

## บทที่ ๕

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามตัวแปร อายุ พรรษา และวุฒิการศึกษาทางโลก และเพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ เลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา สังกัดคณะสงฆ์มหานิกาย ในปี พ.ศ.๒๕๕๗ จำนวน ๒๓๘ รูป กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของ R.V. Krejcie และ R.W. Morgan กลุ่มตัวอย่างได้มาจากการสุ่มตัวอย่างตามลำดับชั้น (Stratified random sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๑๔๙ รูป เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ ซึ่งแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ จำนวน ๓ ข้อ และแบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ จำนวน ๔๐ ข้อ ส่วนแบบสัมภาษณ์ เป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง จำนวน ๑๔ ข้อ การวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การแจกแจงความถี่และคำนวณค่าร้อยละ คำนวณค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ จำแนกตามตัวแปร อายุ พรรษา และวุฒิการศึกษาทางโลก โดยใช้การทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์แนวทางพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบลในจังหวัดนครราชสีมา ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

#### ๕.๑ สรุปผลการวิจัย

##### ๕.๑.๑ ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา

๑) ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = ๓.๔๘$ , S.D. = .๕๑) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน ๓ ด้าน และอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน ๔ ด้าน เมื่อ

เรียงลำดับค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง ( $\bar{X} = 3.77$ ,  $S.D. = .67$ ) ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของสำนักงาน ( $\bar{X} = 3.57$ ,  $S.D. = .55$ ) ด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม ( $\bar{X} = 3.55$ ,  $S.D. = .65$ ) ด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม ( $\bar{X} = 3.50$ ,  $S.D. = .70$ ) ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ ( $\bar{X} = 3.42$ ,  $S.D. = .58$ ) ด้านรักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของสำนักงาน ( $\bar{X} = 3.41$ ,  $S.D. = .59$ ) และด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน ( $\bar{X} = 3.32$ ,  $S.D. = .65$ ) ตามลำดับ

๒) ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.42$ ,  $S.D. = .58$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากจำนวน ๒ ข้อ และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน ๔ ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ข้อท่านมีรูปแบบมาตรฐาน ตราแบบพิมพ์ และซองที่จัดรูปแบบไว้สามารถเรียกใช้ได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ( $\bar{X} = 3.56$ ,  $S.D. = .80$ ) รองลงมา คือ ข้อหนังสือราชการและการคณะสงฆ์ ท่านมีวิธีการเก็บไว้ในแฟ้มเป็นลำดับ สามารถหาได้ง่าย ( $\bar{X} = 3.53$ ,  $S.D. = .77$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ข้อท่านมีความรู้ความเข้าใจประเภทและแบบหนังสือราชการหรือการคณะสงฆ์เป็นอย่างดี ( $\bar{X} = 3.43$ ,  $S.D. = .67$ ) และข้อสำหรับหนังสือที่เก็บไว้นานเกิน ๑๐ ปีแล้ว ท่านได้มีการทำลายทิ้ง ( $\bar{X} = 3.08$ ,  $S.D. = 1.12$ )

๓) ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ด้านรักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของสำนักงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.41$ ,  $S.D. = .59$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากจำนวน ๓ ข้อ และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน ๕ ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ข้อท่านเก็บเครื่องใช้สำนักงานเข้าที่ให้เรียบร้อยทุกครั้งหลังการใช้งานในแต่ละวัน ( $\bar{X} = 3.68$ ,  $S.D. = .75$ ) รองลงมา คือ ข้อท่านใช้เครื่องใช้สำนักงานแต่ละประเภทตามความเหมาะสมและวัตถุประสงค์กับงานแต่ละประเภท ( $\bar{X} = 3.58$ ,  $S.D. = .75$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ข้อท่านมีการจัดทำบัญชีลงทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ไว้ทุกประเภท ( $\bar{X} = 3.12$ ,  $S.D. = .82$ ) และข้อท่านมีการควบคุมการใช้งานการเบิกจ่าย การยืม หรือ การเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงาน ( $\bar{X} = 3.12$ ,  $S.D. = .83$ )

๔) ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของสำนักงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.57$ ,  $S.D. = .55$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากจำนวน ๔ ข้อ และอยู่ในระดับปานกลางจำนวน ๒ ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ข้อท่านได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน เมื่อมีการรับนัดหมาย ( $\bar{X} = 3.88$ ,  $S.D. = .70$ ) รองลงมา คือ ข้อท่านปฏิเสธการผู้มาติดต่อธุระที่สำนักงานอย่างเป็นกันเอง ( $\bar{X} = 3.87$ ,  $S.D. = .69$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ข้อท่านมา

ทำงานก่อนเวลาราชการ และนั่งประจำสำนักงานตลอดเวลาราชการ ( $\bar{X} = 3.24$ , S.D. = .83) และ  
 ข้อเมื่อท่านไปปฏิบัติงานนอกสถานที่แทนผู้บังคับบัญชา ท่านได้จัดบุคลากรดูแลสำนักงานแทนเสมอ  
 ( $\bar{X} = 3.12$ , S.D. = .84)

