

รายงานการประเมินผลคุณภาพ
ของการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
ที่ฝ่ายเลขานุการเสนอให้คณะกรรมการองค์การมหาชนเห็นชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เสนอคณะกรรมการสถาบันฯ ในการประชุมครั้งที่ 13/2565 วันพฤหัสบดีที่ 25 สิงหาคม 2565

จัดทำโดย งานเลขานุการ สำนักผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

**รายงานการประเมินผลคุณภาพของการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
ที่ฝ่ายเลขานุการเสนอให้คณะกรรมการองค์การมหาชนเห็นชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้จัดทำตัวชี้วัดการประเมินองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 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 18/2564 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2564

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบ เป็นเกณฑ์วัดผลที่เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สถาบันฯ ได้ศึกษาจากแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพของเอกสาร/รายงาน พบว่าการประเมินคุณภาพของรายงานการเงิน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ รวมถึงกระบวนการรายงานการเงินมีผลต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลและคุณภาพของรายงานทางการเงิน ซึ่งสามารถนำมาเทียบเคียงกับการประเมินผลคุณภาพจัดทำเอกสารประกอบการประชุมได้ เนื่องจากมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลอันน่าเชื่อถือเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเช่นเดียวกัน จึงนำเกณฑ์คุณภาพรายงานทางการเงินมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำแบบประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบ และใช้แบบประเมินชุดเดียวกัน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา

นิยามศัพท์เฉพาะ

“คุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม” หมายถึง เอกสารประกอบการประชุมที่ปราศจากความผิดพลาดและการบิดเบือน ซึ่งคุณภาพของเอกสารประกอบการประชุมจะบรรลุผลได้เมื่อมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถใช้เกณฑ์วัดลักษณะเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. ความเกี่ยวข้องกับประเด็น | 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. 2565 ด้วยการใช้คำถามปลายปิด (Close-end question) แบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 ส่วน มีข้อความรวมทั้งสิ้น 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. 2565 จำนวน 10 ชุด ให้แก่คณะกรรมการ โดยมีคณะกรรมการตอบแบบประเมินจำนวน 10 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 10 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 4 กรกฎาคม 2564 รวม 24 วัน จากนั้นจึงนำแบบประเมินทั้งหมดมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบคำถามในแบบประเมินแต่ละชุดแล้วจึงนำไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ฝ่ายเลขานุการ นำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 10 ชุด มาดำเนินการตรวจสอบรูปแบบซึ่งอยู่ในรูปแบบเดียวกันทั้งหมด และนำข้อมูลมาลงรหัส (Coding) และวิเคราะห์ข้อมูลโดยการคำนวณทางสถิติ โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ซึ่งเป็นการหาค่าสถิติพื้นฐาน เช่น ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละ และค่าความถี่ในส่วนต่าง ๆ ของแบบประเมิน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

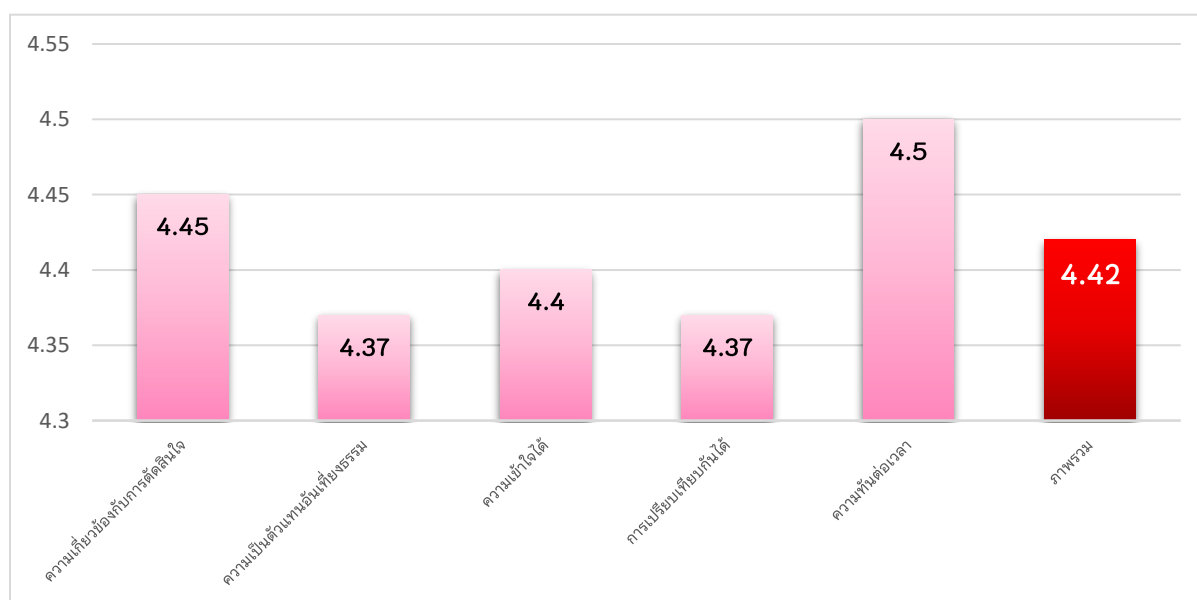
การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม ความเข้าใจได้ การเปรียบเทียบกันได้ และความทันต่อเวลา สามารถวิเคราะห์ผลได้ตามตาราง 1

ตาราง 1

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (n=10)

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	(2) 4.45	0.40	เห็นด้วยมากที่สุด
2. ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม	(4) 4.37	0.50	เห็นด้วยมากที่สุด
3. ความเข้าใจได้	(3) 4.40	0.53	เห็นด้วยมากที่สุด
4. การเปรียบเทียบกันได้	(4) 4.37	0.77	เห็นด้วยมากที่สุด
5. ความทันต่อเวลา	(1) 4.50	0.54	เห็นด้วยมากที่สุด
รวม	4.42	0.52	เห็นด้วยมากที่สุด

จากตาราง 1 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42 โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ความทันต่อเวลา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 รองลงมาคือ ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 ถัดมาคือ ความเข้าใจได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 และสุดท้าย ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม และการเปรียบเทียบกันได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.37 สามารถแสดงผลได้ดังแผนภูมิ ดังนี้



แผนภูมิ 1 แสดงการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สามารถวิเคราะห์ผลรายด้านได้ดังต่อไปนี้

ตาราง 2

ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (n=10)

ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ	4.60	0.52	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้	4.60	0.52	เห็นด้วยมากที่สุด
3. เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ความผิดพลาดของผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้	4.10	0.57	เห็นด้วยมาก
4. เอกสารประกอบการประชุมช่วยให้คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถคาดคะเนถึงแนวทางการดำเนินงานในอนาคตได้	4.50	1.53	เห็นด้วยมากที่สุด
รวม	4.45	0.40	เห็นด้วยมากที่สุด

จากตาราง 2 ผลการวิเคราะห์ด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเท่ากับ 2 ข้อ คือ เอกสารประกอบการประชุมมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ และ เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 รองลงมาคือ เอกสารประกอบการประชุมช่วยให้คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถคาดคะเนถึงแนวทางการดำเนินงานในอนาคตได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 และ ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ความผิดพลาดของผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10

ตาราง 3

ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม (n=10)

ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมมีความครบถ้วน เพียงพอ โดยไม่มีการบิดเบือนข้อเท็จจริง	4.50	0.71	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมปราศจากข้อผิดพลาด	3.90	0.57	เห็นด้วยมาก
3. คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถเชื่อถือได้ว่าข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมเป็นจริง มีความน่าเชื่อถือ	4.50	0.53	เห็นด้วยมากที่สุด

ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
4. ฝ่ายเลขานุการให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและ แก้ไขเอกสารประกอบการประชุมที่ไม่ถูกต้อง หรือมี ข้อผิดพลาด	4.60	0.52	เห็นด้วยมากที่สุด
รวม	4.37	0.50	เห็นด้วยมากที่สุด

จากตาราง 3 ผลการวิเคราะห์ด้านความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ฝ่ายเลขานุการให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและแก้ไขเอกสารประกอบการประชุมที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.60 รองลงมาคือ เอกสารประกอบการประชุมมีความครบถ้วน เพียงพอ โดยไม่มีการบิดเบือนข้อเท็จจริง และ คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถเชื่อถือได้ว่าข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมเป็นจริง มีความน่าเชื่อถือ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 และ ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมปราศจากข้อผิดพลาด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90

ตาราง 4

ความเข้าใจได้ (n=10)

ความเข้าใจได้	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมสามารถเข้าใจได้ในทันที ที่คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ข้อมูล (ชัดเจน ตรง ประเด็น)	4.30	0.67	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง กับวาระการประชุมครบถ้วนและเพียงพอ	4.50	0.53	เห็นด้วยมากที่สุด
3. มีการนำเสนอรายละเอียดของเอกสารประกอบการ ประชุมให้เข้าใจได้ง่าย	4.40	0.52	เห็นด้วยมากที่สุด
4. ภาษาที่ใช้ในเอกสารประกอบการประชุมเป็นภาษาที่ เข้าใจได้ง่าย ไม่ซับซ้อน เหมาะสมกับคณะกรรมการ สถาบัน	4.40	0.52	เห็นด้วยมากที่สุด
รวม	4.40	0.53	เห็นด้วยมากที่สุด

จากตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ด้านความเข้าใจได้ พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมครบถ้วนและเพียงพอ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 รองลงมาคือ มีการนำเสนอรายละเอียดของเอกสารประกอบการประชุมให้เข้าใจได้ง่าย และ ภาษาที่ใช้ในเอกสารประกอบการประชุมเป็นภาษาที่เข้าใจได้ง่าย ไม่ซับซ้อน เหมาะสมกับคณะกรรมการสถาบัน ค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.40 และ ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมสามารถเข้าใจได้ในทันทีที่คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ข้อมูล (ชัดเจน ตรงประเด็น) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30

ตาราง 5

การเปรียบเทียบกันได้ (n=10)

การเปรียบเทียบกันได้	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสถาบันฯ ในระยะเวลาที่ต่างกันได้	4.40	0.84	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมสามารถคาดคะเนถึงแนวโน้มและทิศทางการดำเนินงานของสถาบันฯ ในอนาคตได้	4.20	0.80	เห็นด้วยมาก
3. เอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานกับองค์การมหาชนอื่น ๆ ได้	4.50	0.85	เห็นด้วยมากที่สุด
4. เอกสารประกอบการประชุมมีมาตรฐานการจัดทำในช่วงปีงบประมาณ 2565 (มีความสม่ำเสมอ)	4.40	0.84	เห็นด้วยมากที่สุด
รวม	4.37	0.77	เห็นด้วยมากที่สุด

จากตาราง 5 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบกันได้ พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานกับองค์การมหาชนอื่น ๆ ได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 รองลงมาคือ เอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสถาบันฯ ในระยะเวลาที่ต่างกันได้ และ เอกสารประกอบการประชุมมีมาตรฐานการจัดทำในช่วงปีงบประมาณ 2565 (มีความสม่ำเสมอ) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 และ ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ เอกสารประกอบการประชุมสามารถคาดคะเนถึงแนวโน้มและทิศทางการดำเนินงานของสถาบันฯ ในอนาคตได้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20

ตาราง 6

ความทันต่อเวลา (n=10)

ความทันต่อเวลา	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับ ความคิดเห็น
1. เอกสารประกอบการประชุมมีพร้อมให้คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ทันเวลา	4.50	0.71	เห็นด้วยมากที่สุด
2. เอกสารประกอบการประชุมมีการบันทึกเหตุการณ์ กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลา	4.50	0.53	เห็นด้วยมากที่สุด
3. คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถใช้เอกสารประกอบการประชุมในการตัดสินใจในการดำเนินงานของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.50	0.53	เห็นด้วยมากที่สุด
4. ข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมมีความทันสมัย และอยู่ในรอบระยะเวลาที่เหมาะสม (ไม่เก่าเกินไป)	4.50	0.53	เห็นด้วยมากที่สุด
รวม	4.50	0.54	เห็นด้วยมากที่สุด

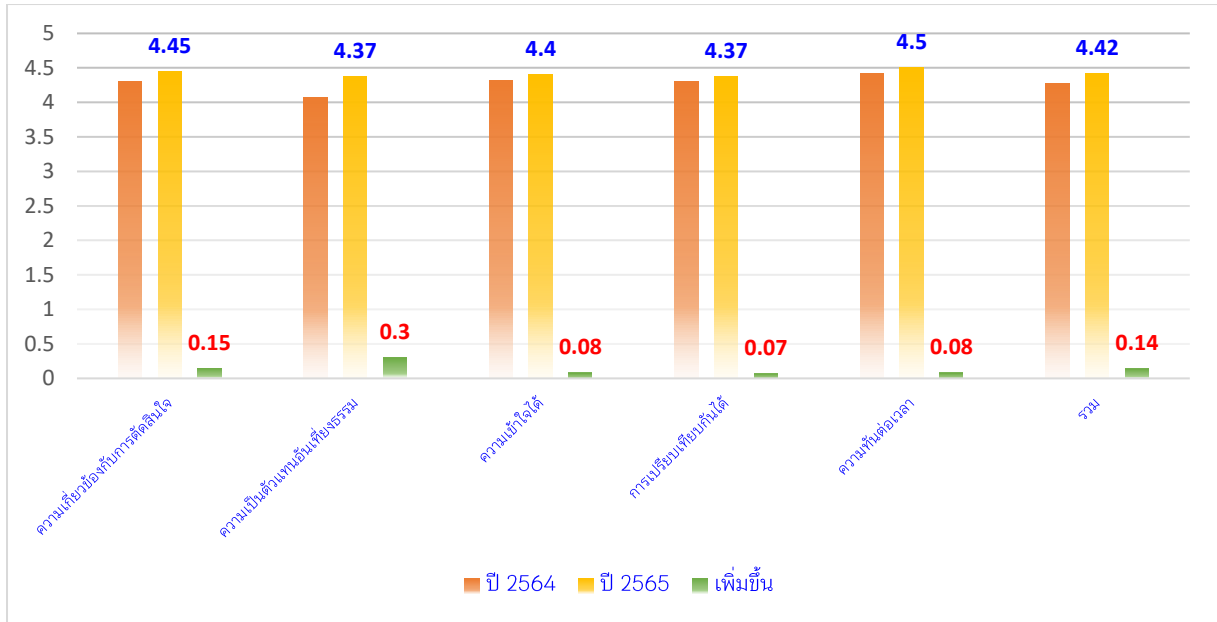
จากตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ด้านความทันต่อเวลา พบว่า การประเมินผลในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า คณะกรรมการสถาบันฯ มีความเห็นระดับเห็นด้วยมากที่สุดและค่าเฉลี่ยเท่ากันทุกข้อในด้านความทันต่อเวลา ไม่ว่าจะเป็นการทันต่อเวลา มีการบันทึกเหตุการณ์ กิจกรรมและแนวทางการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลา สามารถใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และข้อมูลมีความทันสมัยและอยู่ในรอบระยะเวลาที่เหมาะสม (ไม่เก่าเกินไป)

ตาราง 7

เปรียบเทียบการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ ระหว่างปี 2564 และ ปี 2565

