

ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ

ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຈາກພີ່ ຖາ ເພື່ອ
ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕໍ່າ ໂລກເອດ
ປຶ້ມຄູ່ມືເພື່ອເສີມສ້າງຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ກາ
ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດໃ ຂີ້ ທ້ອງຖີ່

ເລື່ອງໃ

ຄຳສັບຫຍໍ້

ວິທີໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມືເຫຼັ້ມ

- 1.1 ເປັ ຫຍັງຈົ່ງຕ້ອງ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
- 1.2 ໃຫ້ເຂົ້າໃຈກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດໃ ປະເທດຂອງທ່າ
- 1.3 ກາ ແ ະ ຳກຸ່ວກັບວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
- 1.4 ິຍາມ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
- 1.5 ຮູບແບບ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
- 1.6 ຄາດໝາຍ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
- 1.7 ເຂົ້າໃຈຄາດໝາຍ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ກົດຈະກຳ

ເອກະສາ ອ້າງອີງ

ຊັບພະຍາກອນ -ວາລະສາ

ຊັບພະຍາກອນ -ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ສີ່

ຊັບພະຍາກອນ -ກາ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເວບໄຊ

ິຍາມຄຳສັບ

ຄຳສັບຫຍໍ້

AIDS	ກຸ່ມອາກາ ຂອງພູມຕົ້າ ທາ ເຊື້ອມໃ ຄີ
ARV	ຢາຕ້າ ຕໍ່ຈຸລະໂລກ ໂລກເອດ
ASO	ອົງກາ ບໍລິກາ ຕົ້າ ໂລກເອດ
CBOs	ອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງຊຸມຊົນ
GO	ອົງກອນ ຂອງພາກລັດ
HIV	ຈຸລະໂລກພູມຕົ້າ ທາ ເຊື້ອມໃ ຄີ (ເຊື້ອໂລກເອດ).
NGO	ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ
IDU	ຜູ້ໃຊ້ຢາເສບຕິດຊະ ິດສັກເຂົ້າທາງເສັ້ ເລືອດ
IEC	ກາ ສື່ສາ , ສຸຂະສິກສາ ແລະ ຂໍ້ມູນ
INGO	ອົງກາ ຈັດຕັ້ງສາກົນ ບໍ່ສັງກັດລັດ
M&E	ກາ ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີ ຜີ
MSM	ຜູ້ຊາຍຮ່ວມເພດກັບຜູ້ຊາຍ
PLHIV	ຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ
UNAIDS	ແຜ ງາ ຮ່ວມຂອງສະຫະປະຊາຊາດກ່ຽວກັບໂລກເອດ (ຢູແ ເອດ)

ວິທີໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມື

ໄດ້ສ້າງປຶ້ມຄູ່ມື ເພື່ອເປັນ ທິດທາງໃນ ການ ປະຕິບັດກິດຈະກຳພ້ອມທັງຊັບພະຍາກອນ ແລະ ອຸປະກອນ ເປັນ ບ່ອນ ອີງສຳລັບຄູ່ມື. ແຕ່ ໃສ່ເພື່ອຜູ້ ຂະຫຍາຍແຜ່ ວຄວາມຄິດຢ່າງກວ້າງຂວາງກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ແລະ ວິທີທີ່ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ຊຶ່ງມີບົດບາດອັນ ສຳຄັນ ໃນ ການ ປະຕິບັດກິດຈະກຳ ແລະ ການ ບໍລິການ ໂລກເອດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ .

ປຶ້ມຄູ່ມືໄດ້ສ້າງຂຶ້ນ ບົດ ພື້ນຖານ ປະສິດທິ ຕົວຈິງຈາກພື້ນຖານ ແລະ ວຽກງານ ທີ່ທາງອົງການ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສ້າງກັດລັດຖະບານ ແລະ ອົງການ ຈັດຕັ້ງຂອງຊຸມຊົນ ຈຳ ວ ໜຶ່ງໄດ້ເຮັດມາແລ້ວກ່ຽວກັບແຜ່ ການ ແລະ ການ ບໍລິການ ໂລກເອດ. ດ້ວຍວິທີ , ຜູ້ເປັນ ຄູ່ມື ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການ ອົບຮົມສາມາດເຂົ້າໃຈວ່າການ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັບ ກິດຈະກຳອື່ ງຄືແຕ່ ວິໄນ ແຕ່ວ່າໃນ ເວລາດຽວກັນ , ກິດຈະກຳທີ່ເຮັດໃນ ປະຈຸບັນ ໃນ ຕົວຈິງໄດ້ປະກອບສ່ວນ ໃຫ້ແກ່ການ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ຄືແຕ່ ວິໄນ.

ດັ່ງ ຈິ່ງໄດ້ອອກແບບປຶ້ມຄູ່ມືໃນ ຮູບແບບທີ່ຊ່ວຍສ້າງຈິດສຳ ຶກ ແລະ ເປັນ ກຳລັງໃຈໃນ ການ ຈັດຕັ້ງພິເສດແມ່ນ ເອົາວຽກງານ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ເຂົ້າໃນ ການ ວາງແຜ່ , ການ ຕິດຕາມ ແລະ ການ ປະເມີນຜົນ ໃນ ວຽກງານ ປະຈຳວັນ .

ເຮືອໃນ ປຶ້ມຄູ່ມື ແມ່ນ ໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ ໃນ ທຳ ອງທີ່ວ່າໃຫ້ຜູ້ເປັນ ຄູ່ມືສາມາດປັບສະພາບການ ຈັດອົບຮົມຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການ ອົບຮົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສະຫຼຸບແລ້ວ, ຄູ່ມືຜູ້ໜຶ່ງອາດຈະເລືອກຈັດຊຸດອົບຮົມ ຈາກ 2 ມື້ ຫາ 5 ມື້ ຫຼື ຜູ້ຈັດການ ໂຄງການ ອາດຈະໃຊ້ບົດຝຶກທັດທີ່ເປັນຕົວຢ່າງໃນ ປຶ້ມຄູ່ມື ໃນ ເວລາມີກອງປະຊຸມກັບພະ ັກງານ .

ບາງຄັ້ງ, ຂໍ້ສຳຄັນ ໃນ ການ ໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມື ແມ່ນ ໃຫ້ຄູ່ມືໄດ້ເພີ່ມການ ຮຽນ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊຸດອົບຮົມດ້ວຍວິທີທີ່ລວບລວມປະສິດທິ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເພື່ອກຳ ຶດວ່າຄວນ ເອົາເຮືອໃນ ໃນເຂົ້າໃນ ການ ອົບຮົມທີ່ຈະເຮັດ. ຄູ່ມືກຕ້ອງດັດປັບອຸປະກອນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນ ຈິງຂອງການ ບໍລິການ ໂລກເອດ ໃນ ທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຕົນ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ໃນ ອຳ າດການ ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ , ພາກເອກະຊົນ ແລະ ອົງການ ສາດສະໜາ.

ປຶ້ມຄູ່ມືຈະເປັນ ທິດທາງໃຫ້ແກ່ຄູ່ມື ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ແລະ ການ ປຸກລະດົມຊຸມຊົນ , ອົງການ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມ, ຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ ແລະ ເປັນ ເອດ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມ ງານ ອື່ ງເພື່ອລະດົມຂົນ ຂວາຍທາງດ້ານ ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ການ ບໍລິການ ຢູ່ໃນ ຊຸມຊົນ ຂອງພວກເຂົາ.

ເອກະສາ ແຈກຢາຍທີ່ມີຢູ່ໃນ ປຶ້ມຄູ່ມື ແມ່ ໄດ້ຖືກຄັດເລືອກເປັນ ຢ່າງດີ ເພື່ອເປັນ ອຸປະກອນ ທີ່ເປັນ ປະໂຫຍດແກ່ຄູ່ຝຶກ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ. ຫວັງວ່າຕົວຢ່າງທີ່ໃຊ້ໃນ ປຶ້ມຄູ່ມື ຈະເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ຕົວໃນ ຂອງປຶ້ມຄູ່ມື. ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູ່ຝຶກສະໜອງ ອຸປະກອນ ທີ່ໄດ້ຜລິດຢູ່ໃນ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອແຈກຢາຍເພີ່ມ ເພື່ອຮັບປະກັນ ວ່າອຸປະກອນ ເປັນ ປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ ຫຼື ກອງປະຊຸມ.

ປຶ້ມຄູ່ມືໄດ້ຖືກທົດສອບໃນ 3 ກອງປະຊຸມໃນ ປະເທດຕ່າງໆ ແລະ ໄດ້ແປເປັນ ສອງພາສາ ອກຈາກ ພາສາອັງກິດ ແລະ ກຳລັງແປເປັນ ພາສາອີ ໂຕ, ເຊຍ, ໄທ ແລະ ແມ ດາລີ .

ປຶ້ມຄູ່ມືໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 4 ຫົວຂໍ້ດັ່ງນີ້:

- ກ) ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
- ຂ) ເຊື່ອມໂຍງວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເຂົ້າໃນ ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ
- ຄ) ສ້າງເຄືອຄ່າຍເພື່ອ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
- ງ) ຄູ່ມືໃນ ກາ ປະຕິບັດວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ

ກ) ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
ເລີ້ມຕົ້ນ ດ້ວຍຄຳຖາມທີ່ວ່າ ‘ ເປັນ ຫຍັງຈິ່ງຕ້ອງຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ? ’ ປຶ້ມຫົວຂໍ້ເວົ້າເຖິງພື້ນຖານ ຂອງກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ວ່າເປັນ ແມ່ ຫຍັງ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຈະຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບຄຳ ັຍາມ ແລະ ຈະສາມາດເວົ້າໄດ້ໃນ ສະພາບຕົວຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຕົນ . ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຈະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຄາດໝາຍຂອງກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ຮູບແບບຕ່າງໆໃນ ກາ ຂໍ ກາ ສະໜັບສະໜູ ແລະ ອົງປະກອບຂອງມັນ .

ຂ) ເຊື່ອມໂຍງວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເຂົ້າໃນ ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ
ປຶ້ມຫົວຂໍ້ຈະກຳນົດວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທີ່ກາ ຈັດຕັ້ງໜຶ່ງໆໄດ້ດຳເນີນ ໄປແລ້ວ. ຈຳໃຊ້ກອບ ຂອງ 8 ບາດກ້າວ, ວິທີວິທະຍາ ແລະ ກາ ວາງແຜ ສຳລັບກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ ຕ້ອງໄດ້ ລົງເລິກ.

ສິ່ງສຳຄັນ ເພື່ອບັນລຸ ສຳເລັດໃນ ວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ ກາ ກຳນົດ, ກາ ເຂົ້າໃຈ, ກາ ວາງແຜຕະກາ ແລະ ກາ ລາຍງານ ຜື ໄດ້ຮັບຈາກກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ . ພາກຕໍ່ໄປໃນ ປຶ້ມຫົວຂໍ້ຈະອະທິບາຍວົງຈອນ ຂອງກາ ຮຽນ ທີ່ມີມາແຕ່ດີ າ ໃນ ກາ ຕິດຕາມ ແລະ ກາ ປະເມີ ຜື ຢູ່ຂັ້ນ ພື້ນຖານ ແລະ ຕິດຕາມດ້ວຍບົດຝຶກທັດທີ່ໃຫ້ໄວ ແລະ ມີຄວາມມ່ວນ ຊື່ ເພື່ອ ທວ ຄື ຂັ້ນ ຕອ ຂອງກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ໃນ ເວລາແຮ າຄວາມຕ້ອງກາ ແລະ ເວລາກາ ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີ ຜື ເຂົ້າໃນ ຂະບວນ ກາ ວາງແຜ . ພາກ ຈະຈົບລົງດ້ວຍຄຳ ຖາມປະເມີ ຜື ທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ ຫຼື ກອງປະຊຸມ ສ້າງແຜ ດຳເນີນ ງາ ເພື່ອເຊື່ອມສາ

ຫຼື ເຂື່ອນສາ ໃຫ້ດີຂີ້ ໃ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເຂົ້າໃ ວຽກປະຈຳວັ . ປື້ມຫົວ ື່ ແມ່ ມີ ພາກທີ່ສຳຄັ ພາກໜຶ່ງກ່ຽວກັບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ແລະ ຂໍກາ ສະ ັບສະໜູ ທີ່ລວມມີທັງວິທີທວ ຄື ວິທີວິທະຍາ, ກາ ດຳ ັ ງາ ແລະ ກາ ສ້າງເຄືອຄ່າຍ ເພື່ອຮັບປະກັ ວ່າບັ ຫາບົດບາດຍິງ-ຊາຍໄດ້ ເອົາສອດເຂົ້າໃ ທຸກວຽກງາ ທີ່ພວກເຮົາເຮັດ.

ຄ) ສ້າງເຄືອຄ່າຍເພື່ອຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
ເບົ້າໝາຍລວມຂອງປື້ມຫົວ ື່ ແມ່ ເພື່ອກວດເບິ່ງວ່າເຄືອຄ່າຍສາມາດເຮັດໃຫ້ຜີ ໄດ້ຮັບຈາກກິດຈະກຳ ທີ່ທາງຊຸມຊີ ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ື່ ເຂັ້ມແຂງຄື ວໃດ. ປື້ມຫົວ ື່ ຍັງຈະອະທິບາຍຕໍ່ໄປອີກວ່າ ຜາ 8 ບາດກ້າວ ື່ , ເຄືອຄ່າຍຈະມີຄວາມຍີ ຍິງຄື ວໃດ. ພາກສຸດທ້າຍຂອງປື້ມຫົວ ື່ ຈະ ື່ ໜັກໃສ່ ບັ ຫາທີ່ມີຄ່າຍຄືກັ ໃ ກາ ສ້າງເຄືອຄ່າຍ ແລະ ຍຸດທະສາດໃ ກາ ແກ້ໄຂບັ ຫາດັ່ງກ່າວ.

ງ) ຄູ່ມືໃ ກາ ດຳ ັ ງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ
ປື້ມຫົວ ື່ ມີເຄື່ອງມື 10 ຢ່າງ ທີ່ມີບົດຮຽ ອັ ລຳ ຄ່າ ທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ໄດ້ພັດທະ າຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄວາມສາມາດສະເພາະ ໃ ຂົງເຂດ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ . ເຄື່ອງມືດຳ ັ ງາ ໄດ້ຖືກອອກ ແບບເພື່ອພັດທະ າຄວາມສາມາດສະເພາະ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຮູບແບບຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທີ່ ແຕກຕ່າງກັ . ມີ ຈະໃຫ້ກາ ອະທິບາຍທີ່ເປັ ພີ່ ຖາ ກ່ຽວກັບກິດຈະ ກຳທີ່ມັກເຮັດ, ສິ່ງໃດຄວ ເຮັດ ແລະ ສິ່ງໃດບໍ່ຄວ ເຮັດ ໃ ກາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ, ແລະ ຕົວຢ່າງຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ເຄື່ອງມືແຕ່ລະອັ ສາມາດໃຊ້ສຳລັບກາ ອົບຮົມ ແລະ ເປັ ບ່ອ ອີງແຕ່ຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ ສາມາດເລືອກເອົາແບບຟອມບາງຢ່າງທີ່ມັກໃຊ້ເພື່ອ ຳໄປປະຕິບັດ (ເຊັ ໃ ກອງປະຊຸມເຊິ່ງໜ້າກັ ແລະ ກາ ຂຽ ບົດຖະແຫຼງກາ) ແລະ ອັ ອີ່ ງ ທີ່ພວກເຮົາເຄີຍເຫັ ມາແລ້ວວ່າຄວ ມີ. ເຄື່ອງມື ເພື່ອຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ ຄວ ມີຫົວຂໍ້ດັ່ງລຸ່ມ ື່ :

- 1) ັ່ງຕັ້ງຢູ່ໂຕະ : ເຮັດວຽກຢູ່ໃ ລະບົບ
- 2) ສະທ້ອ ເຖິງກິດໝາຍ ແລະ ະໂຍບາຍ
- 3) ກາ ປະຊຸມເຊິ່ງໜ້າກັ
- 4) ກະກຽມເອກະສາ ແລະ ບົດສັງລວມຫຍໍ້
- 5) ຂຽ ແລະ ສະເໜີບົດ
- 6) ເຂົ້າໃຈ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ (ລະດົມ) ສີ່
- 7) ຂຽ ແລະ ໃຊ້ຖະແຫຼງຂ່າວ
- 8) ຮຽ ຮູ້ວິທີ ຳໃຊ້ເຄື່ອງມື—ເພື່ອຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ (ໃ ກາ ບຸກລະດົມ) ສີ່
- 9) ເອົາສີ່ເຂົ້າມາມີສ່ວ ະວມ
- 10) ຳໃຊ້ອີ ເຕີ ດສຳລັບວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ

ຂໍ້ມູ ເພີ່ມສໍາລັບຄູຝຶກ

ຫົວຂໍ້ໃ ປັ້ມຄູ່ມື ແມ່ ໄດ້ອອກແບບໃ ເບື້ອງຕົ້ ເພື່ອໃຊ້ຢ່າງຕໍ່ ເື່ອງ ; ດ້ວຍເຫດຜິ ັ້, ຈິ່ງໄດ້ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄູ ຝຶກອ່າ ປັ້ມທັງ 4 ຫົວ ັ້ ເພື່ອເຂົ້າໃຈດີເພີ່ມຂຶ້ ກ່ຽວກັບກາ ອອກແບບແ ວຄວາມຄິດ.

ອ ັ້ ຈະຊ່ວຍຄູຝຶກໃຫ້ເຂົ້າໃຈກາ ຕິດພັ ລະຫວ່າງຫົວຂໍ້ ແລະ ກົດຈະກຳ ເພື່ອວ່າພວກເຂົາເຈົ້າສາມາດ ເລືອກວ່າຈະເອົາອັ ໃດເຂົ້າໃ ກາ ປະຊຸມ/ກອງປະຊຸມທີ່ຄາດຄະ ວ່າຈະຈັດ. ມັ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ມີຄວາມຕໍ່ ເື່ອງເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈໄວຂຶ້ ກ່ຽວກັບກາ ສັບສິ ໃ ກາ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ແລະ ກາ ພັດທະ າ ະໂຍບາຍ.

ໄດ້ແ ະ າຄູຝຶກບໍ່ໃຫ້ ພັກໃສ່ຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງກາ ຈັດຕັ້ງຫຼາຍ ແຕ່ວ່າ ຕ້ອງເຂົ້າໃຈເຊັ ດຽວກັ ກ່ຽວກັບຄວາມຕ້ອງກາ ໃ ກາ ອົບຮົມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ຜ່າ ປະສົບກາ ຂອງ ໂຄງກາ CAI, ກອງປະຊຸມຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ ມີຈຸດປະສົງສະເພາະຂອງມັ ທີ່ມັ ແຕກຕ່າງກັບຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ກອງປະຊຸມ, ແຕ່ ທັງໝົດ ັ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບກາ ພິຈາລະ າກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດ, ພອ ສະຫວັ ແລະ ຄວາມ ຕ້ອງກາ ໃ ກາ ອົບຮົມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ດັ່ງ ັ້, ມັ ມີຄວາມຈຳເປັ ຕ້ອງ ຍາມເງື່ອ ໄຂ ເພື່ອຄັດເລືອກ ທັງ 2 ຢ່າງ ຄື ຈຸດປະສົງ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ສຸດທ້າຍ, ມັ ມີຄວາມສຳຄັ ຈະຕ້ອງຈົດຈຳວ່າກາ ສ້າງຄວາມສາມາດແມ່ ຕ້ອງໃຊ້ເວລາ ; ກາ ອົບຮົມ ຄັ້ງດຽວບໍ່ສາມາດພຽງພໍເພື່ອຮັບປະກັ ໃຫ້ມີຄວາມສາມາດຢ່າງເໝາະສົມ. ດັ່ງ ັ້, ກາ ທີ່ມີບົດຝຶກຫັດຈຳ ວ ຫຼວງຫຼາຍເພື່ອສ້າງຄວາມສາມາດໃ ບົດຄູ່ມື ັ້, ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະ າ ຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ກາ ອົບຮົມ ເປັ ຊຸດໆ. ຖ້າຊອກໄດ້ ຊັບພະຍາກອ ທາງ ອກອີກ, ໂດຍສະເພາະຖ້າມີຄວາມຕ້ອງກາ ຊ່ຽວຊາ ຈາກ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງອີ ເພື່ອແລກປ່ຽ ກາ ຮຽ .

ເບິ່ງຄື ປະຫວັດສາດ

ກຸ່ມກາ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມ ໄດ້ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ເພື່ອບັ ລຸຈຸດປະສົງຫຼາຍຢ່າງ, ລວມທັງກາ ເຂົ້າເຖິງ ກາ ຮັກສາສຸຂະພາບທີ່ດີກວ່າ ແລະ ເຂົ້າເຖິງຢາ ທີ່ມີລາຄາຖືກກວ່າ.
ຈາກບົດລາຍງາ ກ່ຽວກັບກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດທິວໂລກ ໃ ກາ ລະບາດຂອງໂລກເອດ ປີ 2006, ບົດ ລາຍງາ ຄັ້ງ ທີ່ 5.

ເບາະແສທົ່ວໄປສໍາລັບຄູຝຶກ :

ຄູຝຶກແມ່ ບຸກຄົ ຫນຶ່ງທີ່ໄດ້ຜ່າ ທາງດ້າ ເຕັກ ັກແບບມີສ່ວ ຮ່ວມຊຶ່ງອຳ ວຍຄວາມສະດວກໃ ກາ ຮຽ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບສູງກວ່າ. ພາລະບົດບາດຂອງຄູຝຶກແມ່ :

ແ ະ ຳກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ

ຄວາມສາມາດຫຼາກຫຼາຍທີ່ຕ້ອງກາ ເພື່ອວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບແມ່ ກວ້າງ ຂວາງ ແລະ ດີທີ່ສຸດໃຫ້ ໃສ່ຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ ກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດພັ ກັບວຽກງານ ຂອງເຂົາເຈົ້າໂດຍກົງ. ຄວາມສາມາດເຫຼົ່າ ແບ່ງອອກເປັ 2 ປະເພດ :

- ຄວາມສາມາດ ພວກເຮົາຕ້ອງກາ ກະທົບໃສ່ກາ ປ່ຽ ແປງ- ໝາຍຄວາມວ່າ ຄວາມສາມາດທາງດ້າ ວິຊາກາ ທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງກາ ແ ໃສ່ເຮັດວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ (ກາ ປາຖະກາຖາ, ກາ ສະເໜີບົດ, ກາ ຊຽ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ຄວາມສາມາດໃ ກາ ຕໍ່ລອງ ແລະ ອື່ ງ)
- ຄວາມສາມາດ ພວກເຮົາຕ້ອງກາ ສຳລັບກາ ພັດທະ າອົງກອ ຂອງພວກເຮົາ ແລະ ກາ ເສີມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງພາຍໃ ກາ ຈັດຕັ້ງ (ເຄືອຄ່າຍ, ກາ ຕໍ່ລອງ, ກາ ແກ້ໄຂຂັດແຍ່ງ, ກາ ຈັດເອກະສາ ແລະ ອື່ ງ)

ທ່າ ອາດຈະບໍ່ຮູ້ຄວາມສາມາດທັງໝົດທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມຕ້ອງ ກາ ກ່ອ ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າມາອົບຮົມ, ແລະ ມັ ກໍເປັ ໄປບໍ່ໄດ້ທີ່ຈະສະໜອງຂໍ້ ສຳລັບຄວາມສາມາດທຸກຢ່າງທີ່ຕ້ອງກາ ໃ ປັ້ນຄູ່ມື. ອີງຕາມທີ່ວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມຈະຮູ້ດີປາ ໃດກ່ຽວກັບບັ ຫາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ,ພວກເຮົາເຈົ້າ ອາດຈະ ຮູ້ ຫຼື ບໍ່ຮູ້ວ່າຄວາມຕ້ອງກາ ຂອງພວກເຮົາເຈົ້າແມ່ ຫຍັງ.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ທ່າ ອາດຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ກ່ອ ກາ ອົບຮົມວ່າພວກເຮົາຕ້ອງກາ ຄວາມສາ ມາດຫຍັງ, ຄວາມສາມາດທີ່ພວກເຮົາມີແລ້ວ ແລະ ຢາກເພີ່ມຕື່ມອັ ໃດ, ເພື່ອທ່າ ຈະໄດ້ຈັດກາ ອົບຮົມສືບຕໍ່ທີ່ ໜັກໃສ່ກາ ເສີມສ້າງຄວາມສາມາດຕີ ຕໍ່.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຮູບແບບໃ ກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ບາງຢ່າງຄວ ໃຫ້ທຸກໆຄົ ລື້ງເຄີຍ ເຊັ່ ກາ ັ່ງຢູ່ໂຕະ, ກາ ຊຽ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ກາ ປົກສາກັບສີ່, ປະຊຸມເຊີ່ງໜ້າກັ ແລະ ໃຫ້ຂ່າວຕໍ່ສີ່ ມວ ຊິ .

ແ ະ ຳກ່ຽວກັບກາ ໃຊ້ເຄື່ອງມືໃ ກາ ດຳ ເ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຄວາມສາມາດແມ່ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງເປັ ເວລາດີ າ ແລະ ປະສົບກາ ແມ່ ອີງໃສ່ວ່າພວກເຮົາສາ ມາດເຮັດ ສິ່ງ ດີປາ ໃດ. ອີກດ້າ ໜຶ່ງ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມຈະບໍ່ເປັ ຊ່ຽວຊາ ໃ ມື້ໜຶ່ງຍາມດຽວ. ແຕ່ວ່າຢ່າງ ອຍ ພວກເຮົາຄວ ຮູ້ວ່າສິ່ງໃດຈະເຮັດໃຫ້ປະສົບຜິ ສຳເລັດດີ. ບາງຂໍ້ ແ ະ ຳກ່ຽວກັບພາກເສີມສ້າງຄວາມສາ ມາດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ :

1. ຮັບປະກັ ໃຫ້ທຸກຄົ ໄດ້ປະກອບສ່ວ .
ໃຊ້ຫົວຄິດປະດິດສ້າງວ່າທ່າ ຈະເຮັດຄືແ ວໃດກ່ຽວກັບບັ ຫາດັ່ງກ່າວ.
ທ່າ ອາດພິຈາລະ າສິ່ງຕໍ່ໄປ ັ້ :

- ຫຼື ບົດບາດ
 - ໃຫ້ເບິ່ງ ວິດີໂອ ແລະ ສາຍຄື ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມເບິ່ງ
 - ເອົາຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ ມາມີສ່ວນ ຮ່ວມ ເຊິ່ງ ເຊິ່ງ ັກຂ່າວມາປະກອບສ່ວນ
(ຕ້ອງເຕືອ ເພື່ອ ຂອງທ່າ ທີ່ເປັນ ັກຂ່າວກ່ອ ໜ້າ)
2. ເຊິ່ງ ຊ່ຽວຊາ ຈາກປ່ອ ອີ່ ມາແລກປ່ຽນ ປະສົບກາ ແມ່ ຍຸດທະສາດທີ່ເປັນ ປະໂຫຍດທີ່ສຸດ.
ກາ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະກອບສ່ວນ ບໍ່ພຽງແຕ່ໃຫ້ໂອກາດແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຖາມຄຳຖາມເທົ່າ ແຕ່
ຍັງແມ່ ກາ ສ້າງສາຍສຳພັນ ລະຫວ່າງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກາ ອົບຮົມ ແລະ ຊ່ຽວຊາ ເພື່ອວຽກງານ ໃ
ອະ ກາຄົດ. ທ່າ ອາດຈະເຊິ່ງ ໃຫ້ຊ່ຽວຊາ ໄດ້ສ່ອງແສງຄື ໃ ຖະແຫຼງຂ່າວກ່ຽວກັບກາ ເຮັດວຽກ
ຂອງກຸ່ມ.
 3. ໃຫ້ບໍ່ ຊີລາຍຊື່ ທີ່ເປັນ ປະໂຫຍດແກ່ຜູ້ເຂົ້າອົບຮົມເພື່ອພວກເຂົາຈະໄດ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນ ເວລາພວກເຂົາ
ກັບຄື ທ້ອງກາ ພວກເຂົາ. ໃຊ້ປຶ້ມ ແ ະ ຳສີ່ ແລະ ບໍ່ ຊີສີ່ ທີ່ມີໃ ທ້ອງຖິ່ນ .

5 ອົງປະກອບ ຂອງກາ ສີ່ສາ ທີ່ມີປະສິດທິພາບ

ວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທີ່ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງພວກທ່າ ຈະເຮັດແມ່ ວ່າມີ ຈະໃຫຍ່ຫຼື ວ່າມີ ແມ່ ວຽກ
ໜຶ່ງທີ່ທ່າ ຕ້ອງກາ ລິເລີ້ມ, ທ່າ ຄວ ສ້າງຄວາມສາມາດເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ມີປະ
ສິດທິພາບ. ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທີ່ປະສິດທິ ສຳເລັດແມ່ ອົງໃສ່ກາ ສີ່ສາ ທີ່ມີປະສິດທິພາບ. ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້
ແມ່ 5 ຢ່າງທີ່ເຮັດໃຫ້ກາ ສີ່ສາ ມີປະສິດທິພາບ :

1. ກຳນົດບັນ ຫາ.
2. ບອກກາ ພົວພັນ ຂອງສ່ວນ ບຸກຄົນ ຫຼື ພັນ ລະ າເຖິງຜູ້ ກະທົບໃ ທ້ອງຖິ່ນ .
3. ໃຊ້ຄວາມຈິງທີ່ມີເພື່ອຊຸກຍູ້ກໍລະ ິສຶກສາຂອງທ່າ .
4. ຖາມ ສະເພາະ.
5. ຂອບໃຈ ແລະ ແ ະ ຳໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ.

1.1. ເປັນຫຍັງຈຶ່ງຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ?

ຈຸດປະສົງຂອງບົດຝຶກຫັດ:

- ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມເຂົ້າໃຈຄວາມຈຳເປັນ ໃນ ກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ .
- ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ສາມາດບັ ລຸໄດ້.
- ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ສາມາດຍົກໃຫ້ເຫັນ ສາຍເຫດຂອງບັ ຫາ ແມ່ ຄື ແ ວໃດ.
- ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າມີ ມີຫຼາຍວິທີທາງເພື່ອ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ .

ກຳນົດເວລາ:

ອີງຕາມກິດຈະກຳ ແລະ ລະດັບຂະບວ ກາ : 30-45 າທິ.

ຂໍ້ ແ ະ ຳສຳລັບຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ:

ທ່າ ສາມາດໃຊ້ກິດຈະກຳທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ທົດລອງເຮັດ ຂໍກາ ສະໜັບສະ ຫຼູ . ຢູ່ລຸ່ມ ນີ້ ມີບາງບົດສະເໜີເພື່ອທ່າ ສາມາດບັບເຂົ້າກັບເປົ້າໝາຍເຂົ້າຟັງ.

ບົດສະເໜີ 1:

ຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງວາງຄາດຫວັງຫຼັງຈາກສີ່ ສຸດກາ ອົບຮົມຢາກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດ ເຮັດຫຍັງໄດ້.

ຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກກ່າວຕ້ອ ຮັບທຸກຄື ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ ແລະ ກ່າວດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ດັ່ງທີ່ພວກທ່າ ຮູ້ມີ ມີຫຼາຍຢ່າງທີ່ພວກເຮົາຈະຕ້ອງໄດ້ຮຽ ກ່ຽວກັບ ກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະ ຫຼູ , ແລະ ພວກເຮົາຕ້ອງເຂົ້າໃຈ ແລະ ຊອກວິທີທາງເພື່ອເອົາວຽກດັ່ງກ່າວເຂົ້າໃ ວຽກງາ ຂອງ ພວກເຮົາ. ດັ່ງນີ້ , ພວກເຮົາແມ່ ຕ້ອງກາ ທຸກໆທ່າ ເພື່ອຕິດຕາມວຽກງາ ຫຼັງຈາກກາ ອົບຮົມ ເພາະວ່າພວກເຮົາໄດ້ໃຊ້ຊັບພະກອ ທີ່ມີຄ່າ ເພື່ອເອົາບັ ດາທ່າ ມາອົບຮົມ. ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຈັດ ກິດຈະກຳບາງຢ່າງເພື່ອໃຫ້ພວກທ່າ ປະຕິບັດຫຼັງຈາກພວກທ່າ ກັບຄື ຫ້ອງກາ ຂອງພວກທ່າ ເພື່ອຮັບປະກັ ໃ ກາ ປະຕິບັດຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດທີ່ພວກທ່າ ໄດ້ຮຽ ໃ ຊຸດອົບຮົມນີ້. ກາ ແ ະ ຳມີດັ່ງນີ້:

1. ທຸກກາ ຈັດຕັ້ງ ຄວ ພັດທະ າແຜ ດຳ ັ ງາ ສຳລັບຂໍກາ ສະໜັບສະຫຼູ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ທຸກໆກິດຈະກຳ ພາຍໃ 12 ເດືອ ເລີ່ມຈາກກາ ອົບຮົມນີ້.
2. ເມື່ອພວກທ່າ ທຸກຄື ມາເຂົ້າອົບຮົມກ່ຽວກັບຂໍກາ ສະໜັບສະຫຼູ , ທ່າ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບປະກັ ຢ່າງ ັ ອຍກິດຈະກຳ ຂໍກາ ສະໜັບສະຫຼູ 3 ຄັ້ງ ຕ້ອງ

ປະສົບຜົນສໍາເລັດ ໃນ ໄລຍະ 12 ເດືອນ ຂອງກາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜ ດຳເນີນ ງາ ເພື່ອຂໍ
ກາ ສະໜັບສະໜູ .

3. ຖ້າກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ຫາກບໍ່ມີຊັບພະຍາກອນ ພຽງພໍເພື່ອປະຕິບັດແຜ ດຳເນີນ ງາ ຂອງ
ທ່າ ດ້າ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ທ່າ ຕ້ອງຂຽນ ບົດເພື່ອສະເໜີຂໍ້ທີ່ ຈຳເປັນທີ່ ຫຼາຍປ່ອ
ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທີ່ ພາຍໃນ 12 ເດືອນ .
4. ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ຕ້ອງຊັບຊ້ອນ ພະນັກງານ ໜຶ່ງຄົນ ເພື່ອປະຕິບັດແຜ ດຳເນີນ ງາ ຂໍກາ
ສະໜັບສະໜູ ແລະ ຕ້ອງຂຽນ ລາຍງານ ຫາ APCASO ທຸກໆເດືອນ ກ່ຽວກັບກາ ຄົບໜ້າ.
5. ຖ້າກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ຕ້ອງກາ ກາ ຊ່ວຍເພີ່ມຈາກຜູ້ອື່ນ ໆ, ທ່າ ຕ້ອງສ້າງມິດຕະພາບກັບ
ພາກສ່ວນ ອື່ ໂດຍກົງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບກາ ຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ APCASO ຫຼື AFO.

ມີຄຳຖາມ ຫຼື ຄຳເຫັນ ໃດບໍ່ກ່ຽວກັບກາ ຄາດຫວັງທີ່ພວກທ່າ ຕ້ອງປະຕິບັດຫຼັງຈາກກາ ອົບຮົມ?

ຮອດຄາດຫວັງ ທີ່ 2 ຫຼື 3, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ ອາດຈະຮູ້ສຶກອິດອັດ. ພວກເຂົາອາດຈະຕົກຕະລົງເມື່ອເວົ້າ
ເຖິງທັງໝົດກາ ຄາດຫວັງ ແລະ ຈະມີກາ ໂອ້ລົມກັ ຈີ ບໍ່ໄດ້ຍິ ຄາດຫວັງ ທີ່ 5.

ເມື່ອຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກມີຄຳຖາມ ແລະ ຄຳເຫັນ , ແ ະ ຈຳໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຢຸດໂອ້ລົມກັ ແລະ ເວົ້າອັ
ໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ : ໄດ້ແລ້ວ, ຂ້າພະເຈົ້າບໍ່ເຂົ້າໃຈວ່າເປັນ ຫຍັງພວກທ່າ ບໍ່ມີກາ ຄາດຫວັງເຫຼົ່າ ຫຼື ເພື່ອເປັນ ກາ
ຕິດຕາມ ແຕ່ວ່າ ພວກທ່າ ສາມາດແບ່ງອອກເປັນ 5 ກຸ່ມ ຊຶ່ງແຕ່ລະຄົ ັບຕົວເລກ ແລະ ໄປເຂົ້າໃ
ກຸ່ມຕາມຕົວເລກຂອງຕົ ເອງັບ.

ຫຼັງຈາກເຮັດວຽກໃ ກຸ່ມ 10 ັບ, ໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມສະເໜີຄວາມຄິດເຫັນ ຂອງກຸ່ມ. ຖາມຄຳຖາມເພື່ອເບິ່ງວ່າ
ພວກເຂົາໄດ້ຄິດກັບບັ ຫາດັ່ງກ່າວແທ້ບໍ່, ກ່ຽວກັບກາ ຕິດຕາມຫຼັງຈາກກາ ອົບຮົມ. ໃ ກຸ່ມ, ສາມາດ
ປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບກິດຈະກຳທີ່ຈະຕິດຕາມເມື່ອກັບໄປຫ້ອງກາ ຂອງແຕ່ລະຄົ ເພື່ອຈະໄດ້ປະຕິບັດ.
ເມື່ອຈົບແລ້ວ, ມີຄຳເຫັນ ວ່າ:” ຊົມເຊີຍທີ່ພວກທ່າ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ”.

ບົດສະເໜີ 2:

ສາຍວິດີໂອກ່ຽວກັບຜົນ ສໍາເລັດໃ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ຫຼື ຕັດໜັງສືພິມກ່ຽວກັບຍຸດທະສາດໃ ກາ ຂໍກາ
ສະໜັບສະໜູ ຢ່າງປະສົບຜົນ ສໍາເລັດສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກາ ອົບຮົມໄດ້ອ່າ . ມີ ມີຄວາມສຳຄັນ ທີ່ຕ້ອງ
ເລືອກໜັງສືພິມຈາກບັ ດາປະເທດ ທີ່ມີສະພາບແວດລ້ອມຄ້າຍຄືກັ ກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ. ໃຊ້ຄຳຖາມ
ເປັນ ຂະບວ ຢູ່ສຸດທ້າຍຂອງພາກ ັ້.

ບົດສະເໜີ 3:

ວິໄຈບັ ຫາຕີ້ ໄມ້ສຳລັບກໍລະ ພິເສດ (ຕົວຢ່າງ ເດັກ ັອຍທີ່ຕິດເຊື້ອໂລກເອດຖືກກົດຂວາງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ ໂຮງຮຽ ບໍ່ໃຫ້ໄປໂຮງຮຽ).

ແຕ່ມຕີ້ ໄມ້ໃສ່ກະດາ (ຕີ້ ໄມ້ທີ່ມີຮາກ ແລະ ງ່າ) ແລະ ຊງ ບັ ຫາກໍລະ ພິເສດສາອັ ໜຶ່ງລຳຂອງກິກໄມ້. ຊງ ໃສ່ເຈ້ຍສາຍເຫດຂອງບັ ຫາ ຊຶ່ງມີ ຈະລິງເລິກໄປເຖິງຮາກຂອງສາຍເຫດ. ກວດເບິ່ງຜີ ກະທົບຂອງ ບັ ຫາ, ແລະ ຊອກຫາຫຼາຍຫຼືບຂອງບັ ຫາ.

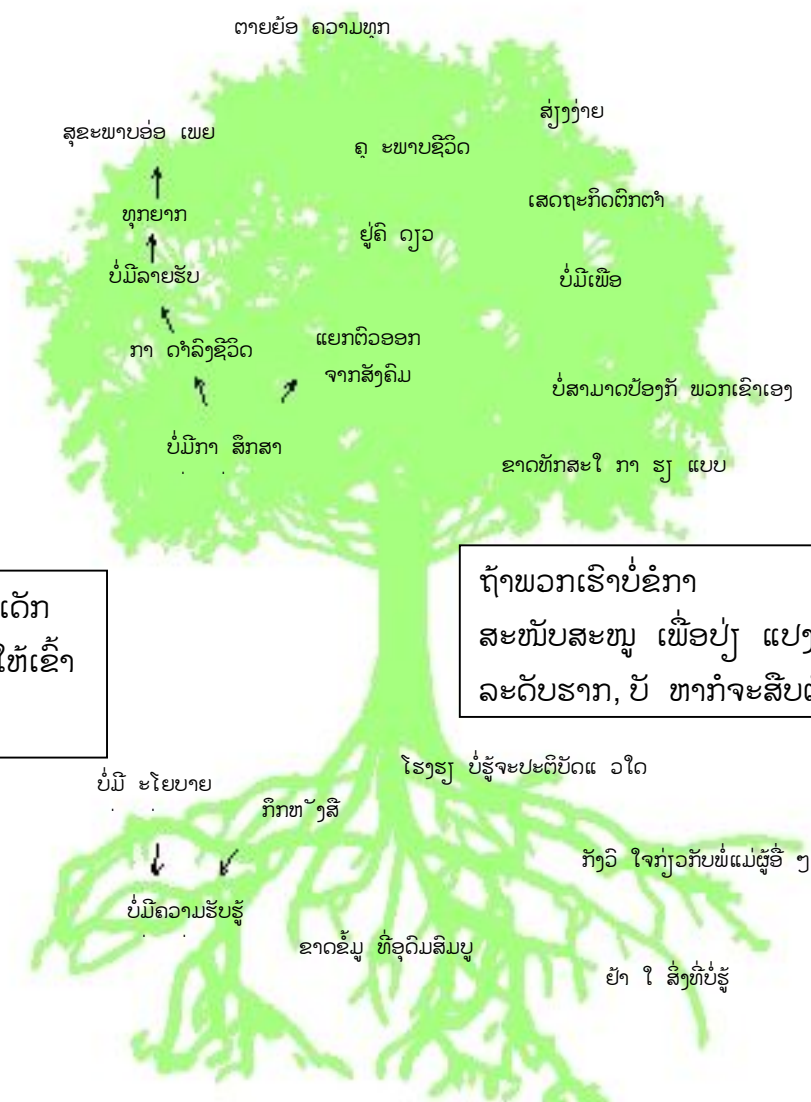
ແ ະ ຳໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກາ ອົບຮົມຈັດບູລິມະສິດ ເຫດ ແລະ ຜີ ຊຶ່ງບາງຜີ ແມ່ ສະເພາະໜ້າ ແລະ ບາງ ຜີ ແມ່ ໄລຍະຍາວ, ບັ ຫາທີ່ສະເພາະແມ່ ມີລາຍລະອຽດອ່ຽງໄປທາງບັ ຫາທີ່ມີຫຼາຍ ແລະ ໃຫຍ່ຫຼວງ ແມ່ ຢູ່ງ່າ ແລະ ຮາກຕີ້ ໄມ້ (ຮູບພາບ 1).

ໃບໄມ້ ແລະ ຮາກໄມ້ ອາດຈັດເປັ ຊຸດທີ່ໄປລວງດຽວກັ , ດັ່ງ ັ , ທ່າ ມີຊຸດຂອງຮາກໄມ້ ແລະ ມີເຫດ ແລະ ຜີ ຕາມບັ ຫາຂອງຮາກໄມ້. ພະຍາຍາມຄິດວ່າວຽກງາ ຂອງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ແມ່ ຢູ່ບ່ອ ໃດ ຂອງບັ ຫາຕີ້ ໄມ້- ພວກເຮົາໄດ້ເບິ່ງຄວາມຕ້ອງກາ ຕົວຈິງ ແລ້ວບໍ່ (ຊຶ່ງແມ່ ຢູ່ພາກສ່ວ ເທິງຂອງກິກໄມ້) ຫຼື ວ່າພວກເຮົາໄດ້ເບິ່ງເຊັ ດຽວກັ ຄວາມຕ້ອງກາ ທາງດ້າ ໂຄງລ່າງ? ໃຊ້ຄຳຖາມເປັ ຂະບວ ຢູ່ສຸດ ທ້າຍຂອງພາກ ັ.

ຮູບພາບ 1: ຕົວຢ່າງກາ ວິໄຈ ບັ ຫາ ກິກໄມ້ໄປໄມ້: ຜີ ກະທົບຂອງບັ ຫາ

ບາດກ້າວທີ່ພວກເຮົາສາມາດປະຕິບັດເພື່ອແຫຼດຜ່ອນ ຜີ ກະທົບ:

- ຈັດຕັ້ງ ແລະ ສ້າງກຸ່ມທີ່ສະໜັບສະໜູ .
- ໃຫ້ວຽກເຮັດງາ ເພື່ອເປັນ ອີກທາງເລືອກອີກ.
- ສະໜອງທີ່ ເພື່ອຊ່ວຍກາ ສິດສອ ພິເສດ ຫຼື ຮຽ ຢູ່ກັບ



ລຳຕົ້ ຂອງກິກໄມ້: ບັ ຫາຕົ້ ຕໍ່ເດັກ ທີ່ຕິດເຊື້ອໂລກເອດບໍ່ອະ ຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າ ໂຮງຮຽ

ຖ້າພວກເຮົາບໍ່ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເພື່ອປ່ຽ ແປງຢູ່ ລະດັບຮາກ, ບັ ຫາກໍຈະສືບຕໍ່

ຮາກໄມ້: ສາຍເຫດຂອງບັ ຫາ

ບົດສະເໜີ 4:

- ບາດກ້າວທີ່ພວກເຮົາສາມາດຊອກເຫັນ ສາຍເຫດຮາກໄມ້ຂອງບັ ຫາຕົ້ ຕໍ່:
1. ພົບຄະ ະອຳ ວຍກາ ໂຮງຮຽ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບໂລກເອດ.
 2. ຍົກຕົວຢ່າງຈາກໂຮງຮຽ ອື່ ໆ.
 3. ຈັດກາ ປະຊຸມກັບ າຍຄູ ແລະ ສະມາຄົມພໍ່ແມ່ ແລະ າຍຄູ.

ກາ ຫຼື ບົດບາດ. ໃຊ້ກໍລະນີຂອງບົດສະເໜີ 3, ຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກສາມາດຈົດບົດບາດຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ ຜູ້ເຂົ້າອົບຮົມ ຊຶ່ງມີ າຍຄູ, ເດັກ, ພໍ່ແມ່ຂອງເດັກທີ່ຕິດເຊື້ອ ແລະ ບໍ່ຕິດເຊື້ອ, ອົງກາ ຈັດຕັ້ງ ບໍ່ສັງກັດລັດ, ຄະ ະອຳ ວຍກາ ໂຮງຮຽ , ັກຂ່າວ, ແລະ ອື່ ໆ..ຄວາມຄິດກໍຄືວ່າ ພໍ່ແມ່ ັກຮຽ ແລະ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ ສັງກັດລັດທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າເຂົ້າເຖິງແມ່ ຕ້ອງປະສົບຜິ ສຳເລັດໃ ກາ ທີ່ເຮັດໃຫ້ເດັກໄດ້ໄປໂຮງຮຽ . ພາລະບົດບາດຂອງຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກແມ່ ເຮັດໃຫ້ກາ ຫຼື ບົດບາດໄປຕາມຈັງວະຄືວ່າມີຄວາມ ພະຍາຍາມໄດ້ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແລ້ວ. ກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວແມ່ ກາ ມີສ່ວ ຮ່ວມພໍສົມຄວ . ຮັບປະກັ ໃ ກາ ຫຼື ບົດບາດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມດ້ວຍກາ ສະແດງຄວາມຂອບໃຈທີ່ພວກເຂົາໄດ້ຫຼື ບົດບາດເປັ ຢ່າງດີ. ໃຊ້ຄຳຖາມຢ່າງເປັ ຂະບວ ຢູ່ລຸ່ມ.

ຄຳຖາມທີ່ເປັ ຂະບວ :

ບາງຄຳຖາມທີ່ເປັ ຂະບວ ລວມມີ (ມີກາ ແຕກຕ່າງກັ ອົງຕາມກໍລະ ື ແລະ ວິທີວິທະຍາທີ່ໃຊ້:

1. ມີ ແມ່ ບັ ຫາຫຍັງທີ່ຊຸມຊິ ປະເຊີ ພ້າຢູ່ໃ ວິດີໂອ ຫື ວາລະສາ ?
2. ອະທິບາຍວິທີທີ່ພວກເຂົາພະຍາຍາມຍົກໃຫ້ເຫັ ບັ ຫາ.
3. ທ່າ ສາມາດຄິດຫາຍຸດທະສາດອື່ ທີ່ພວກເຂົາອາດໃຊ້ໃ ກາ ຍົກບັ ຫາຂອງພວກເຂົາ?
4. ຜີ ໄດ້ຮັບຈາກຍຸດທະສາດແຕ່ລະຢ່າງທີ່ພວກເຂົາ ຳໃຊ້ແມ່ ຫຍັງ?
5. ຈະເກີດຫຍັງຂຶ້ ຖ້າພວກເຂົາຫາກສືບຕໍ່ຍົກໃຫ້ເຫັ ພຽງແຕ່ອາກາ ສະແດງຂອງບັ ຫາເທົ່າ ບັ ?
6. ພວກເຂົາໃຊ້ກິດຈະກຳຫຍັງເພື່ອສ້າງໃຫ້ມີກາ ປ່ຽ ແປງໃ ລະດັບທີ່ເປັ ລະບົບ ຫຼື ໃ ລະດັບ ໂຮງລ່າງ? ທ່າ ຄິດວ່າກິດຈະກຳເຫຼົ່າ ື້ ສຳຄັ ບໍ່? ຖ້າສຳຄັ , ແມ່ ຍ້ອ ຫຍັງ?

1.2. ເຂົ້າໃຈກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດໃ ປະເທດຂອງທ່າ

ຄວາມແຕກຕ່າງໃ ພາກພື້ ອາຊີປາຊີຟິກແມ່ ເປັ ແວ່ ແຍງໃ ດ້າ ຕ່າງໆ ທີ່ແຕ່ລະປະເທດໄດ້ຕອບໂຕ້ຕໍ່ ໂລກເອດ ໃ ໄລຍະກາ ລະບາດທົ່ວໂລກ. ເຖິງແມ່ ວ່າຈະຢູ່ໃ ຂອບເຂດຈຳກັດ, ເກືອບຈະແມ່ ຈາກກາ ເລີ້ມຕົ້ , ຄວາມພະຍາຍາມຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ກາ ປຸກລະດົມຊຸມຊິ , ແລະ ກາ ຊ່ວຍເຫຼືອຈາກອາສາ ສະໝັກ ລ້ວ ແລ້ວແຕ່ມາຈາກຜູ້ທີ່ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ ແລະ ຜູ້ທີ່ຖືກກະທົບຍ້ອ ໂລກເອດ ຊຶ່ງ ປົກກະຕິແລ້ວ ແມ່ ສະມາຊິກໃ ຄອບຄົວ, ໝູ່ເພື່ອ ແລະ ເພື່ອ ຂ້າງບ້າ . ພວກເຫຼົ່າ ື້ ບໍ່ໄດ້ຄຳ ຶງວ່າພວກເຂົາໄດ້ ເຮັດວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເພື່ອຕົວເຂົາເອງ ແລະ ຜູ້ທີ່ພວກເຂົາຮັກ.

ກ່ອ ຈະເຮັດຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ມີ ມີຄວາມສຳຄັ ຕ້ອງເບິ່ງກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດໃ ປະເທດຂອງ ທ່າ ກ່ອ , ປຶກສາຫາລືວ່າກາ ຕອບໂຕ້ ື້ ມີຫຍັງແດ່, ແລະ ໃຜເປັ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ. ກະລຸ າໃຊ້ຂອບເຂດ ທີ່ເວົ້າຢູ່ລຸ່ມ ື້ ເພື່ອປະເມີ ກາ ຕອບໂຕ້.

- 1) ເຝົ້າລະວັງກາ ລະບາດ : ພິຈາລະ າວ່າໃຜມີຄວາມສ່ຽງ ແລະ ດ້ວຍເຫດໃດ, ໃຜເປັ ຜູ້ ຕິດເຊື້ອ ແລະ ເຂົາເຈົ້າຕິດເຊື້ອວິທີໃດ, ແລະ ພຶດຕິກຳທີ່ມີຜິ ກະທົບໃສ່ກາ ປ້ອງກັ ແລະ ກາ ດູແລຮັກສາ.
- 2) ກາ ປ້ອງກັ : ຫຼຸດຜ່ອ ກາ ສົ່ງເຊື້ອໂລກເອດ ຊຶ່ງລວມມີທັງກາ ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ກວດ ເລືອດຊອກຫາກາ ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ ແບບສະໝັກໃຈ, ກາ ແຈກຢາຍຖົງຢາງອະ າໄມ ແລະ ຈໍ່ຫຼໍ່ລີ້ , ກາ ໂຄສະ າສຸຂະສຶກສາ ເພື່ອປູກຈິດສຳ ຶກໃຫ້ແກ່ຄື ທົ່ວໄປ.
- 3) ກາ ປີ່ ປົວ, ດູແລຮັກສາ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ທີ່ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ : ຂົງເຂດທີ່ສຳຄັ ແລະ ກວ້າງຂວາງ ລວມມີທັງກາ ເຂົ້າເຖິງກາ ຮັກສາສຸຂະພາບ, ຢາຕ້າ ຈຸລະໂລກ (ARV), ກາ ປີ່ ປົວ ແລະ ປ້ອງກັ ບໍ່ໃຫ້ມີກາ ຊົມເຊື້ອ ຂອງພະຍາດແຊກຊ້ອ , ກາ ໃຫ້ຄຳ ປຶກສາ, ກາ ເບິ່ງແຍງຢູ່ເຮືອ /ໂຮງໝໍ ແລະ ກາ ດູແລໃ ປີ່ ປາຍຂອງຊີວິດ.
- 4) ກາ ຄື້ ຄວ້າກ່ຽວກັບໂລກເອດ ແລະ ຜິ ກະທົບຂອງມັ : ສະໜອງຂໍ້ມູ ໃຫ້ທັ ກັບ ສະພາບກ່ຽວກັບຜິ ບວກ ແລະ ລົບຂອງຢາ, ກິດຈະກຳທີ່ເຮັດໃຫ້ພຶດຕິກຳມີກາ ປຸ່ງ ແປງ, ປັດໃຈທາງດ້າ ວັດທະ ະທຳ ແລະ ອື່ ັງ ແລະ ມັ ມີຜິ ກະທົບຕໍ່ຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ ແລະ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜິ ກະທົບຈາກໂລກເອດຄືແ ວໃດ.
- 5) ສິດທິມະ ຸດຂອງຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ : ຕົວຈິງແລ້ວກາ ຮຽກຮ້ອງສິດທິແມ່ ເພື່ອ ຕ້າ ກັບ ກາ ຈຳແ ກ ແລະ ລັງກຽດ.
- 6) ກາ ປະສາ ງາ ຂອງພາກລັດ ແລະ ກາ ວາງແຜ : ມັ ມີທັງກາ ວາງແຜ ຂອງແຜ ງາ ແຫ່ງຊາດຕ້າ ໂລກເອດ ເຊັ ດຽວກັ ກັບ ກາ ປະສາ ງາ ໃ ຊຸມຊົ ແລະ ທີ່ ສະໜັບສະໜູ ແຜ ງາ .
- 7) ກາ ພັດທະ າ ະໂຍບາຍ : ເອົາທັງໝົດທີ່ຢູ່ຂ້າງເທິງ ເຂົ້າໃ ລະບົບ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ມີ ກາ ປຸ່ງ ແປງເກີດຂຶ້ ຜ່າ ລະບຽບ, ຫຼັກກາ , ຂໍ້ກຳ ົດ, ກິດລະບຽບ ແລະ ກິດໝາຍ ໃ ກາ ປົກຄອງ.

ກາ ຕອບໂຕ້ແຕ່ລະຢ່າງແມ່ ກາ ມີສ່ວ ຮ່ວມຂອງຫຼາຍພາກສ່ວ ; ຊຶ່ງແມ່ ວ່າມີກາ ຈັດຕັ້ງຢູ່ຫຼາຍຂໍ້ ຕ່າງກັ ໃ ສັງຄົມ, ຈາກທ້ອງຖິ່ (ເຊັ ກຸ່ມຄື ເຈັບ ແລະ ເຄືອຄ່າຍຂອງຜູ້ທີ່ຖືກກະທົບ, ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງຊຸມ ຊົ , ໂຮງໝໍ ແລະ ຄົນ, ໂຮງຮຽ ແລະ ທຸລະກິດ) ຫາສູ ກາງ (ເຊັ ສະຖາບັ ສິດທິມະ ຸດ, ຂະແໜງກາ ຕ່າງໆ, ຄະ ະກຳມະກາ ແຫ່ງຊາດຕ້າ ເອດ), ອົງກາ ຈັດຕັ້ງປະຈຳພາກພື້ (ເຊັ ອັບກາໂຊ) ແລະ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງສາກົ (ເຊັ ອົງກາ ສະຫະປະຊາຊາດ, ອົງກາ ກາແດງສາກົ ແລະ ຊົດວົງເດືອ , ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ ແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລ).

ບົດຝຶກຫັດ: ເຮັດແຜ ວາດກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດໃ ເຂດຂອງທ່າ

ເອກະສາ ແຈກຢາຍ 1: ແຜ ວາດໃ ກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດອາດແມ່ ລາຍບຸກຄົນ ເປັ ຜູ້ຂງ ກ່ອ ຈາກ ຈິ່ງມາສີ ທະ າໃ ກຸ່ມ. ເພື່ອໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ມີຄວາມຊັດເຈນ , ທ່າ ອາດຈະກວດຄື ຕາມກາ ສັງເກດກາ ຂອງທ່າ ດ້ວຍວິທີຖາມຜູ້ທີ່ຕອບຄຳຖາມທີ່ມາຈາກເຂດຂອງທ່າ . ຂໍ້ມູນ ຕ້ອງໃຫ້ ກັບ ສະພາບກາ ຄືມິກາ ເພີ່ມໃສ່ຂໍ້ມູນ ທຸກຄັ້ງທີ່ມີກິດຈະກຳຕອບໂຕ້ ຫຼື ມິກາ ບໍລິກາ . ມີ ຈະເປັ ພີ້ ຖາ ເພື່ອທ່າ ສາມາດສ້າງເປັ ບ່ອ ອີງ ຖ້າທ່າ ຫາກບໍ່ທີ ມີເທື່ອ. ແຜ ວາດເປັ ກາ ທົດສອບທີ່ດີຄືກັ ກັບ ຄວາມຮູ້ຂອງທ່າ ທີ່ມີວ່າໃ ເຂດຂອງທ່າ ມີກິດຈະກຳ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ຫຍັງແດ່.

ຂໍ້ມູນ ບ່ອ ອີງເປັ ເຄື່ອງມືສຳຄັ ທີ່ທ່າ ຄວ ມີໃ ກຳມີທຸກເວລາ. ຕົວຢ່າງ, ຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດທີ່ເສຍວຽກ ເຮັດງາ ທຳ ຫຼື ພົບກັບກາ ລັງກຽດ (ຕົວຢ່າງ ຢູ່ສຸກສາລາ), ອາດຈະມາຫາທ່າ ເພື່ອຮຽກຮ້ອງສິດທິ ແລະ ຕ້ອງກາ ໃຫ້ ຈຳລິ່ງໄປຫາອົງກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດທີ່ມີສ່ວ ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບບັ ຫາຂອງພວກເຂົາ. ມີ ມີ ຄວາມສຳຄັ ທີ່ຈະຕ້ອງມີຂໍ້ມູນ ຊັດເຈນ ແລະ ທີ ກັບເວລາ.

ຂໍ້ ແ ະ ຈຳໃ ກາ ຂງ ແຜ ວາດ :

1. ຂງ ແຜ ວາດໃຫ້ສຳເລັດຕາມຄວາມສາມາດທີ່ຈະຕອບ.
2. ພະຍາຍາມບອກຊື່ກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ດຳ ັ ກິດຈະກຳ. ຖ້າທ່າ ບໍ່ຮູ້ຊື່ຂອງກາ ຈັດຕັ້ງ ແຕ່ຮູ້ວ່າມີ ກິດຈະກຳໃ ພີ້ ທີ່, ສະ ັ ໃຫ້ໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍ ✓ ໃສ່ໃ ທ້ອງ. ໃ ກຳລະ ັ ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງພາກ ລັດ, ໃຫ້ຂງ ຊື່ກະຊວງ ແລະ ກົມກອງຖ້າຮູ້ຈັກ.
3. ຫຼັງຈາກທ່າ ສຳເລັດແລ້ວ, ບຶກສາຫາລືກັບກຸ່ມຜູ້ອີ ທີ່ເຮັດບົດຝຶກຫັດເໝືອ ທ່າ ກ່ຽວກັບຜີ ກາ ຂງ ຂອງທ່າ . (ໝາຍເຫດ: ຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກອາດຈະທວ ຄື ແຜ ວາດ ແລະ ກະກຽມຄຳຕອບລ່ວງໜ້າ. ຈະແມ່ ກຳລະ ັ ໃດກໍແລ້ວແຕ່, ຕ້ອງກະກຽມເຈ້ຍໃຫຍ່ຕິດໃສ່ຝາ ເພື່ອບັ ທຶກຄຳຕອບໃຫ້ທຸກຄົນ ໄດ້ເຫັ).
4. ຂງ ແຜ ວາດສະບັບສຸດທ້າຍໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ສິ່ງຜ່າ ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ທີ່ໄດ້ຮັບກາ ສ່ອງແສງຈາກຄື ຈຳ ວ ຫຼາຍ ເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້. ທ່າ ອາດຈະແປກໃຈທີ່ຂໍ້ມູນ ຢ່າງຫຼາກ ຫຼາຍທີ່ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ມີ.
5. ສຸດທ້າຍ, ກວດຄື ຂໍ້ມູນ ທັງໝົດເທົ່າທີ່ເວລາອະ ຸຍາດ. ອີ ັ ມີ ອາດຈະມີກາ ພົວພັ ກັບຜູ້ ທີ່ຕອບຄຳຖາມ ເພື່ອເບິ່ງຄື ວ່າກາ ບໍລິກາ ແລະ ກິດຈະກຳ ຍັງດຳ ັ ຢູ່ບໍ່ ?, ຮງ ຮູ້ກ່ຽວ ກັບກາ ປ່ງ ແປງ ຫຼື ມີກິດຈະກຳໃໝ່ ແລະ ກວດຄື ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບກາ ຕິດຕໍ່ພົວພັ (ຊື່, ຈື່ເປີ ໂທລະສັບ, ອີແມ), ສະຖາ ທີ່ ແລະ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບເວລາປະຕິບັດງາ ທີ່ທ່າ ຕ້ອງກາ ຖ້າມີ ກາ ຈຳລິ່ງ.

ເອກະສາ ແຈກຢາຍ 1: ແຜ ວາດໃ ກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດ

	ພາກລັດ	ເຄືອຄ່າ ຍຜູ້ຕິດ ເຊື້ອ	ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ ສັງກັດລັດ	ອົງກາ ຈັດຕັ້ງ ສາກົ	ໂຮງໝໍ	ມະຫາ ວິທະຍາ ໂລ	ພາກ ເອກະຊົ	ອື່ ໆ
ເຝົ້າລະວັງ ກາ ລະບາດ								
ກາ ປ້ອງ ກັ								
ບໍ່ ປົວ, ດູ ແລ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອ								
ກາ ຄໍ້ ຄວ້າກຽວ ກັບໂລກ ເອດ ແລະ ຜີ ກະທົບ ຂອງມັນ								
ສິດທິມະ ຸດ ຂອງຜູ້ຕິດ ເຊື້ອໂລກ ເອດ								
ກາ ປະສາ ງາ ຂອງ ລັດຖະບາ /ກາ ວາງ ແຜ								
ກາ ສ້າງ ະ ໂຍບາຍ								

1.3. ແ ຳເຂົ້າຫາກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ^໕

ຈຸດປະສົງຂອງບົດຝຶກຫັດ:

- ເພື່ອຊອກຮູ້ ວ່າກາ ຈັດຕັ້ງ ໄດ້ດຳ ກິດຈະກຳຕ່າງໆເພື່ອເບິ່ງວ່າສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າກຳລັງເຮັດ ອາດ ຈະມີກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ຢູ່ແລ້ວ.
- ເພື່ອສາມາດແຍກວ່າແມ່ ຫຍັງຄືກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແລະ ອີ ໃດບໍ່ແມ່ .
- ຈຳແ ກລະຫວ່າງວຽກງາ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແລະ ກິດຈະກຳປະເພດອື່ ໆຂອງຊຸມຊີ .

ກຳ ັດເວລາ:

- ຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ/ຊ່ຽວຊາ ມີຄຳເຫັ 10 າທິ
- ບົດຝຶກຫັດແບ່ງເປັ ກຸ່ມ 20 າທິ
- ຂະບວ ກິດຈະກຳ 30 າທິ

ຂໍ້ ແ ະ ຳສຳລັບຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ:

ສິ່ງດັ່ງຕໍ່ໄປ ສາມາດອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອີບຣິມ:

ເປັ ຫຍັງພວກເຮົາຈິ່ງເຮັດກາ ອີບຣິມກ່ຽວກັບຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ?ຄືກັບຫຼາຍຢ່າງທີ່ພວກເຮົາເຮັດມັ ເປັ ກາ ງ່າຍທີ່ຈະຄິດວ່າຂໍກາ ສະ ັບສະໜູ ແມ່ ເປັ ເລື້ອງໃໝ່ສຳລັບທຸກສິ່ງທຸກຢ່າງທີ່ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງ ພວກເຮົາໄດ້ເຮັດຜ່າ ມາແລ້ວ. ແຕ່ຄວາມເປັ ຈິງແລ້ວ ແມ່ ກະທັ່ງຄື ທີ່ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຍັງບໍ່ຮູ້ວ່າ ຕີ ເອງເຮັດກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຜີ ປະໂຫຍດຢ່າງໃຫຍ່ຫຼວງໂດຍ ກາ ເຊື່ອມວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເຂົ້າໃ ວຽກງາ ຂອງພວກເຮົາ ຄວ ເຂົ້າໃຈວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ໃຫ້ດີຂື້ ກວ່າເກົ່າເພື່ອ ຳໃຊ້ມັ ເປັ ເຄື່ອງມືທີ່ເປັ ປະໂຫຍດທີ່ສຸດ.

ທ່າ ຫາກໄດ້ເຮັດກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ເຊັ ດຽວກັບກິດຈະກຳປະເພດອື່ ໆ-ຢູ່ໃ ບົດຝຶກຫັດຫາກເຮັດ ຜ່າ ມາເປັ ກາ ອຸ່ ເຄື່ອງ. ແຕ່ວ່າທ່າ ອາດຈະບໍ່ຮູ້ສຶກວ່າມັ ແມ່ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ . ສິ່ງທີ່ເຮັດ ໃຫ້ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ເປັ ກາ ຍາກທີ່ຈະກຳ ັດໄດ້ໃ ທ່າມກາງທຸກກິດຈະກຳ ຖືວ່າ ກາ ຂໍສະໜັບສະ ຫຼ ທີ່ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ເຮັດ ໝາຍເຖິງ ບັ ດາກິດຈະກຳ ທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ກິດຈະກຳອື່ ໆເກີດຂື້ ຕາມມາ.

ໂດຍພື້ ຖາ ແລ້ວ, ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ໝາຍເຖິງກິດຈະກຳປະເພດຕ່າງໆເພື່ອເປັ ກາ ຊວ ເຊື່ອຜູ້ອື່ ໆ ຊຶ່ງປົກກະຕິແລ້ວ ຄື ຜູ້ທີ່ມີອຳ າດຈະສາມາດປ່ຽ ແປງ ກິດໝາຍ ແລະ ະໂຍບາຍ ທີ່ສະທ້ອ ຕໍ່ກັບຊີວິດ ແລະ ຄູ ະພາບຊີວິດຂອງພວກເຮົາ-ເຮັດໃຫ້ມີກາ ປ່ຽ ແປງແມ່ ຄາດໝາຍທີ່ພວກເຮົາໄຝຝັ .

ບົດຝຶກຫັດ: ກຳນົດກິດຈະກຳເພື່ອຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ

ແຍກເປັ ກຸ່ມ ອົງຕາມກາ ຈັດຕັ້ງ: ອີກດ້າ ໜຶ່ງ, ແມ່ ວ່າໃຫ້ລວມຕົວກັບຜູ້ອື່ ທີ່ມາຈາກກາ ຈັດຕັ້ງ ຂອງທ່າ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກາ ອົບຮົມ. ຖ້າທ່າ ມີຜູ້ດຽວຈາກກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ , ພະຍາຍາມໄປເຂົ້າ ກຸ່ມ ອື່ ທີ່ມາຈາກກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ເຮັດວຽກຄ້າຍຄືກັນ .

- ຄັດເລືອກຜູ້ໜຶ່ງໃ ກຸ່ມເພື່ອຂີ້ ສະເໜີ
- ກ່ອ ອີ່ ໝົດໃຫ້ຂຽ ຊື່ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ໃສ່ເທິງເຈ້ຍ ທີ່ໄດ້ແຈກຍາຍໃຫ້ທ່າ .
- ໃຊ້ເວລາ 30 າທີ ຂຽ ໃສ່ເຈ້ຍຕ່າງຫາກ ທຸກກິດຈະກຳທີ່ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງທ່າ ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃ ປີຜ່າ ມາ. ຂຽ ອອກມາທັງໝົດ, ບໍ່ຈຳເປັ ຕ້ອງຂັດຈ້ອ .
- ໃ ກຸ່ມຂອງທ່າ , ຈັດກິດຈະກຳເຂົ້າກັນ ຕາມປະເພດທີ່ທ່າ ຄິດວ່າມີ ສາມາດຈັດເຂົ້າກັນ ໄດ້. ຕັດສິ ວ່າແມ່ ກິດຈະກຳໃດທີ່ທ່າ ເຮັດໃ ປີຜ່າ ມາ ທີ່ທ່າ ຄິດວ່າມີ ແມ່ ຂໍກາ ສະໜັບສະ ໜູ . ຂຽ ລົງໄປ.

ຂໍ້ ແ ະ ຳສຳລັບຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ:

ຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ຄຳເຫັ ວ່າກິດຈະກຳທີ່ລາຍງາ ັ ມີ ແມ່ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແທ້ບໍ່ ຫລື ມີ ແມ່ ຮູບແບບອື່ ໃ ກິດຈະກຳຂອງອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ ທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ , ແຕ່ ຄວາມຈິງແລ້ວມີ ແມ່ ອີ່ ອີ່ -ຄ້າຍກັບເຄືອຄ່າຍ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ສ່ວ ໃຫຍ່ມັກເຂົ້າໃຈວ່າ ມີ ແມ່ ກາ ຂໍ ສະໜັບສະໜູ , ກາ ບຸກລະດົມຊຸມຊື່ . ກົງກັນ ຂ້າມ, ມີ ກຳອາດຈະມີກິດຈະກຳ ທີ່ຄວາມຈິງແລ້ວມີ ແມ່ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແຕ່ວ່າເຂົ້າໃຈຜິດໄປຈັດເປັ ສິ່ງອື່ ເຊັ່ ກາ ອົບຮົມ.

ເຂົ້າໄປຫາເອກະສາ ແຈກຢາຍ 2 ຢູ່ສຸດທ້າຍຂອງພາກ

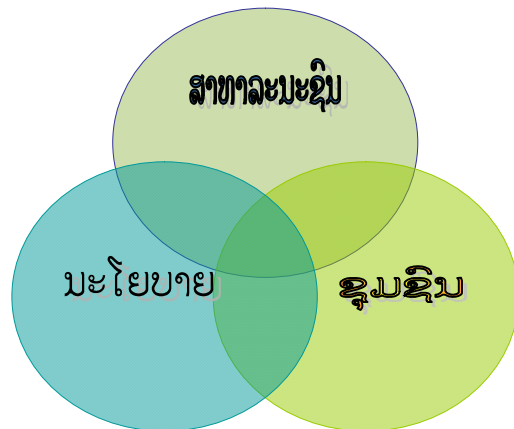
ອີກວິທີທາງໜຶ່ງໃ ກາ ເບິ່ງວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທີ່ພວກເຮົາເຮັດ

ມີ ມີ 3 ປະເທດທີ່ເຮັດວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທີ່ພວກເຮົາເຮັດໃ ວຽກງາ ປະຈຳວັ , ມີຄື:

- ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ດ້າ ະໂຍບາຍ: ເພື່ອສະທ້ອ ໂດຍກົງໃສ່ ະໂຍບາຍ ແລະ ກິດລະບຽບ.
- ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທົ່ວໄປ: ເພື່ອກະທົບໃສ່ພຶດຕິກຳ, ແ ວຄວາມຄິດ ແລະ ກາ ປະພຶດຂອງຄົ ທົ່ວໄປ ແ ໃສ່ຊວ ເຊື້ອກຸ່ມຄົ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ມີສ່ວ ກ່ຽວຂ້ອງໃ ກາ ປ່ຽ ແປງ ະໂຍບາຍ.
- ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຈາກຊຸມຊື່ : ເພື່ອຊວ ເຊື້ອກຸ່ມຄົ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ມີສ່ວ ກ່ຽວຂ້ອງໃ ກາ ປ່ຽ ແປງ ະໂຍບາຍ ດ້ວຍກາ ເຮັດວຽກກັບຊຸມຊື່ ທີ່ໄດ້ຮັບຜິ ກະທົບ ເພື່ອສະທ້ອ ເຖິງ ພຶດຕິກຳ ແລະ ກາ ປະພຶດ.

ແຕ່ລະປະເພດຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແມ່ ມີຈຸດຜ່າ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ມີ ເປັ ກາ ສະທ້ອ ເຂົ້າຫາກັນ .

ຮູບວົງມີ : ສະແດງເຖິງ ປະເພດຂໍ້ກາ ສະຫັບສະຫຼຸບ, ກາ ເຊື່ອມສາ ເຂົ້າຫາກັ



ເອກະສາ ແຈກຢາຍ 2: ຊອກກາ ປຸງ ແປງກິດຈະກຳຂອງຊຸມຊົນ

	ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ	ສິສາ ຂໍ້ມູ ສຸຂະສິກສາ	ບຸກລະດົມຊຸມຊົນ	ເຄືອຄ່າຍ ແລະ ພາຄີ	ລະດົມທີ	ຜ່າ ຜ່າກາ ຈຳແ ກ ແລະ ລັງກຽດ
ມີ ແມ່ ຫຍັງ	ກິດຈະກຳເພ່ອເຮັດໃຫ້ມີກາ ປຸງ ແປງຂົ່ງມາຈາກອິດທິພົນ ຂອງຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງທີ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ມີກາ ປຸງ ແປງ	ກາ ສິສາ ຂໍ້ມູ ແລະ ສຸຂະສິກສາ(ຜ່າ ກາ ໂອ້ລິມ, ຂ່າວໃ ຫັງສິພິມ, ວິທະຍຸ, ໂທລະທັດ, ອື່ ໆ)	ຈັດຕັ້ງຊຸມຊົນ ເພື່ອປະຕິບັດກິດຈະກຳ	ກຸ່ມຄົ ທີ່ເຮັດວຽກ ຮ່ວມກັ ເພື່ອຄາດ ໝາຍອ້ ດຽວກັ	ຊອກແຫຼ່ງທິ ເພື່ອມາຊຸກຍູ້ຈຸດປະສົງ ເຫຼົ່າ ັ້	ຢຸດພິດຖຽງກັ ກັບຜູ້ຕິດເຊື້ອຂົ່ງເຮັດໃຫ້ພວກເຂົາວ່າເຂົາເປັ ຄິ ບໍ່ດີ
ມີ ສາມາດ ປຸງ ແປງ ຫຍັງ?	ກາ ປະພຶດ, ກິດໝາຍ ແລະ ສະພາບກາ ທີ່ຈຳເປັ ໃ ກາ ປຸງ ແປງສຳລັບຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ	ຈິດສຳ ຶກ, ພິດຕິກຳ ແລະ ຄວາມຮູ້	ຄວາມສາມາດຂອງ ຊຸມຊົ ໃ ກາ ຊອກຫາບັ ຫາຂອງ ພວກເຂົາ	ກາ ແຍກດ່ຽວ ແລະກາ ຊຳຊ້ອ	ລະດັບຊັບພະຍາ ກອ ທີ່ມີສຳລັບ ວຽກງາ ຕ້າ ໂລກເອດ	ລະດັບກາ ຈຳແ ກ ແລະ ລັງກຽດ ຕໍ່ຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ
ໃຜເປັ ຜູ້ເຮັດ?	ຜູ້ສາມາດຕັດ ສິ , ກາ ຳ, ຜູ້ກຳ ຶດ ະໂຍ ບາຍ, ຜູ້ທີ່ມີອິດທິພົນ	ຄິ ທີ່ເປັ ເປັ້າ ໝາຍ(ອາຍຸ,ເພດ, ກຳ ຶດທາງເພດ, ທ້ອງຖີ່ , ອື່ ໆ)	ສະມາຊິກໃ ຊຸມ ຊົ	ສ່ວ ບຸກຄົ ຫຼື ກຸ່ມຄົ ທີ່ມີວາລະ ຄ້າຍຄືກັ .	ຊຸມຊົ , ສະພາ ທ້ອງຖີ່ , ລັດຖະ ບາ , ຜູ້ໃຫ້ທິ .	ຜູ້ທີ່ຈຳແ ກ ແລະ ລັງ ກຽດ
ຕົວຊີ້ວັດອັ ໃດທີ່ສະແດງ ເຖິງຜິ ສຳ ເລັດ?	ປຸງ ແປງດ້າ ະ ໂຍບາຍ, ຫຼື ກາ ປະຕິ ບັດ; ກິດໝາຍ ຫຼື ກາ ປະຕິບັດຕົວຈິງທີ່ ຈະເຮັດໃຫ້ຊີວິດ ຂອງຜູ້ຕິດເຊື້ອດີ ຂື້ .	ກາ ປຸງ ແປງໃ ທາງບວກ,ຕົວຢ່າງ ເພີ່ມກາ ເຂົ້າເຖິງ ດ້າ ກາ ແພດ ຂອງຜູ້ຕິດເຊື້ອ ໂລກເອດ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອ ກາ ຊົມ ເຊື້ອ	ແກ້ໄຂບັ ຫາໃ ຊຸມ ຊົ ; ເພີ່ມກາ ປະ ກອບສ່ວ ຂອງຊຸມ ຊົ .	ສະມາຊິກຂອງ ເຄືອຄ່າຍ ຫຼື ພາຄີ ໄດ້ບັ ລຸຜິ ຫຼາຍ ກວ່າສ່ວ ບຸກຄົ ໄດ້ຮັບ.	ເພີ່ມເງິ ຫຼື ວັດຖຸ ແລະ ກາ ບໍລິ ກາ	ເພີ່ມໂອກາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ ຕິດເຊື້ອ (ວຽກເຮັດງາ ທຳ, ມີທີ່ຢູ່ອາໄສ, ເຂົ້າ ເຖິງກາ ແພດ, ບີ ປົວ ແລະ ອື່ ໆ
ພວກເຮົາຈະ ຍົກເປົ້າໝາຍ ຕັ ຕັ ືໃຫ້ ເຫີ ຄິແ ວ ໃດ ໝາຍ ຄວາມວ່າ ຄິ ທີ່ມີອິດທິພົນ ເໝືອ ກວ່າຜູ້ອື່ ໆ	ເຮັດຂໍ ກາ ສະໜັບສະໜູ ໂດຍກົງ	ອຸປະກອ ທີ່ຜລິດ ຄວ ສົ່ງໃຫ້ເປົ້າ ໝາຍມີຈະຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເພື່ອໃຫ້ພວກເພີ່ ສ້າງສະຕິ ແລະ ມີ ຄວາມຄິດ	ສ້າງຄວາມສາມາດ ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມຄົ ໃ ຊຸມຊົ ເພື່ອໃຫ້ ສາມາດຍົກຄວາມ ຕ້ອງກາ ແລະ ຄວາມເປັ ຈິງເພື່ອ ເປົ້າໝາຍຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ	ຮັບປະກັ ສະມາຊິກໃ ເຄືອ ຄ່າຍມີສະຕິກ່ຽວ ກັບເປົ້າໃ ກາ ຂໍ ສະໜັບສະໜູ ແລະ ຮູ້ວິທີທາງ ເພື່ອເຂົ້າເຖິງເປົ້າ ໝາຍເຫຼົ່າ ັ້	ຮັບປະກັ ໃຫ້ມີ ງົບປະມາ ຈຳ ວ ໜຶ່ງຈາກ ກາ ຈັດຕັ້ງເພື່ອ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ບໍ່ຄວ ປະໄວ້ໃຫ້ ໄປຕາມກາລະ ໂອກາດ.	ບຸກຈິດສຳ ຶກ ເພື່ອລົບ ລ້າງກາ ຈຳແ ກ ແລະ ລັງກຽດ.

1.4. ົຍາມ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ

ຈຸດປະສົງຂອງບົດຝຶກຫັດ:

- ເພື່ອໄປເຖິງຈຸດໃ ກາ ແລກປ່ຽ ົຍາມຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ .

ກຳ ົດເວລາ:

- ບົດຝຶກຫັດໃ ກຸ່ມ 15 າທື
- ເວລາຕາມຂະບວ ກາ 15 າທື

ບົດຝຶກຫັດ:

ກັບຄື ໄປຫາກຸ່ມຂອງທ່າ ແລະ ຄົດກ່ຽວກັບກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ . ພ້ອມກັ ຊຽ ົຍາມກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ຕາມທ່າ ເຂົ້າໃຈປະມາ ໜຶ່ງປະໂຫຍກ. ກາ ົ າມໃຫ້ສະທ້ອ ເຖິງລັກສະ ະສະເພາະທີ່ຕິດພັ ກັບວຽກງາ ຕ້າ ໂລກເອດ, ບໍ່ຄວ ສະທ້ອ ເຖິງແ ວຄວາມຄິດທີ່ໄປຂອງທ່າ ເທົ່າ. ຈາກ, ແຕ່ງ ຕັ້ງສະມາຊິກຜູ້ໜຶ່ງໃ ກຸ່ມຂອງທ່າ ເພື່ອເປັ ຜູ້ ລອບປີ. ຜູ້ ຈະກັບຄື ມາຫາກຸ່ມໃຫຍ່ ເພື່ອຊັກຊວ ໃຫ້ ພວກເຮົາເຊື່ອໃ ກາ ົຍາມຂອງທ່າ ກ່ຽວກັບກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ .

ຂໍ້ ແ ະ ຳສຳລັບຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ:

ເມື່ອກຸ່ມເຕົ້າໂຮມກັ , ຜູ້ລອບປີ ຈະອ່າ ກາ ົຍາມ ແລະ ຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ ກໍຈະຊຽ ຄຳ ົຍາມ ັ ໃສ່ເຈ້ຍຂາວແຜ່ ໃຫຍ່. ຄາດໝາຍໃ ທີ່ ກໍເພື່ອວ່າໃຫ້ໄດ້ ົຍາມອັ ດຽວດ້ວຍຄວາມເປັ ເອກະພາບ ຈາກໝົດທຸກຄື ແລະ ກໍຈະຕົກລົງກັ ໃຊ້ກາ ົຍາມ ື່ຕະລອດກາ ອົບຮິມ. ຊອກຫາຄຳສັບ, ໂດຍສະ ເພາະ ຄຳ າມ ແລະ ປະຕິກິລິຍາ ທີ່ ກາ ົຍາມມັກຈະໃຊ້ ແລະ ຂົດກ້ອງ ຫຼື ຂົດວົງມີ ໄວ້. ຈາກ, ສັງ ລວມວ່າຢູ່ຂ້າງລຸ່ມ ແມ່ ກາ ົຍາມທີ່ສອດຄ່ອງທີ່ສຸດແລ້ວ.

ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແມ່ ກິດຈະກຳໜຶ່ງ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ເຮັດຢ່າງລຽ ຕິດ ເພື່ອຊວ ເຊື່ອຜູ້ທີ່ມີອິດທິພົ ໃ ກາ າ ປ່ຽ ແປງກິດໝາຍ ຫຼື ະໂຍບາຍ ທີ່ຈະປັບປຸງຊີວິດກາ ເປັ ຢູ່ ຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜື ກະທົບຍ້ອ ໂລກ ເອດ.

ເອກະສາ ແຈກຢາຍ 3: ບາງ ຍາມຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ

ໃຊ້ຕົວຢ່າງຢູ່ລຸ່ມ ເພື່ອເປັນ ບ່ອນ ອີງເທົ່າ ; ກາ ຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ດຳເນີນ ປະເພດ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ມີກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ເຂົ້າໃນ ວຽກງານ ຂອງພວກເຂົາໄດ້ໃຊ້ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ປະເພດ ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ .

- “ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ຍຸດທະສາດອັນ ໜຶ່ງ ເພື່ອຊ່ວຍ ເຊື່ອ ຜູ້ທີ່ເຮັດກາ ຕັດສິນ – ເວລາພວກເພີ່ ສ້າງກິດໝາຍ ແລະ ຂໍກຳນົດ ກິດລະບຽບ, ເວລາເພີ່ ຈັດສັນ ຊັບພະຍາກອນ , ແລະ ເວລາເພີ່ ເຮັດກາ ຕັດສິນ ອື່ ໆ ທີ່ມີຜົນ ກະທົບຕໍ່ຊີວິດຂອງຄົນ . ຈຸດປະສົງຫຼັກຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ເພື່ອສ້າງ ະໂຍບາຍ, ປະຕິຮູບ ະໂຍບາຍ ແລະ ຮັບປະກັນ ໃຫ້ບັນ ດາ ະໂຍບາຍໄດ້ຖືກ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.”
- “ໃຊ້ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ເພື່ອຊ່ວຍ ເຊື່ອ ຜູ້ທີ່ເຮັດກາ ຕັດສິນ ເພື່ອໃຫ້ມີທາງເລືອກ ແລະ ມີ ກິດຈະກຳຫຼາຍ ເວລາພວກເພີ່ ສ້າງກິດໝາຍ ແລະ ຂໍກຳນົດ ກິດລະບຽບ, ເວລາເພີ່ ຈັດສັນ ຊັບພະຍາກອນ , ແລະ ເວລາເພີ່ ເຮັດກາ ຕັດສິນ ອື່ ໆ ທີ່ກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຫຼາຍຄົນ ” .
- ຄູ່ມືໃນ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແລະ ປຶ້ມຄູ່ມື, ມັງກອນ 2001, ໜ້າ 3
- “ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ກາ ອອກສຽງ, ດຶງດູດຄວາມສົນໃຈຂອງຊຸມຊົນ ຕໍ່ກັບບັນ ຫາສຳຄັນ , ແລະ ຳພາຜູ້ເຮັດກາ ຕັດສິນ ໄປສູ່ກາ ແກ້ໄຂບັນ ຫາ.”
- “ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ກາ ເອົາບັນ ຫາເຂົ້າໃນ ວາລະກອງປະຊຸມ, ສະໜອງວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ແກ້ ບັນ ຫາ ແລະ ໃຫ້ກາ ຊຸກຍູ້ ສຳລັບທັງສອງດ້ານ ຄື ບັນ ຫາ ແລະ ກາ ແກ້ໄຂບັນ ຫາ.”
- “ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ຂະບວນ ກາ ຂອງຄົນ ທີ່ມີສ່ວນ ຮ່ວມໃນ ກາ ຕັດສິນ ຂະບວນ ກາ ຕ່າງໆ ທີ່ກະທົບໃສ່ກັບຊີວິດຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ.”
- “ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ຂະບວນ ກາ ທີ່ເຮັດໃຫ້ມີກາ ປ່ຽນ ແປງ ບັນ ດາ ະໂຍບາຍ, ກິດໝາຍ ແລະ ກາ ປະພຶດ ຂອງບຸກຄົນ , ກຸ່ມ, ແລະ ສະຖາບັນ ທີ່ມີອິດທິພົນ .”
- “ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ຂະບວນ ກາ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ໃສ່ປ່ຽນ ແປງທັດສະ ະຄະດີ, ກາ ກະທຳ, ບັນ ດາ ະໂຍບາຍ ແລະ ກິດໝາຍ ດັ່ງ ກາ ຊ່ວຍ ເຊື່ອ ຄົນ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ມີອຳ າດ, ມີລະບົບ ແລະ ມີໂຄງຮ່າງ ຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຊີວິດຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນ ກະທົບຈາກບັນ ຫາ ດີຂຶ້ນ .”
- ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ໃຫ້ເປັນ ຈິງ: ປຶ້ມຄູ່ມື ເພື່ອຊ່ວຍ ອີງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ ແລະ ອີງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງຊຸມຊົນ ທີ່ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດ, ພາສາສາກົນ ດ້ານ ໂລກເອດ, 2003, ໜ້າ 12.
- “ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ວຽກງານ ອັນ ໜຶ່ງ ທີ່ແນະ ໃນໃຫ້ມີກາ ປ່ຽນ ແປງ ບັນ ດາ ະໂຍບາຍ, ໜ້າທີ່ ແລະ ແຜ ງານ ຂອງກາ ຈັດຕັ້ງປະເພດໃດໜຶ່ງ.”

- “ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີກາ ປ້ອງກັນ , ຫຼື ສະເໜີ ແ ວຄວາມຄິດ ກ່ອ ຜູ້ອື່ ໆ ຈະສະເໜີ.”
- ສະເໜີກ່ຽວກັບ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ຄູ່ມື ໃ ກາ ອົບຮົມ, ໂຄງກາ ຊາຣາ (SARA Project) ຫນ້າ 2.

1.5. ຮູບແບບເພື່ອ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ

ຈຸດປະສົງຂອງບົດຝຶກຫັດ:

- ເພື່ອເບິ່ງກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທີ່ປະກອບຢູ່ໃ ກາ ປະຕິບັດວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະ ໜູ ປະເພດຕ່າງໆ

ກຳ ົດເວລາ:

- ຄຳເຫີ້ ຂອງຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ/ຊ່ຽວຊາ 15 າທີ

ຄຳເຫີ້ ຂອງຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ:

ມາຮອດ ື້ ພວກເຮົາກໍມີ ຍາມຂອງກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແລ້ວ, ບາດກ້າວຕໍ່ໄປກໍຕ້ອງເບິ່ງວ່າ ມີສິ່ງໃດທີ່ທ່າ ເຮັດແລ້ວເປັ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ປະເພດຕ່າງໆ.

ຂໍສະໜັບສະໜູ ແມ່ ມີຫຼາຍຮູບແບບ. ໃ ວຽກງາ ຕ້າ ໂລກເອດ, ມີ ມີ ຂໍສະໜັບສະໜູ ຢ່າງຫຼາກ ຫຼາຍຈາກບຸກຄົນ , ປະເພດກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແບບບໍ່ໄດ້ຈ່າຍເງິ ໄປຮູບແບບທີ່ສະລັບຊັບຊ້ອ ທາງດ້າ ກາ ເມືອງ, ໃຊ້ງົບປະມາ ສູງ ທີ່ທາງອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ ແລະ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງພາກ ລັດໄດ້ ຳໃຊ້, ບາງຄັ້ງກໍຕ້ອງໃຊ້ ກປຸກລະດົມຂີ ຂວາຍທີ່ມີມືອາຊີບ ແລະ ຈ້າງມາແຕ່ຕ່າງປະເທດ.

ຕົວຢ່າງອີ ໜຶ່ງຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແບບງ່າຍທີ່ສຸດ ຄື ັກຮຽ ຍິງເຂົ້າຫາອາຈາ ສອ ຫຼື ຫົວໜ້າໂຮງຮຽ ເພື່ອຍົກບັ ຫາ ແລະ ປົກປ້ອງໝູ່ຂອງລາວ ທີ່ຕິດເຂື້ອໂລກເອດ ແລະ ຖືກ ກົດຂວາງບໍ່ໃຫ້ເຮັດກິດຈະກຳຮ່ວມກັບກຸ່ມ, ແລະ ຍັງຖືກໝູ່ຄູ່ເຍາະເຍີ້ຍ. ປະຕິກິລິຍາທີ່ກ້າຫາ ຂອງ າງໄດ້ເຮັດໃຫ້ລາວມີຄວາມສ່ຽງ ແຕ່ວ່າ ກາ ກ້າສະແດງອອກ ຂອງລາວ ຕໍ່ຄວາມບໍ່ຍຸຕິທຳ ໃ ຕົວແລ້ວແມ່ ລາວເຮັດກາ ປຸກລະດົມຂີ ຂວາຍ- ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ໂດຍທາງອ້ອມ. ກາ ກະທຳຂອງລາວແມ່ ມີຜີ ໂດຍກົງ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ ກາ ຈຳແ ກ ແລະ ລັງກຽດ. ກາ ກະທຳຂອງ ລາວ ກາຍມາເປັ ກິດຈະກຳ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເວລາທີ່ລາວບັ ລຸຄາດໝາຍຂອງລາວ ໂດຍບໍ່ ຮູ້ສຶກຕົວ: ພະຍາຍາມປ່ຽ ແປງຄວາມຄິດ, ຫັດສະ ະຄະຕິ, ແລະ ພຶດຕິກຳ ຂອງ ັກຮຽ ຄື ອີ່ ໆ, ແລະ ໂຮງຮຽ ເພື່ອປ່ຽ ແປງ ະໂຍບາຍ, ເພື່ອໃຫ້ໝູ່ໝົດທຸກຄົ ໃ ຫ້ອງສາມາດປະກອບສ່ວ ວຽກ ງາ ໃ ໂຮງຮຽ ລວມທັງຜູ້ທີ່ຕິດເຂື້ອໂລກເອດ.

ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ທີ່ສະລັບຊັບຊ້ອ ແລະ ໃຊ້ງົບປະມາ ຫຼາຍ ແມ່ ເວລາ ທີ່ ຢູ່ແ ເອດ ໄດ້
ລອບບິ ບໍ ດາລັດຖະບາ ທີ່ຮັ່ງມີທີ່ສຸດ ແລະ ມີອຳ າດສູງສຸດ ເພື່ອມອບເງິ ໃຫ້ຊື້ຢາໃຫ້ແກ່ ປະ
ເທດ ຊັບຊາຮາຮາ ອັບພິກາ, ອິ ເດຍ, ຈີ ແລະ ອາຊີຕາເວັ ອອກສ່ຽງໃຕ້ ໂດຍທົ່ວໄປມັກຈະ
ໃຊ້ ກລອບບິມີອາຊີບເພື່ອຮັບມືກັບຂະບວ ກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຜີ ສຳເລັດຂອງກາ ຂໍ
ກາ ສະໜັບສະໜູ ດັ່ງກ່າວ ແມ່ ມີຈຸດປະສົງ ທີ່ກຳ ົດໄວ້ແລ້ວ ແບບງ່າຍກວ່າ: ເພີ່ມກາ ເຂົ້າເຖິງ
ຢາຕ້າ ຈຸລະໂລກ ໂລກເອດຂອງຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ ຈາກກາ ຂໍເງິ ຈາກປະເທດທີ່ຮັ່ງມີ.

ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຂອງພວກເຮົາ ແມ່ ຕົກຢູ່ລະຫວ່າງກາ ເລີດຜີ ເຫຼົ່າ ັ້. ດັ່ງລຸ່ມ ັ້
ແມ່ ຮູບແບບຂອງກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທີ່ພວກເຮົາມັກໃຊ້:

ຮູບແບບຂອງກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ :

- ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃ ລະບົບ- ັ່ງຢູ່ໂຕະຂອງຜູ້ເຮັດກາ ຕັດສິ (ຕົວຢ່າງ. ກອງປະຊຸມປົກສາທາລີ, ຄະ ະກຳມະກາ
ວາງແຜ , ຄະ ະຂີ້ ຳຂີ້ ຊຸມຊີ ແລະ ອື່ ັງ)
- ລອບບິ ລັດຖະບາ ແລະ ພະ ັກງາ ພີ ລະເຮືອ ອື່ ັງ
- ຈັດກອງປະຊຸມເຂົ້າໜ້າກັ ັບຜູ້ເຮັດກາ ຕັດສິ
- ຂງ ບົດປາໃສ ຫຼື ບັດຄຳເຫັ
- ກະກຽມ ແລະ ເວົ້າກາ ໂອ້ລິມຕໍ່ສາທາລະ ະຊີ
- ສ້າງ ແລະ ປະກອບບົດສະເໜີ
- ຊີ້ ປາໃສໃ ເວທີຊຸມ ຸມ
- ຂງ ຈົດໝາຍ
- ສົ່ງອີເມວ
- ໂທລະສັບ
- ເຮັດວຽກກັບສີ່:
 - ໜັງສືພິມ, ປຶ້ມວາລະສາ –ແລະ ສີ່ພິມຕ່າງໆ
 - ໂທລະທັດ
 - ວິທະຍຸ
 - ອີ ເຕີເ ດ
- ເຮັດວຽກກັບສີ່ ດ້ວຍວິທີ ັ້:
 - ຂງ ບົດຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ໃຫ້ຄຳປົກສາແກ່ສີ່
 - ຈັດກອງປະຊຸມ ັກຂ່າວ
 - ສຳພາດສີ່
 - ສ້າງເວບຊາຍ

1.6. ເປົ້າໝາຍເພື່ອ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ

ຈຸດປະສົງຂອງບົດຝຶກຫັດ:

- ເພື່ອກຳນົດເປົ້າໝາຍທີ່ເໝາະສົມສຳລັບ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ໃ ຮູບແບບຕ່າງໆ ທີ່ພວກເຮົາມັກໃຊ້.

ກຳນົດເວລາ:

- ຄຳເຫັນ ຂອງຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ/ຊ່ຽວຊາ 5 ຈົ່ງ
- ບົດຝຶກຫັດກຸ່ມ 15 ຈົ່ງ

ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຈະປະສົບຜົນ ສຳເລັດ ຖ້າຫາກວ່າຄວາມພະຍາຍາມຂອງພວກເຮົາໄດ້ຊ່ວຍເຊື່ອຖື ທີ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ມີກາ ປ່ຽນແປງທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງກາ . ຄື ເຫຼົ່າ ເປັນ ທີ່ຮູ້ຈັກກັນ ວ່າເປົ້າໝາຍເພື່ອ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ມີ 2 ປະເພດທີ່ໄປ:

- ສະຖາບັນ ກາ ຈັດຕັ້ງ ເຊັ່ນ ທຸລະກິດ ເອກະຊົນ , ຫຼາຍຂະແໜງກາ ຂອງກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ສ້າງກິດໝາຍ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຮັດໃຫ້ກິດໝາຍມີຜົນ ສັກສິດໃຊ້ (ພາກລັດ).
- ອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມ: ກຸ່ມທີ່ຈັດຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນ ກຳໄລ (ເຊັ່ນ ອາໂຊ, ອົງກາ ຊຸມຊົນ , ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ, ເຄືອຄ່າຍຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ ແລະ ກຸ່ມລູກຄ້າ), ສະຫະພັນ , ສາດສະໜາ, ສະຖາບັນ , ສະໂມສອນ ພິ ລະເຮືອ ແລະ ສະມາຄົມໃ ສັງຄົມ ຊຶ່ງດຳເນີນ ງາ ໂດຍເອກະລາດ.

ສະຖາບັນ ແລະ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມ ແມ່ນ ບ່ອນ ທີ່ພວກເຮົາ ໃສ່ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ແຕ່ສິ່ງສຳຄັນ ທີ່ຄວນ ຈົດຈຳ ຄືວ່າພວກເຮົາບໍ່ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ຈາກສະຖາບັນ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມ. ເພື່ອໃຫ້ກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ມີປະສິດທິພາບ, ພວກເຮົາຕ້ອງຊອກໃຫ້ໄດ້ຄື ທີ່ຖືກເປົ້າໝາຍ ຊຶ່ງໝາຍຄວາມວ່າ ຄື ທີ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ມີກາ ປ່ຽນແປງ. ຕົວຢ່າງ ປະທາ ບໍລິສັດ, ລັດຖະບາ , ກະຊວງ ຕ່າງໆ ແລະ ອື່ ງ.

ບົດຝຶກຫັດ:

ເຮັດໃຫ້ສຳເລັດແຜ ວາດຢູ່ລຸ່ມ ໂດຍຂຽນ ເປົ້າໝາຍທີ່ເໝາະສົມ ສຳລັບ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແຕ່ລະຮູບແບບ. ຢາຍ ເອກະສາ ແຈກຢາຍ 4. ລະບຸໜ້າທີ່ບຸກຄົນ ໃ ພາກລັດ ຫຼື ອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມ ທີ່ຈະເປັນ ເປົ້າໝາຍທີ່ເໝາະສົມ, ຕົວຢ່າງ ລັດຖະມົ ຕິ ກະຊວງສາທາລະ ະສຸກ, ຫົວໜ້າຕຳຫລວດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງດິ . ຕົວຢ່າງຂອງແຜ ວາດທີ່ສຳເລັດແລ້ວ (ຮູບພາບ 3) ມີໃຫ້ເບິ່ງໜ້າຕໍ່ໄປ.

ຮູບພາບ 3: ຕົວຢ່າງຮູບແບບຕ່າງໆ ເພື່ອ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ /ເປົ້າໝາຍ

ຮູບແບບ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ	ເປົ້າໝາຍ
<ul style="list-style-type: none"> - ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃ ລະບົບ- ັງຢູ່ໂຕະຂອງຜູ້ເຮັດກາ ຕັດສິ - ລອບປີ ລັດຖະບາ ແລະ ພະ ັກງາ ພິ ລະເຮືອ ອີ່ ງ - ຈັດກອງປະຊຸມເຊິ່ງໜ້າກັ ກັບຜູ້ເຮັດກາ ຕັດສິ - ຂງ ບົດປາໃສ ຫຼື ບົດຄຳເຫັ - ກະກຽມບົດສະເໜີຫຍໍ້ - ກະກຽມ ແລະ ເວົ້າກາ ໂອ້ລົມຕໍ່ສາທາລະ ະຊິ - ສ້າງ ແລະ ປະກອບບົດສະເໜີ ທາງລະຄອ - ຂໍ້ ປາໃສໃ ເວທີຊຸມ ມ - ຂງ ຈົດໝາຍ - ສົ່ງອີເມວ - ໂທລະສັບ - ເຮັດວຽກກັບສີ່: <ul style="list-style-type: none"> • ໜັງສືພິມ, ປຶ້ມວາລະສາ ແລະ ສີ່ ພິມຕ່າງໆ • ໂທລະທັດ • ວິທະຍຸ • ອີ ເຕີເ ດ - ເຮັດວຽກກັບສີ່ ດ້ວຍວິທີ ັ: <ul style="list-style-type: none"> • ຂງ ບົດຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ໃຫ້ຄຳປົກສາແກ່ສີ່ • ຈັດກອງປະຊຸມ ັກຂ່າວ • ສຳພາດສີ່ • ສ້າງເວບຊາຍ - ອີ່ ງ (ທ່າ ສາມາດມີເພີ່ມອີກບໍ່?) 	<ul style="list-style-type: none"> - ຄະ ະກຳມະກາ ວາງແຜ ໂລກເອດລະດັບຊາດ - ຫົວໜ້າທ້ອງກາ ກະຊວງສາທາລະ ະສຸກ - ຜູ້ຈັດກາ ໂຮງງາ ເກີບ າຍກີ (NIKE) - ຊ່ຽວຊາ ດ້າ ໂລກເອດຢູ່ທ້ອງກາ ສິດທິມະ ຸດ - ອາສາສະໝັກຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ - ສະໂມສອ ສິງໂຕ (Lion's Club) - ຜູ້ໄປເລາະຕະລາດກາງຄື - ຜູ້ຕັດສິ ບໍ່ ຫາຂອງພາກລັດ - ສະມາຊິກຂອງສະໂມສອ ສັງຄົມໃ ທ້ອງຖີ່ - ຜູ້ໃດທີ່ສິ ໃຈບໍ່ ຫາດັ່ງກ່າວ - ຜູ້ໃດທີ່ສິ ໃຈບໍ່ ຫາດັ່ງກ່າວ - ຜູ້ອ່າ ວາລະສາ ສະເພາະ (ເປັ ຫຍັງຈິ່ງແມ່ ວາລະສາ ັ ?) - ຜູ້ເບິ່ງໂຄງກາ ັໃ ໂທລະທັດ (ເປັ ຫຍັງຈິ່ງແມ່ ຊ່ອງ ັ) - ຜູ້ຟັງວິທະຍຸຕາມໂຄງກາ ັ (ເປັ ຫຍັງຈິ່ງແມ່ ສະຖາ ັ ?) - ຜູ້ທີ່ມັກໃຊ້ເວບຊາຍ - ຜູ້ທີ່ສິ ໃຈໃ ບໍ່ ຫາດັ່ງກ່າວ - ສີ່ທີ່ມີຄວາມສິ ໃຈກັບບໍ່ ຫາດັ່ງກ່າວ

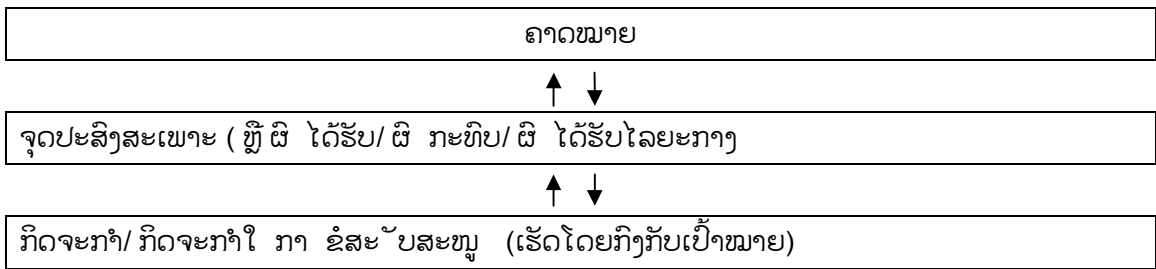
ເອກະສາ ແຈກຢ່າຍ 4 :

ຮູບແບບຂອງກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ	ເປົ້າໝາຍ
<ul style="list-style-type: none"> - ເຮັດວຽກຢູ່ພາຍໃ ລະບົບ- ຢູ່ໂຕະຂອງຜູ້ເຮັດກາ ຕັດສິ - ລອບປີ ລັດຖະບາ ແລະ ພະ ັກງາ ພິ ລະເຮືອ ອື່ ງ - ຈັດກອງປະຊຸມເຊິ່ງໜ້າກັ ກັບຜູ້ເຮັດກາ ຕັດສິ - ຂຽ ບົດປາໃສ ຫຼື ບົດຄຳເທັ - ກະກຽມບົດສະເໜີຫຍໍ້ - ກະກຽມ ແລະ ເວົ້າກາ ໂອ້ລົມຕໍ່ສາທາລະ ະຊິ - ສ້າງ ແລະ ປະກອບບົດສະເໜີ ທາງລະຄອ - ຂໍ້ ປາໃສໃ ເວທິຊຸມ ຸມ - ຂຽ ຈົດໝາຍ - ສົ່ງອີເມວ - ໂທລະສັບ - ເຮັດວຽກກັບສີ່: <ul style="list-style-type: none"> • ໜັງສືພິມ, ປຶ້ມວາລະສາ –ແລະ ສີ່ ພິມຕ່າງໆ • ໂທລະທັດ • ວິທະຍຸ • ອີ ເຕີເ ດ - ເຮັດວຽກກັບສີ່ ດ້ວຍວິທີ: <ul style="list-style-type: none"> • ຂຽ ບົດຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ສີ່ • ຈັດກອງປະຊຸມ ັກຂ່າວ • ສຳພາດສີ່ • ສ້າງເວບຊາຍ - ອື່ ງ (ທ່າ ສາມາດມີເພີ່ມອີກບໍ່?) 	

ທ່າ ອາດຈະເຫັນ ແລ້ວວ່າມັນ ເປັນ ການ ຍາກທີ່ຈະກຳນົດ ເປົ້າໝາຍ ເພື່ອ ຂໍການ ສະໜັບສະໜູ ສະເພາະ ຈີ ກວ່າພວກເຮົາຈະເຂົ້າໃຈແຈ້ງກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງ ຫຼື ຄາດໝາຍຂອງພວກເຮົາ. ຈຸດປະສົງເຫຼົ່ານີ້ ຈະຊ່ວຍ ພວກເຮົາໃນ ການ ກຳນົດຈຸດປະສົງເພື່ອຈະເຮັດ າແຕ່ລະບຸກຄົນ ຊຶ່ງມັນ ແມ່ນ ສິ່ງທີ່ພວກເຮົາຫວັງວ່າຈະບໍ່ ລຸ ດ້ວຍການ ກະທຳສະເພາະ ແລະ ມັນ ຈະສອດຄ່ອງກັບຄາດໝາຍຂອງວຽກງານ ຂໍການ ສະໜັບສະໜູ ຂອງ ພວກເຮົາຄືແນວໃດ.

ສຸດທ້າຍ, ການ ປະຕິບັດງານ ທັງໝົດຂອງວຽກງານ ຂໍການ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ນ ເພື່ອ ຊ່ວຍ ເຊື່ອບຸກຄົນ ທີ່ ມີໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງທີ່ມີຜົນ ກະທົບໃສ່ການ ປ່ຽນແປງຕາມທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງການ . ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ແຕ່ລະບຸ ກຄົນ ແມ່ນ ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ເພື່ອຂໍການ ສະໜັບສະໜູ . ຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ວິທີທີ່ຖືກຕ້ອງ ຄື ຮູບແບບ ຂອງການ ຂໍການ ສະໜັບສະໜູ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າເຖິງ ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກຕ້ອງ ປະຕິບັດກິດຈະກຳສະເພາະ ທີ່ຈະ ບໍ່ ລຸຄາດໝາຍຂອງວຽກງານ ຂໍການ ສະໜັບສະໜູ .

ຮູບພາບ 4. ຕ້ອງໄດ້ສັ່ນໜ້າໜ້າ ຄາດໝາຍ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ກິດຈະກຳ



1.7. ເຂົ້າໃຈຄາດໝາຍ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ກິດຈະກຳ

ຈຸດປະສົງຂອງບົດຝຶກຫັດ:

- ເພື່ອເຂົ້າໃຈຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງຄາດໝາຍ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ກິດຈະກຳຂອງວຽກ
ງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ .
- ເພື່ອກວດສອບຈຸດປະສົງໃສ່ກັບສູດຂອງ SMART.

ກຳນົດເວລາ:

- ຄຳເຫັນ ຂອງຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ/ຊ່ຽວຊາ 15 ຈົ່ງ
- ເຮັດບົດຝຶກຫັດໃ ກຸ່ມ 30 ຈົ່ງ
- ສະເໜີກາ ຄື ຄວ້າລວມໃ ຫ້ອງປະຊຸມ 40 ຈົ່ງ

ກາ ວາງແຜ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ ຄືກັບກາ ວາງແຜ ວຽກງາ ອື່ ໆ; ມີ ຈະເປັນ ກາ ງ່າຍກວ່າໃ ກາ ຈັດວາງກິດຈະກຳທີ່ຖືກຕ້ອງ ຖ້າຫາກວ່າພວກເຮົາກຳນົດເປົ້າໝາຍ, ແລະ ຈຸດປະສົງມາ ແຕ່ທຳອິດໂລດ. ອີ້ ຈະຊ່ວຍກຳນົດຈະແຈ້ງວ່າກາ ປຸ່ງ ແປງອີ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ມາໃ ກາ ແກ້ໄຂບໍ່ ຫາທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງກາ ໃຫ້ມີກາ ປຸ່ງ ແປງໃ ໂລຍະຍາວ. ຢູ່ລຸ່ມນີ້ມີຄຳນິຍາມ ທີ່ພວກເຮົາໃຊ້ ເພື່ອໄຈ້ແຍກໃຫ້ເຫັນ ຢ່າງຈະແຈ້ງ:

- ຄາດໝາຍ (aim): ຜົນ ໄດ້ຮັບໂລຍະຍາວທີ່ພວກເຮົາຢາກໄດ້.
- ຈຸດປະສົງ (objective): ເປົ້າໝາຍໂລຍະສັ້ນ ທີ່ປະກອບສ່ວນ ໃຫ້ບໍ່ ລຸເປົ້າໝາຍໂລຍະຍາວ; ຈຸດປະສົງສະທ້ອນ ໃຫ້ເຫັນ ຜົນ ໄດ້ຮັບໂລຍະຍາວທີ່ຄາດຄະເນ ໄວ້, ຫຼື ຜົນ ສຸດທ້າຍຂອງກິດຈະກຳ.
- ກິດຈະກຳ (activities): ກິດຈະກຳແຕ່ລະຢ່າງທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ບໍ່ ລຸຈຸດປະສົງ.

ຄາດໝາຍທີ່ຈະແຈ້ງຈະເຮັດໃຫ້ພວກເຮົາກຳນົດຈຸດປະສົງໄດ້ເປັນ ຢ່າງດີ, ໂດຍສະເພາະ ຈຸດປະສົງທີ່ມີເປົ້າ ໝາຍ, ສາມາດວັດແທກໄດ້ ແລະ ສາມາດປະເມີນ ໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍເວລາສຳເລັດວຽກງາ . ຈຸດປະສົງ SMART:

ສະເພາະເຈາະຈົງ (Specific)	ຕ້ອງຊັດເຈນ ວ່າທ່ານ ຈະເຮັດຫຍັງ.
ສາມາດວັດແທກໄດ້ (Measurable)	ວາງຈຸດປະສົງໃ ທາງທີ່ສາມາດຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນ ຜົນ .
ສາມາດບັນລຸໄດ້ (Achievable)	ທ່ານ ບໍ່ພະຍາຍາມເຮັດໃ ສິ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດບັນລຸ.
ເປັນ ຄວາມຈິງ (Realistic)	ທ່ານ ມີຊັບພະຍາກອນ ບໍ່ເພື່ອປະຕິບັດທຸກຢ່າງ?
ມີກຳນົດເວລາຈະແຈ້ງ (Time-bound)	ທ່ານ ຈະບໍ່ ລຸຈຸດປະສົງເວລາໃດ?

ເອກະສາ ແຈກຢາຍ 5:

ຄາດໝາຍໃ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ແມ່ ເພື່ອຮັບປະກັ ສິດທິພີ້ ຖາ ສຳລັບ ກໂທດທິພົວພັ ກັບ ຜູ້ຊາຍ ຮ່ວມເພດ ກັບຜູ້ຊາຍ ຂອງAIDS Bedbhav Virodhi Andolan (ABVA's).

ສັງເກດວ່າ ໜຶ່ງໃ ຈຸດປະສົງ ແມ່ ສະເພາະເຈາະຈົງ: ໃຫ້ຜູ້ກວດກາຄຸກ (ເປົ້າໝາຍຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ , ພະກຽກ ຂອງລັດຜູ້ໜຶ່ງ) ໄດ້ສະໜອງ ຖົງຢາງອະ າໄມໃຫ້ແກ້ ກໂທດຢູ່ຄຸກ ໃ ປະເທດອີ ເດຍ. ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດອາດຈະເປັ ອົງກາ ດຽວໃ ຫຼາຍກຸ່ມ ທີ່ເຫັ ວ່າກົດໝາຍຂອງກາ ເປັ ຫົວເມືອງ ຂີ້ ທີ່ເຮັດໃຫ້ກາ ຕັດສິ ດ້າ ອາສະຍາກຳ ເປັ ທີ່ຮັບບໍ່ໄດ້ ແລະ ມີຄວາມຕ້ອງກາ ຢ່າງແຮງກ້າເພື່ອໃຫ້ມີ ກາ ປຸ່ງ ແປງ. ແຕ່ວ່າມີ ຕ້ອງໃຊ້ເວລາດີ າ . ກາ ປຸ່ງ ແປງທີ່ ອຍກວ່າ ເຊັ່ ໃຫ້ຜູ້ກວດກາຄຸກ ປຸ່ງ ະໂຍບາຍຂອງລາວກຸ່ງກັບ ກາ ແຈກຢາຍຖົງຢາງອະ າໄມ, ເປັ ສິ່ງທີ່ດີເລີດ

ຄາດໝາຍໄດ້ກຳ ົດຈຸດປະສົງສະເພາະ ແລະ ປະເພດຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ກໍໄດ້ເລືອກໄວ້ແລ້ວ. ໃ ລະດັບ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ຄຳຖາມທີ່ປະເຊີ ກັບ ABVA ແມ່ “ ຄືແ ວໃດ? “ ັ ແມ່ ວ່າຈະ ກຳ ົດຂໍສະໜັບສະໜູ ຮູບແບບໃດ?.

ເບິ່ງຮູບແບບຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ທີ່ພວກເຮົາໄດ້ພິຈາລະ າແລ້ວ ັ , ທ່າ ຄິດວ່າຮູບແບບໃດ ທີ່ຈະ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຜູ້ກວດກາຄຸກປຸ່ງ ແ ວຄິດ, ແລະ ແລ້ວລາວກໍຈະປຸ່ງ ະໂຍບາຍ ກຸ່ງກັບກາ ແຈກຢາຍ ຖົງຢາງອະ າໄມໃຫ້ແກ້ ກໂທດຄຸກໃ ປະເທດອີ ເດຍ.

ເຮັດວຽກໃ ກຸ່ມ ແລະ ສີ ທະ າໃ ຫ້ອງລວມ:

ຂີ້ແ ະ ຳສຳລັບຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ: ແບ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເປັ 2 ຫຼື 3 ກຸ່ມ ັອຍ. ເລືອກກຳ ົສຶກສາທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າສາມາດຝຶກທັດ. ຮັບປະກັ ວ່າ ກໍລະ ົສຶກສາບໍ່ຄວ ຍາກເກີ ໄປໃ ຂີ້ ັ-ຄວາມຄິດກໍຄື ພຽງແຕ່ຢາກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຝຶກ ອະທິບາຍວ່າອີ ໃດແມ່ ຄາດໝາຍ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ກິດຈະກຳ.

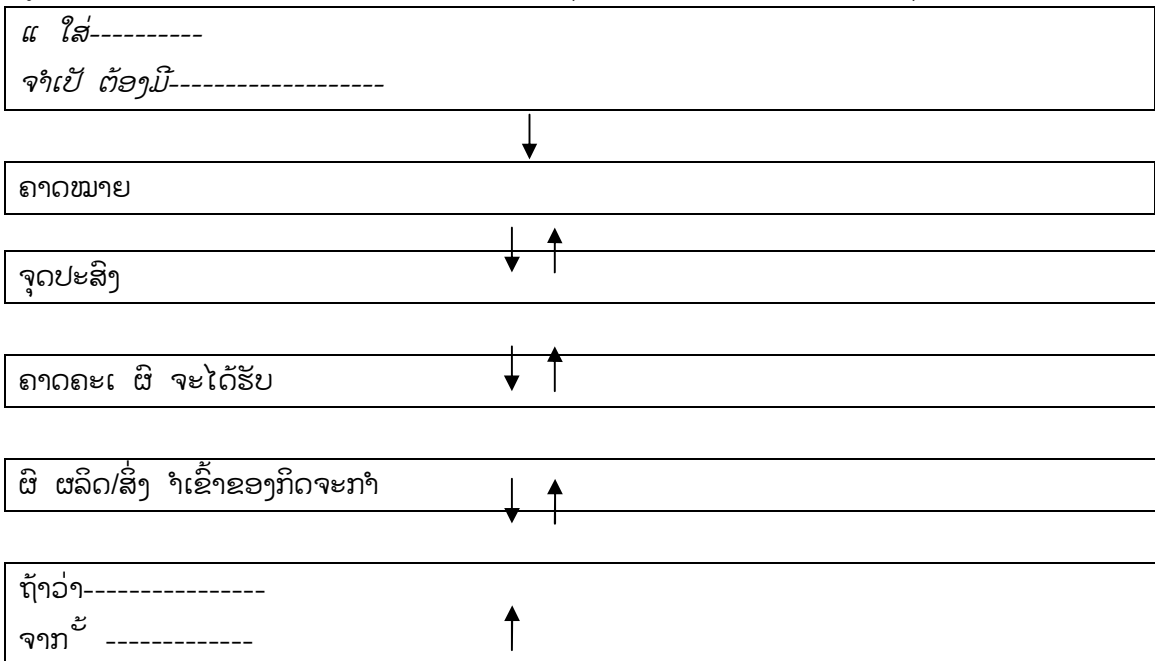
1. ແ ະ ຳໃຫ້ກຸ່ມຂຽ ຕາມພວກເຂົາຄິດວ່າອີ ໃດແມ່ ຄາດໝາຍ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ກິດຈະກຳ.
2. ແ ະ ຳໃຫ້ພວກເຂົາກວດຈຸດປະສົງທຽບໃສ່ສູດ SMART.
3. ມອບໃຫ້ ສີ ທະ າ ໃ ກຸ່ມ ັອຍ 30 າທີ, ແລະ ຫຼັງຈາກ ັ ສີ ທະ າໃ ຫ້ອງປະຊຸມລວມ ເພື່ອ ເບິ່ງວ່າ ມີ ມີອີ ຄ້າຍຄືກັ ແລະ ມີອີ ແຕກຕ່າງກັ ໃ ກາ ຕອບຈາກກຸ່ມຕ່າງໆ.

ຄາດໝາຍຂອງກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ສາມາດບໍ່ ລຸໂດ້ຈາກກາ ບໍ່ ລຸຈຸດປະສົງ ແລະ ຕິດພັ ກັບກິດຈະກຳ ຊຶ່ງໃ ກະໂຕຂອງມັ ແລ້ວບໍ່ແມ່ ຂໍສະໜັບສະໜູ . ອັ ັ ມັ ແມ່ ສາເຫດຂອງກາ ສັບສິ ລະຫວ່າງ ກາ ແຕກຕ່າງ ໃ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແລະ ກາ ປຸກຈິດສຳ ຶກ ຫຼື ໃຫ້ຄວາມຮູ້, ກາ ສີ່ສາ ສຸຂະ ສິກສາ ຂໍ້ມູ ແລະ ວຽກງາ ປະເພດອື່ ົງທີ່ພວກເຮົາເຮັດ ຕາມພວກເຮົາເຫ້ ຢູ່ ເອກະສາ ແຈກຢາຍ 2: ຊອກຫາກາ ປຸງ ແປງໃ ກິດຈະກຳຂອງຊຸມຊົ ັ .

ຕົວຢ່າງ, ກາ ຈັດຕັ້ງໜຶ່ງສາມາດຂໍກາ ສະ ັບສະໜູ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ະໂຍບາຍແຫ່ງຊາດຕ້າ ໂລກ ເອດ ທີ່ດີອີ ໜຶ່ງ. ເພື່ອບໍ່ ລຸຄາດໝາຍ ັ, ມັ ອາດຈະໄດ້ເຮັດກາ ຕໍ່ລອງໂດຍກົງ ແລະ ກໍຕ້ອງລອບບີ ອຳ າດລັດຂໍ້ ສູ ກາງ ແລະ ຂໍ້ ທ້ອງຖີ່ . ກາ ຈັດຕັ້ງໜຶ່ງອາດດຳ ັ ກິດຈະກຳສິກສາ ແ ໃສ່ຄິ ທີ່ອາດ ມີຜິ ກະທົບໃສ່ກາ ປຸງ ແປງກິດໝາຍ ຫຼື ະໂຍບາຍ, ໃຫ້ຂໍ້ມູ ແກ່ພວກເພີ່ ຕາມທີ່ຕ້ອງກາ ເພື່ອພວກ ເພີ່ ປຸກລະດົມຂີ ຂວາຍຕົວພວກເພີ່ ເອງ. ທັງສອງກິດຈະກຳ ັ ຈະຊ່ວຍບໍ່ ລຸ ຄາດໝາຍທັງໝົດ, ແຕ່ວ່າ ກິດຈະກຳ ທີ່ສອງບໍ່ແມ່ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ -ມັ ແມ່ ສຸຂະສິກສາ ທີ່ສະໜັບສະໜູ ແກ່ວຽກງາ ື ເພື່ອດຳ ັ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ .

ສັງລວມແລ້ວ, ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີຄາດໝາຍທີ່ຈະແຈ້ງ (ຄາດໝາຍ ໄລຍະຍາວ ແລະ ກວ້າງ), ມີຈຸດປະສົງທີ່ສາມາດບໍ່ ລຸໂດ້ (ຈຸດປະສົງ SMART ຊຶ່ງແມ່ ໄລຍະສັ ຫຼາຍ ກວ່າ) ແລະ ກິດຈະກຳທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອບໍ່ ລຸຈຸດປະສົງເຫຼົ່າ ັ ແລະ ສຸດທ້າຍ ກໍໄປຫາ ຄາດໝາຍໄລຍະ ຍາວ.

ຮູບພາບ 4: ພະລາທິກາ ຂອງໂຄງກາ ໜຶ່ງ- ມີສົມມຸດຖາ ເຊື່ອມໂຍງກັ ແບບເບີ ຊຸດ



ເອກະສາ ແຈກຢາຍ 5 :

ກໍລະນີສຶກສາ:

ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ ໄດ້ທ້າທ້າຍ ..

ຂໍ້ ແ ະ ຳສຳລັບຜູ້ອຳ ວຍຄວາມສະດວກ:

ເລືອກກໍລະນີສຶກສາ ອົງຕາມຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ບໍ່ ຫາຂອງທ້ອງຖິ່ນ . ເລືອກຕົວຢ່າງ ທີ່ໃກ້ຄຽງກັບປະສົບ
ກາ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມເທົ່າທີ່ຈະເປັນ ໄປໄດ້.

ABVA, ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດໜຶ່ງ ມີຂະບວ ກາ ຕ້າ ໂລກເອດ ແລະ ໃຫ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ແກ່ ຄູ່
ຍິງ ຮັກຍິງ ແລະ ຊາຍຮັກຊາຍ ຊຶ່ງເປັນ ກາ ຕ້າ ກັບລັດຖະທຳມະ ມາດຕາ 377 ຂອງອິ ເດຍ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ປະຈຳຄູກຂອງອິ ເດຍໄດ້ຮັບຮູ້ມາດຕາ 377 ຈຶ່ງປະຕິເສດໃ ກາ ແຈກຢາຍຖືງຢາງອະ າໄມໃຫ້
ແກ່ ກໂທດ. ປີ 1992, ຜູ້ກວດກາຄູກ (ທຳມະໂລງ) ໄດ້ປະຕິເສດໃ ກາ ແຈກຢາຍຖືງຢາງອະ າໄມໃຫ້
ແກ່ຄູກທີ່ໃຫຍ່ສຸດໃ ອິ ເດຍ ໂດຍທີ່ວ່າ ຜູ້ຊາຍຮັກຮ່ວມເພດ ແມ່ ຜິດກົດໝາຍ. ກໍລະນີຂອງສາ ສາມາດ
ເຮັດໃຫ້ ABVA ໄດ້ພັດທະ າຂະບວ ກາ ໃຫ້ສຸຂະສຶກສາ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ປະສົບຜົນ ສຳເລັດ ກ່ຽວ
ກັບບໍ່ ຫາ ສິດທິຂອງ ກໂທດ ແລະ ຊາຍຮັກຮ່ວມເພດ.

ຈາກຄູ່ມືຂອງ ກຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ໄປສູ່ ປຶ້ມຄູ່ມື ກ່ຽວກັບໂລກເອດ ແລະ ສິດທິມະ ຸດ, ICASOF
1999, ໜ້າ 6.

ເອກະສາ ອ້າງອີງ:

APCASO (ອັບກາໂຊ). ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບ ະໂຍບາຍ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດ ລັດ/ອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງຊຸມຊົນ - ບົດລາຍງາ ກ່ຽວກັບກອງປະຊຸມທີ່ຈັດຂຶ້ນ ທີ່ ມິງ, ຢູ າ , ປະເທດຈີ , ອົງກາ ບໍລິກາ ສະພາໂລກເອດ ຂອງປະເທດອາຊີ ປາຊີຟິກ, 2005.

Brinkerhoff, D., ແລະ B. Crosby, ບໍລິຫາ ກາ ປະຕິຮູບ: ແ ວຄວາມຄິດ ແລະ ເຄື່ອງມື ສຳລັບຜູ້ ຕັດສິ ບັ ຫາ ໃ ປະເທດກຳລັງພັດທະ າ ແລະ ປະເທດທີ່ຢູ່ໃ ໂລຍະຂ້າມຜ່າ . Bloomfield, CT: ຂ່າວສາ ກູມາຮຽ 2002.

CARE (ແຄ). ເຄື່ອງມືໃ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແລະ ປຶ້ມຄູ່ມື: ສິ່ງເສີມກາ ປຸງ ແປງ ະໂຍບາຍ. ກາ ຮ່ວມມືສຳລັບກາ ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ກາ ບັ ເທົາທຸກ ຢູ່ທຸກແຫ່ງທີ (CARE). ຈະໃຊ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບ ອະ ຸຍາດ. ລິກະສິດ 2001.

Future Group Europe. ປຶ້ມຊັບພະຍາກອ ໃ ກາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ສຳລັບໂລກເອດໃ ປະເທດ ແຊມບີອາ (Zambia)

The Future Group Europe: ກົມພົວພັນ ຕ່າງປະເທດຂອງປະເທດອັງກິດ. 2005.

ກອງທຶ ໂລກຕ້າ ເອດ, ວັ ະໂລກ ແລະ ໄຂ້ຍຸງກ ປຶ້ມຄູ່ມືໃ ກາ ຕິດຕາມ ປະເມີ ຜີ ສຳຫລັບ ໂລກ ເອດ, ວັ ະໂລກ ແລະ ໄຂ້ຍຸງ, GFATM . 2004.

www.who.int/hiv/pub/epidemiology/en/me_toolkit_en.pdf

Grindle, M.S., ແລະ Thomas, J.W. ປະຕິຮູບກາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ: Arenas, Stakes, Resources M.S. Grindle ແລະ J.W. Thomas. ທາງເລືອກຂອງພາກລັດ ແລະ ປະຕິຮູບ ະໂຍບາຍ: ປະຕິຮູບ ເສດຖະກິດກາ ເມືອງ ໃ ບັ ດາປະເທດກຳລັງພັດທະ າ. ຢູ່ທີ່ບາ ຕີມ: ຂ່າວສາ ຂອງມະຫາວິທະຍາໄລ ຈອ ຮອບເກີ . 1991.

Hardee, Karen; feranil, Imelda; Boezwinkle, Jill ແລະ Clark, Benjamin.

ວົງຈອ ຂອງ ະໂຍບາຍ: ກອບສຳລັບກາ ວິໄຈອົງປະກອບຂອງກາ ວາງແຜ ຄອບຄົວ, ສຸຂະພາບຈະເລີ ພີ , ສຸຂະພາບແມ່ ແລະ ະໂຍບາຍກ່ຽວກັບໂລກເອດ. ເອກະສາ ະໂຍບາຍເບີ ຊຸດ ເລກທີ 11. 2004.

ICASO (ໄອກາໂຊ). ທິດ ຳໄປສູ່ຄູ່ມືສາກີ ກ່ຽວກັບໂລກເອດ ແລະ ສິດທິມະ ຸດ, ອົງກາ ບໍລິກາ ສະພາ ສາກີ . 1999.

ພາສາສາກົດ ດ້າ ໂລກເອດ. ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ໃຫ້ເປັ ຈິງ: ຄູ່ມື ເພື່ອຊ່ວຍອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ ແລະ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງຊຸມຊົ ເພື່ອຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດ. ພາສາສາກົດ ດ້າ ໂລກເອດ. 2003.

POLICY (ອົງກາ ໂປລິຊີ). ເຄືອຄ່າຍສຳລັບກາ ປຸ່ງ ແປງ ະໂຍບາຍ: ປຶ້ມຄູ່ມືໃ ກາ ອົບຮົມກຸ່ວກັບ ກາ ຂໍສະໜັບສະໜູ . ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ໂປລິຊີ. 1999.

ອົງກາ ໂປລິຊີກ ເຄືອຄ່າຍສຳລັບກາ ປຸ່ງ ແປງ ະໂຍບາຍ: ປຶ້ມຄູ່ມືໃ ກາ ອົບຮົມກຸ່ວກັບກາ ຂໍ ສະໜັບສະໜູ : ເພີ່ມສຸຂະພາບແມ່. ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ໂປລິຊີ. 2003.

ອົງກາ ໂປລິຊີ. ກາ ວິໄຈ ະໂຍບາຍ ແລະ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ : ບົດລາຍງາ ກອງປະຊຸມກຸ່ວກັບຍຸດທະ ສາດ. ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ໂປລິຊີ: ອົງກາ ພັດທະ າສາກົດ ຂອງສະຫະລັດ (USAID). 2002.

Sharma, Ritu R. ກາ ແ ະ ຳ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ຄູ່ມືໃ ກາ ອົບຮົມ ຊ່ວຍໃ ກາ ວິໄຈ ແລະ ກາ ຄື້ ຄວ້າຢູ່ອັບພິກາ (ໂຄງກາ ຂອງຊາຣາ) ແລະ ກາ ພັດທະ າກາ ສິກສາ. ວໍຊິງຕ໌ . 1996.

Stover, John ແລະ Johnston, Alan. ສີ ລະປະໃ ກາ ປະກອບສ້າງ ະໂຍບາຍ ແລະ ປະສິບກາ ຈາກອັບພິກາໃ ກາ ພັດທະ າ ະໂຍບາຍແຫ່ງຊາດດ້າ ໂລກເອດກ ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ໂປລິຊີ. 1999.

Hardee, Karen Feranil, Imelda; Boezwinkle, Jill; Clark, Benjamin. ວົງຈອ ຂອງ ະໂຍບາຍ: ກອບສຳລັບກາ ວິໄຈ ອົງປະກອບຂອງກາ ວາງແຜ ຄອບຄົວ, ສຸຂະພາບຈະເລີ ພີ , ສຸຂະພາບແມ່, ແລະ ະໂຍບາຍດ້າ ໂລກເອດ. ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ໂປລິຊີ. 2004.

ຢູແ ເອດ. ບົດລາຍງາ ກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດໃ ທົ່ວໂລກ ທາງດ້າ ກາ ລະບາດ ປີ 2006, ບົດລາຍ ງາ ທົ່ວໂລກຄັ້ງທີ 5. ຢູແ ເອດ. 2006.

ອົງກາ ສະຫະປະຊາຊາດກອງທຶ ສຳຫລັບເດັກ ັອຍ (ຢູໂຊຟ). ເຕົ້າໂຮມກັ ເປັ ອັ ຫນຶ່ງອັ ດຽວສຳລັບ ເດັກ ັອຍ, ເຕົ້າໂຮມກັ ເພື່ອຕ້າ ກັບໂລກເອດ. ຖະແຫຼງຂ່າວ/ກໍລະ ິສິກສາ.

http://www.unicef.org/uniteforchildren/press/press_29116.htm

ເດືອ ເມສາ 2006.

ຊັບພະຍາກອນ -ເອກະສານ ພິມ:

ມີເອກະສານ ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍເພື່ອເປັນ ບ່ອນ ອີງ(ປຶ້ມ, ຮູບ, ຫນັງສືພິມ ແລະ ວາລະສານ ແລະ ເວບຊາຍ) ໃນ ການ ຂໍສະໜັບສະໜູ ແລະ ການ ປຸງ ແປງ ະໂຍບາຍ. ເວລາຊອກຫາການ ຊ່ວຍເຫຼືອ, ໃຫ້ຈື່ໄວ້ວ່າພາກສ່ວນ ແລະ ບາດກ້າວໃນ ການ ຂໍສະໜັບສະໜູ ທີ່ມີປະສິດທິພາບແມ່ນ ເກືອບວ່າຄ້າຍຄືກັນ . ເຊັ່ນ ວ່າບັນ ຫາຄືການ ປັບປຸງຊີວິດການ ເປັນ ຢູ່ຂອງຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ ຫຼື ສິ່ງໃດໜຶ່ງທີ່ຕ່າງ ທີ່ສຸດ ເຊັ່ນ ຮັບປະກັນ ທາງດ້ານ ກຳມະ ສິດທີ່ດີ ຂອງແມ່ຍິງ, ການ ຂໍສະໜັບສະໜູ ເພື່ອບັນ ລຸຄາດໝາຍກໍຄື “ ສ້າງກິດຈະກຳເພື່ອຊ່ວຍ ເຊື້ອ ເຮັດ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ເກີດມີການ ປຸງ ແປງກິດໝາຍ ຫຼື ະໂຍບາຍ.”

ພາຄີສາກີ ດ້ານ ໂລກເອດ.ວິທີທາງ100 ຢ່າງ ເພື່ອເສີມກຳລັງແຮງໃຫ້ແກ່ກຸ່ມ: ເກມທີ່ຈະໃຊ້ໃນ ກອງປະຊຸມ, ແລະ ໃນ ຊຸມຊົນ . ພາຄີສາກີ ດ້ານ ໂລກເອດ. 2002.

www.aidsalliance.org/sw7452.asp

ຢູແນ ເອດກ ຄູ່ມືໃນ ການ ຂໍສະໜັບສະໜູ : ການ ປ້ອງກັນ ໂລກເອດໃນ ຜູ້ສັກຢາເສບຕິດເຂົ້າທາງເສັ້ນ ເລືອດ. ອີງການ ອະ າໄມໂລກ, ຢູແນ ເອດ. 2004.

www.who.int/hiv/pub/advocacy/idu/en

ສະມາຄົມສຳລັບສິດທິແມ່ຍິງໃນ ການ ພັດທະ າ. ຄູ່ມືໃນ ການ ຂໍສະໜັບສະໜູ ສຳລັບແມ່ຍິງ, ເດັກຍິງ ແລະ ພາວະຜູ້ ຳ, ເລກທີ 1. ສະມາຄົມສຳລັບສິດທິແມ່ຍິງໃນ ການ ພັດທະ າ. 2003.

www.awid.org/go.php?cid=81

ການ ລິເລີ້ມຫຼັກ. ການ ວິໄຈຄວາມສາມາດຂອງອີງການ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ ແລະ ອີງການ ຈັດຕັ້ງຂອງຊຸມຊົນ : ເຄື່ອງມື ເພື່ອປະເມີ ແລະ ເສີມສ້າງຄວາມສາມາດສຳລັບການ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໂລກເອດທີ່ມີຄຸ ະພາບສູງ. ຊຸມ ຊົນ ມີແ ວຄິດລິເລີ້ມຕອບໂຕ້ຕໍ່ ການ ລະບາດຂອງໂລກເອດ. CORE Initiative. 2005.

www.coreinitiative.org

UNFOA. ປຶ້ມຄູ່ມືການ ອົບຮົມຄູ່ມືກ່ຽວກັບເພື່ອ ສອ ເພື່ອ . ກຸ່ມເຄືອຄ່າຍຂອງສະຫະປະຊາຊາດກ່ຽວ ກັບການ ພັດທະ າ ແລະ ການ ຮັກສາ ສຸຂະພາບໄວໜຸ່ມ ຢູ່ ເອີຣົບ ແລະ ອາຊີຕາເວັນ ອອກກາງ, ອະ ຸ ກຳມະການ ກ່ຽວກັບເພື່ອ ສອ ເພື່ອ .

www.unfpa.org/adolescents/docs/ypeer_tot.pdf

Ipas ແລະ ສຸຂະພາບ ແລະ ການ ພັດທະ າເຄືອຄ່າຍ. ບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ຫຼື ເພດ: ໃຜມີຄວາມເປັນ ຫ່ວງ? ເສີມສ້າງຄວາມສາມາດ ກ່ຽວກັບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ແລະ ສຸຂະພາບຈະເລີ ພີ ສຳລັບໄວໜຸ່ມ ແລະ ກຳມະກອນ ທີ່ເປັນ ຊາວໜຸ່ມ. Maria de Bruyn ແລະ Nadine France. Chapel Hill USA, Ipas ແລະ ສຸຂະພາບ ແລະ ການ ພັດທະ າເຄືອຄ່າຍ. 2001.

www.networklearning.org/books/gender-sex.html

ສະພາກາ ແພດໂລກ. ຄູ່ມືກາ ແພດໂລກເພື່ອຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ . ສະພາກາ ແພດໂລກ. ບໍ່ຮູ້ວັ ທີ່.
www.globalhealth.org/assets/publications/advocacy_manual.pdf

CIVICUS: ພາຄິໂລກສຳລັບກາ ມີສ່ວ ຮ່ວມຂອງປະຊາຊີ . ຮັບມືກັບສີ່. CIVICUS.ພາຄິໂລກສຳລັບ
ກາ ມີສ່ວ ຮ່ວມຂອງປະຊາຊີ . ບໍ່ຮູ້ວັ ທີ່.
http://www.civicus.org/new/civicus_toolkit_project.asp

ສະມາຄົມສຳລັບສິດທິແມ່ຍິງໃ ກາ ພັດທະ າ. ຮຽ ຮູ້ຈາກປະສົບກາ : ກາ ສະທ້ອ ຈາກອາສາສະໝັກ
ກ່ຽວກັບ ຍຸດທະສາດເບິ່ງ ຄິ ພາຍໃ ຫາ ຄິ ພາຍ ອກ. Anne Carbert.
Spotlight ເລກທີ 4, ສະມາຄົມສຳລັບກາ ພັດທະ າສິດທິຂອງແມ່ຍິງ. 2004.
www.awid.org

ກອງທຶ ໂລກຕ້າ ເອດ,ວັ ະໂລກ ແລະ ໄຂ້ຍຸງ(GFATM). ຄູ່ມືກາ ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີ ຜີ -ພະຍາດ,
ໂລກເອດ, ວັ ະໂລກ ແລະ ໄຂ້ຍຸງ. ກອງທຶ ໂລກຕ້າ ເອດ, ວັ ະໂລກ ແລະ ໄຂ້ຍຸງ. 2004.
www.who.int/hiv/pub/epidemiology/en/me_toolkit_en.pdf

ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ໂປລິຊີ (Constella Futures). ວົງຈອ ອອ ໄລຂອງອົງກາ ໂປລິຊີ. ໂຄງກາ ຂອງ
ອົງກາ ໂປລິຊີ.
www.policyproject.com/policycd/content.cfm?a0=8

ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ອັກແຊດ (Access Project): ຄູ່ມື ກ່ຽວກັບວິທີ ສຳລັບອາສາສະໝັກຊຸມຊີ
ພະຍາຍາມຂະຫຍາຍ ກາ ເຂົ້າເຖິງກາ ດູແລສຸຂະພາບ ດ້ວຍກາ ປ່ຽ ແປງ ະໂຍບາຍຂອງສາທາລະ ະ
ຊີ . Judith C. Meredith ແລະ Catherine M. Dunham. ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ອັກແຊດ. 1999.
www.accessproject.org/downloads/realclout/fmfinal.pdf

Bob Dick. ກາ ວິໄຈຄູ່ຮ່ວມງາ . @Bob Dick. 1997-2000.
www.scu.edu.au/schools/gcm/ar/arp/stake.html

ເຄືອຄ່າຍຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດໃ ອາຊີປາຊີຟິກ ແລະ ອັບກາໂຊ. ສຽງທີ່ມີຄ່າ. ຄູ່ມືສຳລັບກາ ປະກອບ
ສ່ວ ຢ່າງໃຫຍ່ຫຼວງຂອງຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ: ກູລາລິມເບີ, APN ແລະ APCASO. 2005.

ຂັບພະຍາກອນ ສຳລັບຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ຈາກສີ່:

(ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ : ເຄືອຄ່າຍໃ ກາ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ວຽກງາ ຕ້າ ໂລກເອດ, ມູ ິທິ ໂລກເອດ ແຊ ແຟຼ ຊິສໂກ www.sfaf.org

ເຄືອຄ່າຍໃ ກາ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ວຽກງາ ຕ້າ ໂລກເອດ (AAN)

www.amsa.org/global/aids/

ັກສິກສາກາ ແພດໄດ້ອຸທິດຕິ ໃ ກາ ສ້າງເຄືອຄ່າຍລະດັບຊາດ ແ ໃສ່ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ໃ ກາ ຕ້າ ກາ ລະບາດຂອງໂລກເອດໃ ທົ່ວໂລກ, ໂດຍມີຕົວແທ ຈາກໂຮງຮຽ ແພດ, ໂຮງຮຽ ຄຸ້ມຄອງ ສາທາລະ ະສຸກ, ແລະ ໂຮງຮຽ ພະຍາບາ ໃ ອະເມລິກາ ເພື່ອປະສາ ງາ ໃຫ້ມີສຽງດົງດັງເທົ່າທີ່ເປັ ໄປ ໄດ້. ເຄືອຄ່າຍໃ ກາ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ວຽກງາ ຕ້າ ໂລກເອດ ແມ່ ໂຄງກາ ຂອງສະມາຄົມັກ ສິກສາແພດສາດຂອງສະຫະລັດອະເມລິກາ.

ເຄືອຄ່າຍຫຼຸດຜ່ອ ຜິ ກະທົບຈາກກາ ຕິດເຊື້ອໂລກເອດຍ້ອ ກາ ສັກຢາຊົດເຂົ້າທາງເສັ້ ເລືອດ ຂອງອາຊີ (AHRN)

www.ahrn.net

ເຄືອຄ່າຍຫຼຸດຜ່ອ ຜິ ກະທົບຈາກກາ ຕິດເຊື້ອໂລກເອດຍ້ອ ກາ ສັກຢາຊົດເຂົ້າທາງເສັ້ ເລືອດ ຂອງອາຊີ (AHRN) ແມ່ ຂໍ້ມູ ຈາກທົ່ວໂລກ, ຖືກສ້າງຂຶ້ ເພື່ອເຊື່ອມໂຍງ ແລະ ຊ່ວຍປະຊາຊີ ແລະ ມີໂຄງກາ ຢູ່ ອາຊີ ເພື່ອສະກັດກັ້ ກາ ແຜ່ລະບາດຂອງໂລກເອດໃ ກຸ່ມຜູ້ສັກຢາເສບຕິດເຂົ້າທາງເສັ້ ເລືອດ. ແຫຼ່ງຈາກ ອອ ລາຍ ແມ່ ມີຂໍ້ມູ ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ກ່ຽວກັບບັ ທາທີ່ຕິດພັ ກັບໂລກເອດ, ກາ ຈັດຕັ້ງ, ເຄືອຄ່າຍ, ແລະ ຕັກຕິກ, ຊຶ່ງສ່ວ ໃຫຍ່ແມ່ ພົວພັ ໂດຍກົງກັບກາ ປະຕິບັດວຽກງາ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ .

ມູ ິທິແບ ເຕີ (Benton Foundation)

www.benton.org ([http://www.benton.org/p\[b\]library/toolkits/stratcommtool.html](http://www.benton.org/p[b]library/toolkits/stratcommtool.html))

ແຫຼ່ງເວບ ທີ່ມີຂໍ້ມູ ກ່ຽວກັບເຕັກໂ ໂລຊີໃ ກາ ສີ່ສາ ຊຶ່ງແ ໃສ່ວຽກງາ ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ . ເວບມີ ທັງບົດຮຽ ທີ່ດີເລີດ ແລະ ເຄື່ອງມືອອ ລາຍ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ທີ່ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ໄດ້ໃຊ້ເຕັກໂ ໂລຊີດີ ໃ ກາ ສີ່ສາ .

ເຄືອຄ່າຍສຳລັບຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ໃຫ້ແກ່ວຽກງາ ຕ້າ ໂລກເອດ(HAN)ກົມ ະໂຍບາຍມູ ິທິໂລກ ເອດປະຈຳແຊ ແຟຼ ຊິສໂກ, ສະຫະລັດອະເມລິກາເຄືອຄ່າຍສຳລັບຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ໃຫ້ແກ່ວຽກງາ ຕ້າ ໂລກເອດ(HAN) ໄດ້ຮັບ, ອົບຮົມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ ແລະ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜິ ກະທົບຈາກໂລກ ເອດເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ພະ ັກງາ ທີ່ຖືກເລືອກຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຕັດສິ ອະ ຸມັດ ະໂຍບາຍໃ ກາ ຕອບໂຕ້ຕໍ່

ກາ ລະບາດຂອງໂລກເອດໃ ທົ່ວໂລກ. ກາ ບໍລິກາ ສ່ວ ໃຫຍ່ແມ່ ແ ໃສ່ ສະຫະລັດອະເມລິກາ ເີ້ ຫັກໃສ່ບັ ຫາໃ ກາລິພໍ ຍ ແລະ ຜູ້ສ້າງກົດໝາຍ.

www.sfaf.org/policy/han/

ຂ່າວເພື່ອກາ ປຸງ ແປງ: ຄູ່ມືສຳລັບ ກຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ທີ່ເຮັດວຽກກັບສີ່ມ ແມ່ ປັ້ມທີ່ດີສຳລັບ ກຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ສີ່ ຊຶ່ງມີຫຼັກກາ ພີ້ ຖາ , ບົດສະເໜີທີ່ເປັ ຈິງ, ມີຕົວຢ່າງທີ່ຈະແຈ້ງ ແລະ ມີຂໍ້ມູ ສະ ເພາະພີ່ອຊ່ວຍຜູ້ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ດ້າ ະໂຍບາຍໄດ້ໃຊ້ສີ່.ຂງ ໂດຍທີມຊ່ວງຂາ ຂໍກາ ສະໜັບສະ ຫູ ສີ່.

www.sagepub.com.

ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ສະປີ (SPIN Project)

www.spinproject.org

ເຄືອຄ່າຍດ້າ ຂໍ້ມູ ຂ່າວທີ່ເປັ ຍຸດທະສາດ ໄດ້ໃຫ້ກາ ຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້າ ເຕັກນິກ ທາງສີ່ ແກ່ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ຫວັງຜີ ກຳໄລ, ແລະ ກໍມີປຶ້ມຫົວ ອຍທາກຳຖືກ ຳໃຊ້, ວຽກງາ ຂອງອົງກາ ສະປີ : ຄູ່ມືສີ່ ສຳລັບ ກາ ສີ່ສາ ທີ່ມີຄູ ຄ່າ ແລະ ຮັດກຸມແ ວຄວາມຄິດ, ໂດຍ Robert Bray. ວຽກງາ ຂອງອົງກາ ສະປີ ແມ່ ເຄື່ອງມືທີ່ດີເລີດສຳລັບ ກຂໍກາ ສະ ັບສະໜູ ທີ່ຊອກຮູ້ຂໍ້ມູ ເພີ່ມຕື່ມ ສຳລັບ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ສີ່ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

ພວກເຮົາຈະຕັດບົດຂໍ້ຄວາມ ື້ (we Interrupt This Message)

www.interrupt.org

ຍຸດທະສາດກ່ຽວກັບສີ່ຂອງອະເມລິກາທີ່ບໍ່ຫວັງຜີ ກຳໄລ ແລະ ສູ ອົບຮົມ ໄດ້ອຸທິດຕີ ໃ ກາ ເສີມສ້າງ ຄວາມສາມາດໃຫ້ຂີ້ ພີ້ ຖາ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງທີ່ສີ່ ໃຈ ຳປະຊາຊີ ເພື່ອດຳ ເວ ວຽກງາ ສີ່, ເຊັ່ ດຽວກັບ ກາ ເຮັດປາຖະກາຖາ ແລະ ຕັດບົດກາ ເວົ້າແບບລີ້ມໄປລີ້ມມາ. ກາ ຈັດຕັ້ງ ື້ໄດ້ສະເໜີກາ ອົບຮົມແບບ ເລີ້ມຕີ້ ແລະ ແບບກ້າວໜ້າ ແລະ ຊ່ວຍທາງດ້າ ເຕັກນິກວິຊາກາ ແກ່ບຸກຄີ ແລະ ກຸ່ມຄີ ທີ່ສີ່ ໃຈດຳ ເວ ຂະບວ ກາ ກ່ຽວກັບສີ່.

YOUANDAIDS, ໃບໜ້າໂລກເອດຂອງອາຊີປາຊີຟິກ

www.youandaids.org

ເວບຊາຍທີ່ທາງຢູແ ເອດໄດ້ສ້າງຂີ້ ປະກອບມີ ແຫຼ່ງ, ຂໍ້ມູ , ຂ່າວ ແລະ ກາ ສີ່ສາ ທີ່ຕອບໄປຕອບມາ.

ແຫຼ່ງ-ກາ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເວບຊາຍ ຫຼາຍກາ ຈັດຕັ້ງ

ໂຄງກາ ສາກົນ ຂອງ ອົງການ ທີ່ອິດສະຕາລີ ຂອງກາ ຈັດຕັ້ງໂລກເອດ (Australian Federation of AIDS Organizations-AFAO)

http://www.afao.org.au/view_articles.asp?pxa=ve&pxs=97&id=296

ສະພາສາກົນ ປະຈຳອາຊີປາຊີຟິກຂອງກາ ຈັດຕັ້ງກຸ່ມກັບກາ ບໍລິກາ ໂລກເອດ (AsiaPacificInternational Council on AIDS Service organizations-APCASO?)

www.apcaso.org

ທະ າຄາ ພັດທະ າອາຊີ <http://www.adb.org> ສະມາຄົມສຳລັບສິດທິແມ່ຍິງ ແລະ ກາ ພັດທະ າ

www.awid.org

Constella Futures(ແຕ່ກ່ອ ແມ່ Futures Group; ລວມທັງ ໂຄງກາ ຂອງອົງກາ ໂປລິຊີ)

<http://www.constellagroup.com/internationaldevelopment/resources/>

<http://www.policyproject.com/index.cfm>

ສະພາສາກົນ ຂອງກາ ຈັດຕັ້ງກຸ່ມກັບກາ ບໍລິກາ ໂລກເອດ (ICASO)

<http://www.icaso.org/>

ອົງກາ ຊຸມຊົນ ສາກົນ ຂອງແມ່ຍິງທີ່ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ (ICW) www.icw.org

ອົງກາ ຢູແ ເອດປະຈຳພາກພື້ນ ສຳລັບອາຊີປາຊີຟິກ-UNAIDS RTS

http://www.unaids.org/en/Regions_Countries/Regions/Asia.asp

ອົງກາ ຢູນີເຊັຟ (ອົງກາ ສະຫະປະຊາຊາດກອງທຶນ ສຳລັບເດັກ-UNICEF

<http://www.unicef.org/infobycountry/eastasia.html>

<http://www.unicef.org/infobycountry/southasia.html>

ອົງກາ ຢູນີເຊັຟ UNICEF (ເດັກ ອຍມາເຕົ້າໂຮມກັ -ມາເຕົ້າໂຮມຕົ້າ ໂລກເອດ-United for Children-unite Against AIDS)

<http://www.uniteforchildren.org/index.html>

ອົງກາ ອະ າໄມໂລກ (WHO)

<http://www.who.int/en/>

ິຍາມຄຳສັບ:

ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ : ກິດຈະກຳເພື່ອຊວ ເຊື່ອຄື ຜູ້ໜຶ່ງ ຫລື ຫລາຍຄົນ ທີ່ມີອຳ າດໃ ກາ ປ່ຽ ແປງ ກິດໝາຍ ຫລື ະໂຍບາຍ.

ຜູ້ສະໜັບສະໜູ : ຜູ້ສະໜັບສະໜູ ທີ່ເປັ ບຸກຄົນ ຫລື ກຸ່ມຄົນ ທີ່ມີຄວາມສະໝັກໃຈໃ ກາ ເຮັດ ວຽກຮ່ວມກັບທ່າ ເພື່ອບັ ລຸຄາດໝາຍອັ ດຽວກັ້ .

ຜູ້ຟັງ: ບຸກຄົນ ຫລື ກຸ່ມຄົນ ທີ່ຢູ່ໃ ເຫດກາ ຟັງໃ ສາທາລະ ະຊີ ຫລື ຄົນ ທີ່ຂໍ້ຄວາມ ເຄື່ອ ທີ່ຢາກຈະເຂົ້າເຖິງ.

ບັ ທິກປະຈຳຕົວທີ່ເກັບໄວ້ໃ ເວບຊາຍ: ໜ້າໃ ເວບຊາຍທີ່ບຸກຄົນ ຫລື ກຸ່ມຄົນ ຮັກສາ ເປັ ບົດບັ ທິກຈຳຕົວ, ປົກກະຕິແລ້ວ ຈັດລຽງຕາມວັ ທີ່ ຕາມຄວາມຄິດ ແລະ ຄຳເຫັ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫົວຂໍ້ ຫລື ຄວາມສົ ໃຈສະເພາະ. ປົກກະຕິແລ້ວຜູ້ ອ່າ ສາມາດປະກອບຄຳເຫັ , ສ້າງກາ ສິ ທະ າອອ ລາຍ ເຖິງແມ່ ວ່າ ມັ ເປັ ກາ ສິ ທະ າທີ່ບໍ່ເປັ ຂ່າວສົດ.

ລະດົມສະໝອງ: ເຕັກິກໃ ກາ ອົບຮົມເພື່ອແກ້ໄຂບັ ຫາສະເພາະ, ຮິບໂຮມຂໍ້ມູ , ໃຫ້ມີຫົວຄິດ ປະດິດສ້າງ, ດ້ວຍວິທີ ທີ່ເອົາກຸ່ມຄົນ ມາສິ ທະ າກັ້ .

ຂະບວ ກາ : ຈັດຂໍ້ ດ້ວຍຄວາມພະຍາຍາມ ເພື່ອບັ ລຸຄາດໝາຍ.

ອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມ: ບັ ທັງອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ ແລະ ສະຖາບັ ທີ່ເປັ ຕົວແທ ຂອງ ປະຊາ ຊີ ຊຶ່ງເປັ ເອກະລາດ.

ຄະ ະປະສົມ: ກາ ຈັດຕັ້ງ ຫລື ກຸ່ມຄົນ ທີ່ເຮັດວຽກຮ່ວມກັ້ ເພື່ອບັ ລຸຄາດໝາຍອັ ດຽວກັ້ .

ຕົວແທ : ກຸ່ມຜູ້ສະໜັບສະໜູ , ລູກຄ້າ ຫລື ຜູ້ອີ່ ງ ຊຶ່ງກາ ຈັດຕັ້ງໜຶ່ງມີຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່; ປະຊາຊີ ທີ່ຢູ່ເຂດໃດໜຶ່ງທີ່ລະບົບກາ ເມືອງໄດ້ກຳ ົດໃຫ້ ແລະ ເປັ ຕົວແທ ຂອງ ພະັກງາ ພາກລັດ, ຕາມປົກກະຕິແລ້ວ ແມ່ ມາຈາກກາ ເລືອກຕັ້ງ

ສິດທິມະນຸດ: ມະນຸດທຸກຄົນ ຕ້ອງມີ ສິດທິພໍ້ ຖາ ແລະ ສິດເສລີພາບ, ລວມທັງສິດໃກາ ດຳລົງຊີວິດ, ສິດທາງດ້າ ສຸຂະພາບ, ສິດເສລີພາບ ຈາກກາ ຂົ່ມຊູ່, ລັງກຽດ ແລະ ມີສິດໃກາ ບໍ່ ປົວ ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ.

ກາ ສີ່ສາ ສຸຂະສິກສາ ແລະ ຂໍ້ມູ : ຂະບວ ກາ ໃກາ ສ້າງອຸປະກອ ສີ່ສາ ແລະ ຂໍ້ຄວາມ ເພື່ອຊ່ວຍບຸກຄົ ແລະ ຊຸມຊົ ສ້າງຍຸດທະສາດ ເພື່ອສົ່ງເສີມພຶດຕິກຳ ທີ່ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງຕາມຄວາມເໝາະສົມຕາມສະຖາ ທີ່ຕ່າງໆ.

ສິ່ງ ຳເຂົ້າ: ກົດຈະກຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອ ທີ່ໃຊ້ເພື່ອແ ໃສ່ໃຫ້ໄປເຖິງກາ ບໍ່ ລຸຄາດໝາຍ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ໂດຍຜ່າ ກາ ໄດ້ຮັບຜິ ໄລຍະສີ່ ແລະ ໄລຍະກາງ ທີ່ສາມາດວັດແທກໄດ້.

ຄວາມຮູ້: ຂະບວ ກາ ໃກາ ຮິບໂຮມ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ມີກາ ຕັດສິ ໃ ສິ່ງທີ່ຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ .

ກຳລັງ: ບຸກຄົ ທີ່ມີວຽກໃກາ ລາຍງາ ກ່ຽວກັບຂ່າວ (ກຳ ັດ, ຂຽ ແລະ ສີ່ສາ ໃ ວິທີທາງ ເຊັ່ ຂຽ ຫັງສີພິມ, ຂຽ ວາລະສາ , ເອກະສາ ອິ ເຕີ ດ, ຫລື ແຈ້ງກາ ໃ ໂຫລະທັດ ຫລື ວິທະຍຸ).

ລອບບີ/ຜູ້ເຮັດລອບບີ: ກົດຈະກຳ ແ ໃສ່ຊວ ເຊື້ອຂະບວ ກາ ພະ ັກາ ລັດ ແລະ ກົດໝາຍ ທີ່ພົວພັ ໃກາ ສ້າງກົດໝາຍ, ະໂຍບາຍ, ແລະ ກົດລະບຽບຫລັກກາ /ຜູ້ທີ່ເຮັດກາ ລອບບີ.

ສີ່ (ບາງຄັ້ງເວົ້າວ່າຂ່າວ): ວິທີທາງຢ່າງເບັ ລະບົບ ແລະ ມີກາ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ສາທາລະ ະຊິ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູ (ຕົວຢ່າງ. ຂ່າວ, ເຫດກາ ທີ່ເກີດຂຶ້ ໃ ປະຈຸບັ ແລະ ເກີດຂຶ້ ໃ ຊຸມຊົ). ປະເພດສີ່ລວມມີ: ຫັງສີພິມ(ປະຈຳວັ ແລະ ປະຈຳອາທິດ); ວາລະສາ (ປົກກະຕິ ປະຈຳເດືອ); ຊຸມຊົ , ອົງກາ ຈັດຕັ້ງກາ ຄ້າ ແລະ ຂ່າວທາງທຸລະກິດ (ຈະອອກເບັ ໄລຍະຕ່າງໆ); ວິທະຍຸ; ໂຫລະທັດ (ອອກລາຍກາ ໂດຍບໍ່ຈ່າຍເງິ); ແລະ ອິ ເຕີ ດ (ເວບຊາຍ ແລະ ບັ ຊີກາ ບັ ທີ່ກປະຈຳຕົວ, ຂ່າວຈາກອອ ລາຍຕ່າງໆ).

ຂໍ້ຄວາມ: ກາ ສີ່ສາ ບາງປະເພດ, ປົກກະຕິແລ້ວແມ່ ສີ່ ທີ່ສົ່ງຂໍ້ຄວາມສະເພາະ ຫລື ສ້າງ ຫລື ສົ່ງຄຳເຫັ ຂອງຜູ້ສົ່ງຂໍ້ມູ ກ່ຽວກັບບັ ຫາຫນຶ່ງ.

- ກາ ຕໍ່ລອງ: ຂະບວ ກາ ທີ່ຄົ ສອງຄົ ຫລື ຄົ ຫລາຍຄົ ຫລື ກຸ່ມຄົ ປົກສາຫາລື ກັ ແລະ ພະຍາຍາມ ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບຜິ ໄດ້ຮັບໄລຍະກາງ ຂອງກາ ບໍ່ເຫັ ດີ ຫລື ຂໍ້ ຂັດແຍ່ງ ທີ່ທັງສອງຝ່າຍຈະໄດ້ຮັບ ຜິ ປະໂຫຍດ.
- ເຄືອຄ່າຍ: ກຸ່ມຄົ ຫລື ກາ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ ບີ ພີ້ ຖາ ຄວາມສິ ໃຈອັ ດຽວກັ ເພື່ອ ແ ໃສ່ ຮັບກາ ສະໜັບສະໜູ ກ່ຽວກັບບັ ຫາສະເພາະ.
- ກາ ສ້າງເຄືອຄ່າຍ: ຂະບວ ກາ ໃ ກາ ແລກປ່ຽ ຂໍ້ມູ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ພາຍໃ ບຸກຄົ ແລະ ກຸ່ມຄົ ທີ່ມີຄວາມສິ ໃຈອັ ດຽວກັ ,ທັງຢູ່ພາຍໃ ແລະ ພາຍ ອກ ກາ ຈັດຕັ້ງ, ເພື່ອແ ໃສ່ ຮັບກາ ສະໜັບສະໜູ ກ່ຽວກັບບັ ຫາສະເພາະ.
- ກາ ປົກສາກ່ຽວກັບຂ່າວ: ກາ ສີ່ສາ ທີ່ໃຊ້ເພື່ອແຈ້ງ ແລະ ເຕືອ ສະຕິ ສີ່ ກ່ຽວກັບເຫດກາ ຂ່າວທີ່ມີຄູ ຄ່າ, ປົກກະຕິແລ້ວແມ່ ສີ່ ແລະ ປົກຄຸມວ່າ ແມ່ ໃຜ, ແມ່ ຫຍັງ, ເວລາໃດ, ຢູ່ໃສ, ແລະ ດ້ວຍເຫດໃດ ເທົ່າ ທີ່ຈຳເປັ ສຳລັບ ກຂ່າວທີ່ຕ້ອງຂຽ ເລືອງໜຶ່ງໆ.
- ກຸ່ມຂ່າວ: ວິທີໃ ກາ ສິ ຫະ າກ່ຽວກັບທົວຂໍ້ສະເພາະ ຫລື ຄວາມສິ ໃຈທີ່ແລກປ່ຽ ກັ ຈາກອິ ເຕີ ດຊຶ່ງມີຂໍ້ຄວາມໃສ່ໃ ເວບຊາຍ,ບາງຄັ້ງແມ່ ໝາຍເຖິງກະດາ ຂ່າວ.
- ຜູ້ຕ້າ : ບຸກຄົ ຫລື ກຸ່ມຄົ ທີ່ຕ້າ ກັບກາ ປ່ຽ ແປງ ະໂບຍາຍ.
- ຜິ ໄດ້ຮັບໄລຍະກາງສີ່ : ຜິ ໄດ້ຮັບໄລຍະກາງທີ່ສາມາດວັດແທກໄດ້ໂດຍກົງຈາກກິດຈະກຳໃ ຊ່ວງໄລຍະ ເວລາໃດໜຶ່ງ.
- ະໂຍບາຍ: ກິດໝາຍ, ກິດລະບຽບ, ຫລັກກາ ຫລື ຄູ່ມື ທີ່ເປັ ຊຸດ, ວິທີກາ , ຫລື ຮູບແບບ, ປົກກະຕິແມ່ ເຈົ້າໜ້າທີ່ລະດັບສູງ ເປັ ຜູ້ກຳ ັດກາ ປະຕິບັດຕົວຈິງ.
- ຜູ້ກຳ ັດ ະໂຍບາຍ: ບຸກຄົ ທີ່ມີຄວາມສາມາດໃ ກາ ສ້າງ ແລະ ປ່ຽ ແປງຊຸມຊົ ຫລື ະໂຍບາຍ ຫລື ແຜ ງາ .
- ຂ່າວ: ເບິ່ງສີ່ເຊັ ດຽວກັ ; ປົກກະຕິແລ້ວແມ່ ເປັ ຕົວແທ ຂອງສີ່ທີ່ພິມ, ເຊັ ຫນັງສື ພິມ ແລະ ວາລະສາ .

- ກອງປະຊຸມຂ່າວ: ເຫດກາ ຈັດຂຶ້ນ ເພື່ອເຊີ ສະມາຊິກຂ່າວ ເພື່ອສື່ສາ ຂໍ້ຄວາມ ແ ໃສ່ສຳຫລັບ ພວກເຂົາຖາມຄຳຖາມ, ດ້ວຍຄາດໝາຍທີ່ວ່າໃຫ້ປົກຄຸມກາ ສື່ສາ ສຳຫລັບບັ ຫາໜຶ່ງ.
- ກາ ປ່ອຍຂ່າວ: ກາ ສື່ສາ ທີ່ໃຊ້ເພື່ອແຈ້ງ ແລະ ເຊີ ສະມາຊິກຂອງສື່ ເພື່ອປົກຄຸມ ເຫດກາ ຫລື ກິດຈະກຳ ທີ່ມີຄ່າສຳຫລັບຂ່າວ. ສຳຫລັບຂໍ້ມູ ທີ່ລົງເລິກ ກ່ຽວກັບເຫດກາ ແລະ ບັ ຫາ, ກາ ສຳພາດຕ້ອງໄດ້ມີກາ ັດ.
- ເປົ້າໝາຍຕົ້ ຕໍ່: ໃ ວຽກງາ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ , ບຸກຄົ ທີ່ມີອຳ າດໃ ກາ ຕັດສິ ຊຶ່ງໂດຍ ກົງແລ້ວ ມີອິດທິພົ ໃ ກາ ເຮັດໃຫ້ມີກາ ປ່ຽ ແປງທີ່ຈຳເປັ .
- ເປົ້າໝາຍສຳຮອງ: ບຸກຄົ ແລະ ກຸ່ມຄົ ທີ່ສາມາດ ຊວ ເຊື່ອກາ ຕັດສິ ຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ຕົ້ ຕໍ່.
- ສະມາດ: ແ ວຄວາມຄິດເພື່ອຮັບປະກັ ກາ ກຳ ົດຈຸດປະສົງຂອງວຽກງາ ຢ່າງຈະແຈ້ງ, ມີເປົ້າໝາຍສະເພາະ, ສາມາດວັດແທກໄດ້ ແລະ ປະເມີ ຜີ ໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ ຕາມກຳ ົດເວລາ; ຊຶ່ງແມ່ ສະເພາະ, ວັດແທກໄດ້, ບັ ລຸ້ໄດ້, ເປັ ຈິງ ແລະ ມີ ກຳ ົດເວລາຈະແຈ້ງ.
- ຈຸດເພື່ອປະກອບຄຳເຫັ : ຄຳເຫັ ສີ້ ງ ທີ່ສັງລວມຄວາມຈິງ ແລະ ແ ວຄວາມຄິດ ຢ່າງຊັດເຈ ແລະ ຈະ ແຈ້ງ ທີ່ພົວພັ ກັບກິດຈະກຳ ຂໍກາ ສະໜັບສະໜູ ເຊັ່ ກາ ສຳພາດສື່ ຫລື ກາ ປະຊຸມເຊັ່ ັກັ .
- ກາ ວິໄຈຕົ້ ໄມ້: ວິທີຢ່າງເປັ ລະບົບ ເບິ່ງບັ ຫາກັບຕາ ແລະ ຊອກຫາສາເຫດ ດ້ວຍກາ ແຕ້ມຮູບ ກົກໄມ້ (ຮາກ, ລຳຕົ້ , ງ່າ ແລະ ໃບ) ເພື່ອແກ້ໄຂບັ ຫາ ດ້ວຍເຫດ ແລະ ຜີ .
- ຖະແຫລງກາ ກ່ຽວກັບສິດທິມະ ຸດ: ກາ ຕົກລົງທີ່ຮັບຮອງຈາກບັ ດາປະເທດຂອງສະຫະປະຊາຊາດ ປີ 1948 ທີ່ປະກາດ ວ່າ ມະ ຸດໝົດທຸກຄົ ເກີດມາຕ້ອງມີສິດເສລີພາບ ແລະ ມີ ຄວາມສະເໝີພາບໃ ກງຸດສັກສີ ແລະ ສິດທິ ໂດຍບໍ່ມີກາ ຈຳແ ກໃດໆ ເຊັ່ ເຊື່ອຊາດ, ຜົວພັ , ເພດ, ພາສາ, ສາດສະໜາ, ກາ ເມືອງ ຫລື ແ ວຄິດ, ສັ ຊາດ, ສັບສົມບັດ, ກາ ເກີດ ຫລື ສະຖາ ະພາບອື່ ງ.

ວາລະສາ ອື່ ໆ ທີ່ອັບກາຊີພິມເຜີຍແຜ່:

ອັບກາໂຊ. ອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມໃ ອາຊີ ປາຊີຟິກ ແລະ UNGASS ກ່ຽວກັບໂລກເອດ.ອັບກາໂຊ. ກູລາລິມເບີ. 2008.

ອັບກາໂຊ ແລະ ຂະບວ ກາ ໂລກ ສຳຫລັບ ຢາຂ້າເຊື້ອ ຈຸລິ ຊີ (microbicides).
Microbicides: ແມ່ ຢາຂ້າເຊື້ອຈຸລິ ຊີ ທີ່ຕ້ອງມີ ສຳຫລັບໂຄງກາ ຂອງແມ່ຍິງໃ ບັ ດາປະເທດ ອາຊີ ຕາເວັ ອອກສ່ຽງໃຕ້. ອັບກາໂຊ ແລະ ຂະບວ ກາ ໂລກ ສຳຫລັບຢາຂ້າເຊື້ອຈຸລິ ຊີ.
ກູລາລິມເບີ. 2006.

ອັບກາໂຊ ແລະ ຂະບວ ກາ ໂລກ ສຳຫລັບ ຢາຂ້າເຊື້ອ ຈຸລິ ຊີ (microbicides).
ກະກຽມອົງກາ ຈັດຕັ້ງຂອງສັງຄົມ ສຳຫລັບຂໍ້ກາ ສະໜັບສະໜູ ກ່ຽວກັບກາ ໃຊ້ຢາຂ້າເຊື້ອຈຸລິ ຊີ ໃ ບັ ດາປະເທດອາຊີ ຕາເວັ ອອກສ່ຽງໃຕ້. ອັບກາໂຊ ແລະ ຂະບວ ກາ ໂລກ, ສຳຫລັບ ຢາຂ້າເຊື້ອຈຸລິ ຊີ. ກູລາລິມເບີ. 2006.

ເຄືອຄ່າຍຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດໃ ອາຊີປາຊີຟິກ ແລະ ອັບກາໂຊ. ສຽງທີ່ມີຄ່າ. ຄູ່ມືສຳລັບກາ ປະກອບ ສ່ວ ຢ່າງໃຫຍ່ຫຼວງຂອງຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ: ກູລາລິມເບີ, APN ແລະ APCASO. 2005.

ອັບກາໂຊ ແລະ AP RINBOW. ອົບຮົມຄູ່ຝຶກ ກ່ຽວກັບກາ ເຊື້ອມສາ ບົດຍາດຍິງ-ຊາຍເຂົ້າໃ ແຜ ໆ ແຫ່ງຊາດຕ້າ ໂລກເອດ: ປຶ້ມຄູ່ມື. ກະກຽມສຳຫລັບອົງກາ ສະຫະປະຊາຊາດເພື່ອກອງ ທີ ສຳຫລັບແມ່ຍິງ-ຫ້ອງກາ ປະຈຳພາກພື້ ສຳຫລັບອາຊີຕາເວັ ອອກສ່ຽງໃຕ້ (UNIFEM-ESEARO). APCASO&AP RAINBOW. ກູລາລິມເບີ. 2005.

ອັບກາໂຊ. ເຮັດລາຍງາ UNGASS (ສະບັບ ທີ່ ສອງ). ກູລາລິມເບີ. 2005.

ອັບກາໂຊ. ໂລກເອດ ແລະ ສິດທິມະ ຸດ- ປຶ້ມຄູ່ມືກາ ອົບຮົມ ສຳຫລັບ ອົງກາ ຈັດຕັ້ງບໍ່ສັງກັດລັດ, ຊຸມຊີ ແລະ ຜູ້ຕິດເຊື້ອໂລກເອດ. ອັບກາໂຊກ ກູລາລິມເບີ. 2002.

ອັບກາໂຊກ ຮັດກຸມກ່ຽວກັບສິດທິມະ ຸດ: ໂຄງປະກອບສຳຫລັບ ກິດຈະກຳຂອງຊຸມຊີ ກ່ຽວກັບ ໂລກເອດ. ອັບກາໂຊ. ມະ ິລາ. ພິລິບປິ ັນ. 1995.