



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

วิจัยเรื่อง “ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะกับความสำเร็จในการบริหารงานของผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม ”

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามข้อมูลชุดนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลบุคลากรซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล
ในเขตอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารของผู้บริหารองค์การบริหาร
ส่วนตำบล

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำเร็จในการบริหารงานของผู้บริหารองค์การ
บริหารส่วนตำบล

2. การตอบแบบสอบถามนี้ คำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวิเคราะห์
ข้อมูลในการวิจัยกรุณาตอบคำถามทุกข้อ ทุกตอน เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้มีความเที่ยงตรงและ
เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงและโปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง

3. ข้อมูลที่ท่านตอบแบบสอบถามนี้จะเก็บเป็นความลับ การนำเสนอผลการวิจัยจะ
เสนอในภาพรวมเท่านั้น

4. หากท่านต้องการรับรายงานสรุปผลการวิจัย โปรดแนบนามบัตรของท่านมาพร้อม
กับแบบสอบถามฉบับนี้ () ต้องการ () ไม่ต้องการ

5. หากท่านมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับแบบสอบถามฉบับนี้ โปรดติดต่อ
ข้าพเจ้านางสุวรรณ กันคุลย์ นักบริหารงานคลัง 6 องค์การบริหารส่วนตำบลกุปลาตุก
ถนนสายเชียงยืน- คำใหญ่ ตำบลกุปลาตุก อำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม 44160 หรือ
หมายเลขโทรศัพท์ 0 - 86220 - 2562 และ 0 - 4373 - 1161 หรือ E - mail :

S16m18@hotmail.com

ผู้วิจัยใคร่ขอขอบพระคุณที่ท่านกรุณาสละเวลาในการให้ข้อมูลตอบแบบสอบถาม
และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

นางสุวรรณ กันคุลย์

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล
คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย (/) ลงในช่องที่ตรงกับข้อมูลของท่านตามสภาพความเป็นจริง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() ต่ำกว่า 30 ปี

() 30 – 40 ปี

() 41 - 50 ปี

() 51 ปีขึ้นไป

3. สถานภาพสมรส

() โสด

() สมรส

() หม้าย

4. ระดับการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี

() ปริญญาตรี

() ปริญญาโท

() สูงกว่าปริญญาโท

5. ประเภทหน่วยงาน

() สำนักปลัด

() ส่วนการคลัง

() ส่วนโยธา

() ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

() ส่วนสวัสดิการสังคม

6. ประสบการณ์ในการทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

() ต่ำกว่า 5 ปี

() 5 – 10 ปี

() 11 - 15 ปี

() 16 – 20 ปี

() 21 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย (/) เพียงหนึ่งข้อเท่านั้น เพื่อแสดงว่าท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารมากน้อยเพียงใดกับข้อความข้างล่างนี้

คุณลักษณะของผู้บริหาร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านคุณสมบัติของผู้บริหาร					
1. มีความคล่องแคล่ว กระฉับกระเฉง ตื่นตัวอยู่เสมอ					
2. มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไข ปัญหา					
3. มีการคิดอย่างมีเหตุมีผลใน การบริหารงาน					
4. สามารถบริหารงานได้ในทุก สถานการณ์ ทุกสถานที่					
5. มีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ ได้					
6. รู้จักบทบาท อำนาจหน้าที่ของ ตนเอง					
7. มีความเข้มแข็งกล้าหาญ					
8. รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อ ประโยชน์ส่วนรวม					
ด้านภาวะผู้นำ					
9. เป็นผู้ให้ความสำคัญใน การบริหารงาน					
10. เป็นผู้วิสัยทัศน์ในการพัฒนา					
11. เป็นผู้มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้					

คุณลักษณะของผู้บริหาร	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
12. เป็นผู้ที่สามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม					
13. เป็นผู้ที่มีความแม่นยำในการตัดสินใจ					
14. เป็นผู้ที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานเพื่อให้ทันสมัยอยู่เสมอ					
15. เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง					
16. เป็นผู้ที่มีไหวพริบในการแก้ไขปัญหา					
ด้านบุคลิกภาพ					
17. มีความร่าเริงแจ่มใส					
18. มีกรีธา วาจาที่สุภาพอ่อนโยน					
19. วางตัวได้เหมาะสมกับบุคคล เวลา โอกาสและสถานที่					
20. มีความกระตือรือร้นในการบริหารงาน					
21. มีการตัดสินใจอย่างรวดเร็วและมีเหตุมีผล					
22. มีความเป็นตัวของตัวเองและความกล้าหาญ					
23. มีความเชื่อมั่นในตนเอง					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำเร็จในการบริหารงานของผู้บริหารองค์การบริหาร

ส่วนตำบล

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย (/) เพียงหนึ่งข้อเท่านั้น เพื่อแสดงว่าท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำเร็จในการบริหารงานมากน้อยเพียงใดกับข้อความข้างล่างนี้

ความสำเร็จในการบริหารงานตาม กระบวนการบริหารงานของโพสคอร็บ (POSDCoRB)	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการวางแผน					
1. มีการวางแผนงานก่อนทำงานเสมอ					
2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผนงาน					
3. มีการกำหนดเวลาปฏิบัติตามแผนงาน					
4. มีความชัดเจนของวิธีปฏิบัติตามแผนงานวางที่กำหนดไว้					
5. มีการกำหนดการประเมินผล การดำเนินการตามแผนงาน ที่ได้วางไว้					
ด้านการจัดองค์กร					
6. มีการกำหนดโครงสร้าง การบริหารงานของหน่วยงานอย่าง ชัดเจน					
7. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานแต่ละคน อย่างชัดเจน					
8. มีการมอบหมายงานให้พนักงานแต่ละ คนปฏิบัติตรงตาม ความรู้ความสามารถ					

ความสำเร็จในการบริหารงานตาม กระบวนการบริหารงานของโพสคอร็บ (POSDCoRB)	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
9. มีการมอบหมายให้หัวหน้าแต่ละแผนก ควบคุมการปฏิบัติงานในแผนกของ ตนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์					
10. มีการประเมินผลประสิทธิภาพของ ลักษณะการบริหารงานในหน่วยงาน					
การจัดบุคคลเข้าทำงาน					
11. มีการวางแผนความต้องการบุคลากร ของหน่วยงานไว้ล่วงหน้า					
12. มีการคัดเลือกสรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถให้มาทำงาน					
13. มีการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทุก ระดับเป็นประจำ					
14. การเลื่อนตำแหน่งพนักงานแต่ละคน กระทำโดยการประเมินความรู้ ความสามารถในการทำงาน					
15. การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงาน กระทำโดยพิจารณาจากผลของ การปฏิบัติงาน					
ด้านการสั่งการ					
16. ผู้บริหารมีอำนาจในวินิจฉัยสั่งการใน การบริหารอย่างมีอิสระปราศจาก การครอบงำ					
17. ผู้บริหารมีเครื่องมือที่เชื่อถือได้ใน การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของ พนักงานและลูกจ้าง					

ความสำเร็จในการบริหารงานตาม กระบวนการบริหารงานของโพสคอร็บ (POSDCoRB)	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
18. ผู้บริหารมีอิสระในการใช้วิธี การต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้พนักงาน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ					
19. ผู้บริหารมีความสามารถในการ สื่อสารกับพนักงานและลูกจ้างได้ เป็นอย่างดี					
20. ผู้บริหารมอบอำนาจให้พนักงานและ ลูกจ้างเพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ ของแต่ละคน					
ด้านการประสานงาน					
21. การติดต่อประสานงานของหน่วยงาน ของท่านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
22. พนักงานและลูกจ้างทุกแผนกใน หน่วยงานและระหว่างหน่วยงานให้ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็น อย่างดี					
23. เครื่องมือสื่อสารมีประสิทธิภาพและ เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน					
24. พนักงานและลูกจ้างในหน่วยงานมี ส่วนร่วมต่อการพัฒนารูปแบบของ การประสานงานในการดำเนินการ					
25. มีการประเมินผลประสิทธิภาพของ การประสานงานหน่วยงานเป็น ระยะ ๆ					

ความสำเร็จในการบริหารงานตาม กระบวนการบริหารงานของโพสคอร็บ (POSDCoRB)	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
ด้านการรายงาน					
26. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้พนักงานและ ลูกจ้างรายงานผลการปฏิบัติหรือ ปัญหาข้อขัดข้องได้ตลอดเวลา					
27. พนักงานและลูกจ้างสามารถ เสนอแนะความคิดเห็นใน การปรับปรุงการรายงานของ หน่วยงาน					
28. พนักงานและลูกจ้างมีการประชุม ร่วมกันเพื่อรายงานการดำเนินงานใน ความรับผิดชอบ					
29. มีการประชาสัมพันธ์งานของ หน่วยงานให้สังคมในท้องถิ่นได้รับ ทราบ					
30. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสนใจกับ ข้อมูลที่ได้รับรายงานและนำไปใช้ เป็นประโยชน์					
ด้านการงบประมาณ					
31. หน่วยงานได้รับงบประมาณ เหมาะสมกับปริมาณงาน					
32. การควบคุมการใช้งบประมาณมี ระเบียบวิธีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด					
33. ผู้บริหารหน่วยงานสามารถควบคุม การดำเนินงานให้อยู่ภายใน งบประมาณได้					

ความสำเร็จในการบริหารงานตาม กระบวนการบริหารงานของโพลคอร่าบ (POSDCoRB)	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
34. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปได้โดยถูกต้องรวดเร็ว					
35. มีการตรวจสอบและควบคุมการใช้งบ ประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ					



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ข

คุณภาพของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางภาคผนวกที่ 1 ระดับคะแนนความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (IOC)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนนความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ 1	ผู้เชี่ยวชาญ 2	ผู้เชี่ยวชาญ 3			
1. เพศ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
2. อายุ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
3. สถานภาพสมรส	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
4. ระดับการศึกษา	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
5. ประเภทหน่วยงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
6. ประสบการณ์ในการทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบล	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

คุณลักษณะของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้านคุณสมบัติของผู้บริหาร

1. มีความคล่องแคล่ว กระฉับกระเฉงตื่นตัวอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
2. มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหา	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
3. มีการคิดอย่างมีเหตุมีผลในการบริหารงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
4. สามารถบริหารงานได้ในทุกสถานการณ์ ทุกสถานที่	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
5. มีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ได้	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
6. รู้จักบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนเอง	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนน ความน่าเชื่อถือ ของ แบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 1	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 2	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 3			
7. มีความเข้มแข็งกล้าหาญ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
8. รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อประโยชน์ส่วนรวม	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
ด้านภาวะผู้นำ						
9. เป็นผู้ให้ความสำคัญใน การบริหารงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
10. เป็นผู้วิสัยทัศน์ในการพัฒนา	0	+1	+1	+2	0.67	สอดคล้อง
11. เป็นผู้มีความมุ่งมั่นที่จะ ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ ได้กำหนดไว้	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
12. เป็นผู้ที่สามารถดำเนินงานได้ อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
13. เป็นผู้มีความแม่นยำใน การตัดสินใจ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
14. เป็นผู้ที่ยอมรับ การเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน เพื่อให้ทันสมัยอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
15. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
16. เป็นผู้ไหวพริบในการแก้ไข ปัญหา	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนน ความน่าเชื่อถือ ของ แบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 1	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 2	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 3			
ด้านบุคลิกภาพ						
17. มีความร่าเริงแจ่มใส	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
18. มีกิริยา วาจาที่สุภาพอ่อนโยน	+1	0	+1	+2	0.67	สอดคล้อง
19. วางตัวได้เหมาะสมกับบุคคล เวลา โอกาสและสถานที่	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
20. มีความกระตือรือร้นใน การบริหารงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
21. มีการตัดสินใจอย่างรวดเร็ว และมีเหตุมีผล	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
22. มีความเป็นตัวของตัวเองและ ความกล้าหาญ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
23. มีความเชื่อมั่นในตนเอง	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
ความสำเร็จในการบริหารงานตามกระบวนการบริหารงานของโพสคอร็บ (POSDCoRB)						
ด้านการวางแผน						
1. มีการวางแผนงานก่อนทำงาน เสมอ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อ การวางแผนงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
3. มีการกำหนดเวลาปฏิบัติตาม แผนงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนน ความน่าเชื่อถือ ของ แบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 1	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 2	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 3			
4. มีความชัดเจนของวิธีปฏิบัติ ตามแผนงานวางที่กำหนดไว้	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
5. มีการกำหนดการประเมินผล การดำเนินการตามแผนงาน ที่ได้วางไว้	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
ด้านการจัดองค์การ						
6. มีการกำหนดโครงสร้าง การบริหารงานของหน่วยงาน อย่าง ชัดเจน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
7. มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงาน แต่ละคนอย่างชัดเจน	0	+1	+1	+2	0.67	สอดคล้อง
8. มีการมอบหมายงานให้ พนักงานแต่ละคนปฏิบัติตรง ตามความรู้ความสามารถ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
9. มีการมอบหมายให้หัวหน้าแต่ ละแผนกควบคุมการปฏิบัติงาน ในแผนกของตนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนน ความน่าเชื่อถือ ของ แบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 1	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 2	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 3			
10. มีการประเมินผลประสิทธิภาพ ของลักษณะ การบริหารงานใน หน่วยงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
ด้านการจัดบุคคลเข้าทำงาน						
11. มีการวางแผนความต้องการ การบุคลากรของหน่วยงานไว้ ล่วงหน้า	0	+1	+1	+2	0.67	สอดคล้อง
12. มีการคัดเลือกสรรหาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถให้มา ทำงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
13. มีการอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากรทุกระดับเป็นประจำ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
14. การเลื่อนตำแหน่งพนักงานแต่ ละคนกระทำโดยการ ประเมิน ความรู้ความสามารถใน การทำงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
15. การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ พนักงานกระทำโดยพิจารณา จากผลของการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนน ความน่าเชื่อถือ ของ แบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 1	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 2	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 3			
ด้านการสั่งการ						
16. ผู้บริหารมีอำนาจในวินิจฉัยสั่ง การในการบริหารอย่างมี อิสระปราศจากการครอบงำ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
17. ผู้บริหารมีเครื่องมือที่เชื่อถือได้ ในการตรวจสอบผล การปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้าง	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
18. ผู้บริหารมีอิสระในการใช้ วิธีการต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้ พนักงานปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
19. ผู้บริหารมีความสามารถในการ สื่อสารกับพนักงานและ ลูกจ้างได้เป็นอย่างดี	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
20. ผู้บริหารมอบอำนาจให้ พนักงานและลูกจ้างเพียงพอ แก่การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละ คน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนน ความน่าเชื่อถือ ของ แบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 1	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 2	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 3			
ด้านการประสานงาน						
21. การติดต่อประสานงานของ หน่วยงานของท่านเป็นไป อย่างมี ประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
22. พนักงานและลูกจ้างทุกแผนก ในหน่วยงานและระหว่าง หน่วยงานให้ความร่วมมือใน การปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
23. เครื่องมือสื่อสารมี ประสิทธิภาพและเพียงพอแก่ การปฏิบัติงาน	+1	0	+1	+2	0.67	สอดคล้อง
24. พนักงานและลูกจ้างใน หน่วยงานมีส่วนร่วมต่อ การพัฒนารูปแบบของ การประสานงานใน การดำเนินการ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
25. มีการประเมินผลประสิทธิภาพ ของการประสานงาน หน่วยงานเป็นระยะ ๆ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนน ความน่าเชื่อถือ ของ แบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 1	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 2	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 3			
ด้านการรายงาน						
26. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ พนักงานและลูกจ้างรายงานผล การปฏิบัติหรือปัญหา ข้อขัดข้องได้ตลอดเวลา	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
27. พนักงานและลูกจ้างสามารถ เสนอแนะความคิดเห็นใน การปรับปรุงการรายงานของ หน่วยงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
28. พนักงานและลูกจ้างมี การประชุมร่วมกันเพื่อรายงาน การดำเนินงานในความ รับผิดชอบ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
29. มีการประชาสัมพันธ์งานของ หน่วยงานให้สังคม ในท้องถิ่น ได้รับทราบ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
30. ผู้บริหารระดับสูงให้ ความสนใจกับข้อมูลที่ได้รับ รายงาน และนำไปใช้เป็น ประโยชน์	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ระดับคะแนน ความน่าเชื่อถือ ของ แบบสอบถาม			รวม	IOC	ความหมาย
	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 1	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 2	ผู้เชี่ยวชาญ ชาย 3			
ด้านการงบประมาณ						
31. หน่วยงานได้รับงบประมาณ เหมาะสมกับปริมาณงาน	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
32. การควบคุมการใช้งบประมาณ มีระเบียบวิธีการปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
33. ผู้บริหารหน่วยงานสามารถ ควบคุมการดำเนินงานให้อยู่ ภายในงบประมาณได้	0	+1	+1	+2	0.67	สอดคล้อง
34. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปโดย ถูกต้อง รวดเร็ว	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง
35. มีการตรวจสอบและควบคุม การใช้งบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+3	1.00	สอดคล้อง

ตารางภาคผนวกที่ 2 แสดงระดับคะแนนค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อ

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าอำนาจ จำแนกรายข้อ
คุณลักษณะของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล	
ด้านคุณสมบัติของผู้บริหาร	.457-.828
1. มีความคล่องแคล่ว กระฉับกระเฉงตื่นตัวอยู่เสมอ	.733
2. มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหา	.598
3. มีการคิดอย่างมีเหตุมีผลในการบริหารงาน	.828
4. สามารถบริหารงานได้ในทุกสถานการณ์ ทุกสถานที่	.457
5. มีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ได้	.559
6. รู้จักบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนเอง	.681
7. มีความเข้มแข็งกล้าหาญ	.598
8. รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	.828
ด้านภาวะผู้นำ	.391-.687
9. เป็นผู้ให้ความสำคัญในการบริหารงาน	.687
10. เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนา	.391
11. เป็นผู้ที่มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้	.449
12. เป็นผู้ที่สามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม	.529
13. เป็นผู้ที่มีความแม่นยำในการตัดสินใจ	.687
14. เป็นผู้ที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานเพื่อให้ทันสมัยอยู่เสมอ	.449
15. เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	.529
16. เป็นผู้มีไหวพริบในการแก้ไขปัญหา	.682
ด้านบุคลิกภาพ	.277-.659
17. มีความร่าเริงแจ่มใส	.630
18. มีกิริยา วาจาที่สุภาพอ่อนโยน	.483
19. วางตัวได้เหมาะสมกับบุคคล เวลา โอกาสและสถานที่	.605
20. มีความกระตือรือร้นในการบริหารงาน	.613

ตารางภาคผนวกที่ 2 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าอำนาจ จำแนกรายข้อ
21. มีการตัดสินใจอย่างรวดเร็วและมีเหตุมีผล	.227
22. มีความเป็นตัวของตัวเองและความกล้าหาญ	.495
23. มีความเชื่อมั่นในตนเอง	.659
ความสำเร็จในการบริหารงานตาม กระบวนการบริหารงานของโพสดีอาร์บี (POSDCoRB)	
ด้านการวางแผน	
1. มีการวางแผนงานก่อนทำงานเสมอ	.776
2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผนงาน	.741
3. มีการกำหนดเวลาปฏิบัติตามแผนงาน	.415
4. มีความชัดเจนของวิธีปฏิบัติตามแผนงานวางที่กำหนดไว้	.785
5. มีการกำหนดการประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานที่ได้วางไว้	.893
ด้านการจัดองค์การ	
6. มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน	.824
7. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคนอย่างชัดเจน	.689
8. มีการมอบหมายงานให้พนักงานแต่ละคนปฏิบัติตรงตาม ความรู้ ความสามารถ	.422
9. มีการมอบหมายให้หัวหน้าแต่ละแผนกควบคุมการปฏิบัติงานใน แผนกของตนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	.711
10. มีการประเมินผลประสิทธิภาพของลักษณะ การบริหารงานใน หน่วยงาน	.819
การจัดบุคลากรเข้าทำงาน	
11. มีการวางแผนความต้องการบุคลากรของหน่วยงานไว้ล่วงหน้า	.746
12. มีการคัดเลือกสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้มาทำงาน	.864
13. มีการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นประจำ	.734

ตารางภาคผนวกที่ 2 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าอำนาจ จำแนกรายข้อ
14. การเลื่อนตำแหน่งพนักงานแต่ละคนกระทำโดยการ ประเมินความรู้ ความสามารถในการทำงาน	.706
15. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้พนักงานกระทำโดยพิจารณาจากผลของ การปฏิบัติงาน	.444
ด้านการสั่งการ	.224-864
16. ผู้บริหารมีอำนาจในวินิจฉัยสั่งการในการบริหารอย่างมี อิศระ ปราศจากการครอบงำ	.738
17. ผู้บริหารมีเครื่องมือที่เชื่อถือได้ในการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานและลูกจ้าง	.224
18. ผู้บริหารมีอิสระในการใช้วิธีการต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้พนักงาน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	.738
19. ผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารกับพนักงานและลูกจ้างได้ เป็นอย่างดี	.864
20. ผู้บริหารมอบอำนาจให้พนักงานและลูกจ้างเพียงพอกแก่ การปฏิบัติ หน้าที่ของแต่ละคน	.727
ด้านการประสานงาน	.408-745
21. การติดต่อประสานงานของหน่วยงานของท่านเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	.700
22. พนักงานและลูกจ้างทุกแผนกในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	.408
23. เครื่องมือสื่อสารมีประสิทธิภาพและเพียงพอแก่การปฏิบัติงาน	.745
24. พนักงานและลูกจ้างในหน่วยงานมีส่วนร่วมต่อการพัฒนารูปแบบ ของการประสานงานในการดำเนินการ	.731
25. มีการประเมินผลประสิทธิภาพของการประสานงานหน่วยงานเป็น ระยะ ๆ	.670

ตารางภาคผนวกที่ 2 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าอำนาจ จำแนกรายข้อ
ด้านการรายงาน	.383-836
26. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างรายงานผลการปฏิบัติหรือปัญหาข้อขัดข้องได้ตลอดเวลา	.383
27. พนักงานและลูกจ้างสามารถเสนอแนะความคิดเห็นในการปรับปรุงการรายงานของหน่วยงาน	.730
28. พนักงานและลูกจ้างมีการประชุมร่วมกันเพื่อรายงานการดำเนินงานในความรับผิดชอบ	.726
29. มีการประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงานให้สังคมในท้องถิ่นได้รับทราบ	.771
30. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสนใจกับข้อมูลที่ได้รับรายงาน และนำไปใช้เป็นประโยชน์	.836
ด้านการงบประมาณ	.444-.864
31. หน่วยงานได้รับงบประมาณเหมาะสมกับปริมาณงาน	.746
32. การควบคุมการใช้งบประมาณมีระเบียบวิธีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	.864
33. ผู้บริหารหน่วยงานสามารถควบคุมการดำเนินงานให้อยู่ภายในงบประมาณได้	.734
34. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปโดยถูกต้องรวดเร็ว	.706
35. มีการตรวจสอบและควบคุมการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	.444

ตารางภาคผนวกที่ 3 ระดับคะแนนค่าความเชื่อมั่น โดยใช้วิธีคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา
คุณลักษณะของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล	
ด้านคุณสมบัติของผู้บริหาร	
1. มีความคล่องแคล่ว กระฉับกระเฉงตื่นตัวอยู่เสมอ	.865
2. มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหา	.878
3. มีการคิดอย่างมีเหตุผลในการบริหารงาน	.853
4. สามารถบริหารงานได้ในทุกสถานการณ์ ทุกสถานที่	.890
5. มีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ได้	.882
6. รู้จักบทบาท อำนาจหน้าที่ของตนเอง	.871
7. มีความเข้มแข็งกล้าหาญ	.878
8. รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	.853
ด้านภาวะผู้นำ	
9. เป็นผู้ให้ความสำคัญในการบริหารงาน	.785
10. เป็นผู้มีความวิสัยทัศน์ในการพัฒนา	.826
11. เป็นผู้มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้	.817
12. เป็นผู้ที่สามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม	.808
13. เป็นผู้มีความแม่นยำในการตัดสินใจ	.785
14. เป็นผู้ที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานเพื่อให้ทันสมัยอยู่เสมอ	.817
15. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	.808
16. เป็นผู้มีความไหวพริบในการแก้ไขปัญหา	.787
ด้านบุคลิกภาพ	
17. มีความร่าเริงแจ่มใส	.747
18. มีกริยา วาจาที่สุภาพอ่อนโยน	.775
19. วางตัวได้เหมาะสมกับบุคคล เวลา โอกาสและสถานที่	.755

ตารางภาคผนวกที่ 3 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา
20. มีความกระตือรือร้นในการบริหารงาน	.814
21. มีการตัดสินใจอย่างรวดเร็วและมีเหตุมีผล	.772
22. ความเป็นตัวของตัวเองและความกล้าหาญ	.746
23. มีความเชื่อมั่นในตนเอง	
ความสำเร็จในการบริหารงานตาม กระบวนการบริหารงานของโพสคอรบ (POSDCoRB)	
ด้านการวางแผน	
1. มีการวางแผนงานก่อนทำงานเสมอ	.843
2. มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผนงาน	.851
3. มีการกำหนดเวลาปฏิบัติตามแผนงาน	.919
4. มีความชัดเจนของวิธีปฏิบัติตามแผนงานวางที่กำหนดไว้	.840
5. มีการกำหนดการประเมินผลการดำเนินการตามแผนงาน ที่ได้วางไว้	.814
ด้านการจัดองค์การ	
6. มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน	.803
7. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคนอย่างชัดเจน	.837
8. มีการมอบหมายงานให้พนักงานแต่ละคนปฏิบัติตรงตามความรู้ความสามารถ	.899
9. มีการมอบหมายให้หัวหน้าแต่ละแผนกควบคุมการปฏิบัติงานในแผนกของตนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	.832
10. มีการประเมินผลประสิทธิภาพของลักษณะ การบริหารงานในหน่วยงาน	.802

ตารางภาคผนวกที่ 3 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา
การจัดบุคคลเข้าทำงาน	
11. มีการวางแผนความต้องการบุคลากรของหน่วยงานไว้ล่วงหน้า	.829
12. มีการคัดเลือกสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้มาทำงาน	.799
13. มีการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นประจำ	.833
14. การเลื่อนตำแหน่งพนักงานแต่ละคนกระทำโดยการประเมินความรู้ความสามารถในการทำงาน	.839
15. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้พนักงานกระทำโดยพิจารณาจากผลของการปฏิบัติงาน	.898
ด้านการสั่งการ	
16. ผู้บริหารมีอำนาจในวินิจฉัยสั่งการในการบริหารอย่างมีอิสระปราศจากการครอบงำ	.777
17. ผู้บริหารมีเครื่องมือที่เชื่อถือได้ในการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง	.912
18. ผู้บริหารมีอิสระในการใช้วิธีการต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	.777
19. ผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารกับพนักงานและลูกจ้างได้เป็นอย่างดี	.742
20. ผู้บริหารมอบอำนาจให้พนักงานและลูกจ้างเพียงพอแก่ การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคน	.784
ด้านการประสานงาน	
21. การติดต่อประสานงานของหน่วยงานของท่านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	.794

ตารางภาคผนวกที่ 3 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา
22. พนักงานและลูกจ้างทุกแผนกในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	.869
23. เครื่องมือสื่อสารมีประสิทธิภาพและเพียงพอแก่การปฏิบัติงาน	.785
24. พนักงานและลูกจ้างในหน่วยงานมีส่วนร่วมต่อการพัฒนารูปแบบของการประสานงานในการดำเนินการ	.785
25. มีการประเมินผลประสิทธิภาพของการประสานงานหน่วยงานเป็นระยะ ๆ	.803
ด้านการรายงาน	
26. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างรายงานผลการปฏิบัติหรือปัญหาข้อขัดข้องได้ตลอดเวลา	.903
27. พนักงานและลูกจ้างสามารถเสนอแนะความคิดเห็นในการปรับปรุงการรายงานของหน่วยงาน	.824
28. พนักงานและลูกจ้างมีการประชุมร่วมกันเพื่อรายงานการดำเนินงานในความรับผิดชอบ	.823
29. มีการประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงานให้สังคม ในท้องถิ่นได้รับทราบ	.811
30. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสนใจกับข้อมูลที่ได้รับรายงาน และนำไปใช้เป็นประโยชน์	.794
ด้านการงบประมาณ	
31. หน่วยงานได้รับงบประมาณเหมาะสมกับปริมาณงาน	.829
32. การควบคุมการใช้งบประมาณมีระเบียบวิธีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	.799

ตารางภาคผนวกที่ 3 (ต่อ)

รายละเอียดหัวข้อแบบสอบถาม	ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา
33. ผู้บริหารหน่วยงานสามารถควบคุมการดำเนินงานให้อยู่ ภายในงบประมาณได้	.833
34. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปโดยถูกต้องรวดเร็ว	.839
35. มีการตรวจสอบและควบคุมการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	.898

หมายเหตุ. งานวิจัยนี้มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .973



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/๐๘๕๑



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิราวัฒน์ ชมระกา

ด้วยนางสุวรรณ กัญญา รหัสนิติ ๕๑๑๒๕๑๗๑๒๐ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะกับความสำเร็จในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลใน
เขตอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
เครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมด้านเนื้อหา ภาษา สถิติ การวัดและประเมินผล
ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โทร. ๓๐๐

ที่ บว. ๖๐๕๕๕/๒๕๕๓

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.ไพศาล วรคำ

ด้วยนางสุวรรณ กัญญา รหัสนประจำตัว ๕๑๑๒๕๑๗๑๒๐ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะกับความสำเร็จในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลใน
เขตอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
เครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมด้านการวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โทร. ๓๐๐

ที่ บว. ๖๐๕๖๕/๒๕๕๓

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรื่อง เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิมลมาศ ปฐมวนิชกุล

ด้วยนางสุวรรณา กันคุณย์ รหัสประจำตัว ๕๑๑๒๕๑๗๑๒๐ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะกับความสำเร็จในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลใน
เขตอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม" เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
เครื่องมือการวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมด้านเนื้อหา ภาษา คัดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/๐๘๕๔



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

ด้วยนางสุวรรณ กัญญา รหัสนประจำตัว ๕๑๑๒๕๑๗๒๐ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะกับความสำเร็จในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลใน
เขตอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม"

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล
การวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรที่ทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอชื่นชม เพื่อนำข้อมูล
ไปทำการวิจัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ คร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

ถนนดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘

ที่ ศร ๐๕๔๐.๐๑/ ๐๘๕๓



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าทดลองใช้เครื่องมือและเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยนางสุวรรณมา กันกุลย์ รหัสประจำตัว ๕๑๑๒๕๑๗๑๒๐ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชา
บริหารธุรกิจ รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์
เรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะกับความสำเร็จในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลใน
เขตอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม"

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าทดลองใช้เครื่องมือและ
เก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรที่ทำงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอ
ชื่นชม เพื่อนำข้อมูลไปทำการวิจัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