

บทที่ 3 การวางแผน **Planning**



ความหมายของการวางแผน

การวางแผน คือ การคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตที่จะเกิดขึ้น โดยอาศัยสภาพแวดล้อมภายในองค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอก องค์กรช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้นจึงเปรียบได้กับการหาทางเลือกที่ดีที่สุดมาปฏิบัติโดยอาศัยปัจจัยภายในและภายนอกมาเป็นส่วนช่วยในการวางแผน

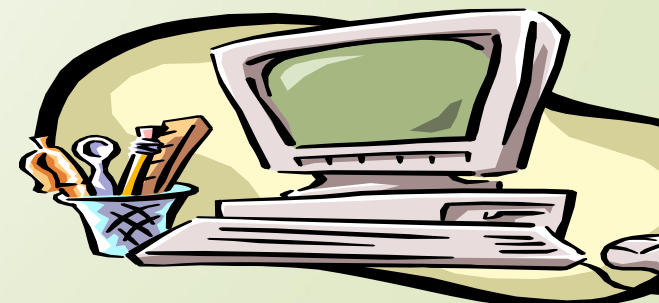


ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการวางแผน

ปัจจัยภายในที่มีผลกระทบต่อการวางแผนแบ่งได้เป็น 2 ปัจจัย คือ

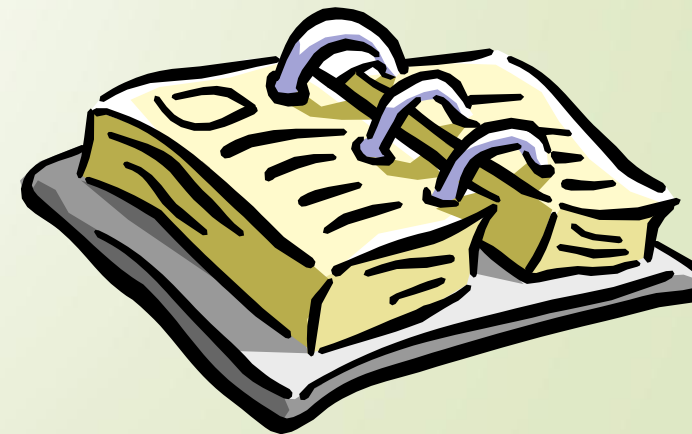
1. ปัจจัยภายนอก คือ สิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เราไม่สามารถกำหนดได้ ที่อยู่ภายนอกองค์การซึ่งมีผลกระทบต่อองค์การทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น เทคโนโลยี สภาวะเศรษฐกิจโลก กฎหมายแรงงาน เป็นต้น

2. ปัจจัยภายใน คือ สิ่งแวดล้อมที่เราสามารถกำหนดได้ภายใน องค์การ เช่น ความสามารถของผู้บริหาร โครงสร้างขององค์การ เป็นต้น



ความสำคัญของการวางแผน

1. เพื่อลดความไม่แน่นอน ความเสี่ยง และปัญหาความยุ่งยากซับซ้อน
2. เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อน
3. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการทำงาน
4. เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน
5. เพื่อแบ่งเบาการทำงานของผู้บริหาร
6. เพื่อลดปัญหาทางานล้นคนคนล้นงาน
7. เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์ในการควบคุม
8. ช่วยในการพัฒนาองค์กร



ประโยชน์ของการวางแผน

1. เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
2. เพื่อประหยัดเวลาในการทำงาน
3. ช่วยลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน
4. ทำให้องค์กรเจริญเติบโต
5. ทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย
6. ลดความไม่แน่นอน
7. ช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในการทำงาน

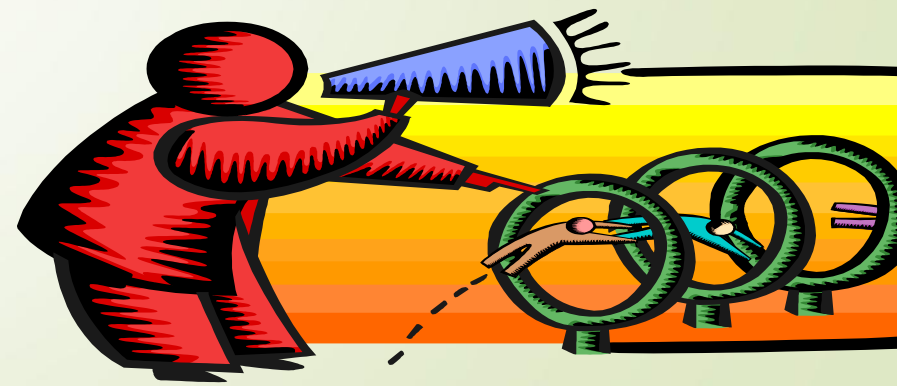


ขั้นตอนการวางแผน

1. กำหนดวัตถุประสงค์
2. การวิเคราะห์สถานการณ์
3. กำหนดทางเลือก
4. ประเมินทางเลือก
5. ลงมือปฏิบัติตามแผน
6. การประเมินผลและการควบคุม



ขั้นตอนการวางแผน



ประเภทของการวางแผน

การวางแผนแบ่งออกเป็น 4 ประเภท

1. จำแนกตามระดับจัดการ
2. จำแนกตามหน้าที่ของธุรกิจ
3. จำแนกตามเวลา
4. จำแนกตามความถี่ในการใช้งาน



ประเภทของการวางแผน

1. ตามระดับจัดการ

1.1 การวางแผนกลยุทธ์ เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง
เป็นการวางแผนในภาพรวมทั้งหมดขององค์กร

1.2 การวางแผนบริหาร เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับกลาง
เป็นการวางแผนเพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.3 การวางแผนปฏิบัติการ เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับต้น
เป็นการนำแผนบริหารไปปฏิบัติตามแผนการบริหารที่วางไว้

ประเภทของการวางแผน

2. ตามหน้าที่ของธุรกิจ

2.1 การวางแผนด้านการตลาด

2.2 การวางแผนด้านการผลิต

2.3 การวางแผนด้านการเงิน

2.4 การวางแผนด้านบุคลากร



ประเภทของการวางแผน

3. ตามระยะเวลา

3.1 การวางแผนระยะสั้น มีระยะเวลาที่กำหนดไว้ระหว่าง 1 - 3 ปี

3.2 การวางแผนระยะปานกลาง มีระยะเวลาที่กำหนดไว้ระหว่าง 3 - 5 ปี

3.3 การวางแผนระยะยาว มีระยะเวลาที่กำหนดไว้มากกว่า 5 ปี



ประเภทของการวางแผน

4. ตามความถี่ในการใช้งาน

4.1 แผนใช้ครั้งเดียว เป็นแผนที่วางเพื่อใช้ในการดำเนินงานเพียงครั้งเดียว

1.1 โปรแกรม

1.2 งบประมาณ

1.2.1 งบประมาณคงที่

1.2.2 งบประมาณยืดหยุ่น

1.2.3 งบประมาณฐานศูนย์



ประเภทของการวางแผน

4.2 แผนต่อเนื่อง คือ แผนงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้หาแนวทางในการปฏิบัติงานซ้ำโดยสามารถแบ่งได้เป็น 3 ชนิด คือ

1.1 นโยบาย

1.2 กระบวนการ

1.3 กฎระเบียบ



ประเภทของการวางแผน

4.3 แผนฉุกเฉิน เป็นแผนอีกประเภทหนึ่งซึ่งจะใช้ในกรณีที่
เกิดเหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดไว้หรือคาดไม่ถึง ซึ่งไม่ตรงกับแผน
ที่ได้วางเอาไว้ เป็นแผนที่ทำขึ้นเฉพาะกิจเพื่อสถานการณ์นั้น
ๆ เพื่อรับรองความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

