

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒

รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ชื่อ- นามสกุล นางสาวกัจจิรา หนูมน ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

หน่วยงาน กลุ่ม/สพด./ศูนย์ กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน

หัวข้อการพัฒนา การบริหารจัดการโครงการด้วย Agile (Agile Project Management)

วิธีการพัฒนา ผ่านระบบออนไลน์

วันที่พัฒนา ๖ ส.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ สถานที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒

หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สรุปสาระสำคัญ

หลักการพื้นฐานของ Agile (Agile) เป็นแนวคิดที่ให้ความสำคัญกับ คน การสื่อสาร และ แนวทางการพัฒนาสินค้าและบริการขององค์กรให้เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของ ผู้ใช้งานและผู้บริโภคได้อย่างต่อเนื่อง ในยุคที่ธุรกิจต้องเผชิญกับความผันผวนและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การบริหารงานแบบดั้งเดิมที่เน้นการวางแผนระยะยาวและโครงสร้างที่ตายตัวอาจไม่เพียงพอต่อการตอบสนอง ความท้าทายในปัจจุบัน Agile (Agile) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารงานที่เน้นความยืดหยุ่น ความคล่องตัวและการ ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ได้กลายเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสมัยใหม่สามารถปรับตัวและ แข่งขันได้ในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ประโยชน์ของกรอบการทำงานแบบ Agile

๑. สื่อสารกับลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง
๒. สามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามสถานการณ์หรือความต้องการที่เปลี่ยนแปลง
๓. ส่งมอบงานได้เร็วขึ้น
๔. ลดความเสี่ยง ที่มีผลต่อการดำเนินโครงการ
๕. ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม (Innovation) อย่างต่อเนื่อง

๔ ค่านิยมหลัก (๔ Core Values of Agile) และ ๑๒ หลักการ (Agile Principles) เพื่อใช้เป็นแนวคิดหลัก ให้ผู้ใช้งานได้ปรับไปใช้ในทีมส่วนวิธีการดำเนินการแบบ Agile นั้นจะถูกเรียกว่า Scrum Framework ซึ่งเป็นกรอบ การทำงานที่ได้รับความนิยมมากที่สุดในแนวคิด Agile ใช้สำหรับการจัดการโครงการที่มีความซับซ้อนหรือที่ต้อง ปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว โดย Scrum จะเน้นการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารด้วยเครื่องมือที่

เปิดเผยทุกคนรับรู้รับทราบ และพัฒนาอย่างต่อเนื่องภายในกรอบระยะเวลาสั้นๆ (Sprint) เพื่อส่งมอบงานที่มีคุณค่าและใช้งานได้จริง

ค่านิยมหลัก ๔ ประการ (๔ Core Values)

๑. Individuals and interactions over processes and tools: ให้ความสำคัญกับคนและการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ทำงานมากกว่าขั้นตอน วิธีการ หรือเครื่องมือ

๒. Working software over comprehensive documentation: ให้ความสำคัญกับการสร้างผลิตภัณฑ์/บริการที่นำไปใช้งานได้จริง มากกว่าการทำเอกสารคู่มือหรือการวางแผนเอกสารที่ใช้เวลานาน

๓. Customer collaboration over contract negotiation: เน้นการทำงานร่วมกับลูกค้ามากกว่าการต่อรองสัญญา

๔. Responding to change over following a plan: ยอมรับและปรับเปลี่ยนตามความต้องการของลูกค้า มากกว่าการทำตามแผนเดิมเพียงอย่างเดียว

หลักการสำคัญ ๑๒ ประการ (๑๒ Principles - สรุปประเด็นหลัก)

๑. Customer Experience: สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้ลูกค้าโดยการส่งมอบงานที่มีคุณค่าอย่างต่อเนื่อง

๒. Embrace Change: ยอมรับการเปลี่ยนแปลงความต้องการของลูกค้าแม้ในช่วงท้ายของการพัฒนา เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน

๓. Continuous Delivery: ส่งมอบงานที่ใช้งานได้จริงอย่างสม่ำเสมอในระยะเวลาสั้นๆ (เช่น ทุก ๒-๓ สัปดาห์ หรือ ๒-๓ เดือน)

๔. Collaboration: ฝ่ายธุรกิจและทีมพัฒนาต้องทำงานร่วมกันเป็นประจำทุกวัน

๕. Transparency & Support: ให้ทีมเข้าใจจุดมุ่งหมาย สร้างสภาพแวดล้อม ชัพพอร์ต และไว้วางใจให้ทีมงานบรรลุเป้าหมาย

๖. High Bandwidth Communication: ถ่ายทอดข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดด้วยการคุยแบบเผชิญหน้า (Face-to-Face)

๗. Working Software: ใช้ผลงานที่ใช้งานได้จริงเป็นตัววัดความก้าวหน้าหลักของโครงการ

๘. Individuals : การใส่ใจในความเป็นเลิศทางเทคนิค และงานออกแบบที่ดีอย่างต่อเนื่อง

๙. Sustainability: สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน รักษาขีดอัตราเร็วในการทำงานให้คงที่ได้ตลอดไป

๑๐. Just in Time / Simplicity: เน้นความเรียบง่ายและศิลปะในการทำงานอย่างพอเพียง

๑๑. Self-Organized: สถาปัตยกรรมและการออกแบบที่ดีที่สุดเกิดจากทีมที่บริหารจัดการตัวเองได้

๑๒. Retrospective: ย้อนกลับมาทบทวนสิ่งที่ผ่านมาเป็นระยะ เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพและพฤติกรรมการทำงานของทีม

ขั้นตอนการดำเนินงาน ๖ ขั้นตอน (๖ Steps in Agile Project Methodology)

๑. Project / Production Planning: วางแผนเป้าหมาย คุณค่า ขอบเขต และแบ่งงานย่อยเข้าแต่ละ Sprint

๒. Roadmap Creating: สร้าง Roadmap แสดงรายการ Feature ทั้งหมด ความเชื่อมโยง และกำหนดการในแต่ละ Sprint

๓.Release Planning: วางแผนภาพรวมเชื่อมโยง Feature เพื่อเตรียมปล่อยผลงานในแต่ละรอบ (Release)

๔.Sprint Planning: วางแผนมอบหมายงาน (Workload) และเป้าหมายให้สมาชิกทีมก่อนเริ่ม Sprint ร่วมกับ Stakeholders

๕.Daily Meetings: ประชุมสั้นๆ ทุกวันทำงาน เพื่ออัปเดตงานที่ทำเสร็จ งานที่จะทำต่อ และปัญหาอุปสรรค

๖.Retrospective: การทบทวนผลงานและกระบวนการทำงานเพื่อนำมาปรับปรุงในรอบถัดไป

กรอบการทำงานหลัก (Frameworks) และ บทบาทหน้าที่ (Roles)

Frameworks ที่นิยมใช้งาน:

๑.Kanban Framework: เหมาะกับโครงการที่ต้องการการสื่อสาร Real-time และเห็นสถานะงานผ่าน Kanban Board ตลอดเวลา

๒.Scrum Framework: เหมาะกับการจัดการปัญหาที่ซับซ้อน มุ่งเน้นการส่งมอบงานคุณภาพสูงเป็นรอบๆ

๓.Hybrid Framework: การผสมผสานระหว่าง Agile และ Non-Agile (เช่น Waterfall) เข้าด้วยกัน เช่น ใช้ Waterfall ในช่วงวางแผน/ออกแบบ แล้วใช้ Agile ในช่วงพัฒนาและส่งมอบ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้

สามารถนำหลักความคิดในการบริหารจัดการประยุกต์ไม่ใช้กับการทำงาน คือการทำงานร่วมกันเป็นทีม การทำงานนั้นจะตั้งอยู่บนเหตุและผลที่เป็นข้อเท็จจริง เพื่อช่วยกันหาทางออกที่ดีที่สุดให้กันและกัน การพัฒนากรอบงาน รูปแบบ กระบวนการทำงานที่เป็นระบบ มีการร่วมกันปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นทางเลือกที่ทำให้การทำงานเป็นทีมมีประสิทธิภาพมากขึ้น