



บทที่ 5

แผนการจัดการองค์การและ
ทรัพยากรมนุษย์

หัวข้อเนื้อหาประจำบท



- ❖ บทนำ
- ❖ ความหมายของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์
- ❖ ความสำคัญของการจัดองค์การ
- ❖ ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์
- ❖ องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์

- แผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ นั้นมีความสำคัญไม่ด้อยไปกว่าแผนอื่น ๆ
- บุคลากรเป็นคนขับเคลื่อนธุรกิจ ดังนั้นการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพและมีการวางแผนที่ดี จะทำให้สร้างความมั่นใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นผู้ที่สนใจลงทุน ผู้ให้กู้ และทำให้ธุรกิจนั้นเติบโตได้อย่างมั่นคง

ความหมายของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์

อำนาจ ธีระวนิช (2549, หน้า 248) กล่าวว่า แผนการจัดการคือ แผนที่มีรายละเอียดการจัดการ องค์การ คุณสมบัติของทีมการจัดการในแต่ละตำแหน่ง และวิธีในการจัดการที่ระบุไว้

ธนวุฒิ พิมพ์กี (2558, หน้า 195) กล่าวว่าแผนการบริหารจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง แผนที่มีการระบุรายละเอียดการจัดการองค์การและแสดงคุณสมบัติของทีมบริหารในแต่ละตำแหน่ง เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร่วมลงทุนหรือผู้ให้กู้ ถ้ามีทีมงานมีประสบการณ์ด้านต่าง ๆ เช่น การตลาด การผลิต การเงิน จะช่วยทำให้ภาพลักษณ์ของธุรกิจดีขึ้น





ความหมายของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์

สุธีรา อะทะวงษา (2560, หน้า 119) กล่าวว่าแผนการบริหารจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง แผนที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลของธุรกิจ บุคคลผู้มีส่วนรับผิดชอบในการดำเนินงานของธุรกิจซึ่งอาจประกอบด้วยรายนามคณะกรรมการบริษัท ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทของกรรมการ ผู้ถือหุ้น หุ้นส่วน และประวัติของคณะกรรมการหรือทีมงานผู้บริหาร มีการกำหนดโครงสร้างแสดงแผนผังองค์การและหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ ที่จะแสดงถึงขอบเขตงานและสายการบังคับบัญชาอย่างเป็นระบบ

สรุปแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การวางแผนเกี่ยวกับการจัดองค์การและการจัดการบุคลากร อย่างมีแบบแผนในการประกอบธุรกิจ โดยการอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับ ข้อมูลหรือรูปแบบของธุรกิจ ทุนจุด ทะเบียน รายนามคณะกรรมการหรือหุ้นส่วน แผนผังโครงสร้างองค์การและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร





ความสำคัญของการจัดองค์การ

การจัดองค์การมีความสำคัญและจำเป็นก่อให้เกิดประโยชน์หลายด้านดังนี้ (สมคิด บางโม, 2562, หน้า 109)

1. ประโยชน์ต่อองค์การ
2. ประโยชน์ต่อผู้บริหาร
3. ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน



ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์มีดังนี้(สุรพันธ์ ฉันทแดนสุวรรณ, 2560, หน้า 92)

1. สามารถทำให้องค์กรดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในอนาคต
2. ทำให้มีการวิเคราะห์อย่างเป็นเหตุเป็นผล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ
3. ทำให้องค์กรสามารถดำเนินการอย่างมั่นคงท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง
4. ทำให้องค์กรมีแผนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจะบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร



ความสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

5. ช่วยทำให้เป้าหมายขององค์กรในอนาคตมีความสอดคล้องกับกิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์
6. ทำให้การจ้างพนักงานใหม่เป็นไปอย่างมีระบบและมีคุณธรรม
7. ส่งเสริมและพิจารณาโอกาสความเท่าเทียมกันของพนักงานในกลุ่มต่าง ๆ
8. เป็นแนวทางในการหาพนักงานสำหรับหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงาน
9. ช่วยให้เกิดกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านอัตรากำลังคนเป็นไปอย่างมีระบบ

องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์



1. ข้อมูลธุรกิจ

ธุรกิจเจ้าของคนเดียว (Sole Proprietorship)

ห้างหุ้นส่วน (Partnership)

บริษัทจำกัด (Company Limited)

บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited)

สหกรณ์ (Co-Operative)

วิสาหกิจชุมชน (Community enterprises)

2. ทุนจดทะเบียนบริษัทและทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว

ผู้เขียนแผนธุรกิจที่จัดตั้งในรูปแบบของบริษัท
ห้างหุ้นส่วน ต้องมีการระบุดทุนจดทะเบียนบริษัท
และทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว ให้ผู้อ่าน
แผนธุรกิจรับทราบ แต่หากเป็นธุรกิจประเภท
เจ้าของคนเดียว ไม่ต้องเขียนในส่วนนี้



องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์

ชื่อกิจการ.....
ที่อยู่ที่ตั้งกิจการ
รูปแบบการดำเนินการของธุรกิจ
ทุนจดทะเบียน
ระยะเวลาดำเนินการ

ข้อมูลธุรกิจ	
ชื่อกิจการ	ขนมจีนโรยสด
ที่อยู่ที่ตั้งกิจการ	ตลาดคลองเตย ถนนพระราม 4 แขวงคลองเตย
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร	10110
รูปแบบการดำเนินการของธุรกิจ	เจ้าของคนเดียว

ที่มา: (อำนาจ ทับทิม, พงษ์สันต์ ตันหยง และพัชรกัณฑ์ นิมิตรศติกุล, 2561, หน้า 12)

องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์



3. รายงานคณะกรรมการ

ในกรณีที่ธุรกิจจัดตั้งในรูปแบบของจดทะเบียน ให้แสดงรายงานคณะกรรมการบริษัทตามที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัทฯ โดยต้องระบุรายละเอียดรายชื่อให้ครบทุกคนตามที่ปรากฏในหนังสือรับรอง แต่หากเป็นธุรกิจประเภทเจ้าของคนเดียว ไม่ต้องเขียนในส่วนนี้

3.1 อำนาจการลงนามผูกพันบริษัทของกรรมการ

เป็นการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอำนาจการลงนามอันเป็นผลผูกพันบริษัทของกรรมการ โดยรายละเอียดดังกล่าวจะต้องมีรายละเอียดตรงตามที่ปรากฏในหนังสือรับรองบริษัทฯ เช่นเดียวกัน

3.2 รายชื่อผู้ถือหุ้น/หุ้นส่วน และสัดส่วนการถือครอง

เป็นการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับรายชื่อผู้ถือหุ้น/หุ้นส่วนและสัดส่วนการถือครอง

องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์



ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนธุรกิจ รายนามคณะกรรมการกลุ่ม

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์



3.3 ประวัติของหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น

การระบุประวัติเจ้าของธุรกิจหรือหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น เป็นส่วนที่มีความสำคัญที่จะทำให้ผู้อ่านแผนธุรกิจทราบว่าผลงานประสบการณ์ที่ผ่านมาของเจ้าของธุรกิจหรือหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นแต่ละคนเป็นอย่างไร เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมา





องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์

ตัวอย่างแบบฟอร์มประวัติของหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล อายุ.....

จบการศึกษา ระดับ..... (ชื่อสถาบันการศึกษา).....ในปี พ.ศ.

ประสบการณ์ทำงาน

1.....

2.....

ผลงานหรือความสามารถที่โดดเด่น

1.....

2.....

องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์



ประวัติของเจ้าของกิจการ

ชื่อ นายอำนาจ นามสกุล ทับทิม อายุ 49 ปี

จบการศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง คณะวิทยาศาสตร์
สาขาคอมพิวเตอร์

ประสบการณ์ทำงาน

1. นักโปรแกรมเมอร์ และ System Analysis
2. มีประสบการณ์ในการทำขนมจีนมากกว่า 10 ปี

ที่มา: (อำนาจ ทับทิม, พงษ์สันต์ ต้นหยง และพัชรกัณฑ์ นิมิตรศติกุล, 2561, หน้า 12)



องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์

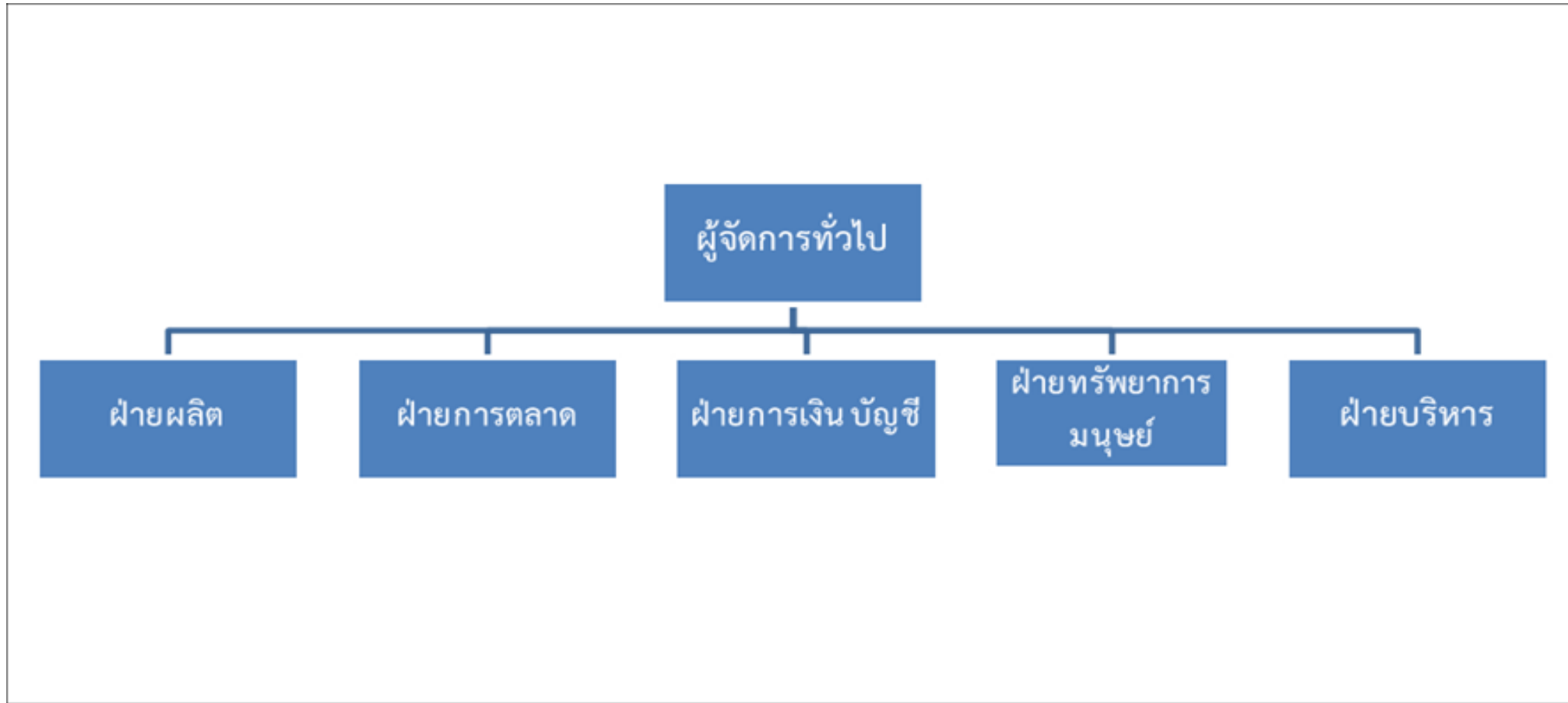
4. แผนผังองค์การ

แผนผังการบริหารจัดการ หรือ Organization Chart แสดงโครงสร้างการบังคับบัญชา และส่วนงานต่างๆ ที่ธุรกิจกำหนดไว้ ซึ่งจะรวมถึงการแสดงจำนวนพนักงานหรือบุคลากรในแต่ละส่วนงานด้วย





องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์



ตัวอย่างการเขียนโครงสร้างองค์กรแผนธุรกิจวิสาหกิจเพื่อสังคมเฟื่องฟ้ามะม่วงหาว มะนาวโห่

ที่มา: (กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ, 2558, หน้า 149)

องค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์



หน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของบุคลากรหลัก

- | | |
|----------------------|---|
| 1. ตำแหน่ง | พนักงานควบคุมเครื่องจักร |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | ควบคุมเครื่องจักร |
| อัตราค่าจ้าง | 325 บาทต่อวัน (8 ชั่วโมง) |
| 2. ตำแหน่ง | พนักงานจับเส้นขนมจีน |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | จับเส้นขนมจีน |
| อัตราค่าจ้าง | 325 บาทต่อวัน (8 ชั่วโมง) |
| 3. ตำแหน่ง | พนักงานจัดส่ง |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ | ขับรถยนต์เพื่อจัดส่งสินค้า ภายในกรุงเทพมหานคร |
| อัตราค่าจ้าง | 400 บาทต่อวัน (8 ชั่วโมง) |

ที่มา:(อำนาจ ทับทิม, พงษ์สันต์ ต้นหยง และพัชรกัณฑ์ นิมิตรศติกุล, 2561, หน้า 13)

แบบฝึกหัดบทที่ 5



1. จงบอกความหมายของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์
2. จงบอกองค์ประกอบของแผนการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์
3. จงอธิบายการเขียนข้อมูลธุรกิจ
4. จงอธิบายการเขียนแผนผังองค์การ
5. จงอธิบายการเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของบุคลากรหลัก

เอกสารอ้างอิง



ธนวุฒิ พิมพ์กิ. (2558). การบริหารธุรกิจขนาดย่อม. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

สมคิด บางโม. (2562). องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สุธีรา อะทะวงษา. (2560). การจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม. เชียงใหม่: เชียงใหม่โรงพิมพ์แสงศิลป์.

สุรพันธ์ ฉันทแดนสุวรรณ. (2560). หลักการบริหารธุรกิจ= Principles of business administration.

(พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: จุดทอง.

อำนาจ ธีระวนิช. (2549). ผู้ประกอบการ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.