การประเมินผลคุณภาพ การจัดทำเอกสาร ประกอบการประชุมฯ	ปี 2564		ปี 2565	
	ค่าเฉลี่ย	ระดับ ความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ระดับ ความคิดเห็น
1. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	4.30	เห็นด้วยมากที่สุด (3)	4.45	เห็นด้วยมากที่สุด (2)
2. ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม	4.07	เห็นด้วยมาก (4)	4.37	เห็นด้วยมากที่สุด (4)
3. ความเข้าใจได้	4.32	เห็นด้วยมากที่สุด (2)	4.40	เห็นด้วยมากที่สุด (3)
4. การเปรียบเทียบกันได้	4.30	เห็นด้วยมากที่สุด (3)	4.37	เห็นด้วยมากที่สุด (4)
5. ความทันต่อเวลา	4.42	เห็นด้วยมากที่สุด (1)	4.50	เห็นด้วยมากที่สุด (1)
ภาพรวม	4.28	เห็นด้วยมากที่สุด	4.42	เห็นด้วยมากที่สุด

จากตาราง 7 เปรียบเทียบการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ ระหว่างปี 2564 และ 2565 พบว่า ภาพรวมการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้น 0.14 โดยมีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นทุกด้าน ด้านที่มีผลการประเมินเพิ่มขึ้นมากที่สุดคือ ด้านความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 0.30 รองลงมาคือ ด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นเท่ากับ 0.15 และด้านที่มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นน้อยที่สุดคือ ด้านการเปรียบเทียบกันได้ มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้น 0.07 สามารถแสดงได้ดังแผนภูมิเปรียบเทียบประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ ระหว่างปี 2564 และ 2565



แผนภูมิ 2 เปรียบเทียบประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ระหว่างปี 2564 และ 2565

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

คณะกรรมการสถาบันฯ ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อให้การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้ ควรเพิ่มการวิเคราะห์ การประมวลผลภาพรวมอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการสถาบันฯ ได้เห็นภาพการขับเคลื่อนงานในภาพรวมอย่างชัดเจน

การอภิปรายผล

การประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.42) โดยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ ความทันต่อเวลา (ค่าเฉลี่ย 4.50) รองลงมาคือ ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (ค่าเฉลี่ย 4.45) ถัดมาคือ ความเข้าใจได้ (ค่าเฉลี่ย 4.40) และ ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม และ การเปรียบเทียบกันได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย 4.37) ตามลำดับ

ด้านความทันต่อเวลา เป็นด้านที่มีระดับความคิดเห็นสูงที่สุด และคณะกรรมการสถาบันฯ แสดงความคิดเห็นระดับเห็นด้วยมากที่สุดและค่าเฉลี่ยเท่ากันทุกข้อ และเมื่อเปรียบเทียบการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ระหว่างปี 2564 และ 2565 ยังพบว่าด้านความทันต่อเวลามีค่าเฉลี่ยสูงเป็นอันดับ 1 ทั้งสองปี สะท้อนให้เห็นถึงการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดของฝ่ายบริหารและความมุ่งมั่นตั้งใจของฝ่ายเลขานุการเพื่อให้คณะกรรมการสถาบันฯ ได้มีเอกสารประกอบการประชุมที่ทันต่อเวลา อันเป็นคุณลักษณะที่ช่วยเสริมคุณภาพพื้นฐาน (ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ ความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม) ให้ดี

ยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นความคิดเห็นต่อการนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมหรือข้อมูลประกอบการพิจารณาได้ภายในเวลาที่ต้องการ ซึ่งฝ่ายเลขานุการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดว่าจะต้องนำส่งล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันทำการ นอกจากนี้ คณะกรรมการสถาบันฯ ยังเห็นว่าข้อมูลในเอกสารประกอบการประชุมมีความทันสมัย (up to date) และอยู่ในรอบระยะเวลาที่เหมาะสม (ไม่เก่าเกินไป) จึงสามารถใช้เอกสารประกอบการประชุมในการพิจารณาการดำเนินงานของสถาบันฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ มีค่าเฉลี่ยสูงรองลงมา คณะกรรมการสถาบันฯ แสดงความคิดเห็นว่า เอกสารประกอบการประชุมมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ และ เอกสารประกอบการประชุมสามารถชี้ผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ อาทิ ผลการดำเนินโครงการบ้านมั่นคง การพัฒนาคุณภาพสภาองค์กรชุมชน ฯลฯ และในทางกลับกันเอกสารประกอบการประชุมก็ยังชี้ให้เห็นความผิดพลาดของผลการดำเนินงานขององค์กรในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ อาทิ ผลการตรวจสอบการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของสถาบัน เช่น การตรวจสอบสินเชื่อ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อติดขัดในการดำเนินโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง ฯลฯ ช่วยให้คณะกรรมการสถาบันฯ สามารถกำกับติดตามการดำเนินการได้อย่างใกล้ชิด

ถัดมาคือ **ด้านความเข้าใจได้** คณะกรรมการสถาบันฯ แสดงความคิดเห็นว่า เอกสารประกอบการประชุมมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมครบถ้วนและเพียงพอ มีการนำเสนอรายละเอียดให้เข้าใจได้โดยง่าย อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการสถาบันฯ แสดงความคิดเห็นว่า เอกสารประกอบการประชุมยังเขียนเยิ่นเย้อ ไม่ตรงประเด็น ซึ่งในที่นี้อาจหมายถึงภาษาที่ใช้ในการเขียนระเบียบวาระการประชุมยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร เรียบเรียงไม่เป็นประเด็น ไม่มีลำดับความก่อน – หลัง ใช้คำฟุ่มเฟือยหรือเข้าใจได้หลายความหมาย ซึ่งอาจทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนหรือต้องตีความหมายกันในภายหลังได้

ด้านความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นสูงที่สุดเมื่อเปรียบเทียบการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ ระหว่างปี 2564 และ 2565 บ่งชี้ว่าฝ่ายเลขานุการได้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ ปี 2564 มาปรับปรุงแก้ไข โดยให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและแก้ไขเอกสารประกอบการประชุมเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดที่อาจมีนัยสำคัญ อันจะส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและการตัดสินใจของคณะกรรมการสถาบันฯ ทั้งนี้ ด้านความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม เป็นคุณลักษณะเชิงคุณภาพพื้นฐาน (Fundamental Qualitative Characteristics) ตามแนวคิดลักษณะเชิงคุณภาพของข้อมูลที่กล่าวว่า ลักษณะข้อมูลที่มีประโยชน์สูงสุดในการตัดสินใจก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้นมีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม

ด้านการเปรียบเทียบกันได้ เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดและเพิ่มขึ้นน้อยที่สุดเมื่อเปรียบเทียบการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ ระหว่างปี 2564 และ 2565 โดยพบว่าเอกสารประกอบการประชุมอาจมีเนื้อหาสาระไม่เพียงพอให้สามารถคาดคะเนถึงแนวโน้มและทิศทางการดำเนินงานของสถาบันฯ ในอนาคตได้ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ในการประชุมบ่อยครั้งที่ฝ่ายเลขานุการ (ผู้รับผิดชอบวาระนั้น ๆ) ไม่สามารถชี้แจงได้อย่างกระจ่างชัด หรือไม่ได้นำเสนอข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและวิเคราะห์แนวโน้มในอนาคตต่อที่ประชุมได้

อย่างไรก็ดี คณะกรรมการสถาบันฯ ก็ยังเห็นว่าเอกสารประกอบการประชุมสามารถเปรียบเทียบกับองค์การมหาชนอื่น ๆ ได้ โดยคณะกรรมการสถาบันฯ อาจจะเปรียบเทียบในลักษณะของการจัดทำเอกสารที่มีความทันต่อเวลา (ส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วันทำการ) และครบถ้วนสมบูรณ์ของระเบียบวาระการประชุม ทั้งเอกสารที่เป็นรูปเล่มและเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และยังมีมาตรฐานการจัดทำในช่วงปีงบประมาณ 2565 ที่สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานของสถาบันฯ ในระยะเวลาที่ต่างกันได้ เช่น ผลดำเนินงานรายไตรมาส เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

จากผลการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมของฝ่ายเลขานุการที่เสนอให้คณะกรรมการสถาบันฯ เห็นชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผลการประเมินที่ดีขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อย่างไรก็ดี ยังมีประเด็นที่ฝ่ายเลขานุการสามารถปรับปรุงแก้ไข โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับความเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรม แม้จะมีระดับความคิดเห็นที่ดีขึ้น แต่เมื่อพิจารณารายละเอียดรายข้อพบว่า เอกสารประกอบการประชุมปราศจากข้อผิดพลาด มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด และเป็นข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดของการประเมินผลครั้งนี้ สะท้อนให้เห็นว่า คณะกรรมการสถาบันฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญกับทุกรายละเอียดของเอกสารประกอบการประชุม และคาดหวังให้การจัดทำเอกสารประกอบการประชุมมีคุณภาพและมาตรฐานที่ดีมากขึ้น

โดยข้อเท็จจริง ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กว่าร้อยละ 70 ของจำนวนครั้งการประชุม มีการขอแก้ไขเอกสารบางส่วนหรือทั้งหมด รวมทั้งการแจกเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติม

ฝ่ายเลขานุการ (ฝ่ายบริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย) ควรมีการตรวจสอบเนื้อหาสาระทั้งข้อเท็จจริง จำนวนตัวเลข ข้อกฎหมาย อย่างละเอียดรอบคอบ ตลอดจนภาษาเขียนที่ตรงประเด็น มีการจัดระบบความคิด/จัดลำดับความเข้าใจโดยง่าย เพื่อให้เอกสารประกอบการประชุมเป็นเอกสารที่สามารถประเมินความน่าเชื่อถือของคณะกรรมการสถาบันฯ และบ่งชี้คุณสมบัติของข้อมูลที่ตีความสมบูรณ์ครบถ้วน (completeness) สามารถเข้าใจได้ในทันทีที่คณะกรรมการสถาบันฯ ใช้ข้อมูล

2. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นด้านการเปรียบเทียบกันได้ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นน้อยที่สุดเมื่อเปรียบเทียบการประเมินผลคุณภาพการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ ระหว่างปี 2564 และ 2565 โดยเมื่อพิจารณารายละเอียด พบว่า เอกสารประกอบการประชุมมีเนื้อหาสาระไม่เพียงพอให้สามารถคาดคะเนถึงแนวโน้มและทิศทางการดำเนินงานของสถาบันฯ ในอนาคตได้

ฝ่ายเลขานุการ จึงควรให้ความสำคัญกับความครบถ้วนของเนื้อหาสาระ การให้ข้อมูลรอบด้าน มีการเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังควบคู่กับบริบทในปัจจุบัน แนวโน้มในอนาคต และควรเพิ่มบทวิเคราะห์เชิงบริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสถาบันฯ อาทิ การบริหารเงินทุนของสถาบันฯ ควรเปรียบเทียบข้อมูลการลงทุนย้อนหลัง 3 – 5 ปี นโยบายการลงทุนของสถาบันฯ วิเคราะห์สถานะเศรษฐกิจประเทศและแนวโน้มการลงทุนในสินทรัพย์อื่น ๆ ทั้งระยะสั้น กลาง และยาว เป็นต้น ทั้งนี้ยังสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสถาบันฯ ที่กล่าวว่า ควรเพิ่มการวิเคราะห์ การประมวลผลภาพรวมอย่างเป็นระบบ เพื่อให้คณะกรรมการสถาบันฯ ได้เห็นภาพการขับเคลื่อนงานในภาพรวมอย่างชัดเจน

จัดทำโดย

นางสาวกชวดี พัฒน์มณี หัวหน้างานเลขานุการ สำนักผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
(สิงหาคม 2565)