๕) ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด  
 นครราชสีมา ด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน โดย  
 ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.32$ , S.D. = .65) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับ  
 มาก จำนวน 2 ข้อ และอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ข้อท่าน  
 ได้จัดหาวัสดุใช้สอยไว้ประจำสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา ของจดหมาย เป็นต้น ( $\bar{X} = 3.77$ ,  
 S.D. = .77) รองลงมา คือ ข้อท่านได้จัดหาอุปกรณ์สำนักงานไว้ประจำสำนักงาน เช่น โต๊ะ  
 คอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น ( $\bar{X} = 3.52$ , S.D. = .86) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ข้อ  
 ท่านได้จัดทำบอร์ดโครงสร้างการบริหารงานไว้ประจำสำนักงานอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 3.12$ , S.D.  
 = .92) และข้อท่านได้จัดทำบอร์ดนิทรรศการทางวิชาการไว้ประจำสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ  
 ( $\bar{X} = 2.98$ , S.D. = .88)

๖) ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด  
 นครราชสีมา ด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.55$ , S.D.  
 = .65) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ และอยู่ในระดับปานกลาง  
 จำนวน 2 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ข้อท่านได้ส่งจดหมายเชิญประชุม หรือติดต่อนัดหมาย  
 ทางโทรศัพท์ล่วงหน้าก่อนการประชุมทุกครั้ง ( $\bar{X} = 3.72$ , S.D. = .84) รองลงมา คือ ข้อท่านมี  
 การจัดเตรียมสถานที่ประชุม และมอบหมายผู้อื่นจัดเตรียมสถานที่ประชุมให้เรียบร้อยก่อน  
 การประชุมทุกครั้ง ( $\bar{X} = 3.61$ , S.D. = .79) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ข้อท่านได้จัดบันทึก  
 การประชุม และจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง ( $\bar{X} = 3.48$ , S.D. = .81) และข้อท่านเก็บรักษา  
 เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทุกครั้งอย่างเป็นระบบงานสารบรรณ ( $\bar{X} = 3.42$ , S.D.  
 = .82)

๗) ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด  
 นครราชสีมา ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง โดยภาพรวมอยู่ใน  
 ระดับมาก ( $\bar{X} = 3.77$ , S.D. = .67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ  
 โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ข้อท่านมีการติดต่อประสานงานกับพระสังฆาธิการ ด้วยการ  
 ใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น หนังสือราชการ โทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ( $\bar{X} = 3.88$ ,  
 S.D. = .79) รองลงมา คือ ข้อท่านเดินทางไปประสานงานกับพระสังฆาธิการด้วยตนเอง  
 ( $\bar{X} = 3.86$ , S.D. = .85) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ข้อท่านมีการติดต่อประสานงานกับ  
 หน่วยงานราชการ ด้วยการใช้อุปกรณ์สื่อสาร เช่น หนังสือราชการ โทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมาย

อิเล็กทรอนิกส์ ( $\bar{X} = 3.68$ , S.D. = .81) และซื้อท่านเดินทางไปประสานงานกับหน่วยงานราชการด้วยตนเอง ( $\bar{X} = 3.66$ , S.D. = .86)

๘) ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.50$ , S.D. = .70) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมาก จำนวน 1 ข้อ และอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ข้อท่านได้ร่วมบริจาคปัจจัย เพื่อสร้างสาธารณประโยชน์ภายในวัด ( $\bar{X} = 3.60$ , S.D. = .86) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ข้อท่านได้มอบอาหาร และสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ ตามที่มีการขอรับบริจาค ( $\bar{X} = 3.47$ , S.D. = .83) และข้อท่านได้สงเคราะห์บุคคลที่มาขอพักค้างคืนที่วัด ( $\bar{X} = 3.46$ , S.D. = .92)

#### ๕.๑.๒ การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามอายุ

๑) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05 ส่วนด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเลขานุการที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยสูงกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป

๒) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยสูงกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปี ส่วนข้อท่านมีความรู้ความเข้าใจประเภทและแบบหนังสือราชการหรือการคณะสงฆ์เป็นอย่างดี และข้อการรับและการส่งหนังสือท่านลงทะเบียนในรายการรับ-ส่งหนังสือทุกครั้งไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05

๓) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ด้านรักษาสถาบันและทรัพย์สินของสำนักงาน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05 ส่วนข้อหากเครื่องใช้สำนักงานชำรุดเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้ ท่านได้แจ้งช่างมาแก้ไขต่อไป

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยสูงกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป

๔) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของสำนักงาน โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน

๕) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ ส่วนข้อท่านได้จัดหาอุปกรณ์สำนักงานไว้ประจำสำนักงาน เช่น โต๊ะคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยสูงกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป

๖) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน

๗) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ ส่วนข้อท่านมีการติดต่อประสานงานกับพระสังฆาธิการ ด้วยการใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น หนังสือราชการ โทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยสูงกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป

๘) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน

๖) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีพรรษาคต่ำกว่า ๑๐ พรรษา กับเลขานุการ เจ้าคณะตำบลที่มีพรรษา ๑๐ พรรษาขึ้นไป ด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน

๗) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีพรรษات่ำกว่า ๑๐ พรรษา กับเลขานุการ เจ้าคณะตำบลที่มีพรรษา ๑๐ พรรษาขึ้นไป ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคล ผู้เกี่ยวข้อง โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อ ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน

๘) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีพรรษات่ำกว่า ๑๐ พรรษา กับเลขานุการ เจ้าคณะตำบลที่มีพรรษา ๑๐ พรรษาขึ้นไป ด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อไม่แตกต่างกันที่ระดับ นัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน

#### **๕.๑.๔ การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามวุฒิการศึกษาทางโลก**

๑) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และ หน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง และด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ โดยเลขานุการที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยต่ำกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕

๒) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับ งานสารบรรณ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ ส่วนข้อท่านมีความรู้ความเข้าใจ ประเภทและแบบหนังสือราชการหรือการคณะสงฆ์เป็นอย่างดี ข้อท่านมีรูปแบบมาตรฐานตรา แบบพิมพ์ และซอง ที่จัดรูปแบบไว้สามารถเรียกใช้ได้อย่างทันท่วงที และข้อสำหรับหนังสือที่เก็บไว้ นานเกิน ๑๐ ปีแล้ว ท่านได้มีการทำลายทิ้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยต่ำกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป

๓) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ด้านรักษาผลประโยชน์ และทรัพย์สินของสำนักงาน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ ส่วนข้อท่านตรวจสอบ ความเรียบร้อยเครื่องใช้สำนักงานอย่างสม่ำเสมอทั้งก่อนและหลังการใช้งาน และข้อท่านใช้ เครื่องใช้สำนักงานแต่ละประเภทตามความเหมาะสมและวัตถุประสงค์กับงานแต่ละประเภท แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษา ทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยต่ำกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบล ที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป

๔) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของ สำนักงาน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ ส่วนข้อท่านมาทำงานก่อนเวลาราชการ และนั่งประจำ สำนักงานตลอดเวลาราชการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการ เจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ย ต่ำกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป

๕) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน

๖) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อ ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน

๗) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ด้านประสานกับพระสงฆ์ในการ



และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อท่านมีการติดต่อประสานงานกับพระสังฆาธิการ ด้วยการใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น หนังสือราชการ โทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยต่ำกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ส่วนข้ออื่นๆ ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕

๘) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อท่านได้มอบเงินช่วยเหลือพระสงฆ์และบุคคลผู้ประสบภัยต่างๆ ตามที่มีการขอรับบริจาค ข้อท่านได้ส่งเคราะห์บุคคลที่มาขอพักค้างคืนที่วัด และข้อท่านได้บริจาคปัจจัย เพื่อสร้างสาธารณประโยชน์ในหมู่บ้านและทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยต่ำกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ส่วนข้ออื่นๆ ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕

#### ๕.๑.๕ การเสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา

การเสนอแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการสัมภาษณ์ พระสงฆ์หรือผู้ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการ จำนวน ๙ รูป/คน วิเคราะห์โดยการสรุปได้ผลดังต่อไปนี้

๑) ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ คือ เลขานุการเจ้าคณะตำบลต้องศึกษาหาความรู้โดยการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาค้นคว้าจากหนังสือและศึกษาดูงาน ผู้ที่จะทำหน้าที่เลขานุการต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิด จัดให้มีการศึกษาดูงาน การทำลายหนังสือที่เก็บไว้นาน ควรแบ่งเอกสารออกเป็น เอกสารทำลายไม่ได้และเอกสารทำลายได้

๒) ด้านรักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของสำนักงาน แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ คือ ต้องมีสำนักงานที่ถาวร จัดหาอุปกรณ์ทั้งลหุภัณฑ์และครุภัณฑ์ไว้ และควรมีงบประมาณสนับสนุน จัดลงทะเบียนอุปกรณ์สำนักงาน จัดทำทะเบียนบัญชีไว้เป็นหมวดหมู่

จัดทำระบบบัญชีการเบิก-จ่ายโดยทำสมุดบันทึกผู้ยืม-ผู้ให้ยืม และการเคลื่อนย้ายต้องมีการจดบันทึก ถ้ามีการเสียหายหรือชำรุดต้องมีการชดเชยค่าเสียหายหรือชำรุด

๓) ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของสำนักงาน แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ คือ ควรทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยเจ้าคณะตำบลเป็นผู้สั่งปฎิบัติงานสงฆ์ทำงานได้ตั้งแต่ ๐๕.๐๐ น. โดยถือการนัดหมายเป็นสำคัญ ควรจัดให้มีสำนักงานส่วนกลางเมื่อมีงานเอกสารใดๆ เกิดขึ้น ให้ส่งที่โต๊ะทำงานของเลขานุการเจ้าคณะตำบลนั้นๆ เพื่อมาตรวจรับงานเอกสาร และจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ที่ควรจะได้รับ

