



PMP®: Intensive Project Management Professional (PMP®) Exam Preparation (Exam Fee Included)

Objective:

This course covers essential knowledge based on Project Management Body of Knowledge (**PMBOK® Guide 8th Edition**) according to latest PMP® exam content outlined by PMI®) and Agile Practice Guide by Project Management Institute (PMI®).

The main objective of the course is to prepare participants intensively to take PMP® exam for getting PMP® Certificate with intensive practice questions, mock exam, follow-up sessions and pre-qualified test.

Knowledgeger is PMI® Authorized Training Partner (ATP) #C019674.

Who Should Attend:

Project managers, project leaders or people stakes in projects having strongly intention to certify Project Management Professional (PMP®) to be an outstanding professional project managers.

What Included:

1. Live training with PMP® certified instructors **on-site sessions - 52 hours**
2. **Mock-up exam** online session by Knowledgeger to check 1st readiness with **180 questions, organized exam sections same as real PMP® exam** and answers - **4 hours**
3. **Live PMP® questions and explanation** online session - **3 hours**
4. **Pre-qualified exam on-site session** by Knowledgeger to check 2nd readiness with **180 questions, organized exam sections same as real PMP® exam - 4 hours**
5. An official copy of **Project Management Body of Knowledge (PMBOK®) Guide 8th Edition** from PMI®
6. **PMP® Licensed Material** from PMI®
7. **Comprehensive handouts** based on **PMBOK® Guide 8th Edition** and Agile Practice Guide
8. Tips and techniques to apply and prepare for PMP® Exam
9. PMP®-like practice questions with key more than **2,000 questions**
10. PMP® Credential Handbook (PMI®) in soft file
11. PMP® Examination Content Outline (PMI®) in soft file
12. PMP® PM Working Experience template in soft file
13. Certificate of 63 contact-hour completion to qualify for PMP® Application
14. Unlimited online web-based test to test yourself anytime anywhere with any device
15. 24x7 support on PMP® exam preparation, application, tips by instructors via line, email or call
16. **PMP Exam Fee 1 Time**
17. **PMI Membership 1 Year**
18. **Project experience reviewed by PMP instructor and PMP Exam application 1 time**

Method: Lecture, Mockup Exam, Review, Follow up and Prequalified Exam

Duration: On-site 7 days (09:00 – 18:00, 8 hours/day) 56 hrs. + Online 7 hrs. = 63 hrs.

Intensive PMP® Exam Preparation_ATP_V1.1



- Training Date:** See Training Schedule on www.knowledgertraining.com
- Venue:** Jasmine City Hotel, Sukhumvit 23 or Knowledgeger Office Tha Phra, Bangkok
- Language:** Lecture in Thai, Handouts in English
- Instructors:** Arintra Punyayuttakan, PMP, PMI-ACP, CSM, CSPO, LeSS, CSQA, CSTE, CSPM, MCTS (Microsoft Project)
Paiboon Punyayuttakan PMP, CISSP, CISA, IRCA, ITIL, Project+
- Registration:** Fill in the Registration Form in www.knowledgertraining.com
- Course Outline:** **Intensive Project Management Professional (PMP®) Exam Preparation (Exam Fee Included)**

Day 1

- PMP® Exam Preparation Roadmap
- Foundational Elements of Project Management
 - Characteristics of a Project
 - Connecting Organizational Governance and Project Governance
 - Operations and Project Management
 - Relationship of Portfolio, Program, Project, and Operations Management
- Project Management Office
- Project Environment
 - Enterprise Environmental Factors
 - Organizational Process Assets
 - Policies, Processes, and Procedures
 - Organizational Knowledge Repositories
 - Organizational Structures
- Product Management & Project Management
- Project Life Cycle & Development Approach
 - Predictive Approach
 - Adaptive Approach
 - Incremental Approach
 - Iterative Approach
 - Agile Approach
 - Hybrid Approach
 - Development Approach Selection
- Tailoring and Customization
- Agile Project Management
 - Introduction to Agile
 - Agile Mindset
 - Agile Manifesto
 - 12 Principles of Agile
 - Implementing Agile: Creating an Agile Environment
 - Agile Team Roles and Responsibilities

Intensive PMP® Exam Preparation_ATP_V1.1



Day 2

- Servant Leader Approach
- Implementing Agile: Delivering in an agile environment
- Agile Value Proposition
- Definition of DONE
- Product Roadmap
- Release Planning
- Types of Sprints
- Minimally Viable Product (MVP)
- Scrum Events and Process
- Product Backlog Management
- User Story
- Value Prioritization
- Agile Project Estimation Techniques

Day 3

- Sprint Planning
- Daily Stand-ups Meeting
- Scrum of Scrum of Scrums
- Retrospectives Process
- Agile Project Performance Tracking
- Burn-down Chart and Burn-up Chart
- Agile Quality Concept and Tools
- Frequent Verification and Validation
- Agile Resource Management
- Agile Communication Management
- Agile Risk Management
- Agile Stakeholder Management
- Organizational considerations for project agility
- Organization Culture and Change Management
- Agile Procurement Management
- 5 Focus Areas of Project Management
 - Initiating
 - Planning
 - Executing
 - Monitoring and Control
 - Closing
- System for Value Delivery
- Functions Associated With Projects
- Roles in Project Management
- Project Management Team Competencies
- 3 Essential Mindsets in Project Management
- 6 Principles in Project Management

Day 4

- 7 Performance Domain in Project Management
- Governance Domain
 - Initiate Project or Phase

Intensive PMP® Exam Preparation_ATP_V1.1

- Integrate and Align Project Plans
 - Plan Sourcing Strategy
 - Manage Project Execution
 - Manage Quality Assurance
 - Manage Project Knowledge
 - Monitor and Control Project Performance
 - Assess and Implement Changes
 - Close Project or Phase
- Scope Domain
 - Plan Scope Management
 - Elicit and Analyze Requirements
 - Define Scope
 - Develop Scope Structure
 - Monitor and Control Scope
 - Validate Scope

Day 5

- Schedule Domain
 - Plan Schedule Management
 - Develop Schedule
 - Monitor and Control Schedule
- Finance Domain
 - Plan Financial Management
 - Estimate Costs
 - Develop Budget
 - Monitor and Control Finances
- Stakeholder Domain
 - Identify Stakeholders
 - Plan Stakeholder Engagement
 - Plan Communications Management
 - Manage Stakeholder Engagement
 - Manage Communications
 - Monitor Stakeholder Engagement
 - Monitor Communications

Day 6

- Resource Domain
 - Plan Resource Management
 - Estimate Resources
 - Acquire Resources
 - Lead the Team
 - Monitor and Control Resourcing
- Risk Domain
 - Plan Risk Management
 - Identify Risks
 - Perform Risk Analysis
 - Plan Risk Responses
 - Implement Risk Responses



- Monitor Risks
- Procurement in Project Management
- AI in Project Management

Extra Day

- ***PMP® online mock-up exam (4 hours)***
- ***PMP® questions and explanation online (3 hours)***

Day 7

- PMP® Code of Ethics
- PMP® Exam Tips and Application
- Review PMP® Scenario Questions with detailed explanation
- ***PMP® pre-qualified exam on-site (4 hours)***

"PMI" and "PMP" is a registered mark of Project Management Institute, Inc.



วัตถุประสงค์:

หลักสูตรเตรียมสอบ PMP® ถูกออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อผู้มีความมุ่งมั่นตั้งใจจริงในการจะสอบผ่าน Certified PMP® เพื่อก้าวไปสู่มาตรฐานการเป็นผู้บริหารโครงการมืออาชีพในระดับสากล

เนื้อหาหลักสูตรเข้มข้นตามแนวทางการสอบ PMP® และหนังสือ *PMBOK® Guide 8th Edition* และ *Agile Practice Guide* ของ Project Management Institute (PMI®) เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจองค์ความรู้ด้านการบริหารโครงการอย่างแท้จริงและผ่านการสอบ PMP® ได้

Knowledgeger ได้รับการอนุมัติจาก PMI® ให้เป็น Authorized Training Partner (ATP) #C019674.

กลุ่มผู้เข้าอบรม:

ผู้จัดการโครงการหรือผู้ที่ทำงานในโครงการที่ต้องการเป็นผู้จัดการโครงการมืออาชีพโดยการสอบ PMP® เพื่อสร้างความโดดเด่นและเพิ่มคุณค่าของตนเองในสายอาชีพ

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ:

1. การอบรมเนื้อหาองค์ความรู้ด้านการบริหารโครงการอย่างเข้มข้น On-site **52 ชั่วโมง**
2. การเข้าร่วมทดสอบ Online เพื่อตรวจสอบความพร้อมครั้งที่ 1 ด้วยข้อสอบเสมือนจริง (**Mock-up Exam**) จำนวน **180 ข้อ ตามรูปแบบการทดสอบ PMP® จริง** พร้อมเฉลย **4 ชั่วโมง**
3. การฝึกทำแบบฝึกหัดและอธิบายเฉลยละเอียดโดยวิทยากร **3 ชั่วโมง**
4. การเข้าร่วมทดสอบเพื่อตรวจสอบความพร้อมครั้งที่ 2 ก่อนจบหลักสูตร ด้วยข้อสอบเสมือนจริง (**Pre-Qualified Exam**) จำนวน **180 ข้อ ตามรูปแบบการทดสอบ PMP® จริง 4 ชั่วโมง**
5. หนังสือ ***Project Management Body of Knowledge (PMBOK®) Guide 8th Edition*** ลิขสิทธิ์ PMI®
6. เอกสารประกอบการอบรมลิขสิทธิ์ PMI®
7. เอกสารประกอบการอบรมอย่างละเอียดตามเนื้อหา *PMBOK® Guide 8th Edition* และ *Agile Practice Guide*
8. แนวข้อสอบโจทย์ประเภทตัวเลือกเสมือนข้อสอบจริงพร้อมเฉลยมากกว่า **2,000 ข้อ**
9. เคล็ดลับและเทคนิคการเตรียมตัวสอบและวิธีการสมัครสอบ
10. Soft File คู่มือการสอบ PMP® โดย PMI®
11. Soft File แนวเนื้อหาข้อสอบโดย PMI®
12. Soft File สำหรับเก็บรวบรวมประสบการณ์การทำงาน เพื่อใช้ในการสมัครสอบ PMP®
13. อนุมัติรับรองการอบรมหลักสูตรการบริหารโครงการ 63 Contact Hours เพื่อใช้ในการสมัครสอบ PMP®
14. แบบฝึกหัดโจทย์ประเภทตัวเลือกเสมือนข้อสอบจริงบนระบบ Online แบบไม่จำกัดการใช้งาน
15. การให้คำปรึกษาทุกวันตลอด 24 ชม. โดยวิทยากร ทั้งเนื้อหา การเตรียมตัวสอบ และการสมัครสอบผ่านระบบ Line, Email และโทรศัพท์
- 16. สมัครสอบ PMP จำนวน 1 ครั้ง**
- 17. สมาชิก PMI 1 ปี**
- 18. ตรวจสอบข้อมูลและประวัติการทำงาน รวมถึงดำเนินการสมัครสอบ PMP โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 1 ครั้ง**

ระยะเวลา: On-site 7 วัน (9.00-18.00 น., 8 ชม./วัน) 56 ชม. + Online 7 ชม. รวม 63 ชม.

วันอบรม: กรุณาตรวจสอบจาก www.knowledgetraining.com

สถานที่: โรงแรมจัสมิน ซิตี้ สุขุมวิท 23 หรือ สำนักงานโนวเลดเจอร์ ท่าพระ กทม.

ภาษา: เอกสารประกอบการอบรมเป็นภาษาอังกฤษ บรรยายเป็นภาษาไทย

วิทยากร: อาจารย์อรินทรา ปัญญายุทธการ PMP, PMI-ACP, CSM, CSPO, LeSS, CSQA, CSTE, CSPM, MCTS (Microsoft Project)

Intensive PMP® Exam Preparation_ATP_V1.1



อาจารย์ไพนุพลย์ ปัญญายุทธการ PMP, CISSP, CISA, IRCA, ITIL, Project+

ลงทะเบียน:

ลงทะเบียนใน www.knowledgetraining.com

รายละเอียดการอบรม:

Day 1

- แนะนำวิธีการสมัครสอบและเงื่อนไขการสมัครสอบ PMP® เบื้องต้น
- การวางแผนเพื่อเตรียมตัวสอบ PMP®
- องค์ประกอบ พื้นฐาน ของการบริหารโครงการ
 - ลักษณะของงานโครงการ
 - ความเชื่อมโยงระหว่าง การกำกับดูแลโครงการ และ การกำกับดูแลระดับองค์กร
 - ความแตกต่าง ระหว่างงานประจำและงานโครงการ
 - ความสัมพันธ์ของ Portfolio, Program, Project, และ Operations
- หน่วยงานกลางในการกำกับดูแลโครงการ หรือ Project Management Office (PMO)
- สิ่งแวดล้อม และบริบทองค์กร ที่มีผลกระทบต่อโครงการ
 - กระบวนการและนโยบาย ต่างๆในองค์กร ที่มีผลกระทบต่อโครงการ
 - ปัจจัยและบริบทต่างๆในองค์กร ที่มีผลกระทบต่อโครงการ
 - การบริหาร และจัดเก็บ ฐานความรู้ขององค์กร
 - รูปแบบการจัดโครงสร้างองค์กร ที่มีผลกระทบต่อการบริหารโครงการ
- การบริหารโครงการ และ การบริหารผลิตภัณฑ์ขององค์กร
- วงจรชีวิตของโครงการ และแนวทางการบริหารโครงการ
 - แนวทางการบริหารโครงการ แบบ Predictive
 - แนวทางการบริหารโครงการ แบบ Adaptive
 - แนวทางการบริหารโครงการ แบบ Incremental
 - แนวทางการบริหารโครงการ แบบ Iterative
 - แนวทางการบริหารโครงการ แบบ Agile
 - แนวทางการบริหารโครงการ แบบ Hybrid
 - หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือก แนวทางการบริหารโครงการ แบบ ต่างๆ
- การประยุกต์ และปรับปรุง แนวทางการบริหารโครงการ ให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร
- การบริหารโครงการ ด้วยแนวทาง Agile
 - ความรู้พื้นฐาน เกี่ยวกับ Agile
 - แนวคิดของ Agile
 - เป้าหมายหลัก ของAgile
 - 12 หลักการสำคัญ ของ Agile
 - การสร้างสิ่งแวดล้อม และบริบทองค์กร สำหรับ Agile
 - บทบาทและหน้าที่ของ ทีมงาน ในโครงการแบบ Agile
 - วิธีการเป็นผู้นำ แบบ Servant Leader

Day 2

- สิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริม การทำงาน แบบ Agile
- คุณค่าและประโยชน์ ของ Agile
- ค่านิยมและความหมาย ของงาน ที่ทำเสร็จ

Intensive PMP® Exam Preparation_ATP_V1.1

- การจัดทำ Product Roadmap
- การวางแผน Release Planning
- เข้าใจ Sprints ประเภทต่างๆ
- การกำหนด Minimally Viable Product (MVP)
- กระบวนการ และกิจกรรมที่ต้องทำ ใน Scrum
- การบริหารโครงการ ด้วยแนวทาง Agile
 - การบริหาร Product Backlog
 - การจัดทำ User Story
 - การจัดลำดับความสำคัญของงาน โดยพิจารณา คุณค่าของงาน
 - เทคนิคการประเมินในโครงการ แบบ Agile

Day 3

- การวางแผน Sprint Planning
- การประชุม Daily Stand-ups
- ความหมายและวิธีการของ Scrum of Scrum of Scrums
- กระบวนการเรียนรู้ ด้วย Retrospectives
- การ ติดตามสถานะโครงการ แบบ Agile
- การใช้ Burn-down Chart และ Burn-up Chart
- การ บริหารคุณภาพงานโครงการ แบบ Agile
- การ Verification และ Validation
- การ บริหารทรัพยากรในโครงการ แบบ Agile
- การบริหารการสื่อสารในโครงการแบบ Agile
- การบริหารความเสี่ยงในโครงการแบบ Agile
- การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ แบบ Agile
- ปัจจัยเชิงองค์กร ที่ต้องพิจารณาสำหรับการบริหารโครงการแบบ Agility
- วัฒนธรรมองค์กร และการบริการการเปลี่ยนแปลง เพื่อรองรับการทำงานแบบ Agile
- การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการแบบ Agile
- 5 ช่วงเวลาสำคัญ ในการบริหารโครงการ
 - ช่วงริเริ่มโครงการ
 - ช่วงวางแผนงานโครงการ
 - ช่วงดำเนินการโครงการ
 - ช่วงติดตามและควบคุมโครงการ
 - ช่วงปิดงานและส่งมอบงานโครงการ
- การบริหารโครงการ เพื่อส่งมอบ คุณค่าให้องค์กร
- ฟังก์ชันงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ
- บทบาทต่างๆของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารโครงการ
- ทักษะที่สำคัญ ของทีมงานบริหารโครงการ
- 3 ทักษะอันทรงพลัง ที่จำเป็นสำหรับการบริหารโครงการ
- 6 หลักการพื้นฐาน ในการบริหารโครงการ

Day 4

- 7 Performance Domain ในการบริหารโครงการ
- Domain เรื่องการกำกับดูแลโครงการ
 - การริเริ่ม และจัดตั้งโครงการ
 - การบูรณาการ และวางแผนงานโครงการ

- การวางแผนยุทธศาสตร์ในการจัดหาทรัพยากร
- การดำเนินงานโครงการ
- การประกันคุณภาพงานโครงการ
- การบริหารองค์ความรู้ในโครงการ
- การติดตามและควบคุมผลการทำงานในโครงการ
- การบริการการเปลี่ยนแปลงในโครงการ
- การปิดโครงการ
- Domain เรื่องขอบเขตงานโครงการ
 - การวางแผน การบริหาร ขอบเขตงานโครงการ
 - การวิเคราะห์และรวบรวมความต้องการโครงการ
 - การกำหนดขอบเขตงานโครงการ
 - การจัดทำโครงสร้างจำแนกงาน
 - การควบคุมขอบเขตงานโครงการ
 - การสอบทานขอบเขตงานโครงการ

Day 5

- Domain เรื่องตารางเวลาโครงการ
 - การวางแผน การบริหาร ตารางเวลางานโครงการ
 - การจัดทำตารางเวลาโครงการ
 - การควบคุมตารางเวลาโครงการ
- Domain เรื่องการเงินในโครงการ
 - การวางแผน การบริหาร การเงิน ในโครงการ
 - การประเมินค่าใช้จ่ายในโครงการ
 - การจัดทำงบประมาณโครงการ
 - การควบคุมงบประมาณโครงการ
- Domain เรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ
 - การระบุ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ
 - การวางแผน การบริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ
 - การวางแผน การบริหาร การสื่อสารในโครงการ
 - การบริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ
 - การบริหาร การสื่อสารในโครงการ
 - การติดตามและควบคุม การบริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการ
 - การติดตามและควบคุม การสื่อสารในโครงการ

Day 6

- Domain เรื่องทรัพยากรในโครงการ
 - การวางแผน การบริหาร ทรัพยากรในโครงการ
 - การประเมินทรัพยากรในโครงการ
 - การจัดหาทรัพยากรในโครงการ
 - การบริหารทีมงานในโครงการ
 - การควบคุมทรัพยากรในโครงการ
- Domain เรื่องความเสี่ยงในโครงการ
 - การวางแผน การบริหาร ความเสี่ยงในโครงการ
 - การระบุความเสี่ยงในโครงการ
 - การวิเคราะห์ความเสี่ยงในโครงการ
 - การวางแผนรองรับ ความเสี่ยงในโครงการ
 - การตอบโต้ความเสี่ยงในโครงการ
 - การติดตามและควบคุม ความเสี่ยงในโครงการ



- การบริหาร การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการ
- การประยุกต์ใช้ AI ในการบริหารโครงการ

Extra Day

- **จำลองการสอบ PMP® Mock-up Exam (4 ชั่วโมง)**
- **ฝึกทำแบบฝึกหัดและอธิบายเฉลยละเอียด (3 ชั่วโมง)**

Day 7

- จรรยาบรรณ ของ PMP®
- การเตรียมตัวสอบ PMP®
- แนะนำวิธีการสมัครสอบและเงื่อนไขการสมัครสอบ PMP®
- ฝึกทำแบบฝึกหัดและอธิบายเฉลยละเอียด PMP®
- **สอบ PMP Pre-Qualified (4 ชั่วโมง)**

Course Fee: 85,500 Baht
Early Bird 82,500 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	85,500	5,985	91,485	2,565	88,920
Early Bird Rate	82,500	5,775	88,275	2,475	85,800

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.
	Sukhaphiban 1 (Bangbon)	Savings	716-2-50476-7
	Central Rama 2	Savings	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.

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

Intensive PMP® Exam Preparation_ATP_V1.1



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