

หน่วยที่ 4

การจัดทำโครงการ

การคิดและเลือกหัวข้อโครงการ

1. ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. วิเคราะห์ปัญหาหรือโอกาส
3. ตรวจสอบความเป็นไปได้
4. ความน่าสนใจและความสำคัญ
5. การตั้งชื่อหัวข้อโครงการ

การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ
2. การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Study)
3. การวางแผนและการกำหนดเป้าหมาย (Project Planning and Goal Setting)
4. การจัดการทรัพยากรในโครงการ (Resource Management)

การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)

5. การควบคุมและติดตามผล (Monitoring and Controlling)

6. การปิดโครงการและการสรุปผล (Project Closure and Evaluation)

7. ตัวอย่างเอกสารและแหล่งข้อมูลที่สามารถศึกษาได้

การดำเนินการจัดทำโครงการ

ประกอบไปด้วยการดำเนินการหลายขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1: การเตรียมความพร้อม (Project Initiation)

ขั้นตอนที่ 2: การวางแผนโครงการ (Project Planning)

ขั้นตอนที่ 3: การดำเนินงาน (Project Execution)

ขั้นตอนที่ 4: การควบคุมและติดตามผล (Monitoring and Controlling)

ขั้นตอนที่ 5: การปิดโครงการ (Project Closure)

จรรยาบรรณของผู้ทำโครงการ (Project Ethics)

1. ความซื่อสัตย์และโปร่งใส (Integrity and Transparency)
2. ความรับผิดชอบ (Accountability)
3. การเคารพสิทธิและความเป็นส่วนตัว (Respect for Rights and Privacy)
4. ความยุติธรรม (Fairness)
5. การจัดการกับความขัดแย้ง (Conflict of Interest Management)

จรรยาบรรณของผู้ทำโครงการ (Project Ethics) (ต่อ)

6. การเคารพและการทำงานร่วมกัน (Respect and Collaboration)
7. การรักษาคุณภาพและมาตรฐาน (Quality and Standards)
8. การจัดการความเสี่ยง (Risk Management)
9. การให้การสนับสนุนและการพัฒนาทีมงาน (Support and Team Development)
10. การรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Environmental Responsibility)