



ประสบการณ์การจัดการ งานวิจัย ในระดับพื้นที่ โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย

เกษม เวชสุธานนท์

คณิต ตันติศิริวิทย์

จันทร์เพ็ญ ชูประภาวรรณ บรรณาธิการ

พ.ศ.2546

ISBN 974-465-051-6

เปิดปมเรื่องน่ารู้

โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทยระยะที่ 1

ชุดผลงานวิชาการของโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทยระยะที่ 1 ซึ่งติดตามเด็กและครอบครัวไทย ตั้งแต่มารดาตั้งครรภ์ คลอดและเด็กเติบโตจนถึงอายุ 1 ปี ดำเนินการระหว่างปี พ.ศ.2543 และสิ้นสุดในเดือน ธันวาคม ปีพ.ศ.2545 ใน 5 พื้นที่ของประเทศไทย ภายใต้การสนับสนุนของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข และ องค์การอนามัยโลก เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ใช้ประโยชน์ กลุ่มต่าง ๆ และผู้สนใจทั่วไป ประกอบด้วย 3 กลุ่มคือ

หมวดเรื่องน่ารู้ ว่าด้วยที่มา แนวคิด และกรอบการวิเคราะห์ข้อมูล กับประสบการณ์จากทั่วโลก

1. แนวคิด กรอบการวิจัย และ วิเคราะห์ข้อมูล โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากทั่วโลก – ประสบการณ์การวิจัยระยะยาวเรื่องเด็กและเยาวชน

หมวดเรื่องน่ารู้ ว่าด้วยถ่ายทอดประสบการณ์ด้านการจัดการในแง่มุมต่าง ๆ มี 5 เล่มคือ

3. ถ่ายทอดประสบการณ์ ความคิด ความรู้สึก : บทเรียนสู่อนุชนรุ่นหลังที่อยากก้าวมาจัดการงานวิจัย
4. การบริหารจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ : ประสบการณ์ครั้งแรกที่พัฒนาโดยคนไทย
5. การประกันและควบคุมคุณภาพข้อมูลในโครงการวิจัยขนาดใหญ่
6. ประสบการณ์การจัดการงานวิจัยในระดับพื้นที่
7. บันทึกกลับนักวิจัยในภาคสนาม
8. ประชาคมผู้ใช้ประโยชน์งานวิจัยในพื้นที่ 4 อำเภอโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย

หมวดเรื่องน่ารู้ ผลงานและองค์ความรู้จากการวิจัย 3 ปี แบ่งได้เป็น 3 กลุ่มย่อย ได้แก่

(ก) ทำความเข้าใจชุมชนที่ล้อมรอบตัวเด็ก ประกอบด้วย

9. ประเพณีการเกิด : การดูแลทารกแรกเกิดตามบริบททางวัฒนธรรมในวิถีชุมชน 4 อำเภอ ของประเทศ – การศึกษาเชิงคุณภาพในโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
10. ค่านิยม ความเชื่อ เรื่องการอบรมเลี้ยงดูเด็กในขวบปีแรก – การศึกษาเชิงคุณภาพในโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
11. ระบบความมั่นคงทางอาหารของชุมชน – การสำรวจชุมชน 4 ภาค ในโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย



12. ประเพณี ความเชื่อ เกี่ยวกับการตั้งครุฑ การคลอด และการปฏิบัติตัวของมารดาหลังคลอด ใน 4 พื้นที่ศึกษา 4 ภาค ของประเทศไทย โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
13. ประเพณีในรอบปีของชุมชนใน 4 พื้นที่ศึกษา 4 ภาค โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย

(ข) เปิดมุมมองครอบครัวและสถานภาพของหญิงตั้งครรภ์ใน 5 พื้นที่ ประกอบด้วย

14. ทำความรู้จักครอบครัว บริบทของเด็กไทยใน 5 พื้นที่ โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
15. ครอบครัวเด็กไทย: ข้อค้นพบเบื้องต้นจากกรณีศึกษาที่อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น
16. ความพึงพอใจในการแต่งงานและการก่อรูปครอบครัว ใน 5 พื้นที่
17. ภาวะโลหิตจางในไตรมาสที่ 3 ของการตั้งครรภ์ในหญิงไทย 5 ภาค โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
18. พฤติกรรมส่งเสริมสุขภาพช่องปาก ในหญิงตั้งครรภ์ 4 พื้นที่ โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย ระยะที่ 1
19. พฤติกรรมความผูกพันระหว่างมารดาและทารก พื้นฐานสำหรับการก่อรูปความเป็นคนเต็มคน : ครอบครัวและเด็กโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย

(ค) เปิดเพิ่มลูก ๆ ของเราในแง่มุมต่าง ๆ ประกอบด้วย

20. ทำความรู้จักเด็กไทยในโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
21. ฤาชนาคเด็กไทยจะแคะแสรน – การติดตามการเจริญเติบโตของเด็กขวบปีแรกในโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
22. ปัจจัยที่สัมพันธ์กับเด็กแรกเกิดน้ำหนักตัวน้อยในโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
23. พัฒนาการในช่วงขวบปีแรกของเด็กในโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
24. พัฒนาการและสภาวะทันตสุขภาพของเด็กขวบปีแรก ในพื้นที่ อ.เทพา จ.สงขลา โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย
25. สาเหตุการตายและอัตราตายปริกำเนิดที่แท้จริง จากการเฝ้าระวังหญิงมีครรภ์และทารกแรกเกิดโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทยระยะที่ 1
26. ผลของการติดเชื้อหนองพยาธิที่ติดต่อผ่านดินต่อการเกิดหอบแบบ wheeze ในเด็กอายุน้อยกว่า 3 ปี
27. วงจรหลับตื่นของทารกในครรภ์และความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของทารกในครรภ์กับพื้นอารมณ์ของเด็กเมื่ออายุ 1 ปี

เปิดโอกาสให้ท่านเลือกอ่านตามความสนใจของท่าน ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารทุกชุดอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เนื่องจาก ณ ถึงปัจจุบัน ยังคงมีการนำเด็กเข้าโครงการฯ เพิ่มเติมในบางพื้นที่ อย่างไรก็ตามท่านสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ด้วยความรู้ความระมัดระวัง ตัวเลขที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นจำนวนน้อย จึงไม่กระทบต่อคุณภาพและการแปลผลข้อมูล และข้อมูลเหล่านี้มีพลวัตไปตามธรรมชาติของการเปลี่ยนแปลงตามกาลเวลาตามชื่อโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย



กิตติกรรมประกาศ

รายงานวิจัยนี้ เป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนจาก **สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย กระทรวงสาธารณสุข และ องค์การอนามัยโลก** เพื่อให้การศึกษาติดตามเด็กไทยตั้งแต่อยู่ในครรภ์มารดา ใน 5 พื้นที่ทุกภาคของประเทศ ดำเนินการไปได้ด้วยดี นอกจากนี้โครงการยังได้รับความเอื้อเฟื้อเพื่อเสียดโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย จาก **บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด** ซึ่งทางโครงการขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นอกจากทุนวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากหลายหน่วยงานแล้ว โครงการยังได้รับคำปรึกษาอันเป็นประโยชน์ยิ่งจาก **คณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ** ซึ่งมี **ศาสตราจารย์นายแพทย์จรัส สุวรรณเวลา** เป็นประธาน โดยมีที่ปรึกษาต่างประเทศ 2 ท่าน คือ Prof.Phil A. Silva (New Zealand) และ Prof.Dr.David Barker (England) รวมถึงความเสียสละ ความมุ่งมั่นของ **คณาจารย์ นักวิจัยหลัก** รวม 70 คน และความอุทิศตนของ **คณะผู้ช่วยนักวิจัย** ในพื้นที่ กว่า 40 คน ที่ผนึกแรงกายแรงใจเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และ ผลผลิตการวิจัยที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคมไทยในอนาคต

ส่วนสำคัญที่สุดของโครงการฯ ที่จะต้องขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงก็คือ **เด็ก ๆ กลุ่มตัวอย่าง และ พ่อ แม่ ผู้เลี้ยงดูหลัก** กว่า 4,200 ครอบครัวทั่วประเทศ ซึ่งให้ข้อมูล และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต ซึ่งนับเป็นกลุ่มครอบครัวต้นแบบ ในการศึกษาวิจัยเพื่อค้นหาคำตอบความรู้ที่จะนำไปสู่การพัฒนาเด็กไทยอย่างมีคุณภาพในรุ่นต่อไป

และที่จะลืมไม่ได้คือ ผู้ให้กำเนิดโครงการฯ **ศ.น.พ.วิจารณ์ พานิช** และ ผู้สนับสนุนให้กำลังใจนักวิจัย อย่างเมตตาเสมอมา **ศ.น.พ.อารี วัลยะเสวี** และ **ศ.พ.ญ.สาคร ธนะมิตต์**



รายชื่อวิทยากร

1. พ.ญ.จันทร์เพ็ญ ชูประภาวรรณ	ผู้อำนวยการโครงการฯ
2. รศ.ดร.บัณฑิต ถิ่นคำพร	รองผู้อำนวยการฯ และ ผู้จัดการศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
3. นพ.ดร.ชัยชนะ นิ่มนวล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร
4. รศ.พญ.ลัดดา เหมาะสุวรรณ	หัวหน้าทีมวิจัยเด็ก
5. น.พ.ชาญยุทธ ศุภคุณภิญโญ	ทีมวิจัยเด็ก
6. พ.ญ.เบญจพร ปัญญาียง	ทีมวิจัยเด็ก
7. พ.ญ.วราภรณ์ เตชะเสนา	ทีมวิจัยเด็ก
8. รศ.พญ.ศิริกุล อิศรานุรักษ์	ทีมวิจัยเด็ก
9. ผศ.ดร.อุไรพร จิตต์แจ้ง	ทีมวิจัยเด็ก
10. รศ.ดร.รุจา ภูไพบูลย์	หัวหน้าทีมวิจัยครอบครัว
11. รศ.ดร.กอบกุล พันธุ์เจริญวรกุล	ทีมวิจัยครอบครัว
12. ผศ.ดร.จรรยา วิริยะศุกร	ทีมวิจัยครอบครัว
13. ผศ.พญ.จิตเกษม เก่งพล	ทีมวิจัยครอบครัว
14. รศ.ดร.จิตตินันท์ เตชะคุปต์	ทีมวิจัยครอบครัว
15. อาจารย์ถวัลย์ เนียมทรัพย์	ทีมวิจัยครอบครัว
16. ผศ.ดร.นิตยา สิ้นสุกใส	ทีมวิจัยครอบครัว
17. ดร.พัชรินทร์ เล็กสวัสดิ์	ทีมวิจัยครอบครัว
18. อ.ภัทรา สง่า	หัวหน้าทีมวิจัยชุมชน
19. ผศ.ดร.ชัชวาลย์ วงษ์ประเสริฐ	ทีมวิจัยชุมชน
20. ดร.ชื่นจิตร โพธิ์ศัพท์สุข	ทีมวิจัยชุมชน
21. ผศ.ดร.อำภาพร พัววิไล	ทีมวิจัยชุมชน
22. ดร.น้ำอ้อย ภาคิวงค์	ทีมวิจัยชุมชน
23. รศ.ระวีวรรณ ชุ่มพฤษ	ทีมวิจัยชุมชน
24. คุณเรืองศักดิ์ ปิ่นประทีป	ทีมวิจัยชุมชน
25. คุณลาวัลย์ สาโรวาท	ทีมวิจัยชุมชน
26. ผศ.ดร.สุธรรม นันทมงคลชัย	ทีมวิจัยชุมชน
27. ดร.อรสุดา เจริญรัก	ทีมวิจัยชุมชน
28. คุณอำนวย ภูภัทรพงษ์	ทีมวิจัยชุมชน
29. รศ.อรุณ จิรวรรณกุล	ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
30. ผศ.ยุพา ถาวรพิทักษ์	ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล



- | | |
|------------------------------------|--|
| 31. ผศ.ดร.จิราพร เขียวอยู่ | ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล |
| 32. ผศ.จากรุวรรณ โชคคณาพิทักษ์ | ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล |
| 33. ผศ.นิคม ถนอมเสียง | ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล |
| 34. รศ.มาลินี เหล่าไพบูลย์ | ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล |
| 35. ผศ.อนุสรณ์ สุนทรพงศ์ | ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล |
| 36. อ.สุทิน ชนบุญ | ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล |
| 37. รศ.นพ.สุมิตร สุตรา | ที่ปรึกษาพื้นที่ อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 38. น.พ.เกษม เวชสุทธานนท์ | ผู้จัดการภาคสนาม อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 39. น.พ.สุวัฒน์ วิชัยพงษ์สุกิจ | ผู้จัดการภาคสนาม อ.เทพา จ.สงขลา |
| 40. พ.ญ.อัมพร รัตนปริญา | ผู้จัดการภาคสนาม อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 41. น.พ.คณิต ตันติศิริวิทย์ | ผู้จัดการภาคสนาม อ.เมือง จ.น่าน |
| 42. รศ.พญ.นิชรา เรืองดารกานนท์ | ผู้จัดการภาคสนาม พื้นที่กรุงเทพฯ และทีมวิจัยเด็ก |
| 43. ผศ.พญ.พรรณี วาสิกนันทน์ | ทีมวิจัยเจาะลึก |
| 44. พ.ญ.ภาสุรี แสงสุรวานิช | ทีมวิจัยเจาะลึก |
| 45. ผศ.นพ.สุรัชย์ เกื้อศิริกุล | ทีมวิจัยเจาะลึก |
| 46. ผศ.พญ.วนพร อนันตเสวี | ทีมวิจัยเจาะลึก |
| 47. ทพ.ทรงชัย ลูตโสมกุล | ทีมวิจัยเจาะลึก |
| 48. รศ.ดร.ศิริพร จิรวัดณ์กุล | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 49. ดร.วัลยา ธรรมพนิชวัฒน์ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 50. ผศ.ดร.สมพร รุ่งเรืองกลกิจ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 51. ผศ.ดร.ชวพรพรรณ จันทร์ประสิทธิ์ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 52. รศ.ดร.อาภรณ์ เขื้อประไพศิลป์ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 53. ดร.วันเพ็ญ พิชิตพรชัย | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 54. ดร.รุ่งนภา ผาณิตวัฒน์ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 55. ดร.วิไลพรรณ สมบุญตนนท์ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 56. ดร.ดารุณี จงอุดมการณ์ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 57. ผศ.พิมพ์ภา สุตรา | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 58. ผศ.นิลุบล รุจิประเสริฐ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 59. ผศ.ดร.ภัทราภรณ์ ตั้งบุญคม | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 60. ผศ.ดร.วารุณี ฟองแก้ว | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 61. ผศ.ดร.รัตนาวดี ชอบตะวัน | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |



- | | |
|---------------------------------|---|
| 62. ดร.เพลินพิศ สุานินวัฒนานนท์ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 63. ดร.อุมาพร บุญญโสพรรณ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |
| 64. ดร.อุไร หัตถกิจ | ทีมลักษณะและวิถีชีวิตของครอบครัวไทยใน 5 จังหวัด |

รายชื่อทีมสนับสนุน

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| 1. นางการะเกด สืบใหม่ | ทีมสนับสนุน อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 2. นายนิคม เสือดาว | ทีมสนับสนุน อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 3. น.ส.ศิริกาญจน์ กาญจนบุรานนท์ | ทีมสนับสนุน อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 4. นางอำภา กิตติอุดมเดช | ทีมสนับสนุน อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 5. นางเอมอร บุตรแสงดี | ทีมสนับสนุน อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 6. น.พ.สุรณัฐ แก้วนิมัย | ทีมสนับสนุน อ.เทพา จ.สงขลา |
| 7. น.ส.เดือนฉาย โชคอนันต์ | ทีมสนับสนุน อ.เทพา จ.สงขลา |
| 8. น.ส.นิธรา หัสमान | ทีมสนับสนุน อ.เทพา จ.สงขลา |
| 9. คุณวันดี แสงเจริญ | ทีมสนับสนุน อ.เทพา จ.สงขลา |
| 10. นางจินตนา สุวรรณทัต | ทีมสนับสนุน อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 11. นายสุพจน์ ประชากร | ทีมสนับสนุน อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 12. น.พ.กอบเกียรติ คอนสกุล | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 13. นายชาติรี เจริญศิริ | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 14. น.พ.ปิยะพงษ์ จงรักษ์ | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 15. น.ส.พัชกร พัฒนาไพบูลย์ | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 16. น.พ.มนัส วงศ์ทะเนตร | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 17. พ.ญ.รัชณี เจริญสวัสดิ์ | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 18. น.พ.วีระชัย เตชะเสนา | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 19. นางชลดา กันสร | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 20. น.พ.พงษ์เทพ วงศ์วัชรไพบูลย์ | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 21. น.พ.พุทธรักษ์ ลูอริยะกุล | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 22. นางอุดมลักษณ์ กันใจมา | ทีมสนับสนุน อ.เมือง จ.น่าน |
| 23. นางชนิษฐา สันติกุล | ทีมสนับสนุน พื้นที่กรุงเทพฯ |
| 24. พ.ญ.ฐิติมาพร ตั้งทองศักดิ์สกุล | ทีมสนับสนุน พื้นที่กรุงเทพฯ |
| 25. พ.ญ.สุธาทิพย์ ศิริจันทร์เพ็ญ | ทีมสนับสนุน พื้นที่กรุงเทพฯ |
| 26. นางอุตร จิตต์เจริญ | ทีมสนับสนุน พื้นที่กรุงเทพฯ |



รายชื่อผู้ช่วยนักวิจัย

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. น.ส.กชกร อยู่เย็น | หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 2. นายกอบกิจ กุมภาคาม | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 3. น.ส.คนธวรรณ ทองสนธิ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 4. นายพิพัฒน์พงศ์ เบิดศรี | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 5. น.ส.วาสนา ปาปะตัง | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.พนมทวน จ.กาญจนบุรี |
| 6. น.ส.อรอนงค์ คีรีโชติ | หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย อ.เทพา จ.สงขลา |
| 7. น.ส.กิตติยา รักษ์วงศ์ | รองหัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย อ.เทพา จ.สงขลา |
| 8. น.ส.ลัดดาวัลย์ พรรณราย | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เทพา จ.สงขลา |
| 9. นายสุรศักดิ์ บุญเลิศวรกุล | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เทพา จ.สงขลา |
| 10. นายเอก เพ็งพอรู้ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เทพา จ.สงขลา |
| 11. น.ส.ศิริพร ศิริมุสิกะ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เทพา จ.สงขลา |
| 12. นายกนกศักดิ์ คงประดิษฐ์ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เทพา จ.สงขลา |
| 13. นายอุทัย สุขศิริ | หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 14. น.ส.ระพีพรรณ พันธ์รัตน์ | รองหัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 15. น.ส.นฤมล ศรีทน | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 16. น.ส.นิจฐา วงศ์พรหม | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 17. น.ส.พิสมัย ฤทธิศรีบุญ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 18. น.ส.ศศิณี พลแก้ว | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 19. น.ส.อรระนุช โกศล | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.กระนวน จ.ขอนแก่น |
| 20. น.ส.ศุภวรรณ นันทवास | หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย อ.เมือง จ.น่าน |
| 21. น.ส.ปรียาพร มหาเทพ | รองหัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย อ.เมือง จ.น่าน |
| 22. นายจิรัฐ มหายศนันท์ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เมือง จ.น่าน |
| 23. น.ส.ละอองดาว แสงศรีจันทร์ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เมือง จ.น่าน |
| 24. น.ส.วาสนา วนาอนุรักษ์ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เมือง จ.น่าน |
| 25. น.ส.เบญจพรรณ พริบไหว | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เมือง จ.น่าน |
| 26. นายธีรชาติ ดวงคำ | ผู้ช่วยนักวิจัย อ.เมือง จ.น่าน |
| 27. น.ส.วารุณี ศรีภูตา | (รักษาการ) หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย พื้นที่กรุงเทพฯ |
| 28. นายสมทรง บรรจงจิตินันต์ | ผู้ช่วยนักวิจัย พื้นที่กรุงเทพฯ |
| 29. น.ส.ธีรนนท์ บัวบาน | ผู้ช่วยนักวิจัย พื้นที่กรุงเทพฯ |
| 30. นายธีระ ศิริสมุด | ผู้ช่วยนักวิจัย พื้นที่กรุงเทพฯ |



31. นายปฐม แสงศรีจันทร์	ผู้ช่วยนักวิจัย พื้นที่กรุงเทพฯ
32. น.ส.สุพัฒสร พิมกุล	ผู้ช่วยนักวิจัย พื้นที่กรุงเทพฯ
33. น.ส.จิตรา นนทเบญจวรรณ	ผู้ช่วยนักวิจัย พื้นที่กรุงเทพฯ
34. น.ส.ศิริเพ็ญ อ่อนเรือง	ผู้ช่วยนักวิจัย พื้นที่กรุงเทพฯ
35. น.ส.ทักษิณ ชื่นทัพไทย	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
36. น.ส.เมธีรัตน์ สุภาพ	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
37. น.ส.ประมวญ อุทริศ	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
38. นายวรพจน์ คุณสิทธิ์	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
39. นายสมบัติ ถิ่นคำพร	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
40. นายเสกศักดิ์ ปราบพาลา	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
41. นายประญวน พิมพ์ภักดี	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
42. น.ส.สรวงสุดา คงมั่น	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล
43. น.ส.อุรวดี ลิมนะวีส	เจ้าหน้าที่ศูนย์บริหารจัดการข้อมูล

สำนักงานโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย กระทรวงสาธารณสุข

1. นางสุจนา ผาพันธุ์	หัวหน้าสำนักงานโครงการฯ
2. น.ส.อรุณศรี มงคลชาติ	ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพข้อมูล
3. น.ส.กษมา แก้วเก่า	ฝ่ายวิชาการและประชาสัมพันธ์
4. น.ส.สิริภา ลุนพุด	ฝ่ายการเงิน
5. นายยุทธนา สมนามิตร	ฝ่ายบัญชี
6. น.ส.ธัญชนก สุวรรณรัตน์	ฝ่ายธุรการ และประสานงาน
7. น.ส.กุลฤดี ส่งสมบูรณ์	ฝ่ายประสานงานที่มีวิจัยชุมชน



บทนำ

เป็นที่ทราบกันดีว่า “คน” เป็นปัจจัยชี้ขาดของความสามารถในการพัฒนาประเทศไปสู่ความเจริญหลายประเทศที่มีระดับการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมในขั้นที่ถือเป็นประเทศพัฒนาแล้ว จะให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อเรื่องการพัฒนากำลังคน สำหรับประเทศไทยเริ่มใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2504 จากฉบับที่ 1-7 จากการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ถนน ไฟฟ้า ประปา โครงสร้างทางเศรษฐกิจ เข้าสู่แผนพัฒนาฉบับที่ 8 และ 9 จึงหันมาเน้นคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา

ช่วงพัฒนาการของคนที่มีความสำคัญมาก และแปรเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว ก็คือ ช่วง 6 ปีแรกของชีวิต จะมีพัฒนาการทั้งทางร่างกาย สมอง รวมทั้งพื้นอารมณ์ ทักษะทางสังคมในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และพื้นฐานทางปัญญา (จริยธรรม) ถือเป็นรากฐานที่สำคัญของการเริ่มต้นชีวิต หากเกิดการติดขัดหรือปัญหาขัดขวางหรือไม่ส่งเสริมพัฒนาการแม้เพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง ก็จะส่งผลถึงศักยภาพทั้งในเด็กรวยและส่งผลระยะยาวไปในวันผู้ใหญ่ได้

จากการทบทวนวรรณกรรม พบว่าความรู้ที่เราใช้ในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนาเด็กไทย ได้ข้อมูลส่วนใหญ่จากต่างประเทศ โดยเฉพาะในสังคมตะวันตก และข้อมูลเป็นแบบแยกส่วน การศึกษาเฉพาะเจาะจงเวลาใดเวลาหนึ่งไม่สามารถบอกสาเหตุของปัญหาได้อย่างแน่ชัด (Casual effect) อีกทั้งบริบทในสังคมตะวันตกแตกต่างจากสังคมไทยอย่างมาก จึงไม่มีความเหมาะสมที่จะใช้ข้อมูลนั้นเป็นพื้นฐานเพื่อการพัฒนาเด็กไทย

การศึกษาระยะยาวในเด็กไทย จึงมีความจำเป็นสำหรับสังคมไทยเพื่อค้นหาปัญหา สาเหตุและผลที่เกิดขึ้นทั้งในระยะสั้นในระยะยาว ในสังคมตะวันตกมีการศึกษาวิจัยในระยะยาวเพื่อทำความเข้าใจและเกิดองค์ความรู้ไปสู่การพัฒนาคนในประเทศต่าง ๆ เป็นเวลานานมาแล้ว บางแห่งไม่ต่ำกว่า 30 ปี และบางแห่งมีกลุ่มเด็กศึกษามากกว่า 1 รุ่น และบางแห่งก็มีกลุ่มศึกษา เป็นระยะห่างกันเป็นช่วง ๆ เวลา 10-20 ปี ขนาดของกลุ่มศึกษามีทั้งจำนวนน้อย จนถึงเป็นเรือนแสนคนจากหลาย ๆ พื้นที่ในประเทศ ซึ่งการศึกษาวิจัยแบบมองไปข้างหน้า (Prospective cohort) ต้องใช้ทั้งทรัพยากร แรงคน และกำลังทรัพย์จำนวนมาก แต่ประเทศต่าง ๆ โดยเฉพาะในทวีปยุโรปและอเมริกาเล็งเห็นความสำคัญและประโยชน์ของข้อมูล จึงลงทุนเพื่อการศึกษามาเป็นเวลาช้านาน

สำหรับประเทศไทย ยังไม่มีการศึกษาวิจัยในเด็ก ที่ใช้รูปแบบการวิจัยระยะยาว งานวิจัยที่ผ่านมา มีคำถามวิจัยเพื่อตอบประเด็นปัญหาเฉพาะจุด และใช้เวลาศึกษาไม่เกิน 1 - 3 ปี ดังนั้น สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข และ องค์การอนามัยโลก จึงร่วมกันสนับสนุนให้เกิดการศึกษาวิจัยระยะยาวในเด็กไทย โดยมีประเด็นทั้งคำถามย่อย ๆ ที่แยกส่วนให้เห็นพัฒนาการทางกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม จริยธรรม และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการของเด็กแล้ว ยังได้ตั้งประเด็นคำถามใหญ่ที่มีความสำคัญในการอธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นกับเด็กไทยได้อย่างครบถ้วนในฐานะ



ความเป็น “คน” ซึ่งเป็นองค์รวมของพัฒนาการทางกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา และจริยธรรม ปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งที่มาจากตัวเด็ก พ่อ-แม่ ผู้เลี้ยงดู ครอบครัว และสังคมรอบตัวเด็ก

ข้อจำกัดที่สำคัญของการศึกษาระยะยาว แม้จะเป็นการศึกษาที่จะตอบปัญหาถึงสาเหตุและปัจจัยกำหนดได้ดีกว่าการศึกษาระยะสั้น แต่เนื่องจากการศึกษาที่ต้องลงทุนสูงมาก และต้องการการจัดการทีมวิจัยที่ดี เหตุเพราะนักวิจัยที่มาจากหลากหลายสาขาวิชาชีพ (Multidisciplinary) และหลากหลายสถาบันย่อมมีความแตกต่างกันอย่างมากทั้งในด้านการออกแบบวิธีคิด ความเคยชินและประสบการณ์ในการวิจัยในสาขาของตน ซึ่งบางครั้งแตกต่างจากสาขาอื่นอย่างสิ้นเชิง การที่โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทยกำหนดพื้นที่การศึกษาไว้ถึง 5 ภาค แม้ว่าในภาพรวมอาจไม่สามารถเป็นตัวแทนของเด็กไทยได้ทั้งหมด แต่การมีพื้นที่วิจัยในทุกภาคอย่างน้อยจะสามารถสะท้อนภาพที่หลากหลายของความแตกต่างในวิถีชีวิตปัจจัยกำหนด และคุณลักษณะของเด็กจากต่างวัฒนธรรม ซึ่งจะเป็ประโยชน์อย่างยิ่งต่อการนำไปใช้ทั้งในระดับพื้นที่และประเทศ ในอีกด้านหนึ่ง การมีพื้นที่วิจัยหลายแห่งเพิ่มความยุ่งยากในการบริหารจัดการ เนื่องจากจะต้องกระจายทีมงานไปอยู่ในทุกพื้นที่ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมากขึ้น งานวิจัยจะประสบความสำเร็จไม่ได้ หากขาดทีมงานเก็บข้อมูลที่มีความเที่ยงตรง ถูกต้อง และดำเนินการได้ครบถ้วนในเวลาที่กำหนด เมื่อพิจารณาจากกรอบการเก็บข้อมูลของโครงการฯ ตามช่วงอายุของเด็ก เนื่องจากการศึกษาแบบติดตามไปข้างหน้า จึงจะมีเด็กเกิดและเติบโตตามอายุในทุกวันตลอด 1 ปีที่กำหนด โดยกำหนดให้มีเวลาการเข้าเก็บ ตั้งแต่ $\pm 1-2$ วัน ถึง $\pm 1-2$ สัปดาห์ ทีมงานเก็บข้อมูลจะต้องดำเนินงานไปในระยะยาว 25 ปี ที่เน้นคุณภาพและได้ข้อมูลตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด ครบถ้วน ทันต่อเวลา ต้องคำนึงถึงความร่วมมือของเด็กและครอบครัวต่อโครงการฯ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้น่าเชื่อถือ นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงความประหยัด มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับโครงการระยะที่ 1 ใช้เวลาดำเนินการ 3 ปี เก็บข้อมูลเด็กตั้งแต่อยู่ในครรภ์มารดาจนถึงอายุ 2 ปี (เด็กแต่ละคนจะมีอายุไม่เท่ากัน ดังนั้น เมื่อครบ 3 ปี ยังคงมีเด็กจำนวนหนึ่งที่อายุยังไม่ครบ 2 ปี) จึงจะต้องคำนึงถึงขวัญ กำลังใจ ความมั่นคง ความก้าวหน้า ของทีมผู้ช่วยนักวิจัย ซึ่งเป็นคนหนุ่มสาวที่ต้องทำงานหนัก มีวันหยุดน้อย ทำงานในพื้นที่ที่ไม่คุ้นเคย มีความยากลำบากทั้งเขตเมือง และในชนบทห่างไกล

การถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานวิจัยระดับพื้นที่ เป็นการสรุปบทเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานวิจัยระยะยาวในระยะต่อไป และสำหรับโครงการอื่น ๆ ในอนาคต

เอกสารฉบับนี้จึงมีวัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมประสบการณ์ในการจัดการงานวิจัยในพื้นที่ ทั้งในระยะเตรียมการ และระยะเก็บข้อมูลในพื้นที่ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะ โดยวิธีการดังนี้

- 1) ทบทวนเอกสารที่ใช้ในการบริหารจัดการในช่วงเตรียมการ และช่วงดำเนินงาน
- 2) สัมภาษณ์เชิงลึกการบริหารจัดการงานวิจัยของผู้อำนวยการโครงการ, ผู้จัดการภาคสนาม และหัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัยในพื้นที่
- 3) นำเสนอผลการศึกษาต่อผู้เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม



4) รวบรวมจัดพิมพ์เพื่อเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ทั่วไป

ด้านการนำเสนอเพื่อให้หลากหลาย จึงจะขอแยกการนำเสนอตามประสบการณ์ของผู้จัดการภาคสนาม 2 พื้นที่ คือ ระดับอำเภอในเขตชนบทภาคกลาง 1 พื้นที่ และ เขตเมืองในพื้นที่ภาคเหนือ 1 พื้นที่

ประสบการณ์การจัดการงานวิจัยในระดับพื้นที่อำเภอ

เขตชนบท ภาคกลาง

ปฐมบทการเข้าร่วมโครงการ (แรงบันดาลใจ & ความหวัง)

ผู้จัดการภาคสนาม หรือผู้บริหารโครงการในระดับต่าง ๆ จะต้องมีความตั้งใจที่ตัดสินใจเข้าร่วมโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย เนื่องจากเป็นเรื่องความสมัครใจ ไม่มีใครบังคับเพราะเป็นงานนอกเหนือภาระหน้าที่ประจำของแต่ละคน ก่อนเข้าร่วมโครงการทุกคนจะได้ทราบจากหลายช่องทาง เช่น จากผู้อำนวยการโครงการฯ หรือ หัวหน้าทีมวิจัย เหตุผลประการหนึ่งที่สำคัญคือ หลายท่านรักและศรัทธาเชื่อมั่นทั้งต่อตัวบุคคล และเนื้อหาของโครงการว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติและสังคมไทยอย่างมาก หลายคนเล็งเห็นประโยชน์ที่จะมีโอกาสร่วมงานกับนักวิชาการที่มีอุดมการณ์ และความมุ่งมั่นที่คล้ายกัน เพื่อฝึกฝนศักยภาพของตนด้านการวิจัย และประโยชน์จากข้อมูลจากงานวิจัยที่สามารถจะนำไปใช้กำหนดการแก้ไขปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่ สำหรับตัวผู้เขียนได้มีโอกาสทำงานกับคุณหมอจันทร์เพ็ญ เพราะท่านเป็นรุ่นพี่เรียนระบอดิทยามา ก่อน สมัยเรียนก็มีโอกาสไปร่วมงานวิจัยในชุดโครงการอุบัติเหตุจราจร เรื่อง พฤติกรรมจราจรของผู้ใช้รถใช้ถนนในเขตกรุงเทพมหานคร

ศรัทธาต่อตัวบุคคล : พ.ญ.จันทร์เพ็ญ ชูประภาวรรณ เป็นตัวอย่างของนักการสาธารณสุข ที่ใช้งานวิจัยมาแก้ไขปัญหาสาธารณสุขของประเทศ แม้ว่าจะงานบางอย่างจะไม่ได้เป็นหน้าที่ตรงแต่เมื่อไม่มีผู้ใดทำ คุณหมอก็จะเป็นผู้ริเริ่มและดำเนินการจนสัมฤทธิ์ผล เป็นผู้ทำงานหนักไม่เคยเอาเปรียบผู้ใต้บังคับบัญชาหรือน้องๆ เป็นคนมีน้ำใจ เป็นคนพูดจาตรงไม่อ้อมค้อม ทำให้หลายคนที่ไม่เคยรู้จักหรือร่วมงานด้วยอย่างใกล้ชิด อาจจะไม่น่าพอใจ เหตุที่ต้องกล่าวถึงลักษณะเฉพาะของคุณหมอ มิใช่เป็นการยกย่อง เยินยอ แต่ต้องการชี้ให้เห็นถึงแรงบันดาลใจ แรงจูงใจที่จะเข้ามาร่วมงานกับผู้ที่ เป็นแบบอย่างที่ดี ความตั้งใจที่จะทำงานกับบุคคลที่เป็นแบบอย่างที่ดี โดยเฉพาะจะเป็นโอกาสที่จะได้ทำงานอย่างที่ตั้งใจก็เป็นแรงบันดาลใจอีกส่วนหนึ่ง ผู้เขียนได้มีโอกาสมารับทราบโครงการจากผู้อำนวยการในช่วงมีภาวะวิกฤตของประเทศ ประมาณปี 2541 ในงานรับผ้าป่ามหากุศลของหลวงตามหาบัว ที่กระทรวงสาธารณสุข ผู้เขียนเห็นว่าการที่กลุ่มคนได้โคจรมาพบกัน และทำกิจกรรมที่เป็นกุศล อย่างน้อยก็เคยร่วมบุญกุศลมาแต่อดีต ดังนั้น การได้พบปะกับกลุ่มคนเหล่านี้ก็นับว่าเป็นโอกาสอันดีที่ผู้เขียนได้พบเรื่องที่เราควรจะทำ และได้พบกลุ่มคนที่อยากจะทำสิ่งที่ดีให้กับสังคม และโอกาสที่พบก็เป็นบรรยากาศของการทำกุศลกรรม



เตรียมตัว เตรียมใจ เตรียมครอบครัว ของผู้จัดการภาคสนาม

เมื่อตัดสินใจเข้ามาทำงานทุกคนทราบดีว่า ภาระงานต้องมากขึ้น แม้ว่าทุกคนจะมีงานประจำมากอยู่แล้ว และต้องใช้เวลานอกงานปกติมากขึ้น ช่วงเย็น กลางคืน วันธรรมดา แม้วันหยุดสุดสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ทีมวิจัยทั้งหมดก็มักจะถือเป็นโอกาสที่ทุกคนจะเข้าประชุมเพื่อเตรียมและปรึกษาหารือ เพราะทุกคนก็ยังรับราชการหาเลี้ยงชีพและครอบครัว ภายใต้สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทบวงมหาวิทยาลัย และที่อื่น ๆ สิ่งเหล่านี้ทุกคนที่ตัดสินใจเข้ามาช่วยโครงการฯ สามารถสัมผัสได้ตั้งแต่แรก จึงต้องเตรียมใจกันไว้เป็นอย่างดี สำหรับการเตรียมตัวท่านผู้อำนวยการเป็นแบบอย่างและเอื้ออำนวย ในการเตรียมร่างกายและเตรียมใจ จะเห็นได้จากการเมื่อมีการประชุมนอกสถานที่ก็จะมีเวลาว่างไว้ให้ทุกคนวิ่งจ็อกกิ้ง ว่ายน้ำ หรือฝึกโยคะกับครูที่เชิญมาสอน หรือแม้แต่ผู้อำนวยการนำปฏิบัติด้วยตนเอง ไม่ว่าจะเป็นการฝึกจิต นั่งสมาธิ กำหนดลมหายใจ (อานา ปานสติ) ก่อนจะมีการอบรมหรือบรรยายในช่วงเช้า การปฏิบัติเช่นนี้บ่อย ๆ น้อมนำให้ผู้ร่วมโครงการหลาย ๆ คนนำกลับมาฝึกปฏิบัติเป็นประจำ ซึ่งถือว่าเป็นการเตรียมที่ดีและจำเป็นสำหรับการทำงานใหญ่ต่อไป สำหรับการเตรียมครอบครัวก็มีส่วนสำคัญเพราะครอบครัวเป็นสิ่งที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จของงาน ผู้จัดการภาคสนามจึงจะต้องให้ข้อมูลเพื่อให้ครอบครัวร่วมตัดสินใจ เพราะการทำงานมากขึ้นก็ย่อมจะต้องเบียดบังเวลาของครอบครัวไปบ้าง และบางครั้งครอบครัวก็เป็นแหล่งเติมพลังใจเมื่อต้องพบอุปสรรคต่าง ๆ นานา เมื่อผู้จัดการภาคสนามได้เตรียมตัว เตรียมใจ เตรียมครอบครัวแล้ว ต่อไป จึงจะต้องเตรียมความพร้อมสำหรับทีมงานทั้งหมดเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามภาระหน้าที่ที่ตกลงกันไว้

เตรียมทีม เตรียมพื้นที่ เตรียมประชาชน

การแนะนำโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย ต่อหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข ก่อนที่จะดำเนินการวิจัยในพื้นที่ ผู้จัดการภาคสนามได้ถูกทาบทาม และเลือกเป็นพื้นที่ในการศึกษา ได้นำเรื่องเพื่อปรึกษากับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลทั่วไป เพื่อให้รับทราบข้อมูล และประโยชน์ในระยะยาวที่ทางพื้นที่จะได้รับนอกจากนี้ยังได้ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ความร่วมมือที่ทางโครงการและประโยชน์ที่จะได้ในระยะยาว โดยชี้แจงในลักษณะเป็นโครงการฯ บนความร่วมมือ ของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานสนับสนุนการวิจัย สิ่งที่พื้นที่จะได้รับ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการใช้วางแผนแก้ไขปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่ การที่เจ้าหน้าที่จะได้มีโอกาสเรียนรู้การทำวิจัยในระยะยาว รวมทั้งมีการฝึกทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการเก็บข้อมูลเด็ก และแม่ ได้มีโอกาสได้พบปะกับอาจารย์ในสาขาต่างๆ ที่เป็นนักวิจัยหลักของโครงการที่ได้มีโอกาสลงไปในพื้นที่ บางครั้งอาจารย์ก็ได้มีโอกาสบรรยายวิชาการในพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลรวมทั้งโครงการวิจัยเด็กได้รับข้อมูลที่จะไปใช้วางแผนแก้ไขปัญหาในระดับประเทศ การชี้แจงต่อสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ในการสนับสนุนการลงพื้นที่ในระดับตำบล และหมู่บ้าน รวมทั้งข้อมูลที่จะได้ใช้ประโยชน์

แนะนำโครงการต่อหน่วยงานอื่น ๆ มีความจำเป็นเนื่องจากทีมวิจัยในพื้นที่ จะต้องเข้าไปในพื้นที่เป็นประจำ การชี้แจงให้ข้อมูลมีความจำเป็นทั้งในแง่ประโยชน์ที่จะได้ต่อพื้นที่นอกจากนี้ยังสร้างความมั่นใจ



ปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้ช่วยนักวิจัยของเราที่จะเข้าไปในพื้นที่ ทางโครงการได้มีการชี้แจงต่อที่ประชุมกำนันผู้ใหญ่บ้าน ที่ประชุมหัวหน้าส่วนในระดับอำเภอ รวมถึงชี้แจงต่อชุมชน เพื่อให้ได้รับทราบความเป็นมาของโครงการ

การเตรียมผู้ประสานงานโรงพยาบาล เนื่องจากทีมผู้ช่วยนักวิจัย เป็นบุคลากรที่เพิ่งเข้าไปปฏิบัติงาน และส่วนใหญ่ ยังไม่คุ้นเคยการทำงานของโรงพยาบาล จึงจำเป็นต้องมีผู้ประสานงาน เพื่อให้การทำงานสะดวกและราบรื่น การคัดเลือกผู้ประสานงานส่วนใหญ่ เป็นผู้ที่คุ้นเคยการปฏิบัติงานในพื้นที่หมู่บ้าน และส่วนบริการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มตัวอย่างในโครงการ ส่วนใหญ่ผู้ประสานจะเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมโรงพยาบาลชุมชน และเจ้าหน้าที่งานเวชกรรมสังคมในโรงพยาบาล

นอกจากนี้บางแห่งยังมีผู้ประสานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอได้มีการประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ และหน้าที่ของผู้ประสานงาน รวมทั้งผู้ประสานงานจะได้รับค่าตอบแทนในการทำงานนอกเวลา การได้รับการฝึกฝนพัฒนาเป็นผู้ร่วมในงานวิจัย

สถานที่ทำงานและที่พักอาศัย ส่วนใหญ่ใช้พื้นที่โรงพยาบาล สถานที่ทำงานก็ใช้พื้นที่ ที่ว่างในอาคารบนโรงพยาบาล เนื่องจากมีความสะดวก เนื่องจากในระยะแรกแม่ที่ตั้งครรภ์ได้มาฝากครรภ์ที่โรงพยาบาลเป็นส่วนใหญ่ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวข้องกับแม่ก็อยู่ในโรงพยาบาล อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ บางส่วนได้จัดหาซื้อใหม่ บางส่วนที่ทางโรงพยาบาลไม่ได้ใช้ก็นำมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ทำงาน บางแห่งที่ทางโรงพยาบาลสถานที่คับแคบ ไม่มีพื้นที่ใช้สอยพอได้จัดสร้างอาคารที่ทำการใหม่ โดยใช้เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากโครงการ ซึ่งบางแห่งสามารถมีพื้นที่ใช้สอยได้มาก แต่มีบางพื้นที่เมื่อใช้งานไประยะหนึ่ง มีความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องออกไปเช่าพื้นที่ใช้สอยภายนอก เช่นพื้นที่พนมทวนได้ออกไปเช่าตึกแถวเป็นสำนักงานและที่พักอาศัย แต่ก็อยู่ในบริเวณไม่ไกลจากโรงพยาบาล

จัดเตรียมยานพาหนะในการปฏิบัติงาน การทำงานของผู้ช่วยนักวิจัยตลอดช่วงการทำงานไปในระยะยาว จำเป็นต้องเดินทางเข้าไปพบปะ นัดเก็บข้อมูลในบ้านของกลุ่มตัวอย่าง ที่อยู่ในระดับหมู่บ้าน และโดยเฉพาะในช่วงแรกทีมจะต้องเข้าไปเพื่อนัดพบปะหญิงตั้งครรภ์ที่คลอดอยู่ในช่วงเวลาที่โครงการกำหนดศึกษา เมื่อคำนวณหญิงตั้งครรภ์ในระยะหนึ่งปีมีประมาณ 700-1000 รายต่อพื้นที่ ความจำเป็นในช่วงแรกต้องใช้ยานพาหนะไม่น้อยกว่าวันละ 2 คัน ซึ่งทำให้เกิดภาระต่อโรงพยาบาล บางแห่งอาจจะต้องจัดรถเข้ามาเพิ่มเติม ในบางสถานที่ที่มีความยากลำบาก อาจจะต้องจัดยานพาหนะพิเศษ รถขับเคลื่อน 4 ล้อ เช่นในพื้นที่จังหวัดน่าน และบางแห่งก็จัดให้มีรถจักรยานยนต์ เพื่อการกระจายทีมออกไปทำงานให้ทันกับเวลา แต่ก็เสี่ยงต่อความปลอดภัยของผู้ช่วยนักวิจัย นอกจากนั้นยังมีพื้นที่จัดใช้เงินของโครงการ หรือเงินงบประมาณเพื่อจัดหารถยนต์เพื่อใช้เป็นพาหนะของโครงการโดยเฉพาะ เช่นพื้นที่ อ.พนมทวน และ อ.เทพา เนื่องจากมีสภาพความไม่คล่องตัว ในการใช้ยานพาหนะร่วมกันของโครงการ และโรงพยาบาล

โครงสร้าง บทบาท และหน้าที่ของทีม เนื่องจากมีพื้นที่ดำเนินการกระจายตัวในพื้นที่ทั้ง 5 ส่วนของประเทศ แต่ละทีมมีการบริหารงานที่เป็นอิสระภายใต้การกำกับดูแลของผู้จัดการภาคสนาม (ผู้อำนวยการ



โรงพยาบาล) การเก็บข้อมูลของเด็กแต่ละคนมีกรอบเวลากำหนดไว้ชัดเจน ตามอายุตั้งแต่อยู่ในครรภ์มารดา จนคลอดออกมาเป็นช่วงอายุต่าง ๆ จำเป็นต้องมีความเคร่งครัดในความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และจัดเก็บได้ตามเวลาที่กำหนด มีความสำคัญต่อคุณภาพของข้อมูล ทีมวิจัยในพื้นที่จึงมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของโครงการฯ

โครงสร้างองค์กร ทีมวิจัยพื้นที่ ประกอบด้วย ผู้ช่วยนักวิจัยทั้งหมด 6 – 8 คน, มีหัวหน้าทีม 1 คน, และ นักวิจัยสังคมอีกหนึ่งคนซึ่งจะทำหน้าที่รองหัวหน้าทีมด้วย ทั้งหมดอยู่ภายใต้การดูแลกำกับของผู้จัดการภาคสนาม และมีเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล(บางแห่งเป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานสถานีนามัย) เป็นผู้ประสานงานในพื้นที่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้จัดการภาคสนาม

- ควบคุมการดำเนินงานเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- ประสานงานหน่วยราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ และจัดกระบวนการเพื่อทำความเข้าใจ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์โครงการฯ ให้เป็นที่เข้าใจอันดี เพื่อให้เกิดความร่วมมือในพื้นที่อย่างต่อเนื่องไปในระยะยาว
- ติดต่อประสานงานกับทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญในการมาตรวจเด็กในโครงการ
- จัดหาสถานที่ทำงาน ที่พักอาศัยภายในโรงพยาบาล วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ และควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของการดำเนินการในพื้นที่ ๆ รับผิดชอบ
- ประสานงานขอความร่วมมือจากสถานีนามัย และโรงพยาบาลอื่น ๆ ในการเก็บข้อมูลการฝากครรภ์ และการคลอดของกลุ่มเป้าหมาย
- ร่วมประชุมกับทีมผู้ช่วยนักวิจัยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการเก็บข้อมูล
- ประสานงานกับหัวหน้าทีมนักวิจัยหลัก ในการแก้ไขปัญหาทางวิชาการหรือทางเทคนิค
- จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายเงิน เป็นระยะ ๆ จัดส่งให้แก่ผู้อำนวยการโครงการฯ ตามกำหนด



หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย

- ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยนักวิจัย
- ประสานสัมพันธ์โครงการฯ ต่อหน่วยราชการ ผู้มีสิทธิพลในพื้นที่ ครอบคลุมเป้าหมาย และอื่น ๆ เพื่อให้ทีมสามารถปฏิบัติงานได้สะดวก และได้รับความสะดวกเต็มที่
- วางแผนการดำเนินงานเก็บข้อมูลให้ทันตามกำหนดเวลา
- แบ่งและมอบหมายงานให้กับผู้ช่วยนักวิจัยอย่างเหมาะสม เพื่อให้ทีมงานมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูลทุกชุด
- ติดตามประสานงานกับบุคคล เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือ หรือ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ประชุมสรุปงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานร่วมกับทีมผู้ช่วยนักวิจัยทุกวันก่อนเลิกงาน
- ดำเนินการนำทะเบียนหญิงตั้งครรภ์เข้าคอมพิวเตอร์ และปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ดำเนินการส่งข้อมูลที่เก็บและตรวจสอบแล้วให้แก่ศูนย์ประมวลผลข้อมูล คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยทำการ Scan เอกสารทุกแผ่นเก็บในคอมพิวเตอร์ ก่อนจัดส่ง
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และสรุปปัญหาอุปสรรคและการแก้ไขให้ผู้จัดการภาคสนามทราบทุกวัน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้จัดการภาคสนาม และผู้อำนวยการโครงการฯ มอบหมาย

รองหัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย

- แนะนำตัวกับผู้นำท้องถิ่น และแกนนำในชุมชน
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการได้มาของข้อมูลพื้นฐาน และบุคคลที่เป็นแหล่งข้อมูล หรือผู้ประสานงาน
- จัดเก็บข้อมูล ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทีมวิจัยชุมชน
- ช่วยตรวจสอบคุณภาพการเก็บข้อมูลของผู้ช่วยนักวิจัยร่วมกับหัวหน้าทีม
- ทำหน้าที่แทนกรณีหัวหน้าทีมไม่อยู่ หรือติดภาระกิจอื่น ๆ
- ประชุมร่วมกับทีม สรุป อภิปรายปัญหาที่พบ และร่วมกันค้นหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าทีม และผู้จัดการภาคสนาม

ผู้ช่วยนักวิจัย

- ทำความรู้จักคุ้นเคยกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขตำบล ผู้ใหญ่บ้าน อสม. หรือบุคคลอื่น ๆ ที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูล
- ทำความรู้จักและทำความคุ้นเคยกับหญิงตั้งครรภ์และครอบครัวในพื้นที่ที่รับผิดชอบ



- เก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วนตรงเวลา
- ประชุมร่วมกับหัวหน้าทีม อภิปรายปัญหาที่พบในการเก็บข้อมูลและร่วมกันค้นหาแนวทางแก้ไขป้องกัน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าทีม และผู้จัดการภาคสนามมอบหมาย

การดำเนินงานจริงในพื้นที่

การแบ่งงาน ผู้ช่วยนักวิจัยในพื้นที่ มีจำนวน 4 – 6 คน ขึ้นกับสภาพพื้นที่ และจำนวนเด็ก แต่ละคนจะรับผิดชอบเก็บข้อมูลเด็กและครอบครัวครอบคลุมตามพื้นที่ อาจแบ่งตามเขตสถานีนอนามัย หรือตามสภาพความสะดวกในการทำงาน ผู้ช่วยนักวิจัยทำความรู้จักและคุ้นเคยกับหญิงตั้งครรภ์ และครอบครัวที่ศึกษาในพื้นที่ของตนเอง แต่การทำงานอาจจะมีผู้ช่วย คือผู้ช่วยนักวิจัยคนอื่นก็ออกทำงานร่วมกันในส่วนที่เกี่ยวข้องข้อมูลสังคม และชุมชน โดยมีพื้นที่รับผิดชอบทั้งอำเภอ

ตารางการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีจำนวนเด็กคลอดเฉลี่ยในแต่ละวันประมาณ 3 คน จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนงานที่ดี ที่จะเก็บข้อมูลให้ทันตามเวลาที่กำหนด เริ่มต้นจากการทำทะเบียนหญิงตั้งครรภ์ ข้อมูลนั้นมาจากทะเบียนฝากครรภ์ของโรงพยาบาล และสถานีนอนามัย จากการสำรวจบ้านในเขตรับผิดชอบ (กรณีที่ไม่ได้ฝากครรภ์ หรือไปฝากครรภ์ที่โรงพยาบาลเอกชน หรือของรัฐนอกพื้นที่) จากนั้นก็นำข้อมูลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ทางส่วนกลางจัดทำ) โปรแกรมจะพิมพ์วันที่จะต้องเก็บข้อมูลในช่วงเวลาต่าง ๆ และจะทำสรุปงานของสัปดาห์ต่อไป หัวหน้าทีมกำหนดตารางปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงภาระงานและการเดินทางที่ไม่ซ้ำซ้อนและงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด

การเก็บข้อมูลและตรวจสอบความครบถ้วน

- ผู้ช่วยนักวิจัยต้องทำตามวิธีการที่กำหนดไว้ในคู่มืออย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่มีคำตอบนอกเหนือจากคำตอบที่มีอยู่ ให้เขียนคำตอบที่ได้ลงในแบบสอบถามโดยตรง
- ในกรณีที่ถามแล้วผู้ตอบไม่ค่อยเข้าใจหรือตอบไม่ค่อยตรงคำถาม ให้บันทึกเหตุการณ์ที่พบลงในแบบสอบถามด้วย
- ให้ผู้เก็บข้อมูลตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องของข้อคำถามให้เรียบร้อยก่อนส่งให้หัวหน้าทีม ภายใน 3 วันนับแต่ดำเนินการจัดเก็บแบบฟอร์มนั้นเสร็จสมบูรณ์ หากมีปัญหาในการจัดส่งให้แจ้งหัวหน้าทีมฯ ทราบและกำหนดวันส่งโดยเร็วที่สุด
- ให้หัวหน้าทีมทำคู่มือการประสานงานกับโรงพยาบาล(ทุกโรงพยาบาล) ในเรื่องการขอคัดลอกข้อมูลประวัติการคลอด ซึ่งประกอบด้วย
- หน่วยที่เก็บเอกสารใบยืมคลอด หรือแฟ้มผู้ป่วย (medical record)
- ชื่อเจ้าหน้าที่ ๆ รับผิดชอบ ชื่อหัวหน้าพร้อมหมายเลขโทรศัพท์



- ชื่อแพทย์ หรือพยาบาลที่จะช่วยแก้ปัญหาในกรณีอ่านลายมือไม่ออก

การทำสำเนาเข้าคอมพิวเตอร์และการจัดส่งข้อมูล

- หัวหน้าทีมทำการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลที่จัดเก็บมาแล้วอีกครั้งหนึ่ง ควรดำเนินการให้เสร็จภายในวันเดียวกัน ถ้าพบข้อบกพร่องจะได้ดำเนินการแก้ไขในวันถัดไป
- หัวหน้าทีมทำการ Scan แบบฟอร์มข้อมูลทุกใบ เก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ ประจำสำนักงาน ภาคสนาม จัดทำใบทะเบียนการส่งข้อมูล (ภาคผนวก 4.1)แนบไปกับชุดข้อมูลที่จัดส่ง ก่อนส่งให้ ศูนย์ประมวลผลข้อมูลทางไปรษณีย์
- จัดส่งข้อมูลที่จัดเก็บมาแล้วเป็นรายอาทิตย์ และแจ้งศูนย์บริหารข้อมูลทราบทาง e-mail
- เมื่อทางศูนย์ข้อมูลได้รับข้อมูลแล้วจะส่งกลับมาทาง e-mail ให้เก็บแฟ้มข้อมูลชุดนั้นไว้เป็นเวลา 1 เดือน หากไม่ได้รับแจ้งขอข้อมูลใหม่ จึงทำการลบออกจากแฟ้มในคอมพิวเตอร์

การแก้ไขปัญหาและการตอบข้อสงสัย

- เมื่อพบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับแบบฟอร์มต่าง ๆ หรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการให้หัวหน้าทีมส่งปัญหาให้สำนักงานกลางโครงการทาง e-mail หรือ Fax และทำบันทึกแจ้งปัญหาที่พบให้ผู้จัดการภาคสนามทราบ สำนักงานกลางจะแจ้งให้ทีมวิจัยที่รับผิดชอบแบบฟอร์มนั้นพิจารณาและตอบกลับหรือแจ้งแนวทางในการแก้ปัญหาโดยเร็วที่สุด
- เมื่อพบปัญหาในการดำเนินงานที่ผู้ช่วยนักวิจัยไม่สามารถแก้ไขได้ให้นำเรียนปรึกษาผู้จัดการภาคสนาม หรือที่ปรึกษาพื้นที่ หรือ ผู้อำนวยการโครงการ เป็นผู้กำหนดวิธีการและตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา

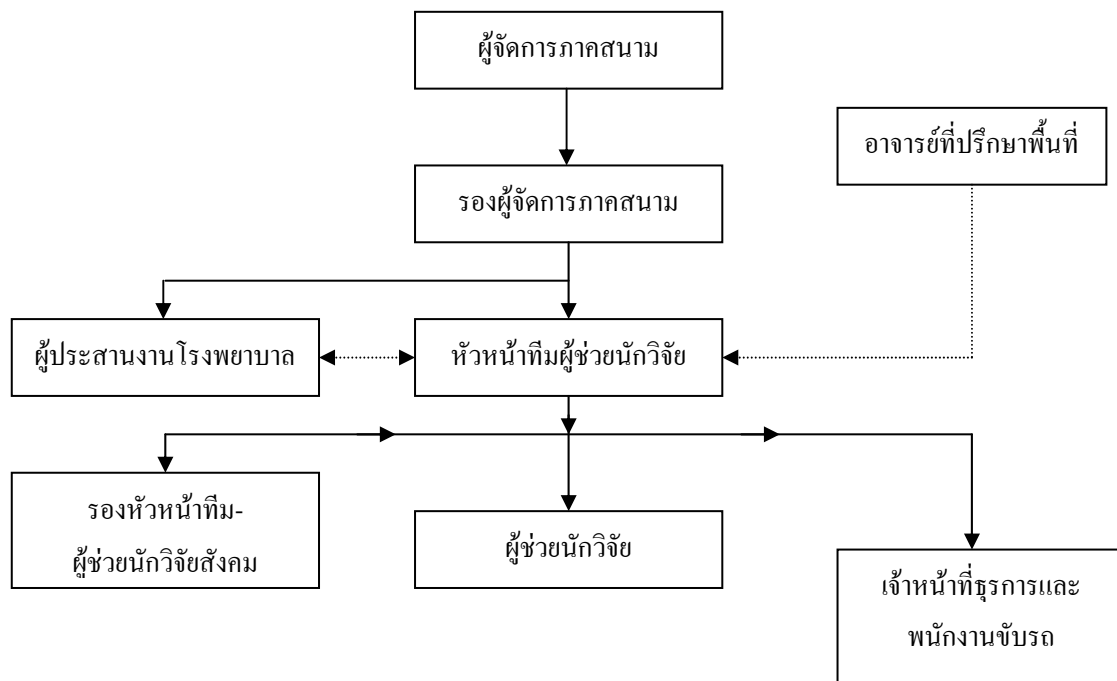
การจัดทำรายงานการทำงาน

- ทุกวันผู้ช่วยนักวิจัย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของตน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะแก้ไข ส่งให้หัวหน้าทีมภายในเช้าวันทำงานถัดไป หากเป็นวันหยุดให้จัดส่งในวันทำงานวันแรก
- ทุกสัปดาห์ หัวหน้าทีมจะต้องรวบรวมผลการดำเนินงานของทีม จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน สรุปข้อบกพร่องและปัญหาในการเก็บข้อมูล ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่พบ การแก้ไขปัญหาในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา เสนอผู้จัดการภาคสนามเป็นประจำในวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป
- ทุกเดือน ผู้จัดการภาคสนามสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและการแก้ไข จัดทำเป็นรายงานประจำเดือนส่งให้ผู้อำนวยการโครงการ ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ได้จัดแสดงโครงสร้างการทำงานในแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 แสดงโครงสร้างการบริหารงานพื้นที่ โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย พื้นที่ชนบทภาคกลาง



- > หมายถึง สายการบังคับบัญชาโดยตรง
-> หมายถึง การให้การสนับสนุน นิเทศ ติดตาม

การจัดซื้อ – งานวัสดุ

วัตถุประสงค์

- เพื่อความคล่องตัวในการทำงานของผู้ช่วยนักวิจัยโดยการสนับสนุนทางด้านวัสดุ
- เพื่อเป็นการควบคุมปริมาณการจัดซื้อ การเบิกจ่ายวัสดุของผู้ช่วยนักวิจัย
- เพื่อทราบปริมาณและชนิดของวัสดุที่จะจัดซื้อในครั้งต่อไป

ข้อกำหนด

- ทางพื้นที่จะทำการตรวจสอบวัสดุคงเหลือในคลัง 1 ครั้ง / เดือน
- การเบิกจ่ายในพื้นที่จะทำเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ในวันพุธของทุกสัปดาห์
- กรณีที่ผู้ช่วยนักวิจัยท่านใดที่มีความจำเป็นต้องเบิกวัสดุเพื่อใช้ในการทำงานอย่างเร่งด่วนโดยไม่สามารถรอจนถึงรอบของการเบิกจ่ายได้ ให้แจ้งต่อผู้รับผิดชอบหลักล่วงหน้าเพื่อสะดวกในการจัดจ่ายวัสดุ

ขั้นตอนการดำเนินการ

- ผู้รับผิดชอบหลักตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่มีในคลัง เพื่อทราบปริมาณการเบิกจ่าย และปริมาณการใช้วัสดุในแต่ละประเภท และเพื่อทราบปริมาณวัสดุที่จะซื้อเข้าคลังเพิ่มเติม เมื่อชนิดและปริมาณที่



ต้องจัดซื้อ ผู้รับผิดชอบหลักจะจัดทำรายการที่จะซื้อเสนอหัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย และผู้จัดการภาคสนามเพื่ออนุมัติในการจัดซื้อ

- เมื่อผู้จัดการภาคสนามและหัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัยอนุมัติให้ทำการจัดซื้อ ผู้รับผิดชอบหลักสามารถดำเนินการจัดซื้อได้ทันที ทั้งนี้วัสดุที่ทำการจัดซื้อต้องมีใบเสร็จกำกับมาด้วยทุกประเภท
- เมื่อผู้รับผิดชอบหลักทำการจัดซื้อแล้ว ก่อนที่จะนำวัสดุลงคลังจะมีคณะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้จัดซื้อทำการตรวจรับวัสดุ

การเบิก – จ่ายวัสดุ

ขั้นตอนดำเนินการ

- ผู้รับผิดชอบหลักจัดทำรายการวัสดุทั้งหมดที่มีในคลัง เพื่อติดประกาศแจ้งให้ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนทราบว่าวัสดุอุปกรณ์ชนิดใดบ้างที่ผู้ช่วยนักวิจัยสามารถทำการเบิกเพื่อใช้ในการทำงานได้
- ผู้รับผิดชอบหลักจัดทำสมุดเบิกจ่ายแจกให้กับผู้ช่วยนักวิจัยแต่ละคน เพื่อให้เขียนเบิกวัสดุลงในสมุดที่ผู้รับผิดชอบหลักจัดให้ ซึ่งการเขียนเบิกในแต่ละครั้งให้ลงตามแบบฟอร์ม แล้วส่งในกล่องที่ทางผู้รับผิดชอบหลักจัดเตรียมไว้
- ผู้รับผิดชอบหลักจะทำการตรวจสอบรายการเบิกของผู้ช่วยนักวิจัยและจัดวัสดุเพื่อจ่ายให้ผู้ช่วยนักวิจัยในวันพุธของทุกสัปดาห์ ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบหลักและผู้ช่วยนักวิจัยที่เบิกจะต้องลงชื่อรับและจ่ายวัสดุตามแบบฟอร์มทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายวัสดุ
- ผู้รับผิดชอบหลักส่งรายงานการเปรียบเทียบการเบิกจ่ายการใช้วัสดุ รายการวัสดุคงเหลือในคลัง เพื่อให้หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัยตรวจสอบ

งานการเงิน เพื่อให้งานการเงิน-การบัญชี มีการจัดการเป็นระบบตามมาตรฐาน ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

การรับเงิน เนื่องจากรายได้ที่เป็นเงินสดของโครงการได้รับจาก 2 แหล่งทุนเป็นหลัก คือ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) และ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) ส่วนกระทรวงสาธารณสุขนั้นเป็นการสนับสนุนในรูปบุคลากร และ ทรัพยากรด้านอื่น ๆ ผ่านโรงพยาบาลและสำนักงานสาธารณสุขระดับอำเภอ

การจ่ายเงิน ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย มีความประสงค์จะยืมเงินสำรองให้แจ้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อนำเสนอต่อผู้จัดการภาคสนามในการเบิกเงิน
- เจ้าหน้าที่การเงินเสนอต่อผู้มีอำนาจลงนาม และเพื่อเบิกเงินมาได้ มอบให้ผู้ยืมและผู้ยืมลงนามรับเงินในสมุดยืมเงิน
- หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย จะต้องคืนเงินยืม โดยมีหลักฐานการจ่ายเงิน และเงินสดที่เหลือคืน เพื่อเคลียร์เงินยืมก่อน จึงจะยืมเงินสำรองครั้งต่อไปได้



- เจ้าหน้าที่การเงินตรวจดูรายละเอียด ให้เรียบร้อยก่อนและนำเงินสดเข้าธนาคารในวันถัดไป
- เมื่อได้รับคืนเงินยืม เจ้าหน้าที่การเงินต้องส่งใบอนุมัติเพื่อลงบัญชีต่อไป
- หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย สำนองเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเป็นรายเดือน คำนวณจากการใช้จ่ายในเดือนนั้น
- ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินในเดือนถัดไป ต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง

การเก็บเอกสารทางการเงิน

- การเก็บเอกสาร รวบรวมใบสำคัญรับเงิน, ใบเสร็จรับเงิน แล้วรวบรวมเพื่อลงบัญชีต่อไป
- การเก็บเอกสารทางการเงิน เก็บไว้ในที่ปลอดภัยและสะดวกต่อการค้นหา

งานบัญชี ขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

การจัดเตรียมเอกสารที่จะลงบัญชี

- การเตรียมเอกสารที่จะลงบัญชีที่ได้รับจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของใบขออนุมัติเบิกเงินและใบเสร็จรับเงิน
- สิ่งที่ต้องตรวจสอบคือ ใบขออนุมัติ ทุกประเภทมีลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติหรือไม่
- ใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงินถูกต้องกับใบขออนุมัติเบิกเงินหรือไม่

การลงบัญชี

- นำรายละเอียดจากเอกสารทั้งหมดจากการจ่ายเงิน ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยแล้วนำตัวเลขจากเอกสารดังกล่าวมาลงบัญชีในสมุดบัญชี

การจัดทำรายงานประจำเดือน

- ต้องจัดทำรายงานประจำเดือน การรับเงิน-การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือในบัญชีเป็นเงินฝากธนาคาร เสนอต่อผู้จัดการภาคสนาม และจัดส่งให้ฝ่ายการเงิน-บัญชี สำนักงานกลาง โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย กรุงเทพฯ

การพัฒนาบุคลากร ผู้ช่วยนักวิจัยและผู้ประสานงานนอกจากจะได้รับการอบรมความรู้และทักษะในการทำงานเก็บข้อมูลในพื้นที่แล้วยังได้มีโอกาสได้รับการฝึกอบรมทางจิตใจ โดยโครงการมีการอบรมหลักสูตรพัฒนาตนเอง “นพลักษณ์” เพื่อพัฒนาจิตใจ ให้รู้จักตนเอง และรู้จักผู้อื่นทำให้เกิดความเข้าใจในมนุษย์มากขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินชีวิตทั้งในส่วนตัว และการทำงาน ซึ่งผู้ที่ได้รับการอบรมก็มีความพึงพอใจ การอบรมมีทั้ง 3 ระดับ เบื้องต้น ระดับกลาง และการอบรมนพลักษณ์ขั้นสูง จึงต้องขอบคุณท่านผู้อำนวยการโครงการ พญ.จันทร์เพ็ญ ชูประภาวรรณ ซึ่งท่านได้เป็นผู้นำศาสตร์นี้มาเผยแพร่ และเปิดโอกาสให้ทีมงานเข้าอบรม นอกจากนี้ แต่ละปีจะมีการประชุมวิชาการของโครงการฯ ปีละ 1 ครั้ง ก็จะเปิดโอกาสให้ทีมงานระดับพื้นที่เข้าประชุม ซึ่งจะเปิดโอกาสให้ผู้ช่วยนักวิจัย และผู้ประสานงานมีโอกาสรับรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการโดยเฉพาะสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานได้



นอกจากนี้ผู้จัดการภาคสนามยังสามารถจัดการฝึกอบรมพัฒนาทีมผู้ช่วยนักวิจัยหลักโดยจัดหาหลักสูตรต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาให้ทีมมีศักยภาพ เช่น อ.พนมทวน ได้จัดให้ทีมเข้าร่วมฝึกอบรมพัฒนาจิตเพื่อให้เกิดสันติสุข โดยใช้แนววิปัสสนากรรมฐาน ของยุวพุทธิกสมาคม (โดยคุณแมดร.สิริ กรินชัย) โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และ จัดรับส่งอำนวยความสะดวก จากการประเมินผู้ที่เข้าอบรมมีความพึงพอใจ มีการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินชีวิตของตนเอง ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีขึ้น ชีวิตมีความสุขมากขึ้น

นอกจากนี้ยังมีการส่งหัวหน้าทีม เข้าอบรมหลักสูตรผู้นำโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของพลตรีจำลอง ศรีเมือง เป้าหมายเพื่อให้เป็นผู้นำที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสามารถถ่ายทอดการดำเนินชีวิตที่มีคุณภาพให้กับเพื่อนร่วมงาน มีพลังศรัทธาในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

สุข และ ทุกข์ ของผู้จัดการภาคสนาม และทีมพื้นที่

ความเชื่อทางพุทธมีอยู่ว่า ความสุขคือความทุกข์ที่น้อย ความตั้งใจสำหรับโครงการวิจัยนี้ อยากจะให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบในโรงพยาบาล ถ้าคิดว่าโครงการสามารถดำเนินการไปได้ในระยะยาว แม้ว่าโครงการจะเริ่มภายหลัง และบุคลากรก็เป็นนอกระบบราชการ เมื่อทีมงานสามารถดำเนินการ สามารถประสานงานได้ ผลงานเป็นไปตามที่วางแผนไว้ ความสัมพันธ์ระหว่างทีมวิจัยและทีมงานโรงพยาบาลเป็นไปด้วยดี คำชมจากส่วนต่างๆ ในเรื่องที่เรา กำลังทำอยู่เกี่ยวกับโครงการฯ และผลปฏิบัติงานก่อให้เกิดพลังที่จะดำเนินงานต่อไป (ทุกข์น้อย) เมื่อเป็นธรรมดาทางโลก ในบางครั้งเกิดข้อขัดแย้งในการดำเนินงานแล้วเกิดความไม่เข้าใจ ส่งผลกระทบต่อโครงการ ไม่เข้าใจถึงความสำคัญของตัวโครงการฯ มีการสื่อสารกันไปในทางที่ไม่ถูกต้อง การให้การดูแลโครงการฯ มากกว่ากิจกรรมของโรงพยาบาลความคิดนี้ก็เป็นธรรมดา เพราะยังไม่ได้มองทุกสิ่งเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันไม่ได้ยึดวัตถุประสงค์หลักของการทำงาน

ข้อจำกัดในการดูแลของผู้จัดการภาคสนาม เนื่องจากภาระงานปกติงานบริหารโรงพยาบาล งานบริการต้องดูแลรักษาคนไข้ งานโครงการอาจจะดูในงานวิชาการ งานผู้จัดการภาคสนามอาจจะต้องการคนที่มีความตั้งใจที่จะทำ และมีเวลาที่จะต้องทำจริงให้มากโดยเฉพาะในช่วงการดำเนินการระยะเริ่มแรก อาจจะ เป็นรองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ทั้งนี้ทางผู้อำนวยการต้องให้ความสำคัญโดยมอบอำนาจการตัดสินใจ การจัดสรรทรัพยากรได้ส่วนหนึ่ง

การสร้างความสัมพันธ์กับครอบครัวเด็ก และชุมชน การวิจัยระยะยาวเป็นงานที่ต้องการข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ คือถูกต้อง ครบถ้วน จำเป็นจะอาศัยการออกแบบเครื่องมือผู้เก็บข้อมูล และขบวนการเก็บข้อมูล อาจไม่เพียงพอ การทำวิจัยระยะยาวต้องมีการเก็บข้อมูลเป็นจำนวนมาก และเก็บเป็นช่วงเวลาต่อเนื่องไปในระยะยาว ครอบครัวเด็กและชุมชนจะต้องมีความเข้าใจว่าโครงการทำอะไร มีความสำคัญอย่างไร ทีมงานจะต้องชี้แจง และชี้แจงบ่อยๆ เพราะในครอบครัวเป็นครอบครัวใหญ่ การทำความเข้าใจครั้งเดียวไม่เพียงพอ รวมทั้งชุมชนรวมครอบครัวเด็ก ที่มีความสนใจและสามารถที่จะช่วยสื่อสาร ฝากข้อมูลในกรณีที่ครอบครัวไม่อยู่ ความสัมพันธ์มีตั้งแต่ระดับ บุคคลต่อบุคคล จนถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ช่วยนักวิจัยต้องแนะนำตนเอง และมีท่าทีที่เป็นกันเองต่อครอบครัวเด็ก สร้างความมั่นใจแม้แต่เป็นที่พึ่ง ให้คำแนะนำ คำปรึกษาที่ไม่เกี่ยวข้อง



กับงานวิจัย การใช้บริการของโรงพยาบาล การไม่พอใจในการรับบริการ ปัญหาการรักษาในโรงพยาบาล รวมทั้งปัญหาสุขภาพของครอบครัว ทางโครงการก็จะเป็นตัวกลางผ่านข้อมูลไปสู่โรงพยาบาล หรือประสานความช่วยเหลือ สงเคราะห์เข้าไปในระบบงานปกติของโรงพยาบาล เพราะชาวบ้านก็คิดว่าผู้ช่วยนักวิจัยเป็นบุคลากรในโรงพยาบาล ซึ่งก็เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ เพราะตั้งโครงการอยู่ในโรงพยาบาล

นอกจากความสัมพันธ์ส่วนตัว การสร้างแรงจูงใจ การตอบแทนในการเสียโอกาส การตอบแทนค่าเดินทาง การป้องกันอุบัติเหตุในระหว่างการเดินทาง การบริการ อาหาร เครื่องดื่ม ในขณะที่ทำการเก็บข้อมูล ตรวจร่างการที่โรงพยาบาล กรณีที่โครงการทำเสื้อผ้าเด็กแจกกับเด็กทุกปี การเข้าไปเยี่ยมบ้านก็มีของติดมือไปฝาก กรณีที่ทางครอบครัวที่มีความสัมพันธ์อันดีกับผู้ช่วยนักวิจัย ซึ่งทำให้เกิดความร่วมมืออย่างจริงจัง และพึงพาอาศัย

นอกจากนี้ บางแห่งมีการทำจดหมายสื่อสารถึงครอบครัวให้รู้ข้อมูลข่าวสารโครงการ และกิจกรรมที่ทางโครงการจะเข้าไปเก็บข้อมูลเมื่อใด มีโครงการสร้างความสัมพันธ์ เช่น การจัดงานวันเด็กของโครงการ โดยเชิญเด็กมาร่วมงานวันเด็ก มีกิจกรรมประกวด สร้างความบันเทิง และมอบของขวัญให้เด็ก ให้ความรู้แก่ครอบครัวในเรื่องการเลี้ยงดูดูแลเด็ก ที่เป็นกิจกรรมของทางโรงพยาบาล หรือของกระทรวงที่ดำเนินการอยู่แล้วในพื้นที่ การส่งบัตรอวยพรวันเกิดให้กับเด็ก ก็สร้างความสัมพันธ์ ความเข้าใจ ความผูกพัน ในระยะยาวต่อไป

การสร้างขวัญกำลังใจให้ทีม

จุดมุ่งหมายของทีม เราต้องการได้สมาชิกทีมที่มีความอดทนที่จะทำงานไปได้ระยะยาว เพราะมีความจำเป็นในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างครอบครัวและชุมชน การฝึกฝนคนทำงาน ทักษะการทำงานที่ยากและต้องใช้เวลานาน ในสถานที่ไม่สะดวกสบาย ทักษะในเรื่องการสื่อสารความเข้าใจผู้อื่น ความสามารถและทักษะในการสังเกต เป็นสิ่งที่ต้องลงมา

เมื่อได้น้อง ๆ มาเข้าทีมแล้ว ส่วนใหญ่มาจากที่ห่างไกลไม่ใช่คนในพื้นที่ การดูแลความจำเป็นพื้นฐานที่พักอาศัยที่ทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกพอสมควร ซึ่งถือเป็นสวัสดิการที่คนทำงานภาคสนามที่มีความยุ่งยากลำบาก สมควรจะได้รับ

นอกจากหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายแล้ว คงต้องให้ผู้ช่วยนักวิจัยกำหนดงานที่ตนเองชอบและถนัด ซึ่งจะทำให้เกิดความพึงพอใจ และใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ เช่น งานจุดสารของทีมที่ใช้สื่อสารกับพื้นที่อื่น งานจดหมายข่าวครอบครัวเด็ก งานดูแลสำนักงาน อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ยาพาหนะ การสร้างความรู้สึกให้ผู้ช่วยนักวิจัยว่ามีส่วนร่วมในการทำงานที่สำคัญ การสร้างบันไดวิชาชีพ ในการพัฒนาการเปิดให้มีหลักสูตรปริญญาโท ที่สามารถใช้ข้อมูล และทรัพยากรของโครงการในการศึกษา ก็จะจัดให้มีในอนาคต อันใกล้นี้ การปรับเปลี่ยนส่งเสริม บุคคลที่มีความสามารถให้มีตำแหน่งหน้าที่สูงขึ้น การจัดให้มีการสัมมนาปรับเปลี่ยนสร้างทักษะในการทำงานนอกสถานที่ ที่มีบรรยากาศผ่อนคลาย รวมทั้งในช่วงที่เสร็จจากภาระงานที่เคร่งเครียดในบางช่วงก็อนุญาตให้มีการไปพักผ่อนนอกสถานที่



การพิจารณาเพิ่มเงินเดือนโดยดูจากคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่รับผิดชอบ โดยมีการประเมินอย่างกว้างขวางมีเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรม

การบริหารความขัดแย้งของทีม การป้องกันดีกว่าการแก้ไข ทางโครงการฯ ของเราทราบดีอยู่แล้วว่าการที่มีคนมาทำงานร่วมกันในระยะยาว ย่อมจะมีความขัดแย้งเป็นธรรมชาติ ผู้อำนวยการได้จัดให้มีการอบรมพหุลักษณะในทีมวิจัยเพื่อให้ทราบลักษณะคน มีธรรมชาติเป็น 9 แบบ แต่ละคนมีสิ่งที่สนใจ การแสดงออก ความรู้สึกนึกคิด กิเลส แตกต่างกันไปเหมือนกับการศึกษาคน โดยเฉพาะเน้นที่จะศึกษาตนเองเป็นหลัก เพื่อให้ทราบว่า กิเลส แรงขับภายใน สิ่งที่จะต้องพัฒนาตนเองแล้วจึงค่อยศึกษาผู้อื่น เมื่อรู้เรารู้เขาแล้ว ก็ให้ยอมรับผู้อื่นมากขึ้น และเข้มงวด ฝึกฝนตนเองให้มากขึ้น สุดท้ายการทำงานจะเกิดปัญหาน้อย การฝึกมีระดับเพิ่มขึ้น ระดับทั่วไป ระดับกลาง และหลักสูตรระดับสูง ซึ่งรวมทั้งการสื่อสารแบบไม่ใช้ความรุนแรง (Non violence communication) ที่มีขบวนการศึกษาข้อมูลความขัดแย้งเบื้องต้น การแสดงความรู้สึกและความต้องการ ที่ไม่บังคับต่อคู่กรณี โครงการได้มีการอบรมการสื่อสารแบบไม่ให้เกิดความขัดแย้งเป็นเครื่องมือการสื่อสาร ในการหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง ความขัดแย้งที่เกิดขึ้นเนื่องจากทุกคนมีความต้องการในใจ และหลายครั้งที่ตนเองไม่ทราบ หรือรู้ไม่ชัด ในความต้องการของตนเองจึงไม่สามารถพูดกับคนอื่นให้เข้าใจได้บางครั้งรู้ความต้องการของตนเองแต่ไม่กล้าพูด หรือไม่ยอมรับความต้องการนั้นทำให้ผู้ร่วมงานเข้าใจผิด เป็นการเกิดอารมณ์โกรธเมื่อเห็นการกระทำของเพื่อนที่เราไม่ถูกใจ ก็แสดงพฤติกรรมบางอย่างที่ไม่ดีแทนที่จะแสดงความรู้สึกเพื่อให้เพื่อนได้รับทราบ ขั้นตอน NVC มีอยู่ 4 ขั้นตอน คือ

- 1) การสังเกต ในเหตุการณ์ที่เสนอต่อการขัดแย้ง หรือขัดแย้งให้สังเกตว่าใครพูดอะไร ใครทำอะไร เกิดอะไรขึ้น ที่เป็นข้อเท็จจริง ไม่มีอคติ สังเกตโดยไม่ตัดสิน เพื่อจะนำข้อมูลมาบอกเล่าตามความเป็นจริง
- 2) ความรู้สึก สามารถบอกความรู้สึกของตนเองกับคู่กรณีได้ เช่น รู้สึก เสียใจ น้อยใจ โกรธ ซึ่งต้องค้นพบความรู้สึกของตนเองว่าเป็นอย่างไร ต้องรู้เท่าทันความรู้สึกตนเอง เมื่อค้นพบและต้องยอมรับความรู้สึกของตนเอง
- 3) การแสดงออก กล้าพูด โดยระมัดระวังเรื่องการแสดงอารมณ์ไม่ให้กระทบต่อผู้อื่นมากนัก
- 4) คำขอร้อง เราต้องรับรู้ที่เราต้องการอะไรจากคู่กรณีที่เรขัดแย้ง ให้บอกความต้องการในลักษณะคำร้อง ไม่ใช่แบบบังคับให้สิทธิเขาที่จะทำหรือไม่ทำก็ได้

กรณีมีผู้คนจากต่างทีมมารวมกัน มีพื้นฐานสภาพความเป็นมาที่ต่างกัน มาทำงานกันอย่างใกล้ชิดการกระทบกระทั่งความขัดแย้งย่อมเกิดขึ้นเป็นธรรมดา เนื่องจากทีมเป็นกลุ่มที่จำนวนคนไม่มากเราจะใช้การอยู่ร่วมกันแบบพี่น้อง ร่วมทำ ร่วมทุกข์ ร่วมสุข แต่กรณีเมื่อมีความขัดแย้ง ผู้บริหารทีมต้องนำข้อมูลทั้งสองฝ่ายแล้วเป็นตัวกลางแสดงสะท้อนความรู้สึก ให้กับคู่กรณี ให้หาทางออกร่วมกัน ซึ่งก็ได้ผลพอสมควรสำหรับบางกรณี ถ้ามีความขัดแย้งกันรุนแรงไม่สามารถหาวิธีแก้ได้ผู้ช่วยนักวิจัย ก็สามารถจะปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานระหว่างพื้นที่ได้ ซึ่งก็เป็นกรณีสุดท้าย



ประสบการณ์การจัดการงานวิจัยในระดับพื้นที่ เขตเมือง ภาคเหนือ

แรงบันดาลใจที่เข้าร่วมโครงการ และความคาดหวัง

มองว่าเป็นโครงการ ฯ ที่มีประโยชน์ยิ่ง และเป็นโอกาสของคนน่านที่จะได้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยนี้โดยตรงและก่อนผู้อื่น โดยเฉพาะด้านการเลี้ยงดูและการติดตามพัฒนาการของเด็กนอกจากนั้นนับว่าเป็นปรากฏการณ์ที่หาได้ไม่ยากนักที่ทีมนักวิชาการ หรือนักวิจัยจากหลากหลายสาขามารวมตัวกัน เพื่อดำเนินการศึกษาในเรื่องที่สำคัญร่วมกัน และมีการเดินทางเข้ามายังพื้นที่เป็นประจำ เป็นโอกาสอันดีที่เจ้าหน้าที่ในพื้นที่จะได้เรียนรู้การทำงาน แนวคิดต่าง ๆ ที่จะนำมาพัฒนาตนเอง พัฒนางานให้มีคุณภาพมากขึ้น นอกจากนี้ยังคาดหวังว่าจะมีเครือข่ายทางวิชาการในลักษณะบูรณาการ มีนักวิชาการในพื้นที่ที่หลากหลายสาขาเข้ามาร่วมงาน (โดยใช้ข้อมูลจากโครงการ ฯ เป็นพื้นฐาน) มีความเข้มแข็งเกิดการเรียนรู้ ตลอดจนสามารถดำเนินการวิจัยที่มีคุณภาพต่อไป

ขั้นเตรียมการ

การชี้แจงแนะนำโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย ต่อพื้นที่ (สสจ. รพ. อำเภอ)

หลังจากตกลงรับโครงการ ฯ มาดำเนินการในพื้นที่ ก็ได้มีการนัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยเชิญ แพทย์ / เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในโรงพยาบาลน่าน เจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอและสถานีอนามัยในเขตอำเภอเมืองทั้งหมด ผู้เข้าประชุมประมาณ 60 คน ประชุม ณ ห้องประชุม 1 โรงพยาบาลน่าน ในวันที่ 4 ม.ค. 44 เพื่อแจ้งเรื่องในประเด็น

- ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ ฯ
- ประโยชน์แก่ประชาชน /พื้นที่ ที่รับเป็นพื้นที่ดำเนินการ
- ภาระงาน
- บทบาทหน้าที่ของแต่ละคน / หน่วยงาน
- การใช้ข้อมูล / การศึกษาเพื่อต่อยอดจากข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

ข้อสังเกต ที่ประชุมให้ความสนใจ มีประเด็นเสนอแนะ และข้อคิดเห็นมากมาย เช่น กรณีชาวเขา ซึ่งมีวิถีชีวิต ความเชื่อ วัฒนธรรมที่แตกต่างจากชาวพื้นราบ การที่จะเข้าไปศึกษาในพื้นที่จะต้องดูช่องทาง Key informants ของแต่ละกลุ่ม ที่สำคัญคือภาษา ผู้ช่วยนักวิจัยต้องไปเรียนรู้วิถีชุมชน การทำมาหากิน ฤดูกาล การคมนาคม **สิทธิการให้บริการด้านสุขภาพ** มุมมองความรู้สึกของผู้ถูกวิจัยซึ่งควรจะเกี่ยวเนื่องกับการ **ประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ** ในส่วนของสถานีอนามัย มีเรื่องที่จะต้องพัฒนาดูแลอนามัยแม่และเด็ก อาจทำโครงการเล็ก ๆ คู่นาน เกิดความตื่นตัวเกี่ยวกับสุขภาพในกลุ่มตัวอย่าง แต่ก็จะต้องระมัดระวังอคติที่อาจรบกวนผลการวิจัยได้ ฯลฯ



การเตรียมทีมผู้ประสานงานโรงพยาบาล

ในกลุ่มผู้บุกเบิกเบื้องต้นภายในโรงพยาบาลเริ่มจากกลุ่มผู้ทำงานช่วยเหลือที่ศูนย์ประชาคม ได้แก่ คุณกัญญารัตน์ คุณหมอมหาชาติ และมีคุณหมอวรารักษ์เป็นตัวหลักในฐานะนักวิจัยหลัก และเป็นหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและบริการวิชาการ ช่วยประสานในกลุ่มแพทย์ และเจ้าหน้าที่แผนกสูติกรรม และแผนกเด็ก ตลอดจนกลุ่มงานผู้ป่วยนอก งานข้อมูล งานทันตกรรม โดยหัวหน้างานแต่ละแห่งรับเรื่องดำเนินงานให้การสนับสนุนแก่ทีม ผู้ช่วยนักวิจัย และต่อมาเพิ่มผู้ประสานงานหลักอีกหนึ่งท่าน เพราะโดยตำแหน่งและอาวุโส อธิยา ศัยส่วนตัวทำให้มีความคล่องตัวมากขึ้น คือคุณจรรยา ชูติกุล รองหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลและมีเจ้าหน้าที่การเงินมาร่วมงานด้วยด้านการบัญชีการเงิน - งบประมาณ

นอกจากนี้ยังมีทีมเจ้าหน้าที่เข้าร่วมเป็นนักวิจัยในโครงการ ซึ่งอยู่ในสังกัดของโรงพยาบาล จำนวน 9 คน และในสังกัดของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน (สสจ. /สสอ.) จำนวน 7 คน โดยมีคุณหมอพิศมัย (อดีตผู้เชี่ยวชาญด้านเวชกรรมป้องกัน ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดปราจีนบุรี) และคุณประนอม บัณฑิต เป็นตัวหลักช่วยประสานงานในพื้นที่ในช่วงแรก

สถานที่ทำงาน และที่พักอาศัย

สำหรับการเตรียมการที่เร่งด่วน คือมีการรับสมัครผู้ช่วยนักวิจัย ในช่วงเดือนธันวาคม 2543 และเริ่มปฏิบัติงานวันที่ 3 มกราคม 2544 กอรปกับในช่วงนั้นโรงพยาบาลอยู่ในช่วงปรับห้องทำงานของกลุ่มงานต่าง ๆ ดังนั้นสถานที่ทำงานในช่วงเดือนแรกจึงไม่พร้อม ยังไม่มีห้องทำงาน ใช้ห้องประชุม 3 ซึ่งเป็นห้องทำงานของศูนย์ประชาคมด้วยเป็นที่ทำงานพบปะประชุมประจำวัน จนกระทั่งเดือนที่สองจึงจัดให้มีห้องทำงานที่ชั้น 2 ตึก ICU เด็ก เพื่อความเป็นสัดส่วนและสะดวกในการประสานงานกับกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและวิชาการ

เรื่องที่พักอาศัย ทางทีมผู้ประสานงานและผู้ช่วยนักวิจัยได้ปรึกษากันเห็นควรเช่าที่พักที่มีอยู่ในบริเวณใกล้เคียง กับโรงพยาบาล สำหรับผู้ช่วยนักวิจัยที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด 2 คน และอยู่ต่างอำเภอ 2 คน อีก 3 คน จะอยู่ที่บ้านของตนเองซึ่งอยู่ไม่ไกลจากที่ทำงานมากนัก ไม่มีปัญหาเรื่องที่พัก

สิ่งอำนวยความสะดวก

วัสดุ – ครุภัณฑ์ ประจำสำนักงานส่วนหนึ่งได้รับสนับสนุนจากทางโครงการฯ และมีบางส่วนที่ทางโรงพยาบาลจัดหาให้ เช่นเครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่อง Scanner TV วิทยุเทป ตู้เย็น และครุภัณฑ์บางอย่างเพิ่มเติม

พาหนะในการปฏิบัติงาน

พื้นที่มีลักษณะทางกายภาพค่อนข้างแตกต่างกันมากกล่าวคือ มีทั้งในตัวเมืองชุมชนร้านค้า และพื้นที่ภูเขา ทางทีมได้ปรึกษากันเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากที่สุดจึงตัดสินใจซื้อรถจักรยานยนต์ 2 คัน โดยเส้นทางหลัก ๆ คือ ผชว.ที่รับผิดชอบในเขต ต.ในเวียง และ ต.ใกล้เคียง (ใกล้โรงพยาบาล) และ ในหน้าฝนอาจใช้รถปิคอัพบรรทุกจักรยานยนต์ เพื่อขับเข้าพื้นที่ที่รถยนต์เข้าไม่ได้



รถยนต์ เป็นข้อตกลงในการร่วมให้การสนับสนุนเรื่องพาหนะ โดยขอให้ สสจ.รับออกพื้นที่ที่ต้องใช้ รถ 4WD หรือ ต่างอำเภอ ต่างจังหวัด ตามที่ ทีมผชว. ร้องขอโดยการส่งแผนขอใช้รถประจำเดือน สำหรับรถที่ใช้ในการออกพื้นที่ประจำ ให้ใช้รถตู้คันเก่าของ รพ. 2 คันนำมาซ่อมบำรุง และยกเครื่องใหม่

การจัดทำแผนการใช้ยานพาหนะและประสานงาน

1. ผู้รับผิดชอบหลักจัดทำแผนการใช้ยานพาหนะ ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ร่วมกับผู้ช่วยนักวิจัย ในทีม โดย

- จัดสรรการใช้รถตู้ประจำโครงการ จำนวน 2 คัน กรณีที่ข้อ 1.1.1 ไม่อยู่ภาวะที่จะปฏิบัติงานได้ ผู้รับผิดชอบหลักจัดทำบันทึกเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารขอสับเปลี่ยนยานพาหนะจากโรงพยาบาลน่าน หรือจัดทำบันทึกเสนอต่อผู้รับผิดชอบการจัดยานพาหนะของสาธารณสุขจังหวัดเพื่อขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ
- หากต้องออกปฏิบัติงานในพื้นที่ยากลำบาก หรือต่างอำเภอ ต้องใช้รถขับเคลื่อน 4 ล้อ ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารโรงพยาบาลน่าน เพื่อขอสับเปลี่ยนยานพาหนะ หรือ ทำบันทึกเสนอต่อผู้รับผิดชอบการจัดยานพาหนะของสาธารณสุขจังหวัด เพื่อขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ
- การออกปฏิบัติงานในพื้นที่ต่างจังหวัด ให้พิจารณาใช้รถตู้ประจำโครงการเป็นอันดับแรก หากไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับผิดชอบหลักจัดทำบันทึกเสนอต่อ หัวหน้าฝ่ายบริหาร รพ.น่าน เพื่อขอสับเปลี่ยนยานพาหนะ หรือ ทำบันทึกเสนอต่อผู้รับผิดชอบการจัดยานพาหนะของสาธารณสุขจังหวัด เพื่อขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ แล้วแต่กรณี

2.หากข้อ 1. ไม่พร้อมจะปฏิบัติงานด้วยเหตุผลประการต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบหลักจัดจ้างยานพาหนะ ภายนอกได้ โดยยึดหลักความปลอดภัยสูงสุด

3. เกณฑ์ในการว่าจ้างยานพาหนะภายนอก

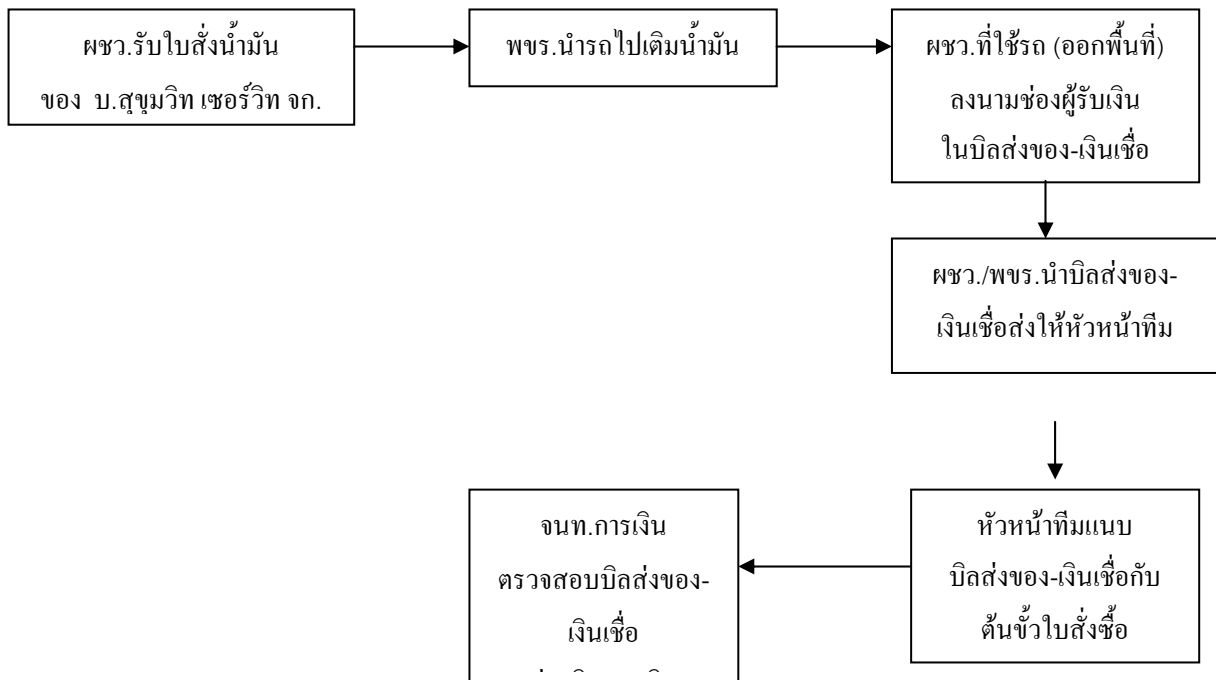
- ต้องเป็นยานพาหนะที่มีการจัดทำประกัน (หากเป็นยานพาหนะประกันชั้น 1 จะดียิ่ง)
- ค่าจัดจ้างยานพาหนะเป็นรายวัน โดยกำหนดค่าจ้างไม่เกินวันละ 1,000 บาท
- (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง)
- การเบิก-จ่ายเงินค่าจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัยระยะยาวใน เด็กไทย จ.น่าน



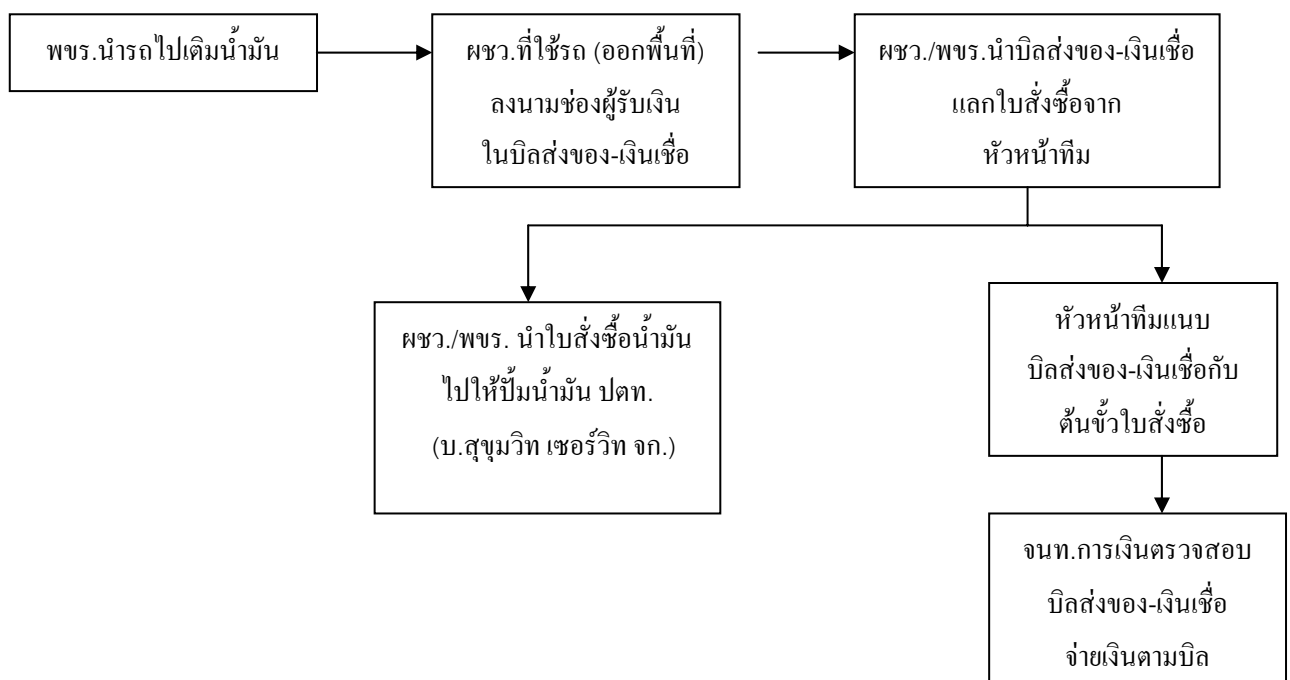
การเบิกจ่ายน้ำมัน

พื้นที่ภายในจังหวัดดังรายละเอียดขั้นตอนในแผนภูมิที่ 2

แผนภูมิที่ 2 แผนผังการเบิกจ่ายน้ำมัน โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทยพื้นที่เขตภาคเหนือ กรณีปกติ



กรณีเร่งด่วน



พื้นที่ต่างจังหวัด กรณีออกปฏิบัติงานพื้นที่ต่างจังหวัด ให้ผู้ช่วยนักวิจัยที่รับผิดชอบดำเนินการเติมน้ำมันให้เรียบร้อยก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และนำเงินสำรองไปเติมน้ำมันที่ปั้มน้ำมันต่างจังหวัด เมื่อกลับเข้าสำนักงานให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินต่าง ๆ แก่หัวหน้าทีมภายใน 2 วันนับจากวันที่กลับมา

การซ่อมบำรุง และดูแลรักษายานพาหนะ

ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- พนักงานขับรถนำรถเข้าสู่ศูนย์ตรวจสภาพรถเดือนละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันจันทร์แรกของต้นเดือน
- พนักงานขับรถเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะเวลาที่กำหนด โดยกำหนดวันจันทร์แรกของต้นเดือน
- ก่อนออกพื้นที่ทุกครั้งต้องตรวจสอบสภาพรถว่าพร้อมใช้งานหรือไม่ เช่น หม้อน้ำ น้ำมันเครื่อง ลมยาง เป็นต้น
- พนักงานขับรถ ล้างและทำความสะอาดรถสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง หรือมากกว่านั้นขึ้นอยู่กับความสกปรกของรถ
- ผู้โดยสารรถช่วยกันรักษาความสะอาด

เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

กรณีรถเสีย ชำรุดเสียหาย หรือเกิดข้อขัดข้องของเครื่องยนต์ ปฏิบัติดังนี้

- ผู้ช่วยนักวิจัยที่พบเหตุการณ์ยานพาหนะไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ ให้ทำการพิมพ์บันทึกรายงานชี้แจงเสนอต่อผู้รับผิดชอบหลัก
- ผู้รับผิดชอบหลักรวบรวมบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ของยานพาหนะที่ได้รับเสนอ นำเสนอซ่อมบำรุง และขอรับสนับสนุนยานพาหนะทดแทนจากหัวหน้าฝ่ายบริหาร รพ.น่าน โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าทีม
- หากมีปัญหาเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง ผู้รับผิดชอบหลักทำบันทึกเสนอต่อผู้จัดการภาคสนาม โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าทีม

กรณีอื่น ๆ

- หากผู้ช่วยนักวิจัยเก็บข้อมูลไม่ได้ตามแผนที่วางไว้ ด้วยข้อขัดข้องทางยานพาหนะ ให้กรอกแบบฟอร์มขอใช้ยานพาหนะของ รพ.น่าน / สสจ. พร้อมแจ้งผู้รับผิดชอบหลักล่วงหน้า 3 วัน เพื่อที่จะได้ทำการจัดทำบันทึกเสนอขอใช้ยานพาหนะได้ทันเวลาที่
- หาก ผชว. ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงร่วมกัน อาทิเช่น ยานพาหนะเกิดเหตุขัดข้องไม่พร้อมใช้งานแล้ว ผชว. ละเลยไม่พิมพ์บันทึกรายงานเหตุการณ์เสนอต่อผู้รับผิดชอบหลัก ทำให้เกิดปัญหาในการใช้งานวันถัดไป ให้พิมพ์บันทึกรายงานชี้แจงเหตุผลต่อหัวหน้าทีม



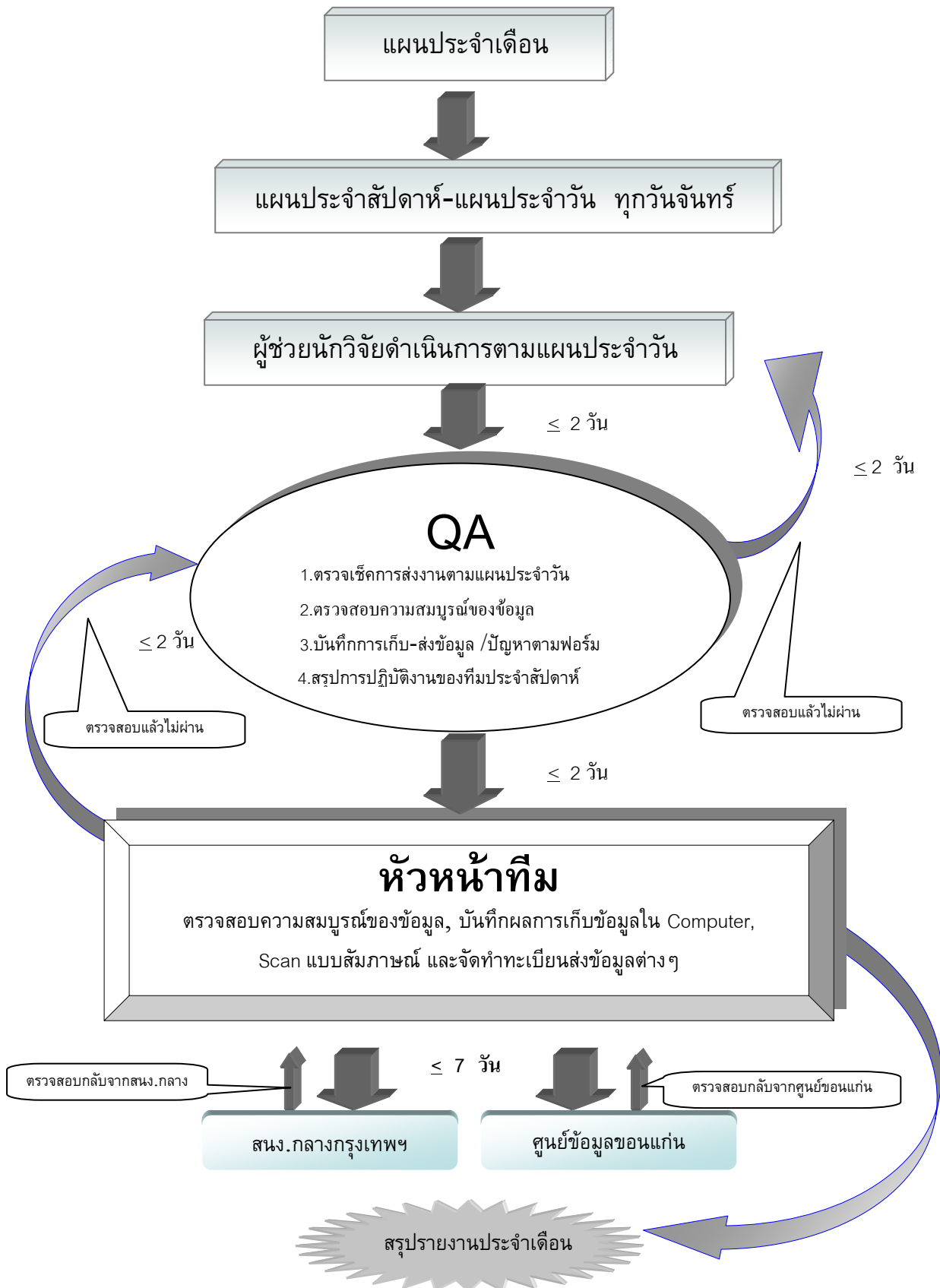
รถจักรยานยนต์

การใช้งาน และซ่อมบำรุง

- รถจักรยานยนต์ นำมาใช้เป็นพาหนะเก็บข้อมูลในพื้นที่ ตำบลในเวียง และพื้นที่ที่ไม่ห่างจากที่ตั้งสำนักงาน เช่น ตำบลคูใต้ ตำบลผาสิงห์ (ที่อยู่รอบตำบลในเวียง) และพื้นที่ยากลำบากในฤดูฝน กรณีที่รถยนต์ไม่สามารถเข้าถึง
- การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ผู้ช่วยนักวิจัยที่ใช้รถสำรองค่าน้ำมันเมื่อมีการเติมน้ำมันทุกครั้ง แล้วนำไปเสร็จมาเบิกที่หัวหน้าทีม หรือผู้รับผิดชอบด้านการเงิน
- การซ่อมบำรุง ให้ผู้รับซ่อมที่ใช้รถจักรยานยนต์ ขณะที่เกิดปัญหานำไปซ่อมที่ร้านรับซ่อม แล้วนำไปเสร็จค่าซ่อมมาเบิกที่หัวหน้าทีม หรือผู้รับผิดชอบด้านการเงิน
- การดูแลรักษาความสะอาด ผู้ที่ใช้รถประจำหมุนเวียนกันรับผิดชอบดูแล และทำความสะอาดอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม



แผนผังการปฏิบัติงานเก็บข้อมูลทึมนาน



การดำเนินงานเก็บข้อมูล

การดำเนินงานโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย ณ พื้นที่วิจัยมีกิจกรรม และแบบฟอร์มข้อมูลที่ต้องจัดเก็บจำนวนมากต่อเนื่องกันไปในระยะเวลาที่ยาวนาน ดังนั้นพื้นที่ อ.เมือง จ.น่าน จึงได้พัฒนาระบบและเครื่องมือที่จะช่วยเอื้อให้เกิดความคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยจัดให้มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดเก็บฐานข้อมูล ช่วยในการวางแผน ควบคุมกำกับ และประเมินผลการดำเนินงานของผู้ช่วยนักวิจัย การดำเนินงานเก็บข้อมูลของทีมประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

การจัดทำแผนประจำเดือน

ดำเนินการในวันจันทร์แรกของเดือน (หรือวันจันทร์สัปดาห์สุดท้ายกรณีมีการ เริ่มต้นเดือนใหม่ ช่วงกลางสัปดาห์) เริ่มประชุม เวลา 09.00 น. เพื่อกำหนดภาระกิจที่ต้องทำในเดือนนั้น ๆ อันได้แก่

- การตรวจสอบข้อมูลของตนเองรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสถานะต่าง ๆ
- การจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่ปกติ พื้นที่ลำบากที่จะต้องใช้รถ 4WD
- การจัดเก็บข้อมูลนอกพื้นที่ ได้แก่ ต่างอำเภอ, ต่างจังหวัด
- กำหนดแผนรถที่ใช้เพิ่มเติม กรณีเก็บข้อมูลนอกพื้นที่ หรือในพื้นที่ลำบาก เพื่อเสนอขอใช้รถต่อโรงพยาบาลน่าน หรือ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
- กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ อาจารย์นิเทศงานพื้นที่ การเข้าร่วมประชุมต่าง ๆ งานเทศกาล งานโรงพยาบาล กิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การติดตามการดำเนินงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและกำหนดกิจกรรมอื่น ๆ ที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายพัสดุ รพ.น่าน ศูนย์คอมพิวเตอร์ศูนย์ข้อมูล งานเวชระเบียน งานข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ
- การกำหนดวันหยุด ประจำเดือนของผู้ช่วยนักวิจัย
- รายงานการใช้จ่ายเงินสวัสดิการประจำเดือนของ ผู้ช่วยนักวิจัย
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้จัดการทีม หรือ ผู้อำนวยการโครงการ ฯ

ขั้นตอนการจัดทำแผนเก็บข้อมูลประจำเดือน

เป็นการกำหนดภาพรวมการทำงานเก็บข้อมูลของทีม โดยเน้นการเก็บข้อมูลนอกพื้นที่หรือ พื้นที่ลำบาก ที่จะต้องมีการประสานงานเรื่องการใช้ยานพาหนะ

- หัวหน้าทีมจัดพิมพ์แผนการเก็บข้อมูลประจำเดือนของทีม และของผู้ช่วยนักวิจัยแต่ละคน หลังจากที่มีการกรอกผลการดำเนินงานชุดข้อมูลที่ตรวจสอบจากหัวหน้าทีมแล้วผ่าน จัดส่งศูนย์ข้อมูลขอนแก่นได้ทั้งหมด ของผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนในรอบเดือนที่ผ่านมาลงในโปรแกรมควบคุมการทำงาน



- ผู้ช่วยนักวิจัยตรวจสอบรายชื่อเด็กที่อยู่ในพื้นที่ พื้นที่ลำบากอยู่ต่างอำเภอหรืออยู่ต่างจังหวัดในเขตภาคเหนือ **กรณีอยู่นอกพื้นที่** จะต้องติดต่อข้าให้ข้อมูลยืนยันเพื่อการติดตามที่ถูกต้องตามที่อยู่จริง และเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน
- กำหนดวัน และกำหนดผู้ช่วยนักวิจัยที่จะออกเก็บข้อมูลนอกพื้นที่ โดยใช้หลักประโยชน์สูงสุด ได้แก่กำหนดเก็บข้อมูล Case ตามกรอบเวลา และ เส้นทางเดียวกันไว้ในแผนเดียวกัน
- ผู้รับผิดชอบหลักเรื่องยานพาหนะดำเนินการเสนอแผนขอสนับสนุนการใช้รถ กรณีที่ต้องมีการใช้รถเพิ่มเติมจากภาวะปกติ (รถ 4 WD หรือรถออกนอกจังหวัด) แก่ทาง รพ.น่าน หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
- ความถี่ในรอบเดือนและระยะเวลาที่ใช้ในการออกเก็บข้อมูลต่างจังหวัดต่อครั้ง ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของหัวหน้าทีม และผู้จัดการทีม โดยยึดหลักความคุ้มค่า ปลอดภัย และประโยชน์สูงสุด

การจัดทำแผนประจำสัปดาห์

รอบสัปดาห์ ได้แก่ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา และกำหนดกิจกรรมที่จะต้องทำประจำสัปดาห์ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- มีการประชุมจัดทำแผนทุกวันจันทร์ เริ่มประชุม เวลา 09.00 น. (กรณีเริ่มเดือนใหม่ จะจัดทำแผนประจำเดือนไปพร้อมกัน)
- หัวหน้าทีมจัดพิมพ์แผนเก็บข้อมูลประจำสัปดาห์ของทีม และของผู้ช่วยนักวิจัยแต่ละคน หลังจากที่มีการกรอกผลการดำเนินงานชุดข้อมูลที่ตรวจสอบจากหัวหน้าทีมแล้วสมบูรณ์พร้อมที่จะจัดส่งศูนย์ข้อมูลขอนแก่นได้ทั้งหมดของผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมาลงในโปรแกรมควบคุมการทำงานเรียบร้อยแล้ว (ชุดข้อมูลที่ไม่ผ่าน จะต้องเก็บมาลงในแผนของสัปดาห์ต่อไปโดยกำหนดเป็นเป้าหมายเก่า)
- ผู้ช่วยนักวิจัยตรวจสอบจำนวน Cases ที่จะต้องเก็บข้อมูลประจำสัปดาห์ **โดยให้นำรายชื่อ Cases ทั้งหมดที่สามารถดำเนินการได้ในรอบสัปดาห์นั้นเป็นเป้าหมายประจำสัปดาห์ของทีม** จัดเก็บข้อมูลให้ได้ในช่วงลบ เพื่อป้องกันการหลุดกรณี ไปแล้วไม่พบ หรือ ย้ายที่อยู่ออกนอกพื้นที่
- ผู้ช่วยนักวิจัยแต่ละคนกรอกเป้าหมายของกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ชนิดแบบฟอร์มที่จะสัมภาษณ์ สัมภาษณ์ ปูม ถ่ายรูป ถ่าย VDO ลงใน **ใบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของผู้ช่วยนักวิจัย** (เป้าหมายประจำสัปดาห์ของผู้ช่วยนักวิจัยแต่ละคน)
- ผู้ช่วยนักวิจัยร่วมกันพิจารณาจัดแบ่งทีม และการใช้ยานพาหนะ โดยแบ่งเป็น 2 ทีม ทีมละ 2-3 คน สับเปลี่ยนวันออกพื้นที่ โดยจะมีวันที่ออกปฏิบัติงานในพื้นที่ 3-4 วัน / ทีม / สัปดาห์
- กำหนดการออกเก็บข้อมูลลงในแผน**ปฏิบัติงานประจำวันในรอบสัปดาห์ของผู้ช่วยนักวิจัย** หากมีแผนการออกต่างจังหวัด หรือ ต่างอำเภอจะพิจารณาลงวันที่ออกพื้นที่ ให้ก่อนแผนปกติ



- ลงกำหนดการออกพื้นที่แต่ละวันบนกระดาน แผนการใช้นานพาทะประจำสัปดาห์
- **กรณีไม่พบ Case** เนื่องจากไม่พบผู้ให้ข้อมูล หรือ ย้ายที่อยู่ไปนอกพื้นที่ที่ต้องใช้รถ 4WD หรือไปต่างจังหวัด จะต้องแจ้งหัวหน้าทีมทันทีเมื่อกลับมาถึงสำนักงาน เพื่อวางแผนเก็บข้อมูล และการใช้รถ เป็นกรณีพิเศษ (โดยเฉพาะ Case ที่เสี่ยงต่อการเก็บข้อมูลไม่ได้ หรือได้นอกกรอบเวลากำหนด) **จะต้องนำรายชื่อ Case เข้าแผนประจำสัปดาห์ต่อไป และมีการติดตามทุกสัปดาห์ โดย 1 – 2 สัปดาห์แรก ทีมผู้ช่วยนักวิจัยที่รับผิดชอบติดตามก่อน หากยังไม่ได้ หัวหน้าทีม และผู้จัดการภาคสนามร่วมปรึกษาแก้ปัญหา ทุกครั้งการดำเนินงานต้องมีการบันทึกรายงาน**
- ลำดับความสำคัญของเป้าหมายประจำสัปดาห์ ผู้ช่วยนักวิจัยจะต้องให้ความสำคัญกับ Case ที่ไม่สามารถเก็บข้อมูลได้ตามเป้าหมาย (รวมทั้ง Case ที่ข้อมูลไม่ผ่าน) ของสัปดาห์ที่ผ่านมาก่อน เนื่องจากเป็นปัญหาของทีมที่จะต้องร่วมกันแก้ไข ให้ได้ข้อมูลตามกรอบเวลากำหนด

การจัดทำแผนประจำวัน

- **กรณีออกเก็บข้อมูลในพื้นที่** แต่ละทีมจะต้องกำหนดรายชื่อ Case ที่ดำเนินการเก็บข้อมูลลง **แผนปฏิบัติงานประจำวันในรอบสัปดาห์ของผู้ช่วยนักวิจัย** ทั้งนี้ต้องปรึกษภายในทีมเกี่ยวกับเส้นทางหลัก หรือ cases ในพื้นที่ของผู้ที่รับผิดชอบหลักในแต่ละวัน
- **กรณีไม่ได้ออกเก็บข้อมูลในพื้นที่** ผู้ช่วยนักวิจัยแต่ละคนจะต้องกำหนดกิจกรรมที่จะปฏิบัติงานใน **แผนปฏิบัติงานประจำวันในรอบสัปดาห์ของผู้ช่วยนักวิจัย** เช่นกัน

การเก็บข้อมูล

การออกเก็บข้อมูลในพื้นที่ (ทุกแบบฟอร์มตามช่วงอายุเด็ก) สมาชิกในทีมที่ออกปฏิบัติงานด้วยกันจะนัดหมายเวลาการออกพื้นที่ ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

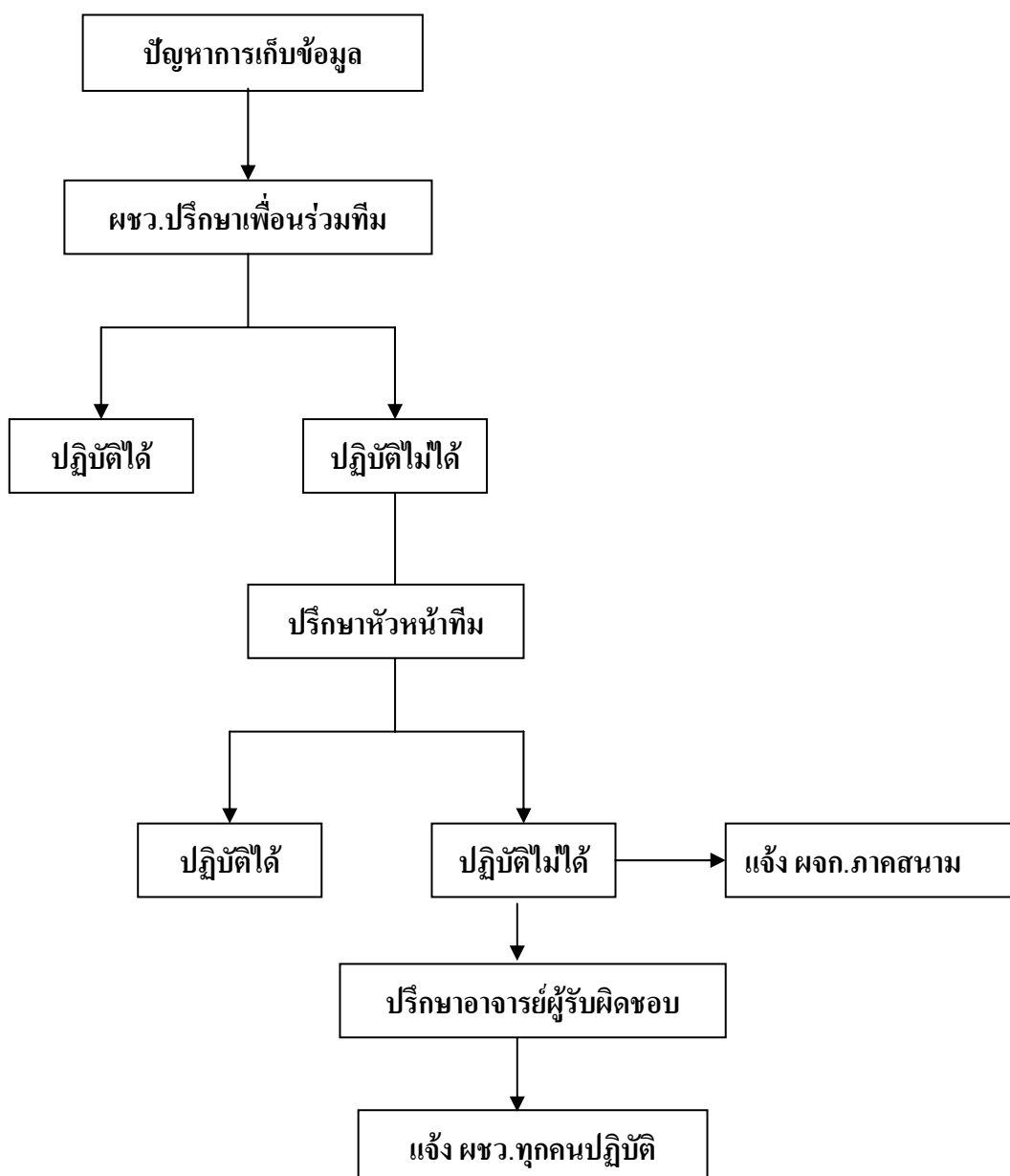
- ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนต้องอ่านคู่มือ และทำความเข้าใจแบบสัมภาษณ์ให้ดี ปฏิบัติตามคู่มือโดยเคร่งครัด
- เตรียมแบบสัมภาษณ์พร้อมติด Sticker ให้เรียบร้อยทุกแผ่น
- เตรียมเครื่องมือ – อุปกรณ์ ประกอบการเก็บข้อมูลของแต่ละแบบฟอร์มนำออก
- ไปพื้นที่ให้พร้อม (รายละเอียดอุปกรณ์ อยู่ในหัวข้อการเบิกจ่ายอุปกรณ์ในการเก็บข้อมูล)
- สัมภาษณ์ และกรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อตามที่กำหนด
- ทบทวน และ ตรวจสอบ ทุกข้อคำถาม ก่อนออกจากบ้าน Case
- กรอกข้อมูลใน ☐ แบบฟอร์มกำกับการปฏิบัติงานในพื้นที่ และบันทึก ข้อสังเกต ต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลเกี่ยวข้องหรือ มีผลกระทบต่อข้อมูลในแบบสัมภาษณ์
- การเข้าพบปะครอบครัว Cases เพื่อเก็บข้อมูลทุกครั้งจะต้องมีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงหรือความเคลื่อนไหวของข้อมูลครอบครัว (ปุมครอบครัว) ซึ่งได้จากการสังเกต หรือ ชักถามประกอบการสังเกต



กรณีไม่ได้ออกเก็บข้อมูลในพื้นที่ กำหนดเวลาปฏิบัติงาน เริ่มเวลา 08.30 – 16.30 น. ผู้ช่วยนักวิจัยปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กรอกไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำวันในรอบสัปดาห์ของผู้ช่วยนักวิจัย **เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บข้อมูล ไม่ให้ตัดสินใจเอง** ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้ (แผนภูมิที่ 3)

- ประชุมทีมที่ออกพื้นที่ด้วยกัน
- ประชุมหัวหน้าทีม
- แจ้งผู้จัดการทีม
- ประชุมอาจารย์
- ได้ข้อสรุปแจ้งทุกคนในทีม

แผนภูมิที่ 3 ผังการดำเนินงาน กรณีที่มีปัญหาในการเก็บข้อมูล พื้นที่โครงการเขตเมือง ภาคเหนือ



การตรวจสอบและส่งงานของผู้ช่วยนักวิจัย

- เมื่อผู้ช่วยนักวิจัยเก็บข้อมูล และตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของแบบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว ส่งให้ผู้รับผิดชอบ ลงวันที่เก็บและส่งข้อมูลในบัญชีคุมของแฟ้มประจำครอบครัว
- เจ้าของ Case ส่งแฟ้ม + แบบสัมภาษณ์ และ □ แบบฟอร์มกำกับกับการปฏิบัติงานในพื้นที่ ภายในเย็นวันที่ออกเก็บข้อมูลหรือหากกลับเข้าสำนักงานเย็นมาก ควรส่งงานภายในวันรุ่งขึ้น ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน 2 วัน การส่งงานให้ใส่ไว้ในกล่องส่งงานของแต่ละคน
- ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนจะต้องส่ง ใบรายงานกิจกรรมประจำวันของผู้ช่วยนักวิจัย ในกล่องส่งงานของแต่ละคน พร้อมกับงาน (เช่น แบบฟอร์มข้อมูลหรือปฐมครอบครัว หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่ลงไว้ในแผนประจำวัน) ทุกวันที่ไม่ใช่วันหยุดของตัวเอง หรือทุกวันที่มีการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบการส่งงาน/ ข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่กำกับคุณภาพข้อมูล QA

- เจ้าหน้าที่ QA รับงานพร้อมใบรายงานกิจกรรมของผู้ช่วยนักวิจัยทำคน ตามวันที่มีการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่ QA ทำการตรวจสอบกิจกรรมเทียบกับแผนปฏิบัติงานประจำวันในรอบสัปดาห์ของผู้ช่วยนักวิจัย ลงบันทึกกิจกรรมที่ผู้ช่วยนักวิจัยปฏิบัติจริงในแบบฟอร์ม แล้วเปรียบเทียบกับแผน ฯ ในส่วนที่กำหนดไว้ เทียบกับแผน ฯ ของแต่ละคน
- ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ ความถูกต้อง ทันท่วงทีของการเก็บข้อมูลตามกรอบที่กำหนด
- บันทึกวันที่ Edit ใน □ แบบฟอร์มกำกับกับการปฏิบัติงานในพื้นที่ หากสมบูรณ์นำส่งหัวหน้าทีม แต่หากไม่สมบูรณ์ส่งกลับไปให้ผู้ช่วยนักวิจัยเจ้าของ Case โดยนำแบบฟอร์มที่ต้องแก้ไขใส่ไว้ในกล่องส่งงานของผู้ช่วยนักวิจัยแต่ละคน ทั้งนี้ให้ดำเนินงานวันต่อวัน สำหรับแบบตรวจสอบงานให้เจ้าหน้าที่ QA เป็นผู้เก็บไว้ โดยติด Slip บันทึกวันที่ส่งกลับแนบไว้เตือนความจำ เพื่อทวงงานต่อไป
- เมื่อผู้ช่วยนักวิจัยแก้ไขแบบฟอร์มกลับมาส่งให้เจ้าหน้าที่ QA ภายใน 3 วัน และเจ้าหน้าที่ QA ปฏิบัติตามขั้นตอนเหมือนการรับส่งงานครั้งแรกตามลำดับ
- เจ้าหน้าที่ QA บันทึกการเก็บและการส่งงานของผู้ช่วยนักวิจัย ตลอดจนความครบถ้วน ข้อผิดพลาดของแบบฟอร์มลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- รายงานหัวหน้าทีม กรณีมีปัญหาเร่งด่วน เกี่ยวกับแบบฟอร์มที่ผู้ช่วยนักวิจัยส่งมาให้ตรวจสอบแล้วมีปัญหา หรือ ผู้ช่วยนักวิจัยปฏิบัติงานไม่ได้ตามแผน

การตรวจสอบของหัวหน้าทีม และการจัดส่งแบบสัมภาษณ์ให้ศูนย์ข้อมูลขอนแก่น

- เมื่อหัวหน้าทีมรับแบบฟอร์มและแฟ้มครอบครัวเจ้าหน้าที่ QA ให้ดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ทุกข้อ และทุกชุด แล้วลงชื่อกำกับในช่องผู้ตรวจสอบ หากตรวจสอบแล้ว ไม่ผ่านให้จัดส่งชุดแบบฟอร์มทั้งหมดไปยังเจ้าหน้าที่ QA และส่งต่อไปยังผู้ช่วยนักวิจัยเจ้าของแบบฟอร์ม



- กรณีตรวจสอบแล้วสมบูรณ์ให้ลงเลขที่ Lot ที่จะส่งลงใน □ แบบฟอร์มกำกับการปฏิบัติงานในพื้นที่ และ บัญชีกำกับการงานในแฟ้มครอบครัว
- นำแบบฟอร์มทุกชุดที่ตรวจสอบสมบูรณ์ กรอกลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อรายงานการดำเนินงานเก็บ ข้อมูลของแบบฟอร์มชุดนั้น ๆ เพื่อการจัดทำแผนสัปดาห์ต่อไป จะคงค้างเฉพาะ Case ที่เป็นแผนปัจจุบัน และ Case ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเท่านั้น
- Scan แบบฟอร์มทุกชุด จัดเก็บไว้ในพื้นที่เพื่อป้องกันการสูญหาย
- จัดส่งแบบฟอร์มพร้อมบัญชีรายชื่อไปยังศูนย์ข้อมูลขอนแก่นทุกสัปดาห์

การรายงานผลการปฏิบัติของผู้ช่วยนักวิจัย

- ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนจะต้องสรุปผลปฏิบัติงานของตนเองในใบรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของผู้ช่วยนักวิจัย เมื่อสิ้นสุดรอบสัปดาห์ส่งหัวหน้าทีมก่อนการประชุมจัดทำแผนประจำสัปดาห์ทุกเช้าวันจันทร์
- เจ้าหน้าที่ QA สรุปผลการปฏิบัติงานของทีมจากใบรายงานกิจกรรมประจำวันของผู้ช่วยนักวิจัยที่ส่งพร้อมกับงานเทียบกับแผนปฏิบัติงานประจำวันในรอบสัปดาห์ของผู้ช่วย นักวิจัย ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานแก่ที่ประชุมทุกวันจันทร์
- หัวหน้าทีมรวบรวมผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยนักวิจัยและรายงานสรุปจากเจ้าหน้าที่ QA เสนอต่อ ผู้จัดการภาคสนาม ในวันที่มีการประชุมกับผู้จัดการภาคสนามหรือ เสนอในรูปเอกสารการรายงาน ไม่เกิน วันพุธ
- หัวหน้าทีมสรุปรายงานประจำเดือนส่งส่วนกลาง ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานตัดยอด ณ วันที่ 15 ของเดือน และ ส่งข้อมูลทาง Fax. / Email ส่วนกิจกรรมการดำเนินงานและสรุปรายงานด้าน QA ประจำเดือน ส่งวันศุกร์ สุดท้ายของเดือน

การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ช่วยนักวิจัย

- การเก็บข้อมูลได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนประจำสัปดาห์
- การเก็บข้อมูลได้ตามกรอบเวลากำหนด
- การประเมินคุณภาพการเก็บข้อมูลที่ผ่านมา ไม่ผ่าน รายแบบฟอร์ม เป็นรายเดือน
- การประเมินคุณภาพการเก็บข้อมูล และส่งข้อมูลให้หัวหน้าทีม ภายในเวลาที่กำหนด

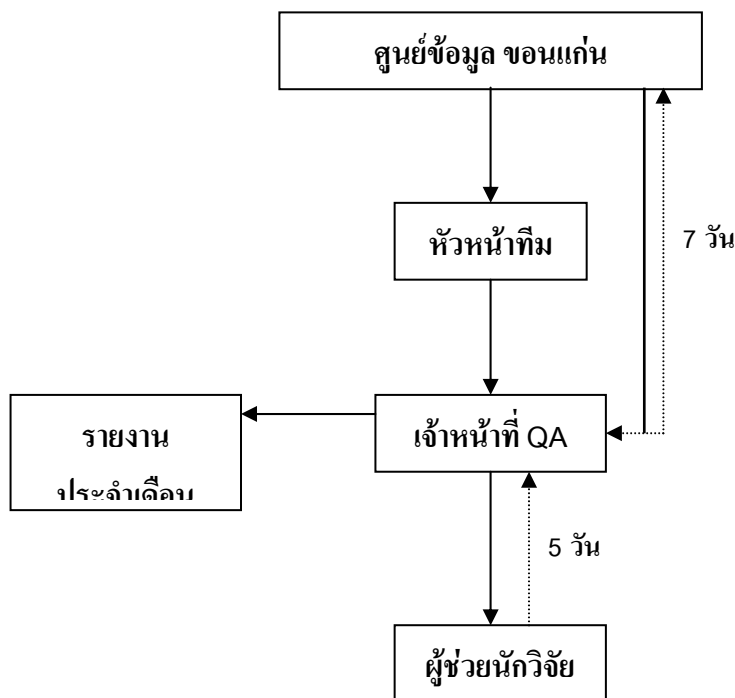
การจัดการข้อมูลที่ศูนย์ฯ ขอนแก่นตรวจสอบแล้วไม่ผ่าน ส่งกลับมายังพื้นที่

- ศูนย์ฯ ขอนแก่นส่งคืนข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วไม่ผ่านมายังหัวหน้าทีม
- หัวหน้าทีมมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ QA
- เจ้าหน้าที่ QA บันทึกฟอร์มที่ส่งกลับมาจากศูนย์ฯ ขอนแก่น เป็นรายคน
- แจกฟอร์มคืนแก่ผู้ช่วยนักวิจัย
- ผู้ช่วยนักวิจัยกลับไปแก้ไข



- ส่งกลับให้เจ้าหน้าที่ QA
- QA ดำเนินการส่งกลับศูนย์ฯ ขอนแก่น

แผนภูมิที่ 4 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานจัดส่ง ตรวจสอบ และแก้ไขแบบฟอร์มการเก็บข้อมูล



การจัดทำปฐมครอบครัว

การจัดทำปฐมครอบครัวเป็นการจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพของครอบครัวที่ศึกษา โดยเฉพาะด้านการดำรงชีวิต เศรษฐฐานะ ความเป็นอยู่ ลักษณะปฏิสัมพันธ์ของคนใน ครอบครัว การเลี้ยงดูอบรมเด็ก สิ่งแวดล้อมที่พ่อกาอาศัย เป็นต้น ดังนั้น การเก็บรวบรวมข้อมูลในส่วนของการทำปฐมครอบครัว จึงมีความแตกต่างกับการเก็บข้อมูลในชุดข้อมูลอื่น ๆ โดยการเก็บข้อมูลเป็นการใช้วิธีสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการระหว่างผู้ช่วยนักวิจัยกับหัวหน้าครอบครัว หรือผู้เลี้ยงดูหลักที่เลี้ยงดูเด็กเป็นส่วนใหญ่ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ประกอบกับการสังเกตควบคู่กันไป ซึ่งมีระยะเวลาและ ขั้นตอนในการจัดทำ ดังนี้

ระยะเวลาการจัดทำ

เมื่อกลุ่มเป้าหมายมีอายุครบ 1 ปี ผู้ช่วยนักวิจัยสามารถเริ่มจัดทำปฐมครอบครัวของแต่ละครอบครัวได้เลย โดยให้มีการแล้วเสร็จครบทุกครอบครัวภายใน 6 เดือน หลังจากนั้นถ้าข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างมีการเปลี่ยนแปลง ให้ผู้ช่วยนักวิจัยจัดทำบันทึกเพิ่มเติม แก้ไข เป็นระยะ ๆ ทุก ๆ 6 เดือน ซึ่งเป็นระยะเวลาที่เท่ากับการเก็บข้อมูลของเด็กแต่ละคน



ขั้นตอนการจัดทำ

รายละเอียดในการนำมาจัดทำปฐมครอบครัวมีหัวข้อหลัก ๆ 5 หัวข้อ ดังนี้

- สภาพฐานะครอบครัว
- สภาพชีวิตความเป็นอยู่ ความสัมพันธ์ในบ้าน
- ปัญหาที่พบในบ้าน
- บทบาทของสมาชิกในครอบครัวที่มีต่อชุมชนที่อยู่อาศัย หรือการมีส่วนร่วมใน กิจกรรมของชุมชน
- ความคาดหวังในอนาคตของลูก และวิธีการเลี้ยงดูให้ได้ตามความคาดหวัง

ซึ่งรายละเอียดของแต่ละหัวข้อ สามารถดูได้จากคู่มือการจัดทำปฐมครอบครัวในภาคผนวก หลังจากนั้นผู้ช่วยนักวิจัยนำข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมมานำมาจัดพิมพ์ด้วยกระดาษ A4 เก็บใส่แฟ้มไว้ (ควรจัดพิมพ์ด้วยตนเอง เพื่อการเปิดเป็นความลับของข้อมูลของครอบครัวกลุ่มตัวอย่างเมื่อเสร็จการบันทึกปฐมครอบครัวแล้ว ให้ผู้ช่วยนักวิจัยนำปฐมครอบครัวของแต่ละครอบครัวมาจัดเก็บไว้ใส่แฟ้มครอบครัว

เมื่อมีข้อมูลเชิงคุณภาพของครอบครัวกลุ่มตัวอย่างแล้ว ผู้ช่วยนักวิจัยยังต้องถ่ายวิดีโอประกอบสภาพบ้านทางกายภาพและสิ่งแวดล้อมไม่เกิน 5 นาที ทั้งสภาพภายในบ้าน และภายนอกบ้าน ผู้ช่วยนักวิจัยพบเห็นส่วนใดของบ้านที่น่าสนใจก็สามารถถ่ายวิดีโอเพิ่มเติมได้ และถ่ายรูปสภาพภายในบ้าน 1 ภาพ และภายนอกบ้าน 1 ภาพ โดยให้บ้านอยู่ตรงกลางภาพ และมองเห็นด้านหน้าของบ้านกับบริเวณบ้านโดยรอบประมาณ 1-2 เมตร

การจัดทำแผนที่ประจำหมู่บ้าน / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด

สำนักงานโครงการวิจัยทุกแห่งจัดให้มีแผนที่ทุกหมู่บ้าน เพื่อ

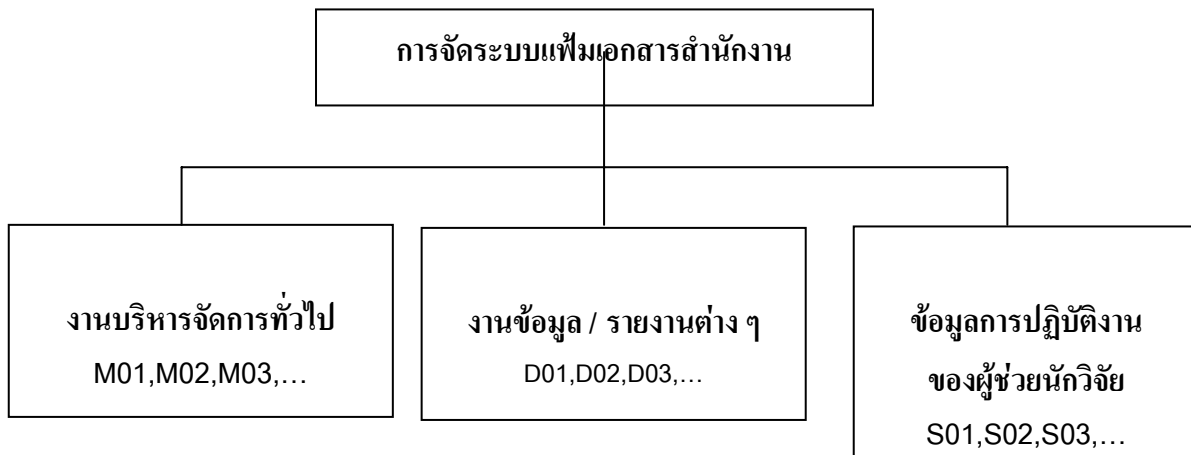
- แสดงรายละเอียดครอบครัวสมาชิกเด็กในโครงการและสถานที่สำคัญของชุมชน แหล่งประโยชน์ต่าง ๆ
- แสดงขอบเขตหมู่บ้านหรือชุมชน สถานที่สำคัญและแหล่งประโยชน์เส้นทางคมนาคมติดต่อระหว่างตำบลหรืออำเภอ
- แสดงขอบเขตตำบล อำเภอ เส้นทางคมนาคมติดต่อระหว่างตำบล อำเภอ หรือจังหวัดอื่น ๆ และสถานที่สำคัญ
- แสดงขอบเขตจังหวัด / อำเภอ และเส้นทางคมนาคมติดต่อ เพื่อใช้ประโยชน์ในการติดตามครอบครัวเด็กสมาชิกโครงการที่ย้ายภูมิลำเนา

ทั้งนี้ จะต้อง Update ข้อมูลในแผนที่ปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยจัดแสดงแผนที่ทั้งหมดไว้ที่สำนักงานโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทยให้เห็นชัดเจน และจัดเก็บข้อมูลแผนที่ในรูปแบบ Electronic Data ไว้ในคอมพิวเตอร์เพื่อสะดวกในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล/การใช้ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลต่อไป



ระบบการจัดเก็บเอกสาร

แฟ้มเอกสารประจำสำนักงาน ดำเนินการตามระบบดังนี้



แฟ้มเอกสารข้อมูลประจำครอบครัว (แฟ้มประวัติครอบครัว) ประกอบด้วยเอกสารและรายละเอียดดังต่อไปนี้

- รูปภาพครอบครัว (พ่อแม่ลูก) / รูปบ้าน
- ทะเบียนหญิงตั้งครรภ์ ข01 และสมาชิกในครอบครัว ข02 หน้า 1-4 (ถ่ายสำเนาจากแบบฟอร์ม)
- บัญชีแสดงรายละเอียดการดำเนินงาน กิจกรรมตามเวลาที่กำหนดและการส่งงาน
- แบบฟอร์มกำกับกับการปฏิบัติงานในพื้นที่
- ปุ่มครอบครัว
- แผนที่และจุดสังเกตในการเข้าบ้านครอบครัวในโครงการ โดยถ่ายสำเนาแผนที่หมู่บ้านที่ครอบครัวอาศัยอยู่ และทำเครื่องหมายบ้านของครอบครัวในโครงการ
- ประวัติการเจ็บป่วย/ การตาย ของบุคคลในครอบครัวที่มีผลกระทบต่อเด็กในโครงการ

การย้ายภูมิลำเนา

เมื่อสมาชิกครอบครัวตัวอย่างย้ายออกนอกพื้นที่ สำนักงานโครงการฯ ดำเนินการตามโครงการติดตามครอบครัวเด็กสมาชิกในโครงการที่ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่นอกพื้นที่วิจัย โดยยังคงเก็บแฟ้มและรายละเอียดไว้คงเดิม แต่จัดทำสำเนาเอกสารให้พื้นที่ครอบครัวเด็กสมาชิกในโครงการย้ายไป

กรณีครอบครัวย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ในพื้นที่วิจัย ผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่จัดทำแฟ้มที่มีรายละเอียดครบถ้วน สมบูรณ์ทั้งหมด

การจัดเก็บแฟ้มประจำครอบครัว

ทุกแฟ้มจะมี หมายเลข ID ซึ่งเป็นตัวเลข 7 หลัก คือ x xx xx xx ดังนี้

X	XX	XX	XX
จังหวัด	ตำบล	หมู่บ้าน	ลำดับCase
			ของหมู่บ้าน

เรียงแฟ้มประจำพื้นที่ตาม ID จากน้อยไปมาก ในตู้เก็บเอกสาร ซึ่งจะแบ่งตู้เก็บตามพื้นที่และผู้ช่วยนักวิจัยที่รับผิดชอบ

การรับรู้และเปิดเผย และ/หรือ ปกปิดข้อมูล

ให้ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการโครงการฯ และ ผู้จัดการภาคสนาม ในเรื่องการปกปิดข้อมูลครอบครัวเด็ก สมาชิกในโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย โดยเคร่งครัด ดังนี้

- ไม่นำข้อมูลทุกชนิดเปิดเผยให้ผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องรับทราบโดยเด็ดขาด แม้แต่ผู้ช่วยนักวิจัยหรือเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ซึ่งไม่มีหน้าที่ต้องเกี่ยวข้องก็ห้ามเปิดเผย
- ด้านการจัดเก็บแฟ้มเอกสารประจำครอบครัว ผู้ช่วยนักวิจัยจะต้องเก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารและจะต้อง LOCK กุญแจตู้เอกสารทุกครั้งหลังใช้งานแล้วเสร็จ กุญแจตู้เอกสารจะเก็บไว้ที่ผู้ช่วยนักวิจัยที่รับผิดชอบ 1 ชุด และเก็บไว้ที่หัวหน้าทีมผู้ช่วยนักวิจัย 1 ชุด เพื่อป้องกันผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเปิดตู้เอกสารได้

ระบบการบริหารงานวัสดุ-ครุภัณฑ์,พัสดุ-ครุภัณฑ์

สำนักงานโครงการฯ พื้นที่ อ.เมือง จ.น่าน กำหนดระบบการบริหาร ประกอบด้วยขั้นตอนต่อไปนี้

1 การจัดซื้อวัสดุ – ครุภัณฑ์

- การกำหนดความต้องการ ผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการสำรวจความต้องการใช้วัสดุ – ครุภัณฑ์ ของโครงการฯ เดือนละ 1 ครั้ง นำผลการสำรวจเสนอต่อที่ประชุม (กรณีเร่งด่วนที่จำเป็นต้องใช้วัสดุให้เสนอต่อหัวหน้าเพื่อพิจารณาทันทีโดยไม่ต้องนำเสนอต่อที่ประชุม)

กรณีจัดซื้อวัสดุ

- นำใบเสนอความต้องการใช้วัสดุ เสนอต่อหัวหน้าทีม เพื่อลงนามอนุมัติและเบิกจ่ายสำรองเงินจากผู้รับผิดชอบด้านการเงิน
- ผู้รับผิดชอบหลักมอบหมายให้ผู้ช่วยนักวิจัยที่จะออกเก็บข้อมูลในพื้นที่จังหวัดที่เป็นที่ตั้งของร้านค้าเป็นผู้จัดซื้อพัสดุในรอบนั้นๆ
- ผู้รับผิดชอบหลักตรวจรับพัสดุพร้อมลงบัญชีคงคลัง



กรณีจัดซื้อพัสดุ – ครุภัณฑ์

- นำใบเสนอความต้องการใช้พัสดุ เสนอต่อหัวหน้าทีม
- เสนอให้ ผู้จัดการภาคสนามหรือผู้แทน พิจารณานุมัติ
- ผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการตามที่ผู้จัดการภาคสนามอนุมัติ
- ผู้รับผิดชอบหลักตรวจรับพัสดุพร้อมลงบัญชีคงคลัง

2. การจัดจ้างทำ – จ้างซ่อมครุภัณฑ์

- กำหนดความต้องการ ผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการสำรวจความต้องการใช้ ต้องการซ่อมครุภัณฑ์ ของโครงการฯ เดือนละ 1 ครั้ง และนำผลการสำรวจเสนอต่อที่ประชุม (กรณีเร่งด่วนที่จำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น ๆ หัวหน้าทีมเสนอต่อผู้จัดการภาคสนามได้ทันที)
- นำใบเสนอความต้องการใช้พัสดุ เสนอต่อหัวหน้าทีม
- เสนอให้ ผู้จัดการภาคสนามหรือผู้แทน พิจารณานุมัติ
- ผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการตามที่ผู้จัดการภาคสนามอนุมัติ
- ผู้รับผิดชอบตรวจรับพัสดุพร้อมลงบัญชีคงคลัง

กรณีเร่งด่วน และวงเงินการจัดทำ-จัดซ่อม ไม่เกิน 3,000 บาท

- นำใบเสนอความต้องการใช้พัสดุ เสนอต่อหัวหน้าทีม
- ผู้รับผิดชอบหลักที่พัสดุจัดจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จพร้อมรายงานต่อหัวหน้าทีม เพื่อจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป
- ผู้รับผิดชอบตรวจรับพัสดุพร้อมลงบัญชีคงคลัง

3. การเบิกจ่ายพัสดุ

- ผู้ช่วยนักวิจัยที่ต้องการเบิกพัสดุ ให้แจ้งความประสงค์ต่อผู้รับผิดชอบหลัก
- ผู้รับผิดชอบหลักจะเป็นผู้จัดหาพัสดุให้กับผู้ช่วยนักวิจัย พร้อมกับกรอกรายละเอียดชนิดของพัสดุที่ขอเบิก
- เมื่อผู้ช่วยนักวิจัยได้รับพัสดุแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุนั้น พร้อมลงชื่อผู้ขอเบิก และวันที่ในใบเบิกพัสดุทุกครั้ง
- กรณีการขอเบิกพัสดุนอกรายการ หรือพัสดุจำนวนมากเป็นพิเศษ ขอให้แจ้งผู้รับผิดชอบหลักล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน

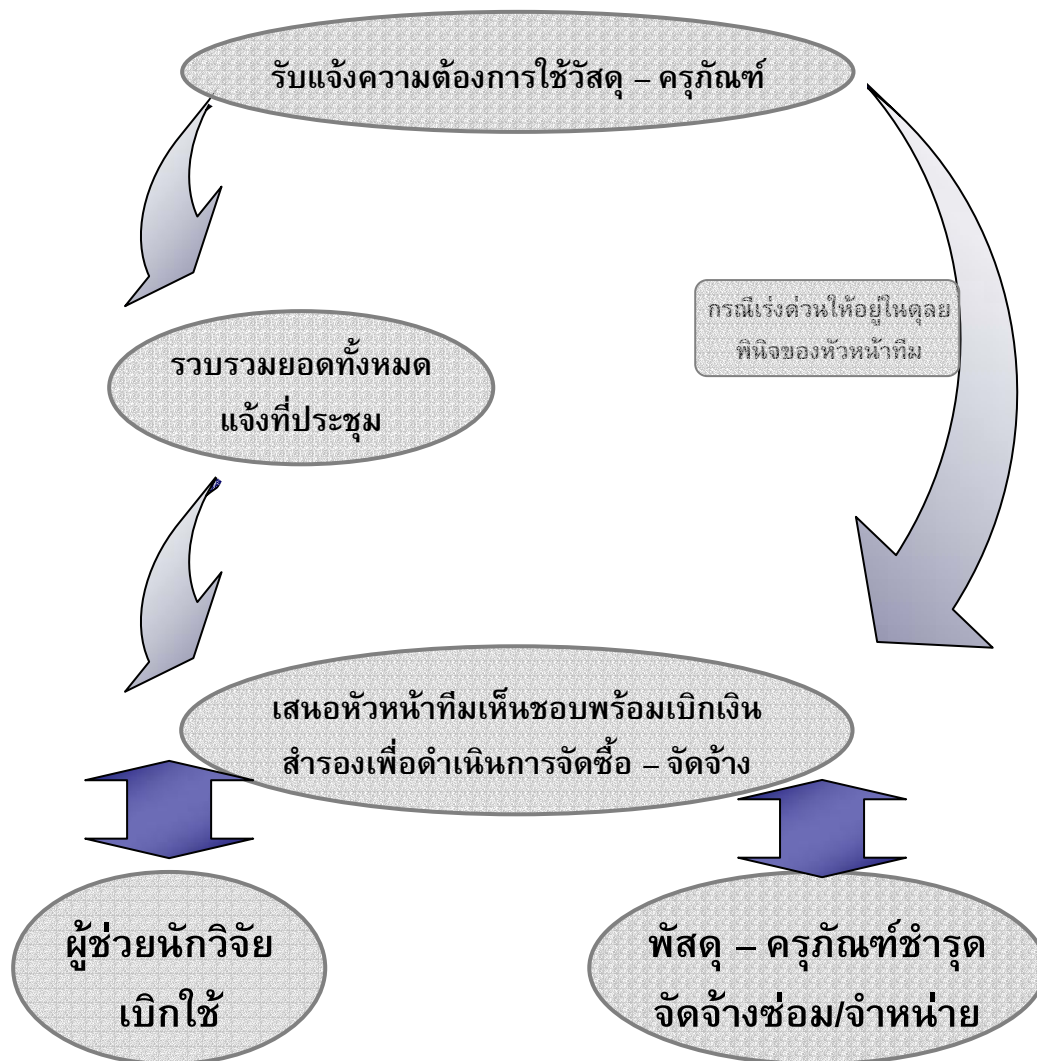


4. การควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์

- การตรวจเช็คพัสดุ ผู้รับผิดชอบหลักเมื่อรับหรือจ่ายพัสดุ ให้ลงรายละเอียดในทะเบียนควบคุมทุกครั้ง และผู้รับผิดชอบหลักจะต้องตรวจเช็คพัสดุทุก 2 เดือน พร้อมรายงานสถานะวัสดุคงคลัง
- การทำทะเบียนครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบหลักต้องจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทุกรายการ โดยมีเลขรหัส เลขลำดับ และผู้ใช้
- เมื่อซื้อครุภัณฑ์ใหม่เพิ่ม ให้ผู้รับผิดชอบหลักลงทะเบียนครุภัณฑ์ และจัดทำรหัสให้เรียบร้อยก่อนส่งมอบให้กับผู้ช่วยนักวิจัยที่จะใช้งานต่อไป
- การจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดในกรณีที่ครุภัณฑ์เกิดความชำรุดเสียหายไม่สามารถทำการซ่อมแซมได้ หรือในการซ่อมนั้นมีค่าใช้จ่ายสูงกว่ามูลค่าของครุภัณฑ์ชนิดนั้น ให้ผู้รับผิดชอบหลักทำบันทึกเสนอต่อผู้จัดการภาคสนามโดยผ่านหัวหน้าทีม เพื่อขออนุมัติดำเนินการต่อไป อาจจะเป็นการขายทอดตลาด หรือการบริจาคก็ได้



แผนผังการบริหารงานพัสดุ – ครุภัณฑ์ สำนักงานโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย พื้นที่ อ.เมือง จ.น่าน



การดำเนินงานด้านการเงิน

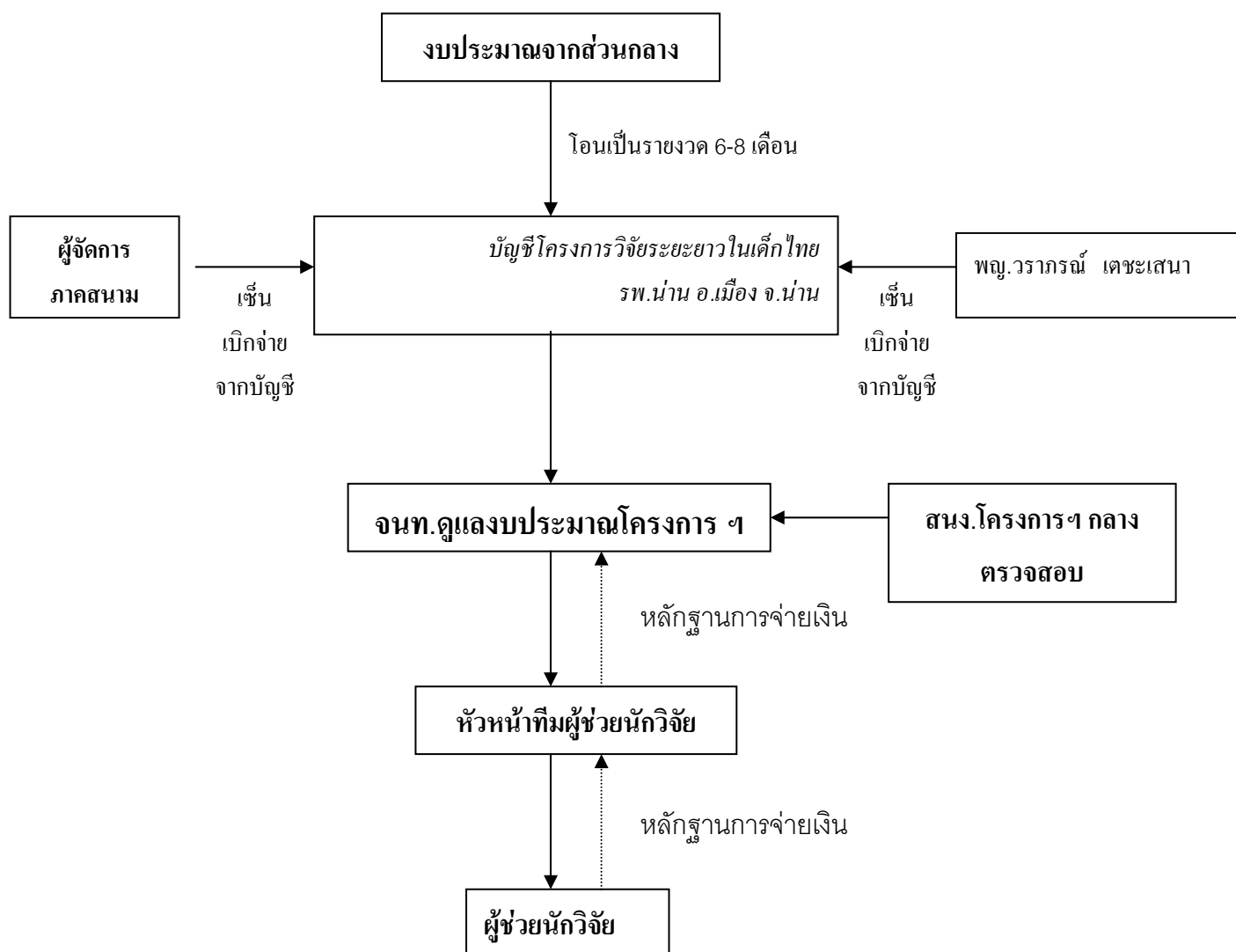
การดำเนินงานด้านการเงินทีมจังหวัดน่าน ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ส่วนกลางจัดสรรงบประมาณ ให้กับทางพื้นที่เป็นรายงวด ๆ ละ 6 – 8 เดือน โดยการโอนเงินผ่านทางบัญชีธนาคารของพื้นที่
2. เจ้าหน้าที่การเงินของโรงพยาบาลน่าน ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ดูแลเรื่องการเงินของโครงการ ฯ ทั้งหมด โดยขั้นตอนการเบิก – จ่ายเงิน จากบัญชี จะต้องได้รับการลงนามจากทีมบริหารอย่างน้อย 2 รายนาม ในทางปฏิบัติปัจจุบันนี้ ได้แก่ ผู้จัดการภาคสนาม และ พญ.วราภรณ์ เตชะเสนา (ผู้ช่วยผู้จัดการภาคสนาม)

3. เจ้าหน้าที่การเงินจะมอบเงินสำรองให้กับหัวหน้าทีม (หรือผู้รับผิดชอบในทีม) ครั้งละ 10,000 บาท / สัปดาห์
4. หัวหน้าทีมหรือผู้รับผิดชอบ() เป็นผู้ใช้จ่ายเงินสำรอง ในรายการต่อไปนี้ :-
 - ค่าพาหนะเดินทางมาตรวจร่างกายตามที่โครงการ ฯ นัด
 - ค่าอาหารแก่ Cases ที่เดินทางมาตรวจร่างกายตามที่โครงการ ฯ นัด จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
 - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์
 - งบประมาณใช้จ่ายในการติดตาม Cases ต่างจังหวัด (ค่าอาหาร 200 บาท / คน / วัน , ค่าที่พักจ่ายตามจริง , ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จ่ายตามจริง)
 - ค่าเช่าที่พักผู้ช่วยนักวิจัย
 - การเลี้ยงรับรองคณะอาจารย์ที่มาติดตามนิเทศงานในพื้นที่ (เบิกจากบัญชีเงินเดือนผู้จัดการภาคสนาม ซึ่งได้มอบให้เป็นสวัสดิการของทีม) โดยจะต้องมีหลักฐานการใช้ทุกครั้ง เช่น
 - กรณีซื้อวัสดุสำนักงาน ในวงเงินที่หัวหน้าทีมสามารถอนุมัติได้ ให้นำเงินสำรองจัดซื้อได้เลยแล้วนำใบเสร็จรับเงินมาเป็นหลักฐานการจ่าย แนบพร้อมกับการลงรายการใน**ใบสำคัญรับเงิน** (ใบเสร็จที่ออกด้วยตนเอง)
5. หัวหน้าทีมหรือผู้รับผิดชอบ รวบรวมหลักฐานทั้งหมดลงรายการการใช้เงินตามหลักฐานในสมุดการเงินของโครงการ ฯ มอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมกับรับเงินสำรองของทีมสัปดาห์ต่อไปทุกวันศุกร์
6. กรณีเร่งด่วน ที่ผู้ช่วยนักวิจัยจำเป็นต้องใช้จ่าย ให้สำรองจ่ายแล้วนำหลักฐาน (ใบเสร็จ) มาเสนอต่อหัวหน้าทีมหรือผู้รับผิดชอบเพื่อเบิกจ่ายต่อไป
7. หากมีปัญหาเร่งด่วนอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้เงินในทีม ให้หัวหน้าทีมนำปรึกษาผู้จัดการภาคสนามทันที



แผนผังการดำเนินงานการเงินโครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย พื้นที่ อ.เมือง จ.น่าน



สวัสดิการ - การสร้างขวัญกำลังใจ

วันหยุด กำหนดวันหยุดตามระเบียบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โครงการฯ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบและความเสียหายในระยะยาวต่อการดำเนินงาน ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนจะมีวันหยุดประจำเดือน เดือนละ 4 วัน ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนแจ้งวันหยุดทุกวันจันทร์ต้นเดือน โดยพิจารณาไม่ให้เป็นการะการทำงานของทีม หากมีเหตุจำเป็นต้องหยุดต่อเนื่องกันเป็นเวลานานเกิน 5 วัน จะต้องทำการพิมพ์บันทึกผ่านหัวหน้าทีมเสนอต่อผู้จัดการภาคสนาม เพื่อพิจารณาอนุญาตต่อไป

วันหยุดนักขัตฤกษ์ กำหนดให้ผู้ช่วยนักวิจัยทุกคนหยุดโดยพร้อมเพรียงกัน โดยวันหยุดนักขัตฤกษ์นี้จะไม่นับรวมกับวันหยุดประจำสัปดาห์ การลา ยึดระเบียบการลาของสำนักงานกลาง



สวัสดิการ พื้นที่จังหวัดน่าน ได้มีข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับสวัสดิการทางการเงิน เพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ตลอดจนสนับสนุนการทำงานของทีมให้เกิดความคล่องตัว เงินสวัสดิการมาจากแหล่งต่อไปนี้

- การเก็บออมรายเดือนที่ผู้ช่วยนักวิจัยตกลงร่วมกัน
- ของขวัญเทศกาลปีใหม่ที่คุณอาจารย์มอบให้
- ดอกผลที่มีการหยิบยืมจากผู้ช่วยนักวิจัย โดยมีการกำหนดดอกเบี้ยการกู้ยืมร้อยละ 1 บาทเดือน
- การกระทำผิดหรือละเลยต่อร่างข้อตกลงคู่มือการปฏิบัติงานในพื้นที่
- ผู้จัดการภาคสนาม ในกรณีเลี้ยงรับรองคุณอาจารย์ หรือเลี้ยงรับรองผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาในพื้นที่

ทั้งนี้กำหนดให้สามารถขอใช้เงินสวัสดิการได้ในกรณีต่าง ๆ ต่อไปนี้

- เพื่อสังสรรค์ทีมตามโอกาสต่าง ๆ
- เป็นค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ในสำนักงาน เช่น ค่าน้ำดื่ม กระดาษทิชชู
- ร่วมงานบุญต่าง ๆ เช่น งานวันขึ้นปีใหม่ งานฉาปนกิจสงเคราะห์ งานมงคลสมรส ฯลฯ
- สนับสนุนกิจกรรมพิเศษของทางโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นที่โครงการต้องเข้าร่วม เช่น งานวันเด็ก งานกีฬา งานเทศกาลอื่น ๆ
- มีการทัศนศึกษาเพื่อผ่อนคลายตามโอกาส
- กู้ฉุกเฉิน

การพัฒนาบุคลากร

พื้นที่อำเภอเมืองน่าน สนับสนุนให้ผู้ช่วยนักวิจัยฝึกการจัดทำโครงการ ฯ และรับผิดชอบดำเนินงานด้วยตนเองเป็นการพัฒนางาน – พัฒนาทีม เพื่อก้าวสู่การเป็นนักวิจัยอาชีพในอนาคต ได้แก่

โครงการพัฒนาระบบ – เครื่องมือในการดำเนินงาน ตามโครงการวิจัยระยะยาว ณ พื้นที่ อ.เมือง จ.น่าน

โครงการติดตามครอบครัวย้ายภูมิลำเนาไปอยู่นอกพื้นที่วิจัยในเขตภาคเหนือ

โครงการประชาสัมพันธ์โครงการวิจัยระยะยาวในเด็กไทย พื้นที่ อ.เมือง จ.น่าน

โครงการพัฒนาความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน

โครงการพัฒนาทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ

โครงการส่งเสริมสุขภาพ

โครงการสำนักงานน่านอยู่

กำลังอยู่ในช่วงดำเนินการ และบางโครงการเพิ่งจะเริ่มดำเนินงาน



การสร้างความสัมพันธ์กับครอบครัวเด็ก และชุมชน

- โดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมงานวันเด็ก ร่วมทำบุญขึ้นบ้านใหม่ ทำบุญงานศพ ให้ของขวัญวันขึ้นปีใหม่ เยี่ยมเยียนเมื่อเวลาเจ็บป่วย ให้ข้อมูลการศึกษาเบื้องต้นแก่ที่ประชุมเวทีต่าง ๆ เช่น
- จัดเวทีประชาคม ในโอกาสประชุมการจัดการความรู้
- งานประชุมวิชาการประจำปีของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
- จัดประชุมเสวนา “วิกฤตสุขภาพเด็กทารก ลูกหลานคนเมือง” ครั้งที่ 1 เพื่อชี้ประเด็นและให้ข้อมูลที่เป็นปัญหาในกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สาธารณสุข และหน่วยงานราชการอื่น ๆ ร่วมกันตระหนักและร่วมกันแก้ปัญหาเพื่อคุณภาพชีวิตของเด็กเมืองน่าน มีผู้เข้าร่วมประชุมประมาณ 150 คน และจะมีกิจกรรมต่อเนื่องต่อไป

การบริหารความขัดแย้งในทีม

ยึดแนวคิด “ทุกสิ่งเป็นไปตามกฎไตรลักษณ์”
อนิจจัง ทุกขัง อนัตตา เย็นไว้โยม!

สุข และทุกข์ของผู้จัดการภาคสนาม และทีมพื้นที่

ไม่มากไป – ไม่น้อยไป กำลังดี ขลุขลุ

