



# Project Plan

[ชื่อระบบงาน]

เวอร์ชัน : 1.0

จัดทำโดย : ชื่อผู้จัดทำ

วันที่จัดทำเอกสาร : วันที่

ประวัติการจัดทำเอกสาร

ลำดับ	เวอร์ชัน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ (วันที่ดำเนินการ)	ผู้อนุมัติ (วันที่อนุมัติ)
1	0.1	จัดทำแผนการดำเนินงาน (Project Plan)	ผู้ดำเนินการ (18/03/2559)	
2	1.0	อนุมัติแผนการดำเนินงาน		AAACCC (21/03/2559)

## สารบัญ

1. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ .....	1
2. แนวทางในการบริหารจัดการโครงการ .....	1
3. สรุปรายละเอียดของความต้องการ ( Detail Requirements) ของระบบ .....	1
4. รายการที่ต้องส่งมอบตามข้อกำหนดของโครงการ.....	2
5. โครงสร้างคณะทำงานในโครงการและความรับผิดชอบ (Project Structure, Role and Responsibility).....	3
6. ตารางเวลาโครงการ (Project Schedule Details).....	3
7. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้จำเป็นสำหรับโครงการ .....	4
8. การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Factors).....	4
9. โครงสร้างพื้นฐานโครงการ และ คลังสาระสำคัญของโครงการ และ ระบบคุณภาพ (Project Infrastructure, Repository & Quality Management System).....	5
9.1 Project Repository.....	5
9.2 การตั้งชื่อไฟล์ในโครงการ .....	6
9.3 การควบคุม Version ของไฟล์ในโครงการ จะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ Source_Code และ Document.....	6
9.4 การ Backup และ Recovery .....	7

**แผนการดำเนินโครงการ**  
**[ชื่อระบบงานภาษาไทย]**  
**[ชื่อระบบงานภาษาอังกฤษ (ตัวย่อ)]**

**1. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ**

- 1.1 เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการ การดำเนินการ และติดตามโครงการ
- 1.2 สรุปความต้องการของระบบ (Detail Requirements)
- 1.3 กำหนดงานที่ส่งมอบ ทรัพยากรที่ใช้ และตารางการทำงาน (Resources Allocation and Project Scheduling) และการติดตามผลการบริหารจัดการโครงการตามเป้าหมายหลัก (Milestone)
- 1.4 โครงสร้างพื้นฐานโครงการและคลังสาระสำคัญของโครงการ และระบบคุณภาพ (Project Infrastructure, Repository & Quality Management System)

**2. แนวทางในการบริหารจัดการโครงการ**

การบริหารจัดการโครงการนี้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานสากล วิศวกรรมซอฟต์แวร์และระบบ (International System & Software Engineering) ภายใต้ ISO/IEC 29110 ซึ่งได้กำหนดกรอบปฏิบัติไว้เป็นแนวปฏิบัติตามภาค 5 (Part 5) ซึ่งแนวทางในการปฏิบัติตามรายละเอียดของเอกสารนี้ สอดคล้องตามคู่มือปฏิบัติขั้นพื้นฐาน (Basic) ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังต่อไปนี้

**3. สรุปรายละเอียดของความต้องการ ( Detail Requirements) ของระบบ**

**3.1 ความต้องการระบบ (System Requirements)**

ลำดับ	รายละเอียด
1	ระบบต้องสามารถ xxxxx
2	สามารถ .....

**3.2 ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirements)**

ลำดับ	รายละเอียด
1	ลิขสิทธิ์การใช้งานฐานข้อมูล xxxxx

4. รายการที่ต้องส่งมอบตามข้อกำหนดของโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	ประเภท	จำนวน	กำหนดการ
1	แผนดำเนินโครงการ	เอกสาร	1	11/05/2559
2	สรุปความต้องการ SRS	เอกสาร	5	31/08/2559
		DVD	1	31/08/2559
3	เอกสารการออกแบบระบบ	เอกสาร	5	31/10/2559
		DVD	1	31/10/2559
4	ลิขสิทธิ์การใช้งานฐานข้อมูล xxxx	ใบ License	1	15/11/2559

5. โครงสร้างคณะทำงานในโครงการและความรับผิดชอบ (Project Structure, Role and Responsibility)

ชื่อ (Resource)	หน้าที่ (Role)	ความรับผิดชอบ	จำนวนวัน ในโครงการ
นาย ก	Project Manager (PM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารจัดการโครงการ</li> <li>- ติดตามความก้าวหน้าของโครงการ</li> </ul>	
นางสาว ข	Project Coordinator and IT Service Desk (PCo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานระหว่างทีมงานโครงการ</li> <li>- บริหารจัดการความต้องการการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- ติดตามและรายงานความคืบหน้าของโครงการ</li> </ul>	
	System Analysis (SA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมและสรุปความต้องการ</li> <li>- วิเคราะห์และออกแบบระบบงาน</li> <li>- นำเสนอโปรแกรมต้นแบบ</li> <li>- ออกแบบ Test Cases และ Test Procedures</li> </ul>	
	Developer (Dev)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาโปรแกรม</li> <li>- ทดสอบโปรแกรมเบื้องต้น</li> </ul>	
	Technical Support (Tech)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตั้งและดูแลระบบงาน</li> <li>- ติดตั้งระบบที่ใช้ในการพัฒนา (Set up Development Environment)</li> </ul>	
	Implementer (Imp)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมและสรุปความต้องการ</li> <li>- นำเสนอโปรแกรมต้นแบบ</li> <li>- ทดสอบโปรแกรม</li> <li>- ประสานงานการติดตั้ง</li> <li>- จัดทำคู่มือระบบงาน</li> <li>- อบรมผู้ใช้งาน</li> </ul>	

6. ตารางเวลาโครงการ (Project Schedule Details)

ตารางการทำงานของโครงการ กำหนดไว้ที่ Proj\_Project\_GanttChart\_25590318.xlsx

## 7. อุปกรณ์และเครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด
1	เครื่อง Server xxxx
2	Software zzzz

## 8. การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Factors)

ลำดับ	ความเสี่ยง	แนวทางแก้ปัญหา	โอกาสเกิด	ผลกระทบ
1	เป็น Tools ที่ทีมงานไม่คุ้นเคย	ส่งไปฝึกอบรม	2	4
2	Requirement เปลี่ยนตลอด	นำ Change Request Form มาใช้	4	4

โอกาสเกิดและผลกระทบต่อการดำเนินงาน : ระบุค่า 5, 4, 3, 2, 1 (มากไปน้อย)

## 9. โครงสร้างพื้นฐานโครงการ และ คลังสาระสำคัญของโครงการ และ ระบบคุณภาพ

### (Project Infrastructure, Repository & Quality Management System)

การจัดเก็บองค์ประกอบที่สำคัญของโครงการ (Configuration Items) มีความจำเป็นและสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบริหารจัดการโครงการ เพื่อให้โครงการส่งมอบและบำรุงรักษาได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นโครงการนี้จึงได้กำหนดแนวทางและวิธีการจัดเก็บองค์ประกอบต่างๆ ที่จำเป็นในคลังโครงการ (Project Repository) กฎเกณฑ์การตั้งชื่อไฟล์ (Naming Convention) การควบคุม Version การ Backup และ Recovery ดังนี้

#### 9.1 Project Repository

9.1.1 โปรแกรมที่พัฒนา เก็บไว้ที่ [ServerName\ShareNameDev]

9.1.2 ไฟล์ที่เกี่ยวข้องในโครงการนี้ เก็บไว้ที่ [ServerName\ShareNameWorkProducts]

โดยมีโครงสร้างภายใน และสิทธิการเข้าถึงข้อมูลดังนี้

Repository	Owner
Statement_Of_Work	PM
ProjectPlan	PM
MeetingRecord	PCo
ProgressStatusRecord	PCo
ChangeRequest	SA
CorrectionRegister	PM
AcceptanceRecord	PM
VerificationResults	SQA
SoftwareConfiguration	SA
ValidationResults	SA
SoftwareRequirementSpecification	SA
SoftwareDesign	SA
TraceabilityMatrix	SA
SoftwareComponents	SA
TestCasesAndTestProcedures	SA
TestReport	Imp

เจ้าของเอกสาร (Owner) จะได้สิทธิแบบ Full ส่วนคณะทำงานในโครงการ สามารถเข้าถึงได้แบบ Read Only



## 9.2 การตั้งชื่อไฟล์ในโครงการ

ไฟล์ต่างๆ ที่ใช้ในโครงการนี้ จะขึ้นต้นด้วยชื่อย่อของโครงการ [PROJ] ตามด้วย \_ แล้วตามด้วยประเภทเอกสาร เช่น โครงการ Government Handbook (ชื่อย่อ GHB) จะตั้งชื่อไฟล์เป็น GHB\_Project\_Plan.doc, GHB\_SRS.doc

## 9.3 การควบคุม Version ของไฟล์ในโครงการ จะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ Source\_Code และ Document

### 9.3.1 Source Code และ Parameter Setup ต่างๆ ของระบบ

- ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข จะมีการ Update อัตโนมัติ ด้วยเครื่องมือในการบริหารจัดการ Version Control เช่น SVN Tools และเมื่อส่งมอบงาน จะกำหนดให้เป็นทั้งหมดเป็น Version 1.0 จากนั้น เมื่อจบโครงการ (จบช่วงบำรุงรักษา) จะกำหนดให้ทั้งหมดเป็น Version 2.0

### 9.3.2 Document

- แผนโครงการ (Project Plan) จะถูกกำหนดเป็น Version ตามกระบวนการ Base Line และจะกำหนดเป็น Version 1.0 เมื่อได้เป็นที่ยอมรับตรงกันครั้งแรก หากมีการปรับปรุง Project Plan ในครั้งต่อไป จะปรับ Version ย่อย เช่น 1.1 และดำเนินการในลักษณะนี้ในทุกครั้งที่มีการปรับปรุง Project Plan
- สรุปความต้องการที่เกิดขึ้นในโครงการจะถูกรวบรวมมาเป็นข้อกำหนดความต้องการ (System and Software Requirement Specification : SRS) โดยใช้กระบวนการเดียวกับการบริหารจัดการเอกสารโครงการ ตามกระบวนการ Base Line และการกำหนด Version โดยกำหนดให้ความต้องการใน Version แรกคือความต้องการที่ได้รับการยอมรับและอนุมัติจากโครงการครั้งแรก ก่อนนำไปเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ เมื่อมีการปรับปรุงรายละเอียดของ Requirement Specification เมื่อใด Version ย่อย จะถูกปรับ Version ไปอย่างต่อเนื่อง
- กระบวนการบริหารจัดการเพื่อคุณภาพ สำหรับเอกสารอื่นที่ต้องควบคุม Version เช่น เอกสารออกแบบระบบ (System & Software Design) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

#### 9.4 การ Backup และ Recovery

การ Backup จะทำใน 2 ลักษณะคือ

1. Daily Backup จะทำการ Backup ทุกวัน เวลา [Time] โดยนำข้อมูลทั้งหมดจาก Repository ทั้งหมดไปจัดเก็บไว้ที่ [DailyBackup] ภายใต้ [YYYY-MM-DD] เป็นชื่อ Directory
2. Weekly Backup จะทำการ Backup ทุกวัน [Date] ของสัปดาห์ เวลา [Time] โดยนำข้อมูลทั้งหมดจาก Repository ทั้งหมดไปจัดเก็บไว้ที่ [WeeklyBackup]

การกู้ข้อมูลคืน (Recovery) สามารถทำได้โดยการนำข้อมูลที่ Backup ไว้มาแทนที่ โดยการดำเนินการดังกล่าวควรทำด้วยความระมัดระวัง มีการตรวจสอบ และทำการสำรองข้อมูลชั่วคราว (Temporary Backup) ทุกครั้งเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดของการดำเนินการ