

📝 ✎ บอกความหมายของโครงการได้ ✎ 📝

การทำงานที่ทำแบบครั้งเดียวไม่ใช่งานแบบประจำมีความซับซ้อนถูกจำกัดด้วยเวลา งบประมาณและมีการระบุการทำงานให้ตอบโจทยความต้องการ

คุณลักษณะ ได้แก่ วัตถุประสงค์ชัดเจน ระยะเวลาแน่นอนเริ่มและสิ้นสุด เกี่ยวข้องคนที่มีความรู้ต่างสาขา คิดค้นสิ่งใหม่ที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน มีเวลาจบจำกัดและต้องการคนทำเข้าใจในการดำเนินการ

📝 ✎ เข้าใจความแตกต่างของการทำโครงการ project และงานประจำ routine ✎ 📝

🔥 project

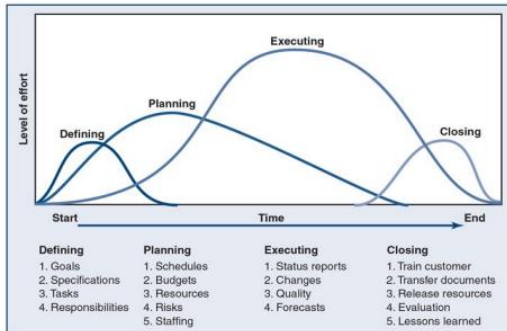
เป้าหมายวัตถุประสงค์แน่นอนชัดเจน ขอบเขตและกำหนดการณ์ที่ชัดเจนเพราะมีทรัพยากรจำกัด วันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน ใช้ทรัพยากรบุคคลจากหลากหลายสาขาวิชา ไม่ใช่สิ่งที่ทำในทุกวัน มีงบประมาณความต้องการชิ้นงานชัดเจน

🔥 routine

ทำทุกวันซ้ำๆ ไม่มีสิ้นสุดจนกว่าจะเปลี่ยนตำแหน่ง มีระเบียบและขั้นตอนในการทำงานแต่ละวัน ดำเนินการไปในแต่ละวันไม่ต่างกันจนเป็นกิจวัตรประจำวัน

ทราบขั้นตอนโดยรวมของการดำเนินโครงการ

Project Life Cycle วงจรชีวิตของโครงการมี 4 ขั้นตอน



Defining สร้างโครงการ ต้องรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโปรเจกต์ทั้งหมดเพื่อเสนอต่อ BOC องค์กรที่เป็นเจ้าของหรือผู้ให้ทุนข้อมูลพวกนี้จะช่วยโน้มน้าวให้คณะกรรมการเห็นด้วยและอนุมัติการดำเนินโครงการหรือให้ทุนและข้อมูลที่ใช้นำเสนอ คือ ที่มา หลักการและเหตุผล ขอบเขตและภาระงาน owner ผลลัพธ์และผลผลิต งบประมาณ แผนการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง แผนการรับมือ

Planning วางแผน จัดทำพร้อมกับการเสนอโปรเจกต์เพื่อให้เจ้าของทราบถึงกระบวนการในการดำเนินงานและใช้กำกับการทำงานให้กิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปตามแผนและช่วยให้ Pro-Manager รู้กำหนดความสามารถปรับกลยุทธ์บริหารล่วงหน้า, กิจกรรมสำคัญ (Milestone) และประมาณกิจกรรมที่อาจล่าช้าหรือขยายเวลามีการระบุ owner กิจกรรมต่าง ๆ

Executing ดำเนินงาน เริ่มต้นหลังโปรเจกต์ได้รับอนุมัติกิจกรรมจะดำเนินตามขั้นตอนที่ 2 มีบริหารความเสี่ยงและแผนดำเนินการที่ต้องปรับตามสถานการณ์ จัดสรรโยกย้ายทรัพยากรคนและงบ

Closing ปิดโครงการ ตรวจสอบความเรียบร้อยของตัวงานและสรุปข้อมูลเรื่องงบประมาณ, เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างทำงานและข้อเสนอแนะของ Pro-Manager ต่อคณะกรรมการ

ขั้นตอนสำคัญที่สุด คือ การส่งมอบหมายจะต้องประสานกับผู้ใช้งหรือลูกค้าเพื่อให้การดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์และเกิดความพึงพอใจตัวงานถูกต้องตามที่ระบุตั้งแต่แรก

📄 ✎️ บทหน้าที่ของ Pro-Manager ✎️ 📄

🧸 การดำเนินโครงการให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี (performance) บริหารจัดการเวลา (Schedule: time), ค่าใช้จ่าย (Cost: Budget), ทรัพยากร (resource) อย่างเป็นระบบอยู่บนพื้นฐานของวัตถุประสงค์ของโปรเจกต์และองค์กร

🧸 บริหารงานด้านเทคนิคและคน "ผู้จัดการโครงการที่ดีจะสามารถจะสร้างความสมดุลระหว่างการบริหารงานทางด้านเทคนิคและคนได้"

- Technical skills ทักษะเชิงเทคนิคในการทำงาน เช่น ความรู้เกี่ยวกับตัวโปรเจกต์ ควบคุมงบประมาณ
- Sociocultural skills / soft skills ทักษะเสริม เช่น ความเป็นผู้นำ แก้ปัญหาซึ่งเป็นทักษะที่ต้องทำงานร่วมกับผู้อื่น

🧸 วิเคราะห์ภาพรวมขององค์กรและช่วยวางแผนจัดลำดับกิจกรรมที่ควรดำเนินการก่อนหรือหลังเพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลาในการพัฒนาองค์กร

🧸 พิจารณางานใดสำคัญ

🧸 วิเคราะห์หาว่ากิจกรรมใดเป็น Milestone

คำศัพท์

Project -> โปรเจค โครงการ โครงการงาน

Management -> การจัดการ การบริหาร

Manager -> ผู้จัดการ

Project Manager -> ผู้จัดการโครงการ ผู้คุมโครงการ หัวหน้าโครงการ ผู้บริหารโครงการ

Project Management -> การจัดการโครงการ การบริหารโครงการ

ความสำคัญของ Project Management

ควบคุมการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ เช่น ใช้เวลาให้คุ้มและน้อยที่สุด

บริหารจัดการความรู้จากผู้เกี่ยวข้อง เช่น ทำโปรเจคที่มีความซับซ้อน

ทำให้ทุกอย่างสมดุล เช่น งบประมาณ กำไร

ให้ทรัพยากรให้คุ้มค่าที่สุด เช่น งบประมาณ เวลา

เพิ่มการเอาใจใส่ต่อลูกค้าหรือผู้ใช้ เช่น ความต้องการทางตรงหรืออ้อม

แผนรองรับกับสิ่งที่คาดไม่ถึง เช่น รับมือการเปลี่ยนแปลงเร็วและมีประสิทธิภาพที่สุด

ความท้าทาย Pro-Manager

บริหารจัดการกิจกรรมแบบชั่วคราวสำหรับการดำเนินโครงการ

บริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ทำความเข้าใจกับลูกค้าให้ชัดเจน

นำเสนอประเด็นกับลูกค้าให้เข้าใจตรงกันและทำงานได้มีประสิทธิภาพ

เกิดข้อผิดพลาดและหาทางแก้ไข

วางแผนให้ถูกตำแหน่ง ที่ เวลาให้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด

สายอาชีพ Pro-Manager

ไม่มีเส้นทางอาชีพชัดเจน

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการดำเนินโครงการมาก่อน เช่น ลูกน้อง หัวหน้าฝ่าย

มี soft skill ยอดเยี่ยม

🎧 🎧 จ้อควรทราบ Pro-Manager มือใหม่ 🎧 🎧

1. อย่าคาดหวังว่าทุกสิ่งจะราบรื่น อุปสรรคเป็นสิ่งที่ไม่มีใครต้องการแต่ต้องเผชิญใจหรือแผนสำรอง
2. การทำงานทุกอย่างควรกำหนดเวลาไว้ 2 เท่าของเวลาที่คาดว่าจะทำจริงถ้าเป็นไปได้เพื่อกรณีเกิดความล่าช้า
3. คาดหวังสิ่งที่คาดไม่ถึง
4. ถ้าทุกอย่างเป็นไปได้ยดีให้ตรวจสอบดูว่าลืมอะไรไปหรือเปล่า
5. พยายามแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นก่อนที่ลูกค้าหรือผู้ใช้จะเจอ
6. การเรียนรู้มาจากการทราบว่าคุณงานมันล้มเหลวได้อย่างไรมากกว่าการทราบว่ามันสำเร็จได้อย่างไร ดังนั้นอย่าลืมที่จะทดสอบชิ้นงานเพื่อให้มันทำงานพลาด ๆ ให้ได้มากที่สุดเพื่อเรียนรู้แก้ไขและรับมือ
7. อย่าตัดสินใจแทนลูกค้าหรือผู้ใช้แค่แนะนำก็พอ
8. เชื้อพิสูจน์ความสามารถของตัวเอง
9. ฟังเสียงลูกค้าหรือผู้ใช้ความคิดเห็นเหล่านี้สำคัญที่สุดเหนือสิ่งอื่นใด
10. สนุกกับมัน