

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นางสาวกาญจนา.....นามสกุล.....สำราญใจ.....
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน.....

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
e-learning

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
สำนักงานข้าราชการพลเรือน

ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เพื่อ อบรม สัมมนา อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

สรุปเนื้อหา

Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ แนวคิดการทำงานจะมีอยู่ ๒ ลักษณะ คือ ๑. งานประจำ (Routine base) โดยเราจะเน้นการทำงานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพ ๒. งานโครงการ(Agenda base) เน้นการทำงานตามประเด็นที่ต้องการตอบสนองโดยกำหนดเป็นเป้าหมาย ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญในช่วงเวลานั้นๆ โดยที่งานโครงการจะแตกต่างจากงานทั่วไปคือ ๑. เป็นงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุด ๒. งานทำครั้งเดียว ๓. ไม่คุ้มค่าในการจัดตั้งแผนก โดยมากใช้ทรัพยากรที่มีอยู่มาทำหน้าที่ใหม่ และสุดท้าย ๔. มีข้อจำกัดในด้านเวลา สถานที่ หรืองบประมาณ

ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

๑. เริ่มโครงการ มีข้อปัญหา การแก้ปัญหา เพื่อตอบสนองต่อลูกค้าหรือประชาชน

๒. วางแผนโครงการ

๓. จัดลำดับของงาน

การเลือกผู้จัดการโครงการ

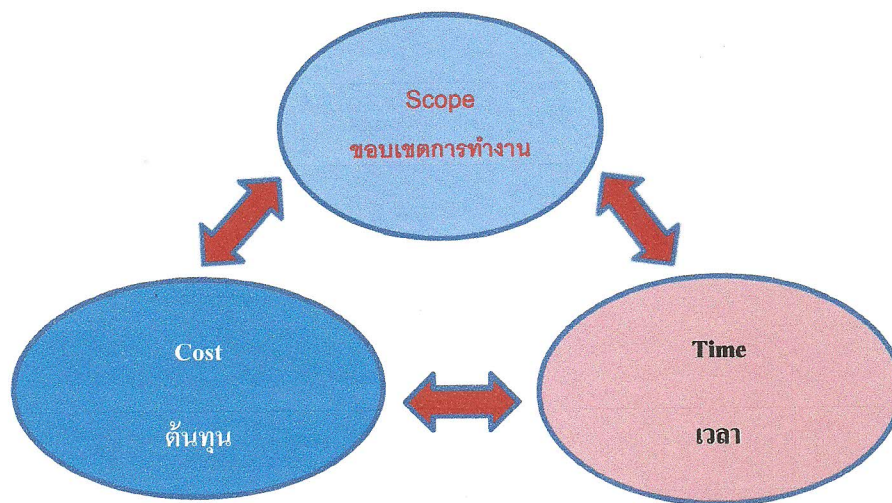
- ถ้าเราเลือกคนที่มีประสบการณ์สูง ส่วนใหญ่จะเน้นวิธีการก่อน
 - แต่ถ้าเราให้คนที่ไม่เคยทำหรือประสบการณ์น้อย เค้านจะเน้นการกำหนด ผลผลิต ผลลัพธ์ เป็นลำดับแรก
- ผลผลิตที่ได้จะเน้นในเชิงปริมาณ หรือรูปธรรม ผลลัพธ์ในเชิงนามธรรม
- สำหรับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ
- โครงการ เป้าหมาย= ทรัพยากร, Goal=Resource ส่วน
 - งานประจำ เป้าหมาย= ทรัพยากร+ความพยายาม, Goal=Resource+Effort
- สำหรับเครื่องมือการทำโครงการนั้น ได้แก่

๑. Work Breakdown Structure (WBS) เป็นการบอกถึงงานย่อยขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละกิจกรรม เช่น กำหนดการ งบประมาณการรายจ่าย และข้อมูลที่เป็นประโยชน์อื่นๆ และควรให้ทีมงานในโครงการเป็นคนคิดเพื่อให้มีส่วนร่วมทุกคน

ขั้นตอนในการทำ WBS

๑. เขียนกิจกรรมหลักที่ต้องทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายกิจกรรม
 ๒. กระจายความรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมให้กับแผนกหรือบุคคล แดกกิจกรรมหลักเป็นกิจกรรมรอง
 ๓. ทำการแตกกิจกรรมรองลงไปเรื่อยๆ ระดับของกิจกรรมขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของโครงการ
๒. Linear Responsibility Chart (LRC) รูปแบบ LRC มีหลายรูปแบบ โดยมากจะเขียนในรูปแบบของตาราง โดยที่ LRC จะบอกถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ประกอบเป็นโครงการ เครื่องมือ LRC จะทำให้ ใครเป็นเจ้าของกิจกรรมย่อยใด

การทำงานประมาณโครงการ



การวางแผนด้านงบประมาณ

๑. แบบบนลงล่าง (Top-down budgeting) มุมมองงบประมาณจากฝ่ายบริหารจากบนลงล่างตามแบบ WBS
๒. แบบล่างขึ้นบน (Build-up budgeting) มุมมองของผู้รับผิดชอบจากล่างขึ้นบน
 - การให้ความสำคัญกับ Variable cost มากกว่า Fix cost จะทำให้ลำบากต่อการประมาณค่าใช้จ่าย
 - มุมมองที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนโครงการ ได้แก่ ผู้จัดการโครงการ นักการเงิน และนักบัญชี
 - การวางแผนด้านเวลา ควรวางแผนว่างานไหนควรเริ่มก่อนหรือหลัง ใช้วิธีการจัดลำดับของงาน มี ๒ แนวทาง คือ
 ๑. เทคนิคของ CPM เป็นเทคนิคเก่า เมื่อ ๖๐ ปีที่แล้ว
 ๒. เทคนิค Critical Chain เป็นเทคนิคใหม่ ของดร. โกราจ คิคคั้นเมื่อปี ค.ศ. ๑๙๙๗ เป็นการดูเวลาเผื่อของการทำงาน มีการเผื่อเวลา ในแต่ละกิจกรรมย่อยหรืองานย่อยมีการเผื่อเวลา

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

เรียนรู้วิธีการจัดทำโครงการและความแตกต่างระหว่างโครงการกับงานประจำ

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

สามารถที่จะเขียนหรือเสนอโครงการเพื่อหน่วยงานตัวเองจากการศึกษาการจัดทำโครงการนี้

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ..... พวงมา สิริมาใจ

(..... นางสาวกาญจนา สำราญใจ))

ตำแหน่ง..... นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

วันที่..... ๑๐ เดือน..... พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(/) ทราบ

.....

ลงชื่อ.....

(..... นายสมศักดิ์ สุขจันทร์))

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่..... ๑๑ เดือน..... กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