

บทที่ 4 การวางแผน

ดร.สุดารัตน์ พิมพ์รัตนกานต์



วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. **อธิบายความหมายของการวางแผนได้**
2. **บอกความสำคัญของการวางแผนได้**
3. **บอกประโยชน์ของการวางแผนได้**
4. **บอกประเภทของการวางแผนได้**
5. **อธิบายระดับของการวางแผนได้**
6. **อธิบายกระบวนการในการวางแผนได้**
7. **อธิบายรูปแบบในการวางแผนได้**



การวางแผน

การวางแผนเป็นกระบวนการทาง
บริหารขั้นตอนแรก องค์การจะ
เริ่มต้นทำงานด้วยการวางแผน
การวางแผนจึงมีความสำคัญต่อ
องค์การ



ความหมายของการวางแผน

การวางแผน : หมายถึง
กระบวนการการวางแผนในการ
บริหารองค์การที่เกี่ยวข้องในทุก
ฝ่ายขององค์การในการกำหนด
วัตถุประสงค์และเป้าหมายของ
องค์การ



ความสำคัญของการวางแผน



1. **แผน** เป็นเครื่องมือและแนวทางในการจัดสรรทรัพยากรในองค์การ การวางแผนจะบอกว่าการถึงใดที่องค์การจะต้องดำเนินการ เพื่อให้้องค์การสามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายของแผนได้

ความสำคัญของการวางแผน [ต่อ]

2. **แผนเป็นแนวทางในการจัดระบบการควบคุมตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานขององค์การว่าบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่**



ความสำคัญของการวางแผน [ต่อ]

3. การวางแผนเป็นเครื่องมือกระตุ้นและจูงใจผู้ปฏิบัติงานใน องค์การ



ความสำคัญของการวางแผน [ต่อ]

สรุป : องค์การทุกองค์การ
จะต้องมีการวางแผนเป็นส่วน
ช่วยในการทำงาน แต่ในทาง
ปฏิบัติเรามักจะพบว่าองค์การ
บางส่วนไม่มีการวางแผนหรือไม่ให้
ความสำคัญกับการวางแผน
เท่าที่ควร



ความสำคัญของการวางแผน [ต่อ]

สาเหตุที่องค์กรไม่ให้ความสำคัญกับการวางแผน

1.1 การวางแผนเป็นเรื่องของอนาคต

**1.2 การวางแผนจะทำให้การดำเนินงานของ องค์กรขาดความ
ยืดหยุ่น**

**1.3 การวางแผนต้องการข่าวสารข้อมูลที่สมบูรณ์เพื่อ
คาดเดาการณ์อนาคต**

ความสำคัญของการวางแผน [ต่อ]

สาเหตุ ที่องค์กรไม่ให้ความสำคัญกับการวางแผน

1.4 การวางแผนมักจะมีการเปลี่ยนแปลงตามการเปลี่ยนแปลงผู้นำ

1.5 การวางแผนเป็นขั้นตอนการบริหารที่ใช้เวลามาก



ความสำคัญของการวางแผน [ต่อ]

สรุปได้ว่า :

ความสำคัญของการวางแผนต่อองค์กร คือ

เราสามารถกำหนดแผนของ

องค์กรได้โดยอาศัยการวางแผน

ในการดำเนินการในองค์กรเพื่อให้

บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้



ประโยชน์ของการวางแผน



1. ช่วยในการตรวจสอบ
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
2. ช่วยในการประสานงานที่ดี
3. สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า

ประโยชน์ของการวางแผน [ต่อ]

4. การควบคุมสถานการณ์ที่ไม่มีความแน่นอน 3 ประเภท

4.1 ความไม่แน่นอนที่จะคาดเดาได้ [State Uncertainty]

4.2 ความไม่แน่นอนที่ส่งผลกระทบ
[Effect Uncertainty]

4.3 การตอบสนองของความไม่แน่นอน
[Response Uncertainty]



ประโยชน์ของการวางแผน [ต่อ]



สรุปได้ว่า

การวางแผน ช่วยในการตรวจสอบความก้าวหน้าในการดำเนินงานของบุคลากรในองค์กร ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในองค์กรและช่วยในการประสานงานที่ดีเพื่อสร้างความมั่นใจว่า จะสามารถปรับตัวอย่างรวดเร็ว

ประเภทของการวางออฟ

1. การแบ่งโดยคำนึง
ระยะเวลา เราสามารถ
แบ่งประเภทของออฟ
ออกเป็น 3 ประเภท คือ

1.1 ออฟระยะสั้น

1.2 ออฟระยะปานกลาง

1.3 ออฟระยะยาว



ประเภทของการวางแผน [ต่อ]

2. การแบ่งตามการแผ่ขยายของแผน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 แผนแผ่กว้าง เช่นแผนยุทธศาสตร์

2.2 แผนแบบแคบหรือแผนเฉพาะเจาะจง เช่น การปฏิบัติการ



ประเภทของการวางแผน [ต่อ]



3. การแบ่งตามความเฉพาะเจาะจงของแผนใดแท้

3.1 แผนเฉพาะเรื่อง แผนเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

3.2 แผนทิศทางที่กำหนดรอบทิศทางองค์กร



4. แบ่งตามความถี่เรื่อง
การใช้แผน ซึ่งแบ่ง
ออกเป็น

4.1 แผนที่ใช้ครั้งเดียว

4.2 แผนประจำ



การแบ่งประเภทของแผน มีแผนต่างๆ หลายประเภทในองค์การให้
เลือกใช้แผนที่มีความเหมาะสมกับธรรมชาติและลักษณะขององค์การ
ดังต่อไปนี้

ประเภทของการวางแผน [ต่อ]



ภาพที่ : ลำดับของแผนในองค์กร
ที่มา : วัณชัย มีชาติ, 2557

จากภาพแสดงลำดับชั้นของการวางแผนจะเห็นว่า การวางแผนมีหลายระดับและมีความละเอียดแตกต่างกันไป



ประเภทของการวางแผน

เกณฑ์การแบ่งประเภทของ แผน	ชนิดของแผน
การแบ่งตามระยะเวลา	<ol style="list-style-type: none">1. แผนระยะสั้น2. แผนระยะกลาง3. แผนระยะยาว
การแบ่งตามการเพิ่ขยายของ แผน	<ol style="list-style-type: none">1. แผนยุทธศาสตร์2. แผนการปฏิบัติการ
การแบ่งตามความเฉพาะเจาะจง ของแผน	<ol style="list-style-type: none">1. แผนเฉพาะเรื่อง2. แผนทิศทาง
การแบ่งตามความถี่ในการใช้	<ol style="list-style-type: none">1. แผนประจำ2. แผนใช้ครั้งเดียว



ระดับของการวางแผน

1. การวางแผนระดับองค์กร [Corporate level] เป็นการวางแผนระดับภาพรวมขององค์กร เช่น แผนยุทธศาสตร์ซึ่งจะมองเห็นองค์กรในภาพรวม มีการกำหนดเป็นภาพรวมกว้างๆ
2. การวางแผนในระดับยุทธวิธี [Tactical plans] นำแผนยุทธศาสตร์มาแตกเป็นแผนย่อยๆ เช่น แผนยุทธศาสตร์ต้องการ **ส่งเสริมเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อม** [สร้างห้องวิจัยเสมือนจริงเพื่อนำเสนอลูกค้า]
3. การปฏิบัติการ [Operational plans] เป็นแผนในระดับของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะกำหนดวิธีการในการนำแผนและนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติให้เกิดผลตามนโยบาย



Ideal Customer Profile

Learn how to build an ideal customer profile with our expert advice. It's essential for success in today's competitive market. Download our free guide now!



STRATEGY

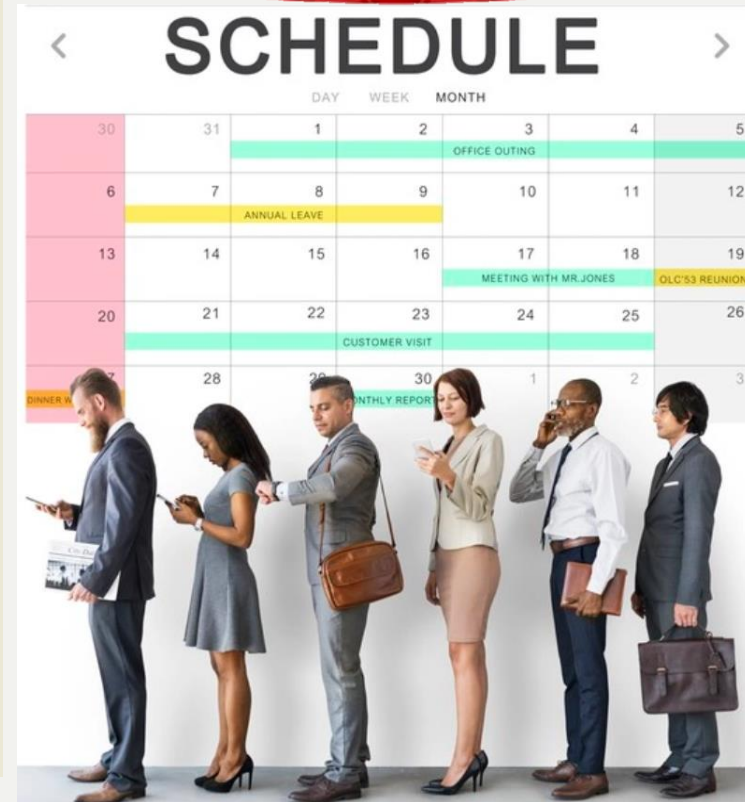
Brand messages are delivered and planned based on the questions how, what, when, to whom and where your brand strategy is. Advertisement, visual communication and distributor channels are parts of brand strategy. The strategy of branding you have should be consistent, because it leads to a strong brand equity.



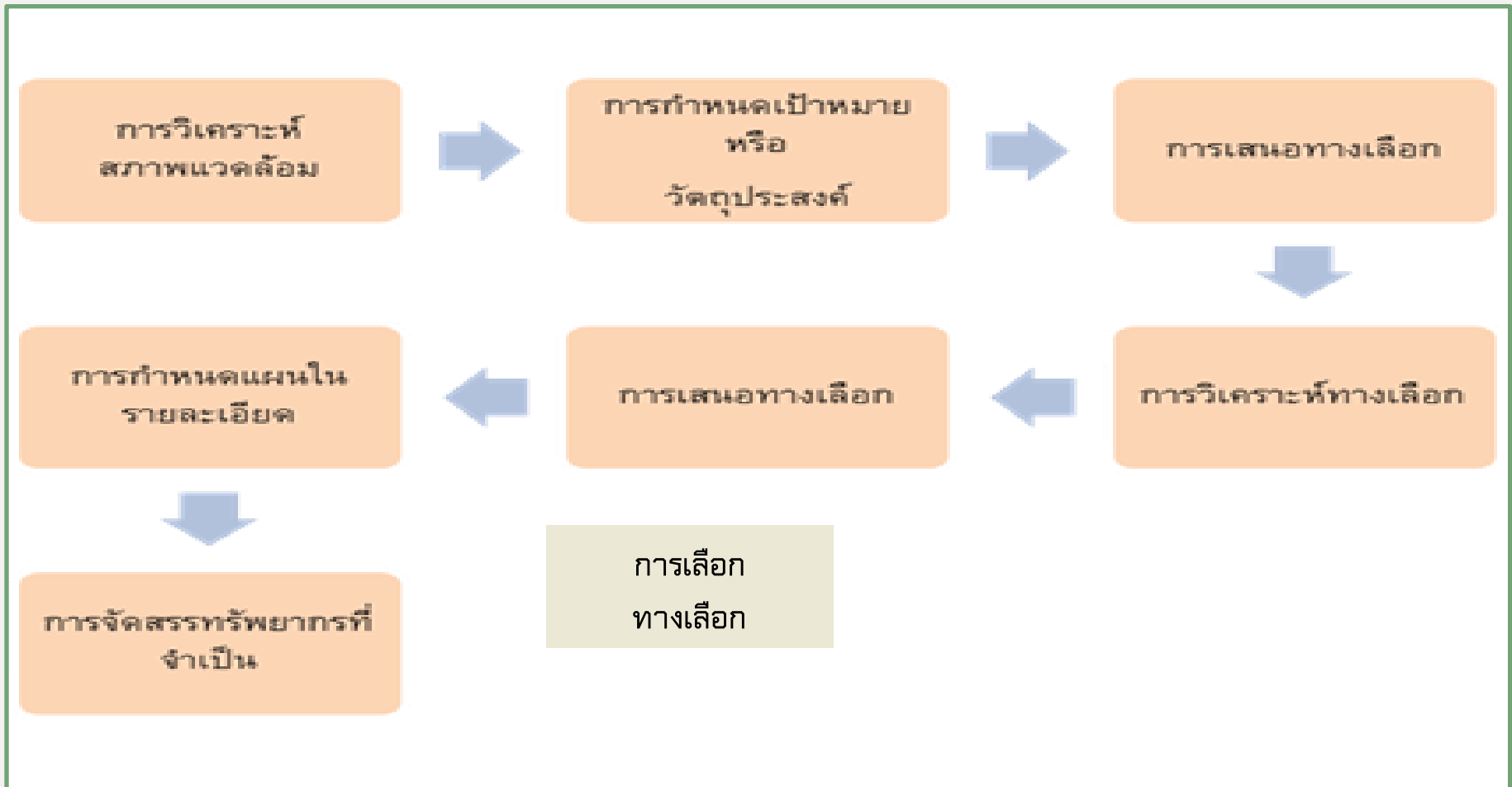
ระดับของการวางแผน [ต่อ]

สรุปได้ว่า

การวางแผนในองค์กรมีหลายระดับด้วยกัน ทำให้องค์กรสามารถบริหารงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกำหนดวิธีการในการนำแผนและนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติให้บังเกิดตามผลที่กำหนดรายละเอียดในการดำเนินงาน



กระบวนการในการวางแผน



ภาพที่ 4.3 กระบวนการในการวางแผน

ที่มา : วันชัย มีชาติ, 2557

กระบวนการในการวางแผน [ต่อ]



1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เป็นการพิจารณาถึงโอกาสและเงื่อนไขต่างๆ ในการทำงานขององค์กร ตลอดจนสถานการณ์และปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจะทำให้เราเห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสภาพแวดล้อมและการเตรียมการปรับตัวขององค์กร เช่น จุดแข็ง จุดอ่อน

กระบวนการในการวางแผน [ต่อ]

2. การกำหนดวัตถุประสงค์หรือ

เป้าหมายขององค์การ

ในขั้นตอนนี้องค์การจะกำหนดเป้าหมายขององค์การและสิ่งที่องค์การต้องการบรรลุ

เป้าหมายที่ดีต้องท้าทายแต่สามารถบรรลุได้ เป้าหมายควรมีการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ทุกคนในองค์การรับรู้เป้าหมาย



กระบวนการในการวางแผน [ต่อ]

3. การเสนอทางเลือก

เป็นขั้นตอนที่ **องค์การแสวงหาทางเลือก** ในการดำเนินการให้
เกิดผลตามเป้าหมายที่วางไว้ซึ่งองค์การจะพยายามให้ได้
ทางเลือกมากที่สุด โดยพิจารณาในแง่ของความเหมาะสม

เทคนิคในการแสวงหาทางเลือก คือการ
ระดมสมอง [brain storming] เทคนิคใน
การประชุมกลุ่ม เป็นต้น



กระบวนการในการวางแผน [ต่อ]



4. การวิเคราะห์ทางเลือก

ขั้นตอนนี้: เป็นการวิเคราะห์ทางเลือกที่ได้จากขั้นตอนที่สามโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการเลือกทางเลือกแต่ละทาง มีจุดเด่น และข้อจำกัดอย่างไร ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินการตามทางเลือก ดังกล่าว มีค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ ตลอดจนความคุ้มค่าของทางเลือก เช่น การคำนวณผลตอบแทนจากการลงทุน เป็นต้น

กระบวนการในการวางแผน [ต่อ]

5. การเลือกทางเลือก

เป็นขั้นตอนขององค์การใช้ในการดำเนินการ การเลือกทางเลือกที่สมเหตุสมผลมากที่สุด ตัวเลือกทางเลือกที่องค์การได้ประโยชน์มากที่สุด แต่ขณะเดียวกันองค์การไม่สามารถเลือกทางเลือกที่องค์การจะได้ประโยชน์มากที่สุดได้ สาเหตุอาจมาจากข้อจำกัด บางเรื่อง เช่น **องค์การไม่ทราบพลเสียของแต่ละทางเลือก** การมีข้อจำกัดด้านทรัพยากร ข้อจำกัดด้านสติปัญญา ที่ใช้ในการตัดสินใจ ๙๒๙

2020 RESOLUTIONS

- 1.
- 2.
- 3.



กระบวนการในการวางแผน [ต่อ]

6. การกำหนดแผนในรายละเอียด

เป็นขั้นตอนที่องค์การกำหนดแผนในรายละเอียด หรือแผนในระดับปฏิบัติการว่าแต่ละหน่วยงานย่อยจะมีโครงการ และมีกิจกรรมในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

ซึ่งจะต้องมีการระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินงาน



กระบวนการในการวางแผน [ต่อ]

7. การจัดสรรทรัพยากรและอุปกรณ์ที่จำเป็นให้แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทรัพยากรเหล่านี้จะต้องมีเพียงพอที่จะใช้ในการดำเนินการ มิฉะนั้นปฏิบัติการ
จะไม่สามารถปฏิบัติตามแผนงานได้

รูปแบบในการวางแผน

การวางแผนนั้นจะเกี่ยวข้องกับความ
ติดเห็นความต้องการขององค์กร และ
สมาชิกในองค์กร องค์กรมีเกณฑ์ในการ
เลือกวิธีการวางแผนว่าจะเลือกวางแผน
แบบใด ดังตารางต่อไปนี้



รูปแบบในการวางเเพน [ต่อ]

ข้อมูล	ดำเนินในหน่วยงาน	
ข้อมูลที่ใช้ในการวางเเพน	เห็นพ้องต้องกัน	ไม่เห็นพ้องต้องกัน
สมบูรณ์	<ul style="list-style-type: none">- เเพนระยะยาว- โครงการขนาดใหญ่	ระบบคณะกรรมการร่วมพิจารณาการวางเเพน
ไม่สมบูรณ์	<ul style="list-style-type: none">- เเพนระยะสั้น- โครงการขนาดเล็ก	นโยบายทางการเมืองตุนลักษณะของผู้บริหาร

ตารางที่ 4.4 การเลือกวิธีการวางเเพนในองคการ

ที่มา : วันชัย มีชาติ, 2557

รูปแบบในการวางแผน

จากตารางองค์การจะสามารถเลือกรูปแบบในการวางแผนของตนเองได้เป็น 4 รูปแบบ คือ

1. การวางแผนแบบวิตราะห์ส่วนเพิ่ม

เป็นรูปแบบการวางแผนที่องค์การใช้ในกรณีที่องค์การไม่มีข้อมูลที่มีสมบูรณ์มากเพียงพอ อาศัยแผนของเก่าเป็นตัวตั้งแล้วทำเพิ่มเติมจากของเก่าตามข้อมูลที่มี องค์การควรเลือกใช้การวางแผนระยะสั้น



รูปแบบในการวางแผน [ต่อ]

2. การวางแผนโดยใช้การเจรจาต่อรอง

องค์การจะเลือกใช้การวางแผนโดยการเจรจาต่อรอง เมื่อข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนขององค์การมีความสมบูรณ์ครบถ้วน แต่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนอาจมีอำนาจหรือความต้องการที่ไม่สอดคล้องกันทำให้องค์การไม่สามารถกำหนดแผนให้ปทางใดทางหนึ่งได้ เพื่อให้ทุกฝ่ายยอมรับ จึงต้องเกิดการเจรจาในรูปแบบของ

”ฉันทกรรมการ”



รูปแบบในการวางแผน [ต่อ]



3. การวางแผนระยะยาวและเป็นโครงการขนาดใหญ่

องค์การจะเลือกใช้เมื่อองค์การมีระบบข้อมูลที่ดี ข้อมูลมีความถูกต้องสมบูรณ์ การวางแผนในลักษณะดังกล่าว สมาชิกจะต้องมีความเข้าใจในทิศทางขององค์การแบบเดียวกัน

การวางแผนลักษณะนี้มีไม่มากนักเนื่องจากในความเป็นจริง จะมีข้อจำกัดในเรื่องต่างๆ เช่น เวลา ข้อมูล สติปัญญา แรงงาน ประทอบกับการมีสมาชิกจำนวนมากๆ ความเห็นที่สอดคล้องกันไปในทิศทางเดียวกันจะทำได้ยาก

รูปแบบในการวางแผน [ต่อ]



4. การวางแผนโดยการใช้บริการมีส่วนตัวของผู้นำองค์กรจะเลือกใช้เมื่อองค์กรขาดระบบข้อมูลข่าวสารที่ดี ไม่มีข้อมูลที่จำเป็นเลือกใช้ จึงต้องมีผู้นำที่มีอำนาจบางส่วนตัวเพื่อให้ทุกฝ่ายยอมรับและดำเนินการตามแผนของผู้นำ

การวางแผน

สรุป การวางแผนเป็นกระบวนการ
ทางการบริหารที่เกี่ยวข้องกับการ
กำหนดวัตถุประสงค์ ขององค์การ
และการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุ
เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนด
ไว้



The end
Thank you

