

## กิจกรรมที่ 1: Project Charter

วัตถุประสงค์: สร้างเอกสาร Project Charter สำหรับโครงการของตัวเอง

### คำอธิบาย Project Charter

เอกสารที่ต้องระบุ

1. อะไร: ชื่อโครงการ & วัตถุประสงค์
2. ใคร: ทีม & ผู้เกี่ยวข้อง
3. เมื่อไร: ตารางเวลา & Milestones
4. ทำไม: เหตุผลทางธุรกิจ
5. ความเสี่ยง: ความเสี่ยงหลัก & วิธีบรรเทา

ลำดับการดำเนินงาน

#### Step 1: ให้แต่ละทีม

1. ตกลงชื่อทีม
2. บันทึก: Team\_Information.md – รายชื่อสมาชิกในทีม และตำแหน่ง (PO, SM, Lead Dev, QA)

#### Step 2: สร้าง Project Charter

1. ชื่อโครงการ & ภาพรวม
  - ชื่อโครงการ
  - บรรยายในประโยค 1-2 ประโยค
    1. ตัวอย่าง: "E-Commerce Platform สำหรับเสื้อผ้าที่มี Feature AI Recommendation"
2. วัตถุประสงค์ & เกณฑ์สำเร็จ
  - 3-5 วัตถุประสงค์
  - เกณฑ์สำเร็จ (วัดได้)
  - ตัวอย่าง:
    1. วัตถุประสงค์: ลดเวลา Checkout
    2. เกณฑ์สำเร็จ: < 2 นาที (เฉลี่ย)
3. บทบาททีม & ความรับผิดชอบ
  - ชื่อ + บทบาท
  - ความรับผิดชอบ
  - ทักษะที่มี
4. ตารางเวลา & Milestones
  - วันเริ่มต้น: สัปดาห์ที่ 1
  - Milestones สำคัญ: D1, D2, D3, D4, D5
  - วันสิ้นสุด: สัปดาห์ที่ 15
5. ความเสี่ยง 5 อันดับแรก

- ระบุ
- ความเป็นไปได้/ผลกระทบ
- การดำเนินการบรรเทา

#### 6. ผู้เกี่ยวข้อง & การสื่อสาร

- ผู้เกี่ยวข้องสำคัญ (Client, ผู้ใช้, ทีม)
- ความถี่การสื่อสาร
- เส้นทางการ Escalate

#### Step 3: นำเสนอ (4 นาที)

- 1-2 ทีม นำเสนอ Charter ต่อชั้น (2-3 นาที ต่อทีม)
- ถาม-ตอบ (1 นาที)

#### ผลลัพธ์ที่คาดหวัง:

- Project Charter Document (1-2 หน้า A4)
- โฟลเดอร์ GitHub: docs/Project\_Charter.md