การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ

7204201 Project Management in Information Technology : Paranya Palwisut

NotebookLM

The Blueprint of Digital Partnership

Continuous Communication Flow

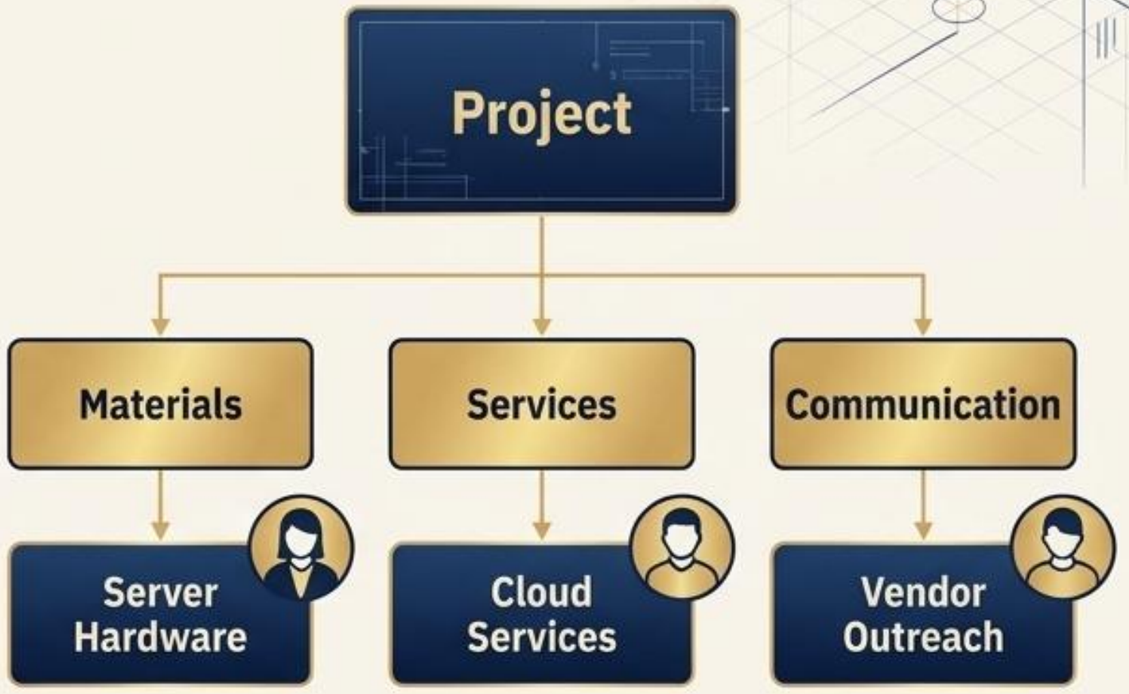
1. การวางแผนการซื้อและการได้มา
2. การวางแผนการทำสัญญา
3. การขอคำตอบจากผู้ขาย
4. การเลือกผู้ขาย
5. การบริหารสัญญา
6. การปิดสัญญา

Pro-Tip: ตลอด 6 ขั้นตอนนี้ เป้าหมายหลักคือการสร้าง รวบรวม เผยแพร่ และจัดระเบียบข้อมูลให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเวลาที่เหมาะสม

NotebookLM

ขั้นตอนที่ 1: การวางแผนการซื้อและการได้มา (Planning Purchases and Acquisitions)

Make-or-Buy Analysis: การวิเคราะห์ความคุ้มค่าระหว่างการพัฒนาซอฟต์แวร์/ระบบเอง (Make) หรือการจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอก (Buy) โดยพิจารณาจาก ต้นทุน เวลา และความเชี่ยวชาญ

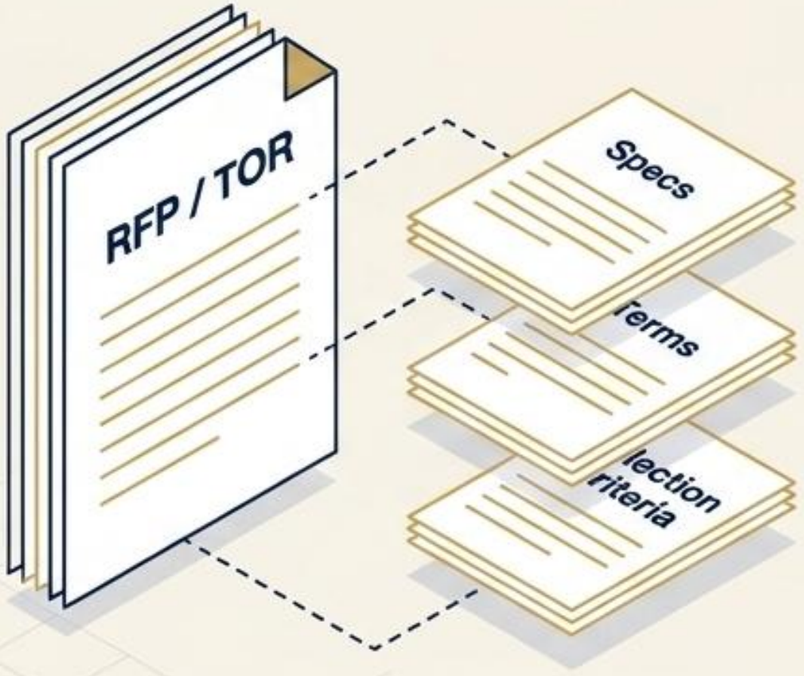


WBS (Work Breakdown Structure): ข้อมูลการติดต่อสื่อสารที่สำคัญมักมาจากโครงสร้าง WBS ผู้จัดการโครงการต้องใช้ WBS ระบุประเภทวัสดุและบริการที่จำเป็น.

Targeting: พิจารณาว่า ใครควรจะได้รับข้อมูลข่าวสารด้านใด และเมื่อใด ก่อนเริ่มจัดซื้อ

NotebookLM

ขั้นตอนที่ 2: การวางแผนการทำสัญญา (Planning Contracting)

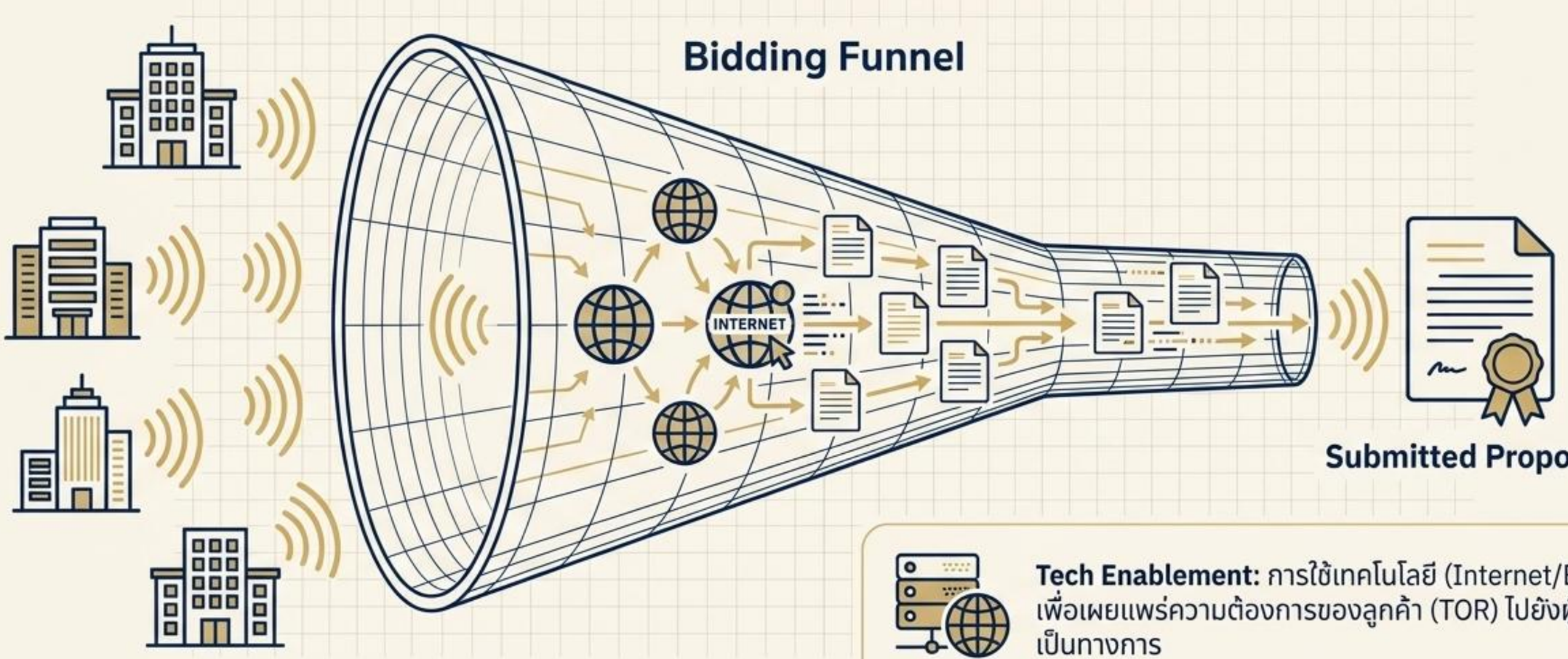


Procurement Action: การเตรียมเอกสารจัดซื้อ (Procurement Documents เช่น RFP, TOR) และการ**กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก** (Selection Criteria) ที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

- **Stakeholder Analysis:** พิจารณาจากแผนผังองค์กร (Organizational Chart) เพื่อกำหนดความสำคัญของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- **Access Control:** กำหนดวิธีการเข้าถึงข้อมูล เช่น ใครสามารถอ่านเอกสาร TOR ฉบับร่างได้บ้าง ใครมีสิทธิ์อนุมัติผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

NotebookLM

ขั้นตอนที่ 3: การขอคำตอบจากผู้ขาย (Requesting Seller Responses)



Procurement Action: ขั้นตอนการเชิญประมูล (Tender) และการขอใบเสนอราคา (Quotation/Proposal) จากผู้จำหน่าย

Tech Enablement: การใช้เทคโนโลยี (Internet/Extranet) เพื่อเผยแพร่ความต้องการของลูกค้า (TOR) ไปยังผู้ขายอย่างเป็นทางการ

Standardization: การจัดเก็บแบบฟอร์มเอกสารโครงการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ขั้นตอนการเผยแพร่และรับข้อเสนอสะดวกรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

NotebookLM

เมทริกซ์ช่องทางการสื่อสารกับผู้ขาย (Vendor Communication Matrix)

	เอกสารทางการ	E-mail	โทรศัพท์	การประชุม (Face-to-face)
การขอใบเสนอราคา/ เอกสารอ้างอิง				
การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท/ แก้ปัญหาความเข้าใจผิด				
การจัดทำบันทึกถาวร (สัญญา)				

Legend: 1 = เหมาะสมมากที่สุด (Solid Gold), 2 = ปานกลาง (Half Navy), 3 = ไม่เหมาะสม (Empty Circle)

NotebookLM

ขั้นตอนที่ 4: การเลือกผู้ขาย (Selecting Sellers)

Weighted Scoring Matrix

Procurement Action: การเปรียบเทียบข้อเสนอ (Tender Adjudication) เพื่อหาราคาและเงื่อนไขที่ดีที่สุด และการคัดเลือกผู้จำหน่ายที่ตรงตามสเปก IT

The Power of Face-to-Face

การพูดคุยหรือประชุมกันซึ่งๆ หน้า มีประสิทธิภาพสูงสุดในการติดต่อสื่อสารที่ต้องการรายละเอียดสำคัญ เช่น การเจรจาต่อรองเงื่อนไขสัญญาขั้นสุดท้าย

> บุคคลแต่ละคนตอบสนองต่อชนิดของการติดต่อสื่อสารที่แตกต่างกัน ควรประเมินก่อนเริ่มเจรจา

NotebookLM

ขั้นตอนที่ 5: การบริหารสัญญา (Administrating the Contract)

Project Dashboard

Procurement Action: การติดตามงาน (Expediting), การจัดการขนส่ง/ติดตั้งระบบ IT, และการตรวจรับสินค้าตามงวดงาน

Performance Reporting: การเก็บรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงาน เพื่อชี้แจงว่าผู้ขายใช้ทรัพยากรบรรลุเป้าหมายหรือไม่

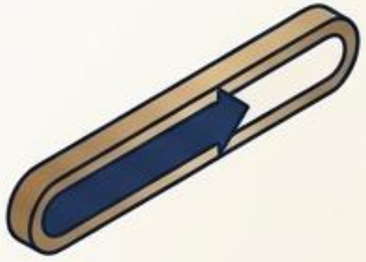
Status Review Meetings: จัดการประชุมเพื่อทบทวนสถานภาพเป็นระยะ เพื่อให้ผู้รับเหมาและทีมงานได้รายงานความคืบหน้า และถกเถียงปัญหาแบบซึ่งๆ หน้า

NotebookLM

รายงาน 3 ประเภทในการติดตามงานจัดซื้อ IT (Performance Reports)

รายงานสถานภาพ (Status Report)

โครงการอยู่จุดใดเมื่อเทียบกับเป้าหมาย ขอบเขต เวลา และต้นทุน ณ ปัจจุบัน (เช่น ระบบเซิร์ฟเวอร์ติดตั้งถึงเฟสใดแล้ว)



รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)

สิ่งที่ทีมงานหรือผู้จำหน่ายได้ดำเนินการไปแล้วในช่วงเวลาหนึ่ง (เช่น รายงานประจำสัปดาห์จากผู้พัฒนาซอฟต์แวร์)

รายงานการพยากรณ์ (Project Forecasting)

คาดการณ์สถานภาพในอนาคตจากข้อมูลในอดีต (เช่น ต้องใช้เวลาอีกนานเท่าใดระบบจึงจะพร้อม Go-Live)

NotebookLM

ขั้นตอนที่ 6: การปิดสัญญา (Closing the Contract)

Procurement Action: การจัดการบัญชี เคลียร์ยอดชำระเงิน และตรวจสอบความสมบูรณ์ของสัญญาเพื่อยุติข้อผูกมัด

Pro-Tip Callout Box:

- **หนังสือรับรองอย่างเป็นทางการ (Formal Acceptance):** ลูกค้าหรือผู้สนับสนุนลงลายมือชื่อยอมรับผลผลิต (ระบบ IT) เพื่อปิดโครงการตามกฎหมาย
- **ข้อควรระวัง:** ผู้ขายจะไม่ได้รับเงินหากไม่ได้รับการยอมรับอย่างเป็นทางการ และอาจต้องเสียค่าปรับหากงานไม่จบตามแผน

NotebookLM

กุญแจสู่ความสำเร็จในงานจัดซื้อจัดจ้าง IT

โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ไม่ได้เกิดจากการเลือกเทคโนโลยีที่แพงที่สุด แต่เกิดจากการผสาน กระบวนการจัดซื้อที่ได้มาตรฐาน เข้ากับ การกระจายข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ถูกเวลา และถูกบุคคล อย่างไร้รอยต่อ

เปลี่ยนกระบวนการจัดซื้อให้เป็นกลยุทธ์ ด้วยการบริหารการสื่อสารอย่างเป็นเลิศ

Archives & Lessons Learned
NotebookLM