



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
รายนามผู้เข้าร่วมประชุม รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ
และรายนามผู้เชี่ยวชาญ



รายนามผู้เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความต้องการแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

1. ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

นายมานพ มีชูจิตรี	ผู้ตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายรินทร์ เชาว์ประสิทธิ์	ผู้ตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2

2. ผู้บริหารสถานศึกษา

นายสมนึก อ่อนจิระ	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนประชาคงวิทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายสมศักดิ์ ชโลธร	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนประจักษ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายสุรศักดิ์ ทุมวันเพ็ญ	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดหัวหิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายอคุณย์ ไบกุหลาบ	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดพรพินิตพิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายบุญเลิศ โศสมบูรณ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุตินสหราษฎร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นางพัชรดา สงสมไอยัญ	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดไก่อ่เคี้ย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นางจุฑามาศ รอดภัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดช้างสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายเฉลิมชัย อิ่มมาก	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนปากกรานพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายพยอม สาขันธ์	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดดอกไม้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายอนันต์ คุรงค์เรือง	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดสว่างอารมณ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1



นายประทีป ขาวดารา	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนประจักษ์สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายทวิช สุดใจ	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนอนุบาลสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายจรูญ ทองขาว	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนปราสาททองวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
นายมานะ เริงมิตร	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนห้วยประกาศประสิทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
นายชงบุท รักรธรรม	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดขนอนบ้านกรด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
3. หัวหน้างานธุรการ	
นายพัฒนรักษ์ เกลิมฤกษ์	โรงเรียนวัดม่วง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1
นางเพลิน อ่อนแก้ว	โรงเรียนวัดท่าใหม่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายดิเรก มีสมโรจน์	โรงเรียนบ้านเป็ดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
นายประเสริฐ สุขขุม	โรงเรียนวัดเทพมงคลสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยาเขต 1 และ เขต 2

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. ดร.สุชาติพงษ์ ไชยรัตนะ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนจิระศาสตร์วิทยา |
| 2. ดร.ปฐมพงษ์ สุขเกิศ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนจิระศาสตร์วิทยา |
| 3. ดร.รุ่งโรจน์ มีคุณ | ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 4. ดร.สมจิตร ศิริเสนา | ผู้อำนวยการโรงเรียนเทคนิคพาณิชย์การพระนครศรีอยุธยา |
| 5. ดร.อุทัยวรรณ สายพัฒนา | ครูโรงเรียนธรรมศาสตร์คลองหลวงวิทยาคม |



รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นางสาวศศิธร วงษ์เมตตา | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 2. นายสมพิศ สุขพงษ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 3. นายอิทธิพล กองสุทธิผล | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 4. นายพิชัย ก้อนนาค | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 5. นายอารักษ์ พัฒนถาวร | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 6. นายสมเกียรติ สวรรคพงษ์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 7. นายศिला ปุ่ยสุวรรณ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 8. นายเสนอ บุญคงรัตน์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 9. นายคำรงค์ งามดี | ผู้ตรวจราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 10. นายนรินทร์ เชาว์ประสิทธิ์ | ผู้ตรวจราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 11. นายมานพ มีชูจิตร์ | ผู้ตรวจราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1 |
| 12. นายพีระ รัชมีสว่าง | ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 13. นางสาวบุษรินทร์ สุภิกิตย์ | ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 |



14. นางชนิดา ยินดีเขต
ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2
15. นางสาวเพ็ญพรรณ กริ่งไกร
ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2
16. นางวันทนา ธาราวร
ศึกษานิเทศก์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2
17. นางสมทรง มีชูจิตรี
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1



ภาคผนวก ข

หนังสือราชการขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมประชุม และตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย



ที่ ศธ ๐๕๕๐.๑๕/๑๓๐

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ถนนโรจนะ ตำบลประจักษ์

อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘

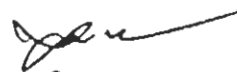
เรื่อง ขออนุญาตเรียนเชิญบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

ด้วยคณะนักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้ทำ
วิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการสถานศึกษา” โดยใน
การวิจัยนี้จำเป็นต้องมีการประชุมสัมมนาเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยเกี่ยวกับความต้องการ
แนวทางการปฏิบัติการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีคุณภาพ ซึ่งบัณฑิตวิทยาลัยเห็นว่า
..... ซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดของท่าน เป็นผู้ที่มีความรู้และ
ประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษาเป็นอย่างดี จึงขออนุญาตเรียนเชิญ
..... ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษในการประชุมสัมมนาเพื่อ
การวิจัย ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘ เวลา ๘.๑๕ - ๘.๔๕ น. ณ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับอนุเคราะห์จากท่าน
และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ดร.นุรพาทิศ พลอยสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร./ โทรสาร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๑๕ / ว ๑๒๘

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบ
ความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.สุทธาทิพย์ ไชยรัตนะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และแบบแสดงความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายเรืองศิลป์ หลวงวงษ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาแนวทางการ
ปฏิบัติงานธุรการที่มีคุณภาพของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
และ เขต ๒" โดยมี ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง และ ผศ.ดร.สมพร แผลงภู เป็นคณะกรรมการควบคุม
วิทยานิพนธ์ และขณะนี้อยู่ระหว่างการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งจำเป็นต้องได้รับ
การตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ/
ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้าน
เนื้อหาเกี่ยวกับการวิจัยข้างต้น จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยและ
ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือ
ที่ใช้ในการวิจัยดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน
และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓ Fax: ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๑๕ / ว ๑๒๙

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.ปฐมพงศ์ ศุภเลิศ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และแบบแสดงความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายเรืองศิลป์ หลวงวงษ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการที่มีคุณภาพของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และ เขต ๒" โดยมี ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง และ ผศ.ดร.สมพร แผลงภู เป็นคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และขณะนี้อยู่ระหว่างการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านเนื้อหาเกี่ยวกับการวิจัยข้างต้น จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยและขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.บูรพาทิศ พลอยสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓ Fax: ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๑๕ / ว ๑๒๙

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.รุ่งโรจน์ มีคุณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และแบบแสดงความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายเรืองศิลป์ หลวงวงษ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการที่มีคุณภาพของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และ เขต ๒" โดยมี ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง และ ผศ.ดร.สมพร แมลงภู เป็นคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ และขณะนี้อยู่ระหว่างการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านเนื้อหาเกี่ยวกับการวิจัยข้างต้น จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยและขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓ Fax: ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๑๕ / ว ๑๒๙

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบ
ความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.สมจิตร ศิริเสนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และแบบแสดงความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายเรืองศิลป์ หลวงวงษ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาแนวทางการ
ปฏิบัติงานธุรการที่มีคุณภาพของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
และ เขต ๒" โดยมี ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง และ ผศ.ดร.สมพร แผลงภู เป็นคณะกรรมการควบคุม
วิทยานิพนธ์ และขณะนี้อยู่ระหว่างการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งจำเป็นต้องได้รับ
การตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ/
ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้าน
เนื้อหาเกี่ยวกับการวิจัยข้างต้น จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยและ
ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือ
ที่ใช้ในการวิจัยดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน
และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓ Fax: ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ.๐๕๕๐.๑๕ / ว ๑๒๙

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย และขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบ
ความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรียน ดร.อุทัยวรรณ สายพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโคงวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ชุด

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และแบบแสดงความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายเรืองศิลป์ หลวงวงษ์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต โปรแกรมวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาแนวทางการ
ปฏิบัติงานธุรการที่มีคุณภาพของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑
และ เขต ๒" โดยมี ดร.ชิตชัย สนั่นเสียง และ ผศ.ดร.สมพร แมลงภู เป็นคณะกรรมการควบคุม
วิทยานิพนธ์ และขณะนี้อยู่ระหว่างการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งจำเป็นต้องได้รับ
การตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือจากผู้ทรงคุณวุฒิ/
ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้าน
เนื้อหาเกี่ยวกับการวิจัยข้างต้น จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญในการวิจัยและ
ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเหมาะสมของเครื่องมือ
ที่ใช้ในการวิจัยดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน
และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.บูรพาทิศ พลอยสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓ Fax: ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๑๕/ว๑๗๐

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ถนนโรจนะ ตำบลประจักษ์

อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอลาความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายเรืองศิลป์ หลางางษ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการที่มีคุณภาพของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และ เขต ๒” โดยมี ดร.พิชญ์ สนั่นเสียง เป็นประธานควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมพร แบลงกู๋ เป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ซึ่งขณะนี้ นักศึกษาอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย และจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่าน ในระหว่างวันที่ ๔ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ บัณฑิตวิทยาลัยฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย เพื่อทำวิทยานิพนธ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.อมรรัตน์ สนั่นเสียง)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รักษาการในตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร. ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ศธ. ๐๕๕๐.๑๕/ว๑๗๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนโรจนะ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอลาความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายเรืองศิลป์ หลวงวงษ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการที่มีคุณภาพของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ และ เขต ๒” โดยมี ดร. ชัดชัย สนั่นเสียง เป็นประธานควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมพร แผลงภู เป็นกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ซึ่งขณะนี้นักศึกษาอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย และจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่าน ในระหว่างวันที่ ๔ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ บัณฑิตวิทยาลัยฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย เพื่อทำวิทยานิพนธ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.อมรรัตน์ สนั่นเสียง)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รักษาการในตำแหน่งคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร. ๐-๑๕๓๒-๒๐๘๓



ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

กรอบความคิดในการวิจัยหรือแนวทางการปฏิบัติงานธุรการตามที่คุณวิจัยได้ศึกษาจาก
เอกสารของนักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาและสังเคราะห์ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน 32 รายการ
ดังนี้

1. ชั้นศึกษาสภาพงานธุรการ
2. ชั้นการวางแผนงานธุรการ
3. ชั้นการดำเนินงานธุรการ
4. ติดตามผลและการประเมินผล

คำชี้แจง โปรดอ่านแนวทางการปฏิบัติงานธุรการ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ด้านขวามือ
ในสถานะที่ท่านเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษา จากประสบการณ์ส่วนตัวของท่าน ท่านมี
ความต้องการหรือความคิดเห็นของแนวทางการปฏิบัติงานธุรการ หรือไม่โดยขอให้แสดงความคิดเห็น
ความต้องการหรือแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติม

1. ชั้นศึกษาสภาพงานธุรการ	ต้องการ	ไม่ต้องการ
1.1 ตำรวจสภาพปัจจุบันของงานธุรการ		
1.2 ตำรวจสภาพปัญหาของการปฏิบัติงานธุรการ		
1.3 ตำรวจสภาพความต้องการของการปฏิบัติงานธุรการ		
1.4 ตำรวจสภาพสถานที่ทำงานของห้องธุรการ		
1.5 ตำรวจ สภาพวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ใน สถานที่ทำงานธุรการ		
1.6 ตำรวจสภาพความพร้อมของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานธุรการ		
1.7 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการของงาน ธุรการ		
1.8 ศึกษาระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ		

ข้อเสนอแนะความคิดเห็นของความต้องการเพิ่มเติม

.....

.....

.....



2. ชั้นการวางแผนงานธุรการ	ต้องการ	ไม่ต้องการ
2.1 จัดประชุมครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบสภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับงานธุรการ		
2.2 จัดระบบโครงสร้างงานธุรการ		
2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานธุรการ		
2.4 จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการ		
2.5 กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการ		
2.6 กำหนดแผนการปฏิบัติงานธุรการ		
2.7 กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานธุรการ		
2.8 กำหนดการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ		
2.9 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานธุรการได้ตามระบบที่กำหนด		
2.10 จัดงบประมาณในการทำงานตามแผนโครงการและกิจกรรม		

ข้อเสนอแนะความคิดเห็นของความต้องการเพิ่มเติม

.....

.....

.....



3. ขั้นการดำเนินงานธุรการ	ต้องการ	ไม่ต้องการ
3.1 การพัฒนาระบบสารสนเทศงานธุรการ		
3.2 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานธุรการ		
3.3 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานธุรการ		
3.4 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมให้กับผู้ปฏิบัติงานธุรการ		
3.5 จัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน หน้าที่การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ		
3.6 กำหนดขอบข่ายของงานแต่ละอย่างไว้ให้ละเอียดเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ		
3.7 กำหนดเส้นทางเดินของงานไว้ให้ชัดเจนว่าควรจะเริ่ม ณ จุดใดผ่าน หรือเกี่ยวกับใครหรือหน่วยงานใดบ้าง และจะสิ้นสุด ณ จุดใด		
3.8 ปฏิบัติตามระเบียบของงานธุรการ		

ข้อเสนอแนะความคิดเห็นของความต้องการเพิ่มเติม

.....

.....

.....



4. ขั้นตอนติดตามและประเมินผลงานบูรณาการ	ต้องการ	ไม่ต้องการ
4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานบูรณาการ		
4.2 กำหนดกรอบมาตรฐานและวิธีการวัดผลการปฏิบัติงานบูรณาการ		
4.3 รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานบูรณาการ		
4.4 นำผลการประเมินการปฏิบัติงานบูรณาการมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และทำการแปลความหมายของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น		
4.5 สรุปผลและรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานบูรณาการ		
4.6 ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาผลการปฏิบัติงานบูรณาการ		

ข้อเสนอแนะความคิดเห็นของความต้องการเพิ่มเติม

.....

.....

.....



สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยาเขต 1 และเขต 2 ที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากการจัดประชุมเพื่อหาความต้องการในการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการ มาทำการสังเคราะห์หรือบูรณาการ นำมาเป็นร่างแนวทางการปฏิบัติงานธุรการ เพื่อให้ท่านได้พิจารณาครั้งนี้ จึงได้ออกแบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการ

2. ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาข้อคำถาม และรายการย่อยของแนวทางการปฏิบัติงานธุรการที่ผู้วิจัยสร้างเป็นร่างขึ้นมีความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาด้วยการ ชี้ค ✓ ลงในช่องว่างทางขวามือ “เห็นด้วย” “ไม่แน่ใจ” “ไม่เห็นด้วย” ส่วนข้อความ “ข้อเสนอแนะ” ให้ท่านเขียนแนะนำเพิ่มเติม เพื่อจะเป็นประโยชน์สำหรับนำมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่ท่านกรุณาเสียสละเวลาในการแสดงความคิดเห็นในการตอบแบบสอบถาม คำถามของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำเสนอการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการต่อไป

นายเรืองศิลป์ หลวงวงษ์

นักศึกษาหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการงานธุรการ

แนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ผู้วิจัยได้สังเคราะห์จากการศึกษาเอกสาร แนวคิดทฤษฎี หลักการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และผลการใช้เทคนิคการระดมสมอง จากความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาสภาพงานธุรการ หมายถึง การสำรวจสภาพปัจจุบันปัญหา สถานที่ทำงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในสถานที่ทำงาน ความพร้อมของบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน จัดลำดับความสำคัญปัญหาและความต้องการ และศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานธุรการ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

2. การวางแผนงานธุรการ หมายถึง การจัดประชุมครู-อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อ รับทราบสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการจัดระบบโครงสร้าง แต่งตั้งคณะกรรมการ ปฏิบัติงาน จัดบุคลากรรับผิดชอบหน้าที่ ร่วมกันกำหนดนโยบาย กำหนดแผนปฏิบัติการ กำหนด ปฏิทินการปฏิบัติงาน กำหนดพัฒนาบุคลากร จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับ การปฏิบัติงานธุรการได้ตามระบบที่กำหนด และจัดงบประมาณในการทำงานตามแผนโครงการ และกิจกรรม

3. การดำเนินงานธุรการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การจัดทำแผนผังการปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดขอบข่ายของงาน กำหนดเส้น ทางเดินของงาน การปฏิบัติคามกฎ ระเบียบของงานธุรการ

