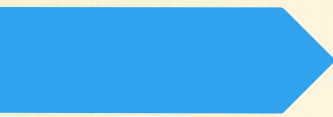


មេរៀនទី៦

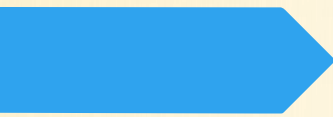
ការរៀបចំគម្រោងពេលវេលា

បណ្ឌិត ព័រ ចេនី



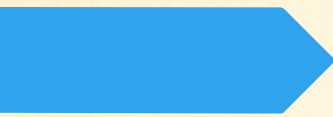
បរិយាកាសនៃការរៀបចំគម្រោងពេលវេលា

- កត្តាខាងក្រៅ
- កត្តាការងារ
- កត្តារួមចំណែកទៅនឹងលទ្ធផល



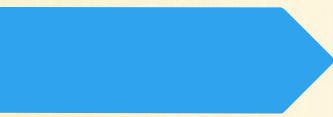
កត្តាខាងក្រៅ

- កត្តាធម្មជាតិ
- នយោបាយពន្ធដារ
- យុទ្ធសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ
- លក្ខខណ្ឌទីផ្សារ
- បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង



កត្តាការងារ

- កត្តារចនាសម្ព័ន្ធ
- សមត្ថភាពបច្ចេកទេស
- សមត្ថភាពគ្រប់គ្រង
- វប្បធម៌ការងារ

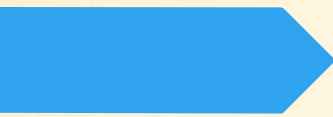


កត្តារួមចំណែកទៅនឹងលទ្ធផល

- គុណភាព
- ពេល
- ផលចំណេញ

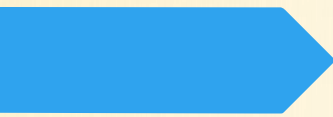
រចនាសម្ព័ន្ធបំបែកការងារ

- ប្រើសម្រាប់គម្រោងតូចតាច
- មិនមានការកំណត់ពេលនិងការងារជាក់លាក់សម្រាប់សមាជិកគម្រោងម្នាក់ៗទេ
- ឧ.ហ. គម្រោងធ្វើកិច្ចការស្រាវជ្រាវសម្រាប់មុខវិជ្ជាមួយរបស់និស្សិត



តារាងខ្លួន

- ប្រើសម្រាប់គម្រោងតូចតាច
- សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ទាប
- មាន items តិច
- ឧ.ហ. កាលវិភាគសិក្សា



ការងារពេល

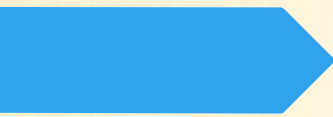
- ប្រើសម្រាប់គម្រោងតូចតាច
- សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ទាប
- មាន items តិច

ជំហាននៃការរៀបចំសារពេល

- បំបែកការងារឱ្យតូចៗ
- រៀបការងារតាមលំដាប់អាទិភាព
 - ការងារដែលធ្វើមុនត្រូវដាក់ខាងលើ និងការងារដែលត្រូវធ្វើបន្ទាប់ ត្រូវដាក់នៅខាងក្រោមបន្តបន្ទាប់

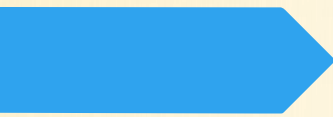
ជំហាននៃការរៀបចំសាធារណ

- បំបែកការងារឱ្យតូចៗ
- រៀបការងារតាមលំដាប់អាទិភាព
- កំណត់កាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់របស់សកម្មភាពនីមួយៗ
 - បច្ចេកទេសនៃភាគច្រើនគេប្រើនៅពេលដឹងកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់របស់គម្រោងរួចហើយ។



ជំហាននៃការរៀបចំតារាងពេល

- មើលឧទាហរណ៍ទំព័រទី១១៨

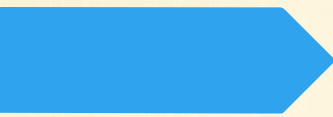


គំនូសតារាងហ្គង់ត (Gantt chart)

គំនូសតារាងជារូបភាពដេក ដែលពណ៌នាអំពីកាលវិភាគនៃ
សកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់គម្រោងមួយ។

គំនូសតារាងហ្គង់ត

- យកិឈ្មោះតាម Henry Gantt (១៨៦១-១៩១៩)
- មានលក្ខណៈសម្គាល់៖
 - បន្ទាត់ឈរខាងឆ្វេងដៃសម្រាប់ដាក់ការងារដែលត្រូវធ្វើ
 - បន្ទាត់ឈរខាងស្តាំបន្តបន្ទាប់ត្រូវមានទំហំស្មើគ្នា
 - ១បន្ទាត់ឈរ=១ឯកតានៃពេល



កំណូសកាលប្បវត្តន

- មើលឧ.ហ.នៅទំព័រ១១៩

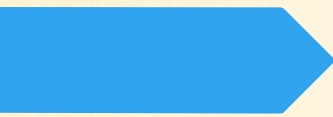
ជំហាននៃការរៀបចំគំនូសតារាងហ្វ្លុន

- បំបែកការងារឱ្យតូចៗ
- រៀបចំការងារតាមលំដាប់អាទិភាព
- កំណត់រយៈពេលនៃសកម្មភាពនីមួយៗដោយប្រើឯកតានៃពេលដូចគ្នា (ឧ.ហ. ជាម៉ោង ថ្ងៃ ។ល។)
- កំណត់ពេលដែលគ្មានសកម្មភាព
 - ជារបស់បុគ្គលដែលអាចដឹងជាមុនបាន
 - សាធារណៈតាមគោលការណ៍កំណត់របស់អង្គភាព



កំណត់ត្រា

- មើលទំព័រ ១២២ ដល់ ១២៤



បុព្វការ (predecessor)

សកម្មភាពមួយដែលកើតមុនសកម្មភាពមួយទៀត ដោយមិន
តាមកាលប្រវត្តិទេ ប៉ុន្តែទៅតាមភាពអាស្រ័យគ្នាទៅវិញទៅមក។

អនុការ (successor)

សកម្មភាពដែលត្រូវចាប់ផ្តើមបន្ទាប់ពីបុព្វការ (សកម្មភាពមុន) បានចាប់ផ្តើមឬបញ្ចប់ ដោយមិនតាមកាលប្រវត្តិទេ ប៉ុន្តែទៅតាមភាពអាស្រ័យគ្នាទៅវិញទៅមក។

សារមធ្យ (critical path)

តំណភ្ជាប់វែងបំផុតនៃកិច្ចការដែលមានទំនាក់ទំនងគ្នាក្នុងគម្រោងមួយ។ ប្រសិនបើមានការប្រែប្រួលរយៈពេលនៃការបញ្ចប់កិច្ចការទាំងនោះ ការប្រែប្រួលនេះអាចធ្វើឱ្យរយៈពេលសរុបនៃការបញ្ចប់គម្រោងមានការប្រែប្រួលដែរ។

វិធីសាស្ត្រ (critical path method)

បច្ចេកទេសក្នុងការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលប្រើដើម្បីរកឱ្យឃើញរយៈពេលចាំបាច់ខ្លីបំផុតសម្រាប់បញ្ចប់គម្រោងមួយ។ វិធីនេះផ្ដោតលើលំដាប់នៃកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើតាមលំដាប់ជាក់លាក់មួយ។ ការពន្យារពេលណាមួយនៅក្នុងកិច្ចការទាំងនេះអាចប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ទៅលើពេលវេលាកំណត់ទាំងមូលរបស់គម្រោង។