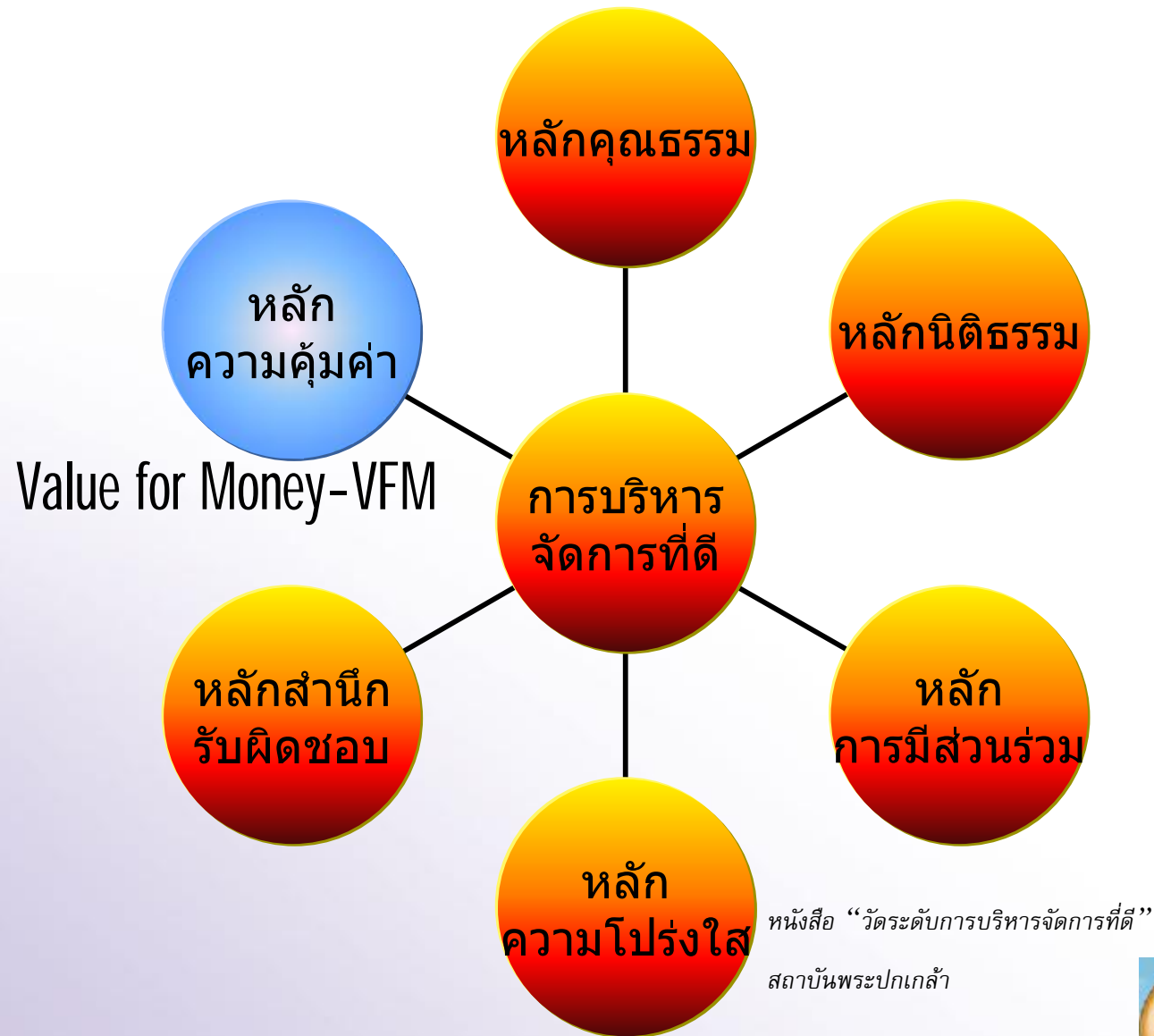


การจัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่า ในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ

หลักการและแนวคิด



แนวคิดเรื่องการบริหารจัดการที่ดี



พ.ร.ฎ. หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- มาตรา 21

“ส่วนราชการต้องจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภท และรายจ่ายต่อหน่วยของบริการสาธารณะ เพื่อการเปรียบเทียบความคุ้มค่าระหว่างปัจจัยนำเข้ากับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งหากรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะของส่วนราชการใด สูงกว่ารายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะประเภทเดียวกันของส่วนราชการอื่น ส่วนราชการนั้นต้องจัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วย เพื่อดำเนินการปรับปรุงการทำงานต่อไป”

- มาตรา 22

“ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประมาณร่วมกัน จัดให้มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่ เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีสำหรับเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าภารกิจใดสมควรจะได้ดำเนินการต่อไป หรือยุบเลิก และเพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีต่อไป ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ในการประเมินความคุ้มค่าตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงประเภทและสภาพของแต่ละภารกิจ ความเป็นไปได้ของภารกิจหรือโครงการที่ดำเนินการ ประโยชน์ที่รัฐและประชาชนจะพึงได้และรายจ่ายที่ต้องเสียไปก่อนและหลังที่ส่วนราชการดำเนินการด้วย

ความคุ้มค่าตามมาตรานี้ ให้หมายความถึงประโยชน์หรือผลเสียหายทางสังคม และประโยชน์หรือผลเสียอื่น ซึ่งไม่อาจคำนวณเป็นตัวเงินได้ด้วย”



พรฎ. หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- **มาตรา 23**

“การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องกระทำโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยจะต้องชั่งน้ำหนักถึงประโยชน์และผลเสียต่อสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ราคา และประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการ ซึ่งมีใช้ถือราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์อย่างเดียว แต่คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในระยะยาวที่จะทำให้ต้นทุนการบริการสาธารณะต่ำลงได้ โดยจะต้องมีการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการพัสดุเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว”



การประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติการของรัฐ

ความหมาย

การประเมินความคุ้มค่า (Value for Money-VFM) หมายถึง การประเมินการดำเนินงานของภาครัฐเพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลประโยชน์ที่สมดุลกับทรัพยากรที่ใช้

ทั้งนี้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอาจเป็นได้ทั้งผลสำเร็จที่พึงประสงค์ และผลกระทบในทางลบที่เกิดขึ้นแก่ประชาชนและสังคม ทั้งที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ และไม่สามารถคำนวณเป็นเงินได้



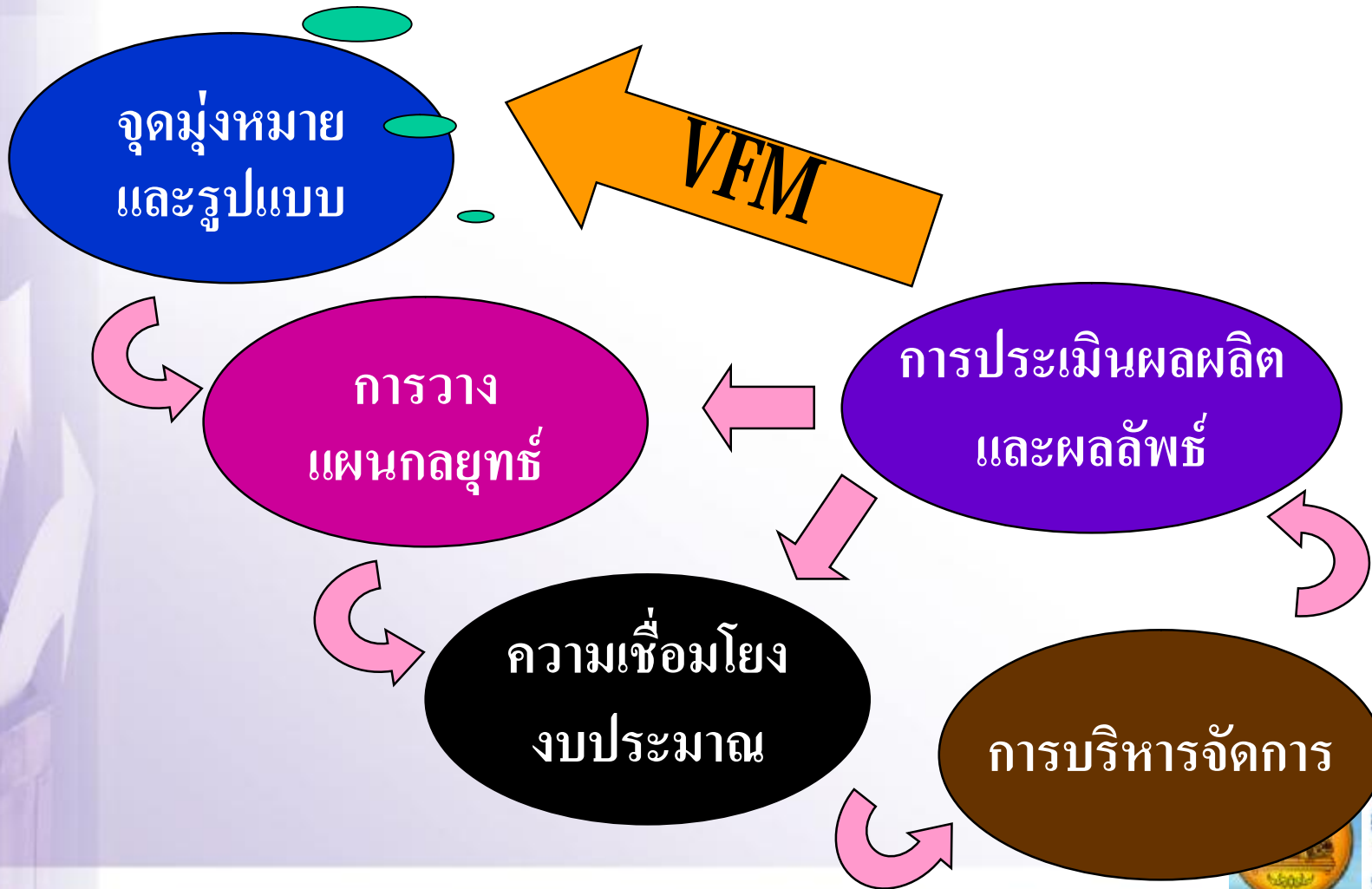
วัตถุประสงค์ของการประเมินความคุ้มค่า

- 1) ประเมินว่าการปฏิบัติการกิจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนและภาครัฐ มากกว่าค่าใช้จ่ายและผลเสียที่เกิดขึ้นเพียงใด
- 2) เป็นข้อมูลสำหรับส่วนราชการในการทบทวนจัดลำดับความสำคัญในการเลือกปฏิบัติการกิจ หรือเป็นข้อมูลสำหรับรัฐบาลเพื่อพิจารณายกเลิกภารกิจ รวมทั้งการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติการกิจ (Self-improvement) ให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- 3) เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีต่อไป (Self-control)



Rationale or Relevance

PART และ การประเมินความคุ้มค่า



ขอบเขตการประเมินความคุ้มค่า

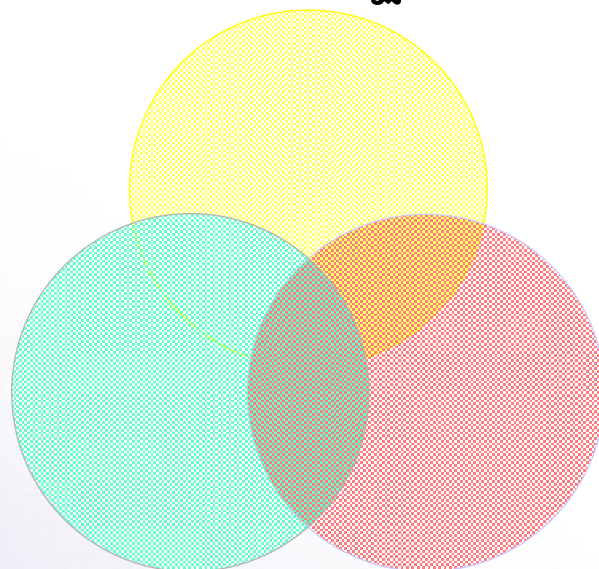
- (1) **หน่วยของการประเมิน** การประเมินความคุ้มค่าเป็นการประเมินการปฏิบัติภารกิจในหน่วยงานระดับกรม อย่างไรก็ตาม หลักการในการประเมินสามารถประยุกต์ได้ ทั้งในระดับกรม กลุ่มภารกิจ หรือกระทรวง
- (2) **ภารกิจที่ต้องประเมิน** ให้ความสำคัญเฉพาะภารกิจหลัก (Core Business) ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องเป็นผู้กำหนดด้วยตนเอง ประกอบด้วย
 - *ภารกิจหลักหรืองานหลัก*
 - *ผลผลิตหลัก*
 - *โครงการสำคัญเพื่อผลักดันภารกิจ*

*อธิธานศัพท์ — ภารกิจหลักหรืองานหลัก, ผลผลิตหลัก,
โครงการสำคัญเพื่อผลักดันภารกิจ*



กรอบการประเมินความคุ้มค่า

ประสิทธิผลการปฏิบัติการกิจ



ประสิทธิภาพ
การปฏิบัติการกิจ

ผลกระทบ



ประสิทธิภาพการปฏิบัติการกิจ

การประเมินความเหมาะสมสอดคล้องของการใช้ทรัพยากรและกระบวนการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากผลผลิตเทียบกับต้นทุนทั้งหมด การจัดหาทรัพยากรที่ได้มาตรฐาน มีค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม รวมทั้งมีกระบวนการทำงานที่ประหยัดทรัพยากร ทั้งนี้ ตัวชี้วัดมี 2 ด้าน ได้แก่

- ประสิทธิภาพการผลิต
- การประหยัด

ตัวอย่างตัวชี้วัด

- ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตหรือค่าใช้จ่ายต่อหน่วยผลผลิต
- สัดส่วนเวลาที่ใช้จริงในการให้บริการเปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด
- สัดส่วนงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ในการปฏิบัติการกิจ
- สัดส่วนงบประมาณที่ใช้จัดหาปัจจัยการผลิต เกี่ยวกับแผนที่กำหนดไว้



ประสิทธิผลการปฏิบัติการกิจ

เป็นการประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการปฏิบัติการกิจ โดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากการปฏิบัติการกิจว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลที่คาดว่าจะได้รับที่กำหนดไว้ก่อนดำเนินการหรือไม่ โดยพิจารณาจากตัวชี้วัด 2 ด้าน ได้แก่

- การบรรลุวัตถุประสงค์
- ความพึงพอใจ

ตัวอย่างตัวชี้วัด

- ระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ต่อค่าใช้จ่ายรวม
- ระดับความพึงพอใจเฉลี่ยของผู้รับบริการและผู้ใช้ประโยชน์ (ร้อยละ)

หลักเสียงการประเมินความสำเร็จของการดำเนินการ (Process)



ผลกระทบ

ประเมินผลอันสืบเนื่องจากการปฏิบัติการ ทั้งที่คาดหวังหรือตั้งใจ และไม่ได้คาดหวัง ทั้งที่เกิดขึ้นระหว่างและภายหลังการปฏิบัติการ ที่อาจกระทบต่อการพัฒนาในมิติอื่น หรือการปฏิบัติการของหน่วยงานอื่น หรือประชาชนทั้งที่เป็นกลุ่มเป้าหมายและกลุ่มอื่น ทั้งในและนอกพื้นที่ การวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจภาครัฐ ครอบคลุมถึงผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งผลกระทบด้านบวกและด้านลบ ในมิติที่สามารถประเมินในรูปตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงผลกระทบในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินงานตามภารกิจภาครัฐด้วย ซึ่งมีประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- ผลกระทบต่อประชาชน
- ผลกระทบทางสังคม
- ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม
- ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ
- ผลกระทบด้านอื่น ๆ เช่น ด้านการเมือง และความมั่นคงของประเทศ



มิติที่ 3 ผลกระทบ (ต่อ)

- **ผลกระทบต่อประชาชน** ได้แก่ ผลกระทบที่ประชาชนได้รับจากการดำเนินงานตามภารกิจภาครัฐ ที่เป็นประโยชน์และความพึงพอใจ เช่น การมีงานทำและการเพิ่มรายได้ให้ประชาชน การพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตประชาชน หรือผลกระทบทางลบ เช่น การสูญเสียอาชีพ/ทรัพย์สิน การเจ็บป่วยจากมลภาวะที่เกิดจากการดำเนินภารกิจ
- **ผลกระทบทางสังคม** ได้แก่ ผลกระทบที่เกิดขึ้นแก่สังคมจากการดำเนินงานตามภารกิจภาครัฐ ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับโครงสร้างทางสังคม วิถีชีวิต อาชีพ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ชุมชน และการสร้างความเป็นธรรมให้สังคม
- **ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม** ได้แก่ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจภาครัฐ เช่น ด้านมลภาวะ ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านระบบนิเวศ และด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- **ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ** ได้แก่ผลกระทบต่อรายได้ประชาชาติ/การขยายตัวทางเศรษฐกิจ การสร้างความเป็นธรรมและการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ (ระดับราคาสินค้า ดุลบัญชีเดินสะพัด ดุลการค้า การกีดกันทางการค้า) และการกระจายรายได้
- **ผลกระทบด้านอื่น ๆ** เช่น ด้านการเมือง และความมั่นคงของประเทศ



ขั้นตอนการประเมินความคุ้มค่า

1. ทบทวนผลผลิตของหน่วยงาน

2. ทบทวนและกำหนดตัวชี้วัด และ
พิจารณาความสมบูรณ์ของข้อมูล

3. กำหนดผลตอบแทนและค่าใช้จ่าย

4. สรุปผลการประเมินความคุ้มค่า

5. จัดทำข้อเสนอแนะ
จากการประเมินความคุ้มค่า



รายละเอียดขั้นตอนการประเมินความคุ้มค่า

ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการของขั้นตอนนี้
1. ทบทวน ผลผลิต ของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มที่ 3.1: การกำหนดผลผลิตเพื่อการประเมินความคุ้มค่าของหน่วยงาน • รายงานงบประมาณประจำปี 	<p>ผลผลิตที่จำแนกเป็น 3 ประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลผลิตประเภทที่ 1 จะใช้เป็นผลผลิตหลักในการประเมินความคุ้มค่า • ผลผลิตประเภทที่ 2 จะใช้ในการนำค่าใช้จ่ายมารวมกับค่าใช้จ่ายของผลผลิตที่ 1 (ปันส่วน) • ผลผลิตประเภทที่ 3 เพื่อแสดงถึงภารกิจที่ไม่เข้าข่ายประเมินความคุ้มค่า แต่หน่วยงานยังต้องรับผิดชอบดำเนินการ และหน่วยงานอื่นสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินความคุ้มค่าได้ (กรณีผลผลิตเกิดขึ้นที่หน่วยงานอื่น)



รายละเอียดขั้นตอนการประเมินความคุ้มค่า

ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการของขั้นตอนนี้
2. ทบทวนและกำหนดตัวชี้วัด และพิจารณาความสมบูรณ์ของข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มที่ 3.2: การกำหนดตัวชี้วัดและการพิจารณาความสมบูรณ์ของข้อมูล • รายงานการประเมิน PART (หมวด ก, ข) 	<ul style="list-style-type: none"> • ความสอดคล้องของผลผลิตกับเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน และเป้าหมายการให้บริการกระทรวง • ตัวชี้วัดผลกระทบ ตัวชี้วัดประสิทธิผล และตัวชี้วัดประสิทธิภาพที่สอดคล้องกับ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน และผลผลิต • กรณีพบว่าตัวชี้วัดเดิมไม่สอดคล้อง หน่วยงานต้องกำหนดตัวชี้วัดใหม่ • ความสมบูรณ์ของฐานข้อมูลเพื่อแสดงผลของตัวชี้วัดที่กำหนด • ข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงฐานข้อมูลของส่วนราชการ



รายละเอียดขั้นตอนการประเมินความคุ้มค่า

ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการของขั้นตอนนี้
<p>3. กำหนด ผลตอบแทนและ ค่าใช้จ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มที่ 3.3: แบบฟอร์มเพื่อพิจารณา ว่าจะวิเคราะห์ ประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost – Effectiveness) ได้หรือไม่ • รายงานการใช้ งบประมาณประจำปี • รายงานผลการ ดำเนินการ (คำรับรอง และรายงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง) • รายงานการประเมิน PART (หมวด จ.) 	<ul style="list-style-type: none"> • ผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อ กลุ่มเป้าหมายและกลุ่มสังคม • สรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ส่งผลต่อผลผลิตที่ ประเมินความคุ้มค่า (การคำนวณ Cost- Effectiveness)



รายละเอียดขั้นตอนการประเมินความคุ้มค่า

ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการของขั้นตอนนี้
3. กำหนดผลตอบแทนและค่าใช้จ่าย (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none">• แบบฟอร์มที่ 3.4: การกำหนดสูตรการคำนวณตัวชี้วัด ในกรณีที่ไม่สามารถวิเคราะห์ประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายได้	<ul style="list-style-type: none">• ตัวชี้วัดและสูตรการคำนวณเพื่อใช้ในการประเมินความคุ้มค่าของผลผลิตในปีต่อไป



รายละเอียดขั้นตอนการประเมินความคุ้มค่า

ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการของขั้นตอนนี้
4. สรุปผลการประเมินความคุ้มค่า	<ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มที่ 3.5: สรุปผลการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจกรรมภาครัฐ • รายงานการประเมิน PART (หมวด ก-จ.) 	<ul style="list-style-type: none"> • ผลการประเมินความคุ้มค่า ในด้านความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลกระทบ • ผลการประเมินของ PART เพื่อเป็นหลักฐานแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของการวางแผนงบประมาณกับการประเมินความคุ้มค่า • ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการของหน่วยงานต่อผลผลิตที่ประเมินความคุ้มค่า



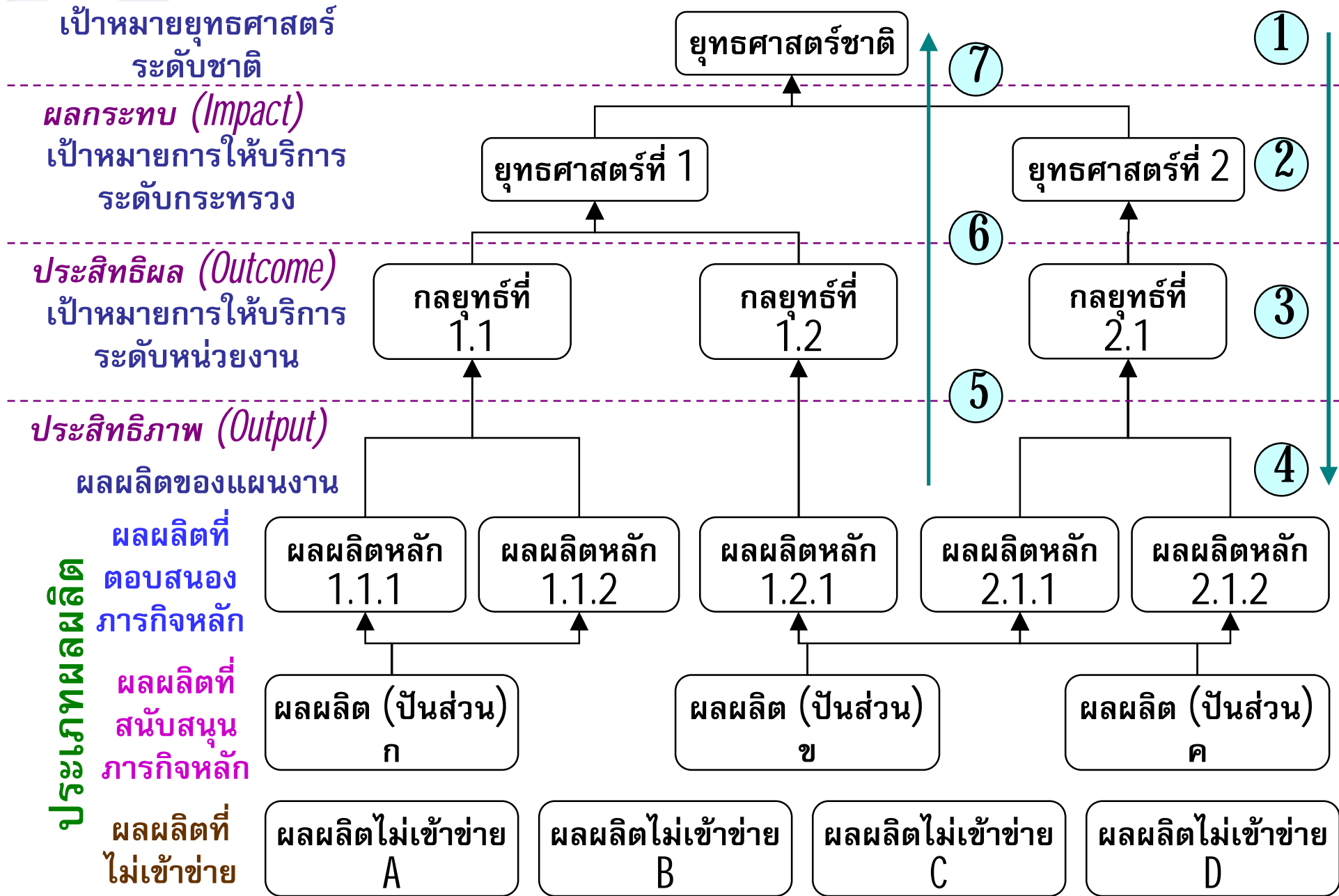
แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเชิงกลยุทธ์กับ VFM



การกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของ แผนงาน/โครงการ



การกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ



ขั้นตอนการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ

1. ระบุยุทธศาสตร์ชาติ ที่กระทรวง มีส่วนช่วยผลักดันให้สำเร็จได้
2. ระบุยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง ที่มีส่วนช่วยผลักดันยุทธศาสตร์ชาติ ให้สำเร็จได้
3. ระบุกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน (กรม) ที่ส่งผลให้ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง ให้สำเร็จได้
4. ระบุผลผลิตหลัก ที่ตอบสนองกับกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน (กรม)
5. กำหนดความเชื่อมโยงของผลผลิตหลัก ที่ตอบสนองกับกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน (กรม)
6. กำหนดความเชื่อมโยงของกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน (กรม) ที่ส่งผลต่อยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง
7. กำหนดความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง ที่มีส่วนช่วยผลักดันยุทธศาสตร์ระดับชาติ

หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับ ตัวชี้วัดความสำเร็จ



ตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPIs)



เครื่องมือที่ใช้วัดผล¹ การดำเนินงาน/
ประเมินผล² การดำเนินงานในด้าน
ต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งสามารถแสดงใน
รูปของตัวเลข/อัตราส่วน เพื่อสะท้อน
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการทำงาน
ขององค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ
ภายในองค์กร



ตัวอย่างการกำหนดตัวชี้วัด

คำถาม/ประเด็น	เครื่องมือวัด/ประเมิน	ตัวชี้วัด
เราอ้วนหรือไม่?		
ห้องนี้เย็นหรือไม่?		
เราวิ่งเร็วหรือไม่?		
เรามาทำงานทันเวลาหรือไม่?		
เราสวยหรือไม่?		
อาหารอร่อยหรือไม่?		

หลักการเกี่ยวกับตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. หลักเหตุและผล (Leading & lagging)

2. หลักกระบวนการทำงาน

(Input – Process – Output – Outcome – Impact)



1. หลักเหตุและผล

ตัวอย่าง

เหตุ (Leading) → ผล (Lagging)

จำนวนมือต่อวัน

เคลือรีต่อมือ

ชั่วโมงในการออก
กำลังกาย

น้ำหนัก

เหตุ (Leading)

ทักษะ

ทัศนคติ

บริการเร็ว

คุณภาพดี

ราคาคู่แข่ง

คะแนน
ความพึง
พอใจของ
ลูกค้า

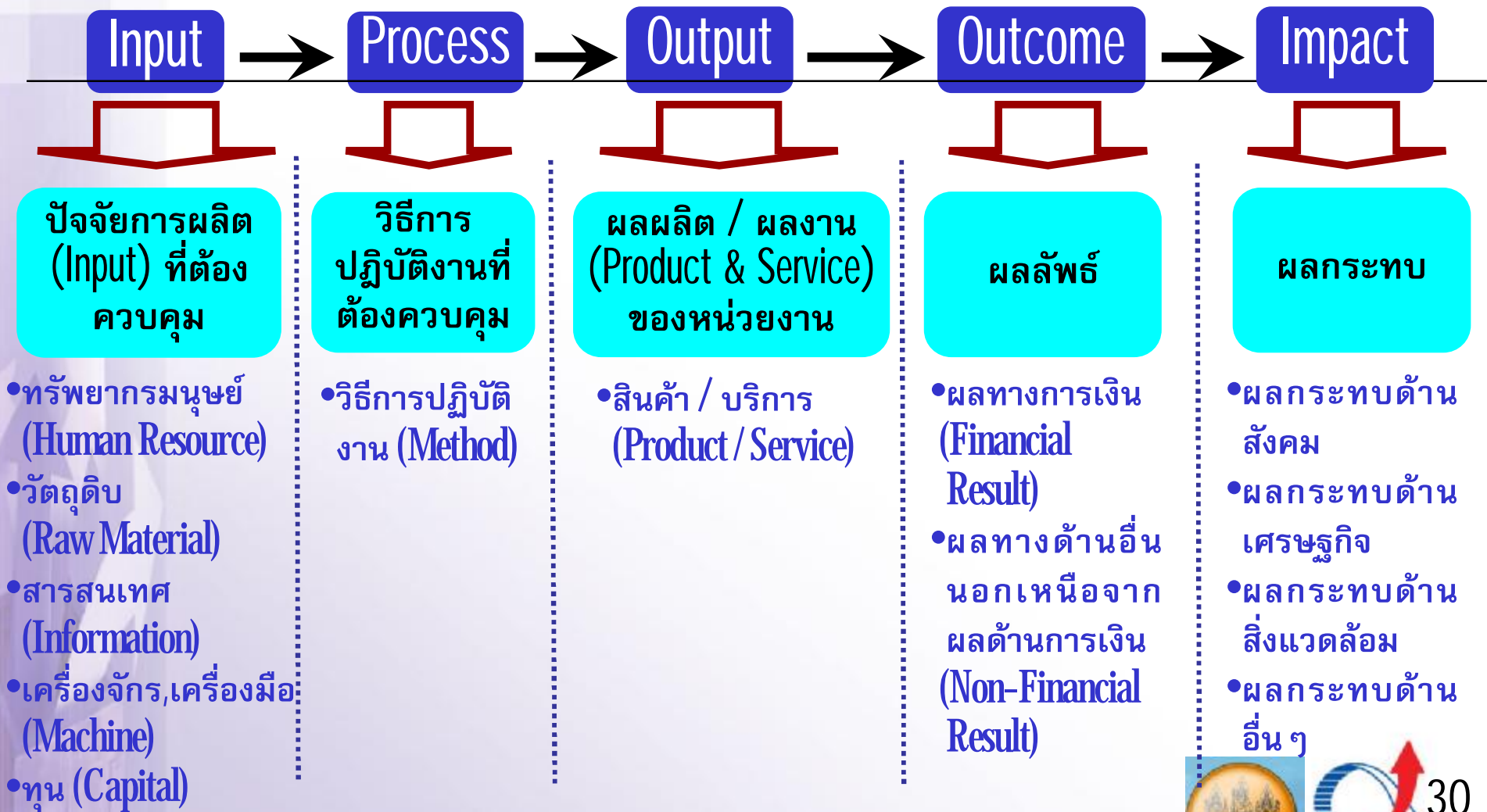
ผล (Lagging)

รายได้



2. หลักกระบวนการทำงาน

องค์ประกอบกระบวนการทำงาน



2. หลักกระบวนการทำงาน (ต่อ)

ตัวอย่าง

การแข่งขันฟุตบอล

Impact • เยาวชนสนใจเล่นฟุตบอลเพิ่มมากขึ้น

• จำนวนประตูที่ยิงได้

OUTPUT - OUTCOME?

• อันดับในลีก

INPUT

**CONVERSION
PROCESS**

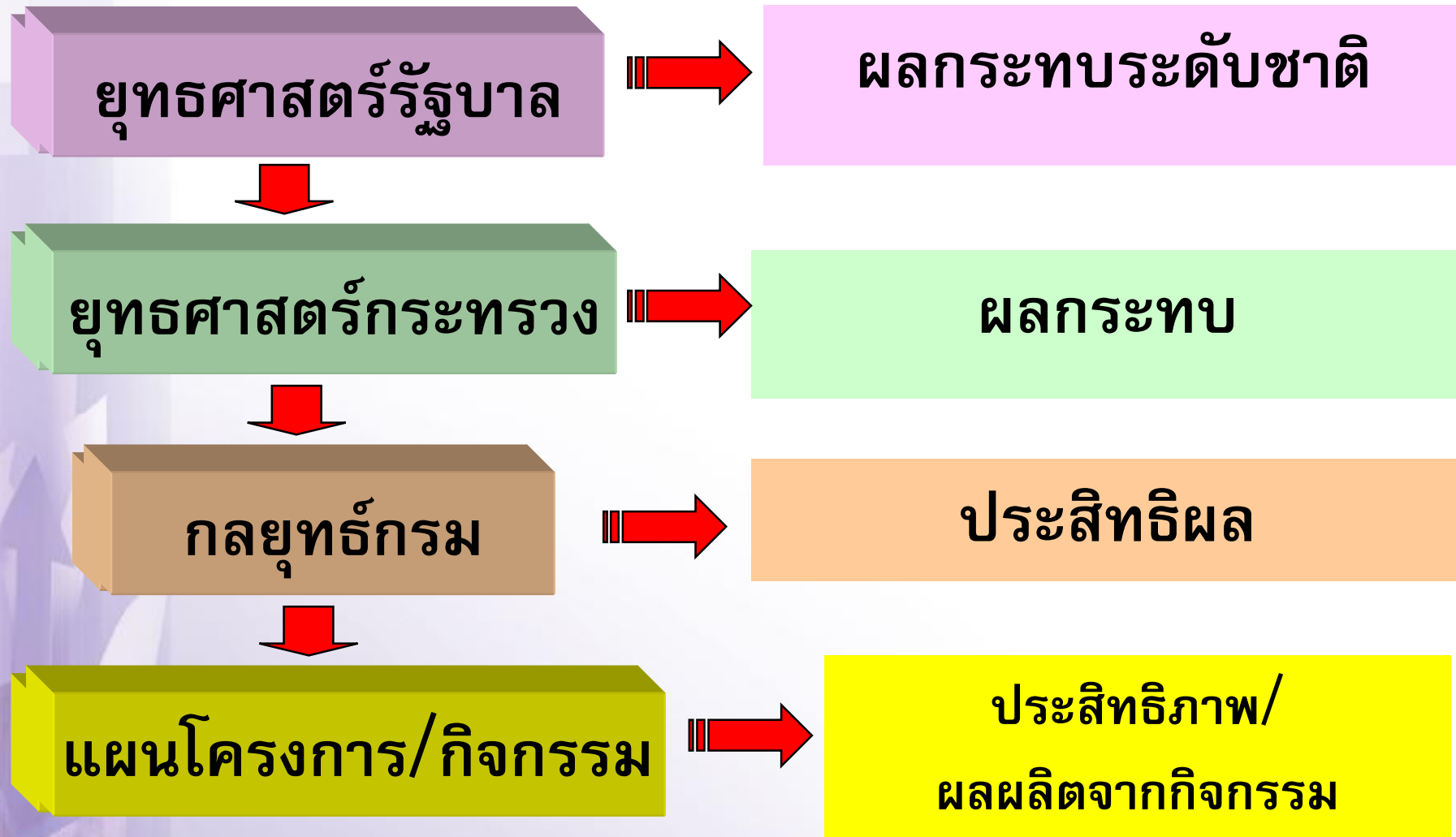
- ความฟิตของผู้เล่น
- จำนวนชั่วโมงที่ฝึกซ้อม

• % การครองบอล

• จำนวนครั้งที่ยิงประตู



ระดับตัวชี้วัดตามโครงสร้างยุทธศาสตร์



การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ



แนวทางการกำหนด KPI “5W1H”

What to measure for? : วัดเพื่ออะไร?

What measures? : วัดอะไร?

& How to measure?: วัดอย่างไร?

Where?: วัดที่ไหน?

Who? : วัดโดยใคร?

When? : วัดเมื่อไร?



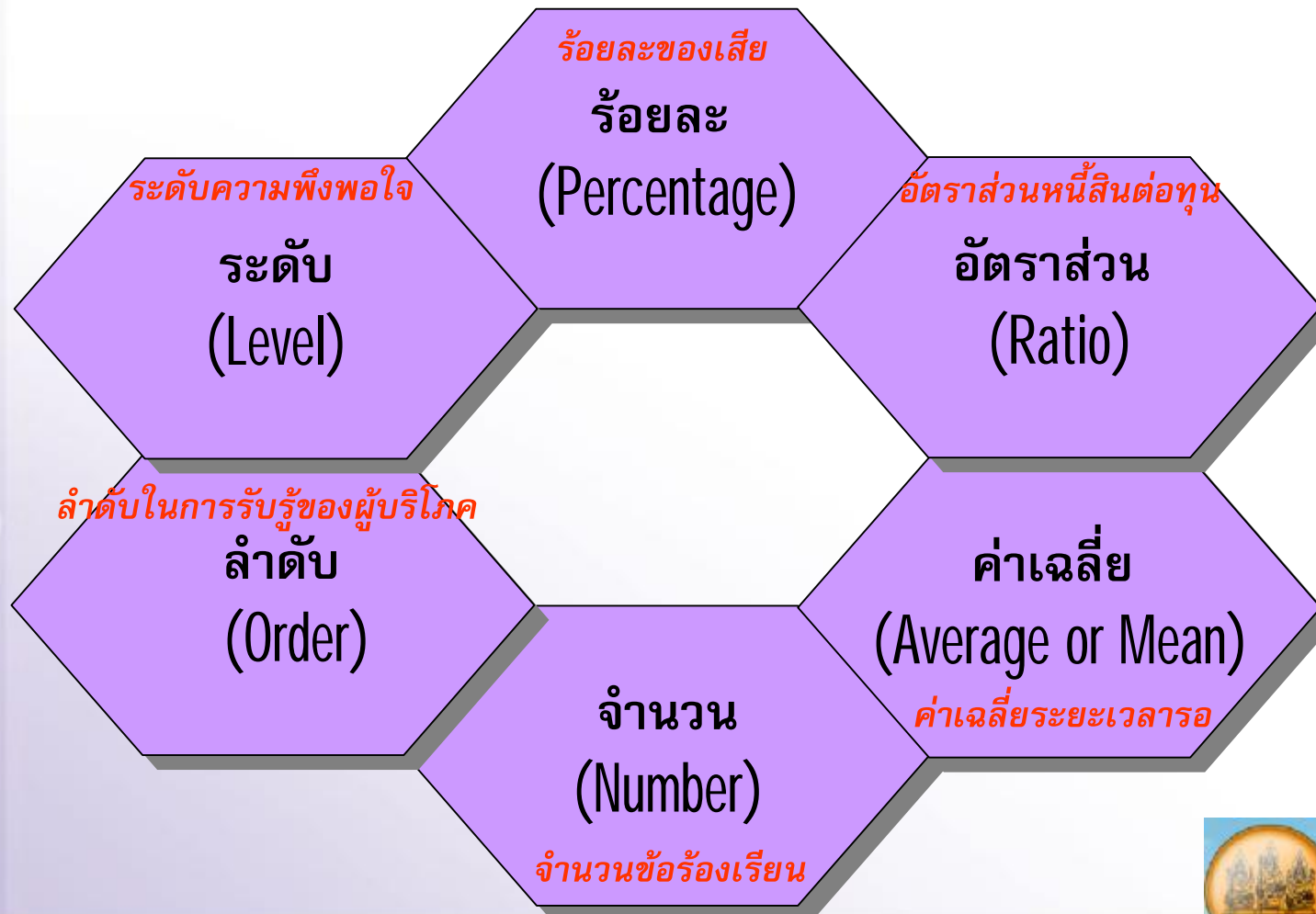
ขั้นตอนการกำหนดตัวชี้วัด

1. กำหนดผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการ
 - ระดับแผนยุทธศาสตร์ – เป้าประสงค์ (Goals)
 - ระดับแผนงาน/โครงการ – วัตถุประสงค์ (Objectives)
2. กำหนดประเด็นความสำเร็จที่องค์กรต้องการวัด
3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (Key Performance Indicators; KPI) วิธีการวัด/ประเมินหรือสูตรคำนวณ และหน่วยวัด
4. จัดทำรายละเอียด KPI Template และกำหนดค่าเป้าหมาย

