

# วางแผนอย่างมีกลยุทธ์เพื่อบรรลุ เป้าหมายอย่างผู้ชนะ

อาจารย์นุกูล ทะนวนรัมย์

# วางแผนอย่างมีกลยุทธ์เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างผู้ชนะ

Course ID	Course Name	Time
	วางแผนอย่างมีกลยุทธ์เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างผู้ชนะ	1 วัน

## หลักการและเหตุผล

“วางแผนดี มีชัยไปกว่าครึ่ง”

ปัญหาหลักของการปฏิบัติงานที่ไม่บรรลุเป้าหมายเกิดจากการวางแผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ที่ขาดประสิทธิภาพ เช่น แผนงานไม่สามารถใช้งานได้จริง ขาดการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ขาดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และการไม่ระบุผู้รับผิดชอบ เป็นต้น ซึ่งย่อมส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการเสริมสร้างความเข้าใจในการตั้งเป้าหมายให้ SMART และการวางแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทำได้จริง เพื่อให้คุณมั่นใจได้ว่า แผนการปฏิบัติงานที่ได้มานั้นจะช่วยให้คุณนำไปสู่ความสำเร็จที่มุ่งหวังได้

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการตั้งเป้าหมายและแผนการทำงานให้มีความเป็นไปได้ และสามารถสร้างผลลัพธ์ให้เกิดขึ้นได้จริง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวิธีการตั้งเป้าหมายให้ SMART และวิธีเขียนแผนการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการเขียนเป้าหมายที่สมเหตุสมผลและวัดผลได้
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการเขียนแผนการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนำมาทำได้จริง

## หัวข้อการบรรยาย

### ส่วนที่ 1: วิธีการตั้งเป้าหมายให้ SMART

- ที่มาของเป้าหมาย
- หลักคิดในการกระจายเป้าหมายให้ทีมงาน
- วิธีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน วัดผลได้ และทำได้จริง

### ส่วนที่ 2: การวางแผนงานให้ได้ผล

- ประเมินเป้าหมายก่อนกำหนดแผน
- องค์ประกอบที่ควรนึกถึงในการเขียนแผนการทำงาน (6M)
- ขั้นตอนการวางแผนงานอย่างมืออาชีพ

### ส่วนที่ 3: วิธีเขียนแผนการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย (5W 1H)

- การกำหนดแผนการดำเนินงานทั้งหมด
- ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ และล้มเหลวของแผนงาน
- การประเมิน และสรุปผลการดำเนินงาน

### ส่วนที่ 4: การประเมินความเป็นไปได้ และสร้าง Options เพื่อป้องกันความเสี่ยง

## กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Activity 1: ฝึกวิเคราะห์ข้อมูล และตั้งเป้าหมายอย่าง SMART ผู้เข้าอบรมฝึกวิเคราะห์ข้อมูล และตั้งเป้าหมายจาก Case Study	<ul style="list-style-type: none"><li>• ความเข้าใจในวิธีการตั้งเป้าหมายให้ SMART</li></ul>
Workshop 1: การตั้งและกระจายเป้าหมายในงานของตน ผู้เข้าอบรมฝึกและกระจายเป้าหมายในงานของตน	<ul style="list-style-type: none"><li>• เป้าหมายที่ SMART ในงานของตน</li><li>• การกระจายเป้าหมายให้ทีมงาน</li></ul>
Activity 2: ฝึกวิเคราะห์ 6M ผู้เข้าอบรมฝึกวิเคราะห์ 6M จากโจทย์ที่กำหนดให้	<ul style="list-style-type: none"><li>• เข้าใจวิธีการวิเคราะห์ 6M เพื่อการเขียนแผนการทำงาน</li></ul>

## กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

กิจกรรม / Workshop	ผลที่ได้รับ
Workshop 2: จัดทำแผนการทำงาน จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ <ul style="list-style-type: none"><li>ผู้เข้าอบรมจัดทำแผนการทำงานจากเป้าหมายที่ตั้งไว้</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>แผนการทำงานที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และทำได้จริง</li></ul>

### กลุ่มเป้าหมาย

- หัวหน้างานทุกฝ่าย / ระดับ

### รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย กิจกรรม และ Workshop

### ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"><li>การให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร</li><li>การจัดการตนเอง และปรับตัวให้พร้อมเมื่อเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพราะเห็นว่าเป็นภาระ และความยุ่งยากในชีวิต</li></ul>

**กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร วางแผนอย่างมีกลยุทธ์เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างผู้ชนะ**

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	ส่วนที่ 1: วิธีการตั้งเป้าหมายให้ SMART <ul style="list-style-type: none"> <li>ที่มาของเป้าหมาย</li> </ul>
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	Activity 1: ฝึกวิเคราะห์ข้อมูล และตั้งเป้าหมายอย่าง SMART ส่วนที่ 1: วิธีการตั้งเป้าหมายให้ SMART <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักคิดในการกระจายเป้าหมายให้ทีมงาน</li> <li>วิธีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน วัดผลได้ และทำได้จริง</li> </ul>
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	Workshop 1: การตั้งและกระจายเป้าหมายในงานของตน ส่วนที่ 2: การวางแผนงานให้ได้ผล <ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินเป้าหมายก่อนกำหนดแผน</li> <li>องค์ประกอบที่ควรนึกถึงในการเขียนแผนการทำงาน (6M)</li> <li>ขั้นตอนการวางแผนงานอย่างมืออาชีพ</li> </ul> เสียง Activity 2: ฝึกวิเคราะห์ 6M
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	Workshop 2: จัดทำแผนการทำงาน จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ ส่วนที่ 3: วิธีเขียนแผนการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย (5W 1H) <ul style="list-style-type: none"> <li>การกำหนดแผนการดำเนินงานทั้งหมด</li> <li>ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ และล้มเหลวของแผนงาน</li> <li>การประเมิน และสรุปผลการดำเนินงาน</li> </ul> ส่วนที่ 4: การประเมินความเป็นไปได้ และสร้าง Options เพื่อป้องกันความ
16.00 น.	ถาม – ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม