

บรรณานุกรม

- "กฎ ก.พ. ฉบับ 663 ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2497 ว่าด้วยการเทียบชื่ออย่างอื่นภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น," ราชกิจจานุเบกษา 68 (1 ตุลาคม 2514).
- "กฎ กระทรวง (พ.ศ. 2507) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2507," ราชกิจจานุเบกษา 81 (24 มีนาคม 2507).
- "ค่าแรงของนายกรรมกรที่ งบประมาณประจำปี 2521," เจ้าพระยา (24 กรกฎาคม 2520) : 2-3.
- จ่านงค์ สมประสงค์. การบริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพมหานครพิมพ์, 2514.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายวางแผนและพัฒนา. รายงานการประเมินผล สถานภาพ ศักยภาพ และแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 3 ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ผลิตเอกสาร, 2517.
- ชัยณรงค์ ละอองวล. พี.ซี. กลไกพื้นฐานในการปฏิรูปราชการพลเรือน กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยแบบเรียน, 2518.
- ชำเรือง วุฒิจันทร์ และถวัลย์ สนธิอนุเคราะห์. กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษา กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2516.
- ชายน, เอ็ดการ์ เอช. จิตวิทยาองค์กร แปลโดย สร้อยตระกูล อรรถมานะ. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2520.
- เชียงใหม่, มหาวิทยาลัย, คณะศึกษาศาสตร์. "คู่มือนักศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2520," (เอกสารอัดสำเนา).
- "ตลอดอาชีพ," สยามรัฐ (20 สิงหาคม 2520) : 8.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. "การจำแนกตำแหน่งตามสายงานและกำหนดขั้นเงินเดือนสำหรับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย," 2519. (อัดสำเนา)

ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ. ประมวลกฎหมายที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย และทบวงมหาวิทยาลัย
ของรัฐ 2518.

..... "เอกสารผนวกประมวลสรุปข้อเสนองานเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
หลักสูตรปริญญาตรีสำหรับบางสาขา."

ไทยรัฐ. (19 สิงหาคม 2520) : 14.

บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สถาบัน, สำนักวิจัย. รายงานวิจัยเรื่องการวางแผนพัฒนาประเทศ
ไทย : การวิเคราะห์โครงสร้างและกระบวนการวางแผนพัฒนาในระยะที่ 3. 2520.
"ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 218." ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ 89 (29 กันยายน 2514)
: 53.

"ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศิลปากร." ราชกิจจา
นุเบกษา 89 (30 มีนาคม 2515) : 9.

ประสพชัย ตรีรัตพันธ์. ประมวลระเบียบการพัสดุและวิธีปฏิบัติ กรุงเทพมหานคร : แพร่
พิทยา, 2516.

ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล. การบริหารพัสดุ : ทฤษฎีและการปฏิบัติ
กรุงเทพมหานคร . ไทยวัฒนาพานิช, 2520.

บุลคี สัตยมานะ. การบริหารรัฐกิจ. พระนคร : มงคลการพิมพ์, 2514.

"พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2486," ราชกิจจานุเบกษา 60 (2 กุมภาพันธ์
2486).

"พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502," ราชกิจจานุเบกษา 76 (27 ตุลาคม
2520).

ไพศาล ชัยมงคล. งบประมาณแผ่นดิน ทฤษฎีและการปฏิบัติ พระนคร : ไทยวัฒนา-
พานิช, 2517.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2517.

มังกร ชัยชนะการา. ระเบียบการประชุมคู่มือสำหรับประชาชนและผู้ร่วมประชุม
กรุงเทพมหานคร : วาตสมาคมแห่งประเทศไทย, 2516.

- วสันต์ ชีรานุกรักษ์, ผู้รวบรวม. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี กรุงเทพมหานคร : ชีรานุกรักษ์, ม.ป.พ.
- วัฒนา สุทรสุวรรณ. ลับ-เฉพาะ. ผู้เป็นหรือผู้กำลังจะเป็นผู้บังคับบัญชา พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร : ไทยอนุเคราะห์ไทย, ม.ป.ท.
- วิจิตร ศรีสอน. "บันทึกการดูงานการศึกษาในประเทศอังกฤษ 4-24 พฤศจิกายน 2515."
 _____ . หลักการอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2518.
 _____ . "อุดมศึกษา รายงานการดูงานด้านอุดมศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกาและ
 อังกฤษ 18 เมษายน - 25 พฤษภาคม 2518."
- เวียงชัย จันทรเจริญ. ประมวลระเบียบการคลัง 3 เล่ม กรุงเทพมหานคร :
 อมรการพิมพ์, 2520.
- สมปราชญ์ จอมเทศ. การบริหารและการจัดการ กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,
 2517.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.
 _____ . การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,
 2516.
- สมยศ นาวิการ. การพัฒนาองค์กร กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ดวงกมล, 2519.
- สำนักสอนโมกษพลาราม. ปัจจุบันเวลาชลบารุ (แปล) พระนคร : การพิมพ์พระนคร, 2511.
- สายสุรี จุติกุล. "ข้อพิจารณาเกี่ยวกับบทบาทของมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค," วารสารคณะ
 กรรมการการศึกษาแห่งชาติ 9 (เมษายน 2516) : 13-23.
- สุขมนัย ประคิษฐ์, หลวง. "สาระสำคัญของระบบ วารสารข้าราชการ
การ 3 (กรกฎาคม 2501) : 19-20.
- สุจิต บุญบงการ, ไพฑูรย์ สินลารัตน์ และ ศรีเพ็ญ สุภพิทยากุล. มนุษย์กับสังคม
 กรุงเทพมหานคร : ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- หยุด แสงอุทัย. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2518.

อมร รักษาสมัย และโสรัจ สุจริตกุล. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย กรุงเทพฯ-
มหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2514.

ภาษาอังกฤษ

Allen, Louis A. Management and Organization. N.Y. : McGraw-Hill,
1958.

American Council on Education. College and University Business
Administration. Washington, 1968.

Emery, Edwin Ault, Philip A. and Agee, Warren. Introduction to
Mass Communication. 2d. ed. N.Y. : Dodd, Mead, 1965.

Flippo, Edwin B. Management : A Behavioral Approach. Mass :
Allyn and Bacon, 1966.

Good, Carter V. ed. Dictionary to Education. N.Y. : McGraw-Hill,
1959.

Hartley, Harry J. Educational Planning-Programming Budgeting :
A System Analysis. N.J. : Prentice-Hall, 1968.

Hicks, Herbert G. and Gullelt, C. Ray. Organization : Theory and
Behavior. Tokyo : McGraw-Hill, 1975.

Koontz, Harold, and O'Donnell, Cyril. Principles of Management :
An Analysis of Managerial Functions. N.Y. : McGraw-Hill,
1972.

Lesley, Philip. "Exact What's Public Relations?" In Public Rela-
tions Handbook. 2. 3d. ed. N.J. : Prentice-Hall, 1967.

Nigeo, Felix A., and Nigeo, Lloyd G. Modern Public Administration.
3d. ed. N.Y. : Harper & Row, 1973.

- Pfiffner, John M., and Sherwood, Frank P. Administrative Organization. N.J. Prentice-Hall, 1960.
- Schram, Wilbur. "How Communication Works." In The Process and Effects of Mass Communication. :3. Wilbur Sharm, ed. Ill. : Univ. of Ill. Press., 1954.
- Selznick, Philip. Leadership in Administration. Ill. : Row, Peterson, 1957.
- Stahl, O. Glenn. Public Personal Administration. N.Y. : Harper & Row, 1962.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสำรวจลักษณะงานของผู้ดำรงตำแหน่งงานธุรการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑๙๖๖

๑๙๖๖

๑๙๖๖

เรียนทำหัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานเลขานุการ

กระผมประสงค์จะทำการวิจัยเรื่อง "การวิเคราะห์งานบริหารสำนักงานเลขานุการคณะของสถาบันการศึกษา" อันประกอบด้วยงานในสำนักงานเลขานุการของคณะครุศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ และทุกวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒราชละเ็ยคของงานที่กล่าวมานั้นจะมี 8 ประเภทด้วยกันคือ

- | | |
|-----------------|---------------------|
| 1. งานเลขานุการ | 2. งานการเงิน |
| 3. งานบุคลากร | 4. งานสารบรรณ |
| 5. งานพัสดุ | 6. งานอาคารสถานที่ |
| 7. งานทะเบียน | 8. งานประชาสัมพันธ์ |

งานวิจัยครั้งนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ก็ด้วยความกรุณาของท่านที่สละเวลาในการกรอกแบบสำรวจความที่แนบมาข้างทำช กระผมจึงขอแสดงความขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

นายบุญรอด ลากะสัมพันธ์
 แผนกวิชาบริหารการศึกษา
 คณะครุศาสตร์ จุฬาฯ

การวิเคราะห์งานบริหารสำนักงาน เลขานุการคณะของสถาบันการศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อนำผลจากการศึกษาริวิจัยไปใช้ปรับปรุง หรือวางระบบบริหารภายในสำนักงาน เลขานุการให้บังเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีการออกแบบสำรวจ

๑. ศึกษาที่ช่วงเวลาปฏิบัติงาน จะพบว่าต้องการให้เริ่มตั้งแต่ ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยแบ่งออกเป็นช่วงละ ๑๔ นาที
๒. ศึกษาแต่ละช่วง ๑๔ นาทีว่า ท่านปฏิบัติงานอะไรมากที่สุด จากงาน ๒๑ ข้อ ซึ่งกำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ ทางช่องซ้ายมือ แล้วนำเฉพาะตัวเลขที่เหมาะสมมาใส่ในช่องลักษณะงาน
๓. ศึกษาว่างานที่ปฏิบัติในแต่ละช่วง ๑๔ นาทีนั้น ต้องเกี่ยวข้องกับใครมากที่สุด ซึ่งได้กำหนดไว้ทางช่องซ้ายมือจาก A - N แล้วนำเฉพาะตัวอักษรที่เหมาะสมมาใส่ในช่องความสัมพันธ์ของงาน
๔. ศึกษาว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในแต่ละช่วง ๑๔ นาทีนั้น เป็นงานประจำ หรืองานใหม่ โดยนำอักษร ป หรือ ม มาใส่ในช่องประเภทงาน

ข้อจำกัดในการออกแบบสำรวจ

๑. แบบสำรวจนี้จะต้องกรอก ๓ วัน ติดต่อกัน โดยเริ่มจากสัปดาห์ ชมพู และเขียว
๒. แบบสำรวจนี้กรอกตั้งแต่วันที่ 7 June ถึง 9 June (กำหนดเวลานี้สำคัญต่อการวิจัยอย่างมาก)
๓. กรุณาคืนแบบสอบถามให้กับ เลขานุการของสถาบัน

รายละเอียดเบื้องต้น

๑. ตำแหน่ง.....
๒. ตำแหน่งตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ (ถ้าต่างกับข้อ ๓.).....
๓. มหาวิทยาลัย..... คณะ.....
๔. เพศ ชาย หญิง
๕. ข้าราชการพลเรือน สามัญ ทดลองปฏิบัติงาน ลูกจ้างประจำ
- ระดับ..... ชั้นเงินเดือน.....บาท
๖. การศึกษา ต่ำกว่าอนุปริญญา อนุปริญญา
- ปริญญาตรี ปริญญาโทหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- ปริญญาเอก
๗. ท่านได้รับความรู้จากงานที่ปฏิบัติอยู่ โดย ศึกษาจากสถาบันโดยตรง โดยการฝึกอบรม
- ประสบการณ์ของตนเอง
๘. ท่านมีบุคลากรภายใต้การบังคับบัญชาในสายงาน.....คน

ลักษณะงานภายในสำนักงาน เลขานุการ

- 1 ท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 2 คำเนินการเพื่อใช้เงินในและนอกงบประมาณ
- 3 จัดซื้อ บำรุงรักษา บริการพัสดุ ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่
- 4 ทำบัญชีแสดงฐานะทางการเงิน
- 5 ทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผล
- 6 คำเนินการสรรหา บรรจุและออกจากงานของบุคลากร
- 7 คำเนินการเพื่อเลื่อนระดับ และแต่งตั้งผู้ตำแหน่งต่าง ๆ
- 8 คำเนินการเรื่องลาศึกษาต่อ ปรบวุฒิ และเพิ่มวุฒิ
- 9 บันทึกประวัติการทำงานของบุคลากร
- 10 จัดการ เรื่องลงทะเบียน เรียนของนิสิตนักศึกษา
- 11 ทำระเบียนประวัตินิสิตนักศึกษา
- 12 ศึกษาเรื่องต่าง ๆ จากผลการเรียนของนิสิตนักศึกษา
- 13 จัดทำตารางสอนการสอบ และผลการเรียน
- 14 จัดทำประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับ
- 15 จัดทำหนังสือโต้ตอบ
- 16 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงานของหน่วยหรือสถาบัน
- 17 ตรวจสอบ วิชา เอกสารหรือหลักฐาน
- 18 ทำการสอน ผูกอบรม หรือสัมมนา
- 19 ทำงานเกี่ยวกับกิจการนิสิตนักศึกษา
- 20 เข้าร่วมประชุม พบปะ ปรึกษาหารือ
- 21 หยุดพัก

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ระหว่างปฏิบัติงาน

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| A ทัศนหรือรองอธิการ | H งานทะเบียน |
| B เลขานุการ | I งานประชาสัมพันธ์ |
| C งานการเงิน | J งานบริการการเรียนการสอน |
| D งานบุคลากร | K อาจารย์หรือข้าราชการ |
| E งานสารบรรณ | L นิสิตนักศึกษา |
| F งานพัสดุ | M ทำงานคนเดียว |
| G งานอาคารสถานที่ | N อื่น ๆ |

- ▲ งานประจำ ▲ งานใหม่

ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน	ลักษณะงาน	ความสัมพันธ์ ของงาน	ประเภทของงาน
	■	●	▲
8.30-8.45			
8.45-9.00			
9.00-9.15			
9.15-9.30			
9.30-9.45			
9.45-10.00			
10.00-10.15			
10.15-10.30			
10.30-10.45			
10.45-11.00			
11.00-11.15			
11.15-11.30			
11.30-11.45			
11.45-12.00			
12.00-12.15			
12.15-12.30			

ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน	ลักษณะงาน	ความสัมพันธ์ ของงาน	ประเภทของงาน
	■	●	▲
12.30-12.45			
12.45-13.00			
13.00-13.15			
13.15-13.30			
13.30-13.45			
13.45-14.00			
14.00-14.15			
14.15-14.30			
14.30-14.45			
14.45-15.00			
15.00-15.15			
15.15-15.30			
15.30-15.45			
15.45-16.00			
16.00-16.15			
16.15-16.30			

ลักษณะงานภายในสำนักงาน เลขาณูการ

- 1 ท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 2 คำเนินการเพื่อใช้เงินในและนอกงบประมาณ
- 3 จัดซื้อ บำรุงรักษา บริการพัสดุ ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่
- 4 ทำบัญชีแสดงฐานะทางการเงิน
- 5 ทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผล
- 6 คำเนินการสรรหา บรรจุและออกจากงานของบุคลากร
- 7 คำเนินการเพื่อเลื่อนระดับ และแต่งตั้งสู่ตำแหน่งต่าง ๆ
- 8 คำเนินการเรื่องลาศึกษาต่อ ปรับวูด และเพิ่มวูด
- 9 บันทึกรประวัติการทำงานของบุคลากร
- 10 จัดการ เรื่องลงทะเบียน เรียนของนิสิตนักศึกษา
- 11 ทำระเบียบประวัตินิสิตนักศึกษา
- 12 วิจารณ์เรื่องต่าง ๆ จากผลการเรียนของนิสิตนักศึกษา
- 13 จัดทำตารางสอนการสอบ และผลการเรียน
- 14 จัดทำประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับ
- 15 จัดทำหนังสือโต้ตอบ
- 16 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงานของหน่วยหรือสถาบัน
- 17 ตรวจสอบ รักษา เอกสารหรือหลักฐาน
- 18 ทำการสอน ผูกอบรม หรือสัมมนา
- 19 ทำงานเกี่ยวกับกิจการนิสิตนักศึกษา
- 20 เข้าร่วมประชุม พบปะ ปรึกษาหารือ
- 21 หยุดพัก

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ระหว่างปฏิบัติงาน

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| A คณบดีหรือรองอธิการ | H งานทะเบียน |
| B เลขาณูการ | I งานประชาสัมพันธ์ |
| C งานการเงิน | J งานบริการการเรียนการสอน |
| D งานบุคลากร | K อาจารย์หรือข้าราชการ |
| E งานสารบรรณ | L นิสิตนักศึกษา |
| F งานพัสดุ | M ทำงานคนเดียว |
| G งานอาคารสถานที่ | N อื่น ๆ |

- ประเภทของงาน
- ๑ งานประจำ ๒ งานใหม่

ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน	ลักษณะงาน	ความสัมพันธ์ ของงาน	ประเภทของงาน
	■	●	▲
8.30-8.45			
8.45-9.00			
9.00-9.15			
9.15-9.30			
9.30-9.45			
9.45-10.00			
10.00-10.15			
10.15-10.30			
10.30-10.45			
10.45-11.00			
11.00-11.15			
11.15-11.30			
11.30-11.45			
11.45-12.00			
12.00-12.15			
12.15-12.30			


ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน	ลักษณะงาน	ความสัมพันธ์ ของงาน	ประเภทของงาน
	■	●	▲
12.30-12.45			
12.45-13.00			
13.00-13.15			
13.15-13.30			
13.30-13.45			
13.45-14.00			
14.00-14.15			
14.15-14.30			
14.30-14.45			
14.45-15.00			
15.00-15.15			
15.15-15.30			
15.30-15.45			
15.45-16.00			
16.00-16.15			
16.15-16.30			




ลักษณะงานภายในสำนักงาน เลขานุการ




- 1 ทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 2 ดำเนินการเพื่อใช้เงินในและนอกงบประมาณ
- 3 จัดซื้อ บำรุงรักษา บริการพัสดุ ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่
- 4 ทำบัญชีแสดงฐานะทางการเงิน
- 5 ทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผล
- 6 ดำเนินการสรรหา บรรจุและออกจางานของบุคลากร
- 7 ดำเนินการเพื่อเลื่อนระดับ และแต่งตั้งผู้ตำแหน่งต่าง ๆ
- 8 ดำเนินการเรื่องลาศึกษาต่อ ปรึบวุฒิ และเพิ่มวุฒิ
- 9 บันทึกประวัติการทำงานของบุคลากร
- 10 จัดการเรื่องลงทะเบียน เรียนของนิสิตนักศึกษา
- 11 ทำทะเบียนประวัตินิสิตนักศึกษา
- 12 ศึกษาเรื่องต่าง ๆ จากผลการเรียนของนิสิตนักศึกษา
- 13 จัดทำตารางสอนการสอบ และผลการเรียน
- 14 จัดทำประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับ
- 15 จัดทำหนังสือโต้ตอบ
- 16 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงานของหน่วยหรือสถาบัน
- 17 ตรวจสอบ วิชา เอกสารหรือหลักฐาน
- 18 ทำการสอน ผูกอบรม หรือสัมมนา
- 19 ทำงานเกี่ยวกับกิจการนิสิตนักศึกษา
- 20 เข้าร่วมประชุม พบปะ ปรึกษาหารือ
- 21 หยุดพัก


ความสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ระหว่างปฏิบัติงาน

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| A คณบดีหรือรองอธิการ | H งานทะเบียน |
| B เลขานุการ | I งานประชาสัมพันธ์ |
| C งานการเงิน | J งานบริการการเรียนการสอน |
| D งานบุคลากร | K อาจารย์หรือข้าราชการ |
| E งานสารบรรณ | L นิสิตนักศึกษา |
| F งานพัสดุ | M ทำงานคนเดียว |
| G งานอาคารสถานที่ | N อื่น ๆ |

-  งานประจำ ประเภทของงาน
 งานใหม่

ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน	ลักษณะงาน	ความสัมพันธ์ ของงาน	ประเภทของงาน
			
8.30-8.45			
8.45-9.00			
9.00-9.15			
9.15-9.30			
9.30-9.45			
9.45-10.00			
10.00-10.15			
10.15-10.30			
10.30-10.45			
10.45-11.00			
11.00-11.15			
11.15-11.30			
11.30-11.45			
11.45-12.00			
12.00-12.15			
12.15-12.30			

ช่วงเวลา ปฏิบัติงาน	ลักษณะงาน	ความสัมพันธ์ ของงาน	ประเภทของงาน
			
12.30-12.45			
12.45-13.00			
13.00-13.15			
13.15-13.30			
13.30-13.45			
13.45-14.00			
14.00-14.15			
14.15-14.30			
14.30-14.45			
14.45-15.00			
15.00-15.15			
15.15-15.30			
15.30-15.45			
15.45-16.00			
16.00-16.15			
16.15-16.30			



ตารางแสดงลักษณะงาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เพื่อสะดวกในการพิมพ์ตารางที่ 1 ถึง 11 ในช่องลักษณะงาน จึงสมควร
กำหนดตัวเลขแทนรายละเอียดของงานไว้ดังนี้

ลักษณะงานภายในสำนักงานเลขานุการ

1. ท่างประมาณรายจ่ายประจำปี
2. คำเนิการ เพื่อใช้เงินในและนอกงบประมาณ
3. จัดซื้อ บำรุงรักษา บริการพัสดุ ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่
4. ทำบัญชีแสดงฐานะทางการเงิน
5. ทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผล
6. คำเนิการสรรหา บรรจุและออกจางานของบุคลากร
7. คำเนิการ เพื่อเลื่อนระดับ และแต่งตั้งผู้ตำแหน่งต่าง ๆ
8. คำเนิการ เรื่องลาศึกษาต่อ ปรับวุฒิ และเพิ่มวุฒิ
9. บันทึกประวัติการทำงานของบุคลากร
10. จัดการเรื่องลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษา
11. ทำระเบียนประวัตินิสิตนักศึกษา
12. พิจารณาเรื่องต่าง ๆ จากผลการเรียนของนิสิตนักศึกษา
13. จัดทำตารางสอนการสอบ และผลการเรียน
14. จัดทำประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับ
15. จัดทำหนังสือโต้ตอบ
16. ตรวจสอบ รักษา เอกสารหรือหลักฐาน
17. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงานของหน่วยหรือสถาบัน
18. ทำการสอน ฝึกอบรม หรือสัมมนา
19. ทำงานเกี่ยวกับกิจการนิสิตนักศึกษา
20. เข้าร่วมประชุม พบปะ ปรึกษาหารือ
21. หยุดพัก

ตารางที่ 1

ลักษณะงานในสำนักงานเลขานุการ

ตำแหน่งงาน บุคลากร	เลขานุการ		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	6	.42	-	-	59	4.39	37	2.75	-	-	-	-	-	-	-	-
2	59	4.10	3	.24	439	32.66	46	3.42	-	-	20	1.49	1	.10	3	.28
3	44	3.06	6	.48	86	6.40	422	31.40	379	32.90	3	.22	-	-	23	2.18
4	-	-	-	-	254	18.90	64	4.76	17	1.48	3	.22	-	-	6	.57
5	86	5.97	24	1.92	121	9.00	21	1.56	21	7.03	17	1.26	17	1.77	34	3.22
6	73	5.07	129	10.34	-	-	2	.15	59	5.12	27	2.01	-	-	15	1.42
7	12	.83	46	3.69	1	.82	-	-	4	.35	15	1.12	-	-	2	.19
8	37	2.57	65	5.21	-	-	-	-	-	-	14	1.04	11	1.15	7	.66
9	12	.83	95	7.61	4	.30	-	-	-	-	27	2.01	-	-	8	.76
10	28	1.94	20	1.60	-	-	12	.89	2	.17	-	-	196	20.42	5	.47
11	-	-	-	-	-	-	4	.30	-	-	-	-	72	7.50	14	1.33
12	30	2.08	5	.40	-	-	-	-	14	1.22	8	.60	121	12.60	14	1.33
13	16	1.11	57	4.57	-	-	3	.22	18	1.56	16	1.19	96	10.00	14	1.33
14	79	5.49	61	4.89	8	.60	49	3.65	23	2.00	75	5.58	40	4.17	32	3.03
15	130	9.03	107	8.57	26	1.93	39	2.90	26	2.26	431	32.07	50	5.21	74	7.01
16	120	8.33	114	9.13	106	7.89	242	18.01	28	2.43	210	15.63	59	6.15	112	10.61
17	65	4.51	14	1.12	-	-	-	-	6	.52	84	6.25	30	3.13	185	17.52
18	189	13.13	168	13.46	-	-	49	3.65	113	9.81	37	2.75	81	8.44	131	12.41
19	64	4.44	54	4.33	6	.45	11	.82	67	5.82	23	1.71	23	2.20	26	2.46
20	182	12.64	102	8.17	41	3.05	65	4.84	122	10.59	52	3.87	33	3.44	49	4.64
21	208	14.44	178	14.26	183	13.62	278	20.68	193	16.75	282	20.98	130	13.54	302	28.60
รวม	1440	100.00	1248	100.00	1344	100.00	1344	100.00	1152	100.00	1344	100.00	960	100.00	1056	100.00

ตารางที่ 2

ลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำในสำนักงานเลขานุการคณะ

ตำแหน่งงาน รายการ	เลขานุการ		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	6	.47	-	-	46	3.73	30	2.54	-	-	-	-	-	-	-	-
2	59	4.65	3	.31	410	33.28	40	3.39	-	-	10	.80	1	.12	-	-
3	44	3.47	6	.63	83	6.27	380	32.20	350	37.23	-	-	-	-	23	2.41
4	-	-	-	-	247	18.67	36	3.05	5	.53	3	.24	-	-	4	.42
5	80	6.31	24	2.50	91	6.88	20	1.69	81	8.62	14	1.11	13	1.45	8	.84
6	11	.87	60	6.26	-	-	2	.17	26	2.77	21	1.68	-	-	14	1.47
7	6	.47	32	3.34	2	.16	-	-	-	-	13	1.44	-	-	2	.21
8	35	2.76	65	6.77	-	-	-	-	-	-	11	.88	11	1.23	7	.73
9	12	.95	69	7.19	-	-	-	-	-	-	21	1.68	-	-	8	.84
10	28	2.21	2	.21	-	-	8	.68	2	.21	-	-	196	21.88	5	.52
11	-	-	-	-	-	-	4	.34	-	-	-	-	72	8.04	14	1.47
12	30	2.37	5	.52	-	-	-	-	8	.85	8	.64	121	13.50	14	1.47
13	16	1.26	-	-	-	-	-	-	-	-	16	1.28	85	9.49	14	1.47
14	66	5.21	42	4.38	8	.65	34	2.88	16	1.70	72	5.75	34	3.79	32	3.35
15	130	10.25	97	10.11	16	1.30	24	2.03	17	1.81	407	32.48	33	3.68	68	7.12
16	150	9.46	114	11.89	99	8.04	231	19.58	24	2.55	208	16.60	49	5.47	107	11.20
17	55	4.34	6	.63	-	-	-	-	-	-	81	6.46	30	3.35	170	17.80
18	189	14.91	168	17.52	-	-	49	4.15	108	11.49	36	2.87	81	9.04	131	13.72
19	38	3.00	30	3.13	6	.49	9	.76	40	4.26	23	1.84	16	1.79	20	2.09
20	135	10.65	58	6.05	41	3.33	36	3.05	70	7.45	27	2.15	24	2.68	12	1.26
21	208	16.40	178	18.56	183	14.85	278	23.56	193	20.53	282	22.51	130	14.51	302	31.62
รวม	1268	100.00	959	100.00	1232	100.00	1180	100.00	940	100.00	1253	100.00	896	100.00	955	100.00