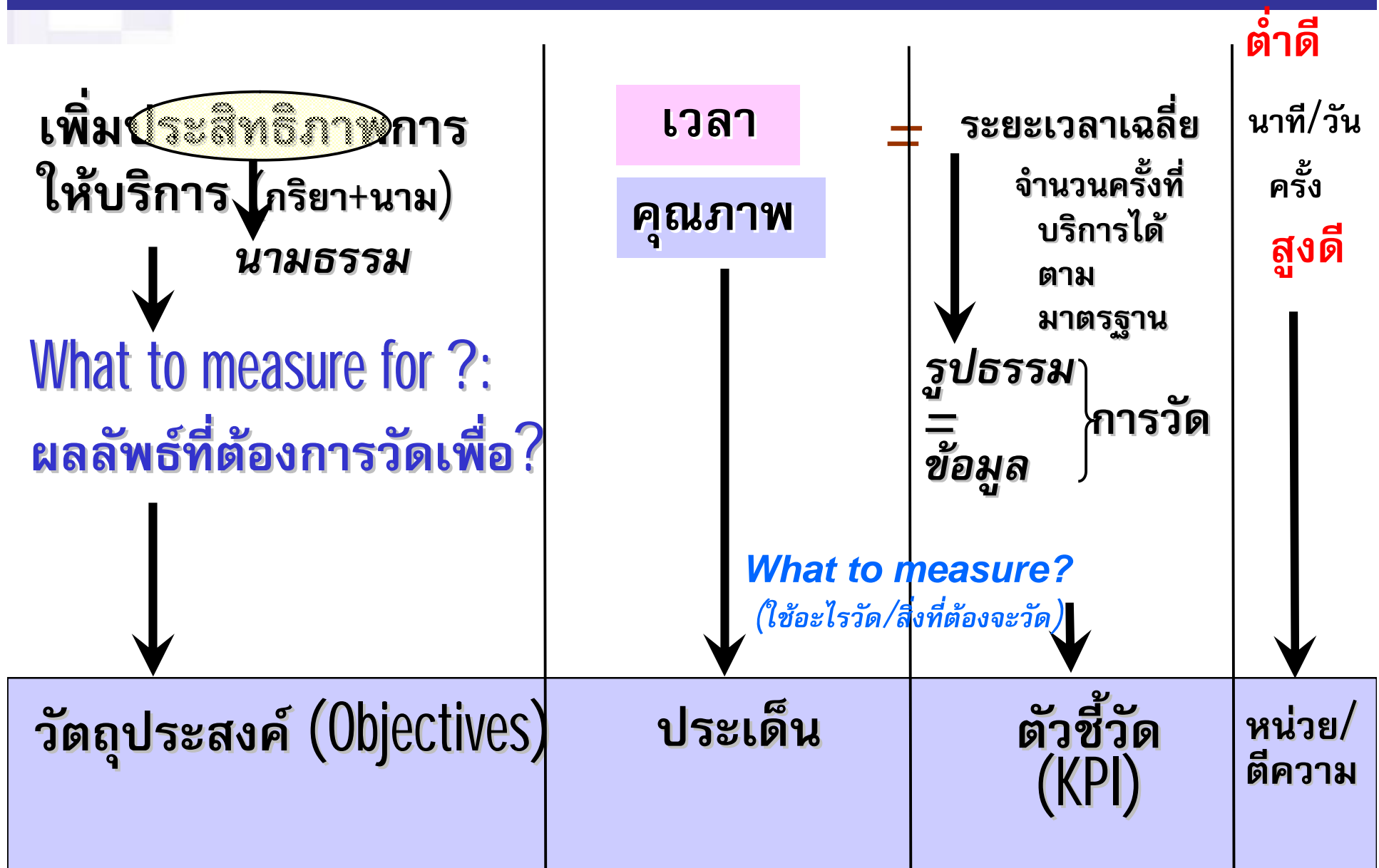


การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (Performance Indicator; PI)

ตัวชี้วัดจะแสดงเป็นค่าตัวเลขในรูปแบบดังต่อไปนี้ :



ตัวอย่างการกำหนดตัวชี้วัด/สูตร/หน่วย/การตีความ



การถ่ายทอดตัวชี้วัด จากระดับยุทธศาสตร์ ถึง ระดับแผนงาน/โครงการ



การกำหนดตัวชี้วัดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ

ผลกระทบ
(Impact)

ยุทธศาสตร์

- การประเมินผลกระทบต่อประชาชน
- การประเมินผลกระทบต่อเศรษฐกิจ
- การประเมินผลกระทบต่อสังคม
- การประเมินผลกระทบต่อการเมือง
- การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ประสิทธิผล
(Outcome)

กลยุทธ์

ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ (2Q2T1P)

Quantity	ปริมาณ
Quality	คุณลักษณะ
Time	เวลา
Target Group	กลุ่มเป้าหมาย
Place	สถานที่

- Benefit - Cost Ratio ①
- Cost - Effectiveness ②
- ระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ③
- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อผลประโยชน์จากการใช้บริการ

ประสิทธิภาพ
(Output)

ผลผลิตหลัก

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (QQCT)

Quantity	ปริมาณ
Quality	คุณลักษณะ
Cost	ต้นทุน
Time	เวลา

- ต้นทุนต่อหน่วย
- ปริมาณผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับแผน
- คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดตามคู่มือการประกันคุณภาพและควบคุมคุณภาพ
- สัดส่วนเวลาที่ใช้จริงในการให้บริการเปรียบเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด
- สัดส่วนผลผลิตต่อทรัพยากร
- สัดส่วนค่าใช้จ่ายจริงต่อค่าใช้จ่ายตามแผน
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการ

การจัดทำรายงานการประเมินความคุ้มค่า ในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

โดย

ฝ่ายปรึกษาแนะนำด้านการจัดการองค์กร

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

วัตถุประสงค์การรายงานการประเมินความคุ้มค่าต่อสาธารณะ

- เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งอยู่ภายใต้แผนการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งรายงานด้านการเงินของหน่วยงานให้สาธารณะได้รับทราบ
- เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ และการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาประเทศของส่วนราชการ อันจะนำไปสู่การมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาประเทศ หรือการนำไปใช้ประโยชน์ของสาธารณชน
- เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำรายงานประจำปีของกระทรวง และรายงานประจำปีของประเทศในระยะต่อไป



ส่วนประกอบของรายงานการประเมินความคุ้มค่า

1. บทนำ

2. การรายงานผลการประเมินความคุ้มค่า

ส่วนที่ 1. ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน

ส่วนที่ 2. รายงานการประเมินความคุ้มค่า

ส่วนที่ 3. สรุปผลจากการประเมินความ
คุ้มค่าและแผนดำเนินการในอนาคต



เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญและความจำเป็นของการ
ประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติภารกิจของภาครัฐ
ประกอบด้วย

- ที่มาของการประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติภารกิจ
ของภาครัฐ
- วัตถุประสงค์ของการประเมินความคุ้มค่า

ส่วนนี้เป็นส่วนบังคับของรายงาน



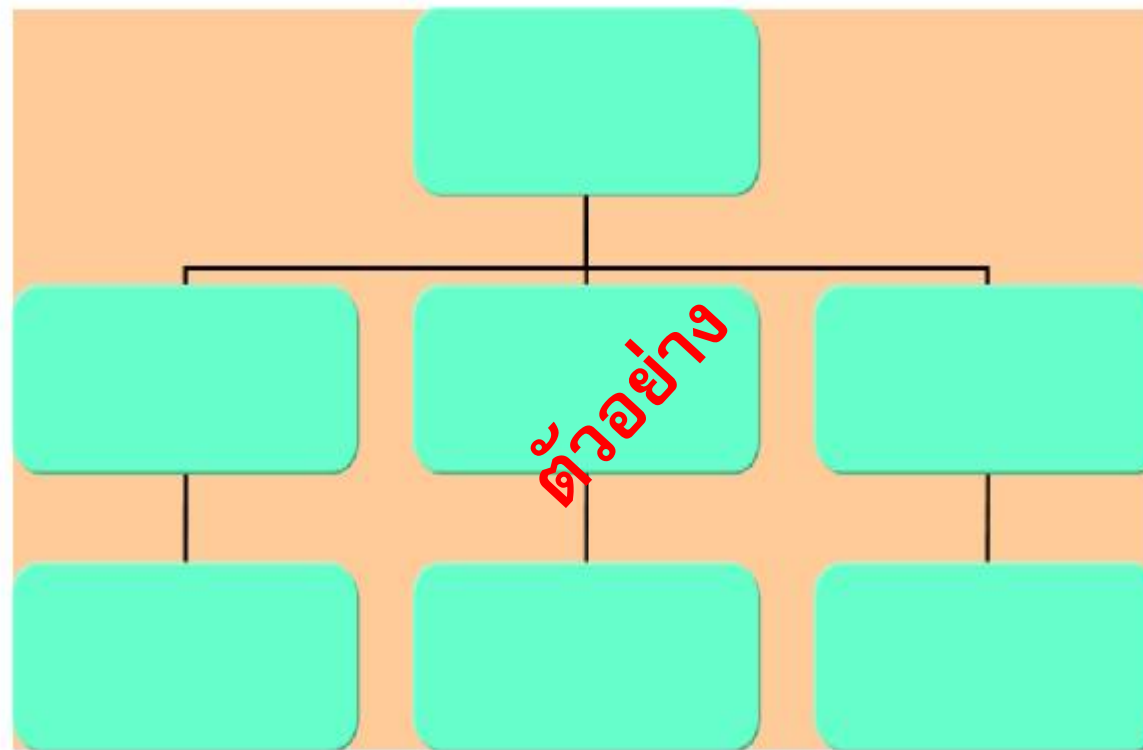
ส่วนที่ 1. ข้อมูลภาพรวมของหน่วยงาน

การรายงานในส่วนนี้ เป็นการรายงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ
หน่วยงาน โดยระบุข้อมูลประจำปีงบประมาณของผลผลิตที่รายงาน
เพื่อให้สาธารณชนทราบถึง บทบาทและภารกิจหลักของหน่วยงาน

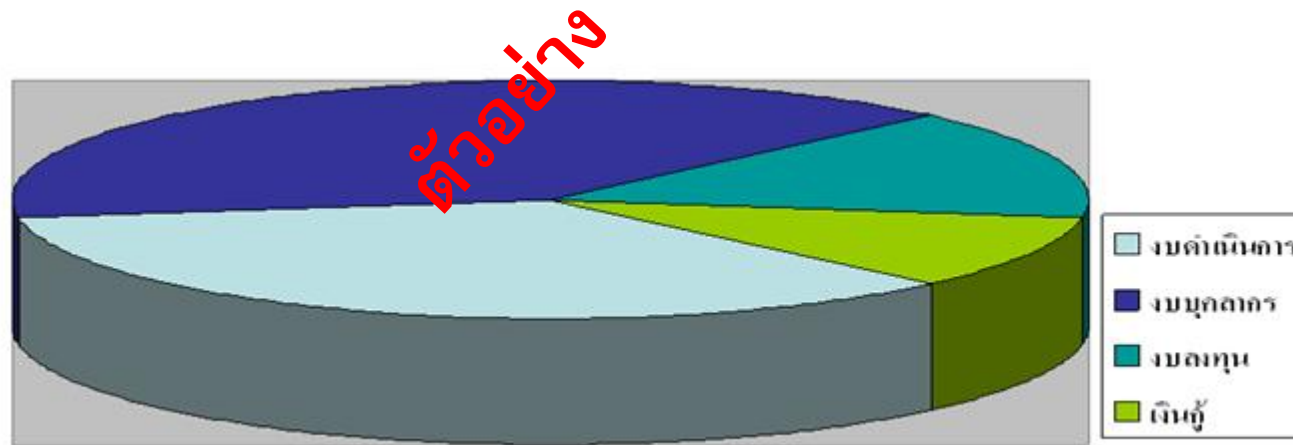
- 1.1 **แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน** ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็น
ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน
- 1.2 **ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน** นำเสนอ โครงสร้างองค์กร อัตรากำลัง
และ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ประกาศเป็นพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
จำแนกตามหมวดงบประมาณ

อาจนำเสนอในรูปแบบตาราง แผนภาพ หรือกราฟ ประกอบ
คำอธิบาย พร้อมทั้งเป็นการเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

โครงสร้างองค์กร



กรมได้รับงบประมาณในปีพ.ศ. 2551 รวม.....ล้านบาทสำหรับการดำเนินการ
แบ่งเป็นงบดำเนินงานล้านบาท งบบุคลากร.....ล้านบาท ฯลฯ สัดส่วนของ
งบประมาณดังแผนภาพข้างล่าง



1.3 ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์กระทรวง กลยุทธ์หน่วยงาน และ ผลผลิตที่จะนำมาประเมินความคุ้มค่า

(นำนิยามของเป้าหมายการให้บริการกระทรวงมาขยายความในส่วนนี้
(ในส่วนนี้ให้นำข้อมูลจาก แบบฟอร์มที่ 3.3 แบบฟอร์มเพื่อพิจารณาว่า
จะวิเคราะห์ประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost – Effectiveness) ได้
หรือไม่ และแบบฟอร์มที่ 3.5 สรุปผลการประเมินความคุ้มค่าใน
การปฏิบัติภารกิจภาครัฐ)

**แบบฟอร์มที่ 3.3: แบบฟอร์มเพื่อพิจารณาว่าจะวิเคราะห์ประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย
(Cost – Effectiveness) ได้หรือไม่**

วิธีการ – ให้ระบุชื่อผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป้าหมายการให้บริการ
หน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และกิจกรรมหลักที่นำส่งผลผลิต รวมทั้งผลประโยชน์
และค่าใช้จ่ายทั้งทางตรงและทางอ้อม **เพื่อประเมินความคุ้มค่า 1 ผลผลิตต่อ 1 แบบฟอร์ม**

ก. **ชื่อผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี** (พิจารณาจากผลผลิตที่สามารถประเมินความคุ้มค่า
จากแบบฟอร์มที่ 3.2 จำนวน 1 ผลผลิต)

.....

ข. **ผลผลิตนี้ตอบสนองเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน** (ระบุเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน
กลุ่มเป้าหมายและลักษณะผลประโยชน์)

.....

ค. **ผลผลิตนี้ตอบสนองเป้าหมายการให้บริการกระทรวง** (ระบุเป้าหมายการให้บริการกระทรวง)

.....

แบบฟอร์มที่ 3.5: สรุปผลการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจการภาครัฐ

ชื่อผลิตภัณฑ์

ความสอดคล้องของการกิจกับยุทธศาสตร์ชาติ (ให้เลือกยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ที่ 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"/> กฎหมายอื่น ๆ (พรบ. หรือ พรฎ.) 	



1. ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)

ประกอบด้วย ชื่อผลผลิต เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และ
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง



2. สรุปค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตทั้งหมด

(ในส่วนนี้ให้นำข้อมูลจาก แบบฟอร์มที่ 3.3 แบบฟอร์มเพื่อ
พิจารณาว่าจะวิเคราะห์ประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost-
Effectiveness) ได้หรือไม่ ข้อ 2.1-2.3

แต่ไม่รวมความสูญเสียตามข้อ 2.4 ค่าใช้จ่ายที่คิดมูลค่าเป็นเงิน
ไม่ได้)



2. ค่าใช้จ่าย

2.1 ค่าใช้จ่ายเวลา รวม ประมาณ เกณฑ์คิด ๒๒๖

๒.1 ค่าใช้จ่ายเวลา รวม ประมาณ เกณฑ์คิด ๒๒๖ ของจริง ๒๒๖ ๒๒๖/ ๒๒๖

	ระบุหมวดค่าใช้จ่าย	มูลค่า (บาท)
งบดำเนินการ (รวมรวม บุคลากร)		
งบบุคลากร ระดับต้น		

๒.1 ค่าใช้จ่ายเวลา รวม ประมาณ เกณฑ์คิด ๒๒๖ ของจริง ๒๒๖/ ๒๒๖

	ระบุหมวดค่าใช้จ่าย	มูลค่า (บาท)
งบบุคลากร ระดับต้น		
งบดำเนินการ ระดับต้น (รวมรวม บุคลากร)		
งบวัสดุ		

2.2 ค่าใช้จ่ายเวลา ๒ คัดเลือก รวม ประมาณ

	ระบุหมวดค่าใช้จ่าย	มูลค่า (บาท)
งบดำเนินการ (รวมรวม บุคลากร)		
งบบุคลากร ระดับต้น		

2.2 ค่าใช้จ่าย การจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ประเภท รวม ประมาณ	ระบุหมวดค่าใช้จ่าย	มูลค่า (บาท)
งบบุคลากร ระดับต้น		
งบดำเนินการ ระดับต้น (รวมรวม บุคลากร)		
งบวัสดุ		

2.๓ ค่าใช้จ่าย ก่อตั้งศูนย์เป็น ต้นไม้ (ดำเนินการบริหารจัดการ)

ประเภท รวม ประมาณ	รายละเอียด รวม ประมาณ
งบบุคลากร ระดับต้น	
งบดำเนินการ ระดับต้น (รวมรวม บุคลากร)	

ตัวอย่างการรายงานงบประมาณและค่าใช้จ่ายของผลผลิตที่ประเมินความคุ้มค่า

ประเภทค่าใช้จ่าย	ปี 2550		ปี 2551	
	งบประมาณ	ค่าใช้จ่ายจริง	งบประมาณ	ค่าใช้จ่ายจริง
งบดำเนินงาน	xxx	xxx	xxx	xxx
งบบุคลากร	xxx	xxx	xxx	xxx
งบดำเนินงานเป็น ส่วน	xxx	xxx	xxx	xxx
งบบุคลากรเป็น ส่วน	xxx	xxx	xxx	xxx
งบอุดหนุน	xxx	xxx	xxx	xxx
เงินนอก	xxx	xxx	xxx	xxx
งบประมาณ				
รวม	xxx	xxx	xxx	xxx



3. ผลการดำเนินงาน

ก) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในมิติประสิทธิภาพ และมิติ ประสิทธิผล

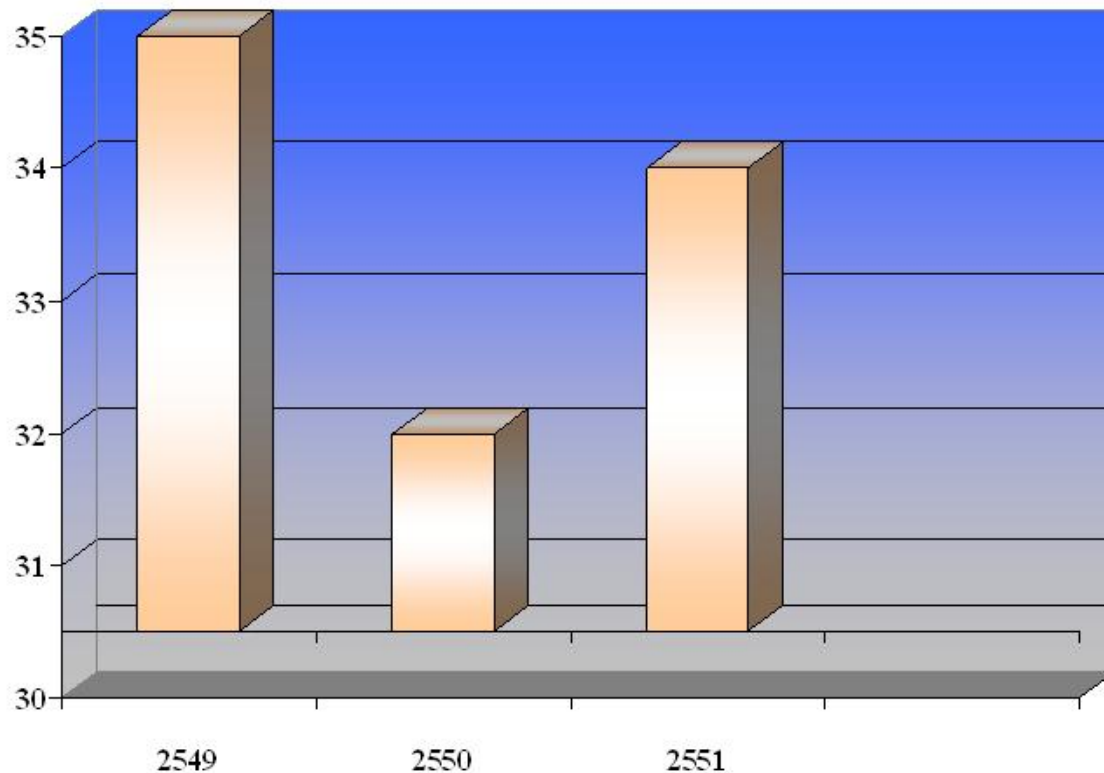
แสดงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแต่ละตัว โดยอาจแสดงผล
เป็น ตาราง หรือ แผนภาพ หรือ รูปภาพ พร้อมคำอธิบาย
เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้นตามความเหมาะสม

นำข้อมูลจาก **แบบฟอร์มที่ 3.5 สรุปผลการประเมินความ
คุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจกรรมภาครัฐ** จากมิติประสิทธิภาพ และ
มิติประสิทธิผล

รายงานทุกตัวชี้วัด



แผนภาพที่ XX แสดงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปี 2549-2551



ตัวอย่างมิติประสิทธิภาพ

มิติประสิทธิภาพ

ต้นทุนต่อหน่วย ปี 2549 ต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ XXX บาทปี 2550 ต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ XXX บาทปี 2551 ต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ XXXX บาท เฉลี่ยเพิ่มขึ้น/ลดลงปีละ XXX บาท (หรือเพิ่มขึ้น/ลดลงเมื่อเทียบกับปี...)

3. ผลการดำเนินงาน

ข) ผลกระทบ

นำข้อมูลจาก

แบบฟอร์มที่ 3.5 ผลการประเมินความคุ้มค่าของมิติผลกระทบ

และ แบบฟอร์มที่ 3.3 ข้อ 2.4 ค่าใช้จ่ายที่คิดมูลค่าเป็นเงิน
ไม่ได้



๒.4 ค่าใช้จ่ายที่คิดมูลค่าเป็นเงินไม่ได้ (ถ้ามี ให้อธิบายเชิงพรรณนา)

ประเภทความสูญเสีย	ลักษณะของความสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายเชิงสังคม
ความสูญเสียด้านสังคมและวัฒนธรรม	
ความสูญเสียด้านการเมืองและการบริหารภาครัฐ	
ความสูญเสียด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
ความสูญเสียด้านอื่น ๆ	

ผลกระทบ	รายงานผล (ให้แสดงผลการประเมินตัวชี้วัดผลกระทบ เปรียบเทียบกับปีที่ ผ่านมา กรณีที่ไม่สามารถเปรียบเทียบได้ ให้แสดงเหตุผล)
<input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อประชาชน	
<input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อเศรษฐกิจ	
<input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อสังคม	
<input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อการเมือง	
<input type="checkbox"/> การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	



การรายงานในส่วนนี้มีความยาวประมาณ 0.5 หน้า และเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารพิจารณาก่อนส่วนอื่น

- สรุปภาพรวมความคุ้มค่าของผลผลิตตามที่เสนอในส่วนที่ 2 เพื่อแสดงว่าผลผลิตนี้มีความคุ้มค่าหรือไม่ และควรดำเนินการอย่างไรต่อไป (คงภารกิจ ขยายภารกิจ โอนภารกิจ ยกเลิก เป็นต้น)
(โดยนำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นในการดำเนินการ ในตอนท้ายของแบบฟอร์มที่ 3.5 มาแสดง)
- แผนการดำเนินการในอนาคตเพื่อแสดงถึงความคุ้มค่าของผลผลิตที่เพิ่มขึ้น หรือยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การลดต้นทุน การดำเนินงานจะดำเนินการอย่างไร การปรับปรุงวิธีดำเนินการ เป็นต้น
- ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ



๕

ข้อเสนอแนะ (ให้เลือกแนวทางลำดับที่สำคัญที่สุดที่มีต่อผลผลิตที่ประเมินความคุ้มค่านี้)	ความคิดเห็น (ให้แสดงเหตุผลที่เลือกแนวทางดังกล่าว)
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ขยายภารกิจ <input type="checkbox"/> ปรับปรุงภารกิจ <input type="checkbox"/> คงสภาพภารกิจ <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนให้ราชการส่วนท้องถิ่น <input type="checkbox"/> จัดเหมาเอกชน <input type="checkbox"/> สนับสนุนองค์กรพัฒนาเอกชน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ 	



นอกจากนี้ ผลผลิต "....." ยังส่งผลกระทบต่อ
ต่อ ความสำเร็จตามเป้าหมายการให้บริการของ
กระทรวง ในเรื่อง..... ดังนั้น กรม...ควรดำเนินการ
..... (คงสภาพภารกิจ ลด ขยาย โอนย้าย ปรับปรุง)

แผนการดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลของผลผลิตในปีงบประมาณพ.ศ..... กรม
...มีแผนการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการลดต้นทุนด้าน
บุคลากร จากการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
ตำแหน่ง..... เพื่อลดจำนวนวันทำงานในโครงการ...

เอกสารอ้างอิง

- แสดงรายชื่อเอกสารที่เป็นแหล่งข้อมูล เช่น
 - รายงานผลการปฏิบัติราชการ
 - รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
 - รายงานการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ
(ระบุเฉพาะชื่อเอกสาร ไม่ต้องแนบเอกสารทั้งฉบับ)
- เอกสารแนบ
 - แบบฟอร์ม 3.1 -3.5

