

# Professional Project Management



วันที่ 11-12 พฤษภาคม 2559

11-12 May 2016 (09.00 AM. – 16:30 PM) @ Holiday Inn Hotel, Sukhumvit Soi 22, Bangkok

## หลักการและเหตุผล (About the Event)

### Achieving Objectives Successfully by Planning & Organizing Resources

ในโลกของการแข่งขันอย่างดุเดือดในปัจจุบัน ที่ต้องการทั้งความแน่นอนและความรวดเร็ว ความมั่นใจของลูกค้าร่วมศูนย์อยู่ในระบบงาน พื้นฐานของกระบวนการบริหารจัดการได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การนำสู่ภาคปฏิบัติ การจูงใจ และการควบคุม ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ที่ใช้ในการควบคุมการผลิตหรือการให้บริการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสินค้าและบริการจะตรงตามความต้องการอย่างไม่มีผิดเพี้ยนหรือบกพร่อง ปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ นิยมดำเนินงานในรูปแบบโครงการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ควบคุม หรือเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ ซึ่งมีทั้งโครงการขนาดใหญ่ และโครงการขนาดเล็ก บางโครงการได้แทรกอยู่กับงานประจำ ซึ่งทุกโครงการจำเป็นต้องมีการวางแผน การใช้ทรัพยากร การบริหารจัดการและการควบคุมโครงการให้มีประสิทธิผล เกิดประสิทธิภาพ และบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ทันเวลาและมีคุณภาพตามที่กำหนด โดยใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม

ระบบบริหารงานโครงการ จะประสบความสำเร็จต้องการทางออก ที่ทำให้ชีวิตง่ายขึ้นและเพิ่มผลผลิตกิจการ ต้องการการทำงานร่วมกัน และความหลากหลาย Varieties and flexibility ในการบริหารงานโครงการ และการสื่อสารทางสังคม สร้าง

ประสิทธิภาพของทีมให้สูง โดยการจัดมาตรฐานในกระบวนการหลักที่ช่วยให้ทำงานเสร็จดีกว่าและเร็วกว่า เพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในโครงการ สร้างแผนของโครงการ วางแผนโครงการ, ระยะเวลาในการทำโครงการ, การติดตามความเคลื่อนไหวของโครงการ, การบริหารความเสี่ยง, แผนการดำเนินงาน และจัดตั้งระยะเวลา ด้วย เส้นทาง, ค่าใช้จ่าย วันทำงาน ต้องสำเร็จ, วันที่ส่งมอบงาน และ การพึ่งพากัน การมอบหมายงานให้กับผู้ทำงาน บนพื้นฐานของความสามารถและผู้ที่ยังสามารถทำงานได้ และ ง่ายในการควบคุมรายงานและความคืบหน้า สามารถกำหนดงานที่ทำ และขั้นตอนการทำงาน ร่วมมือกับสมาชิกในทีมและผู้ใช้งานขั้นสุดท้าย และอธิบายเอกสาร การจัดบันทึก และสิ่งที่แนบ. สามารถตัดสินใจในเวลาจริงเกี่ยวกับลำดับความสำคัญ, ผู้ทำงานที่สามารถใช้ได้, งบประมาณ และระยะเวลา สามารถจัดการผู้ทำงาน และงานสั้น ทำงานที่เป็นจริง ความวุ่นวายในการทำงานโครงการ การทำงานกับกระบวนการหลัก ขั้นตอนของงานที่ต้องทำ ในองค์กร ติดตามการทำงาน สถานะของโครงการ, ความคืบหน้า และต้นทุน เวลาจริง และความชัดเจนสามารถมองเห็นได้ ความเคลื่อนไหวของงาน, กฎของธุรกิจ และการอนุมัติในขั้นตอนการทำงาน, การปรับแต่ง การลงมือทำ และ ช่องของข้อมูล

การจัดการโครงการ ช่วยให้สามารถบริหารงาน สถานะภาพของงานที่ต้องทำและงานต่างๆ สำหรับโครงการ, และมอบหมายงานได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทำได้เสร็จตามเวลาด้วยผลงานระดับดีเลิศ A+ ตามที่ลูกค้าคาดหวัง

## วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อรับทราบ และเข้าใจหลักการการบริหารงานโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถวางแผน งานโครงการได้ (Project Baseline Schedule)
2. เพื่อทราบถึงหลักการในการติดตาม และควบคุม โครงการ (Project Monitoring and Control) รวมทั้งประเด็นสำคัญของการจัดการด้านบุคลากรโครงการ
3. เพื่อเปิดโอกาสให้มีการอภิปรายในกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง และเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าสัมมนา และวิทยากรเพื่อให้สามารถประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรต่อไป

## สิ่งที่ท่านจะได้เรียนรู้ (What You Will Learn)

1. ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารและการจัดการโครงการ - ความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ขององค์กรและวงจรโครงการ (Project Cycle)
2. การกำหนดแนวคิดและข้อกำหนดโครงการ (Terms of References or TOR)
3. การศึกษาความเป็นไปได้และการวิเคราะห์โครงการ - ความหมาย ความสำคัญของการบริหารโครงการ - หลักสำคัญของการบริหารโครงการ – การจัดทำโครงการ - แนวคิด ขอบเขต วัตถุประสงค์ - ผลลัพธ์ ที่ต้องการ - งบประมาณ ต้นทุนทรัพยากรที่ใช้ - วิธีการประเมินผลลัพธ์ – การจัดทำแผนงาน - การประเมินความเสี่ยงของโครงการ
4. เทคนิคทางเศรษฐกิจและการวิเคราะห์ความคุ้มค่าและคุณค่าของโครงการ – การดำเนินโครงการ - การจัดสรร จัดการทรัพยากร ผู้เกี่ยวข้อง – การบริหารงบประมาณ - การจัดการด้านคุณภาพของโครงการ
5. การบริหารความเสี่ยงของโครงการ - การควบคุม ติดตามความก้าวหน้าโครงการ - การประเมิน และวัดประสิทธิผลของโครงการ - การรายงาน และสรุปผลโครงการ - เครื่องมือ โปรแกรมที่ใช้
6. การวางแผนโครงการและการใช้แนวคิด Logical Framework เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารโครงการ
7. บทบาทของผู้จัดการโครงการในการบริหารและการจัดการโครงการให้ประสบผลสำเร็จ
8. การควบคุมและการประเมินผลโครงการ
9. การวางระบบการบริหารและการจัดการโครงการ

## ตารางการฝึกอบรม (Agenda)

## วันที่ 1 ของการอบรม

- 09.00-12.00 น.
- ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารและการจัดการโครงการ
    - ความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ขององค์กรและวงจรโครงการ (Project Cycle)
  - การกำหนดแนวคิดและข้อกำหนดโครงการ (Terms of References or TOR)

**หมายเหตุ: COFFEE BREAK & NETWORKING: 10.30 น.**

### **LUNCH BREAK (BUFFET LUNCH)**

- 12.00-13.00 น.
- 13.00-16.00 น.
- การศึกษาความเป็นไปได้และการวิเคราะห์โครงการ - ความหมาย ความสำคัญของการบริหารโครงการ - หลักสำคัญของการบริหารโครงการ – การจัดทำโครงการ - แนวคิด ขอบเขต วัตถุประสงค์ - ผลลัพธ์ ที่ต้องการ - งบประมาณ ต้นทุน ทรัพยากรที่ใช้ - วิธีการประเมินผลลัพธ์ – การจัดทำแผนงาน – การประเมินความเสี่ยงของโครงการ
  - เทคนิคทางเศรษฐกิจและการวิเคราะห์ความคุ้มค่าและคุ้มค่าของโครงการ – การดำเนินโครงการ - การจัดสรร จัดการทรัพยากร ผู้เกี่ยวข้อง – การบริหารงบประมาณ – การจัดการด้านคุณภาพของโครงการ

**หมายเหตุ: COFFEE BREAK & NETWORKING: 14.30 น.**

**Questions & Answers, Signing Certificates, photo section,**

16.30 น.

## วันที่ 2 ของการอบรม

- 09.00-12.00 น.
- การวางแผนโครงการและการใช้แนวคิด Logical Framework เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารโครงการ
  - บทบาทของผู้จัดการโครงการในการบริหารและการจัดการโครงการให้ประสบความสำเร็จ

**หมายเหตุ: COFFEE BREAK & NETWORKING: 10.30 น.**

### **LUNCH BREAK (BUFFET LUNCH)**

- 12.00-13.00 น.
- 13.00-16.00 น.
- การควบคุมและการประเมินผลโครงการ
  - การวางระบบการบริหารและการจัดการโครงการปฏิบัติงาน
  - การประมวลผลสรุป

**หมายเหตุ: COFFEE BREAK & NETWORKING: 14.30 น.**

16.30 น. **Questions & Answers, Signing Certificates, photo section,**

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ (What You Will get)**

1. เข้าใจถึงหลักการบริหารโครงการที่ถูกต้อง
2. เข้าใจถึงองค์ประกอบสำคัญ 9 หมวดในการบริหารโครงการ
3. เข้าใจถึงขั้นตอนการทำงานในการบริหารโครงการ
4. สามารถวางแผนงานโครงการเบื้องต้นได้
5. เข้าใจความสำคัญของ WBS - Work Breakdown Structure
6. เข้าใจถึงหลักการคำนวณแผนงานโครงการได้ทั้งแบบ Forward และ backward
7. เข้าใจถึงทฤษฎีการประเมินผลงาน
8. สามารถเลือกใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารโครงการที่เหมาะสมกับงาน

## วิทยากร (About Speaker)

### อ.สมศักดิ์ แสงเป่า

B.P.H.,  
S.M.,  
พ.กศ.,  
พ.ม.,  
M.B.A.,

Sp.L.,  
EOSH-Trainer: ITC.ILO,  
Greener Business – Trainer: ITC.ILO,  
ISO-Trainer (BV)

## สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม (Contact Us)

For more information on **"Effective Project Management"** please contact us.

### TELEPHONE

AIM Client Services: 02-513-0123 / 086-810-4434 (Thai) / 085-1313-835 (English)

### FAX

02-513-0124

### Email & Web Site:

Emails: [aminrais@gmail.com](mailto:aminrais@gmail.com) / [info@aiminonline.com](mailto:info@aiminonline.com)

Websites: [www.aiminlines.co.th](http://www.aiminlines.co.th) / [www.aiminonline.com](http://www.aiminonline.com)



## อ. สมศักดิ์ แสงเปา Ajarn Dominic Somsak



### คุณวุฒิทางการศึกษา

B.P.H., พ.กศ., พ.ม., S.M., M.B.A. (SEB)

### คุณวุฒิวิชาชีพ

- Sports Leadership หลักสูตรผู้บริหารและผู้นำการกีฬา จาก Manchester School of Business, World Sports Academy, University of Manchester, UK.
- Essential Occupational Safety and Health จาก International Training Center, ILO องค์การแรงงานระหว่างประเทศ สหประชาชาติ
- Greener Business การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ จาก International Training Center, ILO องค์การแรงงานระหว่างประเทศ สหประชาชาติ
- Social Security Trainer ผู้ฝึกสอนการประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน รุ่นที่ ๒, สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน
- ผู้ฝึกสอนการศึกษาาระบบทวิภาคีสาขาการท่องเที่ยว โรงแรมและการบริการ
- ผู้สอนงานโรงแรม การท่องเที่ยวและงานบริการ
- ผู้ฝึกสอนหลักสูตรการประกันสังคม ผู้ฝึกสอนมาตรฐานนานาชาติ ISO 9000 / 14000 / 18000: Bureau VERITAS (Thailand) Co., Ltd.

### ประวัติการศึกษา

- มัธยมศึกษา โรงเรียนเซนต์ดอมินิก กรุงเทพมหานคร รุ่นที่ 9
- การศึกษาด้านวิทยาศาสตร์การศึกษา B.Ed. จากประเทศฟิลิปปินส์
- การศึกษาด้านปรัชญาศาสตร์และมนุษยธรรม B.P.H. ประเทศอินเดีย
- ภาษาอังกฤษระดับ Advanced ของ Oxford University
- วิชาการศึกษา และวิชาครู พ.กศ., พ.ม.
- อบรมหลักสูตร ILO-SOLVE รุ่น TH-007 การพัฒนามาตรฐานแรงงานและการสร้างบรรยากาศการ

ทำงานที่ปลอดภัยและเป็นบวกในสถานประกอบการ

- ประสบการณ์การทำงานระดับปฏิบัติการการศึกษาในโรงเรียนและวิทยาลัย 6 ปี
- ประสบการณ์ทำงานระดับบริหารอุตสาหกรรมมากกว่า 15 ปี
- การบริหารสมาคมอุตสาหกรรม สภาองค์การนายจ้างและสภาอุตสาหกรรมกว่า 5 ปี



- หลักสูตรผู้บริหารและผู้นำการกีฬา Sports Leadership จาก Manchester School of Business, World Sports Academy, University of Manchester. การสร้างนักกีฬา การจัดการแข่งขัน การดูแลและพัฒนาการและความปลอดภัยของนักกีฬา กรรมการ ผู้ชม และเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขัน
- M.B.A. Sports & Entertainment บริหารธุรกิจสาขากีฬาและบันเทิง ว่าด้วยการสร้างความบันเทิง การกีฬา การจัด Event ธุรกิจการกีฬาและบันเทิง การจัดการ Facilities การพัฒนาที่พักกีฬาและบุคลากรทางการบันเทิงในกรอบของความปลอดภัย อาชีวอนามัย พัฒนาการที่เป็นเลิศ มีมาตรฐานสูง ในบรรยากาศที่อบอุ่น และมีอนามัย
- Essential Occupational Safety & Health Trainer จาก ILO International Labor Organization (EOSH) รุ่น ILO4 SAFET1 2014 อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- วิทยากรการประกันสังคมรุ่นที่ 2 พ.ศ. 2557
- Greener Economy Trainer-ILO / Green Business Asia Project ผู้ฝึกอบรมการสร้างธุรกิจให้เขียวกว่าเพื่อธุรกิจสีเขียวในทวีปเอเชีย
- ISO 9000 / 14000 / 18000 Trainer: Bureau VERITAS (Thailand) Co., Ltd.

## ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน

- ผู้บริหารและวิทยากร ศูนย์ฝึกอบรมการบริการ – ความเป็นเลิศ – และการบริหาร Service – Excellence – Management Training Center
- : ที่ปรึกษาประธานสภาองค์กรนายจ้างแห่งประเทศไทย ECOT, 888/8 อาคารเจมส์ คาร์ คอร์ทปอเรนซ์, ถ.ศรีนครินทร์, บางนา, กทม. 10270
- : วิทยากรด้านการบริหารและการโรงแรม สมาคมโรงแรมและการท่องเที่ยวไทย (ATTA)
- : วิทยากรพิเศษในหน่วยราชการเช่น วิทยาลัยการแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข, รัฐสภา และกรุงเทพมหานคร, สำนักงานกรุงเทพมหานคร
- : อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม
- : อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ คณะบริหารธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม International College
- : อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คณะบริหารธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม International College
- : อาจารย์พิเศษวิทยาลัยเซตุน คณะบริหารธุรกิจการโรงแรม ส่วนงานการศึกษาาระบบทวิภาคี
- : อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะวนศาสตร์ ดูแลการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้และฝึกอบรมนักศึกษา ให้ทำรายได้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณะวนศาสตร์และมหาวิทยาลัยฯ

## งานในความรับผิดชอบปัจจุบัน

- **Bangkok Representative Venkat AB, Turning Torso, 292 Vastra Varvsgatan 34, 21115 Malmo, SWEDEN** (Division of Inspection)
- **Excellence Service & Management Training, Hotel Service Expert, 34/240 Manorom I, Soi Liabklongsong 18, Liabklongsong Rd. Klongsamwah, Bangkok 10510**
- วิทยากรอบรมสายงานการบริการ การท่องเที่ยวและการโรงแรม การสร้างมาตรฐานการผลิต ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน
- หลักสูตร ศ.ศ.บ. ระบบทวิภาคี การโรงแรมและการบริการ ระบบทวิภาคี วิทยาลัยพาณิชยการเซตุนพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
- วิทยากรอบรม ความปลอดภัยอาชีวอนามัยในการทำงาน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- วิทยากรอบรมการสร้างมาตรฐานการทำงาน และ **ISO 9000 / 14000 / 18000**

## ประวัติการทำงาน

- 2523-2528 สอนและบริหารการศึกษาระดับโรงเรียนและวิทยาลัย
- 2528-2531 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายต่างประเทศ บริษัท ทานตะวัน จำกัด
- 2531-2541 ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและกรรมการบริหาร บริษัท ไทยทรพย์โอเวอร์ซีส์ จำกัด
- 2533-2539 กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยเลขาธิการ สมาคมอุตสาหกรรมพลาสติกไทย / ได้ปฏิบัติหน้าที่:
  - อนุกรรมการปรับปรุงการบริหารการทำเรือและศุลกากรไทย / อนุกรรมการการขนส่งทางเรือแห่งประเทศไทย / อนุกรรมการพัฒนาการส่งออกไทย / คณะกรรมการพัฒนาการอาชีวศึกษาเชิงสมรรถนะ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ / คณะกรรมการหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน ปัจจุบันยกฐานะเป็นสำนักงานการศึกษานอกโรงเรียน / คณะอนุกรรมการเพื่อสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันยกฐานะเป็นคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- 2541 ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด บริษัท ในเครือทานตะวัน มหาชนจำกัด
- 2541-2545 กรรมการผู้จัดการ บริษัท โอเรียนตันอินเตอร์โพลี จำกัด
- 2541-2546 กรรมการบริหารสมาคมการค้าการนายจ้างแห่งประเทศไทย และวิทยากรฝึกอบรม
- 2541 – 2556 กรรมการบริหาร / ผู้ช่วยเลขาธิการสมาคมกีฬายิงธนูแห่งประเทศไทย
- 2541- 2556 FITA's International Judge กรรมการผู้ตัดสินกีฬายิงธนูนานาชาติของสหพันธ์ยิงธนูนานาชาติ และวิทยากรอบรมกีฬายิงธนู ในระดับประเทศไทยและนานาชาติ
- 2546-2554 ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม โรงแรมนารายณ์ รับผิดชอบการสร้างมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและการสร้างมาตรฐานการให้บริการให้ได้มาตรฐาน ๔ ดาว หรือโรงแรมชั้นหนึ่ง
- 2550 – ปัจจุบัน วิทยากรอบรมทักษะการบริการ การโรงแรม และการท่องเที่ยว แก่โรงแรม บริษัท และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
- 2553 เลขาธิการชมรมกีฬายิงธนูคนพิการไทย ในสมาคมกีฬาคนพิการแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

m. 2553 อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ คณะบริหารธุรกิจการท่องเที่ยว และการโรงแรม International College

n. 2554 อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยราชภัฏ วิทยาเขตสวนสุนันทา คณะบริหารธุรกิจการท่องเที่ยวและการโรงแรม International College

o. 2554 อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพระนคร ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

p. 2554 – 2555 ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาองค์กรและบุคลากร บริษัท JFB Foods จำกัด “เจียงลูกชิ้นปลา”

q. 2554 – 2556 ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาธุรกิจและมาตรฐานการผลิต บริษัท GAP Printing จำกัด

r. 2554 – 2557 ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาธุรกิจและบุคลากร โรงแรม Princess Beach Resort & Spa อ.แกลง จ.ระยอง

s. 2556 – 2557 รองประธานเครือข่ายผู้ประกอบการ โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ ๓๓๓ ถนนรามอินทรา มีนบุรี กทม. 10510

t. 2557 - 2558 งานฝึกอบรม สภาองค์กรนายจ้างแห่งประเทศไทย ECOT, 888/8 อาคารเจมส์คาร์คอร์ดโปเรชั่น, ถ.ศรีนครินทร์, บางนา, กทม. 10270

u. 2557 – 2558 ประธานเครือข่ายผู้ประกอบการ โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ 333 ถนนรามอินทรา มีนบุรี กทม. 10510

## รางวัลเกียรติยศที่ได้รับ

- นักเขียนดีเด่นระดับเยาวชน จาก UNESCO ปี พ.ศ. 2525
- รางวัลการพัฒนาบุคลากรในองค์กรดีเด่นแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2552
- รางวัลบุคลากรทางการศึกษาดีเด่น พ.ศ. 2558

## สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม (Contact Us)

**TELEPHONE:** AIM Client Services: 02-513-0123 (Auto Line)

**Mobiles:** 085-1313-835 (English) / 086-810-4434 (Thai)

**FAX:** 02-513-0124

### Email & Web Site:

Emails: [aminrais@gmail.com](mailto:aminrais@gmail.com) / [info@aiminonline.com](mailto:info@aiminonline.com)

Websites: [www.aiminlines.co.th](http://www.aiminlines.co.th) / [www.aiminonline.com](http://www.aiminonline.com)

