

## บทที่ 2

### การป้อนข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

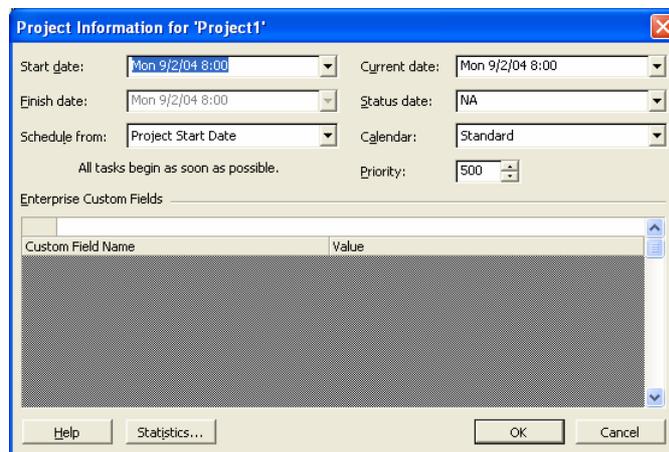
ก่อนที่จะเริ่มต้นให้ไมโครซอฟต์โปรเจกต์วางแผนโครงการให้ เราต้องจัดเตรียมความพร้อมของโปรแกรมให้สอดคล้องกับความเป็นจริงเสียก่อน เพื่อไม่ให้เกิดการวางแผนงานของไมโครซอฟต์โปรเจกต์ที่มีปัญหาเกิดขึ้นในภายหลัง ดังนั้น เนื้อหาของบทนี้จึงจะกล่าวถึงการกำหนดรายละเอียดของโครงการ (Project Information) และการกำหนดปฏิทินการทำงาน (Change working time) ซึ่งรวมตลอดถึงเรื่องของการกำหนดจำนวนชั่วโมงให้กับหน่วยของเวลาที่เป็นวัน (day) และสัปดาห์ (week)

### การป้อนข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ก่อนจะใช้ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ ช่วยวางแผนงาน ผู้ใช้ต้องตกลงกับ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ เสียก่อน ว่าโครงการที่ตั้งใจจะวางแผนนั้น จะให้วางแผน (Schedule) จากวันเริ่มโครงการไปหาวันเสร็จโครงการ หรือจะให้วางแผนจากวันสิ้นสุดโครงการย้อนกลับมาหาวันเริ่มต้นโครงการ นอกจากนี้ ยังต้องบอกให้ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ ทราบด้วยว่า โครงการของเรานี้ ทำงานวันไหน และไม่ทำงานวันไหน ข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญกับ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ เป็นอย่างมาก เนื่องจาก ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ จะเป็นผู้วางแผนงานให้เรา กล่าวคือ จะทำการกำหนดเวลา ที่งานแต่ละงานจะต้องทำ ดังนั้น ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ จึงต้องทราบข้อมูลต่างๆ เหล่านี้ เพื่อจะได้สามารถวางแผนงานได้อย่างถูกต้อง

หากทำงานอยู่ใน ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ อยู่แล้ว ต้องการบอกข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. คลิกที่คำสั่ง Project, Project Information...



2. ในไดอะล็อกบ็อกซ์ของ Project Information ให้ป้อนข้อมูลต่างๆ คือ

*ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการวางแผนงาน*

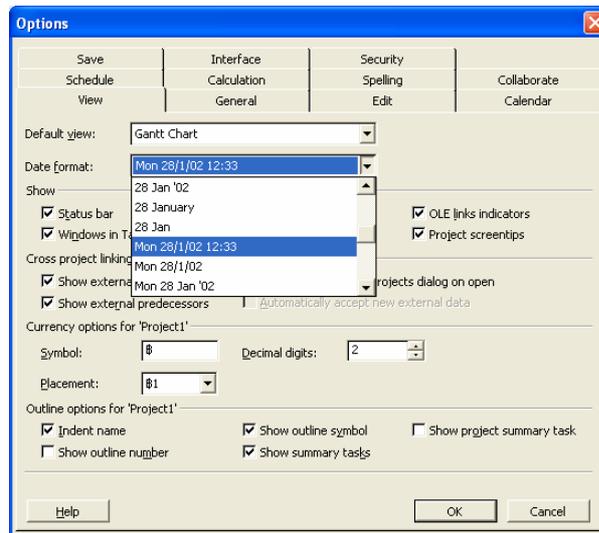
ให้เลือกที่ Schedule from: โดยหากต้องการให้ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ วางแผนงานจากวันเริ่มต้นโครงการเป็นต้นไป ให้เลือกเป็น Project Start Date แต่หากต้องการให้ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ วางแผนงานจากวันสิ้นสุดโครงการย้อนกลับเข้ามา ให้เลือกเป็น Project Finish Date

การกำหนดวิธีการวางแผนงานเป็น Project Finish Date ใช้ในการวางแผนงานที่ไม่ทราบวันเริ่มโครงการที่แน่นอน แต่ทราบวันสิ้นสุดโครงการ ซึ่งการกำหนดการวางแผนงานด้วยวิธีนี้จะช่วยให้ทราบได้ว่าโครงการควรจะเริ่มต้นอย่างช้าที่สุดในวันใด

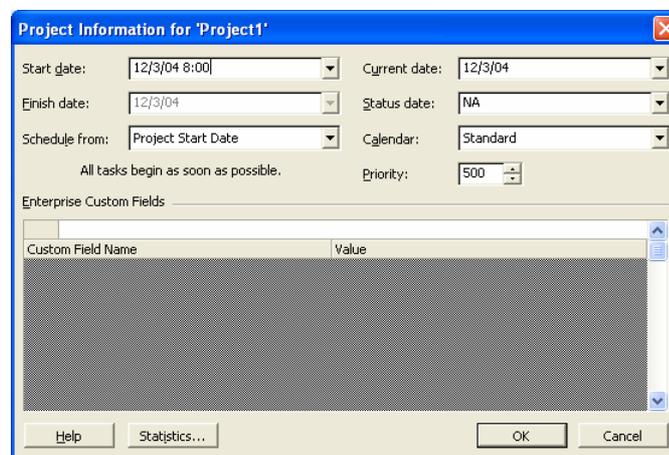
แนะนำ ไม่ว่าจะเลือกวิธีการวางแผนงานเป็นแบบใด ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ จะวางแผนให้โครงการใช้เวลาสั้นที่สุดทั้งสิ้น โดยเมื่อวางแผนงานจากวันเริ่มต้นโครงการเป็นต้นไป ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ จะกำหนดให้เริ่มทำงานทุกงานอย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ นั่นคือ งานทั้งหลายในโครงการที่ใช้วิธีการวางแผนแบบนี้ จะมีค่าของข้อจำกัดของงาน (Constraint) เป็นแบบ As Soon As Possible (ASAP) ก่อน ในทำนองเดียวกัน หากเลือกวางแผนงานจากวันสิ้นสุดโครงการเข้ามา ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ จะกำหนดให้เริ่มทำงานทุกงานอย่างช้าที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ให้ หมายความว่า งานทั้งหลายจะมีค่าของ Constraint เป็นแบบ As Late As Possible (ALAP) ก่อน เช่นเดียวกัน

หลังจากที่ได้กำหนดวิธีการวางแผนงานเสร็จแล้วจะต้องระบุวันเริ่มหรือวันสิ้นสุดโครงการให้ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ทราบด้วยตามปกติ หากไม่มีการระบุวันที่ดังกล่าว เครื่องคอมพิวเตอร์จะถือเอาวันที่ปัจจุบันเป็นวันเริ่มหรือวันสิ้นสุดโครงการ โดยการระบุดังกล่าวนี้ จะระบุได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งตามชนิดของวิธีการวางแผนงานของโครงการที่ได้เลือกไว้ กล่าวคือ ถ้าเลือกแบบ Project Start Date ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะอนุญาตให้กำหนดวันเริ่มต้นโครงการได้ และถ้าเลือกแบบ Project Finish Date ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะอนุญาตให้กำหนดวันสิ้นสุดโครงการได้

นอกจากนี้ หากระบุวันเริ่มโครงการหรือวันสิ้นสุดโครงการ โดยไม่กำหนดเวลาลงไปด้วย ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะใช้เวลาที่กำหนดไว้ที่คำสั่ง Default Start Time และ Default End Time เป็นเวลาเริ่มและสิ้นสุดโครงการ โดยทั่วไป เรามักมองไม่เห็นเวลาเริ่มต้นหรือสิ้นสุดโครงการ เพราะรูปแบบของการแสดงวันที่และเวลาอยู่ในรูปของการแสดงแต่วันที่เท่านั้น หากต้องการให้มีการแสดงเวลาให้ทราบด้วย ให้ใช้คำสั่ง Tools, Options เลือกแถบคำสั่ง View แล้วเลือกรูปแบบของเวลาที่ Date Format ดังรูป



ในกรณีที่ต้องการระบุเวลาเริ่มต้นหรือสิ้นสุดโครงการด้วย ให้ป้อนเวลาในรูปของชั่วโมงกับนาทีด้วยเครื่องหมายโคลอนต่อท้ายวันที่ลงไปดังรูป



ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาทำงานและเวลาไม่ทำงานในโครงการ

โดยเลือกที่ Calendar: ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ มีชุดของเวลาทำงานและเวลาไม่ทำงานให้เลือกเป็น 3 แบบ แสดงในรูปของปฏิทินพื้นฐาน (Base Calendar) นั่นคือ Standard, 24 Hours, และ Night Shift ให้ท่านเลือกชื่อของปฏิทินที่มีเวลาทำงานและเวลาไม่ทำงานที่ใกล้เคียงกับเวลาทำงานและเวลาไม่ทำงานของโครงการของท่านมากที่สุด หากไม่เลือก ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ จะใช้ Standard เป็นค่าดีฟอลท์

ปฏิทินพื้นฐานเหล่านี้จะได้อีกถึงอย่างละเอียดต่อไปในหัวข้อ ปฏิทินพื้นฐาน (Base Calendar) ภายในบทนี้

เมื่อบอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คลิก OK

## ปฏิทินพื้นฐาน (Base Calendar)

หน้าที่สำคัญประการหนึ่งของไมโครซอฟต์โปรเจกต์ ที่จะช่วยลดระยะเวลาทำงานให้กับผู้บริหารโครงการก็คือ วางแผนงานต่างๆที่ผู้บริหารได้ระบุไว้ โดยไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะเป็นผู้ทำหน้าที่คำนวณวันเวลาที่งานแต่ละชิ้นจะสำเร็จ และวางแผนให้งานชิ้นต่อไปที่อาจจะมีความสัมพันธ์กันนั้นเริ่มต้นต่อไปได้ในวันและเวลาใด

การที่ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะสามารถวางแผนงานให้ได้เช่นนี้นั้น ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะต้องทราบด้วยว่างานชิ้นนั้นๆสามารถจะถูกทำให้สำเร็จได้ภายในเวลาใดถึงเวลาใด เวลาที่สามารถทำงานได้นี้ เรียกว่า Working Time ส่วนเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้หรือวันหยุดนั้น เรียกว่า Nonworking Time ไมโครซอฟต์โปรเจกต์มีเวลาทำงานให้เลือกใช้ 3 แบบด้วยกัน กำหนดเรียกเวลาทำงานเหล่านี้ว่า ปฏิทินพื้นฐาน (Base Calendar) โดยมีรายละเอียดเวลาทำงานและเวลาไม่ทำงานของปฏิทินทั้งสามดังนี้

1. Standard เป็นปฏิทินแบบปกติที่มีเวลาทำงาน (Working Time) วันจันทร์ถึงวันศุกร์วันละ 8 ชั่วโมง โดยทำงานในเวลา 8.00-12.00 และ 13.00-17.00 น. ส่วนเวลานอกเหนือจากนี้ ถือเป็นเวลาไม่ทำงาน (Nonworking Time)

2. 24 Hours เป็นปฏิทินแบบทำงานตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด ปฏิทินแบบนี้จึงไม่มีเวลาที่เรียกว่า Nonworking Time

3. Night Shift เป็นปฏิทินแบบทำงานผลัดกลางคืน จะมีเวลาทำงานเป็น 2 ผลัด คือ 23.00-3.00 และ 4.00-8.00 น. แต่เนื่องจากวิธีการเขียนบอกเวลาในปฏิทิน ต้องบอกเวลาภายในวันเดียวกัน ตามลำดับของเวลาตามจริง ดังนั้น จึงปรากฏเป็นช่วงเวลา 3 ช่วงเวลาในปฏิทินนี้ นั่นคือ ช่วงที่หนึ่ง 0.00-3.00 น. ช่วงที่สอง 4.00-8.00 น. และช่วงสุดท้ายคือ 23.00-0.00 น.

**หมายเหตุ** การป้อนข้อมูลที่เป็นวันที่ ให้ป้อนตามรูปแบบวันที่ที่กำหนดไว้ในระบบปฏิบัติการ คือ d/m/y หรือ m/d/y ก็ได้ ส่วนการป้อนข้อมูลที่เป็นเวลา สามารถป้อนได้ทั้งแบบ 12 ชั่วโมง และแบบ 24 ชั่วโมง ถ้าป้อนแบบ 12 ชั่วโมง ต้องมี a.m. หรือ p.m. ต่อท้ายด้วย ระหว่างชั่วโมงกับนาที คั่นด้วยเครื่องหมายโคลอนเท่านั้น และหากเวลาที่ป้อนไม่มีเศษนาทีก็นสามารถป้อนแต่ชั่วโมงอย่างเดียว โดยไม่จำเป็นต้องใส่ นาที คั่นด้วยเครื่องหมายโคลอนตามหลัง

ปฏิทินพื้นฐาน 3 แบบที่ไมโครซอฟต์โปรเจกต์กำหนดมาให้ก่อนหน้านี้ สามารถนำไปใช้ในการวางแผนโครงการในไมโครซอฟต์โปรเจกต์ได้ ดังต่อไปนี้

- ใช้เป็นปฏิทินของโครงการ โดยเลือกที่ Calendar ในไดอะล็อกบ็อกซ์ของ Project Information ดังที่ได้ทำไปแล้วในขั้นตอนของการบอกข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ
- ใช้เป็นปฏิทินของงาน กล่าวคือ เราสามารถวางแผนงานบางงานในเวลาที่แตกต่างกันไปจากเวลาทำงานของโครงการได้ ด้วยการเลือกที่ Calendar ในไดอะล็อกบ็อกซ์ของ Task Information

- ใช้เป็นปฏิทินต้นแบบของทรัพยากร กล่าวคือ เมื่อกำหนดรายการทรัพยากรขึ้นในโครงการแล้ว เราสามารถเข้าไปกำหนดเวลาทำงานของทรัพยากรแต่ละชื่อให้แตกต่างกันได้ โดยเวลาทำงานเริ่มต้นของทรัพยากรแต่ละชื่อนั้น ได้มาจากเวลาทำงานของปฏิทินต้นแบบอันใดอันหนึ่งที่เราเลือก นั่นเอง

## การเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานในปฏิทิน

เป็นที่ทราบดีอยู่แล้วว่า ในการวางแผนการทำงานให้กับงานขึ้นใดในไมโครซอฟต์โปรเจกต์นั้น ถ้าหน่วยของเวลาไม่ใช่เวลาที่ต่อเนื่อง (Elapsed Time) ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะวางแผนงานนั้นให้ภายในเวลาทำงาน (Working Time) เท่านั้น ดังนั้น ก่อนที่จะทำการสร้างโครงการในไมโครซอฟต์โปรเจกต์ เราจึงควรกำหนดเวลาทำงานที่ถูกต้องให้ไมโครซอฟต์โปรเจกต์เสียก่อน ตามปกติถ้าไม่กำหนดเวลาการทำงานใหม่ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะถือเวลาทำงานตามค่าดีฟอลท์ คือ ใช้เวลาทำงานที่ได้กำหนดไว้ในปฏิทิน Standard ซึ่งระบุเป็นปฏิทินของโครงการใน Project Information ดังนั้น หากองค์กรมีเวลาทำงานที่แตกต่างไปจากเวลาทำงานที่ระบุค่าดีฟอลท์ จึงสมควรเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานให้ถูกต้องก่อนที่จะสร้างโครงการ

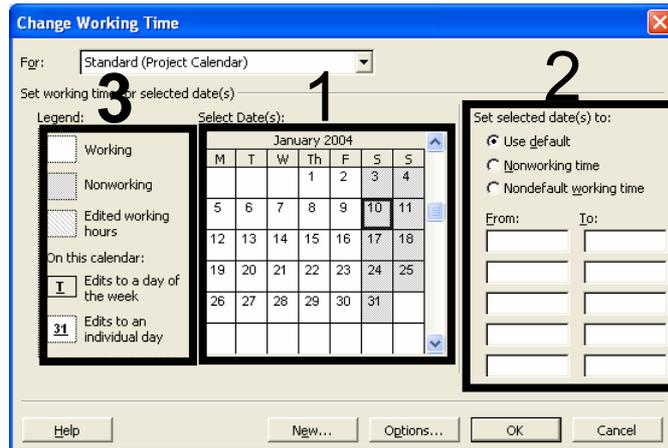
การกำหนดเวลาทำงานใหม่นี้ หมายความว่าครอบคลุมถึงการกำหนดจำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน (d) และ 1 สัปดาห์ (w) ด้วย เพราะการกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานใน 1 วันและ 1 สัปดาห์นี้ จะถูกนำไปใช้ในการคำนวณสำหรับหน่วยของเวลาที่เป็น d และ w ทั้งในการวางแผนงาน (Schedule) และในการคำนวณค่าใช้จ่าย กล่าวคือ ถ้ามีการกำหนดงานที่ระยะเวลาของงานมีหน่วยเป็นวัน (d) หรือสัปดาห์ (w) ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะเปลี่ยนหน่วยวันและหน่วยสัปดาห์ให้เป็นชั่วโมงก่อนตามจำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน และ 1 สัปดาห์ที่ได้ระบุไว้ แล้วจึงวางแผนให้ทำงานในเวลาที่สามารถทำงานได้ (Working Time) จนครบตามระยะเวลาดังกล่าว ดังนั้น การกำหนดงานให้มีระยะเวลาของงานเป็น 8h กับ 1d จึงอาจมีชั่วโมงการทำงานที่ไม่เท่ากันได้ ถ้าจำนวนชั่วโมงทำงานใน 1 วัน ถูกกำหนดเป็นอย่างอื่นที่ไม่ใช่ค่าดีฟอลท์

นอกจากนี้เมื่อมีการกำหนดค่าใช้จ่ายให้กับทรัพยากร โดยใช้เป็นอัตรารายวัน (per day) รายสัปดาห์ (per week) หรือรายปี (per year) ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะเปลี่ยนหน่วยเหล่านี้ให้กลับมาเป็นอัตรารายชั่วโมง (per hour) ด้วยการหารอัตราค่าใช้จ่ายรายวันหรือรายสัปดาห์ด้วยจำนวนชั่วโมงทำงานใน 1 วัน หรือ 1 สัปดาห์ แล้วใช้อัตรานี้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายของทรัพยากร ส่วนค่าใช้จ่ายรายปีจะถูกนำมาหารด้วย 52 สัปดาห์ก่อนแล้วจึงค่อยหารด้วยจำนวนชั่วโมงทำงานใน 1 สัปดาห์ ดังนั้น ถ้าเราเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานในปฏิทินของโครงการแล้ว เราจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนจำนวนชั่วโมงใน 1 วัน และ 1 สัปดาห์ด้วย เพื่อให้การคำนวณของไมโครซอฟต์โปรเจกต์ไม่ก่อให้เกิดความผิดพลาด

## การแก้ไขเวลาทำงาน

หลังจากที่สร้างปฏิทินขึ้นมาใหม่ หรือเลือกใช้คำสั่ง Tools, Change Working Time... แล้ว เราสามารถเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานในปฏิทินของโครงการได้ใหม่ตามต้องการ แต่ขณะนี้ จะขอกล่าวถึงรายละเอียดต่างๆ ในไดอะล็อกบ็อกซ์ของ Change Working Time ให้เป็นที่เข้าใจเสียก่อน แล้วจึงค่อยทำการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานกันต่อไป

ในไดอะล็อกบ็อกซ์ของ Change Working Time... จะเห็นได้ว่าประกอบไปด้วยพื้นที่สำคัญ 3 ส่วน คือ



1. พื้นที่ของปฏิทิน

เป็นบริเวณที่ใช้ในการเลือกวันที่ต่างๆที่เราต้องการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงาน โดยเลือกชื่อของปฏิทินที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเวลาที่ลิสต์ของ For แล้วเลือกวันที่ต่างๆ ในปฏิทิน โดยเลือกเฉพาะวันใดๆ เพื่อเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานเฉพาะในวันที่ที่ทำการเลือกนั้น หรือเลือกแบบทุกวันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ ฯลฯ โดยเลือกไว้แบบใด เมื่อกำหนดการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงจะเกิดกับวันต่างๆที่ได้เลือกไว้

2. คำสั่งที่ใช้ในการกำหนดวันทำงานและวันไม่ทำงาน Set selected date(s) to:

*Use default* ใช้กำหนดให้เวลาของวันที่ที่เลือกกลับมาเป็นเวลาทำงานเหมือนกับปฏิทินของดีฟอลท์หรือปฏิทินที่ชื่อ Standard

*Nonworking time* กำหนดให้วันที่ที่เลือกเป็นวันไม่ทำงานหรือวันหยุด

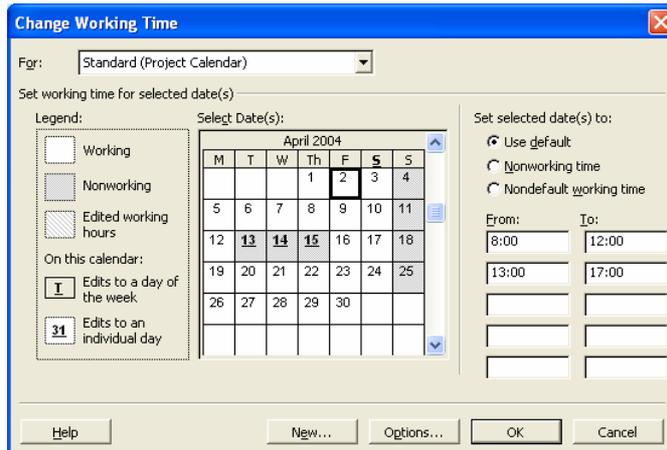
*Nowdefault working time* กำหนดให้วันที่ที่เลือกเป็นวันทำงาน

3. คำอธิบายสัญลักษณ์ในปฏิทิน (Legend)

เป็นบริเวณที่ใช้อธิบายสัญลักษณ์ต่างๆที่ใช้ในพื้นที่ของปฏิทิน ดังนี้

-  หมายถึงเวลาทำงาน (Working Time)
-  หมายถึงเวลาไม่ทำงาน (Nonworking Time)
-  เวลาทำงานที่ผิดไปจากค่าดีฟอลท์
-  แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานแบบเลือกทุกวัน
-  แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานแบบเลือกเฉพาะวัน

การปรับเปลี่ยนแก้ไขเวลาการทำงานในปฏิทินนั้น สามารถทำได้ด้วยการเลือกวันที่ที่ต้องการปรับเปลี่ยนแก้ไข จากนั้นจึงค่อยทำการแก้ไขเวลาทำงาน ซึ่งหลังจากที่ทำการแก้ไขเวลาให้แตกต่างไปจากเดิมแล้ว ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะแสดงสัญลักษณ์เป็นขีดเส้นใต้ที่เลขบอกวันที่หรือตัวอักษรบอกวัน เพื่อให้สังเกตเห็นได้ง่ายว่าวันดังกล่าวมีเวลาทำงานที่ต่างไปจากวันอื่นๆ คุณสมบัตินี้จะช่วยลดความสับสนในการจัดการกับปฏิทินได้เป็นอย่างดี

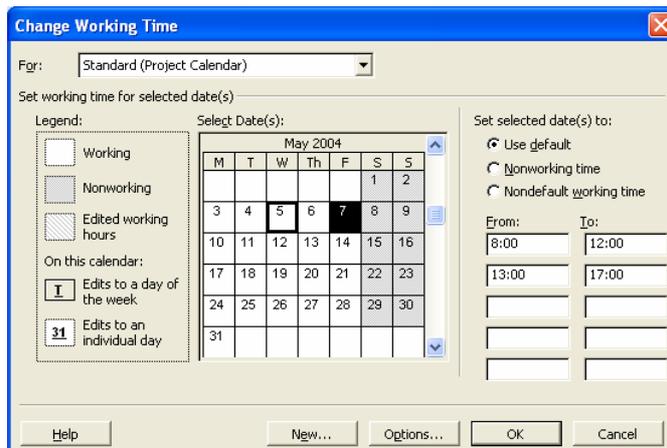


## การเลือกวันที่

ก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานในวันใดๆ จะต้องเลือกวันที่ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ได้เสียก่อน โดยมีวิธีการดังนี้

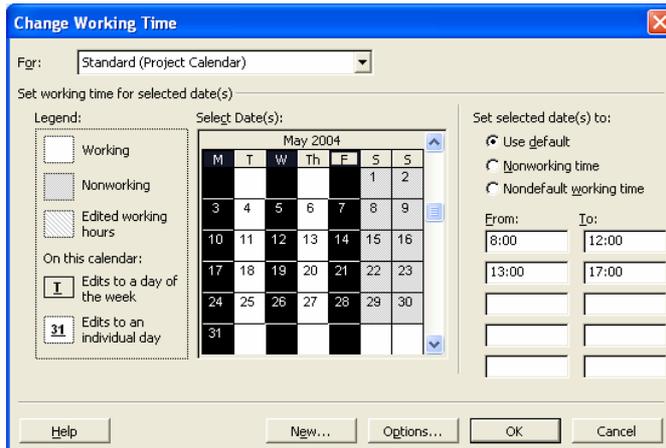
### 1. เลือกเฉพาะวัน

ด้วยการคลิกเมาส์ที่วันใดๆที่ต้องการเลือก ในกรณีที่ต้องการเลือกมากกว่าหนึ่งวัน สามารถลากเมาส์ครอบคลุมจำนวนวันทั้งหมดที่ต้องการเลือกได้ และหากวันที่ที่ต้องการเลือกนั้นไม่ต่อเนื่องกัน สามารถเลือกด้วยการคลิกเมาส์ที่วันแรก และกดปุ่ม Ctrl ร่วมกับการคลิกเมาส์ที่วันต่อไป จนครบจำนวนวันทั้งหมด



### 2. เลือกเฉพาะวันใดๆในสัปดาห์

เช่น เลือกทุกวันจันทร์ หรือทุกวันอังคาร หรือทุกวันใดๆ สามารถทำได้ด้วยการคลิกเมาส์ที่หัวของคอลัมน์ของวันที่ต้องการเลือก ถ้าวันที่ที่ต้องการเลือกไม่ต่อเนื่องกัน เช่น ต้องการเลือกวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ สามารถเลือกด้วยการคลิกเมาส์ที่หัวคอลัมน์ของวันแรกที่ต้องการเลือกและกดปุ่ม Ctrl ร่วมกับการคลิกเมาส์ที่หัวของคอลัมน์ของวันต่อไป จนครบจำนวนวันทั้งหมด

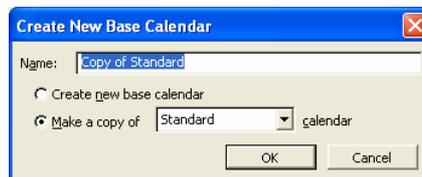


ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนเดือนและปี สามารถทำได้ด้วยการเลื่อนสกรอลล์บาร์ทางขวาของปฏิทินโดยเลื่อนสกรอลล์บาร์ขึ้นข้างบนเพื่อเปลี่ยนไปยังเดือนและปีก่อนหน้า และเลื่อนสกรอลล์บาร์ลงไปข้างล่างเพื่อเลื่อนไปยังเดือนและปีถัดไป

### การสร้างปฏิทินขึ้นมาใหม่

ในการวางแผนงานในไมโครซอฟต์โปรเจกต์ หากเวลาทำงานของโครงการหรือขององค์กรแตกต่างจากเวลาทำงานที่เป็นค่าดีฟอลท์ของไมโครซอฟต์โปรเจกต์ เราอาจต้องการสร้างปฏิทินที่เป็นชื่อขององค์กรของเราเองไว้ใช้งาน โดยไม่ยุ่งเกี่ยวกับปฏิทินที่เป็นค่าดีฟอลท์ของไมโครซอฟต์โปรเจกต์ก็ได้ ด้วยการสร้างปฏิทินขึ้นมาใหม่ แล้วทำการปรับแก้เวลาทำงานในปฏิทินนั้นให้เป็นอย่างที่เราต้องการ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่คำสั่ง **Tools, Change Working Time...**
2. ในไดอะล็อกบ็อกซ์ของ **Change Working Time** คลิกที่ปุ่มคำสั่ง **New...** ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะเปิดไดอะล็อกบ็อกซ์ของ **Create New Base Calendar** ให้ ดังรูป



3. พิมพ์ชื่อของปฏิทินใหม่ลงไปในบรรทัดของ **Name** ตามปกติ ถ้าไม่มีการตั้งชื่อใหม่ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะให้ชื่อเป็น **Copy of Standard** หรือ **Calendar 1**
4. เลือกอปชันด้านล่างว่าจะเริ่มต้นสร้างใหม่ทั้งหมด (**Create new base calendar**) หรือจะคัดลอกมาจากปฏิทินพื้นฐานอื่น (**Make a copy of**) อันได้แก่ **Standard, 24 Hours, และ Night Shift**
5. เมื่อเลือกได้เรียบร้อยแล้ว คลิกที่ปุ่ม **OK**

ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะทำการสร้างปฏิทินให้ใหม่ และกลับมาอยู่ที่ไดอะล็อกบ็อกซ์ของ **Change Working Time** อีกครั้ง พร้อมกันนั้นไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะทำการเลือกชื่อของปฏิทินใหม่ที่ทำการสร้างไว้ ให้ทำงานต่อได้ทันที

### การกำหนดจำนวนชั่วโมงในหนึ่งวันและหนึ่งสัปดาห์

ในกรณีที่เวลาทำงานขององค์กรไม่เหมือนกับเวลาทำงานในปฏิทินพื้นฐานของไมโครซอฟต์โปรเจกต์ เช่น เวลาทำงานเป็นเวลา 8.00-12.00 และ 13.00-16.00 ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ซึ่งจะเท่ากับ 7 ชั่วโมงในหนึ่งวัน และเท่ากับ 35 ชั่วโมงในหนึ่งสัปดาห์ เราจะต้องทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขจำนวนชั่วโมงในหนึ่งวันและหนึ่งสัปดาห์ให้ถูกต้องเสียด้วย ไม่เช่นนั้นไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะคำนวณจำนวนชั่วโมงให้กับหน่วย **d** และ **w** ผิดพลาดไปจากความเป็นจริง

แนะนำ หน่วยของเวลา d และ w ไม่ได้ถูกใช้แค่การคำนวณเรื่องของระยะเวลาการทำงานเท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงการคำนวณค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำงานของทรัพยากรอีกด้วย ดังนั้น หากจำนวนชั่วโมงการทำงานของหน่วย 1d และ 1w ไม่ตรงกับความเป็นจริง ย่อมจะก่อให้เกิดความผิดพลาดถึงการคำนวณค่าใช้จ่ายอีกด้วย

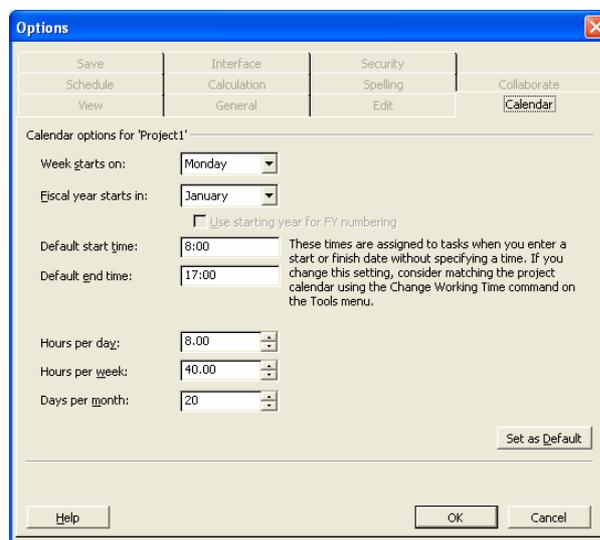
นอกจากนี้ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์ตั้งแต่เวอร์ชัน 2000 เป็นต้นมา มีหน่วยของเวลา mo ซึ่งหมายถึง Month (เดือน) ให้เลือกใช้ได้อีกด้วย ซึ่งเราสามารถกำหนดจำนวนวันในแต่ละเดือนได้ด้วยเช่นกัน

การแก้ไขจำนวนชั่วโมงในหนึ่งวัน จำนวนชั่วโมงในหนึ่งสัปดาห์ และจำนวนวันในหนึ่งเดือน ทำได้ที่คำสั่ง Options ในไดอะล็อกบ็อกซ์ของ Change Working Time หรือคลิกที่คำสั่ง Tools, Options..., Calendar ด้วยการกำหนดจำนวนชั่วโมงและจำนวนวันที่เท็กซ์บ็อกซ์ของคำสั่งต่างๆดังนี้

Hours per day: สำหรับกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานในหนึ่งวัน

Hours per week: สำหรับกำหนดจำนวนชั่วโมงทำงานในหนึ่งสัปดาห์

Days per month: สำหรับกำหนดจำนวนวันทำงานในหนึ่งเดือน



คำสั่งอื่นๆที่เหลือใช้สำหรับกำหนดค่าอื่นๆดังต่อไปนี้

**Week starts on:** ใช้กำหนดว่าวันใดจะเป็นวันเริ่มต้นสัปดาห์ ปกติมักจะเป็นวันจันทร์หรือวันอาทิตย์ การเปลี่ยนแปลงค่าของคำสั่งนี้จะมีผลกับปฏิทินและชาร์ทที่แสดงวันที่ต่างๆในรอบสัปดาห์ เช่นปฏิทินที่ปรากฏในคำสั่ง Change Working Time..., มุมมอง Calendar และ มุมมอง Gantt Chart เป็นต้น

**Fiscal year starts in:** ใช้กำหนดว่าเดือนใดจะเป็นเดือนแรกของปีงบประมาณ ปกติเมื่อกำหนดเดือนที่ไม่ใช่เดือนมกราคม เป็นเดือนแรกของปีงบประมาณ ตัวเลขของปีคริสต์ศักราชจะเปลี่ยนเป็นปีใหม่ตามเดือนใหม่ที่เปลี่ยนไปด้วย ในกรณีที่ต้องการให้ตัวเลขของปีคริสต์ศักราชของเดือนแรกของปีงบประมาณเปลี่ยนเป็นตัวเลขที่ตรงกับปีคริสต์ศักราชจริง ให้คลิกเลือกคำสั่ง Use starting year for FY numbering ไปด้วย

**Default start time:** ใช้กำหนดเวลาเริ่ม

**Default end time:** ใช้กำหนดเวลาจบ

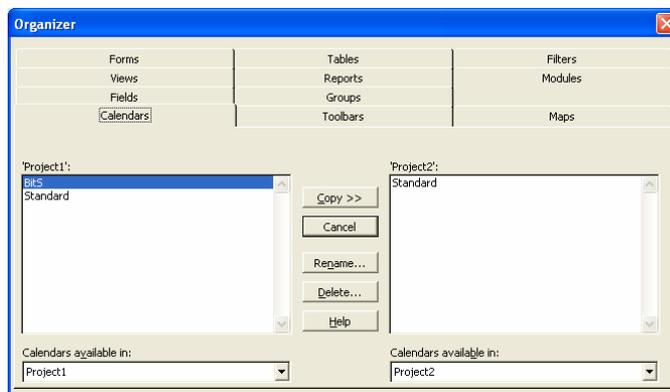
เวลาเริ่มและเวลาจบนี้ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะใช้เป็นค่าเริ่มต้น เมื่อผู้ใช้ไม่กำหนดเวลาดังกล่าวให้ ตัวอย่างเช่น เมื่อผู้ใช้กำหนดวันเริ่มต้นโครงการเป็นวันที่ใดๆ แต่ไม่ระบุเวลาเริ่มต้น ในโครงการที่วางแผนงานจากวันเริ่มต้นโครงการเป็นต้นไป (Project Start Date) ในกรณีเช่นนี้ ไมโครซอฟต์โปรเจกต์จะถือเอาเวลาเริ่มต้นที่ระบุไว้ที่ Default start time มาใช้เป็นเวลาเริ่มต้นสำหรับโครงการ

## การจัดการกับปฏิทินพื้นฐานที่สร้างขึ้น

หลังจากที่สร้างปฏิทินพื้นฐานขึ้นใช้เองแล้ว ปฏิทินดังกล่าวจะเป็นออบเจกต์ของไฟล์ที่กำลังทำงานอยู่ หากต้องการคัดลอกไปใช้ในไฟล์อื่นๆ หรือหากต้องการลบทิ้งในภายหลัง สามารถทำได้ดังรายละเอียดที่จะกล่าวต่อไปนี้

ในกรณีที่ต้องการจะคัดลอกปฏิทิน จากไฟล์ต้นฉบับไปยังไฟล์ปลายทาง จะต้องเปิดไฟล์ทั้งสองไว้ทั้งคู่ โดยจะเลือกทำงานอยู่ที่ไฟล์ใดก็ได้ ดังนี้

1. ใช้คำสั่ง Tools, Organizer... จากนั้นเลือกแถบของออบเจกต์ Calendars ดังรูป



2. เลือกชื่อไฟล์ที่ต้องการทำงานด้วย โดยด้านหนึ่งให้เป็นไฟล์ต้นฉบับ (ไฟล์ที่มีปฏิทิน) อีกด้านหนึ่งให้เป็นไฟล์ปลายทาง (ที่ต้องการจะคัดลอกปฏิทินไปไว้)
3. เลือกชื่อปฏิทินที่ต้องการทำงานด้วยซึ่งอยู่ในลิสต์บ็อกซ์ที่ด้านใดด้านหนึ่ง
4. คลิกที่ปุ่ม Copy

ในกรณีที่ต้องการลบปฏิทิน สามารถทำได้ด้วยการเลือกชื่อปฏิทิน แล้วคลิกที่ปุ่ม Delete... และหากต้องการเปลี่ยนชื่อปฏิทิน ก็สามารถทำได้ด้วยการคลิกที่ปุ่ม Rename...

แนะนำ สำหรับการจัดการกับปฏิทินดังกล่าว ไม่ควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงปฏิทินต่างๆ ในไฟล์ Global.mpt เพราะไฟล์ดังกล่าวเป็นไฟล์แม่แบบที่ใช้ในการสร้างไฟล์ใหม่ของไมโครซอฟต์โปรเจกต์ อย่างไรก็ตาม หากค่อนข้างมั่นใจแล้วว่าการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่มีผลในทางเสียหายกับการใช้งานไมโครซอฟต์โปรเจกต์ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวก็เป็นสิ่งที่สามารถจะกระทำได้ เพราะย่อมจะช่วยให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกในการทำงานกับไฟล์ใหม่ที่สร้างขึ้นจากต้นฉบับที่ปรับแต่งให้เป็นไปอย่างที่ท่านต้องการแล้ว