

สมรรถนะที่สำคัญของเลขานุการผู้บริหารระดับสูง
เพื่อการสนับสนุนผู้บริหารในการขับเคลื่อน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรม

Essential Competencies of Executive Secretaries in
Supporting Executives to Drive Chiang Mai University
towards Becoming an Innovation University



นางสาวสุรีย์วัลย์ คำไชย
นักบริหารงานทั่วไป สำนักงานมหาวิทยาลัย



CMU - KM Day ประจำปี 2567

“60 ปี มช. ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม

สู่ Innovation University”

ความสำคัญและที่มาของปัญหา



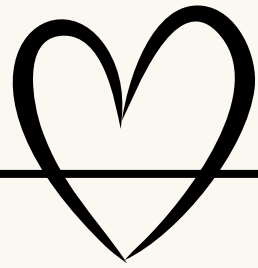
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็น
มหาวิทยาลัยแห่งแรกในภูมิภาคภาค
เหนือ ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ.2501 เปิด
การเรียนการสอน 21 คณะ 3
วิทยาลัย 1 บัณฑิตวิทยาลัย
(ข้อมูล ณ วันที่ 17 มีค 67)
ทำการจัดการเรียนการสอนในระดับ
ป.ตรี ป.โท และ ป.เอก



ปัจจุบันการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
เชียงใหม่อยู่ในยุคของโลก Disruption และ
การเจอโรคระบาด โควิด 19 จึงต้องมีการเร่ง
การเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษาให้เท่าทันกับ
สถานการณ์ โดยได้พัฒนาและเพิ่มศักยภาพ
ของตนเองเพื่อการจัดการศึกษาในอนาคตให้
สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนเพื่อ
สนองตอบความต้องการของตลาดแรงงาน
และเพื่อให้มีทักษะความเป็นพลเมืองโลก



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มุ่งเน้นที่จะสร้าง
ความแตกต่างทางด้านการเป็นสถาบัน
อุดมศึกษาในอนาคต โดยมีวิสัยทัศน์ 4 ปี
ข้างหน้า โดยมหาวิทยาลัยมุ่งหวังที่จะเป็น
มหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมโดยมุ่งให้
บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานและ
สร้างความเป็นเจ้าของ มีการทบทวน
Reskill Upskill เพื่อรองรับภารกิจที่
เปลี่ยนแปลงไป



ความสำคัญและที่มาของปัญหา



ปัจจุบันการปรับตัวด้านความรู้ ทักษะและ
คุณธรรมของบุคลากรจึงมีความจำเป็นโดย
หนึ่งกลไกที่จะขับเคลื่อนกลยุทธ์ได้นั้น คือ
การบริหารจัดการองค์กรร่วมกับการพัฒนา
บุคลากรโดยเน้นย้ำให้บุคลากรมีความรู้
ความเชี่ยวชาญในงาน



ดังนั้น ประสิทธิภาพและศักยภาพของบุคลากรสามารถส่งผลให้องค์กรมีศักยภาพ
และประสิทธิภาพตามไปด้วย เลขานุการผู้บริหารระดับสูงถือเป็นฟันเฟืองหนึ่งและ
เป็นส่วนสำคัญในการช่วยแบ่งเบาภารกิจให้กับผู้บริหารในการขับเคลื่อนองค์กรให้
บรรลุเป้าหมาย ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นเลขานุการผู้บริหารระดับสูง สนใจในการศึกษา
สมรรถนะหลัก สมรรถนะเด่นที่สำคัญที่เฉพาะเจาะจงของเลขานุการผู้บริหารระดับ
สูงที่สามารถนำพามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก้าวเข้าไปสู่มหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมได้
และเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบายในการบริหาร
งานร่วมกับบุคลากร เพื่อเสนอแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรให้มี
คุณภาพ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการรับ
สมัครบุคลากรใหม่ที่จะเข้ามาร่วมงาน ส่งผลให้องค์กรมีศักยภาพในโลกยุคปัจจุบันได้

วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1

เพื่อศึกษาพฤติกรรมบ่งชี้ และ
สมรรถนะที่สำคัญของเลขานุการ
ผู้บริหารระดับสูง เพื่อสนับสนุน
ผู้บริหารในการขับเคลื่อน
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่สู่ความ
เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรม

2

เพื่อออกแบบ แบบวัดสมรรถนะ
ที่สำคัญของเลขานุการผู้บริหาร
ระดับสูง เพื่อการประเมินและ
วัดผลการปฏิบัติงาน

ขอบเขตด้านเนื้อหา

สนใจศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้และสมรรถนะที่สำคัญของเลขานุการผู้บริหารระดับสูงผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติ คือการวิเคราะห์ค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Exploratory Factor Analysis)

ขอบเขตด้านประชากร

- อดีตผู้บริหาร มหาวิทยาลัย
- ผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- ผู้บริหารส่วนงาน
- ผู้บริหารกลุ่มบริหารจัดการ
- อื่น ๆ (ผู้ให้บริการ)

01

สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถที่บุคคลหนึ่งแสดงออกมา
โดยผ่านผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องอาศัยความรู้ ทักษะ
พฤติกรรมและคุณลักษณะอื่น ๆ เช่น ประสิทธิภาพที่แตกต่าง
จากบุคคลอื่น โดยมีผลการปฏิบัติงานที่แตกต่างและโดดเด่น



02

นวัตกรรม หมายถึง แนวคิดแนวปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่



03

เลขานุการผู้บริหารระดับสูง หมายถึง เลขานุการอธิการบดี
เลขานุการรองอธิการบดี และ เลขานุการผู้ช่วยอธิการบดี



04

ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี อธิการบดี อธิการบดี อธิการบดี และ อดีตผู้ช่วยอธิการบดี



05

ผู้บริหารส่วนงาน หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก



06

ผู้บริหารกลุ่มบริหารจัดการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย และ ผู้อำนวยการกอง / สำนัก / ศูนย์ เลขานุการคณะ / สถาบัน / สำนัก



07

การวิเคราะห์องค์ประกอบ หมายถึง การใช้วิธีทางสถิติเพื่อจัดกลุ่มตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันให้อยู่เป็นกลุ่มเดียวกัน เพื่อกำหนดกลุ่มพฤติกรรมบ่งชี้และกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะที่สำคัญของเลขานุการผู้บริหาร



ประโยชน์ที่จะได้รับ ★



1

ได้ทราบถึง
สมรรถนะเด่นที่
สำคัญของ
เลขานุการผู้
บริหารระดับสูง

2

สามารถนำผลการ
ศึกษาไปเป็นแนวทาง
ในการเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน และนำไป
เป็นแนวทางในการ
พัฒนา ปรับใช้กับ
หน่วยงานในลักษณะ
ใกล้เคียงกัน

