

การนำผล
การประเมิน ITA
ไปสู่การพัฒนาองค์กร
ประจำปี งบประมาณ 2568

คำนำ

มหาวิทยาลัยพะเยาให้ความสำคัญกับการส่งเสริมธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการดำเนินงาน สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ตระหนักดีถึงบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และความโปร่งใส

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสในการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ดำเนินการประเมิน ITA เป็นประจำทุกปี โดยผลการประเมิน นำไปสู่การกำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบการบริหารงาน ให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

รายงานฉบับนี้ เป็นการสรุปผลการประเมิน ITA ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. 2568 เนื้อหาของรายงาน ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต วิธีการนำผลการประเมินไปสู่การปฏิบัติ และข้อเสนอแนะ

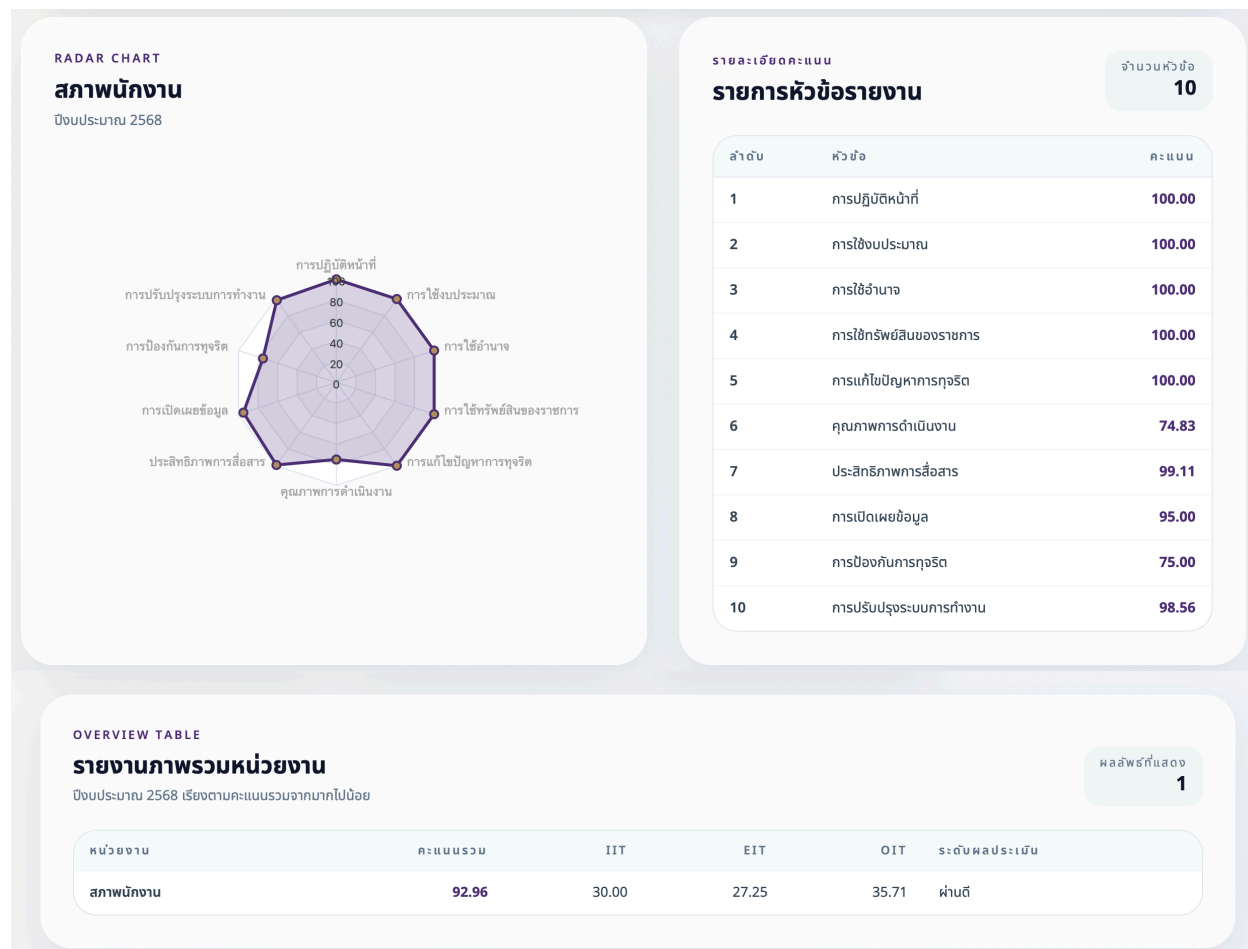
สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งมั่นที่จะพัฒนาการบริหารงาน ให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และความโปร่งใส เพื่อนำไปสู่การให้บริการที่มีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชน

สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2568 : กรณีศึกษา สภานักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน UP ITA (Pre-Assessment) ของสภานักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA)

ผลประเมินภาพรวมในปี 2568 เป็นดังนี้



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน สภานักงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ได้คะแนนในภาพรวม 92.96 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ได้ผลประเมินระดับ “ผ่านดี” ซึ่งมีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนน จำนวน 8 ตัวชี้วัด และมี 2 ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภานักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ผลคะแนนเปรียบเทียบ

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่	การเปลี่ยนแปลง
2567	100 คะแนน	-
2568	100 คะแนน	คงที่
ผลการเปรียบเทียบ	รักษาระดับคะแนนเต็ม	ไม่ลดลง

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ของสภานักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้คะแนน 100.00 คะแนนเต็มทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 แสดงให้เห็นว่าสภานักงานสามารถรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่ และภารกิจของหน่วยงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่มีแนวโน้มถดถอย และยังคงได้รับการรับรู้ในเชิงบวกจากผู้ตอบแบบประเมินภายในหน่วยงาน

2. ความหมายของผลคะแนน

ตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงการรับรู้ของบุคลากรภายในต่อการทำงานของหน่วยงานในประเด็นสำคัญ เช่น ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน ความเป็นธรรม ความไม่เลือกปฏิบัติ การให้บริการตามขั้นตอน การปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม และการยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

การที่สภานักงานได้รับคะแนนเต็ม 100.00 คะแนนต่อเนื่องทั้ง 2 ปี สะท้อนให้เห็นว่า บุคลากรภายในมีความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสภานักงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะบทบาทของสภานักงานในฐานะหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นกลไกกลางในการรับฟังความคิดเห็น สะท้อนปัญหา เสนอแนะแนวทางการพัฒนาสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และคุณภาพชีวิตของบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านความถูกต้องและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ผลคะแนนที่คงอยู่ในระดับ 100.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่าสภานักงานมีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีการดำเนินงานภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ที่กำหนด และมีความชัดเจนในการทำงานตามภารกิจของหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดประชุม การรับฟังปัญหาของบุคลากร การนำข้อเสนอแนะเข้าสู่ที่ประชุม หรือการประสานงานกับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างปี 2567 และ 2568 พบว่า สภานักงานสามารถรักษามาตรฐานด้านความถูกต้องในการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีสัญญาณของการลดลงของความเชื่อมั่นจากบุคลากรภายใน ซึ่งถือเป็นจุดแข็งสำคัญของหน่วยงาน

3.2 ด้านความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

คะแนนเต็มต่อเนื่องสะท้อนว่า บุคลากรรับรู้ว่าคุณภาพงานมีการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ทั้งสายวิชาการ สายสนับสนุน พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง หรือบุคลากรกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

ในบริบทของสภาพนักงาน ประเด็นนี้มีความสำคัญมาก เนื่องจากสภาพนักงานเป็นหน่วยงานที่ต้องทำหน้าที่แทนเสียงของบุคลากรโดยรวม หากการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นธรรม หรือให้ความสำคัญเฉพาะบางกลุ่ม ย่อมส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของบุคลากรโดยตรง ดังนั้น การได้คะแนนเต็มในปี 2567 และ 2568 จึงสะท้อนว่าหน่วยงานมีภาพลักษณ์และแนวปฏิบัติที่ได้รับการยอมรับในด้านความเป็นธรรม

3.3 ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน

การปฏิบัติหน้าที่ที่ดีไม่ใช่เพียงการทำงานให้สำเร็จตามภารกิจเท่านั้น แต่ยังสามารถอธิบาย ตรวจสอบ และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบได้อย่างเหมาะสม ผลคะแนน 100.00 คะแนนในทั้งสองปีแสดงให้เห็นว่าคุณภาพงานมีการดำเนินงานที่บุคลากรภายในมองว่าโปร่งใสและตรวจสอบได้

ตัวอย่างเชิงประจักษ์ที่สามารถสะท้อนประเด็นนี้ ได้แก่ การเผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมของสภาพนักงาน การประชาสัมพันธ์ผลการประชุม การเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และการสื่อสารบทบาทของสภาพนักงานต่อสาธารณชนภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง สิ่งเหล่านี้ช่วยเสริมให้บุคลากรรับรู้ว่าการดำเนินงานของสภาพนักงานไม่ได้เป็นกระบวนการปิด แต่เป็นการดำเนินงานที่สามารถติดตามและตรวจสอบได้

3.4 ด้านการให้บริการและการตอบสนองต่อบุคลากร

สภาพนักงานมีบทบาทสำคัญในการรับฟังเสียงสะท้อนจากบุคลากร และนำประเด็นต่าง ๆ ไปสู่การหารือหรือผลักดันเชิงนโยบาย การได้คะแนนเต็มในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่จึงสะท้อนว่า บุคลากรภายในรับรู้ว่าคุณภาพงานมีความตั้งใจในการตอบสนองต่อปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะของบุคลากร

เมื่อเปรียบเทียบระหว่างปี 2567 และ 2568 พบว่า การรับรู้ในประเด็นนี้ยังคงอยู่ในระดับสูงสุด สะท้อนว่าคุณภาพงานสามารถรักษาภาพลักษณ์การเป็นหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย รับฟังปัญหา และปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบุคลากรโดยรวมได้อย่างต่อเนื่อง

3.5 ด้านการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

หนึ่งในสาระสำคัญของตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ คือ การประเมินว่าผู้ปฏิบัติงานมีพฤติกรรมที่ยึดประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลักหรือไม่ ผลคะแนนเต็มทั้งสองปีสะท้อนว่าบุคลากรมีความเชื่อมั่นว่าคุณภาพงานดำเนินงานโดยมุ่งประโยชน์ของบุคลากรและมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ มิใช่เพื่อประโยชน์เฉพาะบุคคลหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

ประเด็นนี้ถือเป็นจุดแข็งเชิงคุณธรรมของสภาพนักงาน เนื่องจากภารกิจของหน่วยงานเกี่ยวข้องกับการเสนอแนะ ตรวจสอบ สะท้อนปัญหา และร่วมพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย การคงคะแนนเต็มจึงแสดงถึงความน่าเชื่อถือในบทบาทของสภาพนักงานในฐานะกลไกตัวแทนของบุคลากร

4. จุดแข็งที่สะท้อนจากผลการประเมิน

จากการเปรียบเทียบปี 2567 และ 2568 สามารถสรุปจุดแข็งของสภาพนักงานในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ได้ดังนี้

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
ความต่อเนื่องของมาตรฐานการทำงาน	คะแนน 100.00 ต่อเนื่องทั้งสองปี แสดงว่าสภาพนักงานสามารถรักษาคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมั่นคง
ความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน	บุคลากรภายในมีความเชื่อมั่นต่อบทบาทและการทำงานของสภาพนักงาน
ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน	สะท้อนการดำเนินงานที่ไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกกลุ่ม
ความโปร่งใสและตรวจสอบได้	การดำเนินงานของสภาพนักงานมีลักษณะเปิดเผย สื่อสารได้ และสามารถติดตามได้
การยึดประโยชน์ส่วนรวม	สภาพนักงานแสดงบทบาทในฐานะกลไกเพื่อประโยชน์ของบุคลากรและมหาวิทยาลัย

5. ประเด็นที่ควรรักษาระดับและพัฒนาเพิ่มเติม

แม้ว่าตัวชี้วัดนี้ได้คะแนนเต็มทั้งสองปี แต่การรักษาระดับคะแนนเต็มให้ต่อเนื่องในปีต่อไปจำเป็นต้องมีมาตรการเชิงระบบ ไม่ควรมองว่าคะแนนเต็มหมายถึงไม่จำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม เพราะบริบทการทำงาน ความคาดหวังของบุคลากร และหลักเกณฑ์การประเมิน ITA อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

ประเด็นที่ควรรักษาและพัฒนา ได้แก่

ประการแรก ควรรักษาความชัดเจนของบทบาทหน้าที่สภาพนักงาน ควรมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบว่าสภาพนักงานมีบทบาท หน้าที่ และขอบเขตการดำเนินงานอย่างไร เพื่อป้องกันความเข้าใจคลาดเคลื่อน และเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้ช่องทางของสภาพนักงานได้อย่างถูกต้อง

ประการที่สอง ควรจัดทำหลักฐานการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ แม้ผลประเมินจะอยู่ในระดับดีมาก แต่ควรมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน เช่น รายงานการประชุม หนังสือราชการ รายงานผลการดำเนินงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และหลักฐานการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร เพื่อใช้ประกอบการประเมินและการตรวจสอบย้อนหลัง

ประการที่สาม ควรรักษามาตรฐานการให้บริการและการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ ควรกำหนดแนวปฏิบัติในการรับเรื่อง เสนอเรื่อง ติดตามเรื่อง และแจ้งผลการดำเนินงานให้บุคลากรทราบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของสภาพนักงานมีความชัดเจนและต่อเนื่อง

ประการที่สี่ ควรส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีจริยธรรม ควรสอดแทรกหลักคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการประชุมหรือกิจกรรมของสภาพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้เป็นเพียงการทำงานตามภารกิจ แต่เป็นการทำงานภายใต้จิตสำนึกด้านธรรมาภิบาล

6. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้คะแนน 100.00 คะแนนเท่ากันทั้งสองปี แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานสามารถรักษามาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ได้ในระดับสูงสุดอย่างต่อเนื่อง สะท้อนถึงความเชื่อมั่นของบุคลากรภายในต่อการดำเนินงานของสภาพนักงานในด้านความถูกต้อง ความเป็นธรรม ความรับผิดชอบ ความโปร่งใส และการยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

อย่างไรก็ตาม แม้ผลการประเมินจะอยู่ในระดับคะแนนเต็ม แต่สภาพนักงานยังควรนำผลการประเมินดังกล่าวไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยไม่หยุดอยู่เพียงการรักษาระดับคะแนน แต่ควรยกระดับการปฏิบัติหน้าที่ให้มีระบบ มีหลักฐานเชิงประจักษ์ มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของสภาพนักงานที่ต้องให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร

ตารางที่ 1 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของ สภานักงาน	ผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน 100.00 คะแนน ทั้งปี 2567 และ 2568 แสดงว่าสภานักงานมีการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม และได้รับความเชื่อมั่นจาก บุคลากรภายใน อย่างไรก็ตาม เพื่อรักษาระดับคะแนน และยกระดับการดำเนินงาน ให้มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ควรจัดทำคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานที่ แสดงขั้นตอนการทำงาน อย่างชัดเจน	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของสภานักงาน อย่างน้อย 1 กระบวนงาน โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย 1) ชื่องาน 2) วัตถุประสงค์ของงาน 3) ขั้นตอนการดำเนินงาน 4) ระยะเวลาที่ใช้ในการ ดำเนินงาน 5) กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง 6) ผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน และ 7) ช่องทางการติดต่อหรือ ประสานงาน จากนั้น เผยแพร่ให้คณะกรรมการ สภานักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. – ธ.ค. 2568	สภานักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา โดยประธานสภานักงาน คณะกรรมการสภานักงาน และฝ่ายเลขานุการ

		รับทราบและใช้เป็นแนวทางเดียวกัน		
กำกับ ติดตาม และทบทวน การปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสภาพนักงาน ให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่	คะแนนเต็มในตัวชี้วัดการ ปฏิบัติหน้าที่สะท้อนว่าสภาพ นังงานมีการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่อย่าง เหมาะสม แต่เพื่อให้การ ดำเนินงานมีความต่อเนื่อง และตรวจสอบได้ ควรมี ระบบกำกับติดตามการ ปฏิบัติงานผ่านการประชุม รายงานผล และการสรุปมติ หรือข้อเสนอแนะอย่างเป็น ระบบ	บรรจุมติการติดตามผล การดำเนินงานของสภา พนักงานในการประชุม คณะกรรมการสภาพนักงาน อย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการ รายงาน 1) เรื่องที่รับเข้า พิจารณา 2) เรื่องที่อยู่ ระหว่างดำเนินการ 3) เรื่อง ที่เสนอไปยังผู้บริหารหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว 4) ผลการตอบรับหรือผลการ ดำเนินการ และ 5) ประเด็น ที่ต้องติดตามต่อเนื่อง ทั้งนี้ ให้จัดทำรายงานการประชุม หรือสรุปผลการดำเนินงานไว้ เป็นหลักฐาน	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
พัฒนาระบบรับฟังความ คิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก บุคลากรผ่านโครงการ “เสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.”	แม่ตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติ หน้าที่จะได้คะแนนเต็ม แต่ การปฏิบัติหน้าที่ของสภา พนักงานจะมีคุณภาพมาก	จัดทำช่องทางรับฟังความ คิดเห็น เช่น QR Code, Google Form หรือช่องทาง ออนไลน์ของสภาพนักงาน	ม.ค. – ธ.ค. 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน ฝ่ายเลขานุการ และ คณะทำงานโครงการเสียง สะท้อนพี่น้อง มพ.

	<p>ขึ้น หากมีระบบรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรที่เป็นรูปธรรม ต่อเนื่อง และสามารถนำข้อเสนอแนะไปใช้ประกอบการพัฒนามหาวิทยาลัยได้ โดยโครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียสละท่อนพี่น้อง มพ. เป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจของสภาพนักงานในการเป็นสื่อกลางสะท้อนความคิดเห็นและความต้องการของบุคลากร</p>	<p>เพื่อรับข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ ปัญหา และความต้องการของบุคลากร จากนั้นรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ประเด็น จำแนกหมวดหมู่ปัญหา และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการสภาพนักงานเพื่อพิจารณาแนวทางดำเนินการ รวมถึงติดตามผลและรายงานความคืบหน้าให้บุคลากรทราบอย่างเหมาะสม</p>		
<p>จัดทำระบบหลักฐานเชิงประจักษ์ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพนักงาน</p>	<p>ผลคะแนน 100.00 คะแนน ควรได้รับการสนับสนุนด้วยหลักฐานการดำเนินงานที่ครบถ้วน เป็นระบบ และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ เช่น รายงานการประชุม หนังสือราชการ ภาพกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์</p>	<p>รวบรวมและจัดหมวดหมู่หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ 1) รายงานการประชุม คณะกรรมการสภาพนักงาน 2) เอกสารประกอบวาระการประชุม 3) หนังสือเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ</p>	<p>ม.ค. – ธ.ค. 2568</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และเจ้าหน้าที่สภาพนักงาน</p>

	แบบฟอร์มรับเรื่อง ข้อเสนอแนะ และรายงาน ผลการดำเนินงาน เพื่อ รองรับการประเมิน ITA ในปี ต่อไป	ต่อผู้บริหาร 4) หลักฐานการ รับฟังความคิดเห็นของ บุคลากร 5) ภาพกิจกรรม และข่าวประชาสัมพันธ์ และ 6) รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี โดยจัดเก็บใน รูปแบบไฟล์กลางหรือ ฐานข้อมูลกลางของสภา พนักงาน		
ส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการสภาพนักงาน	การปฏิบัติหน้าที่ของสภา พนักงานมีได้เน้นเฉพาะการ ดำเนินงานตามภารกิจ เท่านั้น แต่ยังต้องสะท้อน คุณธรรม จริยธรรม ความ โปร่งใส และความรับผิดชอบต่อ ต่อบุคลากรโดยรวม ซึ่ง สอดคล้องกับปณิธานและ วิสัยทัศน์ของสภาพนักงานที่ มุ่งเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาสวัสดิการ และเป็นที่พึ่งของบุคลากร	สอดแทรกสาระด้าน คุณธรรม จริยธรรม ความ โปร่งใส และ No Gift Policy ในการประชุมหรือ กิจกรรมของสภาพนักงาน จัดกิจกรรมหรือ ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ ด้านจริยธรรมให้ คณะกรรมการและบุคลากร รับทราบ รวมทั้งส่งเสริมให้ คณะกรรมการสภาพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็น กลาง ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และคณะทำงานด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส

		ความคิดเห็นที่หลากหลาย และคำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวมของมหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ		
ประเมินความพึงพอใจต่อ การปฏิบัติหน้าที่ของสภา พนักงานและนำผลมา ปรับปรุงงาน	แม่คะแนนตัวชี้วัดจะอยู่ใน ระดับสูงสุด แต่การพัฒนา องค์กรควรอาศัยข้อมูล สะท้อนกลับจากผู้เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สภา พนักงานทราบว่าบุคลากรมี ความพึงพอใจต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในด้านใด และยังมี ประเด็นใดที่ควรปรับปรุง เพิ่มเติม	จัดทำแบบประเมินความพึง พอใจหรือแบบรับฟังความ คิดเห็นต่อการดำเนินงาน ของสภาพนักงาน โดย ครอบคลุมประเด็นความ ชัดเจนของบทบาทหน้าที่ ความรวดเร็วในการ ประสานงาน ความเป็นธรรม ความโปร่งใส ช่องทางการ สื่อสาร และการติดตามผล ข้อเสนอแนะ จากนั้นนำผล การประเมินมาวิเคราะห์และ กำหนดแนวทางปรับปรุงการ ดำเนินงานในปีถัดไป	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในปีงบประมาณ 2568	สภาพนักงาน มหาวิทยาลัย พะเยา และฝ่ายเลขานุการ

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	การเปลี่ยนแปลง
2567	100 คะแนน	-
2568	100 คะแนน	คงที่
ผลการเปรียบเทียบ	รักษาระดับคะแนนเต็ม	ไม่ลดลง

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้คะแนน 100.00 คะแนนเต็มทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานสามารถรักษามาตรฐานด้านการบริหารงบประมาณได้อย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรภายในรับรู้และเชื่อมั่นว่าการใช้งบประมาณของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส คุ่มค่า และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

คะแนนที่คงอยู่ในระดับเต็ม 100.00 คะแนน สะท้อนว่าสภาพนักงานมีระบบการใช้งบประมาณที่ได้รับ ความไว้วางใจจากบุคลากร ทั้งในด้านการวางแผน การดำเนินงาน การใช้จ่าย และการรายงานผล โดยเฉพาะจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ที่มีการแสดงโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการใช้จ่าย งบประมาณ จำนวนผู้เข้าร่วม ช่วงเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบโครงการไว้อย่างเป็นระบบ

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงความโปร่งใสในการบริหารจัดการทรัพยากรของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากการรับรู้ของบุคลากรภายในว่า หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีการเปิดเผยข้อมูลหรือสร้างการรับรู้เกี่ยวกับงบประมาณมากน้อยเพียงใด มีการใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า ไม่เอื้อประโยชน์ต่อบุคคลหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง และมีระบบติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณหรือไม่

เมื่อเปรียบเทียบผลการประเมินระหว่างปี 2567 และ 2568 พบว่า สภาพนักงานยังคงได้คะแนนเต็ม 100.00 คะแนน แสดงว่าการดำเนินงานด้านงบประมาณของหน่วยงานมีความสม่ำเสมอและรักษาระดับมาตรฐานได้อย่างดีเยี่ยม โดยเฉพาะการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี การเบิกจ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์ และการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมหรือในรายงานประจำปี

ในรายงานประจำปี 2568 สภาพนักงานระบุว่ารายงานประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ 3 ด้าน ได้แก่ ข้อมูลการจัดประชุมสภาพนักงาน ประเด็นที่สภาพนักงานให้แนวทางและข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งสะท้อนว่าการบริหารงานและงบประมาณมีการเชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

3.1 ด้านการวางแผนการใช้งบประมาณ

ผลคะแนน 100.00 คะแนนต่อเนื่องทั้งสองปี สะท้อนว่าสภาพนักงานมีการวางแผนใช้งบประมาณที่ชัดเจน โดยงบประมาณถูกจัดสรรให้สอดคล้องกับภารกิจของสภาพนักงาน เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงาน การส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการศึกษาดูงานเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน

การวางแผนดังกล่าวสะท้อนว่างบประมาณไม่ได้ถูกใช้ในลักษณะกระจายหรือขาดทิศทาง แต่เชื่อมโยงกับพันธกิจของสภาพนักงานที่มุ่งเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เป็นสื่อกลางเสนอความคิดเห็นของบุคลากร พึงกษัตริธิประโยชน์ และพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

3.2 ด้านความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณ

การได้คะแนนเต็มในตัวชี้วัดนี้สะท้อนว่าบุคลากรภายในรับรู้ว่าคุณภาพนักงานมีการใช้งบประมาณอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่มีพฤติกรรมที่ทำให้เกิดความไม่ไว้วางใจในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ในเชิงหลักฐาน รายงานประจำปี 2568 ได้แสดงข้อมูลรายละเอียดของแต่ละโครงการ เช่น งบประมาณตั้งต้น งบประมาณสุทธิ จำนวนเงินที่ใช้จ่าย จำนวนเงินคงเหลือ จำนวนผู้เข้าร่วม ช่วงเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งเป็นรูปแบบข้อมูลที่ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณ กิจกรรม และผลการดำเนินงานได้ชัดเจนขึ้น

3.3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์

คะแนน 100.00 คะแนนในปี 2567 และ 2568 บ่งชี้ว่าสภาพนักงานสามารถใช้จ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้เป็นอย่างดี โดยงบประมาณที่ได้รับจัดสรรถูกนำไปใช้กับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสภาพนักงานโดยตรง เช่น การประชุมเพื่อพิจารณาประเด็นสำคัญของบุคลากร การจัดกิจกรรมส่งเสริมจรรยาบรรณ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

ตัวอย่างจากรายงานประจำปี 2568 แสดงให้เห็นว่าโครงการจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงานมีงบประมาณสุทธิ 100,000 บาท และใช้จ่าย 100,000 บาท โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. มีงบประมาณ 8,500 บาท และใช้จ่าย 8,500 บาท โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นมีงบประมาณ 32,500 บาท และใช้จ่าย 32,500 บาท และโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีงบประมาณ 5,000 บาท และใช้จ่าย 5,000 บาท สะท้อนการดำเนินงานตามแผนและตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน

3.4 ด้านความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

การใช้งบประมาณที่ดีไม่ใช่เพียงการใช้จ่ายให้ครบตามแผนเท่านั้น แต่ต้องแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานและบุคลากรด้วย จากรายงานประจำปี 2568 พบว่า หลายโครงการมีจำนวนผู้เข้าร่วมจริงมากกว่าแผน เช่น โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. วางแผนผู้เข้าร่วม 50

คน แต่มีผลผู้เข้าร่วม 80 คน และโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรวางแผน 20 คน แต่มีผลผู้เข้าร่วม 30 คน ซึ่งสะท้อนว่าการใช้จ่ายงบประมาณก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมายมากกว่าที่กำหนดไว้ในแผน

ประเด็นนี้ถือเป็นจุดแข็งของสภาพนักงาน เพราะการใช้งบประมาณสามารถสร้างผลลัพธ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ได้แก่ การเพิ่มการมีส่วนร่วมของบุคลากร การส่งเสริมความรู้ด้านจริยธรรม การพัฒนาทักษะการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน และการสนับสนุนบทบาทของสภาพนักงานในการเป็นสื่อกลางระหว่างบุคลากรกับมหาวิทยาลัย

3.5 ด้านการรายงานและการติดตามผลการใช้จ่าย

การที่รายงานประจำปี 2568 มีการแสดงข้อมูลโครงการ งบประมาณ ผลการใช้จ่าย และผู้รับผิดชอบ แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานให้ความสำคัญกับการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ ในการประชุมสภาพนักงานยังมีวาระเรื่อง “รายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณ” ปรากฏอยู่ในหลายครั้ง เช่น การประชุมสมัยสามัญครั้งที่ 2/2568 และครั้งที่ 3/2568 ซึ่งสะท้อนว่าการใช้งบประมาณถูกนำเข้าสู่กระบวนการรับทราบ พิจารณา และติดตามในที่ประชุมของคณะกรรมการสภาพนักงานอย่างต่อเนื่อง

การนำเรื่องงบประมาณเข้าสู่ที่ประชุมเป็นประจำช่วยลดความเสี่ยงด้านความไม่โปร่งใส และทำให้คณะกรรมการสามารถรับรู้สถานะการใช้จ่าย ตรวจสอบความเหมาะสม และให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารงบประมาณได้ทันเวลา

3.6 ด้านการมีส่วนร่วมและการรับรู้ของคณะกรรมการสภาพนักงาน

ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณเกี่ยวข้องโดยตรงกับการรับรู้ของบุคลากรภายในว่า มีการเปิดเผยหรือสื่อสารข้อมูลด้านงบประมาณมากนักน้อยเพียงใด ผลคะแนนเต็มทั้งสองปีสะท้อนว่าคณะกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องมีการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณในระดับที่ดีมาก

การประชุมคณะกรรมการสภาพนักงานจึงเป็นกลไกสำคัญในการสร้างการรับรู้ด้านงบประมาณ เพราะเป็นพื้นที่ที่สามารถนำเสนอรายงานค่าใช้จ่าย งบประมาณคงเหลือ แผนการจัดกิจกรรม และการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างเป็นทางการ

4. จุดแข็งที่สะท้อนจากผลการประเมิน

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
รักษาคะแนนเต็มได้ต่อเนื่อง	คะแนน 100.00 ทั้งปี 2567 และ 2568 แสดงถึงมาตรฐานด้านการใช้งบประมาณที่มั่นคง
มีการใช้จ่ายตามแผนและตามวัตถุประสงค์	โครงการในแผนปฏิบัติการมีการระบุงบประมาณ ผลการใช้จ่ายและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
มีการรายงานค่าใช้จ่ายในที่ประชุม	การนำประเด็นรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณเข้าสู่ที่ประชุมช่วยเสริมความโปร่งใส
มีหลักฐานเชิงประจักษ์	รายงานประจำปีแสดงรายละเอียดโครงการ งบประมาณ ผู้เข้าร่วม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ
ใช้งบประมาณเชื่อมโยงกับพันธกิจ	งบประมาณถูกใช้เพื่อการประชุม การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การส่งเสริมจรรยาบรรณ และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 2 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

แม้ตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณจะได้รับคะแนนเต็มต่อเนื่องทั้งสองปี แต่เพื่อให้การบริหารงบประมาณของสภาพนักงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น ควรนำผลการประเมินไปกำหนดมาตรการพัฒนาในเชิงระบบ ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำและเผยแพร่แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณของสภา พนักงาน	ผลการประเมินตัวชี้วัดการใช้ งบประมาณได้ 100.00 คะแนน ทั้งปี 2567 และ 2568 แสดงให้เห็นว่าสภา พนักงานมีการใช้งบประมาณ ที่ได้รับความเชื่อมั่นจาก บุคลากร อย่างไรก็ตาม ควร รักษาระดับด้วยการจัดทำ แผนการใช้จ่ายให้ชัดเจน และเผยแพร่ให้ คณะกรรมการรับทราบอย่าง ทัวถึง	จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ สภาพนักงาน โดยระบุชื่อ โครงการ งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลา ดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ จากนั้นนำเสนอในที่ประชุม คณะกรรมการสภาพนักงาน เพื่อรับทราบและใช้เป็น กรอบในการดำเนินงาน	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณในการประชุม สภาพนักงานอย่างสม่ำเสมอ	แม้คะแนนจะอยู่ในระดับเต็ม แต่การรายงานค่าใช้จ่าย อย่างต่อเนื่องจะช่วยเสริม	บรรจุมาร “รายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ” ในการ ประชุมคณะกรรมการสภา	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และเจ้าหน้าที่การเงิน/พัสดุ ที่เกี่ยวข้อง

	ความโปร่งใสและลดความเสี่ยงด้านการรับรู้ข้อมูลไม่ครบถ้วน	พนักงาน โดยรายงานงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงินที่ใช้ไป จำนวนเงินคงเหลือ ปัญหาอุปสรรค และแผนการใช้จ่ายในระยะต่อไป พร้อมจัดเก็บรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐาน		
จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ	รายงานประจำปี 2568 แสดงข้อมูลโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว จึงควรพัฒนาต่อโดยจัดทำสรุปรายโครงการให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างงบประมาณ ผลผลิต และผลลัพธ์	เมื่อสิ้นสุดแต่ละโครงการ ให้จัดทำรายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งบประมาณที่ได้รับ งบประมาณที่ใช้จริง งบประมาณคงเหลือ จำนวนผู้เข้าร่วม ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ภาพกิจกรรม และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงโครงการในครั้งต่อไป	หลังเสร็จสิ้นแต่ละโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ และ ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน
จัดเก็บหลักฐานทางการเงิน และพัสดุให้เป็นระบบ	คะแนนเต็มสะท้อนความเชื่อมั่นด้านการใช้จ่ายงบประมาณ แต่เพื่อรองรับการตรวจสอบและการประเมินในอนาคต ควรมี	จัดทำแฟ้มเอกสารหรือฐานข้อมูลกลางสำหรับหลักฐานการใช้จ่าย เช่น หนังสืออนุมัติโครงการ ใบเสร็จรับเงิน เอกสาร	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

	ระบบจัดเก็บเอกสาร หลักฐานให้ค้นหาได้ง่ายและ ครบถ้วน	เบิกจ่าย รายงานผลโครงการ รายงานการประชุม และ ภาพกิจกรรม โดยจัด หมวดหมู่ตามชื่อโครงการ และปีงบประมาณ		
เชื่อมโยงการใช้จ่าย งบประมาณกับผลลัพธ์เชิง คุณธรรมและคุณภาพชีวิต บุคลากร	การใช้งบประมาณของสภา พนักงานควรสะท้อนพันธกิจ ด้านการส่งเสริม จรรยาบรรณ คุณธรรม สวัสดิการ และการเป็นที่พึ่ง ของบุคลากร ไม่ใช่เพียงการ ใช้จ่ายตามรายการ งบประมาณ	กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ของ แต่ละโครงการ เช่น จำนวน ผู้เข้าร่วม ความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วม จำนวน ข้อเสนอแนะที่ได้รับ ประเด็นที่นำไปเสนอต่อ ผู้บริหาร หรือแนวทางที่ นำไปพัฒนางานบุคลากร เพื่อแสดงความคุ้มค่าของ งบประมาณ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน และผู้รับผิดชอบโครงการ
เปิดเผยข้อมูลการใ งบประมาณในรายงาน ประจำปีของสภาพนักงาน	การเปิดเผยข้อมูลผ่าน รายงานประจำปีเป็นกลไก สำคัญในการสร้างความ โปร่งใส และสอดคล้องกับ แนวทาง ITA ด้านการใช้ งบประมาณและการเปิดเผย ข้อมูล	จัดทำหัวข้อ “ผลการใช้จ่าย งบประมาณ” ในรายงาน ประจำปี โดยระบุข้อมูล โครงการ งบประมาณที่ได้รับ ใช้ไป คงเหลือ จำนวน ผู้เข้าร่วม ระยะเวลา ดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ	สิ้นปีงบประมาณ 2568	ประธานสภาพนักงาน ฝ่าย เลขานุการ และผู้รับผิดชอบ รายงานประจำปี

		พร้อมนำเผยแพร่ผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ของ สภาพนักงาน		
ทบทวนแผนงบประมาณ ประจำปีเพื่อใช้ในการ วางแผนปีถัดไป	ผลคะแนนเต็มควรถูก นำไปใช้เป็นฐานในการรักษา มาตรฐานและยกระดับการ วางแผนงบประมาณให้ สอดคล้องกับความต้องการ จริงของบุคลากร	วิเคราะห์ผลการใช้จ่าย งบประมาณรายโครงการ เปรียบเทียบระหว่างแผนกับ ผลจริง พิจารณาความคุ้มค่า ความจำเป็น และผลลัพธ์ที่ เกิดขึ้น แล้วนำข้อมูลไป ประกอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการและคำขอ งบประมาณในปีถัดไป	ช่วงสิ้นปีงบประมาณและ ก่อนจัดทำแผนปีถัดไป	คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	การเปลี่ยนแปลง
2567	83.33 คะแนน	-
2568	100 คะแนน	เพิ่มขึ้น 16.67 คะแนน
ผลการเปรียบเทียบ	พัฒนาขึ้นจนได้คะแนนเต็ม	พัฒนาขึ้นอย่างชัดเจน

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มีคะแนนเพิ่มขึ้นจาก 83.33 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็น 100.00 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือเพิ่มขึ้น 16.67 คะแนน แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานสามารถปรับปรุงการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจ การมอบหมายงาน การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การตัดสินใจ และการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ได้ดีขึ้นอย่างชัดเจน

ผลคะแนนที่เพิ่มขึ้นจนถึงระดับคะแนนเต็มสะท้อนว่า บุคลากรภายในมีความเชื่อมั่นมากขึ้นว่าสภาพนักงานมีการใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง และมีการดำเนินงานภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจเป็นตัวชี้วัดที่มีความสำคัญต่อความเชื่อมั่นของบุคลากรภายใน เพราะเกี่ยวข้องกับการที่ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในหน่วยงานใช้อำนาจหน้าที่อย่างเหมาะสม เป็นธรรม และไม่สร้างผลกระทบเชิงลบต่อผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง ประเด็นสำคัญของตัวชี้วัดนี้ครอบคลุมถึงการมอบหมายงาน การแต่งตั้งบุคคล การพิจารณาให้โอกาส การประเมินผล การให้ทุนให้โทษ และการใช้อำนาจตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา แม้สภาพนักงานมีใช้หน่วยงานบริหารในลักษณะเดียวกับคณะหรือกอง แต่ยังมีโครงสร้างการใช้อำนาจภายใน เช่น การเลือกประธานสภาพนักงาน การเลือก รองประธานสภาพนักงาน การแต่งตั้งเลขาธิการ การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ การกำหนดวาระการประชุม การเสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัย และการมอบหมายคณะกรรมการให้รับผิดชอบภารกิจต่าง ๆ ซึ่งทั้งหมดต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ระบุว่า สภาพนักงานมีองค์ประกอบการบริหารที่ชัดเจน ได้แก่ ประธานสภาพนักงาน รองประธานสภาพนักงาน เลขาธิการ และกรรมการสภาพนักงาน จำนวน 24 คน อีกทั้งยังระบุบทบาทหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สภาพนักงาน พ.ศ. 2557 เช่น การให้คำปรึกษา

และข้อเสนอแนะต่ออธิการบดี การเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร และการเป็นผู้แทนอันชอบธรรมในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพพนักงาน

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านการใช้อำนาจตามกรอบบทบาทหน้าที่

คะแนนที่เพิ่มขึ้นจาก 83.33 เป็น 100.00 คะแนน สะท้อนว่าสภาพพนักงานมีการดำเนินงานภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ชัดเจนมากขึ้นในปี 2568 โดยเฉพาะการทำหน้าที่เป็นกลไกให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และสะท้อนความคิดเห็นของบุคลากรต่ออธิการบดีและมหาวิทยาลัย

เมื่อพิจารณาจากรายงานประจำปี 2568 พบว่า สภาพพนักงานได้กำหนดบทบาทตามข้อบังคับไว้อย่างชัดเจน ทั้งการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่ออธิการบดี การเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร และการเป็นผู้แทนในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพพนักงาน จึงสะท้อนว่าการใช้อำนาจของสภาพพนักงานมีฐานรองรับจากระเบียบ ข้อบังคับ และภารกิจของหน่วยงาน ไม่ได้เป็นการใช้อำนาจโดยพลการหรือเกินขอบเขตหน้าที่

3.2 ด้านความโปร่งใสในการมอบหมายงานและการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

ในปี 2567 คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจอยู่ที่ 83.33 คะแนน ซึ่งแม้ไม่ได้อยู่ในระดับต่ำมาก แต่สะท้อนว่าอาจยังมีช่องว่างด้านการรับรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับความชัดเจน ความเป็นธรรม หรือความโปร่งใสในการใช้อำนาจบางประเด็น เช่น การมอบหมายงาน การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือการสื่อสารเหตุผลของการตัดสินใจ

ในปี 2568 คะแนนเพิ่มขึ้นเป็น 100.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่าสภาพพนักงานสามารถสร้างความชัดเจนในกระบวนการมอบหมายงานและการกำหนดผู้รับผิดชอบได้ดีขึ้น เห็นได้จากรายงานผลการดำเนินงานที่ระบุโครงการ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ และผลการดำเนินงานไว้อย่างเป็นระบบ เช่น โครงการจัดประชุมคณะกรรมการสภาพพนักงาน โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และโครงการศึกษาดูงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพพนักงาน

การระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในแต่ละโครงการช่วยลดความคลุมเครือในการใช้อำนาจ และทำให้สามารถตรวจสอบได้ว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบภารกิจใด มีขอบเขตหน้าที่อย่างไร และผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่

3.3 ด้านการตัดสินใจโดยยึดหลักการมีส่วนร่วม

การใช้อำนาจที่ดีไม่ใช่การตัดสินใจโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่งเท่านั้น แต่ควรดำเนินการผ่านกระบวนการมีส่วนร่วม โดยเฉพาะในหน่วยงานลักษณะสภาพพนักงาน ซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวแทนของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

ผลคะแนนที่เพิ่มขึ้นเป็น 100.00 คะแนนในปี 2568 สะท้อนว่าการตัดสินใจของสภาพนักงานมีลักษณะเป็นระบบและมีส่วนร่วมมากขึ้น โดยในรายงานประจำปี 2568 ปรากฏการจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงานหลายครั้ง และมีวาระที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเรื่องสำคัญ เช่น ร่างข้อบังคับสภาพนักงาน การเลือกคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฝ่ายลูกจ้าง การแต่งตั้งประธานอนุกรรมการแต่ละฝ่าย การพิจารณาแบบฟอร์มโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. และการพิจารณาบทบาทของคณะกรรมการสภาพนักงานในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม ปชมท.

ประเด็นเหล่านี้สะท้อนว่าการใช้อำนาจของสภาพนักงานมีลักษณะผ่านกระบวนการประชุม พิจารณาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และมีมติหรือข้อสรุปร่วมกัน ซึ่งช่วยเสริมความชอบธรรมในการตัดสินใจ

3.4 ด้านความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

การเพิ่มขึ้นของคะแนนจาก 83.33 เป็น 100.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีการรับรู้ที่ดีขึ้นว่าสภาพนักงานใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกกลุ่ม

ประเด็นนี้มีความสำคัญมาก เพราะสภาพนักงานประกอบด้วยกรรมการจากทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยรายงานประจำปี 2568 ระบุว่าสภาพนักงานประกอบด้วยกรรมการ 24 คน แบ่งเป็นกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งทั่วไปจากพนักงานสายวิชาการ 12 คน และจากพนักงานสายสนับสนุน 12 คน โครงสร้างดังกล่าวช่วยให้การใช้อำนาจและการเสนอความคิดเห็นมีความสมดุล ไม่น้อมเอียงไปยังบุคลากรกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมากเกินไป

ดังนั้น ผลคะแนนเต็มในปี 2568 จึงสะท้อนว่าสภาพนักงานสามารถสร้างความเชื่อมั่นในด้านความเป็นธรรมของการใช้อำนาจได้ดีขึ้น โดยเฉพาะการรับฟังและคำนึงถึงประโยชน์ของบุคลากรทั้งสองสายอย่างเท่าเทียม

3.5 ด้านการใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ตัวชี้วัดการใช้อำนาจยังสะท้อนว่าผู้มีอำนาจใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ ผลคะแนน 100.00 คะแนนในปี 2568 แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีภาพลักษณ์และการดำเนินงานที่มุ่งประโยชน์ของบุคลากรและมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

เมื่อพิจารณาจากพันธกิจของสภาพนักงาน พบว่า สภาพนักงานมีหน้าที่เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เป็นสื่อกลางเสนอความคิดเห็นของบุคลากรต่ออธิการบดี ดำเนินการเพื่อพิทักษ์สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร และดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ดังนั้น การใช้อำนาจของสภาพนักงานจึงควรมุ่งไปที่การสร้างประโยชน์แก่บุคลากรโดยรวม เช่น การเสนอแนวทางพัฒนาสวัสดิการ การผลักดันประเด็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การรับฟังเสียงสะท้อนจากบุคลากร และการเสริมสร้างจริยธรรมในการทำงาน ซึ่งเป็นทิศทางที่สอดคล้องกับผลการประเมินที่ดีขึ้นในปี 2568

3.6 ด้านการลดความเสี่ยงจากการใช้อำนาจไม่เหมาะสม

คะแนนปี 2567 ที่ 83.33 คะแนน อาจสะท้อนว่าควรมีการปรับปรุงระบบการสื่อสาร การกำกับติดตาม หรือการทำให้กระบวนการใช้อำนาจภายในสภาพนักงานชัดเจนขึ้น เพื่อให้บุคลากรรับรู้ว่าการแต่งตั้ง การมอบหมายงาน และการตัดสินใจต่าง ๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม

เมื่อปี 2568 คะแนนเพิ่มขึ้นเป็น 100.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้ลดความเสี่ยงดังกล่าวได้ดีขึ้น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้คะแนนเต็มนี้คงอยู่ต่อเนื่อง สภาพนักงานควรพัฒนาหลักฐานและกระบวนการให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น การบันทึกมติการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การกำหนดขอบเขตหน้าที่ของคณะทำงาน การจัดทำคำสั่งหรือประกาศมอบหมายงาน และการเปิดเผยผลการดำเนินงานในรายงานประจำปี

4. จุดแข็งที่สะท้อนจากผลการประเมิน

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
คะแนนเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน	เพิ่มจาก 83.33 คะแนน ในปี 2567 เป็น 100.00 คะแนน ในปี 2568 สะท้อนการพัฒนาด้านการใช้อำนาจอย่างมีนัยสำคัญ
มีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน	มีประธาน รองประธาน เลขาธิการ และกรรมการสภาพนักงาน 24 คน ทำให้การใช้อำนาจภายในมีกรอบและความรับผิดชอบ
มีฐานอำนาจตามข้อบังคับ	การดำเนินงานของสภาพนักงานอ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สภาพนักงาน พ.ศ. 2557
ใช้กระบวนการประชุมเป็นกลไกตัดสินใจ	เรื่องสำคัญถูกนำเข้าสู่การประชุมคณะกรรมการสภาพนักงาน เพื่อพิจารณาร่วมกัน
มีการระบุผู้รับผิดชอบโครงการ	รายงานประจำปีระบุผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และผลการดำเนินงาน ช่วยให้ตรวจสอบได้
สะท้อนความเป็นธรรมต่อบุคลากรทุกกลุ่ม	โครงสร้างกรรมการมีทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในสัดส่วนเท่ากัน

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 3 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