๔) ด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ คือ ควรจัดให้มีป้ายนิเทศต่างๆ มีเครื่องเทคโนโลยีในการสืบค้นข้อมูลไว้ประจำ ต้องมีบอร์ดโครงสร้างการบริหารงานในเขตตำบลทุกตำแหน่งและสถานที่ เจ้าคณะตำบลต้องสนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอ

๕) ด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ คือ ต้องมีเครื่องมือในการจดบันทึกการประชุม มีสมุดจดบันทึกการประชุมต่างๆ หรือจดบันทึกงานของเจ้าคณะตำบล ไว้ประจำ มีกลุ่มงานในการจดบันทึกการประชุม มีสมุดลงนามการประชุมทุกครั้ง มีการอบรมเลขานุการเจ้าคณะตำบลให้สามารถเข้าใจที่จะบันทึกการประชุมระเบียบวาระการประชุมต้องทำเป็นเอกสารเย็บเล่ม เมื่อประชุมเสร็จจัดพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์นำเสนอเจ้าคณะตำบลเซ็นชื่อรับรองการประชุม แล้วนำเก็บในแฟ้มทุกครั้ง ควรเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ และจัดเป็นไฟล์อย่างเป็นระบบเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย

๖) ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ คือ การติดต่อประสานงานทุกครั้งต้องทำเป็นเอกสารเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน มีผู้ช่วยในการจัดหาที่อยู่หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสถานที่ราชการที่เกี่ยวข้อง การประสานงานด้านเอกสารต้องได้รับการสนับสนุนเรื่องยานพาหนะ สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับส่วนงานราชการ เพื่อลดการก่อเหิน มีการประสานงานที่ดี รู้จักกาลเทศะ และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถตามสมควร การพูดคุยสนทนาต้องรู้จักข้อวัตรปฏิบัติ กิริยามารยาทเรียบร้อย

๗) ด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ คือ ควรมีน้ำใจให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ สอดส่องดูแลอุบัติภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นในเขตปกครอง หรือในวัดต่างๆ ที่รับผิดชอบ ช่วยเหลือวัดและบ้านที่เกิดอุบัติเหตุขึ้น เมื่อมีภัยเกิดขึ้นช่วยประสานแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ มาร่วมกันช่วยเหลือ ให้คำแนะนำผู้มาขอพักค้างคืนที่วัด ทำระเบียบติดไว้ในที่เปิดเผยให้คนไปมาสามารถเห็นได้อย่างชัดเจนจัดทำทะเบียนไว้ เพื่อเก็บรักษาเอกสารเป็นหลักฐานไว้

## ๕.๒ อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา มีประเด็นที่จะนำมาอภิปรายผล ดังนี้

### ๕.๒.๑ ระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา

๑) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของสำนักงาน และด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบลอยู่ในวัยที่กำลังคล่องตัว กล่าวคือ อยู่ในวัยที่กำลังทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมถึงทักษะทางด้านเทคโนโลยีของเลขานุการ อีกทั้งในปัจจุบันงานคณะสงฆ์มีการประสานงานกับพระสังฆาธิการและส่วนราชการบ่อย จึงส่งผลให้เลขานุการเจ้าคณะตำบลมีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพมาก ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของสำนักงาน อาจเป็นเพราะว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบล มีทักษะการใช้อุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี รู้จักดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จึงส่งผลให้เลขานุการเจ้าคณะตำบล ควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของสำนักงานอยู่ในระดับมาก และด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม ที่อยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจาก คณะสงฆ์ มีการประชุมเป็นประจำในทุก ๑ เดือน และการประชุมของส่วนราชการในปัจจุบันก็มีคณะสงฆ์เข้าร่วมประชุมด้วย ทำให้เลขานุการเกิดทักษะ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประชุมได้เป็นอย่างดี ดังนั้น ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบลด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุมจึงอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับแนวคิดของ วิไล ตันมิตร<sup>๑</sup> ที่กล่าวว่า งานเลขานุการมีโอกาask้าวหน้าได้เช่นเดียวกับงานอื่นๆ ทั่วไป แต่จะต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพการทำงานที่ดีหรือไม่เพียงใด สอดคล้องกับงานวิจัยของ รัตนา อัสวานวัตร<sup>๒</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง สมรรถนะของเลขานุการกับการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ ผลการวิจัยพบว่า เลขานุการมีความสามารถในการจัดเตรียมการประชุม และทักษะการพิมพ์ระบบสัมผัสทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในด้านการใช้เครื่องใช้สำนักงาน พบว่า เลขานุการมีสมรรถนะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แบบ PC เครือข่ายระบบ LAN เครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต INTERNET การใช้เครื่องโทรศัพท์อัตโนมัติ การจัดระบบข้อมูล การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

<sup>๑</sup> วิไล ตันมิตร, “ความสำเร็จในงานเลขานุการ”, วารสารศูนย์การศึกษาต่อเนื่องมหาวิทยาลัยขอนแก่น, ปีที่ ๓ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-เมษายน ๒๕๓๘) : ๖๑.

<sup>๒</sup> รัตนา อัสวานวัตร, “สมรรถนะของเลขานุการกับการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ”, หน้า บทคัดย่อ.

เครื่องรับส่งโทรสาร และโทรศัพท์มือถือ สอดคล้องกับงานวิจัยของ นภารัตน์ กิตติรัตนมงคล<sup>๓</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของงานเลขานุการกิจสาขาวิชา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะบุคลากรของงานเลขานุการกิจสาขาวิชา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีอยู่ ๕ สมรรถนะ คือ ความรอบรู้ในกฎระเบียบ การค้นคว้าหาข้อมูลในงาน ศิลปะในการสื่อสารและการประสานงานที่ดี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความถูกต้องของงาน

๒) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ ด้านรักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของสำนักงาน และด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบลไม่มีทรัพย์สินเป็นของตนเอง อำนาจหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ยังไม่ครอบคลุมไปถึงอำนาจทางการปกครองดูแล เพราะเป็นเพียงผู้สนองงานเจ้าคณะ จึงไม่สามารถดำเนินการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยพลการได้ ส่งผลให้เลขานุการเจ้าคณะตำบลให้การช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคมได้ไม่เต็มที่ ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ อาจเนื่องมาจากคุณสมบัติของเลขานุการเจ้าคณะตำบลเองที่มีความรู้ยังไม่เพียงพอ ขาดการเอาใจใส่ในการศึกษาถึงระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ ส่วนด้านรักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของสำนักงาน และด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน อาจเป็นเพราะว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลส่วนหนึ่งไม่ได้อยู่ประจำหน้าที่ที่สำนักงาน เจ้าคณะหรือสังกัดวัดที่ไม่ได้เป็นที่ตั้งสำนักงาน หรืออาจเป็นเพราะว่าขาดการสนับสนุนให้กำลังใจจากเจ้าคณะผู้ปกครอง ขาดการช่วยเหลือด้านงบประมาณ จึงส่งผลให้เลขานุการเจ้าคณะตำบลในจังหวัดนครราชสีมามีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ มณฑา จินดาวัฒน์<sup>๔</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาอาชีพเลขานุการ ผลการวิจัยพบว่า เลขานุการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจในงานเลขานุการระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ธนิสสร มั่งมุล<sup>๕</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในตำแหน่งเลขานุการ

<sup>๓</sup> นภารัตน์ กิตติรัตนมงคล, “การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของงานเลขานุการกิจ สาขาวิชา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช”, *วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๕๔), หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๔</sup> มณฑา จินดาวัฒน์, “แนวทางการพัฒนาอาชีพเลขานุการ”, *สารนิพนธ์พัฒนาแรงงานและสวัสดิการมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๕๕), หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๕</sup> ธนิสสร มั่งมุล, “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในตำแหน่งเลขานุการ”, *การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๓), หน้า บทคัดย่อ.

ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเลขานุการในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความพึงพอใจ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และด้านมีความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงานวิจัยของ มณฑา จินดาวัฒน์<sup>๖</sup> ได้ทำการวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาอาชีพเลขานุการ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการประสบความสำเร็จในอาชีพเลขานุการ คือการได้โยกย้ายไปทำงานในสายงานอื่นที่มีโอกาสก้าวหน้า เป็นผู้บริหารต่อไป สำหรับเลขานุการมีความพึงพอใจในงานเลขานุการในระดับปานกลาง

#### ๕.๒.๒ การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามอายุ

๑) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ ไม่ตรงตามสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งเอาไว้ว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามตัวแปร อายุ พรรษา และวุฒิการศึกษาทางโลกที่ต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การอยู่ในเพศสมณะเหมือนกัน การประพฤติปฏิบัติไม่ต่างกัน ตลอดจนอำนาจหน้าที่ที่เหมือนกัน กล่าวคือ มีตำแหน่งเป็นเลขานุการเจ้าคณะตำบลเหมือนกัน ดังนั้น หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรืออำนาจหน้าที่ไม่แตกต่างกันจึงส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ไม่แตกต่างกัน ถึงแม้จะมีอายุที่แตกต่างกัน ซึ่งใกล้เคียงกับงานวิจัยของ จิตราวรรณ ถาวรวงศ์สกุล<sup>๗</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัจจัยกระบวนการทัศนทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานระดับ ๒-๗ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสำนักงานใหญ่ ผลการวิจัยพบว่า พนักงานระดับ ๒-๗ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสำนักงานใหญ่ ที่อายุ สถานะ ระดับการศึกษา อัตราเงินเดือน ระดับตำแหน่ง หรือระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกัน จะมีประสิทธิภาพการทำงานไม่แตกต่างกัน ใกล้เคียงกับงานวิจัยของ ไพบุลย์ ตั้งใจ<sup>๘</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักอิทธิบาท ๔ กรณีศึกษา บริษัท

<sup>๖</sup> มณฑา จินดาวัฒน์, “แนวทางการพัฒนาอาชีพเลขานุการ”, หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๗</sup> จิตราวรรณ ถาวรวงศ์สกุล, “การศึกษาปัจจัยกระบวนการทัศนทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานระดับ ๒-๗ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่”, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๔), หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๘</sup> ไพบุลย์ ตั้งใจ, “ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักอิทธิบาท ๔ กรณีศึกษา บริษัท แอมพาสอินดัสตรี จำกัด อำเภอมือง จังหวัดสมุทรปราการ”, วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔), หน้า บทคัดย่อ.

แอมพาสอินตัสตรี จำกัด อำเภอมือง จังหวัดสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า พนักงาน บริษัท แอมพาสอินตัสตรี จำกัด จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ ฝ่ายที่สังกัด และประสบการณ์ทำงานพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีผลทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท แอมพาสอินตัสตรี จำกัด อำเภอมือง จังหวัดสมุทรปราการ ตามหลักอิทธิบาท ๔ ไม่แตกต่างกัน ไกล่เคียงกับงานวิจัยของ พระมหาอานนท์ อานนโท<sup>๙</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารกิจการคณะสงฆ์ ในเขตจังหวัดชุมพรกับการประยุกต์ใช้หลักภิกขุอุปหานิยธรรม ๗ ผลการวิจัยพบว่า ระดับการประยุกต์ใช้หลักภิกขุอุปหานิยธรรม ๗ ในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ของพระสังฆาธิการ ในจังหวัดชุมพร จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคลพบว่า อายุ พรรษา วุฒิการศึกษาสามัญ ไม่พบความแตกต่าง ไกล่เคียงกับงานวิจัยของ พระธนดล นาคสุวณโณ<sup>๑๐</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า พระสังฆาธิการที่มีอายุ ตำแหน่ง พระสังฆาธิการ จำนวนพรรษา วุฒิการศึกษาทางสามัญ วุฒิการศึกษาทางธรรม วุฒิการศึกษาทางเปรียญธรรม และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของพระสังฆาธิการแตกต่างกัน มีบทบาทในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ไม่แตกต่างกัน

๒) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .๐๕ โดยเลขานุการที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ยสูงกว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ตรงตามสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งเอาไว้ว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามตัวแปร อายุ พรรษา และวุฒิการศึกษาทางโลก ที่ต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปี มีความคล่องตัวกว่า มีความชำนาญในเรื่องของเทคโนโลยีมากกว่า รู้จักใช้อุปกรณ์สำนักงาน ซึ่งเป็นเครื่องผลิตเอกสาร เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ที่สะดวกรวดเร็วกว่า และอาจอยู่ในวัยที่เหมาะสมกับงานเลขานุการเจ้าคณะตำบลกว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปี ขึ้นไป จึงส่งผลให้เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุต่ำกว่า ๔๐ ปีมีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบล

<sup>๙</sup> พระมหาอานนท์ อานนโท, “การบริหารกิจการคณะสงฆ์ในเขตจังหวัดชุมพรกับการประยุกต์ใช้หลักภิกขุอุปหานิยธรรม ๗”, *วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๒), หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๑๐</sup> พระธนดล นาคสุวณโณ, “การบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์”, *วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๐), หน้า บทคัดย่อ.

ที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ซึ่งใกล้เคียงกับงานวิจัยของ ใกล้เคียงกับงานวิจัยของ สมยศ แยมเพื่อน<sup>๑๑</sup> ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานปฏิบัติการบริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิสส์ จำกัด (มหาชน) ผลการวิจัยพบว่า พนักงานที่มีอายุต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานด้านปริมาณด้านคุณภาพ และด้านผลผลิตแตกต่างกัน ใกล้เคียงกับงานวิจัยของ ใกล้เคียงกับงานวิจัยของ พระเกษมศักดิ์ วรสุโข<sup>๑๒</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทพระสังฆาธิการในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า พระภิกษุที่มีอายุ พรรษา การศึกษาสามัญ การศึกษาทางธรรม และตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารกิจการคณะสงฆ์ในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์แตกต่างกัน

### ๕.๒.๓ การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามพรรษา

ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีพรรษามากกว่า ๑๐ พรรษา กับเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีพรรษา ๑๐ พรรษา ขึ้นไป โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ เช่นเดียวกัน ไม่ตรงตามสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งเอาไว้ว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามตัวแปร อายุ พรรษา และวุฒิการศึกษาทางโลกที่ต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การครองสมณเพศก็มีการประพฤติปฏิบัติที่เหมือนกัน อำนาจหน้าที่และขอบข่ายงานของเลขานุการเจ้าคณะตำบล อยู่ในระดับเดียวกัน อีกทั้งการคณะสงฆ์ที่อยู่ในจังหวัดเดียวกัน กล่าวคือ ในการคณะสงฆ์ จังหวัดนครราชสีมา ทั้งการส่งงาน ทั้งการประชุม ทั้งนโยบาย เจ้าคณะจังหวัดนครราชสีมา ระเบียบวิธีปฏิบัติที่อยู่ในขอบเขตเดียวกัน จึงส่งผลให้เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีพรรษาต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งใกล้เคียงกับงานวิจัยของ พระมหาอานนท์ อานนโท<sup>๑๓</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารกิจการคณะสงฆ์ ในเขตจังหวัดชุมพรกับการประยุกต์ใช้หลักภิกขุอุปหานิยธรรม ๗ ผลการวิจัยพบว่า

<sup>๑๑</sup> สมยศ แยมเพื่อน, “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ บริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิสส์ จำกัด (มหาชน)”, หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๑๒</sup> พระเกษมศักดิ์ วรสุโข, “บทบาทพระสังฆาธิการในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์”, *วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต*, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔), หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๑๓</sup> พระมหาอานนท์ อานนโท, “การบริหารกิจการคณะสงฆ์ในเขตจังหวัดชุมพรกับการประยุกต์ใช้หลักภิกขุอุปหานิยธรรม ๗”, หน้า บทคัดย่อ.

