

Outline: **บริหารโครงการให้สำเร็จ**
Project Management for Success



WAC Training Service

“ตรงเวลา ตรงเข้า ไม่บานปลาย”

บริหารโครงการให้สำเร็จ
Project Management for Success

วิทยากร
ดร.พลกฤต โสลาพากุล
วิทยากร โค้ช และที่ปรึกษาธุรกิจ

ลงทะเบียนอบรม
สแกน QR Code
<https://bit.ly/4lnridj>

ค่าธรรมเนียม
5,290 บาท/ท่าน
(รวมอาหารว่าง และเอกสารอบรม)
สงฆ์เขียน 3 ท่านขึ้นไป
รับส่วนลด 10%

24 สิงหาคม 2569
09.00 - 16.00 น.
ร.ร.ส.เตยบร็ดจ สรภส
กรุงเทพมหานคร สุขุมวิท

065 254 9362
@wactraining

WAC Training Service
wactrainingservice.com

การบริหารโครงการ (Project Management) จึงเป็นทักษะสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ภายใต้เงื่อนไขด้าน เวลา (Time) ต้นทุน (Cost) คุณภาพ (Quality) และขอบเขตงาน (Scope) พร้อมทั้งลดความเสี่ยงและสร้างการทำงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพระหว่างทีมงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการบริหารโครงการอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามควบคุม ไปจนถึงการสรุปผลและส่งมอบงาน โดยเน้นการประยุกต์ใช้จริงในองค์กรผ่าน Workshop และเครื่องมือสำคัญที่สามารถนำไปใช้งานได้ทันที

วัตถุประสงค์การอบรม

1. เข้าใจแนวคิดและองค์ประกอบสำคัญของการบริหารโครงการ (Project Management Fundamentals)
2. กำหนดเป้าหมาย ขอบเขตงาน และผลลัพธ์ที่ชัดเจนของโครงการได้อย่างถูกต้อง
3. วางแผนโครงการด้วยเครื่องมือสำคัญ เช่น WBS, Timeline, Milestones และการจัดสรรทรัพยากร
4. ติดตามความก้าวหน้า บริหารความเสี่ยง และแก้ปัญหาโครงการได้อย่างเป็นระบบ
5. สื่อสารและประสานงานทีมโครงการให้ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ



Outline: บริหารโครงการให้สำเร็จ

Project Management for Success

จุดเด่นของหลักสูตรนี้? (Key Highlights)

- เป็นเครื่องมือ Project Management ที่ใช้ได้จริงในงานประจำวัน
- เหมาะสำหรับผู้เริ่มต้นและผู้ที่ทำโครงการอยู่แล้วแต่ยังขาดระบบ
- Workshop ครบตั้งแต่การตั้งเป้า วางแผน จนถึงการติดตามผล
- ลดความเสี่ยงโครงการล่าช้า งานหลุดขอบเขต และประสานงานผิดพลาด
- ได้ Template ที่ใช้ต่อยอดได้ทันที (Project Charter / WBS / Action Plan)

โครงสร้างและเนื้อหาการอบรม

Part 1: พื้นฐานการบริหารโครงการและการตั้งเป้าหมาย

- ความหมายของ “Project” และความต่างจากงานประจำ (Routine Work)
- ปัจจัยสำเร็จของโครงการ (Project Success Factors)
- Project Management Triangle: Scope – Time – Cost – Quality
- การกำหนดเป้าหมายแบบ SMART และผลลัพธ์ที่ต้องส่งมอบ (Deliverables)
- บทบาทหน้าที่ของ Project Manager / Project Leader และทีมโครงการ

กิจกรรม: วิเคราะห์ตัวอย่างโครงการที่ “สำเร็จ” และ “ล้มเหลว” จากสาเหตุจริง

Part 2: การวางแผนโครงการ (Project Planning) ให้ชัดเจนและทำได้จริง

- การกำหนด Scope และป้องกันงานหลุดขอบเขต (Scope Creep)
- การแตกงานแบบ WBS (Work Breakdown Structure)
- การกำหนด Timeline, Milestones และ Priority งาน
- การจัดสรรทรัพยากร (คน เวลา งบประมาณ)
- การกำหนดผู้รับผิดชอบด้วยแนวคิด RACI

กิจกรรม (Workshop): สร้าง WBS + Timeline เบื้องต้นจากโจทย์โครงการจำลอง



Outline: บริหารโครงการให้สำเร็จ

Project Management for Success

Part 3: การติดตามโครงการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมงาน

- การติดตามความก้าวหน้า (Progress Tracking)
- การบริหารความเสี่ยงโครงการ (Project Risk Management)
- ตัวอย่างความเสี่ยงที่พบบ่อย: เวลาไม่พอ, งานค้าง, คนไม่พร้อม, อนุมัติช้า, สื่อสารผิด
- วิธีทำ Project Status Report แบบสั้นและชัด
- การแก้ปัญหาโครงการ: แยกอาการ vs สาเหตุ

กิจกรรม (Workshop): Risk Register แบบง่าย + วางมาตรการควบคุม (Mitigation Plan)

Part 4: การสื่อสารทีมโครงการและการส่งมอบงานให้สำเร็จ

- เทคนิคการสื่อสารในทีมโครงการให้ชัดเจนและไม่ตกหล่น
- การจัดประชุมโครงการให้มีประสิทธิภาพ (Project Meeting Rhythm)
- การจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Management)
- การส่งมอบงานและการสรุปบทเรียน (Lessons Learned)
- สรุปแนวทางนำไปใช้จริงในองค์กร

กิจกรรม (Workshop):

- ทำ Project Charter แบบสั้น + Action Plan เพื่อใช้จริง
- นำเสนอแผนโครงการรายกลุ่ม

กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้จัดการฝ่าย / หัวหน้าแผนก
- หัวหน้างาน / Supervisor
- Project Leader / Project Coordinator
- ทีมงานโครงการ (Cross-functional Project Team)
- วิศวกร / เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บริหารงานแบบโครงการ



Outline: บริหารโครงการให้สำเร็จ

Project Management for Success

ทำไมต้องเรียนหลักสูตรนี้

- เพื่อให้โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย ไม่หลุดแผน ไม่บานปลาย
- เพื่อให้ทีมงานเป็นระบบ ลดความสับสน ลดงานซ้ำ
- เพื่อบริหารเวลา งบประมาณ และความเสี่ยงได้อย่างมืออาชีพ
- เพื่อสร้างความร่วมมือข้ามสายงานและส่งมอบงานได้ตรงเวลา
- เพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรในการบริหารโครงการขององค์กร

วิธีการฝึกอบรมและพัฒนา

- การบรรยายเชิงโต้ตอบ (Interactive Lecture)
- Case Study ตัวอย่างจริง
- Workshop วางแผนโครงการ
- Group Discussion
- Q&A

การติดตามผลและการประเมินผล (Assessment & Follow-up)

- Pre-Test / Post-Test
- ประเมินผลจาก Workshop (WBS / Risk Plan / Action Plan)
- แบบประเมินความพึงพอใจผู้เข้าอบรม
- แนวทาง Follow-up: ติดตามแผนโครงการหลังอบรม

ระยะเวลา: 6 ชม. / 09.00- 16.00 น.

>> ลงทะเบียนสำรองที่นั่งอบรม: [คลิกที่นี่](#) <<



Outline: **บริหารโครงการให้สำเร็จ**
Project Management for Success

แผนที่สถานที่อบรม: โรงแรมสเตย์บริดจ์ สวีท แบนค็อก สุขุมวิท



Outline: บริหารโครงการให้สำเร็จ

Project Management for Success

ประวัติวิทยากร

ดร.พลกฤต โสลาพากุล

วิทยากร โค้ช และที่ปรึกษาธุรกิจ

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาเอก สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
- ปริญญาโท สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- ปริญญาตรี บัญชี สถาบันเทคโนโลยียานยนต์มหาชัย
- ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
- ปริญญาตรี นิติศาสตร์ มหาลัยเวสเทิร์น
- ปริญญาตรี วิศวกรรมความปลอดภัย (จป.วิชาชีพ) สถาบันเทคโนโลยีแห่งสุวรรณภูมิ

ประสบการณ์การทำงาน

- ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท สิริมาตาคอร์ปอเรชั่น จำกัด 2554-2558
- Leader/QMR บริษัท อาโอเบ- เทคนอส จำกัด 2552-2554
- Leader/QMR บริษัท เจนเนอรัล มอเตอร์ส(ประเทศไทย)จำกัด 2550-2552
- Leader/QMR บริษัท อีสเทิร์น แมทีเรียล คอนสตรัคชั่น จำกัด 2548-2550
- ที่ปรึกษาสถาบันสิ่งทอ โครงการผู้ประกอบการรายใหม่ 2563-ปัจจุบัน
- ที่ปรึกษาด้านพัฒนาองค์กร บริษัท สิริมาตาคอร์ปอเรชั่น จำกัด 2559-2564
- ที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ สถาบันอาหาร ปี 2561-2564
- ที่ปรึกษา PDPA ให้กับ กลุ่มบริษัท ปตท. บริษัท เค.เค.แอนด์ เค.อินเตอร์เทคกรุ๊ป จำกัด TQM Insurance Broker ฯลฯ
- คณะกรรมการโครงการ 5 ส,Kaizen, QCC โรงงานยาสูบแห่งประเทศไทย
- ที่ปรึกษา KM โรงงานยาสูบแห่งประเทศไทย
- วิทยากรบรรยายให้แก่เอกชนและภาครัฐกว่า 1,000 องค์กร เป็นที่ปรึกษาให้ภาครัฐและเอกชนกว่า 200 ราย
- ฯลฯ

วิทยากรการอบรมหลักสูตรให้กับหลากหลายองค์กร อาทิ



DENSO



Outline: บริหารโครงการให้สำเร็จ Project Management for Success

การชำระค่าอบรม

การโอนเงิน

- โอนเงินบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารยูโอบี

ชื่อบัญชี: บจก. ก้าวหน้าเลิร์นนิ่ง

เลขที่บัญชี 865-184-978-0

อัตราค่าอบรม

ท่านละ 5,290 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม และยังไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย)

อัตรานี้รวมอาหารกลางวันและอาหารว่างแล้ว

พิเศษ!

ลดทันที 10% เมื่อสมัครอบรม 3 ท่านขึ้นไป

กรุณาส่งสแกนหลักฐานการโอนเงินหรือหน้าเช็คพร้อมระบุชื่อบริษัทและชื่อหลักสูตรมายังอีเมลนี้
วรางคณา ไซยเผือก

Ins. 065-2549362 อีเมล warangkana@wactrainingservice.com

หมายเหตุ

1. กรุณาชำระทันทีหลังจากเจ้าหน้าที่แจ้งยืนยันการจัดอบรมทางอีเมล
2. ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ในเดือนเดียวกับเดือนที่โอนชำระเงิน

กรณียกเลิกการเข้าอบรม

- หากต้องการยกเลิกการเข้าอบรม กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
- ในกรณีแจ้งยกเลิกภายใน 7 วันทำการ ทางบริษัทจะคิดค่าอบรมในอัตราเต็มของค่าอบรม เนื่องจากทางบริษัทได้ทำการจองและชำระค่าห้องและค่าอาหารให้กับโรงแรมสำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่านแล้ว
- หากไม่สามารถเข้าอบรมได้ สามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมเป็นท่านอื่นแทนได้

