



สรุปบทเรียนการพัฒนาความรู้

หลักสูตร

การบริหารจัดการโครงการด้วย Agile Project Management

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) นางสาวปราณี จอมอุ่น

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

สังกัด กลุ่มวิเคราะห์วิจัยพืช ปุ๋ย และสิ่งปรับปรุงดิน

วันที่อบรม ระหว่างวันที่ 20 เมษายน 2569

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิดการทำงานแบบอไจล์ (Agile Mindset) รวมถึงกรอบการทำงานหลัก (Frameworks) ที่สำคัญ
2. เพื่อพัฒนาทักษะความเข้าใจในหลักการและกระบวนการบริหารจัดการโครงการด้วยแนวทางอไจล์ ตั้งแต่ วิสัยทัศน์โครงการไปจนถึงการถอดบทเรียนเพื่อปรับปรุงงาน
3. เพื่อส่งเสริมการประยุกต์ใช้แนวคิดอไจล์ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานจริง ช่วยเพิ่มความคล่องตัว ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการส่งมอบผลงานขององค์กร

สรุปบทเรียน

Agile ไม่ใช่รูปแบบกระบวนการทำงานที่ตายตัวหรือเป็นกฎเหล็ก แต่คือ แนวคิด (Mindset) และปรัชญาในการทำงานที่เน้นความคล่องตัว การปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และการส่งมอบงานที่ละส่วนที่มีคุณค่าแก่ผู้ใช้งานอย่างต่อเนื่อง

หัวใจสำคัญของ Agile:

- ลดขั้นตอนทางเอกสารที่ไม่จำเป็น เน้นผลงานที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง (Working Product)
- เน้นการสื่อสารและการทำงานร่วมกันของคนในทีม (Collaboration) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)
- เปิดรับการเปลี่ยนแปลงและนำข้อติชม (Feedback) มาปรับปรุงผลิตภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ

การเปรียบเทียบ Waterfall และ Agile Development Cycle

เป็นการเปรียบเทียบรูปแบบกระบวนการทำงานแบบเดิมและแบบ Agile

- **Waterfall (แบบเดิม):** ทำงานเป็นลำดับขั้นตอนแบบต่อกัน (Sequential Process) คือ วางแผน → ออกแบบ → พัฒนา → ทดสอบ → ส่งมอบ การแก้ไขข้อผิดพลาดหรือปรับเปลี่ยนความต้องการช่วงท้ายทำได้ยาก และมีความเสี่ยงสูงหากความต้องการของลูกค้าเปลี่ยน
- **Agile:** ทำงานเป็นรอบสั้นๆ (Iterative & Incremental) แต่ละรอบส่งมอบผลงานที่ใช้งานได้จริง ทำให้รับข้อติชมจากลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงได้อย่างรวดเร็วและลดความเสี่ยงของโครงการ

ขั้นตอนกระบวนการบริหารโครงการตามแนวทาง Agile ประกอบด้วย 6 ขั้นตอนหลัก:

1. Project Planning (การกำหนดวิสัยทัศน์โครงการ) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และผลลัพธ์หลักที่โครงการต้องการบรรลุ เพื่อให้ทุกคนในทีมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเห็นภาพเป้าหมายเดียวกัน
2. Roadmap creating (การทำแผนผังเส้นทางผลิตภัณฑ์) วางแผนกลยุทธ์ระยะยาว กำหนดฟีเจอร์หลัก (Key Features) และเรียงลำดับความสำคัญตามช่วงเวลา
3. Release Planning (การวางแผนการส่งมอบแต่ละงวด) แบ่งเป้าหมายใหญ่จาก Product Roadmap ออกเป็นรอบการส่งมอบผลงานเป็นระยะๆ ให้ผู้ใช้ทดลองใช้จริง
4. Sprint Planning (การวางแผนรอบการทำงานสั้น) คัดเลือกงานจาก Product Backlog มาวางแผนรายละเอียดเพื่อปฏิบัติจริงในรอบการทำงานสั้นๆ (มักใช้เวลา 1-4 สัปดาห์)
5. Daily Meeting (การประชุมติดตามประจำวัน) ประชุมสั้นๆ 10-15 นาทีของทีมทุกวัน เพื่ออัปเดตสิ่งที่ทำไปแล้ว สิ่งที่จะทำต่อ และอุปสรรคที่พบ เพื่อสร้างความโปร่งใส
6. การทบทวนและถอดบทเรียน:
 - Sprint Review: สาธิตผลงานที่เสร็จแล้วให้ Product Owner หรือลูกค้าดูเพื่อรับ Feedback
 - Sprint Retrospective: ถอดบทเรียนภายในทีมเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานในรอบถัดไป



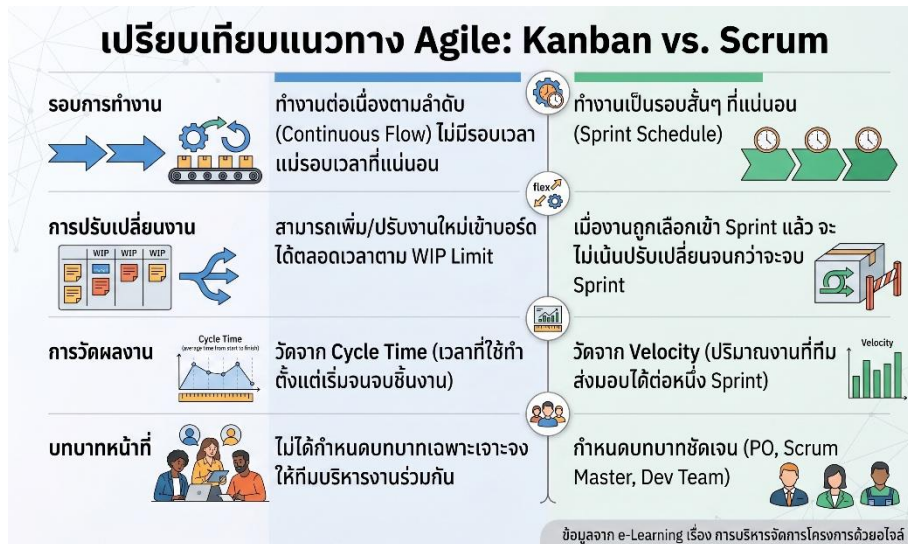
Agile Project Management Frameworks นิยมใช้กัน 4 ทิศทาง ได้แก่

Kanban Frameworks แบบ real time เน้น Visual Management เพื่อให้เห็นการไหลของงาน (Workflow) ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ:

- Visualizing Work: ใช้บอร์ด Kanban แบ่งช่องสถานะงาน เช่น To Do → In Progress → Complete
- Limit Work in Progress (WIP Limit): จำกัดปริมาณงานที่กำลังทำเพื่อป้องกันการล่าช้า
- Manage Flow: ตรวจสอบจุดคอขวด (Bottleneck) และแก้ไขเพื่อให้งานไหลลื่นต่อเนื่อง

Scrum Frameworks เน้นการทำงานเป็นรอบสั้นๆ ที่แน่นอน เรียกว่า Sprint (1-4 สัปดาห์) แต่ละ Sprint ประกอบด้วยกระบวนการ Plan, Build, Test และ Review

- 3 บทบาทหลัก (Roles):
 - Product Owner: ดูแลความต้องการของผู้ใช้และจัดลำดับความสำคัญใน Product Backlog
 - Scrum Master: โค้ชและผู้อำนวยความสะดวก จัดอุปสรรคในการทำงานของทีม
 - Development Team: ทีมผู้พัฒนาแบบข้ามสายงาน (Cross-functional) ที่บริหารจัดการงานร่วมกัน
- พิธีกรรมสำคัญ (Events): Sprint Planning, Daily Scrum, Sprint Review และ Sprint Retrospective



Hybrid and Lean Frameworks เป็นการทำงานแบบผสมผสาน ส่วนที่เป็น Agile และไม่เป็น Agile

Hybrid Framework: การรวมจุดแข็งของ Waterfall (แผนงานภาพรวม/งบประมาณ) ร่วมกับ Agile (ความยืดหยุ่นและการส่งมอบเร็ว) เหมาะสำหรับองค์กรขนาดใหญ่หรือหน่วยงานภาครัฐ

Lean Methodology: การมุ่งเน้นขจัดสิ่งปฏิญูล/ขยะในการทำงาน (Eliminate Waste) ทั้ง 7 ประการ เช่น การรอคอย ขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และข้อผิดพลาด เพื่อสร้างคุณค่าสูงสุดด้วยทรัพยากรที่คุ้มค่าที่สุด

Best Practice สำหรับการประยุกต์ใช้ Agile ประกอบด้วย 3 เสาหลักสำคัญ ได้แก่



- สร้าง Agile Culture (Fail Fast, Learn Faster): ส่งเสริมบรรยากาศที่เปิดกว้าง ปลอดภัยต่อการเรียนรู้และการทดลอง
- สื่อสารแบบโปร่งใส (Transparent Communication): เน้นการสื่อสารโดยตรง สื่อสารกันในที่มากกว่าการรอฟังเอกสาร เพื่อความเข้าใจตรงกัน
- Value-driven Delivery: มุ่งเน้นการจัดลำดับความสำคัญและส่งมอบงานที่สร้างคุณค่าสูงสุดแก่ผู้รับบริการก่อนเสมอ

ประโยชน์ที่ได้รับตนเอง

ได้รับความรู้และสามารถวางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงานได้แม่นยำยิ่งขึ้น โดยเลือกลำดับงานที่มีคุณค่าสูงมาปฏิบัติก่อน สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือในการติดตามสถานะงาน ทำให้เห็นภาพรวมกระบวนการป้องกันงานค้าง และบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับต่อหน่วยงาน

ช่วยให้หน่วยงานสามารถส่งมอบผลงานตรงตามความต้องการของผู้รับบริการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ลดขั้นตอนกระบวนการและเอกสารที่ไม่จำเป็น ส่งเสริมการทำงานร่วมกันแบบโปร่งใผ่านทางการสื่อสารเชิงรุก และเปิดโอกาสให้มีการรับข้อเสนอแนะมาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ช่วยให้หน่วยงานพร้อมปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

