

ความสำคัญของงานแผนงาน

.....

การปฏิบัติงานจะประสบผลสำเร็จมากหรือน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับการวางแผน และถ้าวางแผนดีเท่ากับปฏิบัติงานสำเร็จไปแล้วกว่าครึ่ง ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่ต้องวางแผนเพื่อใช้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางเพื่อมุ่งสู่ผลสำเร็จที่คาดหวังในอนาคต

การวางแผน คือ การหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ และมีเหตุผลเพื่อให้การดำเนินงานในอนาคตเป็นไปได้โดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพที่สุด

ความสำคัญของการแผน

1. ช่วยลดการสูญเสียจากการทำงานซ้ำซ้อน
2. ทำให้มีการกำหนดขอบเขตในการทำงานที่แน่นอน และมีนโยบายที่ชัดเจน
3. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และความยุ่งยากที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ตลอดจนป้องกันการขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน

4. การวางแผนเป็นเครื่องมือในการบริหารของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัดเวลา และทรัพยากร

5. การวางแผนจะช่วยให้เกิดการประสานสัมพันธ์ภายในองค์กร ทำให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความราบรื่นและสามารถตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายได้

การดำเนินงานของสำนักส่งเสริมสุขภาพก็เช่นกัน จำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เราสามารถทบทวนการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ๆ มา ถึงปัจจัยความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อนำมาเป็นข้อมูลนำเข้าในการวางแผนการดำเนินงานในปัจจุบัน ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับการวางแผนนั้นมีมากมาย ขอเสนอเป็นองค์ความรู้ในโอกาสต่อไป

ลักษณะของการวางแผนที่ดี

1. มีความคล่องตัว (Flexibility) ลักษณะของแผนที่ดีต้องมีความคล่องตัวสูง สามารถเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาวะแวดล้อม ตลอดจนโอกาสใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นได้

2. มีความครอบคลุม (Comprehensiveness) ลักษณะของแผนมีทั้งที่เฉพาะเจาะจง และแผนรวมกิจกรรมทั้งหมดในองค์กร ดังนั้น แผนหลักหรือแผนระยะยาวควรเป็นที่รวมของกิจกรรมย่อยๆ ทั้งหลายในองค์กร หรือแผนระยะสั้นทั้งหมดเข้าไว้โดยมุ่งให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์หลักขององค์กร

3. ระยะเวลาแผน (Time Span) แผนที่ดีควรมีกำหนดระยะเวลาการเริ่มต้นและการสิ้นสุดของแผนไว้อย่างชัดเจนว่า จะทำอะไร เมื่อไร และจะสิ้นสุดกิจกรรมนั้นเมื่อไร

4. มีความคุ้มค่า (Cost Effectiveness) แผนที่ดีควรมีต้นทุนต่ำกว่าผลที่จะได้รับจากริใช้แผนนั้น โดยยึดหลักการประหยัด และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5. มีความชัดเจน (Celerity or Specificity) แผนที่ดีต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบ ทำอะไร ทำเมื่อไร ทำที่ไหน ทำอย่างไร และทำเพื่ออะไรอย่างละเอียด เพื่อให้การดำเนินไปใช้ปฏิบัติสามารถกระทำได้ประสานสอดคล้องอย่างต่อเนื่อง

6. เป็นรูปแบบตามพิธีการ (Formality) แผนที่ดีต้องจัดวางขึ้นโดยผ่านขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ อย่างครบถ้วนซึ่งจะทำให้เป็นที่ยอมรับของคนในองค์กร

7. มีเหตุผล (Rationality) แผนที่ดีจะต้องถูกกำหนดขึ้นอย่างมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับของบุคลากรทุกคนในองค์กร และสามารถปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้จริง

8. มีความสอดคล้อง (Relevance) แผนที่ดีจะต้องอยู่ในกรอบของวัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนด

9. มีลักษณะปกปิด (Confidentiality) แผนที่ดีจะต้องเปิดเผยรายละเอียดเฉพาะผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติ และผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น เพื่อป้องกันคู่แข่งทางธุรกิจ

10. มีลักษณะเน้นอนาคต (Future Oriented) เพราะว่าการวางแผน คือ การระบุนการต่าง ๆ ในการตัดสินใจในปัจจุบัน เพื่อการปฏิบัติการในอนาคต ดังนั้น แผนที่ดีจึงต้องมุ่งเน้นการตอบสนองการปฏิบัติภายใต้สถานการณ์ต่าง ๆ ในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

11. มีความต่อเนื่อง (Continuous Process) แผนที่ดีต้องมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดจนการต่อเนื่องของแผน และการบริหารเพื่อให้องค์กรก้าวไปข้างหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนที่ดีต้องทบทวนสิ่งที่เคยทำมาแล้ว ต้องมองจากปัญหาที่เกิดขึ้นหรือความสำเร็จที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา นำมาวิเคราะห์ แล้วจึงนำมาวางแผนการทำงานต่อไป และต้องมีความชัดเจนในการให้สมาชิกทุกคนทราบวัตถุประสงค์ของงานที่จะดำเนินการ มีการประสานงานหรือระบบการสื่อสารที่ดีทั้งภายในทีมและเครือข่าย และควรจะมีคนที่เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและติดตามความก้าวหน้าของงานกับเครือข่ายที่จะไปประสานงานนั้น และโดยทั่วไปประเภทของแผนปฏิบัติการในแต่ละปีควรมี ๓ ลักษณะ คือ แผนแก้ไขปัญหา แผนรักษาสภาพ และแผนสู่ความเป็นเลิศ และแผนทุกประเภทต้องบอกถึงวิธีการ ระยะเวลา ทรัพยากรที่ใช้ กลุ่มเป้าหมายที่จะทำ วิธีประเมินความสำเร็จ เมื่อวางแผนแล้ว ต้องมีการปฏิบัติให้แผนนั้นเกิดจริง มิฉะนั้น แผนก็จะเป็นได้แค่กระดาษ หรือที่มักกล่าวกระทบกันว่า แพลนนิ่ง นั่นเอง

นางอัญชรีย์ บุญมาประเสริฐ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์