



## COVID-19

แนวทางสำหรับการติดตามและประเมินผลทางไกล (Remote DMEL):

**DESIGN**

**MONITORING**

**EVALUATION**

**LEARNING**

พัฒนาโดย

ทีมออกแบบ ติดตาม ประเมินผลและส่งเสริมการเรียนรู้

ฝ่ายคุณภาพโครงการ มูลนิธิรักษ์ไทย

## สารบัญ

นิยาม.....	3
บริบท COVID-19.....	4
การดำเนินการที่จะต้องทำทันที (Immediate Actions).....	5
การดำเนินกิจกรรมด้านการออกแบบ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมการเรียนรู้ (DMEL) ในพื้นที่.....	6
การดำเนินกิจกรรมด้านการออกแบบ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมการเรียนรู้ (DMEL) ทางไกล .....	7
การเก็บข้อมูล.....	7
สำรวจความคิดเห็นทางโทรศัพท์ .....	8
แบบสำรวจออนไลน์.....	9
การสนทนากลุ่มย่อย .....	10
การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกรอบออนไลน์.....	11
การส่งเสริมการเรียนรู้และแรงบันดาลใจ.....	12
การประเมินโครงการขั้นพื้นฐานและการประเมินผลโครงการ .....	13
DMEL กับภาคี.....	13
การยินยอม.....	14
ความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัว .....	15
ใบอนุญาตซอฟต์แวร์.....	16
โปรแกรม Zoom .....	16
Survey Monkey .....	16
เอกสารการสนับสนุนเพิ่มเติม.....	17

## นิยาม

**โปรแกรม (Program)** มีขอบเขตกว้างกว่าโครงการ โดยมุ่งเน้นไปที่ผลประโยชน์เป็นหลัก โปรแกรมจะเกี่ยวข้องกับโครงการที่เฉพาะเจาะจง เนื่องจากโปรแกรมจะเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ จึงมียุทธศาสตร์มากกว่าโครงการ อาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตในระหว่างการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงขององค์กรและชุมชนที่มูลนิธิริษัทไทยทำงาน โดยทั่วไปแล้ว โปรแกรมจะมีขอบเขตรอบคลุมหน่วยการทำงานหลายหน่วยภายในองค์กรและมักจะดำเนินการในช่วงเวลาที่ยาวนานกว่าโครงการ

**โครงการ (Project)** เป็นชุดของกิจกรรมที่นำมาใช้เพื่อสร้างการส่งมอบเฉพาะภายในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด เนื่องจากโครงการมีความเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ส่งมอบ (deliverables) มากกว่าผลประโยชน์ ขอบเขตของโครงการจึงแคบกว่าโปรแกรม โดยทั่วไปแล้วโครงการจะถูกจำกัดอยู่ในหน่วยการทำงานเดียวภายในองค์กรและจะมีระยะเวลาการดำเนินงานน้อยกว่าโปรแกรม

**ออกแบบ (Design)** เป็นกระบวนการของการตั้งเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การจัดทำข้อตกลงการดำเนินการและการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านั้น การออกแบบถือเป็นจุดเริ่มต้นและเป็นขั้นตอนสำคัญของการริเริ่มการพัฒนา การออกแบบโครงการเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลายคนและปฏิบัติตามกระบวนการรวมถึง แต่ไม่ จำกัด เพียงการระบุปัญหาการระบุผู้รับผลประโยชน์การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียการวิเคราะห์เพศการออกแบบกิจกรรมการพัฒนาการติดตามตรวจสอบการจัดการความเสี่ยง

**การติดตาม (Monitoring)** เป็นกิจกรรมต่อเนื่องที่ใช้การรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้การจัดการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักบ่งชี้ถึงระดับความก้าวหน้าและความสำเร็จของวัตถุประสงค์และความคืบหน้าในการใช้เงินทุน การตรวจสอบของมูลนิธิริษัทไทยมุ่งเน้นไปที่การตรวจสอบโปรแกรมและการประเมินผลโครงการ

- การติดตามตรวจสอบโครงการและรายงานความคืบหน้าของการดำเนินโครงการที่กำลังดำเนินการอยู่ รวมถึงรูปแบบและกำหนดเวลาสำหรับการรายงาน โดยทั่วไปแล้วจะกำหนดโดยผู้ให้ทุนและการรายงานมักครอบคลุมเชิงตรรกะและชุดของตัวบ่งชี้ที่ตกลงกันตั้งแต่เริ่มโครงการ
- การติดตามโครงการ จะติดตามจากมาตรการและรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในพื้นที่ของโครงการผ่านตัวชี้วัด โครงการของมูลนิธิริษัทไทยทุกโครงการจะต้องมีรายงานรายปีเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินการและการส่งมอบผลลัพธ์ ซึ่งจะถูกรวบรวมอยู่ในรายงานโครงการประจำปี

**การประเมินผล (Evaluation)** คือ การประเมินผลการดำเนินงานของโครงการอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการแผนงานหรือนโยบายที่กำลังดำเนินอยู่หรือเสร็จสมบูรณ์รวมถึงขั้นตอนการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และผลลัพธ์ของโครงการรวมถึงการแบ่งปันผลและ การนำเสนอผลการดำเนินโครงการและการดำเนินการตามมาตรการแก้ไขตลอดการดำเนินโครงการ จุดมุ่งหมายของการประเมิน คือการกำหนดความเกี่ยวข้องและความสำเร็จของวัตถุประสงค์โครงการโดยคำนึงถึงให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า กระบวนการประเมินผลควรให้ข้อมูลที่นำเชื่อถือและเป็นประโยชน์ต่อการถอดที่จะช่วยให้บทเรียนเพื่อการที่เรียนรู้ได้รับการเพื่อนำไปบูรณาการกับกระบวนการตัดสินใจและการเขียนโครงการโปรแกรมในอนาคต มูลนิธิริษัทไทยการประเมินผลโครงการของมูลนิธิริษัทไทย มุ่งเน้นทั้งการประเมินผลโครงการและการประเมินผลโปรแกรม ดังนี้และโครงการ

- การประเมินผลโครงการโครงการครอบคลุมการประเมินผลโครงการซึ่งเป็นชุดของกิจกรรมที่มีกำหนดเวลาชัดเจนและการส่งมอบมุ่งเป้าไปที่การส่งมอบชุดของการอนุรักษ์ที่ตกลงกันไว้การดูแลรักษาและผลลัพธ์ความเป็นอยู่ที่ดีของมนุษย์ โครงการวางอยู่ภายใต้เป็นหน่วยหนึ่งภายใต้การดำเนินงานของโปรแกรมและซึ่งสนับสนุนมีผลลัพธ์ที่ต้องการของโปรแกรมและยุทธศาสตร์โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง การประเมินโครงการจะประเมินผลกระทบของโครงการเพิ่มเติมจากนโยบาย DMEL (เอกสารด้านล่าง) การประเมินโครงการจะดำเนินการตามปกติในระยะกลางของโครงการและเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- การประเมินผลของโปรแกรมโครงการครอบคลุมเนื้อหาของโครงการโปรแกรมเฉพาะเรื่อง การประเมินผลโครงการ ประเมินผลกระทบของโปรแกรมนอกเหนือจากหลักการ DMEL (เอกสารด้านล่าง) ตามยุทธศาสตร์ของโปรแกรมซึ่งกำหนดชุดผลลัพธ์ในระดับโปรแกรมและตัวชี้วัดบ่งชี้ผลกระทบที่มีความสำคัญเชิงกลยุทธ์

**การเรียนรู้ (Learning)** เป็นกระบวนการรวบรวมและแบ่งปันบทเรียนหลักฐาน หรือประสบการณ์ เพื่อกระตุ้นกระบวนการเรียนรู้ให้เจ้าหน้าที่มูลนิธิริษัทไทยและสนับสนุนการปรับปรุงและทั่วทั้งองค์กร การเรียนรู้เกิดขึ้นตลอดวัฏจักรโครงการผ่านการแบ่งปันประสบการณ์การนำเสนอผลการประเมิน และการติดตามรายงานการเยี่ยมชมพื้นที่เว็บไซต์และ ์การเสริมสร้างศักยภาพ และการสะท้อนผลการดำเนินงานว่ามีสิ่งทำได้ดี หรือสิ่งใดควรทำแตกต่างออกไปซึ่งความสามารถอย่างเป็นทางการ

## บริษัท COVID-19

เจ้าหน้าที่รัฐไทยทุกคนจำเป็นต้องเข้าใจสถานการณ์และกฎข้อบังคับภายในประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานสุขภาพ และการเคลื่อนย้าย ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เจ้าหน้าที่รัฐไทยทุกคนรวมถึงอาสาสมัคร หรือเจ้าหน้าที่ที่สนับสนุนโครงการอื่น ๆ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายมูลนิธิฯ และกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการล้างมือและการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคล รวมถึงแนวทางการปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน การคมนาคม การเคลื่อนย้าย และการรวมตัวในที่ชุมชน

เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการแนวแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ ได้แก่ :

- <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/index.php>
- <http://covid19.th-stat.com/>
- <https://sites.google.com/view/covid-19-educationalmaterials/home>

เอกสารชุดนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้คำแนะนำในการดำเนินงานด้านการออกแบบ ติดตาม ประเมินผลและส่งเสริมการเรียนรู้โครงการ (DMEL) ผู้จัดการโครงการแต่ละโครงการจำเป็นต้องดำเนินนโยบายตามขั้นตอนและกฎหมายที่เป็นทางการตามเว็บไซต์ที่อ้างถึงข้างต้น

เอกสารนี้อาจมีการปรับปรุงเมื่อมีข้อมูลใหม่เกิดขึ้นหรือจำเป็นต้องมีการดำเนินการเพิ่มเติม สามารถดูสถานะของรายงานได้ในเชิงอรรถของรายงานได้หน้าแรก

## การดำเนินการที่จะต้องทำทันที (Immediate Actions)

กิจกรรมในคู่มือนี้ที่สามารถปรับให้เข้ากับบริบทของการทำงานทางไกลในตอนนี้ได้ แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินการที่จะต้องทำทันทีทั้งหมดมี 4 ประการ ผู้จัดการโครงการทุกโครงการควรดำเนินการและสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในโครงการและพื้นที่โครงการ ดังนี้

1

สื่อสารกับผู้ให้ทุนโครงการเพื่อสร้างความเข้าใจในความยืดหยุ่นต่อสถานการณ์และแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบถึงความล่าช้าในการดำเนินการ ผู้จัดการโครงการควรแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบว่าควรเลื่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ไม่จำเป็นที่ต้องมีการติดต่อกับชุมชน

2

ทบทวนผลการดำเนินงาน หรือ กรอบการติดตามโครงการเชิงตรรกะ (Logical Monitoring Framework) รวมถึงตัวชี้วัดและเป้าหมายเพื่อสะท้อนการเปลี่ยนแปลงหรือความล่าช้าในการดำเนินโครงการ

3

ทบทวนแผน M&E เพื่อระบุกิจกรรมด้านกาติดตามและประเมินผลโครงการใดที่สามารถเลื่อนออกไปหรือปรับกิจกรรม ตามคำแนะนำในคู่มือนี้

4

อำนวยความสะดวกในการประชุมข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ทุกคนในแต่ละโครงการหรือโปรแกรม เพื่อให้แน่ใจว่าพวกเขาเข้าใจการเปลี่ยนแปลงในช่วงระยะเวลาการทำงานทางไกลและเพื่อชี้แจงหากมีข้อกังวลใด ๆ

## การดำเนินกิจกรรมด้านการออกแบบ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมการเรียนรู้ (DMEL) ในพื้นที่

ประการแรก ก่อนการพิจารณาว่ากิจกรรม DMEL ควรดำเนินการไปตามปกติ หรือควรเลื่อนออกไป หรือควรจัดกิจกรรมในลักษณะการทำงานทางไกลหรือไม่ ผู้จัดการโครงการ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายมูลนิธิริักซ์ไทย และแนวทางการปฏิบัติจากกระทรวงสาธารณสุข และนโยบายจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ประการที่สอง ผู้จัดการโครงการควรทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อระบุปัญหาที่อาจเกิดขึ้นก่อนการจัดกิจกรรมใด ๆ ควรมีแผนการจัดการความเสี่ยงที่สามารถนำไปใช้ตามความจำเป็นตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ เพื่อลดผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้จัดการโครงการมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาแผนการจัดการความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตาม เจ้าหน้าที่ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการมีส่วนร่วมในแผนและติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับโครงการอย่างเป็นประจำ ดังนี้:

- การระบุอันตรายและปัจจัยเสี่ยงที่มีศักยภาพที่จะก่อให้เกิดอันตราย
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอันตรายนั้น
- การกำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการกำจัดอันตรายหรือควบคุมความเสี่ยง หากไม่สามารถกำจัดอันตรายได้ ในกรณีนี้การดำเนินกิจกรรม DMEL ทางไกล อาจเป็นวิธีแก้ปัญหาที่เหมาะสม

คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินความเสี่ยงมีอยู่ในเว็บไซต์ห้องรัักซ์เรียน หรือ (PLP) ที่: <https://www.raksthaiplp.org/risk.html>

- ในกรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดว่าการจัดกิจกรรมการติดตามและประเมินผลในพื้นที่สามารถเกิดขึ้นได้ หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมด้านการติดตามและประเมินผลจำเป็นจะ เจ้าหน้าที่ควรวางแผนและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้มีการติดต่อกับชุมชนหรือเจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ น้อยที่สุด ในช่วงระยะเวลาของการเก็บข้อมูล ควรพิจารณาปัจจัยสำคัญอื่น ๆ เช่น :ระบุแนวโน้มการทำงานร่วมกันหรือประสานงานกับทีมงานโครงการอื่น ๆ ในพื้นที่การทำงานเดียวกัน หรือมีประชากรกลุ่มเดียวกัน ซึ่งอาจจะมอบหมายงานให้กับผู้อื่นหรือแบ่งงานระหว่างทีมต่าง ๆ เพื่อลดจำนวนเวลาการเดินทางหรือเพื่อลดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ต้องเดินทาง
- ประสานงานกับผู้นำชุมชนหรือเจ้าหน้าที่ที่เชื่อถือได้ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ผ่านการติดต่อช่องทางออนไลน์ (เช่น Line) เพื่อหารือเกี่ยวกับพื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรม
- หากคุณจำเป็นต้องเดินทาง คุณจะต้องปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรและคำแนะนำจากกระทรวงสาธารณสุขจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ในขณะที่ทำกิจกรรมการติดตามและประเมินผล ในพื้นที่ที่ต้องรักษาระยะห่างที่ปลอดภัย (2 เมตร) ระหว่างการติดต่อดังตนเองทั้งหมดสวมหน้ากากตลอดเวลาและล้างมือให้สะอาดด้วยสบู่และน้ำหรือแอลกอฮอล์เป็นประจำ

## การดำเนินกิจกรรมด้านการออกแบบ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมการเรียนรู้ (DMEL) ทางไกล

### การเก็บข้อมูล

เจ้าหน้าที่โครงการควรพิจารณามาตรการทำงานทางไกลสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งการเก็บข้อมูลลักษณะนี้มีความจำเป็นที่จะต้องใช้เทคโนโลยี เช่น การโทร, การส่ง SMS, Line, Skype, โปรแกรม Zoom, โปรแกรม MS Teams, อีเมลหรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ผู้รับผลประโยชน์ของโครงการหรือเจ้าหน้าที่สามารถใช้ได้

ในช่วงระยะเวลาของการทำงานทางไกลและแนวทางการปฏิบัติด้านการเว้นระยะห่างทางสังคม หรือ Social Distancing อาจสามารถเพิ่มคุณค่าในการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพมากยิ่งขึ้น ยกตัวอย่าง เช่น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือการจัดกิจกรรมสนทนากลุ่มย่อยออนไลน์อาจใช้เป็นช่องทางหนึ่งเพื่อสอบถามผลการดำเนินงาน และอาจจะสามารถสร้างความเข้าใจผลลัพธ์ของการดำเนินโครงการในอีกทางหนึ่ง

นอกจากนี้ สิ่งสำคัญที่สุดในการเก็บข้อมูลออนไลน์ คือการลดจำนวนข้อมูลที่เก็บ โดยการระบุลำดับความสำคัญของข้อมูลที่ต้องการ และลดจำนวนคำถาม ซึ่งวิธีการดำเนินงานด้านการติดตามและประเมินผล ทางไกลจำเป็นต้องคำนึงถึงทักษะและความรู้ด้านภาษาและเทคโนโลยีของผู้เข้าร่วม และความท้าทายในการดำเนินการเก็บข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีเป็นหลัก รวมถึงการคำนึงถึงการเข้าถึงไฟฟ้า อินเทอร์เน็ตและบริการโทรศัพท์ และอุปกรณ์เทคโนโลยีอื่น ๆ ด้วยเช่นกัน

ข้อควรพิจารณาเพิ่มเติม ได้แก่ :

- ผู้เข้าร่วมจะไม่ถูกเรียกเก็บเงินตามเวลาค่าบริการ/ค่าธรรมเนียมการบริการ (เช่น ค่า โทรศัพท์)
- บุคคลที่มีสถานะทางสังคม - เศรษฐกิจที่แตกต่างหรืออาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลอาจไม่สามารถเข้าร่วมได้เนื่องจากการข้อจำกัดในการเข้าถึงเทคโนโลยี
- บุคคลที่มีความพิการรวมถึงผู้บกพร่องทางการได้ยินและการมองเห็นอาจไม่สามารถใช้เทคโนโลยีสำหรับการรวบรวมข้อมูลออนไลน์หรือทางโทรศัพท์ได้
- **ลดความอ่อนไหว**ของเนื้อหาคำถามเนื่องจากผู้เข้าร่วมและผู้สำรวจไม่สามารถควบคุมปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความเป็นส่วนตัวได้
- พิจารณาคติโดยธรรมชาติในการรวบรวมข้อมูลทางไกลซึ่งเป็นผลมาจากความไม่ไว้วางใจในความเป็นส่วนตัวทางออนไลน์หรือทางโทรศัพท์ เพศและอายุที่แตกต่างในการเข้าถึงเทคโนโลยี
- บัญชีสำหรับอัตราการไม่ตอบสนองที่สูงขึ้นเมื่อออกแบบกลยุทธ์การสุ่มตัวอย่างเนื่องจากมีแนวโน้มว่าจะมีอัตราการไม่ตอบสนองที่สูงขึ้นหรือโอกาสในการสัมภาษณ์บุคคลที่ไม่ถูกต้องสูงขึ้น
- ดำเนินการติดตามการโทรถึง 5% -10% ของผู้เข้าร่วม (การสำรวจทางโทรศัพท์การสนทนากลุ่มออนไลน์) เพื่อตรวจสอบข้อมูลสำคัญที่รวบรวมไว้แล้ว สิ่งนี้ควรทำโดยผู้สัมภาษณ์คนอื่น ความขัดแย้งที่สำคัญควรพูดคุยและพูดถึง
- ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลที่สำรวจออนไลน์บางส่วนเพื่อระบุความแตกต่างที่สำคัญ คุณอาจจำเป็นต้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ใหม่โดยใช้วิธีการฝึกอบรมออนไลน์ หรือพิจารณาการจับคู่เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่มีประสบการณ์ด้านการเก็บข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รักษาระยะห่างที่ปลอดภัย (2 เมตร) หากพวกเขาในอาคารเดียวกัน
- ให้แนวทางที่ชัดเจนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่สามารถเข้าร่วมได้ บุคคลที่รับโทรศัพท์อาจไม่ได้เป็นไปตามเป้าหมายทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทแวดล้อม ตัวอย่างเช่น หากเจ้าหน้าที่กำลังสัมภาษณ์ผู้ชายหากแต่ผู้รับสายเป็นผู้หญิง จึงต้องใช้การตรวจคัดกรองเพิ่มเติมอีกเล็กน้อย หากคนที่มีเพศเดียวกันรับโทรศัพท์

ข้อพึงระวัง : หลังจากทำตามวิธีการรวบรวมข้อมูลโดยใช้โทรศัพท์หรือวิธีการทางคอมพิวเตอร์ผู้เข้าร่วมทุกคนควรได้รับคำแนะนำให้ล้างมือเป็นเวลา 20 วินาทีด้วยสบู่และน้ำหรือสารละลายแอลกอฮอล์โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากพวกเขาใช้อุปกรณ์ร่วมกัน

ข้อพึงระวัง : ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้ข้อมูลก่อนดำเนินการวิธีการเก็บข้อมูลทางไกล รายละเอียดเกี่ยวกับการขอความยินยอมจะรวมอยู่ในส่วนรายละเอียดด้านล่าง

## สำรวจความคิดเห็นทางโทรศัพท์

หากโครงการของคุณมีความจำเป็นที่จะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่ควรพิจารณาปัจจัยต่อไปนี้ เพื่อรักษาระดับคุณภาพของข้อมูล:

1. พิจารณาเก็บข้อมูลที่มีความสำคัญก่อน ีมากกว่าการรวบรวมข้อมูลตามปกติ
2. ให้เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมและมีประสบการณ์ในการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ดำเนินกิจกรรม เพื่อลดอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหรือการเข้าถึงโทรศัพท์
3. พิจารณาการรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพมากขึ้นเพื่อนำมาประกอบการทำความเข้าใจกับข้อมูลเชิงปริมาณ
4. พิจารณาการสุ่มตัวอย่างอย่างรอบคอบเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่ได้รับจะสามารถสะท้อนถึงกลุ่มผู้รับผลประโยชน์ที่แตกต่างกันในโครงการ
5. ลดความซับซ้อนของคำถาม เพื่อลดเวลาการดำเนินกิจกรรม เนื่องจากผู้เข้าร่วมอาจเบื่อหรือเสียสมาธิระหว่างการโทรศัพท์ ซึ่งเวลา 15 นาทีเป็นเวลาที่เหมาะสมสำหรับการสำรวจทางโทรศัพท์
6. ปรึกษาคำถาม DMEL เพื่อให้แน่ใจว่าคำถามมีความเป็นกลาง ไม่มีอคติ และถูกออกแบบมาอย่างดีเพื่อตอบคำถามการวิจัยของโครงการและชัดเจน
7. ความยืดหยุ่นเป็นสิ่งสำคัญ การระบุเวลาที่สัมพันธ์กับวันที่ให้ผลลัพธ์มากขึ้นจากผู้รับผลประโยชน์โครงการมากขึ้น (ในแต่ละกลุ่มย่อย) จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งหากผู้สัมภาษณ์สามารถปรับเวลาของแบบสำรวจที่เหมาะสมและใช้วิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความซับซ้อนของคำถามหากเป็นไปได้
8. การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์นั้น อาจจะไม่สามารถรับประกันความเป็นส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์ได้เสมอไป เนื่องจากผู้สัมภาษณ์ไม่สามารถทราบได้ว่าผู้เข้าร่วมจะเข้าร่วมการโทรหรือไม่ หรืออาจมีบุคคลอื่นฟังอยู่ด้วยหรือไม่

รายละเอียดของการโทรแต่ละครั้งควรถูกบันทึกในไฟล์ excel รวมถึงชื่อของผู้รวบรวมข้อมูล เวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการโทร คำถามที่ใช้ถามรวมถึงสิ่งที่ระบุถึงผู้เข้าร่วมตามความเหมาะสม เช่น อายุและเพศ

**หมายเหตุ :** จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนที่จะทำการสำรวจทางโทรศัพท์ รายละเอียดเกี่ยวกับความยินยอมที่แจ้งไว้จะรวมอยู่ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้านล่าง



## แบบสำรวจออนไลน์

หากมีความจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลการสำรวจออนไลน์ เจ้าหน้าที่รักษาไทยควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้เพื่อรักษาระดับคุณภาพของข้อมูลที่ยอมรับได้:

1. พิจารณาเก็บข้อมูลที่มีความสำคัญก่อน ซึ่งคุณต้องมีมากกว่าการรวบรวมข้อมูลตามปกติ
2. ใช้เว็บไซต์สำหรับทำแบบสำรวจที่ได้รับการยอมรับ เช่น Survey Monkey (มีรายละเอียดด้านล่าง) หรือ Google Forms ที่มีการฝึกอบรมและคำแนะนำอย่างกว้างขวางพร้อมให้บริการออนไลน์เพื่อรองรับการตั้งค่าและรับรองการใช้งาน
3. พิจารณาการรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพมากขึ้นเพื่อนำมาประกอบการทำความเข้าใจกับข้อมูลเชิงปริมาณ
4. ลดความซับซ้อนของคำถาม เพื่อลดเวลาการดำเนินกิจกรรม เนื่องจากผู้เข้าร่วมอาจเบื่อหรือเสียสมาธิระหว่างการโทรศัพท์ ซึ่งเวลา 15 นาทีเป็นเวลาที่เหมาะสมสำหรับการสำรวจทางโทรศัพท์
5. ปรึกษาคณะ DMEL เพื่อให้แน่ใจว่าคำถามมีความเป็นกลาง ไม่มีอคติ และถูกออกแบบมาอย่างดีเพื่อตอบคำถามการวิจัยของโครงการและชัดเจน
6. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าลิงก์สำรวจของคุณได้ถูกส่งไปยังกลุ่มประชากรที่ถูกต้อง โดยจะต้องใช้ช่องทาง การสื่อสารหลายแห่ง (เช่น อีเมล Line, QR)
7. มีความยืดหยุ่น ปรับระยะเวลาของการทำแบบสำรวจและวิธีการให้เหมาะสม และลดความซับซ้อนของคำถามหากทำได้

เว็บไซต์ Survey Monkey:

- สามารถดูได้ที่: [www.surveymonkey.com](http://www.surveymonkey.com)
- Survey Monkey เป็นการสำรวจออนไลน์ เพื่อวัดและประเมินผลตอบรับ / แบบสำรวจ เว็บไซต์นี้จะช่วยให้คุณสามารถทำแบบสำรวจออนไลน์ (พร้อมลิงก์หรือรหัส QR) กับผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ Survey Monkey ยังให้ผลวิเคราะห์ข้อมูลออกมาเป็นกราฟและแผนภูมิผลลัพธ์การสำรวจ
- ทีม DMEL สัมครสมาชิก Survey Monkey เป็นระยะ 1 ปี ซึ่งจะอนุญาตให้ผู้ใช้ 2 คน/ครั้ง เท่านั้น ดังนั้นหากคุณต้องการใช้ระบบโปรดติดต่อทีม DMEL เพื่อขอรหัสผ่านการเข้าถึงและการสนับสนุนเพื่อตั้งค่าบนคอมพิวเตอร์ของคุณ

หมายเหตุ : จะต้องได้รับความยินยอมที่ได้รับการบอกกล่าวก่อนทำการสำรวจออนไลน์ใด ๆ รายละเอียดเกี่ยวกับความยินยอมที่แจ้งไว้จะรวมอยู่ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้านล่าง

## การสนทนากลุ่มย่อย (Focus groups)

การสนทนากลุ่มออนไลน์สามารถใช้แทนการสนทนากลุ่มย่อยได้ ซึ่งสามารถทำได้ผ่านซอฟต์แวร์ Skype, Line, Zoom หรือ Google Hangouts และขอแนะนำให้เลือกระบบที่อนุญาตให้ทำการบันทึกเสียงเพื่อที่จะได้บันทึกไว้เพื่อทบทวนต่อไป โปรดทราบว่ากรบันทึกควรเป็นเสียงเท่านั้นและไม่รวมการบันทึกวิดีโอ

หากโครงการของคุณต้องการข้อมูลที่จะรวบรวมโดยการสนทนากลุ่มย่อยออนไลน์เจ้าหน้าที่ควรพิจารณาข้อคำนึงต่อไปนี้เพื่อรักษาคุณภาพของข้อมูล:

1. การเลือกเก็บข้อมูลที่มีความสำคัญซึ่งไม่ใช่การรวบรวมข้อมูลตามปกติ
2. ใช้ซอฟต์แวร์หรือระบบที่มีการใช้กันโดยทั่วไป เช่น Skype, Line, Zoom หรือ Google Hangouts ซึ่งมีคำแนะนำเกี่ยวกับวิธีใช้งานที่สามารถศึกษาได้ทางออนไลน์เพื่อรองรับการชงงานของผู้เข้าร่วมจำนวนมาก
3. ลดความซับซ้อนของคำถามเพื่อลดเวลาในการตอบคำถามลง เนื่องจากผู้เข้าร่วมอาจเบื่อหรือเสียสมาธิระหว่างการบันทึกเสียงออนไลน์
4. เตรียมความพร้อมทั้งทีมงานเบื้องหลังในการทำงานเพื่อรองรับการปิดเสียง / เปิดเสียงแสดงความคิดเห็นและด้านเทคนิคอื่น ๆ ของการควบคุมการสนทนากลุ่มออนไลน์
5. ปรึกษาคำถาม DMEL เพื่อให้แน่ใจว่าคำถามของคุณมีระเบียบวิธีที่น่าเชื่อถือและตลอดคิดของคำถามที่ใช้ และออกแบบมาอย่างดีเพื่อตอบคำถามวิจัยของคุณอย่างตรงประเด็นและชัดเจน
6. การปรับตัวและจะต้องมีความยืดหยุ่น และปรับความยาวของแบบสำรวจให้เหมาะสมกับระบบออนไลน์ที่ใช้และลดความซับซ้อนของคำถามให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

การอภิปรายกลุ่มเน้นที่ซับซ้อนอยู่แล้วและวิธีการออนไลน์เพิ่มระดับความท้าทายเพิ่มเติม เป็นสิ่งสำคัญที่ควรคำนึงถึงต่อไปนี้

- เนื่องจากจะไม่มีใบลงทะเบียน ดังนั้นควรให้ผู้เข้าร่วมแต่ละคนแนะนำตัวเองโดยการบอกชื่ออายุเพศและสัญชาติรวมถึงการแบ่งแยกข้อมูล (disaggregation) ที่โครงการหรือผู้ให้ทุนต้องการ
- ผู้เข้าร่วมมักจะมีปัญหาด้านเทคนิคซึ่งสามารถทำให้ผู้เข้าร่วมคนอื่น ๆ เสียสมาธิได้
- มันเป็นเรื่องยากสำหรับผู้สัมภาษณ์ที่จะสังเกตภาษากายหรือสีหน้าของผู้เข้าร่วมและมีแนวโน้มว่าจะมีปฏิสัมพันธ์น้อยระหว่างผู้เข้าร่วมดังนั้นการลดความซับซ้อนของข้อมูลที่เก็บรวบรวมและลดเวลาการสัมภาษณ์ให้กระชับ
- ไม่สามารถรับประกันความเป็นส่วนตัวทั้งหมดได้เนื่องจากผู้นำกระบวนการไม่สามารถรับประกันได้ว่าปลายสายของผู้เข้าร่วมจะมีคนแอบฟังหรือไม่

ควรบันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าร่วมในแต่ละกลุ่มในไฟล์ excel รวมถึงชื่อของผู้นำกระบวนการ ชื่อผู้จัดบันทึก เวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการสนทนา คำถามที่ถาม รวมถึงตัวระบุเฉพาะของผู้เข้าร่วมตามความเหมาะสม ซึ่งรวมถึงอายุและเพศ

สำคัญ : ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เข้าร่วมทุกคนก่อนที่จะทำการสนทนากลุ่ม รายละเอียดเกี่ยวกับความยินยอมที่แจ้งไว้จะรวมอยู่ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้านล่าง

## การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกอบรมออนไลน์

หากมีความต้องการที่จะดำเนินการฝึกอบรมตามแผนในรูปแบบออนไลน์ โปรดใช้ระบบที่ได้รับการยอมรับเช่น Zoom หรือ MS Teams ซึ่งมีคำแนะนำพร้อมใช้งานในออนไลน์อย่างกว้างขวางเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมจำนวนมาก การประชุมเชิงปฏิบัติการและการฝึกอบรมออนไลน์อาจเป็นเรื่องยากสำหรับผู้นำกระบวนการบางท่าน และผู้เข้าร่วมเนื่องจากมีอาจจะมีปัญหาทางเทคนิคต่างๆ และความจำกัดในการโต้ตอบสนทนา

หากคุณสามารถดำเนินการฝึกอบรมออนไลน์หรือฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการอบรม:

1. หากผู้เข้าร่วมมีความจำเป็นใช้เอกสารสำหรับการเข้าร่วม ควรส่งสำเนาดิจิทัล หรือส่งเอกสารไปที่บ้าน ภายในเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ตามความเหมาะสม
2. หาทีมเบื้องหลังเพื่อช่วยเหลือทางเทคนิค เช่น การเพิ่มหรือปิดเสียง การกดปุ่มแสดงความคิดเห็น และการอำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมระหว่างการอบรมออนไลน์
3. เริ่มต้นการอบรมด้วยกิจกรรมละลายพฤติกรรม (Icebreaking) เสมอ
4. ใช้ประโยชน์จากฟังก์ชันต่างๆ ภายในระบบออนไลน์เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม ตัวอย่างเช่น โปรแกรม Zoom สามารถช่วยให้ผู้ฝึกอบรมแบ่งผู้เข้าร่วมเป็นกลุ่มย่อยได้ ซึ่งสามารถออกแบบการอบรมในรูปแบบกลุ่มย่อยหรือเป็นคู่ได้
5. จัดกิจกรรมในตอนท้ายของแต่ละการอบรมสำหรับการซักถามซึ่งจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายความท้าทายอุปสรรคที่เรียนรู้ได้เรียนรู้ คุณสามารถใช้แบบฟอร์มการทบทวนหลังกิจกรรม (AAR) ซึ่งมีอยู่ใน Raks Thai PLP ที่ <https://www.raksthaiplp.org/after-action-review.html>
6. ผู้นำกระบวนการจะต้องมีความยืดหยุ่น ปรับความยาวของกิจกรรมตามความเหมาะสมและลดความซับซ้อนของกิจกรรมให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
7. การประชุมทั้งหมดควรถูกบันทึกด้วยรายงานการประชุมโดยละเอียดและแบ่งปันให้กับผู้เข้าร่วมทุกคนหลังจากการประชุม

### ข้อควรพิจารณาที่สำคัญ

- ผู้เข้าร่วมควรใช้ที่อยู่อีเมลขององค์กรและชื่อที่ถูกต้องในระบบ
- หากเป็นไปได้คุณควรบันทึกการอบรมสำหรับผู้เข้าร่วมที่มีปัญหาด้านเทคนิคหรือผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมด้วยเหตุผลอื่น
- ผู้เข้าร่วมมักจะมีปัญหาด้านเทคนิคซึ่งสามารถทำให้ผู้เข้าร่วมคนอื่น ๆ เสียสมาธิได้ นอกจากนี้ยังมีแนวโน้มที่จะมีเสียงรบกวนจากผู้เข้าร่วมหรือสภาพแวดล้อมที่บ้านซึ่งต้องพิจารณา

สำคัญ : หากไม่สามารถดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการฝึกอบรมที่วางแผนไว้จากทางไกลคุณควรพิจารณาเลื่อนกิจกรรม

ทีมการออกแบบการติดตามประเมินผลและการเรียนรู้ (DMEL) ในแผนคุณภาพโครงการ (PQD) ยังเป็นเจ้าของแพลตฟอร์มการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (PLP) ซึ่งได้รับการออกแบบและตั้งค่าสำหรับสถานการณ์เช่นการเข้าถึงจากทางไกลหรือทรัพยากรที่จำกัด :

- PLP เป็นพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ซึ่งสนับสนุนเจ้าหน้าที่รักษาไทยด้วยการเสริมสร้างศักยภาพผ่านการเรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์การเข้าถึงเครื่องมือสำคัญๆ การแข่งขันประสบการณ์และการเก็บข้อมูล สามารถเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ ได้ที่ ลิ้งค์ [www.raksthaiplp.org](http://www.raksthaiplp.org)
- PLP ยังเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่รักษาไทยทุกคนที่ยังไม่ได้ทำการประเมินศักยภาพด้านการออกแบบ ติดตาม ประเมินผล และส่งเสริมการเรียนรู้ให้เข้าไปทำแบบประเมินในเว็บไซด์ได้

## การส่งเสริมการเรียนรู้และแบ่งปันความคิดริเริ่ม

ในระหว่างการทำงานทางไกล สิ่งสำคัญคือการเรียนรู้และแบ่งปันความคิดริเริ่มเป็นประจำ สิ่งเหล่านี้สามารถทำได้ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ หากมีความเป็นไปได้ในการดำเนินการเรียนรู้โปรดใช้ระบบหรือซอฟต์แวร์ที่แพร่หลายเช่น Zoom หรือ MS Teams ซึ่งทั้งสองมีแนวทางพร้อมใช้งานออนไลน์อย่างกว้างขวางเพื่อรองรับการตั้งค่าและรองรับการใช้งานของเข้าร่วมจำนวนมาก

การเรียนรู้ออนไลน์อาจเป็นเรื่องท้าทายสำหรับผู้อำนวยความสะดวกและผู้เข้าร่วมเนื่องจากมีโอกาส จำกัด ในการโต้ตอบและมักมีปัญหาทางเทคนิคมากมาย หากคุณสามารถดำเนินการต่อเซสชันออนไลน์เจ้าหน้าที่รักษาไทยควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้เพื่อรักษาประสิทธิภาพ:

1. หากผู้เข้าร่วมมีความจำเป็นใช้เอกสารสำหรับการเข้าร่วม ควรพิจารณาให้การส่งสำเนาดิจิทัล ส่งเอกสารไปที่บ้าน ในเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ตามความเหมาะสม
2. สนับสนุนผู้เข้าร่วมด้านเทคนิคการเพิ่มหรือปิดเสียง ในการแสดงความคิดเห็น ในขั้นตอนการอำนวยความสะดวกระหว่างการอบรมออนไลน์
3. เริ่มต้นด้วยกิจกรรมละลายพฤติกรรม (Icebreaking) เสมอ และผู้อำนวยความสะดวกควรแบ่งปันประสบการณ์ของพวกเขาก่อนเพื่อเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น
4. มีหลายวิธีในการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับการสนทนากลุ่มสนทนาย่อย ผู้เข้าร่วมสามารถสร้างความคิดของกันและกัน แต่ควรมีโครงสร้างและวัตถุประสงค์โดยรวม คุณสามารถพิจารณาวิธีการทบทวนกิจกรรม (AAR) ซึ่งมีอยู่ใน Raks Thai PLP ที่ <https://www.raksthaiplp.org/after-action-review.html>
5. เป็นสิ่งสำคัญที่คุณจะต้องมีความยืดหยุ่น ปรับความยาวกิจกรรมตามความเหมาะสมและลดความซับซ้อนของกิจกรรมที่เป็นไปได้
6. การประชุมทั้งหมดควรถูกบันทึกด้วยรายงานการประชุมโดยละเอียดและแบ่งปันให้กับผู้เข้าร่วมทุกคนหลังจากการประชุม

ข้อควรพิจารณาอื่น ๆ

- ผู้เข้าร่วมควรใช้ที่อยู่อีเมลขององค์กรและชื่อที่ถูกต้องในระบบ
- หากเป็นไปได้คุณควรบันทึกเสียงหรือวีดีโอสำหรับผู้เข้าร่วมที่มีปัญหาด้านเทคนิคหรือผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมด้วยเหตุผลอื่น
- ผู้เข้าร่วมมักจะมีปัญหาด้านเทคนิคซึ่งสามารถขัดขวางผู้เข้าร่วมคนอื่น ๆ ในกลุ่มสนทนา นอกจากนี้ยังมีแนวโน้มที่จะมีการรบกวนกับผู้เข้าร่วมการทำงานหรือสภาพแวดล้อมที่บ้านซึ่งต้องคำนึงถึงด้วย

สำคัญ : อย่างน้อยแต่ละแผนควรจัดให้มีการประชุมร่วมกันทุกสัปดาห์ที่จุดเริ่มต้นของแต่ละสัปดาห์เพื่อให้เจ้าหน้าที่แบ่งปันรายละเอียดเกี่ยวกับงานของพวกเขาและระบุโอกาสในการทำงานร่วมกัน

## การประเมินโครงการขั้นพื้นฐานและการประเมินผลโครงการ (Baseline and evaluation)

โครงการส่วนใหญ่ที่ดำเนินการโดยมูลนิธิริษัทไทยต้องการการประเมินขั้นพื้นฐานและการประเมินขั้นสุดท้าย นี่เป็นวิธีปฏิบัติตามปกติและเป็นข้อกำหนดของนโยบาย DMEL

หากคุณสามารถดำเนินการฝึกอบรมออนไลน์หรือฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ควรพิจารณาประเด็นต่อไปนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการอบรม:

8. หากผู้เข้าร่วมมีความจำเป็นใช้เอกสารสำหรับการเข้าร่วม ควรส่งสำเนาดิจิทัล หรือส่งเอกสารไปที่บ้าน ภายในเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ตามความเหมาะสม
9. หาทีมเบื้องหลังเพื่อช่วยเหลือทางเทคนิค เช่น การเพิ่มหรือปิดเสียง การกดปุ่มแสดงความคิดเห็น และการอำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมระหว่างการอบรมออนไลน์
10. เริ่มต้นการอบรมด้วยกิจกรรมละลายพฤติกรรม (Icebreaking) เสมอ
11. ใช้ประโยชน์จากฟังก์ชันต่าง ๆ ภายในระบบออนไลน์เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม ตัวอย่างเช่น โปรแกรม Zoom สามารถช่วยให้ผู้ฝึกอบรมแบ่งผู้เข้าร่วมเป็นกลุ่มย่อยได้ ซึ่งสามารถออกแบบการอบรมในรูปแบบกลุ่มย่อยหรือเป็นคู่ได้
12. จัดกิจกรรมในตอนท้ายของแต่ละการอบรมให้มีช่วงเวลาสำหรับการซักถามซึ่งจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายความท้าทายอุปสรรคบทเรียนที่ได้เรียนรู้ คุณสามารถใช้แบบฟอร์มการทบทวนหลังกิจกรรม (AAR) ซึ่งมีอยู่ใน Raks Thai PLP ที่ <https://www.raksthaiplp.org/after-action-review.html>
13. ผู้นำกระบวนการจะต้องมีความยืดหยุ่น ปรับความยาวของกิจกรรมตามความเหมาะสมและลดความซับซ้อนของกิจกรรมให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
14. การประชุมทั้งหมดควรถูกบันทึกด้วยรายงานการประชุมโดยละเอียดและแบ่งปันให้กับผู้เข้าร่วมทุกคนหลังจากการประชุม

### ข้อควรพิจารณาที่สำคัญ

- ผู้เข้าร่วมควรใช้ที่อยู่อีเมลขององค์กรและชื่อที่ถูกต้องในระบบ
- หากเป็นไปได้คุณควรบันทึกการอบรมสำหรับผู้เข้าร่วมที่มีปัญหาทางด้านเทคนิคหรือผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมด้วยเหตุผลอื่น
- ผู้เข้าร่วมมักจะมีปัญหาด้านเทคนิคซึ่งสามารถทำให้ผู้เข้าร่วมคนอื่น ๆ เสียสมาธิได้ นอกจากนี้ยังมีแนวโน้มที่จะมีเสียงรบกวนจากผู้เข้าร่วมหรือสภาพแวดล้อมที่บ้านซึ่งต้องพิจารณา

หากผู้จัดการโครงการมีความจำเป็นที่จะต้องวางแผนการประเมินผลโครงการอย่างเป็นทางการใด ๆ ในช่วงเวลานี้ ควรคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้:

- หากโครงการมีกำหนดการประเมินโครงการไว้ ผู้จัดการโครงการควรสื่อสารกับผู้ให้ทุนทันที เกี่ยวกับความคาดหวังและเหตุผลในการเลื่อนกิจกรรม
- หากโครงการวางแผนที่จะจ้างที่ปรึกษาภายนอกหรือดำเนินการประเมินผลโดยใช้เจ้าหน้าที่ มูลนิธิริษัทไทยพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการหยุดชะงักของการเดินทางและความล่าช้าในการพิจารณา โดยลดขอบเขตหรือปรับเปลี่ยนกิจกรรมของการประเมินเพื่อให้แน่ใจว่ารายงานจะเสร็จสมบูรณ์ โดยการทำงานทางไกล

สำคัญ : หากไม่สามารถทำการประเมินอย่างเป็นทางการจากทางไกลคุณควรพิจารณาเลื่อนกิจกรรม

## DMEL และการทำงานกับองค์กรภาคี

ตามภารกิจของมูลนิธิริษัทไทยเรามักจะทำงานกับภาคี ในการเชื่อมโยงจุดแข็งของชุมชนต่าง ๆ ภาคประชาสังคมภาคเอกชนภาครัฐและระหว่างประเทศ ซึ่งหมายความว่าสำหรับโครงการส่วนใหญ่เราดำเนินการกิจกรรมร่วมกับผู้รับช่วงหรือที่ปรึกษา ในการดำเนินกิจกรรม DMEL กับภาคีผู้จัดการโครงการควรพิจารณา:

- ทำงานร่วมกับภาคีเพื่อพัฒนาแผนการตรวจสอบโครงการทางไกล ซึ่งรวมถึงงานและเอกสารที่จะแสดงให้เห็นว่าแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นกับคุณภาพที่ตกลงกันโดยมูลนิธิริษัทไทยและองค์กรดำเนินการ เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องทราบว่าการตรวจสอบคุณภาพ (การทำ post-test การสำรวจความพึงพอใจ เป็นต้น) ซึ่งไม่เหมือนกับเอกสารแสดงหลักฐานการดำเนินกิจกรรม (เช่น รายการลงทะเบียน หรือใบเสร็จรับเงิน)

- จัดทำแผนสำหรับเจ้าหน้าที่มูลนิธิริรักษ์ไทยเพื่อตรวจสอบเอกสารที่ส่งมาและติดตามกับภาคีหากจำเป็น
- สร้างแผนการที่ชัดเจนสำหรับการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอระหว่างริรักษ์ไทยและหุ้นส่วนเกี่ยวกับความก้าวหน้า ซึ่งควรรวมถึงรายงานดังต่อไปนี้
  - รายงานเชิงอรรถ เกี่ยวกับการจัดช่วงเวลาก่อนหน้าของการดำเนินงานและแผนสำหรับช่วงเวลาที่จะมาถึงซึ่งรวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนผู้รับผลประโยชน์ซึ่งแยกตามเพศอายุและกิจกรรม
  - รายงานทางการเงิน
  - กรอบการดำเนินงานโครงการ (Performance Framework) หรือกรอบการติดตามเชิงตรรกะ (Logical Monitoring Framework)
- รายงานที่สามารถตรวจสอบได้และข้อมูลการตรวจสอบเพื่อให้ทีมสามารถทำงานร่วมกันเพื่อทำความเข้าใจความแตกต่างระหว่าง ข้อมูลการตรวจสอบและรายงาน พิจารณารายงานภาคีปกติที่รวมถึง:
  - การพิจารณาการฝึกอบรมทางไกล (ดูหัวข้อด้านบน) เพื่อแก้ไขช่องว่างความสามารถของคู่ค้าหรือข้อกังวลเกี่ยวกับคุณภาพของข้อมูล กิจกรรมเหล่านี้ประสบความสำเร็จมากที่สุดหากได้รับการออกแบบให้มีส่วนร่วมและมีส่วนร่วม
  - ควรยอมรับสำเนาของเอกสาร (ในเวอร์ชัน PDF) เป็นวิธีการรายงานหลักในช่วงระยะเวลา DMEL ทางไกล หากยังต้องการเอกสารสำเนาควรเป็นเอกสารรองและส่งตามความเหมาะสม วิธีการปกติคือการระบุบุคคลเดียวจากแผนกเพื่อรับเอกสารทั้งหมดและเก็บที่บ้านของพวกเขาจนกว่ากิจวัตรจะกลับมาทำงานต่อ สิ่งนี้ จำกัด การแพร่กระจายของข้อมูลในหลาย ๆ เว็บไซต์ที่อนุญาตให้ปรับปรุงความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัวรวมถึง จำกัด การสูญเสียเอกสารที่อาจเกิดขึ้น

### การให้ความยินยอม

การให้ความยินยอมเป็นกระบวนการในการขออนุญาตจากโครงการหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมก่อนที่จะดำเนินโครงการใด ๆ ความยินยอมที่ได้รับการบอกกล่าวจะได้รับการยอมรับก็ต่อเมื่อผู้เข้าร่วมเข้าใจอย่างชัดเจนถึงข้อเท็จจริงผลกระทบหรือผลที่จะตามมาจากการเข้าร่วม

ด้านล่างนี้เป็นตัวอย่างข้อความที่ควรอ่านให้ผู้เข้าร่วมฟังก่อนที่จะเริ่มการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์หรือวิดีโอหรือการสนทนากลุ่ม หรือแบบไว้ในตอนเริ่มต้นของการสำรวจออนไลน์:

สวัสดี ฉันชื่อ [ชื่อ] และฉันทำงานกับมูลนิธิริรักษ์ไทย มูลนิธิริรักษ์ไทยเป็นองค์กรประชาสังคมท้องถิ่นที่ทำงานเพื่อสังคม ในด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต สิทธิและความเท่าเทียม ใน [จังหวัดของผู้เข้าร่วม] เราทำงานเกี่ยวกับ [คำอธิบายของกิจกรรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วม] . เรากำลังดำเนินการ [คำอธิบายของกิจกรรม เช่นการสำรวจครัวเรือนและสุ่มเลือกของคุณ ] โดยมีวัตถุประสงค์ [รวมถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม เช่น การสำรวจคือการเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับชุมชนของคุณเพื่อให้เราสามารถปรับปรุงโปรแกรมของเราในพื้นที่ ] การเข้าร่วมในการสำรวจนั้นเป็นไปโดยสมัครใจและคุณมีอิสระที่จะปฏิเสธที่จะตอบคำถามใด ๆ หรือคำถามทั้งหมด เราจะใช้ข้อมูลที่มีให้ [จะใช้ข้อมูลอย่างไร เช่นที่มวิจัยใช้เพื่อช่วยมูลนิธิริรักษ์ไทยทำงานได้ดีขึ้นในด้านนี้ ] แต่จะไม่เปิดเผยชื่อของคุณหรือข้อมูลที่ระบุตัวตนของคุณใด ๆ นี้ [วิธีการเก็บข้อมูล เช่น การสนทนากลุ่มทางโทรศัพท์] โดยจะใช้เวลาประมาณ [เวลาโดยประมาณ] เพื่อให้เสร็จและจะไม่ส่งผลต่อการเข้าร่วมของคุณ [โครงการอื่น ๆ / กิจกรรมที่จะเกิดขึ้น] . หากคุณมีคำถามความคิดเห็นหรือต้องการให้เราเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับคุณกรุณาติดต่อ [ชื่อของจุดติดต่อ] ที่ [โทรศัพท์] หรือ [อีเมล] . คุณยินดีให้เราใช้จ่ายประมาณ [เวลาโดยประมาณ] เมื่อคุณทำสิ่งนี้ [วิธี เช่นกลุ่มสนทนาโทร ] ?

ข้อพิจารณาที่สำคัญ ได้แก่ :

- ระหว่างกิจกรรมทางไกลเป็นไปไม่ได้ที่จะมีค่าลงที่ลงนามจากผู้เข้าร่วมดังนั้นจำเป็นต้องได้รับความยินยอมทางวาจาที่บันทึกไว้
- ผู้เข้าร่วมควรได้รับแจ้งว่าไม่สามารถรับประกันการรักษาความลับได้ทั้งหมด เนื่องจากเป็นไปไม่ได้ที่ผู้สัมภาษณ์หรือผู้โทรจะรู้ว่าใครแอบฟังที่ปลายสายหรือไม่

สำคัญ : กระบวนการให้ความยินยอมเป็นสิ่งจำเป็น ไม่ควรดำเนินการใด ๆ เว้นแต่จะมีหลักฐานเป็นเอกสารที่บันทึกเกี่ยวกับกระบวนการนี้

รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับความยินยอมที่ได้รับการบอกกล่าวรวมถึงการฝึกอบรมทางออนไลน์สั้น ๆ สามารถดูได้ที่เว็บไซต์ Raks Thai PLP ที่:

<https://www.raksthaiplp.org/consent-form.html>

## ความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัว

กิจกรรม DMEL ของมูลนิธิริษัทไทยมักจะต้องการประมวลผลข้อมูลรวมถึงการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเพิ่มคุณภาพ การศึกษาผลกระทบเพื่อการรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ให้ทุน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีความเสี่ยงโดยธรรมชาติ เช่น การสูญหาย หรือการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

เจ้าหน้าที่มูลนิธิริษัทไทยต้องรักษาความปลอดภัยของข้อมูลอย่างเข้มงวดจากทั้งการทำงานในสำนักงานและเมื่อต้องประมวลผลข้อมูลจากการทำงานทางไกล ข้อควรคำนึงรวมถึง:

- ความจำเป็น: ข้อมูลจำเป็นต้องได้รับการพิจารณาวิเคราะห์หรือว่าสามารถแบ่งปันในตอนนี้อยู่หรือไม่?
- การรักษาความลับ: เป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยชื่อทั้งหมดโดยไม่มีวิธีการระบุตัวตนได้หรือไม่ ?
- ความปลอดภัย: การถ่ายโอนข้อมูลวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลทั้งหมดมีมาตรการควบคุมระบบความปลอดภัยหรือไม่

ในระหว่างการทำงานจากที่บ้านเจ้าหน้าที่มูลนิธิริษัทไทยจะต้องให้ความสำคัญกับความลับและความปลอดภัยของข้อมูล ข้อกำหนดรวมถึง:

- ไม่ ถ่ายโอนหรืออัปโหลดข้อมูลใด ๆ โดยใช้อีเมลหรือเว็บไซต์บุคคลที่สามรวมถึง Dropbox, Google Drive หรือ MS Teams ในการถ่ายโอนข้อมูล ควรทำโดยใช้อุปกรณ์มูลนิธิริษัทไทย (usb หรืออุปกรณ์เก็บข้อมูลอื่น ๆ ) และเก็บไว้ในที่ปลอดภัยหรือบนตัวคุณตลอดเวลา
- ไม่ ใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลหรืออุปกรณ์เก็บข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อถ่ายโอนจัดเก็บหรือวิเคราะห์ข้อมูล ควรใช้อุปกรณ์มูลนิธิริษัทไทยตลอดเวลาเนื่องจากการปรับปรุงซอฟต์แวร์ความปลอดภัยและสมาชิกอื่น ๆ ในครัวเรือนของคุณไม่สามารถถูกวางหรือใช้ผิดตำแหน่งได้ง่าย
- ไม่ ถ่ายโอนหรือนำข้อมูลใด ๆ กลับบ้านที่ไม่จำเป็นในระหว่างการทำงานจากช่วงเวลาที่บ้าน
- คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เก็บข้อมูลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือโครงการจะต้องเก็บไว้ในตู้ที่ล็อกในระหว่างการทำงานจากที่บ้าน

## ใบอนุญาตซอฟต์แวร์

เพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ DMEL ทางไกลที่มีประสิทธิภาพ เราขอแนะนำให้แผนกหรือทีมซื้อใบอนุญาตสำหรับการใช้งานแพ็คเกจซอฟต์แวร์ ซอฟต์แวร์เหล่านี้สามารถใช้ในการทำกิจกรรม DMEL ทางไกล รวมถึงเมื่อกลับสู่การทำงานประจำตัวนั้นจึงเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าสำหรับการจัดการข้อมูล ติดตาม ประเมินผล และบริหารโครงการ

### โปรแกรม Zoom

Zoom เป็นซอฟต์แวร์การสื่อสารทางวิดีโอด้วยแพลตฟอร์มคลาวด์ที่ใช้งานง่ายและเชื่อถือได้สำหรับการประชุมทางวิดีโอและเสียงการทำงานร่วมกัน การแชทและการสัมมนาผ่านเว็บผ่านอุปกรณ์มือถือเดสก์ท็อปโทรศัพท์และระบบห้อง Zoom Rooms เป็นโซลูชันห้องประชุมที่ใช้ซอฟต์แวร์ดั้งเดิมที่ใช้งานทั่วโลกทั้งในห้องประชุมห้องประชุมห้องประชุมและห้องฝึกอบรมรวมถึงสำนักงานผู้บริหารและห้องเรียน

สามารถใช้การประชุมออนไลน์หรือกับแอปในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สมาร์ตโฟนของคุณ ผู้เข้าร่วมไม่ต้องใช้บัญชี Zoom เพื่อเข้าร่วมการประชุมอย่างไรก็ตามโฮสต์ต้องการบัญชี

สามารถใช้การประชุมได้ฟรีสำหรับผู้เข้าร่วมสูงสุด 100 คนในแต่ละครั้งอย่างไรก็ตามหากต้องการโปรแกรมเสริมเพิ่มเติมรวมถึงการประชุมที่ยาวกว่า 40 นาทีและบันทึก **ใบอนุญาตสามารถซื้อได้ในราคา US \$ 149.90 ต่อปีต่อโฮสต์**

### Survey Monkey

SurveyMonkey เป็นเครื่องมือสร้างแบบสำรวจออนไลน์ซึ่งช่วยให้คุณสร้างแบบสำรวจ แบบทดสอบได้อย่างง่ายดายและจะวิเคราะห์ข้อมูลให้คุณโดยอัตโนมัติหรือให้ตัวเลือกเพื่อแปลงไฟล์มาเป็น excel

SurveyMonkey สามารถใช้ได้ทางออนไลน์หรือกับแอปในคอมพิวเตอร์หรือสมาร์ตโฟนของคุณ ผู้เข้าร่วมไม่จำเป็นต้องมีบัญชี SurveyMonkey เพื่อทำแบบสำรวจให้เสร็จสมบูรณ์ อย่างไรก็ตามผู้ออกแบบแบบสำรวจต้องมีบัญชี SurveyMonkey สามารถใช้งานได้ฟรีและสามารถสร้างแบบสำรวจได้สูงสุด 10 คำถามและสามารถตอบแบบไม่จำกัดได้ อย่างไรก็ตามหากต้องการการวิเคราะห์เสริมเพิ่มเติมรวมถึงคำถามมากกว่า 10 ข้อและวิเคราะห์ผลโดยละเอียดและแปลงข้อมูลเป็น excel **ใบอนุญาตสามารถซื้อได้ในราคา 8,028 บาทต่อปีสำหรับผู้ใช้งานสองคนในเวลาเดียวกัน**



## เอกสารเพิ่มเติม

ทีมงานออกแบบ ติดตามประเมินผลและส่งเสริมการเรียนรู้ (DMEL) ได้พัฒนาชุดความรู้จำนวนมากเพื่อสนับสนุนการทำงานทางไกลของเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานขององค์กรโดยมีรายละเอียดด้านล่าง

“ห้องรักษ์เรียน” หรือ PLP (พีแอลพี) การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (PLP-Participatory Learning Platform) เป็นสื่อกลางที่สนับสนุนเจ้าหน้าที่รักษ์ไทยด้วยการเสริมสร้างศักยภาพผ่านการเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ การเข้าถึงเครื่องมือสำคัญ การแข่งขันประสมการณ์และการจัดการข้อมูล สามารถเข้าใช้ PLP ได้ที่ [www.raksthaiplp.org](http://www.raksthaiplp.org)

**คอร์สใหม่ล่าสุด**

What is an Infographic?  
อินโฟกราฟิก (Infographic)

CARE GENDER  
แบบฟอร์มการประเมินด้านเพศภาวะ/CARE Gender Marker

**คอร์สเรียนด้านการติดตามและประเมินผล โครงการ (M&E)**

การทบทวนกิจกรรม/ After Action Review

School	Consequences				
	Insignificant (minor problem easily handled by normal day to day processes)	Minor (minor disruption)	Moderate (significant interruption, e.g. damage to 1-10 million)	Major (disruption to services, e.g. damage to 10-100 million)	Catastrophic (disruption to services, e.g. damage to 1 billion)
High	High	Extensive	Extensive	Extensive	
Medium	High	High	Extensive	Extensive	
Low	Low	Moderate	High	Extensive	
การประเมินความเสี่ยง/Risk Assessment	Low	Low	Moderate	High	

การคำนวณขนาดตัวอย่าง/Sample Size Calculation

สำหรับการสนับสนุนเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถติดต่อทีม DMEL ได้ที่ [dme@raksthai.org](mailto:dme@raksthai.org) :

- การพัฒนาหรือการใช้เครื่องมือติดตามและประเมินผล
- การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ
- คำแนะนำเพื่อการส่งเสริมการเรียนรู้ของเจ้าหน้าที่
- การริเริ่มการวิจัยหัวข้อต่าง ๆ
- เข้าร่วมใน eLearning หรือการเรียนรู้เพิ่มเติมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับ DMEL