แม้ผลการประเมินปี 2568 จะได้คะแนนเต็ม 100.00 คะแนน แต่เนื่องจากปี 2567 ตัวชี้วัดนี้เคยได้ 83.33 คะแนน สภาพนักงานจึงควรนำผลการประเมินมาใช้เป็นบทเรียนในการรักษามาตรฐานและป้องกันไม่ให้เกิดข้อกังวลเกี่ยวกับการใช้อำนาจในอนาคต โดยควรกำหนดมาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแนวทางการใช้อำนาจ และการมอบหมายงานของ สภาพนักงาน	ผลคะแนนเพิ่มจาก 83.33 คะแนน เป็น 100.00 คะแนน แสดงว่าสภาพนักงานสามารถพัฒนาการใช้อำนาจให้เป็นที่ยอมรับมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ควรจัดทำแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อรักษามาตรฐานดังกล่าว	จัดทำแนวทางการมอบหมายงาน การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ การแต่งตั้งคณะทำงาน และการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ โดยระบุหลักเกณฑ์วิธีการ ผู้มีอำนาจพิจารณา ขั้นตอนการเสนอเรื่อง และการรายงานผลให้ชัดเจน	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
กำหนดให้การแต่งตั้งหรือมอบหมายภารกิจสำคัญผ่านมติหรือการรับทราบของที่ประชุม	การใช้อำนาจที่ผ่านกระบวนการประชุมจะช่วยให้เพิ่มความโปร่งใส ลดข้อสงสัย และสร้างความชอบธรรมในการตัดสินใจ	นำเรื่องการแต่งตั้งประธานอนุกรรมการ การแต่งตั้งคณะทำงาน การมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ และภารกิจสำคัญของสภา	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

		พนักงานเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการสภาพนักงาน เพื่อพิจารณา รับทราบ หรือ ให้ข้อเสนอแนะ พร้อมบันทึก ไว้ในรายงานการประชุม		
จัดทำคำสั่งหรือบันทึก มอบหมายงานให้ชัดเจน	แม้ปี 2568 ได้คะแนนเต็ม แต่การมีเอกสารมอบหมาย งานที่ชัดเจนจะช่วยให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหน้าที่และ ลดความคลุมเครือในการใช้ อำนาจ	จัดทำเอกสารมอบหมายงาน หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบ หน้าที่ ขอบเขตงาน ระยะเวลาดำเนินการ และ ผลลัพธ์ที่คาดหวัง พร้อมแจ้ง ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	หลังเสร็จสิ้นแต่ละโครงการ	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และผู้รับผิดชอบโครงการ
ส่งเสริมหลักความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในการใช้ อำนาจ	การเพิ่มขึ้นของคะแนน สะท้อนว่าบุคลากรเชื่อมั่นใน การใช้อำนาจมากขึ้น จึงควร รักษาหลักความเป็นธรรม อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการ คำนึงถึงบุคลากรทั้งสาย วิชาการและสายสนับสนุน	สื่อสารหลักเกณฑ์การ มอบหมายงาน การคัดเลือก ผู้แทน การแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ และการ พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ให้มี ความชัดเจน โดยเน้นความ เหมาะสม ความสามารถ ความสมัครใจ ความเท่า เทียม และประโยชน์ของ หน่วยงานเป็นสำคัญ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

<p>พัฒนาระบบรายงานผลการใช้อำนาจและผลการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การใช้อำนาจที่ต้องมีการติดตามผล เพื่อให้เห็นว่าการมอบหมายงานหรือการตัดสินใจนำไปสู่ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม</p>	<p>กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือคณะทำงานรายงานความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการสภาพนั้กงาน พร้อมจัดเก็บเอกสารหลักฐาน เช่น รายงานการประชุม สรุปผลโครงการ และภาพกิจกรรม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>ผู้รับผิดชอบโครงการ คณะทำงาน และฝ่ายเลขานุการ</p>
<p>จัดทำช่องทางรับฟังข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้อำนาจและการบริหารงานภายในสภาพนั้กงาน</p>	<p>แมผลประเมินอยู่ในระดับเต็ม แต่การเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นจะช่วยให้หน่วยงานรับรู้ปัญหาได้รวดเร็ว และป้องกันความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการใช้อำนาจ</p>	<p>เปิดช่องทางให้กรรมการสภาพนั้กงานและบุคลากรเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประสานงาน การประชุม หรือการดำเนินงานของสภาพนั้กงาน เช่น แบบฟอร์มออนไลน์ กล่องรับข้อเสนอแนะ หรือวาระข้อเสนอแนะในการประชุม</p>	<p>ม.ค. – ธ.ค. 2568</p>	<p>คณะกรรมการสภาพนั้กงาน ฝ่ายเลขานุการ และคณะทำงานเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.</p>

<p>สอดแทรกหลักธรรมมาภิบาล และจริยธรรมในการประชุม สภาพนักงาน</p>	<p>ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ เกี่ยวข้องกับจริยธรรม ความเป็นธรรม และความ รับผิดชอบของผู้มีอำนาจ จึง ควรส่งเสริมวัฒนธรรมการใช้ อำนาจอย่างสุจริตและ โปร่งใส</p>	<p>กำหนดให้มีการสื่อสารหลัก ธรรมมาภิบาล จริยธรรม ความโปร่งใส การไม่เลือก ปฏิบัติ และการคำนึงถึง ประโยชน์ส่วนรวมในการ ประชุมหรือกิจกรรมของสภา พนักงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และคณะทำงานด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส</p>
<p>ทบทวนผลการใช้อำนาจและ การมอบหมายงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณ</p>	<p>เพื่อรักษาคะแนนเต็มในปี ต่อไป ควรประเมินว่าการ มอบหมายงาน การแต่งตั้ง คณะทำงาน และการ ตัดสินใจต่าง ๆ ในรอบปีมี ความเหมาะสมหรือควร ปรับปรุงในด้านใด</p>	<p>จัดทำสรุปบทเรียนประจำปี เกี่ยวกับการใช้อำนาจของ สภาพนักงาน เช่น การ แต่งตั้งคณะทำงาน การ มอบหมายโครงการ การ ตัดสินใจในประเด็นสำคัญ ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะสำหรับปีถัดไป</p>	<p>สิ้นปีงบประมาณ 2568</p>	<p>ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ</p>

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ผลคะแนนเปรียบเทียบ

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	การเปลี่ยนแปลง
2567	91.67 คะแนน	-
2568	100 คะแนน	เพิ่มขึ้น 8.33 คะแนน
ผลการเปรียบเทียบ	พัฒนาขึ้นจนได้คะแนนเต็ม	พัฒนาขึ้นอย่างชัดเจน

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มีคะแนนเพิ่มขึ้นจาก 91.67 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็น 100.00 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือเพิ่มขึ้น 8.33 คะแนนแสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีการพัฒนาการบริหารจัดการ การใช้ การดูแล และการกำกับติดตามทรัพย์สินของราชการหรือทรัพย์สินส่วนกลางของหน่วยงานได้ดีขึ้นอย่างชัดเจน

คะแนนที่เพิ่มขึ้นจนถึงระดับเต็มสะท้อนว่า บุคลากรภายในมีความเชื่อมั่นว่าสภาพนักงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง เหมาะสม คุ่มค่า ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการหรือภารกิจของมหาวิทยาลัย

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานในการใช้ทรัพยากรส่วนรวม เช่น ห้องประชุม วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสาร เอกสาร วัสดุ ประกอบกิจกรรม และทรัพยากรอื่น ๆ ที่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยหรือจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้งบประมาณของหน่วยงาน

สำหรับสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา แม้จะมีใช้หน่วยงานที่มีทรัพย์สินจำนวนมากในลักษณะเดียวกับหน่วยงานปฏิบัติการขนาดใหญ่ แต่ยังมีทรัพย์สินและทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินภารกิจ เช่น ห้องประชุม สภาพนักงาน อาคารสโมสรสภาพนักงาน วัสดุอุปกรณ์สำหรับการประชุม เอกสารราชการ อุปกรณ์ประชาสัมพันธ์ และทรัพยากรที่ใช้ในการจัดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ

เมื่อเปรียบเทียบปี 2567 กับปี 2568 จะเห็นว่าคะแนนเพิ่มขึ้นจาก 91.67 เป็น 100.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่าการรับรู้ของบุคลากรต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการดีขึ้นอย่างชัดเจน โดยเฉพาะในด้านความเหมาะสม ความโปร่งใส การใช้เพื่อภารกิจของหน่วยงาน และการกำกับดูแลไม่ให้มีการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ของสภาพนักงานแสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีการดำเนินกิจกรรมและโครงการหลายรายการ เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงาน โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และโครงการศึกษาดูงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน ซึ่งล้วนต้องอาศัยการใช้ทรัพยากรส่วนกลางอย่างเป็นระบบและเหมาะสม

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน

คะแนนที่เพิ่มขึ้นเป็น 100.00 คะแนนในปี 2568 สะท้อนว่าสภาพนักงานมีการใช้ทรัพยากรของราชการเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะภารกิจด้านการประชุม การให้คำปรึกษา การเสนอข้อคิดเห็น การรับฟังปัญหาของบุคลากร และการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสวัสดิการบุคลากร

เมื่อพิจารณาจากบทบาทของสภาพนักงาน พบว่าสภาพนักงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร ดังนั้นการใช้ทรัพยากรของราชการจึงต้องมุ่งสนับสนุนภารกิจดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นการใช้ห้องประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการ การใช้วัสดุสำนักงานเพื่อจัดทำเอกสารประกอบวาระการประชุม หรือการใช้อุปกรณ์สื่อสารเพื่อเผยแพร่ข่าวสารและรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร

การที่คะแนนเพิ่มขึ้นจากปี 2567 สะท้อนว่าการใช้ทรัพยากรของสภาพนักงานในปี 2568 มีความชัดเจนมากขึ้นว่าเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ของงานราชการ งานมหาวิทยาลัย และประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากร

3.2 ด้านความคุ้มค่าและประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร

การใช้ทรัพยากรของราชการที่ดีต้องไม่ใช่เพียงการใช้ให้ถูกต้องเท่านั้น แต่ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ลดความสิ้นเปลือง และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน จากผลคะแนนที่เพิ่มขึ้นเป็น 100.00 คะแนน แสดงว่าสภาพนักงานมีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้นในด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ตัวอย่างที่สะท้อนความคุ้มค่า ได้แก่ การใช้ห้องประชุมและสถานที่ของมหาวิทยาลัยในการจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงาน การจัดกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อรองรับการประชุมและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงการใช้ช่องทางออนไลน์หรือเอกสารดิจิทัลในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อลดภาระการใช้กระดาษ วัสดุ และค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น

ในรายงานประจำปี 2568 มีการระบุนการประชุมคณะกรรมการสภาพนักงานหลายครั้ง และมีวาระสำคัญ เช่น รายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน แนวทางการจัดโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. และการเตรียมบทบาทในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม ปชมท. ซึ่งสะท้อนว่าการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานมีความเชื่อมโยงกับการดำเนินภารกิจอย่างเป็นรูปธรรม

3.3 ด้านการกำกับดูแลและควบคุมการใช้ทรัพยากร

ในปี 2567 ตัวชี้วัดนี้ได้ 91.67 คะแนน ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับดีมาก แต่ยังไม่ถึงคะแนนเต็ม อาจสะท้อนว่า ยังมีช่องว่างบางประการในด้านการรับรู้ เช่น บุคลากรอาจยังไม่ทราบแนวทางการใช้ การยืม การคืน หรือการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจนเพียงพอ

ในปี 2568 คะแนนเพิ่มขึ้นเป็น 100.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่าการกำกับดูแลหรือการรับรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการมีความชัดเจนมากขึ้น อย่างไรก็ตาม เพื่อรักษาระดับคะแนนเต็ม สภาพนักงานควรพัฒนาระบบกำกับดูแลให้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การกำหนดผู้รับผิดชอบ การจัดทำแบบฟอร์มยืม-คืน การกำหนดขั้นตอนการใช้ห้องประชุมหรืออุปกรณ์ และการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ

การมีระบบดังกล่าวจะช่วยให้การใช้ทรัพย์สินของราชการไม่ขึ้นอยู่กับความเข้าใจเฉพาะบุคคล แต่เป็นระบบกลางที่กรรมการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน

3.4 ด้านการป้องกันการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

หัวใจสำคัญของตัวชี้วัดนี้คือการป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในทางส่วนตัวหรือใช้โดยไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ผลคะแนน 100.00 คะแนนในปี 2568 แสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความเชื่อมั่นว่าสภาพนักงานไม่มีพฤติกรรมการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่เหมาะสม

ประเด็นนี้มีความสำคัญต่อภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสภาพนักงาน เนื่องจากสภาพนักงานเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทด้านการส่งเสริมจรรยาบรรณ คุณธรรม และความเป็นธรรม หากการใช้ทรัพย์สินของราชการไม่เหมาะสม ย่อมกระทบต่อความน่าเชื่อถือของหน่วยงานโดยตรง

ดังนั้น แม้คะแนนปี 2568 จะอยู่ในระดับเต็ม สภาพนักงานยังควรสื่อสารอย่างต่อเนื่องว่า ทรัพย์สินของราชการทุกประเภทต้องใช้เพื่อภารกิจของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ต้องได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องเมื่อมีการยืมหรือใช้ และต้องคืนหรือดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3.5 ด้านการจัดเก็บหลักฐานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

คะแนนที่เพิ่มขึ้นเป็น 100.00 คะแนนควรได้รับการสนับสนุนด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น ทะเบียนทรัพย์สิน รายการครุภัณฑ์ เอกสารขอใช้ห้องประชุม แบบฟอร์มยืม-คืนอุปกรณ์ ภาพกิจกรรม รายงานการประชุม และรายงานผลโครงการ

จากรายงานประจำปี 2568 พบว่าสภาพนักงานมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานที่แสดงโครงการ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ผู้เข้าร่วม และช่วงเวลาดำเนินการ ซึ่งสามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบว่าการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเชื่อมโยงกับภารกิจและกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติอย่างชัดเจน

อย่างไรก็ตาม ในปีถัดไปควรพัฒนาให้มีเอกสารเฉพาะด้านการใช้ทรัพย์สินมากขึ้น เช่น บัญชีรายการทรัพย์สินของสภาพนักงาน บัญชีวัสดุคงเหลือ บันทึกการใช้ห้องประชุม บันทึกการยืมอุปกรณ์ และรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี เพื่อเพิ่มความครบถ้วนของหลักฐาน ITA

3.6 ด้านการสร้างการรับรู้ให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง

การใช้ทรัพย์สินของราชการจะเกิดความโปร่งใสได้มากขึ้น หากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้าใจหลักเกณฑ์เดียวกัน การเพิ่มขึ้นของคะแนนจาก 91.67 เป็น 100.00 คะแนน สะท้อนว่าการรับรู้ของบุคลากรต่อแนวปฏิบัติด้านการใช้ทรัพย์สินดีขึ้น แต่ควรมีการสื่อสารต่อเนื่องเพื่อรักษาระดับคะแนน

สภาพนักงานควรกำหนดให้มีการแจ้งแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการในการประชุมหรือกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น การใช้ห้องประชุม การใช้อุปกรณ์สำนักงาน การใช้วัสดุในการจัดโครงการ การเก็บรักษาเอกสารราชการ และการดูแลอุปกรณ์ส่วนกลาง โดยเน้นให้ทุกคนตระหนักว่า ทรัพย์สินของราชการเป็นทรัพย์สินส่วนรวมที่ต้องใช้เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและบุคลากรโดยรวม

4. จุดแข็งที่สะท้อนจากผลการประเมิน

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
คะแนนเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน	จาก 91.67 คะแนนในปี 2567 เป็น 100.00 คะแนนในปี 2568 แสดงถึงการพัฒนาด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจน
ใช้ทรัพย์สินเพื่อภารกิจของหน่วยงาน	ทรัพยากรถูกใช้เพื่อสนับสนุนการประชุม การรับฟังความคิดเห็น การจัดกิจกรรม และการพัฒนาบุคลากร
มีความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร	การใช้สถานที่ และอุปกรณ์ ของมหาวิทยาลัยช่วยลดความสิ้นเปลืองและสนับสนุนภารกิจได้ตรงเป้าหมาย
มีการดำเนินงานที่ตรวจสอบได้	รายงานประจำปีมีข้อมูลโครงการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และช่วงเวลาดำเนินการ ทำให้สามารถเชื่อมโยงการใช้ทรัพยากรกับภารกิจได้
สอดคล้องกับบทบาทด้านคุณธรรม	การใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้องช่วยเสริมภาพลักษณ์ของสภาพนักงานในฐานะหน่วยงานที่ส่งเสริมจริยธรรมและธรรมาภิบาล
มีแนวโน้มการรับรู้ที่ดีขึ้น	คะแนนที่เพิ่มขึ้นสะท้อนว่าบุคลากรเข้าใจและเชื่อมั่นต่อการใช้ทรัพย์สินของสภาพนักงานมากขึ้น

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 4 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

แม้ผลการประเมินปี 2568 จะได้คะแนนเต็ม 100.00 คะแนน แต่จากปี 2567 ที่ได้ 91.67 คะแนน แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานควรรักษาความเข้มแข็งของการใช้ทรัพย์สินของราชการ และพัฒนาระบบให้มีความเป็นลายลักษณ์อักษร ตรวจสอบได้ และสื่อสารต่อผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการของ สภาพนักงาน	ผลการประเมินเพิ่มจาก 91.67 คะแนน เป็น 100.00 คะแนน แสดงว่าการใช้ ทรัพย์สินของราชการได้รับความเชื่อมั่นมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ควรจัดทำแนวทาง เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อ รักษาระดับคะแนนเต็ม	จัดทำแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของสภาพนักงาน อย่างน้อย 1 ฉบับ โดยระบุ ประเภททรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง เช่น ห้องประชุม วัสดุ สำนักงาน อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ ประชาสัมพันธ์ และเอกสาร ราชการ พร้อมกำหนด หลักเกณฑ์การใช้ การยืม การคืน การขออนุญาต และ การดูแลรักษา	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน วัสดุ และอุปกรณ์ส่วนกลางของ สภาพนักงาน	คะแนนเต็มควรได้รับการ สนับสนุนด้วยหลักฐานเชิง ประจักษ์ เพื่อให้ทราบว่า	สำรวจรายการทรัพย์สิน วัสดุ และอุปกรณ์ที่อยู่ในการ ดูแลของสภาพนักงาน จัดทำ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานพัสดุ

	สภาพนักงานมีทรัพย์สินใด ใครเป็นผู้ดูแล และอยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานหรือไม่	ทะเบียนประกอบด้วยชื่อ รายการ รหัสครุภัณฑ์หรือ เลขที่อ้างอิง สถานที่เก็บ รักษา สภาพการใช้งาน ผู้รับผิดชอบ และวันที่ ตรวจสอบล่าสุด		
กำหนดแบบฟอร์มหรือระบบ บันทึกการยืม-คืนทรัพย์สิน	ปี 2567 ยังไม่ถึงคะแนนเต็ม อาจสะท้อนความจำเป็นใน การทำให้กระบวนการยืม- คืนทรัพย์สินมีความชัดเจน มากขึ้น แม้ปี 2568 จะได้ คะแนนเต็มแล้วก็ตาม	จัดทำแบบฟอร์มการยืม-คืน ทรัพย์สิน โดยระบุชื่อผู้ยืม รายการทรัพย์สิน วัตถุประสงค์การใช้ วันที่ยืม วันที่คืน สภาพทรัพย์สินก่อน และหลังใช้งาน และผู้อนุมัติ เพื่อใช้ควบคุมการใช้ ทรัพย์สินให้เป็นระบบ	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และผู้ดูแลทรัพย์สิน
กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ ห้องประชุมและสถานที่ ส่วนกลางของสภาพนักงาน	สภาพนักงานมีการจัด ประชุมและกิจกรรมหลาย ครั้ง จึงควรมีระบบการใช้ สถานที่ที่ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	จัดทำตารางการใช้ห้อง ประชุมหรือสถานที่ของสภา พนักงาน ระบุวัน เวลา วัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ และกิจกรรมที่จัด พร้อม กำหนดให้การใช้สถานที่ต้อง เกี่ยวข้องกับภารกิจของสภา	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน

		พนักงานหรือมหาวิทยาลัย เท่านั้น		
ตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน และวัสดุอุปกรณ์เป็นประจำ	การใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า ต้องมีการดูแลให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน และลดความ เสี่ยงจากการสูญหายหรือ ชำรุดโดยไม่ทราบสาเหตุ	กำหนดให้มีการตรวจสอบ ทรัพย์สินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทุก 6 เดือน โดย ตรวจสอบจำนวน สภาพการ ใช้งาน ความจำเป็นในการ ซ่อมบำรุง และรายการที่ต้อง ปรับปรุง พร้อมจัดทำ รายงานเสนอคณะกรรมการ สภาพนักงานรับทราบ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ เกี่ยวข้อง
ประชาสัมพันธ์แนว ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ราชการให้ผู้เกี่ยวข้อง รับทราบ	คะแนนเต็มจะยั่งยืนได้เมื่อ คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องมี ความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	แจ้งแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ในการประชุมคณะกรรมการ สภาพนักงาน เผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์ของสภา พนักงาน และสอดแทรก ประเด็นการใช้ทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง คุ้มค่า และไม่ ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวใน กิจกรรมของหน่วยงาน	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

<p>จัดเก็บหลักฐานการใช้ทรัพย์สินประกอบการประเมิน ITA</p>	<p>เพื่อให้การประเมินในปีต่อไปมีหลักฐานรองรับชัดเจน ควรจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ</p>	<p>รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนทรัพย์สิน แบบฟอร์มยื่น-คืน รายงานการตรวจสอบทรัพย์สิน ภาพกิจกรรม ตารางการใช้ห้องประชุม รายงานการประชุม และรายงานผลโครงการ โดยจัดเก็บเป็นแฟ้มเอกสารหรือฐานข้อมูลกลาง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน</p>
<p>ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</p>	<p>การใช้ทรัพย์สินของราชการควรคำนึงถึงความคุ้มค่าและความยั่งยืน ไม่ใช่ทรัพยากรเกินความจำเป็น</p>	<p>ส่งเสริมการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในการประชุม ลดการพิมพ์เอกสารที่ไม่จำเป็น ใช้อุปกรณ์ส่วนกลางร่วมกันอย่างเหมาะสม และรณรงค์ให้กรรมการและเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินหลังการใช้งาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ</p>
<p>รายงานผลการใช้และการดูแลทรัพย์สินในรายงานประจำปี</p>	<p>เพื่อเชื่อมโยงผลการประเมิน ITA กับการพัฒนาองค์กร ควรมีการรายงานให้เห็นว่าหน่วยงานมีการดูแลทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ</p>	<p>เพิ่มหัวข้อสรุปการใช้ทรัพย์สินของราชการในรายงานประจำปี เช่น การใช้ห้องประชุม การใช้วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม</p>	<p>สิ้นปีงบประมาณ 2568</p>	<p>ประธานสภาพนักงาน ฝ่ายเลขานุการ และผู้จัดทำรายงานประจำปี</p>

		การตรวจสอบทรัพย์สิน และ ปัญหาอุปสรรค พร้อม ข้อเสนอแนะสำหรับปีถัดไป		
--	--	--------------------------------------------------------------------------	--	--

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ผลคะแนนเปรียบเทียบ

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	การเปลี่ยนแปลง
2567	100 คะแนน	-
2568	100 คะแนน	คงที่
ผลการเปรียบเทียบ	รักษาระดับคะแนนเต็ม	ไม่ลดลง

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ได้คะแนน 100.00 คะแนนเต็มทั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานสามารถรักษามาตรฐานด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างต่อเนื่อง และสะท้อนว่าบุคลากรภายในมีความเชื่อมั่นต่อบทบาทของสภาพนักงานในการป้องกัน เฝ้าระวัง รับฟังปัญหา และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับการทุจริตหรือพฤติกรรมที่ไม่โปร่งใส

คะแนนที่คงอยู่ในระดับเต็มต่อเนื่อง 2 ปี เป็นสัญญาณเชิงบวกว่าสภาพนักงานมีภาพลักษณ์ด้านความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และความโปร่งใสที่ชัดเจน โดยเฉพาะบทบาทตามภารกิจของสภาพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่ออธิการบดี และการเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งปรากฏในรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ของสภาพนักงาน

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนการรับรู้ของบุคลากรภายในต่อความจริงจังของหน่วยงานในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต การดำเนินงานตามหลักสุจริต โปร่งใส และการมีระบบหรือกลไกที่สามารถลดความเสี่ยงจากการทุจริตหรือการประพฤตินิชอบภายในหน่วยงานได้

สำหรับสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา แม้บทบาทหลักจะมีใช้หน่วยงานสอบสวนหรือหน่วยงานบังคับใช้นโยบายโดยตรง แต่สภาพนักงานมีบทบาทสำคัญในฐานะกลไกส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และเป็นสื่อกลางสะท้อนความคิดเห็นของบุคลากรต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนั้น การแก้ไขปัญหาการทุจริตในบริบทของสภาพนักงานจึงควรตีความในลักษณะของการสร้างระบบเฝ้าระวัง การส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริต การเปิดพื้นที่รับฟังปัญหา การเสนอข้อคิดเห็นเชิงนโยบาย และการดำเนินกิจกรรมที่ลดความเสี่ยงจากการใช้อำนาจหรือทรัพยากรอย่างไม่เหมาะสม

เมื่อพิจารณาจากรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พบว่าสภาพนักงานมีมาตรการที่เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น การส่งเสริมความเข้มแข็งในการสร้างธรรมาภิบาลและความโปร่งใส

การส่งเสริมความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy การแสดงเจตจำนงสุจริต และการนำผลการประเมิน UP ITA มาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านความจริงจังของหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต

การที่สภาพนักงานได้รับคะแนน 100.00 คะแนนทั้งปี 2567 และ 2568 แสดงให้เห็นว่าบุคลากรภายในรับรู้ว่าคุณภาพงานให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง ไม่ปล่อยปละละเลยต่อประเด็นที่อาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสหรือความเชื่อมั่นขององค์กร

ในปี 2568 สภาพนักงานมีการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมธรรมาภิบาลและความโปร่งใส เช่น การประชุมสภาพนักงานเป็นประจำ การประกาศนโยบาย No Gift Policy และการนำผลการประเมิน UP ITA มาปรับปรุงการดำเนินงาน ซึ่งช่วยสร้างการรับรู้ว่าคุณภาพงานมีความตั้งใจในการยกระดับมาตรฐานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นนี้ถือเป็นจุดแข็ง เพราะการแก้ไขปัญหาการทุจริตมิใช่การดำเนินการเฉพาะเมื่อเกิดปัญหาเท่านั้น แต่ต้องเริ่มจากการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่เปิดช่องให้เกิดพฤติกรรมเสี่ยง สภาพนักงานจึงควรรักษาบทบาทเชิงรุกนี้ต่อไป

3.2 ด้านการสร้างวัฒนธรรมสุจริตและ No Gift Policy

ผลคะแนนเต็มในตัวชี้วัดนี้สะท้อนว่าคุณภาพงานมีบทบาทในการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตอย่างต่อเนื่อง โดยในรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระบุการดำเนินกิจกรรมการแสดงผลการดำเนินงานสุจริตและประกาศนโยบาย No Gift Policy ของประธานสภาพนักงาน สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา และบุคลากร โดยมีการประกาศเจตนารมณ์ “ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” รวมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางของสภาพนักงาน

มาตรการดังกล่าวมีความสำคัญต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต เพราะช่วยลดความเสี่ยงจากผลประโยชน์ทับซ้อน การรับของขวัญ การรับผลประโยชน์โดยมิชอบ หรือการสร้างความสัมพันธ์ที่อาจกระทบต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ การประกาศและสื่อสารนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอจึงเป็นกลไกป้องกันเชิงวัฒนธรรมที่ช่วยเสริมความน่าเชื่อถือของสภาพนักงาน

3.3 ด้านการใช้กลไกการประชุมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

การแก้ไขปัญหาการทุจริตต้องมีพื้นที่ในการติดตาม ตรวจสอบ รับฟัง และพิจารณาประเด็นต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ผลคะแนนเต็มต่อเนื่องสะท้อนว่าคุณภาพงานมีการใช้กลไกการประชุมเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินงาน

ในรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระบุว่ามีการจัดประชุมสามัญหรือวิสามัญของคณะกรรมการสภาพนักงานตลอดทั้งปี โดยมีการบันทึกรายงานการประชุม เผยแพร่มติและผล

การพิจารณาสู่ประชาคมอย่างเปิดเผย และเปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็นและติดตามผลการดำเนินงานได้ ซึ่งสะท้อนการใช้กระบวนการประชุมเป็นกลไกตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้

การประชุมจึงมิใช่เพียงกิจกรรมเชิงธุรการ แต่เป็นเครื่องมือในการลดความเสี่ยงจากการตัดสินใจโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ลดการใช้ดุลยพินิจโดยขาดการตรวจสอบ และเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงานของสภาพัฒนาการ

3.4 ด้านการเปิดช่องทางรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ

สภาพัฒนาการมีบทบาทเป็นสื่อกลางระหว่างบุคลากรกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนั้น การรับฟังความคิดเห็น ขอร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือสัญญาณปัญหาจากบุคลากร จึงเป็นกลไกสำคัญในการเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาที่อาจนำไปสู่ความไม่โปร่งใสหรือความไม่เป็นธรรม

ในรายงานประจำปี 2568 มีโครงการ ส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. ซึ่งมีผู้เข้าร่วมจริง 80 คน สูงกว่าแผนที่กำหนดไว้ 50 คน แสดงให้เห็นว่ากิจกรรมดังกล่าวได้รับความสนใจจากบุคลากรและสามารถเป็นช่องทางสำคัญในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสะท้อนประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทำงานภายในองค์กรได้

การเปิดพื้นที่รับฟังเสียงสะท้อนดังกล่าวมีความสำคัญต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตในเชิงป้องกัน เพราะหลายปัญหาในองค์กรอาจเริ่มจากความไม่ชัดเจน ความไม่เป็นธรรม หรือการขาดช่องทางสื่อสาร หากมีช่องทางรับฟังที่เป็นระบบ สภาพัฒนาการจะสามารถรวบรวม วิเคราะห์ และเสนอแนวทางแก้ไขต่อผู้บริหารได้รวดเร็วขึ้น

3.5 ด้านการเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร

การแก้ไขปัญหาการทุจริตมิใช่เพียงการมีช่องทางร้องเรียนหรือมาตรการตรวจสอบเท่านั้น แต่ต้องส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึกด้านจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง จากรายงานประจำปี 2568 ระบุว่าสภาพัฒนาการมีภารกิจด้านการเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร และมีโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการส่งเสริมจรรยาบรรณ

นอกจากนี้ ในรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ยังระบุการเสริมสร้างวัฒนธรรมคุณธรรม ความโปร่งใส การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรให้รับทราบและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

สิ่งเหล่านี้สะท้อนว่าการแก้ไขปัญหาการทุจริตของสภาพัฒนาการมีลักษณะเป็นการพัฒนาเชิงวัฒนธรรมและจิตสำนึก ไม่ใช่เพียงการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

3.6 ด้านการนำผล ITA ไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน

คะแนนเต็มทั้งปี 2567 และ 2568 แสดงให้เห็นว่าสภาพัฒนาการสามารถรักษามาตรฐานด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้ดี อย่างไรก็ตาม จุดสำคัญคือการนำผลประเมินไปใช้จริง ไม่ใช่เพียงรับทราบคะแนนเท่านั้น

จากรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระบุว่า สภาพนักงานมีการนำผลการประเมิน UP ITA มาปรับปรุงการดำเนินงาน และดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

ประเด็นนี้สอดคล้องกับหลักการของ ITA ที่ต้องการให้หน่วยงานนำผลการประเมินไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะการกำหนดมาตรการ การติดตามผล การจัดทำหลักฐาน และการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ

3.7 ด้านความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อกลไกแก้ไขปัญหา

ผลคะแนน 100.00 คะแนนต่อเนื่องสะท้อนว่าบุคลากรภายในมีความเชื่อมั่นว่าสภาพนักงานมีความตั้งใจและมีกลไกเพียงพอในการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาการทุจริต แม้สภาพนักงานจะไม่ได้เป็นหน่วยงานสอบสวนโดยตรง แต่สามารถทำหน้าที่เป็นกลไกสะท้อนปัญหา ให้ข้อเสนอแนะ และผลักดันแนวทางแก้ไขเชิงนโยบายต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้

ความเชื่อมั่นดังกล่าวเป็นทุนทางสังคมที่สำคัญของสภาพนักงาน เพราะหากบุคลากรเชื่อว่าสภาพนักงานสามารถรับฟังและสะท้อนปัญหาได้อย่างเป็นธรรม บุคลากรก็จะมีแนวโน้มเข้ามามีส่วนร่วม เสนอความคิดเห็น และแจ้งปัญหาที่พบมากขึ้น ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญขององค์กรที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

4. จุดแข็งที่สะท้อนจากผลการประเมิน

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
รักษาคะแนนเต็มต่อเนื่อง	คะแนน 100.00 ทั้งปี 2567 และ 2568 สะท้อนความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อบทบาทของสภาพนักงานในการแก้ไขปัญหาคทุจริต
มีมาตรการ No Gift Policy	การประกาศไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ช่วยลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน
ใช้กลไกการประชุมในการกำกับดูแล	การประชุมอย่างต่อเนื่อง การบันทึกรายงาน และการเผยแพร่ผลการพิจารณา ช่วยให้การดำเนินงานโปร่งใสและตรวจสอบได้
มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น	โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. เป็นกลไกในการรับฟังปัญหา และข้อเสนอแนะจากบุคลากร
เชื่อมโยงกับพันธกิจด้านจริยธรรม	ภารกิจของสภาพนักงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับการเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร
มีการนำผล ITA ไปปรับปรุงงาน	มีการนำผลการประเมิน UP ITA มาปรับปรุงการดำเนินงานและกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 5 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

แม้ผลการประเมินตัวชี้วัดนี้จะได้คะแนนเต็มต่อเนื่องทั้งสองปี แต่เพื่อรักษาความเข้มแข็งด้านคุณธรรมและความโปร่งใส สภาพนักงานควรพัฒนากลไกการแก้ไขปัญหาการทุจริตให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแนวทางการรับฟังและ ส่งต่อประเด็นปัญหาด้าน คุณธรรม ความโปร่งใส และ การทุจริต	ผลคะแนน 100.00 ทั้งปี 2567 และ 2568 สะท้อนว่า บุคลากรเชื่อมั่นต่อบทบาท ของสภาพนักงานในการ แก้ไขปัญหาการทุจริต อย่างไรก็ตาม ควรมีแนวทาง เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ การดำเนินงานเป็นระบบ และตรวจสอบได้	จัดทำแนวทางการรับฟัง ปัญหา ข้อเสนอแนะ หรือ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความ ไม่โปร่งใส โดยกำหนด ขั้นตอนการรับเรื่อง การคัด กรองประเด็น การบันทึก ข้อมูล การเสนอเข้าสู่ที่ ประชุมสภาพนักงาน และ การส่งต่อหน่วยงานที่มี อำนาจหน้าที่โดยตรง	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
ขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง	สภาพนักงานมีการประกาศ เจตจำนงสุจริตและ No Gift Policy แล้ว จึงควร รักษาการสื่อสารให้ต่อเนื่อง เพื่อสร้างวัฒนธรรมไม่ให้ ไม่	ประกาศและประชาสัมพันธ์ นโยบาย No Gift Policy ผ่านการประชุม เว็บไซต์ ช่องทางออนไลน์ และ กิจกรรมของสภาพนักงาน	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และคณะทำงานด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส

	รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	พร้อมสอดแทรกประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนและการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตในการประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง		
พัฒนาโครงการ “เสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.” ให้เป็นกลไกเฝ้าระวังเชิงระบบ	โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. เป็นช่องทางสำคัญในการรับฟังความคิดเห็นและประเด็นปัญหาจากบุคลากร จึงควรต่อยอดให้สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับป้องกันและแก้ไขปัญหาได้จริง	จัดทำแบบฟอร์มรับฟังความคิดเห็นให้ครอบคลุมประเด็นความโปร่งใส ความเป็นธรรม การใช้อำนาจ การใช้งบประมาณ และการให้บริการ จากนั้นรวบรวมวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของประเด็นและจัดทำรายงานข้อเสนอแนะเสนอต่อที่ประชุมสภาพนักงานหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. – ธ.ค. 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน ฝ่ายเลขานุการ และคณะทำงานโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.
ใช้การประชุมสภาพนักงานเป็นกลไกติดตามประเด็นความโปร่งใสและการป้องกันทุจริต	การประชุมเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลและลดความเสี่ยงจากการตัดสินใจ โดยไม่มีการตรวจสอบ จึงควรบรรจุประเด็นด้าน	บรรจุมติ “การติดตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส” หรือ “ประเด็นข้อเสนอแนะจากบุคลากร” ในการประชุม	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

	คุณธรรมและความโปร่งใส เป็นวาระติดตามอย่าง สม่ำเสมอ	คณะกรรมการสภาพนักงาน พร้อมบันทึกข้อสรุป มติ และแนวทางดำเนินการไว้ใน รายงานการประชุม		
จัดทำฐานข้อมูลหลักฐาน การดำเนินงานด้านการแก้ไข ปัญหาการทุจริต	คะแนนเต็มควรมีหลักฐาน ประกอบที่ชัดเจน เพื่อใช้ ยืนยันว่าหน่วยงานมีการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและ เป็นรูปธรรม	จัดเก็บหลักฐาน เช่น ประกาศ No Gift Policy รายงานการประชุม เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับ ฟังความคิดเห็น รายงานสรุป เสียงสะท้อน รายงานผลการ นำข้อเสนอแนะไปใช้ และ ภาพกิจกรรมด้านจริยธรรม และความโปร่งใส โดย จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ใน ฐานข้อมูลกลาง	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และเจ้าหน้าที่สภาพนักงาน
ส่งเสริมความรู้ด้านจริยธรรม ผลประโยชน์ทับซ้อน และ การป้องกันทุจริตแก่ คณะกรรมการและบุคลากร	การแก้ไขปัญหาการทุจริตจะ ยั่งยืนได้ต้องเริ่มจากความรู้ และจิตสำนึกของบุคลากร จึงควรมีการเสริมสร้างความ เข้าใจเรื่องจริยธรรมอย่าง ต่อเนื่อง	จัดกิจกรรมหรือสอดแทรก ความรู้ด้านจริยธรรม ผลประโยชน์ทับซ้อน ความ โปร่งใส และการป้องกันการ ทุจริตในกิจกรรมของสภา พนักงาน เช่น โครงการ ส่งเสริมจรรยาบรรณ การ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน และคณะทำงานด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส

		ประชุมคณะกรรมการ หรือ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพ บุคลากร		
รายงานผลการดำเนินงาน ด้านการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตในรายงานประจำปี	เพื่อแสดงให้เห็นว่าผล ITA ถูกนำไปใช้พัฒนาองค์กรจริง ควรรายงานมาตรการและ ผลลัพธ์ด้านการแก้ไขปัญหา การทุจริตอย่างเป็นระบบ	เพิ่มหัวข้อสรุปผลการ ดำเนินงานด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และการแก้ไข ปัญหาการทุจริตในรายงาน ประจำปี โดยระบุโครงการ กิจกรรม ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะสำหรับปีถัดไป	สิ้นปีงบประมาณ 2568	ประธานสภาพนักงาน ฝ่าย เลขานุการ และผู้จัดทำ รายงานประจำปี
ประเมินผลและทบทวน มาตรการป้องกันการทุจริต อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	แม้คะแนนจะเต็ม แต่ สภาพแวดล้อมและความ เสี่ยงอาจเปลี่ยนแปลงได้ จึง ควรมีการทบทวนมาตรการ เป็นประจำ	จัดประชุมทบทวนมาตรการ ด้านคุณธรรมและความ โปร่งใส โดยพิจารณาจากผล ITA ผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะจากบุคลากร และประเด็นความเสี่ยงที่พบ จากนั้นกำหนดมาตรการ ปรับปรุงสำหรับปีถัดไป	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ผลคะแนนเปรียบเทียบ

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	การเปลี่ยนแปลง
2567	99.27 คะแนน	-
2568	74.83 คะแนน	ลดลง 24.44 คะแนน
ผลการเปรียบเทียบ	ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ	เป็นตัวชี้วัดที่ควรเร่งพัฒนา

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มีคะแนนลดลงจาก 99.27 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เหลือ 74.83 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือลดลง 24.44 คะแนน ซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ และเป็นตัวชี้วัดที่ควรนำมาวิเคราะห์อย่างละเอียดเป็นลำดับต้น ๆ

ผลคะแนนดังกล่าวไม่ได้หมายความว่าสภาพนักงานไม่มีการดำเนินงานหรือไม่มีผลงาน แต่สะท้อนว่า การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อคุณภาพการดำเนินงานของสภาพนักงาน ในปี 2568 อาจยังไม่ชัดเจนหรือยังไม่ตอบสนองความคาดหวังได้เต็มที่ โดยเฉพาะในประเด็นเรื่องความสะดวกรวดเร็ว ความชัดเจนของขั้นตอน การติดตามผล การแจ้งผลการดำเนินงานกลับไปยังผู้เกี่ยวข้อง และความเป็นรูปธรรมของผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของสภาพนักงาน

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านคุณภาพการดำเนินงานเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนมุมมองของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานว่า มีคุณภาพเพียงใด ตรงตามความต้องการหรือไม่ มีขั้นตอนที่ชัดเจนหรือไม่ มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นธรรม และสามารถติดตามผลได้หรือไม่

สำหรับสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ตัวชี้วัดนี้มีความสำคัญมาก เนื่องจากสภาพนักงานมีบทบาทเป็นกลไกกลางในการให้คำปรึกษา เสนอแนะ สะท้อนปัญหา และประสานประโยชน์ของบุคลากรต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ระบุว่าสภาพนักงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะต่ออธิการบดีเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร และรายงานดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลการจัดประชุม ประเด็นข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เมื่อพิจารณาข้อมูลจากรายงานประจำปี 2568 พบว่าสภาพนักงานมีการดำเนินโครงการและกิจกรรมหลายด้าน เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงาน โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และโครงการศึกษาดูงานและจัดทำแผน

ยุทธศาสตร์สภาพนักงาน ซึ่งสะท้อนว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานตามภารกิจจริง อย่างไรก็ตาม คะแนนตัวชี้วัดที่ 6 ที่ลดลงมากแสดงให้เห็นว่า ยังมีช่องว่างระหว่าง “การดำเนินงานกิจกรรม” กับ “การรับรู้ถึงคุณภาพและผลลัพธ์ของการดำเนินงาน” ของผู้เกี่ยวข้อง

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านความชัดเจนของกระบวนการดำเนินงาน

การลดลงของคะแนนจาก 99.27 เหลือ 74.83 คะแนน อาจสะท้อนว่าผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้องบางส่วน ยังไม่เห็นภาพชัดเจนว่า หากต้องการติดต่อ เสนอข้อคิดเห็น ร้องขอความช่วยเหลือ หรือสะท้อนปัญหาต่อสภาพนักงาน ต้องดำเนินการอย่างไร ติดต่อช่องทางใด ใช้ระยะเวลาเท่าใด และจะได้รับการติดตามผลในรูปแบบใด

แม้สภาพนักงานจะมีบทบาทชัดเจนตามข้อบังคับ และมีภารกิจในการเป็นสื่อกลางสะท้อนความคิดเห็นของบุคลากรต่ออธิการบดี แต่หากไม่มีการจัดทำขั้นตอนการให้บริการหรือแนวทางการดำเนินงานที่เผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง ย่อมทำให้ผู้รับบริการรับรู้คุณภาพการดำเนินงานได้ไม่เต็มที่

ดังนั้น ประเด็นแรกที่ควรพัฒนาคือ การจัดทำ **คู่มือหรือแนวทางการให้บริการของสภาพนักงาน** เช่น ขั้นตอนการรับเรื่อง ขั้นตอนการเสนอข้อคิดเห็น ขั้นตอนการพิจารณาในที่ประชุม ขั้นตอนการส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และขั้นตอนการแจ้งผลกลับไปยังผู้เสนอเรื่อง เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจระบบการทำงานของสภาพนักงานอย่างเป็นรูปธรรม

3.2 ด้านความรวดเร็วและการติดตามผล

คุณภาพการดำเนินงานไม่ได้วัดเฉพาะว่าหน่วยงานรับเรื่องหรือจัดกิจกรรมได้หรือไม่ แต่ยังรวมถึงความรวดเร็วในการตอบสนอง และความต่อเนื่องในการติดตามผล หากผู้เสนอเรื่องหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ทราบว่าสิ่งที่เสนอไปได้รับการพิจารณาอย่างไร มีความคืบหน้าหรือไม่ หรือถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร ย่อมส่งผลให้การรับรู้ด้านคุณภาพการดำเนินงานลดลง

จากรายงานประจำปี 2568 พบว่า การประชุมสภาพนักงานหลายครั้งมีวาระที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเรื่องสำคัญ เช่น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน แนวทางการเสนอให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การพิจารณาแบบฟอร์มโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. และแนวทางการจัดโครงการต่าง ๆ สะท้อนว่าสภาพนักงานมีการนำประเด็นต่าง ๆ เข้าสู่กระบวนการประชุมและพิจารณาจริง

อย่างไรก็ตาม จุดที่ควรพัฒนาเพิ่มเติมคือ การจัดทำระบบ **ติดตามสถานะเรื่องที่รับไว้พิจารณา** เช่น เรื่องที่รับเข้า เรื่องที่อยู่ระหว่างพิจารณา เรื่องที่ส่งต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว เรื่องที่ได้รับคำตอบแล้ว และเรื่องที่ปิดการดำเนินการแล้ว เพื่อให้บุคลากรเห็นความคืบหน้าอย่างเป็นระบบ

3.3 ด้านการตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร

คะแนนตัวชี้วัดที่ 6 ที่ลดลงอย่างชัดเจนอาจสะท้อนว่าผู้รับบริการยังรู้สึกลัวว่าการดำเนินงานบางส่วนของสภาพนักงานยังไม่ตอบสนองความต้องการได้ครบถ้วน หรือยังไม่เห็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมต่อคุณภาพชีวิต สิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้า หรือสวัสดิการของบุคลากร

ในเชิงพันธกิจ สภาพนักงานมีวิสัยทัศน์ในการเป็นสื่อกลาง ให้คำปรึกษา พัฒนาสวัสดิการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และนำไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดี อีกทั้งมียุทธศาสตร์ด้านการเป็นสื่อกลางสะท้อนข้อคิดเห็นและความต้องการของบุคลากรต่ออธิการบดี การพัฒนาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ดังนั้น การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานควรเน้นการเชื่อมโยงกิจกรรมของสภาพนักงานกับผลลัพธ์ที่บุคลากรรับรู้ได้จริง เช่น การสรุปว่าข้อเสนอใดถูกนำไปเสนอต่อผู้บริหารแล้ว ข้อเสนอใดได้รับการตอบสนอง ข้อเสนอใดอยู่ระหว่างดำเนินการ และข้อเสนอใดต้องใช้เวลาเพิ่มเติมหรือส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.4 ด้านความเป็นรูปธรรมของผลลัพธ์จากโครงการและกิจกรรม

จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 พบว่าสภาพนักงานมีโครงการตามแผนปฏิบัติการหลายรายการ โดยบางโครงการมีจำนวนผู้เข้าร่วมจริงมากกว่าแผน เช่น โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. มีแผนผู้เข้าร่วม 50 คน แต่มีผู้เข้าร่วมจริง 80 คน และโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีแผนผู้เข้าร่วม 20 คน แต่มีผู้เข้าร่วมจริง 30 คน แสดงให้เห็นว่ากิจกรรมของสภาพนักงานได้รับความสนใจจากบุคลากรและสามารถดำเนินการได้เกินกว่าเป้าหมายเชิงปริมาณ

อย่างไรก็ตาม คะแนนคุณภาพการดำเนินงานที่ลดลงแสดงว่า การมีจำนวนผู้เข้าร่วมสูงเพียงอย่างเดียวอาจยังไม่เพียงพอ จำเป็นต้องแสดงผลเชิงคุณภาพเพิ่มเติม เช่น ผู้เข้าร่วมได้รับประโยชน์อย่างไร ความรู้หรือข้อเสนอที่ได้ถูกนำไปใช้ต่ออย่างไร มีการติดตามผลหลังโครงการหรือไม่ และกิจกรรมดังกล่าวช่วยยกระดับการทำงานหรือคุณภาพชีวิตของบุคลากรอย่างไร

ดังนั้น สภาพนักงานควรพัฒนาระบบประเมินผลโครงการให้มีทั้ง **ผลผลิต** และ **ผลลัพธ์** โดยผลผลิตอาจเป็นจำนวนผู้เข้าร่วม จำนวนกิจกรรม หรือจำนวนประเด็นที่ได้รับ ส่วนผลลัพธ์ควรเป็นระดับความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะที่นำไปใช้จริง ประเด็นที่ถูกเสนอต่อผู้บริหาร และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นหลังการดำเนินโครงการ

3.5 ด้านการสื่อสารผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

ในหลายกรณี หน่วยงานอาจดำเนินงานจำนวนมาก แต่ผู้รับบริการไม่รับรู้หรือรับรู้ไม่ครบถ้วน ทำให้คะแนนด้านคุณภาพการดำเนินงานลดลงได้ เพราะผู้ตอบแบบประเมินอาจประเมินจากสิ่งที่ตนเองรับรู้ ไม่ใช่จากสิ่งที่หน่วยงานดำเนินการทั้งหมด

รายงานประจำปี 2568 แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีการจัดประชุมและกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ซึ่งเป็นหลักฐานสำคัญของการดำเนินงาน

อย่างไรก็ตาม การจัดทำรายงานเพียงอย่างเดียวอาจยังไม่เพียงพอ หากรายงานหรือผลการดำเนินงาน ไม่ได้ถูกสื่อสารในรูปแบบที่เข้าถึงง่าย ทันเวลา และตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

จึงควรพัฒนา “ระบบสื่อสารผลการดำเนินงาน” เช่น ข่าวสรุปสั้นหลังการประชุม อินโฟกราฟิกสรุปมติ หรือข้อเสนอแนะ รายงานความคืบหน้ารายไตรมาส และสรุปประเด็นที่สภาพนักงานได้ดำเนินการแทนบุคลากร เพื่อให้ผู้รับบริการเห็นคุณค่าของการทำงานของสภาพนักงานอย่างต่อเนื่อง

3.6 ด้านการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพ

คุณภาพการดำเนินงานจะพัฒนาได้อย่างแท้จริง เมื่อหน่วยงานรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและนำข้อมูลสะท้อนกลับมาใช้ปรับปรุงงาน ในปี 2568 สภาพนักงานมีโครงการ “เสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.” ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร แต่ควรพัฒนาให้เป็นระบบประเมินคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ไม่ใช่เป็นเพียงกิจกรรมเฉพาะครั้ง

การพัฒนาโครงการดังกล่าวควรครอบคลุมการรับฟังความคิดเห็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับปัญหาและความต้องการของบุคลากร ระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของสภาพนักงาน และระดับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในของสภาพนักงาน หากสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และรายงานต่อที่ประชุมอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยยกระดับคะแนนตัวชี้วัดนี้ในปีถัดไปได้อย่างชัดเจน

3.7 ด้านมาตรฐานการให้บริการและความเท่าเทียม

ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานยังเกี่ยวข้องกับความเป็นธรรมและความเท่าเทียมในการให้บริการหรือการดำเนินงาน สภาพนักงานมีองค์ประกอบกรรมการจากทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จำนวนสายละ 12 คน ซึ่งเป็นโครงสร้างที่เอื้อต่อการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรอย่างสมดุล

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ผู้รับบริการรับรู้ถึงความเท่าเทียมอย่างชัดเจน ควรกำหนดหลักเกณฑ์การรับเรื่อง และการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ได้รับอย่างเป็นระบบ เช่น เรื่องเร่งด่วน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของบุคลากร เรื่องที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล เรื่องที่ต้องเสนอผู้บริหาร และเรื่องที่ต้องส่งต่อหน่วยงานเฉพาะทาง วิธีนี้จะช่วยให้การดำเนินงานมีมาตรฐานและลดความรู้อี้อีกว่าบางเรื่องได้รับการพิจารณาเร็วกว่าหรือมากกว่าบางเรื่องโดยไม่มีหลักเกณฑ์

3.8 ด้านการจัดทำหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนการประเมิน

คะแนนที่ลดลงในตัวชี้วัดนี้อาจเกี่ยวข้องกับการที่หน่วยงานยังไม่ได้จัดทำหลักฐานด้านคุณภาพการดำเนินงานอย่างครบถ้วนหรือเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบอย่างเป็นระบบ แม้รายงานประจำปีจะมีข้อมูลโครงการ งบประมาณ ผู้เข้าร่วม และระยะเวลาดำเนินการ แต่ควรเพิ่มหลักฐานที่สะท้อนคุณภาพมากขึ้น เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ รายงานสรุปข้อเสนอแนะ รายงานการติดตามผล รายงานการนำข้อเสนอไปใช้ และแผนปรับปรุงบริการ

การมีหลักฐานเหล่านี้จะทำให้สภาพนักงานสามารถแสดงให้เห็นได้ว่า การดำเนินงานไม่ได้จบเพียงการจัดกิจกรรม แต่มีวงจรคุณภาพครบถ้วน ได้แก่ วางแผน ดำเนินงาน ประเมินผล รับฟังข้อเสนอแนะ ปรับปรุง และรายงานผลกลับไปยังผู้เกี่ยวข้อง

4. จุดแข็งและประเด็นที่ควรพัฒนา

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
มีภารกิจและบทบาทชัดเจน	สภาพนักงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร
มีกิจกรรมและโครงการต่อเนื่อง	ปี 2568 มีการประชุม โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
มีการมีส่วนร่วมของบุคลากร	บางโครงการมีจำนวนผู้เข้าร่วมจริงมากกว่าแผน เช่น โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. และโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
คะแนนลดลงมาก	จาก 99.27 เหลือ 74.83 คะแนน สะท้อนว่าผู้รับบริการอาจยังไม่รับรู้คุณภาพหรือผลลัพธ์ของการดำเนินงานอย่างเพียงพอ
ควรพัฒนามาตรฐานบริการ	ควรมีคู่มือ ขั้นตอน ระยะเวลา ช่องทางติดต่อ และระบบติดตามผลที่ชัดเจน
ควรสื่อสารผลลัพธ์ให้มากขึ้น	ต้องรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานกลับไปยังบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
ควรมีระบบประเมินคุณภาพ	ควรประเมินความพึงพอใจและนำผลไปปรับปรุงกระบวนการทำงาน

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 6 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

เนื่องจากตัวชี้วัดที่ 6 มีคะแนนลดลงจากปี 2567 อย่างชัดเจน สภาพนักงานควรกำหนดมาตรการปรับปรุงที่เป็นรูปธรรม โดยมุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพการให้บริการ การรับฟังความคิดเห็น การติดตามผล และการสื่อสารผลการดำเนินงาน ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการของสภาพนักงาน	คะแนนลดลงจาก 99.27 เป็น 74.83 คะแนน สะท้อนว่าผู้รับบริการอาจยังไม่รับรู้ ขั้นตอน วิธีการติดต่อ หรือ กระบวนการดำเนินงานของสภาพนักงานอย่างชัดเจน	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการอย่างน้อย 1 กระบวนงาน เช่น การรับฟัง ข้อเสนอแนะ การรับเรื่อง จากบุคลากร หรือการนำประเด็นเข้าสู่ที่ประชุม โดยระบุชื่องาน ขั้นตอน วิธีดำเนินการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ช่องทางติดต่อ และกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
พัฒนาระบบติดตามสถานะเรื่องที่บุคลากรเสนอผ่านสภาพนักงาน	คะแนนที่ลดลงอาจสะท้อนปัญหาด้านการติดตามผล และการแจ้งความคืบหน้ากลับไปยังผู้เสนอเรื่อง	จัดทำทะเบียนรับเรื่องหรือระบบติดตามสถานะ โดยจำแนกเป็น เรื่องที่รับเข้า เรื่องที่อยู่ระหว่างพิจารณา	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และคณะทำงานเสียงสะท้อน พี่น้อง มพ.

		เรื่องที่ส่งต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เรื่องที่ได้รับคำตอบแล้ว และเรื่องที่ต้องดำเนินการเสร็จสิ้น พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบติดตามแต่ละเรื่อง		
ยกระดับโครงการ “เสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.” ให้เป็นระบบรับฟังความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง	โครงการดังกล่าวเป็นช่องทางสำคัญในการสะท้อนความต้องการของบุคลากร แต่ควรพัฒนาให้เป็นระบบติดตามคุณภาพการดำเนินงานของสภาพนักงาน	จัดทำแบบฟอร์มรับฟังความคิดเห็นผ่าน QR Code หรือช่องทางออนไลน์ โดยครอบคลุมประเด็นปัญหา ความต้องการ ความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ จากนั้นวิเคราะห์ข้อมูล จัดหมวดหมู่ประเด็น และนำเสนอที่ประชุมสภาพนักงานเพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน ฝ่ายเลขานุการ และผู้รับผิดชอบโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.
จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้ารายไตรมาส	ผู้ให้บริการอาจไม่รับรู้ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน จึงควรรายงานความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอและเข้าใจง่าย	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส เช่น ประเด็นที่ได้รับ เรื่องที่ต้องดำเนินการแล้ว เรื่องที่อยู่ระหว่างติดตาม ผลการประชุม ข้อเสนอที่ส่งต่อ	รายไตรมาส	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และฝ่ายสื่อสารของสภาพนักงาน

		ผู้บริหาร และผลลัพธ์ที่ เกิดขึ้น เผยแพร่ผ่านทาง ของสภาพนักงาน		
ประเมินความพึงพอใจต่อ การดำเนินงานของสภา พนักงาน	คะแนนลดลงชัดเจนจึงควรมี ข้อมูลเชิงประจักษ์ว่า ผู้รับบริการไม่พึงพอใจหรือ คาดหวังการปรับปรุงใน ประเด็นใด	จัดทำแบบประเมินความพึง พอใจต่อการดำเนินงานของ สภาพนักงาน ครอบคลุม ความสะดวกในการติดต่อ ความชัดเจนของขั้นตอน ความรวดเร็ว ความเป็น ธรรม การติดตามผล และ ประโยชน์ที่ได้รับ จากนั้นนำ ผลมาวิเคราะห์และกำหนด แผนปรับปรุง	อย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง	คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
กำหนดมาตรฐานระยะเวลา การดำเนินงานเบื้องต้น	การรับรู้ด้านคุณภาพ เกี่ยวข้องโดยตรงกับความ รวดเร็วและความชัดเจนของ ระยะเวลา	กำหนดกรอบระยะเวลา สำหรับการดำเนินงาน เช่น การตอบรับเรื่องภายใน ระยะเวลาที่กำหนด การนำ เรื่องเข้าสู่ที่ประชุมตามรอบ ประชุม การแจ้งผลหรือ ความคืบหน้าหลังการ ประชุม และการส่งต่อ	ม.ค. - ธ.ค. 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน

		ประเด็นไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
จัดทำสรุปผลลัพธ์ของโครงการและกิจกรรมในเชิงคุณภาพ	รายงานเดิมมีข้อมูลโครงการงบประมาณ และจำนวนผู้เข้าร่วม แต่ควรเพิ่มผลลัพธ์เชิงคุณภาพเพื่อสะท้อนคุณภาพการดำเนินงาน	หลังเสร็จสิ้นแต่ละโครงการให้จัดทำรายงานสรุปผลลัพธ์ เช่น ความรู้ที่ได้รับ ประโยชน์ต่อบุคลากร ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วม ประเด็นที่นำไปใช้ต่อ และแนวทางปรับปรุงโครงการครั้งถัดไป	หลังสิ้นสุดแต่ละโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ และฝ่ายเลขานุการ
ปรับปรุงช่องทางการติดต่อและประชาสัมพันธ์บริการของสภาพนักงาน	คุณภาพการดำเนินงานจะรับรู้ได้ดีขึ้นเมื่อผู้เกี่ยวข้องเข้าถึงช่องทางของสภาพนักงานได้ง่าย	จัดทำช่องทางติดต่อกลาง เช่น เว็บไซต์ เพจ Facebook Line กลุ่ม อีเมล หรือแบบฟอร์มออนไลน์ พร้อมระบุผู้รับผิดชอบช่องทางติดต่อ เวลาติดต่อ และประเภทเรื่องที่สามารถเสนอผ่านสภาพนักงานได้	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการและฝ่ายสื่อสารของสภาพนักงาน
นำข้อเสนอแนะจากบุคลากรไปสู่การประชุมและการตัดสินใจเชิงนโยบาย	การรับฟังความคิดเห็นจะมีคุณภาพเมื่อมีการนำข้อมูลไปใช้จริง ไม่ใช่เพียงรับฟังโดยไม่มีผลต่อการดำเนินงาน	กำหนดให้ข้อเสนอแนะจากโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. หรือช่องทางอื่น ๆ เป็นวาระในการประชุมสภา	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

		พนักงาน จัดลำดับ ความสำคัญของประเด็น และจัดทำข้อเสนอเสนอต่อ อธิการบดีหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง		
จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพ การดำเนินงานประจำปี	คะแนนที่ลดลงควรถูก นำไปสู่แผนปรับปรุงเฉพาะ ด้าน เพื่อให้สามารถติดตาม ผลได้จริง	จัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพ การดำเนินงาน โดยระบุ ปัญหา สาเหตุ มาตรการ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และหลักฐาน ประกอบ จากนั้นติดตามผล ทุกไตรมาสและสรุปผลเมื่อ สิ้นปีงบประมาณ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ผลคะแนนเปรียบเทียบ

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	การเปลี่ยนแปลง
2567	96.75 คะแนน	-
2568	99.11 คะแนน	เพิ่มขึ้น 2.36 คะแนน
ผลการเปรียบเทียบ	เพิ่มขึ้นจากระดับดีมากเป็นเกือบเต็มคะแนน	เป็นจุดแข็งที่ควรรักษาและต่อยอด

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มีคะแนนเพิ่มขึ้นจาก 96.75 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็น 99.11 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือเพิ่มขึ้น 2.36 คะแนน แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีพัฒนาการด้านการสื่อสารที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสามารถสร้างการรับรู้ต่อบุคลากรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ในระดับสูงมาก

คะแนนดังกล่าวสะท้อนว่าสภาพนักงานมีช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงได้ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน การประชุม กิจกรรม และโครงการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีบทบาทในการเป็นสื่อกลางระหว่างบุคลากรกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจของสภาพนักงานที่มุ่ง “เป็นสื่อกลางเสนอความคิดเห็นจากบุคลากรต่ออธิการบดี” และมีวิสัยทัศน์ในการเป็นหน่วยงานที่ให้คำปรึกษา พัฒนาสวัสดิการ และนำไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสารเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนว่า หน่วยงานสามารถสื่อสารข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน เข้าถึงง่าย และทันต่อความต้องการหรือไม่ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถติดต่อ สอบถาม แสดงความคิดเห็น หรือเสนอข้อร้องเรียนได้อย่างสะดวกเพียงใด

สำหรับสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ประสิทธิภาพการสื่อสารถือเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงาน เนื่องจากสภาพนักงานมีบทบาทเป็นตัวแทนและสื่อกลางของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจึงไม่ได้หมายถึงเพียงการแจ้งข่าวหรือประชาสัมพันธ์กิจกรรมเท่านั้น แต่รวมถึงการรับฟังเสียงสะท้อน การแปลงข้อเสนอของบุคลากรให้เข้าสู่กระบวนการประชุม การสื่อสารผลการดำเนินงานกลับไปยังบุคลากร และการสร้างความเชื่อมั่นว่าประเด็นต่าง ๆ ที่บุคลากรเสนอได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสม

จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 สภาพนักงานมีการจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงานหลายครั้ง มีวาระพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสวัสดิการ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การดำเนินโครงการเสี่ยง

สะท้อนพี่น้อง มพ. และการรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าการสื่อสารของสภาพนักงานมีทั้งมิติ การสื่อสารภายในคณะกรรมการและการสื่อสารกับบุคลากรในวงกว้าง

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านความชัดเจนของข้อมูลข่าวสาร

คะแนนที่เพิ่มขึ้นจาก 96.75 เป็น 99.11 คะแนน สะท้อนว่าสภาพนักงานมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่ ชัดเจนมากขึ้นในปี 2568 โดยเฉพาะการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม กิจกรรม โครงการ และประเด็นที่สภาพ นังงานดำเนินการในรอบปี

รายงานประจำปี 2568 แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีการจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานใน 3 ด้าน ได้แก่ ข้อมูลการจัดประชุมสภาพนักงาน ประเด็นที่สภาพนักงานให้แนวทางและข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งถือเป็นการจัดระบบข้อมูลที่ช่วยให้บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องเห็นภาพรวมของการดำเนินงานได้ชัดเจนมากขึ้น

อย่างไรก็ตาม เพื่อรักษาระดับคะแนนให้ใกล้เคียง 100 คะแนนต่อไป ควรพัฒนาการสื่อสารให้เป็นภาษาที่ เข้าใจง่าย กระชับ และเหมาะสมกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เช่น สรุปมติการประชุมในรูปแบบข่าวสั้น อินโฟกราฟิก หรือรายงานความคืบหน้ารายไตรมาส เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าใจประเด็นสำคัญได้รวดเร็วขึ้น

3.2 ด้านความทั่วถึงและการเข้าถึงช่องทางการสื่อสาร

ผลคะแนนที่เพิ่มขึ้นแสดงว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้ว่าคุณภาพนักงานมีช่องทางการสื่อสารที่สามารถเข้าถึงได้ ดีขึ้น โดยเฉพาะการเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ ของสภาพนักงาน

ในบริบทของสภาพนักงาน การสื่อสารต้องครอบคลุมบุคลากรหลายกลุ่ม ทั้งสายวิชาการ สายสนับสนุน ผู้บริหาร คณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องภายนอกบางกลุ่ม ดังนั้น การใช้ช่องทางสื่อสารเพียงช่องทางเดียวอาจไม่ เพียงพอ ควรใช้หลายช่องทางควบคู่กัน เช่น เว็บไซต์หรือเพจของสภาพนักงาน หนังสือเวียน ช่องทางออนไลน์ กลุ่มสื่อสารภายใน และ QR Code สำหรับรับฟังความคิดเห็น

การสื่อสารที่ทั่วถึงจะช่วยลดปัญหาการรับรู้ไม่เท่ากันระหว่างบุคลากรแต่ละกลุ่ม และช่วยให้ประเด็น สำคัญของสภาพนักงาน เช่น สวัสดิการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จรรยาบรรณ การพัฒนาบุคลากร และโครงการ เสี่ยงสะท้อนพี่น้อง มพ. สามารถเข้าถึงบุคลากรได้มากขึ้น

3.3 ด้านการสื่อสารสองทางและการรับฟังความคิดเห็น

ประสิทธิภาพการสื่อสารที่แท้จริงไม่ได้หมายถึงการส่งข้อมูลจากหน่วยงานไปยังบุคลากรเพียงด้านเดียว แต่ต้องมีระบบรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรด้วย ซึ่งสภาพนักงานมีโครงการที่สอดคล้องกับ ประเด็นนี้อย่างชัดเจน คือ **โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสี่ยงสะท้อนพี่น้อง มพ.** โดยรายงานประจำปี 2568 ระบุว่าโครงการดังกล่าวมีแผนผู้เข้าร่วม 50 คน แต่มีผู้เข้าร่วมจริง 80 คน แสดงให้เห็นว่าบุคลากรให้ความสนใจและมีแนวโน้มต้องการพื้นที่ในการสื่อสาร แสดงความคิดเห็น และสะท้อนปัญหาต่อสภาพนักงาน

การที่คะแนนประสิทธิภาพการสื่อสารเพิ่มขึ้นจึงอาจสะท้อนผลจากการพัฒนาช่องทางรับฟังความคิดเห็นดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ควรต่อยอดให้โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. เป็นระบบถาวร ไม่ใช่เพียงกิจกรรมเฉพาะครั้ง โดยควรมีระบบรับเรื่อง วิเคราะห์ประเด็น จัดลำดับความสำคัญ นำเข้าสู่ที่ประชุม และแจ้งผลการดำเนินงานกลับไปยังบุคลากรอย่างเป็นระบบ

3.4 ด้านการสื่อสารผลการประชุมและมติสำคัญ

จากรายงานประจำปี 2568 พบว่าสภาพพนักงานมีการประชุมคณะกรรมการสภาพพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยในแต่ละครั้งมีวาระสำคัญ เช่น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพพนักงาน รายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณ แนวทางการจัดโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. แนวทางการเสนอให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และการพิจารณาบทบาทของคณะกรรมการสภาพพนักงานในการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม ปชมท.

ประเด็นเหล่านี้ล้วนเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรโดยตรง ดังนั้น การสื่อสารหลังการประชุมจึงมีความสำคัญมาก หากสภาพพนักงานสามารถสรุปสาระสำคัญของการประชุมและเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง จะช่วยเสริมความเชื่อมั่นว่า สภาพพนักงานไม่ได้ทำงานเฉพาะภายในคณะกรรมการ แต่มีการสื่อสารผลการดำเนินงานออกไปยังบุคลากรอย่างเปิดเผยและตรวจสอบได้

3.5 ด้านความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่

คะแนนที่สูงถึง 99.11 คะแนนในปี 2568 สะท้อนว่าข้อมูลที่สภาพพนักงานเผยแพร่มีความน่าเชื่อถือในมุมมองของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การจัดทำรายงานประจำปีที่มีข้อมูลโครงการ งบประมาณ ผู้เข้าร่วมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ ช่วยให้ข้อมูลที่สื่อสารมีน้ำหนักมากขึ้น เพราะไม่ได้เป็นเพียงการประชาสัมพันธ์เชิงภาพลักษณ์ แต่มีรายละเอียดประกอบที่สามารถตรวจสอบได้

อย่างไรก็ตาม การรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูลควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการตรวจสอบความถูกต้องของข่าวสารก่อนเผยแพร่ การระบุแหล่งที่มาของข้อมูล การใช้ถ้อยคำที่ไม่คลุมเครือ และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันความเข้าใจผิดและเพิ่มความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อสภาพพนักงาน

3.6 ด้านความรวดเร็วและความทันเวลาในการสื่อสาร

แม้คะแนนตัวชี้วัดนี้จะอยู่ในระดับสูงมาก แต่ประเด็นที่ยังควรพัฒนาคือความรวดเร็วและความทันเวลาในการสื่อสาร โดยเฉพาะในเรื่องที่บุคลากรให้ความสนใจสูง เช่น สวัสดิการ ประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การพัฒนาความก้าวหน้าในสายงาน และกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าร่วม

การสื่อสารล่าช้าอาจทำให้บุคลากรได้รับข้อมูลไม่ทันต่อการตัดสินใจหรือเข้าร่วมกิจกรรม ดังนั้น สภาพพนักงานควรกำหนดแนวทางการสื่อสารตามช่วงเวลา เช่น แจ้งก่อนกิจกรรมอย่างเหมาะสม สรุปผลหลังประชุมภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานความคืบหน้าของเรื่องสำคัญเป็นระยะ เพื่อให้การสื่อสารมีความต่อเนื่องและสร้างความมั่นใจแก่บุคลากร

3.7 ด้านการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรและบทบาทของสภาพพนักงาน

คะแนนที่เพิ่มขึ้นสะท้อนว่าสภาพนักงานสามารถสื่อสารบทบาทของตนเองได้ดีขึ้นในปี 2568 โดยเฉพาะบทบาทการเป็นที่พึ่งของบุคลากร การเป็นสื่อกลาง การให้ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

จากแผนกลยุทธ์ของสภาพนักงาน มีปณิธานว่า “เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม สวัสดิการก้าวหน้า เป็นที่พึ่งพาของบุคลากร” และมีวิสัยทัศน์ที่มุ่งพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากร เป็นสื่อกลาง ให้คำปรึกษา พัฒนาสวัสดิการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และนำสู่คุณภาพชีวิตที่ดี

ดังนั้น การสื่อสารของสภาพนักงานควรยึดสาระสำคัญนี้เป็นแกนหลัก เพื่อให้บุคลากรรับรู้ว่าคุณภาพนักงานไม่ได้เป็นเพียงหน่วยงานจัดประชุมหรือจัดกิจกรรม แต่เป็นกลไกสำคัญของมหาวิทยาลัยในการสะท้อนเสียงของบุคลากร ส่งเสริมคุณธรรม และร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร

4. จุดแข็งและประเด็นที่ควรพัฒนา

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
คะแนนเพิ่มขึ้น	จาก 96.75 คะแนนในปี 2567 เป็น 99.11 คะแนนในปี 2568 แสดงถึงพัฒนาการด้านการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง
คะแนนอยู่ในระดับสูงมาก	คะแนนใกล้เคียงเต็ม 100 แสดงว่าบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องของรับบริการสื่อสารของสภาพนักงานในเชิงบวก
มีบทบาทสื่อกลางชัดเจน	สภาพนักงานมีพันธกิจในการสะท้อนความคิดเห็นของบุคลากรต่ออธิการบดี
มีโครงการรับฟังความคิดเห็น	โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. ช่วยสนับสนุนการสื่อสารสองทาง
มีการประชุมต่อเนื่อง	การประชุมหลายครั้งทำให้มีข้อมูลและประเด็นสำคัญที่สามารถนำไปสื่อสารต่อบุคลากรได้
ควรพัฒนาการสื่อสารผลลัพธ์	ควรสรุปผลการประชุม มติ ข้อเสนอ และความคืบหน้าให้บุคลากรรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
ควรเพิ่มความทันเวลา	ควรกำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ข่าวสารก่อนและหลังการประชุมหรือกิจกรรมให้ชัดเจน

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 7 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

แม้ตัวชี้วัดนี้จะมีคะแนนสูงมากและเพิ่มขึ้นจากปี 2567 แต่เพื่อรักษาระดับและต่อยอดให้เกิดการสื่อสารที่มีคุณภาพมากขึ้น สภาพนักงานควรกำหนดมาตรการพัฒนา ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนการสื่อสาร ประจำปีของสภาพนักงาน	คะแนนเพิ่มจาก 96.75 เป็น 99.11 คะแนน แสดงว่าการสื่อสารมีประสิทธิภาพสูงมาก แต่ควรมีแผนสื่อสารเป็นระบบเพื่อรักษาระดับคะแนน	จัดทำแผนการสื่อสาร ประจำปี โดยกำหนด ประเภทข้อมูลที่จะเผยแพร่ เช่น ข่าวประชุม ข่าว กิจกรรม ผลการดำเนินงาน มติสำคัญ ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และข้อมูลสวัสดิการ พร้อมระบุ ช่องทาง กลุ่มเป้าหมาย ความถี่ และผู้รับผิดชอบ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายสื่อสาร/ฝ่ายเลขานุการ
เผยแพร่สรุปผลการประชุม และมติสำคัญในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	สภาพนักงานมีการประชุมต่อเนื่องและมีวาระสำคัญหลายเรื่อง จึงควรสื่อสารผลลัพธ์ของการประชุมให้บุคลากรรับทราบมากขึ้น	หลังการประชุมแต่ละครั้ง ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญ เช่น วาระสำคัญ มติ ข้อเสนอแนะ เรื่องที่ต้องติดตาม และประเด็นที่	หลังการประชุมแต่ละครั้ง	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และฝ่ายสื่อสาร

		เกี่ยวข้องกับบุคลากร โดยเผยแพร่ในรูปแบบข่าวสั้น อินโฟกราฟิก หรือประกาศออนไลน์		
พัฒนาโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. ให้เป็นช่องทางสื่อสารสองทางถาวร	โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. มีผู้เข้าร่วมจริงสูงกว่าแผน สะท้อนความสนใจของบุคลากร จึงควรต่อยอดเป็นระบบรับฟังความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง	จัดทำ QR Code หรือแบบฟอร์มออนไลน์สำหรับรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาของบุคลากร จากนั้นวิเคราะห์ประเด็น นำเข้าสู่ที่ประชุม และรายงานผลการดำเนินการกลับไปยังบุคลากร	ตลอดปีงบประมาณ 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน ฝ่ายเลขานุการ และคณะทำงานเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.
กำหนดมาตรฐานระยะเวลาการสื่อสารก่อนและหลังการจัดกิจกรรม	การสื่อสารที่ดีต้องทันเวลา เพื่อให้บุคลากรรับทราบและเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม	กำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์ก่อนกิจกรรมอย่างน้อยตามระยะเวลาที่เหมาะสม และเผยแพร่สรุปผลหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมจัดเก็บภาพกิจกรรม ข่าว และผลการประเมินกิจกรรมเป็นหลักฐาน	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ผู้รับผิดชอบโครงการ และฝ่ายสื่อสาร

<p>จัดทำรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานรายไตรมาส</p>	<p>แม่คะแนนสูง แต่ควรเพิ่มการสื่อสารผลลัพธ์ให้บุคลากรเห็นความก้าวหน้าของประเด็นต่าง ๆ ที่สภาพนักงานดำเนินการ</p>	<p>จัดทำรายงานสั้นรายไตรมาส เช่น ประเด็นที่ได้รับจากบุคลากร เรื่องที่นำเข้าสู่ที่ประชุม เรื่องที่เสนอผู้บริหาร เรื่องที่ได้รับการตอบสนอง และเรื่องที่อยู่ระหว่างติดตาม</p>	<p>รายไตรมาส</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน</p>
<p>ปรับปรุงช่องทางการติดต่อของสภาพนักงานให้ชัดเจนและเข้าถึงง่าย</p>	<p>ประสิทธิภาพการสื่อสารจะสูงขึ้นเมื่อบุคลากรรู้ว่าจะติดต่อสภาพนักงานผ่านช่องทางใดและเรื่องใดได้บ้าง</p>	<p>จัดทำข้อมูลช่องทางติดต่อกลาง เช่น เว็บไซต์ เพจ อีเมล โทรศัพท์ หรือแบบฟอร์มออนไลน์ พร้อมระบุประเภทเรื่องที่สามารถติดต่อได้ ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการตอบกลับเบื้องต้น</p>	<p>ม.ค. – ธ.ค. 2568</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการและฝ่ายสื่อสาร</p>
<p>พัฒนารูปแบบข้อมูลให้เหมาะสมกับผู้รับสารหลายกลุ่ม</p>	<p>บุคลากรแต่ละกลุ่มมีความต้องการข้อมูลแตกต่างกัน จึงควรสื่อสารให้เหมาะสมทั้งสายวิชาการ สายสนับสนุน และผู้บริหาร</p>	<p>ผลิตสื่อหลายรูปแบบ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ บทสรุปผู้บริหาร อินโฟกราฟิก คลิปสั้น หรือเอกสารคำถามที่พบบ่อย โดยใช้ภาษาชัดเจน กระชับ และไม่ซับซ้อน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>ฝ่ายสื่อสารของสภาพนักงาน</p>

ประเมินความพึงพอใจต่อการสื่อสารของสภาพนักงาน	คะแนนสูงควรได้รับการติดตามต่อเนื่อง เพื่อทราบว่าช่องทางใดมีประสิทธิภาพ และช่องทางใดควรปรับปรุง	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจด้านการสื่อสาร ครอบคลุมความชัดเจน ความรวดเร็ว ความครบถ้วน ความน่าเชื่อถือ ความสะดวกในการเข้าถึง และประโยชน์ของข้อมูลที่ได้รับ แล้วนำผลไปปรับปรุงแผนการสื่อสาร	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
จัดเก็บหลักฐานการสื่อสารเพื่อประกอบการประเมิน ITA	การรักษาคะแนนสูงต้องมีหลักฐานการดำเนินงานที่ชัดเจนและตรวจสอบได้	รวบรวมข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพกิจกรรม ลิงก์เผยแพร่ รายงานการประชุม อินโฟกราฟิก ประกาศ แบบฟอร์ม รับฟังความคิดเห็น และ รายงานผลการสื่อสาร ไว้เป็นฐานข้อมูลกลางของสภาพนักงาน	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ผลคะแนนเปรียบเทียบ

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	การเปลี่ยนแปลง
2567	94.00 คะแนน	-
2568	95.00 คะแนน	เพิ่มขึ้น 1 คะแนน
ผลการเปรียบเทียบ	เพิ่มขึ้นเล็กน้อย	อยู่ในระดับดีมาก แต่ยังไม่เต็มคะแนน

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มีคะแนนเพิ่มขึ้นจาก 94.00 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็น 95.00 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือเพิ่มขึ้น 1.00 คะแนน สะท้อนว่าสภาพนักงานมีพัฒนาการด้านการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะดีขึ้น แต่ยังมีช่องว่างบางประการที่ควรพัฒนาเพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลมีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เข้าถึงง่าย และตรวจสอบได้มากยิ่งขึ้น

คะแนน 95.00 คะแนนถือว่าอยู่ในระดับดีมาก แสดงว่าสภาพนักงานมีพื้นฐานด้านการเปิดเผยข้อมูลที่ค่อนข้างเข้มแข็ง โดยเฉพาะการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี การแสดงข้อมูลโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ แผนกลยุทธ์ โครงการ งบประมาณ ผลการดำเนินงาน และกิจกรรมสำคัญของสภาพนักงาน อย่างไรก็ตาม การที่คะแนนยังไม่ถึง 100.00 คะแนน สะท้อนว่ายังมีโอกาสในการพัฒนาเรื่องความครบถ้วนของข้อมูล รูปแบบการเผยแพร่ ความเป็นปัจจุบัน การจัดหมวดหมู่ข้อมูล และการทำให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกยิ่งขึ้น

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนความโปร่งใสของหน่วยงานในมิติการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชนสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยข้อมูลที่ควรเปิดเผยควรมีลักษณะครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เข้าใจง่าย และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

สำหรับสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา การเปิดเผยข้อมูลมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะสภาพนักงานมีบทบาทเป็นกลไกตัวแทนของบุคลากร เป็นสื่อกลางสะท้อนความคิดเห็น เสนอข้อคิดเห็นต่ออธิการบดี และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร รายงานประจำปี 2568 ระบุว่าสภาพนักงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร ซึ่งเป็นภารกิจที่ต้องอาศัยความไว้วางใจและการสื่อสารข้อมูลอย่างโปร่งใส

ในรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ได้ระบุว่ารายงานประกอบด้วยข้อมูล 3 ด้าน ได้แก่ ข้อมูลการจัดประชุมสภาพนักงาน ประเด็นที่สภาพนักงานให้แนวทางและข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งถือเป็นฐานข้อมูลสำคัญที่สนับสนุนตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านความครบถ้วนของข้อมูลที่เปิดเผย

การที่คะแนนเพิ่มขึ้นจาก 94.00 เป็น 95.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มขึ้นหรือมีความสมบูรณ์มากขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2567 โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานประจำปี โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ผู้เข้าร่วม ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบโครงการ

จากรายงานประจำปี 2568 พบว่าสภาพนักงานได้แสดงข้อมูลโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี เช่น โครงการจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงาน โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และโครงการศึกษาดูงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน โดยมีข้อมูลประกอบทั้งงบประมาณ ผลการใช้จ่าย จำนวนผู้เข้าร่วม ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบโครงการ

ข้อมูลดังกล่าวเป็นหลักฐานสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลเชิงบริหารและผลการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม เพื่อยกระดับคะแนนให้สูงขึ้น ควรพัฒนาให้ข้อมูลเหล่านี้สามารถเข้าถึงได้ง่ายในช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์หรือหน้าข้อมูลกลางของสภาพนักงาน ไม่ใช่ปรากฏเฉพาะในรายงานประจำปีเท่านั้น

3.2 ด้านความเป็นปัจจุบันของข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลที่ดียังต้องไม่ใช่เพียงการเผยแพร่ข้อมูลย้อนหลังหลังสิ้นปีงบประมาณ แต่ควรมีการปรับปรุงข้อมูลเป็นระยะ เพื่อให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบความเคลื่อนไหวของสภาพนักงานอย่างต่อเนื่อง

แม้รายงานประจำปี 2568 จะมีข้อมูลการดำเนินงานที่ครบถ้วนในระดับหนึ่ง แต่คะแนนที่ยังไม่เต็มอาจสะท้อนว่าข้อมูลบางประเภทควรได้รับการปรับปรุงให้ทันเวลามากขึ้น เช่น ข่าวการประชุม มติสำคัญ รายงานความคืบหน้าโครงการ ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของบุคลากร หรือสถานะประเด็นที่สภาพนักงานส่งต่อไปยังผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น สภาพนักงานควรกำหนดรอบการปรับปรุงข้อมูล เช่น รายเดือน รายไตรมาส หรือหลังการประชุมแต่ละครั้ง เพื่อให้ข้อมูลที่เผยแพร่มีความเป็นปัจจุบันและสะท้อนการดำเนินงานจริงอย่างต่อเนื่อง

3.3 ด้านการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คะแนน 95.00 คะแนนแสดงว่าการเปิดเผยข้อมูลอยู่ในระดับดีมาก แต่ยังมีช่องว่างด้านการเข้าถึงที่ควรพัฒนาเพิ่มเติม โดยเฉพาะการจัดระบบข้อมูลให้ค้นหาได้ง่าย มีหมวดหมู่ชัดเจน และไม่กระจุกกระจายอยู่หลายช่องทางจนทำให้ผู้รับข้อมูลค้นหาได้ยาก

สำหรับสภาพนักงาน ข้อมูลที่ควรจัดหมวดหมู่ให้เข้าถึงง่าย ได้แก่ โครงสร้างและรายชื่อคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์ รายงานการประชุม ข่าวกิจกรรม รายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ และผลการใช้จ่าย ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และข้อมูลโครงการสำคัญ เช่น โครงการเสี่ยงสะท้อนพี่น้อง มพ. หรือโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

การจัดทำ “คลังข้อมูลสภาพนักงาน” หรือ “หน้าข้อมูล ITA/ความโปร่งใสของสภาพนักงาน” จะช่วยให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น และช่วยเพิ่มคะแนนด้านการเปิดเผยข้อมูลในปีต่อไปได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.4 ด้านความชัดเจนและความเข้าใจง่ายของข้อมูล

ข้อมูลที่เปิดเผยควรมีความถูกต้องครบถ้วน แต่ในขณะเดียวกันต้องเข้าใจง่ายด้วย หากข้อมูลอยู่ในรูปแบบรายงานขนาดยาวเพียงอย่างเดียว อาจทำให้บุคลากรทั่วไปเข้าถึงสาระสำคัญได้ยาก

รายงานประจำปี 2568 มีรายละเอียดจำนวนมาก ทั้งบทบาทหน้าที่ โครงสร้าง แผนกลยุทธ์ โครงการ งบประมาณ และกิจกรรมประกอบ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูล แต่ควรเสริมด้วยสื่อรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิก ตารางสรุป ข่าวสั้น สรุปผลการประชุมแบบหน้าหนึ่ง หรือคลิปสั้นประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรสามารถรับรู้ข้อมูลสำคัญได้รวดเร็ว

ตัวอย่างเช่น ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณอาจจัดทำเป็นตารางสรุปออนไลน์ ข้อมูลโครงการอาจจัดทำเป็น Infographic รายโครงการ และผลการประชุมอาจจัดทำเป็น “สรุปมติสำคัญ” เพื่อให้ผู้รับข้อมูลเข้าใจได้ง่าย โดยไม่จำเป็นต้องอ่านรายงานฉบับเต็มทั้งหมด

3.5 ด้านการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และโครงสร้างของสภาพนักงาน

ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวข้องโดยตรงกับการที่ผู้รับบริการทราบว่า หน่วยงานคือใคร มีอำนาจหน้าที่อย่างไร มีโครงสร้างแบบใด และสามารถติดต่อหรือใช้บริการได้อย่างไร

รายงานประจำปี 2568 มีการแสดงองค์ประกอบของสภาพนักงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สภาพนักงาน พ.ศ. 2557 โดยระบุว่าสภาพนักงานประกอบด้วยกรรมการ 24 คน แบ่งเป็นกรรมการจากพนักงานสายวิชาการ 12 คน และกรรมการจากพนักงานสายสนับสนุน 12 คน รวมทั้งระบุงค์ประกอบการบริหาร เช่น ประธาน รองประธาน เลขานุการ และกรรมการสภาพนักงาน

ข้อมูลดังกล่าวเป็นจุดแข็ง เพราะช่วยให้บุคลากรเข้าใจโครงสร้างและตัวตนของตนเองชัดเจนขึ้น อย่างไรก็ตาม ควรพัฒนาให้ข้อมูลนี้ปรากฏในช่องทางออนไลน์แบบเป็นปัจจุบัน เช่น รายชื่อกรรมการชุดปัจจุบัน หน่วยงานสังกัด ช่องทางติดต่อ และบทบาทของแต่ละฝ่าย เพื่อให้บุคลากรสามารถติดต่อหรือประสานงานได้โดยสะดวก

3.6 ด้านการเปิดเผยข้อมูลแผนงาน ยุทธศาสตร์ และทิศทางการดำเนินงาน

รายงานประจำปี 2568 ระบุพันธกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์ของสภาพนักงานไว้อย่างชัดเจน โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม การเป็นสื่อกลางสะท้อนความคิดเห็นของ

บุคลากร การพัฒนาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และการพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

การเปิดเผยข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ดังกล่าวเป็นจุดแข็ง เพราะช่วยให้บุคลากรเห็นทิศทางการดำเนินงานของสภาพนักงาน ไม่ใช่รับรู้เฉพาะกิจกรรมรายครั้ง อย่างไรก็ตาม ควรเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กับโครงการและผลลัพธ์ให้ชัดเจนมากขึ้น เช่น ยุทธศาสตร์แต่ละข้อมีโครงการรองรับอะไร ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร และเกิดผลต่อบุคลากรในด้านใด

หากสามารถเปิดเผยข้อมูลในลักษณะ “แผน-ผล-หลักฐาน” จะช่วยให้การเปิดเผยข้อมูลมีคุณภาพมากขึ้น และทำให้บุคลากรเห็นความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายของสภาพนักงานกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง

3.7 ด้านการเปิดเผยข้อมูลการประชุมและมติสำคัญ

การประชุมสภาพนักงานเป็นกลไกหลักในการพิจารณาและขับเคลื่อนประเด็นสำคัญของบุคลากร ดังนั้น ข้อมูลการประชุมและมติสำคัญควรเป็นข้อมูลที่เปิดเผยอย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรรับรู้ข่าวสารสภาพนักงานได้ดำเนินการเรื่องใดบ้าง

จากรายงานประจำปี 2568 พบว่ามีการระบุนายละเอียดการประชุมหลายครั้ง เช่น การประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ 1/2568 ที่มีวาระเรื่องร่างข้อบังคับสภาพนักงาน การเลือกคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฝ่ายลูกจ้าง และการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและโครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. รวมถึงการประชุมครั้งอื่น ๆ ที่มีวาระเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ รายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณ การเสนอให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และการเป็นเจ้าภาพจัดประชุม ปชมท.

ประเด็นเหล่านี้มีความสำคัญต่อบุคลากรโดยตรง จึงควรมีระบบเผยแพร่สรุปผลการประชุมหรือมติสำคัญในรูปแบบที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ และปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณา

3.8 ด้านการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานและผลลัพธ์

คะแนนที่เพิ่มขึ้นเป็น 95.00 คะแนนแสดงว่าสภาพนักงานมีการเปิดเผยผลการดำเนินงานดีขึ้น แต่การพัฒนาต่อไปควรเน้นการเปิดเผย “ผลลัพธ์” ไม่ใช่เพียง “กิจกรรมที่จัด”

ตัวอย่างเช่น โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. ไม่ควรเปิดเผยเฉพาะจำนวนผู้เข้าร่วม แต่ควรสรุปประเด็นที่ได้รับจากบุคลากร หมวดยุทธศาสตร์ ข้อเสนอแนะ แนวทางที่นำเข้าสู่ที่ประชุม และผลการดำเนินงานต่อเนื่อง ส่วนโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรควรเปิดเผยว่า ผู้เข้าร่วมได้รับองค์ความรู้ด้านใด มีความพึงพอใจระดับใด และจะนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างไร

การเปิดเผยผลลัพธ์เชิงคุณภาพจะช่วยให้บุคลากรเห็นคุณค่าของงานสภาพนักงานมากขึ้น และช่วยเชื่อมโยงตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลกับตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานและประสิทธิภาพการสื่อสาร

4. จุดแข็งและประเด็นที่ควรพัฒนา

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
คะแนนเพิ่มขึ้น	จาก 94.00 คะแนนในปี 2567 เป็น 95.00 คะแนนในปี 2568 แสดงถึงพัฒนาการด้านการเปิดเผยข้อมูล
คะแนนอยู่ในระดับสูงมาก	คะแนน 95.00 แสดงว่าสภาพนักงานมีระบบข้อมูลและหลักฐานการดำเนินงานในระดับดี
มีรายงานประจำปี	รายงานประจำปี 2568 แสดงข้อมูลภารกิจ โครงสร้าง แผนกลยุทธ์ โครงการ งบประมาณ และผลการดำเนินงาน
มีข้อมูลโครงการชัดเจน	มีการระบุชื่อโครงการ งบประมาณ ผลการใช้จ่าย จำนวนผู้เข้าร่วม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ
มีข้อมูลยุทธศาสตร์	มีการระบุปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์ของสภาพนักงาน
ยังไม่เต็มคะแนน	ควรปรับปรุงความครบถ้วน ความเป็นปัจจุบัน การเข้าถึงง่าย และการจัดหมวดหมู่ข้อมูล
ควรเปิดเผยผลลัพธ์มากขึ้น	ควรสื่อสารผลลัพธ์จากโครงการ ข้อเสนอแนะที่นำไปใช้ และความคืบหน้าของประเด็นสำคัญ

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 8 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

แม้ตัวชี้วัดนี้จะมีคะแนนเพิ่มขึ้นและอยู่ในระดับดีมาก แต่เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของสภาพนักงานมีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเข้าถึงง่ายยิ่งขึ้น ควรกำหนดมาตรการพัฒนา ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำหน้าข้อมูลกลางด้าน ความโปร่งใสของสภาพ นังงาน	คะแนนเพิ่มจาก 94.00 เป็น 95.00 คะแนน แต่ยังไม่เต็ม คะแนน สะท้อนว่าควร พัฒนาระบบการรวบรวม ข้อมูลให้เข้าถึงง่ายและเป็น หมดหมู่	จัดทำหน้าข้อมูลกลางหรือ หมด “ITA/ความโปร่งใส ของสภาพนักงาน” โดย รวบรวมข้อมูลสำคัญ เช่น โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ รายชื่อคณะกรรมการ แผน ยุทธศาสตร์ รายงานประชุม รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ งบประมาณ ช่องทางติดต่อ และช่องทาง รับฟังความคิดเห็น	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน ฝ่ายเลขานุการ และผู้ดูแล สื่อออนไลน์
จัดทำรายการตรวจสอบ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยประจำปี	เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์ ITA และลด ความเสี่ยงจากการตกหล่น ของเอกสาร	จัดทำ Checklist ข้อมูลที่ ต้องเปิดเผย เช่น ข้อมูล พื้นฐานของหน่วยงาน แผนงาน ผลการดำเนินงาน	ต้นปีงบประมาณ และ ทบทวนรายไตรมาส	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน

		งบประมาณ การประชุม ช่องทางร้องเรียนหรือ เสนอแนะ มาตรการ คุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบ ข้อมูลแต่ละหมวด		
เผยแพร่รายงานประจำปี และรายงานผลการ ดำเนินงานในรูปแบบที่ เข้าถึงง่าย	รายงานประจำปีเป็น หลักฐานสำคัญ แต่ควร เผยแพร่ในช่องทางที่ บุคลากรเข้าถึงได้สะดวก	เผยแพร่รายงานประจำปี ฉบับเต็ม พร้อมจัดทำฉบับ สรุป เช่น Executive Summary, Infographic หรือข่าวสรุปผลการ ดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากร รับรู้สาระสำคัญได้รวดเร็ว	สิ้นปีงบประมาณ หรือหลัง จัดทำรายงานแล้วเสร็จ	ฝ่ายเลขานุการและฝ่าย สื่อสารของสภาพนักงาน
เปิดเผยสรุปผลการประชุม และมติสำคัญอย่างเหมาะสม	การประชุมเป็นกลไกสำคัญ ของสภาพนักงาน จึงควร เปิดเผยสาระสำคัญให้ บุคลากรรับทราบ	หลังการประชุม ให้จัดทำ สรุปวาระสำคัญ มติ ขอเสนอแนะ และเรื่องที่ต้อง ติดตาม โดยคัดกรองข้อมูล ส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่ยังไม่ ควรเปิดเผย แล้วเผยแพร่ ผ่านช่องทางของสภา พนักงาน	หลังการประชุมแต่ละครั้ง	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน

<p>ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>คะแนนยังไม่เต็มอาจสะท้อนว่าข้อมูลบางรายการยังไม่เป็นปัจจุบันหรือปรับปรุงไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>กำหนดรอบการตรวจสอบข้อมูล เช่น รายเดือนหรือรายไตรมาส โดยตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการ ช่องทางติดต่อ ข่าวกิจกรรม รายงานประชุม โครงการ และเอกสารสำคัญให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>รายเดือน/รายไตรมาส</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการและผู้ดูแลช่องทางสื่อสาร</p>
<p>เปิดเผยข้อมูลโครงการงบประมาณ และผลลัพธ์อย่างเป็นระบบ</p>	<p>รายงานประจำปีมีข้อมูลโครงการและงบประมาณแล้ว ควรต่อยอดให้เปิดเผยผลลัพธ์เชิงคุณภาพมากขึ้น</p>	<p>จัดทำตารางข้อมูลโครงการที่ประกอบด้วย ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ งบประมาณ ผลการใช้จ่าย จำนวนผู้เข้าร่วม ผลลัพธ์ ข้อเสนอแนะ และภาพกิจกรรม พร้อมเผยแพร่ในรายงานหรือช่องทางออนไลน์</p>	<p>หลังเสร็จสิ้นแต่ละโครงการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบโครงการและฝ่ายเลขานุการ</p>
<p>จัดหมวดหมู่เอกสารหลักฐานให้ค้นหาได้ง่าย</p>	<p>การเปิดเผยข้อมูลที่ดียังไม่เพียงพอ มีเอกสาร แต่ต้องค้นหาได้สะดวก</p>	<p>จัดทำคลังเอกสารออนไลน์ โดยแบ่งหมวด เช่น โครงสร้างและบุคลากร แผนงาน รายงานประชุม โครงการและงบประมาณ</p>	<p>ม.ค. – ธ.ค. 2568</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน</p>

		ข่าวกิจกรรม มาตรการ คุณธรรมและความโปร่งใส และช่องทางรับฟังความ คิดเห็น		
พัฒนาข้อมูลในรูปแบบเปิด และเป็นมิตรต่อผู้ใช้	เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและ การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ควรจัดรูปแบบข้อมูลให้อ่าน ง่าย ดาวน์โหลดได้ และไม่ ซับซ้อน	เผยแพร่เอกสารในรูปแบบ PDF ที่อ่านได้ชัดเจน พร้อม ตารางสรุปในรูปแบบที่ คัดลอกหรือดาวน์โหลดได้ เช่น Word, Excel หรือ Google Sheet ตามความ เหมาะสม และหลีกเลี่ยงการ เผยแพร่เฉพาะรูปภาพที่ไม่ สามารถค้นหาข้อความได้	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการและผู้ดูแล ข้อมูล
กำหนดมาตรการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลก่อน เผยแพร่ข้อมูล	การเปิดเผยข้อมูลต้องสมดุล ระหว่างความโปร่งใสกับการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ตรวจสอบเอกสารก่อน เผยแพร่ โดยปกปิดข้อมูล ส่วนบุคคลที่ไม่จำเป็น เช่น เลขประจำตัว เบอร์โทรศัพท์ ส่วนตัว ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูล ร้องเรียนเฉพาะบุคคล หรือ ข้อมูลที่อยู่ระหว่าง กระบวนการพิจารณา	ก่อนเผยแพร่เอกสารทุกครั้ง	ฝ่ายเลขานุการและ ผู้รับผิดชอบข้อมูล

<p>ประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าถึงข้อมูลของสำนักงาน</p>	<p>เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลที่เปิดเผยตอบโจทย์ผู้ใช้จริงหรือไม่</p>	<p>จัดทำแบบประเมินสั้น ๆ ให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน ความเข้าใจง่าย ความเป็นปัจจุบัน และความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล แล้วนำผลไปปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลในปีถัดไป</p>	<p>อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>	<p>คณะกรรมการสภาพัฒนาการและฝ่ายเลขานุการ</p>
---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ผลคะแนนเปรียบเทียบ

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	การเปลี่ยนแปลง
2567	90.00 คะแนน	-
2568	75.00 คะแนน	ลดลง 15.00 คะแนน
ผลการเปรียบเทียบ	ลดลงอย่างชัดเจน	เป็นตัวชี้วัดที่ควรเร่งปรับปรุง

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มีคะแนนลดลงจาก 90.00 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เหลือ 75.00 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือลดลง 15.00 คะแนน ซึ่งถือเป็นประเด็นสำคัญที่ควรนำไปกำหนดมาตรการพัฒนาอย่างเร่งด่วน

คะแนนที่ลดลงไม่ได้หมายความว่าสภาพนักงานมีการทุจริตเกิดขึ้น แต่สะท้อนว่า ระบบ มาตรการ เอกสาร หลักฐาน หรือการเปิดเผยข้อมูลด้านการป้องกันการทุจริตอาจยังไม่ครบถ้วน ชัดเจน หรือเป็นปัจจุบันเพียงพอตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยเฉพาะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต การประเมินความเสี่ยง การประกาศเจตนารมณ์สุจริต การส่งเสริม No Gift Policy การจัดทำช่องทางร้องเรียนหรือรับฟังประเด็นด้านคุณธรรม และการรายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตอย่างเป็นระบบ

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตแตกต่างจากตัวชี้วัดที่ 5 “การแก้ไขปัญหาการทุจริต” กล่าวคือ ตัวชี้วัดที่ 5 เน้นการรับรู้ของบุคลากรภายในเกี่ยวกับความจริงจังของหน่วยงานในการแก้ไขปัญหา ส่วนตัวชี้วัดที่ 9 มุ่งเน้นความเป็นระบบของมาตรการเชิงป้องกัน หลักฐานเชิงประจักษ์ และการเปิดเผยข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้

เมื่อเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่ 5 ซึ่งสภาพนักงานได้คะแนนเต็ม 100.00 คะแนนทั้งปี 2567 และ 2568 แต่ตัวชี้วัดที่ 9 กลับลดลงเหลือ 75.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่า บุคลากรอาจยังเชื่อมั่นต่อเจตนารมณ์และความสุจริตของสภาพนักงาน แต่ระบบเอกสาร มาตรการ และการเปิดเผยข้อมูลด้านการป้องกันการทุจริตยังต้องพัฒนาให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น

ในรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 สภาพนักงานระบุบทบาทหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีภารกิจสำคัญในการให้คำปรึกษาและขอเสนอแนะต่ออธิการบดี รวมทั้งเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากรของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ แผนกลยุทธ์ของสภาพนักงานยังระบุปณิธานว่า “เสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม สวัสดิการก้าวหน้า เป็นที่พึ่งพาของบุคลากร” และมี

ยุทธศาสตร์ข้อแรกคือ “การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรม” ดังนั้น ตัวชี้วัดนี้จึงมีความสอดคล้องโดยตรงกับบทบาทและอัตลักษณ์ของสภาพนักงาน

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านการลดลงของคะแนนและความหมายเชิงบริหาร

การลดลงจาก 90.00 คะแนน เหลือ 75.00 คะแนน แสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตในปี 2568 ยังมีช่องว่างที่ต้องปรับปรุงอย่างชัดเจน โดยเฉพาะเมื่อเทียบกับตัวชี้วัดอื่นที่สภาพนักงานได้คะแนนสูงมากหรือได้คะแนนเต็ม เช่น การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นนี้จึงควรมองในเชิง “ระบบป้องกัน” มากกว่า “พฤติกรรมทุจริต” กล่าวคือ สภาพนักงานอาจมีการดำเนินงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และได้รับความเชื่อมั่นจากบุคลากร แต่หากไม่มีเอกสารหรือมาตรการที่ชัดเจน เช่น แผนป้องกันการทุจริต รายงานความเสี่ยง มาตรการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รายงานผลการดำเนินงาน หรือช่องทางติดตามผลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะ คะแนนในตัวชี้วัดนี้อาจลดลงได้

3.2 ด้านการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตที่เป็นลายลักษณ์อักษร

สภาพนักงานมีภารกิจด้านการเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมอยู่แล้ว แต่ผลคะแนนที่ลดลงสะท้อนว่า ภารกิจดังกล่าวควรถูกแปลงเป็นมาตรการเชิงระบบที่ชัดเจนมากขึ้น เช่น แผนป้องกันการทุจริตของสภาพนักงาน มาตรการลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินไม่เหมาะสม มาตรการป้องกันการใช้งบประมาณผิดวัตถุประสงค์ และมาตรการส่งเสริม No Gift Policy

การมีมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษรจะช่วยให้การป้องกันการทุจริตไม่ขึ้นอยู่กับความเข้าใจเฉพาะบุคคล แต่กลายเป็นระบบกลางที่คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันได้

3.3 ด้านการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน

ตัวชี้วัดนี้ควรมีการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องกับบริบทของสภาพนักงาน แม้สภาพนักงานจะไม่ใช่องค์กรที่มีภารกิจจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมาก แต่ยังมีความเสี่ยงเชิงธรรมาภิบาลที่ควรประเมิน เช่น การใช้งบประมาณโครงการ การมอบหมายผู้รับผิดชอบกิจกรรม การใช้ทรัพย์สินของราชการ การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การเดินทางหรือศึกษาดูงาน การรับฟังข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ และการเสนอประเด็นต่อผู้บริหาร

การประเมินความเสี่ยงควรระบุอย่างชัดเจนว่า ความเสี่ยงแต่ละประเด็นเกิดจากอะไร มีโอกาสเกิดมากน้อยเพียงใด มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของสภาพนักงานอย่างไร และจะใช้มาตรการใดในการควบคุมหรือลดความเสี่ยงนั้น

3.4 ด้านการเชื่อมโยงโครงการที่มีอยู่กับการป้องกันการทุจริต

รายงานประจำปี 2568 แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีโครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมและจรรยาบรรณโดยตรง ได้แก่ **โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.** ซึ่งมีผู้เข้าร่วมจริง 80 คน สูงกว่าแผนที่กำหนดไว้ 50 คน ข้อมูลนี้ถือเป็นจุดแข็งที่สามารถนำมาใช้สนับสนุนตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตได้

อย่างไรก็ตาม สิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมคือ การทำให้โครงการดังกล่าวเชื่อมโยงกับมาตรการป้องกันการทุจริตอย่างชัดเจน เช่น ระบุว่ากิจกรรมนี้ช่วยลดความเสี่ยงด้านใด ได้ข้อเสนอแนะจากบุคลากรเรื่องใด มีการนำข้อเสนอเข้าสู่ที่ประชุมหรือไม่ และมีการติดตามผลหรือปรับปรุงมาตรการอย่างไร

3.5 ด้าน No Gift Policy และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

การป้องกันการทุจริตควรให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรม “ไม่ให้ ไม่รับ” ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงานของสภาพนักงาน เช่น การพิจารณาโครงการ การคัดเลือกผู้รับผิดชอบกิจกรรม การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น หรือการเสนอประเด็นเชิงนโยบาย

ในปีถัดไป สภาพนักงานควรจัดทำประกาศเจตนารมณ์สุจริตและ No Gift Policy ในระดับหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ในช่องทางที่บุคลากรเข้าถึงได้ง่าย และควรมีหลักฐานการรับทราบของคณะกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงให้เห็นว่านโยบายดังกล่าวไม่ได้เป็นเพียงประกาศเชิงสัญลักษณ์ แต่ถูกนำไปใช้จริงในการดำเนินงาน

3.6 ด้านช่องทางรับเรื่องและการส่งต่อประเด็นด้านความโปร่งใส

สภาพนักงานมีบทบาทเป็นสื่อกลางรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร ดังนั้น ช่องทางรับฟังความคิดเห็น เช่น โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. สามารถพัฒนาให้เป็นกลไกหนึ่งในการเฝ้าระวังประเด็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้

อย่างไรก็ตาม ควรแยกระบบให้ชัดเจนระหว่าง “ข้อเสนอแนะทั่วไป” กับ “ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความไม่โปร่งใสหรือความเสี่ยงด้านจริยธรรม” เพื่อให้การจัดการข้อมูลมีความเหมาะสม ความเป็นธรรม และส่งต่อหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเมื่อจำเป็น

3.7 ด้านการรายงานผลและหลักฐานเชิงประจักษ์

คะแนนที่ลดลงอาจสะท้อนว่าสภาพนักงานยังมีหลักฐานด้านการป้องกันการทุจริตไม่ครบถ้วนหรือยังไม่ได้เผยแพร่เป็นระบบ แม้รายงานประจำปี 2568 จะมีข้อมูลโครงการ งบประมาณ ผู้เข้าร่วม ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน แต่ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตจำเป็นต้องมีหลักฐานเฉพาะด้านเพิ่มเติม

หลักฐานที่ควรจัดทำ ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต รายงานการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ ประกาศ No Gift Policy หลักฐานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับเรื่อง รายงานสรุปประเด็นที่ได้รับ และรายงานการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงงาน

3.8 ด้านการเปิดเผยข้อมูลเพื่อสร้างความเชื่อมั่น

การป้องกันการทุจริตจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น หากข้อมูลที่เกี่ยวข้องถูกเปิดเผยให้บุคลากรตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม เช่น แผนงาน โครงการ งบประมาณ รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงาน และมาตรการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

ดังนั้น ตัวชี้วัดที่ 9 จึงเชื่อมโยงโดยตรงกับตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร กล่าวคือ ต่อให้สภาพนักงานมีมาตรการป้องกันการทุจริต แต่หากไม่เปิดเผยหรือสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ คะแนนด้านการรับรู้และการประเมินก็อาจไม่สะท้อนความพยายามที่แท้จริงของหน่วยงาน

3.9 ด้านการกำกับติดตามในที่ประชุมสภาพนักงาน

รายงานประจำปี 2568 แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีการประชุมหลายครั้ง และมีวาระเกี่ยวกับการรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพิจารณาโครงการเสี่ยงสะท้อนพี่น้อง มพ. และการพิจารณาประเด็นสำคัญของบุคลากร กลไกการประชุมนี้สามารถต่อยอดให้เป็นกลไกติดตามมาตรการป้องกันการทุจริตได้อย่างเหมาะสม

ควรบรรจุวาระ “การติดตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส” หรือ “การป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน” ในการประชุมอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส เพื่อให้การป้องกันการทุจริตมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง ไม่ใช่ดำเนินการเฉพาะช่วงประเมิน ITA เท่านั้น

4. จุดแข็งและประเด็นที่ควรพัฒนา

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
มีภารกิจด้านคุณธรรมโดยตรง	สภาพนักงานมีหน้าที่เสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริต
มีโครงการส่งเสริมจรรยาบรรณ	โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. เป็นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใส
มีระบบประชุมต่อเนื่อง	การประชุมสภาพนักงานสามารถใช้เป็นกลไกกำกับติดตามมาตรการด้านความโปร่งใสได้
คะแนนลดลงมาก	จาก 90.00 เหลือ 75.00 คะแนน แสดงว่ายังมีช่องว่างด้านมาตรการ หลักฐาน หรือการเปิดเผยข้อมูล
ควรจัดทำแผนป้องกันการทุจริต	ควรมีแผน มาตรการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่ชัดเจน
ควรประเมินความเสี่ยง	ควรประเมินความเสี่ยงด้านงบประมาณ การใช้ทรัพย์สิน การคัดเลือกบุคลากร การจัดโครงการ และผลประโยชน์ทับซ้อน
ควรเปิดเผยผลลัพธ์มากขึ้น	ควรเผยแพร่ประกาศ มาตรการ รายงานผล และช่องทางรับเรื่องให้บุคลากรเข้าถึงได้ง่าย

ควรมีระบบติดตามผล	ต้องมีการติดตามมาตรการป้องกันการทุจริตเป็นรายไตรมาสหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
-------------------	------------------------------------------------------------------------------

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 9 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

เนื่องจากตัวชี้วัดที่ 9 มีคะแนนลดลงจากปี 2567 อย่างชัดเจน สภาพนักงานควรกำหนดมาตรการพัฒนาเชิงระบบ เพื่อยกระดับการป้องกันการทุจริต ให้มีความครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนป้องกันการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรมของ สภาพนักงาน	คะแนนลดลงจาก 90.00 เป็น 75.00 คะแนน สะท้อน ว่าควรมีแผนป้องกันการ ทุจริตที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ประจำปี โดยระบุมาตรการ โครงการ กิจกรรม เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และหลักฐาน ประกอบ พร้อมเสนอให้ที่ ประชุมสภาพนักงาน รับทราบ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
ประเมินความเสี่ยงการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน ของสภาพนักงาน	คะแนนที่ลดลงอาจเกิดจาก การขาดหลักฐานการ ประเมินความเสี่ยงที่ชัดเจน จึงควรประเมินความเสี่ยง ตามบริบทของหน่วยงาน	ระบุภารกิจที่มีความเสี่ยง เช่น การใช้งบประมาณ การ จัดโครงการ การใช้ทรัพย์สิน การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การรับฟังข้อเสนอแนะ และ การเสนอประเด็นต่อ ผู้บริหาร จากนั้นประเมิน	ม.ค. – มิ.ย. 2568 และ ทบทวนปลายปี	คณะกรรมการสภาพนักงาน ฝ่ายเลขานุการ และ ผู้รับผิดชอบโครงการ

		โอกาส ผลกระทบ และ กำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยง		
ประกาศเจตนารมณ์สุจริต และ No Gift Policy ของ สภานักงาน	การป้องกันการทุจริตควรมี การแสดงเจตนารมณ์ที่ ชัดเจนและเผยแพร่ต่อ บุคลากร	จัดทำประกาศเจตนารมณ์ สุจริตและนโยบาย No Gift Policy โดยเน้นการไม่ให้ ไม่ รับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทาง ของสภานักงาน และ สื่อสารในการประชุมหรือ กิจกรรมของหน่วยงาน	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภานักงาน และ คณะกรรมการสภานักงาน
พัฒนาช่องทางรับฟัง ประเด็นด้านคุณธรรม ความ โปร่งใส และข้อเสนอแนะ	สภานักงานมีบทบาทเป็น สื่อกลางของบุคลากร จึงควร มีช่องทางรับฟังที่สามารถใช้ เฝ้าระวังประเด็นด้านความ โปร่งใสได้	พัฒนาช่องทางออนไลน์ เช่น QR Code หรือ Google Form โดยแยกหมวดเรื่อง ทั่วไป ข้อเสนอแนะด้าน สวัสดิการ ประเด็นด้าน จริยธรรม และประเด็นความ โปร่งใส พร้อมกำหนด กระบวนการคัดกรอง ส่งต่อ และติดตามผล	ตลอดปีงบประมาณ 2568	คณะทำงานเสี่ยงสะท้อนพื น้อง มพ. ฝ่ายเลขานุการ และคณะกรรมการสภา พนักงาน

<p>บรรจุมาระติดตามมาตรการ คุณธรรมและความโปร่งใส ในการประชุมสภาพนักงาน</p>	<p>การประชุมเป็นกลไกสำคัญ ของสภาพนักงาน จึงควรใช้ เป็นพื้นที่ติดตามมาตรการ ป้องกันการทุจริตอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>เพิ่มวาระ “ติดตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส” ในการประชุม อย่างน้อยรายไตรมาส โดย รายงานความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และ แนวทางแก้ไข</p>	<p>รายไตรมาส</p>	<p>ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ</p>
<p>จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตามมาตรการ ป้องกันการทุจริต</p>	<p>คะแนนตัวชี้วัดนี้ต้องการ หลักฐานผลการดำเนินงาน ไม่ใช่เพียงแผนหรือประกาศ</p>	<p>สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการ เช่น กิจกรรมที่ ดำเนินการ จำนวนผู้เข้าร่วม ข้อเสนอแนะที่ได้รับ ความ เสี่ยงที่พบ มาตรการที่ ดำเนินการแล้ว และผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้น พร้อมจัดเก็บ หลักฐานประกอบ</p>	<p>สิ้นปีงบประมาณ 2568</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน และผู้รับผิดชอบแต่ละ มาตรการ</p>
<p>เชื่อมโยงโครงการส่งเสริม จรรยาบรรณและเสียง สะท้อนพี่น้อง มพ. กับ มาตรการป้องกันการทุจริต</p>	<p>โครงการดังกล่าวเป็นจุดแข็ง ของสภาพนักงาน แต่ควร แสดงความเชื่อมโยงกับการ ป้องกันการทุจริตให้ชัดเจน ขึ้น</p>	<p>กำหนดหัวข้อกิจกรรมให้ ครอบคลุมจริยธรรม ผลประโยชน์ทับซ้อน ความ โปร่งใส และการไม่รับ ของขวัญจากการปฏิบัติ หน้าที่ พร้อมสรุปผล ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วม</p>	<p>ระหว่างการจัดโครงการและ หลังโครงการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบโครงการเสียง สะท้อนพี่น้อง มพ. และ คณะกรรมการสภาพนักงาน</p>

		และนำเข้าสู่ที่ประชุมสภา พนักงาน		
จัดทำคลังหลักฐานด้านการ ป้องกันการทุจริต	คะแนนลดลงอาจเกี่ยวข้องกับ หลักฐานที่ยังไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นระบบ	รวบรวมเอกสาร เช่น แผน ป้องกันการทุจริต ประกาศ No Gift Policy รายงาน ความเสี่ยง รายงานการ ประชุม ภาพกิจกรรม ช่องทางรับเรื่อง รายงานผล มาตรการ และเอกสาร เผยแพร่ ไลน์แฟ้มกลางหรือ ระบบออนไลน์	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน
เปิดเผยข้อมูลด้านการ ป้องกันการทุจริตผ่าน ช่องทางสาธารณะของสภา พนักงาน	การป้องกันการทุจริตต้อง สื่อสารและเปิดเผยให้ บุคลากรเข้าถึงได้ง่าย จึงจะ สร้างความเชื่อมั่นและช่วย ยกระดับคะแนน	เผยแพร่แผน มาตรการ ประกาศเจตนารมณ์ ช่องทางรับเรื่อง รายงานผล และข่าวกิจกรรมด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส ผ่านเว็บไซต์ เพจ หรือ ช่องทางออนไลน์ของสภา พนักงาน	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายสื่อสารของสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
ประเมินผลและทบทวน มาตรการป้องกันการทุจริต ประจำปี	เพื่อป้องกันไม่ไห้คะแนน ลดลงต่อเนื่อง ควรมีการ ทบทวนมาตรการทุกปี	เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ ประเมินผลว่ามาตรการใด ดำเนินการแล้ว มาตรการใด	สิ้นปีงบประมาณ 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

		มีปัญหา อุปสรรคใดที่พบ และควรปรับปรุงอย่างไร พร้อมนำผลไปใช้จัดทำแผน ปีถัดไป		
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ตัวชี้วัดที่ 10 การปรับปรุงระบบการทำงาน

การเปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568

กรณีศึกษา: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ผลคะแนนเปรียบเทียบ

ปีงบประมาณ	คะแนนตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	การเปลี่ยนแปลง
2567	94.57 คะแนน	-
2568	98.56 คะแนน	เพิ่มขึ้น 3.99 คะแนน
ผลการเปรียบเทียบ	เพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน	อยู่ในระดับดีมาก ไกลคะแนนเต็ม

จากผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การปรับปรุงระบบการทำงาน ของสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา มีคะแนนเพิ่มขึ้นจาก 94.57 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็น 98.56 คะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือเพิ่มขึ้น 3.99 คะแนนสะท้อนให้เห็นว่าสภาพนักงานมีพัฒนาการด้านการปรับปรุงระบบการทำงานอย่างชัดเจน โดยเฉพาะการพัฒนากระบวนการประชุม การรับฟังความคิดเห็น การวางแผนยุทธศาสตร์ การจัดกิจกรรมตามภารกิจ และการนำข้อเสนอแนะจากบุคลากรไปใช้ประกอบการพัฒนางานของหน่วยงาน

คะแนนที่เพิ่มขึ้นและอยู่ในระดับใกล้เคียงเต็ม 100 คะแนน แสดงว่าสภาพนักงานมีแนวโน้มที่ดีในการปรับปรุงการทำงานให้ทันต่อความต้องการของบุคลากรและบริบทของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตาม การที่คะแนนยังไม่เต็มสะท้อนว่ายังมีพื้นที่สำหรับการพัฒนาเพิ่มเติม โดยเฉพาะการทำให้ระบบปรับปรุงงานมีความเป็นลายลักษณ์อักษร มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง และสามารถสื่อสารผลการปรับปรุงให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง

2. การวิเคราะห์ภาพรวมของตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดด้านการปรับปรุงระบบการทำงานสะท้อนว่า หน่วยงานมีการพัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้นหรือไม่ มีการนำเทคโนโลยีหรือช่องทางใหม่ ๆ มาใช้หรือไม่ มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานหรือไม่ และมีการนำข้อเสนอแนะไปใช้ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมหรือไม่

สำหรับสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา ตัวชี้วัดนี้มีความสำคัญมาก เพราะสภาพนักงานเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทเป็น “สื่อกลาง” ระหว่างบุคลากรกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีภารกิจในการให้คำปรึกษา เสนอแนะ สะท้อนความคิดเห็น พิทักษ์สิทธิประโยชน์ พัฒนาสวัสดิการ และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร โดยรายงานประจำปี 2568 ระบุว่าสภาพนักงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณธรรมของบุคลากร และรายงานผลการดำเนินงานประกอบด้วยข้อมูลการจัดประชุม ประเด็นที่เสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ดังนั้น การที่คะแนนเพิ่มขึ้นจากปี 2567 เป็นปี 2568 จึงสะท้อนว่าสภาพนักงานสามารถปรับปรุงระบบการทำงานให้สอดคล้องกับบทบาทดังกล่าวได้ดีขึ้น ทั้งในด้านการจัดประชุม การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาช่องทางรับฟังความคิดเห็น เช่น โครงการ “เสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.” และการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของบุคลากร

3. การวิเคราะห์รายประเด็น

3.1 ด้านพัฒนาการของคะแนนและความหมายเชิงระบบ

การเพิ่มขึ้นของคะแนนจาก 94.57 เป็น 98.56 คะแนน แสดงให้เห็นว่าสภาพนักงานมีพัฒนาการในการปรับปรุงระบบการทำงานในระดับที่ชัดเจน แม้ปี 2567 จะมีคะแนนสูงอยู่แล้ว แต่ปี 2568 สามารถยกระดับเพิ่มขึ้นอีกเกือบ 4 คะแนน แสดงถึงการรับรู้ของผู้เกี่ยวข้องว่าสภาพนักงานมีการปรับตัว พัฒนาระบบการทำงาน และตอบสนองต่อข้อเสนอแนะได้ดีขึ้น

ในเชิงบริหาร คะแนนที่เพิ่มขึ้นนี้สะท้อนว่า การดำเนินงานของสภาพนักงานไม่ได้หยุดอยู่กับรูปแบบเดิม แต่มีการทบทวนและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การกำหนดวาระประชุมที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพิจารณาโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. การหารือแนวทางสวัสดิการ และการวางบทบาทของสภาพนักงานในการขับเคลื่อนงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก

3.2 ด้านการใช้กลไกการประชุมเพื่อปรับปรุงระบบงาน

การประชุมคณะกรรมการสภาพนักงานเป็นกลไกสำคัญในการปรับปรุงระบบการทำงาน เพราะเป็นพื้นที่สำหรับรับทราบปัญหา เสนอแนวทาง พิจารณาโครงการ ติดตามผล และกำหนดทิศทางการดำเนินงาน

จากรายงานประจำปี 2568 พบว่าสภาพนักงานมีการจัดประชุมคณะกรรมการสภาพนักงานอย่างต่อเนื่อง และมีวาระที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบงาน เช่น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน การรายงานค่าใช้จ่ายงบประมาณ การแต่งตั้งประธานอนุกรรมการแต่ละฝ่าย แนวทางการจัดโครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. แนวทางการจัดโครงการฌาปนกิจสงเคราะห์ และการหารือการจัดตั้งสโมสรสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

ประเด็นเหล่านี้แสดงให้เห็นว่า สภาพนักงานใช้การประชุมเป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงระบบการทำงาน ไม่ใช่เพียงการประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลเท่านั้น แต่เป็นการประชุมเพื่อพัฒนาแนวทางการทำงานใหม่ ๆ ให้ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรมากขึ้น

3.3 ด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อยกระดับระบบงาน

หนึ่งในหลักฐานสำคัญของการปรับปรุงระบบการทำงาน คือ การจัดทำหรือทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสภาพนักงาน รายงานประจำปี 2568 ระบุว่า สภาพนักงานมีโครงการศึกษาดูงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สภาพนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ศึกษาเรื่องสิทธิประโยชน์กองทุนสวัสดิการ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานมหาวิทยาลัย

การดำเนินโครงการดังกล่าวสะท้อนว่าสภาพนักงานไม่ได้พัฒนาระบบงานจากประสบการณ์ภายในเท่านั้น แต่มีการเรียนรู้จากหน่วยงานอื่น เพื่อนำแนวปฏิบัติที่เหมาะสมมาปรับใช้กับบริบทของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นการพัฒนางานในลักษณะเปรียบเทียบ เรียนรู้ และต่อยอด ซึ่งสอดคล้องกับหลักการปรับปรุงระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง

3.4 ด้านการรับฟังความคิดเห็นเพื่อพัฒนาระบบงาน

การปรับปรุงระบบการทำงานที่มีคุณภาพควรเริ่มจากการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำหรับสภาพนักงาน กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักคือบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

โครงการ ส่งเสริมจรรยาบรรณและเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. ถือเป็นกลไกสำคัญที่สนับสนุนตัวชี้วัดนี้ เพราะเป็นช่องทางให้บุคลากรสะท้อนปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะต่อสภาพนักงาน โดยรายงานประจำปี 2568 ระบุว่าโครงการดังกล่าวมีผู้เข้าร่วมจริง 80 คน สูงกว่าแผนที่กำหนดไว้ 50 คน สะท้อนว่าบุคลากรให้ความสนใจและเห็นความสำคัญของช่องทางสะท้อนความคิดเห็นดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม เพื่อยกระดับจากการรับฟังไปสู่การปรับปรุงระบบงานอย่างแท้จริง สภาพนักงานควรมีระบบติดตามต่อว่า ข้อเสนอแนะที่ได้รับถูกนำไปวิเคราะห์อย่างไร ประเด็นใดถูกนำไปเข้าสู่ที่ประชุม ประเด็นใดถูกส่งต่อผู้บริหาร และประเด็นใดนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการทำงานของสภาพนักงาน

3.5 ด้านการปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับพันธกิจ

แผนกลยุทธ์ของสภาพนักงานกำหนดพันธกิจไว้อย่างชัดเจน ได้แก่ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร การเป็นสื่อกลางเสนอความคิดเห็นจากบุคลากรต่ออธิการบดี การพิทักษ์สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร และการดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

คะแนนที่เพิ่มขึ้นในตัวชี้วัดที่ 10 จึงสะท้อนว่า การดำเนินงานของสภาพนักงานในปี 2568 มีความเชื่อมโยงกับพันธกิจมากขึ้น เช่น การพัฒนาโครงการที่เกี่ยวข้องกับเสียงสะท้อนของบุคลากร การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การศึกษาดูงานเพื่อวางแผนยุทธศาสตร์ และการหารือเรื่องสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการ ซึ่งล้วนเป็นการปรับปรุงระบบงานให้ตอบโจทย์บทบาทของสภาพนักงานมากขึ้น

3.6 ด้านการใช้ข้อมูลและหลักฐานในการปรับปรุงงาน

การปรับปรุงระบบการทำงานควรอาศัยข้อมูลจริง ไม่ใช่การปรับปรุงจากความรู้สึกหรือประสบการณ์เฉพาะบุคคลเท่านั้น รายงานประจำปี 2568 มีข้อมูลโครงการ งบประมาณ ผลการใช้จ่าย จำนวนผู้เข้าร่วมระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับวิเคราะห์วางแผนได้ดำเนินการได้ตามแผน งานใดมีผู้เข้าร่วมเกินเป้าหมาย งานใดใช้งบประมาณคุ้มค่า และงานใดควรปรับปรุงในปีถัดไป

ดังนั้น สภาพนักงานควรพัฒนาต่อไปสู่การใช้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์มากขึ้น เช่น การเปรียบเทียบแผนกับผลจริง การวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ การสรุปบทเรียนหลังโครงการ และการนำผลประเมินไปใช้ปรับปรุงกิจกรรมในปีต่อไป

3.7 ด้านการพัฒนาจากโครงการสู่ระบบถาวร

คะแนนที่เพิ่มขึ้นสะท้อนว่าสภาพนักงานมีการพัฒนากิจกรรมและโครงการที่ดีขึ้น แต่สิ่งที่ควรพัฒนาต่อคือ การทำให้โครงการสำคัญกลายเป็น “ระบบงานถาวร” ของสภาพนักงาน

ตัวอย่างเช่น โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. ไม่ควรเป็นเพียงโครงการรายปี แต่ควรถูกพัฒนาเป็นระบบรับฟังความคิดเห็นประจำของสภาพนักงาน ส่วนโครงการศึกษาดูงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ไม่ควรสิ้นสุดเพียงการศึกษาดูงาน แต่ควรนำผลการเรียนรู้ไปจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนติดตามผล และตัวชี้วัดความสำเร็จของสภาพนักงานในระยะต่อไป

การเปลี่ยนโครงการให้เป็นระบบถาวรจะช่วยให้การปรับปรุงงานมีความยั่งยืน ไม่ขึ้นอยู่กับบุคคลหรือกิจกรรมเฉพาะครั้ง

3.8 ด้านการเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดอื่น

ตัวชี้วัดที่ 10 มีความเชื่อมโยงโดยตรงกับตัวชี้วัดอื่น โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

แม้ตัวชี้วัดที่ 10 จะเพิ่มขึ้นเป็น 98.56 คะแนน แต่ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานกลับลดลงอย่างชัดเจน ดังนั้น การปรับปรุงระบบงานในปีถัดไปควรมุ่งเน้นให้ส่งผลต่อคุณภาพการให้บริการจริงมากขึ้น กล่าวคือ ไม่เพียงปรับระบบภายใน แต่ต้องทำให้ผู้รับบริการรับรู้ได้ว่า ขั้นตอนชัดเจนขึ้น ติดต่อดูแลได้มากขึ้น และเห็นผลลัพธ์ของการดำเนินงานมากขึ้น

3.9 ด้านการสื่อสารผลการปรับปรุงให้บุคลากรรับทราบ

คะแนนที่ยังไม่เต็มอาจสะท้อนว่าการปรับปรุงงานมีอยู่จริง แต่การสื่อสารผลการปรับปรุงอาจยังไม่ทั่วถึง บุคลากรบางส่วนอาจยังไม่ทราบว่าสภาพนักงานได้ปรับปรุงระบบงานอย่างไรบ้าง หรือข้อเสนอแนะของบุคลากรถูกนำไปใช้ในเรื่องใด

ดังนั้น สภาพนักงานควรจัดทำรายงานหรือข่าวประชาสัมพันธ์ในลักษณะ “จากข้อเสนอแนะสู่การปรับปรุง” เช่น บุคลากรเสนอเรื่องใด สภาพนักงานดำเนินการอย่างไร ผลลัพธ์เป็นอย่างไร และยังมีประเด็นใดที่ต้องติดตามต่อ วิธีนี้จะช่วยให้บุคลากรเห็นผลของการมีส่วนร่วม และทำให้คะแนนตัวชี้วัดนี้มีโอกาสเพิ่มขึ้นสู่คะแนนเต็ม

4. จุดแข็งและประเด็นที่ควรพัฒนา

ประเด็นจุดแข็ง	การวิเคราะห์
คะแนนเพิ่มขึ้นชัดเจน	จาก 94.57 คะแนนในปี 2567 เป็น 98.56 คะแนนในปี 2568 แสดงว่าสภาพนักงานมีพัฒนาการด้านการปรับปรุงระบบงาน
อยู่ในระดับใกล้เคียงเต็มคะแนน	คะแนน 98.56 สะท้อนว่าบุคลากรรับรู้การปรับปรุงระบบงานในเชิงบวก
มีการประชุมต่อเนื่อง	การประชุมเป็นกลไกหลักในการพิจารณา ติดตาม และปรับปรุงงาน
มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	โครงการศึกษาดูงานและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ช่วยให้สภาพนักงานพัฒนาทิศทางการทำงานในระยะต่อไป
มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น	โครงการเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. สนับสนุนการนำข้อเสนอแนะจากบุคลากรไปปรับปรุงงาน
ควรทำระบบติดตามผลให้ชัดเจนขึ้น	ควรมีทะเบียนข้อเสนอแนะ สถานะการดำเนินงาน และผลการนำข้อเสนอไปใช้
ควรสื่อสารผลการปรับปรุง	ควรเผยแพร่ให้บุคลากรทราบว่า หน่วยงานปรับปรุงอะไร จากข้อเสนอใด และเกิดผลอย่างไร
ควรเชื่อมโยงกับคุณภาพการดำเนินงาน	การปรับปรุงระบบงานควรช่วยยกระดับตัวชี้วัดที่ 6 ซึ่งคะแนนลดลงในปี 2568

5. การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

ตารางที่ 10 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ 10 การปรับปรุงระบบการทำงาน

แม้ตัวชี้วัดนี้จะเพิ่มขึ้นและอยู่ในระดับสูงมาก แต่เพื่อยกระดับให้ถึงคะแนนเต็มและทำให้การปรับปรุงระบบงานเกิดผลต่อคุณภาพการดำเนินงานอย่างแท้จริง สภาพนักงานควรกำหนดมาตรการพัฒนา ดังนี้

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัด ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำแผนปรับปรุงระบบการทำงานของสภาพนักงาน ประจำปี	คะแนนเพิ่มขึ้นจาก 94.57 เป็น 98.56 คะแนน แสดงว่ามีการปรับปรุงระบบงานที่ดีขึ้น แต่ควรจัดทำแผนให้ชัดเจนเพื่อรักษาระดับและพัฒนาต่อ	จัดทำแผนปรับปรุงระบบงาน โดยระบุประเด็นที่ต้องปรับปรุง เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และ หลักฐานประกอบ พร้อมเสนอที่ประชุมสภาพนักงาน รับทราบ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ
พัฒนาระบบรับฟังความคิดเห็น “เสียงสะท้อนพี่น้อง มพ.” ให้เป็นระบบถาวร	การปรับปรุงระบบงานควรอาศัยข้อเสนอแนะจากบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็นแบบออนไลน์ เช่น QR Code หรือ Google Form แยกหมวดประเด็น เช่น สวัสดิการ ความก้าวหน้า คุณธรรม จริยธรรม ระบบงาน และ	ตลอดปีงบประมาณ 2568	คณะทำงานเสียงสะท้อนพี่น้อง มพ. ฝ่ายเลขานุการ และคณะกรรมการสภาพนักงาน

		ข้อเสนอแนะทั่วไป จากนั้น รวบรวม วิเคราะห์ และ รายงานต่อที่ประชุม		
จัดทำทะเบียนข้อเสนอแนะ และระบบติดตามสถานะการดำเนินงาน	คะแนนยังไม่เต็มอาจสะท้อนว่าการติดตามผลการปรับปรุงยังไม่ชัดเจนเพียงพอ	จัดทำทะเบียนข้อเสนอแนะ โดยระบุวันที่รับเรื่อง ประเด็น ผู้รับผิดชอบ สถานะการดำเนินงาน ผล การพิจารณา การส่งต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ วันที่แจ้งผลกลับ	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการสภาพนักงาน
นำผลการประชุมและข้อเสนอแนะเข้าสู่กระบวนการปรับปรุงงานแบบ PDCA	การปรับปรุงระบบงานควรมีวงจร Plan-Do-Check-Act อย่างเป็นระบบ	กำหนดให้ทุกโครงการหรือประเด็นสำคัญมีขั้นตอนวางแผน ดำเนินงาน ประเมินผล และปรับปรุง โดยจัดทำสรุปบทเรียนหลังดำเนินงาน และนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการวางแผนครั้งถัดไป	หลังเสร็จสิ้นแต่ละโครงการ และรายไตรมาส	ผู้รับผิดชอบโครงการและฝ่ายเลขานุการ
จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานหลักของสภาพนักงาน	การปรับปรุงระบบงานจะยั่งยืนได้เมื่อมีขั้นตอนที่ชัดเจนและปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน	จัดทำคู่มือกระบวนการสำคัญ เช่น การรับเรื่องจากบุคลากร การนำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุม การจัดประชุม การ	ม.ค. – ธ.ค. 2568	คณะกรรมการสภาพนักงาน และฝ่ายเลขานุการ

		จัดทำรายงานผล การส่งต่อ ข้อเสนอแนะ และการ ติดตามผล โดยระบุขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง		
สื่อสารผลการปรับปรุง ระบบงานให้บุคลากร รับทราบ	การปรับปรุงงานจะส่งผลต่อ คะแนนได้ดีขึ้นเมื่อบุคลากร รู้ว่าข้อเสนอแนะถูก นำไปใช้จริง	จัดทำข่าวหรือรายงานสั้นใน รูปแบบ “ข้อเสนอแนะที่ ได้รับ-การดำเนินการของ สภาพนักงาน-ผลลัพธ์ที่ เกิดขึ้น” เผยแพร่ผ่าน ช่องทางของสภาพนักงาน อย่างน้อยรายไตรมาส	รายไตรมาส	ฝ่ายสื่อสารและฝ่าย เลขานุการ
ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการของสภา พนักงานให้สอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากร	รายงานประจำปีแสดงว่า สภาพนักงานมีโครงการ ศึกษาดูงานและจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ จึงควรนำผล ดังกล่าวไปใช้จริงในการ ปรับปรุงระบบงาน	วิเคราะห์ผลจากการศึกษาดู งาน ข้อเสนอแนะจาก บุคลากร และผลประเมิน ITA แล้วปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติ การให้เชื่อมโยงกับพันธกิจ ด้านสวัสดิการ คุณธรรม และความก้าวหน้าของ บุคลากร	ม.ค. – ธ.ค. 2568	ประธานสภาพนักงาน คณะกรรมการสภาพนักงาน และคณะทำงานแผน ยุทธศาสตร์

พัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจต่อการปรับปรุงงานของสภาพนักงาน	เพื่อวัดว่าการปรับปรุงระบบงานส่งผลต่อผู้รับบริการจริงหรือไม่	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจหลังโครงการหรือหลังการใช้บริการ โดยวัดความสะดวก ความรวดเร็ว ความชัดเจน การติดตามผล การสื่อสาร และประโยชน์ที่ได้รับ จากนั้นนำผลมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน	อย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง	คณะกรรมการสภาพนักงานและฝ่ายเลขานุการ
ใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงานและการติดตามผล	การปรับปรุงระบบงานควรลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและเพิ่มความสะดวกในการติดตามข้อมูล	ใช้เครื่องมือดิจิทัล เช่น Google Form, Google Sheet, ระบบจัดเก็บไฟล์กลาง หรือ Dashboard เพื่อติดตามข้อเสนอแนะโครงการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และสถานะการดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการและผู้ดูแลระบบข้อมูล
รายงานผลการปรับปรุงระบบงานในรายงานประจำปี	เพื่อให้เห็นว่าผล ITA ถูกนำไปใช้พัฒนาองค์กรจริง ควรรายงานผลการปรับปรุงงานอย่างเป็นระบบ	เพิ่มหัวข้อ “ผลการปรับปรุงระบบการทำงาน” ในรายงานประจำปี โดยระบุปัญหาเดิม มาตรการที่ดำเนินการ ผลลัพธ์ หลักฐาน และข้อเสนอสำหรับปีถัดไป	สิ้นปีงบประมาณ 2568	ฝ่ายเลขานุการและผู้จัดทำรายงานประจำปี

