

การบริหารจัดการโครงการ

ดร. ครรชิต มาลัยวงศ์

หัวข้อคำบรรยาย

- ธรรมชาติของโครงการ
- องค์ความรู้ของการจัดการโครงการ
- วัฏจักรโครงการ และ วัฏจักรพัฒนาระบบงาน
- บทบาทของผู้บริหาร
- สรุป

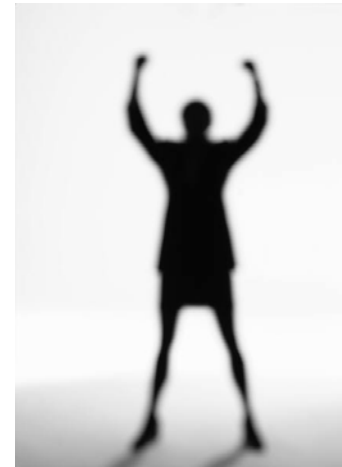
การทำโครงการยุคปัจจุบัน

- ทุกวันนี้เราได้ยินเรื่องเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ มาก
- โครงการสร้างสนามบินสุวรรณภูมิ
- โครงการสร้างรถไฟรางคู่
- โครงการสร้างดาวเทียมสำรวจทรัพยากร
- โครงการพัฒนาระบบการคลังภาครัฐ (GFMIS)
- โครงการ QRMS
- โครงการบัตรสมาชิกไอซีซี



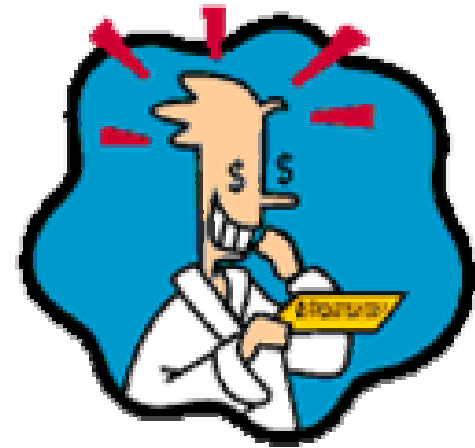
งานบางอย่างไม่ใช่โครงการ

- งานที่เรียกกันว่าโครงการ บางอย่างไม่ใช่โครงการที่แท้จริง เช่น
- 30 บาทรักษาทุกโรคไม่ใช่โครงการ
- OTOP ไม่ใช่โครงการ
- ทำไมจึงเป็นเช่นนั้น



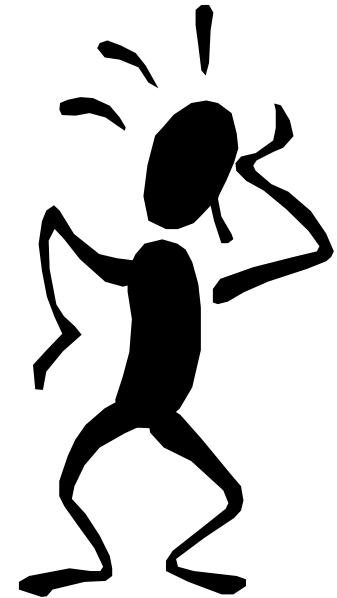
ความหมายของโครงการ

- โครงการเป็นงานที่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่า จะต้องสร้างผลิตภัณฑ์ หรืองานอย่างใดอย่างหนึ่งให้สำเร็จภายในเวลาที่กำหนด



ความหมายของโครงการ

- มีวัตถุประสงค์ชัดเจน
- มีระยะเวลาจำกัด
- มีความไม่แน่นอนสูง
- ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินการ
- มีเจ้าของงาน หรือ ผู้จัดสรรงบประมาณให้



ความสำเร็จ-ล้มเหลว

- งานโครงการจำนวนมากล้มเหลว
 - ใช้งบประมาณเกิน
 - ไม่เสร็จทันกำหนด
 - ผลงานไม่ตรงวัตถุประสงค์
 - ผลงานไม่มีคุณภาพ



สาเหตุพื้นฐาน

- ไม่มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ไม่ได้ใช้หลักการจัดการโครงการ
- ขาดการประกันคุณภาพ
- ขาดความรู้ทางเทคนิค
- บุคลากรไม่มีความสามารถ



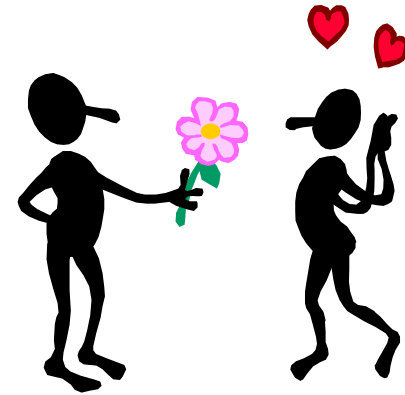
ผู้บริหารต้องรู้เรื่องการจัดการโครงการ

- ทุกบริษัทจะต้องทำโครงการมากขึ้น
- งานโครงการจะมีงบประมาณเพิ่มขึ้น
- ผลสำเร็จเกี่ยวข้องกับผลงานของบริษัท
- ผลสำเร็จเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
- ผลสำเร็จเป็นเครื่องวัดความสามารถของผู้บริหาร



การจัดการโครงการช่วยได้อย่างไร

- ลดต้นทุนดำเนินการ
- ทำงานเสร็จทันกำหนด
- ผลงานมีคุณภาพเชื่อถือได้
- ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญกำลังใจดี
- การทำงานโปร่งใส เห็นรายละเอียดชัดเจน

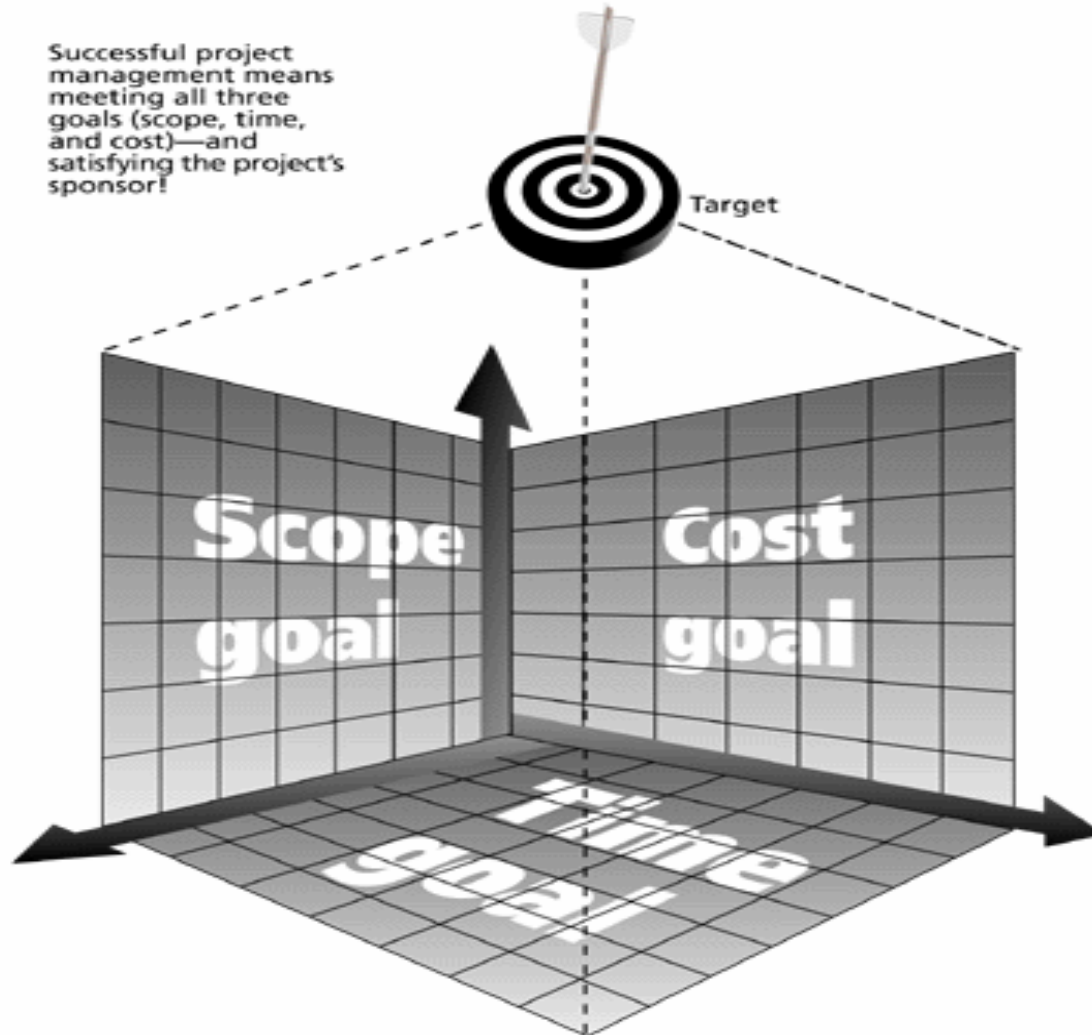


เข้าใจธรรมชาติโครงการ



ขีดจำกัดของการจัดการโครงการ

Successful project management means meeting all three goals (scope, time, and cost)—and satisfying the project's sponsor!



การจัดการโครงการ

การจัดการโครงการ คือ

การนำความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และ เทคนิค
ต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินงานโครงการเพื่อให้
โครงการบรรลุเป้าหมาย

รู้จัก Stake Holders

- งานโครงการล้วนมี Stake Holders
 - project sponsor
 - project team
 - support staff
 - customers
 - users
 - suppliers
 - opponents to the project



Project Management Framework

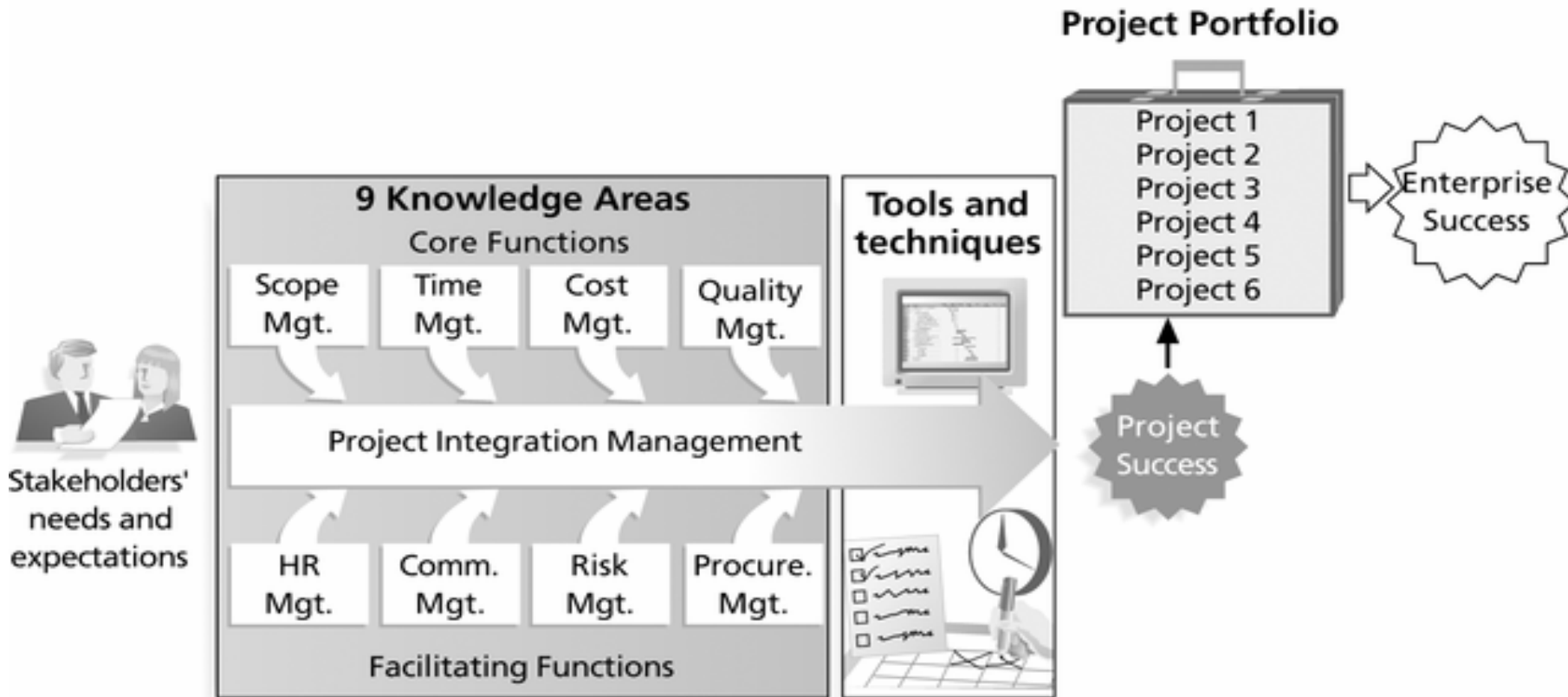


Figure 1-2. Project Management Framework

องค์ความรู้ 9 ประการ

- หมายถึงกลุ่มความรู้ที่หน.โครงการต้องรู้ดีเยี่ยม
- 4 ด้านเกี่ยวกับวัตถุประสงค์โครงการ
- 4 ด้านเกี่ยวกับการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
- อีก 1 ด้าน มีผลกระทบต่อองค์ความรู้ทุกด้าน
รวมทั้งได้รับผลกระทบจากองค์ความรู้อื่นด้วย

Tools and Techniques

- เครื่องมือและเทคนิคเป็นองค์ประกอบที่ช่วย หน.โครงการ และ ทีมงานในการดำเนินงาน
- เครื่องมือที่ใช้ในงานโครงการ มีทั้งแบบฟอร์ม แผนภาพไดอะแกรม Checklist สูตรสำหรับใช้ในการคำนวณ Spreadsheet และ Project Management Software

Domain Knowledge

- ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาโครงการ มีความสำคัญมากเท่ากับองค์ความรู้ด้านการจัดการโครงการ
- ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ในด้านต่อไปนี้ด้วย
 - การบริหารจัดการทั่วไป
 - ความรู้ในด้านที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาโครงการ

การบริหารงานโครงการเป็น Discipline

- หลายประเทศเห็นความสำคัญของการบริหารงานโครงการมาก และส่งเสริมให้มีการผลิต หน. โครงการที่มีความรู้ด้านการบริหารโครงการอย่างถูกวิธีมากขึ้น
- อเมริกามี PMI หรือ Project Management Institute และ ผู้ผ่านการรับรองเรียกว่า PMP

ภาพรวมของการทำโครงการไอที



ภาพรวม หรือ วัฏจักรโครงการ



- โครงการเริ่มต้นด้วยการผลักดันของใครบางคน
- มีการประเมินความเป็นไปได้
- จัดทำงบประมาณขั้นต้น
- กำหนดตัว หน. โครงการ และ บุคลากร
- กำหนดรายละเอียดวัตถุประสงค์
- วางแผนโครงการ

ภาพรวม หรือ วัฏจักรโครงการ 2

- มีการดำเนินการ คือ การแจกจ่ายงานให้ผู้ปฏิบัติ
- การติดตาม และ ควบคุมโครงการ
- การวัดความก้าวหน้าของโครงการ
- การตรวจรับผลงาน
- การจัดทำรายงาน
- การสรุปผลโครงการ



วัฏจักรพัฒนาระบบมีหลายแบบ

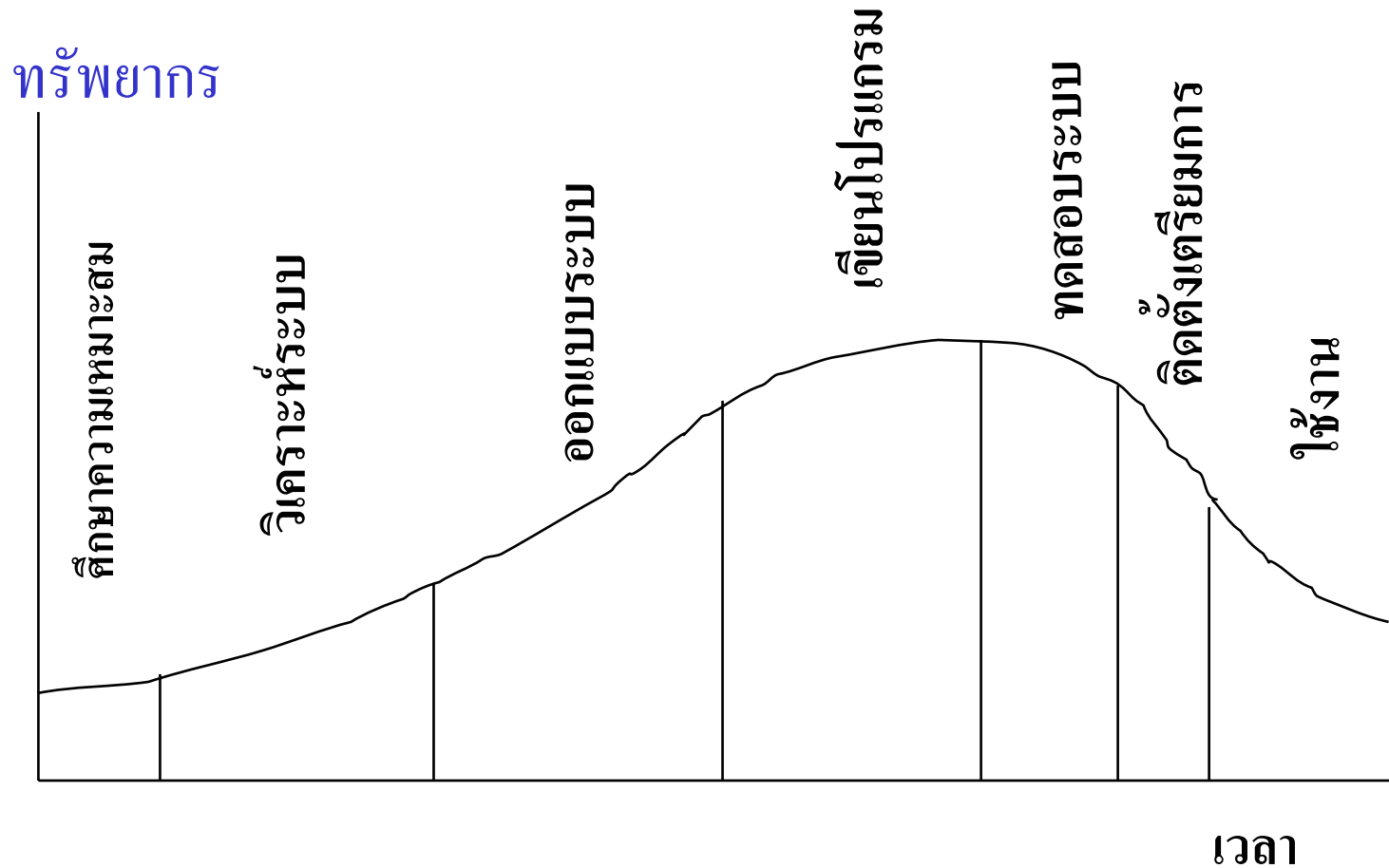
- แบบน้ำตก (Waterfall Model)
- แบบ Rapid Prototyping
- แบบ Spiral
- แบบ Incremental
- แบบ COTS



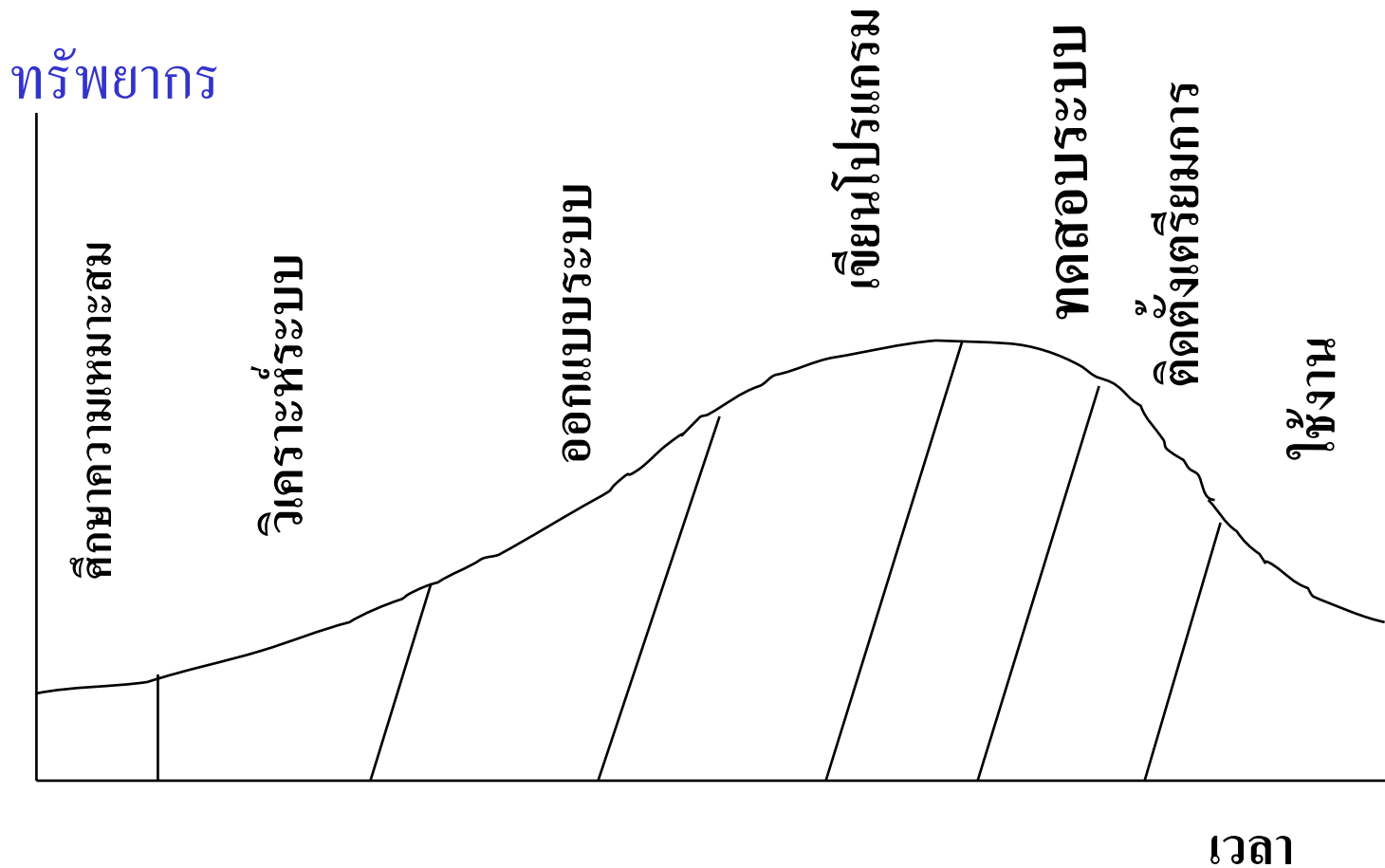
วัฏจักรพัฒนาระบบแบบน้ำตก

- อาจเขียนเป็นขั้นตอนได้หลายแบบ
- แต่ละแบบมีชื่อเรียกขั้นตอนต่างกัน แต่ในสาระแล้วมีความเหมือนกัน
- ที่เรียกว่าน้ำตกเพราะเมื่อเสร็จขั้นตอนหนึ่งแล้ว จึงจะนำขั้นตอนต่อไปมาทำงานได้ แต่ในทางปฏิบัติ บางครั้งเราสามารถนำขั้นตอนต่อไปมาทำงานได้ก่อน

แบบจำลองแสดงทรัพยากรกับเวลา



แบบจำลองแสดงทรัพยากรกับเวลา(อีกแบบ)



การเริ่มต้นโครงการ

- โครงการอาจเริ่มต้นได้หลายแบบ
- ผู้บริหารระดับสูงต้องการเห็นงานนี้
- ผู้ใช้ต้องการระบบงานใหม่ (หรือแก้ไขของเดิม)
- ฝ่ายไอทีที่ต้องการได้ระบบใหม่
- อยู่ในแผนงานประจำปีอยู่แล้ว
- เกิดปัญหาที่ทำให้ต้องสร้างระบบใหม่

คำสั่งหรือคำขอให้ทำโครงการ

- ควรกำหนดแบบฟอร์มให้ชัดเจน มีชื่อผู้ขอให้ทำ มีรายละเอียดของงานและแผนกที่เกี่ยวข้อง ประโยชน์ที่น่าจะได้รับ ความเร่งด่วนของงาน และงบประมาณที่มี
- ส่งแบบฟอร์มมาให้ฝ่ายไอที
- ผอ. ฝ่ายไอที หรือผู้รับผิดชอบจะพิจารณา และมอบหมายให้นักวิเคราะห์ระบบที่เกี่ยวข้องลงมือศึกษาความเหมาะสม

การศึกษาความเหมาะสม

- บางทีก็เรียกว่าเป็นการศึกษาเบื้องต้น
- เป้าหมายคือพิจารณาว่าน่าจะดำเนินการหรือไม่
- งานทุกงานควรทราบเป็นเบื้องต้นว่า เป็นงานเร่งด่วนหรือไม่ ขอบเขตงานมีความกว้างขวางมากน้อยเพียงใด ต้องใช้เวลา คน และ งบประมาณ. มากน้อยเท่าใด
- ควรทราบด้วยว่าจะมีผลประโยชน์เกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด คู่มีหรือไม่ที่จะจัดทำระบบนั้นขึ้นมาใช้

ผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาความเหมาะสม

- นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส
- ทีมงานวิเคราะห์ (หากเป็นโครงการใหญ่)
- ผู้บริหารฝ่ายผู้ใช้ (เพื่อให้แนวคิดความต้องการ)
- ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้อง (เพื่อให้รายละเอียดของงาน)
- ฝ่ายไอที (เพื่อให้รายละเอียดของระบบเดิม หรือระบบที่เกี่ยวข้อง)

รูปแบบของการศึกษาความเหมาะสม

- เราศึกษาในลำดับความเหมาะสมต่อไปนี้
 - **Technical feasibility**
 - **Operation feasibility**
 - **Economic feasibility**
 - **Legal feasibility**
 - **Schedule feasibility**



วิธีการศึกษาความเหมาะสม

- พิจารณาความต้องการเทียบเคียงกับแผนงานระบบที่มีใช้ ระบบที่ควรมี ความจำเป็น ประโยชน์ ความเสี่ยง และปัญหาที่อาจจะเกิด
- ข้อมูลได้จากประสบการณ์ของนักวิเคราะห์เอง รวมถึงการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้ใช้ และ ข้อมูลจากฝ่ายไอที
- จัดทำรายงานศึกษาความเหมาะสม

การศึกษา SWOT

- หากเป็นระบบใหญ่ที่ต้องใช้ทรัพยากรมาก อาจจะต้องพิจารณาศึกษา
- **Strength** จุดแข็งขององค์กรในการทำโครงการ
- **Weakness** จุดอ่อนของโครงการ
- **Opportunity** โอกาสขององค์กร
- **Threat** ภาวะคุกคามขององค์กร

เนื้อหาในรายงานการศึกษาความเหมาะสม

- ความเป็นมาของปัญหา
- บรรยายลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และแนวทางต่าง ๆ ในการแก้ปัญหา พร้อมกับวิเคราะห์แง่มุมต่าง ๆ เกี่ยวกับความเหมาะสม
- เสนอแนวทางที่เหมาะสม และรายละเอียดในการดำเนินการพร้อมกำหนดเวลา งบประมาณ ทรัพยากร

ผู้บริหารตัดสินใจ Go/No Go

- เมื่อผู้บริหารฝ่ายไอที หรือผู้บริหารระดับสูง ได้เห็นรายงานการศึกษาความเหมาะสมแล้ว ก็จะต้องตัดสินใจว่าจะเดินหน้าต่อ หรือจะรอก่อน หรือจะเลิกโครงการเลย
- การเดินหน้าต่อต้องพิจารณาความพร้อมทางด้านกำลังคน และ งบประมาณด้วย

ตัดสินใจเดินหน้า

- เมื่อตัดสินใจเดินหน้าแล้ว ผอ. ฝ่ายไอซีที จะต้องพิจารณาเลือกหัวหน้าโครงการที่มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง (คือรู้ domain ของงานที่จะทำ)
- มอบหมายงานให้หัวหน้าโครงการอย่างเป็นทางการ
- ร่วมกับหัวหน้าโครงการพิจารณาแนวทางการเลือกคนในทีมงาน และ การบริหารงานโครงการ

หัวหน้าโครงการเริ่มงาน

- ศึกษาคำขอให้ทำโครงการ และ รายงาน FS
- พิจารณาว่าขณะนี้ทราบรายละเอียดความต้องการ (Requirements) ของงานมากพอหรือไม่ ถ้ายังทราบไม่มากพอก็จะต้องลงมือศึกษาความต้องการก่อน ในช่วงนี้หัวหน้าโครงการอาจจะต้องทำคนเดียว หรือ อาจจะมีผู้ช่วยก่อนก็ได้
- ขอจัดตั้งสำนักงานโครงการ Project Office

การทราบรายละเอียดความต้องการ

- เป็นเรื่องจำเป็นมาก เพราะการทำโครงการก็เพื่อผลิตงานให้ลูกค้าหรือผู้ใช้ ต้องพยายามทำให้ผลงานตรงกับที่ลูกค้าต้องการมากที่สุด
- ในระยะแรกอาจจะยังไม่ทราบรายละเอียดหมด แต่จะต้องทราบมากพอที่จะนำมาวางแผนงาน และ กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับทีมงาน และทรัพยากรได้

การกำหนดตัวบุคคลเข้าร่วมทีมงาน

- เมื่อทราบความต้องการและขอบเขตของงานมากพอแล้ว หัวหน้าโครงการ จะต้องกำหนดว่างานนี้ต้องใช้คนที่มีความรู้ด้านใดบ้าง เป็นจำนวนเท่าใด ในช่วงเวลาใด จากนั้นจึงต้องร้องเพื่อขอคนมาร่วมทีม
- คนที่ขอมานั้นควรกำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน เช่น เป็นนักวิเคราะห์ระบบ นักเขียนโปรแกรม ผู้ตรวจสอบคุณภาพ ผู้ดูแล Configuration ผู้ประสานงาน

จัดปฐมนิเทศโครงการ (Orientation)

- **หน. โครงการต้องจัดประชุมรวมเพื่อ**
 - แนะนำโครงการและการปฏิบัติงานในโครงการ
 - แนะนำลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ
 - ทีมงานและความรับผิดชอบ
 - ผู้ได้รับมอบหมายงานพิเศษอธิบายการปฏิบัติงานในหน้าที่พิเศษ เช่นงาน QA และ CM

วางแผนงานโครงการ

- กำหนดให้มีคนวางแผนงานโครงการ แผนงาน QA
แผนงาน CM ความเสี่ยง และ โอกาสเกิดปัญหา
- นำแผนงานทั้งหมดมาสรุปรวมเป็นแผนงานเดียว
- นำเสนอแผนงานต่อทีมงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจและ
ให้ทุกคนเข้าใจพันธกิจของตน
- นำเสนอแผนงานต่อลูกค้า และ ผู้บริหารระดับสูงให้
รับทราบ

การวิเคราะห์ระบบ

- เป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำ Requirements Definition
- ศึกษาว่าลูกค้าต้องการอะไร ระบบปัจจุบันมีลักษณะการทำงานอย่างไร มีปัญหาอะไร จะแก้ปัญหายังไง
- ควรมุ่งเน้นไปที่การหาทางทำให้งานใหม่มีขั้นตอนที่สั้นหรือสะดวกกว่าเดิม การทำงานได้ผลดีกว่าเดิม หรือถ้าเลยไปถึงระดับธุรกิจ เช่น ได้รายรับกว่าเดิมก็ยิ่งดี

แนวทางการวิเคราะห์ระบบ

- ศึกษาในทางทฤษฎี หากเป็นงานพื้นฐานหลัก
- สัมภาษณ์ผู้บริหาร
- สัมภาษณ์ผู้ใช้ และสังเกตการทำงาน
- ศึกษาเอกสารที่ใช้ในระบบ และทำความเข้าใจ
กระแสนของเอกสารว่ามีลักษณะอย่างไร
- นำความต้องการที่ได้รับทราบมาเทียบกับงาน
ปัจจุบัน

แนวทางการวิเคราะห์ระบบ 2

- **จำแนกปัญหาที่เกิดกับการทำงานระบบเดิม**
 - การทำงานล่าช้า ผิดพลาด ข้อมูลไม่ครบ
 - เอกสารสูญหาย สิ้นเปลือง งานซ้ำซ้อน
 - ไม่สามารถเก็บข้อมูลไว้แบ่งกันใช้
 - ไม่มีรายงาน หรือ มีแต่ไม่สมบูรณ์
 - อุปกรณ์ล้าสมัย พนักงานไม่ชำนาญ ฯลฯ

แนวทางการวิเคราะห์ระบบ 3

- พิจารณาแนวทางการทำงานของระบบใหม่
 - เน้นที่การทำงานให้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
 - ได้รายงานที่สมบูรณ์และทันความต้องการ
 - จัดเก็บข้อมูลได้ครบถ้วนตามความต้องการ
 - การปฏิบัติงานสั้นกว่าเดิม และใช้คนน้อยกว่าเดิม
 - ระบบงานต้องใช้ง่าย

เครื่องมือวิเคราะห์

- การวิเคราะห์ต้องใช้เครื่องมือช่วยให้เห็นภาพของการทำงานได้อย่างชัดเจน ส่วนใหญ่เป็นไดอะแกรม เช่น
 - แผนภาพกระแสน้ำ Data Flow Diagram
 - แผนภาพกระแสเอกสาร Document Flow Diagram
 - แผนภาพ Unified Modeling Language (UML)
 - ผังงาน (Flowchart)
 - IDEF

จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระบบ

- นำรายละเอียดของการวิเคราะห์มาเขียนรายงาน และนำเสนอต่อผู้บริหารผู้ใช้ให้พิจารณา
- เน้นหนักที่
 - ปัญหาที่นำมาสู่การพัฒนาระบบ
 - ความต้องการ
 - ลักษณะการทำงานในระบบเดิม
 - แนวคิดในการปรับปรุงเป็นระบบใหม่
- แก้ไขปรับปรุงแนวคิดตามการพิจารณาของผู้ใช้

การจัดทำ Baseline

- Requirements ที่ได้กำหนดขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายผู้ใช้และตกลงโดยทีมงานแล้วจะใช้เป็นฐาน (Baseline) สำหรับการพัฒนาระบบต่อไป
- Baseline นี้จะต้องเก็บโดยผู้ดูแลงาน SCM
- การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับ Baseline จะต้องทำอย่างเป็นทางการผ่านกระบวนการขอเปลี่ยนแปลง ต้องมีการพิจารณา และอนุมัติก่อน จึงจะทำได้

ปัญหาในการกำหนด Requirements

- มักจะไม่นิ่ง คือมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- แต่ถ้าเปลี่ยนแปลงบ่อย โครงการจะไม่เสร็จ
- ต้องมีการจัดการ Requirement management
- จัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาการขอเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดความต้องการ Change Control Board หากเห็นด้วยกับคำขอ ก็จะทำให้เปลี่ยนแปลงข้อกำหนดได้

การออกแบบระบบ

- การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ และ ส่วนประกอบต่าง ๆ ภายในระบบ งานนี้มีความสำคัญมาก เพราะถ้าหากออกแบบผิดพลาด ระบบก็จะทำงานไม่ได้ตามที่ต้องการ และจะเกิดปัญหาต่อเนื่องตามมาอีกมาก
- แบ่งเป็นสองระยะ คือ
 - การออกแบบภาพรวม
 - การออกแบบรายละเอียด



การออกแบบภาพรวม

- **Conceptual Design หรือ Logical Design**
- การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบโดยเน้นให้เห็นว่าระบบทำงานอะไรบ้าง
- กำหนดว่าระบบใหม่ต้องมีฟังก์ชันอะไรบ้าง เชื่อมต่อกันอย่างไร เชื่อมต่อกับระบบอื่นอย่างไร รับข้อมูลได้อย่างไร มีฐานข้อมูลอะไร

การออกแบบรายละเอียด

- Detailed Design หรือ Physical Design
- เน้นที่การกำหนดรายละเอียดทั้งหมดของระบบจนถึงขั้นที่นำไปเขียนโปรแกรมได้เช่น
 - โปรแกรมทำงานอย่างไร
 - รายละเอียดของเพิ่มข้อมูลมีอะไรบ้าง
 - รายงานหน้าจรมีลักษณะอย่างไร
 - มีงานอะไรที่คนต้องทำ หรือเกี่ยวข้องบ้าง



การออกแบบทางกายภาพ 2

- การเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายมีรูปแบบอย่างไร
- อุปกรณ์ต่าง ๆ มีอะไรบ้าง มีรายละเอียดของข้อกำหนดเป็นอย่างไรบ้าง
- แบบฟอร์มข้อมูลมีลักษณะอย่างไร
- จะควบคุมความมั่นคงปลอดภัยได้อย่างไร
- การทดสอบระบบจะทำอย่างไร



การพัฒนาโปรแกรม

- การเขียนข้อกำหนดโปรแกรม
- การจัดทำฐานข้อมูล
- การบูรณาการโปรแกรม
- การวางแผนทดสอบระบบ
- การทดสอบระบบและแก้ไข
- การวางแผนการเก็บข้อมูลและเปลี่ยนระบบ
- การจัดทำคู่มือโปรแกรม และ คู่มือปฏิบัติงาน



การทดสอบระบบ

- การวางแผนฝึกอบรม
- การทดสอบคู่มือผู้ใช้และคู่มือปฏิบัติงาน
- ทดสอบระบบทั้งคนกับเครื่อง
- จัดฝึกอบรมให้ผู้ใช้
- สร้างเพิ่มข้อมูลสำหรับระบบใหม่
- การเปลี่ยนข้อมูลเข้าสู่ระบบใหม่

การติดตั้งและเตรียมการใช้

- ติดตั้งอุปกรณ์และระบบใหม่
- การจัดฝึกอบรม
- การจัดพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับระบบใหม่
- การวางแผนการถอยกลับสู่ระบบเดิม
- การตรวจรับระบบใหม่
- การวางแผนช่วยเหลือและแก้ปัญหาการใช้งาน

การใช้งาน

- เริ่มใช้งานระบบใหม่โดยเลือกระหว่าง

- ใช้ทันทีโดยยกเลิกระบบเดิม
- ใช้แบบขนานกับระบบเดิม
- ใช้ระบบใหม่ที่ละส่วน

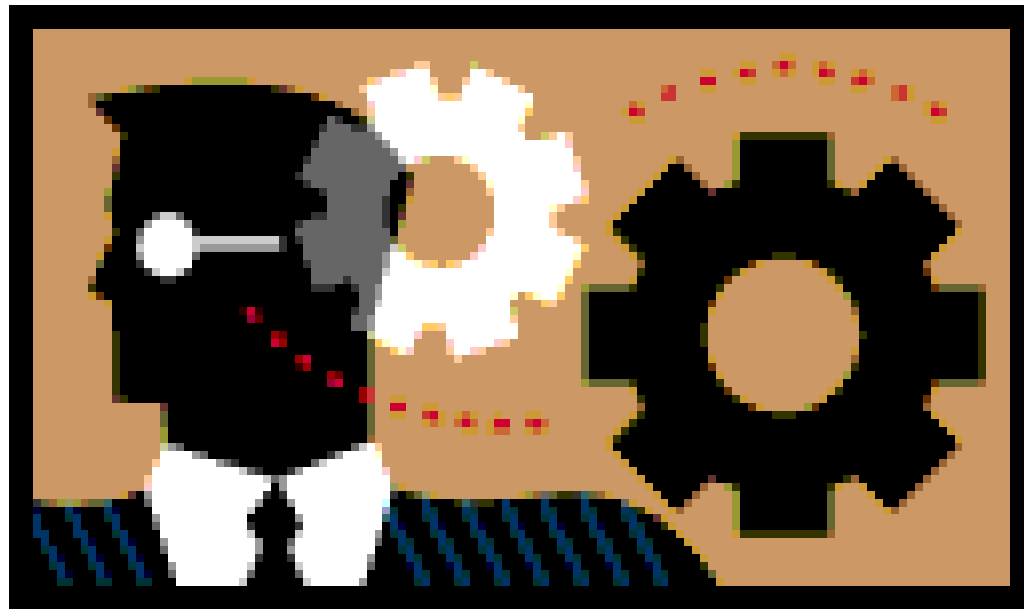


- มีผู้ช่วยเหลือคอยแก้ปัญหาและแนะนำระยะหนึ่ง
- ตัดสินใจยุติระบบเดิม

งานก่อนยุติโครงการ

- หัวหน้าโครงการต้องดูแลให้ทีมงานสรุปงานโครงการเป็นเอกสารเพื่อเก็บไว้เป็นประวัติ และ ประสพการณ์
- เป็นความรู้สำหรับโครงการในอนาคต
- เป็นที่อ้างอิงสำหรับการตรวจสอบเมื่อเกิดปัญหา
- เป็นการรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อผู้บริหารหน่วยงาน

บทบาทความรับผิดชอบของผู้บริหาร



กำหนดนโยบาย

- โดยหลักการ CMM แล้ว ผู้บริหารจะต้องกำหนดนโยบายการทำงานที่มีคุณภาพ
- นโยบายเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานโครงการ
- นโยบายเกี่ยวกับการมอบหมายงานให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมทีม
- นโยบายในการประกันคุณภาพและ SCM

กำหนดมาตรฐาน

- หน่วยงานจะปฏิบัติงานได้ดีถ้าหากทุกคนยึดมาตรฐานเดียวกัน
 - มาตรฐาน SDLC และกิจกรรมใน SDLC
 - มาตรฐานการวางแผนงานต่าง ๆ และ การประมาณเวลา
 - มาตรฐานการประกันคุณภาพ
 - มาตรฐานการจัดทำดัชนีเอกสารและโปรแกรม

การมีส่วนร่วม

- ผู้บริหารระดับสูงจะต้องมีส่วนร่วมในโครงการ เช่น
 - การเข้าร่วมในการพิจารณาโครงการ
 - การใช้เวลาแก่ทีมงานในการเข้าพบ (หากเราเป็นลูกค้า)
 - การอ่านรายงานสรุปการดำเนินงานโครงการ รายงานการประกันคุณภาพ และรายงาน SCM
 - เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการทำงาน

สรุปความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร

- ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของงานโครงการ
- การพัฒนางานไอทีล้าวนเดินตาม SDLC
- งานไอทีเป็นงานที่ต้องมีค่าใช้จ่าย
- งานไอทีจะเป็นประโยชน์ต่อเมื่อได้พิจารณาความคุ้มค่าก่อนดำเนินงาน

สรุปความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร

- การทำงานต้องใช้คนที่รู้จริงมีความสามารถจริง
- งานโครงการต้องวางแผนอย่างละเอียด
- งานโครงการต้องมีการสื่อสารระหว่างทีมงาน และระหว่างทีมงานกับผู้บริหาร
- การประกันคุณภาพมีความสำคัญอย่างยิ่ง

