



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ ผวส13/10 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2563
 เลขที่..... 3375 กยศ. 1659
 วันที่ 15 ก.ค. 2563 เวลา 15:53
 Code File..... วันที่ 15 ก.ค. 2563
 เวลา 15.11

เรียน ผอ.สพท. ผ่าน ผอ.ผวส. ผอ.กยศ. ทน.มย.
 15/07/63

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายภริวัฒน์ ช่างแย้ม
 ตำแหน่ง วิศวกร ระดับ 7 สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) มย.กยศ.ผวส.
 ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร Project Management สำหรับข้าราชการระดับ
 ปฏิบัติการ สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) Functional Competencies : สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้
 ในองค์กร ตามแผนวิสาหกิจปีงบประมาณ 2560-2564 FC no.01: ทักษะการบริหารโครงการไฟฟ้า
 จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) วันที่ 15 กรกฎาคม 2563

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา
- 2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด
- มาก ปานกลาง น้อย
- 2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด
- มาก ปานกลาง น้อย

- ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- เนื้อหาเกี่ยวข้องกับโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร

.....จากการอบรมหลักสูตร Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการนั้น สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ เช่น การวางแผนโครงการ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็นแผนการดำเนินงานโครงการ แผนงบประมาณ มาใช้วิเคราะห์ ตรวจสอบแผนการดำเนินงานของผู้รับจ้างหรือผู้รับสัมปทานได้ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ งบประมาณ และระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมถึงเป็นแนวทางในการตรวจสอบข้อมูลหรือเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับแผนงานโครงการ เช่น Initial/Detailed Work Program เพื่อเกิดความละเอียดรอบคอบในการดำเนินงาน.....

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป

.....ผู้จัดทำหลักสูตรควรจัดให้มีเอกสารประกอบการอบรมให้สามารถดาวน์โหลดได้เพื่อผู้เข้ารับการอบรมสามารถมีเอกสารเก็บไว้ทบทวนความรู้ให้ภายหลังได้ และทำให้สามารถจดบันทึกเนื้อหาสาระจากการบรรยายของวิทยากรเพิ่มเติมได้.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....*Amf*.....ผู้เข้าอบรม
(นายภริวัฒน์ ช่างแย้ม)

ตำแหน่ง.....วิศวกร ระดับ 7 โทร. 3432.....

วันที่.....15 กรกฎาคม 2563.....

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

รายงานการอบรมภายนอก C29 :: Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

1.1 การบริหารโครงการ

โครงการ หมายถึง งานที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เวลา งบประมาณ กระบวนการและกิจกรรมเป็นลำดับอย่างชัดเจนซึ่งงานโครงการจะมีการกำหนดเป็นเป้าหมายของโครงการ ซึ่งงานโครงการจะแตกต่างจากงานทั่วไป เช่น มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด เป็นงานที่ทำครั้งเดียว (One Time Shot) เป็นงานที่ไม่เหมือนงานอื่นๆ (Unique) โดยการบริหารโครงการสามารถแบ่งการดำเนินงานออกเป็นช่วงต่างๆ ได้ ดังนี้

- การกำหนดและเริ่มโครงการ (Project Definition)
- การวางแผนโครงการ (Project Planning)
- การดำเนินงานและการจัดลำดับงาน (Project Scheduling)

1.2 การเลือกผู้จัดการโครงการ

การเลือกผู้จัดการโครงการเป็นอีกปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ เช่น การเลือกผู้จัดการโครงการที่เคยทำงานมาก่อนหรือมีประสบการณ์สูง (Veteran) ส่วนใหญ่จะเน้นที่วิธีการในการดำเนินงานโครงการเป็นลำดับแรก แต่ถ้าเลือกผู้จัดการโครงการที่ไม่เคยทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องกับโครงการมาก่อน (มีประสบการณ์ในงานด้านอื่นๆ) จะเน้นการกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์เป็นอย่างแรก

1.3 เป้าหมายและวัตถุประสงค์โครงการ

การกำหนดเป้าหมายของโครงการ จะต้องพิจารณาทั้งในด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ โดยเฉพาะผลลัพธ์ของโครงการซึ่งเป็นนามธรรมจะต้องแปลงเป็นรูปธรรมเพื่อให้สามารถวัดผลการดำเนินงานโครงการได้ สามารถกำหนดเป้าหมายเป็นเป้าหมายย่อยๆ ได้เพื่อหลีกเลี่ยงความล้มเหลวของโครงการจากการกำหนดเป้าหมายขนาดใหญ่เพียงเป้าหมายเดียว

ผลผลิต/ผลลัพธ์

SMART

เป้าหมายเชิงปริมาณ

รูปที่ 1 ผลผลิตและผลลัพธ์สามารถแปลงเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณได้ด้วยเครื่องมือ SMART

SMART เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการแปลงผลลัพธ์ซึ่งเป็นนามธรรมให้เป็นปริมาณที่สามารถวัดได้ โดยมีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

S (Specific)	คือ กำหนดว่าผลลัพธ์ให้เป็นไปได้ ชัดเจน ไม่คลุมเคลือ
M (Measurable)	คือ สามารถติดตามความก้าวหน้าและวัดผลได้
A (Attainable)	คือ พิจารณาผลลัพธ์ว่าสมเหตุสมผลพอที่จะดำเนินการให้สำเร็จได้หรือไม่
R (Relevant)	คือ พิจารณาว่าผลลัพธ์คุ้มค่าและสนองความต้องการของการทำโครงการหรือไม่
T (Timely)	คือ ระบุระยะเวลาในการดำเนินการ

เมื่อกำหนดเป้าหมายของโครงการแล้วจะต้องจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงานโครงการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2

2.1 การวางแผนโครงการ

การวางแผนโครงการควรพิจารณาข้อมูลประกอบหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นข้อเท็จจริง (Fact/Data) ข้อคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง (Opinion) และปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น (Potential Problem) เพื่อให้การวางแผนโครงการมีความรอบคอบมากที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ โดยสามารถแบ่งแผนการดำเนินงานโครงการออกเป็นแผนงาน และแผนงบประมาณ

2.2 Work Breakdown Structure (WBS)

การทำ WBS ทำให้เข้าใจขอบเขตโครงการได้ดี ซึ่งจำเป็นต้องแบ่งการดำเนินงานของโครงการออกเป็นงานย่อยๆ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนด โดยมีการแบ่งงานออกเป็นระดับต่างๆ ยิ่งละเอียดยิ่งทำให้โอกาสประสบความสำเร็จของโครงการยิ่งมีมากขึ้น ทำให้ลดโอกาสที่จะมีการเกิดงานเพิ่มเติมในภายหลังได้ ซึ่งสามารถแบ่งงานอาจแบ่งตามรูปแบบและลักษณะการทำงานออกเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

- กระบวนการ (Process Base) แบ่งงานตามลำดับการทำงาน
- ลักษณะงาน (Task Base) แบ่งตามลักษณะงานที่มีความคล้ายคลึงกัน
- ลักษณะหน้าที่ (Function Base) แบ่งตามหน้าที่การงานตามโครงสร้างองค์กร

2.3 Linear Responsibility Chart (LRC)

LRC เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนในงานต่างๆ ที่ได้วางแผนไว้ โดยการใช้ตารางพร้อมกำหนดหน้าที่ของแต่ละคนในแต่ละงานด้วยตัวเลขต่างๆ ดังนี้

- 1) Actual Responsibility (รับผิดชอบ)
- 2) General Supervision (ควบคุมดูแล)
- 3) Must be Consulted (ให้คำปรึกษา)
- 4) May be Consulted (อาจให้คำปรึกษา)
- 5) Must be Notified (ต้องได้รับรู้)
- 6) Final Approval (อนุมัติขั้นสุดท้าย)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3

3.1 การทำงานประมาณโครงการ

การจัดทำแผนงบประมาณของโครงการสามารถทำได้ทั้งแบบ Top-Down Budgeting และ Build-Up Budgeting ซึ่งจะต้องพิจารณาจากทั้งสองวิธีการเพื่อให้การจัดทำงบประมาณโครงการมีความเหมาะสม

3.2 มุมมองเกี่ยวกับต้นทุนโครงการ

Top-Down Budgeting: เป็นมุมมองของผู้บริหารที่มองภาพรวมงบประมาณโครงการและกระจายงบจากบนลงล่างตาม WBS (ส่วนใหญ่มักจะเป็นงบที่ต่ำกว่าความเป็นจริง)

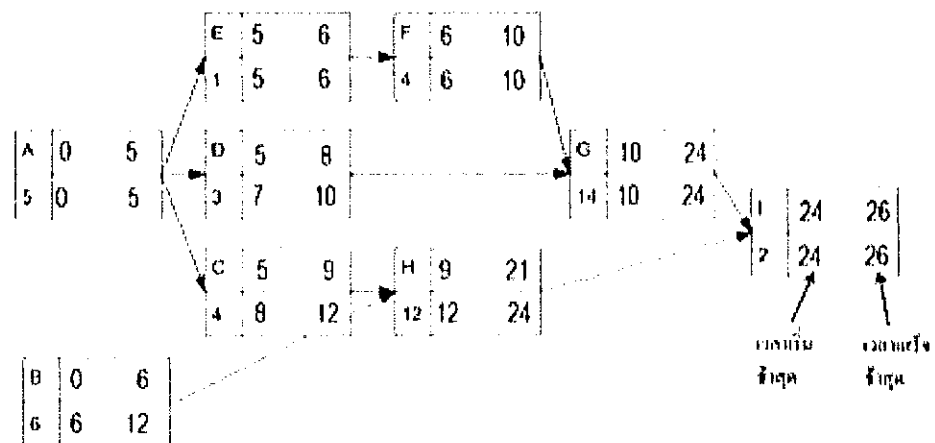
Build-Up Budgeting: มุมมองของผู้รับผิดชอบงาน มองจากการทำงานว่ามีงบประมาณสำหรับแต่ละงานเท่าไร แล้วรวมยอดงบบottomขึ้นไปได้ภาพรวมของงบตาม WBS (ส่วนใหญ่จะเป็นงบที่สูงกว่าความเป็นจริง)

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

4.1 การทำงานประมาณโครงการ CPM

ในการดำเนินงานโครงการ การวางแผนด้านเวลาเป็นส่วนสำคัญมากที่จะทำให้โครงการแล้วเสร็จได้ตามเวลาที่กำหนดหรือไม่ ในการวางแผนด้านเวลาสามารถใช้ Project Evaluation Review Technique (PERT)/ Critical Path Method (CPM) หรือ Critical Chain มาช่วยในการจัดการได้

PERT และ CPM เป็นวิธีการที่ใช้สายงาน (Path) ที่ใช้เวลานานที่สุดกำหนดเป็นระยะแล้วเสร็จของโครงการซึ่งเรียกว่าสายงานวิกฤต (Critical Path) ซึ่งถ้าสายงานวิกฤตล่าช้าจะส่งผลกระทบต่อสายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้โครงการล่าช้าไปด้วย

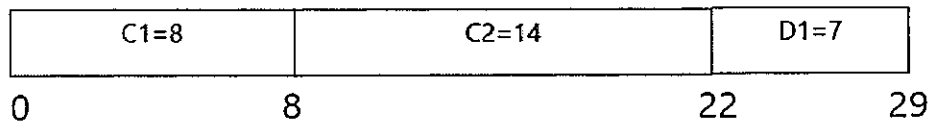


รูปที่ 1 การวางแผนงานด้วยวิธี PERT/CPM

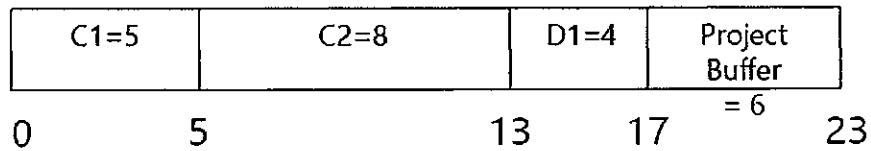
จากรูปจะเห็นว่า Path ที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานมากที่สุดคือ A-E-F-G-I ใช้เวลาทั้งสิ้น 26 สัปดาห์ ซึ่ง Path นี้จะเป็น Critical Path ส่วนสายงานอื่นๆ จะมีเวลาเผื่อในการดำเนินงานได้จะเรียกว่า Non-Critical Path

4.2 การจัดลำดับกิจกรรมด้วย Critical Chain

หลักการ Critical Chain เป็นวิธีการที่ถูกคิดค้นมาเพื่อแก้ปัญหาการเผื่อเวลาในแต่ละกิจกรรมมากเกินไป ทำให้ภาพรวมของโครงการมีการเผื่อเวลาเพิ่มขึ้นไปอีก โดยเวลาที่เผื่อขึ้นมาให้แต่ละกิจกรรมนี้ถ้าดำเนินการเสร็จเร็วกว่าแผน วันที่เหลือจะไม่ได้ถูกนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นแต่อย่างใด จึงเปลี่ยนมุมมองการเผื่อเวลามาเป็นระดับโครงการ (Project Buffer) แทนเพื่อให้กิจกรรมอื่นใช้วันที่เหลือได้



รูปที่ 2 การจัดการเวลาของการดำเนินงานโครงการแบบทั่วไป



รูปที่ 3 การจัดการเวลาของการดำเนินงานโครงการแบบ Critical Chain

จากรูปที่ 2 แผนการจัดการเวลาแบบทั่วไป กำหนดการแล้วเสร็จของโครงการไว้ที่ 29 วัน แต่จากรูปที่ 3 แผนการจัดการเวลาแบบ Critical Chain จะกำหนดการแล้วเสร็จของโครงการไว้ที่เร็วสุด 17 วัน และล่าช้าที่สุดเมื่อรวม Project Buffer 6 วันแล้วเป็น 23 วัน ฉะนั้นเมื่อดำเนินงานโครงการตามแผน Critical Chain แล้วโครงการใช้เวลาทั้งหมด 25 วัน ก็ยังถือว่าโครงการแล้วเสร็จตามแผน (แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามแผนแบบทั่วไปที่กำหนดไว้ 29 วัน)



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายภัทรวัฒน์ ช่างแย้ม

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาทักษะ: (Skill Development)

คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 15 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(ม.ล.พัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน