

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

1. นางยุพดี ดีอินทร์
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
ปทุมธานี สาขาบริหารการศึกษา
2. นางสาวนันทรัตน์ เอี่ยมวรชัย
นักวิชาการเงิน 7 กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
ปทุมธานี สาขาบริหารการศึกษา
3. นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก
ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
ปทุมธานี สาขาบริหารการศึกษา

ภาคผนวก ข
หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ

ที่ ศร ๐๕๖๒.๑๑ 2638



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณบุพดี คีรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องมือ

ด้วย นางสุมาลี บุญยิ่ง นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กำลังทำภาคินพนธ์ เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๒” โดยมี ดร. ปรีดาพรรณ อินทวิมลศรี เป็นกรรมการที่ปรึกษา

กรรมการที่ปรึกษาภาคินพนธ์ประจำตัวนักศึกษา ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถในการเรื่องดังกล่าว และคำแนะนำของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือของนักศึกษาและภาคินพนธ์เป็นอย่างยิ่ง บัณฑิตวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยครั้งนี้ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พานิดา อัจฉรินนท์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๒๕๔๒ ๖๕๐๐-๕๕ ต่อ ๑๕๐๑, ๑๕๐๓, ๐ ๒๕๑๓ ๖๕๖๘

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๑๘๑๗

หมายเหตุ ต้องการติดต่อนักศึกษา โทร.....

ที่ ศธ ๐๕๖๒.๑๑/2639



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณเลิศศิลป์ รัตนมุลิก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องมือ

ด้วย นางสุมาลี บุญยิ่ง นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กำลังทำภาคนิพนธ์ เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒” โดยมี ดร. ปรีดาวรรณ อินทวิมลศรี เป็นกรรมการที่ปรึกษา

กรรมการที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ประจำตัวนักศึกษา ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถในการเรื่องดังกล่าว และคำแนะนำของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือของนักศึกษาและภาคนิพนธ์เป็นอย่างยิ่ง บัณฑิตวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยครั้งนี้ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มานิตดา อัจฉริยะนันท)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๒๕๔๒ ๖๕๐๐-๕๕ ต่อ ๑๕๐๑, ๑๕๐๓, ๐ ๒๕๑๓ ๖๕๖๘

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๑๘๑๖

หมายเหตุ ต้องการติดต่อนักศึกษา โทร.....

ที่ ศธ ๐๕๖๒.๑๑/ 2637



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณนันทรัตน์ เอี่ยมวรชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องมือ

ด้วย นางสาวมาลี บุญยิ่ง นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กำลังทำภาคินพนธ์ เรื่อง “ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒” โดยมี ดร. ปรีดาวรรณ อินทวิมลศรี เป็นกรรมการที่ปรึกษา

กรรมการที่ปรึกษาภาคินพนธ์ประจำตัวนักศึกษา ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถในการเรื่องดังกล่าว และคำแนะนำของท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือของนักศึกษาและภาคินพนธ์เป็นอย่างยิ่ง บัณฑิตวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดตรวจสอบเครื่องมือการวิจัยครั้งนี้ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผานิดา อัจจรรย์นนท์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๒๕๔๒ ๖๕๐๐-๕๕ ต่อ ๑๕๐๑, ๑๕๐๓, ๐ ๒๕๑๓ ๖๕๖๘

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๑๘๑๗

หมายเหตุ ต้องการติดต่อนักศึกษา โทร.....

ภาคผนวก ค
หนังสือขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย



ที่ ศธ ๐๕๖๒.๑๑/ ๒๖๖๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

ด้วย นางสมลธิ บุญยั้ง นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กำลังทำภาคินิพนธ์เรื่อง
“ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2” โดยมี ดร.ปริศนาพรรณ อินทวิมลศรี เป็นกรรมการที่ปรึกษาการจัดทำ
ภาคินิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในเรื่องดังกล่าว จึงเรียนขอความ
อนุเคราะห์โปรดให้ นางสมลธิ บุญยั้ง ได้เก็บข้อมูลในการจัดทำภาคินิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการ
พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผานิตดา อังนรยนต์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๒๕๔๒ ๖๕๐๐-๕๕ ต่อ ๑๕๐๑, ๑๕๐๓, ๐ ๒๕๔๓ ๖๕๖๘

โทรสาร ๐ ๒๕๔๒ ๑๘๑๓

หมายเหตุ ต้องการติดต่อนักศึกษา โทร.....

ภาคผนวก ง
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียน
พิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ
ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 จำนวน 36 ข้อ
ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามระบุข้อเสนอแนะความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
2. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ ตามสภาพเป็นจริง คำตอบของท่านจะนำมาเป็นข้อมูลและสารสนเทศในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 โดยส่วนรวม
3. ผู้ศึกษาวิจัยจะนำคำตอบของท่านไปใช้วิจัยในเรื่องนี้เท่านั้น ผู้ศึกษาจะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้เป็นความลับ และจะวิเคราะห์ข้อมูลเป็นภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบต่อตัวท่านหรือตำแหน่งหน้าที่การงานของท่านแต่อย่างใด

ขอขอบพระคุณในความร่วมมืออย่างดียิ่ง

นางสมาลี บุญยั้ง

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูล
อุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 จำนวน 36 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามระบุข้อเสนอแนะความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย (✓) ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงตามความเป็นจริง

1. อายุ

- ☐ อายุตั้งแต่ 21 - 30 ปี
- ☐ อายุตั้งแต่ 31 - 40 ปี
- ☐ อายุตั้งแต่ 41 - 50 ปี
- ☐ อายุตั้งแต่ 51 - 60 ปี

2. ประสบการณ์ทำงาน

- ☐ 11 - 15 ปี
- ☐ 16 - 20 ปี
- ☐ 21 - 25 ปี
- ☐ 26 - 30 ปี
- ☐ 31 ปีขึ้นไป

3. การปฏิบัติหน้าที่ ในปีการศึกษา 2548

- ☐ ครูหัวหน้าสาระการเรียนรู้
- ☐ ครูหัวหน้าสายชั้น
- ☐ ครูหัวหน้าอาคารเรียน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของครูต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชี ของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ตรงกับความรู้สึกพอใจของท่านต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ในแต่ละข้อจะมีระดับความพึงพอใจในการเลือก 5 ระดับ ดังนี้

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1.	งานพัสดุ มีขั้นตอนการขอรับบริการงานพัสดุที่ชัดเจน					
2.	การให้บริการสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทันเหตุการณ์					
3.	เจ้าหน้าที่มีความรอบรู้ เข้าใจเกี่ยวกับงานพัสดุ					
4.	เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยยินดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ					
5.	เจ้าหน้าที่มีความสามารถจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้ถูกต้องตามระเบียบ					
6.	มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุเหมาะสมเพียงพอ					
7.	มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการอย่างมีคุณภาพ					
8.	มีการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเร่งด่วนที่ทันเวลา					
9.	การจัดซื้อ จัดจ้างดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติได้ถูกต้อง					
10.	สถานที่เก็บพัสดุสำรองตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย และสะดวกต่อการเบิก - จ่าย					
11.	การเบิก - จ่าย เป็นไปด้วยความรัดกุม มีการควบคุมที่เหมาะสม					
12.	การจัดเก็บรักษาบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์มีความเรียบร้อย และปลอดภัย					
13.	มีการดำเนินการซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้บริการได้ดียิ่งขึ้น					
14.	การตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นปัจจุบัน					
15.	การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ					
16.	มีการให้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติด้านงานพัสดุ					
17.	มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการงานพัสดุ					

ข้อ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
	งานการเงินและบัญชี					
18.	มีขั้นตอนการขอรับบริการงานการเงินและบัญชีอย่างชัดเจน					
19.	การเบิก การรับ - จ่ายเงินสะดวกรวดเร็ว					
20.	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานการเงินและการจัดทำบัญชี					
21.	เจ้าหน้าที่มีธรรมาจริยธรรมดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มาใช้บริการ					
22.	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินประเภทต่างๆ					
23.	มีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเหมาะสมเพียงพอ					
24.	การเบิก - จ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบการเงิน					
25.	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีความเป็นปัจจุบัน					
26.	การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					
27.	ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้อย่างเป็นระบบ					
28.	การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ได้เก็บไว้อย่างปลอดภัย					
29.	การเบิกจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินทุกประเภทดำเนินการอย่างถูกต้องและรวดเร็ว					
30.	การเบิกถอนเงิน การโอนเงิน ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว					
31.	การเก็บเอกสารและหลักฐานการเงินเป็นระบบ ปลอดภัยและสะดวกต่อการค้นหา					
32.	การควบคุมดูแล การรับ - จ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินทุกประเภทมีความถูกต้องตามระเบียบ					
33.	การจัดทำสรุปและรายงานการใช้งบประมาณตามแผนฯ ดำเนินการได้ทันเวลาที่กำหนด					
34.	คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
35.	มีการใช้ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติใหม่ๆ ด้านการเงิน					
36.	มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการเงินและบัญชี					

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามระบุข้อเสนอแนะความพึงพอใจต่อการดำเนินงานพัสดุ การเงินและ
บัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2
คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานพัสดุ การเงิน
และบัญชีของโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
เขต 2 นอกเหนือจากข้อ 2

งานพัสดุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

งานการเงินและบัญชี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม