



สำนักสิริพัฒนา  
Siripattana Training Center

โครงการฝึกอบรม

"การวางแผนและการบริหารโครงการตามมาตรฐานสากล"

(International Standards Project Management and Planning)

## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร "การวางแผนและการบริหารโครงการตามมาตรฐานสากล" (International Standards Project Management and Planning)

ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 วัน

ณ ห้องอบรม อาคารสยามบรมราชกุมารี  
จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### 1. หลักการและเหตุผล

โครงการคือกลยุทธ์ที่สำคัญของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการยังเป็นส่วนสำคัญของทุกองค์กรที่ใช้ในการขับเคลื่อนเพื่อให้ไปในทิศทางและเป้าหมายที่ต้องการที่มุ่งเน้นเป็นการเฉพาะในช่วงเวลาที่ต้องการ แต่อาจกล่าวได้ว่าถึงแม้ในแต่ละปีจะมีการดำเนินการโครงการทั้งเก่าและใหม่จำนวนมากก็ยังคงพบว่ามีโครงการจำนวนไม่น้อยที่ไม่อาจดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพนับตั้งแต่ในขั้นเริ่มต้นของการวางแผนโครงการ การดำเนินการในขั้นตอนการปฏิบัติไปจนถึงการติดตามและการประเมินผล สิ่งเหล่านี้ล้วนเกิดขึ้นอยู่บ่อยจนอาจทำให้คิดได้ว่าเป็นเรื่องปกติ แต่ที่จริงแล้วมีแนวปฏิบัติที่ดีที่เราสามารถเรียนรู้ได้

ในช่วง 2 ทศวรรษที่ผ่านมาประชาคมความร่วมมือระหว่างประเทศโดยองค์การความร่วมมือทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศ OECD(Organization for Economic Cooperation and Development) มีการนำแนวคิดทางด้านจัดการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์มาปรับใช้ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนมากขึ้นเพื่อให้การจัดการภาครัฐมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ถึงแม้ว่าแนวคิดนี้จะมีมานานพอสมควรแล้วก็ตาม โดยอาจจะมีการเรียกชื่อที่ต่างกันไปบ้าง อาทิ Result - based Management, Performance Management และ Managing for Outcomes เป็นต้น ซึ่งหากจะประมวลแนวคิดดังกล่าวทั้งหมดแล้วจะเห็นได้ว่าล้วนต้องการการจัดการที่จะให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (Managing for Development Results-MfDR) นั่นเอง

การจัดการให้เกิดผลสัมฤทธิ์นี้มีรากฐานมาจากทฤษฎีการจัดการในภาคธุรกิจ การวิจัยสังคมประยุกต์ การประเมินผลแผนงานและการจัดการด้านการใช้จ่ายการเงินงบประมาณ โดยแนวคิดเริ่มแรกมีการนำไปใช้ในองค์กรภาคเอกชนก่อน แล้วก็ได้มีการนำมาปรับใช้ในภาครัฐนับตั้งแต่ทศวรรษ 1980 และ 1990 และในช่วงทศวรรษที่ผ่านมาเริ่มมีการนำมาใช้ในหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมทางด้านการพัฒนา รวมทั้งองค์การความร่วมมือทวิและพหุภาคีระหว่างประเทศต่าง ๆ ด้วยดังได้กล่าวในตอนต้นแล้ว

พัฒนาการขององค์ความรู้ด้านนี้มีการปรับปรุงและกำหนดแนวทางการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากมายมาจากการทำงานขององค์การความร่วมมือระหว่างประเทศที่มีการแลกเปลี่ยนและการเรียนรู้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานในประเทศต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนและการบริหารโครงการนับว่าเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการดำเนินกลยุทธ์ในระดับแผนกลยุทธ์ แผนงานและเป็นส่วนสำคัญของการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การดำเนินการโครงการให้สำเร็จต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องในการร่วมวางแผน และการกำหนดปัจจัยที่สำคัญของการขับเคลื่อนโครงการให้ไปสู่ความสำเร็จไม่ว่าจะเป็นโครงการพัฒนาของรัฐ และกิจกรรมการพัฒนาต่างๆ ของหน่วยงานราชการหรือว่าภาคเอกชนที่ต้องการโครงการที่มั่นใจได้ว่าองค์กรจะสามารถบรรลุในสิ่งที่ต้องการ นับว่ามีความสำคัญและมีบทบาทอย่างสูงต่อการดำเนินงานตามภารกิจและแผนงานต่างๆ ดังนั้นการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนและบริหารโครงการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์และการมีส่วนร่วมจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องรู้ลึกและรู้จริง

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่เชื่อมโยงกับแผนและโครงการระดับต่างๆรวมทั้งวิธีการวางแผนโครงการแบบมีส่วนร่วม ซึ่งเป็นเทคนิคสำคัญที่ใช้กันอย่างแพร่หลายในต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศที่เป็นแบบมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ (เช่น ญี่ปุ่น สหรัฐ ออสเตรเลีย และเยอรมนี รวมทั้งธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาแห่งเอเชีย เป็นต้น)
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้และฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษาด้วยการออกแบบ วางแผนโครงการที่จะนำไปใช้จริง และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรหรือในระดับหน่วยงานย่อยได้ต่อไป
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับแนวทาง และวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ที่จะเป็นเครื่องมือที่เข้าใจได้ง่ายในการนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารโครงการอย่างสะดวก รวดเร็ว

## 3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้และทักษะการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการวางแผนและการบริหารโครงการแบบมีส่วนร่วมในระดับที่เป็นมาตรฐานระหว่างประเทศ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับแนวทางที่จะเป็นเครื่องมือที่เข้าใจได้ง่ายในการนำไปประยุกต์ใช้อย่างสะดวก รวดเร็ว อาทิ การวิเคราะห์การมีส่วนร่วม การวิเคราะห์ปัญหา การวิเคราะห์วัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ทางเลือก และการจัดทำแผนหลักรวมทั้งความเข้าใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการที่มีการฝึกปฏิบัติจริง
3. ได้รับการเพิ่มพูนทักษะ เพื่อพัฒนาสู่การเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Moderator) ให้หน่วยงานดำเนินการในเรื่องดังกล่าวนี้ได้เองในโอกาสต่อไป

## 4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร (12 ชั่วโมง)

### ส่วนที่ 1 การจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ระดับแผนงานและโครงการ

(3 ชม.)

#### 1.1 แนวคิดและหลักการการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์

ท่วงโฉบผลสัมฤทธิ์คืออะไร

การนำแนวทางการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

ลักษณะของการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์กับการกำหนดโครงการ

ความหมายและความเชื่อมโยงของผลสัมฤทธิ์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ

การเชื่อมโยงผลสัมฤทธิ์ในระดับต่างๆ

การจัดการผลงาน(Performance Management)

#### 1.2 กระบวนการและขั้นตอนในการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์

แนวทางการกำหนดกรอบผลสัมฤทธิ์

วงจรการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์

กระบวนการและขั้นตอนการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์

ระยะต่างๆของการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์กับความเชื่อมโยงกับการวางแผน

#### 1.3 การจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับต่างๆ

การนำการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ไปใช้ในระดับต่างๆรวมทั้งแผนงาน โครงการ

การประยุกต์ใช้การจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับต่างๆ

#### 1.4 การจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับโครงการ

การวัดผลงานในระดับโครงการ

ภาพรวมของระยะต่างๆในการวัดผลงานระดับโครงการ

#### 1.5 การจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับแผนงาน

กระบวนการกำหนดแผนงาน

กรณีศึกษา : แนวทางการพัฒนากรอบผลสัมฤทธิ์แผนงาน

ของสหรัฐ ออสเตรเลียและอังกฤษ(DFID)

#### 1.6 การจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับหน่วยงาน

กรอบการจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในระดับหน่วยงาน

แนวทางในการจัดทำกรอบผลงานในระดับหน่วยงาน

#### 1.7 หลักและเทคนิคการประเมินองค์กรเพื่อประเมินผลงาน

กรอบการประเมินองค์กร

แนวทางการประเมินองค์กร

การติดตามและประเมินผลองค์กร

**ส่วนที่ 2 การวางแผนและการบริหารโครงการแบบมีส่วนร่วม (6 ชม.)**

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนแบบมีส่วนร่วมเชิงตรรกะ (Logical Framework)
- 2.2 การวิเคราะห์การมีส่วนร่วมของบุคคล/องค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 การวิเคราะห์ปัญหา
- 2.4 การวิเคราะห์วัตถุประสงค์
- 2.5 การวิเคราะห์ทางเลือก
- 2.6 การจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จ
- 2.7 การกำหนดหลักฐานการตรวจสอบ
- 2.8 การกำหนดข้อสมมติฐานที่สำคัญ
- 2.9 การจัดทำแผนหลัก
- 2.10 การฝึกปฏิบัติกรณีตัวอย่างจริง

**ส่วนที่ 3 การบริหารโครงการ (6 ชม.)**

- 3.1 แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ
  - แผนงาน
  - สาระสำคัญของแผนงาน
  - วัตถุประสงค์ของแผนงาน
  - ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ของแผนงาน
  - กิจกรรมและงบประมาณของงาน / โครงการ
  - การฝึกปฏิบัติกรณีตัวอย่าง
- 3.2 การบริหารโครงการ
  - การบริหารคุณภาพโครงการ
  - การจัดโครงสร้างการบริหารและการบริหารทรัพยากรมนุษย์โครงการ
  - การบริหารการสื่อสารโครงการ
  - การบริหารความเสี่ยงโครงการ
  - การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างโครงการ
  - การควบคุมการติดตามและการปิดโครงการ
  - การฝึกปฏิบัติกรณีตัวอย่าง

**ส่วนที่ 4 การติดตามและการประเมินผลโครงการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (3 ชม.)**

- 4.1 การติดตามมุ่งผลสัมฤทธิ์
  - ขั้นตอนการติดตามผลสัมฤทธิ์
  - ประเภทและระดับของการติดตาม
  - หลักสำคัญในการสร้างระบบการติดตาม

กรณีศึกษา : การติดตามมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามแนวทางเยอรมัน สหรัฐ ออสเตรเลีย

#### 4.2 การประเมินผลมุ่งผลสัมฤทธิ์

ความแตกต่างระหว่างการวัดผลงานกับการประเมินผล

ระดับและประเภทของการประเมินผล

กรณีศึกษา : การประเมินผลตามแนวทางของธนาคารโลก

ลักษณะของการประเมินผลที่มีคุณภาพ

การทำให้ระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ใช้ได้จริงในองค์กร

### 5. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นละ 40 คน

### 6. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา ผู้ดำเนินการด้านการวางแผน ด้านการกำหนดยุทธศาสตร์ การจัดทำโครงการ การวัดผลงาน และผู้ที่สนใจด้านการวางแผนโครงการ แผนงานและการจัดการผลสัมฤทธิ์

### 7. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยายแบบมีส่วนร่วม ประกอบการนำเสนอตัวอย่าง และการฝึกปฏิบัติจริงกับโครงการของหน่วยงาน

### 8. ระยะเวลาการฝึกอบรม

จำนวน 3 วัน ระหว่างเวลา 09.00-16.00 น.

### 9. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องอบรมอาคารสยามบรมราชกุมารี

เลขที่ 118 ถนน เสร้ไทย แขวง คลองจั่น เขต บางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

### 10. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ท่านละ 8,000.-บาท

(ศิษย์เก่าสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์แนบสำเนาใบปริญญาบัตรแนบมาพร้อมใบสมัคร ท่านจะได้สิทธิ์ลด 10%)

### 11. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## 12. การสมัครและชำระค่าธรรมเนียม

📁 การสมัคร ลงทะเบียน On-line ได้ที่ [www.training.nida.ac.th](http://www.training.nida.ac.th)

### ขั้นตอนการสมัครสมาชิกและลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- เมื่อเข้าสู่ “ระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (Training Management System)”
- เลือกเมนู **สมัครสมาชิก** กรอกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมกำหนด ➡ Password ➡ **สร้างรหัสประจำตัว**
- (คลิก) **ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร**
- (คลิก) **เลือกหลักสูตรที่ต้องการลงทะเบียน** ➡ ยืนยัน
- **กรอกข้อมูลเพื่อออกใบเสร็จ** ➡ ยืนยัน ➡ **ยืนยันการลงทะเบียน**
- พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อดำเนินการชำระเงิน

สอบถามรายละเอียดการลงทะเบียน On-line ได้ที่ 0 2727 3214

สำนักสิริพัฒนา อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### 📁 การชำระค่าธรรมเนียม

ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในนาม “สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา” เลขบัญชี 944-023397-2 และส่ง E-mail ใบนำฝากจากธนาคาร (พร้อมระบุรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงิน) ไปยัง [Trainingnida@gmail.com](mailto:Trainingnida@gmail.com) หรือส่งโทรสารหมายเลข 0 2375 4720 หรือสอบถามรายละเอียดการชำระเงินเพิ่มเติมได้ที่ 0 2727 3232, 02 727 3227

ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร "การวางแผนและการบริหารโครงการตามมาตรฐานสากล"  
(International Standards Project Management and Planning)

ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 วัน

ณ ห้องอบรม อาคารสยามบรมราชกุมารี  
จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันที่ 1	การจัดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ระดับแผนงานและโครงการ	การวางแผนและการบริหารโครงการแบบมีส่วนร่วม
วันที่ 2	การวางแผนและการบริหารโครงการแบบมีส่วนร่วม (ต่อ)	การบริหารโครงการ
วันที่ 3	การบริหารโครงการ (ต่อ)	การติดตามและการประเมินผลโครงการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

ช่วงเวลาพัก

เวลา	10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง