



การศึกษาสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

The study of executive secretary Sisaket Rajabhat University

รัชฎาภรณ์ พรหมทอง เบ้าทอง^{1*}

Rachadaporn Phomthong Baothong^{1*}

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ¹

Office of Academic Promotion and Services Sisaket Rajabhat University¹

*Corresponding Author: rachadaporn.b@sskru.ac.th

ข้อมูลบทความ	บทคัดย่อ
ประวัติบทความ: รับเพื่อพิจารณา: 16 พฤษภาคม 2565 แก้ไข: 27 พฤษภาคม 2565 ตอบรับ: 13 มิถุนายน 2565	การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ทราบสมรรถนะของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ ศรีสะเกษ 2) ทราบแนวทางการพัฒนาสมรรถนะที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) กลุ่มตัวอย่างจากผู้ปฏิบัติ ได้แก่ งานด้านเลขานุการผู้บริหารในระดับคณะ วิทยาลัย และสำนัก ของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ แบ่งออกเป็น 5 สมรรถนะ คือ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) บริการที่ดี 3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ 5) การทำงานเป็นทีม ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน ซึ่งแนวทางการพัฒนาสมรรถนะ ที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 3.81 มีแนวทางการพัฒนาสมรรถนะในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ศึกษาหาความรู้ ฝึกจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เข้าร่วมอบรมเพื่อปรับทัศนคติและแนวคิด, การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายโดยการศึกษาแสวงหาความรู้ จากงานที่ได้ปฏิบัติและฝึกทักษะด้านต่างๆ ฝึกความเป็นผู้นำ โดยฝึกให้มีความกล้าและมอบหมายงาน ที่ต้องให้การ



ตัดสินใจคิดวิเคราะห์งานโดยให้ศึกษาแผนงานอย่างละเอียด และให้วิเคราะห์ job description, พัฒนาศักยภาพตนเองโดยการจัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ และฝึกการทำงานเป็นทีม โดยมีการจัดสนทนากลุ่มจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนแนวคิดและประสบการณ์การทำงาน และมีแนวทางการพัฒนาสมรรถนะในระดับปานกลาง คือส่งเสริมให้มีการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น คิดเป็นร้อยละ 3.20 ซึ่งแม้จะมีคะแนนในระดับมาก แต่ยังต่ำกว่าที่ผู้วิจัยตั้งสมมติฐานไว้ เนื่องจากแนวทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการพัฒนาโดยภาพรวมของหน่วยงาน ยังไม่มีโครงการที่เฉพาะเจาะจงสำหรับงานเลขานุการ แนวทางการพัฒนางานเลขานุการจึงยังไม่ชัดเจน



Article Info	Abstract
Article History: Received: 16 May 2021 Revised: 27 May 2021 Accepted: 13 June 2021 Article History: Competence secretary	The purpose of this research was to 1) to know the competency of the executive secretary of Sisaket Rajabhat University, 2) to know the guidelines for developing the desired competency of the executive secretary of Sisaket Rajabhat University. This research is a descriptive research using the population and specifying the sample from the executive secretariat practitioners at the faculty, colleges and offices of Rajabhat Sisaket University. The researcher determined the competency of the university administrators. Sisaket Rajabhat University is divided into 5 competencies which are 1) Aim for Achievement 2) Good Services 3) Gaining Expertise in Career 4) Adherence to Rightfulness and Ethics 5) Teamwork. The results of the research showed that Competency of Executive Administrators of Rajabhat University Sisaket overall in a high level and when considering each aspect, in a high level, in all aspects. Which the development of desirable competencies of the executive secretary of Sisaket Rajabhat University The overall picture is in a high level. Equivalent to 3.81 percent. There is a way to develop competencies at a high level. In order of descending order as follows accumulate expertise Study Practice creating a work plan and write operation manual. Attend training to adjust the attitudes and concepts, focusing on the achievement of the tasks assigned by the study of knowledge. From the work done and practice various skills Leadership training. By training to be courageous and assign tasks that require decisions Analytical work by studying the plan in detail. And to analyze job description, develop one's own potential by creating a systematic self-development plan and practice working as a team. By having group discussions, organizing activities, exchanging ideas and work experiences.

1. บทนำ

การพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ให้เกิดขึ้นในอนาคตตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 [1] ต้องให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างทุนของประเทศที่มีอยู่ให้เข้มแข็งและมีพลังเพียงพอในการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาทั้งในระยะกลางและระยะยาว โดยเฉพาะ “การพัฒนาคน” ให้มีการเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษ ที่ 21 ซึ่งสิ่งสำคัญที่สุด คือ ทักษะการเรียนรู้และการเสริมสร้างปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพของคน โดยการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมาประยุกต์ใช้ทั้งในเชิงระบบและโครงสร้างของสังคมไทยให้มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น ซึ่งการพัฒนาคน ต้องใช้เวลาไม่สามารถเร่งรัดได้ ต้องมีการวางแผน และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และทักษะในการเรียนรู้ทำให้คนมีความสามารถแตกต่างกัน รวมถึงการใช้ระยะเวลาในการสั่งสมประสบการณ์มากน้อยต่างกันด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เป็นมหาวิทยาลัยท้องถิ่นในจังหวัดศรีสะเกษ ที่ยกฐานะมาจาก “สถาบันราชภัฏศรีสะเกษ” ซึ่งก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2540 มีกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2548 จำนวน 2 ส่วนงาน ได้แก่ 1) สำนักงานอธิการบดี และ 2) คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และเพื่อให้สอดคล้องกับขอบข่ายความจำเป็นในการผลิตบัณฑิตสาขาต่างๆเพิ่มขึ้น รวมทั้งเพื่อให้ทันต่อความต้องการและตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของสังคมอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 วรรคหนึ่ง แห่งการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ 8 / 2556 เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2556 สภามหาวิทยาลัย มีการจัดตั้งส่วนงานภายในระดับคณะหรือเทียบเท่าคณะ จำนวน 5 ส่วนงาน คือ 1) คณะครุศาสตร์ 2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3) คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี 4) วิทยาลัยกฎหมาย และการปกครอง และ 5) สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ

โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ มีอธิการบดีเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กร มีรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี เป็นผู้ช่วยงานของอธิการบดี และมีคณบดีและผู้อำนวยการสำนัก เป็นหัวหน้าส่วนงานภายในระดับคณะและเทียบเท่าคณะ ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร ศักยภาพและสมรรถนะของผู้บริหารมีความสำคัญต่อการดำเนินงาน ผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรมจริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่ มีภาวะผู้นำ [2] มีความสามารถในการแก้ปัญหา (Problem Solving Skill) และมีทักษะด้านข้อมูลข่าวสาร และสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information, Media and Communication Skill) ส่งผลต่อทิศทางการดำเนินงานที่ดี อย่างไรก็ตามแม้ผู้บริหารจะมีความรู้ความสามารถสูง แต่ด้วยภารกิจที่

ต้องรับผิดชอบมีมาก จึงจำเป็นต้องมีเลขานุการมาช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงาน เป็นผู้เชื่อมโยงผู้บริหารกับส่วนงานภายใน และภายนอกหน่วยงานเข้าด้วยกัน คอยสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหารในทุกด้าน ดังนั้น ผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่จึงต้องมีความคล่องตัว ตื่นตัว มีระเบียบ มีความจำแม่นยำ มีบุคลิกภาพดี น่าเชื่อถือ เก็บความลับได้ มีทักษะในการประสานงาน กล่าวได้ว่าเลขานุการต้องมีความสามารถในการทำงานแทนผู้บริหารได้ จึงต้องมีความรู้และประสบการณ์สูงเลขานุการเป็นคลังสมองและฟันเฟืองแห่งเครื่องจักรของผู้บริหาร ให้งานดำเนินไปได้ดีรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แบ่งเบาภารกิจของผู้บริหาร เชื่อมโยงผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลภายนอก งานเลขานุการจึงเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ที่ต้องมีการสั่งสมประสบการณ์ ปัจจุบันเลขานุการผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เป็นบุคลากรสายสนับสนุน ไม่ได้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาเอกทางด้านเลขานุการ อีกทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการไม่ได้ผ่านการทดสอบงานเพื่อประเมินทักษะและวัดความสามารถด้านเลขานุการโดยตรง ไม่มีการกำหนดขอบเขตสมรรถนะเลขานุการที่เป็น ของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษโดยตรง ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน ไม่มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ มีการพัฒนาตนเองน้อย ทำให้ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ทำงานเฉพาะตามที่ได้รับสั่งการ ทั้งนี้ งานของผู้บริหารเป็นงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ จึงมีงานที่ต้องแก้ไขปัญหาอยู่ตลอดเวลา หากผู้บริหารมีเลขานุการที่มีสมรรถนะสูงก็จะทำให้งานราบรื่น และสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้วิจัยจึงศึกษาสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เพื่อประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเลขานุการและสามารถนำไปพัฒนาสมรรถนะเลขานุการให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงตามความต้องการของผู้บริหารและองค์กรต่อไป

2. วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อทราบสมรรถนะของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
2. เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาสมรรถนะที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

3. ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาจากกลุ่มประชากรทั้งหมด จำนวน 40 คน ประกอบด้วย บุคลากรผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ได้แก่ เลขานุการอธิการบดีและรองอธิการบดี จำนวน 5 คน เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 4 คน เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะ จำนวน 28 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 4 คน และเลขานุการผู้อำนวยการสำนัก จำนวน 2 คน

