



ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อขอความร่วมมือจากท่านได้แสดงความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามจะนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาและเป็นข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้การตอบแบบสอบถามจะไม่มีผลเสียใด ๆ กับตัวท่านและแบบสอบถามนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 สถานภาพ

- () ผู้บริหารสถานศึกษา () เจ้าหน้าที่พัสดุ
() ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน () ผู้แทนครู

1.2 ขนาดของโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติหน้าที่

- () โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 1 - 499 คน
() โรงเรียนขนาดกลาง จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 500 - 1,499 คน
() โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 1,500 - 2,499 คน
() โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 มีขอบข่าย 6 ด้าน คือ

1. ด้านการวางแผน
2. ด้านการกำหนดความต้องการ
3. ด้านการจัดหาพัสดุ
4. ด้านการแจกจ่ายพัสดุ
5. ด้านการบำรุงรักษา
6. ด้านการจำหน่ายพัสดุ

โปรดกาเครื่องหมายถูก (/) ในช่องระดับสภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ตามที่คะแนนของท่านมี 5 ระดับ คือ

5	หมายถึง	มีสภาพการบริหารงานพัสดุมากที่สุด
4	หมายถึง	มีสภาพการบริหารงานพัสดุมาก
3	หมายถึง	มีสภาพการบริหารงานพัสดุปานกลาง
2	หมายถึง	มีสภาพการบริหารงานพัสดุน้อย
1	หมายถึง	มีสภาพการบริหารงานพัสดุน้อยที่สุด

ข้อที่	รายการ	ระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ				
		5	4	3	2	1
	1. ด้านการวางแผน					
1.	ใช้หลักนิติธรรม โปร่งใส การมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าในการวางแผนการบริหารงานพัสดุ					
2.	ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี					
3.	มีโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ เพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน					
4.	จัดสรรงบประมาณตามโครงการจากกลุ่ม/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระเพื่อการจัดหาพัสดุในโรงเรียน					
5.	มีการจัดทำประมาณการขออนุมัติจัดหาพัสดุก่อนการจัดหาพัสดุดังกล่าว					
6.	มีการประชุมวางแผนในการจัดหาพัสดุว่าจะใช้พัสดุประเภทใด จำนวนเท่าใด และเวลาใด					
7.	การวางแผนจัดหาพัสดุจัดตามลำดับความสำคัญและประโยชน์ของพัสดุต่อการจัดการเรียนการสอนและระบบงานของโรงเรียน					

ข้อที่	รายการ	ระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ				
		5	4	3	2	1
8.	มีการสำรวจพัสดุล่วงเหลือในปีงบประมาณที่แล้วมา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณปัจจุบัน					
9.	2. ด้านการกำหนดความต้องการ ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการพัสดุของครูก่อนการจัดหาพัสดุทุกครั้ง					
10.	การกำหนดความต้องการพัสดุของทุกปี อาศัยข้อมูลและสถิติการใช้พัสดุที่ผ่านมาในการพิจารณาจัดหา					
11.	ในการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้					
12.	การกำหนดความต้องการพัสดุของครูสัมพันธ์กับงบประมาณประจำปี					
13.	ผู้ขายพัสดุส่งพัสดุทันกับความต้องการใช้ของครู ในกิจกรรมการเรียนการสอน					
14.	3. ด้านการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวางแผนเพื่อสืบราคาและต่อรองราคา					
15.	การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคาดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด					
16.	โรงเรียนดำเนินการจัดหาพัสดุได้ไม่ทันกำหนดเวลาเนื่องจากได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณล่าช้า					

ข้อที่	รายการ	ระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ				
		5	4	3	2	1
17.	โรงเรียนจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าที่ให้ส่วนลดทั้งที่ราคาพัสดุดังกล่าวสูงกว่าราคาท้องตลาด					
18.	ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ					
19.	โรงเรียนไม่ได้จัดทำเรื่องจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอน					
20.	การส่งมอบงานจ้าง คณะกรรมการตรวจการจ้าง ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด					
21.	โรงเรียนดำเนินการอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ นับจากการส่งมอบพัสดุและการส่งมอบงานจ้าง					
22.	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ลงบัญชีวัสดุ และไม่ลงทะเบียนครุภัณฑ์ หลังจากการตรวจรับพัสดุ					
23.	โรงเรียนมีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับส่วนราชการ หน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ					
24.	โรงเรียนมีการบริการให้ยืมพัสดุกับส่วนราชการ หน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ					
25.	โรงเรียนมีการยืมพัสดุจากส่วนราชการหน่วยงานราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ					

ข้อที่	รายการ	ระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ				
		5	4	3	2	1
	<u>ด้านการแจกจ่ายพัสดุ</u>					
26.	มีการลงบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน					
27.	มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ขออนุมัติซื้อพัสดุดำเนินการเบิกพัสดุไปใช้อย่างทั่วถึง					
28.	มีปฏิทินการแจกจ่ายพัสดุที่ชัดเจนเพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เบิกพัสดุ					
29.	การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการตามลำดับขั้นตอน เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติแล้วจึงนำพัสดุไปใช้ได้					
30.	มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการแจกจ่ายพัสดุ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลและสถิติในการแจกจ่ายพัสดุในปีงบประมาณต่อไป					
	<u>5. ด้านการบำรุงรักษา</u>					
31.	การจัดเก็บบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เป็นระบบ ปลอดภัย สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุได้สะดวกและรวดเร็ว					
32.	มีการจัดเก็บพัสดุเป็นหมวดหมู่ ตามบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้งาน					
33.	มีการบำรุงรักษา และซ่อมแซมพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ					
34.	มีงบประมาณเพียงพอในการบำรุงรักษาพัสดุที่ชำรุดให้มีสภาพการใช้งานอย่างมีคุณภาพ					
35.	โรงเรียนมีมาตรการป้องกัน รักษาพัสดุ ไม่ให้เกิดความชำรุด สูญหาย					

ข้อที่	รายการ	ระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ				
		5	4	3	2	1
36.	มีห้องเก็บพัสดุ โดยเฉพาะและมีสภาพแข็งแรง ปลอดภัยจากการสูญหายและอัคคีภัย					
37.	มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการเก็บ บำรุงรักษาพัสดุ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการเก็บรักษา พัสดุต่อไป					
	5.ด้านการจำหน่ายพัสดุ					
38.	ก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี					
39.	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี สํารวจและ ลงรายการพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และล้าสมัย					
40.	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ					
41.	มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยัง หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
42.	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ หลังจาก สิ้นปีงบประมาณ					
43.	วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้หรือ สูญหายมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำหน่ายพัสดุแห่งชาติออกจากบัญชีตามระเบียบ พัสดุฯ					
44.	การจำหน่ายพัสดุดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด					

ข้อที่	รายการ	ระดับสภาพการบริหารงานพัสดุ				
		5	4	3	2	1
45.	ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด					

ขอขอบพระคุณอย่างสูงยิ่งที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

นางสาววัลย์ นนทะสี

นักศึกษาปริญญาโท



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ภาคผนวก ข
คำดัชนีความสอดคล้อง(IOC)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 36 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างข้อคำถามในแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26

ข้อที่	ค่า IOC ผู้เชี่ยวชาญคนที่			$\sum R$	IOC	สรุปผล
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
13	+1	+1	0	2.00	0.67	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
19	+1	+1	0	2.00	0.67	ใช้ได้
20	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
22	+1	+1	0	3.00	0.67	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้

ตารางที่ 36 (ต่อ)

ข้อที่	ค่า IOC ผู้เชี่ยวชาญคนที่			ΣR	IOC	สรุปผล
	1	2	3			
25	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
29	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
31	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
32	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
33	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
34	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
35	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
36	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
37	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
38	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
39	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
40	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
41	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
42	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
43	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
44	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้
45	+1	+1	+1	3.00	1.00	ใช้ได้

ภาคผนวก ค

คำอธิบายจำแนกของแบบสอบถามและค่าความเชื่อมั่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตารางที่ 37 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (r)	ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (r)
1	0.77	24	0.80
2	0.79	25	0.81
3	0.82	26	0.87
4	0.84	27	0.94
5	0.83	28	0.90
6	0.79	29	0.83
7	0.72	30	0.86
8	0.86	31	0.78
9	0.92	32	0.84
10	0.76	33	0.79
11	0.76	34	0.54
12	0.93	35	0.72
13	0.90	36	0.66
14	0.93	37	0.75
15	0.85	38	0.81
16	0.81	39	0.76
17	0.78	40	0.90
18	0.75	41	0.62
19	0.78	42	0.75
20	0.90	43	0.86
21	0.77	44	0.88
22	0.92	45	0.63
23	0.88		

ค่าความเชื่อมั่น (α) ทั้งหมด เท่ากับ 0.89



ภาคผนวก ง
หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๘๗๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย

เรียน นายประพันธ์ ชันโมลี (ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางลาวัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราช
ภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม
วัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงใคร่
ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย ด้านการวัดผลและประเมินผลที่ใช้
ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรพรม)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๙๗๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย

เรียน นายสรุเชษฐ์ ช่างถม (ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาพัฒนา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราช
ภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม
วัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงใคร่
ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย ด้านเนื้อหา ภาษา ที่ใช้ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๙๗๕

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย

เรียน นางสาวรัชณี หมื่นศรี (ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราช
ภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม
วัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงใคร่
ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย ด้านโครงสร้างเนื้อหา ภาษา สถิติ
และการวัดผลและประเมินผลที่ใช้ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรรพรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ภาคผนวก จ

หนังสือขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๙๗๗

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๕๐๐๑

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๓๒ ชุด

ด้วย นางลาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราช
ภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม
วัตถุประสงค์

เพื่อให้การศึกษาวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันฯ จึงใคร่ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าทดลองเก็บ
รวบรวมข้อมูลแบบสอบถามกับ “ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐาน และผู้แทนครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒” เพื่อประกอบการวิจัยให้
เสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๙๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ภาคผนวก ฉ

หนังสือขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๕๗๖

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑๔๐ ชุด

ด้วย นางสาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๕๐๓๒๔ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราช
ภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม
วัตถุประสงค์

เพื่อให้การศึกษาวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย สถาบันฯ จึงใคร่ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวม
ข้อมูลแบบสอบถามกับ “ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
และผู้แทนครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” เพื่อประกอบการวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์
ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๔๓๘



ภาคผนวก ข

หนังสือตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๘๗๕

โรงเรียนมัธยมศึกษา
เลขที่ ๒๒
วันที่ 25. 11. / ๖4
13.00

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๑

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย
เรียน นายประพันธ์ ชันโมลี (ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมยางสีสุราช)
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางลาวัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราช
ภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม
วัตถุประสงค์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ จึงใคร่
ขอรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย ด้านการวัดผลและประเมินผลที่ใช้
ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ร.ร.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ไพรวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

อน ผู้อำนวยการโรงเรียน

- เห็นชอบ
- เห็นไม่ชอบ
- เห็นสมควร

๒๕. ๑๑. / ๖๔

- ทพว
๒๕. ๑๑. ๖๔

ทราบ
 เห็นชอบ
 ไม่เห็นชอบ
- ๒๕. ๑๑. ๖๔
๒๕. ๑๑. ๖๔

บัณฑิตวิทยาลัย
โทรศัพท์, โทรสาร ๐ - ๔๓๗๒ - ๕๕๓๘



ที่ ศธ ๐๔๒๕๖.๐๓๑๔/๒๑๔

โรงเรียนประชาพัฒนา

ตำบล...ประดู่...หม...

อำเภอ...วชิร...

จังหวัดมหาสารคาม...๔๔๑๒๐...

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๕๗๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้เรียนเชิญให้ นายสุรเชษฐ์ ช่างถม ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาพัฒนา เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย ด้านเนื้อหา ภาษา ที่ใช้ในการวิจัย เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” ของนางลาวัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๕๐๓๒๔ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น ปรากฏว่าบุคคลดังกล่าว ยินดีเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัยให้กับผู้วิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรเชษฐ์ ช่างถม)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนประชาพัฒนา

งานธุรการ

โทร./ โทรสาร.๐๔๓-๗๐๖-๐๔๖/๐๔๓-๗๐๖-๐๔๗



ที่ ศธ ๐๔๒๕๖.๐๕๕๕ / ๗๒๖

โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์
ตำบล...นาเชือก.....
อำเภอ...นาเชือก.....
จังหวัดมหาสารคาม...๔๕๗๑๐.....

๕๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๕๗๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้เรียนเชิญให้ นางรัชณี หมั่นศรี ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัย ด้าน โครงสร้างเนื้อหา ภาษา สถิติ และการวัดผลและประเมินผลที่ใช้ในการวิจัย เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” ของ นางลาวัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามความละเอียดแจ้งแล้วนั้น ปรากฏว่า บุคคลดังกล่าว ยินดีเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการวิจัยให้กับผู้วิจัย

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกษม ไชยรัตน์)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนนาเชือกพิทยาสรรค์

งานธุรการ

โทร./ โทรสาร ๐๔๓-๗๗๔๒๕๕



ภาคผนวก ซ

หนังสืออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๔๒๖๒/ ๗๕๓๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒
ถนนนิเวศ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๕

สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือ ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๔๗๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้ขออนุญาตให้ นางสาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลา ราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” และได้ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามกับผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ เพื่อประกอบการวิจัยความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒ ได้พิจารณาแล้ว และอนุญาตให้ นางสาววัลย์ นนทะสี เข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัยได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางปติมา นพธรรวดี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โทร./ โทรสาร ๐๔๔-๖๑๒๕๐๘



ที่ ศธ ๐๔๒๖๒.....64/ 335

โรงเรียน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ตำบล.....ห้วยราช.....
อำเภอ.....ห้วยราช.....
จังหวัดบุรีรัมย์

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๔๒๖๒/ว3529 ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้อนุญาตให้ นางสาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูล ณ โรงเรียน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” จากผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ โรงเรียน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ..... ได้ดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องตอบแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามดังกล่าว คืนผู้วิจัยเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐชัย พิสาครวิมย์)

ผู้อำนวยการ โรงเรียน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ.....

งานธุรการ

โทร./ โทรสาร.....๐44๓6๘.6๐๑7

ที่ สท ๐๔๒๖๒.๓๔ / ๒๓๑



โรงเรียนพิมพ์รัฐประชาสรรค์
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๑๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๒

อ้างถึง หนังสือ ที่ สท ๐๔๒๖๒/ว ๓๕๒๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๔ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้อนุญาตให้ นางลาวัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เข้าทดลองเก็บรวบรวมข้อมูล ณ โรงเรียนพิมพ์รัฐประชาสรรค์ เพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” จากผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ โรงเรียนพิมพ์รัฐประชาสรรค์ ได้ดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องตอบแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามดังกล่าวคืนผู้วิจัยเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไฉ่ ชนะเกียรติ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนพิมพ์รัฐประชาสรรค์

โรงเรียนพิมพ์รัฐประชาสรรค์

โทร. ๐-๔๔๖๐-๕๐๔๔

โทรสาร ๐-๔๔๖๐-๕๐๔๔



ภาคผนวก ฅ

หนังสืออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าถึงรวบรวมข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๔๒๕๖/๒๒๑๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖
โรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ อ.เสด็จเมือง มค.-รอ.
ต.แวงน่าง อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน คณะคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือ ที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๕๗๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้ขออนุญาตให้ นางสาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๗๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลา ราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” โดยจะทำการเก็บข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ ได้พิจารณาแล้ว และอนุญาตให้ นางสาววัลย์ นนทะสี เข้าเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิจัยได้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ ศรีดาพรหม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖

กลุ่มอำนาจการ

โทร./ โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๗๕๘๗



ภาคผนวก ๓
หนังสือส่งแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๔๒๕๖/ว ๒๒๑๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖
โรงเรียนมหาวิทยาลัยนุกูล ถ.เลียงเมือง มค.-รอ.
ต.แม่วงน้ำ อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๔๐.๐๑/ว ๐๕๗๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๔ ชุด

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ขออนุญาตให้ นางลาวัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๗๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” โดยจะทำการเก็บข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ พิจารณาแล้ว อนุญาตให้ นางลาวัลย์ นนทะสี เข้าเก็บข้อมูลเพื่อทำการวิจัยได้ ขอให้อำนวยความสะดวกกับบุคคลดังกล่าวตามสมควร และให้ส่งแบบสอบถามคืนผู้วิจัยภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิสิทธิ์ ศรีดาพรหม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖

กลุ่มอำนาจการ

โทร./ โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๗๕๘๗



ภาคผนวก ก

หนังสือตอบรับการส่งแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ที่ ศธ ๐๔๒๕๖.๐๓๑๔/๒๑๕

โรงเรียนประชาพัฒนา

ตำบล...ประโคนชัย.....

อำเภอ...วาปีปทุม.....

จังหวัดมหาสารคาม...๕๖๑๕๐.....

๔ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๔๒๕๖/ว ๒๒๑๘ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้อนุญาตให้ นางสาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เข้าเก็บข้อมูล ณ โรงเรียนประชาพัฒนา เพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” จากผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ โรงเรียนประชาพัฒนา ได้ดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องตอบแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามดังกล่าว คืนผู้วิจัยเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรเชษฐ์ ช่างถม)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนประชาพัฒนา

งานธุรการ

โทร./ โทรสาร...๐๔๓-๗๐๖-๐๔๖/๐๔๓-๗๐๖-๐๔๗

ที่ ศร ๐๔๒๕๖.๒๒๐๙.๑๒๔๒



โรงเรียนยางวิทยาคม

ตำบล.๕๑๗๑

อำเภอ.ปรือ

จังหวัดมหาสารคาม.....

๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖

อ้างถึง หนังสือที่ ศร ๐๔๒๕๖/ว ๒๒๑๘ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้อนุญาตให้ นางลาวลีย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๑๕๐๓๒๔ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เข้าเก็บข้อมูล ณ โรงเรียนยางวิทยาคม เพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” จากผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ โรงเรียนยางวิทยาคม ได้ดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องตอบแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามดังกล่าว คืนผู้วิจัยเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิพนธ์ ยศดา)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนยางวิทยาคม

งานธุรการ

โทร./ โทรสาร.๐๔๓-๗๑๒๒๕๖



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ที่ ศธ ๐๔๒๕๖.๐๓๐๘/๒๕๐



สพช.๐๘.๐๓๐๘/๒๕๐

รับที่.....

วันที่.....

โรงเรียน โนนแดงวิทยาคม

ตำบล.....โนนแดง

(อำเภอ.....มัญจาคีรี)

จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๓๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้วิจัยเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๔๒๕๖/ว ๒๒๑๘ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้อนุญาตให้ นางลาววัลย์ นนทะสี รหัสประจำตัว ๕๓๘๑๑๐๕๐๓๒๔ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา รูปแบบการศึกษานอกเวลาราชการ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เข้าเก็บข้อมูล ณ โรงเรียน โนนแดงวิทยาคม เพื่อจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการบริหารงานพัสดุของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖” จากผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่พัสดุ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้แทนครู ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ โรงเรียน โนนแดงวิทยาคม ได้ดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องตอบแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามดังกล่าว คืนผู้วิจัยเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจกกล เวียงสมุทร)

ผู้อำนวยการ โรงเรียน โนนแดงวิทยาคม

งานธุรการ

โทร./ โทรสาร ๐๔๓ ๗๐๑๑๐๓