

บทที่ 3

การประเมินความคุ้มค่าในหน่วยงานนำร่อง

เนื้อหาในบทนี้จะกล่าวถึงกรอบแนวคิดการประเมินความคุ้มค่าที่นำมาใช้ในหน่วยงานนำร่อง รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานนำร่อง กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน องค์ประกอบผู้เข้าร่วมในการประชุมเชิงปฏิบัติการ รวมทั้งเครื่องมือและข้อมูลที่ใช้เพื่อการประเมินความคุ้มค่าในหน่วยงานนำร่อง

3.1 กรอบแนวคิดการประเมินความคุ้มค่า

การประเมินความคุ้มค่าในหน่วยงานนำร่องดำเนินการตามสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 22 ที่ได้กำหนดไว้ว่า การประเมินความ คุ้มค่า หมายถึง การประเมินการดำเนินการของภาครัฐเพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลประโยชน์ที่สมดุลกับทรัพยากรที่ใช้ ทั้งนี้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอาจเป็นได้ ทั้งผลสำเร็จที่พึงประสงค์ และผลกระทบในทางลบที่เกิดขึ้นแก่ประชาชนและสังคม ทั้งที่สามารถคำนวณ เป็นตัวเงินได้และไม่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาโครงการฯ ได้นำ “แนวทางการประเมินความ คุ้มค่าการปฏิบัติการของรัฐบาล” ที่ สศช. และสำนักงบประมาณร่วมกันกำหนดมาปรับปรุงหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด รวมทั้งแบบรายงานให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และนำไปใช้ในการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานนำร่องเพื่อให้ หน่วยงานนำร่องดำเนินการประเมินความคุ้มค่า การปฏิบัติการด้วยตนเองต่อไป

3.2 หน่วยงานนำร่อง

หน่วยงานนำร่องที่ดำเนินการประเมินความคุ้มค่าประกอบด้วย 3 กระทรวง ได้แก่

(1) กระทรวงมหาดไทย

- สำนักงานปลัดกระทรวง
- กรมการปกครอง
- กรมการพัฒนาชุมชน
- กรมที่ดิน
- กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กรมโยธาธิการและผังเมือง
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(2) กระทรวงอุตสาหกรรม

- สำนักงานปลัดกระทรวง
- กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
- สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
- สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

(3) กระทรวงสาธารณสุข

- สำนักงานปลัดกระทรวง
- กรมการแพทย์
- กรมควบคุมโรค
- กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- กรมสุขภาพจิต
- กรมอนามัย
- สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

องค์ประกอบของผู้เข้าร่วมในการประชุมเชิงปฏิบัติการในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังนำเสนอในหัวข้อ 3.3 กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.3 กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 1 – การจำแนกผลผลิต และการทบทวนตัวชี้วัด (เดือนตุลาคม)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	รายงาน
<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดกระทรวงหรือรองปลัดกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย - ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบเรื่องการวางแผนและการประเมินผลของหน่วยงานระดับกรม และผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบเรื่องยุทธศาสตร์และการประเมินผลของกระทรวง - ผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานระดับกรมที่รับผิดชอบผลผลิตในฐานะเจ้าภาพร่วม และในสถานะที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตประเภทอื่นส่วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนโครงสร้างยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงและเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โครงสร้างกลยุทธ์ระดับกรมและเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และผลผลิตของกรม (แบบฟอร์มที่ 3.2)รวมทั้งจำแนกผลผลิตระดับกรมที่เป็นภารกิจหลัก โดยตรงที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลัก โดยตรงที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” (แบบฟอร์มที่ 3.1) (1) ผลผลิตที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลัก โดยตรงที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” (2) ผลผลิตที่สนับสนุนกลยุทธ์ที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลักที่สามารถปันส่วนค่าใช้จ่ายได้ (3) ผลผลิตที่สนับสนุนกลยุทธ์ที่ไม่เข้าช่วยในการประเมินความคุ้มค่า - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของภารกิจหลักที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” (แบบฟอร์มที่ 3.2) - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทดสอบการทบทวนตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของภารกิจหลักที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” (แบบฟอร์มที่ 3.2) 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการทบทวนการจำแนกผลผลิตระดับกรมที่เป็นภารกิจหลักโดยตรงที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลักโดยตรงที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” (แบบฟอร์มที่ 4.1) - รายงานการทบทวนโครงสร้างยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงและเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โครงสร้างกลยุทธ์ระดับกรมและเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และผลผลิตของกรม (แบบฟอร์มที่ 4.2) - รายงานผลการทบทวนตัวชี้วัดและเกณฑ์ของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ของ 3 กระทรวง (แบบฟอร์มที่ 4.2)

ขั้นตอนที่ 2 – การทบทวนระดับความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและตัวชี้วัด (เดือนพฤศจิกายน)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	รายงาน
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบเรื่องการวางแผนและการประเมินผลของหน่วยงานระดับกรมและผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบเรื่องยุทธศาสตร์และการประเมินผลของกระทรวง - ผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานระดับกรมที่รับผิดชอบผลผลิตในฐานะเจ้าภาพร่วม และในฐานะที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตประเภทเป็นส่วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนตัวชี้วัดเพื่อการ “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” ของ 3 กระทรวง (แบบฟอร์มที่ 3.2) - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนระดับความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและสารสนเทศ (การจัดเก็บข้อมูล การรวบรวมเข้าระบบฐานข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการจัดทำรายงาน) ของตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของภารกิจหลักที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” (แบบฟอร์มที่ 3.2) - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวางแผนเพื่อเพิ่มระดับความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและสารสนเทศ (แบบฟอร์มที่ 3.2) 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการทบทวนตัวชี้วัดเกณฑ์ของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และระดับความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและสารสนเทศของตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของภารกิจหลักที่จะต้องประเมินความคุ้มค่าของ 3 กระทรวง (แบบฟอร์มที่ 4.2)

3

ขั้นตอนที่ 3 – การทบทวนระดับความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและตัวชี้วัด และวางระบบการวิเคราะห์ข้อมูล (เดือนธันวาคม)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	รายงาน
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบเรื่องการวางแผนและการประเมินผลของหน่วยงานระดับกรมและผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบเรื่องยุทธศาสตร์และการประเมินผลของกระทรวง - ผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานระดับกรมที่รับผิดชอบผลผลิตในฐานะเจ้าภาพร่วม และในฐานะที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตประเภทเป็นส่วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสรุปผลสถานภาพความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและสารสนเทศและปัญหาการเพิ่มระดับความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและสารสนเทศ (แบบฟอร์มที่ 3.2) - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวางระบบฐานข้อมูลเพื่อการ “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” (แบบฟอร์มที่ 3.3 และแบบฟอร์มที่ 3.4) - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวางระบบการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการ “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” (แบบฟอร์มที่ 3.3 และแบบฟอร์มที่ 3.4) 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลสถานภาพความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและสารสนเทศ และปัญหาการเพิ่มระดับความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลและสารสนเทศของ 3 กระทรวง (รายงานสรุปผลตามแบบฟอร์มที่ 3.2)

ขั้นตอนที่ 4 – การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการประเมินความคุ้มค่า (มกราคม)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	รายงาน
<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดกระทรวงหรือรองปลัดกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย - ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบเรื่องการวางแผนและการประเมินผลของหน่วยงานระดับกรมและผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบเรื่องยุทธศาสตร์และการประเมินผลของกระทรวง - ผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานระดับกรมที่รับผิดชอบผลผลิตในฐานะเจ้าภาพร่วม และในฐานะที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตประเภทป็นส่วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อสรุปผลการทดสอบระบบการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการ “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” (แบบฟอร์มที่ 3.5) - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อการ “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” ระดับกรม (แบบฟอร์มที่ 3.5) - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อการ “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” ระดับกระทรวง (แบบฟอร์มที่ 3.1 และแบบฟอร์มที่ 3.5) 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการ “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” รวมทั้ง “ประเมินผลกระทบ” ระดับกรม ของ 3 กระทรวง (แบบฟอร์มที่ 4.3) และข้อเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภารกิจในระยะต่อไป กระทรวง (แบบฟอร์มที่ 4.4) - รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการ “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินผลกระทบ” ระดับกระทรวง ของ 3 กระทรวง (รายงานสรุปผลตามแบบฟอร์มที่ 3.5)

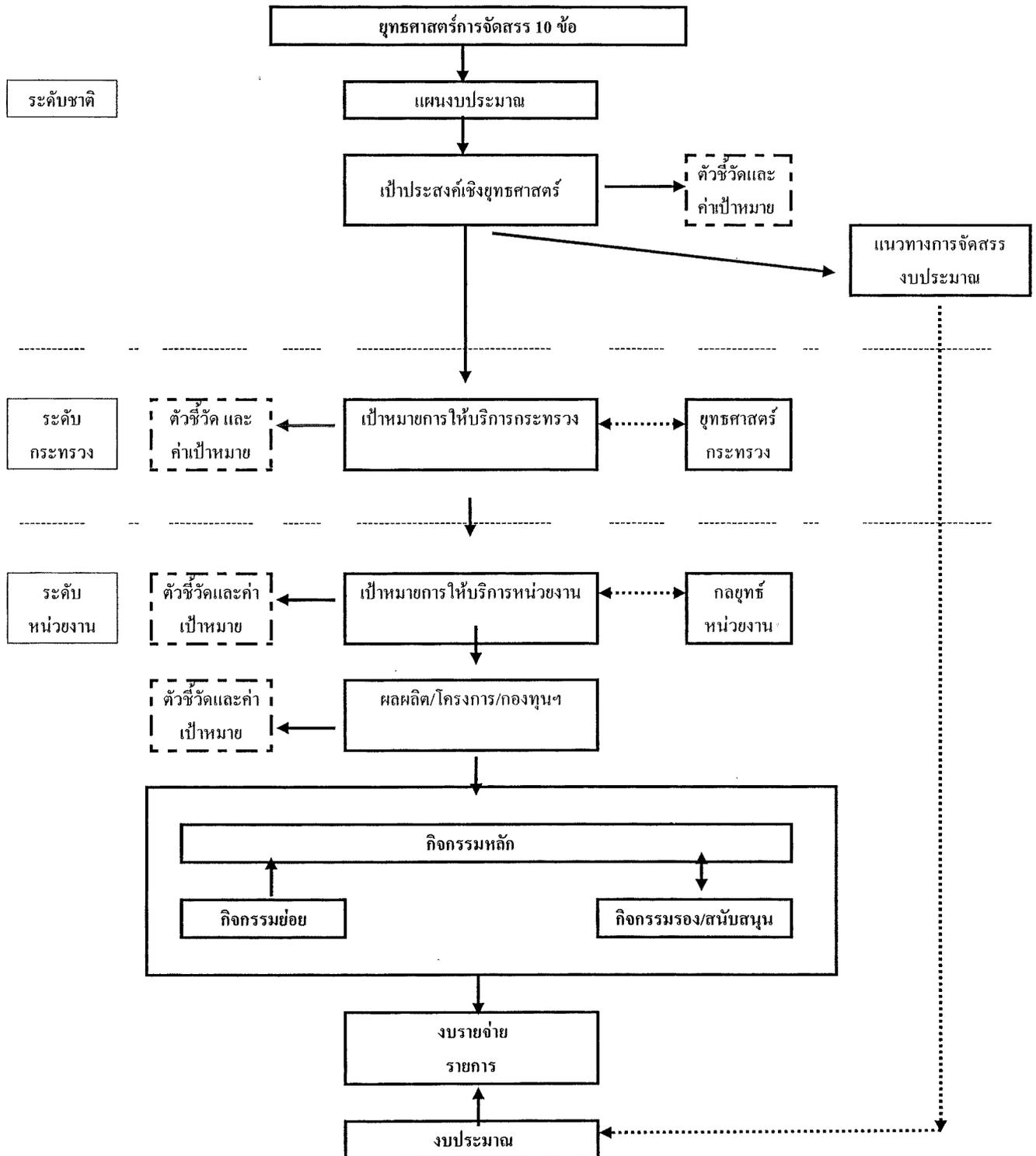
3.4 เครื่องมือและข้อมูลที่ใช้

ในการทบทวนผลผลิตเพื่อการประเมินความคุ้มค่าของหน่วยงาน เอกสารที่สำคัญได้แก่ แผนภูมิแสดงโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ในเอกสารค่าของงบประมาณ โดยให้พิจารณาข้อความที่สำคัญตามที่คู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณกำหนดไว้ต่อไปนี้

1. เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
2. เป้าหมายการให้บริการกระทรวง
3. เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน
4. ผลผลิต

แผนภูมิแสดงโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550



คำนิยามสำคัญของคำที่ใช้ในแผนภูมิแสดงโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินและคณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบ

แผนงบประมาณ

หมายถึง แผนงบประมาณตาม “โครงสร้างแผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์” ที่สำนักงบประมาณจัดทำขึ้น โดยเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์หลักของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน สำหรับใช้ในการจัดสรรทรัพยากรที่มุ่งให้การดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ อันเป็นผลลัพธ์ที่รัฐบาลต้องการให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติและประชาชน รวมทั้งใช้ “แผนงบประมาณ” ดังกล่าวเป็นรายการขออนุมัติการใช้จ่ายเงินแผ่นดินต่อรัฐสภา ตามที่บัญญัติไว้ในร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ตัวอย่าง : แผนการบริหารราชการแผ่นดิน 4 ปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การจัดความยากจน

ประเด็นยุทธศาสตร์หลัก	แผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์
ก. ระดับประเทศ	แผนงบประมาณ : จัดความยากจนระดับประเทศ
ข. ระดับชุมชน	แผนงบประมาณ : จัดความยากจนระดับชุมชน
ค. ระดับบุคคล	แผนงบประมาณ : จัดความยากจนระดับบุคคล

(*ที่มา: เอกสารงบประมาณฉบับที่ 4 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549: งบประมาณรายจ่ายจำแนกตามโครงสร้างแผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ (ผลกระทบหรือผลลัพธ์) ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ เป็นผลจากการดำเนินงานของรัฐบาลตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของประเทศ

แนวทางการจัดสรรงบประมาณ

หมายถึง กลยุทธ์หลักของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548 - 2551 และกลยุทธ์อื่นของรัฐ เพื่อบรรลุผลสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิสัยทัศน์

หมายถึง ภาพที่คาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต โดยมีพื้นฐานอยู่บนความเป็นจริงในปัจจุบัน

พันธกิจ

หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง

หมายถึง ผลลัพธ์ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติของรัฐบาล ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือ โครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีแล้วแต่กรณี

