កម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី២ ៖
ទិន្នន័យ និងការពិភាក្សា ដើម្បីការអភិវឌ្ឍនៅកម្ពុជា

គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកប ដោយបរិយាបន្ន

Australian Aid

PONLOK CHOMNES

The Asia Foundation

មាតិកា

អក្សរកាត់ i

០១

អំពីគោលការណ៍ណែនាំ ១

០២

របៀបប្រើប្រាស់ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំនេះ ៥

០៣

ប្រភេទនៃការពិភាក្សា ៩

០៤

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ១៣

៤.១. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ១៣
៤.២. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យកម្រិតនៃបរិយាបន្នក្នុងការពិភាក្សា ១៩
៤.៣. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យកម្រិតនៃការចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា ២២
៤.៤. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យវិភាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ២៤
៤.៥. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការវាយតម្លៃការពិភាក្សា ២៦

០៥

គោលការណ៍ណែនាំ ៣០

៥.១ សេចក្តីផ្តើម ៣០
៥.២ ប្រធានបទ ៣១
៥.៣ វិធីសាស្រ្ត ៣២
៥.៣.១ របៀបវារៈ ៣២
៥.៣.២ ក្រុមរៀបចំ ៣៣
៥.៣.៣ អ្នកសម្របសម្រួល ៣៤
៥.៣.៤ ការជំរុញការចូលរួម ៣៥
៥.៣.៥ ភាគីពាក់ព័ន្ធ ៣៦
៥.៤ កម្រិតនៃបរិយាបន្ន ៣៧
៥.៤.១ កម្រិតនៃបរិយាបន្ន និងការអនុវត្ត ៣៧
៥.៥ កម្រិតនៃការចូលរួម ៤១
៥.៦ ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ៤៣
៥.៦.១ ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ជនមានពិការភាព ៤៥
៥.៦.២ ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាងពីមុនមក ៤៧
៥.៧ ការវាយតម្លៃ ៦២
៥.៧.១ ការវាយតម្លៃលើដំណើរការ (ការវាយតម្លៃមុនការពិភាក្សា) ៦២
៥.៧.២ ការវាយតម្លៃលើលទ្ធផល (ការវាយតម្លៃក្រោយការពិភាក្សា) ៦៤
៥.៧.៣ ឧបករណ៍វាយតម្លៃបន្ថែម ៦៧
៥.៧.៤ ការវាស់វែងបរិយាបន្នៈ សូចនាករនៃបរិយាបន្នប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិភាក្សា ៦៨

០៦

ឧបសម្ព័ន្ធ ៦៩

៦.១ ជំហានក្នុងការរៀបចំការពិភាក្សាផ្ទាល់ ៦៩
៦.២ កម្រិតនៃបរិយាបន្ន ៧១
៦.៣ ថវិកាបែបបរិយាបន្ន ៨២
៦.៤ ជំនួយសេវាកម្មដល់ជនមានពិការភាព ៨៣
៦.៥ បញ្ជីស្ថាប័នដែលគាំទ្រ/ធ្វើការលើពិការភាព ៨៧
៦.៦ បញ្ជីស្ថាប័នដែលជួយ/ធ្វើការលើសមភាពយេនឌ័រ ៩១
៦.៧ បញ្ជីស្ថាប័នដែលជួយ/ធ្វើការលើបរិយាបន្នសង្គម ៩៥
៦.៨ បញ្ជីអ្នកជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម ៩៨
៦.៩ សន្ទានុក្រម ១០២
៦.១០ ឧទាហរណ៍អំពីសមាសភាគទូទៅនៃកិច្ចសន្ទនា ដែលមានបញ្ចូលការពិភាក្សាជាមួយវាគ្មិន ១១២
៦.១១ វាយតម្លៃកម្រិតបរិយាបន្ន ១១៤
៦.១២ ការវាយតម្លៃនៃមុន និងក្រោយការសន្ទនាជាឧទាហរណ៍ ១១៦

អក្សរកាត់

ABC	Association of the Blind in Cambodia	សមាគមនៃជនពិការភ្នែកកម្ពុជា
ACCESS II	Australia-Cambodia Cooperation for Equitable Sustainable Service – Phase 2	កម្មវិធីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអូស្ត្រាលី-កម្ពុជា ដើម្បីការផ្តល់សេវាប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងសមធម៌ - ដំណាក់កាលទី២ (កម្មវិធី ACCESS II)
ADB	Asian Development Bank	ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី
ADD	Action in Disability and Development	អង្គការសកម្មភាពលើពិការភាព និងអភិវឌ្ឍន៍ (អេឌីឌី)
ADIC	Analyzing Development Issue Center	មជ្ឈមណ្ឌលសម្រាប់ការវិភាគបញ្ហាអភិវឌ្ឍន៍
ANKO	Akphivath Neary Khmer Organization	អង្គការអភិវឌ្ឍន៍នារីខ្មែរ
CABDICO	Capacity Building for Disability Cooperation	អង្គការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដើម្បីសហប្រតិបត្តិការជនពិការ (កាបឌីកូ)
CAMBOW	Cambodian Committee for Women	គណៈកម្មាធិការស្ត្រីកម្ពុជា
CBR	Community-Based Rehabilitation	ការស្តារនីតិសម្បទាតាមសហគមន៍
CCC	Cooperation Committee for Cambodia	គណៈកម្មាធិការសហប្រតិបត្តិការដើម្បីកម្ពុជា
CDMD	Cambodian Development Mission for Disability	អង្គការបេសកកម្មអភិវឌ្ឍន៍ជនពិការកម្ពុជា

CDPO	Cambodian Disabled People's Organisation	អង្គការជនពិការកម្ពុជា
CDRI	Cambodia Development Resource Institute	វិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
CHEC	Cambodian Health and Education for Community	អង្គការកម្ពុជាដើម្បីសុខភាព និងអប់រំសហគមន៍
CICP	Cambodian Institute for Cooperation and Peace	វិទ្យាស្ថានខ្មែរសម្រាប់សហប្រតិបត្តិការ និងសន្តិភាព
CIF	Children in Family Organization	អង្គការកុមារក្នុងគ្រួសារ
CIPL	Organization Conserve Indigenous People Language	អង្គការថែរក្សាភាសាជនជាតិដើមភាគតិច
CIPO	Cambodia Indigenous Peoples Organization	អង្គការជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា
CKS	Center for Khmer Studies	មជ្ឈមណ្ឌលខេមរសិក្សា
COMFREL	Committee for Free and Fair Election in Cambodia	គណៈកម្មាធិការដើម្បីការបោះឆ្នោតដោយសេរីនិងយុត្តិធម៌នៅកម្ពុជា
COWS	Cambodian Organization for Woman Support	អង្គការទ្រទ្រង់ស្ត្រីខ្មែរ
CPS	Centre for Policy Studies	មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាគោលនយោបាយ
CRPD	Convention on the Rights of Persons with Disabilities	អនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិជនពិការ

CRPD	Rights of Persons with Disabilities	សិទ្ធិជនពិការ
CSOs	Civil Society Organisations	អង្គការសង្គមស៊ីវិល
CWCC	Cambodian Women's Crisis Center	អង្គការកម្ពុជាដើម្បីជួយស្ត្រីមានវិបត្តិ
CWDA	Cambodian Women's Development Agency	អង្គការអភិវឌ្ឍន៍ស្ត្រីកម្ពុជា
CWDCC	Children and Women Development Center in Cambodia	អង្គការមជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍កុមារ និងស្ត្រីនៅកម្ពុជា
DAC	Development Assistance Committee	គណៈកម្មាធិការជំនួយអភិវឌ្ឍន៍
DDP	Deaf Development Programme	កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មនុស្សថ្លង់
DDSP	Disability Development Services Program	អង្គការសេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ជនពិការ
DFAT	Australian Department of Foreign Affairs and Trade	ក្រសួងការបរទេស និងពាណិជ្ជកម្មអូស្ត្រាលី
EPC	Essential Personal Cambodia	អង្គការបុគ្គលសារវន្តកម្ពុជា
EWW	Exceed World Wide	អង្គការ Exceed World Wide
FF	Future Forum	វេទិកាអនាគត

GADC	Gender and Development for Cambodia	អង្គការយេនឌ័រ និងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីកម្ពុជា
GBV	Gender-Based Violence	អំពើហិង្សាផ្អែកលើយេនឌ័រ
GEDSI	Gender Equality, Disability, and Social Inclusion	សមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម
GESI	Gender Equality and Social Inclusion	សមភាពយេនឌ័រ និងបរិយាបន្នសង្គម
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit	អង្គការ GIZ
GLAAD	Gay and Lesbian Alliance Against Defamation	សម្ព័ន្ធអ្នកស្រឡាញ់ភេទដូចគ្នាប្រឆាំងនឹងការរើសអើង
HHC	Hands of Hope Community	អង្គការជំនួយនៃក្តីសង្ឃឹមសម្រាប់សហគមន៍
HI	Humanity and Inclusion	អង្គការ HI
IAP2	International Association for Public Participation	សមាគមអន្តរជាតិដើម្បីការចូលរួមជាសាធារណៈ
ICCPR	International Covenant on Civil and Political Rights	កតិកាសញ្ញាអន្តរជាតិស្តីពីសិទ្ធិពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ
ICSO	Indigenous Community Support Organization	អង្គការគាំទ្រសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
IFAP	Information for All Programme	កម្មវិធីព័ត៌មានសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា
IPs	Innovation Partners	ដៃគូនវានុវត្តន៍
KPF	Komar Pikar Foundation	មូលនិធិកុមារពិការ

KWVC	Khmer Women's Voice Center	មជ្ឈមណ្ឌលសំឡេងស្ត្រីខ្មែរ
LGBTQIA+	Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender, Queer, Intersex, Asexual, and Others	ស្រីស្រឡាញ់ស្រី ប្រុសស្រឡាញ់ប្រុស មនុស្សស្រឡាញ់ទាំងពីរភេទ អ្នកប្តូរយេនឌ័រ អ្នកដែលមិនកំណត់ថាខ្លួនជាមនុស្សប្រុស ឬមនុស្សស្រី អន្តរភេទ មនុស្សអភេទ និងអ្នកផ្សេងទៀត (ក្រុម LGBTQIA+)
LICADHO	Cambodian League for the Promotion and Defense of Human Rights	សម្ព័ន្ធខ្មែរជំរឿន និងការពារសិទ្ធិមនុស្ស លីកាដូ
MSC	Marist Solidarity Cambodia	អង្គការសាមគ្គីធម៌ម៉ារីស្តកម្ពុជា
MVi	My Village Organization	អង្គការភូមិខ្ញុំ
NGOs	Non-Governmental Organisations	អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development	អង្គការកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍ
OIC	Organization to Improve Communication	អង្គការ អូអាយស៊ី
OPDs	Organisations of People with Disabilities	អង្គតំណាងជនមានពិការភាព
P&O	Prosthetist-Orthotists	គ្រូពេទ្យឯកទេសអវយវៈសិប្បនិម្មិត ឬរណប
PAfID	People's Action for Inclusive Development	អង្គការសកម្មភាពប្រជាជនដើម្បីការអភិវឌ្ឍបរិយាបន្ន
PC	Ponlok Chomnes	កម្មវិធីពន្លកចំណេះ

PCII	Ponlok Chomnes – Phase II	កម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី២
PLHIV	People Living with HIV	អ្នករស់នៅជាមួយមេរោគអេដស៍
PPCIL	Phnom Penh Center for Independent Living	អង្គការមជ្ឈមណ្ឌលជីវិតរស់នៅដោយឯករាជ្យនៃជនពិការភ្នំពេញ
PSE	Pour un Sourire d´Enfant´s	អង្គការដើម្បីភាពញញឹមនៃកុមារ
PwDs	Persons with Disabilities	ជនមានពិការភាព
Q&A	Question and Answer	សំណួរ និងចម្លើយ
RGC	Royal Government of Cambodia	រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ROCK	Rainbow Community Kampuchea Organization	អង្គការសហគមន៍ឥន្ទធនូកម្ពុជា
SAC	Social Action for Change	សកម្មភាពសង្គមដើម្បីការផ្លាស់ប្ដូរ
SPs	Strategic Partners	ដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ
TAF	The Asia Foundation	អង្គការមូលនិធិអាស៊ី
TIF	Transformative Inclusion Framework	ក្របខណ្ឌបរិយាបន្នប្រកបដោយការផ្លាស់ប្រែ
UN	The United Nations	អង្គការសហប្រជាជាតិ
UNDP	United Nations Development Programme	កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហប្រជាជាតិ

UNWOMEN	United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women	អង្គការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់ភាពអង់អាចដល់ស្ត្រី (អង្គការ UNWomen)
VAWCC	Violence Against Women and Children of Cambodia	អំពើហិង្សាលើស្ត្រី និងកុមារនៅកម្ពុជា
WHO	World Health Organization	អង្គការសុខភាពពិភពលោក
WIC	Worker's Information Center	មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានកម្មករកម្ពុជា
WMCC	Women Media Centre of Cambodia	មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានស្ត្រីកម្ពុជា
WNU	Women's Network for Unity	អង្គការបណ្តាញការងារស្ត្រីរួបរួមគ្នា
WOMEN	The Women Organization for Modern Economy and Nursing	អង្គការនារីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងអនាម័យ
WPM	Women Peace Makers	អង្គការនារីដើម្បីសន្តិភាព

១
អំពីគោលការណ៍ណែនាំ

កម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី២ (PCII) ៖ ទិន្នន័យ និងការពិភាក្សាដើម្បីការអភិវឌ្ឍនៅកម្ពុជា គឺជាគំនិតផ្តួចផ្តើមរយៈពេលបួនឆ្នាំដែលផ្តល់មូលនិធិដោយក្រសួងការបរទេស និងពាណិជ្ជកម្មអូស្ត្រាលី (DFAT) ចាប់ពីឆ្នាំ ២០២៣ ដល់ឆ្នាំ ២០២៧។ គោលបំណងចម្បងនៃកម្មវិធីនេះ គឺការពង្រឹងគុណភាព និងភាពពាក់ព័ន្ធនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចគោលនយោបាយសាធារណៈ ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា (RGC)។

ផ្អែកលើភាពជោគជ័យនៃកម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី១ (២០១៩–២០២៣) ដែលមានគោលបំណងពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវនៅកម្ពុជា ក្នុងការផលិតឯកសារស្រាវជ្រាវដែលផ្តល់មូលដ្ឋានព័ត៌មានដល់គោលនយោបាយសាធារណៈ កម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី ២ (២០២៣–២០២៧) ខិតខំជានាថាការធ្វើសេចក្តីសម្រេចទាំងនេះ ផ្អែកលើទិន្នន័យ និងការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន។ កម្មវិធីនេះសង្កត់ធ្ងន់លើសារៈសំខាន់នៃការផ្តល់ព័ត៌មាន ដែលមានគុណភាពខ្ពស់ដល់អ្នកបង្កើតគោលនយោបាយនៅកម្ពុជា ដើម្បីគាំទ្រដំណើរការនេះ។ ជាចុងក្រោយ កម្មវិធីនេះមានគោលបំណង កៀរគរការទទួលស្គាល់ និងការកោតសរសើរយ៉ាងទូលំទូលាយក្នុងចំណោមអ្នកបង្កើតគោលនយោបាយ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ នូវគុណតម្លៃនៃការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យ ដោយធ្វើឱ្យវាក្លាយជាការអនុវត្តបទដ្ឋានមួយនៅកម្ពុជា។

---

[2]Glossary – Ponlok Chomnes: Data and Dialogue for Development in Cambodia, https://policypulse.org/publications/references/glossary-ponlok-chomnes-data-and-dialogue-for-development-incambodia/

[3]Ibid.

PCII កំណត់និយមន័យ "**ការពិភាក្សា**" ថាជាការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន គំនិត ឬមតិយោបល់រវាងភាគីនានា តាមរយៈសំណេរ ឬការនិយាយគ្នា។ គោលបំណងរបស់កម្មវិធីនេះអាចមានចាប់ពីការយល់ពីគ្នាទៅវិញទៅមក រហូតដល់ការស្វែងយល់ពីប្រធានបទផ្សេងៗ។ ការធ្វើដូចនេះផ្តល់ចំណេះដឹងច្រើនយ៉ាង និងមានប្រយោជន៍សម្រាប់ភាពច្បាស់លាស់ ការរៀនសូត្រ ឬការកសាងទំនាក់ទំនង។ ក្នុងបរិបទគោលនយោបាយ ការពិភាក្សាសំដៅលើកិច្ចសន្ទនាដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ និងគោលបំណងរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ដាអាទិ៍ មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល អ្នកជំនាញ អ្នកស្រាវជ្រាវ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងសាធារណជន ក្នុងគោលបំណងចែករំលែកចំណេះដឹង កំណត់រកវិធីដោះស្រាយបញ្ហា ឬឱកាសគោលនយោបាយមួយចំនួន និងចុងក្រោយ ផ្តល់មូលដ្ឋានព័ត៌មានដល់ការអភិវឌ្ឍ ការអនុវត្ត ឬការកែសម្រួលគោលនយោបាយ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមនានា។[2] ទោះយ៉ាងណា មិនមែនការពិភាក្សាទាំងអស់សុទ្ធតែជំរុញការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ ឬបញ្ចូលគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធនោះទេ។ នេះហើយជាឱកាសសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន។

"ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន" ក្នុងបរិបទនៃ PCII ពាក់ព័ន្ធនឹងការជំរុញការពិភាក្សាដែលបើកចំហ និងមានការចូលរួមក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ រួមទាំងស្ត្រី ជនមានពិការភាព ជនជាតិភាគតិច អ្នកមានទំនោរផ្លូវភេទខុសពីគេ (ក្រុមLGBTQIA+) និងក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាងផ្សេងទៀត។ ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន មានគោលបំណងធានាការស្តាប់ និងគោរពសំឡេងទាំងអស់ ហើយសំឡេងទាំងនោះអាចរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មដល់ការពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយ។ ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន លើកកម្ពស់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចបែបសហការ និងជំរុញឱ្យមានការដាក់បញ្ចូលទស្សនៈយល់ឃើញផ្សេងៗទៅក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយ។ [3]

ដោយទទួលស្គាល់សារៈសំខាន់នៃការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន PCII បានផ្តួចផ្តើមរៀបចំ "**គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន**" ដើម្បីផ្តល់ជំហាន និងវិធីសាស្ត្រដែលច្បាស់លាស់ និងអាចអនុវត្តបានសម្រាប់ជំរុញការពិភាក្សាបែបនេះ។ គោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះមានគោលបំណងជួយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការបង្កើត និងសម្របសម្រួលការពិភាក្សា ដែលមិនត្រឹមតែប្រកបដោយបរិយាបន្នប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងមានផលិតភាពផងដែរ ដោយធានាការរួមបញ្ចូលតម្រូវការ និងការយល់ដឹងផ្សេងៗរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ទៅក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេច។ គោលដៅគឺដើម្បីលើកកម្ពស់ការសម្រេចចិត្តដោយសហការ និងការរួមបញ្ចូលទស្សនៈផ្សេងៗក្នុងដំណើរការរៀបចំគោលនយោបាយ ដោយពង្រឹងគុណភាព និងភាពពាក់ព័ន្ធជារួមនៃគោលនយោបាយសាធារណៈនៅកម្ពុជា។

គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្រោមកិច្ចសហការជាមួយដៃគូរបស់ PCII រួមទាំងដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ (SPs)[4] និងក្រុមជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម។[5] ដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ និងក្រុមជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម បានចែករំលែកបទពិសោធន៍អនុវត្តន៍ និងចំណេះដឹងរបស់ពួកគេដែលទាញចេញពីការចូលរួមរបស់ពួកគេក្នុងទម្រង់ជាការពិភាក្សាផ្សេងៗ ដូចជា សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ សិក្ខាសាលាសិក្សាការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសហគមន៍ ការពិភាក្សាអំពីទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ កិច្ចពិភាក្សាតុមូល និងសន្និសីទ។ លើសពីនេះទៀត ប្រភពបន្ទាប់បន្សំត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ ដើម្បីស្វែងយល់ពីគំរូផ្សេងៗនៃការពិភាក្សា និងការអនុវត្ត។

---

4 ដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ រួមមានវិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា (CDRI) វិទ្យាស្ថានខ្មែរសម្រាប់សហប្រតិបត្តិការ និងសន្តិភាព (CICP) មជ្ឈមណ្ឌលខេមរសិក្សា (CKS) មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាគោលនយោបាយ (CPS) និងវេទិកាអនាគត (FF)។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ សូមចុច ទីនេះ។

5 ក្រុមជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម រួមមានអង្គការជនពិការកម្ពុជា (CDPO) អង្គការយេនឌ័រ និងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីកម្ពុជា (GADC) និងអង្គការនារីដើម្បីសន្តិភាព (WPM)។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីក្រុមជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម សូមចុចទីនេះ។

6 ដៃគូនវានុវត្តន៍ទទួលបានមូលនិធិនវានុវត្តន៍ពីកម្មវិធីពន្លកចំណេះ។ នេះជាដំណើរការប្រកួតប្រជែងដែលអង្គការនៅកម្ពុជាដាក់ស្នើ និងសាកល្បងគំនិតច្នៃប្រឌិតរបស់ខ្លួនដើម្បីឆ្លើយតបនឹងបញ្ហា/ឱកាសគោលនយោបាយដែលលេចឡើង នៅថ្នាក់ជាតិ ឬថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីដៃគូនវានុវត្តន៍ សូមចុចទីនេះ។

ក្រុមគោលដៅចម្បងនៃឯកសារនេះ គឺដៃគូរបស់ PCII ដូចជា ដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ ដៃគូនវានុវត្តន៍[6] ដៃគូសហការស្រាវជ្រាវ ក្រុមជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម គណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាផ្នែកបច្ចេកទេស[7] និងមន្ត្រីបង្គោលក្រសួង។[8] លើសពីនេះ អ្នកស្រាវជ្រាវ សិស្សនិស្សិត និងអ្នកអនុវត្តន៍ផ្សេងទៀត អាចយោងតាមឯកសារនេះ និងសម្រេចអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំនេះទៅតាមការសម្រេចចិត្តរបស់ពួកគេ។

គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ត្រូវបានរចនាឡើងជាឯកសាររស់ មានន័យថា វាអាចផ្លាស់ប្តូរ និងកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការយល់ដឹងថ្មីៗ បទពិសោធន៍ និងមតិយោបល់ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ ការធ្វើដូច្នេះធានាថា គោលការណ៍ណែនាំនេះនៅតែមានភាពពាក់ព័ន្ធ និងមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ជំរុញការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន នៅក្នុងដំណើរការបង្កើតគោលនយោបាយ។ តាមរយៈការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលការណ៍ណែនាំជាទៀងទាត់ ដោយផ្អែកលើមតិយោបល់ និងបញ្ហាប្រឈមថ្មីៗ វានឹងគាំទ្របរិយាកាសគោលនយោបាយដែលឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការនៅកម្ពុជា ដោយធានាការពិចារណាទស្សនៈផ្សេងៗនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច។

[7] គណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាផ្នែកបច្ចេកទេស គឺជាស្ថាប័នពាក់កណ្តាលផ្លូវការដែលមានសមាជិកប្រហែល ១២ នាក់ ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្ត និងធានាការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម និងភាពម្ចាស់ការរបស់រដ្ឋាភិបាល។ សមាជិករួមមានតំណាងមកពីក្រសួងដែលចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងដំណើរការរៀបចំ អនុវត្ត និងពិនិត្យគោលនយោបាយ អ្នកជំនាញបច្ចេកទេស អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ និងតំណាងមកពីស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលដែលចូលរួមក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយផ្សេងៗ។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីគណៈកម្មាធិការដឹកនាំផ្នែកបច្ចេកទេស សូមចុចទីនេះ។

[8] មន្ត្រីបង្គោលក្រសួងជាតំណាងរដ្ឋាភិបាលដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ដែលចូលរួមជាមួយកម្មវិធីពន្លកចំណេះលើការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន ការចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាគោលនយោបាយរបស់កម្មវិធីនេះ ការសម្របសម្រួលទំនាក់ទំនង និងការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពកសាងសមត្ថភាព។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីមន្ត្រីបង្គោលក្រសួង សូមចុច ទីនេះ។

២ របៀបប្រើប្រាស់ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំនេះ

មគ្គុទេសក៍នេះផ្តល់ការណែនាំជាជំហានៗស្តីពីរបៀបប្រើប្រាស់គោលការណ៍ណែនាំ សម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្នឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ការយល់ដឹងអំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃគោលការណ៍ណែនាំ

ឯកសារនេះចែកចេញជាប្រាំមួយផ្នែកសំខាន់ៗ៖

I

អំពីគោលការណ៍ណែនាំ

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃកម្មវិធីពន្លកចំណេះ និយមន័យនៃការពិភាក្សា និងការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងដំណើរការរៀបចំឯកសារនេះ។

II

របៀបប្រើប្រាស់ឯកសារគោលការណ៍ណែនាំនេះ

សេចក្តីសង្ខេប ដើម្បីជួយឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់ងាយយល់ពីខ្លឹមសារ។

III

ប្រភេទនៃការពិភាក្សា

ការពណ៌នាអំពីទម្រង់នៃការពិភាក្សាដែលគេប្រើជាទូទៅ រួមទាំងលក្ខណៈ គោលបំណង វិសាលភាព អ្នកចូលរួម និងគោលដៅរបស់វា។

IV

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែង ដើម្បីជួយដល់ការរៀបចំផែនការ និងវាយតម្លៃបរិយាបន្ននៃការពិភាក្សា។

V

គោលការណ៍ណែនាំ

ការពិចារណាលម្អិតសម្រាប់រៀបចំការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន រួមទាំងប្រធានបទ ការសម្របសម្រួល យុទ្ធសាស្ត្រជំរុញការចូលរួម និងវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ។

VI

ឧបសម្ព័ន្ធ

ធនធានបន្ថែម រួមទាំងជំហានសម្រាប់រៀបចំការពិភាក្សាគោលនយោបាយ ការរៀបចំថវិកាប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងបញ្ជីស្ថាប័ន និងអ្នកជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ។

ការប្រើប្រាស់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន

ផ្នែកនេះមានបញ្ជីត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែង ដើម្បីធានាថា ការពិភាក្សាមានបរិយាបន្ន ដោយគ្របដណ្តប់លើ៖

- ការរចនាការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន
- ការរៀបចំរបៀបវារៈប្រកបដោយបរិយាបន្ន
- ការវាយតម្លៃកម្រិតនៃបរិយាបន្ន
- ការវាយតម្លៃការពិភាក្សា
- ការវាយតម្លៃការចូលរួម

ការអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ

គោលការណ៍ណែនាំផ្តល់ជំហានលម្អិតសម្រាប់ការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ដោយគ្របដណ្តប់លើ៖

- ☐ ការកំណត់គោលបំណង
- ☐ ការជ្រើសរើសវិធីសាស្រ្ត
- ☐ ការរៀបចំរបៀបវារៈ
- ☐ ការបង្កើតក្រុមរៀបចំ
- ☐ ការជំរុញការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ☐ ការធានាការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ជនមានពិការភាព និងក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង
- ☐ ការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការពិភាក្សា ដោយប្រើការវាយតម្លៃលើដំណើរការ និងការវាយតម្លៃលើលទ្ធផល

ការប្រើប្រាស់ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធបម្រើជាមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន រួមទាំង៖

- ☐ ជំហានសម្រាប់រៀបចំការពិភាក្សាគោលនយោបាយដោយផ្ទាល់
- ☐ គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំវេទិកាប្រកបដោយបរិយាបន្ន
- ☐ សេវាគាំទ្រសម្រាប់ជនមានពិការភាព
- ☐ បញ្ជីអង្គការដែលធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ បរិយាបន្នសង្គម និងពិការភាព
- ☐ ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងសម្រាប់អ្នកជំនាញ GEDSI (សមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម)
- ☐ ឧទាហរណ៍នៃសមាសធាតុសំខាន់ៗនៃកម្មវិធីពិភាក្សាក្រុមអ្នកជំនាញ
- ☐ ការវាយតម្លៃកម្រិតបរិយាបន្ន
- ☐ ឧទាហរណ៍នៃការវាយតម្លៃមុន និងក្រោយការពិភាក្សា
- ☐ ឧទាហរណ៍នៃគំរូការពិភាក្សា

ការសម្របគោលការណ៍ណែនាំ ទៅតាមបរិបទរបស់អ្នក

ទោះបីជាត្រូវបានរចនាឡើងជាចម្បងសម្រាប់ដៃគូកម្មវិធីក៏ដោយ ប៉ុន្តែគោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះនៅតែអាចប្រើប្រាស់បានដោយអ្នកគ្រប់គ្នាដែលមានគោលបំណងរៀបចំការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន។	ដោយសារគោលការណ៍ណែនាំមិនផ្អែកតាមបរិបទណាមួយ អ្នកប្រើប្រាស់គួរយកទៅអនុវត្ត ឱ្យស្របនឹងតម្រូវការវប្បធម៌ និងបរិបទរបស់ពួកគេ។	ដោយអនុវត្តតាមមគ្គុទេសក៍នេះ អ្នកអាចពិនិត្យ និងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីបង្កើតការពិភាក្សាដែលកាន់តែមានបរិយាបន្ន និងផលជះច្រើនជាងមុន។

៣
ប្រភេទនៃការពិភាក្សា

តារាងខាងក្រោមបង្ហាញពីប្រភេទនៃការពិភាក្សាទូទៅមួយចំនួន ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយអង្គការភាគច្រើន។ អង្គការផ្សេងទៀតត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យស្វែងរកប្រភេទនៃការពិភាក្សាផ្សេងៗដែលសមស្របនឹងបរិបទរបស់ពួកគេ។

លក្ខណៈ នៃថ្ងៃ	កិច្ចពិភាក្សាតុមូល	ការពិភាក្សាគោលនយោបាយ	សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់	ក្រុមពិភាក្សា	វិធីសាស្ត្រប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
លក្ខណៈ	ផ្តល់បរិយាកាសសន្ទនាកម្រិតអ្នកជំនាញយ៉ាងស្និទ្ធស្នាល ដែលផ្តោតលើបញ្ហាឬប្រធានបទជាក់លាក់មួយ។	ជាការពិភាក្សាទូលំទូលាយ និងមានរចនាសម្ព័ន្ធដែលមានគោលបំណងតម្រឹមតម្រង់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចបែបសហការ និងការជះឥទ្ធិពលលើការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ។	ជំរុញការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការពិភាក្សាដែលមានការចូលរួម ដើម្បីប្រមូលមតិយោបល់ដោយធានាការរំលេចទស្សនៈរបស់ពួកគេក្នុងការសម្រេចចិត្ត។	ជាការពិភាក្សាតូចៗ ដែលមានគោលដៅ ប្រមែប្រមូលមតិយោបល់ស៊ីជម្រៅពីក្រុមប្រជាសាស្ត្រ ឬក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធជាក់លាក់។	ដើម្បីបង្កើតការពិភាក្សាដែលអាចទទួលយកបាន និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកចូលរួម។ ឧទាហរណ៍ដូចជាការពិភាក្សាតុកាហ្វេ (World Café) និងការដើរទស្សនា (Gallery Walk) (អ្នករៀបចំកម្មវិធីចាំបាច់ត្រូវស្វែងរកភាពសមស្រប និងអាចទទួលយកបាន ទាក់ទងនឹងគោលបំណងនៃការពិភាក្សា។ ការពិភាក្សាប្រកបភាពច្នៃប្រឌិតនេះ អាចជួយដល់ដល់ការចូលរួមឱ្យមានភាពស៊ីជម្រៅ។
គោលបំណង	ដើម្បីបង្កើតមតិយោបល់អ្នកជំនាញ និងចែករំលែកចំណេះដឹងស៊ីជម្រៅលើប្រធានបទឯកទេស តាមរយៈការពិភាក្សាដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធនិងផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់។	ដើម្បីវិភាគបញ្ហាគោលនយោបាយបង្កើតអនុសាសន៍ជាក់ស្តែង និងសម្រួលដល់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចដែលផ្អែកលើព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធ។	ដើម្បីប្រមូលធាតុចូលមតិយោបល់ និងទស្សនៈយល់ឃើញរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធស្តីពីគោលនយោបាយគម្រោង ឬបញ្ហាជាក់លាក់ ដើម្បីផ្តល់មូលដ្ឋានព័ត៌មានដល់ការសម្រេចចិត្ត។	ដើម្បីទទួលបានការយល់ដឹងបែបគុណភាពពីអ្នកចូលរួមដោយស្វែងយល់ពីមតិយោបល់ បទពិសោធន៍ និងតម្រូវការពិសេសរបស់ពួកគេទាក់ទងនឹងបញ្ហា ឬគោលនយោបាយជាក់លាក់មួយ។	ដើម្បីផ្សាភ្ជាប់គម្លាតសង្គមនយោបាយ វប្បធម៌ និងការអប់រំដែលរារាំងដល់ការទំនាក់ទំនង និងការបើកឱកាសក្នុងការផ្លាស់ប្តូរ កែតម្រូវ និងការយល់ដឹងពីផលវិបាកដែលអ្នកចូលរួមបានជួបប្រទះ។

លក្ខណៈ វិនិច្ឆ័យ	កិច្ចពិភាក្សាតុមូល	ការពិភាក្សាគោលនយោបាយ	សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់	ក្រុមពិភាក្សា	វិធីសាស្ត្រប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
វិសាលភាព	ផ្តោតតិចតួចលើបញ្ហាជាក់លាក់ ដោយផ្អែកលើការយល់ដឹងជំនាញពីក្រុមតូចមួយ។	ផ្តោតលើបញ្ហាគោលនយោបាយជាក់លាក់មួយឬបណ្តុំប្រធានបទដែលពាក់ព័ន្ធគ្នា ដើម្បីជំរុញការផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយ។	ផ្តោតលើការដោះស្រាយផ្នែកជាក់លាក់មួយនៃគោលនយោបាយ គម្រោង ឬគំនិតផ្តួចផ្តើម ក្នុងគោលបំណងប្រមូលទស្សនៈទូលំទូលាយសម្រាប់លទ្ធផលដែលផ្អែកលើព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់។	ផ្តោតតិចតួចលើបញ្ហា ឬក្រុមប្រជាសាស្ត្រជាក់លាក់ ដើម្បីផ្តល់ការយល់ដឹងដែលកាន់តែមានលក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួន និងលម្អិត។	ផ្តោតទៅលើអ្នកចូលរួមជាក់លាក់ ដើម្បីទាក់ទងបន្តទៅសហគមន៍របស់ពួកគេ ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ទំនាក់ទំនងរវាងវប្បធម៌ និងលើកកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងសាសនា និងវនាំងសង្គម។
កម្រិត	កម្រិតអ្នកជំនាញ – តាមធម្មតា អ្នកចូលរួមមានចំណេះដឹង ឬពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ជាមួយបញ្ហានេះដោយផ្តល់ការយល់ដឹងកម្រិតខ្ពស់និងអនុសាសន៍ដែលអាចអនុវត្តបាន។	កម្រិតគោលនយោបាយ –ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកចូលរួមចម្រុះ ដើម្បីធានាថា អនុសាសន៍គោលនយោបាយដែលទទួលបាន មានភាពពេញលេញ និងឆ្លុះបញ្ចាំងពីទស្សនៈផ្សេងៗ។	កម្រិតអ្នកពាក់ព័ន្ធ –ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធចម្រុះ ដើម្បីធានាថា ដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តមានបរិយាបន្ន តម្លាភាព និងស្របតាមតម្រូវការរបស់សហគមន៍។	កម្រិតសហគមន៍ ឬប្រជាសាស្ត្រ – ប្រមូលការយល់ដឹងពីក្រុមគោលដៅមួយ ដើម្បីចាប់យកតម្រូវការ និងអាទិភាពពិសេសរបស់សហគមន៍ ឬប្រជាសាស្ត្រជាក់លាក់។	អនុវត្តតាមប្រភេទនៃការពិភាក្សាដទៃ(ការពិភាក្សាតុមូល/ការពិភាក្សាគោលនយោបាយ/ការពិគ្រោះតាមសិក្ខាសាលា/កិច្ចពិភាក្សាផ្តោត។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	កិច្ចពិភាក្សាតុមូល	ការពិភាក្សាគោលនយោបាយ	សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់	ក្រុមពិភាក្សា	វិធីសាស្ត្រប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
អ្នកចូលរួម	ក្រុមតូចៗនៃអ្នកជំនាញតាមប្រធានបទ អ្នកបង្កើតគោលនយោបាយ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយប្រធានបទនេះ។	ក្រុមចម្រុះនៃអ្នកបង្កើតគោលនយោបាយ អ្នកស្រាវជ្រាវ តំណាងសង្គមស៊ីវិល និងសាធារណជន ដើម្បីផ្ដល់ជាតុចូលគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។	អ្នកពាក់ព័ន្ធចម្រុះ រួមទាំងសមាជិកសហគមន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល អ្នកជំនាញ និងតំណាងរដ្ឋាភិបាល ជាពិសេសអ្នកដែលរងផលប៉ះពាល់ដោយបញ្ហានេះ។	ក្រុមតូចៗដែលបានជ្រើសរើស (ជាធម្មតា ៦ ទៅ១២ នាក់) តំណាងឱ្យសហគមន៍ឬប្រជាសាស្ត្រជាក់លាក់ ដើម្បីឱ្យមានការពិភាក្សាដែលកាន់តែស៊ីជម្រៅ និងមានលក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួនជាងមុន។	អនុវត្តតាមប្រភេទនៃការពិភាក្សាដទៃ (ការពិភាក្សាតុមូល/ការពិភាក្សាគោលនយោបាយ/ការពិគ្រោះតាមសិក្ខាសាលា/កិច្ចពិភាក្សាផ្ដោត។
គោលដៅ	ដើម្បីស្វែងយល់ស៊ីជម្រៅអំពីបញ្ហាជាក់លាក់មួយ បង្ហាញទស្សនៈផ្សេងៗ និងបង្កើតអនុសាសន៍របស់អ្នកជំនាញ ដើម្បីផ្ដល់មូលដ្ឋានព័ត៌មានដល់គោលនយោបាយ ឬការធ្វើសេចក្ដីសម្រេច។	ដើម្បីកសាងការយល់ដឹង លើកកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសម្រេចបានការឯកភាពគ្នាលើដំណោះស្រាយគោលនយោបាយដែលមានប្រសិទ្ធភាព។	ដើម្បីលើកកម្ពស់បរិយាបន្ន និងតម្លាភាពក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេច និងធានាថាគោលនយោបាយឆ្លុះបញ្ចាំងពីតម្រូវការ និងកង្វល់របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលរងផលប៉ះពាល់។	ដើម្បីប្រមូលយកទិន្នន័យបែបគុណវិស័យ ដែលជួយដល់ការយល់ដឹងអំពីទស្សនៈរបស់អ្នកចូលរួម ដោយផ្ដល់មូលដ្ឋានព័ត៌មានដល់គោលនយោបាយ ឬគំនិតផ្ដួចផ្ដើមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការ។	អនុវត្តតាមប្រភេទនៃការពិភាក្សាដទៃ (ការពិភាក្សាតុមូល/ការពិភាក្សាគោលនយោបាយ/សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់/កិច្ចពិភាក្សាផ្ដោត។

៤ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន

ផ្នែកនេះបង្ហាញពីបញ្ជីត្រួតពិនិត្យមួយចំនួនដែលសង្ខេបពីផ្នែកលម្អិត ដែលបានបង្កើតឡើងស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ។ ក្នុងផ្នែកនេះ មានបញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ការវាយតម្លៃការពិភាក្សា ការវាយតម្លៃកម្រិតនៃបរិយាបន្នក្នុងការពិភាក្សា ការវាស់វែងកម្រិតនៃការចូលរួម និងការរៀបចំផែនការថវិកាប្រកបដោយបរិយាបន្ន។

៤.១. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការរៀបចំការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន

នៅពេលអ្នកចាប់ផ្តើមរៀបចំ ឬបង្កើតការពិភាក្សា អ្នកគួរមើលបញ្ជីត្រួតពិនិត្យខាងក្រោម ដើម្បីបានដឹងពីធាតុផ្សំសំខាន់ៗដែលធ្វើឱ្យការពិភាក្សារបស់អ្នកកាន់តែមានបរិយាបន្ន។

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
សេចក្ដីផ្ដើម	កំណត់រកបញ្ហា ឬបរិបទ/សាវតារ និងបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង	☐	☐	☐
	ពន្យល់ពីហេតុផលនៃការពិភាក្សា	☐	☐	☐
	កំណត់គោលបំណង (មិនលើសពីបី)	☐	☐	☐
ការជ្រើសរើសប្រធានបទ	ធានាថាប្រធានបទទាក់ទងនឹងគោលបំណងចម្បងដែលបានកំណត់ក្នុងសេចក្ដីផ្ដើម	☐	☐	☐
	ជ្រើសរើសប្រធានបទដែលគ្រប់ជ្រុងជ្រោយដើម្បីលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សាស៊ីជម្រៅ	☐	☐	☐
របៀបវារៈ	**ទីតាំង៖** កំណត់ថាតើការពិភាក្សាធ្វើឡើងនៅទីក្រុង ឬក្នុងសហគមន៍ និងបញ្ជាក់ថាមានសម្ភារៈបរិក្ខារដែលអាចរកបាន និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល កំណត់ថាតើនឹងមានជម្រើសនៃការចូលរួមតាមអ៊ីនធឺណិតឬទេ	☐	☐	☐
	ពេលវេលា៖ កំណត់កាលវិភាគដែលអនុញ្ញាតឱ្យមានការពិភាក្សាប្រកបដោយអត្ថន័យ ដែលមិនបង្កការលំបាកដល់អ្នកចូលរួម។ អ្នករៀបចំ គួរជៀសវាងការពិភាក្សាដែលយូរ ឬអូសបន្លាយពេល។ ដើម្បីគាំទ្រការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យរបស់ជនមានពិការភាព ការសំខាន់គឺត្រូវផ្ដល់ពេលសម្រាកដែលអាចឱ្យពួកគេពត់ខ្លួន ឬធ្វើសកម្មភាពរាងកាយផ្សេងទៀត។	☐	☐	☐
	សកម្មភាព៖ រៀបរាប់ពីសកម្មភាព និងលំដាប់លំដោយរបស់វា	☐	☐	☐

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
របៀបវារៈ	**អ្នកចូលរួម៖** ប្រសិនបើអាច បញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមទៅក្នុងរបៀបវារៈ ដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាបានដឹង។ ក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួម គួរកត់សម្គាល់ក្រុមសង្គមផ្សេងៗ ដូចជា ភេទ ជនមានពិការភាព ក្រុម LGBTQIA+។ល។ គួរសរសេររៀបរាប់ពីតម្រូវការរបស់ក្រុមសង្គមផ្សេងៗទុកជាមុន និងគួរលើកឡើងពីយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ពួកគេក្នុងការជម្នះតម្រូវការទាំងនេះ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការពិភាក្សា។	☐	☐	☐
	ប្រធានបទ៖ សរសេររៀបរាប់ប្រធានបទ/វគ្គនៅក្នុងរបៀបវារៈ ដើម្បីឱ្យអ្នកចូលរួមអាចយល់ពីលំហូរនៃកម្មវិធី	☐	☐	☐
ក្រុមរៀបចំ	បង្កើតក្រុមសហការដែលរួមបញ្ចូលអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូសំខាន់ៗ	☐	☐	☐
	ត្រូវប្រាកដថា សមាជិកក្រុមមានចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់អំពីប្រធានបទដែលលើកមកពិភាក្សា	☐	☐	☐
	បង្កើតការសហការយ៉ាងសកម្មក្នុងក្រុម ដែលសមាជិកម្នាក់ៗយល់ពីតួនាទីនិងការរួមចំណែករបស់ពួកគេ	☐	☐	☐
	ធានាថាមានការផ្សព្វផ្សាយច្បាស់លាស់ និងការទទួលខុសត្រូវរួមគ្នាក្នុងចំណោមក្រុមរៀបចំ ដើម្បីធានាថាការពិភាក្សាដំណើរការយ៉ាងរលូន	☐	☐	☐
	បង្កើតក្រុមជំនាញដែលមានទស្សនៈចម្រុះ សាវតារ និងជំនាញផ្សេងៗ	☐	☐	☐

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
អ្នកសម្របសម្រួល	ខិតខំជំរុញឱ្យមានការផ្តល់មតិយោបល់ពីអ្នកចូលរួមទាំងអស់ ជាពិសេសអ្នកដែលមិនសូវនិយាយស្តី ដោយសួរសំណួរទម្រង់បើក និងទទួលស្គាល់ទស្សនៈផ្សេងៗ ឬអនុញ្ញាតឱ្យមានវិធីផ្សេងៗក្នុងការផ្តល់ធាតុចូល ដូចជាសំណេរកត់ទុក	☐	☐	☐
	កំណត់គោលការណ៍នៅពេលចាប់ផ្តើម ដែលលើកកម្ពស់ការគោរព ការយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ និងការបើកចិត្តឱ្យទូលាយ	☐	☐	☐
	ទទួលស្គាល់ថា អ្នកចូលរួមអាចមានអារម្មណ៍កក់ក្តៅ និងរបៀបទំនាក់ទំនងក្នុងកម្រិតផ្សេងៗគ្នា	☐	☐	☐
	ប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះអំណាចគ្របដណ្តប់ដែលអាចលេចឡើង ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការចូលរួម	☐	☐	☐
	កំណត់ទឹកដមសំឡេង ដោយប្រើភាសាដែលមានបរិយាបន្ន និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកចូលរួមទាំងអស់	☐	☐	☐
	ពិនិត្យមើលជាមួយអ្នកចូលរួមតាមដំណាក់កាល ដើម្បីធានាថា គ្រប់គ្នាកំពុងចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា និងយល់ថា ពួកគេជាផ្នែកមួយនៃការពិភាក្សា	☐	☐	☐
ការជំរុញការចូលរួម	**ការប្តេជ្ញាចិត្ត៖** ឆន្ទៈក្នុងការរៀនសូត្រ ចែករំលែក និងអនុវត្តចំណេះដឹងថ្មីៗ	☐	☐	☐
	ភាពពាក់ព័ន្ធ៖ អញ្ជើញអ្នកចូលរួមដែលតួនាទី បទពិសោធន៍ ឬចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេ ដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទ	☐	☐	☐
	ការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម៖ លើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកចូលរួម រួមទាំងតំណាងក្រុមសង្គមផ្សេងៗ ចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងដំណើរការទាំងមូល	☐	☐	☐

ចំណាងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
អ្នកពាក់ព័ន្ធ	**ថ្នាក់ជាតិ៖** អ្នកបង្កើតគោលនយោបាយ ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ក្រុមការងារបច្ចេកទេស	☐	☐	☐
កម្រិតចំនួនអ្នកចូលរួម ដើម្បីរក្សាការផ្តោតលើ ការពិភាក្សា។	**ថ្នាក់ក្រោមជាតិ៖** អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន អ្នកដឹកនាំសហគមន៍	☐	☐	☐
រួមបញ្ចូលតែអ្នកដែល មានឥទ្ធិពលពាក់ព័ន្ធ ឬសមត្ថភាពប្តេជ្ញាចិត្ត។	**អង្គការសង្គមស៊ីវិល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យឯកជន៖** អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធ ស្ថានទូត សហគ្រាស	☐	☐	☐
ជាយុទ្ធសាស្ត្រ គួរជ្រើស រើសអ្នកចូលរួមដែល មានចំណាប់អារម្មណ៍ និងឥទ្ធិពលស្របគ្នា។	**ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ៖** សាកលវិទ្យាល័យ ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ	☐	☐	☐
	ក្រុមនៅមូលដ្ឋាន និងក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង៖ អ្នកដឹកនាំសហគមន៍ ជនមានពិការភាព ជនជាតិភាគតិច ស្ត្រី អ្នករស់នៅជនបទ អ្នកមានទំនោរផ្លូវភេទខុសពីគេ (ក្រុម LGBTQIA+) ក្រុមដែលជួបការលំបាកចម្រុះ	☐	☐	☐
	ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ៖ ចូលរួមជាមួយតំណាងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដែលពាក់ព័ន្ធ	☐	☐	☐
គោលការណ៍បរិយាបន្នទូទៅ	**ភាពចម្រុះ៖** លើកកម្ពស់បរិយាបន្នក្នុងអត្តសញ្ញាណផ្សេងៗ (យេនឌ័រ ជាតិពន្ធុ ពិការភាព ដើមកំណើត ភូមិសាស្ត្រ។ល។)	☐	☐	☐
	ការដោះស្រាយភាពលម្អៀង៖ កត់សម្គាល់ និងដោះស្រាយភាពលម្អៀង	☐	☐	☐
	ការចែករំលែកអំណាច៖ លើកកម្ពស់ការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក និងផ្តល់អំណាចដល់សំឡេងផ្សេងៗ	☐	☐	☐
	វប្បធម៌នៃការរួមបញ្ចូល៖ សង្កត់ធ្ងន់លើសមធម៌ និងបរិយាបន្ន	☐	☐	☐
	ការផ្តល់តម្លៃដល់ចំណេះដឹងផ្សេងៗ៖ ផ្តល់តម្លៃដល់បទពិសោធន៍បែបប្រពៃណី និងបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែង	☐	☐	☐

ចំណាងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ជនមានពិការភាព	**ទីតាំងរូបវន្ត៖** ជានាថាមានជម្រាល ជណ្តើរយន្ត បន្ទប់ទឹកដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ទ្វារទូលាយ កន្លែងស្ងាត់ និងវេទិកាចូលរួមតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត	☐	☐	☐
	ចំណត និងការដឹកជញ្ជូន៖ ជានានូវកន្លែងចត និងជម្រើសដឹកជញ្ជូនដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល	☐	☐	☐
	ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង៖ ផ្តល់វីដេអូដែលមានអក្សររត់ខាងក្រោម អក្សរប្រៃយ៍ អ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញា សម្ភារផ្សព្វផ្សាយដែលងាយស្រួលអាន អ្នកកត់ត្រា។ល។	☐	☐	☐
	ផាសុកសមរម្យ៖ ជានាការកែសម្រួលឱ្យស្របតាមតម្រូវការជាក់លាក់	☐	☐	☐
	រចនាសម្ព័ន្ធនៃកម្មវិធី៖ រួមបញ្ចូលពេលសម្រាក	☐	☐	☐
ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាងពីមុនមក	**កំណត់គោលការណ៍៖** ចាប់ផ្តើមរាល់កិច្ចប្រជុំ ដោយការកំណត់គោលការណ៍ច្បាស់លាស់ដែលលើកកម្ពស់ការគោរព ជំរុញការពិភាក្សាដែលបើកចំហ និងធានានូវបរិយាកាសដែលគ្មានការរើសអើង និងការបៀតបៀន	☐	☐	☐
	ការធានាការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលផ្នែកភាសាសម្រាប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់៖ ផ្តល់ការបកប្រែ សម្ភារសំណេរ និងលើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួមឱ្យនិយាយភាសាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ	☐	☐	☐
	ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកសម្របសម្រួល៖ ធានាថាអ្នកសម្របសម្រួលមានចំណេះដឹងផ្នែកវប្បធម៌ គិតគូរដល់ក្រុម LGBTQIA+ និងភាពលម្អៀងដែលមិនស្តែងឱ្យឃើញ យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអតុល្យភាពអំណាច ស្តាប់យ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ និងគោរពឯកជនភាពរបស់អ្នកចូលរួម	☐	☐	☐

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
	ការជានាការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំថវិកាសម្រាប់សហគមន៍ជនជាតិភាគតិច ជនមានពិការភាព ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង និងក្រុម LGBTQIA+៖ ផ្តោតអាទិភាពលើការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំថវិកា បង្កើតមូលនិធិដាក់លាក់ដោះស្រាយបញ្ហាអន្តរប្រសព្វ	☐	☐	☐
	ការពង្រឹងការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលប្រកបដោយបរិយាបន្នសម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងម្តាយ៖ ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលផ្នែករូបវន្ត ពេលវេលាបត់បែន ការចូលរួមតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត សេវាសុខភាព និងសេវាគាំទ្រ សេវាថែទាំកុមារ ភាសាប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងការសម្របសម្រួល ការគាំទ្រផ្នែកផ្លូវចិត្ត និងសង្គម។	☐	☐	☐
ភាសាបែបបរិយាបន្នក្នុងទំនាក់ទំនង	ចំពោះជនមានពិការភាព ប្រើភាសាដែលផ្តោតលើបុគ្គល ឬភាសាផ្តោតលើអត្តសញ្ញាណ ឬភាសាអព្យាក្រឹត ដោយផ្អែកលើចំណូលចិត្តរបស់អ្នកចូលរួម។ បើមិនប្រាកដ ប្រើភាសាដែលផ្តោតលើបុគ្គល និងកែប្រែតាមការចាំបាច់	☐	☐	☐
	គោរពចំណូលចិត្តរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ សម្រាប់អ្នកកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងសព្វនាម	☐	☐	☐
	រៀបរាប់ព័ត៌មានលម្អិតអំពីប្រជាសាស្ត្រ លុះត្រាតែពាក់ព័ន្ធប៉ុណ្ណោះ	☐	☐	☐
	រៀបចំសេវាបកប្រែ ឬអ្នកបកប្រែជាមុន បើចាំបាច់	☐	☐	☐
	បញ្ជាក់ភាសាដែលអ្នកចូលរួមចង់បាន	☐	☐	☐
	ជៀសវាងការសន្មត	☐	☐	☐

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
ពិចារណាពីតម្រូវការរបបអាហារ	គោរពការតមអាហារ (អាលែកហ្ស៊ី ចំណូលចិត្តវប្បធម៌ តម្រូវការសាសនា)	☐	☐	☐
ការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់	ប្រមូលមតិយោបល់ត្រលប់ពីអ្នកចូលរួម ដើម្បីកែលម្អការរៀបចំការពិភាក្សានាពេលអនាគត	☐	☐	☐
	រក្សាភាពបត់បែន និងសម្របតាមមតិយោបល់ ដើម្បីកែលម្អការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងបរិយាបន្ន	☐	☐	☐

៤.២. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យកម្រិតនៃបរិយាបន្នក្នុងការពិភាក្សា

- បន្ទាប់ពីអ្នករៀបចំការពិភាក្សារបស់អ្នក បញ្ជីត្រួតពិនិត្យខាងក្រោមនឹងផ្តល់ជាតុចូលមួយចំនួនសម្រាប់ការពិចារណាកម្រិតនៃបរិយាបន្ន។
- យើងយល់ថាយើងចង់សម្រេចបានការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ និងការរួមបញ្ចូលយ៉ាងស៊ីជម្រៅនៃការពិភាក្សា។ ទោះយ៉ាងណា វាចាំបាច់ទាមទារការហាត់សម និងការសាកល្បងជាច្រើន ដើម្បីឈានទៅដល់ទីនោះ។
- ដូច្នេះ យើងលើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកខិតខំសម្រេចបានបរិយាបន្នកម្រិតមធ្យម (បង្កើនការប្តេជ្ញាចិត្ត) សម្រាប់ការពិភាក្សា ដែលគាំទ្រដោយកម្មវិធី។

ចំណុចផ្តើម	ការចូលរួមកម្រិតមូលដ្ឋាន – ការចូលរួមដោយអន្លើ	ការប្តេជ្ញាចិត្តកាន់តែខ្លាំងឡើង – បរិយាបន្នកម្រិតមធ្យម	ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ និងការរួមបញ្ចូលស៊ីជម្រៅ
វត្ថុបំណង	កសាងការយល់ដឹងអំពីបរិយាបន្នជាមូលដ្ឋាន	បង្កើនភាពជាតំណាង និងការគាំទ្រសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង	លើកកម្ពស់ការផ្លាស់ប្តូរជាប្រព័ន្ធ និងផ្តល់ភាពអង់អាចដល់សំឡេងដែលមិនទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងគោលនយោបាយ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច
លក្ខណៈ	ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល យន្តការផ្តល់មតិយោបល់លក្ខណៈមូលដ្ឋាន ភាពជាតំណាងផ្នែកប្រជាសាស្ត្រ ការបង្កើតបរិយាកាសដែលមានសុវត្ថិភាព	ការបង្កើនភាពជាតំណាងផ្នែកប្រជាសាស្ត្រ ការប្រមូលមតិយោបល់ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ ការពិភាក្សាអំពីអំណាចគ្របដណ្តប់ ការបង្កើតបរិយាកាសដែលមានសុវត្ថិភាព	ភាពជាតំណាងផ្នែកប្រជាសាស្ត្រដែលទូលំទូលាយ ការផ្តល់មតិយោបល់ជាទៀងទាត់នាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរជាក់ស្តែង ការគាំទ្រយ៉ាងសកម្មដល់សំឡេងដែលមិនសូវមានតំណាង ការបង្កើតបរិយាកាសដែលមានសុវត្ថិភាព
សូចនាករ	ផ្តោតគោលដៅលើការចូលរួមយ៉ាងហោចណាស់ ១០% ពីក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង ប្រមូលមតិយោបល់ជាមូលដ្ឋានស្តីពីបរិយាបន្ន ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកចូលរួម	ផ្តោតគោលដៅលើការចូលរួម ៣០% ពីក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង ប្រមូលមតិយោបល់អំពីបរិយាបន្ន ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកចូលរួម និងចែករំលែកមតិយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំតាមដានបន្ត និងដោះស្រាយផ្នែកដែលត្រូវកែលម្អ	ផ្តោតគោលដៅលើការចូលរួមយ៉ាងតិច ៥០% ពីក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង អនុវត្តការផ្តល់មតិយោបល់ជាបន្តបន្ទាប់ ដែលនាំឱ្យមានការកែតម្រូវប្រធានបទ និងវិធីសាស្ត្រពិភាក្សា

ចំណងជើង	ការចូលរួមកម្រិតមូលដ្ឋាន – ការចូលរួមដោយអន្លើ	ការប្តេជ្ញាចិត្តកាន់តែខ្លាំងឡើង – បរិយាបន្នកម្រិតមធ្យម	ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ និងការរួមបញ្ចូលស៊ីជម្រៅ
យុទ្ធសាស្ត្រ	រៀបចំកិច្ចប្រជុំណែនាំ ដើម្បីគូសបញ្ជាក់គោលដៅ ប្រើការវាយតម្លៃប្រជាសាស្ត្រ និងទម្រង់ផ្តល់មតិយោបល់ ដើម្បីវាយតម្លៃបទពិសោធន៍	រៀបចំវគ្គដែលផ្តោតលើអំណាចគ្រប់ដណ្តប់ និងភាពជាតំណាង ប្រើប្រាស់ក្រុមពិភាក្សាផ្តោត និងលំហាត់គូសផែនទី ដើម្បីស្វែងយល់អំពីទស្សនៈរបស់ក្រុមដែលងាយរងគ្រោះ ប្រមូលទិន្នន័យប្រជាសាស្ត្រ និងរៀបចំវេទិកាសហគមន៍	បង្កើតគណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាដែលមានអ្នកតំណាងចម្រុះ បង្កើតសម្ភារដែលមានបរិយាបន្ន និងផ្តល់ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុក្នុងករណីដែលត្រូវការចាំបាច់ រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការអនុវត្តប្រឆាំងនឹងភាពលម្អៀង ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា និងបង្កើតកម្មវិធីណែនាំ
បញ្ហាប្រឈម	ការពិភាក្សាមានកម្រិតលើតំណាងចម្រុះ យន្តការឋានានុក្រម ពេលវេលាខ្លី និងការរៀបចំមិនគ្រប់គ្រាន់	ហានិភ័យនៃនៃការប្រើប្រាស់បុគ្គលជាតំណាង មតិយោបល់មានកម្រិត ការយល់ខុសក្នុងវប្បធម៌ និងធនធានមានកម្រិត	ភាពស្មុគស្មាញផ្នែកភស្តុភារអំណាចគ្រប់ដណ្តប់ ការប្រឆាំងនឹងការផ្លាស់ប្តូរ ការរក្សាការចូលរួម ធនធានមានកម្រិត និងភាពស្មុគស្មាញក្នុងការវាស់វែង
កម្រិតនៃបរិយាបន្ន	បរិយាបន្នកម្រិតទាប ផ្តោតលើភាពជាតំណាងជាមូលដ្ឋាន និងការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ដោយមិនចូលរួមស៊ីជម្រៅ ឬផ្តល់ភាពអង់អាចដល់អ្នកចូលរួម	បរិយាបន្នកម្រិតមធ្យម ជំរុញការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ប៉ុន្តែអាចខ្វះការផ្តល់ភាពអង់អាចស៊ីជម្រៅ ឬការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធប្រកបដោយការផ្លាស់ប្រែ	បរិយាបន្នកម្រិតខ្ពស់ ជំរុញការផ្លាស់ប្តូរជាប្រព័ន្ធដោយដោះស្រាយអំណាចគ្រប់ដណ្តប់ និងខិតខំផ្តល់ភាពអង់អាចដល់ សំឡេងដែលមិនទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់

៤.៣. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យកម្រិតនៃការចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា

- បន្ទាប់ពីបានកំណត់កម្រិតនៃបរិយាបន្នក្នុងការពិភាក្សា ដែលយើងចង់សម្រេចបាន ការសំខាន់គឺត្រូវកំណត់ឧបករណ៍ និងវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីធានាការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម និងប្រកបដោយអត្ថន័យក្នុងពេលការពិភាក្សាពិតប្រាកដ។
- តារាងខាងក្រោមបង្ហាញពីកម្រិតទាំង ៥ នៃការចូលរួម។
- យើងយល់ថា យើងចង់សម្រេចបានកម្រិត ៥ គឺការផ្តល់ភាពអង់អាច ប៉ុន្តែនេះនឹងត្រូវការការអនុវត្ត និងការសាកល្បងជាច្រើន។
- ដូច្នេះ យើងលើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកខិតខំសម្រេចបានកម្រិត ៣៖ ការជំរុញការចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា ដែលគាំទ្រដោយកម្មវិធីនេះ។ ការសំខាន់គឺត្រូវមានការពិភាក្សាជាបន្តបន្ទាប់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងផ្តល់ឱកាសអ្នកចូលរួមដើរតួនាទីយ៉ាងសកម្មក្នុងការតម្រឹមតម្រង់ការសម្រេចចិត្ត និងមានការពិចារណាស៊ីជម្រៅលើមតិយោបល់របស់ពួកគេ។

ចំណងជើង	កម្រិត ១៖ ជូនដំណឹង	កម្រិត ២៖ ពិគ្រោះយោបល់	កម្រិត ៣៖ ជំរុញការចូលរួម	កម្រិត ៤៖ សហការ	កម្រិត ៥៖ ផ្តល់ភាពអង់អាច
គោលបំណង	ផ្តល់ឱ្យអ្នកចូលរួមនូវព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដើម្បីជួយពួកគេឱ្យយល់ពីបញ្ហា ការសម្រេចចិត្ត ឬដំណើរការ	ស្វែងរកមតិយោបល់ពីអ្នកចូលរួមស្តីពីជម្រើស ឬការសម្រេចចិត្ត ប៉ុន្តែការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយធ្វើឡើងដោយអ្នករៀបចំ	ខិតខំជំរុញការចូលរួមរបស់អ្នកចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាទាំងមូល ដើម្បីធានាការពិចារណាលើបញ្ហាកង្វល់របស់ពួកគេក្នុងការសម្រេចចិត្ត	សហការជាមួយអ្នកចូលរួមក្នុងគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការពិភាក្សា រួមទាំងការកំណត់របៀបវារៈ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងការគ្រប់គ្រងលទ្ធផល	ផ្ទេរអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយទៅឱ្យអ្នកចូលរួម

ចំណងជើង	កម្រិត ១៖ ជូនដំណឹង	កម្រិត ២៖ ពិគ្រោះយោបល់	កម្រិត ៣៖ ជំរុញការចូលរួម	កម្រិត ៤៖ សហការ	កម្រិត ៥៖ ផ្តល់ភាពអង់អាច
ការអនុវត្ត	ទំនាក់ទំនងតែមួយផ្លូវពីអ្នករៀបចំទៅអ្នកចូលរួម។ អ្នកចូលរួមមិនត្រូវបានរំពឹងថានឹងមានឥទ្ធិពលលើការសម្រេចចិត្តឡើយ	ទំនាក់ទំនងពីរផ្លូវ អ្នករៀបចំបង្ហាញព័ត៌មាន និងប្រមូលមតិយោបល់ ប៉ុន្តែអ្នកចូលរួមមិនធ្វើការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយទេ	ការពិភាក្សាជាបន្តបន្ទាប់៖ អ្នកចូលរួមដើរតួនាទីយ៉ាងសកម្មក្នុងការតម្រឹមតម្រង់ការសម្រេចចិត្ត ហើយមតិយោបល់ត្រូវបានពិចារណាយ៉ាងស៊ីជម្រៅ	ការសម្រេចចិត្តរួមគ្នា។ អ្នកចូលរួម និងអ្នករៀបចំធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីកំណត់រកបញ្ហា បង្កើតដំណោះស្រាយ និងសម្រេចចិត្តលើលទ្ធផល	ផ្តល់អំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចពេញលេញដល់អ្នកចូលរួម ដោយអ្នករៀបចំគាំទ្រការអនុវត្តការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកចូលរួម
វិធីសាស្ត្រ	បទបង្ហាញ	ក្រុមពិភាក្សា	វគ្គបែងចែកជាក្រុម	សិក្ខាសាលាដែលរៀបចំឡើងរួមគ្នា	ប្រព័ន្ធបោះឆ្នោត
	ខិត្តប័ណ្ណព័ត៌មាន	វគ្គផ្តល់មតិយោបល់ជាសាធារណៈ	កិច្ចពិភាក្សាតុមូល	គណៈកម្មាធិការរៀបចំផែនការរួមគ្នា	លំហាត់កសាងការឯកភាពគ្នា
	វគ្គសំណួរ និងចម្លើយ (សំណួរត្រូវបានឆ្លើយ ប៉ុន្តែគ្មានឥទ្ធិពលលើការសម្រេចចិត្តទេ)	ការស្ទង់មតិតាមអនឡាញ (មតិយោបល់ស្តីពីទិដ្ឋភាពជាក់លាក់នៃគម្រោង ឬការសម្រេចចិត្ត)	សិក្ខាសាលាបែបអន្តរកម្ម (ពិភាក្សាពីជម្រើសនានា និងសហការជាមួយអ្នករៀបចំ)	វេទិកាធ្វើសេចក្តីសម្រេចដោយមានការចូលរួម	កិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយសហគមន៍ (អ្នកចូលរួមដឹកនាំ និងធ្វើការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ)
	វីដេអូ	ការស្ទង់មតិ			
	របាយការណ៍				

៤.៤. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យថវិកាប្រកបដោយបរិយាបន្ន

- ការរៀបចំការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន មានន័យថា អ្នករៀបចំដោះស្រាយរបាំងដែលអាចរារាំងដល់អ្នកចូលរួមដែលមានសាវតារចម្រុះ។
- ដូច្នេះ ការដោះស្រាយបរិយាបន្នទាមទារឱ្យអ្នករៀបចំ ធ្វើផែនការ និងរៀបចំថវិកាសម្រាប់ការពិភាក្សាទុកជាមុន ព្រោះការពិភាក្សាអាចត្រូវការចំណាយ និងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងច្រើនជាងមុន។
- ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើគោលដៅចម្បងនៃការពិភាក្សា គឺជនមានពិការភាព អ្នករៀបចំត្រូវពិចារណាផ្តល់ផាសុកសមរម្យ (ការផ្តល់ជំនួយការបន្ថែមសម្រាប់អ្នកចូលរួម បច្ចេកវិទ្យាជំនួយ និងផ្សេងទៀត) បន្ថែមលើទីតាំង និងសម្ភារដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល។
- សម្រាប់ការសម្របសម្រួល និងការដោះស្រាយរបាំងឧបសគ្គដែលអាចកើតមានឡើង សូមយោងតាមបញ្ជីត្រួតពិនិត្យខាងក្រោម។

ចំណងជើង	**ការណែនាំ**	**បាទ/ចាស**	**ទេ**	**កំណត់ចំណាំ**
កំណត់របាំងឧបសគ្គដែលអាចកើតមានឡើង				
របាំងឥរិយាបថ/សង្គម	ដោះស្រាយការមាក់ងាយ និងភាពលម្អៀងដែលអាចរារាំងការចូលរួមដោយស្មើភាពគ្នា	☐	☐	☐
របាំងទំនាក់ទំនង	ធានាថាព័ត៌មានមានគ្រប់ទម្រង់ចម្រុះ និងងាយស្រួលប្រើប្រាស់	☐	☐	☐
របាំងរូបវន្ត/បរិស្ថាន	ផ្តល់នូវសម្ភារបរិក្ខារដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល (ឧ. ជម្រាល ជណ្តើរយន្ត ការដឹកជញ្ជូនដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួល)	☐	☐	☐
ផែនការសម្រាប់ផាសុកសមរម្យ				
ការដឹកជញ្ជូន និងចំណតដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួល	ថវិកាសម្រាប់ជម្រើសដឹកជញ្ជូន និងចំណតដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ជនមានពិការភាព	☐	☐	☐
អ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញា អ្នកធ្វើប្រតិចារិក និងអ្នកកត់ត្រា	បែងចែកថវិកាសម្រាប់អ្នកបកប្រែ អ្នកធ្វើប្រតិចារិក និងអ្នកកត់ត្រា នៅពេលចាំបាច់	☐	☐	☐

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
ការគាំទ្រសម្រាប់អ្នកថែទាំ	រួមបញ្ចូលការចំណាយសម្រាប់អ្នកថែទាំ ប្រសិនបើអ្នកចូលរួមត្រូវការជំនួយ	☐	☐	☐
ឯកសារដែលងាយស្រួលប្រើប្រាស់	ផ្ដល់ឯកសារក្នុងទម្រង់ដែលងាយស្រួលប្រើប្រាស់ (ឧ. អក្សរប្រៃយ៍ ពុម្ពអក្សរធំៗ ទម្រង់ឌីជីថល ទម្រង់ងាយស្រួលសម្រាប់អានលើអេក្រង់ទូរសព្ទ ឬឧបករណ៍ផ្សេងៗ (screen-reader) ដែលផ្ដល់ភាពងាយស្រួលរូបភាពអមជាមួយនឹងការពណ៌នា) ទៅតាមការស្នើសុំ	☐	☐	☐
បច្ចេកវិទ្យាជំនួយ និងជម្រើសចូលរួមតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត	ពិចារណាផ្ដល់ឧបករណ៍ ឬកម្មវិធី (ឧ. កម្មវិធីងាយស្រួលសម្រាប់អានលើអេក្រង់) ឬជម្រើសរៀបចំកម្មវិធីតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ដើម្បីគាំទ្រការចូលរួម	☐	☐	☐
ការបែងចែកថវិកាសម្រាប់ការកែប្រែ				
ការកែតម្រូវដែលចំណាយតិច	អនុវត្តការសម្របសម្រួលដែលមិនត្រូវការចំណាយ ឬត្រូវការចំណាយតិចតួច (ឧ. ការបញ្ចូលពេលសម្រាកការរៀបចំគ្រឿងសង្ហារឹមដើម្បីសម្រួលដល់ការប្រើរទេះរុញ)	☐	☐	☐
ការបែងចែកថវិកាតិចតួច	លៃទុកថវិកាមួយចំណែកសម្រាប់ការកែតម្រូវដែលទាមទារការវិនិយោគហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ដោយស្មើភាពគ្នា (ឧ. ការផ្ដល់ការគាំទ្រដល់ជំនួយការរបស់អ្នកចូលរួម)	☐	☐	☐
ការវាយតម្លៃជាបន្តបន្ទាប់				
យន្តការផ្ដល់មតិយោបល់	ប្រមូលមតិយោបល់ពីអ្នកចូលរួម ដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការសម្របសម្រួល	☐	☐	☐
កែតម្រូវថវិកាទៅតាមការចាំបាច់	ត្រូវត្រៀមខ្លួនបែងចែកថវិកាបន្ថែម ប្រសិនបើចាំបាច់ ដើម្បីអាចគាំទ្រការសម្របសម្រួលដែលបានកំណត់ក្នុងអំឡុងពេលការរៀបចំកម្មវិធី ឬគម្រោង	☐	☐	☐

៤.៥. បញ្ជីត្រួតពិនិត្យការវាយតម្លៃការពិភាក្សា

- ការសំខាន់ គឺការពិភាក្សាត្រូវបំពេញការរំពឹងទុករបស់អ្នកចូលរួម ជាពិសេសអ្នកដែលអ្នកចង់ស្វែងរកកិច្ចសហការ ឬឥទ្ធិពល បន្ទាប់ពីការចូលរួមរបស់ពួកគេ!
- ដើម្បីជួយឱ្យអ្នកត្រៀមខ្លួនសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយអត្ថន័យ អ្នកគួរធ្វើការវាយតម្លៃការពិភាក្សាឱ្យបានមុន ពីរ ឬបីសប្តាហ៍មុន ដើម្បីយល់ដឹងពីការរំពឹងទុករបស់អ្នកចូលរួមដែលអាចជាក្រុមគោលដៅរបស់អ្នក។
- សម្រាប់ការវាយតម្លៃមុនការពិភាក្សា សូមយោងតាមបញ្ជីត្រួតពិនិត្យមួយចំនួនខាងក្រោម ។

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
ការវាយតម្លៃលើដំណើរការ (មុនការពិភាក្សា)				
ការវិភាគវត្ថុបំណង	កំណត់គោលដៅ និងលទ្ធផលនៃការចូលរួមដែលរំពឹងទុក	☐	☐	☐
	កំណត់ថាតើគោលបំណងរួមបញ្ចូលការបង្កើនការយល់ដឹងជាសាធារណៈ ឬការប្រមូលធាតុចូលពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ ឬទេ	☐	☐	☐
ការវាយតម្លៃអ្នកពាក់ព័ន្ធ	ធានាថាបានអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់	☐	☐	☐
	កំណត់រកចំណាប់អារម្មណ៍ ការជំរុញទឹកចិត្ត និងលទ្ធភាពរួមចំណែកពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ	☐	☐	☐
	ពិចារណាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការជ្រើសរើស ដូចជាតុល្យភាពយេនឌ័រ និងភាពពាក់ព័ន្ធនៃចំណេះដឹង	☐	☐	☐
ការរៀបចំឡជីស្ទិក	រៀបចំទីតាំង និងទម្រង់ដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលសម្រាប់ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង ដូចជាជនមានពិការភាព	☐	☐	☐
	បង្កើតបញ្ជីត្រួតពិនិត្យផ្នែកភស្តុភារ (ភារកិច្ចអ្នកទទួលខុសត្រូវ ថវិកា សម្ភារ ការរៀបចំទីតាំង កម្រិតនៃការចូលរួម ជម្រើសចូលរួមតាមអ៊ីនធឺណិត)	☐	☐	☐
ការស្ទង់មតិជាមួយអ្នកចូលរួមមុនចាប់ផ្តើមកម្មវិធី	ប៉ាន់ប្រមាណការរំពឹងទុក ចំណេះដឹង និងធនធានរបស់អ្នកចូលរួម	☐	☐	☐
	ប្រមូលព័ត៌មានស្តីពីការយល់ដឹងរបស់អ្នកចូលរួមពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ និងគោលបំណងនៃការពិភាក្សា	☐	☐	☐

- អ្វីដែលសំខាន់ផងដែរនោះ គឺការប្រមូលមតិយោបល់ពីអ្នកចូលរួមថាតើការពិភាក្សារបស់អ្នកបានបំពេញការរំពឹងទុករបស់ពួកគេ ឬទេ!
- ប្រសិនបើវាមិនបំពេញការរំពឹងទុករបស់អ្នកចូលរួមនោះទេ អ្នកអាចកែលម្អការពិភាក្សាបន្ទាប់របស់អ្នកដោយផ្អែកលើមតិយោបល់របស់ពួកគេ។
- សម្រាប់ការវាយតម្លៃក្រោយការពិភាក្សា សូមយោងតាមបញ្ជីត្រួតពិនិត្យខាងក្រោម។

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
ការវាយតម្លៃលើលទ្ធផល (ក្រោយការពិភាក្សា)				
ការវាយតម្លៃដំណើរការពិភាក្សា៖ វាយតម្លៃលទ្ធផលចុងក្រោយ និងមេរៀនដែលទទួលបាន	តើទីតាំង/វេទិកាអនឡាញ សមស្រប និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ឬទេ?	☐	☐	☐
	តើទម្រង់នៃកិច្ចប្រជុំ មានប្រសិទ្ធភាពឬទេ?	☐	☐	☐
	តើបទបង្ហាញផ្តល់ភាពងាយស្រួល និងអាចយល់បានឬទេ?	☐	☐	☐
	តើគ្រប់គ្នាមានឱកាសចូលរួមឬទេ?	☐	☐	☐
	តើអ្នកចូលរួមមានអារម្មណ៍កក់ក្តៅក្នុងការបញ្ចេញទស្សនៈរបស់ពួកគេក្នុងទម្រង់ផ្សេងៗ (និយាយ ឬសរសេរ) ឬទេ?	☐	☐	☐
	តើអ្វីខ្លះជាលទ្ធផលដែលសម្រេចបានពីការពិភាក្សានេះ ដូចជា ទំនាក់ទំនងថ្មី ឬការប្រើប្រាស់លទ្ធផលពីការស្រាវជ្រាវសម្រាប់សកម្មភាពណាមួយ?	☐	☐	☐

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
ការវាយតម្លៃលើលទ្ធផល (ក្រោយការពិភាក្សា)				
បញ្ជីត្រួតពិនិត្យសមាសភាគកម្មវិធី (ការពិភាក្សាជាក្រុម)	ការស្វាគមន៍របស់អ្នករៀបចំ៖ ផ្តល់ទិដ្ឋភាពទូទៅស្តីពីស្ថាប័ន គោលបំណងនៃព្រឹត្តិការណ៍ និងបរិបទជារួម	☐	☐	☐
	ការណែនាំអំពីកម្មវិធី៖ គូសបញ្ជាក់ការណែនាំសម្រាប់ការចូលរួម ដែនកំណត់នៃប្រធានបទ និងព័ត៌មានលម្អិតផ្នែកភស្តុភារ រួមទាំងលក្ខណៈពិសេសនៃការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល	☐	☐	☐
	បាឋកថាខ្លីៗ៖ ឱ្យវាគ្មិនផ្តល់ការណែនាំខ្លីៗ ដើម្បីកំណត់គំនិតទូទៅ និងបង្ហាញពាក្យគន្លឹះ ឬការខ្វែងយោបល់គ្នា	☐	☐	☐
	ការពិភាក្សាដំបូង៖ សម្របសម្រួលអន្តរកម្មយ៉ាងរលូនរវាងអ្នកចូលរួម និងវាគ្មិន	☐	☐	☐
	សម្រាក៖ ទុកពេលសម្រាប់ការពិភាក្សាមិនផ្លូវការ ការធ្វើឱ្យស្រស់ស្រាយ និងការកសាងទំនុកចិត្ត	☐	☐	☐
	ការពិភាក្សាបន្ត៖ ផ្តល់ពេលបន្ថែមសម្រាប់ការពិភាក្សាដែលមានការសម្របសម្រួល។	☐	☐	☐
	សេចក្តីសន្និដ្ឋាន៖ សង្ខេបការពិភាក្សា និងបញ្ជាក់ឡើងវិញនូវភាពពាក់ព័ន្ធនៃប្រធានបទ	☐	☐	☐
	សុន្ទរកថាចុងក្រោយរបស់អ្នករៀបចំ៖ អរគុណដល់អ្នកចូលរួម ប្រកាសពីកម្មវិធីនាពេលអនាគត និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមបន្តទៀត	☐	☐	☐
មតិយោបល់ក្រោយការបញ្ចប់កម្មវិធីជាមួយអ្នកចូលរួម	ប្រមូលមតិយោបល់ស្តីពីសមភាពនៃការចូលរួម របាំងផ្នែកទម្រង់ ការពេញចិត្តជាមួយនឹងការដោះស្រាយជាតុចូល និងបទពិសោធន៍ជារួម	☐	☐	☐
	កំណត់ថាតើការពិភាក្សាបានជះឥទ្ធិពលលើទស្សនៈរបស់អ្នកចូលរួម ឬលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមបន្ថែម ឬទេ	☐	☐	☐
	វាយតម្លៃថាតើបានការបំពេញការរំពឹងទុកឬទេ និងថាតើអ្នកចូលរួមយល់ថា គេឱ្យតម្លៃដល់ការរួមចំណែករបស់ពួកគេឬទេ	☐	☐	☐

- សូមយោងតាមវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗខាងក្រោមសម្រាប់វិធីសាស្ត្រមួយចំនួន ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃក្រោយការពិភាក្សា៖

ចំណងជើង	ការណែនាំ	បាទ/ចាស	ទេ	កំណត់ចំណាំ
ឧបករណ៍វាយតម្លៃបន្ថែម				
ការស្ទង់មតិ និងកម្រងសំណួរ	ចែកភ្លាមៗបន្ទាប់ពីកម្មវិធី និងចែកនៅពេលក្រោយសម្រាប់ការយល់ដឹងរយៈពេលវែង	☐	☐	☐
ក្រុមពិភាក្សា	ធ្វើការពិភាក្សាក្រុមតូចៗ ដើម្បីប្រមូលយកមតិយោបល់លម្អិតពីអ្នកចូលរួម	☐	☐	☐
របាយការណ៍សង្កេត	ប្រមូលការវិភាគបែបសត្យានុម័តពីអ្នកសម្របសម្រួល ឬអ្នកវាយតម្លៃដែលជាភាគីទីបី	☐	☐	☐
ការប្រមូលទិន្នន័យ និងការវាស់ស្ទង់	ប្រមូលទិន្នន័យបែបបរិមាណ (ឧទាហរណ៍ ភាពចម្រុះនៃប្រជាសាស្ត្រ អត្រាចូលរួម) ដើម្បីគាំទ្រមតិយោបល់បែបគុណវិស័យ	☐	☐	☐

៥

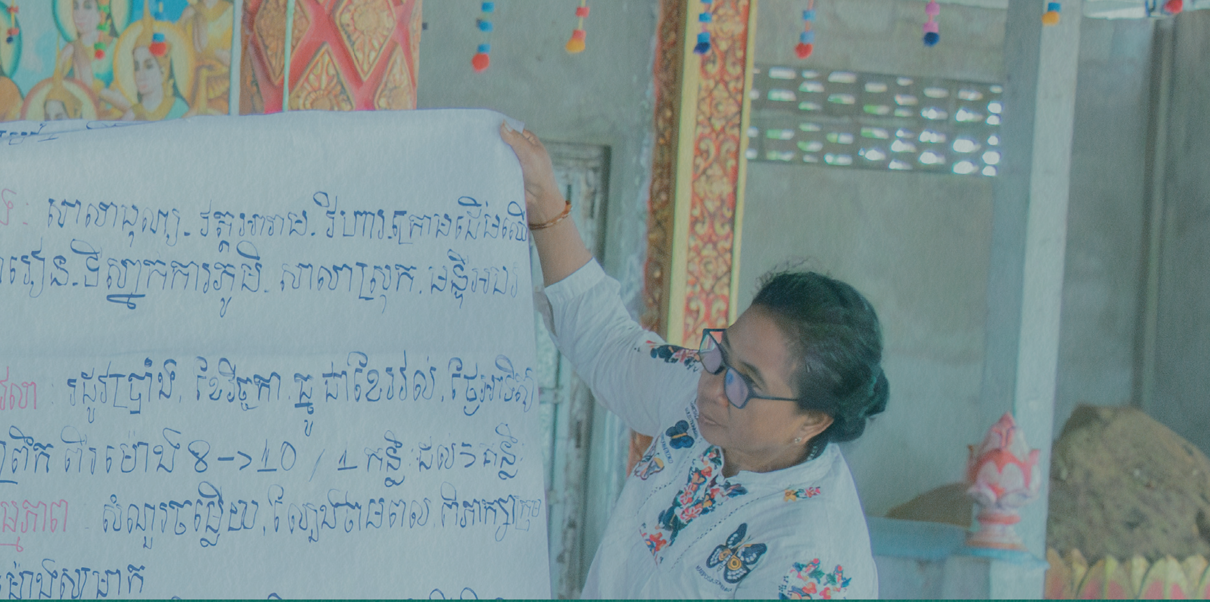
គោលការណ៍ណែនាំ

- ផ្នែកនេះពន្យល់ពីរបៀបរៀបចំ ឬបង្កើតការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន។
- ឯកសារទស្សនទានអាចឱ្យអ្នកគូសបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីធាតុផ្សំសំខាន់ៗនៃការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ដូច្នេះ អ្នកអាចធានាថា ការពិភាក្សាត្រូវបានរៀបចំបានល្អ និងបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់។

៥.១. សេចក្ដីផ្ដើម

សេចក្ដីផ្ដើមនៃឯកសារទស្សនទានស្ដីពីការពិភាក្សា ពន្យល់ច្បាស់ពីមូលហេតុដែលការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្នកំពុងកើតឡើង និងភាពពាក់ព័ន្ធរបស់វា។ សេចក្ដីផ្ដើមនៃឯកសារទស្សនទានគួររួមបញ្ចូល៖

សាវតារបរិបទ	ចាប់ផ្ដើមដោយការកំណត់ច្បាស់នូវបញ្ហា ឬផ្ដល់ព័ត៌មានបរិបទដែលជួយដល់ការត្រៀមរៀបចំសម្រាប់ការពិភាក្សា។ នេះអាចរួមបញ្ចូលការវិវត្តថ្មីៗ បញ្ហាប្រសគល់ ឬព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីជួយអ្នកចូលរួមឱ្យយល់ពីមូលហេតុនៃការពិភាក្សា។ ត្រូវប្រាកដថាសាវតារនេះខ្លី ងាយយល់ និងពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់នឹងប្រធានបទដែលត្រូវពិភាក្សា។
ហេតុផល	ពន្យល់ពីមូលហេតុដែលបរិបទ ឬបញ្ហានោះមានសារៈសំខាន់។ គូសបញ្ជាក់ពីផលវិបាកនៃបញ្ហាដែលកំពុងលើកមកពិភាក្សា ដោយបង្ហាញពីមូលហេតុដែលវាពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកចូលរួម និងលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃការពិភាក្សា។ នេះនឹងជួយជំរុញការចូលរួមតាំងពីដំបូង ដោយបង្ហាញពីសារៈសំខាន់នៃការរួមចំណែករបស់អ្នកចូលរួម។
គោលបំណង	កំណត់វត្ថុបំណងនៃការពិភាក្សា ដើម្បីផ្ដល់វិធីសាស្ត្រមានរចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់។ កម្រិតត្រឹមវត្ថុបំណងចម្បងបី ដើម្បីរក្សាបាននូវចំណុចផ្ដោតដែលច្បាស់លាស់ និងអាចសម្រេចបាន។ វត្ថុបំណងគួរតែស្របនឹងគោលបំណងទូទៅនៃការពិភាក្សា ដើម្បីដឹកនាំការពិភាក្សា និងធានាថាលទ្ធផលអាចវាស់វែងបាន និងមានភាពពាក់ព័ន្ធ។



៥.២. ប្រធានបទ

ក្នុងការកំណត់ប្រធានបទសម្រាប់ការពិភាក្សា ជ្រើសរើសប្រធានបទដែលបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ដែលស្របជាមួយគោលបំណងនៃការពិភាក្សា។ ប្រធានបទពណ៌នាពីអ្វីដែលនឹងត្រូវពិភាក្សាពិស្តារ។ សូមពិចារណាពីប្រធានបទដែល៖

ស្របនឹងគោលបំណងស្នូល	*ធានាថា ប្រធានបទទាក់ទងនឹងគោលបំណងចម្បងដែលបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីផ្តើម។* ការតម្រឹមតម្រង់នេះផ្តល់មូលដ្ឋានគ្រឹះច្បាស់លាស់ដល់អ្នកចូលរួម និងជួយពួកគេឱ្យផ្តោតអារម្មណ៍ក្នុងការពិភាក្សាទាំងមូល។ សូមជ្រើសរើសប្រធានបទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកចូលរួម។
សម្របសម្រួលភាពស៊ីជម្រៅ និងការចូលរួម	*ជ្រើសរើសប្រធានបទដែលគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការពិភាក្សាស៊ីជម្រៅ។* ប្រធានបទគួរតែទូលំទូលាយល្មម ដើម្បីច្បាមយកទស្សនៈផ្សេងៗ ប៉ុន្តែមានចំណុចផ្តោតគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបញ្ចៀសពីការចាកប្រធានបទ។ តុល្យភាពនេះនឹងបង្កើតបរិយាកាសមួយ ដែលអ្នកចូលរួមយល់ថា ពួកគេត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យស្វែងយល់ពីប្រធានបទប្រកបដោយអត្ថន័យ។

៥.៣. វិធីសាស្ត្រ

៥.៣.១ របៀបវារៈ

ដើម្បីរៀបចំការពិភាក្សាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព សូមបង្កើតរបៀបវារៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីប្រធានបទ និងមូលបទ។ នៅពេលបង្កើតរបៀបវារៈ សូមពិចារណាចំណុចខាងក្រោម៖

ទីតាំង

ជ្រើសរើសបរិយាកាសសមស្រប ដូចជា តំបន់ទីក្រុង ឬសហគមន៍ អាស្រ័យលើក្រុមគោលដៅ និងប្រធានបទ។ ធានាថា ទីតាំងមានសម្ភារបរិក្ខារប្រកបដោយបរិយាបន្ន ដូចជា ឧបករណ៍សោតទស្សន៍ កន្លែងអង្គុយ និងចន្លោះទូលាយដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់អ្នកចូលរួមទាំងអស់ជាពិសេសជនមានពិការភាព។ សូមពិចារណាថាតើគួរផ្តល់ជម្រើសចូលរួមតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតឬទេ។

ក្របខណ្ឌពេលវេលា

កំណត់ពេលវេលាដែលអាចឱ្យមានការពិភាក្សាប្រកបដោយអត្ថន័យដោយមិនធ្វើឱ្យអ្នកចូលរួមមានការលំបាក។ កាលវិភាគដែលរៀបចំបានល្អ ជាមួយនឹងពេលវេលាជាក់លាក់សម្រាប់ផ្នែក ឬសកម្មភាពនីមួយៗ អាចជួយបង្កើនប្រសិទ្ធភាព និងរក្សាការផ្តោតលើការពិភាក្សា និងបង្កើតបរិយាកាសដែលហុចផលល្អ។

សកម្មភាព

បញ្ចូលសកម្មភាពអន្តរកម្ម ដើម្បីពង្រឹងការចូលរួម។ ទាំងនេះអាចមានចាប់ពីការពិភាក្សាក្រុមតូចៗ រហូតដល់សិក្ខាសាលា ឬបទបង្ហាញដែលលើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្ម។ ត្រូវប្រាកដថា សកម្មភាពទាំងនេះស្របតាមវត្ថុបំណងដែលបានកំណត់ និងបង្កើនបទពិសោធន៍រៀនសូត្រ។

អ្នកចូលរួម

ប្រសិនបើអាច បញ្ចូលបញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមនៅក្នុងរបៀបវារៈ ដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាបានដឹង។ អាចបញ្ចូលព័ត៌មានមូលដ្ឋានមួយចំនួនសម្រាប់អ្នកចូលរួមម្នាក់ៗ ដូចជា តួនាទី និងស្ថាប័ន។

ប្រធានបទ

សរសេររៀបរាប់ប្រធានបទ/វត្តនៅក្នុងរបៀបវារៈ ដើម្បីឱ្យអ្នកចូលរួមអាចយល់ពីលំដាប់លំដោយនៃព្រឹត្តិការណ៍។ គិតពីរបៀបដែលប្រធានបទអាចស្ពាបនាលើគ្នាទៅវិញទៅមក និងគិតពីរបៀបដែលវឌ្ឍនភាពនៃប្រធានបទ អាចគាំទ្រដល់ការពិភាក្សា និងកសាងទំនុកចិត្តរបស់អ្នកចូលរួម។

៥.៣.២ ក្រុមរៀបចំ

បង្កើតក្រុមរៀបចំដែលមានសមត្ថភាព ដែលចូលរួមដោយបុគ្គលដែលមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធ។ ដើម្បីធ្វើដូច្នេះ ត្រូវ៖

ជំរុញការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ និងផែគូយុទ្ធសាស្ត្រ

រួមបញ្ចូលអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍លើប្រធានបទ។ នេះអាចរួមបញ្ចូលអ្នកជំនាញតាមប្រធានបទ អ្នកដឹកនាំសហគមន៍ អ្នកតស៊ូមតិដែលមានបទពិសោធន៍ផ្ទាល់ខ្លួនពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ ឬអ្នកតំណាងពីអង្គការដែលពាក់ព័ន្ធ។ ការចូលរួមរបស់ពួកគេនឹងជួយណែនាំដល់ការពិភាក្សា និងបន្ថែមភាពគួរឱ្យជឿជាក់ដល់ការពិភាក្សា។

ធានាការយល់ដឹងស្ដីពីប្រធានបទ

ត្រូវប្រាកដថា សមាជិកក្រុមយល់ដឹងពីប្រធានបទដែលត្រូវពិភាក្សា។ ចំណេះដឹងរបស់ពួកគេអាចឱ្យពួកគេសម្របសម្រួលការពិភាក្សាកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ឆ្លើយសំណួរ និងរក្សាឱ្យការពិភាក្សាប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងរលូន។

លើកកម្ពស់កិច្ចសហការ

បង្កើតឱ្យមានការសហការយ៉ាងសកម្មក្នុងក្រុម ដែលសមាជិកម្នាក់ៗយល់ពីតួនាទី និងការរួមចំណែករបស់ពួកគេ។ ទំនាក់ទំនងច្បាស់លាស់ និងការទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា នឹងធានាថាការពិភាក្សាដំណើរការយ៉ាងរលូន។

ការផ្ដោតអាទិភាពលើបរិយាបន្ន និងភាពចម្រុះ

បង្កើតក្រុមដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីទស្សនៈ សាវតារ និងជំនាញចម្រុះ។ តាមរយៈការផ្ដោតអាទិភាពលើបរិយាបន្ន ក្រុមរៀបចំអាចដោះស្រាយទស្សនៈផ្សេងៗបានល្អប្រសើរ បង្កើនស្មារតីសមូហភាពក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួម និងពង្រឹងភាពពាក់ព័ន្ធ និងភាពគ្របដណ្ដប់នៃការពិភាក្សា។ ការធានាសមាសភាគផ្សេងៗគ្នាក្នុងក្រុម ក៏អាចឱ្យមានការពិភាក្សាកាន់តែសម្បូរបែប និងចម្រុះផងដែរ និងបង្ហាញពីការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការដោះស្រាយតម្រូវការ និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។

៥.៣.៣ អ្នកសម្របសម្រួល

អ្នកសម្របសម្រួលដើរតួនាទីសំខាន់ក្នុងការធានាថា អ្នកចូលរួមទាំងអស់យល់ថា ពួកគេត្រូវបានរាប់បញ្ចូល និងឱ្យតម្លៃ នៅក្នុងការពិភាក្សាទាំងមូល។ **ដើម្បីបង្កើតបរិយាកាសដែលប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងការចូលរួម អ្នកសម្របសម្រួលគួរ៖**

លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមចម្រុះ និងស្មើភាពគ្នា

ខិតខំប្រឹងប្រែងស្វែងរកការចូលរួមពីអ្នកចូលរួមទាំងអស់ ជាពិសេសអ្នកដែលមិនសូវមាត់ក ដោយសួរសំណួរទម្រង់បើក និងទទួលស្គាល់ទស្សនៈផ្សេងៗ។ ប្រើបច្ចេកទេស ដូចជា កិច្ចពិភាក្សាតុមូល ឬការបំបែកជាក្រុមតូចៗ ដើម្បីធានាថា គ្រប់គ្នាមានឱកាសរួមចំណែក។

បង្កើតបរិយាកាសដែលប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងការគោរព

កំណត់គោលការណ៍តាំងពីដើមដំបូង ដែលលើកកម្ពស់ការគោរព ការស្ដាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងការបើកចិត្តទូលាយ។ ពង្រឹងគោលការណ៍ទាំងនេះក្នុងការពិភាក្សាទាំងមូល ដើម្បីរក្សាបរិយាកាសដែលអ្នកចូលរួមទាំងអស់យល់ថា មានអារម្មណ៍កក់ក្ដៅ ក្នុងការចែករំលែកទស្សនៈរបស់ពួកគេ ដោយគ្មានការភ័យខ្លាចការវិនិច្ឆ័យ ឬការរំខាន។

សម្របទៅតាមរបៀបទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ

ទទួលស្គាល់ថា អ្នកចូលរួមអាចមានផាសុកភាពក្នុងកម្រិតផ្សេងៗគ្នា និងរបៀបទំនាក់ទំនងខុសៗគ្នា។ សម្របសម្រួលតាមរបៀបដែលសម្របទៅនឹងភាពខុសគ្នាទាំងនេះ ដោយប្រើទម្រង់ផ្សេងៗ ដូចជា ការសរសេរ ការពិភាក្សាក្រុមតូចៗ ឬជំនួយជារូបភាព ដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាអាចរួមចំណែកតាមវិធីដែលសមស្របបំផុតសម្រាប់ពួកគេ។

ដោះស្រាយវិសមភាពអំណាចដែលអាចកើតមានឡើង

សូមប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះ អំណាចគ្របដណ្ដប់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការចូលរួម ដូចជា ភាពខុសគ្នាផ្នែកយេនឌ័រ ស្ថានភាពពិការភាព តួនាទី ជំនាញ ឬសាវតារវប្បធម៌។ ធានាថា រចនាសម្ព័ន្ធនៃការពិភាក្សាផ្ដល់ភាពអង់អាចដល់សំឡេងទាំងអស់ ដោយរក្សាតុល្យភាពនៃការរួមចំណែកតាមរយៈការផ្ដល់ពេលវេលាស្មើគ្នា និងការជំរុញអ្នកចូលរួមដែលមិនសូវមាត់ក ឱ្យចែករំលែកចំណេះដឹងរបស់ពួកគេក្នុងអំឡុងពេលពិភាក្សា។

ប្រើភាសា និងឧទាហរណ៍ដែលប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល

កំណត់ទឹកដមសំឡេង ដោយប្រើភាសាដែលប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកចូលរួមទាំងអស់។ ជៀសវាងពាក្យបច្ចេកទេស ពន្យល់ពាក្យស្មុគស្មាញ និងធានាថាឧទាហរណ៍ឆ្លុះបញ្ចាំងពីសារតៈ និងទស្សនៈចម្រុះ ដើម្បីឱ្យគ្រប់គ្នាកាន់តែងាយស្រួលផ្សារភ្ជាប់ជាមួយខ្លឹមសារ។

ពិនិត្យមើលការយល់ដឹង និងការចូលរួម

ពិនិត្យមើលតាមដំណាក់កាលជាមួយអ្នកចូលរួម ដើម្បីធានាថា គ្រប់គ្នាចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា និងយល់ថា ត្រូវបានគេរាប់បញ្ចូល។ គោលដៅនេះអាចសម្រេចបាន ដោយសង្ខេបចំណុចសំខាន់ៗ ស្នើឱ្យមានមតិយោបល់ត្រលប់ ឬសួរថាតើត្រូវការព័ត៌មានបន្ថែមឬទេ ដើម្បីធានាការផ្តល់តម្លៃដល់ការយល់ដឹង និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកចូលរួមម្នាក់ៗ។

ចំណាំ៖ អ្នកសម្របសម្រួលគួរទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីគោលការណ៍ណែនាំប្រកបដោយបរិយាបន្ន។

៥.៣.៤ ការជំរុញការចូលរួម

ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ សូមប្រាកដថា អ្នកចូលរួមបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនេះ៖

ការប្តេជ្ញារៀនសូត្រ

អ្នកចូលរួមគួរមានឆន្ទៈក្នុងការរៀនសូត្រ ចែករំលែក និងអនុវត្តចំណេះដឹងថ្មីៗ។ ការប្តេជ្ញាចិត្តនេះអាចពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃការពិភាក្សា ព្រោះវាលើកទឹកចិត្តឱ្យបើកចិត្តទូលាយ និងស្តាប់យ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់។

ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ

អញ្ជើញអ្នកចូលរួមដែលតួនាទី បទពិសោធន៍ ឬចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេ ត្រូវនឹងប្រធានបទ។ អ្នកចូលរួមដែលពាក់ព័ន្ធ រួមចំណែកផ្តល់ការយល់ដឹងដែលពង្រឹងគុណភាពនៃការពិភាក្សា ដើម្បីធ្វើឱ្យការពិភាក្សាកាន់តែមានគោលដៅជាក់លាក់ និងមានផលជះច្រើន។

ការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម

លើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួមឱ្យចូលរួមយ៉ាងផុសផុលក្នុងដំណើរការនេះទាំងមូល។ នេះអាចរួមបញ្ចូលការបញ្ចេញមតិ ការសួរសំណួរ និងការឆ្លើយតបទៅនឹងទស្សនៈរបស់អ្នកដទៃ។ ការចូលរួមយ៉ាងសកម្មគឺសំខាន់ណាស់សម្រាប់ការសម្រេចវត្ថុបំណង និងការពង្រឹងបរិយាកាសបែបសហការ ដែលគេផ្តល់តម្លៃដល់ទស្សនៈទាំងអស់ក្នុងអំឡុងពេលពិភាក្សា។

៥.៣.៥ ភាគីពាក់ព័ន្ធ

កំណត់និយមន័យអ្នកពាក់ព័ន្ធថាជា បុគ្គល ឬក្រុមដែលទាក់ទងនឹងវត្ថុបំណងរបស់អង្គការ ដោយទទួលស្គាល់តួនាទីរបស់ពួកគេក្នុងការជះឥទ្ធិពលលើសកម្មភាព និងការជានាគណនេយ្យភាព និងបរិយាបន្ន។ ក្នុងបរិបទនៃសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម (GEDSI) សូមសង្កត់ធ្ងន់លើការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីលើកកម្ពស់ទស្សនៈចម្រុះ។

ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗអាចរួមមាន៖

ថ្នាក់ជាតិ

អ្នកបង្កើតគោលនយោបាយ ក្រសួងពាក់ព័ន្ធក្រុមការងារបច្ចេកទេស

ថ្នាក់ក្រោមជាតិ

អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន មេឃុំ មេភូមិ

អង្គការសង្គមស៊ីវិល (CSO)

អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិ និងក្នុងស្រុក

ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍

ស្ថានទូត ទីភ្នាក់ងារផ្តល់ជំនួយមូលនិធិ

វិស័យឯកជន

ធនាគារ ក្រុមហ៊ុនបង្កើតថ្មី សហគ្រាស

ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់

សាកលវិទ្យាល័យ ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ

ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ

ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយឯករាជ្យ

អង្គការតាមមូលដ្ឋាន

អ្នកដឹកនាំសហគមន៍
អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន

ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង

ជនមានពិការភាព
ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិច ចាស់ជរា
ជនជាតិភាគតិច ក្រុម LGBTQIA+

ផ្សេងៗ

យុវជន ក្រុមស្ត្រី

នៅពេលរៀបចំការពិភាក្សា គួរចូលរួមតែចំនួនអ្នកចូលរួមដែលអាចគ្រប់គ្រងបាន ដែលជាអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗក្នុងក្រុមអ្នកជំនាញនីមួយៗ ដើម្បីធានាថាក្រុមនីមួយៗ និងបុគ្គលម្នាក់ៗ អាចរួមចំណែកផ្តល់ទស្សនៈដែលពាក់ព័ន្ធ ។

៥.៤. ឥទ្ធិពលនៃបរិយាបន្ន

គោលការណ៍សំខាន់ៗសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន

មានគោលការណ៍សំខាន់ៗចំនួនប្រាំសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន ប៉ុន្តែវាជាការប្រសើរ ប្រសិនបើអ្នករៀបចំអាចអនុវត្តយ៉ាងហោចណាស់គោលការណ៍ពីរដំបូង៖

គោលការណ៍មិនបង្កគ្រោះថ្នាក់

ធានាបរិស្ថានដែលមានសុវត្ថិភាព ដែលអ្នកចូលរួមទាំងអស់យល់ថាទទួលបានការគោរព ដោះស្រាយអំណាចគ្របដណ្តប់ និងកំណត់គោលការណ៍ណែនាំ។[9]

គោលការណ៍ សមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម (GEDSI)

ផ្តល់អាទិភាពដល់សំឡេងចម្រុះ ដែលមិនទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីលទ្ធផលប្រកបដោយចីរភាព។[10]

គោលការណ៍ស្ត្រីនិយម (FEMINIST PRINCIPLE)

ផ្តោតលើសមធម៌ និងកិច្ចសហការ ដោយស្វែងរកសំឡេងចម្រុះ ដើម្បីប្រឆាំងនឹងសំឡេងដែលគ្របដណ្តប់ (dominant narratives)។[11]

ក្របខណ្ឌអន្តរប្រសព្វ

ទទួលស្គាល់ពីរបៀបដែលអត្តសញ្ញាណត្រួតគ្នា ជះឥទ្ធិពលលើបទពិសោធន៍ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការពិភាក្សាដែលកាន់តែស៊ីជម្រៅ។[12]

គោលការណ៍សិទ្ធិមនុស្ស

ប្រកាន់ខ្ជាប់សិទ្ធិសម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូប ដោយធានាថា សំឡេងដែលមិនទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ គឺចំណុចស្នូលនៃការពិភាក្សា។[13]

[9] UNDP (2017). Inclusive Dialogue: Issue Brief. Link
[10] World Economic Forum (2021). Global Gender Gap Report 2021. Link
[11] Williams Institute (2020). LGBTQ+ Rights and Inclusive Dialogue. Link
[12] McKinsey & Company (2020). Diversity Wins: How Inclusion Matters. Link
[13] UN Enable (2018). Guidelines for Inclusion. Link

៥.៤.១ កម្រិតនៃបរិយាបន្ន និងការអនុវត្ត

ការចូលរួមកម្រិតមូលដ្ឋាន - ការចូលរួមដោយអន្លើ	
វត្ថុបំណង	កសាងការយល់ដឹងអំពីបរិយាបន្នជាមូលដ្ឋាន។
លក្ខណៈ	ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ភាពជាតំណាងផ្នែកប្រជាសាស្ត្រ យន្តការធម្មតាសម្រាប់ផ្តល់មតិយោបល់ និងការបង្កើតបរិយាកាសដែលមានសុវត្ថិភាព ការគោរព និងការផ្តល់តម្លៃ។
សូចនាករ	• ខិតខំសម្រេចបានការចូលរួមយ៉ាងតិច ១០% ពីក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង ជាអាទិ៍បុគ្គល LGBTQIA+ ជនជាតិភាគតិច និងជនជាតិភាគតិចដទៃទៀត យុវជន ស្ត្រី និងជនមានពិការភាព។ • ប្រមូលមតិយោបល់ជាមូលដ្ឋានស្តីពីបរិយាបន្ន ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកចូលរួម។
យុទ្ធសាស្ត្រ	• រៀបចំកិច្ចប្រជុំណែនាំ ដើម្បីកំណត់គោលដៅ។ • ប្រើប្រាស់ការវាយតម្លៃប្រជាសាស្ត្រ និងទម្រង់ផ្តល់មតិយោបល់ ដើម្បីវាយតម្លៃបទពិសោធន៍។ • **ដែនកំណត់មួយចំនួនដែលអ្នករៀបចំគួរគិតគូរ** ៖ ការពិភាក្សាមានកម្រិតស្តីពីភាពជាតំណាងផ្សេងៗ អំណាចមិនស្មើគ្នា ពេលវេលាខ្លី ការរៀបចំមិនគ្រប់គ្រាន់ និងធនធានមនុស្សមានកម្រិត។
កម្រិតបរិយាបន្ន	បរិយាបន្នទាបបំផុត - ផ្តោតលើភាពជាតំណាងជាមូលដ្ឋាន និងការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ដោយមិនចូលរួមស៊ីជម្រៅ ឬផ្តល់ភាពអង់អាចដល់អ្នកចូលរួម។

ការប្តេជ្ញាចិត្តកាន់តែខ្លាំងឡើង - បរិយាបន្នកម្រិតមធ្យម	
វត្ថុបំណង	បង្កើនភាពជាតំណាង និងការគាំទ្រសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាងក្នុងសហគមន៍ និងស្ថាប័ន។
លក្ខណៈ	ការបង្កើនភាពជាតំណាងផ្នែកប្រជាសាស្ត្រ ការប្រមូលមតិយោបល់ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ និងការពិភាក្សាអំពី អំណាចគ្របដណ្តប់។
សូចនាករ	• ផ្តោតគោលដៅលើការចូលរួម ៣០% ពីក្រុមដែលមានសារតារចម្រុះ។ • ចែករំលែកមតិយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំតាមដានបន្ត និងដោះស្រាយផ្នែកដែលត្រូវកែលម្អ។
យុទ្ធសាស្ត្រ	• រៀបចំវគ្គដែលផ្តោតលើអំណាចគ្របដណ្តប់ និងភាពជាតំណាង។ • ប្រើក្រុមពិភាក្សា និងលំហាត់គូសផែនទី ដើម្បីពិនិត្យអំពីទស្សនៈរបស់ក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញ។ • ប្រមូលទិន្នន័យប្រជាសាស្ត្រ និងរៀបចំវេទិកាសហគមន៍។ • ដែនកំណត់មួយចំនួនដែលអ្នករៀបចំគួរគិតគូរ ៖ ហានិភ័យនៃការប្រើប្រាស់បុគ្គលជាតំណាង (តំណាងត្រូវបានអញ្ជើញ ប៉ុន្តែមិនអាចចូលរួមពេញលេញ) មតិយោបល់មានកម្រិត ការយល់ខុសផ្នែកវប្បធម៌ និងធនធានមានកម្រិត។
កម្រិតបរិយាបន្ន	បរិយាបន្នកម្រិតមធ្យម ជំរុញការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ប៉ុន្តែអាចខ្វះការផ្តល់ភាពអង់អាចស៊ីជម្រៅ ឬការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធដែលអាចផ្លាស់ប្តូរទិសដៅ។

ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ និងការរួមបញ្ចូលស៊ីជម្រៅ

វត្ថុបំណង	លើកកម្ពស់ការផ្លាស់ប្តូរជាប្រព័ន្ធ និងផ្តល់ភាពអង់អាចដល់សហគមន៍ និងស្ថាប័នដែលត្រូវបានផាត់ចេញ ក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។
លក្ខណៈ	ភាពជាតំណាងផ្នែកប្រជាសាស្ត្រទូលំទូលាយ ការផ្តល់មតិយោបល់ជាទៀងទាត់នាំឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរជាក់ស្តែង និងការគាំទ្រយ៉ាងសកម្មដល់សំឡេងដែលមិនសូវតំណាង។
សូចនាករ	• ផ្តោតគោលដៅលើការចូលរួមយ៉ាងតិច ៥០% ពីក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង។ • អនុវត្តការផ្តល់មតិយោបល់ជាបន្តបន្ទាប់ ដែលនាំឱ្យមានការកែតម្រូវប្រធានបទ និងវិធីសាស្ត្រការពិភាក្សា។
យុទ្ធសាស្ត្រ	• បង្កើតគណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាដែលចូលរួមដោយបុគ្គល ដែលមិនសូវមានតំណាង និងមានសារតារចម្រុះ។ • បង្កើតសម្ភារដែលមានបរិយាបន្ន និងផ្តល់ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីដែលត្រូវការចាំបាច់។ • រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការអនុវត្តប្រឆាំងនឹងភាពលម្អៀង ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា និងបង្កើតកម្មវិធីណែនាំ។ • ដែនកំណត់មួយចំនួនដែលអ្នករៀបចំគួរគិតគូរ៖ ភាពស្មុគស្មាញផ្នែកភស្តុភារ អំណាចគ្របដណ្តប់ ការប្រឆាំងនឹងការផ្លាស់ប្តូរ ការរក្សាការចូលរួម ធនធានមានកម្រិត និងភាពស្មុគស្មាញក្នុងការវាស់វែង។
កម្រិតបរិយាបន្ន	បរិយាបន្នកម្រិតខ្ពស់ ជំរុញការផ្លាស់ប្តូរជាប្រព័ន្ធ ដោយដោះស្រាយ អំណាចគ្របដណ្តប់ និងខិតខំផ្តល់ភាពអង់អាចដល់សំឡេងដែលមិនទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់។

អំណាចគ្របដណ្តប់គឺជាបញ្ហាប្រឈមដែលអាចកើតមានឡើង ដែលរារាំងការសម្រេចបានការចូលរួមពេញលេញពីអ្នកចូលរួម។ អំណាចត្រូវបានកំណត់ថាជាសមត្ថភាពរបស់ភាគីមួយក្នុងការជះឥទ្ធិពលលើចំណុចដៅមួយនៅក្នុងប្រព័ន្ធ ឬបរិបទជាក់លាក់ (French & Raven, 1959)។

៥.៥. កម្រិតនៃការចូលរួម

ជាញឹកញាប់ ទស្សនទាន "កម្រិតនៃការចូលរួម" សំដៅលើកម្រិតនៃការចូលរួម និងឥទ្ធិពលដែលបុគ្គល ឬក្រុម ក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។ ការចូលរួមអាចពណ៌នាថាជាដំណើរការដែលសហគមន៍ធ្វើការរួមគ្នាឆ្ពោះទៅរកការផ្លាស់ប្តូរ ហើយបុគ្គល ក្រុម និង/ឬអង្គការសាធារណៈ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច។[14]

បន្ទាប់មក **សមាគមអន្តរជាតិសម្រាប់ការចូលរួមជាសាធារណៈ (IAP2)** បែងចែកកម្រិតនៃការចូលរួមជា ៥ កម្រិត រួមមានកម្រិត ១ (ជូនដំណឹង) កម្រិត ២ (ពិគ្រោះយោបល់) កម្រិត ៣ (ជំរុញការចូលរួម) កម្រិត ៤ (សហការ) និងកម្រិត ៥ (ផ្តល់ភាពអង់អាច)។ តារាងខាងក្រោមបង្ហាញពីការអនុវត្ត **ក្របខណ្ឌការចូលរួមជាសាធារណៈរបស់ IAP2** ក្នុងការពិភាក្សា៖[15]

កម្រិតនៃការចូលរួម	គោលបំណង	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	វិធីសាស្ត្រ
កម្រិត ១៖ ជូនដំណឹង	ផ្តល់ឱ្យអ្នកចូលរួមនូវព័ត៌មានស្តីពីបញ្ហាការសម្រេចចិត្ត ឬដំណើរការ	ការពិភាក្សាផ្តោតលើ **ទំនាក់ទំនងតែមួយផ្លូវ** ពីអ្នករៀបចំ ឬអ្នកសម្របសម្រួលទៅអ្នកចូលរួម។ គោលដៅគឺ ដើម្បីបង្ហាញការពិត ទិន្នន័យ ឬព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាព ប៉ុន្តែអ្នកចូលរួមមិនរំពឹងថានឹងផ្តល់មតិយោបល់ឬជះឥទ្ធិពលលើលទ្ធផលទេ។	• បទបង្ហាញ • ខិត្តប័ណ្ណព័ត៌មាន • វីដេអូ • របាយការណ៍ ឬ • វគ្គសំណួរ និងចម្លើយដែលសំណួរត្រូវបានឆ្លើយ ប៉ុន្តែការសម្រេចចិត្តមិនត្រូវបានជះឥទ្ធិពលដោយអ្នកចូលរួមទេ។
កម្រិត ២៖ ពិគ្រោះយោបល់	ស្វែងរកមតិយោបល់ពីអ្នកចូលរួមស្តីពីសំណើ ជម្រើស ឬការសម្រេចចិត្ត ប៉ុន្តែការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយនៅតែធ្វើឡើងដោយអ្នករៀបចំកិច្ចប្រជុំ ឬអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេច។	ទម្រង់នៃការពិភាក្សារួមបញ្ចូលឱកាសសម្រាប់ **ទំនាក់ទំនងពីរផ្លូវ**។ អ្នករៀបចំបង្ហាញព័ត៌មាន និងស្នើសុំមតិយោបល់ ប៉ុន្តែអ្នកចូលរួមមិនមានតួនាទីសម្រេចក្នុងការធ្វើការសម្រេចចុងក្រោយទេ។	• វគ្គផ្តល់មតិយោបល់ជាសាធារណៈ • ក្រុមពិភាក្សា • ការស្ទង់មតិ ឬ • ការបោះឆ្នោតតាមអនឡាញ។ អ្នកចូលរួមត្រូវបានស្នើសុំមតិយោបល់ស្តីពីទិដ្ឋភាពជាក់លាក់នៃគម្រោង ឬការសម្រេចចិត្ត។

កម្រិតនៃការចូលរួម	គោលបំណង	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	វិធីសាស្ត្រ
កម្រិត ៣៖ ជំរុញការចូលរួម	ធ្វើការកាន់តែជិតស្និទ្ធជាមួយអ្នកចូលរួមក្នុង ការពិភាក្សាទាំងមូល ដើម្បីធានាថាមានការយល់ដឹង និងការពិចារណាពីបញ្ហាកង្វល់របស់ពួកគេ។	ការពិភាក្សាត្រូវបានរចនាឡើងសម្រាប់ **ការពិភាក្សាជាបន្តបន្ទាប់** ដែលអ្នកចូលរួមដើរតួនាទីយ៉ាងសកម្មក្នុងការតម្រឹមតម្រង់ការសម្រេចចិត្ត។ អ្នករៀបចំជំរុញការចូលរួមតាំងពីដំបូង ហើយមតិយោបល់របស់ពួកគេត្រូវបានពិចារណាស៊ីជម្រៅជាងកម្រិត "ពិគ្រោះយោបល់"។	• វគ្គបំបែកជាក្រុម • កិច្ចពិភាក្សាតុមូល ឬ • សិក្ខាសាលាអន្តរកម្មដែលអ្នកចូលរួមត្រូវបានស្នើឱ្យពិភាក្សាពីជម្រើស និងសហការជាមួយអ្នករៀបចំ។
កម្រិត ៤៖ សហការ	សហការជាមួយអ្នកចូលរួមក្នុងគ្រប់ទិដ្ឋភាពទាំងអស់នៃការពិភាក្សា រួមទាំងការកំណត់របៀបវារៈ ការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត និងការចែករំលែកការគ្រប់គ្រងលើលទ្ធផល។	ការពិភាក្សាពាក់ព័ន្ធនឹង **ការសម្រេចចិត្តរួមគ្នា** រវាងអ្នករៀបចំ និងអ្នកចូលរួម។ ក្រុមទាំងពីរធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីកំណត់រកបញ្ហា បង្កើតដំណោះស្រាយ និងកំណត់លទ្ធផល។	• សិក្ខាសាលាដែលរៀបចំឡើងរួមគ្នា • គណៈកម្មាធិការរៀបចំផែនការរួមគ្នា ឬ • វេទិកាធ្វើសេចក្ដីសម្រេចដោយមានការចូលរួមដែលអ្នកចូលរួម និងអ្នករៀបចំសម្រេចចិត្តរួមគ្នាអំពីទិសដៅ និងលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំ។
កម្រិត ៥៖ ផ្ដល់ភាពអង់អាច	ផ្ដល់ឱ្យអ្នកចូលរួមនូវសិទ្ធិអំណាចក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចុងក្រោយលើបញ្ហាសំខាន់ៗ។	ផ្ដល់អំណាចធ្វើសេចក្ដីសម្រេចពេញលេញដល់អ្នកចូលរួម ហើយអ្នករៀបចំគាំទ្រពួកគេក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចុងក្រោយ។ អ្នករៀបចំប្ដេជ្ញាអនុវត្តរាល់ការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកចូលរួម។	• ប្រព័ន្ធបោះឆ្នោត • លំហាត់កសាងការឯកភាពគ្នា ឬ • កិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយសហគមន៍ ដែលអ្នកចូលរួមដឹកនាំការពិភាក្សា និងធ្វើការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ។

[14] Cocuccioni, S., Plörer, M., & Kirchner, M. (2022). Stakeholder integration and participatory processes as part of an Ecosystem-Based and Integrated Natural Hazard Risk Management. In IntechOpen eBooks. https://doi.org/10.5772/intechopen.99516

[15] IAP2 Public Participation Spectrum- IAP2 AustralAsia. (2024, September 12). IAP2 Australasia. https://iap2.org.au/resources/spectrum/

យោងតាមនិយមន័យរបស់កម្មវិធីនេះស្ដីពីការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងដែនកំណត់របស់វា *កម្រិតនៃការចូលរួមអប្បបរមាដែលត្រូវការចាំបាច់ គឺកម្រិត ៣ (ជំរុញការចូលរួម)* ដើម្បីជានាបរិយាបន្នប្រកបដោយអត្ថន័យ ជាពិសេសសម្រាប់ពលរដ្ឋ និងក្រុមជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម(GEDSI) ឬតំណាងរបស់ពួកគេ។ នេះពាក់ព័ន្ធនឹងការចូលរួមជាមួយពួកគេមិនគ្រាន់តែជាអ្នកចូលរួមប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏ជាវាគ្មិនដ៏សកម្ម អ្នកសម្របសម្រួល និងអ្នកចូលរួមចំណែកដល់ការពិភាក្សាផងដែរ។ នេះអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេចែករំលែកទស្សនៈ និងបទពិសោធន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដោយធានាថា សំឡេងរបស់ពួកគេដើរតួនាទីសំខាន់ក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តតាមបែបសហការគ្នា។ ជាលទ្ធផល វិធីសាស្ត្រនេះជួយបញ្ចូលទស្សនៈចម្រុះទៅក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយ តាមរយៈការលើកកម្ពស់បរិយាបន្នក្នុងការពិភាក្សា។

៥.៦. ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល

ធានាថា ការពិភាក្សាប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយបរិយាបន្ន និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់មនុស្សគ្រប់រូប ដោយលុបបំបាត់ឧបសគ្គសម្រាប់ជនមានពិការភាព និងក្រុមជួបការលំបាក។ **អនុវត្តគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖**

ភាពចម្រុះ	លើកកម្ពស់បរិយាបន្នក្នុងអត្តសញ្ញាណសង្គមផ្សេងទៀត ជាអាទិ៍ យេនឌ័រ ជាតិពន្ធុ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ពិការភាព ភូមិសាស្ត្រ ឬការអប់រំ។
ដោះស្រាយភាពលម្អៀង	កត់សម្គាល់ និងដោះស្រាយភាពលម្អៀងដែលស្ដែងឱ្យឃើញ ឬភាពលម្អៀងដែលមិនស្ដែងឱ្យឃើញ និងត្រួតពិនិត្យឯកសិទ្ធិបុគ្គល និងឯកសិទ្ធិស្ថាប័នរបស់ពួកយើងដោយផ្អែកលើយេនឌ័រ វណ្ណៈ និន្នាការផ្លូវភេទ ពូជសាសន៍ ពិការភាព និងកត្តាផ្សេងទៀត។ ឧទាហរណ៍ ជៀសវាងការសន្និដ្ឋានជារួមលើបទពិសោធន៍ ព្រោះអ្នកចូលរួមអាចទទួលបានបទពិសោធន៍ខុសៗគ្នា។ ពិចារណាលើទស្សនៈ និងគំនិតទូទៅ ដូចជា គំនិតដែលយល់ថា មនុស្សចាស់ទាំងអស់មិនមានអារម្មណ៍កក់ក្ដៅក្នុងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ឬការសន្មតថា អ្នកចូលរួមគ្រប់រូបស្គាល់ និងមានអារម្មណ៍កក់ក្ដៅក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសក្នុងអំឡុងការពិភាក្សា ឬកិច្ចប្រជុំ។

ការចែករំលែកអំណាច	លើកកម្ពស់ការគោរព និងការសហការគ្នា តាមរយៈការផ្តល់ឱកាសស្មើភាពគ្នា និងការប្រើប្រាស់សំឡេងផ្សេងៗ។ ឧទាហរណ៍ ផ្តល់តម្លៃដល់ការងាររបស់អ្នកដទៃ និងជំរុញការចូលរួមរបស់យុវជន ឬអ្នកចូលរួម ក្នុងការរួមគ្នាបង្កើត ឬអភិវឌ្ឍការងារណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងពួកគេ។
វប្បធម៌សមូហភាព	បង្កើតបរិយាកាសមួយដែលភាពចម្រុះត្រូវបានផ្តល់តម្លៃ ហើយអ្នកចូលរួមទាំងអស់យល់ថាទទួលបានការគោរព។ អារម្មណ៍យល់ថាមានសុវត្ថិភាព ឬភាពម្ចាស់ការ គឺនៅពេលដែលយើងមានអារម្មណ៍ថាត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ និងទទួលយកជាមនុស្សម្នាក់។ ឥរិយាបថ និងចេតនារបស់អ្នកសម្របសម្រួល គឺជាចំណុចសំខាន់ៗដែលជួយបង្កើតអារម្មណ៍យល់ថាមានសុវត្ថិភាព។ ចេតនាក្នុងការរក្សាឱកាសបើកទូលាយ ឆន្ទៈក្នុងការស្វាគមន៍ការរួមចំណែកទាំងអស់ អារម្មណ៍នឹងនរ និងកក់ក្តៅ សុទ្ធតែជួយបង្កើតបរិយាកាសប្រកបដោយការគោរព និងការយកចិត្តទុកដាក់។ នេះមានន័យថា អ្នកចូលរួមគួរតែអាចបញ្ចេញយោបល់ និងគំនិត និងផ្តល់មតិស្ថាបនា។
ការឱ្យតម្លៃចំណេះដឹងចម្រុះ	ទទួលស្គាល់ថា ចំណេះដឹងបែបប្រពៃណី និងបទពិសោធន៍ផ្ទាល់ខ្លួនគឺជាប្រភពចំណេះដឹងសំខាន់ៗ ជាអាទិ៍ ជនជាតិដើមភាគតិច ក្រុមជាតិពន្ធុ ក្រុម LGBTQIA+ សហគមន៍ជនមានពិការភាព ឬក្រុមជួបការលំបាកផ្សេងទៀតដែលមានអត្តសញ្ញាណសង្គមប្រទាក់ក្រឡាគ្នា។ ផ្តល់អាទិភាព និងរៀនសូត្រពីមនុស្សដែលមានចំណេះដឹងចម្រុះ និងទទួលស្គាល់វប្បធម៌ និងវិធីទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ។

៥.៦.១ ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ជនមានពិការភាព

បង្កើតបរិយាកាសដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៩ នៃអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិជនពិការ (CRPD)។[16]

៥.៦.១.១ ឧទាហរណ៍នៃសម្ភារបរិក្ខារ និងមាតិកាដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល

ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលផ្នែករូបវន្ត	ធានាថាការចូលទៅកាន់បន្ទប់ អាគារ ដោយមិនមានកាំជណ្តើរ ភាពមានជម្រាល និងជណ្តើរយន្ត ទ្វារធំទូលាយ និងបង្គន់ដែលសម្រួលដល់ការប្រើប្រាស់បាន។
ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលផ្នែកឌីជីថល	ដាក់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាជំនួយ ឬលក្ខណៈពិសេសទៅក្នុងឧបករណ៍ និងធានាភាពងាយស្រួលក្នុងការអាន (ដូចជា ការពិចារណាអំពីកម្រិតពណ៌)។ សូមប្រាកដថា ខ្លឹមសារតាមអ៊ីនធឺណិតផ្តល់លក្ខណៈងាយស្រួល និងអាចប្រើប្រាស់បានដោយជនមានពិការភាព។
ទម្រង់ដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល	ការផ្តល់ព័ត៌មានជាអក្សរប្រៃយ៍ ពុម្ពអក្សរធំៗ វីដេអូដែលមានអក្សររត់ក្រោម/ចំណងជើងរង សំឡេង ឬទម្រង់ដែលងាយស្រួលអាន។
ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលផ្នែកសង្គម	ការផ្តល់កន្លែងស្ងាត់ ការជូនដំណឹងដល់អ្នកចូលរួមអំពីមាតិកាដែលបង្កការរំខាន និងការរៀបចំពេលសម្រាកទៀងទាត់។
ការដឹកជញ្ជូន	ការផ្តល់ជូនចំណតដែលអាចចូលប្រើប្រាស់បាន និងការដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ជនពិការដែលមានតម្រូវការ ទៅតាមតម្រូវការជាក់លាក់របស់ពួកគេ។
ផាសុកសមរម្យ	ផ្តល់ការកែតម្រូវទៅតាមតម្រូវការរបស់អ្នកចូលរួម ដូចជា ពេលម៉ោងដែលមានភាពបត់បែន ការសម្រាក ថវិកាដើម្បីទូទាត់ចំណាយលើការបំពេញតម្រូវការ និង/ឬឧបករណ៍ជំនួយ។

[16]OHCHR, Convention on the Rights of Persons with Disabilities, Link

៥.៦.១.២ សកម្មភាពសម្រាប់អ្នករៀបចំកម្មវិធី

ការជ្រើសរើសទីតាំង	ជ្រើសរើសទីតាំងដែលមានលក្ខណៈពិសេសអាចចូលប្រើបាន ដូចជា ការចេញចូលដោយគ្មានកាំជណ្ដើរ ចំណតសមរម្យ និងបង្គន់ដែលអាចចូលប្រើបាន។ ចុះពិនិត្យមើលទីតាំង ដើម្បីបញ្ជាក់ពីការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល។ ពិចារណាថាតើគួរផ្ដល់ជម្រើសចូលរួមតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ដើម្បីបង្កើនការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលឬទេ។
ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ	ជានាថា ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយ ភ្លើងបំភ្លឺ ប្រព័ន្ធសំឡេង និងកន្លែងនិយាយ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួល។ បម្រុងទុកកន្លែងនៅខាងមុខ និង/ឬកន្លែងផ្សេងទៀតសម្រាប់ជំនួយការ និងអ្នកចូលរួមដែលមានពិការភាព ដើម្បីអាចចូលរួមពេញលេញ និងងាយស្រួល។
កន្លែងញ៉ាំអាហារ និងកន្លែងសម្រាក	ជានាថា តុមានកម្ពស់សមរម្យ បុគ្គលិកទទួលបានការបណ្ដុះបណ្ដាលដើម្បីផ្ដល់ការជួយជ្រោមជ្រែងដោយការគោរព ហើយអាហារមានបិទស្លាកច្បាស់លាស់។
កន្លែងតាំងពិព័រណ៍	ធ្វើឱ្យពិព័រណ៍ងាយស្រួលចេញចូល និងផ្ដល់ព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលអាចចូលប្រើបាន។

៥.៦.២ ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាងពីមុនមក

កម្ពុជាកំពុងជំរុញបរិយាបន្នសម្រាប់សហគមន៍ជនជាតិភាគតិច និងបុគ្គល LGBTQIA+ តាមរយៈក្របខណ្ឌច្បាប់ និងគោលនយោបាយរឹងមាំ។ រដ្ឋធម្មនុញ្ញធានាសមភាព និងហាមឃាត់ការរើសអើង[17] ខណៈដែលផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិលើកកម្ពស់ការរួមបញ្ចូលក្រុមត្រូវបានផាត់ចេញ។[18] ក្នុងនាមជាហត្ថលេខីនៃកតិកាសញ្ញាអន្តរជាតិស្តីពីសិទ្ធិពលរដ្ឋ និងសិទ្ធិនយោបាយ (ICCPR) កម្ពុជាគាំទ្រសិទ្ធិនិងការមិនរើសអើងសម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូប។[19] លើសពីនេះទៀត យុទ្ធសាស្ត្រ GESI ឆ្នាំ ២០២១ សង្កត់ធ្ងន់លើឱកាសស្មើភាពគ្នាសម្រាប់បុគ្គល LGBTQIA+។[20] កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងនេះមានគោលបំណងលើកកម្ពស់ការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្នដោយមានតំណាងស្មើភាពគ្នា ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ និងការគោរពភាពចម្រុះ។ **ខាងក្រោមនេះជាលក្ខខណ្ឌតម្រូវសំខាន់ៗ ដើម្បីធ្វើឱ្យការពិភាក្សាបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងមានផលជះ៖**

ជំហានទី ១៖ បង្កើតបរិយាកាសដែលមានសុវត្ថិភាព និងការគោរព

កំណត់គោលការណ៍៖ ចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំនីមួយៗដោយការកំណត់វិធានច្បាស់លាស់ដែលលើកកម្ពស់ការគោរព ជំរុញការពិភាក្សាដោយបើកចំហ និងធានាបរិយាកាសដែលគ្មានការរើសអើង និងការបៀតបៀន។ ពង្រឹងវិធានទាំងនេះនៅដើមវគ្គនីមួយៗ ដើម្បីបង្កើតបរិយាកាសប្រកបដោយការស្វាគមន៍ដែលគ្រប់គ្នាមានអារម្មណ៍កក់ក្តៅក្នុងការរួមចំណែក។[21]

---

[17] Royal Government of Cambodia. (1993). Constitution of the Kingdom of Cambodia. Phnom Penh, Cambodia.

[18] Royal Government of Cambodia. (2019). National Strategic Development Plan (NSDP) 2019–2023. Phnom Penh, Cambodia.

[19] United Nations. (1966). *International Covenant on Civil and Political Rights (ICCPR)*. Retrieved from https://www.ohchr.org/en/instrumentsmechanisms/instruments/international-covenant-civil-and-political-rights

[20] Royal Government of Cambodia. (2021). Gender Equality and Social Inclusion (GESI) Strategy. Phnom Penh, Cambodia.

[21] Johnson, A., & Smith, R. (2020). *Creating inclusive spaces: A guide to fostering respect and openness in group settings*. Inclusive Leadership Press.

[22] Brown, L. (2021). *The power of diverse perspectives in group settings*. Diversity Publications.

[23] Smith, J., & Johnson, T. (2019). *Active listening in group dynamics*. Listening Studies Quarterly, 45(3), 123-136.

[24] Taylor, R. (2020). *Gender-inclusive language: Why it matters*. Diversity & Inclusion Quarterly, 12(2), 34–49.

គោលការណ៍	ការពណ៌នា
លើកទឹកចិត្តទស្សនៈចម្រុះ	"អ្នកចូលរួមគ្រប់រូបត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យចែករំលែកគំនិត និងមតិរបស់ពួកគេ ទោះបីជាវាខុសពីគំនិត និងមតិភាគច្រើនក៏ដោយ។ ទស្សនៈនីមួយៗសុទ្ធតែសំខាន់ និងជួយយើងឱ្យរីកចម្រើន"។[22]
អនុវត្តការស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់	"ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់គ្មានការកាត់សម្ដី នៅពេលមាននរណាម្នាក់ផ្សេងទៀតកំពុងនិយាយ"។[23]
ចូលរួមក្នុងការខ្វែងគំនិតគ្នាដោយការគោរព	"ផ្តោតលើការដោះស្រាយគំនិតជាជាងបុគ្គល។ ការវាយប្រហារផ្ទាល់ខ្លួន ឬភាសាប្រទូស្តរ៉ាយ មិនអាចទទួលយកបានទេ"។[24]
រក្សាការមិនអត់ឱនចំពោះការរើសអើង	"មតិយោបល់ ឬសកម្មភាពបែបរើសអើង ដោយផ្អែកលើយេនឌ័រ ពូជសាសន៍ ជាតិពន្ធុ ឬលក្ខណៈផ្សេងទៀត នឹងមិនត្រូវបានអត់ឱនឡើយ"។[27]
ដោះស្រាយការបៀតបៀនភ្លាមៗ	"ទម្រង់ណាមួយនៃការបៀតបៀន រួមទាំងភាពគឃ្លើនតូចតាច នឹងត្រូវបានដោះស្រាយភ្លាមៗ និងសមស្រប"។[26]
លើកកម្ពស់ការចូលរួមប្រកបដោយតុល្យភាព	"ធានាថា គ្រប់គ្នាមានឱកាសចូលរួម។ ប្រសិនបើអ្នកកត់សម្គាល់ឃើញថាមាននរណាម្នាក់មិនបាននិយាយ សូមអញ្ជើញឱ្យពួកគេរួមចំណែក"។[27]
រក្សាការសម្ងាត់	"អ្វីដែលបានចែករំលែកនៅទីនេះ មិនត្រូវបានបង្ហាញទៅខាងក្រៅឡើយ ដើម្បីជំរុញបរិយាកាសនៃការពិភាក្សាប្រកបដោយភាពបើកចំហ និងភាពស្មោះត្រង់"។[28]
គោរពឯកជនភាពនិងជំរុញគណនេយ្យភាព	"ប្រសិនបើនរណាម្នាក់មានអារម្មណ៍ថាមិនស្រួលក្នុងខ្លួន ឬមិនទទួលបានការគោរព សូមនិយាយ ឬប្រាប់ដល់ក្រុម។ យើងនឹងផ្អាក ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា។ ជម្រើសមួយទៀតគឺអ្នកអាចទាក់ទងដោយផ្ទាល់ ដើម្បីពិភាក្សាពីកង្វល់"។[29]

[25] National Equity Center. (2022). *Guidelines for zero tolerance in discrimination*. Equity Press.

[26] Williams, D., Martinez, S., & Clark, R. (2020). *Harassment prevention in group environments*. Harassment Studies Review, 12(2), 89-102.

[27] Inclusive Meetings Guide. (2023). *Balancing participation: A toolkit for inclusive meetings*. Inclusive Practices Journal.

[28] Anderson, R. (2021). *Creating safe spaces: Best practices for open dialogue*. Open Dialogue Press.

[29] Community Guidelines Toolkit. (2022). *Encouraging accountability and privacy in shared spaces*. Accountability Journal.

ការប្រើភាសាបែបបរិយាបន្ន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការគោរព និងស្មារតីសមូហភាព៖ ភាសាបែបបរិយាបន្ន ដើរតួនាទីសំខាន់ក្នុងការបង្កើតបរិយាកាសស្វាគមន៍សម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូប។ តាមរយៈការប្រើពាក្យពេចន៍ ដែលសមស្របក្នុងវប្បធម៌ និងមានអព្យាក្រឹតយេនឌ័រ យើងធានាថា អ្នកចូលរួមទាំងអស់មានអារម្មណ៍ថា ត្រូវបានគេឱ្យតម្លៃ និងគោរព ដោយមិនគិតពីសាវតារបស់ពួកគេ។[30] ខាងក្រោមនេះជាគោលការណ៍ណែនាំ និងឧទាហរណ៍មួយចំនួន ដើម្បីជួយឱ្យមានការប្រើប្រាស់ភាសាបែបបរិយាបន្នប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព៖

ចំណុច	ជៀសវាង	ប្រើប្រាស់	ហេតុអ្វី?
ជៀសវាងពាក្យពេចន៍ជាក់លាក់តាមយេនឌ័រ៖ ប្រើភាសាដែលមានអព្យាក្រឹតយេនឌ័រ ដើម្បីជានាបរិយាបន្ន	"ទាំងពីរភេទ"	"គ្រប់យេនឌ័រ" ឬ "មនុស្សគ្រប់អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ"	នេះជាការទទួលស្គាល់បុគ្គលដោយមិនសំដៅលើភេទណាមួយ ឬបុគ្គលដែលមានយេនឌ័រចម្រុះ [31]
គោរពការកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយខ្លួនឯង៖ សំដៅលើបុគ្គលដោយប្រើឈ្មោះ សព្វនាម និងឋានៈ/ងាររបស់ពួកគេ ដែលបង្ហាញពីការគោរពចំពោះអត្តសញ្ញាណផ្ទាល់ខ្លួន និងស្វ័យភាព[32]	ការសន្មតសព្វនាមរបស់នរណាម្នាក់ដោយផ្អែកលើរូបរាងខាងក្រៅ ឈ្មោះ ឬការបង្ហាញយេនឌ័ររបស់ពួកគេ។ ឧទាហរណ៍៖ "នាងត្រូវប្រើសព្វនាម នាង ដោយសារតែរូបរាងរបស់នាង"	ការសួរបុគ្គលអំពីសព្វនាមរបស់ពួកគេ និងប្រើសព្វនាមទៅតាមការស្នើសុំ។ ឧទាហរណ៍៖ "ជម្រាបសួរ ខ្ញុំឈ្មោះ សារ៉ា ហើយ សព្វនាមរបស់ខ្ញុំគឺ នាង។ ចុះអ្នកវិញ?" ឧទាហរណ៍៖ "សូមប្រាកដថាប្រើសព្វនាមពួកគេ សម្រាប់ អាឡិច។"	ការប្រើសព្វនាមត្រឹមត្រូវបង្ហាញពីការគោរពចំពោះអត្តសញ្ញាណរបស់បុគ្គល និងបង្កើតបរិយាកាសប្រកបដោយបរិយាបន្ន។ ការប្រើសព្វនាមខុស អាចបង្កឱ្យមានអារម្មណ៍មិនស្រួលក្នុងខ្លួន ឬការឈឺចាប់ ជាពិសេសសម្រាប់បុគ្គលដែលមិនអនុលោមតាមបទដ្ឋានយេនឌ័រ ឬមិនសំដៅលើភេទណាមួយ និងអាចពង្រឹងផ្នត់គំនិតដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់។[33] ការសួររកសព្វនាមជំនួសឱ្យការសន្មត ជួយបញ្ចៀសការបង្ហាញយេនឌ័រខុស និងលើកកម្ពស់ទំនាក់ទំនងកាន់តែប្រសើរ ក្នុងទំនាក់ទំនងទាំងផ្ទាល់ខ្លួន និងវិជ្ជាជីវៈ។[34]

[30] Diversity Council Australia. (2021). Words at work: Building inclusion through the power of language. Retrieved from https://www.dca.org.au/research/project/words-work.

[31] Smith, J. (2020). Framing Inclusion: *A Guide to Using Empowering Language in Social Policies*. Routledge; Smith, J. (2020). *Inclusive language in communication: A guide to gender-neutral terminology*. Equality Press; Smith, J. (2020). *Inclusive language in community engagement: A guide to empowering communication*. Diversity Press; Smith, J. (2020). *Language and Power in Social Discourse: Rethinking Identity Terms in Contemporary Society*. Oxford University Press.

ចំណុច	ជៀសវាង	ប្រើប្រាស់	ហេតុអ្វី?
លុបបំបាត់ផ្នត់គំនិតៈ ជៀសវាងភាសាដែលជំរុញផ្នត់គំនិតស្តីពីយេនឌ័រ ពូជសាសន៍ ឬក្រុមអត្តសញ្ញាណផ្សេងទៀត	"ក្រុមជនភាគតិច"	"សហគមន៍ជាតិពន្ធុ" ឬ "ក្រុមមានវប្បធម៌ចម្រុះ"	ពាក្យ "ជនជាតិភាគតិច" អាចសង្កត់ធ្ងន់លើភាពខុសគ្នា និងការជួបការលំបាក ខណៈដែលពាក្យ "សហគមន៍ជាតិពន្ធុ" និង "ក្រុមមានវប្បធម៌ចម្រុះ" កាន់តែមានបរិយាបន្ន និងផ្តល់ភាពអង់អាច[35]
	"ក្រុមជួបការលំបាក"	"ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាងពីមុនមក"	ការនិយាយបែបនេះជាការទទួលស្គាល់ឧបសគ្គជាប្រព័ន្ធជាជាងការកំណត់បញ្ហាប្រឈមថាជាលក្ខណៈដែលភ្ជាប់មកស្រាប់[36]
ប្រើភាសាដែលផ្តោតលើមនុស្សជាមុន ឬភាសាដែលផ្តោតលើអត្តសញ្ញាណជាមុន	"ជនពិការ"[37] "មនុស្សពិការ" "អ្នកពិការភាព" ឬពាក្យសម្រាលផ្សេងទៀត ដូចជា "ថ្លង់ និងគ"	"ជនមានពិការភាព"	ការប្រើភាសាដែលផ្តោតលើមនុស្សជាមុន និងភាសាដែលផ្តោតលើអត្តសញ្ញាណជាមុនគឺអាចទទួលយកបានទាំងពីរ។ សូមប្រើផ្លាស់គ្នា ឬសួរបុគ្គលនោះថាតើពួកគេចង់ឱ្យប្រើពាក្យអ្វី។ សហគមន៍ពិការភាពគឺមានភាពចម្រុះ និងប្រើពាក្យផ្សេងៗគ្នា។

[32] GLAAD. (2023). *Media reference guide: Inclusive language*. Retrieved from https://www.glaad.org

[33] Budge, S. L., Adelson, J. L., & Howard, K. A. S. (2013). Anxiety and depression in transgender individuals: The roles of transition status, loss, social support, and coping. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 81(3), 545-557. https://doi.org/10.1037/a0031774

[34] Smith, L., & Chang, E. (2020). *Gender inclusivity in the workplace: Understanding pronouns and their role in fostering inclusivity*. *Journal of Diversity and Inclusion*, 45(2), 65-75.

[35] Smith, J. (2020). *Framing Inclusion: A Guide to Using Empowering Language in Social Policies*. Routledge; Smith, J. (2020). Inclusive language in communication: A guide to gender-neutral terminology. Equality Press; Smith, J. (2020). *Inclusive language in community engagement: A guide to empowering communication*. Diversity Press; Smith, J. (2020). *Language and Power in Social Discourse: Rethinking Identity Terms in Contemporary Society*. Oxford University Press.

[36] ibd

[37] In some context, it is okay to use "disabled person". Identity first language is also widely accepted in many disability communities

ចំណុច	ជៀសវាង	ប្រើប្រាស់	ហេតុអ្វី?
លើកកម្ពស់ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល៖ ប្រើភាសាសាមញ្ញ និងច្បាស់លាស់ ដើម្បីធានាការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកនិយាយដែលមិនមែនជាជនជាតិដើម អ្នកមានពិការភាពផ្នែកសតិបញ្ញា ឬអ្នកដទៃទៀតដែលអាចជួបប្រទះឧបសគ្គផ្នែកភាសា[38]	វាក្យសព្ទស្មុគស្មាញ។ ឧទាហរណ៍៖ "ប្រើប្រាស់" ឬ "ខិតខំប្រឹងប្រែង"	ភាសាសាមញ្ញ។ ឧទាហរណ៍៖ "ប្រើ" ឬ "ព្យាយាម"	ពាក្យកាន់តែសាមញ្ញគឺងាយយល់សម្រាប់ក្រុមគោលដៅទូទៅ រួមទាំងអ្នកដែលមានពិការភាពសតិបញ្ញា ឬអ្នកនិយាយដែលមិនមែនជាជនជាតិដើម។[39]
	ប្រយោគវែងៗ។ ឧទាហរណ៍៖ "យោងតាមការណ៍ដែលការអនុវត្តគម្រោងនេះផ្អែកលើការវិភាគលម្អិតនៃទិន្នន័យដែលបានប្រមូលក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានខែចុងក្រោយនេះ យើងរំពឹងថានឹងទទួលបានលទ្ធផលវិជ្ជមាន។"	ប្រយោគខ្លីៗ ច្បាស់ៗ។ ឧទាហរណ៍៖ "គម្រោងនេះនឹងប្រើទិន្នន័យដែលប្រមូលបានក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានខែចុងក្រោយ។ យើងរំពឹងថានឹងទទួលបានលទ្ធផលវិជ្ជមាន។"	ប្រយោគខ្លីៗអមជាមួយនឹងព័ត៌មានច្បាស់លាស់ ផ្ទាល់ត្រង់ ងាយស្រួលអាន និងយល់ ជាពិសេសសម្រាប់បុគ្គលដែលមានការលំបាកក្នុងការរៀនសូត្រ ឬអ្នកនិយាយដែលមិនមែនជាជនជាតិដើម។[40]
	ពាក្យពេចន៍បច្ចេកទេស។ ឧទាហរណ៍៖ "កម្លាំងផ្តួប"	ភាសាសាមញ្ញ។ ឧទាហរណ៍៖ "ការធ្វើការរួមគ្នា"	ពាក្យបច្ចេកទេសអាចធ្វើឱ្យអ្នកដែលមិនស្គាល់ពាក្យ ឬមិនអាចយល់ពីអត្ថន័យរបស់វា មានការភាន់ច្រឡំ។ ការប្រើពាក្យសាមញ្ញ និងទូទៅជួយបង្កើនការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល។[41]
	ពាក្យមិនច្បាស់លាស់។ ឧទាហរណ៍៖ "មួយចំនួន"	ពាក្យច្បាស់លាស់។ ឧទាហរណ៍៖ "ពីរបី" ឬ "ច្រើន" អាស្រ័យលើបរិបទ	ពាក្យដូចជា "មួយចំនួន" អាចមានន័យស្រពិចស្រពិល និងនាំឱ្យមានការភាន់ច្រឡំ។ ពាក្យជាក់លាក់ ងាយយល់ជាង។[42]

[38] Plain Language Association International. (2022). ***Plain language principles***. Retrieved from https://www.plainlanguageassociation.org

[39] Plain Language Association International. (2022). ***Plain language principles***. Retrieved from https://www.plainlanguageassociation.org

[40] ibid

[41] ibid

[42] ibid

ចំណុច	ជៀសវាង	ប្រើប្រាស់	ហេតុអ្វី?
	សំណង់ប្រយោគស្មុគស្មាញ។ ឧទាហរណ៍៖ "ដោយសារតែគម្រោងតម្រូវឱ្យមានអ្នកពាក់ព័ន្ធជាច្រើន ដើម្បីសហការគ្នា មានភារកិច្ចសំខាន់ៗជាច្រើនដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលយើងអាចបន្តទៅដំណាក់កាលបន្ទាប់។"	ប្រយោគសាមញ្ញ និងចំៗ។ ឧទាហរណ៍៖ "គម្រោងនេះត្រូវការមនុស្សជាច្រើនធ្វើការរួមគ្នា។ មានកិច្ចការសំខាន់ៗដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលយើងឈានដល់ដំណាក់កាលបន្ទាប់។"	ប្រយោគច្បាស់ៗ និងចំៗគឺងាយឱ្យមនុស្សកាត់ន័យយល់ ជាពិសេសសម្រាប់អ្នកដែលមានពិការភាពសតិបញ្ញា ឬអ្នកដែលកំពុងរៀនភាសានោះ។[43]
សម្របតាមបរិបទ៖ កែសម្រួលភាសាឱ្យត្រូវនឹងក្រុមគោលដៅ និងមជ្ឈដ្ឋានជាក់លាក់ ដើម្បីធានាបរិយាបន្ន ក៏ដូចជារក្សាភាពមានវិជ្ជាជីវៈ និងការគោរព[44]	"អ្នកស្រឡាញ់ភេទដូចគ្នា" (ហួសសម័យ និងបែបវេជ្ជសាស្ត្រ)	"ប្រុសស្រឡាញ់ប្រុស" ឬ "ស្រីស្រឡាញ់ស្រី"	ពាក្យទាំងនេះត្រូវបានទទួលយកយ៉ាងទូលំទូលាយក្នុងសហគមន៍ LGBTQIA+ និងបន្សុីគ្នានឹងទំនាក់ទំនងប្រកបដោយការគោរព។[45]
ជៀសវាងការសន្មត៖ កុំសន្មតអំពីទំនាក់ទំនងនិន្នាការ ឬរចនាសម្ព័ន្ធគ្រួសារ	ការសន្មតទំនាក់ទំនងនិន្នាការ ឬរចនាសម្ព័ន្ធគ្រួសារ។ ឧទាហរណ៍៖ ជៀសវាងប្រើពាក្យ "ប្តី" ឬ "ប្រពន្ធ" លុះត្រាតែបានបញ្ជាក់ជាក់លាក់។	ប្រើពាក្យដែលមានអព្យាក្រឹតយេនឌ័រ ដូចជា "ដៃគូ" ឬ "សហព័ទ្ធ" លុះត្រាតែបុគ្គលបញ្ជាក់ពីពាក្យជាក់លាក់សម្រាប់បរិយាយទំនាក់ទំនង។	វិធីសាស្ត្រនេះបញ្ចៀសការសន្មតអំពីទំនាក់ទំនងអត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ ឬរចនាសម្ព័ន្ធគ្រួសាររបស់បុគ្គលដែលអាចខុសគ្នាខ្លាំង។ ការប្រើភាសាបែបបរិយាបន្នបង្ហាញពីការគោរពភាពចម្រុះ និងជួយបញ្ចៀសការពង្រឹងផ្នត់គំនិត។[46]

[43] ibid

[44] Linguistic Society of America. (2016). ***Guidelines for inclusive language***. Retrieved from https://www.linguisticsociety.org

[45] Smith, A., & Johnson, B. (2023). ***Language and inclusion: The evolution of terms in the LGBTQ+ community***. Journal of Social Progress, 34(2), 122-130.

[46] American Psychological Association (APA). (2020). ***Publication manual of the American Psychological Association*** (7th ed.). Washington, DC: Author.

ជំហានទី ២៖ ធានាការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលផ្នែកភាសាសម្រាប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់

ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលផ្នែកភាសា	ការពណ៌នា
ដើម្បីធានាបរិយាបន្ន និងសម្រួលដល់ការចូលរួមពេញលេញ ការផ្តល់សេវាបកប្រែចាំបាច់	ការបកប្រែភ្លាមៗសម្រាប់ខ្លឹមសារជាពាក្យសម្ដី អាចធ្វើឡើងតាមរយៈការបកប្រែប្រដេញ ដែលអ្នកបកប្រែបកប្រែសុន្ទរកថា ឬការពិភាក្សាភ្លាមៗសម្រាប់អ្នកចូលរួមដោយប្រើកាសស្ដាប់ វេទិកាឌីជីថល ឬដម្រើសនៃបច្ចេកវិទ្យាកម្រិតទាប។ សេវាបែបនេះគឺសំខាន់ណាស់សម្រាប់កម្មវិធីដែលមានក្រុមគោលដៅចម្រុះ ជាពិសេសប្រសិនបើអ្នកចូលរួម ឬវាគ្មិនអន្តរជាតិ និយាយភាសាផ្សេងៗគ្នា។[47] លើសពីនេះទៀត វេទិកាឌីជីថល និងកម្មវិធី ដែលផ្តល់អក្សររត់ខាងក្រោម និងការបកប្រែភ្លាមៗ អាចគាំទ្រការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ដើម្បីឱ្យអ្នកចូលរួមអាចអានការបកប្រែបានភ្លាមៗ។ ឧបករណ៍ទាំងនេះអាចមានប្រសិទ្ធភាពបំផុតក្នុងកម្មវិធីមានលក្ខណៈជួបផ្ទាល់និងអនឡាញ ឬអនឡាញតែម្តង។[48]
ឯកសារសំណេរទាំងអស់ រួមទាំងខិត្តប័ណ្ណ កាលវិភាគ បទបង្ហាញ និងឯកសារទាក់ទងនឹងកម្មវិធីណាមួយ គួរត្រូវបានបកប្រែជាភាសាពាក់ព័ន្ធ	នេះជាចំណុចសំខាន់ ដើម្បីធានាថា អ្នកចូលរួមដែលនិយាយភាសាផ្សេងៗគ្នា អាចចូលរួមយ៉ាងពេញលេញ និងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពីខ្លឹមសារ។[49]
អ្នកចូលរួម ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យនិយាយភាសាកំណើតរបស់ពួកគេក្នុងអំឡុងពេលកម្មវិធី	អ្នកចូលរួមអាចនាំអ្នកបកប្រែមកជាមួយ ដែលអាចជាមិត្តភក្តិ សមាជិកគ្រួសារ ឬនរណាម្នាក់ពីអង្គការ/ស្ថាប័នរបស់ពួកគេ ដើម្បីជួយក្នុងទំនាក់ទំនង។ វិធីសាស្ត្របែបបរិយាបន្ននេះធានាថា ឧបសគ្គភាសាមិនរារាំងការចូលរួម ដោយបង្កើតបរិយាកាសអោយកាន់តែស្មើភាពគ្នា និងផ្តល់អារម្មណ៍កក់ក្តៅសម្រាប់គ្រប់គ្នា។[50]

[47] Smith, A. (2020). *The role of translation services in fostering inclusivity at international events*. Global Communications Journal, 22(1), 87-103.

[48] Gonzalez, M., & White, T. (2022). *Technology-enhanced accessibility in global events: Real-time translation and captioning solutions*. Journal of International Event Management, 15(4), 120-135.

[49] Johnson, H. (2019). *Inclusive communication in international conferences: The importance of translation services*. Global Conference Accessibility Review, 8(2), 45-59.

[50] Piller, I. (2016). *Linguistic Diversity and Social Justice: An Introduction to Applied Sociolinguistics*. Oxford University Press.

ជំហានទី ៣៖ អាហារក្នុងវប្បធម៌ និងប្រពៃណី

ដើម្បីធានាបរិយាបន្ន ជម្រើសអាហារនៅក្នុងកម្មវិធីគួរឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពចម្រុះនៃវប្បធម៌របស់អ្នកចូលរួម។

អាហារក្នុងវប្បធម៌ និងប្រពៃណី	ការពណ៌នា
ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសហគមន៍	មុនពេលគ្រោងរៀបចំអាហារសម្រាប់កម្មវិធីមួយ ការសំខាន់ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយតំណាងមកពីសហគមន៍ជាតិពន្ធុ សហគមន៍ពិការភាព និងសហគមន៍សាសនា ដើម្បីយល់កាន់តែច្បាស់ពីចំណូលចិត្តអាហារ និងតំណមរបស់ពួកគេ។ ការពិគ្រោះយោបល់នេះធានាថាការផ្តល់អាហារមានបរិយាបន្នទាំងសម្រាប់វប្បធម៌ និងបុគ្គលផ្ទាល់។[51]
ការគិតគូរពីគ្រឿងផ្សំ	ការសំខាន់គឺត្រូវទទួលស្គាល់ថា ក្រុមជនជាតិពន្ធុមួយចំនួនអាចតមគ្រឿងផ្សំមួយចំនួនដោយសារហេតុផលវប្បធម៌ ឬប្រវត្តិសាស្ត្រ។ ឧទាហរណ៍ សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិចមួយចំនួន អាចតមសាច់មួយចំនួនដោយសារការអនុវត្តក្នុងវប្បធម៌ ខណៈដែលអ្នកចូលរួមមកពីតំបន់អាស៊ីបូព៌ា អាចចូលចិត្តបាយ ជាជាងនំប៉័ង។[52] ការយល់ដឹងអំពីចំណូលចិត្តទាំងនេះធានាថា អាហារដែលផ្តល់ជូន សមស្រប និងគោរពវប្បធម៌។[53] ក្រៅពីនេះ អ្នកគួរសួរអ្នកចូលរួមថាតើពួកគេអាលែហ្ស៊ីអាហារ ឬទេ និងធានាថា ពួកគេទទួលបានជម្រើសអាហារដែលមានសុវត្ថិភាព។
ជម្រើសអាហារដែលប្រកបដោយបរិយាបន្ន	ការសំខាន់ត្រូវធានាថា ជម្រើសអាហារបំពេញចំណង់ចំណូលចិត្តអាហារដូចជា អ្នកដែលញ៉ាំអាហារបួស ឬតមសាច់ ដើម្បីធ្វើឱ្យអ្នកចូលរួមទាំងអស់មានអារម្មណ៍ថាត្រូវបានគេស្វាគមន៍ និងគោរព។[54]

[51] MacDonald, J. (2018). *Inclusive event planning: How to meet the dietary needs of diverse communities*. Journal of Event Management, 16(2), 60-72

[52] Lalonde, C. E., et al. (2017). *Dietary customs and food taboos in Indigenous populations*. Food Cultures & Society, 20(3), 375-391.

[53] Bharati, S., et al. (2019). *Dietary habits in Indigenous communities: Challenges and considerations*. Journal of Cultural Food Practices, 22(1), 101-118.

[54] Budge, S. L., Adelson, J. L., & Howard, K. A. S. (2013). Anxiety and depression in transgender individuals: The roles of transition status, loss, social support, and coping. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 81(3), 545-557. https://doi.org/10.1037/a0031774.

ជំហានទី ៤៖ ការរចនាមាតិកាដែលប្រកបដោយបរិយាបន្ន

ការរចនាមាតិកាដែលប្រកបដោយបរិយាបន្ន	ការពណ៌នា
ផ្តល់ការអប់រំមុនចាប់ផ្តើមកម្មវិធី ដល់អ្នកចូលរួមស្តីពីសារៈសំខាន់នៃភាពចម្រុះ និងបរិយាបន្ន	នេះនឹងជួយលើកកម្ពស់បរិយាកាសដែលកាន់តែមានការយល់ដឹង និងបើកចំហសម្រាប់ការពិភាក្សា ដោយធានាការស្តាប់ និងការផ្តល់តម្លៃដល់សំឡេងទាំងអស់។ គួរផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់បន្ថែមទៀត លើបញ្ហាប្រឈមជាក់លាក់របស់សហគមន៍ជាតិពន្ធុ ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង និងបុគ្គលដែលមកពីក្រុម LGBTQIA+ ដើម្បីជួយអ្នកចូលរួមឱ្យកាន់តែយល់ដឹងអំពីអំណាចគ្របដណ្តប់ និងវិសមភាពជាប្រព័ន្ធដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពរបស់ពួកគេក្នុងការចូលរួមយ៉ាងពេញលេញ។[55,56]
ប្រើភាសាបែបបរិយាបន្ន និងអព្យាក្រឹត្យក្នុងឯកសារទាំងអស់	វិធីសាស្ត្រនេះកាត់បន្ថយភាពលំអៀង និងលើកកម្ពស់បរិយាកាសដែលអ្នកចូលរួមទាំងអស់មានអារម្មណ៍ថាត្រូវបានគេគោរព និងរួមបញ្ចូល។ ភាសាគួរតែរួមបញ្ចូលអត្តសញ្ញាណជាតិពន្ធុ អត្តសញ្ញាណវប្បធម៌ និងអត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ រួមទាំងពាក្យ LGBTQIA+ ដើម្បីធានាថាអ្នកចូលរួមដែលមានសាវតារផ្សេងៗ យល់ថា អត្តសញ្ញាណរបស់ខ្លួនត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ និងគាំទ្រ។ លើសពីនេះ ត្រូវប្រាកដថារាល់រូបភាពឬករណីសិក្សាទាំងអស់ ឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពចម្រុះរបស់ក្រុម ដើម្បីធានាថាសហគមន៍ដែលមិនសូវមានតំណាង ត្រូវបានតំណាងយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងយកចិត្តទុកដាក់។[57,58]
ផ្តល់ធនធានដល់អ្នកដែលអាចត្រូវការការគាំទ្របន្ថែម ដូចជា អ្នកបកប្រែ ឬអ្នកសម្របសម្រួលដែលមានចំណេះដឹងផ្នែកវប្បធម៌	នេះធានាថា របាំងផ្នែកភាសា ឬវប្បធម៌ មិនរារាំងការចូលរួម ជាពិសេសសម្រាប់សហគមន៍ជាតិពន្ធុ ឬបុគ្គល (ដូចជា អ្នកប្រើភាសាសញ្ញា) ដែលអាចជួបការលំបាកក្នុងការចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា ដោយសារឧបសគ្គផ្នែកភាសា។[59]
លើកទឹកចិត្តអ្នកចូលរួមឱ្យចែករំលែករឿងរ៉ាវផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងបរិយាកាសដែលប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងការគាំទ្រ	វិធីសាស្ត្រនេះមិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យបង្កើនការពិភាក្សាប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងផ្តល់ភាពអង់អាចដល់បុគ្គលមកពីក្រុមដែលមិនសូវមានភាពតំណាង និងសហគមន៍ LGBTQIA+ ដើម្បីចូលរួមផ្តល់ទស្សនៈរបស់ពួកគេទៀតផង។ ការបង្កើតបរិយាកាសមានសុវត្ថិភាព ដែលជួយគាំពារភាពងាយរងគ្រោះ នឹងជួយលុបបំបាត់ឧបសគ្គ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការគោរពគ្នា និងការយោគយល់គ្នាកាន់តែខ្លាំង។[60] អ្នកអាចគាំទ្រវិធីសាស្ត្រនេះ ដោយយល់ដឹងពីអំណាចគ្របដណ្តប់ និងកំណត់បទដ្ឋាន ដើម្បីកុំឱ្យមានការអត់ឱនចំពោះមតិអវិជ្ជមាន។

ជំហានទី ៥៖ ការបណ្ដុះបណ្ដាលអ្នកសម្របសម្រួល

ការបណ្ដុះបណ្ដាលអ្នកសម្របសម្រួល	ការពណ៌នា
បណ្ដុះបណ្ដាលអ្នកសម្របសម្រួលអំពីចំណេះដឹងវប្បធម៌ ការយល់ដឹងអំពី LGBTQIA+ និងភាពលំអៀងដែលមិនស្ដែងឱ្យឃើញ ដើម្បីកត់សម្គាល់ និងដោះស្រាយអំណាចគ្របដណ្ដប់លាក់កំបាំងដែលអាចជះផលអវិជ្ជមានដល់អ្នកចូលរួមមកពីសហគមន៍ជាតិពន្ធុ សហគមន៍ដែលមិនសូវមានតំណាង សហគមន៍ពិការភាព និង សហគមន៍ LGBTQIA+	ការយល់ដឹងអំពីភាពខុសប្លែកគ្នានៃវប្បធម៌ និងបញ្ហាប្រឈមដែលក្រុមទាំងនេះជួបប្រទះ ជាកត្តាសំខាន់សម្រាប់ការបង្កើតបរិយាកាសប្រកបដោយបរិយាបន្ន។[61,62]
យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះអតុល្យភាពអំណាចដែលអាចគ្របដណ្ដប់លើសំឡេងមួយចំនួនមកពីក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង ដូចជាជនជាតិភាគតិច បុគ្គល LGBTQIA+ ជនមានពិការភាព និង សហគមន៍ដែលមិនសូវមានតំណាង	ខិតខំសម្របសម្រួលការពិភាក្សា ដើម្បីធានាថា អ្នកចូលរួមគ្រប់រូបមានឱកាសរួមចំណែក ជាពិសេសក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញពីមុនមក ឬមិនសូវមានតំណាងពីមុនមក។[63,64]

[55] Bryson, J. M., Crosby, B. C., & Bloomberg, L. (2013). *Public Administration Review*. Building Collaborative Capacity for Public Administration: A Framework for Improving Public Sector Decision-Making.

[56] Smith, J., Mattern, M., & Lee, D. (2016). *The Role of Power in Public Discourse*. Journal of Diversity and Inclusion, 18(4), 153-168.

[57] Gonzalez, J., Rios, S., & Castro, L. (2020). *Inclusive Communication Strategies in Multicultural Settings*. Journal of Social Issues, 44(2), 102-118.

[58] Hyde, S. L., Mahalingam, R., & Ward, M. J. (2019). *Understanding Intersectionality in LGBTIQ Communities*. Journal of Social Justice, 11(3), 37-58.

[59] Chavez, C. R., Garcia, P., & Perea, L. (2014). *Cultural Competency in Health Care: A Guide for Trainers*. Journal of Health Communication.

[60] Simmons, J. E., Dube, N., & Wilson, S. (2018). *Creating Safe Spaces in Dialogues on Diversity*. Journal of Social Inclusion, 22(1), 12-31.

[61] Sue, S., Capodilupo, C., Torino, G., Bucceri, J., & Holder, A. (2009). *Racial Microaggressions in Everyday Life: Implications for Clinical Practice*. American Psychologist, 64(3), 224-233.

[62] Stryker, S. (2008). *Transgender History: The Roots of Today's Struggle*. Seal Press.

[63] Fraser, N. (1990). *Rethinking the Public Sphere: A Contribution to the Critique of Actually Existing Democracy*. Social Text, 25/26, 56-80.

[64] hooks, b. (2000). *Feminism is for Everybody: Passionate Politics. South End Press.*

ការបណ្ដុះបណ្ដាលអ្នកសម្របសម្រួល	ការពណ៌នា
លើកទឹកចិត្តឱ្យស្ដាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងបង្កើតយន្តការ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការគ្របដណ្ដប់ដោយក្រុមណាមួយ	ត្រូវប្រាកដថាអ្នកសម្របសម្រួល ត្រូវបានបណ្ដុះបណ្ដាលស្ដីពីការសម្របសម្រួលការពិភាក្សាប្រកបដោយសមធម៌ ដើម្បីផ្ដល់សំឡេងដល់អ្នកដែលរឿយៗត្រូវបានគេមើលរំលង។ នេះមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ក្រុម ដែលជួបប្រទះការគាបសង្កត់អន្តរប្រសព្វ ដែលទិដ្ឋភាពចម្រុះនៃអត្តសញ្ញាណ អាចជះឥទ្ធិពលលើសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលក្នុងការចូលរួមក្នុងការពិភាក្សា។[65]
គោរពឯកជនភាពរបស់អ្នកចូលរួម ជាពិសេសនៅពេលដោះស្រាយប្រធានបទរសើប ដូចជា អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ ស្ថានភាពពិការភាព ទំនោរផ្លូវភេទ ឬសាវតារវប្បធម៌	ទទួលបានការយល់ព្រមដោយផ្អែកតាមព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មុនពេលចែករំលែករឿងរ៉ាវផ្ទាល់ខ្លួន ឬទិន្នន័យ ដើម្បីធានាថា អ្នកចូលរួមដែលមកពីសហគមន៍ LGBTQIA+ សហគមន៍ពិការភាព និងក្រុមជនជាតិភាគតិច មានអារម្មណ៍ថាមានសុវត្ថិភាព ហើយសិទ្ធិរបស់ពួកគេត្រូវបានការពារ។[66,67]
ផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាលស្ដីពីឧបសគ្គដែលជាបញ្ហាប្រឈមសម្រាប់ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង	នេះគួររួមបញ្ចូលការយល់ដឹងអំពីការរើសអើងពូជសាសន៍ជាប្រព័ន្ធ ការស្អប់ជនមានពិការភាព ការរើសអើងវណ្ណៈ ការស្អប់មនុស្សចាស់ ការស្អប់អ្នកស្រឡាញ់ភេទដូចគ្នា និងការស្អប់អ្នកប្ដូរភេទ និងរបៀបដែលបញ្ហាទាំងនេះស្ដែងឡើងក្នុងជីវិតប្រចាំថ្ងៃ និងការរៀបចំស្ថាប័ន។ អ្នកសម្របសម្រួលគួរទទួលបានការបំពាក់បំប៉ន ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ និងគាំទ្រតម្រូវការរបស់អ្នកចូលរួមដែលមានសាវតារផ្សេងៗគ្នា។[68]

[65] Crenshaw, K. (1991). Mapping the Margins: Intersectionality, Identity Politics, and Violence Against Women of Color. Stanford Law Review, 43(6), 1241-1299.

[66] ILGA. (2020). Guidelines for creating inclusive environments for LGBTIQ+ individuals. Retrieved from https://ilga.org

[67] Singh, A. A. (2022). Supporting LGBTIQ+ Individuals in the Workplace: Navigating Identity and Inclusion. Journal of Counseling Psychology, 69(1), 31-40.

[68] Adeleke, T. (2021). The Challenges of Intersectionality: Empowering Ethnic and LGBTIQ Communities in Organizational Spaces. Journal of Diversity and Inclusion Studies, 18(2), 113-125.

[69] Siperstein, G. N., Parker, R. S., & Drab, D. (2016). Building Inclusive Communities: How Financial Accessibility Promotes Equal Participation. Journal of Community & Social Issues, 34(2), 112-125.

[70] Crenshaw, K. (1989). Demarginalizing the Intersection of Race and Sex: A Black Feminist Critique of Antidiscrimination Doctrine, Feminist Theory and Antiracist Politics. University of Chicago Legal Forum. Link

ជំហានទី ៦ ៖ ការធានាការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ក្នុងការរៀបចំថវិកាសម្រាប់សហគមន៍ជាតិពន្ធុ សហគមន៍ពិការភាព ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង និងបុគ្គល LGBTQIA+

ការធានាការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំថវិកាសម្រាប់សហគមន៍ជាតិពន្ធុ សហគមន៍ពិការភាព ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង និងបុគ្គល LGBTQIA+	ការពណ៌នា
ផ្តោតអាទិភាពលើការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំថវិកា	បែងចែកធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអាចឱ្យមានការចូលរួមស្មើភាពគ្នារបស់សហគមន៍ជាតិពន្ធុ សហគមន៍ពិការភាព ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង និងបុគ្គល LGBTQIA+ ក្នុងការពិភាក្សា សន្និសីទ សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំ។ ផ្តល់ថវិកាជាក់លាក់ សម្រាប់ការស្នាក់នៅ ដូចជា ការដឹកជញ្ជូន ការថែទាំកុមារ សេវាបកប្រែ និងការគាំទ្រពិការភាព ដើម្បីដោះស្រាយឧបសគ្គដែលរារាំងការចូលរួមពេញលេញ។[69]
កំណត់ប្រភពថវិកា	កំណត់ការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុ ឬបែងចែកថវិកាស្ថាប័នមួយចំណែក ដើម្បីគាំទ្រសំឡេងដែលមិនសូវមានតំណាង។ ធានាថា ថវិកាទាំងនេះមានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីគ្របដណ្តប់ថ្លៃចំណាយដែលរារាំងការចូលរួម។
ដោះស្រាយឧបសគ្គជាអន្តរប្រសព្វ	ទទួលស្គាល់ថាឧបសគ្គដែលត្រួតគ្នា (ឧ. ពាក់ព័ន្ធនឹងពូជសាសន៍ សេដ្ឋកិច្ច យេនឌ័រ) អាចប៉ះពាល់ដល់ក្រុមផ្សេងៗតាមរបៀបខុសគ្នា និងរៀបចំថវិកាឱ្យបានសមស្រប។[70] បញ្ចូលភាពអន្តរប្រសព្វ ទៅក្នុងដំណើរការរៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាបរិយាបន្ន។ នេះអាចមានន័យថា ស្ត្រីដែលមានពិការភាព នឹងទទួលបានការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុទាំងសម្រាប់ការថែទាំកុមារ និងអ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញាជាដើម។

លើកកម្ពស់តម្លាភាព និងសមធម៌	បែងចែកថវិកាដោយផ្អែកលើតម្រូវការដែលបានបង្ហាញ និងធានាថាដំណើរការនេះមានភាពយុត្តិធម៌ និងតម្លាភាព។ បង្ហាញឱ្យឃើញច្បាស់ អំពីភាពអាចរកបានការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការចូលប្រើប្រាស់។
ផ្តល់ប្រភេទជាក់លាក់នៃការគាំទ្រ	គិតពីប្រាក់ឧបត្ថម្ភការធ្វើដំណើរ សេវាបកប្រែ ការស្នាក់នៅសម្រាប់ជនមានពិការភាព និងធនធានចាំបាច់ផ្សេងទៀត ដើម្បីកាត់បន្ថយបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុលើអ្នកចូលរួម។[71] កែសម្រួលយន្តការគាំទ្រដោយផ្អែកលើមតិយោបល់ និងតម្រូវការជាក់លាក់របស់ក្រុមផ្សេងៗ។

ជំហានទី ៧៖ ការពង្រឹងការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលប្រកបដោយបរិយាបន្នសម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និង ស្ត្រីមានកូន

ក្នុងគោលបំណងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលប្រកបដោយបរិយាបន្នសម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងស្ត្រីមានកូន ដើម្បីចូលរួមយ៉ាងពេញលេញ និងប្រកបដោយអត្ថន័យក្នុងការពិភាក្សា ចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពគន្លឹះមួយចំនួន៖

ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលប្រកបដោយបរិយាបន្នសម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ	**ការពណ៌នា**
ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលផ្នែករូបវន្ត	ធានាថា ទីកន្លែងសម្រាប់ការពិភាក្សាអាចផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដោយគិតគូរអំពីតម្រូវការរបស់ពួកគាត់។ ជាឧទាហរណ៍ រួមបញ្ចូលការផ្តល់ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយប្រកបដោយផាសុកភាព ដែលបំពេញតម្រូវការរបស់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ បន្ទប់ទឹកដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដែលបំពេញតម្រូវការជាក់លាក់របស់ពួកគាត់ និងចំណតរថយន្តនៅជិតទីតាំង ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួល។ លើសពីនេះ ទីកន្លែងគួរតែអាចចេញចូលបានដោយរទេះរុញ ដើម្បីសម្រួលដល់ស្ត្រីដែលមានលំបាកក្នុងការផ្លាស់ទី ឬស្ត្រីដែលអាចត្រូវការការគាំទ្របន្ថែមក្នុងអំឡុងពេលកម្មវិធី។[72] ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះអាចត្រូវការកៅអីដែលមានបង្អែកខ្នង ឬធំទូលាយ ខណៈដែលជនមានពិការភាពអាចនឹងត្រូវការការសម្របសម្រួលជាពិសេស។[73] ការមានកន្លែងបំបៅដោះកូន នឹងជួយសម្រួលដល់ការចូលរួមរបស់អ្នកម្តាយដែលបំបៅដោះកូន។

ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ប្រកបដោយបរិយាបន្នសម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ	ការពណ៌នា
ពេលម៉ោងដែលមានភាពបត់បែន	កត់សម្គាល់ភាពខុសប្លែកគ្នានៃពេលម៉ោង និងតម្រូវការផ្នែករាងកាយរបស់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងអ្នកម្តាយ។ ការផ្តល់ពេលម៉ោងដែលមានភាពបត់បែន ឬវគ្គច្រើន អាចជួយបំពេញតម្រូវការរបស់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងស្ត្រីមានកូនដែលអាចមានការលំបាក ដោយសារភាពហត់នឿយ ការចាញ់កូន ឬបញ្ហាផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការមានផ្ទៃពោះ និងតម្រូវការថែទាំកុមារ។[74]
ការចូលរួមតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត	ផ្តល់វេទិកាសម្រាប់ការចូលរួមអនឡាញ ដើម្បីឱ្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងស្ត្រីមានកូន ជាពិសេសស្ត្រីមានផ្ទៃពោះដែលប្រឈមនឹងហានិភ័យខ្ពស់ ឬមានការលំបាកក្នុងការផ្លាស់ទី ឬត្រូវមើលថែកុមារ ឬត្រូវបំបៅដោះកូនអាចចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងផាសុកភាព។[75]
សេវាសុខភាព និងសេវាគាំទ្រ	ការផ្តល់លទ្ធភាពទទួលបានអ្នកជំនាញថែទាំសុខភាព និងការគាំទ្រសុខភាពផ្លូវចិត្តក្នុងអំឡុងការពិភាក្សា អាចធានាការបំពេញតម្រូវការសុខភាព និងតម្រូវការផ្លូវអារម្មណ៍របស់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចចូលរួមយ៉ាងពេញលេញក្នុងការពិភាក្សា ដោយគ្មានការខ្វាយខ្វល់អំពីសុខុមាលភាពផ្ទាល់ខ្លួន។[76]
សេវាថែទាំកុមារ	ប្រសិនបើការពិភាក្សាធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់ ការផ្តល់សេវាថែទាំកុមារ ឬការអនុញ្ញាតឱ្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងអ្នកម្តាយនាំកូនមកជាមួយ អាចធានាថា ពួកគាត់មិនមានការខ្វាយខ្វល់បន្ថែមទៀតអំពីការថែទាំកុមារ។ [77]

[71] Lynch, M., & Loya, R. (2019). Financial Inclusion and Social Justice: A Study of Economic Access in Underrepresented Communities. Journal of Social Policy, 48(3), 528-548.

[72] World Health Organization (WHO). (2017). *Guidelines for creating inclusive spaces for pregnant women*. WHO Publications.

[73] Brock, K. (2021). Inclusive design for disabled women: Challenges and solutions. *Journal of Social Inclusion*, 13(4), 22-34.

[74] Smith, L. M., Taylor, D. R., & Harris, K. J. (2018). *Barriers to participation for pregnant women in public dialogue settings: A qualitative review*. Women's Health Research, 27(4), 47-58.

[75] García, P., Martínez, E., & Rodríguez, A. (2020). *Virtual engagement for pregnant women in decision-making dialogues: A case study*. Journal of Inclusive Social Participation, 12(2), 156-169.

[76] Cohen, J. L., & McClure, L. A. (2019). *Mental health and pregnancy: Support strategies in inclusive settings*. Pregnancy Health Journal, 45(3), 233-245.

[77] Smith, L. M., Taylor, D. R., & Harris, K. J. (2018). *Barriers to participation for pregnant women in public dialogue settings: A qualitative review*. Women's Health Research, 27(4), 47-58.

ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលប្រកបដោយបរិយាបន្នសម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ	ការពណ៌នា
ភាសាបែបបរិយាបន្ន និងការសម្របសម្រួល	ធានាថា ការពិភាក្សាប្រព្រឹត្តទៅដោយប្រើភាសាបែបបរិយាបន្ន ដែលគោរពបទពិសោធន៍របស់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ហើយអ្នកសម្របសម្រួលគួរទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីកត់សម្គាល់ និងដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការមានផ្ទៃពោះប្រកបដោយយកចិត្តទុកដាក់។[78]
ការគាំទ្រផ្នែកអារម្មណ៍ និងសង្គម	បង្កើតកម្មវិធីណែនាំ ដើម្បីជួយដល់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង ក្នុងអំឡុងការពិភាក្សា។ កម្មវិធីទាំងនេះអាចផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកអារម្មណ៍ និងការណែនាំសម្រាប់ការកំណត់រកឧបសគ្គដែលអាចកើតមានឡើង។[79]

កំណត់ចំណាំសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល

១

ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលតម្រូវឱ្យមានការរៀនសូត្រជាបន្តបន្ទាប់៖ មិនមានបញ្ជីត្រួតពិនិត្យជាសាកលទេ។ សូមពិចារណាគ្រប់ជម្រើសទាំងអស់ និងស្តាប់អ្វីដែលអ្នកចូលរួមត្រូវការ រួចកែតម្រូវ និងសម្របទៅតាមបទពិសោធន៍ ឬមតិយោបល់ដែលទទួលបាន។

២

កំហុសគឺជាឱកាស៖ លើកទឹកចិត្តឱ្យវាគ្មិន និងក្រុមគោលដៅផ្តល់មតិយោបល់ ដើម្បីបន្តកែលម្អការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងបរិយាបន្ន។

៣

អនុវត្តវិធីសាស្ត្រដែលមានភាពបត់បែន៖ ចូលរួមក្នុងវគ្គផ្តល់មតិ និងវគ្គឆ្លុះបញ្ចាំងបែបស្ថាបនា និងបើកចំហជាមួយក្រុមរបស់អ្នក ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវកម្មវិធីនាពេលអនាគត និងបទពិសោធន៍សម្រាប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់។

[78] Cohen, J. L., & McClure, L. A. (2019). *Mental health and pregnancy: Support strategies in inclusive settings*. Pregnancy Health Journal, 45(3), 233-245.

[79] Calvert, M., Johnson, A., & Patel, R. (2020). Intersectionality and social support in women's leadership roles. *Journal of Women's Health*, 29(1), 56-69.

៥.៧. ការវាយតម្លៃ

ដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃកម្មវិធីពិភាក្សា និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកចូលរួម អ្នកគួរតែរៀបចំវិធីសាស្ត្រមានរចនាសម្ព័ន្ធដែលវាយតម្លៃកម្រិតនៃការចូលរួម លទ្ធផលនៃការពិភាក្សា និងការរៀបចំផែនការ និងការអនុវត្តការពិភាក្សា។ នេះរួមបញ្ចូលការវិភាគថាតើសម្រេចបានគោលដៅក្នុងកម្រិតណា ថាតើការពិភាក្សាមានលក្ខណៈបរិយាបន្នកម្រិតណា ការពិភាក្សា និងផលជះលើអ្នកចូលរួម និងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេច។ ការវាយតម្លៃវាស់វែងលទ្ធផល កំណត់រកចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ និងបង្ហាញពីចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ ដើម្បីកែលម្អវិធីសាស្ត្រនាពេលអនាគតឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ដោយសារការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្នមិនមានវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃតែមួយដែលសមស្របគ្រប់ករណីទាំងអស់នោះទេ ដូច្នេះសូមប្រើក្របខណ្ឌខាងក្រោមជាការណែនាំទូទៅ។

៥.៧.១. ការវាយតម្លៃលើដំណើរការ (ការវាយតម្លៃមុនការពិភាក្សា)

ធ្វើការវាយតម្លៃមុនការពិភាក្សា ដើម្បីបង្កើតមូលដ្ឋានគ្រឹះច្បាស់លាស់សម្រាប់ការរៀបចំផែនការ។ ការវាយតម្លៃនេះប្រមូលព័ត៌មាន និងបរិបទសំខាន់ៗ មុនពេលចាប់ផ្ដើមការពិភាក្សា ដើម្បីធានាការរៀបចំភាពពាក់ព័ន្ធ និងប្រសិទ្ធភាព និងអាចឱ្យអ្នករៀបចំផែនការ និងអ្នកសម្របសម្រួល កែសម្រួលវគ្គដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពីអ្នកចូលរួម។ ប្រើជំហានខាងក្រោមទាំងសម្រាប់អ្នករៀបចំ និងអ្នកចូលរួម៖

១ គូសបញ្ជាក់គោលបំណងនៃការពិភាក្សា និងលទ្ធផលរំពឹងទុក។

២ កំណត់តម្រូវការរបស់អ្នកចូលរួម និងឧបសគ្គដែលអាចកើតមានចំពោះការចូលរួម។

៣ វាយតម្លៃរចនាសម្ព័ន្ធនៃការពិភាក្សា ដើម្បីឱ្យមានបរិយាបន្ន និងជំរុញការចូលរួម។

៤ ពិនិត្យមើលតម្រូវការផ្នែកភស្តុភារ ដើម្បីឱ្យកម្មវិធីមានការរៀបចំបានល្អ និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល។

ការវាយតម្លៃបឋមនេះ នឹងជួយធានានូវដំណើរការពិភាក្សាដែលមានគោលដៅច្បាស់លាស់ និងផលជះ។

សម្រាប់អ្នករៀបចំ

ចំណុចត្រូវវាយតម្លៃ	អ្វីដែលត្រូវធ្វើ
វត្ថុបំណង៖ *យល់ពីគោលដៅ របស់អ្នក និងកំណត់ការចូលរួមដែលចង់បានពីអ្នកចូលរួម។*	គិតអំពីរបៀបដែលអ្នកចូលរួមជាមួយសាធារណជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំផែនការពិភាក្សា។ តើអ្នកកំពុងស្វែងរកធាតុចូល ឬទេ? នេះនឹងជួយអ្នកវាយតម្លៃថាតើអ្នកសម្រេចបានគោលបំណងរំពឹងទុកនៃដំណាក់កាលរៀបចំផែនការឬទេ ដូចជា ការកសាងការយល់ដឹងក្នុងចំណោមសាធារណជន និងការស្វែងរកធាតុចូលដែលកាន់តែមានគុណភាពពីអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ។
អ្នកពាក់ព័ន្ធ/អ្នកចូលរួម ៖ *ធានាការអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។*	ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកពាក់ព័ន្ធ អ្នកត្រូវយល់ពីចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេ អំណាចគ្របដណ្តប់ ការរួមចំណែកដែលអាចកើតមានឡើង និងចំណុចខ្វែងគំនិតគ្នាក្នុងការពិភាក្សា។ ការវាយតម្លៃអ្នកពាក់ព័ន្ធ អាចយោងតាមសំណួរខាងក្រោម ៖ • ហេតុអ្វីអ្នកពាក់ព័ន្ធគួរតែចាប់អារម្មណ៍លើការពិភាក្សា? • តើអ្វីជាការជំរុញទឹកចិត្តអ្នកពាក់ព័ន្ធឱ្យចូលរួម? • តើអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចរួមចំណែកអ្វីខ្លះ ដល់កម្មវិធីពិភាក្សា? • តើព័ត៌មានប្រភេទណា ដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងយល់ថាមានប្រយោជន៍? ចំណាំ៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើសគួរយកចិត្តទុកដាក់លើតុល្យភាពយេនឌ័រ ក៏ដូចជាយកចិត្តទុកដាក់លើការរួមបញ្ចូលក្រុមត្រូវបានផាត់ចេញ និងអ្នកតំណាងដែលមានចំណេះដឹង ឬទំនាក់ទំនងពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ/វិស័យក្នុងការពិភាក្សា។
កស្តុការ៖ *គិតអំពីអ្នកពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នក និងរៀបចំទីកន្លែង និងទម្រង់របស់អ្នកសម្រាប់ក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង។*	អ្នករៀបចំគួរធានាថា ទីកន្លែង និងទម្រង់នានានៃការរៀបចំបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូប។ លើសពីនេះ អ្នករៀបចំគួរផ្តល់របៀបវារៈ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលអាចទុកចិត្តបានជាមុន និងលម្អិតអំពីប្រភេទនៃការគាំទ្រដែលត្រូវបានផ្តល់ជូន។ អ្នករៀបចំគួរសួរអ្នកចូលរួមផងដែរថាតើពួកគេមានតម្រូវការជាក់លាក់ណាមួយដែរឬទេ និងធ្វើការជាមួយពួកគេ ដើម្បីរកដំណោះស្រាយដែលអាចទទួលយកបាន។ ដើម្បីសម្រួលដល់ការរៀបចំផ្នែកកស្តុការ អ្នករៀបចំអាចបង្កើតបញ្ជីត្រួតពិនិត្យស្តីពីអ្វីដែលបានធ្វើរួច អ្វីដែលមិនទាន់បានធ្វើ និងអ្វីដែលត្រូវធ្វើបន្ទាប់។ បញ្ជីនេះអាចរួមបញ្ចូលសកម្មភាពដែលចាំបាច់ អ្នកទទួលខុសត្រូវ ថវិកា សម្ភារ ការត្រួតពិនិត្យទីកន្លែង និងកម្រិតនៃការចូលរួម។ ប្រសិនបើមានបុគ្គលិកបន្ថែម យកល្អគួរផ្តល់ការគាំទ្របន្ថែមដល់អ្នកចូលរួមដែលអាចជួបប្រទះបញ្ហាក្នុងការចេញចូលទីតាំងនោះ ឬចូលរួមក្នុងកម្មវិធី។ ការគាំទ្រនេះអាចរួមបញ្ចូលជំនួយជាការដឹកជញ្ជូន ការណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងទីតាំង ឬការសម្របសម្រួលដែលចាំបាច់ផ្សេងទៀត ដើម្បីធានាការចូលរួមពេញលេញ និងផាសុកភាព។

សម្រាប់អ្នកចូលរួម

ចំណុចត្រូវវាយតម្លៃ	អ្វីដែលត្រូវធ្វើ
ចំណេះដឹងអំពីប្រធានបទ	វាយតម្លៃចំណេះដឹងរបស់អ្នកចូលរួមលើប្រធានបទ រួមទាំងការសាកសួរកម្រិតនៃការយល់ដឹងរបស់ពួកគេអំពីគោលគំនិតពាក់ព័ន្ធ រួមទាំង ថាតើពួកគេមានអារម្មណ៍ថាបានត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ និងត្រូវបានគាំទ្រឱ្យរួមចំណែកដែរឬទេ។
ការរំពឹងទុក	វាយតម្លៃការរំពឹងទុករបស់អ្នកចូលរួមពីការពិភាក្សា ដើម្បីឱ្យអ្នកចូលរួមអាចត្រៀមខ្លួនរួមចំណែក និងមានអារម្មណ៍កក់ក្ដៅក្នុងការចែករំលែក។
ទម្រង់នៃការពិភាក្សា	វាយតម្លៃទម្រង់ពិភាក្សាដែលអ្នកចូលរួមចូលចិត្ត និងសមស្របសម្រាប់ប្រធានបទផ្សេងៗ (កិច្ចពិភាក្សាតុមូល កិច្ចពិភាក្សាពេញអង្គ ការពិភាក្សាជាមួយវាគ្មិន)

៥.៧.២. ការវាយតម្លៃលើលទ្ធផល (ការវាយតម្លៃក្រោយការពិភាក្សា)

ធ្វើការវាយតម្លៃក្រោយការពិភាក្សា ដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណប្រសិទ្ធភាព និងផលជះទូទៅនៃការពិភាក្សាដែលបានបញ្ចប់។ ការវាយតម្លៃនេះមានគោលបំណង៖

វាស់លទ្ធផល និងកំណត់កម្រិតនៃការសម្រេចបានគោលបំណង។	ប្រមូលការយល់ដឹងល្អៗសម្រាប់កែលម្អការពិភាក្សានាពេលអនាគត។	ប្រមូលទិន្នន័យដែលគាំទ្រដល់ការបង្កើតគោលនយោបាយផ្អែកលើភស្តុតាង ដោយជំរុញការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកបង្កើតគោលនយោបាយ។

នៅដំណាក់កាលនេះ ផ្តោតទាំងលើដំណើរការពិភាក្សា និងលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា ដោយវិភាគ៖

បរិយាបន្ន និងកម្រិតនៃការចូលរួមរបស់អ្នកចូលរួម។	ឥទ្ធិពលនៃការពិភាក្សាលើអ្នកចូលរួម និងអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេច។	ផលជះ និងលទ្ធផលជាក់លាក់ដែលកើតចេញពីការពិភាក្សា។

ការវាយតម្លៃយ៉ាងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនេះនឹងផ្តល់ការយល់ដឹងដែលអាចអនុវត្តបាន សម្រាប់ការពង្រឹងការពិភាក្សានាពេលអនាគត និងគាំទ្រការសម្រេចចិត្តផ្នែកគោលនយោបាយដោយផ្អែកលើមតិយោបល់ និងភស្តុតាងជាក់ស្តែង។

សម្រាប់អ្នករៀបចំ

ចំណុចត្រូវវាយតម្លៃ	អ្វីដែលត្រូវធ្វើ
ដំណើរការពិភាក្សា៖ *វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃដំណើរការដែលបានធ្វើឡើង*	អ្នករៀបចំ ត្រូវកំណត់អ្វីដែលបានដំណើរការល្អ និងមេរៀនដែលទទួលបានសម្រាប់ការរៀបចំការពិភាក្សានាពេលអនាគត។ ក្នុងការវាយតម្លៃ អាចសួរសំណួរដូចខាងក្រោម៖ • តើទីកន្លែងសមរម្យឬទេ? • តើពួកគេយល់ថា ទម្រង់នៃកិច្ចប្រជុំសមរម្យឬទេ? • តើបទបង្ហាញសមរម្យ និងងាយយល់ឬទេ? • តើអ្នកដែលចង់ចូលរួម អាចចូលរួមបានឬទេ?
បរិយាកាសនៃការពិភាក្សា៖ *សំដៅលើការបង្កើតបរិយាកាសដែលអ្នកចូលរួមមានអារម្មណ៍ថាអាចបញ្ចេញមតិរបស់ពួកគេ។*	អ្នកសម្របសម្រួលអាចជួយជំរុញការពិភាក្សា។ អ្នកអាចប៉ាន់ប្រមាណលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនេះក្នុងកម្រងសំណួរក្រោយកម្មវិធី ដោយវាយតម្លៃអ្វីដែលបានជជែកគ្នាក្នុងអំឡុងពេលពិភាក្សា។ • សម្រាប់ប្រធានបទនីមួយៗ តើអ្នកចូលរួមមានអារម្មណ៍ថាអាចបញ្ចេញមតិរបស់ពួកគេដោយសេរី និងដោយគ្មានការវិនិច្ឆ័យឬទេ? • ប្រសិនបើទេ ហេតុអ្វី? តើគួរផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះ?
ការវាយតម្លៃលទ្ធផល៖ *ការវាយតម្លៃលទ្ធផលអាចធ្វើឡើងដោយប្រើកម្រងសំណួរ និងការនិយាយជាមួយអ្នកចូលរួមនៅដំណាក់កាលក្រោយមកទៀតបន្ទាប់ពីការពិភាក្សា។*	ការវាយតម្លៃលទ្ធផលអាចត្រូវចំណាយពេលយូរ។ ទោះយ៉ាងណា វាអាចកំណត់បានដោយការវិភាគផលវិបាកទូលំទូលាយនៃការពិភាក្សា ឧទាហរណ៍ទំនាក់ទំនងដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងបន្ទាប់ពីការពិភាក្សា និងថាតើលទ្ធផលស្រាវជ្រាវត្រូវបានប្រើប្រាស់ច្រើនកម្រិតណា។ ដើម្បីធានាការប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ការសំខាន់គឺអ្នករៀបចំត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពដល់អ្នកចូលរួម បន្ទាប់ពីការពិភាក្សា ដែលអាចធ្វើឡើងតាមរយៈវេទិកាអនឡាញ។ អ្នករៀបចំអាចចែករំលែកព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពជាទៀងទាត់ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ ដោយផ្អែកលើមតិយោបល់ពីអ្នកចូលរួម។ នេះនឹងជួយកសាងទំនុកចិត្ត និងឱ្យគ្រប់គ្នាបានដឹងថា មានការធ្វើសកម្មភាពសម្រាប់ជំហានបន្ទាប់។ ឧទាហរណ៍ អ្នករៀបចំអាចជូនដំណឹងដល់អ្នកចូលរួមថា លទ្ធផលស្រាវជ្រាវនឹងត្រូវបានចែករំលែកជាមួយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់បន្ថែម ឬក៏លទ្ធផលនឹងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយ ដើម្បីធានាការយល់ដឹងបន្ថែម។ ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពទាំងនេះជួយឱ្យអ្នកចូលរួមមានអារម្មណ៍ថា បានចូលរួម ហើយទំនាក់ទំនងជាប់លាប់ ជួយឱ្យពួកគេមានអារម្មណ៍ថាត្រូវបានគេឱ្យតម្លៃ។

សម្រាប់អ្នកចូលរួម

ចំណុចត្រូវវាយតម្លៃ	អ្វីដែលត្រូវធ្វើ
ដំណើរការ៖ *ប្រមូលមតិយោបល់លម្អិតពីអ្នកចូលរួម ដើម្បីយល់ពីបទពិសោធន៍ និងការយល់ឃើញរបស់ពួកគេ ចំពោះការពិភាក្សា*	តើអ្នកចូលរួមមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេមានឱកាសស្មើភាពគ្នាក្នុងការចូលរួមក្នុងការពិភាក្សាឬទេ? • តើអ្នកជួបបញ្ហាប្រឈម ឬឧបសគ្គអ្វីខ្លះ (ពេលវេលា ទម្រង់ ឬការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល)? • តើអ្នកពេញចិត្តនឹងរបៀបចាត់ចែង និងរួមបញ្ចូលជាតុចូលរបស់អ្នកក្នុងអំឡុងកម្មវិធីឬទេ?
ការប្រើប្រាស់ឯកសារ៖ *វាយតម្លៃការពេញចិត្តចំពោះសម្ភារដែលប្រើប្រាស់ក្នុងអំឡុងការពិភាក្សា*	• តើមានផ្តល់ឯកសារ ឬទេ? • តើឯកសារដែលផ្តល់ឱ្យ ងាយស្រួលអានឬទេ? • តើអ្នកពេញចិត្តជាមួយនឹងឯកសារដែលផ្តល់ឱ្យឬទេ?
ការចូលរួមរបស់អ្នកចូលរួម៖ *វាយតម្លៃកម្រិតនៃការចូលរួមរបស់ពួកគេក្នុងអំឡុងកម្មវិធី*	• តើអ្នកមានពេលគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីពិភាក្សាឬទេ? • តើអ្នកគិតថា អ្នកអាចរួមចំណែកដល់ការពិភាក្សាបានដែរឬទេ? • តើអ្នកវាយតម្លៃដូចម្តេច ចំពោះកម្រិតនៃការចូលរួមរបស់អ្នកក្នុងកម្មវិធីទាំងមូល? • តើវគ្គណាមួយដែលអ្នកអាចចូលរួមបានច្រើនបំផុត? ហេតុអ្វី?
ផលជះលើអ្នកចូលរួម៖ *ការវាយតម្លៃផលជះលើអ្នកចូលរួម ជួយឱ្យយល់ពីរបៀបដែលការពិភាក្សាជះឥទ្ធិពលលើទស្សនៈ និងសកម្មភាពរបស់ពួកគេ និងថាតើពួកគេពេញចិត្តជាមួយនឹងដំណើរការ និងលទ្ធផល ឬទេ។*	• តើគន្លឹះសំខាន់ៗអ្វីខ្លះដែលអ្នកទទួលបានពីការពិភាក្សា? • តើអ្នកត្រូវបានជំរុញទឹកចិត្តបន្ថែមក្នុងការពិភាក្សា ឬសកម្មភាពតាមដានបន្តដែរឬទេ? • តើការពិភាក្សាបំពេញតាមការរំពឹងទុករបស់អ្នកឬទេ? • តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថា ការរួមចំណែករបស់អ្នកត្រូវបានវាយតម្លៃ និងរួមបញ្ចូលក្នុងការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយឬទេ? • តើអ្នកសប្បាយចិត្តចំពោះដំណើរការជារួម និងលទ្ធផលឬទេ? • តើគន្លឹះសំខាន់ៗអ្វីខ្លះដែលអ្នកទទួលបានពីការពិភាក្សា?

៥.៧.៣ ឧបករណ៍វាយតម្លៃបន្ថែម

ដើម្បីធានាការវាយតម្លៃទូលំទូលាយ សូមពិចារណាប្រើឧបករណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ការស្ទង់មតិ និងកម្រងសំណួរ៖ ទាំងនេះអាចត្រូវបានចែកភ្លាមៗបន្ទាប់ពីកម្មវិធី ដើម្បីវាស់វែងការពេញចិត្តចំពោះកម្មវិធី និងចែកនៅពេលក្រោយមកទៀត ដើម្បីវាស់វែងផលជះរយៈពេលមធ្យម ដល់រយៈពេលវែង។

- ក្រុមពិភាក្សា៖ ធ្វើការពិភាក្សាក្នុងក្រុមតូចៗជាមួយអ្នកចូលរួមដែលបានជ្រើសរើស ដើម្បីច្បាមយកការយល់ដឹងស៊ីជម្រៅអំពីបទពិសោធន៍របស់ពួកគេ។

- របាយការណ៍សង្កេត៖ ប្រមូលការសង្កេតពីអ្នកសម្របសម្រួល ឬអ្នកវាយតម្លៃដែលជាភាគីទីបី ដើម្បីផ្តល់ការវិភាគបែបសត្យានុម័តស្តីពីដំណើរការពិភាក្សា និងការខិតខំបង្កើនបរិយាបន្ន។

- ការប្រមូលទិន្នន័យ និងការវាស់វែង៖ ក្នុងករណីអាចអនុវត្តបាន ប្រមូលទិន្នន័យបែបបរិមាណ (ឧ. ចំនួនអ្នកចូលរួមមកពីក្រុមប្រជាសាស្ត្រផ្សេងៗ អត្រាវត្តមាន) ដើម្បីបំពេញបន្ថែមការយល់ដឹងបែបគុណវិស័យ។

ឧបករណ៍វាយតម្លៃដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ មិនអាចអនុវត្តបានជាសកលនោះទេ។ ឧបករណ៍នីមួយៗបម្រើឱ្យគោលបំណង និងក្រុមគោលដៅផ្សេងគ្នា។ ចំណុចសំខាន់គឺត្រូវពិចារណាពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងវិធីល្អបំផុត ដើម្បីច្បាមយកព័ត៌មានពីពួកគេ រួមទាំងបទសម្ភាសន៍ ការស្ទង់មតិ និងការពិភាក្សាផ្សេងទៀត។ សូមគិតផងដែរអំពីរបៀបធ្វើឱ្យឧបករណ៍ទាំងនេះបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់ជនមានពិការភាព ដូចជា ការជួយអានឮៗនូវសំណួរស្ទង់មតិសម្រាប់អ្នកដែលមានកម្សោយគំហើញ។

៥.៧.៤ ការវាស់វែងបរិយាបន្ន៖ សូចនាករនៃបរិយាបន្នប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការពិភាក្សា

ការវាស់វែងដោយប្រសិទ្ធភាពលើបរិយាបន្នក្នុងការពិភាក្សា ទាមទារសូចនាករច្បាស់លាស់ស្ដីពីភាពចម្រុះ ការចូលរួម ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងគុណភាពនៃអន្តរកម្ម។ **សូចនាករដែលបានណែនាំរួមមាន៖**

១

ភាពជាតំណាងផ្នែកប្រជាសាស្ត្រ

ធានាការតំណាងឱ្យសំឡេងទាំងអស់។

២

ការចូលរួមរបស់អ្នកចូលរួម

វាស់វែងកម្រិតនៃការចូលរួមរបស់បុគ្គល សហគមន៍ និងស្ថាប័នដែលដែលត្រូវបានផាត់ចេញ។

៣

ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់បរិយាកាសនៃការពិភាក្សា

បញ្ជាក់ថាទីកន្លែងបង្កភាពងាយស្រួល ជាពិសេសសម្រាប់ជនមានពិការភាព និងក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង។

៤

យន្តការផ្ដល់មតិយោបល់

ប្រើប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដែលអាចចូលប្រើប្រាស់បានដោយអ្នកចូលរួម ដើម្បីបញ្ចេញក្ដីកង្វល់។

៥

គុណភាពនៃអន្តរកម្ម

ផ្ដោតលើការចូលរួមដែលប្រកបដោយការគោរព និងភាពបើកចំហ។

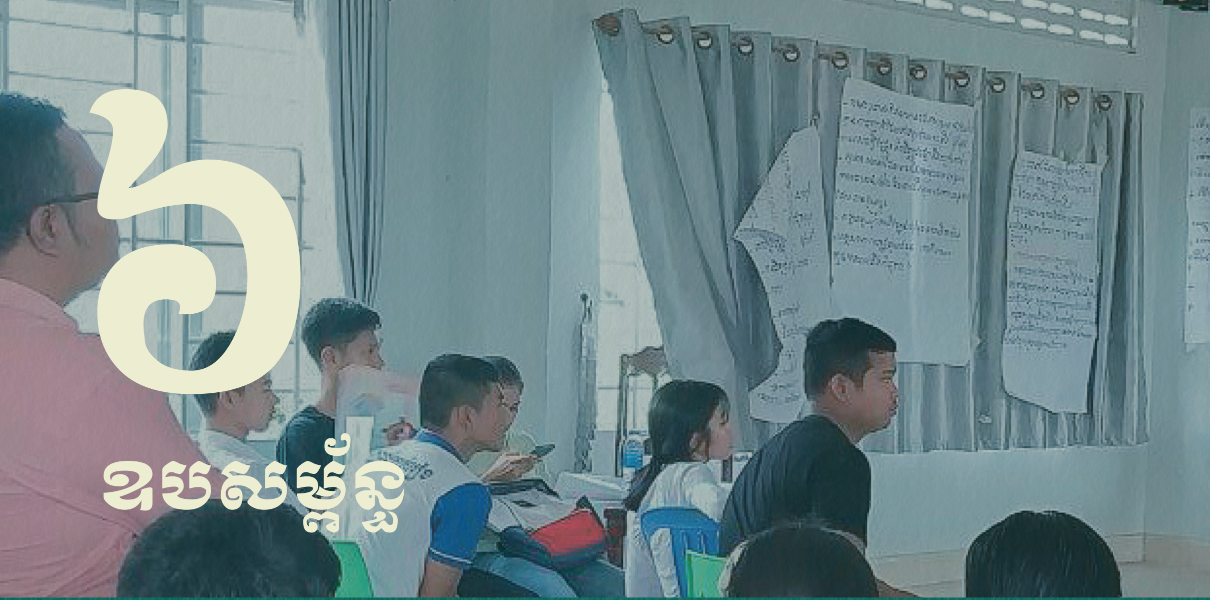
៦

លទ្ធផល និងផលជះ

វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការពិភាក្សាដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

សូចនាករគន្លឹះនៃភាពជោគជ័យ៖

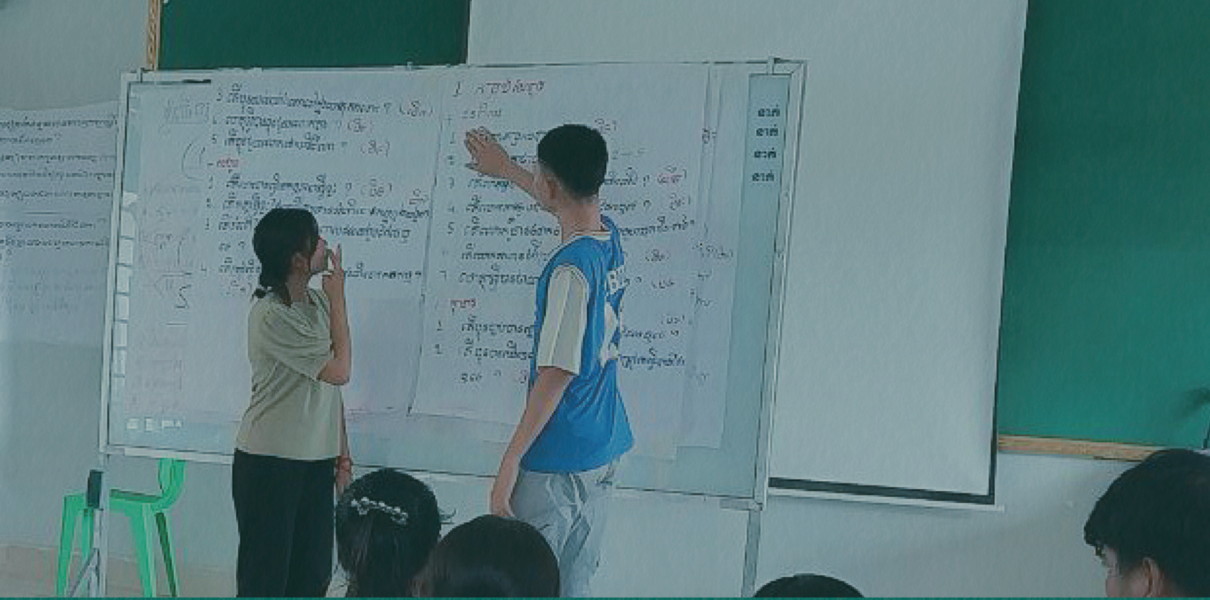
- ភាពចម្រុះរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅគ្រប់កម្រិតនៃការពិភាក្សា
- ការរួមចំណែកបែងចែកតាមក្រុមអ្នកចូលរួម
- ការយល់ឃើញរបស់អ្នកចូលរួមចំពោះសុវត្ថិភាព និងសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិ
- ការពេញចិត្តចំពោះលទ្ធផលនៃការពិភាក្សា និងអារម្មណ៍យល់ថាមានអ្នកស្ដាប់មតិរបស់ខ្លួន។
- សកម្មភាពតាមដានបន្តលើអនុសាសន៍ពីការពិភាក្សា។



៦ ឧបសម្ព័ន្ធ

៦.១ ជំហានក្នុងការរៀបចំការពិភាក្សាផ្ទាល់

សកម្មភាព	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	ពេលវេលា	ធនធាន	មតិ
• យល់ស្របតម្រូវការនៃការពិភាក្សា ការសិក្សាស៊ីជម្រៅ • យល់ស្របគោលបំណងនៃការពិភាក្សា • សម្រេចចិត្តថានរណានឹងរៀបចំការពិភាក្សា • យល់ស្របពេលវេលាសម្រាប់ការពិភាក្សា • នរណាត្រូវបានអញ្ជើញ • នរណានឹងសម្របសម្រួលការពិភាក្សា នរណានឹងធ្វើជាអ្នកបកប្រែ • សម្រេចនូវរបៀបនៃការរៀបចំការពិភាក្សា • សម្រេចនូវមាតិកាដែលគួរតែផ្តល់ឱ្យ • ព្រាងលិខិតអញ្ជើញ និងរបៀបវារៈ • ធានាថាមានបរិវេណដែលមានផាសុកវត្ថុគ្រប់គ្រាន់				



សកម្មភាព	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	ពេលវេលា	ធនធាន	មតិ
• ផ្ញើចេញលិខិតអញ្ជើញ • រៀបចំបន្ទប់ឱ្យទៅជាបន្ទប់សមរម្យសម្រាប់ការពិភាក្សា • រៀបចំសម្ភារៈសម្រាប់កិច្ចពិភាក្សា/ការផ្សព្វផ្សាយ • ផ្លាកឈ្មោះ/អាហារសម្រន់ • រៀបចំអោយមានអ្នកបកប្រែ បើមានតម្រូវការ • ត្រៀមនូវការទទួលមតិយោបល់ត្រលប់ពីអ្នកចូលរួម • សង្ខេបការពិភាក្សា និងលទ្ធផល • ព្រាងរបាយការណ៍/ និង ឬ លទ្ធផលដែលបានទទួលយក • អនុវត្តតាម ផែនការទំនាក់ទំនង ដែលបានព្រមព្រៀងសម្រាប់កម្មវិធី ឧទាហរណ៍ ចែករំលែកសេចក្ដីព្រាងនៃការសង្ខេបឯកសារ/សង្គម/ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ • វាយតម្លៃកម្មវិធី • តាមដានជំហានបន្ទាប់				

៦.២ កម្រិតនៃបរិយាបន្ន

ក្របខ័ណ្ឌការផ្លាស់ប្តូរនៃការដាក់បញ្ចូល (Transformative Inclusion Framework – TIF):

ការចូលរួមជាមូលដ្ឋាន - ការចូលរួមដោយអន្លើ							
ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	**លក្ខណៈពិសេស**	**គោលបំណង**	**ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម**	**ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា**	**យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព**	**បញ្ហាប្រឈម**	**កម្រិតនៃបរិយាបន្ន**
ការចូលរួមលក្ខណៈមូលដ្ឋាន - ការចូលរួមដោយអន្លើ	- ផាសុកវត្ថុៈ ធានាថាគ្រប់គ្នា រួមទាំងជនមានពិការភាព អាចប្រើប្រាស់បរិវេណ និងទំនាក់ទំនងបាន។[80] - ភាពតំណាងៈ សម្រេចបាននូវភាពចម្រុះក្នុងចំណោមអ្នកចូលរួម។[81] - ឱកាសក្នុងការចូលរួមៈ ផ្តល់មធ្យោបាយដល់អ្នកចូលរួមក្នុងការបញ្ចេញនូវទស្សនៈដោយភាពងាយស្រួល និងអំណោយផល។[82]	បង្កើតមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការយល់ដឹងស្តីពីបរិយាបន្ន។	-មានគោលបំណងក្នុងការសម្រេចបាននូវ១០%នៃការចូលរួមពីក្រុមមិនសូវមានតំណាងដើម្បីធានាបាននូវភាពតំណាងចម្រុះ និងលើកកម្ពស់ការពិភាក្សាប្រកបដោយសមធម៌។[84,85] - ទម្រង់ការផ្តល់មតិជាមូលដ្ឋាន ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីវាស់ស្ទង់បទពិសោធន៍។	សកម្មភាពៈ ធ្វើការប្រជុំណែនាំ ដើម្បីបង្ហាញទិសដៅនៃការសន្ទនា។	- មានគោលបំណងក្នុងការសម្រេចបាននូវ១០%នៃការចូលរួមពីក្រុមមិនសូវមានតំណាង។ - ផ្តល់គោលបំណងច្បាស់លាស់ដើម្បីណែនាំការពិភាក្សា។ - ដឹកនាំសិក្ខាសាលាខ្លីស្តីពីបរិយាបន្ន។ - ប្រើការវាយតម្លៃប្រជាសាស្ត្រ។ - អនុវត្តយន្តការការស្ទង់មតិ។	- ការពិភាក្សាមានកម្រិតៈ កង្វះការស្វែងរកនៃភាពតំណាងចម្រុះ។ -អំណាចតាមឋានានុក្រមៈ ភាពមិនស្មើគ្នានៃអំណាចអាចបង្កការរាំងដល់ការបញ្ចេញមតិ។ - ពេលវេលាមានកម្រិតៈ ការពិភាក្សាមានលក្ខណៈប្រញាប់ប្រញាលដោយសារតែពេលវេលាកំណត់។	បរិយាបន្នជាអប្បរមា - ការចូលរួមកម្រិតទាប (Superficial Engagement): ផ្តោតទៅលើមូលដ្ឋាននៃភាពតំណាង និងផាសុកវត្ថុ ដោយមិនជំរុញឱ្យមានអន្តរកម្ម ឬការសន្ទនាប្រកបដោយអត្ថន័យ។ - ភាពតំណាងមានកម្រិតៈ រមែងទទួលបានអ្នកចូលរួមតិចជាង១០%ពីក្រុមមិនសូវមានតំណាង មិនបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពចម្រុះរបស់សហគមន៍បានគ្រប់គ្រាន់។

ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	លក្ខណៈពិសេស	គោលបំណង	ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	កម្រិតនៃបរិយាបន្ន
	- សុវត្ថិភាព៖ បង្កើតបរិយាកាសដែលធានាបាននូវសុវត្ថិភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិ។[83] *បញ្ជាក់៖ ប្រហែលជាមិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាជាប្រព័ន្ធឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅនោះទេ។*		ឧទាហរណ៍ទាក់ទងនឹងទម្រង់ស្ទង់មតិជាមូលដ្ឋាន៖ 1. ព័ត៌មានប្រជាសាស្ត្រ (ជាជម្រើស)៖ អាយុ យេនឌ័រ ជាតិពន្ធ សាវតារ/សហគមន៍។ 2. បទពិសោធន៍រួម៖ វាយតម្លៃពី១-៥ និងផ្តល់មតិ។ 3. បរិយាបន្ន៖ តើសម្លេងទាំងអស់សុទ្ធតែ ត្រូវបានទទួលយកដែរឬទេ?			- ផ្តោតលើគោលដៅ៖ អាចនឹងមើលរំលងក្តីបារម្ភរបស់អ្នកចូលរួម។ - ការរៀបចំមានលក្ខណៈមិនពេញលេញ៖ កង្វះខាតនៃបរិបទអាចនាំមកនូវការរារាំងការចូលរួម។ - អត្រានៃការឆ្លើយតបទាប៖ អ្នកចូលរួមអាចនឹងមិនបានចូលរួមបំពេញទម្រង់ការវាយតម្លៃ នាំឱ្យមានការខ្វះខាតនៃការយល់ដឹងលម្អិតអំពីបទពិសោធន៍របស់ពួកគេនៅក្នុងកម្មវិធី។	- ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចតិចតួចបំផុត៖ ផ្តល់ធនធានមួយចំនួន ឬយន្តការជំនួយដល់ក្រុមត្រូវបានគេផាត់ចេញ សហគមន៍ និងស្ថាប័ន ដែលបរាជ័យដោះស្រាយឧបសគ្គជាប្រព័ន្ធ។ - មតិត្រឡប់ជាមូលដ្ឋាន៖ ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្រាប់ការផ្តល់មតិសាមញ្ញ ដែលអាចប្រមូលទិន្នន័យមានកម្រិតណាស់ ដោយនាំឱ្យមានទទួលបានព័ត៌មានតិចតួចប៉ុណ្ណោះ ទៅលើបទពិសោធន៍ និងតម្រូវការរបស់អ្នកចូលរួម។

ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	លក្ខណៈពិសេស	គោលបំណង	ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	កម្រិតនៃបរិយាបន្ន
			4. ផាសុកវត្ថុ៖ តើបរិវេណអាចប្រើប្រាស់បានទាំងអស់គ្នាមែនទេ ? 5. ឱកាសក្នុងការចូលរួម៖ តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថាអ្នកអាចមានឱកាសក្នុងការចែករំលែកការយល់ឃើញដែរឬទេ ? 6. សុវត្ថិភាព៖ តើអ្នកមានអារម្មណ៍សុវត្ថិភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិដែរឬទេ ? 7. ការផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗសម្រាប់ការកែតម្រូវ។				- កង្វះខាតការផ្លាស់ប្តូរចេនាសម្ព័ន្ធ ៖ មិនហ៊ានប្រឈមនឹងអំណាចគ្របដណ្តប់ ឬស្នើរសុំការអនុវត្តការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗនៅក្នុងដំណើរការកិច្ចពិភាក្សាឡើយ។ - សុវត្ថិភាពកម្រិតទាប៖ ទទួលស្គាល់ពីតម្រូវការនៃបរិយាកាសសុវត្ថិភាពតែខ្វះនូវយន្តការដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការធានានូវសុវត្ថិភាពផ្លូវចិត្តចំពោះអ្នកចូលរួមទាំងអស់គ្នា។ - លទ្ធផលនៃការចូលរួម៖ ជារឿយៗ អ្នកចូលរួមមានអារម្មណ៍ថាសម្លេងខ្លួនមិនត្រូវបានទទួលយក ឬអោយតម្លៃ ដែលនាំអោយ ការមិនចូលរួម និងមានការលើកទឹកចិត្តតិចតួចក្នុងការចូលរួមការពិភាក្សានាពេលខាងមុខ។

[80] UN Enable. (2018). Disability and Development: A United Nations Perspective.
[81] World Bank (2018). Inclusion in Dialogue. Link
[82] UNDP. (2019). Leaving No One Behind: A Sustainable Development Goals (SDGs) Roadmap for Inclusion. Link
[83] World Economic Forum (2021). Global Gender Gap Report 2021. Link
[84] United Nations Women (UN Women). (2020). Gender-inclusive language guidelines. Retrieved from https://www.unwomen.org
[85] McKinsey & Company (2020). Diversity Wins: How Inclusion Matters. Link

បង្កើនការប្តេជ្ញាចិត្ត និងការចូលរួមបន្តិចបន្តួច							
ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	**លក្ខណៈពិសេស**	**គោលបំណង**	**ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម**	**ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា**	**យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព**	**បញ្ហាប្រឈម**	**កម្រិតនៃបរិយាបន្ន**
ការបង្កើនការប្តេជ្ញាចិត្ត និងការចូលរួមបន្តិចបន្តួច	អោយតម្លៃទៅលើសារសំខាន់នៃភាពតំណាងចម្រុះ មានគោលដៅរួមបញ្ចូលបុគ្គលមកពី ប្រជាសាស្ត្រចម្រុះ រួមមានជាតិសាស្ត្រ យេនឌ័រ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងអត្តសញ្ញាណផ្សេងទៀត។ ទាំងនេះបានរួមបញ្ចូលភាគរយជាក់លាក់នៃអ្នកចូលរួមមកពីក្រុមមិនសូវមានតំណាងដូចជា	ពង្រឹងភាពតំណាង និងជម្រុញការចូលរួមពីក្រុមមិនសូវមានតំណាង។	- ដាក់គោលដៅ ៣០% អ្នកចូលរួមពីសាវតារចម្រុះ។[86] - មតិត្រឡប់ត្រូវបានប្រមូលតាមរយៈការស្ទង់មតិដែលបានចែករំលែកនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំតាមដាន។[87]	ឧទាហរណ៍ពីទម្រង់ស្ទង់មតិ៖ ព័ត៌មានប្រជាសាស្ត្រ (ជាជម្រើស)៖ អាយុ៖ ___________ យេនឌ័រ៖ _________ ជាតិសាសន៍៖ ______ សាវតារ/សហគមន៍៖ ___________ បទពិសោធរួម៖ 1. តើអ្នកនឹងវាយតម្លៃបទពិសោធន៍ជារួមរបស់អ្នកក្នុងការពិភាក្សានេះយ៉ាងដូចម្តេច? (1 = មិនល្អ, 5 = ល្អឥតខ្ចោះ) ការវាយតម្លៃ: _____	ការរៀបចំវគ្គពិភាក្សាផ្តោតសំខាន់លើឥរិយាបទនៃអំណាច ដែលរួមមានកិច្ចពិភាក្សាលើភាពតំណាងនៃក្រុមមិនសូវមានតំណាងនៅក្នុងការសម្រេចចិត្តថ្នាក់មូលដ្ឋាន។ ប្រើប្រាស់កិច្ចពិភាក្សាផ្តោតដើម្បីស្វែងយល់ពីបទពិសោធនៃសហគមន៍មិនសូវមានតំណាង។ វិភាគការសម្រេចអភិបាលកិច្ចកន្លងមកដើម្បីបន្លិចនូវបញ្ហាជាប្រព័ន្ធ។	- ការវាយតម្លៃនៅមានកម្រិត៖ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់សម្រាប់ការវាយតម្លៃមិនបានទាញយកបទពិសោធន៍របស់អ្នកចូលរួមបានយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពនោះទេ។[88] -ការប្រើប្រាស់បុគ្គលជាតំណាង (Tokenism): ការដាក់បញ្ចូលដោយមិនអោយតម្លៃលើការរួមចំណែក អាចធ្វើអោយសំឡេងត្រូវបានគេមើលរំលង ឬផាត់ចេញ ។[89]	បរិយាបន្នកម្រិតមធ្យម - ភាពតំណាងដែលមានការចូលរួម៖ ស្វែងរកការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង តែអាចខ្វះការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចពេញលេញ។ - ការផ្តល់អំណាចជាមូលដ្ឋាន៖ ផ្តល់នូវធនធាន និងជំនួយមួយចំនួន តែមិនបានដោះស្រាយឧបសគ្គជាប្រព័ន្ធដោយពេញលេញឡើយ។

[86] UN Women (2018). Women's Participation in Political Decision-Making. Retrieved from UN Women. Link; McKinsey & Company (2015). Why Diversity Matters. Retrieved from McKinsey. Link

[87] United Nations Women (UN Women). (2020). Gender-inclusive language guidelines. Retrieved from https://www.unwomen.org

[88] Brown, A., Smith, L., & Jones, M. (2020). Evaluating Feedback Mechanisms in Community Engagement. Journal of Community Psychology. Link

[89] Kimmel, M. (2016). Angry White Men: American Masculinity at the End of an Era. Nation Books. Link

[90] Crenshaw, K. (1989). Demarginalizing the Intersection of Race and Sex: A Black Feminist Critique of Antidiscrimination Doctrine, Feminist Theory and Antiracist Politics. University of Chicago Legal Forum. Link

ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	លក្ខណៈពិសេស	គោលបំណង	ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	កម្រិតនៃបរិយាបន្ន
	អ្នកមកពីសហគមន៍ដែលមានចំណូលទាប ជាតិសាសន៍ឬជនជាតិភាគតិច ជនមានពិការភាព និងកុមារ ដើម្បីធានាថាទស្សនៈរបស់ពួកគេនឹងត្រូវបានរួមបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្ទនា។			2. មតិចូលរួម៖ បរិយាបន្ន 3. តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថាសម្លេងទាំងអស់នៅក្នុងកិច្ចពិភាក្សាត្រូវបានទទួលយកដែរឬទេ? • បាទ/ចាស •ទេ (បើបដិសេធ ចូរបកស្រាយ): 4. តើការពិភាក្សាបានជួយសម្រួលដល់ការដាក់បញ្ចូលសំឡេងចម្រុះបានកម្រិតណា? (1 = មិនបានល្អ, 5 = បានល្អណាស់) ការវាយតម្លៃ៖ ____	ជួយសម្រួលដល់លំហាត់គូសផែនទី ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកដែលកាន់អំណាច និងក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាង។ រៀបចំសិក្ខាសាលាដែលមានយ៉ាងតិច ៣០% នៃអ្នកចូលរួមដែលមានសាវតារចម្រុះ ផ្តោតទៅលើបញ្ហាដែលក្រុមដែលមិនសូវមានតំណាងបានជួបប្រទះ។ ប្រមូលទិន្នន័យប្រជាសាស្ត្រ ដើម្បីធានាបាននូវការតំណាងដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីសហគមន៍ចម្រុះ។	- **ការផ្តោតដែលមានភាពតូចចង្អៀត៖** ភាពតូចចង្អៀតដែលអាចមើលឃើញយ៉ាងលើសលប់ អាចមើលរំលងបញ្ហាសំខាន់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សហគមន៍ដែលត្រូវបានគេផាត់ចេញ។[90] - **ការយល់ខុសនៃវប្បធម៌៖** សាវតារវប្បធម៌ខុសគ្នាអាចនាំមកនូវការបកស្រាយខុសចំពោះគោលបំណងនៃការពិភាក្សា។[91]	- ការប្រើប្រាស់មតិត្រឡប់៖ រួមបញ្ចូលការវាយតម្លៃរបស់អ្នកចូលរួមដល់កម្រិតមួយ តែមិនអាចឈានដល់ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ណាមួយនៃលទ្ធផល។ - ការផ្លាស់ប្តូរចេតនាសម្ព័ន្ធមានកម្រិត៖ ព្យាយាមបង្កើតបរិយាកាសដែលមានលក្ខណៈបរិយាបន្នច្រើនដោយមិនដោះស្រាយបញ្ហាពីអំណាចគ្រប់ដណ្តប់ឱ្យបានពេញលេញឡើយ។

[91] Hofstede, G. (2001). Culture's Consequences: Comparing Values, Behaviors, Institutions, and Organizations Across Nations. Sage Publications. Link

[92] Smith, J. (2019). Funding Challenges in Community Engagement Initiatives. Community Development Journal. Link

ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	លក្ខណៈពិសេស	គោលបំណង	ឧទាហរណ៍អំពីស្ទូចនាករសមាហរណកម្ម	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	កម្រិតនៃបរិយាបន្ន
				5. តើអ្នកដឹងពីគោលបំណងនៃការរួមបញ្ចូលសម្លេងចម្រុះឬទេ? • ដឹង • មិនដឹង 6. តើអ្នកគិតថាភាពតំណាងចម្រុះមានសារសំខាន់យ៉ាងដូចម្តេចក្នុងការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលដ៏មានអត្ថន័យ?(1 = មិនសំខាន់, 5 = សំខាន់ណាស់) ការវាយតម្លៃ៖ _____ ឱកាសក្នុងការចូលរួម៖ 7. តើអ្នកមានអារម្មណ៍អ្នកមានឱកាសក្នុងការចែករំលែកការយល់ឃើញរបស់អ្នកដែរឬទេ? • បាទ/ចាស • ទេ (បើបដិសេធ សូមបញ្ជាក់)៖ សុវត្ថិភាព និងការលើកទឹកចិត្ត៖ 8. តើអ្នកមានអារម្មណ៍សុវត្ថិភាព និងមិនបារម្ភក្នុងការបញ្ចេញមតិរបស់អ្នកដែរឬទេ? • បាទ/ចាស • ទេ (បើបដិសេធ សូមបញ្ជាក់):		- ឧបសគ្គនៃធនធាន៖ ថវិកានិងធនធានមានកម្រិត អាចរារាំងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងផ្សព្វផ្សាយដែលមានលក្ខណៈទូលំទូលាយ។ [92]	

ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	លក្ខណៈពិសេស	គោលបំណង	ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	យុទ្ធសាស្ត្រនិងសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	កម្រិតនៃបរិយាបន្ន
				ផាសុកវត្ថុៈ 9. តើអ្នកយល់ថាបរិវេណនៃការពិភាក្សាមានផាសុកវត្ថុសម្រាប់អ្នកឬទេ? • បាទ/ចាស • ទេ (បើបដិសេធ សូមបញ្ជាក់): មតិក្នុងការកែតម្រូវៈ 10. តើអ្វីដែលអាចកែតម្រូវនៅក្នុងការពិភាក្សានាពេលអនាគត? 11. តើចំណុចណាមួយនៃការពិភាក្សា ជួយឱ្យអ្នកមានអារម្មណ៍ថាបានរាប់បញ្ចូល? 12. តើមានពេលណាមួយដែលអ្នកគិតថាសម្លេងរបស់អ្នកមិនត្រូវបានគេទទួលយកដែរទេ?តើយើងអាចកែតម្រូវវាបានយ៉ាងដូចម្តេច? 13. តើអ្នកមានមតិអ្វីបន្ថែមដែរឬទេ?			

ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ និងការរួមបញ្ចូលសម្លេងស៊ីជម្រៅ							
ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	**លក្ខណៈពិសេស**	**គោលបំណង**	**ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម**	**ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា**	**យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព**	**បញ្ហាប្រឈម**	**កម្រិតនៃបរិយាបន្ន**
ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ និងការរួមបញ្ចូលសម្លេងស៊ីជម្រៅ	មានគោលបំណងក្នុងការជំរុញឱ្យមានបរិយាកាសមួយដែលអ្នកគ្រប់គ្នាមានអារម្មណ៍ថាត្រូវបានផ្តល់តម្លៃ និងផ្តល់អំណាចក្នុងការចូលរួមការពិភាក្សាប្រកបដោយអត្ថន័យ។	ជំរុញឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ និងផ្តល់អំណាចដល់សម្លេងដែលត្រូវបានគេផាត់ចេញ។	- ដាក់គោលដៅ ៥០% ឬច្រើនជាងនេះ នៃអ្នកចូលរួមពីសហគមន៍ដែលត្រូវបានគេផាត់ចេញ។[93] - មតិត្រឡប់ទូទៅនាំមកនូវការផ្លាស់ប្តូរជាក់ស្តែង (ឧ. ការកែប្រែប្រធានបទពិភាក្សា)។[94] - សេវាជំនួយសកម្មត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីគាំទ្រសម្លេងដែលមិនសូវមានតំណាង។[95]	**ឧទាហរណ៍៖** វេទិកាសហគមន៍មួយអញ្ជើញអង្គការក្នុងស្រុកដែលតំណាងឱ្យគ្រប់ជាតិសាសន៍ យេនឌ័រ និងសេដ្ឋកិច្ចសង្គមចម្រុះ ដើម្បីធានាវត្តមាននៃគ្រប់សម្លេង។ វិធានក្នុងការពិភាក្សាដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង រួមទាំងការរក្សាឯកជនភាព និងគោរពទស្សនៈខុសៗគ្នា។	- **បង្កើតគណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាចម្រុះ៖** បង្កើតគណៈកម្មាធិការដែលរួមមានតំណាងមកពីសហគមន៍ដែលត្រូវបានគេផាត់ចេញ ដើម្បីណែនាំអំពីគម្រោង និងការអនុវត្ត។[96] - **បង្កើតសម្ភារបរិយាបន្ន៖** បង្កើតសម្ភារក្នុងការទំនាក់ទំនងដែលអាចប្រើប្រាស់បានច្រើនទម្រង់ និងភាសា។[97]	1. **មតិចម្រុះ និងទស្សនៈផ្ទុយគ្នា៖** ភាពខុសគ្នានៃសាវតារ អាចនាំមកនូវទស្សនៈផ្ទុយគ្នា។[103] **ដំណោះស្រាយ៖** សម្របសម្រួលវិធានសម្រាប់ការពិភាក្សាប្រកបដោយការគោរព និងជួលសន្ទានការីដែលមានជំនាញ។ 2. **ឧបសគ្គភស្តុភារ៖** ការរៀបចំការពិភាក្សាប្រកបដោយបរិយាបន្ន អាចនាំឱ្យមានភស្តុភារស្មុគស្មាញ។[104] **ដំណោះស្រាយ៖** ធ្វើសវនកម្មផាសុកវត្ថុ និងផ្តល់ជម្រើសជាការចូលរួមបែបនិម្មិត។	**បរិយាបន្នកម្រិតខ្ពស់៖** - **ការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម៖** ធានាថាសម្លេងទាំងអស់ត្រូវបានយកមកចូលរួមក្នុងការសម្រេចចិត្ត។ - **ការផ្តល់អំណាច៖** ផ្តោតលើការផ្តល់អំណាចជាមួយនឹងធនធាន និងឱកាស ដល់សម្លេងដែលត្រូវបានគេផាត់ចេញ។

[93] UN Women (2018). Women's Participation in Political Decision-Making. Retrieved from UN Women. Link

[94] Brown, A., Smith, L., & Jones, M. (2020). Evaluating Feedback Mechanisms in Community Engagement. Journal of Community Psychology. Link

[95] Smith, J. (2019). Funding Challenges in Community Engagement Initiatives. Community Development Journal. Link

[96] United Nations Women (UN Women). (2020). Gender-inclusive language guidelines. Retrieved from https://www.unwomen.org

[97] McKinsey & Company (2015). Why Diversity Matters. Retrieved from McKinsey. Link

[103] Hofstede, G. (2001). Culture's Consequences: Comparing Values, Behaviors, Institutions, and Organizations Across Nations. Sage Publications. Link

[104] Kimmel, M. (2016). Angry White Men: American Masculinity at the End of an Era. Nation Books. Link

ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	លក្ខណៈពិសេស	គោលបំណង	ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	កម្រិតនៃបរិយាបន្ន
				ឧទាហរណ៍៖ វគ្គសិក្ខាសាលាមួយសម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល រួមបញ្ចូលទាំងការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីសមត្ថភាពវប្បធម៌ ការស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងការគ្រប់គ្រងជម្លោះ។ **ឧទាហរណ៍៖** ទម្រង់នៃការពិភាក្សាតុមូលមួយត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីធានាថាគ្រប់គ្នាមានឱកាសក្នុងការនិយាយ។	- ផ្តល់នូវអាហារូបករណ៍ ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភ៖ ផ្តល់នូវជំនួយហិរញ្ញវត្ថុទៅអ្នកចូលរួមដែលមកពីក្រុមមិនសូវមានតំណាង។[98] - ធ្វើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលា៖ សម្របសម្រួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការអនុវត្តប្រឆាំងនឹងការលំអៀង និងបច្ចេកទេសសម្របសម្រួលបែបបរិយាបន្នសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។[99] - ទាញយកបច្ចេកវិទ្យាដើម្បីការចូលរួម៖ ប្រើប្រាស់វេទិកាអនឡាញដើម្បីបង្កើនការចូលរួម។[100]	3. **ឥទ្ធិពលអំណាច៖** ភាពមិនស្មើគ្នានៃអំណាច អាច រារាំងការពិភាក្សាបែបបើកចំហ។[105] **ដំណោះស្រាយ៖** ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃបែបអនាមិកក្នុងពេលពិភាក្សា។ 4. **ភាពធន់នឹងការផ្លាស់ប្តូរ៖** បង្កើតក្រុមដែលអាចទប់ទល់ នឹងការអនុវត្តបែបបរិយាបន្ន។[106] **ដំណោះស្រាយ៖** ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីផលប្រយោជន៍នៃបរិយាបន្ន។	- **ការផ្លាស់ប្តូរជាប្រព័ន្ធ៖** ជំរុញការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការដោះស្រាយដើមទងនៃភាពអយុត្តិធម៌ ដែលរួមមានអំណាចគ្របដណ្តប់។ - **យុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ៖** អនុវត្តការរយៈយុត្តិសាស្ត្រក្នុងការដោះស្រាយអតុល្យភាពនៃអំណាច។ - **យន្តការវាយតម្លៃ៖** រួមបញ្ចូលមតិត្រឡប់ទូទៅសម្រាប់បន្តការសម្របខ្លួនផ្អែកលើធាតុចូលពីអ្នកចូលរួម។

[98] Smith, J. (2019). Funding Challenges in Community Engagement Initiatives. Community Development Journal. Link

[99] Kimmel, M. (2016). Angry White Men: American Masculinity at the End of an Era. Nation Books. Link

[100] Brown, A., Smith, L., & Jones, M. (2020). Evaluating Feedback Mechanisms in Community Engagement. Journal of Community Psychology. Link

[103] Hofstede, G. (2001). Culture's Consequences: Comparing Values, Behaviors, Institutions, and Organizations Across Nations. Sage Publications. Link

[104] Kimmel, M. (2016). Angry White Men: American Masculinity at the End of an Era. Nation Books. Link

[105] Crenshaw, K. (1989). Demarginalizing the Intersection of Race and Sex: A Black Feminist Critique of Antidiscrimination Doctrine, Feminist Theory and Antiracist Politics. University of Chicago Legal Forum. Link

[106] McKinsey & Company (2015). Why Diversity Matters. Retrieved from McKinsey. Link

ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	លក្ខណៈពិសេស	គោលបំណង	ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	កម្រិតនៃបរិយាបន្ន
					- អភិវឌ្ឍន៍ភាពជាដៃគូជាមួយអង្គការក្នុងស្រុក៖ សហការជាមួយអង្គការសហគមន៍ ដើម្បីពង្រឹងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងផ្សព្វផ្សាយ។[101] - អនុវត្តកម្មវិធីណែនាំ៖ ផ្គូផ្គងអ្នកចូលរួមជាមួយអ្នកតស៊ូមតិដែលមានបទពិសោធន៍ ដើម្បីបង្កើនការចូលរួម។[102]	5. ការគាំទ្រការចូលរួម៖ ការទ្រទ្រង់ការចូលរួមអាចនឹងលំបាក។[107] ដំណោះស្រាយ៖ បង្ហាញពីភាពជោគជ័យ និងវឌ្ឍនភាព ដើម្បីពង្រឹងការចូលរួម។ 6. ឧបសគ្គធនធាន៖ អនុវត្តប្រកបដោយបរិយាបន្នបែបខ្ពស់ រមែងទាមទារប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែម។[108] ដំណោះស្រាយ៖ ស្នើសុំភាពជាដៃគូ ឬដាក់ពាក្យស្នើសុំជំនួយ សំដៅលើការចូលរួមសហគមន៍។	

[101] UN Women (2018). Women’s Participation in Political Decision-Making. Retrieved from UN Women. Link

[102] Smith, J. (2019). Funding Challenges in Community Engagement Initiatives. Community Development Journal. Link

[108] United Nations Women (UN Women). (2020). Gender-inclusive language guidelines. Retrieved from https://www.unwomen.org Link

ការពិពណ៌នាពីបរិយាបន្ន	លក្ខណៈពិសេស	គោលបំណង	ឧទាហរណ៍អំពីសូចនាករសមាហរណកម្ម	ការអនុវត្តក្នុងការពិភាក្សា	យុទ្ធសាស្ត្រនិងសកម្មភាព	បញ្ហាប្រឈម	កម្រិតនៃបរិយាបន្ន
						7. វាស់ស្ទង់ និងវាយតម្លៃ៖ ការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពអាចនឹងមានភាពស្មុគស្មាញ។[109] ដំណោះស្រាយ៖ បង្កើតវិធានការវាស់ស្ទង់គុណភាព និងបរិមាណ។ 8. សមត្ថភាពវប្បធម៌៖ កង្វះខាតនៃសមត្ថភាពវប្បធម៌អាចនាំមកនូវភាពភាន់ច្រឡំ។[110] ដំណោះស្រាយ៖ ផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពវប្បធម៌សម្រាប់អ្នកសម្របសម្រួល។ 9. ដាក់គោលការណែនាំជាក់លាក់៖ ឱ្យនិយមន័យ "បរិយាបន្ន" អាចមានភាពខុសគ្នាពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់។[111] ដំណោះស្រាយ៖ ចូលរួមសហការបង្កើតគោលការណែនាំតាំងពីការចាប់ផ្តើមនៃដំណើរការការពិភាក្សា។	

[109] Brown, A., Smith, L., & Jones, M. (2020). Evaluating Feedback Mechanisms in Community Engagement. Journal of Community Psychology. Link

[110] Hofstede, G. (2001). Culture's Consequences: Comparing Values, Behaviors, Institutions, and Organizations Across Nations. Sage Publications. Link

[111] Kimmel, M. (2016). Angry White Men: American Masculinity at the End of an Era. Nation Books. Link

៦.៣ ថវិកាបែបបរិយាបន្ន

យោងតាមឯកសារ *បរិយាបន្នពិការភាពនៅក្នុងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រសួងការបរទេស និងពាណិជ្ជកម្មអូស្ត្រាលីៈ កំណត់ចំណាំការអនុវត្តល្អៗ*[112], "ជនមានពិការភាពជួបប្រទះនូវរបាំងជាច្រើន ដែលរារាំងពួកគេក្នុងការចូលរួមក្នុងសង្គម និងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពីការវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍។ ប្រភេទនៃរបាំងទាំងនោះរួមមាន៖

- របាំងឥរិយាបទ និង/ឬសង្គម (រួមមាន ការមាក់ងាយ)
- របាំងការប្រាស្រ័យទាក់ទង (រួមមាន ទម្រង់ព័ត៌មានដែលមិនអាចទាញយកបាន ឬមានតែមួយទម្រង់)
- របាំងកាយសម្បទា និង/ឬ បរិស្ថាន (រួមមាន ជណ្ដើរ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរដែលមិនមានផាសុកវត្ថុ) និង
- របាំងគោលនយោបាយ និង/ឬ ប្រព័ន្ធ (រួមមាន នីតិបញ្ញត្តិ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដែលរើសអើងលើជនមានពិការភាព ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល)។

ផាសុកសមរម្យ ជាការផ្ដល់នូវការគាំទ្រ ការកែប្រែ ឬការកែតម្រូវ ឱ្យស្របទៅតាមតម្រូវការរបស់ជនមានពិការភាព ដើម្បីឱ្យពួកគេបានចូលរួម និងទទួលបានផល ពីការវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍របស់ប្រទេសអូស្ត្រាលី (ទាំងគោលដៅ និងការបញ្ជ្រាប)។ តម្រូវការនៃការផ្ដត់ផ្គង់ក្នុងកម្រិតសមស្របត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ក្នុង *ការអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់ទាំងអស់គ្នាឆ្នាំ 2015–2020* និងទាំងនោះអាចរួមមាន ការផ្ដល់ជា*មធ្យោបាយធ្វើដំណើរដែលមានផាសុកវត្ថុ អ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញា មានអ្នកថែទាំជនពិការនៅក្នុងការចូលរួមកម្មវិធី និងឯកសារដែលអាចប្រើប្រាស់បានគ្រប់ទម្រង់ងាយស្រួលប្រើប្រាស់* តាមការស្នើសុំពីអ្នកចូលរួមណាម្នាក់។[113] ការកែតម្រូវមួយចំនួនៗត្រូវបានអនុវត្ត ចំណាយតិចតួច ឬគ្មានការចំណាយ រីឯមួយចំនួនទៀតចាំបាច់ឱ្យមានការបែងចែកថវិកាល្មម ដើម្បីសម្របសម្រួលលទ្ធភាពទទួលបានប្រកបដោយសមធម៌នៃការចូលរួមរបស់ជនមានពិការភាព។

---

[112] DFAT (2021), "Disability Inclusion in the DFAT Development Program: Good Practice Note," https://www.dfat.gov.au/sites/default/files/disability-inclusive-development-guidance-note.pdf

[113] Documents in accessible formats can include electronic versions that are compatible with screen readers for
people with vision impairments, or versions in more simple language and illustrations for people with intellectual
impairments.

៦.៤ ជំនួយសេវាកម្មដល់ជនមានពិការភាព

បញ្ជីខាងក្រោមផ្តល់នូវពត៌មានអំពីប្រភេទនៃពិការភាព តម្រូវការនានា និងរបៀបនៃការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកមានពិការភាពប្រភេទណាមួយ។

លេខ	ប្រភេទនៃពិការភាព	តម្រូវការជំនួយ[114]
១	ពិការភ្នែក	**ជំនួយសម្ភារះ** • ភាសាប្រៃយ៍ • គំនូសឆ្នូតដែលមានរំលេចពណ៌តាមផ្លូវសម្លេងពោទ៍អគ្គីភ័យ • ពន្លឺគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អ្នកមានកម្សោយការមើលឃើញ • បង្កាន់ដៃដែលមាំ • ឧបករណ៍សម្លេង **ជំនួយក្នុងការទំនាក់ទំនងះ** • នៅពេលមានជួបគ្នាលើកដំបូង សូមណែនាំខ្លួន និងពិពណ៌នាពីខ្លួនអ្នក • ប្រសិនបើទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកកាន់តែជិតស្និទ្ធ ជនដែលពិការក្នុងការមើលនឹងមានអារម្មណ៍ថាចង់ស្គាល់អ្នកអោយកាន់តែច្បាស់ • បញ្ជាក់ ឬប្រាប់ពីខ្លួនអ្នកពេលជួបនរណាម្នាក់ • ប្រាកដថាមនុស្សគ្រប់រូបណែនាំខ្លួនពួកគេដោយផ្ទាល់ • ជូនដំណឹង នៅពេលមានមនុស្សចូលឬចាកចេញពីបន្ទប់ • និយាយជាមួយគ្នាដោយផ្ទាល់ • សូមហៅឈ្មោះដោយផ្ទាល់ ជាពិសេសនៅពេលនៅជាក្រុម • រៀបរាប់ពីកន្លែងដែលអ្នកកំពុងនៅ ក៏ដូចជារបស់ដែលអ្នកមើលឃើញ • ជៀសវាងកន្លែងមានសម្លេងរំខាន ដូច្នេះបុគ្គលនោះអាចលឺអ្នកច្បាស់ • និយាយធម្មតា និងច្បាស់ៗ មិនចាំបាច់ស្រែកទេ • សាកសួរ ប្រសិនបើគាត់ត្រូវការជំនួយ និងប្រសិនបើគាត់មានតម្រូវការ ? • ពិពណ៌នាឱ្យបានច្បាស់ៗ។ ដោយនិយាយថា "តុនៅពីមុខអ្នក" មិនមែន "តុនៅទីនេះ" ទេ

[114] Disability Inclusion Trainer's Manual: A Guide for supporting training capacity for disability inclusion, https://pafid.org/wp-content/uploads/Disability-Inclusion-Trainers-Manual-ENG.pdf

លេខ	ប្រភេទនៃពិការភាព	តម្រូវការជំនួយ
		• ប្រើសញ្ញា និងឯកសារច្បាស់ៗសម្រាប់អ្នកមានកម្សោយការមើល ដូចជាអក្សរធំៗ និងពណ៌ដែលស្រួលមើល • ប្រើប្រាស់ឯកសារប្រែយ៍ (អក្សរស្ទាប) ចំពោះអ្នកដែលអាចអានភាសាប្រែយ៍ • កុំខ្លាចក្នុងការប្រើប្រាស់ឃ្លា "ខ្ញុំនឹងជួបអ្នក" • កុំផ្លាស់ទីតាំង ឬប៉ះឧបករណ៍ជំនួយរបស់នរណាម្នាក់ • មិនត្រូវលេងជាមួយសុនខនាំផ្លូវ ដោយមិនមានការអនុញ្ញាតពីម្ចាស់ • ករណីនៅលើកាំជណ្តើរ ឬជណ្តើរយន្ត សូមប្រាប់បុគ្គលនោះដឹងថា កាំជណ្តើរ ឬជណ្តើរយន្តកំពុងឡើងឬចុះ។
២	ថ្លង់ ឬពិបាកក្នុងការស្តាប់	**ជំនួយសម្ភារះ** • ឧបករណ៍ជំនួយការស្តាប់ • អ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញា/ជំនួយការផ្ទាល់ខ្លួន • សញ្ញាដែលច្បាស់ និងមើលឃើញ • ភ្លើងរោទ៍សម្រាប់អគ្គីភ័យ • វិធីសាស្ត្រដទៃក្នុងការទំនាក់ទំនង រួមមានក្រដាស និងប៊ិច **ជំនួយក្នុងការទំនាក់ទំនងះ** • សាកសួរពីមធ្យោបាយនៃការទំនាក់ទំនងដែលគេចង់បាន • ផ្លាស់ប្តូរទៅកន្លែងស្ងប់ស្ងាត់ដែលមិនមានសំឡេងរំខាន ឬសំឡេងតិចតួចជាងមុន • ដាក់ទីតាំងរបស់អ្នក បុគ្គលនោះ និងអ្នកបកប្រែ(បើមាន) ទៅកន្លែងមានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់ • ឈរនៅកន្លែងណាមួយដែលគេអាចមើលឃើញអ្នក ដូច្នេះអ្នកអាចទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ពីពួកគាត់ • ឈរនៅជិតអ្នកពិបាកក្នុងការស្តាប់ • ឈរនៅទល់មុខបុគ្គលនេះ។ មនុស្សមួយចំនួនដែលពិបាកស្តាប់ចង់ឃើញមុខរបស់អ្នក ពួកគេអាចមើលបបូរមាត់ និងទឹកមុខរបស់អ្នក • ត្រូវដឹងពីការធ្វើចលនាបបូរមាត់ដើម្បីឱ្យអ្នកកំពុងមើលបានយល់ • មិនត្រូវដាក់ដៃបាំងមុខមុខពេលនិយាយ។ • ពិនិត្យថាពួកគេយល់ពីអ្នកទេ ឧទាហរណ៍សួរសំណួរត្រឡប់ • និយាយច្បាស់ៗ និងកម្រិតសម្លេងធម្មតា ជៀសវាងការស្រែក • ទុកពេលអោយអ្នកបកប្រែ បកប្រែអ្វីដែលអ្នកចង់និយាយ • និយាយទៅកាន់បុគ្គលនោះដោយផ្ទាល់កុំនិយាយឱ្យអ្នកផ្សេងទៀតនិយាយ

លេខ	ប្រភេទនៃពិការភាព	តម្រូវការជំនួយ
		• ប្រើទឹកមុខ និងកាយវិការដើម្បីជាជំនួយដល់អ្នកក្នុងពេលនិយាយ • បើមិនយល់ សូមរៀបឃ្លាម្តងទៀតក្នុងការនិយាយ ជៀសជាងនិយាយឃ្លាដដែល • ផ្តល់ព័ត៌មានជាសំណេរ ប្រសិនបើចាំបាច់ និងប្រសិនបើពួកគេអាចអាន • ផ្ញើសារជាជាង ការហៅទូរស័ព្ទទៅបុគ្គលនោះ • សូមប្រើឃ្លាដូចជា "តើអ្នកបានឮទេ"
៣	ពិការកាយសម្បទា	ជំនួយសម្ភារះ • ធានាថាមានផ្លូវចេញនិងចូលសម្រាប់ជនពិការដែលជិះរទេះរុញ • រទេះរុញ ឈើច្រត់ • ជម្រាល • ទីធ្លាធំ • ចំណត និងបន្ទប់ទឹកដែលមានផាសុកវត្ថុ • ជណ្តើរយន្តមានផាសុកវត្ថុ • តុទាប និងអាចយករបស់បានពីទីតាំងអង្គុយ • មិនត្រូវប៉ះ ឬដកឧបករណ៍ជំនួយ • ធានាថាបង្កាន់ដៃមាំ • មានកន្លែងអង្គុយ និងបង់ ដែលអាចឱ្យជនមានពិការភាពផ្នែកសម្បទា សម្រាកបាន ជំនួយក្នុងការទំនាក់ទំនងះ • បន្ទាបខ្លួនរបស់អ្នកស្មើគ្នានឹងកម្រិតភ្នែករបស់បុគ្គលនោះ • និយាយដោយផ្ទាល់ជាមួយបុគ្គលនោះ កុំនិយាយជាមួយជំនួយការរបស់ពួកគេ • មិនត្រូវផ្លាស់ប្តូរ ឬប៉ះឧបករណ៍ជំនួយរបស់នរណាម្នាក់។ ឧទាហរណ៍ - ចាត់ទុកកៅអីរុញជាផ្នែកមួយនៃរាងកាយរបស់ពួកគេ • សួរបុគ្គលនោះសិនថាគាត់ត្រូវការជំនួយទេ ឧទាហរណ៍ ការបើកទ្វារ ឬរុញរទេះ • ធានាថាផ្លូវចូលកន្លែងប្រជុំ និងភោជនីយដ្ឋានមានទីតាំងធំទូលាយ • ទុកកន្លែងដាក់កៅអីនៅតុឱ្យទំនេះសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់រទេះរុញចូលរួម • សួរពួកគេថាតើចង់បន្តទៅមុខ ឬថយក្រោយ នៅពេលជួយពួកគេឡើង ឬចុះជណ្តើរ ។ សួរថាពួកគេមានភាពកក់ក្តៅ និងសុវត្ថិភាពឬទេ • នៅពេលគេទៅទូរស័ព្ទទៅពួកគេ ទុកពេលអោយពួកអោយបានយូរក្នុង ការទទួល • កុំខ្លាចក្នុងការប្រើពាក្យដូចជា "រត់" ឬ "ដើរ"

លេខ	ប្រភេទនៃពិការភាព	តម្រូវការជំនួយ
៤	ពិបាកក្នុងការនិយាយ	**ជំនួយក្នុងការទំនាក់ទំនង៖** • ផ្តល់ពេលវេលាអោយបុគ្គលនោះនិយាយ • មិនបង្អាក់ការនិយាយរបស់ពួកគេ ឬនិយាយបំពេញពាក្យសម្តីរបស់ពួកគេ • កុំនិយាយកាត់ការសន្ទនា • កុំធ្វើពុតថាយល់ ប្រសិនបើមិនយល់ • មិនជាបញ្ហាទេ ស្នើសុំអោយពួកគេនិយាយម្តងទៀត និងពន្យល់បន្ថែម • អាចមាននរណាម្នាក់ក្នុងការជួយទំនាក់ទំនង ប្រសិនបើចាំបាច់ • ត្រូវចងចាំថាអ្នកពិបាកនិយាយមិនមែនខ្សោយសតិបញ្ញាទេ
៥	ពិការបញ្ញា ឬពិបាកក្នុងការរៀនសូត្រ	**ជំនួយសម្ភារៈ** • ជៀសវាងការប្រើប្រាស់បន្ទប់មានពណ៌ និងការរចនាម៉ូតច្រើន • ជៀសវាងព័ត៌មានច្រើនពេកជាមួយសញ្ញាមួយដូចជា ពុម្ពអក្សរ និងពណ៌ច្រើន • ប្រើប្រាស់សញ្ញាដែលច្បាស់ និងច្រើនប្រើជាញឹកញាប់ • ឧបករណ៍សរសេរដែលស្រួលអាន៖ ភាសាធម្មតាហើយមានរូបភាពភ្ជាប់ជាជំនួយ • ជំនួយក្នុងការទំនាក់ទំនង • និយាយដោយផ្ទាល់ជាមួយបុគ្គលនោះ ជៀសជាងកុំនិយាយជាមួយជំនួយការរបស់ពួកគេ • និយាយច្បាស់ៗ ជាមួយនឹងឃ្លាខ្លីៗ ពាក្យច្បាស់ • ផ្លាស់ប្តូរការទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកទៅតាមតម្រូវការរបស់ពួកគេ៖ រួមមានការប្រើប្រាស់ការទំនាក់ទំនងតាមរយៈរូបភាព និងសម្លេង • និយាយយឺតៗ និងអធ្យាស្រ័យនូវភាពយឺតយ៉ាវនូវការឆ្លើយតប • ប្រើកាយវិការ និងទឹកមុខ • ចំណាយពេលដើម្បីយល់ពីគ្នា • ពិនិត្យថាពួកគេយល់ពីអ្នកដែរឬទេ • បង្ហាញពីអ្វីដែលអ្នកចង់បង្ហាញ នៅពេលដែលអ្នកមិនយល់ពីគ្នាតាមរយៈការនិយាយ • កែសម្រួលការទាក់ទងរបស់អ្នកទៅតាមតម្រូវការជាក់លាក់របស់នរណាម្នាក់ដូចជា ការប្រើប្រាស់ការមើលឃើញ ព័ត៌មានជាសំឡេង (ជំនួសការប្រើប្រាស់សំណេរ)។ល។ • មានវត្តមាននរណាម្នាក់ក្នុងការជួយទំនាក់ទំនងប្រសិនចាំបាច់ • ចងចាំថា ការខ្សោយបញ្ញាមានកម្រិតខុសៗគ្នា មនុស្សមួយចំនួនអាចនឹងងាយស្រួលក្នុងការទំនាក់ទំនងជាងអ្នកដទៃ • មនុស្សមួយចំនួនមានការលំបាកក្នុងការសរសេរ អ្នកខ្លះមានការលំបាកក្នុងការអាន ឬខ្លះទៀតមានការលំបាកក្នុងការស្តាប់។ តែទាំងនេះជាការខ្សោយចុះនៃការរៀនសូត្រជាក់លាក់ មិនមែនជាការខ្សោយសតិបញ្ញាទេ។ ដែលមនុស្សបែបនេះអាចមានសតិបញ្ញាមធ្យម ឬលើសពីនេះ • ត្រូវយល់ថាពិការភាពខាងសតិបញ្ញា ឬពិបាកក្នុងការរៀនសូត្រ មិនមែនសុទ្ធតែអាចមើលឃើញឡើយ។ មិនត្រូវវាយតម្លៃជនមានពិការភាពខាងសតិបញ្ញា ឬពិបាកក្នុងការរៀនសូត្រអំពីរបៀបដែលពួកគេប្រតិកម្មសរសេរ ឬនិយាយទេ • សាកសួរជាមួយសំណួរខ្លីៗ (បាទ/ចាស ឬ ទេ)

៦.៥ បញ្ជីស្ថាប័នដែលគាំទ្រ/ធ្វើការលើពិការភាព

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
១	អង្គការសកម្មភាពលើពិការភាព និងអភិវឌ្ឍន៍ (ADD)	ជួយជំរុញចលនាក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សិទ្ធិដោយដែលបង្កើតឡើងដោយក្រុមស្វ័យតំណាង សម្ព័ន្ធថ្នាក់ ស្រុក/ខេត្ត និងអង្គការជាតិរបស់ជនមានពិការភាព ដែលមានឥទ្ធិពលដល់គោលនយោបាយ និងការអនុវត្តថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដើម្បីបញ្ចប់ភាពក្រីក្រ និងការផាត់ចេញពីសង្គម។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 0300 303 8835
២	ASSOCIATION FOR AID AND RELIEF JAPAN	លើកកម្ពស់ការអប់រំប្រែកបដោយបរិយាបន្ន ដោយផ្តល់នូវវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គ្រូ និងពង្រីកបញ្ជីវាយតម្លៃទៅដល់កម្រិតមួយដែលឈានទៅរកបរិបទការអប់រំប្រែកបដោយបរិយាបន្ន។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +81-3-5423-4511
៣	សមាគមនៃជនពិការភ្នែកកម្ពុជា (ABC)	ធ្វើការជាដៃគូជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបញ្ចូលជនមានពិការភាព ជាពិសេសជនពិការភ្នែក និងកម្សោយការមើលឃើញ នៅក្នុងគម្រោងការអភិវឌ្ឍន៍តាមរយៈការតស៊ូមតិ និងការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព។	មិនមានគេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 023 213 882/012 618 882
៤	កម្មវិធី BRAVEHEARTS	ផ្តល់តម្រូវការពិសេសដល់កុមារអាចទទួលបាន ជំនាញឯកទេស និងរៀនពីជំនាញក្នុងការរស់នៅជីវិតដោយឯករាជ្យ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 012 233-948/+855 12 233-948
៥	អង្គការបេសកកម្មអភិវឌ្ឍន៍ជនពិការកម្ពុជា (CDMD)	ផ្តល់នូវសេវាស្តារនីតិសម្បទាសង្គមយ៉ាងទូលំទូលាយទៅកាន់ជនមានពិការភាព និងគ្រួសាររបស់ពួកគេ បន្ថែមពីនេះ សហការជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលនិងទីភ្នាក់ងារមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីសម្របសម្រួលជំនួយ ក្នុងការទទួលបានសេវាកម្មទាំងនោះ។	គេហទំព័រ៖ តំណភ្ជាប់មិនដំណើរការ មានលើ Facebook លេខទូរសព្ទ: 096 884 2492
៦	អង្គការជនពិការកម្ពុជា (CDPO)	តំណាងឱ្យអ្នកតស៊ូមតិជនមានពិការភាព ដើម្បីសិទ្ធិ និងផលប្រយោជន៍របស់ពួកគេ ព្រមទាំងជួយកសាងការយល់ដឹងពីសិទ្ធិនិងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ ក្នុងការឈានទៅរកការទទួលបានជីវិតថ្លៃថ្នូរ។	គេហទំព័រ Contact: 023 221 823
៧	អង្គការកុមារក្នុងគ្រួសារ (CIF)	ផ្តល់កម្មវិធីថែទាំគ្រួសារ រួមមានថែទាំបន្ទាន់ ថែទាំដោយសាច់ញាតិ និង ថែទាំបែបជាការចិញ្ចឹម រួមទាំងគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសសម្រាប់អង្គការដទៃទៀតដែលមានបំណងចង់ពង្រឹងការអនុវត្តការងារសង្គមរបស់ពួកគេ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 31 4323 223

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
៨	អង្គការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដើម្បីសហប្រតិបត្តិការជនពិការ (CABDICO)	ជួយដល់ជនដែលមានពិការភាពគ្រប់រូប និងជនងាយរងគ្រោះនៅកម្ពុជា ដោយឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការចាំបាច់នៃសហគមន៍របស់ពួកគេ។	គេហទំព័រ៖ តំណភ្ជាប់មិនដំណើរការ លេខទូរសព្ទ: 023 217 454 / 012 883 647 / 092 959 192
៩	កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មនុស្សថ្លង់ (DDP)	ផ្តល់អំណាចដល់មនុស្សថ្លង់ ដើម្បីការអភិវឌ្ឍន៍នូវការអប់រំ ភាសា ការងារ និងសហគមន៍របស់ពួកគេ និងបង្កើនការយល់ដឹងអំពីភាពថ្លង់ មនុស្សថ្លង់ និងវប្បធម៌របស់ពួកគេនៅក្នុងសង្គមកម្ពុជា។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 17 993-321
១០	អង្គការសេវាកម្មអភិវឌ្ឍន៍ជនពិការ (DDSP)	ជួយដល់ជនពិការក្នុងការទទួលបានសេវាកម្មដែលជំទូលាយ បង្កើនចំណេះដឹងអំពីសិទ្ធិក្នុងចំណោមសហគមន៍ ដើម្បីសមាហរកម្មសង្គម និងជួយដល់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដទៃ និងនាយកដ្ឋាននានារបស់រដ្ឋាភិបាលក្នុងការចូលរួមធ្វើការជាមួយជនមានពិការភាព។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 092 266 493 / 052 951 495
១១	អង្គការតំណក់ទឹក	ស្តារនីតិសម្បទា និងមជ្ឈមណ្ឌលថែទាំប្រចាំថ្ងៃផ្តល់ជាជំនួយដល់កុមារដែលមានពិការភាព និងគ្រួសាររបស់ពួកគេ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 012 985 384
១២	EPIC ARTS	លើកកម្ពស់ការរួមបញ្ចូលនៃជនមាន និងគ្មានពិការភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ទេពកោសល្យក្នុងការបញ្ចេញមតិ ការផ្លាស់ប្តូរ និងការផ្តល់អំណាច។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: N/A ហ្វេសប៊ុក
១៣	អង្គការបុគ្គលសារវន្តកម្ពុជា (EPC)	លើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់យុវជនមានពិការភាពនៅកម្ពុជា តាមរយៈការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល ដែលឈានទៅរកឱកាសការងារ និងមានភាពជាម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង។	មិនមានគេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 087576904 / 012-324-548
១៤	អង្គការ EXCEED WORLD WIDE (EWW)	បណ្តុះបណ្តាល គ្រូពេទ្យជំនាញផ្នែកជើងដៃសិប្បនិម្មិត និង អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកជើងដៃសិប្បនិម្មិត (P&O) នៅសាលាជំនាញ P&O និងផ្តល់សេវាស្តារនីតិសម្បទាផ្នែករាងកាយដ៏ទូលំទូលាយ ដោយឥតគិតថ្លៃ ដល់អ្នកដែលខ្វះខាតបំផុតនៅតាមគ្លីនិកស្តារនីតិសម្បទាផ្នែករាងកាយចំនួនបី	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +44 (0)7394 499333
១៥	អង្គការជំនួយនៃក្តីសង្ឃឹមសម្រាប់សហគមន៍ (HHC)	លើកកម្ពស់ និងការពារសិទ្ធិនៃកុមារនិងយុវជនដែលមានពិការបញ្ញា និងអូទីស្សឹម ផ្តល់អំណាចដល់គ្រួសារនិងសហគមន៍ រួមទាំងទាក់ទងរដ្ឋាភិបាលឱ្យមានការឆ្លើយតបកាន់តែប្រសើរ។	មិនមានគេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 023 864 291

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
១៦	អង្គការ HUMANITY & INCLUSION (HI)	កាត់បន្ថយភាពពិការដែលអាចបង្ការបាន ជួយការចូលរួមរបស់ជនមានពិការភាពក្នុងការទទួលបានសេវាថែទាំសុខភាព និងស្តារនីតិសម្បទាមានគុណភាពខ្ពស់ មានភាពល្អប្រសើរ និង ជម្រុញឯករាជ្យភាពសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចរបស់ពួកគេ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 023 217 300
១៧	អង្គការបរិយាបន្នកម្ពុជា	ជម្រុញវត្តមាន និងភាពក្លាហាននៃយុវជនទាំងអស់ កុមារមានពិការភាព និងគ្មានពិការភាព តាមរយៈការចូលរួមការព្យាបាលមានភាពងាយស្រួល ការថែទាំសុខភាព សេវាថែទាំកុមារ ការអប់រំ និងកីឡាប្រកបដោយបរិយាបន្ន រួមទាំងការតស៊ូមតិនៅក្នុងសហគមន៍។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 31 432 3223
១៨	អង្គការជនមានពិការភាពសិលាកម្ពុជា	យុទ្ធនាការដើម្បីសិទ្ធិនៃជនមានពិការភាពផ្លូវចិត្ត និងរៀបចំឯករាជ្យភាពរបស់ពួកគេ រួមទាំងការទទួលស្គាល់ និងសមាហរកម្មទៅក្នុងសង្គម។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)92 906 097 (KH)/ +855 (0)96 615 9283 (EN)
១៩	ករុណាបាត់ដំបង	ផ្តល់នូវសេវាស្តារនីតិសម្បទាទៅកាន់ជនមានពិការភាពនៅមជ្ឈមណ្ឌលសហគមន៍ស្តារនីតិសម្បទា (CBR) ចំនួនប្រាំ និងនៅផ្ទះរបស់ពួកគេ ដែលរួមមានខេត្តបាត់ដំបង កំពង់ឆ្នាំង និងកណ្តាល។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 53 900 800 | 17 592 692
២០	អង្គការមូលនិធិកុមារពិការ (KPF)	ផ្តល់ការគាំទ្រសមភាពរួម ដើម្បីធានាថាការអនុវត្តនៃគោលនយោបាយ និងសេវាកម្ម ដោះស្រាយតម្រូវការនៃកុមារ និងយុវជន។	មិនមានគេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 017 777 532
២១	គ្រួសារថ្មី	អាចឱ្យកុមារដែលមានជីវភាពក្រីក្រអាចធ្វើសមាហរកម្មចូលក្នុងសង្គមកម្ពុជា តាមរយៈការអប់រំ និងជំនួយដែលស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់ពួកគេ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)23 880 502
២២	KT BRAILLE	ក្រុមហ៊ុនប្រេយ៍	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 069 269 289
២៣	អង្គការធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងដល់សេវាព្យាបាលការប្រាស្រ័យទាក់ទង និងលេបអាហារនៅកម្ពុជា (OIC CAMBODIA)	បង្កើតវគ្គសិក្សាមហាវិទ្យាល័យផ្នែកព្យាបាលការនិយាយ និង មុខរបរសម្រាប់ប្រជាជនកម្ពុជា លើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និង ជះឥទ្ធិពលដល់គោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 12 405 195
២៤	MARYKNOLL LAY MISSIONERS	អ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញា	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 914-467-8857

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
២៥	អង្គការសកម្មភាពប្រជាជនដើម្បីការអភិវឌ្ឍបរិយាបន្ន (PAfID)	ពង្រឹង និងគាំទ្រសមត្ថភាពនៃតួអង្គពាក់ព័ន្ធអំពីបរិយាបន្នពិការភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយបរិយាបន្ន រួមមាន អង្គការនៃជនមានពិការភាព (OPDs) និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋាភិបាល វិស័យឯកជន និងសហគមន៍។	គេហទំព័រ អ៊ីមែល: info@pafid.org
២៦	អង្គការមជ្ឈមណ្ឌលជីវិតរស់នៅដោយឯករាជ្យនៃជនពិការភ្នំពេញ (PPCIL)	ផ្តល់អំណាចក្នុងការរស់នៅឯករាជ្យដល់ជនមានពិការភាពកម្រិតធ្ងន់ ដោយផ្តល់អោយនូវការអប់រំមូលដ្ឋាន និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ រួមទាំងជំនួយក្នុងការស្វែងរកលំនៅស្ថាន និងឱកាសការងារ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 023 6329 214 / 077 500 706
២៧	សាលារៀនទន្សាយ	លើកកម្ពស់សិទ្ធិកុមារដែលមានពិការភាពផ្នែកបញ្ញាក្នុងការចូលរួមក្នុងការអប់រំ ដែលមិនខ្វល់ពីប្រភពកំណើត ធម្មជាតិ និងកម្រិតនៃពិការភាព។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 068 901 971
២៨	សេហ្វហេវិន	ផ្តល់ជាសម្ភារសម្របសម្រួល ដែលអាចពង្រឹងសុវត្ថិភាពកុមារ ភាពងាយស្រួល និងមុខងាររបស់កុមារ ផ្តល់អាហារូបត្ថម្ភសម្រាប់ព្យាបាលកង្វះប្រូតេអ៊ីនដែលកើតឡើងពីការពិបាកក្នុងការបំបៅ និងលេបអាហារ និងការផ្តល់នូវសម្ភារសង្គ្រោះបឋមមូលដ្ឋាន។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 097 375 6856
២៩	អង្គការអតីតយុទ្ធជនអន្តរជាតិកម្ពុជា	ជួយជនមានពិការភាពនៅកម្ពុជា ជាពិសេសជនងាយរងគ្រោះក្នុងសង្គម និងផ្តល់អំណាចដល់ពួកគេក្នុងការកសាងជីវិតសម្រាប់ខ្លួនឯង និងគ្រួសារ តាមរយៈការស្តារនីតិសម្បទាផ្អែកលើសហគមន៍។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 11 72 87 02 / 23 430 942
៣០	WIKA MEDIA	ទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សគរ (មានមូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសហ្វីលីពីន)	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 11 72 87 02 / 23 430 942

៦.៦ បញ្ជីស្ថាប័នដែលជួយ/ធ្វើការលើសមភាពយេនឌ័រ

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
១	អង្គការអភិវឌ្ឍន៍នារីខ្មែរ (ANKO)	ពង្រឹងភាពអង់អាចនៃជនក្រីក្រនៅកម្ពុជា ជាពិសេសស្ត្រី និងកុមារក្នុងការចូលរួមស្មើៗគ្នានៅក្នុងសង្គម ការអភិវឌ្ឍន៍ និងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃប្រទេសកម្ពុជា។	លេខទូរសព្ទ: 023/012/016 993 152 អ៊ីមែល: anko.pst@gmail.com
២	បន្ទាយស្រី	ផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ស្ត្រីងាយរងគ្រោះដើម្បីលើកកម្ពស់ស្ថានភាពនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និងផ្លូវចិត្តសង្គមរបស់ពួកគេ តាមរយៈគម្រោងការអភិវឌ្ឍ សហគមន៍ និងការងារតស៊ូមតិ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)11 798 078 អ៊ីមែល: ed@banteaysrei.info
៣	អង្គការមជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍កុមារ និងស្ត្រីនៅកម្ពុជា (CWDCC)	ពង្រឹងសមត្ថភាព និងសិទ្ធិក្នុងការទទួលបានសន្តិសុខស្បៀងគ្រប់គ្រាន់ លើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ការអប់រំ និងសុខភាព ជាពិសេសធ្វើការផ្តោតទៅលើស្ត្រី និងកុមារ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 81 692 696 អ៊ីមែល: annith@cwdcc.org
៤	គណៈកម្មាធិការស្ត្រីកម្ពុជា (CAMBOW)	CAMBOW មានសមាជិក 35នាក់ ដែលធ្វើការក្នុងការជំរុញការគោរព និងការការពារសិទ្ធិស្ត្រី តាមរយៈការអប់រំ ការបណ្តុះបណ្តាល ការស្រាវជ្រាវ ការចងជាឯកសារ និងការតស៊ូមតិ។	អ៊ីមែល: cambowmail@gmail.com
៥	អង្គការកម្ពុជាដើម្បីសុខភាព និងអប់រំសហគមន៍ (CHEC)	ផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់យុវជន និងជនរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សាទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និង អ្នកផ្ទុកមេរោគអេដស៍ (PLHIV) តាមរយៈការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុកដើម្បីសមភាពនៃការចូលរួម សុខុមាលភាព និងភាពថ្លៃថ្នូរនៃក្រុមគោលដៅ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)12 620 608 អ៊ីមែល: chec@online.com.kh
៦	សម្ព័ន្ធខ្មែរជំរឿន និងការពារសិទ្ធិមនុស្ស លីកាដូ (LICADHO)	ត្រួតពិនិត្យនិងការពារ ក៏ដូចជាលើកកម្ពស់និងគាំទ្រសិទ្ធិនារីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ម៉្យាងវិញទៀតធ្វើការជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដទៃនាំយកកំណែទម្រង់នេះទៅកាន់រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីជះឥទ្ធិពលដល់រដ្ឋាភិបាល។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 12 536 300 / +855 15 553 855 / +855 12 214 454 អ៊ីមែល: contact@licadho-cambodia.org

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
៧	អង្គការទ្រទ្រង់ស្ត្រីខ្មែរ (COWS)	បង្កើនការយល់ដឹង ជំរុញសកម្មភាព និងផ្តល់ជំនួយដល់ស្ត្រី និងជនងាយរងគ្រោះនៅក្នុងវិស័យសុខាភិបាល សន្តិសុខស្បៀង ប្រជាធិបតេយ្យ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមផ្តល់អំណាច ដើម្បីគុណភាពជីវិតកាន់តែប្រសើរ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 12 784 122 / +855 89 783 499 អ៊ីមែល: cows_org@yahoo.com
៨	អង្គការកម្ពុជាដើម្បីជួយស្ត្រីមានវិបត្តិ (CWCC)	ពង្រឹងសិទ្ធិអំណាចដល់ស្ត្រីនិងកុមារី យុត្តិធម៌យេនឌ័រ និងលុបបំបាត់អំពើហិង្សាគ្រប់ទម្រង់។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 23 987 158 អ៊ីមែល: PNPadmin@cwcc.org.kh / PNPmanager@cwcc.org.kh
៩	អង្គការអភិវឌ្ឍន៍ស្ត្រីកម្ពុជា (CWDA)	លើកកម្ពស់សិទ្ធិសេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមរបស់ស្ត្រី និង ជំរុញឱ្យពួកគេមានភាពគ្រប់គ្រាន់ដោយខ្លួនឯង និង ភាពម្ចាស់ការក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។	លេខទូរសព្ទ: 023 210 449 / 012 992 199 អ៊ីមែល: cwda@online.com.kh
១០	អង្គការយេនឌ័រ និងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីកម្ពុជា (GADC)	លើកកម្ពស់ការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមករវាងស្ត្រីនិងបុរស ផ្តល់លទ្ធភាពដើម្អកបង្កើតគោលនយោបាយ និងស្ថាប័ននានាក្នុងការបង្កើតផែនការ និងកម្មវិធីដោះស្រាយវិសមភាពយេនឌ័រ និងពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្រនៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់មូលដ្ឋាន។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)23 881 614 / +855 (0)96 325 1690 អ៊ីមែល: info@gadc.org.kh
១១	មជ្ឈមណ្ឌលសំឡេងស្ត្រីខ្មែរ (KWVC)	ជួយដោះស្រាយបញ្ហាស្ត្រី តាមរយៈការផ្តល់បរិក្ខារ និងការបណ្តុះបណ្តាលប្រកបដោយជំនាញច្បាស់លាស់នៅក្នុងការតស៊ូមតិ ការស្រាវជ្រាវ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ក៏ដូចជាប្រយុទ្ធប្រឆាំងការជួញដូរស្ត្រី។	លេខទូរសព្ទ: 023 212 352 / 012 919 099 អ៊ីមែល: kwvc@forum.org.kh
១២	ក្លាហាន	ពង្រឹងចលនាសិទ្ធិអំណាចស្ត្រីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈការប្រមូលភស្តុសតាង និងចូលរួមបង្កើតសកម្មភាពរួមគ្នា ដើម្បីឱ្យស្ត្រីកាន់តែច្រើន អាចចាត់វិធានការយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងគ្រាអាសន្ន។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 23 238 741 អ៊ីមែល: info@klahaan.org
១៣	អង្គការទឹកចិត្តម្តាយ	ផ្តល់អំណាច បំពេញ ឬអប់រំស្ត្រីនិងគ្រួសាររបស់ពួកគេ តាមរយៈការពិគ្រោះយោបល់ សេវាជំនួយ ការថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ និងការរួមក្នុងសកម្មភាពសហគមន៍ ហេតុដូចនេះពួកគេអាចជ្រើសរើសអនាគតរបស់ពួកគេ និងកូនៗ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 12 602 384 អ៊ីមែល: communications@mothersheartcambodia.org

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
១៤	NGO CEDAW	ត្រួតពិនិត្យ និងលើកកម្ពស់ការអនុវត្តអនុសញ្ញា CEDAW នៅកម្ពុជា ចូលរួមក្នុងការគាំទ្រសកម្មភាពតស៊ូមតិផ្នែកយេនឌ័រ និងសកម្មភាពលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់សមាជិក ៣០នាក់របស់ខ្លួន។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 10 966 877 អ៊ីមែល: ngocedaw.pnh@gmail.com
១៥	អង្គការតម្លៃស្ត្រី	ផ្តល់ឱ្យស្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅក្នុងសហគ្រាសកម្សាន្តនូវការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកវិជ្ជាជីវៈ អាហារូបករណ៍ រួមទាំងឱកាសការងារ ការប្រឹក្សានិងជំនួយសុខភាព និងការផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ន។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 89 378 498 អ៊ីមែល: info@preciouswomen.org
១៦	សកម្មភាពសង្គមដើម្បីការផ្លាស់ប្តូរ (SAC)	ផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស រួមមានការវិភាគគោលនយោបាយ និងទីកន្លែង និង គាំទ្រក្នុងការតស៊ូមតិសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរសេដ្ឋកិច្ច-សង្គម និងនយោបាយដល់កម្មករ និងសកម្មជនស្ត្រី។ ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: (+ 855) 99 768 149 អ៊ីមែល: chreksophea@gmail.com
១៧	អង្គការនារីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងអនាម័យ (WOMEN)	ធ្វើការជាមួយបុគ្គល និងសហគមន៍ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រើប្រាស់សមត្ថភាពរបស់ពួកគេ ក្នុងការធ្វើឱ្យជីវិតល្អប្រសើរ សម្រេចបាននូវសក្តានុពលរបស់ពួកគេ និងការរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សង្គម។	Website លេខទូរសព្ទ: 023 882 875 / 012 949 982 អ៊ីមែល: women@womencambodia.org
១៨	អភិវឌ្ឍន៍ស្ត្រីក្រីក្រក្នុងទីក្រុង	ធ្វើការជាមួយក្រុមស្ត្រីនៅទីក្រុងក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ផ្តល់អំណាចក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា និងការពារសិទ្ធិអំណាចនិងជីវភាពរស់នៅ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)23 995 580 / +855 (0)12 646 955 អ៊ីមែល: info@upwd.org
១៩	អំពើហិង្សាលើស្ត្រី និងកុមារនៅកម្ពុជា (VAWCC)	ការលុបបំបាត់អំពើហិង្សាលើស្ត្រីនិងកុមារគ្រប់ទម្រង់ និងការផ្តល់ជំនួយដល់ជនរងគ្រោះដោយសារការរំលោភបំពានផ្នែកយេនឌ័រ។	លេខទូរសព្ទ: 092 982 292 អ៊ីមែល: ekpraneith-vawcc@yaoo.com
២០	មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានស្ត្រីកម្ពុជា (WMCC)	ប្រើប្រាស់សេវាផ្សព្វផ្សាយក្នុងការអប់រំ តស៊ូមតិនិងបង្កើនការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិរបស់ស្ត្រីនៅ សង្គមកម្ពុជា និងផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ស្ត្រី តាមរយៈការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច-សង្គម និងផ្តល់សំឡេងដល់ពួកគេលើបញ្ហាទាំងនេះ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 23 881 497 អ៊ីមែល: info@wmc.org.kh

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
២១	អង្គការនារីដើម្បីសន្តិភាព (WPM)	គាំទ្រដល់ការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ស្ត្រី និងយុវជន ផ្លាស់ប្តូរជម្លោះ និងទប់ស្កាត់អំពើហិង្សា រួមទាំង អំពើហិង្សាផ្អែកលើយេនឌ័រ តាមរយៈការផ្តល់ឧបករណ៍ និងទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចសន្ទនា និងការយល់ដឹងកាន់តែស៊ីជម្រៅអំពីបញ្ហាយេនឌ័រ និងសន្តិភាព។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 15 784 844 អ៊ីមែល: wpm@wpmcambodia.org
២២	អង្គការបណ្តាញការងារស្ត្រីរួបរួមគ្នា (WNU)	តស៊ូមតិ ដើម្បីបង្កើនការចូលរួមរបស់បណ្តាញអ្នកបម្រើសេវាផ្លូវភេទ នៅក្នុងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ គោលនយោបាយ និងច្បាប់ដែលផ្តល់ឱ្យពួកគេការទទួលបាននូវសេវាសង្គម និងសេរីភាពពីអំពើហិង្សានិងការរើសអើង។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)17 666 281 អ៊ីមែល: wnu.cambodia@gmail.com
២៣	មជ្ឈមណ្ឌលធនធានស្ត្រី	ផ្តល់ជូននូវជំនួយផ្លូវចិត្តដល់ស្ត្រី សេវាបញ្ជូនបន្ត និងសិក្ខាសាលាអប់រំលើសុខភាព និងសិទ្ធ ដោយឥតគិតថ្លៃ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)92 373 693 អ៊ីមែល: info@wrccambodia.org
២៤	មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានកម្មករកម្ពុជា (WIC)	បង្កើតការយល់ដឹងគំនិត ការវិភាគ និងការចូលរួមរបស់កម្មការនីកាត់ដេរ ដើម្បីធានាថាការសម្រេចចិត្តនិងសកម្មភាពរបស់ពួកគេ បានចូលរួមចំណែកក្នុងការជួយជីវភាពរស់នៅរបស់ពួកគេ និងទទួលបានការងារសមរម្យ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)17 229 500 អ៊ីមែល: info.wiccambodia@gmail.com

៦.៧ បញ្ជីស្ថាប័នដែលជួយធ្វើការលើបរិយាបន្នសង្គម

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
១	មជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សកម្ពុជា	ផ្តល់អំណាចដល់សមាគមន៍អ្នកស្រឡាញ់ភេទដូចគ្នា និងលើកទឹកចិត្តពួកគេក្នុងការការពារសិទ្ធិ តាមរយៈការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងនិង ការជួយដល់បណ្តាញសហគមន៍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័នឯកជន និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 23 726 901 / +855 23 726 902 អ៊ីមែល: info@cchrcambodia.org
២	អង្គការខាណា	ផ្តល់សេវាបង្ការ ថែទាំ និងគាំទ្រផ្នែកមេរោគអេដស៍នៅសហគមន៍នៃប្រទេសកម្ពុជា ព្រមទាំងកម្មវិធីរួមបញ្ចូលគ្នាផ្នែកសុខភាពបន្តពូជ និងផ្លូវភេទ ផែនការគ្រួសារ សុខភាពមាតា និងទារក ជំងឺរបេង និងជីវភាពរស់នៅ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 23 211 505 អ៊ីមែល: khana@khana.org.kh
៣	អង្គការសុខភាពបុរសនៅកម្ពុជា	ធ្វើការលើអន្តរាគមន៍បង្ការមេរោគអេដស៍- AIDS ក្នុងចំណោមសហគមន៍អ្នកស្រឡាញ់ភេទដូចគ្នា។	គេហទំព័រ ហ្វេសប៊ុក លេខទូរសព្ទ: 016 854 555
៤	អង្គការសហគមន៍ឥន្ទធនូកម្ពុជា (ROCK)	រៀបចំសហគមន៍អ្នកស្រឡាញ់ភេទដូចគ្នា នៅគ្រប់២៥ ខេត្តក្រុង ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដើម្បីបំបែកភាពឯកោ ផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់បុគ្គល និងក្រុម និងពង្រឹងសាមគ្គីភាពក្នុងសហគមន៍ ការតស៊ូមតិ និងលើកកម្ពស់ចំណេះដឹង។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 12 48 15 61 / +855 90 87 59 29 អ៊ីមែល: contact@rockcambodia.org
៥	គណៈកម្មាធិការសហប្រតិបត្តិការដើម្បីកម្ពុជា (CCC)	ធ្វើការក្នុងភាពជាដៃគូបរិយាបន្ន ដើម្បីសម្រេចបាននូវអភិបាលកិច្ចល្អប្រសើរ បរិស្ថានអំណោយផល និងនិរន្តរភាពរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅកម្ពុជា។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)23 214 152 អ៊ីមែល: info@ccc-cambodia.org
៦	អង្គការជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា (CIPO)	សម្របសម្រួលឱ្យជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា ទទួលខុសត្រូវលើវប្បធម៌ និងប្រពៃណីរបស់ពួកគេ ព្រមទាំងសិទ្ធិទំនៀមទម្លាប់របស់ពួកគេលើដីធ្លី និងធនធានធម្មជាតិនៅក្នុងសហគមន៍របស់ពួកគេ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 012 571 636 អ៊ីមែល: info@cipocambodia.org

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
៧	សមាគមស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា	លើកកម្ពស់ការការពារ និងគាំទ្រសកម្មភាពរបស់ស្ត្រីជនជាតិដើមភាគតិច តាមរយៈការពង្រឹងសិទ្ធិ ច្បាប់ និងកម្មសិទ្ធិដីធ្លី ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចនិងវប្បធម៌របស់ពួកគេ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 85 811 808 អ៊ីមែល: info@ciwacambodia.org
៨	សមាគមយុវជនជនជាតិដើមភាគតិច	បង្រួបបង្រួមយុវជនជនជាតិដើមភាគតិចទាំងអស់ ឆ្ពោះទៅការកសាងបណ្តាញដ៏រឹងមាំមួយ ដើម្បីពង្រឹងសាមគ្គីភាព និងសមត្ថភាព និងជួយសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិចរក្សាភាពជាម្ចាស់ដីធ្លី និងវប្បធម៌ ព្រមទាំងលទ្ធភាពទទួលបានសុខភាព និងជីវភាពរស់នៅ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 23 555 0440 អ៊ីមែល: info@ciyanet.org
៩	អង្គការគាំទ្រសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច (ICSO)	អភិវឌ្ឍ និងគាំទ្រសមត្ថភាពនៃបណ្តាញសហគមន៍ និងចលនាជនជាតិដើមភាគតិច ដើម្បីឱ្យពួកគេទទួលបានសេវាកម្មមូលដ្ឋាន ដែលធ្វើឱ្យជីវភាពរស់នៅរបស់ពួកគេប្រសើរឡើង និងធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីការពារ និងគ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ និងប្រពៃណីរបស់ពួកគេ។	Facebook លេខទូរសព្ទ: 023 997 657 អ៊ីមែល: ppoffice@icso.org.kh
១០	អង្គការភូមិខ្ញុំ (MVI)	ផ្តល់ការគាំទ្រប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ដល់សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច សម្រាប់ការកែលម្អជីវភាពរស់នៅដែលពឹងផ្អែកលើធនធានធម្មជាតិ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 097 951 9123 / 088 951 7123 អ៊ីមែល: info@mvicambodia.org
១១	អង្គការមូលនិធិកុមារកម្ពុជា	ផ្លាស់ប្តូរជីវិតរបស់កុមារក្រីក្រ ខ្វះខាត និងត្រូវបានគេមើលរំលងនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ ការបណ្តុះបណ្តាលភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងកម្មវិធីគាំទ្រដោយផ្ទាល់។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)23 991 944 / +855 (0)23 988 999 អ៊ីមែល: info@cambodianchildrensfund.org
១២	CHILD FUND CAMBODIA	ផ្តោតលើការការពារកុមារ ការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព ការសម្របខ្លួនទៅនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការកែលម្អអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន ទឹក និងអនាម័យ និងការពង្រឹងសិទ្ធិអំណាចដល់កុមារ និងយុវជនដែលងាយរងគ្រោះ ដើម្បីដឹងពីសិទ្ធិរបស់ពួកគេ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)23 997 113 អ៊ីមែល: info@childfund.org.kh
១៣	ជំហានដំបូងកម្ពុជា	កសាងសមត្ថភាពអ្នកជំនាញ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹង ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើការរំលោភបំពានផ្លូវភេទលើកុមារ និងគាំទ្ររដ្ឋាភិបាលក្នុងការកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធការពារកុមារ ស្តង់ដារការងារសង្គម និងគោលនយោបាយ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: 092 900 369 / 012 461 460 អ៊ីមែល: office@first-step-cambodia.org

លេខ	ស្ថាប័ន	ការគាំទ្រ	ទំនាក់ទំនង
១៤	មិត្តសំឡាញ់	ធ្វើការជាមួយកុមារ/យុវជនដែលត្រូវបានគេផាត់ចេញគ្រួសារ និងសហគមន៍របស់ពួកគេ ដើម្បីកសាងអនាគតរបស់ពួកគេ និងអភិវឌ្ឍន៍គម្រោងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគាំទ្រកុមារឱ្យក្លាយជាសមាជិកឯករាជ្យ និងមានគុណភាពនៃសហគមន៍។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 23 220 596 អ៊ីមែល: info@mithsamlanh.org
១៥	វេទិកាស្តីពីអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនៅកម្ពុជា	សម្របសម្រួល និងតភ្ជាប់បណ្តាញ/សមាជិក និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលដទៃទៀត ក្នុងការចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការពិភាក្សាគោលនយោបាយ ការជជែកដេញដោល និងការតស៊ូមតិសម្រាប់ប្រជាជនក្រីក្រ និងងាយរងគ្រោះនៅកម្ពុជា។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 23 214 429 អ៊ីមែល: info@ngoforum.org.kh
១៦	អង្គការដើម្បីភាពញញឹមនៃកុមារ (PSE)	ជួយដល់គ្រួសារ តាមរយៈការអប់រំ និងការសិក្សា អាហារ សុខភាព ការការពារ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +33 (0)1 30 24 20 20 អ៊ីមែល: secretariat@pse.ong
១៧	អង្គការជីវិតនៅកម្ពុជា	មានគោលដៅក្នុងការស្តាប់ ចូលរួម និងតស៊ូមតិជាមួយកុមារ ស្ត្រី និងសហគមន៍ នៅពេលដែលពួកគេកំណត់ និងស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមក្នុងសង្គមដ៏ស្មុគស្មាញ។	គេហទំព័រ លេខទូរសព្ទ: +855 (0)63 966 050 អ៊ីមែល: contact@thislife.ngo

៦.៨ បញ្ជីអ្នកជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម[115]

លេខ	ឈ្មោះ	តំណែង	ស្ថាប័ន	មធ្យោបាយទំនាក់ទំនង
១	Kry Nallis	រដ្ឋលេខាធិការ	ក្រសួងកិច្ចការនារី	
២	Nhean Socheata	អគ្គនាយកផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សង្គម	ក្រសួងកិច្ចការនារី	
៣	The Chhun Hak	អគ្គនាយកផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ និងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច	ក្រសួងកិច្ចការនារី	012 988 841
៤	Seng Phal Davin	អគ្គនាយករងផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ និងសេដ្ឋកិច្ច	ក្រសួងកិច្ចការនារី	012 925 610
៥	Cheng Chinneth	អគ្គនាយកផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ	ក្រសួងកិច្ចការនារី	011 769 476
៦	Sar Sineth	អគ្គនាយករងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សង្គម	ក្រសួងកិច្ចការនារី	012 217 123
៧	Mao Map	នាយិកាប្រតិបត្តិ	អង្គការក្លាហាន	ed@klahaan.org
៨	Cheat Chansolinda	អ្នកសម្របសម្រួលផ្នែកយេនឌ័រ និងតស៊ូមតិ	បន្ទាយស្រី	017 469 636 gac@banteaysrei.info
៩	Sdeung Phearong	នាយិកាប្រតិបត្តិ	បន្ទាយស្រី	081 885 874 ed@banteaysrei.info
១០	Suong Sopheap	អ្នកជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ និងបរិយាបន្ន	Save the Children International	Sopheap.suong@gmail.com
១១	Sean Sreymom	អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី	Women's Resource Center	
១២	Sok Sreyleap	មន្ត្រីយុទ្ធនាការ	អង្គការបណ្ដាញការងារស្ត្រីរួបរួមគ្នា	099 323 892

115 បញ្ជីអ្នកជំនាញសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម ត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណតាមរយៈប្រព័ន្ធ Linkedin ប្រព័ន្ធ Google និងគេហទំព័រវិជ្ជាជីវៈពាក់ព័ន្ធនានា ដោយប្រើពាក្យគន្លឹះដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ភាពចម្រុះ និងបរិយាបន្នសង្គម។ បន្ទាប់ពីការផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណ (Credentials) របស់ពួកគេ តាមរយៈក្រុមជំនាញផ្នែកសមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម រួចមក ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគេត្រូវបានប្រមូលពីប្រភពដែលមានជាសាធារណៈ។ ពួកយើងណែនាំដៃគូ ឱ្យប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននេះដោយវិជ្ជាជីវៈ និងជៀសវាងការចែករំលែកបញ្ជីនេះទៅខាងក្រៅកម្មវិធី។

លេខ	ឈ្មោះ	តំណែង	ស្ថាប័ន	មធ្យោបាយទំនាក់ទំនង
១៣	Chea Pisey	អ្នកជំនាញផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សង្គម និងយេនឌ័រ	ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (ADB)	
១៤	Chea Chandy	មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍សង្គមជាន់ខ្ពស់ (យេនឌ័រ)	ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (ADB)	
១៥	San Sophany	ទីប្រឹក្សាយេនឌ័រ	អង្គការ GIZ	078 366 741 Sophany81@gmail.com
១៦	Eng Chandy	នាយិកាប្រតិបត្តិ	អង្គការយេនឌ័រ និងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីកម្ពុជា	095 797 909 eng.chandy@gadc.org.kh
១៧	Sangva Phoungvyna	អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីតស៊ូមតិ និងបណ្តាញ	អង្គការយេនឌ័រ និងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីកម្ពុជា	077 805 061 phoungvyna@gadc.org.kh
១៨	Chea Eng Mey	អ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីអប់រំផ្នែកស្ត្រីនិយម	អង្គការយេនឌ័រ និងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីកម្ពុជា	070 362 996 chea.engmey@gadc.org.kh
១៩	Prak Chanposda	មន្ត្រីកម្មវិធីតស៊ូមតិ និងបណ្តាញជាន់ខ្ពស់	អង្គការយេនឌ័រ និងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីកម្ពុជា	012 595 922 prak.chanphosda@gadc.org.kh
២០	Rotvatey Sovann	មន្ត្រីកម្មវិធីជាតិ	អង្គការ UNWOMEN	085 822 348 rotvatey.sovann@unwoman.org
២១	Kry Suyheang	នាយិកាប្រតិបត្តិ	អង្គការនារីដើម្បីសន្តិភាព (WPM)	012 582 763 suyheang.k@wpmcambodia.org
២២	Seng Simouy	អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីយេនឌ័រ	អង្គការនារីដើម្បីសន្តិភាព (WPM)	085 486 700 simouy.s@wpmcambodia.org
២៣	Hun Sinoun	ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស(យេនឌ័រ)	CARE Cambodia	
២៤	Seng Reasey	នាយិកាប្រតិបត្តិ	អង្គការសីលការ	017 933 336 reaseys@silaka.org
២៥	Bou Makara	អ្នកដឹកនាំផ្នែកអំពើហិង្សាទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ (GBV)	កម្មវិធី ACCESS	012 694 994 makara.bou@access2cambodia.org

លេខ	ឈ្មោះ	តំណែង	ស្ថាប័ន	មធ្យោបាយទំនាក់ទំនង
២៦	Lim Sereyroth	អ្នកធ្វើការឯករាជ្យ	ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និង កម្មវិធីព័ត៌មានសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា	012 587 242 sereyroth.lim@gmail.com
២៧	Chun Sotheary	ប្រធានក្រុមសិទ្ធិនិងយុទ្ធនាការស្ត្រី	Action Aid	012 661 955 sotheary.chun@actionaid.org
២៨	Sonket Sereyleak	អ្នកសម្របសម្រួលយេនឌ័រ និងការអប់រំ	គណៈកម្មាធិការដើម្បីការបោះឆ្នោតដោយសេរីនិងយុត្តិធម៌នៅកម្ពុជា	012 775 696 sreyleak@comfrel.org
២៩	Ouch Nimol	នាយកប្រតិបត្តិ	អង្គការបុគ្គលសារវន្តកម្ពុជា	087 576 904 nimulessential@gmail.com
៣០	Kheng Virak	នាយកប្រតិបត្តិ	អង្គការសកម្មភាពប្រជាជនដើម្បីការអភិវឌ្ឍបរិយាបន្ន	011 866 966 virak.kheng@pafid.org
៣១	Mey Samith	នាយកប្រតិបត្តិ	អង្គការមជ្ឈមណ្ឌលជីវិតរស់នៅដោយឯករាជ្យនៃជនពិការភ្នំពេញ	012 873 086 meysamith@ppcil.org
៣២	Sam Sovannarith	នាយកប្រតិបត្តិ	អង្គការតំណក់ទឹក	096 888 6163
៣៣	Ey Sinan	នាយកប្រតិបត្តិ	អង្គការសាមគ្គីធម៌ម៉ារីស្តកម្ពុជា	admin.msc@marists.org.au
៣៤	Sau Soknym	នាយកប្រតិបត្តិ	កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មនុស្សថ្លង់ (DDP)	012 699 648
៣៥	Onn Sokny	នាយិកាប្រតិបត្តិ	Epic Arts	012 910 307 sokny@epicarts.org.uk
៣៦	Mak Monika	នាយិកាប្រតិបត្តិ	អង្គការជនពិការកម្ពុជា (CDPO)	016 800 572 director@cdpo.org
៣៧	Mean Vibolratanak	អ្នកសម្របសម្រួលគម្រោង	អង្គការជនពិការកម្ពុជា (CDPO)	093 644 343 vibolratanak.mean@cdpo.org
៣៨	Choy Vivath	អ្នកដឹកនាំផ្នែកជនពិការ និងការស្តារនីតិសម្បទា	កម្មវិធី ACCESS II	vivath.chou@access2cambodia.org
៣៩	Ly Pisey	អ្នកសម្របសម្រួល	អង្គការសហគមន៍ឥន្ទធនូកម្ពុជា (RoCK)	pisey@rockcambodia.org
៤០	Say Seaklay	អ្នកសម្របសម្រួល	អង្គការសហគមន៍ឥន្ទធនូកម្ពុជា (RoCK)	sayseaklay@gmail.com

លេខ	ឈ្មោះ	តំណែង	ស្ថាប័ន	មធ្យោបាយទំនាក់ទំនង
៤១	Mil Sreytoch	អ្នករៀបចំសហគមន៍ អ្នកស្រឡាញ់ភេទដូចគ្នា	អង្គការសហគមន៍ឥន្ទធនូកម្ពុជា (RoCK)	sreytouchroeurn@gmail.com
៤២	Yum Mane	នាយិកាប្រតិបត្តិ	អង្គការជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា	012 571 636 mane.yun@cipocambodia.org
៤៣	Naung Sam Oeung	នាយកប្រតិបត្តិ	អង្គការថែរក្សាភាសាជនជាតិ ដើមភាគតិច (CIPL)	075 652 9666 cipl2017@gmail.com
៤៤	Kuy Thida	ស្ថាបនិកនៃ LoveIsDiversity តំណាងសហគមន៍ អ្នកស្រលាញ់ភេទដូចគ្នា	អង្គការនារីដើម្បីសន្តិភាព (WPM)	017 717 475 thida98.kuy@gmail.com
៤៥	Sao Sokha	ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	សមាគមស្ត្រីជនជាតិភាគតិចកម្ពុជា (CIWA)	012 910 307
៤៦	Fong Champey	អនុប្រធាន	សមាគមស្ត្រីជនជាតិភាគតិចកម្ពុជា (CIWA)	097 527 31 48 fongchompey@gmail.com
៤៧	Nun Sokhunthea	ប្រធាន	សមាគមយុវជនជនជាតិដើម ភាគតិចកម្ពុជា	sokunthea@ciyanet.org
៤៧	Srun Srorn	សហស្ថាបនិក	ASEAN SOGIE CAUCUS	Ssrorn07@gmail.com
៤៩	Ath Rattana	ស្ថាបនិក និង ប្រធាន	អង្គការមោទកភាពកម្ពុជា	
៥០	Yeun Vanna	ទីប្រឹក្សាបរិយាបន្នសង្គម	គណៈកម្មាធិការអន្តរជាតិនៃ កាកបាទក្រហម	vyeun@icrc.org

៦.៩ សន្ទានុក្រម

ផាសុកវត្ថុ ឬការបង្កភាពងាយស្រួល (Accessibility)	អាចត្រូវបានចាត់ទុកថាជា «លទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់» និងទទួលផលពីប្រព័ន្ធ ឬអង្គភាពណាមួយ។ ទស្សនទាននេះផ្តោតលើការបង្កភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលបានអ្វីមួយ សម្រាប់ជនមានពិការភាព ឬការបង្កភាពងាយស្រួលក្នុងការទទួលបានអ្វីមួយ តាមរយៈការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាផ្តល់ជំនួយជាដើម។ យ៉ាងណាក្តី ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍលើផាសុកវត្ថុ ឬការបង្កភាពងាយស្រួលនេះ គឺបានជាប្រយោជន៍ដល់មនុស្សគ្រប់រូប[116] ។
ឧបសគ្គ (Barriers)	ឧបសគ្គ ត្រូវគេឱ្យនិយមន័យថាជាសកម្មភាពក្នុងទម្រង់ជាឥរិយាបថ និង/ឬសកម្មភាពក្នុងសង្គម កត្តារូបវន្ត និង/ឬបរិស្ថាន និងបញ្ហាគោលនយោបាយ និង/ឬប្រព័ន្ធ ដែលបង្កផលប៉ះពាល់ នាំឱ្យមានពិការភាព។ ឧទាហរណ៍នៃឧបសគ្គ អាចមានដូចជា ការមាក់ងាយ (ក្នុងសង្គម) ការប្រើប្រាស់ត្រឹមតែជណ្តើរនៅក្នុងអគារ (រូបវន្ត/បរិស្ថាន) កង្វះព័ត៌មានប្រកបដោយផាសុកវត្ថុ ឬងាយស្រួលយល់ (ការផ្សព្វផ្សាយ) និង/ឬកង្វះថវិកាសម្រាប់ជួយដល់ក្រុមដែលពិបាកចល័តទីណាមួយ (គោលនយោបាយ/ប្រព័ន្ធ)[117] ។
សង្គមស៊ីវិល (Civil society)	បណ្តុំអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័ន និងបុគ្គល ដែលប្រតិបត្តិការនៅក្រៅវិស័យរដ្ឋាភិបាល និងវិស័យឯកជន។ នៅក្នុងកម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី២ (PCII) ក្រុមសង្គមស៊ីវិលចម្រុះ ឬការចូលរួមរវាងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានិងសង្គមស៊ីវិល – រួមបញ្ចូលក្រុមផ្សេងៗ – ដូចជា ក្រុមស្រាវជ្រាវ (think tanks) ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ សមាគម និងបណ្តាញវិជ្ជាជីវៈ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងក្រុមសហគមន៍ ជាដើម។
ការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ (Communication of research findings)	ការរៀបចំចងក្រងការស្រាវជ្រាវអំពីគោលនយោបាយក្នុងទម្រង់ផ្សេងៗ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយទៅកាន់ក្រុមគោលដៅចម្រុះ ឧទាហរណ៍ ការប្រែក្លាយការស្រាវជ្រាវអំពីគោលនយោបាយទៅជាសេចក្តីសង្ខេបគោលនយោបាយ សម្រាប់អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ ការប្រើប្រាស់រូបភាពព័ត៌មាន (infographics) សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងការសម្រួលភាសាឱ្យកាន់តែសាមញ្ញ ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងដល់សាធារណជនទូទៅ ឬសហគមន៍គោលដៅ និងដើម្បីឱ្យស្ត្រី សមាជិកនៃសហគមន៍អ្នកស្រលាញ់ភេទដូចគ្នា (LGBTQIA+) និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច ជនមានពិការភាព និងក្រុមងាយរងគ្រោះដទៃទៀតងាយស្រួលយល់ព័ត៌មានទាំងនេះ។
អាចជឿទុកចិត្តបាន (ទិន្នន័យ) Credible (evidence)	ក្នុងករណីនេះ ពាក្យថា «អាចជឿទុកចិត្តបាន» មានពីរផ្នែក៖ • ការរៀបចំគោលនយោបាយ គឺផ្អែកលើទិន្នន័យដែលមានគុណភាពល្អ អាចទុកចិត្តបាន ទាន់ពេលវេលា និងបង្ហាញថា ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធក្នុងកម្រិតមួយគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ និង • អ្នកពាក់ព័ន្ធទទួលស្គាល់ដំណើរការនេះថាមានសុពលភាព – ហើយមិនមានអារម្មណ៍ថា ព័ត៌មានសំខាន់ៗមួយចំនួនត្រូវបានគេមិនអើពើ ឬទិន្នន័យដែលមិនអាចជឿទុកចិត្តបាន ត្រូវបានទាញយកមកប្រើប្រាស់នោះទេ។

[116] M. S. Sorenson, *From DEI to DEIA: Why Adding Accessibility Is So Important* (2023). Available online: https://www.csescienceeditor.org/article/from-dei-to-deia-why-adding-accessibility-is-so-important/ [Accessed 30/10/23]

[117] Research for Development Impact Network, ***Research for All: Making Research Inclusive of People with Disabilities*** (2020). Available online: https://rdinetwork.org.au/wp-content/uploads/2020/06/RDI-Network-R4All Accessible-PDF-1.pdf [Accessed 28/10/23]

កិច្ចសន្ទនា (Dialogue)	ការផ្លាស់ប្ដូរព័ត៌មាន គំនិត ឬមតិយោបល់ រវាងភាគីនានា តាមរយៈការនិយាយ ឬការសរសេរ។ គោលបំណងនៃកិច្ចសន្ទនាអាចមាន ចាប់ពីការយល់ដឹងពីគ្នាទៅវិញទៅមក រហូតដល់ការស្វែងយល់ពីប្រធានបទផ្សេងៗ។ កិច្ចសន្ទនាអាចធ្វើឡើងក្នុងទម្រង់ជាច្រើនផ្សេងៗគ្នា មានប្រយោជន៍ក្នុងការផ្ដល់នូវភាពច្បាស់លាស់ ការរៀនសូត្រ ឬការកសាងទំនាក់ទំនង។ នៅក្នុងបរិបទគោលនយោបាយ កិច្ចសន្ទនា សំដៅលើការសន្ទនា ឬការពិភាក្សាដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ និងគោលបំណងច្បាស់លាស់ រវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ដូចជា មន្ត្រី រដ្ឋាភិបាល អ្នកជំនាញ អ្នកស្រាវជ្រាវ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងសាធារណជន ក្នុងគោលបំណងចែករំលែកចំណេះដឹង កំណត់រកមធ្យោបាយដោះស្រាយបញ្ហាគោលនយោបាយជាក់លាក់ ឬឱកាសនានា ហើយចុងក្រោយ គឺដើម្បីផ្ដល់ជាធាតុចូលសម្រាប់ការរៀបចំ ការអនុវត្ត ឬការកែសម្រួលគោលនយោបាយ និងគំនិតផ្ដួចផ្ដើមផ្សេងៗ។
ពិការភាព (Disability)	អនុសញ្ញាចាត់ទុកពិការភាពថាជា លទ្ធផលនៃអន្តរកម្មដ៏ស្មុគស្មាញរវាងស្ថានភាពសុខភាព និងលក្ខណៈនៃបរិស្ថានរូបវន្ត សង្គម និងឥរិយាបថរបស់បុគ្គលម្នាក់ ដែលរារាំងដល់ការចូលរួមពេញលេញ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរបស់ពួកគេនៅក្នុងសង្គម[118] ។
បរិយាបន្នពិការភាព (ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយបរិយាបន្នពិការភាព) (Disability inclusion (disability-inclusive development))	ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយបរិយាបន្នពិការភាព ជំរុញការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយសមធម៌ និងប្រសិទ្ធភាព ដោយទទួលស្គាល់ថា ជនមានពិការភាព ដូចគ្នានឹងប្រជាជនទូទៅដែរ គឺជាអ្នកទទួលផលផង និងជាភ្នាក់ងារនៃការអភិវឌ្ឍផង។ គោលការណ៍នេះព្យាយាមកែតម្រូវប្រព័ន្ធ និងដំណើរការទាំងឡាយណា ដែលរារាំងជនមានពិការភាពពីការចូលរួម និងការទទួលបានផលពីការអភិវឌ្ឍ។ ការបញ្ចូលយ៉ាងច្បាស់លាស់នូវជនមានពិការភាពជាអ្នកចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ នាំមកនូវអត្ថប្រយោជន៍កាន់តែទូលំទូលាយសម្រាប់គ្រួសារ និងសហគមន៍ កាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់នៃភាពក្រីក្រ និងរួមចំណែកជាវិជ្ជមានដល់កំណើនសេដ្ឋកិច្ចរបស់ជាតិ[119]។
ចម្រុះ (Diverse)	សម្រាប់កម្មវិធីនេះ ពាក្យថា «ចម្រុះ» មានន័យថាជាការអនុវត្ត និង/ឬគុណភាពនៃការផ្ដល់ជូននូវទស្សនវិស័យ ឬទស្សនៈចម្រុះ ទោះនៅក្នុងការស្រាវជ្រាវក្ដី កិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយក្ដី ឬសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតក្ដី។
ទិន្នន័យចម្រុះ (មកពីប្រភពផ្សេងៗ) (Diverse evidence (sources)	ព័ត៌មាន ទិន្នន័យ ឬការរក្សាទុកការស្រាវជ្រាវ ជាច្រើនប្រភេទ ដែលត្រូវបានទាញយកមកប្រើប្រាស់។ ប្រភពទាំងនេះ រួមមាន ទិន្នន័យ និងភស្តុតាងពីប្រភពដើម ប្រភេទ និងទស្សនៈផ្សេងៗគ្នា ដែលជារឿយៗ គឺដើម្បីផ្ដល់នូវការយល់ដឹងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ចេញពីជ្រុងជាច្រើនអំពីបញ្ហា ឬប្រធានបទណាមួយ។

[118] N. Groce, *Key concepts in disability* (2009). Available online: https://www.researchgate.net/publication/40037990_Key_concepts_in_disability [Accessed 30/10/23]
[119] DFAT, *Disability Inclusion in the DFAT Development Program: Good Practice Note* (2021). Available online: https://www.dfat.gov.au/sites/default/files/disability-inclusive-development-guidance-note.pdf [Accessed 19/8/23]

វិធីសាស្ត្រមិនបង្កគ្រោះថ្នាក់ (Do no harm approach)	វិធីសាស្ត្រ ដែលជួយកំណត់រកផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមាន ឬវិជ្ជមានដែលមិនបានគ្រោងទុកនៃអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍ នៅក្នុងបរិបទផ្សេងៗគ្នា និងកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់ចំពោះគ្រប់គ្នាដែលចូលរួមនៅក្នុងកម្មវិធី ឱ្យនៅតិចបំផុត[120]។
សមភាពយេនឌ័រ ពិការភាព និងបរិយាបន្នសង្គម (GEDSI)	សមភាពយេនឌ័រ (Gender equality)៖ គឺជាស្ថានភាពមួយដែលស្ត្រីនិងក្មេងស្រី បុរសនិងក្មេងប្រុស ទទួលបានឱកាស សិទ្ធិ និងធនធានស្មើៗគ្នា។ បរិយាបន្នពិការភាព (Disability inclusion)៖ គឺជាការយល់ដឹងអំពីទំនាក់ទំនងរវាងរបៀបដែលមនុស្សបំពេញមុខងារ និងរបៀបដែលពួកគេចូលរួមក្នុងសង្គម និងការធានាថាមនុស្សគ្រប់រូបមានឱកាសដូចគ្នា ដើម្បីចូលរួមក្នុងគ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃជីវិតឱ្យអស់ពី សមត្ថភាព និងស្របតាមបំណងប្រាថ្នារបស់ពួកគេ។ វិធីសាស្ត្រដែលប្រកបដោយ បរិយាបន្នពិការភាព ព្យាយាមកំណត់ និងដោះស្រាយឧបសគ្គ ដែលរារាំងជនមានពិការភាពពីការចូលរួម និងការទទួលបានផលពីការអភិវឌ្ឍ។ បរិយាបន្នសង្គម (Social inclusion)៖ គឺជាការឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាវិសមភាព ឬការផាត់ចេញក្រុមជនងាយរងគ្រោះ។
ក្រុមអ្នកជំនាញផ្នែក GEDSI (GEDSI Consortium)	ក្រុមជំនាញផ្នែក GEDSI រួមមាន អង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងស្រុកនៅកម្ពុជាចំនួនបី ដែលមានជំនាញផ្នែកពិការភាព យេនឌ័រ និងតំណាងក្រុមងាយរងគ្រោះ រួមទាំងសហគមន៍អ្នកស្រលាញ់ភេទដូចគ្នា (LGBTQIA+) និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច។ តាមរយៈការប្រើប្រាស់បណ្តាញដ៏ធំទូលាយរបស់ខ្លួន ក្រុមជំនាញនេះគាំទ្រ និងផ្តល់ប្រឹក្សាដល់ដៃគូនៃកម្មវិធី PCII ស្តីពីការបញ្ចូល GEDSI ពេញមួយវដ្តនៃកម្មវិធី។
យេនឌ័រ (Gender)	ទស្សនទានសង្គម និងវប្បធម៌ ដែលបែងចែកភាពខុសគ្នានៃលក្ខណៈរបស់ស្ត្រីនិងបុរស ក្មេងស្រីនិងក្មេងប្រុស ដូច្នេះ យេនឌ័រសំដៅលើតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ស្ត្រី និងបុរស និងនៅក្នុងករណីដែលមានការទទួលស្គាល់តាមផ្លូវច្បាប់ សំដៅលើអ្នកដែលមិនមានការបែងចែកភេទជាប្រុស ឬស្រី (non-binary)[121]។
អំពើហិង្សាទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ (Gender-based violence)	អំពើហិង្សា ដែលប្រព្រឹត្តទៅលើបុគ្គលម្នាក់ ផ្អែកលើយេនឌ័ររបស់បុគ្គលនោះ។ អំពើហិង្សាប្រភេទនេះ គឺជាការរំលោភលើសិទ្ធិជាមូលដ្ឋានក្នុងការរស់រានមានជីវិត សេរីភាព សន្តិសុខ សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ សមភាពរវាងស្ត្រីនិងបុរស ការមិនរើសអើង និងបូរណភាពផ្លូវកាយនិងផ្លូវចិត្ត។ អំពើហិង្សាទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ (GBV) រាប់បញ្ចូល អំពើហិង្សាលើបុរស ក្មេងប្រុស ក្រុមភាគតិចផ្នែកនិន្នាការភេទ ឬអ្នកដែលមានអត្តសញ្ញាណយេនឌ័រមិនស្របតាមបទដ្ឋានសង្គម។

[120] DFAT, *Ethical Research and Evaluation Guidance Note* (2021). Available online: https://www.dfat.gov.au/sites/default/files/ethical-research-evaluation-guidance-note.pdf [Accessed 18/10/23]
[121] Gender Equity Unit, *Gender Concepts and Definitions* (n.d.). Available online: https://genderhealthdata.org/resource/gender-concepts-and-definitions/ [Accessed 08/08/23]

បរិយាបន្នយេនឌ័រ (Gender inclusion)	ការកសាងបរិស្ថាន ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងឥរិយាបថ ដែលទទួលយក និងគោរពអត្តសញ្ញាណ និងការសម្តែងចេញនូវយេនឌ័រ ក្នុងលក្ខណៈចម្រុះ។ បរិយាបន្ន យេនឌ័រទទួលស្គាល់ថា បុគ្គលម្នាក់ៗអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណខ្លួនឯងថាជាបុរស ស្ត្រី ជាបុរសផង និងជាស្ត្រីផង មិនមែនជាបុរសហើយក៏មិនមែនជាស្ត្រី ឬលក្ខណៈណាមួយ នៅលើវិសាលគមយេនឌ័រ (gender spectrum) ហើយអត្តសញ្ញាណទាំងអស់នេះគួរតែត្រូវបានទទួលស្គាល់ និងផ្តល់តម្លៃឱ្យ។ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងនេះ រួមមាន ការធានាថាស្ត្រី និងជនមានយេនឌ័រចម្រុះអាចទទួលបាន ប្រើប្រាស់ រួមចំណែក ជះផល និងទទួលបានផលប្រកបដោយសមធម៌ ពីការរៀបចំ និងការអនុវត្តកម្មវិធី។
ការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម (Substantive Engagement)	ការចូលរួម សំដៅលើគុណភាព និងភាពស៊ីជម្រៅនៃការចូលរួម និងបង្ហាញពីការចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងសកម្មភាព ដំណើរការ ឬស្ថានភាពណាមួយ។ វាបង្ហាញពីទំនាក់ទំនង ឬអន្តរកម្មដែលបុគ្គល ក្រុម ឬអង្គភាព យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះលទ្ធផល ដែលជារឿយៗត្រូវបានបង្ហាញតាមរយៈការប្រាស្រ័យទាក់ទង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការដឹងពីគោលបំណង ឬចំណាប់អារម្មណ៍រួមគ្នា។ **ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ** របស់ស្ត្រី ជនមានពិការភាព និងក្រុមត្រូវបានផាត់ចេញ (marginalised groups) សំដៅលើតួនាទីដ៏សំខាន់របស់ពួកគេ ក្នុងការសម្រួចកិច្ចពិភាក្សា ការផ្តល់នូវការយល់ដឹងស៊ីជម្រៅ និងការមានឥទ្ធិពលលើការសម្រេចចិត្ត។ ក្រៅតែមានវត្តមានជាតំណាងឱ្យក្រុមរបស់ខ្លួន ទស្សនៈ និងបទពិសោធរបស់ពួកគេត្រូវបានគេផ្តល់អាទិភាពជូន ដ្បិតទស្សនៈ និងបទពិសោធទាំងនេះមានភាពពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់នឹងកង្វល់ និងសិទ្ធិរបស់ពួកគេ និងជះឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងលើលទ្ធផលចុងក្រោយ។
ទិន្នន័យ (Evidence)	សំដៅលើព័ត៌មានពិត ទិន្នន័យ លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ ឬចំណេះដឹងដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីផ្តល់ជាធាតុចូល សម្រាប់គោលបំណងផ្សេងៗ ដូចជា សម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយ ការវិភាគ និងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ជាដើម។ ខណៈពេលដែល «ទិន្នន័យចម្រុះ» ផ្តោតសំខាន់លើភាពចម្រុះនៃប្រភព និងវិធីសាស្ត្រ «ទិន្នន័យប្រកបដោយបរិយាបន្ន» ផ្តោតសំខាន់លើភាពជាតំណាង ជាពិសេស សំឡេងរបស់អ្នកដែលតែងតែត្រូវបានគេទុកចោល។
ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ផ្អែកលើទិន្នន័យ (Evidence-informed decision-making)	ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តផ្អែកគោលនយោបាយ ផ្អែកលើទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដែលអាចទុកចិត្តបាន។
បរិយាបន្ន (Inclusion / inclusive)	កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង និងសកម្មភាព ដែលធ្វើឡើងដោយមានចេតនា ធ្វើឡើង ដើម្បីធានាថាទស្សនៈ និងបទពិសោធរបស់បុគ្គល និងក្រុម (រួមមាន ស្ត្រី ជនមានពិការភាព យុវជន ជនជាតិដើមភាគតិច សហគមន៍អ្នកស្រលាញ់ភេទដូចគ្នា (LGBTQIA+) និងក្រុមដែលមានឱកាសតិចតួចក្នុងសង្គមដទៃទៀត) ត្រូវបានពិចារណា និងបញ្ចូល ហើយមានការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចឱ្យពួកគេ ដើម្បីអាចចូលរួមក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយ។

ការផ្សព្វផ្សាយប្រកបដោយបរិយាបន្ន **(Inclusive communication)**	ការផ្សព្វផ្សាយប្រកបដោយបរិយាបន្ននៅក្នុងកម្មវិធីពន្លកចំណេះ សំដៅលើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ និងការយល់ដឹងស៊ីជម្រៅអំពីគោលនយោបាយ តាមបែបដែលបង្កភាពងាយស្រួល ឬប្រកបដោយផាសុកវត្ថុ អាចយល់បាន និងមានភាពពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសាធារណជនទូទៅ។ ការផ្សព្វផ្សាយប្រកបដោយបរិយាបន្ន យកចិត្តទុកដាក់លើតម្រូវការ និងការចង់បានចម្រុះរបស់ក្រុមផ្សេងៗ ដូចជា ស្ត្រី ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច និងសហគមន៍ដែលមានឱកាសតិចតួចក្នុងសង្គមដទៃទៀត ដើម្បីធានាថាការផ្សព្វផ្សាយមានលក្ខណៈបរិយាបន្ន និងបានជ្រួតជ្រាបដល់គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
កិច្ចសន្ទនាប្រកបដោយបរិយាបន្ន **(Inclusive dialogue)**	ការជំរុញការចូលរួមពីភាគីពាក់ព័ន្ធចម្រុះ និងផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគេបញ្ចេញមតិក្នុងកិច្ចពិភាក្សា និងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។ សម្រាប់កម្មវិធីនេះ កិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយ «ប្រកបដោយបរិយាបន្ន» ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើទិដ្ឋភាពបីយ៉ាង៖ • ប្រភេទ/កម្រិតនៃចំណេះដឹង/ប្រភពភស្តុតាង ដែលត្រូវបានបញ្ចូល/ក្រុមដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ ក្នុងអំឡុងពេលប្រមូលទិន្នន័យ • ភាពចម្រុះនៃអ្នកចូលរួម (នៅក្នុងបន្ទប់ ឬដែលមានតំណាងចូលរួម) និង • កិច្ចសន្ទនា និងកិច្ចពិគ្រោះយោបល់ ត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីធានាថាភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់មានអារម្មណ៍ថាត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដើម្បីចូលរួម ចូលរួម (ក្នុងនាមជាវាគ្មិន ឬអ្នកសួរសំណួរ) ហើយទស្សនៈ និងក្តីកង្វល់របស់ពួកគេត្រូវបានបញ្ចូល។ **កិច្ចសន្ទនាប្រកបដោយបរិយាបន្ន** នៅក្នុងបរិបទនៃកម្មវិធីពន្លកចំណេះ រួមមានការជំរុញឱ្យមានការសន្ទនាបើកចំហ ដោយមានការចូលរួមពីភាគីពាក់ព័ន្ធចម្រុះ ដូចជា ស្ត្រី ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច និងក្រុមដែលមានភាពតំណាងតិចតួចដទៃទៀត។ កិច្ចសន្ទនាបែបនេះមានគោលបំណងធានាថា រាល់សំឡេងទាំងអស់ត្រូវបានគេស្តាប់ឮ គោរព និង រួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងកិច្ចពិភាក្សាគោលនយោបាយនានា។ កិច្ចសន្ទនាប្រកបដោយ បរិយាបន្នជំរុញឱ្យមានការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលមានការសហការគ្នា និងការបញ្ចូលទស្សនៈចម្រុះ ទៅក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយ។

ទិន្នន័យបរិយាបន្ន (Inclusive evidence)	ផ្ដល់អាទិភាពដល់ការបញ្ចូលសំឡេង និងទិន្នន័យ ដែលជារឿយៗត្រូវបានគេមើលរំលង ឬមិនយកចិត្តទុកដាក់នៅក្នុងដំណើរការស្រាវជ្រាវ។ ទិន្នន័យបរិយាបន្នផ្ដោតលើការប្រមូលទិន្នន័យពីក្រុមដែលងាយរងគ្រោះ ដើម្បីជានាថាទស្សនៈរបស់ពួកគេត្រូវបានពិចារណា ក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយ។ ទិន្នន័យនេះ រាប់បញ្ចូលវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវបែបចូលរួម ដែលមានការចូលរួមពីសហគមន៍ដែលកំពុងត្រូវបានសិក្សា។ ដូច្នេះ ទិន្នន័យនេះផ្ដោតជាចម្បងលើភាពស៊ីជម្រៅ និងភាពជាតំណាងប្រកបដោយសមធម៌។
ការស្រាវជ្រាវបែបបរិយាបន្ន (Inclusive research)	សំដៅលើវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ ដែលមានបំណងផ្ដល់ឱកាសចូលរួមដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធជាច្រើន ដូចជា អ្នកដែលមានប្រវត្តិ និងទស្សនៈចម្រុះ ដូចជា ស្ត្រី ជនមានពិការភាព ជនជាតិភាគតិច និងក្រុមងាយរងគ្រោះដទៃទៀត។ វិធីសាស្ត្រនេះធានាថាដំណើរការវិធីសាស្ត្រ និងលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ មានលក្ខណៈបរិយាបន្ន និងតំណាងឱ្យប្រជាជនទូទៅ ដែលនាំឱ្យមានការយល់ដឹងអំពីគោលនយោបាយកាន់តែទូលំទូលាយ និងប្រកបដោយសមធម៌។
ដៃគូនវានុវត្តន៍ (Innovation partners)	ដៃគូនវានុវត្តន៍នៅក្នុងកម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី២ គាំទ្រដល់ឱកាសដែលកំពុងលេចឡើងថ្មី តាមរយៈការស្រាវជ្រាវ និងការសន្ទនាប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតថ្មី។ ខុសពីដៃគូស្រាវជ្រាវ កន្លងមក ដៃគូនវានុវត្តន៍ផ្ដោតលើប្រធានបទជាក់លាក់ ដោយបង្ហាញនូវគំនិតដែលមានឥទ្ធិពល ដើម្បីលើកកម្ពស់កិច្ចសន្ទនាប្រកបដោយបរិយាបន្ន។ ដៃគូនវានុវត្តន៍រហូតដល់បួន នឹងចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនេះ ក្នុងរយៈពេលខ្លី (ពោលគឺពី ៦ ទៅ ១២ ខែ)។
អន្តរប្រសព្វ (Intersectionality)	អត្តសញ្ញាណសង្គមដែលត្រួតស៊ីគ្នា និងប្រព័ន្ធពាក់ព័ន្ធ ដែលបង្កការគៀបសង្កត់ ការត្រួតត្រា ឬការរើសអើង។ នេះគឺជាគំនិតមួយ ដែលថា អត្តសញ្ញាណច្រើនប្រសព្វគ្នាដើម្បីបង្កើតបានជាអត្តសញ្ញាណរួមមួយ ដែលខុសពីអត្តសញ្ញាណផ្សេងៗ ដែលផ្សំគ្នាបង្កើតបានជាអត្តសញ្ញាណរួមនោះ។ អត្តសញ្ញាណទាំងនេះដែលអាចប្រសព្វគ្នា រួមមាន យេនឌ័រ ជាតិសាសន៍ វណ្ណៈសង្គម ជាតិពន្ធុ សញ្ជាតិ ទំនោរផ្លូវភេទ សាសនា អាយុ ពិការភាពផ្នែកស្មារតី ពិការភាពផ្នែករាងកាយ ជំងឺផ្លូវចិត្ត និងជំងឺផ្លូវកាយ ក៏ដូចជាអត្តសញ្ញាណក្នុងទម្រង់ផ្សេងៗទៀត។ ឧទាហរណ៍ បុគ្គលម្នាក់អាចទទួលរងការរើសអើងដោយសារយេនឌ័រ និងពិការភាពរបស់ខ្លួន។ ករណីនេះអាចនាំឱ្យបុគ្គលនោះកាន់តែប្រឈមនឹងការផាត់ចេញ ឬកាន់តែប្រឈមនឹងហានិភ័យ ដែលទាមទារឱ្យមានការពិចារណាដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។
ការប្រើប្រាស់ការស្រាវជ្រាវ (Knowledge use)	សំដៅលើការយកការស្រាវជ្រាវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៃកម្មវិធី មកប្រើប្រាស់ និងបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព ឱកាស និងដំណើរការគោលនយោបាយរបស់ពួកគេ។

មូលដ្ឋាននីយកម្ម (Localisation)	មូលដ្ឋាននីយកម្ម ត្រូវបានយល់ថាជាមាគ៌ា និងវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីសម្រេចបាននូវការអភិវឌ្ឍ ដែលដឹកនាំដោយមូលដ្ឋាន។
តួអង្គមូលដ្ឋាន (Local actors)	ក្នុងន័យទូលាយ តួអង្គមូលដ្ឋាន រួមបញ្ចូលទាំងរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ អង្គការសង្គមស៊ីវិល/អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល វិស័យឯកជននិងសហគមន៍ធុរកិច្ចក្នុងស្រុក ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងក្រុមស្រាវជ្រាវ។
ការផ្លាស់ប្តូរដែលដឹកនាំដោយមូលដ្ឋាន (Locally led change)	ការផ្លាស់ប្តូរ ដែលដឹកនាំដោយមូលដ្ឋាន គឺជាការផ្លាស់ប្តូរដំណើរការគោលនយោបាយ ដែលធ្វើឡើង តាមរយៈវិធីសាស្ត្រផ្អែកលើសហគមន៍ និងការពង្រឹងភាពអង់អាចដល់ដៃគូនៅមូលដ្ឋាន។
ការអភិវឌ្ឍដែលដឹកនាំដោយមូលដ្ឋាន (Locally led development)	កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវចាត់ទុកថា ដឹកនាំអនុវត្តដោយមូលដ្ឋាន លុះត្រាតែ អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅមូលដ្ឋានមានភាពជាម្ចាស់ឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌ ការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត និងគណនេយ្យភាព នៅក្នុងបរិបទមូលដ្ឋាន និងបរិបទប្រតិបត្តិការជាក់ស្តែង។ (OECD DAC 2023 – working definition)
ក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញ (Marginalised groups)	ក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញ ត្រូវបានគេស្គាល់ផងដែរថាជាក្រុមដែលមានឱកាសតិចតួច គឺជាប្រភេទក្រុមនៅក្នុងសង្គមដែលប្រឈមមុខនឹងការចាញ់ប្រៀបផ្នែកសង្គម សេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ ឬវប្បធម៌ ហើយត្រូវបានរុញច្រានទៅកាន់គែមនៃសង្គមទាំងមូល។ ក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញ រួមមាន អ្នកដែលមកពីក្រុមជនជាតិភាគតិច សហគមន៍ក្រីក្រនិងជនបទ ក៏ដូចជាក្រុមសាសនាភាគតិច។
ការចូលរួមប្រកបដោយអត្ថន័យ (Meaningful participation)	ការប្រើប្រាស់ និងការវិភាគទិន្នន័យបែងចែកតាមប្រភេទ ក្នុងការស្រាវជ្រាវ ដើម្បីស្វែងយល់ពីទស្សនៈ និងឧបសគ្គផ្សេងៗ ក៏ដូចជាការចូលរួមយ៉ាងសកម្មរបស់ក្រុមផ្សេងៗក្នុងការពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជាធាតុចូល សម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយដែលអាចផ្តល់ផលដល់ពួកគេផ្ទាល់ ក៏ដូចជាដល់ក្រុមងាយរងគ្រោះ និងក្រុមដែលមានឱកាសតិចតួចដទៃទៀត។
ករណីឱកាស (Opportunity case)	ពាក្យថា 'ឱកាស' គូសបញ្ជាក់ថា ស្ថានភាពនៅក្នុងអាទិភាពគោលនយោបាយនីមួយៗ ផ្តល់នូវឱកាសមួយ ដែលតាមរយៈឱកាសនោះ កម្មវិធីអាចសម្រេចបាននូវលទ្ធផលចុងក្រោយនៃកម្មវិធីរបស់ខ្លួន។ ពាក្យថា 'ករណី' បញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថា រាល់ការចូលរួមអនុវត្តជាទូទៅ នឹងមានភាពខុសគ្នា និងដាច់ដោយឡែកពីគ្នា និងមានបញ្ចូលសកម្មភាពកម្មវិធី ឬការគាំទ្រមួយចំនួន ដែលរៀបចំដោយឡែកពីគ្នាសម្រាប់ក្រុមផ្សេងៗគ្នា។
ដៃគូនៃកម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី II (PCII Partners)	ជាពាក្យរួម សំដៅលើដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ សមាជិកនៃក្រុមអ្នកជំនាញផ្នែក GEDSI ដៃគូនវានុវត្តន៍ និងអ្នកទទួលជំនួយសម្រាប់ធ្វើការការស្រាវជ្រាវរួមគ្នា ដែលសហការជាមួយកម្មវិធី PCII។

ជនមានពិការភាព **(Persons (people) with disabilities)**	អនុសញ្ញាអង្គការសហប្រជាជាតិស្តីពីសិទ្ធិជនពិការ (CRPD) ផ្តល់គំនិតអំពីជនមានពិការភាពថាជា អ្នកដែលមានបញ្ហាខ្សោយសមត្ថភាពផ្នែករាងកាយ ផ្លូវចិត្ត បញ្ញា ឬញ្ញាណដឹង ដែលកើតមានម្តងម្កាល ឬក្នុងរយៈពេលវែង ដែលនៅពេលមានអន្តរកម្មជាមួយរបាំងផ្សេងៗទៀត អាចរារាំងដល់ការចូលរួមពេញលេញ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពរបស់ពួកគេនៅក្នុងសង្គម ដោយស្មើភាពជាមួយអ្នកដទៃ[122]។ គួរកត់សម្គាល់ថា អនុសញ្ញា CRPD ឱ្យនិយមន័យពិការភាពថាជាអន្តរកម្មរវាងបញ្ហាខ្សោយសមត្ថភាព និងរបាំងនានា ដែលអាចបង្កើតជាឥទ្ធិពល ធ្វើឱ្យមានពិការភាពកើតឡើង។
តួអង្គគោលនយោបាយ **(Policy actors)**	សំដៅលើរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា (ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ក្រុមស្រាវជ្រាវសង្គមស៊ីវិល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។
បញ្ហាគោលនយោបាយ **(Policy issues)**	ក្នុងន័យទូលាយ បញ្ហាគោលនយោបាយ គឺជាបញ្ហា បញ្ហាប្រឈម ឬក្តីកង្វល់ជាក់លាក់ណាមួយ ដែលទាមទារឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ និងចំណាត់ការ ពីអ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយ និងអាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល។ បញ្ហាគោលនយោបាយ អាចគ្របដណ្តប់លើវិស័យជាច្រើន ដូចជា វិស័យសង្គម សេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន និងនយោបាយ។ បញ្ហាទាំងនេះជាធម្មតាជាបញ្ហាផលប្រយោជន៍ ឬបញ្ហាដែលមានសារៈសំខាន់ជាសាធារណៈ ហើយជារឿយៗពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ និងទស្សនៈ ដែលប្រជែងគ្នា។ នៅក្នុងបរិបទនៃកម្មវិធី (ជាពិសេសដូចរៀបរាប់នៅក្នុងទ្រឹស្តីនៃការផ្លាស់ប្តូរ និងសូចនាករសម្មតិកម្មគន្លឹះ) បញ្ហាគោលនយោបាយដែលបានជ្រើសរើស សំដៅលើ ប្រធានបទ ឬផ្នែកជាក់លាក់ដែលដៃគូកម្មវិធីនឹងផ្តោតលើ ក្នុងការស្រាវជ្រាវ ការផ្សព្វផ្សាយ និងការសន្ទនា ក្នុងបំណងផ្តល់ធាតុចូល និងជះឥទ្ធិពលលើការតាក់តែងគោលនយោបាយនៅក្នុងវិស័យទាំងនោះ។ ដៃគូទទួលខុសត្រូវជាចម្បងលើការជ្រើសរើសប្រធានបទ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃបញ្ហាគោលនយោបាយដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ហើយអនុវត្តសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ និងសន្ទនា ដើម្បីគាំទ្រដល់ករណីទាំងនោះ។
អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយ **(Policymakers)**	មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាល ដែលមានតួនាទីសម្រេចចិត្ត និងមានឥទ្ធិពល នៅក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយ។
ដំណើរការគោលនយោបាយ (ឬដំណើរការតាក់តែងគោលនយោបាយ) **Policy processes (or policy development processes)**	នៅក្នុងកម្មវិធី PCII ពាក្យ "ដំណើរការគោលនយោបាយ" សំដៅលើវដ្ត និងដំណាក់កាលផ្សេងៗនៃគោលនយោបាយ។ យើងទទួលស្គាល់ថា ដំណើរការគោលនយោបាយមិនមែនជាព្រឹត្តិការណ៍តែមួយនោះទេ ប៉ុន្តែជាដំណើរវិវត្តដ៏យូរមួយ ដែលមានច្រើនដំណាក់កាល។ ដំណើរការនេះមិនត្រឹមតែកំណត់របៀបវារៈ ឬការរៀបចំគោលនយោបាយប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែគ្របដណ្តប់លើដំណើរវិវត្តទាំងស្រុងនៃគោលនយោបាយ។ • ការកំណត់របៀបវារៈ៖ កំណត់ និងផ្តល់អាទិភាពដល់បញ្ហាដែលត្រូវការអន្តរាគមន៍ពីរាជរដ្ឋាភិបាល • ការរៀបចំគោលនយោបាយ៖ កំណត់គោលបំណង វាយតម្លៃដំណោះស្រាយ ប៉ាន់ប្រមាណថ្លៃចំណាយនិងផលប៉ះពាល់ និងជ្រើសរើសឧបករណ៍គោលនយោបាយ។

[122] UN, *United Nations Convention on the Rights of Persons with Disabilities* (2006). Available online: https://www.un.org/disabilities/documents/convention/convention_accessible_pdf.pdf [Accessed 12/08/23]

	• ការរៀបចំថវិកា៖ បែងចែកធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធានាថាថវិកា ស្របតាមគោលបំណងនៃគោលនយោបាយ។ • នីត្យានុកូលកម្ម៖ ស្វែងរកការគាំទ្រ សម្រាប់គោលនយោបាយដែលបានជ្រើសរើស តាមរយៈការអនុម័តពីស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ និងនីតិប្រតិបត្តិ ឬការពិគ្រោះយោបល់។ • ការអនុវត្ត៖ ចាត់តាំងអង្គភាពសម្រាប់អនុវត្ត ដោយធានាថាអង្គភាពនោះមានធនធានចាំបាច់ និងការត្រួតពិនិត្យគ្រប់គ្រាន់។ • ការតាមដាន៖ តាមដាន និងរាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីការអនុវត្ត និងវឌ្ឍនភាពនៃគោលនយោបាយ។ • ការវាយតម្លៃ៖ ពិនិត្យឡើងវិញលើប្រសិទ្ធភាពនៃគោលនយោបាយ ភាពត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្ត និងលទ្ធផល។ • ការបន្ត ឬបញ្ចប់ការអនុវត្ត៖ សម្រេចចិត្តថាតើគោលនយោបាយគួរតែបន្ត ផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់។
ការស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយ **(Policy research)**	ការស្រាវជ្រាវ ដែលត្រូវបានរៀបចំឡើង និងអនុវត្ត ដើម្បីផ្តល់ជាតុចូលសម្រាប់ការរៀបចំ ការកែសម្រួល ឬការវាយតម្លៃគោលនយោបាយសាធារណៈ។ ការស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយ គឺជាសកម្មភាពសំខាន់មួយនៅក្នុងកម្មវិធី រួមទាំងការបង្កើតទិន្នន័យ និងចំណេះដឹង ដើម្បីគាំទ្រដល់ការសម្រេចចិត្ត ផ្អែកលើទិន្នន័យ។
ការសម្រេចចិត្តផ្នែកគោលនយោបាយ សាធារណៈ **(Public policy decisions)**	ការសម្រេចចិត្ត និងសកម្មភាពដែលធ្វើឡើងដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា និងបញ្ហាប្រឈមនានា ក្នុងសង្គម។
ដៃគូស្រាវជ្រាវ **(Research partners)**	ដៃគូស្រាវជ្រាវរបស់កម្មវិធី PCII សំដៅលើក្រុមដៃគូ ដែលចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវ ដូចជាដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ ដៃគូនាវានុវត្តន៍ អ្នកទទួលជំនួយសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវរួមគ្នា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវ។
ក្រុមជួបការលំបាកក្នុងសង្គម **(Socially disadvantaged groups)**	ក្រុមទាំងឡាយ ដែលគេគិតថា ត្រូវការអន្តរាគមន៍ដោយឡែក ឬការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស ដើម្បី៖ • ផ្តល់ឱកាសឱ្យសំឡេងរបស់ពួកគេត្រូវបានស្តាប់ឮ នៅក្នុងការរៀបចំ ការអនុវត្ត ការពិនិត្យឡើងវិញ និងការវាយតម្លៃកម្មវិធី • ធ្វើឱ្យប្រាកដថាបានទៅដល់ពួកគេ និងផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគេចូលរួមក្នុងកម្មវិធីដោយស្មើភាពដូចក្រុមដទៃទៀត។ • ផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគេទទួលបានផលពីកម្មវិធីដោយស្មើភាពជាមួយអ្នកដទៃ នៅក្នុងសហគមន៍ ឬក្រុមប្រជាជននោះ។ • ធានាថាកម្មវិធីបានឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការណាមួយ ដែលពួកគេអាចមាន ដែលមិនមែនជាតម្រូវការរួមរបស់ប្រជាជនទូទៅ ឬដែលសង្គម ឬអ្នកសម្រេចចិត្តមិនបានគិតគូរដល់។ ក្រុមនេះអាចរួមមាន បុរស ស្ត្រី ក្មេងប្រុស និងក្មេងស្រីចម្រុះ ជនមានពិការភាព ជនក្រីក្រ និងជនដែលរស់នៅកៀកនឹងភាពក្រីក្រ ជនជាតិភាគតិចឬកាន់សាសនាភាគតិច សហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច ចាស់ជរា អ្នកជំងឺឬអ្នកមានជំងឺប្រចាំកាយ អ្នកដែលមានកម្រិតអប់រំទាប អ្នកដែលកំណត់អត្តសញ្ញាណខ្លួនឯងថាជាអ្នកស្រលាញ់ភេទដូចគ្នា (LGBTQIA+) ក៏ដូចជាក្រុមចម្រុះដែលកើតចេញពីក្រុមទាំងនេះ (ឧទាហរណ៍ ស្ត្រីមានពិការភាព)។

អ្នកពាក់ព័ន្ធ (Stakeholders)	**ក្រុមគោលដៅ/អ្នកពាក់ព័ន្ធចម្បង៖** បុគ្គល និងអង្គការ ដែលមានផលប្រយោជន៍ដោយផ្ទាល់ពីលទ្ធផល និងផលជះរបស់កម្មវិធី PCII រួមមាន អង្គការមូលនិធិអាស៊ី (TAF) ក្រសួងការបរទេសនិងពាណិជ្ជកម្មអូស្ត្រាលី ប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា (DFAT Cambodia) សមាជិកគណៈកម្មាធិការប្រឹក្សាផ្នែកបច្ចេកទេស ដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ សមាជិកក្រុមជំនាញផ្នែក GEDSI ដៃគូនវានុវត្តន៍ និងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ **ក្រុមគោលដៅ/អ្នកពាក់ព័ន្ធបន្ទាប់បន្សំ៖** អ្នកដែលចាប់អារម្មណ៍នឹងកម្មវិធី ប៉ុន្តែមិនបានចូលរួមក្នុងការសម្រេចចិត្តផ្នែកប្រតិបត្តិការ ឬយុទ្ធសាស្ត្រ។ អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ រួមមាន វិស័យស្រាវជ្រាវនៅកម្ពុជា, សមាជិកសកម្មនៃក្រុមពលរដ្ឋ/ក្រុមសង្គមស៊ីវិល និងម្ចាស់ជំនួយ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលផ្សេងទៀត (រួមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ផងដែរ)។
ដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ **(Strategic Partners)**	នៅក្នុងកម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី១ ដៃគូស្នូលចំនួនប្រាំ រួមមាន វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា (CDRI) វិទ្យាស្ថានកម្ពុជាសម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសន្តិភាព (CICP) មជ្ឈមណ្ឌលខេមរសិក្សា (CKS) មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាគោលនយោបាយ (CPS) និងវេទិកាអនាគត (Future Forum) បានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយ។ បន្តមកក្នុងកម្មវិធីពន្លកចំណេះ ដំណាក់កាលទី២ អង្គការទាំងនេះនឹងបន្តចូលរួម ផ្អែកលើជំនាញ និងការចូលរួមចំណែកពិសេសរៀងៗខ្លួនរបស់ពួកគេ។ បច្ចុប្បន្ន អង្គការទាំងនេះត្រូវបានប្រសិទ្ធនាមថាជា "ដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ" ដោយតួនាទីរបស់អង្គការទាំងនេះ ត្រូវបានសម្របឱ្យស្របតាមអាទិភាពគោលនយោបាយ ដែលកំពុងបន្តវិវត្តរបស់កម្ពុជា។ អង្គការទាំងនេះ គឺជាស្ថាប័នដែលមានតួនាទីកំណត់ពីករណីឱកាសផ្នែកគោលនយោបាយ ដឹកនាំការស្រាវជ្រាវ និងកិច្ចសន្ទនា ដែលពាក់ព័ន្ធ និងទទួលបានការគាំទ្រស្របតាមស្ថានភាពរៀងៗខ្លួនរបស់អង្គការទាំងនេះ។
ការសាកល្បង (គំរូ) **Trials (models)**	ដៃគូនានា ធ្វើការសាកល្បង និងអនុវត្តដំណើរការស្រាវជ្រាវ និងកិច្ចសន្ទនាប្រកបដោយបរិយាបន្ន។
ភាពលម្អៀងដោយមិនដឹងខ្លួន **(unconscious bias)**	ភាពលម្អៀងដោយមិនដឹងខ្លួន ឬ «ដែលលាក់កំបាំង» សំដៅលើឥរិយាបថ និងទំនោរនៃការយល់ឃើញ ដែលដក់ជាប់ក្នុងចិត្ត ហើយអាចចាក់ឫសយ៉ាងជ្រៅ។ យើងទាំងអស់គ្នាសុទ្ធតែមានភាពលម្អៀងនេះ។ មិនខុសពីការប្រកាន់ផ្នត់គំនិត ការផ្សារភ្ជាប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិទាំងនេះ អាចនាំឱ្យមានការសន្មតដែលមិនមែនសុទ្ធតែត្រូវរហូត ហើយអាចមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានក្នុងការសម្រេចចិត្ត។

៦.១០ ឧទាហរណ៍អំពីសមាសភាគទូទៅនៃកិច្ចសន្ទនា ដែលមានបញ្ចូលការពិភាក្សាជាមួយវាគ្មិន[126]

សមាសភាគ	ខ្លឹមសារ	សនិទានភាព
សុន្ទរកថាស្វាគមន៍ពីស្ថាប័នដែលទទួលរៀបចំកិច្ចសន្ទនា	• សូមស្វាគមន៍មកកាន់ស្ថាប័ន • ព័ត៌មានអំពីលក្ខណៈរបស់ស្ថាប័ន • គោលបំណងនៃរៀបចំកិច្ចសន្ទនាប្រភេទនេះ	• បង្កើនផាសុកភាពសម្រាប់អ្នកចូលរួម • ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីទីកន្លែងរៀបចំកម្មវិធី • ផ្សារភ្ជាប់កម្មវិធីនេះទៅនឹងក្នុងបរិបទទូទៅ
ការណែនាំអំពីព្រឹត្តិការណ៍ដោយអ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធី	• បញ្ចូលការណែនាំអំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើ និងរបៀបចូលរួម • បង្ហាញពីក្របខ័ណ្ឌ និងកំណត់ដែនកំណត់នៃប្រធានបទ • បញ្ជាក់ពីភាពពាក់ព័ន្ធនៃប្រធានបទ • ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកម្មវិធី ដូចជា ពេលសម្រាក និងការរៀបចំផាសុកវត្ថុជូនអ្នកចូលរួម • ណែនាំអំពីវាគ្មិនកិត្តិយស	• បង្ហាញអំពីអ្វីដែលជាការរំពឹងទុក និងរបៀបប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា • ផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌរៀបចំទុកជាមុន • បង្កើនលទ្ធភាពឱ្យសាធារណជនចូលរួមចំណែក ដ្បិតពួកគេយល់ពីដែនកំណត់នៃប្រធានបទ • ផ្សារភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងប្រធានបទទៅនឹងជីវិតរស់នៅរបស់អ្នកចូលរួម • ផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យអ្នកចូលរួមយល់ដឹងកាន់តែស៊ីជម្រៅអំពីបុគ្គលដែលពួកគេកំពុងសន្ទនាជាមួយ • បង្កើនផាសុកភាពរបស់អ្នកចូលរួម
បាឋកថាខ្លីៗ ដោយវាគ្មិនកិត្តិយស	• ផ្តល់ការណែនាំសង្ខេប (ពី ៣ ដល់ ១០ នាទីក្នុងមួយបាឋកថា) អំពីទស្សនៈរបស់វាគ្មិនម្នាក់ៗ	• លើកឡើងនូវគំនិត និងបញ្ហារួមមួយចំនួន ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការពិភាក្សា • ផ្តល់និយមន័យនៃពាក្យគន្លឹះសម្រាប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់ • លើកឡើងនូវបញ្ហាចម្រូងចម្រាស់ដើម្បីពិភាក្សាបន្ថែម
ការពិភាក្សាបឋម	• អ្នកចូលរួមសាធារណៈ វាគ្មិនកិត្តិយស និងអ្នកសម្របសម្រួល ចាប់ផ្តើមប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា	• ដើរតួជាអ្នកសម្របសម្រួលសកម្មភាពណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា • បង្ហាញបញ្ហាមួយចំនួន ឱ្យឃើញកាន់តែច្បាស់

[126] (Mc Callie et al., 2007)

សមាសភាគ	ខ្លឹមសារ	សនិទានភាព
សម្រាក	• ផ្តល់ពេលវេលាសម្រាប់ទទួលទានភេសជ្ជៈ និងអាហារសម្រន់ • បង្កឱកាស សម្រាប់ការពិភាក្សាក្រៅផ្លូវការ ដោយមានការផ្តល់ផាសុកវត្ថុជាជំនួយ ប្រសិនបើចាំបាច់ (ឧទាហរណ៍៖ អ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញា)	• បង្កើនផាសុកភាពនៅទីកន្លែងរៀបចំកម្មវិធី និងភាពស្និទ្ធស្នាលជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក តាមរយៈទំនាក់ទំនងក្នុងសង្គម • ផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យមានការបង្កើតគំនិត ការកសាងទំនុកចិត្ត ការរៀបចំក្របខណ្ឌ ឬការហ្វឹកហាត់បញ្ចេញមតិយោបល់ • ផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យមានការទិញម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ
បន្តកិច្ចពិភាក្សា	• អ្នកចូលរួម និងវាគ្មិនកិត្តិយសបន្តពិភាក្សាគ្នា • សម្របសម្រួលដោយអ្នកសម្របសម្រួល	• ការផ្តល់ពេលវេលាបន្ថែមសម្រាប់កិច្ចសន្ទនា • អ្នកសម្របសម្រួល «ធានា» ថាកិច្ចសន្ទនាប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន • មានការផ្តល់ព័ត៌មានដោយសង្ខេបដល់វាគ្មិនកិត្តិយស ដើម្បីឱ្យពួកគេផ្តោតលើសំណួរដែលបំផុសឱ្យមានកិច្ចសន្ទនា
សុន្ទរកថាបិទ	• សង្ខេបកិច្ចពិភាក្សា • បញ្ជាក់ឡើងវិញពីសារៈសំខាន់នៃប្រធានបទ	• រំឭកឡើងវិញពីសារៈសំខាន់នៃបញ្ហា និងកិច្ចសន្ទនានេះ
សុន្ទរកថាបញ្ចប់ដោយស្ថាប័នដែលទទួលរៀបចំកិច្ចសន្ទនា	• ថ្លែងអំណរគុណដល់អ្នកចូលរួម • ប្រកាសអំពីកិច្ចសន្ទនាដែលនឹងត្រូវរៀបចំនាពេលអនាគត	• ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងអ្នកចូលរួមទៅកាន់ស្ថាប័ននានា • លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមនាពេលអនាគត

៦.១១ វាយតម្លៃកម្រិតបរិយាបន្ន

កម្រិតបរិយាបន្ននៃកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយ[124] ដែលរៀបចំដោយដៃគូនៃកម្មវិធី PCII

កម្រិតទាបបំផុត (០)	កម្រិតទាប (១)	កម្រិតមធ្យម (២)	កម្រិតខ្ពស់ (៣)
បរិយាបន្ននៃកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយដែលរៀបចំដោយដៃគូនៃកម្មវិធី PCII មានកម្រិតទាបបំផុត ១. ដៃគូបង្ហាញនូវឆន្ទៈ ឬចំណាប់អារម្មណ៍តិចតួចក្នុងការបង្កើនកម្រិតបរិយាបន្ននៃកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយ។ ២. ការរៀបចំកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយរបស់ដៃគូមិនបានគិតគូរពីបរិយាបន្នឡើយ។ ៣. កិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយរបស់ដៃគូការចូលរួមតិចតួចពីភាគីពាក់ព័ន្ធចម្រុះ ជាពិសេសអ្នកដែលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារបញ្ហាគោលនយោបាយ ៤. ដំណើរការដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយមិនបានបង្កើតឱ្យមានលំហ ឬឱកាសសម្រាប់ឱ្យអ្នកចូលរួម បានចូលរួម ឬផ្តល់មតិយោបល់ទៅកាន់កិច្ចពិភាក្សានោះទេ។	បរិយាបន្ននៃកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយដែលរៀបចំដោយដៃគូនៃកម្មវិធី PCII កំមានកម្រិតទាប ១. ដៃគូបង្ហាញឆន្ទៈផ្តល់ឱកាសឱ្យភាគីពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន (ដូចជា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ អ្នកស្រាវជ្រាវ អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុមតស៊ូមតិ/អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាដើម) បានចូលរួម នៅក្នុងកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយ។ ២. ការរៀបចំកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយរបស់ដៃគូ បញ្ចូលការពិចារណាអំពី៖ • ការចូលរួមរបស់ក្រុមភាគីពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាគោលនយោបាយ (ដូចជា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ អ្នកស្រាវជ្រាវ អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធ ក្រុមតស៊ូមតិ/អង្គការមិនមែន រដ្ឋាភិបាលជាដើម) ប៉ុន្តែមិនបានបញ្ចូលក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញ	បរិយាបន្ននៃកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយដែលរៀបចំដោយដៃគូនៃកម្មវិធី PCII មានកម្រិតមធ្យម ១. ដៃគូបង្ហាញឆន្ទៈផ្តល់ឱកាសឱ្យភាគីពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន (ដូចជា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ អ្នកស្រាវជ្រាវ អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុមតស៊ូមតិ/អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យឯកជន ជនមានពិការភាព ព្រមទាំងក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញ) បានចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយ។ ២. ការរៀបចំកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយរបស់ដៃគូបញ្ចូលការពិចារណាអំពី៖ • ការចូលរួមរបស់ក្រុមភាគីពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាគោលនយោបាយ (ដូចជា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ អ្នកស្រាវជ្រាវ អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធ ក្រុមតស៊ូមតិ/អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល វិស័យឯកជន សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញដទៃទៀត រាប់បញ្ចូលទាំងជនមានពិការភាព)។	បរិយាបន្ននៃកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយដែលរៀបចំដោយដៃគូនៃកម្មវិធី PCII មានកម្រិតខ្ពស់ ១. ការរៀបចំកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយរបស់ដៃគូបញ្ចូលការពិចារណាអំពី៖ • ការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធចម្រុះ និងអន្តរវិស័យ ដូចជា ជនមានពិការភាព សហគមន៍មូលដ្ឋាន ព្រមទាំងក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញដទៃទៀត • ការរៀបចំកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយ មានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសហគមន៍ និងព្រមទាំងក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញ ២. ការអនុវត្តកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយរបស់ដៃគូ រួមមាន៖ • ការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធចម្រុះ និងអន្តរវិស័យ ដូចជា ជនមានពិការភាព សហគមន៍មូលដ្ឋាន ព្រមទាំងក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញដទៃទៀត

កម្រិតទាបបំផុត (០)	កម្រិតទាប (១)	កម្រិតមធ្យម (២)	កម្រិតខ្ពស់ (៣)
	៣. ការអនុវត្តកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយរបស់ដៃគូ រួមមាន៖ • ការចូលរួមពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ (ដូចជា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ អ្នកស្រាវជ្រាវ អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុមតស៊ូមតិ/អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល) ប៉ុន្តែមានតំណាងចូលរួមមានកម្រិត ឬគ្មានតំណាងពីក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញ • ឱកាសសម្រាប់មនុស្សមួយចំនួនតូចផ្តល់មតិយោបល់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬមតិយោបល់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមុន និងក្រោយកិច្ចសន្ទនា • ទម្រង់ប្រកបដោយផាសុកភាព ដើម្បីសម្រួលដល់ការចូលរួម (ឯកសារ ភាសា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ) សម្រាប់ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន។	៣. ការអនុវត្តកិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយរបស់ដៃគូ រួមមាន៖ • ការចូលរួមពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ (ដូចជា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្ថាប័នសិក្សាស្រាវជ្រាវ អ្នកស្រាវជ្រាវ អ្នកតាក់តែងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុមតស៊ូមតិ/អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល វិស័យឯកជន ជនមានពិការភាព ព្រមទាំងក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញដទៃទៀត។ • ទម្រង់ប្រកបដោយផាសុកភាព ដើម្បីសម្រួលដល់ការចូលរួម (ឯកសារ ភាសា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ) សម្រាប់ក្រុមភាគីពាក់ព័ន្ធចម្រុះដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ។	• ទម្រង់ប្រកបដោយផាសុកភាព ដើម្បីសម្រួលដល់ការចូលរួម (ឯកសារ ភាសា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ) សម្រាប់ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធចម្រុះ និងអន្តរវិស័យ ដូចជា ជនមានពិការភាព សហគមន៍មូលដ្ឋាន ព្រមទាំងក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញដទៃទៀត ៣. ដៃគូមានគោលការណ៍ណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដើម្បីធានាបាននូវ៖ • ការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធចម្រុះ និងអន្តរវិស័យ ដូចជា ជនមានពិការភាព សហគមន៍មូលដ្ឋាន ព្រមទាំងក្រុមដែលត្រូវបានផាត់ចេញដទៃទៀត

[127] សម្រាប់កម្មវិធីនេះ កិច្ចសន្ទនាគោលនយោបាយ "បែបបរិយាបន្ន" តម្រូវឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់លើទិដ្ឋភាពបីយ៉ាង៖
- ប្រភេទ និងកម្រិតនៃការស្រាវជ្រាវ ប្រភពនៃទិន្នន័យដែលបានដាក់បញ្ចូល និងក្រុមដែលបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ ក្នុងអំឡុងពេលប្រមូលទិន្នន័យ
- ភាពចម្រុះនៃអ្នកចូលរួម ដែលបានដាក់បញ្ចូល (នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំផ្ទាល់ ឬចូលរួមតាមរយៈតំណាង) និង
- ការសន្ទនា និងការពិគ្រោះយោបល់ត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីធានាថាអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់មានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនមានភាពអង់អាចក្នុងការចូលរួម ចូលរួម (ក្នុងនាមជាអ្នកថ្លែងមតិ ឬអ្នកសួរសំណួរ) ហើយទស្សនៈ និងកង្វល់របស់ពួកគេត្រូវបានដាក់បញ្ចូល។

នៅក្នុងបរិបទនៃកម្មវិធីពន្លកចំណេះ កិច្ចសន្ទនាបែបបរិយាបន្ន រួមមាន ការលើកកម្ពស់ការសន្ទនាជាចំហ និងមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធចម្រុះ ដូចជា ស្ត្រី ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច និងក្រុមដទៃទៀត ដែលមិនត្រូវបានតំណាងគ្រប់គ្រាន់។ គោលបំណង គឺដើម្បីធានាថាសំឡេងទាំងអស់ ត្រូវបានគេស្តាប់ឮ គោរព និងចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយ។ ការសន្ទនាបែបបរិយាបន្នជំរុញការសម្រេចចិត្តបែបសហការ និងការដាក់បញ្ចូលទស្សនៈចម្រុះទៅក្នុងដំណើរការគោលនយោបាយ។

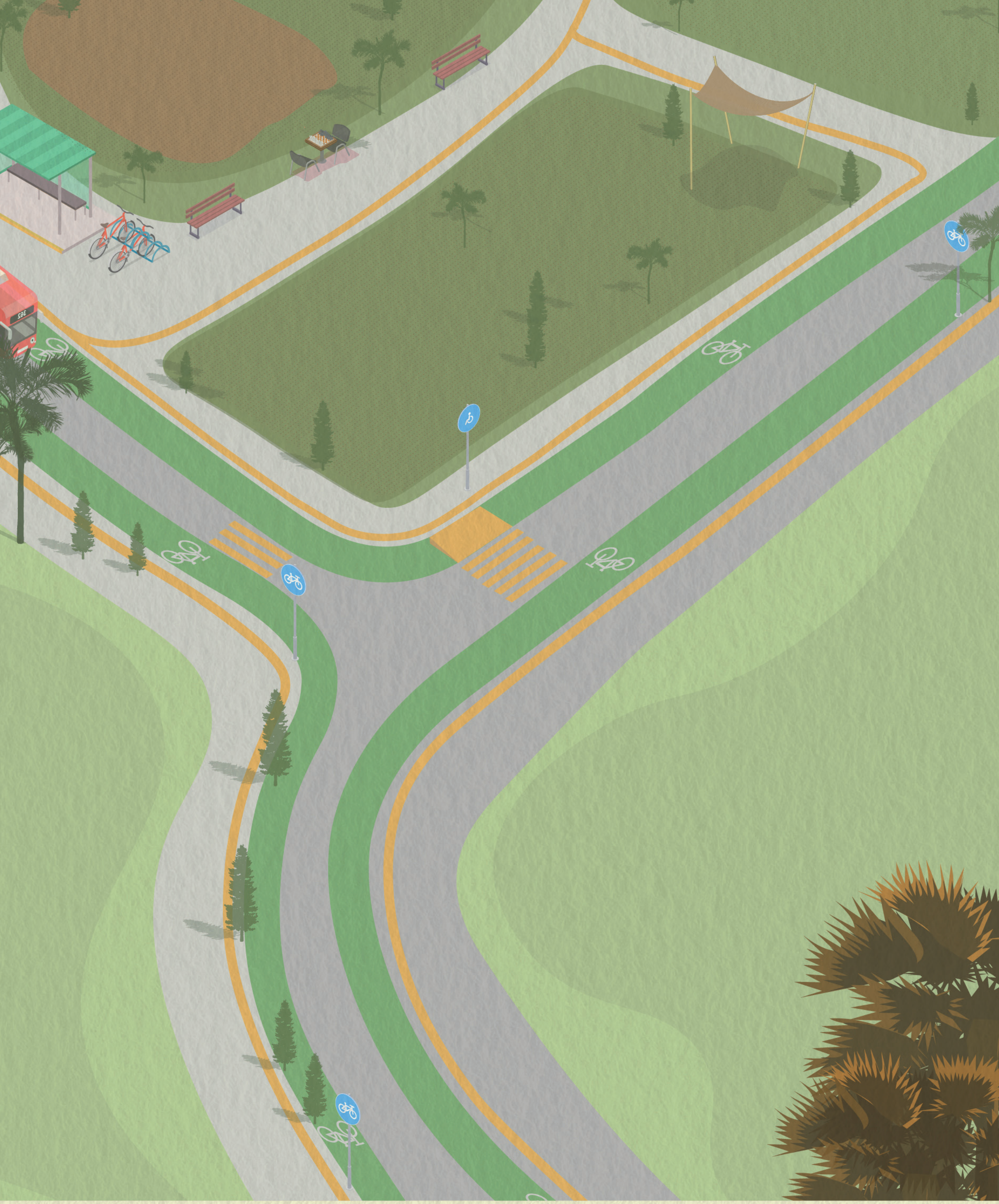
៦.១២ ការវាយតម្លៃមុន និងក្រោយការសន្ទនា ជាឧទាហរណ៍

សំណួរគំរូសម្រាប់ទម្រង់វាយតម្លៃ មុនការសន្ទនា

សំណួរ	ការឆ្លើយតបដែលរំពឹងទុក
សំណួរអំពីព័ត៌មានប្រជាសាស្ត្រ	
ភេទ	មានជម្រើសឱ្យពួកគេជ្រើសរើស (ឧទាហរណ៍៖ ប្រុស ស្រី អ្នកស្រលាញ់ភេទដូចគ្នា (LGBTQIA+) ។ល។)
កន្លែងការងារ?	ឈ្មោះស្ថាប័ន
តើអ្នកចាត់ទុកខ្លួនឯងជា...?	ស្ថានភាពជាក់លាក់របស់ពួកគេ (ឧទាហរណ៍៖ ជនមានពិការភាព ក្រុមងាយរងគ្រោះ ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិច ។ល។)
ចំណេះដឹង/ បទពិសោធន៍	
តើអ្នកធ្លាប់បានឮអំពីប្រធានបទនេះដែរឬទេ?	បាទ/ចាស/ទេ
តើអ្នកយល់អំពីប្រធានបទនេះកម្រិតណា?	វាយតម្លៃកម្រិតនៃការយល់ដឹងរបស់អ្នក
តើអ្នកអាចចូលរួមចំណែកអ្វីខ្លះក្នុងការពិភាក្សានេះ?	បញ្ជាក់ឱ្យបានលម្អិត
ការរំពឹងទុក	
តើអ្នកមានការរំពឹងទុកអ្វីខ្លះពីការសន្ទនានេះ?	បញ្ជាក់ឱ្យបានលម្អិត
តើព័ត៌មានអ្វីខ្លះដែលអ្នករំពឹងថាមានប្រយោជន៍សម្រាប់ការសន្ទនា?	ផ្តល់ជម្រើសច្រើន សម្រាប់ជ្រើសរើស
តើអ្វីជាកត្តាជំរុញទឹកចិត្តរបស់អ្នកឱ្យចូលរួមក្នុងការសន្ទនានេះ?	ផ្តល់ជម្រើសច្រើន សម្រាប់ជ្រើសរើស
ទម្រង់នៃការសន្ទនា	
ទីកន្លែង (ដែលមានផ្តល់នូវផាសុកភាព)	ផ្តល់ជម្រើសច្រើនសម្រាប់ជ្រើសរើស
ទម្រង់នៃការសន្ទនាដែលអ្នកពេញចិត្ត	ផ្តល់ជម្រើសច្រើនសម្រាប់ជ្រើសរើស

សំណួរគំរូសម្រាប់ទម្រង់វាយតម្លៃ ក្រោយការសន្ទនា

សំណួរ	ការឆ្លើយតបដែលរំពឹងទុក
សំណួរអំពីព័ត៌មានប្រជាសាស្ត្រ	
ភេទ	មានជម្រើសឱ្យពួកគេជ្រើសរើស (ឧទាហរណ៍៖ ប្រុស ស្រី អ្នកស្រលាញ់ភេទដូចគ្នា (LGBTQIA+) ។ល។)
កន្លែងការងារ?	ឈ្មោះស្ថាប័ន
តើអ្នកចាត់ទុកខ្លួនឯងជា...?	ស្ថានភាពជាក់លាក់របស់ពួកគេ (ឧទាហរណ៍៖ ជនមានពិការភាព ក្រុមងាយរងគ្រោះ ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិច ។ល។)
ទម្រង់នៃការសន្ទនា (បទបង្ហាញ និងការពិភាក្សា)	
តើអ្នកវាយតម្លៃអ្នកធ្វើបទបង្ហាញយ៉ាងដូចម្តេច?	វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់អ្នកធ្វើបទបង្ហាញ
តើអ្នកយល់បទបង្ហាញបានកម្រិតណា?	វាយតម្លៃកម្រិតនៃការយល់ដឹងរបស់អ្នក
តើឯកសារប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញយ៉ាងដូចម្តេចដែរ?	វាយតម្លៃឯកសារប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញ
តើអ្នកចូលចិត្តអ្វីជាងគេអំពីបទបង្ហាញ?	បញ្ជាក់មតិរបស់អ្នក
តើការគ្រប់គ្រងពេលវេលាយ៉ាងដូចម្តេចដែរ?	ដាក់ពិន្ទុ
ការយល់ដឹងអំពីខ្លឹមសារនៃការពិភាក្សា	ដាក់ពិន្ទុ
ពេលវេលាសម្រាប់ការពិភាក្សា	ដាក់ពិន្ទុ
ការសម្របសម្រួល	ដាក់ពិន្ទុ
អ្វីដែលអ្នកចូលចិត្ត/មិនចូលចិត្តអំពីការពិភាក្សា	ផ្តល់ជម្រើសច្រើនសម្រាប់ជ្រើសរើស
ការរៀបចំទូទៅ	
ទីកន្លែង (ដែលមានផ្តល់នូវផាសុកភាព)	ដាក់ពិន្ទុ
សម្ភារដែលបានផ្តល់ជូន (ផ្តល់នូវផាសុកភាព)	ដាក់ពិន្ទុ



CDPO

CDRI
Cambodia Development Resource Institute

CICP
CAMBODIAN INSTITUTE FOR COOPERATION AND PEACE

CPS
for Cambodia development

មជ្ឈមណ្ឌលខេមរសិក្សា
CENTER FOR KHMER STUDIES
CENTRE D'ÉTUDES KHMÈRES

វេទិកាអនាគត
FUTURE FORUM

GADC

WOMEN PEACE MAKERS