

หลักสูตรการบริหารโครงการเชิงกลยุทธ์

Project Management Strategy



การเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว และความกดดันจากการแข่งขันที่เข้มข้นเป็นเหตุให้งานต่างๆขององค์กร กลายเป็นงานในลักษณะเดิมที่ปฏิบัติกันในสายงานปกติขององค์กรมาเป็นงานในลักษณะโครงการมากขึ้นเรื่อยๆ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และความต้องการของลูกค้าทำให้งานต่างๆ ที่มีลักษณะเป็นงานประจำและงานที่ต้องทำซ้ำ ลดน้อยลง นั่นก็หมายถึงจะเป็นงานที่มีลักษณะเฉพาะตัวมากยิ่งขึ้น และมีความเป็นไปได้น้อยลงที่เราจะทำงานให้สำเร็จได้ด้วยฝ่ายงานต่างๆในองค์กร ซึ่งมุ่งการดำเนินงานประจำวันแบบวันต่อวัน ในขณะที่ความกดดันจากการแข่งขัน ก็ได้บังคับให้ทุกหน่วยงานต่างต้องทำงานของตนให้รวดเร็วยิ่งขึ้น จะเห็นได้ว่าโดยเฉพาะผู้บริหารหรือหัวหน้างานที่จะต้องใช้ **การบริหารโครงการ** มาเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหาร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหลักคือ เวลา , ต้นทุน หรืองบประมาณ และขอบเขตของเป้าหมาย ให้ได้อย่างมีคุณภาพหรือมีประสิทธิภาพ โดยที่มีปัจจัยต่างๆที่ทำให้เกิดความเสี่ยงไม่มากนักน้อย จึงจำเป็นที่จะต้องมีการวางแผน การติดตามควบคุมอย่างเป็นระบบ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางปรับปรุงให้การดำเนินงานดียิ่งขึ้นไป

สิ่งที่ได้รับการฝึกอบรม

1. กระบวนการบริหารโครงการทั้งระบบ
2. ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ช่วยทำให้เสร็จทันเวลาในโครงการ
4. ช่วยทำให้ผลตอบแทนคุ้มค่าภายในต้นทุนที่ต่ำที่สุด
5. ช่วยให้งานบรรลุขอบเขตของเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่ขึ้นอยู่กับปัจจัยสภาพแวดล้อมหลายๆด้าน
6. ช่วยให้สามารถตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายได้โดยการวางแผน
7. การสร้างระบบงาน และการจัดตารางการควบคุมทั้งต้นทุนและคุณภาพ

ระยะเวลาการฝึกอบรม : 1 วัน (09.00-16.00 น.)



Topics

Phase 1 : Project Definition

- ปัจจัยแห่งความสำเร็จของโครงการ (Costing,Quality,Strategy,Time,Resources)
- รายการชี้แจงภาพรวมของโครงการ
- การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ (Analysis & Value Statement)
- การกำหนดกลยุทธ์โครงการ
- SWOT Analysis , TOWS Matrix
- การเขียนรายงานเอกสารอนุมัติโครงการ

Phase 2 : Project Planning

- การจำแนกโครงสร้างงาน (Work Breakdown Structure)
- โครงสร้างของโครงการ (Project Organization)
- แผนผังความรับผิดชอบหน้าที่ในงาน (Linear Responsibility Chart)
- รายการเฉพาะทางเทคนิค (Technical Specification)
- การกระจายทรัพยากร (Resource Allocation)

Phase 3 : Project Execution

- การกำหนดงานและลำดับหน้าที่งานตามตารางเวลา
- แผนผังลูกศร และแผนภูมิแท่งแนวนอน
- Precedence Diagram Method (PDM)
- Program Evaluation and Review Techniques (PERT)
- Critical Path Method (CPM)



Phase 4 : Project Monitoring

- การตรวจสอบงาน
- การวัดความก้าวหน้าระหว่างดำเนินงาน
- การทดสอบ & การสอบบัญชี

Phase 5 : Project Closing

- ขั้นตอนการปิดโครงการ
- รายงานการปิดโครงการ
- ประเมินผลโครงการและการนำไปปรับใช้โครงการ
สรุปบทวน และถาม-ตอบ

Remarks :

***เตรียมโครงการล่วงหน้าของแต่ละกลุ่ม เพื่อระดมความคิดทำกิจกรรมกลุ่ม

“The Project”

วิธีการและรูปแบบการฝึกอบรม

1. บรรยาย ๔๐% , Workshop ๖๐%
2. Workshop ทดลองปฏิบัติจริงอยู่ในรูปแบบโครงการ “The Project”
3. เรียนรู้จาก Case จริง ขององค์กร เชื่อมโยงสู่การนำไปใช้งานจริง
4. ร่วมกันสะท้อนความคิด เรียนรู้ร่วมกัน

ผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้ที่มีหน้าที่และเกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ (Project Management)

