



WAP: Waterfall vs Agile Project Management

Objective: Managing projects requires more than technical knowledge and experience. It also demands a firm understanding of the practical nature and problems of the projects, the ability to apply project management knowledge, tools and techniques to facilitate task execution, and good team-building skills. In addition, a competency of applying the right project management approach which is waterfall, incremental, iterative or agile is recently important for project managers to respond to customer expectation and project context.

The course is designed for project managers or team members to be mastery in waterfall and agile project management. The participants will be equipped with both project management knowledge and skills.

Who Should Attend: People who work in project-based or stake in projects which are

- Project Manager
- Project Team Leader
- Project Coordinator
- Project Team Members

Course Benefits: Participants will learn how to:

- Select the right project management approach for projects
- Setup projects and customize the proper tools and techniques to meet project size and complexity
- Plan, organize and monitor projects effectively in order to deliver quality systems within time and budget
- Proactively identify project risks and plan proper risk responses
- Effectively apply Agile practice in projects

Duration: 5 days (30 hours), 09:00 – 16:00

Training Date: See Training Schedule on www.knowledgetraining.com

Venue: Jasmine City Hotel, Sukhumvit 23 or Knowledgeger Office Tha Phra, Bangkok

Method: Lecture, workshops, group discussion

Language: Thai

Instructors: Paiboon Punyayuttakan PMP, CISSP, CISA, IRCA, ITIL, Project+
Arintra Punyayuttakan PMP, PMI-ACP, CSM, CSPO, LeSS, CSQA, CSTE, CSPM, MCTS (Microsoft Project)

Registration: Fill in the Registration Form in Training Schedule on home page of www.knowledgetraining.com

Equipment: Clients to prepare a laptop computer installed Microsoft Project for Day 2-3 of the training

WAP 2026_V1



Course Outline: Waterfall vs Agile Project Management

Day 1

- Introduction to Project
 - Definition of Project work & Routine work
 - 5 types of Project objectives
 - Nature of Project work
 - Relation of Project Management & Innovation
 - Output & Outcome
 - Difference between Finished Project & Success Project
 - Components of Project Success
 - 5 Essential Competencies of Professional Project Manager
- Project Management
 - Project Life Cycle
 - 10 Knowledge Areas of Project Management
 - Project Management Processes & Methodology
 - *Workshop Project Management Process*
- Business Case
 - Benefits of Business Case
 - Content in Business Case
 - *Project Scenario & Develop Business Case Workshop*
- Project Charter
 - Benefits of Project Charter
 - Clarify Project Objectives
 - Setup Project Success Criteria
 - Analyze Project Assumption & Constraints
 - Content in Project Charter
 - *Project Scenario & Develop Project Charter Workshop*
- Project Stakeholder Management
 - Benefit of Project Stakeholder Management
 - Project Stakeholder Management Methodology
 - Identify & Prioritize Stakeholders
 - Analyze & Manage Stakeholder Expectation
 - Stakeholder Engagement Strategies
 - *Project Scenario & Stakeholder Analysis Workshop*

Day 2

- Project Scope Management
 - Source of Requirements
 - Requirement Gathering Techniques and Implementation
 - Good Characteristics of Requirements Specification
 - Create Work Breakdown Structure (WBS)
 - Design WBS in Waterfall Pattern
 - Design WBS in Incremental Pattern
 - Design WBS in Iterative Pattern
 - WBS Pattern Selection Criteria
 - *WBS Pattern Selection Workshop*

WAP 2026_V1



- *Project Scenario & Develop WBS Workshop*
- Project Schedule Management
 - Activities Sequencing & Dependency
 - Develop Project Schedule with Gantt Chart
 - Analyze Project Critical Path Method (CPM)
 - Benefit of Project Critical Path Method (CPM)
 - *Project Scenario & Develop Gantt Chart Workshop*
- Project Risk Management
 - Benefit of Risk Management
 - Sense of Managing Risk
 - 6 Sources of Project Risk
 - Project Risk Management Methodology
 - Risk Identification Techniques
 - Risk Assessment Techniques with Risk Matrix
 - Risk Response Planning
 - 4 Techniques to response risk
 - Risk Monitoring and Control
 - Report on Risk Status with Risk Profile Chart
 - *Project Scenario & Risk Management Workshop*

Day 3

- Project Cost Management
 - Estimate Cost Activity
 - 3 Types of Project Cost
 - Convert WBS & Gantt Chart to Cost Baseline (S-Curve)
 - Develop Cost Baseline (S-Curve)
 - Develop Progress Baseline (S-Curve)
 - Measure Project Performance with Earned Value Technique
 - Cost Performance Index (CPI)
 - Schedule Performance Index (SPI)
 - Manage Project Performance with CPI & SPI
- Project Schedule Tracking & Reporting with Microsoft Project or Excel
 - Setup Project Parameter in Microsoft Project or Excel
 - Create WBS in Microsoft Project or Excel
 - Identify Task Dependency in Microsoft Project
 - Setup Timescale in Microsoft Project
 - Assign Resource in Microsoft Project
 - Plan Project in Microsoft Project or Excel
 - Update & Calculate % Complete in Microsoft Project or Excel
 - Review Gantt Chart & Calculate %Complete with MS Project or Excel
 - Calculate %Complete Actual VS %Complete as Plan
 - Develop Slide Progress Report (Bar Chart & S-Curve)
 - *Microsoft Project Workshop (Project Schedule Tracking & Reporting)*

WAP 2026_V1



Day 4

- Benefits of Agile Methodology
- *Workshop: Agile Value Proposition*
- Agile Values and Principle
 - Difference between Traditional & Agile Project Management
 - Agile Mindset
 - Agile Manifesto
 - Triple of Constraints in Project Management
 - Timeboxing Concept in Agile Project Management
- Scrum Concepts and Principles
- Scrum Team Roles & Concept
 - Roles of Product Owner
 - Roles of ScrumMaster
 - Roles of Scrum Team
 - Concept of Self Organizing Team
 - Concept of 100% Dedicated Team
 - Concept of T-shaped Skills Team
 - *Workshop: 100% Dedicated Team*
- Release Planning
 - Product Roadmap
 - Difference between Release & Sprint
 - Definition of Spike
 - Fast Failure Concept
 - User Story Decomposition
 - *Project Scenario Workshop: Product Roadmap*
- The Definition of "Done"
- Scrum Process
 - Scrum Process Overview
 - 5 Mandatory Events in Scrum Process
- Backlog Refinement
 - Backlog Refinement
 - Product Backlog
 - Kanban or Task Board
 - Component & Benefit of User Stories
 - How to Write User Stories
 - *Workshop: Why User Story*
 - *Project Scenario Workshop: Writing User Stories*

Day 5

- Prioritizing Value Techniques
- Minimal Viable Product (MVP)
- *Workshop: Slicing User Stories*
- Agile Project Estimating Techniques
- *Project Scenario Workshop: Agile Project Estimating*



- Sprint Planning
 - Sprint Planning
 - Sprint Backlog
 - *Workshop: Create Sprint Backlog*
- Daily Scrum
 - Benefit of Daily Scrum
 - Daily Scrum or Stand-ups Meeting Concept
 - 3 Questions in Daily Scrum
 - *Workshop: Daily Scrum*
- Tracking Team Performance
 - Burndown and Burnup Chart
 - Project Velocity Measurement
 - *Project Scenario Roleplay: Daily Scrum and Burndown Chart*
- Sprint Review
- Sprint Retrospective
 - 3 Questions in Retrospective
 - Risk-adjusted Backlog
- Compare Development Approach (Waterfall , Incremental , Iterative , Agile)



วัตถุประสงค์: การบริหารโครงการให้สำเร็จนอกจากจะต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารโครงการแล้ว ยังต้องอาศัยความเข้าใจต่อบริบทและปัญหาของโครงการ รวมถึงความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ เครื่องมือและเทคนิคด้านการบริหารโครงการ เพื่อช่วยให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ความสามารถด้านการประยุกต์ใช้รูปแบบการพัฒนาโครงการ เช่น Waterfall, Incremental, Iterative หรือ Agile ก็ถือเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับผู้จัดการโครงการ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของลูกค้าและองค์กร

หลักสูตรนี้ถูกออกแบบสำหรับผู้จัดการโครงการและทีมงานโครงการ ให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้การบริหารโครงการในรูปแบบสำคัญ คือ Waterfall และ Agile ได้ ผู้ร่วมอบรมจะได้ฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมทักษะและกระบวนการบริหารโครงการ

หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร: ผู้บริหารภาพรวมโครงการ ผู้จัดการโปรแกรม ผู้บริหารโครงการ ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการและโปรแกรม

ประโยชน์ที่คาดหวัง: ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้

- การเลือกรูปแบบการพัฒนาโครงการที่เหมาะสม
- การจัดตั้งโครงการและริเริ่มโครงการอย่างถูกต้อง
- การวางแผนและติดตามโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถส่งมอบงานได้ทันเวลาและภายในงบประมาณที่กำหนด
- ระบุความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงโครงการเชิงรุก
- ประยุกต์ใช้กระบวนการของ Agile ในการบริหารโครงการ

ระยะเวลาอบรม: 5 วัน (30 ชั่วโมง, 30 PDUs), 09:00 – 16:00

กำหนดการอบรม: ตรวจสอบตารางอบรมได้ที่ www.knowledgetraining.com

สถานที่: โรงแรมจัสมิน ซิตี้ สุขุมวิท 23 หรือ สำนักงาน โนวเลตเจอร์ ท่าพระ กทม.

วิธีการสอน: บรรยาย Workshop การอภิปรายกลุ่ม และการนำเสนอโครงการ

บรรยายเป็นภาษา: ไทย

วิทยากร : อาจารย์ ไพบุลย์ ปัญญายุทธการ PMP, CISSP, CISA, IRCA, ITIL, Project+
อาจารย์ อรินทรา ปัญญายุทธการ PMP, PMI-ACP, CSM, CSPO, LeSS, CSQA, CSTE, CSPM, MCTS (Microsoft Project)

ลงทะเบียน: ลงทะเบียนผ่าน Link ในตารางอบรมหน้าแรกของ www.knowledgetraining.com

วันอบรม: กรุณาตรวจสอบจาก www.knowledgetraining.com

อุปกรณ์ที่ต้องใช้: กรุณานำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีโปรแกรม Microsoft Project เพื่อใช้ในวันอบรมที่ 2-3

เนื้อหาหลักสูตร: **Waterfall vs Agile Project Management**

Day 1

- หลักการพื้นฐานสำหรับการบริหารโครงการ
 - ความแตกต่างระหว่าง งานประจำ กับ งานโครงการ
 - เป้าหมาย 5 ประการ ของโครงการ

WAP 2026_V1

- ธรรมชาติ ของลักษณะงานโครงการ
- ความสัมพันธ์ระหว่าง การบริหารโครงการ และการสร้างนวัตกรรม
- ความแตกต่างระหว่าง สิ่งส่งมอบโครงการ และ ประโยชน์ของโครงการ
- ความแตกต่างระหว่าง โครงการที่ทำเสร็จ และ โครงการที่ทำสำเร็จ
- องค์ประกอบและปัจจัยความสำเร็จของโครงการ
- 5 ทักษะที่จำเป็น สำหรับผู้จัดการโครงการมืออาชีพ
- กระบวนการ ขั้นตอนการบริหารโครงการ
 - วงจรชีวิตของโครงการ
 - 10 องค์ความรู้ ที่จำเป็น สำหรับการบริหารโครงการ
 - กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการ ในการบริหารโครงการ
 - *ฝึกปฏิบัติ : ลำดับ กระบวนการ และขั้นตอน ในการบริหารโครงการ*
- การขออนุมัติ โครงการ ด้วย Business Case
 - ประโยชน์ ของ Business Case
 - ข้อมูลที่ต้องมี ในการจัดทำ Business Case
 - *ฝึกปฏิบัติ : การขออนุมัติ โครงการ ด้วย Business Case*
- การจัดตั้งโครงการ ด้วย Project Charter
 - ประโยชน์ ของ Project Charter
 - การกำหนด เป้าหมายโครงการ
 - การกำหนด หลักเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จโครงการ
 - การวิเคราะห์ ข้อจำกัด และความไม่แน่นอน ของโครงการ
 - ข้อมูลที่ต้องมี ในการจัดทำ Project Charter
 - *ฝึกปฏิบัติ : การจัดตั้ง โครงการ ด้วย Project Charter*
- การบริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในโครงการ
 - ประโยชน์ของ การบริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในโครงการ
 - กระบวนการ และขั้นตอน การบริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในโครงการ
 - การระบุ และจัดลำดับความสำคัญ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในโครงการ
 - การวิเคราะห์ และบริหารความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในโครงการ
 - เทคนิค วิธีการ บริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในโครงการ
 - *ฝึกปฏิบัติ : การวิเคราะห์ และบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในโครงการ*

Day 2

- การบริหารขอบเขตงานโครงการ
 - แหล่งที่มาของความต้องการในโครงการ
 - เทคนิค วิธีการ รวบรวมความต้องการโครงการ
 - ลักษณะของความต้องการโครงการ ที่ถ่ายทอดการบริหารขอบเขตงาน
 - เทคนิค และประโยชน์ของการสร้าง Work Breakdown Structure (WBS)
 - การสร้าง WBS ในรูปแบบ Waterfall
 - การสร้าง WBS ในรูปแบบ Incremental
 - การสร้าง WBS ในรูปแบบ Iterative
 - หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกรูปแบบของ WBS
 - *ฝึกปฏิบัติ : การวิเคราะห์โครงการ เพื่อเลือกรูปแบบ WBS*
 - *ฝึกปฏิบัติ : การจัดทำ WBS ของโครงการ*
- การบริหารตารางเวลาโครงการ
 - การกำหนดลำดับงาน ตามความสัมพันธ์ของกิจกรรมในโครงการ
 - การจัดทำแผนเวลาโครงการ ด้วย Gantt Chart

WAP 2026_V1

- การวิเคราะห์ เส้นวิกฤติ ของโครงการ
- ประโยชน์ ของการวิเคราะห์ เส้นวิกฤติ โครงการ
- *ฝึกปฏิบัติ : การจัดทำ แผนเวลาโครงการ ด้วย Gantt Chart*
- การบริหารความเสี่ยงโครงการ
 - ประโยชน์ของ การบริหารความเสี่ยงโครงการ
 - จิตสำนึกและความตระหนัก ถึงความเสี่ยงของโครงการ
 - 6 สาเหตุหลัก ของความเสี่ยงโครงการ
 - กระบวนการ และวิธีการ ในการบริหารความเสี่ยงโครงการ
 - เทคนิค วิธีการ ระบุความเสี่ยงโครงการ
 - เทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ ด้วย Risk Matrix
 - แผนรองรับ ตอบโต้ความเสี่ยงโครงการ
 - 4 เทคนิค วิธีการ ตอบโต้ความเสี่ยงโครงการ
 - การติดตาม สถานะความเสี่ยง ตลอดโครงการ
 - การรายงาน สถานะความเสี่ยงโครงการ ด้วย Risk Profile
 - *ฝึกปฏิบัติ : การวิเคราะห์ และบริหารความเสี่ยงโครงการ*

Day 3

- การบริหาร ต้นทุนโครงการ
 - การประเมินค่าใช้จ่ายของงานในระดับกิจกรรม
 - 3 ประเภท ของต้นทุนค่าใช้จ่ายในโครงการ
 - การเปลี่ยน WBS และ Gantt Chart ให้เป็น Cost Baseline หรือ แผนภูมิ S-Curve
 - การสร้าง แผนภูมิ S-Curve แสดง Cost Baseline
 - การสร้าง แผนภูมิ S-Curve แสดง Progress Baseline
 - การวัดประสิทธิภาพงานโครงการ ด้วยเทคนิค Earned Value
 - การใช้ตัวชี้วัด Cost Performance Index (CPI)
 - การใช้ตัวชี้วัด Schedule Performance Index (SPI)
 - การบริหารประสิทธิภาพโครงการด้วย CPI และ SPI
- การติดตาม และรายงานสถานะโครงการ ด้วย Microsoft Project หรือ Excel
 - การกำหนด ข้อมูลตั้งต้นของโครงการ ใน Microsoft Project หรือ Excel
 - การสร้าง WBS ใน Microsoft Project หรือ Excel
 - การระบุลำดับงานและความสัมพันธ์ของงาน ใน Microsoft Project
 - การกำหนด Timescale ใน Microsoft Project
 - การกำหนด ทรัพยากรและผู้รับผิดชอบงาน ใน Microsoft Project
 - การวางแผนงานโครงการ ใน Microsoft Project หรือ Excel
 - การคำนวณ %ความก้าวหน้างานโครงการ ใน Microsoft Project หรือ Excel
 - การเปรียบเทียบ %ความก้าวหน้างานจริง และ %ความก้าวหน้างานที่ ต้องได้ตามแผน
 - การจัดทำ Slide รายงานสถานะโครงการ ในรูปแบบ Bar Chart และ S-Curve
 - *ฝึกปฏิบัติ : การวางแผน ติดตามงาน และรายงานผลโครงการ ด้วย Microsoft Project หรือ Excel*

Day 4

- ประโยชน์ของวิธีการทำงานแบบ Agile
- *ฝึกปฏิบัติ : วิเคราะห์ประโยชน์ และคุณค่าของ Agile*

WAP 2026_V1

- คุณค่า และหลักการพื้นฐานของ Agile
 - ความแตกต่างระหว่าง การบริหารโครงการแบบดั้งเดิมและแบบ Agile
 - ทักษะ และวิธีคิด แบบ Agile
 - แลงการณ์ และแนวทางของ Agile
 - ข้อจำกัด 3 ประการ ที่ต้องพิจารณาในการบริหารโครงการ
 - หลักการ Timeboxing ในการบริหารโครงการแบบ Agile
- หลักการพื้นฐานของ Scrum
- บทบาทและแนวทางการบริหารทีม Scrum
 - บทบาทของ Product Owner
 - บทบาทของ ScrumMaster
 - บทบาทของ Scrum Team
 - หลักการบริหารทีมแบบจัดการตัวเองได้
 - หลักการบริหารทีมแบบ 100% Dedicated
 - ทักษะของทีมงานแบบ T-shaped Skills
 - *ฝึกปฏิบัติ : บริหารทีมแบบ 100% Dedicated*
- การวางแผน Release
 - การวาง Product Roadmap
 - ความแตกต่างระหว่าง Release กับ Sprint
 - คำนิยามของ Spike
 - หลักการ Fast Failure
 - การแตกรายละเอียดของ User Story
 - *ฝึกปฏิบัติ : การวาง Product Roadmap*
- คำนิยามของ สถานะ "Done"
- กระบวนการทำงาน แบบ Scrum
 - ภาพรวมกระบวนการทำงานแบบ Scrum
 - 5 ขั้นตอนสำคัญ ในกระบวนการทำงานแบบ Scrum
- การทำ Backlog Refinement
 - คำนิยามของ Backlog Refinement
 - การทำ Product Backlog
 - การแสดงผลด้วย Kanban หรือ Task Board
 - องค์ประกอบและประโยชน์ของ User Stories
 - วิธีการเขียน User Stories
 - *ฝึกปฏิบัติ : วิเคราะห์ประโยชน์ของ User Story*
 - *ฝึกปฏิบัติ : จัดทำ User Stories*

Day 5

- เทคนิคการจัดลำดับความสำคัญตามคุณค่า
- การใช้ Minimal Viable Product (MVP)
- *ฝึกปฏิบัติ : การแยกย่อย User Stories*
- เทคนิคการประเมินงาน ใน Agile Project
- *ฝึกปฏิบัติ : การประเมินงาน ใน Agile Project*
- การวางแผน Sprint
 - การวางแผน Sprint
 - การทำ Sprint Backlog
 - *ฝึกปฏิบัติ : จัดทำ Sprint Backlog*
- การประชุม Daily Scrum

- ประโยชน์ของการประชุม Daily Scrum
- หลักการของการประชุม Daily Scrum หรือ Stand-ups
- 3 คำถามสำคัญ ในการประชุม Daily Scrum
- **ฝึกปฏิบัติ : ประชุม Daily Scrum**
- การติดตามวัดผล ประสิทธิภาพของทีมงาน
 - การใช้ Burndown และ Burnup Chart
 - การวัดความเร็วในการทำงานของโครงการ
 - **ฝึกปฏิบัติแบบบทบาทสมมุติ : ประชุม Daily Scrum และวิเคราะห์ Burndown Chart**
- การทำ Sprint Review
- การทำ Sprint Retrospective
 - 3 คำถามสำคัญในการทำ Retrospective
 - การทำ Risk-adjusted Backlog
- เปรียบเทียบแนวทางการบริหารโครงการ 4 แบบ (Waterfall , Incremental , Iterative , Agile)

Course Fee: 36,900 Baht
Early Bird 33,900 Baht - to be paid 2 weeks prior to training

(Baht)	Course Fee	VAT 7%	Total (No Withholding Tax)	Withholding Tax (3%)	Total with Withholding Tax
Normal Rate	36,900	2,583	39,483	1,107	38,376
Early Bird Rate	33,900	2,373	36,273	1,017	35,256

Payment: Transfer thru bank or pay cheque

1. By Cash – Please pay to the account name “บริษัท โนวเลตเจอร์ จำกัด”

Bank	Branch	Account Type	Account No.
	สุขาภิบาล 1 (บางบอน)	ออมทรัพย์	716-2-50476-7
	เซ็นทรัล พระราม 2	ออมทรัพย์	436-1-49772-2

2. By Cheque – Please pay A/C Payee Cheque to “Knowledgeger Co., Ltd.” (“บริษัท โนวเลตเจอร์ จำกัด”)

To complete the registration process, please scan and email the pay-in slip and withholding tax slip (if any) to info@knowledgegertraining.com. Knowledgeger will acknowledge the registration to the registrant and the HR/coordinator emails provided.

WAP 2026_V1



หน่วยงานราชการและนิติบุคคล สามารถหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์
ที่อยู่ในการออกเอกสารใบหักภาษี ณ ที่จ่าย
บริษัท โนวเลดเจอร์ จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105555106113
728 ซ. บางบอน 4 ซอย 7 แขวงบางบอนเหนือ เขตบางบอน กทม. 10150

**PMI and PMP are registered marks of the Project Management Institute.*