

**PJM001 : Core-Project Management for IT**

**หลักการและเหตุผล :**

การบริหารโครงการ คือการจัดการเกี่ยวกับงานที่มีใช้การทำงานที่เป็นปกติในสำนักงาน แต่เป็นงานที่กำหนดขึ้นมาโดยมีระยะเวลาที่กำหนดแน่นอน และให้ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด บางครั้งเป็นวิธีการทำงานที่ผู้ทำงานไม่คุ้นเคยมีการจัดการองค์ประกอบของโครงการที่ผสมผสานให้ครอบคลุมทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถดำเนินการทุกกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การศึกษาเรื่องของการบริหารโครงการจึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้โครงการนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานหรือองค์กรได้ตั้งไว้

**วัตถุประสงค์ :**

ผู้เข้าสัมมนาจะได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการบริหารงานโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวางแผนงานและศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าโครงการมีความคุ้มค่าหรือคุ้มทุนที่จะลงทุน สามารถวางแผนการบริหารระยะเวลาได้อย่างเหมาะสม และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถที่จะประมาณการปัญหา และหลีกเลี่ยงปัญหาหรือลดความเสี่ยงก่อนที่จะเกิดขึ้นได้ และเข้าใจถึงวิธีการติดตาม ฝ้าดู และวัดผลการดำเนินงานตลอดเวลาระยะเวลาโครงการ สามารถที่จะควบคุมและทำงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความขัดแย้งระหว่างการดำเนินงานเพื่อบังคับเป้าหมาย และความสำเร็จของโครงการ โดยประยุกต์ใช้เครื่องมือที่จะเอื้อให้การวางแผนงาน การวิเคราะห์สถานการณ์และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารโครงการ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

โดยเหตุที่การบริหารโครงการสามารถนำไปใช้กับงานทุกด้านได้ ในการบรรยายจะเน้นการบริหารโครงการด้านไอที และผู้เข้ารับการสัมมนาสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นๆ

ผู้เข้ารับการสัมมนาจะได้ทำแบบฝึกหัด และกรณีศึกษาเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในบทเรียนยิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้

**กลุ่มเป้าหมาย :**

- ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการงานด้านคอมพิวเตอร์ (Project Team Member)
- หัวหน้าโครงการ (Project Manager) , เจ้าของระบบงานและฝ่ายผู้ใช้ระบบงาน (Users)
- ผู้บริหารระบบสารสนเทศ (CIO)

**หลักสูตรต่อเนื่อง/เกี่ยวเนื่อง :**

- Support-Project Management
- Project Management Tool : Managing Project with Microsoft Project 2003
- Business Control and Planning System with ERP
- Service Oriented Architecture (SOA) for Architects & Managers
- Enterprise Content Management (ECM): Turning Information to Competitive Advantage (DMS/BPM/Archiving)
- IT Project Outsourcing
- Change Management
- IT Risk Management
- Strengthening Your Business by BI (Business Intelligence)

**เนื้อหาหลักสูตร :**

**1. Project Management Overview (ภาพรวมของการบริหารโครงการ)**

- คำนิยามและวัตถุประสงค์ของการบริหารโครงการ
- ลักษณะของข้อมูล ข้อสนเทศของการบริหาร
- การทำงานเป็นขั้นตอน การเปรียบเทียบระหว่างการทำงานปกติ และการทำงานเป็นโครงการ

**2. Project Life Cycle (การทำงานเป็นขั้นเป็นตอน)**

- ทำไมต้องทำงานเป็นขั้นเป็นตอน
- การศึกษาเบื้องต้น และการศึกษาความเป็นไปได้
- การพัฒนาระบบงาน พร้อมการบริหารโครงการ
- การศึกษาความต้องการ และขั้นตอนของการพัฒนาระบบงาน พร้อมรายงานต่างๆ

**3. Feasibility Study (การศึกษาความเป็นไปได้)**

- สิ่งที่จะต้องศึกษาในเรื่องของความเป็นไปได้
- วัตถุประสงค์ และขั้นตอนของการศึกษา ระบบปัจจุบัน ระบบที่เสนอใหม่ จัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำเอง
- ผลประโยชน์ที่คุ้มค่า และวิธีการคำนวณ
- ข้อโต้แย้งในการศึกษา แนวทางและงานที่ต้องทำในการศึกษา
- รายงานศึกษาความเป็นไปได้ และสรุปประจำโครงการ
- ผลประโยชน์ที่คำนวณเป็นตัวเงินได้ และที่คำนวณเป็นตัวเงินไม่ได้

## 4. Project Planning (การวางแผนโครงการ)

- ทำไมต้องวางแผนโครงการ (Why) คำนิยาม และวัตถุประสงค์
- วางแผนงานอะไรบ้าง (What) แผนงานที่สำคัญ
- วางแผนงานเมื่อไร (When) แผนที่เป็นแนวความคิด และแผนที่เป็นจริง
- ใครเป็นผู้วางแผนงาน (Who)
- การวางแผนทำอย่างไร (How) ประกอบด้วยการจัดแบ่งงานเป็นโครงสร้าง (WBS), การระดมความคิด, GANTT chart, PERT/CPM,
- การประเมินและการบริหารความเสี่ยง (Risk Assessment and Management), Brain Mapper ทำไมการวางแผนจึงล้มเหลว
- การศึกษาความต้องการที่ครอบคลุมระบบงาน
- การสร้างตารางปฏิสัมพันธ์สารสนเทศ (IDM)
- การจ้างองค์กรภายนอกเข้ามาดำเนินการตามแผนงาน (Outsource)

## 5. Project Estimate (การประมาณการ)

- ทำไมต้องมีการประมาณการ
- การประมาณการจะประมาณการในเรื่องใดบ้าง
- คำนิยามของขอบข่ายงาน
- วิธีการประมาณการ DIPHI, Time Boxes และอิทธิพลที่มีต่อการประมาณการ
- การพิจารณาผลลัพธ์ของงาน
- งานระหว่างการพัฒนากระบวนการ และภาวะ, สิ่งแวดล้อม เวลาทำงานต่อวัน ต่อสัปดาห์
- การคำนวณค่าแรงงาน
- ชนิดของการประมาณการ ปัญหาและอุปสรรค

## 6. Project Organization (การจัดองค์กรโครงสร้าง)

- องค์ประกอบของโครงสร้าง
- หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคณะ/บุคคล
- หน้าที่ของคณะทำงานในโครงการ
- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการโครงการ
- การเริ่มต้นการประชุมโครงการครั้งแรก และการทำงานเป็นคณะ
- สาเหตุของความล้มเหลว และความล้มเหลวของโครงการในการบริหารงานบุคคล

## 7. Project Monitoring (การติดตามเฝ้าระวังโครงการ)

- ความหมายของการเฝ้าระวัง และติดตามงาน
- ใครเป็นผู้ติดตาม และทำอย่างไร
- การควบคุม (Control) เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง และหลักการในการควบคุม
- การดูผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง และขั้นตอนการเปลี่ยนแปลง และการควบคุมการใช้จ่ายเงิน
- การทบทวน (Review) หลักการ และวัตถุประสงค์ของการทบทวน ทำอย่างไร และใครเป็นผู้ทบทวน
- การคำนวณ และวิเคราะห์หาผลการดำเนินงาน (Earned Value Analysis)

## 8. Post Cut-over Evaluation (การประเมินหลังการส่งมอบโครงการ)

- แนวทางการประเมิน การสำรวจความคิดเห็น และความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบงาน
- ระยะเวลาที่ควรเริ่มประเมินความสำเร็จของโครงการ

## 9. Conclusion (บทสรุป)

- เหตุที่โครงการไม่สำเร็จตามเป้าหมาย
- เหตุ 10 ประการที่ทำให้โครงการล้มเหลว
- คำถาม คำตอบของการบริหารโครงการ และคำพึงเพยเกี่ยวกับโครงการ

วิทยากร :



ผศ.สุพจน์ โกสียะจินดา

- PMI
- IS Management.
- Advanced Project Management. (AMA)
- Adv. Project Management. Seminar, Rob Tomsett
- Controlling S/W Project, Tim Lister
- Project Management. in C/S Environment
- Project Leader Conference, 3rd Annual

## Career for the Future Academy: CFA

---

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม : 5 วัน (30 ชั่วโมง)

กำหนดการอบรม : ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <http://www.nstdaacademy.com/trainingprogram>

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

ค่าลงทะเบียนอบรม : ท่านละ 13,000 บาท (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

\*\* สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

### สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

### วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ

โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887

โทรสาร: 0 2644 8110

Website: [www.NSTDAacademy.com](http://www.NSTDAacademy.com)

E-mail: [training@nstda.or.th](mailto:training@nstda.or.th)