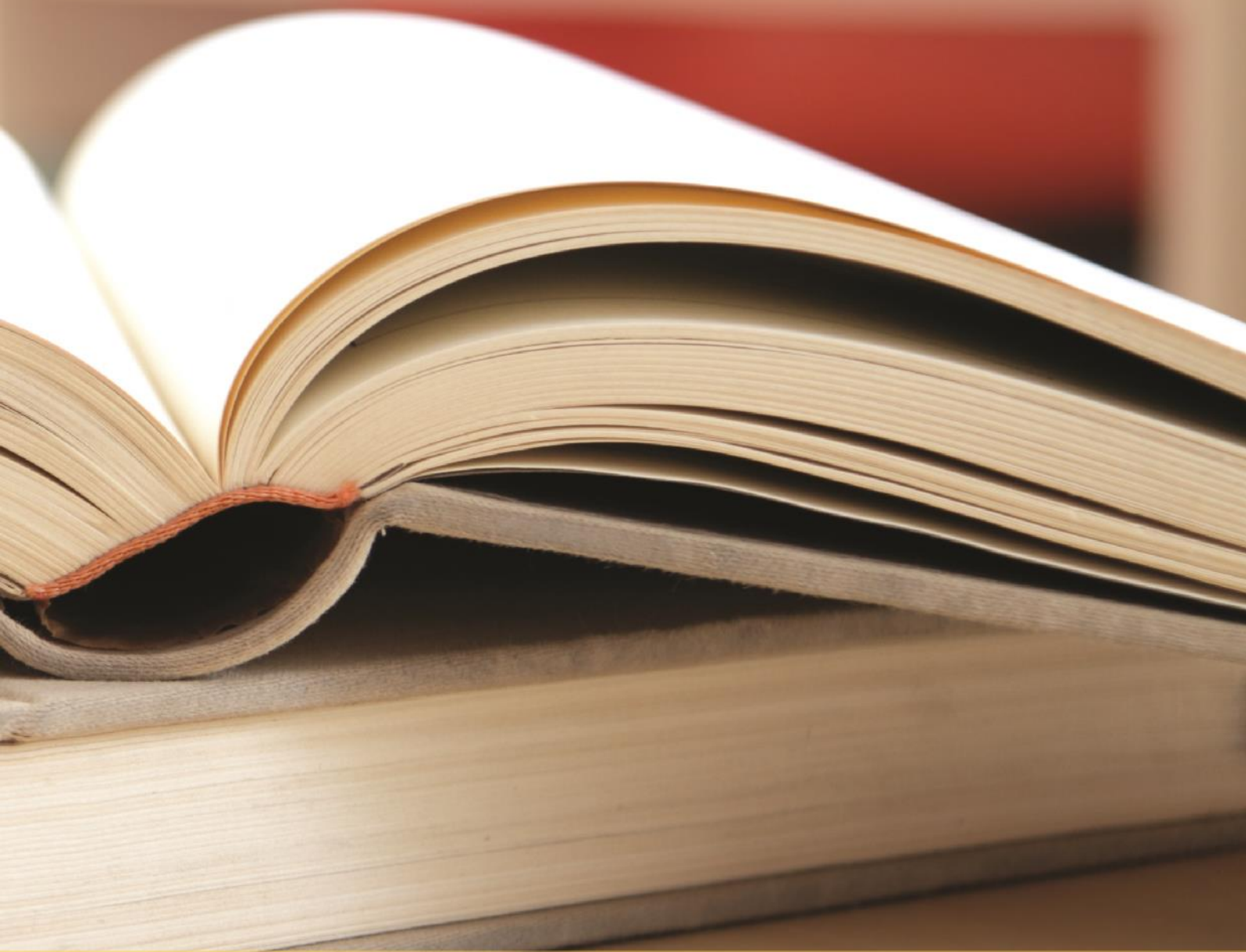
PEOPLE VALUE

Action Plan for Success

(การวางแผนปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จ)

อาจารย์ธวัชชัย บัววัฒน์



061-829-7337
contact.peoplevalue@gmail.com
PeopleValue.Co.Th
www.peoplevalue.co.th

ACTION PLAN FOR SUCCESS (การวางแผนปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จ)

Course ID	Course Name	Time
	ACTION PLAN FOR SUCCESS (การวางแผนปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จ)	1 วัน

หลักการและเหตุผล

"การทำงานที่ไม่มีแผน ขาดทิศทางและการเตรียมการ เป็นเรื่องยากที่จะบรรลุเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง แต่ การทำงานที่ไม่เป็นไปตามแผน คือ การสูญเสียทรัพยากรและประสิทธิภาพในการทำงาน"

ดังนั้นสิ่งสำคัญคือ การทำงานต้องมีการวางแผนเพื่อให้ทุกคนทำในสิ่งที่ถูกต้องในการบรรลุเป้าหมาย และควบคุม ส่งเสริมให้ทุกคนทำสิ่งที่ถูกต้องนั้นให้ดีและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การทำงานเกิดทั้งประสิทธิผล(Effectiveness) และประสิทธิภาพ (Efficiency) ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่เราต้องการ

การวางแผนปฏิบัติงาน(Action Plan)เป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะระบุอย่างชัดเจนว่า อะไรคือเป้าหมายที่คุณต้องการจะบรรลุ และคุณจะบรรลุเป้าหมายในการทำงานอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพได้อย่างไร โดยแผนที่ดีจะช่วยให้ทีมงานเข้าใจถึง ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) การกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จ ออกแบบและวางแผนงาน กำหนดทรัพยากร ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามและประเมินผล รวมไปถึงการวางแผนรับมือปัญหา ความเสี่ยงและความท้าทายที่อาจเกิดขึ้น ถ้าการวางแผนงานมีการกำหนดขั้นตอนที่ถูกต้อง และมีการปฏิบัติที่ถูกต้องย่อมสร้างผลลัพธ์(Output)ที่ดีและถูกต้องในการสร้างคุณค่าในสิ่งที่องค์กรต้องการ

หลักสูตรการวางแผนปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จจึงมีความสำคัญและจำเป็นสำหรับพนักงานทุกระดับในองค์กรทั้งผู้ที่มีส่วนในการวางแผนและผู้ที่ต้องปฏิบัติตามแผนเพื่อให้เกิดการทำงานที่สอดคล้องกันในการสร้างความสำเร็จให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้เข้าอบรมจะสามารถพัฒนาทักษะในการวางแผนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุดพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการวางแผนเพื่อสร้างผลสำเร็จในงาน
2. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ด้านเทคนิคการวางแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการนำไปปฏิบัติให้เกิดผล
3. ผู้เข้าอบรมสามารถนำแผนปฏิบัติงานไปประยุกต์ใช้ในการทำงานที่แตกต่างของตัวเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1:

- ทำไมการวางแผนปฏิบัติงานถึงสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมาย
- จุดเริ่มต้น คือ เข้าใจความต้องการ(Requirements)ของผู้มีส่วนได้เสีย(Stakeholders)
- เราจะเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเพื่อสร้างความสำเร็จให้องค์กรได้อย่างไร
- ความแตกต่างในการสร้างแผนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา
- เมื่อไหร่ถึงต้องมี Action Plan ในการทำงาน และควรเริ่มต้นอย่างไร

ส่วนที่ 2:

- อะไรคือ ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้แผนการปฏิบัติงานล้มเหลว
- อะไรคือ หลักการและองค์ประกอบสำคัญในการสร้างแผนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- การวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างปัจจุบันกับเป้าหมาย (Gap Analysis)
- การกำหนดเป้าหมายที่เป็นไปได้และตัวชี้วัดที่ช่วยในการวัดความสำเร็จ
- เราจะตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จที่ดีได้อย่างไร ? เทคนิค (SMART และ 5W1H)

ส่วนที่ 3:

- การวิเคราะห์สาเหตุและปัจจัยที่มีผลกระทบกับเป้าหมาย (Why-Why & Fishbone)
- เทคนิคการกำหนดและสร้างกระบวนการในการบรรลุเป้าหมาย (Process Management)
- การหาไอเดียอย่างง่ายเพื่อสร้าง Action Plan ด้วยเทคนิค Design Thinking

ส่วนที่ 4:

- เทคนิคการเลือกแผนอย่างฉลาดด้วย Priority Matrix
- เทคนิคการทำ Action Plan ให้เกิดขึ้นจริงด้วยหลักการ Change Management

กิจกรรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
กิจกรรม 1 : แผนปฏิบัติงานปัจจุบันเป็นอย่างไร ?	• สามารถวิเคราะห์กระบวนการทำงานในปัจจุบันและระบุจุดที่ต้องปรับปรุง สามารถมองเห็นภาพรวมของแผนปฏิบัติงานในปัจจุบันและหาวิธีการพัฒนาเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
กิจกรรมที่ 2 : เป้าหมายอะไรที่เราต้องการทำ Action Plan	• สามารถสร้าง Action Plan ที่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีความชัดเจน ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
กิจกรรมที่ 3 : อะไรคือ ขั้นตอน (Action) ที่สำคัญเพื่อให้เป้าหมายนั้นสำเร็จ	• สามารถระบุขั้นตอนที่จำเป็นและมีความสำคัญ เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิผล
กิจกรรที่ 4 : นำเสนอแผนการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของตัวเอง	• เสริมสร้างทักษะที่สำคัญในการวางแผน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกันในทีม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

กลุ่มเป้าหมาย

1. พนักงานทุกหน่วยงาน
2. หัวหน้างานทุกหน่วยงาน / ระดับ

รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย และยกตัวอย่างประกอบ 30%
- การแลกเปลี่ยนแนวคิด และประสบการณ์ ด้วย Activity และ Workshop 70%

ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
• เพิ่มความชัดเจนในการตั้งเป้าหมาย • การจัดการเวลาและทรัพยากร • พัฒนาทักษะการวางแผน • กระบวนการติดตามและประเมินผล • การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน • เพิ่มความยืดหยุ่นและการปรับตัว	• ขาดความชัดเจนในการตั้งเป้าหมาย • การจัดการเวลาและทรัพยากรไม่เพียงพอ • ขาดทักษะในการวางแผน • การติดตามและประเมินผลไม่ต่อเนื่อง • ขาดการสื่อสารและการทำงานร่วมกันในทีม • การตัดสินใจที่ไม่มีข้อมูลสนับสนุน • ขาดความยืดหยุ่นและการปรับตัว

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร ACTION PLAN FOR SUCCESS (การวางแผนปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จ)

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	ส่วนที่ 1: • ทำไมการวางแผนปฏิบัติงานถึงสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมาย • จุดเริ่มต้น คือ เข้าใจความต้องการ(Requirements)ของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) • เราจะเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเพื่อสร้างความสำเร็จให้องค์กรได้อย่างไร • ความแตกต่างในการสร้างแผนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา • เมื่อไหร่ถึงต้องมี Action Plan ในการทำงาน และควรเริ่มต้นอย่างไร กิจกรรม 1 : แผนปฏิบัติงานปัจจุบันเป็นอย่างไร ?
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	ส่วนที่ 2: • อะไรคือ ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้แผนการปฏิบัติงานล้มเหลว • อะไรคือ หลักการและองค์ประกอบสำคัญในการสร้างแผนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ • การวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างปัจจุบันกับเป้าหมาย (Gap Analysis) • การกำหนดเป้าหมายที่เป็นไปได้และตัวชี้วัดที่ช่วยในการวัดความสำเร็จ • เราจะตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จที่ดีได้อย่างไร ? เทคนิค (SMART และ 5W1H) กิจกรรมที่ 2 : เป้าหมายอะไรที่เราต้องการทำ Action Plan
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	ส่วนที่ 3: • การวิเคราะห์สาเหตุและปัจจัยที่มีผลกระทบกับเป้าหมาย (Why-Why & Fishbone) • เทคนิคการกำหนดและสร้างกระบวนการในการบรรลุเป้าหมาย (Process Management) • การหาไอเดียอย่างง่ายเพื่อสร้าง Action Plan ด้วยเทคนิค Design Thinking กิจกรรมที่ 3 : อะไรคือ ขั้นตอน (Action) ที่สำคัญเพื่อให้เป้าหมายนั้นสำเร็จ
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	ส่วนที่ 4: • เทคนิคการเลือกแผนอย่างฉลาดด้วย Priority Matrix • เทคนิคการทำ Action Plan ให้เกิดขึ้นจริงด้วยหลักการ Change Management กิจกรรที่ 4 : นำเสนอแผนการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของตัวเอง • บทสรุปความสำคัญและการนำไปประยุกต์เทคนิคการการวางแผนปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จ
16.00 น.	ถาม – ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม