



ส่วนราชการ กลุ่มวิศวกรรมและเทคโนโลยี สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน โทร.๑๓๙๔
ที่ กษ ๐๘๐๔.๐๒/ ๒๔๕ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอรายงานการฝึกอบรมผ่านระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-Training)

ตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามกิจกรรม/ตัวชี้วัดผลงาน ในรอบการประเมินครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หัวข้อระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ นั้น

พร้อมสรุปบทเรียน ๑ เรื่อง คือ Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร และได้แนบใบประกาศนียบัตรมาพร้อมนี้

Shan

—ഗ്രന്ഥശാസ്ത്രം (ഗ്രന്ഥശാസ്ത്രം)

72

ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการและเทคโนโลยี

ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน

สรุปหลักสูตร การพัฒนาความรู้ทักษะด้านดิจิทัล

หลักสูตร KD11 Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร ประจำปีงบประมาณ 2568

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้ข้าราชการระดับบริหารมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและกระบวนการบริหารโครงการ สามารถนำเครื่องมือและเทคนิคต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการโครงการของภาครัฐให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์หลัก 4 ประการ คือ

1. สามารถอธิบาย ภาพรวมและความสำคัญของการบริหารโครงการ ได้
2. สามารถอธิบายขั้นตอน การติดตามและควบคุมโครงการ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้
3. สามารถอธิบายกระบวนการ ประเมินผลและปิดโครงการ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการ
4. สามารถ ยกตัวอย่างโครงการที่มีการบริหารจัดการที่ดี และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการกิจของหน่วยงานตนเองได้

เนื้อหาโดยสังเขป

เนื้อหาของหลักสูตรครอบคลุมตั้งแต่แนวคิดพื้นฐานไปจนถึงการนำไปปฏิบัติจริง โดยแบ่งประเด็นการเรียนรู้ที่สำคัญออกเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ความสำคัญและบริบทของโครงการในภาครัฐ: ทำความเข้าใจว่าทำไมการทำงานในรูปแบบโครงการจึงจำเป็นต่อการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐ การตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนแปลงไป และการแก้ไขปัญหาวิกฤตต่างๆ
2. บทบาทและทักษะของผู้บริหารในฐานะผู้จัดการโครงการ: เน้นถึงความสำคัญของผู้จัดการโครงการ (Project Manager) คุณสมบัติที่จำเป็น และบทบาทในการนำทีม
3. กระบวนการบริหารโครงการ (Project Management Process)
 - 3.1 การริเริ่มและเลือกโครงการ (Project Initiation & Selection) เรียนรู้หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร
 - 3.2 การวางแผนโครงการ (Project Planning) ครอบคลุมการกำหนดขอบเขต วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน
 - 3.3 การดำเนินงาน ติดตาม และควบคุมโครงการ (Project Execution, Monitoring & Controlling) ศึกษาเทคนิคการติดตามความก้าวหน้า การควบคุมงบประมาณ เวลา และคุณภาพ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) โดยใช้เครื่องมืออย่าง Risk Matrix เพื่อประเมินและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
 - 3.4 การประเมินและปิดโครงการ (Project Evaluation & Closure) เรียนรู้ขั้นตอนการส่งมอบงาน การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และการสรุปบทเรียน (Lesson Learned) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโครงการอื่นๆ ต่อไป

สรุปบทเรียน

หัวใจสำคัญของหลักสูตรนี้คือการเปลี่ยนมุมมองของผู้บริหารจากการทำงานประจำ (Routine Work) ไปสู่การทำงานเชิงรุกในรูปแบบโครงการ (Project-based Work) ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในโลกปัจจุบันที่ภาครัฐต้องเผชิญกับความท้าทายใหม่ๆ อยู่เสมอ ผู้เรียนจะได้เรียนรู้ว่าการบริหารโครงการไม่ใช่แค่การทำตามแผน แต่คือกระบวนการที่ต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อส่งมอบผลลัพธ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเป้าหมายขององค์กรได้อย่างแท้จริง โดยเน้นย้ำถึงความสำคัญของการติดตาม ควบคุม และบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้แน่ใจว่าโครงการจะสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้

ประโยชน์ที่ได้รับ

สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายที่สำคัญของหน่วยงานผ่านการทำงานในรูปแบบโครงการ ดังนี้

1. ริเริ่มโครงการใหม่ๆ ที่ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างตรงจุด
2. คัดเลือกโครงการ ที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและทิศทางของหน่วยงาน
3. บริหารจัดการโครงการที่รับผิดชอบ ได้อย่างเป็นระบบ มีการวางแผน ติดตาม และประเมินผลที่ชัดเจน
4. คาดการณ์และจัดการความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. สื่อสารและบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ได้อย่างเหมาะสม เพื่อลดความขัดแย้ง และสร้างความร่วมมือ

แนวคิดในการนำไปใช้ในการพัฒนางานของตนเองและหน่วยงาน

1) แนวคิดในการนำไปใช้เพื่อพัฒนางานของตนเอง

1. มองทุกภารกิจสำคัญเป็น "โครงการ" มองทุกภารกิจสำคัญเป็น "โครงการ" (Adopt a Project Mindset) จะช่วยให้สร้างความชัดเจนสามารถกำหนดให้ได้ว่า "ผลลัพธ์สุดท้าย" ที่ต้องการจากงานชิ้นนี้คืออะไร สามารถบริหารเวลาได้ดีขึ้น เมื่อมีกรอบเวลาที่ชัดเจน จะช่วยให้จัดลำดับความสำคัญ และวางแผนการทำงานได้ง่ายขึ้น

2. **เลือกทำในสิ่งที่สำคัญและสร้างผลกระทบ** ก่อนจะรับงานใหม่หรืองานแทรก ให้ถามตัวเองเสมอว่า "งานนี้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของหน่วยงานและของตัวเราหรือไม่? ความสำเร็จของงานนี้จะสร้างผลกระทบเชิงบวกได้มากน้อยแค่ไหน?" เพื่อให้แน่ใจว่ากำลังใช้พลังงานไปกับสิ่งที่ถูกต้อง
3. **ลงทุนเวลาในการวางแผนเพื่อประหยัดเวลาในการแก้ไข** ไม่ว่าจะงานใหญ่หรือเล็กให้ลองร่างแผนงานง่ายๆ เช่น มีขั้นตอนอะไรบ้าง ใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง ใช้เวลาเท่าไรในแต่ละขั้นตอน การวางแผนที่ดีจะทำให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่หลงประเด็นไปทางอื่น
4. **คำนึงถึงความเสี่ยงล่วงหน้าไม่ต้องรอให้เกิดปัญหา** ฝีกมองไปข้างหน้าและคาดการณ์อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น อย่ารอให้ปัญหาเกิดแล้วค่อยแก้
5. **ทำให้ความก้าวหน้าสามารถมองเห็นได้ชัดเจน** การบริหารโครงการเน้นการติดตามและควบคุม เพื่อให้รู้สถานะของงานอยู่เสมอ แบ่งงานใหญ่ให้เป็นงานย่อยๆ (Milestones) แล้วทำ Checklist ง่ายๆ เพื่อตักเตือนเมื่อสำเร็จ วิธีนี้ไม่เพียงช่วยให้เห็นความคืบหน้าของตัวเองเป็นรูปธรรม แต่ยังสร้างกำลังใจในการทำงานขึ้นไปให้สำเร็จ
6. **ทุกงานที่สิ้นสุดคือบทเรียนสำหรับงานต่อไป** เมื่อจบโครงการ ต้องมีการสรุปทบทวนเสมอ เพื่อให้โครงการต่อไปดีขึ้น การทบทวนตัวเองอย่างสม่ำเสมอคือหัวใจของการพัฒนาที่ไม่สิ้นสุด

การนำแนวคิดการบริหารโครงการมาปรับใช้ ไม่ใช่การทำงานซับซ้อนขึ้นด้วยเอกสารหรือขั้นตอนมากมาย แต่คือการนำหลักการคิดอย่างเป็นระบบ, การวางแผน, การมองการณ์ไกล, และการเรียนรู้มาใช้ เพื่อเปลี่ยนวิธีการทำงานของคุณให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น สามารถส่งมอบผลงานได้ตามเป้าหมาย และลดความยุ่งยากในการทำงานได้ในระยะยาว

2) แนวคิดในการนำไปใช้ในระดับหน่วยงาน

ความรู้จากหลักสูตรนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับการทำงานได้หลายมิติ เช่น

1. จัดตั้งทีมงานเฉพาะกิจ (Project Team) สำหรับภารกิจที่ซับซ้อนและต้องการความรวดเร็วในการดำเนินงาน
2. พัฒนาระบบการอนุมัติและคัดเลือกโครงการ (Project Selection Process) ของหน่วยงานให้มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและโปร่งใส
3. สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result-Oriented Culture) โดยใช้กรอบการบริหารโครงการเป็นเครื่องมือในการวัดผล
4. ประยุกต์ใช้เครื่องมือต่างๆ เช่น Risk Matrix ในการประชุมวางแผนและติดตามงาน เพื่อให้การตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลและความเสี่ยงที่รอบด้าน
5. ใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร ในระดับปฏิบัติการให้มีทักษะการบริหารโครงการเพิ่มขึ้น เพื่อสร้างผู้จัดการโครงการรุ่นใหม่ให้กับองค์กร

โดยสรุป หลักสูตร "Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร" เป็นหลักสูตรที่มุ่งติดอาวุธทางความคิดและเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารภาครัฐยุคใหม่ ให้สามารถบริหารจัดการ "งาน" ในรูปแบบของ "โครงการ" ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การคิดริเริ่ม การวางแผน การนำไปปฏิบัติ การรับมือกับปัญหาและความเสี่ยง ไปจนถึงการวัดผลความสำเร็จ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกโครงการที่ดำเนินการจะสามารถสร้างคุณค่าและส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้แก่ประชาชนและประเทศชาติต่อไป



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายศุภกร แสงจันทร์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง]
ให้ไว้ ณ วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2568

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





Microsoft

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ร่วมกับ

บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายศุภกร แสงจันทร์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา AI Skills for All

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2568

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

