

Project Management

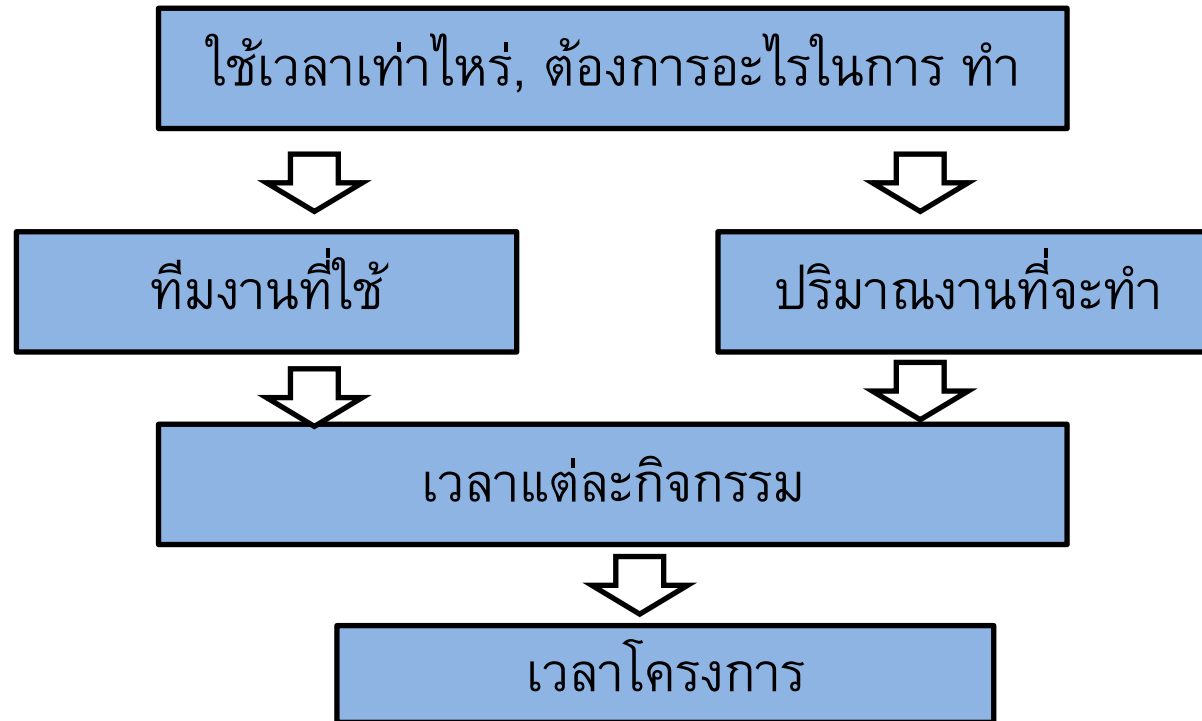
Unit 5

Project Scheduling

อาจารย์กীরติบุตร กาญจนเสถียร

การทำแผนกำหนดเวลาแบบ Gant Chart

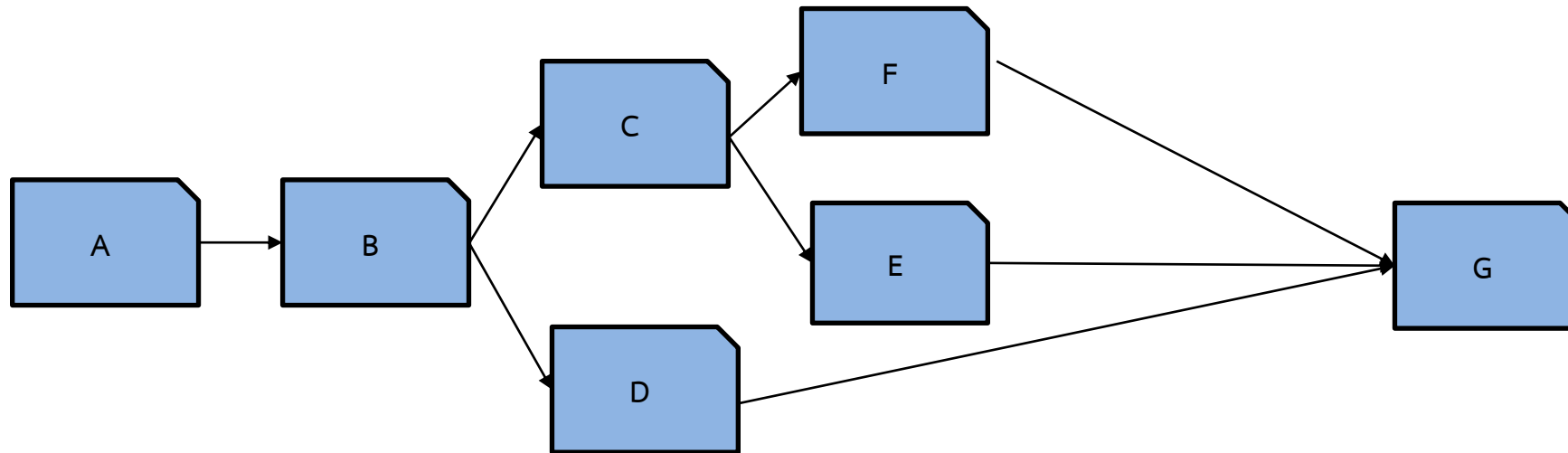
การทำแผนแบบ Grantt Chart อาจเรียกอีกอย่างว่า Bar chart ซึ่งได้รับการพัฒนาโดยชาวอเมริกันชื่อ Henty L. Gant ซึ่งเป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายในปัจจุบันในโครงการทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นโครงการเล็กหรือว่าโครงการใหญ่ ทั้งนี้สาเหตุความนิยมมาจาก ความไม่ซับซ้อนของแผนกำหนดเวลา จัดทำได้สะดวก เข้าใจง่าย



การกำหนดเวลาโครงการ

การกำหนดเวลาของโครงการจะเริ่มจากการศึกษาโครงสร้างรายการงาน เพื่อให้รู้ว่ากิจกรรมอะไรบ้างที่ต้องทำ แต่ละกิจกรรมนั้นต้องการทรัพยากรอะไร และเวลาเท่าไร

ขั้นตอนต่อไปคือ การจัดลำดับความสัมพันธ์ของแต่ละกิจกรรมว่ากิจกรรมใดทำก่อน กิจกรรมใดทำหลัง ซึ่งในการนี้ผู้จัดลำดับควรต้องมีการสังเกตในงานลักษณะเดียวกัน หรือใกล้เคียงและในกรณีที่ไม่มีประสพการณ์ก็ควรหาผู้ร่วมจัดทำที่มีประสพการณ์ ทั้งนี้อาจใช้เทคนิคการใช้กระดาษบันทึกมีแถบกาวยื่นชื่อกิจกรรมลงแผ่นละกิจกรรม แล้วนำมาช่วยกันจัดลำดับ



หลักการสร้างแผนกำหนดเวลาแบบ Gantt Chart

การ ทำแผนกำหนดเวลาแบบนี้ค่อนข้างง่ายและตรงไปตรงมา ผู้ทำแผนต้องมีความเข้าใจในงาานนั้น ๆ หรือหาข้อมูลด้านการทำงานร่วมกับทีมงานที่มีความเข้าใจ โดยมีความรู้ดังต่อไปนี้

- จัดเตรียมแบบแปลของแผนกำหนดเวลาแบบ Gantt Chart
- กำหนดวันที่เริ่มต้นของการทำงาน
- ใส่กิจกรรมที่ต้องทำลงในตารางรายละเอียด (อาจใช้ตารางโครงสร้าง รายการงานช่วย) เรียงลำดับจากเริ่มก่อนไปจนถึงกิจกรรมสุดท้าย
- กำหนดเวลาที่ต้องใช้ในแต่ละกิจกรรมตามปริมาณและทรัพยากร
- ลากแถบสี (Bar) ซึ่งแสดงกิจกรรมที่ทำและเวลาที่ใช้ลงในมาตราเวลา โดยเรียงแถบสีตามความสัมพันธ์ของกิจกรรม
- ทำไปเรื่อย ๆ จนถึงกิจกรรมสุดท้ายที่ต้องทำ

ตัวอย่างรูปแบบแผนกำหนดเวลา Gantt Chart

งาน	เวลา (สัปดาห์)	สัปดาห์ที่																								% สะสม
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
A	10																									100
B	5																									80
C	6																									60
D	4																									40
E	8																									20
F	6																									0

จากตัวอย่างแผนกำหนดเวลา ที่แสดงลำดับและรายละเอียดของกิจกรรม ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว นิยมเรียงกิจกรรมที่ทำก่อนไว้ด้านบน ไหลลงไปจนถึงกิจกรรมสุดท้ายที่ต้องทำ ส่วนตารางด้านขวามือจะแสดงมาตรเวลา ซึ่งอาจแสดงเป็นวัน สัปดาห์ หรือเดือน แล้วแต่โครงการที่เราจัดทำ

ตัวอย่างรูปแบบแผนกำหนดเวลา Gantt Chart(ต่อ)

กิจกรรมแต่ละกิจกรรมจะแสดงการใช้เวลาโดยใช้แท่งหรือแถบสี (bar) ตามแนวนอนโดยงานหนึ่งๆใช้แทนด้วยแท่งสีหนึ่งแท่ง และโดยทั่วไปแล้ว แท่งเหล่านี้ไม่ควรยาวเกิน 3 เดือน โดยหากยาวกว่านี้ควรแยกกิจกรรมนี้ออกเป็นกิจกรรมย่อยลงไปอีก

ในการ ทำแผนกำหนดเวลา Gantt Chart ผู้วางแผนควรระบุสาระสำคัญของโครงการไว้ เช่น ชื่อโครงการ สถานที่หรือหน่วยงาน รายละเอียดแต่ละงานโดยสังเขป แท่งเวลาที่ใช้ซึ่งปกติจะอยู่ในสถานะของวันเริ่มเร็วที่สุดและเสร็จเร็วที่สุดของแต่ละวัน

ปกติแล้วจำนวนกิจกรรมในแบบนี้ไม่ควรเกิน 100 กิจกรรม เพราะจะทำให้อ่านยากและสับสนได้ง่าย หากต้องการเจาะลึกรายละเอียดแต่ละส่วน อาจทำเป็นแผนกำหนดเวลาขยายเฉพาะส่วนออกมาต่างหาก

ตัวอย่างรูปแบบแผนกำหนดเวลา Gantt Chart(ต่อ)

งาน	เวลา (สัปดาห์)	สัปดาห์ที่																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
A1	1	■																								
A2	1		■																							
A3	1		■																							
A4	2			■	■																					
A5	2					■	■																			
A6	4							■	■	■	■															

แผนงานส่วนขยายกลุ่มงาน B

แผนงานส่วนขยายกลุ่มงาน C และอื่นๆ

Project Management

End of UNIT 5

Project Scheduling

ข้อมูลอ้างอิง

- <https://www.support.esub.com/hc/en-us/articles/4846098474899-Explaining-Committed-vs-Actual-Costs>