

ภาคผนวก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. นายเฉลิมศักดิ์ นามเชียงใต้ | รองเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครู |
| 2. รศ.ดร.ประยูร อาษานาม | อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น |
| 3. นายพันธุ์ศักดิ์ โรจนากาศ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างธนบุรี |
| 4. นายประเสริฐ จันทาไชย | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครพนม |
| 5. อาจารย์ปรีชา เครือวรรณ | อาจารย์ประจำภาควิชาประเมินผลและวิจัย
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น |
| 6. ดร.รจนา ศรีบุญมา | ข้าราชการสังกัดกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ |

บันทึกข้อความ

ที่	๑๕๘
วันที่	๑๐ มิ.ย. ๒๕๔๑
เรื่อง	๑๕๘

ส่วนราชการ วิทยาลัยการ คณะศึกษาศาสตร์ โทร. 114
ที่ ทม 0510/ศษ 36๕๗ วันที่ 10 มิถุนายน 2541
เรื่อง ลงนามในหนังสือ

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ด้วย นายสิทธิศักดิ์ ชำปูกี้ นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น" ในการนี้จำเป็นต้องขออนุญาตใช้และแจกแบบสอบถามต่ออธิบดีกรมอาชีวศึกษา ก่อนจึงจะดำเนินการต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

.....
สอบความถูกต้องและหาเน้นการต่อไป

12 มิ.ย. ๒๕๔๑

.....
(รศ.ดร.ละเอียด จงกลนี้)

ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1
วันที่ 243
12 มิ.ย. ๒๕๔๑
.....

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามแต่ให้
โปรดพิจารณา ลงนามในหนังสือตามที่แนบมาพร้อมนี้

12 มิ.ย. ๒๕๔๑ 12 มิ.ย. ๒๕๔๑

.....
11 มิ.ย. ๒๕๔๑
(นางอัญชลี สารรัตน์)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ



ที่ ทม 0510/ 1961

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

16 มิถุนายน 2541

เรื่อง ขออนุญาตใช้และแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน อธิการมหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.เค้าโครงวิทยานิพนธ์	จำนวน 1 เล่ม
2.แบบสอบถาม	จำนวน 1 ชุด
3.แบบสัมภาษณ์กลุ่ม	จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสิทธิศักดิ์ ชำปูกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีวศึกษา ซึ่งขณะกำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น และได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัย เรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น" ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ที่เปิดทำการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 5 สถานศึกษา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย(1)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์มาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาใช้และแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่ม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย(2,3) ที่แนบมาพร้อมนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดทางการศึกษาร่วมกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ปรีเปรม)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ศธ 0911/ 3898

กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๑ กรกฎาคม 2541

เรื่อง อนุญาตให้ใช้และแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน คณะคณบดีมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ทม 0501/1961 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2541

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.แบบสอบถาม	จำนวน 1 ชุด
2.แบบสัมภาษณ์กลุ่ม	จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น แจ้งว่า นายสิทธิศักดิ์ ชำปึก ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านไผ่ ซึ่งขณะนี้อยู่กำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประสงค์จะขออนุญาตใช้และแจกแบบสอบถาม และทำการสัมภาษณ์กลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาระดับกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น" โดยทำการเก็บข้อมูลจากบุคลากรของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ที่เปิดทำการสอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 5 สถานศึกษา ความเห็นเบื้องต้นจึง

อนึ่ง แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์กลุ่ม ที่กรมอาชีวศึกษาพิจารณาอนุญาตให้ใช้เก็บข้อมูลจะมีตราประทับและลงลายมือชื่อกำกับว่าของแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์กลุ่มทุกแผ่น เพื่อเป็นต้นแบบในการเก็บข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนอง อิมเอม)

ศึกษานิเทศก์ 9 ทำหน้าที่

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร 02-2815555 ต่อ 1803

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา



112

ที่ ทม 0510/ร. 2260

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

14 กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสืออนุญาตของกรมอาชีวศึกษา

จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายสิทธิศักดิ์ ชำปูกี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านไผ่ ซึ่งขณะนี้กำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น และได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัย เรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานผลิตในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น" ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ที่เปิดทำการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 5 สถานศึกษา ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ขออนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มบุคลากรในสังกัดของท่านตามขอบเขตการวิจัยด้วยและบัณฑิตวิทยาลัย ได้แนบหนังสืออนุญาตของกรมอาชีวศึกษาแนบพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(รองศาสตราจารย์นิวัฒน์ เสนาะเมือง)
รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร.043-236903



113

ที่ ทม 0510/ก ๕๒๖๐

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

14 กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่ม เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น

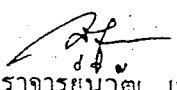
สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสืออนุญาตของกรมอาชีวศึกษา

จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายสิทธิศักดิ์ ช่างวิถิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านไผ่ ซึ่งขณะนั้นกำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น และได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัย เรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น" ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ที่เปิดทำการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น(ปวช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 5 สถานศึกษา ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใคร่ขออนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มบุคลากรในสังกัดของท่านตามขอบเขตการวิจัยด้วยและบัณฑิตวิทยาลัย ได้แนบหนังสืออนุญาตของกรมอาชีวศึกษามาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(รองศาสตราจารย์วันฉัตร เสนาะเมือง)
รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 043-236903



114

ที่ ทม 0510/ ๗๖๖๐

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

/4 กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมแพ

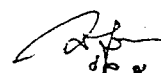
สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือขออนุญาตของกรมอาชีวศึกษา

จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายสิทธิศักดิ์ ชำปูกี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านไผ่ ซึ่งขณะนี้กำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น และได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัย เรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น" ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ที่เปิดทำการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 5 สถานศึกษา ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใคร่ขออนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มบุคลากรในสังกัดของท่านตามขอบเขตการวิจัยด้วยและบัณฑิตวิทยาลัย ได้แนบหนังสือขออนุญาตของกรมอาชีวศึกษามาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(รองศาสตราจารย์นิวัฒน์ เสนาะเมือง)
รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร.043-236903



115

ที่ ทม 0510/๗ ๒๕๖๐

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

(4 กรกฎาคม 2541)

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสืออนุญาตของกรมอาชีวศึกษา

จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายสิทธิศักดิ์ ชำปูกี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ ทำหน้าที่ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านไผ่ ซึ่งขณะนี้กำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น และได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัย เรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น" ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ที่เปิดทำการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น(ปวช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 5 สถานศึกษา ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใ้รขออนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มบุคลากรในสังกัดของท่านตามขอบเขตการวิจัยด้วยและบัณฑิตวิทยาลัย ได้แนบหนังสืออนุญาตของกรมอาชีวศึกษามาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์วันฉัตร เสนาะเมือง)

รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 043-236903



ที่ ทม 0510/ก ๒๒๖๐

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

14 กรกฎาคม 2541

เรื่อง ขออนุญาตแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือขออนุญาตของกรมอาชีวศึกษา

จำนวน 1 ฉบับ

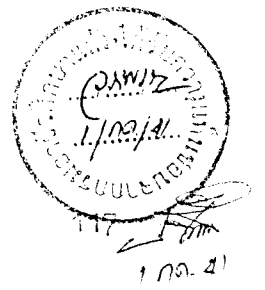
ด้วย นายสิทธิศักดิ์ ชำปูกี้ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านไผ่ ซึ่งขณะนี้อยู่กำลังศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น และได้รับอนุมัติให้ทบทวนวิจัย เรื่อง "การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น" ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีความประสงค์ที่จะขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น ที่เปิดทำการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น(ปวช.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 5 สถานศึกษา ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ขอขออนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวแจกแบบสอบถามและทำการสัมภาษณ์กลุ่มบุคลากรในสังกัดของท่านตามขอบเขตการวิจัยด้วยและบัณฑิตวิทยาลัย ได้แนบหนังสืออนุญาตของกรมอาชีวศึกษามาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นิวัฒน์ เสนาะเมือง)
รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร.043-236903



แบบสอบถามวิทยานิพนธ์

เรื่อง

การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ ในด้านการจัดหา การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่าย และการจำหน่าย
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานพัสดุที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้อง ระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก
3. เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ ในด้าน หลักการบริหารงานพัสดุ กระบวนการบริหารงานพัสดุ การส่งเสริมและพัฒนางานพัสดุ

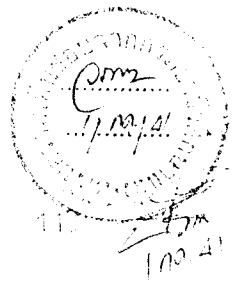
คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ ใช้สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น
2. แบบสอบถามชุดนี้มี 4 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ
 - ตอนที่ 3 สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ
 - ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
3. แบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงานพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา และการวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จลงได้ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับความร่วมมือของท่าน ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความกรุณาท่านโปรดตอบแบบสอบถามชุดนี้ทุกข้อตามความเป็นจริง ข้อมูลที่ได้ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ จะใช้ประโยชน์เพื่อการวิจัยเท่านั้น ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือกับผู้วิจัยเป็นอย่างดี

นายสิทธิศักดิ์ ชำปภู

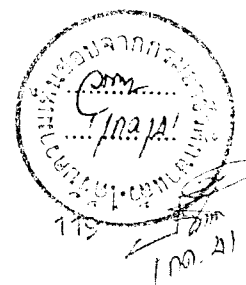
นักศึกษาสาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ตอนที่ 1
สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง [] หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง		สำหรับเจ้าหน้าที่
		ID
		1 2 3
1. เพศ		
☐ ชาย	☐ หญิง	☐ 4
2. อายุ		
☐ 20 - 29 ปี	☐ 30 - 39 ปี	
☐ 40 - 49 ปี	☐ 50 ปีขึ้นไป	☐ 5
3. วุฒิกการศึกษาสูงสุด		
☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย	☐ ปวช.	
☐ ปวส.	☐ อนุปริญญา	
☐ ปริญญาตรี	☐ สูงกว่าปริญญาตรี	☐ 6
4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
☐ ผู้อำนวยการวิทยาลัย	☐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	
☐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	☐ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน	
☐ หัวหน้างานพัสดุ	☐ เจ้าหน้าที่พัสดุ	☐ 7
☐ ครู - อาจารย์	☐ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	
5. ประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ		
☐ น้อยกว่า 1 ปี	☐ 1 - 5 ปี	
☐ 6 - 10 ปี	☐ มากกว่า 10 ปี	☐ 8

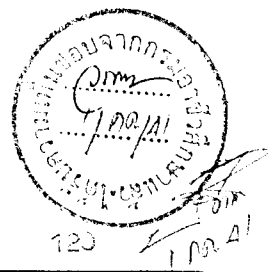


ตอนที่ 2

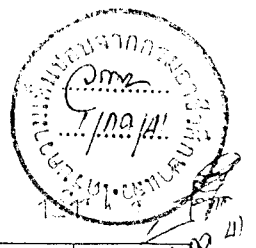
สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ

คำชี้แจง ท่านคิดว่าวิทยาลัยที่ท่านปฏิบัติงานอยู่มีการบริหารงานพัสดุ ในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

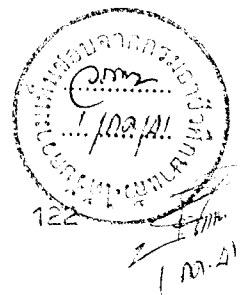
ข้อ	การบริหารงานพัสดุ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
การจัดหาพัสดุ							
1	วิทยาลัยได้กำหนดแผนการปฏิบัติการจัดหาพัสดุไว้ชัดเจน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 9
2	วิทยาลัยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุและ ดำเนินการจัดหาพัสดุได้ทันความต้องการ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 10
3	การจัดหาพัสดุ ได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 11
4	วิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการตรวจสอบ ติดตามและประเมิน ผลการจัดหาพัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 12
5	วิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การจัดหาพัสดุ แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 13
การควบคุมพัสดุ							
6	มีการควบคุม กำกับให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม ระเบียบและแนวปฏิบัติการควบคุมพัสดุของกรมอาชีวศึกษา และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยเคร่งครัด	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 14
7	การลงทะเบียนและบัญชีคุมพัสดุของวิทยาลัยเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 15
8	กำหนดหมายเลขประจำตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน ที่ดินและสิ่งก่อ สร้างได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 16
9	มีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุอย่างจริงจัง ทุกปี	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 17
10	มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุแก่ผู้เกี่ยวข้อง	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 18



ข้อ	การบริหารงานพัสดุ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
การเก็บรักษา							
11	มีการกำหนดและวางระบบการเก็บรักษาพัสดุของวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 19
12	มีอาคารหรือสถานที่เฉพาะที่ใช้ในการเก็บรักษาพัสดุและห้องทำงานเจ้าหน้าที่พัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 20
13	มีการเก็บรักษาพัสดุอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามมาตรฐานการเก็บรักษาพัสดุ แต่ละประเภท	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 21
14	มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการเก็บรักษาพัสดุเป็นระยะ ๆ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 22
15	มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเก็บรักษาพัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 23
การเบิกจ่ายพัสดุ							
16	มีการกำหนดแผนการเบิกจ่ายพัสดุไว้ชัดเจน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 24
17	มีการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายและมอบอำนาจการอนุมัติเบิกจ่าย ไว้ชัดเจน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 25
18	มีการตรวจสอบ กำกับติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายโดยวิธีการตรวจสอบใบเบิกจ่ายเป็นประจำ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 26
การจำหน่ายพัสดุ							
19	มีการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ สม่าเสมอ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 27
20	คณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปีที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มเวลาและเต็มความสามารถ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 28



ข้อ	การบริหารงานพัสดุ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
21	เมื่อรายงานผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจตามระเบียบแล้ว มีการดำเนินการ จำหน่ายพัสดุตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุอย่างต่อเนื่อง	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 29
22	มีการตัดยอดออกจากบัญชีคุม เมื่อผ่านกระบวนการจำหน่าย พัสดุตามระเบียบแล้ว	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 30



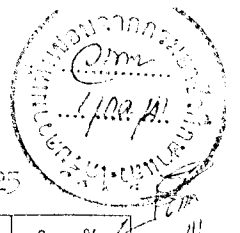
ตอนที่ 3
สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ

คำชี้แจง ท่านคิดว่า วิทยาลัยที่ท่านปฏิบัติงานอยู่มีปัญหาการบริหารงานพัสดุในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยใช้เกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

มากที่สุด	หมายถึง	เป็นประเด็นที่ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในระดับ มากที่สุด
มาก	หมายถึง	เป็นประเด็นที่ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในระดับ มาก
ปานกลาง	หมายถึง	เป็นประเด็นที่ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในระดับ ปานกลาง
น้อย	หมายถึง	เป็นประเด็นที่ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในระดับ น้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	เป็นประเด็นที่ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในระดับ น้อยที่สุด

123

ข้อ	ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)	
	ผู้บริหาร						
1	ขาดการวางแผนการดำเนินการที่ดี ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 31
2	ไม่มีโครงการฝึกอบรมและประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 32
3	ไม่สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 33
4	ไม่เสริมสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 34
5	ไม่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 35
	ผู้ปฏิบัติงาน						
6	ไม่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุอย่างลึกซึ้งเพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 36
7	ไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนเรื่องงบประมาณและการดำเนินการ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 37
8	ขาดความเชื่อมั่นและไม่กล้าตัดสินใจ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 38
9	ไม่สนใจศึกษาระเบียบว่าด้วยการพัสดุและไม่สนใจพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 39
10	อัตราค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานกับปริมาณงานไม่เหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 40
11	มีภาระงานด้านอื่นมาก จำนวนผู้ปฏิบัติงานมีน้อยไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 41



125

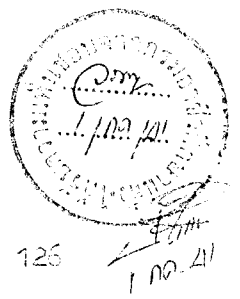
ข้อ	ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย	
		ที่สุด		กลาง		ที่สุด	
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย							
24	ไม่มีการจัดทำสถิติการใช้งบประมาณการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุในรอบปี	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 54
25	ไม่มีการสรุปรายงานสถิติการเบิกจ่าย ให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบตามระบบการควบคุมของกรมอาชีวศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 55
26	ไม่จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 56
27	มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ ครุภัณฑ์แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 57
28	ไม่มีการลงทะเบียนประจำตัวพัสดุก่อนจ่ายออกให้หน่วยเบิก	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 58
29	ไม่จัดหมวดหมู่การเก็บรักษาพัสดุตามประเภทพัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 59
วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก							
30	เมื่อรับพัสดุจากหน่วยจ่ายแล้วไม่มีการลงบัญชีคุมพัสดุในหน่วยเบิก	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 60
31	ไม่มีหลักฐานแสดงการเบิกจ่าย เมื่อมีการนำพัสดุไปใช้	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 61
32	ในกรณีวัสดุสิ้นเปลืองไม่มีการลงยอดตัดออกจากบัญชี ไม่มีการเบิกจ่าย เมื่อมีการนำวัสดุสิ้นเปลืองออกไปใช้แล้ว	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 62

ปัญหาอื่นๆ

นอกจากปัญหาดังกล่าวข้างต้นแล้ว ท่านคิดว่ายังมีปัญหาที่ทำให้การบริหารงานพัสดุของสถานศึกษาขาดประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่อไปนี้หรือไม่ (โปรดระบุ)

1. เกี่ยวกับผู้บริหาร

(ระบุปัญหา).....
.....
.....



126

2. เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงาน

(ระบุปัญหา).....

.....

.....

3. เกี่ยวกับผู้เกี่ยวข้อง

(ระบุปัญหา).....

.....

.....

4. เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวกับงานพัสดุ

(ระบุปัญหา).....

.....

.....

5. เกี่ยวกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

(ระบุปัญหา).....

.....

.....

6. วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย

(ระบุปัญหา).....

.....

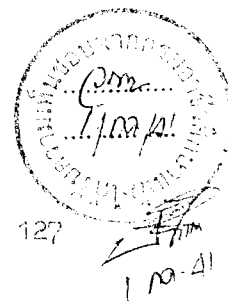
.....

7. วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก

(ระบุปัญหา).....

.....

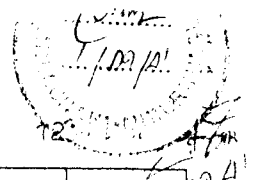
.....



ตอนที่ 4
ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

คำชี้แจง เพื่อให้การบริหารงานพัสดุดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านคิดว่าวิทยาลัยควรดำเนินการในด้านต่างๆต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
หลักการบริหารงานพัสดุ							
1	วิทยาลัยควรกำหนดแนวปฏิบัติและชี้แจงให้บุคลากรทุกคนทราบทั่วกัน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 63
2	ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรในวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการบริหารงานพัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 64
3	ควรส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุปฏิบัติตามระเบียบและดำเนินการอย่างโปร่งใส	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 65
4	ควรจัดให้มีระบบควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 66
5	ควรจัดให้มีห้องปฏิบัติงานพัสดุและห้องเก็บพัสดุให้เป็นสัดส่วนและมีเครื่องมืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานพอสมควร	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 67
กระบวนการบริหารงานพัสดุ							
6	ควรให้มีการดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบโดยเคร่งครัดและเปิดเผย	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 68
7	ควรควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการพัสดุอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 69
8	ควรจัดให้มีการนิเทศการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ และให้มีการรายงานผลการนิเทศของผู้รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 70



ข้อ	ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับเจ้าหน้าที่
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
9	วิทยาลัยควรให้ความสำคัญโดยกำชับให้ คณะกรรมการดำเนินการตรวจนับพัสดุที่มีอยู่ ตรวจสอบกับยอดในบัญชี / ทะเบียนอย่างเคร่งครัด	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 71
10	วิทยาลัยควรควบคุม กำกับ ติดตามให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 72
การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ							
11	วิทยาลัย ควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุได้เข้ารับการอบรม / ศึกษาน้อยปีละ 1 ครั้ง	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 73
12	วิทยาลัยควรสนับสนุนด้านวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ อำนาจความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 74
13	วิทยาลัยควรสนับสนุนให้มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมใช้ในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....	☐ 75

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. หลักการบริหารงานพัสดุ.....

.....

.....

2. ระบบการบริหารงานพัสดุ.....

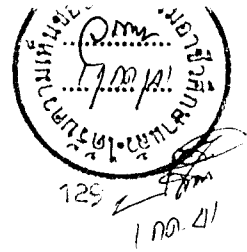
.....

.....

3. การส่งเสริมและพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ.....

.....

.....



แบบสัมภาษณ์กลุ่มอย่างมีโครงสร้าง
เรื่อง

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น

.....
สถานที่สัมภาษณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ชื่อผู้สัมภาษณ์ นายสิทธิศักดิ์ ชำปฏี นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา รหัส 398695-7
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายการสัมภาษณ์

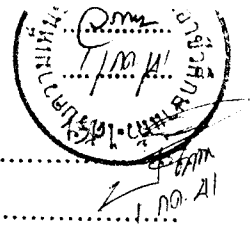
สัมภาษณ์กลุ่มเกี่ยวกับ สภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ
ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดขอนแก่น โดยทำการสัมภาษณ์ตามกรอบแนวคิดของการ
วิจัย 3 ด้าน คือ สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุและข้อเสนอแนะ
แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

1.สภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุ

ท่านคิดว่าสภาพปัจจุบันของการบริหารงานพัสดุในด้านการจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ
การเก็บรักษาพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ ที่สถานศึกษาดำเนินการอยู่เป็นอย่างไรบ้าง

1.1 การจัดหาพัสดุ.....

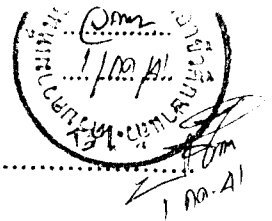
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



1.2 การควบคุมพัสดุ.

1.3 การเก็บรักษาพัสดุ.

1.4 การเบิกจ่ายพัสดุ.



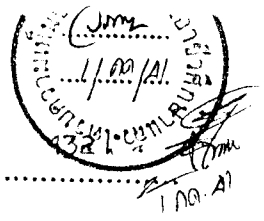
1.5 การจำหน่ายพัสดุ.

2.สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ

ท่านคิดว่า สภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุเกี่ยวกับ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้อง
ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย และวิธี
ปฏิบัติงานของหน่วยเบิก ที่ดำเนินการอยู่เป็นอย่างไรบ้าง

2.1 ผู้บริหาร.

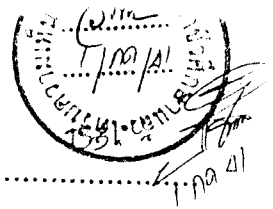
2.2 ผู้ปฏิบัติงาน



2.3 ผู้เกี่ยวข้อง.....

2.4 ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ.....

2.5 เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ.....



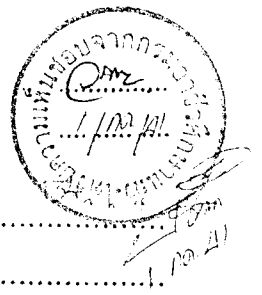
2.6 วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยจ่าย.....

2.7 วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยเบิก.....

3. ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุ

เพื่อให้การบริหารงานพัสดุดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านคิดว่า ผู้บริหารควร
ดำเนินการในด้าน หลักการบริหารงานพัสดุ กระบวนการบริหารงานพัสดุ และการส่งเสริมและพัฒนากการ
บริหารงานพัสดุอย่างไรบ้าง

3.1 หลักการบริหารงานพัสดุ.....



.....
.....
.....
.....
.....

3.2 กระบวนการบริหารงานพัสดุ.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.3 การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานพัสดุ.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
