



**BOSTON NETWORK**  
The Global Knowledge Network

**Course:**

## **Project Management Professional (PMP Preparation PMBOK v 6+7)**

*Learning world class business project management skills*

**Duration:** 5 Days (9:00 – 16:00)



**BOSTON NETWORK**  
The Global Knowledge Network

**อยากก้าวหน้า  
ต้องจัดการโครงการเป็น**

พัฒนาตัวคุณสู่ผู้จัดการโครงการมืออาชีพ

**หลักสูตร 5 วัน (35 ชั่วโมง)**  
มี Class แบบ Inhouse, Public หรือ  
Live Distance Learning



Becoming Project Management Professional  
Leading World Class Business Project Management

 [www.bostonnetwork.com](http://www.bostonnetwork.com)  02-949-0955



### **Description:**

Your ability as a project manager to demonstrate best practices in project management—both on the job and through professional certification—is becoming the standard to compete in today's fast-paced and highly technical workplace. This course expands upon the basic concepts of project management you discovered in the Project Management Fundamentals course and covers in-depth the essential elements of managing a successful project. Focusing on the generally accepted practices of PMBOK V.6+7 recognized by the Project Management Institute, Inc. (PMI®), this course offers you a standards-based approach to successful project management across application areas and industries.

### **Prerequisites:**

To ensure your success, we recommend you have some knowledge as follows:

- Some project management experiences
- Basic computer knowledge and Microsoft Office

### **Objectives:**

Upon successful completion of this course, students will be able to:

- Initiate a project.
- Define project scope.
- Develop schedule and cost performance baselines for a project.
- Plan project quality, staffing, and communications.
- Analyze project risks.
- Define project procurement requirements.
- Execute the project.
- Control the project.
- Close the project.

### **Outline:**

#### **Day 1**

##### **Initiating**

- Develop Project Charter
- Identify Stakeholders

##### **Planning**

- Develop Project Management Plan
- Plan Scope Management
- Collect Requirements
- Define Scope

#### **Day 2**

- Create WBS
- Plan Schedule Management
- Define Activities
- Sequence Activities
- Estimate Activity Resources
- Estimate Activity Durations
- Develop Schedule
- Plan Cost Management
- Estimate Costs



- Determine Budget

### **Day 3**

- Plan Quality
- Plan Resource Management
- Plan Communications Management
- Plan Risk Management
- Identify Risks
- Perform Qualitative Risk Analysis
- Perform Quantitative Risk Analysis
- Plan Risk Responses
- Plan Procurements
- Plan Stakeholder Engagement

### **Day 4**

#### **Executing**

- Direct and Manage Project Work
- Manage Quality.
- Manage Project Knowledge
- Acquire Resources
- Develop Team
- Manage Team
- Manage Communications
- Conduct Procurements
- Monitor Stakeholder Engagement
- Implement Risk Responses

#### **An Introduction to Agile**

- The Agile Manifesto and Mindset
- Lean and the Kanban Method
- Characteristics of Project Life Cycles
  - Characteristics of Predictive Life Cycles
  - Characteristics of Iterative Life Cycles
  - Characteristics of Incremental Life Cycles
  - Characteristics of Agile Life Cycles
- Common Agile Practices
- Troubleshooting Agile Project Challenges
- Measurements in Agile Projects

### **Day 5**

#### **Monitor and Control**

- Monitor and Control Project Work
- Perform Integrated Change Control
- Validate Scope
- Control Scope
- Control Schedule
- Control Resources
- Control Costs
- Control Quality



- Monitor Communications
- Monitor Risks
- Control Procurements
- Control Stakeholder Engagement

### **Closing**

- Close Project or Phase

### **PMBOK 7th Edition**

- 12 Principles
- Models / Value Delivery System
- Project Management Domains

### **PMP Certification Practice Test will be taken along the class**

### **Who Should Attend:**

- Anyone who would like to enhance project management skills
- Preparation course for PMP exam.

### **Program Trainer:**

#### **Qualified Trainer from Boston Network**

**Education** Bachelor of Computer Engineering, Chulalongkorn University  
MBA – Finance, Suffolk University, Boston, USA

**Certification:** **Project Management Professional (PMP)** from Project Management Institute  
**Certified Information Systems Security Professional (CISSP)** from ISC2  
**Certified Business Continuity Institute (CBCI) & (MBCI)** from Business Continuity Institute  
**Certified Internal Auditor (CIA)** from Institute Internal Auditor  
**CISA CISM CRISC** from Information Systems Audit and Control Association  
**Certified ITIL (IT Infrastructure Library) Foundations v2, v3, v4**  
**Certified ISO/IEC 20000 Foundation**  
**Certified Information Security Foundation based on ISO/IEC 27002**  
**Other Certifications:** AWS Certified Cloud Practitioner (CLF)/ CEH /Security +  
/ISFS 27002 MCTS: Project 2007 /MCSE+I / MCDBA / CCNA / NASD (Series 7)  
/Novell CNA/ LPI Level 1 / Master CIW Admin / CIW Security Analyst / CIA

**Experience** The trainer has more than 20 years of experience. He provides strategic IT consulting and project management to many top corporations in Thailand and in the USA. He used to work as an IT Manager for Fechtor, Detwiler & Co., Inc. (an Investment Bank firm based in Boston, USA) for five years before came back to Thailand. His project experiences include Enterprise Networking, Enterprise Application Development, IT Service Management, ISO 20000, ISO27001, Information Security Policy Development, Enterprise IT Security Risk Assessment, Disaster Recovery Planning, and ITIL Implementation. He is also a veteran public speaker and lecturer for public event about IT best practice, Project Management and IT security to many top corporations in both government and business sectors in Thailand.



**BOSTON NETWORK**  
The Global Knowledge Network

### Experiences in Training and Project Consulting:

- Trainer for Project Management, IT Service Management, ITIL v2, ITIL v3, ITIL v4, ISO/IEC 20000 for Boston Network, private and government sectors in Thailand
- Consultant for ITSM ISO/20000, ISO/27001, Nation Multimedia Group, project period 18 months
- Consultant for Business Continuity Management, BS-25999, National Housing Authority. He had been selected to consult for two consecutive years.
- Consultant for ISMS ISO/27001, PTT ICT Solutions Co., Ltd, project period 12 months.
- Certified CISSP (Certified Information System Security Professional), CISA (Certified Information Systems Auditor), COMTIA Security+ and Project Management Professional (PMP)

### วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 1-3, 6-7 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเข้าอบรมได้ ดังนี้

เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 39,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: [seminar@bostonnetwork.com](mailto:seminar@bostonnetwork.com) และ Line ID: @bostonnetwork

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง  
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



**BOSTON NETWORK**  
The Global Knowledge Network



**BOSTON** ✦ **NETWORK**  
The Global Knowledge Network

แผนที่ โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาดูต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





## Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา

เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

|                                                                                                                                                                                              |              |                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|--|
| <b>หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา</b> _____                                                                                                                                                           |              | <b>วันสัมมนา</b> _____ |  |
| <b>สนใจร่วมการอบรม</b> <input type="checkbox"/> แบบ Classroom <input type="checkbox"/> แบบ Virtual Online <input type="checkbox"/> เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ ขึ้นอยู่กับการยืนยันการจัดจากสถาบัน |              |                        |  |
| ชื่อ-นามสกุล                                                                                                                                                                                 | (ภาษาไทย)    |                        |  |
|                                                                                                                                                                                              | (ภาษาอังกฤษ) |                        |  |
| บริษัท                                                                                                                                                                                       | (ภาษาไทย)    |                        |  |
|                                                                                                                                                                                              | (ภาษาอังกฤษ) |                        |  |
| ตำแหน่งงาน:                                                                                                                                                                                  |              | แผนก/ฝ่าย:             |  |
|                                                                                                                                                                                              |              |                        |  |
| เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:                                                                                                                                                                       |              | เบอร์โทรศัพท์มือถือ:   |  |
|                                                                                                                                                                                              |              |                        |  |
| เบอร์โทรสาร Fax:                                                                                                                                                                             |              | E-mail:                |  |
|                                                                                                                                                                                              |              |                        |  |
| ชื่อผู้ประสานงาน (HR)                                                                                                                                                                        |              | เบอร์โทรศัพท์          |  |
|                                                                                                                                                                                              |              |                        |  |

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

|                               |  |                                              |
|-------------------------------|--|----------------------------------------------|
| ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : |  | <input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน |
| ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:  |  |                                              |
|                               |  |                                              |
|                               |  |                                              |

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>วิธีการชำระเงิน</b><br><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด<br>ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____<br>ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____<br><input type="checkbox"/> ถีเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด<br><input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดพนักงาน                                                                                                                                                           |
| <b>ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork</b><br><b>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา*</b><br>1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น<br>2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร<br>3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน<br>*หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน* |