4.วิธีดำเนินการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of analysis) เครื่องมือที่ใช้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างและพัฒนาขึ้นเพื่อศึกษาสมรรถนะเลขานุการมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ประกอบด้วย 4 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามปลายปิด มีหลายตัวเลือก (Multiple Choice Questions) ลักษณะของคำถามเป็นแบบสำรวจรายการ (Checklist) [3] โดยทำการเลือกข้อที่เหมาะสมที่สุด ประกอบด้วย 1) เพศ 2) อายุ 3) สถานะภาพ 4) ระดับการศึกษา และ 5) ประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายปิด โดยใช้มาตรวัดแบบลิเคิร์ต (Likert Scale) ซึ่งสอดคล้องกับสมรรถนะของข้าราชการพลเรือน 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) บริการที่ดี 3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ 5) การทำงานเป็นทีม

ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายปิด

สำหรับแบบสอบถามในตอนที่ 2 และตอนที่ 3 มีลักษณะเป็นมาตรวัดส่วนประมาณค่าตามแผนของ ลิเคิร์ต (Likert Scale) ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในการวัดความคิดเห็นเป็น 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยมีการกำหนดคะแนนคำตอบของแบบสอบถาม ดังนี้

- | | | |
|---------|---------|--|
| 5 คะแนน | หมายถึง | ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน / เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 คะแนน | หมายถึง | ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน / เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับมาก |
| 3 คะแนน | หมายถึง | ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน / เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 คะแนน | หมายถึง | ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน / เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับน้อย |
| 1 คะแนน | หมายถึง | ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน / เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับน้อยที่สุด |

จากการคำนวณดังกล่าว นำมากำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับความคิดเห็น อ้างอิงใน
นภัสวรรณ เกียรติวุฒิกาญจน์, [4] ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน /
เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน /
เห็นด้วย กับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน /
เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน /
เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ต้องการให้เลขานุการมีสมรรถนะในการทำงาน /
เห็นด้วยกับแนวทางการพัฒนา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

การแปลความหมายของส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังนี้

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.000 – 0.999 หมายถึง มีการกระจายของข้อมูล
ไม่แตกต่างกันมาก

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.000 ขึ้นไป หมายถึง มีการกระจายของข้อมูล
แตกต่างกันมาก

ตอนที่ 4 เป็นข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็น โดยใช้ข้อ
คำถามปลายเปิด (Open-ended Questions)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาในครั้งนี้เป็นการศึกษาสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ศรีสะเกษ มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

1) บันทึกขอความอนุเคราะห์ ตอบแบบสอบถาม และดำเนินการแจกแบบสอบถามและชี้แจง
การตอบแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างด้วยตัวเอง

2) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ แล้วรวบรวม
แบบสอบถามที่สมบูรณ์มาจัดระเบียบข้อมูลลงรหัส หลังจากนั้นนำไปวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม
สำเร็จรูป

สถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถาม ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบความ
ครบถ้วนสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม ลงรหัสตามที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ประมวลผลข้อมูลจาก

ข้อมูลที่ได้ลงรหัสแล้วบันทึกไว้ โดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเพื่อการศึกษาทางสังคมศาสตร์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1) การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย การแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) เพื่อวิเคราะห์ลักษณะของประชากรศาสตร์ของกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา

2) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ประกอบด้วยค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อใช้วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) นำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางควบคู่กับการบรรยาย

3) การวิเคราะห์ระดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) นำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางควบคู่กับการบรรยาย

4) นำข้อเสนอแนะอื่นๆ จากแบบสอบถามส่วนที่ 4 มาสรุปหรือวิเคราะห์ในลักษณะการบรรยายเชิงพรรณนา

5. ผลการวิจัยและอภิปรายผล

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย เรื่อง สมรรถนะเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ผลการศึกษาระดับสมรรถนะที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าระดับสมรรถนะ ที่พึงประสงค์อยู่ระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ ดังนี้ ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ด้านบริการที่ดี ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการทำงานเป็นทีม และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ระดับสมรรถนะที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารจำนวน 25 ข้อ มีคะแนนอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ คือข้อที่ 1 มีความตั้งใจและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ใฝ่หาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถตามมาตรฐานของตำแหน่งงาน และอยู่ในระดับมากจำนวน 24 ข้อ คือข้อที่ 2 – ข้อที่ 25

ผลการศึกษาระดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีแนวทางการพัฒนาสมรรถนะในระดับมาก จำนวน 7 แนวทางโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ศึกษาหาความรู้ ฝึกจัดทำแผนการปฏิบัติงานและเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน, เข้าร่วมอบรมเพื่อปรับทัศนคติและแนวคิด, การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายโดยการศึกษาแสวงหาความรู้ จากงานที่ได้ปฏิบัติและฝึกทักษะด้านต่างๆ, ฝึกความเป็นผู้นำโดยฝึก ให้ความกล้าและมอบหมายงานที่ต้องใช้การตัดสินใจ, คิดวิเคราะห์งานโดยให้ศึกษา

แผนงานอย่างละเอียด และให้วิเคราะห์ job description, พัฒนาศักยภาพตนเองโดยการจัดทำแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ และฝึกการทำงานเป็นทีม โดยมีการจัดสนทนากลุ่มจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนแนวคิดและประสบการณ์การทำงาน และมีแนวทางการพัฒนาสมรรถนะในระดับปานกลาง จำนวน 1 แนวทางคือ ส่งเสริมให้มีการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

6. สรุปผลการวิจัย

1. เพื่อทราบสมรรถนะของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

จากการศึกษาพบว่าสมรรถนะของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี, การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ, การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม, การทำงานเป็นทีม ทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับมากซึ่งอาจเป็นเพราะบุคลากรของหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับเลขานุการส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก โดยเฉพาะในระดับหัวหน้างานทุกคนมีอายุงานมากกว่า 6 ปี และมีอายุระหว่าง 41 – 50 บ่งชี้ว่าปฏิบัติงานมานานพอสมควรที่จะเข้าใจบริบทของงานและมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ รวมถึงมีสัมพันธ์อันดีกับองค์กรและผู้บริหาร เห็นชัดเจนเมื่อแยกพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เลขานุการผู้บริหารมีความตั้งใจและมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ใฝ่หาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถตามมาตรฐานของตำแหน่งงาน อยู่ในระดับสูงมาก คิดเป็นร้อยละ 4.53 และมีคะแนนต่ำสุดคือใฝ่รู้เพื่อพัฒนาตนเอง และงาน คิดเป็นร้อยละ 3.65 ซึ่งแม้จะเป็นคะแนนที่ต่ำที่สุดจากการพิจารณาในรายข้อยังอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะการพัฒนาตนเองของเลขานุการผู้บริหารยังมีไม่มาก เป็นเพียงการพัฒนาภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น เพราะเลขานุการมีภาระงานมาก ต้องทุ่มเทและเสียสละเวลา เพื่อให้การดำเนินงานของผู้บริหารมีความราบรื่นอยู่เสมอ ซึ่งจะต้องมีการบริหารจัดการเวลา ที่ดี

2. เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาสมรรถนะที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

จากการศึกษาพบว่า แนวทางการพัฒนาสมรรถนะที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 3.99 มีแนวทางการพัฒนาสมรรถนะในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ ดังนี้ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรมด้านบริการที่ดี และด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และมีแนวทางการพัฒนาสมรรถนะในระดับปานกลาง คือ ส่งเสริมให้มีการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น คิดเป็นร้อยละ 3.20 ซึ่งแม้จะมีคะแนนในระดับมาก แต่ยังต่ำกว่าที่ผู้วิจัยตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็นเพราะ แนวทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการพัฒนาโดยภาพรวมของหน่วยงาน ยังไม่มีโครงการที่

เฉพาะเจาะจงสำหรับงานเลขานุการแนวทางการพัฒนางานเลขานุการจึยังไม้ชัดเจน ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้

1) หน่วยงานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานบุคคลกำหนดภาระงาน วางแผนความก้าวหน้า และกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร

2) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปเป็นหลักในการพัฒนางานและพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่สูงขึ้น

ข้อเสนอแนะการวิจัยครั้งต่อไป

1) ควรมีการวิจัยเรื่องสมรรถนะของเลขานุการผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ อยู่เสมอเพื่อให้ทราบระดับสมรรถนะและข้อควรในการปรับปรุงและพัฒนางานเลขานุการ

เอกสารอ้างอิง

- [1] แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ 12 พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.;2554.
- [2] Lynch,อ้างถึงใน นภัสวรรณ เกียรติวุฒิกัญจน์ Gloria J.A Study of the Characteristics of CPSs and the Duties, Responsibilities, And Skill of Entry-Level Secretarial Positions as Perceived by CPSs, Dissertation Abstracts International.47 (12): 4272-A :June;1986.
- [3] บุญใจ ศรีสถิตย่นรากร.การพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย : คุณสมบัตินการวัดเชิงจิตวิทยา. โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.กรุงเทพฯ;2555.
- [4] นภัสวรรณ เกียรติวุฒิกัญจน์.ได้ศึกษาสมรรถนะที่พึงประสงค์ของเลขานุการผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี;2554.