ระดับการประยุกต์ใช้หลักกฎข้อปธานิธรรม ๗ ในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ของพระสังฆาธิการ ในจังหวัดชุมพร จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคลพบว่า อายุ พรรษา วุฒิการศึกษาสามัญ ไม่พบความแตกต่าง ใกล้เคียงกับงานวิจัยของ พระชนดล นาคสุวณโณ<sup>๑๔</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า พระสังฆาธิการที่มีอายุ ตำแหน่ง พระสังฆาธิการ จำนวนพรรษา วุฒิการศึกษาทางสามัญ วุฒิการศึกษาทางธรรม วุฒิการศึกษา ทางเปรียญธรรม และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของพระสังฆาธิการแตกต่างกัน มีบทบาท ในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ไม่แตกต่างกัน

#### ๕.๒.๔ การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามวุฒิการศึกษาทางโลก

๑) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง และด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม โดยเลขานุการ ที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉลี่ย ต่ำกว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ตรงตามสมมติฐานการวิจัย ที่ตั้งเอาไว้ว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามตัวแปร อายุ พรรษา และ วุฒิการศึกษาทางโลกที่ต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีขาดเทคนิควิธีการต่างๆ เช่น ขาดความรู้ เรื่องการติดต่อประสานงาน ไม่มีข้อมูลการเขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณจาก ส่วนราชการต่างๆ ขาดความรู้เรื่องหลักมนุษยสัมพันธ์ เป็นต้น จึงส่งผลให้เลขานุการเจ้าคณะตำบล ที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉลี่ยต่ำกว่า เลขานุการที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ซึ่งใกล้เคียงกับงานวิจัยของ สมยศ แยมเพื่อน<sup>๑๕</sup> ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานปฏิบัติการบริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ผลการวิจัยพบว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีประสิทธิภาพในการทำงานด้านคุณภาพแตกต่างกัน ใกล้เคียงกับงานวิจัยของ

<sup>๑๔</sup> พระชนดล นาคสุวณโณ, “การบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์”, หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๑๕</sup> สมยศ แยมเพื่อน, “ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ บริษัท เอเชียน มารีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)”, หน้า บทคัดย่อ.



พระเกษมศักดิ์ วรสุโข<sup>๑๖</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทพระสังฆาธิการในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า พระภิกษุที่มีอายุ พรรษา การศึกษาสามัญ การศึกษาทางธรรม และตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารกิจการคณะสงฆ์ ในอำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์แตกต่างกัน

๒) ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา ระหว่างเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกต่ำกว่าปริญญาตรี กับ เลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีวุฒิการศึกษาทางโลกปริญญาตรีขึ้นไป ด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับ งานสารบรรณ ด้านรักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของสำนักงาน ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของสำนักงาน ด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน และ ด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .๐๕ ไม่ตรงตามสมมติฐานการวิจัย ที่ตั้งเอาไว้ว่าเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา จำแนกตามตัวแปร อายุ พรรษา และ วุฒิการศึกษาทางโลกที่ต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เลขานุการเจ้าคณะตำบลขาดงบประมาณสนับสนุนที่เพียงพอ เพราะทั้งด้านจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับ งานสารบรรณ ด้านรักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของสำนักงาน ด้านควบคุมดูแลกิจการต่างๆ ของ สำนักงาน ด้านจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน และ ด้านเป็นภาระเกี่ยวกับการประชุม ล้วนต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น เช่น ด้านการจัดการทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ ต้องใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดหา เครื่องผลิตเอกสาร ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ ปากกา กรรไกรตัดกระดาษ เป็นต้น ซึ่งเหล่านี้ ล้วนต้องใช้งบประมาณสนับสนุนทั้งสิ้น ดังนั้น เมื่อขาดงบประมาณสนับสนุนหรือขาดการดูแล เอาใจใส่จากเจ้าคณะพระสังฆาธิการแล้ว ย่อมทำให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการ เจ้าคณะตำบล มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ไม่แตกต่างกัน ซึ่งใกล้เคียงกับงานวิจัยของไพบูลย์ ตั้งใจ<sup>๑๗</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักอิทธิบาท ๔ กรณีศึกษา บริษัท แอมพาสอินดัสตรี จำกัด อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า พนักงาน บริษัท แอมพาสอินดัสตรี จำกัด จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ ฝ่ายที่สังกัด และประสบการณ์ทำงานพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีผลทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ พนักงาน บริษัท แอมพาสอินดัสตรี จำกัด อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ตามหลักอิทธิบาท ๔

<sup>๑๖</sup> พระเกษมศักดิ์ วรสุโข, “บทบาทพระสังฆาธิการในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์”, หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๑๗</sup> ไพบูลย์ ตั้งใจ, “ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักอิทธิบาท ๔ กรณีศึกษา บริษัท แอมพาสอินดัสตรี จำกัด อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ”, หน้า บทคัดย่อ.

ไม่แตกต่างกัน ใกล้เคียงกับงานวิจัยของ พระมหาอานนท์ อานนโท<sup>๑๘</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารกิจการคณะสงฆ์ในเขตจังหวัดชุมพรกับการประยุกต์ใช้หลักภิกขุอุปทานิยธรรม ๗ ผลการวิจัยพบว่า ระดับการประยุกต์ใช้หลักภิกขุอุปทานิยธรรม ๗ ในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ของพระสังฆาธิการในจังหวัดชุมพร จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคลพบว่า อายุ พรรษา วุฒิการศึกษา สามัญ ไม่พบความแตกต่าง ใกล้เคียงกับงานวิจัยของ พระชนดล นาคสุวณโณ<sup>๑๙</sup> ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยพบว่า พระสังฆาธิการที่มีอายุ ตำแหน่ง พระสังฆาธิการ จำนวนพรรษา วุฒิการศึกษาทางสามัญ วุฒิการศึกษาทางธรรม วุฒิการศึกษาทางเปรียญธรรม และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของพระสังฆาธิการแตกต่างกัน มีบทบาทในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ไม่แตกต่างกัน

### ๕.๓ ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัด นครราชสีมา เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ผู้วิจัย จึงขอเสนอแนะ ดังนี้

#### ๕.๓.๑ ข้อเสนอแนะทั่วไป

๑) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการ ในด้านจัดหา อุปกรณ์การปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงาน เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบลน้อยกว่าด้านอื่น โดยเฉพาะเรื่อง การจัดทำบอร์ด โครงสร้างการบริหารงานไว้ประจำสำนักงานอย่างชัดเจน และเรื่องจัดทำบอร์ดนิตรรศการ ทางวิชาการไว้ประจำสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ

๒) ควรส่งเสริมเลขานุการเจ้าคณะตำบลที่มีอายุ ๔๐ ปีขึ้นไป ในด้านจัดการ ทุกอย่างเกี่ยวกับงานสารบรรณ เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ น้อยกว่าด้านอื่น เช่นเดียวกัน ในเรื่องเลขานุการเจ้าคณะตำบลมีความรู้ความเข้าใจประเภทและแบบ หนังสือราชการหรือการคณะสงฆ์เป็นอย่างดี และเรื่องการรับและการส่งหนังสือ เลขานุการ ลงทะเบียนในรายการรับส่งหนังสือทุกครั้ง

<sup>๑๘</sup> พระมหาอานนท์ อานนโท, “การบริหารกิจการคณะสงฆ์ในเขตจังหวัดชุมพรกับการประยุกต์ใช้ หลักภิกขุอุปทานิยธรรม ๗”, หน้า บทคัดย่อ.

<sup>๑๙</sup> พระชนดล นาคสุวณโณ, “การบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์”, หน้า บทคัดย่อ.

๓) ควรส่งเสริมให้เลขานุการที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ได้มีความรู้และทักษะด้านประสานกับพระสังฆาธิการ และหน่วยงานหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้อง เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่าด้านอื่น เช่นเดียวกัน ในเรื่องเลขานุการมีการติดต่อประสานงานกับพระสังฆาธิการ ด้วยการใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น หนังสือราชการ โทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

๔) ควรส่งเสริมให้เลขานุการที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ได้มีโอกาสช่วยเหลือด้านช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคม เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า มีประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่าด้านอื่น เช่นเดียวกัน ในเรื่อง การมอบเงินช่วยเหลือพระสงฆ์และบุคคลผู้ประสบภัยต่างๆ ตามที่มีการขอรับบริจาค เรื่องเลขานุการได้ส่งเคราะห์บุคคลที่มาขอพักค้างคืนที่วัด และเรื่องเลขานุการได้บริจาคปัจจัย เพื่อสร้างสาธารณประโยชน์ในหมู่บ้านและทั่วไป

#### ๕.๓.๒ ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

๑) ควรศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดนครราชสีมา ในแต่ละด้านเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก อันจะนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการได้อย่างเหมาะสม

๒) ควรศึกษาถึงสภาพปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล เพื่อแก้ปัญหการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถาวร และสามารถพัฒนาประสิทธิภาพได้อย่างเหมาะสม

๓) ควรศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล ในจังหวัดอื่นๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลในหลากหลายด้าน

๔) ควรศึกษาถึงรูปแบบและวิธีการในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการเจ้าคณะตำบล เพื่อให้ได้รูปแบบและวิธีการการการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการได้อย่างเหมาะสม