

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑
รอบการประเมินที่ ๑ / ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ - นามสกุล นางสาวภรณ์ ขุนทอง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
 หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑
 หัวข้อการพัฒนา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโครงการ
 วิธีการพัฒนาอบรมผ่านระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ TDGA e-learning
 วันที่ มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๖ สถานที่ <https://e-learning.dga.or.th/>
 หน่วยงานที่จัดอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)
 สรุปสาระสำคัญ

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑) เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจหลักการในการบริหารโครงการ
- ๒) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ในกระบวนการบริหารโครงการ
- ๓) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์หรือวางแผนงานโครงการเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพ

๒. เนื้อหาของหลักสูตรของการฝึกอบรม มีดังนี้

โครงการ คือ แผนหรือเค้าโครงที่ได้ถูกกำหนดวางรูปแบบเอาไว้เพียงช่วงระยะเวลาหนึ่ง เป็นงานที่เกิดขึ้นชั่วคราว แต่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และมีลำดับขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่ชัดเจน การดำเนินงานโครงการให้บรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้นั้น ผู้รับผิดชอบโครงการจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจงานบริหารโครงการใน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย หลักการบริหาร กระบวนการที่ใช้ และการใช้เครื่องมือวางแผนงานโครงการให้เกิดประสิทธิภาพ แต่ละประเด็นมีรายละเอียด ดังนี้

หลักการในการบริหารโครงการ

หลักการบริหารโครงการที่ได้นั้น จำเป็นต้องวางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบควบคุม และปิดโครงการ ของงานโครงการนั้นๆ ผ่านทางเครื่องมือ ความรู้ ทักษะ และกิจกรรมต่างๆ ของคนในองค์กร โดยเป้าหมายก็คือการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการภายในระยะเวลาและข้อจำกัดอย่างอื่นที่กำหนดไว้ ภายใต้เงื่อนไข ๓ อย่าง คือ เวลา ค่าใช้จ่าย และคุณภาพงาน ซึ่งมีหลักการในการบริหารเงื่อนไขดังกล่าวให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้ ดังนี้

- ๑) ต้องวางแผนงานโดยยึดถือเอกสารกำหนดขอบเขตและรายละเอียดโครงการ
- ๒) ต้องวางแผนงานโครงการ โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าเมื่อดำเนินโครงการในแต่ละระยะเวลาเสร็จสิ้น จะมีผลลัพธ์ใดในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่จะต้องส่งมอบ
- ๓) ต้องจัดเตรียมแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดขั้นตอนดำเนินงาน
- ๔) ต้องบริหารงานและติดตามการใช้งบประมาณและเวลา เพื่อติดตามความคืบหน้าของการดำเนินโครงการอยู่เสมอ

- ๕) ต้องระมัดระวังงานในส่วนที่ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- ๖) ต้องให้ความสำคัญการบริหารขอบเขตโครงการ ไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาเพิ่ม-ลด ขอบเขตการดำเนินโครงการ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงหน้าโดยมีเอกสารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๗) ต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาโครงการ เมื่อเจอปัญหาระหว่างดำเนินงาน

กระบวนการบริหารโครงการ

ขั้นตอนการบริหารโครงการนั้นแบ่งออกมาเป็น ๕ ส่วน คือ การเริ่มต้นการวางแผนการดำเนินการ การตรวจสอบควบคุม และการปิดโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การเริ่มต้น ขั้นตอนแรกของการบริหารโครงการ คือขั้นตอนการเริ่มต้นโครงการ ในส่วนนี้ผู้บริหารโครงการจำเป็นต้องประเมินว่าโครงการแต่ละโครงการ มีมูลค่าเท่าไร และประเมินโอกาสในการบรรลุวัตถุประสงค์โดยจะพิจารณาความคุ้มค่าของค่าใช้จ่าย และระยะเวลาในการทำโครงการ กับคุณภาพที่เจ้าของโครงการจะได้รับหลังเสร็จสิ้นโครงการ

๒) การวางแผน หลังจากที่ได้โครงการได้ถูกอนุมัติแล้ว ในขั้นตอนนี้ก็จะเป็นการวางแผนโครงการ เพื่อที่จะลงรายละเอียดและทำให้เจ้าของโครงการมั่นใจได้ว่ากิจกรรมทั้งหมดในโครงการจะอยู่ในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดไว้การวางแผนที่ดีควรจะลงรายละเอียด การมอบหมายงานให้แก่ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และควรระบุที่มาของทรัพยากร รวมถึงจัดทำแผนการจัดสรรทรัพยากรอย่าง

๓) การดำเนินการ หากโครงการมีการวางแผนที่ดีและครอบคลุมมากพอ ขั้นตอนการดำเนินการ จะทำได้ง่าย ขั้นตอนการดำเนินการ คือ “การสร้างผลลัพธ์”ให้ผู้สนับสนุนโครงการหรือลูกค้ามีความพึงพอใจ โดยหน้าที่หลักของผู้บริหารโครงการก็คือการดูแลและบริหารให้ทรัพยากรต่าง ๆ ถูกใช้ตามแผนที่วางไว้และบริหารบุคลากรให้สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง ได้เนื้องานตรงตามกำหนดเวลา

๔) การตรวจสอบและควบคุม การตรวจสอบและควบคุมเป็นขั้นตอนที่ผู้บริหารโครงการต้องกลับมาพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อกำกับดูแลให้กิจกรรมทุกอย่างในโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนด ทั้งในส่วนค่าใช้จ่าย คุณภาพ และ เวลา

๕) การปิดโครงการ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินงาน ผู้บริหารโครงการจะส่งมอบผลลัพธ์ของโครงการให้กับลูกค้า ทั้งนี้ในหลาย ๆ กรณีขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ทรัพยากรต่าง ๆ จะถูกปล่อยไปให้โครงการอื่นได้ใช้เช่น การย้ายพนักงานไปทำในโครงการอื่นต่อ การพิจารณาผลลัพธ์ของโครงการ รวมถึงการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อให้เจ้าของโครงการสามารถนำไปใช้พัฒนาโครงการต่อไปได้อีก

เครื่องมือในการวิเคราะห์หรือวางแผนงานโครงการเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันมีการพัฒนาเครื่องมือในรูปแบบของโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับช่วยลดความยุ่งยากของงานบริหารโครงการในขั้นตอนที่มีความซับซ้อนได้แก่ขั้นตอนการวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานและขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุม ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีเครื่องมือที่นิยมนำมาใช้ช่วยบริหาร โครงการ ดังนี้

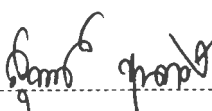
๑) เครื่องมือสำหรับขั้นตอนการวางแผน ตัวอย่างของโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีการนำมาใช้ในขั้นตอนนี้ เช่น WBS Creation, Scheduling, Calculations for the Critical Path, Requirements Management, Resource Planning และ Calendaring เป็นต้น

๒) เครื่องมือสำหรับขั้นตอนการดำเนินงาน ตัวอย่างของโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีการนำมาใช้ในขั้นตอนนี้ เช่น Resource Management, Work Authorization Tools, Collaboration, Idea Management, Issue Management, Task Management และ Testing/QA Management เป็นต้น

๓) เครื่องมือสำหรับขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุม ตัวอย่างของโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีการนำมาใช้ในขั้นตอนนี้เช่น Status Tracking, Milestone Tracking, Time & Expense Tracking, Percent-Complete Tracking, Change Management และ Reporting Functionality เป็นต้น

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีดังนี้

หากมีการนำองค์ความรู้ในบทเรียนมาใช้ในการบริหารโครงการของหน่วยงานจะส่งผลให้การดำเนินงานภายใต้โครงการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถบรรลุเป้าหมาย และปิดโครงการได้ทันตาม กำหนดเวลา อีกทั้งจะช่วยสร้างความพึงพอใจให้กับทุกฝ่ายตั้งแต่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมงาน ผู้บริหาร ผู้ให้ การสนับสนุน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้น ๆ

(ลงนาม) 
(นางสุภาภรณ์ ขุนทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ


(ลงนาม) _____
(นายจำเริญ นาคคง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

สุภาภรณ์ ขุนทอง

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
การบริหารโครงการ (Project Management)

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 1 : 15 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 2 มี.ค. 2566



(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

