

หลักสูตร Course: Planning Skills

ทักษะการวางแผนและควบคุมงานให้เป็นไปตามแผน

➤ หลักการและเหตุผล

การวางแผน คือ การคาดการณ์เหตุการณ์ต่าง ๆ ในอนาคต และตัดสินใจเลือกแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด โดยผ่านกระบวนการคิดก่อนทำ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรได้ตั้งไว้

ความสำคัญของการวางแผน (Significance of Planning) เพื่อลดปัญหาและความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ได้มีการเตรียมความพร้อมที่จะพบปัญหาจากสิ่งแวดล้อมเช่น สภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ทำให้เกิดการยอมรับในแนวความคิดใหม่ ๆ เข้ามาในองค์กร - เพราะมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เป็นการเริ่มต้นและสิ้นสุดในการดำเนินงาน เป็นการลดความซ้ำซ้อนของงาน ทำให้เรามองเห็นภาพรวมของงานและจัดระบบสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการผู้ใช้ทำให้เกิดภาพชัดเจนขึ้น เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้มีการเลือกแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

เป้าหมาย (GOAL) คือสิ่งที่เราต้องการไปให้ถึง มาจากความต้องการ ความหวัง จินตนาการ ความใฝ่ฝันที่ผู้บริหารสร้างขึ้น แต่ต้องอยู่ในกรอบที่ไม่เพ้อฝัน และสามารถบรรลุได้ด้วยกระบวนการจัดการ เป้าหมายไม่ได้เป็นตัวบ่งบอกความสำเร็จ หากแต่การกระทำเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายต่างหาก จะมีความหมายต่อความสำเร็จ ที่คาดหวัง หลายองค์กรมีเป้าหมาย แม้กระทั่งแผนดำเนินงานมากมายแต่ไม่ค่อยบรรลุเมื่อลงมือทำการ (Implement) เหตุเพราะว่าขาดการติดตามงาน ไปให้ความสำคัญของเป้าหมายมากกว่าการกระทำ เมื่อถึงปลายปีที่ต้องมาทบทวนเป้าหมาย จึงมักพบว่าไปได้ไม่ถึงไหน เป็นได้แค่เป้าที่สวยงาม

วัตถุประสงค์

- เพื่อเรียนรู้ความสำคัญของการตั้งเป้าหมาย และการทำแผน
- เพื่อเรียนรู้วิธีการตั้งเป้าหมายและการวางแผน
- เพื่อเรียนรู้วิธีการควบคุมงานจากแผนงานที่ได้วางไว้

หัวข้อการสัมมนา

- บทนำ
 - หน้าที่ของผู้บริหาร
 - หลักการทำงานแบบมุ่งหวังผล
 - KPI – ตัววัดความสำเร็จของงาน
 - หนทางสู่การทำให้ “งานง่าย” (มีประสิทธิภาพ)
 - ความสำคัญของการวางแผนต่อความสำเร็จทางธุรกิจ
 - ขั้นตอนของการวางแผน
- การตั้งเป้าหมาย
 - หลักการกำหนดเป้าหมาย
 - การตั้งเป้าหมาย-เน้นกิจกรรม
 - การตั้งเป้าหมาย-เน้นผลงาน
- การวางแผน
 - ประโยชน์ของการวางแผน
 - องค์ประกอบของการวางแผน
 - เครื่องมือที่ใช้ในการวางแผน
 - เทคนิคในการวางแผนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
 - แผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - การประมาณการ
 - องค์ประกอบของแผนงานที่มีประสิทธิภาพ
 - ฝึกปฏิบัติ การวางแผน
- การควบคุมและการติดตามงาน
 - องค์ประกอบของการควบคุมงาน
 - การติดตามความก้าวหน้าของงาน
 - การควบคุมงาน
 - ประโยชน์ของการควบคุมงาน
 - การประเมินผลงาน

- เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมผลงาน
- แนวทางในการปรับปรุง เมื่องานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- องค์ประกอบที่จะทำให้งานประสบความสำเร็จ
- ฝึกปฏิบัติ / Workshop

จำนวนผู้เข้าอบรม: 30 คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม:

1 วัน

Trainer: วิทยากร

อาจารย์จักรพงษ์ วงศ์วัน (ตามไฟล์เอกสารแนบ)

▪ อัตราค่าบริการจัดอบรมภายในองค์กร (รวมค่าเอกสาร ค่าเอกสารการบรรยาย ค่าเดินทาง)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม / 1 วัน	34,000	2,380	(1,020)	35,360

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบประกาศจากสถาบันโพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น การชำระค่าธรรมเนียม

- ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม สั่งจ่ายในนาม
 หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd.,Partnership)
 เลขที่ 89/161 ซอยพระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
- โอนเงินเข้าบัญชี
 ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 732-245823-8
 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัสรามอินทรา 109 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 029-711049-6
 ส่ง Pay-in มาที่ Fax.02-9030080 ext. 9330
ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 080-2545660
 Professional Training Solution
 Tel 02-1753330, 086-6183752
 Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

Email info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งเอกสารมาที่
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100