កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

សៀវភៅសំរាប់គ្រូ

រូបភាព   អនុវត្តសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

នៅសហគមន៍   ភូមិនិគមន៍ក្រោម   ឃុំស្រឡប់   ខេត្តកំពង់ចាម

SILAKA

#6S, Street 21, Sangkat Tonle Basac, Khand Chamcar Mon, Phnom Penh.

Tel: (855) 23 - 21-7872 / 21-0920   Fax : (855) 23 - 21-3108

E-mail: silaka@silaka.org / ctp@silaka.org, Website: www.silaka.org

សៀវភៅសំរាប់គ្រូ

ស្តីពី

ការតស៊ូមតិនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន

ឧបត្ថម្ភដោយៈ

Sout East Asian Committee for Advocacy

អង្គការសហការៈ

SILAKA, Khmer Youth Association(KYA),
Urban Poor Women in Development(UPWD)
STAR KAMPUCHEA, SOR SOR TRONG, and
Kampong Cham NGOs Advocacy Network (KNAN)

មាតិកាអត្ថបទ

ជំពូកទី១: ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនង		១-១០៦
I.	**មេរៀនទី១: ទស្សនៈទូទៅនៃការតស៊ូមតិ**	២-២៧
	ក. ប្លង់មេរៀន	៣-៦
	ខ.ឯកសារចែកសិស្ស	៧-១៧
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	១៨-២៧
	▪ រឿងនិទាន ភ្នំប្រុស ភ្នំស្រី	
	▪ ការអភិវឌ្ឍន៍ និងការតស៊ូមតិ	
	▪ ការតស៊ូតាមផ្លូវច្បាប់	
	▪ ការតស៊ូមតិ និងការដោះស្រាយទំនាស់	
	▪ វិធីសាស្ត្រនៃការតស៊ូមតិ	
	▪ កត្តាដែលធ្វើឱ្យការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព	
	▪ យុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការតស៊ូមតិ	
II.	**មេរៀនទី២: ទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ**	២៨-៥៦
	ក. ប្លង់មេរៀន	២៩-៣១
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	៣២-៤១
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	៤២-៥៦
	▪ អ្វីជាទំនាក់ទំនង?	
	▪ ដំណើរការទំនាក់ទំនង	
	▪ ប្រភេទទំនាក់ទំនង	
	▪ កំរិតទំនាក់ទំនង	
	▪ ប្រសិទ្ធភាពទំនាក់ទំនង	
	▪ ភាពជាអ្នកដឹកនាំទំនាក់ទំនង	
III.	**មេរៀនទី៣: ការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ**	៥៧-១០៣

	ក. ប្លង់មេរៀន	៥៨-៥៩
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	៦០-៩៥
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	៩៦-១០៣
	▪ ការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន	
	▪ គោលបំណងនៃការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន	
	▪ អ្វីដែលអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលត្រូវធ្វើ	
	▪ ការគូរូប និងថតរូប	
	▪ ទំព័រសង្កេតលើ ជំពូកទី១	១០៤-១០៦
ជំពូកទី២:	**សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម**	១០៧-២០១
I.	**មេរៀនទី១: អ្វីជាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម**	១០៨-១២២
	ក. ប្លង់មេរៀន	១០៩-១១០
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	១១១-១១៦
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	១១៧-១២២
	▪ អ្វីជាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម	
	▪ លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម	
	▪ ការប្រៀបធៀបរវាងការស្រាវជ្រាវជាទ្រឹស្តី និងជា សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម	
II.	**មេរៀនទី២: ជំហាននៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម**	១២៣-១៣១
	ក.ប្លង់មេរៀន	១២៤-១២៥
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	១២៦-១២៩
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	១៣០-១៣១
III.	**មេរៀនទី៣: បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍នៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូល រួម**	១៣២-១៥៣
	ក.ប្លង់មេរៀន	១៣៣-១៣៦
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	១៣៧-១៤៣

	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	១៤៤-១៥៣
	▪ ការគូសផែនទី	
	▪ គំនូសកាត់ទទឹង	
	▪ ប្រតិទិនរដូវកាល	
	▪ ការរៀបរាប់ប្រវត្តិសាស្ត្រ	
	▪ ដ្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច	
	▪ ដ្យាក្រាមស្ថាប័ន	
	▪ ចំនាត់ថ្នាក់ដោយពេញចិត្ត	
	▪ ចំនាត់ថ្នាក់ធៀបជាគូ	
	▪ ចំនាត់ថ្នាក់ទ្រព្យធន	
	▪ មូលហេតុ-ដំណោះស្រាយ	
	▪ ការប៉ាន់ប្រមាណគំរោងថ្មី	
IV.	**មេរៀនទី៤: ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ**	១៥៤-១៧៧
	ក.ប្លង់មេរៀន	១៥៥-១៥៨
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	១៥៩-១៦៥
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	១៦៦-១៧៧
	▪ ទិន្នន័យជាអ្វី?	
	▪ វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យ	
	▪ ជំហាននៃការប្រមូលទិន្នន័យ	
	▪ ការរៀបចំបញ្ជីសំណួរ និងសាកល្បងជាមុន	
	▪ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម	
V.	**មេរៀនទី៥: ការងារក្រោយចុះមូលដ្ឋាន**	១៧៨-១៩៨
	ក.ប្លង់មេរៀន	១៧៩-១៨១
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	១៨២-១៨៨
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	១៨៩-១៩៨
	▪ ការបូកសារុប និងវិភាគទិន្នន័យ	

	▪ ការបង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ	
	▪ ការសរសេររបាយការណ៍	
	▪ ទំព័រសង្កេតលើ ជំពូកទី១	១៩៩-២០១
ជំពូកទី៣:	**យុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ**	២០២-២៧៣
I.	**មេរៀនទី១: អ្វីជាការតស៊ូមតិ?**	២០៣-២៣២
	ក.ប្លង់មេរៀន	២០៤-២០៦
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	២០៧-២១៩
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	២២០-២៣២
	▪ អ្វីជាការតស៊ូមតិ?	
	▪ គោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ	
	▪ ហេតុអ្វីត្រូវធ្វើការតស៊ូមតិ?	
	▪ ចំណុចដែលត្រូវពិចារណាក្នុងការតស៊ូមតិ	
	▪ បច្ចេកវិជ្ជា និងកលល្បិចថ្មី	
II.	**មេរៀនទី២: ការរៀបចំដំណើរការចរចា**	២៣៣-២៥៤
	ក.ប្លង់មេរៀន	២៣៤-២៣៥
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	២៣៦-២៤១
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	២៤២-២៥៤
	▪ ធាតុសំខាន់៧សំរាប់អនុវត្តមុនការចរចា	
	▪ ការអនុវត្តការចរចា	
III.	**មេរៀនទី៣: ផែនការតស៊ូមតិ**	២៥៥-២៧០
	ក.ប្លង់មេរៀន	២៥៦-២៥៨
	ខ. ឯកសារចែកសិស្ស	២៥៩-២៦៤
	គ. ឯកសារបញ្ចាំង	២៦៥-២៧០
	▪ ជំហានទាំងប្រាំនៃផែនការតស៊ូមតិ	

	▪ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ	
	▪ ការអនុវត្តការធ្វើផែនការតស៊ូមតិ	
	▪ ទំព័រសង្កេតលើ ជំពូកទី៣	២៧១-២៧៣
	ទំព័រសង្កេតទូទៅ ពីការគ្រប់គ្រងគំរោង ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៣ ដល់ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤	២៧៤-២៨២
	ទំព័ររូបថត គ្រូបង្គោល ដែលបានធ្វើសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល នៅមូលដ្ឋាន និងបានសំរបសំរួលការអនុវត្តន៍ ការតស៊ូមតិ នៅក្នុងឃុំគោលដៅទាំង៥ នៃខេត្តកំពង់ចាម	២៨៣ ទំព័រចុងក្រោយ

រូបថតអនុស្សាវរីយ៍ របស់សិក្ខាកាមដែលជា សមាសភាព
ជនបង្គោលសហគមន៍ ចំនួន២៥រូប ក្នុងវគ្គទំនាក់ទំនង កាលពីថ្ងៃទី១៦ ខែមិនា ឆ្នាំ២០០៤
នៅខាងមុខព្រៃសហគមន៍ នៃភូមិនិគមលើ ក្នុងឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ចាម

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ជំពូកទី១

ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនង

- ✍ ទស្សនៈទូទៅនៃការតស៊ូមតិ
- ✍ ទំនាក់ទំនងសំរាប់ការងារតស៊ូមតិ
- ✍ ការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន និងទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

កម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី១

ទស្សនៈទូទៅនៃការតស៊ូមតិ

- ✍ រឿងនិទាន" ភ្នំប្រុស ភ្នំស្រី
- ✍ ការអភិវឌ្ឍន៍ និងការតស៊ូមតិ
- ✍ ការតស៊ូមតិតាមផ្លូវច្បាប់
- ✍ ការតស៊ូមតិ និងដោះស្រាយទំនាស់
- ✍ វិធីសាស្ត្រនៃការតស៊ូមតិ
- ✍ កត្តាដែលធ្វើឱ្យការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព
- ✍ យុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការតស៊ូមតិ

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី១

ទស្សនៈទូទៅនៃការតស៊ូមតិ

១. ទិសដៅៈនៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- បង្ហាញនូវការតស៊ូមតិរបស់ស្ត្រីខ្មែរតាំងពីបុរាណ
- បង្ហាញនូវភាពទាក់ទងគ្នារវាងការអភិវឌ្ឍន៍និងការតស៊ូមតិ
- កំណត់បាននូវនិយមន័យនៃការតស៊ូមតិ
- បង្ហាញនូវរបៀបដោះស្រាយទំនាស់តាមការតស៊ូមតិ
- កំណត់បាននូវវិធីសាស្ត្រតស៊ូមតិ
- បង្ហាញនូវកត្តាធ្វើឱ្យការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព
- បង្ហាញនូវយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការតស៊ូមតិ

២. វិធីសាស្ត្រៈ

- សំណួរបំផុសគំនិត
- ពន្យល់
- សំដែងតួ
- ក្រុមពិភាក្សា

៣. រយៈពេលៈ ៧ម៉

៤. សំភារៈ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស ក្រដាសកាត បង្គី ដងរំក គោម

៥. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. រឿងនិទាន ភ្នំប្រុសភ្នំស្រី

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ "តើអ្នកដែលលឺប្រវត្តិភ្នំប្រុសភ្នំស្រីឬទេ ? តើភ្នំទាំងពីនៅឯណា?តើមូលហេតុអ្វីដែលកើតភ្នំនេះឡើង? ម្តងមួយៗឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយ ហើយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន និងធ្វើការកែលំអនូវចំណុចខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលរកអ្នកស្ម័គ្រចិត្តឡើងនិទានរឿង ភ្នំប្រុសភ្នំស្រី ឱ្យអ្នកចូលរួមទាំងអស់ស្តាប់ ។ (អ្នកសំរបសំរួលគួរស្រាវជ្រាវឯកសារពីប្រវត្តិភ្នំទាំងពីរឱ្យបានច្បាស់មកបង្ហាញអ្នកចូលរួម)
- អ្នកសំរបសំរួលចែកសិក្ខកាមជា២ក្រុមគឺ ក្រុមបុរស និងស្ត្រី បន្ទាប់មកបង្ហាញនូវដំណើរការដែលក្រុមទាំងពីរត្រូវអនុវត្តៈ

ដំណើរការ

១. ក្រុមស្ត្រីត្រូវប្រជុំគ្នាគិតពីការរើបំរាស់ពីប្រពៃណី ស្ត្រីចូលដណ្តឹងបុរស

២. តំណាងខាងស្ត្រីទៅចរចារជាមួយតំណាងបុរស នូវអ្វីដែលក្រុមខ្លួនបានជជែកគ្នា ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យភាគីបុរសសុខចិត្តទទួលយកការភ្នាល់គ្នាលើកដីធ្វើជាភ្នំ ។

៣. ក្រុមទាំងពីរជជែកគ្នាក្នុងក្រុមរៀងខ្លួនដើម្បីបង្កើតគោលការណ៍ក្នុងការភ្នាល់នេះ

៤. តំណាងក្រុមទាំងពីរ ជួបគ្នាម្តងទៀតដោយយកគោលការណ៏មកអនុមតិជាមួយគ្នា និងណាត់ថ្ងៃប្រកួត

៥. អនុវត្តការលើកភ្នំ (១០នាទី)

ចំណាំៈ

- អ្នកសំរបសំរួលត្រូវដាក់ក្រដាសផ្ទាំងធំជាចំនួនសេសអាច ៥ ឬ ៧...សន្លឹក ដើម្បីឱ្យក្រុមណា ១ មានក្រដាសលើស ១សន្លឹក ។
- ក្រុមស្ត្រីត្រូវសង្វាតប្រមូលសំភារៈពិសេសក្រដាសផ្ទាំងធំឱ្យបានច្រើនជាងក្រុមបុរសដើម្បីយកមកចងធ្វើជាភ្នំឱ្យបានខ្ពស់ជាងបុរស ។

- ក្រោយអនុវត្តចប់អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ "ការសំដែងតួនេះទទួលបានលទ្ធផលដូចម្តេច ? ចូរនិយាយពីសកម្មភាពរបស់ក្រុមទាំងពីរ ? តើតំណាងស្ត្រីទៅចរចាដូចម្តេចខ្លះ? តើក្រុមស្ត្រីគាត់ធ្វើអ្វីខ្លះ បន្តទៀត ? លើក្តារខៀនម្តងមួយសំណួរទៅអ្នកចូលរួមឱ្យគេឆ្លើយ ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយរបស់អ្នកចូលរួមលើក្តារខៀន ហើយធ្វើការបូកសារុបមតិ និងបំពេញនូវចំណុចខ្វះខាត ដែលភ្ជាប់ទៅនឹងរឿងតស៊ូមតិដែលខ្មែរយើងមានតាំងពីសម័យបុរាណ ។

☎ ជំហានទី២. ការអភិវឌ្ឍន៍ និងការតស៊ូមតិ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ "តើការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ជាអ្វី ? ដោយសរសេរសំណួរលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកចែកក្រដាសកាតឱ្យអ្នកចូលរួមសរសេរចំលើយ ។ ហើយឱ្យគេយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយរើសយកគំនិតណាដែលត្រូវជាងគេមកសរសេរលើក្តារខៀន ។
- ចំពោះសំណួរ " ហេតុអ្វីបានជាត្រូវអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ?" (ប្រើវិធីសាស្ត្រសរសេរកាតដូចសំណួរខាងលើដែរ)
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំនួរ " ការធ្វើអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍បើមិនមានការតស៊ូមតិតើយ៉ាងដូចម្តេចដែរ? " លើក្តារខៀនឱ្យ អ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ដោយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ហើយអ្នក សំរបសំរួលបូកសារុបគំនិតឱ្យអ្នកចូលរួមស្តាប់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" **ការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍និងការតស៊ូមតិ** " ។

☎ ជំហានទី៣. ការតស៊ូមតិតាមផ្លូវច្បាប់

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ "តើអ្វីជាច្បាប់? ដោយសរសេរសំណួរលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកចែកក្រដាសកាតឱ្យអ្នកចូលរួមសរសេរចំលើយ ។ ហើយឱ្យគេយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយរើសយកគំនិតណាដែល ត្រូវមកសរសេរលើក្តារខៀន ។
- ចំពោះសំណួរ " ហេតុអ្វីបានជាត្រូវការច្បាប់ ?" (ប្រើវិធីសាស្ត្រសរសេរកាតដូចសំណួរខាងលើដែរ)
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ " **បង្កើតការតស៊ូមតិតាមផ្លូវច្បាប់** " ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំនួរ " តើការតស៊ូមតិជាអ្វី? " លើក្តារខៀនឱ្យ អ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ដោយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ហើយអ្នកសំរបសំរួលបូកសរុបគំនិតឱ្យអ្នកចូលរួម ស្តាប់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ " **និយមន័យ ការតស៊ូមតិ** " ។

☎ ជំហានទី៤. ការតស៊ូមតិ និងការដោះស្រាយទំនាស់

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ "តើការដោះស្រាយទំនាស់តាមរយៈការតស៊ូមតិមានលក្ខណៈដូចម្តេចខ្លះ ?" ដោយសរសេរសំណួរលើក្តារខៀន អ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ដោយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ហើយអ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបគំនិត ឱ្យអ្នកចូលរួមស្តាប់ ។
- ចំពោះសំណួរ "អង្គការសង្គមស៊ីវិលមាននាទីធ្វើអ្វីក្នុងការតស៊ូមតិ?" ក៏ធ្វើសំណួរបំផុស ដូចសំណួរខាងលើដែរ
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ " ការតស៊ូមតិ និងការដោះស្រាយទំនាស់ " និងពន្យល់តាមចំណុចនិមួយៗ ដោយលើកឧទាហរណ៍មកបង្ហាញ ។

☎ ជំហានទី៥. វិធីសាស្ត្រនៃការតស៊ូមតិ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ "តើការតស៊ូមតិគេអាចធ្វើបែបណាខ្លះ?" ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបានច្រើនគ្នាតាមដែលអាចធ្វើបាន ហើយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់ដាក់លើក្ដារខៀន ដោយសួរបញ្ជាក់ពីរបៀបធ្វើឱ្យបានច្បាស់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុប និងជួយបំពេញបន្ថែមនៅកន្លែងខ្វះចន្លោះ ។ បញ្ចាំងឯកសារ "វិធីសាស្ត្រតស៊ូមតិ" និងពន្យល់តាមចំនុចនិមួយៗ ។

☎ ជំហានទី៦. កត្តាដែលនាំឱ្យការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ "តើកត្តាអ្វីខ្លះដែលនាំឱ្យការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព?" សរសេរសំណួរលើក្ដារខៀន ហើយចែកជាក្រុមតូចៗពិភាក្សាលើសំណួរនេះរយៈពេល ៣០នាទី ។
- តំណាងក្រុមឡើងបកស្រាយលទ្ធផលក្រុមដល់ក្រុមធំ និងឆ្លើយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេង ។ អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុប និងបំពេញចំណុចខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ "កត្តាដែលធ្វើឱ្យការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព"

☎ ជំហានទី៧. យុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការតស៊ូមតិ

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ "ក្នុងការតស៊ូមតិគេត្រូវមានយុទ្ធសាស្ត្រដូចម្តេចខ្លះ ?" សរសេរសំណួរលើក្ដារខៀន ហើយចែកជាក្រុមតូចៗពិភាក្សា លើសំណួរនេះរយៈពេល ៣០នាទី ។
- តំណាងក្រុមឡើងបកស្រាយលទ្ធផលក្រុមដល់ក្រុមធំ និងឆ្លើយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេង ។ អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុប និងបំពេញចំណុចខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ "យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការតស៊ូមតិ" និង "កត្តាដែលនាំទៅរកលទ្ធផលជាទីពេញចិត្ត" ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ "ដើម្បីស្វែងរកការគាំទ្រក្នុងការតស៊ូមតិ តើគេត្រូវធ្វើយុទ្ធនាការបែបណាខ្លះ?" សរសេរសំណួរលើក្ដារ ខៀន ហើយចែកជាក្រុមតូចៗពិភាក្សាលើសំណួរនេះរយៈពេល ៣០នាទី ។
- តំណាងក្រុមឡើងបកស្រាយលទ្ធផលក្រុមដល់ក្រុមធំ និងឆ្លើយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេង ។ អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុប និងបំពេញចំណុចខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ "ទំនាក់ទំនងជាមួយតួអង្គសំខាន់ៗ" ។

មេរៀនទី១

លក្ខណៈទូទៅនៃការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស

Handout

ទស្សនៈទូទៅនៃការតស៊ូមតិ

រឿងនិទាន " <u>ភ្នំប្រុស-ភ្នំស្រី</u> "

សាច់រឿង : កាលពីយូរលង់មកហើយ ជាប្រពៃណីពីបុរាណ នារីត្រូវតែដណ្តឹងបុរសៗយកមកធ្វើជាប្តី ។ ចាស់ទុំដំណាលតៗគ្នាថា នៅក្នុងនិគមន៍មួយនៃខេត្តកំពង់ចាមបច្ចុប្បន្ន ស្ត្រីបានប្រមូលកម្លាំងនារី ក្នុងមូល ដ្ឋាន ហើយបានបង្កជាកម្លាំងក្រុមសាមគ្គីនារី ។

ថ្ងៃមួយក្រុមនារី បានចាត់ដំណាងទៅបបួលក្រុមបុរសភ្នាល់គ្នា ប្រណាំងលើកដីទួល ។ខាងបុរស បានយក រឿងនេះទៅពិគ្រោះយោបល់ ជាមួយក្រុមរបស់ខ្លួន ហើយបានយល់ព្រមភ្នាល់ជាមួយខាងនារី ។

ក្រុមនារី និងក្រុមបុរស បានដាក់លក្ខខណ្ឌនៃការ ភ្នាល់ក្នុងពេលនោះ :

- រយៈពេលនៃការភ្នាល់ គឺចាប់ផ្តើមពីពេលព្រលប់រហូតដល់ផ្កាយព្រឹករះ
- ការដ្ឋានលើកដីនៅជិត និងមើលឃើញគ្នា - ក្រុមណាលើកទួលបានខ្ពស់ជាងចាត់ទុកថាឈ្នះ
- បើក្រុមបុរសឈ្នះ នារីសុខចិត្តដណ្តឹងបុរស បើនារីឈ្នះ បុរសត្រូវដណ្តឹងនារី ធ្វើជាប្រពន្ធវិញ ។

ក្រុមនារី និងក្រុមបុរស បានថយទៅរៀបចំផែនការ និងល្បិចកល ក្នុងការយកជ័យជំនះ តែរៀងៗខ្លួន ។ លុះដល់ថ្ងៃ និងពេលវេលាកំណត់ជាមួយគ្នា :

- ខាងក្រុមបុរសមើលងាយលើកម្លាំងខាងនារី បានធ្វេសប្រហែសមិនប្រឹងប្រែងធ្វើការ នាំគ្នា ផឹកស៊ី ហើយ កំណត់ជាថ្មីថា ចាំដល់ពេលជិតផ្កាយព្រឹករះ ទើបសំរុកលើកដីឱ្យបានលឿន ដើម្បីយកជ័យ ។
- ចំណែកខាងក្រុមនារី បានជញ្ជូនដីយ៉ាងសស្រាក់សស្រាំ មិនឈប់ឈរ និងប្រើល្បិចកលលើកគោម បង្ហូត លើដងទង់មួយខ្ពស់ នាពេលពាក់កណ្តាលអាធ្រាត ដើម្បីបន្លំភ្នែកខាងបុរស ។
- ចំណែកខាងបុរសលុះដល់ពេលកំណត់ ក៏នាំគ្នាសំរុកជញ្ជូនដីយ៉ាងខ្លាំងក្លាមិនយូរប៉ុន្មាន ផ្កាយព្រឹកក៏រះឡើង ចាប់ពីពេលនោះ គេក៏នាំគ្នាដេកលង់លក់រហូតដល់ភ្លឺ ។

លុះដល់ព្រឹកឡើង ខាងនារី និងបុរស បាននាំគ្នាវាយតម្លៃលើកំពស់ដីទួល របស់ក្រុមទាំងពីរ ។ខាងបុរស ទទួលស្គាល់ថាដីទួលរបស់ខាងនារី លើកបានខ្ពស់ជាងក្រុមរបស់ខ្លួន ។ ចាប់ពីពេលនោះមក បុរសៗបានចាប់ផ្តើម ដណ្តឹង នារីយកមកធ្វើជាប្រពន្ធ ។ រហូតដល់គ្រាបច្ចុប្បន្ន ដីទួលទាំងពីរ ក៏បានក្លាយទៅភ្នំ ដែលមានឈ្មោះថា " <u>ភ្នំប្រុស ភ្នំស្រី</u> " ។

បំណងនៃការតស៊ូមតិ

១. គន្លឹះចុងក្រោយ នៃការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

នៅក្នុងសង្គមប្រជាធិបតេយ្យ តែងបើកចំហរនូវសិទ្ធិមនុស្ស ឬសិទ្ធិប្រព្រឹត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ សិទ្ធប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យតំរូវឱ្យ ប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗ និងទាំងអស់គ្នា ចូលរួមធ្វើឱ្យមានការរីកចំរើនខ្លួនឯង និងសង្គមជាតិសាស្ត្ររបស់ខ្លួន ទៅតាមមធ្យោបាយអហិង្សា ។

ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ចេញពីសង្គមជាតិ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍន៍សហគមតែមួយមុខមិនគ្រប់គ្រាន់ទេ តែវាតំរូវឱ្យមានការទាមទារចំពោះចំណុចរាំងស្ទះមួយចំនួនជាបន្ថែមទៀត ។ កន្លងមកអង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅកម្ពុជា មិនទាន់យកចិត្តទុកដាក់ជុំរុញឱ្យបានខ្លាំងក្លាលើការតស៊ូមតិ ក្នុងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍របស់ខ្លួន នៅកំរិតមូលដ្ឋាននៅឡើយទេ ។

ខាងក្រោមនេះជាតារាងប្រៀបធៀបរវាង គំរោងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និងការតស៊ូមតិ :

គំរោងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍	ការតស៊ូមតិ
១-ធ្វើអភិវឌ្ឍន៍ (លើកស្ទួយជីវភាព)	១-ធ្វើអភិវឌ្ឍន៍ (លើកស្ទួយជីវភាព និង គោលនយោបាយសមស្រប)
២-អ្នកទទួលផលប្រយោជន៍ពីអភិវឌ្ឍន៍	២-មុខសញ្ញាដែលត្រូវធ្វើតស៊ូមតិ
៣-អ្នកទទួលផល(ពលរដ្ឋ . . . . . .) តែងតែមានសិទ្ធអំណាច ឥទ្ធិពល តែមានធនធានតិចតួច អ្នកទទួលផល ជួនកាលជាអ្នកសហគមន៍មូលដ្ឋាន ឬ ជាក្រុម ដែលទន់ខ្សោយ ។	៣- មុខសញ្ញាដែលត្រូវធ្វើតស៊ូមតិ ភាគច្រើនមានអំសិទ្ធិ ឥទ្ធិពល មានធនធានច្រើនជាងអ្នកតស៊ូមតិ គាត់អាចសំរេចចិត្ត ដោះស្រាយ បញ្ហាតស៊ូមតិ រាជការក្នុងរដ្ឋាភិបាល មានតួនាទី សិទ្ធ អំណាច គ្រប់សង្កត់ និងជាអ្នកធ្វើគោលនយោបាយ ។

ក្នុងសង្គមប្រជាធិបតេយ្យ នរណាក៏មានសិទ្ធធ្វើ ការតស៊ូមតិ ដោយមានមូលហេតុច្បាស់លាស់ :អង្គការសង្គមស៊ីវិល អ្នកភូមិ/សហគមន៍ ឈ្មួញ បុគ្គលិករាជការ រដ្ឋាភិបាល។

២. បង្កើតការតស៊ូមតិតាមផ្លូវច្បាប់

ករណីចំពោះប្រទេសអនុវត្តលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ ដែលកំពុងតែអភិវឌ្ឍន៍ ប្រព័ន្ធច្បាប់ និងមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្នាក់ជាតិនៅខ្សោយ ការកែលំអផ្នែកច្បាប់ដោយខ្លួនឯង ត្រូវផ្អែកទៅលើនីតិវិធីតុលាការ ដែលមិនមានប្រសិទ្ធភាព ដោយសារមូលហេតុ :

- ច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌ និងច្បាប់ស៊ីវិល និងច្បាប់បង្កើតហេត្ថារចនាសម្ព័ន្ធជាតិ មិនធានាភាពយុត្តិធម៌

- មន្ត្រីរាជការទទួលប្រាក់បៀវត្ស បង្កឱ្យមានអំពើពុករលួយ

- មន្ត្រីរាជការ មិនមានសន្តិសុខក្នុងមុខងារ ដំណែង ។

ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ ដែលទទួលឥទ្ធិពល ពីប្រព័ន្ធច្បាប់មិនត្រឹមត្រូវ មិនមានឱកាសទទួលភាព យុត្តិធម៌សង្គមឡើយ ។ មេធាវី អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងទីប្រឹក្សា នៅក្នុងប្រទេសដែលកំពុង អភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវលើកស្ទួយសមភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍ ឱ្យមានដំណើការទៅព្រមគ្នា ដោយរកវិធីដោះស្រាយចំពោះភាពអយុត្តិធម៌ តាមផ្លូវច្បាប់ ឬតាមគោលការណ៍ច្បាប់ ។

មេធាវីផ្នែកច្បាប់ អ្នកធ្វើអភិវឌ្ឍន៍ អ្នកដឹកនាំសហគមន៍ ត្រូវអប់រំប្រជាពលរដ្ឋពីការតស៊ូមតិ ។

ប្រទេសកម្ពុជាយើងអនុវត្តលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សិទ្ធិមនុស្ស ដែលតំរូវឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបញ្ចេញមតិយោបល់របស់ខ្លួន មានសិទ្ធិទាមទារតវ៉ា ចំពោះភាពអយុត្តិធម៌ក្នុងសង្គម ដើម្បីធានាភាពរីកចំរើន នៃជីវភាព និងសុខុមាលភាព សង្គមទាំងមូល ។

*** និយមន័យ នៃការតស៊ូមតិ :**

- នោះគឺជាការគំទ្រ ឬ ជាការលើកស្ទួយយ៉ាងសកម្ម នូវគំនិតផ្តល់ផលប្រយោជន៍ ឬ សិទ្ធអ្វីមួយ

- នោះគឺជាខ្សែរសង្វាក់ការងារ ដែលទាមទារ បញ្ចុះបញ្ចូល ដ៏មានឥទ្ធិពលទៅលើអ្នកឬច្បាប់ដែលកំពុងមានអំណាច ដើម្បីឱ្យគេយល់ព្រម កែតំរូវលើគោលនយោបាយដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍ ដល់បុគ្គល ឬ ក្រុមសហគមន៍ ដែលមិនមានអំ ណាចនយោបាយ ឬនិង មិនមានធនធានសេដ្ឋកិច្ច ។

**** ការតវ៉ា / ការបញ្ចុះបញ្ចូល និងសកម្មភាពរួមគ្នា :**

ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវការអន្តរាគមន៍ ពីខាងក្រៅ ដើម្បីជួយដោះស្រាយបញ្ហារបស់គេ :

- ចងក្រងប្រជាពលរដ្ឋជាក្រុម ជាសហគមន៍ បង្កកម្លាំង បញ្ចុះបញ្ចូលភាពតានតឹងទៅនឹង ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីការផ្លាស់ប្តូរ ។ កម្ពុជាជាប្រទេសប្រជាធិបតេយ្យសេរីសកម្មភាពរួមគ្នាដើម្បីការងារ តវ៉ា បញ្ចុះបញ្ចូល ជាវិធីត្រឹមត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់ និងមានប្រសិទ្ធភាព ។

- ប្រទេសប្រជាធិបតេយ្យសេរីតុលាការមានអំណាចអនុវត្តច្បាប់និងដោះស្រាយបញ្ហា តែមិនមានសិទ្ធិផ្លាស់ ប្តូរច្បាប់ទេ គឺមានតែអង្គនិតិបញ្ញត្តិ និងរដ្ឋាភិបាលទេដែលត្រូវមានវិធានការ កែប្រែច្បាប់ ។

***** វិធីសាស្ត្រជាក់លាក់នៃសកម្មភាពរួម ក្នុងការតវ៉ាបញ្ចុះបញ្ចូល :**

- សាកល្បងនាំយកបញ្ហាទៅតុលាការ ឬស្ថាប័នដែលទាក់ទង
- ដឹកនាំដំណាងប្រជាពលរដ្ឋទៅជួបសមាជិកសភា ដើម្បីកែប្រែ រឺ បង្កើតច្បាប់ថ្មី
- ប្តឹងទៅនិតិពាក់ពន្ធ័ និង មន្រ្តីរដ្ឋាភិបាល ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- បើកវេទិការសាធារណៈ ធ្វើកូដកម្ម រឺ បាតុកម្មអហិង្សា

៣. ការតស៊ូមតិ និង ការដោះស្រាយទំនាស់

ភាពអនាធិបតេយ្យក្នុងប្រទេសទាំងឡាយ ត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងនូវ ជំលោះដ៏តានតឹងផ្នែកសង្គម លទ្ធផល គឺសង្គមស៊ីវិលត្រូវបានគេបំផ្លិចបំផ្លាញ ។ ការប្រគល់អំណាចដល់សង្គមស៊ីវិល គឺត្រូវតែមាន ។

*** របៀបដោះស្រាយទំនាស់តាមរយៈការតស៊ូមតិ មាន :**

- ការសំរបសំរួលដែលមិនលំអៀងទៅរកអគតិធម៌
- ត្រូវមានគំនិតរួមគ្នា
- រកអ្វីដែលនាំឱ្យមានការព្រមព្រៀង ដោយដាក់បញ្ហាទំនាស់ឱ្យនៅដោយឡែក ។

**** ការយល់ដឹងដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាព ផ្នែកតស៊ូមតិ**

ប្រទេសដែលខ្វះ ឬជៀសវាងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ តែកាន់អំណាចផ្តាច់ការ នោះជាកត្តាទន់ខ្សោយនៃ សង្គមស៊ីវិល និងការខ្វះសិទ្ធមនុស្ស ដែលបណ្តាលមកពីនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច រចនាសម្ពន្ធ័ នយោបាយមិនត្រឹមត្រូវ ។

កត្តាសេដ្ឋកិច្ច ការបែងចែកផលមិនស្មើគ្នា ភាពអត់ការងារធ្វើ ការខ្វះខាតបច្ចេកទេស ជំនួញបំរើ គោលបំណងផ្ទាល់ខ្លួនលើបរិស្ថាន ដោយធ្វើអាជីវកម្មលើព្រៃឈើ រ៉ែ ការអភិរក្សលើដីកសិកម្មនោះស្តែងចេញ នូវភាពដែលធ្វើឱ្យពរដ្ឋក្រីក្រ រួចស្រេចទៅហើយ ។

ការខូចបរិស្ថាន ការបាត់បង់ធានធម្មជាតិ អំពើពុករលួយ មុខសញ្ញាអសីលធម៌ ជំនួញខុស ច្បាប់ ការរំលោភសិទ្ធមនុស្ស ខ្វះការត្រួតពិនិត្យ អស្ថេរភាពនយោបាយបណ្តាលឱ្យមានភាពក្រីក្រធ្វើ ឱ្យកើនឡើងនូវ កុមារអនាថា ការធ្វើអាជីវកម្មកលើ ស្រ្តី/កុមារ ការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅជាញឹកញាប់ ។ អង្គការសង្គម ស៊ីវិលត្រូវ បានគេសង្ឃឹមថាជាតួអង្គ និងជារបាំងមុខក្នុងការកែតំរូវលើបញ្ហានេះ ។ ដើម្បីបំពេញតួនាទីនេះជាចាំបាច់គឺ ***<u>សមត្ថភាព</u>*** ក្នុងការតស៊ូមតិដោយធ្វើការវិភាគន៍ ។

អង្គការសង្គមស៊ីវិលមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការដែលធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលចំពោះរដ្ឋាភិបាលដើម្បីកែតំរូវបង្កើត និងអនុវត្តគោលនយោបាយ ដែលធ្វើឱ្យមានការលើកស្ទួយដល់សិទ្ធអ្នក និងស្ត្រីក្រីក្រ ធានាបង្កើនគុណភាពរស់ នៅ ។ កិច្ចការនេះកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព តំរូវឱ្យមានភាពខ្លាំងក្លាហើយ ត្រូវតែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអោយបានទូ លាយនៅតាមដំបន់ ។

*** ការតស៊ូមតិ ទល់ និងការបញ្ចុះបញ្ចូល

ការបញ្ចុះបញ្ចូល គឺជាការស្តែងចេញនូវគោលបំណងដើម្បីមានឥទ្ធិពល ទៅលើច្បាប់ ។ ជាទូទៅការបញ្ចុះបញ្ចូលធ្វើឡើង នៅពេលដែលកំពុងតាក់តែងច្បាប់ រីឯការតស៊ូមតិមានន័យទូលាយ គឺជាការអនុវត្តដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើការសំរេចចិត្ត ។

៤. វិធីសាស្ត្រនៃការតស៊ូមតិ

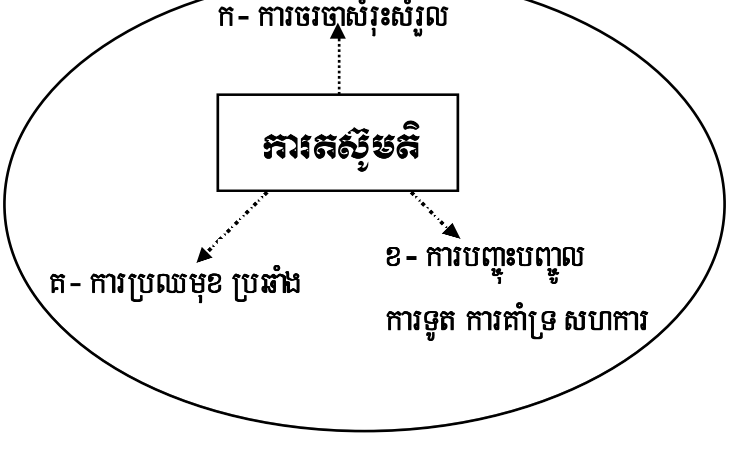
*** របៀបតស៊ូមតិ :** រឿងរ៉ាវនៃការតស៊ូមតិ គឺផ្តោតទៅលើបញ្ហា និងដំណោះស្រាយ រីឯគោលការណ៍នៃការតស៊ូមតិ គឺផ្តោតទៅលើគោលការណ៍ច្បាប់ ទម្លាប់ នៃការតស៊ូមតិ ។

បញ្ហាតស៊ូមតិជារឿងធំធេង ព្រោះនេះជាបញ្ហាសង្គមពេលខ្លះទាក់ទងនឹងសិទ្ធមនុស្សវាត្រូវការអង្កេតប្រមូលពិតមានឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់វាត្រូវការកម្លាំងចូលរួមពីមហាជន ជាពិសេស ពីអ្នកដែលទទួលរងគ្រោះ :

- ពន្យល់ពីសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ដែលត្រូវបញ្ចុះបញ្ចូល
- ធ្វើវេទីការសារធារណៈ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋាភិបាល ជួបនិងសារធារណៈជន
- បង្កសម្ពន្ធ័ភាពជាមួយរដ្ឋាភិបាល
- ធ្វើការបញ្ចុះបញ្ចូលរដ្ឋាភិបាល ឱ្យបានទូលាយតាមៈវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ព្រឹត្តិប័ត្រ ញត្តិ ...

ការតស៊ូមតិដែលទទួលបានជោគជ័យ អាស្រ័យដោយ ការចរចារ ការបញ្ចុះបញ្ចូល ជាមួយអ្នកពាក់ពន្ធ័ដូចជាអ្នកដំណាងរាស្ត្រ (រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា) ... ដើម្បីពិនិត្យសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ។ ត្រូវត្រៀមខ្លួន ដើម្បីអះអាងនូវសេចក្តីព្រាងច្បាប់របស់ខ្លួន ដោយស្វែងរកការគាំទ្រ នៅក្នុងសភា ។

ការតស៊ូមតិមិនមែនរាល់តែពេល សុទ្ធតែប្រឆាំងនឹងរដ្ឋាភិបាល ឬអ្នករៀបចំច្បាប់ទេ ។



ភាពប្រថុយប្រថាននៃការតស៊ូមតិ ក្នុងបរិយាកាសនយោបាយចង្អៀត ដែលការប្រថុយប្រថានមានទំហំធំ នឹងអាច មានផលវិបាកដល់អាយុជីវិតទៀតផង ។ ក្នុងបរិយាកាសសង្គមប្រជាធិបតេយ្យអ្នកធ្វើការតស៊ូមតិ មាន

ទីធ្លាទូលាយ ដែលងាយស្រួលក្នុងការចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាព រីឯផលវិបាកអាចនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់អាយុជីវិតឡើយ ។

* កត្តាដែលធ្វើអោយការតស៊ូមតិអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន:

ក- ទីធ្លាប្រជាធិបតេយ្យ ដែលសង្គមគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ត្រូវបានអនុវត្ត

ខ- កត្តាសង្គមស៊ីវិលប្រមូលផ្តុំ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និង អង្គការឯកជន ដែលគ្រប់គ្រងខ្លួនឯង មិនចែកចាយផលប្រយោជន៍ដល់អ្នកពាក់ពន្ធ័ និងនយោបាយបំរើរដ្ឋ។

៥. កត្តាដែលធ្វើអោយការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព

ក- គោលដៅ គោលបំណងច្បាស់លាស់

គោលដៅ និងគោលបំណងច្បាស់លាស់ ត្រូវតែជាក់លាក់ វាស់វែងបាន សំរេចបាន ប្រាកដប្រាជា ពេលវេលាកំណត់ ដែលបំណងមិនមានមហិច្ឆិតាធំហួសហេតុ គឺមិនទាមទាច្រើនបញ្ហា ។

ខ- ការស្រាវជ្រាវ

ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអោយបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងបញ្ហាជាក់លាក់បានកំណត់ ទៅលើ គោលនយោបាយដែលមានស្រាប់ និងចេញនូវសំណើរកែប្រែ ។

គ- សម្ពន្ធ័ភាព និងបណ្តាញការងារ

សម្ពន្ធ័ភាព និងបណ្តាញ បង្កជាកំលាំងសាមគ្គី ធ្វើអោយភាគីត្រូវតស៊ូមតិមានការរអា ដែលធ្វើ អោយការប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ មានក៏រិតទាបសំរាប់អ្នកបញ្ចុះបញ្ចូល ។

ឃ- ប្រសិទ្ធភាពនៃយុទ្ធសាស្រ្ត ប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយ

ប្រសិទ្ធភាពនៃការតស៊ូមតិតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយមានសារៈសំខាន់ណាស់ព្រោះអ្នកនយោបាយ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការសហប្រជាជាតិ ធនាគារអន្តរជាតិ នៅស្តាប់មតិរបស់អង្គការ ។

** កត្តាសំរាប់យុទ្ធនាការជោគជ័យ

ជាការប្រសើរសំរាប់អ្នកតស៊ូមតិ ដែលបានរៀបចំផែនការ ដែលក្នុងនោះមានសកម្មភាពដោយស្រាយព្រឹត្តិការណ៍ មុននឹងព្រិត្តិការណ៍កើតឡើង ។ យុទ្ធនាការដែលទទួលជោគជ័យ មានកត្តា៤ (ដោយ Mike Hudson) :

ក-ភាពជាអ្នកដឹកនាំ: យុទ្ធនាការជោគជ័យអាស្រ័យទៅលើសមាជិកជឿជាក់លើមូលហេតុ និងធ្វើអោយជឿថាមានការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងក្រុម ឬសហគមន៍តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន ។

ខ-ជំនាញច្នៃប្រឌិត: ត្រូវប៉ិនប្រសព្វក្នុងការរិះរកគំនិតថ្មីដើម្បីទាក់ទាញជាសាធារណៈដោយប្រើសារច្បាស់ លាស់ នោះនឹងនាំអោយមានអ្នកគាំទ្ររឹងមាំ ទាំងខាងនយោបាយ និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

គ-គំនិតនយោបាយ: យុទ្ធនាការតស៊ូមតិត្រូវការអ្នកចាត់ចែង ដែលចេះថ្លឹងថ្លែង នូវការផ្លាស់ប្តូរដែលអាចសំរេចបាន និងជាអ្នកដែលអាចប្រមូលកំលាំងមនុស្សជាច្រើន ធ្វើសកម្មភាព ។

<u>**" យុទ្ធនាការដែលមិនមានគោលដៅច្បាស់លាស់ នឹងធ្វើអោយបាត់បង់នូវកំលាំង "**</u>

ឃ-អ្នកគ្រប់គ្រង: ក្រុមត្រូវតែធ្វើការតាមរយៈរចនាសម្ព័ន្ធខ្សែរបណ្តោយ តាមផែនការសកម្មភាព និងថវិកាបានកំណត់ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវរកមូលនិធិ អោយបានគ្រប់គ្រាន់សំរាប់យុទ្ធនាការរួមគ្នា ទៅតាមវិធី ផ្សេងៗប្រការសំខាន់ និងចាំបាច់ត្រូវដឹកនាំក្រុមអោយសំរេចលទ្ធផលទៅតាមផែនការ ។

សកម្មភាពសំរបសំរួលវគ្គហ្វឹកហ្វឺន អំពីប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

នៅក្នុងសាលាប្រជុំរបស់សហគមន៍ការពារព្រៃឈើ នៃភូមិនិគមលើ

ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ចាម កាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤

៦. យុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការតស៊ូមតិ

-ស្រាវជ្រាវពត៌មានអោយបានសព្វគ្រប់

-ធនធានមនុស្ស

-ប្រមូលទិន្ន័យ(ព័ត៌មានដែលចងក្រងរួច)អោយបានគ្រប់គ្រាន់

-មានបទពិសោធន៏ និងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់

-ការប្រជុំទល់មុខគ្នា

-ការសរសេរលិខិត ឬញត្តិ

-ធ្វើសេចក្តីថ្លែងការ និង ញត្តិ

-ចេះបញ្ចុះបញ្ចូលជាមួយអ្នកពាក់ពន្ធ័ (Lobby) ជាពិសេសជាមួយអ្នកមានឥទ្ធិពល

-ទាក់ទងជាមួយក្រុមសហការ តាមទូរសព្ទ័

-ការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈវិទ្យុ ទូរទស្សន៏ ការសែត ជាសាធារណៈ

-ធ្វើបាតុកម្ម ចងក្រងនិងតភ្ជាប់ ពីស្រទាប់ប្រជាពលរដ្ឋ សំរាប់ការអនុវត្តនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន និង ជាមួយ អង្គការនានាដើម្បីបង្ករជាកំលាំងរឹងមាំ ។

រូបភាពចងក្រងបណ្តាញជា ប្រការសំខាន់ក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ ការប្រមូលកំលាំងគាំទ្រលើបញ្ហាអ្វីមួយ ត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងគ្នា រវាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដូចគ្នាជាចាំបាច់ ជាជាងជាមួយក្រុមដ៏ទៃ។

យុទ្ធសាស្ត្រដែលគេប្រើ ដើម្បីអោយមានឥទ្ធិពលលើដំណើរការនិតិបញ្ញតិមានៈ

ក- ការស្រាវជ្រាវ និងកត់ត្រាពត៌មាន

ខ- ការបង្កើននូវទំនាក់ទំនងក្នុងផ្លូវឯកជន

គ- ការធ្វើសេចក្តីព្រាងច្បាប់

ឃ- ការបញ្ចុះបញ្ចូល

ង- ការធ្វើយុទ្ធនាការ

* កត្តាដែលនាំទៅរកលទ្ធផលជាទីពេញចិត្ត

នោះជាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយក្រសួង ក្រៅផ្លូវការ សំរបសំរួលការងារ និងការយល់គ្នាល្អរវាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ ។ ជាញឹកញាប់ការបញ្ចុះបញ្ចូលជាមួយផ្នែកនិតិបញ្ញត្តិ មិនមែនជាការនាំទៅរកការបង្កើតច្បាប់ថ្មីទេ នោះគឺជាសំនើរច្បាប់ដ៏មានសមធម៌ ។ វាធ្វើអោយអ្នកដែល ពាក់ពន្ធ័ដឹងពីសិទ្ធិរបស់គេ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីដែលជាប់ឆ្នោត ក្នុងរដ្ឋាភិបាល និងបុគ្គលិក ត្រូវតែដឹងពីបញ្ហាដែលខ្លួនត្រូវដោះ

ស្រាយអង្គការ នឹងបុគ្គលិករដ្ឋាភិបាលត្រូវលើកកំពស់សមត្ថភាព ក្នុងការប្រើឥទ្ធិពលទៅលើអ្នកធ្វើច្បាប់ក្នុងដំណើរការ និតិបញ្ញត្តិដាក់ការក្បេសង្កត់ទៅលើរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការអនុមត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានអោយមានតំលាភាព និងមានលក្ខណៈចូលរួម ។

** ទំនាក់ទំនងជាមួយតួអង្គសំខាន់ៗ

ធ្វើអោយមានការគាំទ្រចំពោះបុព្វហេតុនៃការតស៊ូមតិ ដោយទាក់ទាញការយកចិត្តទុកដាក់ពីអ្នក ធ្វើគោលនយោបាយ និងសាធារណៈជន។ យុទ្ធនាការតាមប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយរួមមាន ការរៀបចំសារ ការបង្ហាញសារ ការស្វែងរក និងការដាក់គោលដៅលើក្រុមមនុស្ស មានឥទ្ធិពល មានតួនាទីសំខាន់ក្នុង ការស្វែងរកការគាំទ្រ ។

បញ្ជីយុទ្ធសាស្រ្តសំរាប់ធ្វើការជាមួយបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយ:

♠ សេចក្តីប្រកាសពតិមាន និងសន្និសិទការសែត

ក- សេចក្តីប្រកាសពតិមាន:

នោះគឺជាសេចក្តីសង្ខេបនូវពតិមានសំខាន់ៗតែក្នុងមួយទំ ព័រអត្ថបទ សំរាប់ចែក ជូនដល់អ្នកកា សែត និងស្ថានីយផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព្រឹត្តការណ៍ អ្វីមួយ ។

ខ- សន្និសិទកាសែត:

អញ្ជើញអ្នកការសែតមកដើម្បីជំរាបពីរឿងអ្វីមួយ ។ សន្និសិទកាសែតមានសារៈសំខាន់ត្រង់ការដែលធ្វើឱ្យមានការចាប់អារម្មណ៍ភ្លាមៗ ដែលការប្រាស្រ័យទាក់ទងត្រូវបានធ្វើផ្ទាល់ជា មួយអ្នកដំណាង នៃយុទ្ធនា ការ។

គ- បង្កីនទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកការសែត:

វត្តមានរបស់ប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍មួយដ៏មានឥទ្ធិពល ដែលធ្វើឱ្យមានភាពរអា ដល់អាជ្ញាធរ ឬមន្ត្រី ពេលនោះពួកគេនឹងធ្វើការដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ ការមានបញ្ជីឈ្មោះអ្នកការសែត ដែលធ្លាប់សហការល្អជាមួយអ្នកកន្លងមក វាជួយអ្នក សំរាប់ការរៀបចំអោយមានឱកាសបែបនេះ ។

ឃ -ចែកផ្សាយពតិមានដែលអាចទុកចិត្តបាន:

នៅពេលផ្តល់ពតិមានរបស់អ្នកទៅកាន់ប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវធ្វើអោយយោបល់របស់អង្គការអ្នក និងអង្គការដៃគូរស្របគ្នាជាមុនសិន បើមិនមានការយល់ស្របគ្នា លើខ្លឹមសារ និងសេចក្តីលំអិតទេនោះ វានឹងធ្វើឱ្យរូបភាពខាងក្រៅនៃយុទ្ធនាការរបស់អ្នកមិនល្អ ដូច្នេះបំណងនៃការប្រើប្រាស់បណ្តាញ ពតិមានដែលត្រូវប្រាប់ដែល

ទៅសាធារណៈជននោះ នឹងមិនបានច្បាស់ពីអ្វីដែលជាបញ្ហានោះទេ។ បើសិនជាមានអ្នកនាំពាក្យលើស ពីម្នាក់សំរាប់យុទ្ធនាការណ៍មួយ សូមមានការប្រុងប្រយ័ត្នក្រែងពតិមាន មានលក្ខណៈផ្ទុយគ្នា ឬធ្វើអោយភាន់ច្រឡំដល់អ្នកការសែត ហើយយុទ្ធនាការរបស់អ្នក នឹងត្រូវអ្នក អានយល់ច្រឡំ ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី១

លក្ខណៈទូទៅនៃការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ

ឬបញ្ចាំង

Visual

បំណាច់នៃការតស៊ូមតិ

១. គន្លឹះចុងក្រោយ នៃការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

២. បង្កើតការតស៊ូមតិតាមផ្លូវច្បាប់

៣. ការតស៊ូមតិ និង ការដោះស្រាយទំនាស់

៤. វិធីសាស្ត្រនៃការតស៊ូមតិ

៥. កត្តាដែលធ្វើឱ្យការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព

៦. យុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការតស៊ូមតិ

២. គន្លឹះចុងក្រោយ នៃការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ មិនគ្រប់គ្រាន់ទេ វាតំរូវឱ្យអង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅកម្ពុជាយកចិត្ត ទុកដាក់ជុំរុញ ឱ្យបានខ្លាំងក្លាលើការតស៊ូមតិ ក្នុងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ របស់ខ្លួនទៀត ។

តារាងប្រៀបធៀបរវាង គំរោងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និងការតស៊ូមតិ :

គំរោងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍	ការតស៊ូមតិ
១.ធ្វើអភិវឌ្ឍន៍ (លើកស្ទួយជីវភាព)	១-ធ្វើអភិវឌ្ឍន៍ (លើកស្ទួយជីវភាព និង គោល នយោបាយសមស្រប)
២.អ្នកទទួលផលប្រយោជន៍ពីអភិវឌ្ឍន៍	២.មុខសញ្ញាដែលត្រូវធ្វើតស៊ូមតិ
៣.អ្នកទទួលផល(ពលរដ្ឋ . . .) តែង តែមានសិទ្ធអំណាច ឥទ្ធិពល តែមាន ធនធានតិចតួច អ្នកទទួលផលជួនកាល ជាអ្នកសហគមន៍មូលដ្ឋាន ឬ ជាក្រុម ដែលទន់ខ្សោយ ។	៣. មុខសញ្ញាដែលត្រូវធ្វើតស៊ូមតិភាគច្រើន មាន សិទ្ធិ ឥទ្ធិពល មានធនធានច្រើនជាង អ្នកតស៊ូមតិគាត់អាចសំរេចចិត្ត ដោះស្រាយ បញ្ហាតស៊ូមតិ រាជការក្នុងរដ្ឋាភិបាល មានតួ នាទី សិទ្ធ អំណាចគ្រប់សង្កត់ និងជាអ្នកធ្វើ គោលនយោបាយ ។

សង្គមប្រជាធិបតេយ្យនរណាក៏មានសិទ្ធិធ្វើការតស៊ូមតិ ដោយមានមូលហេតុច្បាស់ លាស់ :អង្គការសង្គមស៊ីវិល សហគមន៍ ឈ្មួញ បុគ្គលិករាជការ រដ្ឋាភិបាល។

៣. បង្កើតការតស៊ូមតិតាមផ្លូវច្បាប់

ប្រទេសអនុវត្តលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ ដែលកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធច្បាប់ និងមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្នាក់ជាតិខ្សោយ ការកែលំអផ្នែកច្បាប់ដោយខ្លួនឯង ត្រូវផ្អែកទៅលើនីតិវិធីតុលាការ មិនមានប្រសិទ្ធភាព ដោយសារមូលហេតុ :

- ច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌ និងច្បាប់ស៊ីវិល និងច្បាប់បង្កើតហេត្ថារចនាសម្ព័ន្ធជាតិ មិនធានាភាពយុត្តិធម៌

- មន្ត្រីរាជការទទួលប្រាក់បៀវត្សតិចតួច បង្កឱ្យមានអំពើពុករលួយ

- មន្ត្រីរាជការ មិនមានសន្តិសុខក្នុងមុខងារ និងដំណែង ។

មេធាវីផ្នែកច្បាប់ អ្នកធ្វើអភិវឌ្ឍន៍ អ្នកដឹកនាំសហគមន៍ ត្រូវអប់រំប្រជាពលរដ្ឋពីការតស៊ូមតិ ។

* និយមន័យ នៃការតស៊ូមតិ :

- នោះគឺជាការគាំទ្រ ឬ ជាការលើកស្ទួយយ៉ាងសកម្ម នូវគំនិតផ្តល់ផលប្រយោជន៍ ឬ សិទ្ធិអ្វីមួយ ។

- នោះគឺជាខ្សែរសង្វាក់ការងារ ដែលទាមទារ បញ្ចុះបញ្ចូល ដ៏មានឥទ្ធិពលទៅលើអ្នក ឬច្បាប់ដែលកំពុងមានអំណាច ដើម្បីឱ្យគេយល់ព្រម កែតំរូវលើគោលនយោបាយ ដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់បុគ្គល ឬ ក្រុមសហគមន៍ ដែលមិនមានអំណាចនយោបាយ ឬ និងមិនមានធនធានសេដ្ឋកិច្ច ។

** ការតទ៉ា / ការបញ្ចុះបញ្ចូល និងសកម្មភាពរួមគ្នា :

***វិធីសាស្ត្រជាក់នៃសកម្មភាពរួម ក្នុងការតទ៉ាបញ្ចុះបញ្ចូល

៣. ការតស៊ូមតិ និង ការដោះស្រាយទំនាស់

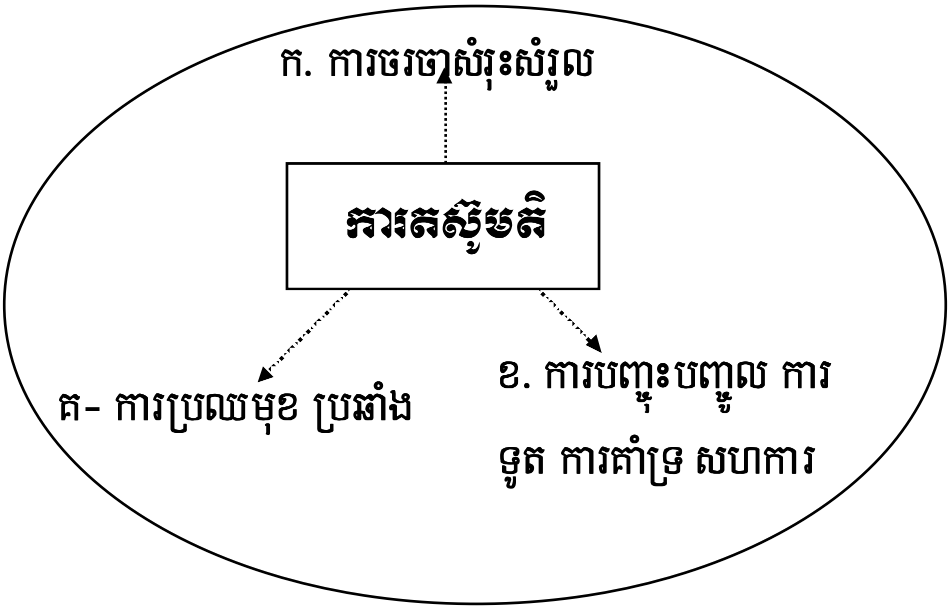
- របៀបដោះស្រាយទំនាស់តាមរយៈការតស៊ូមតិ

- ការយល់ដឹងដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាព ផ្នែកតស៊ូមតិ

- ការតស៊ូមតិ ទល់ និងការបញ្ចុះបញ្ចូល

៤. វិធីសាស្រ្តនៃការតស៊ូមតិ

- របៀបតស៊ូមតិ



- កត្តាដែលធ្វើអោយការតស៊ូមតិអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន

ក. ទីធ្លាប្រជាធិបតេយ្យ ដែលសង្គមគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ត្រូវបានអនុវត្ត

ខ. កត្តាសង្គមស៊ីវិលប្រមូលផ្តុំ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និង អង្គការឯកជន ដែលគ្រប់គ្រងខ្លួនឯង មិនចែកចាយផលប្រយោជន៏ដល់អ្នក ពាក់ពន្ធ័ និងនយោបាយបំរើរដ្ឋ។

៥. កត្តាដែលធ្វើអោយការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាព

ក- គោលដៅ គោលបំណងច្បាស់លាស់

ខ- ការស្រាវជ្រាវ

គ- សម្ពន្ធ័ភាព និងបណ្តាញការងារ

ឃ- ប្រសិទ្ធភាពនៃយុទ្ធសាស្ត្រ ប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយ

កត្តាសំរាប់យុទ្ធនាការជោគជ័យ

ក-ភាពជាអ្នកដឹកនាំ

ខ-ជំនាញច្នៃប្រឌិត

គ-គំនិតនយោបាយ

ឃ-អ្នកគ្រប់គ្រង

៦. យុទ្ធសាស្ត្រផ្សេងៗក្នុងការតស៊ូមតិ

យុទ្ធសាស្ត្រដែលគេប្រើ ដើម្បីអោយមានឥទ្ធិពល លើដំណើរការនិតិបញ្ញតិមាន៖

ក- ការស្រាវជ្រាវ និងកត់ត្រាពតិមាន

ខ- ការបង្កើននូវទំនាក់ទំនងក្នុងផ្លូវឯកជន

គ- ការធ្វើសេចក្តីព្រាងច្បាប់

ឃ- ការបញ្ចុះបញ្ចូល

ង- ការធ្វើយុទ្ធនាការ

* កត្តាដែលនាំទៅរកលទ្ធផលជាទីពេញចិត្ត

** ទំនាក់ទំនងជាមួយសួរអង្គសំខាន់ៗ

បញ្ជីយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់ធ្វើការជាមួយបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយ:

ក- សេចក្តីប្រកាសពតិមាន

ខ- សន្និសិទកាសែត

គ- បង្កើនទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកកាសែត

ឃ-ចែកផ្សាយពតិមានដែលអាចទុកចិត្តបាន

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

ទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

- ✍ អ្វីជាទំនាក់ទំនង?
- ✍ ដំណើរការទំនាក់ទំនង
- ✍ ប្រភេទទំនាក់ទំនង
- ✍ កំរិតទំនាក់ទំនង
- ✍ ប្រសិទ្ធភាពទំនាក់ទំនង
- ✍ ភាពជាអ្នកដឹកនាំទំនាក់ទំនង

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី២

ទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

១. ទិសដៅៈនៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវនិយមន័យ និងដំណើរការទំនាក់ទំនង
- បង្ហាញនូវឧបករណ៍/មធ្យោបាយទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ
- រៀបរាប់ពីប្រភេទ និងកិរិតទំនាក់ទំនង
- រកឃើញនូវវិធីនាំទៅរកទំនាក់ទំនងមានប្រសិទ្ធភាព
- កំណត់បាននូវចំណុចមួយចំនួនដែលអ្នកដឹកនាំទំនាក់ទំនងត្រូវដឹង

២. វិធីសាស្ត្រៈ

- សំណួរបំផុសគំនិត
- ពន្យល់
- ល្បែង សរសេរកាត
- ក្រុមពិភាក្សា
- សំដែងតួ

៣. រយៈពេលៈ ៧ម៉

៤. សំភារៈ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស ក្រដាសកាត

៥. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. អ្វីជាទំនាក់ទំនង?

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ" អ្វីជាទំនាក់ទំនង?" លើក្តារខៀន ហើយចែកក្រដាសកាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់ ១សន្លឹកដើម្បីសរសេរចំឡើយ បន្ទាប់មកឱ្យគេយកទៅបិទនៅក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយរើសយកគំនិតណាដែលត្រូវជាងគេមកសរសេរលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា" ក្នុងដំណើរការទំនាក់ទំនងតើគេត្រូវការធាតុអ្វីខ្លះ ?" និង" តើមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងមានអ្វីខ្លះ?" ដោយសរសេរលើក្តារខៀនម្តងមួយសំណួរៗ ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបានច្រើនតាម ដែលអាចធ្វើទៅបាន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" **អ្វីជាទំនាក់ទំនង ដំណើរការទំនាក់ទំនង និងវិធីទំនាក់ ទំនង** " ដោយពន្យល់ម្តងមួយ ចំណុច ដោយលើកឧទាហរណ៏មកបញ្ជាក់ ។

☎ ជំហានទី២. ប្រភេទនៃទំនាក់ទំនង

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ"តើទំនាក់ទំនងមានប៉ុន្មានប្រភេទ ?" និង"" តើក្នុងការតស៊ូមតិតើគេប្រើឧបករណ៏ទំនាក់ទំនងបែបណាខ្លះដើម្បីគាំទ្រសកម្មភាពនេះ" ? ដោយសរសេរសំណួរលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុមតូចៗ ដើម្បីពិភាក្សាសំណួរទាំងពីររយៈពេល៣០នាទី ។
- តំណាងក្រុមឡើងបង្ហាញលទ្ធផលរបស់ក្រុម និងឆ្លើយនូវសំណួរ ឬចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេង ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ និងមានយោបល់បំពេញបន្ថែមកន្លែងចន្លោះខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" **ប្រភេទទំនាក់ទំនង និងមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ**

☎ ជំហានទី៣. ក៏រិតទំនាក់ទំនង

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា" អ្វីទៅជាស្ថាប័ន ?" ចែកក្រដាសកាតឱ្យអ្នកចូរួមសរសេរចំឡើយ និងយកចំឡើយមកបិទលើក្តារខៀន ។ អ្នកសំរបសំរួលសារុបមតិរើសយក គំនិតណាដែលត្រូវជាងគេមកសរសេរលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញ និងពន្យល់ឯកសារ" **ក៏រិតទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និងស្ថាប័ន** "
- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា " ដើម្បីរក្សាទំនាក់ទំនងបានល្អប្រសើរទាំងរវាង ស្ថាប័ន និងស្ថាប័ន តើគេត្រូវធ្វើដូចម្តេច? " ដោយសរសេរសំណួរលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកចែកក្រដាសកាត ឱ្យអ្នកចូលរួមសរសេរចំលើយ ។ ហើយឱ្យគេយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយរើសយកគំនិតណាដែលត្រូវមកសរសេរលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញ និងពន្យល់ឯកសារ" **ក៏រិតទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និងសហគមន៏**"

- ចំពោះសំណួរ " ដើម្បីរក្សាទំនាក់ទំនងបានល្អប្រសើរទាំងរវាងស្ថាប័ន និងសហគមន៍តើគេត្រូវធ្វើដូចម្តេចខ្លះ?" (ប្រើវិធីសាស្ត្រសរសេរកាតដូចសំណួរខាងលើដែរ)

☎ ជំហានទី៤. ប្រសិទ្ធភាពនៃទំនាក់ទំនង

- អ្នកសំរបសំរួលជ្រើសរើសអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត៤នាក់ឱ្យសំដែងតួ ។

ដំណើរការ:

- ចែកអ្នកស្ម័គ្រចិត្តទាំង៤នាក់ជា២ក្រុមក្នុង១ក្រុមមានគ្នា២នាក់ (អ្នកទី១ជាអ្នកបញ្ជូនពតិមាន និងអ្នកទី២ជាអ្នកទទួលពតិមាន) ឱ្យក្រុមទីមួយសំដែងនូវទំនាក់ទំនងដែលមិនមានប្រសិទ្ធភាព(ពេលធ្វើទំនាក់ទំនងអ្នកបញ្ជូនមិនខ្វល់ខាយពីលទ្ធផលទំនាក់ទំនងទេ ឯអ្នកទទួលមិនបាន)

- ឯក្រុមទី២សំដែងពីទំនាក់ទំនងមានប្រសិទ្ធភាព(ពេលទំនាក់ទំនងអ្នកបញ្ជូនសួរបញ្ជាក់និយាយច្បាស់ពីគំនិតរបស់ខ្លួន ឯអ្នកទទួលហ៊ានសួរនៅពេលមានចំងល់) ។

- ឯអ្នកនៅសល់ត្រូវចាំធ្វើការសង្កេតពីដំណើរការសំដែងតួ ។

- ក្រោយសំដែងចប់អ្នកសំរបសំរួលសួរនូវសំណួរខាងក្រោមម្តងមួយសំណួរទៅអ្នកសង្កេត:

សំណួរ:

- តើអ្នកស្ម័គ្រចិត្តទាំងពីរក្រុមសំដែងតួជាអ្វី ?
- ទំនាក់ទំនងទាំងពីរលើកមួយណាមានប្រសិទ្ធភាព ? ហេតុអ្វី ?
- ដើម្បីឱ្យទំនាក់ទំនងមានប្រសិទ្ធភាពតើត្រូវធ្វើដូចម្តេច ?

អ្នកសង្កេតឆ្លើយម្នាក់មួយចំណុច ៗ ឯអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកអ្នកសំរបសំរួលបំពេញចំណុចខ្វះខាត ។

- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" ប្រសិទ្ធភាពនៃទំនាក់ទំនង" ។

☎ ជំហានទី៥. កត្តាទំនាក់ទំនង១ចំនួនដែលអ្នកដឹកនាំត្រូវដឹង (ភាពជាអ្នកដឹកនាំទំនាក់ទំនង)

- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញ និងបកស្រាយពីកត្តាទំនាក់ទំនងទាំងបី ដែលអ្នកដឹកនាំត្រូវតែចងចាំ និងលើកឧទាហរណ៍មកបង្ហាញ ។

កត្តាទី១: ចរន្តនៃប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនង

កត្តាទី២: បញ្ហាទំនាក់ទំនង

កត្តាទី៣: សារសំខាន់នៃទំនាក់ទំនង

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

គំនូរគំរូសំរាប់ការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស

Handout

ទំនាក់ទំនងសំរាប់ការងារតស៊ូមតិ

I. អត្ថន័យនៃទំនាក់ទំនង :

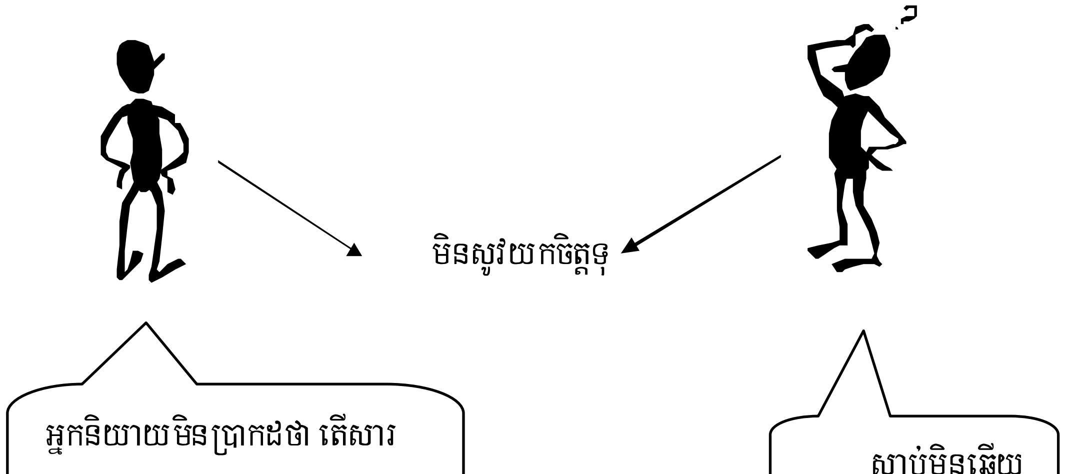
ទំនាក់ទំនង គឺជាដំណើរការរបស់មនុស្សដែលឆ្លើយតបទៅនឹងនិមិត្តសញ្ញារបស់មនុស្សដទៃទៀត។ ឬអាចនិយាយយ៉ាងសាមញ្ញម្យ៉ាងទៀតបានថា "ទំនាក់ទំនង" គឺការទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមក និងមានដំណើរជា បន្តបន្ទាប់ជាប់គ្នារហូត ។

II. វិធីឬ របៀបនៃទំនាក់ទំនង :

របៀប/វិធីទំនាក់ទំនង គឺមាន :

អ្នក ←→ អ្នក

<u>សារដែលអោយមិនច្បាស់</u>



១- មិនសូវយកចិត្តទុកដាក់

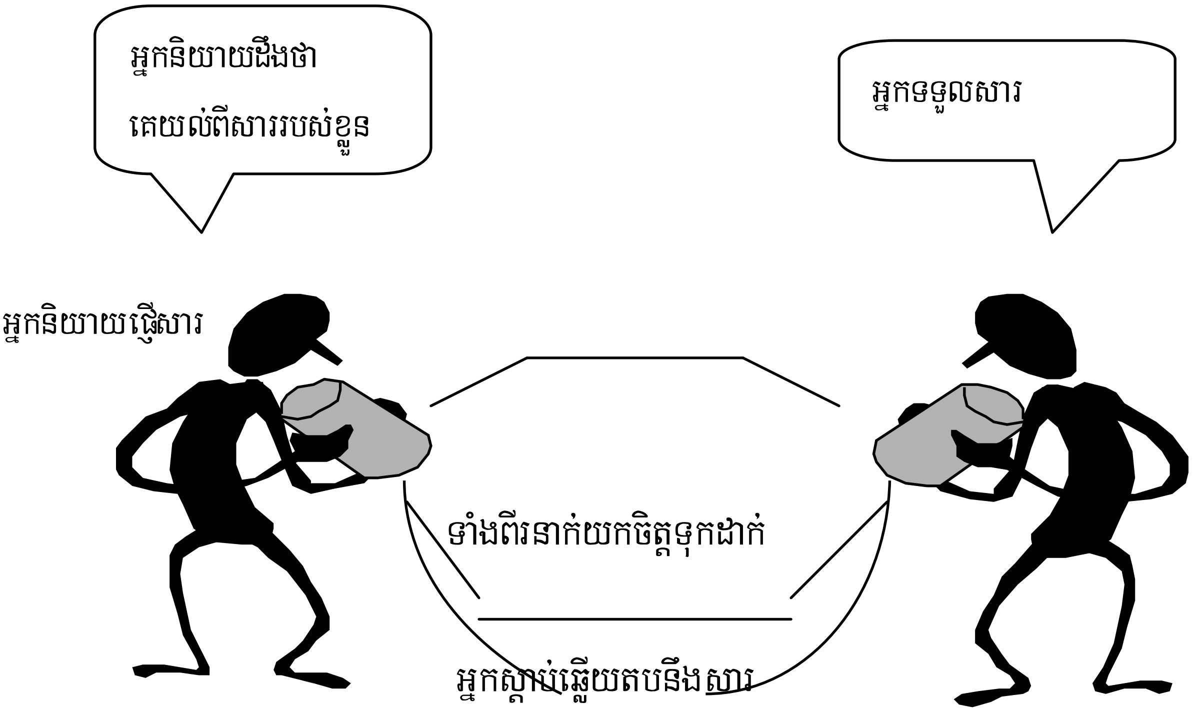
២- អ្នកនិយាយផ្ញើសារដែលខ្សោយ ឬមិនច្បាស់លាស់

៣- អ្នកមិនចង់ស្តាប់ មិនចង់ឮ

៤- អ្នកមិនចង់ឆ្លើយ ឬតបឆ្លើយ

៥- អ្នកនិយាយមិនប្រាកដថា តើសារ របស់ខ្លួនត្រូវគេយល់ ឬអត់ទេ

លទ្ធផល : ការយល់ដឹងតិចតួច ឬអន់ណាស់



ជំហានឆ្ពោះទៅកាន់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អ

១- អ្នកនិយាយ និងអ្នកស្តាប់ផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ចំពោះគ្នា

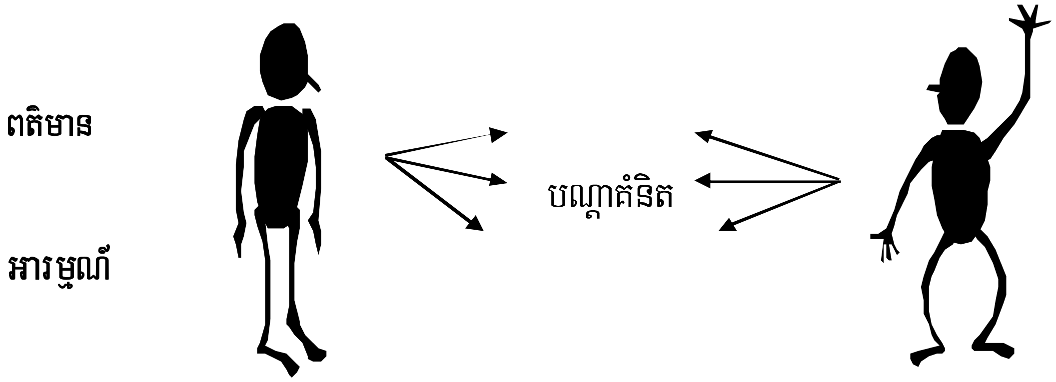
២- អ្នកនិយាយផ្ញើសារដែលច្បាស់លាស់ និងយល់បាន

៣- អ្នកស្តាប់ ឮសារ និងស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់

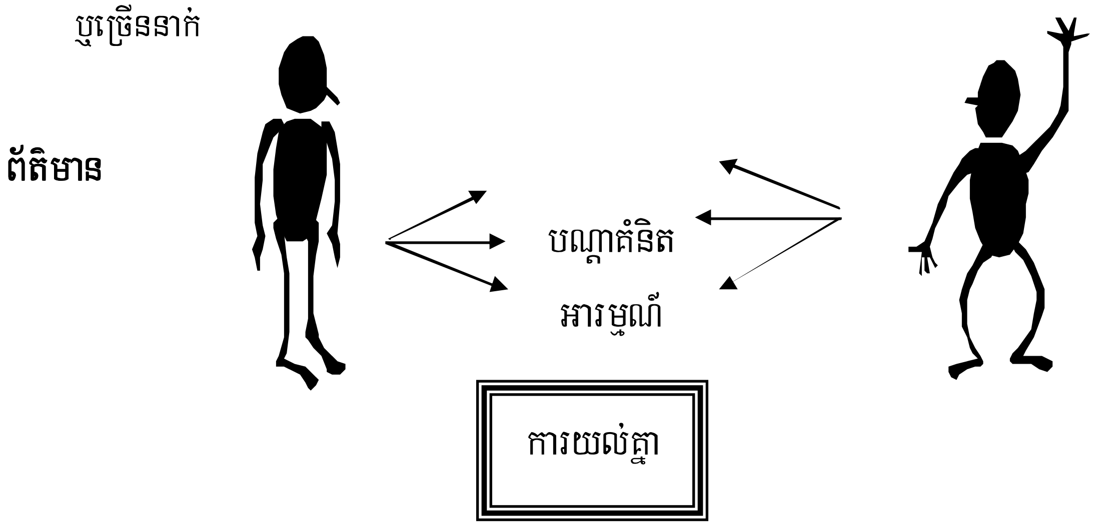
៤- អ្នកស្តាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងសារដោយ : ការទទួលស្គាល់ ដោយឆ្លើយតបទៅនឹងសារ ឬ តបឆ្លើយយ៉ាងណាទៅនឹងអ្វីដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួននាងយល់

៥- អ្នកនិយាយយល់ថា សាររបស់ខ្លួនងាយយល់

លទ្ធផល : នាំឲពីរនាក់យល់គ្នាទៅវិញទៅមក



ទំនាក់ទំនង : គឺជាការប្តូរនូវពតិមាន, បណ្តាគំនិតនានា និងអារម្មណ៍ទាំងឡាយរវាងមនុស្ស ពីរនាក់ ឬច្រើននាក់



គោលបំណងនៃទំនាក់ទំនងគ្នា : គឺដើម្បីបង្កើតឱ្យមានមានការយល់គ្នារវាងមនុស្ស និងមនុស្ស

III. ប្រភេទនៃទំនាក់ទំនង :

ការទំនាក់ទំនងចែកចេញជាពីរប្រភេទគឺ ទំនាក់ទំនងចំពោះមុខ និង ទំនាក់ទំនងមិនចំពោះមុខ ។ ដើម្បីទាក់ទាញគូសន្ទនាឱ្យយកចិត្តទុកដាក់ និងផ្តល់នូវទំនាក់ទំនងឱ្យបានល្អជាមួយគ្នា ។

១. ទំនាក់ទំនងចំពោះមុខ : គឺដើម្បីពិភាក្សារឿងរ៉ាវ ឬកិច្ចការអ្វីមួយដោយផ្ទាល់រវាងមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ។ ទំនាក់ទំនងចំពោះមុខ គឺទាមទារឱ្យមានភាពប៉ិនប្រសប់ និងភាពបត់បែនសម្រប សម្រួល

២. ទំនាក់ទំនងមិនចំពោះមុខ : គឺ ទំនាក់ទំនងដែលធ្វើតាមលិខិតស្នាម ឬអ្នកនាំសារ ។ ទំនាក់ទំនងបែបនេះ ត្រូវមានការប្រយ័ត្នប្រយែង និងពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ក្នុងការប្រើពាក្យពេចន៍ ឃ្លាប្រយោគចំពោះអតិថិជនរបស់យើង ។ មុននឹងសរសេលិខិត ត្រូវមានសំណួរសំរាប់ខ្លួនឯងថា : តើយើងត្រូវសរសេរលិខិតទៅអ្នកណា? គោល-បំណងដូចម្តេច? ព្រោះអ្វី ? នៅពេលណា ?

ក- តាមរយៈប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ និងវិទ្យុទាក់ទង : (អ្នកនាំសារ) :

ទោះបីជាការសន្ទនាពុំបានស្ថិតនៅទល់មុខ ឬមិនឃើញមុខគ្នា ប៉ុន្តែ យើងអាចឮសំលេង ដង្ហើមអារម្មណ៏គ្នា ទៅវិញទៅមក តាមរយៈរលកសំលេងដែលបញ្ជូនមក ។ ដូចនេះ គូសន្ទនា អាចធ្វើការសម្របសម្រួល ឬកែឆ្នៃទៅតាម ប្រតិកម្ម និងបរិយាកាសនៃកិច្ចសន្ទនាទាន់ពេលវេលា .

ខ- ទំនាក់ទំនងតាមវិទ្យុបញ្ជូនសារ :

ទំនាក់ទំនងតាមវិទ្យុបញ្ជូនសារមានសភាពដូចគ្នានឹងទំនាក់ទំនងតាមទូរស័ព្ទដូចគ្នាដែរ ព្រោះភាគីទាំង សងខាងអាចស្តាប់បានទៅវិញទៅមក កាលណាគូភាគីទាំងពីរស្ថិតនៅក្នុងរង្វង់ប្រសិទ្ធភាពនៃវិទ្យុ ដែលរលក- ធាតុអាកាសអាចទាក់ទងបាន ។

ទំនាក់ទំនងមិនចំពោះមុខ ដាច់ខាតត្រូវតែមានលិខិតស្នាមបន្ថែមទៀតនៅក្នុងការងារ ដើម្បីជាតឹក តាង ឬធ្វើជាឯកសារផ្លូវការសំរាប់អនុវត្តការងារតាមច្បាប់ ។

អ្នកសន្ទនាត្រូវចេះសង្កេតមើលអាកប្បកិរិយា ទឹកមុខ ពាក្យសំដីនៃគូសន្ទនា ពិសេស ប្រតិកម្មចេញពីគូ សន្ទនា ដែលជាលក្ខណ:ដែលអាចអោយយើងវាស់ស្ទង់បានអំពីលទ្ធផលនៃការពិភាក្សារបស់យើង ។

ទំនាក់ទំនងមិនផ្ទាល់ គឺទំនាក់ទំនងដែលធ្វើឡើងតាមលិខិតស្នាម ឬអ្នកនាំសារ ។ ទំនាក់ទំនងតាមលិខិតស្នាម យើងត្រូវមានការប្រយ័ត្នប្រយែង និងពិនិត្យពិច័យក្នុងការប្រើពាក្យពេចន៍ឃ្លាប្រយោគ ចំពោះ អតិថិជនរបស់យើង ។ ជាដំបូងត្រូវសួរខ្លួនឯងថា តើយើងត្រូវសរសេរលិខិតទៅនរណា ? ដើម្បីអ្វី ? ព្រោះអ្វី ? នៅពេលណា ?

☆ ឧបករណ៏មធ្យោបាយនៃទំនាក់ទំនងសំរាប់ការងារតស៊ូមតិ :

ឧបករណ៏មធ្យោបាយនៃទំនាក់ទំនង គឺ លិខិត ញត្តិ សេចក្តីថ្លែងការណ៏ បទវិចារណកថា បទអន្តរាគមន៏ សេចក្តីជូន ដំណឹង សេចក្តីប្រកាសពត៌មាន ទស្សនាវដ្តី សារពត៌មាន ខិតប័ណ្ណ ចម្រៀង ការសំដែងតួ ល្ខោន អាយ៉ៃ ល្បែង រូបភាព វិទ្យុ ទូរទស្សន៏ វីដេអូ ប្រជុំ សិក្ខាសាលា ការពិភាក្សា សំណួរ ទូរស័ព្ទ ទូរសារ សារ វិទ្យុទាក់ទង ... ។ល ។

នៅក្នុងការអនុវត្តន៍សកម្មភាពតស៊ូមតិ សិក្ខាកាមជាជនបង្គោលសហគមន៍ កំពុងអានផែនការ
និងអានលិខិតសុំអន្តរាគមន៍ ពីអភិបាលស្រុក ក្នុងបញ្ចូលក់ដីទីផ្សារមេមត់
ក្នុងទីរួមស្រុកមេមត់ ខេត្តកំពង់ចាម មកជាការជួលជីវិញ ជូនអាជីវករស្តាប់

IV. ភាពតទំនាក់ទំនង

១. ទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និង ស្ថាប័ន :

ពាក្យស្ថាប័ន គឺជាអង្គការចាត់តាំងមួយ ដែលបង្កើតឡើងសំរាប់គ្រប់គ្រង ឬបំពេញតួនាទីអ្វីមួយនៅក្នុងសង្គម ។ គេអាចនិយាយបានម្យ៉ាងទៀតថា ស្ថាប័នរដ្ឋ ឬ អង្គការរដ្ឋ ស្ថាប័នមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ឬ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័នជំនាញ ឬ ក្រុមហ៊ុនជំនាញ ។ល។ ដូច្នេះកាលណានិយាយអំពីទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និង ស្ថាប័ន គឺត្រូវសួរខ្លួនឯងថា :

- តើអង្គការយើងមានតួនាទីអ្វីនៅក្នុងសង្គម ?
- តើស្ថាប័នណាខ្លះដែលជាស្ថាប័នដៃគូរបស់យើង ?
- តើស្ថាប័នរដ្ឋថ្នាក់ណាខ្លះ ដែលជាតើស្ថាប័នត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងជាប្រចាំ និង ចំពោះមុខ
- តើគោលបំណងរបស់យើងដែលត្រូវធ្វើការទាក់ទង ដើម្បីអ្វី ?

ដរាបណាយើងបានឆ្លើយនូវសំណួរទាំង ៤ យ៉ាងនេះរួចហើយ យើងគប្បីយល់អំពីអត្តសញ្ញាណនៃស្ថាប័នទាំងនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់រួមទាំងរបៀបរបរក្នុងការបំពេញការងារ ។

ភាពល្អនៃទំនាក់ទំនង ដែលនាំឱ្យបានសំរេចការងារសមតាមបំណង គឺការគោរពចំពោះមនុស្សដែលយើងត្រូវទំនាក់ទំនង ដោយមិនគិតអំពីសញ្ជាតិ ជាតិកំណើត វប្បធម៌ ឬប្រការដទៃទៀត ដែលបុគ្គលនោះចូលរួមឡើយ ការរំពឹងគិតអំពីសាវតាប្រវត្តិសាស្ត្ររបស់បុគ្គល ឬ សង្គមនៃបុគ្គលនោះអាចបង្កឱ្យមានបញ្ហា ដែលញ៉ាំងឱ្យលទ្ធផលនៃទំនាក់ទំនងរបស់យើងមិនបានល្អប្រសើរ ។

ពាក្យថា "គោរព" នៅក្នុងទីនេះមិនសំដៅទៅលើការអត់ឱនទោស ឬ ការសំពះនោះទេ តែជាការគោរពសិទ្ធិរបស់បុគ្គល និងចេះគួរសមទៅតាមសុជីវធម៌នៃសង្គម ពោលគឺ ការប្រើចិត្តស្មើក្នុងការទំនាក់ទំនង "ការធ្វើទំនាក់ទំនងពុំអាចបណ្ដែតបណ្ដោយទៅតាមយថាហេតុទេ"

- ដើម្បីធ្វើឱ្យទំនាក់ទំនងមានភាពល្អប្រសើរជានិច្ច យើងគប្បីចាត់ទុក ភាគីដែលយើងទាក់ទងក្នុងផ្លូវវិជ្ជមាន ហើយ ចាប់ធ្វើការជាមួយគ្នា ។

- ដំណើរការនៃការទំនាក់ទំនងត្រូវតែជាសកម្មភាព សុភាពរាបសារ ហើយប្រព្រឹត្តទៅជាបន្ត ។ ទស្សនៈនេះត្រូវកំ ណត់ទុកជានិច្ចសំរាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយមិត្តភក្តិ មិត្តរួមការងារ- ស្ថាប័ននានា អ្នកក្រោមឱវាទ អ្នកផ្គត់ ផ្គង់ និងអ ថិតិជន ។

- គ្រប់ស្ថាប័ន ដែលបានទទួលជោគជ័យនៅក្នុងទំនាក់ទំនង យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានមនុស្សម្នាក់ជាអ្នកតម្រង់ទិសនឹង នាំផ្លូវអ្នកដទៃ ។ អ្នកដឹកនាំត្រូវបំពេញតួនាទីឱ្យបានល្អ ដោយបង្ហាញការលើកទឹកចិត្តដល់ក្រុម នោះផង ។

ខ. ទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និង សហគមន៍ :

ក្នុងកិច្ចបំពេញការងាររបស់អង្គការនីមួយៗ សូម្បីក្រុមហ៊ុនជំនួញក្តីសុទ្ធតែមានចំណុចគោលដៅសំខាន់ដែលត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនង ។ វាជាការពិតណាស់ទំនាក់ទំនងត្រូវធ្វើឡើងជាទូទៅ ប៉ុន្តែចំណុចពិសេសគប្បីមានការទាក់ទងជាពិសេសផងដែរ ។ ក្នុងកិច្ចទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ន ទស្សនៈរបស់យើង គឺ :

១. ស្ថាប័ននោះជាស្ថាប័នដៃគូ ឬពុំមែនជាដំណើរស្របគ្នា ដែលត្រូវរួមគ្នាធ្វើសហការក្នុងការជួយជ្រោមជ្រែងដល់សង្គម ។

២. បើយើងធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរ ទោះជាស្ថាប័នថ្នាក់ក្រោមក្តី ប៉ុន្តែទស្សនៈរបស់យើង ទទួលស្គាល់ថាអាជ្ញាធរជាអាណាព្យាបាលរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ជាអាណាព្យាបាលលើអង្គការ ឬ ស្ថាប័នយើងជាអ្នកសម្របសម្រួលដល់ដំណើការកម្មវិធីរបស់យើង និងជាអ្នកអនុញ្ញាត ឬមិនអនុញ្ញាតក្នុងការធ្វើគំរោងកម្មវិធីអ្វីមួយ ។

ចំណែកឯទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍ ឬ ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានទទួលផលពីយើង មានលក្ខណៈផ្ទុយគ្នាពីទំនាក់ទំនងខាងលើ ១ និង ២ ។ នៅក្នុងសហគមន៍ទំនាក់ទំនងរបស់យើងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋអាចជាការផ្លាស់ប្តូរឱ្យមានការកែប្រែទម្លាប់ ចរិយា ហើយអនុវត្តតាមអ្វីដែលជាគោលបំណងនៃកម្មវិធី ។ ដូច្នេះទំនាក់ទំនងនេះតម្រូវឱ្យយើងស្វែងយល់ជាមុននូវប្រការបីយ៉ាងសំខាន់ៗ គឺ :

១. តើសហគមន៍ ឬបុគ្គលិកដែលយើងនឹងធ្វើការទំនាក់ទំនងនោះជាចរិត លក្ខណៈ និងវប្បធម៌បែប ណា?

២. តើមានសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់អ្វីខ្លះ ?

៣. តើអ្វីខ្លះដែលយើងត្រូវផ្គត់ផ្គង់ដល់ពួកគេ

នៅក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយសហគមន៍ យើងមានតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំ ឬបង្វែរស្ថានការណ៍ឱ្យសហគមន៍យល់ពីកម្មវិធីមួយដែលយើងចង់បាន ដោយការចេះពន្យល់ឱ្យគាត់យល់ពីអត្ថប្រយោជន៍នៃកម្មវិធី។ ការប្រព្រឹត្តរបស់អង្គការយើងចំពោះសហគមន៍ ត្រូវតែធ្វើឡើងឱ្យស្របគ្នា និងវប្បធម៌របស់អ្នកភូមិ ពិសេសរឿង ជំនឿ និងសាសនា ។

ភាពរាក់ទាក់ជាមួយសហគមន៍ ភាពស្និទ្ធស្នាល មិនប្រកាន់ខ្លួន មិននិយាយអ្វីជាការប៉ះពាល់ដល់ ជំនឿ និងសាសនា ការផ្តល់ជំនួយឧបត្ថម្ភទោះតិចក្តី ឬច្រើនក្តីដល់ពួកគាត់ អាចជាអំណោយមួយដែលងាយទាក់ទាញ និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលឆ្ពោះទៅរកទំនាក់ទំនងប្រកបដោយជោគជ័យ ។

អ្នកស្រុកអាចនឹងមានការអរិចិត្តចំពោះវត្តមានបុគ្គល ឬ ក្រុមដែលលើកតម្កើងខ្លួនឆ្ងាយផុតពីពួកគាត់ការសន្យាមិនទៀងទាត់ ការនិយាយប៉ះពាល់ដល់ជំនឿពីបុរាណរបស់ពួកគាត់ ឬ ការជជែកវែកញែកយកឈ្នះ-ចាញ់ ។

<table><tr><td>
ប្រសិទ្ធភាពនៃការទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍ គឺធ្វើយ៉ាងណាឱ្យពួកគាត់បានស្គាល់យើង ជឿទុកចិត្តលើ យើងដែលផ្តល់យោបល់ ជឿលើជំនួយរបស់យើង ។
- វិធីសំរាប់វាស់វែង អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និង សហគមន៍ ឬភាពសិទ្ធស្នាល ចរិតនៃកិច្ចសហការរបស់អ្នកស្រុក កម្មវិធី និងគុណភាព ។
- តើរវាងស្ថាប័នយើង និងអ្នកស្រុកមានការរាប់អានស្និទ្ធស្នាលយ៉ាងដូចម្តេចដែរ ?
- តើចរិតនៃកិច្ចសហការពីអ្នកស្រុកមានគុណភាពសស្រាក់សស្រាំ ឬទេ ?
- តើកម្មវិធីការងារដែលយើងព្រមព្រៀងគ្នាមានដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេចហើយ គុណភាពនៃការងារទាំង នោះមានការកែលំអរក៏រីតកម្រិតណាហើយ ? ។
</td></tr></table>

V. ប្រសិទ្ធភាពនៃទំនាក់ទំនង :

បន្ទាប់ពីបានទទួលចម្លើយទាំងអស់នេះហើយ សឹមយើងចាប់សរសេរទៅកាន់អតិថិជនរបស់យើង។ ការប្រើពាក្យពេចន៍ ឃ្លាប្រយោគត្រូវអោយបានសមរម្យទៅតាមឋានៈរបស់យើង និងឋានៈ តួនាទី ដែលអ្នកទទួលតម្រូវទៅតាមកាលៈទេសៈ និងការនិយមរបស់សង្គម។ ទំនាក់ទំនងតាមលិខិតស្នាមមានលក្ខណៈខុសគ្នាពីទំនាក់ទំនងដោយជំនួបផ្ទាល់ ពីព្រោះថាយើងពុំអាចដឹងពីប្រតិកម្មភ្លាមនោះទេ។ ហើយប្រសិនបើ យើងប្រើឃ្លា ប្រយោគមិនសមរម្យ ឬខុសឆ្គងដោយប្រការណាមួយ ការកែតម្រូវជាការលំបាក ពីព្រោះថាត្រូវរង់ចាំពេលវេលានៃ ប្រតិកម្ម ឬជួនកាលអតិថិជនរបស់យើង អាចនឹងផ្តាច់ទំនាក់ទំនងជារៀងរហូតក៏មាន ប្រសិនបើកំហុសណាមួយដែលប៉ះពាល់ដល់អារម្មណ៍ ឬកម្មវិធីការងារ ឬបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់គេ។

ទំនាក់ទំនងតាមរយៈអ្នកនាំសារ អ្នកនាំពាក្យ ឬតំណាង គឺជាការងារមួយដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយ ប្រុង ប្រយ័ត្នបំផុត ។ អ្នកនាំសារ ឬតំណាងត្រូវធ្វើឡើងដោយការជ្រើសរើសមនុស្សដែលមានសមត្ថភាព និងមាន ការប៉ិនប្រសប់ក្នុងកិច្ចទំនាក់ទំនង។ ទំនាក់ទំនងបែបនេះ មានប្រើជាញឹកញាប់នៅគ្រប់ស្រទាប់នៃសង្គមទាំងក្នុង គ្រួសារ ការងារពាណិជ្ជកម្ម ដំណើរការរបស់អង្គការ ស្ថាប័ន រហូតដល់កិច្ចការនៃប្រទេសនីមួយៗ ។ ប្រសិទ្ធភាព ឬលទ្ធភាព

នៃទំនាក់ទំនង អាស្រ័យលើភាពឈ្លាសវៃ និងទេពកោសល្យនៃកិច្ចពិភាក្សា ។ ប្រសិនបើ អង្គការ ឬស្ថាប័នមានតម្រូវការក្នុងការភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរបៀបអ្នកនាំសារ អ្នកនាំពាក្យ ឬតំណាង អ្នកគប្បីតាំងសំណួរ ដូចតទៅ :

១. ហេតុអ្វីបានជាអ្នកមិនធ្វើកិច្ចការនេះខ្លួនឯង ?

២. តើប្រធានបទនៃកិច្ចពិភាក្សានេះ ផ្តោតទៅលើបញ្ហាអ្វី ?

៣. បើក្រៅអំពីរូបអ្នក តើមានជំនួយការណាម្នាក់ដែលមានសមត្ថភាព និងជំនាញសមស្របអាចបំពេញ កិច្ចការនេះជំនួសអ្នកបានប្រកបដោយការទុកចិត្តទេ ?

៤. តើគោលដៅសំខាន់ប៉ុន្មានយ៉ាងដែលអ្នកចង់លើកយកមកនិយាយ ?

៥. តើអ្នកបានពន្យល់ អធិប្បាយឱ្យអ្នកតំណាងនោះ ច្បាស់លាស់ហើយឬនៅ ? មានការជឿជាក់ថានឹងបានលទ្ធផលជាវិជ្ជមានក៏រិតណា ?

៦. តើអ្នកប្រាកដក្នុងចិត្តទេ ថាគេនោះជាតំណាងដ៏សក្តិសមក្នុងកិច្ចពិភាក្សាកិច្ចការនេះ ?

៧. ប្រសិនបើការងារនោះមិនបានសំរេចតាមបំណងរបស់អ្នក តើអ្នកមានផ្លូវជ្រើសរើសបំរុងទុកបែបណា ?

ដរាបណាអ្នកមានចម្លើយយ៉ាងហោចណាស់០៧ចំណុចដូចអធិប្បាយមកនេះ សឹមអ្នកអនុវត្ត ។ ផ្ទុយទៅ វិញ ប្រសិនបើអ្នកនៅអល់អែកក្នុងចិត្តមិនអាចឆ្លើយសំណួរទាំង០៧ចំណុចនេះបានច្បាស់លាស់ទេ អ្នកតោង ធ្វើការ ត្រិះរិះឡើងវិញអោយបានម៉ត់ចត់បំផុត មុននឹងសំរេចចិត្តជ្រើសរើសអ្នកនាំសារ នាំពាក្យ ឬតំណាងនោះ ។

ដោយសារការអភិវឌ្ឍន៏បច្ចេកវិទ្យា ទំនាក់ទំនងកាន់តែមានភាពរហ័ស និងទាន់ពេលវេលាទៅតាមការចង់បានរបស់មនុស្សជាតិ។ ប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ ទូរសារ វិទ្យុទាក់ទងជាឧបករណ៏ដ៏សំខាន់បំផុតសំរាប់ធ្វើអោយ ប្រសើរឡើងនូវទំនាក់ទំនងគ្នានៃសង្គមមនុស្ស ។ ស្ទើរតែគ្រប់អង្គការ ស្ថាប័នក្រុមហ៊ុនជំនួញ បុគ្គលគេនិយមប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទជាឧបករណ៏ទំនាក់ទំនង ផ្តល់ដំណឹងពិភាក្សាគ្នាអំពីកិច្ចការសព្វសារពើ ។ យើងអាចធ្វើការចាត់ថ្នាក់ នៃទំនាក់ទំនងតាមរយៈបច្ចេកវិទ្យាជាពីរប្រភេទ :

ក- **ប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ និង វិទ្យុទាក់ទង** អាចចាត់ទុកជាទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ ទោះបីពិភាក្សាពុំបានស្ថិត នៅទល់មុខឃើញមុខគ្នាក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែ យើងអាចស្តាប់ឮសំលេង ដង្ហើម និងពីអារម្មណ៏នៃគូសន្ទនាតាមរយៈរលកសំលេងដែលបញ្ជូនមក ។ ដូច្នេះ អ្នកសន្ទនាអាចធ្វើការសម្របសម្រួល ឬកែឆ្នៃទៅតាមប្រតិកម្ម និង បរិយាកាសនៃការសន្ទនាបានយ៉ាងទាន់ពេលវេលា ។ ដោយហេតុថា ការសន្ទនាតាមរយៈទូរស័ព្ទអាចត្រូវ ចំណាយប្រាក់គ្រប់វិនាទីដែលសន្ទនា ។ អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវចេះលៃលកធ្វើការសន្ទនាអោយបានខ្លី និងច្បាស់លាស់ តាមការដែលអាចធ្វើទៅបានដើម្បី សន្សំនូវការចំណាយរបស់ស្ថាប័ន ឬផ្ទាល់ខ្លួន ។ ទោះបីយ៉ាងណាការធ្វើ ទំនាក់ទំនង តាមទូរស័ព្ទនៅតែត្រូវការកិច្ចជួបពិភាក្សាផ្ទាល់ ឬលិខិតស្នាមបន្ថែមទៀតក្នុងការងារដើម្បីទុកជាតឹកតាង ឬឯកសារជាផ្លូវការសំរាប់អនុវត្តការងារតាមច្បាប់ ។

ខ. **ទំនាក់ទំនងតាមវិទ្យុបញ្ជូនសារ** មានសភាពដូចគ្នានឹងទំនាក់ទំនងតាមទូរស័ព្ទដូចគ្នាដែរ ពីព្រោះថាភាគីទាំងសងខាងអាចស្តាប់ឮទៅវិញទៅមក កាលណាគូភាគីទាំងពីរស្ថិតនៅក្នុងរង្វង់ប្រសិទ្ធភាពនៃវិទ្យុ ដែលរលកធាតុអាកាសអាចទាក់ទងបាន (Frequency) ។

<u>គុណសម្បត្តិនៃការទាក់ទងតាមវិទ្យុទាក់ទងគឺ</u> :

- ការនិយាយដោយគ្មានតំលៃសេវា
- ផ្តល់ដំណឹងដល់ក្រុម ឬមិត្តភក្តិ

<u>គុណវិបត្តិ</u> :

- ការពិភាក្សាគ្នាត្រូវបានអ្នកដទៃដែលមានវិទ្យុនិងប្រើរលកធាតុអាកាសដូចគ្នា ស្តាប់ ឬឮទាំងអស់
- ពេលសន្ទនាអ្នកដទៃដែលនៅក្បែរខ្លួនស្តាប់ឮគ្រប់ៗគ្នា
- អាចមានការរំខានពីបុគ្គល ឬក្រុមដែលខ្វះសុជីវធម៌

យ៉ាងណាមិញទាក់ទងតាមទូរស័ព្ទ ឬវិទ្យុទាក់ទង ថ្វីត្បិតតែអាចបញ្ជូនពត៌មាន ទៅវិញទៅមកឆាប់រហ័សក៏ពិតមែន តែបែបបទក្រដាសស្នាមនៅតែជាសេចក្តីត្រូវការជៀសមិនរួច។

<u>វិទ្យុទាក់ទងចែកចេញជាបីប្រភេទ</u> :

- វិទ្យុទាក់ទងកាន់ដៃ (Radio hand set)
- វិទ្យុទាក់ទងចល័ត (Mobile radio)
- វិទ្យុទាក់ទងរយៈឆ្ងាយសំរាប់តាំងមូលដ្ឋាន (Radio base station)

នៅតាមជនបទ និងសហគមន៍ដែលឆ្ងាយដាច់ស្រយាលពុំទាន់មានឧបករណ៍ទ្រទ្រង់គ្រប់គ្រាន់ គេអាចប្រើល្បែង កំសាន្ត (សំដែងតួ) ប្រើរូបភាព(ការគូតំនូរផ្សេងៗ) លិខិត ខិតបណ្ណ័..........។ល។

V. តួនាទីជាអ្នកដឹកនាំទំនាក់ទំនង :

ប្រសិនបើរូបអ្នកទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នក ប្រការសំខានដែលត្រូវចងចាំ គឺធ្វើយ៉ាងណាឱ្យ ចរន្តនៃទំនាក់ទំនងមានដំណើរការល្អ និងឱ្យតម្លៃជាពិសេសលើសារៈសំខាន់នៃកិច្ចទំនាក់ទំនង ។ ល្គឹកណាអ្នកបានផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបញ្ហាទំនាក់ទំនងទាំងក្នុងនិងក្រៅស្ថាប័ន ហើយយល់ច្បាស់ពីតម្លៃរបស់វា ដរាបនោះការភ្លាំងភ្លាត់ ឬបរាជ័យមានអត្រាតិចតួចណាស់ចំពោះក្រុមរបស់អ្នក ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើអ្នកមិនបានយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះប្រព័ន្ធនៃទំនាក់ទំនងទេ អ្នកនឹងបាត់បង់ពត៌មាន ឬខ្វះពត៌មានដែលជាបច្ច័យញុំាងឱ្យអង្គការ ឬ ក្រុមសហគមន៍របស់អ្នករងគ្រោះ ។

មូលហេតុទាំងបីយ៉ាងនៃទំនាក់ទំនង ដែលបានអធិប្បាយមកនេះ ជាវិធីសាស្រ្តដែលមេដឹកនាំនិមួយៗ ធ្លាប់បានប្រើប្រាស់ កំពុងប្រើប្រាស់ ឬបំរុងនឹងប្រើប្រាស់ តម្រូវទៅតាមបេសកកម្ម ឬតួនាទីរបស់ក្រុមការងារនៃ ស្ថាប័នសហគមន៍ ឬអង្គការនីមួយៗដែលនិយម ។ ហេតុនេះអ្នកដឹកនាំគ្រប់ជាន់ថ្នាក់គ្រប់ៗរូប ត្រូវធ្វើការ ពិចារណា និងសិក្សាអំពីសកម្មភាពនៃទំនាក់ទំនង នៃស្ថាប័ន ឬក្រុមសហគមន៍របស់ខ្លួន និងធ្វើការកែលំអនូវ ចំណុចដែលខ្វះខាតទៅតាមឧបករណ៍ណាមួយដែលអាចធ្វើទៅបាន ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

ទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ

ឬបញ្ចាំង

Visual

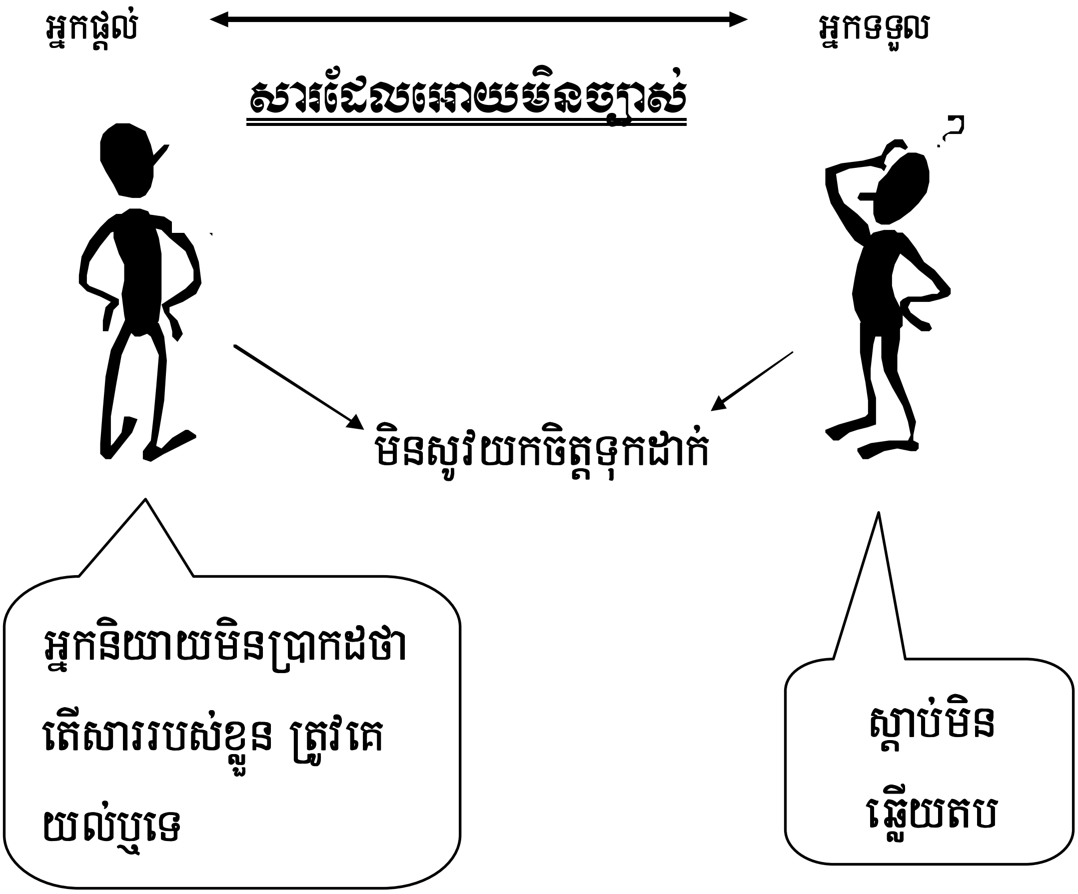
ទំនាក់ទំនងសំរាប់ការងារតស៊ូមតិ

I. ទំនាក់ទំនងជាអ្វី ?

ដំណើរការរបស់មនុស្ស ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងនិមិត្តសញ្ញារបស់មនុស្សដទៃទៀត។ ឬអាចនិយាយយ៉ាងសាមញ្ញម្យ៉ាងទៀតបានថា "ទំនាក់ទំនង" គឺការទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមក និងមានដំណើរជាបន្តបន្ទាប់ជាប់គ្នារហូត ។

II. វិធីឬ របៀបនៃទំនាក់ទំនង

របៀប/វិធីទំនាក់ទំនង គឺមានៈ



១. មិនសូវយកចិត្តទុកដាក់

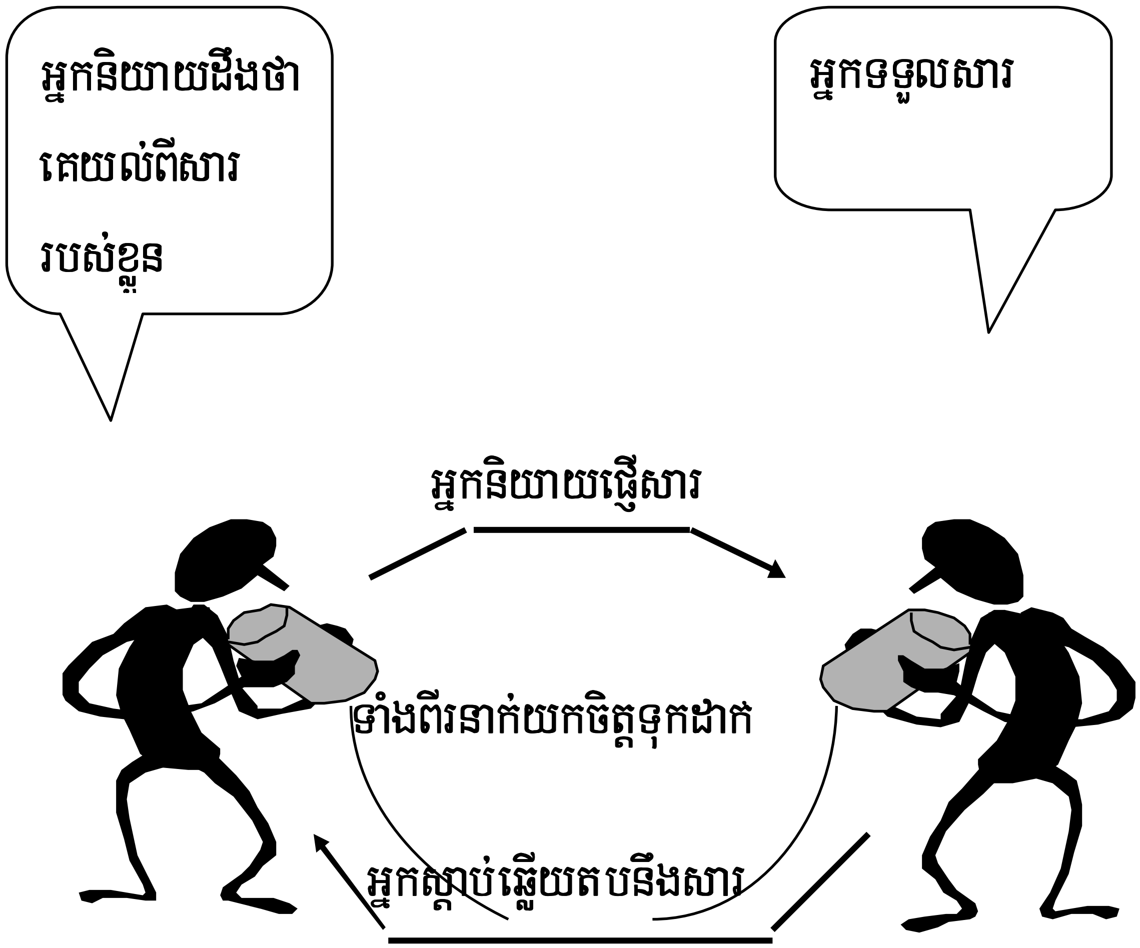
២. អ្នកនិយាយផ្ញើសារដែលខ្សោយ ឬមិនច្បាស់លាស់

៣. អ្នកមិនចង់ស្តាប់ មិនចង់ឮ

៤. អ្នកមិនចង់ឆ្លើយ ឬតបឆ្លើយ

៥. អ្នកនិយាយមិនប្រាកដថា តើសារ របស់ខ្លួនត្រូវគេយល់ ឬអត់ទេ

លទ្ធផល : ការយល់ដឹងតិចតួច ឬអន់ណាស់



ជំហានឆ្ពោះទៅកាន់ការប្រស្រ័យទាក់ទងល្អ

១. អ្នកនិយាយ និងអ្នកស្តាប់ផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ចំពោះគ្នា

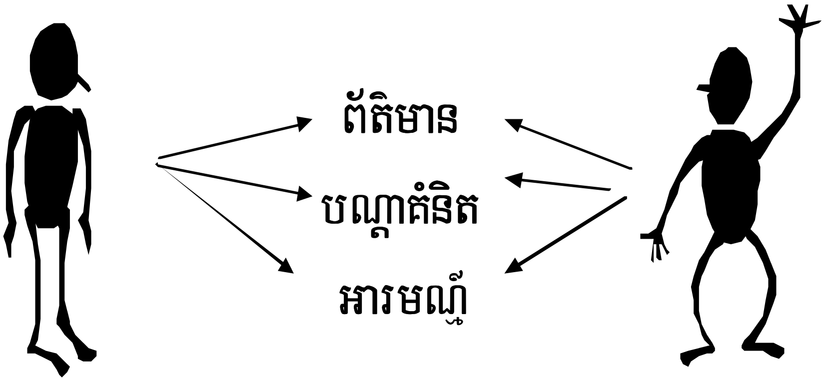
២. អ្នកនិយាយផ្ញើសារដែលច្បាស់លាស់ និងយល់បាន

៣. អ្នកស្តាប់ ឮសារ និងស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់

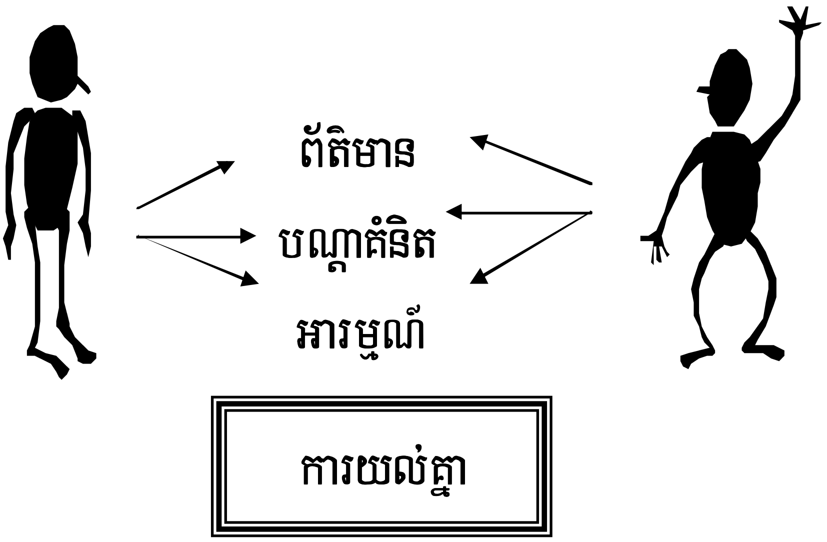
៤. អ្នកស្តាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងសារដោយ : ការទទួលស្គាល់ ដោយឆ្លើយតបទៅនឹងសារ ឬ តបឆ្លើយ យ៉ាងណាទៅនឹងអ្វីដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួនគេយល់

៥. អ្នកនិយាយយល់ថា សាររបស់ខ្លួនងាយយល ;

លទ្ធផល : ទាំងពីរនាក់យល់គ្នាទៅវិញទៅមក



ទំនាក់ទំនង : គឺជាការប្តូរនូវពតិមាន, បណ្តាគំនិតនានា និងអារម្មណ៍ទាំងឡាយ រវាងមនុស្ស ពីរនាក់ ឬច្រើននាក់



គោលបំណងនៃទំនាក់ទំនងគ្នា : គឺដើម្បីបង្កើតឱ្យមានការយល់គ្នារវាងមនុស្ស និងមនុស្ស ។

III. ប្រភេទនៃទំនាក់ទំនង:

១-ទំនាក់ទំនងចំពោះមុខ :

គឺការពិភាក្សារឿងរ៉ាវ ឬកិច្ចការអ្វីមួយដោយផ្ទាល់រវាងមនុស្សម្នាក់ ទៅមនុស្សម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ដែលទាមទារឱ្យមានភាពប៉ិនប្រសប់ បត់បែន និងសម្របសម្រួល ដើម្បីទាក់ទាញគូសន្ទនាឱ្យយកចិត្តទុកដាក់ និងផ្តល់នូវទំនាក់ទំនងល្អជាមួយគ្នា ។

២-ទំនាក់ទំនងមិនចំពោះមុខ :

គឺ ទំនាក់ទំនងដែលធ្វើតាមលិខិតស្នាម ឬអ្នកនាំសារ ។ ទំនាក់ទំនងបែបនេះ ត្រូវមានការប្រយ័ត្នប្រយែង និងពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ក្នុងការប្រើពាក្យពេចន៍ ឃ្លាប្រយោគ ចំពោះអតិថិជនរបស់យើង ។

មុននឹងសរសេរលិខិត ត្រូវមានសំណួរសំរាប់ខ្លួនឯងថា : តើសរសេរទៅអ្នកណា? គោលបំណងអ្វី? ព្រោះអ្វី ? នៅពេលណា ?

ក- តាមរយៈប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ និងវិទ្យុទាក់ទង : (អ្នកនាំសារ)

ខ- ទំនាក់ទំនងតាមវិទ្យុបញ្ជូនសារ

☆ ឧបករណ៍មធ្យោបាយនៃទំនាក់ទំនងសំរាប់ការងារតស៊ូមតិ :

លិខិត	ទស្សនាវដ្តី	វិទ្យុ
ញត្តិ	សារពតិមាន	ទូរទស្សន៍
សេចក្តីថ្លែងការណ៍	ចម្រៀង	វីដេអូ
បទវិចារណកថា	ខិតប័ណ្ណ	ប្រជុំ
សេចក្តីជូនដំណឹង	ការសំដែងតួ	សិក្ខាសាលា
បទអន្តរាគមន៍	ល្ខោន	ការពិភាក្សា
សេចក្តីប្រកាសពតិមាន	អាយ៉ៃ	សំណួរ
ទូរស័ព្ទ	រូបភាព	ល្បែង
ទូរសារ	សារ	វិទ្យុទាក់ទង...

IV. ភាពទំនាក់ទំនង

១. ទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និង ស្ថាប័ន :

ស្ថាប័ន

គឺជាអង្គការចាត់តាំងមួយ ដែលបង្កើតឡើងសំរាប់គ្រប់គ្រង ឬបំពេញតួនាទីអ្វីមួយនៅក្នុង សង្គម ។

និយាយអំពីទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និង ស្ថាប័ន គឺត្រូវសួរខ្លួនឯងថា :

- តើអង្គការយើងមានតួនាទីអ្វីនៅក្នុងសង្គម ?

- តើស្ថាប័នណាខ្លះដែលជាស្ថាប័នដៃគូរបស់យើង ?

- តើស្ថាប័នរដ្ឋថ្នាក់ណាខ្លះ ដែលជាតើស្ថាប័នត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងជាប្រចាំ និង ចំពោះមុខ ។

- តើគោលបំណងរបស់យើងដែលត្រូវធ្វើការទាក់ទង ដើម្បីអ្វី ?

- ដើម្បីឱ្យទំនាក់ទំនងមានភាពប្រសើរ យើងគប្បីចាត់ទុកភាគីដែលយើងទាក់ទងក្នុងផ្លូវវិជ្ជមាន ហើយចាប់ធ្វើការជាមួយគ្នា ។

- ដំណើរការទំនាក់ទំនងត្រូវសុភាពរាបសារ ហើយប្រព្រឹត្តទៅជាបន្ត ។

- គ្រប់ស្ថាប័នដែលបានទទួលជោគជ័យនៅក្នុងទំនាក់ទំនង យ៉ាងហោចណាស់ ត្រូវមាន មនុស្សម្នាក់ជាអ្នកតម្រង់ទិស នឹងនាំផ្លូវអ្នកដទៃ ។ អ្នកដឹកនាំត្រូវបំពេញតួនាទីឱ្យ បានល្អ ដោយបង្ហាញការលើកទឹកចិត្តដល់ក្រុមនោះផង ។

ខ. ទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និង សហគមន៍ :

☆ ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នយើងគិតពី :

១. ស្ថាប័ននោះជាស្ថាប័នដៃគូ ឬក៏ពុំមានដំណើរស្របគ្នា ដែលត្រូវរួមគ្នាធ្វើសហការ ក្នុងការជួយ ជ្រោមជ្រែងដល់សង្គម ។

២. ចំពោះទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរ ទោះជាស្ថាប័នថ្នាក់ក្រោមក្តី ក៏យើងទទួលស្គាល់ ថាអាជ្ញាធរជាអាណាព្យាបាលរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ លើអង្គការ ឬស្ថាប័នយើង គេជាអ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធី និងជាអ្នកអនុញ្ញាត ឬមិនអនុញ្ញាត លើគំរោងកម្មវិធីអ្វីមួយ

☆ ឯទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍គឺ :

យើងចង់ឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ កែប្រែទម្លាប់ ចរិយា ហើយអនុវត្តតាមអ្វីដែលជាគោលបំណងនៃកម្មវិធី ។ ដូចនេះតម្រូវឱ្យយើងស្វែង យល់នូវប្រការបីយ៉ាង គឺ :

១- តើសហគមន៍ ឬ បុគ្គលិកដែលយើងនឹងធ្វើការទំនាក់ទំនងនោះជាចរិតលក្ខណៈ និងវប្បធម៌បែប ណា?

២- តើមានសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់អ្វីខ្លះ ?

៣- តើអ្វីខ្លះដែលយើងត្រូវផ្តត់ផ្គង់ដល់ពួកគេ

ប្រសិទ្ធភាពនៃការទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍ គឺធ្វើយ៉ាងណាឱ្យពួកគាត់បានស្គាល់ យើង ជឿទុកចិត្តលើយើង ផ្តល់យោបល់ ជឿលើជំនួយរបស់យើង ។

- វិធីសំរាប់វាស់វែង អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័ន និង សហគមន៍ ឬភាពសិទ្ធស្នាល ចរិត នៃកិច្ចសហការរបស់អ្នកស្រុក កម្មវិធី និងគុណភាព ។
- តើរវាងស្ថាប័នយើង និងអ្នកស្រុកមានភាពស្និទ្ធស្នាលយ៉ាងដូចម្តេចដែរ ?
- តើចរិតនៃកិច្ចសហការពីអ្នកស្រុកមានគុណភាពសស្រាក់សស្រាំ ឬទេ ?
- តើកម្មវិធីការងារដែលយើងព្រមព្រៀងគ្នាមានដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេច? គុណភាពនៃការងារទាំងនោះមានកំរិតប៉ុណ្ណា ហើយកែលំអដូចម្តេច ?

V. ប្រសិទ្ធភាពនៃទំនាក់ទំនង :

ក. ការសរសេរលិខិតត្រូវ :

- ប្រើពាក្យពេចន៍ ឃ្លាប្រយោគសមឋានៈរបស់យើង និងឋានៈ តួនាទីអ្នកទទួល

- តម្រូវទៅតាមកាលៈទេសៈ និងការនិយមរបស់សង្គម ។

- បើមានកំហុសឆ្គងមានការលំបាកកែតម្រូវព្រោះត្រូវរង់ចាំពេលវេលាឆ្លើយតប ឬអតិថិជនរបស់យើង អាចផ្តាច់ទំនាក់ទំនង បើកំហុសប៉ះពាល់ដល់អារម្មណ៍ កម្មវិធីការងារ ឬបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់គេ ។

ខ. ការទំនាក់ទំនងតាមរយៈអ្នកនាំសារ អ្នកនាំពាក្យ ឬតំណាង ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រុងប្រយ័ត្នបំផុត ។ អ្នកនាំសារ ឬតំណាងត្រូវជ្រើសរើសមនុស្សមានសមត្ថភាព និងប៉ិនប្រសប់ទំនាក់ទំនង ។

បើស្ថាប័នប្រើទំនាក់ទំនងរបៀបអ្នកនាំសារ អ្នកនាំពាក្យ ឬតំណាង អ្នកគប្បីសួរសំណួរ ដូចតទៅ :

១. ហេតុអ្វីបានជាអ្នកមិនធ្វើកិច្ចការនេះខ្លួនឯង ?

២. តើប្រធានបទនៃកិច្ចពិភាក្សានេះ ផ្តោតទៅលើបញ្ហាអ្វី ?

៣. បើក្រៅអំពីរូបអ្នក តើអ្នកណាមានសមត្ថភាព និងជំនាញសមស្រប អាចបំពេញកិច្ចការនេះជំនួសអ្នកបាន?

៤. តើគោលដៅសំខាន់ប៉ុន្មានដែលអ្នកចង់លើកយកមកនិយាយ ?

៥. តើអ្នកបានពន្យល់ឱ្យអ្នកតំណាងនោះយល់ច្បាស់លាស់ហើយឬនៅ? ជឿជាក់ថា ទទួលលទ្ធផលជាវិជ្ជមានក៏វិតណា ?

៦. តើអ្នកប្រាកដក្នុងចិត្តទេ ថាគេនោះជាតំណាងដ៏សក្តិសមក្នុងកិច្ចពិភាក្សានេះ

៧. ប្រសិនបើការងារនោះមិនបានសំរេចតាមបំណងរបស់អ្នក តើអ្នកមានផ្លូវជ្រើសរើសបំរុងទុកបែបណា ?

ទំនាក់ទំនងតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកវិទ្យាទំនើបៈ

ក- ប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ និង វិទ្យុទាក់ទង

ខ. ទំនាក់ទំនងតាមវិទ្យុបញ្ជូនសារ

គុណសម្បត្តិវិទ្យុទាក់ទង	គុណវិបត្តិ
▪ ការនិយាយដោយគ្មានតំលៃសេវា	▪ អ្នកមានវិទ្យុប្រើរលកធាតុអាកាសដូចគ្នាអាចស្តាប់ការ ពិភាក្សា ឮទាំងអស់
▪ ផ្តល់ដំណឹងដល់ក្រុម ឬមិត្តភក្តិបានលឿន	▪ ពេលសន្ទនាអ្នកដទៃដែលនៅក្បែរខ្លួនស្តាប់ឮគ្រប់ៗគ្នា
	▪ អាចមានការរំខានពីបុគ្គល ឬក្រុមដែលខ្វះសុជីវធម

<u>វិទ្យុទាក់ទងចែកចេញជាបីប្រភេទ</u> :

- វិទ្យុទាក់ទងកាន់ដៃ
- វិទ្យុទាក់ទងចល័ត
- វិទ្យុទាក់ទងរយៈឆ្ងាយសំរាប់តាំងមូលដ្ឋាន

V. តួនាទីអ្នកដឹកនាំទំនាក់ទំនង :

អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងក្រុមត្រូវចងចាំថា:

- ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យ ចរន្តនៃទំនាក់ទំនងមានដំណើរការល្អ ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ ចំពោះប្រព័ន្ធនៃទំនាក់ទំនងទេ អ្នកនឹងបាត់បង់ពត៌មាន ឬខ្វះពត៌មានដែលធ្វើ ឱ្យអង្គការ ឬ សហគមន៍របស់អ្នករងគ្រោះ ។

- ឱ្យតម្លៃជាពិសេស លើសារៈសំខាន់នៃកិច្ចទំនាក់ទំនង ។

- ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបញ្ហាទំនាក់ទំនងទាំងក្នុងនិងក្រៅស្ថាប័ន និង យល់ច្បាស់ពីតម្លៃរបស់វា នោះការភ្លាំងភ្លាត់ ឬបរាជ័យមានអត្រាតិចតួច ណាស់ចំពោះក្រុមរបស់អ្នក ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៣

ការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

- ✍ ការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន
- ✍ គោលបំណងនៃការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន
- ✍ អ្វីដែលអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលត្រូវធ្វើ
- ✍ ការគូរូប និងថតរូប

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី៣

ការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន និង ទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

១. ទិសដៅៈ នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវនិយមន័យ មធ្យោបាយនៃការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន
- កំណត់នូវមធ្យោបាយ និងវិធីសាស្ត្រនៃការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន
- រៀបរាប់ពីគោលបំណងនៃការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន
- កំណត់បាននូវតួនាទីរបស់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងការងារប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
- បង្ហាញនូវបច្ចេកទេសគូររូប និងថតរូប

២. វិធីសាស្ត្រៈ

- សំណួរបំផុសគំនិត
- ពន្យល់
- បង្ហាញ
- សរសេរកាត

៣. រយៈពេលៈ ១០ម៉

៤. **សំភារៈ** ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស រូបភាព និងរូបថត ម៉ាស៊ីនថត

៥. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. អ្វីជាការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ" អ្វីជាការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន?" លើក្តារខៀន ហើយចែកក្រដាសកាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់១សន្លឹកដើម្បីសរសេរចំឡើយ បន្ទាប់មកឱ្យគេយកទៅបិទនៅក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយរើសយកគំនិតណាដែលត្រូវជាងគេមកសរសេរលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា "តើមធ្យោបាយនៃការផ្សព្វផ្សាយពតិមានមានអ្វីខ្លះ?និង " តើហេតុអ្វីបានជាគេប្រើប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពតិមានក្នុងការតស៊ូមតិ" ដោយសរសេរលើក្តារខៀនម្តងមួយសំណួរៗ ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" **អ្វីជាការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន និងមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយពតិមាន**" ដោយពន្យល់ម្តងមួយចំណុចដោយលើកឧទាហរណ៍មកបញ្ជាក់ ។

☎ ជំហានទី២. តើអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលគួរធ្វើអ្វីខ្លះលើការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ"តើអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលគួរធ្វើអ្វីខ្លះលើការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន?" ដោយសរសេរសំណួរលើក្តារខៀន ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយបាន៥-៦នាក់ បន្ទាប់មកអ្នកសំរបសំរួលបំពេញបន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ " តើអ្វីដែលអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលត្រូវធ្វើ និង ហេតុអ្វីបានជាការងារនេះគេមិនគិតគូរដល់ " ។

☎ ជំហានទី៣. ការគូររូប និងថតរូប

- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ពីសារសំខាន់នៃការគូររូប និងចំណុចសំខាន់មួយចំនួនដែលមាននៅក្នុងការគូររូប បន្ទាប់មកគូររូបមួយចំនួនលើក្តារខៀនបង្ហាញអ្នកចូលរួម ។
- អ្នកសំរបសំរួលហៅអ្នកចូលរួមណាដែលស្ម័គ្រចិត្តឡើងមកគូររូបបង្ហាញលើក្តារខៀន ឱ្យបាន៤-៥នាក់ ក្រោយពីម្នាក់ៗគូររួច ត្រូវសុំយោបល់កែលំអពីអ្នកចូលរួមទាំងអស់គ្នា ។
- អ្នកសំរបសំរួលយកម៉ាស៊ីនថតរូបមកបង្ហាញអ្នកចូលរួម និងណែនាំពីរបៀបប្រើម៉ាស៊ីនថត ដល់អ្នកចូលរួម ។ បន្ទាប់មកចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុមតូចៗ ហើយចែកម៉ាស៊ីនថតដាក់តាមក្រុមឱ្យគេពិនិត្យមើល ។
- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ និងបង្ហាញពីប្លង់ថត បច្ចេកទេសថត និងចំណុចដែលគួរជៀសវាងនៅពេលថត ។
- អ្នកចូលរួមគ្រប់គ្នាអនុវត្តការថតរូបដោយម្នាក់ថត៣-៤រូបភាព (ម្នាក់ៗត្រូវចំណារូបថតរបស់ខ្លួន)
- ក្រោយពីផ្តិតរូបថតរួចអ្នកសំរបសំរួលយករូបថតមកបង្ហាញនូវគុណភាពរូបថតរបស់អ្នកចូលរួម និងធ្វើការកែលំអ ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៣

ការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស

Handout

ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន
និងទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

I. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន :

ក. អ្វីទៅជាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ?

អ្វីទៅជាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន គឺជាដំណើរការនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន ឬដំណើរទៅសាធារណជន និងប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់គ្រប់ទិសទីកន្លែងទាំងក្នុង-ក្រៅប្រទេសឱ្យបានយល់រឿងរ៉ាវ ហេតុការណ៍ផ្សេងៗទាំងក្នុងក្រៅប្រទេស និងតាមការរយៈឯកសារផ្សេងៗទាំងក្នុង-ក្រៅប្រទេស ឬព្រឹត្តិការផ្សេងៗដែលកើតមានឡើងគ្រប់ពេលវេលា ។

ឆ្លងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមរយៈឯកសារផ្សេងៗ ។ បច្ចុប្បន្ន ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានច្រើនតែសំដៅលើការផ្តល់ព័ត៌មានតាមរយៈ ឧបករណ៍ និងបច្ចេកទេសទំនើបៗ ដូចជា វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ទូរសារ អ៊ីមែល អ៊ិនធើនែត វិទ្យុទាក់ទង សារព័ត៌មាន ។

ខ. មធ្យោបាយនៃការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានៈ

១. សារព័ត៌មាន

២. ទស្សនាវដ្តី

៣. វិទ្យុ

៤. ទូរទស្សន៍

៥. វីស៊ីឌី

៦. កុំព្យូទ័រ

៧. ស៊ីឌី

៨. ខ្សែបថប

៩. កំណាព្យ

១០. អ៊ីមែល

១១. អ៊ិនធើណែត

១២. វិទ្យុទាក់ទង

១៣. រូបថត និងថតរូប

១៤. គំនូរ និងការគូគំនូរ

១៥. ល្ខោន

១៦. អាយ៉ៃ

១៧. យីកេ

១៨. ឆាកកំប្លែង

១៩. ការប្រគុំតន្ត្រី

២០. ការសំដែលតួរខ្លីៗ

២១. ញត្តិ

២២. ផែនទី

២៣. សេចក្តីជូនដំណឹង

២៤. សេចក្តីថ្លែងការណ៍

២៥. សេចក្តីប្រកាសព័តិមាន

២៦. បទវិចារណកថា

២៧. បទអន្តរាគមន៍

២៨. និទានរឿង

២៩. សន្និសិទ្ធកាសែត

៣០. ល្បែងផ្សេងៗ

៣១. សិក្ខាសាលា

៣២. ក្រុមពិភាក្សា

៣៣. ការប្រជុំ

៣៤. ការបណ្តុះបណ្តាល

៣៥. ការសួរសំណួរ

គ. វិធីនៃការផ្សព្វផ្សាយព័តិមានសំរាប់ការតស៊ូមតិ:

តាមរយៈ

- កាសែត : ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងសហគមន៍ទាក់ទងទៅអ្នកការសែត ដើម្បីសរសេរអំពីបញ្ហាណាមួយ ដែលមានការរំលោភពីអ្នកមានអំណាច ឱ្យគេយកទៅចុះផ្សាយនៅលើទំព័រការសែតនោះ

- ទស្សាវដ្តី : អាចយកព័តិមានមួយចំនួន ដែលជាបញ្ហាទៅបញ្ចុះបញ្ចូលជាមួយអ្នកសសេរទស្សនាវដ្តី ឬអគ្គនាយកឱ្យផ្សាយក្នុងលក្ខខណដែលបញ្ហាដោះស្រាយនៅក្នុងសហគមន៍មិនចេញ ។

- វិទ្យុ : បញ្ហាកើតមានខ្លាំងចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងបញ្ហាទាក់ទងនឹងសង្គម ហើយពុំមានការដោះស្រាយត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ឬពុំមានការអើពើក្នុងការរកដំណោះស្រាយពីអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវស្វែងរកអ្នកដដែលធ្វើការផ្សព្វផ្សាយក្នុងវិទ្យុ ដើម្បីជួយពួកគេឱ្យចុះផ្សាយព័ត៌មានទាំងអស់នេះ ។

- ទូរទស្សន៍ : នៅពេលកំពុងមានបញ្ហា ឬមានយុទ្ធាការអ្វីមួយ យើងអញ្ជើញខាងវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ តាមពេលវេលាដើម្បីឱ្យគេផ្សព្វផ្សាយទាន់ពេល ។

- ថតរូប : នេះជាប្រការសំខាន់បំផុតដែលគួរតែមានរូបភាពនៅពេលនោះ ទុកជាភស្តុតាងដ៏សំខាន់ក្នុងការធ្វើពាក្យបណ្តឹង ឬចរចារជាមួយអ្នកមានអំណាចដែលពាក់ព័ន្ធជាគន្លះ,,,,,,,, ។

- អ៊ីមែល : ជាប្រព័ន្ធទំនើប ប្រសិនបើនៅក្នុងសហគមន៍ពុំអាចមានកុំព្យូទ័រ ឬទូរស័ព្ទប្រើប្រាស់វាជាការមួយប្រសើរក្រៃលែង ពីព្រោះព័ត៌មាន នឹងបានយ៉ាងលឿនរហ័សទាន់ចិត្ត ទាន់សភាពការណ៍ ។

- អ៊ីនធើណែត: មានលក្ខណៈទំនើបជាងអ៊ីមែល ប៉ុន្តែគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពដូចគ្នា ។

- ទូរស័ព្ទ : គឺជាប្រព័ន្ធទំនើបដែលអាចទាក់ទងទៅបណ្តាញ ឬមនុស្សសំខាន់ភ្លាមៗ ឧ. ចង់អញ្ជើញអ្នកកាសែត ឬអ្នកថតវីដេអូ,,,,,,,,,,,, ។ល ។

- ទូរសារ : សារដែលផ្ញើ និងបញ្ជូនទៅតាមរយៈប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាទំនើប ដើម្បីធ្វើការបញ្ចុះបញ្ចូល ឬផ្តល់ដំណឹងចំពោះនរណាម្នាក់ដែលយើងចង់ឃើញ ដឹង និងឮ ។

- វិទ្យុទាក់ទង : គឺជាការប្រើសំរាប់ប្រាប់ព័ត៌មានគ្នាទៅវិញទៅមកដូចជាទូរស័ព្ទដែរ ។

- ញត្តិ : នៅពេលដែលប្រើប្រាស់គ្រប់វិធីខាងលើហើយ បញ្ហានៅតែដោះស្រាយមិនចេញ គឺត្រូវធ្វើញត្តិដើម្បីបញ្ចុះបញ្ចូល ឬទាមទារអ្វីមួយ ទៅតាមស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធថ្នាក់លើ ថ្នាក់កំពូល ឬព្រះមហាក្សត្រតែម្តង ឬអាចធ្វើជាសេចក្តីថ្លែងការណ៍ សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន ឬក៏អាចសរសេរនៅក្នុងបទវិចារណកថា ដើម្បីធ្វើទៅអ្នកសារព័ត៌មានឱ្យទៅចុះផ្សាយ ឬធ្វើជាសន្និសីទកាសែត ។ រីឯអាយ៉ៃ ល្ខោន យីកេ ចម្រៀង កំណាព្យ ការប្រគំតន្ត្រី ឆាកកំប្លែង និទានរឿង គំនូររូបភាព ខិត្តប័ណ្ណ ។ល។ ក៏ជាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងការតស៊ូមតិ និងពិសេសជាចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរស្ទើតែទាំងអស់នៅតាមគ្រប់តំបន់នៃសហគមន៍ ។

មានឯកសារមួយចំនួនទៀត ដែលយើងបានស្រាវជ្រាវពីCLE គេបានរាប់បញ្ចូលការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមរយៈ

- ការផ្តល់យោបល់ / ប្រឹក្សា
- ការសម្រេចចិត្តរួមគ្នា

១. ការផ្តល់យោបល់/ប្រឹក្សា :

គឺជាដំណើរការនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន មានគោលដៅជាការផ្តល់យោបល់ ឬប្រឹក្សា និងមិនមានគោលដៅឈានទៅដល់ការព្រមព្រៀងឡើយ ។

២. ការសំរេចចិត្តរួមគ្នា :

ការសំរេចចិត្តរួមគ្នាទាក់ទងនឹងការពិភាក្សារវាងអ្នកគ្រប់គ្រង និងសមាជិកដែលលទ្ធផលចុះក្រោយទទួលបានការសម្រេចចិត្តរួមគ្នា ។

II. គោលបំណងនៃការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន :

ដើម្បីបញ្ចូលដំណឹងសំខាន់ៗ និងមតិទៅសាធារណជនទាំងឡាយដែលជាអ្នកទស្សនា និងស្តាប់ឱ្យបានយល់ ដឹងនូវព្រឹត្តិការណ៍ រឿងរាវការអប់រំផ្សេងៗ ដើម្បីឱ្យមានឥទ្ធិពល និងការបញ្ចេញមតិ ។ពិសេសធ្វើឱ្យមានការកំសាន្ត និងភាពសប្បាយរីករាយ ។

III. តើអ្វីដែលអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលត្រូវធ្វើអ្វី ?

អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល គួរតែរៀបចំថាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយឯករាជ្យឱ្យបានច្រើន ទៅដល់តំបន់ជនបទដាច់ស្រយាលពីព្រោះថា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល គឺជាអ្នកប្រជាធិបតេយ្យ ជាអ្នកអព្យាក្រិត តម្លាភាព និងភាពទទួលខុសត្រូវ ។ដូចនេះប្រការសំខាន់នៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដែលឯករាជ្យ គឺត្រូវទាមទារឱ្យ **NGOs** ចាប់អារម្មណ៍ទៅលើការធ្វើការងារតស៊ូមតិតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីបញ្ជ្រាបទៅដល់ស្រទាប់ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រទន់ខ្សោយ និងជនងាយរងគ្រោះ នៅតាមតំបន់ដាច់ស្រយាល ពិសេស អង្គការមិនមែនរដ្ឋភិបាល បញ្ចុះបញ្ចូល និងបង្កើតទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការល្អជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ។ហើយដែលជាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋាភិបាលបច្ចុប្បន្ននេះ វាហាក់បីដូច ជាមានទំនោរទៅលើតែគណបក្សកាន់អំណាច ដែលមិនសូវបំរើផលប្រយោជន៏សំរាប់សង្គមប្រជាធិបតេយ្យពិតៗ ។

កន្លងមកអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមានចំនុចខ្សោយត្រង់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយនេះឯង ។

IV. តេហេតុអ្វីបានជាការខារគេមិនគិតគូរដល់ចំនុចនេះ ?

អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលពុំមានទំនុកចិត្តចំពោះប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋាភិបាលខ្លះដោយពួកគេយល់ថាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយភាគច្រើន គឺជាឧបករណ៍សំរាប់បំរើគណបក្សនយោបាយ និងគណបក្សកាន់អំណាច ។ការយល់ដឹងទាំងអស់នេះ ជាប្រការដែលធ្វើឱ្យ **NGOs** កាន់តែឃ្លាតឆ្ងាយពីកិច្ចសហការ និងទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ។ដូច្នេះ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលគួរតែបញ្ចុះបញ្ចូល និងធ្វើទំនាក់ទំនង និងបង្កើតកិច្ច សហការជាមួយរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីឱ្យពួកគេត្រឡប់មកជួយដោះស្រាយបញ្ហាអយុត្តិធម៌ និងបញ្ហាវិវាទផ្សេងៗដល់ព្រជាពលរដ្ឋ ។

សំនួរដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន

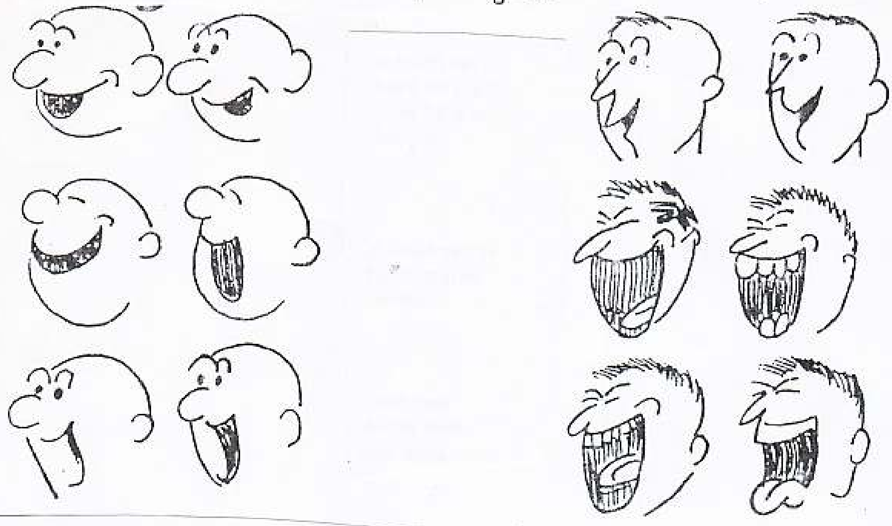
១- មធ្យោបាយអ្វីខ្លះដែលអាចប្រើសំរាប់ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន?

២- តើឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រណាខ្លះដែលលោកអ្នកប្រើប្រាស់សំរាប់ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័តិមាន ឬធ្វើការទំនាក់ទំនងក្នុងការតស៊ូមតិជាមួយ ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានដ៏មាន ប្រសិទ្ធភាពជាងគេ?

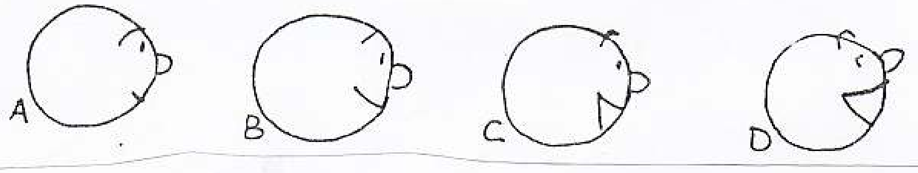
ចូរផ្តល់ចម្លើយតាមគំរូខាងក្រោម :

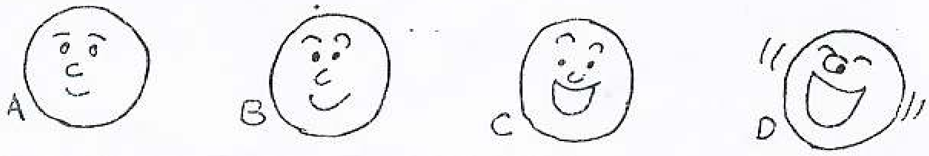
មធ្យោបាយ	វិធីសាស្ត្រ

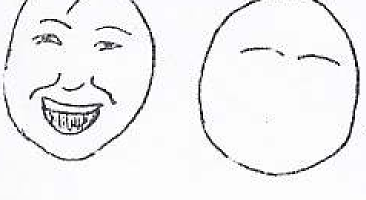
សំណើច ផ្ទៃមុខនៃសំណើច អាចទុកមាត់ឱ្យចំហរ



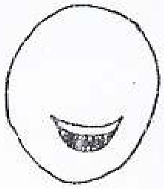
I to the pleased, the quiet laugh, and the guffaw.



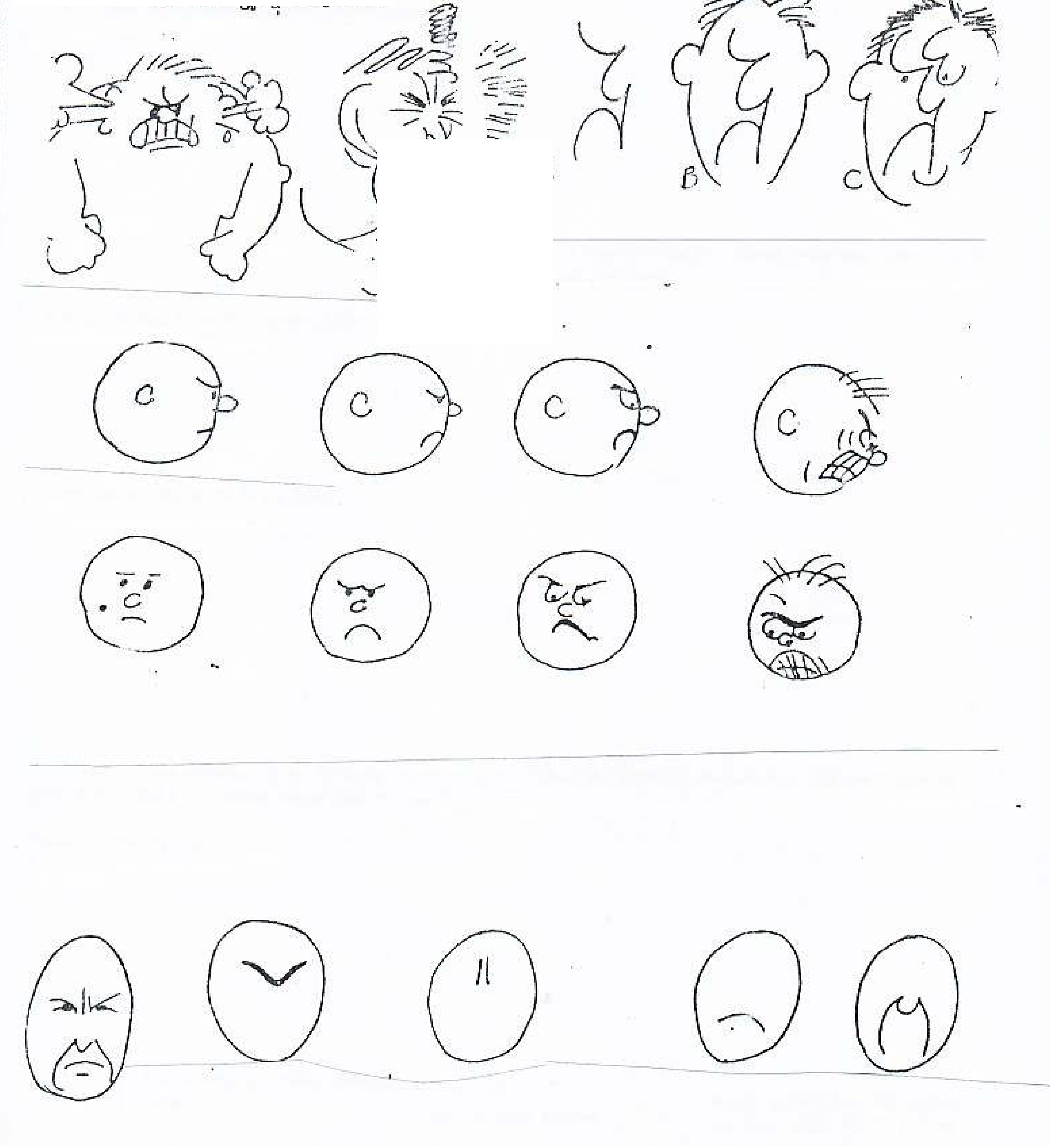




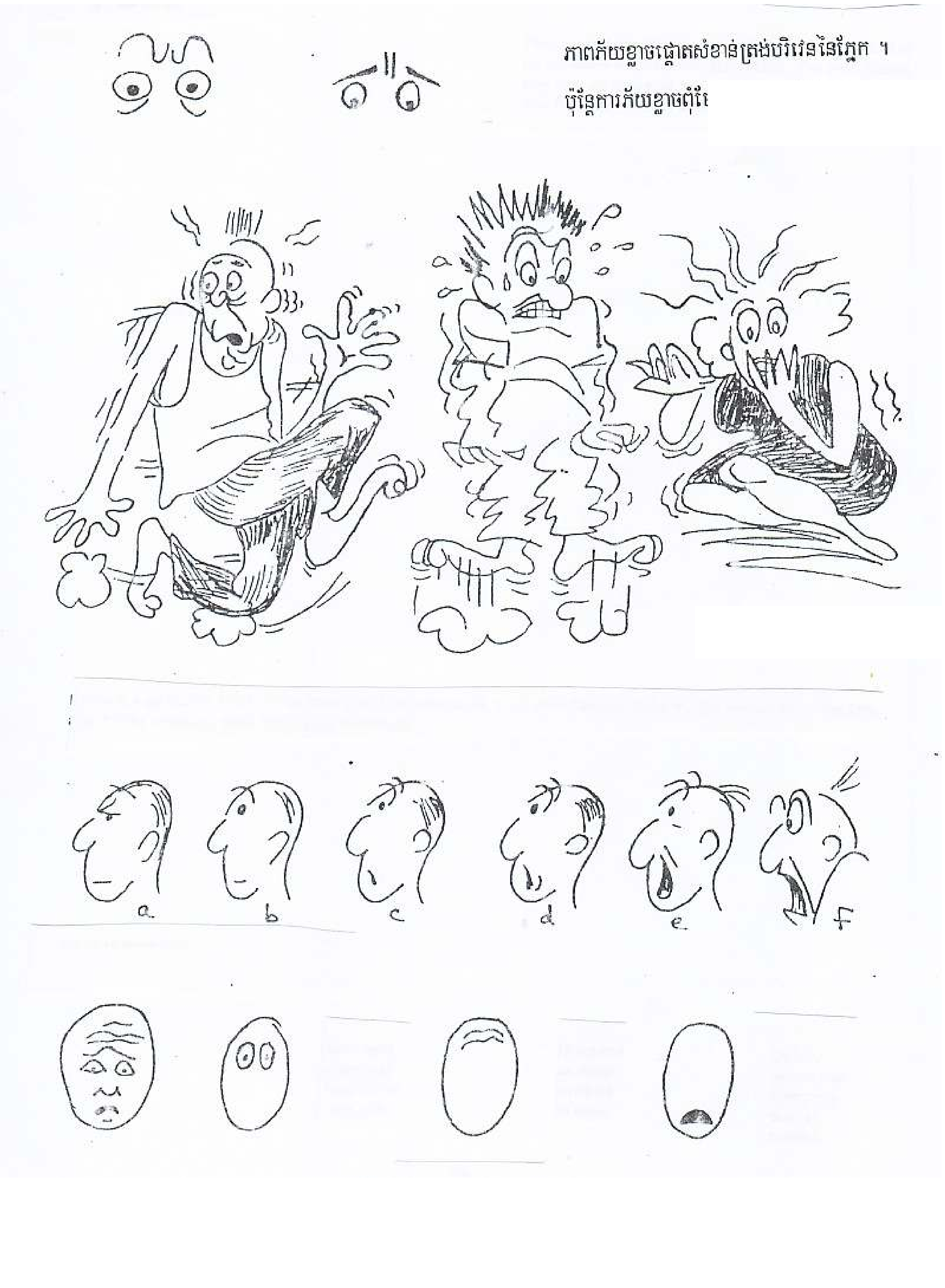
Brows are normal with partially closed eyes.



កំហឹង

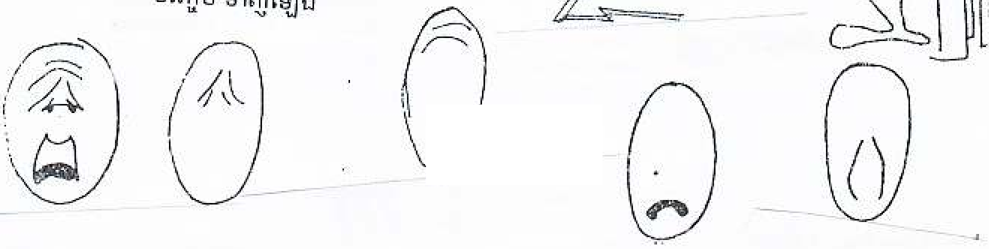


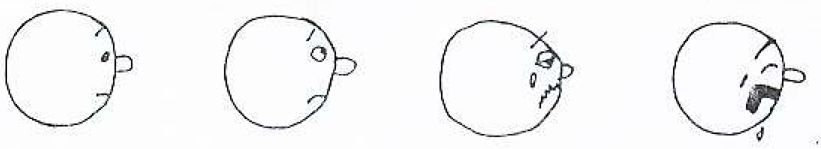
ការភ័យខ្លាច



សោកសៅ ឬទុក្ខសោក

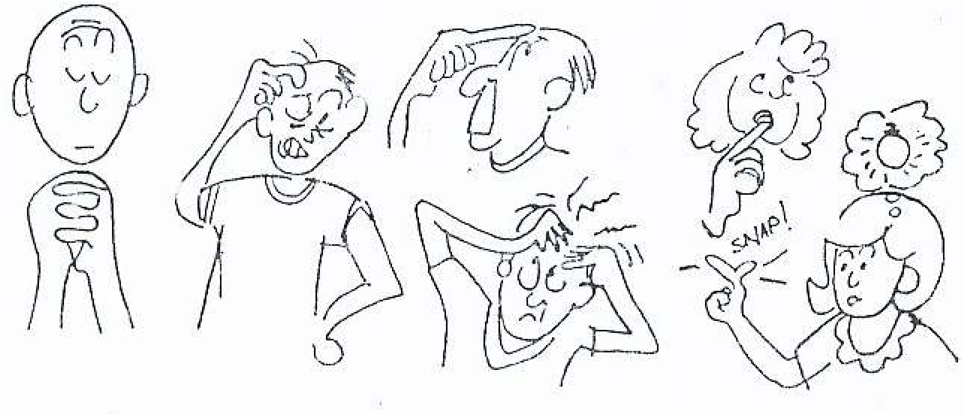
ចិញ្ចើម ទាញឡើង



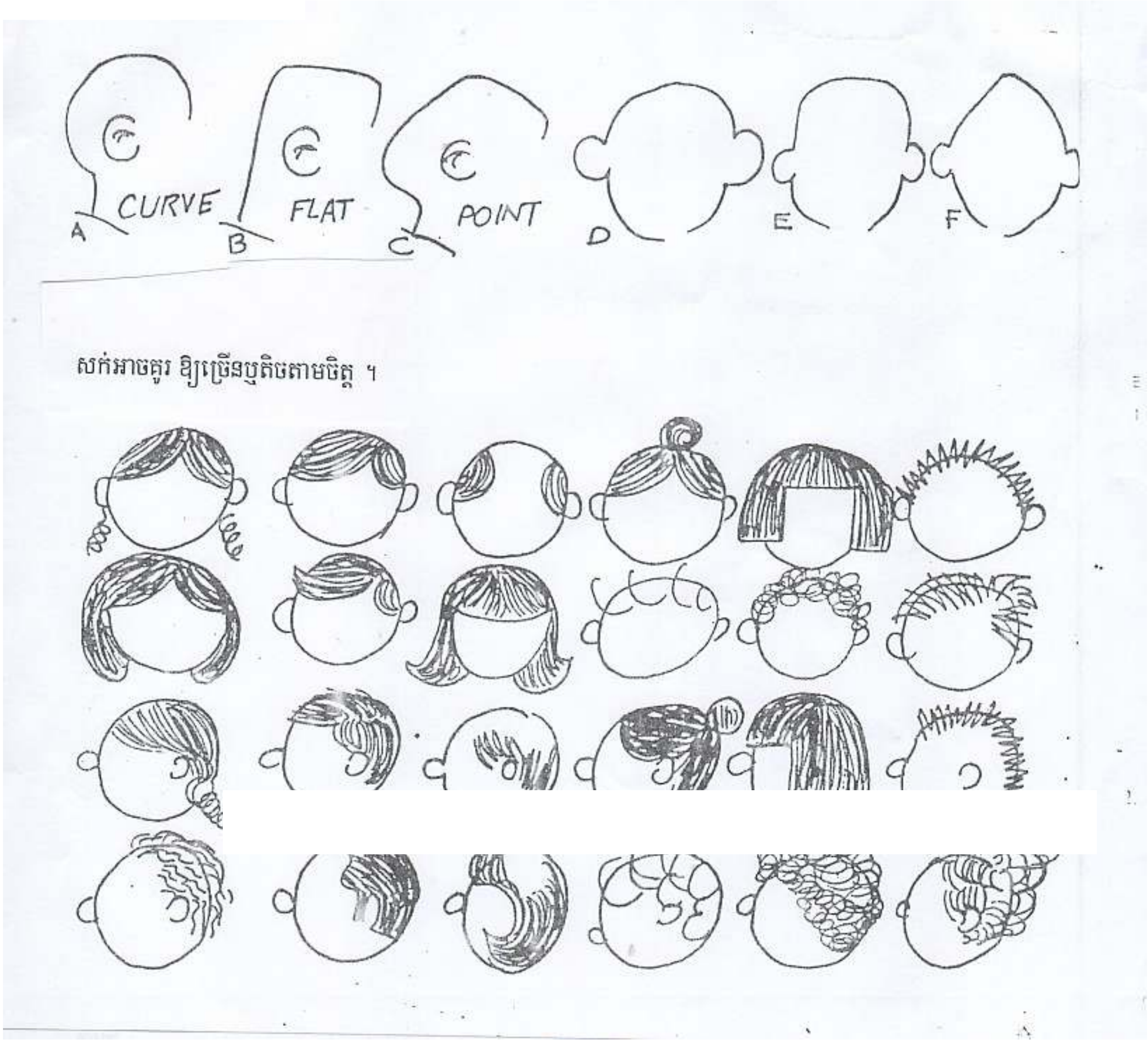


ការគិតនិងការធ្វើសមាធិ

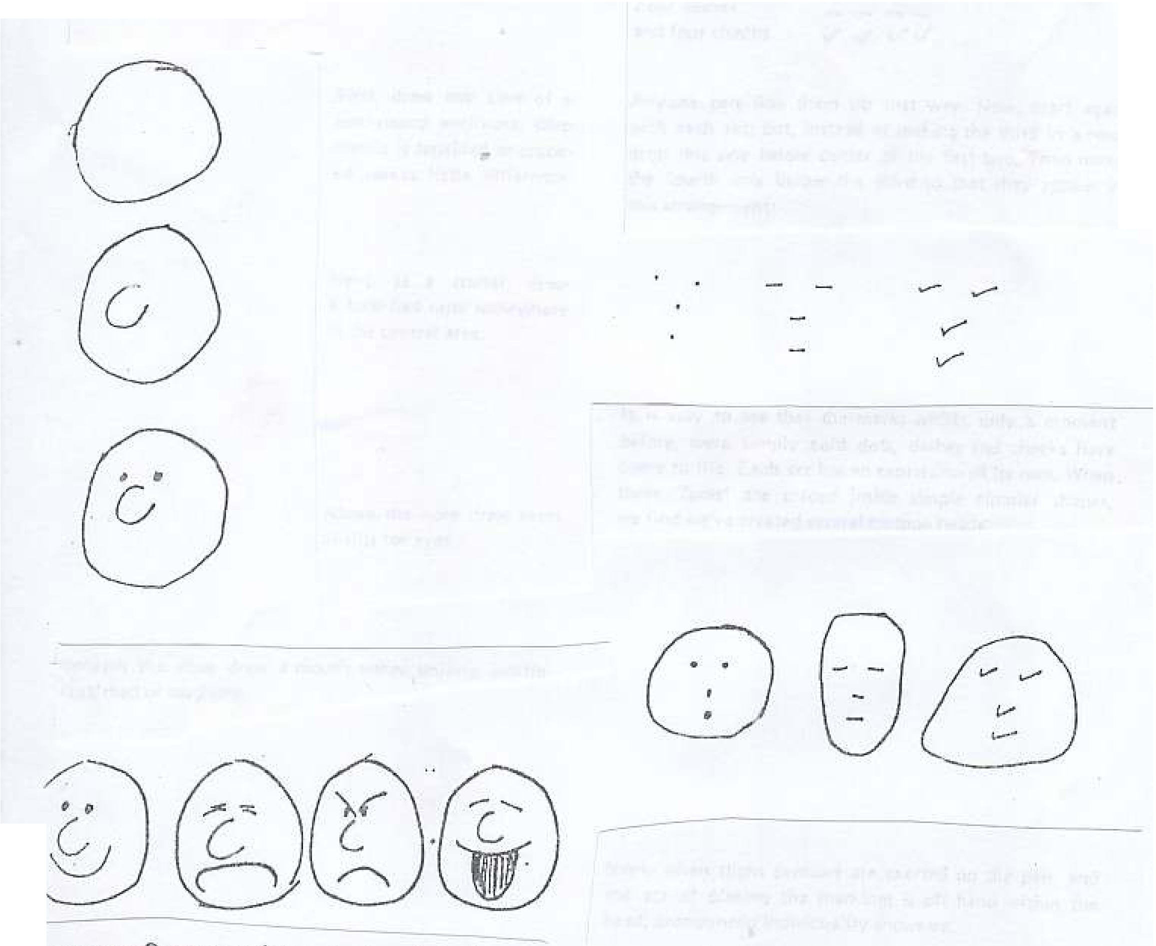
ភ្នែកបើកឬបិទ



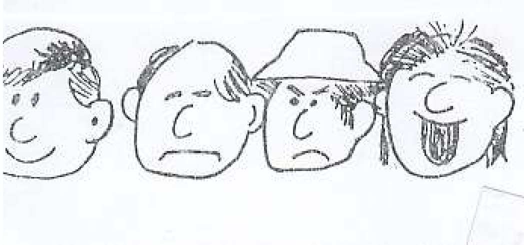
ទំរង់ក្បាល

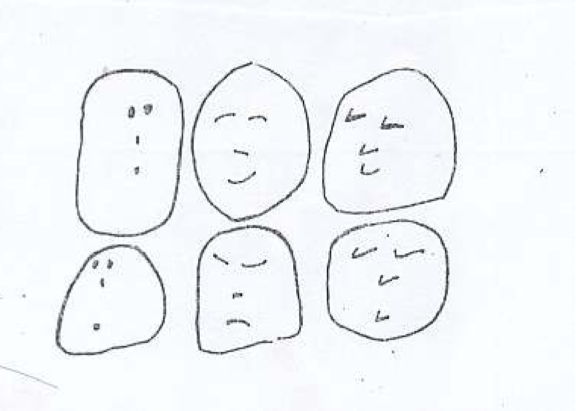


មុខនៃរូបគំនូរ

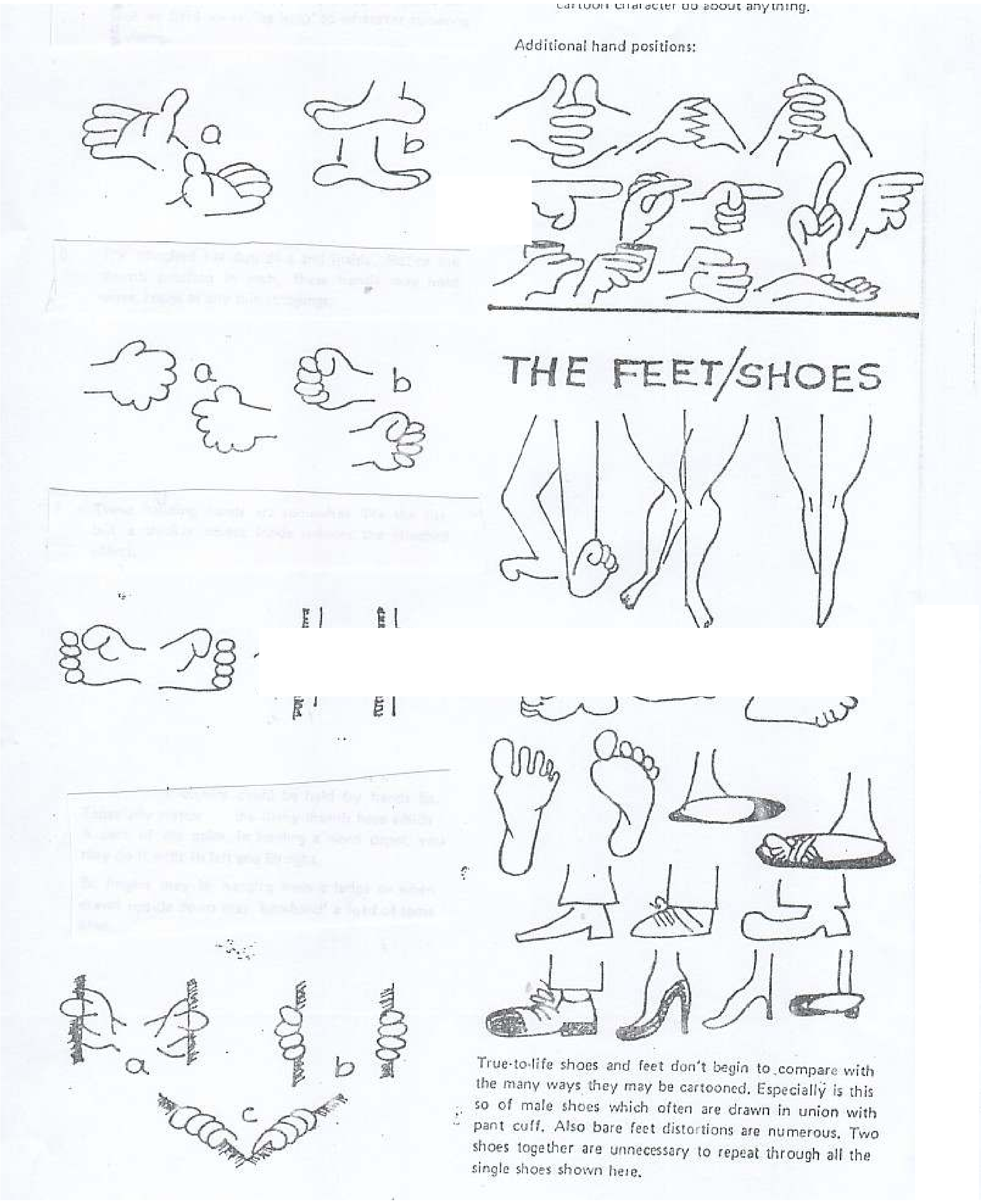


លោកអ្នកនិងទទួលបានផ្ទៃមុខដ៏គួរឱ្យអស់សំណើច
ហើយប្រសិនបើចង់បានសូមបន្ថែមត្រចៀក មួក អាច
ធ្វើបានតាមសប្បាយ ។



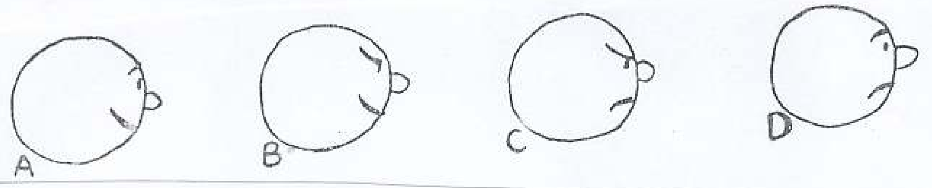


ទំរង់ដៃនិងជើង

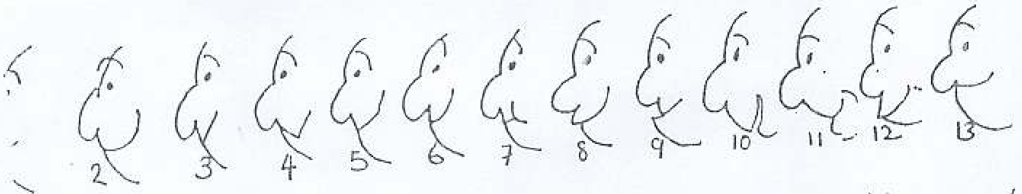

cartoon character do about anything.
Additional hand positions:
a
b
a
b
a
b
c
THE FEET/SHOES
True-to-life shoes and feet don't begin to compare with the many ways they may be cartooned. Especially is this so of male shoes which often are drawn in union with pant cuff. Also bare feet distortions are numerous. Two shoes together are unnecessary to repeat through all the single shoes shown here.

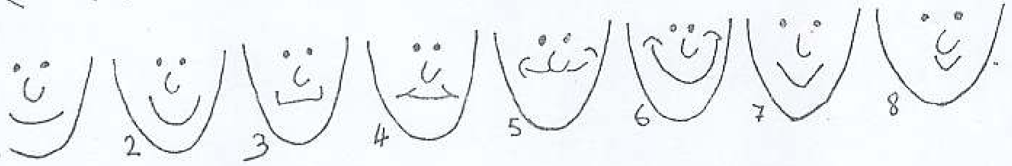
អារម្មណ៍

ការបង្ហាញពីអារម្មណ៍តាមរយៈផ្ទៃមុខ

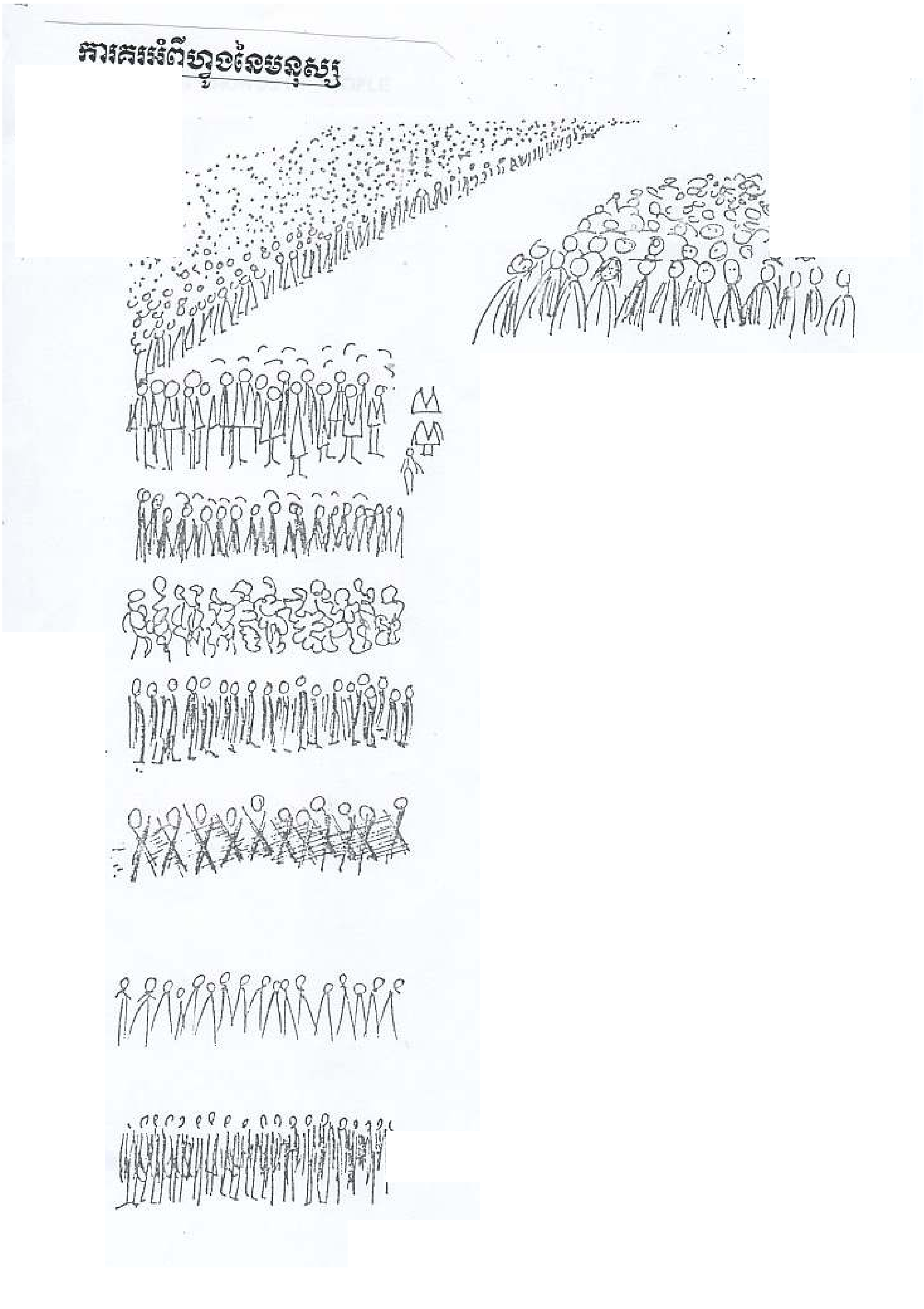


ស្នាមញញឹម





គំរូអំពីហ្វូងនៃមនុស្ស



ភាសាសំរាប់អ្វីដែលយើងមើលឃើញ

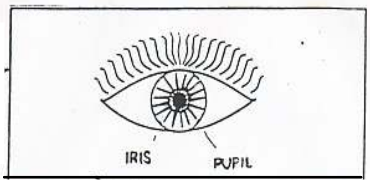
ភាសារូបិយ៍គ្រាន់តែជាភាសាដែលស្ថិតនៅក្នុងរូបរាង្គ ដែលអាចបង្ហាញឱ្យឃើញ ។ តាមរយៈការសំដែងចេញនូវសារ ឬរូបភាពដើម្បីឱ្យអ្នកមើលនិង អ្នកទទួលងាយយល់ ។ ដើម្បីឱ្យការបង្ហាញនោះប្រែក្លាយទៅជាសារដ៏សំខាន់ សំរាប់អ្នកទស្សនា យើងត្រូវកំណត់ថាតើយើងចង់បង្ហាញអ្វី ? និងចង់ និយាយអំពីអ្វី ?

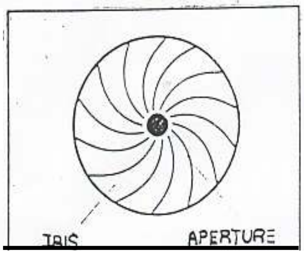
លោកអ្នកតែងតែមានអ្វីដែលចង់និយាយឬបង្ហាញដូចជាសារ អារម្មណ៍ ឬង់គំនិត និងរឿងដាដើម ។ ចូរនិយាយវាចេញមកតាមរយៈរូបភាព ។

រូបភាពល្អ មិនត្រឹមតែអាចបង្ហាញឱ្យឃើញ នូវទេព្យកោសល្យដ៏ប៉ិនប្រសប់របស់អ្នកថត ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងបង្ហាញឱ្យឃើញនូវខ្លឹមសារ និង អត្ថន័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដែលបណ្តុះគំនិតទាក់ទាញចំពោះអ្នកទស្សនាឱ្យចាប់អារម្មណ៍ថែមទៀត ។

សូមអ្នករាល់គ្នាមេត្តាចាំជាក់ថា គ្មានច្បាប់ណាដែលចែងថា **ត្រូវឬខុស** ចំពោះការថតនោះឡើយ ។ គឺមានតែពាក្យថា **មានប្រសិទ្ធភាពឬគ្មានប្រសិទ្ធភាព** ចំពោះរូបភាពដែលយើងថតបានតែប៉ុណ្ណោះ រាល់បច្ចេកទេសក្នុងការថតទាំង អស់ មានន័យថា ជាការជួយអ្នកថតឱ្យស្វែងរកគំនិតល្អៗដើម្បីបង្កើនឡើងថែមទៀតនូវប្រសិទ្ធភាពដែលគេចង់បាន ។

សន្ទះបិទបើកកូនក្រមុំ





សន្ទះបិទបើកកូនក្រមុំម៉ាស៊ីនថតគឺជាប្រដាប់មួយដែលអាច សារ៉េអោយពន្លឺឆ្លងកាត់ចូលក្នុងម៉ាស៊ីនថតបាន ។ កូនក្រមុំ គឺជារន្ធនៅតាមសន្ទះបិទបើកកូនក្រមុំដែលតាមរយៈរន្ធ នេះ ពន្លឺឆ្លងកាត់ចូល ។ ប្រព័ន្ធនេះវាដូចគ្នានឹងភ្នែកមនុស្ស ដែរ ។

F.Stops:

១.៤ ↑ ២.៨ ៥.៦ ៨ ១១ ១៦ ២២ C
 ↑

-ជារន្ធធំបំផុតសំរាប់ដែល
មានពន្លឺតិចបំផុត
-ទំហំនៃដែនរូបភាពតូច

-ជារន្ធតូចបំផុតសំរាប់ស្ថានភាពដែល
មានពន្លឺភ្លឺល្អ
-ទំហំនៃដែនរូបភាពធំ

ក- F-stop ជាលេខដែលឆ្លើយតបទៅនឹងទំហំខុសៗគ្នានៃការបើកសន្ទះបំពង់កែវកាម៉េរា ដែលធ្វើឱ្យ បរិមាណពន្លឺឆ្លងកាត់តាមបំពង់កែវ ។ លេខកាន់តែធំ អង្កត់ផ្ចិតនៃសន្ទះបំពង់កែវកាន់តែតូចដែលមាន ន័យថាពន្លឺចូលក្នុងកាម៉េរាកាន់តែតិច ។

បំពង់កែវត្រូវបានគេក្រិតដើម្បីប្តូរពី F-stops មួយទៅ F-stops មួយទៀត ទ្វេដាពីរពីពាក់ កណ្តាលបរិមាណពន្លឺដែលទទួលចូលម៉ាស៊ីនថត ។
ឧទាហរណ៍ ប្តូរពី F22 (ការបើកតូចបំផុត) ទៅ F16 (ការបើកបន្ទាប់)នាំឱ្យកើនទ្វេដាពីរនូវបរិមាណ ពន្លឺក្នុងម៉ាស៊ីនថត ។

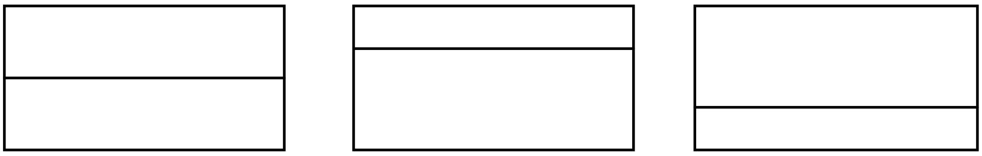
<u>**គំរោងប្លង់និងការដាក់រូបភាព**</u>

រូបភាពមួយត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ក្នុងពិភពលោក និងបកស្រាយទៅជារូបចតុកោណមួយ two dimensional 4:3 frame គឺជា បច្ចេកទេសដែលជាមូលដ្ឋានមួយដើម្បីទទួលបានជ័យជំនះ ក្នុងពិភពលោក in a two dimentional picture គឺជាគ្រោងប្លង់ និងការដាក់រូបភាព ។

គ្រោងប្លង់ : គឺជាតំណាងឱ្យអ្វីដែលអ្នកទស្សនាអាចមើលឃើញ ។ វាគឺអាស្រ័យទៅលើអ្នកថតរូប ដើម្បីជ្រើសរើសថាតើទំហំប៉ុណ្ណាដែលអ្នកថត ត្រូវបង្ហាញទៅអ្នកទស្សនា តាមរយៈប្លង់រូបភាព ។

ការដាក់ប្លង់រូបភាព គឺជាសិល្បនៃការមើលឃើញនិងការរៀបចំប្រធានបទនិងជាសមាសធាតុនៅក្នុងប្លង់ តាមលក្ខណៈដែលគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ ។

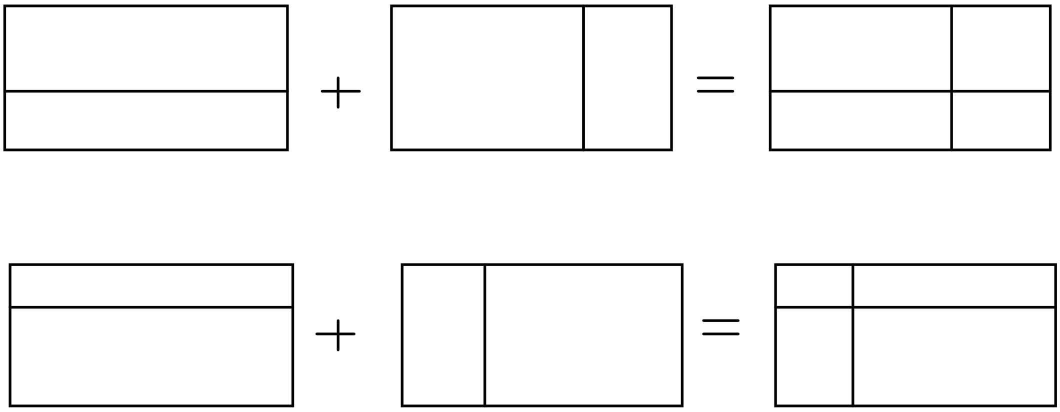
១ <u>**ដែនកំណត់ឬបន្ទាត់កំណត់**</u> នៅក្នុងរូបភាពស្ទើរតែទាំងអស់ ជាទូទៅមានបន្ទាត់ ដែនកំណត់មួយ ។ បន្ទាត់នោះសាមញ្ញ បំផុត គឺចែករូបភាពពីរផ្នែកស្មើគ្នា ។ ការធ្វើបែបនេះ អាចមិនមានការចាប់អារម្មណ៍និង អាច ធុញទ្រាន់ទៅវិញ ។



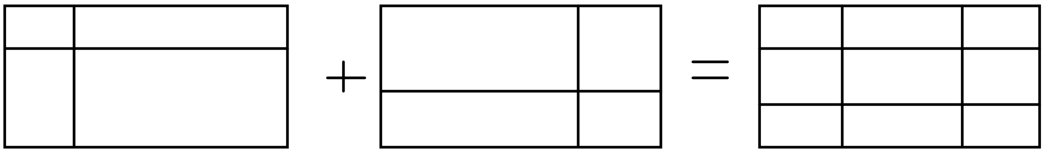
ពេញចិត្តឬចូលចិត្ត ពេញចិត្តឬចូលចិត្ត

២ **ខ្សែបន្ទាត់ឈរ:** ដូចគ្នានេះដែរខ្សែបន្ទាត់បញ្ឈរដែលចែកប្លង់រូបភាពជាពីរផ្នែកស្មើគ្នា អាចធ្វើឱ្យមានការធុញទ្រាន់ ។ ការផ្លាស់ប្តូរចំនុចដៅ ទៅឆ្វេងរឺទៅស្តាំនៅទីកណ្តាលនៃប្លង់ អាចបន្ថែមនូវការចាប់អារម្មណ៏ក្នុងពេលរក្សាពន្លឺបានល្អ ។

៣ **បីចំណែក:** តាមរយៈប្លង់ខាងលើអាចបង្កើតសញ្ញាណសំគាល់ នៃការបែងចែកនៃប្លង់ជាបីចំណែក ។

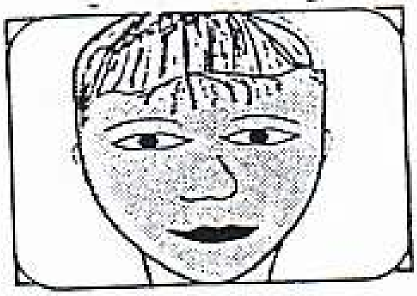


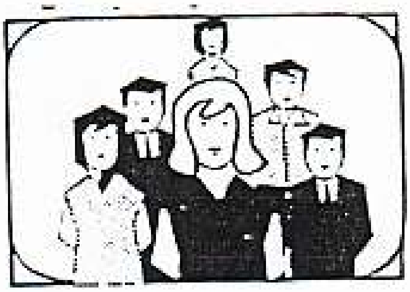
នៅកន្លែងដែលបន្ទាត់ប្រសព្វគ្នា អាចជាចំនុចបង្កើតឱ្យមានការចាប់អារម្មណ៍ៈ

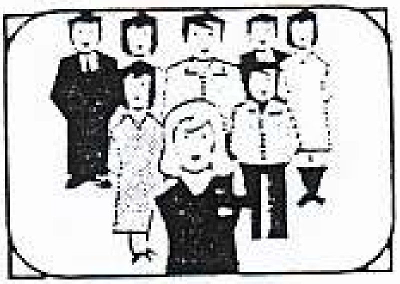


៤ ត្រីកោណៈ

ត្រីកោណអាចផ្ដល់ការចាប់អារម្មណ៍ដល់រូបភាព មុខមនុស្សបង្ហាញរូបភាពត្រី កោណបែប ធម្មជាតិ ។

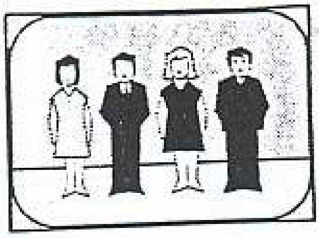


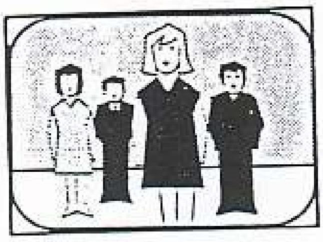




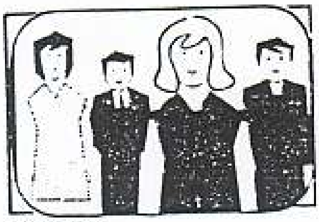
ម្ដាយនិងទារកធ្វើវាតែមួយប្លង់

៥ <u>**ទេសភាព**</u> ធ្វើឱ្យមានចំងាយនិងគំលាត (The third dimension) នៅក្នុងរូបភាពដែល រាបស្មើនិង ជ្រុងឈមពីរ មានវិធីដែលគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៏ជាច្រើនដើម្បីដាក់ផ្គុំរូបភាពដែលគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៏ ដោយប្រើទេសភាព ។



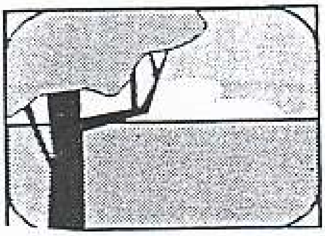


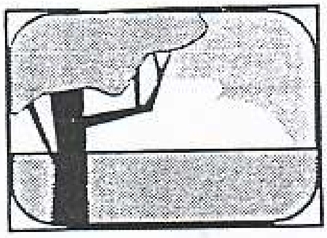
Preferred



Prefered

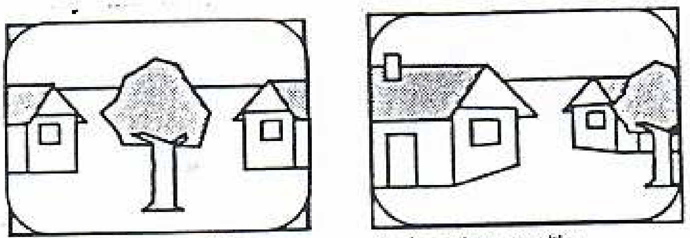
ខ អ្នកអាចព្យាយាមរក្សាបន្ទាត់នៅផ្នែកខាងលើ រឺ ក្រោមចំនុចកណ្តាលនៃប្លង់ថត ។





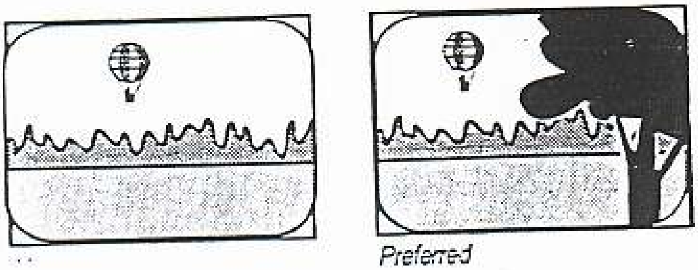
Preferred

គ. ការត្រួតស៊ីគ្នាខាងឆ្វេង រឺ ខាងស្តាំ អាចធ្វើឱ្យធុញទ្រាន់ ។ អ្នកអាចព្យាយាមធ្វើឱ្យមានតុល្យភាព នៃសមាសធាតុផ្សេងៗដែលមាននៅក្នុងស៊ុមរូបភាពដោយរបៀបមិនត្រួតស៊ីគ្នា ។



Symmetrical composition Preferred composition

ឃ. ពេលដែលរូបភាពនៅឆ្ងាយ រូបភាពបន្ទាប់បន្សំនៅពីខាងមុខអាចបញ្ជាក់ពីជំរៅនៃប្លង់រូបភាព ។



Preferred

ការកំណត់ប្លង់ថត

អត្ថន័យខុសៗគ្នានៃការចាប់ប្លង់ រូបភាព ពេលខ្លះវាមានអត្ថប្រយោជន៍ដល់ទស្សនិកជន ខ្លះទៀត គ្មានអត្ថប្រយោជន៍និងខ្លឹមសារអ្វីទាល់តែសោះ ។

អ្នកអាចប្រើប្លង់ Long Short ដើម្បី :

១- បង្ហាញទស្សនិកជនអោយឃើញថា តើទីតាំងនៃរូបភាពមួយនេះនៅកន្លែងណា ?

២- ឱ្យទស្សនិកជនមើលឃើញរូបភាពនៃសកម្មភាពផ្សេងៗ ក្នុងប្លង់រូបភាពបានច្បាស់ល្អ ។

៣- ឱ្យទស្សនិកជនមើលឃើញនិងដឹងពីតួរង ឬអ្វីផ្សេងៗទៀតដែលនៅជុំវិញរូបប្រធានបទ ។

៤- ឱ្យទស្សនិកជនយល់និងឃើញស្ថានភាពបរិយាកាសនៃរូបភាពនោះបានច្បាស់ពិសេសមាន អារម្មណ៏អណ្តែតអណ្តូងពោរពេញដោយសញ្ចេតនា ក៏ប៉ុន្តែប្លង់ខាងលើនេះមិនបានបង្ហាញ ទស្សនិកជន ឱ្យឃើញចំណុចលំអិតច្បាស់នៃរូបភាពនោះទេ ។

អ្នកអាចប្រើប្លង់ Closer Short ដើម្បី :

១- បង្ហាញទស្សនិកជននូវរូបភាពលំអិតសំខាន់ៗ នៃសកម្មភាព ឬរូបប្រធានបទរបស់យើង ។

២- បង្ហាញទស្សនិកជន ឱ្យយល់ច្បាស់ពីអត្ថន័យនៃប្លង់តាមរូបភាពលំអិតនេះ

៣- បង្ហាញទស្សនិកជន ឱ្យឃើញនូវភាពសោកសៅ រន្ធត់ រីករាយ ទុក្ខព្រួយ ។

ការប្រើប្លង់ ជលិសរេ្ធ ច្រើនពេក អាចជះឥទ្ធិពលដល់ទស្សនិកជន ឱ្យមានអារម្មណ៏ ចង្អៀតថប់ៗ ព្រោះគេពុំអាចមើលឃើញរូបភាពនោះធំទូលាយច្បាស់លាស់ទេ ។ បើកាលណាអ្នកធ្វើឱ្យ ទស្សនិកជនមានអារម្មណ៏បែបនេះហើយ មានន័យថាអ្នកធ្វើឱ្យគេមិនអាចមើលឃើញទិដ្ឋភាព ជុំវិញ ។

WS Wide Shot (General View) = ប្លង់ទូលាយ- ទិដ្ឋភាពរួម

ប្លង់បែបនេះគឺត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បី ពិពណ៌នាទិដ្ឋភាពរួម ។ វាអាចជាបរិយាកាសខាងក្រៅមួយ ។ ចំណុចនេះវាផ្តល់ឱ្យនូវទិដ្ឋភាពដែលគ្មានអ្វីបិទបាំង ។ អាចមាន រឺ មិនមានមនុស្សនៅក្នុងនោះ ។

VLS- Very Long Shot = ប្លង់ទូលាយបំផុតប្លង់នេះអាចមានមនុស្សម្នាក់ឬច្រើនក្នុងប្លង់។ មានកន្លែងចន្លោះច្រើនជុំវិញមនុស្សនោះ។ ទំហំកំពស់មនុស្សនោះគឺស្មើនិងពាក់កណ្តាល នៃកំពស់អេក្រង់រូប ។

MS - Medium Shot = ប្លង់មធ្យម

ចន្លោះលើក្បាលអាចមានតិចតួចហើយការកាត់យកខាងក្រោមចង្កេះបន្តិច ។វាជាប្លង់ ទូទៅសំរាប់ TV ប៉ុន្តែបើសិនមនុស្សនោះមាន ពោះធំអ្នកត្រូវកាត់ ឱ្យលើចង្កេះ ។បើមិនកាត់ដូចនេះទេពោះនោះនឹងត្រូវស្ថិតលើបាតនៃប្លង់រូបភាព ។

ចូរប្រយ័ត្ននៅពេលថតនារីដែលមានផ្ទៃពោះ និងបុរសដែលមានក្បាលពោះ ។

MCU - medium Close Up = ប្លង់ជិតមធ្យម

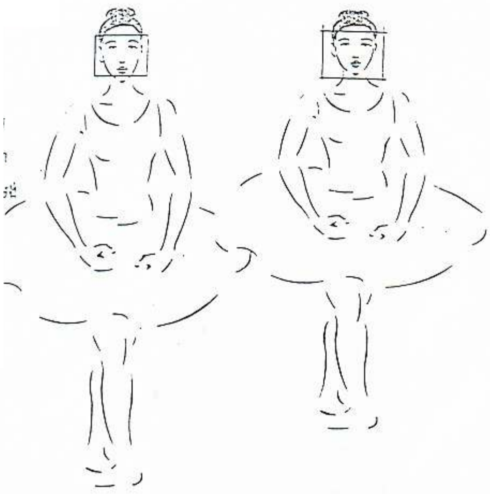
ប្លង់ថតនេះមានប្រជាប្រិយ នៅលើកញ្ចាក់ទូទស្សន៏ និងសំរាប់ការសំភាសន៏ ។ ប្លង់នេះកាត់យកលើទ្រូងចន្លោះពាក់កណ្តាល កែងដៃ និង ស្មា ។

ចូរប្រយ័ត្ន នៅពេលដែលនារីមានដើមទ្រូងធំ និងកអាវធំ

CU -Close Up = ប្លង់ជិត

ប្លង់ជិតបង្ហាញនូវចំណុចលំអិតលើផ្ទៃមុខ និងការសំដែងទឹកមុខ ។ប្លង់នេះត្រូវកាត់យកខាងក្រោមស្មា ។ ជួនកាលគេហៅថាប្លង់ក្បាល និង ស្មា ។

BCU- Big Close Up = ប្លង់មុខពេញអេក្រង់



ប្លង់ BCU មិនបង្ហាញឱ្យឃើញអ្វីនៅជុំវិញ ប្លង់បែបនេះ គឺកាត់យកពាក់កណ្តាលថ្ងាស និងលើ ចង្កាបន្តិច ។

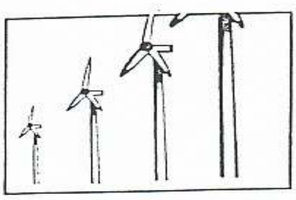
ជួលកាលលោកអ្នកត្រូវថតយកប្លង់ឱ្យទូលាយ ជាងនេះ ដើម្បីឱ្យរូបភាពមានសោភ័ណភាព ។

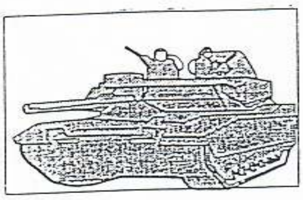
ECU- Extreme Close Up = ប្លង់ជិតបំផុត

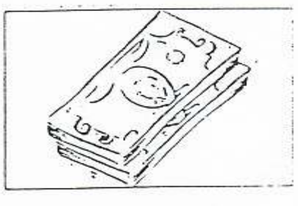
ECU ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីពិពណ៌នាលក្ខណៈលំអិត ដែល ត្រូវបានពង្រីកហួសរូបភាពជាក់ស្តែង ។ ឧទាហរណ៍ ដូចជា ភ្នែក

ចូរចងចាំថា រាល់ប្លង់ថតទាំងអស់លើកលែងតែប្លង់ធំទូលាយ និងប្លង់ជិត គឺសំដៅលើរាង្គកាយរបស់មនុស្ស ។

ឧទាហរណ៍





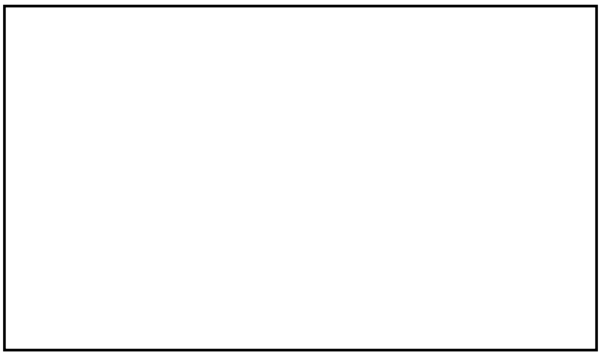


ការបង្កើតប្លង់រូបភាព (ចាប់ប្លង់) FRAMING

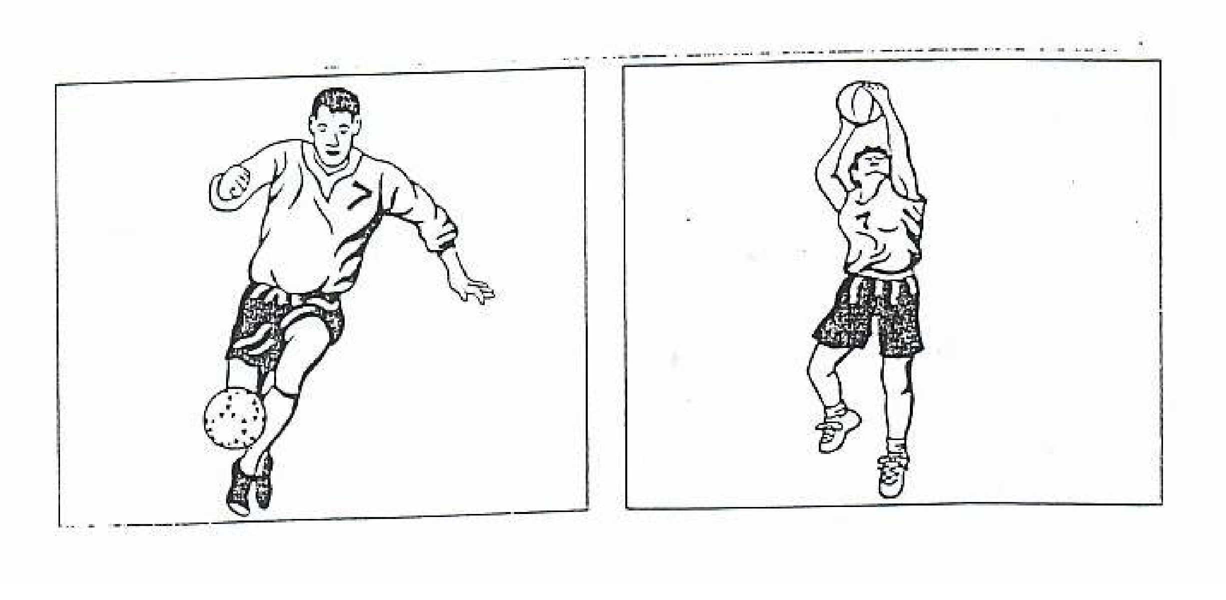
ម៉ាស៊ីនថតរូបមួយនៅពិភពជុំវិញ ហើយវាកាត់ផ្តាច់ចេញនូវផ្នែកតូចមួយនៃពិភពខាងក្រៅបង្កើតបានប្លង់រូបភាព ។ ប្លង់ដៅរូបនោះបង្ហាញនូវអ្វីដែលអ្នកថត អ្នកទស្សនាមើលឃើញ ។ វាអាស្រ័យលើយើងដើម្បីសំរេចចិត្តថា ទំហំប៉ុនណាដែលយើងចង់បង្ហាញអ្នកមើលតាមរយៈប្លង់ដៅរួមរូបភាពនោះ ។

ភ្នែកមនុស្សយើងមានខ្សែភ្នែកគ្របដណ្តប់ទិដ្ឋភាពទំហំ ១៨0ដឺក្រេ ។

ការចាប់ប្លង់ដៅរូបភាពគឺជាសំណួរមួយចោទសួរពីលក្ខណៈតុល្យភាព និងការបង្កើតនូវទិដ្ឋភាពដែលធ្វើឱ្យអ្នកទស្សនាពេញចិត្ត ។

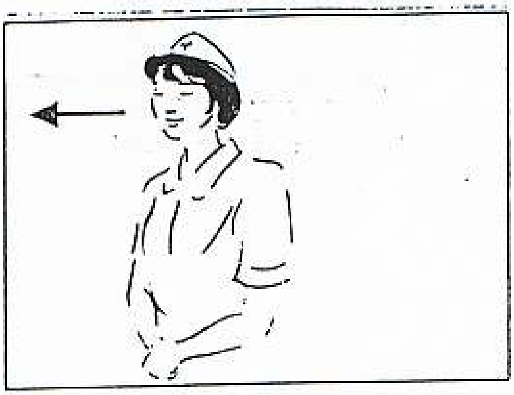


A Frame

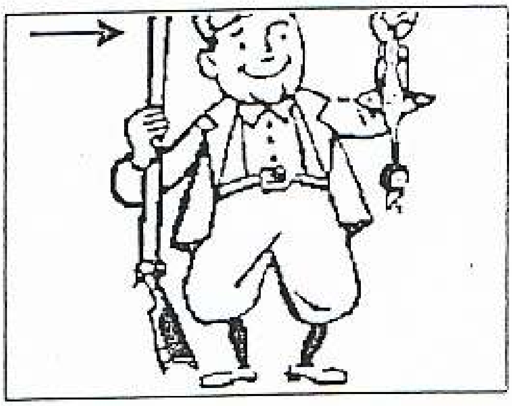


កំហុសនៃការចាប់ប្លង់រូបភាព

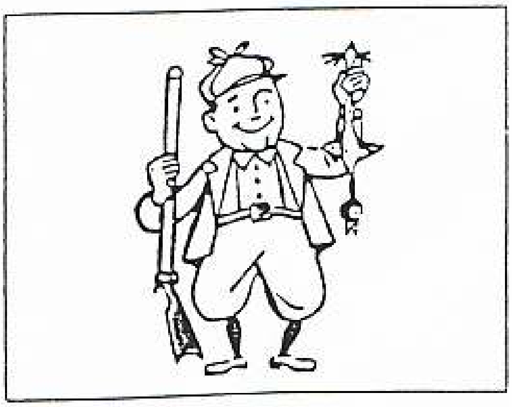
- គ្មានកន្លែងសំរាប់មើល



ការកែតម្រូវតិចតួចរបស់ប្លង់ដៅរូបភាពធ្វើឱ្យរូបភាពមានសំរស់គួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍កាន់តែច្រើន ។ ចូរកត់សំគាល់ថារូបភាពនេះ មិនស្ថិតនៅចំណុចកណ្តាលនៃប្លង់ដៅរូបភាពទេ ។

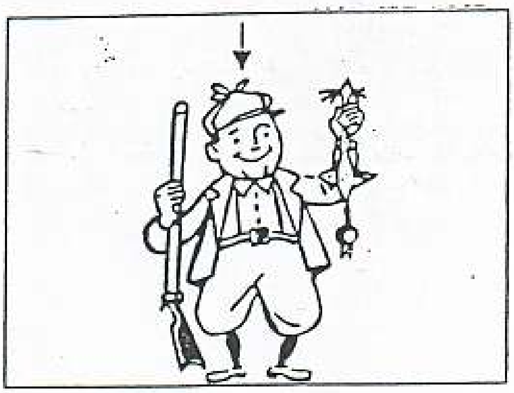


រូបនេះបង្ហាញឱ្យឃើញថា រូបភាពក្បាលមួយនេះត្រូវបានកាត់ដាច់ ។



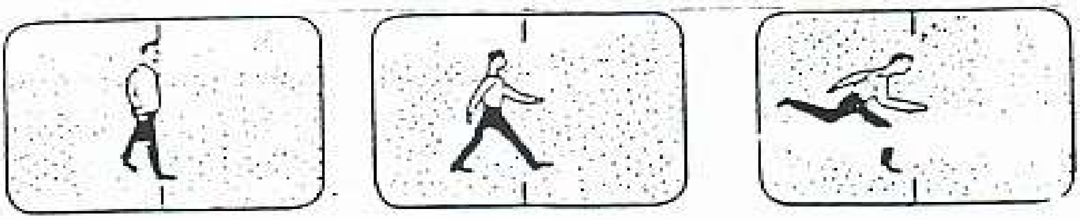
បញ្ហាបែបនេះ អាចដោះស្រាយបាន ដោយគ្រាន់តែរុញរូបចេញ Zoom Out បន្តិច និងរេបំពង់កែវឡើង លើបន្តិច Tilt Up

-ទុកចន្លោះលើក្បាលធំពេក



បញ្ហានេះអាចដោះស្រាយបាន ដោយគ្រាន់តែ
រេបំពង់កែវចុះបន្តិចប៉ុណ្ណោះ Tilt Down

រំកិលចំនុចដៅ ត្រូវដាក់ជាទូទៅធ្វើយ៉ាងណាឱ្យចំនុចដៅធ្វើចលនាឆ្ពោះទៅចំនុចកណ្តាល នៃ Frame ជាជាងឱ្យចំចំនុចដៅ មើលទៅទំនងជាចេញពី Frame ជាណិដេដវាមានសក្ខណៈសំខាន់នៅពេលចាប់ផ្តើមប្លង់ ។



<u>សន្លាក់ធម្មជាតិ NATURAL JOINS</u>

សារពាង្គកាយមនុស្ស មានសន្លាក់ធម្មជាតិចំនួន ៦ គឺ កែងដៃ ចង្កេះ កដៃ ក្បាលជង្គង់ និង កជើង ។ ជាក្បួនក្រិត្យក្រម គឺថាលោកអ្នកមិនត្រូវថតកាត់ត្រង់សន្លាក់ទាំងនោះទេ ។ ប្រសិនបើ លោកអ្នកធ្វើដូច្នេះ លទ្ធផលដែលទទួលបាននឹងមិនល្អមើលឡើយ ជាងនេះទៅទៀត រូបមនុស្សនឹងមើលឃើញដូចជាពិការ ឬមិនមានរូបភ្ជាប់តែម្តង(មិនមានអវយវៈគ្រប់គ្រាន់ ពីកំណើត) ។

សំរង់ព័ត៌មាន សំរាប់ MEDIA:

ឈ្មោះសារព័ត៌មាន	អាសយដ្ឋាន	ទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង	អ្នកទទួលទំនាក់ទំនង	បែបបទនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន និង ផ្សព្វផ្សាយ
កោះសន្តិភាព	១៦៥ [illegible] វិថី ១៦៩ ខាងកើតប៉ូរីកីឡា	នាយកការផ្សាយ : ០២៣ ៩៨៣ ០៣០ និពន្ធនាយក : ០២៣ ៩៨៣ ០២៥	នាយកការផ្សាយ : លោក ប៉ុល សារឿន និពន្ធនាយក : លោក ថោង អ៊ុយប៉ាង	- សូមផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានជាក់លាក់ (ពេលវេលា ទីកន្លែង អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មភាព) ។ - ជាការល្អមានរូបថត ។ - ក្នុងការផ្សាយមិនមានគិតកំរៃទេ ។ - ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ នឹងមានការ ជួយកែសំរួល ហើយនឹងចុះផ្សាយ ភ្លាមក្នុងលេខបន្ទាប់ ។ - បើឱ្យភ្នាក់ងារកាសែតចុះទៅយកព័ត៌មាន អ្នកមានបំណងចុះផ្សាយ ផ្តល់សោហ៊ុយចំណាយ ក្នុងដំណើរ ។
រស្មីកម្ពុជា	ទីចាត់ការ : ៤៧៦ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស (ក្បាលថ្នល់) រាជធានីភ្នំពេញ	០២៣ ៣៦២ ៨៨១ ០១១ ៩៣២ ៧២៩ ០១៦ ៩១៣ ៩៣១ ០១៦ ៨៧៨ ០២២	ឱម លីនណា ឬទៅជួបផ្ទាល់ការិយាល័យ មិត្តអ្នកអាន ដោយផ្តល់ ព័ត៌មាន បឋម តាមរយៈ ទូរស័ព្ទ ០២៣ ៣៦២ ៨៨១	- បើការព័ត៌មានបំរើ ឬអភិវឌ្ឍសង្គម ការចុះផ្សាយ មិនគិតយក កំរៃទេ ។ - សូមផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានជាក់លាក់ (ពេលវេលា ទីកន្លែង អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មភាព) ។ - ជាការល្អមានរូបថតបញ្ជាក់ពីហេតុការណ៍
Cambodia Daily	57B, Steet 240, P. Penh, Cambodia.	023 426 490	Mr. Renard Krisher, Publisher	
កម្ពុជាថ្មី	ផ្ទះលេខ៨០៥ មហាវិថី កម្ពុជាក្រោម ក្បែរតោ ពីរ	០២៣ ៨៨២ ៩៩០	លោក យឹម យុន ០១១ ៩១៥ ៧២៨ លោក អឿន ៧៦២	- បើព័ត៌មានបំរើ ឬអភិវឌ្ឍសង្គម ការចុះផ្សាយ មិនគិតយក កំរៃទេ ។ - សូមផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានជាក់លាក់ (ពេលវេលា ទីកន្លែង អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មភាព) ។ - ជាការល្អមានរូបថតបញ្ជាក់ពីហេតុការណ៍

យុវជនខ្មែរ		ផ្សាយ មិនមានចុះព័ត៌មាន ពីមូលដ្ឋានទេ		
មនសិការខ្មែរ		០១២ ៨៥៩ ១៤២		- ដោយមានទំព័រតិច ការផ្សាយ មិនមាន ចុះព័ត៌មាន ពីមូលដ្ឋានទេ
Business News (Fortnight newspaper)	#28B3, Street 75, SangKath Sras Chork, Khann Daun Penh, PP. P.O. Box: 1230	023 990110	Publisher, Editor : Mr. Bala Chandran	- Free paid dissemination for Social News.
Phnom Penh Post (Fortnight newspaper)	#10A, Street 264, Phnom Penh. P.O. Box : 12-1074	023 855 007	Chea Long	- Free paid dissemination for Social News.
ទស្សនាវដ្តីប្រជាប្រិយ (១០ ថ្ងៃចេញម្តង)	377 វិថីទីតូ (ex ២១៤) សង្កាត់បឹងព្រលឹត ខ័ណ្ឌ ៧ មករា ភ្នំពេញ	០២៣ ២១៥ ៧៤១ ០១២ ៨៦៥ ៥៥៣	កក់ ខ្វាន់ហុង នាយក) ហៃ ខាំខ្វាន់ (លេខា)	- បើការព័ត៌មានបំរើ ឬអភិវឌ្ឍសង្គម ការចុះផ្សាយ មិនគិតយក កំរៃទេ ។ - សូមផ្តល់ព័តតិមានឱ្យបានជាក់លាក់ (ពេលវេលា ទីកន្លែង អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងសកម្មភាព)។
ទស្សនាវដ្តីឥន្ទ្រទេវី (១០ថ្ងៃចេញម្តង)	ផ្ទះ១៦៧ មហាវិថី ម៉ៅសេទុង សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ ១ ខ័ណ្ឌចំការមន ភ្នំពេញ	០២៣ ២១៥ ៨០៨ ០១៦ ៩២២ ៨៩៨	នាយិកា : ផាន់ វ៉ាន់ថានី អគ្គនិពន្ធនាយក : លោក ឈឹម សារិទ្ធិ	–
វិទ្យុសំបុកឃ្មុំ ១០៥ MHz	ផ្ទះលេខ ៤៤ អ ផ្លូវ ៣៦០ សង្កាត់បឹងកេងកង ៣ ខ័ណ្ឌចំការ	Tel ០១២ ៩២៥ ៤០៥	មាស សុរិកា (នារី) ទលេ ០១២ ៩២៥ ៤០៥	- ១នាទី ៥ ដុល្លារ (អាចមាន ការពិភាក្សាគ្នា ក្នុងការចុះតំលៃ) - នាទីមតិប្រជាពលរដ្ឋតាមទូរស័ព្ទ : ▪ ទូរស័ព្ទ ០១២ ៩៩៩ ១០៥ ▪ ម៉ោង ៨ ដល់ ៩ ល្ងាច រៀងរាល់ថ្ងៃ

	មន ភ្នំពេញ			
វិទ្យុ១០២ ំះប មណ្ឌលព័ត៌មាន ស្ត្រីកម្ពុជា	បឹងត្របែក ផ្ទះលេខ ៣០ ផ្លូវ ៤៨៤សង្កាត់ ផ្សារដើមថ្កូវ ខ័ណ្ឌចំការមន ភ្នំពេញ ញឹ ។ ញ៉ខ ៤៩៧	ទលេ.ធាខ" ១៨៥៥-២៣ច ៣៦៤ ៨៨២ ១៨៥៥-២៣ច ២១២ ២៦៤	នារី កញ្ញា ទលេ ។ ០១៦ ៨៨៨ ០១៥	- ក្នុងការផ្សាយ ១នាទី ២ ដុល្លារ - មាននាទីសំរាប់ ណអ៊ី ពីម៉ោង ២ ទៅ ៤ រៀងរាល់ថ្ងៃ ពីម៉ោង ៩ ដល់ ១០ យប់ ដោយមិនមានការគិតថ្លៃ គ្រាន់ទទួលការឧបត្ថម្ភ ប៉ុណ្ណោះបើមាន ។ E-mai: kongchetra@yahoo.com - នាទីមតិប្រជាពលរដ្ឋតាមទូរស័ព្ទ : ▪ ទូរស័ព្ទ ០២៣ ២១២ ២៦១ និង ០១២ ៩៩៩ ០១៤ ▪ រៀងរាល់ថ្ងៃ ម៉ោង : ❖ ៩ :០០ ដល់ ១១ ថ្ងៃ ❖ ២០:៤៥ ដល់ ២១:៤៥ យប់
វិទ្យុ ៩៣.៥ MHz	ឃ្លាំងរំសេវ ផ្ទះលេខ ២៩៤០ ផ្លូវ ២១០សង្កាត់ ទឹកល្អក់ ៣ ខ័ណ្ឌទួលគោក ភ្នំពេញ	Tel. ០១២ ៦១៣ ៩០៦ Fax : (៨៥៥-២៣) ៩៩៣ ៩៣៥	**លោក គង់ ចិត្រា** Tel. 012 613 906	- ក្នុងការផ្សាយត្រូវបង់ថ្លៃ : - Spot មួយ ដែលមិនឱ្យលើសពី ២ នាទី តំលៃសំរាប់ផ្សាយម្តង ២ដុល្លារ - Spot មួយដែលមិនឱ្យលើសពី ២ នាទី តំលៃសំរាប់ផ្សាយដល់ ១០ដង ក្នុងនោះ ១ដងគិត ១.៥០ ដុល្លារ ។ - អាចផ្តល់តាម Fax : (855-23) 993 935 - E-mai : wmc@forum.0rg.kh - នាទីមតិប្រជាពលរដ្ឋតាមទូរស័ព្ទ : ▪ ទូរស័ព្ទ ០១២ ៤៨៨ ០៩៣ ១០៥ ▪ រៀងរាល់ថ្ងៃ ម៉ោង : ❖ ៩ ដល់ ១០:៣០ព្រឹក : សុំបទចំរៀង ❖ ១២ដល់ ១៤ ថ្ងៃ : មតិប្រជាពលរដ្ឋ ❖ ១៤ ដល់ ១៦ល្ងាច : សុំបទចំរៀង ❖ ១៨ដល់ ២១ ល្ងាច : កំសាន្ត និងសំណេះ សំណាល ផ្សេងៗ
វិទ្យុសំលេងប្រជាធិបតេយ្យ កីមសុខា		Tel. 012 59 80 66 Tel. 012 53 99 99	**លោក ចាន់ ចេន** Tel. 011 888 477	–

វិទ្យុ VOA		Tel. 012 739 442	**លោក ឯក គារិទ្ធ** Tel. 016 94 24 24	–
វិទ្យុតាព្រហ្ម ៩០.៥ MHz	២៧ ផ្លូវ ៤២២ សង្កាត់ ទួលទំពូង ២ ខ័ណ្ឌចំការមន ភ្នំពេញ	Tel. 011 873 265	**លោក ខណ្ណ ឆ័យ** Tel. 011 873 265 **(នាយក លោក ខណ្ណៈ រិទ្ធិសារ)**	- ១នាទី ៨ដុល្លារ (នឹងមានការពិភាក្សាគ្នាក្នុងការចុះតំលៃ បើមានការផ្សាយរយៈពេលយូរ) - ក្នុងពេលខាងមុខការផ្សាយនឹងមានដំណើរការកាន់តែទូលាយ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ - នាទីមតិប្រជាពលរដ្ឋតាមទូរស័ព្ទ : ▪ ទូរស័ព្ទ ០១២ ៦៦១ ២៦១ ▪ រៀងរាល់ថ្ងៃ ម៉ោង : ❖ ៩ ដល់ ១២ព្រឹក ❖ ២១ដល់ ២៣ យប់
វិទ្យុ ៩០ MHz				
វិទ្យុ១០៧ MHz				
ទូរទស្សន៍កម្ពុជា ទទក	សង្កាត់ស្រះចក	០១១ ៨៧៣ ១៧៨	លោក គី ឡុង ប្រធាននាយកដ្ឋានព័ត៌មានឬទាក់ទងអ្នកយកព័ត៌មាន លោក ដេត ទទក Tel. ០១២ ៨៣៦ ២៨៦ លោក ផៃ សំអួន Tel. ០១២ ៩៨៤ ៧៥៦	- អាចឱ្យបុគ្គលិកទូរទស្សន៍ទៅយកព័ត៌មាន - ឬអាចផ្តល់ព័ត៌មាន ទទក ក៏បាន - ការផ្សាយទាក់

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៣

ការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន និង សំណាក់សំណងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ
ឬបញ្ជាំង
Visual

ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការតស៊ូមតិ

ការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន :

ក. អ្វីទៅជាការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន

ជាដំណើរការនៃការផ្តល់ពតិមាន ទៅសាធារណជន និងប្រជាពលរដ្ឋ ទាំងអស់ គ្រប់កន្លែងទាំងក្នុង-ក្រៅប្រទេសឱ្យបានយល់រឿងរ៉ាវ ហេតុការណ៍ផ្សេងៗ ទាំងក្នុង ក្រៅប្រទេស និងតាមរយៈឯកសារផ្សេងៗ ទាំងក្នុង-ក្រៅប្រទេស ឬព្រឹត្តិការ ផ្សេងៗដែលកើតមានឡើងគ្រប់ពេលវេលា ។

ខ, មធ្យោបាយនៃការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានៈ

▪ សារព័ត៌មាន	▪ សេចក្តីជូនដំណឹង
▪ ទស្សនាវដ្តី	▪ សេចក្តីថ្លែងការណ៍
▪ វិទ្យុ ទូរទស្សន៍	▪ សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន
▪ វីស៊ីឌី- វិឌី -កំព្យូទ័រ	▪ បទវិចារណកថា
▪ វិទ្យុទាក់ទង	▪ បទអន្តរាគមន៍
▪ កំណាព្យ	▪ សន្និសិទ្ធកាសែត
▪ អ៊ីមែល អ៊ីនធើណែត	▪ ល្បែងផ្សេងៗ
▪ ការប្រគុំតន្ត្រី	▪ សិក្ខាសាលា
▪ រូបថត និងថតរូប	▪ ការប្រជុំ
▪ គំនូរ និងការគូគំនូរ	▪ ការបណ្តុះបណ្តាល
▪ ល្ខោន អាយ៉ៃ	▪ ការសួរសំណួរ
▪ ឃីកេ ឆាកកំប្លែង	▪ ក្រុមពិភាក្សា
▪ ញាត្តិ	▪ និទានរឿង
▪ ផែនទី	▪ ការសំដែលតួខ្លីៗ

គ. វិធីនៃការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសំរាប់ការតស៊ូមតិៈ

កាសែត	ប្រជាជនសរសេរបញ្ហាណាមួយ ដែលមានការរំលោភពីអ្នកមានអំណាច ឱ្យគេយកទៅចុះផ្សាយនៅលើទំព័រកាសែត
ទស្សនាវដ្ដី	អាចយកព័ត៌មានទៅបញ្ចុះបញ្ចូលអ្នកសសេរទស្សនាវដ្ដីឬអគ្គនាយកឱ្យផ្សាយក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបញ្ហា នៅក្នុងសហគមន៏ដោះស្រាយមិនចេញ ។
វិទ្យុ	បញ្ហាទាក់ទងនឹងប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គម ហើយពុំមានការដោះស្រាយ ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ឬ ពុំមានការដោះស្រាយពីអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយក្នុងវិទ្យុ ដើម្បីជួយពួកគេឱ្យចុះ ផ្សាយព័ត៌មានទាំងនេះ ។
ទូរទស្សន៏	នៅពេលកំពុងមានបញ្ហា ឬមានយុទ្ធនាការអ្វីមួយ យើងអញ្ជើញ ខាងវិទ្យុ ទូរទស្សន៏ តាមពេល វេលាដើម្បីឱ្យគេផ្សព្វផ្សាយទាន់ពេល ។
ថតរូប	នេះជាប្រការសំខាន់ដែលត្រូវទុករូបថតជាភស្តុតាងសំរាប់ធ្វើពាក្យបណ្ដឹង ឬចរចារជាមួយអ្នកមានអំណាចដែលពាក់ព័ន្ធ ។
អ៊ីមែល	ជាប្រព័ន្ធទំនើបបើសហគមន៏មានកុំព្យូទ័រ ឬទូរស័ព្ទប្រើប្រាស់វា ជាការមួយប្រសើរក្រៃលែង ពីព្រោះព័ត៌មានលឿន ទាន់សភាពការណ៏ ។

អ៊ីនធើណែត	មានលក្ខណៈទំនើបជាងអ៊ីមែល ប៉ុន្តែគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពដូចគ្នា
ទូរស័ព្ទ	ប្រព័ន្ធទំនើបដែលអាចនិយាយទាក់ទងទៅបណ្ដាញ ឬមនុស្សសំខាន់ភ្លាមៗ
ទូរសារ	សារដែលផ្ញើរ និងបញ្ជូនទៅតាមរយៈប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាទំនើប ដើម្បីបញ្ចុះបញ្ចូល ឬផ្ដល់ដំណឹងចំពោះនរណាម្នាក់ដែលយើង ចង់ឱ្យគេឃើញ ដឹង និងឮ
វិទ្យុទាក់ទង	ជាការប្រើសំរាប់ប្រាប់ព័ត៌មានគ្នាទៅវិញទៅមកដូចជាទូរស័ព្ទដែរ
ញត្តិ	វិធីចុងក្រោយ ដើម្បីបញ្ចុះបញ្ចូល ឬទាមទារអ្វីមួយ ទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ថ្នាក់កំពូល ឬព្រះមហាក្សត្រ ឬ ធ្វើជា សេចក្ដីថ្លែងការណ៍ ការប្រកាស ព័ត៌មាន ឬសរសេរក្នុងបទវិចារណកថាចុះផ្សាយក្នុងសារពតិមាន ឬធ្វើ សន្និសីទកាសែត ។
សិល្បៈ	ល្ខោន យីកេ ចម្រៀង កំណាព្យ ការប្រគំតន្ត្រី ឆាកកំប្លែង និទានរឿង គំនូរ រូបភាព ខិត្តប័ណ្ណ ។ល។ ជាការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន សំខាន់នៅក្នុង ការតស៊ូមតិ និងជាចំណង់ចំណូល ចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ

ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ក៏មានតាមរយៈ

១, ការផ្តល់ /ប្រឹក្សា យោបល់៖

គឺជាដំណើរការនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន មានគោលដៅជាការផ្តល់យោបល់ ឬប្រឹក្សា និងមិនមានគោលដៅ ឈានទៅដល់ការព្រមព្រៀងឡើយ ។

២, ការសំរេចចិត្តរួមគ្នា ៖

ការសំរេចចិត្តរួមគ្នាទាក់ទងនឹងការពិភាក្សារវាងអ្នកគ្រប់គ្រង និងសមាជិកដែលលទ្ធផលចុះក្រោយទទួល បានការសម្រេចចិត្តរួមគ្នា ។

II. គោលបំណងនៃការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ៖

ដើម្បីបញ្ចូលដំណឹង និងមតិសំខាន់ៗ ទៅសាធារណជនទាំងឡាយ ដែលជាអ្នកទស្សនា និងស្តាប់ឱ្យបានយល់ដឹងនូវព្រឹត្តិការណ៍ រឿងរ៉ាវការអប់រំផ្សេងៗ ដើម្បី ឱ្យមានឥទ្ធិពល និងការបញ្ចេញមតិ ។ ពិសេសធ្វើឱ្យមានការកំសាន្ត និងភាពសប្បាយរីករាយ ។

III.តើអ្វីដែលអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលត្រូវធ្វើ?

- គួរតែរៀបចំថាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយឯករាជ្យឱ្យបានច្រើន ទៅដល់តំបន់ជនបទដាច់ស្រយាល ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ ការងារតស៊ូមតិតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងទៅដល់ ស្រទាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រីក្រទន់ខ្សោយ និងជនងាយរងគ្រោះ នៅតាមតំបន់ដាច់ស្រយាល ។

- បញ្ចុះបញ្ចូល និងបង្កើតទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការល្អជាមួយប្រព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ។

☆ កន្លងមកអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមានចំនុចខ្សោយត្រង់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយនេះឯង ។

IV. ហេតុអ្វីបានជាគេមិនគិតគួរដល់ចំនុចនេះ ?

- អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលពុំមានទំនុកចិត្តចំពោះប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋាភិបាលខ្លះ ដោយគេយល់ថា ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយភាគច្រើន ជាឧបការណ៍សំរាប់បំរើគណបក្សនយោបាយ និងគណបក្សកាន់អំណាច ។

- ការណ៍នេះធ្វើឱ្យ **NGOs** កាន់តែឃ្លាតឆ្ងាយពីកិច្ចសហការ និងទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ។

- អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលគួរតែបញ្ចុះបញ្ចូល ទំនាក់ទំនង និងបង្កើតកិច្ចសហការជាមួយរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីឱ្យពួកគេត្រឡប់មកជួយដោះស្រាយអំពើអយុត្តិធមិ និងបញ្ហាវិវាទផ្សេងៗរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋ ។

ទំព័រសង្កេតទូទៅ

លើ ជំពូកទី១

ការសង្កេតឆ្លើយ ធាក់ទងនឹងប្រធានបទ :
ប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន និងទំនាក់ទំនងក្នុងការតស៊ូមតិ (ក្នុងកំរិតមូលដ្ឋាន)

ក- ចំណុចវិជ្ជមាននានា នៃប្រធានបទបង្រៀន

ល/រ	ចំណុចវិជ្ជមាននានា	មូលហេតុ
១	-មេរៀននាំមុខ ទាក់ទងនឹងមូលដ្ឋាននៃការយល់ដឹង នៃការតស៊ូមតិ	- ប្រមូលអារម្មណ៍របស់សិក្ខាកាម ឱ្យចូលមកក្នុងប្រធានបទតស៊ូមតិជាលើកដំបូង
២	-ទំនាក់ទំនង ជាមេរៀនដែលសំខាន់ក្នុងការដែលធ្វើឱ្យយល់គ្នាបានល្អ ទោះជានៅក្នុងកាលៈទេសៈ លក្ខខ័ណ្ឌណាក៏ដោយ	- មនុស្សអាចនិងចេះអនុគ្រោះ យោគយល់គ្នាបើពួកគេចេះ ស្តាប់គ្នាទៅវិញទៅមកបានល្អ
៣	-មធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន ជាមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងមួយប្រភេទ សំរាប់ចែករំលែក និងពង្រីកដំណឹងឱ្យសារធារណៈជនបានដឹងទាំងអស់គ្នា	- ការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន អំពីបញ្ហា ឱ្យអ្នកដ៏ទៃដឹង វាពិតជានិងទទួលការគាំទ្រ នឹងអាចធ្វើជនខិលខូចខ្លាចរអាដោយខ្លួនឯង
៤	-រូបគំនូរ និងរូបថត នោះក៏ជាមធ្យោយបាយទាក់ទាញមួយប្រសើរណាស់ដែរ	- តាមរយៈរូបភាព នេះក៏ជាភាសារទំនាក់ទំនងមួយដែលទាក់ទាញអារម្មណ៍ អ្នកបានឃើញ ឱ្យចាប់អារម្មណ៍ទៅនឹងសកម្មភាព និង បំណងដែលអ្នកតស៊ូមតិចង់ឱ្យដឹង
៥	- ដាក់បញ្ចូលតារាង ឈ្មោះភ្នាក់ងារ អាសយ័ដ្ឋាន លេខទូរសព្ទ័ទំនាក់ទំនង របស់សារពត៌មាន វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ទស្សនាវត្តី	- ជួយសំរួលដល់មូលដ្ឋាន ក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយទីភ្នាក់ងារផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន។

ខ- ចំណុចអវិជ្ជមាននានា នៃប្រធានបទបង្រៀន

ល/រ	ចំណុចអវិជ្ជមាននានា	មូលហេតុ
១	- ប្រធានបទដាក់បញ្ចូល វែង១ និងច្រើនពេក	- សិក្ខាកាមចំណាយពេលច្រើនដើម្បីអាន
២	- ពាក្យបច្ចេកទេស និងឃ្លា មួយចំនួនពិបាកយល់	- បើគ្មានការពន្យល់ សិក្ខាកាមពិបាកយល់
៣	- អក្ខរាវិរុទ្ធ នៅមិនទាន់ បានត្រូវមួយចំនួន	- ពាក្យខ្លះនៅមិនទាន់ឯកភាពថាត្រឹមត្រូវ
៤	- មិនមានរូបភាពជំនួយ និងគ្មានការរំលេចពណ៌	- ពេលវេលាផលិតខ្លី និងខ្វះបច្ចេកទេស
៥	- មិនបានត្រួតពិនិត្យលើខ្លឹមសារ ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់	- បន្ទាន់ទាំងការសរសេរ ទាំងការពិនិត្យ
៦	- កំណត់ពេលវេលាបង្រៀនខ្លីពេក	- ពិបាកធ្វើឱ្យសិក្ខាកាមយល់បានក្នុងពេលខ្លី

គ- ការកែលំអរនៅលើ ចំណុចអវិជ្ជមាន សំរាប់ការអនុវត្តន៍នៅពេលក្រោយ

១- គ្រូផលិតមេរៀន គួររៀបចំដាក់ប្រធានបទតិច និងចាំបាច់ ឃ្លាពន្យល់ត្រូវសរសេរខ្លីៗ និងងាយយល់

២- មេរៀនត្រូវជ្រើសរើសពាក្យសំរាយ និងឱ្យស៊ីទៅនិងបរិបទនៃមូលដ្ឋាន ឬជនបទ

៣- ក្នុងអត្ថបទមេរៀន គួរមានរំលេចរូបភាពខ្លះៗ សំរាប់ទាក់ទាញការអាន

៤- មេរៀនគួរផលិតឱ្យបានមុនការចុះបង្រៀន យ៉ាងហោចណាស់២០ថ្ងៃ ទុកសំរាប់ការត្រួតពិនិត្យ

៥- គួរបង្កើតក្រុមត្រួតពិនិត្យ និង កែសំរួលមេរៀន ដើម្បីលើកកំពស់ភាពត្រឹមត្រូវនៃមេរៀន

៦- ជ្រើសគ្រូដែលមានបទពិសោធទាក់ទងនិងប្រធានបទ និងមានជំនាញបង្រៀនមនុស្សពេញវ័យ

៧- មុននឹងចុះទៅបង្រៀននៅមូលដ្ឋាន គួររកពេលឱ្យគ្រូបង្រៀនសាកល្បងនៅនឹងកន្លែងជាការល្អ ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ជំពូកទី២

សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

- អ្វីជា សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម (PAR)
- ជំហាននៃ សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
- បច្ចេកទេស និងឧបករណ៏នៃ សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
- ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ
- ការងារក្រោយចុះមូលដ្ឋាន

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី១

អ្វីជាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម?

- អ្វីជា សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម (PAR)
- លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
- ការប្រៀបធៀបរវាងការស្រាវជ្រាវជាទ្រឹស្តី និង សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី១

អ្វីជាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម?

១. ទិសដៅៈនៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវនិយមន័យសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
- កំណត់នូវលក្ខណៈសំខាន់ៗនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
- ប្រៀបធៀបរវាងការស្រាវជ្រាវជាទ្រឹស្តី និងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

២. វិធីសាស្ត្រៈ

- សំណួរបំផុសគំនិត
- សរសេរកាត
- ពន្យល់
- ក្រុមពិភាក្សា

៣. រយៈពេលៈ ២ម៉

៤- សំភារៈ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស កន្ត្រៃ ក្រដាសកាត

៥- ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. អ្វីជាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម?

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា"តើអ្នកដែលលឺសូរពាក្យ **ការស្រាវជ្រាវ** ឬទេ ? " សរសេរសំណួរ "**ការស្រាវជ្រាវជាអ្វី ?**" លើក្តារខៀន ។ អ្នកសំរបសំរួលចែកកាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់១សន្លឹកសរសេរចំឡើយ ហើយឱ្យគេយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយរើសយកគំនិតណាដែលត្រូវជាងគេមកសរសេរលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំនួរ " តើការស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួមមានន័យដូចម្តេច? " លើក្តារខៀនឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ដោយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ហើយអ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបគំនិតឱ្យអ្នកចូលរួមស្តាប់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" **អ្វីជាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម?**"

☎ ជំហានទី២: លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ " **លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម** " និងពន្យល់ដោយមានការពន្យល់តាមចំនុចនិមួយៗឱ្យបានល្អិតល្អន់ជូនអ្នកចូលរួម និងលើកជាសំណួរចោទឆ្លើយដែលទាក់ទងនឹងលក្ខណៈនិមួយៗ ។

☎ ជំហានទី៣: ការប្រៀបធៀបការស្រាវជ្រាវជាទ្រឹស្តី និងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ "តើការស្រាវជ្រាវជាទ្រឹស្តី និងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួមខុសគ្នាដូចម្តេចខ្លះ ?" ហើយបែងចែកអ្នកចូលរួមជា៣ក្រុមតូចឱ្យពិភាក្សាលើសំណួរខាង លើរយៈពេល៣០នាទី ។ ក្នុងក្រុមនិមួយៗត្រូវជ្រើសរើសអ្នកសំរប សំរួល ម្នាក់ អ្នកកត់ត្រាម្នាក់ និងអ្នកឡើងបង្ហាញលទ្ធផល ។
- តំណាងក្រុមនិមួយៗឡើងបង្ហាញលទ្ធផលរបស់ក្រុមជូនក្រុមធំ (អានចប់ក្រុមផ្សេងអាចលើកជាសំណួរសួរនៅកន្លែងដែលគេឆ្ងល់ តំណាងក្រុមឆ្លើយនឹងសំណួរ តែបើឆ្លើយមិនបានសមាជិកក្រុមជួយឆ្លើយ) ។
- អ្នកសំរបសំរួលសង្ខេបលទ្ធផលរបស់ក្រុម និងបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ " **ការប្រៀបធៀបការស្រាវជ្រាវជាទ្រឹស្តី និងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការ ចូលរួម**" ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី១

អ្វីជាសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម?

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស
Handout

I- ការណែនាំស្តីពី " ប្រវត្តិសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម(PAR) "

យ៉ាងហោចណាស់៧០ឆ្នាំមកហើយ ដែលអ្នកស្រាវជ្រាវមួយចំនួននៅជុំវិញពិភព លោកបានកំណត់នូវអ្វីដែលពួកគេធ្វើ ដោយការប្រើប្រាស់ពាក្យដូចជា" សកម្មភាពស្រាវជ្រាវ " ឬការស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម ។

ឆ្លើយតបចំពោះសំណើទាំងឡាយ ដើម្បីនិយាយអំពីគតិបណ្ឌិតមួយចំនួន ដែលមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ ដែលបង្កើតឡើងជាច្រើនទសវត្សមកនេះ ហើយកំណត់នូវអ្វីដែលពួកគេបានធ្វើ ដោយប្រើពាក្យ" ***សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម (PAR)*** " ។

សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម បកស្រាយសង្ខេបពីលក្ខណៈខុសគ្នាចំបងៗគឺ ***ការចូលរួមសកម្មភាព និងការស្រាវជ្រាវ*** ។ សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយការចូលរួម ជាការស្រាវជ្រាវនៅក្នុងបទពិសោធន៍ប្រចាំថ្ងៃគ្រប់ប្រភេទដែលយើងមាន ហើយធ្វើនៅពេលណាក៏ដោយអោយតែយើងត្រូវការស៊ើបអង្កេតរឿងអ្វីមួយនៅក្នុងជីវិតរស់នៅរបស់យើង ។

សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម គឺជាប្រភេទនៃការស្រាវជ្រាវមួយ ដែលនៅក្នុងនោះក្រុមមនុស្សមកពីផ្នែកភាគច្រើនរបស់សង្គមប្រមូលផ្តុំ និងវិភាគពត៌មានអំពីជីវភាពរស់នៅ និងបរិស្ថានរបស់ពួកគេ និងការប្រើប្រាស់ពត៌មាននេះ និងកំណត់ផ្នែកនៃសកម្មភាពដែលនឹងឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ និងបញ្ហារបស់ពួកគេ ។

សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយការចូលរួម(PAR) ទទួលស្គាល់ពីតំរូវការចំពោះមនុស្សដែលបានសិក្សាដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការបង្កើត និងការធ្វើសកម្មភាពរាល់ដំណាក់កាលទាំងអស់ (ការបង្កើត ការប្រតិបត្តិ និងការផ្សព្វផ្សាយ) នៃការស្រាវជ្រាវដែលមានឥទ្ធិពលដល់ពួកគេ ។ សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួមគឺជារបៀប ឬយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់ការស្រាវជ្រាវ ។

លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយការចូលរួម

១~ PAR គឺជាដំណើរការស្រាវជ្រាវ

វាទាក់ទិនការប្រមូល និងការវិភាគពត៌មានដោយការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ និងបច្ចេកទេសសមស្រប ធ្វើជាមូលដ្ឋាន ដែលឧបករណ៍ និងបច្ចេកទេសទាំងនោះបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការស្ទាបស្ទង់មតិ, ការស្រាវជ្រាវ ការសំភាសន៍ និងការគូសដ្យាក្រាមផ្សេងៗ ។ ទោះបីជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ បច្ចេកទេសដែលជាជំរើសផ្សេង ទៀតត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ផងដែរ ដូចជាការប្រជុំក្រុម, ការជួបប្រជុំជាសាធារណៈ និងសិក្ខាសាលាសហគមន៍ ។

បច្ចេកទេសដែលមានលក្ខណៈឆ្នៃប្រឌិតបន្ថែមផ្សេងទៀត ដូចជា: ការសំដែលល្ខោន, ល្បែងសំរាប់ មនុស្សពេញវ័យ និងសំភារៈប្រើសំលេងស្តាប់ ដែលមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំត្រូវបាន គេប្រើប្រាស់ផងដែរ នៅពេលខ្លះ ។

ប្រជាពលរដ្ឋ និង ជនបង្គោលសហគមន៍ ឃុំចុងជាច ស្រុកតំបែរ ខេត្តកំពង់ចាម ក្រោយពេល
ចុះធ្វើសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម ក្នុងមូលដ្ឋាន របស់ខ្លួន

២~ PAR ប្រាប់ពីការលំអៀងចំពោះផ្នែកនានារបស់សង្គមដែលបាត់បង់ផលប្រយោជន៍

ផ្ដោតជាសំខាន់គឺតំរូវការ និងបញ្ហារបស់សហគមន៏ និងការរកមើលដំណោះស្រាយដ៏សមស្រប ចំពោះតំរូវការ និងបញ្ហាទាំងនោះ ។

៣~ PAR ផ្ដោតទៅលើសកម្មភាព

វាជំរុញអោយសហគមន៏ឆ្ពោះទៅរកសកម្មភាពដែលមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់, ដែលទាក់ទង, ដែលឆ្លើយតប និងការផ្លាស់ប្ដូរទៅនឹងបញ្ហា និងដំណោះស្រាយដែលបានកំណត់ដោយការស្រាវជ្រាវ ។

៤~ PAR ផ្ដោតលើចំណេះដឹងសហគមន៍

PAR ផ្ដោតសំខាន់ទៅលើចំណេះដឹងដែលប្រជាពលរដ្ឋបង្កើតឡើង ដោយយកចេញពីប្រវត្តិសាស្ត្រ និងពីបទពិសោធន៏ប្រចាំថ្ងៃផ្ទាល់របស់ពួកគេ ។ ចំណេះដឹងសំខាន់នេះរួមមាន របៀបដែលប្រជាពលរដ្ឋដោះ ស្រាយបញ្ហារស់នៅប្រចាំថ្ងៃ, វប្បធម៌, ទំនៀមទម្លាប់, ប្រពៃណី, គុណតំលៃ, សិល្បៈ និងសាសនា ។

៥~ ភា[ទទួលស្គាល់វិសមភាពនៅក្នុងសង្គម

គឺការពន្យល់ច្រើនអំពីអ្វីដែលជាបញ្ហា វាតាមដានបញ្ហាទាំងនេះដោយផ្អែកលើវិសមភាពជាទូទៅនៅក្នុងភាពម្ចាស់ការ និងការត្រួតពិនិត្យអំពីធនធាន, សេដ្ឋកិច្ចផ្ដាច់មុខ និងអំណាចខាងនយោបាយរបស់មនុស្សមួយចំនួន ។

៦~ PAR ជាឧបករណ៍សំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍

ទិសដៅសំខាន់របស់**PAR** គឺដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹងដែលនឹងនាំមក នូវការផ្លាស់ប្ដូរស្ថានភាពរបស់សហគមន៏ ។ គេបានប្រទះឃើញផងដែរ តាមរយៈអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលជាច្រើនដែលបានជួយ នៅក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំសហគមន៏ ។

៧~ PAR ជាការរីកចំរើនដែលមានលក្ខណៈជាវិស័រ

វាអាចមានលក្ខណៈជាវដ្ដ **ការឆ្លុះបញ្ចាំង សកម្មភាព ការឆ្លុះបញ្ចាំង** ដែលរាល់ការស្រាវជ្រាវគឺជាដំណើរនៃការវិភាគយ៉ាងសំខាន់អំពីស្ថានភាព ដែលបានគោរពតាមរយៈសកម្មភាពសំខាន់ៗ និងការឆ្លើយតប ។ វដ្ដនេះរំកិលឆ្ពោះទៅលើ និងឆ្ពោះទៅមុខជាស្វ័យប្រវត្តិ និងការជឿជាក់លើខ្លួនឯង ដើម្បីផលប្រយោជន៏សហគមន៏។

ការប្រៀបធៀបរវាងការស្រាវជ្រាវជាទ្រឹស្តី
និងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

ផ្នែកសំខាន់ៗ	ការស្រាវជ្រាវបែបទ្រឹស្តី	ការស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
គោលបំណង	-បង្កើតទ្រឹស្តី ឬពន្យល់អំពីការពិតរបស់សង្គម -សិក្សាបាតុភូតសង្គម និងទាមទារចំណេះដឹង ដោយមិនគិតពីចំលើយតបចាំបាច់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាពលើបញ្ហាដែលបានកំណត់។	-ផ្តល់នូវការយល់ដឹងអោយស៊ីជំរៅនៅក្នុងស្ថានភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ -ពិនិត្យមើលដំណោះស្រាយសំខាន់ៗចំពោះការបញ្ជាក់ពីសេចក្តីត្រូវការ និងបញ្ហារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។
ចរិកលក្ខណៈ	-វិទ្យាសាស្ត្រ -ដែលមានទិសដៅ -ដែលមានខ្លឹមសារ	-ផ្តោតលើបញ្ហា -តំរង់ទៅរកសកម្មភាព-តំរង់ទិស -តាមជំនឿ ឬគំនិតរបស់ពលរដ្ឋ -ការចូលរួម
ការកំណត់បញ្ហាស្រាវជ្រាវ	-អ្នកស្រាវជ្រាវ	-ប្រជាពលរដ្ឋ / សហគមន៍
ទំហំ	-ផ្នែកណាមួយ ឬផ្នែកទាំងអស់របស់ សង្គម	-អ្នកក្រ និងក្រុមមនុស្សភាគច្រើន (កសិករ, កម្មករ, ស្ត្រី, ក្រុមកុលសម្ព័ន្ធ, អ្នកក្រ ដែលរស់នៅតំបន់ទីក្រុង/ជនបទ)
វិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ	-ការស្ទាបស្ទង់មតិ , សំភាសន៍, ទិន្នន័យមានស្រាប់ និងវិធីសាស្ត្រមានក្បួនខ្នាតផ្សេងទៀតតាម រយៈការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលបានបង្កើត និងសាកល្បងត្រឹមត្រូវ ។	-វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវដែលមានលក្ខណៈធម្មតា ដូចជាការស្ទាបស្ទង់មតិ និងសំភាសន៍ ប៉ុន្តែធ្វើឱ្យមានលក្ខណៈកាន់តែសាមញ្ញ ដើម្បីឱ្យងាយស្រួលដល់សហគមន៍ យល់ និងអនុវត្ត។ -ការប្រជុំ ការពិគ្រោះយោបល់ សិក្ខាសាលា និងបច្ចេកទេសដែលជាជំរើសផ្សេងៗទៀត ដែលចាំបាច់ត្រូវការការចូលរួមជាច្រើន ពីប្រជាពលរដ្ឋនឹងកាន់តែខិតជិតទៅបទពិសោធន៍ របស់សហគមន៍។
វិធីសាស្ត្រវិភាគ	-ការវិភាគជាគុណភាព, ស្ថិតិ និងបរិមាណ	-សិក្ខាសាលា និងការពិគ្រោះយោបល់របស់សហគមន៍, ដំណើរការក្រុម។

ភ្នាក់ងារ	-អ្នកដែលមានវិជ្ជាជីវៈ	-ប្រពលរដ្ឋ ឬសហគមន
តួនាទីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសហគមន៍	-អ្នកផ្តល់ចំលើយ ឬប្រភពពត៌មាន	-អ្នកចូលរួម / អ្នកស្រាវជ្រាវក្នុងស្រុក
តួនាទីអ្នកដែលមានវិជ្ជាជីវៈ	-អ្នកស្រាវជ្រាវ	-អ្នកសំរបសំរួល ឬសកម្មជន
ទំរង់បែបបទ	-សរសេរជាលាយល័ក្ខអក្សរ	-សួរផ្ទាល់មាត់ទៅតាមទំនៀមទំលាប់ និងវប្បធម៌អ្នក ស្រុក
លទ្ធផល	-របាយការណ៏ស្រាវជ្រាវត្រូវបញ្ជូបដាក់ជូនទៅអ្នកផ្តល់ជំនួយ ឬ អ្នកឧបត្ថម្ភគំរោង -សំភារៈបោះពុម្ពផ្សាយ	-ផែនការសកម្មភាពបង្កើតឡើងដោយសហគមន៏

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី១

អ្វីជាសកម្មភាពត្រូវធ្វើដោយមានការចូលរួម?

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ

ឬបញ្ជាំង

Visual

សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម (PAR)

សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម គឺជាប្រភេទនៃការស្រាវជ្រាវមួយ ដែលនៅក្នុងនោះក្រុម មនុស្សមកពីផ្នែកភាគច្រើនរបស់សង្គមប្រមូលផ្តុំ និងវិភាគពតិមានអំពីជីវភាពរស់នៅ និងបរិស្ថានរបស់ពួកគេ និងការប្រើប្រាស់ពតិមាននេះ និងកំណត់ផ្នែកនៃសកម្មភាពដែលនឹងឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ និងបញ្ហា របស់ពួកគេ ។

សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយការចូលរួម(PAR) ទទួលស្គាល់ពីតំរូវការចំពោះមនុស្សដែលបានសិក្សា ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការបង្កើត និងការធ្វើសកម្មភាពរាល់ដំណាក់កាលទាំងអស់ (ការបង្កើត ការប្រតិបត្តិ និង ការផ្សព្វផ្សាយ) នៃការស្រាវជ្រាវដែលមានឥទ្ធិពលដល់ពួកគេ ។ សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម គឺជារបៀប ឬយុទ្ធសាស្ត្រសំរាប់ការស្រាវជ្រាវ ។

លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ ដោយមានការចូលរួម

១. **PAR** គឺជាដំណើរការស្រាវជ្រាវ

២. **PAR** ប្រាប់ពីការលំអៀងចំពោះផ្នែកនានារបស់សង្គម ដែលបាត់បង់ផលប្រយោជន៍

៣. **PAR** ផ្តោតទៅលើសកម្មភាព

៤. **PAR** ផ្តោតលើចំណេះដឹងសហគមន៍

៥. **PAR** ទទួលស្គាល់វិសមភាពនៅក្នុងសង្គម

៦. **PAR** ជាឧបករណ៏សំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៏

៧. **PAR** ជាការរីកចំរើនដែលមានលក្ខណៈជារឺស័រ

ការប្រៀបធៀបរវាងការស្រាវជ្រាវបែបទ្រឹស្តី
និងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

ផ្នែកសំខាន់ៗ	ការស្រាវជ្រាវបែបទ្រឹស្តី	ការស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
គោលបំណង	- បង្កើតទ្រឹស្តី ឬពន្យល់អំពីការពិតរបស់សង្គម -សិក្សាបាតុភូតសង្គម និងទាមទារចំណេះដឹង ដោយមិនគិត ពីចំលើយតបចាំបាច់ចំពោះការធ្វើ សកម្មភាពលើបញ្ហា ដែលបានកំណត់ ។	-ផ្តល់នូវការយល់ដឹងអោយស៊ីជំរៅនៅក្នុងស្ថានភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ -ពិនិត្យមើលដំណោះស្រាយសំខាន់ៗចំពោះការ បញ្ជាក់ពីសេចក្តីត្រូវការ និងបញ្ហារបស់ប្រជា ពលរដ្ឋ។
ចរិតលក្ខណៈ	-វិទ្យាសាស្ត្រ -ដែលមានទិសដៅ -ដែលមានខ្លឹមសារ	-ផ្តោតលើបញ្ហា -តំរង់ទៅរកសកម្មភាព-តំរង់ទិស -តាមជំនឿ ឬគំនិតរបស់ពលរដ្ឋ -ការចូលរួម
ការកំណត់បញ្ហា	-អ្នកស្រាវជ្រាវ	-ប្រជាពលរដ្ឋ / សហគមន៍
ទំហំ	-ផ្នែកណាមួយ ឬផ្នែកទាំងអស់របស់ សង្គម	-អ្នកក្រ និងក្រុមមនុស្សភាគច្រើន (កសិករ, កម្មករ, ស្ត្រី, កុលសម្ព័ន្ធ,

		អ្នកក្រនៅតំបន់ទីក្រុង/ជនបទ)
វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ	-ការស្ទាបស្ទង់មតិ , សំភាសន៍, ទិន្នន័យ មានស្រាប់ និងវិធីសាស្ត្រមានក្បួនខ្នាត ផ្សេងទៀតតាម រយៈការ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលបានបង្កើត និងសាក ល្បងត្រឹមត្រូវ ។	-វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវមាន លក្ខណៈធម្មតា : ការស្ទាបស្ទង់មតិ និង សំភាសន៍ តែមានលក្ខណៈសាមញ្ញងាយស្រួលដល់សហគមន៍ យល់ និងអនុវត្ត។ -ការប្រជុំ ការពិគ្រោះយោបល់ សិក្ខាសាលា និង បច្ចេកទេសជំរើសផ្សេងៗដែលមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋនឹងខិត ជិតទៅបទពិសោធន៍សហគមន៍។
វិធីសាស្ត្រវិភាគ	-ការវិភាគជាគុណភាព, ស្ថិតិ និងបរិមាណ	-សិក្ខាសាលា, ការពិគ្រោះយោបល់ របស់សហគមន៍, ដំណើរការក្រុម
ភ្នាក់ងារ	-អ្នកដែលមានវិជ្ជាជីវៈ	-ប្រពលរដ្ឋ ឬសហគមន៍
តួនាទីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬសហគមន៍	-អ្នកផ្តល់ចំលើយ ឬប្រភពពតិមាន	-អ្នកចូលរួម / អ្នកស្រាវជ្រាវក្នុងស្រុក

តួនាទីអ្នកដែលមានវិជ្ជាជីវៈ	-អ្នកស្រាវជ្រាវ	-អ្នកសំរបសំរួល ឬសកម្មជន
ទំរង់បែបបទ	-សរសេរជាលាយល័ក្ខអក្សរ	-សួរផ្ទាល់មាត់ទៅតាមទំនៀមទំលាប់ និងវប្បធម៌អ្នកស្រុក
លទ្ធផល	-របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវត្រូវបញ្ចប់ដាក់ជូនទៅអ្នកផ្តល់ជំនួយ ឬ អ្នកឧបត្ថម្ភគំរោង -សំភារៈបោះពុម្ពផ្សាយ	-ផែនការសកម្មភាពបង្កើតឡើងដោយសហគមន៍

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

ជំហានទី៦

សកម្មភាពត្រូវធ្វើដោយមានការចូលរួម

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី២

ជំហាននៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

១. ទិសដៅៈ នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវជំហានទាំងឡាយក្នុងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
- បង្ហាញនូវលក្ខណៈសំខាន់ៗនៃជំហាននិមួយៗ

២. វិធីសាស្ត្រៈ សំណួរបំផុសគំនិត និង ពន្យល់

៣. រយៈពេលៈ ១ម៉

៤. សំភារៈ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស កន្រ្តៃ

៥. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. ជំហាននៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា" តើ សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួមមានជំហានអ្វី ខ្លះ? " សរសេរសំណួរ" លើក្ដារខៀន ហើយឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយម្នាក់មួយចំណុច ។ អ្នកចូលរួមសរសេរចំលើយទាំងនោះលើក្ដារខៀន ដោយរៀបទៅតាមលំដាប់លំដោយ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញនូវជំហានសំខាន់ៗនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម និងសួរជាសំណួរបំផុសគំនិត" **តើជំហាននិមួយៗចំណុចសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ?**" ដល់អ្នកចូលរួមឱ្យគេឆ្លើយម្នាក់មួយចំណុចតាមជំហាននិមួយៗ ។
- អ្នកសំរបសំរួលកត់ត្រា លើក្ដារខៀនដោយមានការសួរបញ្ជាក់គំនិតដែលមិនច្បាស់ និងសារុបមតិរបស់អ្នកចូលរួម ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" ជំហាននៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម?"

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

ជំហាន៦ដែលសកម្មភាពត្រូវបានប្រើដោយមានការចូលរួម

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស

Handout

II. ជំហាននៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម PAR

ដំណើរការPAR នាំមកនូវការទំនាក់ទំនងនៃអ្នកទទួលផល និងអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង រាល់ជំហានស្ទើរតែទាំងអស់នៃដំណើរការស្រាវជ្រាវ ។ ធនធានរបស់អ្នកទទួលផល និងអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបាន គេយកមកធ្វើការពិចារណាដោយផ្តើមចេញពីការកំណត់អាទិភាព ដើម្បីធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ និងការអនុវត្តន៍ ។ ជំហាន ទាំងនេះរួមមាន *ការកំណត់បញ្ហា, ការដាក់អាទិភាព, ការធ្វើផែនការនិងការរៀបចំ, ការអនុវត្តន៍, ការប្រមូល ទិន្នន័យ, ការធ្វើរបាយការណ៍, និងការផ្សព្វផ្សាយ* ។

ក. កំណត់ និងចាត់អាទិភាពបញ្ហា

លោកគ្រូសំរបសំរួល កំពុងពន្យល់មេរៀន ធ្វើផែនការចុះធ្វើសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការ
ចូលរួម ជាមួយសិក្ខាកាម នៅក្នុងវគ្គPAR (១៧-១៩ ខែមិនា ឆ្នាំ២០០៤) នៅក្នុងភូមិនិគមលើ
ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ចាម

គំរោងស្រាវជ្រាវទាំងអស់សួរនូវសំណួរពីភាពចាំបាច់, ការជាប់ទាក់ទង, និងលក្ខណៈសំខាន់ សំណួរទាំង នេះអាចត្រូវបានគេឆ្លើយយ៉ាងច្បាស់លាស់តាមរយៈអ្នកចូលរួមក្នុងដំណើរការស្រាវជ្រាវ ។ ដោយសារតែការ ប្រឈមមុខផ្នែកភូមិសាស្ត្រ, ភាពខុសគ្នាខាងវប្បធម៌ និងវប្បធម៌ដោយឡែករបស់មនុស្ស ដូច្នេះក្រុមនិមួយៗ

ត្រូវតែជាអ្នកចូលរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ក្នុងជំហាននៃដំណើរការនេះ ។ មនុស្សទាំងនេះជាអ្នក *ផ្តល់នូវភាពត្រឹមត្រូវ និងជំនាញរបស់បុគ្គល ចំពោះការរៀបចំនៃបញ្ហា, ការទំនាក់ទំនង, ការស្រាវជ្រាវ និងសារសំខាន់ ។*

ខ-បង្កើត និងរៀបចំផែនការស្រាវជ្រាវ

ចំណុចខ្លាំងរបស់បុគ្គលិកបំរើការក្នុងការខិតខំប្រឹងប្រែងស្រាវជ្រាវដែលមានលក្ខណៈសហការនេះរួមមានៈ ជំនាញ, បច្ចេកទេសក្នុងការស្រាវជ្រាវ, ប្រវត្តិនៃការស្រាវជ្រាវ, ភាពត្រឹមត្រូវ, ការប្តេជ្ញាចិត្ត, ពតិមានដែលមានប្រយោជន៏, ការយល់ដឹងពីវប្បធម៌និងបរិស្ថានរបស់សហគមន៏ ។ *សមាជិកសហគមន៏ដែលជាអ្នកទទួលផលប្រយោជន៏ ជាអ្នកផ្តល់ពីតួរការសំរាប់ដំណោះស្រាយដ៏ពិតប្រាកដ ភាពងាយទទួលរងគ្រោះ និងចំណេះ ដឹងផ្ទាល់ខ្លួន*

គ-លទ្ធភាពដែលមាន និងភាពសមស្រប

ជំហានទី៣ក្នុងដំណើរការស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានគេរាប់បញ្ចូលជាមធ្យោបាយនៃការអនុវត្តន៏ការគ្រប់គ្រងបានល្អ ។ ជំហាននៃដំណើរការនេះ ដើរតួជាយន្តការក្នុងផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើ :

១- អាទិភាពដែលបានកំណត់

២- មានទំនាក់ទំនងទៅនឹងវិទ្យាសាស្ត្រ និងវប្បធម៌ ។

៣-ការប្រមូលទិន្នន័យ និងបច្ចេកទេសវាស់វែងមានលក្ខណៈសមស្រប និងមានលទ្ធភាព ។

៤. ទស្សនៈរបស់មនុស្សត្រូវបានគេការពារយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និង

៥- វិធីសាស្ត្រ សំរាប់ការរៀបចំជាតំណាង និងការប្រមូលទិន្នន័យ មិនលំអៀង និងរក្សាបាននូវ ភាពត្រឹម ត្រូវដែលមានលក្ខណៈជាវិទ្យាសាស្ត្រ ។

ឃ-ការអនុវត្តន៏ និងការប្រមូលទិន្នន័យ

ចំណុចសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាគឺទិន្នន័យដើម វាជាភស្តុតាដែលចង្អុលបង្ហាញ ឬកំហុសឆ្គង នានា ដែលសម្ពតិកម្មជាប់ទាក់ទង ។ ដំណើរការនៃការប្រមូលទិន្នន័យគឺសំខាន់ ។ *ទិន្នន័យដែលគេបាន ត្រូវតែ ដូចគ្នាទៅនឹងលទ្ធភាពដែលគេអាចធ្វើទៅបាន ។ វាត្រូវតែមិនលំអៀង, ជាប់ទាក់ទង, និងមាន ប្រយោជន៏ ។*

ង. ការធ្វើវិភាគ និងការបញ្ចូលលទ្ធផល PAR

ការប្រមូលទិន្នន័យ ការវិភាគ និងរបាយការណ៏ ត្រូវតែរក្សាទុកទៅតាមបែបនៃ វិទ្យាសាស្ត្រឱ្យបានហ្មត់ចត់ ។ *លទ្ធផលនឹងមិនមានប្រយោជន៏ ប្រសិនបើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពលំអៀងត្រូវបានធ្វើអោយខូចខាតនៅក្នុងកំឡុងពេលដំណើរការស្រាវជ្រាវ* ។ បច្ចេកទេសធ្វើវិភាគត្រឹមត្រូវ សំរាប់បរិមាណ និងគុណភាពទិន្នន័យត្រូវអនុវត្តដើម្បីរក្សាការស្រាវជ្រាវមួយត្រឹមត្រូវ ។ ប្រសិនបើជំហាននីមួយៗរក្សាការស្រាវជ្រាវមួយត្រឹមត្រូវ

ដូចនេះយើងជា អ្នកស្រាវជ្រាវអាចរាយការណ៍ពីភាពត្រឹមត្រូវពីលទ្ធផលនៃការវិភាគ ។ នៅក្នុងការស្រាវជ្រាវប្រការសំខាន់ត្រូវធ្វើឱ្យមានតុល្យភាព រវាងទិន្នន័យជាបរិមាណ និងទិន្នន័យជាគុណភាព ។

ច. ការធ្វើសំយោគ និងការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាន

ចន្លោះពីជំហានទី ៥ : ការធ្វើវិភាគ និងការធ្វើរបាយការណ៍ ដល់ជំហានទី ៦ :ការធ្វើសំយោគ និងការផ្សព្វផ្សាយពតិមានគឺមានដំណើរការរលូន ។ ការវិភាគទិន្នន័យជាបរិមាណ បានលទ្ធផល ជាចំនួន តួលេខ រីឯទិន្នន័យជាគុណភាព នឹងវាស់វែងគំនិតអរូបីយ មួយចំនួនថែមទៀត ដូចជាការពេញចិត្ត ឬការជឿទុកចិត្ត ។ ការផ្សព្វផ្សាយពតិមានមានលក្ខណៈទូទៅ ដូចជា *ការបោះពុម្ពផ្សាយ, ការប្រជុំ, សន្និបាត, សន្និសីទនៃ អ្នកជំនាញ និងសារពតិមានផ្សេងៗ ទៅតាមទីកន្លែងដែលសមស្រប ។ បន្ថែមពីនោះ ត្រូវប្រើបច្ចេកទេសទូរគមនាគមន៍ដើម្បីថែរក្សាការទំនាក់ទំនង ឱ្យបានប្រសើរ* ។

ឆ. ការផ្លាស់ប្តូរ(ផ្ទេរ) និងការប្រើប្រាស់

ដំណើរការត្រូវបានវាស់វែងដោយការរៀនសូត្រ និងដោយការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងថ្មី ឬបច្ចេកវិជ្ជាថ្មី :

ក. អភិវឌ្ឍន៍ការអនុវត្តន៍ដែលធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការផ្តល់សេវាកម្ម នៅក្នុងសហគមន៍ ។

ខ. បង្កើនសមត្ថភាពដល់សមាជិកសហគមន៍ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ លើសេវាកម្មនានា ។

គ.ការបង្កើនសមត្ថភាពមូលដ្ឋានដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ និងអនុវត្តការស្រាវជ្រាវរបស់ពួកគេ ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

ជំហាននឹងសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ

ឬបញ្ចាំង

Visual

II. ដំណាក់កាលនៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

ក. កំណត់ និងចាត់អាទិភាពបញ្ហា

ខ. បង្កើត និងរៀបចំផែនការស្រាវជ្រាវ

គ. លទ្ធភាពដែលមាន និងភាពសមស្រប

ឃ. ការអនុវត្តន៏ និងការប្រមូលទិន្នន័យ

ង. ការធ្វើវិភាគ និងការបញ្ចូលលទ្ធផល **PAR**

ច. ការធ្វើសំយោគ និងការផ្សព្វផ្សាយពតិមាន

ឆ. ការផ្លាស់ប្តូរ(ផ្ទេរ) និងការប្រើប្រាស់

មេរៀនទី៧

បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍ដែល

សហគមន៍អាចប្រើប្រាស់ដោយមានការចូលរួម

- ✍ ការគូរផែនទី
- ✍ គំនូសកាត់ទទឹង
- ✍ ប្រតិទិនរដូវកាល
- ✍ ការរៀបរាប់ប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ✍ ដ្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច
- ✍ ដ្យាក្រាមស្ថាប័ន
- ✍ ចំណាត់ថ្នាក់ដោយពេញចិត្ត
- ✍ ចំណាត់ថ្នាក់ធៀបជាគូរ
- ✍ ចំណាត់ថ្នាក់ទ្រព្យធន
- ✍ មូលហេតុ-ដំណោះស្រាយ
- ✍ ការប៉ាន់ប្រមាណគំរោងថ្មី

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី៣

បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍នៃ សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

១. ទិសដៅ: នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវបច្ចេកទេស និងឧបករណ៍នៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
- បង្ហាញនូវបច្ចេកទេស និងឧបករណ៍សំខាន់ៗសំរាប់សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម
- អនុវត្តបច្ចេកទេស និងឧបករណ៍សំខាន់ៗសំរាប់សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

២. វិធីសាស្ត្រ: សំណួរបំផុសគំនិត ពន្យល់ និង បង្ហាញជាឧទាហរណ៍

៣. រយៈពេល: ៣ម៉

៤. សំភារៈ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស កន្ត្រៃ ផ្ទាំងរូបភាព(ផែនទី គំនូសកាត់ទទឹង ...)

៤. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍នៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយ មានការចូលរួម

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា"តើ បច្ចេកទេស និង ឧបករណ៍សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការ ចូលរួមមានអ្វីខ្លះ?" សរសេរសំណួរ"លើក្តារខៀន ហើយឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយម្នាក់មួយចំណុច១ ។អ្នកចូលរួម សរសេរចំលើយទាំងនោះលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ" **បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការ ចូលរួម ?"** និងពន្យល់បកស្រាយនូវបច្ចេកទេស និងឧបករណ៍សំខាន់១ និងប្រាប់ថាឧបករណ៍ទាំងនេះ មិនតំរូវឱ្យប្រើទាំងអស់ទេ គឺគេជ្រើសរើសតែបច្ចេកទេស និងឧបករណ៍ដែលសមស្របទៅនឹងពេលវេលា និងមានប្រយោជន៍នៅស្ថានភាពនោះ ។

☎ ជំហានទី២. ការគូរផែនទី

- អ្នកសំរបសំរួលសួរអ្នកចូលរួមថា" តើគេកត់ត្រាអ្វីខ្លះចូលក្នុងផែនទីរបស់ប្រទេស? "សរសេរសំណួរដាក់លើក្តារខៀន ហើយឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយម្នាក់១ចំណុច អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបចំលើយទាំងអស់ និងផ្តល់យោបល់បន្ថែម (ព្រំប្រទល់ ទីតាំងទីរួមខេត្ត ផ្លូវទឹក/គោក /អាកាស រ៉ែ...) ។
- អ្នកសំរបសំរួលសួរអ្នកចូលរួមថា" តើគេកត់ត្រាអ្វីខ្លះចូលក្នុងផែនទីរបស់សហគមន៍/ភូមិ? "សរសេរសំណួរដាក់លើក្តារខៀន ហើយឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយម្នាក់១ចំណុច អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបចំលើយទាំងអស់ និងផ្តល់យោបល់បន្ថែម (ព្រំប្រទល់ ទីតាំងសាលារៀន មណ្ឌលសុខភាព វត្ត ផ្សារ សាលាឃុំ ផ្លូវគោក/ទឹក ...) ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញគំនូសផែនទី របស់ភូមិណាមួយបង្ហាញអ្នកចូលរួម និងបង្ហាញពីជំហានដែលត្រូវគូរផែនទី និងសារៈប្រយោជន៍របស់ផែនទី ។

☎ ជំហានទី៣. គំនូសកាត់ទទឹង

- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ពាក្យ"គំនូសកាត់ទទឹង" ជូនអ្នកចូលរួម និងបង្ហាញនូវរូបភាពគំនូសកាត់ទទឹងរបស់ភូមិមួយ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញពីជំហានក្នុងការធ្វើគំនូសកាត់ទទឹង និងសារៈប្រយោជន៍របស់វា ។

☎ ជំហានទី៤. ប្រតិទិនរដូវកាល

- អ្នកសំរបសំរួលពន្យល់ពាក្យ"ប្រតិទិនរដូវកាល" ជូនអ្នកចូលរួម និងបង្ហាញនូវសារប្រយោជន៍របស់វា ។

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ" តើមានរឿងរ៉ាវអ្វីខ្លះដែលគេដាក់បញ្ចូលក្នុងប្រតិទិនរដូវកាល" ដោយសរសេរសំណួរនេះលើក្ដារខៀន ។ អ្នកចូលរួមឆ្លើយម្នាក់១ចំណុច អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្ដារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបលទ្ធផល បង្ហាញនូវចំណុចដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល និងឱ្យជាឧទាហរណ៍ជាក់ស្ដែង ។

☎ ជំហានទី៥. ការរៀបរាប់ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា" តើប្រវត្តិសាស្ត្របង្ហាញពីអ្វីខ្លះ ហើយនៅពេលណា ?" ហើយសរសេរលើក្ដារខៀន បន្ទាប់មកឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន ៥-៦នាក់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្ដារខៀន បន្ទាប់មកសារុបគំនិតទាំងអស់ (ប្រវិត្តសាស្ត្របង្ហាញពីពត៌មាន ឬព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗតាំងពីអតីតកាល និងបច្ចុប្បន្នកាលដែលទើបកន្លងទៅថ្មីៗ) ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញ និងពន្យល់ឯកសារ" ការរៀបរាប់ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ" ដោយមានឱ្យជាឧទាហរណ៍ជាក់ស្ដែង និងបង្ហាញពីសារប្រយោជន៏នៃការរៀបរាប់ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ ។

ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យក្នុង ឃុំចុងជាច ស្រុកតំបែរ កំពុងផ្ដល់ប្រវត្តិភូមិរបស់ខ្លួន នៅក្នុងពេលដែល
ជនបង្គោលសហគមន៏ឃុំចុងជាច ចុះធ្វើសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម (PAR)

☎ ជំហានទី៦: ជង្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា" តើសេដ្ឋកិច្ចមានន័យដូចម្ដេច ?" ហើយសរសេរលើក្ដារខៀន បន្ទាប់មកឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន ៥-៦នាក់ ។

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្ដារខៀន បន្ទាប់មកសារុបគំនិតទាំងអស់ (ការចេះប្រើធនធានដើម្បីជាប្រយោជន៍សំរាប់បំពេញតំរូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ។ ឧទា. ទឹកអាចធ្វើជាវារីអគ្គិសនី ចំបើងធ្វើជាក្រដាស ជ័រកៅស៊ូធ្វើកង់ឡាន...) ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញ និងពន្យល់ឯកសារ" ដ្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច" ដោយមានឱ្យជាឧទាហរណ៍ជាក់ស្ដែង និងបង្ហាញពីសារប្រយោជន៍ និងជំហាននៃដ្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច ។

☎ ជំហានទី៧: ដ្យាក្រាមអំពីស្ថាប័ន

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា" ឧបករណ៍ដ្យាក្រាមស្ថាប័នប្រើវាដើម្បីអ្វី ?" ហើយសរសេរលើក្ដារខៀន បន្ទាប់មកឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន ៤-៥នាក់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្ដារខៀន បន្ទាប់មកសារុបគំនិតទាំងអស់ និងឱ្យឧទាហរណ៍ជាក់ស្ដែង ពីដ្យាក្រាមស្ថាប័ន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា "តើមានជំហានអ្វីខ្លះដើម្បីធ្វើដ្យាក្រាម ស្ថាប័ន ?" ហើយសរសេរលើក្ដារខៀន បន្ទាប់មកឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន ៤-៥នាក់ ។ អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្ដារខៀន និងធ្វើការសារុបគំនិតទាំងអស់ បន្ទាប់មកបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" ជំហានដ្យាក្រាមស្ថាប័ន" ។

☎ ជំហានទី៨: ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយពេញចិត្ត

- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ "ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយពេញចិត្ត និងពន្យល់ពីរបៀបដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយពេញចិត្តដោយបង្ហាញនូវឧទាហរណ៍លើក្ដារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ" តើបច្ចេកទេសនេះប្រើដើម្បីអ្វី? " និង" ដើម្បីធ្វើការចាត់ថ្នាក់ដោយពេញចិត្តតើមានជំហានអ្វីខ្លះ? "ដោយសរសេរម្ដងមួយសំណួរៗលើក្ដារខៀនឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយ បន្ទាប់មកសារុបគំនិតទាំងអស់ និងបង្ហាញឯកសារ" ជំហាននៃចំណាត់ថ្នាក់ដោយពេញចិត្ត" ។

☎ ជំហានទី៩: ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ធៀបជាគូរ និង ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ទ្រព្យធន

(សំរបសំរួលដូចបច្ចេកទេស ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយពេញចិត្ត)

☎ ជំហានទី១០: តារាងមូលហេតុ-ដំណោះស្រាយ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា" តើតារាងបញ្ហា មូលហេតុ ដំណោះស្រាយគេប្រើសំរាប់ធ្វើអ្វី?" សរសេរលើក្ដារខៀនឱ្យគេឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ហើយអ្នកសំរបសំរួលកត់ត្រាលើក្ដារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបមតិរបស់អ្នកចូលរួម និងបង្ហាញពីឧទាហរណ៍ជាក់ស្ដែងលើក្ដារខៀន ។

មេរៀនទី៣

បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍នៃ
សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស
Handout

III. បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍នៃ សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម PAR

ក. បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍:

១. ពិនិត្យមើលទិន្នន័យមានស្រាប់
២. ការសង្កេតដោយផ្ទាល់
៣. ការសំភាសន៍មិនផ្លូវការ
៤. ការពិភាក្សាជាក្រុម
៥. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយការពេញចិត្ត
៦. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ធៀបជាគូរ
៧. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ទ្រព្យធន
៨. ការប៉ាន់ប្រមាណគំរោងថ្មី
៩. ការធ្វើផែនទី
១០.គំនូសកាត់ទទឹង
១១. ប្រតិទិនរដូវកាល
១២. ដ្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច
១៣. ដ្យាក្រាមអំពីស្ថាប័ន
១៤. តារាងបញ្ហា-មូលហេតុ-ដំណោះស្រាយ
១៥. ការរៀបរាប់ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ
១៦. ការធ្វើដំណើរជាក្រុម
១៧. រឿងនិទាន
១៨. ករណីសិក្សា និងរូបថត
១៩. សុភាសិត

ជាការពិតសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម(**PAR**) មិនតំរូវឱ្យយកឧបករណ៍ និងបច្ចេកទេសមកប្រើប្រាស់ទាំងអស់នោះទេ ។ ក្រុមស្រាវជ្រាវ គួរជ្រើសរើសតែឧបករណ៍ និងបច្ចេកទេសណាដែលសមស្រប និងមានប្រយោជន៍បំផុត អោយស្របទៅនឹងពេលវេលា និងមានការច្នៃប្រឌិត ប្រសិនបើចាំបាច់ ។

ខ. ការគូរផែនទី :

- មុនពេលចុះទៅតាមមូលដ្ឋាន ចូរមានផែនទី ឬរូបថតដែលបានថតពីលើអាកាសនៃតំបន់នោះ ។
- រៀបចំផែនទីជាគំរោងធម្មតាដែលបង្ហាញពីលក្ខណៈសំខាន់ៗ និងចំនុចសំគាល់ទីតាំង
- ដៅចំនុច ផ្លូវ, ទន្លេ, ព្រៃក, សាលារៀន, មណ្ឌលសុខភាព, វត្តអារាម, ការិយាល័យរដ្ឋបាល ។ល ។
- ចូរកត់ឈ្មោះទីកន្លែងទៅតាមមូលដ្ឋាន
- កែលំអផែនទី និងពត៌មានឱ្យបានពិស្តាថែមទៀត តាមរយៈការងារនៅមូលដ្ឋាន នៅពេលដែលអ្នកទទួលបាននូវពតិមានថ្មីៗ ។

★ **ការធ្វើផែនទីដោយការចូលរួម :**

ការធ្វើផែនទីដោយការចូលរួម ធ្វើឱ្យក្រុម PAR រកឃើញនូវផែនទីក្នុងគោលគំនិតរបស់សមាជិកសហគមន៍ ។

ជំហាន :

១- ធ្វើការសំរេចចិត្តថាតើផែនទីប្រភេទណាដែលគួរគូរ (ធនធានសង្គម ធម្មជាតិ កសិដ្ឋាន ។ល ។)

២- រកមនុស្សដែលស្គាល់ពីតាំង និងប្រធានបទ ហើយជាអ្នកដែលមានឆន្ទះចូលរួមចែករំលែកចំនេះដឹងរបស់គេ ។

៣- ជ្រើសរើសទីកន្លែងសមស្រប និងសំភារៈ សំរាប់គូរផែនទី ។

៤- ជួយពួកគេក្នុងរៀបចំធ្វើ ប៉ុន្តែទុកឱ្យពួកគេគូរផែនទីនោះដោយខ្លួនគេ ។

៥- រក្សាទុកនូវឯកសារភ្ជាប់ ដោយរួមមានឈ្មោះអ្នកធ្វើផែនទី ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ពួកគេ ។

គ. គំនូសកាត់ទទឹង :

គំនូសកាត់ទទឹង គឺជាដ្យាក្រាមអំពីតំបន់ដីប្រើប្រាស់ចំបងៗ ។ នេះជាការប្រៀបធៀបអំពីលក្ខណៈពិសេស ធនធាន, ឱកាស និងបញ្ហាសំខាន់ៗក្នុងតំបន់និមួយៗ ។

ជំហាន :

១- រកសមាជិកសហគមន៍ណាដែលមានចំណេះដឹង និងសុច្ឆ័ន្ទៈចូលរួមក្នុងការដើរកាត់ភូមិ និងជុំវិញទីតាំងរបស់ពួកគេ ។

២- ពិភាក្សាជាមួយពួកគេអំពីកត្តាផ្សេងៗដែលត្រូវគូរនៅក្នុងគំនូសកាត់ទទឹង (ដំណាំ ដីធ្លី ការប្រើប្រាស់ ដើមឈើ ដី ។ល ។) ហើយថាតើផ្លូវមួយណាដែលត្រូវកំនត់យក ។

៣- ដើរកាត់ទទឹង

៤- សង្កេត សួរនាំ ស្តាប់ ។ ពិភាក្សាពីបញ្ហា និង ឱកាស ។

៥- កំនត់ពីធម្មជាតិ និងតំបន់កសិកម្មចំបងៗ និងគូរបង្ហាញប្រាប់ពីលក្ខណៈពិសេសខុសប្លែកគ្នា ។

រៀបរាប់តំបន់នីមួយៗអំពី : ប្រភេទដី, ដំណាំ និងសត្វស្រុក, ឧបសគ្គ, និងឱកាស ។

ឃ. ប្រតិទិនរដូវកាល :

ប្រតិទិនរដូវកាល គឺបង្ហាញពីសកម្មភាព តាមរយៈកាលរដូវប្រចាំឆ្នាំ ។ ការងារនេះជួយដើម្បីកំនត់ ពីចំនួនខែដែលមានការលំបាក និងការរងគ្រោះឬបញ្ហាចំបងៗផ្សេងៗទៀត ដែលមានឥទ្ធិពលលើជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន ។

ប្រតិទិនរដូវកាលអាចប្រើប្រាស់ ដើម្បីសង្ខេបជាក់បណ្តួលរឿងរ៉ាវផ្សេងៗដូចជា :

- រដូវកាលដែលធ្លាប់មាន

- ផលដំណាំលំដាប់លំដោយ (ចាប់ពីពេលដាំរហូតដល់ពេលប្រមូលផល)
- សត្វល្អិតបំផ្លាញផលដំណាំ និង ជំងឺដង្កាត់
- ការប្រមូលផលផ្លែឈើព្រៃ និងរុក្ខជាតិសំរាប់ធ្វើថ្នាំ
- ការចិញ្ចឹមសត្វ (ការផ្តល់ចំនី ការលក់ដូរ)
- ជំងឺសត្វស្រុក
- សកម្មភាពបង្កើនប្រាក់ចំនូល
- កំលាំងពលកម្មសំរាប់បុរស, ស្ត្រី, និងកុមារ
- តំលៃផលិតផល
- ជំងឺមនុស្ស
- ព្រឹត្តិការណ៍សង្គម
- ការចាកចេញទៅប្រកបមុខរបរឆ្ងាយពីផ្ទះ
- ប្រាក់ចំនូល និងចំណាយ
- បំណុល
- ពិធីបុណ្យប្រចាំឆ្នាំ

ខ. ការរៀបរាប់ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ :

ប្រវត្តិសាស្ត្របង្ហាញពីពត៌មានសំខាន់ៗ សំរាប់ការស្វែងយល់ពីស្ថានភាពកន្លងមក និងបច្ចុប្បន្ននៅក្នុងសហគមន៍ (ឧទាហរណ៍ហេតុផលទាក់ទងគ្នារវាងសិទ្ធិប្រើប្រាស់ដីធ្លី, ការបាត់បង់ព្រៃឈើ និងដីខ្វះជីជាតិ)។ ព្រឹត្តិការណ៍បែបនេះអាចដាក់បញ្ចូលដូចជា :

- សំណង់នៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (ផ្លូវថ្នល់ សាលារៀន ព្រែកជីក ផ្លូវរថភ្លើង)
- ការណែនាំអោយស្គាល់ដីដំណាំ
- ការរាលដាលនៃជំងឺឆ្លង
- គ្រោះរាំងស្ងួត និងអត់ឃ្លាន
- ការផ្លាស់ប្តូររដ្ឋគ្រប់គ្រង និងការរៀបចំអង្គភាព
- ព្រឹត្តិការណ៍នយោបាយសំខាន់ៗ
- ពត៌មានគឺត្រូវប្រមូលពីប្រភពទិន្នន័យមានស្រាប់ (សៀវភៅ របាយការណ៍ ឯកសារយោងនានា) និងការសំភាសន៍ជាមួយអ្នកសំខាន់ៗដែលអាចផ្តល់ពត៌មាន (ឧទាហរណ៍ មនុស្សចាស់, អ្នកដឹកនាំសហគន៍, គ្រូបង្រៀន-ល-)។

ច. ដ្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច :

ដ្យាក្រាមលំហូរបង្ហាញឱ្យឃើញពីចរន្តសេដ្ឋកិច្ច(ផលិតផលនាំចូល-ចេញ) សំខាន់ៗនៅក្នុងមូលដ្ឋាន ។

ជំហាន :

- ជ្រើសរើសដំណើរការ ឬ ទំនាក់ទំនងដែលត្រូវធ្វើវិភាគ
- ស្រង់ពត៏មានដែលមានមកពីប្រភពពតិមានបន្ទាប់បន្សំ និង ពីអ្នកផ្តល់ពតិមាន ។
- រក្សាដ្យាក្រាមជាលក្ខណៈសាមញ្ញ ដែលមានចំនួនតិចជាង ២០ប្រអប់ ។
- ដាក់បញ្ចូលតម្លៃ ឬ បរិមាណសមស្រប ។

ឆ. ដ្យាក្រាមអំពីស្ថាប័ន :

ដ្យាក្រាមអំពីស្ថាប័ន (ត្រូវបានគេអោយឈ្មោះ បន្ទាប់ពីមនុស្សបានបង្កើតវាមក) បង្ហាញពីស្ថាប័ន និង ផ្នែកសំខាន់ៗនៅក្នុងសហគមន៍ និងទំនាក់ទំនង ព្រមទាំងសារៈសំខាន់របស់គេក្នុងការសំរេចចិត្ត ។

ជំហានៈ

- កំនត់ផ្នែក និង ស្ថាប័នសំខាន់ៗដែលទទួលខុសត្រូវ សំរាប់ធ្វើការសំរេចចិត្តនៅក្នុងសហគមន៍ ។
- កំនត់កំរិតនៃការទាក់ទងគ្នា និងទំហំការងារ ។
- ស្រង់ពតិមានដែលមាននៅក្នុងពតិមានមានស្រាប់, ការសំភាសន៍ជាក្រុម ឬពីអ្នកផ្តល់ពតិមាន ។
- គូរ រង្វង់ដើម្បីធ្វើជាតំណាងស្ថាប័ន ឬ ផ្នែកនីមួយ ។
- ផ្ទៃនៃរង្វង់បង្ហាញពីសារៈសំខាន់ ឬទំហំ
- គូសដ្យាក្រាមអំពីស្ថាប័នដំបូងជាមួយខ្មៅដៃ និងកែសំរួលទំហំ ឬការរៀបចំជារង្វង់រហូតដល់មានជាតំណាងច្បាស់លាស់ ។
- ជំរុញលើកទឹកចិត្តសមាជិកសហគមន៍អោយគូសដ្យាក្រាមដោយខ្លួនឯង ។

ជ. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយការពេញចិត្ត

ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយការពេញចិត្ត ផ្តល់ឱកាសឱ្យក្រុម PAR ដើម្បីកំណត់ឱ្យបានឆាប់នូវអាទិភាពនៃបញ្ហា រឺការពេញចិត្តចំបងៗរបស់ប្រជាជន ។

ជំហានៈ

- ជ្រើសរើសបញ្ហានានាដែលពួកគេបានជួបប្រទះ
- សួរអ្នកជួបសំភាសន៍ឱ្យផ្តល់នូវចំណុចពេញចិត្តរបស់គេ
- រៀបចំបង្កើតតារាងចំលើយ ។

បញ្ហា	ចំនួនអ្នកឆ្លើយ						ពិន្ទុ សរុប	ចំណាត់ថ្នាក់
	ក	ខ	គ	ឃ	អ	ច		
• ភាពរាំងស្ងួត	៥	៥	៣	៥	៤	៥	២៧	ក
• សត្វល្អិតបំផ្លាញ	៤	៣	៥	៤	៥	៤	២៥	ខ
• រុក្ខជាតិឥតប្រយោជន៍	៣	៤	៤	១	៣	៣	១៨	គ
• តំលៃធនធាន	២	១	២	២	២	២	១១	ឃ
• កង្វះពលកម្ម	១	២	១	៣	១	១	៩	អ
៥ = ចាំបាច់បំផុត, ១ = ចាំបាច់តិចតួច								

ឈ. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ធៀបជាគូរ

ការចំណាត់ថ្នាក់ធៀបជាគូរ ធ្វើឱ្យក្រុម PAR កំណត់បាននូវបញ្ហា រឺការពេញចិត្តរបស់សមាជិកម្នាក់ៗក្នុងសហគមន៍ និងងាយស្រួលធ្វើការប្រៀបធៀបអំពីអាទិភាព ដែលបានមកពីបុគ្គលផ្សេងៗគ្នា ។

ទូរទស្សន៍	អាន	ដេក	តន្ត្រី	កីឡា		ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់
	ទូរទស្សន៍	ទូរទស្សន៍	តន្ត្រី	ទូរទស្សន៍	ទូរទស្សន៍	៣	ខ
		អាន	តន្ត្រី	អាន	អាន	២	គ
			តន្ត្រី	ដេក	ដេក	0	ង
				តន្ត្រី	តន្ត្រី	៤	គ
					កីឡា	១	ឃ

ញ. ការដាក់ចំណាត់ទ្រព្យធន

នៅក្នុងសហគមន៍និមួយៗ ទ្រព្យធនមានមិនស្មើគ្នាទេ ។

លេខរៀងគ្រួសារ	ពិន្ទុ				មធ្យមភាគ	ក្រុមទ្រព្យធន
	គ	ខ	គ	ឃ		
៣៩	៥	៤	៤	៥	៤.៥	*មានជាងគេ*
១៧	៤	៣	៤	៥	៤	*មាន*
៨	៣	២	៤	៣	៣	*មធ្យម*
៦០	៣	២	២	២	២.២៥	*ក្រ*
៩៩	១	១	១	១	១	*ទាល់*
៥ = មានជាងគេ, ៤ = មាន, ៣ = មធ្យម, ២ = ក្រ, ១ = ទាល់						

៨. តារាងបញ្ហា មូលហេតុ ដំណោះស្រាយ

សួរសមាជិកសហគមន៍ ពីបញ្ហាដែលពួកគាត់ជួបប្រទះ និងតើពួកគាត់ចង់ដោះស្រាយដូចម្តេច ។

<table>
<tr><th rowspan="3">បញ្ហា</th><th rowspan="3">មូលហេតុ</th><th colspan="3">ដំណោះស្រាយ</th></tr>
<tr><th rowspan="2">ត្រូវការអ្វី</th><th colspan="2">ធនធាន</th></tr>
<tr><th>ក្នុង</th><th>ក្រៅ</th></tr>
<tr><td>-កុមារមិនបានរៀន</td><td>-គ្មានសាលា/សាលានៅឆ្ងាយ</td><td>-សាលារៀន</td><td>-ដី
-កំលាំងពលកម្ម
-គ្រូស្ម័គ្រចិត្ត</td><td>-សៀវភៅសិក្សា
-គ្រូឯកទេស</td></tr>
<tr><td>-ទិន្នផលស្រូវទាប</td><td>-ដីខ្សោះជីជាតិ
-ខ្វះទឹក</td><td>?</td><td>?</td><td>?</td></tr>
</table>

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៣

បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍នៃ
សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ
ឬបញ្ជាំង
Visual

III. បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍នៃសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ ដោយមានការចូលរួម PAR

ក. បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍:

១.ពិនិត្យមើលទិន្នន័យមានស្រាប់
២. ការសង្កេតដោយផ្ទាល់
៣.ការសំភាសន៏មិនផ្លូវការ
៤. ការពិភាក្សាជាក្រុម
៥. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយការពេញចិត្ត
៦. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ធៀបជាគូរ
៧. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ទ្រព្យធន
៨. ការប៉ាន់ប្រមាណគំរោងថ្មី
៩. ការធ្វើផែនទី
១០.គំនូសកាត់ទទឹង
១១. ប្រតិទិនរដូវកាល
១២. ដ្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច
១៣. ដ្យាក្រាមអំពីស្ថាប័ន
១៤. តារាងបញ្ហា-មូលហេតុ-ដំណោះស្រាយ
១៥. ការរៀបរាប់ពីប្រវត្តិសាស្រ្ត
១៦. ការធ្វើដំណើរជាក្រុម
១៧. រឿងនិទាន
១៨. ករណីសិក្សា និងរូបថត
១៩. សុភាសិត

២. ការគូរផែនទី :

- មុនចុះគួរមានផែនទី ឬរូបថតដែលបានថតពីលើអាកាសនៃតំបន់នោះ។
- រៀបចំផែនទីដែលបង្ហាញលក្ខណៈសំខាន់ៗ និងចំនុចសំគាល់ទីតាំង
- ដៅចំនុច ផ្លូវ, ទន្លេ, ព្រែក, សាលារៀន, មណ្ឌលសុខភាព, វត្តអារាម, ការិយាល័យរដ្ឋបាល ។ល។
- ចូរកត់ឈ្មោះទីកន្លែងទៅតាមមូលដ្ឋាន
- កែលំអផែនទី និងពត៌មានឱ្យបានពិស្តាថែមទៀត ។

★ ការធ្វើផែនទីដោយការចូលរួម :

ជំហាន :

១. សំរេចចិត្តថាតើផែនទីប្រភេទណាដែលគួរ (ធនធានសង្គម ធម្មជាតិ កសិដ្ឋាន...)

២. រកមនុស្សដែលស្គាល់ពីតាំងនិងប្រធានបទ ជាអ្នកមានឆន្ទៈចូលរួមចែករំលែក ចំនេះដឹងរបស់គេ។

៣. ជ្រើសរើសទីកន្លែងសមស្រប និងសំភារៈ សំរាប់គូរផែនទី។

៤. ជួយពួកគេក្នុងរៀបចំធ្វើ ប៉ុន្តែទុកឱ្យពួកគេគូរផែនទីនោះដោយខ្លួនគេ។

៥. រក្សាទុកនូវឯកសារភ្ជាប់ដោយរួមមានឈ្មោះអ្នកធ្វើផែនទី ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ពួកគេ។

គ. គំនូសកាត់ទទឹង ៖

ជំហាន ៖

១. រកសមាជិកសហគមន៍ណាដែលមានចំណេះដឹង និងសុច្ឆន្ទៈចូលរួមក្នុងការដើរកាត់ភូមិ និងជុំវិញទីតាំងរបស់ ពួកគេ។

២. ពិភាក្សាជាមួយពួកគេអំពីកត្តាផ្សេងៗដែលត្រូវគូរនៅក្នុងគំនូសកាត់ទទឹង (ដំណាំ ដីធ្លី ការប្រើប្រាស់ ដើមឈើ ដី។ល។) ហើយថាតើផ្លូវមួយណាដែលត្រូវកំនត់យក។

៣. ដើរកាត់ទទឹង

៤. សង្កេត សួរនាំ ស្តាប់ ពិភាក្សាពីបញ្ហា និង ឱកាស។

៥. កំនត់ពីធម្មជាតិ និងតំបន់កសិកម្មចំបងៗ និងគូរបង្ហាញប្រាប់ ពីលក្ខណៈពិសេសខុសប្លែកគ្នា។

រៀបរាប់តំបន់នីមួយៗអំពី ៖ ប្រភេទដី, ដំណាំ និងសត្វស្រុក, ឧបសគ្គ, និងឱកាស ។

ឃ. ប្រតិទិនរដូវកាល

ប្រតិទិនរដូវកាលអាចប្រើប្រាស់ ដើម្បីសង្ខេបដាក់បញ្ចូលរឿងរ៉ាវផ្សេងៗ ដូចជា :

- រដូវកាលដែលធ្លាប់មាន
- ផលដំណាំលំដាប់លំដោយ (ចាប់ពីពេលដាំរហូតដល់ពេលប្រមូលផល)
- សត្វល្អិតបំផ្លាញផលដំណាំ និង ជំងឺដង្កាត់
- ការប្រមូលផលផ្លែឈើព្រៃ និងរុក្ខជាតិសំរាប់ធ្វើថ្នាំ
- ការចិញ្ចឹមសត្វ (ការផ្តល់ចំនី ការលក់ដូរ)
- ជំងឺសត្វស្រុក
- សកម្មភាពបង្កើនប្រាក់ចំនូល
- កំលាំងពលកម្មសំរាប់បុរស, ស្ត្រី, និងកុមារ
- តំលៃផលិតផល
- ជំងឺមនុស្ស
- ព្រឹត្តិការណ៍សង្គម
- ការចាកចេញទៅប្រកបមុខរបរឆ្ងាយពីផ្ទះ
- ប្រាក់ចំនូល និងចំណាយ
- បំណុល
- ពិធីបុណ្យប្រចាំឆ្នាំ

ខ. ការរៀបរាប់ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ :

ព្រឹត្តិការណ៍បែបនេះអាចដាក់បញ្ចូលដូចជា :

- សំណង់នៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (ផ្លូវថ្នល់ សាលារៀន ព្រៃកជីក ផ្លូវរថភ្លើង)
- ការណែនាំអោយស្គាល់ជីដំណាំ
- ការរាលដាលនៃជំងឺឆ្លង
- គ្រោះរាំងស្ងួត និងអត់ឃ្លាន
- ការផ្លាស់ប្តូររដ្ឋគ្រប់គ្រង និងការរៀបចំអង្គភាព
- ព្រឹត្តិការណ៍នយោបាយសំខាន់ៗ
- ពត៌មានគឺត្រូវប្រមូលពីប្រភពទិន្នន័យមានស្រាប់ (សៀវភៅ របាយការណ៍ ឯកសារយោងនានា) និងការសំភាសន៍ជាមួយអ្នកសំខាន់ៗ ដែលអាចផ្តល់ពត៌មាន (ឧទាហរណ៍ មនុស្សចាស់, អ្នកដឹកនាំសហគន៍, គ្រូបង្រៀន ។ល ។

ច. ដ្យាក្រាមលំហូរសេដ្ឋកិច្ច :

ជំហាន :

- ជ្រើសរើសដំណើរការ ឬ ទំនាក់ទំនងដែលត្រូវធ្វើវិភាគ
- ស្រង់ពត៌មានពីប្រភពពតិមានបន្ទាប់បន្សំ និង ពីអ្នកផ្តល់ពតិមាន
- រក្សាដ្យាក្រាមជាលក្ខណៈសាមញ្ញ ដែលមានចំនួនតិចជាង ២០ប្រអប់
- ដាក់បញ្ចូលតម្លៃ ឬ បរិមាណសមស្រប ។

ឆ. ដ្យាក្រាមអំពីស្ថាប័ន :

ជំហាន:

- កំនត់ផ្នែក និង ស្ថាប័នសំខាន់ៗដែលទទួលខុសត្រូវ សំរាប់ធ្វើការសំរេចចិត្តនៅក្នុងសហគមន៏ ។
- កំនត់កំរិតនៃការទាក់ទងគ្នា និងទំហំការងារ ។
- ស្រង់ពតិមានដែលមាននៅក្នុងពតិមានមានស្រាប់, ការសំភាសន៏ជាក្រុម ឬពីអ្នកផ្តល់ពតិមាន ។
- គូរ រង្វង់ដើម្បីធ្វើជាតំណាងស្ថាប័ន ឬ ផ្នែកនីមួយ ។
- ផ្ទៃនៃរង្វង់បង្ហាញពីសារៈសំខាន់ ឬទំហំ
- គូសដ្យាក្រាមអំពីស្ថាប័នដំបូងជាមួយខ្មៅដៃ និងកែសំរួលទំហំ ឬការរៀបចំជារង្វង់រហូតដល់មានជា តំណាងច្បាស់លាស់ ។
- ជំរុញលើកទឹកចិត្តសមាជិកសហគមន៏អោយគូសដ្យាក្រាមដោយខ្លួនឯង ។

៥. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ដោយការពេញចិត្ត

ជំហាន:

- ជ្រើសរើសបញ្ហានានាដែលពួកគេបានជួបប្រទះ
- សួរអ្នកជួបសំភាសន៍ឱ្យផ្តល់នូវចំណុចពេញចិត្តរបស់គេ
- រៀបចំបង្កើតតារាងចំលើយ ។

បញ្ហា	ចំនួនអ្នកឆ្លើយ						ពិន្ទុសរុប	ចំណាត់ថ្នាក់
	ក	ខ	គ	ឃ	អ	ច		
• ភាពរាំងស្ងួត	៥	៥	៣	៥	៤	៥	២៧	ក
• សត្វល្អិតបំផ្លាញ	៤	៣	៥	៤	៥	៤	២៥	ខ
• រុក្ខជាតិឥតប្រយោជន៏	៣	៤	៤	១	៣	៣	១៨	គ
• តំលៃធនធាន	២	១	២	២	២	២	១១	ឃ
• កង្វះពលកម្ម	១	២	១	៣	១	១	៩	អ
៥ = ចាំបាច់បំផុត, ១ = ចាំបាច់តិចតួច								

ឈ. ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ធៀបជាគូរ

ទូរទស្សន៍	អាន	ដេក	តន្ត្រី	កីឡា		ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់
	ទូរទស្សន៍	ទូរទស្សន៍	តន្ត្រី	ទូរទស្សន៍	ទូរទស្សន៍	៣	ខ
		អាន	តន្ត្រី	អាន	អាន	២	គ
			តន្ត្រី	ដេក	ដេក	0	ង
				តន្ត្រី	តន្ត្រី	៤	គ
					កីឡា	១	ឃ

៧. ការដាក់ចំណាត់ទ្រព្យធន

លេខរៀង គ្រួសារ	ពិន្ទុ				មធ្យម ភាគ	ក្រុម ទ្រព្យធន
	ក	ខ	គ	ឃ		
៣៩	៥	៤	៤	៥	៤,៥	មានជាងគេ
១៧	៤	៣	៤	៥	៤	មាន
៨	៣	២	៤	៣	៣	មធ្យម
៦០	៣	២	២	២	២,២៥	ក្រ
៩៩	១	១	១	១	១	*ទាល់*
៥ = មានជាងគេ, ៤ = មាន, ៣ = មធ្យម, ២ = ក្រ, ១ = ទាល់						

៨. តារាងបញ្ហា-មូលហេតុ-ដំណោះស្រាយ

បញ្ហា	មូលហេតុ	ដំណោះស្រាយ		
		ត្រូវការ អ្វី	ធនធាន	
			ក្នុង	ក្រៅ
-កុមារមិនបាន រៀន	-គ្មានសាលា/ សាលានៅ ឆ្ងាយ	-សាលា រៀន	-ដី -កំលាំង ពលកម្ម -គ្រូស្ម័គ្រចិត្ត	-សៀវភៅ សិក្សា -គ្រូឯក ទេស
-ទិន្នផលស្រូវទាប	-ដីខ្សោះជីជាតិ -ខ្វះទឹក	?	?	?

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៤

ការប្រមូលទិន្នន័យ

- ✍ ទិន្នន័យជាអ្វី ?
- ✍ វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យ
- ✍ ជំហាននៃការប្រមូលទិន្នន័យ
- ✍ ការរៀបចំបញ្ជីសំណួរ និងសាកល្បងជាមុន
- ✍ ការរៀបចំផែនការ PAR

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី៤

ការប្រមូលទិន្នន័យ

១. ទិសដៅ: នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវនិយមន័យពាក្យ ទិន្នន័យ
- កំណត់នូវវិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទន្និន័យ
- កំណត់បាននូវជំហាននៃការប្រមូលទិន្នន័យ
- អនុវត្តការធ្វើបញ្ជីសំណួរ និងការសួរសំណួរ

២. វិធីសាស្ត្រ:

- សំណួរបំផុសគំនិត
- សរសេរកាត
- ពន្យល់
- ក្រុមពិភាក្សា
- Fishbowl

៣. រយៈពេល: ៣ម៉

៤. សំភារ: ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស កន្ត្រៃ ក្រដាសកាត

៤. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. ទិន្នន័យជាអ្វី?

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា" តើពតិមាន និងទិន្នន័យខុសគ្នាដូចម្តេច ?" សរសេរសំណួរ នេះលើក្តារខៀន ហើយចែកកាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់១សន្លឹកសរសេរចំលើយយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយសារុបគំនិតទាំងអស់សរសេរលើក្រដាសផ្ទាំងធំ និងពន្យល់ពាក្យ" ពតិមាន និងទិន្នន័យ" (**ពតិមាន = ដំណឹង ឬសារដែលយើងទទួលបាន ឯ ទិន្នន័យ= ជាពតិមានដែលយើងចងក្រងទុកសំរាប់ប្រើប្រាស់**) ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំនួរ" តើគេប្រមូលទិន្នន័យតាមមធ្យោបាយអ្វីខ្លះ?" លើក្តារខៀនឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ដោយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ហើយអ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបគំនិតទាំងនោះ ឱ្យអ្នកចូលរួមស្តាប់ និងផ្តល់យោបល់បន្ថែមទៀតនៅពេលខ្វះខាត ។ (មធ្យោបាយនៃការប្រមូលពតិមានគឺ សួង់មតិ សំភាសន៏ ប្រជុំ ក្រុមពិភាក្សា សង្កេត ទិន្នន័យមានស្រាប់...) ។
- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា" មុននឹងចុះប្រមូលពតិមានតើគេត្រូវគិតពីចំណុចអ្វីខ្លះ?" ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន ៥-៦នាក់ ។ អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកបូកសារុបចំលើយ និងបន្ថែមនូវចំណុចដែលខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ" **ក្នុងពេលធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យត្រូវសួរសំណួរមួយចំនួន**"

☎ ជំហានទី២: វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យ

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ" វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលមានប៉ុន្មានប្រភេទ តើមានប្រភេទអ្វីខ្លះចូររៀបរាប់?" លើក្តារខៀន ។ចែកអ្នកចូលរួមជា៣ក្រុមឱ្យគេឆ្លើយនឹងសំណួរនេះ (រយៈពេល១៥នាទី) ។
- តំណាងក្រុមឡើងបកស្រាយលទ្ធផល និងឆ្លើយបកស្រាយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេង ។
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបចំលើយក្រុមទាំងបី និងបញ្ជាក់បន្ថែមនូវចំណុចដែលខ្វះខាត ។(ការប្រមូលពតិមានមាន២ ប្រភេទគឺ ផ្លូវការ និងមិនផ្លូវការមាន ការសំភាសន៏ និងសង្កេតផ្ទាល់)
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ" **វិធីសាស្ត្រ នៃការប្រមូលពតិមាន**" និងពន្យល់តាមចំណុចនិមួយៗ ។

☎ ជំហានទី៣: ជំហាននៃការប្រមូលពត៌មាន

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា" ការប្រមូលពតិមានគួរមានជំហានអ្វីខ្លះ?" ឱ្យអ្នកចូលរួម ឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ។ អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកបូកសារុបចំលើយ និងបន្ថែមនូវចំណុចដែលខ្វះខាត ។ អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ" **ជំហាន នៃការប្រមូលពតិមាន**" និងពន្យល់តាមចំណុចនិមួយៗ ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ" តើសំណួរមានប៉ុន្មានប្រភេទ? អ្វីខ្លះ?" ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ។

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកបូកសារុបចំលើយ បន្ថែមនូវចំណុចដែលខ្វះខាត និង ផ្តល់ជាឧទាហរណ៍នូវរបៀបសួរសំណួរនិមួយៗ ។(សំណួរមាន២ប្រភេទ គឺសំណួរបើកដែលជាសំណួរ បញ្ជាក់នូវគុណភាពដែលអាចឱ្យអ្នកឆ្លើយរៀបរាប់ពីគំនិតរបស់គេបាន ឯសំណួរបិទជាសំណួរផ្តល់នូវទិន្នន័យ ជាបរិមាណ ក្នុងនោះមានសំណួរបាទ/ចាស សំណួរមានចំលើយជ្រើសរើស សំណួរដាក់ពិន្ទុ...) ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ" សំណួរល្អជាសំណួរមានលក្ខណៈដូចម្តេចខ្លះ?"លើក្តារខៀន ។ អ្នកសំរបសំរួល ចែកកាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់១សន្លឹកដើម្បីឆ្លើយនិងសំណួរខាងលើ ។
- អ្នកសំរបសំរួលយកចំលើយរបស់អ្នកចូលរួមទៅបិទ លើក្តារខៀន ដោយមានការសួរបញ្ជាក់ ឱ្យបានច្បាស់ បន្ទាប់មកបូកសារុបចំលើយទាំងអស់ និងបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញឯកសារ" ការបង្កើតសំណួរឱ្យបានល្អ " និង" ទំរង់សំណួរមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ហើយ ពន្យល់ជាលំអិតតាមចំណុចនិមួយៗ ។

☎ ជំហានទី៤: ការរៀបចំបញ្ជីសំណួរ និងការសាកល្បងជាមុន

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា"ដើម្បីបង្កើតបញ្ជីសំណួរតើគេផ្អែកទៅលើអ្វីខ្លះ ?"និង" សំណួរដែលសរសេរក្នុងបញ្ជី សំណួរគួរមានសំណួរដូចម្តេចខ្លះ? ដោយសួរទៅអ្នកចូលរួមម្តងមួយសំណួរៗ ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយ ឱ្យបាន ៥-៦នាក់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកបូកសារុបចំលើយ បន្ថែមនូវចំណុចដែលខ្វះខាត និង ផ្តល់ជាឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែង ។ (បញ្ជីសំណួរ ធ្វើឱ្យស៊ីទៅនឹងសំណួរគន្លឹះ ឯសំណួរគន្លឹះត្រូវសរសេរផ្តោត ទៅ លើទិសដៅរបស់ប្រធានបទ នៃការស្រាវជ្រាវ) ។
- អ្នកសំរបសំរួលដឹកនាំអ្នកចូលរួមក្នុងថ្នាក់ រួចធ្វើការបំផុសគំនិតឱ្យបង្កើតនូវប្រធានបទ នៃការស្រាវជ្រាវ ទិស ដៅនៃការស្រាវជ្រាវ និងសំណួរគន្លឹះ (អ្នកចូលរួមត្រូវមានយោបល់គ្រប់គ្នា និងកំណត់ប្រធានបទដោយ ការ សំរេចតាមរយៈមតិភាគច្រើន)
- អ្នកសំរបសំរួលចែកសិក្ខាកាមជាក្រុមតូចៗ ដោយផ្តោតលើក្រុមគោលដៅ ដែលជាប្រភពពត៌មាន (បើប្រភព ពត៌មាន៣បែបត្រូវចែកក្រុមជា៣ដែរ) ឱ្យអនុវត្តការបង្កើតបញ្ជីសំណួរតាមប្រធានបទ និងសំណួរគន្លឹះ ដែល បានពីការអនុវត្តរបស់ក្រុមធំ (រយៈពេល៤០នាទី) ។
- តំណាងក្រុមឡើងបកស្រាយលទ្ធផល និងឆ្លើយបកស្រាយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេង ។
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបលទ្ធផល និងផ្តល់នូវយោបល់បន្ថែមលើចំណុចខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលចែកសិក្ខាកាមជា២ក្រុម (ក្រុមទី១ ជាអ្នកសំដែងតួ ឯក្រុមទី២ ជាអ្នកសង្កេតការណ៍ ។ ក្រុមទី១ចែកជា២ផ្នែកគឺ ផ្នែកទី១ជាអ្នកចុះសំភាសន៍ និង ផ្នែកទី២ជាអ្នកត្រូវគេសំភាសន៍) ឱ្យក្រុមទាំងពីរ អនុវត្តការចុះសំភាសន៍ជាក្រុម រយៈពេល៣០នាទី ។

- ក្រុមទី២ឡើងរាយការណ៍ពីចំណុចខ្លាំង និងខ្សោយរបស់ក្រុមទី១ ហើយអ្នកសំរបសំរួល ។
- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា "ដើម្បីបង្កបរិយាកាសល្អក្នុងការប្រមូលពត៌មានតើអ្នកចុះសំភាសន៏គួរធ្វើដូចម្តេចខ្លះ ? ដោយសរសេរសំណួរលើក្តារខៀន ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយ ឱ្យបាន ៥-៦នាក់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកបូកសារុបចំលើយ បន្ថែមនូវចំណុចដែលខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ " ការណែនាំសំរាប់អ្នកចុះប្រមូលពត៌មាន " ដោយពន្យល់ចំណុចនិមួយៗ និង លើកជាឧទាហរណ៏ជាក់ស្តែង ។

☎ ជំហានទី៥: ការរៀបចំផែនការ PAR

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ "មុននឹងចុះប្រមូលពត៌មាននៅមូលដ្ឋានតើគេត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះ?" ហើយចែកកាតឱ្យ ឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់១សន្លឹកសរសេរចំលើយ និងឱ្យគេយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលអានចំលើយរបស់អ្នកចូលរួមដែលបិទលើក្តារខៀន ដោយមានការសួរបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ បន្ទាប់មកបូកសារុបចំលើយទាំងអស់ និងបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញឯកសារ " ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធស្រាវជ្រាវ " ហើយពន្យល់ជាលំអិតតាមចំណុច និមួយៗ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ " ជំហាននៃការស្រាវជ្រាវ " និងពន្យល់តាមចំណុចនិមួយៗ ដោយលើកជា ឧទាហរណ៏តាមចំណុចនិមួយៗ ។
- អ្នកសំរបសំរួលរំលឹកពីរបៀបបង្កើតផែនការចុះស្រាវជ្រាវ និងចំណុចសំខាន់ៗដែលមានក្នុងផែនការស្រាវជ្រាវ មកបង្ហាញអ្នកចូលរួម ។
- អ្នកសំរបសំរួលបែងចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុមតូចៗ ទៅតាមក្រុមគោលដៅដែលយើងចង់ចុះ ហើយឱ្យក្រុមទាំង នោះសរសេរនូវផែនការសំរាប់ចុះស្រាវជ្រាវតាមក្រុមរបស់ខ្លួន (២០នាទី) ។
- តំណាងក្រុមឡើងបង្ហាញលទ្ធផល ដោយមានការជួយកែលំអពីសំាជិកក្រុមផ្សេង និងអ្នកសំរបសំរួល ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៨

ការប្រមូលទិន្នន័យ

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស

Handout

IV- ការប្រមូលទិន្នន័យ

១- ទិន្នន័យជាអ្វី ?

ការប្រមូលទិន្នន័យគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់បំផុត ក្នុងការស្រាវជ្រាវ ដើម្បីធ្វើការសន្និដ្ឋានពីការសិក្សាមួយ ដោយពឹងផ្អែកលើទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន ។

ពាក្យថាទិន្នន័យ សំដៅលើប្រភេទនៃពត៌មានដែលអ្នកស្រាវជ្រាវទទួលបានពីប្រធានបទនៃការស្រាវជ្រាវរបស់ពួកគេ។ ទិន្នន័យគឺជាប្រភេទពត៌មានដែលគេចង់ប្រមូល ។

ទិន្នន័យគេអាចប្រមូលតាមរយៈ មធ្យោបាយជាច្រើនក្នុងនោះមានៈ ការស្ទង់មតិ ការសំភាសន៍ ក្រុមពិភាក្សា សិក្ខាសាលា ការប្រជុំ ការសង្កេត និងទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ ដូចជាៈ កំណត់ហេតុ របាយការណ៍ ។ល។

<u>ក្នុងពេលធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យត្រូវសួរសំណួរមួយចំនួន :</u>

១- តើទិន្នន័យនឹងត្រូវប្រមូលនៅកន្លែងណា? ថ្នាក់រៀន, នៅតាមភូមិ, ទីក្រុង, នៅតាមសហគមន៍, នៅតាមផ្ទះ ឬនៅតាមផ្លូវ?

២- តើទិន្នន័យនេះប្រមូលនៅពេលណា ? នៅពេលព្រឹក, ពេលរសៀល, ពេលល្ងាច, នៅចុងសប្តាហ៍, ប្រចាំខែ ឬបីខែម្តង? ។

៣- តើការប្រមូលទិន្នន័យត្រូវប្រមូលដោយរបៀបណា? តើត្រូវប្រមូលប៉ុន្មានដងៈ មួយម្តង, ពីរដង, ច្រើនជាងពីរដង?

៤- តើនរណាជាអ្នកប្រមូលទិន្នន័យនេះ? តើនរណាជាអ្នកធ្វើ កិច្ចការនេះៈ អ្នកស្រាវជ្រាវ, ជ្រើសរើសមនុស្ស ហើយធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលដោយអ្នកស្រាវជ្រាវ?

★ វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យមិនផ្លូវការ (មិនទូលំទូលាយ) :

វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យមិនផ្លូវការ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីប្រមូលពត៌មាន ជាប្រភេទបរិមាណ និងគុណភាពចំនួនតិចតួច ដែលត្រូវផ្តល់នូវការយល់ដឹងស៊ីជំរៅអំពីស្ថានភាពមួយ ។ វិធីសាស្ត្រនេះមានលក្ខណៈ ល្អប្រសើរ ដោយសារតែវាមានតំលៃទាប គេអាចប្រមូលវាបានគ្រប់គ្រាន់, រហ័ស និងមានលក្ខណៈរស់រវើក។ ចំនុចខ្វះខាតនៃវិធីសាស្ត្រនេះ គឺមានការិតជាក់លាក់ និងសុពលភាពរបស់វា ដោយសារតែបច្ចេកទេសក្នុងការជ្រើស

រើសគំរូ និងភាពលំអៀងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកវាយតំលៃ ឬអ្នកដែលទៅធ្វើសំភាសន៍ទាំងនោះ ។ ទោះជាវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យមិនផ្លូវការអាចផ្តល់នូវរូបភាពងាយស្រួលភ្លាមៗអំពីស្ថានភាពទូទៅ, ទំលាប់, ឥរិយាបទក៏ដោយ វាក៏មិនអាចប្រាប់អំពីវិសាលភាព ឬលក្ខណៈរួមទាំងស្រុងនោះឡើយ ។

១ - ការសង្កេតផ្ទាល់ : ការសង្កេតផ្ទាល់មានន័យថាការសង្កេតវត្ថុអ្វីមួយ, ស្ថានការណ៍ ឬប្រជាជន តាមលំដាប់លំដោយ និងកត់ត្រាអ្វីមួយដែលអ្នកឃើញ ។

២ - ការសំភាសន៍ : ជាទូទៅការសំភាសន៍មាន៤ប្រភេទរួមមាន :

- *<u>ការសំភាសន៍បុគ្គលម្នាក់ៗ</u>* : សំភាសន៍ប្រភេទនេះគឺត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីប្រមូលពត៌មានជាក់លាក់ ដោយឡែកពីបុគ្គលម្នាក់ៗ ។
- *<u>បុគ្គលផ្តល់ពត៌មានសំខាន់</u>*: បុគ្គលផ្តល់ពត៌មានសំខាន់គឺអ្នកផ្តល់ការយល់ដឹងពិសេសអំពីប្រធានបទមួយ ។
- *<u>ការសំភាសន៍ជាក្រុម</u>* : វិធីនេះមានប្រយោជន៍ ក្នុងការយល់ដឹងពីទស្សនៈទៅលើសកម្មភាពទាំងឡាយ និងការផ្តល់យោបល់សំរាប់កែលំអ ។ អត្ថប្រយោជន៍នៃការធ្វើសំភាសន៍បែបនេះ គឺថាអាចទទួលបាននូវពត៌មានជាច្រើនក្នុងរយៈពេលខ្លី និងក៏មានការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពជាក់លាក់ នៃពត៌មានពីមួយទៅមួយភ្លាមៗដែរ (ដោយសារតែប្រជាជនតាមធម្មតាតែងតែធ្វើការកែរតំរូវគ្នាទៅវិញទៅមក) ។
- *<u>ពិភាក្សាជាក្រុម</u>* : គឺជាការពិភាក្សាលើប្រធានបទជាក់លាក់មួយ ដោយលំអិតនៅក្នុងក្រុមតូចៗដែលជាអ្នកមានចំណេះដឹង និងមានការចាប់អារម្មណ៍លើប្រធានបទនោះ ។ ដើម្បីធ្វើការជាមួយក្រុមពិភាក្សានេះ គេត្រូវការចំបាច់នូវអ្នកសំរបសំរួលម្នាក់ដែលមានជំនាញខ្ពស់សំរាប់ដឹកនាំការពិភាក្សា ។

★ វិធីសាស្ត្រការប្រមូលទិន្នន័យជាផ្លូវការ ឬទូលំទូលាយ (Formal) រួមមាន :

គឺត្រូវរៀបចំ ជាទ្រង់ទ្រាយធំដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងតាមនិតិវិធី ដែលបានបង្កើតឡើងសំរាប់កិរិតមួយ ដែលមានភាពខុសឆ្គង និងលំអៀងតិចតួចបំផុត ។ វិធីនេះត្រូវបានបង្កើតជាពត៌មាន ដែលមានលំដាប់លំដោយ និងអាចផ្ទៀងផ្ទាត់បាន ។ ចំនុចខ្សោយនៃវិធីសាស្ត្រនេះ គឺការចំណាយថវិកាច្រើន និងតំរូវអោយមាន ជំនាញបច្ចេកទេសខ្ពស់ទៀតផង។

★ ការគួបផ្សំគ្នាជាមួយការធ្វើសង្កេត និង ការធ្វើសំភាសន៍ :

ជូនកាលអ្នកត្រូវការគួបបញ្ចូលនូវការសង្កេត និងការសំភាសន៍ ក្នុងការប្រមូលពត៌មាន ដើម្បីទទួលនូវពត៌មានជាក់លាក់ និងពេញលេញ។ ឧទាហរណ៍ : ពេលត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ផ្លូវ បង្ហាញអោយឃើញថាដំណើរការមានភាពយឺតយ៉ាវ ហើយផ្លូវមិនទាន់រួចសូម្បីតែមួយផ្នែកផង ។ ដូច្នេះការចាំបាច់ត្រូវចុះជួប និងនិយាយទៅកាន់មនុស្សមួយចំនួន ដើម្បីស្វែងរកអោយឃើញនូវពត៌មានបន្ថែមទៀត ។

២- ជំហាននៃដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យ :

ដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យគួរធ្វើទៅតាមជំហានដូចខាងក្រោម :

១-ការជ្រើសរើសមធ្យោបាយល្អ និង ងាយស្រួលក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ

២-ការបង្កើតទំរង់បែបបទសំរាប់ការកត់ត្រាពត៌មាន ។

៣-បញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់អំពីអ្នកទទួលខុសត្រូវសំរាប់ឧបករណ៍ប្រមូលទិន្នន័យ ។

៤-ប្រមូលទិន្នន័យ

៥-វិភាគទិន្នន័យ

★ ប្រភេទសំណួរ

នៅពេលអ្នកជ្រើសរើសឧបករណ៍, វិធីសាស្រ្ត និងប្រភពសំរាប់ការប្រមូលពត៌មានរបស់អ្នករួចហើយ បន្ទាប់មកអ្នកត្រូវបង្កើតសំណួរជាក់លាក់ដើម្បីធ្វើការសំភាសន៏ ។ ការគិតគូរអំពីសំណួរ អាចជួយអ្នក ឱ្យយល់អំពីបញ្ហាឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង និងយល់អំពីអារម្មណ៍របស់ប្រជាជនផងដែរ ។ ហើយសំណួរ អាចមាន លក្ខណៈបើក ឬបិទ ។

- ***សំណួរបើក*** : ជាសំណួរគុណភាព សំនួរនេះផ្តល់ឱកាសអោយអ្នកឆ្លើយអាចរៀបរាប់នូវ គំនិតយោបល់របស់គេបានពិស្តារ ។
- ***សំណួរបិទ*** : ជាសំណួរដែលផ្តល់នូវទិន្នន័យបរិមាណ ។

ប្រភេទសំនួរ	ឧទាហរណ៍
សំណួរបាទ/ចាស ឬទេ	តើអ្នកធ្លាប់ផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅតាមរដូវទេពីមុន ? បាទ /ចាស ឬទេ
សំណួរដែលមានចំលើយជ្រើសរើស	តើអ្នកធ្លាប់ផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅតាមរដូវចុងក្រោយគេនៅ ពេលណា ? ....ឆ្នាំមុន ....ឆ្នាំនេះ ....ជាងពីរឆ្នាំមុន
សំណួរដាក់ពិន្ទុ	តើបទពិសោធន៏កន្លងមកទទួលបានជោគជ័យប៉ុន្មាន? ----១----២----៣----៤

	ជោគជ័យយ៉ាង *ច្រើន មធ្យម មិនសូវ អត់*
សំណួរបើក	តើអ្នកធ្លាប់ផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅទៅកាន់ខេត្តណា ? ហេតុអ្វី? ចូរសរសេរចំលើយនៅទីនេះ............................

★ **ការបង្កើតសំណួរអោយបានល្អ**

- សួរសំណួរណាដែលឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅនៃការស្រាវជ្រាវរបស់អ្នក ។
- ចូរប្រើពាក្យធម្មតាៗ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យប្រជាជនសាមញ្ញ អាចយល់បាន ។
- សូមប្រើពាក្យដែលមានលក្ខណៈអព្យាក្រិត ។
- សូមប្រើសំណួរដែលមានលក្ខណៈប្រៀបធៀប និងផ្ទុយគ្នា ។
- សួរសំណួរដែលនិយាយអំពីអាកប្បកិរិយា និងទំលាប់ធ្វើ តែមិនមែនសំដៅទៅលើបុគ្គល ។
- សួរអំពីរបៀបដោះស្រាយបញ្ហានៅពេលពួកគេជួបប្រទះ ។
- សំណួរទាំងអស់គួរតែធ្វើឱ្យគេគ្រប់គ្នាមានអារម្មណ៍គិតថា គេជាអ្នកឯកទេសអាចឆ្លើយសំនួរទាក់ទងទៅលើរឿងនោះបាន ។
- សួរសំណួរដដែលទៅកាន់មនុស្សផ្សេងគ្នា ។

★ ទំរង់សំណួរដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ

សំណួរដែលមានលក្ខណៈមិនត្រឹមតូវ	សំណួរដែលមានលក្ខណៈ ត្រឹមត្រូវ
• *ជៀសវាងការប្រើសំណួរដែលមានលក្ខណៈ អវិជ្ជមាន* -ហេតុអ្វីក៏អ្នកតូវ បង្ខំចិត្តចាកចេញទៅឆ្ងាយ?	• *ប្រើសំណួរដែលមានន័យអព្យាក្រិត* -តើអ្នកចាកចេញទៅឆ្ងាយនៅក្នុងរដូវអ្វី កន្លងមកនេះ?
• *ជៀសវាងប្រើសំណួរដែលមានលក្ខណៈនាំមុខ* -តើវាជាការពិតទេដែលថាគេចាកចេញទៅឆ្ងាយ ពីព្រោះ គេជំពាក់បំណុលច្រើន? -តើគេមានបញ្ហាអ្វី?	• *ទុកឱ្យគេឆ្លើយសំនួរដោយខ្លួនឯង* -តើគេសំរេចចិត្តដូចម្តេចក្នុងការចាកចេញទៅនោះ? -តើអ្វីដែលជួយឱ្យគេសំរេចចិត្តនោះ?
• *ជៀសវាងប្រើសំណួរដែលមានន័យមិនច្បាស់លាស់* -តើអ្នកធ្វើយ៉ាងម៉េចដើម្បីអាចជៀសវាងកុំឱ្យ	• *សួរសំណួរដែលមានលក្ខណៈចំៗច្បាស់លាស់* -តើអ្នកមានជួបប្រទះ និងបញ្ហាអ្វីទេនៅពេល

មានបញ្ហានោះ? -តើអ្នកបានធ្វើអ្វី?	ដែលអ្នក ចាកចេញទៅកាលពីពេលមុន? សូម បញ្ជាក់ពីបញ្ហានោះ ។ -តើអ្នកធ្វើយ៉ាងមេចដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា នោះ?
• *ជៀសវាងប្រើសំណួរបិទ* -តើអ្នកគិតថានារីគួរនៅផ្ទះជាជាងចាកចេញទៅ រកការងារធ្វើនៅឆ្ងាយមែនទេ?	• *សួរសំណួរបើក* -តើអ្នកមានគំនិតយ៉ាងណាចំពោះស្ត្រី ដែលចាកចេញ ទៅរកការងារតាមរដូវកាលនោះ?
• *ជៀសវាងប្រើសំណួរដែលមានន័យច្រើនពេក* -តើអ្នកត្រូវធ្វើយ៉ាងម៉េចដើម្បីបញ្ជាក់នូវការចាក ចេញទៅរកការងារធ្វើនៅតំបន់ផ្សេង និងអាច ធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវជីវភាពរបស់ប្រជាជន ដើម្បីកុំឱ្យចាកចេញទៅរកការងារធ្វើនៅតំបន់ ផ្សេងបាន?	• *សួរសំណួរមួយម្តងៗ* -តើអ្នកគិតថា ពួកគេអាចធ្វើអ្វីបានខ្លះ ដើម្បី ជៀសវាង បញ្ហាដដែលនោះនៅពេលអនាគត ខាងមុខ?

★ ការរៀបចំបញ្ជីសំណួរ និងការសាកល្បងជាមុន

នៅពេលដែលអ្នកព្រមព្រៀងគ្នានឹងយកសំណួរណាទៅប្រើហើយនោះ អ្នកត្រូវរៀបចំដាក់ទៅតាមលំដាប់លំដោយដែលអ្នកចង់ប្រើ ។ តាមទំលាប់នៃការធ្វើអង្កេតជាទូទៅ គេច្រើនតែរៀបចំ និងសួរសំណួរដែលទាក់ទងនិងប្រជាសាស្ត្រមុនរួចហើយទើបប្រើសំណួរដែលមានលក្ខណៈលំអិតជាបន្តបន្ទាប់ ។ មធ្យោបាយដែលងាយ ក្នុងការរៀបចំសំណួរដទៃទៀតនោះ គឺដោយគ្រាន់តែដាក់ទៅតាមប្រភេទនៃគោលបំណង ឬប្រភេទនៃសំណួរគន្លឹះរបស់អ្នក ។

សូមកុំប្រើសំណួរបើកច្រើនពេក ។បើអ្នកមានច្រើនពេកនាំឱ្យអ្នកមានការលំបាកក្នុងការ ធ្វើសង្ខេបនៅទិន្នន័យរបស់អ្នកនៅពេលក្រោយ ។ ចំពោះសំណួរបើកអ្នកត្រូវទុកប្រឡោះឱ្យធំ នៅពីខាងក្រោមសំណួរនីមួយៗ ដើម្បីអាចសរសេរនូវចំលើយដ៏ពិស្តាររបស់អ្នកឆ្លើយ ។

នៅពេលអ្នករៀបចំសំនួរទាំងនោះ តាមទំរង់ដែលអ្នកចង់បានហើយ បន្ទាប់មកទៀតអ្នកត្រូវយកសំណួរ

ទាំងនោះ ទៅសាកល្បងសួរទៅបុគ្គលិក ដើម្បីអោយដឹងថា សំណួរទាំងនោះមានភាពចច្បាស់លាស់ត្រឹមត្រូវ ។ ជាការសំខាន់ផងដែរ ចំពោះការណែនាំក្នុងការប្រើសំណួរ ដល់អ្នកធ្វើសំភាសន៍ ព្រោះការធ្វើបែបនេះអាចជួយដល់អ្នកសំភាសន៍ឱ្យចៀសផុតពីការភាន់ច្រឡំ ឬការបកស្រាយខុស ។ល។

ការងារចាំបាច់ផងដែរ គឺអ្នកត្រូវពន្យល់ដល់អ្នកធ្វើការសំភាសន៍អំពី ដំណើរការនានា ដែលពួកគេទទួលខុសត្រូវក្នុងនោះមាន គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ និងទុកពេលដល់ពួកគេ ដើម្បីមើលសំណួរទាំងនោះ បន្ទាប់មកទៀតឱ្យពួកគេរៀនសាកសួរគ្នាទៅវិញទៅមក ធ្វើបែបនេះវាអាចឱ្យយើងយល់នូវសំណួរច្បាស់លាស់ និងដឹងនូវចំលើយដែលខ្លួនចង់បានទៀតផង ។

★ សេចក្ដីណែនាំសំរាប់អ្នកប្រមូលទិន្នន័យ :

\+ ***ដំបូងអ្នកត្រូវណែនាំខ្លួនអ្នកអោយគេស្គាល់***

ត្រូវរាក់ទាក់ និងចំណាយពេលនិយាយពីនេះពីនោះជាមួយគាត់ ។ ប្រាប់ពួកគាត់ពីគោលបំណង ថាហេតុអ្វីបានជាអ្នកមកកាន់ទីនេះ និងពន្យល់ប្រាប់គាត់អំពីរបៀបធ្វើការសំភាសន៍ ។ល។ ចូរសួរគាត់ តើយល់ព្រមឱ្យអ្នកសំភាសន៍ទេ បើសិនគាត់មិនព្រមត្រូវទៅសួរអ្នកផ្សេងទៀត ។

\+ **អ្នកត្រូវគិតអំពីពេលវេលា**

ត្រូវកែសំរួលកាលវិភាគរបស់អ្នកឱ្យសមស្របនឹងពេលវេលារបស់ពួកគាត់ ។ ធ្វើយ៉ាងណាកុំឱ្យការសំភាសន៍ នោះវែងពេកលើសពី ២០នាទី សំរាប់ម្នាក់ៗឱ្យសោះ ។

\+ ***សូមសួរសំនួរទៅកាន់ពួកគាត់ និងកុំផ្ដល់ចំលើយអោយសោះ***

កុំសួរសំណួរដែលមានលក្ខណៈទៅរកការផ្ដល់ចំលើយឱ្យសោះ ។ ចូរចាំថា មនុស្សភាគច្រើនចង់និយាយនូវអ្វីដែលគាត់គិតថា អ្នកពិតជាចង់ស្ដាប់ ដូច្នេះសូមឱ្យគេនិយាយនូវអ្វី ដែលពួកគេចង់និយាយ ។

\+ អ្នកត្រូវរក្សានូវភាពសំងាត់

នៅពេលដែលអ្នកសួរសំណួរដែលមានលក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួននោះ អ្នកត្រូវសួរគាត់ថាតើគួរប្ដូរកន្លែងដែរឬទេ ? បើគាត់ថាអត់ទេ នោះពិតជាមិនមានបញ្ហា ។ លើសពីនេះទៅទៀត អ្នកត្រូវចាំថា ការសំភាសន៍រវាងស្ត្រីនិងស្ត្រី ឬបុរស និងបុរស គឺជាប្រការសំខាន់ណាស់ ។

\+ ***អ្នកត្រូវធ្វើយ៉ាងណាជៀសវាងការរំខានពីអ្នកដទៃ***

ជួនកាលមានបើអ្នកជិតខាងរបស់គាត់មកនិយាយជំនួសគាត់ ។ បើមានករណីនេះ សូមអ្នកកុំកត់ត្រានូវអ្វីដែលពួកគេនិយាយ ។តែអ្នកត្រូវទទួចឱ្យពួកគាត់និយាយ តាមគំនិតរបស់គាត់វិញ ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៩

ការប្រមូលទិន្នន័យ

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ

ឬបញ្ជាំង

Visual

IV- ការប្រមូលទិន្នន័យ

១- ទិន្នន័យជាអ្វី ?

ទិន្នន័យ សំដៅលើប្រភេទនៃពតិមានដែលអ្នកស្រាវជ្រាវទទួលបាន ពីប្រធានបទនៃការស្រាវជ្រាវ របស់ពួកគេ ។ ទិន្នន័យគឺជាប្រភេទពតិមានដែលគេចងប្រមូល ។

ទិន្នន័យគេអាចប្រមូលតាមរយៈមធ្យោបាយជាច្រើនៈ ការស្ទង់មតិ, ការសំភាសន៏ក្រុមពិភាក្សា សិក្ខាសាលា ការប្រជុំ ការសង្កេត និងទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ ។ល ។

__ក្នុងពេលធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យត្រូវសួរសំណួរមួយចំនួន :__

៥- តើទិន្នន័យនឹងត្រូវប្រមូលនៅកន្លែងណា?

៦- តើទិន្នន័យនេះប្រមូលនៅពេលណា ?

៧- តើការប្រមូលទិន្នន័យត្រូវប្រមូលដោយរបៀបណា?

៨- តើនរណាជាអ្នកប្រមូលទិន្នន័យនេះ?

វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យមាន២យ៉ាងៈ

★ វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យមិនផ្លូវការ (មិនទូលំទូលាយ)ៈ

១- ការសង្កេតផ្ទាល់ ៈ

២- ការសំភាសន៏មាន ៈ

- ការសំភាសន៏បុគ្គលម្នាក់ៗ
- ការសំភាសន៏ជាក្រុម
- បុគ្គលផ្តល់ពត៏មានសំខាន់
- ពិភាក្សាជាក្រុម

ការប្រមូលទិន្នន័យមិនផ្លូវការ	
គុណសម្បត្តិ	**គុណវិបត្តិ**
តំលៃទាប មានភាពងាយស្រួល របាស់ ប្រើពេលខ្លី	មិនអាចប្រាប់ពីវិសាលភាព ឬលក្ខណៈរួមទាំងស្រុងទេ
មានលក្ខណៈរស់រវើក	ក៏រិតនូវភាពជាក់លាក់ និងសុពលភាពរបស់វា

★ វិធីសាស្ត្រការប្រមូលទិន្នន័យជាផ្លូវការ ឬ ទូលំទូលាយ (Formal)

មានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ទៅតាមនិតិវិធី សំរាប់ករិតមួយដែលមានភាពខុសឆ្គង និងលំអៀងតិចតួចបំផុត ។

ពត៌មាន មានលំដាប់លំដោយ អាចផ្ទៀងផ្ទាត់បាន ។

វិធីសាស្ត្រនេះចំណាយថវិកាច្រើន និងតំរូវអោយមាន ជំនាញបច្ចេកទេសខ្ពស់ ។

★ ការគួបផ្សំគ្នាជាមួយការធ្វើសង្កេត និងការធ្វើសំភាសន៍ :

គួបបញ្ចូលនូវការសង្កេត និងការសំភាសន៍ ក្នុងការប្រមូលពត៌មានដើម្បីទទួលនូវភាពជាក់លាក់ និងពេញលេញ។

ចាំបាច់ត្រូវចុះជួប និងនិយាយទៅកាន់មនុស្សមួយចំនួន ដើម្បីរកអោយឃើញនូវ ពត៌មានបន្ថែមទៀត ។

៣- ជំហាននៃដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យ :

១-ការជ្រើសរើសមធ្យោបាយល្អ និង ងាយស្រួលក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ

២-ការបង្កើតទំរង់បែបបទសំរាប់ការកត់ត្រាពត៌មាន ។

៣-បញ្ជាក់អោយបានច្បាស់លាស់អំពី អ្នកទទួលខុសត្រូវ សំរាប់ឧបករណ៍ប្រមូលទិន្នន័យ ។

៤-ប្រមូលទិន្នន័យ

៥-វិភាគទិន្នន័យ

★ ប្រភេទសំណួរ

សំណួរ អាចជួយអ្នក ឱ្យយល់អំពីបញ្ហា ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង និងយល់អំពីអារម្មណ៍របស់ប្រជាជនផងដែរ ។

សំណួរ អាចមាន លក្ខណៈបើក ឬបិទ ។

- ***សំណួរបើក*** ៖ ជាសំណួរគុណភាព សំនួរនេះផ្តល់ឱកាសអោយអ្នកឆ្លើយ អាចរៀបរាប់នូវ គំនិត យោបល់របស់គេបានពិស្តារ ។
- ***សំណួរបិទ*** ៖ ជាសំណួរដែលផ្តល់នូវទិន្នន័យបរិមាណ ។

ប្រភេទសំនួរ	ឧទាហរណ៍
សំណួរបាទ/ចាស ឬទេ	តើអ្នកធ្លាប់ផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅតាមរដូវទេពីមុន ? បាទ /ចាស ឬទេ
សំណួរដែលមានចំលើយជ្រើសរើស	តើអ្នកធ្លាប់ផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅតាមរដូវចុងក្រោយគេ នៅពេលណា ? ....ឆ្នាំមុន ....ឆ្នាំនេះ ....ជាងពីរឆ្នាំមុន
សំណួរដាក់ពិន្ទុ	តើបទពិសោធន៏កន្លងមកទទួលបានជោគជ័យប៉ុន្មាន? ----១----២----៣----៤ ជោគជ័យយ៉ាង *ច្រើន មធ្យម មិនសូវ អត់*
សំណួរបើក	តើអ្នកធ្លាប់ផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅទៅកាន់ខេត្តណា ? ហេតុអ្វី? ចូរសរសេរចំលើយនៅទីនេះ..........................

★ ការបង្កើតសំណួរអោយបានល្អ

- សួរសំណួរណាដែលឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅ នៃការស្រាវជ្រាវ
- ចូរប្រើពាក្យធម្មតាៗ ធ្វើឱ្យប្រជាជនសាមញ្ញ អាចយល់បាន
- សូមប្រើពាក្យដែលមានលក្ខណៈអព្យាក្រិត
- សូមប្រើសំណួរដែលមានលក្ខណៈប្រៀបធៀប និងផ្ទុយគ្នា
- និយាយពីអាកប្បកិរិយា និងទំលាប់ តែមិនសំដៅទៅលើបុគ្គល
- សួរអំពីរបៀបដោះស្រាយបញ្ហា នៅពេលពួកគេជួបប្រទះ
- សំណួរគួរតែធ្វើឱ្យគ្រប់គ្នា មានអារម្មណ៍ថា គេអាចឆ្លើយសំនួរទាក់ទងទៅលើរឿងនោះបាន
- សួរសំណួរដដែលទៅកាន់មនុស្សផ្សេងគ្នា ។

★ ទំរង់សំណួរដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ

សំណួរដែលមានលក្ខណៈមិនត្រឹមត្រូវ	សំណួរដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ
ជៀសវាងការប្រើសំណួរមានលក្ខណៈអវិជ្ជមាន -ហេតុអ្វីក៏អ្នកត្រូវបង្ខំចិត្តចាកចេញទៅឆ្ងាយ?	*ប្រើសំណួរដែលមានន័យអព្យាក្រឹត* -តើអ្នកចាកចេញទៅឆ្ងាយនៅក្នុងរដូវអ្វី កន្លងមកនេះ?
ជៀសវាងប្រើសំណួរដែលមានលក្ខណៈនាំមុខ -តើវាជាការពិតទេដែលថាគេចាកចេញទៅឆ្ងាយ ពីព្រោះ គេជំពាក់បំណុលច្រើន? -តើគេមានបញ្ហាអ្វី?	*ទុកឱ្យគេឆ្លើយសំនួរដោយខ្លួនឯង* -តើគេសំរេចចិត្តដូចម្តេចក្នុងការចាកចេញទៅ នោះ? -តើអ្វីដែលជួយឱ្យគេសំរេចចិត្តនោះ?
ជៀសវាងប្រើសំណួរមានន័យមិនច្បាស់លាស់ -តើអ្នកធ្វើយ៉ាងម៉េចដើម្បីអាចជៀសវាងកុំឱ្យមាន បញ្ហានោះ? -តើអ្នកបានធ្វើអ្វី?	*សួរសំណួរដែលមានលក្ខណៈចំៗច្បាស់ លាស់* -តើអ្នកមានជួបប្រទេះ និងបញ្ហាអ្វីទេនៅពេលដែលអ្នក ចាកចេញទៅកាលពីពេលមុន? សូមបញ្ជាក់ពីបញ្ហានោះ -តើអ្នកធ្វើយ៉ាងមេចដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា នោះ?
ជៀសវាងប្រើសំណួរបិទ -តើអ្នកគិតថានារីគួរនៅផ្ទះជាជាងចាកចេញទៅរក ការងារធ្វើនៅឆ្ងាយមែនទេ ?	*សួរសំណួរបើក* -តើអ្នកមានគំនិតយ៉ាងណាចំពោះស្រ្តី ដែលចាកចេញទៅរកការងារតាមរដូវកាលនោះ ?
• *ជៀសវាងប្រើសំណួរដែលមានន័យច្រើនពេក* -តើអ្នកត្រូវធ្វើយ៉ាងម៉េច ដើម្បីបញ្ជាក់នូវការចាកចេញទៅរកការងារធ្វើនៅតំបន់ផ្សេង និងអាច ធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវជីវភាពរបស់ប្រជាជន ដើម្បីកុំឱ្យចាកចេញទៅរកការងារធ្វើនៅ តំបន់ ផ្សេង បាន?	• *សួរសំណួរមួយម្តងៗ* -តើអ្នកគិតថា ពួកគេអាចធ្វើអ្វីបានខ្លះ ដើម្បី ជៀសវាងបញ្ហាដដែលនោះនៅពេលអនាគត ខាងមុខ?

★ ការរៀបចំបញ្ជីសំណួរ និងការសាកល្បងជាមុន

ពេលឯកភាពគ្នា ទៅលើសំណួរដែលត្រូវប្រើហើយ ត្រូវរៀបសំណួរឱ្យទៅតាមលំដាប់លំដោយ ។

ទំលាប់នៃការធ្វើអង្កេត គេតែងធ្វើសំណួរដែលទាក់ទង និងប្រជាសាស្ត្រមុន រួចហើយទើបប្រើសំណួរលំអិតជាបន្តបន្ទាប់ ។

មធ្យោបាយដែលងាយ ក្នុង ការរៀបចំសំណួរដទៃទៀត គឺគ្រាន់តែដាក់ទៅតាមប្រភេទនៃគោលបំណង ឬប្រភេទនៃសំណួរគន្លឹះ របស់អ្នក ។

សូមកុំប្រើសំណួរបើកច្រើនពេក ។

យកសំណួររៀបចំហើយ ទៅសាកល្បងសួរទៅបុគ្គលិក ដើម្បីអោយដឹងថាសំណួរទាំងនោះមានភាព ច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវ ហើយ ឬនៅ ? ។

របៀបនេះអាចជួយដល់ អ្នកសំភាសន៍ ឱ្យចៀសផុតពីការភាន់ច្រឡំ ឬ បកស្រាយខុស ។ល។

★ សេចក្តីណែនាំសំរាប់អ្នកប្រមូលទិន្នន័យ :

+ ដំបូងអ្នកត្រូវណែនាំខ្លួនអ្នកអោយគេស្គាល់

+ អ្នកត្រូវគិតអំពីពេលវេលា

+ សូមសួរសំនួរទៅកាន់ពួកគាត់ និងកុំផ្តល់ចំលើយអោយសោះ

+ អ្នកត្រូវរក្សានូវភាពសំងាត់

+ អ្នកត្រូវធ្វើយ៉ាងណាជៀសវាងការរំខានពីអ្នកដទៃ

V- ការរៀបចំផែនការ PAR

១- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធស្រាវជ្រាវ

ក- បង្កើតផែនការស្រាវជ្រាវ និងកសាងឧបករណ៍

ខ- ប្រមូល, ពិនិត្យមើល និងសង្ខេបប្រភពពត៌មានបន្ទាប់បន្សំ

គ- រៀបចំសំភារៈភស្តុភារសំរាប់ការងារនៅមូលដ្ឋាន ។

ឃ- ទាក់ទងជាមួយអ្នកដឹកនាំនៅមូលដ្ឋាន និងពន្យល់ពីបំណង

ង- ចែកជាក្រុមតូចៗ មានមនុស្ស ២នាក់ ទៅ៤នាក់ ហើយចុះអនុវត្ត

ច- ក្រុមការងារជួបជុំគ្នា បន្ទាប់ពីប្រមូលពត៌មានលើកទីមួយ ពិភាក្សាលទ្ធផលលើកដំបូង

ឆ- ក្រុមការងារបន្តប្រមូលពត៌មាន រហូតបានពត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ។

ជ- ក្រុមការងារជួបជុំគ្នា ដើម្បីពិភាក្សា វិភាគ និងសង្ខេបលទ្ធផល ដើម្បីធ្វើអនុសាសន៍ និង បង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍។

ឈ- ក្រុមការងារសរសេររបាយការណ៍សង្ខេប យ៉ាងខ្លី ។

៣. ជំហាននៃការស្រាវជ្រាវ

បញ្ជាក់ពីគោលដៅ និងទិសដៅ នៃការសិក្សា

↓

ជ្រើសរើសប្រធានបទ

↓

បង្កើតសំណួរគន្លឹះ និងបញ្ជីសំណួរ

↓

បង្កើតផែនការស្រាវជ្រាវ

↓

ប្រមូលពតិមាន

↓

វិភាគពតិមាន

↓

ការប្រើប្រាស់ពតិមាន/ទិន្នន័យ

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី៩

ការទាញសេចក្តីសន្និដ្ឋាន

- ✍ ការបូកសារុប និងវិភាគទិន្នន័យ
- ✍ ការបង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ
- ✍ ការសរសេររបាយការណ៍

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី៩

ការងារក្រោយចុះមូលដ្ឋាន

១. ទិសដៅ: នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវរបៀបបូកសារុប និងវិភាគទិន្នន័យ
- អនុវត្តការបូកសារុប និងវិភាគទិន្នន័យ
- បង្កើតបាននូវលទ្ធផលនៃការរកឃើញ
- កំណត់ជំហានក្នុងការសរសេររបាយការណ៏
- អនុវត្តការសរសេររបាយការណ៏

២. វិធីសាស្ត្រ:

- សំណួរបំផុសគំនិត
- ពន្យល់
- ក្រុមពិភាក្សា

៣. រយះពេលៈ ៩ម៉

៤. សំភារៈ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស កន្ត្រៃ ក្រដាសកាត

៥. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. ការបូកសារុបទិន្នន័យ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា" មុននឹងបូកសារុបទិន្នន័យតើគេគួររៀបចំទិន្នន័យដូចម្តេច ? " ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៤-៥នាក់ ។ ដោយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ហើយអ្នក សំរបសំរួលបូកសារុប គំនិតទាំងនោះ ឱ្យអ្នកចូលរួមស្តាប់ និងផ្តល់យោបល់បន្ថែមទៀតនៅពេលខ្វះខាត ។ (ការរៀបចំពតិមានគេច្រើនដាក់តាមសំណួរគន្លឹះ ទីកន្លែង បែបនៃទំនាស់ លំដាប់កាលបរិច្ឆេទសំរាប់វិភាគព្រិត្តិការណ៍ជាក់លាក់...) ។
- អ្នកសំរបសំរួលណែនាំពីរបៀបបញ្ចូលពតិមាន (ដែលទទួលបានពីការចុះប្រមូលពតិមាន នៅមូលដ្ឋាន) ទៅក្នុងតារាងលាត ដោយផ្អែកទៅលើពីទីកន្លែងចុះស្រាវជ្រាវ និងប្រភពផ្តល់ពតិមាន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ" **ការបូកសារុបទិន្នន័យជាបរិមាណ និងគុណភាព**" និងពន្យល់ពីរបៀបបូក សរុបពតិមានជាបរិមាណ និងគុណភាព ម្តងមួយចំណុចដោយបង្ហាញនូវឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែង ។
- អ្នកសំរបសំរួលធ្វើការបែងចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុម(ទៅតាមប្រភពផ្តល់ពតិមាន) ឱ្យធ្វើការបូកសារុបពតិមានទៅតាមប្រភពពតិមាននិមួយៗ រយៈពេល២០នាទី ។

☎ ជំហានទី២. ការវិភាគទិន្នន័យ

- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ " **ការណែនាំការវិភាគទិន្នន័យ**" និងពន្យល់ពីរបៀបវិភាគទិន្នន័យ ម្តងមួយចំណុចដោយបង្ហាញនូវឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែងដែលបានពីការបូកសារុបក្នុងក្រុមខាងលើ ។
- អ្នកសំរបសំរួលរក្សាក្រុមឱ្យនៅដដែលឱ្យធ្វើការវិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យដែលបាន សរុបហើយឱ្យទៅជាលទ្ធផល (រយៈពេល ៣០នាទី) ។

☎ ជំហានទី៣. ការបង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា " មុននឹងធ្វើការបង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញតើអ្នកត្រូវគិតពីអ្វីខ្លះ ?"សរសេរលើក្តារខៀន ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយម្នាក់មួយចំណុចឱ្យបាន៥-៦នាក់ ដោយអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ហើយអ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបគំនិតទាំងនោះឱ្យអ្នកចូលរួមស្តាប់ និងផ្តល់យោបល់បន្ថែមទៀតនៅពេលខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ" ការបង្ហាញលទ្ធផល ត្រង់ចំណុចៈ **ត្រូវសួរខ្លួនឯង** " និងពន្យល់តាមចំណុចនិមួយៗ ។
- អ្នកសំរបសំរួលណែនាំពី "**ជំនាញនៃការការបង្ហាញ** " ដល់អ្នកចូលរួមទាំងអស់
- តំណាងក្រុមនិមួយៗឡើងបង្ហាញលទ្ធផល និងធ្វើការបកស្រាយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេង ។
- អ្នកសំរបសំរួលធ្វើការបូកសារុប និងកែលំអ/បំពេញនូវចំណុចខ្វះខាត ។

ជំហានទី៤. ការសរសេររបាយការណ៍

- អ្នកសំរបសំរួលសួរថា " មុននឹងយកលទ្ធផលរកឃើញមកសរសេររបាយការណ៍តើអ្នកត្រូវគិតពីអ្វីខ្លះ ?" និងសរសេរលើក្តារខៀន ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយម្នាក់មួយចំណុចឱ្យបាន៥-៦នាក់ ដោយអ្នកសំរបសំរួល សរសេរចំលើយទាំងអស់លើក្តារខៀន ហើយអ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបគំនិតទាំងនោះឱ្យអ្នកចូលរួមស្តាប់ និងផ្តលយោបល់ បន្ថែមទៀតនៅពេលខ្វះខាត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ" **ចំណុចដែលត្រូវពិចារណា**" និងពន្យល់តាមចំណុចនិមួយៗ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារៈ " **ការណែនាំសំរាប់ការសរសេររបាយការណ៍ PAR** " និងពន្យល់តាមចំណុចនិមួយៗ ។

សិក្ខាកាម និងអ្នកសំរបសំរួលវគ្គ ប្រជុំពិភាក្សា បូករុបទិន្នន័យពតិមាន ដែលប្រមូលបាន
ពីអ្នកភូមិ ដើមត្រៀសរសេររបាយការណ៍ PAR

- អ្នកសំរបសំរួលសួរសំណួរ " តើគេសរសេរចំណុចអ្វីខ្លះចូលក្នុងរបាយការណ៍ ?" លើក្តារខៀន ឱ្យអ្នកចូល រួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ឯអ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន ។ បន្ទាប់មកអ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ" **មាតិការបាយការណ៍** " និងពន្យល់តាមចំណុចនិមួយៗ ។
- អ្នកសំរបសំរួលចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុមតូចៗ ។ ក្រុមនិមួយៗសរសេរនូវផ្នែកនិមួយៗរបស់របាយកាណ៍ (រយៈពេល៣០ នាទី) ។
- តំណាងក្រុមយកលទ្ធផលក្រុមមកបង្ហាញ ដើម្បីឱ្យក្រុមធំជួយកែលំអ ។

មេរៀនទី៥

ការងារក្រោយចុះមូលដ្ឋាន

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស
Handout

ការងារក្រោយពីចុះមូលដ្ឋាន

១- ការរៀបចំទិន្នន័យ

គេច្រើនរៀបចំទិន្នន័យ ដោយដាក់ទៅតាមប្រភេទនៃសំនួរគន្លឹះ និងចំលើយ ។

២ -ការណែនាំពីការវិភាគលទ្ធផល PAR

- ការវិភាគគឺជាដំណើរការបន្តនៃការពិនិត្យពត៌មានឡើងវិញនៅពេលប្រមូលបាន រៀបចំចំណាត់ថ្នាក់ បង្កើតសំណួរបន្ថែមសំរាប់ជាការផ្ទៀងផ្ទាត់ពត៌មាន និងបញ្ជាក់ការសន្និដ្ឋាន ។ ការវិភាគ គឺជាដំណើរការនៃការបង្កើតអោយមានអត្ថន័យចំពោះពត៌មានដែលប្រមូលបាន ។ ការងារនេះ មិនគួរទុករហូតដល់ទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូលអស់នោះទេ ។
- រៀបចំបញ្ជីនៃបញ្ហាចំបងៗ ហើយរៀបចំលទ្ធផលរកឃើញរបស់អ្នកអោយស្របទៅនិងបញ្ជីនេះ ។ រៀបចំឡើងវិញដោយបែងចែកទៅតាមផ្នែកៗ និងរកមើលនូវភាពដូចគ្នា, ភាពខុសគ្នា, ភាពផ្ទុយគ្នា ។ ថ្លឹងថ្លែងពត៌មានសំខាន់ៗដែលទាក់ទងគ្នា ដោយគិតពីភាពចាំបាច់ ។
- រៀបចំសំណួរតាមលំដាប់ ដោយយោងទៅលើប្រធានបទស្រាវជ្រាវ (ដាក់បញ្ចូលសំណួរថ្មីៗ ដែលអាចកើតមានក្នុងពេលធ្វើការងារនៅមូលដ្ឋាន) និងព្យាយាមឆ្លើយសំណួរដោយមានជំនួយពីពត៌មានដែលប្រមូលបាន ។
- ពិភាក្សាលើសំណួរតូចៗម្តងមួយៗ សង្ខេបលទ្ធផល និងទាញយកការសន្និដ្ឋានដោយផ្អែកទៅលើពត៌មាន ដែលប្រមូលបាន ។
- ប្រើដ្យាក្រាម, ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ និងឧបករណ៏វិភាគផ្សេងៗ ។ ចូរគិតអំពីការងារចាំបាច់ ។
- បង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ និងការសន្និដ្ឋានរបស់អ្នក ដល់សមាជិកសហគមន៏ ។

៣- ការបូកសរុបទិន្នន័យជាបរិមាណ

ក្នុងការបូកសរុបទៅលើទិន្នន័យជាបរិមាណ ចូរធ្វើតាមជំហ៊ាន ជាមូលដ្ឋានមួយចំនួនដូច ខាងក្រោម :

១- សូមឱ្យសមាជិកក្រុមស្រាវជ្រាវម្នាក់ អាននូវសំណួរទាំងអស់ដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទស្រាវជ្រាវនោះឡើងវិញ ។

២- ចូរសរសេរសំណួរទីមួយដែលទាក់ទងទៅនឹងសំណួរគន្លឹះណាមួយដាក់លើផ្ទាំងក្រដាសធំ រួចហើយឱ្យអ្នកឯ ទៀតអានចំឡើយទាំងអស់ ដែលមាននៅក្នុងឯកសារប្រមូលពត៌មាន ។

៣- ជាធម្មតាចំនួនសរុបនៃចំឡើយដែលកត់ត្រា ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនអ្នកឆ្លើយ ។

៤- ក្រោយពីបានគណនារាល់ចំលើយនៃសំណួរនិមួយៗហើយ អ្នកត្រូវសង្ខេបនូវរាល់ចំលើយទាំងអស់នោះ ជាទំរង់កថាខ័ណ្ឌ។

៥- ធ្វើតាមដំណើការនេះដដែលចំពោះសំណួរជាបរិមាណដ៏ទៃទៀត ។

ឧទាហរណ៏ការបូកសរុបទិន្នន័យបរិមាណ :

តារាងបូកសរុបទិន្នន័យ				
សំណួរ	**ចំនួនអ្នកឆ្លើយ**	**លេខកូដ**	**ចំនួនចំលើយ**	**ភាគរយ**
១- តើពួកគេមានភេទអ្វី?	១០	១= ប្រុស ២= ស្រី	៦ ៤	៦០% ៤០%
២- តើអ្នកមានអាយុប៉ុន្មាន?	១០	១= ក្រោម ២០ ឆ្នាំ ២= ពី ២១ទៅ ៤០ ឆ្នាំ ៣=ពី ៤១ ទៅ ៦០ ឆ្នាំ ៤= លើសពី ៦០ ឆ្នាំ	១ ៣ ៣ ២	១០% ៣០% ៣០% ២០%
៣-តើមានសមាជិកប៉ុន្មាននាក់ នៅក្នុងគ្រួសារអ្នក ?	១០	១= ១ ទៅ ៥ នាក់ ២= ៦ ទៅ ១០ នាក់ ៣= លើសពី ១០ នាក់	១ ៨ ១	១០% ៨០% ១០%
៤- តើអ្នកមានសកម្មភាព អ្វីខ្លះក្នុងការរកប្រាក់ចំណូល?	១០	១=ធ្វើស្រែ ២=ធ្វើចំការ ៣=រកត្រី ៤= កាប់ឈើ ៥=ធ្វើការអោយគេ ៦= រកស៊ីលក់ដូរតូចៗ	២ ២ ៣ ៤ ៥ ៥	
៥- តើអ្នកមានដីធ្វើស្រែឬចំការប៉ុន្មាន?	៩	១=តិចជាង ១ហិកតា ២=១ទៅ ២ ហិកតា ៣=លើស ពី ៣ហិកតា	៥ ៣ ១	៥៥% ៣៣% ១១%
៦- តើអ្នកមានលក់ដីរបស់អ្នកទេ កាលពីឆ្នាំមុន ?	១០	១= បាទ ២=ទេ	៣ ៧	១១% ៧០%

៤- ការបូកសរុបទិន្នន័យជាគុណភាព

តាមធម្មតា ទិន្នន័យគុណភាពមានលក្ខណះរៀបរាប់ច្រើន និងស៊ីជំរៅច្រើនជាងទិន្នន័យបរិមាណវាមានរាប់បញ្ចូលនូវពត៌មានដែលជាគំនិតបុគ្គល ។

១- ចូរអានឡើងវិញនូវសំណួរគន្លឹះ និងសំណួរផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ ។

២- ចូរសរសេរសំណួរមួយនៅលើក្រដាស់ផ្ទាំងធំ ។

៣- ចូរពិនិត្យមើលទៅលើចំលើយទាំងនោះ ហើយចាប់ផ្តុំវាទៅតាមប្រធានបទ ។

៤- អានចំលើយទាំងអស់ឡើងវិញ រួចហើយអ្នកត្រូវសង្ខេបនូវចំណុចសំខាន់ៗ ។

៥- អ្នកត្រូវកត់ត្រាទុក ឬចងចាំនូវរឿងរ៉ាវគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ ដែលក្រុមបាននិយាយប្រាប់ពីខាងដើម ហើយអ្នកក៏ត្រូវគិតថា តើរឿងរ៉ាវនោះវាអាចបញ្ជាក់អ្វីខ្លះដល់សំណួរគន្លឹះដែលអ្នកបានសួរ? ។

៦- រៀបរាប់ពីអ្វីដែលទិន្នន័យបានបង្ហាញ ដោយសរសេរនៅក្នុងទំរង់ជាកថាខណ្ឌ ។

៧- យកកថាខណ្ឌទៅឱ្យក្រុមមើល ដើម្បីឱ្យមានការព្រមព្រៀងគ្នា ។

៨- សួរសំណួរនៃផ្នែកនិមួយៗ ក្នុងក្រុមមានបានសង្កេតឃើញអ្វី ដែលអាចយកមកចែករំលែកដល់អ្នកដទៃ ដែលទាក់ទងទៅនឹងអាកប្បកិរិយា ឬកាយវិការរបស់អ្នកឆ្លើយនៅក្នុងការប្រជុំជាក្រុម ។

៩- ធ្វើតាមដំណើរការបែបនេះ ជាមួយរាល់សំណួរជាគុណភាពទាំងអស់ ដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងសំណួរគន្លឹះរបស់អ្នក ។

១០- អ្នកត្រូវធ្វើការកត់សំគាល់ថា បើសិនប្រភេទមនុស្សខុសគ្នាតើគេឆ្លើយនឹងសំណួរដូចគ្នា ឬក៏ខុសគ្នា?

សកម្មភាពសិក្ខាកាមកំពុងពិភាក្សាបូកសរុបលទ្ធផល PAR

ដែលបានចុះស្រង់ពតិមាន នៅក្នុងភូមិនិគមក្រោម

ការបង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ(ដល់សមាជិកសហគមន៍)

ក្រុមរៀបចំពិភាក្សាវិភាគជាក្រុម ។ ក្រុមពិនិត្យឡើងវិញ និងសង្ខេបលទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណ នៅក្នុង ទម្រង់ដ្យាក្រាម និងតារាងសំរាប់ការបង្ហាញ ។ ក្រុមធ្វើការវាតម្លៃលទ្ធផលរកឃើញ និងវិធីសាស្ត្រ ដែលត្រូវប្រើ ។ ទុកឱ្យអ្នកចូលរួមធ្វើផ្នែកនេះដោយខ្លួនគេ ។ ត្រួតពិនិត្យក្រុមការងារ និងធ្វើការផ្ដល់យោបល់សំរាប់ការកែប្រែ និងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៅលើដ្យាក្រាមដែលចាំបាច់ ។

ត្រូវសួរខ្លួនឯងថា:

- តើនរណាជាអ្នកចូលរួម ?
- តើអ្នកចូលរួមចាប់អារម្មណ៏អំពីពត៌មានអ្វី ?
- តើមធ្យោបាយណាដែលល្អជាងគេក្នុងការបង្ហាញ ?
- តើនរណាជាអ្នកបង្ហាញ ? តើពត៌មានអ្វីដែលត្រូវបង្ហាញ ?
- តើត្រូវការពេលប៉ុន្មាន ដើម្បីបង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ
- ចូរគិតទុកមុនថានឹងមានពត៌មានផ្ទុយគ្នា និងរៀបចំការកែសំរួល
- ចូរធ្វើការហ្វឹកហាត់អំពីការបង្ហាញ

ការសរសេររបាយការណ៍ PAR

របាយការណ៍ PAR គួរតែសរសេរភ្លាមក្រោយពេលបញ្ចប់ **PAR** នៅមូលដ្ឋាន ដោយផ្អែកលើការកត់ត្រាសំខាន់ៗ (ក្រដាស់ផ្ទាំងធំ និងដង្យាក្រាម) នៃ **PAR** ដោយមានការពន្យល់បន្ថែមខ្លះៗនៅលើនោះ ។ ផ្នែកនេះអាច ចែកគ្នាធ្វើនៅ ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុម **PAR** ឬអាចធ្វើរួមគ្នា ។

១- ចំណុចដែលត្រូវពិចារណា

ចូរសួរខ្លួនឯងថា:

- តើនរណានឹងអានរបាយការណ៍ (សហគមន៍ រដ្ឋាភិបាល អង្គការ ម្ចាស់ជំនួយ) ?
- តើរបាយការណ៍នឹងត្រូវប្រើប្រាស់សំរាប់អ្វី ? (គោលបំណង)
- តើរបាយការណ៍គួរមានអ្វីខ្លះ ? (មាតិការបាយការណ៍)
- តើពត៌មានអ្វីខ្លះដែលគួរបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ ?
- តើនរណាអ្នកសរសេររបាយការណ៍ ?

២- ការណែនាំសំរាប់ការសរសេររបាយការណ៍ PAR

- រក្សារបាយការណ៍សង្ខេបខ្លី និងមានន័យច្បាស់លាស់ ហើយឃ្លា ប្រយោគខ្លី ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ឱ្យបានរហ័ស ដូចជា លទ្ធផលរកឃើញត្រូវតែរៀបចំ ឱ្យទាន់ពេល ។
- ធានាថារបាយការណ៍បានដល់មនុស្សដែលត្រូវការ ដូច្នេះលទ្ធផលអាចជួយនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ។
- ជ្រើសរើសទំរង់នៃការបញ្ចូលពត៌មានដែលធ្វើអោយចាប់អារម្មណ៍ ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ទៅតាមមាតិកាសមស្រប តាមលំដាប់ដែលងាយៗ និងធ្វើឱ្យស្រួលយល់ និងមានចំណងជើងរង ។
- ភស្តុតាងដែលត្រូវបង្ហាញ គួរតែមានការជឿទុកចិត្ត ។
- ផ្តោតទៅលើអ្វីដែលត្រូវប្រើដោយសហគមន៍ ។
- រៀបចំធ្វើតារាង ដង្យាក្រាមឱ្យបានច្រើន និងការតុបតែងរូបភាពដែលបានរៀបចំក្នុងពេលស្រាវជ្រាវ ។
- ចែកចាយសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ទៅដល់គ្រប់សមាជិកក្រុម និងអ្នកផ្តល់ពត៌មាន សំរាប់ជាការផ្តល់យោបល់ និងព័ត៌មានត្រឡប់របស់គេ មុនពេលធ្វើបញ្ចប់ ។
- សមាជិកក្រុមគួរសរសេររបាយការណ៍ជាភាសាក្នុងស្រុក ។
- ចែកចាយរបាយការណ៍ទៅឱ្យមនុស្ស និងស្ថាប័នដែលគេចាប់អារម្មណ៍ ។

៤- មាតិការបាយការណ៍

១- ចំណងជើង ប្រធានបទ

២- ទិសដៅ

៣- វិធីសាស្ត្រ

៤- លទ្ធផលរកឃើញចំបងៗ

៥- ជំហានបន្ត

៦- ការសន្និដ្ឋាន

៧- អនុសាសន៍

៨- ឯកសារភ្ជាប់ (ដ្យាក្រាម, ផែនទី, ស្ថិតិ, ពត៌មានដែលមានស្រាប់, ការកត់ត្រាសំភាសន៍

និងបញ្ជីសំណួរ ។ល។)

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៥

ការងារក្រោយចុះមូលដ្ឋាន

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ

ឬបញ្ចាំង

Visual

ការងារក្រោយពីចុះមូលដ្ឋាន

១- ការរៀបចំទិន្នន័យ

២-ការណែនាំពីការវិភាគលទ្ធផល PAR

- ការវិភាគគឺជាការពិនិត្យពតិមាន រៀបចំចំណាត់ថ្នាក់ បង្កើតសំណួរបន្ថែម សំរាប់ជា ការផ្ទៀងផ្ទាត់ពតិមាន និងបញ្ជាក់ការសនិដ្ឋាន ។ ការវិភាគ គឺជាដំណើរការបង្កើតឱ្យមានអត្ថន័យចំពោះពតិមានដែលប្រមូលបាន ។ ការងារនេះមិនគួរទុករហូតដល់ទិន្នន័យត្រូវ បានប្រមូលអស់នោះទេ ។
- រៀបចំបញ្ជីនៃបញ្ហាចំបងៗ រៀបចំលទ្ធផលរកឃើញឱ្យស្របទៅនិងបញ្ជីនេះ ។ រៀបចំឡើងវិញដោយបែងចែកទៅតាមផ្នែកៗ និងរកមើលនូវភាពដូចគ្នា, ភាពខុសគ្នា, ភាពផ្ទុយគ្នា ។ ថ្លឹងថ្លែង ពតិមានសំខាន់ៗដែលទាក់ទងគ្នាដោយគិតពីភាពចាំបាច់ ។
- រៀបចំសំណួរតាមលំដាប់ដោយយោងទៅលើប្រធានបទស្រាវជ្រាវ (ដាក់បញ្ចូល សំណួរថ្មីៗដែលអាចកើត មានក្នុងពេលធ្វើការងារនៅមូលដ្ឋាន) និងព្យាយាម ឆ្លើយសំណួរដោយមានជំនួយពីពតិមានដែលប្រមូលបាន ។
- ពិភាក្សាលើសំណួរតូចៗម្តងមួយៗ សង្ខេបលទ្ធផល និងទាញយកការសន្និដ្ឋានដោយផ្អែកទៅលើពតិមានដែលប្រមូលបាន ។
- ប្រើដ្យាក្រាម, ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ និងឧបករណ៍វិភាគផ្សេងៗ ។ ចូរគិតអំពីការងារចាំបាច់ ។
- បង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ និងការសន្និដ្ឋានរបស់អ្នក ដល់សមាជិកសហគមន៍ ។

៣. ការបូកសរុបទិន្នន័យជាបរិមាណ

ក. សមាជិកក្រុមស្រាវជ្រាវម្នាក់ អានសំណួរទាំងអស់ដែលទាក់ទង នឹងប្រធានបទស្រាវជ្រាវនោះឡើងវិញ ។

ខ. សរសេរសំណួរទី១ដែលទាក់ទងសំណួរគន្លឹះណាមួយដាក់លើក្រដាសផ្ទាំងធំ ហើយឱ្យអ្នកឯទៀតអានចំឡើយទាំងអស់នៅ ក្នុងឯកសារប្រមូល ពត៌មាន ។

គ. ចំនួនសរុបនៃចំឡើយដែលកត់ត្រា ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងចំនួនអ្នកឆ្លើយ ។

ឃ. ក្រោយពីបានគណនារាល់ចំលើយ នៃសំណួរនិមួយៗ ហើយអ្នកត្រូវសង្ខេប នូវរាល់ចំលើយទាំងអស់នោះជាទំរង់កថាខ័ណ្ឌ។

ង. ធ្វើតាមដំណើការនេះដដែលចំពោះ សំណួរជាបរិមាណ ដ៏ទៃទៀត ។

ឧទាហរណ៏ការបូកសរុបទិន្នន័យបរិមាណ :

តារាងបូកសរុបទិន្នន័យ				
សំណួរ	ចំនួនអ្នកឆ្លើយ	លេខកូដ	ចំនួនចំលើយ	ភាគរយ
១.ពួកគេមានភេទអ្វី?	១០	១= ប្រុស ២= ស្រី	៦ ៤	៦០% ៤០%
២.តើអ្នកមានអាយុប៉ុន្មាន?	១០	១= ក្រោម ២០ឆ្នាំ ២= ពី ២១ទៅ ៤០ ឆ្នាំ ៣=ពី ៤១ ទៅ ៦០ឆ្នាំ ៤= លើសពី ៦០ឆ្នាំ	១ ៣ ៣ ២	១០% ៣០% ៣០% ២០%
៣.តើមានសមាជិកប៉ុន្មាន នាក់ នៅក្នុង គ្រួសារ អ្នក ?	១០	១= ១ ទៅ ៥ នាក់ ២= ៦ ទៅ ១០នាក់ ៣= លើសពី១០នាក់	១ ៨ ១	១០% ៨០% ១០%
៤. តើអ្នកមានសកម្មភាព អ្វីខ្លះក្នុងការ រកប្រាក់ ចំណូល?	១០	១=ធ្វើស្រែ ២=ធ្វើចំការ ៣=រកត្រី ៤= កាប់ឈើ	២ ២ ៣ ៤	

		៥=ធ្វើការអោយគេ ៦=រកស៊ីលក់ដូរតូចៗ	៥ ៥	
៥. តើអ្នកមានដីធ្វើស្រែឬចំការប៉ុន្មាន?	៩	១=តិចជាង១ហិកតា ២=១ទៅ ២ហិកតា ៣=លើស ពី ៣ ហិកតា	៥ ៣ ១	៥៥% ៣៣% ១១%
៦.តើអ្នកមានលក់ដីរបស់អ្នកទេ កាលពីឆ្នាំមុន ?	១0	១= បាទ ២=ទេ	៣ ៧	១១% ៧0%

៤- ការបូកសរុបទិន្នន័យជាគុណភាព

ក. អានសំណួរគន្លឹះ និងសំណួរផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ ។

ខ. ចូរសរសេរសំណួរមួយនៅលើក្រដាស់ផ្ទាំងធំ ។

គ. ពិនិត្យមើលទៅលើចំលើយទាំងនោះ ហើយចាប់ផ្តុំវាទៅតាមប្រធានបទ ។

ឃ.អានចំលើយទាំងអស់ឡើងវិញ ហើយអ្នកត្រូវសង្ខេបនូវចំណុចសំខាន់ៗ

ង. អ្នកត្រូវកត់ត្រាទុក ឬចងចាំនូវរឿងរ៉ាវគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៏ ដែលក្រុមនិយាយប្រាប់ពីខាងដើម ហើយអ្នកក៏ត្រូវគិតថា តើរឿងរ៉ាវនោះវាអាចបញ្ជាក់អ្វីខ្លះដល់សំណួរគន្លឹះដែលអ្នកបានសួរ? ។

ច. រៀបរាប់ពីអ្វីដែលទិន្នន័យបានបង្ហាញ ដោយសរសេរក្នុងទំរង់ជាកថាខណ្ឌ ។

ឆ. យកកថាខណ្ឌទៅឱ្យក្រុមអាន ដើម្បីឱ្យមានការព្រមព្រៀងគ្នា ។

ជ. សួរសំណួរនៃផ្នែកនិមួយៗ ក្នុងក្រុមបានសង្កេតឃើញអ្វី ដែលអាចចែករំលែកដល់អ្នកដទៃ ដែលទាក់ទងទៅនឹងអាកប្បកិរិយា ឬកាយវិការរបស់អ្នកឆ្លើយនៅក្នុងការប្រជុំជាក្រុម ។

ឈ.ធ្វើតាមដំណើរការបែបនេះ ជាមួយរាល់សំណួរជាគុណភាពទាំងអស់ ដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹង សំណួរគន្លឹះរបស់អ្នក ។

ញ. អ្នកត្រូវធ្វើការកត់សំគាល់ថា បើសិនប្រភេទមនុស្សខុសគ្នា តើពួកគេឆ្លើយនឹងសំណួរដូចគ្នា ឬក៏ខុសគ្នា?

ការបង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ(ដល់សមាជិកសហគមន៍)

- ក្រុមរៀបចំពិភាក្សា វិភាគជាក្រុម
- ក្រុមពិនិត្យឡើងវិញ និងសង្ខេបលទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណ នៅក្នុងទម្រង់ដ្យាក្រាម និងតារាងសំរាប់ការបង្ហាញ ។
- ក្រុមធ្វើការវាយតម្លៃលទ្ធផលរកឃើញ និងវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវប្រើ ។ ទុកឱ្យអ្នកចូលរួមធ្វើផ្នែកនេះដោយខ្លួនគេ ។
- ត្រួតពិនិត្យក្រុមការងារ និងធ្វើការផ្តល់យោបល់សំរាប់ ការកែប្រែ និងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៅលើដ្យាក្រាមដែលចាំបាច់ ។

ត្រូវសួរខ្លួនឯងថា:

- តើនរណាជាអ្នកចូលរួម ?
- តើអ្នកចូលរួមចាប់អារម្មណ៍អំពីពតិមានអ្វី ?
- តើមធ្យោបាយណាដែលល្អជាងគេក្នុងការបង្ហាញ ?
- តើនរណាជាអ្នកបង្ហាញ ? តើពតិមានអ្វីដែលត្រូវបង្ហាញ ?
- តើត្រូវការពេលប៉ុន្មាន ដើម្បីបង្ហាញលទ្ធផលរកឃើញ
- ចូរគិតទុកមុនថានឹងមានពតិមានផ្ទុយគ្នា និងរៀបចំការកែសំរួល
- ចូរធ្វើការហ្វឹកហាត់អំពីការបង្ហាញ

ការសរសេររបាយការណ៍ PAR

១- ចំណុចដែលត្រូវពិចារណា

ចូរសួរខ្លួនឯងថាៈ

- តើនរណានឹងអានរបាយការណ៍ (សហគមន៍ រដ្ឋាភិបាល ម្ចាស់ជំនួយ) ?
- តើរបាយការណ៍នឹងត្រូវប្រើប្រាស់សំរាប់អ្វី ? (គោលបំណង)
- តើរបាយការណ៍គួរមានអ្វីខ្លះ ? (មាតិការបាយការណ៍)
- តើពត៌មានអ្វីខ្លះដែលគួរបង្ហាញនៅក្នុងរបាយការណ៍ ?
- តើនរណាអ្នកសរសេររបាយការណ៍ ?

២- ការណែនាំសំរាប់ការសរសេររបាយការណ៍ PAR

- រក្សារបាយការណ៍សង្ខេបខ្លី និងមានន័យច្បាស់លាស់ ឃ្លាប្រយោគខ្លី
- រៀបចំរបាយការណ៍ឱ្យបានរហ័ស ដូចជា លទ្ធផលរកឃើញត្រូវតែរៀបចំ ឱ្យទាន់ពេល ។
- ធានាថារបាយការណ៍បានដល់អ្នកដែលត្រូវការ ដូច្នេះលទ្ធផលអាចជួយ នៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ។
- ជ្រើសរើសទំរង់នៃការបញ្ចូលពត៌មានដែលធ្វើអោយចាប់អារម្មណ៍ ។
- រៀបចំរបាយការណ៍ទៅតាមមាតិកាសមស្រប តាមលំដាប់ដែលងាយៗ និងធ្វើឱ្យស្រួលយល់ និងមានចំណងជើងរង ។
- ភស្តុតាងដែលត្រូវបង្ហាញ គួរតែមានការជឿទុកចិត្ត ។
- ផ្តោតទៅលើអ្វីដែលត្រូវប្រើដោយសហគមន៍ ។

- រៀបចំធ្វើតារាង ដ្យាក្រាមឱ្យបានច្រើន និងការតុបតែងរូបភាពដែល បាន រៀបចំក្នុងពេលស្រាវជ្រាវ ។
- ចែកចាយសេចក្ដីព្រាងរបាយការណ៍ ទៅដល់គ្រប់សមាជិកក្រុម និងអ្នកផ្ដល់ពតិមានសំរាប់ ផ្ដល់យោបល់ និងព័តិមានត្រឡប់របស់គេ មុនពេលបញ្ចប់ ។
- សមាជិកក្រុមគួរសរសេររបាយការណ៍ជាភាសាក្នុងស្រុក ។
- ចែកចាយរបាយការណ៍ទៅឱ្យមនុស្ស និងស្ថាប័នដែលគេចាប់អារម្មណ៍ ។

៣- មាតិការបាយការណ៍

ក. ចំណងជើង ប្រធានបទ

ខ. ទិសដៅ

គ. វិធីសាស្រ្ត

ឃ. លទ្ធផលរកឃើញចំបង ៗ

ង. ជំហានបន្ត

ច. ការសន្និដ្ឋាន

ឆ. អនុសាសន៍

ជ. ឯកសារភ្ជាប់ (ដ្យាក្រាម, ផែនទី, ស្ថិតិ ពត៌មានដែលមាន

ស្រាប់,ការកត់ត្រា សំភាសន៍ និងបញ្ជីសំណួរ ។ល។)

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ទំព័រសង្កេតទូទៅ

លើ ជំពូកទី២

ការសង្កេតទូទៅ ទាក់ទងនិងប្រធានបទ :

ការស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម 9ភាគ្រូ

ក- ចំណុចវិជ្ជមាននានា នៃប្រធានបទបង្រៀន

ល/រ	ចំណុចវិជ្ជមាននានា	មូលហេតុ
១	- ប្រធានបទបញ្ជាក់ពីរបៀបស្រាវជ្រាវ ច្រើនយ៉ាង	- ធ្វើឱ្យសិក្ខាកាមដឹងបាន ថាតើគួរជ្រើស ប្រភេទស្រាវជ្រាវបែបណា មកប្រើ ទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន
២	- ធ្វើឱ្យដឹងពីជំហ៊ានសំខាន់ៗក្នុងការអនុវត្តន៍ធ្វើ PAR	- ចង់ឱ្យអ្នកអនុវត្តដឹងថាតើត្រូវធ្វើអ្វីមុន ធ្វើអ្វីក្រោយ ?
៣	- ប្រើបច្ចេកទេសចាំបាច់ ក្នុងការប្រមូលពតិមានទាក់ទងនិងឧបករណ៍សំខាន់ៗ របស់ PAR	- បច្ចេកទេស និង ឧបករណ៍ គឺជាកត្តាងាយស្រួល ជួយឱ្យការប្រមូលពិតមាន សំរាប់ការចងក្រងទិន្នន័យបានគ្រប់គ្រាន់
៤	- ការរៀបចំបញ្ជីសំណួរ និង ធ្វើផែនការសកម្មភាព PAR	- ចង់ឱ្យសំណួរមានរបៀបទាក់ទងនឹងប្រធានបទស្រាវជ្រាវ និងបានគិតមុនពីសកម្មភាពក្នុងការចុះស្រាវជ្រាវ ជាមួយមូលដ្ឋានបានល្អិតល្អន់
៥	- ការចងក្រងទិន្នន័យ ជារបាយការណ៍ PAR	- អ្នកសិក្សាដឹងពីមាតិកាពតិមាន និង ការសរសេររបាយការណ៍ PAR
៦	- ការចុះធ្វើ PAR ជាក់ស្តែងនៅមូលដ្ឋាន	- បង្កការអនុវត្តន៍ធ្វើបានដោយសិក្ខាកាមផ្ទាល់

ខ- ចំណុចអវិជ្ជមាននានា នៃប្រធានបទបង្រៀន

ល/រ	ចំណុចអវិជ្ជមាននានា	មូលហេតុ
១	- ឈុតមេរៀននេះមានប្រធានបទចំរុះច្រើនមុខ	-ប្រធានបទទាំងអស់សុទ្ធតែសំខាន់ខានមិនបាន
២	- ឃ្លាប្រយោគ និងពាក្យគន្លឹះពិបាកយល់	- ជាប្រធានបទ ដែលភាគច្រើនបកប្រែពីភាសារបរទេស
៣	- ប្រធានបទវែង សិក្ខាកាមមិនអាចយល់បានច្បាស់	- ការសិក្សាមានពេលតិចពេក
៤	- ប្រធានបទខ្លះមិនបាន អនុវត្តធ្វើសាកល្បងក្នុងថ្នាក់រៀន	- មានពេលវេលាមិនគ្រប់គ្រាន់

៥	- ការចុះសាកល្បង អនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង មិនបានគ្រប់ប្រធានបទ សំរាប់សិក្ខាកាមម្នាក់ៗ	- ការចុះអនុវត្តន៍ មិនបានចំណាយពេលឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ឱ្យបានច្រើនលើក និង ច្រើនកន្លែង
៦	- សិក្ខាកាមមិនបានសាកល្បង សរសេររបាយការណ៍បានគ្រប់គ្នា និងមិនគ្រប់ឧបករណ៍	- ការធ្វើការងារជាក្រុម ឬជួនកាលសិក្ខាកាមមិនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ល្មមធ្វើរបាយការណ៍ទាំងមូលតែម្នាក់ឯងបាន ។

គ- ការកែលំអរនៅលើ ចំណុចអវិជ្ជមាន សំរាប់ការអនុវត្តន៍នៅពេលក្រោយ

១- ក្រុមអ្នកផលិតមេរៀន ត្រូវព្យាយាមដកចេញនូវ ប្រធានបទទាំងឡាយដែលគិតថាមិនសូវសំខាន់ សំរាប់អនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង

២- អ្នកផលិតមេរៀន ត្រូវរកពេលធ្វើមេរៀន ដោយប្រើពាក្យ ឃ្លាល្បះអ្វី ដែលជាភាសារខ្មែរសាមញ្ញខ្លីៗ និងមានន័យងាយយល់

៣- មេរៀនត្រូវដាក់ពេលវេលាបង្រៀន ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់សមល្មម អាចទុកពេលអោយសិក្ខាកាមអាចអនុវត្តមេរៀនជាក់ស្តែងបានច្រើនដង

៤- ការសាកល្បងអនុវត្តការស្រាវជ្រាវនៅមូលដ្ឋានលើកដំបូង គួរផ្តល់ឱ្យសិក្ខាកាមម្នាក់ៗអាចអនុវត្តការងារដោយផ្ទាល់ ឬតាមក្រុមតូចៗ ដែលមានសមាសភាពសិស្សត្រឹមតែ ពីរ ឬបីរូប

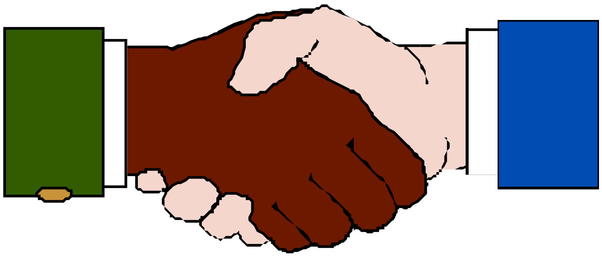
៥- ការសាកល្បងសរុបទិន្នន័យ និងធ្វើរបាយការណ៍ PAR បើអាចធ្វើទៅបានគួរឱ្យម្នាក់ៗ សាកល្បងធ្វើរៀងៗខ្លួន ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ជំពូកទី៣

យុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ



- អ្វីជា តស៊ូមតិ ?
- ការរៀបចំដំណើរការចរចា
- ផែនការតស៊ូមតិ

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី១

អ្វីជាការតស៊ូមតិ?

- ✍ អ្វីជាការតស៊ូមតិ?
- ✍ គោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ
- ✍ ហេតុអ្វីត្រូវធ្វើការតស៊ូមតិ
- ✍ ចំណុចដែលត្រូវពិចារណាក្នុងការតស៊ូមតិ
- ✍ បច្ចេកវិជ្ជា និងកលល្បិចថ្មី

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី១

អ្វីជាការតស៊ូមតិ?

១. ទិសដៅៈនៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវនិយមន័យ និងយុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ
- កំណត់នូវគោលនយោបាយសំរាប់ផ្លាស់ប្តូរ
- បង្ហាញនូវមូលហេតុនៃការធ្វើការតស៊ូមតិ
- រៀបរាប់ពីចំណុចសំខាន់ៗដែលគួរពិចារណាក្នុងការតស៊ូមតិ
- រៀបរាប់ពីបច្ចេកវិជ្ជា និងកលល្បិចថ្មី

២. វិធីសាស្ត្រៈ

- សំណួរបំផុសគំនិត
- សរសេរកាត
- ពន្យល់
- ក្រុមពិភាក្សា

៣. រយៈពេលៈ ៤ម៉

៤. សំភារៈ ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស កន្ត្រៃ ក្រដាសកាត

៥. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. អ្វីការតស៊ូមតិ?

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា"ការតស៊ូមតិជាអ្វី? " សរសេរសំណួរលើក្តារខៀន ។ អ្នកសំរបសំរួលចែកកាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់១សន្លឹកសរសេរចំឡើយ ហើយឱ្យគេយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយរើសយកគំនិតណាដែលត្រូវជាងគេមកសរសេរលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញនិយមន័យ ការតស៊ូមតិ និងពន្យល់ទៅតាមនិយមន័យនិមួយៗ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញឯកសារ" យុទ្ធសាស្ត្រនៃការតស៊ូមតិ " និងលើកយកចំណុចនិមួយៗមកពន្យល់ ។

☎ ជំហានទី២: គោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា "គោលនយោបាយជាអ្វី? " សរសេរសំណួរលើក្តារខៀន ។ អ្នកសំរបសំរួលចែក កាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់១សន្លឹកសរសេរចំឡើយ ហើយឱ្យគេយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញឯកសារ " គោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ " និង" ការសន្និដ្ឋាន" និងលើកយកចំណុចនិមួយៗ មកពន្យល់ ។

☎ ជំហានទី៣: ហេតុអ្វីត្រូវធ្វើការតស៊ូមតិ?

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ " ហេតុអ្វីត្រូវធ្វើការតស៊ូមតិ ?" លើក្តារខៀន ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំលើយលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកបូកសារុបលទ្ធផល និងបង្ហាញឯកសារ " ហេតុអ្វីបានត្រូវធ្វើការតស៊ូមតិ" ដោយមានការពន្យល់ តាមចំណុចនិមួយៗ ។(**ការតស៊ូមតិនាំឱ្យមានការប្រើប្រាស់សិទ្ធិក្នុងការចូលរួម មាន យោបល់ក្នុងការសំរេចចិត្ត ដែលជាការប្រើប្រាស់លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងធ្វើឱ្យមានការកែទំរង់ ដែលជា ឧកាសសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងពិតប្រាកដ**) ។

☎ ជំហានទី៤: ចំណុចដែលត្រូវពិចារណាក្នុងការតស៊ូមតិ

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ ខាងក្រោមលើក្តារខៀនៈ
  - តើក្នុងប្រទេសដែលលក្ខណៈនយោបាយមានកំណត់តើសំបូរអ្នកតស៊ូមតិឬទេ? តើគេប្រើមធ្យោបាយបែបណាដើម្បីធ្វើការតស៊ូមតិ ?"
  - តើការតស៊ូមតិងាយស្រួលក្នុងការទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ ?
  - តើ សង្គមស៊ីវិលគួរពាក់ព័ន្ធក្នុងការបោះឆ្នោតឬទេ ?
  - តើការតស៊ូមតិងាយទទួលបានជោគជ័យឬទេ ?បើមិនងាយតើបណ្តាលមកពីកត្តាអ្វីខ្លះ ?
- អ្នកសំរបសំរួលចែកអ្នកចូលរួមជា៣ក្រុមឱ្យពិភាក្សាលើសំណួរទាំង៣នេះ រយៈពេល ៤០នាទី ។

- តំណាងក្រុមបង្ហាញលទ្ធផលក្រុម ដោយឆ្លើយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេងទៀត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបគំនិតទាំងអស់ បញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ " **ចំណុចដែលត្រូវពិចារណាក្នុងការតស៊ូមតិ** និងលើកនូវឧទាហរណ៍ ពីកំលាំងប្រមូលផ្តុំគ្នារបស់សភាជនក្រីក្រនៅប្រទេសថៃ ។

☎ ជំហានទី៥: បច្ចេកវិជ្ជា និងល្បិចកលថ្មី

- អ្នកសំរបសំរួលសរសេរសំណួរ "ដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការតស៊ូមតិតើបច្ចុប្បន្នគេប្រើឧបករណ៍ វិធីសាស្រ្តអ្វីខ្លះ ? " លើក្តារខៀន ឱ្យអ្នកចូលរួមឆ្លើយឱ្យបាន៥-៦នាក់ ។ អ្នកសំរបសំរួលសរសេរចំឡើយលើក្តារខៀន និងបូកសារុបចំលើយទាំងអស់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំងឯកសារ :"បច្ចេកវិជ្ជា និងល្បិចកលថ្មី " និងពន្យល់ដោយមានឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែងលើកយកមកបង្ហាញ ។

កម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី១

អ្វីជាការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស

Handout

តើអ្វីទៅជា ការតស៊ូមតិ?

១. ការតស៊ូមតិ គឺជាកិច្ចប្រឹងប្រែងដែលបានរៀបចំឡើង

ជាទូទៅនៅពេលដែល " ពលរដ្ឋរួមគ្នាធ្វើការ ដើម្បីទស្សនៈរួម និងដើម្បីធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ដោយផ្អែកទៅលើតំលៃរួម គឺពួកគេកំពុងតែធ្វើការតស៊ូមតិ"

ចេញពីអត្ថន័យខាងលើ ការតស៊ូមតិគឺជាកិច្ចប្រឹង ប្រែងដែលបានរៀបចំឡើង រួមគ្នាដោយប្រជាពលរដ្ឋខ្លួនឯង។

តើការតស៊ូមតិជាអ្វី ?

ពាក្យនេះមានអត្ថន័យមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- " ជាកិច្ចប្រឹងប្រែងដែលបានរៀបចំឡើង ដើម្បីនាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរប្រពន្ធ័ នៃគោលនយោបាយ បច្ចុប្បន្ន បទបញ្ជា ឬការអនុវត្ត" (Meuthia Ganie-Rochman).

- " ជាកិច្ចប្រឹងប្រែងដែលបានរៀបចំឡើង និងសកម្មភាពនានា ដែលប្រើឧបករណ៏ប្រជាធិបតេយ្យ ដើម្បីបង្កើត និងអនុវត្តច្បាប់ និងគោលយោបាយ ដើម្បីបង្កើតឱ្យមានយុត្តិធមិ និងសមធមិ សង្គម"
  (Advocacy Institute, Washington, D.C.)

- "ដំណើរការនៃការប្រើប្រាស់ពតិមានជាយុទ្ធសាស្រ្ត ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយ ដែលប៉ះពាល់ដល់អត្ថប្រយោជន៏នៃការរស់នៅរបស់ពលរដ្ឋ " (BOND Guidance Note Series.)

ការតស៊ូមតិដែលប្រកបដោយជោគជ័យ ចាំបាច់ត្រូវមានផែនការឱ្យ បានល្អប្រសើរ និងច្បាស់លាស់ ដើម្បីឱ្យយើងអាចប្រើយុទ្ធសាស្រ្ត បានត្រឹមត្រូវ ដើម្បិសំរេចគោលបំណងរបស់យើង ។

យុទ្ធសាស្ត្រទាំងនេះរួមមាន :

ការបញ្ចុះបញ្ចូល

សកម្មភាពតុលាការ

យុទ្ធនាការ និងការងារពតិមាន

ការស្រាវជ្រាវ

បណ្ដាញការងារ និងការបង្កើតសហពលកម្ម

ការរួបរួមគ្នាដើម្បីតវ៉ា និងការធ្វើបាតុកម្ម

ការអប់រំនយោបាយ និងការបង្កើនការយល់ដឹង

ការបញ្ចុះបញ្ចូល (lobbying) យុទ្ធនាការនេះធ្វើនៅពេលបង្កើតច្បាប់ថ្មី ក៏ប៉ុន្តែការបញ្ចុះបញ្ចូល អាចថាជាយុទ្ធនាការសំរាប់លុបបំបាត់ ការសង្កត់សង្កិន ឬវិធានការដែលអយុត្តិធម៌ផងដែរ ។
វាក៏អាចជាការជំរុញការអនុវត្តច្បាប់បច្ចុប្បន្នផងដែរ ។ជួនកាលវាអាចឈានទៅដល់ការ នាំខ្លួនអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការដឹកនាំការអនុវត្តនយោបាយខុស ទៅកាន់តុលាការផងដែរ។

ការស្រាវជ្រាវ មិនត្រឹមតែជួយក្នុងការ ជ្រើសរើសស្ថាប័នសំរាប់ធ្វើការតស៊ូមតិប៉ុណ្ណោះទេ តែវាអាចបង្ហាញឱ្យឃើញនូវរបៀបផ្សេងៗដែលអាចប្រើបានផងដែរ ។ ទិន្នន័យដែលអាចជឿជាក់បាន គឺជាភស្តុតាងដ៏រឹងមាំ នោះជាមធ្យោបាយដែលនាំមកនូវសម្ព័ន្ធមិត្តបន្ថែមទៀត ។
ការស្រាវជ្រាវគឺជាការបង្ហាញដ៏ "ស្ងប់ស្ងៀម" និងគឺជាផ្នែកមួយនៃការតស៊ូមតិដ៏អត់ធ្មត់ ។

ការរួបរួមគ្នា ជាក្បួនដើម្បីតវ៉ា ជាកម្លាំងដែលធ្វើឱ្យសាធារណៈមតិដឹងពីសេចក្ដីត្រូវការរួម។

យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍ពីសាធារណៈមតិ ដោយប្រើសាពិត៌មាន ការបោះពុម្ពផ្សាយ និងការផ្សាយពតិមានតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ នេះជាមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយពតិមាន បានលឿន ។

២. គោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្ដូរ

" **គោលនយោបាយ** " ជាពាក្យគន្លឹះក្នុង ការតស៊ូមតិ ដែលរួមមាន ច្បាប់ផ្សេងៗ បទបញ្ញត្តិ ក្រឹត្យ និងសេចក្តីថ្លែងការណ៍ ដែលជាសកម្មភាពមានព្រំដែនកំណត់ **មានន័យថានៅពេលដែលរដ្ឋាភិបាល ធ្វើគោលនយោបាយ វានឹងប៉ះពាល់ដល់ក្រុម ដែលជាប់ពាក់ពន្ធ័ជាច្រើនជាស្វ័យប្រវត្តិ** ។

ការរស់នៅអាចនឹងទទួលផលប៉ះពាល់ ឬផ្លាស់ប្តូរ ទៅតាមច្បាប់ដែលតាក់តែងឡើងនេះ។ ជាញឹកញាប់ផលប៉ះពាល់នេះនាំឱ្យមានសកម្មភាពប្រឆាំង និងការចរចានានាពីក្រុមមនុស្សនានា ។ **ជាការពិតការតស៊ូមតិ ធ្វើឡើងទៅលើរដ្ឋ និងទីភ្នាក់ងារផ្សេងៗ នៅគ្រប់កំរិត ក្នុងតំបន់របស់ពួកគេ** ។ ការតស៊ូមតិក៏ធ្វើឡើងដែរទៅលើគោលដៅជំនួញ ក្រុមសាសនា ម្ចាស់មូលនិធិ និងក្រុមសង្គមស៊ីវិលនានាមួយចំនួន ផងដែរ ។

ការតស៊ូមតិជាទូទៅគឺ ជាការធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរៈ វាជាការផ្លាស់ប្តូររបៀបប្រតិបត្តិការរបស់ ទីភ្នាក់ងារនានា។

ស្រទាប់តំបូង ជាប់ពាក់ពន្ធ័ នឹងការទាមទារ ឬជំរុញឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរនូវ ការអនុវត្តន៏ ឬកម្មវិធី របស់ស្ថាប័ននេះគឺជាប្រភេទមួយ នៃការតស៊ូមតិ ឧទាហរណ៏ៈ នៅពេលដែលក្រុមអ្នកក្រីក្រ រស់នៅតាមជាយក្រុង ស្នើសុំឱ្យចៅហ្វាយក្រុង បញ្ឈប់ការកំទេចចោលខ្ទម របស់ពួកគេ ។

ស្រទាប់ទីពីរ គឺការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ពលរដ្ឋ និងសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីប្រឆាំងទៅនឹងការបំផ្លាញ សមាជិកសហគមន៏ ដែលរៀនពីរបៀបទំនាក់ទំនងសារជាមួយនឹងអ្នកចូលរួមនានា ដើម្បីពង្រឹងមូលដ្ឋាន ឬគាំទ្រដល់ក្រុមពួកគេ

ស្រទាប់ទីបី គឺការរៀបចំរចនាសម្ពន្ធ័សង្គមឡើងវិញ ដែលអាចនឹងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរសង្គម ។ ការដឹកនាំការតស៊ូដោយពលរដ្ឋក្រីក្រដើម្បីសិទ្ធិសេរីភាព ត្រូវធ្វើឱ្យពលរដ្ឋផ្លាស់ប្តូរការគិត និង ការអនុវត្តន៏របស់គេ ។ ជ័យជំនះនៃការតស៊ូមតិគឺ ធ្វើឱ្យសហគមន៏មានកំលាំង និងសិទ្ធិអំណាចកាន់តែខ្លាំង ។

ការតស៊ូមតិ តាមរបៀបចរចារក្នុងនាមក្រុមរបស់គេ សំរាប់ការទាមទារសិទ្ធិ ត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ថាជាការតស៊ូមតិ កើតឡើងដោយការរួបរួមគ្នា ។

ការតស៊ូនេះគឺជាលក្ខណៈមួយ ដែលកើតមាននៅក្នុងមូលដ្ឋាន នៅពេលដែលប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបាន គាំទ្រដោយអង្គការនានា ។

ទស្សនៈដែលជាប់ទាក់ទងនឹងការចូលរួមតស៊ូមតិ ត្រូវធានាឱ្យបានថា សំលេងរបស់ពលរដ្ឋគ្រប់រូប ក្មេង ចាស់ បុរស ស្ត្រី ត្រូវបានគេដឹងឮ ។

ជាការសំខាន់ការតស៊ូមតិ ខាងនយោបាយ និងការអនុវត្តន៏ ត្រូវទាមទារការចូលរួមខាងយេនឌ័រ ដែលតំរូវឱ្យមានការ វិភាគជុំវិញរឿងរ៉ាវដោយយកចិត្តទុកដាក់ និង មានផែនការច្បាស់លាស់ ។

- ជាទូទៅការតស៊ូមតិ សំដៅទៅលើរឿងនយោបាយ នេះមិនមែនជារឿង ដែលជាប់ទាក់ទង តែទៅនឹងការបោះឆ្នោត និងគណបក្សនយោបាយប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែការតស៊ូមតិ គឺជារឿងនយោបាយ ដែលតស៊ូប្រឆាំង ពាក់ពន្ធ័នឹងអំណាចបច្ចុប្បន្ន ឬ ក្នុងចំណោមអ្នកដែលអនុវត្តប្រពន្ធ័គ្រប់គ្រង ដើម្បីការរស់នៅរបស់ពលរដ្ឋ ។ យ៉ាងហោចណាស់ ការតស៊ូមតិគឺជាគោលដៅ ធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ការប្រព្រឹត្តរបស់ អ្នកដែលធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តម្នាក់ដែរ ដូចជាចៅហ្វាយក្រុង ឬ សមាជិកសភា . . .។ នៅពេលដែល អង្គការនៅតាមមូលដ្ឋានខ្លាំង ហើយចូលរួមក្នុងការងារអភិបាលកិច្ច វាអាចធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ដំណើរការ នៃការសំរេចចិត្តរួមគ្នា ។

យើងប្រហែលជាមិនចូលចិត្ត " ល្បែងកខ្វក់ " នៅក្នុងនយោបាយទេ ។ នៅក្នុងការធ្វើការតស៊ូមតិ យើងត្រូវតែដឹងពីរបៀបធ្វើវិភាគល្បែងទាំងនេះ និងរបៀបប្រយុទ្ធដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហារបស់យើង ។

- អ្នកនយោបាយ មានប្រាក់ជាអំណាច និងដំណែងត្រួតពិនិត្យរបស់គេ ប៉ុន្តែ សង្គមស៊ីវិលក៏មានប្រភពអំណាចដែលបានមកពីការតស៊ូ និងការរៀបផែនការ ដោយផ្អែកទៅលើចំណេះដឹង និង ការ ជឿជាក់ការប្រើប្រាស់អំណាចសាមគ្គីរួមគ្នា នៃចលនាពលរដ្ឋសំរាប់ការផ្លាស់ប្តូរ ។

៣. ការសន្និដ្ឋាន

ការតស៊ូមតិ ជាការធ្វើអោយមានលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងការកែទំរង់យ៉ាងប្រាកដប្រជា។ ការត ស៊ូមតិចាំបាច់ត្រូវមានការអត់ធ្មត់ និង" ព្យាយាមគ្រប់ពេល " ដូច្នេះ ពលរដ្ឋម្នាក់ៗ ត្រូវតែជឿ ជាក់ថា ការកែទំរង់អាចផ្លាស់ប្តូរការរស់នៅ អោយ កាន់តែប្រសើរឡើង។

ការតស៊ូមតិធ្វើអោយមានការ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រជាធិបតេយ្យ ដូចជាមានការប្រមូលផ្តុំគ្នា ដើម្បី តវ៉ា និងកូដកម្មជាដើម ក៏ប៉ុន្តែមិនធ្វើអោយមានអំពើហិង្សា ឬការបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិ សាធារណៈឡើយ ។ វាបង្កើតអោយមានសុវត្ថិភាព និងកើនឡើងនៃការចូលរួមរបស់ពលរដ្ឋ ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីក្នុងកិច្ចការសាធារណៈ។

ការចូលរួមប្រជុំ ជាវិធីដែលអាចអោយពួកគេ ប្រើប្រាស់ សិទ្ធិសេរីភាព ក្នុងការនិយាយស្តី ។

<u>**ឧទាហរណ៍សំរាប់វិភាគ**</u> **:** តើយ៉ាងដូចម្តេចដែរ ចំពោះប្រទេសទាំងឡាយណាដែលគ្មានលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ ? ករណីប្រទេសភូមា ដែលជា ប្រទេសគ្រប់គ្រងដោយយោធា បានបិទមហាវិទ្យាល័យ ហើយច្រានចោល នូវសំណើបែបបទ នៃសកម្មជននិស្សិត ? និងករណី ប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ចាប់ខ្លួនសកម្មជនដោយគ្មានការកាត់ទោស "ដើម្បី

ការពារ" "សន្តិសុខផ្ទៃក្នុង"? ទាំងនេះជាស្ថានភាពដ៏លំបាក។ នេះជាករណី ការតស៊ូដ៏មានប្រជាប្រិយភាព សំរាប់សេរីភាព និងសិទ្ធិមនុស្ស ដែលត្រូវតែអនុវត្តដើម្បីអោយមាន ការអនុវត្តន៏លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងការកែទំរង់ ។

៤. ហេតុអ្វីត្រូវធ្វើការតស៊ូមតិ ?

ការរស់នៅរាល់ថ្ងៃ ពលរដ្ឋបានប្រឈមមុខទៅនឹង ភាពក្រីក្រ ការបំផ្លាញបរិស្ថាន និងបញ្ហាផ្សេងៗជាច្រើនទៀត ជាហេតុបង្កការលំបាក។ យ៉ាងហោចណាស់ក៏មានការលើកទឹកចិត្តចំនួនពីរ សមហេតុផល ដែលនាំអោយសង្គមស៊ីវិល ចូលពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការងារតស៊ូមតិ ។

អ្នកអភិវឌ្ឍន៍បានដឹងថា ការអភិវឌ្ឍន៍ដោយផ្អែកទៅលើគំរោង បានត្រឹមតែបណ្តោះអាសន្ន មានឥទ្ធិពលតិចតួច ។ ការដកស្រង់មេរៀនចេញពី " ចំនុចខ្លាំង " ហើយប្រើប្រាស់ចំនុចទាំងនេះទៅក្នុងតំបន់ផ្សេងៗទៀត ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ។ នោះគឺជាការរីកសាយ នៃការចំលងតាម ដោយជោគជ័យជាដំណាក់ៗ ហើយកាន់តែធំទៅៗ ដោយទស្សនៈវិស័យយូរអង្វែង ធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរកាន់តែច្រើនឡើង ។

តំណាងអាជីវករផ្សារមេមត់ ឡើងរាយការណ៍ពីប្រវត្តរបស់ផ្សារ

និងជំរាបជូនអ្នកភូមិ ពីមូលហេតុទាំងឡាយ ដែលត្រូវធ្វើការតវ៉ាចំពោះម្ចាស់ដីនាពេលនេះ

ការតស៊ូមតិ គឺជាចំនុចសំខាន់ នៃកិច្ចប្រឹងប្រែង នៃការធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរកាន់តែរីកធំឡើង (Scaling

up) ខណៈដែលគំរោងកំពុងអនុវត្តដំណោះស្រាយ ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងវិបត្តិសេដ្ឋកិច្ចសង្គម នយោបាយ ឬបញ្ហាបរិស្ថាន នោះការត ស៊ូមតិ ជាការកំណត់គោលដៅ នៃការកែប្រែរចនាសម្ព័ន្ធ ឬឬសគល់ នៃបញ្ហាទាំងនេះ ។

លំហាត់សិក្សា សំរាប់វិភាគៈ

ឧបមាថា មានក្មេងម្នាក់ធ្លាក់ចូលក្នុងទឹកជ្រៅ មានមនុស្សនាំគ្នាមកជួយសង្គ្រោះ ប៉ុន្តែមានមនុស្ស មួយចំនួនមកគ្រាន់តែចង់ដឹងថា តើមានកូនក្មេងប៉ុន្មាននាក់កំពុងលង់ទឹក ហើយអ្នកខ្លះគ្រាន់តែឈរមើលការសង្គ្រោះ អ្នកផ្សេងទៀតចង់ដឹងថា ហេតុអ្វីក្មេងធ្លាក់ក្នុងទឹក ដែលជាឬសគល់នៃបញ្ហា ហើយរកមធ្យោបាយបញ្ឈប់រឿងនេះកុំឱ្យកើតមានទៀត ។

ឧទាហរណ៍ ចំពោះយុទ្ធសាស្ត្រការតស៊ូមតិក្នុងពាក្យ Scaling up រួមមាន :

- ពង្រឹងទំនាក់ទំនងក្នុងចំណោម អង្គការដែលធ្វើការងារទាំងនោះ (សហព័ន្ធ រដ្ឋសភា អង្គការជាដៃគូ)
- ធ្វើការជាមួយមន្ត្រីដែលមានគំនិតកែទំរង់ និងគណបក្សនយោបាយក្នុងរដ្ឋាភិបាល
- បញ្ចុះបញ្ចូលថ្នាក់ជាតិ តំបន់ ឬក៏ អន្តរជាតិ និងបង្កើតការងាររួមគ្នា ។

ឱកាសសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ : ក្នុងពេលពីរ ឬ បីទសវត្សកន្លងមក ដល់បច្ចុប្បន្ន មានការកើនឡើងនូវឱកាសសំរាប់ជនស៊ីវិល មានឥទ្ធិពលទៅលើរឿងនយោបាយ ។ បច្ចុប្បន្នមានប្រព័ន្ធជំនួយ អភិវឌ្ឍន៍ដ៏ធំជាច្រើនផ្តល់ជំនួយតាមរយៈអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលនានា ។ ជាបទពិសោធ ការផ្តល់ជំនួយដល់ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ជាច្រើន ឃើញថាអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលជាអ្នកផ្តល់សេវាដែលមានប្រសិទ្ធភាព និងបានប្រសើរជាង សេវារដ្ឋាភិបាល ។ ធនធានដែលបានកើនឡើងរបស់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជាការងារត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងផ្តល់អោយពួកគេនូវអនុភាពមួយចំនួន ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋាភិបាល ។ សង្គមស៊ីវិលក្នុងប្រទេសជាច្រើនបានក្លាយខ្លួន ជាកំលាំងនយោបាយដ៏សំខាន់ ក្នុងចលនាប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ ។ ឧទាហរណ៍ ចលនាប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ី និងហ្វីលីពីន គឺជាឧបករណ៍ផ្តួលរំលំ ជាប្រធានាធិបតីស៊ូហារតូ និងអេសស្រ្តាដា ។

នេះគ្រាន់តែជា ឧទាហរណ៍មួយសំរាប់ពិភាគប៉ុណ្ណោះ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង យេនឌ័រ និង ការអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុមប្រឹក្សា នៃទីក្រុង អាន់ស៊ីលេស (ANGELES) ឧទាហរណ៍ នៃការផ្លាស់ប្តូរនយោបាយក្នុងតំបន់

ទីក្រុង អាន់សឺលេស ស្ថិតនៅក្នុងខេត្ត ប៉ាមបានក្កា (Pampanga) មានចំងាយប្រមាណ៨០គីឡូម៉ែត្រ ភាគខាងជើងនៃទីក្រុងម៉ានិល។ ឆ្នាំ ១៩៩១ សេដ្ឋកិច្ចរបស់ទីក្រុងពឹងផ្អែកទៅលើ (ទីតាំង) កងកំលាំងអាកាសសហរដ្ឋអាមេរិក ដែលបានជួលមនុស្សប្រមាណ ៣៥.០០០នាក់ បំរើការផ្នែកសេវាមូលដ្ឋាន ស្ត្រីរាប់ពាន់នាក់ត្រូវបានគេបង្ខំអោយបំរើ ពេស្យាចារ ។ ទោះបីជារដ្ឋាភិបាលមានផែនការដ៏ធំធេង ដើម្បីប្តូរអតីតទីតាំងយោធា អោយទៅជាតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស សំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ឧស្សាហកម្ម ក៏ប៉ុន្តែការស្តារសេដ្ឋកិច្ចឡើងវិញមានការយឺតយ៉ាវ ហើយមិនបានកំនត់គោលដៅ អ្នករស់នៅក្នុងមូលដ្ឋាននោះឡើយ ជាពិសេសឃើញថាស្ត្រីមានការពិបាក ក្នុងការស្វែងរកការងារថ្មី ។ ក្រុមប្រឹក្សាសំរបសំរួលស្ត្រីរបស់ទីក្រុង ANGELES សហអង្គការ ក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធ និងអង្គការរដ្ឋាភិបាលដែលតាំងនៅតាមភូមិ ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងបរិបទនេះនៅពាក់កណ្តាលឆ្នាំ១៩៩០ ។ សហពលកម្មចំរុះទាំងនោះបានដឹងថា មធ្យោបាយដ៏ល្អបំផុតដើម្បីធ្វើការសំរាប់សុខមាលភាពស្ត្រីគឺត្រូវតែជំរុញ មន្ត្រីមូលដ្ឋាន និងចៅហ្វាយក្រុងឱ្យចូលរួមធ្វើការនោះ ។ ស្ត្រីបានធ្វើការបញ្ចុះ បញ្ចូលអោយមានតំណាងរបស់ ពួកគេ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋាភិបាលមូលដ្ឋានបានយ៉ាងជោគជ័យ ហើយនឹង បញ្ញត្តិប្រគល់សិទ្ធិក្នុងការបែងចែកថវិកាប្រចាំឆ្នាំជាអប្បបរិមា ៥ភាគរយ សំរាប់យេនឌ័រ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ ដូចជាការអប់រំរបស់ស្ត្រី និងកម្មវិធី សុខភាព ។ សំរាប់រយៈពេលជិតពីរឆ្នាំ សមាជិកសហពលកម្ម បានសរសេរពាក្យបណ្តឹងពង្រឹងទំនាក់ទំនងជា មួយរដ្ឋសភា ចូលរួមធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តក្នុងក្រុមប្រឹក្សា និងពេលខ្លះបានដឹកនាំឱ្យ មានដំណើរក្បួនតវ៉ាជាច្រើននៅ ខាងក្រៅសាលប្រជុំ ។ ពេលនេះគ្មានស្ត្រីណាម្នាក់មានបទពិសោធន៍ជាចំបង នៅក្នុងប្រភេទសកម្មភាពនេះទេ ការរៀនសូត្ររួមគ្នា បានជួយអោយមានសាមគ្គីភាព និងភាពជាបងប្អូនក្នុងចំណោមពួកគេ ។ សមាជិកម្នាក់ បានចងចាំដោយអស់សំណើចថា "ពួកយើងមួយចំនួនបាននៅរហូតដល់យប់ជ្រៅដើម្បី សរសេរពាក្យបណ្តឹង"។ ពីដំបូងប្រើអស់ពេលដ៏យូរ ដោយសារពួកយើងមិនធ្លាប់សរសេរ ពាក្យបណ្តឹងជាភាសាផ្សេង ។ យើងចង់លះបង់ ចោលជាច្រើនដង ប៉ុន្តែយើងជំរុញខ្លួនយើងផ្ទាល់ ដោយដឹងថា យើងចាំបាច់ត្រូវ បញ្ជូនពាក្យបណ្តឹងនៅថ្ងៃស្អែក ។ " ទោះបីជាបញ្ញត្តិត្រូវបានកែប្រែ ស្ថិតនៅក្រោមការសំរេចផ្នែករដ្ឋបាលរបស់ចៅហ្វាយក្រុង វាក៏ជាករណីបង្ហាញនូវ ឧទាហរណ៍នៃការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការរបស់ស្ត្រី នៅក្នុងផ្នែកនយោបាយមូលដ្ឋានផ្សេងៗ ។(From " Autonomous Women's Movement and Legislative advocacy in the Philippines" by Mari Luz Quesada Tiongson, forthcoming publication by IPD.)

៥. ការតស៊ូមតិ :

ចំនុចដែលត្រូវធ្វើការពិចារណា

បានឃើញហើយថា មាននិយមន័យ និងទស្សនៈវិស័យជាច្រើនស្តីពីពាក្យថា តស៊ូមតិ ។

ខាងក្រោមនេះជាបញ្ហានៃការពិភាក្សាមួយចំនួន និងការឆ្លុះបញ្ចាំង ក្នុងចំណោមសកម្មជនសង្គមស៊ីវិល និងការវិភាគ ដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងបទពិសោធន៍របស់យើង ក្នុងអាស៊ីអាគ្នេយ៍ ។

- ការតស៊ូនយោបាយ ការកែទម្រង់ ?

នៅក្នុងប្រទេសជាច្រើន ដែលលក្ខណៈនយោបាយមានកំនត់ គឺមិនសូវមានអ្នកធ្វើការតស៊ូមតិទេ ។ ការរៀបចំដោយសំងាត់ និងការបង្កើតចលនាតវ៉ា គឺជាមធ្យោបាយតែមួយដែលត្រូវធ្វើ នេះជាការ ប្រឈមមុខដ៏មានសារៈសំខាន់ និងជាការងារប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ចំពោះការតស៊ូមតិ ដែលធ្វើការ រិះគន់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើរដ្ឋ។

ការតស៊ូមតិជាញឹកញាប់ឆ្ពោះទៅរក ការសហការដ៏ស្អិតរមួតជាមួយនឹងរដ្ឋ ទៅលើកម្មវិធី និងគោលនយោបាយជាក់លាក់ ។ ដើម្បីក្លាយខ្លួនជា អ្នកដើរតួនៅក្នុងនយោបាយសាធារណៈ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលត្រូវតែអភិវឌ្ឍន៍បទពិសោធន៍ ដែលជាប់ទាក់ទងនិងជំនាញបច្ចេកទេស ក្នុងការរិះគន់រចនាសម្ព័ន្ធបច្ចុប្បន្ន និង ការជំរុញអោយមានការដាក់ចេញនូវសំណើថ្មីៗ ។

មកដល់ចំណុចអាចនិយាយបានថា ការតស៊ូមតិដែលមានប្រសិទ្ធភាព ប្រើប្រាស់ល្បិចកល និងយុទ្ធសាស្ត្រជាច្រើន ដែលរួមបញ្ចូលគ្នាមាន " នយោបាយតាមវិថី " និង ការកែលំអជាច្រើនរបស់រដ្ឋ ក្នុងភាពជាដៃគូរបស់សង្គមស៊ីវិល ។

-តើសង្គមស៊ីវិលគួរពាក់ព័ន្ធក្នុង ការបោះឆ្នោតឬទេ ? នៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួន ដូចជា ប្រេស៊ីល ម៉ាឡេស៊ី និង ហ្វីលីពីន ចលនាសង្គមមួយចំនួនបានសំរេចថា ពួកគេត្រូវធ្វើការតស៊ូមតិទៅនឹងការប្រកួតប្រជែងមួយបែបផ្សេងទៀត ។ ក្នុងការរស់នៅ ដែលមិនពាក់ព័ន្ធ ក្នុងដំណើរនយោបាយអស់រយៈពេលយូរ គេគិតឃើញថានេះ ក៏ជាកិច្ចការរបស់សង្គមស៊ីវិលដែលត្រូវ បង្កើតគណបក្សនយោបាយថ្មី ដែលមានវេទិកា និង កម្មវិធីតំណាងអោយពលរដ្ឋទូទៅ ។

ពេលខ្លះអង្គការសង្គមស៊ីវិលត្រូវតែ " បិទបាំង " ការជ្រៀតជ្រែកនយោបាយរបស់ពួកគេ ដោយសារម្ចាស់មូល និធិមានបំណងនៅអោយឆ្ងាយពី កិច្ចការបក្សនយោបាយរបស់ប្រទេសនោះ ។

មានសកម្មជនខ្លះចូលចិត្ត ការពារស្វ័យភាពរបស់សង្គមស៊ីវិល ពីការរួមគ្នារបស់នយោបាយ ។ទស្សនៈនេះ មើលឃើញការងារសង្គមស៊ីវិល ជាការងារចម្បងក្នុងការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងរិះគន់នយោបាយរដ្ឋាភិបាល និងការអនុវត្តកម្មវិធី ។ ការជាប់ពាក់ពន្ធ័ " នយោបាយ បានត្រឹមតែ ការសំរបសំរួលឯករាជ្យ លើការត្រួតពិនិត្យ ផ្នែកនយោបាយ និងផ្នែករដ្ឋបាលតែប៉ុណ្ណោះ ។

តើជោគជ័យរបស់ការតស៊ូមតិ មានអ្វីខ្លះ ? ជោគជ័យក្នុងការតស៊ូមតិ មិនងាយស្រួលវាស់វែងនោះទេ ។

- **បញ្ហានេះគឺដោយសារ :**

● គ្មានទំនាក់ទំនងបញ្ជាក់ពីហេតុផលដោយត្រង់ នូវការផ្តួចផ្តើមនៃការតស៊ូមតិ និងលទ្ធផលខាង នយោបាយ វាតែង តែមានកត្តាពីខាងក្រៅ ដែលលើសពីការត្រួតពិនិត្យនៃការតស៊ូមតិ (វិបត្តិនយោបាយ ។ល។)

● ជោគជ័យទាំងស្រុងនៃការតស៊ូមតិគឺកំរមានណាស់ ។ ភាពពិតមានតែការសំរបសំរួល ដូចនេះ វាជាគ្រោះថ្នាក់របស់អ្នកដែលត្រូវបានគេជ្រើសតាំងឱ្យឈរឈ្មោះ ។ សយណករ (កត្តាវាស់វែង) នៃភាពជោគជ័យ និងបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធ ជាញឹកញាប់តែងផ្លាស់ប្តូរពីពេលមួយ ទៅពេលមួយ ។

● ការតស៊ូមតិ គឺជាការព្យាយាមក្នុងរយៈពេលយូរ ទាំងការកែទំរង់នយោបាយ ទាំងការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ពលរដ្ឋ ជាទូទៅគឺកើតឡើងមានទំហំតូច ហើយការផ្លាស់ប្តូរនោះកើនឡើងបន្តិចម្តងៗ ។

យើងមិនអាចវាស់លទ្ធផលតស៊ូមតិនៅក្នុង លក្ខណៈនយោបាយតែមួយបាននោះទេ ។ ពេលខ្លះការប្រយុទ្ធផ្នែកនយោបាយអាចទទួលបានជ័យជំនះ ក៏ប៉ុន្តែអង្គការដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវចុះខ្សោយនៅ ក្នុងដំណើរការ ឬឥទ្ធិពល ។ រឿងនេះអាចកើតឡើងដោយសារនៅពេលដែលបច្ចេកទេស និងបុគ្គលិក ដែលទាមទារត្រូវការនៅក្នុងការតស៊ូមតិ មិនគិតពីការខ្វាយខ្វល់ជាប្រចាំថ្ងៃរបស់សហគមន៍ ។

កំលាំងប្រមូលផ្តុំគ្នា

សភាជនក្រីក្រនៅក្នុងប្រទេសថៃ

សភាជនក្រីក្រនៅក្នុងប្រទេសថៃ គឺជាបណ្តាញអ្នកភូមិជនបទ និងអ្នកភូមិនៅតាមជាយក្រុង ដែលមានផលប៉ះពាល់ដោយសាររដ្ឋ និងគ្រោងការអភិវឌ្ឍន៍ឧស្សាហកម្ម ដែលបានបង្កើតនៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៥។ ចាប់តាំងពីពេលនោះមកវាមានយុទ្ធនាការប្រឆាំងទៅនឹង ការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅរបស់អ្នកភូមិ និងការឆ្បៀត យកកំរៃពីធនធានធម្មជាតិក្នុងនាម " អភិវឌ្ឍន៍ " ។ សាររបស់សភាមានសំលេង ខ្លាំងហើយច្បាស់ : បានផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ពលរដ្ឋធម្មតា បង្កើតរបៀបវារៈអភិវឌ្ឍន៍ដោយខ្លួនឯង !

សមាជិកភាគច្រើនគឺជាកសិករក្រីក្រ ពួកគេមិនត្រឹមតែក្រក្នុងលក្ខណៈនៃប្រាក់ចំណូលទេ ថែមទាំងមិនអាចចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់ការរស់នៅរបស់ពួកគេផងដែរ។

កសិករនៅក្នុងប្រទេសថៃមានប្រហែលជា ៦០ ភាគរយនៃចំនួនប្រជាជនសរុប ប៉ុន្តែពួកគេមានចំណូលត្រឹមតែ ១១ ភាគរយប៉ុណ្ណោះ ។ អាវុធរបស់ពួកគេគឺ ការអំណត់ និងកំលាំងមនុស្ស ។ សភាមានឈ្មោះល្បីល្បាញ ដោយសារសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការប្រមូលផ្តុំ ដើម្បីទាមទារតវ៉ានៅតាមដងផ្លូវនៃ ទីក្រុងបាងកក និង ធ្វើព្យុហយាត្រាយ៉ាងយូរអង្វែងនៅ តាមជនបទ ។ សកម្មភាពទាំងនេះអាចប្រព្រឹត្តទៅ ជាច្រើនថ្ងៃ ជាច្រើនសប្តាហ៍ ឬជាច្រើនខែ ដើម្បីធ្វើអោយមន្ត្រី និងពាណិជ្ជករ មានការអាម៉ាស់ ។ (Mrs. Noo Ngamdee) នូ ង៉ាមឌី ជាអ្នកស្រុកធម្មតាម្នាក់ នៅក្នុងខេត្តឧបុរិរាម ភូមិរបស់នាងនៅជិតស្ទឹងព្រះច័ន្ទ (Moon River) បានប៉ះពាល់ដោយគំរោងការធ្វើទំនប់របស់រដ្ឋាភិបាល ដែលបានចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំ ១៩៩៩ ។ " យើងជាពលរដ្ឋស្រឡាញ់សន្តិភាព មិនចូល

ចិត្តបង្ករឿង ឬតវ៉ានោះទេ " នាងនិយាយនៅពេលដែលនាង បានអោយផ្អកត្រី និងបាយដំណើប ទៅដល់បាតុករដែលកំពុងកាន់កាប់ទីតាំងគំរោង ។ " សមាជិកសភាជនក្រីក្រទាំងនេះ កំពុងតែធ្វើព្យុះហយាត្រាដោយសារពួកគេ មិនសប្បាយចិត្តអំពីរបៀបរស់នៅរបស់ពួកគេ។ "ការកាន់កាប់ និងព្យុហយាត្រាទាំងនេះ បានទទួលការយកចិត្តទុកដាក់ពីសារពត៌មាន និងសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនមានជាលទ្ធផលចាំបាច់ ដែលធ្វើឱ្យរដ្ឋាភិបាលគិតឡើងវិញ ពីនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួនឡើយ ។ នោះជាហេតុ ធ្វើអោយសភាធ្វើការយ៉ាងសកម្ម ជាមួយនឹងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីអោយមាន ឥទ្ធិពលទៅលើដំណើរធ្វើនយោបាយនៅគ្រប់កំរិត ។

៦. បច្ចេកវិជ្ជា និងល្បិចកល " ថ្មី "

បច្ចេកវិជ្ជាតស៊ូមតិ បានផ្លាស់ប្តូរជាបន្តបន្ទាប់ ព្រោះសកម្មជនអាចទទួលផលពីការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិជ្ជាថ្មីនេះ ។ **តើបច្ចេកវិជ្ជាថ្មីទាំងនេះជាអ្វី?** (Internet) អាំងទែរណែត : ការបណ្តែតពត៌មាននៅក្នុង អាំងទែរណែតជាការផ្លាស់ប្តូរទំនាក់ទំនងយ៉ាងខ្លាំង វាជាមធ្យោបាយថ្មីដ៏ប្រជាប្រិយ៍។ អ៊ីមែល (E-mail) គឺជាមធ្យោបាយបញ្ជូនសារបានលឿន ពីមនុស្សម្នាក់ដល់ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ ។ បណ្តាញក្រុមពត៌មាន (E-group) និងយុទ្ធនាការ (Cyber) ស៊ីប៊ឺរ ត្រូវបានប្រើប្រាស់យ៉ាងទូលំទូលាយដោយ សកម្មជនអាស៊ីភាគអាគ្នេយ៍ ជាមួយគ្នានេះទូរសព្ទ័ក៏ជាមធ្យោបាយមួយ ដ៏មានសារសំខាន់ណាស់ដែរក្នុងការធ្វើ ទំនាក់ទំនងព័ត៌មានរហ័ស ។

អ្នកភូមិ តំណាងសិក្ខាកាម និងបុគ្គលិកអង្គការ ដៃគូ កំពុងវាយប្រវត្តផ្សារមេមត់ ក្នុងកុំព្យូទ័រ

និង ធ្វើសារមួយ ដើម្បីសុំអន្តរាគមន៍ពី អភិបាលស្រុកមេមត់ ក្នុងដំណោះស្រាយបញ្ហាទីផ្សារ

សក្តានុពលនៃការប្រើប្រាស់មធ្យោទំនាក់ទំនងមិនមានទីបញ្ចប់ទេ ។ នៅក្នុងប្រទេសជាច្រើន ប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយពត៌មានធំៗត្រូវបានត្រួតពិនិត្យយ៉ាងជិតដល់ ដោយរបបគ្រប់គ្រងដែលកៀបសង្កត់ ។ អាំងទែរណែត បានក្លាយជាប្រភពពត៌មានដ៏សំខាន់ ។ នៅបណ្តាប្រទេសអឺរ៉ុបរដ្ឋាភិបាល ទីក្រុងខ្លះបានបង្កើត " Cyberdemocracies " គឺជាកន្លែងសំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋអាចប្រើប្រាស់សិទ្ធិរបស់គេ ចំពោះពត៌មានជាសាធារណៈ និងសេរីភាព ក្នុងការបង្កើតបណ្តាញទំនាក់ទំនងនៃពលរដ្ឋ (Online) ។

ការតវ៉ាដ៏ធំៗ វាមិនមែនជាល្បិចកលថ្មីនោះទេ នៅឆ្នាំ១៩៩៨ យុទ្ធនាការ របស់អ្នកតវ៉ាពេញពិភពលោក ធ្វើការរំខានដល់មហាសន្និបាតថ្នាក់រដ្ឋមន្ត្រី នៃអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក ។ ការតវ៉ានេះបានធ្វើឡើងដោយមានការរួមបញ្ចូលល្បិចកល ដោយមិនឱ្យរដ្ឋាភិបាលធ្វើសកម្មភាពទាន់ពេល និងល្បែង "ឆ្មាចាប់កណ្តុរ " ជាមួយនឹងប៉ូលីស ។ ការតវ៉ាធំៗ មានឬសគល់ ដែលជាសកម្មភាពអង្គការ គ្រីនភីស ប្រឆាំងទៅនឹងអាវុធនុយក្លេអ៊ែរ នៅដើមឆ្នាំ ១៩៧០ ។

ការរួមផ្តុំដើម្បីធ្វើការតវ៉ានេះ ជាច្រើននៅអាស៊ី នៅតែហាក់ដូចជាការ "បង្ហាញពីកំលាំង " ដែលមិនមែនជាសកម្មភាពតស៊ូ ដែលប្រកបដោយប្រឌិតញ្ញាណ។ ការដែលធ្វើទៅបាននោះគឺត្រឹមតែជាការលើក កណ្តាប់ដៃ និងការដុតទង់ជាតិ ប៉ុណ្ណោះ ! !

ការតវ៉ានៅតាមដងវិថី ដែលជាពិធីនយោបាយ

ទំរង់បច្ចុប្បន្នរបស់ចលនាតវ៉ានៅតាមដងវិថី នៅក្នុងទីក្រុងឡុង ឆ្នាំ១៩៩៥ ហើយចាប់តាំងពីពេល នោះបានរីកទៅដល់អាមេរិក ស៊ីតនី ហ៊ែលសាំងគី និង តែលអាវីល និងកន្លែងផ្សេងៗជាច្រើនទៀត ។ វាប្រើលក្ខណៈជាសិល្បៈ ដើម្បីសំរេចក្នុងការបញ្ចប់នយោបាយ ជាពិសេសក្នុងការទាមទារកន្លែងសាធារណៈ ពីការកាន់កាប់របស់ពាណិជ្ជករ ។ តើវាមានដំណើរការដូចម្តេច ? ចលនាទាមទារនៅតាមដងវិថី បាន កាន់កាប់វិថីនានាយ៉ាងកុះករ ដោយប្រើមធ្យោបាយជាការសំដែងឆាកល្ខោន ដូចជាការបង្កើតឆាកធំៗ ជាច្រើនកន្លែងនៅកណ្តាលតំបន់ សំរាប់សំដែងលេងកំសាន្តយ៉ាងអឺកធឹក និងដែលមានសំលេងតន្ត្រីលាន់ ឮយ៉ាងខ្លាំងចេញពីប្រពន្ធ័បំពងសំលេងចល័ត ។ ហ្វូងមនុស្សដែលនៅខាងក្រោមនាំគ្នាចេញទៅរាំ វិថីត្រូវ បានស្ទះជាបណ្តោះអាសន្ន ដោយសារក្បួនដែលមានមនុស្សតាន់តាប់ និង ការបិទប្រកាសរបស់ពួកគេ ។

វិធីមួយទៀតគឺ " gerilla gardening ជាការលបធ្វើសួនច្បារ ": ដាំផ្កានៅតាមព្រៃជាយក្រុងដើម្បី ថែងពីសេចក្តីថ្លែងការរបស់ពួកគេ ។ អ្នកនិពន្ធជនជាតិកាណាដាឈ្មោះ Naomi Klein នៅក្នុងសៀវភៅរបស់នាងឈ្មោះថា No Logo បានបញ្ជាក់ថាសកម្មភាពប្រភេទនេះ ពេលខ្លះអាចធ្វើឱ្យវង្វេង ប៉ុន្តែនៅពេលដែលអ្នកធ្វើកុប្បកម្ម បញ្ចូល រូបភាព ឬសារ បានក្លាយជារឿងងាយយល់ ។ តាមពិតការសំដែងចេញមកនេះ ធ្វើក្នុងនាមវាយតំលៃនយោបាយ ។

John Jordan អ្នកធ្វើចលនាទាមទារនៅតាមដងវិថីម្នាក់សួរថា តើពិធីដែលធ្វើឡើងនៅតាមវិថី ជាវិធីនៃការប្រមូលផ្តុំប្រឆាំងនយោបាយឬ ? ជាការសប្បាយអឹកធឹក ? ជាការអបអរសាទរ ឬ ជាការឡូឡា ច្រងេងច្រងាង ? ជាការតវ៉ាដោយត្រង់ៗ ? ឬ គ្រាន់តែជាពិធីគ្មានបានការអ្វីទាំងអស់ ?

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី១

អ្វីជាការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ

ឬបញ្ជាំង

Visual

តើអ្វីទៅជា ការតស៊ូមតិ?

១. ការតស៊ូមតិ គឺជាកិច្ចប្រឹងប្រែងដែលបានរៀបចំឡើង

ការតស៊ូមតិគឺ ជាកិច្ចប្រឹងប្រែងដែលបានរៀបចំឡើងរួមគ្នាដោយប្រជាពលរដ្ឋខ្លួនឯង ។

និយមន័យផ្សេងទៀត:

- ជាកិច្ចប្រឹងប្រែងដែលបានរៀបចំឡើង ដើម្បីនាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរប្រពន្ធ័នៃគោលនយោបាយ បច្ចុប្បន្ន បទបញ្ញា ឬការអនុវត្ត ។
- ជាកិច្ចប្រឹងប្រែងដែលបានរៀបចំឡើង និងសកម្មភាពនានា ដែលប្រើឧបករណ៏ប្រជាធិបតេយ្យ ដើម្បីបង្កើត និងអនុវត្តច្បាប់ និងគោលយោបាយ ដើម្បីបង្កើតឱ្យមានយុត្តិធម៌ និងសមធម៌ សង្គម ។
- ដំណើរការនៃការប្រើប្រាស់ពត៌មានជាយុទ្ធសាស្រ្ត ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយ ដែលប៉ះពាល់ដល់អត្ថប្រយោជន៏នៃការរស់នៅរបស់ពលរដ្ឋ ។

ការតស៊ូមតិដែលប្រកបដោយជោគជ័យ ចាំបាច់ត្រូវមានផែនការ ល្អប្រសើរ និងច្បាស់លាស់ដើម្បីឱ្យយើងអាចប្រើយុទ្ធសាស្រ្ត បានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីសំរេចគោលបំណងរបស់យើង ។

យុទ្ធសាស្ត្រនាំឯនេះរួមមាន

ការបញ្ចុះបញ្ចូល

សកម្មភាពតុលាការ

យុទ្ធនាការ
និងការងារពតិមាន

ការស្រាវជ្រាវ
និងវិភាគនយោបាយ

បណ្តាញការងារ
និងការបង្កើតសហពលកម្ម

ការរួបរួមគ្នាដើម្បីតវ៉ា
និងការធ្វើបាតុកម្ម

ការអប់រំនយោបាយ
និងការបង្កើនការយល់ដឹង

ការបញ្ចុះបញ្ចូល

- ធ្វើនៅពេលបង្កើតច្បាប់ថ្មី
- ជា យុទ្ធនាការសំរាប់លុបបំបាត់ ការសង្កត់សង្កិន ឬវិធានការដែលអយុត្តិធម៌
- ជាការជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ បច្ចុប្បន្ន
- អាចឈានដល់នាំខ្លួនអ្នកទទួលខុសត្រូវការដឹកនាំអនុវត្តនយោបាយខុស ទៅតុលាការ ។

ការស្រាវជ្រាវ

- ជួយក្នុងការ ជ្រើសរើសស្ថាប័នសំរាប់ធ្វើការតស៊ូមតិ ។
- បង្ហាញឱ្យឃើញនូវរបៀបផ្សេងៗដែលអាចប្រើបាន ។ ទិន្នន័យដែលបានជាភស្តុតាងដ៏រឹងមាំ ជាមធ្យោបាយនាំមកនូវសម្ពន្ធ័មិត្តបន្ថែមទៀត ។
- ការង្ហាញដ៏ "ស្ងប់ស្ងៀម" និងគឺជាផ្នែកមួយនៃការតស៊ូមតិ ដ៏អត់ធ្មត់ ។

ការរួបរួមគ្នា:

- ជាក្បួនដើម្បីតវ៉ា ជាកម្លាំងធ្វើឱ្យសាធារណៈមតិដឹងពីសេចក្តីត្រូវការរួម ។

យុទ្ធសាស្រ្តដើម្បីទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍ពីសាធារណៈមតិ:

- ប្រើសាពិត៌មាន
- ការបោះពុម្ពផ្សាយ
- ការផ្សាយពតិមានតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍

២. គោលនយោបាយសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ

គោលនយោបាយ : មាន ច្បាប់ផ្សេងៗ បទបញ្ញត្តិ ក្រឹត្យ និងសេចក្តី ថ្លែងការណ៍ ដែលជាសកម្មភាពមានព្រំដែនកំណត់ ។

ការតស៊ូមតិជាទូទៅគឺ ជាការធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរៈ វាជាការផ្លាស់ប្តូររបៀបប្រតិបត្តិការរបស់ ទីភ្នាក់ងារនានា ។

ស្រទាប់ដំបូងៈ

ការទាមទារ ឬជំរុញឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរនូវ ការអនុវត្តន៏ ឬកម្មវិធី របស់ស្ថាប័ន

ឧទាហរណ៏ៈ នៅពេលដែលក្រុមអ្នកក្រីក្រ រស់នៅតាមជាយក្រុង ស្នើសុំឱ្យចៅហ្វាយក្រុង បញ្ឈប់ការកំទេចចោលខ្ទម របស់ពួកគេ ។

ស្រទាប់ទីពីរៈ

ពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ពលរដ្ឋ និងសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីប្រឆាំងនឹងការបំផ្លាញសមាជិកសហគមន៏ ដែលរៀនពីរបៀបទំនាក់ទំនងសារជាមួយនឹងអ្នកចូលរួមនានា ដើម្បីពង្រឹងមូលដ្ឋាន ឬគាំទ្រដល់ក្រុមពួកគេ ។

ស្រទាប់ទីបីៈ

ការរៀបចំរចនាសម្ពន្ធ័សង្គមឡើងវិញ ដែលអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរសង្គម ។ ការដឹកនាំការតស៊ូដោយពលរដ្ឋក្រីក្រដើម្បីសិទ្ធិសេរីភាព ត្រូវធ្វើឱ្យពលរដ្ឋផ្លាស់ប្តូរការគិត និងការអនុវត្តន៏របស់គេ ។ ជ័យជំនះនៃការតស៊ូមតិគឺធ្វើឱ្យសហគមន៏មានកំលាំង និងសិទ្ធិអំណាចកាន់តែខ្លាំង ។

- អ្នកនយោបាយមានប្រាក់ជាអំណាច និងដំណែងត្រួតពិនិត្យរបស់គេ ប៉ុន្តែ សង្គមស៊ីវិលក៏មានប្រភពអំណាច ដែលបានមកពីការតស៊ូ និងការរៀប ផែនការ ដោយផ្អែកទៅលើចំណេះដឹង និងការជឿជាក់ការប្រើប្រាស់អំណាចសាមគ្គីរួមគ្នា នៃចលនាពលរដ្ឋសំរាប់ការផ្លាស់ប្តូរ ។

៣.ការសន្និដ្ឋាន

ការតស៊ូមតិ

- ជាការធ្វើអោយមានលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ និងការកែទំរង់យ៉ាងប្រាកដប្រជា និងចាំបាច់ត្រូវមានការអត់ធ្មត់ និង ព្យាយាមគ្រប់ពេល ។

- ការតស៊ូមតិធ្វើអោយមានការ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រជាធិបតេយ្យ ប៉ុន្តែមិនធ្វើឱ្យមានអំពើហិង្សា ឬការបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈឡើយ ។

- វាបង្កើតអោយមានសុវត្ថិភាព និងកើនឡើងនៃការចូលរួមរបស់ពលរដ្ឋ ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់ មន្ត្រីក្នុងកិច្ចការសាធារណៈ។

- ការចូលរួមប្រជុំ ជាវិធីដែលអាចអោយពួកគេប្រើប្រាស់សិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការនិយាយស្តី ។

៤. គេធ្វើការតស៊ូមតិដោយសារ :

- ពលរដ្ឋបានប្រឈមមុខទៅនឹង ភាពក្រីក្រ ការបំផ្លាញបរិស្ថាន និងបញ្ហាផ្សេងៗជាច្រើនទៀត ជាហេតុបង្កការលំបាក ។

- ការអភិវឌ្ឍន៍ដោយផ្អែកទៅលើគំរោង បានត្រឹមតែបណ្ដោះអាសន្ន មាន ឥទ្ធិពលតិចតួច ។

- ការតស៊ូមតិ គឺជាចំនុចសំខាន់នៃកិច្ចប្រឹងប្រែងធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្ដូរ កាន់តែរីកធំឡើង **Scaling up** ។

ឧទាហរណ៍ ចំពោះយុទ្ធសាស្រ្តការតស៊ូមតិក្នុងពាក្យ **Scaling up** រួមមាន :

- ពង្រឹងទំនាក់ទំនងក្នុងចំណោម អង្គការដែលធ្វើការងារទាំងនោះ (សហព័ន្ធ រដ្ឋសភា អង្គការជាដៃគូ) ។

- ធ្វើការជាមួយមន្ត្រីដែលមានគំនិតកែទំរង់ និងគណបក្សនយោបាយ ក្នុងរដ្ឋាភិបាល ។

- បញ្ចុះបញ្ចូលថ្នាក់ជាតិ តំបន់ ឬក៏ អន្តរជាតិ និងបង្កើតការងាររួមគ្នា ។

ឱកាសសំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ៈ

- មានប្រព័ន្ធជំនួយអភិវឌ្ឍន៍ដ៏ធំជាច្រើន ផ្តល់ជំនួយតាមរយៈអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលនានា ដែលជាអ្នកផ្តល់សេវាមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសើរជាងរដ្ឋាភិបាល

- សង្គមស៊ីវិលក្នុងប្រទេសជាច្រើនបានក្លាយខ្លួន ជាកំលាំងនយោបាយដ៏សំខាន់ក្នុងចលនាប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ ។

ឧទាហរណ៍ៈ ចលនាប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ី និងហ្វីលីពីន គឺជាឧបករណ៍ផ្តួលរំលំ ជាប្រធានាធិបតី ស៊ូហារតូ និងអេសស្ត្រាដា ។

៥. ការតស៊ូមតិ

ចំនុចដែលត្រូវធ្វើការពិចារណា៖

ក. ការតវ៉ាទល់នឹង ការកែទំរង់

ខ. តើសង្គមស៊ីវិលគួរពាក់ព័ន្ធក្នុង ការបោះឆ្នោតឬទេ ?

គ. តើជោគជ័យរបស់ការតស៊ូមតិមានអ្វីខ្លះ ?

ឃ. កំលាំងប្រមូលផ្តុំគ្នា

ក.ការតវ៉ាទល់នឹង ការកែទំរង់

- ប្រទេសមានលក្ខណៈនយោបាយកំនត់មិនសូវមានអ្នកធ្វើការតស៊ូមតិទេ ។ ការរៀបចំ ដោយសំងាត់ និងការបង្កើតចលនាតវ៉ា ជាមធ្យោបាយតែមួយដែលត្រូវធ្វើ ។

- ជាញឹកញាប់ការតស៊ូមតិឆ្ពោះទៅរកការសហការដ៏ស្អិតរមួត ជាមួយនឹងរដ្ឋ ទៅលើកម្មវិធី និងគោលនយោបាយ ជាក់លាក់ ។

- អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលត្រូវតែអភិវឌ្ឍន៍បទពិសោធន៍ ដែលជាប់ទាក់ទង និង ជំនាញបច្ចេកទេស ក្នុងការរិះគន់រចនាសម្ព័ន្ធបច្ចុប្បន្ន និងជំរុញឱ្យមានការដាក់ចេញនូវសំណើថ្មីៗ ។

- ការតស៊ូមតិដែលមានប្រសិទ្ធភាព ប្រើប្រាស់ល្បិចកល និងយុទ្ធសាស្ត្រជាច្រើន ដែលរួមបញ្ចូលគ្នាមាន " នយោបាយតាមវិថី" និង ការកែលំអជាច្រើនរបស់រដ្ឋ ក្នុងភាពជាដៃគូរបស់ សង្គមស៊ីវិល ។

ខ. តើសង្គមស៊ីវិលគួរពាក់ព័ន្ធក្នុង ការបោះឆ្នោតឬទេ ?

- ចលនាសង្គមមួយចំនួន នៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ដូចជា ប្រេស៊ីល ម៉ាឡេស៊ី និង ហ្វីលីពីនបានសំរេចថា ពួកគេត្រូវធ្វើការតស៊ូមតិ ទៅនឹងការប្រកួតប្រជែងមួយបែបផ្សេងទៀត ។ គេគិតថានេះ ជាកិច្ចការរបស់សង្គមស៊ីវិលដែលត្រូវបង្កើតគណបក្សនយោបាយថ្មី ដែលមានវេទិកា និងកម្មវិធីតំណាងឱ្យពលរដ្ឋទូទៅ ។

- ពេលខ្លះអង្គការសង្គមស៊ីវិលត្រូវតែ " បិទបាំង " ការជ្រៀតជ្រែក នយោបាយរបស់ពួកគេ ដោយសារម្ចាស់មូលនិធិ មានបំណងនៅអោយឆ្ងាយពី កិច្ចការបក្សនយោបាយរបស់ប្រទេសនោះ ។

- សកម្មជនខ្លះចូលចិត្តការពារស្វ័យភាព របស់សង្គមស៊ីវិល ពីការរួមគ្នានៃនយោបាយ ។ ទស្សនៈនេះ យល់ថាការងារសង្គមស៊ីវិល ជាការងារចម្បងក្នុងការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងរិះគន់នយោបាយរដ្ឋាភិបាល និងការ អនុវត្តកម្មវិធី ។ " ការជាប់ពាក់ពន្ធ័ " នយោបាយបានត្រឹមតែ ការសំរបសំរួលឯករាជ្យ លើការត្រួតពិនិត្យ ផ្នែកនយោបាយ និងផ្នែក រដ្ឋបាលតែប៉ុណ្ណោះ ។

គ. តើជោគជ័យរបស់ការតស៊ូមតិ មានអ្វីខ្លះ ?

ជោគជ័យក្នុងការតស៊ូមតិ មិនងាយស្រួលវាស់វែងទេ បញ្ហានេះដោយសារ ៈ

- គ្មានទំនាក់ទំនងបញ្ជាក់ពីហេតុផលដោយត្រង់ នូវការផ្តួចផ្តើមនៃការតស៊ូមតិ និងលទ្ធផលខាងនយោបាយ វាតែងតែមានកត្តាពីខាងក្រៅ ដែលលើសពីការត្រួតពិនិត្យនៃការតស៊ូមតិ (វិបត្តិនយោបាយ ។ល។)
- ជោគជ័យទាំងស្រុងនៃការតស៊ូមតិគឺកំរមានណាស់ ។ ភាពពិតមានតែការសំរបសំរួល ដូចនេះវាជាគ្រោះថ្នាក់របស់អ្នកដែលត្រូវបានគេជ្រើសតាំង ឱ្យឈរឈ្មោះ ។
- ការតស៊ូមតិ គឺជាការព្យាយាមក្នុងរយៈពេលយូរ ទាំងការកែទំរង់នយោបាយ ទាំងការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ពលរដ្ឋ ។

ឃ. កំលាំងប្រមូលផ្តុំគ្នា

ឧទាហរណ៍ៈ សភាជនក្រីក្រនៅក្នុងប្រទេសថៃ

៦. បច្ចេកវិជ្ជា និងល្បិចកល " ថ្មី "

- អ៊ិនធើរណែត វាជាមធ្យោបាយថ្មីដ៏ប្រជាប្រិយ
- អ៊ីមែល បញ្ជូនសារបានលឿន
- បណ្តាញក្រុមពត៌មាន **(E-group)** និងយុទ្ធនាការ **(Cyber)** ស៊ីប៊ើរ
- ទូរសព្ទ ទំនាក់ទំនងព័ត៌មានរហ័ស
- ការតវ៉ាចំៗ
- ការតវ៉ានៅតាមដងវិថី ដែលជាពិធីនយោបាយ

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

ការរៀបចំដំណើរការចរចា

✍ ធាតុសំខាន់ៗសំរាប់អនុវត្តមុនការចរចា

✍ ការអនុវត្តការចរចា

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី២

ការរៀបចំដំណើរការចរចា

១. ទិសដៅ: នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវធាតុសំខាន់ៗសំរាប់អនុវត្តមុនការចរចា
- អនុវត្តការចរចាក្នុងការតស៊ូមតិ

២. វិធីសាស្ត្រ:

- សំណួរបំផុសគំនិត
- សរសេរកាត
- ពន្យល់
- ការសំដែងតួ

៣. រយៈពេល: ៣ម៉

៤. សំភារ: ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស កន្ត្រៃ ក្រដាសកាត អត្ថបទសំដែងតួស្តីពីការតស៊ូមតិរបស់គ្រូ និងគណៈកម្មការមាតាបិតាសិស្សចំពោះការគៀបសង្កត់សិស្សឱ្យបង់លុយ និងអំពើពុករលួយ ក្នុងការចាយវាយលុយ ។

៥. <u>ដំណើរការ</u>

☎ ជំហានទី១. ធាតុសំខាន់ៗសំរាប់អនុវត្តមុនការចរចា

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា "មុននឹងធ្វើការចរចាតើគេត្រូវគិតទៅលើធាតុសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ?" សរសេរសំណួរលើក្តារខៀន ។ អ្នកសំរបសំរួលចែកកាតឱ្យអ្នកចូលរួមម្នាក់១សន្លឹកសរសេរចំឡើយ ហើយឱ្យគេយកមកបិទលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលសារុបគំនិតទាំងអស់ ដោយអានបញ្ជាក់គំនិតនិមួយៗជូនអ្នកចូលរួមស្តាប់ ហើយរើសយកគំនិតណាដែលត្រូវគ្នាមកដាក់ក្នុងក្រុមជាមួយគ្នា ។
- អ្នកសំរបសំរួលបញ្ចាំង និងពន្យល់ឯកសារ "**ធាតុសំខាន់ៗសំរាប់អនុវត្តមុនការចរចា**" និងផ្តល់នូវឧទាហរណ៍ជាក់ស្តែង ។

☎ ជំហានទី២: ការអនុវត្តការចរចា

- អ្នកសំរបសំរួលរកអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត៦នាក់ (មាននារី និងបុរស) ចែកជាពីរក្រុម (ក្រុមទី១មាន៤នាក់ សំដែងតួ ជាក្រុម រង គ្រោះ ឯក្រុមទី២មាន៣នាក់ សំដែងតួជាអ្នកមានអំណាច) ។ អ្នកសំរបសំរួលចែកឯកសារករណីសិក្សា "ការតស៊ូមតិរបស់ក្រុម គ្រូបង្រៀននៅវិទ្យាល័យមួយក្នុងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ និងធ្វើការណែនាំពីរបៀបចរចា ។
- ចំណែកឯអ្នកដែលនៅសល់ ធ្វើការសង្កេតលើសកម្មភាពសំដែង។
- ចប់ការសំដែងអ្នកសំរបសំរួលសួរនូវសំណួរខាងក្រោមទៅអ្នកសង្កេត ។
  - តើមានរឿងអ្វីកើតឡើង ?
  - តើសកម្មភាពរបស់អ្នកសំដែងម្នាក់ៗមានដំណើរការដូចម្តេចដែរ?
  - ចំពោះអ្នកតើគួរធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីឱ្យការតស៊ូមតិទទួលបានជោគជ័យ ?
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបនូវយោបល់ទាំងអស់ និងបំពេញបន្ថែមនូវចន្លោះខ្វះខាត ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

ការរៀបចំដំណើរការចរចា

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស

Handout

ខាងក្រោមនេះជាសេចក្តីសង្ខេបធាតុសំខាន់ៗសំរាប់អនុវត្តមុនការចរចា និងបន្ទាញជូនពីបញ្ញើ ដើម្បីជ្រើសរើសសំរាប់ភាគីនីមួយៗ

១_អ្នកចូលរួម

- បើកចំហរប្រព័ន្ធនានាខាងទំនាក់ទំនង ទោះបីជាមានទ្រង់ទ្រាយតូច ឬក្រៅផ្លូវការក៏ដោយតែត្រូវស្ថិតក្នុងគោលបំណងដើម្បីចាប់ផ្តើមស្រុះស្រួល និងមានទំនាក់ទំនងល្អ ។
- ដាក់បញ្ចូលភាគីទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ទៅក្នុងសេចក្តីប្រកាសដ៏មានសារៈសំខាន់មួយ ។
- បង្កើតគណកម្មការចំរុះដែលនិយមការចរចាដោយឈរលើមូលដ្ឋានប្រទាក់ក្រលាគ្នាដ៏ជាក់លាក់មួយ ដើម្បីបើកការចរចាដែលធ្វើអោយមានក្តីសង្ឃឹមជាក់លាក់មួយចំនួន ឆ្ពោះទៅទទួលនូវលទ្ធផលជាផ្លែផ្កា និងក្តីសង្ឃឹម ដើម្បីឈានទៅរកកិច្ចសហការជាមួយអ្នកអនុប្បវាទ ឬបញ្ចុះបញ្ចូលភាគីដែលមិនចុះសំរុងនឹងគេ ដើម្បីសំរួលឥរិយាបថរបស់ពួកគេអោយងាកមករកបទបញ្ញត្តិ នៃការចូលរួម ។
- បើកការចរចាជាទ្រង់ទ្រាយតូចមុននឹងទៅដល់ទ្រង់ទ្រាយធំ ក្នុងបំណងដើម្បីអោយបាននូវ ដំណោះស្រាយមួយដែលអាចបញ្ចុះបញ្ចូលអោយភាគីដែលមិនចុះសំរុងចូលជាមួយយើង ។
- រៀបចំអោយមានចំនួនស្មើគ្នានៃតំណាងពីគ្រប់ភាគី
- រៀបចំអោយមានទំហំនៃចំនួនអ្នកតំណាង អាចប្រែប្រួលបាន តែត្រូវឈរលើអានុភាព នៃការបោះឆ្នោត ឬ ទីតាំង (ទីណាដែលអាចធ្វើការបោះឆ្នោតបាន) ។
- ដាក់ចេញនូវការបោះឆ្នោត ឬក្រិតក្រុមផ្សេងៗ ដើម្បីកំរិតព្រំដែន ឬជំរុញដល់ការចូលរួម ។
- កំរិតព្រំដែននៃការចូលរួមចំពោះភាគីទាំងឡាយណា ដែលរីករាយនឹងគាំទ្រ ។
- អនុញ្ញាតអោយមនុស្សដែលមានឋានៈខុសៗគ្នាចូលរួមនៅក្នុងដំនើរការចរចា (ឧទាហរណ៍ៈអ្នកចូលរួម និងអ្នកសង្កេតការណ៍) ពីគ្រប់ភាគីទាំងអស់ ។
- ដឹងអោយច្បាស់ពីការចូលរួមនៃក្រុមទាំងអស់នៅក្នុងដំនើរការចរចាថាអ្នកណាអាចនឹងជំទាស់លើបញ្ហាណាខ្លះ រឺ បញ្ហាសំខាន់ផ្សេងៗ ប៉ុន្តែត្រូវចែកតំណែងគ្នា ។

២_ លក្ខខណ្ឌមានស្រាប់និងឧបសគ្គនៃការចរចា

- បោះចោលលក្ខខណ្ឌដែលមានស្រាប់ទាំងឡាយ ដើម្បីធ្វើការចរចា ហើយទទួលយកលក្ខខណ្ឌដែលលើកឡើង ថ្មី ។
- ប្រើប្រាស់ដំនើរការមុនការចរចាដើម្បីដំណើរការងារ តាមរយៈលក្ខខណ្ឌដែលមានស្រាប់ និងបញ្ហានានាខាង ផ្លូវច្បាប់ និងការទទួលស្គាល់អ្នកនាំពាក្យ ។
- បើកចំហរលក្ខខណ្ឌមានស្រាប់ទាំងឡាយ ក្នុងបំណងចាប់ផ្តើមពីភាគីមួយអោយឈានឆ្ពោះទៅដល់សេចក្តីថ្លែងការជាគោលការណ៍មួយ ចំពោះអ្វីដែលភាគីទាំងអស់អាចទទួលយក និងយល់ព្រម ។
- ថ្លែងពីលក្ខខណ្ឌដែលមានស្រាប់ និងការប្តេជ្ញាចិត្ត ចំពោះដំនើរការចរចានៃដំណើរការពិភាក្សាក្រៅផ្លូវការជា អាទិភាពមួយ មុននឹងទៅដល់ការចរចាជាផ្លូវការ ។

៣_សមភាពនៅលើតុចរចា

- យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវទទួលយកនូវបរិបទនៃការចរចាដែលគ្រប់ភាគីទាំងអស់មានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិស្មើៗគ្នា
- ព្រមព្រៀងលើនិតិវិធីដែលអនុញ្ញាតអោយមានការចូលពាក់ព័ន្ធនៃមនុស្សដែលគេបដិសេដឬដាក់កំរិតពីមុន
- ត្រូវកំណត់កាលបរិច្ឆេទ និងធនធានផ្សេងៗមុននឹងអោយភាគីទាំងអស់មកកាន់តុចរចាដែលបានព្រៀងទុក
- ត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនង ឬស្វែងយល់ពីសមភាគីលើបរិបទផ្សេងដទៃទៀត ។
- ស្វែងរកអាជ្ញាកណ្តាល ឬប្រធានដែលមានឥទ្ធិពលណាមួយនៅក្រៅភាគីទាំងនោះ យ៉ាងហោចណាស់ឱ្យមាន ទាំងបញ្ញត្តិច្បាប់បណ្តោះអាសន្នស្តីពីសិទ្ធិនិយាយស្មើៗគ្នានៃគ្រប់ភាគី ហើយព្រមទាំងសរសេរចេញជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរ ។

៤_ធនធានសំរាប់ការចរចា

- ការចំណាយក្នុងការចរចាគឺត្រូវចំណាយផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ភាគីនីមួយៗ ។
- ការចរចាខ្លះមានភាគីណាមួយនោះជាអ្នកផ្តល់ធនធានភាគច្រើនបំផុត ឬទាំងអស់ ដល់ដំនើរការចរចាទាំងមូល
- ការចរចាខ្លះដែលការធ្វើវិភាគទានទាំងអស់គឺត្រូវបានគេរកពីមនុស្សសំខាន់ៗទាំងឡាយនៅក្នុងស្រុក ។
- ការចរចាខ្លះត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិដោយសហគមន៍អន្តរជាតិនានា ។

៥_ទំរង់នៃការចរចា

- សន្និសីទដែលមានទ្រង់ទ្រាយធំ
- កិច្ចប្រជុំកំពូលនៃអ្នកនាំពាក្យសំខាន់ៗ
- កិច្ចប្រជុំតុមូលពេញអង្គ
- អ្នកសំរុះសំរួលរវាងភាគីទំនាស់ (មេអណ្តើក)
- កិច្ចពិភាក្សាជាឧបតោភាគី
- រូបមន្តចំរុះមួយនៃកិច្ចប្រជុំពេញអង្គ និងក្រុមតូចៗ ។
- ការទទួលស្គាល់នូវក្រុមចំរុះដែលខ្វែងយោបល់គ្នា តាមមធ្យោបាយនៃសេចក្តីរាយការណ៍អប្បភាគ ។
- កំណត់ទួនាទីនិងសមត្ថភាពដោយឡែកពីគ្នារវាងអ្នកចរចានិងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។

៦-ទីកន្លែង

- ទីកន្លែងត្រូវមានអព្យាក្រិតភាព មិនមែនជានិមិត្តរូបពិសេស ឬគាំទ្រដល់ភាគីណាមួយនោះឡើយ ។
- ព្រមព្រៀងលើទីកន្លែងក្នុងស្រុកដែលគ្រប់ភាគីទាំងអស់អាចទទួលយកបាន ។
- ទីកន្លែងត្រូវធានាអោយបាននូវភាពងាយស្រួលដូចគ្នាពីគ្រប់ភាគី ។
- បន្ថែមវេទិកាពិភាក្សាក្រៅផ្លូវការលើកិច្ចពិភាក្សាផ្លូវការ ដោយគ្មានការអាត់សំលេងទុក ហើយអាចបដិសេធ បណ្តាញផ្សព្វផ្សាយអោយនៅក្រៅ និងមិននៅជុំវិញតុចរចាផ្លូវការ ។

៧-ការផ្លាស់ប្តូរទំនាក់ទំនងនិងពត៌មាន

- ការចរចាជាសំងាត់ដោយគ្មាននរណាដឹងលឺ ឬឃើញ
- បិទសម័យប្រជុំនៃកិច្ចចរចា ហើយធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ពីភាពជឿនលឿនយូរៗម្តង ឬជាទៀងទាត់ទៅពិភព ខាងក្រៅ ដោយមានការយល់ព្រមពីគ្រប់ភាគីទាំងអស់ ។
- ធ្វើនិន្នារណ៍(ហាមឃាត់)សារពត៌មាន ត្រូវមានការយល់ព្រមក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួមទាំងឡាយ ។ (ដោយ ដាក់បង្ខំយន្តការអោយធ្វើការចរចាក្នុងចំណោមភាគីទាំងអស់) ។
- ទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយគឺអាស្រ័យលើភាគីនីមួយៗ ។
- ការប្រគល់តួនាទីទំនាក់ទំនងសាធារណៈទៅមនុស្សណាម្នាក់ត្រូវមានការព្រមព្រៀងពីប្រធាន ឬអ្នកអាជ្ញាកណ្តាល ។

- បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានសារពតិមានជាអចិន្ត្រៃយ៍មួយ ដើម្បីទំនាក់ទំនងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយក្នុងនាមភាគីទាំងអស់ ។
- បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានកណ្តាលមួយ ដើម្បីប្រមូលផ្តុំពតិមានរវាងភាគីទាំងអស់ ។
- បង្កើតអនុគណកម្មាធិការមួយដើម្បីទទួលខុសត្រូវចំពោះទំនាក់ទំនងអន្តរភាគី។

៨.កំនត់របៀបវារៈអោយបានត្រឹមត្រូវ

- បង្កើតដំនើរការមុនកិច្ចចរចា មានទាំងផ្នែកសាធារណៈ រឺឯកជន និងអាចកាត់បន្ថយចំនួនអ្នកតំណាង ព្រមទាំងកំណត់របៀបវារៈមុនពេលកិច្ចចរចាផ្លូវការ ។
- ប្រើប្រាស់ដំនើរការចរចាផ្លូវការ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាខាងនិតិវិធី និងរបៀបវារៈ ។
- រៀបរាយបញ្ជីរបៀបវារៈទៅតាមមាតិកា និងសារៈសំខាន់។
- អនុវត្តនយោបាយយូរអង្វែងមួយទៅតាមស៊េរីនៃកិច្ចចរចានិងគោលនយោបាយនីមួយៗ ធ្វើអោយមានការចំរើនឡើងភាគីទីមួយឆ្ពោះទៅដល់ផលសំរេចចុងក្រោយ ។

៩.រៀបចំចាត់ចែងទំរង់ការ

- ការចរចានៃប្រព័ន្ធចែកគ្នាធ្វើជាប្រធានគឺ ត្រូវធ្វើយ៉ាងណាកុំអោយមានភាគីណាមួយអាច ទាញយកប្រយោជន៍ពីការចែកគ្នាធ្វើប្រធានរបស់ពួកគេនេះ មិនត្រឹមតែបញ្ហាទូទៅ គឺថែមទាំងបញ្ជីរបៀបវារៈ ជាក់លាក់ ជាគន្លឹះផងដែរ។
- ជ្រើសរើសភាគីណាមួយ ដែលភាគីទាំងអស់យល់ថាសមរម្យបំផុត ។
- ជ្រើសរើសនៃភាគីណាមួយដែលភាគីទាំងអស់ចូលពាក់ព័ន្ធអាចទទួលយកតិចតួច ។
- បង្ហាញពីភាពចាំបាច់ខាងជំនាញសំខាន់ៗសំរាប់ដំនើរការចរចា ។
- ជ្រើសរើសនូវភាគីណាមួយ ដែលមានអំណាចជាអាជ្ញាធរ ដើម្បីគ្រប់គ្រងទៅលើភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ ទាំងអស់ ប្រសិនបើចាំបាច់ ។
- ជ្រើសរើសភាគីដែលគេមិនផ្តល់អំណាចឱ្យ ដោយពឹងផ្អែកទៅលើការបន្តធ្វើកុងសង់ស៊ីស(ប្រជាមតិ) ក្នុងចំណោមភាគីទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ។

១០. ការកំណត់ពេលវេលា

- គ្មានការកំណត់ពេលវេលា : អ្នកដែលចូលរួមនោះនៅតែមានវត្តមានរហូតដល់ការងារនោះត្រូវបានបញ្ចប់ ។
- ការកំណត់ពេលវេលាត្រូវមានការយល់ព្រមជាមុន ។
- ការកំណត់អោយបានជាក់ច្បាស់នូវគោលដៅ ដើម្បីធ្វើអោយបានសំរេចនៅក្នុងពេលវេលាដែលផ្តល់អោយ ។
- មានគោលបំណងសំរាប់ដំណោះស្រាយទូលំទូលាយមួយនូវគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃជំលោះ ។
- ជ្រើសរើសពេលចរចាសំរាប់ថ្ងៃក្រោយ ជាមួយនឹងជោគជ័យនៅក្នុងរយៈពេលនៃការចាប់ផ្តើម ។

១១. នីតិវិធីនៃការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត

- សេចក្តីព្រមព្រៀងរួមៈគ្រប់ភាគីទាំងអស់ត្រូវតែគាំទ្រនូវចំនុចរួមមួយចំពោះអ្វីដែលខ្លួនបានយល់ព្រម ។
- ការទទួលយកដោយភាគច្រើនធម្មតាៈ មានយល់ព្រមច្រើនជាងពាក់កណ្តាលនៃភាគីទាំងអស់ ឬអ្នកតំណាង ដែលបានចូលរួម ។
- កុងសង់ស៊ីសៈ ចំនុចនេះត្រូវបានកំណត់ និងកែលំអឡើងវិញទាល់តែភាគីទាំងអស់ អាចយល់ព្រមទទួលយក ។
- កុងសង់ស៊ីសពេញលេញៈ គឺជាសមាមាត្រដែលបានបញ្ជាក់យ៉ាងប្រាកដប្រជាពីគ្រប់ភាគីទាំងអស់ ឬក៏អ្នកតំណាងទាំងអស់ត្រូវតែយល់ព្រមទៅលើចំនុចនោះ (សមាមាត្រជាក់លាក់ ឬលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវបានគេ អោយយល់ព្រមជាមុន និងអាស្រ័យទៅលើចំនួននៃភាគី ទំហំនៃសណ្តាន (បក្សពួក) របស់ពួកគេនិង លទ្ធភាពរបស់ពួកគេ ដើម្បីយល់ព្រមលើកិច្ចព្រមព្រៀងចំពោះមណ្ឌលធំៗរបស់ពួកគេ) ។
- សន្លឹកឆ្នោតសំងាត់ដើម្បីរកអោយឃើញនូវកំរិតនៃកុងសង់ស៊ីស ។
- ការបង្ហាញជាចំហដោយផ្ទាល់ដៃ ដើម្បីរកអោយឃើញនូវការបោះឆ្នោតដែលមានការទុកចិត្ត ។
- ការអោយសច្ចាប័នជាចុងក្រោយដោយភាគីទាំងអស់ ឬការគាំទ្រដោយអនុសារណៈនៃ លទ្ធផលចុងក្រោយ ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី២

ការរៀបចំដំណើរការចរចា

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ

ឬបញ្ជាំង

Visual

រៀបចំដំណើរការចរចា

ខាងក្រោមនេះជាសេចក្តីសង្ខេបធាតុសំខាន់ៗសំរាប់អនុវត្តមុនការចរចា និងបង្ហាញជូនពីបញ្ជីដើម្បីជ្រើសរើសសំរាប់ភាគីនីមួយៗ

១-អ្នកចូលរួម

២. លក្ខខណ្ឌមានស្រាប់និងឧបសគ្គនៃការចរចា

៣.សមភាពនៅលើតុចរចា

៤. ធនធានសំរាប់ការចរចា

៥. ទំរង់នៃការចរចា

៦. ទីកន្លែង

៧. ការផ្លាស់ប្តូរទំនាក់ទំនង និងពត៌មាន

៨. កំណត់របៀបវារៈឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

៩. រៀបចំចាត់ចែងទំរង់ការ

១០. ការកំណត់ពេលវេលា

១១. និតិវិធីនៃការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត

១. អ្នកចូលរួម

- បើកចំហរប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនង គ្រប់ទ្រង់ទ្រាយក្នុងគោលបំណងចាប់ផ្ដើមស្រុះស្រួល និងទំនាក់ទំនងល្អ
- ដាក់បញ្ចូលភាគីដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងសេចក្ដីប្រកាសដ៏មានសារៈសំខាន់មួយ ។
- បង្កើតគណកម្មការចំរុះដើម្បីបើកការចរចាដើម្បីឈានទៅរកកិច្ចសហការជាមួយអ្នកអនុប្បវាទ ឬបញ្ចុះបញ្ចូលភាគីដែលមិនចុះសំរុងនឹងគេ ដើម្បីឱ្យ ពួកគេងាកមករកការចូលរួម ។
- បើកការចរចាជាទ្រង់ទ្រាយតូចមុនដល់ទ្រង់ទ្រាយធំដើម្បីបាននូវដំណោះស្រាយមួយដែលអាចបញ្ចុះបញ្ចូលភាគីដែលមិនចុះសំរុងចូលរួមជាមួយយើង ។
- រៀបចំអោយមានចំនួនស្មើគ្នានៃតំណាងពីគ្រប់ភាគី
- រៀបចំចំនួនអ្នកតំណាងអាចប្រែប្រួលបាន តែត្រូវឈរលើអានុភាពនៃការបោះឆ្នោត ឬទីតាំង (ទីណាដែលអាចធ្វើការបោះឆ្នោតបាន) ។
- ដាក់ចេញនូវការបោះឆ្នោត ឬក្រិតក្រុមផ្សេងៗ ដើម្បីកំរិតព្រំដែន ឬជំរុញដល់ការចូលរួម ។
- កំរិតព្រំដែននៃការចូលរួមចំពោះភាគីទាំងឡាយណា ដែលរីករាយនឹងគាំទ្រ ។
- អនុញ្ញាតឱ្យមនុស្សដែលមានឋានៈខុសៗគ្នាចូលរួមនៅក្នុងដំនើរការចរចា (ឧទាហរណ៏ៈ អ្នកចូលរួម និង អ្នកសង្កេតការណ៏) ពីគ្រប់ភាគីទាំងអស់ ។
- ដឹងឱ្យច្បាស់ពីការចូលរួមនៃ ក្រុមទាំងអស់នៅក្នុងដំនើរការចរចាថា អ្នកណាអាចនឹងជំទាស់លើបញ្ហាណាខ្លះ រឺ បញ្ហាសំខាន់ផ្សេងៗ ប៉ុន្តែត្រូវចែកតំណែងគ្នា ។

២. លក្ខខណ្ឌមានស្រាប់និងឧបសគ្គនៃការចរចា

- បោះចោលលក្ខខណ្ឌដែលមានស្រាប់ទាំងឡាយ ដើម្បីធ្វើការចរចា ហើយទទួល យក លក្ខខណ្ឌដែលលើកឡើង ថ្មី ។

- ប្រើប្រាស់ដំនើរការ មុនការចរចា ដើម្បីដំណើរការងារតាមរយៈ លក្ខខណ្ឌដែលមានស្រាប់ និងបញ្ហានានាខាងផ្លូវច្បាប់ និងការទទួលស្គាល់អ្នកនាំពាក្យ

- បើកចំហរលក្ខខណ្ឌមានស្រាប់ទាំងឡាយ ក្នុងបំណងចាប់ផ្តើមពីភាគីមួយ ឱ្យឈានឆ្ពោះទៅដល់សេចក្តីថ្លែងការ ជាគោលការណ៍មួយ ចំពោះអ្វីដែលភាគីទាំងអស់អាចទទួលយក និងយល់ព្រម ។

- ថ្លែងពីលក្ខខណ្ឌដែលមានស្រាប់ និងការប្តេជ្ញាចិត្ត ចំពោះដំនើរការចរចា នៃដំណើរ ការពិភាក្សាក្រៅផ្លូវការ ជាអាទិភាពមួយ មុននឹងទៅដល់ការចរចាជាផ្លូវការ ។

៣.សមភាពនៅលើតុចរចា

- យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវទទួលយកនូវបរិបទនៃការចរចាដែលគ្រប់ភាគីទាំងអស់មានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិស្មើៗគ្នា ។

- ព្រមព្រៀងលើនិតិវិធីដែលអនុញ្ញាតអោយមានការចូលពាក់ព័ន្ធនៃមនុស្សដែលគេបដិសេធ ឬដាក់កំរិតពីមុន ។

- ត្រូវកំណត់កាលបរិច្ឆេទ និងធនធានផ្សេងៗមុននឹងអោយភាគីទាំងអស់មកកាន់ តុចរចាដែលបានព្រៀងទុក ។

- ត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនង ឬស្វែងយល់ពីសមភាគីលើបរិបទផ្សេងដទៃទៀត ។

- ស្វែងរកអាជ្ញាកណ្តាល ឬប្រធានដែលមានឥទ្ធិពលណាមួយក្រៅភាគីទាំងនោះដោយមានទាំងបញ្ញត្តិច្បាប់បណ្តោះអាសន្នស្តីពីសិទ្ធិនិយាយស្មើៗគ្នានៃគ្រប់ភាគី ព្រមទាំងសរសេរចេញជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ ។

៤. ធនធានសំរាប់ការចរចា

- ការចំណាយក្នុងការចរចាគឺត្រូវចំណាយផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ភាគីនីមួយៗ ។

- ការចរចាខ្លះមានភាគីណាមួយនោះ ជាអ្នកផ្តល់ធនធានភាគច្រើនបំផុត ឬទាំងអស់ ដល់ដំនើរការចរចាទាំងមូល ។

- ការចរចាខ្លះដែលការធ្វើវិភាគទានទាំងអស់គឺ ត្រូវបានគេរកពីមនុស្សសំខាន់ៗទាំងឡាយនៅក្នុងស្រុក ។

- ការចរចាខ្លះត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិដោយសហគមន៍អន្តរជាតិនានា។

៥_ទំរង់នៃការចរចា

- សន្និសីទមានទ្រង់ទ្រាយធំ
- កិច្ចប្រជុំកំពូលនៃអ្នកនាំពាក្យសំខាន់ៗ
- កិច្ចប្រជុំតុមូលពេញអង្គ
- អ្នកសំរុះសំរួលរវាងភាគីទំនាស់ (មេអណ្តើក)
- កិច្ចពិភាក្សាជាឧបតោភាគី
- រូបមន្តចំរុះមួយនៃកិច្ចប្រជុំពេញអង្គ និងក្រុមតូចៗ ។
- ការទទួលស្គាល់នូវក្រុមចំរុះដែលខ្វែងយោបល់គ្នា តាមមធ្យោបាយនៃសេចក្តីរាយ ការណ៍អប្បភាគ។
- កំណត់ទូនាទីនិងសមត្ថភាពដោយឡែកពីគ្នារវាងអ្នកចរចានិងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។

៦_ទីកន្លែង

- ទីកន្លែងត្រូវមានអព្យាក្រិតភាព មិនមែនជានិមិត្តរូបពិសេស ឬគាំទ្រដល់ភាគីណា មួយនោះឡើយ ។

- ព្រមព្រៀងលើទីកន្លែងក្នុងស្រុកដែលគ្រប់ភាគីទាំងអស់អាចទទួលយកបាន

- ទីកន្លែងត្រូវធានាអោយបាននូវភាពងាយស្រួលដូចគ្នាពីគ្រប់ភាគី ។

- បន្ថែមវេទិកាពិភាក្សាក្រៅផ្លូវការលើកិច្ចពិភាក្សាផ្លូវការ ដោយគ្មានការអាត់សំលេងទុក ហើយអាចបដិសេធ បណ្តាញផ្សព្វផ្សាយអោយនៅក្រៅ និងមិននៅ ជុំវិញតុចរចាផ្លូវការ ។

៧_ការផ្លាស់ប្តូរទំនាក់ទំនងនិងពត៌មាន

- ការចរចាជាសំងាត់ដោយគ្មាននរណាដឹងលឺ ឬឃើញ ។
- បិទសម័យប្រជុំនៃកិច្ចចរចា ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៏ពីភាពជឿនលឿនយូរៗម្តង ឬជាទៀងទាត់ទៅពិភពខាងក្រៅ ដោយមានការយល់ព្រមពីគ្រប់ភាគីទាំងអស់ ។
- ធ្វើនិន្នាវារណ៏(ហាមឃាត់)សារពតិមាន ត្រូវមានការយល់ព្រមក្នុងចំណោមអ្នក ចូលរួមទាំងឡាយ ។ (ដោយដាក់បង្ខំយន្តការឱ្យ ធ្វើការចរចាក្នុងចំណោម ភាគីទាំងអស់) ។
- ទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយគឺអាស្រ័យលើភាគីនីមួយៗ ។
- ការប្រគល់តួនាទីទំនាក់ទំនងសាធារណ:ទៅមនុស្សណាម្នាក់ត្រូវមានការព្រមព្រៀងពីប្រធាន ឬអ្នកអាជ្ញា កណ្តាល ។
- បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានសារពតិមានជាអចិន្ត្រៃយ៏មួយ ដើម្បីទំនាក់ទំនងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ក្នុងនាមភាគីទាំង អស់ ។
- បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានកណ្តាលមួយដើម្បីប្រមូលផ្តុំពតិមានរវាងភាគីទាំងអស់
- បង្កើតអនុគណកម្មាធិការមួយទទួលខុសត្រូវចំពោះទំនាក់ទំនងអន្តរភាគី។

៨-កំនត់របៀបវារៈអោយបានត្រឹមត្រូវ

- បង្កើតដំនើរការមុនកិច្ចចរចា មានទាំងផ្នែកសាធារណៈ រឺឯកជន និងអាចកាត់បន្ថយចំនួនអ្នកតំណាងព្រមទាំងកំណត់របៀបវារៈមុនពេលកិច្ចចរចាផ្លូវការ ។

- ប្រើប្រាស់ដំនើរការចរចាផ្លូវការ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាខាងនិតិវិធី និងរបៀបវារៈ ។

- រៀបរយបញ្ជីរបៀបវារៈទៅតាមមាតិកា និងសារៈសំខាន់ ។

- អនុវត្តនយោបាយយូរអង្វែងមួយទៅ តាមស៊េរីនៃកិច្ចចរចា និងគោលនយោបាយនីមួយៗធ្វើឱ្យមាន ការចំរើនឡើង ភាគីទីមួយឆ្ពោះទៅដល់ផលសំរេចចុងក្រោយ ។

៩. រៀបចំចាត់ចែងទំនាស់

- ការចរចានៃប្រព័ន្ធចែកគ្នាធ្វើជាប្រធានគឺត្រូវធ្វើយ៉ាងណាកុំអោយមានភាគីណាមួយអាចទាញយកប្រ យោជន៍ ពីការចែកគ្នាធ្វើប្រធានរបស់ពួកគេនេះមិនត្រឹម តែបញ្ហាទូទៅគឺថែមទាំងបញ្ហើរបៀបវារះជាក់លាក់ជាគន្លឹះផងដែរ ។

- ជ្រើសរើសភាគីណាមួយ ដែលភាគីទាំងអស់យល់ថាសមរម្យបំផុត ។

- ជ្រើសរើសនៃភាគីណាមួយដែលភាគីទាំងអស់ចូលពាក់ព័ន្ធអាចទទួលយកតិចតួច

- បង្ហាញពីភាពចាំបាច់ខាងជំនាញសំខាន់ៗសំរាប់ដំនើរការចរចា ។

- ជ្រើសរើសនូវភាគីណាមួយ ដែលមានអំណាចជាអាជ្ញាធរ ដើម្បីគ្រប់គ្រងទៅលើភាគីដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ប្រសិនបើចាំបាច់ ។

- ជ្រើសរើសភាគីដែលគេមិនផ្តល់អំណាចឱ្យ ដោយពឹងផ្អែកទៅលើការបន្តធ្វើកុងសង់ស៊ុស(ប្រជាមតិ) ក្នុងចំណោមភាគីទាំង អស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ

១០. ការកំណត់ពេលវេលា

- គ្មានការកំណត់ពេលវេលា : អ្នកដែលចូលរួមនោះនៅតែមានវត្តមានរហូតដល់ការងារនោះត្រូវបានបញ្ចប់ ។

- ការកំណត់ពេលវេលាត្រូវមានការយល់ព្រមជាមុន ។

- ការកំណត់អោយបានជាក់ច្បាស់នូវគោលដៅ ដើម្បីធ្វើអោយបានសំរេចនៅក្នុង ពេលវេលាដែលផ្តល់អោយ ។

- មានគោលបំណងសំរាប់ដំណោះស្រាយទូលំទូលាយមួយនូវគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់ នៃជំលោះ ។

- ជ្រើសរើសពេលចរចាសំរាប់ថ្ងៃក្រោយ ជាមួយនឹងជោគជ័យនៅក្នុងរយៈពេលនៃ ការចាប់ផ្តើម ។

១១. នីតិវិធីនៃការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត

- សេចក្តីព្រមព្រៀងរួម

- ការទទួលយកដោយភាគច្រើនធម្មតា

- កុងសង់ស៊ុស

- កុងសង់ស៊ុសពេញលេញ

- សន្លឹកឆ្នោតសំងាត់ដើម្បីរកអោយឃើញនូវកិរិតនៃកុងសង់ស៊ុស ។

- ការបង្ហាញជាចំហដោយផ្ទាល់ដៃ ដើម្បីរកអោយឃើញនូវការបោះឆ្នោតដែលមានការទុកចិត្ត ។

- ការអោយសច្ចាប័នជាចុងក្រោយដោយភាគីទាំងអស់ ឬការគាំទ្រដោយអនុសារណៈនៃលទ្ធផលចុងក្រោយ ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៣

ផែនការតស៊ូមតិ

- ✍ ជំហានទាំងប្រាំនៃផែនការតស៊ូមតិ
- ✍ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ
- ✍ អនុវត្តការធ្វើផែនការតស៊ូមតិ

ឯកសារណែនាំគ្រូ

មេរៀនទី៣

ផែនការតស៊ូមតិ

១. ទិសដៅ: នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននេះសិក្ខាកាមនឹងអាចៈ

- កំណត់បាននូវជំហានក្នុងការធ្វើផែនការ
- បង្ហាញពីសារប្រយោជន៍នៃការធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ
- អនុវត្តការធ្វើផែនការតស៊ូមតិ

២. វិធីសាស្ត្រ:

- សំណួរបំផុសគំនិត
- ពន្យល់
- ក្រុមពិភាក្សា
- ការសំដែងតួ

៣. រយៈពេល: ៣ម៉

៤. សំភារ: ក្រដាសផ្ទាំងធំ ហ្វឺត ក្តារខៀន ស្កុតក្រដាស កន្ត្រៃ ក្រដាសកាត អត្ថបទសំដែងតួ

៥. ដំណើរការ

☎ ជំហានទី១. ការតស៊ូមតិប្រកបដោយជោគជ័យត្រូវគោរពតាមជំហានទាំងប្រាំ

- អ្នកសំរបសំរួលសួរទៅអ្នកចូលរួមថា "ដើម្បីឱ្យដំណើរការតស៊ូមតិទទួលជោគជ័យ យើងត្រូវមានជំហានអ្វីខ្លះ? ហើយជំហានទាំងនោះគួរធ្វើដូចម្តេចខ្លះ ?" សរសេរសំណួរលើក្តារខៀន ។
- អ្នកសំរបសំរួលចែកអ្នកចូលរួមជា៣ក្រុមឱ្យពិភាក្សាលើសំណួរទាំង៣នេះ រយៈពេល៤០នាទី ។
- តំណាងក្រុមបង្ហាញលទ្ធផលក្រុម ដោយឆ្លើយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេងទៀត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបគំនិតទាំងអស់ បញ្ជាំង និងពន្យល់ឯកសារ" **ការតស៊ូមតិប្រកបដោយជោគជ័យ ត្រូវគោរពតាមជំហានទាំងប្រាំ"** និងលើកនូវឧទាហរណ៍ ។
- អ្នកសំរបសំរួលរកអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត៥នាក់(មាននារី និងបុរស)ឡើងសំដែងតួ ពីការផ្តួចផ្តើមឱ្យមានការតស៊ូមតិ (ដោយឱ្យអ្នកស្មគ្រចិត្តទាំងនោះលើកយករឿងជាក់ស្តែងណាមួយមកសំដែង និងមានបង្ហាញនូវយុទ្ធសាស្រ្តក្នុងការតស៊ូមតិផង) ចំណែកឯអ្នកដែលនៅសល់ ធ្វើការសង្កេតលើសកម្មភាពសំដែង។
- ចប់ការសំដែងអ្នកសំរបសំរួលសួរនូវសំណួរខាងក្រោមទៅអ្នកសង្កេត ។
  - តើមានរឿងអ្វីកើតឡើង ?
  - តើសកម្មភាពរបស់អ្នកសំដែងម្នាក់ៗមានដំណើរការដូចម្តេចដែរ?
  - តើយុទ្ធសាស្រ្តដែលគេបានរៀបចំឡើងតើសមស្របឬទេ?
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបនូវយោបល់ទាំងអស់ និងបំពេញបន្ថែមនូវចន្លោះខ្វះខាត ។

☎ ជំហានទី២: ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃការតស៊ូមតិ

- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញពីនិយមន័យនៃការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃកម្មវិធីអ្វីមួយ ។
- អ្នកសំរបសំរួលសួរនូវសំនួរ " ហេតុអ្វីបានជាត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃលើការងារតស៊ូមតិ ? " សរសេរលើក្តារខៀន បន្ទាប់មកចែកកាតឱ្យអ្នកចូលរួមសរសេរចំលើយ ។
- អ្នកចូលរួមយកចំលើយរបស់ខ្លួនទៅបិទលើក្តារខៀន អ្នកសំរបសំរួលអានចំលើយនិមួយៗដោយមានការសួរបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់នូវគំនិតរបស់គេ ហើយបែងចែកចំលើយដាក់តាមក្រុម និងធ្វើការបូកសារុបគំនិតទាំងអស់ ។
- អ្នកសំរបសំរួលបង្ហាញឯកសារ " **ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃការតស៊ូមតិ** " និងលើកយកចំណុចនិមួយៗមកពន្យល់ ។

☎ ជំហានទី៣: អនុវត្តការធ្វើផែនការតស៊ូមតិ

- អ្នកសំរបសំរួលធ្វើការពិភាក្សាជាក្រុមធំ (ថ្នាក់ទាំងមូល) លើបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងភូមិ/ឃុំរបស់គេ ដើម្បីសរសេរជាគោលដៅ និងទិសដៅរបស់ផែនការសកម្មតស៊ូមតិ ។
- អ្នកសំរបសំរួលចែកអ្នកចូលរួមទៅតាមឃុំ/ភូមិ ដើម្បីឱ្យគេបង្កើតផែនការសកម្មភាពលើការងារតស៊ូ មតិ (រយៈពេល១ម៉៣០នាទី) ។
- តំណាងក្រុមបង្ហាញលទ្ធផលក្រុម ដោយឆ្លើយនូវចំងល់របស់សមាជិកក្រុមផ្សេងទៀត ។
- អ្នកសំរបសំរួលបូកសារុបលទ្ធផល និងបំពេញនូវចំណុចខ្វះខាតក្នុងផែនការសកម្មភាព ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៣

ផែនការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់ចែកសិស្ស

Handout

ផែនការតស៊ូមតិ

ការតស៊ូមតិគឺដើម្បីអោយមានការផ្លាស់ប្តូរ

- "ទោះជាគ្នាតិចក៏ដោយ អោយតែមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់អាចផ្លាស់ប្តូរពិភពលោកបាន "
- ការតស៊ូមតិបើនិយាយអោយសាមញ្ញគឺ "យើងចង់អោយអ្នកណាម្នាក់ធ្វើអ្វីមួយ"

ការតស៊ូមតិប្រកបដោយជោគជ័យត្រូវគោរពតាមជំហានទាំង៦ :

ជំហានទី១: កំណត់គោលដៅ

- តើយើងចង់បានអ្វី ?
- តើសកម្មភាពអ្វីដែលយើងចង់ធ្វើ ?
- គោលដៅត្រូវតែច្បាស់ និងសាមញ្ញ

ឧទាហរណ៍: យើងចង់ឱ្យម្ចាស់កម្មសិទ្ធដីផ្សារមេមត់ បន្តការជួលឱ្យអាជីវករ ។

ជំហានទី២: កំណត់អ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត

- អ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តអាចលើសពីមួយនាក់
- អ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តគឺជាក្រុមគោលដៅរបស់យើង

ឧទាហរណ៍: ប្រធានសហគមន៍ និងសមាជិកសំខាន់ៗដទៃទៀត ។

ជំហានទី៣: កំណត់វិធីដាក់សំពាធ

- តើយើងដាក់សំពាធទៅលើគេដោយរបៀបណា? ដោយផ្ទាល់ រឺប្រយោល?
- នេះគឺជាការងារដ៏លំបាក តែមានសារៈសំខាន់

  ឧទាហរណ៍:ការប្រជុំជាមួយមនុស្សពាក់ព័ន្ធ
- ព្យាយាមពន្យល់ឱ្យសមាជិកសហគមន៍ក្នុងភូមិ/ឃុំដទៃទៀតជឿជាក់លើយើង
- ផ្ទាំងរូបភាព ត្រូវបិទនៅកន្លែងប្រជុំជន
- សរសេរលិខិតឱ្យបានច្រើនទៅមេដឹកនាំទាំងនោះ លិខិតត្រូវតែសរសេរដោយមនុស្សច្រើននាក់ ។
- ត្រូវសហការជាមួយអង្គការសិទ្ធិមនុស្ស អង្គការដែលមានកម្មវិធីតស៊ូមតិ ។ល។

ជនបង្គោលសហគមន៍ និងដំណាងអ្នកផ្សារមេមត់ កំពុងប្រជុំគ្នារៀបចំផែនការ តវ៉ាចំពោះ
ការលក់ដីទីផ្សារមកឱ្យអាជីវករលក់ដូរ មកជាការជួលដីជាធម្មតាវិញ

ជំហានទី៤: កំណត់ពីអ្នកនាំសាររបស់យើង

- យើងត្រូវរកមើលអ្នកណាជាអ្នកនាំសារបានល្អជាងគេ ប្រសិនបើគាត់ដែលជាអ្នកធ្វើសេចក្ដីសំរេចចិត្ត មានកូន ត្រូវបញ្ចុះបញ្ចូលគេអោយចូលជាមួយយើងហើយយកកូនរបស់គាត់ជាអ្នកនាំសារ ។
- កំណត់ក្រុមគោលដៅអោយច្បាស់លាស់ ថាយើងធ្វើដើម្បីអ្នកណា?
- ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីគឺសំខាន់ណាស់
- សមាជិកសហគមន៍ត្រូវតែស្វែងរកទាំងមធ្យោបាយផ្ទាល់និងប្រយោល ដើម្បីអោយមានឥទ្ធិពលលើអ្នកធ្វើ សេចក្ដី សំរេចចិត្ត ។

ជំហានទី៥: កំណត់ពីសារៈ

មនុស្សជាច្រើនជារឿយៗតែងយកចំណុចនេះជាចំណុចទី១ ដូចនេះហើយដែលធ្វើឱ្យការតស៊ូមតិ របស់គេពុំ បាន ជោគជ័យ ។

វិធីកំណត់សារគឺមាន៦ចំណុច

១-តើអ្នកស្នើសុំពីអ្វី?

២-ចូរធ្វើឱ្យគេដឹងលឺ និងត្រៀមពតិមានដើម្បីផ្តល់ឱ្យគេ

៣-កុំសុំគេច្រើនរឿងក្នុងពេលតែមួយ គឺសុំតែមួយរឿងម្តង

៤-សូមឱ្យការសុំនោះជាក់លាក់

៥-សូមទុកឯកសារអ្វីមួយឱ្យនៅជាមួយគាត់ ដូចជាសេក្តីប្រកាសពតិមាន លិខិតស្នាមផ្សេងៗ

៦-ត្រៀមក្រែងលោមានការជំទាស់

ឧទាហរណ៍: គេអាចនិយាយថាគេព្យាយាមយូរហើយ តែមិនអាចបង្កើនចំនួនស្ត្រីឱ្យបាន ដល់១០ភាគរយនៅក្នុងក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ ។

សំអារៈដែលយើងប្រើប្រាស់ត្រូវឈរលើគោលការណ៍ប្រាំចំណុចៈ

១-ត្រូវតែសាមញ្ញ" រូបិ" "ងាយយល់"

២-ត្រូវឱ្យមានការទាក់ទាញអារម្មណ៍ និងច្បាស់លាស់

៣-ឱ្យត្រូវនឹងក្រុមគោលដៅ

៤-កុំលំអៀង

៥-ឱ្យងាយចងចាំ

ដំណាងប្រជាពលរដ្ឋនៅឃុំជាំត្រកួន និង ជនបង្គោលសហគមន៍ឃុំទឹកជ្រៅ

បាននាំគ្នាធ្វើផែនការតស៊ូមតិ ក្រោមការជួយយោបល់របស់គ្រូបង្គោល

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ

ហេតុអ្វីចាំបាច់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃការងារតស៊ូមតិរបស់អ្នក?

- បង្កើតរបាយការណ៍ថវិកាដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន
- ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញផលមិត្តរួមការងារ និងដៃគូដែលធ្វើការងារតស៊ូមតិ
- រៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍ និងគំនិតសំខាន់ៗក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយ តំលៃ

ការត្រួតពិនិត្យ: គឺជាបណ្តុំពត៌មានស្តីពីគំរោង(ការតស៊ូមតិ) ពីពេលមួយទៅពេល មួយទៀត ។ វាស្វែងយល់នូវអ្វី ដែលកំពុងកើតមានឡើង ។

ការវាយតំលៃ: គឺជាការវាយតំលៃគំរោងលំអិតនូវចំណុចមួយនៅពេលវេលា ជាក់លាក់ រួមមានជ័យជំនះ និងបរាជ័យ ។ វាស្វែងយល់នូវមូលហេតុដែល បានកើត ឡើងរួចហើយ ។

<u>**លំហាត់:**</u> សមាគមយុវជនខ្មែរគឺជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដែលធ្វើការងារលើការស៊ើបអង្កេតបទរំលោភសិទ្ធិមនុស្ស, លើកកំពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី និងការតស៊ូមតិលើសិទ្ធិទទួលការអប់រំ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍យុវជនជាតិ ។ នៅថ្ងៃទី៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០២ សមាគមយុវជនខ្មែរសាខាខេត្តស្វាយរៀងបានទទួលពាក្យបណ្តឹងមួយពីតំណាងលោកគ្រូអ្នកគ្រូ២នាក់នៃសាលាបឋមសិក្សា "ក"ក្នុងខេត្តស្វាយរៀង ដើម្បីសុំឱ្យជួយដោះស្រាយរឿងនាយកពុករលួយយកលុយ PAP និងលុយ UNICEF ។

ករណីនេះត្រូវបានសមាគមយុវជន ចុះស៊ើបអង្កេត និងធ្វើការតស៊ូមតិរហូតបានសំរេច ដោយលោកនាយកបានលក់ដីស្រែ និងគោក្របីដើម្បីសងសាលាវិញ ។

ក្នុងនាមលោកអ្នកជាអ្នកធ្វើការតស៊ូមតិ តើត្រូវធ្វើផែនការតស៊ូមតិ និងប្រមូលពត៌មានដូចម្តេច ដើម្បីឱ្យសំរេចបានតាមសំណូមពររបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ?

<u>ករណីសិក្សា:</u> នៅឆ្នាំ១៩៩៩គឺជាឆ្នាំដែល សមាគមយុវជនខ្មែរបានធ្វើការតស៊ូមតិលើកដំបូងលើ សិទ្ធិទទួលការអប់រំ ។ ការធ្វើការតស៊ូមតិនេះ គឺដោយសារមានពាក្យបណ្តឹងរបស់ក្រុមគ្រូ៧ចំនួន៦នាក់ នៃវិទ្យាល័យមួយក្នុងខេត្ត បន្ទាយមានជ័យ ។ ក្នុងនោះយើងបានជួយឱ្យតំណាងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូបានជួបជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ហើយក្រសួងបានសំដែងនូវការត្រេកអរយ៉ាងខ្លាំងចំពោះលោកគ្រូ-អ្នកគ្រូ ដែលបានឈឺឆ្អាលចំពោះអំពើពុករលួយ នៅក្នុងវិស័យអប់រំ ព្រមទាំងបានលើកទឹកចិត្តឱ្យក្រុមគ្រូ៧ខិតខំបន្តជួយ រកភស្តុតាងឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីចាត់ការទៅលើរឿងនេះ ។ ទន្ទឹមគ្នានោះក្រុមអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ក៏បានចុះស៊ើបអង្កេត និងបានរកឃើញ នូវថវិកាដែលមានការបាត់បង់ប្រមាណជាងពីរម៉ឺនផងដែរ ។

គោលបំណងសំខាន់របស់ក្រុមគ្រូ៧ គឺចង់ឱ្យមានការដក ហូតនាយក និងនាយករង ព្រមទាំងឱ្យពួកគេសងលុយមករដ្ឋវិញ ។ បន្ទាប់មកក្រុមគ្រូ៧ក៏រកបានភស្តុតាងយ៉ាង ច្រើនផ្ញើជូនឱ្យក្រសួង ហើយបន្ទាប់មក ក្រសួងបានឱ្យ ក្រុមអធិការកិច្ចរបស់ខ្លួន ចុះទៅធ្វើការស៊ើបអង្កេតរហូតរក ឃើញលុយដែលត្រូវបាត់បង់ រយៈ ពេល៩ខែមានរហូតទៅ ដល់ជាងពីរម៉ឺនដុល្លារ ។ បន្ទាប់មកក្រសួងបានចាត់វិធានការ ដោយដកហូតនាយក និងនាយករងឱ្យទៅធ្វើការនៅ មន្ទីរអប់រំវិញ និងឱ្យសងប្រាក់ដែលពួកគេពុករលួយមករដ្ឋវិញ ។

៦. សមាគមយុវជនខ្មែរ ក៏ដូចជាក្រុមគ្រូ៧គឺមានមោទនភាពយ៉ាងខ្លាំងចំពោះជោគជ័យនេះ ហើយក៏មានផែនការថ្មីមួយទៀត ដើម្បីឱ្យគេនាំយកជនទាំងពីរនាក់នេះ និងលោកប្រធានមន្ទីរ(ដោយសំអាងថា បានឃុបឃិតជាមួយនាយក និងនាយករង) ទៅកាន់តុលាការដើម្បីកាត់ទោសតាមច្បាប់ ។ ជោគជ័យនេះធ្វើឱ្យមជ្ឈដ្ឋានគ្រូក៏ដូចជាប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្តគោរពកោតសរសើរយ៉ាងខ្លាំង ។ នៅពេលដែលក្រុមគ្រូ៧ បានប្តឹងទៅ តុលាការ គឺនាយក, នាយក រង និងប្រធានមន្ទីរ បានស្នើសុំមកក្រសួងអប់រំ ដើម្បីផ្ទេរគ្រូ៧ទាំងនោះទៅតាមស្រុកដាច់ស្រយាល ដូចជាថ្មពួក,ម៉ាឡៃ ។ល ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

មេរៀនទី៣

ផែនការតស៊ូមតិ

មេរៀនសំរាប់លើកបង្ហាញ
ឬបញ្ជាំង
Visual

ការតស៊ូមតិគឺដើម្បីអោយមានការផ្លាស់ប្តូរ

✍ ទោះជាគ្នាតិចក៏ដោយ អោយតែមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ អាចផ្លាស់ប្តូរ ពិភពលោកបាន ”

✍ ការតស៊ូមតិបើនិយាយអោយសាមញ្ញគឺ ” យើងចង់អោយ អ្នកណា ម្នាក់ធ្វើអ្វីមួយ”

ផែនការតស៊ូមតិ

ការតស៊ូមតិប្រកបដោយជោគជ័យត្រូវគោរពតាមជំហានទាំងប្រាំ :

ជំហានទី១: កំណត់គោលដៅ

- តើយើងចង់បានអ្វី ?
- តើសកម្មភាពអ្វីដែលយើងចង់ធ្វើ ?
- គោលដៅត្រូវតែច្បាស់ និងសាមញ្ញ

ឧទាហរណ៏: យើងចង់ឱ្យម្ចាស់កម្មសិទ្ធដីផ្សារមេមត់ បន្តការជួលឱ្យអាជីវករ ។

ជំហានទី២: កំណត់អ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត

- អ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តអាចលើសពីមួយនាក់
- អ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តគឺជាក្រុមគោលដៅរបស់យើង

ឧទាហរណ៏: ប្រធានសហគមន៏ និងសមាជិកសំខាន់៧ដទៃទៀត ។

ជំហានទី៣: កំណត់វិធីដាក់សំពាធ

- តើយើងដាក់សំពាធទៅលើគេដោយរបៀបណា? ដោយផ្ទាល់ រឺប្រយោល?
- នេះជាការងារលំបាក តែមានសារៈសំខាន់ ។ ឧទា: ការប្រជុំជាមួយមនុស្សពាក់ព័ន្ធ
- ព្យាយាមពន្យល់ឱ្យសមាជិកសហគមន៏ក្នុងភូមិ/ឃុំដទៃទៀតជឿជាក់លើយើង
- ផ្ទាំងរូបភាព ត្រូវបិទនៅកន្លែងប្រជុំជន
- សរសេរលិខិតឱ្យបានច្រើន ទៅមេដឹកនាំទាំងនោះ លិខិតត្រូវសរសេរដោយមនុស្សច្រើននាក់ ។

- ត្រូវសហការជាមួយអង្គការសិទ្ធិមនុស្ស, អង្គការមានកម្មវិធីតស៊ូមតិ ។ល។

ជំហានទី៤: កំណត់ពីអ្នកនាំសាររបស់យើង

- ត្រូវរកអ្នកនាំសារបានល្អជាងគេ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តមានកូន ត្រូវបញ្ចុះបញ្ចូលកូនឱ្យចូលជាមួយយើងហើយយកគេធ្វើជាអ្នកនាំសារ ។
- កំណត់ក្រុមគោលដៅអោយច្បាស់លាស់ ថាយើងធ្វើដើម្បីអ្នកណា?
- ការចូលរួមរបស់ស្ត្រីគឺសំខាន់ណាស់
- សមាជិកសហគមន៍ត្រូវតែស្វែងរក ទាំងមធ្យោបាយផ្ទាល់ និងប្រយោល ដើម្បីឱ្យមានឥទ្ធិពល លើអ្នកធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត ។

ជំហានទី៥: កំណត់ពីសារ

ជារឿយៗ មនុស្សជាច្រើនតែងយកចំណុចនេះជាចំណុចទី១ ដូចនេះហើយ ដែលធ្វើ ឱ្យការតស៊ូមតិរបស់គេ ពុំបានជោគជ័យ ។

វិធីកំណត់សារគឺមាន៦ចំណុច

១-តើអ្នកស្នើសុំពីអ្វី?

២-ចូរធ្វើឱ្យគេដឹងលឺ និងត្រៀមពតិមានដើម្បីផ្តល់ឱ្យគេ

៣-កុំសុំគេច្រើនរឿងក្នុងពេលតែមួយ គឺសុំតែមួយរឿងម្តង

៤-សូមឱ្យការសុំនោះជាក់លាក់

៥-សូមទុកឯកសារអ្វីមួយឱ្យនៅជាមួយគាត់ ដូចជាសេក្តីប្រកាសពតិមាន លិខិតស្នាមផ្សេងៗ

៦-ត្រៀមក្រែងលោមានការជំទាស់ ឧទា: គេអាចនិយាយថា គេព្យាយាមយូរ ហើយតែមិនអាចបង្កើនចំនួនស្រ្តីឱ្យបានដល់១០ភាគរយ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ។

សំអាវៈដែលយើងប្រើប្រាស់ត្រូវឈរលើគោលការណ៍ប្រាំចំណុចៈ

១-ត្រូវតែសាមញ្ញ "រូបី" "ងាយយល់"

២-ត្រូវឱ្យមានការទាក់ទាញអារម្មណ៏ និងច្បាស់លាស់

៣-ឱ្យត្រូវនឹងក្រុមគោលដៅ

៤-កុំលំអៀង

៥-ឱ្យងាយចងចាំ

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ

ហេតុអ្វីចាំបាច់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃការងារតស៊ូមតិរបស់អ្នក?

- បង្កើតរបាយការណ៍ថវិកាដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន
- ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញដលមិត្តរួមការងារ និងដៃគូដែលធ្វើការងារតស៊ូមតិ
- រៀនសូត្រពីបទពិសោធន៍ និងគំនិតសំខាន់ៗក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតំលៃ

ការត្រួតពិនិត្យ: គឺជាបណ្តុំពតិមានស្តីពីគំរោង(ការតស៊ូមតិ)ពីពេលមួយទៅពេលមួយទៀត ។ វាស្វែងយល់នូវអ្វី ដែលកំពុងកើតមានឡើង ។

ការវាយតំលៃ: គឺជាការវាយតំលៃគំរោងលំអិតនូវចំណុចមួយនៅពេលវេលាជាក់លាក់ រួមមានជ័យជំនះ និង បរាជ័យ ។ វាស្វែងយល់នូវមូលហេតុដែលបានកើត ឡើងរួចហើយ ។

ទំព័រសង្កេតទូទៅ

លើ ជំពូកទី៣

ការសង្កេតទូទៅ ទាក់ទងនឹងប្រធានបទ :

យុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ (Advocacy Strategy)

ក- ចំណុចវិជ្ជមាននានា នៃប្រធានបទបង្រៀន

ល/រ	ចំណុចវិជ្ជមាននានា	មូលហេតុ
១	- មេរៀនរំលឹកឡើងវិញពី ការយល់ដឹងជាមូលដ្ឋាន អំពី ការតស៊ូមតិ	- ចង់ឱ្យសិក្ខាកាមនឹកឃើញឡើងវិញ ពី ការតស៊ូមតិ បានរៀនខ្លះៗកន្លងមក
២	- ការរៀបចំដំណើរការចរចារ ដោយសន្តិវិធី	- ជាការណែនាំពីសកម្មភាពដោះស្រាយទំនាស់ដោយ មិនប្រើប្រាស់អំពើហិង្សា
៣	- ការកំណត់លក្ខខណ្ឌការងារចាំបាច់នៃការតស៊ូមតិ ជាផែនការ៥ជំហាន	-ឱ្យអ្នកសិក្សាដឹងថា ការតស៊ូមតិទាមទារឱ្យមានការធ្វើផែនការ ដើម្បីប្រុងប្រៀបចំពោះការអនុវត្តន៍ការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
៤	- លើកឡើងពីករណីសិក្សា តស៊ូមតិជោគជ័យ ជាគំរូ	- ចង់ឱ្យអ្នកសិក្សាដឹងពី របៀបតស៊ូមតិ ដែលទទួលជោគជ័យ និង បរាជ័យ ។

ខ- ចំណុចអវិជ្ជមាននានា នៃប្រធានបទបង្រៀន

ល/រ	ចំណុចអវិជ្ជមាននានា	មូលហេតុ
១	- ប្រធានបទដាក់បញ្ចូលមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់នឹងតំរូវការប្រើ	- សមត្ថភាពរៀបមេរៀនមិនទាន់សមស្រប
២	- មិនបានណែនាំធ្វើផែនការសកម្មភាពក្នុងពេលហ្វឹកហ្វឺន	- ការត្រួតមើលមេរៀននៅមានការខ្វះចន្លោះ
៣	- ការផលិតមេរៀនមានការយឺតយ៉ាវ	- គ្រូផលិតមេរៀន ជាប់រវល់ក្នុងការងារស្នូល
៤	- ការរៀបចំពេលវេលាផ្តល់ចំណេះដឹងខ្លីពេក	- ខ្វះខាតចំពោះការកំណត់ពេលវេលាបង្រៀន
៥	- មេរៀនមិនមានដាក់បញ្ចូលរូបភាព	- គ្រូមិនសូវមានពេល មិនមានសមត្ថភាពខាងរូបភាព និងដោយពេលវេលារៀបចំមេរៀនខ្លី
៦	- សមត្ថភាពបង្រៀនរបស់គ្រូមានកំរិតជាមធ្យមនៅឡើយ	- គ្រូមិនទាន់មានបទពិសោធន៍បង្រៀនល្អ

គ- ការកែលំអរនៅលើ ចំណុចអវិជ្ជមាន សំរាប់ការអនុវត្តន៍នៅពេលក្រោយ

១- ប្រធានបទចាំបាច់ត្រូវរៀបចំដាក់បញ្ចូល ក្នុងមេរៀន ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ សមល្មមសំរាប់ការយល់ដឹង និងអាចអនុវត្តបាន របស់អ្នករៀនសូត្រនៅជនបទ

២- អ្នកផលិតមេរៀន គួររៀបចំជាក្រុមការងារ ដើម្បីជំរុញការធ្វើមេរៀនឱ្យបានសុក្រិត និងទាន់ទាន់ពេលវេលា

៣- ពាក្យពេជន៏ និងអត្ថបទមេរៀន ត្រូវសរសេរខ្លីៗ និងងាយអាន

៤- ចាំបាច់ត្រូវតែមានក្រុមត្រួតពិនិត្យ និងកែសំរួលមេរៀន មុននឹងយកទៅបង្រៀន និងចែកចាយ

៥- ការកំណត់ពេលវេលាហ្វឹកហ្វឺន ត្រូវឱ្យទូលាយជាងធម្មតា សំរាប់ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកនៅជនបទ

៦- ចំពោះការបង្រៀនប្រធានបទ តស៊ូមតិ គ្រូត្រូវតែមានបទពិសោធន៏ក្នុងការងារ ចេះបត់បែន និងមានសមត្ថភាពបង្រៀនបានល្អថែមទៀត ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា
CAMBODIA ADVOCACY TRAINING PROGRAM

ទំព័រសង្ខេបទូទៅ

អំពីការគ្រប់គ្រង

គំរោង

បណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៣ ដល់ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤

យោបល់ទូទៅអំពីការបណ្តុះបណ្តាល និង ការអនុវត្តន៍ប្រធានបទ តស៊ូមតិ

នៃ "គំរោងបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា "

ក- ការជ្រើសរើសប្រធានបទ

គំរោងបណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា CAT រៀបចំការពិភាក្សាជាមួយ ប្រធាន និង បុគ្គលិកជំនាញ មកពីបណ្តាអង្គការដែលពាក់ព័ន្ធ និងកំពុងអនុវត្តសកម្មភាពតស៊ូមតិ ហើយបានកំណត់ប្រធានបទគន្លឹះ :

ក- ចំនួន៤ សំរាប់ការហ្វឹកហ្វឺនដល់សិក្ខាកាមគ្រូបង្គោល នៅភ្នំពេញ : អំពី ជំនាញហ្វឹកហ្វឺនគ្រូបង្ហាត់ អំពីប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនងក្នុងការងារតស៊ូមតិ អំពីសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម និង អំពីយុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ ។

ខ- ចំនួន៣ សំរាប់ការហ្វឹកហ្វឺនដល់ សិក្ខាកាមដែលជាជនបង្គោលសហគមន៍ មកពីបណ្តាឃុំ៥ នៃខេត្តកំពង់ចាម នៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់គាត់តែម្តង ។ ប្រធានបទទាំង៣មាន : អំពីប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនងក្នុងការងារតស៊ូមតិ អំពីសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម និង អំពីយុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ ។

ការផលិតមេរៀនត្រូវបានឯកភាពគ្នា ផលិតប្រធានបទបង្រៀនជាក្រុម ទាក់ទងនិងប្រធានបទ ទាំង៤ ។ រីឯការសំរបសំរួលដំណើរការផលិត និងការទទួលខុសត្រូវជាទូទៅ ជាបន្ទុករបស់អង្គការ អ្នកទទួលខុសត្រូវគំរោង ។

សមាសភាពលោកគ្រូអ្នកគ្រូ ដែលមានមុខក្នុងការផលិតមេរៀន សុទ្ធតែជាអ្នក ដែលមានបទពិសោធន៍ការងារជាក់ស្តែង និងចេះសរសេរមេរៀន ភាគច្រើនជាអ្នកដែលធ្លាប់បានទទួលបទពីសោធពី គណកម្មការស៊ីកា /SEACA ផ្ទាល់នៅឯក្រៅប្រទេស :

១- ក្រុមរៀបចំមេរៀនស្តីពី " ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និង ទំនាក់ទំនង/Media and Communication " សមាសភាពលោកគ្រូអ្នកគ្រូចំនួន៤រូប ដែលបានសហការផលិត : អ្នកគ្រូ លោកគ្រូ មកពីអង្គការដៃគូចំនួន៣ ផ្សេងពីគ្នា ។

២- ក្រុមរៀបចំមេរៀនស្តីពី " សកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម / Participatory Action Research" មានសមាសភាពលោកគ្រូអ្នកគ្រូ ចំនួន ៤រូប បានសហការផលិត : អ្នកគ្រូ លោកគ្រូ មកពីអង្គការដៃគូចំនួន៣ ផ្សេងពីគ្នា ។

៣- ក្រុមរៀបចំមេរៀនស្តីពី " យុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ / Advocacy " មានសមាសភាពលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចំនួន៤រូប ដែលបានសហការផលិត : អ្នកគ្រូ លោកគ្រូ មកពី អង្គការដៃគូចំនួន៣ ផ្សេងពីគ្នា ។

៤- ក្រុមរៀបចំមេរៀនស្តីពី " បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្វឹក / Training of Trainer " មានសមាសភាព លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចំនួន២រូប ដែលបានសហការផលិត : អ្នកគ្រូ លោកគ្រូ មកពីអង្គការទទួលខុសត្រូវគំរោង ចំនួនមួយអង្គការ ។

-ក្រុមសំរបសំរួលការត្រួតពិនិត្យ និងកែសំរួលមេរៀន ជាសមាសភាពលោកគ្រូអ្នកគ្រូ ដែលដឹកនាំដោយអង្គការទទួលសខុសត្រូវគំរោង និងអង្គការដៃគូ ដែលធ្លាប់ទទួលការបណ្តុះបណ្តាលពពី គណកម្មការស៊ីកា នៅក្រៅប្រទេស និងមានបទពិសោធនៅក្នុងប្រទេសស្រាប់ ទៅតាមប្រធានបទនិមួយៗ ។

ជាបទពិសោធន៏ ការចែកក្រុមការងារដើម្បីធ្វើមេរៀន ឱ្យទៅអ្នកជំនាញដែលនៅក្នុងអង្គភាពផ្សេងពីគ្នា ទៅតាមក្រុមដែលមានជំនាញពិតប្រាកដ ឃើញថា ទទួលបាន :

- ជាអត្ថបទសំរាប់យកទៅធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលក៏ពិតមែន
- អ្នកផលិតមេរៀន មិនសូវមានពេលគ្រប់គ្រាន់ សំរាប់ការពិគ្រោះរៀបចំមេរៀនឡើយ
- ដោយសារការបែងចែក ចំណែកមេរៀន សំរាប់ការសរសេរផ្សេងពីគ្នា ធ្វើឱ្យការបញ្ចូលអត្ថបទមេរៀន មានការយឺតពេលវេលាជាង ការកំណត់ជានិច្ច
- ក្រុមត្រួតពិនិត្យមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ សំរាប់កែលំអរមេរៀន រួមទាំងការកែអក្ខរាវិរុទ្ធ ឃ្លាល្បះ ឱ្យស៊ីទៅនិងកំរិតទទួលបានរបស់សិក្ខាកាមឡើយ

មូលហេតុទាំងអស់ខាងលើនេះធ្វើឱ្យ ឃើញថា មេរៀននេះវែង និងស្តាប់មិនសូវបាន ។ ចំណុចដែលល្អគឺ នេះគ្រាន់តែជាការបង្កបរិយាកាសល្អ ដេម្បី ការងារសហការ និងចេះធ្វើការរួមគ្នាប៉ុណ្ណោះ ។

ខ - ការជ្រើសរើសសិក្ខាកាម

យោងតាមលទ្ធផលប្រជុំ និងជាសំណូមពរនៃគ្រូបង្គោល និងនៃគំរោង CAT បានសំរេចជូនគ្រូបង្គោល ២រូបមកពីអង្គការ ចំនួនពីរដែលកំពុងមានសកម្មភាពនៅក្នុងបណ្តាឃុំទាំងឡាយ នៃខេត្តកំពង់ចាម ជាអ្នកសំរប

សំរួលចុះជ្រើសសិក្ខាកាម២៥រូប នៅក្នុងខេត្តកំពង់ចាម ក្នុងស្រុក៤ ៖ - ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ឃុំស្រឡប់ សិក្ខាកាមចំនួន ៥រូប - ស្រុកតំបែរ ឃុំចុងជាច សិក្ខាកាមចំនួន៥រូប ឃុំទឹកជ្រៅ សិក្ខាកាមចំនួន៥រូប -ស្រុកពញាក្រែក ឃុំកណ្តោលជ្រុំ សិក្ខាកាមចំនួន ៥រូប - និងស្រុកមេមត់ ឃុំដា ជ្រើសសិក្ខាកាម៥រូប ។

ក្នុងកិច្ចសហការជាមួយ អង្គការស្តារកម្ពុជា និងសមាគមយុវជន មានប្រធានអង្គការមួយ និងជាថ្នាក់ដឹកនាំនៃ បណ្តាញអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលតស៊ូមតិខេត្តកំពង់ចាម ប្រចាំការនៅខេត្តកំពង់ចាមបានស្ម័គ្រចិត្ត ចុះរើសសិក្ខាកាម ដែលជាសកម្មជនសហគមន៍ផ្ទាល់ ដោយខ្លួនលោក ដល់មូលដ្ឋានឃុំទាំង៥ ក្នុងរយៈពេល៤ថ្ងៃ នៅក្នុង ខែកម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៤

ក្នុងនោះអ្នកជំណាង ដែលចុះបេសកកម្មជ្រើសសិក្ខាកាម បានជួយរត់ការសុំសិក្ខាកាមពីអង្គភាព និង ពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ស្វែងរក និងទាក់ទងរកថ្នាក់រៀន ប្រមូលពាក្យសុំចូលរៀនផ្ញើមកឱ្យ គំរោង CAT មានទីតាំងនៅភ្នំពេញ ផ្តល់លិខិតអញ្ជើញសិក្ខាកាមឱ្យចូលរៀន ដល់សិក្ខាកាមដោយផ្ទាល់ ។

ក្នុងការចុះជ្រើសសិក្ខាកាមនេះ គំរោង CAT បានផ្តល់ឯកសារផែនការប្រតិបត្តិ គំរោងCAT និងបាន ផ្តល់ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់បេក្ខជនសិក្ខាកាម និងបានជំរាបការណែនាំនូវ គោលដៅ ទិសដៅរបស់គំរោង និងកិច្ចការសំខាន់ៗផ្សេងទៀតទាក់ទងទៅនឹង ការចុះទៅអនុវត្តការជ្រើសរើសបេក្ខជននៅមូលដ្ឋាន ។

ជាលទ្ធផលចំនួនបេក្ខជន ដែលជាសិក្ខាកាម ត្រូវរើសបានគ្រប់ចំនួន២៥រូប ទាន់ពេលទៅតាមការគ្រោងទុកក្នុងនោះ ជ្រើសបានសិក្ខកាម បុរស១៣រូប និងនារី១២រូប ។ អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការតស៊ូមតិក្នុងមូលដ្ឋានមាន ប្រមាណ ៣៥% ក្នុងនោះក៏មានអ្នកដែលមានឆន្ទះក្នុងការងារតស៊ូមតិប្រមាណ៣០%ទៀត តែជាមួយនេះ ក៏មានអ្នកដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការងារតស៊ូមតិដែរ មានចំនួនប្រមាណ ៦ទៅ៧រូបដែរ ។

គ- ការជ្រើសរើសទីតាំងថ្នាក់រៀន

យោងតាមកិច្ចពិភាក្សារវាងគំរោង CAT ជាមួយនិងគ្រូបង្គោល ដែលមានអង្គការដៃគូ ស្តារកម្ពុជា ជាអ្នកដែលធ្លាប់ចុះបំពេញបេសកកម្មនៅក្នុងដំបន់ទាំងឡាយ នៃខេត្តកំពង់ចាមផង ក្រុមការងារគំរោង សំរេចជ្រើសយកសាលាប្រជុំរបស់សហគមន៍ព្រៃឈើ ភូមិនិគមលើ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ចាម ។ តាមយោបល់របស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ មកពីអង្គការស្តារកម្ពុជា និង សមាគមយុវជនខ្មែរ បានឱ្យដឹងថា គណកម្មការព្រៃសហគមន៍ ភូមិនិគមលើនេះ ជាមូលដ្ឋានដែលយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការងារសង្គម និងសកម្មក្នុងការងារតស៊ូមតិល្អ នេះជាមូលហេតុដែលធ្វើឱ្យក្រុមការងារមានទំនុកចិត្ត និងកក់ក្តៅ ។

ឃ- ការរៀបចំការបង្រៀន ការរៀបចំវគ្គ

គំរោង CAT កំណត់យកគ្រូសហការពីអង្គការដៃគូ ដែលមានបទពិសោធន៍ និងធ្លាប់ទទួលការបណ្តុះបណ្តាល ដោយគណកម្មកាស៊ីកា SEACA ពីខាងក្រៅប្រទេស មកជួយបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលចំនួន ២៥រូប នៅថ្នាក់រៀននៃអង្គការសីលការ ។ ការសំរបសំរួលទូទៅ ទាំងមធ្យោបាយ និងសំភារៈដោយអង្គការសីលការ :

១- វគ្គទី១មាន ពីរប្រធានបទ :

- ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្ហាត់ / ToT បង្រៀនដោយ លោកគ្រូជំនាញចំនួន២រូប មកពីអង្គការសីលការ។ វគ្គប្រព្រិត្តទៅក្នុងរយៈពេល៣ថ្ងៃ ពីថ្ងៃទី ២២-២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២00៤ ។

- និង ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ &ទំនាក់ទំនង / Media & Communication បង្រៀនដោយអ្នកគ្រូ៣រូប មកពីអង្គការស្តារកម្ពុជា និងមកពីអង្គការសរសរទ្រូង ។ វគ្គប្រព្រិត្តទៅក្នុង រយៈពេល៣ថ្ងៃ ពីថ្ងៃទី ១៩-២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២00៤ ។

២- វគ្គទី២ ក៏មានពីរប្រធានបទដែរ :

- ការស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម / PAR បង្រៀនដោយ អ្នកគ្រូចំនួន២រូប មកពីអង្គការដៃគូចំនួនពីផ្សេងទៀត ។ នៅចុងវគ្គ PAR នេះអ្នកគ្រូ បាននាំសិក្ខាកាមចុះអនុវត្តការស្រាវជ្រាវជាក់ស្តែង នៅក្នុងសហគមន៍បន្ទាយស្រី ដែលជាតំបន់ អភិវឌ្ឍន៍របស់អង្គការ UPWD នៅក្នុងខ័ណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។ វគ្គប្រព្រិត្តទៅក្នុង រយៈពេល៣ថ្ងៃៈ ពីថ្ងៃទី 0៩-១១ ខែមីនា ឆ្នាំ២00៤

- និង វគ្គយុទ្ធសាស្រ្តតស៊ូមតិ / Advocacy Strategy បង្រៀនដោយលោកគ្រូ២រូប មកពីអង្គការស្តារកម្ពុជា និងមកពីសមាគមយុវជនខ្មែរ ។ វគ្គប្រព្រិត្តទៅ ក្នុងរយៈពេល៣ថ្ងៃៈ ពីថ្ងៃទី ១២-១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២00៤ ។

បន្ទាប់ពីបានបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលចំនួន ២0រូបរួចមក គំរោង CAT បានចាត់តាំងគ្រូបង្គោល ដែលធ្លាប់បានបង្រៀនវគ្គនៅភ្នំពេញ បន្តរៀបចំប្រធានបទបង្រៀនបី ដោយសង្ខេបដើម្បីចុះទៅបង្រៀនបន្តដល់មូលដ្ឋាន នៅថ្នាក់ប្រជុំនៃសហគមន៍ព្រៃឈើ ភូមិនិគមលើ ក្នុងឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ចាម ជូនដល់ជនបង្គោលសហគមន៍ នៃឃុំគោលដៅទាំង៥ នៃខេត្តកំពង់ចាម ចំនួន២៥រូប ។ វគ្គទាំង២ដែលបានដំណើរការបើកនៅមូលដ្ឋាន សុទ្ធតែបានសំរបសំរួលជួយរៀបចំ កែសំរួល មេរៀន រៀបចំមធ្យោបាយ និងសំភារៈដោយអង្គការសីលការ :

១- វគ្គទី១មាន ពីរប្រធានបទ :

- ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ &ទំនាក់ទំនង /Media & Communication បង្រៀនដោយអ្នកគ្រូ មកពីអង្គការស្តារកម្ពុជា និងសហការបង្រៀនជាមួយអ្នកប្រតិបត្តិគំរោង CAT នៃអង្គការសីលការ។ វគ្គប្រព្រិត្តទៅក្នុងរយៈពេល២ថ្ងៃៈ ពីថ្ងៃទី ១៥-១៦ ខែមិនា ឆ្នាំ២00៤ ។

- ការស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម / PAR បង្រៀនដោយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូមបង្គោល ២រូប មកពីអង្គការសីលការ និងមកពីអង្គការ UPWD ។ នៅចុងវគ្គ PAR នេះ គ្រូបាននាំសិក្ខាកាម ចុះអនុវត្តសាកល្បង ធ្វើស្រាវជ្រាវជាក់ស្តែង នៅក្នុងសហគមន៍ភូមិនិគមក្រោម នៅក្នុងឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ក្នុងរយៈពេល១ល្ងាច ។ វគ្គប្រព្រឹត្តទៅក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃៈ ពីថ្ងៃទី ១៧-១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ។

២- វគ្គទី២ ក៏មានតែ១ប្រធានទេ :

- អំពីយុទ្ធសាស្ត្រតស៊ូមតិ/Advocacy Strategy សហការបង្រៀនដោយលោកគ្រូ១រូប មកពីសមាគមន៍យុវជនខ្មែរ និងគ្រូម្នាក់ទៀត មកពីអង្គការសីលការ ។ វគ្គប្រព្រឹត្តទៅ ក្នុងរយៈពេល ២ថ្ងៃៈ ពីថ្ងៃទី ១២-១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ។

ខ- ការសហការជាដៃគូ :

១- អង្គការដៃគូក្នុងការអនុវត្តន៍គំរោង

ក្នុងការអនុវត្តន៍គំរោង CAT នេះ សីលកាបានទំនាក់ទំនង និងសហការ ជាមួយអង្គការចំនួន៥ ដែលមានទីតាំង នៅភ្នំពេញ : អង្គការសីលការ អង្គការស្តារកម្ពុជា អង្គការសរសរទ្រូង សមាគមយុវជនខ្មែរ អង្គការ UPWD និង NGO Forum ។ NGO Forum បានផ្តល់អ្នកដឹកនាំ៣រូប មកពីអង្គការដៃគូរបស់ខ្លួនចំនួន៣ មានអង្គការ RDPC ខេត្តក្រចេះ អង្គការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច នៅខេត្តក្រចេះ និងអង្គការ RPFD នៅខេត្តកំពង់ធំ ។

អង្គការសហការទាំងអស់ខាងលើ បានស្ម័គ្រចិត្តផ្តល់បុគ្គលិក និងថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួនឱ្យចូលរួម និងសហការការងារ និងចូលធ្វើជាគ្រូបង្គោលរបស់គំរោង CAT : (សរុប២០រូប)

- មកពី អង្គការសីលការ	៥រូប	(នារី១រូប)
- មកពី អង្គការស្តារកម្ពុជា	៤រូប	(នារី៣រូប)
- មកពី សមាគមយុវជនខ្មែរ	៤រូប	(នារី១រូប)
- មកពី អង្គការសរសរទ្រូង	៣រូប	(នារី១រូប)
- មកពីអង្គការ UPWD	១រូប	(នារី១រូប)
- មកពី ដៃគូរបស់ NGOs FORUM :		
+ CED ខេត្តក្រចេះ	១រូប	(នារី០រូប)
+ RDPC ខេត្តក្រចេះ	១រូប	(នារី០រូប)
+ RPFD ខេត្តកំពង់ធំ	១រូប	(នារី០រូប)

ជាសរុប និងជាបទពិសោធន៍ ចំពោះការងារតស៊ូមតិ ការចងក្រងជាក្រុមការងារនោះ ជាកត្តាវិជ្ជមានដែលត្រូវតែចងក្រងគ្នាជាចាំបាច់ ។ ចំពោះកិច្ចសហការងារក្នុងការអនុវត្តគំរោងCAT នេះ ឃើញថាមានសកម្មភាព ការចងជាក្រុមការងារផលិតមេរៀន ការងារចុះបង្រៀន ការងារតាមដានការអនុវត្តន៍របស់មូលដ្ឋាន និង ការចូលរួមក្នុងការងារបូកសរុបលទ្ធផលគំរោង ។ ទាំងបុគ្គលិកចូលរួមក្នុងសកម្មភាពរបស់គំរោង CAT និងសាម៉ីអង្គការដៃគូ ទាំងអស់សុទ្ធតែមានឆន្ទៈចង់ចូលរួមក្នុងគំរោង និងបានចំណាយពេលចុះសកម្មភាពជាក់ស្តែងភាគច្រើន លើកលែងតែអ្នក ដែលមានការមមាញឹកខ្លាំង ក្នុងការងារស្នូលរបស់អង្គភាពរបស់គេប៉ុណ្ណោះ ។

២- ការសហការជាមួយមូលដ្ឋាន

គំរោង CAT បានទំនាក់ទំនងសុំអន្តរាគមន៍ និងសុំកិច្ចសហការពីអង្គការសមាគមន៍ចំនួន ៥ផ្សេងទៀតនៅក្នុងខេត្តកពង់ចាម :

- ក្នុងនាម អង្គការស្តារកម្ពុជា និងសមាគមន៍យុវជនខ្មែរ អង្គការ KIDដែលមានលោកប្រធាន និងជាអ្នកដឹកនាំម្នាក់របស់ KNAN ខែត្រកំពង់ចាម បានសហការជួយសំរបសំរួលធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានគ្រប់លំដាប់ និងបានជួយចុះជ្រើសសិក្ខាកាម ជួយទំនាក់ទំនងរកនិងសុំថ្នាក់រៀន និង ជួយសំរួលការងារអនុវត្តន៍សាកល្បងការតស៊ូមតិនៅមូលដ្ឋាន ជួយទំនាក់ទំនងភ្នាក់ងារផ្សព្វផ្សាយពិតមាន និងបានអញ្ជើញចូលរួមយោបល់ នៅក្នុងសិក្ខាសាលាបិទគំរោង នៅក្នុងវត្តគូសាលា ឃុំស្រឡប់ កាលពីខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤។

- អង្គការ ADHOC លោកប្រធានសាខាប្រចាំខេត្តកំពង់ចាម និងជាប្រធានបណ្តាញអង្គការតស៊ូមតិប្រចាំខេត្តកំពង់ចាម (KNAN) បានសហការជួយយោបល់និង សំរបសំរួល តំរង់ទិសការអនុវត្តសាកល្បងការតស៊ូមតិ របស់មូលដ្ឋាន ជួយទំនាក់ទំនងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងអាជ្ញាធរថ្នាក់ខេត្ត ។

- អង្គការ VIGILANCE មានលោកជាដំណាង បានជួយសហការជំរុញការអនុវត្តន៍ការតស៊ូមតិ សាកល្បង របស់មូលដ្ឋាន និងជួយទំនាក់ទំនងរវាងអាជ្ញាធរថ្នាក់ខេត្ត ។

- ដំណាងសាខា សមាគមន៍យុវជនខ្មែរពីររូប ប្រចាំខេត្តកំពង់ចាមក៏បានសហការក្នុងការចុះជួយផ្តល់យោបល់ ជួយកត់ត្រាកំណត់ហេតុពិតមានផ្សេងៗក្នុងពេលអនុវត្ត សាកល្បង ក្នុងការងារតស៊ូមតិរបស់មូលដ្ឋាន ។ ជួយធ្វើលិខិតស្នាមអ្នកមូលដ្ឋាន និង ជួយសំរបសំរួលទំនាក់ទំនងរវាង ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន និងអាជ្ញាធរខេត្ត និង មូលដ្ឋាន ក្នុងខេត្តកំពង់ចាម ។

- គណកម្មការសហគមន៍ការពារព្រៃឈើ ភូមិនិគមលើ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំសហការផ្តល់ថ្នាក់រៀន សហការជួយអញ្ជើញសិក្ខាកាម ទំនាក់ទំនងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន សហការជួយរៀបចំថ្នាក់រៀន ផ្តល់សេវារៀបអាហារសំរន់ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ជួយទំនាក់ទំនងរកកន្លែង

ស្នាក់នៅរបស់លោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងសហការជួយទំនាក់ទំនងទូទៅ ក្នុងដំណើរការសិក្ខាសាលាបូកសរុបលទ្ធផលគំរោង CAT កាលពីថ្ងៃទី ១០-១១/០៦/០៤ ។

ជាសរុបអង្គការសហការនៅមូលដ្ឋាន បានសហការផ្តល់សេវាទំនាក់ទំនង ជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់បានល្អ និងបានជួយជំរុញការងារតស៊ូមតិសាកល្បងរបស់ មូលដ្ឋានឃុំគោលដៅទាំង៥បានល្អ និងដោយកក់ក្តៅ ។

ច- ការគ្រប់គ្រងជារួមនៅលើ គំរោងCAT

- គំរោង" បណ្តុះបណ្តាលការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា " នេះផ្តួចផ្តើមគំនិត និងបង្កើតឡើងដោយ ថ្នាក់ដឹកនាំ និង បុគ្គលិកជំនាញការងារមូលដ្ឋាន របស់អង្គការសីលការ ។ ការទទួលខុសត្រូវដំណើរការសកម្មភាព និងគ្រប់គ្រងថវិកានៃគំរោងទាំងមូល ដោយអង្គការសីលការ ។ តែការអនុវត្តសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល និងជំរុញការងារអនុវត្តន៍នៅមូលដ្ឋាន ធ្វើដោយគ្រូបង្គោលដែលបានទទួលបណ្តុះបណ្តាល និងមានបទពិសោធន៍ការងារក្នុងមូលដ្ឋាន ជនបទ តាមរបៀបសហការគ្នា ។

តាំងពីដំបូងគំរោងនេះត្រូវបានប្រគល់ការប្រតិបត្ត ដល់បុគ្គលិកសីលការ មួយរូប គាត់គឺ ជាបុគ្គលិក ដែលមានបទពិសោធន៍ខាងស្រាវជ្រាវមូលដ្ឋាន និងបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកស្រាវជ្រាវ ពីគណកម្មការស៊ីកា /SEACA នៅឥណ្ឌូនេស៊ី ហើយគំរោងនេះក្នុងពេលបន្ទាប់មក ត្រូវបានប្រតិបត្តិជាបន្តដោយបុគ្គលិកជំនាញម្នាក់ទៀត របស់អង្គការសិលការ ដែលមានជំនាញ ខាងការងារគ្រប់គ្រង ការងារថវិកា មានជំនាញខាងការងារ វិមជ្ឈការឃុំ-សង្កាត់ និងធ្លាប់បានគ្រប់គ្រងគំរោងខ្លះៗពីមុនមកផង ។

ថវិកាដែលបានព្រមព្រៀងរវាងអង្គការសីលការ និង ការិយាល័យធំរបស់គណកម្មការស៊ីកា នៅហ្វីលីពីន នូវក្នុងក៏រិតទឹកប្រាក់សមស្រប ចំនួន ២៧,៨៨០.៥៨ ដុល្លារអាមេរិច សំរាប់ការអនុវត្តគំរោង តាំងពីក្នុងខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៣ រហូតដល់ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤ ។ រាល់សកម្មភាពចំណាយធ្វើឡើង ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន សន្សំសំចៃ និង មានការត្រួតពិនិត្យ លើគ្រប់ខ្ទង់ចំណាយដែលមានកំណត់ក្នុងតារាងថវិកា ។

តែដោយយល់ឃើញថាការចំណាយនេះ នៅមិនទាន់បានចំណាយលើខ្ទង់បោះពុម្ភសៀវភៅណែនាំគ្រូ និងកូនសៀវភៅស្តីពី ការតស៊ូមតិ និងដោយយល់ឃើញថា ថវិកាដែលបានចំណាយនោះ នៅសល់ខ្លះៗ សីលការបានសំណូមពរ សុំពន្យារ និងសុំទឹកប្រាក់ ដែលនៅសល់ពីការចំណាយក្នុងព្រំដែនពេលវេលា នៃគំរោង ទុកបន្តចំណាយដើម្បីជួយជំរុញដំណើរការតស៊ូមតិ របស់មូលដ្ឋានដែលកំពុងមានសកម្មភាព នៅក្នុងខេត្តកំពង់ចាមជាបន្តបន្ទិចទៀត ។

ដើម្បីជំរុញការប្រតិបត្តិគំរោងនេះឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ត្រឹមត្រូវ អាចទុកចិត្តផងនោះសីលការ បានដាក់បញ្ចូលអ្នកមានបទពិសោធ ក្នុងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល មួយរូបទៀត ហើយលោក

គឺជាអ្នកមានបទពិសោធខាង ការងារតស៊ូមតិស្រាប់ និងលោកអនុប្រធាន របស់អង្គការសីលការ ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និងជួយយោបល់កែលំអរជាទូទៅ លើសកម្មភាពជាបន្តបន្ទាប់ ។ ជាពិសេសរាល់ការអនុវត្តន៏សកម្មភាព រួមទាំងការចំណាយ សុទ្ធតែមានការយល់ព្រម និងការផ្តល់យោបល់ជាបន្ថែម ដោយ អ្នកស្រីនាយិកាអង្គការសីលការ ជាបន្ថែមទៀត ។

លោកគ្រូបង្គោលដែលមានបទពិសោធន៏ ក្នុងការបង្រៀន និងបានស្ម័គ្រចិត្តបង្រៀនជំនាញ ដែលបានកំណត់ក្នុងគំរោង សុទ្ធតែត្រូវ បំពេញលក្ខខណ្ឌការងារ ទៅតាមរយៈការចុះកុងត្រាជាលាយលក្ខណ៏អក្សរ ជាមួយ អង្គការសីលការ ។

រាល់ការសំរេចចិត្តធំៗ ដែលទាក់ទងនិងការ ផលិតមេរៀន រៀបចំគ្រូចុះបង្រៀន ការតាមដានសកម្មភាពអនុវត្តនៅមូលដ្ឋាន សីលការតែងតែអញ្ជើញ គ្រូបង្គោលជាដៃគូ មកប្រជុំសុំយោបល់ និងធ្វើការដោះបញ្ហាផ្សេងៗជាមួយគ្នា ។ សូម្បីតែការចុះជ្រើសរើសឃុំគោលដៅ ការជ្រើសរើសសិក្ខាកាម នៅមូលដ្ឋាន ការកំណត់ថ្នាក់រៀន ក៏មានការជួបប្រជុំរវាងអង្គការសហការ ដើម្បីធ្វើការសំរេចចិត្ត និងសំណូមពរឱ្យដៃគូចុះជួយ អន្តរាគម ជាបន្តបន្ទាប់ ។

រាល់កិច្ចការទំនាក់ទំនងជាមួយ អាជ្ញាធរ នៅថ្នាក់ ខេត្ត ស្រុក ឃុំ ភូមិ សុទ្ធតែធ្វើឡើងដោយប្រធានអង្គការសហការ ដែលមានទីតាំងក្នុងទីរួមខេត្តកំពង់ចាម ក្នុងនោះមានជាអាទិ អង្គការ KID អង្គការ ADHOC បណ្តាញអង្គការតស៊ូមតិខេត្តកំពង់ចាម សាខាសមាគមយុវជនខ្មែរ អង្គការ VIGILANCE និង គណកម្មការសហគមន៏ព្រៃឈើ ភូមិនិគមលើ ដែលមានទីតាំងនៅក្នុងភូមិនិគមលើ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ចាម ។ អង្គភាពសហការនៅមូលដ្ឋាន បានផ្តល់សេវាអន្តរាគមយ៉ាងល្អជួយដល់គំរោង ។

រូបថតជុំគ្នានៅវគ្គ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនង នៅភូមិនិគមលើ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ

រូបថតជុំគ្នាវគ្គសកម្មភាពស្រាវជ្រាវដោយមានការចូលរួម

នៅភូមិនិគមលើ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ

ការធ្វើផែនការតស៊ូមតិនៅភូមិជាំត្រកួន

គ្រូពិនិត្យប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពតិមាន និងទំនាក់ទំនងសំរាប់ការតស៊ូមតិ

ក្នុងវគ្គ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពតិមាន និងទំនាក់ទំនង នៅភូមិនិគមន៏លើ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ

ប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមផ្តល់ពតិមានដល់សិក្ខាកាមវគ្គ **PAR** លើប្រធានបទប្រតិទិនរដូវកាល

សិក្ខាកាមបូកសរុបលទ្ធផល **PAR** ដែលធ្វើនៅភូមិនិគមក្រោម

(វគ្គ **PAR** នៅភូមិនិគមលើ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ)

តំណាងអាជីវករផ្សារមេមត់រាយការណ៍ពីប្រវត្តផ្សារមេមត់

ប្រជុំជាមួយអាជីវករផ្សារមេមត់ដើម្បីធ្វើផែនការតស៊ូមតិ

គ្រូពន្យល់មេរៀនផែនការស្រាវជ្រាវវគ្គ**PAR** នៅសហគមន៍ព្រៃឈើនិគមន៍លើឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ

សិក្ខាកាមមានយោបលលើប្រធានបទការចុះសំភាសន៍ ក្នុងវគ្គ **PAR**

នៅភូមិនិគមន៍លើ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ កំពង់ចាម

លោក យឹស ចុលា

អ្នកប្រតិបត្តិកំរោង CAT

អ្នកស្រី នូ ប៊ុនណារី

គ្រូបណ្តុះបណ្តាល

លោក យង់ គិមអេង

គ្រូបណ្តុះបណ្តាល

លោក ហេង វណ្ណារិទ្ធ

គ្រូបណ្តុះបណ្តាល

កញ្ញា គូ ស៊ីណា

គ្រូបណ្តុះបណ្តាល