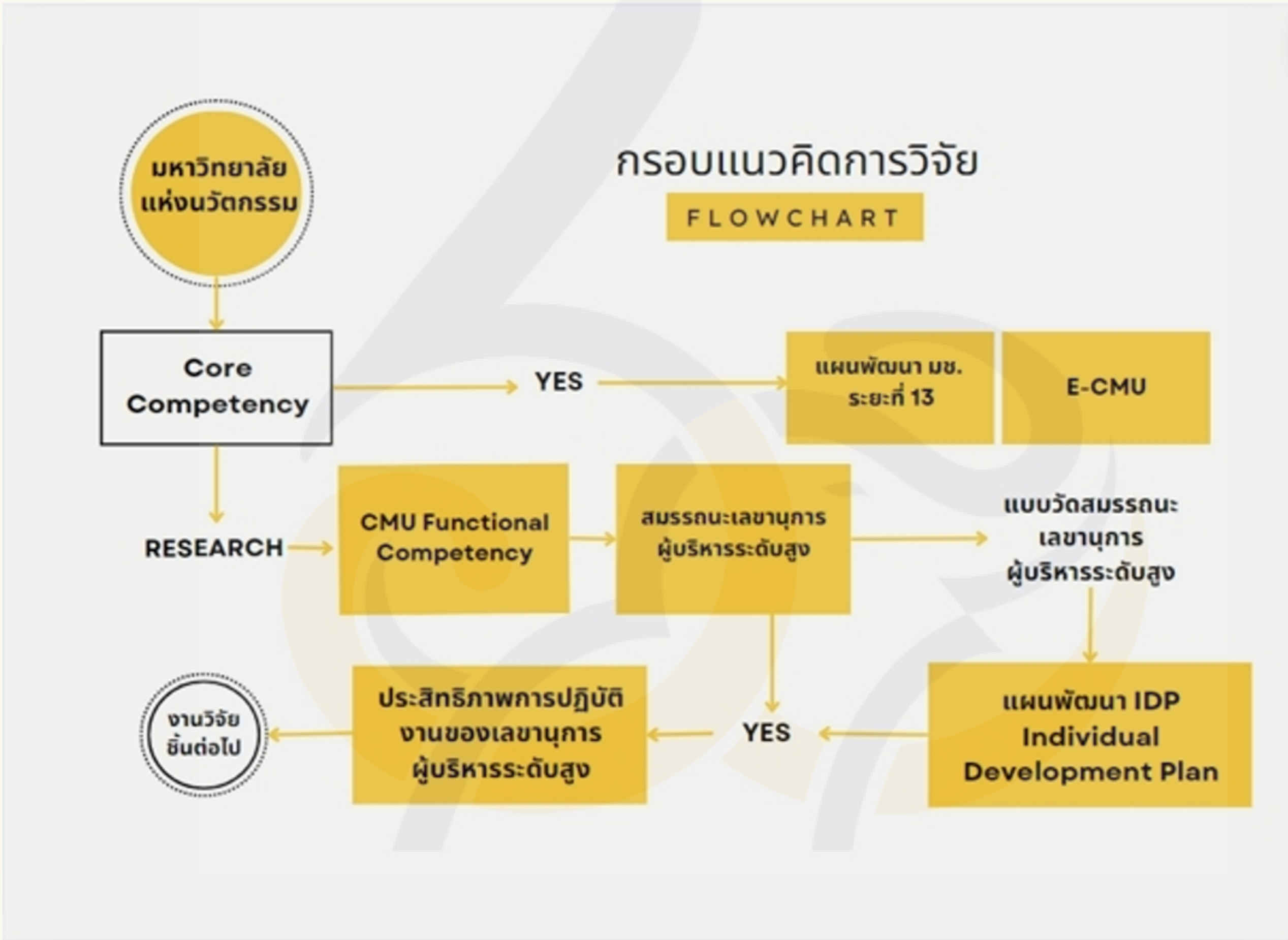
3

สามารถนำผลการศึกษาไป
เป็นเกณฑ์ในการประเมิน
และการจัดทำแผนพัฒนา
รายบุคคล IDP

- การคัดเลือกบุคคลเข้า
ทำงานในส่วนของ
เลขานุการผู้บริหาร
ระดับสูงหรือหน่วย
งานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน



กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย



1

แบบสอบถามชุดที่ 1

แบบสอบถามแบบปลายเปิด 1 ข้อ แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้และสมรรถนะที่สำคัญของเลขานุการผู้บริหารระดับสูงเพื่อการสนับสนุนผู้บริหารในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมผ่านผู้เชี่ยวชาญ และที่ปรึกษางานวิจัยนำไปสอบถามความคิดเห็นกับกลุ่มตัวอย่าง 18 คน

2

แบบสอบถามชุดที่ 2

ได้มาจากแบบสอบถามความคิดเห็น จำนวน 29 ข้อ เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประกอบด้วย 5 ระดับคือ จริงที่สุด จริง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

Content validity

IOC = 1.00

อำนาจในการจำแนก

(discriminant) ทดสอบ 69 คน

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

> 0.20 ทุกข้อ

ค่าในการจำแนกอยู่ระหว่าง 0.52 - 0.87

ค่าความเชื่อมั่น (Reliability)

ค่าสัมประสิทธิ์ (α - Coefficient)

= 0.975

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติเชิงพรรณนา
(descriptive Statistics)

ความถี่ (frequency)

ค่าร้อยละ (percentage)

ค่าเฉลี่ย (Mean)

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)

การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ
(Exploratory factor analysis)

ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน	(ร้อยละ)
ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย	22 คน	5.60
ผู้บริหารส่วนงาน	71 คน	18.06
ผู้บริหารกลุ่มบริหารจัดการ	77 คน	19.60
อื่น ๆ (ผู้ใช้บริการ)	223 คน	56.74
รวม	393 คน	100

การวิเคราะห์ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของสมรรถนะ เลขานุการผู้บริหารระดับสูง

วิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ Exploratory factor Analysis
แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. ค่าสถิติของ ไคเซอร์ - ไมเยอร์ - โอลคิน (KMO) และ
ค่าสถิติของบาร์ทเลทท์ (Bartlett's Test)

Kaiser-Meyer-Olkin	Bartlett's Test of Sphericity		
Measure of Sampling Adequacy.	Approx. Chi-Square (χ^2)	df	Sig.
0.885	2440.407	406	.000

การวิเคราะห์ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของสมรรถนะ เลขานุการผู้บริหารระดับสูง

2. วิเคราะห์องค์ประกอบย่อย ด้วย (Principal Component Analysis : PC)

องค์ประกอบ	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	15.750	54.310	54.310	15.750	54.310	54.310
2	2.046	7.055	61.365	2.046	7.055	61.365
3	1.423	4.907	66.271	1.423	4.907	66.271
4	1.188	4.096	70.367	1.188	4.096	70.367

การวิเคราะห์ค่าน้ำหนักองค์ประกอบของสมรรถนะเลขานุการ ผู้บริหารระดับสูง

3. การหมุนแกนองค์ประกอบ โดยการหมุน 1 แกน แบบมุมฉาก (Orthogonal Rotation) ด้วยวิธีแวนิแมกซ์ (Varimax Method)

ได้สมรรถนะของ
เลขานุการผู้บริหาร
ระดับสูง 4 ด้าน



สมรรถนะด้านทักษะในฐานะการเป็นเลขานุการผู้บริหารระดับสูง

สมรรถนะ	Factor Loading
1. มีทักษะในการแก้ไขปัญหเฉพาะหน้าได้ดี สามารถใช้เทคนิคในการแก้ไขปัญหารวมทั้งป้องกันและเสนอแนะแนวทาง ข้อดี ข้อเสียได้	.753
2. สามารถคิด วิเคราะห์ แยกแยะปัญหาที่ซับซ้อนได้	.745
3. มีทักษะในการประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ และประเมินความเสี่ยงได้	.715
4. สามารถชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บริหารได้ในเวลาที่เหมาะสม	.694
5. สามารถวางแผนการทำงานและจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.686
6. สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.666
7. มีความสามารถในการเก็บรักษาความลับได้เป็นอย่างดี	.631
8. มีทักษะในการวิเคราะห์ธรรมชาติและรับรู้ความต้องการของผู้บริหารและสามารถตัดสินใจในกรณีเร่งด่วนได้	.610
9. สามารถทำงานเชิงรุกได้	.606

สมรรถนะด้าน Growth Mindset ในฐานะการเป็นเลขานุการผู้บริหารระดับสูง

สมรรถนะ	Factor Loading
1. มีความมั่นใจในตนเอง มีบุคลิกภาพที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสมและถูกกาลเทศะ	.747
2. มีใจรักบริการ	.745
3. มีความคล่องตัวสูงเพื่อให้ทันต่อการขับเคลื่อนงานที่มีความรวดเร็ว	.719
4. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ค่อนข้างสูง	.671
5. ไม่กลัวกับการลงมือแก้ไขปัญหาและพยายามแก้ไขปัญหานั้นสำเร็จลุ่่วงได้เป็นอย่างดี	.585
6. ยอมรับความเสี่ยงของการทดลองทำสิ่งใหม่ที่คาดเดาผลลัพธ์ไม่ได้	.584
7. เชื้อมั้น มุ่งมั่น และปรารถนาที่จะร่วมกันขับเคลื่อนในระบบนวัตกรรมให้ประสบความสำเร็จ	.573

สมรรถนะการบูรณาการด้านความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมในฐานะการเป็น เลขานุการผู้บริหารระดับสูง

สมรรถนะ	Factor Loading
1. มีความรู้ความเข้าใจในความหมายของคำว่า นวัตกรรมอย่างลึกซึ้ง	.826
2. มีความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรมในระดับมหาวิทยาลัยและในระดับประเทศ	.808
3. สามารถพัฒนาและต่อ ยอดนวัตกรรมในการทำงานและสามารถบริหารจัดการองค์ความรู้และเป็น Learning Organization ได้	.705
4. มีความรู้ด้าน Technological Literacy and AI	.637
5. มีความรู้ด้านแหล่งข้อมูล Big Data ที่สำคัญของการบริหารงานของผู้บริหารรวมถึงความเข้าใจในบริบทและทิศทางการพัฒนาองค์กรอย่างครอบคลุม	.585
6. สามารถสร้างคลังความรู้เพื่อพัฒนาไปสู่การจัดการความรู้ของตนเอง แสวงหาความรู้ใหม่ และออกจาก comfort zone เดิม ๆ	.541

สมรรถนะการบูรณาการด้านความรู้ ในฐานะการเป็นเลขานุการผู้บริหารระดับสูง

สมรรถนะ	Factor Loading
1. มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้านเลขานุการ	.780
2. มีความรู้ในการบริหารจัดการข้อมูลเอกสารที่สำคัญ	.720
3. มีความรู้ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง	.702
4. มีความรู้เรื่องการใช้งบประมาณการเงินที่จำเป็น	.582
5. มีทักษะในการคัดกรองแขกในการเข้าถึงผู้บริหารได้ดี	.500
6. มีทักษะในการสื่อสาร สามารถสื่อสาร พูด อ่าน เขียน ภาษาหลัก และภาษาที่ 3 ได้อย่างมืออาชีพ	.461
7. มีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กร เคารพกฎระเบียบวินัย	.458

แบบวัดประเมิน 2 ฉบับ

1

**แบบวัดสมรรถนะ
เลขานุการผู้บริหารระดับสูง
(ผู้ประเมิน)**

2

**แบบวัดสมรรถนะ
เลขานุการผู้บริหารระดับสูง
(ประเมินตนเอง)**



แบบวัดสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารระดับสูง (ผู้ประเมิน)

ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง โดย

- 1 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้น้อยที่สุด
- 2 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้น้อย
- 3 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้นปานกลาง
- 4 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้นมาก
- 5 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้นมากที่สุด



สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม					
สถานภาพของท่าน					
☐ ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย ☐ ผู้ใช้บริการ					
สมรรถนะ	ระดับ				
	1	2	3	4	5
1. มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถใช้เทคนิคในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งป้องกันและเสนอแนะแนวทาง ข้อดี ข้อเสียได้					
2. สามารถคิด วิเคราะห์ แยกแยะปัญหาที่ซับซ้อนได้					
3. มีทักษะในการประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ และประเมินความเสี่ยงได้					
4. สามารถชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บริหารได้ในเวลาที่เหมาะสม					
5. สามารถวางแผนการทำงานและจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
6. มีความมั่นใจในตนเอง มีบุคลิกภาพที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสมและถูกกาลเทศะ					
7. มีใจรักบริการ					
8. มีความคล่องตัวสูงเพื่อให้ทันต่อการขับเคลื่อนงานที่มีความรวดเร็ว					
9. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ค่อนข้างสูง					
10. ไม่กลัวกับการลงมือแก้ไขปัญหาและพยายามแก้ไขปัญหาจนสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี					

สมรรถนะ	ระดับ				
	1	2	3	4	5
11. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในความหมายของคำว่านวัตกรรมอย่างลึกซึ้ง					
12. ท่านมีความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรมในระดับมหาวิทยาลัยและในระดับประเทศ					
13. ท่านสามารถพัฒนาและต่อยอดนวัตกรรมในการทำงานและสามารถบริหารจัดการองค์ความรู้และเป็น Learning Organization ได้					
14. ท่านมีความรู้ด้าน Technological Literacy and AI					
15. ท่านมีความรู้ด้านแหล่งข้อมูล Big Data ที่สำคัญของการบริหารงานของผู้บริหารรวมถึงความเข้าใจในบริบทและทิศทางการพัฒนาองค์กรอย่างครอบคลุม					
16. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้านเลขานุการ					
17. ท่านมีความรู้ในการบริหารจัดการข้อมูลเอกสารที่สำคัญ					
18. ท่านมีความรู้ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง					
19. ท่านมีความรู้เรื่องการใช้งบประมาณการเงินที่จำเป็น					
20. ท่านมีทักษะในการคัดกรองแขกในการเข้าถึงผู้บริหารได้ดี					

แบบวัดสมรรถนะเลขานุการผู้บริหารระดับสูง (ประเมินตนเอง)

ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง โดย

- 1 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้น้อยที่สุด
- 2 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้น้อย
- 3 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้นปานกลาง
- 4 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้นมาก
- 5 หมายถึง มีสมรรถนะเรื่องนี้นมากที่สุด



สมรรถนะ	ระดับ				
	1	2	3	4	5
1. ท่านมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถใช้เทคนิคในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งป้องกันและเสนอแนะแนวทาง ข้อดี ข้อเสียได้					
2. ท่านสามารถคิด วิเคราะห์ แยกแยะปัญหาที่ซับซ้อนได้					
3. ท่านมีทักษะในการประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ และประเมินความเสี่ยงได้					
4. ท่านสามารถชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บริหารได้ในเวลาที่เหมาะสม					
5. ท่านสามารถวางแผนการทำงานและจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
6. ท่านมีความมั่นใจในตนเอง มีบุคลิกภาพที่ดี แต่งกายสุภาพเหมาะสมและถูกกาลเทศะ					
7. ท่านมีใจรักบริการ					
8. ท่านมีความคล่องตัวสูงเพื่อให้ทันต่อการขับเคลื่อนงานที่มีความรวดเร็ว					
9. ท่านมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ค่อนข้างสูง					
10. ท่านไม่กลัวกับการลงมือแก้ไขปัญหาและพยายามแก้ไขปัญหานั้นจนสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี					

สมรรถนะ	ระดับ				
	1	2	3	4	5
11. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในความหมายของคำว่านวัตกรรมอย่างลึกซึ้ง					
12. ท่านมีความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรมในระดับมหาวิทยาลัยและในระดับประเทศ					
13. ท่านสามารถพัฒนาและต่อยอดนวัตกรรมในการทำงาน และสามารถบริหารจัดการองค์ความรู้และเป็น Learning Organization ได้					
14. ท่านมีความรู้ด้าน Technological Literacy and AI					
15. ท่านมีความรู้ด้านแหล่งข้อมูล Big Data ที่สำคัญของการบริหารงานของผู้บริหารรวมถึงความเข้าใจในบริบทและทิศทางการพัฒนาองค์กรอย่างครอบคลุม					
16. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ด้านเลขานุการ					
17. ท่านมีความรู้ในการบริหารจัดการข้อมูลเอกสารที่สำคัญ					
18. ท่านมีความรู้ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง					
19. ท่านมีความรู้เรื่องการใช้งบประมาณการเงินที่จำเป็น					
20. ท่านมีทักษะในการคัดกรองแขกในการเข้าถึงผู้บริหารได้ดี					

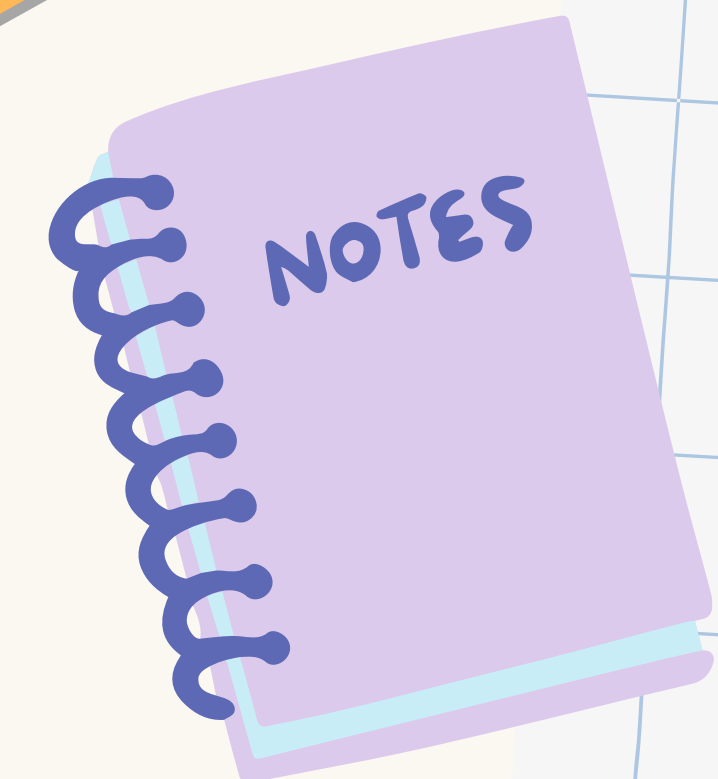
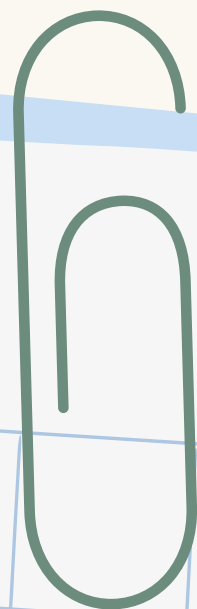
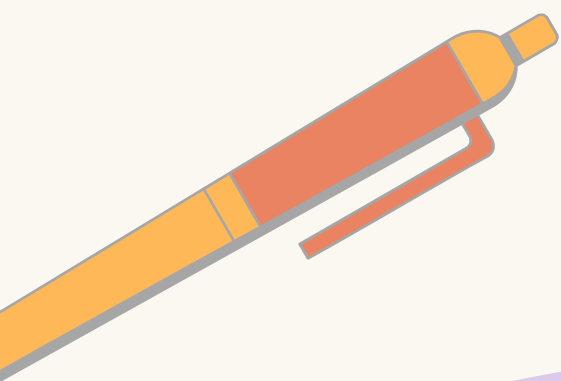
สรุปอภิปราย

1. จากแบบวัดสมรรถนะที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นทั้ง 2 ฉบับ สามารถนำมาคำนวณค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้รับและนำคะแนนที่ได้รับมาจัดทำเป็นเกณฑ์ในการพัฒนาตนเองได้อย่างตรงจุด
2. สามารถนำผลจากแบบวัดนี้ไปปรับหลักสูตรแผนพัฒนารายบุคคล IDP ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการได้ด้วย



ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการปรับใช้ผลการวิจัยสู่การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนารายบุคคล IDP ของเลขานุการผู้บริหารระดับสูง หรือส่วนงานอื่นที่มีความใกล้เคียงกัน
2. ควรมีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเลขานุการผู้บริหารระดับสูง อย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาการให้บริการที่ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป
3. ควรมีการปรับใช้ผลงานวิจัยเพื่อนำไปกำหนดเป็นสมรรถนะของเลขานุการผู้บริหารระดับสูงและนำไปสู่การประเมินและวัดผลการปฏิบัติงาน



จบการนำเสนอ

ข้อซักถาม

