

การวิเคราะห์การดำเนินงานสื่อสารภาพที่เกี่ยวกับกองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

004882

นายวิระ ประเสริฐศิลป์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคณะหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

แผนกวิชาบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๑๔

AN ANALYSIS OF THE CIRCULATION OF THE OFFICIAL PAPERS
INVOLVING THE CENTRAL DIVISION
OF THE OFFICE OF THE UNDER SECRETARY
OF THE MINISTRY OF EDUCATION

MR. WIRA PRASERTSILP

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education
Department of Educational Administration
Graduate School
Chulalongkorn University

1971

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอนุมัติให้มีวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

11/5/25 2/2:25

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

อภิสิทธิ์ งาม

ประธานกรรมการ

วิมลพร

กรรมการ

สมพงษ์ มุ่ง

กรรมการ

อาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีส้าน

หัวข้อวิทยานิพนธ์ : การวิเคราะห์การบ้านหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้วิจัย : นายวีระ ประเสริฐฤทธิชัย

แผนกวิชา : บริหารการศึกษาศึกษา

ผู้ควบคุมการวิจัย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีเสถียร

ปีการศึกษา : ๒๕๑๓

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะวิเคราะห์ผลความรวดเร็วในการผ่านหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง
กับกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ - ๒๕๑๓ เพื่อ

๑. หาความสัมพันธ์ระหว่างเวลาและจำนวนจุดที่หนังสือราชการผ่าน
๒. เปรียบเทียบความเร็วในการผ่านหนังสือราชการ แยกตามประเภท (เพื่อทราบ และ
เพื่อพิจารณา) ชนิด (ชนิดธรรมดา และ ชนิดด่วน) และแผนกงานที่หนังสือราชการผ่าน (แผนก
โต้ตอบ แผนกศึกษาธิการ และ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี)
๓. เปรียบเทียบเวลาที่หนังสือราชการประเภทและชนิดเดียวกัน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในแผนก
เดียวกัน

วิธีการวิจัย

ข้อมูลที่น่าสนใจในการวิจัย ได้ยก วันเดือนปี ที่หนังสือราชการผ่านจุดต่าง ๆ ได้มาจาก
หนังสือราชการปี พ.ศ. ๒๕๑๒ - ๒๕๑๓ ที่เก็บไว้ที่แผนกเก็บ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง—

ศึกษาธิการ ซึ่งมีวันเดือนปีแสดงการผ่านจุดต่าง ๆ ตั้งแต่การลงทะเบียนหนังสือรับ จนถึงผู้วินิจฉัย
 สั่งการขั้นสุดท้าย จำนวนทั้งสิ้น ๖๕๖ ฉบับ นำข้อมูลทั้งหมดนี้มาวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่าง
 เวลาและจำนวนจุดที่หนังสือราชการผ่าน โดยใช้ สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จากผลคูณของคะแนนแบบ
 ของเพียร์สัน และวิเคราะห์เปรียบเทียบความเร็วในการผ่านหนังสือราชการ (เวลาผ่านต่อหนึ่งจุด)
 โดยใช้วิธีวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว วิธีการทดสอบของเชฟเพ่ และวิธี t - Test

จากข้อมูลทั้งหมดนี้ คัดเลือกข้อมูลที่มีการผ่านจุดต่าง ๆ เหมือนกัน ไล่เป็นจำนวน ๒๔๔
 ฉบับ นำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบระยะเวลาที่หนังสือราชการผ่านช่วงต่าง ๆ โดยใช้วิธี

A Three-Part Analysis หรือ The Treatments x Subjects Design และวิธีการ
 ทดสอบของคัมคัน

สรุปผลการวิจัย

๑. สหสัมพันธ์ระหว่างเวลาและจำนวนจุดที่หนังสือราชการทั้งหมดผ่าน เท่ากับ ๐.๘๘๑๐
 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญที่ ๕ เปอร์เซ็นต์ หมายความว่า เมื่อหนังสือราชการผ่านจุดต่าง ๆ
 มากขึ้น จะใช้เวลาผ่านมากขึ้นด้วย และถ้าผ่านจุดต่าง ๆ น้อยลง ก็จะใช้เวลาน้อยลงเช่นเดียว
 กัน เมื่อวิเคราะห์แยกตามแผนกงานต่าง ๆ แล้ว ปรากฏว่า การผ่านหนังสือราชการใน
 แผนกโศคน และในแผนกศึกษาธิการ เวลาและจำนวนจุดที่หนังสือราชการผ่าน มีความสัมพันธ์กัน
 อย่างมีนัยสำคัญเช่นเดียวกัน ($r = ๐.๗๘๖$ และ ๐.๖๒๖ ตามลำดับ) แต่จะไม่สัมพันธ์กันใน
 เชิงสถิติ เมื่อผ่านสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี ($r = ๐.๐๘๕๑$) หมายความว่า เมื่อหนังสือราชการ
 ผ่านจุดต่าง ๆ มากขึ้น ไม่จำเป็นว่าจะต้องใช้เวลาผ่านมากขึ้นด้วย และเมื่อผ่านจุดต่าง ๆ
 น้อยลง ก็ไม่จำเป็นว่าจะต้องใช้เวลาผ่านน้อยลงด้วย

๒. ความเร็วในการผ่านหนังสือราชการในแผนกศึกษาธิการ ช้ากว่าการผ่านในแผนกโศคน
 และการผ่านในสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี อย่างมีนัยสำคัญที่ ๕ เปอร์เซ็นต์

๓. การผ่านหนังสือราชการชนิดธรรมดา ประเภทเพื่อทราบ เร็วกว่าประเภทเพื่อพิจารณา
 อย่างมีนัยสำคัญที่ ๕ เปอร์เซ็นต์ แต่ถ้าเป็นหนังสือราชการชนิดด่วน ความเร็วของทั้งสองประเภท

ไม่แตกต่างกันในเชิงสถิติ

๔. หนังสือราชการชนิดด่วนผ่านในแผนกงานต่าง ๆ ใ้รวดเร็วกว่าหนังสือราชการชนิดธรรมดา อย่างมีนัยสำคัญที่ ๕ เปอร์เซนต์

๕. หนังสือราชการประเภทและชนิดเดียวกัน ใช้เวลาผ่านช่วงต่าง ๆ ในแผนกงานเกี่ยวกับแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ ๕ เปอร์เซนต์ แต่เมื่อเปรียบเทียบแต่ละช่วงเป็นคู่ ๆ ปรากฏว่า

ก. ในแผนกโต้ตอบ หนังสือราชการผ่านช่วงสุดท้าย (จากหัวหน้ากองกลางผ่านขึ้นไปยังปลัดกระทรวงศึกษาธิการ) ใช้เวลานานที่สุด ช่วงที่ใช้เวลาน้อยที่สุด ก็ ออกจากเจ้าหน้าที่ไปยังหัวหน้าแผนก ส่วนช่วงอื่น ๆ อีกสามช่วง ใช้เวลาย่านปานกลาง ที่ระดับความมีนัยสำคัญที่ ๕ เปอร์เซนต์

ข. ในแผนกศึกษาธิการ หนังสือราชการผ่านช่วงที่สาม (จากลงทะเบียนที่แผนกศึกษาธิการไปยังเจ้าหน้าที่) ใช้เวลานานที่สุด แยกต่างจากช่วงอื่น ๆ อย่างเห็นได้ชัดในเชิงสถิติ ที่ระดับความมีนัยสำคัญที่ ๕ เปอร์เซนต์

ค. ในสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี ใ้ผ่านหนังสือราชการในสองช่วงแรก ใช้เวลาน้อยที่สุด ในช่วงถัด ๆ ไป จะใช้เวลานานมากขึ้นตามลำดับ ช่วงสุดท้าย (จากเลขานุการรัฐมนตรีไปยังรัฐมนตรี) ใช้เวลานานที่สุด อย่างมีนัยสำคัญที่ ๕ เปอร์เซนต์

Thesis Title : An Analysis of the Circulation of the Official Papers Involving the Central Division of the Office of the Under Secretary of the Ministry of Education

Name : Mr. Wira Prasertsilp

Department : Educational Administration

Advisor : Assistant Professor Dr. Wichit Srisa-an

Academic Year : 1970

ABSTRACT

Statement of the Problem

This study was designed to analyze the flow of the official papers involving the Central Division of the Office of the Under Secretary of the Ministry of Education in the year 1969 - 1970.