คุณลักษณะที่สำคัญของเป้าหมายการให้บริการกระทรวงประกอบด้วย

- (1) ต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติและยุทธศาสตร์การจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (2) ต้องสามารถบรรลุผลลัพธ์ได้
- (3) เป็นพันธะสัญญาของกระทรวงที่มีต่อประชาชน
- (4) ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในวาระของรัฐบาล
- (5) ต้องสามารถวัดผลลัพธ์ในเชิงปริมาณ คุณภาพ และหรือระยะเวลาในการบรรลุผลลัพธ์ได้

ตัวอย่าง: เป้าหมายการให้บริการกระทรวง จากเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เล่มที่ 3, 4, 5 และ 6

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การจัดความยากจน

1.1 จัดความยากจนระดับประเทศ

เป้าหมายการให้บริการ : คริวเรือนเกษตรกรที่ยากจนลดลง

ตัวชี้วัด : ร้อยละ 100 ในปี 2551

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและแข่งขันได้

3.1 ปรับโครงสร้างเกษตร

เป้าหมายการให้บริการ : ผลผลิตภาคการเกษตรที่สอดคล้องกับการตลาดและปลอดภัยต่อผู้บริโภค

ตัวชี้วัด : เพิ่มขึ้น 322,271 ฟาร์ม 3,206 โรงงาน มูลค่า GDP สาขาเกษตรกรรม 9 แสนล้านบาท
ในปี 2551

กระทรวงมหาดไทย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนามนและสังคมที่มีคุณภาพ

เป้าหมายการให้บริการ : สังคมมีคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ดี ประชาชนสามารถดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุขและปลอดภัยจากพิษภัยของยาเสพติดและอบายมุข

ตัวชี้วัด : ร้อยละ 95 ในปี 2551

กระทรวงคมนาคม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและแข่งขันได้

เป้าหมายการให้บริการ : ประชาชนได้ใช้ระบบขนส่งที่มีความสะดวกปลอดภัย

ตัวชี้วัด : ร้อยละ 100 ในปี 2551

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่กำหนดของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

ทั้งนี้ ต้องเป็นผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากพันธกิจและภารกิจที่หน่วยงานได้รับมอบหมายจากกระทรวงหรือรัฐบาลซึ่งสอดคล้องเป้าหมายการให้บริการกระทรวง (ในกรณีเป็นหน่วยงานรูปแบบพิเศษ ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์หลักในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน) และเชื่อมโยงกับผลผลิต / โครงการที่หน่วยงานต้องจัดทำ

ภารกิจ

หมายถึง งานที่จำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ประกอบด้วย

ภารกิจพื้นฐาน หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็นปกติประจำตามกฎหมายหรือระเบียบ ซึ่งมีลักษณะงานและปริมาณงานที่ชัดเจนต่อเนื่อง

ภารกิจยุทธศาสตร์ หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบที่การดำเนินงานได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย ซึ่งอาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่งก็ได้

โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของภาครัฐ (Mega Project)

หมายถึง โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของภาครัฐที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ

- โครงการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐาน (Physical Infrastructure) ที่มีวงเงินลงทุนรวมเกิน 1,000 ล้านบาท เช่น โครงการขนส่งมวลชนขนาดใหญ่ (Mass Transit) และโครงการก่อสร้างท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ระยะที่ 2 เป็นต้น
- โครงการ Intermediate Infrastructure ประกอบด้วยโครงการย่อยที่มีลักษณะเดียวกันและเป็นแผนงานระดับชาติที่มีการดำเนินงานทั่วประเทศ มีวงเงินรวมกันในแต่ละแผนงานเกิน 1,000 ล้านบาท เช่น โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านอาคารและการจัดหาอุปกรณ์ในสาขาการศึกษาและสาธารณสุข และแผนงานบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทั้งระบบ

โครงการสำคัญที่รองรับยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ (Flagship)

หมายถึง โครงการสำคัญที่รองรับยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ (ตามเอกสารแนบ) ของแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2548 – 2551



นโยบายสำคัญอื่นๆ

หมายถึง ผลผลิต/โครงการ หรือกิจกรรม ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนความสำเร็จในนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล หรือที่นายกรัฐมนตรีประกาศและแถลงต่อสาธารณชน (เป็นนโยบายสำคัญที่ไม่ซ้ำกับ Mega Project และ Flagship)

นโยบายต่อเนื่อง

หมายถึง โครงการลงทุนขนาดใหญ่ภาครัฐ (Mega Project) โครงการสำคัญที่รองรับยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ (Flagship) หรือนโยบายสำคัญอื่นๆ ที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณที่แล้วมาและต้องดำเนินการต่อในปีงบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณ

นโยบายใหม่

หมายถึง โครงการลงทุนขนาดใหญ่ภาครัฐ (Mega Project) โครงการสำคัญที่รองรับยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ (Flagship) หรือนโยบายสำคัญอื่นๆ ที่ริเริ่มดำเนินการในปีงบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณ

ผลผลิต

หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐหรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัตถุดิบของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ คุณลักษณะที่สำคัญของผลผลิต ประกอบด้วย

- (1) เป็นสิ่งของหรือบริการของหน่วยงานของรัฐ
- (2) เป็นรูปธรรมและรับรู้ได้
- (3) เป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายของหน่วยงาน
- (4) หน่วยงานสามารถควบคุมความสำเร็จได้
- (5) สามารถระบุหน่วยนับหรือตรวจวัดได้ในเชิงปริมาณ คุณภาพ และเวลา
- (6) สามารถคิดต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายได้

ตัวอย่าง: ผลผลิต จากเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เล่มที่ 3, 4, 5 และ 6

กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แผนงบประมาณ : ปรับโครงสร้างภาคเกษตร

ผลผลิต : การพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

ผลผลิต : การพัฒนาคุณภาพสินค้าประมงให้ได้มาตรฐาน

โครงการ

หมายถึง ผลผลิตของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดการให้บริการทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัตถุดิบของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชน องค์กรภายนอกส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจนั้น โดยมีกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลา และวงเงินงบประมาณของโครงการที่แน่นอน รวมทั้งมีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

คุณลักษณะที่สำคัญของโครงการ ประกอบด้วย

- (1) หลักการและเหตุผล
- (2) วัตถุประสงค์
- (3) สถานที่ตั้ง
- (4) ระยะเวลาดำเนินการ
- (5) เป้าหมาย
- (6) วงเงินค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- (7) กิจกรรม
- (8) ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
- (9) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นต้น

ตัวอย่าง: โครงการ จากเอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เล่มที่ 3

กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แผนงบประมาณ : จัดความยากจนระดับประเทศ

โครงการ : โครงการคลองสี่ัค

เป้าหมาย : เพิ่มพื้นที่ชลประทาน 182,500 ไร่ ส่งน้ำได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ระยะเวลาดำเนินการ : 16 ปี (ปี 2537 ถึงปี 2552)

วงเงินค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น : 4,016,000,000 บาท

กิจกรรม

หมายถึง กระบวนการนำส่งผลผลิต ประกอบด้วย

1. **กิจกรรมหลัก** หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำและส่งมอบผลผลิต/โครงการ โดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก (โดยหน่วยงานสามารถกำหนดให้มี **กิจกรรมย่อย** หรือ ซ้อย่อยของกิจกรรมหลัก หรือโครงการ (ย่อย) ตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายทางตรงของกิจกรรมหลักได้)

2. **กิจกรรมรอง** หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมหลักมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยงานรองที่ทำหน้าที่โดยตรง

3. **กิจกรรมสนับสนุน** หมายถึง กิจกรรมการอำนวยความสะดวกภายในองค์กรให้สามารถจัดทำและส่งมอบผลผลิตแก่ผู้รับบริการภายนอก ทั้งนี้ควรระบุกิจกรรมตามหน่วยงานสนับสนุนที่ทำหน้าที่สนับสนุน โดยอ้อม

รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น

หมายถึง รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นเพื่อคงไว้ตามสิทธิหรือข้อกำหนดตามกฎหมาย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประจำ ค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ดิน/อาคาร) และค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) ที่ให้ประหยัดลงร้อยละ 5 ต่อปี

เงินนอกงบประมาณ

หมายถึง เงินกู้ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ (เงินที่รัฐบาลและองค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้ รัฐบาลหรือส่วนราชการ เพื่อดำเนินงานตาม โครงการใดๆ) เงินรายได้ของส่วนราชการ (เงินที่ส่วนราชการ ได้รับ โดยไม่ต้อง นำส่งคลัง ตามมาตรา 24 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ) เงินและทรัพย์สินช่วยราชการ (เงินหรือทรัพย์สินที่บุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบัน บริจาคช่วยเหลือแก่ส่วนราชการตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ)

งบรายจ่าย

หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ สำหรับแต่ละ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินงาน
3. งบลงทุน
4. งบเงินอุดหนุน
5. งบรายจ่ายอื่น

งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใ้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่าง ประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุน งบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการ ศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณ กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

ที่มา: คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2550

(1) แบบฟอร์มที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินความคุ้มค่า

แบบฟอร์มที่ 1: การกำหนดผลผลิตเพื่อการประเมินความคุ้มค่าของหน่วยงาน

คำสั่ง - ให้จำแนกประเภทของผลผลิตที่กำหนดไว้ในปรากฏในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีหลักการดังนี้

การทบทวนผลผลิตเพื่อการประเมินความคุ้มค่าของหน่วยงาน

การประเมินความคุ้มค่าพิจารณาจากผลผลิตที่กำหนดไว้ในปรากฏในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยที่ผลผลิตที่จะประเมินความคุ้มค่าจะต้องเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานซึ่งเป็นเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานที่แสดงประสิทธิภาพในการให้บริการและประสิทธิผลจากการให้บริการอันเป็นผลประโยชน์ต่อสาธารณะได้ ดังนั้นจึงต้องทบทวนผลผลิตโดยจำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ผลผลิตที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลักโดยตรง ที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ” เช่น
 - (1) งานให้บริการที่ให้ผลประโยชน์โดยตรงแก่ผู้รับบริการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายโดยตรงของหน่วยงาน (เช่น การบริการรักษาพยาบาล สาธารณภัย มาตรฐานบริการ มาตรฐานสินค้า การอำนวยความสะดวก ความสำเร็จการศึกษา การผลิตแพทย์และพยาบาล เกษตรกรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ การผลิตสินค้าเกษตรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา)
 - (2) งานให้คำปรึกษาแนะนำที่ให้ผลประโยชน์โดยตรงแก่ผู้รับบริการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายโดยตรงของหน่วยงาน (เช่น ผลงานให้บริการวิชาการ)
 - (3) งานกำกับดูแลและให้เป็นไปตามกฎหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง (เช่น การกำกับดูแล การบริหารจัดการ การควบคุม การป้องกันและปราบปราม การคุ้มครองสิทธิ)
 - (4) งานสนับสนุนเครือข่ายพหุภาคีในการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน (เช่น การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพการพึ่งตนเอง เครือข่ายที่ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพ)
 - (5) งานเผยแพร่การวิจัยและเผยแพร่สารสนเทศที่ให้ผลประโยชน์ด้านองค์ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายในสังคม (เช่น ผลงานวิจัยที่สร้างองค์ความรู้ ผลงานเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี งานวิจัยเพื่อพัฒนา งานข้อมูลพื้นฐาน การบริการสารสนเทศ ผลงานการให้บริการรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพเพื่อการศึกษาและวิจัย)
 - (6) งานฝึกอบรมให้แก่กลุ่มเป้าหมายในสังคม (เช่น การถ่ายทอดความรู้ การบริการความรู้)
 - (7) งานวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงซึ่งวิเคราะห์นโยบายและแผนรวมของทุกส่วนราชการในกระทรวง (เช่น งานนโยบายและแผน)
 - (8) การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (เช่น การอนุรักษ์ การบริหารจัดการ ข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติ)

- (9) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (เช่น ผลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)
 - (10) งานให้บริการที่ให้ผลประโยชน์โดยตรงต่อรัฐบาลที่เป็นกลุ่มเป้าหมายโดยตรงของหน่วยงาน (เช่น งานนโยบายของรัฐบาล การบริหารงานคลัง การจัดเก็บภาษี)
 - (11) ความมั่นคงของรัฐ (เช่น การรักษาความมั่นคงแห่งรัฐ การป้องกันประเทศ)
2. ผลผลิตที่สนับสนุนกลยุทธ์ที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลัก ที่สามารถปันส่วนค่าใช้จ่ายได้
- (1) งานบริหารทั่วไปของรัฐที่มีลักษณะงานด้านวิจัยหรือวิชาการสนับสนุนการปฏิบัติการภายในหน่วยงาน
 - (2) งานบริหารทั่วไปของรัฐที่มีลักษณะงานด้านการบริหารทั่วไป (เช่น งานอำนวยการและบริหารจัดการ งานความร่วมมือระหว่างประเทศ)
 - (3) งานวิเคราะห์นโยบายและแผนภายในแต่ละส่วนราชการ ยกเว้นสำนักงานปลัดกระทรวง ซึ่งวิเคราะห์นโยบายและแผนรวมของทุกส่วนราชการในกระทรวง
 - (4) งานระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ให้บริการเฉพาะภายในหน่วยงาน
 - (5) งานระบบคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการเฉพาะภายในหน่วยงาน
 - (6) งานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน (เช่น งานพัฒนาบุคลากร ผู้ได้รับทุนตามโครงการทุนพัฒนาอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา)
3. ผลผลิตที่ไม่เข้าข่ายในการประเมินความคุ้มค่า ของหน่วยงานนี้
- (1) โครงการที่หน่วยงานไม่ได้ทำหน้าที่ดำเนินการ แต่ทำหน้าที่ในฐานะช่วยส่งผ่านเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นๆ
 - (2) โครงการที่หน่วยงานไม่ได้ทำหน้าที่เป็นเจ้าภาพหลักหรือเจ้าภาพร่วม แต่ทำหน้าที่ในฐานะช่วยประสานงานให้กับหน่วยงานอื่น (หน่วยงานอื่นเป็นเจ้าภาพ) เช่น โครงการแปลงสินทรัพย์เป็นทุน (เช่น การประสานงานกับโครงการแปลงสินทรัพย์เป็นทุน)
 - (3) งานประชุมกับองค์กรระหว่างประเทศเกี่ยวกับพันธกรณีต่างๆ ที่ไม่ใช่ภารกิจหลักของหน่วยงานที่สามารถแสดงผลลัพธ์ได้
 - (4) โครงการใหม่ที่อยู่ในขั้นตอนการเตรียมงานหรืออยู่ในขั้นตอนการก่อสร้าง ซึ่งจะสามารถประเมินความคุ้มค่าได้ต่อเมื่อเริ่มให้บริการแล้ว (เช่น โครงการจัดตั้งศูนย์โครงการจัดตั้งสถาบัน)
 - (5) โครงการระยะยาวประเภท Mega Project ซึ่งมีรายงานการประเมินความเหมาะสมของโครงการอยู่แล้ว (Project Feasibility Study) ในลักษณะการประเมินความคุ้มค่าก่อนจัดทำโครงการ (เช่น โครงการสนามบิน โครงการเขื่อน โครงการท่าเรือ โครงการไฟฟ้าพลังน้ำ โครงการทางด่วน โครงการทางหลวง โครงการรถไฟฟ้า โครงการโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงการดาวเทียม)
 - (6) งานกองทุน เงินชดเชย การชำระหนี้

<p>ผลผลิตที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลักโดยตรงที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ”</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>
<p>ผลผลิตที่สนับสนุนกลยุทธ์ที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลักที่สามารถปันส่วนค่าใช้จ่ายได้</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>
<p>ผลผลิตที่ไม่เข้าข่ายในการประเมินความคุ้มค่า</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>

แบบฟอร์มที่ 2: การกำหนดตัวชี้วัดและการพิจารณาความสมบูรณ์ของข้อมูล

คำสั่ง - ให้ระบุยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และผลผลิต พร้อมตัวชี้วัด⁹ รวมทั้งแหล่งที่มาของข้อมูล หน่วยงานรับผิดชอบรวบรวมข้อมูล ความมีอยู่ของข้อมูล ความสมบูรณ์ของข้อมูล

คำชี้แจง

- ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และผลผลิต หมายถึงข้อความยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และผลผลิต ที่ปรากฏในแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานระดับกรมที่ใช้ในปีที่จัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่า ในกรณีที่กรมไม่มีแผนกลยุทธ์ ให้ใช้ข้อความ “เป้าหมายการบริการกระทรวง” แทนยุทธศาสตร์ และ “เป้าหมายการบริการหน่วยงาน” แทนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยอ้างอิงจากเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ตัวชี้วัดผลกระทบ หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ หรือตามเป้าหมายการบริการกระทรวงที่กำหนดไว้
- ตัวชี้วัดประสิทธิผล หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จตามกลยุทธ์ หรือตามเป้าหมายการบริการหน่วยงานที่กำหนดไว้ ที่ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้รับผลประโยชน์และลักษณะผลประโยชน์ที่ชัดเจนซึ่งสามารถคำนวณเป็นมูลค่าทางการเงินได้ หรือไม่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าทางการเงินได้
- ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จตามผลผลิตในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา และเชิงต้นทุนที่หน่วยงานกำหนดไว้

⁹ การจัดทำตัวชี้วัดเพื่อการประเมินความคุ้มค่า ภาคผนวก ข

ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ผลิตภัณฑ์	ตัวชี้วัดผลกระทบ ตัวชี้วัดประสิทธิผล ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ	แหล่งที่มาของ ข้อมูล	หน่วยงาน รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล	ความถี่อยู่ ของข้อมูล	ความสมบูรณ์ ของข้อมูล
ยุทธศาสตร์ที่ 1:	ตัวชี้วัดผลกระทบ:				
กลยุทธ์ที่ 1.1:	ตัวชี้วัดประสิทธิผล:				
ผลิตภัณฑ์ที่ 1.1.1:	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ:				
ผลิตภัณฑ์ที่ 1.1.2:	ตัวชี้วัดประสิทธิผล:				
กลยุทธ์ที่ 1.2:	ตัวชี้วัดประสิทธิผล:				
ผลิตภัณฑ์ที่ 1.2.1:	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ:				
ผลิตภัณฑ์ที่ 1.2.2:	ตัวชี้วัดประสิทธิผล:				
ยุทธศาสตร์ที่ 2:	ตัวชี้วัดผลกระทบ:				
กลยุทธ์ที่ 2.1:	ตัวชี้วัดประสิทธิผล:				
ผลิตภัณฑ์ที่ 2.1.1:	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ:				
ผลิตภัณฑ์ที่ 2.1.2:	ตัวชี้วัดประสิทธิผล:				

แบบฟอร์มที่ 3: เพื่อพิจารณาว่าจะวิเคราะห์ประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost - effectiveness) ได้หรือไม่

คำสั่ง – ให้ระบุชื่อผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง และกิจกรรมหลักที่นำส่งผลผลิต รวมทั้งผลประโยชน์และค่าใช้จ่ายทั้งทางตรงและทางอ้อม

คำชี้แจง

- ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ผู้รับบริการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่กำหนดให้ได้รับผลประโยชน์จากผลผลิตนี้ที่ใช้ในการกำหนดเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน (เช่น ผู้ป่วยโรคเอดส์ที่มาขอรับบริการ) หรือองค์กรเป้าหมายที่ได้รับผลประโยชน์ (เช่น คณะรัฐมนตรี) หรือพื้นที่เป้าหมายที่ได้รับผลประโยชน์ (เช่น พื้นที่ป่าสงวน)
- กลุ่มสังคม หมายถึง กลุ่มสังคมที่ผู้รับบริการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะเป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ในการกำหนดเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง (เช่น ประชาชนที่เป็นโรคเอดส์ทั้งที่มาขอรับบริการและไม่มาขอรับบริการ) หรือองค์กรเป้าหมายที่ได้รับผลประโยชน์ (เช่น ประชาชนในประเทศ) หรือพื้นที่เป้าหมายที่ได้รับผลประโยชน์ (เช่น พื้นที่ของประเทศ)
- ลักษณะของผลประโยชน์ หมายถึง ผลตอบแทนที่กลุ่มเป้าหมายและกลุ่มสังคมได้รับ ทั้งที่สามารถคำนวณมูลค่าเป็นเงินได้ และไม่สามารถคำนวณมูลค่าเป็นเงินได้
- งบดำเนินการ (ไม่รวมงบบุคลากร) หมายถึง ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่าย และค่าสาธารณูปโภค ที่จ่ายให้กับผลผลิตโดยตรงเต็มจำนวน
- งบดำเนินการที่ปันส่วน (ไม่รวมงบบุคลากร) หมายถึง ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่าย และค่าสาธารณูปโภค ที่จ่ายให้กับผลผลิตมากกว่า 1 ผลผลิต ทำให้ต้องปันส่วนค่าใช้จ่าย
- งบบุคลากรเต็มเวลา หมายถึง เงินเดือนที่จ่ายให้บุคลากรประจำและค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราว โดยตรงเต็มจำนวน
- งบบุคลากรที่ปันส่วน หมายถึง เงินเดือนที่จ่ายให้บุคลากรประจำและค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างชั่วคราว ที่จ่ายให้กับบุคลากรหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานให้ผลผลิตมากกว่า 1 ผลผลิต ทำให้ต้องปันส่วนค่าใช้จ่าย

ก. ชื่อผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

.....

ข. ผลผลิตนี้ตอบสนองเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน (ระบุกลุ่มเป้าหมายและลักษณะผลประโยชน์)

.....

ค. ผลผลิตนี้ตอบสนองเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง (ระบุกลุ่มเป้าหมายและลักษณะผลประโยชน์)

.....

ง. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	ปริมาณงาน
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

การวิเคราะห์ประสิทธิภาพต่อค่าใช้จ่าย (Cost effectiveness)

1. ผลประโยชน์

1.1 ผลประโยชน์ทางตรงที่คิดมูลค่าเป็นเงินได้

	ลักษณะของผลประโยชน์	มูลค่า (บาท)
ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย		
กลุ่มสังคม		

1.2 ผลประโยชน์ทางอ้อมที่คิดมูลค่าเป็นเงินได้

	ลักษณะของผลประโยชน์	มูลค่า (บาท)
ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย		
กลุ่มสังคม		

1.3 ผลประโยชน์ที่คิดมูลค่าเป็นเงินไม่ได้ (ถ้ามี ให้อธิบายเชิงพรรณนา)

	ลักษณะของผลประโยชน์
ผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมาย	
กลุ่มสังคม	

2. ค่าใช้จ่าย

2.1 ค่าใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดินโดยตรงของผลผลิต/โครงการ

	ระบุมหุดค่าใช้จ่าย	มูลค่า (บาท)
งบดำเนินการ (ไม่รวมงบบุคลากร)		
งบบุคลากรเต็มเวลา		

2.2 ค่าใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ

	ระบุมหุดค่าใช้จ่าย	มูลค่า (บาท)
งบดำเนินการ (ไม่รวมงบบุคลากร)		
งบบุคลากรเต็มเวลา		

2.3 ค่าใช้จ่ายจากการปันส่วน

	ระบุมหวมดค่าใช้จ่าย	มูลค่า (บาท)
งบบุคลากรที่ปันส่วน		
งบดำเนินการที่ปันส่วน (ไม่รวมงบบุคลากร)		
งบลงทุน		

2.4 ค่าใช้จ่ายทางอ้อมที่ผู้อื่นช่วยจ่ายให้

	ระบุมหวมดค่าใช้จ่าย	มูลค่า (บาท)
งบบุคลากรที่ปันส่วน		
งบดำเนินการที่ปันส่วน (ไม่รวมงบบุคลากร)		
งบลงทุน		

2.5 ค่าใช้จ่ายที่คิดมูลค่าเป็นเงินไม่ได้ (ถ้ามี ให้อธิบายเชิงพรรณนา)

	ลักษณะของความสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายเชิงสังคม
ความสูญเสียด้านสังคมและวัฒนธรรม	
ความสูญเสียด้านการเมืองและการบริหารภาครัฐ	
ความสูญเสียด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
ความสูญเสียด้านอื่นๆ	

แบบฟอร์มที่ 4: การกำหนดสูตรการคำนวณตัวชี้วัด ในกรณีที่ไม่สามารถวิเคราะห์ประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายได้

คำสั่ง - ให้ระบุชื่อผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง และกิจกรรมหลักที่นำส่งผลผลิต

- ให้ระบุยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และผลผลิต พร้อมตัวชี้วัด รวมทั้งสูตรในการคำนวณตัวชี้วัด

คำชี้แจง

- ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และผลผลิต หมายถึงข้อความยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และผลผลิต ที่ปรากฏในแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานระดับกรมที่ใช้ในปีที่จัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่า ในกรณีที่กรมไม่มีแผนกลยุทธ์ ให้ใช้ข้อความ “เป้าหมายการบริการกระทรวง” แทนยุทธศาสตร์ และ “เป้าหมายการบริการหน่วยงาน” แทนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยอ้างอิงจากเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ตัวชี้วัดผลกระทบ หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ หรือตามเป้าหมายการบริการกระทรวงที่กำหนดไว้
- ตัวชี้วัดประสิทธิผล หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จตามกลยุทธ์ หรือตามเป้าหมายการบริการหน่วยงานที่กำหนดไว้ ที่ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้รับผลประโยชน์และลักษณะผลประโยชน์ที่ชัดเจนซึ่งสามารถคำนวณเป็นมูลค่าทางการเงินได้ หรือไม่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าทางการเงินได้

- ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จตามผลผลิตในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เชิงเวลา และเชิงต้นทุนที่หน่วยงานกำหนดไว้
- สูตรการคำนวณ หมายถึง สูตรการคำนวณที่สอดคล้องกับวิธีการวัดผลของตัวชี้วัด เช่น
 - ร้อยละของผลงานที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับแผน เท่ากับ (ปริมาณงานที่ทำได้จริงหารด้วยปริมาณงานตามแผน) คูณด้วย 100
 - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ เท่ากับ ผลรวมของคะแนนความพึงพอใจทั้งหมด หารด้วยจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด เป็นต้น

ก. ผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

.....

ข. ผลผลิตนี้ตอบสนองเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน (ระบุกลุ่มเป้าหมายและลักษณะผลประโยชน์)

.....

ค. ผลผลิตนี้ตอบสนองเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง (ระบุกลุ่มเป้าหมายและลักษณะผลประโยชน์)

.....

ง. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	ปริมาณงาน
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และผลผลิต	ตัวชี้วัดผลกระทบ ตัวชี้วัดประสิทธิผล ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ	สูตรการคำนวณ	หมายเหตุ

แบบฟอร์มที่ 5: สรุปผลการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจการรัฐ

หน่วยงานกระทรวง

ชื่อผลิตภัณฑ์

ความสอดคล้องของภารกิจกับยุทธศาสตร์ชาติ (ให้เลือกรัฐศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ที่ ประเมินความคุ้มค่า)	รายงานผล
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> รัฐธรรมนูญ <input type="checkbox"/> คำแถลงนโยบายของรัฐบาล <input type="checkbox"/> แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ <input type="checkbox"/> ความต้องการของประชาชน <input type="checkbox"/> ปัญหาของสังคม <input type="checkbox"/> การเตือนภัยของนักวิชาการ <input type="checkbox"/> กฎหมายอื่นๆ (พรบ. หรือ พรฎ.) 	
ประสิทธิภาพ (ให้เลือกตัวชี้วัดประสิทธิภาพอย่างน้อย 2 ตัวชี้วัดที่ สำคัญในการประเมินความคุ้มค่าของผลิตภัณฑ์)	รายงานผล (ให้แสดงผลการประเมินตัวชี้วัดประสิทธิผล เปรียบเทียบกับแผน ประจำปีที่กำหนดไว้ กรณีที่ไม่สามารถเปรียบเทียบด้วย ให้แสดง เหตุผล)
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ต้นทุนต่อหน่วย <input type="checkbox"/> สัดส่วนผลผลิตต่อทรัพยากร <input type="checkbox"/> สัดส่วนเวลาที่ใช้จริงในการให้บริการ เปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> สัดส่วนค่าใช้จ่ายจริงต่อค่าใช้จ่ายตามแผน (สำหรับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งผ่านเงิน งบประมาณให้กับหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดการ ดำเนินงานตามแผน) <input type="checkbox"/> คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดตามคู่มือการ ประกันคุณภาพและควบคุมคุณภาพ <input type="checkbox"/> ปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับแผน <input type="checkbox"/> ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการ ให้บริการ 	

<p style="text-align: center;">ประสิทธิผล</p> <p>(ให้เลือกตัวชี้วัดประสิทธิผลอย่างน้อย 1 ตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินความคุ้มค่าของผลผลิตนี้)</p>	<p style="text-align: center;">รายงานผล</p> <p>(ให้แสดงผลการประเมินตัวชี้วัดประสิทธิผล เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา กรณีที่ไม่สามารถเปรียบเทียบด้วย ให้แสดงเหตุผล)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Benefit – Cost Ratio <input type="checkbox"/> Cost – Effectiveness <input type="checkbox"/> ระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย <input type="checkbox"/> ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อผลประโยชน์จากการใช้บริการ 	
<p style="text-align: center;">ผลกระทบ</p> <p>(ให้เลือกตัวชี้วัดผลกระทบอย่างน้อย 1 ตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินความคุ้มค่าของผลผลิตนี้)</p>	<p style="text-align: center;">รายงานผล</p> <p>(ให้แสดงผลการประเมินตัวชี้วัดประสิทธิผล เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา กรณีที่ไม่สามารถเปรียบเทียบด้วย ให้แสดงเหตุผล)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อประชาชน <input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อเศรษฐกิจ <input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อสังคม <input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อการเมือง <input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 	

<p style="text-align: center;">การประเมิน PART</p> <p>(ตามรายงานผลการประเมินด้วยเครื่องมือการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ 2551 เป็นต้นไป)</p>	<p style="text-align: center;">คะแนนเต็ม</p>	<p style="text-align: center;">คะแนนที่ได้</p> <p>(กรอกเฉพาะการประเมินความคุ้มค่าในปีงบประมาณ 2551 เป็นต้นไป)</p>
<input type="checkbox"/> หมวด ก.	10	
<input type="checkbox"/> หมวด ข.	20	
<input type="checkbox"/> หมวด ค.	20	
<input type="checkbox"/> หมวด ง.	20	
<input type="checkbox"/> หมวด จ.	30	
<p>คะแนนรวม</p>	100	

ข้อเสนอแนะ (ให้เลือกแนวทางลำดับที่สำคัญที่สุดที่มี ต่อผลผลิตที่ประเมินความคุ้มค่านี้)	ความคิดเห็น (ให้แสดงเหตุผลที่เลือกแนวทางดังกล่าว)
<input type="checkbox"/> ขยายภารกิจ <input type="checkbox"/> ปรับปรุงภารกิจ <input type="checkbox"/> คงสภาพภารกิจ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนให้ราชการส่วนท้องถิ่น <input type="checkbox"/> จ้างเหมาเอกชน <input type="checkbox"/> สนับสนุนองค์กรพัฒนาเอกชน <input type="checkbox"/> อื่นๆ	

(2) แบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานผลการประเมินความคุ้มค่า (แบบรายงาน)

แบบฟอร์มที่ 1: การกำหนดผลผลิตเพื่อการประเมินความคุ้มค่าของหน่วยงาน

<p>ผลผลิตที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลักโดยตรงที่จะต้อง “ประเมินประสิทธิผล” และ “ประเมินประสิทธิภาพ”</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>
<p>ผลผลิตที่สนับสนุนกลยุทธ์ที่ตอบสนองผลลัพธ์ที่เป็นภารกิจหลักที่สามารถปันส่วนค่าใช้จ่ายได้</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>
<p>ผลผลิตที่ไม่เข้าข่ายในการประเมินความคุ้มค่า</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>

แบบฟอร์มที่ 2: การกำหนดตัวชี้วัดผลกระทบ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์กระทรวงที่ 1 หรือเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง	ตัวชี้วัดผลกระทบ
กลยุทธ์ของหน่วยงานที่ 1.1 หรือเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน	ตัวชี้วัดประสิทธิผล
ผลผลิตที่ 1.1.1	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ
ผลผลิตที่ 1.1.2	ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ

แบบฟอร์มที่ 3: ผลการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจ

ตามผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ และตัวชี้วัดการประเมินความคุ้มค่า พร้อมทั้งคำอธิบายผลลัพธ์ที่ ได้จากการประเมินทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนการรายงานผลการประเมินในภาพรวม

ผลผลิตที่ 1

ความสอดคล้องของภารกิจกับยุทธศาสตร์ชาติ	รายงานผล
<input type="checkbox"/> รัฐธรรมนูญ <input type="checkbox"/> คำแถลงนโยบายของรัฐบาลและแผนบริหารราชการแผ่นดิน <input type="checkbox"/> แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ <input type="checkbox"/> ความต้องการของประชาชน <input type="checkbox"/> ปัญหาของสังคม <input type="checkbox"/> การเตือนภัยของนักวิชาการ <input type="checkbox"/> กฎหมายอื่นๆ (พรบ. หรือ พรฎ.)	<ul style="list-style-type: none"> ■ ให้ระบุข้อความในรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตนี้ ■ ให้ระบุข้อความในแผนบริหารราชการแผ่นดิน หรือคำแถลงนโยบายของรัฐบาล ที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตนี้ ■ ให้ระบุข้อความในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เฉพาะประโยคที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตนี้ ■ ให้ระบุข้อความในรายงานวิจัยของกรมที่แสดงปัญหาของสังคมที่เป็นภารกิจโดยตรงของผลผลิตนี้ ที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตนี้ ■ ให้ระบุข้อความในรายงานของนักวิชาการภายนอกที่เตือนให้รัฐบาลต้องป้องกันปัญหาในอนาคต เฉพาะที่ผลผลิตนี้ต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ■ ให้ระบุข้อความในกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตนี้ เช่น พรบ. ที่มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผลผลิตนี้ และ พรบ. การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น เป็นต้น

ประสิทธิภาพ	รายงานผล
<ul style="list-style-type: none"> ❑ ต้นทุนต่อหน่วย ❑ สัดส่วนผลผลิตต่อทรัพยากร ❑ สัดส่วนเวลาที่ใช้จ่ายจริงในการให้บริการ เปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด ❑ สัดส่วนค่าใช้จ่ายจริงต่อค่าใช้จ่ายตามแผน ❑ คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดตามคู่มือการ ประกันคุณภาพและควบคุมคุณภาพ ❑ ปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับแผน ❑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการ ให้บริการ 	<p>ตัวอย่างการเขียนข้อความ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผลผลิตนี้มีต้นทุนต่อหน่วยลดลงจาก 2,000 บาทต่อราย ใน ปีงบประมาณ 2549 เป็น 1,500 บาทต่อราย ในปีงบประมาณ 2550 หรือลดลงร้อยละ 25 ■ ผลผลิตนี้มีรอบระยะเวลาให้บริการต่อรายลดลงจาก 40 นาทีต่อ ราย ในปีงบประมาณ 2549 เป็น 20 นาทีต่อราย ในปีงบประมาณ 2550 หรือลดลงร้อยละ 50 ■ ผลผลิตนี้มีคุณภาพตามมาตรฐานตามคู่มือการประกันคุณภาพและ ควบคุมคุณภาพที่กระทรวงกำหนด ในระดับดีในปีงบประมาณ 2549 มาเป็นระดับดีมากในปีงบประมาณ 2550
ประสิทธิผล	รายงานผล
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Benefit – Cost Ratio ❑ Cost – Effectiveness ❑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์/ เป้าหมาย ❑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อ ผลประโยชน์จากการใช้บริการ 	<p>ตัวอย่างการเขียนข้อความ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผลผลิตนี้มีประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายโดยที่มีครัวเรือนได้รับ ผลประโยชน์จาก 200,000 ครัวเรือนในปีงบประมาณ 2549 โดยใ้ จ่ายงบประมาณ 2 ล้านบาท เป็น 300,000 ครัวเรือน ใน ปีงบประมาณ 2550 โดยใช้จ่ายงบประมาณ 2 ล้านบาท เช่นกัน แสดงว่าได้ประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ 50 ■ ผลผลิตนี้มีผลลัพธ์ในการปรับพฤติกรรมของนักเรียนในด้านทัศน สาธารณสุขจาก 400,000 คนในปีงบประมาณ 2549 เป็น 600,000 คน ในปีงบประมาณ 2550 แสดงว่าได้ประสิทธิผลเพิ่มขึ้นร้อยละ 50
ผลกระทบ	รายงานผล
<ul style="list-style-type: none"> ❑ การประเมินผลกระทบต่อประชาชน ❑ การประเมินผลกระทบต่อเศรษฐกิจ ❑ การประเมินผลกระทบต่อสังคม ❑ การประเมินผลกระทบต่อการเมือง ❑ การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 	<p>ตัวอย่างการเขียนข้อความ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผลผลิตนี้มีผลกระทบต่อรายได้ของกลุ่มผู้พิการของประเทศจาก 40,000 บาทต่อคนต่อปีในปีงบประมาณ 2549 เป็น 60,000 บาทต่อ คนต่อปีในปีงบประมาณ 2550 แสดงว่าผลกระทบต่อรายได้ของ กลุ่มผู้พิการของประเทศเพิ่มขึ้นร้อยละ 50 ■ ผลผลิตนี้มีผลกระทบต่อลดขยะจาก 100,000 ตันใน ปีงบประมาณ 2549 เป็น 50,000 ตันในปีงบประมาณ 2550 แสดง ว่ามีผลกระทบต่อลดขยะเพิ่มขึ้นร้อยละ 50

การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของ การดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)	รายงานผล	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<input type="checkbox"/> หมวด ก.	10	
<input type="checkbox"/> หมวด ข.	20	
<input type="checkbox"/> หมวด ค.	20	
<input type="checkbox"/> หมวด ง.	20	
<input type="checkbox"/> หมวด จ.	30	
คะแนนรวม	100	

**แบบฟอร์มที่ 4: ข้อเสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภารกิจ
ในระยะต่อไป**

1. ปัญหาด้านความสอดคล้องของภารกิจกับยุทธศาสตร์ชาติ

- ไม่มีปัญหา ผลผลิตนี้สามารถแสดงความเชื่อมโยงไปยังยุทธศาสตร์ชาติได้ชัดเจน (เช่น รัฐธรรมนูญ หรือคำแถลงนโยบายของรัฐบาล หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือความต้องการของประชาชน หรือปัญหาของสังคม และการเตือนภัยของนักวิชาการ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง)
- มีปัญหา ผลผลิตนี้ยังไม่แสดงความเชื่อมโยงไปยังยุทธศาสตร์ชาติได้ชัดเจน (เช่น รัฐธรรมนูญ หรือคำแถลงนโยบายของรัฐบาล หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือความต้องการของประชาชน หรือปัญหาของสังคม และการเตือนภัยของนักวิชาการ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง)

2. ปัญหาด้านการประเมินประสิทธิภาพ

- ไม่มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงข้อมูลเปรียบเทียบปีงบประมาณ 2550 กับปีงบประมาณ 2549 ได้ชัดเจน
- มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงได้เพียงข้อมูลปีงบประมาณ 2550 เท่านั้น.
- มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงได้เพียงข้อมูลปีงบประมาณ 2549 เท่านั้น

3. ปัญหาด้านการประเมินประสิทธิผล

- ไม่มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงข้อมูลเปรียบเทียบปีงบประมาณ 2550 กับปีงบประมาณ 2549 ได้ชัดเจน
- มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงได้เพียงข้อมูลปีงบประมาณ 2550 เท่านั้น
- มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงได้เพียงข้อมูลปีงบประมาณ 2549 เท่านั้น

4. ปัญหาด้านการประเมินผลกระทบ

- ไม่มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงข้อมูลเปรียบเทียบปีงบประมาณ 2550 กับปีงบประมาณ 2549 ได้ชัดเจน
- มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงได้เพียงข้อมูลปีงบประมาณ 2550 เท่านั้น
- มีปัญหา ผลผลิตนี้แสดงได้เพียงข้อมูลปีงบประมาณ 2549 เท่านั้น

5. ในปีงบประมาณ ปี 2551 ผลผลิตนี้ควรคงอยู่หรือยกเลิก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อคำตอบ)

- การกิจที่ไม่สามารถยกเลิกได้ เนื่องจากหน่วยงานมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมาย และมีประสิทธิผลมาก ควรขยายหรือเพิ่มภารกิจภายใต้ขอบข่ายของกฎหมายที่ได้รับมอบหมาย
- การกิจที่ไม่สามารถยกเลิกได้ เนื่องจากหน่วยงานมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมาย และมีประสิทธิผลมาก ควรคงสภาพเดิม
- การกิจที่ไม่สามารถยกเลิกได้ เนื่องจากหน่วยงานมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมาย แต่มีประสิทธิผลน้อย ต้องปรับปรุงการดำเนินงาน
- การกิจที่ยังคงต้องดำเนินการเอง แม้ว่ามีประสิทธิผลน้อย แต่ถ้าจ้างเหมาเอกชน จะมีต้นทุนต่อหน่วยสูงมาก
- การกิจที่ยกเลิกได้ เนื่องจากไม่สามารถเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของรัฐบาล
- การกิจที่ต้องถ่ายโอนให้ราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายและระยะเวลาที่กำหนด
- การกิจที่มีประสิทธิผลน้อย และสามารถถ่ายโอนให้องค์กรมหาชนได้
- การกิจที่มีประสิทธิผลน้อย และสามารถให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรพัฒนาเอกชนดำเนินการแทนได้
- การกิจที่มีประสิทธิผลน้อย และสามารถจ้างเหมาเอกชนได้โดยมีต้นทุนต่อหน่วยลดลง
- การกิจที่มีประสิทธิผลน้อยและมีต้นทุนต่อหน่วยสูงมากเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการในลักษณะคล้ายคลึงกัน จึงต้องพิจารณาว่าจะให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนได้หรือไม่
- อื่น (ระบุ)

6. กรณีผลผลิตนี้ยังไม่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผล ควรดำเนินการโดยวิธีการดังนี้

- จัดทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่มีต่อความสำเร็จในระดับประสิทธิผลของหน่วยงาน เช่น
- จัดทำกิจกรรมปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพและควบคุมคุณภาพในกระบวนการทำงาน เช่น
- อื่น (ระบุวิธีการ)

7. ในปีงบประมาณ ปี 2551 หากยังคงจัดทำผลผลิตนี้ หน่วยงานมีข้อเสนอแนะในการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานจัดทำระบบการประเมินความคุ้มค่าโดยการประเมินตนเอง (Self-Assessment) อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อคำตอบ)

- หน่วยงานควรจัดทำโครงสร้างเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติให้ชัดเจน
- หน่วยงานควรจัดระบบการเก็บข้อมูลที่หน่วยปฏิบัติเพื่อประเมินประสิทธิภาพของผลผลิต
- หน่วยงานควรจัดระบบการรวบรวมข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลกลางของหน่วยงานเพื่อประเมินประสิทธิภาพของผลผลิต
- หน่วยงานควรกำหนดให้หน่วยประเมินผลกลางของหน่วยงาน (เช่น สำนัก/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบด้านการประเมินผล) ดำเนินการประเมินประสิทธิผลต่อเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน
- หน่วยงานควรจัดหาผู้ประเมินอิสระจากภายนอกเพื่อประเมินประสิทธิผลต่อเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน
- หน่วยงานควรจัดหาผู้ประเมินอิสระจากภายนอกเพื่อประเมินผลกระทบที่เกิดจากการจัดทำผลผลิตซึ่งมีต่อเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง
- ผู้บริหารของหน่วยงานควรจัดวางตำแหน่งผู้บริหารระดับสำนักให้แก่ผู้ที่มีความรู้และทักษะในการวางแผนและประเมินผลเพื่อรองรับงานด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน
- ผู้บริหารของหน่วยงานควรจัดวางอัตรากำลังที่เพียงพอให้แก่งานด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน
- ผู้บริหารของหน่วยงานควรจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอหรือเกลี่ยงบประมาณของหน่วยงานให้แก่งานด้านการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน
- อื่นๆ (ระบุ)