



การวางแผนปฏิบัติงาน

Action Plan



วันที่จัด รุ่น 80 : วันศุกร์ที่ 11 ตุลาคม 2562

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับประทานอาหาร 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

เมื่อมีการวางแผนก็จะมีการทำงานเป็นระบบมีแนวดำเนินการและวิธีการปฏิบัติตลอดจนขั้นตอนในการทำงานอย่างชัดเจนเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพเพราะการวางแผนเป็นมาตรการในการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากกว่าปัจจัยที่เข้าไปช่วยให้ใช้เวลาและทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่จำกัดได้อย่างประหยัด ช่วยลดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดเสียหาย ช่วยให้เห็น หรือคาดคะเนอุปสรรคหรือปัญหาในการปฏิบัติงานได้ และช่วยลดความเครียดจากความกังวลใจในเหตุการณ์ข้างหน้าที่ไม่แน่นอน

หากไม่มีการวางแผนไว้แต่ต้น เมื่อเผชิญกับปัญหาที่จะยิ่งเสียเวลาหาทางแก้ไข เพราะไม่ได้คาดการณ์และเตรียมหาทางออกไว้ล่วงหน้าที่สำคัญของการมีส่วนร่วมของสมาชิกในทีม ความไว้วางใจ การสื่อสาร ฯลฯ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ล้วนประกอบให้เกิดการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะสภาพการณ์ปัจจุบันที่ต้องเกี่ยวเนื่องกันและกัน เนื่องจากองค์กรไม่สามารถจัดจ้างบุคลากรตามใจชอบได้เช่นในอดีตพนักงานต้องทำงานหลายหน้าที่มากขึ้น ฉะนั้น การประสานกันในทีมจึงมีความสำคัญต่อผลสำเร็จของงานแทบทุกหน่วยงานขององค์กร

สิ่งที่คุณจะได้รับ

1. รู้และเข้าใจแนวความคิด ประเภทของแผนงานและวิธีการวางแผนงาน
2. รู้และเข้าใจกระบวนการวางแผน
3. รู้แนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมการและการสร้างแผน
4. สามารถกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงานได้อย่างเหมาะสม
5. สามารถจัดโปรแกรมดำเนินงานตามแผนและกำหนดรายละเอียดขั้นตอนของกิจกรรมและระยะเวลาได้
6. รู้วิธีนำแผนออกมาปฏิบัติให้บรรลุผล
7. รู้วิธีติดตามและประเมินผลแผนและการปรับแผน

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

1. แนวความคิดเกี่ยวกับการวางแผน
 2. ความหมาย ความสำคัญและประโยชน์ของแผนงาน
 3. ประเภทของแผนงานและวิธีการวางแผนงาน
 4. กระบวนการวางแผนและอุปสรรคในการวางแผน
 5. แนวปฏิบัติสำหรับการเตรียมการและการสร้างแผน
 6. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผน
 7. การพิจารณาผลที่คาดว่าจะได้รับ, การคาดการณ์, การกำหนดกลยุทธ์
 8. การกำหนดนโยบายการปฏิบัติตามแผน
- การจัดทำโปรแกรมดำเนินงานตามแผน
9. การกำหนดรายละเอียดขั้นตอนของกิจกรรมและระยะเวลา
 10. การนำแผนออกปฏิบัติและอุปสรรคในการปฏิบัติตามแผน
 11. การติดตามและประเมินผลแผน การปรับแผน การอภิปรายถาม-ตอบ



“การวางแผนงาน...เป็นเครื่องมือทำให้องค์กรมีระบบ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์”

วิทยากร
คุณปฐมภัก รักรัตนกุล

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการ/บริหารงานบุคคล
อาจารย์พิเศษ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

😊 **หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้** 😊

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
3. เทคนิคการเขียนแผนงาน การกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ (ภาคปฏิบัติ)
4. เทคนิคการทำ Training Roadmap ตาม competency ภาคปฏิบัติ

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-717-3000 ต่อ 81

Email: et@tpa.or.th