



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University



ภาคผนวก ก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสบตา คาม

Rajabhat Maharakham University

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง ปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้สอบถามปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด ผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย (1) ผู้บริหารโรงเรียน (2) ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการ (3) หัวหน้าฝ่ายธุรการ และ (4) ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ งานใดงานหนึ่ง ที่นอกเหนือจาก (1)–(3)

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและ ขนาดของโรงเรียนที่ผู้ตอบปฏิบัติงาน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับปัญหาการบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งประกอบไปด้วย 7 งาน ได้แก่

- 2.1 การวางแผนงานธุรการ
- 2.2 การบริหารงานธุรการ
- 2.3 การบริหารงานสารบรรณ
- 2.4 การบริหารงานการเงินและการบัญชี
- 2.5 การบริหารงานพัสดุ
- 2.6 การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง
- 2.7 การประเมินผลงานธุรการ

3. ในการตอบแบบสอบถามแต่ละตอนขอให้ท่านตอบตามความเป็นจริงและตอบ ให้ครบทุกข้อด้วย จึงจะทำให้ผลการวิจัยครั้งนี้สมบูรณ์และมีคุณค่าต่อการนำไปแก้ปัญหา การบริหารงานธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด

4. คำตอบของท่าน ผู้วิจัยจะรักษาไว้เป็นความลับและจะใช้สำหรับการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น โดยจะเสนอผลการวิจัยในภาพรวม ซึ่งจะไม่กระทบกระเทือนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของท่านแต่ประการใด

ขอขอบพระคุณอย่างสูง



(นายจงจัด จันทบ)

นักศึกษาปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา
สถาบันราชภัฏมหาสารคาม



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Rajabhat Mahasarakham University

ตอนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน ที่ตรงกับสถานภาพของท่านตามความเป็นจริง

1. ตำแหน่งหน้าที่ของท่านที่ได้รับแต่งตั้ง/ได้รับมอบหมาย

- ผู้บริหาร โรงเรียน
- ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนฝ่ายธุรการ
- หัวหน้าฝ่ายธุรการ
- ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2. ขนาดโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงาน **khram University**

- ขนาดใหญ่/ใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป)
- ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน 500-1,499 คน)
- ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียน 1-499 คน)

ตอนที่ 2

ปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความที่เกี่ยวกับประเด็นปัญหาการบริหารงานธุรการ ในกรอบงานธุรการ ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา แล้วพิจารณาการบริหารงานในแต่ละประเด็นว่ามีปัญหามากน้อยเพียงใด โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับปัญหาท้ายข้อความแต่ละข้อเพียงหนึ่งเครื่องหมาย โดยมีความหมายดังนี้

- 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุดหรือไม่มีปัญหา
- 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย
- 3 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง
- 4 หมายถึง มีปัญหามาก
- 5 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด

ตัวอย่างแบบสอบถาม

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
0	การจัดทำทะเบียนรับ-ส่งและการลงทะเบียนหนังสือราชการไม่เป็นปัจจุบัน				/	
00	เจ้าหน้าที่ทัศนคติ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ การจัดซื้อและจัดจ้างพัสดุ					/

จากตัวอย่างในข้อ 0 แสดงว่า การจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง และการลงทะเบียนหนังสือราชการไม่เป็นปัจจุบัน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก

ข้อ 00 แสดงว่า เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ การจัดซื้อ และจัดจ้างพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานราชการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
	1. ด้านการวางแผนงานราชการ					
1	ขาดการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการที่เกี่ยวกับงานราชการ					
2	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล ระเบียบแนวปฏิบัติไม่ชัดเจน และไม่เพียงพอ					
3	การจัดทำเอกสาร แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานราชการไม่เพียงพอ ไม่เป็นระบบ					
4	เอกสารคู่มือครูในการปฏิบัติหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอ และไม่ชัดเจนสมบูรณ์					
5	ขาดการเผยแพร่เอกสารคู่มือครูในการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียนทราบ					
6	ขาดการไม่ได้กำหนดแผนงานราชการ หรือการวางแผนงานราชการ ด้วยวิธีใดๆ					
7	ขาดการทำแผนงานราชการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร					
8	ขาดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผน ที่วางไว้					
9	ขาดการลงมือปฏิบัติ จริงตามแผน ที่วางไว้					
10	ขาดการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้					
	2. การบริหารงานราชการ					
11	ห้องราชการไม่เหมาะสมมั่นคง และไม่ปลอดภัย					
12	ห้องราชการไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ					

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานราชการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
13	ไม่มีการกำหนดสายงานราชการ					
14	บุคลากรในห้องราชการไม่มีมนุษยสัมพันธ์					
15	ไม่มีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร					
16	ห้องราชการขาดการประชาสัมพันธ์					
17	ไม่มีการจัดทำพจนานางานสายงานราชการ					
18	มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ครบทุกคน					
19	งานที่บุคลากรปฏิบัติอยู่ส่วนมากไม่ถูกต้องเรียบร้อยและไม่เป็นปัจจุบัน					
20	ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่					
3. การบริหารงานสารบรรณ						
21	การจัดทำทะเบียนรับ - ส่งและการลงทะเบียนหนังสือราชการไม่เป็นปัจจุบัน					
22	เจ้าหน้าที่จัดแยกประเภทหนังสือไม่เป็นหมวดหมู่และไม่ชัดเจน					
23	ขาดการรวบรวม และการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณ					
24	จัดบุคลากรไม่เหมาะสมกับลักษณะงานและมีจำนวนไม่เพียงพอ					
25	การจัดให้มีแบบฟอร์มหนังสือราชการต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ประจำไว้ในโรงเรียน					
26	สำเนาหนังสือทุกประเภทที่จัดทำขึ้น เก็บรักษาไม่เป็นระบบ					

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานราชการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
27	การดำเนินการทำลายหนังสือราชการให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ					
28	การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณแก่ครู - อาจารย์					
29	การตรวจสอบและติดตามหนังสือราชการไม่เป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบงานสารบรรณ					
30	ขาดการนำหนังสือสั่งการ ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ไปปฏิบัติและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ					
31	ไม่มีการจัดแยกประเภทตามระดับความสำคัญของหนังสือเพื่อปฏิบัติ เช่น หนังสือด่วนที่สุด ด่วนมาก และด่วน					
32	หนังสือราชการจากส่วนราชการส่งถึงโรงเรียนล่าช้า ทำให้ดำเนินการไม่ทันตามระบบ					
33	วัสดุอุปกรณ์ และบุคลากรในการให้บริการไม่เพียงพอ					
34	การควบคุมดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารทางราชการและข้อมูลต่างๆให้เป็นระเบียบสะดวกในการค้นหา					
35	การปรับปรุงการให้บริการงานสารบรรณขาดประสิทธิภาพ					

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานราชการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
	4. การบริหารงานการเงินการบัญชี					
36	การแต่งตั้งครู - อาจารย์ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทำหน้าที่งานการเงินและบัญชีของโรงเรียน					
37	การจัดทำหลักฐานการเงิน และการบัญชี ไม่ครบถ้วนตามระบบบัญชี					
38	การจัดเก็บหลักฐานการเงินและการบัญชี ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่ปลอดภัย					
39	การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงิน และบัญชี เป็นไปตามระเบียบการเงิน					
40	การจัดทำบัญชีรับ-จ่าย ไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ					
41	ไม่มีการจัดระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินภายในโรงเรียน					
42	การดำเนินการทางการเงินทุกอย่างไม่มุ่งเน้นยึดระเบียบทางราชการ					
43	ผู้บริหารโรงเรียนไม่ลงนามในรายงานเงินคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน					
44	การอนุมัติการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามขั้นตอนของเงินแต่ละประเภท					
45	การส่งรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา ไม่เป็นไปตามระเบียบเงินบำรุงการศึกษา					

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
46	เจ้าหน้าที่การเงินมุ่งรักษาระเบียบบการเงินมากกว่ามุ่งบริการ					
47	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินขาดมนุษยสัมพันธ์					
48	ขาดการตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายเงินอย่างสม่ำเสมอ					
49	ไม่มีเอกสารและระเบียบตลอดจนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี					
50	การให้บริการและประสานงาน ด้านการเงินการบัญชีแก่บุคลากรในโรงเรียนล่าช้า					
	การบริหารงานพัสดุ					
51	เจ้าหน้าที่พัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ การจัดซื้อและจัดจ้างพัสดุ					
52	การจัดซื้อและจัดจ้างพัสดุ มีขั้นตอนยุ่งยาก					
53	พัสดุที่ต้องการซื้อ มักมีราคาสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด					
54	การจัดซื้อพัสดุตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุมักได้ของล่าช้าไม่ตรงตามกำหนดที่ต้องการใช้					
55	พัสดุที่ต้องการซื้อ ตามร้านค้าท้องถิ่นที่ตั้งโรงเรียนมีจำกัด ทำให้หมดโอกาสเลือกซื้อ					
56	กรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ไม่จริงจัง					

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานราชการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
57	การจัดเก็บเอกสาร บัญชีวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ และหลักฐานการรับจ่ายพัสดุไม่เป็นระบบ ทำให้ยากแก่การค้นหา และตรวจสอบ					
58	กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรวจสอบพัสดุอย่างจริงจัง					
59	ผู้ซื้อไม่รับผิดชอบต่อพัสดุที่ยืม เมื่อเกิดการชำรุดเสียหาย และขาดการติดตามพัสดุที่ถูกยืม					
60	การเก็บรักษาพัสดุไม่เป็นระบบ และไม่มีห้องเก็บที่ปลอดภัย					
61	พัสดุที่ได้รับมาจากการจัดหา มักนำไปใช้ก่อนลงบัญชีให้เรียบร้อยถูกต้อง					
62	การจำหน่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามวิธีที่เหมาะสมกับประเภทของครุภัณฑ์นั้น ๆ					
63	ขาดผู้ที่จะปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ					
64	เจ้าหน้าที่พัสดุมีคาบสอนมาก ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการพัสดุ ล่าช้า					
65	การปรับซ่อมและการบำรุงรักษาวัสดุ และครุภัณฑ์ ไม่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง					
	6. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู และลูกจ้าง					
66	ขาดการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และลูกจ้างให้ครบถ้วน					

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานราชการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
67	ขาดการกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนประวัติและสถิติโดยเฉพาะ					
68	การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้างให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
69	ขาดการเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้างให้เป็นระบบ ปลอดภัย สะดวกแก่การค้นหา					
70	ขาดการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง					
71	การรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของบุคลากรไม่เป็นปัจจุบัน					
72	ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการทำหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของบุคลากร					
73	การรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการไม่ถูกต้องเรียบร้อยและไม่เป็นปัจจุบัน					
74	ขาดการนำหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการไปใช้ให้เป็นประโยชน์					
75	ขาดการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการปฏิบัติราชการ					
7. การประเมินผลงานราชการ						
76	ไม่มีคณะกรรมการประเมินผลงานราชการ					
77	ไม่มีหลักฐานการประเมินให้ตรวจสอบได้					

ข้อที่	ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับปัญหา				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
		1	2	3	4	5
78	ไม่มีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานธุรการ					
79	ไม่มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงงานธุรการ					
80	บุคลากรไม่ยอมรับผลการประเมินงานธุรการ					



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ภาคผนวก ข

Rajabhat Mahasarakham University

หนังสือขอความร่วมมือเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามขึ้นเอง โดยศึกษาจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามกรอบของเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2539 และขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้คือ

1. นายเพิ่มพูล ร่มศรี ศึกษาพิเศษที่สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด, อาจารย์พิเศษภาควิชาวัดผล สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด (กศ.ม. การวัดผลการศึกษา)
2. นางเสาวณิต ร่มศรี อาจารย์ 2 โรงเรียนจังหวัดวิเวียงประชาสรรค์(กรมสามัญศึกษา) อำเภอจังหาร จังหวัดร้อยเอ็ด, อาจารย์พิเศษภาควิชาวัดผล สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด (กศ.ม. การวัดผลการศึกษา)
3. นายสุวัฒน์ อุทุมภา ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน(ฝ่ายธุรการ) โรงเรียนสตรีศึกษา 2 (กรมสามัญศึกษา) อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด (กศ.ม. การบริหารการศึกษา)
4. นายสุพล พลเยี่ยม ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ศรีสว่างวิทยา (กรมสามัญศึกษา) อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด (กศ.ม. บริหารการศึกษา)
5. นายฉัตร ภาคมฤค ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์แก้วประชาสรรค์ (กรมสามัญศึกษา) อำเภอหนองพอก จังหวัดร้อยเอ็ด (ศษ.ม. เทคโนโลยีทางการศึกษา)



ที่ ศธ 1520.02/ ว 092

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000

15 มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอร้องเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย
เรียน นายเพิ่มพูล ร่มศรี
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายจงจัด จันทบ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม กำลังศึกษาวิจัยและทำวิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่องงานวิจัย "การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด" สถาบันฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงใคร่ขอร้องเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน
ด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เกียรติศักดิ์ ไพรรวรรณ)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร 0 - 4372 - 5438



ที่ ศธ 1520.02/ ว 092

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000

15 มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน นางสาวณิต รัมย์ศรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายจงจิต จันทบ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม กำลังศึกษาวิจัยและทำวิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่องงานวิจัย "การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด" สถาบันฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เกรียงศักดิ์ ไพโรวรรณ)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร 0 - 4372 - 5438



ที่ ศธ 1520.02/ ว 092

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000

15 มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน นายสุวัฒน์ อุทุมภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน / ชุด

ด้วย นายจงจิต จันทบ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม กำลังศึกษาวิจัยและทำวิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่องงานวิจัย "การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด" สถาบันฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เกรียงศักดิ์ ไพโรวรรณ)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร 0 - 4372 - 5438



ที่ ศธ 1520.02/ ว 092

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000

15 มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย
เรียน นายสุพล พลเยี่ยม
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายจงจัด จันทบ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม กำลังศึกษาวิจัยและทำวิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่องงานวิจัย "การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด" สถาบันฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เกียรติศักดิ์ ไพรรวรรณ)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร 0 - 4372 - 5438



ที่ ศธ 1520.02/ ว 092

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000

15 มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย
เรียน นายฉัตร ภาคมฤค
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายจงจัด จันทพันธ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม กำลังศึกษาวิจัยและทำวิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่องงานวิจัย "การบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด" สถาบันฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นผู้มีประสบการณ์เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน ด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เกียรติศักดิ์ ไพโรวรรณ)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร 0 - 4372 - 5438



ที่ ศธ 0302/ ๒๖3 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับ
ต้นนเรชการศึกษาระดับต้นนเรช

มิถุนายน 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วยนายจงจัด จันทบ นิสิตปริญญาโทบริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏมหาสารคาม ได้อนุมัติให้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง " ปัญหาการบริหารงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด " สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พิจารณาเห็นว่างานวิจัยดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป จึงขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในโรงเรียนตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ ซึ่งผู้วิจัยจะเข้าเก็บข้อมูลระหว่างเดือนมิถุนายน - กรกฎาคม 2545

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญเหลือ คำสีเขียว)

ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด รักษาราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด