

ท้อบสมุด
การศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหารระดับสูง
ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

โดย

นางเพชรรัตน์ สินอวย
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 7ว.



ว
12.05.6
พ8770

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน
และสวัสดิการสังคม



05493

การศึกษาความต้องการใน

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง การศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม นี้มีวัตถุประสงค์สำคัญ 2 ประการคือ

1. เพื่อศึกษาถึงสภาพการณ์ในปัจจุบันของเลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เพื่อศึกษาถึงความต้องการในการฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ซึ่งผลของการศึกษาจะเป็นข้อมูลสำคัญในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมต่อไป

วิธีการที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ การวิจัยภาคสนาม โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ เลขานุการผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 9-10) ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 9-10) ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยส่งแบบสอบถามไปยังประชากรทั้ง 2 กลุ่ม ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาดังนี้ เลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ส่งแบบสอบถามกลับคืนมา ร้อยละ 73.33 ผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 9 - 10) ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ส่งแบบสอบถามกลับคืนมาร้อยละ 74.65 ค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

ผลการศึกษาพบว่า เลขานุการผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง อายุเฉลี่ย 30.06 ปี ตำแหน่ง ระดับ 5 การศึกษาระดับปริญญาตรี ปฏิบัติงานในหน้าที่เลขานุการผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 9 - 10) ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมไม่เกิน 3 ปี มีความรู้และประสบการณ์ในงานเลขานุการผู้บริหารระดับสูงฯ ไม่เกิน 3 ปี และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมด้านงานเลขานุการผู้บริหารแต่อย่างใด มีปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เรื่อง อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานไม่เพียงพอ ไม่ทันสมัย และเสียบ่อย การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับผู้มาติดต่อ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ การสื่อสารและการประสานงานระหว่างบุคคลยังไม่ดีพอ ขาดความรู้และประสบการณ์ในงานเลขานุการ เสียเวลากับการกลั่นกรองงานมาก มนุษย์สัมพันธ์และมารยาทในการทำงานของเพื่อนร่วมงานไม่ดีพอ ปริมาณงานมีมากและการตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบยังไม่ดีพอ เลขานุการผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 9 - 10) ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้บริหาร

(2)

ระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ต้องการให้เลขานุการฯได้รับการพัฒนาโดยการฝึกอบรมในเรื่องการใช้ภาษาอังกฤษในงานเลขานุการ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในงานเลขานุการ ระเบียบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ มนุษยสัมพันธ์และการเสริมสร้างบุคลิกภาพของเลขานุการ บทบาทหน้าที่และจรรยาบรรณของเลขานุการ การสื่อความหมายและการประสานงาน การวางแผนและการจัดเวลาให้มีประสิทธิภาพ การใช้คอมพิวเตอร์ นโยบาย-ภารกิจของกระทรวงฯ และกรมในสังกัด การเตรียมการประชุมและการจัดรายงานการประชุม การจัดเอกสาร การใช้ Internet ในการค้นหาข้อมูล วิธีการเสิร์ฟอาหาร-เครื่องดื่ม เทคนิคการติดตามงาน การศึกษาดูงานภาคเอกชน และต้องการให้เชิญเลขานุการผู้บริหารระดับสูงของภาคเอกชน มาบรรยายให้ความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ต่าง ๆ ในงานเลขานุการผู้บริหารระดับสูง

ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งนี้ คือ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยสถาบันพัฒนาการแรงงานและสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ควรจัดหลักสูตรฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 9 - 10) ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นการเร่งด่วน โดยสร้างหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของเลขานุการผู้บริหารระดับสูงฯ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารระดับสูงฯ ดังได้กล่าวมาแล้วข้างต้น นอกจากนี้เลขานุการผู้บริหารระดับสูงฯ ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ และกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ควรจัดทำแผนแม่บทการพัฒนามูลากรของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในแต่ละสายงาน เป็นแนวทางในการดำเนินงานในการพัฒนามูลากรของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งจะทำให้การพัฒนามูลากรของกระทรวงเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

คำนำ

เลขานุการเปรียบเสมือนผู้ช่วยผู้บริหาร จึงเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเลขานุการผู้บริหารระดับสูงจะต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพและทัศนคติที่ดี มีความรู้ในงานเลขานุการ และมีพื้นความรู้ทั่วไปดี

สถาบันพัฒนาการแรงงานและสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้เล็งเห็นความสำคัญของเลขานุการ ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จึงได้บรรจุหลักสูตรดังกล่าวไว้ในแผนงานปีงบประมาณ 2544 เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรดังกล่าวเป็นไปตามหลักวิชาการฝึกอบรมอย่างแท้จริง ผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมขึ้น โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) ทำการสอบถามเลขานุการผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหารระดับสูงให้เป็นหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามความต้องการที่แท้จริงของกลุ่มเป้าหมาย คือ เลขานุการผู้บริหารระดับสูงฯ และผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ต่อไป

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบันพัฒนาการแรงงานและสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หน่วยงานอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากร ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หน่วยงานราชการ และเอกชนอื่น ๆ ตลอดจนผู้สนใจทั่วไปไม่มากก็น้อย

เพชรรัตน์ สินอวย

มิถุนายน 2544

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(1)
คำนำ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(6)
สารบัญภาพ	(7)
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ขอบเขตของการศึกษา	2
1.4 ประชากรที่ทำการศึกษา	2
1.5 นิยามคำศัพท์เฉพาะ	2
1.6 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา	3
บทที่ 2 หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้อง	4
2.1 หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร	4
2.2 กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	4
2.3 การฝึกอบรมและพัฒนา	5
2.4 แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม	5
2.5 ประโยชน์ของการฝึกอบรม	7
2.6 กระบวนการฝึกอบรม	8
2.7 แนวคิดในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม	9
2.8 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม	9
2.9 ความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรม	10
2.10 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม	10
2.11 ประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรม	11
2.12 แนวทางการดำเนินการในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม	14
2.13 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	15

บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา	18
3.1 หน่วยในการวิเคราะห์	18
3.2 ประชากร	18
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	18
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล	18
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล	18
3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	19
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมเลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	20
4.1 ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูล จากผลการสำรวจความคิดเห็นของเลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	20
4.2 ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	30
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	33
5.1 สรุปผลการศึกษา	33
5.2 ข้อเสนอแนะ	38
ภาคผนวก	41
ภาคผนวก ก	42
ภาคผนวก ข	44
ภาคผนวก ค	47
บรรณานุกรม	50

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. แสดงสังกัดส่วนราชการของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	20
2. แสดงการหาอายุเฉลี่ยของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	23
3. แสดงระดับตำแหน่ง (ซี) ของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	23
4. แสดงระยะเวลาในการปฏิบัติงานเลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวง แรงงานและสวัสดิการสังคม	25
5. แสดงถึงความรู้และประสบการณ์ในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานเลขานุการผู้บริหาร ระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	26
6. แสดงการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเลขานุการของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	27
7. แสดงถึง หัวข้อเรื่องของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวง แรงงานและสวัสดิการสังคมต้องการได้รับการฝึกอบรม	28
8. แสดงหัวข้อเรื่องของผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ต้องการให้เลขานุการได้รับการฝึกอบรม	30

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1. แสดงสถานภาพทางเพศของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	21
2. แสดงอายุของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม	22
3. แสดงระดับการศึกษาของผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	24