



## รายงาน

การประเมินผลคุณภาพของการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม  
ที่ฝ่ายเลขานุการเสนอให้คณะกรรมการองค์การมหาชนเห็นชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เสนอคณะกรรมการสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่ 9/2564 วันพฤหัสบดีที่ 22 กรกฎาคม 2564

จัดทำโดย งานเลขานุการ สำนักผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

---

**รายงานการประเมินผลคุณภาพของการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม  
ที่ฝ่ายเลขานุการเสนอให้คณะกรรมการองค์การมหาชนเห็นชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

---

**ความเป็นมาและความสำคัญ**

ตามที่ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้จัดทำตัวชี้วัดการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยตัวชี้วัดด้านการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการสถาบันฯ (ตัวชี้วัด พอช.- ก.พ.ร.) กำหนดเกณฑ์การวัดผล 2 องค์ประกอบ (จากทั้งหมด 9 องค์ประกอบ) คือ

**องค์ประกอบที่ 1 ด้านการบริหารการประชุม**

1. ในการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ ร้อยละ 90 ของจำนวนการประชุม มีกรรมการเข้าประชุมร้อยละ 80 ขึ้นไป

2. คณะกรรมการมีการประเมินผลคุณภาพของการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมที่ฝ่ายเลขานุการเสนอให้คณะกรรมการองค์การมหาชนเห็นชอบ เพื่อให้การดำเนินการประชุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการองค์การมหาชน**

คณะกรรมการมีการประเมินตนเอง ทั้งแบบรายบุคคลและแบบทั้งคณะ ตามเงื่อนไขที่กำหนด มีการเปิดเผยการประเมินตนเองของคณะกรรมการในที่ประชุม โดยคณะกรรมการร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลประเมินและกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการให้มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลตนเองที่ดี และสามารถปฏิบัติตามกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีได้อย่างเหมาะสม สถาบันฯ จึงได้จัดทำประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบ และได้รับความเห็นชอบในคราวประชุมคณะกรรมการสถาบันฯ ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2564

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบ เป็นเกณฑ์วัดผลใหม่ที่เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สถาบันฯ ได้ศึกษาจากแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพของเอกสาร/รายงาน พบว่า การประเมินคุณภาพของรายงานการเงิน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ รวมถึงกระบวนการรายงานการเงินมีผลต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลและคุณภาพของรายงานทางการเงิน ซึ่งสามารถนำมาเทียบเคียงกับการประเมินผลคุณภาพจัดทำเอกสารประกอบการประชุมได้ เนื่องจากมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลอันน่าเชื่อถือเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเช่นเดียวกัน จึงนำเกณฑ์คุณภาพรายงาน

ทางการเงินมาประยุกต์ในการจัดทำแบบประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

### นิยามศัพท์เฉพาะ

**“คุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม” หมายถึง เอกสารประกอบการประชุมที่ปราศจากความผิดพลาดและการบิดเบือน ซึ่งคุณภาพของเอกสารประกอบการประชุมจะบรรลุผลได้เมื่อมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถใช้เกณฑ์วัดลักษณะเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย**

1. ความเกี่ยวข้องกับประเด็นที่สนใจ หมายถึง เอกสารประกอบการประชุมมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ
2. ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม หมายถึง เอกสารประกอบการประชุมมีความครบถ้วนเป็นกลาง ปราศจากข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ
3. ความเข้าใจได้ หมายถึง เอกสารประกอบการประชุมสามารถเข้าใจได้ในทันทีที่ใช้งาน (อ่านง่าย ทำความเข้าใจง่าย นำเสนอให้เข้าใจได้ง่าย)
4. การเปรียบเทียบกันได้ หมายถึง ผู้ใช้เอกสารประกอบการประชุม สามารถเปรียบเทียบผลงานในรอบเวลาที่ต่างกัน
5. ความทันต่อเวลา หมายถึง การมีเอกสารประกอบการประชุมที่พร้อมให้คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ทันเวลา ซึ่งข้อมูลนั้นมีผลต่อการตัดสินใจได้

### วิธีดำเนินการ

#### **เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล**

สถาบันฯ ได้จัดทำแบบประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ด้วยการใช้คำถามปลายปิด (Close-end question) แบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 ส่วน มีข้อคำถามรวมทั้งสิ้น 20 ข้อ ลักษณะแบบประเมินเป็นแบบประเมินค่า (Likert scale) ที่สร้างขึ้นตามมาตรวัดแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) มีคำตอบให้เลือก 5 ระดับตามความคิดเห็น และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	ระดับคะแนน
เห็นด้วยมากที่สุด	5
เห็นด้วยมาก	4
เห็นด้วยปานกลาง	3
เห็นด้วยน้อย	2
เห็นด้วยน้อยที่สุด	1

การแปลค่าคะแนนเฉลี่ยโดยใช้ค่าทางสถิติ คะแนนเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic mean) กำหนดช่วงของการวัดดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนระดับ}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.8 \end{aligned}$$

เกณฑ์ที่ใช้ในการแปลความหมายข้อมูลใช้วิธีของ Likert scale (Best & Kahn, 1993) แบบจำแนกแต่ละช่วงย่อยต่างกัน แบ่งระดับคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยทำการกำหนดช่วงของการวัดได้ ดังนี้

ช่วงคะแนนตั้งแต่	4.21-5.00	หมายถึง	ระดับที่เห็นด้วยมากที่สุด
ช่วงคะแนนตั้งแต่	3.41-4.20	หมายถึง	ระดับที่เห็นด้วยมาก
ช่วงคะแนนตั้งแต่	2.61-3.40	หมายถึง	ระดับที่เห็นด้วยปานกลาง
ช่วงคะแนนตั้งแต่	1.81-2.60	หมายถึง	ระดับที่เห็นด้วยน้อย
ช่วงคะแนนตั้งแต่	1.00-1.80	หมายถึง	ระดับที่เห็นด้วยน้อยที่สุด

### วิธีการเก็บข้อมูล

ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการแจกแบบประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 10 ชุดให้แก่คณะกรรมการ โดยมีคณะกรรมการตอบแบบประเมินจำนวน 10 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2564 ถึงวันที่ 9 กรกฎาคม 2564 รวม 12 วัน จากนั้นจึงนำแบบประเมินทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบคำถามในแบบประเมินแต่ละชุดแล้วจึงนำไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

### วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ฝ่ายเลขานุการ นำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 10 ชุด มาดำเนินการตรวจสอบรูปแบบซึ่งอยู่ในรูปแบบเดียวกันทั้งหมด และนำข้อมูลมาลงรหัส (Coding) และวิเคราะห์ข้อมูลโดยการคำนวณทางสถิติ โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ซึ่งเป็นการหาค่าสถิติพื้นฐาน เช่น ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละ และค่าความถี่ในส่วนต่าง ๆ ของแบบประเมิน

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ประกอบด้วย ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม ความเข้าใจได้ การเปรียบเทียบกันได้ และความทันต่อเวลา สามารถวิเคราะห์ผลได้ตามตาราง 1

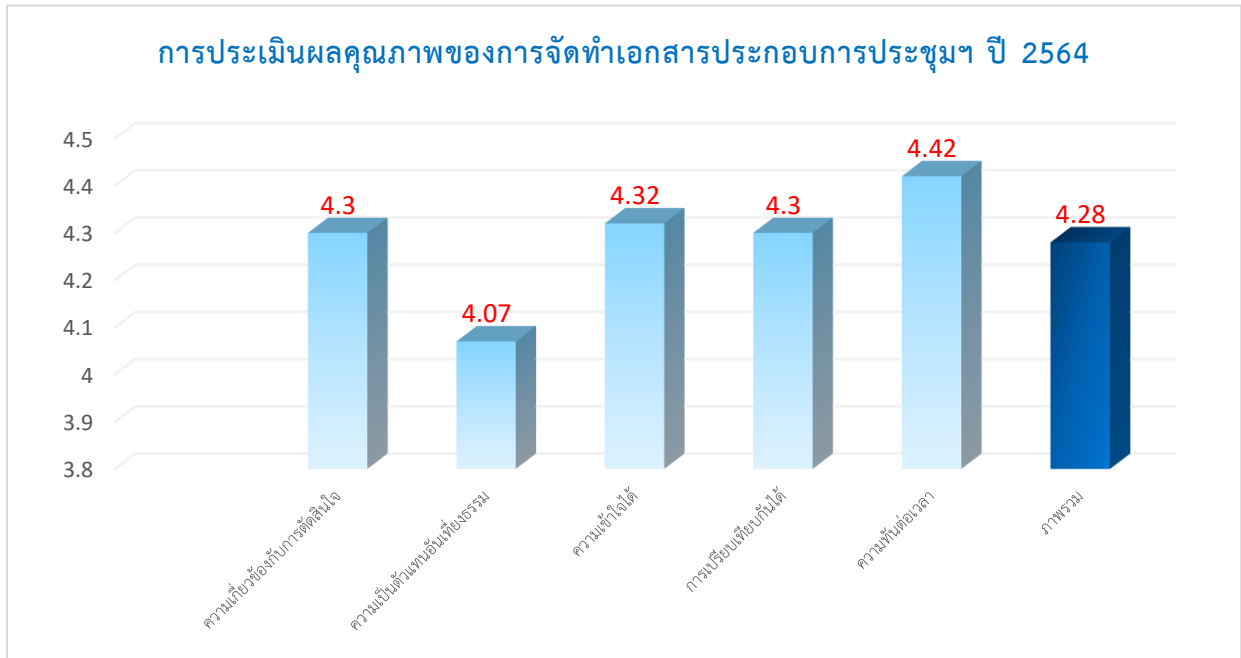
#### ตาราง 1

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (n=10)

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	4.30	0.65	เห็นด้วยมากที่สุด
2. ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม	4.07	0.76	เห็นด้วยมาก
3. ความเข้าใจได้	4.32	0.90	เห็นด้วยมากที่สุด
4. การเปรียบเทียบกันได้	4.30	0.71	เห็นด้วยมากที่สุด
5. ความทันต่อเวลา	4.42	0.85	เห็นด้วยมากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.28</b>	<b>0.73</b>	<b>เห็นด้วยมากที่สุด</b>

จากตาราง 1 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28 โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ความทันต่อเวลา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42 รองลงมาคือ ความเข้าใจได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ถัดมาคือ ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และการเปรียบเทียบกันได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากันคือ 4.30 และสุดท้าย ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07

สามารถแสดงผลได้ดังแผนภูมิแสดงการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้



แผนภูมิ 1 แสดงการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สามารถวิเคราะห์ผลรายด้านได้ดังต่อไปนี้

## ตาราง 2

### ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (n=10)

ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ	4.50	0.70	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้	4.50	0.53	เห็นด้วยมากที่สุด

ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
3. เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ความผิดพลาดของ ผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้	4.00	0.82	เห็นด้วยมาก
4. เอกสารประกอบการประชุมช่วยให้คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถคาดคะเนถึงแนวทางการดำเนินงานในอนาคตได้	4.20	1.03	เห็นด้วยมาก
<b>รวม</b>	<b>4.30</b>	<b>0.65</b>	<b>เห็นด้วยมากที่สุด</b>

จากตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเท่ากับ 2 ข้อ คือ เอกสารประกอบการประชุมมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ และ เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 รองลงมาคือ เอกสารประกอบการประชุมช่วยให้คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถคาดคะเนถึงแนวทางการดำเนินงานในอนาคตได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 และ ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ความผิดพลาดของผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00

### ตาราง 3

#### ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม (n=10)

ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมมีความครบถ้วน เพียงพอ โดย ไม่มีการบิดเบือนข้อเท็จจริง	4.20	0.79	เห็นด้วยมาก
2. เอกสารประกอบการประชุมปราศจากข้อผิดพลาด	3.70	1.06	เห็นด้วยมาก
3. คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถเชื่อถือได้ว่าข้อมูลในเอกสาร ประกอบการประชุมเป็นจริง มีความน่าเชื่อถือ	4.20	0.79	เห็นด้วยมาก
4. ฝ่ายเลขานุการให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและแก้ไข เอกสารประกอบการประชุมที่ไม่ถูกต้อง หรือมีข้อผิดพลาด	4.20	0.79	เห็นด้วยมาก
<b>รวม</b>	<b>4.07</b>	<b>0.76</b>	<b>เห็นด้วยมาก</b>

จากตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเท่ากับ 3 ข้อ คือ เอกสารประกอบการประชุมมีความครบถ้วน เพียงพอ โดยไม่มีการบิดเบือนข้อเท็จจริง , คณะกรรมการสถาบันฯ

สามารถเชื่อได้ว่าข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมเป็นจริง มีความน่าเชื่อถือ และฝ่ายเลขานุการให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและแก้ไขเอกสารประกอบการประชุมที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 และ ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมปราศจากข้อผิดพลาด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70

#### ตาราง 4

##### ความเข้าใจได้ (n=10)

ความเข้าใจได้	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมสามารถเข้าใจได้ในทันทีที่คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ข้อมูล (ชัดเจน ตรงประเด็น)	4.30	1.06	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมครบถ้วนและเพียงพอ	4.40	0.97	เห็นด้วยมากที่สุด
3. มีการนำเสนอรายละเอียดของเอกสารประกอบการประชุมให้เข้าใจได้ง่าย	4.10	1.00	เห็นด้วยมาก
4. ภาษาที่ใช้ในเอกสารประกอบการประชุมเป็นภาษาที่เข้าใจได้ง่าย ไม่ซับซ้อน เหมาะสมกับคณะกรรมการสถาบัน	4.50	0.71	เห็นด้วยมากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.32</b>	<b>0.90</b>	<b>เห็นด้วยมากที่สุด</b>

จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านความเข้าใจได้ พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ภาษาที่ใช้ในเอกสารประกอบการประชุมเป็นภาษาที่เข้าใจได้ง่าย ไม่ซับซ้อน เหมาะสมกับคณะกรรมการสถาบัน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 รองลงมาคือ เอกสารประกอบการประชุมมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมครบถ้วนและเพียงพอ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 และ ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ มีการนำเสนอรายละเอียดของเอกสารประกอบการประชุมให้เข้าใจได้ง่าย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10

## ตาราง 5

### การเปรียบเทียบกันได้ (n=10)

การเปรียบเทียบกันได้	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสถาบันฯ ในระยะเวลาที่ต่างกันได้	4.30	0.82	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมสามารถคาดคะเนถึงแนวโน้มและทิศทางการดำเนินงานของสถาบันฯ ในอนาคตได้	4.20	1.03	เห็นด้วยมาก
3. เอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานกับองค์กรมหาชนอื่น ๆ ได้	4.10	0.87	เห็นด้วยมาก
4. เอกสารประกอบการประชุมมีมาตรฐานการจัดทำในช่วงปีงบประมาณ 2564 (มีความสม่ำเสมอ)	4.60	0.52	เห็นด้วยมากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.30</b>	<b>0.71</b>	<b>เห็นด้วยมากที่สุด</b>

จากตาราง 5 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบกันได้ พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมมีมาตรฐานการจัดทำในช่วงปีงบประมาณ 2564 (มีความสม่ำเสมอ) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 รองลงมาคือ เอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสถาบันฯ ในระยะเวลาที่ต่างกันได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 และ ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานกับองค์กรมหาชนอื่น ๆ ได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10

## ตาราง 6

### ความทันต่อเวลา (n=10)

ความทันต่อเวลา	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมมีพร้อมให้คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ทันเวลา	4.50	0.97	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมมีการบันทึกเหตุการณ์กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลา	4.40	0.84	เห็นด้วยมากที่สุด
3. คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถใช้เอกสารประกอบการประชุมในการตัดสินใจในการดำเนินงานของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.40	0.84	เห็นด้วยมากที่สุด

ความทันต่อเวลา	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
4. ข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมมีความทันสมัย และ อยู่ในรอบระยะเวลาที่เหมาะสม (ไม่เก่าเกินไป)	4.40	0.97	เห็นด้วยมากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.42</b>	<b>0.85</b>	<b>เห็นด้วยมากที่สุด</b>

จากตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ด้านความทันต่อเวลา พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความเห็นระดับเห็นด้วยมากที่สุดทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมมีพร้อมให้คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ทันเวลา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 และถัดมามีค่าเฉลี่ยเท่ากันทั้ง 3 ข้อคือ เอกสารประกอบการประชุมมีการบันทึกเหตุการณ์ กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลา , คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถใช้เอกสารประกอบการประชุมในการตัดสินใจในการดำเนินงานของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมมีความทันสมัย และอยู่ในรอบระยะเวลาที่เหมาะสม (ไม่เก่าเกินไป) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

