

หน่วยที่ 2

# การอนุรักษ์เพื่อ สร้างความ เปลี่ยนแปลง



# 2.1

## การรณรงค์ เครือข่ายเพื่อสร้างความ เปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย

แม้ว่านโยบายด้านเยาวชนจะกำลังเป็นประเด็นที่ได้รับความสำคัญมากขึ้นในระดับท้องถิ่น แต่บางชุมชนก็ยังไม่ให้ความสนใจกับประเด็นอื่นมากกว่า องค์กร สถาบัน และปัจเจกบุคคลหลายฝ่ายต่างพยายามทำการรณรงค์เพื่อให้ประเด็นเยาวชนได้รับความสนใจมากขึ้น การรณรงค์เป็นชุดของกิจกรรมทางสังคมที่มีความเฉพาะเจาะจง มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจหันมาสนับสนุนประเด็นนโยบายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อสร้างเครือข่ายการรณรงค์ การรณรงค์มีเป้าหมายเพื่อปรับเปลี่ยนนโยบายด้านเยาวชนในมิติต่าง ๆ เช่น การรับรู้สาธารณะของประเด็นหนึ่ง ๆ หรือทัศนคติของผู้กำหนดนโยบาย การรณรงค์ยังอาจเป็นการสนับสนุนทางออก หรือแม้แต่การยับยั้งข้อเสนอ นโยบาย การรณรงค์สามารถใช้ได้หลายระดับ ทั้งระดับองค์กร ท้องถิ่น ภูมิภาค ประเทศ และระหว่างประเทศ

ฐานของการรณรงค์คือการสร้างเครือข่าย ซึ่งหมายถึง การสร้างและรักษาความสัมพันธ์ในหมู่ผู้ที่สนับสนุนเป้าหมายเดียวกันและตกลงมาทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุจุดประสงค์เดียวกัน ในความเป็นจริง เราเกือบทุกคนล้วนเป็นส่วนหนึ่งของเครือข่ายใดเครือข่ายหนึ่งด้วยกันทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นที่ทำงาน โรงเรียน ชีวิตทางสังคม หรือกีฬา และผู้คนส่วนใหญ่ทราบดีถึงการทำงานร่วมกันในลักษณะนี้และสามารถใช้ประโยชน์จากมันได้อย่างคล่องแคล่ว เครือข่ายการรณรงค์จะต้องมีการจัดการที่ดี เพื่อให้เวลา แรงจูงใจ และทรัพยากรอื่น ๆ ถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ในบางกรณี เครือข่ายการรณรงค์อาจพัฒนาไปเป็นพันธมิตร (คล้ายกับสหภาพ) ซึ่งมีประโยชน์อย่างยิ่ง เพราะเป็นการนำผู้คนและทรัพยากรจากทุกภาคส่วนของชุมชนมารวมกันและแสดงออกถึงการ

สนับสนุนจากชุมชนอย่างเป็นที่ประจักษ์ การทำงานเป็นส่วนหนึ่งของ พันธมิตรช่วยกระจายความรับผิดชอบและสร้างพื้นที่ในการทำงานร่วมกันแบบเป็นกลุ่มเพื่อแก้ปัญหา อย่างไรก็ตาม พันธมิตรเป็นลักษณะการทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด บางครั้งความสนใจของสมาชิกอาจแตกต่างกันและกลายเป็นท้าทายต่อการทำงานมากขึ้นได้

งานในการรณรงค์ส่วนใหญ่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเป็นหลัก ด้วยเหตุนี้ สมาชิกเครือข่ายจึงต้องมีหรือพัฒนาทักษะเพื่อให้การสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ทักษะดังกล่าวมีความสำคัญไม่เพียงเพื่อการเข้าหาผู้กำหนดนโยบายเท่านั้น แต่ยังสำคัญต่อการรักษาความสัมพันธ์ในการทำงานที่ดีภายในเครือข่ายด้วย ทักษะที่จำเป็น ได้แก่ การมีความคิดเห็น การแสดงความคิดและความรู้สึก การถ่ายทอดเนื้อหา การนำเสนอที่มีคุณภาพ และการเข้าใจวัฒนธรรม รวมถึงการฟังอย่างลึกซึ้งและการสนับสนุนให้ผู้อื่นพูด

การเข้าใจการทำงานของกระบวนการนโยบายในระดับท้องถิ่นมีความสำคัญต่อความสำเร็จของการรณรงค์ สมาชิกของคณะทำงานจำเป็นต้องทราบว่า ขั้นตอนการกำหนดนโยบายเป็นอย่างไร (ขั้นตอนและกฎระเบียบของราชการ รวมถึงเว็บบไซต์ต่างๆ) ใครคือผู้เกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องกับในสถานะใด กระบวนการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายเป็นอย่างไร แต่ละฝ่ายมีบทบาทอำนาจอย่างไร เป็นต้น หลังจากได้รวบรวมข้อมูลทั้งหมดแล้ว สมาชิกจะสามารถกำหนดจุดประสงค์ที่สมเหตุสมผลและวิธีที่มีประสิทธิภาพในการเข้าถึงผู้กำหนดนโยบายเพื่อบรรลุจุดประสงค์ สมาชิกเครือข่ายควรสามารถแสดงให้เห็นว่ามีความรู้ตรงจุดนี้ เนื่องจากผู้กำหนดนโยบายหลายคนมองว่ากระบวนการพัฒนาเอกชนว่าขาดความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นในการมีส่วนร่วมในกระบวนการกำหนดนโยบาย ทักษะดังกล่าวเป็นอุปสรรคต่อการรณรงค์และอาจทำให้ผู้กำหนดนโยบายไม่ให้ความร่วมมือ หรืออาจไม่เปิดโอกาสให้คณะทำงานมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

# ช่วงทบทวน

1. คุณจะประเมินทักษะการสื่อสาร(กับผู้กำหนดนโยบายและพันธมิตรเครือข่าย)ของคุณอย่างไร? อะไรคือจุดแข็งและจุดอ่อนของคุณ?
2. ประเภทของคุณกำหนดนโยบายอย่างไร?
3. ชุมชนหรือท้องถิ่นของคุณกำหนดนโยบายอย่างไร?
4. คุณเคยมีส่วนเกี่ยวข้องข้อในการกำหนดหรือการดำเนินนโยบายหรือไม่? และในสถานะใด?

กระบวนการทำงานสร้างการรณรงค์เปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย

## ขั้นที่ 1 – ระบุประเด็น

สมาชิกเครือข่ายจะต้องตกลงกันว่าจะสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายในประเด็นใด โดยประเด็นดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับภารกิจของเครือข่ายและควรเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งเนื้อหาของนโยบายนั้นเกิดขึ้นเพื่อแก้ปัญหา(ซึ่งเป็นปัญหาในระดับโครงสร้าง ระบบนโยบาย กฎบัญญัติ ระเบียบบังคับใช้) หรือเพื่อสร้างปัจจัยสนับสนุนให้ระบบ เอื้อต่อการเกิดโอกาสเปลี่ยนแปลง

## ขั้นที่ 2 – กำหนดเป้าหมายและจุดประสงค์

เครือข่ายจำเป็นต้องระบุโดยสังเขปว่าต้องการจะบรรลุสิ่งใดในระยะยาว (เป้าหมาย) หลังจากนั้นจึงกำหนดความสำเร็จเฉพาะเจาะจงระยะสั้นที่สามารถวัดได้ที่จะนำไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

### ขั้นที่ 3 – ระบุกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายหลักได้แก่ ผู้กำหนดนโยบายที่มีอำนาจในการเสนอนโยบายใหม่หรือเสนอแก้ไขนโยบายเดิม ส่วนกลุ่มเป้าหมายรองคือทุกคนที่สามารถเข้าถึงหรือมีอิทธิพลต่อกลุ่มเป้าหมายหลัก เช่น ผู้กำหนดนโยบายคนอื่น ๆ นักการเมือง เจ้าหน้าที่รัฐในระดับท้องถิ่น สื่อ ผู้นำในท้องถิ่น ฯลฯ เครื่องช่วยจะต่อระบุว่า ป้าเจกหรือกลุ่มคนเหล่านี้เป็นใครบ้าง มีอำนาจอย่างไร และทัศนคติของพวกเขาต่อข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงนโยบายของเครื่องช่วยเป็นอย่างไร (สนับสนุน ต่อต้าน หรือเป็นกลาง)

### ขั้นที่ 4 – สร้างการสนับสนุน

สมาชิกเครื่องช่วยควรมองหาการสนับสนุนจากองค์กร สถาบัน เครื่องช่วย กลุ่มพลเมือง พันธมิตร นักกิจกรรม หรือป้าเจกบุคคลที่สนใจในประเด็นนั้น ๆ และเต็มใจที่จะยื่นมือเข้ามาช่วยเหลือเครื่องช่วยให้บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของกิจกรรมของเครื่องช่วยขึ้นอยู่กับฐานการสนับสนุนเป็นหลัก ดังนั้น เครื่องช่วยควรวางแผนเวลาและทรัพยากรอย่างเพียงพอสำหรับขั้นตอนนี้

### ขั้นที่ 5 – ผลลัพธ์ในการรณรงค์

สารในการรณรงค์จะต้องถูกคิดขึ้นเพื่อจูงใจกลุ่มเป้าหมายให้หันมาสนับสนุนข้อเสนอของเครื่องช่วย ดังนั้น สารจึงต้องปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับลักษณะของกลุ่มเป้าหมายนั้น ๆ และมีความชัดเจนว่าต้องการให้กลุ่มเป้าหมายนั้นทำอะไร

## ขั้นที่ 6 – ตั้งช่องทางการสื่อสาร

กลุ่มเป้าหมายของคุณจะเป็นตัวกำหนดช่องทางการสื่อสาร เครื่องช่วยต้องใช้วิธีที่แตกต่างกันในการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ เช่น ในการติดต่อผู้กำหนดนโยบาย ในการให้ข้อมูลกับชุมชนท้องถิ่น หรือในการขอการสนับสนุนจากกลุ่มหรือบุคคลที่มีจุดยืนเหมือนกัน ช่องทางการสื่อสารในระดับท้องถิ่นอาจเป็นเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อท้องถิ่น การโต้ตัวกันในชุมชน การประชุมกับผู้กำหนดนโยบาย และเอกสารสรุปข้อเท็จจริง เป็นต้น

## ขั้นที่ 7 – ระดมทุน

กิจกรรมในการรณรงค์จำเป็นต้องมีเงินสนับสนุนเพื่อรองรับต้นทุนต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุ การเดินทาง (เช่นในการไปร่วมประชุมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) การจัดประชุม (เช่น ค่าเช่าสถานที่จัดประชุม) การสื่อสารระหว่างสมาชิกเครือข่าย ฯลฯ เครื่องช่วยควรวางแผนยุทธศาสตร์ด้านการระดมทุนตั้งแต่ต้น เพื่อรับประกันการสนับสนุนทางการเงินจากภายนอก และไม่พึ่งพาเงินสมทบจากสมาชิกเครือข่ายเพียงด้านเดียว

## ขั้นที่ 8 – พัฒนาแผนดำเนินงาน

เครื่องช่วยจำเป็นต้องวางแผนว่าจะดำเนินการรณรงค์ตั้งแต่ต้นจนจบอย่างไร แผนดังกล่าวควรบรรยายละเอียดของแต่ละกิจกรรมและภาระงานทั้งหมด พร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน/กลุ่ม แผนยังควรกำหนดกรอบเวลาในการทำกิจกรรมทั้งหมดให้แล้วเสร็จ และระบุทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงอธิบายว่าจะได้มาซึ่งทรัพยากรดังกล่าวอย่างไร

การรณรงค์เป็นวิธีที่ทรงพลังในการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือนำเสนอนโยบายใหม่ในบริบทและระดับต่าง ๆ การรณรงค์ช่วยให้ชุมชนท้องถิ่นสามารถสร้างความสัมพันธ์กับผู้กำหนดนโยบายท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงได้ง่ายขึ้น แต่ชุมชนก็ยังไม่สามารถใช้ศักยภาพของมันได้เต็มที่ (โดยเฉพาะในประเด็นเยาวชน) ปัญหานี้ส่วนใหญ่เกิดจากการที่คนที่ทำงานกับเยาวชนและสนับสนุนเยาวชนเชื่อว่า พวกเขาขาดทักษะและความสามารถเฉพาะตัวที่จำเป็นต่องานรณรงค์ แต่พวกเขาลืมไปว่า พื้นฐานของงานรณรงค์คือความมุ่งมั่นและความตั้งใจของผู้ที่รณรงค์มากกว่า

## ช่วงทบทวน

1. การรณรงค์จะมีประโยชน์ในการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายด้านใดในชุมชนหรือเมืองของคุณ (เยาวชนหรือด้านอื่น ๆ)?
2. ใครน่าจะสนใจสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าว?
3. คุณควรทำงานกับกลุ่มเป้าหมายใด?
4. ช่องทางการสื่อสารใดน่าจะมีประสิทธิภาพมากที่สุด?



# 2.2

## โครงการเยาวชน ในฐานะหนทางสู่การมีส่วนร่วม ร่วมของเยาวชน

ส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่งของการมีส่วนร่วมของเยาวชนคือ โครงการเยาวชนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเยาวชน กับเยาวชน และโดยเยาวชนเอง ในบริบทท้องถิ่น โครงการเยาวชนมักเป็นโอกาสแรก ๆ ที่เยาวชนจะสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ไม่เพียงแต่เป็นประโยชน์ต่อตนเองเท่านั้น แต่ยังต่อกลุ่มหรือชุมชนในวงกว้างด้วย ดังนั้น อาจถือได้ว่า โครงการเยาวชนจึงเป็นก้าวที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับเยาวชนในการมีประสบการณ์การมีส่วนร่วมในชีวิตจริง โครงการเยาวชนเป็นวิธีที่ดีเยี่ยมในการส่งเสริมให้เยาวชนมีส่วนร่วมในระดับต่าง ๆ โดยเฉพาะระดับท้องถิ่น

โดยทั่วไปแล้ว โครงการเยาวชนในการมองพื้นที่เมืองด้วยมุมมองใหม่ ครอบคลุมประเด็นหรือความท้าทายในเมืองที่หลากหลาย และมักเกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมไม่ทางตรงก็ทางอ้อม โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เยาวชนสามารถมีบทบาทที่เข้มแข็งในการกำหนดการตัดสินใจหรือการกระทำที่กระทบต่อตัวเอง ยกตัวอย่างเช่น โครงการอาจมุ่งเน้นที่การสร้างศักยภาพในการมีส่วนร่วมแก่เยาวชน (ผ่านการพัฒนาทักษะหรือความตระหนักรู้ หรือการให้ข้อมูลหรือเครื่องมือ เป็นต้น) หรือการขจัดอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วมของเยาวชน การสร้างกรอบหรือโครงสร้างพื้นฐานในการมีส่วนร่วม หรือการทำงานอย่างเป็นหุ้นส่วนระหว่างผู้ใหญ่และเยาวชน เป็นต้น

การเลือกใช้แนวทางแบบมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมส่งผลที่สำคัญอย่างยิ่งหลายประการต่อการดำเนินโครงการ ไม่ว่าจะดำเนินโครงการนั้นเพื่ออะไร อย่างไร กับใคร และเพื่อใคร ในทางปฏิบัติหมายความว่า ผู้เข้าร่วมสามารถมีอิทธิพลกำหนดโครงการในทุกองค์ประกอบและมีการแบ่งหรือจัดสรรความเป็นเจ้าของและอำนาจการตัดสินใจในมิติต่างๆ ให้แก่เยาวชนเป็นบางส่วนหรือโดยสมบูรณ์ โครงการเยาวชนแบบมีส่วน



ร่วมมีคุณค่าในตัวเอง ผู้จัดโครงการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดจำเป็นต้องตระหนักว่าตนต้องการอะไร พร้อมควรรับประกันว่าจะสามารถจัดให้เยาวชนมีส่วนร่วมได้อย่างมีความหมายได้อย่างไร คุณค่าหลัก ๆ ที่โครงการแบบมีส่วนร่วมควรมีประกอบด้วย

- **การเคารพซึ่งกันและกัน:** ยอมรับว่าผู้อื่น (ทั้งเยาวชนและผู้ใหญ่) มีสิทธิในการมีความคิดเห็นหรือมุมมองที่แตกต่างจากเรา
- **ความเข้าใจเกี่ยวกับความหลากหลายทางวัฒนธรรม:** มองหาวิธีที่สร้างสรรค์ในการจัดการความแตกต่างที่เกิดจากภูมิหลังที่หลากหลาย
- **การส่งเสริมทัศนคติที่ต่อต้านการเหยียดเชื้อชาติ :** อุดมการณ์สุดโต่ง หรือความเกลียดชังชาวต่างชาติ เพื่อให้เยาวชนมีส่วนในการสร้างสังคมที่มีความอดทนอดกลั้นและสงบสุข
- **การทำงานร่วมกัน:** ฝ่ายต่าง ๆ ที่สนใจส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเยาวชนควรร่วมมือกันเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมและสนับสนุนซึ่งกันและกัน
- **ความรับผิดชอบ:** ทุกฝ่ายควรมีความรับผิดชอบในการให้ความร่วมมือและบรรลุผลลัพธ์
- **ความเป็นอิสระของเยาวชน:** เยาวชนควรมีความอิสระภายในโครงการระดับหนึ่ง
- **การนับรวมกลุ่มที่มีข้อจำกัดในการมีส่วนร่วมในกิจการสาธารณะ:** ด้วยเหตุผลทางภูมิหลัง ความพิการ หรืออื่น ๆ
- **ความเท่าเทียมทางเพศ:** ผู้หญิงและผู้ชายควรสามารถเข้าถึงการมีส่วนร่วมได้อย่างเท่าเทียม
- **การยอมรับบทบาทของการศึกษาอกระบบ** ในฐานะเครื่องมือที่ช่วยเยาวชนในการมีส่วนร่วม
- **แนวทางที่อิงสิทธิมนุษยชน**
- **แนวทางที่ไม่เลือกปฏิบัติ**

การบริหารจัดการโครงการสามารถอธิบายได้อย่างง่ายว่าเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยการริเริ่ม การวางแผน การปฏิบัติ การประเมิน และการสรุปปิดโครงการ หากผู้จัดโครงการเลือกวิธีการที่ยืดหลักการการมีส่วนร่วมอย่างมีความหมายแล้ว หมายความว่าเยาวชนจะมีบทบาทในการบริหารจัดการโครงการในด้านต่าง ๆ มีอำนาจในการกำหนดการตัดสินใจและกระบวนการ และได้รับโอกาสในการแสดงมุมมองและความคิดเห็น เยาวชนสามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโครงการได้ในหลากหลายบทบาทและความสามารถขึ้นอยู่กับการตกลงของทั้งสองฝ่าย

## ช่วงทบทวน

1. โครงการของคุณประกอบด้วยคุณค่าใดบ้าง?
2. ใครเป็นผู้กำหนดคุณค่าเหล่านั้น?
3. คุณค่าเหล่านี้เป็นที่รับทราบในหมู่ผู้ดำเนินโครงการและต่อสาธารณชนหรือไม่ อย่างไร?
4. คุณคิดว่ายังมีคุณค่าอื่นอีกหรือไม่ที่ไม่ได้ถูกระบุอยู่ในเอกสารนี้แต่มีความสำคัญ?

คุณลักษณะโครงการ

- **โครงการมีจุดประสงค์:** โครงการมีเป้าหมายที่ระบุชัดเจนและถูกออกแบบเพื่อผลิตผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม เป้าหมายของโครงการคือการแก้ “ปัญหา” ซึ่งจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ความต้องการก่อนล่วงหน้า โครงการนำเสนอการออกหนึ่งถึงสองทางเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ยั่งยืน
- **โครงการมีความเป็นไปได้จริง:** เป้าหมายของโครงการจะต้องบรรลุได้จริง ซึ่งหมายถึงการคำนึงถึงทั้งเงื่อนไขที่จำเป็นและทรัพยากรทางการเงินและมนุษย์ที่มี
- **โครงการมีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่:** โครงการมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดที่ชัดเจน และดำเนินการในสถานที่และบริบทเฉพาะ

- **โครงการมีความซับซ้อน:** โครงการต้องใช้ทักษะในการวางแผน และการนำไปปฏิบัติที่หลากหลายและครอบคลุมภาคีและผู้เล่นหลายฝ่าย
- **โครงการเป็นความพยายามร่วม:** โครงการเป็นผลผลิตของความพยายามร่วมกัน เป็นการดำเนินการโดยคณะทำงานที่ประกอบด้วยภาคีหลายฝ่ายเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้อื่น
- **โครงการมีความเฉพาะตัว:** โครงการทุกโครงการเกิดมาจากความคิดใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการ (ปัญหา) ในบริบทเฉพาะ ดังนั้น โครงการจึงเป็นนวัตกรรมอย่างหนึ่ง
- **โครงการเป็นการผจญภัย:** ทุกโครงการล้วนมีความแตกต่างกันและนำไปสู่การค้นพบใหม่ ๆ โครงการประกอบด้วยความไม่แน่นอนและความเสี่ยงบางประการอยู่เสมอ
- **โครงการสามารถถูกประเมินได้:** โครงการมีการวางแผนโดยแบ่งออกเป็นเป้าหมายย่อยที่วัดได้ ซึ่งจะต้องถูกประเมิน
- **โครงการประกอบด้วยระยะต่าง ๆ:** โครงการมีระยะที่ต่างต่างกันชัดเจนและสามารถระบุได้ (ดูบทที่ 3: โครงการ: ขั้นตอน)



วางโครงสร้างโครงการโดยใช้คำถามดังต่อไปนี้ก่อนการเปิดตัวโครงการ

### นิยามเป้าหมาย จุดประสงค์ บริบท และกลุ่มเป้าหมาย

- โครงการต้องการสร้างความเปลี่ยนแปลงรูปแบบใด? และจะเกิดขึ้นในบริบทใด?
- ใครเป็นผู้ดำเนินโครงการนี้
- ผลลัพธ์ที่คาดหวังคืออะไร
- โครงการนี้ออกแบบมาเพื่อใคร? อะไรคือประเด็นที่เกี่ยวข้อง?

### เนื้อหาของโครงการ

- หัวข้อและเนื้อหาของโครงการคืออะไร? เลือกใช้แนวทาง (ระเบียบวิธี) ใด?
- กิจกรรมที่จะดำเนินการมีอะไรบ้าง?
- โครงการจำเป็นต้องใช้อะไรในการดำเนินการ?

### ที่ไหนและเมื่อไหร่

- โครงการจะถูกนำไปปฏิบัติที่ใด? มีระยะเวลาเท่าใด?
- โครงการเริ่ม/สิ้นสุดเมื่อใด?

### การปฏิบัติงานจริง

- โครงการต้องการใช้การเคลื่อนย้าย (คน ทรัพยากร ฯลฯ) รูปแบบใด?
- ต้องคำนึงถึงอะไรบ้างในการปฏิบัติ?

### เงินทุน

- **งบประมาณ**รวมมีปริมาณเท่าใด (การวางแผน การดำเนินการ และการประเมิน)
- เงินทุนที่จำเป็นจะมาจากไหน?

## ภาคี

- ใครคือภาคี?
- ภาคีมีบทบาทใด?
- ประสานงานในรูปแบบใด?

## ต้นทุนในการทำกิจกรรม

- โครงการสามารถขอความช่วยเหลือทางการเงินใด ๆ ได้หรือไม่?
- สามารถใช้อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่แล้วได้หรือไม่? (และเมื่อไรเป็นอย่างไร?)

## การสื่อสาร

- การสื่อสารภายใน: คณะทำงานมีการกระจายข้อมูลภายในกลุ่มอย่างไร?
- การสื่อสารภายนอก: โครงการต้องการให้สื่อมาทำข่าวหรือไม่? (ทำไม? อย่างไร? ในแง่มุมใด?)

## การประเมินและการติดตาม

- โครงการควรได้รับการประเมินอย่างไรและเมื่อใด?
- ด้านไหน? ทำไม? มีการวางแผนการติดตามอย่างไร?



## วางโครงสร้างโครงการโดยใช้ “W-questions”

ใช้คำถาม W-questions (Who-ใคร What-อะไร When-เมื่อไหร่ Where-ที่ไหน และ Why-ทำไม) ในการระบุแต่ละองค์ประกอบภายในโครงการ และดูว่าแต่ละองค์ประกอบนั้นสัมพันธ์กันอย่างไร คำตอบที่ได้จะให้ภาพรวมและความเชื่อมโยงของโครงการ

### ใคร? – เพื่อใคร? – กับใคร?

- ระบุภาคีและกลุ่มเป้าหมายของโครงการ
- บทบาทและความสัมพันธ์ของภาคีและกลุ่มเป้าหมายของโครงการ
- มุมมองของภาคีและกลุ่มเป้าหมายต่อโครงการ
- จุดแข็งและจุดอ่อนที่อยู่ในความสัมพันธ์และมุมมองดังกล่าว

### อะไร?

- กิจกรรมหลักของโครงการ – เกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ มีการจัดการ หรือเป็นทางการ – มีทิศทางสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม การเมือง และการศึกษา
- ผลกระทบของโครงการในมิติเหล่านี้

### ทำไม?

- โครงการต้องตอบสนองความต้องการและความปรารถนา – แรงจูงใจและความสนใจของผู้เข้าร่วม – จุดประสงค์หลักของโครงการ
- ตัวเลือกในการหาเงินทุนสนับสนุนโครงการ
- ความสัมพันธ์ระหว่างจุดประสงค์ของผู้เข้าร่วมและขององค์กร

### ที่ไหน?

- บริบททางสังคมของโครงการและสถานะของผู้เข้าร่วม

## เมื่อใด?

- ฟุ้งเป้าไปที่ช่วงเวลาใด (อดีต ปัจจุบัน อนาคต)? – ระยะสั้น กลาง หรือยาว?
- ภูมิหลังของผู้เข้าร่วมที่ส่งผลต่อตัวโครงการ

## อย่างไร?

- โครงการดำเนินไปอย่างไร? กระบวนการจัดการและมีส่วนร่วม
- กลวิธีและเครื่องมือที่ใช้
- ข้อมูลจากประสบการณ์ ทฤษฎี โครงการอื่น ๆ ฯลฯ



# 2.3

## ขั้นตอนการวางแผนและ การจัดการโครงการเยาวชน

### ขั้นที่ 1 – ทำความรู้จักชุมชนและสถานการณ์ในท้องถิ่น

โครงการเยาวชนเมืองเกิดขึ้นในชุมชน ๆ หนึ่งและมีเป้าหมายเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เป็นรูปธรรมและเป็นที่ยอมรับ ก่อนเริ่มโครงการ เราจำเป็นต้องค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และความท้าทายหลักที่เยาวชนในชุมชนนั้น ๆ เผชิญ การทราบถึงโอกาสและความกังวลของประชากรท้องถิ่นในชุมชนนั้น ๆ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการประเมินความต้องการของเยาวชนที่อาศัยอยู่ที่นั่น รวมถึงความต้องการของชุมชนโดยรวมด้วย

### ช่วงทบทวน

1. สถานการณ์ของเยาวชนในบริบทท้องถิ่นของคุณเป็นอย่างไร (สัดส่วนประชากร ภูมิหลัง สถานะทางการเงิน การศึกษา งานอดิเรก ฯลฯ)?
2. ชุมชนของคุณมีนโยบายเยาวชนอย่างไร และนโยบายนั้นถูกนำไปปฏิบัติใช้อย่างไร?
3. เยาวชนมีโอกาสในการมีส่วนร่วมในกิจการของชุมชนคุณอย่างไรบ้าง?
4. ชุมชนของคุณมีโครงการหรือความคิดริเริ่มเกี่ยวกับเยาวชนใดบ้าง? และดำเนินการโดยใคร?
5. คุณมีความสัมพันธ์กับเยาวชนในชุมชนของคุณอย่างไร (แกนนำเยาวชน นักสังคมสงเคราะห์ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับประเด็นเยาวชนในหน่วยงานราชการท้องถิ่น ฯลฯ)?



## ขั้นที่ 2.ก – การวิเคราะห์ความต้องการ

เหตุผลในการจัดโครงการเยาวชนอาจมีได้หลายประการ แต่เหตุผลดังกล่าวควรจะสอดคล้องกับความต้องการของเยาวชนเป็นส่วนใหญ่และความต้องการของชุมชนท้องถิ่นโดยทั่วไป ความต้องการที่จะจัดกิจกรรมใด ๆ ชักกิจกรรมหนึ่งนั้นยังไม่เพียงพอ! การที่โครงการจะสร้างความเปลี่ยนแปลงที่แท้จริงได้นั้นต้องสามารถแก้ปัญหาหรือความขาดแคลนที่เกิดขึ้นในพื้นที่ หัวหน้าโครงการมีหน้าที่ระบุความท้าทายเหล่านั้น พร้อมตัดสินใจว่าโครงการจะพุ่งเป้าไปที่จุดใด สิ่งจำเป็นในการระบุความต้องการของชุมชนคือการทำ “การวิเคราะห์ความต้องการ” ที่ “คำนึงถึงเงื่อนไขทางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจที่มีอยู่ในพื้นที่เป้าหมายของโครงการที่เป็นเหตุผลสำคัญในการทำโครงการ”

แม้ว่าบางครั้งผู้จัดการอาจไม่เห็นความสำคัญหรือแม้แต่ละเลยขั้นตอนนี้ไป แต่ขั้นตอนดังกล่าวเป็นหนึ่งในขั้นตอนที่สำคัญที่สุดในกระบวนการเตรียมโครงการทั้งหมด เพราะมันเป็นตัวกำหนดเป้าหมายโครงการที่เหมาะสม เรามีวิธีการและกลวิธีที่หลากหลายที่ช่วยเราระบุความต้องการของชุมชน ยกตัวอย่างเช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การสำรวจความคิดเห็น การพูดคุยกลุ่มย่อย การวิเคราะห์สถานการณ์และอื่น ๆ อีกมากมาย ผู้จัดการมีหน้าที่เลือกวิธีการที่เหมาะสมที่สุดตามประเภทของข้อมูลที่ต้องการและทรัพยากรและความเชี่ยวชาญที่มี ในกรณีของโครงการเยาวชนในระดับท้องถิ่นมักมีทรัพยากรที่ค่อนข้างจำกัดมากนั้น ผู้จัดการมักใช้วิธีการที่ง่ายที่สุดในการวิเคราะห์ความต้องการของชุมชน และวิธีดังกล่าวส่วนใหญ่ก็เพียงพอแล้ว トラบใดที่ผู้เข้าร่วมกระบวนการมาจากหลายภาคส่วน

## ช่วงทบทวน

1. ความท้าทายหลักที่เยาวชนในชุมชนของคุณต้องเผชิญคืออะไร (โดยเฉพาะในแง่การมีส่วนร่วมในชุมชน)? มีสาเหตุมาจากอะไร?
2. คุณทราบได้อย่างไร? คุณได้ข้อมูลดังกล่าวมาจากแหล่งใด?
3. ในชุมชนของคุณได้มีการดำเนินการเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเยาวชนอย่างไรบ้าง? ผลเป็นอย่างไร?
4. เยาวชนต้องการทำอะไรเพิ่มเติมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของตัวเองในกิจการชุมชน?
5. ชุมชนท้องถิ่นของคุณมีความสนใจในการสนับสนุนเรื่องนี้มากน้อยอย่างไร?
6. โครงการของคุณมีเป้าหมายที่จะเปลี่ยนแปลงสิ่งใดเพื่อเยาวชนกลุ่มเป้าหมาย?
7. เพราะอะไรโครงการของคุณจึงมีความสำคัญต่อเยาวชนและชุมชนโดยรวม?

### ขั้นตอนที่ 2.ข – การวิเคราะห์องค์กร

โครงการเยาวชนมักได้รับการเตรียมและดำเนินการโดยกลุ่ม องค์กร หรือสถาบันที่มีความข้องเกี่ยวกับงานด้านเยาวชนไม่ว่าทางใดก็ทางหนึ่ง ถึงแม้ว่าโครงการควรระดมแก้ปัญหาในท้องถิ่นและควรมีส่วนในการสร้างความเปลี่ยนแปลงทางสังคม แต่โครงการก็ควรมีความเหมาะสมกับองค์กรที่เกี่ยวข้องด้วย ไม่ว่าจะเป็นต่อคุณค่าขององค์กรที่ดี หรือลำดับความสำคัญขององค์กรที่ดี การดำเนินโครงการภายใต้กรอบองค์กรอาจมีประโยชน์หลายด้าน เช่น การใช้ประโยชน์จากประสบการณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และโครงสร้างพื้นฐาน หรือทรัพยากรอื่น ๆ ที่มีแต่ขณะเดียวกัน โครงการในลักษณะนี้ก็อาจสร้างความยากลำบากได้เช่นเดียวกัน ดังนั้น ก่อนการเริ่มโครงการหนึ่ง ๆ เราจำเป็นต้องตอบคำถามต่อไปนี้ เพื่อช่วยให้เราทราบว่าโครงการและองค์กรนั้นส่งเสริมกันและกันอย่างไร กระบวนการนี้เรียกว่า “การวิเคราะห์องค์กร”

## ช่วงทบทวน

1. เยาวชนและองค์กรที่ดำเนินโครงการมีความเชื่อมโยงกันอย่างไร?
2. การมีส่วนร่วมของเยาวชนเป็นคุณค่าที่สำคัญในองค์กรนี้หรือไม่? คุณทราบได้อย่างไร?
3. เยาวชนจะมีส่วนร่วมในงานขององค์กรนี้ได้อย่างไร (ทั้งในกรอบโครงการที่นำเสนอและด้านอื่น ๆ)?
5. โครงการของคุณสร้างประโยชน์และความเสี่ยงต่อองค์กรนี้ได้อย่างไร?

### ขั้นตอนที่ 2.ค – แรจูงใจส่วนบุคคล

แรจูงใจในการจัดโครงการเยาวชนมีหลากหลาย ดังที่กล่าวไปแล้ว แรจูงใจที่สำคัญที่สุดควรเกี่ยวข้องกับความต้องการในท้องถิ่นหรือความต้องการของเยาวชน แต่แรจูงใจส่วนบุคคลที่ทำงานโครงการก็มีบทบาทที่สำคัญไม่แพ้กัน เนื่องจากผู้จัดโครงการมีอิทธิพลต่อโครงการในแง่มุมต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง

## ช่วงทบทวน

1. ทำไมการมีส่วนร่วมของเยาวชนจึงมีความสำคัญต่อตัวคุณ?
2. ทำไมตัวคุณเองจึงมีความสนใจในการจัดโครงการนี้? คุณคิดว่าจะได้อะไรจากโครงการ?
3. แรจูงใจของคุณในการทำโครงการสอดคล้องกับแรจูงใจขององค์กรของคุณหรือไม่?
4. คุณมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญใดบ้างในด้านการมีส่วนร่วมของเยาวชน?

### ขั้นตอนที่ 3 – การกำหนดเป้าหมาย

ขั้นตอนก่อนหน้าให้คำอธิบายเกี่ยวกับสถานการณ์ในชุมชนท้องถิ่นและเหตุผลว่าทำไมโครงการจึงมีความจำเป็นในบริบทเฉพาะตัวนั้น ๆ ขั้นตอนต่อไปคือการกำหนดเป้าหมายของโครงการและสิ่งที่โครงการต้องการบรรลุ โดยเฉพาะในระยะยาว โดยปกติแล้ว เป้าหมายมักพูดถึงสถานการณ์ในอนาคตในอุดมคติในกรณีที่โครงการสามารถบรรลุทุกความคาดหวังและสร้างความเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่วางแผนได้จริง ธรรมชาติของเป้าหมายมักมีลักษณะทั่วไป ดังนั้น เมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว การที่จะวัดว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ั้นประสบความสำเร็จมากน้อยแค่ไหนจึงเป็นเรื่องยากหรือแม้แต่เป็นไปได้เลย อย่างไรก็ตาม เป้าหมายก็ให้ทิศทางแก่โครงการทั้งหมด ผู้จัดการโครงการบางคนกล่าวว่า คำอธิบายเป้าหมายโครงการที่ดีนั้นจริง ๆ แล้วเปรียบได้กับการเขียนสรุปโครงการอย่างสั้น เนื่องจากเป็นการเน้นย้ำมิติที่สำคัญที่สุดของโครงการนั่นเอง เป้าหมายเป็นองค์ประกอบของโครงการที่เปลี่ยนแปลงไม่ได้ หากเป้าหมายเปลี่ยนแปลง ก็แปลว่าเรากำลังริเริ่มโครงการใหม่ สิ่งที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้คือจุดประสงค์และวิธีการที่ใช้

## ช่วงทบทวน

1. โครงการของคุณมุ่งเปลี่ยนแปลงสิ่งใดในด้านการมีส่วนร่วมของเยาวชนในชุมชนท้องถิ่นของคุณ?
2. ใครควรมีส่วนร่วมในโครงการ (ผู้เล่นใด)?
3. ผู้ใดจะได้รับประโยชน์จากโครงการ และได้อย่างไร?
4. โครงการมีขอบเขตทางภูมิศาสตร์อย่างไร?
5. ไม่บังคับ: คุณจะมี**แนวทาง**ดำเนินการอย่างไร? (ข้อนี้ไม่ได้ตามเกี่ยวกับกิจกรรมหรือวิธีการที่ใช้ แต่หมายถึงระเบียบวิธี)

## ขั้นตอนที่ 4 – ตั้งวัตถุประสงค์

เนื่องจากเป้าหมายโครงการมีลักษณะค่อนข้างกว้างและวัดได้ยากว่าประสบความสำเร็จมากน้อยแค่ไหน การตั้งจุดหมายหรือวัตถุประสงค์ที่เป็นรูปธรรมจึงจำเป็น วัตถุประสงค์จะแสดงให้เห็นผู้จัดโครงการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อบรรลุเป้าหมายการเปลี่ยนแปลงทางสังคมของโครงการ จุดประสงค์จำเป็นต้องเป็นรูปธรรมมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องทำ และเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ง่ายว่า สิ่ง ๆ นั้นดำเนินการแล้วเสร็จหรือยัง การตั้งจุดประสงค์โครงการมีหลายวิธี โดยวิธีหนึ่งมีชื่อว่า “SMART” ซึ่งเป็นตัวย่อมีรายละเอียดดังนี้

- Specific (เฉพาะเจาะจง): จุดประสงค์ต้องระบุอย่างชัดเจนว่าเราต้องการมุ่งทำหรือบรรลุสิ่งใด
- Measurable (สามารถวัดได้): จุดประสงค์ต้องสามารถตรวจสอบได้ว่าบรรลุผลหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด
- Achievable (บรรลุผลได้): โครงการต้องไม่ทะเยอทะยานจนเกินไป **ผลลัพธ์มีความเป็นไปได้**
- Realistic (สมเหตุสมผล): จุดประสงค์สามารถบรรลุผลได้ในบริบทและทรัพยากรที่มี
- Timed (มีกำหนดเวลาชัดเจน): จุดประสงค์ต้องระบุว่าบรรลุผลได้เมื่อใด

## ช่วงทบทวน

1. คุณต้องดำเนินการอย่างเฉพาะเจาะจงอย่างไร เพื่อตอบสนองความต้องการของเยาวชนกลุ่มเป้าหมายของโครงการของคุณ?
2. จุดประสงค์เหล่านี้มีความสมเหตุสมผลเพียงใด?
3. คุณจะสามารถตรวจสอบได้อย่างไรและเมื่อใดว่ากิจกรรมที่วางแผนไว้ได้เกิดขึ้นแล้วหรือไม่?
4. จุดประสงค์เหล่านี้มีส่วนในการบรรลุเป้าหมายในภาพรวมของโครงการอย่างไร?
5. คุณจะเสริมพลังแก่เยาวชนให้เข้ามามีบทบาทที่แข็งขันในโครงการของคุณอย่างไร?



## ขั้นตอนที่ 5 – เลือกระเบียบวิธี

เราต้องไม่สับสนระหว่าง “ระเบียบวิธี” กับ “วิธีการ” วิธีการคือเครื่องมือหรือวิธีที่เป็นรูปธรรมในการทำงาน (อาทิ กิจกรรมหรือแบบฝึกหัดบางประเภท) สิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่ต้องมีในการวางแผนระเบียบวิธีสำหรับโครงการแบบมีส่วนร่วม นั้น ได้แก่

- เยาวชนเป็นเจ้าของโครงการ
- เยาวชนเข้าใจว่าโครงการเกี่ยวกับอะไรและต้องการบรรลุสิ่งใด
- เยาวชนสามารถกำหนดองค์ประกอบต่าง ๆ ในโครงการได้
- เยาวชนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ
- เยาวชนได้รับมอบหมายภารกิจที่มีความหมาย
- เยาวชนมีพื้นที่ในการแสดงความคิดเห็นและมุมมองของตนเองเกี่ยวกับโครงการ
- เยาวชนมีโอกาสในการเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นเพื่อมีส่วนร่วมในโครงการ
- เยาวชนได้รับการปฏิบัติในฐานะหุ้นส่วนโครงการ ไม่ใช่เป็นจุดมุ่งหมายของงานหรือผู้เสียหายที่ต้องได้รับความช่วยเหลือ
- ประเภทกิจกรรมที่จัดขึ้นภายใต้โครงการมีความเหมาะสมกับเยาวชน

## ช่วงทบทวน

1. คุณจะอธิบายระเบียบวิธีของโครงการของคุณอย่างไร?
2. ระเบียบวิธีนี้สร้างพื้นที่สำหรับการมีส่วนร่วมของเยาวชนอย่างมีความหมายมากน้อยเพียงใด?
3. คุณมีประสบการณ์ในการทำงานกับระเบียบวิธีที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของเยาวชนอย่างไร?
4. คุณจำเป็นต้องพัฒนาทักษะหรือความสามารถใด ๆ ในการใช้ระเบียบวิธีนี้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่? แล้วทักษะและความสามารถดังกล่าวคืออะไร?
5. คุณสามารถหาการสนับสนุนที่จำเป็นในการพัฒนาทักษะและความสามารถดังกล่าวจากที่ใด?

## ขั้นตอนที่ 6 – ทำแผนกิจกรรม

ในกระบวนการเตรียมโครงการจะมีช่วงที่ทำให้เราทำแผนกิจกรรมทั้งหมดที่จะเกิดขึ้นภายใต้กรอบโครงการ ในขั้นตอนนี้ การเตรียมรายการสิ่งที่ต้องทำในแต่ละกิจกรรมมีประโยชน์ เพราะจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความชัดเจนเกี่ยวกับปริมาณงาน นอกจากนี้ การทำแผนกิจกรรมยังช่วยให้เราประมาณเวลา (และทรัพยากรอื่น ๆ เช่น เงิน) ที่ต้องใช้ได้ตรงตามความเป็นจริง กิจกรรมในโครงการนั้นบางครั้งจะถูกเปรียบเทียบกับยอดภูเขาน้ำแข็ง เนื่องจากเป็นส่วนเดียวของโครงการที่ผู้อื่นมองเห็น ขณะที่กระบวนการเตรียมโครงการทั้งหมดนั้นกว้างว่านั้นมาก โดยประกอบด้วยภาระงานและขั้นตอนที่เฉพาะฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้นที่จะเห็น

## ช่วงทบทวน

1. กิจกรรมในโครงการของคุณมีลำดับการดำเนินงานอย่างไร?
2. กิจกรรมจะเกิดขึ้นอย่างแน่นอนเมื่อใด? เกิดขึ้นที่ใดและกับใคร? ทุกอย่างดูวางแผนในลักษณะที่ให้เยาวชนมีส่วนร่วมอย่างมีความหมายหรือไม่?
3. ใครควรมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติกิจกรรมแต่ละกิจกรรม?
4. กิจกรรมต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กันอย่างไร?
5. กิจกรรมแต่ละกิจกรรมสัมพันธ์กับจุดประสงค์ของโครงการโดยรวมอย่างไร?
6. จุดประสงค์ทุกข้อเชื่อมโยงกับกิจกรรมในโครงการของคุณหรือไม่?
7. แผนของคุณบรรลุได้จริงและสมเหตุสมผลหรือไม่? ทำไมคุณจึงคิดเช่นนั้น?



## ขั้นตอนที่ 7 – นำกิจกรรมไปปฏิบัติ

เมื่อวางแผนเรียบร้อยแล้วก็ถึงเวลาเริ่มลงมือทำงานเพื่อบรรลุผลลัพธ์ที่คาดหวัง เวลาเราพูดถึง “การนำกิจกรรมไปปฏิบัติ” เราไม่ได้หมายถึงเพียงแค่การบริหารจัดการโครงการเท่านั้น แต่ยังหมายถึงการทำการกิจต่าง ๆ ทั้งหมดที่จำเป็นเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับกิจกรรมและทำการกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วง โดยการกิจที่ว่่านี ได้แก่

- บริหารผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประโยชน์จากทักษะและจุดแข็งของพวกเขาอย่างมีประสิทธิภาพ
- กระตุ้นให้เยาวชนรับหน้าที่ความรับผิดชอบภายในโครงการ
- บริหารทรัพยากรอื่น ๆ ที่มี (เงิน โครงสร้างพื้นฐาน ความรู้ เวลา ฯลฯ)
- ทำการตัดสินใจรายวันเกี่ยวกับโครงการในด้านต่าง ๆ
- ติดตามความคืบหน้าของงานด้านต่าง ๆ ให้ดำเนินไปตามแผน
- ประเมินโครงการในด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ
- สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศและความสัมพันธ์ที่ดีหว่างการทำงานร่วมกันหมู่เยาวชน
- หากเกิดความจำเป็น ควรปรับวิธีการดำเนินงานโครงการให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่ ๆ
- รับมือกับสถานการณ์และปัจจัยที่ไม่ได้คาดไว้และอยู่เหนือการควบคุมของผู้จัดการโครงการ

## ช่วงทบทวน

1. ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการนำโครงการโดยรวมไปปฏิบัติ?
2. ผู้เล่นแต่ละคนมีบทบาทอย่างไร (ยกตัวอย่างเช่น เยาวชนที่เกี่ยวข้อง)? และผู้เล่นทุกคนเข้าใจบทบาทและความคาดหวังของโครงการต่อตัวเองหรือไม่?
3. ผู้เล่นมีความสามารถและทักษะเพียงพอสำหรับการดำเนินโครงการหรือไม่? ผู้เล่นจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนแบบใด? และคุณจะทำให้มั่นใจได้อย่างไรว่าผู้เล่นได้รับการสนับสนุนนั้น?
4. ทรัพยากรอะไรที่จำเป็นในการดำเนินโครงการ?
5. คุณจะหาทรัพยากรเหล่านั้นได้จากที่ใด?



## ขั้นตอนที่ 8 – ประเมิน

ก่อนจะปิดโครงการ เราจำเป็นต้องมีการประเมินเพื่อดูว่าโครงการได้บรรลุจุดประสงค์มากน้อยเพียงใด และกระบวนการต่าง ๆ ทำงานเป็นอย่างไร และเพื่อให้เราระบุข้อเสนอแนะสำหรับความคิดริเริ่มที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในอนาคต การประเมินมักถูกมองในเชิงลบในฐานะเป็นรายการสิ่งที่ผิดพลาด ดังนั้น เราจึงต้องวางแผนการประเมินอย่างระมัดระวัง เพื่อให้เป็นการประเมินที่มีคุณภาพที่เน้นย้ำถึงความสำเร็จและจุดอ่อนของโครงการ เยาวชนควรเป็นผู้ที่มีบทบาทหลักในการประเมิน ซึ่งสามารถทำได้โดยใช้แนวทางแบบมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการ

การประเมินแบบมีส่วนร่วมควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการดังต่อไปนี้

- การประเมินเป็นการสร้างข้อเรียนรู้ร่วมกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโครงการ เพื่อทบทวนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในอดีต ให้เห็นถึงผลที่เชื่อมโยงมาสู่ปัจจุบัน และยกระดับการทำงานในอนาคต ซึ่งสิ่งนี้เยาวชนต้องเข้าใจว่าการประเมินคืออะไร
- การประเมินสามารถถือเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาศักยภาพ ที่สร้างประโยชน์ให้เยาวชน
- กระบวนการประเมิน เปิดพื้นที่แก่เยาวชนในการรับฟังข้อคิดเห็นภารกิจที่มีความหมาย เยาวชนจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนที่จำเป็นเพื่อให้สามารถมีบทบาทในกระบวนการประเมินได้
- การประเมินถูกวางแผนร่วมกับเยาวชน เยาวชนมีความชัดเจนเกี่ยวกับบทบาทของตนในการประเมิน
- มุมมองและความคิดเห็นของเยาวชนมีคุณค่าเท่ากับผู้ใหญ่

## ช่วงทบทวน

1. เป้าหมายของการประเมินสำหรับโครงการคุณคืออะไร?
2. คุณวางแผนที่จะประเมินโครงการในด้านหรือมิติใด?
3. คุณจะทำการประเมินอย่างไร? คุณวางแผนที่จะใช้เทคนิคหรือวิธีการที่เฉพาะเจาะจงในการประเมินหรือไม่? วิธีใดและทำไมจึงเป็นวิธีนั้น?
4. เยาวชนได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการประเมินมากน้อยเพียงใด?
5. เยาวชนมีบทบาทในกระบวนการประเมินอย่างไร? ได้มีการตกลง/ต่อรองเกี่ยวกับบทบาทดังกล่าวกับเยาวชนหรือไม่?
6. เยาวชนมีความต้องการในแง่ความสามารถในการประเมินอย่างไร และคุณจะตอบสนองความต้องการดังกล่าวอย่างไร?
7. คุณมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการดำเนินการประเมินแบบมีส่วนร่วมอย่างไร?

## ขั้นตอนที่ 9 – ติดตาม

โครงการเยาวชนมีเป้าหมายเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงเชิงบวกในบริบทท้องถิ่น เพื่อที่หลังจากโครงการสำเร็จลุล่วงไปแล้ว ชุมชนท้องถิ่นและ/หรือเยาวชนจะสามารถเห็นพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลงในชีวิตในชุมชนได้อย่างเป็นที่ประจักษ์ และยิ่งหมายความว่า โครงการนั้นได้สร้างผลกระทบเชิงบวกในระยะยาวต่อท้องถิ่น

### ช่วงทบทวน

1. คุณจะมีใจได้อย่างไรว่าผลลัพธ์ของโครงการจะคงอยู่ยืนยาว?
2. ใครคือคนที่ต้องมีบทบาทในการมีส่วนร่วมติดตามผล และคุณจะมีใจได้อย่างไรว่าจะเกิดการมีส่วนร่วมของบุคคลดังกล่าวนี้?
3. เยาวชนจะมีบทบาทใดในการรักษาความสำเร็จของโครงการให้มีความต่อเนื่องไป?

