មាតិកា

ទំព័រ

២ សេចក្តីផ្តើម
៤ ការបង្កើតផែនការក្រុមចម្រុះ
៥ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និង ភាពជាអ្នកដើរតាម
៦ របៀបដឹកនាំ
៨ ការគ្រប់គ្រងទំនាស់
៩ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
១០ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច
១១ ការវាយតម្លៃលើក្រុមចម្រុះ
១៣ សន្ទានុក្រម និង ឯកសារយោង

អ្នកនិពន្ធ
លោក ខូលីន ប៊ុន និង កញ្ញា វីកធ័ររៀ អេយើ
Colin Bunn, Victoria Ayer

អ្នកកែសម្រួល
លោក ឃឹត ម៉ាកឡៅដ៍, លោក នី កែវប៉ុញ្ញា, អ្នកស្រី ជា ចាន់ឌី, លោក រស់ សុដ្ឋា, លោក ប៉ុល ហំម, កញ្ញា ជេស៊ី ហ្វ្រីម៉ែន, លោក យ៉ាប់ មេត្តា ផេក កម្ពុជា
លីហ្សា អារិនស៊ិន

Kurt MacLeod, Ny KeoPonha, Chea Chandy, Ros Sotha, Pol Ham, Jessie Freeman, Yoib Meta **Pact Cambodia**
Lisa Arensen

អ្នកគាក់តែងរូបភាព
លោក ខូលីន ប៊ុន
Colin Bunn

សេចក្តីផ្តើម

ក្រុមចម្រុះ គឺជាមនុស្សតាំងចិត្ត ឬ អង្គភាពមួយក្រុមដែលធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីសម្រេចគោលបំណងតែមួយ។ សមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមចម្រុះធ្វើការរយៈពេលយូរ ដើម្បីចែករំលែកការទទួលខុសត្រូវ និង ធនធាន។ នៅពេលដែលអាចធ្វើទៅបាន អង្គការរបស់យើងត្រូវស្វះស្វែងកសាង ឬ ចូលរួមជាក្រុមចម្រុះដើម្បីពង្រឹងឥទ្ធិពលនៃការងារតស៊ូមតិរបស់យើង។ គោលបំណងនៃសៀវភៅនេះដែលជាសៀវភៅទីបួននៃកម្រងអត្ថបទសម្រាប់អ្នកជំនាញតស៊ូមតិ គឺមានបំណងស្វែងយល់អំពីវិធីសាស្ត្របង្កើត និង ទ្រទ្រង់ក្រុមចម្រុះឱ្យមានចីរភាព ដើម្បីជួយយើងឈានទៅសម្រេចគោលបំណងរួមនៃការងារតស៊ូមតិរបស់យើង។

ហេតុអ្វីបានជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលរបស់យើងត្រូវបង្កើតជាក្រុមចម្រុះ ?

ក្រុមចម្រុះអនុញ្ញាតឱ្យយើងអាចចែករំលែកព័ត៌មាន គំនិតយោបល់ និង ធនធានផ្សេងៗដល់អង្គភាពដទៃទៀត ព្រមទាំងរួមចំណែកសុខទុក្ខ និង ការទទួលខុសត្រូវនៃយុទ្ធនាការតស៊ូមតិរបស់យើងក្នុងចំណោមសមាជិកទៀតផង។ ជាងនេះទៅទៀត ក្រុមចម្រុះផ្តល់ដល់យើងនូវ :

- សុវត្ថិភាព
- លទ្ធភាពចូលជួបអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេច និង មនុស្សដែលត្រូវទាក់ទងកាន់តែច្រើនថែមទៀត
- ទំនុកចិត្ត និង មុខមាត់កាន់តែប្រសើរឡើង
- ឱកាសដើម្បីពង្រីកការគាំទ្រសាធារណៈ
- ឱកាសដើម្បីពង្រឹងសង្គមស៊ីវិល

អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលផ្សេងៗមានឯកទេស និង ធនធានខុសៗគ្នា ព្រមទាំងអាចទាក់ទាញអ្នកពាក់ព័ន្ធខុសៗគ្នា។ ការកសាងក្រុមចម្រុះមានលក្ខណៈចម្រុះ ដែលមានអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលផ្សេងៗគ្នាចូលរួម នឹង បង្កើនឱកាសទទួលជោគជ័យរបស់យើង និង ដើម្បីបង្ហាញអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចឱ្យឃើញថាប្រាកដជាមានការគាំទ្រយ៉ាងទូលំទូលាយពីសង្គមចំពោះការផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយដែលយើងចង់បាន។ អ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចក៏ទំនងជាយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើក្រុមចម្រុះច្រើនជាងមុនផងដែរ ពោលគឺក្រុមចម្រុះដែលមានអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលច្រើនដែលធ្វើការរួមគ្នាអាចធ្វើអោយការតស៊ូមតិមានប្រសិទ្ធភាពជាងអង្គភាពតែមួយ។

កំណត់សម្គាល់ :

តើក្រុមចម្រុះ (Coalition) ជាអ្វី ?

ក្រុមចម្រុះ គឺជាក្រុមមនុស្ស ឬ អង្គភាពដែលធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីសម្រេចគោលដៅតែមួយ។ សមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមចម្រុះ ធ្វើការសន្សារយៈពេលយូរដើម្បីចែករំលែកការទទួលខុសត្រូវ និង ធនធាន។

តើសម្ព័ន្ធភាព (Alliance) ជាអ្វី ?

សម្ព័ន្ធភាព ផ្អែកទៅលើទំនាក់ទំនងរយៈពេលខ្លីរវាងមនុស្ស ឬ អង្គភាព ដើម្បីសម្រេចវត្ថុបំណងតូចចង្អៀត។ ពេលវេលា និង ការទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ធ្វើឱ្យសមាជិករបស់សម្ព័ន្ធភាពមានការប្តេជ្ញាចិត្តតិចជាងក្រុមចម្រុះ។

តើបណ្តាញការងារ (Network) ជាអ្វី ?

បណ្តាញការងារ គឺជាមនុស្ស ឬ អង្គភាពដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ ឬ កង្វល់ស្រដៀងគ្នា ដែលចែករំលែកព័ត៌មាន និង គំនិតយោបល់ឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។ បុគ្គល ឬ អង្គភាពនីមួយៗ រក្សាឯករាជភាពរបស់ខ្លួនដដែល។

ការបង្កើតក្រុមចម្រុះប្រកបដោយជោគជ័យ

ក្រុមចម្រុះដែលទទួលជោគជ័យ គឺត្រូវកសាងឡើងផ្អែកលើទំនុកចិត្ត សេចក្តីគោរព និង ការប្តេជ្ញាចិត្តធ្វើការរួមគ្នា។ ដើម្បីឱ្យក្រុមចម្រុះមានភាពរឹងមាំ អង្គភាពដែលចូលរួមក្រុមចម្រុះទាំងអស់ត្រូវគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក និង គោរពសេចក្តីសម្រេចដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រុមចម្រុះបានធ្វើឡើង។ គ្រប់ក្រុមចម្រុះដែលមានជោគជ័យ ត្រូវមាន :

១ រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមចម្រុះច្បាស់លាស់

២ សមាជិកភាពចម្រុះ និង មានវិសាលភាពទូលំទូលាយ

៣ ភាពដឹកនាំប្រកបដោយជំនាញ និង មានលក្ខណៈចម្រុះ

៤ ប្រព័ន្ធប្រាស្រ័យទាក់ទង និង ដោះស្រាយទំនាស់ដែលអាចទុកចិត្តបាន

៥ ទំនាក់ទំនងប្រកបដោយការទុកចិត្តក្នុងចំណោមសមាជិក

កំណត់សម្គាល់ :

យើងអាចចូលក្រុមចម្រុះតាមរបៀបពីរយ៉ាង : ចូលរួមជាមួយក្រុមចម្រុះដែលមានស្រាប់ ឬ កសាងក្រុមចម្រុះថ្មី។ មុននឹងបង្កើតក្រុមចម្រុះថ្មីដើម្បីបង្កើនយុទ្ធនាការតស៊ូមតិរបស់យើងនោះ យើងត្រូវពិនិត្យមើលថាតើក្រុមចម្រុះដែលយើងចង់បង្កើតនោះមានរួចហើយឬនៅ ?

ក្រុមចម្រុះ ត្រូវការពេលវេលា ថាមពល និង ការប្តេជ្ញាចិត្តពីសមាជិកច្រើនជាងបណ្តាញការងារ ឬ សម្ព័ន្ធភាព។ ជូនកាលសមាជិកក្រុមចម្រុះត្រូវលះបង់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនដើម្បីលើកតម្កើងផលប្រយោជន៍របស់ក្រុមចម្រុះ។ ជំហានដ៏សំខាន់ដំបូងក្នុងការកសាងក្រុមចម្រុះ គឺត្រូវបង្កើតឱ្យមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់។ រចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ជួយឱ្យសមាជិកយល់ដឹងអំពីរបៀបដែលក្រុមចម្រុះធ្វើការកាត់បន្ថយទំនាស់ និង បង្កើតឱ្យមានរបៀបរៀបរយ។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាចំណុចខ្លះៗដែលត្រូវពិចារណានៅពេលបង្កើតក្រុមចម្រុះ :

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់បង្កើតក្រុមចម្រុះ

☑ **សមាជិកភាព** : តើអង្គការណាខ្លះដែលយើងចង់ធ្វើការជាមួយ ? តើមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យអ្វីខ្លះសម្រាប់ការចូលរួមជាមួយក្រុមចម្រុះរបស់យើង ?

ក្រុមធំៗផ្សេងៗគ្នាចូលរួមក្នុងក្រុមចម្រុះរបស់យើងនឹងពង្រីកចំណេះដឹង ជំនាញ និង ធនធានក្រុមចម្រុះរបស់យើង ប៉ុន្តែអាចមានការលំបាកក្នុងការគ្រប់គ្រង។ ក្រុមតូចងាយស្រួលនឹងគ្រប់គ្រង ប៉ុន្តែមិនអាចមានផលប៉ះពាល់ ឬ ឥទ្ធិពលដូចក្រុមធំទេ។ ក្នុងករណីទាំងពីរនេះ ក្រុមចម្រុះរបស់យើងត្រូវមានការបញ្ជាក់ពីគោលការណ៍ឱ្យបានច្បាស់លាស់ដើម្បីកំណត់ពីទស្សនៈ បេសកកម្ម គោលបំណងរួម និង ផលប្រយោជន៍របស់សមាជិកភាព។

ការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

គម្រោងយែនឌ័រ គឺជាក្រុមចម្រុះនៃអង្គភាពនានា បង្កើតឡើងដោយវេទិកាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាសំខាន់ៗទាក់ទងនឹងយែនឌ័រ។ ក្នុងការងារតស៊ូមតិរបស់ខ្លួន ក្រុមចម្រុះនេះបានជួយមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលមូលដ្ឋានដើម្បីកែលំអសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនក្នុងការដោះស្រាយទំនាស់ទាក់ទងនឹងយែនឌ័រ ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្តគណបក្សនយោបាយឱ្យចែករំលែកគោលនយោបាយយែនឌ័ររបស់ខ្លួនដល់សាធារណៈជនផងដែរ។

☐ **ការប្តេជ្ញាចិត្ត** : តើយើងរំពឹងចង់បានអ្វីខ្លះពីសមាជិកក្រុមចម្រុះរបស់យើង ? តើក្រុមចម្រុះត្រូវជួបប្រជុំនៅកន្លែងណា នៅពេលណា ហើយត្រូវរៀបចំឡើងដោយរបៀបណា ?

ក្រុមចម្រុះរបស់យើងត្រូវជួបប្រជុំឱ្យបានញឹកញាប់ដើម្បីឱ្យសមាជិកបានទទួលព័ត៌មាន ចូលរួម និង លើកទឹកចិត្ត។ ក្រុមចម្រុះក៏ត្រូវមានការរំពឹងចង់បានសមស្របចំពោះការងារ និង ការទទួលខុសត្រូវក្នុងចំណោមសមាជិកផងដែរ។ ក្រៅពីគោលការណ៍ក្រុមចម្រុះរបស់យើង ត្រូវមានគោលនយោបាយជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទាក់ទងនឹងអាកប្បកិរិយា កាតព្វកិច្ចរបស់សមាជិក ដែលមានលក្ខណៈសមស្រប និង យុត្តិធម៌។ សមាជិកទាំងអស់ត្រូវគោរពគោលនយោបាយទាំងអស់នេះ ព្រមទាំងចូលរួមអោយអស់ពីសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន។

☐ **ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច** : តើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចត្រូវប្រព្រឹត្តទៅដោយរបៀបណា ?

ដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមចម្រុះត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅតាមគោលការណ៍ស្មើភាព និង ប្រជាធិបតេយ្យ។ នេះរាប់បញ្ចូលទាំងឱកាសសម្រាប់ឱ្យមានការពិភាក្សាជាក្រុម នីតិវិធីសម្រាប់ដោះស្រាយទំនាស់ វិធីសាស្ត្រផ្ទេរភារកិច្ច ការប្តូរវេនតួនាទីដឹកនាំដែលមានការកំណត់ពេលវេលាច្បាស់លាស់។

☐ **ការប្រាស្រ័យទាក់ទង** : តើសមាជិកក្រុមចម្រុះត្រូវប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាដោយរបៀបណា ?

យើងត្រូវបង្កើតឱ្យមានប្រព័ន្ធប្រាស្រ័យទាក់ទងមួយដែលអនុញ្ញាតឱ្យសមាជិកក្រុមចម្រុះផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និង គំនិតយោបល់ឱ្យបានឆាប់រហ័ស និង ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ គ្រប់សមាជិកត្រូវប្តេជ្ញាចូលរួមប្រជុំ និង ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗឱ្យបានទៀងទាត់។ ត្រូវរៀបចំកំណត់ត្រានៃរបៀបវារៈ កំណត់ហេតុ និង សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំ និង វិធានការដែលបានធ្វើត្រូវតែកត់ត្រា និង រៀបចំសម្រាប់ចែកដល់សមាជិកទាំងអស់។ ក្រុមចម្រុះក៏ត្រូវជ្រើសរើសឱ្យមានជាអ្នកនាំពាក្យម្នាក់ និង បង្កើតផែនការប្រាស្រ័យទាក់ទងព័ត៌មានសម្រាប់ស្ថានភាពមានវិបត្តិ។

ការបង្កើតផែនការក្រុមចម្រុះ

បន្ទាប់ពីយើងបានបង្កើតបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់បង្កើតក្រុមចម្រុះហើយនោះ យើងអាចរៀបចំផែនការក្រុមចម្រុះ។ ផែនការនេះនឹងរៀបរាប់អំពីគោលបំណងរួមតស៊ូមតិនៃក្រុមចម្រុះ និង សមាជិកទាំងអស់របស់ក្រុមចម្រុះរបស់យើង និង អំពីឯកទេស ធនធាន ព្រមទាំងការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកទាំងនោះ។

ផែនការក្រុមចម្រុះគំរូ

គោលបំណងរួម : ការអនុម័ត និង អនុវត្តច្បាប់ប្រឆាំងនឹងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំ។

ឈ្មោះសមាជិក	ឈ្មោះអ្នកតំណាង មុខងារ និង អាសយដ្ឋានទាក់ទង	ឯកទេស	ធនធាន	ការទទួលខុសត្រូវចំបង
គណៈកម្មការស្ត្រីកម្ពុជា (CAMBOW)	សេង សុផល នាយកកម្មវិធី	សិទ្ធិនារី	បណ្តាញការងាររបស់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលធ្វើការងារផ្នែកសិទ្ធិនារី ស្រាវជ្រាវ និង ធ្វើស្ថិតិ បុគ្គលិកពេញម៉ោង ផ្តល់មូលនិធិ ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃ	ព្រាង និង ពិនិត្យច្បាប់ ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រសួងកិច្ចការនារី បង្កើតផែនការទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋាភិបាល
មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានស្ត្រី	លោកស្រី Sue Franklin, តំណាងប្រចាំប្រទេស	ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ	បរិក្ខារផលិតកម្ម សម្រាប់ទូរទស្សន៍ និង វិទ្យុ ឯកទេស និង ទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ	ផលិត និង ផ្សាយពាណិជ្ជកម្មខ្លីៗតាមទូរទស្សន៍ និង វិទ្យុ បង្កើតផែនការផ្សព្វផ្សាយ រៀបចំព័ត៌មានសម្រាប់ផ្សាយតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
សមាគមគ្រូពេទ្យ និង សាលាវេជ្ជសាស្ត្រកម្ពុជា	វេជ្ជបណ្ឌិត ហេង សំអាត នាយក CAD	សុខភាព	ឯកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល អ្នកផ្តល់សេវាថែទាំ	ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រសួងសុខាភិបាល បើកថ្នាក់បង្រៀនអំពីអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារតាមសាលា ផ្តល់សាក្សីឯកទេសនៅពេលឡើងតុលាការ
សម្ព័ន្ធកីឡាបាល់ទាត់ភ្នំពេញ	គ្រូបង្វឹក ហ៊ាប ម៉ាក់ហ្គាល់ (Heap Makgal)	កីឡា	អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត អ្នកទទួលព័ត៌មានគោលដៅផ្សេងៗ	រកមូលនិធិនៅកន្លែងប្រកួតកីឡា បង្ហាញមុខជាសាធារណៈដើម្បីគាំទ្រយុទ្ធនាការ ការអប់រំកីឡាករបាល់ទាត់

កំណត់សម្គាល់ :
ក្រុមចម្រុះល្អត្រូវសំឡឹងឱ្យបានឆ្ងាយជាងហួសពីសម្ព័ន្ធភាពធម្មតា និង អ្នកគាំទ្រធម្មតាដើម្បីស្វែងរកដៃគូថ្មីៗ។

ទោះបីយើងខិតខំធ្វើឱ្យក្រុមចម្រុះរបស់យើងមានលក្ខណៈចម្រុះ និង មានតុល្យភាពយ៉ាងណាក៏ដោយ យើងអាចនឹងភ្លេចបញ្ចូលសមាជិកដែលមានជំនាញ និង ធនធានជាក់លាក់ទាក់ទងនឹងយុទ្ធនាការតស៊ូមតិរបស់យើង។ ការរៀបចំផែនការក្រុមចម្រុះនឹងជួយដល់យើងដើម្បីដោះស្រាយចំណុចខ្សោយទាំងនេះតាំងពីដំណាក់កាលដំបូងនៅក្នុងដំណើរការកសាងក្រុមចម្រុះរបស់យើង។

ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និង ភាពជាអ្នកដើរតាម

ទោះបីមានជំនាញ ពេលវេលា និង ធនធានដែលត្រូវការសព្វគ្រប់ក៏ដោយ ក៏បុគ្គលម្នាក់មិនអាចសម្រេចគោលដៅតែម្នាក់ឯងបានឡើយ ។ ក្រុមចម្រុះរបស់យើងត្រូវការអ្នកដឹកនាំ និង អ្នកដើរតាម ។

អ្នកដឹកនាំ

អ្នកដឹកនាំ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ទាំងលើការបំពេញភារកិច្ច និង លើកទឹកចិត្តមនុស្សឱ្យខំធ្វើការ ។ អ្នកដឹកនាំជាអ្នកឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និង អាទិភាពដែលមានការប្រែប្រួលរបស់អង្គភាពរបស់ខ្លួន។ អ្នកដឹកនាំល្អចេះផ្លាស់ប្តូររបៀបដឹកនាំរបស់ខ្លួន អាស្រ័យទៅតាមបុគ្គលិកលក្ខណៈ និង កាលៈទេសៈ ។ អ្នកដឹកនាំល្អ ក៏ជាអ្នកដើរតាមល្អដែរ ។

អ្នកដើរតាម

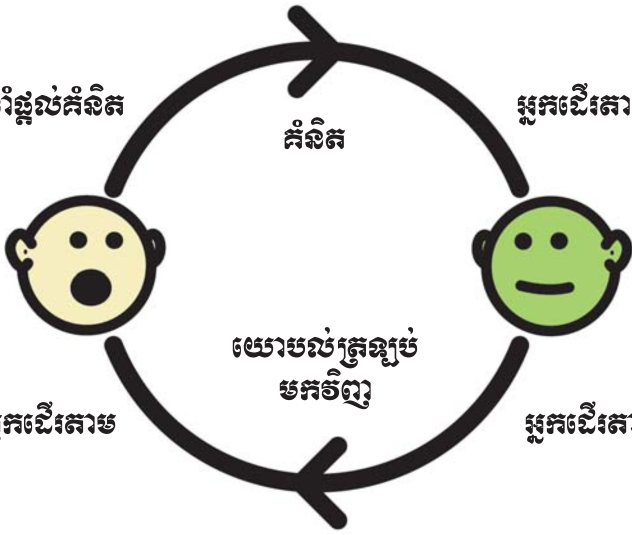
អ្នកដើរតាម ត្រូវយល់ដឹងអំពីអាទិភាពរបស់ក្រុមចម្រុះ ប៉ុន្តែត្រូវមានភាពបត់បែនអោយបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីសម្របទៅនឹងតម្រូវការដែលមានការផ្លាស់ប្តូរជានិច្ចនោះ។ អ្នកដើរតាម ត្រូវមានភាពសុច្ចរិតក្នុងកម្រិតខ្ពស់ ចេះគោរពអ្នកដឹកនាំ និង ចេះទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួន។

អ្នកដឹកនាំ និង អ្នកដើរតាម គឺជាអ្នកស្តាប់ដែលសកម្ម

អ្នកដឹកនាំ និង អ្នកដើរតាមល្អ ក៏ជាអ្នកស្តាប់សកម្មផងដែរ ។ គេចេះគោរពគំនិត និង មតិរបស់អ្នកដទៃ ទោះបីជាគេមិនយល់ស្របក៏ដោយ ។ ជាការសំខាន់បំផុតនោះអ្នកដឹកនាំ និង អ្នកដើរតាម ជាអ្នកដែលទទួល និង ផ្តល់យោបល់ត្រឡប់ប្រកបដោយភាពកក់ក្តៅ ។

កំណត់សម្គាល់ :
ទោះបីយើងមានមុខងារជាអ្វីក៏ដោយ យើងមាននាទីជាអ្នកដើរតាមញឹកញាប់ជាងតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំ ។ យើងតែងទទួលខុសត្រូវចំពោះអ្នកដទៃទៀត ដូចជា អ្នកគ្រប់គ្រង ម្ចាស់អំណោយ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធ ឬ សាធារណជនជាដើម ។

វដ្តនៃការស្តាប់យ៉ាងសកម្ម



អ្នកដឹកនាំល្អ បង្កើតឱ្យមានបរិយាកាសមួយដែលគ្រប់គ្នាទាំងអ្នកដឹកនាំ ទាំងអ្នកដើរតាម រីករាយក្នុងការធ្វើការ ដោះស្រាយបញ្ហា និង សម្រេចគោលបំណងរួម រួមគ្នា ។

របៀបដឹកនាំ

អ្នកដឹកនាំត្រូវគិតគូរអំពីជំនាញ និង បទពិសោធន៍របស់អ្នកដើរតាម រួចប្រើរបៀបដឹកនាំទាំងបួនខាងក្រោមនេះ ដើម្បីជួយសម្រេចភារកិច្ច ។

ណែនាំ	បង្វឹក	គាំទ្រ	ផ្ទេរភារកិច្ច

របៀបដឹកនាំ**ដោយផ្ទាល់** មានប្រសិទ្ធភាពបំផុតនៅពេល :

- ភារកិច្ចត្រូវបំពេញបានឆាប់ ហើយមានតែអ្នកដឹកនាំប៉ុណ្ណោះដែលដឹងអំពីកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ និង របៀបដែលត្រូវធ្វើកិច្ចការនោះ ។
- អ្នកដើរតាមខ្វះបទពិសោធន៍ និងឯកទេស ។

ឧទាហរណ៍ :
និយោជិតថ្មីដែលគ្មានបទពិសោធន៍ មិនត្រូវផ្តល់ភារកិច្ចឱ្យដោយគ្មានការណែនាំ ការបណ្តុះបណ្តាល និង ការត្រួតពិនិត្យបានឡើយ ។

ណែនាំ	បង្វឹក	គាំទ្រ	ផ្ទេរភារកិច្ច

អ្នកដឹកនាំបែបបង្វឹក លើកទឹកចិត្តអ្នកដើរតាមឱ្យចេះគិតគូរដោយខ្លួនឯង ប៉ុន្តែរក្សាការត្រួតពិនិត្យទូទៅដដែល ។ របៀបដឹកនាំនេះមានប្រសិទ្ធភាពបំផុតនៅពេល :

- អ្នកដើរតាម មានការរីកចម្រើនក្រោមរបៀបដឹកនាំដោយផ្ទាល់ ។
- អ្នកដើរតាមមានបំណងធ្វើការដោយឯករាជ្យ ប៉ុន្តែនៅតែត្រូវការត្រួតពិនិត្យម្តងម្កាលដែរ ។

ឧទាហរណ៍ :
មនុស្សខ្លះ ត្រូវការការបង្វឹកពីអ្នកដឹកនាំ ឬសហសេវិកមានបទពិសោធន៍ជាងខ្លួនមុននឹងគេមានអារម្មណ៍ងាយស្រួលនឹងធ្វើការដោយឯករាជ្យ ។

៣ ការដឹកនាំប្រកប ដោយជំនាញ និង មានលក្ខណៈចម្រុះ

ណែនាំ	បង្វឹក	គាំទ្រ	ផ្ទេរភារកិច្ច

នៅពេលអ្នកដឹកនាំ**គាំទ្រ**សកម្ម និង ការដោះស្រាយបញ្ហាដោយឯករាជ្យ អ្នកដើរតាមកសាងទំនុកចិត្ត និង បទពិសោធន៍។ ការដឹក • នាំបែបនេះ មានប្រសិទ្ធភាពបំផុតនៅពេល :

- អ្នកដើរតាមបានបង្ហាញថាខ្លួនមាន សមត្ថភាព និង ភាពស្ទាត់ជំនាញនៅពេលកន្លងមក។
- អ្នកដើរតាមមានអារម្មណ៍កក់ក្ដៅចេះគិតគូរដោយខ្លួនឯង។

ឧទាហរណ៍ :
និយោជិត NGO ម្នាក់ដែលគ្រប់គ្រងការិយាល័យថ្នាក់ខេត្ត ចេះធ្វើសេចក្ដីសម្រេចដោយឯករាជ្យ ប៉ុន្តែត្រូវការការគាំទ្រ និងការណែនាំរយៈពេលយូរពីការិយាល័យកណ្ដាលរបស់ NGO នោះដើម្បីទទួលបានជោគជ័យ។

ណែនាំ	បង្វឹក	គាំទ្រ	ផ្ទេរភារកិច្ច

ការផ្ដល់អំណាចដោះស្រាយបញ្ហា និង ការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចដល់អ្នកដើរតាម មានន័យថាអ្នកដឹកនាំកំពុងតែជួយឱ្យអ្នកដើរតាមក្លាយជាអ្នកដឹកនាំដោយខ្លួនឯង។ របៀបដឹកនាំនេះមានប្រសិទ្ធភាពបំផុតនៅពេល :

- អ្នកដើរតាមមានភាពចាស់ទុំបទពិសោធន៍ និង មានការលើកទឹកចិត្តដើម្បីបំពេញភារកិច្ចដែលប្រគល់ឱ្យ។
- អ្នកដើរតាមមានសមត្ថភាពវិភាគបញ្ហាចេះកំណត់ថាតើត្រូវធ្វើយ៉ាងណា និង អាចសម្រេចភារកិច្ចបាន។

ឧទាហរណ៍ :
ប្រធានក្រុមហ៊ុនដ៏ធំមួយពុំមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនតែម្នាក់ឯងបាន។ គេត្រូវផ្ទេរការងារ និង ការទទួលខុសត្រូវទៅឱ្យបុគ្គលិក ឬ អ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានបទពិសោធន៍។

ការគ្រប់គ្រងទំនាស់

ទំនាស់ជារឿងធម្មតា និង មិនអាចចៀសផុតបានឡើយ។ បទពិសោធន៍ខុសប្លែកគ្នារបស់មនុស្សតែងនាំឱ្យមានយោបល់ និង ទស្សនៈផ្សេងៗគ្នា។ ដោយសារទំហំ និង ភាពស្មុគស្មាញរបស់ខ្លួននោះ ក្រុមចម្រុះតែងតែមានការលំបាកក្នុងការដោះស្រាយទំនាស់។ ជួនកាលក្រុមចម្រុះត្រូវរងគ្រោះដោយការរំពឹងចង់បានរបស់សមាជិកពុំសមហេតុផល ដូចជាគំនិតដែលសមាជិកមានបុព្វហេតុរួមចេះតែឯកភាពលើគ្រប់បញ្ហាទាំងអស់។ ក្រុមចម្រុះដែលមានជោគជ័យត្រូវមានផែនការសម្រាប់ដោះស្រាយទំនាស់ និង ត្រូវយល់អំពីពេលដែលត្រូវដោះស្រាយការខ្វែងគំនិតគ្នា និង ពេលដែលត្រូវឯកភាព និង មិនឯកភាព។ មានជំហានបួនសម្រាប់ដោះស្រាយទំនាស់ក្របបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងក្រុមចម្រុះ :

១ កំណត់បញ្ហា

នៅពេលយើងមានទំនាស់នៅក្នុងក្រុមចម្រុះរបស់យើង ជាដំបូងយើងត្រូវកំណត់អំពីបុព្វហេតុជាឫសគល់របស់វាជាមុន។ ប្រសិនបើទំនាស់ពុំត្រូវបង្ហាញចេញមកដោយផ្ទាល់ទេនោះ យើងត្រូវបង្កឱ្យមានឱកាសដើម្បីពិភាក្សាបញ្ហាដោយបើកចំហ។ ការខកខានមិនបានដោះស្រាយបញ្ហាឱ្យបានហ្មត់ចត់ អាចនាំឱ្យមានទំនាស់កាន់តែធ្ងន់ធ្ងរថែមទៀត ហើយទីបំផុតនាំឱ្យខូចខាតដល់ក្រុមចម្រុះរបស់យើង។

កំណត់សំគាល់ :
ជារឿយៗ ក្រុមចម្រុះត្រូវទទួលបរាជ័យដោយសារសមាជិកមានអារម្មណ៍ទទួលការប្រមាថ ការព្រងើយកន្តើយ ឬ មិនទទួលការសរសើរ។ ត្រូវផ្លាស់វេនទទួលខុសត្រូវដឹកនាំដើម្បីបង្កើតឱ្យមានស្មារតីម្ចាស់ការក្នុងចំណោមសមាជិក។ ត្រូវចែករំលែកកិត្តិយសទទួលជោគជ័យអោយបានស្មើគ្នា។

២ ស្វែងរកផលប្រយោជន៍ និង សេចក្តីត្រូវការទៅវិញទៅមក

ក្នុងករណីជាច្រើន ទំនាស់កើតមានឡើងនៅពេលសមាជិកក្រុមចម្រុះនីមួយៗយល់ឃើញថាគ្មានគេស្តាប់ ឬ គោរពការព្រួយបារម្ភរបស់ខ្លួន។ យើងត្រូវធានាថាគ្រប់សមាជិកក្រុមចម្រុះទាំងអស់បានទទួលឱកាសស្មើគ្នាដើម្បីសំដែងមតិរបស់ខ្លួនដោយមិនគិតអំពីទំហំ ឥទ្ធិពល ការចូលរួម ចំណែក ឬ អំណាចឡើយ។ ទោះបីមានជំហរផ្ទុយគ្នាអំពីបញ្ហាផ្សេងៗក៏ដោយ ក៏សមាជិកអាចនឹងមានការភ្ញាក់ផ្អើលនៅពេលមើលឃើញពីប្រយោជន៍ និង សេចក្តីត្រូវការទៅវិញទៅមកដែលអាចជួយបង្កើតជាគោលបំណងរួម និង ជម្រើសរួមសម្រាប់ដោះស្រាយទំនាស់។

៣ បង្កើតជម្រើសដំណោះស្រាយ

ក្រោយពីបានកំណត់ផលប្រយោជន៍ និង សេចក្តីត្រូវការប្រកបដោយស្មារតីជួយគ្នាទៅវិញទៅមកហើយ យើងអាចបង្កើតជម្រើសសម្រាប់ដោះស្រាយទំនាស់។ មានសមាជិកខ្លះ អាចនឹងមានការប្រកាន់យ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់អំពីគោលជំហររបស់ខ្លួនចំពោះបញ្ហា ហើយទាមទារឱ្យក្រុមចម្រុះទទួលយកវិធានការដែលខ្លួនលើកឡើង។ ចំណែកឯសមាជិកខ្លះទៀតអាចនឹងមិនយល់ស្របជាមួយដំណោះស្រាយដែលលើកឡើងមកនោះទេ ប៉ុន្តែពុំមានអារម្មណ៍ជំទាស់ខ្លាំងក្លាឡើយ។ ការស្វែងយល់អំពីដំណោះស្រាយទាំងឡាយចំពោះបញ្ហាមួយអាចត្រូវការពេលវេលាច្រើន។

៤ បង្កើតឱ្យមានការព្រមព្រៀងមតិ

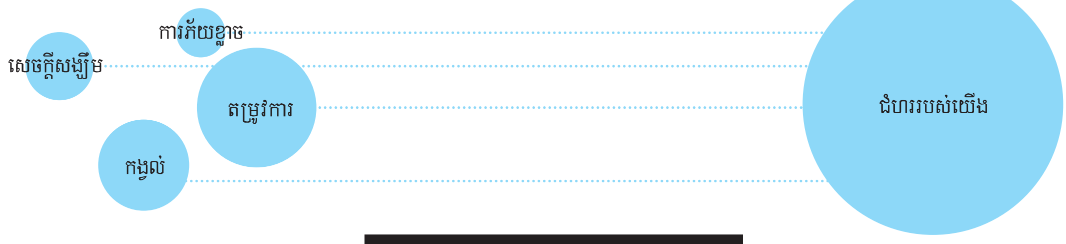
ការបង្កើតឱ្យមានការព្រមព្រៀងមតិ មានន័យថាបង្កើតឱ្យមានជាកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងសមាជិកក្រុមចម្រុះ។ គេអាចសម្រេចការនេះបានដោយការស្តាប់យ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ ការដោះស្រាយការខ្វែងគំនិត ការស្វែងរកចំណុចសម្របសម្រួល និង ការអូសទាញឱ្យសមាជិកនីមួយៗជឿថានេះពិតជាដំណោះស្រាយដែលបម្រើផលប្រយោជន៍ និង សេចក្តីត្រូវការដ៏ល្អបំផុតសម្រាប់ក្រុមចម្រុះ។

ផលប្រយោជន៍

ផលប្រយោជន៍របស់យើង គឺជាសេចក្តីសង្ឃឹម តម្រូវការ ការភ័យខ្លាច និង កង្វល់របស់យើង។

ជំហរ

ជំហររបស់យើង គឺដំណោះស្រាយដែលយើងចង់បានដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាមួយ។



ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្ម័យនាក់ ទប់ និង ដោះស្រាយ ទំនាស់ដែលអាចទុកចិត្តបាន

ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ ជាមធ្យោបាយដ៏ប្រសើរបំផុតមួយដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដល់សមាជិកក្រុមចម្រុះ ផ្តល់ឱកាសឱ្យគេចូលរួម និង លើកទឹកចិត្តឱ្យគេខំធ្វើការ។ គឺនៅអំឡុងពេលប្រជុំនេះហើយដែលគេត្រូវលើកបញ្ហាមកពិភាក្សា និង ធ្វើសេចក្តីសម្រេច។ ការប្រជុំដែលមានប្រសិទ្ធភាពត្រូវមានប្រធានអង្គប្រជុំម្នាក់ អ្នកកត់ត្រាកំណត់ហេតុម្នាក់ និង របៀបវារៈ។ ដើម្បីជួយយើងក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចលំបាកៗ និង ស្មុគស្មាញ យើងអាចប្រើប្រាស់ជំនាញអ្នកសម្របសម្រួល។

ប្រធានអង្គប្រជុំ

ប្រធានអង្គប្រជុំ គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវដឹកនាំអង្គប្រជុំ។ គាត់ជាអ្នកធានាឱ្យអ្នកចូលរួមទាំងអស់គោរពវិន័យនៃអង្គប្រជុំ និង អនុវត្តតាមរបៀបវារៈ។ ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំអង្គប្រជុំ ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវធ្វើជាគំរូអនុវត្តគោលការណ៍នៃការស្តាប់យ៉ាងសកម្ម ដោយគោរពពន្យាការចូលរួមចំណែករបស់សមាជិកទាំងអស់។

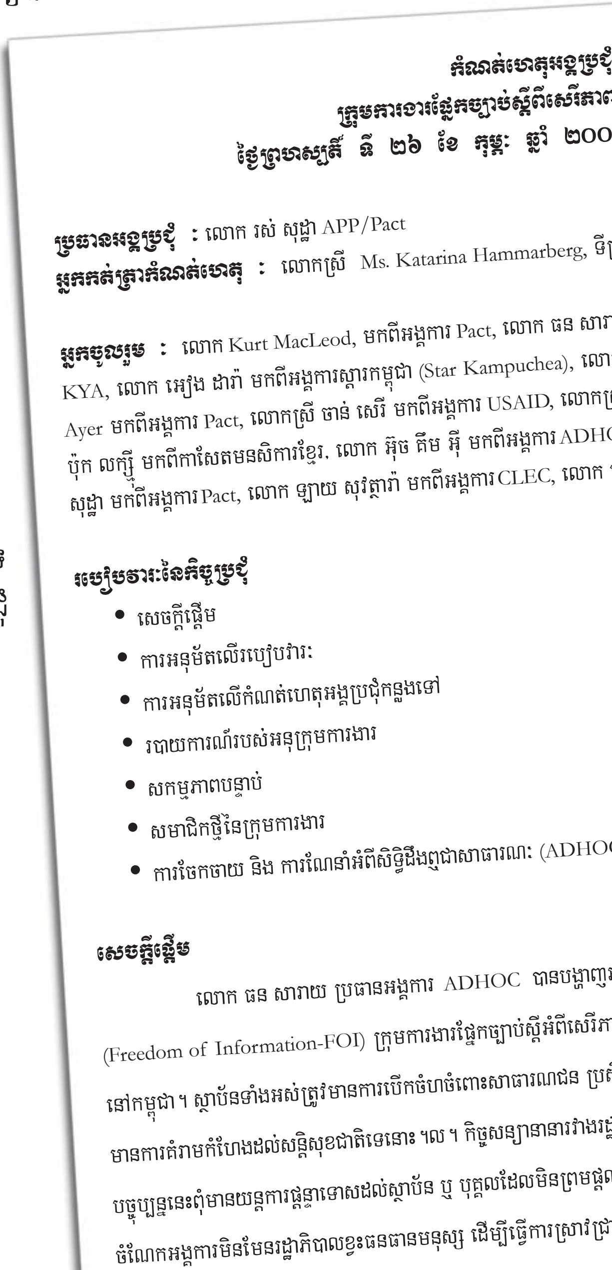
អ្នកកត់ត្រាកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ

អ្នកកត់ត្រាកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ ត្រូវកត់ត្រាវត្តមាន ប្រធានបទដែលបានពិភាក្សា និង សេចក្តីសម្រេចដែលបានធ្វើឡើងនៅក្នុងអង្គប្រជុំ។ ការប្រជុំដែលទទួលជោគជ័យ តែងតែចាប់ផ្តើមដោយការពិនិត្យឡើងវិញ និង អនុម័តទៅលើកំណត់ហេតុនៃអង្គប្រជុំកន្លងទៅ។

របៀបវារៈ

របៀបវារៈ គឺជាកាលវិភាគសម្រាប់អង្គប្រជុំដែលរៀបរាប់អំពីប្រធានបទសំខាន់ៗដែលត្រូវពិភាក្សា។ របៀបវារៈត្រូវចែកជូនដល់សមាជិកទាំងអស់មុនពេលប្រជុំ ហើយត្រូវបញ្ចូលចំណុចដូចខាងក្រោមនេះ :

- ម៉ោងចាប់ផ្តើម និង ចប់នៃអង្គប្រជុំ
- ទីកន្លែងប្រជុំ
- ចំណងជើងប្រធានបទ (មិនលើសពី ៥) ភ្ជាប់ដោយវាក្យខ័ណ្ឌខ្លីៗ និយាយអំពីចំណងជើងនីមួយៗ។
- កំណត់រយៈពេលសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗ។ ត្រូវគោរពរយៈពេលដែលបានកំណត់នោះ !
- បញ្ជាក់អំពីអ្នកចូលរួមណាដែលត្រូវដឹកនាំពិភាក្សាប្រធានបទនីមួយៗ


កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ
ក្រុមការងារផ្នែកច្បាប់ស្តីពីសេរីភាព
ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ទី ២៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០

ប្រធានអង្គប្រជុំ : លោក រស់ សុដ្ឋា APP/Pact
អ្នកកត់ត្រាកំណត់ហេតុ : លោកស្រី Ms. Katarina Hammarberg, ទី

អ្នកចូលរួម : លោក Kurt MacLeod, មកពីអង្គការ Pact, លោក ធន សារ
KYA, លោក អៀង ដារ៉ា មកពីអង្គការស្តារកម្ពុជា (Star Kampuchea), លោ
Ayer មកពីអង្គការ Pact, លោកស្រី ចាន់ សេរី មកពីអង្គការ USAID, លោក
ប៉ុក លក្ខ៏ មកពីកាសែតមនសិការខ្មែរ, លោក អ៊ុច គឹម អ៊ី មកពីអង្គការ ADHO
សុដ្ឋា មកពីអង្គការ Pact, លោក ឡាយ សុវត្ថារ៉ា មកពីអង្គការ CLEC, លោក

របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ

- សេចក្តីផ្តើម
- ការអនុម័តលើរបៀបវារៈ
- ការអនុម័តលើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំកន្លងទៅ
- របាយការណ៍របស់អនុក្រុមការងារ
- សកម្មភាពបន្ទាប់
- សមាជិកថ្មីនៃក្រុមការងារ
- ការចែកចាយ និង ការណែនាំអំពីសិទ្ធិដឹងឮជាសាធារណៈ (ADHO

សេចក្តីផ្តើម

លោក ធន សារាយ ប្រធានអង្គការ ADHOC បានបង្ហាញ
(Freedom of Information-FOI) ក្រុមការងារផ្នែកច្បាប់ស្តីអំពីសេរីភា
នៅកម្ពុជា។ ស្ថាប័នទាំងអស់ត្រូវមានការបើកចំហចំពោះសាធារណជន ប្រ
មានការគំរាមកំហែងដល់សន្តិសុខជាតិទេនោះ ។ល។ កិច្ចសន្យានានារវាងរ
បច្ចុប្បន្ននេះពុំមានយន្តការផ្តន្ទាទោសដល់ស្ថាប័ន ឬ បុគ្គលដែលមិនព្រមផ្ត
ចំណែកអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលខ្វះធនធានមនុស្ស ដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រ

កំណត់សម្គាល់ :

អ្នកសម្របសម្រួល មានតួនាទីជាអន្តរការីមិនលំអៀង ដែលជួយយើងឈានទៅសម្រេចការព្រមព្រៀងមតិ។ អ្នកសម្របសម្រួលក៏អាចជួយយើងដើម្បី :

- កំណត់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច
- ណែនាំក្រុមចម្រុះឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលផ្សេងៗឈានទៅសម្រេចការព្រមព្រៀងគ្នា។
- ផ្តោតទៅលើការពិភាក្សា និង ទាញសេចក្តីសន្និដ្ឋាន
- ធានាអោយគ្រប់សមាជិកទាំងអស់មានឱកាសស្មើគ្នា ដើម្បីបញ្ចេញមតិ។

ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច

ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាក្រុម គឺជាជំនាញដ៏សំខាន់មួយក្នុងការធ្វើការក្នុងក្រុមចម្រុះ។ ប្រសិនបើមានសមាជិកក្នុងក្រុមចម្រុះរបស់យើងមានអារម្មណ៍ថា គេព្រងើយកន្តើយនឹងខ្លួននៅអំឡុងដំណើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនោះ គេប្រហែលជាពុំសូវចូលរួម និង មានការលើកទឹកចិត្តទេ។ គ្រប់វិធីសាស្ត្រក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចត្រូវលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួម និង មានសមភាព។

ដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចមានពីរប្រភេទសំខាន់ៗ គឺ ការបោះឆ្នោត និង ការព្រមព្រៀងមតិ។

ការបោះឆ្នោត

សមាជិកបង្កើតឱ្យមានជាបញ្ជីអាទិភាពសម្រាប់ជ្រើសរើស។ អាទិភាពណាទទួលបានសំឡេងឆ្នោតច្រើនជាងគេ នឹងត្រូវបានគេយកទៅអនុវត្ត។

ការព្រមព្រៀងមតិ

សមាជិកធ្វើការរួមគ្នា ដើម្បីឈានទៅរកការព្រមព្រៀងជាឯកច្ឆន្ទ។

ទោះបីការព្រមព្រៀងមតិអាចត្រូវការពេលវេលាច្រើនជាងការបោះឆ្នោតក៏ពិតមែន ក៏ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចដែលសមាជិកទាំងអស់គាំទ្រ នឹងមានភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តន៍។ យើងអាចបង្កើតឱ្យមានការព្រមព្រៀងមតិតាមរយៈការស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់នូវគំនិត និង យោបល់របស់សមាជិកក្រុមចម្រុះរបស់យើង រួចបញ្ចូលគំនិតរបស់ពួកគេទៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចដែលគ្រប់គ្នាអាចទទួលយកបាន។

ការបង្កើតអាទិភាព

ការបង្កើតអាទិភាព មានន័យថា ថ្លឹងថ្លែងគុណសម្បត្តិ គុណវិបត្តិ និង ផលវិបាកដែលអាចកើតមាននៃដំណោះស្រាយដែលលើកឡើងដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាមួយ។ ដំណោះស្រាយដែលមានគុណវិបត្តិតិចបំផុត និង ផ្តល់លទ្ធផលគួរជាទីពេញចិត្តបំផុត គឺជាដំណោះស្រាយដែលក្រុមចម្រុះរបស់យើងត្រូវយកទៅអនុវត្ត។

បញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្រាប់រៀបចំអង្គប្រជុំ

ខាងក្រោមនេះគឺជាចំណុចខ្លះៗដែលត្រូវចងចាំសម្រាប់កិច្ចប្រជុំក្រុមចម្រុះលើកក្រោយរបស់យើង ៖

មុនពេលប្រជុំ

- [x] ជ្រើសរើសប្រធានអង្គប្រជុំម្នាក់
- [ ] ជ្រើសរើសទីតាំង និង ពេលវេលាសមស្របសម្រាប់ប្រជុំ
- [ ] រៀបចំរបៀបវារៈ និង កំណត់ហេតុពីអង្គប្រជុំមុន រួចចែកជូនដល់សមាជិកទាំងអស់
- [ ] អញ្ជើញសមាជិកទាំងអស់ឱ្យចូលរួម រួចតាមដានដើម្បីបញ្ជាក់ពីវត្តមានរបស់គេ

នៅអំឡុងពេលប្រជុំ

- [ ] ចាប់ផ្តើមអង្គប្រជុំឱ្យទាន់ពេលវេលា និង បញ្ចប់ឱ្យបានឆាប់
- [ ] អនុវត្តតាមរបៀបវារៈ
- [ ] លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សាជាក្រុម ប៉ុន្តែធ្វើឱ្យការពិភាក្សាផ្តោតទៅលើប្រធានបទ
- [ ] រក្សាកំណត់ហេតុប្រជុំសម្រាប់ជាឯកសារយោងនាពេលអនាគត និង រក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- [ ] ធ្វើជាគំរូ ដោយស្តាប់ បង្ហាញចំណាប់អារម្មណ៍ ការលើកសរសើរ និង ទំនុកចិត្តទៅលើសមាជិក ៗ ទទួលសារភាពកំហុស ៗ
- [ ] សង្ខេបការព្រមព្រៀងដែលបានសម្រេច និង បញ្ចប់អង្គប្រជុំដោយមតិទូទៅ ឬ វិជ្ជមាន
- [ ] ដាក់ចំណុចដែលពុំទាន់ចប់នៅក្នុងរបៀបវារៈប្រជុំលើកក្រោយ

ក្រោយពេលប្រជុំ

- [ ] សរសេរកំណត់ហេតុ និង ចែកជូនដល់សមាជិកទាំងអស់ក្នុងរយៈពេល៣ថ្ងៃ
- [ ] តាមដានការធ្វើសេចក្តីសម្រេចនៅអំឡុងពេលប្រជុំ ៗ ធានាឱ្យសមាជិកទាំងអស់យល់ និង អនុវត្តការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ៗ
- [ ] ទទួលស្គាល់ និង លើកសរសើរចំពោះការវិវឌ្ឍន៍ល្អ និង ទាន់ពេលវេលា ៗ

ការវាយតម្លៃលើក្រុមចម្រុះ

ក្រុមចម្រុះតែងតែមានការផ្លាស់ប្តូរក្នុងការឆ្លើយតបចំពោះអាទិភាពដែលមានការប្រែប្រួលរបស់សមាជិក និង ស្ថានភាពនយោបាយ។ រៀងរាល់៦ខែ យើងគួរធ្វើការវាយតម្លៃលើក្រុមចម្រុះរបស់យើង ហើយសម្រេចថាតើត្រូវការឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះ ដើម្បីរក្សាឱ្យក្រុមចម្រុះរបស់យើងរឹងមាំ និងមានប្រសិទ្ធភាព។ ខាងក្រោមនេះ ជាសំណួរគំរូខ្លះ៧ដែលត្រូវចោទសួរចំពោះក្រុមចម្រុះរបស់យើងនៅអំឡុងពេលវាយតម្លៃ។

តើអ្វីជាផ្នែកដ៏លំបាកបំផុតក្នុងការរក្សាក្រុមចម្រុះ ?

តើអត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលរួមក្រុមចម្រុះមានអ្វីខ្លះ ?

តើយើងអាចធ្វើអ្វីខ្លះឱ្យខុសប្លែកពីមុន ?

តើវិធីសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ សាធារណជន អ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងរដ្ឋាភិបាល អ្នកទទួលផល និង សមាជិកក្រុមចម្រុះដទៃទៀតណាខ្លះ ដែលទទួលបានជោគជ័យច្រើនបំផុត និង តិចបំផុត ?

តើក្រុមចម្រុះរបស់យើងនាំឱ្យមានចំណាប់អារម្មណ៍ចំពោះបញ្ហា និង កសាងការគាំទ្រសម្រាប់គោលបំណងរួមនៃការតស៊ូមតិរបស់យើងដោយរបៀបណាខ្លះ ?

តើមានទំនាស់ណាខ្លះនៅក្នុងក្រុមចម្រុះរបស់យើងដែលពុំទាន់ដោះស្រាយ ?

តើទំនាស់ដែលពុំទាន់ដោះស្រាយនោះត្រូវលើកមកដោះស្រាយដោយរបៀបណា ?

ការតស៊ូមតិនៅកម្ពុជា

នៅខែមេសា ឆ្នាំ២០០៤នេះ ក្រុមចម្រុះដែលមានសមាជិកចំនួន ១៨ រូប ហៅថា ក្រុមចម្រុះប្រឆាំងនឹងការជួញដូរផ្លូវភេទទៅលើកុមារនៅកម្ពុជា (Coalition to Address Sexual Exploitation of Children in Cambodia) បានរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចចំនួនប្រាំបីថ្ងៃ នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ដើម្បីទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍ទៅលើបញ្ហាការជួញដូរកុមារ។ សកម្មភាពរួមមាន ការសំដែងល្ខោន សិក្ខាសាលា ការដើរជាក្បួន និង សិក្ខាសាលាអនុវត្តជាក់ស្តែង និង អង្គពិភាក្សាជាក្រុម។

រូបថត : ក្បួនរថយន្ត Cosecam ដំណើរទស្សនកិច្ចទៅកាន់ស្រុកស៊ីសុផុន តាមផ្លូវជាតិលេខ ៥។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រុមចម្រុះដែលរៀបចំបានល្អ មានលក្ខណៈចម្រុះ គឺជាមធ្យោបាយតស៊ូមតិដ៏មានប្រសិទ្ធភាពដែលមិនគួរឱ្យជឿ។ ការចែករំលែកព័ត៌មាន គំនិតយោបល់ និង ធនធាន មិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យការងារតស៊ូមតិមានភាពងាយស្រួលប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏បង្កើនលទ្ធភាពទទួលជោគជ័យផងដែរ។ សង្ឃឹមថាជំនាញ និង បច្ចេកទេសដែលអ្នកបានរៀនសូត្រពីសៀវភៅនេះ នឹងជួយអ្នកក្នុងការកសាង និង ថែរក្សាក្រុមចម្រុះឱ្យមានភាពរឹងមាំ និង ទាក់ទាញអ្នកកាន់អំណាចឱ្យអនុវត្តគោលដៅតស៊ូមតិរបស់យើងជាពុំខាន។

នៅក្នុងសៀវភៅបន្ទាប់របស់យើងដែលមានចំណងជើងថា "ការតស៊ូមតិតាមរយៈសេវាកម្មច្បាប់" លោក-លោកស្រីនឹងបានរៀនសូត្រអំពីប្រព័ន្ធច្បាប់ និង ស្វែងយល់អំពីយុទ្ធសាស្ត្រស្របច្បាប់នានា ដែលនឹងជួយជំរុញគោលបំណងយុទ្ធនាការតស៊ូមតិរបស់យើង។

"ឈ្នះខ្លួនឯងប្រសើរជាងឈ្នះអ្នកដទៃ"

ព្រះពុទ្ធ

សទ្ទានុក្រម

ជនផ្ដាច់ការ

បុគ្គលមានឥទ្ធិពល ឬ សិទ្ធិអំណាចគ្មានដែនកំណត់ដែលតែងតែធ្វើសេចក្ដីសម្រេចជំនួសគេជានិច្ច ។

សម្ព័ន្ធភាព

សមាគមនៃមនុស្ស ក្រុម អង្គភាព ឬ ជាតិ ផ្អែកទៅតាមទំនាក់ទំនងរយៈពេលខ្លី ដើម្បីសម្រេចគោលបំណងជាក់លាក់ ហើយតូចចង្អៀត ។

ការព្រមព្រៀងមតិ

មតិ ឬ ការសម្រេច ធ្វើឡើងដោយមនុស្សមួយក្រុម ។

ទំនុកចិត្ត

ភាពដែលគួរឱ្យជឿជាក់ ឬ ទុកចិត្ត ។

ផ្ទេរភារកិច្ច

ប្រគល់ ឬ ផ្ទេរអំណាច សិទ្ធិ ឬ ការទទួលខុសត្រូវទៅបុគ្គល ឬ ក្រុមមួយទៀត ។

ជំហរ

ដំណោះស្រាយដែលគេចង់បាន ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាមួយ ។

បណ្ដាញ

មនុស្ស ឬ អង្គភាពមួយក្រុម ដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ ឬ កង្វល់ស្រដៀងគ្នាក្នុងការចែករំលែកព័ត៌មាន និង គំនិតយោបល់ ។

ឯកសារយោង

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីប្រធានបទទាំងនេះ សូមអាន :

Advocacy for Immunization:
Global Alliance for Vaccines and Immunizations (2001)

UNESCO/APC Multimedia Training Kit
Search for Common Ground
http://www.itrainonline.org/

ACT UP: Civil Disobedience Training
http://www.actupny.org

Mind Tools
http://www.mindtools.com

Good Practice Participate
Office for the Community & Voluntary Sector
http://www.goodpracticeparticipate.govt.nz

New Product Development Solutions
http://www.npd-solutions.com

Advocacy Tools and Guidelines: Promoting Policy Change
Sofia Sprechman and Emily Pelton, CARE (2001)
http://www.careusa.org/getinvolved/advocacy/tools.asp