

**การจัดลำดับความสำคัญ  
ของโอกาสในการปรับปรุง**

# 1.แนวทางการกำหนด Vital Few เพื่อจัดลำดับความสำคัญ

- ตารางแบบ 2 ปัจจัย

		ระดับผลกระทบหากไม่ดำเนินการ	
		น้อย	มาก
ระดับ การปรับปรุง	ง่าย	ปรับปรุง <u>ง่าย</u> ผลกระทบ <u>น้อย</u>	ปรับปรุง <u>ง่าย</u> ผลกระทบ <u>มาก</u>
	ยาก	ปรับปรุง <u>ยาก</u> ผลกระทบ <u>น้อย</u>	ปรับปรุง <u>ยาก</u> ผลกระทบ <u>มาก</u>

## 2. ตารางการจัดลำดับความสำคัญ

ระดับผลกระทบ

น้อย

มาก

ปรับปรุงง่าย

ยาก

<p>② ③ ปรับปรุง<u>ง่าย</u> ผลกระทบ<u>น้อย</u></p>	<p>① ปรับปรุง<u>ง่าย</u> ผลกระทบ<u>มาก</u></p>
<p>④ ปรับปรุง<u>ยาก</u> ผลกระทบ<u>น้อย</u></p>	<p>③ ② ปรับปรุง<u>ยาก</u> ผลกระทบ<u>มาก</u></p>

ความยากง่ายของการ

### 3.การจัดลำดับความสำคัญตามน้ำหนักของ OFI

OFI	ความรุนแรงของปัญหา				ความถี่ของปัญหา				โอกาสของความสำเร็จ				คะแนนรวม
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3		
OFI 1	4												
OFI 2													
OFI 3													
OFI 4													

**ตัวอย่างการกำหนดเกณฑ์  
การประเมิน**

# ความยาก – ง่าย โอกาสความสำเร็จของการปรับปรุง

- **ระดับการปรับปรุง**    **เปอร์เซ็นต์ความพร้อมของทรัพยากร**  
(คน เงิน เวลา และ วัสดุอุปกรณ์ )

**ง่าย**                    **มากกว่าหรือเท่ากับ 50 % ของแต่ละ**  
**ทรัพยากรที่ต้องการ**

**ยาก**                    **ต่ำกว่า 50% ของแต่ละทรัพยากรที่**  
**ต้องการ**

# ระดับผลกระทบ / ความรุนแรงของปัญหาของ องค์กรหากไม่ดำเนินการ

## ความเสียหาย ( ด้านเวลา )

มาก      ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ

มากกว่า 3 เดือน

น้อย      ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการน้อยกว่า 3 เดือน

## ความเสียหาย (ด้านการเงิน)

มาก                      มากกว่า 5 แสนบาท

น้อย                      ต่ำกว่า 5 แสนบาท

## ระดับผลกระทบ / ความรุนแรงของปัญหา ขององค์กรหากไม่ดำเนินการ (ต่อ)

### ความเสียหาย(ด้านชื่อเสียง)

มาก มีการเผยแพร่ข่าวทั้งจากภายในและต่างประเทศ

น้อย มีการเผยแพร่ข่าวในหนังสือพิมพ์ในประเทศหลายฉบับ  
2 – 3 วัน

### ความเสียหาย( ด้านลูกค้า )

มาก ผู้ใช้บริการลดลงมากกว่า 50 คนต่อเดือน

น้อย ผู้ใช้บริการลดลงน้อยกว่า 50 คนต่อเดือน



## ตารางหาความสัมพันธ์ระหว่างทางเลือกกับเกณฑ์

โอกาสในการปรับปรุง	เกณฑ์ในการคัดเลือกและน้ำหนัก			
	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลลัพธ์ ต่อองค์กร	คะแนนรวมตาม น้ำหนัก
	0.2	0.3	0.5	1.0
...				
...				
...				

# ตารางตัวอย่าง

## การกำหนดระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์

ระดับคะแนน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	ผลลัพธ์ ต่อองค์กร
ความหมาย	ยิ่งต่ำยิ่งดี	ยิ่งสั้นยิ่งดี	ยิ่งมากยิ่งดี
1	>200,000	>24 เดือนขึ้นไป	เกิดขึ้นเป็นบางพื้นที่ เล็ก ๆ น้อย ๆ
2	50,001-200,000	>12-24 เดือน	เกิดขึ้นเฉพาะ บางหน่วยงาน
3	20,001-50,000	>6-12 เดือน	เกิดกับหน่วยงานส่วนมาก
4	5,001-20,000	>2-6 เดือน	เกิดการพัฒนา ทั่วทั้งองค์กร
5	< 5,000	< 2 เดือน	เกิดการพัฒนา ทั่วทั้งองค์กร และมีผลต่อผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

# การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร

## แผนพัฒนาองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

หน่วยงาน/จังหวัด .....

ชื่อแผนพัฒนา  
องค์กร:

หมวด : .....

วัตถุประสงค์ : .....

ตัวชี้วัดหลักของ  
แผนงาน : .....

รายละเอียดโดยย่อ : .....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	พ.ศ....			พ.ศ. ....							ผลผลิต/ ดัชนี ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ หลัก	ผู้เกี่ยวข้อง	งบประมาณ (บาท)	
				ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.					ส.ค.

พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ

ลงนาม .....  
(.....)