ตารางที่ 3

ลักษณะงานใหม่ที่ปฏิบัติอยู่ในสำนักงานเลขานุการ

ตำแหน่งงาน ราชการ	เลขานุการ		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	-	-	-	-	13	11.60	9	4.27	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	29	25.89	6	3.66	-	-	10	10.99	-	-	3	2.97
3	-	-	-	-	3	2.68	42	25.61	29	13.68	3	3.30	-	-	-	-
4	-	-	-	-	7	6.25	28	17.07	12	5.66	1	-	-	-	2	1.98
5	6	3.49	-	-	30	26.79	1	.61	-	-	3	3.30	4	6.25	26	25.74
6	62	36.05	69	23.88	-	-	-	-	33	15.57	6	6.59	-	-	1	.99
7	6	3.49	14	4.84	9	8.04	-	-	4	1.89	2	2.20	-	-	-	-
8	2	1.16	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3.30	-	-	-	-
9	-	-	26	9.00	4	3.57	-	-	-	-	6	6.57	-	-	-	-
10	-	-	18	6.23	-	-	4	2.44	-	-	-	-	-	-	-	-
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2.83	-	-	-	-	-	-
13	-	-	57	19.72	-	-	3	1.83	18	8.49	-	-	11	17.19	-	-
14	13	7.56	19	6.57	-	-	15	9.15	7	3.30	3	3.30	6	9.38	-	-
15	-	-	10	3.46	10	8.93	15	9.15	9	4.25	24	26.37	17	26.56	6	5.94
16	-	-	-	-	7	6.25	11	6.71	4	1.89	2	2.20	10	15.63	5	4.95
17	10	5.81	8	2.77	-	-	-	-	6	2.83	3	3.30	-	-	15	14.85
18	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2.36	1	1.10	-	-	-	-
19	26	15.11	24	8.30	-	-	2	1.22	27	17.74	-	-	7	10.94	6	5.94
20	47	27.33	44	15.22	-	-	29	17.68	52	24.53	25	27.47	9	14.06	37	36.63
21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	172	100.00	289	100.00	112	100.00	164	100.00	212	100.00	91	100.00	64	100.00	101	100.00

ตารางที่ 4

ลักษณะของตำแหน่งงานธุรการที่บรรจุตำแหน่งอาจารย์

ตำแหน่งงาน ธุรการ	เลขานุการ		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	6	.45	-	-	34	5.06	18	2.68	-	-	-	-	-	-	-	-
2	56	4.17	3	.39	307	45.68	29	4.32	-	-	20	2.08	1	.13	3	.39
3	44	3.27	6	.78	3	.45	164	24.40	272	31.48	3	.31	-	-	12	1.56
4	-	-	-	-	112	16.67	28	4.17	17	1.97	3	.31	-	-	6	.78
5	83	6.18	14	1.82	65	9.67	20	2.98	51	5.90	17	1.77	17	2.21	34	4.43
6	73	5.43	74	9.64	-	-	2	.30	7	.81	27	2.81	-	-	7	.91
7	12	.89	14	1.82	11	1.64	-	-	4	.46	15	1.56	-	-	2	.26
8	34	2.53	15	1.95	-	-	-	-	-	-	14	1.46	11	1.43	7	.91
9	12	.89	23	2.99	4	.60	-	-	-	-	27	2.81	-	-	5	.65
10	28	2.08	20	2.60	-	-	8	1.19	2	.23	-	-	137	17.84	5	.65
11	-	-	-	-	-	-	4	.60	-	-	-	-	67	8.72	9	1.17
12	30	2.23	5	.65	-	-	-	-	14	1.62	8	.83	102	13.28	14	1.82
13	16	1.19	57	7.42	-	-	-	-	18	2.08	16	1.67	80	10.42	14	1.82
14	64	4.56	35	4.56	-	-	21	3.13	20	2.31	50	5.21	24	3.13	22	2.86
15	112	8.38	42	5.47	10	1.49	20	2.98	26	3.01	249	25.94	29	3.78	64	8.38
16	105	7.81	50	6.51	34	5.06	82	12.20	20	2.31	187	19.48	52	6.77	34	4.43
17	44	3.27	14	1.82	-	-	-	-	6	.69	69	7.19	22	2.86	73	9.51
18	189	14.06	168	21.88	-	-	49	7.29	113	13.08	36	3.75	81	10.55	131	17.06
19	64	4.76	54	7.03	-	-	3	.45	146	5.32	12	1.25	16	2.08	21	2.73
20	176	13.10	79	10.29	9	1.34	55	8.18	89	10.30	52	5.42	33	4.30	49	6.48
21	196	14.58	95	12.37	83	12.35	169	25.15	159	18.40	155	16.15	96	12.50	256	33.33
รวม	1344	100.00	768	100.00	672	100.00	672	100.00	864	100.00	960	100.00	768	100.00	768	100.00

ตารางที่ 5

ลักษณะงานของตำแหน่งงานธุรการที่บรรจุในตำแหน่งทางธุรการ

ตำแหน่งงาน ธุรการ	เลขานุการ		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	-	-	-	-	25	3.72	19	2.83	-	-	-	-	-	-	-	-
2	3	3.13	-	-	132	19.64	17	2.53	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	83	12.35	258	38.39	107	37.15	-	-	-	-	11	3.82
4	-	-	-	-	142	21.13	36	5.36	-	-	-	-	-	-	-	-
5	3	3.13	10	2.08	56	8.33	1	.15	30	10.42	-	-	-	-	-	-
6	-	-	55	11.46	-	-	-	-	52	18.06	-	-	-	-	8	2.78
7	-	-	32	6.67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	3	3.13	50	10.42	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	72	15.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1.40
10	-	-	-	-	-	-	4	.60	-	-	-	-	59	30.73	-	-
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2.60	5	1.74
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	9.90	-	-
13	-	-	-	-	-	-	3	.45	-	-	-	-	16	8.33	-	-
14	15	15.63	26	5.42	8	1.19	28	4.17	3	1.04	25	6.51	16	8.33	10	3.47
15	18	18.75	65	13.54	16	2.38	19	2.83	-	-	182	47.40	21	10.94	10	3.47
16	15	15.63	64	13.33	72	10.71	160	23.81	8	2.78	23	5.99	7	3.65	78	27.08
17	21	21.88	-	-	-	-	-	-	-	-	15	3.91	8	4.17	112	38.89
18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	.26	-	-	-	-
19	-	-	-	-	6	.89	8	1.19	21	7.29	11	2.86	7	3.65	5	1.74
20	6	6.25	23	4.79	32	4.76	10	1.49	33	11.46	-	-	-	-	-	-
21	12	12.50	83	17.29	100	14.88	109	16.22	34	11.81	127	33.07	34	17.71	46	15.97
รวม	96	100.00	480	100.00	672	100.00	672	100.00	288	100.00	384	100.00	192	100.00	288	100.00

ตารางที่ 6

ลักษณะงานของตำแหน่งงานธุรการซึ่งมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ตำแหน่งงาน ธุรการ	เลขานุการ		บุคคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	-	-	-	-	-	-	7	1.04	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	65	22.57	6	.89	-	-	4	.69	-	-	-	-
3	-	-	-	-	31	11.76	269	40.03	107	55.73	-	-	-	-	11	3.82
4	-	-	-	-	90	31.25	52	7.74	-	-	3	.52	-	-	-	-
5	-	-	10	2.08	6	2.08	1	.15	9	4.69	-	-	-	-	-	-
6	-	-	55	11.46	-	-	-	-	31	16.15	13	2.26	-	-	8	2.78
7	-	-	32	6.67	-	-	-	-	-	-	12	2.08	-	-	-	-
8	-	-	50	10.42	-	-	-	-	-	-	2	.35	-	-	-	-
9	-	-	72	15.00	-	-	-	-	-	-	6	1.04	-	-	3	1.04
10	-	-	-	-	-	-	4	.60	-	-	-	-	38	39.58	-	-
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5.21	5	1.74
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	15.63	-	-
13	-	-	-	-	-	-	3	.45	-	-	-	-	12	12.50	-	-
14	-	-	26	5.42	-	-	28	4.17	3	1.56	22	3.82	-	-	10	3.47
15	-	-	65	13.54	5	1.74	19	2.83	-	-	215	37.33	-	-	10	3.47
16	-	-	64	13.33	39	13.54	170	25.30	8	4.17	82	14.24	-	-	78	27.08
17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	48	8.33	-	-	112	38.89
18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	.35	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	2	.30	-	-	11	1.90	-	-	5	1.74
20	-	-	23	4.79	-	-	-	-	12	6.25	-	-	-	-	-	-
21	-	-	83	17.29	52	18.06	111	16.52	22	11.46	156	27.08	26	22.08	46	15.97
รวม	-	-	480	100.00	288	100.00	672	100.00	192	100.00	576	100.00	96	100.00	288	100.00

ตารางที่ 7

ลักษณะงานของตำแหน่งงานธุรการซึ่งมีคุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป

ตำแหน่งงาน ธุรการ	เลขานุการ		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	6	.42	-	-	59	5.59	30	4.46	-	-	-	-	-	-	-	-
2	59	4.10	3	.39	374	3.54	0	5.95	-	-	16	2.08	1	.12	3	.39
3	44	3.06	6	.78	55	5.21	153	22.77	272	28.33	3	.39	-	-	12	1.56
4	-	-	-	-	164	15.53	12	1.77	17	1.77	-	-	-	-	6	.78
5	86	4.72	14	1.82	115	10.89	20	2.98	72	7.50	17	2.21	17	1.97	34	4.43
6	73	5.07	74	9.64	-	-	2	.30	28	2.91	14	1.82	-	-	7	.91
7	12	.83	14	1.82	11	1.04	-	-	4	.42	3	.39	-	-	2	.26
8	37	2.57	15	1.95	-	-	-	-	-	-	12	1.56	11	1.27	-	-
9	12	.83	23	2.99	4	.38	-	-	-	-	21	2.73	-	-	5	.65
10	28	1.94	20	2.60	-	-	8	1.19	2	.21	-	-	158	18.29	5	.65
11	-	-	-	-	-	-	4	.60	-	-	-	-	67	7.75	9	1.17
12	28	1.94	5	.65	-	-	-	-	14	1.46	8	1.04	106	12.27	14	1.82
13	16	1.11	57	7.42	-	-	-	-	18	1.88	16	2.08	84	9.72	14	1.82
14	79	5.49	35	4.56	8	.76	21	3.13	20	2.08	53	6.30	40	4.63	22	2.86
15	130	9.03	42	5.47	21	1.99	20	2.98	26	2.71	216	28.13	50	5.79	64	8.33
16	110	7.64	50	6.51	67	6.34	72	10.71	20	2.08	128	16.67	59	6.83	34	4.43
17	68	4.72	14	1.82	-	-	-	-	6	.63	36	4.59	30	3.47	73	9.51
18	189	13.13	168	21.86	-	-	9	1.34	113	11.77	35	4.56	81	9.38	131	17.06
19	64	4.44	54	7.03	6	0.57	7	1.34	67	6.98	12	1.56	23	2.66	21	2.73
20	182	12.64	79	10.29	41	3.88	65	9.67	110	11.46	52	6.77	33	3.82	49	6.38
21	208	14.44	95	12.37	131	12.41	167	24.85	171	17.81	126	16.41	104	12.04	256	33.33
รวม	1440	100.00	768	100.00	1056	100.00	672	100.00	960	100.00	768	100.00	864	100.00	768	100.00

ตารางที่ 8

ลักษณะงานของตำแหน่งบุคลากรที่อยู่ระดับชั้น 3 ลงมา

ตำแหน่งงาน บุคลากร	เลขานุการ		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	-	-	-	-	13	2.71	7	1.22	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	99	20.63	6	1.04	-	-	14	1.62	-	-	-	-
3	-	-	-	-	69	14.38	243	42.19	41	42.71	3	1.50	-	-	11	3.82
4	-	-	-	-	109	1.88	24	4.17	-	-	3	1.50	-	-	-	-
5	-	-	10	2.08	56	11.67	1	.17	-	-	4	.46	-	-	-	-
6	-	-	55	11.46	-	-	-	-	31	32.29	17	1.97	-	-	8	2.78
7	-	-	32	6.67	-	-	-	-	-	-	15	1.74	-	-	-	-
8	-	-	50	10.42	-	-	-	-	-	-	6	.69	-	-	-	-
9	-	-	72	15.00	-	-	-	-	-	-	22	2.55	-	-	3	1.04
10	-	-	-	-	-	-	4	.69	-	-	-	-	21	21.86	-	-
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1.74
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4.17	-	-
13	-	-	-	-	-	-	3	.52	-	-	-	-	4	4.17	-	-
14	-	-	26	5.42	8	1.67	28	4.86	-	-	51	5.90	16	16.67	10	3.47
15	-	-	65	13.54	14	2.92	19	3.30	-	-	305	35.30	21	21.88	10	3.47
16	-	-	64	13.33	18	3.75	142	24.65	8	8.33	128	14.81	7	7.29	78	27.08
17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52	6.02	8	7.29	112	42.36
18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	.35	-	-	-	-
19	-	-	-	-	-	-	2	.35	-	-	16	1.85	7	7.29	5	1.74
20	-	-	23	4.79	22	4.58	-	-	6	6.25	11	1.27	-	-	-	-
21	-	-	83	17.29	72	15.00	97	16.84	10	10.42	214	24.77	8	8.33	46	15.97
รวม	-	-	480	100.00	480	100.00	576	100.00	96	100.00	864	100.00	96	100.00	288	100.00

ตารางที่ 9

ลักษณะงานของตำแหน่งงานธุรการที่อยู่ในระดับชั้น 4 ขึ้นไป

ตำแหน่งงาน ธุรการ	เลขานุกร		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	6	.42	-	-	46	5.32	30	3.91	-	-	-	-	-	-	-	-
2	59	4.10	3	.39	340	39.35	40	5.21	-	-	6	1.25	1	.12	-	-
3	44	3.06	6	.78	17	1.97	179	23.31	338	32.00	-	-	-	-	11	1.43
4	-	-	-	-	145	16.78	40	5.21	17	1.61	-	-	-	-	-	-
5	86	5.97	14	1.82	65	7.52	20	2.60	81	7.67	13	2.71	17	1.97	-	-
6	73	5.07	74	9.64	-	-	2	.26	28	2.65	10	2.08	-	-	8	1.04
7	12	.83	14	1.82	11	1.27	-	-	4	.38	-	-	-	-	-	-
8	37	2.57	15	1.95	-	-	-	-	-	-	8	1.67	11	1.27	-	-
9	12	.83	23	2.99	4	0.46	-	-	-	-	5	1.04	-	-	3	.39
10	28	1.94	20	2.60	-	-	8	1.04	2	.19	-	-	175	20.25	-	-
11	-	-	-	-	-	-	4	.52	-	-	-	-	72	8.33	5	.65
12	30	2.08	5	.65	-	-	-	-	14	1.33	8	1.67	117	13.54	-	-
13	16	1.11	57	7.42	-	-	-	-	18	1.70	16	3.33	92	10.65	-	-
14	79	5.49	35	4.56	-	-	21	2.73	23	2.18	24	5.00	24	2.78	10	1.30
15	130	9.03	42	5.47	12	1.39	20	2.60	26	2.46	126	26.25	29	3.36	10	1.30
16	120	8.33	50	6.51	88	10.19	100	13.02	20	1.85	82	17.08	52	6.02	78	10.16
17	65	4.51	14	1.82	-	-	-	-	6	.57	32	6.67	22	2.55	112	14.58
18	189	13.13	168	21.88	-	-	49	6.38	113	10.70	34	7.08	81	9.38	-	-
19	64	4.44	54	7.03	6	.69	9	1.17	67	6.34	7	1.46	16	1.85	5	.65
20	182	12.64	79	10.29	19	2.20	65	8.46	116	10.98	41	8.54	33	3.82	-	-
21	208	14.44	95	12.37	111	12.85	181	23.57	183	17.33	68	14.17	122	14.12	46	5.99
รวม	1440	100.00	768	100.00	864	100.00	768	100.00	1056	100.00	480	100.00	864	100.00	768	100.00

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10

ลักษณะงานของตำแหน่งงานธุรการที่ปฏิบัติงานโดยความรู้จากการศึกษาอบรม

ตำแหน่งงาน ธุรการ	เลขานุการ		บุคคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	-	-	-	-	18	2.08	37	0.82	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	304	35.19	44	5.73	-	-	14	2.92	1	.52	-	-
3	4	2.08	4	2.08	48	5.56	193	25.13	103	26.82	3	.63	-	-	6	1.56
4	-	-	-	-	153	17.71	37	4.82	-	-	3	.63	-	-	-	-
5	14	7.29	14	7.29	113	13.08	13	1.69	27	7.03	4	.83	4	2.08	26	6.77
6	5	2.60	5	2.60	-	-	2	.26	5	1.30	4	.83	-	-	-	-
7	-	-	-	-	11	1.27	-	-	-	-	3	.63	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	.63	-	-	-	-
9	-	-	-	-	4	.46	-	-	-	-	11	2.29	-	-	-	-
10	2	1.04	2	1.04	-	-	8	1.04	2	.52	-	-	50	26.04	-	-
11	-	-	-	-	-	-	4	.52	-	-	-	-	-	-	-	-
12	2	1.04	2	1.04	-	-	-	-	4	1.04	-	-	21	10.94	8	2.08
13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	3.13	11	2.86
14	8	4.17	8	4.17	-	-	17	2.21	9	2.34	34	7.08	21	10.94	-	-
15	17	8.85	17	8.85	13	1.50	36	4.69	7	1.82	130	27.08	-	-	25	6.51
16	29	15.10	30	15.63	55	6.37	143	18.62	16	4.17	76	15.83	8	4.17	10	2.60
17	8	4.17	8	4.17	-	-	-	-	4	1.04	33	6.88	21	10.94	49	12.76
18	6	3.13	6	3.13	-	-	32	4.17	52	13.54	3	.63	17	8.85	83	21.61
19	46	23.96	45	23.44	6	.69	9	1.17	28	7.29	16	3.33	-	-	7	1.82
20	28	14.58	28	14.58	19	2.20	33	4.17	31	8.07	8	1.67	14	7.29	34	8.85
21	23	11.98	23	11.98	120	13.89	162	21.09	76	19.79	135	28.13	29	15.10	125	32.55
รวม	192	100.00	192	100.00	864	100.00	768	100.00	384	100.00	480	100.00	192	100.00	384	100.00

ตารางที่ 11

ลักษณะงานของตำแหน่งงานธุรการที่ปฏิบัติงานโดยอิสระสมการณ

ตำแหน่งงาน ธุรการ	เลขานุการ		บุคลากร		การเงิน		พัสดุ		อาคารสถานที่		สารบรรณ		ทะเบียน		ประชาสัมพันธ์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	6	.48	-	-	41	8.54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	59	4.73	3	.28	135	28.13	2	.35	-	-	6	.69	-	-	3	.45
3	40	3.21	2	.19	38	7.92	229	39.76	276	35.94	-	-	-	-	17	2.53
4	-	-	-	-	101	21.04	28	4.86	17	2.21	-	-	-	-	6	.89
5	72	5.77	10	.95	8	1.67	8	1.39	54	7.03	13	1.50	13	1.69	8	1.19
6	68	5.45	124	11.74	-	-	-	-	54	7.03	23	2.66	-	-	15	2.23
7	12	.96	46	4.36	-	-	-	-	4	.52	12	1.39	-	-	2	.30
8	37	2.96	65	6.16	-	-	-	-	-	-	11	1.27	11	1.43	7	1.04
9	12	.96	95	9.00	-	-	-	-	-	-	16	1.85	-	-	8	1.19
10	26	2.08	18	1.70	-	-	4	.69	-	-	-	-	146	19.01	5	.74
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72	9.38	14	2.08
12	28	2.24	3	.28	-	-	-	-	10	1.30	8	.93	100	13.02	6	.89
13	16	1.28	57	5.40	-	-	3	.52	18	2.34	16	1.85	90	11.72	3	.45
14	71	5.69	53	5.02	8	1.67	32	5.56	4	.52	41	4.75	19	2.47	32	4.76
15	113	9.05	90	8.52	13	2.71	3	.52	9	1.17	301	34.84	50	6.51	49	7.29
16	91	7.29	84	7.95	51	10.63	99	17.19	12	1.56	134	15.51	51	6.64	102	15.18
17	57	4.57	6	.57	-	-	-	-	2	.26	51	5.90	9	1.17	136	20.24
18	183	14.66	162	15.34	-	-	17	2.95	61	7.94	34	3.94	64	8.33	48	7.14
19	18	1.44	9	.85	-	-	2	.35	39	5.08	7	.81	23	2.99	19	2.83
20	154	12.34	74	7.01	22	4.58	33	5.73	91	11.85	44	5.09	19	2.47	15	2.23
21	185	14.82	155	14.68	63	13.13	116	20.14	117	15.23	147	17.01	101	13.15	177	26.34
รวม	1248	100.00	1056	100.00	480	100.00	576	100.00	768	100.00	864	100.00	768	100.00	672	100.00

