**ທ້າວ ນູຊົ່ວ ເຮີ ຫ້ອງ 3CW1**

**Homework4**

**ສະຫລຸບເນື້ອໃນຂອງບົດຮຽນ ບົດທີ 4**

**ການບໍຫານໂຄງການຜະລິດຊອບແວຣ**

1. **ການບໍລິຫານໂຄງການຜະລິດຊອບແວຣ**

* ໂຄງການ (Project) : ໝາຍເຖິງການດໍາເນີນກິດຈະກໍາຕາມແຜນວຽກທີ່ໄດ້ເຮັດຂື້ນມາ ໂດຍແຕ່ລະກິດຈະກໍາຈະມີວັນເລີ່ມຕົ້ນ ເເລະ ວັນສີ້ນສຸດ ເພື່ອໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍທີ່ກໍານົດໄວ້ ພາຍໄຕ້ໄລຍະເວລາ,ຊັບພະຍາກອນ ເເລະ ງົບປະມານທີ່ກໍານົດ
* ໂຄງການຈະຕອ້ງມີລັກສະນະສຳຄັນຄື:
* ຈຸດປະສົງທີ່ຈະແຈງ (Objective)
* ໄລຍະເວລາ (ເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ສີ້ນສຸດ) (Time)
* ໜ້າວຽກຕ່ງໆ (Tasks)
* ດຳເນີນງານພາຍໄຕ້ເງື່ີອນໄຂ ເວລາ (Time), ຕົ້ນທືນ (Cost) ແລະ ຄຸນນະພາບ (Quality)
* ນອກຈກນັ້ນຍັງ ມືລັກສະນະຊົ່ວຄາວຄື ເກີດຂື້ນ ແລະ ສີ້ນສຸດລົງໃນຊ່ວງເວລາໃດໜື່ງ ຂື້ນກັບຄວາມຊັບຊອ້ນ, ຄວມຍກງ່າຍ ແລະ ປະເພດຂອງໂຄງການ
* ການບໍລີຫານໂຄງການ (Project Management)
* ໝາຍເຖິງ ການປະຍູກໃຊ້ຄາວມຮູ້ທັກສະ, ເຄື່ອງມື ແລະ ເທັກນິກ ເພື່ອປະຕິບັດກິດຈະກຳ ຕາມຄວາມຕອ້ງການຂອງໂຄງການໃຫບັນລຸຈຸດປະສົງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້
* ວົງຈອນຊີວິດຂອງໂຄງການ (Project Management)
* ປະກອບດວ້ຍ 4 ໄລຍະຄື:
* ໄລຍະເລີ່ມຕົ້ນ (Project Initiation)
* ກຳນົດຂອບເຂດ, ຂະໜາດ ແລະ ກິດຈະກຳ
* ໄລຍະວາງແຜນໂຄງການ (Project Planning)
* ກຳນົດກິດຈະກຳ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນຕອນຢ່າງຈະແຈ້ງ, ປະມານການໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນ, ເຮັດຕາຕະລາງປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ອື່ນໆ
* ໄລຍະລົງມືປະຕິບັດ (Project Execution)
* ປະຕິບັດກິດຈະກຳ ການຜະລິດຊອບແວຣຕາມ Schedule ທີ່ີໄດເ້ຮັດໄວ້
* ໄລຍະປິດໂຄງການ (Project Closing)
* ຄວາມຍາກຂອງການບໍລິຫານໂຄງການຜະລິດຊອບແວຣ
* ໂຄງການຜະລິດຊອບແວຣຈະເປັນວຽກທີ່ຍາກກ່ວາການບໍລິຫານ ໂຄງການອື່ນໆເນື່ີອງຈາກສາຍເຫດດັ່ງນີ້:

1. ຊອບແວຣເ໌ປັນຜະລິດຕະພັນທີ່ບໍ່ສາມາດຈັບ ບາຍໄດ້
2. ຂັ້ນຕອນໃນການຜະລິດຊອບແວຣບໍ່ມີມາດຕະຖານທີ່ແນ່ນອນ
3. ໂຄງການຜະລິດຊອບແວຣຂະໜາດໃຫຍ່ຈະມີລັກສະນະພິເສດແຕກຕ່າງກັນ
4. ຄວາມຕອ້ງການໃນການຜະລິດຊອບແວຣເ໌ປັນສີ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດ ຈັບບາຍໄດ້
5. **ກິດຈະກຳໃນການບໍລິຫານໂຄງການ**
6. ການຂຽນບົດນຳສະເໜີໂຄງການ
7. ການວາງແຜນ ແລະ ເຮັດຕາຕະລາງເວລາຂອງໂຄງການ
8. ການປະເມີນຕົ້ນທືນ ຂອງໂຄງການ
9. ການຕິດຕາມ ແລະ ກວດເບີ່ງຄົນ
10. ການຄັດເລອືກ ແລະ ປະເມີນ ບຸກຄະລາກອນ
11. ການຂຽນບົດລາຍງານ
12. **ການວາງແຜນໂຄງການ**

* ການວາງແຜນໂຄງການປະກອບດ້ວຍກິດຈະກຳຕ່າງໆດັ່ງນີ້:
* ປະເມີນຂໍ້ຈໍາກັດຕ່າງໆ
* ກຳນດົວັນສົ່ງ,ທີມງານ, ງົບປະມານ
* ປະເມິນ ຄຸນລັກສະນະຕ່າງໆຂອງ ຊອບແວຣ ໌
* ເຮັດຕາຕະລາງການເຮັດວຽກ
* ສີ່ງທີ່ໄດ້ຈາກຂັ້ນຕອນການວາງແຜນແມ່ນແຜນການຂອງໂຄງການ
* ແຜນການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂອ້ງ
* ແຜນການກວດສອບຄຸນນະພາບ
* ແຜນການກວດສອບຄືນ
* ແຜນການຈັດການໂຄງສາ້ງ
* ແຜນການບໍາລຸງຮັກສາ
* ແຜນການພັດທະນາບູກຄະລາກອນ
* ເປັ້າໝາຍຂອງບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ກຳນສົ່ງມອບ (Milestone and Deleverable)
* Milestone ມີປະໂຫຍດໃນການຕິດຕາມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງວຽກທີ່ເຮັດ. ເມື່ອດໍາເນີນກິດຈະກຳ ສຳເລັັດຕາມເປົ້າໝາຍ ທີມງານຈະຕອ້ງສົ່ງ ມອບໃຫແກ່ຫົວໜ້າຢ່າງເປັນທາງການ
* Deliverable ແມ່ນການສົ່ງຜົນໄດ້ຮັບໃຫລູກຄ້າ

1. **ການເຮັດຕາຕະລາງເວລາຂອງໂຄງການ**

* ແມ່ນການເອົາກິດຈະກຳ ຫລັກມາແບ່ງອອກເປັນກິດຈະກຳຍ່ອຍແລ້ວກຳນົດເວລາເລີ່ມຕົ້ນ,ເວລຳສີ້ນສຸ ດໃຫ້ກັບແຕ່ລະກິດຈະກຳ ຊື່ງບາງກິດຈະກຳ ອາດຈະຖືກກໍານົດໃຫ້ປະຕິບັດໄປພອ້ມໆກັນ
* ຕອ້ງສ້າງຄວາມສໍາພັນໃຫ້ທຸກໆກິດຈະກຳ ເພື່ອຈະໄດ້ຮູ້ວ່າກິດຈະກຳ ດ ເຮັດກ່ອນ, ກິດຈະກຳ ໃດເຮັດຫຼັງ
* ຕອ້ງຈັັດສັນ ບຸູກຄະລາກອນໃຫ້ເໝາະສົມກັບບັນດາກິດຈະກຳ
* ຄວນກຳນົດເວລາເພືີ່ອບັນຫາຕ່າງໆ
* ມີຫລາຍເທັກນິດທີ່ຊ່ວຍໃນການເຮັດຕາຕະລາງເວລຳເຊັ່ນ: PERT/CPM, Gantt Chart
* ເຄື່ອງມທີ່ຊ່ວຍໃນການເຮັດຕາຕະລາງເວລາໃຫ້ງ່າຍຂື້ນ ເຊັ່ນ: Microsoft Project
* Gantt Chart
* ພັດທະນາຂື້ນໂດຍ Henry L. Gantt ໃນປີ 1917
* ໃຊ້ໃນການເຮັດຕາຕະລາງເຮັດວຽກ
* ເປັນ Graph ແບບແທ່ງນອນ ສະແດງເຖິງ ໄລຍະເວລາຂອງແຕ່ລະກິດ ຈະກຳ
* ລາຍຊື່ຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳ ຈະຖືກ ສະແດງໄວຕາມທາງຕັ້ງດ້ານຊາ້ຍມື
* ບໍ່ໄດ້ສະແດງຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງບັນດາກິດຈະກຳໃຫ້ເຫັນ
* ບໍ່ສາມາດບອກໄດ້ວ່າວຽກທີ່ເຮັດຢູ່ ຊ້າຫຼາຍປານໃດ ແລະ ຈະມີຜົນຕໍ່ໂຄງການແນວໃດ
* PERT/CPM
* ໃຊ້ໃນການບໍລີຫານໂຄງການຕັ່ງແຕ່ຈູດເລີ່ມຕົ້ນຈົນສີ້ນສຸດໂຄງການ
* ຈຸດປະສົງ ແລະ ຫຼັກການຂອງ PERT ແລະ CPM ມພື້ນຖານທີ່ຄາ້ຍຄືກັນ
* ປະຈຸບັນນິຍົມນຳມາໃຊຮ່ວມກັນ
* PERT (Project Evaluation Review Technique) ເປັນເທັກນິກໃນການວິເຄາະປະເມີນ ເວລາທີ່ຕອ້ງໃຊ້ໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການ
* ສະແດງແຜນວາດກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການທີ່ເຊ່ອມຕໍ່ກັນໃນລັກສະນະເຄືອ ຂ່າຍ
* ເພື່ອບອກໃຫຮູ້ວ່າຈະຕອ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ ໃດໃຫແລ້ວກ່ອນທີ່ຈະປະຕບັດກິດຈະກຳ ຕໍ່ໄປ
* ແຕ່ລະກິດຈະກຳ ຈະສະແດງດວ້ຍເສັ້ນລູກສອນ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ກັນດ້ວຍວົງ ມົນເພື່ອບອກຈູດເລີ່ມຕົ້ນ ຈຸດສີ້ນສຸດ
* ເໝາະສຳລັບໂຄງການໃໝ່ທ່ີບໍ່ເຄີຍເກີດຂື້ນມາກ່ອນ
* PERT ມີຈຸດປະສົງເພື່ອ
* ວາງແຜນໂຄງການ
* ມີາຳນຄານວນໄລຍະເວລາການເຮດັວຽກ
* ສະແດງວ່າແຕ່ລະກິດຈະກຳ ຈະເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ສຳເລັດເມື່ອໃດ
* ກຳນົດໄດ້ວ່າກິດຈະກຳ ໃດສຳຄນັຊັກຊ້າບໍ່່ໄດ້ ຫຼື ຊັກຊ້າບໍ່ເກີນເວລາເທົ່າໃດ
* ຄວບຄຸມໂຄງການ
* ສາມາດຄວບຄຸມການເຮດັວຽກຕາມແຜນທີ ່ວາງໄວ້ ແລະ ບໍ່ໃຫຊ້າກວ່າກຳົນດ
* ບໍລິຫານຊັບພະຍາກອນ
* ໃຊຊບັພະຍາກອນໄດຢ່າງມີປະສດິທິພາບ ແລະ ໃຊປະໂຫຍດໄດເ້ຕມທີ່
* ບໍລິຫານໂຄງການ (ສາມາດເລັ່ງກິດຈະກຳ ໄດ້ເພື່ອໃຫສຳເລັດກ່ອນກຳນົດ )
* CPM (Critical Path Method) ເປັນເທັກນິກໃນການວິເຄາະ ເສັ້ນທາງ ຫຼື ກິດຈະກຳ ທີ່ຄວນປະຕິບັດກ່ອນໝູ່
* ສະແດງແຜນວາດເຊັ່ນດຽວກັນກັບ PERT ແຕ່ CPM ຈະສະແດງ ກິດຈະກຳ ດວ້ຍວົງມົນເອີ້ນວ່າໂນດ
* ເໝາະສົມສຳຫຼັບໂຄງການທີ່ເຄີຍເຮິດມາແລ້ວໃນອະດີດ
* ນິຍົມເອີ້ນ PERT ແລະ CPM ຮ່ວມເປັນເທັກນິກດຽວກັນ ເນື່ອງຈາກມີຈຸດປະສົງຄືກັນ (PERT/CPM)
* PERT/CPM ຊ່ວຍໃຫຄຳນວນໄລຍະເວລາເມື່ອຕອ້ງກັນເລັ່ງການ ເຮັດວຽກຂອງໂຄງການຄຳນວນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ແຮງງານເມື່ອ ຕອ້ງການເລັ່ງໂຄງການ
* ສາຍການເຮັດວຽກທີ່ຍາວທີ່ສູດ (Critical Path)
* ເປັນສາຍການເຮັດວຽກທີ່ມີໄລຍະເວລາລວມຍາວນານທີ່ສຸດ
* ET = ໄລຍະເວລາຄາດຫວັງທີ່ຈະເຮັດກິດຈະກຳສຳເລັດ
* o = ໄລຍະເວລາທີ່່ ເຮັດກິດຈະກຳ ໃຫ້ແລ້ວໄວທີ່ສຸດ
* p = ໄລຍະເວລາທີ່ ເຮັດກິດຈະກຳ ໃຫ້ແລ້ວຊ້າທີ່ສຸດ
* r = ໄລຍະເວລາທີ່ ເຮັດກິດຈະກຳ ເປັນໄປໄດຫຼາຍທີ່ສຸດ

1. **ປັດໃຈທີ່ຈະນຳໄປສົ່ງຄວາມສຳເລັດໃນການບໍລິຫານໂຄງການ**

* ການບໍລິຫານໂຄງການໂດຍລວມ
* ການບໍລິຫານຂອບເຂດ
* ການບໍລິຫານເວລາ
* ການບໍລິຫານຕົ້ນທືນ
* ການບໍລິຫານຄຸນນະພາບ
* ການບໍລິຫານຊັບພະຍາກອນມະນຸດ
* ການບໍລິຫານການສື່ສານ
* ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ
* ການບໍລິຫານການຈັດຊື້