

ພາກ ຈ:
ການລົງມືປະຕິບັດ



27 ບົດທີ 26: ການແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ ໃຫ້ກັບຄົນອື່ນ

ຈຸດປະສົງ: ເພື່ອໃຫ້ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດພິຈາລະນາເຖິງວິທີທາງໃນການແບ່ງຄວາມຮູ້ອັນໃໝ່ໃຫ້ກັບຄົນອື່ນ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ນຳສະເໜີເຖິງແນວຄວາມຄິດໃນການປະຕິບັດງານຕ່າງໆໃນຊຸມຊົນ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຍັງຈະໄດ້ທົດສອບຫຼັງການຝຶກ, ເຊິ່ງຈະໄດ້ສົມທົບກັບການທົດສອບຄັ້ງກ່ອນເພື່ອປະເມີນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕະຫຼອດການຮຽນຮູ້.

ເວລາ: 75 ນາທີ

ອຸປະກອນ

- ❖ ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່
- ❖ ປຶກ
- ❖ ສຳເນົາແບບຟອມຂອງການປະຕິບັດຮ່ວມກັນຂອງຊຸມຊົນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມພຶດທຸກຄົນ.
- ❖ ສຳເນົາ 27ກ: ການທົດສອບຫຼັງຝຶກ
- ❖ ສຳເນົາ 27ຂ: ແບບຟອມຍິນຍອມເຂົ້າວາງແຜນຊຸມຊົນ

ການແນະນຳ:

ຍິນດີຕ້ອນຮັບ:
ຍິນດີຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໂດຍການເອີ້ນຊື່ ແລະ ຍິນເຈ້ຍໃບລົງທະບຽນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຊັ່ນ .

ອົບອຸ່ນຮ່າງກາຍ:
ຄູຝຶກເດັກຄວນນຳໃຊ້ເກມໃນລາຍການທີ່ມີຢູ່.

ທວນຄືນບົດຮຽນ:
ໂດຍການຖາມຄຳຖາມກ່ຽວກັບບົດຮຽນເກົ່າ ເບີໂທສຸກເສີນໃນປະເທດຂອງເຈົ້າ ແລະ ປະເທດປາຍທາງແມ່ນມີເປັນຫຍັງແດ່? (ຖາມບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຍັງບໍ່ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບບັນດາເບີດັ່ງກ່າວ ແລະ ບັນດາກຸ່ມກໍໄດ້ເວົ້າຄືນພ້ອມກັນ).

ຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຄ້າມະນຸດ

ບົດຮຽນດັ່ງກ່າວໄດ້ກວມເອົາຂໍ້ມູນຫຼາຍສິ່ງຫຼາຍຢ່າງກ່ຽວກັບການຄ້າມະນຸດ. ໃຫ້ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ທີ່ພວກເຂົາໄດ້ຮຽນ, ຈົ່ງບອກຕົວຢ່າງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ເພີ່ມໃສ່ຖ້າພວກເຂົາຫາກບໍ່ໄດ້ກ່າວເຖິງ. ຈົ່ງຂຽນຫົວຂໍ້ດັ່ງກ່າວນີ້ໃສ່ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່.

- ນິຍາມຂອງການຄ້າມະນຸດ.
- ນິຍາມຂອງການຄ້າເດັກ.
- ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງການຄ້າມະນຸດ ແລະ ການລັກລອບເຂົ້າເມືອງ.
- ການຄ້າມະນຸດເພື່ອຈຸດປະສົງທາງເພດ.

- ລວມທັງການຄ້າມະນຸດເພື່ອຈຸດປະສົງທາງເພດຂອງເດັກນ້ອຍ ແລະ ການເຮັດວຽກເປັນໂສເພນີ.
- ການຄ້າມະນຸດເພື່ອຂູດຮີດແຮງງານ.
- ການຄ້າມະນຸດເພື່ອຂູດຮີດແຮງງານເດັກ.
- ການຄ້າມະນຸດສາມາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ທຸກໆປ່ອນ.
- ເລັກິນຕ່າງໆທີ່ຜູ້ຄ້າມະນຸດມັກໃຊ້.
- ການຕິດຕໍ່ພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ຄ້າມະນຸດ ແລະ ຢາເສບຕິດ.
- ການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັນລະຫວ່າງການຄ້າມະນຸດ ແລະ ບົດບາດຍິງຊາຍ.
- ວິທີການກະກຽມເພື່ອການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານໄປທີ່ປອດໄພ.
- ການຮັກສາຕົນເອງໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພໃນລະຫວ່າງການເດີນທາງ.
- ວິທີການຮັກສາຕົນເອງໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານເດີນທາງໄປຮອດປະເທດປາຍທາງ.
- ທ່ານຈະເຮັດແນວໃດໃນເມື່ອທ່ານຖືກຄ້າມະນຸດ.

ໃນບົດຮຽນຕອນນີ້ແມ່ນໄດ້ກ່າວເຖິງວິທີການທີ່ແຕກຕ່າງກັນໃນການແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ກັບຄົນອື່ນ.

ການແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ໃຫ້ຄົນອື່ນໂດຍຜ່ານການໂອ້ລົມ

ຕັ້ງຄຳຖາມ “ເຈົ້າຄິດວ່າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ມັນສາມາດຊ່ວຍຄົນອື່ນໄດ້ບໍ່. ໃຫ້ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເອີ້ນຊື່ຂອງຜູ້ທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດໃນການຮຽນຮູ້ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຈົ່ງຂຽນຊື່ດັ່ງກ່າວຕາມທີ່ພວກເຂົາເວົ້າ. ຈົ່ງໃຫ້ພວກເຂົາພິຈາລະນາເຖິງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ ທີ່ສາມາດນຳເອົາໄປໂອ້ລົມກັບເພື່ອນໆ, ພໍ່ແມ່ຂອງພວກເຂົາ, ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຄົນຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃນໂຮງຮຽນຂອງພວກເຂົາ”

ໃນການເລີ່ມຕົ້ນຈະອະທິບາຍໃນວິທີທາງທີ່ງ່າຍທີ່ສຸດ ໃນການແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ໃນການໂອ້ລົມກັບຄົນອື່ນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ພວກເຂົາຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ.

ຕໍ່ໄປນີ້ໃຫ້ພວກເຂົາເບິ່ງລາຍຊື່ຜູ້ທີ່ສາມາດຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການຮຽນຮູ້ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ. ແມ່ນໃຜທີ່ພວກເຂົາມັກຈະໄປໂອ້ລົມຢູ່ສະເໝີທີ່ຢູ່ໃນລາຍຊື່ດັ່ງກ່າວນີ້? (ບັນດາເດັກນ້ອຍອາດຈະເວົ້າວ່າພວກຂ້ອຍໄດ້ໂອ້ລົມກັບພໍ່ແມ່ຂອງພວກຂ້ອຍ, ເພື່ອນຂອງພວກຂ້ອຍ ແລະ ບາງເທື່ອກໍໄດ້ລົມກັບບັນດານາຍຄູທີ່ຢູ່ໂຮງຮຽນ).

ນີ້ແມ່ນບາງຕົວຢ່າງທີ່ເດັກນ້ອຍໄດ້ລົມກັບຄົນອື່ນກ່ຽວກັບການຄ້າມະນຸດ (ຈົ່ງອ່ານສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ດັ່ງໆໃຫ້ກຸ່ມຟັງ):

“ເມື່ອບ້າຂອງຂ້ອຍໄດ້ໄປຢ້ຽມຢາມພີ່ນ້ອງລາວ ໄດ້ບອກກັບຂ້ອຍວ່າລູກສາວຂອງລາວໄດ້ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານໄປທຳການຢູ່ທີ່ປະເທດອື່ນໆ. ຂ້ອຍໄດ້ບອກບ້າຂອງຂ້ອຍສິ່ງທີ່ຂ້ອຍໄດ້ຮຽນຮູ້ຈາກສະໂມສອນເດັກ ຂ້ອຍໄດ້ເອົາລາຍການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານໃຫ້ບ້າຂອງຂ້ອຍເບິ່ງ”.

“ຂ້ອຍມີເພື່ອນຄົນໜຶ່ງຜູ້ທີ່ຢຸດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ໄປໂຮງຮຽນ. ເມື່ອຂ້ອຍໄດ້ໄປຢ້ຽມຢາມເຮືອນຂອງລາວລາວໄດ້ເວົ້າວ່າລາວຈະບໍ່ໄປໂຮງຮຽນເພາະວ່າລາວຕ້ອງການເຮັດວຽກ, ຂ້ອຍໄດ້ບອກກັບລາວວ່າ:ເຈົ້າຈະມີວຽກເຮັດທີ່ດີຖ້າເຈົ້າຮຽນຈົບ ແລະ ຂ້ອຍກໍໄດ້ຊ່ວຍລາວໃນການເກັບກ່ອມພໍ່ແມ່ຂອງລາວເພື່ອທີ່ຈະອະນຸຍາດໃຫ້ລາວມາຮຽນໜັງສືຕໍ່”.

“ຂ້ອຍກໍຍັງໄດ້ບອກກັບບັນດາເດັກຍິງຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຂອງຂ້ອຍ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພ”.

“ຂ້ອຍມີອາຍຸໄດ້ 18 ປີ ພໍແມ່ຂອງຂ້ອຍໄດ້ບອກກັບຂ້ອຍວ່າພວກເຂົາຄິດວ່າຂ້ອຍ ຈະມີອະນາຄົດທີ່ດີຖ້າຫາກຂ້ອຍໄປຊອກຫາວຽກເຮັດຢູ່ຕ່າງປະເທດ. ດັ່ງນັ້ນຂ້ອຍຈຶ່ງໄດ້ແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ທີ່ຂ້ອຍໄດ້ຮຽນໃນສະໄມສອນເດັກສູ່ເຂົາຟັງ ດັ່ງນັ້ນ ພວກເຮົາຈຶ່ງວາງແຜນພ້ອມກັນເພື່ອເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ຢ່າງປອດໄພ”

“ມີເດັກຊາຍຄົນໜຶ່ງຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນຂອງຂ້ອຍລາວໄດ້ບອກກັບຂ້ອຍວ່າ ລາວໄດ້ເຂົ້າໄປໃນເມືອງເພື່ອຊອກຫາວຽກ ຂ້ອຍໄດ້ບອກລາວວ່າເຈົ້າຕ້ອງວາງແຜນຢ່າງລະອຽດກ່ອນທີ່ເຈົ້າຈະໄປ. ຂ້ອຍຍັງໄດ້ບອກລາວຕື່ມອີກວ່າເຈົ້າຕ້ອງຖືເງິນໄປພຽງພໍ ແລະ ພໍທີ່ຈະກັບບ້ານຖ້າຫາກວ່າເຈົ້າບໍ່ສາມາດຫາວຽກເຮັດໄດ້ ແລະ ເຈົ້າຕ້ອງປະສານເຝົ້າເອກະສານຂອງເຈົ້າໄວ້ນຳພໍແມ່ ແລະ ຖືເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນໄປນຳ”.

ຖ້າເຈົ້າອ່ານຈົບແລ້ວໃຫ້ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຈົ່ງພະຍາຍາມຄິດເຖິງບັນດາຕົວຢ່າງໃນເວລາທີ່ພວກເຂົາໄດ້ໂອ້ລົມກັບຄົນຕາມລາຍຊື່ຕ່າງໆກ່ຽວກັບການຄ້າມະນຸດ ແລະ ຂຽນເປັນລາຍການອັນໜຶ່ງອອກມາ.

ການແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ໂດຍຜ່ານການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນ

ໃນຕະຫຼອດ 2–3 ບົດຮຽນຂອງສະໄມສອນເດັກທີ່ຜ່ານມາຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມເພື່ອປະຕິບັດກິດຈະກຳຊ່ວຍເຫຼືອຊຸມຊົນ. ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະໄດ້ຈຳແນກສິ່ງຕ່າງໆທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການຈະປັບປຸງໃນຊຸມຊົນຂອງພວກເຂົາ ແລະ ຈະໄດ້ຄິດຫາທາງທີ່ຈະສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອຊຸມຊົນ. ຈົ່ງອາສາສະໝັກເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງໂຄງການນີ້ຖ້າພວກເຂົາບໍ່ຕ້ອງການກໍບໍ່ມາຮ່ວມກໍໄດ້, ຖ້າພວກເຂົາຕ້ອງການຢາກປຶກສາຫາລືວ່າຈະມາຮ່ວມ ຫຼື ບໍ່ດັ່ງນັ້ນຄູ່ຜູ້ກໍຈະຕ້ອງໄດ້ລໍຖ້າຈົນກວ່າບົດຮຽນດັ່ງກ່າວນີ້ໄດ້ສິ້ນສຸດລົງຈຶ່ງຈະສາມາດໂອ້ລົມໃນເລື່ອງດັ່ງກ່າວໄດ້.

ການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນກຸ່ມກໍ່ສາມາດແບ່ງເປັນກຸ່ມໃຫຍ່ ຫຼື ນ້ອຍໄດ້ ດັ່ງລຸ່ມນີ້ແມ່ນການປະຕິບັດຕົວຢ່າງກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນ :

- ຈົ່ງຂຽນຄຳເວົ້າໃໝ່ ເພື່ອໃຫ້ເໝາະກັບສຽງເພງທ້ອງຖິ່ນຂອງຄຳເວົ້າດັ່ງກ່າວສາມາດອະທິບາຍເຖິງການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພແນວໃດ. ຈົ່ງນຳເອົາສຽງເພງດັ່ງກ່າວໄປຮັບເອົາເດັກນ້ອຍທີ່ໂຮງງານຂອງເຈົ້າ.
- ຈົ່ງສ້າງໂປສເຕີເພື່ອແບ່ງປັນແນວຄວາມຄິດອັນໃໝ່ຂອງເຈົ້າແກ່ຊຸມຊົນ ຕົວຢ່າງ:ເຈົ້າອາດຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນການແຂວນໂປສເຕີອັນໜຶ່ງທີ່ອະທິບາຍເຖິງວິທີການການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພຢູ່ທີ່ຝາຫ້ອງຮຽນ.
- ຈົ່ງສ້າງແຜນພັບ ເຊິ່ງແບ່ງປັນແນວຄວາມຄິດອັນໃໝ່ ຕົວຢ່າງ ເຈົ້າອາດເຮັດແຜນພັບທີ່ອະທິບາຍເຖິງເລກິນຕ່າງໆຂອງຮູບລົດໂດຍສານ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດຈາກບໍລິສັດຂົນສົ່ງ (ອຳນາດການປົກຄອງ) ໃນການແຈກຈາຍແຜນພັບດັ່ງກ່າວໃຫ້ບັນດາໄວໜຸ່ມທີ່ຢູ່ໃນລົດເມ.
- ຈົ່ງສ້າງການສະແດງບົດບາດສົມມຸດກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງຕໍ່ກັບການຄ້າມະນຸດ ແລະ ສະແດງຢູ່ໃນງານບຸນປະເພນີຕ່າງໆທີ່ຢູ່ໃນບ້ານ.
- ຈົ່ງສ້າງແຜນພັບກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງຕໍ່ກັບການຄ້າມະນຸດ ແລະ ໄປສົມທົບໃຫ້ກັບຄົນຜູ້ທີ່ສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍເຊັ່ນ: ຄົນຂັບລົດເມປະຈຳທາງ ຫຼື ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ.
- ຈົ່ງສ້າງການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພໃນເຟດບຸກພ້ອມທັງເບີໂທຕິດຕໍ່ຂອງກຸ່ມດັ່ງກ່າວ, ດັ່ງນັ້ນ

ເຈົ້າສາມາດໂທຫາໝູ່ເພື່ອນໝົດທຸກຄົນໃນການຕິດຕໍ່ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນແລກປ່ຽນປະສົບການກ່ຽວກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພ ເຟດບຸກດັ່ງກ່າວສາມາດເຮັດໃຫ້ໄກ້ສືດກັນໄດ້ ດັ່ງນັ້ນ ຄົນແປກໜ້າບໍ່ສາມາດມາຮ່ວມນີ້ກໍ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງເຈົ້າ.

- ຈົ່ງຂໍຄຳອະນຸຍາດຈາກໂຮງຮຽນຂອງເຈົ້າໃນການສອນເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນໃຫ້ເດັກນ້ອຍທຸກໆຄົນທີ່ຢູ່ໃນໂຮງຮຽນພ້ອມທັງຫຼິ້ນລະຄອນ ເພື່ອສະແດງການນຳໃຊ້ເບີໂທດັ່ງກ່າວ.
- ຈົ່ງເລີ່ມຈັດກຸ່ມເດັກນ້ອຍໃຫ້ມາພົບກັນເພື່ອທີ່ຈະໂອ້ລົມກັບເດັກນ້ອຍກ່ຽວກັບການຄ້າມະນຸດ.

ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ເປັນພຽງຕົວຢ່າງ. ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກໍຈະບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດໃຫ້ຄ້າຍຄືໝົດທຸກອັນໃນ ຕົວຢ່າງດັ່ງກ່າວດອກ. ພວກເຂົາສາມາດຄິດຈາກຄວາມຄິດຂອງຕົນເອງກໍໄດ້ແຕ່ວ່າບັນດາຕົວຢ່າງດັ່ງກ່າວກໍໄດ້ໃຫ້ແນວຄວາມຄິດວ່າການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນເປັນຮູບແບບໃດ, ສາມາດເຮັດເປັນກຸ່ມນ້ອຍ ຫຼື ກຸ່ມໃຫຍ່, ສາມາດເລືອກຫຼິ້ນໄດ້ໃນຫຼາຍຮູບແບບທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.

ການຈັດການກ່ຽວກັບການທົດສອບຫຼັງຝຶກ

ການທົດສອບຫຼັງຝຶກຄວນດຳເນີນກ່ອນການວາງແຜນກິດຈະກຳຊຸມຊົນ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບໍ່ມາຮ່ວມ. ຈົ່ງອະທິບາຍວ່າຄວາມຫວັງຂອງອົງການສຸພະນິມິດເພື່ອຢາກໃຫ້ໄວໜຸ່ມມີຄວາມເຂົ້າໃຈຫຼາຍກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ນີ້. ອີກເທື່ອໜຶ່ງ, ມັນເປັນສິ່ງທີ່ສຳຄັນທີ່ໃຫ້ມີບັນຍາກາດສະບາຍສະບາຍ. ອະນຸຍາດໃຫ້ໄວໜຸ່ມຖາມ ແລະ ຕອບໂດຍການແນະນຳຈາກຄູ່ຝຶກ ຖ້າພວກເຂົາຕ້ອງການ.

ຈົ່ງອ່ານຂໍ້ຄວາມດັ່ງກ່າວໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ

ຍິນດີຕ້ອນຮັບ. ພວກເຮົາຈະມີການຕື່ມແບບພ້ອມເພື່ອທົດສອບການຮຽນຮູ້ທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮຽນຈາກການຝຶກ. ແບບນີ້ແມ່ນໃຫ້ອົງການສຸພະນິມິດ ດັ່ງນັ້ນພວກເຮົາຈະໄດ້ປັບປຸງການຝຶກໃນຕໍ່ໜ້າ.

ຖ້າເຈົ້າຕ້ອງການອ່ານຄຳຖາມໃຫ້ເຈົ້າ ແລະ ເຈົ້າຂຽນຄຳຕອບລົງ, ພຽງແຕ່ໃຫ້ຄູ່ຝຶກຮູ້ນຳ.

ຢາຍເອກະສານ 27ກ: ການທົດສອບຫຼັງຝຶກ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ນັ່ງກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນອ່ານ ແລະ ບັນທຶກຄຳຕອບ.



ການຂຽນບັນທຶກປະຈຳວັນ

ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນກ່ຽວກັບວິທີການຕ່າງໆທີ່ພວກເຂົາຈະສາມາດແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ເຫຼົ່ານັ້ນໃຫ້ກັບຄົນອື່ນ. ບອກໃຫ້ພວກເຂົາພະຍາຍາມຄຳນຶງເຖິງເວລາທີ່ພວກເຂົາສາມາດໂອ້ລົມກັບຄົນທີ່ຢູ່ໃນຊຸມຊົນ ແລະ ກິດຈະກຳທີ່ເປັນໄປໄດ້ໃນການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ.

ສະຫຼຸບບົດຮຽນ

- ເຈົ້າສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ປົກປ້ອງຄົນອື່ນຈາກການຄ້າມະນຸດໂດຍການແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ທີ່ເຈົ້າໄດ້ຮຽນຈາກຫຼັກສູດດັ່ງກ່າວນີ້.
- ມີວິທີທາງດຽວທີ່ຈະແບ່ງປັນຄວາມຮູ້ດັ່ງກ່າວນີ້ ໃຫ້ກັບຄົນອື່ນກໍຄືເວົ້າສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ໃຫ້ກັບຄົນອື່ນຟັງກ່ຽວກັບມັນໂດຍສະເພາະ.
- ວິທີທາງອື່ນໆກໍຄືການປະຕິບັດໂດຍຜ່ານກິດຈະກຳຊຸມຊົນທີ່ພວກເຮົາສາມາດປະຕິບັດໄປໃນບົດຮຽນ 2 – 3 ຕອນຕໍ່ໜ້າ.
- ເຈົ້າບໍ່ຕ້ອງມາຮ່ວມໃນກິດຈະກຳຊຸມຊົນກໍໄດ້ຖ້າເຈົ້າບໍ່ຕ້ອງການ

ບົດບົດຮຽນ

ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊຽນ ຫຼື ຖາມ ຫຼື ສອບແສງກັບ ສິ່ງທີ່ຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງ ແລ້ວໃຫ້ບັນດາຄູຝຶກຕອບໃນສິ່ງທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃຈ.

ຂອບໃຈນໍາໝົດທຸກຄົນທີ່ມາຮ່ວມ, ພົບກັນໃໝ່ໃນມື້ໜ້າ ມີນີ້ທຸກໆຄົນແມ່ນໄດ້ຮັບດາວຄົນລະ 1 ດວງໃນການມາ ຮ່ວມໃນຄັ້ງນີ້

ຈົ່ງຢາຍສໍາເນົາແບບຟອມ 27 ກ: ຂອງການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໃຫ້ພວກເຂົາເອົາເມື່ອໃຫ້ພໍແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງເຊັ່ນ, ແລ້ວຖືມາເມື່ອພົບກັນໃນບົດຮຽນຄັ້ງໜ້າ (ຖ້າເຈົ້າເປັນຫວ່າງກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ພໍແມ່ບໍ່ສາມາດເຊັ່ນໄດ້ ແລະ ກໍ່ຊອກຫາວິທີອື່ນໆໃຫ້ພໍແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງເພື່ອຕື່ມໃຫ້ແບບຟອມດັ່ງກ່າວນີ້ສໍາເລັດ.)

ທາງຫຼັງທີ່ມີການຕື່ມແບບຟອມສໍາເລັດແລ້ວ: ໃຫ້ສົມທຽບໃສ່ການທົດສອບກ່ອນ ແລະ ຫຼັງ

ເມື່ອເດັກນ້ອຍຕື່ມສໍາເລັດແລ້ວກໍ່ໃຫ້ສົມທຽບກັບບົດທົດສອບຄັ້ງກ່ອນ ເພື່ອປະເມີນຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງເດັກທີ່ໄດ້ຮຽນ. ການປະເມີນແມ່ນສົມທຽບໃສ່ກັບສິ່ງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ການປ່ຽນແປງທາງດ້ານຄວາມຮູ້
- ການປ່ຽນແປງທັກສະ
- ການປ່ຽນແປງທາງດ້ານພຶດຕິກຳ

ຄູຝຶກຄວນນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນຈາກການສົມທຽບບົດທົດສອບກ່ອນ ແລະ ຫຼັງເພື່ອ:

- ປັບປຸງການສອນໃນອະນາຄົດ, ຕົວຢ່າງ: ນັກຮຽນບໍ່ເຂົ້າໃຈຫົວຂໍ້, ກໍ່ໃຫ້ໃຊ້ເວລາຫຼາຍໆໃນການສອນບົດຮຽນຕໍ່ໄປ.
- ລາຍງານອົງການສຸພະນິມົດຈຸດແຂງຈຸດອ່ອນໃນການຝຶກ ດັ່ງນັ້ນ ພວກເຂົາຈະປັບປຸງ ແລະ ປັບການສອນ.

ເອກະສານ 27 ກ: ການທົດສອບຫຼັງ ຝຶກອົບຮົມ

27

ຊື່.....

ວັນທີ.....

ສະໂມສອນຂອງບ້ານ:.....

ຄໍາຖາມ

1. ການຄ້າມະນຸດໝາຍຄວາມວ່າແນວໃດ?
2. ການຄ້າມະນຸດ ແລະ ການລັກລອບເຂົ້າເມືອງແຕກຕ່າງກັນແນວໃດ?
3. ການຄ້າມະນຸດເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃສ?
4. ເລ່ມກິນຂອງຜູ້ຄ້າມະນຸດມີແນວໃດແດ່?
5. ເຈົ້າສາມາດອະທິບາຍໄດ້ບໍ່ທັກສະການເວົ້າທີ່ດີແມ່ນແນວໃດ?
6. ເຈົ້າສາມາດອະທິບາຍໄດ້ບໍ່ທັກສະການຟັງທີ່ດີແມ່ນແນວໃດ?
7. ເຈົ້າຄິດວ່າເຈົ້າສາມາດນໍາໃຊ້ທັກສະໃນການຕັດສິນໃຈ ທີ່ເຈົ້າໄດ້ຮຽນໃນສະໂມສອນສາມາດນໍາໄປໃຊ້ໃນຊີວິດຂອງເຈົ້າ? ຖ້າສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້, ຈົ່ງອະທິບາຍວ່ານໍາໃຊ້ແນວໃດ.
8. ເຈົ້າຄິດວ່າເຈົ້າສາມາດນໍາໃຊ້ການສື່ສານທີ່ດີ ເຈົ້າໄດ້ຮຽນໃນສະໂມສອນສາມາດນໍາໄປໃຊ້ໃນຊີວິດຂອງເຈົ້າ? ຖ້າສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້, ຈົ່ງອະທິບາຍວ່ານໍາໃຊ້ແນວໃດ.

ເອກະສານອ້າງອີງ 27 ກ: ຄໍາຕອບ ຕ່າງໆຫຼັງຝຶກ

27

9. ເຈົ້າສາມາດອະທິບາຍໄດ້ບໍ່ ຢາເສບຕິດທໍາຮ້າຍຄົນແນວໃດ?
10. ຈິ່ງຊຽນມາສອງຢ່າງທີ່ເຮັດໃຫ້ເຈົ້າມີຄວາມປອດໄພໃນເວລາເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ?
11. ເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນທີ່ປະເທດຂອງເຈົ້າແມ່ນຫຍັງ ເພື່ອໂທຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ໃນກໍລະນີທີ່ເຈົ້າມີບັນຫາ ຫຼື ຖືກຄ້າມະນຸດ?
12. ເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນທີ່ປະເທດປາຍທາງທີ່ໄກໆກັບປະເທດຂອງເຈົ້າແມ່ນ ຫຍັງເພື່ອໂທຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີທີ່ເຈົ້າມີບັນຫາ ຫຼື ຖືກຄ້າມະນຸດ?
13. ປັດສະບໍ່ແມ່ນຫຍັງ?
14. ວິຊາແມ່ນຫຍັງ?
15. ວິຊາເຮັດວຽກ ແລະ ວິຊາທ່ອງທ່ຽວແຕກຕ່າງກັນແນວໃດ?
16. ຖ້າເຈົ້າມີຈຸດປະສົງຢາກໄປທ່າງານ, ຂັ້ນຕອນແນວໃດ ທີ່ເຈົ້າຄວນປະຕິບັດ? ເຈົ້າຈະໃຊ້ຂັ້ນຕອນເຫຼົ່ານີ້ບໍ່? ເປັນຫຍັງຈຶ່ງໃຊ້ ແລະ ເປັນຫຍັງຈຶ່ງບໍ່ໃຊ້?
17. ເຈົ້າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳວາງແຜນຊຸມຊົນບໍ່?
18. ເຈົ້າຄິດວ່າມັນຊ່ວຍຊຸມຊົນບໍ່? ຖ້າມັນຊ່ວຍ, ເຈົ້າສາມາດອະທິບາຍໄດ້ບໍ່?
19. ເຈົ້າຄິດວ່າມັນຊ່ວຍເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ທັກສະບາງຢ່າງບໍ່?

1. ການຄ້າມະນຸດໝາຍຄວາມວ່າແນວໃດ?
2. ການຄ້າມະນຸດ ແລະ ການລັກລອບເຂົ້າເມືອງແຕກຕ່າງກັນແນວໃດ?
3. ການຄ້າມະນຸດເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃສ?
4. ເລກິນຂອງຜູ້ຄ້າມະນຸດມີແນວໃດແດ່?
5. ເຈົ້າສາມາດໄດ້ບໍ່ທັກສະການເວົ້າທີ່ດີແມ່ນແນວໃດ?
6. ເຈົ້າສາມາດໄດ້ບໍ່ທັກສະການຟັງທີ່ດີແມ່ນແນວໃດ?
7. ເຈົ້າຄິດວ່າເຈົ້າສາມາດນຳໃຊ້ທັກສະໃນການຕັດສິນໃຈທີ່ເຈົ້າໄດ້ຮຽນໃນສະໂມສອນ ສາມາດນຳໄປໃຊ້ໃນຊີວິດຂອງເຈົ້າ? ຖ້າສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້, ຈິ່ງອະທິບາຍວ່ານຳໃຊ້ແນວໃດ.
8. ເຈົ້າຄິດວ່າເຈົ້າສາມາດນຳໃຊ້ການສື່ສານທີ່ດີເຈົ້າ ໄດ້ຮຽນໃນສະໂມສອນສາມາດນຳໄປໃຊ້ໃນຊີວິດຂອງເຈົ້າ? ຖ້າສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້, ຈິ່ງອະທິບາຍວ່ານຳໃຊ້ແນວໃດ.
9. ເຈົ້າສາມາດອະທິບາຍໄດ້ບໍ່ ຢາເສບຕິດທໍາຮ້າຍຄົນແນວໃດ?
10. ຈິ່ງຊຽນມາສອງຢ່າງທີ່ເຮັດໃຫ້ເຈົ້າມີຄວາມປອດໄພໃນເວລາເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ?
11. ເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນທີ່ປະເທດຂອງເຈົ້າແມ່ນຫຍັງ ເພື່ອໂທຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີທີ່ເຈົ້າມີບັນຫາ ຫຼື ຖືກຄ້າມະນຸດ?
12. ເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນທີ່ປະເທດປາຍທາງທີ່ໄກໆກັບປະເທດຂອງເຈົ້າແມ່ນ ຫຍັງເພື່ອໂທຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີທີ່ເຈົ້າມີບັນຫາ ຫຼື ຖືກຄ້າມະນຸດ?
13. ປັດສະບໍ່ແມ່ນຫຍັງ?
14. ວິຊາແມ່ນຫຍັງ?
15. ວິຊາເຮັດວຽກ ແລະ ວິຊາທ່ອງທ່ຽວແຕກຕ່າງກັນແນວໃດ?
16. ຖ້າເຈົ້າມີຈຸດປະສົງຢາກໄປທ່າງານ, ຂັ້ນຕອນແນວໃດທີ່ເຈົ້າຄວນປະຕິບັດ? ເຈົ້າຈະໃຊ້ຂັ້ນຕອນເຫຼົ່ານີ້ບໍ່? ເປັນຫຍັງຈຶ່ງໃຊ້ ແລະ ເປັນຫຍັງຈຶ່ງບໍ່ໃຊ້?
17. ເຈົ້າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳວາງແຜນຊຸມຊົນບໍ່?
18. ເຈົ້າຄິດວ່າມັນຊ່ວຍຊຸມຊົນບໍ່? ຖ້າມັນຊ່ວຍ, ເຈົ້າສາມາດອະທິບາຍໄດ້ບໍ່?
19. ເຈົ້າຄິດວ່າມັນຊ່ວຍເຈົ້າໄດ້ຮຽນຮູ້ທັກສະບາງຢ່າງບໍ່?

27 ເອກະສານ 27 ຂ: ໃບຍິນຍອມເຂົ້າຮ່ວມການ ວາງແຜນກິດຈະກຳຊຸມຊົນ

ຈິ່ງອ່ານ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃສ່ໃບຍິນຍອມນີ້ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດຫຼັກສູດສະບັບນີ້ ແລະ ກ່ອນການວາງແຜນປະຕິບັດກິດຈະກຳຊຸມຊົນ.

ແບບຟອມໃບຍິນຍອມການລົງມືປະຕິບັດກິດຈະກຳຊຸມຊົນ

ລູກຂອງຂ້ອຍສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຊຸມຊົນ. ຂ້ອຍເຂົ້າໃຈຂ້ອຍສາມາດບອກໃຫ້ລູກຂອງຂ້ອຍເລີກເຂົ້າຮ່ວມມືໄດ້.

ໄດ້ **ບໍ່ໄດ້**

ນາມ
 ວັນທີ
 ລາຍເຊັນ
 ຊື່ເດັກນ້ອຍ
 ລາຍເຊັນເດັກນ້ອຍ

ບົດທີ 28: ການປະຕິບັດກິດຈະກຳ ໃນຊຸມຊົນ 1

28

ຈຸດປະສົງ: ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະ ພິຈາລະນາບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ເພີ່ມຄວາມສ່ຽງໃຫ້ເດັກນ້ອຍໃນຊຸມຊົນພວກເຂົາ ປະເຊີນກັບການຄ້າມະນຸດ.

ເວລາ: 75 ນາທີ

ອຸປະກອນ

- ❖ ສະກຸ້ມໜຶ່ງກັບ
- ❖ ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ 3 ແຜ່ນ ຊຽນ: ສິ່ງທີ່ເກີດເປັນຈຳ, ບາງຄັ້ງ, ດົນຄັ້ງໜຶ່ງ.
- ❖ ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ 3 ແຜ່ນ ຊຽນ: ບໍ່ດີ, ບໍ່ດີຫຼາຍ, ບໍ່ດີແທ້ໆ ສິ່ງທີ່ມັກເກີດຂຶ້ນ
- ❖ ຮູບແບບ 28 ກ: ເດັກຍິງ-ຊາຍປະເຊີນກັບບັນຫາຕິດໃສ່ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່

ການກະກຽມ

ເກັບລວບລວມເອົາໃບຍິນຍອມທີ່ໄດ້ເຊັນກ່ອນລົງມືກິດຈະກຳ. ຜູ້ບໍ່ໄດ້ເຊັນໃບຍິນຍອມແມ່ນບໍ່ສາມາດຮ່ວມກິດຈະກຳ, ຖ້າຫາກເຊັນເມື່ອໃດສາມາດມາຮ່ວມໄດ້.

ການແນະນຳ:

ຍິນດີຕ້ອນຮັບ:
ໂດຍການເອີ້ນຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ຍິນດີເຈ້ຍໃບລົງທະບຽນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຊັນ.

ອົບອຸ່ນຮ່າງກາຍ:
ຄູ່ຝຶກເດັກສາມາດນຳໃຊ້ເຕມທີ່ມີຢູ່ໃນລາຍການ

ຫວນຄືນບົດຮຽນ:
ໂດຍການຖາມຄຳຖາມນຳເບີໂທສຸກເສີນຢູ່ໃນປະເທດຂອງເຈົ້າ ແລະ ປະເທດປາຍທາງແມ່ນມີເບີໃດແດ່? (ຖ້າບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຍັງຊັບສິນໃຫ້ເວົ້າລື່ມຄືນໄປພ້ອມໆກັນ).
ມີໃຜແດ່ທີ່ໄດ້ຄິດກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ທ້າທາຍອັນຍິ່ງໃຫຍ່ໃນຊຸມຊົນກ່ຽວກັບການຄ້າມະນຸດ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ? ມີໃຜສາມາດອະທິບາຍໄດ້ບໍ່?

ກິດຈະກຳ

ໃນບົດຮຽນ 2 -3 ຕອນຕໍ່ໄປນີ້ຈະໄດ້ສຸມໃສ່ການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມເພື່ອປະຕິບັດກິດຈະກຳຊ່ວຍຊຸມຊົນ. ຜູ້ທີ່ເຈົ້າຈະຕ້ອງໄດ້ໄຈ້ແຍກສິ່ງທີ່ພວກເຂົາຈະປັບປຸງຢູ່ໃນຊຸມຊົນ ແລະ ຄິດຫາວິທີທາງເພື່ອໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກຂອງສະໂມສອນເດັກສາມາດເຮັດວຽກພ້ອມກັນ ແລະ ສ້າງໃຫ້ມັນດີຂຶ້ນຕື່ມ. ຈິ່ງອາສາມາດຮ່ວມເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງໂຄງການດັ່ງກ່າວນີ້. ຈິ່ງຮັບປະກັນວ່າທຸກຄົນໄດ້ເຊັນໃບຍິນຍອມ.

ໂຄງການຄວນໃຫ້ຄວາມເໝາະສົມກັບຊີວິດຂອງເດັກນ້ອຍ ແລະ ກິດຈະກຳທີ່ພວກເຂົາເຮັດ, ດັ່ງນັ້ນກ່ອນທີ່

ຈະເລີ່ມຕົ້ນນໍາພາໂຄງການ ພວກເຂົາຄວນປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບຊີວິດຂອງເດັກນ້ອຍໃນຊຸມຊົນ.

ຈົ່ງບອກກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດຮູ້ວ່າ ບົດຮຽນດັ່ງກ່າວຈະເລີ່ມຕົ້ນໂດຍການແຕ້ມຮູບເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາຄິດກ່ຽວກັບເລື່ອງດັ່ງກ່າວ.

ຈົ່ງຊີ້ໄປທີ່ຮູບພາບບ່ອນທີ່ເດັກຍິງ ແລະ ເດັກຊາຍປະເຊີນກັບສິ່ງທ້າທາຍຕ່າງໆ.

ຈົ່ງຢາຍເຈ້ຍໂນດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.

ຈົ່ງບອກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄິດກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນຈົ່ງວ່າເດັກຍິງ ແລະ ເດັກຊາຍປະເຊີນບັນຫາດັ່ງກ່າວໃນຊຸມຊົນຂອງພວກເຂົາ, ຈົ່ງບອກໃຫ້ພວກເຂົາຊຽນບັນຫາຕ່າງໆໃສ່ເຈ້ຍນ້ອຍ ແລະ ຕິດໃສ່ກະດານໃນບໍລິເວນຂອງບັນຫາ.

(ຕົວຢ່າງ: ບັນຫາອັນໜຶ່ງທີ່ຊຽນໃສ່ເຈ້ຍນ້ອຍອາດແມ່ນ“ເດັກຍິງຄົນໜຶ່ງທີ່ປະເຊີນກັບສິ່ງທ້າທາຍເຊິ່ງລາວບໍ່ສາມາດໄປໂຮງຮຽນ ເພາະວ່າລາວຈຳຕ້ອງໄດ້ເອົານ້ອງຂອງລາວຊ່ວຍພໍ່ແມ່ໃນເວລາພໍ່ແມ່ຂອງລາວໄປເຮັດວຽກ”).

ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄິດກ່ຽວກັບບັນຫາດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ໃນແຕ່ລະຢ່າງບັນຫາເຫຼົ່ານັ້ນແມ່ນ:

- ບັນຫາວຽກງານ
- ບັນຫາການສຶກສາ.
- ບັນຫາຄວາມທຸກຍາກ.
- ບັນຫາການເຈັບປ່ວຍທາງຮ່າງກາຍ.
- ສິ່ງຕ່າງໆທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນກັບພວກເຂົາໃນປະຈຸບັນ ແລະ ອາດຈະກະທົບໃສ່ອານາຄົດຂອງພວກເຂົາ.

ເມື່ອຕິດຂໍ້ຄວາມໝົດແລ້ວໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມອ່ານດັ່ງໆ.

ຈົ່ງຈັດກຸ່ມຂໍ້ຄວາມດັ່ງກ່າວ

ຕໍ່ໄປນີ້ໃຫ້ບອກກັບແຕ່ລະກຸ່ມເອົາຂໍ້ຄວາມດັ່ງກ່າວນັ້ນລົງມາ ແລະ ພະຍາຍາມຈັດກຸ່ມຂອງບັນຫາດັ່ງກ່າວໃສ່ເຈ້ຍ 3 ແຜ່ນລຽງກັນ “ສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນເປັນປະຈຳ” “ສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນບາງຄັ້ງ”

“ສິ່ງທີ່ດົນໆເກີດຂຶ້ນເທື່ອໜຶ່ງ. ກະຕຸ້ນໃຫ້ມີການປຶກສາຫາລືລະຫວ່າງກຸ່ມທີ່ພວກເຂົາໄດ້ລຽງບັນຫາດັ່ງກ່າວຕິດຕໍ່ກັນ”.

ຕໍ່ໄປນີ້ໃຫ້ກຸ່ມລຽງບັນຫາໃສ່ເຈ້ຍ 3 ໃບ “ບັນຫາທີ່ບໍ່ດີ” “ບັນຫາທີ່ຮ້າຍແຮງ”

“ສິ່ງທີ່ຮ້າຍແຮງທີ່ສຸດທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນ” ແນະນຳໃຫ້ມີການສົນທະນາລະຫວ່າງກຸ່ມຕາມບັນຫາທີ່ໄດ້ລຽງໄວ້ ມີຕົວຢ່າງໜຶ່ງທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

ຕໍ່ໄປໃຫ້ຄູ່ຝຶກອ່ານທຸກໆບັນຫາທີ່ໄດ້ຕິດໄວ້ ເພື່ອສົນທະນາວ່າບັນຫາດັ່ງກ່າວໄດ້ພົວພັນກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ບໍ່ປອດໄພ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ. ຄູ່ຝຶກຄວນຖາມກຸ່ມກ່ອນວ່າ ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງບັນຫາດັ່ງກ່າວທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ບໍ່ປອດໄພ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ, ຖ້າວ່າກຸ່ມບໍ່ສາມາດຕອບໄດ້, ຄູ່ຝຶກກໍ່ຄວນອະທິບາຍສິ່ງທີ່ພົວພັນກັນລະຫວ່າງການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ບໍ່ປອດໄພ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ. ຕົວຢ່າງ: “ເດັກຍິງຄົນໜຶ່ງຜູ້ທີ່ບໍ່ໄປເຂົ້າໂຮງຮຽນ ຫຼື ບໍ່ຮູ້ວິທີຂຽນ ແລະ ບໍ່ສາມາດອ່ານສັນຍາແຮງງານ, ມີແຕ່ລົງລາຍເຊັນສັນຍາຢ່າງດຽວ”.

ສະຫຼຸບບົດຮຽນ

ຄູ່ຝຶກຄວນສະຫຼຸບຜົນໄດ້ຮັບຈາກບັນດາກຸ່ມຂອງເດັກນ້ອຍທີ່ໄດ້ຊຽນໄວ້ໃນລາຍການດັ່ງກ່າວ, ຄູ່ຝຶກຄວນເວົ້າວ່າ:

“ສາມບັນຫາທີ່ສຳຄັນເຊິ່ງໄດ້ພົວພັນເຖິງການຄ້າມະນຸດໃນຊຸມຊົນຂອງພວກເຮົາ ...”.

“ສາມບັນຫາທີ່ຮ້າຍແຮງທີ່ສຸດທີ່ພົວພັນເຖິງການຄ້າມະນຸດໃນຊຸມຊົນຂອງພວກເຮົາ...”.



ບົດບົດຮຽນ

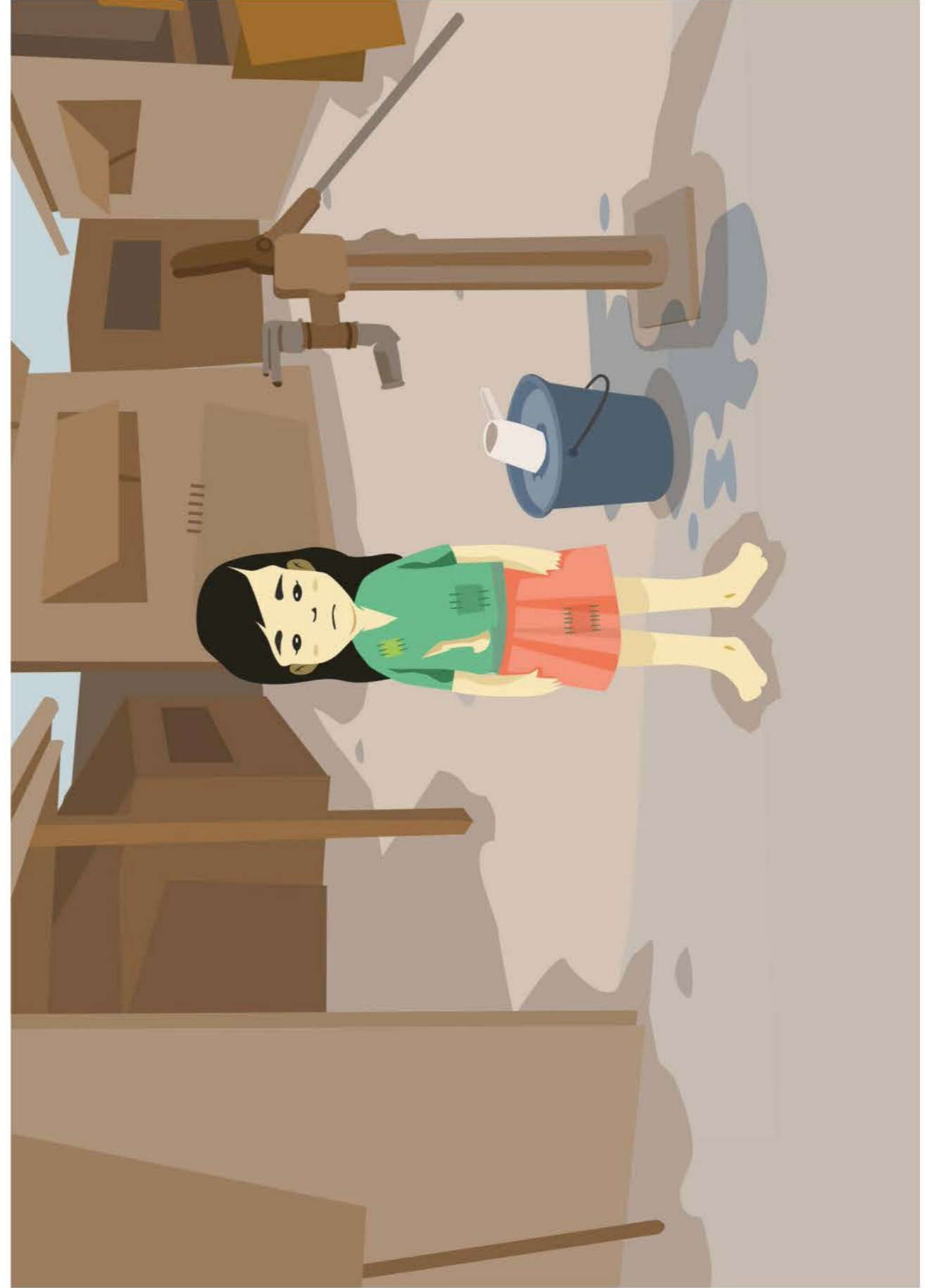
ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊຽນ ຫຼື ຖາມ ຫຼື ສອບແສງກັບ ສິ່ງທີ່ຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງ ແລ້ວໃຫ້ບັນດາຄູ່ຝຶກຕອບໃນສິ່ງທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃຈ.

ຂອບໃຈທຸກໆຄົນທີ່ມາຮ່ວມ, ພວກເຮົາຈະນັດພົບກັນໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງໜ້າ, ມື້ນີ້ທຸກໆຄົນທີ່ມາຮ່ວມແມ່ນໄດ້ຮັບດາວຄົນລະ 1 ດວງ.

ຈົ່ງຖາມກຸ່ມໃນການໃຊ້ເວລາຄົ້ນຄິດກ່ອນຈະເລີ່ມຕົ້ນບົດຮຽນ ໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ປະເຊີນໂດຍເດັກນ້ອຍໃນຊຸມຊົນຂອງພວກເຂົາທີ່ພວກເຂົາຄິດວ່າມັນເປັນເລື່ອງສຳຄັນທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂ

ບັນດາຄູ່ຝຶກສາມາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊຽນຄຳຖາມໃສ່ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ແລ້ວຖືກັບບ້ານເພື່ອເຕືອນຄວາມຈຳຂອງພວກເຂົາ.

ເອກະສານ 28 ກ: ເດັກຍິງ-ເດັກຊາຍປະຊົນບ້ານຫາ



29 ບົດທີ 29: ການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນ

ຕອນທີ 2

ຈຸດປະສົງ: ເພື່ອໃຫ້ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ຄວນຈະແກ້ໄຂ ແລະ ຈະໄດ້ນຳສະເໜີຕົວຢ່າງຕ່າງໆໃນການປະຕິບັດກິດຈະກຳກັບຊຸມຊົນຂອງພວກເຂົາ

ເວລາ: 75 ນາທີ

- ອຸປະກອນ**
- ❖ ກາວ
 - ❖ ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ພ້ອມທັງຂຽນເລື່ອງທີ່ຮ້າຍແຮງໃສ່ເທິງເຈ້ຍ ແລະ ອີກເຈ້ຍໃບໜຶ່ງຂຽນເລື່ອງສຳຄັນທີ່ສຸດ
 - ❖ ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ເປົ່າ
 - ❖ ບິກຂຽນ
 - ❖ ສຳເນົາ 29ກ: ຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ ແລະ ສຳເນົາ29ຂ: ຕົ້ນໄມ້ແກ້ໄຂບັນຫາ 29 ຂ: ຕົວຢ່າງຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ ສຳລັບຄູຝຶກເປັນບ່ອນອີງ

ການແນະນຳ:

ຍິນດີຕ້ອນຮັບ:

ໂດຍການເອີ້ນຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຍິນດີເຈ້ຍໃບລົງທະບຽນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຊັ່ນ .

ອົບອຸ່ນຮ່າງກາຍ:

ໂດຍການນຳໃຊ້ເກມໃນລາຍການທີ່ມີຢູ່.

ທວນຄືນບົດຮຽນ:

ຕັ້ງຄຳຖາມກ່ຽວກັບບົດຮຽນທີ່ໄດ້ຮຽນມາ ເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນຢູ່ໃນປະເທດຂອງເຈົ້າ ແລະ ປະເທດປາຍທາງ ແມ່ນມີເບີໃດແດ່? (ຖ້າບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຍັງສັບສົນໃນບົດຮຽນທີ່ຜ່ານມາແມ່ນໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມເວົ້າລືມຄືນໄປພ້ອມໆກັນ.)

ມີໃຜແຕ່ຄິດກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ເດັກໄດ້ປະເຊີນໃນຊຸມຊົນຂອງພວກເຂົາທີ່ພວກເຂົາຄິດວ່າພວກເຂົາຈະຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂມັນ? ບັນຫານັ້ນແມ່ນຫຍັງ? ເປັນຫຍັງບັນຫາດັ່ງກ່າວນັ້ນຈຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນ ?

ການແນະນຳຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ

ໃຫ້ກຸ່ມຄິດຄົ້ນຫຼັງກ່ຽວກັບບົດຮຽນທີ່ຜ່ານມາ ເມື່ອພວກເຂົາໄດ້ລົມກັນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຊຸມຊົນ. ບົດຮຽນດັ່ງກ່າວໄດ້ເລີ່ມໂອ້ລົມກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆທີ່ພົວພັນກັບການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ ບອກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນບັນຫາອັນໜຶ່ງອອກມາທີ່ພວກເຂົາຄິດວ່າເປັນບັນຫາໃຫຍ່ທີ່ສຸດ ແລະ ອີກບັນຫາໜຶ່ງທີ່ພວກເຂົາຄິດວ່າເປັນບັນຫາປົກກະຕິ ແລ້ວຂຽນໃສ່ເຈ້ຍນ້ອຍ 2 ແຜ່ນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ຖ້າບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບໍ່ສາມາດອ່ານໄດ້ກໍໃຫ້ຄູຝຶກເດັກຄວນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ແນະນຳພວກເຂົາໃນການຂຽນດັ່ງກ່າວ.

ຕໍ່ໄປນີ້ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕິດບັນຫາດັ່ງກ່າວໃສ່ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ລົງໃນຫົວຂໍ້ທີ່ຄ້າຍຄືກັນ.

ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນຈະໄດ້ເວົ້າເຖິງບັນຫາຕ່າງໆໂດຍການນຳໃຊ້ຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ. ຕົ້ນໄມ້ບັນຫາແມ່ນວິທີທາງອັນໜຶ່ງທີ່ຈະຊ່ວຍພວກເຂົາໃນການຄິດກ່ຽວກັບສາເຫດ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງບັນຫາທີ່ຈະຕາມມາ (ຈິ່ງເບິ່ງເອກະສານແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ 29 ກ : ຕົວຢ່າງ ຕົ້ນໄມ້ບັນຫາອັນໜຶ່ງ.)

ຈິ່ງແຕ້ມຕົ້ນໄມ້ຕົ້ນໜຶ່ງໃສ່ເຈ້ຍຂາວ ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງລຳຕົ້ນໄມ້ແມ່ນສະແດງເຖິງບັນຫາ.

ຕົວຢ່າງ: ຢູ່ໃນຊຸມຊົນແຫ່ງນີ້ມີຜູ້ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານຫຼາຍຄົນທີ່ບໍ່ຮູ້ເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນ.

ຈິ່ງຂຽນບັນຫາ “ ບໍ່ຮູ້ເບີໂທສຸກເສີນ ” ຂຽນໃສ່ລະຫວ່າງກາງລຳຕົ້ນຂອງຕົ້ນໄມ້.

ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນສາເຫດຂອງບັນຫານີ້ (ຕົວຢ່າງຕ່າງໆປະກອບມີ: ຕົວເລກຕ່າງໆທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຂຽນບ່ອນທີ່ເດັກນ້ອຍສາມາດແນມເຫັນຕົວເລກນັ້ນ, ບັນດາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍກໍບໍ່ຮູ້ວ່າມັນແມ່ນເບີຫຍັງ ແລະ ຕົວເລກນີ້ກໍຍັງບໍ່ທັນໄດ້ນຳໄປສິດສອນໃນໂຮງຮຽນ) ຈາກນັ້ນຈິ່ງຂຽນສາເຫດຕ່າງໆທີ່ເດັກນ້ອຍບໍ່ຮູ້ເບີ ນັ້ນໃສ່ຮາກຕົ້ນໄມ້.

ຢູ່ພາກສ່ວນໃບໄມ້ໃຫ້ກຸ່ມຂຽນເຖິງຜົນກະທົບຕ່າງໆ ຫຼື ຜົນທີ່ເດັກນ້ອຍບໍ່ຮູ້ເບີໂທດັ່ງກ່າວ (ຕົວຢ່າງຕ່າງໆປະກອບມີ: ບໍ່ມີເດັກນ້ອຍຄົນໃດທີ່ໃຊ້ເບີໂທໃນເວລາພວກເຂົາຫຼີງທາງ, ບໍ່ມີເດັກນ້ອຍຄົນໃດໃຊ້ເບີໂທຕິດຕໍ່ໃນເມື່ອພວກເຂົາຖືກຂາຍ ແລະ ອື່ນໆ...)

ຈິ່ງຖາມກັບທຸກຄົນວ່າໃຜມີຄຳຖາມອັນໃດບໍ່? ຕໍ່ໄປນີ້ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມາສາທິດວິທີການວິເຄາະຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ.

ເມື່ອເຈົ້າຮູ້ສຶກວ່າກຸ່ມນັ້ນເຂົ້າໃຈ ແລະ ຮູ້ວິທີໃນການວິເຄາະຕົ້ນໄມ້ບັນຫາແລ້ວ, ຈິ່ງແບ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດອອກເປັນກຸ່ມ 4 – 8 ຄົນ. ຢາຍສຳເນົາເອກະສານຂໍ້ມູນ 29 ກ: ຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ. ໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມເລືອກຫົວຂໍ້ຈາກເຈ້ຍທີ່ໄດ້ຕິດໄວ້ ແລ້ວເອົາມາວິເຄາະເປັນຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ.

ການແກ້ໄຂບັນຫາໂດຍການລະດົມສະໝອງ

ໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມເບິ່ງຕາມຕົ້ນໄມ້ບັນຫາຂອງພວກເຂົາແລະຄິດເຖິງສິ່ງຕ່າງໆ ທີ່ສາມາດເປັນການຫຼຸດຜ່ອນບັນຫາເລົ່ານັ້ນ. ໃຫ້ອາສາສະມັກຄົນໜຶ່ງມານຳພາລະດົມສະໝອງເພື່ອຄົ້ນຄິດໃນກຸ່ມບັນຫາດັ່ງກ່າວນີ້ຄວນຈະມີການປ້ອງກັນແນວໃດ. ຢາຍສຳເນົາເອກະສານຂໍ້ມູນ 29ຂ: ຕົ້ນໄມ້ແກ້ໄຂບັນຫາ ເພື່ອຕື່ມໃສ່ຂໍ້ທີ່ມີການແກ້ໄຂຕ່າງໆ.

ຖ້າບັນດາເດັກນ້ອຍມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ, ຄູຝຶກກໍສາມາດແນະນຳບາງຕົວຢ່າງກັບບັນດາເດັກນ້ອຍດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ມັນເປັນສິ່ງທີ່ດີທີ່ສຸດໃນຕົວຢ່າງດັ່ງກ່າວນັ້ນແມ່ນມາຈາກພວກເຂົາໂດຍກົງ.

ຕົວຢ່າງດັ່ງກ່າວນີ້ຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂເຖິງເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນ ແຕ່ກຸ່ມຈະຕ້ອງໄດ້ຄິດເຖິງວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ກຸ່ມຂອງພວກເຂົາຈະໄດ້ເຮັດ:

- ຈິ່ງຂຽນເພງອັນໜຶ່ງ ແລະ ສອນເດັກນ້ອຍກ່ຽວກັບເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນ.
- ຈິ່ງສ້າງບົດລະຄອນອັນໜຶ່ງ ທີ່ສະແດງເຖິງການນຳໃຊ້ເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນ.

- ຈົ່ງຂຽນກາຕູນເລື່ອງໃດເລື່ອງໜຶ່ງທີ່ສະແດງເຖິງການນໍາໃຊ້ລາຍລະອຽດຂອງເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນດັ່ງກ່າວ.
- ຈົ່ງສ້າງພາບໂປສເຕີຂອງເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນທີ່ຈະເອົາໄປຕິດໄວ້ຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ.
- ຈົ່ງເຮັດເປັນປຶ້ມຫົວໜຶ່ງຂຶ້ນມາ.
- ຈົ່ງສອນເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນໃຫ້ກັບເດັກນ້ອຍຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ.
- ຈົ່ງສ້າງເບີໂທຕິດຕໍ່ສຸກເສີນທາງອິນເຕີເນັດ.

ໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມນໍາສະເໜີຕົ້ນໄມ້ບັນຫາ ແລະ ແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການດັ່ງກ່າວ.

ໃຫ້ກຸ່ມສົນທະນາກັນກ່ຽວກັບ ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເປັນໄປໄດ້ ເຊິ່ງອາດຈະເປັນວິທີການທີ່ຍາກຫຼາຍໃນຕອນນີ້ (ກຸ່ມຈະຕ້ອງໄດ້ເລືອກການແກ້ໄຂບັນຫາອັນໜຶ່ງທີ່ພວກເຂົາສາມາດບັນລຸຜົນສໍາເລັດໄດ້ໃນ 4 ບົດຮຽນທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ແຕ່ວ່າບໍ່ໃຫ້ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສູງ).

ໃນຕອນທ້າຍນີ້, ໃຫ້ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມລົງຄະແນນກ່ຽວກັບໂຄງການດັ່ງກ່າວທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການຢາກຈະເຮັດເປັນກຸ່ມ.



ການຂຽນບັນທຶກປະຈຳວັນ

ໃຫ້ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນ ຫຼື ແຕ້ມໃສ່ບັນທຶກປະຈຳວັນຂອງເຂົາກ່ຽວກັບວິທີທາງທີ່ພວກເຂົາຈະສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອຊຸມຊົນຂອງພວກເຂົາ.

ສະຫຼຸບບົດຮຽນ

- ພວກເຮົາຈະໄດ້ເຮັດວຽກງານການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນສໍາລັບບົດຮຽນ2-3ຕອນ ໃນຕໍ່ໜ້ານີ້.
- ການປະຕິບັດກິດຈະກຳກັບຊຸມຊົນແມ່ນ: (ເອົາໂຄງການທີ່ໄດ້ຖືກໃຫ້ຄະແນນມາຂຽນໃສ່ບ່ອນວ່າງດັ່ງກ່າວ).



ປິດບົດຮຽນ

ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນ ຫຼື ຖາມ ຫຼື ສອບແສງກັບສິ່ງທີ່ຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງ ແລ້ວໃຫ້ບັນດາຄູຝຶກຕອບໃນສິ່ງທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃຈ.

ຂອບໃຈທຸກໆຄົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນມື້ນີ້ ພົບກັນໃໝ່ໃນມື້ໜ້າ ທຸກໆຄົນທີ່ມາຮ່ວມໃນມື້ນີ້ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບດາວຄົນລະ 1 ດວງຕື່ມອີກ.



30 ບົດທີ 30: ການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນ

ຕອນທີ 3

ຈຸດປະສົງ: ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະໄດ້ປັບປຸງແຜນງານໃນການປະຕິບັດກິດຈະກຳກັບຊຸມຊົນຂອງພວກເຂົາ

ເວລາ:
75 ນາທີ

ອຸປະກອນ

- ✦ ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ ແລະ ບິກ
- ✦ 30 ກ: ແຜນການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນໃສ່ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່.

ການແນະນຳ:

ຍົນດີຕ້ອນຮັບ:

ໂດຍການເອີ້ນຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຍິ່ນເຈ້ຍໃບລົງທະບຽນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຊັ່ນ.

ອົບອຸ່ນຮ່າງກາຍ:

ໂດຍການນຳໃຊ້ເກມຈາກລາຍການທີ່ມີຢູ່.

ທວນຄືນບົດຮຽນ:

ຖາມຄຳຖາມເປີໂທຕິດຕໍ່ສູງເສີນໃນປະເທດຂອງເຈົ້າ ແລະ ປະເທດປາຍທາງມີເປີໃດແດ່? (ຖ້າບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຍັງສັບສົນຢູ່ກໍໃຫ້ເວົ້າຄືນໃໝ່ ເຊິ່ງວ່າໃນກຸ່ມນັ້ນກໍຕ້ອງເວົ້າຕາມຫຼັງກັນ)

ໃຫ້ອາສາສະໝັກຄົນໜຶ່ງຂຶ້ນມາເພື່ອເຕືອນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າມີຫຍັງເກີດຂຶ້ນໃນອາທິດທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ການກະທຳທີ່ພວກເຮົາປະຕິບັດຢູ່ນັ້ນເປັນແນວໃດ.

ກິດຈະກຳ

ມື້ນີ້ຈະໄດ້ມີການວາງແຜນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນ, ການວາງແຜນການປະຕິບັດກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວນີ້ຈະໄດ້ຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາວາງແຜນກິດຈະກຳເລື່ອງລາວຕ່າງໆໄດ້ດີ ແລະ ວິທີການດັ່ງກ່າວກໍຍັງສາມາດຊ່ວຍພວກເຂົາໃນການວາງແຜນໃນການດຳລົງຊີວິດອີກດ້ວຍ.

ກ່ອນອື່ນພົດພວກເຂົາຕ້ອງຂຽນຈຸດປະສົງ, ຈຸດປະສົງນີ້ສາມາດຂຽນເປັນປະໂຫຍກໜຶ່ງທີ່ອະທິບາຍເຖິງແຜນການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນທີ່ພວກເຂົາຢາກຈະເຮັດ.

ຈົ່ງຕັ້ງຄຳຖາມໃຫ້ກັບກຸ່ມວ່າ: “ພວກເຮົາຕ້ອງການຫຍັງ?”

ຈົ່ງຂຽນຄຳຕອບຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃສ່ກ້ອງຈຸດປະສົງດັ່ງກ່າວ. ເຈົ້າອາດຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການເຮັດວຽກໃນການຂຽນຄຳເວົ້າໃສ່ ດັ່ງນັ້ນຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍຄວນໃຫ້ຂຽນເປັນປະໂຫຍກໜຶ່ງທີ່ຍາວໆ.

ຕໍ່ໄປນີ້ພວກເຂົາຈະໄດ້ຂຽນແຜນປະຕິບັດຂອງພວກເຂົາອອກມາ. ແຜນການປະຕິບັດການດັ່ງກ່າວອາດເປັນວຽກນ້ອຍໆພໍທີ່ຈະໃຫ້ກຸ່ມເຮັດເພື່ອໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍ.

ຈົ່ງຕັ້ງຄຳຖາມ “ມີຂັ້ນຕອນຫຍັງແດ່ທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງການປະຕິບັດເພື່ອໃຫ້ສຳເລັດກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວນີ້”.

ຈົ່ງຂຽນຄຳຕອບຂອງບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃສ່ກ້ອງແຜນງານການປະຕິບັດ.

ອະທິບາຍຕື່ມອີກວ່າ ຕໍ່ໄປນີ້ພວກເຮົາຕ້ອງຄິດຫາອຸປະກອນທີ່ຈະນຳເອົາມາໃຊ້ ອຸປະກອນດັ່ງກ່າວອາດເປັນສິ່ງທີ່ກຸ່ມຈະໄດ້ຕ້ອງການເອົາມາໃຊ້ເພື່ອເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວ(ຕົວຢ່າງ:ເຈ້ຍເອສີ້ ແລະ ບິກຂຽນ).

ຈົ່ງຕັ້ງຄຳຖາມ “ມີສິ່ງໃດແດ່ທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງການເຮັດເພື່ອໃຫ້ສຳເລັດໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳ”

ຈົ່ງຂຽນຄຳຕອບຂອງບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃສ່ໃນກ້ອງອຸປະກອນຕ່າງໆ.

ຈົ່ງອະທິບາຍໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບວ່າໃຜຄວນຈະເຮັດວຽກງານອັນໃດແດ່.

ຕັ້ງຄຳຖາມ “ໃຜຈະເຮັດແຕ່ລະໜ້າວຽກທີ່ແຕກຕ່າງກັນ?”.

ໃຫ້ອາສາສະໝັກຄົນໜຶ່ງຂຶ້ນມາຂຽນວຽກງານທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.

ຈົ່ງຂຽນລາຍຊື່ຂອງຄົນຜູ້ນັ້ນໃສ່ກ້ອງຂອງແຕ່ລະໜ້າວຽກ.

ຕອນທ້າຍນີ້ພວກເຮົາຕ້ອງຕັດສິນໃຈວ່າ ເມື່ອໃດໜ້າວຽກແຕ່ລະຢ່າງຈຶ່ງຈະສຳເລັດ. ຫຼັກສູດການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພຂອງສະໂມສອນເດັກ ສາມາດມາພົບກັນ 1 ຫຼື 2 ຄັ້ງເພື່ອກະກຽມແຜນງານການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນ. ວິທີການດັ່ງກ່າວນີ້ໝາຍຄວາມວ່າພວກເຮົາຈະມີເວລາ 2-3 ຊົ່ວໂມງໃນເວລາເຮັດກິດຈະກຳຂອງພວກເຮົາ.

ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດເຮັດວຽກສຳລັບກິດຈະກຳນັ້ນ ແລະ ຈັດຕາຕະລາງນອກເວລາຂອງສະໂມສອນເດັກຖ້າຫາກມັນເໝາະສົມ ແລະ ວຽກງານຕ່າງໆນັ້ນກໍນຳເອົາໄປເຮັດກັບຕາຕະລາງວຽກງານຕ່າງໆຂອງກຸ່ມ.

ບອກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນ ວັນ ເວລາ ສະຖານທີ່ແຕ່ລະກິດຈະກຳທີ່ແຕກຕ່າງກັນໃສ່ໃນແຜນງານ.

ການຂຽນບັນທຶກປະຈຳວັນ (13 ນາທີ).

ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນ ຫຼື ແຕ້ມໃສ່ປື້ມບັນທຶກປະຈຳວັນຂອງພວກເຂົາກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮຽນຮູ້ຈາກສະໂມສອນເດັກຂອງພວກເຮົາ.

ສະຫຼຸບບົດຮຽນ

- ຈົ່ງອ່ານຕາຕະລາງເວລາຂອງກິດຈະກຳຕ່າງໆອີກເທື່ອໜຶ່ງໃຫ້ກຸ່ມຟັງ. ວ່າທ້າວ-ນາງຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບຫຍັງແດ່, ຕ້ອງການອຸປະກອນຫຍັງ ແລະ ເມື່ອໃດຈະລົງມື



ບົດບົດຮຽນ

ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນ ຫຼື ຖາມ ຫຼື ສອນແສງກັບ ສິ່ງທີ່ຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງ ແລ້ວໃຫ້ບັນດາຄູຝຶກຕອບໃນສິ່ງທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃຈ.

ຂອບໃຈທຸກໆຄົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນມື້ນີ້ ພົບກັນໃໝ່ໃນມື້ໜ້າ ມື້ນີ້ທຸກໆຄົນທີ່ເຂົ້າມາຮ່ວມແມ່ນຈະໄດ້ຮັບດາວຕື່ມອີກຄົນລະ 1 ດວງ.

ຖາມວ່າມີໃຜຕ້ອງການຢາກເຮັດວຽກເພີ່ມເພື່ອໃຫ້ວຽກງານນີ້ສຳເລັດຫຼັງຈາກເລີກໂຮງຮຽນ, ຖ້າມີກໍບອກໃຫ້ພວກເຂົາລໍຖ້າປະມານ 5 ນາທີ ພາຍຫຼັງບົດຮຽນສິ້ນສຸດແລ້ວຈຶ່ງມາໂອ້ລົມກັນໃນເລື່ອງດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຫາກເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວນີ້ ໄດ້ສຳເລັດນອກເວລາຂອງບົດຮຽນປົກກະຕິກໍໃຫ້ພວກເຂົາຂຽນວຽກງານເຫຼົ່ານັ້ນໃສ່ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ແລ້ວຖືເມື່ອເຮືອນເພື່ອເຕືອນຄວາມຊົງຈຳ.

ວັນທີທີ່ຈະປະຕິບັດ ໃຫ້ສຳເລັດ						
ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ກິດຈະກຳ						
ອຸປະກອນ ທີ່ນຳໃຊ້						
ແຜນປະຕິບັດ						
ເບົາໝາຍ						



ຈຸດປະສົງ: ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດແຜນການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນຊຸມຊົນ.



ເວລາ:

75 ນາທີ



ການກະກຽມ

ຈົ່ງປະຊຸມກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ອນການເລີ່ມກິດຈະກຳຊຸມຊົນ, ຈົ່ງອ່ານຕາຕະລາງເວລາຂອງກິດຈະກຳຕ່າງໆອີກເພື່ອຮັບປະກັນ.

ວ່າທ້າວ-ນາງຈະໄດ້ຮັບຜົນຊອບຫຍັງແດ່, ຕ້ອງການອຸປະກອນຫຍັງ ແລະ ເມື່ອໃດຈະລົງມື



ກິດຈະກຳ:

ສະໂມສອນເດັກຕ້ອງໄດ້ເຄື່ອນໄຫວເລື່ອງລາວກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງພວກເຂົາ. ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າເຈົ້າໄດ້ໂອ້ລົມກັບບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນເມື່ອເວລາກິດຈະກຳທີ່ເຈົ້າໄດ້ປະຕິບັດນັ້ນສຳເລັດແລ້ວ ແລະ ຕ້ອງຂອບໃຈພວກເຂົາໃນການໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການປະຕິບັດກິດຈະກຳຈົນສຳເລັດ. ແຜນການປະຕິບັດກິດກຳຂອງຊຸມຊົນໄດ້ຖືກອອກແບບເພື່ອສ້າງທັກສະໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ການຮຽນຮູ້ດ້ວຍຕົນເອງ. ສິ່ງສຳຄັນແມ່ນຜົນໄດ້ຮັບຈາກກິດຈະກຳເຫຼົ່ານັ້ນ ດັ່ງນັ້ນພວກເຮົາຄວນຈົດຈຳ ແລະ ສະແດງຄວາມຊົມເຊີຍໃຫ້ກັບບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ມີການຈັດງານສະເຫຼີມສະຫຼອງຜົນສຳເລັດໃນຕອນທ້າຍຂອງຄູ່ມືທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພ ແລະ ຢາຍດາວພ້ອມທັງ ລາງວັນໃຫ້ພວກເຂົາ. ຄູ່ມືກູ່ມືໃຫຍ່ຄວນເອົາໃບປະກາດໃຫ້ສຳມະຊິກຂອງສະໂມສອນເດັກ, ຮັບປະກັນວ່າເມື່ອເວລາເຈົ້າແຈກຢາຍສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ດາວມີຄວາມຮູ້ສຶກທີ່ບໍ່ດີ ຫຼື ເສຍໃຈ. ໃນເວລາດຽວກັນກໍຮັບປະກັນວ່າເວລາທີ່ເຈົ້າໃຫ້ລາງວັນ ຫຼື ຂອງຂວັນພິເສດ,ຜູ້ທີ່ມາຮ່ວມສະໂມສອນເດັກທຸກໆຄັ້ງ ຫຼື ເປັນຜູ້ມາຮ່ວມທີ່ດີ. ຈົ່ງສະເຫຼີມສະຫຼອງພ້ອມກັນກັບກຸ່ມທັງໝົດເລີຍ.



ອຸປະກອນ

- ❖ ອຸປະກອນທີ່ໄດ້ຊຽນໄວ້ຕາມແຜນດັ່ງກ່າວຈາກບົດຮຽນກ່ອນ.
- ❖ ຕົວຢ່າງຈາກ 31:ໃບປະກາດ

World Vision[®]

CERTIFICATE OF COMPLETION

This certifies that

has successfully completed the

Smart Navigator Training Course

Held in _____, on _____
Location Date

Smart Navigator Club Facilitator.....
Signature: _____

World Vision ETIP Staff
Signature: _____



ບັນທຶກ

ຈົ່ງນຳໃຊ້ໜ້ານີ້ໃນການບັນທຶກສິ່ງທີ່ເຈົ້າຕ້ອງການຈົດຈຳໃນເມື່ອເຈົ້າກັບຄືນຊຸມຊົນ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ພາກ ສ:

ສະຫຼຸບ

ຈຸດສໍາຄັນຂອງການເປັນ ຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກ

ບົດດັ່ງກ່າວນີ້ຈະບໍ່ໄດ້ສອນໃຫ້ສະມາຊິກສະໂມສອນເດັກ ເຊິ່ງມັນແມ່ນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງເຄື່ອງມືດັ່ງກ່າວ. ມັນໄດ້ສັງລວມມາຈາກຫຼັກສູດນີ້ ແລະ ຄູ່ມືແນະນໍາ, ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈົດຈໍາ ເພື່ອນໍາເອົາໄປສອນໃຫ້ກັບຊຸມຊົນຂອງສະໂມສອນເດັກ



ລາຍການ:

ການເປັນຄູຝຶກທີ່ເປັນຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ດີ

ຄຸນຈຸດທີ່ຕ້ອງການສໍາລັບຄູຝຶກຜູ້ໃຫຍ່	
ຕ້ອງມີເວລາພຽງພໍ ທີ່ຈະມາຮ່ວມໃນຕາຕະລາງວັນເວລາ ເພື່ອກະກຽມສິ່ງຕ່າງໆ ແລະ ຕ້ອງດໍາເນີນການປະຕິບັດນໍາສະໂມສອນເດັກປະມານ 1 ປີ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເຂົ້າກັບເດັກນ້ອຍໄດ້ງ່າຍ, ເປັນຄົນທີ່ສ້າງສາຍສໍາພັນກັບເດັກນ້ອຍໄດ້ດີ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ມີປະສົບການໃນການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບເດັກນ້ອຍມາກ່ອນ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ມີຄວາມສາມາດເຮັດວຽກກັບຊຸມຊົນເປັນຈໍານວນຫຼວງຫຼາຍໄດ້.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນຜູ້ທີ່ຊຸມຊົນໃຫ້ຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ນັບຖື.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນແບບຢ່າງໃຫ້ແກ່ເດັກນ້ອຍທີ່ຈະປະຕິບັດຕາມໃນທາງທີ່ດີ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ມີຄວາມສົນໃຈໃນວຽກງານສະໂມສອນເດັກສູງ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ມີຄວາມສາມາດໃນການກະຕຸ້ນໃຫ້ເດັກນ້ອຍມາຮ່ວມນໍາສະໂມສອນເດັກ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກະກຽມບົດຮຽນຕ່າງໆຂອງສະໂມສອນເດັກ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນຜູ້ທີ່ປະຕິບັດຕາມນະໂນບາຍການປົກປ້ອງເດັກຂອງອົງການສຸພະນິມິດ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນຄົນທີ່ມີຄວາມເມດຕາສົງສານ ແລະ ເປັນຄົນທີ່ບໍ່ຕັດສິນຄົນອື່ນ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນຜູ້ທີ່ບໍ່ເຄີຍມີປະຫວັດໃນການຂົ່ມຂືນເດັກມາກ່ອນ (ເຈົ້າຕ້ອງໄດ້ມີການກວດສອບປະຫວັດນັ້ນ)	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ບໍ່ເປັນຄົນດື່ມເຫຼົ້າ, ເສບຢາ, ບໍ່ມີປະຫວັດຕ້ອງໂທດ (ເຈົ້າຕ້ອງໄດ້ກວດປະຫວັດຄົນນີ້ຄົນຫຼັງ)	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່

ລາຍການ:

ການເປັນຄູຝຶກທີ່ເປັນໂອໝູ່ມທີ່ດີ

ຄຸນຈຸດທີ່ຕ້ອງການສໍາລັບຄູຝຶກເດັກຜູ້ໜຶ່ງ.	
ເປັນເດັກທີ່ມີສຸຂະພາບຮ່າງກາຍແຂງແຮງດີ	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນຜູ້ທີ່ມີຈິດໃຈດີງາມ ແລະ ບໍ່ເປັນຄົນທີ່ຂົ່ມເຫັງຄົນອື່ນ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ມີປະສົບການເຄີຍເປັນອາສາສະໝັກມາກ່ອນ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນເດັກນ້ອຍຜູ້ທີ່ມີເວລາໃນການມາຮ່ວມທຸກໆບົດຮຽນຂອງສະໂມສອນເດັກ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຄວນຫຼີກລ່ຽງໃນການເລືອກເອົາເດັກນ້ອຍຜູ້ທີ່ມີວຽກງານໃນຄອບຄົວຫຼາຍ. ໃນການຊ່ວຍເຫຼືອພໍ່ແມ່ເຮັດວຽກເຮືອນຂອງພວກເຂົາ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນເດັກນ້ອຍທີ່ສາມາດອ່ານໜັງສືໄດ້.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນເດັກນ້ອຍຜູ້ທີ່ມາຈາກວັດທະນາທໍາອັນດຽວກັນກັບບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕົວຢ່າງ ຖ້າບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເປັນແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍທີ່ມາຈາກປະເທດພະມ້າກໍ່ຄວນໃຫ້ເລືອກເອົາແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍຄືກັນ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນຄົນຜູ້ທີ່ບໍ່ມັກເຮັດໃຫ້ໝູ່ບາດເຈັບ ແລະ ຢອກລໍ້ຄົນອື່ນ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່

ລາຍການ: ເງື່ອນໄຂມາດຖານຂອງເດັກນ້ອຍ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມສະໂມສອນເດັກ

ເງື່ອນໄຂທີ່ຈະມາເຂົ້າຮ່ວມຢູ່ໃນສະໂມສອນເດັກຄວນມີດັ່ງນີ້:	
ເປັນເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນ ຫຼື ເຂົ້າໂຮງຮຽນເປັນບາງເວລາ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເປັນເດັກພິການ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເດັກນ້ອຍທີ່ມາຈາກຊົນເຜົ່າ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເດັກນ້ອຍຍິງ/ຊາຍ ຄວນໃຫ້ມີຈຳນວນເທົ່າກັນ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເດັກນ້ອຍທີ່ຖືກລະບຸວ່າ ເປັນເດັກທີ່ດ້ອຍໂອກາດ	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເດັກນ້ອຍທີ່ມີ ອ້າຍ, ເອື້ອຍ, ນ້ອງ ທີ່ເຄີຍເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານໃນອາຍຸລະຫວ່າງ 21 ປີ ລົງມາ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ເດັກນ້ອຍທີ່ມີ ອ້າຍ, ເອື້ອຍ, ນ້ອງ ທີ່ເຄີຍໄປທ່າງານຕັ້ງແຕ່ອາຍຸ 21ປີ ຜູ້ທີ່ເຂົ້າໄດ້ເຮັດວຽກແລ້ວ.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ສະໂມສອນເດັກບໍ່ຄວນຈຳແນກເດັກນ້ອຍທີ່ມີສາດສະໜາແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ເດັກທີ່ມາຈາກສາດສະໜາໃດກໍ່ສາມາດມາຮ່ວມນຳກັນໄດ້.	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່

ເງື່ອນໄຂ: ຂອງຜູ້ທີ່ຈະເຂົ້າມາຮ່ວມປະຊຸມນຳ ສະໂມສອນເດັກ

ກຸ່ມດັ່ງກ່າວຕໍ່ໄປນີ້ຄວນເຊີນມາຮ່ວມໃນການດຳເນີນສະໂມສອນເດັກ.

- ພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງ.
- ບັນດາເດັກນ້ອຍ (ຜູ້ທີ່ຈະມາເປັນສະມາຊິກໃນອານາຄົດຂອງສະໂມສອນເດັກ).
- ບັນດາເຖົ້າແກ່ແນວໂຮມ (ສະມາຊິກດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນເປັນຜູ້ທີ່ສົນໃຈໃນການຊ່ວຍເຫຼືອສະໂມສອນເດັກເປັນຜູ້ທີ່ສະໜັບສະໜູນພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງໃນການສົ່ງເດັກນ້ອຍມາຮ່ວມ).

ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າບາດກ້າວດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຈະຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດ ໃນກອງປະຊຸມຂອງສະໂມສອນເດັກ. ✓	
ຈົ່ງສະຫຼຸບຫຍັງເນື້ອໃນຂອງຄູ່ມືທີ່ຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນສະໂມສອນເດັກໃຫ້ບັນດາຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນສະໂມສອນເດັກຟັງ.	
ຈົ່ງຕັດສິນໃຈ ມີຫົວຂໍ້ອັນໃດແດ່ທີ່ ພໍ່ແມ່ ຫຼື ເດັກນ້ອຍ ຄິດວ່າເໝາະສົມກັບ ເກນອາຍຸຂອງພວກເຂົາ ຫຼື ຫົວຂໍ້ໃດທີ່ຈະນຳເອົາໄປສອນເດັກນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸຫຼາຍກວ່າ.	
ຈົ່ງຕັດສິນໃຈກັບຕາຕະລາງເວລາໃນການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ກັບກຸ່ມ. ວັນທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ຕາຕະລາງຕ່າງໆຄວນຈະໄດ້ຄຳນຶງເຖິງເດັກນ້ອຍເປັນສ່ວນໃຫຍ່ ແລະ ຄວນຈັດຕັ້ງເວລາໂດຍກົງ.	
ຈົ່ງກຳນົດບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານໃນຊຸມຊົນ. ຕົວຢ່າງ ໂຄງການອື່ນໆທີ່ສາມາດດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມໃນຮູບແບບດຽວກັນ ຫຼື ກຸ່ມເປົ້າໝາຍອື່ນໆກັນ.	
ພໍ່ແມ່ ແລະ ຜູ້ປົກຄອງຕ້ອງໄດ້ເຊັນໃບຍິນຍອມ.	

ລາຍການ: ເງື່ອນໄຂ ແລະ ທີ່ຕັ້ງສໍາລັບ ສະໂມສອນໂອໜຸ່ມ

ສະຖານທີ່ຂອງສະໂມສອນເດັກທີ່ຕ້ອງການ. ✓	
ຄວນມີເນື້ອທີ່ທີ່ກ້ວາງພໍປະມານສາມາດຮັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ 25 ຄົນ.	
ເປັນສະຖານທີ່ທີ່ມີຫຼັງຄາມຸງເພື່ອກັນຝົນ ແລະ ກັນແດດ.	
ຢ່າງໜ້ອຍຄວນໃຫ້ມີຝາດ້ານໜຶ່ງ ເພື່ອທີ່ຈະແຂວນຮູບພາບ, ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ໃນເວລາດໍາເນີນບົດຮຽນ.	
ເປັນສະຖານທີ່ກ້ວາງພໍທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມນັ່ງເປັນວົງມົນໃນການຫຼິ້ນເກມອີບອຸ່ນຮ່າງກາຍ (ໂຕະ, ຕັ່ງ ແມ່ນບໍ່ຈໍາເປັນ ແຕ່ສິ່ງສໍາຄັນໃຫ້ມັນເປັນຫ້ອງຍາວພໍທີ່ຈະໄດ້ນັ່ງພື້ນ).	
ເປັນສະຖານທີ່ທີ່ເດັກນ້ອຍສາມາດເວົ້າໄດ້ຢ່າງເປີດເຜີຍໂດຍບັດສະຈາກການລົບກວນຂອງຄົນທີ່ຢູ່ຂ້າງນອກຂອງສະໂມສອນ.	
ເປັນສະຖານທີ່ທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມີຄວາມຮູ້ສຶກສະດວກສະບາຍ ແລະ ຍິ່ມແຍ້ມແຈ້ມໃສ.	

ລະບົບການໃຫ້ດາວ



ເພື່ອສ້າງຄໍາໝັ້ນສັນຍາ ແລະ ສົ່ງເສີມການມາຮ່ວມນຳສະໂມສອນເດັກ ຄວນມີລະບົບການແຈກຢາຍດາວອີກຮູບແບບໜຶ່ງອີກ. ມີບົດຮຽນ 30 ຕອນໃນເຄື່ອງມືສະບັບນີ້ລວມທັງສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນເຊິ່ງສົ່ງເສີມກິດຈະກຳທີ່ເປັນກະບອກສູງ. ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະໄດ້ຮັບດາວອັນໜຶ່ງໃນການມາຮ່ວມບົດຮຽນທຸກໆຄັ້ງ ແລະ ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຜູ້ເຊິ່ງໄດ້ຮັບ 22 ດາວມີສິດຈະໄດ້ຮັບ “ລາງວັນທີ 3”.

ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບ 26 ດາວມີສິດໄດ້ຮັບ “ລາງວັນທີ 2” ແລະ ຖ້າວ່າມີບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມາຮ່ວມໝົດທຸກ 30 ບົດຮຽນຈະມີສິດໄດ້ຮັບ “ລາງວັນທີ 1”. ບັນດາຄູຝຶກທີ່ເປັນເດັກນ້ອຍກໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບດາວ ເຊັ່ນກັນ.

ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດ ແລະ ບັນດາຄູຝຶກສາມາດຕັດສິນໃຈຮ່ວມກັນວ່າລາງວັນນັ້ນຄວນຈະແມ່ນຫຍັງ ມີບາງຂໍ້ແນະນຳທີ່ຢາກຈະເຫັນໃຫ້ສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນອາດເປັນ :

- ສິ່ງຂອງທີ່ໄດ້ບໍລິຈາກໃຫ້ອົງການສຸພະນິມິດເຊັ່ນວ່າ: ບັດເຂົ້າເບິ່ງຄອນເສີດ, ເສື້ອຍືດ ອື່ນໆ.
- ເສື້ອຍືດຂອງສະໂມສອນເດັກ ຫຼື ໝວກ.
- ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຝຶກອົບຮົມຫຼັກສູດວິຊາຊີບທີ່ກ່ຽວເນື່ອງກັບຫຼັກສູດການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພ.
- ສະຫຼຸບວ່າກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວກັບການສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕໍ່ຕ້ານການຄ້າມະນຸດ ທີ່ອົງການສຸພະນິມິດຈັດຂຶ້ນໃນຂົງເຂດ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ມາໂຮມຊຸມນຸມໃນການໃຊ້ຊີວິດຮ່ວມກັນ.

ສະໂມສອນເດັກແຕ່ລະບ່ອນຈະມີລາງວັນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.

ການປັບເຄື່ອງມືທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນຍ້າຍ ແຮງງານທີ່ປອດໄພສຳລັບເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ສາມາດອ່ານ

ເຄື່ອງມືສະບັບນີ້ແມ່ນໄດ້ອອກແບບສຳລັບເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ສາມາດອ່ານ. ມັນກໍ່ຕ້ອງການໃຫ້ມີການດັດປັບ ຖ້າຫາກວ່າໃນຈຳນວນເດັກນ້ອຍທີ່ມາຮ່ວມໃນສະໂມສອນເດັກສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນບໍ່ຮູ້ໜັງສື. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ສະໂມສອນເດັກສາມາດກວມເອົາ 20% ຂອງເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ສາມາດອ່ານໄດ້, ຖ້າເປັນໄປໄດ້ຫາກວ່າ ສະໂມສອນເດັກມີເດັກນ້ອຍທີ່ອ່ານບໍ່ໄດ້ກໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ລາຍການກວດສອບເງື່ອນໄຂມາດຖານຂອງເດັກ ເພື່ອ ຮັບປະກັນວ່າເດັກນ້ອຍດັ່ງກ່າວຄວນທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ.

ເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ສາມາດອ່ານໄດ້	ຈິ່ງຈຳໄວ້ວ່າ:
ບໍ່ຕ້ອງບອກໃຫ້ກັບກຸ່ມວ່າມີເດັກນ້ອຍທີ່ອ່ານໜັງສືບໍ່ເປັນ.	
ຈິ່ງອ່ານຂໍ້ມູນທຸກໆອັນດັງໆ. ວິທີນີ້ກໍ່ໝາຍຄວາມວ່າເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ສາມາດອ່ານ ໜັງສືໄດ້ກໍ່ຈະສາມາດໄດ້ຍິນຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານັ້ນ.	
ເມື່ອໃດກໍ່ຕາມທີ່ເຈົ້າແບ່ງກຸ່ມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການເຮັດກິດຈະກຳໃສ່ເຈ້ຍແຜ່ນ ໃຫຍ່ ຫຼື ການສົນທະນາເຖິງບັນຫາຕ່າງໆ, ຈິ່ງຮັບປະກັນວ່າໃຫ້ແບ່ງເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ສາມາດອ່ານນັ້ນໄປຢູ່ນຳກຸ່ມທີ່ເຂົາສາມາດອ່ານໄດ້, ດັ່ງນັ້ນຜູ້ທີ່ສາມາດອ່ານ, ສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອເຂົາໄດ້.	
ຄູ່ມືສະບັບນີ້ໄດ້ສະໜອງໂອກາດອັນໃຫຍ່ຫຼວງໃຫ້ແກ່ເດັກນ້ອຍໃນການແຕ້ມຮູບ ພາບຈາກປະສົບການຂອງພວກເຂົາ. ຈິ່ງຮັບປະກັນວ່າເຈົ້າມຸ່ງເນັ້ນໃສ່ການແຕ້ມ ຮູບເປັນທາງເລືອກແບບວິທີໜຶ່ງ	
ຖ້າເມື່ອໃດຫາກມີກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຫຼິ້ນເກມ, ຍິນດີຕໍ່ຖືງທີ່ມີຂໍ້ຄວາມທີ່ ຢູ່ໃນເຈ້ຍ, ຈິ່ງຮັບປະກັນວ່າຖືງດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ບອກໃຫ້ຢຸດກັບເດັກນ້ອຍທີ່ອ່ານບໍ່ ໄດ້.	
ກິດຈະກຳທັງໝົດທີ່ບອກໃຫ້ເດັກນ້ອຍເຮັດວຽກເປັນຄູ່ ຫຼື ເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ, ດັ່ງ ນັ້ນຜູ້ທີ່ອ່ານບໍ່ເປັນຕ້ອງເປັນຄູ່ກັບຜູ້ອ່ານເປັນ.	

ການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາສະໂມສອນເດັກ

- ແບບຟອມການປະເມີນຕົນເອງແມ່ນລວມຢູ່ໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງຄູ່ມືສະບັບນີ້. ຄູ່ມືກໍ່ເປັນຜູ້ໃຫຍ່ຂອງ ສະໂມສອນເດັກຄວນຕື່ມໃສ່ແບບຟອມການປະເມີນຕົນເອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍຫຼັງການສິດສອນບົດຮຽນ ແຕ່ລະຄັ້ງ ແລະ ເອົາແບບຟອມດັ່ງກ່າວໄປເກັບໄວ້ໃນແກ້ດທີ່ປອດໄພ.
- ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດ ຄວນຄວບຄຸມບັນດາຄູ່ມືຂອງສະໂມສອນເດັກ ລໍຖ້າໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍ ເຫຼືອບັນດາຄູ່ມືເມື່ອພວກເຂົາພົບບັນຫາ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ມີການປະຊຸມກັບບັນດາຄູ່ມືທຸກໆ 2 ເດືອນ.
- ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດ ຄວນນຳພາໃນການປະເມີນກອງປະຊຸມ1ວັນໃນຕອນທ້າຍຂອງການ ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືໃຫ້ແກ່ບັນດາຄູ່ມື ແລະ ເດັກນ້ອຍ.
- ທີ່ມງານກວດກາປະເມີນຜົນຂອງອົງການສຸພະນິມິດ ຄວນຊ່ວຍໃນການອອກແບບເຄື່ອງມືເພື່ອທີ່ຈະ ໃຊ້ໃນກອງປະຊຸມນີ້. ເຊິ່ງຈະໄດ້ຊ່ວຍ:
 - ປະເມີນຄວາມຮູ້ ປະເມີນການປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳ ປະເມີນການດຳເນີນງານຂອງສະໂມສອນ ເດັກ.
- ເຄື່ອງມືໃນການປະເມີນຄວນໃຫ້ເປັນລັກສະນະມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ເໝາະສົມກັບເດັກນ້ອຍ.
- ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດຄວນຮັບຜິດຊອບໃນການຮັບປະກັນເຖິງຜົນໄດ້ຮັບຕ່າງໆທີ່ນຳເອົາມາ ລວມໃສ່ໃນແຜນຕໍ່ໜ້າຂອງສະໂມສອນເດັກ ແລະ ຮັບປະກັນເຖິງຜົນໄດ້ຮັບດັ່ງກ່າວເພື່ອເອົາມາດັດ ແປງເຄື່ອງມືສະບັບນີ້ ເພື່ອທີ່ຈະເອົາໄປນຳໃຊ້ໃນອານາຄົດ.

ການເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ດີ

ທັກສະຂອງການເປັນຜູ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກທີ່ດີ

ຄູຝຶກຂອງສະໂມສອນເດັກຄວນ :

- ຈົ່ງເຂົ້າໃຈເຖິງປະສົບການຂອງໄວໜຸ່ມທີ່ມີອາລົມແປປວນງ່າຍ ແລະ ເລື່ອງນີ້ກໍເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງ ແລະ ກໍເປັນເລື່ອງທຳມະດາຂອງພັດທະນາການຂອງພວກເຂົາ.
- ສ້າງສາຍສໍາພັນກັບເດັກນ້ອຍເພື່ອສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ ແລະ ການມາຮ່ວມໃນສະໂມສອນເດັກ.
- ຈົ່ງຮັບຮູ້ຂໍ້ຈຳກັດຂອງພວກເຂົາ.
 - ບໍ່ຕ້ອງແນະນຳຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການແພດໃຫ້ກັບພວກເຂົາ ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເດັກນ້ອຍໄປກັບ ຄູຝຶກໃນນາມສ່ວນຕົວ ຫຼື ຕາມລຳພັງ.
 - ຈົ່ງປະຕິບັດຕາມແຜນການ ໂຕ້ຕອບຖ້າມີການລາຍງານການຂົ່ມຂືນເດັກນ້ອຍ.
 - ຈົ່ງປະຕິບັດຕົນເອງໃຫ້ເປັນແບບມີອາຊີບ.
 - ຈົ່ງສັດຊື່ຖ້າວ່າຄູຝຶກບໍ່ຮູ້ຄຳຕອບຂອງຄຳຖາມໃດໜຶ່ງ.
- ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີຄວາມຫ້າວຫັນຕໍ່ກິດຈະກຳຂອງສະໂມສອນເດັກ.
- ຈົ່ງເວົ້າດ້ວຍນ້ຳສຽງທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ຈະແຈ້ງ.
- ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ເດັກນ້ອຍມີຄວາມສາມາດໃນການປາກເວົ້າ.
- ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ແກ່ເດັກນ້ອຍໃນການສະແດງອອກໃນແນວຄວາມຄິດຂອງພວກເຂົາ.
- ຈົ່ງເຊື່ອມໂຍງບົດຮຽນໃຫ້ເໝາະສົມກັບຊີວິດຂອງເດັກນ້ອຍ.
- ຈົ່ງມີລະບຽບໃນການສິດສອນ ແລະ ບໍ່ຄວນຕີ ຫຼື ເວົ້າຈາຄຳບໍ່ສຸພາບທີ່ບໍ່ເໝາະສົມໃຫ້ແກ່ເດັກ.

ການສົນທະນາກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື

- ຄູ່ມືທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພຕໍ່ໄປນີ້ ໄດ້ມີບົດຮຽນກ່ຽວກັບເພດສໍາພັນ ແລະ ມີບັນດາຫົວຂໍ້ທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຫຼາຍຢ່າງເພື່ອເປັນການສຶກສາໃຫ້ເດັກນ້ອຍໃນການປ້ອງ ກັນຕົວເຂົາເອງ.
- ພວກເຮົາຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດທາງພໍ່ແມ່ຜູ້ປົກຄອງຂອງເດັກກ່ອນທີ່ຈະໂອ້ລົມຫົວຂໍ້ດັ່ງກ່າວ ແລະ ໃຫ້ ພວກເຂົາເຊັນໃບຍິນຍອມ.
- ບັນດາຄູຝຶກອາດຕັດສິນໃຈໃນການສິດສອນບົດຮຽນໃຫ້ເດັກນ້ອຍຜູ້ທີ່ມີອາຍຸຫຼາຍກວ່າ ກ່ຽວກັບ ການຄຳມະນຸດເພື່ອຈຸດປະສົງທາງເພດ.
- ບັນດາຄູຝຶກອາດຕັດສິນໃຈໃນການແບ່ງກຸ່ມເດັກນ້ອຍຍິງ ແລະ ເດັກນ້ອຍຊາຍໃນການສິດສອນຂອງ ພວກເຂົາ.
- ບັນດາຄູຝຶກອາດສາມາດຕັດສິນໃຈໃນການໂອ້ລົມເລື່ອງທີ່ຫຍຸ້ງຍາກ ຫຼື ຫົວຂໍ້ກ່ຽວກັບເພດສໍາພັນໃນ ຮູບແບບການເວົ້າແບບຄ່ອຍໆ ດ້ວຍນ້ຳສຽງທີ່ບໍ່ໄປຕາມອາລົມຂອງເລື່ອງດັ່ງກ່າວ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກັບຄວາມກົດດັນຂອງ ເດັກນ້ອຍ ແລະ ການປົກປ້ອງພວກເຂົາ

- ຖ້າຫາກເດັກນ້ອຍຄົນໜຶ່ງຫາກບໍ່ສະບາຍໃຈໃນລະຫວ່າງການດໍາເນີນບົດຮຽນດັ່ງກ່າວ ຄູ່ຝຶກກໍ່ຄວນອະນຸຍາດໃຫ້ເດັກນ້ອຍຄົນນັ້ນນັ່ງຢູ່ເສີຍໆ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ມີການວາດພາບ ຫຼື ບໍ່ເອົາໃຈ ໃສ່ຕໍ່ບົດຮຽນກໍ່ໄດ້ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນຈຶ່ງໄປຕິດຕາມເບິ່ງຫຼັງ.
- ຖ້າເດັກນ້ອຍຄົນໜຶ່ງເກີດຄວາມບໍ່ສະບາຍໃຈ ແລະ ມີຄວາມຕ້ອງການຢາກຈະອອກຈາກຫ້ອງຮຽນກໍ່ໃຫ້ພວກເຂົາອອກໄປໄດ້.
- ຖ້າຫາກວ່າມີການລາຍງານວ່າມີເດັກນ້ອຍຖືກຂົ່ມຂືນທາງເພດ ແລະ ຮ່າງກາຍ ຄູ່ຝຶກກໍ່ຄວນໃຫ້ໂທຫາຜູ້ຮັບຜິດຊອບສະໂມສອນເດັກໃນມື້ນັ້ນເລີຍ ແລະ ຄວນປະຕິບັດການວາງແຜນການໂຕ້ຕອບຢູ່ໃນຄູ່ມືສະບັບນີ້.
- ບັນດາຄູ່ຝຶກຄວນເຊັນ ແລະ ຮັບຮູ້ລະບຽບການປົກປ້ອງເດັກນ້ອຍຂອງອົງການສຸພະນິມິດ ເພື່ອໃຫ້ຫລຸດຜ່ອນກໍລະນີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
 - ຫຼຸດຜ່ອນການສໍາຜັດຮ່າງກາຍຂອງເດັກນ້ອຍ.
 - ບໍ່ໃຫ້ຢູ່ກັບເດັກນ້ອຍໂດຍລໍາພັງ.
 - ບໍ່ໃຫ້ມີການປະພຶດໂຕໄປໃນທາງທີ່ຜິດກົດໝາຍ.
 - ບໍ່ຄວນຈ້າງເດັກນ້ອຍເພື່ອມາເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນເອງ

ຄໍາສັບຕ່າງໆ

ນາຍໜ້າ:	ຕົວແທນ: ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງຜູ້ເຊິ່ງຊ່ວຍຫາວຽກເຮັດງານທຳ ຫຼື ຊ່ວຍໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ໃນການຊອກຫາຄົນງານ. ມີນາຍໜ້າທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ
ສິນທິສັນຍາ:	ເປັນຂໍ້ຕົກລົງສາກົນອັນໜຶ່ງ ຍົກຕົວຢ່າງ: ສິນທິສັນຍາຂອງ ສະຫະປະຊາຊາດ ວ່າດ້ວຍສິດທິເດັກ.
CRC(ສສດ):	ສິນທິສັນຍາວ່າດ້ວຍ ສິດທິເດັກ ແມ່ນກົດໝາຍສາກົນສະບັບໜຶ່ງເຊິ່ງປົກປ້ອງສິດທິຂອງເດັກ.
ປະເທດປາຍທາງ	ໃນຫຼັກສູດສະບັບນີ້, ປະເທດປາຍທາງແມ່ນໄດ້ນິຍາມອອກມາວ່າເປັນ ປະເທດທີ່ຄົນເຮົາເຄື່ອນຍ້າຍໄປເພື່ອຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳ.
ການຂູດຮີດ ແຮງງານ:	ການນຳໃຊ້ຄົນໃດໜຶ່ງເພື່ອເອົາຜົນປະໂຫຍດຈາກເຂົາ. “ເອົາປຽບ, ຂູດຮີດ ຫຼື ບໍ່ເຄົາລົບນັບຖືຄົນອື່ນເຮັດໄປໃນທາງທີ່ຜິດເພື່ອເອົາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຫຼື ວ່າເປັນວິທີໜຶ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ເດັກນ້ອຍຈ່າຍຄ່າທີ່ສິນຂອງພໍ່ແມ່ ຫຼື ພັກດັນໃຫ້ເດັກນ້ອຍເຮັດໃນສິ່ງທີ່ອັນຕະລາຍ ແລະ ຜິດຕໍ່ ກົດໝາຍ” ຕົວຢ່າງ: (ການເປັນໂສເພນີເດັກ) ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄົນອື່ນມີຖານະດີຂຶ້ນ.
ສິດທິມະນຸດ ແລະ ສິດທິເດັກ:	ສິດທິຕ່າງໆຂອງພົດທຸດຄົນເພາະທຸກຄົນນັ້ນກໍ່ແມ່ນມະນຸດລວມມີສິດທິອິດສະຫຼະຂັ້ນພື້ນຖານ: ສິດທິໃນການຢູ່ລອດ, ສິດທິໃນການພັດທະນາ ແລະ ປະກອບສ່ວນໃນສັງຄົມ, ຜູ້ໃຫຍ່ ແລະ ເດັກນ້ອຍກໍ່ມີສິດເໝືອນກັນ.
ການລັກລອບເຂົ້າ ເມືອງທີ່ຜິດ ກົດໝາຍ:	ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການສົ່ງ ຫຼື ການເຂົ້າເມືອງທີ່ຜິດກົດໝາຍຂອງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ບຸກຄົນເຫຼົ່ານັ້ນທີ່ຂ້າມດ່ານສາກົນ ໂດຍຜິດກົດໝາຍ.
ອຮສ(ອົງການ ແຮງງານສາກົນ):	ອົງການແຮງງານສາກົນແມ່ນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງອົງການສະຫະປະຊາຊາດທີ່ເຮັດວຽກກ່ຽວກັບບັນຫາຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ່າງໆ.
ການເຄື່ອນຍ້າຍ ແຮງງານທີ່ບໍ່	ເມື່ອບຸກຄົນໃດໜຶ່ງຫາກເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານໄປສະຖານທີ່ອື່ນໂດຍການໃຊ້ວິທີການແບບຜິດກົດໝາຍ.
ປົກກະຕິ: ແຮງງານ ເຄື່ອນຍ້າຍ:	ແມ່ນບຸກຄົນໃດໜຶ່ງເຊິ່ງໄດ້ເຄື່ອນຍ້າຍຈາກສະຖານທີ່ໜຶ່ງໄປອີກສະຖານທີ່ໜຶ່ງ. ໃນເຄື່ອງມືສະບັບນີ້, ແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍແມ່ນໄດ້ກ່າວເຖິງບຸກຄົນຜູ້ເຊິ່ງເຄື່ອນຍ້າຍໄປຊອກວຽກເຮັດງານທຳຢູ່ບ່ອນອື່ນ.

ອິດທິພົນ ຈາກໝູ່ເພື່ອນ:	ຄວາມກົດດັນທາງສັງຄົມໂດຍບັນດາເພື່ອນໆ ເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງກະທຳ ຫຼື ປ່ຽນແປງທັດສະນະຄະຕິເພື່ອໄປຕາມຂະບວນການຂອງເພື່ອນ.
ແມ່ນສິນທິສັນຍາ ເພື່ອປ້ອງກັນ, ປາບປາມ ແລະ ລົງໂທດຜູ້ ຄ້າມະນຸດໂດຍສະ ເພາະຜູ້ທີ່ຄ້າແມ່ ຍິງແລະ ເດັກນ້ອຍ (ເອີ້ນວ່າ:ສິນທິສັນ ຍາປາຣາໂມ)	ແມ່ນສິນທິສັນຍາສາກົນສະບັບໜຶ່ງເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ຢຸດຕິການຄ້າມະນຸດເພື່ອ ຊ່ວຍໃຫ້ບັນດາປະເທດຕ່າງໆເຮັດວຽກຮ່ວມກັນໃນການສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການ ຄ້າມະນຸດ. ສິນທິສັນຍາສະບັບນີ້ໄດ້ລວບລວມເອົາແນວຄວາມຄິດຕ່າງໆກ່ຽວກັບ ການປະຕິບັດເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ບັນດາປະເທດເຫຼົ່ານັ້ນສາມາດສະກັດກັ້ນຜູ້ຄ້າມະນຸດ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນກໍເປັນການຊ່ວຍເຫຼືອບັນດາຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍ.
ການຄ້າມະນຸດ ທາງເພດ	ການຄ້າມະນຸດທາງເພດເກີດຂຶ້ນກໍຕໍ່ເມື່ອມີການກະທຳທີ່ກ່ຽວກັບການຄ້າທາງເພດ ໄດ້ກໍ່ໃຫ້ເກີດໂດຍການຄ້າມະນຸດ (ດັ່ງຄຳນິຍາມຂ້າງລຸ່ມນີ້)
ການຄ້າມະນຸດ	ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນສັນຍາປາຣາໂມ ທີ່ນິຍາມການຄ້າມະນຸດວ່າ:ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ປະເທດທີ່ແຕກຕ່າງກັນກໍມີນິຍາມຄຳວ່າການຄ້າມະນຸດທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ເຊິ່ງລວມຢູ່ ໃນເອກະສານຂໍ້ມູນ“ກົດໝາຍຕ່າງໆ ແລະສິນທິສັນຍາທີ່ກ່ຽວພັນກັບການຄ້າມະນຸດ” “ການຄ້າມະນຸດໝາຍຄວາມວ່າ: ການເກນພະນັກງານ,ການຂົນສົ່ງ, ການນຳສົ່ງ, ການລຳລຽງທາງເຮືອ ແລະ ການສົ່ງມອບໂດຍວິທີການຊູ ຫຼື ການບັງຄັບຂົ່ມຂູ່ອື່ນໆ ການລັກພາໂຕ, ການຕົວະຍົວະຫລອກຫລວງ, ການຕົວະຕົ້ມ, ຫລອກຫລວງ, ຂົ່ມຂູ່ ຫຼື ໃຊ້ຕຳແໜ່ງຂົ່ມຂູ່ຜູ້ທີ່ດ້ອຍໂອກາດ, ເປັນການໃຫ້ເງິນ, ໃຫ້ສະຫວັດດີ ການເພື່ອໃຫ້ຄົນອື່ນຍິນຍອມ ຫຼື ບັງຄັບຄົນອື່ນ... ເພື່ອຈຸດປະສົງສະແຫວງຫາຜົນ ປະໂຫຍດຂູດຮີດແຮງງານ” ການຂູດຮີດແຮງງານປະກອບດ້ວຍ: ການບັງຄັບໃຊ້ ແຮງງານ ຫຼື ບໍລິການໃຊ້ເປັນຂ້າທາດ ຫຼື ເຮັດວຽກງານອື່ນໆທີ່ຄ້າຍຄືກັບຂ້າທາດ, ຂາຍອະໄວຍະວະໃນຮ່າງກາຍ
ການຄ້າເດັກນ້ອຍ	ການເກນພະນັກງານ, ການຂົນສົ່ງ, ການສົ່ງ, ລຳລຽງທາງເຮືອ ຫຼື ການຮັບເອົາ ເດັກເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂູດຮີດແຮງງານສິ່ງເຫລົ່ານີ້ຈະເອີ້ນວ່າ “ການຄ້າມະນຸດ” ເຖິງແມ່ນວ່າຈະບໍ່ໃຫ້ຄຳນິຍາມເມື່ອມັນເກີດຂຶ້ນແລ້ວ, ເຖິງແມ່ນສະມັກໃຈ ຫຼື ບໍ່ສະ ມັກໃຈກໍແມ່ນການຄ້າມະນຸດ.
ຜູ້ຄ້າມະນຸດ	ຜູ້ທີ່ເຮັດທຸລະກິດກ່ຽວກັບການຄ້າມະນຸດ ເປັນຜູ້ໜຶ່ງຜູ້ທີ່ເກນເອົາພະນັກງານເຮັດ ໜ້າທີ່ຂົນສົ່ງນຳສົ່ງ, ສົ່ງມອບ ຫຼືຮັບເອົາຄົນເພື່ອຄ້າມະນຸດນີ້ເອີ້ນວ່າ: ຄົນຄ້າມະນຸດ.
ສປຊ	ສປຊ ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນພາຍຫຼັງສົງຄາມໂລກຄັ້ງທີສອງ ຕອບສະໜອງກິນໂກ ສຳລັບທຸກໆປະເທດທັງໝົດໃນໂລກ. ເພື່ອປຶກສາຫາລືບັນຫາຕ່າງໆສິ່ງທີ່ກະທົບ ຕໍ່ພວກເຂົາ(ສະມາຊິກທຸກຄົນເອີ້ນວ່າ ສປຊ ສະພາໃຫຍ່) ຖ້າທ່ານຕ້ອງການ ຢາກຮູ້ຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິນທິສັນຍາປາຣາໂມປີ 2000 ຕາມ ທີ່ຢູ່ລຸ່ມນີ້)

<http://www.palermoprotocol.com> ສປຊ ແມ່ນເຂົ້າໄປເບິ່ງ <http://www.un.org> ໝາຍເຫດໃນການ ໃຊ້ຖ້ອຍຄຳ: ຕະຫຼອດຫຼັກສູດນີ້ຄຳວ່າ “ຜູ້ຖືກ ເຄາະຮ້າຍ” ແມ່ນໃຊ້ກັບຜູ້ທີ່ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກການຄ້າມະນຸດ ນີ້ກໍເພາະວ່າມີທ່າອ່ຽງທີ່ຈະຕໍານິແຮງງານເຄື່ອນຍ້າຍ. ອັນນີ້ກໍມີແນວໂນ້ມທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນກັບຜູ້ເຄື່ອນຍ້າຍ ແຮງງານ, ຜູ້ເຊິ່ງຖືກຄ້າມະນຸດກັບສິ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບເຂົາ. ຄຳວ່າຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍ ແມ່ນໄດ້ເຄີຍໃຊ້ກັບ ຜູ້ທີ່ວ່າບັນດາຜູ້ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານນັ້ນຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຖືກຄ້າມະນຸດ.

ຄຳຖາມ“ໂສເພນີ” ແມ່ນໃຊ້ຕະຫຼອດຫຼັກສູດນີ້.ນີ້ກໍເພາະວ່າຫຼັກສູດນີ້ໄດ້ກ່າວເຖິງສະຖານນະການເຊິ່ງເດັກ ນ້ອຍໄດ້ຖືກບັງຄັບໃຫ້ເຮັດວຽກໃນຮ້ານຂາຍບໍລິການ, ຄຳວ່າຜູ້ຂາຍບໍລິການທາງເພດ

ສະແດງວ່າ: ແມ່ນການເຮັດວຽກຢູ່ໃນຮ້ານຂາຍບໍລິການ. ສຳລັບເດັກນ້ອຍຜູ້ທີ່ຖືກລອກຫລວງເຂົ້າໄປ ໃນຮ້ານບໍລິການ, ມັນບໍ່ແມ່ນຄວາມຈິງທີ່ບັນດາເດັກເຫລົ່ານັ້ນກໍບໍ່ໄດ້ເລືອກທີ່ຈະເຮັດວຽກໃນຮ້ານບໍລິ ການເຫຼົ່ານັ້ນທີ່ວ່າບໍ່ມີອິດສະຫຼະໃນການລາອອກ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນເປັນປະຈຳ. ມີຫຼາຍກໍລະ ນີສຶກສາຢູ່ໃນຫຼັກສູດນີ້ໄດ້ເອົາເລື່ອງຈາກຊີວິດຈິງຂອງຜູ້ເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານເພື່ອປຶກສາບົດຄວາມລັບ ແລະ ປ້ອງກັນການສັບສົນ, ທຸກໆຄົນທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນກໍລະນີສຶກສາແມ່ນອີງໃສ່ຂໍ້ມູນເດີມ.

ອີງການ ສປຊ ເພື່ອແມ່ ແລະ ເດັກ,ບັ້ມຄູ່ມືກ່ຽວກັບການປະຕິບັດງານສິນທິສັນຍາວ່າດ້ວຍການຄ້າເດັກ ນ້ອຍ,ເດັກຂາຍບໍລິການທາງເພດ ແລະ ພາບອານາຈານເດັກ ສປຊ ແມ່ ແລະ ເດັກ ສູນວິໃຈຄົ້ນຄ້ວາຂອງ ສປຊແມ່ ແລະ ເດັກ.

ເອກະສານປຶກ້ອງສິດທິຂອງອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ



(26 ມັງກອນ 2007)

ຈຸດປະສົງ: ເພື່ອສ້າງ ແລະ ວາງເປັນນະໂຍບາຍຂອງອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ ເພື່ອເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ມັງໝາຍເພື່ອເປັນການບໍລິການ, ປຶກ້ອງເດັກນ້ອຍ ແລະ ຄອບຄົວຂອງພວກເຂົາ. ເພື່ອຖະນຸບຳລຸງ ວຽກງານເຊິ່ງແມ່ນໜ້າທີ່ສະໜອງສະຫວັດດີການຕໍ່ເດັກໃນທົ່ວໂລກ.

ຂອບເຂດ: ນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວນີ້ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ກັບພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ (ກວບ ເອົາພະນັກງານພົດທຸກລະດັບ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ: ລວມທັງຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກເຕັມເວລາ, ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກບາງເວລາ, ເຮັດ ວຽກໄລຍະສັ້ນ, ເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວ ແລະ ພະນັກງານທີ່ມີສັນຍາພົດທຸກຄົນ), ຜູ້ຮັບເໝົາເອກະລາດ, (ທີ່ປຶກສາ), ຜູ້ມາຝຶກງານ ແລະ ອາສາສະມັກ ໃນທ້ອງຖານຮຸ້ນສ່ວນ.

ນະໂຍບາຍ: ນະໂຍບາຍສະບັບນີ້ແມ່ນອີງໃສ່ນະໂຍບາຍຂອງອົງການສຸພະນິມິດສາກົນທີ່ມີຊື່ວ່າ: ນະໂຍ ບາຍພາຄີຂອງອົງການສຸພະນິມິດວ່າດ້ວຍການປຶກ້ອງເດັກ, ສະບັບລົງວັນທີ 2 ມີນາ 2000.

ຈຸດປະສົງຂອງນະໂຍບາຍສະບັບນີ້ ແລະ ເປັນວຽກຂອງອົງການສຸພະນິມິດ, ເດັກທີ່ໄດ້ຮັບການປຶກ້ອງ ຈາກນະໂຍບາຍສະບັບນີ້ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 18 ປີລົງມາ.

ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ ແມ່ນອົງການໜຶ່ງທີ່ຮ່ວມເປັນພາຄີໃນການໃຫ້ສະຫວັດດີການ ແລະ ປຶກ້ອງເດັກ ນ້ອຍໃນທົ່ວໂລກ. ອົງການສຸພະນິມິດ ຂັດຕ້ານຕໍ່ການຂູດຮີດເດັກນ້ອຍທຸກຮູບແບບ ແລະ ການທາລຸນ, ລວມທັງການຂູດຮີດທາງເພດ. ຖ້າຜູ້ໃດຮູ້ວ່າຈະມີທ່າທີ່ຈະກ່ຽວຂ້ອງກັບເລື່ອງການປຶກ້ອງເດັກໃນອົງ ການສຸພະນິມິດແມ່ນໃຫ້ແຈ້ງໃຫ້ທ້ອງຖານພາຄີ, ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍບຸກຄະລາກອນຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກເປັນຜູ້ ປະສານງານດ້ານການປຶກ້ອງເດັກ.

1. ປູກຈິດສຳນຶກ ແລະ ເນື້ອໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການປຶກ້ອງເດັກ

ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນຈະໄດ້ນຳສະເໜີການຝຶກ, ການສຳມະນາເປັນໄລຍະ ໃຫ້ພະນັກງານຈາກທ້ອງ ການພາຄີ ເພື່ອປູກຈິດສຳນຶກໃນເລື່ອງທີ່ພົວພັນກັບການປຶກ້ອງເດັກນ້ອຍຈາກການຂູດຮີດ. ການຝຶກອົບ ຮົບດັ່ງກ່າວແມ່ນເປັນໜ້າທີ່ຂອງພົດທຸກຄົນ. ການຝຶກອົບຮົມລວມມີ: ປູກຈິດສຳນຶກ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດຕ່າງໆ ຂອງການຂູດຮີດເດັກ, ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆໃນການນຳໃຊ້ ຖ້າມີການກ່າວຫາ ຫຼື ສົງໃສ, ຂໍ້ມູນທີ່ປອດໄພ. ຜູ້ອຳ ນວຍການຝ່າຍບຸກຄະລາກອນຈາກທ້ອງຖານພາຄີ ແລະ ຜູ້ເຮັດວຽກກ່ຽວກັບກົດໝາຍຈະເຮັດວຽກກັບຜູ້ ປະສານງານການປຶກ້ອງເດັກ ເພື່ອທວນຄືນນະໂຍບາຍ ແລະ ສະໜອງການຝຶກໃຫ້ຕາມຄວາມຈຳເປັນ.

ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ, ອາສາສະມັກ, ທີ່ປຶກສາອິດສະຫຼະ ແລະ ສະມາຊິກໃນຄະນະບໍ ລິຫານທີ່ສ້າງກັດຢູ່ໃນທ້ອງຖານອົງການສຸພະນິມິດພາຄີ ຕ້ອງໄດ້ເຊັນລະບຽບນະໂຍບາຍປຶກ້ອງເດັກນ້ອຍ ແລະ ການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຜ່ານລະບຽບດັ່ງກ່າວ. ສະບັບທີ່ເຊັນແລ້ວຈະໄດ້ສົ່ງເກັບໄວ້ໃນທ້ອງຖານສຸ ພະນິມິດສາກົນທີ່ເປັນຕົວແທນການຈ້າງງານ.

2. ລະບຽບການແນະນຳຂອງອົງການສຸພະນິມິດ

ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ, ຜູ້ສະໝັກງານ, ອາສາສະມັກ, ຜູ້ມາຝຶກງານ, ທີ່ປຶກສາອິດ ສະຫຼະ, ສະມາຊິກຂອງຄະນະບໍລິຫານຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ແນະນຳທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້:

- ກ. ນັບຖື, ຮັບຟັງ ແລະ ເຄົາລົບເດັກນ້ອຍ.
- ຂ. ຜູ້ມາຢ້ຽມຢາມໂຄງການ ແລະ ອາສາສະມັກພົດທຸກຄົນ ຕ້ອງໃຫ້ມີພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດຕິດ ຕາມໄປນຳ.
- ຄ. ຄວນປະຕິບັດຕາມທຳນຽມໂຂງເຂດ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕໍ່ກັບຄວາມຄຸ້ນເຄີຍດ້ານພາສາປາກເວົ້າ, ການ ສົນທະນາ ແລະ ການສະໜິດສະໜົມທາງຊູ້ສາວ ແລະ ສັງເກດພວກເຂົາ.
- ງ. ຫ້າມລົບກວນເດັກນ້ອຍ ຖ້າເດັກນ້ອຍເວົ້າວ່າຢຸດ ຫຼື ເດັກສະແດງອາການອິດອັດຕໍ່ການລົບກວນດັ່ງກ່າວ.
- ຈ. ຈົ່ງຂໍຄຳອະນຸຍາດຈາກເດັກ ແລະ ພໍ່ແມ່/ຜູ້ປຶກຄອງຢູ່ສະເໝີກ່ອນທີ່ຈະຖ່າຍຮູບເດັກ.
- ສ. ຫ້າມຈັບຕ້ອງອະໄວຍະວະເພດເດັກ ຫຼື ມີເພດສຳພັນກັບເດັກ.
- ຊ. ຫ້າມສະແດງວັດຖຸທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເພດຕໍ່ເດັກ ຫຼື ສະແດງກິດຈະກຳທາງເພດໃຫ້ເດັກເບິ່ງ.
- ຍ. ເມື່ອການສຳພາດເດັກຕ້ອງມີຜູ້ອື່ນຢູ່ນຳ, ບໍ່ຕ້ອງຢູ່ກັບເດັກໂດຍລຳພັງ. ນີ້ແມ່ນເປັນປຶກ້ອງຕົວເດັກ ແລະ ເຈົ້າເອງ ຈາກການກ່າວຫາທີ່ຜິດພາດ.
- ດ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດຈ້າງງານເດັກ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເຂົາຕົກຢູ່ໃນສະຖານະການຖືກຂູດ ຮີດແຮງງານ. ເດັກມີສິດທີ່ໄດ້ຮັບການສຶກສາ ແລະ ຫຼິ້ນກັບໝູ່ເພື່ອນ.
- ຕ. ຫ້າມຕົບ ຫຼື ຕີເດັກ ຫຼື ທໍລະມານຮ່າງກາຍເດັກ.
- ຖ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ທາລຸນທາງການ ແລະ ໃຊ້ວາຈາຫຍາບຄາຍຕໍ່ເດັກ.
- ທ. ຜູ້ໃຫຍ່ຕ້ອງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເດັກ ເມື່ອເດັກທາກມີການປະພຶດໄປໃນທາງທີ່ຜິດ.

3. ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ ຍົກມາດຖານການປຶກ້ອງຕໍ່ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ

ຫຼັກການຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນໂຄງຮ່າງມາດຖານສາກົນໃນການປຶກ້ອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ (ລວມທັງເດັກ/ຜູ້ໃຫຍ່) ທີ່ມີກ່າວເຖິງພິທີກຳທາງເພດ ແລະ ໄດ້ບັນຈຸເຂົ້າເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງລະບຽບສະບັບນີ້.

- ກ. ການຂູດຮີດທາງເພດ ຫຼື ການຂົ່ມຂືນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈາກພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດ ຫຼື ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກເພື່ອມະນຸດສະທຳ ເຫັນວ່າເປັນການກະທຳຜິດ ແລະ ສິ່ງດັ່ງກ່າວຕ້ອງຖືກລົງໂທດ ດ້ວຍການຍຸດຕິສັນຍາ.
- ຂ. ການມີເພດສຳພັນລະຫວ່າງພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດ ຫຼື ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກເພື່ອມະນຸດສະ ທຳ (ທີ່ມີເພດສຳພັນຕໍ່ເດັກທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ) ຫຼື ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີເພດສຳພັນກັບຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະ ໂຫຍດຈາກ ໂຄງການ ໂດຍບໍ່ຄຳນຶງເຖິງເພດ ຫຼື ການຍິນຍອມຂອງທ້ອງຖິ່ນ. ໃນກໍລະນີທີ່ພະນັກງານ ອົງການສຸພະນິມິດ ຫຼື ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກເພື່ອມະນຸດສະທຳ ກະທຳຜິດໂດຍທີ່ເດັກບໍ່ໄດ້ຮັບການປຶກ້ອງ ທີ່ຂັດຕໍ່ການກະທຳຜິດ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ.
- ຄ. ການເອົາເງິນ ຫຼື ສິ່ງຂອງແລກປ່ຽນ, ການຈ້າງງານ ຫຼື ການບໍລິການອື່ນໆເພື່ອຈຸດປະສົງທາງເພດ (ລວມທັງຄວາມປະສົງທາງເພດ ຫຼື ຮູບແບບອື່ນໆທີ່ຫ້າອັບອາຍ, ເຮັດໃຫ້ເຊື່ອມເສຍ ຫຼື ພຶດຕິກຳຂູດຮີດ) ຍິ່ງເປັນການຫ້າມ ແລະ ຈະໄດ້ຖືກລົງໂທດດ້ວຍການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ. ສິ່ງນີ້ລວມທັງການແລກ ປ່ຽນຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ເຊິ່ງໄດ້ເກີດກັບຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດມາແລ້ວ.
- ງ. ການພົວພັນທາງເພດລະຫວ່າງພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດ ຫຼື ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກເພື່ອມະນຸດສະທຳ ແລະ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແມ່ນເປັນທີ່ຍອມຮັບ ແລະ ຈະບໍ່ໄດ້ປະນີປະນອມຕໍ່ການກະທຳດັ່ງກ່າວທີ່ແຮ

ງຂຶ້ນເຊັ່ນ: ສາຍພົວພັນທີ່ເກີນຂອບເຂດ ແລະ ຂັດຕໍ່ອຸດົມການ ແລະ ວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອຂອງອົງການສຸພະນິມິດ.

ຈ. ບ່ອນໃດທີ່ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດ ຫຼື ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກເພື່ອມະນຸດສະທ້າ ໄດ້ຂະຫຍາຍ ຫຼື ສິ່ງໃສ່ວ່າມີການຂູດຮີດ, ຂົ່ມຂືນທາງເພດກັບພະນັກງານດ້ອຍກັນ, ເຖິງແມ່ນວ່າຈະຢູ່ອົງການດຽວກັນ ຫຼື ບໍ່ທ້າວ/ນາງ ຕ້ອງໄດ້ລາຍງານເລື່ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍຜ່ານກົນໄກການລາຍງານຂອງອົງການສຸພະນິມິດ.

ສ. ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດໝົດທຸກຄົນມີໜ້າທີ່ໃນການສ້າງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມເພື່ອປ້ອງກັນການຂົ່ມຂືນ ແລະ ການຂູດຮີດທາງເພດ ແລະ ສິ່ງເສີມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບຂອງອົງການສຸພະນິມິດ.

ຫົວໜ້າໂຄງການໝົດທຸກລະດັບ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການສະໜັບສະໜູນປົກປ້ອງສະພາບແວດລ້ອມໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

4. ຜູ້ມາຢ້ຽມຢາມໂຄງການ

ພະນັກງານທຸກຄົນ, ສະມາຊິກຄະນະ ຫຼື ຜູ້ມາຢ້ຽມຢາມໂຄງການ ຈາກອົງການສຸພະນິມິດສາກົນຜູ້ທີ່ຈະມາຢ້ຽມຢາມໂຄງການຕ້ອງໄດ້ຮັບການແນະນຳລະບຽບທ້ອງຖິ່ນເຊິ່ງລວມມີ:

- ກ. ຜູ້ທີ່ມາຢ້ຽມຢາມໂຄງການໝົດທຸກຄົນຕ້ອງໄດ້ກະກຽມ ແລະ ອະນຸມັດກ່ອນ
- ຂ. ເມື່ອພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດສາກົນນຳພາຜູ້ຢ້ຽມຢາມໂຄງການ (ຜູ້ໃຫ້ອຸປະຖຳ, ຜູ້ໃຫ້ທຶນ, ສະຖາບັນ ຕ່າງໆ) ແຂກຕ້ອງໄດ້ມີຜູ້ຕິດຕາມຕະຫຼອດເວລາ.
- ຄ. ແຂກທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ມີການວາງແຜນລ່ວງໜ້າບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມາຢ້ຽມໂຄງການ
- ງ. ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນບໍ່ອ່ານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ເດັກໄປຢ້ຽມຢາມຜູ້ໃຫ້ທຶນ, ຜູ້ອຸປະຖຳ ຫຼື ສະຖາບັນຢູ່ເຮືອນ
- ຈ. ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນບໍ່ອ່ານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ເດັກໃຫ້ເດັກເປັນລູກລ້ຽງ
- ສ. ພະນັກງານຂອງອົງການສຸພະນິມິດຈະຕ້ອງບໍ່ຄ້າງຄືນກັບເດັກ ຫຼື ຜູ້ເຍົາໃນບ້ານພັກຂອງຕົນເອງ, ຫ້ອງການ, ໂຄງການ ຫຼື ສະຖານທີ່ອື່ນໆ.
- ຊ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ອາດມີກໍລະນີທີ່ຢາກຍົກເວັ້ນ, ອາດມີບາງກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຢາກຢູ່ລຳພັງກັບເດັກພະນັກງານຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຫົວໜ້າກ່ອນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກພໍ່ແມ່ຂອງເດັກ.
- ຍ. ຄວນມີໃຫຍ່ສອງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າໃນການຕິດຕາມກິດຈະກຳບ່ອນທີ່ມີກິດຈະກຳກ່ຽວກັບເດັກນ້ອຍ. ຢ່າງໜ້ອຍມີຜູ້ໃຫຍ່ສອງຄົນຢູ່ນຳຕະຫຼອດກິດຈະກຳ.

5. ການສື່ສານກ່ຽວກັບເດັກນ້ອຍ

ກ. ການສື່ສານກັບເດັກນ້ອຍຄວນນຳໃຊ້ຮູບພາບເຊິ່ງເປັນສິ່ງທີ່ຄວນ ແລະ ເຄົາລົບ, ບໍ່ຄວນຖືເຂົ້າເປັນຜູ້ທີ່ຖືກເຄາະຮ້າຍ. ບັນດາເດັກນ້ອຍຄວນໃຫ້ມີເຄື່ອງນຸ່ງຢ່າງຄັກແນ່ ແລະ ໃຫ້ເຂົາທຳຕົວເພື່ອລຶກລ້ຽງການ

ສະແດງການປະກົດຕົວທີ່ສື່ເຖິງເພດ. ຄວນຫຼີກລ່ຽງການນຳໃຊ້ພາສາທີ່ໂອນອງໄປທາງການສ້າງສາຍສຳພັນ.

ຂ. ເວັບໄຊຂອງອົງການສຸພະນິມິດບໍ່ຄວນສະແດງຮູບພາບຂອງເດັກທີ່ປັດສະຈາກການອະນຸຍາດຂອງຫ້ອງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຄອບຄົວຂອງພໍ່ແມ່ຂອງພວກເຂົາ.

ຄ. ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງເດັກທີ່ລະບຸເຖິງທີ່ຕັ້ງທີ່ຢູ່ຂອງເດັກພາຍໃນປະເທດບໍ່ຄວນໃຫ້ນຳໃຊ້ໃນເວັບໄຊຂອງອົງການສຸພະນິມິດ ຫຼື ໃນຮູບແບບອື່ນທີ່ມີການສະແດງກ່ຽວກັບເດັກ.

ງ. ການສື່ສານຂອງອົງການສຸພະນິມິດສາກົນທີ່ນຳໃຊ້ສື່ມວນຊົນໃນການປົກປ້ອງບັນຫາຂອງເດັກນ້ອຍຄວນໃຫ້ປະສານກັບຮອງປະທານາທິບໍດີ, ການສື່ສານຕ່າງໆຄວນປຶກສາຫາລືກັບຜູ້ປະສານງານຂອງວຽກງານປົກປ້ອງເດັກຂອງອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ.

ຈ. ການນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດຂອງອົງການສຸພະນິມິດໃນສິ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງແມ່ນເປັນສິ່ງທີ່ຫວງຫ້າມ. ການນຳໃຊ້ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຄືການເຂົ້າເບິ່ງເວັບໄຊ, ອັດສຳເນົາເອົາຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອົາຂໍ້ມູນລົງວາງໃສ່ ແລະ ການລະບຸລວມມີ: ການເຂົ້າ ຫຼື ການວາງພາບລາມິກຂອງເດັກ, ການໃຊ້ຄຳທີ່ມີປະໝາດ, ລົບກວນ, ຊູ່ເຂັນ, ແບ່ງແຍກເຊື້ອຊາດ ຫຼື ຍຸຍົງທາງເພດ, ຫຼືບໍ່ດັ່ງນັ້ນກໍເຮັດໃນສິ່ງທີ່ຂັດກັບອຸດົມການຂອງອົງການສຸພະນິມິດ.

ສ. ອົງການຈັດຕັ້ງຂ້າງນອກ, ກຸ່ມອື່ນໆ ຫຼື ບຸກຄົນໃດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະເໜີນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງອົງການສຸພະນິມິດ ເຊັ່ນ: ຮູບເງົາ ຫຼື ຮູບພາບຕ່າງໆ ຄວນໄດ້ມີການເຊັນຂໍ້ຕົກລົງກັບຫ້ອງການພາຄີອົງການສຸພະນິມິດກ່ອນການນຳໃຊ້ເຄື່ອງດັ່ງກ່າວ, ສິ່ງທີ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນນັ້ນກໍເພື່ອໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ. ອີກປະການໜຶ່ງ, ຖ້າມີການນຳໃຊ້ທີ່ຜິດພາດກໍຈະຕ້ອງໄດ້ຍົກເລີກສັນຍາໃນການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຕ່າງໆ, ອຸປະກອນຕ່າງໆຕ້ອງສົ່ງຄືນໃຊ້ໂດຍໄວ, ແມ່ນແຕ່ສະບັບສຳເນົາເຊັ່ນກັນ.

6. ຂໍ້ແນະນຳໃນການກັ່ນຕອງ ແລະ ການຄັດເລືອກ

ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການປົກປ້ອງເດັກນ້ອຍ, ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນຈະໄດ້ມີການກັ່ນຕອງພະນັກງານໝົດທຸກຄົນ, ພະນັກງານປະຈຳ, ອາສາສະໝັກ, ຜູ້ທີ່ມາຝຶກງານ, ທີ່ປຶກສາ, ສະມາຊິກບໍລິຫານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການລາຍງານພຶດຕິກຳ ແລະ ການລາຍງານການສືບສວນຜູ້ບໍລິໂພກຂອງຄາລິໂຟຣນາ. ການກັ່ນຕອງນີ້ປະກອບດ້ວຍ: ການກວດສອບປະຫວັດ (ກວດສອບຄວາມປອດໄພທາງສັງຄົມ ແລະ ທີ່ຢູ່) ແລະ ປະຫວັດການຖືກລົງໂທດ(ເຊັ່ນ: ຄະດີອາຍາທີ່ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ຄະດີເບົາກວ່າ) ທີ່ກ່ຽວພັນກັບການຂົ່ມຂືນເດັກ, ການກໍ່ຄະດີອື່ນໆ.Pedophilia. ການກວດສອບປະຫວັດຄວນສຳເລັດໂດຍຕົວແທນການຈ້າງງານ. ຖ້າພະນັກງານພາຍໃນປະເທດສະເໜີໃຫ້ມີການກວດສອບປະຫວັດ, ຜູ້ນັ້ນກໍຈະໄດ້ສຳເນົາເອກະສານຕ່າງໆທີ່ສຳຄັນໄປປະກອບ.

ກ. ຜູ້ສະໝັກໃໝ່

ຜູ້ສະໝັກທຸກຄົນຈະຕ້ອງໄດ້ເຊັນ (ໃບກວດສອບປະຫວັດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດ) ເຊິ່ງເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂັ້ນຕອນການສະໝັກງານ. ຜູ້ສະໝັກທີ່ໄດ້ຖືກຄັດເລືອກກໍຈະໄດ້ຖືກກວດສອບປະຫວັດກ່ອນມາເລີ່ມວຽກ. ຖ້າຜູ້ສະໝັກຄົນໃດປະຕິເສດໃບກວດສອບປະຫວັດ, ຜູ້ນັ້ນກໍຈະບໍ່ຜ່ານການຄັດເລືອກຈາກອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ. ຜູ້ສະໝັກໃໝ່ຍັງຈະຕ້ອງໄດ້ຖືກກວດສອບປະຫວັດກັບນາຍຈ້າງຄືນກ່ອນ ເຊິ່ງວ່າອົງການ

ສຸພະນິມິດເອົາໃຈໃສ່ຢ່າງຈິງຈັງຕໍ່ວຽກງານປົກປ້ອງເດັກນ້ອຍ, ການຄັດເລືອກເອົາພະນັກງານໃໝ່ຕ້ອງໄດ້ມີການຢັ້ງຢືນຈາກນາຍຈ້າງກ່ອນໜ້າ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກອື່ນໆອີກ.

1. ການຄັດເລືອກທົ່ວໄປ: ການທີ່ຜູ້ສະໝັກຈະໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດ ພາກສ່ວນໜຶ່ງກໍ່ຂຶ້ນກັບເປັນຜູ້ທີ່ມີປະຫວັດຈະແຈ້ງ.

2. ບັນເທົາ ແລະ ຕອບໂຕ້ການຄັດເລືອກພະນັກງານ: ຜູ້ສະໝັກຍັງຈະຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນແຈ້ງໂທດຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ຍັງຈະໄດ້ກວດທີ່ຢູ່ອາໄສກ່ອນທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກເປັນພະນັກງານນໍາອົງການສຸພະນິມິດ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການສົງໄສແຈ້ງໂທດຊ້າ, ຖ້າຜູ້ສະໝັກຢາກໃຫ້ມີການບັນຈຸໄວ, ຕ້ອງຕຽມເອກະສານມາລວງໜ້າ, ພາຍຫຼັງທີ່ມີການກວດສອບຄົບຕາມເງື່ອນໄຂກໍ່ເລີ່ມໄດ້ເລີຍ.

- ຫ້ອງການສຸພະນິມິດແຫ່ງຊາດໄດ້ເຫັນວ່າ ການກວດສອບປະຫວັດການປົກປ້ອງເດັກຍັງບໍ່ສໍາເລັດ ແລະ ນາຍຈ້າງຈະຕ້ອງໄດ້ຕຽມໃຫ້ລູກຈ້າງເພື່ອກວດສອບພາຍໃນ 90 ວັນ.
- ເອກະສານທົ່ວໄປ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນການປົກປ້ອງເດັກຜູ້ສະໝັກຕ້ອງປະກອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ
- ການກວດສອບເອກະສານຢັ້ງຢືນການປົກປ້ອງເດັກ ແລະ ການສໍາພາດຜູ້ສະໝັກແມ່ນຂຶ້ນກັບທັກສະຂອງພະນັກງານຝ່າຍບຸກຄະລາກອນ ຫຼື ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກປົກປ້ອງເດັກ
- ເອກະສານທຸກຢ່າງຂອງຜູ້ສະໝັກຕ້ອງເກັບໄວ້ໃນແຟັມທີ່ປອດໄພ
- ການເຊັນແບບຟອມຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຜູ້ສະໝັກ (ຈົ່ງເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມ)

3. ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບປະຫວັດ ແລະ ໃບແຈ້ງໂທດພາຍໃນ 90 ວັນເມື່ອຜູ້ສະໝັກໄດ້ບັນຈຸເປັນພະນັກງານ. ການທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານທີ່ຊ້າ, ອົງການສຸພະນິມິດຄວນຈໍາກັດວຽກຂອງພະນັກງານໃໝ່ໃຫ້ເຮັດວຽກທີ່ພົວພັນກັບເດັກ. ຖ້າບໍ່ເຫັນເອກະສານທັງສອງຢ່າງພາຍໃນ 90 ວັນ ກໍ່ຈະໄດ້ຢຸດຕິສັນຍາພະນັກງານໃໝ່.

ຂ. ຜູ້ຮັບເມົາທີ່ປົກສາອິດສະຫຼະ

1. ທີ່ປົກສາໝົດທຸກຄົນຕ້ອງເຊັນໃບປົກປ້ອງເດັກຂອງອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ
2. ທີ່ປົກສາຄົນໃດທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໄປເຮັດວຽກພາກສະໜາມຫຼາຍກວ່າ 5 ມື້ ຕ້ອງໄດ້ສົ່ງໃບກວດສອບປະຫວັດ

ຄ. ຂັ້ນຕອນ

1. ການຢັ້ງຢືນ - ກ່ອນການສະເໜີກວດສອບປະຫວັດ, ພະແນກຄວາມປອດໄພອົງການສຸພະນິມິດສາກົນຈະອອກໃບຢັ້ງຢືນເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ເຊິ່ງວ່າອົງການສຸພະນິມິດໄດ້ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃນການຄັດເລືອກພະນັກງານພຽງເທົ່ານັ້ນ.
2. ການອະນຸຍາດ ແລະ ການປ່ອຍ - ພະນັກງານອົງການໝົດທຸກຄົນ, ອາສາສະໝັກ, ຜູ້ມາຝຶກງານ, ທີ່ປົກສາອິດສະຫຼະ ແລະ ສະມາຊິກບໍລິຫານທີ່ມີສ່ວນພົວພັນກັບອົງການສຸພະນິມິດພາຄີ ຕ້ອງໄດ້ເຊັນ

ແບບຟອມການກວດສອບປະຫວັດຍ້ອນຫຼັງ ແລະ ສົງໃຫ້ພະແນກຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງອົງການສຸພະນິມິດ. ຖ້າບໍ່ມີການເຊັນແບບຟອມດັ່ງກ່າວກໍ່ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ.

ງ. ການກວດສອບປະຫວັດຂອງຜູ້ສະໝັກ, ພະນັກງານປະຈຸບັນ ແລະ ຜູ້ຮັບເມົາທີ່ປົກສາອິດສະຫຼະ:

ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ ຈະບໍ່ໄດ້ກັກສໍາເນົາການກວດສອບປະຫວັດໄວ້. ເຊັ່ນ: ປະຫວັດທີ່ຈະແຈ້ງກໍ່ຈະໄດ້ບັນທຶກໄວ້ໃນແບບຟອມອະນຸຍາດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຮັກສາໄວ້ໃນແຟັມເອກະສານຂອງພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຈາກ ຕົວແທນຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ ໄດ້ລະບຸຜົນໃນທາງລົບ, ອົງການສຸພະນິມິດຈະ:

1. ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ນັ້ນດ້ວຍປາກເປົ່າ, ຊຽນເປັນລາຍລັກອັນສອນ ຫຼື ແຈ້ງທາງອີເມລ.
2. ປະຊຸມສ່ວນຕົວກັບຜູ້ກ່ຽວເພື່ອປຶກສາຫາລືຜົນການລາຍງານ
3. ແຈ້ງການລາຍງານໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວທາງປາກເປົ່າ, ຊຽນເປັນລາຍລັກອັນສອນ ຫຼື ແຈ້ງທາງອີເມລ.
4. ແນະນໍາສິດທິຂອງຜູ້ກ່ຽວທາງປາກເປົ່າ, ຊຽນເປັນລາຍລັກອັນສອນ ຫຼື ແຈ້ງທາງອີເມລ.
5. ແນະນໍາໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວກ່ຽວກັບການລາຍງານຂອງຕົວແທນທີ່ລາຍງານຜົນທາງລົບ ປາກເປົ່າ, ຊຽນເປັນລາຍລັກອັນສອນ ຫຼື ແຈ້ງທາງອີເມລ.
6. ຮັກສາສິດເພື່ອປະຕິບັດຕອບ ລວມມີ: ບໍ່ຄັດເລືອກຜູ້ກ່ຽວເຂົ້າເປັນພະນັກງານ. ເມື່ອບໍ່ຄັດເລືອກແລ້ວກໍ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວທາງປາກເປົ່າ, ຊຽນເປັນລາຍລັກອັນສອນ ຫຼື ແຈ້ງທາງອີເມລ.

ຈ. ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມລັບ

ການລາຍງານທຸກ ເຊິ່ງຕ້ອງມີການຖາມເພີ່ມຕື່ມອາດຕ້ອງການໃຫ້ເກັບໄວ້ເປັນຄວາມລັບ ແລະ ບ່ອນທີ່ປອດໄພຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງອົງການສຸພະນິມິດ. ອໍານວຍການພະແນກຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພ, ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກປະສານງານປົກປ້ອງເດັກ, ອໍານວຍການຫ້ອງການພາຄີ, ອໍານວຍການຝ່າຍບຸກຄະລາກອນເປັນຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃນການເຮັດວຽກກ່ຽວກັບຜົນການກວດສອບປະຫວັດພະນັກງານ.

7. ຂັ້ນຕອນການລາຍງານສໍາລັບການປະພຶດທີ່ຜິດພາດ

ທຸກໆການກະທໍາຜິດຕໍ່ເດັກນ້ອຍ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການສືບສວນ ແລະ ແກ້ໄຂ. ທຸກໆການສືບສວນຈະຕ້ອງໄດ້ປະສານຜ່ານຜູ້ອໍານວຍການຝ່າຍບຸກຄະລາກອນຫ້ອງການສຸພະນິມິດພາຄີ ໂດຍການສົມທົບກັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກປົກປ້ອງເດັກ. ອົງການສຸພະນິມິດອີງໃສ່ສິດບັງຄັບທາງກົດໝາຍ.

ກ. ຖ້າມີການສົງໄສ ຫຼື ມີການກ່າວຫາເລື່ອງການກະທໍາຜິດຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການຝ່າຍບຸກຄະລາກອນໂດຍດ່ວນ. ຖ້າຜູ້ໃດໜຶ່ງທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ພາກສະໜາມທີ່ເຄີຍມີປະສົບການເລື່ອງດັ່ງກ່າວເຊິ່ງມີເລື່ອງເດັກນ້ອຍເຂົ້າມາກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການດ່ວນ ຜູ້ທີ່ສາມາດຕິດຕໍ່ກັບອໍານວຍການຝ່າຍບຸກຄະລາກອນ. ການສືບສວນພາຍໃນຕ້ອງເລີ່ມລົງມືໂດຍຜູ້ອໍານວຍການຝ່າຍບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຕາງໜ້າໃຫ້ພະແນກບຸກຄະລາກອນ, ນັກກົດໝາຍ ແລະ ໜ່ວຍງານບໍລິຫານອາວຸໂສ (ອໍານວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຫົວໜ້າສາຍງານຜູ້ກ່ຽວ)

ຂ. ທຸກໆການສື່ສານຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບ (ຫົວຂໍ້ເລື່ອງ) ໃນທາງທີ່ຖືກຕ້ອງ ທີ່ບອກເຖິງເລື່ອງດ່ວນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ກໍານົດສະຖານະການຈິງ. ຕົວຢ່າງ: ການນໍາໃຊ້ເຊັນ (ເລື່ອງດ່ວນ)ແທນທີ່ທີ່ຈະເວົ້າ (ມີການຂົ່ມຂືນເດັກ) ເມື່ອມີການຮັບມືກັບການສື່ສານ.

ຄ. ການເຄົາລົບຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ (ສໍາລັບຜູ້ຖືກກ່າວຫາ/ຫຼື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ສໍາລັບບຸກຄົນຜູ້ທີ່ໃຫ້ປາກຄໍາກ່ຽວກັບການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ): ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງຈະຕ້ອງໄດ້ນັບຖືຢ່າງເຄົາລົບ ແລະ ຍຸຕິທໍາ. ເມື່ອຄວາມຮ້ອງຟ້ອງຈະ

ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ເປັນຄວາມລັບ.

ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງອາດ:

1. ເຂົ້າຮ່ວມການສືບສວນພາຍໃນເພື່ອຮັບຮູ້ທຸກເລື່ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
 2. ໃຫ້ໂອກາດສະໜອງເລື່ອງທີ່ໄດ້ຮູ້ໄດ້ເຫັນ
 3. ຜູ້ອໍານວຍການຝ່າຍບຸກຄະລາກອນຂອງອົງການສຸພະນິມິດພາຄີຈະເຮັດວຽກກັບຫ້ອງການແຫ່ງຊາດເພື່ອຕິດຕາມກັບຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ໃຫ້ຄໍາປຶກສາຕາມຄວາມເໝາະສົມ.
- ງ. ການນັບຖືຕໍ່ຜູ້ຖືກກ່າວຫາວ່າກະທໍາຜິດ: ຜູ້ຖືກກ່າວຫາວ່າກະທໍາຜິດຕ້ອງໄດ້ມີການເຄົາລົບຢ່າງດີ ແລະ ຍຸຕິທໍາ. ຖ້ອຍຄໍາທີ່ຜູ້ຖືກກ່າວຫາວ່າກະທໍາຜິດໄດ້ເວົ້າອອກມາຕ້ອງຮັກສາໄວ້ເປັນຄວາມລັບ. ອົງການສຸພະນິມິດຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ລາຍບຸກຄົນທີ່ຖືກກ່າວຫາ ແລະ ການສືບສວນ. ຜູ້ທີ່ຖືກກ່າວຫາອາດ:

1. ໃຫ້ໂອກາດໃນການຕອບສະໜອງໃນການຂຽນເອກະສານ
 2. ໃຫ້ໂອກາດໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ຖືກຕ້ອງ
 3. ຮັບຮູ້ການຂຽນບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈຈາກອົງການສຸພະນິມິດທີ່ສະຫຼຸບອອກມາຈາກການສືບສວນ ເຊິ່ງລວມມີ: ແຕ່ອາດບໍ່ໄດ້ມີການຈໍາກັດ, ການແຈ້ງການຜິດການຕັດສິນຈາກອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ, ກ້າວໄປເຖິງການຢຸດຕິ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ.
- ຈ. ການອ້າງອີງ ແລະ ການຈ້າງຄືນໃໝ່: ໃນກໍລະນີທີ່ຖືກໄລ່ອອກ ເນື່ອງຈາກວ່າມີການຍືນຍັນວ່າມີການປະພຶດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ ກໍ່ຍັງນໍາໃຊ້ລະບຽບໃນການຍຸດຕິສັນຍາແຮງງານ ເຮັດໜ້າທີ່ປົກປ້ອງເດັກຄືກັບອົງການອື່ນທີ່ນໍາໃຊ້ກົດໝາຍ ແລະ ທໍານຽມທ້ອງຖິ່ນ. ໃນກໍລະນີທີ່ພະນັກງານທາກພິວພັນເຖິງເລື່ອງການປົກປ້ອງເດັກ, ພວກເຂົາກໍ່ຈະໄດ້ຖືກລາຍງານ ແລະ ມີການຕັດສິນທີ່ເໝາະສົມ. ພະນັກງານຄົນໃດທາກຖືກໄລ່ອອກຍ້ອນສາເຫດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເດັກນ້ອຍກໍ່ຈະບໍ່ໄດ້ມີການຈ້າງຄືນໃໝ່.

8. ການຮັກສາຄວາມລັບ

ຂອດປະສານງານໃນການສືບສວນຍິ່ງຮັກສາຄວາມລັບຂອງທຸກຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ກ່າວຫາ ຫຼື ພຶດຕິກຳທີ່ຜິດປົກກະຕິຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການສືບສວນ. ທຸກໆການຮ້ອງຟ້ອງຈະຕ້ອງໄດ້ຮັກສາໄວ້ຢ່າງຄັກແນ່ ແລະ ແຍກຕ່າງຫາກ ແລະ ມີການຮັກສາໄວ້ເປັນຢ່າງດີ. ມັນເປັນສິ່ງທີ່ສໍາຄັນຢ່າງຍິ່ງໃນການຮັກສາຄວາມລັບໄວ້ ໃຫ້ດີທີ່ສຸດໂດຍສະເພາະສະຖານະການບ່ອນທີ່ມີການສືບສວນພົບວ່າ ບໍ່ໄດ້ມີການປະພຶດຜິດ. ປຶກສາແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນກັບຜູ້ບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກໍ່ຈະບໍ່ໄດ້ປະນີປະນອມ. ບາດກ້າວຕໍ່ໄປກໍ່ຈະໄດ້ຕັດສິນລົງໂທດໂດຍການຢຸດຕິສັນຍາໃນເລື່ອງນີ້.

ຜູ້ທີ່ປະສານງານວຽກງານປົກປ້ອງເດັກຂອງອົງການສຸພະນິມິດສາກົນ ແມ່ນຜູ້ທີ່ສາມາດກຳນົດການສື່ສານແນວໃດກັບຫ້ອງການສຸພະນິມິດອື່ນໆ (ຫ້ອງການພາຄີ, ຂົງເຂດ, ຫ້ອງການສະໜັບສະໜູນ) ເຖິງແມ່ນວ່າເຈົ້າມີຄວາມສາມາດໃນການສື່ສານ ສະຖານະການການຂົ່ມຂືນເດັກ, ປະການທໍາອິດກໍ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງຈາກຜູ້ປະສານງານການປົກປ້ອງເດັກ. ຜູ້ປະສານງານຈະຮັບຜິດຊອບໃນການກຳນົດເລື່ອງຂອງແຕ່ລະຄົນຜູ້ຕ້ອງການຮູ້ໃນແຕ່ລະສະຖານະການ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ລວມມີການສື່ສານມວນຊົນ.

- ອະນຸມັດໂດຍ:** ບິຟ ໄອວິນ, ທໍາໜ້າທີ່ຮອງປະທານາທິບໍດີ ຝ່າຍບຸກຄະລາກອນ
- ບັນທຶກເປັນປະຫວັດໂດຍ:** ທິບທວນນະໂຍບາຍ 545 ລົງວັນທີ 17 ສິງຫາ 2001
- ທິບທວນນະໂຍບາຍ 545 ລົງວັນທີ 23 ມັງກອນ 2001

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ແຜນຕອບໂຕ້: ເມື່ອມີ ການລາຍງານວ່າມີການຂົ່ມຂືນເດັກ

ບາງຫ້ອງການອາດມີແຜນຂັ້ນທີ່ 1 ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ: ແຜນການກະກຽມການປົກປ້ອງເດັກ ເຊິ່ງລວມມີລາຍລະອຽດແຜນ. ຈົ່ງຖາມຜູ້ປະສານງານວຽກງານປົກປ້ອງເດັກທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ພະນັກງານອົງການສຸພະນິມິດໃນປະເທດນັ້ນຄວນວາງແຜນໂຕ້ຕອບ ເຊິ່ງອະທິບາຍວິທີການໂຕ້ຕອບເລື່ອງດັ່ງກ່າວ ຖ້າມີການລາຍງານວ່າມີການຂົ່ມຂືນເດັກ.

ແຜນດັ່ງກ່າວຄວນກວມເອົາ:

- ອະທິບາຍຂັ້ນຕອນທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຖ້າມີການລາຍງານການຂົ່ມຂືນເດັກ, ລາຍລະອຽດແຜນ, ບົດບາດຂອງພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ, ຄູ່ຮ່ວມງານອົງການອື່ນໆ
- ລາຍລະອຽດແຜນໂຕ້ຕອບ, ການຕັ້ງຄໍາຖາມຕໍ່ເດັກ
- ເບີໂທຕິດຕໍ່ຂອງພະນັກງານອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ເບີໂທອົງການຄູ່ຮ່ວມງານ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປະຕິບັດການປົກປ້ອງເດັກເມື່ອລາຍງານການຂົ່ມຂືນ
- ກຽມພ້ອມພາຫະນະໃນການປົກປ້ອງເດັກເມື່ອມີການລາຍງານ ເພື່ອປົກປ້ອງເດັກຈາກຜູ້ກະທໍາຄວາມຜິດ
- ຂັ້ນຕອນການປະສານງານກັບສູນໃຫ້ຄໍາປຶກສາທ້ອງຖິ່ນ

ແຕ່ລະປະເທດຄວນຂຽນແຜນໂຕ້ຕອບໃສ່ຂ້າງລຸ່ມນີ້

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ຄ: ອຸປະກອນທີ່ຕ້ອງການນຳ ໃຊ້ຄຽງຄູ່ກັບເຄື່ອງມືສະບັບນີ້

- ໝາກບານ
- ຂອງຂວັນຂະໜາດນ້ອຍ
- ຜ້າແພໜຶ່ງຜືນ
- ສິດສີ (ສີແດງ, ສີຟ້າ) ສິດຈຳ
- ປ້າຍຊີ້ສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໝົດທຸກຄົນ
- ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ຫຼາຍກ້
- ເຈ້ຍເອ 4
- ປຶ້ມບັນທຶກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ (ປຶ້ມບັນທຶກຄວນມີເສັ້ນ ແລະ ຫຼາຍໜ້າ)
- ແກ້ດໜຶ່ງອັນ ສຳລັບເກັບຮັກສາປຶ້ມບັນທຶກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ
- ຖົງພາຍໜຶ່ງອັນ
- ສະກຸ້ອດວົງກົມນ້ອຍໃຊ້ໄວ້ໝາຍສິ່ງຕ່າງໆ
- ສຳເນົາປັດສະປ໌ ຫຼື ວີຊີຳ
- ເຂົ້າໜົມ
- ສະກຸ້ອດຕິດ
- ເຈ້ຍສີໃຊ້ໄວ້ຕິດ
- ປຶ້ມຄູ່ມືນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນຍ້າຍແຮງງານທີ່ປອດໄພ

ບັນທຶກ

ຈົ່ງນຳໃຊ້ໜ້າດັ່ງກ່າວໃນການບັນທຶກເພື່ອຈະຊ່ວຍທ່ານຈົດຈຳເມື່ອເວລາເຈົ້າກັບຄືນຊຸມຊົນ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ຈົ່ງນຳໃຊ້ໜ້າດັ່ງກ່າວໃນການບັນທຶກເພື່ອຈະຊ່ວຍທ່ານຈົດຈຳເມື່ອເວລາເຈົ້າກັບຄືນຊຸມຊົນ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Use File Cover