ตารางทดสอบเพื่อหาภาไคสแควร์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งทางราชการและลักษณะงาน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัสดุ	
เลขานุการ	109 7.58	86 5.97	134 9.30	74 5.13	329 22.85	65 4.51	253 17.57	182 12.64	208 14.44	1440
บุคลากร	9 .72	24 1.92	335 26.85	82 6.57	282 22.59	14 1.12	222 17.79	102 8.17	178 14.26	1248
การเงิน	838 62.35	121 9.00	15 1.12	— —	140 10.42	— —	6 .45	41 3.05	183 13.62	1344
พัสดุ	569 42.03	21 1.56	2 .15	19 1.41	330 24.56	— —	60 4.47	65 4.84	278 20.68	1344
อาคาร สถานที่	396 34.38	81 7.03	63 5.47	34 2.95	77 6.69	6 .52	180 15.63	122 10.59	193 16.75	1152
สารบรรณ	26 1.93	17 1.26	83 6.18	24 1.79	716 53.25	84 6.25	60 4.46	52 3.87	282 20.98	1344
ทะเบียน	1 .10	17 1.77	11 1.15	485 50.52	149 15.53	30 3.13	104 10.84	33 3.44	130 13.54	960
ประชาสัมพันธ์	32 3.03	34 3.22	32 3.03	47 4.46	218 20.65	185 17.52	157 16.87	49 4.64	302 28.60	1056
	1980	401	675	765	2241	384	1042	646	1754	9888

$$\chi^2 = 8524.97$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
เลขานุการ	109 7.58	86 5.97	134 9.30	74 5.13	329 22.85	65 4.51	253 17.57	182 12.64	208 14.44	1440
บุคลากร	9 .72	24 1.92	335 26.85	82 6.57	282 22.59	14 1.12	222 17.79	102 8.17	178 14.26	1248
	118	110	469	156	611	79	475	284	386	2688

$$\chi^2 = 257.63$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
เลขานุการ	109 7.58	86 5.97	134 9.30	74 5.13	329 22.85	65 4.51	253 17.57	182 12.64	208 14.44	1440
การเงิน	838 62.35	121 9.00	15 1.12	— —	140 10.42	— —	6 .45	41 3.05	183 13.62	1344
	947	107	149	74	469	65	259	223	391	2784

$$\chi^2 = 775.13$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
เลขานุการ	109	86	134	74	329	65	253	182	208	1440
	7.58	5.97	9.30	5.13	22.85	4.51	17.57	12.64	14.44	
พัสดุ	569	21	2	19	330	—	60	65	278	1344
	42.03	1.56	.15	1.41	24.56	—	4.47	4.84	20.68	
	678	107	136	93	659	65	313	247	486	2784

$$\chi^2 = 759.42$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
เลขานุการ	109	86	134	74	329	65	253	182	208	1440
	7.58	5.97	9.30	5.13	22.85	4.51	17.57	12.64	14.44	
อาคาร สถานที่	396	81	63	34	77	6	180	122	193	1152
	34.38	7.03	5.47	2.95	6.69	.52	15.63	10.59	16.75	
	505	167	197	108	406	71	433	304	401	2592

$$\chi^2 = 554.54$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
เลขานุการ	109	86	134	74	329	65	253	182	208	1440
	7.58	5.97	9.30	5.13	22.85	4.51	17.57	12.64	14.44	
สารบรรณ	26	17	83	24	716	84	60	52	282	1344
	1.93	1.26	6.18	1.79	53.25	6.25	4.46	3.87	20.98	
	135	103	217	98	1045	149	313	134	490	2784

$$\chi^2 = 620.52$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
เลขานุการ	109	86	134	74	329	65	253	182	208	1440
	7.58	5.97	9.30	5.13	22.85	4.51	17.57	12.64	14.44	
ทะเบียน	1	17	11	485	149	30	104	33	130	160
	.10	1.77	1.15	50.52	15.53	3.13	10.84	3.44	13.54	
	110	103	145	559	478	95	357	215	338	2400

$$\chi^2 = 783.79$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
เลขานุการ	109	86	134	74	329	65	253	182	208	1440
	7.58	5.97	9.30	5.13	22.85	4.51	17.57	12.64	14.44	
ประชาสัมพันธ์	32	34	32	47	218	185	157	49	302	1056
	3.03	3.22	3.03	4.46	20.65	17.52	16.87	4.64	28.60	
	141	120	166	121	547	250	410	231	510	2496

$$\chi^2 = 276.39$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
บุคลากร	9	24	335	82	282	14	222	102	178	1248
	.72	1.92	26.85	6.57	22.59	1.12	17.79	8.17	14.26	
การเงิน	838	121	15	—	140	—	6	41	183	1344
	62.35	9.00	1.12	—	10.42	—	.45	3.05	13.62	
	847	145	350	82	422	14	228	143	361	2592

$$\chi^2 = 1541.84$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
บุคลากร	9 .72	24 1.92	335 26.85	82 6.57	282 22.59	14 1.12	222 17.79	102 8.17	178 14.26	1248
พัสดุ	569 42.03	21 1.56	2 .15	19 1.41	330 24.56	— —	60 4.47	65 4.84	278 20.68	1344
	578	45	337	91	612	14	282	167	456	2792

$$\chi^2 = 1079.17$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
บุคลากร	9 .72	24 1.92	335 26.85	82 6.57	282 22.59	14 1.12	222 17.79	102 8.17	178 14.26	1248
อาคาร สถานที่	396 34.38	81 7.03	63 5.47	34 2.95	77 6.69	6 .52	180 15.63	122 10.59	193 16.75	1152
	405	105	398	116	359	20	402	224	371	2400

$$\chi^2 = 850.29$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
บุคลากร	9 .72	24 1.92	335 26.85	82 6.57	282 22.59	14 1.12	222 17.79	102 8.17	178 14.26	1248
สารบรรณ	26 1.93	17 1.26	83 6.18	24 1.79	716 53.25	84 6.25	60 4.46	52 3.87	282 20.98	1344
	35	41	418	106	998	98	282	154	460	2592

$$\chi^2 = 561.87$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
บุคลากร	9 .72	24 1.92	335 26.85	82 6.57	282 22.59	14 1.12	222 17.79	102 8.17	178 14.26	1248
ทะเบียน	1 .10	17 1.77	11 1.15	485 50.52	149 15.53	30 3.13	1104 10.84	33 3.44	130 13.54	960
	10	41	346	527	431	44	326	135	308	2208

$$\chi^2 = 713.79$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
บุคลากร	9 .72	24 1.92	335 26.85	82 6.57	282 22.59	14 1.12	222 17.79	102 8.17	178 14.26	1248
ประชาสัมพันธ์	32 3.03	34 3.22	32 3.03	47 4.46	218 20.65	185 17.52	157 16.87	49 4.64	302 28.60	1056
	41	58	369	129	500	199	375	151	480	2304

$$\chi^2 = 378.5$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
การเงิน	838 62.35	121 9.00	15 1.12	— —	140 10.42	— —	6 .45	41 3.05	183 13.62	1344
พัสดุ	569 42.03	21 1.56	2 .15	19 1.41	330 24.56	— —	60 4.47	65 4.84	278 20.68	1344
	1407	142	17	19	470	—	66	106	461	2688

$$\chi^2 = 296.78$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
การเงิน	838	121	15	—	140	—	6	41	183	1344
	62.35	9.00	1.12	—	10.42	—	.45	3.05	13.62	
อาคาร สถานที่	396	81	63	34	77	6	180	122	193	1152
	34.38	7.03	5.47	2.95	6.69	.52	15.63	10.59	16.75	
	1234	202	114	34	217	6	186	163	276	2496

$$\chi^2 = 446.44$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
การเงิน	838	121	15	—	140	—	6	41	183	1344
	62.35	9.00	1.12	—	10.42	—	.45	3.05	13.62	
สารบรรณ	26	17	83	24	716	84	60	52	282	1344
	1.93	1.26	6.18	1.79	53.25	6.25	4.46	3.87	20.98	
	864	138	134	24	356	84	66	93	465	2688

$$\chi^2 = 1039.92$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
การเงิน	838	121	15	—	140	—	6	41	183	1344
	62.35	9.00	1.12	—	10.42	—	.45	3.05	13.62	
ทะเบียน	1	17	11	485	149	30	104	33	130	960
	.10	1.77	1.15	50.52	15.53	3.13	10.84	3.44	13.54	
	839	138	26	485	289	30	110	74	313	2304

$$\chi^2 = 1504.23$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
การเงิน	838	121	15	—	140	—	6	41	183	1344
	62.35	9.00	1.12	—	10.42	—	.45	3.05	13.62	
ประชาสัมพันธ์	32	34	32	47	218	185	157	49	302	1056
	3.03	3.22	3.03	4.46	20.65	17.52	16.87	4.64	28.60	
	870	155	47	47	358	185	163	90	485	2400

$$\chi^2 = 1219.84$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
พัสดุ	569	21	2	19	330	—	60	65	278	1344
	42.03	1.56	.15	1.41	24.56	—	4.47	4.84	20.68	
อาคาร สถานที่	396	81	63	34	77	6	180	122	193	1152
	34.38	7.03	5.47	2.95	6.69	.52	15.63	10.59	16.75	
	938	102	65	53	407	6	240	187	471	2496

$$\chi^2 = 353.95$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
พัสดุ	569	21	2	19	330	—	60	65	278	1344
	42.03	1.56	.15	1.41	24.56	—	4.47	4.84	20.68	
สารบรรณ	26	17	83	24	716	84	60	52	282	1344
	1.93	1.26	6.18	11.79	53.25	6.25	4.46	3.87	20.98	
	595	38	85	43	1046	84	120	117	560	2688

$$\chi^2 = 801.62$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
พัสดุ	569	21	2	19	330	—	60	65	278	1344
	42.03	1.56	.15	1.41	24.56	—	4.47	4.84	20.68	
ทะเบียน	1	17	11	485	149	30	104	33	130	960
	.10	1.77	1.15	50.52	15.53	3.13	10.84	3.44	13.54	
	570	38	13	504	479	30	164	98	408	2304

$$\chi^2 = 2225.8$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
พัสดุ	569	21	2	19	330	—	60	65	278	1344
	42.03	1.56	.15	1.41	24.56	—	4.47	4.84	20.68	
ประชาสัมพันธ์	32	34	32	47	218	185	157	49	302	1056
	3.03	3.22	3.03	4.46	20.65	17.52	16.87	4.64	28.60	
	601	55	34	66	548	185	217	114	580	2400

$$\chi^2 = 751.99$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาคาร สถานที่	396 34.38	81 7.03	63 5.47	34 2.95	77 6.69	6 .52	180 15.63	122 10.59	193 16.75	1152
สารบรรณ	26 1.93	17 1.26	83 6.18	24 1.79	716 53.25	84 6.25	60 4.46	52 3.87	282 20.98	1344
	422	98	146	58	793	90	240	174	475	2496

$$\chi^2 = 1049.48$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาคาร สถานที่	396 34.38	81 7.03	63 5.47	34 2.95	77 6.69	6 .52	180 15.63	122 10.59	193 16.75	1152
ทะเบียน	1 .10	17 1.77	11 1.15	485 50.52	149 15.58	30 3.13	104 10.84	33 3.44	130 13.54	960
	397	98	74	519	226	36	284	155	323	2112

$$\chi^2 = 976.47$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาคาร	396	81	63	34	77	6	180	122	193	1152
สถานที่	34.38	7.03	5.47	2.95	6.69	.52	15.63	10.59	16.75	
ประชาสัมพันธ์	32	34	32	47	218	185	157	49	302	1056
	3.03	3.22	3.03	4.46	20.65	17.52	16.87	4.64	28.60	
	428	115	95	81	295	191	337	161	495	2208

$$\chi^2 = 636.05$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
สารบรรณ	26	17	83	24	716	84	60	52	282	1344
	1.93	1.26	6.18	1.79	53.25	6.25	4.46	3.87	20.98	
ทะเบียน	1	17	11	485	149	30	104	33	130	960
	.10	1.77	1.15	50.52	15.53	3.13	10.84	3.44	13.54	
	27	37	94	509	865	114	164	85	412	2304

$$\chi^2 = 1022.98$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
สารบรรณ	26 1.93	17 11.26	83 6.18	24 1.79	716 53.25	84 6.25	60 4.46	52 3.87	282 20.98	1344
ประชาสัมพันธ์	32 3.03	34 3.22	32 3.03	47 4.46	218 20.65	185 17.52	157 16.87	49 4.64	302 28.60	1056
	58	51	115	71	934	269	217	91	584	2400

$$\chi^2 = 377.65$$

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ทะเบียน	1 .10	17 1.77	11 1.15	485 50.52	149 15.53	30 3.13	104 10.84	33 3.44	130 13.54	960
ประชาสัมพันธ์	32 3.03	34 3.22	32 3.03	47 4.46	218 20.65	185 17.52	157 16.87	49 4.64	302 28.60	1056
	33	51	43	532	367	115	261	82	432	2016

$$\chi^2 = 781.43$$

ความสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพส่วนตัวและลักษณะงาน

จำแนกตามสภาพการบรรจุ

เลขานการ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาจารย์	106	83	131	24	281	44	253	176	196	1344
	7.39	6.18	9.65	5.50	20.95	3.27	22.09	13.10	14.58	
บุคลากร	3	3	3	—	48	21	—	6	12	96
	3.13	3.13	3.13	—	50.01	21.88	—	6.25	12.50	
	109	86	134	74	329	65	253	182	208	1440

$$\chi^2 = 137.22$$

บุคลากร

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาจารย์	9	14	126	82	127	14	222	79	99	768
	1.17	1.82	16.40	10.67	16.45	1.82	29.91	10.29	12.37	
บุคลากร	—	10	209	—	155	—	—	23	83	480
	—	2.08	43.55	—	32.29	—	—	4.79	17.29	
	9	24	335	82	282	14	222	102	178	1248

$$\chi^2 = 334.08$$

การเงิน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาจารย์	456	65	15	—	44	—	—	9	83	672
	67.86	9.67	2.24	—	6.55	—	—	1.34	12.35	
ธุรการ	382	56	—	—	96	—	6	32	100	672
	55.84	8.33	—	—	12.48	—	.89	4.76	14.88	
	833	121	15	—	140	—	6	41	183	1344

$$\chi^2 = 59$$

พัสดุ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาจารย์	239	20	2	14	123	—	52	55	169	672
	35.57	2.98	.30	1.79	18.31	—	7.74	8.18	25.15	
ธุรการ	330	1	—	7	207	—	8	10	109	672
	49.11	.15	—	1.05	30.80	—	1.19	1.49	16.22	
	569	21	2	21	330	—	60	65	278	1344

$$\chi^2 = 135.2$$

อาคารสถานที่

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาจารย์	259	51	11	34	66	6	159	89	159	864
	33.45	5.90	1.27	3.53	7.63	0.69	18.40	10.30	16.40	
บุคลากร	107	30	52	—	11	—	21	33	34	268
	37.15	10.42	18.06	—	3.82	—	7.29	11.46	11.81	
	396	81	63	34	77	6	180	122	193	1152

$$\chi^2 = 149.69$$

สารบรรณ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาจารย์	26	17	83	24	486	69	48	52	155	960
	2.60	1.77	8.64	2.50	50.63	7.19	5.00	5.42	16.15	
บุคลากร	—	—	—	—	230	15	12	—	127	384
	—	—	—	—	59.80	3.91	3.12	—	33.07	
	26	17	83	24	716	84	60	52	282	1344

$$\chi^2 = 1292$$

ทะเบียน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาจารย์	1	17	11	386	105	22	97	33	96	768
	.13	2.21	1.43	59.26	13.68	2.86	12.63	4.30	12.50	
บุคลากร	-	-	-	98	44	8	7	-	34	192
	-	-	-	51.56	21.92	4.17	3.65	-	17.71	
	1	17	11	485	149	30	104	33	130	960

$$\bar{X} = 123.53$$

ประชาสัมพันธ์

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
อาจารย์	21	34	21	42	120	73	152	49	256	768
	2.63	4.43	2.74	5.46	15.62	9.51	19.79	6.38	33.33	
บุคลากร	11	-	11	5	98	112	5	-	46	288
	3.82	-	3.82	1.74	34.62	38.89	1.74	-	15.97	
	33	34	33	47	218	185	157	49	302	1056

$$\bar{X} = 244.95$$

จำแนกตามคุณวุฒิ

บุคลากร

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัสดุ	
ต่ำ	—	10	209	—	155	—	—	23	83	480
	—	2.06	43.54	—	32.29	—	—	4.79	17.29	
สูง	9	14	126	82	127	14	222	79	95	768
	1.17	1.82	16.41	10.68	16.54	1.82	28.91	10.29	12.37	
	9	24	335	82	282	14	222	102	178	1248

$$\chi^2 = 334.85$$

การเงิน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัสดุ	
ต่ำ	186	6	—	—	44	—	—	—	52	288
	64.54	2.06	—	—	15.28	—	—	—	18.06	
สูง	652	115	15	—	96	—	6	41	131	1056
	61.74	10.89	1.42	—	9.09	—	57	3.88	12.41	
	838	121	15	—	140	—	6	41	183	1344

$$\chi^2 = 50.32$$

พืชศุ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	334	1	—	7	217	—	2	—	111	672
	39.70	.15	—	1.04	32.29	—	.30	—	16.52	
สูง	235	20	2	12	113	—	50	65	167	672
	34.97	2.98	.30	1.79	16.82	—	8.63	9.67	24.85	
	569	21	2	19	330	—	60	65	278	1344

$$\chi^2 = 199.06$$

อาคาร

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	107	9	31	—	11	—	—	12	22	192
	55.73	4.69	16.15	—	5.73	—	—	6.25	11.46	
สูง	289	72	32	34	66	6	100	110	171	960
	30.10	7.50	3.33	3.54	6.88	.63	18.75	11.46	17.81	
	396	81	63	34	77	6	100	122	193	1152

