

## หลักสูตร Microsoft Project

Microsoft Project เป็นโปรแกรมช่วยบริหารจัดการโครงการหรือโปรเจกต์ (Project Management) สร้างกำหนดการ สร้างงานและงานย่อย กำหนดทรัพยากรให้กับงาน ติดตามความคืบหน้า และจัดการงบประมาณ ซึ่งวิศวกร สถาปนิก และผู้บริหารโครงการนิยมใช้กันมาก ในหลักสูตรผู้เรียนจะได้เรียนการสร้างโครงการด้วย Microsoft Project ตั้งแต่กำหนดงานหลัก งานย่อย กำหนดทรัพยากรบุคคล ค่าใช้จ่าย เชื่อมโยงงานหลักกับงานย่อย ติดตามผล จนถึงทำรายงาน ในหลักสูตรผู้เรียนจะได้ลงมือทำ Workshop สร้างโปรเจกต์ด้วยตนเอง

ระยะเวลา	หลักสูตร 18 ชั่วโมง เรียน 6 ครั้ง (ครั้งละ 3 ชั่วโมง)
ราคา Offline	15,800 บาท
ราคาเรียน Online (Zoom)	11,080 บาท
พื้นฐานผู้เรียน	ใช้คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows 10 ได้
โปรแกรมที่ใช้	Microsoft Project

ครั้งที่	รายละเอียดการเรียน
1	<p><b>แนะนำโปรแกรม Microsoft Project</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การตั้งค่าใน Project Options</li> <li>● วิธีเปิดและบันทึกโครงการ</li> <li>● วิธีกำหนดค่าเบื้องต้นใน Project Information</li> <li>● วิธีตั้งค่าวันที่ในปฏิทิน (Calendar)</li> </ul> <p><b>งาน (Task)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีสร้างและจัดการกับงานหรือ Task</li> <li>● คุณสมบัติของ Task <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Duration, Work, Unit, Start, Finish, Predecessors</li> </ul> </li> <li>● วิธีแทรก Tasks</li> <li>● วิธีลบ Tasks</li> </ul> <p><b>วิธีสร้างและจัดการงานย่อย (Subtask)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีแทรกงานย่อย</li> <li>● วิธีซ่อนงานย่อย</li> </ul>
2	<p><b>การตั้งหมายกำหนดการของงาน (Task Schedule)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีตั้งหมายกำหนดการอัตโนมัติ (Auto Schedule)</li> <li>● วิธีตั้งหมายกำหนดการเอง (Manually Schedule)</li> <li>● วิธีเชื่อมโยงงาน (Link) และยกเลิกการเชื่อมโยงงาน (Unlink)</li> <li>● ประเภทของการเชื่อมโยง <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Finish-to-Start, Start-to-Start, Finish-to-Finish, Start-to-Finish</li> </ul> </li> <li>● วิธีใส่หัวข้อใหญ่ (Summary Task)</li> <li>● วิธีสร้างงานที่ทำซ้ำๆ (Recurring Task)</li> <li>● วิธีกำหนดข้อจำกัด (Constraint)</li> <li>● วิธีกำหนดวันสิ้นสุดงาน (Deadline)</li> <li>● วิธีตั้งค่าเหตุการณ์สำคัญ (Milestone)</li> </ul> <p><b>ประเภทของมุมมอง (View)</b></p>

ครั้งที่	รายละเอียดการเรียน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มุมมอง Gantt Chart</li> <li>● มุมมอง Task Usage</li> <li>● มุมมอง Resource Sheet</li> <li>● มุมมอง Team Planner</li> <li>● ไทม์ไลน์ (Timeline)</li> </ul> <p><b>แผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีจัดรูปแบบแผนภูมิแกนต์</li> <li>● วิธีจัดรูปแบบข้อความ</li> </ul>
3	<p><b>ทรัพยากร (Resources)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ประเภทของทรัพยากร</li> <li>● วิธีตั้งค่าทรัพยากรการทำงาน (Work)</li> <li>● วิธีตั้งค่าทรัพยากรวัสดุ (Material)</li> <li>● วิธีตั้งค่าทรัพยากรต้นทุน (Cost)</li> <li>● วิธีกำหนดทรัพยากรให้กับ Task</li> <li>● การคำนวณการทำงานล่วงเวลา</li> </ul> <p><b>การจัดการกับ Overallocation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การใช้วิธี lead กับ lag times</li> <li>● แก้ไข Overallocation โดยเพิ่ม Delays</li> <li>● เทคนิคการปรับระดับ (Levelling) เพื่อแก้ปัญหา Overallocation</li> </ul> <p><b>ค่าใช้จ่าย (Cost)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีกำหนดต้นทุนให้กับ Task</li> <li>● วิธีเพิ่มทรัพยากรต้นทุน</li> <li>● วิธีตั้งงบประมาณสำหรับต้นทุน</li> </ul>
4	<p><b>ตารางงาน (Table)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทำความเข้าใจเกี่ยวกับตาราง</li> </ul>

ครั้งที่	รายละเอียดการเรียนรู้
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีปรับเปลี่ยนตารางงานและตารางทรัพยากร</li> <li>● วิธีปรับเปลี่ยนตารางทรัพยากร</li> <li>● การจัดรูปแบบคอลัมน์</li> </ul> <p><b>เส้นฐาน (Baseline)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีสร้างเส้นฐาน</li> <li>● วิธีปรับเปลี่ยน Baseline</li> <li>● วิธีวัดผลงานของโครงการเทียบกับเส้นฐาน (Baseline)</li> </ul> <p><b>เส้นทางวิกฤต (Critical Path)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีสร้างเส้นทางวิกฤต (Critical Path)</li> </ul>
5	<p><b>การติดตามความคืบหน้าของโครงการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีติดตามค่าใช้จ่าย</li> <li>● วิธีตรวจสอบงาน</li> <li>● วิธีแก้ปัญหาการจัดตารางเวลา</li> <li>● วิธีแยกงาน</li> </ul> <p><b>บันทึกย่อ (Note)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีเขียนบันทึกย่อใน Task หรือทรัพยากร</li> </ul> <p><b>ความปลอดภัยของโครงการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีตั้งรหัสผ่านป้องกันไฟล์ mpp</li> </ul> <p><b>การพิมพ์และวิธีตรวจสอบการสะกดคำ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีตรวจสอบการสะกดคำในโครงการ</li> <li>● วิธีตั้งค่าการพิมพ์</li> <li>● ประเภทของการพิมพ์</li> </ul>
6	<p><b>วิธีสร้างรายงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีสร้างรายงานสำหรับหมยกำหนดการ (Schedule Report)</li> </ul>

ครั้งที่	รายละเอียดการเรียนรู้
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● วิธีสร้างรายงานทรัพยากร (Resource Report)</li> <li>● วิธีสร้างรายงานค่าใช้จ่าย (Cost Report)</li> <li>● วิธีสร้างแดชบอร์ด (Dashboard)</li> </ul> <p><b>การบันทึกโครงการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ประเภทของการบันทึกโครงการ</li> <li>● วิธีบันทึกโครงการเป็นเทมเพลต</li> <li>● วิธีเปิดโปรเจกต์ที่เป็นเทมเพลต</li> <li>● วิธีสร้างเทมเพลตใหม่</li> </ul> <p><b>Workshop:</b> สร้างโครงการโดยใช้โปรแกรม Microsoft Project ตามโจทย์ที่กำหนด</p>