



การวางแผนโครงการ

เป็นการกำหนดแผนงานในการดำเนินงานต่างๆของโครงการ
ในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพ จะต้องมึระบบการวางแผนให้ครอบคลุม
งานที่มีการแบ่งย่อยๆในแต่ละหน่วยงาน

แผนงานที่ดี

- โครงการทำอะไร (what)
- ทำอย่างไร (how)
- ทำโดยใคร (by whom)
- ตามลำดับใด (in what order)
- มากน้อยเท่าใด (how much)
- เมื่อใด (when)



ขั้นของการวางแผนโครงการ

- กำหนดวัตถุประสงค์ / ทรัพยากรที่ต้องการ / ขอบเขตของโครงการ
- ระบุกิจกรรมหรืองานต่างๆ
- ระบุการจัดองค์กร ในการบริหาร โครงการ
- กำหนดตารางเวลางาน
- ระบุงบประมาณและแผนทรัพยากรที่ต้องการ
- ระบุการพยากรณ์หรือการคาดคะเน



ปัจจัยที่ต้องพิจารณาในการวางแผนโครงการ

1. ภารกิจของโครงการ และเป้าหมายของโครงการ
2. การสนับสนุนจากฝ่ายบริหารระดับสูง
3. การกำหนดตารางโครงการหรือแผนโครงการ



กระบวนการวางแผนโครงการ

1. การริเริ่ม โครงการ
2. การประสานประสานระบบหรือวิศวกรรมระบบ
3. การแยกแยะโครงการ : แผนปฏิบัติการ
4. การกำหนดโครงสร้างองค์กรและการแสดงถึงความรับผิดชอบในโครงการ
5. การเผชิญหน้าในการบริหาร

กระบวนการวางแผนโครงการ

1. การริเริ่มโครงการ

1.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ลักษณะอุตสาหกรรม, เป้าหมายบริษัท
ประวัติการแข่งขัน, กิจกรรมการแข่งขัน,
การวางแผนแข่งขัน, ทรัพยากรแข่งขัน

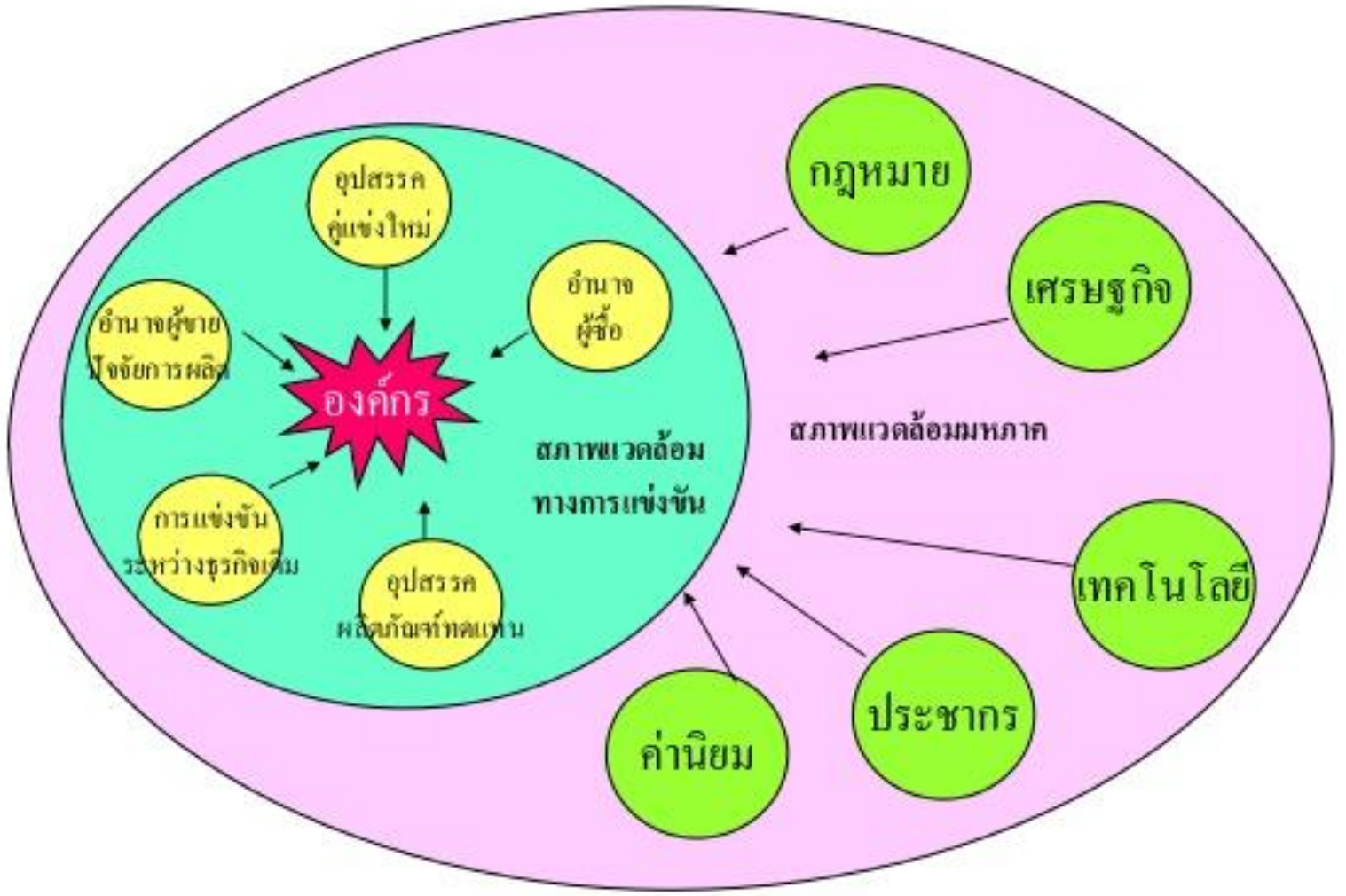
- ภายใน
- ภายนอก
- สภาพแวดล้อมทางการแข่งขันและ
การสร้างข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

การบริหาร, ทรัพยากร

กฎหมาย, เศรษฐกิจ
เทคโนโลยี, ค่านิยม, ประชากร
คู่แข่ง, การจ้างงานของรัฐ, ลูกค้า

แรงกดดันทางการแข่งขัน

1. อุปสรรคจากคู่แข่งใหม่
2. อำนาจการต่อรองของผู้ขายปัจจัยการผลิต
3. อำนาจการต่อรองของผู้ซื้อ
4. อุปสรรคจากผลิตภัณฑ์ที่ทดแทน
5. ระดับการแข่งขันระหว่างธุรกิจเดิม





กระบวนการวางแผนโครงการ

1.2 สร้างแผนโครงการ

- ส่วนประกอบของแผนโครงการ
- เทคนิคและเครื่องมือในการวางแผน

การพยากรณ์เชิงคุณภาพ
การพยากรณ์เชิงปริมาณ
แผนภูมิแกนต์
เทคนิค CPM
เทคนิค PERT

การสรุปภาพรวม
วัตถุประสงค์
วิธีการดำเนินงาน
ลักษณะการทำสัญญา
ตารางการปฏิบัติงาน
ทรัพยากร
บุคลากร
วิธีประเมินผล
ปัญหา



กระบวนการวางแผนโครงการ

2. การประสมประสานระบบหรือวิศวกรรมระบบ

ศึกษาระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ แต่ละระบบต้องมีการประสานงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ 3 อย่าง คือ

- การทำงาน
- ความมีประสิทธิภาพ
- ต้นทุน



กระบวนการวางแผนโครงการ

3. การแยกแยะโครงการ : แผนปฏิบัติการ

เป็นการอธิบายรายละเอียดของแผนการปฏิบัติงานในโครงการ มีงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ทุกกิจกรรมต้องทำให้โครงการสำเร็จลุล่วง มีการประสานงานกัน
- จัดหาทรัพยากรได้อย่างเพียงพอและทันเวลา
- กิจกรรมบางอย่างต้องทำเป็นลำดับขั้น


แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ

ผลงานโครงการ.....

วันเริ่มต้นโครงการ.....วันสิ้นสุดโครงการ.....อายุโครงการ.....

ข้อจำกัดที่สำคัญ.....

กิจกรรม	งานที่ต้องทำก่อน	ระยะเวลาที่คาดว่าจะทำงานเสร็จ	ทรัพยากรที่ต้องการ	ผู้รับผิดชอบ



กระบวนการวางแผนโครงการ

4. การกำหนดโครงสร้างองค์กรและการแสดงผังความรับผิดชอบในโครงการ

เป็นการกำหนดรูปแบบโครงสร้างการบริหารโครงการ มีการกำหนดความรับผิดชอบในงานแต่ละหน้าที่ของโครงการ

สามารถใช้เทคนิค LRC ในการกำหนดความรับผิดชอบของงานได้

การจัดองค์กร

- การจัดองค์กรในการบริหารโครงการแบบแบ่งตามหน้าที่
- การจัดองค์กรในการบริหารโครงการแบบทีมงานจากแผนกต่างๆ
- การจัดองค์กรในการบริหารโครงการแบบโครงการที่แท้จริง
- การจัดองค์กรในการบริหารโครงการแบบเมทริก



กระบวนการวางแผนโครงการ

5. การเผชิญหน้าในการบริหาร

- ประสานงานระหว่างส่วนต่างๆ ของโครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ผู้จัดการ โครงการต้องควบคุมกระบวนการและบริหารเวลา
- ทำหน้าที่แสดงบทบาทให้บุคลากร ในองค์กรมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน



ข้อมูลที่สำคัญต่อการวางแผนโครงการ

- รายละเอียดของงาน (The Statement of Work : SOW)
- คุณสมบัติเฉพาะของโครงการ (Project specification)
- ตารางการปฏิบัติงาน (The milestone schedule)
- การแบ่งแยกโครงสร้างของงาน (The Work Breakdown Structure:WBS)



ข้อมูลที่สำคัญต่อการวางแผนโครงการ

1. รายละเอียดของงาน (The Statement of Work : SOW)

เป็นการบรรยายงานที่ต้องทำในโครงการ ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ รายละเอียด บรรยายลักษณะงาน อุปสรรคในการจัดเงินงบประมาณ และตารางการดำเนินงาน

2. คุณสมบัติเฉพาะของโครงการ (Project specification)

เป็นการกำหนดลักษณะเฉพาะของงานที่จำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติการ กำหนดเครื่องมือที่ใช้ ตลอดจนการใช้ทรัพยากร



ข้อมูลที่จำเป็นต่อการวางแผนโครงการ

3. ตารางการปฏิบัติงาน (The milestone schedule)

มีองค์ประกอบดังนี้

- วันเริ่มต้นของแต่ละงาน
- วันสิ้นสุดของแต่ละงาน
- จุดปฏิบัติงานที่สำคัญอื่นๆ
- รายการข้อมูล

4. การแบ่งแยกโครงสร้างของงาน (The Work Breakdown Structure:WBS)

เป็นการแยกย่อยรายละเอียดงานให้เป็นส่วนย่อยๆ เพื่อให้ควบคุมได้ง่าย



เทคนิคที่ใช้ในการวางแผนโครงการ

เทคนิคการแตกโครงสร้างงาน (WBS)

เทคนิคแกนต์ ชาร์ต (Bar Chart or Gantt Chart)

เทคนิคแผนภูมิความรับผิดชอบงานโครงการแบบเส้นตรง (LRC)

เทคนิคแบบเครือข่าย(Network Technique)



เทคนิคที่ใช้ในการวางแผนโครงการ

•เทคนิคการแตกโครงสร้างงาน (WBS)

เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้ในการวางแผนโครงการ มีการแตกกระจายงานต่างๆ ออกเป็นงานย่อยๆ ในระดับต่างๆ ที่ลดลงไปเริ่มจากการพิจารณาถึงงานทั้งหมดที่ต้องดำเนินโครงการ และกระจายงานทั้งหมดออกเป็นกลุ่มต่างๆ การแตกกระจายงานแต่ละระดับถูกกำหนดด้วยตัวเลขชื่อของงานกำกับหน้างานแต่ละงานอย่างเป็นลำดับ เพื่อแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของงานโครงการทั้งหมดในภาพรวม

1.1.....

1.1.1.....

1.1.1.1.....

1.1.1.2.....

1.1.1.3.....



เทคนิคที่ใช้ในการวางแผนโครงการ

•เทคนิคแกนต์ ชาร์ต (Bar Chart or Gantt Chart)

เน้นความสำคัญเรื่องระยะเวลาในการปฏิบัติงานของแต่ละงานในโครงการ เป็นเทคนิคที่แก้ไขจุดอ่อนของ WBS โดยเพิ่มความสำคัญเรื่องระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน เทคนิคแกนต์ชาร์ตในระยะแรกนั้นคล้ายเทคนิค WBS คือแตกโครงสร้างงานทั้งหมดเป็นงานย่อยๆ จนเกิดความชัดเจนของงานมากที่สุด จากนั้นนำแต่ละงานมาเรียงลำดับก่อนหลัง อย่างเป็นระบบ โดยวางด้านซ้ายของแผนภูมิ แล้วลากเส้นขวามือด้านบนของแผนภูมิ เพื่อกำหนดมาตรวัดของเวลา โดยกระจายระดับของเวลาที่เหมาะสมกับ โครงการนั้น



เทคนิคที่ใช้ในการวางแผนโครงการ

- เทคนิคแผนภูมิความรับผิดชอบงานโครงการแบบเส้นตรง (LRC)

Linear Responsibility Chart (LRC) หรือ (Responsibility Matrix)

เน้นการวางแผนที่ตัวผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานแต่ละงานของโครงการ มีลักษณะเริ่มต้นคล้าย WBS โดยหลังจากแตกโครงสร้างของโครงการเสร็จแล้ว ต้องกำหนดตัวผู้ปฏิบัติงานโครงการ กำหนดการปฏิสัมพันธ์ในงานร่วมกันระหว่างสมาชิกทีมงานโครงการ ข้อมูลหรือขอบเขตแต่ละงาน จะได้รับการพิจารณาจากผู้ปฏิบัติงานโครงการ แต่ละคนที่มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินโครงการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ทรัพยากรที่ใช้ การกำหนดเวลาปฏิบัติงาน รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างงาน จะอยู่ในลักษณะโครงสร้างตามลำดับชั้น (Hierarchy) เมื่อถึงขั้นสุดท้ายในขอบเขตงานที่สูงกว่าจะเป็นภาพรวมของทรัพยากรและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานโครงการทั้งหมด นอกจากนี้เทคนิคนี้ยังให้ความสำคัญเรื่องการกำหนดจุดของเวลาที่เหมาะสมเพื่อติดตามและตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ เช่นเดียวกับแกนต์ชาร์ต