

การสร้างประสิทธิภาพการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ

Creating Successful Project Management Efficiency

ทวีชัย แสงนุสร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

Taweechai Saengnusun

Sakon Nakhon Rajabhat University

E-mail : sudcisrixxncanthr38@gmail.com

บทคัดย่อ

การสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการให้ประสบความสำเร็จต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารจัดการ โดยประกอบด้วยความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่นำเข้า และผลลัพธ์ที่ออกมา เพื่อสร้างให้เกิดต้นทุนสำหรับทรัพยากรต่ำสุด ซึ่งเป็นการกระทำอย่างหนึ่งที่ต้องการ โดยคำนึงถึงวิธีการใช้ทรัพยากรให้เกิดการประหยัดหรือสิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบ 5 ประการ คือ ต้นทุน คุณภาพ ปริมาณ เวลา วิธีการ ในการผลิต

ประสิทธิภาพขององค์กร นอกจากจะพิจารณาถึงทรัพยากร เช่น คน เงิน และวัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นปัจจัยนำเข้า และผลผลิตขององค์กรโดยการดำเนินงานตามลำดับขั้นอันประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการ และการควบคุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดที่วางไว้ร่วมกัน

โครงการพัฒนาระบบใดๆ ก็ตามจะต้องอาศัยการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้โครงการนั้น สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดไว้ การทำหน้าที่ต่างๆ การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และเทคนิคเพื่อดำเนินการตามความต้องการของโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญ และ

* วันที่รับบทความ: 12 พฤษภาคม 2562; วันที่แก้ไขบทความ 22 มิถุนายน 2562; วันที่ตอบรับบทความ: 30 มิถุนายน 2562

Received: May 12, 2019; Revised: June 22, 2019; Accepted: June 30, 2019

ความสามารถที่มีอยู่ ความร่วมมือของทีมงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนข้อมูล ระบบงาน เทคนิค และเวลา

การบริหารโครงการก็มีความแตกต่างกันอยู่ 3 ประการ คือ 1) ขอบเขต 2) เวลา 3) ค่าใช้จ่าย ทั้งหมดนี้ต้องให้ความสำคัญ และต้องมองในทั้ง 3 เรื่องนี้ให้เข้าใจ แจ่มแจ้ง ซึ่งเรียกว่า ข้อบังคับ 3 ประการของการบริหารโครงการ ทั้งนี้อาจทำให้เกิดความสำคัญของการบริหารโครงการ โดยมีความสำคัญอยู่ 6 ประการ ได้แก่ 1) เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารนำไปสู่การปฏิบัติและได้รับการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมาย 2) ช่วยให้การควบคุมเรื่องทรัพยากร เวลา งบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 3) ช่วยให้การประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ไม่แก้ปัญหาค้าง 4) ช่วยให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงาน 5) ช่วยให้คุณภาพการศึกษาสูงขึ้น 6) ช่วยให้ผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในทางบวก และคุณภาพของประชาชนเจริญก้าวหน้า

คำสำคัญ: การสร้างประสิทธิภาพ; การบริหารโครงการ; ความสำเร็จ

Abstracts

Creating effective project management for success requires both science and art in management. Which consists of the relationship between the inputs And the results To create the lowest cost of resources Which is a correct act By considering how to use resources to minimize or save Which takes into account the 5 elements: cost, quality, quantity, time, method of production

Organization performance In addition to considering resources such as people, money and materials that are input factors And the organization's productivity by operating in a hierarchy that consists of planning Organizing the organization of supervision and control in order to achieve one of the objectives laid down together.

Any system development project Which will require effective project management for the project Can proceed according to the time and budget specified Various functions Application of knowledge, skills, tools and techniques to implement the project requirements to achieve the objectives Requires expertise And existing capabilities Cooperation of teams, tools, appliances and facilities, as well as system information, work, techniques and time

The project management has three differences: 1) Scope 2) Time 3) All expenses must be given priority. And must look at these 3 matters to understand clearly, which is called the 3 regulations of project management

This may cause the importance of project management. Which has 8 important points as follows: 1) It is a tool that helps management to be implemented and developed. According to the vision Mission and Goals 2) Helping control of resources on time, budget effectively 3) Helping to coordinate smoothly Not solve the problem 4) help the personnel with the power of work 5) help the quality of education higher And the quality of the people progressing

Keywords: Creating Efficiency; Project Management; Success

บทนำ

พื้นฐานการบริหารเกิดจากการวางแผนการดำเนินการที่ดี ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือองค์การใดองค์การหนึ่งต้องมีวิธีในการวางแผนในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นส่วนสำคัญในการสร้างและวิถีทางในการดำเนินการให้ประสบความสำเร็จได้ สิ่งที่ต้องการต้องตระหนักในการสร้างประสิทธิภาพให้เกิดขึ้น ต้องมองเป้าหมายในการดำเนินการที่ต้องการเน้นไปในทิศทางใด และเป้าหมายเป็นอย่างไร หลักจากวางเป้าหมายแล้วควรหาวิธีในการดำเนินการให้บรรลุให้ถึงเป้าหมายนั้น สอดคล้อง คือ การวางแผนการบริหารงาน ซึ่งในบทความนี้เน้นในเรื่องประสิทธิภาพของการบริหารฝึกอบรมโครงการคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งควรเน้นในเรื่องของความเข้าใจในบริบทและหน้าที่นั้นๆ ให้ชัดเจน

สิ่งที่สำคัญในการสร้างประสิทธิภาพนั้นต้องวิเคราะห์ถึงความสามารถในการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ให้เกิดประโยชน์มากที่สุดมีนักวิชาการและนักบริหารหลายท่านได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับความหมายของคำว่าประสิทธิภาพ แตกต่างกันไป ทุกสิ่งทุกอย่างรวมทั้งหมดที่อยู่ล้อมรอบปัจเจกบุคคลหรือกลุ่ม ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ สังคมหรือวัฒนธรรม ซึ่งต่างก็มีอิทธิพลและความรู้สึกนึกคิดของบุคคลได้ทั้งสิ้น (ชุตินา มาลัย, 2538 : ก)

การบริหารโครงการ คือ การจัดการ การใช้ทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่อย่างเหมาะสมและสมบูรณ์ที่สุด เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยทรัพยากรหมายถึง บุคลากร รวมถึงความเชี่ยวชาญ และความสามารถที่มีอยู่ ความร่วมมือของทีมงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนข้อมูล ระบบงานเทคนิคเงินทุนและเวลา (วิสูตร จิระดาเกิง, 2552 : 6) ทั้งนี้พื้นฐานในกรอบของโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมเป็นสิ่งที่ละเอียดอ่อน และเป็นสิ่งที่นักบริหารต้องเข้าใจในบริบทของผู้ที่

ถูกฝึก เพราะตามสถานการณ์จริงบุคคลในอยู่ภายใต้โครงการต้องผ่านกระบวนการหลายอย่างและมีความหลากหลายในด้านบุคลิกภาพที่มีความแตกต่างกัน ดังนั้น สิ่งที่จะนำเสนอในบทความนี้เพื่อสร้างบรรทัดฐานในการบริหารจัดการเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้บริหารได้นำไปปรับใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

"ประสิทธิภาพ" จากการประมวลความหมายเกี่ยวกับประสิทธิภาพนั้นได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดไว้หลายท่านด้วยกัน ประสิทธิภาพการทำงานหรือการให้ ความหมายของแต่ละท่านอาจมีความเหมือนกันหรือต่างกัน และได้มีนักวิชาการที่ให้ ความหมายแต่ละท่านไว้ดังนี้ กล่าวคือ ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ นำเข้า (Input) และผลลัพธ์ที่ออกมา (Output) เพื่อสร้างให้เกิดต้นทุนสำหรับทรัพยากรต่ำสุด ซึ่งเป็นการกระทำอย่างหนึ่งที่ถูกต้อง (Doing things right) โดยคำนึงถึงวิธีการ (Means) ใช้ทรัพยากร (Resources) ให้เกิดการประหยัดหรือสิ้นเปลืองน้อยที่สุดซึ่งประสิทธิภาพสูงสุด ในการบริหารงานทางธุรกิจหมายถึง ความสามารถในการผลิตสินค้าหรือบริการในปริมาณและ คุณภาพที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบ 5 ประการ คือ ต้นทุน (Cost) คุณภาพ (Quality) ปริมาณ (Quantity) เวลา (Time) วิธีการ (Method) ในการ ผลิต (ยุวสุข กุลชาติ, 2548 : 180) โดยความสามารถสำเร็จที่ทำให้เกิดความสำเร็จตามความ พิจารณาโดยใช้เวลา และความพยายามเล็กน้อย ก็สามารถให้ผลงานที่ได้สำเร็จลงอย่าง สมบูรณ์ (Cater V. Good, 1973 : 193)

ถ้าหากพิจารณาว่างานใดมีประสิทธิภาพสูงที่สุดนั้น ให้ดูจากความสัมพันธ์ระหว่าง ปัจจัยนำเข้า (Input) กับผลผลิต (Output) ที่ได้รับจึงเท่ากับผลผลิต ลบด้วยปัจจัยนำเข้า ใน กรณีถ้าเป็นการบริหารราชการ และองค์กรของภาครัฐจะวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Satisfaction) เข้าไปด้วยเขียนเป็นสูตร ดังนี้

$$E = (O - I) + S$$

E = Efficiency คือ ประสิทธิภาพของงาน

O= Output คือ ผลผลิต

I = Input คือ ปัจจัยนำเข้า

S = Satisfaction คือ ความพึงพอใจ (Herbert A.Simon,1960 : 180)

สะท้อนให้เห็นถึงสิ่งที่สนับสนุนให้มีวิธีการบริหารที่จะได้รับผลดีมากที่สุด โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด นั่นก็คือ การลดค่าใช้จ่ายด้านวัตถุ และบุคลากรลง ในขณะที่พยายามเพิ่มความมั่นคง ความเร็ว และความราบเรียบของการบริหารให้มากขึ้น (ติน ปรัชญพฤทธิ์,2536 : 130) เป็นส่วนทำให้เกิดการมีสมรรถนะสูง สามารถมีระบบการทำงานสร้างสมรรถภาพและความมั่นคงเก็บไว้ภายในไว้เพื่อขยายตัวต่อไปและเพื่อไว้สำหรับรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดวิกฤติจากภายนอกได้ด้วย ด้วยเหตุนี้เอง ประสิทธิภาพขององค์การที่จะชี้ว่าองค์การมีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด จึงอยู่ในเกณฑ์การวัดอีกตัวหนึ่งคือ “การอยู่รอด” (Survival) ซึ่งจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อองค์การต้องสามารถปรับตัวต่อสภาวะการณ์และสิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นและสามารถสร้างประสิทธิผลการปฏิบัติงานภายในพร้อมกันไปด้วยเสมอ การวัดความมีประสิทธิภาพโดยวัดการอยู่รอดขององค์การ จึงเท่ากับเป็นการวัดความสำเร็จขององค์การในระยะยาว โดยมีเงื่อนไขแฝงเอาไว้ว่าองค์การจะต้องมีประสิทธิภาพการทำงานของระบบปฏิบัติงานภายในเสมอ และประสิทธิผลกิจกรรมแทรกผลที่เกิดขึ้นเป็นผลงานคือมีการพัฒนาคุณภาพการทำงาน (การให้บริการ) ในด้านบุคลากร ด้านระบบงาน ด้านอาคารสถานที่ และด้านเทคโนโลยี (ธงชัย สันติวงษ์,2543 : 29-31)

สภาพแวดล้อมที่มีผลกับประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพขององค์กร นอกจากจะพิจารณาถึงทรัพยากร เช่น คน เงิน และวัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นปัจจัยนำเข้า และผลผลิตขององค์กร คือ การบรรลุเป้าหมายแล้ว องค์กรในฐานะที่เป็นองค์กรระบบเปิด (Open System) ยังมีปัจจัยประกอบอื่นๆ อีก ดังแบบจำลองในสมมติฐานต่อไปนี้

1) หากสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรมีความซับซ้อนต่ำ (Low Task Environment Complexity) หรือมีความแน่นอน (Certainty) มีการกำหนดระเบียบใน

การทำงานขององค์กรอย่างละเอียด แน่ชัด จะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพขององค์กรมากกว่าองค์กรที่มีสภาพแวดล้อมในการทำงานยุ่งยากซับซ้อนสูง (High Task Environment Complexity) หรือมีความไม่แน่นอน (Uncertainty)

2) การกำหนดระเบียบปฏิบัติชัดเจน เพื่อเพิ่มผลผลิตการทำงานที่มองเห็นได้มีผลทำให้ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นด้วย

3) ผลการทำงานที่มองเห็นได้ สัมพันธ์ในทางบวกกับประสิทธิภาพ

4) หากพิจารณาควบคู่กัน จะปรากฏว่าการกำหนดระเบียบปฏิบัติอย่างชัดเจนและผลการทำงานที่มองเห็นได้ มีความสัมพันธ์มากขึ้นต่อประสิทธิภาพ มากกว่าค่าตัวแปรแต่ละตัวตามลำพัง (พรณาสีทิ กิจเจริญถาวรชัย, 2553 : 86)

ส่วนประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ทำงานในองค์กร เป็นสิ่งสะท้อนถึงความรู้สึกรู้สึกของคนที่มีต่องาน และผู้ร่วมงาน ถ้าทุกคนมีความรู้สึกที่ดีต่องาน ทีมเทกำลังใจกำลังความคิดและกำลังกายทำงานร่วมกันและช่วยกันแก้ไขปัญหาในการทำงาน การทำงานก็จะมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น แต่ในทางตรงข้าม สภาพแวดล้อมในการทำงานอาจเป็นปัจจัยที่ ส่งผลให้เกิดภาวะกดดัน และส่งผลให้เกิดความเหนื่อยล้า (ศิริอนันต์ จูฑะเตมีย์, 2529 : 53-55) และอีกส่วนหนึ่ง คือ สิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัวที่เอื้ออำนวยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งที่สำคัญ คือ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงาน แสง เสียง อุณหภูมิ และสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งได้แก่ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา การบังคับบัญชา ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสภาพแวดล้อมอื่นๆ (เยาวลักษณ์ กุลพานิช, 2533 : 16)

หลักการบริหารแบบบูรณาการ

การบริหารงานเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งต่อการดำเนินงานของทุกๆ องค์กร ทั้งนี้เพราะการบริหารงานสามารถบ่งชี้ให้เห็นได้ว่าองค์กรนั้นๆ มีความเจริญก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด การบริหารงานขององค์กรต่างๆ ที่ดีนั้น ผู้บริหารองค์กรจะต้องมีความสามารถในการวางแผนให้บุคลากรสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผล

สูงสุด ทั้งนี้เพราะผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงปัจจัยทางด้านสิ่งแวดล้อมในรูปแบบต่างๆ ร่วมด้วย ซึ่งการวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพและความสามารถของตัวผู้บริหารเอง

การดำเนินงานตามลำดับขั้นอันประกอบด้วยการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การอำนวยการ (Actuating) และการควบคุม (Controlling) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยอาศัยคนและทรัพยากรอื่น (ธนจรส พุนสีทธิ, 2541 : 20) โดยสร้างกิจกรรมที่คนบุคคลร่วมกันกระทำตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดที่วางไว้ร่วมกันก่อนแล้วและในการกระทำกิจกรรมเช่นนั้นมีการใช้ทรัพยากรการบริหาร คือ คน เงิน และวิธีการต่างๆ ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด (ศิริอร ชันธหัตถ์, 2541 : 44)

การบริหารงานไม่ว่าจะเป็นรูปแบบผู้นำโครงสร้างระบบราชการและหน้าที่ของผู้บริหารในองค์การแห่งหนึ่งสามารถนำมาประยุกต์ไปใช้กับองค์การ เรียกว่า วิธีที่ดีที่สุด (one best way) อย่างไรก็ตามผู้บริหารในแต่ละองค์การจะเผชิญกับสถานการณ์เฉพาะที่มีเอกลักษณ์ของตนเอง ไม่มีหลักสากลใดที่สามารถใช้ได้กับทุกปัญหาผู้บริหารต้องศึกษาการบริหาร โดยมีประสบการณ์จากกรณีศึกษา (case study) จำนวนมาก และวิเคราะห์ว่าวิธีการใดที่สามารถใช้ในสถานการณ์ใหม่ๆ (สมยศ นาวิการ, 2545 : 49)

หลักการบริหารโครงการ

โครงการพัฒนาระบบใดๆ ก็ตามจะต้องอาศัยการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้โครงการนั้น สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดไว้ การทำหน้าที่ต่างๆ ทางด้านบริหาร ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชา การประสานงาน และการควบคุมการใช้ทรัพยากรของโครงการ เพื่อให้โครงการดำเนินไปได้ และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ (รัตน สายคณิต, 2546 : 34) การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และเทคนิคเพื่อดำเนินการตามความต้องการของโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (พนิดา พานิชกุล, 2553 : 300) ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญ และ

ความสามารถที่มีอยู่ ความร่วมมือของทีมงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนข้อมูล ระบบงาน เทคนิค และเวลา (โอบาส เอี่ยมสิริวงศ์, 2555 : 110)

แนวคิดในการบริหารโครงการนั้นเป็นการประยุกต์ใช้ความรู้ในหน้าที่ของผู้บริหาร ต้องสร้างกิจกรรมของโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้ข้อจำกัดในด้านเวลา งบประมาณและลักษณะเฉพาะของผลงาน และมีเป้าหมายในการบริหารโครงการ และการบริหารโครงการก็มีความแตกต่างกันอยู่ 3 ประการ คือ

1) ขอบเขต เป็นสิ่งที่โครงการต้องการที่จะประสบผลสำเร็จ ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่มีลักษณะเฉพาะ

2) เวลา เป็นเวลาที่เกี่ยวข้องกับตารางการปฏิบัติงาน

3) ค่าใช้จ่าย เป็นสิ่งจำเป็นที่ทำให้โครงการประสบความสำเร็จ

ทั้งหมดนี้ต้องให้ความสำคัญ และต้องมองในทั้ง 3 เรื่องนี้ให้เข้าใจ แจ่มแจ้ง ซึ่งเรียกว่า ข้อบังคับ 3 ประการของการบริหารโครงการ

ทั้งนี้อาจทำให้เกิดความสำคัญของการบริหารโครงการ โดยมีความสำคัญอยู่ 6 ประการ ได้แก่

1) เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารนำไปสู่การปฏิบัติและได้รับการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมาย

2) ช่วยให้การควบคุมเรื่องทรัพยากร เวลา งบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3) ช่วยให้การประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ไม่เกิดปัญหาได้

4) ช่วยให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงาน

5) ช่วยให้คุณภาพการศึกษาสูงขึ้น

6) ช่วยให้ผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในทางบวก และคุณภาพของประชาชนเจริญก้าวหน้า

ประกอบกับสิ่งที่ทำให้เกิดปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบริหารโครงการ ว่าประกอบไปด้วยหลายประการ ดังนี้

- 1) วงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ มี 6 ขั้น คือ ขั้นนำผลิตภัณฑ์เข้าสู่ตลาด ขั้นเจริญเติบโต ขั้นเจริญรุ่งเรือง ขั้นเสื่อมความนิยม ขั้นตายจากตลาด
- 2) การแข่งขันที่รุนแรงยิ่งขึ้น เป็นการแข่งขันเพื่อให้อยู่รอด และประสบความสำเร็จ โครงการที่ทำได้ต้องมองถึงความสำเร็จที่จะเกิดขึ้น และต้องพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ได้รับความนิยมเสมอ
- 3) ความก้าวหน้าทางวิทยาการเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว เป็นการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทัดเทียมและทันสมัย มีการบูรณาการการทำงานให้เป็นหนึ่งเดียวเพื่อความสำเร็จขององค์กร
- 4) การลดขนาดขององค์กร เป็นการบริหารโดยลดส่วนที่ไม่สำคัญ และพัฒนาส่วนที่สำคัญให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้
- 5) จุดเน้นความพึงพอใจของลูกค้าสูงขึ้น เป็นการทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจต่อผลิตภัณฑ์ จึงต้องตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มากที่สุด
- 6) ชื่อเสียงขององค์กร เป็นเรื่องที่สำคัญที่จะทำให้ผลิตภัณฑ์เป็นที่รู้จัก และเป็นช่องทางให้ประสบความสำเร็จหากเป็นที่นิยมจึงต้องมีเทคนิควิธีที่จะทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กรออกมาดูดี (รัตน สายคณิต, 2546 : 36-38)

สรุป

การสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการให้ประสบความสำเร็จต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารจัดการ สิ่งที่สำคัญที่จะทำให้เกิดขึ้นด้วยต้องมีหลักการและวิธีการการนำไปปฏิบัติ โดยประกอบด้วยความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่นำเข้า (Input) และผลลัพธ์ที่ออกมา (Output) เพื่อสร้างให้เกิดต้นทุนสำหรับทรัพยากรต่ำสุด ซึ่งเป็นการกระทำอย่างหนึ่งที่ถูกต้อง (Doing things right) โดยคำนึงถึงวิธีการ (Means) ใช้ทรัพยากร (Resources) ให้เกิดการประหยัดหรือสิ้นเปลืองน้อยที่สุด ความสามารถในการผลิตสินค้าหรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุดโดยคำนึงถึง

องค์ประกอบ 5 ประการ คือ ต้นทุน (Cost) คุณภาพ (Quality) ปริมาณ (Quantity) เวลา (Time) วิธีการ (Method) ในการผลิต

ประสิทธิภาพกิจกรรมแทรกผลที่เกิดขึ้นเป็นผลงานคือมีการพัฒนาคุณภาพการทำงาน (การให้บริการ) ในด้านบุคลากร ด้านระบบงาน ด้านอาคารสถานที่ และด้านเทคโนโลยี ประสิทธิภาพขององค์กร นอกจากจะพิจารณาถึงทรัพยากร เช่น คน เงิน และวัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นปัจจัยนำเข้า และผลผลิตขององค์กร คือ การบรรลุเป้าหมายแล้ว องค์กรในฐานะที่เป็นองค์กรระบบเปิด (Open System) ยังมีปัจจัยประกอบอื่นๆ อีก ดังแบบจำลองในสมมติฐานต่อไปนี้

การดำเนินงานตามลำดับขั้นอันประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การอำนวยการ (Actuating) และการควบคุม (Controlling) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยอาศัยคนและทรัพยากร โดยสร้างกิจกรรมที่คณะบุคคลร่วมกันกระทำตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดที่วางไว้ร่วมกันก่อนแล้วและในการกระทำกิจกรรมเช่นนั้นมีการใช้ทรัพยากรการบริหาร คือ คน เงิน และวิธีการต่างๆ ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

โครงการพัฒนาระบบใดๆ ก็ตามจะต้องอาศัยการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้โครงการนั้น สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดไว้ การทำหน้าที่ต่างๆ การประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ทักษะ เครื่องมือ และเทคนิคเพื่อดำเนินการตามความต้องการของโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญ และความสามารถที่มีอยู่ ความร่วมมือของทีมงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนข้อมูล ระบบงาน เทคนิค และเวลา

แนวคิดในการบริหารโครงการนั้นเป็นการประยุกต์ใช้ความรู้ในหน้าที่ของผู้บริหาร ต้องสร้างกิจกรรมของโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้ข้อจำกัดในด้านเวลา งบประมาณและลักษณะเฉพาะของผลงาน และมีเป้าหมายในการบริหารโครงการ และการบริหารโครงการก็มีความแตกต่างกันอยู่ 3 ประการ คือ 1) ขอบเขต 2) เวลา 3) ค่าใช้จ่าย

ทั้งหมดนี้ต้องให้ความสำคัญ และต้องมองในทั้ง 3 เรื่องนี้ให้เข้าใจ แจ่มแจ้ง ซึ่งเรียกว่า ข้อบังคับ 3 ประการของการบริหารโครงการ ทั้งนี้อาจทำให้เกิดความสำคัญของการบริหารโครงการ โดยมีความสำคัญอยู่ 6 ประการ ได้แก่ 1) เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารนำไปสู่การปฏิบัติและได้รับการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมาย 2) ช่วยให้การควบคุมเรื่องทรัพยากร เวลา งบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 3) ช่วยให้การประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ไม่แก้ปัญหาค้าง 4) ช่วยให้ผู้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงาน 5) ช่วยให้คุณภาพการศึกษาสูงขึ้น 6) ช่วยให้เกิดผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในทางบวก และคุณภาพของประชาชนเจริญก้าวหน้า

เอกสารอ้างอิง

- ชุตินา มาลัย. (2538). *ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ความพึงพอใจในการทำงานและความยึดมั่นผูกพันต่อองค์กรกับการปฏิบัติงานของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลศรีสะเกษ. วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสมาธิ. บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ : มหาวิทยาลัย.*
- ดิน ปรชัญญฤทธิ์. (2536). *ศัพท์รัฐประศาสนศาสตร์*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2543). *ทฤษฎีการจูงใจ*. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช จำกัด.
- ธนกรส พูนสิทธิ์. (2541). *การจัดการองค์การและการบริหาร*. กรุงเทพมหานคร: สหธรรมิก.
- พนิดา พานิชกุล. (2553). *ความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศและการจัดการ*. กรุงเทพมหานคร: เคทีพี.
- พรณาสีทิ กิจเจริญถาวรชัย. (2553). *ประสิทธิภาพการบริหารจัดการสหกรณ์การเกษตรจำกัดที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการและความพึงพอใจของสมาชิกสหกรณ์ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยาลัยบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.*

- ยุวณูช กุลาตี. (2548). *การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจประเมิน ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021:2006*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานรับรองระบบคุณภาพวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์.
- เยาวลักษณ์ กุลพานิช. (2533). สภาพแวดล้อมกับประสิทธิภาพของงานข้าราชการ. *วารสารข้าราชการ*, 35 (2), 1-16.
- รัตนา สายคณิต. (2546). *การบริหารโครงการ:แนวทางสู่ความสำเร็จ*. กรุงเทพมหานคร: คณะเศรษฐศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิสูตร จิระดาเกิง. (2552). *การบริหารโครงการ แนวทางปฏิบัติจริง*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). ปทุมธานี: วรณกวี.
- ศิริอนันต์ จูทะเดมีย์. (2529). ความเครียดหรือสนุกกับงาน. *พยาบาลสาร*, 5 (13), 48-55.
- ศิริอร ชันธหัตถ์. (2541). *องค์กรและการจัดการ*. กรุงเทพมหานคร: อักษรพิพัฒน์.
- สมยศ นาวิการ. (2545). *การบริหารตามสถานการณ์*. กรุงเทพมหานคร: บรรณกิจ.
- โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2555). *การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม)*. กรุงเทพมหานคร: ซีไอเดียเคชั่น.
- Cater V. Good. (1973). *Dictionary of Education*. New York: McGraw-Hill Book Company.
- Herbert A.Simon. (1960). *Administrative Behavior*. New York :The Macmillan Company.