Three main purposes of the study were:

1. To find the correlation between the amount of time and the distance of the circulation of the official papers.
2. To compare the circulative speed of the official papers in different divisions, through which the papers were passed; between two kinds of the papers, for information for consideration; and between two types of the papers, normal type and urgent type.
3. To compare the speed of the same kind and type of the official papers which were passed through different channels, from

an officer to the next one, in the same section.

Methods and Procedures

The necessary data were gathered by an examination of the 1969 - 1970 official papers which had been stored in the Filing Section of the Central Division. Six hundreds and fifty-six official papers were analysed to find the correlation between the amount of time and the distance of the circulation of the papers by using the Pearson's product-moment coefficient of correlation and to compare the circulative speed of the different paper groups by using one-way analysis of variance, Scheffe's test for multiple comparisons and t-test. A Comparison of the circulative speed of the two hundreds and thirty-four papers which were passed through different channels was detected using a three part analysis and Duncun's new multiple range test.

Findings and Conclusions

The major findings of this investigation can be summarized as follows:

1. The amount of time and the distance of the circulation of the total official papers were significantly related at the 5 percent level ($r = 0.4410$). It was found that the amount of time and the distance of the papers passed through the Correspondence Section (CS) and the Provincial Educational Officials Section (PEOS) were significantly related. But in the Office of the Secretary of the Minister (OSM) they were not significantly

related.

2. Passing the papers in PEOS was slower than in CS and in OSM at the five percent level of significance.

3. The flow of the normal passing papers for information was significantly faster than the ones for consideration. But the speeds of the flow of the urgent papers for both purposes were not different at the five percent level of statistical significance.

4. The circulation of the normal papers was significantly slower than the urgent ones at the five percent level.

5. The speeds of the same kind and type of the papers passing through the same section and channel and from an officer to the next one were significantly different at the five percent level.

a. Passing the papers in CS through the last channel, from the Head of the Central Division to the Under Secretary, was the slowest and significantly different from the others.

b. In PEOS, passing the papers through the 3rd channel, from the registering at PEOS to the PEOS officer, was the slowest and significantly different from the others.

c. The speed of the papers in OMS from one officer to the next other, was increasingly faster. The flow of the papers through the first two channels were the fastest, the 3rd channel, from the Head of the Section to the Secretary, was slower, and the 4th or the last channel, from the Secretary to the Minister, was the slowest.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้โดยดี เนื่องจากผู้วิจัยได้รับความร่วมมือและช่วยเหลือจากหลายท่าน คือ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอาน ซึ่งเป็นอาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย ได้ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยดีตลอดมา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภิญโญ สาริธ ดร. พจน์ สะเพียรชัย และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ประคอง ภรรณสุต ตลอดจนเพื่อนนิสิตปริญญาโท แผนกวิชาวิจัยการศึกษาศาสตร์ ได้ให้ข้อเสนอแนะบางประการเกี่ยวกับการใช้วิธีสถิติมาวิเคราะห์ข้อมูล

หัวหน้ากองกลาง หัวหน้าแผนกและเจ้าหน้าที่ในแผนกต่าง ๆ โสตถก แผนกโศตอบ แผนกเก็บ แผนกรับส่ง แผนกศึกษาธิการ และแผนกวินัย แห่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนหัวหน้าแผนกและเจ้าหน้าที่แผนกตรวจสอบเรื่องราวและความเห็น และแผนกการเมือง แห่งสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ได้ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และตอบปัญหาข้อข้องใจเกี่ยวกับงานสารบรรณ เป็นอย่างดี

ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาที่ได้รับจากทุกท่านดังกล่าวมาแล้วข้างต้น จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย.

วีระ ประเสริฐศิลป์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ช
กิตติกรรมประกาศ	ญ
รายการตารางประกอบ	ท
รายการแผนภูมิประกอบ	ก
บทที่	
๑ บทนำ	
ภูมิหลังของการวิจัย	๑
ความมุ่งหมายของการวิจัย	๒
ขอบเขตของการวิจัย	๖
ข้อสมมุติของการวิจัย	๗
ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย	๗
นิยามของคำบางคำที่ใช้ในการวิจัย	๗
ลำดับขั้นของการเสนอข้อมุข	๑๐
๒ เอกสารและงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
การศึกษาค้นคว้าเอกสารกับการบริหาร	๑๒
ความหมายของการศึกษาค้นคว้าเอกสารทางการบริหาร	๑๔
ความมุ่งหมายและความสำคัญของการศึกษาค้นคว้าเอกสารทางการบริหาร	๑๗
องค์ประกอบของการศึกษาค้นคว้าเอกสารทางการบริหาร	๒๒

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
แนวความคิดเกี่ยวกับการส่งผ่านข่าวสาร	๒๖
การติดต่อสื่อสารด้วยหนังสือราชการของไทย	๓๘
ระบบบริหารงานของกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๕๑
งานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๗
สรุป	๗๐
๓ วิธีดำเนินการวิจัย	
ลักษณะของหนังสือราชการและข้อมูล	๗๓
ปริมาณของหนังสือราชการและข้อมูล	๗๖
การเก็บรวบรวมข้อมูล	๘๐
การจัดข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์	๘๖
การวิเคราะห์ข้อมูล	๘๘
สรุป	๑๐๑
๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
ความสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาที่จำนวนจุดที่หนังสือราชการผ่าน และการทดสอบข้อสมมุติของการวิจัยข้อที่ ๑	๑๐๒
การเปรียบเทียบความเร็วในการผ่านหนังสือราชการในแผนกงานต่าง ๆ และการทดสอบข้อสมมุติของการวิจัยข้อที่ ๒.๑	๑๐๕
การเปรียบเทียบความเร็วในการผ่านหนังสือราชการประเภทต่าง ๆ และการทดสอบข้อสมมุติของการวิจัยข้อที่ ๒.๒	๑๑๑

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
การเปรียบเทียบความเร็วในการผ่านหนังสือราชการชนิดต่าง ๆ และการทดสอบข้อสมมุติของการวิจัยข้อที่ ๒.๓	๑๑๓
การเปรียบเทียบระยะเวลาที่หนังสือราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ และการทดสอบข้อสมมุติของการวิจัยข้อที่ ๓	๑๑๖
สรุป	๑๑๖
๕ บทสรุป	
สรุปการวิจัย	๑๔๘
การอภิปรายผลการวิจัย	๑๕๑
ข้อเสนอแนะ	๑๕๖
บรรณานุกรม	๑๖๐
ภาคผนวก	๑๖๘
ประวัติการศึกษา	๑๗๖

รายการตารางประกอบ

ตารางที่	หน้า	
๑	ปริมาณหนังสือรับ-ส่ง ของแผนกรับส่งในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ แยกเป็นรายเดือน	๓๕
๒	ปริมาณหนังสือรับ-ส่ง ของแผนกรับส่งในปี พ.ศ. ๒๕๑๓ แยกเป็นรายเดือน	๔๐
๓	ปริมาณหนังสือปฏิบัติของแผนกโต้ตอบในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ และ ๒๕๑๓ แยกเป็นรายเดือน	๔๒
๔	ปริมาณหนังสือผ่านของแผนกโต้ตอบในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ และ ๒๕๑๓ แยกตามหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	๔๓
๕	ปริมาณหนังสือราชการของแผนกศึกษาธิการในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ และ ๒๕๑๓ แยกเป็นรายเดือน	๔๔
๖	ปริมาณหนังสือรับ-ส่งของแผนกวินัยในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ และ ๒๕๑๓ แยกตามเรื่องของหนังสือ	๔๕
๗	ปริมาณหนังสือราชการของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ และ ๒๕๑๓ แยกตามแผนกเจ้าของเรื่อง	๔๖
๘	ปริมาณของหนังสือราชการที่นำมาใช้ในการวิจัย	๔๘
๘	ปริมาณของข้อมูล แยกตามแผนกงานที่หนังสือราชการผ่าน	๔๘
๑๐	ปริมาณของข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์ความเร็วทั่วไป แยกตามประเภท ชนิด และแผนกงาน	๔๘
๑๑	ปริมาณของข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์ความเร็วแต่ละช่วง แยกตามประเภท ชนิด และแผนกงาน	๕๐
๑๒	สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างระยะเวลาที่ใช้ผ่านหนังสือราชการ กับจำนวนจุดที่หนังสือราชการผ่าน	๑๐๓
๑๓	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของความเร็วในการผ่านหนังสือราชการ-ประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ระหว่างแผนกโต้ตอบ แผนกศึกษาธิการ และสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี	๑๐๖

รายการตารางประกอบ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
๑๘	การทดสอบความแตกต่างระหว่างความเร็วเฉลี่ยทุกคู่ในการผ่านหนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ของแผนกโศกอบ แผนกศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๑๑๙
๑๙	วิธีสัน มีเงื่อนไข ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และอันดับความเร็ว ของระยะเวลาเป็นวัน ในการผ่านแต่ละช่วง ของหนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ในแผนกโศกอบ ๑๑๙
๑๖	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของระยะเวลาที่หนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดาของแผนกโศกอบ ผ่านช่วงต่าง ๆ ๑๒๐
๑๗	การทดสอบความแตกต่างระหว่างระยะเวลาเฉลี่ยทุกคู่ที่หนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดาของแผนกโศกอบ ผ่านช่วงต่าง ๆ ๑๒๑
๑๘	วิธีสัน มีเงื่อนไข ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และอันดับความเร็ว ของระยะเวลาเป็นวัน ในการผ่านแต่ละช่วงของหนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ในแผนกศึกษาธิการ ๑๒๓
๑๙	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของระยะเวลาที่หนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ของแผนกศึกษาธิการ ผ่านช่วงต่าง ๆ ๑๒๖
๒๐	การทดสอบความแตกต่างระหว่างระยะเวลาเฉลี่ยทุกคู่ที่หนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดาของแผนกศึกษาธิการ ผ่านช่วงต่าง ๆ ๑๒๗
๒๑	วิธีสัน มีเงื่อนไข ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และอันดับความเร็ว ของระยะเวลาเป็นวัน ในการผ่านแต่ละช่วงของหนังสือราชการประเภทเพื่อพิจารณาชนิดธรรมดา ในแผนกศึกษาธิการ ๑๒๘
๒๒	การวิเคราะห์ความแปรปรวนของระยะเวลาที่หนังสือราชการประเภทเพื่อพิจารณาชนิดธรรมดา ของแผนกศึกษาธิการ ผ่านช่วงต่าง ๆ ๑๓๒

รายการตารางประกอบ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
๒๓ การทดสอบความแตกต่างระหว่างระยะเวลาเฉลี่ยทุกคู่ที่หนึ่งสื่อราชการประเภทเพื่อพิจารณาชนิดธรรมดา ของแผนกศึกษาธิการ ผ่านช่วงต่าง ๆ	๑๓๓
๒๔ พิสัย มีเคียน ค่าเฉลี่ย ค่ามัธยฐาน และอันดับความเร็ว ของระยะเวลาเป็นวัน ในการผ่านแต่ละช่วงของหนึ่งสื่อราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ในสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี	๑๓๔
๒๕ การวิเคราะห์ความแปรปรวนของระยะเวลาที่หนึ่งสื่อราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ผ่านช่วงต่าง ๆ	๑๓๕
๒๖ การทดสอบความแตกต่างระหว่างระยะเวลาเฉลี่ยทุกคู่ที่หนึ่งสื่อราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ผ่านช่วงต่าง ๆ	๑๓๕
๒๗ พิสัย มีเคียน ค่าเฉลี่ย ค่ามัธยฐาน และอันดับความเร็ว ของระยะเวลาเป็นวัน ในการผ่านแต่ละช่วงของหนึ่งสื่อราชการประเภทเพื่อทราบชนิดควน ในสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี	๑๔๑
๒๘ การวิเคราะห์ความแปรปรวนของระยะเวลาที่หนึ่งสื่อราชการประเภทเพื่อทราบชนิดควน ของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ผ่านช่วงต่าง ๆ	๑๔๓
๒๙ การทดสอบความแตกต่างระหว่างระยะเวลาเฉลี่ยทุกคู่ที่หนึ่งสื่อราชการประเภทเพื่อทราบชนิดควน ของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ผ่านช่วงต่าง ๆ	๑๔๔

รายการแผนภูมิประกอบ

แผนภูมิที่	หน้า
๑ การผ่านหนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ของแผนกโสตตบ	๑๑๘
๒ การผ่านหนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ของแผนกศึกษา- ธิการ	๑๒๕
๓ การผ่านหนังสือราชการประเภทเพื่อพิจารณาชนิดธรรมดา ของแผนก- ศึกษาธิการ	๑๓๑
๔ การผ่านหนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดธรรมดา ของสำนักงาน- เลขาธิการรัฐมนตรี	๑๓๗
๕ การผ่านหนังสือราชการประเภทเพื่อทราบชนิดกลาง ของสำนักงานเลขา นาการรัฐมนตรี	๑๔๖