คณะกรรมการสถาบันฯ ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อให้การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. เอกสารประกอบการประชุมมีความสมบูรณ์ เห็นถึงความตั้งใจของฝ่ายเลขานุการ
2. ควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมให้มากขึ้น
3. ควรมีการวิเคราะห์ สรุปประมวลภาพรวม 3 เดือนครั้ง เพิ่มขึ้น

## การอภิปรายผล

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้ คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.28) โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ด้านความทันต่อเวลา (ค่าเฉลี่ย 4.42) รองลงมาคือ ด้านความเข้าใจได้ (ค่าเฉลี่ย 4.32) ถัดมาคือ ด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และ ด้านการเปรียบเทียบกันได้ (ค่าเฉลี่ย 4.30) และด้านความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม (ค่าเฉลี่ย 4.07) ตามลำดับ

ด้านความทันต่อเวลา คือ ด้านที่มีระดับความคิดเห็นสูงที่สุด และมีความคิดเห็นระดับเห็นด้วยมากที่สุดทุกข้อ โดยคณะกรรมการสถาบันฯ เห็นด้วยมากที่สุดว่า เอกสารประกอบการประชุมมีพร้อมให้ คณะกรรมการใช้ทันเวลา (Timeliness) สอดคล้องกับแนวคิดลักษณะเชิงคุณภาพของข้อมูลที่ได้กล่าวว่า การมีข้อมูลพร้อมและนำส่งข้อมูลได้ภายในเวลาที่ต้องการ เป็นส่วนหนึ่งของลักษณะเชิงคุณภาพเสริม (Enhancing Qualitative Characteristics) ที่จะเสริมให้ลักษณะเชิงคุณภาพพื้นฐาน (ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม) มีประโยชน์มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการสถาบันฯ ยังเห็นว่า ข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมมีความทันสมัย และอยู่ในรอบระยะเวลาที่เหมาะสม (ไม่เก่าเกินไป) มีการบันทึกเหตุการณ์ กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลา ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการสถาบันฯ จึงสามารถใช้เอกสารประกอบการประชุมในการตัดสินใจในการดำเนินงานของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รองลงมาคือ ด้านความเข้าใจได้ พบว่า ภาษาที่ใช้ในเอกสารประกอบการประชุมเป็นภาษาที่เข้าใจได้ง่าย ไม่ซับซ้อน เหมาะสมกับคณะกรรมการสถาบันฯ หรือผู้ใช้เอกสาร อีกทั้ง มีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมครบถ้วนและมีการนำเสนอที่ชัดเจน ตรงประเด็น ทำให้เอกสารประกอบการประชุมสามารถเข้าใจได้ในทันทีที่คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ข้อมูล

ด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ พบว่า เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ผลการดำเนินงาน และข้อผิดพลาดขององค์กรในงบประมาณที่ผ่านมาได้ ช่วยให้คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถคาดคะเนถึงแนวทางการดำเนินงานในอนาคต โดยเอกสารประกอบการประชุมมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ จะช่วยลดความไม่แน่นอนในการตัดสินใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคตได้ ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของข้อมูลจึงถือเป็นคุณลักษณะหลักในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

ด้านการเปรียบเทียบกันได้ พบว่า เอกสารประกอบการประชุมมีมาตรฐานในการจัดทำที่สม่ำเสมอ ในช่วงปีงบประมาณ 2564 สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสถาบันฯ ในระยะเวลาที่ต่างกันได้ เช่น ผลการดำเนินงานรอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน โดยเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการสถาบันฯ ยังมีความคิดเห็นว่า เอกสารประกอบการประชุมควรจะสามารถเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานกับองค์กรมหาชนอื่น ๆ ได้ด้วย

ด้านความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม พบว่า คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถเชื่อได้ว่าข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมเป็นจริง โดยฝ่ายเลขานุการนำเสนอทั้งข้อมูลเชิงบวกและเชิงลบอย่างเป็นกลาง (Neutrality) ไม่มีการบิดเบือนซ่อนเร้น เอกสารประกอบการประชุมจึงมีความน่าเชื่อถือ (Reliability) นอกจากนี้ ฝ่ายเลขานุการยังให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและแก้ไขเอกสารประกอบการประชุมที่ไม่ถูกต้อง หรือมีข้อผิดพลาดให้ปราศจากข้อผิดพลาด

## ข้อเสนอแนะ

จากผลการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้ คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีผลการประเมินในระดับที่ดี แต่ยังมีประเด็นที่ฝ่ายเลขานุการสามารถปรับปรุงแก้ไข โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม มีระดับความคิดเห็นต่ำที่สุด เมื่อพิจารณารายละเอียดพบว่า เอกสารประกอบการประชุมมีข้อผิดพลาดที่อาจเป็นนัยสำคัญ อันจะส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ ฝ่ายเลขานุการจึงควรให้ความสำคัญกับระบบการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ซึ่งโดยทั่วไปเอกสารประกอบการประชุมอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานเจ้าของเรื่อง จะต้องจัดเตรียมระเบียบวาระและเอกสารให้พร้อมสำหรับการประชุม

ด้วยเหตุนี้ ฝ่ายเลขานุการและส่วนงานเจ้าของเรื่องจึงควรเพิ่มความระมัดระวังในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาสาระ แสดงข้อเท็จจริงอย่างเป็นกลางหรือไม่มีการกำหนดผลลัพธ์ไว้ล่วงหน้า เพื่อให้เอกสารประกอบการประชุมปราศจากข้อผิดพลาดนำไปสู่ความน่าเชื่อถือของคณะกรรมการสถาบันฯ

2. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นในด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ พบว่า ความเห็นเกี่ยวกับเอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ความผิดพลาดของผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ฝ่ายเลขานุการจึงควรให้ความสำคัญกับการเพิ่มเติมข้อสังเกตอันเป็นประโยชน์เกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการดำเนินการขององค์กรในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยอาจเป็นการรวบรวมความเห็น หรือข้อสังเกตจากคณะกรรมการสถาบันฯ หรือฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับผลการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในรอบปีงบประมาณ รวมถึงข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขเพื่อนำไปปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับบริบทขององค์กรมากขึ้น

3. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นในด้านความเข้าใจได้ พบว่า ความเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอรายละเอียดของเอกสารประกอบการประชุมให้เข้าใจได้ง่าย มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ดังนั้น ฝ่ายเลขานุการควรมี

การกลั่นกรองถ้อยคำที่ใช้นำเสนอในรายงานโดยหลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เฉพาะ (Technical Terms) หรือศัพท์ทางด้านวิชาการ อันอาจทำให้คณะกรรมการสถาบันฯ บางส่วนเกิดความเข้าใจผิดในข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมได้ อย่างไรก็ตาม หากหลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เฉพาะหรือศัพท์ด้านวิชาการไม่ได้ ควรมีการขยายความหรือทำความเข้าใจแก่คณะกรรมการสถาบันฯ เพิ่มเติมอีกครั้งหนึ่ง

4. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นในด้านการเปรียบเทียบกันได้ พบว่า ความเห็นเกี่ยวกับเอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานกับองค์การมหาชนอื่น ๆ ได้ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเนื่องจาก สถาบันฯ เป็นองค์การมหาชนที่จัดตั้งเพื่อดำเนินงานตามแผนงานหรือนโยบายเฉพาะด้าน ทำให้เอกสารประกอบการประชุมมิได้มีการนำเสนอรายละเอียดในส่วนของการเปรียบเทียบหรือเทียบเคียงผลการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่น อย่างไรก็ตาม หากมีการมอบหมายจากคณะกรรมการสถาบันฯ ในอนาคต ฝ่ายเลขานุการอาจมีการพิจารณาเพิ่มเติมข้อมูลดังกล่าวตามที่คณะกรรมการสถาบันฯ มอบหมายต่อไป

---

จัดทำโดย

นางสาวภควดี พัฒน์มณี

หัวหน้างานเลขานุการ สำนักผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

กรกฎาคม 2564