$$\chi^2 = 132.66$$

สารบรรณ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	7	-	33	-	319	48	13	-	156	576
	1.22	-	5.73	-	55.38	8.33	2.26	-	27.08	
สูง	19	17	50	24	397	36	47	52	126	768
	2.47	2.21	6.51	3.13	51.69	4.69	6.12			
	26	17	83	24	716	84	60	52	282	1344

$$\bar{X} = 109.51$$

ทะเบียน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	-	-	-	70	-	-	-	-	26	96
	-	-	-	72.92	-	-	-	-	27.08	
สูง	1	17	11	415	149	39	104	33	104	864
	.12	1.97	1.27	48.03	17.25	3.47	12.04	3.82	12.04	
	1	17	11	485	149	39	104	33	130	960

$$\bar{X}^2 = 66.44$$

ประชาสัมพันธ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชา สัมพันธ	สอน	ประชุม	พัก	
ค่า	11 3.82	— —	11 3.82	5 1.74	98 34.03	112 38.89	5 1.74	— —	46 15.97	288
สูง	21 2.73	34 4.43	21 2.73	42 5.46	120 15.63	73 9.51	152 19.79	49 6.38	256 33.32	768
	32	34	32	47	218	185	157	49	302	1056

$$\chi^2 = 244.91$$

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จำแนกตามระดับชั้น

บุคลากร

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัสดุ	
ต่ำ	—	10	209	—	155	—	—	23	83	480
	—	2.08	43.54	—	32.29	—	—	4.79	17.29	
สูง	9	14	126	82	127	14	222	79	95	768
	1.17	1.82	16.41	10.68	16.54	1.82	28.91	10.29	12.37	
	9	24	335	82	282	14	222	102	178	1248

$$\bar{X} = 333.85$$

การเงิน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัสดุ	
ต่ำ	290	56	—	—	40	—	—	22	72	480
	60.42	11.67	—	—	8.33	—	—	4.58	15.00	
สูง	548	65	15	—	100	—	6	19	111	864
	63.43	7.52	1.74	—	11.57	—	.69	2.20	12.85	
	838	121	15	—	140	—	6	41	183	1344

$$\bar{X} = 27.91$$

พืชสุก

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประกาศ สัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	280	1	—	7	189	—	2	—	97	576
	48.61	.17	—	1.22	32.81	—	.35	—	16.84	
สูง	289	20	2	12	141	—	58	65	181	768
	37.63	2.60	.26	1.56	16.36	—	7.55	8.46	23.57	
	569	21	2	19	330	—	60	65	278	1344

$$\chi^2 = 145.87$$

อาคารสถานที่

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประกาศ สัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	41	—	31	—	8	—	—	6	10	96
	42.71	—	32.29	—	8.33	—	—	6.25	10.42	
สูง	355	81	32	34	69	6	180	116	183	1056
	33.62	7.67	3.03	3.22	6.53	.57	17.05	10.96	17.33	
	396	81	63	34	77	6	180	122	193	1152

$$\chi^2 = 91.33$$

สารบรรณ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประกาศ สัมพันธ	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	20	4	60	—	404	52	19	11	214	864
	2.31	.46	6.94	—	56.02	6.03	2.20	1.27	24.77	
สูง	6	13	23	24	232	32	41	41	68	480
	1.25	2.71	4.79	5.00	48.33	3.81	8.54	8.54	14.17	
	26	17	83	24	716	84	60	52	282	1344

$$\chi^2 = 149.73$$

ทะเบียน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประกาศ สัมพันธ	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	—	—	—	29	44	8	7	—	8	96
	—	—	—	30.21	45.83	8.28	7.29	—	8.33	
สูง	1	17	11	456	105	22	97	33	122	864
	.12	1.97	1.27	52.78	12.15	2.55	11.23	3.82	14.12	
	1	17	11	485	149	30	104	33	130	960

$$\chi^2 = 91.33$$

ประชาสัมพันธ์

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ต่ำ	11	—	11	5	98	112	5	—	46	288
	3.82	—	3.82	1.74	34.03	38.89	1.74	—	15.97	
สูง	21	34	21	42	120	73	152	49	256	768
	2.73	4.43	2.73	5.46	15.63	9.51	19.79	6.38	33.33	
	32	34	32	47	218	185	157	49	302	1056

$$\bar{X}^2 = 244.9$$



ศูนย์วิจัยและพัฒนา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จำแนกตามความถี่นำมาใช้เพื่อปฏิบัติงาน

เลขานุการ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัสดุ	
ศึกษา	4	14	5	4	54	8	52	28	23	192
อบรม	2.08	7.29	2.60	2.08	28.13	4.17	27.08	14.58	11.98	
ประสบ	105	72	129	70	275	57	201	154	185	1248
การณ์	10.02	5.77	10.34	5.61	22.04	4.57	16.11	12.34	14.82	
	109	86	134	74	329	65	253	182	208	1440

$$\chi^2 = 39.85$$

บุคลากร

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัสดุ	
ศึกษา	4	14	5	4	55	8	51	28	23	192
อบรม	2.08	7.29	2.60	2.08	28.65	4.17	26.56	14.58	11.98	
ประสบ	5	10	330	78	227	6	171	74	155	1056
การณ์	.47	.95	31.25	7.39	26.23	.57	16.19	7.01	14.68	
	9	24	335	82	282	14	222	102	178	1248

$$\chi^2 = 141.08$$

การเงิน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ศึกษา	573	113	15	—	68	—	6	19	120	864
อบรม	66.32	13.09	1.74	—	7.87	—	.69	2.20	13.89	
ประสบ	315	8	—	—	72	—	—	22	63	480
การณ์	65.63	1.67	—	—	15.00	—	—	4.58	13.13	
	888	121	15	—	140	—	6	41	183	1344

$$\chi^2 = 65.29$$

พัสดุ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ศึกษา	310	13	2	12	196	—	41	32	162	768
อบรม	40.36	1.69	.26	1.56	25.52	—	5.34	4.17	21.09	
ประสบ	259	8	—	7	134	—	19	33	116	576
การณ์	44.96	1.39	—	1.22	23.26	—	3.33	5.73	20.14	
	569	21	2	19	320	—	60	65	278	1344

$$\chi^2 = 9.31$$

อาคารสถานที่

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ศึกษา	103	27	5	6	52	4	80	31	76	384
อบรม	26.82	7.03	1.30	1.56	13.54	1.04	20.83	8.07	19.79	
ประสบ	293	54	58	28	25	2	100	91	117	768
การณ์	38.15	7.03	7.55	3.65	3.26	.26	13.02	11.85	15.23	
	396	81	65	34	77	6	180	122	193	1152

$$\chi^2 = 112.46$$

สารบรรณ

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ศึกษา	20	4	21	—	240	33	19	8	135	480
อบรม	4.17	.83	4.38	—	50.00	6.88	3.96	1.67	28.13	
ประสบ	6	13	62	24	476	51	41	44	147	864
การณ์	.69	1.50	7.18	2.78	55.09	5.90	4.75	5.09	17.01	
	26	17	83	24	716	84	60	52	282	1344

$$\chi^2 = 60.64$$

ทะเลเบียน

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเลเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ศึกษา	1	4	—	77	29	21	17	14	29	192
อบรม	.52	2.08	—	40.10	15.10	10.94	8.85	7.29	15.10	
ประสบ	—	13	11	408	120	9	87	19	101	768
การณ์	—	1.69	1.43	53.13	15.63	1.17	11.33	2.47	13.15	
	1	17	11	485	149	30	104	33	130	960

$$\chi^2 = 105.1$$

ประชาสัมพันธ์

	การเงิน	วางแผน	บุคคล	ทะเลเบียน	สารบรรณ	ประชาสัมพันธ์	สอน	ประชุม	พัก	
ศึกษา	6	26	—	19	35	49	90	34	125	384
อบรม	1.56	6.77	—	4.55	9.11	12.76	23.44	8.85	32.55	
ประสบ	26	8	32	28	103	136	67	15	177	672
การณ์	3.87	1.19	4.76	4.17	27.23	20.24	9.97	2.23	26.34	
	32	34	32	47	218	185	157	49	302	1056

$$\chi^2 = 149.68$$

ประวัติผู้เขียน

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คือ นายบุญรอด ลากะสัมปันโน เกิดเมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2485 จังหวัดชลบุรี ได้เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี ณ คณะครู-
 ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำเร็จการศึกษาระดับนี้ ใน ปี พ.ศ. 2514 ใน
 ระหว่างการศึกษาได้รับราชการในตำแหน่งบรรณารักษ์ตรี ที่ห้องสมุดคณะครูศาสตร์ เมื่อ
 สำเร็จการศึกษาแล้วได้ย้ายไปรับราชการในตำแหน่งอาจารย์ตรี ยังคณะศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในหน้าที่บรรณารักษ์ห้องสมุด และทำการสอนควบ นอกจากนี้ยังทำ
 หน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ และประธานคณะกรรมการฝ่ายกิจการ-
 นักศึกษาของมหาวิทยาลัย จากงานในหน้าที่ดังกล่าว จำต้องติดต่อกับงานธุรการอยู่เสมอ
 อีกทั้งบรรดาเพื่อนและรุ่นพี่ที่สนิทสนมได้ทำงานด้านธุรการโดยตรง จึงได้มีโอกาสทราบ
 เรื่องราวของงานธุรการยิ่งขึ้น ผลอันนี้จึงทำให้ผู้เขียนสนใจที่จะทำการวิจัยเรื่องงาน
 ธุรการ หรืองานในสำนักงานเลขานุการดังกล่าว

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย