

รายงานผลการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ /และเป็นวิทยากร
กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้า ☐ นาย ☐ นาง ☒ นางสาว ☐ อื่น..... ชื่อ-นามสกุล อภิสรา เจริญผล
ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน
หลักสูตร/หัวข้อข้อมูลเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ
สถานที่อบรม / สัมมนา / พัฒนาความรู้ การอบรมผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning สำนักงานก.พ.)
ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒ Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

การบริหารโครงการ เป็นกระบวนการที่สำคัญในการดำเนินงานต่าง ๆ โดยเฉพาะในภาครัฐที่ต้องจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด การบริหารโครงการที่ดีจะช่วยให้โครงการดำเนินไปตามเป้าหมาย สามารถควบคุมเวลาที่ใช้ งบประมาณ และขอบเขตของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในบทบาทของข้าราชการระดับปฏิบัติการ การเข้าใจและนำการบริหารโครงการมาปรับใช้กับงานที่ได้รับมอบหมายจะช่วยเพิ่มความสำเร็จในงานประจำและโครงการที่รับผิดชอบ โดยงาน แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ งานประจำ (routine base) ที่เน้นการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพงาน และงานโครงการ (agenda base) เน้นการทำให้ได้ตามประเด็นเป้าหมายที่ต้องการสนองโดยกำหนดเป็นเป้าหมาย

การเลือกผู้จัดการโครงการ มีผลโดยตรงต่อการดำเนินงานโครงการ หากการมอบหมายโครงการให้คนที่เคยทำมาก่อน หรือมีประสบการณ์สูง (Veteran) ส่วนใหญ่จะเน้นทิววิธีการก่อน แต่หากมอบหมายให้คนที่ไม่เคยทำ (แต่มีประสบการณ์ในงานอื่น) จะเน้นการกำหนด ผลผลิตและผลลัพธ์ เป็นลำดับแรก

การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์โครงการ

การวิเคราะห์ เป้าหมายเริ่มผลลัพธ์ ผ่าน SMART ทำให้ได้เป้าหมายเชิงปริมาณ จะช่วยให้สามารถติดตามและประเมินผลโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรม และช่วยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องทำและสิ่งที่คาดหวังจะเกิดขึ้นจากโครงการนั้น ๆ โดย SMART เป็นอักษรย่อของหลักเกณฑ์ในการตั้งเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- specific เป้าหมายต้องมีความเฉพาะเจาะจง เพื่อให้สามารถระบุได้ว่าเราต้องการทำอะไร ทำไม่ต้องการ และใครเกี่ยวข้องบ้าง
- measurable เป้าหมายจะต้องสามารถวัดผลได้ เพื่อให้ทราบว่าเราบรรลุเป้าหมายหรือยัง โดยสามารถวัดได้จากตัวเลขหรือการประเมิน
- achievable เป้าหมายต้องสามารถทำได้จริง โดยต้องคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่ เช่น งบประมาณ บุคลากร หรือเทคโนโลยี เพื่อให้ไม่ตั้งเป้าหมายที่เกินความสามารถในการดำเนินงานจริง
- relevant เป้าหมายต้องมีความเกี่ยวข้องกับความต้องการและความสำคัญของโครงการหรืองานที่ทำ โดยต้องสะท้อนเป้าหมายใหญ่ขององค์กรหรืองานราชการ และสามารถสร้างผลกระทบที่เป็นประโยชน์
- timed เป้าหมายจะต้องมีกรอบเวลาที่ชัดเจนว่าเมื่อไหร่จะบรรลุผล

การวางแผนโครงการ ข้อมูลประกอบที่จำเป็นในการวางแผนโครงการ เพื่อช่วยให้การวางแผนมีความชัดเจนและสามารถควบคุมได้ โดยสามารถแยกแยะกระบวนการออกเป็น ๓ ส่วนหลัก ๆ คือ Input (ข้อมูลที่ต้องการในการเริ่มต้นโครงการ), Process (กระบวนการที่เกิดขึ้นเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ) และ Output (ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ)

Work Breakdown Structure (WBS) เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการโครงการ โดยเฉพาะในภาครัฐที่มีการจัดการหลายขั้นตอนและมีผู้เกี่ยวข้องมากมาย WBS ช่วยให้ผู้จัดการโครงการสามารถแยกงานออกเป็นชิ้นเล็ก ๆ และติดตามการดำเนินการได้ง่ายขึ้น โดยมีการระบุทรัพยากร, เวลาที่จำเป็น, และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

Linear Responsibility Chart (LRC) เป็นแผนภูมิที่มีการระบุชื่อของกิจกรรมหรือขั้นตอนในโครงการ และกำหนดบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อแต่ละกิจกรรม โดยมากจะเขียนในรูปแบบตาราง ช่วยให้ชัดเจนในการกำหนดบทบาท ป้องกันการทำงานทับซ้อนกัน ติดตามผลได้ง่ายและทุกฝ่ายสามารถเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของกันและกัน ทำให้การสื่อสารระหว่างกันเป็นไปอย่างราบรื่น

การทำงบประมาณโครงการ แบ่งออกเป็นสองรูปแบบหลัก ๆ คือ แบบบนลงล่าง (Top-down budgeting) มักใช้ในกรณีที่ต้องการควบคุมงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และแบบล่างขึ้นบน (Bottom-up budgeting) มักจะเหมาะกับองค์กรที่ต้องการให้ทุกระดับมีส่วนร่วมในการกำหนดงบประมาณหรือต้องการข้อมูลที่แม่นยำจากหน่วยงาน

การจัดลำดับกิจกรรมด้วย Critical Path Method (CMP) และ Critical Chain Method (CCM) เป็นเทคนิคที่ใช้ในการวางแผนและจัดการโครงการเพื่อให้โครงการสามารถดำเนินไปได้ตามเวลาและทรัพยากรที่กำหนด โดยทั้งสองเทคนิคมีความแตกต่างกันในการมุ่งเน้นและการใช้งาน แต่ทั้งคู่มีเป้าหมายเดียวกันคือการทำให้โครงการเสร็จตามกำหนด โดย CPM จะเน้นไปที่การจัดลำดับกิจกรรมในโครงการ โยหากิจกรรมที่สำคัญที่สุด ที่ไม่สามารถล่าช้าได้และคำนวณระยะเวลาทั้งหมด ส่วน CCM จะเน้นที่การจัดการทรัพยากรและการเพิ่ม Buffer เพื่อให้โครงการสามารถเสร็จได้ตามเวลา แม้ว่าจะมีข้อจำกัดด้านทรัพยากร

ประโยชน์ที่ได้รับ/ประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ได้เรียนรู้และแนวทางการจัดการโครงการในงานบริหารโครงการในอนาคต เพื่อช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ลดความเสี่ยงในการล่าช้า เพิ่มการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและช่วยให้โครงการสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม

ไม่มี

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ควรเน้นการนำเครื่องมือและแนวทางการจัดการโครงการที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับภาครัฐ

ลงชื่อ..... **อภิสร่า เจริญผล**

(น.ส.อภิสร่า เจริญผล)

ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

☒ ทราบ

.....
.....
.....

ลงชื่อ..... **อน วน**

(นางวรวรรณ ละออพันธ์สกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอภิสร่า เจริญผล

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอภิสร่า เจริญผล

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "การใช้งานโปรแกรม QGIS เบื้องต้น"
รุ่นที่ 1/2568 : ธันวาคม 2567 - มีนาคม 2568

(ดร.ทวิศักดิ์ ธนเดโชพล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

รายงานผลการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ /และเป็นวิทยากร
กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้า ☒ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่น..... ชื่อ-นามสกุล.....ธนาคาร บัญชี.....
ตำแหน่ง.....นักสำรวจดินปฏิบัติการ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มวินิจฉัยคุณภาพและกำลังผลิของดิน.....
หลักสูตร/หัวข้อข้อมูลเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ Project management สำหรับระดับปฏิบัติการ
สถานที่อบรม / สัมมนา /พัฒนาความรู้.....อบรมผ่านระบบออนไลน์ OCSC learning Portal
ตั้งแต่วันที่.....1 ตุลาคม 2567.....ถึงวันที่.....3 มีนาคม 2568.....

ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

2.1 รายงานสรุปเนื้อหาในการอบรม

การบริหารโครงการ (Project Management)

เป็นกระบวนการในการวางแผน จัดการ ควบคุม และติดตามการดำเนินงานของโครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดภายในกรอบเวลา งบประมาณ และทรัพยากรที่มีอยู่

องค์ประกอบหลักของการบริหารโครงการ

1. การกำหนดเป้าหมาย (Project Objectives) – กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและเป็นไปได้
2. การวางแผน (Project Planning) – จัดทำแผนงาน ระบุทรัพยากร และกำหนดระยะเวลา
3. การดำเนินโครงการ (Project Execution) – ดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
4. การติดตามและควบคุม (Monitoring & Controlling) – ตรวจสอบความคืบหน้าและแก้ไขปัญหา
5. การปิดโครงการ (Project Closure) – สรุปผลลัพธ์ ประเมินผล และถอดบทเรียน

หลักการสำคัญของการบริหารโครงการ

1. ขอบเขตโครงการ (Scope Management)

- กำหนดขอบเขตงานที่ต้องดำเนินการให้ชัดเจน
- ป้องกันการเปลี่ยนแปลงขอบเขตที่ไม่มีการวางแผน (Scope Creep)
- ใช้ Work Breakdown Structure (WBS) เพื่อแบ่งงานออกเป็นส่วนเล็ก ๆ ที่สามารถจัดการได้

2. การบริหารเวลา (Time Management)

- กำหนดระยะเวลาและลำดับงานให้เหมาะสม
- ใช้ Critical Path Method (CPM) และ Gantt Chart เพื่อติดตามความคืบหน้า
- ป้องกันความล่าช้าโดยใช้เทคนิค Fast Tracking (ทำงานคู่ขนาน) และ Crashing (เพิ่มทรัพยากรเพื่อเร่งงาน)

3. การบริหารงบประมาณ (Cost Management)

- ประเมินค่าใช้จ่ายล่วงหน้าและกำหนดงบประมาณอย่างแม่นยำ
- ควบคุมค่าใช้จ่ายโดยใช้ Earned Value Management (EVM) เพื่อติดตามต้นทุนและผลลัพธ์ของโครงการ
- ปรับแผนการใช้จ่ายให้เหมาะสมกับข้อจำกัดทางการเงิน

4. การบริหารคุณภาพ (Quality Management)

- กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์คุณภาพของโครงการ
- ใช้ Quality Control (QC) และ Quality Assurance (QA) เพื่อตรวจสอบคุณภาพ
- มุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

5. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

- จัดการและพัฒนาทีมงานให้มีประสิทธิภาพ
- ใช้ RACI Matrix เพื่อกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
- สร้างแรงจูงใจและการสื่อสารที่ดีภายในทีม

6. การบริหารการสื่อสาร (Communication Management)

- วางแผนการสื่อสารเพื่อให้ทีมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจข้อมูลที่สำคัญ
- ใช้เครื่องมือ เช่น Project Reports, Meetings, Collaboration Tools
- ป้องกันความเข้าใจผิดและแก้ไขปัญหาการสื่อสารภายในทีม

7. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

- ระบุ วิเคราะห์ และวางแผนจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- ใช้ Risk Matrix เพื่อประเมินความรุนแรงและโอกาสเกิดของความเสี่ยง
- วางแผนตอบสนองความเสี่ยง เช่น การหลีกเลี่ยง (Avoidance) การลดผลกระทบ (Mitigation) การโอนย้าย (Transfer) และการยอมรับ (Acceptance)

8. การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Management)

- ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและทำความเข้าใจความต้องการของพวกเขา
- จัดลำดับความสำคัญและสร้างแผนการมีส่วนร่วมของแต่ละกลุ่ม
- ใช้ Stakeholder Analysis Matrix เพื่อบริหารความคาดหวัง

สรุป

การบริหารโครงการที่ดีต้องอาศัยการวางแผนที่รอบคอบ การจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ และการติดตามควบคุมอย่างใกล้ชิด การใช้หลักการเหล่านี้ช่วยให้โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย ลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพของทีม

2.2 ประโยชน์ที่ได้รับ/ประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

- ได้เรียนรู้แนวทางสำหรับการพัฒนาองค์กร โดยมีหลักการคิด สำหรับการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองกับภาระกิจหน่วยงาน ให้มีการพัฒนางานด้านนวัตกรรมองค์กรมากขึ้น ได้เป็นอย่างดี

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม.....ไม่มี.....

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นวิชาที่น่าสนใจ สำหรับการนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรภาครัฐ ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอน การปฏิบัติงานสำหรับประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้รับการได้ดีมากขึ้น



รณกร บึงเงิน
นักสำรวจดินปฏิบัติการ
ผู้รายงาน
วันที่ 4 มีนาคม 2568

ส่วนที่ 3 ความเห็นผู้บังคับบัญชา

☒ ทราบ



(นายพัลลภ หงษ์เจริญไทย)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวินิจัยคุณภาพและกำลังผลิตของดิน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายรณกร บังเงิน

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง)
ให้ไว้ ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2568

(นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายรณกร บั้งเงิน

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)
ให้ไว้ ณ วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2568

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



**รายงานผลการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ /และเป็นวิทยากร
กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน กรมพัฒนาที่ดิน**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
คำนำหน้า ☒ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่น.....	ชื่อ-นามสกุล..... นายพรชัย อุปพันธ์พงศ์ชัย
ตำแหน่ง..... นักสำรวจดินปฏิบัติการ	กลุ่ม/ฝ่าย..... กลุ่มสำรวจจำแนกดิน
หลักสูตร/หัวข้อมูลเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้..... Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ	
สถานที่อบรม / สัมมนา /พัฒนาความรู้..... สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	
ตั้งแต่วันที่..... ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘..... ถึงวันที่..... ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘	
ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้	
๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาในการอบรม <u>วัตถุประสงค์การเรียนรู้</u>	
เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารโครงการ ทฤษฎี แนวคิด หลักการ และองค์ประกอบที่สำคัญต่างๆ ในการแปลงเป้าหมายสู่การวางแผน การทำกิจกรรม การกระจายความรับผิดชอบการจัดทำงบประมาณ และการจัดลำดับกิจกรรมโครงการ	
<u>สรุปสาระสำคัญ</u>	
เป็นการเรียนรู้ที่เพิ่มประสิทธิภาพและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรข้าราชการระดับปฏิบัติการ โดยมุ่งเน้นความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการและภารกิจงานในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการโครงการจริงในองค์กรของข้าราชการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	
<u>เนื้อหาในการการอบรม</u>	
งานประจำ (routine base) เน้นการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพงาน งานโครงการ (agenda base) เน้นการทำให้ได้ตามประเด็นเป้าหมายที่ต้องการตอบสนองโดยกำหนดเป็นเป้าหมาย ซึ่งงานโครงการโดยมากเป็นงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุด หรือเป็นงานทำครั้งเดียว One time shot และไม่คุ้มค่าที่จะจัดตั้งเป็นแผนก โดยมากจะใช้ทรัพยากรขององค์กรที่มีอยู่มาทำหน้าที่ใหม่หรือทำหน้าที่ที่ใกล้เคียงและเป็นการชั่วคราว (เป็นการร่วมใช้ทรัพยากร) ซึ่งเป็นงานที่ไม่เหมือนงานอื่นๆ (unique) และมีข้อจำกัดในด้านเวลา สถานที่ หรืองบประมาณ	
โดยแบ่งขั้นตอนการทำงานโครงการเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้	
<u>ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดและเริ่มโครงการ (Project Definition)</u>	
<u>ขั้นตอนที่ ๒ การวางแผนโครงการ (Project Planning)</u>	
๒.๑ การวางแผนงาน	
ควรวางแผนงานให้มาก (ลงรายละเอียดของงาน) แล้วทำจริงทำให้น้อยกว่าที่วางแผนโดยใช้เครื่องมือในที่ใช้การวางแผนกิจกรรมและเวลาของโครงการ (เครื่องมือที่ช่วยคิดงานอย่างรอบคอบและเป็นการแบ่งงานและแบ่งคนรับผิดชอบเพื่อให้งานนั้นประสบความสำเร็จ) คือ	
- Work Breakdown Structure (WBS) การที่จะเข้าใจขอบเขตโครงการได้นั้น จำเป็นต้องแตกโครงการเป็นส่วนๆ โดยการทำให้ WBS มีความสำคัญต่อความสำเร็จของโครงการเป็นอย่างมากโดยเฉพาะงานโครงการที่ทางองค์กรไม่เคยทำ ซึ่ง WBS สามารถบอกถึง งานย่อย ขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละกิจกรรม กำหนดการ ประมาณการรายจ่าย และข้อมูลที่เป็นประโยชน์อื่น ๆ	
- Linear Responsibility Chart (LRC) เป็นตัวกระจายความรับผิดชอบ โดยรูปแบบ LRC มีได้หลากหลายรูปแบบ แต่โดยมากจะเขียนในรูปแบบของ Matrix (หรือตาราง) ซึ่ง LRC จะบอกถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ประกอบเป็นโครงการและ LRC จะทำให้รู้ว่าใครเป็นเจ้าของกิจกรรมย่อยใด	
๒.๒ การวางแผนงบประมาณโครงการ	
แบบแผนการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรในแต่ละกิจกรรมโดยในการทำแผนการจัดสรรของโครงการ	

ในรอบแรกควรทำแบบบนลงล่าง (Top-down budgeting) ก่อนซึ่งต้องขึ้นอยู่กับพื้นฐานของ WBS และเมื่อได้ก้อนเงินในแต่ละงานก็ทำในแบบล่างขึ้นบน (Build-up budgeting) การประมาณการงบประมาณแบบ Top-down และ Build-up เป็นการตอรอง เพื่อสร้างความถูกต้องในงบประมาณการทำงาน

ซึ่งงบประมาณโครงการจะขึ้นอยู่กับขอบเขตงาน ระยะเวลา และต้นทุน โดยการวางแผนด้านงบประมาณ จะมีทั้งแบบบนลงล่างและล่างขึ้นบน และมุมมองของผู้บริหารในแต่ละระดับจะมีทั้งการตั้งงบประมาณ การเผื่องบประมาณ

๒.๓ มุมมองเกี่ยวกับต้นทุนโครงการ (๓ มุมมอง)

มุมมองที่ ๑ ผู้จัดการโครงการ – มุมมองที่ ๒ นักบัญชี – มุมมองที่ ๓ นักการเงิน

มุมมองที่ ๑ ผู้จัดการโครงการ: จะเน้นในการวางแผนและการจัดการทรัพยากรต่างๆ เพื่อให้โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย โดยต้นทุนโครงการจะถูกให้ความสำคัญเพื่อให้สามารถคำนวณและกำหนดงบประมาณให้เหมาะสม และการวิเคราะห์ต้นทุนทั้งรายจ่ายและรายรับ เพื่อให้รู้ว่าโครงการมีความเป็นไปได้ทางการเงินหรือไม่

มุมมองที่ ๒ นักบัญชี: มีบทบาทในการติดตามและบันทึกข้อมูลทางการเงินของโครงการ มีการบันทึกต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ ค่าแรงงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ อีกทั้งนักบัญชีช่วยในการวิเคราะห์รายงานการเงินเพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนในการตัดสินใจ

มุมมองที่ ๓ นักการเงิน: มีบทบาทในการประเมินความเป็นไปได้ทางการเงินของโครงการ การวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงทางการเงิน เพื่อให้มีการจัดทรัพยากรทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งการสร้างแผนการเงินและการบริหารความเสี่ยงทางการเงินเพื่อให้โครงการสามารถดำเนินไปตามแผนได้

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินงานและการจัดลำดับงานในโครงการ (Project Scheduling)

ซึ่งในการวางแผนด้านเวลาในโครงการจะใช้วิธีการจัดลำดับของงาน เพราะในการจัดลำดับของงานที่เปลี่ยนไปจะส่งผลกระทบต่อเวลาในการเสร็จสิ้นของโครงการที่เปลี่ยนไป จึงต้องมีการจัดลำดับของงานในโครงการ ซึ่งมีวิธีและแนวทาง เทคนิคที่เกิดขึ้นตั้งแต่อดีต ดังนี้

- การจัดตารางลำดับของงานโครงการโดยทั่วไปจะนิยมใช้เทคนิคของ PERT/CPM และ Critical Chain

- PERT: Program Evaluation Review Technique มาจากการพัฒนาของโครงการ US Navy for Polaris missile/submarine project ในปี ๑๙๕๘

- CPM: Critical Path Method มาจากการพัฒนาของ Dupont, Inc. ในเวลาไล่เลี่ยกัน

- Critical Chain มาจากการพัฒนาแนวความคิดของ Goldratt's Theory of Constraint ในปี ๑๙๙๗

การจัดลำดับงานด้วย Critical Chain จากการศึกษาโดย Dr. Goldratt ถึงการเผื่อเวลาในการทำโครงการเพื่อการเสร็จสิ้นของโครงการได้เพิ่มขึ้น ในแต่ละกิจกรรมหรืองานย่อยมีการเผื่อเวลา ภาพรวมโครงการมีการเผื่อเวลาเพิ่มขึ้นอีกสำหรับโครงการ) โดยสรุปของการใช้ Critical Chain มีลำดับ ๕ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) ตัดเวลาเผื่อในระดับกิจกรรมลงในระดับความสำเร็จ ๕๐%

- ๒) เผื่อเวลาในเส้นทางวิกฤตเพื่อป้องกันการล่าช้าของโครงการ ซึ่งทุกกิจกรรมในโครงการมีสิทธิใช้เวลา (สีแดง)

- ๓) เผื่อเวลาสำหรับเส้นทางกิจกรรมอื่นๆที่ต้องไปต่อกับกิจกรรมของเส้นทางวิกฤต (สีเขียว สีน้ำเงิน)

- ๔) ทำการบริหารเวลาเหลือ (Buffer) ว่าถูกใช้ไปเท่าไรเทียบกับความก้าวหน้าของกิจกรรมในเส้นทางที่มีเวลาเหลือ

- ๕) ทำให้ผู้จัดการโครงการสามารถใส่ใจกับปัญหาที่ถูกต้องได้

๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับ/ประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

.....การรู้จักและเรียนรู้การบริหารโครงการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งผู้เรียนสามารถใช้เทคนิคและ.....
.....เครื่องมือที่เหมาะสมในการจัดการงานโครงการ.....
.....
.....

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม

.....ไม่สามารถดูได้ในมือถือ.....
.....
.....

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....อยากให้มีไฟล์ PDF ให้ดาวน์โหลดไว้อ่านประกอบการเรียน.....
.....
.....

ลงชื่อ..... **พชรชัย อุดพันธ์พงษ์ชัย**

(.....นายพชรชัย อุดพันธ์พงษ์ชัย.....)

ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

☒ ทราบ

เห็นควรเสนอกองพิจารณาคัดเลือกเพื่อเผยแพร่ต่อไป

ลงชื่อ..... **26พม**

(นางสาวนฤมล จันทร์จิราวุฒิกุล)

ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจจำแนกดิน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายพรชัย อุปพันธ์พงศ์ชัย

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2568

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายพรชัย อุปพันธ์พงศ์ชัย

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการวินิจฉัยข้อจำกัดดินเพื่อการเกษตรอย่างยั่งยืน”

รุ่นที่ 1/2568 : ธันวาคม 2567 - มีนาคม 2568

(ดร.ทวิศักดิ์ รณเดโชพล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

รายงานผลการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ /และเป็นวิทยากร
กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้า ☒นาย ☐นาง ☐นางสาว ☐อื่น..... ชื่อ-นามสกุล สุวิชา ผลพักแพง

ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน

หลักสูตร/หัวข้อข้อมูลเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

สถานที่อบรม / สัมมนา / พัฒนาความรู้ การอบรมผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning สำนักงานก.พ.)

ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

จากการเข้ารับการอบรม "Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ" ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ และทักษะที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารโครงการในภาคราชการ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประเด็นสำคัญที่ได้รับจากการอบรม

๒.๑ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการ

ข้าพเจ้าได้เรียนรู้แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารโครงการ ตั้งแต่นิยามของโครงการ องค์ประกอบหลัก วงจรชีวิตของโครงการ และความสำคัญของการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งช่วยให้สามารถมองภาพรวมของโครงการได้ชัดเจนขึ้น

๒.๒ ทักษะการวางแผนโครงการ

ข้าพเจ้าได้รับความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวางแผนโครงการที่เป็นระบบ สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ของโครงการได้อย่างชัดเจน รวมถึงเรียนรู้วิธีการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงการ เช่น ความเสี่ยง ทรัพยากร และงบประมาณ นอกจากนี้ ยังได้ศึกษาแนวทางการจัดทำโครงสร้างการแบ่งงาน (Work Breakdown Structure - WBS) ซึ่งช่วยให้การบริหารโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ การดำเนินงานและการติดตามโครงการ

ในส่วนของการดำเนินโครงการ ข้าพเจ้าได้รับความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารทีมงาน การสื่อสารภายในโครงการ และการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการติดตามความก้าวหน้า เช่น Gantt Chart และ Critical Path Method (CPM) ซึ่งช่วยให้สามารถควบคุมระยะเวลาการดำเนินโครงการและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างทางได้

๒.๔ การควบคุมและการประเมินผลโครงการ

ข้าพเจ้าเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบ โดยสามารถวิเคราะห์ประสิทธิภาพของโครงการผ่านตัวชี้วัดที่สำคัญ เช่น ค่าใช้จ่าย ระยะเวลา และคุณภาพของผลลัพธ์ที่ได้ ซึ่งช่วยให้สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์จริง

๒.๕ การปิดโครงการและการถอดบทเรียน

ข้าพเจ้าเข้าใจถึงกระบวนการปิดโครงการที่สมบูรณ์ ตั้งแต่การตรวจสอบผลลัพธ์ การส่งมอบงาน การสรุปบทเรียน และการนำข้อมูลจากโครงการไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนงานในอนาคต

ประโยชน์ที่ได้รับ/ประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

จากการอบรมครั้งนี้ ข้าพเจ้าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการทำงานด้านการบริหารโครงการของหน่วยงาน โดยเฉพาะการวางแผนโครงการที่เป็นระบบมากขึ้น สามารถติดตามและควบคุมการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถจัดการปัญหาและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม

ไม่มี

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เนื้อหามีความครบถ้วนและเป็นระบบ สะท้อนถึงความเข้าใจในการบริหารโครงการได้ดี สามารถเชื่อมโยงความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง อย่างไรก็ตาม อาจเพิ่มเติมตัวอย่างโครงการหรือกรณีศึกษาเพื่อให้เห็นแนวทางการประยุกต์ใช้ที่ชัดเจนขึ้น รวมถึงกล่าวถึงเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารโครงการ เช่น Microsoft Project หรือ Trello เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน นอกจากนี้ ควรพิจารณาแนวทางพัฒนาทักษะด้านการบริหารโครงการในระยะยาว เช่น การอบรมเพิ่มเติมหรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้สูงสุด

ลงชื่อ.....



(นายสุวิชา ผลพิภพ)

ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

☒ ทราบ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....



(นางวรวรรณ ละออปันท์สกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบฐานข้อมูลดิน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายสุวิชา ผลพักแพง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2568

(นายปวิวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายสุวิชา ผลพักแพง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(นายปยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

