



## Project Management

### การบริหารงานโครงการ

วันที่ 25 พฤษภาคม 2566

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรม **Rambrandt Hotel**

#### หลักการและเหตุผล

ในการทำธุรกิจจำเป็นต้องมีการดำเนินงานโครงการซึ่งเป็นการสร้างฐานธุรกิจให้มีความแข็งแกร่งด้วยโครงการที่มีประโยชน์ต่อธุรกิจ โครงการที่ทำโดยปราศจากการวางแผนที่ดีจะไม่ประสบความสำเร็จ การทำโปรเจกต์อาจใช้จ่ายเงินลงทุนจำนวนมาก หากผลออกมาไม่ดีหลังการทำโปรเจกต์ก็จะส่งผลเสียต่อองค์กรไม่มากนักน้อย อาจมากจนมีผลต่อเสถียรภาพขององค์กรก็เป็นได้

โครงการทุกโครงการจะประสบความสำเร็จก็ต้องมีวิธีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ รอบคอบ มีการวางแผนและดำเนิน กิจกรรมที่ครอบคลุมงานทุกส่วนให้เป็นไปตามแผน ดังนั้นการทำโครงการให้ดีจึงต้องมีความรู้ด้านการบริหารโครงการอย่างถูก ต้องส่งผลให้โครงการสำเร็จอย่างสมบูรณ์

#### สิ่งที่ได้จากการฝึกอบรม

1. เรียนรู้วิธีการบริหารโครงการอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ
2. เรียนรู้องค์ประกอบในการทำโปรเจกต์
3. เรียนรู้ตัวอย่าง Project Proposal ที่ดีนำไปใช้ได้ทันที
4. เรียนรู้ตัวอย่างของ Project Proposal ที่ดีในการนำเสนอผู้บริหาร
5. บุคคลากรที่เกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่
6. เรียนรู้เครื่องมือที่ใช้ในการทำโปรเจกต์
7. เรียนรู้การคัดเลือกโปรเจกต์ที่ควรทำตามลำดับก่อนหลัง
8. เรียนรู้การควบคุมติดตามงานให้เป็นไปตามกำหนด
9. เรียนรู้วิธีการคำนวณผลประโยชน์จากการทำโปรเจกต์

## รูปแบบการสัมมนา

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

## ผู้เข้าสัมมนา

การสัมมนานี้เหมาะกับเจ้าหน้าที่ทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำโครงการขององค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อม

## กำหนดการและหัวข้อการอบรม

9:00 – 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
    - SMART
    - Change+Quality+Reference+Magnitude+Time-Frame
  - Project Storyboard-เข็มทิศในการทำโครงการ
  - Project Kick-off – การเปิดโครงการ
  - Project Cost Estimation
  - กีบดักในการทำ Cost Estimation
  - การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทำโปรเจกต์
  - ตัวอย่าง Template การวิเคราะห์ความเสี่ยง
  - การควบคุมกิจการของโครงการด้วย Gantt Chart
  - ตัวอย่างของ Gantt Chart
  - การควบคุมเวลาการทำงานด้วยเครื่องมือ PERT และ CPM
  - กีบดักในการวางแผนที่ไม่ดี
- 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 ด้วยการทำ Brain Storming vs Cross
    - Project Storyboard 5 Elements
    - การระบุข้อปัญหาอย่างละเอียด
    - การแก้ไขปัญหามาแบบคิดนอกกรอบ
    - การแก้ไขปัญหาโดยไม่มองปัญหาในเบื้องต้น
    - การสร้างแผนการปรับปรุง
    - การลำดับแผนการปรับปรุงตามสิ่งที่ควรทำก่อน
  - ความแตกต่างการทำ Improvement Project ด้วยการทำ Brain Storming vs Cross
    - Functional Process Mapping Methodology
  - หลักการลดความสูญเสีย 8 ประการของการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพเพื่อนำไปสู่การทำ Improvement Project
  - เทคนิคในการทำ Improvement Project
    - 5W 1H
    - ECRS (Eliminate, Combine, Rearrange, Simplify)
    - PDCA
    - Cross Functional Process Map
    - SIPOC Tool
  - การค้นหารากแท้ของปัญหาเพื่อการแก้ปัญหอย่างสมบูรณ์
  - การใช้หลัก 80/20 เพื่อการแก้ไขปัญหาคัญก่อน
- 14:45 – 16:00
- ทำเวิร์คช็อป
    - Workshop - วิธีการคัดเลือกโครงการที่จะทำ จัดลำดับก่อนหลังเพื่อการเลือกทำโปรเจคที่มีผลมากก่อน
  - Closing
  -

**วิทยากร -** อาจารย์ สมฤทธิ ชุณหรัศมิ์ (วิศวกรรมศาสตรจุฬาฯ MBA ธรรมศาสตร์)

- กรรมการผู้จัดการบริษัทฟีกอบรม อดีตผู้บริหารระดับสูงองค์กรผู้นำธุรกิจยอดขายกว่าหมื่นล้านบาทต่อปี
- ประสบการณ์การปรับปรุงคุณภาพองค์กรในบริษัทที่มีชื่อเสียงกว่า 20 ปี สามารถลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มยอดขายให้บริษัทได้ปีละหลายสิบล้านบาทด้วย Lean Six Sigma
- ผ่านการอบรมด้าน Six Sigma และ Quality Improvement กว่า 200 ชั่วโมงจากสถาบันที่มีชื่อเสียงประเทศสหรัฐอเมริกาและยุโรป
- เป็นทั้ง Quality Courses Trainer และ Facilitator ระดับ Master Black Belt
- Vice President – Total Quality Department บริษัท Citibank (Thailand) ทำงาน Full Time กว่า 5 ปีด้าน Quality Improvement รับผิดชอบการปรับปรุงคุณภาพการทำงานทั้งองค์กรโดย Process Improvement through 6 Sigma Concept
- ผู้ตรวจประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ
- อดีตผู้บริหารในบริษัทชั้นนำกว่า 25 ปีเช่น Citibank, Seven Eleven, Amway, Avon, ICI Paints, Berli Jucker

#### **Certificates/ ผลงานการทำงานที่เด่นๆ**

- Facilitator : ผู้นำในการทำโครงการเพิ่มยอดขาย ลดต้นทุนกว่า 20 โครงการในหลายบริษัท ซึ่งทำให้เพิ่ม ยอดขายและลดต้นทุนได้ปีละหลายสิบล้านบาท ทั้งยังทำให้ขบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้บริหารดีที่สุดใน 10 ท่านแรก ให้เป็น Coaching Circle Member ทำหน้าที่เป็น อาจารย์สอน / ให้ความประกาศนิยบัตรกับพนักงานซีดีเบงค์ในโครงการ "Management Citification Advanced Level"

## ▪ อัตราค่าบริการ

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม รวมอาหารกลางวัน-ชากาแฟ อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

ค่าบริการสัมมนา/วัน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าบริการ 1 ท่าน	4,000	280	(120)	4,160
สมัคร 2 ท่านๆละ	3,700	259	111	3,848
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,500	245	105	3,640
สมัคร เรียน Online ท่านๆละ	3,000	210	90	3,120

### วิธีการชำระเงิน:

#### 1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8  
 ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด  
 และแฟ้มชื่อบัญชี Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com  
 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450  
 บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด  
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรัญญา

Professional Training Solution  
 Tel 02-1753330, 086-6183752  
[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

อีเมล [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง**

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

แบบฟอร์มการลงทะเบียน  
**Project Management 1**  
การบริหารงานโครงการ

ส่งมาที่ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com) ; [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@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: \_\_\_\_\_

5. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_