



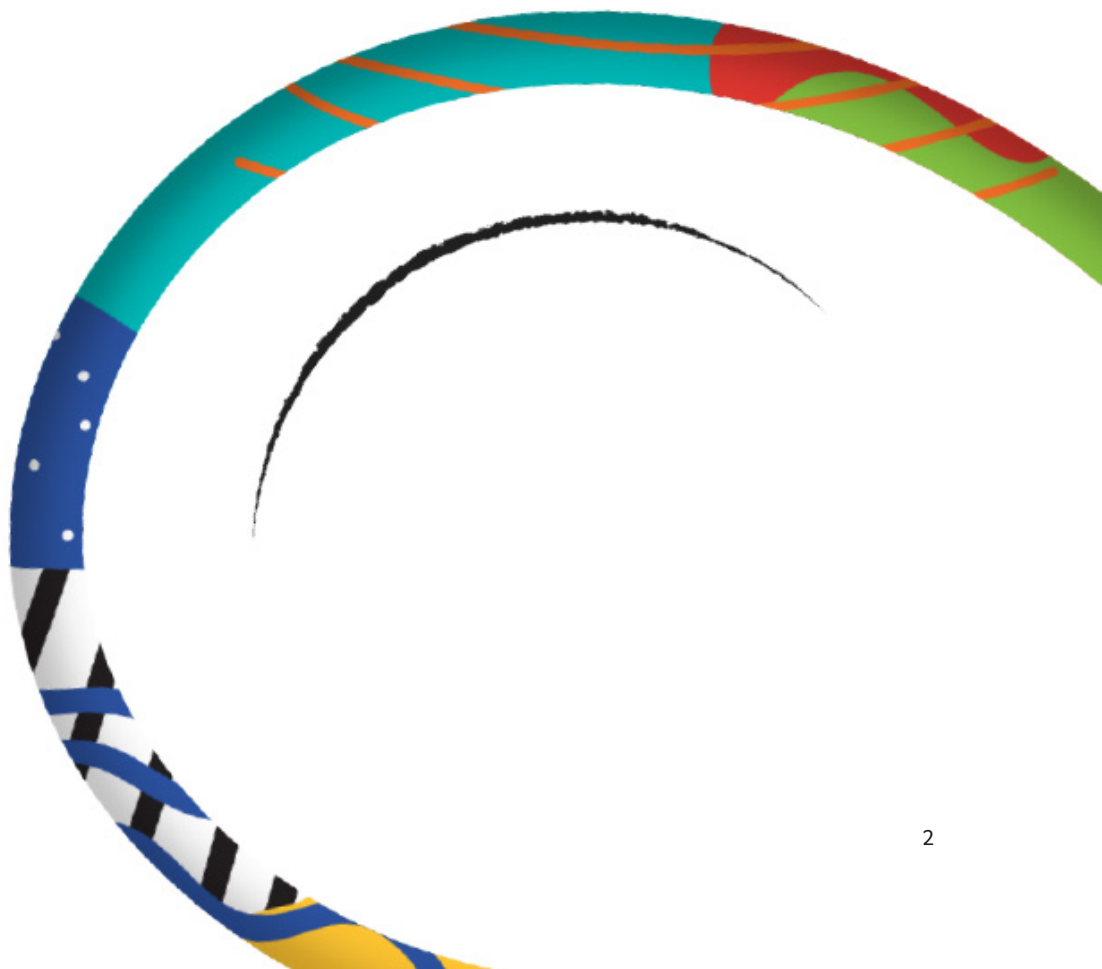
การใช้ Agile ร่วมกับ Waterfall

การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
มากขึ้นด้วยวิธีการทำงาน
แบบไฮบริด

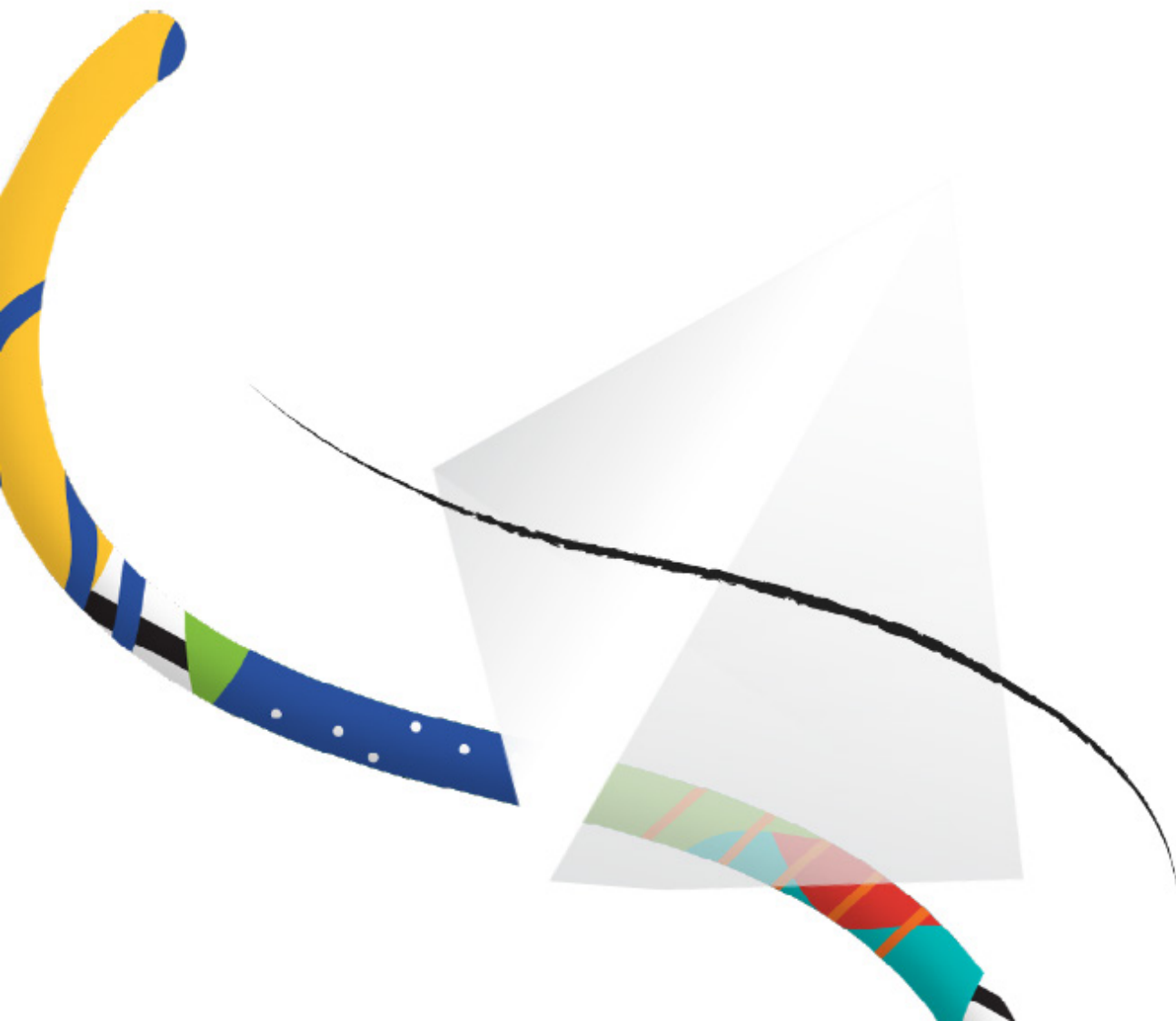


สารบัญ

รักษาความยืดหยุ่นไว้ด้วยโมเดล Agile	4
เมื่อใดควรใช้ Agile	5
มุ่งเน้นไปที่ทำงานด้วยโมเดล Waterfall	7
เมื่อใดควรใช้ Waterfall	8
การผสมผสานระหว่าง Agile และ Waterfall	10
ประโยชน์ของแนวทางแบบผสมผสาน	11
โซลูชันที่จะช่วยให้คุณได้	12



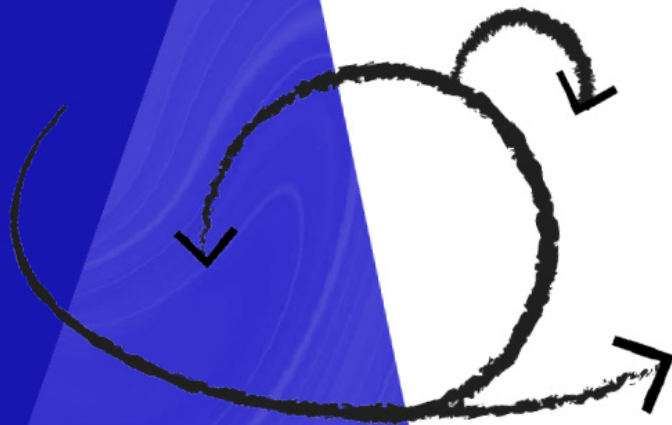
การทำงานกำลังเปลี่ยนไป ธุรกิจต่างๆ กำลังลงทุนในโซลูชันที่เชื่อมโยงการทำงานแบบไฮโลของทีม เพิ่มการทำงานร่วมกันให้มากขึ้น และเผยแพร่ข้อมูลการลงทุนเชิงกลยุทธ์และสายธารคุณค่า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์กรต่างๆ จึงกำลังนำหลักปรัชญาในการดำเนินงานและวิธีการทำงานใหม่ล่าสุดมาปรับใช้ สำหรับบางทีม แนวทางแบบ Agile จะเหมาะสมที่สุด ส่วนทีมอื่นๆ Waterfall หรือ กรอบการทำงานอื่นๆ จะเหมาะสมกว่า ไม่ว่าจะเลือกทางใด ก็เห็นได้ชัดว่าขณะนี้ องค์กรต่างๆ กำลังเผชิญกับความท้าทายในการจัดการหลายๆ ทีมที่มีสไตล์การทำงานที่แตกต่างกันอย่างมา สภาพแวดล้อม Agile แบบไฮบริดช่วยได้ และคู่มือนี้จะช่วยให้คุณสำรวจภาพรวมของวิธีการแบบผสมผสานนี้





ยืดหยุ่นได้เสมอ ด้วยโมเดล Agile

วิธีแบบ Agile ช่วยส่งเสริมให้งานเดินหน้าอย่างรวดเร็วและมีความยืดหยุ่นโดยใช้ขั้นตอนการทำงานซ้ำๆ โดยส่งมอบโปรเจกต์เป็นส่วนๆ เพื่อให้แน่ใจว่าผลงานตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า วิธีนี้จะแบ่งงานใหญ่ออกเป็นส่วนเล็กๆ เพื่อให้สำเร็จภายในกรอบเวลาที่กำหนด ช่วงเวลาที่นิยมใช้สำหรับทีม Agile (เรียกว่า sprint หรือ iteration) จะกินเวลา 1 ถึง 4 สัปดาห์ และสมาชิกทีมแต่ละคนสามารถมีส่วนร่วมไปพร้อมกันได้ ในช่วงท้ายของแต่ละช่วงเวลา ทีมจะส่งแนวคิด เนื้อหา แคมเปญ หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการทดสอบแล้วและใช้งานได้จริง การแบ่งโปรเจกต์ออกเป็นส่วนย่อยๆ ช่วยให้ลูกค้าสามารถให้ฟีดแบ็กได้อย่างต่อเนื่อง จึงเป็นการเพิ่มโอกาสที่จะส่งมอบงานที่มีคุณภาพสูงขึ้น



เมื่อใดควรใช้ Agile

วิธีแบบ Agile เหมาะที่สุดสำหรับโปรเจกต์ที่ต้องการความเร็วมากกว่างานที่มีรายละเอียดมากๆ และช่วยให้ทีมสามารถจัดระเบียบตัวเองได้ Agile สนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างพนักงานที่ทำงานอย่างเป็นอิสระ และช่วยให้ลูกค้าสามารถเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของโปรเจกต์ไปพร้อมกันได้อย่างง่ายดาย

หลักการของ Agile 12 ข้อ

แม้ว่าเดิมที Agile ได้รับการพัฒนามาเพื่อการพัฒนาซอฟต์แวร์ แต่หลักการ 12 ข้อนี้สามารถนำไปใช้กับงานด้านอื่นๆ ได้อย่างง่ายดาย เช่น การผลิตงานครีเอทีฟ การตลาด บริการที่ใช้ร่วมกัน และอื่นๆ

1. สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าด้วยการส่งมอบซอฟต์แวร์อย่างต่อเนื่อง
2. สามารถรองรับข้อกำหนดและความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไป
3. ส่งมอบซอฟต์แวร์ที่ใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมการสื่อสารระหว่างนักธุรกิจและผู้พัฒนาเป็นประจำทุกวัน
5. ไว้วางใจได้ว่าพนักงานจะทำงานเสร็จ
6. สื่อสารเป็นทีมด้วยการทำงานร่วมกันแบบเห็นหน้ากัน
7. วัดความคืบหน้าด้วยซอฟต์แวร์ที่ใช้งานได้
8. รักษาความเร็วในการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง
9. เน้นหลักปฏิบัติในการออกแบบที่ดีและความเป็นเลิศทางเทคนิค
10. ทำให้เรียบง่าย
11. ช่วยให้ทีมจัดระเบียบตนเองได้เพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น
12. ปรับกระบวนการได้ตามความจำเป็น

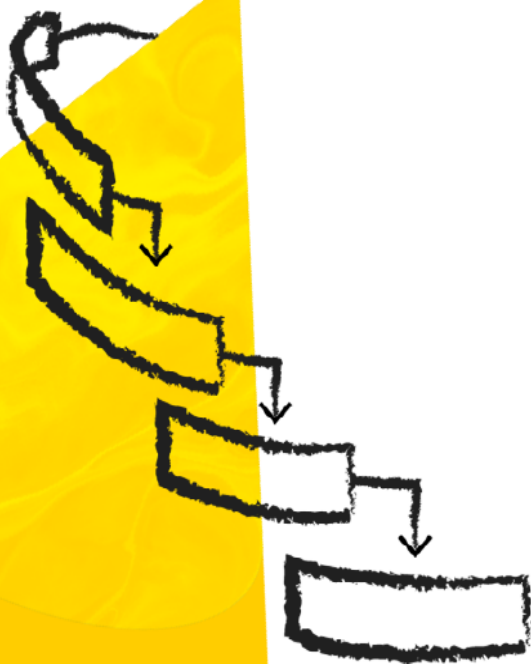
ข้อดีและข้อเสียของ Agile

ข้อดี	ข้อเสีย
<p>ทำซ้ำและเรียนรู้ ทีมไม่ได้ถูกกดดันให้ต้อง สมบูรณ์แบบ ทีมสามารถทำงานตาม รอบเพื่อส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพสูง ที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า</p>	<p>อย่าคาดหวังกำหนดการที่แน่นอน โปรเจกต์ Agile ไม่ได้เริ่มต้นด้วย กำหนดการที่เข้มงวด แม้ว่าวิธีนี้จะช่วยให้ สามารถเปลี่ยนผ่านได้อย่างรวดเร็ว แต่จะไม่ได้ผลเมื่อลูกค้าต้องการให้ส่ง มอบงานที่เฉพาะเจาะจงภายในเดด ไลน์ที่จำกัด</p>
<p>ทบทวน ทบทวน ทบทวน ทีมสามารถกลับมาทบทวนขั้นตอนต่างๆ และเขียนใหม่ได้ตามที่จำเป็น ลูกค้า สามารถพูดคุยกับทีมส่งมอบได้อย่างต่อ เนื่องเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ตามที่ต้องการ</p>	<p>ไม่ยึดติดกับผลลัพธ์ ข้อกำหนดของโปรเจกต์อาจมีการ เปลี่ยนแปลงวิธีนี้ใช้ได้กับโปรเจกต์ที่ ต้องการความคล่องตัว แต่อาจทำให้เกิด ปัญหากับด้านอื่นๆ ขององค์กรได้</p>
<p>แบ่งย่อยและทดสอบ โปรเจกต์จะถูกแบ่งออก เป็นงานที่สามารถจัดการได้ โดยเน้นไปที่การสร้างและทดสอบ ผลงานการทดสอบเป็นประจำ จำช่วยให้ส่งมอบได้เร็วขึ้นและ ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>ต้องไว้วางใจกันได้อย่างสบายใจ หลักการ Agile อาศัยพื้นฐาน การใช้สมาชิกทีมที่ดีและไว้วางใจได้ การเชื่อมโยงระหว่าง การจัดการหรือการพัฒนาอาจ ส่งผลให้งานไม่เสร็จสมบูรณ์ หรือเสียเวลาและเงิน</p>
<p>มุ่งเน้นไปที่ลูกค้า เมื่อใช้เกณฑ์การยอมรับทีมจึง เข้าใจสิ่งที่ลูกค้าต้องการการส่ง มอบงานอย่างสม่ำเสมอสามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงทิศทาง ของโปรเจกต์อย่างกะทันหันโดยไม่ ต้องเสียเงินหรือเวลามากนัก</p>	<p>แปลงงานให้เป็นเมตริกที่วัดผลได้ ทีม Agile มักจะพูดในแง่ของ sprints และ points ผู้นำ ต้องการให้แปลงสองสิ่งนี้เป็นวันที่ และตัวเงิน</p>

มุ่งเน้นไปที่ทำงานด้วย โมเดล Waterfall

Waterfall ยังคงเป็นรูปแบบการจัดการโปรเจกต์ที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย วิธีการทำงานจากบนลงล่างแบบคลาสสิกนี้ใช้ได้ผลดีในหลายๆ ด้าน เช่น การก่อสร้าง การผลิต ตลอดจนบริการและผลิตภัณฑ์ที่ทำซ้ำได้

หัวใจสำคัญของวิธีแบบ Waterfall คือชุดข้อกำหนดโดยละเอียดที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นจนจบและดำเนินการตามลำดับไปจนถึงการสรุปขั้นสุดท้าย Waterfall ให้ความสำคัญกับเดดไลน์และการเก็บบันทึก โดยย้ายจากขั้นตอนหนึ่งไปอีกขั้นตอนหนึ่งโดยแทบไม่มีการเบี่ยงเบน หากขั้นตอนหนึ่งเกิดอุปสรรค ต้นทุนและเวลาที่เพิ่มเข้ามาในโปรเจกต์อาจทำให้ความสำเร็จของทั้งการดำเนินงานหยุดชะงักได้ Waterfall สร้างขึ้นโดยมีพื้นฐานเป็นการขึ้นต่อกัน กล่าวคือต้องทำขั้นตอน A ให้เสร็จก่อนจึงจะเริ่มขั้นตอน B ได้



เมื่อใดควรใช้ Waterfall

วิธีการที่เข้มงวดและเน้นเดดไลน์นี้เหมาะที่สุดสำหรับโปรเจกต์ที่มีภาพของผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายที่ชัดเจนและต้องทำงานหนึ่งให้เสร็จก่อนที่เริ่มงานถัดไป วิธีนี้จะใช้ได้ผลก็ต่อเมื่อลูกค้าไม่คาดหวังที่จะเปลี่ยนแปลงขอบเขตของโปรเจกต์เมื่อเริ่มงานแล้ว โดยจะมอบงานให้กับลูกค้าเมื่อเสร็จสมบูรณ์แล้ว ไม่ได้ส่งมอบงานหลังจากที่สร้างงานนั้นขึ้นมา

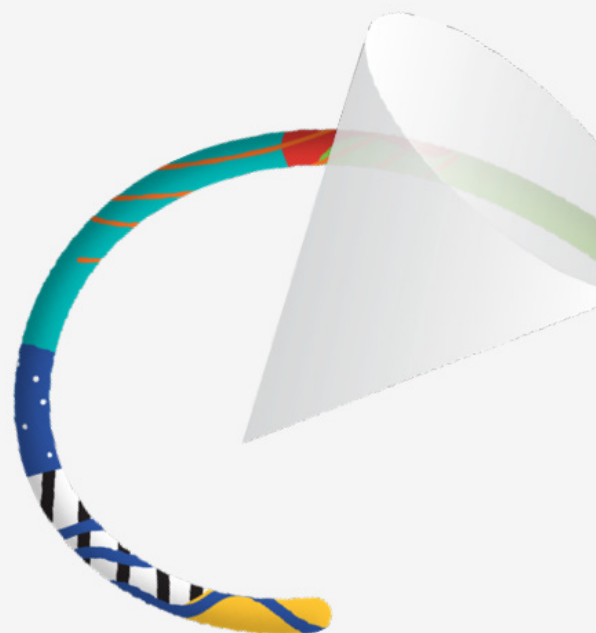
Waterfall มักใช้ในระดัับการจัดการเมื่อผู้นำเป็นเจ้าผู้รับผิดชอบโครงการ และต้องการมองเห็นกระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบ แนวทางนี้ช่วยให้ฝ่ายบริหารเห็นความคืบหน้าในแง่ของวันที่และตัวเงิน และช่วยให้เข้าใจว่าโปรเจกต์ใหม่ๆ และลำดับความสำคัญอาจส่งผลกระทบต่อทรัพยากร วันที่เริ่มต้น เดดไลน์ ฯลฯ อย่างไร

ระยะต่างๆ ของ Waterfall

ในสภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบันนี้ กลุ่มคนทำงานอาจต้องปฏิบัติตามแนวทาง Waterfall เพื่อให้สอดคล้องกับส่วนที่เหลือขององค์กร คนทำงานที่มีความรู้ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่เฉพาะเจาะจง ทุกครั้งที่ระยะหนึ่งสิ้นสุดลง ระยะถัดไปก็จะเริ่มต้นขึ้น ระยะต่างๆ

ได้แก่

1. ข้อกำหนด
2. การออกแบบ
3. การนำไปใช้
4. การทดสอบ
5. การปรับใช้
6. การบำรุงรักษา



ระยะต่างๆ ของ Waterfall

ข้อดี	ข้อเสีย
<p>วิธีนี้เน้นรายละเอียด ข้อได้เปรียบที่สำคัญที่สุดของ Waterfall คือการเตรียมการอย่างพิถีพิถัน ซึ่งส่งผลให้ได้แผนงานโปรเจกต์ที่ละเอียด การเก็บบันทึกของโปรเจกต์ไว้จะเป็นประโยชน์ต่อโปรเจกต์ในอนาคต</p>	<p>ถอยหลังไม่ได้ Waterfall จะดำเนินงานไปตามพิมพ์เขียวที่เข้มงวดทำให้การเปลี่ยนแปลงไปจากแผนเดิมทำได้ยาก หากข้อกำหนดเบื้องต้นมีข้อผิดพลาดหรือไม่สะท้อนถึงความเป็นจริงในขณะที่ยังดำเนินงาน ทีมอาจต้องเริ่มต้นใหม่อีกครั้ง</p>
<p>ทำอะไร ได้อย่างนั้น ลูกค้ารู้ว่าจะได้รับอะไรเมื่อจบโปรเจกต์ มีการกำหนดขนาดของโปรเจกต์ ต้นทุนและระยะเวลาไว้ อย่างชัดเจนและส่งมอบให้กับลูกค้าก่อนที่จะมอบหมายขั้นตอนแรกโปรเจกต์</p>	<p>รอก่อนที่จะทดสอบเสร็จ การทดสอบแนวคิดในโปรเจกต์ Waterfall จะเสร็จสิ้นในตอนสุดท้าย เมื่อส่งมอบเสร็จสมบูรณ์แล้ว งานที่ส่งมอบจะถูกจัดสรรไว้สำหรับทำ QA ขั้นสุดท้าย ซึ่งเป็นระยะที่จัดสรรงบประมาณในช่วงเวลาที่สำคัญ</p>
<p>ไม่มีการข้ามขั้นตอน เอกสารและความคาดหวังมีความชัดเจนมาก แม้ว่าทีมจัดส่งจะพบเจอกับการเปลี่ยนแปลง แต่การส่งมอบโปรเจกต์ก็เป็นไปอย่างราบรื่น สมาชิกทีมคนใหม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้โดยไม่ทำให้ทีมไลน์ล่าช้าออกไป</p>	<p>ยึดแผนเป็นหลัก ความต้องการของลูกค้าอาจมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากเริ่มโปรเจกต์ไปแล้ว สำหรับโปรเจกต์ Waterfall กระบวนการแบบที่ละขั้นตอนที่เข้มงวดทำให้ไม่สามารถจัดการกับความต้องการที่เกิดขึ้นใหม่เหล่านี้ได้</p>

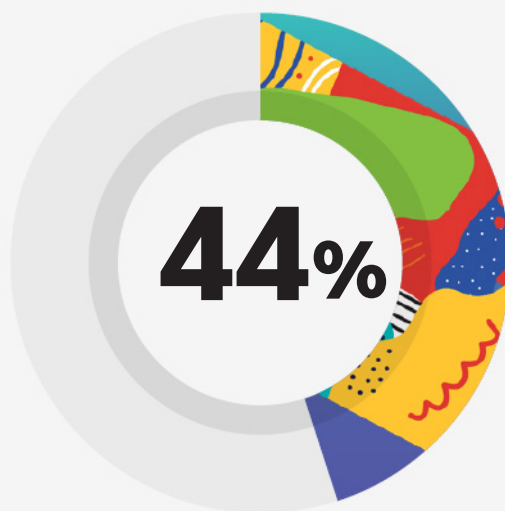


การผสมผสานระหว่าง Agile และ Waterfall

องค์กรส่วนใหญ่พบว่า คำถามที่ว่าวิธีใดดีกว่าอีกวิธีหนึ่งนั้นไม่ใช่สิ่งจำเป็น เพราะทั้ง Agile และ Waterfall มีประโยชน์มากมายและสามารถใช้ร่วมเพื่อความสำเร็จได้ บางโปรเจกต์ต้องการความเข้มงวดของโมเดล Waterfall ร่วมกับการปรับเปลี่ยนได้ของแนวทางแบบ Agile และแทบทุกองค์กรก็ใช้ทั้งสองวิธีโดยมีรูปแบบและกรอบการทำงาน ที่แตกต่างกันไป เมื่อผสมผสานทั้งสองวิธีเข้าด้วยกัน การสื่อสารและความคาดหวังที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนจะนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ประสบความสำเร็จ

44% ของผู้นำโปรเจกต์กล่าวว่า
ว่าตนต้องสนับสนุนวิธีการ
ทั้งแบบ Agile และ Waterfall
ผสมผสานกัน

ที่มา: Adobe Workfront





ประโยชน์ของวิธีการแบบผสมผสาน

การผสมทั้งสองวิธีเข้าด้วยกันไม่ได้เป็นการยึดเยียดวิธีการหนึ่งเข้าไปในอีกวิธีหนึ่ง หรือบังคับให้กลุ่มหนึ่งต้องใช้โซลูชันที่ไม่ได้ผลกับตัวเอง การผสมผสานที่ดีควรเป็นประโยชน์ต่อทุกกลุ่มและธุรกิจในภาพรวม โดยเพิ่มการมองเห็นและประสิทธิภาพการทำงาน



การมองเห็นที่มากขึ้น

เมื่อมีการวางแผน การฝึกอบรม และเกณฑ์มาตรฐานที่เหมาะสม การผสมทั้งสองวิธีเข้าด้วยกันจะช่วยให้มองเห็นได้รอบด้านว่างานใดอยู่ในคิวงานใดอยู่ระหว่างดำเนินการ และงานใดจะเสร็จในอนาคต



ประสิทธิภาพการทำงานที่เพิ่มขึ้น

ทีมซอฟต์แวร์ ทีมครีเอทีฟและทีมอื่นๆ อาจเลือกวิธี Agile เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ในขณะที่ผู้จัดการโปรเจกต์อาจเลือกวิธี Waterfall เพื่อควบคุมโปรเจกต์และมองเห็นเดดไลน์และการขึ้นต่อกันที่วางแผนไว้ตั้งแต่ต้นจนจบ การเปิดโอกาสให้ทีมเลือกวิธีการทำงานได้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน



โซลูชันที่จะช่วยให้คุณได้

โซลูชันการจัดการงานที่เหมาะสมจะช่วยให้ทีมสามารถทำงานในวิธีที่ตนเองต้องการได้ และช่วยส่งเสริมความโปร่งใสทั่วทั้งองค์กรใช้เทคโนโลยีในการรวบรวมข้อมูลของทีม Agile ให้อยู่ในรูปของแดชบอร์ดแบบเดียวกับ Waterfall โดยรายงานความคืบหน้าของทุกทีม งานทั้งหมด และทุกวิธีการ จังหวะการรายงานที่เป็นหนึ่งเดียวและชุดเมตริกที่ใช้ร่วมกันช่วยให้เกิดการสื่อสารที่ดีและเชื่อมโยงทั้งสองฝ่ายของธุรกิจได้ดียิ่งขึ้น และโซลูชันการจัดการงานที่ดีที่สุดก็ทำให้เป็นไปได้จริง

สิ่งที่ใช้ได้ผลกับคนหนึ่ง ย่อมได้ผลกับทุกคน

คุณไม่จำเป็นต้องดำเนินไปตามวิธีการที่ไม่ปะติดปะต่อซึ่งทำให้แผนกต่างๆ ทำงานแยกกันและสร้างความสับสนวุ่นวายในการรายงาน ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม วิธีการแบบผสมผสานที่พร้อมใช้งานจึงเป็นเรื่องง่าย คุณจะมองเห็นทั้งงานแบบ Agile และโปรเจกต์ Waterfall อย่างชัดเจน ทำให้พิสูจน์คุณค่าของงานที่มีต่อองค์กรได้ง่าย

Adobe Workfront

ไม่ว่าคุณจะทำงานแบบไหน Workfront ก็ช่วยคุณได้

Adobe Workfront เป็นแพลตฟอร์มแอปพลิเคชันสำหรับการจัดการงานระดับองค์กรที่สามารถช่วยให้คุณจัดการรูปแบบการทำงานแบบ Agile, Waterfall และรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสำหรับทีมของคุณที่สุด

Workfront ช่วยให้องค์กรของคุณได้ประโยชน์จากสิ่งต่อไปนี้

- รองรับทั้ง Agile และ Waterfall โดยพร้อมใช้งานทันที
- แอปพลิเคชันที่ใช้งานง่ายและปรับขนาดได้
- การทำงานร่วมกันในบริบทของงาน
- มองเห็นงานทุกประเภทได้แบบเรียลไทม์
- รายงานและแดชบอร์ดที่ปรับแต่งเองได้
- ระบบอัตโนมัติสำหรับโปรเจกต์ การอนุมัติ และกระบวนการต่างๆ

หากต้องการเรียนรู้เพิ่มเติมว่า Workfront สามารถช่วยให้คุณผสมผสานวิธีการต่างๆ เข้าด้วยกันได้อย่างง่ายดายได้อย่างไร โปรดดูการทำงานจริง

ดูการแนะนำผลิตภัณฑ์



ที่มา

“12 Principles Behind the Agile Manifesto,” Agile Alliance, July 26, 2021.

“การสำรวจโดย Adobe Workfront: คุณใช้วิธีการใดในการจัดการโปรเจกต์เป็นหลัก” Adobe Workfront, January 2014.



© 2021 Adobe. All rights reserved.

Adobe, the Adobe logo, and Adobe Workfront are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.