

เอกสารประกอบการสอน วิชา: การจัดการองค์การ บทที่ ๕: การวางแผน (Planning)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

เมื่อเรียนจบบทนี้ ผู้เรียนจะสามารถ:

- อธิบายความหมายและความสำคัญของการวางแผน
- จำแนกประเภทของแผนได้
- อธิบายขั้นตอนของกระบวนการวางแผน
- เข้าใจหลักการและเทคนิคที่ใช้ในการวางแผนเชิงกลยุทธ์

๑. ความหมายของการวางแผน

การวางแผน หมายถึง กระบวนการกำหนดเป้าหมายขององค์การ และพัฒนาวิธีการหรือกลยุทธ์ที่จะนำไปสู่เป้าหมายนั้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำสำคัญ:

- เป้าหมาย (Goal / Objective)
- กลยุทธ์ (Strategy)
- การตัดสินใจล่วงหน้า (Decision-making in advance)

๒. ความสำคัญของการวางแผน

- ✓ ช่วยให้การดำเนินงานมีทิศทาง
- ✓ ลดความไม่แน่นอนในอนาคต
- ✓ ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- ✓ สนับสนุนการควบคุมและประเมินผล
- ✓ เพิ่มโอกาสประสบความสำเร็จขององค์การ

๓. ประเภทของแผน

ประเภท	รายละเอียด	ตัวอย่าง
◆ แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan)	วางแผนระยะยาว ครอบคลุมทั้งองค์การ	วิสัยทัศน์, เป้าหมาย ๕ ปี
◆ แผนยุทธวิธี (Tactical Plan)	แผนของแต่ละแผนก / หน่วยงาน รองรับแผนกลยุทธ์	แผนการตลาด, แผนฝ่ายผลิต
◆ แผนปฏิบัติการ (Operational Plan)	แผนระยะสั้น รายละเอียดงานประจำวัน	ตารางงาน, ขั้นตอนการผลิต

แผนทั้งหมดต้อง สอดคล้องกันในแนวดิ่ง (Top-Down Planning)

๔. ขั้นตอนการวางแผน (Planning Process)

๑. กำหนดเป้าหมาย (Set Objectives)
๒. วิเคราะห์สถานการณ์ (Analyze the Environment)
๓. กำหนดทางเลือก (Develop Alternatives)
๔. ประเมินและเลือกทางเลือก (Evaluate & Select)
๕. กำหนดแผนปฏิบัติการ (Implement Plan)
๖. ติดตามและปรับปรุง (Monitor & Adjust Plan)

๕. หลักการวางแผนที่ดี (Good Planning Principles)

- มีเป้าหมายที่ชัดเจน (Specific)
- วัดผลได้ (Measurable)
- เป็นไปได้ (Achievable)
- เหมาะสมกับทรัพยากร (Realistic)
- กำหนดเวลาแน่นอน (Time-bound)

เรียกรวมกันว่า หลัก SMART

๖. เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการวางแผน

เครื่องมือ	จุดประสงค์	ตัวอย่าง
✓ SWOT Analysis	วิเคราะห์จุดแข็ง-อ่อน โอกาส-อุปสรรค	ใช้กำหนดกลยุทธ์
✓ PEST Analysis	วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก	การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี
✓ Gantt Chart	แสดงแผนงานเป็นตารางเวลา	ตารางโครงการ
✓ Balanced Scorecard	กำหนดเป้าหมายและวัดผลในหลายมิติ	การเงิน, ลูกค้า, กระบวนการ, บุคลากร

๗. ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของการวางแผน

- การมีข้อมูลที่เพียงพอและถูกต้อง
- การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง
- การสื่อสารภายในที่มีประสิทธิภาพ
- ความสามารถของผู้บริหาร
- ความยืดหยุ่นของแผนและการปรับตัวต่อสถานการณ์

สรุปเนื้อหา

- การวางแผนเป็นหน้าที่พื้นฐานของการบริหารที่ช่วยให้การดำเนินงานมีเป้าหมายและทิศทาง
- มีหลายประเภท ได้แก่ แผนกลยุทธ์ แผนยุทธวิธี และแผนปฏิบัติการ
- การวางแผนต้องมีการขึ้นตอนที่เป็นระบบ และใช้เครื่องมือช่วยวิเคราะห์
- แผนที่ดีต้องยึดหลัก SMART และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

คำถามทบทวนบทเรียน

๑. อธิบายความแตกต่างระหว่าง “แผนกลยุทธ์” กับ “แผนปฏิบัติการ”
๒. การวางแผนมีประโยชน์ต่อองค์การในด้านใดบ้าง?
๓. อธิบายหลัก SMART อย่างละเอียด
๔. SWOT และ PEST มีความแตกต่างกันอย่างไร และใช้ในบริบทใด?
๕. การวางแผนจะล้มเหลวได้เพราะเหตุใด?