

Project Management

การบริหารงานโครงการ

6-7 กุมภาพันธ์ 2563

โรงแรมโกลด์ออร์ดิด

หลักการและเหตุผล

ในการทำธุรกิจจำเป็นต้องมีการดำเนินงานโครงการซึ่งเป็นการสร้างฐานธุรกิจให้มีความแข็งแกร่งด้วยโครงการที่มีประโยชน์ต่อธุรกิจ โครงการที่ทำโดยปราศจากการวางแผนที่ดีจะไม่ประสบความสำเร็จ การทำโปรเจกต์อาจใช้เงินลงทุนจำนวนมาก หากผลออกมาไม่ดีหลังการทำโปรเจกต์ก็จะส่งผลเสียต่อองค์กรไม่มากนักน้อย อาจมากจนมีผลต่อเสถียรภาพขององค์กรก็เป็นได้

โครงการทุกโครงการจะประสบความสำเร็จก็ต้องมีวิธีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ รอบคอบ มีการวางแผนและดำเนิน กิจกรรมที่ครอบคลุมงานทุกส่วนให้เป็นที่ไปตามแผน ดังนั้นการทำโครงการให้ดีจึงต้องมีความรู้ด้านการบริหารโครงการอย่างถูก ต้องส่งผลให้โครงการสำเร็จอย่างสมบูรณ์

วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

- เรียนรู้วิธีการบริหารโครงการอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ
- เรียนรู้องค์ประกอบในการทำโปรเจกต์
- เรียนรู้ตัวอย่าง Project Proposal ที่ดีนำไปใช้ได้ทันที
- เรียนรู้ตัวอย่างของ Project Proposal ที่ดีในการนำเสนอผู้บริหาร
- บุคคลากรที่เกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่
- เรียนรู้เครื่องมือที่ใช้ในการทำโปรเจกต์
- เรียนรู้การคัดเลือกโปรเจกต์ที่ควรทำตามลำดับก่อนหลัง
- เรียนรู้การควบคุมติดตามงานให้เป็นที่ไปตามกำหนด
- เรียนรู้วิธีการคำนวณผลประโยชน์จากการทำโปรเจกต์

ทำเวิร์คช็อปวิธีพิเศษที่องค์กรชั้นนำใช้เพื่อแก้ไขปัญหาจริงของลูกค้า

รูปแบบการสัมมนา

- วิทยากรจะให้ความรู้ทางทฤษฎีพร้อมยกตัวอย่าง Case Study และ Best Practices จากประสบการณ์จริง ที่วิทยากรได้เป็นผู้บริหารขององค์กร ชำนาญของประเทศมากกว่า 25 ปี
- ทำเวิร์คช็อปเพื่อความเข้าใจให้ดียิ่งขึ้น

ผู้เข้าสัมมนา

การสัมมนานี้เหมาะกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำโครงการขององค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม

กำหนดการและหัวข้อการอบรม

วันที่ 1 09:00 – 14:30

- ประโยชน์ของการทำ Project Management
- บทบาทหน้าที่ของ Project Manager
- ขั้นตอนการทำ Project Management
 - Initiation – Project Defining

- หลักการเลือกทำโปรเจกต์ที่ให้ผลสูงสุด
- วิธีการทำแบบข้อเสนอโครงการที่สมบูรณ์ (Project Proposal) – 12 Elements
- การคำนวณผลตอบแทนของโครงการ-Project Feasibility Study/ Payback Period
- การคำนวณผลตอบแทนทุกด้านของโครงการ Improvement Project
- Financial - ทั้ง Green Dollars และ Blue Dollars
- Non-Financial – ที่มีผลต่อองค์กร
- ตัวอย่าง Project Proposal ที่ถูกต้องและสมบูรณ์
- Project Storyboard / Control Map
- Planning / Design
 - Project Objectives
 - หลักการเขียนเป้าหมายของการโครงการให้สมบูรณ์ Project Team Member ที่สมบูรณ์ Production / Execution การดำเนินการโครงการที่เป็นระบบ
 - SMART
 - Change+Quality+Reference+Magnitude+Time-Frame
 - Project Storyboard-เข้มทิศในการทำโครงการ
 - Project Kick-off – การเปิดโครงการ
 - Project Cost Estimation
 - กับดักในการทำ Cost Estimation
 - การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทำโปรเจกต์
 - ตัวอย่าง Template การวิเคราะห์ความเสี่ยง
 - การควบคุมกิจการของโครงการด้วย Gantt Chart
 - ตัวอย่างของ Gantt Chart
 - การควบคุมเวลาการทำงานด้วยเครื่องมือ PERT และ CPM
 - กับดักในการวางแผนที่ไม่ดี
- Production / Execution การดำเนินการโครงการที่เป็นระบบ
- Monitoring and Controlling การควบคุมและติดตามผล
 - การวัดผลความคืบหน้าแต่ละกิจกรรม
 - ตัวอย่างตารางที่ใช้ในการวัดผลความคืบหน้า
- Project Reporting
 - การประเมินผลโครงการเป็นระยะ Project Evaluation Progress
 - ตัวอย่าง Project Evaluation Template
 - ตัวอย่าง Project Result Tracking Template
- การทำ Project เพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น – Improvement Project
 - หลักการปรับปรุงการทำงานด้วย Cross Functional Process Mapping Methodology ความแตกต่างการทำ Improvement Project ด้วยการทำให้ Brain Storming vs Cross ความแตกต่างการทำ Improvement Project ด้วยการทำให้ Brain Storming vs Cross Functional Process Improvement (Mapping) Methodology
 - Project Storyboard 5 Elements
 - การระบุข้อปัญหาอย่างละเอียด
 - การแก้ไขปัญหาแบบคิดนอกกรอบ

- การแก้ไขปัญหาโดยไม่มองปัญหาในเบื้องต้น
- การสร้างแผนการปรับปรุง
- การลำดับแผนการปรับปรุงตามสิ่งที่ควรทำก่อน

14:45 – 16:00

- ทำเวิร์คช็อป
 - Workshop 1– วิธีการคัดเลือกโครงการที่ทำแล้วได้ผลดีมากตามลำดับก่อนหลัง

วันที่ 2 9:00 – 12:00 ทำเวิร์คช็อปวิธีพิเศษที่องค์กรชั้นนำใช้เพื่อแก้ปัญหาจริงของลูกค้า

- เทคนิคและเครื่องมือในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพดีแบบก้าวกระโดด
- หลักการลดความสูญเสีย 8 ประการของการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพเพื่อนำไปสู่การทำ Improvement Project
- เทคนิคในการทำ Improvement Project
 - 5W 1H
 - ECRS (Eliminate, Combine, Rearrange, Simplify)
 - PDCA
 - Cross Functional Process Map
 - SIPOC Tool
- การค้นหารากแท้ของปัญหาเพื่อการแก้ปัญหาอย่างสมบูรณ์
- การใช้หลัก 80/20 เพื่อการแก้ไขปัญหาสำคัญก่อน
- เทคนิคการเจาะลึกเพื่อการได้ปัญหาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์
- Workshop 2
 - ฝึกการใช้เทคนิคการเจาะลึกเพื่อการได้ปัญหาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาได้อย่างครบถ้วน
 - เริ่มด้วยการร่วมกันคัดเลือกปัญหาสำคัญที่ประสบอยู่เพื่อใช้โครงการปรับปรุงแก้ไขงาน-Improvement Project

13.00-16.00

- เทคนิคการแก้ไขปัญหาแบบคิดนอกกรอบ – เพื่อให้ได้วิธีแปลกใหม่ที่ไม่ได้จากการทำ Brainstorm โดยทั่วไปเป็นเทคนิคเฉพาะที่บริษัทชั้นนำเช่น Motorola, Citibank etc ทุกสาขาทั่วโลกใช้เป็นหลักในการแก้ไขปัญหาแบบนอกกรอบ – Think Out Of The Box Ideas Generating
- Workshop 3 – ฝึกการใช้เทคนิคการแก้ไขปัญหาแบบคิดแบบนอกกรอบ (Think out of the box Technique)

- เทคนิคการลำดับความสำคัญก่อนหลังแบบสามมิติ ว่าควรทำแผนการแก้ไขปัญหอันไหนก่อนอันไหนหลัง
- Workshop 4 – ฝึกการใช้เทคนิคการลำดับความสำคัญก่อนหลังแบบสามมิติ ว่าควรทำแผนการแก้ไขปัญหอันไหนก่อนอันไหนหลัง
- Closing

หมายเหตุ

- คอร์ส Project Management 1อบรม 1 วัน เป็นการอบรมหลักการและวิธีนำไปใช้งานพร้อมการทำเวิร์คช็อปฝึกวิธีนำความรู้ไปใช้ในงานจริง

- คอร์ส Project Management 2 อบรม 2 วัน โดยวันแรกอบรมเหมือนคอร์ส Project Management 2 ส่วนวันที่สองได้เพิ่มเนื้อหาในการทำโปรเจกต์ปรับปรุงงานให้มากขึ้น พร้อมการทำเวิร์คหน้าความรู้ไปใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาจริงของผู้เข้าอบรม
- เมื่อจบการอบรมสามารถนำผลของการทำเวิร์คหน้ากลับต่อยอดเพื่อการปรับปรุงจริงได้ทันที

วิทยากร - อาจารย์ สมฤทธิ ชุณห์ศรี

▪ อัตราค่าอบรม

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม รวมอาหารกลางวัน-ชากาแฟ อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

ค่าอบรมสัมมนา/วัน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	7,500	525	225	7,800
สมัคร 2 ท่านๆละ	7,000	490	(210)	7,280

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาริวิลส์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

Project Management

การบริหารงานโครงการ
ส่งมาที่ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____