



ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษา เป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพและมีความสามารถที่จะปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2536:ความนำ) แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 ได้จัดการศึกษาตามแนวระบบโรงเรียนเป็น 4 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา

การศึกษาระดับมัธยมศึกษา จัดแบ่งการศึกษาก่อออกเป็น 2 ตอน คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับประชาชนทุกคน เพื่อให้เด็กมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ มีจิตสำนึกด้านวิทยาศาสตร์ คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์ ร่าเริงแจ่มใส พึ่งตนเองได้ สามารถทำงานเป็นกลุ่มและหมู่คณะได้ ตระหนักในคุณค่าของการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม การสงวนรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีความเคารพยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตและดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (กรมสามัญศึกษา, 2537:1)

รัฐบาลโดยกระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายที่จะเพิ่มอัตราการเรียนต่อมัธยมศึกษาให้มากขึ้น กำหนดให้กรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรณรงค์เรื่องนี้ โดยหามาตรการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายและจะประกาศให้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานในอนาคตอันใกล้นี้ และสำหรับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายนั้น ก็คงจะพิจารณาประกาศให้เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานในโอกาสต่อไป (กรมสามัญศึกษา, 2538:13)

จากสภาพการขยายตัวของการมัธยมศึกษาอย่างต่อเนื่องนี้ มีผลทำให้ภาระหน้าที่ของการมัศึกษามีขอบเขต ปริมาณมากขึ้นตามไปด้วย และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการมัธยมศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จะต้องกำหนดบทบาทของตนเองในการบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน อย่างเหมาะสม คือ ด้านการบริหารทั่วไป การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานปกครอง การบริหารงานบริการและการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน (กรมสามัญศึกษา, 2532: (ข))

งานธุรการ มีบทบาทสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้งานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนสามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายด้วยความราบรื่นและคล่องตัวยิ่งขึ้น ลักษณะของงานธุรการเป็นเรื่องระเบียบทางราชการที่เกี่ยวกับเอกสาร การจัดระบบหนังสือทางราชการ การเงิน การบัญชี การพัสดุและการติดตามประเมินผล กรมสามัญศึกษาจึงถือว่าการบริหารงานธุรการเป็นภารกิจที่ผู้บริหารต้องเอาใจใส่ โดยเฉพาะการปฏิบัติทางการเงิน การบัญชีและการพัสดุของโรงเรียน (หนังสือกรมสามัญศึกษาที่ ศษ 0803/16247 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2532) และในการฝึกอบรมเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน กรมสามัญศึกษาได้บรรจุวิชาการบริหารงานธุรการไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมด้วย (กรมสามัญศึกษา, 2527: 40)

จากความสำคัญของงานธุรการดังกล่าว ภิญโญ สาร (2526: 340) จึงได้กล่าวว่า ผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ส่วนมากใช้เวลาในการปฏิบัติงานธุรการมากกว่าการบริหารงานด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ งานวิจัยที่สนับสนุนข้อความนี้ ได้แก่ งานวิจัยของ จิระ สิทธิ (2519: 76) และ โกศล วิชัยดิษฐ์ (2520: 53) ซึ่งพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 และกรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานธุรการเป็นอันดับหนึ่งจากงานบริหารโรงเรียน จำนวน 5 งาน ต่อมา ทองขาว โคตรโยธา (2521: 144) สมคิด จุมทอง (2528: 111-112) และ รสริน ปิตินันท์ (2535: 88) ได้ศึกษาวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 11 เขตการศึกษา 6 และโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ในกรุงเทพมหานคร มีการปฏิบัติงานธุรการเป็นอันดับสองจากงานบริหารโรงเรียน จำนวน 6 งาน จากข้อมูลนี้ชี้ให้เห็นว่า จนกระทั่งปัจจุบันนี้ งานธุรการโรงเรียนมัศึกษายังมีความสำคัญมาก

จากการศึกษาสภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า ยังมีปัญหาในทางปฏิบัติ ดังปรากฏในเอกสารและงานวิจัยของ ทองอินทร์ วงศ์โสธร และไพฑูรย์ สีนลารัตน์ (2525:160) ว่าปัญหาบุคลากรฝ่ายส่งเสริมการสอน เช่น ครูแนะแนว ครูธุรการการเงิน มีปริมาณไม่เพียงพอทำให้ครูต้องไปทำหน้าที่เพิ่มอีก

เสรี ลาซโรจน์ (2530:63) กล่าวว่า เนื่องจากงานธุรการเป็นงานด้านเทคนิค โรงเรียนขาดเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะเพื่อทำงานเหล่านี้ เช่น งานสารบรรณ งานบัญชี งานการเงิน งานทะเบียนและพัสดุ อีกทั้ง งานธุรการเป็นงานที่เสี่ยงต่อความผิด ต้องรับผิดชอบอย่างใกล้ชิด ยาวนาน จึงมักปรากฏเสมอว่าครูที่มาช่วยงานฝ่ายธุรการขอลาออกจากหน้าที่กลับไปสอนหนังสือ เพียงอย่างเดียว ความขาดแคลนบุคลากรฝ่ายธุรการอย่างกระทันหันจึงอาจเกิดขึ้นได้เสมอ และไม่เคยปรากฏว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาคแม้แต่โรงเรียนเดียวได้รับอัตราบุคลากรฝ่ายส่งเสริมการสอนตามเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนด

สงยุทธ จิระกาล (2532:145) ได้ศึกษาวิจัยการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา แล้วพบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับการเสนอแผนงาน โครงการล่าช้า อุปสรรคเกิดจากขาดความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน โครงการ ขาดความร่วมมือและประสานงานกันทั้งหมด ฝ่าย ปัญหาหนักเรียนค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา ปัญหาการให้ยืมเงินและส่งเงินไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาปัญหาขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎ ระเบียบการปฏิบัติ

รสริน บิตินันท์ (2535:92-93) ศึกษาวิจัยแล้วพบว่า อาจารย์ไม่ค่อยได้รับทราบ เข้าใจระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ บุคลากรเกิดความขัดแย้งและปิดความรับผิดชอบในงานธุรการ การเบิกจ่ายพัสดุล่าช้าและขาดแคลน ไม่เพียงพอและอยู่ในสภาพไม่เหมาะสมกับการใช้งาน หนังสือราชการรับ-ส่ง ได้ตอบล่าช้า ขาดการวางระบบการบริหารงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ ทะเบียนประวัติข้าราชการ ลุกล้าง การติดตามการปฏิบัติงานไม่เป็นปัจจุบัน

ในปีการศึกษา 2538 มีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา จำนวน 2,144 โรงเรียน (กรมสามัญศึกษา, 2538:19) จากจำนวนทั้งหมดนี้กระจายอยู่ตามพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศ ท่ามกลางสิ่งแวดล้อมและปัจจัยที่เป็นโอกาสและอุปสรรคที่ต่างกักันจึงทำให้โรงเรียนมัศึกษามีลักษณะที่ต่างกักัน โดยเฉพาะในเรื่องขนาดโรงเรียนซึ่ง

ขึ้นอยู่กับจำนวนนักเรียนที่เข้าเรียน กรมสามัญศึกษา จึงจัดแบ่งโรงเรียนมัธยมศึกษา ออกเป็น 4 กลุ่ม เพื่อสะดวกในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนา คือ (กรมสามัญศึกษา, 2537:26) โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ และโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ

ความแตกต่างในเรื่องของขนาดโรงเรียน มีผลทำให้การบริหารงานของโรงเรียนมีปริมาณที่แตกต่างกัน งานธุรการ ซึ่งเป็นงานบริการ ให้ความสะดวกในการดำเนินงานด้านอื่น ๆ จะมีปริมาณแตกต่างกันไปตามขนาดของโรงเรียนด้วย งานธุรการของโรงเรียนใหญ่ มีปริมาณมากขึ้นตามจำนวนนักเรียน ความยุ่งยาก ซับซ้อนในการปฏิบัติมีมากตามขนาดของโรงเรียน (เจือ หมายเจริญ, 2525:438) ถ้าโรงเรียนขนาดเล็กงานธุรการย่อมมีน้อยกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ ยิ่งขนาดของโรงเรียนใหญ่มากขึ้นใด งานธุรการของโรงเรียนก็ยิ่งมีมากขึ้นตามไปด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534:4)

จากสถิติของแผนงาน กรมสามัญศึกษา พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2538 มีจำนวนห้องเรียนมากที่สุด 111 ห้องเรียน มีจำนวนนักเรียน 4,632 คน มีครู-อาจารย์ 265 คน มีภารโรง จำนวน 40 คน รวมบุคลากรในโรงเรียนเกือบ 5,000 คน นับว่าเป็นองค์กรที่มีขนาดใหญ่มาก แต่กลับมีบุคลากรปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการอย่างจำกัด ไม่เหมาะสมกับงาน อีกทั้ง ในปัจจุบัน ก.ค. ได้ยกเลิกการกำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่ครูสนับสนุนการสอนต่อท้ายเลขที่ตำแหน่งข้าราชการครู ตามหนังสือกระทรวงศึกษาธิการที่ ศช 1505/ว17 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2538 เรื่อง การยกเลิกการกำหนดตำแหน่งเงื่อนไข (ส) ต่อท้ายเลขที่ตำแหน่งข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและกรมสามัญศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2536) มีผลทำให้ครูสนับสนุนการสอนในฝ่ายธุรการต้องมีภาระงานเพิ่มมากขึ้น

กรมสามัญศึกษามีนโยบายเร่งรัดพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน โดยมีโรงเรียนเป็นหน่วยปฏิบัติที่สำคัญที่สุด แต่ในปัจจุบันยังไม่สามารถดำเนินไปได้ดีเท่าที่ควรจะเป็น ส่วนหนึ่งน่าจะมาจากสาเหตุปัญหาทางงานธุรการ ดังคำกล่าวของ ภิญโญ สาธร (2526:309) ที่ว่าความบกพร่องของงานธุรการจะมีผลกระทบต่อการบริหารทั้งมวล และเอกชัย กี่สุขพันธ์ (2528:169)

ที่ว่า การบริหารให้หน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนดำเนินไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพได้มากที่สุดย่อมต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายธุรการ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา และจากการสืบค้นข้อมูลด้านการวิจัย ปรากฏว่างานด้านนี้มีเพียงศึกษาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นภาพรวมและเน้นงานเฉพาะด้านของงานฝ่ายธุรการ เช่น งานการเงิน งานพัสดุ เท่านั้น ผู้วิจัยมีความเห็นว่า หากจะให้ทราบถึงสภาพและปัญหาการบริหารธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา อย่างแท้จริงแล้วจำเป็นต้องศึกษาการบริหารงานธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษาให้ครบทุกขั้นตอนโดยเริ่มศึกษาตั้งแต่การวางแผนงานธุรการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานการเงินและการบัญชี การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง และการประเมินผลงานธุรการ ข้อค้นพบจากการวิจัยจะทำให้ทราบถึงสภาพการดำเนินงานธุรการที่เป็นอยู่ในโรงเรียน ทราบถึงปัญหาการดำเนินงานธุรการของโรงเรียนเพื่อจะได้ศึกษาหาวิธีการแก้ไขได้ตรงจุดมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา
2. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา

ขอบเขตของการวิจัย

1. ในการวิจัยครั้งนี้ มุ่งที่จะศึกษาเฉพาะ สภาพและปัญหาการบริหารธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่พิเศษเท่านั้นและศึกษาในขอบเขตการบริหารงานธุรการ 7 ด้าน ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532 ประกอบด้วย

1. การวางแผนงานธุรการ
 2. การบริหารงานธุรการ
 3. การบริหารงานสารบรรณ
 4. การบริหารงานการเงินและการบัญชี
 5. การบริหารงานพัสดุ
 6. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง
 7. การประเมินผลงานธุรการ
2. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน และ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการ โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2538 ทั่วประเทศ จำนวน 394 คน

นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

การบริหารงานธุรการ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจการบริหารโรงเรียนด้านธุรการเพื่อสนับสนุนงานด้านอื่น ๆ ให้เกิดประโยชน์แก่โรงเรียนมากที่สุด และบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน 7 ด้าน ได้แก่ (กรมสามัญศึกษา, 2532:7-8)

1. การวางแผนงานธุรการ หมายถึง การดำเนินการรวบรวมและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ และการจัดทำแผนงานธุรการ
2. การบริหารงานธุรการ หมายถึง การดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน และการจัดสถานที่ที่เหมาะสมและปลอดภัย
3. การบริหารงานสารบรรณ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการ การโต้ตอบหนังสือราชการ การเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการ
4. การบริหารงานการเงินและการบัญชี หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการทำหลักฐานการเงินและการลงบัญชี การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน การใช้จ่ายเงิน

แต่ละประเภท

5. การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การดำเนินการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ การปรับซ่อมและบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

6. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง หมายถึง การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ และการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

7. การประเมินผลงานบุคลากร หมายถึง การดำเนินการให้มีคณะกรรมการประเมิน และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงงานบุคลากร

โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาทั่วประเทศ ที่มีจำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป

ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน และบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายธุรการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ผลที่ได้จากการวิจัยจะใช้เป็นข้อมูลสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปรับปรุง พัฒนา การบริหารงานฝ่ายธุรการ

2. ผลที่ได้จากการวิจัยจะใช้เป็นข้อมูลสำหรับกรมสามัญศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาต่อไป

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร

ประชากรเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทั่วประเทศ ปีการศึกษา 2538 ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน 197 โรงเรียน จำนวน 197 คน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายธุรการ 197 โรงเรียน จำนวน 197 คน รวมประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ จำนวน 394 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบและปลายเปิดซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเองจากการศึกษาค้นคว้าหนังสือ ตำรา เอกสาร ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานธุรการ โดยผู้วิจัยได้เลือกใช้การบริหารธุรการตามกรอบเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532 ซึ่งประกอบด้วยงานสำคัญ 7 งาน ได้แก่ การวางแผนงานธุรการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานการเงินและการบัญชี การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู และลูกจ้าง และการประเมินผลงานธุรการ เป็นกรอบคำถามในการวิจัย

แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบและปลายเปิด

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับสภาพการบริหารธุรการของโรงเรียนมัธยมศึกษา มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบและปลายเปิด

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานธุรการของโรงเรียนมัธยมศึกษา มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบและปลายเปิด

3. การรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการส่งแบบสอบถาม และรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเองและทางไปรษณีย์

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

5. การนำเสนอข้อมูล

นำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง

ลำดับขั้นในการเสนอผลการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะเสนอข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ กล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตการวิจัย นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย และลำดับขั้นในการเสนอผลการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึงหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากร เครื่องมือใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