4. ติดตามและประเมินผลงานธุรการ หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและ ประเมินผล กำหนดกรอบมาตรฐานและวิธีการวัดผล การรวบรวมข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ สรุปผลและรายงานผลการประเมิน ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาผลการปฏิบัติงานธุรการต่อไป



ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ทรงคุณวุฒิ

คำชี้แจง โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ซึ่งตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			
เห็นด้วย	ไม่เห็นใจ	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะ
1. เพศ			
() ชาย		
() หญิง		
2. ระดับการศึกษา			
() ปริญญาโท		
() ปริญญาเอก		
3. ประสบการณ์การทำงานด้าน การบริหารการศึกษาหรือนักวิชาการ			
() 1-5 ปี		
() 6-10 ปี		
() 11-15 ปี			
() 16-20 ปี			
() มากกว่า 20 ปี			



ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอของผู้ทรงคุณวุฒิ

คำชี้แจง : โปรดพิจารณาข้อคำถามและรายการย่อยของแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาแต่ละรายการแล้วให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างทางขวามือท้ายข้อความแต่ละรายการ

1. โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ เห็นด้วย ” เมื่อท่านเห็นว่าแนวทางตามรายการนี้มีความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ
2. โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ ไม่แน่ใจ ” เมื่อท่านเห็นว่าแนวทางตามรายการนี้ไม่มีความชัดเจนและไม่ตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ
3. โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ ไม่เห็นด้วย ” เมื่อท่านเห็นว่าไม่แน่ใจว่าแนวทางตามรายการนี้มีความชัดเจนและตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ
4. ส่วนข้อความ “ ข้อเสนอแนะ ” ให้ท่านเขียนแนะนำเพิ่มเติมเพื่อจะเป็นประโยชน์สำหรับนำมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขแนวทางการปฏิบัติงานธุรการต่อไป



ตอนที่ 3 การพิจารณาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	
1. ศึกษาสภาพงานธุรการ			
1.1 สํารวจสภาพปัจจุบันของงานธุรการ			
1.2 สํารวจสภาพปัญหาของการปฏิบัติงานธุรการ			
1.3 สํารวจสภาพความต้องการของการปฏิบัติงานธุรการ			
1.4 สํารวจสภาพสถานที่ทำงานของห้องธุรการ			
1.5 สํารวจ สภาพวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในสถานที่ทำงานธุรการ			
1.6 สํารวจสภาพความพร้อมของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานธุรการ			
1.7 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการของงานธุรการ			
1.8 ศึกษาระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ			
2. การวางแผนงานธุรการ			
2.1 จัดประชุมครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบสภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับงานธุรการ			
2.2 จัดระบบโครงสร้างงานธุรการ			
2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานธุรการ			



แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	
2.4 จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการ			
2.5 กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการ			
2.6 กำหนดแผนการปฏิบัติงานธุรการ			
2.7 กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานธุรการ			
2.8 กำหนดการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ			
2.9 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานธุรการได้ตามระบบที่กำหนด			
2.10 จัดงบประมาณในการทำงานตามแผนโครงการและกิจกรรมงานธุรการ			
3. การดำเนินงานธุรการ			
3.1 การพัฒนาระบบสารสนเทศงานธุรการ			
3.2 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานธุรการ			
3.3 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานธุรการ			
3.4 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมให้กับผู้ปฏิบัติงานธุรการ			
3.5 จัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน หน้าที่การปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบ			
3.6 กำหนดขอบข่ายของงานแต่ละอย่างไว้ให้ละเอียดเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ			



แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ			ข้อเสนอแนะ
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	
3.7 กำหนดเส้นทางเดินของงานไว้ให้ชัดเจนว่าควร จะเริ่ม ณ จุดใด ผ่าน หรือเกี่ยวข้องกับใครหรือ หน่วยงานใดบ้าง และจะสิ้นสุด ณ จุดใด			
3.8 ปฏิบัติตามระเบียบของงานธุรการ			
4. ติดตามและประเมินผลงานธุรการ			
4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานธุรการ			
4.2 กำหนดกรอบมาตรฐานและวิธีการวัดผลการ ปฏิบัติงานธุรการ			
4.3 รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ธุรการ			
4.4 นำผลการประเมินการปฏิบัติงานธุรการมา เปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และ ทำการแปลความหมายของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น			
4.5 สรุปผลและรายงานผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานธุรการ			
4.6 ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ธุรการ			



สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับความเหมาะสมของการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2
 2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถามความเหมาะสมของการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา
 - ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา
- ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างสูงยิ่งที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม และความคิดเห็น คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยาต่อไป

นายเรืองศิลป์ หลวงวงษ์

นักศึกษาลัทธิศูทรปริญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. ปัจจุบันอายุ.....ปี

3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

() ผู้อำนวยการสถานศึกษา

() รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

()ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

() อื่น ๆ ระบุ.....

4. ประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการศึกษา.....ปี

5. ระดับการศึกษา

() ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

() ปริญญาโท

() ปริญญาเอก

6. ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

() เขต 1

() เขต 2

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการ

ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยาเขต 1 และ เขต 2

คำชี้แจง : โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านว่าการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผู้วิจัยกำหนดความหมายของตัวเลขในแบบสอบถามแต่ละข้อไว้ดังนี้

ระดับ 5	หมายถึง	เหมาะสมมากที่สุด	หรือประมาณร้อยละ 81-100
ระดับ 4	หมายถึง	เหมาะสมมาก	หรือประมาณร้อยละ 61-80
ระดับ 3	หมายถึง	เหมาะสมปานกลาง	หรือประมาณร้อยละ 41-60
ระดับ 2	หมายถึง	เหมาะสมน้อย	หรือประมาณร้อยละ 21-40
ระดับ 1	หมายถึง	เหมาะสมน้อยที่สุด	หรือประมาณร้อยละ 1-2



แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
1. ศึกษาสภาพงานธุรการ						
1.1 สำรวจสภาพปัจจุบันของงานธุรการ					
1.2 สำรวจสภาพปัญหาของการปฏิบัติงานธุรการ					
1.3 สำรวจสภาพความต้องการของการปฏิบัติงานธุรการ					
1.4 สำรวจสภาพสถานที่ทำงานของห้องธุรการ					
1.5 สำรวจ สภาพวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในสถานที่ทำงานธุรการ					
1.6 สำรวจสภาพความพร้อมของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานธุรการ					
1.7 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการของงานธุรการ					
1.8 ศึกษาระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานธุรการ					
2. การวางแผนงานธุรการ						
2.1 จัดประชุมครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบสภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับงานธุรการ					
2.2 จัดระบบโครงสร้างงานธุรการ					
2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานธุรการ					
2.4 จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการ					
2.5 กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการ					
2.6 กำหนดแผนการปฏิบัติงานธุรการ					
2.7 กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานธุรการ					
2.8 กำหนดการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ					



แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
2.9 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานธุรการได้ตามระบบที่กำหนด					
2.10 จัดงบประมาณในการทำงานตามแผนโครงการและกิจกรรม					
3. การดำเนินงานธุรการ						
3.1 การพัฒนาระบบสารสนเทศงานธุรการ					
3.2 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานธุรการ					
3.3 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานธุรการ					
3.4 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมให้กับผู้ปฏิบัติงานธุรการ					
3.5 จัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน หน้าที่การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ					
3.6 กำหนดขอบข่ายของงานแต่ละอย่างไว้ให้ละเอียดเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ					
3.7 กำหนดเส้นทางเดินของงานไว้ให้ชัดเจนว่าควรจะเริ่ม ณ จุดใด ผ่าน หรือเกี่ยวข้องกับใครหรือหน่วยงานใดบ้าง และจะสิ้นสุด ณ จุดใด					
3.8 ปฏิบัติตามระเบียบของงานธุรการ					
4. ติดตามและประเมินผลงานธุรการ						
4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานธุรการ					
4.2 กำหนดกรอบมาตรฐานและวิธีการวัดผลการปฏิบัติงานธุรการ					
4.3 รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานธุรการ					



แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
4.4 นำผลการประเมินการปฏิบัติงานธุรการมา เปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และทำ การแปลความหมายของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น					
4.5 สรุปผลและรายงานผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานธุรการ					
4.6 ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาผลการปฏิบัติงาน ธุรการ					



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับ
ความเป็นไปได้ของการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถามความเป็นไปได้ของการพัฒนา
แนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติ
งานธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอย่างสูงยิ่งที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม
และความคิดเห็น คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการนำเสนอแนวทางการปฏิบัติงาน
- ธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยาต่อไป

นางเรืองศิลป์ หลวงวงษ์

นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

1. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง
2. ปัจจุบันอายุ
 - () ต่ำกว่า 40 ปี
 - () 40-45 ปี
 - () 46-50 ปี
 - () 51 ปีขึ้นไป
3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
 - () ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - () รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา
 - ()ศึกษานิเทศก์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา
 - () อื่น ๆ ระบุ.....
4. ประสบการณ์การทำงานด้านการศึกษา
 - () 1-4 ปี
 - () 5-9 ปี
 - () 10-14 ปี
 - () 15-19 ปี
 - () มากกว่า 19 ปี
5. ระดับการศึกษาสูงสุด
 - () ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - () ปริญญาโท
 - () ปริญญาเอก
 - () อื่น ๆ โปรดระบุ
6. ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา
 - () เขต 1
 - () เขต 2



ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานธุรการ
ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2
คำชี้แจง : โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านว่าการพัฒนา
แนวทางการปฏิบัติงานธุรการนั้นมีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใดซึ่งผู้วิจัยกำหนดความหมายของ
ตัวเลขในแบบสอบถามแต่ละข้อไว้ดังนี้

ระดับ 5	หมายถึง	มีความเป็นไปได้มากที่สุด	หรือประมาณร้อยละ 81-100
ระดับ 4	หมายถึง	มีความเป็นไปได้มาก	หรือประมาณร้อยละ 61-80
ระดับ 3	หมายถึง	มีความเป็นไปได้ปานกลาง	หรือประมาณร้อยละ 41-60
ระดับ 2	หมายถึง	มีความเป็นไปได้น้อย	หรือประมาณร้อยละ 21-40
ระดับ 1	หมายถึง	มีความเป็นไปได้น้อยที่สุด	หรือประมาณร้อยละ 1-20

แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
1. ศึกษาสภาพงานธุรการ					
1.1 สำรวจสภาพปัจจุบันของงานธุรการ					
1.2 สำรวจสภาพปัญหาของการปฏิบัติงานธุรการ					
1.3 สำรวจสภาพความต้องการของการปฏิบัติงานธุรการ					
1.4 สำรวจสภาพสถานที่ทำงานของห้องธุรการ					
1.5 สำรวจ สภาพวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ใน สถานที่ทำงานธุรการ					
1.6 สำรวจสภาพความพร้อมของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานธุรการ					
1.7 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการของงาน ธุรการ					
1.8 ศึกษาระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ					
2. การวางแผนงานธุรการ					
2.1 จัดประชุมครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบสภาพ ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับงานธุรการ					
2.2 จัดระบบโครงสร้างงานธุรการ					
2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานธุรการ					



แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
2.4 จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการ					
2.5 กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการ					
2.6 กำหนดแผนการปฏิบัติงานธุรการ					
2.7 กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานธุรการ					
2.8 กำหนดการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ					
2.9 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานธุรการได้ตามระบบที่กำหนด					
2.10 จัดงบประมาณในการทำงานตามแผนโครงการและกิจกรรม					
3. การดำเนินงานธุรการ					
3.1 การพัฒนาระบบสารสนเทศงานธุรการ					
3.2 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานธุรการ					
3.3 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานธุรการ					
3.4 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมให้กับผู้ปฏิบัติงานธุรการ					
3.5 จัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน หน้าที่การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ					
3.6 กำหนดขอบข่ายของงานแต่ละอย่างไว้ให้ละเอียดเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ					
3.7 กำหนดเส้นทางเดินของงานไว้ให้ชัดเจนว่าควรเริ่ม ณ จุดใดผ่าน หรือเกี่ยวข้องกับใครหรือหน่วยงานใดบ้าง และจะสิ้นสุด ณ จุดใด					
3.8 ปฏิบัติตามระเบียบของงานธุรการ					
4. ติดตามและประเมินผลงานธุรการ					
4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานธุรการ					
4.2 กำหนดกรอบมาตรฐานและวิธีการวัดผลการปฏิบัติงานธุรการ					
4.3 รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานธุรการ					



แนวทางการปฏิบัติงานธุรการ	ระดับความเป็นไปได้				
	5	4	3	2	1
4.4 นำผลการประเมินการปฏิบัติงานธุรการมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และทำการแปลความหมายของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น					
4.5 สรุปผลและรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานธุรการ					
4.6 ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาผลการปฏิบัติงานธุรการ					



ภาคผนวก ง

ค่าการวิเคราะห์ความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการของแนวทางการปฏิบัติงาน
บูรณาการ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา
เขต 1 และ เขต 2

คำการวิเคราะห์ความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการของแนวทางการปฏิบัติงาน
 ธุรการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

เขต 1 และ เขต 2

แนวทางการปฏิบัติงานธุรการของสถานศึกษา	1	2	3	4	5	ค่า IOC
1. ศึกษาสภาพงานธุรการ						
1.1 สํารวจสภาพปัจจุบันของงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.2 สํารวจสภาพปัญหาของการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.3 สํารวจสภาพความต้องการของการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.4 สํารวจสภาพสถานที่ทำงานของห้องธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.5 สํารวจ สภาพวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในสถานที่ทำงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.6 สํารวจสภาพความพร้อมของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.7 จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ ของงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
1.8 ศึกษาระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2. การวางแผนงานธุรการ						
2.1 จัดประชุมครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบสภาพปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.2 จัดระบบโครงสร้างงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.4 จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.5 กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.7 กำหนดแผนการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.7 กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.8 กำหนดการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.9 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานธุรการได้ตามระบบที่กำหนด	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
2.10 จัดงบประมาณในการทำงานตามแผน โครงการและกิจกรรมงานธุรการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00



แนวทางการปฏิบัติงานบูรณาการของสถานศึกษา	1	2	3	4	5	ค่า IOC
3. การดำเนินงานบูรณาการ						
3.1 การพัฒนาระบบสารสนเทศสถานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.2 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.3 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.4 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมให้กับผู้ปฏิบัติงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.5 จัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน หน้าที่การปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.6 กำหนดขอบข่ายของงานแต่ละอย่างไว้ให้ละเอียดเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.7 กำหนดเส้นทางการดำเนินงานไว้ให้ชัดเจนว่าควรเริ่ม ณ จุดใด ผ่านหรือเกี่ยวกับใครหรือหน่วยงานใดบ้าง และจะสิ้นสุด ณ จุดใด	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
3.8 ปฏิบัติตามระเบียบของงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4. ติดตามและประเมินผลงานบูรณาการ						
4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.2 กำหนดกรอบมาตรฐานและวิธีการวัดผลการปฏิบัติงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.3 รวบรวมข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.4 นำผลการประเมินการปฏิบัติงานบูรณาการมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และทำการแปลความหมายของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.5 สรุปผลและรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00
4.6 ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาผลการปฏิบัติงานบูรณาการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.00



ประวัติย่อผู้วิจัย



ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อและนามสกุล	เรืองศิลป์ หลวงวงษ์
วัน เดือน ปีเกิด	10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2501
สถานที่เกิด	อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา
สถานที่อยู่	142 บ้านพักครูโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินดามณี” หมู่ 6 ตำบลอ่างแก้ว อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนโพธิ์ทอง “จินดามณี”
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนโพธิ์ทอง “จินดามณี” หมู่ 6 ตำบลอ่างแก้ว อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง
ประวัติการศึกษา	
ปี พ.ศ. 2525	ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (พลศึกษา) วิทยาลัยพลศึกษา จังหวัดมหาสารคาม
ปี พ.ศ. 2528	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (พลศึกษา) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปี พ.ศ. 2547	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) สถาบันราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ปี พ.ศ. 2549	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา