

# ໄພອັນຕະລາຍນໍ້າຖ້ວມ ໃນອ່າງແມ່ນໍ້າຂອງ

ກະກຽມໂດຍ :

ພະນັກງານຈາກຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ

ໂທ 021 219450 , ແຟກ : 021 213287

## ຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນຮູ້ :

ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດພາກນີ້, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດ :

- ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບໄພອັນຕະລາຍຈາກນໍ້າຖ້ວມ, ໄພທໍາມະຊາດ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຂອງພວກມັນ.
- ເປັນການທວນຄືນ ກ່ຽວກັບສະພາບນໍ້າຖ້ວມໃນອ່າງແມ່ນໍ້າຂອງຕອນລຸ່ມ.
- ເຂົ້າໃຈຜົນກະທົບຂອງໄພນໍ້າຖ້ວມຕໍ່ເສດຖະກິດໃນອ່າງແມ່ນໍ້າຂອງຕອນລຸ່ມ.

## ຂໍ້ຄິດເຫັນຕົ້ນຕໍ

- ນໍ້າຖ້ວມ ແມ່ນໄພອັນຕະລາຍຂອງທໍາມະຊາດອັນໜຶ່ງ ເພາະມັນເປັນໄພ ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງທີ່ເປັນໂຄງສ້າງພື້ນຖານ, ຕໍ່ເສດຖະກິດພາກພື້ນ, ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຕໍ່ສາທາລະນະ ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆ ລວມທັງ ການທໍາລາຍລ້າງການຕັ້ງຖິ່ນຖານ/ທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງມະນຸດອີກດ້ວຍ.
- ໃນທຸກໆປີ, ນໍ້າຖ້ວມຂອງແມ່ນໍ້າຂອງ ແລະ ສາຂາຂອງມັນ ແມ່ນໄດ້ເກີດຂຶ້ນເລື້ອຍໆ ເຊິ່ງເກີດຄວາມເສັຽຫາຍ ຕໍ່ຜົນຜະລິດກະສິກໍາ, ຕໍ່ສິ່ງທີ່ເປັນໂຄງສ້າງພື້ນຖານຢູ່ຊົນນະບົດ, ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງມະນຸດ.
- ມີປະຕິກິລິຍາໃນການກຽມພ້ອມໃນການສ້າງແຜນ ເຊິ່ງແມ່ນບັນຫາທີ່ນໍາເຂົ້າໄປຫາ ການຫຼຸດຜ່ອນໄພອັນຕະລາຍຂອງຊຸມຊົນເຂດທີ່ມີໄພນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ພ້ອມດຽວກັນ ນໍ້າຖ້ວມກໍຍັງມີຜົນກະທົບດ້ານບວກມາໃຫ້ຊຸມຊົນໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດເຊັ່ນກັນ.

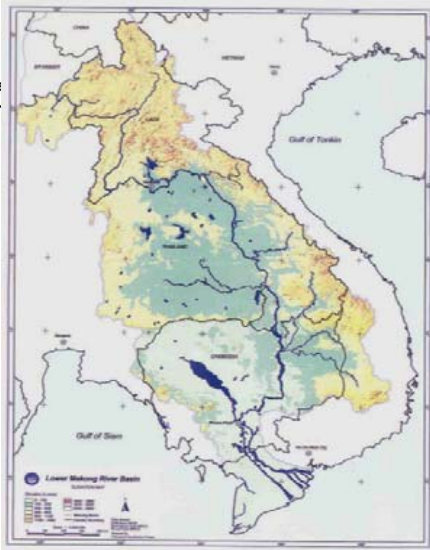
## ວິທີການ:

- ຜູ້ໃຫ້ຄວາມສະດວກ ຂຶ້ນສະເໜີມະໂນພາບການວາງແຜນພັດທະນານໍ້າ ໃນພາກພື້ນອ່າງແມ່ນໍ້າຂອງຕອນລຸ່ມ.

- ຜູ້ໃຫ້ຄວາມສະດວກ ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ເພື່ອແລກປ່ຽນຄວາມຄິດເຫັນ ປະສົບການ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບສະພາບນ້ຳຖ້ວມທີ່ຜ່ານມາ.
- ຜູ້ໃຫ້ຄວາມສະດວກ ຂຶ້ນສະເໜີຜົນກະທົບຂອງໄພນ້ຳຖ້ວມຕໍ່ປະຊາຊົນໃນຂົງເຂດນັ້ນ

**1. ສະພາບອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ:**

ແມ່ນ້ຳຂອງ ມີຄວາມຍາວເປັນອັນດັບ 10 ຂອງໂລກ,ມີຄວາມຍາວປະມານ 4.880 ກິໂລ ແມັດ, ປະກອບດ້ວຍເນື້ອທີ່ອ່າງ795.000ຕາລາງກິໂລແມັດ ແລະ ສະເລ່ຍປະລິມານນ້ຳ/ບໍລິມາດຂອງນ້ຳແມ່ນມີປະມານ 475.000 ລ້ານແມັດກ້ອນຕໍ່ປີ. ແມ່ນ້ຳຂອງໄຫຼມາຈາກສາຍພູຕິເບດຜ່ານເຂດກິງໄຮ້ ຢູນານ ຂອງປະເທດ ສປ ຈີນຍາວປະມານ 2.161 ກິໂລແມັດ ແລະ ອີກ 2.719 ກິໂລ ແມັດແມ່ນໄຫຼ ຜ່ານ ມຽນມ້າໄທ,ສປປ ລາວ, ກຳປູເຈັງ ແລະ ສສ ຫວຽດນາມ(ຂໍ້ມູນຈາກ ຄມຂ ສາກົນ 2001) ອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ ແມ່ນປະກອບດ້ວຍເຂດດິນບໍລິເວນນ້ຳແລະເຂດນ້ຳຖ້ວມຂອງປະເທດກຳປູເຈັງ, ລວມທັງເຂດນ້ຳຖ້ວມປາກແມ່ນ້ຳຂອງລົງສູ່ທະເລ ຫຼືເອີ້ນວ່າເຂດນ້ຳຖ້ວມແດວຕາ(Mekong Delta)ຊຶ່ງເປັນເຂດຜະລິດກະສິກຳຂອງ ສສ ຫວຽດນາມຢູ່ໃນຂົງເຂດອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ.ຢູ່ອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງສາມາດເບິ່ງ ທາງດ້ານພູມສາດໄດ້ 05 ເຂດຍ່ອຍທີ່ແຕກຕ່າງກັນຄື:



1. ເນື້ອທີ່ ຂອບເຂດເບື້ອງເທິງຂອງອ່າງກວມໄປດ້ວຍພູຜາຊຶ່ງປະກອບລວມທັງພາກເໜືອຂອງລາວ ແລະ ພາກສ່ວນນ້ອຍໜຶ່ງ ທາງພາກເໜືອຂອງ ປະເທດ ໄທ . ຢູ່ເຂດນີ້, ການຕັ້ງຖິ່ນຖານ/ທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງປະຊາຊົນໃນເຂດນີ້ ແມ່ນກະແຈກ ກະຈາຍເປັນກຸ່ມ ຫຼື ໝູ່ບ້ານນ້ອຍໆ ໄປຕາມພູເນີນ ແລະ ຍາວຢຽດ ໄປເຖິງ ແຂວງ ຢູນານ ປະເທດຈີນ.
2. ຫັ້ນໄປທາງໃຕ້,ມີເນື້ອທີ່ເປັນພື້ນລຽບ/ທົ່ງພຽງອອກໄປທີ່ພວກເຮົາເອີ້ນວ່າລະບຽງແມ່ນ້ຳຂອງ ເຊິ່ງລວມທັງເນື້ອທີ່ ລະຫວ່າງຮ່ອມພູ ແລະ ເນີນພູ ທາງພາກເໜືອຂອງ ສປປ ລາວ ລົງໄປຫາລຳແມ່ນ້ຳຂອງ ທີ່ມີຊາຍແດນ ຕິດກັບປະເທດ ໄທ .ດິນແດນຈາກແມ່ນ້ຳຂອງສືບຕໍ່ເນື່ອງລົງໄປ ເຊິ່ງພວກເຮົາ ເອີ້ນວ່າ ເຂດ ອີສານ ຫຼື ທົ່ງພຽງ ໂຄລາດ . ດິນແດນຂອງພາກນີ້ມີລັກສະນະເປັນຮູບສີ່ຫລ່ຽມຍາວ ທີ່ປະກອບໄປດ້ວຍ ສາຍພູທີ່ຂຶ້ນເປັນຊາຍແດນ ທາງທິດຕາເວັນຕົກ ແລະ ທິດ ໃຕ້ , ແລະລຽບຕາມລຳແມ່ນ້ຳຂອງ .ເຂດນີ້ມີຜູ້ອາໄສປະມານ40 % ຂອງພົນລະເມືອງທີ່ອາໄສຢູ່ອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ.

3. ກ່ຽວກັບພູມສາດພາກພື້ນທີ່ສາມຂອງອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ ປະກອບໄປດ້ວຍສາຍພູອານາມທີ່ອ້ອມຮອບເອົາພື້ນທີ່ ພາກກາງ ແລະ ພາກໃຕ້ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຊາຍ ແດນ ສສ ຫວຽດນາມ ແລະ ສິ້ນສຸດລົງຢູ່ໃນພາກຕາເວັນອອກ ເນີນສູງຂອງ ກຳປູເຈັຍ.
4. ຢູ່ທາງທິດໃຕ້ຂອງພູພຽງໂຄລາດ ແມ່ນທົ່ງຮາບທີ່ປະກອບໄປດ້ວຍດິນຕໍ່າ ແລະ ລວມ
5. ທັງເຂດຕົງ ເລສາບຂອງ ປະເທດ ກຳປູເຈັຍ.ຢູ່ໃນລະຫວ່າງເຂດນີ້ມີຜູ້ຢູ່ອາໄສປະມານ10% ຫາ 20% ແລະດຳລົງຊີວິດດ້ວຍການປູກເຂົ້າ.
6. ຢູ່ໃນເຂດພາກໃຕ້ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນຈະກວມເອົາເຂດປາກແມ່ນ້ຳຂອງອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ ຊຶ່ງເອີ້ນກັນວ່າ ປາກແມ່ນ້ຳແດວຕາ (Mekong Delta) ຂອງຫວຽດນາມ, ຊຶ່ງມີຄວາມ ອຸດົມສົມບູນຮັ່ງມີໄປດ້ວຍດິນດຳນ້ຳຊຸມ ທີ່ປົນເຈື້ອດ້ວຍແຮ່ທາດຫຼາຍຊະນິດ ເໝາະ ສົມແກ່ກິດ ຈະກຳໃນການປູກຝັງແລະມີຜູ້ຄົນອາໄສຢູ່ປະມານ25% ຂອງອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ.ຢູ່ປາກນ້ຳແດວຕາ,ແມ່ນ້ຳ ຂອງໄດ້ໄຫຼລົງສູ່ທະເລຈີນໃຕ້ ດ້ວຍການແບ່ງອອກ ເປັນຫຼາຍກິ່ງສາຂາ

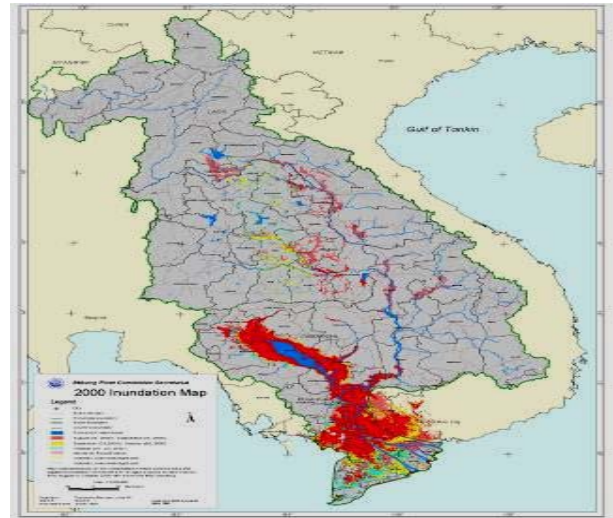
**2. ສະຖິຕິປະຊາຊົນ ຂອງອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງຕອນລຸ່ມ:**

ປະຊາຊົນ ພົນລະເມືອງ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນເຂດອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງຕອນລຸ່ມທັງໝົດ ມີປະມານ 70 ລ້ານກວ່າຄົນ ທີ່ປະກອບໄປດ້ວຍຫຼາຍຊົນຊາດ ຊົນເຜົ່າແຕກຕ່າງກັນ. ພວກເຂົາເລົ່ານັ້ນ ຍັງ ມີປະຫວັດສາດຄວາມເປັນມາ ມີວັດທະນາທຳ ມີພາສາເວົ້າ ແລະ ພາສາທ້ອງຖິ່ນແຕກຕ່າງ ກັນນຳອີກດ້ວຍ; ນອກຈາກນັ້ນ ພວກເຂົາຍັງດຳລົງຊີວິດພາຍໃຕ້ລະບົບເສດຖະກິດ ແລະ ການເມືອງທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ມີປະຊາຊົນປະມານ 55 ລ້ານຄົນທີ່ມີການປ່ຽນແປງ ແລະ ກະ ແຈກ ກະ ຈາຍ ຢູ່ອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງຕອນລຸ່ມ, ສະເລັ່ງຄວາມໜາແໜ້ນຂອງປະຊາຊົນຢູ່ໃນອ່າງ ມີປະມານ 87 ຄົນ ຕໍ່ຕາລາງກິໂລແມັດ.ສະເພາະຢູ່ກຳປູເຈັຍ ແລະ ສປປລາວແມ່ນກວມເອົາ1/4 ຂອງປະຊາຊົນທັງໝົດໃນອ່າງ ແລະ ມີປະຊາຊົນປະມານຫຼາຍກວ່າ 80% ຂອງ ແຕ່ລະປະເທດ ແມ່ນດຳລົງຊີວິດຕິດພັນກັບອ່າງ .ສ່ວນປະຊາຊົນຂອງ ປະເທດໄທ ມີປະມານ 43% ແລະ ຫວຽດນາມ 31% ຂອງຜົນ ລະເມືອງຂອງປະເທດ ທີ່ດຳລົງ ຊີວິດຢູ່ ໃນອ່າງ. ຢູ່ປະເທດໄທມີ ປະ ຊາຊົນດຳລົງຊີວິດຢູ່ໃນອ່າງ ມີປະມານ 40% ຂອງພົນລະເມືອງຂອງປະເທດ ແລະ ຫວຽດນາມ ປະມານ 20% ຂອງພົນລະເມືອງຂອງປະເທດ ໂດຍສ່ວນ ຫລາຍ ແມ່ນຢູ່ເຂດພາກໃຕ້ ( Mekong Delta). ປະຊາຊົນທີ່ອາໄສ ດຳລົງຊີວິດ ຢູ່ໃນອ່າງ ປະຈຸບັນ ສ່ວນຫລາຍແມ່ນ ປະຊາຊົນເຂດຊົນ ນະບົດເຊັ່ນ: ປະຊາຊົນພາກຕາ ເວັນອອກ ສ່ຽງເໜືອ ປະເທດໄທມີປະມານ 40%, ຢູ່ Mekong Delta 25%, ຢູ່ເຂດຕົງ ເລສາບ ປະເທດ ກຳປູເຈຍ ມີປະມານ 51%. ພວກເຂົາເຈົ້າເລົ່ານີ້ ແມ່ນດຳລົງຊີວິດ ແລະອາໄສ ຢູ່ກັບທຳມະຊາດ ເພື່ອຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ.

**3. ສະພາບນ້ຳຖ້ວມ ໃນອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ:**

ສະພາບນ້ຳຖ້ວມຂອງແມ່ນ້ຳຂອງແມ່ນມີລັກສະນະເພີ່ມຂຶ້ນຢູ່ໃນຂົງເຂດນີ້ເລື້ອຍໆ ແລະ ນັບມື້ນັບຫລາຍ ຂຶ້ນຈາກຂໍ້ມູນນ້ຳຖ້ວມປະຈຳແຕ່ລະປີ, ຈຳນວນ ນ້ຳຖ້ວມຜ່ານມາແມ່ນ ເກີດ ຂຶ້ນຢູ່ແຕ່ລະຂົງເຂດຕ່າງກັນ ແລະ ມີລັກສະນະຖ້ວມແຕກຕ່າງກັນນຳອີກ. ຢູ່ແມ່ນ້ຳຂອງຕອນເທິງ ນັບຕັ້ງແຕ່ ປະເທດຈີນ ເຖິງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ (ສປປ ລາວ) ມີເຫດການນ້ຳຖ້ວມ 3 ຄັ້ງໃຫຍ່ໃນປີ 1966, 1986 ແລະ 1991. ສ່ວນໃນປີ 1971, 1978 ແລະ 1994 ແມ່ນ້ຳຂອງ ແມ່ນຢູ່ປະເທດໄທຫຼາຍທີ່ສຸດ ຊຶ່ງມີການບັນທຶກຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໄວ້ເປັນຢ່າງດີ ແລະ ນັບຕັ້ງແຕ່ ປີ 1960 ເປັນຕົ້ນມາໄພນ້ຳຖ້ວມແມ່ນໄດ້ເກີດຂຶ້ນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງລຽນຕິດ ຢູ່ກຳປູເຈັງ ແລະ ສສຫວຽດນາມ ເຊັ່ນ: ມີນ້ຳຖ້ວມຫຼາຍແມ່ນປີ 1961, 1966, 1978, 1991, 1994, 1996, 2000, 2001 ແລະ 2002.

ຂະໜາດ ແລະ ຂອບເຂດຄວາມສຳຄັນຂອງສະພາບນ້ຳຖ້ວມຢູ່ແຕ່ລະເຂດແມ່ນບໍ່ຄືກັນ ແລະ ພູມສັນຖານຂອງແຕ່ລະປະເທດ. ຢູ່ຫວຽດນາມ ແລະ ກຳປູເຈັງ ຊຶ່ງເຫັນວ່າບ່ອນທີ່ມີລະ ດັບ ໜ້າດິນຕ່ຳ ແລະ ກວ້າງນັ້ນ ມັກຈະເກີດນ້ຳຖ້ວມຢູ່ສະເໝີ. ສຳລັບ ສປປ ລາວ ແລະ ປະເທດໄທກໍມັກຈະມີນ້ຳຖ້ວມເຊັ່ນກັນ. ນ້ຳຖ້ວມຢູ່ປະເທດກຳປູເຈັງບໍ່ແມ່ນສະເພາະຢູ່ແມ່ນ້ຳຂອງເທົ່ານັ້ນມັນຍັງມີນ້ຳຢຶ່ງໂຕ້ກັບເຂົ້າສູ່ຕິງເລສາບນຳອີກດ້ວຍ.



**4. ຜົນກະທົບຂອງນ້ຳຖ້ວມໃນອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ:**

ຖ້າເບິ່ງຄືນປະຫວັດນ້ຳຖ້ວມຢູ່ອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ ເລີ່ມແຕ່ປີ 1960 ເປັນຕົ້ນມາເຖິງປະຈຸບັນ ເຫັນວ່າ ມີ 04 ຄັ້ງໃຫຍ່ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຢູ່ລຽບຕາມແທ່ນນ້ຳຂອງ ແລະ ສະເລັງຜົນເສັ້ງ ຫາຍທາງດ້ານຊີວິດແລະຊັບສິນພ້ອມທັງທຳລາຍການປູກຝັງ, ລ້ຽງສັດ, ລວມທັງທຳລາຍໂຄງລ່າງພື້ນຖານຂອເຂດ ຊົນນະບົດ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງມະນຸດນຳອີກດ້ວຍ, ເຊັ່ນ ຜົນກະທົບສຳລັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ການລຸດຜ່ອນຄວາມຍາກຈົນຢູ່ໃນອ່າງ ແມ່ນ້ຳຂອງ. ແຕ່ວ່າສະ ພາບນ້ຳຖ້ວມຂອງແມ່ນ້ຳຂອງ ແລະ ສາຂາຂອງມັນນັ້ນແມ່ນເປັນຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຄວາມສຳ ຫຼາຍ ສຳລັບລະບົບນິເວດວິທະຍາ, ຄວາມດຸ່ນດຽງດ້ານການເຄື່ອນຍ້າຍຂອງປາ ແລະ ເພີ່ມດິນດຳ ນ້ຳຊຸ່ມ/ດິນງາມສຳລັບການປູກຝັງຢູ່ໃນອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ. ໃນປີ 2000 ແມ່ນຄົບຮອບ 60 ປີ ຂອງໄພນ້ຳຖ້ວມໄດ້ຄຸກຄາມຢູ່ໃນຂົງນີ້ອີກເທື່ອໜຶ່ງຊຶ່ງມັນໄດ້ສ້າງ ແລະ ທຳລາຍຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນຂອງປະ ຊາຊົນຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ. ປະຊາຊົນເກືອບ 8 ລ້ານຄົນຢູ່ ສປປ ລາວ, ສສ ຫວຽດນາມ ແລະ ກຳປູເຈັງ ຖືກກະທົບຢ່າງໜັກ ແລະ ອີກ 2 ລ້ານຄົນຢູ່ປະເທດໄທ. ອົງການກາແດງສາກົນ ໄດ້ປະເມີນຜົນຂອງການເສຍຢູ່ໃນຂົງເຂດນີ້ມີ:

- ສປປ ລາວ: 19.5 ລ້ານໂລສະຫະລັດ, ປະຊາຊົນຖືກກະທົບມີ 398,760 ແລະ ຕາຍ 15 ຄົນ.

- ກຳປູເຈັງ : 150 ລ້ານໂດລາສະຫະລັດ, ປະຊາຊົນຖືກກະທົບມີ 3.6 million ແລະ ຕາຍ 347 ຄົນ.
- ສສ ຫວຽດນາມ : 285.7 ລ້ານໂດລາສະຫະລັດ, ປະຊາຊົນຖືກກະທົບມີ 5 ລ້ານຄົນ ແລະ ຕາຍ 448 ຄົນ.

4.1. ຜົນກະທົບທາງບວກ ແລະ ທາງລົບຂອງໄພນ້ຳຖ້ວມ.

ຜົນກະທົບທາງບວກ

ເວລາທີ່ພວກເຮົາເວົ້າເຖິງໄພນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງມັນ, ພວກເຮົາມັກເນັ້ນໜັກໃສ່ນັ້ນແມ່ນໄພອັນຕະລາຍຈາກທຳມະຊາດເປັນພື້ນຖານຫຼາຍກວ່າ. ແຕ່ຖ້າພວກເຮົາເບິ່ງໃນມູມມອງອັນອື່ນ ພວກເຮົາຈະເຫັນວ່າ ການທີ່ມີນ້ຳຖ້ວມນັ້ນແມ່ນມັນໄດ້ນຳເອົາຄວາມ ອຸດົມສົມບູນທາງດ້ານລະບົບນິເວດວິທະຍາ,ຄວາມດຸ່ນດຽງທາງດ້ານການເຄື່ອນຍ້າຍຂອງປາ, ແລະນ້ຳເອົາຜຸ່ນທຳມະຊາດມາສູ່ດິນທີ່ຖືກນ້ຳຖ້ວມຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ.ເພາະສະນັ້ນນ້ຳຖ້ວມມັນ

ກໍເປັນສິ່ງທີ່ດີສຳລັບພວກເຮົາເຊັ່ນກັນ,ພວກເຮົາຄວນຈະເບິ່ງຜົນກະທົບທັງສອງດ້ານຄຽງຄູ່ກັນໄປເຊັ່ນ ດ້ານບວກ ແລະ ດ້ານລົບ; ນັ້ນແມ່ນຄວາມສຳຄັນຂອງລະບົບວົງຈອນຈາກທຳມະຊາດຂອງໄພນ້ຳຖ້ວມໃນອ່າງແມ່ນ້ຳ ແລະ ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການ ກົດຂວາງ ແລະ ລົບກວນຈາກທຳມະຊາດທີ່ມີຕໍ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດຢູ່ໃນຕ່າງແມ່ນ້ຳຂອງ.ລັກສະນະຮູບຮ່າງໜ້າຕາ ສິ່ງທີ່ເປັນປະໂຫຍດຂອງນ້ຳຖ້ວມເຊັ່ນ:

- ການບັນຈຸຂອງແຫຼ່ງນ້ຳໄໝ້(Recharging of water sources): ນ້ຳຖ້ວມແມ່ນ ລະບົບແມ່ ນ້ຳຂອງທຳມະຊາດ ທີ່ມີການປ່ຽນແປງຈາກວົງຈອນເດີມການໄຫຼຂອງແມ່ນ້ຳເຊັ່ນ ຜົນມາຈາກຝົນຕົກໜັກ ແລະ ເປັນຜົນເນື່ອງຈາກ ການສຶກສາກ່ຽວກັບ ລະບົບນ້ຳ/ລະບົບອຸທິກວິທະຍາ.ພວກມັນເປັນລັກສະນະການຈັດຫານນ້ຳແບບໝູນວຽນ ຊຶ່ງແມ່ນພາກທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງໂລກ ທີ່ມີການເກັບກັນນ້ຳໄວ້ໃຊ້ສະເພາະໃນແຕ່ລະປີເຊັ່ນ: ການເກັບນ້ຳໄວ້ໃຊ້ດ້ວຍການເຮັດອ່າງເກັບນ້ຳ,ການເຮັດເປັນໜອງໃຫຍ່,ການສ້າງຝາຍນ້ຳລື້ນ,ການສ້າງເຂື່ອນໄຟຟ້າ,ການເຮັດຄອງຊົນລະປະທານ ແລະ ອື່ນໆທີ່ມີປະໂຫຍດໃນການເກັບນ້ຳໄວ້ບໍລິໂພກ. ຄວາມຕ້ອງ ການນ້ຳໃນແຕ່ລະຮອບປີແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ສຸດ ໂດຍມີດານຄຸ່ມຄອງ ແລະ ຮັກສາແຫຼ່ງນ້ຳດ້ວຍຄວາມເໝາະສົມ. ໃນໄລຍະເວລານ້ຳຖ້ວມແມ່ນຊ່ວຍມີການປ່ຽນແປງໜ້າດິນຊຶ່ງ ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍສຳລັບ ນ້ຳກິນນ້ຳດື່ມ ລວມທັງນ້ຳໃຊ້ໃນການກະສິກຳອີກດ້ວຍ.

- ການກະສິກຳ-ປູກຝັງ: ດິນປ່ອນທີ່ນ້ຳຖ້ວມ ມັນໄດ້ສະສົມການຕົກຕະກອນ ຫຼື ດິນໂຄນ ໄວ້ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ແລະ ກໍ່ເຕັມໄປດ້ວຍຄວາມອຸດົມສົມບູນຂອງແຮ່ທາດຕ່າງໆ ແລະ ຊຶ່ງເປັນ ດິນທີ່ເໝາະສົມແກ່ການ ກະຊິກຳ-ປູກຝັງ. ຕາມປົກກະຕິຢູ່ເຂດ ຫຼື ປ່ອນທີ່ມີນ້ຳ ຖ້ວມ ມັນໄດ້ປົກຄຸມໄດ້ດ້ວຍຊັ້ນດິນຂອງຄວາມອຸດົມສົມບູນຂອງຕະກອນ ແລະ ບໍ່ຈຳເປັນທີ່ຈະປະດິດມັນຂຶ້ນມາເອງໂດຍຜ່ານກຳມະວິທີຂອງຜູ້ປຸງແຕ່ງ. ໃນເຂດການປູກເຂົ້າ, ທົ່ງນາເຂົ້າແມ່ນເປັນເວລາທີ່ມີການລະມັດລະວັງຈາກໄພນ້ຳຖ້ວມ, ແຕ່ມັນຈະມີດິນອຸດົມສົມບູນຫຼາຍທີ່ສຸດຈາກໄພນ້ຳຖ້ວມ.
- ກຽວກັບປາ: ການສ້າງຕັ້ງລະບຽບການແມ່ນ້ຳຂອງແມ່ນຫົວໜ່ວຍລະບົບນິເວດວິທະຍາໜຶ່ງທີ່ມີການພົວພັນ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ແບບສາກົນກຽວກັບແຖ່ທີ່ຢູ່ອາໄສ, ການເຄື່ອນຍ້າຍຂອງປາ ແລະ ການກຳເນີດຂອງປາລະຫວ່າງແມ່ນ້ຳຂອງຕອນເທິງ ກັບແມ່ນ້ຳຂອງຕອນລຸ່ມ ລວມທັງສິ່ງທີ່ມີຊີວິດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນໃນນ້ຳອື່ນໆ. ຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງພືດ ແລະ ສັດ ຕາມປ່ອນທີ່ມີນ້ຳຖ້ວມໃນລະດູການເພີ່ມຂຶ້ນ ຍ້ອນອິດທິຜົນຂອງລົມມໍລະສຸມເປັນຜູ້ສ້າງຂຶ້ນ ອັນເປັນສາເຫດໃຫ້ພິຈາລະນາເປັນຕົ້ນແມ່ນເປັນການສ້າງແຖ່ດ້ານການຜະລິດປາແລະເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນສຳລັບວົງວຽນຂອງຊີວິດມະນຸດ. ການໝູນ ວຽນຂອງລົມມໍລະສຸມ ແລະ ການມີນ້ຳຖ້ວມໃນແຕ່ລະປີ ແມ່ນສິ່ງກະຕຸ້ນລະບົບນິເວດວິທະຍາ ສຳລັບແຫຼ່ງກຳເນີດ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍຂອງປາ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ ແຫຼ່ງກຳ ເນີດ/ ລູກ ຫຼານຂອງຊີວະນາໆພັນ ບາງຊະນິດຂອງເຂດນ້ຳຖ້ວມ ພວກມັນແມ່ນມີການເຄື່ອນຍ້າຍໄປມາຢູ່ແມ່ນ້ຳຂອງຕອນເທິງ ແລະ ຕາມສາຂາຫ້ວຍຮ່ອງຄອງບຶງ ແລະ ໃນໄລຍະລະດູການນ້ຳຖ້ວມມັນຈະນຳເອົາລູກຫຼານ ເຄື່ອນຍ້າຍລົງໃຕ້ ອັນເຮັດໃຫ້ມີການສະໜອງແຫຼ່ງປາຢູ່ເຂດນີ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ. ການຫາໃນລະດູນ້ຳຖ້ວມແມ່ນໄດ້ສະ ໜອງລາຍໄດ້ອີກທາງໜຶ່ງ ໃຫ້ແກ່ລະດັບກຸ່ມຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ປ່ອນນັ້ນ; ໂດຍສະເພາະແມ່ນການດຳລົງຊີວິດຂອງຊຸມຊົນທີ່ເອົາເຮືອເປັນເຮືອນຢູ່ຕາມລຳນ້ຳ ແລະ ໃສ່ມອງຢູ່ ກ້ອງ ເຮືອ ຫຼື ເຮືອນ ຂອງ ພວກເຂົາໃນ ລະດູນ້ຳຖ້ວມ.
- ການຄວບຄຸມສິ່ງເປີເປື້ອນ; ການລ້າງສວາຍໃນລະດູນ້ຳຖ້ວມສາມາດພາໃຫ້ເກີດມົນພາວະສິ່ງເປື້ອນເປີ ແລະ ການສະສົມສິ່ງເຈືອປົນໃນດິນຢ່າງຮຸ້ນແຮງຂອງຢາຂ້າສັດຕູພືດ ຫລື ການສະສົມປຸຍເຄມີໃນນ້ຳ ເຊັ່ນ ການລະບາຍນ້ຳຈາກໂຮງງານອຸດສາຫະ ກຳລົງສູ່ແມ່ນ້ຳໃຫ່ຍ ໂດຍຕົງ. ເພາະສະນັ້ນ, ຢູ່ໃນສະພາວະສິ່ງແວວລ້ອມບາງແນວ, ມັນສາມາດກໍ່ກວນຊັ້ນຕົກຕະກອນຂອງນ້ຳ.
- .ການເຮັດໃຫ້ກັບສູ່ສະພາບເດີມຂອງລະບົບນິເວດຂອງນ້ຳ: ລະບົບນິເວດວິທະຍາຂອງນ້ຳແມ່ນການວິເຄາະກຽວກັບ ຖິ່ນທີ່ຢູ່ອາໄສເພື່ອຊີວິດຂອງພືດ ແລະ ສັດຂອງບໍລິເວນນັ້ນໆ ເຊັ່ນ: ປາຕ່າງໆ; ສັດປ່າ; ສັດຈຳພວກແມງຕ່າງໆທີ່ອາໄສຢູ່ຕາມແຄມແມ່ນ້ຳ ແລະ ອື່ນໆ.

ນ້ຳຖ້ວມໄດ້ຮັບໃຊ້ບໍລິການໆພື້ນຟູສະພາບລະບົບນິເວດວິດທະຍາຂອງນ້ຳຄືນສູ່ສະພາບ  
 ເດີມຕາມປົກກະຕິແລ້ວຢູ່ດິນບໍລິເວນນ້ຳ (ດິນທາມ) ທີ່ມີແມ່ນດິນນ້ຳຖ້ວມທີ່ມີບົດບາດ  
 ສຳຄັນ ແລະເປັນບ່ອນອາໄສຂອງຊີວິດນາໆພັນ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ຄວາມອຸດົມສົມບູນແກ່ປາ,ນົກ  
 ແລະ ພືດຕ່າງໆ. ດິນບໍລິເວນນ້ຳມັນໄດ້ເສີມສ້າງການດຳລົງຊີວິດໃນແບບຂອງ ກິດຈະກຳ  
 ການພັກຜ່ອນ ຢ່ອນໃຈ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວຂອງມະນຸດ; ໂດຍການຮັກສາແຫລ່ງຄວາມ  
 ຮັ່ງມີຂອງລະບົບແຫລ່ງນ້ຳທຳມະຊາດໄວ້ເປັນຕົ້ນແມ່ນເກັບປົກປັກຮັກສາ ຄວາມອຸດົມຂອງ  
 ພືດທີ່ມີຢູ່ແຕ່ໃນເຂດນັ້ນແລະຕະກູນສັດສະເພາະເຂດໃດໜຶ່ງ(ບໍ່ມີຢູ່ບ່ອນອື່ນ)ຊຶ່ງເປັນຕະ  
 ລາດ ທີ່ໃຫ້ໃນການດຶງດູດຄວາມສົນໃຈຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວໄດ້.

**ຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ:**

- ຄວາມເສັ່ງຫາຍດ້ານຊັບສິນ ແລະຊີວິດ: ຜົນກະທົບໂດຍຕົງຂອງນ້ຳຖ້ວມ ລວມທັງຜົນເສັ່ງ  
 ຫາຍດ້ານຊັບສິນ ແລະຊີວິດຂອງປະຊາຊົນເປັນຕົ້ນແມ່ນການທຳລາຍ ເຄື່ອງປູກຂອງຝັງ,  
 ທີ່ງນາເຂົ້າ,ສັດລ້ຽງຕາຍ,ເງື່ອນໄຂສຸຂະພາບເຊື່ອມໂຊມຍ້ອນພະຍາດລະບາດຈາກນ້ຳຖ້ວມ  
 ແລະອາດນຳໄປເຖິງຄວາມເສັ່ງຫາຍດ້ານຊີວິດຂອງປະຊາຊົນນຳອີກ. ຄວາມເສັ່ງ ຫາຍ ໃນ  
 ດ້ານງົບປະມານການງານແລ້ວ ແມ່ນຫລີກລຽງບໍ່ໄດ້ ຕໍ່ຄວາມເສັ່ງຫາຍຈາກໄພ ນ້ຳຖ້ວມ  
 ຊຶ່ງຂຶ້ນກັບການຖ້ວມດິນຫລືຊ້າ, ເນື້ອທີ່ຂອງການຖ້ວມນອ້ຍຫລືຫລາຍ ແລະ ຄວາມ ລວດ  
 ເລວ/ ຄວາມໄວຂອງນ້ຳຖ້ວມຢູ່ໃນຂົງເຂດນ້ຳຖ້ວມ; ນອກຈາກນັ້ນຍັງມີຜົນ ກະທົບຕໍ່ກິດ  
 ຈະກຳທາງດ້ານເສດຖະກິດຂອງຊຸມຊົນນຳອີກດ້ວຍ.ມີຜົນກະທົບຈາກນ້ຳຖ້ວມຫລາຍເທົ່າ  
 ໃດກໍຍັງມີຄວາມສູນເສຍດ້ານມູນຄ່າແລະຕໍ່ຂີດຈຳກັດໃນກິດຈະກຳ ການພັດທະນາເສດຖະ  
 ກິດສັງ ຄົມຫລາຍເທົ່ານັ້ນ.
- ຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມ:  
 ຜົນກະທົບທາງດ້ານຈິດໃຈຂອງຄອບຄົວຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກ ນ້ຳຖ້ວມແມ່ນຮຸ່ນແຮງຫລາຍ  
 ແລະສາມາດເຮັດໃຫ້ຈິດໃຈຂອງພວກເຂົາຊອກຊຳຢູ່ເປັນເວລາຍາວນານ.ການສູນເສຍຄົນ  
 ທີ່ຮັກ ແມ່ນບັນຫາໜຶ່ງທີ່ມີຜົນກະທົບ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຜົນກະທົບຕໍ່ເດັກນອ້ຍ ຊຶ່ງສິ່ງຜົນ  
 ເຖິງຄວາມສູນເສຍແລະປົກຄຸມໄປດ້ວຍ ຄວາມທຸກຊຳໝ້າໃຈຢ່າງໜັກຂອງຜົນກະທົບດັ່ງ  
 ກ່າວນັ້ນ,ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າສັງຄົມ-ທຸລະກິແລະກິດຈະກຳຕ່າງໆດ້ານສັງຄົມໄດ້ຖືກເຮັດໃຫ້  
 ຢຸດສະຖາຍອັນ ການສູນເສຍທີ່ຢູ່ອາໄສ ໃນການ ດຳ ລົງ ຊີວິດ .
- ຄວາມສູນເສຍທີ່ຢູ່ອາໄສໃນການດຳລົງຊີວິດ:  
 ຄືດັ່ງທີ່ຮູ້ແລ້ວວ່າ ການເຊື່ອມ ຕໍ່ຄົມມະນາຄົມ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ  
 ແລະເຮັດໃຫ້ສັບສົນຍິ່ງຍາກທີ່ສຸດ.ກິດຈະກຳດ້ານເສດຖະກິດໄດ້ມາຢຸດໝັ້ງແລະຢຸດສະຖາດ້ວຍ  
 ເຫດຜົນມີຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງໄລຍະລະດູການຂອງນ້ຳຖ້ວມເປັນໄລຍະຍາວນານ ແລະ ມີ

ການປ່ຽນແປງຢູ່ເລື້ອຍໆ. ການຢຸດຕິ ໂຮງ ຈັກ, ໂຮງງານ ແລະ ທຸລະກິດຕ່າງໆ ໃນຕົວ ເມືອງ ໄດ້ເຮັດໃຫ້ກຳມະກອນບໍ່ມີວຽກເຮັດງານທຳ. ໃນເຂດຊຸມຊົນນະບົດກໍເຊັ່ນກັນ, ຊຶ່ງລາຍໄດ້ທາງ ດ້ານຜົນຜະລິດກະສິກຳ, ເຂົ້າ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ກິນໝາກໄດ້ຖືກທຳລາຍ ເສຍຫາຍ ຢ່າງໜັກ. ຊາວ ໄຮ່ນາ ໄດ້ຢຸດຕິການຜະລິດ ໄລຍະເວລາຍາວ ນານພໍສົມຄວນຍ້ອນນ້ຳຖ້ວມ ອັນໄດ້ເຮັດ ໃຫ້ ພວກເຂົາ ສູນເສຍຜົນລະປູກ ຕະລອດລະດູການ ກະສິກຳ.

- **ກຳລັງຜົນຜະລິດທີ່ໄດ້ມາແລະການຈັດຊື້ລຸດລົງ:** ສຳລັບຜົນກະທົບຍາວນານມັນແມ່ນການຢຸດ ສະ ຈັກດ້ານການຄົມມະນາຄົມ, ການຂົນສົ່ງ, ການສຶກສາ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນອັນອື່ນໆ ທີ່ຕ້ອງ ການເຊັ່ນ: ນ້ຳສະອາດ, ໄຟຟ້າ, ການລຸດຜ່ອນໃນການຈັດຊື້ພະລັງງານ, ແລະຄວາມ ສູນເສຍ ຄຸນຄ່າຂອງດິນໃນຂົງເຂດທີ່ມີນ້ຳຖ້ວມ. ທັງໝົດນັ້ນມັນ ໄດ້ນຳເອົາຄວາມ ອ່ອນເພຍເປຍລອຍ ໃນການກິນຢູ່, ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງຊຸມຊົນເພີ່ມຂຶ້ນຢູ່ໃນຂົງເຂດນັ້ນ. ໄພນ້ຳຖ້ວມສາມາດ ຄຳ ນວນຄວາມເສຍຫາຍຂອງການຊື້ຂາຍຜົນຜະລິດ, ແລະ ການຄ້າຂາຍຂອງ ຊຸມຊົນໄດ້ລວມ ທັງ ການປະເມີນຄ່າຂອງການຍົກຍ້າຍປະຊາຊົນອອກຈາກເຂດທີ່ມີຜົນກະທົບຈາກນ້ຳຖ້ວມ.
- ການອົບພະຍົບ: ນ້ຳຖ້ວມຊຳກັນຫລາຍໆຄັ້ງແມ່ນມີຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມຫາຍຍານະທາງດ້ານ ເສດຖະກິດທີ່ຍາວນານຊຶ່ງສາມາດຈຳຕ້ອງໄດ້ອົບພະຍົບຫລືປ່ຽນແປງສະຖານທີ່ບ່ອນຢູ່ໃໝ່ ຂອງພວກເຂົາເຈົ້າໄປສູ່ການພັດທະນາສ້າງຂົງເຂດຕົວເມືອງຕົວເມືອງໃໝ່. ກ່ຽວກັບການຍົກ ຍ້າຍຖິ່ນຖານເລົ່ານີ້ເຮັດໃຫ້ຕົວເມືອງມີຜູ້ທຸກຍາກໜ້າແໜ້ນເພີ່ມຂຶ້ນເກີນໄປເຖິງດິນຫລືສະຖານ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ໃນຕົວເມືອງ ຄັບແຄບລົງນັ້ນກໍແມ່ນຄວາມສູງຂອງໄພນ້ຳຖ້ວມອີກອັນໜຶ່ງເຊັ່ນກັນ.
- **ສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເມືອງ:**  
ລັດຖະບານກໍ່ມີຄວາມລຳບາກໃຈບໍ່ນ້ອຍຕໍ່ການສູນເສຍຫລືເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນບັນດາ ແຂວງຕ່າງໆທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໄຮ້ປະສິດທິພາບໃນການຊ່ວຍເຫລືອບັນເທົາທຸກໃນໄລຍະ ເວລາເກີດມີໄພນ້ຳຖ້ວມໃຫຍ່.
- **ອຸປະສັກຕໍ່ການພັດທະນາແລະຂະຫຍາຍເສດຖະກິດ:**  
ການສູນເສຍຊັບພະຍາກອນເປັນສິ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດຫລີກລຽງໄດ້ແລະກໍ່ໃຫ້ເກີດເພີ່ມມູນຄ່າຄວາມ ເສຍຫາຍທາງດ້ານທຸລະກິດການບໍລິການສິນຄ້າ(ອັດຕາເງິນເຟີ້)ສູງຂຶ້ນ; ບໍ່ພຽງແຕ່ເທົ່ານັ້ນການ ຂະຫຍາຍ ຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດຢູ່ໃນຂົງເຂດຫລືປະເທດນັ້ນຖືກເປັນອຳມະພາດ ແຜນການ ພັດທະນາຂອງພວກເຂົາຈະຊັກຊ້າແກ່ຍາວ. ມູນຄ່າຂອງການບັນເທົາທຸກຈະສູງລວມທັງຜົນກະ ທົບດ້ານການ ລົງທຶນໃນການສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ກິດຈະກຳໃນການພັດທະນາອື່ນໆ ແລະ ແມ່ນອນເສດຖະກິດຈະຕ້ອງອ່ອນແອເປັນອຳມະພາດຢູ່ໃນຂົງເຂດນັ້ນ. ນ້ຳຖ້ວມໃນແຕ່ປີໃນຂົງ ເຂດໃດໜຶ່ງໄດ້ເຮັດການໃຫ້ການລົງທຶນແບບຍາວນານຖືກຂັດ ຂວາງໂດຍທັງພາກລັດແລະພາ



ກອກະຊົນ;ດ້ວຍເຫດນັ້ນຜົນກະທົບ ດ້ານເສດຖະກິດຈຶ່ງ ເປັນຜົນຮ້າຍຂອງການຂະຫຍາຍ ເສດຖະກິດຢູ່ລະດັບຂົງເຂດ ແລະ ລະດັບຊາດ.

**42. ນ້ຳຖ້ວມ ແລະຜົນກະທົບໃນປະເທດກຳປູເຈຍ.**

ປະເທດກຳປູເຈຍນອນຢູ່ລະຫວ່າງກາງຂອງປະເທດໄທ,ສປປລາວ ແລະ ສສຫວຽດນາມມີເນື້ອທີ່ປະມານ181.035ຕາລາງກິໂລແມັດ ແລະ ມີເນື້ອທີ່ອ່າງປະມານ 4.520 ຕາລາງ ກິໂລແມັດ. ກຳປູເຈຍມີພູມອາກາດເປັນອາກາດເຂດຮ້ອນແລະມີສອງລະດູການ ຄື : ລະດູຝົນ, ເປັນ ລະດູທີ່ມີລົມ ມໍລະສຸມ ຕັ້ງແຕ່ເດືອນພຶດສະພາໄປເຖິງທ້າຍເດືອນຕຸລາ ແລະລະດູແລ້ງ ຕັ້ງແຕ່ເດືອນ ພະຈິກໄປເຖິງເດືອນເມສາ.ເນື້ອທີ່ສ່ວນຫລວງຫລາຍຂອງ ປະເທດປະກອບໄປດ້ວຍພື້ນທີ່ຕ່ຳ ແລະ ຮາບ,ຍົກ ເວັ້ນເຂດພູຕາເວັນຕົກສ່ຽງໃຕ້ແລະ ທາງທິດເໜືອຂອງປະເທດແມ່ນ ດິນແດນແຫ່ງອູ່ເຂົ້າອູ່ ນ້ຳລວມທັງປະກອບໄປດ້ວຍຊັບ ພະຍາກອນປ່າໄມ້ທີ່ອຸດົມສົມບູນ; ໂດຍກວມເອົາເຂດ ຕົງເລສາບ ແລະ ແມ່ນ້ຳຂອງ. ນ້ຳຝົນສະເລ່ຍປະຈຳປີ 1.400 ມມເຖິງ 1.600 ມມ. ຢ່າງໃດກໍຕາມຖ້າປະລິມານ ນ້ຳຝົນແຕ່ລະ ປີຫາກແມ່ນລຸດລົງ 50% ເມື່ອເວລານັ້ນຈະເກີດມີໄພແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ຖ້າຫາກເພີ່ມຂຶ້ນ 40%ເມື່ອເວລານັ້ນຈະມີໄພນ້ຳຖ້ວມໃຫຍ່ໃນເຂດນີ້.ປະລິມານນ້ຳຝົນຕົກໝັກຢູ່ແມ່ນ້ຳຂອງຕອນເທິງ ເຊັ່ນ:ປະເທດຈີນ,ສປປ ລາວ , ມຽນ ມ້າແລະປະ ເທດໄທ.ກໍລະນີມີຝົນຕົກແຮງຢູ່ທາງເໜືອນ້ຳໃນ ແມ່ນ້ຳຂອງຈະເພີ່ມ ຂຶ້ນ ຢ່າງໄວ ໄຫລໄປສູ່ຕົງເລ ສາບ ແລະຈະຖ້ວມດ້ວຍເນື້ອທີ່ກ້ວາງເຖິງຫ້າເທົ່າ ຖ້າທຽບໃສ່ຕາມເນື້ອທີ່ປົກກະຕິ.ແຂວງທີ່ຕັ້ງຢູ່ ອອ້ມແອ້ມ ເຂດນັ້ນຈະຖືກນ້ຳ ຖ້ວມໃນລັດສະໝີ 7 ກິໂລແມັດມົນທົນ.ໃນລະຫວ່າງລະດູຝົນແມ່ນ້ຳຂອງເຂດນີ້ຈະສູງກ່ວາຕາຝັ່ງປະມານ 4 ແມັດ. ສາຂາແມ່ນ້ຳຂອງແລະແມ່ນ້ຳຂອງປະ ກອບ ກັບປະລິມານນ້ຳຝົນປະຈຳປີຈະ ຖ້ວມເນື້ອ ທີ່ປະມານ 17,100 ຕາລາງກິໂລແມັດ ຫລື ເທົ່າກັບ25%ຂອງເນື້ອທີ່ນ້ຳຖ້ວມ. ຕົງເລສາບແລະ ແມ່ນ້ຳຂອງໄດ້ສະ ໜອງນ້ຳເອົາອາຫານແລະເພີ່ມລາຍຮັບໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນຂອງກຳປູເຈຍປະມານ 87%(ຂໍ້ມູນຈາກອົງການແຄຣ,2001).ເຊິ່ງເຫັນດ້ວຍໃນບົດລາຍງານຂອງCSD,ປະມານ76.5% ຂອງເນື້ອທີ່ນ້ຳທັງໝົດແມ່ນຖືກນ້ຳຖ້ວມເຊັ່ນ:ການຜະລິດຜົນລະປູກແມ່ນ ຂຶ້ນຢູ່ກັບອັດຕາ ຂອງນ້ຳຝົນ ທີ່ເໝາະ ສົມ ໃນແຕ່ລະປີ ລວມທັງ ພືດພັນທັນຍາ ຫານຕ່າງໆ ແມ່ນຖືກຄຸກຄາມ ຢ່າງໜັກ ຈາກນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ບໍ່ສະເໝາະແຕ່ນ້ຳ ຖ້ວມ ເທົ່ານັ້ນມັນຍັງ ຖືກຄຸກຄາມຈາກ ໄພແຫ້ງແລ້ງ ນ້ຳອີກ. ນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ແຫ້ງ ແລ້ງເປັນ ໄພອັນຕະ ລາຍອັນໜຶ່ງທີ່ມີບົດ ບາດຄວາມສຳຄັນ ໃນການລົບ ກວນຄວາມທຸກຈົນຂອງຊຸມຊົນໃນປະກຳປູເຈຍຢ່າງແຮງ,ເປັນຕົ້ນແມ່ນກຸ່ມຄົນຜູ້ທຸກຍາກ. ໃນເມື່ອບໍ່ນານ ຜ່ນມາເຊັ່ນ:ປີ1996,ໄພພິບັດທຳມະຊາດ ມີຜົນກະທົບປະເທດ ນີ້ ຢ່າງໜັກ, ປະຊາຊົນປະມານ1.3 ລ້ານຄົນຖືກຜົນກະທົບ.ແລະກ່ອນໜ້ານີ້ ຄື ປີ1991 ກໍ່ຖືກຜົນກະທົບຢ່າງໜັກເຊັ່ນກັນ.ໄພນ້ຳຖ້ວມທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງເລົ່ານີ້ແມ່ນໄດ້ເກີດຂຶ້ນໜຶ່ງໄດ້ຄົບຮອບ37 ປີ (ຂໍ້ມູນຈາກອົງການ USAID/OFDA, 1992). ໃນກໍລະນີນີ້ແມ່ນນ້ຳຝົນໄຫລຢູ່ຢ່າງແຮງໃນປະເທດກຳປູເຈຍເອຊິ່ງໂດຍປະກອບສົມທົບກັບ

ນ້ຳຖ້ວມລົ້ນຢູ່ປະເທດທາງເທິງອັນເຮັດໃຫ້ລະດັບນ້ຳໃນປະເທດກຳປູເຈຍສູງຂຶ້ນຢ່າງໄວ.ປະມານ10 ແຂວງແມ່ນຖືກກະທົບ; 100 ກ່ວາບ້ານຖືກນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ຫລາຍໆບ້ານ ຖືກ ຕັດຂາດຈາກພາຍ ນອກຍ້ອນມີນ້ຳຖ້ວມສູງ. ຄວາມເສຍຫາຍໄດ້ ແພ່ກະຈາຍ ອອກ ໄປເຖິງ ນະຄອນຫລວງ ພະນົມ ເປັນ.ຕົວເລກຢ່າງບໍ່ ເປັນທາງ ການຂອງນ້ຳຖ້ວມຄັ້ງນັ້ນ ມີຄົນຄາຍ ເກືອບ 100 ຄົນ ແລະ ອີກ 650,000 ຄົນແມ່ນຕ້ອງການ ຄວາມ ຊ່ວຍ ເຫລືອ ດ້ານອາຫານ ( UNHHA).

ນ້ຳຖ້ວມໃນປີ2000ຢູ່ກຳປູເຈຍແມ່ນໜຶ່ງໃນໄພນ້ຳຖ້ວມທີ່ມີຄວາມສູນເສຍຫລາຍສຸດໃນປະ ຫວັດສາດຂອງປະເທດກຳປູເຈຍ,ນ້ຳຖ້ວມເປັນເວລາດົນນານ,ແພ່ກະຈາຍໄປຫລາຍບ່ອນກວ່າ ການມີ ນ້ຳຖ້ວມຜ່ານມາ.ເຮືອນຊານ ບ້ານຊ່ອງ ຂອງ ພວກ ເຂົາ ປະມານ750,618ຫລັງຖືກຜົນກະທົບ ຢູ່ໃນ 21 ແຂວງ; ເນື້ອທີ່ປູກຝັງຖືກ ທຳລາຍປະມານ 688.021 ha ແລະໂຄງລ່າງພື້ນຖານຖືກທຳລາຍ ຢ່າງໜັກ. ບັນດາແຂວງທີ່ຖືກ ເສຍຫາຍໜັກ ແມ່ນ ແຂວງ ກຳປົງຈາມ, ເປຣແວງ, ແຂວງກັນດານ ແລະ ແຂວງ ກະແຈ.

4.3 .ນ້ຳຖ້ວມ ແລະ ຜົນກະທົບໃນ ປະເທດ ສປປ ລາວ: ສປປ ລາວ ຕັ້ງຢູ່ໃຈກາງຂອງ ແຫລມ ອິນດູຈີນ, ມີຊາຍແດນ ທິດເໜືອຕິດກັບປະເທດ ຈີນ, ທິດ ຕາເວັນຕົກສຽງເໜືອ ຕິດກັບປະເທດມຽນມ້າ, ທິດຕາເວັນຕົກຕິດກັບປະເທດ ໄທ, ທິດໃຕ້ຕິດ ກັບ ປະເທດກຳປູເຈຍ ແລະທິດຕາເວັນອອກຕິດກັບ ປະເທດຫວຽດນາມ. ແມ່ນ້ຳຂອງແມ່ນ ແມ່ນ້ຳ ສາຍ ໃຫຍ່ຂອງປະເທດຂຶ້ນເສັ້ນຊາຍແດນກັບປະເທດ ໄທໃນທິດຕາເວັນຕົກແລະໄຫລຜ່ານດິນແດນຂອງ ປະເທດປະມານ 1,900 Km. ຢູ່ທາງພາກ ໃຕ້ຂອງ ສປປ ລາວ ແມ່ນ້ຳຂອງຈະ ມີຂະ ນາດກ້ວາງ ອອກແລະເຕັມໄປດ້ວຍເກາະດອນ ຕ່າງໆ ຫລາຍພັນດອນກ່ອນຈະໄຫລລົງຜ່ານນ້ຳຕົກຄອນພະເພັງໄປສູ່ປະເທດກຳປູເຈຍ.ຢູ່ປະເທດລາວດູເໝີ ອນວ່າຈະມີການປ້ອງກັນທີ່ດີຈາກ ຜົນກະທົບຂອງລົມພະຍຸ,ແຕ່ວ່າພາຍໃນປະເທດນັ້ນໃນແຕ່ລະປີ ຈະເກີດມີນ້ຳຖ້ວມເຊັ່ນກັນລວມ ທັງນ້ຳ ຖ້ວມສູ, ຄວາມ ແຫ້ງແລ້ງ, ແລະໄພໄຟໄມ້ປ່າ. ປະເທດ ສປປ ລາວ ຕັ້ງຢູ່ໃນອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງຕອນ ລຸ່ມ ແລະ ມີປະ ສົບການຕໍ່ໄພນ້ຳຖ້ວມໃນລະຫວ່າງ ເດືອນ ພຶດ ສະພາ ຫາ ເດືອນກັນຍາ ຊຶ່ງເວລານັ້ນ ມັກຈະມີ ນ້ຳຂຶ້ນຫລາຍຢູ່ພາກເໜືອຂອງປະເທດ.

ໃນປີ 2000 ຢູ່ປະເທດ ມີນ້ຳຖ້ວມຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ແລະຫລາຍບ່ອນຖືກຜົນກະທົບຈາກ ໄພດັ່ງກ່າວ, ບ່ອນທີ່ຖືກຜົນກະທົບມີປະມານ 73,000 ຄອບຄົວຢູ່ຊົນນະບົດຂອງ 1,200 ບ້ານໃນ 7 ແຂວງທີ່ຕັ້ງຢູ່ລຽບຕາມແມ່ນ້ຳຂອງ. ເນື້ອທີ່ນາຖືກນ້ຳຖ້ວມປະມານ 80,000 ha ຂອງເນື້ອທີ່ນາເຂົ້າ ທັງໝົດ ແລະ ຕົກເປັນເງິນເກືອບປະມານ 20 ລ້ານໂດລາສະຫະລັດ. ນ້ຳຖ້ວມໃນປີ 2002 ໄດ້ທຳ ລາຍເນື້ອທີ່ການປູກຝັງປະມານ 27,210 hectares ຂອງຈຳນວນເນື້ອທີ່ປູກ 292,219 hectares ( ຂໍ້ມູນຈາກກະຊວງກະສິກຳ-ປ່າໄມ້ປີ2002) .ຫລືເທົ່າກັນກັບ9.3%ຂອງເນື້ອທີ່ທີ່ວ່າປະເທດທັງໝົດ . ຜົນເສຍຫາຍທັງໝົດເລົ່ານີ້ ແມ່ນມີຜົນກະທົບຕໍ່ເສດຖະກິດໂດຍຕົງ ຂອງປະຊາຊົນ ຜູ້ທຸກຍາກ ແລະ

ຢູ່ຫ່າງໄກສອກຫລີກ. ບັນດາແຂວງທີ່ຖືກຜົນກະທົບຈາກໄພນ້ຳຖ້ວມຈາກແມ່ນ້ຳຂອງນີ້ມີ ແຂວງວຽງຈັນ, ບໍລິຄຳໄຊ, ຄຳມ່ວນ, ສະຫວັນນະເຂດ, ສາລະວັນ ແລະ ຈຳປາສັກ.

4.4 ນ້ຳຖ້ວມແລະ ຜົນກະທົບໃນເຂດປາກແມ່ນ້ຳ ( ປະເທດ ສສ ຫວຽດນາມ):

ປະເທດ ສສ ຫວຽດນາມ ຕັ້ງຢູ່ເຂດລົມມໍລະສຸມຂອງອາຊີຕາເວັນອອກສຽງໃຕ້ ແລະ ມີຜົນກະທົບຈາກໄຕ້ຜຸ່ນຂອງທະເລຈີນໃຕ້. ໄພພິບັດໃນຫວຽດນາມສ່ວນຫລວງຫລາຍ ແມ່ນໄດ້ຮັບອິດທິພົນຈາກສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບນ້ຳໂດຍກົງ ຫລື ທາງອ້ອມ ເຊັ່ນ: ຈາກລົມພະຍຸ, ຈາກໄພນ້ຳຖ້ວມ, ໄພແຫ້ງແລ້ງ, ນ້ຳຖ້ວມສູງ, ດິນ

ເຈື່ອນແລະນ້ຳທະເລຍູ້ໝູນເປັນຕົ້ນເຊິ່ງມີລັກສະນະສະເພາະໃນການຫຼຸດ ຜ່ອນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ໃນຂົງເຂດຂອງປະເທດ ກ່ຽວກັບອິດທິພົນຂອງປະເພດໄພພິບັດ.

ຢູ່ໃນພາກໄຕ້ຂອງປະເທດ, ໃນປາກແມ່ນ້ຳຂອງ ຕອນລຸ່ມ ເຊິ່ງໄດ້ຮັບອິດທິພົນຈາກບັນດາສີ່ປະເທດພາຄີ ທີ່ມີນ້ຳຝົນ ເວລາຝົນຕົກໜັກໂດຍການກະທຳຂອງລົມພະຍຸ ແລະ ລົມມໍລະສຸນນັ້ນ ໄດ້ເຮັດໃຫ້ນ້ຳຂອງເພີມຢ່າງໄວວາ ແລະ ໄຫຼລົງສູ່ປາກແມ່ນ້ຳ ເຊິ່ງເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ມີນ້ຳຖ້ວມຢູ່ໃນເຂດນັ້ນຢ່າງໜັກໃນທຸກໆປີ .ເພາະນ້ຳຢູ່ທາງພາກເໜືອແມ່ນມີນ້ຳຂຶ້ນຫຼາຍ ແລະ ເຮັດໃຫ້ນ້ຳລື້ນໄຫຼລົງສູ່ພາກໄຕ້ ເປັນຕົ້ນເຮັດໃຫ້ນ້ຳຖ້ວມຢູ່ເຂດ ກູລອງ ( ຖ້ວມປະມານ 2 ລ້ານເຮັກຕ້າ ) .ນ້ຳຖ້ວມຢູ່ເຂດນີ້ເທື່ອແລ້ວລວມເຖິງ 2 ຫາ 4 ເດືອນ ແລະ ເລິກປະມານ 0,5 ເຖິງ 4,5 ແມັດ.

ໃນປີ 2000 ແມ່ນມີນ້ຳຖ້ວມໄວກ່ອນລະດູການ ເຊິ່ງເກີດຂຶ້ນໃນເດືອນມິຖຸນາ ແລະ ເປັນປະຫວັດການຄົບຮອບ 70 ປີ ຂອງນ້ຳຖ້ວມໃນໄລຍະເວລານີ້ ພ້ອມກັບທຳລາຍຜົນລະປູກຂອງປະຊາຊົນຢ່າງມະຫາສານ.ຫຼາຍກ່ວາ 500 ຄົນເສຍຊີວິດ 0,5 ລ້ານຄົນຖືກຜົນກະທົບ, ປະມານ 825,000 ຫຼັງຄາເຮືອນເສຍຫາຍ 60,000 ຄອບຄົວຈຳຕ້ອງອົບພະຍົບ.ເນື້ອທີ່ການປູກຝັງ( ທົ່ງນາເຂົ້າ ) ຖືກທຳລາຍ ແລະ ຖະໜົນຫົນທາງຖືກທຳລາຍເກືອບ ສິບພັນກິໂລແມັດ. ຄິດສະເລ່ຍທັງໝົດປະມານ 285 ລ້ານໂດລາສະຫະລັດ.

ນ້ຳຖ້ວມໃນປີ 2001 ກໍ່ຄ້າຍຄືກັນກັບ ນ້ຳຖ້ວມປີ 2000 .ມີຜູ້ເສຍຊີວິດ ປະມານ 230 ຄົນ ( ເດັກນ້ອຍ 180 ຄົນ ) ໃນປີ 2002 ເນື້ອທີ່ຖ້ວມກ່ວາ 280,000 ຄອບຄົວ , 1,4 ລ້ານຄົນຖືກຜົນກະທົບ ແລະ ເສຍຊີວິດ 170 ຄົນ. ວ່ມ 12 ແຂວງຖືກກະທົບ.ແລະ ປະຊາຊົນປະມານ 54,000 ຫຼັງຄາເຮືອນ ( 112,000 ຄົນ) ຕ້ອງການການຊ່ວຍເຫຼືອດ່ວນ.

**ຂໍ້ມູນອ້າງອີງຈາກ :**

- Planning and Implementation of flood Preparedness program at District Levels ( Training Course Material - Lao PDR ຄູ່ມືຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ ... )



# ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃນການການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ

ນ. ວິໄລຄຳ ລາດສະອາດ

ພະນັກງານ, ຊາກາມ, ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ, ກະຊວງ ຮສສ

Email : noy\_LSA@yahoo.com

## ເນື້ອໃນ

ຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນຮູ້

ຄຳສັບ ແລະ ນິຍາມ

ຂັ້ນຕອນ, ກິດຈະກຳໃນວົງຈອນພື້ນຖານໃນການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ

ວົງຈອນຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດໃນ ສປປ ລາວ

ສະຫຼຸບກິດຈະກຳການປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ :

ເອກກະສານອ້າງອີງ

## ຈຸດປະສົງຂອງການຮຽນຮູ້

ອະທິບາຍໄດ້ຄຳສັບ ແລະ ຄວາມໝາຍ ແລະ ອົງປະກອບຂອງກິດຈະກຳທີ່ສຳຄັນໃນການກຳນົດຄວາມສ່ຽງຂອງໄພພິບັດ, ເຂົ້າໃຈໄດ້ເຖິງກິດຈະກຳ, ຂັ້ນຕອນການຕັ້ງປະຕິບັດໃນວົງຈອນການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ ເຊິ່ງເປັນເຄື່ອງມືທີ່ສຳຄັນໃນການພັດທະນາ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃນອານາຄົດ ເພື່ອເຊື່ອມເຂົ້າໃນແຜນງານການພັດທະນາ.

## ຄຳສັບ ແລະ ນິຍາມ

### ▪ ໄພພິບັດ -Disaster

ການທຳລາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຕໍ່ລະບົບການທຳງານຂອງຊຸມຊົນ ທີ່ນຳຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ມະນຸດ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ຫຼືສິ່ງແວດລ້ອມ ເກີນກັບຄວາມສາມາດຂອງຊຸມຊົນນັ້ນ ທີ່ຈະແກ້ໄຂດ້ວຍຕົນເອງ.

### ▪ ໄພພິບັດເກີດຂຶ້ນຍ້ອນການກະທຳຂອງມະນຸດ(ມະນຸດຕະໄພ)- Human madeDiaster

ໄພພິບັດ ຫຼື ສະຖານະການສຸກເສີນ ເຊິ່ງຕົ້ນເຫດ ຫຼື ຜົນກະທົບຂອງມັນເກີດຈາກການກະທຳຂອງຄົນ ດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ ຫຼື ບໍ່ຈິງໃຈ - ເຊັ່ນວ່າ ໄພພິບັດຈາກເຕັກໂນໂລຊີ ແຕ່ ສ່ວນໃຫຍ່ໄພພິບັດທີ່ເກີດມາຈາກ ມະນຸດຕະໄພຈະແມ່ນສະພາບທີ່ປວງຊົນພົນລະເມືອງ ຖືກເຕືອດຮ້ອນ, ເຈັບເປັນ, ລົ້ມຕາຍ, ສູນເສຍຊັບສິນ. ການບໍລິການພື້ນຖານ ແລະ ຈັງຫວະການດຳລົງຊີວິດ ຖືກທຳລາຍຈາກສົງຄາມ, ການຕໍ່ສູ້ພາຍໃນ,

ຄວາມຂັດແຍ່ງ ຫຼື ໃນຫຼາຍໆກໍລະນີທີ່ປະຊາຊົນຖືກບັງຄັບໃຫ້ເຄື່ອນຍ້າຍໜີ ຈາກບ້ານເກີດເມືອງນອນຂອງຕົນ ກາຍໄປເປັນຜູ້ອົບພະຍົບ ຫຼື ຜູ້ເຄື່ອນຍ້າຍຖິ່ນຖານພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກປະເທດ.

▪ ໄພພິບັດທີ່ກະທົບຊ້າ - Slowonset Diaster

ແມ່ນເງື່ອນໄຂທີ່ກະທົບເຮັດໃຫ້ຄວາມສາມາດ, ຈັງຫວະການດຳລົງຊີວິດ ຂອງຊຸມຊົນ ຄ່ອຍໆ ຫຼຸດລົງເຖິງ ຂັ້ນຍາກທີ່ຈະສາມາດຄົງຕົວຢູ່ຕໍ່ໄປໄດ້. ສະພາບນັ້ນ-ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນເກີດຂຶ້ນຍ້ອນການບັງຄັບຂອງລະບົບນິເວດ, ສັງຄົມ, ເສດຖະກິດ ຫຼື ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານການເມືອງ.

ໄພພິບັດທຳມະຊາດເກີດໂດຍບັງເອີນ - Suddenonset Natural Disaster

ແມ່ນຄວາມເດືອດຮ້ອນໂດຍບັງເອີນທີ່ມາຈາກເຫດການທຳມະຊາດຄື: ແຜນດົນໄຫວ, ນໍ້າຖ້ວມ ພະຍຸເຂດຮ້ອນ, ພູເຂົາໄຟລະເບີດ.ບັນດາປະກົດການນີ້ຈະຖືກເຕືອນລ່ວງໜ້າໃນເວລາສັ້ນໆ ຫຼືວ່າບໍ່ໄດ້ເຕືອນເລີຍ ແລະ ຈະມີຜົນກະທົບທາງລົບຕາມມາໂດຍກົງຕໍ່ຊຸມຊົນ, ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ແລະ ລະບົບຂອງເສດຖະກິດ.

ໄພພິບັດເຕັກໂນໂລຊີ -Technological Disaster

ແມ່ນສະພາບການທີ່ເກີດຈາກປະຊາກອນ, ຊັບສິນ,ໂຄງສ້າງພື້ນຖານ ຫຼື ກິດຈະກຳເສດຖະກິດ ຖືກກະທົບໂດຍກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ຍ້ອນອຸປະຕິເຫດທາງດ້ານອຸດສະຫະກຳຮ້າຍແຮງ, ມົນລະພາວະເປັນພິດ, ອຸປະຕິເຫດທາງນິວເຄຍ, ຍົນຕົກໃສ່ທີ່ຕັ້ງຊຸມຊົນທີ່ແໜ້ນໜາ, ໄຟໄໝ້ໃຫຍ່ ຫຼື ການລະເບີດ.

ໄພອັນຕະລາຍ - Hazard

ແມ່ນປະກົດການ(ໂສມໜ້າ) ຂອງເຫດການ ຈະແມ່ນທາງທຳມະຊາດ ຫຼື ຄົນເຮັດ ທີ່ນາບຊູ່ຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງຊີວິດຄົນ , ຊັບສິນ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ສາມາດ ນຳໄປສູ່ການກາຍເປັນໄພພິບັດ

ໄພອັນຕະລາຍໃນສອງຮູບການທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ ສາມາດທຳລາຍວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ເຮັດໃຫ້ສູນເສຍທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຫຼື ນາບຄູ່ຊີວິດຄົນ ແລະ ຄວາມສົມບູນພູນສຸກ, ເມື່ອມັນເກີດຂຶ້ນໃນເຂດຕັ້ງຖິ່ນຖານຂອງຊຸມຊົນ, ເຂດກະສິກຳ ຫຼື ກິດຈະກຳອຸດສະຫະກຳ,ມີຄວາມສາມາດໃຊ້ການຄຳນວນເລກ ຂອງວິສະວະກຳສາດເພື່ອຄາດຄະເນເຫດການອັນຕະລາຍທີ່ສາມາດຈະເກີດຂຶ້ນ ໃນຂອບເຂດເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ໃດນຶ່ງ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຄວາມສາມາດຈະຖືກທຳລາຍຮ້າຍແຮງ ຫຼື ມີຄວາມຖີ່

ໄພອັນຕະລາຍເກີດຈາກ ການກະທຳຂອງມະນຸດ - Human made Hazard

ແມ່ນເງື່ອນໄຂທີ່ຈະນຳຜົນຮ້າຍໃສ່ສັງຄົມ,ແມ່ນຜົນຕາມມາຈາກວິວັດການເຕັກໂນໂລຊີ, ການກະທຳຂອງມະນຸດໃສ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ການພົວພັນກະທົບພາຍໃນຊຸມຊົນນັ້ນເອງ ຫຼື ລະຫວ່າງຊຸມຊົນ.

ໄພອັນຕະລາຍເກີດຈາກທຳມະຊາດ - Natural Hazard

ແມ່ນປະກົດການທຳມະຊາດທີ່ຈະນາບຊູ່ຕໍ່ຊຸມຊົນ, ໂຄງສ້າງ ຫຼື ຊັບສົມບັດເສດຖະກິດ ແລະ ບາງທີ່ກຳຈະນຳໄປເຖິງ ໄພພິບັດ - ໄພອັນຕະລາຍນັ້ນ ເກີດຈາກບັນດາເງື່ອນໄຂຊີວະນິເວດ, ທໍລະນີນິເວດ, ອຸທິກນິເວດ ການສັ່ນສະເທືອນຂອງທໍລະນີ, ອຸຕຸນິຍົມ ຫຼື ວິວັດການໃນທຳມະຊາດຂອງສິ່ງແວດລ້ອມ.

### **ຄວາມສ່ຽງ - Risk**

ຄວາມສ່ຽງຖືກຖືວ່າແມ່ນການຄາດກະເຖິງຄວາມສູນເສຍ( ຊີວິດ, ຊັບສິນ ແລະ ບັນທອນກິດຈະກຳເສດຖະກິດ ແລະ ຈັງຫວະການດຳລົງຊີວິດ ) ຈາກປະເພດໄພພິບັດໃດໜຶ່ງ. ຄວາມສ່ຽງສະແດງເຖິງບົດບາດຂອງເຫດຮ້າຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ ແລະ ການສູນເສຍ ທີ່ເຫດຮ້າຍນັ້ນອາດນຳມາ. ວິທີການວິໄຈອື່ນໆ ໃຫ້ຄວາມໝາຍວ່າ ແມ່ນ ຄວາມອາດເກີດຂຶ້ນຂອງໄພພິບັດ ແລະ ຜົນຮ້າຍຂອງການສູນເສຍອາດຕາມມາ.

**ອົງປະກອບຂອງຄວາມສ່ຽງ ມີ :** ຄົນ,ຕົກອາຄານ,ພຶດພັນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ,ອົງປະກອບສັງຄົມມີຄວາມສ່ຽງອາດຈະຖືກກະທົບຈາກໄພອັນຕະລາຍ.....

### **ຄວາມສາມາດຕ້ານທານຕໍ່າ - Vulnerability.**

ແມ່ນຂອບເຂດທີ່ບຸກຄົນ, ຊຸມຊົນ, ກຸ່ມຍ່ອຍ, ໂຄງສ້າງ, ການບໍລິການ ຫຼື ຈຸດທີ່ຕັ້ງພູມສາດເໝືອນວ່າຈະຖືກທຳລາຍ ຫຼື ຖືກບັນທອນໂດຍຜົນກະທົບຂອງຄວາມອັນຕະລາຍຂອງໄພພິບັດໃດໜຶ່ງ.

- ຄວາມບໍ່ປອດ ໄພ ຫຼື ຄວາມຕານທານຕໍ່າ ອາດຈະລວມມີ:
  - ຂາດຄວາມຮູ້ ( ບໍ່ຮູ້ວິທີປ້ອງກັນຕົວເອງ )
  - ບໍ່ມີສະຖານທີ່ອົບພະຍົບທີ່ປອດໄພ
  - ມີການຜະລິດພຽງແຕ່ໃນລະດູຝົນ, ບໍ່ມີຊົນລະປະທານ
  - ຂາດເຄື່ອງມື
  - ອາຄານບ້ານເຮືອນທີ່ບໍ່ປອດ/ຢູ່ຫ່າງໄກສອກຫຼີກ, ກິດຈະກຳເສດຖະກິດເຂົ້າບໍ່ເຖິງ

ຄວາມສາມາດ : ແມ່ນຊັບພະຍາກອນ, ມີຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມແຂງແກ່ນຊຶ່ງເຮັດ ໃຫ້ຊຸມຊົນສາມາດຮັບມື/ ຈັດການ ກັບຜົນກະທົບຂອງໄພອັນຕະລາຍໄດ້ ( ຄວາມເສຍຫາຍ ແລະ ການສູນເສຍ ).

### **ການຈັດການ**

ໝາຍເຖິງການຈັດການຊັບພະຍາກອນໃນສະຖານະການທີ່ຫຍຸ້ງຍາກມັນລວມເຖິງການຊອກຫາວິທີທາງເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ, ເພື່ອຈັດການກັບຄວາມກົດດັນ ຫຼື ເພື່ອພັດທະນາກິນໄກການປ້ອງກັນ.

### **ການຫ້າງຫາກະກຽມ - Preparedness.**

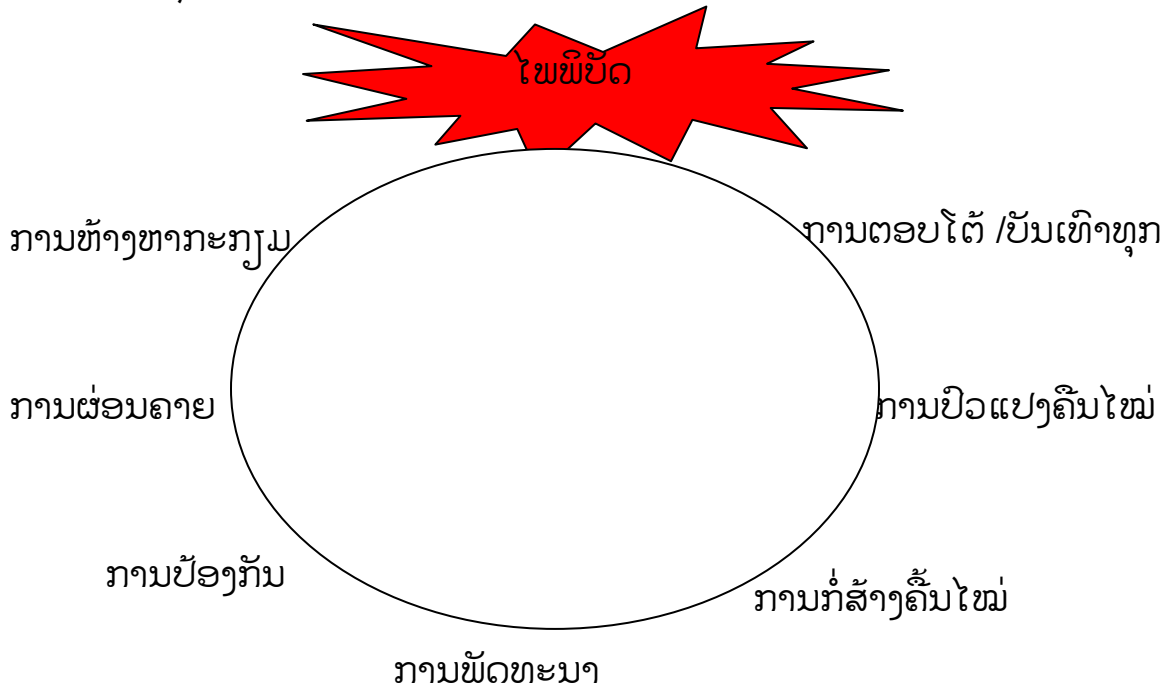
ມາດຕະການເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າ ຄວາມພ້ອມ ແລະ ຄວາມສາມາດຂອງຊຸມຊົນທີ່ສາມາດພະຍາກອນ ແລະ ດຳເນີນມາດຕະການລະວັງລ່ວງໜ້າຕໍ່ສິ່ງຂົ່ມຂູ່ໄກ້ຈະມາເຖິງ ເພື່ອຕອບໂຕ້ ແລະ ແກ້ໄຂໄພອັນຕະລາຍຈາກໄພພິບັດ ໂດຍການຈັດຕັ້ງ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ທັນກັບເວລາ ແລະ ການກູ້ໄພຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ການບັນເທົາທຸກ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ເໝາະສົມຫຼັງຈາກໄພພິບັດ.

ການຜ່ອນຄາຍໄພພິບັດ - Disaster Mitigation.

ການຜ່ອນຄາຍແມ່ນອີງໃສ່ມາດຕະການທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນສຸດຂີດການກະທົບຂອງການທຳລາຍ ບັນທອນ ແລະ ຈຳກັດຂະໜາດຂອງໄພພິບັດ. ມີຫຼາຍໆມາດຕະການຜ່ອນຄາຍຈາກທາງດ້ານວັດຖຸ ຄືການປ້ອງກັນນ້ຳຖ້ວມ ຫຼື ການອອກແບບຄວາມປອດໄພຕີກອາຄານ ລະບຽບການ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການເຕືອນໄພຊຸມຊົນ. ການຜ່ອນຄາຍແມ່ນກິດຈະກຳທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໃນທຸກເວລາ ແລະ ໃນທຸກບ່ອນ, ກ່ອນໄພພິບັດເກີດຂຶ້ນໃນພາວະສຸກເສີນ ຫຼື ຫຼັງໄພພິບັດ, ໃນວາລະປົວແປງ ຫຼື ສ້າງສາຄືນໄໝ່.

**ບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການປະຕິບັດໃນການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ**

ກິດຈະກຳໃນການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ





- ການຕອບໂຕ້** ແມ່ນການປະຕິບັດເມື່ອມີໄພພິບັດ ແລະ ຫຼັງຈາກໄພພິບັດເກີດຂຶ້ນເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຜົນກະທົບຂອງມັນໄດ້ຖືກເຮັດໃຫ້ຜ່ອນຄາຍລົງ ແລະ ປະຊາຊົນທີ່ຖືກກະທົບໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຢ່າງທັນການ ແລະ ບັນເທົາທຸກ . ກິດຈະກຳລວມມີຄື:

  - ການກະຈ່າຍຂ່າວສານເຕືອນໄພ
  - ການຄົ້ນຫາ ແລະ ຊ່ວຍຊີວິດ ( ປະຖົມພະຍາບານຂັ້ນຕົ້ນ )
  - ການຍົກຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພ
  - ປະເມີນຄວາມເສຍຫາຍ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການອັນຮີບດ່ວນ
  - ການຄຸ້ມຄອງປະສານງານ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອບັນເທົາທຸກໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະສົບໄພພິບັດ.
- ການບັນເທົາທຸກ** : ແມ່ນສະແດງເຖິງການຊ່ວຍເຫຼືອສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຕໍ່ບຸກຄົນ ຫຼືຊຸມຊົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດໃຫ້ພົ້ນຈາກຂົດອັນຕະລາຍໃນຄວາມຕ້ອງການອັນຮີບດ່ວນໃນຂັ້ນພື້ນຖານຂອງເຂົາເຈົ້າ. ໃນຊ່ວງໄລຍະນີ້ສາມາດກາຍເປັນການບັນເທົາທຸກໃນໄລຍະເລີ່ມຕົ້ນ ຫຼື ໃນໄລຍະກາງ

  - **ໄລຍະຕົ້ນ** : ( 1- 7 ວັນ ) ໃຫ້ອາຫານ,ນ້ຳດື່ມ,ອາຫານແຫ້ງ,ຢາປົວພະຍາດ ,ທີ່ຢູ່ອາໄສ ( ຕູບ, ເຕັ້ນ, ຈ້ອງ) ແລະ ວິດຖ່າຍຊົ່ວຄາວ
  - **ໄລຍະກາງ** : ( 1 ອາທິດຂຶ້ນເມື່ອ ຫາ 45 ວັນ ) ກິນອາຫານຖືກໂພສະນາການ(ມີການທຸງຕົ້ມ) ,ນ້ຳດື່ມນ້ຳໄຊ້ພຽງພໍຕາມມາດຖານ,ປັບປຸງທີ່ຢູ່ອາໄສໃຫ້ດີກ່ວາເກົ່າ,ເອົາໃຈໃສ່ເລື່ອງສຸກຂະອານາໄມ( ຫ້ອງນ້ຳເຄິ່ງຖາວອນ ) ,ສຸກສາລາຊົ່ວຄາວ,
  - **ໄລຍະຫຼັງ** : ( 45 ວັນຂຶ້ນເມື່ອ ) ອາຫານພຽງພໍ ,ກຽມຕັ້ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍໄປບ່ອນຖາວອນ,ບ່ອນຮຽນຊົ່ວຄາວແກ່ເດັກ ແລະ ອື່ນໆ...
- ການພື້ນຟູ** :

ແມ່ນເປັນຊ່ວງຕໍ່ລະຫວ່າງການບັນເທົາທຸກຢ່າງກະທັນຫັນກັບການກໍ່ສ້າງຄືນໃໝ່ການພັດທະນາໃນໄລຍະຍາວນານ,ກິດຈະກຳຕ່າງໆແມ່ນແນ່ໃສ່ເພື່ອຊ່ວຍຊຸມຊົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ,ສ້າງຮູບແບບການດຳລົງຊີວິດໃຫ້ເໝືອນປົກກະຕິ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ.

ການພື້ນຟູ ( ການປົວແປງຄືນໃໝ່ ແລະ ການກໍ່ສ້າງຄືນໃໝ່ )ແມ່ນເປັນໂອກາດໃນການພັດທະນາ ແລະ ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ , ກິດ ຈະກຳປະກອບມີ :

  - ກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງຄືນໃໝ່.
  - ພື້ນຟູການບໍລິການທຸກຢ່າງໃຫ້ສົມບູນ ( ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ການຄົມມະນາ ຄົມ, ການ ຂົນ ສົ່ງ ແລະ ອື່ນໆ ) .
  - ລວມເອົາມາດຕະການການບັນເທົາທຸກ ແລະ ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດໃນອາ ນະຄົດ.

- **ການປົວແປງຄືນໄໝ່** : ສະແດງເຖິງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍຫຼັງໄພພິບັດເກີດຂຶ້ນ , ເພື່ອຊ່ວຍສອມແຊມທີ່ຢູ່ອາໄສໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະສົບໄພພິບັດ ,ການກໍ່ສ້າງລະບົບການບໍລິການພື້ນຖານ ( ສຶກສາ,ສາທາ,…) ,ປັບປຸງຄືນບັນດາກິດຈະກຳດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ
- **ການກໍ່ສ້າງຄືນໄໝ່** : ມາດຕະການທີ່ໜັ້ນຄົງເພື່ອປົວແປງຄືນໄໝ່ ຫຼື ການກໍ່ສ້າງທີ່ຢູ່ອາໄສ, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ແລະ ລະບົບເສດຖະກິດໃຫ້ມີຄວາມໜັ້ງຄົງ.
- **ການພັດທະນາ** : ແມ່ນເລັ່ງໃສ່ການພັດທະນາໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງເພື່ອປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ໃນດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມຂອງຊຸມຊົນໃຫ້ດີຂຶ້ນ.
- **ການຜ່ອນຄາຍໄພພິບັດ**
  - ມາດຕະການທີ່ເປັນໂຄງສ້າງ ໝາຍເຖິງການກໍ່ສ້າງລະບົບໂຄງສ້າງອາຄານໃຫ້ມີຄວາມຂັ້ມແຂງສາມາດຕ້ານທານຕໍ່ໄພພິບັດທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້.....
  - ມາດຕະການທີ່ບໍ່ເປັນໂຄງສ້າງ : ລວມມີ ການຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ,ການສ້າງແຜນ,ການຈັດຕັ້ງໂຄສະນາສຶກສາຊຸມຊົນ,ການປ່ຽນແປງຮູບແບບການພະລິດ,ການນຳໄຊ້ທີ່ດິນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ...  
ກ່ອນຈະປະຕິບັດແຜນການຜ່ອນຄາຍ,ຈະຕ້ອງໄດ້ປະເມີນຄວາມສ່ຽງເສຍກ່ອນເພາະຈະເປັນການຊ່ວຍປະເມີນໃຫ້ເຫັນວ່າມາດຕະການຜ່ອນຄາຍສາມາດແນະນຳໄດ້ໂດຍການສົມທຽບມູນຄ່າ ຂອງ ມາດຕະການກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ(ຄືການສູນເສຍໃຫ້ຫຼຸດຜ່ອນລົງ).

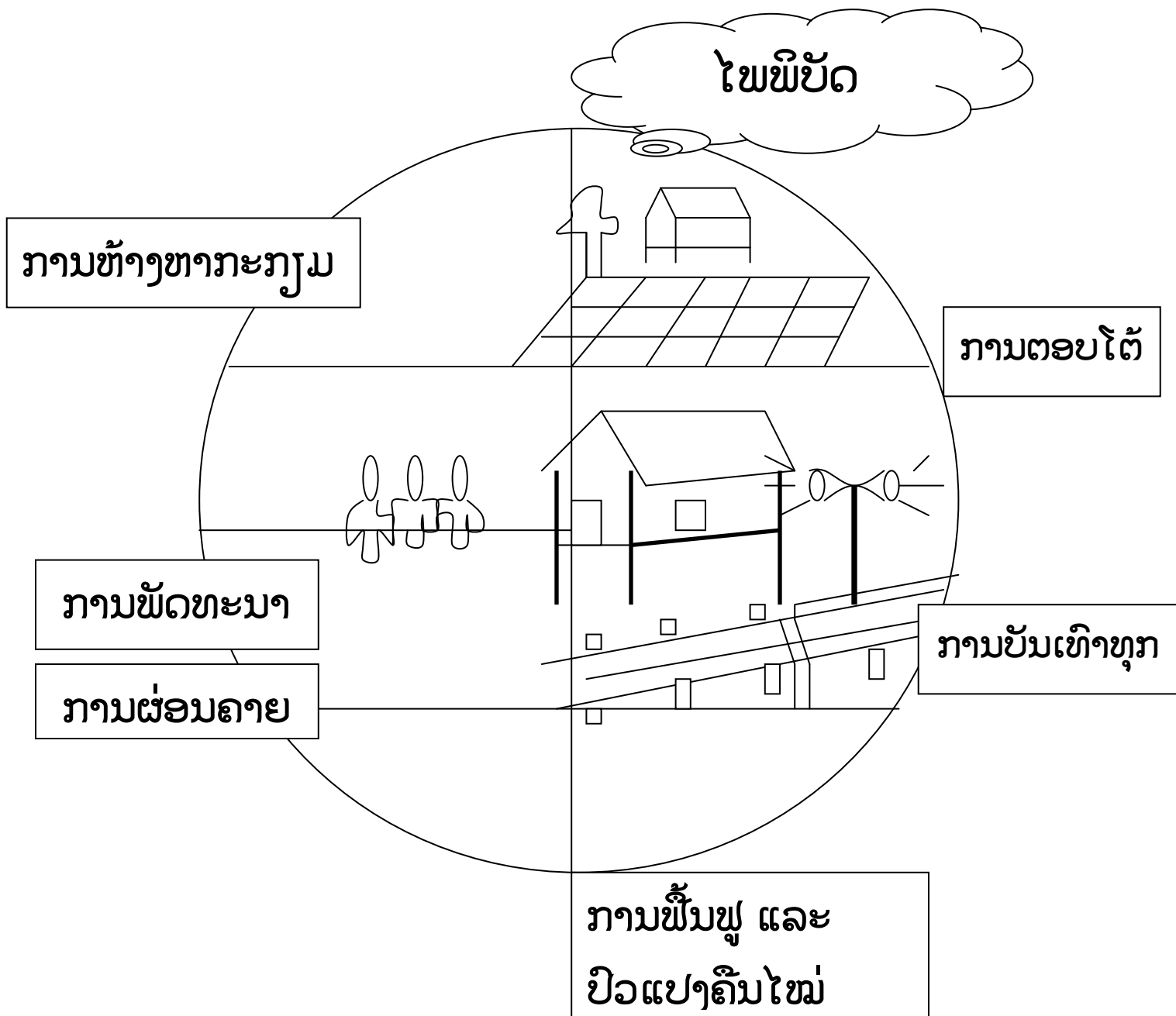
ການປ້ອງກັນໄພພິບັດປົກກະຕິຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ໃນກໍລະນີຂອງໄພອັນຕະລາຍທີ່ຄົນສ້າງຂຶ້ນ ( ມົນລະພິດ, ສົງຄາມ, ອຸບັດຕິເຫດ ແລະອື່ນໆ),ໄພອັນຕະລາຍທີ່ເກີດຈາກທຳມະຊາດປົກກະຕິແລ້ວ ບໍ່ສາມາດປ້ອງກັນໄດ້, ພຽງແຕ່ສາມາດຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຂອງມັນເທົ່ານັ້ນ ( ສິ່ງນີ້ພວກເຮົາ ຮ້ອງກັນ ວ່າການຜ່ອນຄາຍ ).
- **ການປ້ອງກັນ** : ແມ່ນກິດຈະກຳທີ່ໃຫ້ໃນດ້ານຂໍ້ແນະນຳ,ລະບຽບການຫຼືມາດຕະການຕົວຈິງທີ່ບົ່ງບອກເຖິງການດຳເນີນເພື່ອຕ້ານກັບຜົນກະທົບຂອງໄພພິບັດ ພົວພັນເຖິງສະພາບແວດລ້ອມ ,ເທັກໂນໂລຊີ ແລະ ລະບົບວິວະວິທະຍາຕ່າງໆ...ຂຶ້ນກັບຄວາມສາມາດທາງດ້ານ,ສັງຄົມ,ເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ມູນຄ່າ/ຜົນປະໂຫຍດ ໃນຄວາມພ້ອມ,ການລົງທຶນໃນມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມໃນພື້ນທີ່ທີ່ມັກເກີດໄພພິບັດ. ເນື້ອໃນຂອງການໂຄສະນາ ແລະ ສຶກສາຊຸມຊົນ ການປ້ອງກັນແມ່ນອີງໃສ່ການປ່ຽນແປງດ້ານທັດສະນະຄະຕິ ແລະ ພຶດຕິກຳກ້າວໄປເຖິງ “ ປ້ອງກັນດ້ານວັດທະນາທຳ “
- **ການຫ່າງຫາກະກຽມ**  
ກິດຈະ ກຳກຽມ ພ້ອມ ສຸມໃສ່ການກະກຽມພື້ນທີ່ທີ່ເໝາະສົມເພື່ອ:
  - ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ: ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງໄພພິບັດເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າແຜນການ ແລະ ກິດຈະ ກຳທີ່ໄດ້ກຳນົດນັ້ນແມ່ນປັດໃຈຫຼັກທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງຂອງໄພພິບັດໃດໜຶ່ງ.

- ວາງແຜນຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ: ( ຮ່າງແຜນການ ແລະ ວິທີການທີ່ລະບຸວ່າແມ່ນໃຜຈະເຂົ້າ ຮ່ວມໃນການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ ແລະ ດ້ວຍວິທີໃດ, ມີຊັບພະຍາກອນຫຍັງແດ່ທີ່ສາມາດຫາ ໄດ້ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບ ຜົນປະໂຫຍດຄວນຈະຮ່ວມມືກັນແນວໃດ ).
- ສ້າງໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງທີ່ລະບຸເຖິງການຈັດການຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເພື່ອຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ
- ສ້າງລະບົບເຕືອນໄພ
- ສ້າງແຜນຕອບໂຕ້ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບເພື່ອກຽມຮັບມືກັບໄພພິບັດ
- ສ້າງລະບົບການໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ( ລະບົບການເຕືອນໄພ, ລະບົບການຕິດຕາມ, ການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຄວາມເສຍຫາຍ )
- ອົບຮົມ ແລະ ຝຶກຝົນການກຽມພ້ອມ: ຝຶກປະຕິບັດວິທີການກຽມພ້ອມຮັບມືກັບໄພພິບັດ
- ການສຶກສາ ແລະ ການໃຫ້ຄວາມຮູ້

ກິດຈະກຳບາງຢ່າງທີ່ຂຽນໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້, ອາດຈະເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ ໄພພິບັດ ໃນຫຼາຍໆຢ່າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ ຫຼາຍຈຸດແຕກຕ່າງກັນໃນເວລາດຽວກັນ ເຊັ່ນ:

ໃນນີ້ ກິດຈະກຳການບັນເທົາທຸກ, ການປົວແປງຄືນໄໝ່ ແລະ ການກໍ່ສ້າງຄືນໄໝ່ແມ່ນ ບັນດາກິດຈະກຳ ທີ່ປະກອບຢູ່ໃນໄລຍະການພື້ນຟູ ຈາກຜົນກະທົບຂອງໄພພິບັດ.

# ວົງຈອນຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດໃນ ສປປ ລາວ



ສະຫຼຸບກິດຈະກຳການປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ :

ໃນວົງຈອນແມ່ນເພື່ອແນໃສ່ແຕ່ເຫດການເພື່ອບັນເທົາຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດ ໃຫ້ໜ່ວຍລົງ ໂດຍ ເລັ່ງໃສ່ເປົ້າໝາຍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຊັ່ນ:

- ເຫດການໄພພິບັດ :
- ❖ ການຕອບໂຕ້:

ໜ້າທີ່ການຕອບໂຕ້ແມ່ນແນໃສ່ໃຫ້ໄດ້ຕາມຄວາມຕ້ອງການອັນຮີບດ່ວນຂອງຊຸມຊົນເພື່ອ ໃຫ້ລອດພື້ນຈາກໄພອັນຕະລາຍ ( ການກອບກູ້ຊີວິດຄົນ , ສັບສິນ... )

- ❖ ການບັນເທົາທຸກ :  
ແມ່ນຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ຖືກກະທົບຈາກໄພພິບັດໃຫ້ໄດ້ດຳລົງຊີວິດໃນລະດັບພື້ນຖານທີ່ຈຳເປັນ.
- ❖ ການກໍ່ສ້າງ ແລະ ປົວແປງຄືນໃໝ່ :  
ແມ່ນເປັນຊ່ວຍຕໍ່ລະຫວ່າງການຜ່ອນຄາຍກະທັນຫັນກັບການກໍ່ສ້າງຄືນໃໝ່ ແລະ ການພັດທະນາ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຈັງວະການດຳລົງຊີວິດ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ສັງຄົມກັບເຂົ້າສູ່ສະພາວະປົກກະຕິເໝືອນກ່ອນ.
- ❖ ການພັດທະນາເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຕໍ່ໄພພິບັດ :  
ແມ່ນການສ້າງຫຼືເຊື່ອມບັນດາໂຄງການຕ່າງໆຢູ່ເຂດທີ່ເຄີຍປະສົບໄພພິບັດພັດທະນາໃຫ້ເຂົ້າກັບຈຸດປະສົງຂອງການຕ້ານໄພພິບັດເພື່ອປະຢັດຊັບພະຍາກອນ ແລະ ເພື່ອຄວາມຍືນຍົງ.
- ❖ ການຜ່ອນຄາຍ :  
ມາດຕະການຜ່ອນຄາຍແມ່ນແນໃສ່ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຂອງໄພອັນຕະລາຍໂດຍການຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຂອງໄພອັນຕະລາຍເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນການສູນເສຍ, ການເສຍຫາຍ ແລະ ຄວາມຍາກຈົນຂອງຄົນໃຫ້ໜ້ອຍລົງ.
- ❖ ການຫ້າງຫາກະກຽມ :  
ແມ່ນມາດຕະການທີ່ໄດ້ເຮັດກ່ອນໄພພິບັດເພື່ອໃຫ້ມີວິທີການທີ່ເໝາະສົມ, ການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງບັນດາວຽກ ( ລະບົບການເຕືອນໄພ, ແຈ້ງຂ່າວ, ສື່ສານ, ສຶກສາຊຸມຊົນ ບັນດາໜ່ວຍງານສະເພາະເພື່ອແນໃສ່ປະຕິບັດການຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ໃນລະດັບຂັ້ນຕອນໄພພິບັດ ).

ດັ່ງນັ້ນ, ສາມາດສັງລວມຄຳສັບໃນການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ: ການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ -Disaster Management ແມ່ນການສັງລວມບັນດາປັດໃຈຂອງການວາງແຜນ ແລະ ຕອບໂຕ້ຕໍ່ໄພພິບັດ ລວມກິດຈະກຳຂອງທັງສອງໄລຍະ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຈາກໄພພິບັດ - ການຄຸ້ມຄອງນີ້ຈະແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງທັງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຜົນຮ້າຍຂອງໄພພິບັດ.

ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໄພພິບັດ ແມ່ນ ການສ້າງຄວາມສົມດູນໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນ ເຊິ່ງກິດຈະກຳ ແມ່ນ :

- ການໂຄສະນາຊຸມຊົນ
- ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ
- ການວາງແຜນຊຸມຊົນ
- ການກຽມພ້ອມວາງແຜນຊຸມຊົນ

ເອກກະສານອ້າງອີງ :

- ຂໍ້ມູນຝຶກອົບຮົມຂອງຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ ,ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.
- ຄູ່ມືຫຼັກສູດອົບຮົມຈາກສູນກຽມພ້ອມຕ້ານໄພພິບັດອາຊີ ( ADPC )

# ຍຸດທະສາດກາຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໄພພິບັດ

## ແຂວງຄຳມ່ວນ

\*\*\*\*\*

### I/ ຈຸດປະສົງ

- ເຮັດໃຫ້ພະນັກງານຂອງລັດລະດັບ ແຂວງ ເມືອງ ໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານ ດ້ານວຽກງານ ຫ້າງຫາກະກຽມປ້ອງກັນໄພນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ໄພພິບັດ ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ .
- ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາ ຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອປຸກຈິດສຳນຶກດ້ານຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃຫ້ເລີ່ມແຕ່ ເຍົາວະ ຊົນ,ນຳເອົາຫຼັກສູດວຽກງານປ້ອງກັນໄພນໍ້າຖ້ວມ ສອດເຂົ້າຫຼັກສູດການຮຽນການສອດ ຂອງນັກຮຽນແຕ່ ຊັ້ນມໍຕົ້ນ ແລະ ຊາວບ້ານບ່ອນມີຄວາມສ່ຽງໄດ້ ມີຄວາມສາມາດ ແນ່ ໃສ່ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເປັນເຈົ້າການແກ້ໄຂບັນໄພນໍ້າຖ້ວມແລະໄພພິບັດດ້ວຍຕົນເອງໄດ້

### II/ ຍຸດທະສາດ

- ສ້າງຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງຕະຫຼອດຮອດຊຸມຊົນໃຫ້ມີ ຄວາມເຂົ້າ ໃຈກ່ຽວກັບການຫ້າງຫາກະກຽມ
- ເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ທີ່ເຄີຍໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໄພນໍ້າຖ້ວມມີ ສາມາດມີກິນໄກ ມາດຕະການຮອງຮັບເຊັ່ນ: ລະບົບເຕືອນໄພ,ແຜນປ້ອງກັນ ແລະ ແຜນປະຕິບັດການຫ້າງ ຫາກະກຽມເປັນຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ.
- ສ້າງລະບົບການປະສານງານແຕ່ລະດັບແຂວງ ລະດັບເມືອງຮອດ ຂັ້ນບ້ານມີນະໂຍບາຍ ສອດຄ່ອງໂດຍແບ່ງບົດບາດຢ່າງຈະແຈ້ງ.
- ສົ່ງເສີມກະຕຸກຊຸກຍູ້ຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນແຂວງຂັ້ນເມືອງ ຕະຫຼອດ ຮອດຊຸມຊົນໃຫ້ຮູ້ພາລະບົດແລະມີຄວາມຮັບຜິດ ຊອບສູງຕໍ່ບັນຫາວຽກງານໄພພິບັດ
- ສ້າງກິນໄກ ແລະ ຊອກຫາວິທີການອັນໄຫມ່ງຈາກການແກ້ໄຂການຊ່ວຍເຫຼືອບັນເທົາສຸກ ເສີນ ມາເປັນຍຸດທະສາດການຫ້າງຫາກະກຽມ
- ສາມາດເຊື່ອມແຜນປ້ອງກັນໄພນໍ້າຖ້ວມ ເຂົ້າໃນແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ ສັງຄົມຂອງ ແຂວງ ແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ແທດເໝາະ .

### III/ ມາດຕະການ ແລະ ກິນໄກ

- ສູນໃສ່ວຽກງານໂຄສະນາແນ່ໃສ່ການປຸກຈິດສຳນຶກ.
- ຕິດຕັ້ງລະບົບພະຍາກອນແລະລະບົບເຕືອນໄພ.
- ຫ້າງຫາກະກຽມຂັ້ນບັນຊີພາຫານະຮັບໃຊ້ການຕອບໂຕ້.
- ຕິດຕາມເຝົ້າລະວັງພື້ນທີ່ ຫຼື ຈຸດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ

- ປັບປຸງແກ້ໄຂພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ທີ່ມີຄວາມອ່ອນແອ ເຊັ່ນ : ເສັ້ນຄູກັນນາ , ຫລັກໜາຍຈັບລະດັບນ້ຳເຕີ້ໄພ
- ວາງແຜນການຍົກຍ້າຍ ຄົນ , ສັດ ໄປອ່ອນທີ່ປອດໄພ.
- ໂຄສະນາເຕີຍແຕ່ງຮ່ວມກັບພະຍາດລະບາດຄົນ, ສັດທີ່ຈະມາກັບໄພນ້ຳຖ້ວມ

IV./ ແຜນປະຕິບັດງານຮ່ວມກັບ ADPC NDMO LNMC

- ສະໜັບສະໜູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ການວາງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນ້ຳຖ້ວມ ຢູ່ໃນລະດັບແຂວງ , ເມືອງ ແລະ ຊຸມຊົນໃນເຂດ ລຸ່ມ ແມ່ນ້ຳຂອງ
- ເຊື່ອມແຜນກຽມພ້ອມປ້ອງກັນໄພນ້ຳຖ້ວມ ເຂົ້າໃນຂະບວນການວາງ ແຜນພັດທະນາ ຂອງແຂວງ .
- ທົບທວນປັບປຸງແຜນກຽມພ້ອມປ້ອງກັນໄພນ້ຳຖ້ວມຂອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ 05 ຕົວ ເມືອງ ໂດຍໄດ້ຮັບການ ສະໜັບສະໜູນຈາກ ADPC
- ສະໜັບສະໜູນໃນການຕິດຕັ້ງກະດານຂ່າວ, ປ້າຍໂຄສະນາບຸກຈິດສຳນຶກກ່ຽວກັບ ຫ່າງຫາກະກຽມໄພນ້ຳຖ້ວມຢູ່ 3 ເມືອງຄື : ເມືອງຫີນບູນ, ມະຫາໄຊ ແລະ ເມືອງຍົມມະລາດ .

V./ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງ PDMC ປີ 2008 ກ່ຽວກັບວຽກງານຫ່າງຫາກະກຽມຕົ້ນໄພນ້ຳຖ້ວມ ໂດຍຫຍໍ້

1. ໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດຂັ້ນແຂວງເພື່ອປຶກສາຫາລື ແລະ ມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ .
2. ປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດຂັ້ນແຂວງໄດ້ອອກແຈ້ງການແນະນຳຫາບັນດາເມືອງ ກ່ຽວກັບການຫ່າງຫາກະກຽມ , ຕິດຕາມເຝົ້າລະວັງລະດັບນ້ຳຢູ່ຕາມຈຸດຫຼໍ່ຫຼຽມ.
3. ໄດ້ສ້າງແຜນການຮັບມືຕົ້ນໄພນ້ຳຖ້ວມປີ 2008 ຕາມແຈ້ງການຂອງ ປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ .
4. ໄດ້ມີການປຸກລະດົມ ຂົນຂວາຍຊອກຫາແຫຼ່ງງົບປະມານຈາກພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນເພື່ອເປັນຄັງແຮ່ສຸກເສີນ
5. ໄດ້ມີການຂຶ້ນແຜນ , ວາງແຜນ ໃຫ້ການນຳຂັ້ນແຂວງ ລົງຕິດຕາມກວດກາໄພນ້ຳຖ້ວມຢູ່ບັນດາເມືອງ ແລະ ຕາມຈຸດ ທີ່ມີສະພາບນ້ຳຖ້ວມໜັກ .
6. ໄດ້ມີການປະສານສົມທົບກັບກຳລັງ ປກຊ , ປກສ ແລະ ມະຫາຊົນ ສ້າງຄູກັນນາຢູ່ຕົວເມືອງ ຫ່າງແຂກຈຳນວນ1 ແຫ່ງ .
8. ໄດ້ການຈັດກອງປະຊຸມ ປະເມີນຜົນຂອງໄພນ້ຳຖ້ວມແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອລາຍງານ .

III / ດ້ານການປຸກລະດົມຫີນ :

- |             |            |
|-------------|------------|
| 1. ເງິນໄດລາ | 6.000 ໄດລາ |
| 2. ເງິນບາດ  | 30.000 ບາດ |

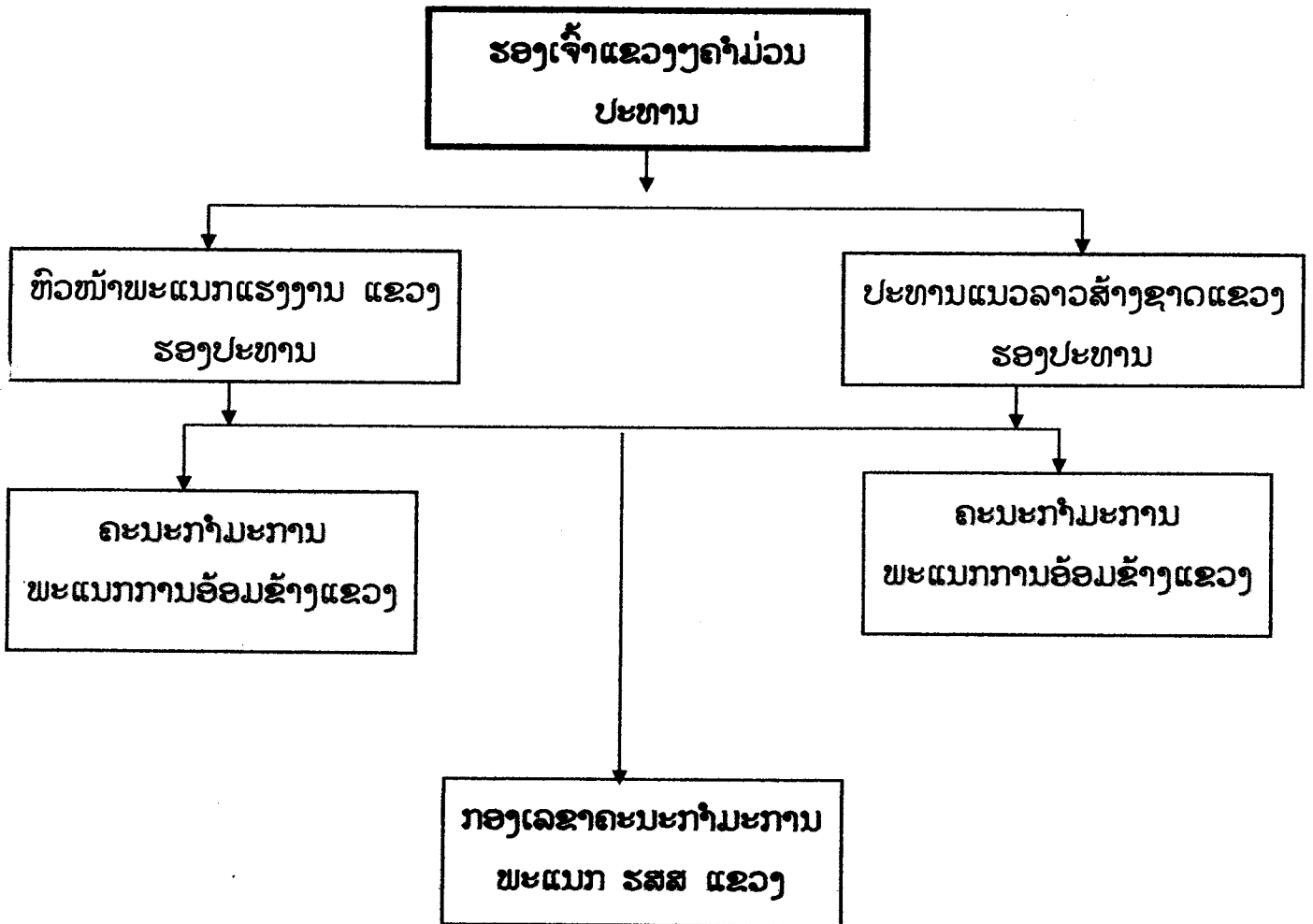


- 3. ເງິນກີບ 5.800.000 ກີບ
- 4. ເສື້ອຊຸຊີບຈຳນວນ 150 ໂຕ
- 4. ລັດຖະບານຊ່ວຍເຫຼືອສຸກເສີນ 200 ລ້ານກີບ
- 5. ລັດຖະບານຊ່ວຍເຫຼືອພື້ນພູຫຼັງໄພນໍ້າຖ້ວມ 13 ຕື້ກີບ

V./ ໂຄງຮ່າງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດຂັ້ນແຂວງ

- ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດຂັ້ນແຂວງ ປະກອບດ້ວຍບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງອ້ອມຂ້າງແຂວງ ມີທັງໝົດ 20 ທ່ານ
- ສຳລັບກອງເລຂາມີທັງໝົດ 12 ທ່ານ ຈຸດປະສານງານ ແມ່ນພະແນກແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການ-ສັງຄົມແຂວງ
- ປະທານຄະນະກຳມະການແມ່ນທ່ານ ຮອງເຈົ້າແຂວງເປັນປະທານ ຫົວໜ້າແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການ-ສັງຄົມແຂວງ, ປະທານແນວລາວສ້າງແຂວງ ເປັນຮອງ

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດຂັ້ນແຂວງ



# ການວາງແຜນຕຽມພ້ອມຂອງຊຸມຊົນສໍາລັບຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖ້ວມ

ສະເໜີໂດຍ: ສະເຫລີມສັກ ແກ້ວຈັນທະລາ  
ຫົວໜ້າເທື່ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງໜອງບົກ (NB DDMC)

## I. ພາກສະເໜີ

### 1.1 ຈຸດປະສົງຂອງບົດຮຽນ:

- ກຳແໜ້ນຄວາມສໍາຄັນຂອງການວາງແຜນຕຽມພ້ອມຂອງຊຸມຊົນສໍາລັບປ້ອງກັນ ແລະ ຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖ້ວມ;
- ເຂົ້າໃຈແຈ້ງເຖິງຂະບວນການວາງແຜນລະດັບຊຸມຊົນ ສໍາລັບທ່າງຫາກະກຽມໃຫ້ແກ່ການປ້ອງກັນ ແລະ ຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖ້ວມ;
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມສາມາດນໍາໄປຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດຂັ້ນບ້ານ-ກຸ່ມບ້ານໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
- ສາມາດກຳນົດລະບົບການວາງແຜນປະຕິບັດງານໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງການເກີດໄພພິບັດ;

### 1.2 ສະພາບລວມຂອງບົດຮຽນ:

- ບົດຮຽນບົດນີ້ຈະກວມເອົາ 04 ຫົວຂໍ້ໃຫຍ່ຄື: ພາກສະເໜີ, ການວາງແຜນທົ່ວໄປ; ແຜນຕຽມພ້ອມໂຕ້ຕອບໄພພິບັດນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ຂະບວນການຂອງການວາງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖ້ວມໃນລະດັບຊຸມຊົນ;

### 1.3 ແນວຄວາມຄິດພື້ນຖານ

- ແນໃສ່ບັນລຸຜົນສໍາເລັດຕາມຄວາມມັ່ງໝາຍ ແຫ່ງການຕຽມພ້ອມເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນງານກິດຈະກຳ ໂດຍອາໄສການກຳນົດວິທີການ, ມາດຕະການຕ່າງໆໃນການປະຕິບັດຕົວຈິງ ເຊັ່ນ: ການຕັດສິນໃຈໄວ້ລ່ວງໜ້າແຕ່ລະໄລຍະຂອງການເກີດໄພພິບັດ (ກ່ອນ, ພວມ ແລະ ຫລັງ ນໍ້າຖ້ວມ) ນັ້ນຈະເຮັດຫຍັງແທ້?; ຈະເຮັດແນວໃດ? ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດຈຸດປະສົງລະດັບ-ຄາດໝາຍໃຫ້ຈະແຈ້ງອີ່ຫລີ;

### 1.4 ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອົບຮົມ

- ຄູ່ຝຶກ ສໍາລັບການກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ ໄພພິບັດນໍ້າຖ້ວມ; ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ນັກວາງແຜນຢູ່ລະດັບເມືອງ-ກຸ່ມບ້ານ-ບ້ານ ຫລື ນັກພັດທະນາຊຸມຊົນ;

## II. ການວາງແຜນທົ່ວໄປ

### 2.1 ຄວາມສໍາຄັນຂອງການວາງແຜນທົ່ວໄປ:

- ທຸກຜົນສໍາເລັດຂອງການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງບັນດາອົງການທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ແມ່ນລ້ວນແລ້ວແຕ່ມາຈາກຂະບວນການວາງແຜນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ແຜນການທີ່ມີປະສິດທິພາບ ປະສິດທິຜົນ, ຊຶ່ງຄວາມໝາຍຂອງມັນກໍແມ່ນ ການວາງແຜນດີ, ການປະຕິບັດແຜນດີ ຈະເຮັດໃຫ້ຈຸດປະສົງ ລະດັບຄາດໝາຍຂອງວຽກທີ່ຈະເຮັດນັ້ນປະສົບຜົນສໍາເລັດ;

- ອົງການລັດ ຫລື ອົງການທຸລະກິດຈະດໍາເນີນກິດຈະການທີ່ມີຜົນສໍາເລັດຕາມເປົ້າໝາຍໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີການວາງແຜນໄວ້ເປັນຢ່າງດີເຊັ່ນ: ການກຳນົດນະໂຍບາຍໃນການດໍາເນີນງານ, ການກຳນົດໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ ແລະ ການນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນໃນການປະຕິບັດງານ ແລະ ອື່ນໆ;

## 2.2 ຜົນປະໂຫຍດຂອງການວາງແຜນ

- ການວາງແຜນຈະອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ມີຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ການດໍາເນີນງານດັ່ງນີ້:
  - ✓ ຊ່ວຍໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃນການບໍລິຫານຫລາຍຂຶ້ນ;
  - ✓ ຊ່ວຍຫລຸດຜ່ອນການເຄື່ອນໄຫວເຮັດວຽກຕາມຍະຖາກໍາ;
  - ✓ ຊ່ວຍໃຫ້ປະຫຍັດຊັບພະຍາກອນໃນການບໍລິຫານເຊັ່ນ: ກໍາລັງ, ເງິນ, ເວລາ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນຕ່າງໆ;
  - ✓ ຊ່ວຍໃຫ້ການກວດກາ ແລະ ການຄວບຄຸມວຽກງານມີປະສິດທິພາບສູງຂຶ້ນ;
  - ✓ ຊ່ວຍແບ່ງເບົາວຽກງານໃຫ້ແກ່ຫົວໜ້າ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານ; ພ້ອມທັງບໍ່ໃຫ້ເກີດມີການຍາດວຽກກັນເຮັດ;
  - ✓ ຊ່ວຍໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານສາມາດກວດກາຄວາມສໍາເລັດຂອງວຽກໄດ້ຕາມລະດັບຄາດໝາຍ;

## 2.3 ຄຸນລັກສະນະຂອງແຜນການທີ່ດີ

- ການວາງແຜນທີ່ດີຄວນກວມເອົາຄຸນລັກສະນະຕ່າງໆດັ່ງນີ້:
  - ✓ ມີຄວາມຍືດຢຸ່ນ ໝາຍເຖິງ ສາມາດດັດປັບສະພາບຈຸດປະສົງ-ລະດັບຄາດໝາຍ ພ້ອມທັງຍຸດທະວິທີໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຈຸດພິເສດຕົວຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນຮາກຖານ;
  - ✓ ມີຄວາມຄວບຄຸມ (ກວມເອົາທຸກໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວພັນ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍດຽວກັນ);
  - ✓ ກຸ້ມຄ່າໃນການໃຊ້ຈ່າຍ (ປະຫຍັດ-ກຸ້ມຄ່າຂອງການລົງທຶນ);
  - ✓ ມີຄວາມຊັດເຈນ (ຊັດເຈນໃນທຸກດ້ານ: ການກຳນົດໜ້າວຽກຕ່າງໆຕ້ອງລະອຽດ ສາມາດເຮັດໄດ້ໃຫ້ສໍາເລັດ “ ເຮັດຫຍັງ? ເຮັດຢູ່ໃສ? ເຮັດແນວໃດ? ເຮັດເວລາໃດ? ແລະ ແມ່ນໃຜເຮັດ? ຫລື ການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົນເຮັດວຽກ”
    - ✓ ມີການກຳນົດເວລາໃຫ້ແນ່ນອນ (ກຳນົດມື້ເລີ່ມ ແລະ ມື້ສິ້ນສຸດໃນການປະຕິບັດແຜນ)
    - ✓ ມີຄວາມເປັນພິທີການ (ຕ້ອງຜ່ານຂັ້ນຕອນຂະບວນການຕ່າງໆຕາມລໍາດັບຕັ້ງແຕ່ການກະກຽມ, ການວິເຄາະຂໍ້ມູນ, ການກຳນົດແຜນ, ການຮັບຮອງ-ອະນຸມັດແຜນ, ການແນະນໍາ-ອໍານວຍປະຕິບັດ ແລະ ການປະເມີນຜົນ)

✓ ຄວາມມີເຫດຜົນ (ສົມເຫດ ສົມຜົນ ສາມາດເປັນແນວທາງທີ່ນຳໄປປະຕິບັດໂດຍບັນລຸເປົ້າໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້)

✓ ມີຄວາມສອດຄ່ອງ (ຢູ່ໃນກອບ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ວາງເອົາໄວ້;

✓ ມີການເລັ່ງ ຫລື ເນັ້ນໃສ່ອະນາຄົດ (ແມ່ນການກຳນົດວິໄສທັດຂອງອົງກອນ ຊຶ່ງແມ່ນການຄາດຄະເນຂອງມະນຸດ ທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ປະສິດທິຜົນ)

## 2.4 ເຫດຜົນຕ້ອງມີການວາງແຜນ

- ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ສົ່ງເສີມຜົນງານ;

- ເພື່ອສົ່ງເສີມສິ່ງຕັ້ງໜ້າຂອງການວາງແຜນ ຊຶ່ງຮວມມີ:

✓ ຊ່ວຍຫົວໜ້າ/ຜູ້ບໍລິຫານສາມາດດັດປັບແຜນໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ (ປ່ຽນແປງຕັ້ງໜ້າ..)

✓ ປະກອບສ່ວນຕໍ່ການຊອກຫາທາງອອກແກ້ການແກ້ໄຂບັນຫາ;

✓ ຊ່ວຍຫົວໜ້າ/ຜູ້ບໍລິຫານສາມາດເບິ່ງເຫັນພາບທັງໝົດຂອງບັນດາໜ້າວຽກພາຍໃນອົງການ/ໂຄງການວຽກງານ;

✓ ຊ່ວຍໃຫ້ມີການກຳນົດຄວາມຮັບຜິດຊອບຢ່າງຊັດເຈນ;

✓ ຊ່ວຍໃນການຈັດລຽງບັນດາໜ້າວຽກ ແລະ ຈັດບູລິມະສິດຂອງການບໍລິຫານງານ;

✓ ເຮັດໃຫ້ຈຸດປະສົງມີລັກສະນະຈຳເພາະ ແລະ ເປັນເອກະພາບພາຍໃນອົງກອນ;

✓ ຫລຸດຜ່ອນການຄາດເດົາສິ່ງເດດ;

✓ ຊ່ວຍປະຫຍັດເວລາ, ເງິນ ແລະ ກຳລັງແຮງງານ;

✓ ຊ່ວຍຫລຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ...;

- ເພື່ອຫລີກລ້ຽງສິ່ງຫຍໍ້ທີ່ຂອງການວາງແຜນ ຊຶ່ງຮວມມີ:

✓ ໜ້າວຽກທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນອາດເລື່ອນກາຍ ຫລື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງ...

✓ ເອົາແຕ່ກຳນົດ/ສ້າງແຜນອາດມີແນວໂນ້ມເຮັດໃຫ້ບາງກິດຈະກຳທີ່ຮີບດວ່ນ ແລະ ສຳຄັນຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຊັກຊ້າ ບໍ່ທັນການ;

✓ ອາດເປັນການຈຳກັດຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງຫົວໜ້າ/ຜູ້ບໍລິຫານ;

✓ ອາດລືມ ຫລື ບໍ່ເຫັນຜົນງານທີ່ອາດເຮັດຂຶ້ນໄດ້ໂດຍພະນັກງານ ຫລື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ; ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍຈະມີຜົນກະທົບໃສ່ການແກ້ໄຂບັນຫາສະເພາະໜ້າທີ່ເກີດຂຶ້ນໂດຍບໍ່ໄດ້ມີໃນແຜນ...

✓ ບາງທີ ຫລື ອາດມີໜ້ອຍທີ່ສຸດທີ່ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແລ້ວ ພັດບໍ່ເຫັນການປ່ຽນແປງຫຍັງ..

### III. ແຜນຕຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖວ້ມ

#### 3.1 ຄວາມສໍາຄັນຂອງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖວ້ມ:

- ແຜນດັ່ງກ່າວມີຄວາມສໍາຄັນຢ່າງຫລວງຫລາຍສໍາລັບຄະນະກຳມະການໃນແຕ່ລະໆດັບ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ-ຮາກຖານ ແລະ ຊຸມຊົນ ສໍາລັບການປູກຈິດສໍານຶກ, ການສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈເຖິງໄພອັນຕະຫລາຍທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນກັບໄພນໍ້າຖວ້ມ; ເປັນການຮັບປະກັນຄວາມພ້ອມໃຫ້ແກ່ການທ້າງຫາກະກຽມບັນດາສິ່ງຈໍາເປັນຕ່າງໆນັບແຕ່ການລະດົມກະກຽມຊັບພະຍາກອນຕ່າງໆທີ່ມີໃນທ້ອງຖິ່ນຮາກຖານ, ການລະດົມກໍາລັງພົນ ແລະ ອື່ນໆ...ເພື່ອປະຕິບັດມາດຕະການຕອບໂຕ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງການເກີດໄພພິບັດ; ສະນັ້ນ, ຄູ່ຝຶກທຸກທ່ານຕ້ອງອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມເຂົ້າໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງອີ່ຫລີ;
- ເປັນບ່ອນອີງ ຫລື ແມ່ນເຄື່ອງມືອັນດີໃຫ້ແກ່ຄະນະພັກ-ອົງການປົກຄອງຢູ່ຂັ້ນຮາກຖານບ້ານ-ກຸ່ມບ້ານ ກໍຄືຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດຂັ້ນບ້ານ ແລະ ບັນດາທິມງານຕ່າງໆທີ່ເຮັດວຽກໃນພາກສະໜາມໄດ້ມີຄວາມຄ່ອງແຄ້ວ ແລະ ວ່ອງໄວ ທ່ວງທັນກັບສະພາບການ, ພ້ອມທັງເປັນການສ້າງລະບົບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຢ່າງມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

#### 3.2 ປະສິດທິຜົນລວມຂອງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖວ້ມ:

- ແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖວ້ມ ມີໜ້າທີ່ສໍາຄັນຄື:
  - ✓ ການປະເມີນຊັບພະຍາກອນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ;
  - ✓ ບັນດາມາດຕະການສໍາລັບການກຽມພ້ອມເພື່ອຮັບມືໃນໄລຍະກ່ອນ, ກໍາລັງ ແລະ ຫລັງໄພນໍ້າຖວ້ມ; ຊຶ່ງແມ່ນແນວທາງ ຫລື ທິດທາງໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດການຊ່ວຍເຫລືອບັນເທົາທຸກ, ການກູ້ໄພ ແລະ ການຊ່ວຍເຫລືອໃນດ້ານຕ່າງໆຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ; ສິ່ງຕ່າງໆເລົ່ານັ້ນຈະຮວມເອົານັບແຕ່ການແລກປ່ຽນ ການຮັບສົ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆທີ່ມີປະສິດທິຜົນ, ການກຳນົດ-ການສ້າງ-ຄຸ້ມຄອງຮັກສາສະຖານທີ່ເປັນບ່ອນພັກຊົ່ວຄາວ, ການຍົກຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພ-ຊັບສິນ-ສັດລ້ຽງໄປສູ່ສະຖານທີ່ພັກຊົ່ວຄາວ, ການເກັບແຮງເຄື່ອງຊ່ວຍເຫລືອບັນເທົາທຸກ, ການຮັບປະກັນລະບົບການສື່ສານໃນພາວະສຸກເສີນ ແລະ ອື່ນໆ..
  - ✓ ພາລະບົດບາດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນບ້ານ ຫລື VDP, ພ້ອມທັງລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບໄພອັນຕະຫລາຍທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ບັນດາໜ້າວຽກທີ່ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຮ່ວມກັນໃນເວລາເກີດໄພພິບັດ;

#### 3.3 ຜົນປະໂຫຍດຂອງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖວ້ມ:

ໂດຍລວມແລ້ວແຜນການດັ່ງກ່າວຈະຊ່ວຍໃຫ້ລະບົບການກະກຽມ ແລະ ແຈກຢາຍກໍາລັງຊັບພະຍາກອນເພື່ອແນໃສ່ຫລຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດ, ຊຶ່ງຜົນປະໂຫຍດອັນສໍາຄັນຈາກການປະຕິບັດແຜນມີຄື:

- ✓ ຊຸມຊົນທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສາມາດເຂົ້າຫາຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດ້ວຍຊົນເອງໃນເບື້ອງຕົ້ນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການພະຍາກອນນໍ້າຖວ້ມ ແລະ ການຈັດການລະບົບເຕືອນໄພຕ່າງໆ..

✓ ເຂົາເຈົ້າສາມາດກຳນົດ ແລະ ລະດົມຊັບພະຍາກອນລ່ວງໜ້າ ເພື່ອຮອງຮັບກັບເຫດການ

..

✓ ສາມາດສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານໄດ້ດ້ວຍຊຸມຊົນເອງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຈັດການສະຖານທີ່ພັກຊົ່ວຄາວ, ການຈັດການດ້ານການຄຸ້ມຄອງການດຳລົງຊີວິດໃນໄລຍະນ້ຳຖວ້ມ ເຊັ່ນ: ການສະໜອງເຄື່ອງກິນເຄື່ອງດື່ມ, ການຮັກສາສຸຂະອະນາໄມ ແລະ ກັນພະຍາດ ພ້ອມທັງການສະໜອງຢາຂັ້ນພື້ນຖານ;

✓ ສົ່ງເສີມ ແລະ ຈັດຕັ້ງການປຸກລະດົມປູກຈິດສຳນຶກ ໃນການສ້າງເສດຖະກິດທີ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງໄລຍະນ້ຳຖວ້ມ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ທີ່ເໝາະສົມ ບົນພື້ນຖານການກຳນົດແຜນກຽມພ້ອມ ເຊື່ອມສານເຂົ້າກັບແຜນພັດທະນາຂອງບ້ານ ຂອງຊຸມຊົນ...

✓ ຈັດການງູພື້ນຟູ ປົວແປງແນວຄິດຈິດໃຈ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງຕ່າງໆຂອງຊຸມຊົນ ໂດຍຊຸມຊົນ ແລະ ເພື່ອປະໂຫຍດຂອງຊຸມຊົນ;

✓ ສາມາດປະຕິບັດລະບົບປະສານງານເປັນຢ່າງດີກັບຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດເມືອງ ແລະ ທິມງານຕ່າງໆໃນການຕອບໂຕ້ສຸກເສີນໃນໄລຍະໄພພິບັດ;

### 3.4 ອົງປະກອບອັນສຳຄັນຂອງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ນ້ຳຖວ້ມ:

- ແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນ້ຳຖວ້ມ ແມ່ນການກຳນົດ ຫລື ສ້າງຂໍ້ແນະນຳບັນດາໜ້າວຽກຕ່າງໆໃນການປະຕິບັດງານສະເພາະ ສຳລັບການຕອບໂຕ້ນ້ຳຖວ້ມ ໃນເວລາເກີດໄພພິບັດສຸກເສີນ, ການປະຕິບັດກິດຈະກຳປັບປຸງ ພື້ນຟູໃນໄລຍະເວລານ້ຳຖວ້ມ ແລະ ພາຍຫຼັງນ້ຳຖວ້ມ; ພ້ອມກັນນັ້ນ ຍັງໄດ້ກຮວມເອົາຄວາມຕ້ອງການພື້ນຖານຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ບົດບາດ-ຄວາມຮັບຜິດຊອບສະເພາະຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມອິກດວ້ຍ; ແຜນດັ່ງກ່າວຈະມີປະສິດທິພາບສູງກໍ່ຕໍ່ເມື່ອບັນດາກິດຈະກຳທີ່ໄດ້ວາງໄວ້ນັ້ນໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງຄົບຖວ້ນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ໄດ້ຮັບການປັບປຸງໃນເມື່ອຫາກມີສິ່ງໃດໜຶ່ງຫາກຍັງບໍ່ແທດເໝາະກັບຕົວຈິງ; ສະນັ້ນ, ການກະກຽມແຜນຄວນໃຫ້ປະກອບມີ 05 ອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນຄື:

✓ ການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການ: ຕ້ອງໄດ້ນຳພາ ລະດົມຊຸມຊົນໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນປະຫວັດຄວາມເປັນມາຈາກເຫດການໄພພິບັດໃນໄລຍະຜ່ານມາ; ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍຕ້ອງໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ພ້ອມກັນລວບລວມລາຍການຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທີ່ເຂົາເຈົ້າມີຢູ່; ສິ່ງສຳຄັນລະຫວ່າງຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ສິ່ງທີ່ມີຢູ່ນັ້ນຕ້ອງໄດ້ມີການຄາດຄະເນຄວາມເປັນໄປໄດ້ລ່ວງໜ້າ ເພື່ອຮັບປະກັນສ່ອງຫວ່າງເກີດຂຶ້ນໃນເວລາເຫດການເກີດຂຶ້ນ;

✓ ການຈັດຕັ້ງລະບົບເຕືອນໄພລ່ວງໜ້າ ແລະ ການຕອບໂຕ້ໄພພິບັດ: ການຈັດຕັ້ງລະບົບເຕືອນໄພຂັ້ນຊຸມຊົນ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ແນະນຳໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຮັບຮູ້ວິທີການຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕືອນໄພຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ດວ້ຍການນຳໃຊ້ອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນຢູ່ຂັ້ນຊຸມຊົນເຊັ່ນ: ການຕິດຕາມລະດັບນ້ຳຝົນແບບງ່າຍໆ, ການຕິດຕາມລະດັບນ້ຳຂຶ້ນລົງຢູ່ຕາມແມ່ນ້ຳທີ່ສຳຄັນທີ່ໄກ້ບ້ານ, ການຕິດຕາມຂໍ້ມູນຂ່າວສານ

ທາງສື່ສານມວນຊົນ, ພ້ອມກັນນັ້ນ ການກະຈາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນກໍຕ້ອງໄດ້ຖືກແນະນຳ ແລະ ກຳນົດຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຈະແຈ້ງ ໃນຄະນະກຳມະການຂັ້ນບ້ານ;

✓ ການຈັດສັນ ແລະ ການລະດົມຊັບພະຍາກອນ: ເພື່ອເປັນການຮັບປະກັນຄວາມພ້ອມທາງດ້ານຊັບພະຍາກອນອັນຈຳເປັນສຳລັບຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖວ້ມ; ແຜນກຽມພ້ອມຕ້ອງໄດ້ກຳນົດບັນຊີຊັບພະຍາກອນ ອັນໃດທີ່ມີແລ້ວຢູ່ໃນບ້ານ ຫລື ຊຸມຊົນ, ອັນໃດຕ້ອງການຕື່ມ ຈະເອົາມາຈາກໃສ? ໃຜເປັນຜູ້ສະໜອງໃຫ້...

✓ ການສື່ສານພາຍໃນ ແລະ ນອກຊຸມຊົນ: ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການສົ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນເວລາ ສຸກເສີນຕ້ອງໄດ້ກຳນົດວິທີການສື່ສານອັນລະອຽດ ເຊັ່ນ: ຄວນນຳໃຊ້ຜ່ານສື່ແນວໃດ? ອາດໃຊ້ວິທີສື່ສານ ສົ່ງຂ່າວທາງໂທລະສັບ, ວິທະຍຸ, ໂທລະໂຄ່ງ ຫລື ວິທີການແບບພື້ນບ້ານ...

✓ ການປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆສຳລັບຕອບໂຕ້ໄພພິບັດ;

#### IV. ຂະບວນການຂອງການວາງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ນໍ້າຖວ້ມ:

- ຂະບວນການໃນການວາງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພນໍ້າຖວ້ມໃນລະດັບຊຸມຊົນ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ສຸດຕ້ອງໄດ້ລະດົມການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນ ບົນພື້ນຖານການປະຕິບັດບັນດາຂັ້ນຕອນຂອງການວາງແຜນແບບງ່າຍດາຍ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ຢູ່ໃນລະດັບຊຸມຊົນ; ຂັ້ນຕອນສຳຄັນຈະຮວມເອົາ 03 ລະໂລຍະຄື:

##### 4.1 ກ່ອນການເກີດໄພພິບັດ

ຕ້ອງໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບຮູ້ຢ່າງຈະແຈ້ງການປະຕິບັດມາດຕະການຂອງການທ້າງຫາກະກຽມ ຊຶ່ງມີການກະກຽມບັນດາຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ສຳຄັນສຳລັບກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້, ການກຳນົດແຜນຊັບພະຍາກອນ ແລະ ການໂຄສະນາສຶກສາອົບຮົມ ປູກຈິດສຳນຶກ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮູ້ແກ່ຊຸມຊົນພາຍໃນບ້ານ ລາຍລະອຽດແຕ່ລະດ້ານມີຄື:

##### 4.1.1 ການກະກຽມບັນດາຂໍ້ມູນພື້ນຖານອັນຈຳເປັນ

- ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ

✓ ນຳພາປະຊາຊົນ-ຊຸມຊົນກຳນົດ, ປະເມີນ ແລະ ຕິດຕາມໄພອັນຕະລາຍ, ຄວາມຕ້ານທານຕໍ່າ ແລະ ຄວາມສາມາດ;

✓ ອະທິບາຍເຖິງຜົນກະທົບທີ່ຈະນຳຜົນເສັຍຫາຍມາສູ່ຊຸມຊົນ, ຊັບສົມບັດ, ເສດຖະກິດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ;

✓ ການສ້າງແຜນທີ່ກຳນົດຈຸດສ່ຽງສູງຕໍ່ໄພພິບັດນໍ້າຖວ້ມ; ການສ້າງແຜນທີ່ເພື່ອກຳນົດຈຸດຕັ້ງສູນທີ່ພັກຊົ່ວຄາວ; ການກຳນົດຈຸດທີ່ຕັ້ງລະບົບເຕືອນໄພ ແລະ ອື່ນໆ..

✓ ການສ້າງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໃນລະດັບຊຸມຊົນເພື່ອກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ໄພພິບັດ ເຊັ່ນ: VDPU ແລະ ທີມງານຕ່າງໆ ຕາມສະພາບຕົວຈິງ;

✓ ການກຳນົດພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການ ແລະ ທີມງານ;

- ✓ ການສ້າງບັນຊີຊັບສົມບັດ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນໄວ້ລ່ວງໜ້າ;
- ✓ ການກຳນົດມາດຕະການ ວິທີການຕ່າງໆເພື່ອກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້;

**- ການເຕືອນໄພລ່ວງໜ້າ**

- ✓ ຈັດສັນບັນດາກິດຈະກຳໂຄສະນາ ສື່ສານມວນຊົນ;
- ✓ ມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນຄະນະກຳມະການເພື່ອຈັດການ ລະບົບເຕືອນໄພ;
- ✓ ໂຄສະນາ ປະຊາສຳພັນ ເພື່ອເຕືອນໄພລ່ວງໜ້າໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນພາຍໃນບ້ານໄດ້ຮັບຊາບ

ລ່ວງໜ້າ ແລະ ກະກຽມຄວາມພ້ອມຕ່າງໆ;

**- ການສື່ສານ-ຂ່າວສານ**

✓ ສ້າງລະບົບການພົວພັນ ປະສານງານ ລະຫວ່າງບ້ານ-ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ຄະນະກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຂັ້ນເມືອງ;

✓ ມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນຄະນະກຳມະການເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ລາຍງານ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນບ້ານ-ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ເມືອງ;

**4.1.2 ການກຳນົດແຜນຊັບພະຍາກອນຕ່າງໆ**

**- ຊັບພະຍາກອນສ່ວນບຸກຄົນ**

- ✓ ກຳນົດ ແລະ ບັນທຶກບັນດາຊັບພະຍາກອນທີ່ມີທັງໝົດພາຍໃນບ້ານ;
- ✓ ຈັດສັນແບ່ງງານ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະຄົວເຮືອນ ພ້ອມທັງສະມາຊິກຄອບຄົວ;
- ✓ ກະກຽມແຜນປູກຈິດສຳນຶກ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮູ້ແກ່ຊຸມຊົນ ກ່ຽວກັບໄພພິບັດ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງມັນ;

- ✓ ຈັດກອງປະຊຸມເປີດຮຽນເພື່ອໃຫ້ຄວາມຮູ້ແກ່ຊຸມຊົນ;

**- ການເຄື່ອນທີ່**

- ✓ ກຳນົດເສັ້ນທາງການເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ກູ້ໄພ;
- ✓ ມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນຄະນະກຳມະການເພື່ອຈັດການ ລະບົບການຊ່ວຍເຫລືອ

ໃນເວລາເຄື່ອນຍ້າຍ;

**- ການຍົກຍ້າຍ**

- ✓ ກຳນົດ ແລະ ກະກຽມພື້ນທີ່/ຈຸດທີ່ຕັ້ງບ່ອນພັກຊົ່ວຄາວ;
- ✓ ຈັດຕັ້ງແກ້ບແຮງສິ່ງຂອງຈຳເປັນຕ່າງໆ ເພື່ອຕຽມພ້ອມໃນເວລາຍົກຍ້າຍໄປຈຸດທີ່ພັກ

ຊົ່ວຄາວ;

- ✓ ກະກຽມບັນດາຊັບພະຍາກອນພາຍໃນບ້ານທີ່ສາມາດຫາໄດ້;

**- ວັດຖຸ - ອຸປະກອນຕ່າງໆ**

- ✓ ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຄວາມຕ້ານທານຕໍ່າໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ;
- ✓ ກະກຽມລາຍການຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຢູ່ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ..

**4.1.3 ການຝຶກອົບຮົມ, ໂຄສະນາ ແລະ ສຶກສາຊຸມຊົນ**

- ✓ ກຳນົດຄວາມຕ້ອງການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໄພພິບັດ;



- ✓ ບັບປຸງ ແລະ ສືບຕໍ່ດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
- ✓ ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວໂຄສະນາສຶກສາຊຸມຊົນຕາມຮູບແບບຕ່າງໆເຊັ່ນ: ການຈັດຕັ້ງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຄວາມຮູ້, ການກະຈາຍຂ່າວທາງໂທລະໂຄງໃນແຕ່ລະວັນ ຫລື ອາດເຮັດແບບເຄາະປະຕູບ້ານຈາກອົງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ຄະນະກຳມະການທີ່ຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້ເປັນຕົ້ນ
- ✓ ສະເໜີແຜນການເອົາຫລັກສູດເຂົ້າສູ່ໂຮງຮຽນພາຍໃນບ້ານ-ກຸ່ມບ້ານ;
- ✓ ບັບປຸງ ແລະ ດັດປັບບັນດາຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຕະຫລອດໄລຍະ;

## 4.2 ໄລຍະເກີດໄພພິບັດ

ແມ່ນໄລຍະຂອງການປະຕິບັດການຕອບໂຕ້ສຸກເສີນຕົວຈິງ ແມ່ນການຮ່ວມແຮງຮ່ວມໃຈກັນ ຂອງຄະນະ ກຳມະການ, ທີມງານ ຕະຫລອດເຖິງປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ ພາຍໃຕ້ການຂໍການສະໜັບສະໜູນຈາກຄະນະທຶມ ງານຂັ້ນເມືອງ, ບັນດາກິດຈະກຳອັນຮີບດວນທີ່ຈະຕ້ອງປະຕິບັດມີຄື:

### 4.2.1 ການຈັດຕັ້ງລະບົບການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ປະສານງານ

- ✓ ສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການ ແລະ ທີມງານສ້າງແຜນປະຕິບັດງານປະຈຳວັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມພ້ອມສຳລັບການຕອບໂຕ້ສຸກເສີນ;
- ✓ ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໜ້າທີ່ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບເພື່ອຕອບໂຕ້ສຸກເສີນ;
- ✓ ປຸກລະດົມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຂະບວນການໃນການຄວບຄຸມສະຖານະການສຸກເສີນເປັນຕົ້ນ ແມ່ນ ການຕິດຕາມກວດກາ ຈຸດຫລໍ່ແຫລມຕ່າງໆທີ່ອາດນຳມາຊຶ່ງໄພພິບັດ ແລະ ນຳພາທຶມງານເຮັດການປ້ອງກັນຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ;
- ✓ ປະສານສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການ ແລະ ທີມງານຕອບໂຕ້ຂັ້ນເມືອງ ຫລື ອົງກອນອາສາສະມັກຕ່າງໆເພື່ອສະໜອງບັນດາສິ່ງຈຳເປັນຕ່າງໆເປັນຕົ້ນແມ່ນບັນດາຊັບພະຍາກອນ ແລະ ສິ່ງບໍລິການຕ່າງໆ;
- ✓ ລາຍງານສະພາບການຢ່າງເປັນບົກກະຕິໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດຂັ້ນເມືອງ ຫລື ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຂັ້ນເມືອງ;
- ✓ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນການຂໍການສະໜັບສະໜູນສິ່ງຈຳເປັນສຸກເສີນຈາກຂັ້ນເທິງ;

### 4.2.2 ການຄົ້ນຫາ ແລະ ກູ້ໄພ

- ✓ ລະດົມທຸກກຳລັງທີ່ມີພາຍໃນບ້ານເພື່ອສົມທົບກັບທຶມງານສນກູ້ໄພຂັ້ນເມືອງເພື່ອຈັດຕັ້ງການກູ້ໄພ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ປະຕິບັດການຟື້ນຟູຫລັງການເກີດໄພພິບັດ ຖ້າຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ;

### 4.2.3 ການຍົກຍ້າຍ ແລະ ການຊ່ວຍເຫລືອບັນເທົາທຸກ

- ✓ ເຄື່ອນຍ້າຍປະຊາຊົນ, ສັດ ແລະ ວັດຖຸສິ່ງຂອງໄປສູ່ຈຸດທີ່ພັກຊົ່ວຄາວ ທີ່ໄດ້ຈັດສັນກະກຽມໄວ້;

✓ ສົມທົບກັບທີມງານຂັ້ນເມືອງເພື່ອສະໜອງສິ່ງຈໍາເປັນຕ່າງໆທີ່ໄດ້ກະກຽມໄວ້ ໂດຍສະເພາະແມ່ນເຄື່ອງຊ່ວຍເຫລືອບັນເທົາທຸກ, ຫວ້ານຢາປົວພະຍາດ ແລະ ອື່ນໆ...ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ;

✓ ຊຸກຍູ້ປະຊາຊົນປະຕິບັດກິດຈະກຳປົວແປງ ພື້ນຟູຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ;

#### 4.2.4 ການກະກຽມການຟື້ນຟູຄືນໄໝ່

✓ ຄະນະກຳມະການຂັ້ນບ້ານ ສົມທົບກັບທີມງານເມືອງ ຄາດຄະເນ ແລະ ປະເມີນຜົນເສັຍຫາຍຈາກຜົນກະທົບໄພພິບັດນໍ້າຖ້ວມ;

✓ ບົດບູລິມະສິດການຟື້ນຟູປົວແປງຄືນໄໝ່ຮ່ວມກັບປະຊາຊົນ ໂດຍອີງຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງຊຸມຊົນ;

✓ ສ້າງບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງ;

#### 4.3 ໄລຍະຫລັງການເກີດໄພພິບັດ

ພາຍຫລັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການຂອງການຕອບໂຕ້ສຸກເສີນແລ້ວ, ບັນດາກິດຈະກຳທີ່ຈະຕ້ອງ ປະຕິບັດຫລັງເຫດການໄພພິບັດ ມີຄື:

✓ ສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການ ແລະ ທີມງານຂັ້ນເມືອງຈັດຕັ້ງບັນປຸກລະດົມ ຟື້ນຟູ ປົວແປງສະພາບແນວຄິດ ຈິດໃຈຂອງປະຊົນ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ;

✓ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະໜອງບັນດາສິ່ງຂອງບັນເທົາທຸກຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ;

✓ ປຸກລະດົມສ້າງຂະບວນການສໍາລັບປົວແປງພື້ນຟູຜົນກະທົບພາຍໃນບ້ານຮວມທັງການສົ່ງເສີມຊີວິດການເປັນຢູ່ດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ການບົດບູລິມະສິດປົວແປງສິ່ງສາທາລະນະປະໂຫຍດຕ່າງໆຕາມສະພາບທ່າແຮງຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ບ້ານ-ກຸ່ມບ້ານ;

✓ ຈັດຕັ້ງການລະດົມທຶນຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

✓ ຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມ ສະຫລຸບ ຕີລາຄາປະເມີນຜົນ ພາຍໃນຄະນະ ແລະ ຊຸມຊົນ (ກອງປະຊຸມອົງການປົກຄອງ ແລະ ກອງປະຊຸມບ້ານ)

✓ ບົດບູລິມະສິດການຟື້ນຟູພ້ອມໃຫ້ສອດຄ່ອງ ແລະ ເຊື່ອມສານແຜນງານກິດຈະກຳ ຂອງແຜນກຽມພ້ອມຕອບໂຕ້ນໍ້າຖ້ວມ ເຂົ້າກັບແຜນພັດທະນາຂອງບ້ານ-ກຸ່ມບ້ານ...

(Thank you very much)



ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານດ້ານອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດ  
ລະບົບການພະຍາກອນແລະການບໍລິການຂ່າວສານ  
ອຸຕຸນິຍົມ - ອຸທິກກະສາດຮັບໃຊ້ມວນຊົນ



ຊື່ຜູ້ຂຽນແລະລຽບລຽງ: ນາງສຸວັນນີ ພອນວິໄລ  
ຫົວໜ້າກອງ ພະຍາກອນອາກາດແລະອຸຕຸນິຍົມ (ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະອຸທິກກະສາດ)  
ໂທລະສັບ: (856 – 21) 263657, 218220 ແຟກ: 856 – 21 223446

ເມືອງເຊບັ້ງໄຟ , ແຂວງຄຳມ່ວນ ວັນທີ 3/8/2009

# ສາລະບັນ

I. ພາກສະເໜີ .....	1
1.1. ພູມສັນຖານຂອງສປປລາວ.....	2
1.2 ສະພາບອາກາດໂດຍລວມໃນສປປລາວ .....	4
1.3 ໄພພິບັດທຳມະຊາດ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ .....	6
II. ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບວຽກງານອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດ .....	7
2.1ການສັງເກດ ແລະການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ .....	7
2.2 ສັນຍາຫລັກພາບຂອງອາກາດ.....	9
2.3 ຄຳສັບຕົ້ນຕໍ ທີ່ນຳໃຊ້ ເຂົ້າໃນຂ່າວສານອາກາດ.....	10
2.4 ປະກົດການ ແອນນິໂນ , ລານິນາ ແລະ ມຸນຊູນແມ່ນຫຍັງ ?.....	11
III. ການພະຍາກອນອາກາດ .....	12
3.1ການແບ່ງເຂດຂອງການພະຍາກອນອາກາດ.....	12
3.2 ຊະນິດຂອງການພະຍາກອນອາກາດ.....	15
3.3ບັນທັດຖານສຳລັບການເຕືອນໄພພະຍຸ, ລົມແຮງ ແລະ ຝົນຕົກໜັກ .....	16
ໂຄງຮ່າງການກະຈາຍຂ່າວພະຍາກອນອາກາດ,ລະດັບນຳ້ແລະເຕືອນໄພໃນສປປລາວ.....	17

## I. ພາກສະເໜີ

- ໃນປີ1900 ສະຖານີວັດແທກນ້ຳຝົນອັນທຳອິດໄດ້ຖືກຕິດຕັ້ງຂຶ້ນໃນສະໄໝທີ່ທະຫານຝຣັ່ງເຂົ້າມາຢູ່ ໃນດິນແດນລາວ.
- ໃນປີ 1954 ສະຖານີອຸຕຸນິຍົມ ເຊັ່ນ: ຫລວງພະບາງ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ແລະ ສະຫວັນນະເຂດໄດ້ຕິດຕັ້ງຂຶ້ນ, ຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລຂອງຝຣັ່ງຢູ່ແຫລມອິນດູຈີນ, ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວວຽກງານຮັບໃຊ້ທາງດ້ານອຸຕຸນິຍົມແມ່ນຢູ່ຮ່າໂນ້ຍປະເທດຫວຽດນາມ.
- ໃນໄລຍະປີ1955 ຫາ1976 ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດ ແມ່ນຂຶ້ນກັບກະຊວງຄົມມະນາຄົມຂົນສົ່ງແລະກໍ່ສ້າງ.
- ຫລັງຈາກນັ້ນ ປີ 1976 ກົມອຸຕຸນິຍົມ - ອຸທິກກະສາດໄດ້ຍ້າຍໄປຂຶ້ນກັບກະຊວງກະສິກຳແລະປ່າໄມ້.
- ສປປລາວໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງການອຸຕຸນິຍົມໂລກໃນວັນທີ 01 ເດືອນ ມິຖຸນາ ປີ1955, ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງການໄຕ້ຝຸ່ນປີ1978.
- ໃນປີ1969 ກົມອຸຕຸນິຍົມໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງການແມ່ນ້ຳຂອງສາກົນ
- ໃນປີ 1997 ໄດ້ເຂົ້າເປັນອານຸກຳມະການອາຊຽນດ້ານອຸຕຸນິຍົມແລະ ທໍລະນີພິຊິກ
- ມາຮອດວັນທີ23/7/2007 ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດໄດ້ຍ້າຍອອກຈາກກະຊວງກະສິກຳແລະປ່າໄມ້ໄປຂຶ້ນກັບອົງການຊັບພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມູນຕີ.

### 1.1 ພູມສັນຖານຂອງ ສປປລາວ

ສາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສປປລາວ)ເປັນປະເທດທີ່ບໍ່ມີທາງສູ່ອອກທະເລ, ຕັ້ງຢູ່ໃຈກາງຂອງແຫລມອິນດູຈີນ (ອາຊີຕາເວັນອອກສ່ຽງໃຕ້ ), ລະຫວ່າງເສັ້ນຂະໜານທີ 14°- 23 ° ອົງສາເໜືອ ແລະ ເສັ້ນແວງທີ 100°- 108 ° ອົງສາຕາເວັນອອກ. ມີເນື້ອທີ່ 236.800 ຕາຕະລາງກິໂລແມັດ, ຢຽດຍາວຈາກທິດເໜືອລົງຫາທິດໃຕ້ຫລາຍກວ່າ 1.700 ແມັດ ແລະ ລະຫວ່າງ 100 ຫາ 400 ກິໂລແມັດ ຈາກທິດຕາເວັນອອກ ຫາ ທິດຕາເວັນຕົກ. ທາງທິດເໜືອຂອງ ສປປລາວມີຊາຍແດນຕິດກັບສປປຈີ 416 ກິໂລແມັດ, ທິດຕາເວັນອອກ 1.957 ກິໂລແມັດ ຕິດກັບ ສສ ຫວຽດນາມ, ທິດໃຕ້ 494 ກິໂລແມັດ ຕິດກັບກຳພູເຈຍ, ທິດຕາເວັນຕົກ 1.730 ກິໂລແມັດ ຕິດກັບປະເທດໄທ ແລະທິດຕາເວັນຕົກສ່ຽງເໜືອ 230 ກິໂລແມັດ ຕິດກັບປະເທດພະມ້າ. ແຜນທີ່ຈຸດທີ່ຕັ້ງຂອງສປປລາວໄດ້ສະແດງຢູ່ ຮູບທີ່.1.

ອ້າງອີງເຖິງຈຸດທີ່ຕັ້ງຂອງພູມສັນຖານ, ສປປລາວໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 3 ເຂດ:

- ເຂດທີ່ງຽບລຽບແມ່ນ້ຳຂອງ ແລະສາຂາແມ່ນ້ຳໃຫຍ່.
- ເຂດພູດອຍ ( ສັນພູປະມານ70% ຂອງເນື້ອທີ່ຈະຢຽດຍາວລຽບຕາມກຳໍ້ຊ້າຍ ຂອງແມ່ນ້ຳຂອງ )
- ເຂດພູພຽງ



ຮູບທີ່ .1. ແຜນທີ່ ຈຸດທີ່ຕັ້ງຂອງ ສປປ ລາວ

## 1.2 ສະພາບອາກາດກາດໂດຍລວມໃນ ສປປ ລາວ

ລັກສະນະພູມອາກາດຂອງສປປລາວແມ່ນພູມອາກາດທີ່ຢູ່ໃນເຂດຮ້ອນ. ການໝູນວຽນຂອງສະພາບອາກາດຢູ່ປະເທດລາວແມ່ນນອນຢູ່ໃນເຂດລົມມໍລະສຸມພັດຜ່ານ, ຊຶ່ງມີລົມພັດໝູນວຽນກັນສະໝໍ້າສະເໝີຈາກທິດຕາເວັນອອກສ່ຽງເໜືອແລະຈາກທິດຕາເວັນຕົກສ່ຽງໃຕ້. ລົມເຫລົ່ານີ້ເປັນປັດໃຈໜຶ່ງທີ່ເປັນສາເຫດໃນການປ່ຽນແປງພູມອາກາດທົ່ວໄປຂອງລະດູການ ແລະ ການປ່ຽນແປງສະພາບຂອງຝົນຢູ່ບ່ອນໃດບ່ອນໜຶ່ງ. ລະບົບພູມອາກາດທີ່ໝູນວຽນປົກຄຸມຢູ່ໃນສປປລາວໄດ້ແບ່ງອອກ ເປັນ 2 ລະດູການ ແລະ ການແຈກຢາຍຂອງຝົນສະເລ່ຍລວມປີແມ່ນສະແດງຢູ່ໃນຮູບທີ່ .2

➤ ລະດູແລ້ງ (ລົມມໍລະສຸມຕາເວັນອອກສ່ຽງເໜືອ)

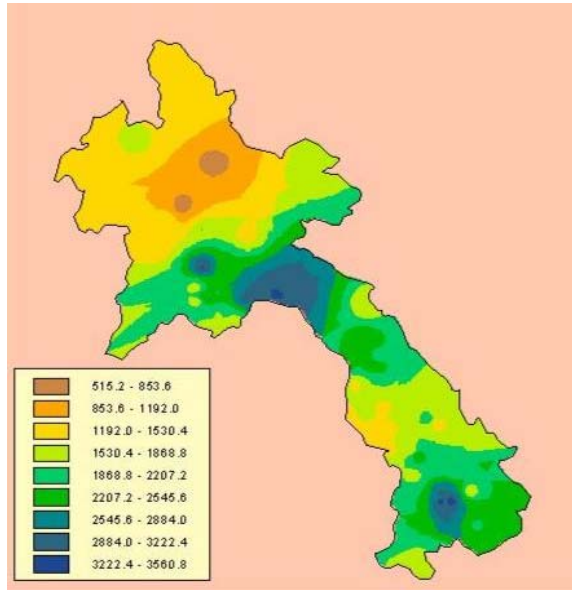
ແມ່ນໄດ້ຮັບການກະທົບເລີ້ມແຕ່ກາງເດືອນຕຸລາຫາກາງເດືອນພຶດສະພາ, ຊຶ່ງເປັນໄລຍະທີ່ມີສະພາບຄວາມກົດດັນອາກາດຢູ່ໃນຍັນຍາກາດນັ້ນສູງ, ເປັນໄລຍະແຫ້ງພ້ອມມີຄວາມຊຸ່ມຊື່ນນ້ອຍແລະອຸນຫະພູມຕ່ຳ. ເພາະສະນັ້ນຈຶ່ງເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ອາກາດແຫ້ງແລະມີຝົນໜ້ອຍຫລາຍ (ນ້ຳຝົນໜ້ອຍ).

- ອຸນຫະພູມອາກາດຈະເຢັນລົງໃນເດືອນທັນວາຫາເດືອນມັງກອນ  $13.0 - 17.0 \text{ } ^\circ \text{C}$ .
- ອຸນຫະພູມອາກາດຈະຮ້ອນຂຶ້ນສູງຢູ່ໃນເດືອນ ເມສາ  $35.0 \text{ } ^\circ - 38.0 \text{ } ^\circ \text{C}$ .
- ອຸນຫະພູມອາກາດ ສະເລ່ຍປະຈຳປີ ແມ່ນ  $26.0 \text{ } ^\circ \text{C}$ .
- ອຸນຫະພູມຕ່ຳສຸດຂີດບັນທຶກໄດ້  $- 03.3 \text{ } ^\circ \text{C}$  ຢູ່ສະຖານີ ຊຽງຂວາງ ໃນວັນທີ່ 25/12/1999.
- ອຸນຫະພູມສູງສຸດຂີດບັນທຶກໄດ້  $44.0 \text{ } ^\circ \text{C}$  ຢູ່ສະຖານີ ສະຫວັນນະເຂດໃນວັນທີ່ 07/04/1974.

➤ ລະດູຝົນ (ລົມມໍລະສຸມຕາເວັນຕົກສ່ຽງໃຕ້)

ແມ່ນໄດ້ຮັບການກະທົບເລີ້ມແຕ່ກາງເດືອນພຶດສະພາຫາກາງເດືອນຕຸລາ, ຊຶ່ງເປັນໄລຍະທີ່ກະແສລົມໄດ້ນຳເອົາອາກາດຮ້ອນແລະຊຸ່ມຈາກອ່າວບັງການ/ອ່າວໄທພັດເຂົ້າສູ່ປະເທດລາວເຮົາ, ຈຶ່ງເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ມີຄວາມຊຸ່ມຊື່ນສູງແລະມີຝົນຕົກອຸດົມສົມບູນຢູ່ທົ່ວປະເທດ. ຕາມປົກກະຕິແລ້ວລົມມໍລະສຸມຕາເວັນຕົກສ່ຽງໃຕ້ຈະເລີ້ມຕົ້ນພັດປົກຄຸມປະເທດລາວເຮົາໃນວັນທີ່ 15 ຂອງທຸກປີ. ບາງປີລົມມໍລະສຸມຕາເວັນຕົກສ່ຽງໃຕ້ຈະເລີ້ມພັດປົກຄຸມປະເທດລາວເຮົາໃນເດືອນເມສາ (ໜາຍວ່າມາກ່ອນເກນປົກກະຕິ), ຊຶ່ງມັກຈະເຮັດໃຫ້ມີຝົນຕົກຟ້າຄະນອງເລື້ອຍໆ. ລະດູຝົນຈະບໍ່ເລີ້ມຕົ້ນແລະບໍ່ສິ້ນສຸດໃນເວລາອັນດຽວຢູ່ໃນແຕ່ລະພາກຂອງປະເທດລາວເຮົາ. ສະພາບແຫ້ງແລ້ງໃນໄລຍະສັ້ນບໍ່ຄົງທີ່ປະມານ 2 ອາທິດ ມັກຈະເກີດຂຶ້ນເລື້ອຍໆ ຢູ່ໃນທ້າຍເດືອນ ມິຖຸນາ ຫາຕົ້ນເດືອນ ກໍລະກົດ.

- ສະເລ່ຍປະລິມານນ້ຳຝົນປະຈຳປີ ແມ່ນຢູ່ໃນລະຫວ່າງ 900 – 3500 ມິນລີແມດ, ຊຶ່ງໃນນີ້ 80 % ຂອງ ປະ ລິມານນ້ຳຝົນແມ່ນຈະຕົກຢູ່ໃນເດືອນພຶດສະພາ ຫາ ເດືອນກັນຍາ
- ລົມແຮງສູງສຸດຂີດບັນທຶກໄດ້ 37 ແມັດ / ວິນາທີ ທີ່ສະຖານີ ສູນກາງ ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດໃນວັນທີ່ 11/5/1983.
- ຄວາມຊຸ່ມສຳພັນຈະຢູ່ໃນລະຫວ່າງ 65 – 95 %.
- ຄວາມຊຸ່ມຊື່ນນ້ອຍສຸດບັນທຶກໄດ້ພຽງແຕ່ 8 % ຢູ່ ສະຖານີໄຊຍະບູລີໃນວັນທີ່ 17/2/1971.



ຮູບທີ່ .2. ເກນປົກກະຕິຂອງຝົນປະຈຳປີ ຢູ່ສປປລາວ

### 1.3 ໄພພິບັດທຳມະຊາດ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ

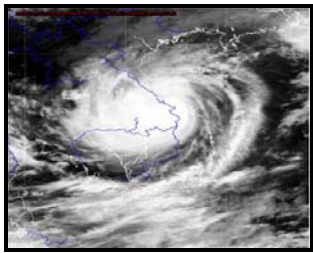
ປົກກະຕິແລ້ວນ້ຳຖ້ວມມັກຈະເກີດຂຶ້ນຢ່າງວ່ອງໄວແບບຕໍ່ເນື່ອງເມື່ອເວລາມີສະພາບຝົນຕົກໜັກຈາກລົມມໍລະສຸມຕາ ເວັນຕົກສ່ຽງໃຕ້ບວກໃສ່ຜົນກະທົບຈາກພະຍຸໄຕ້ຝຸ່ນໄດ້ເຮັດໃຫ້ເກີດມີບັນຫານ້ຳຖ້ວມແລະນ້ຳຖ້ວມກະທັນຫັນຢ່າງຮ້າຍແຮງເລື້ອຍໆຢູ່ເຂດທີ່ງຽງພາກກາງແລະພາກໃຕ້ຂອງປະເທດເຮົາ. ບາງໄພພິບັດທຳມະຊາດມັກຈະເກີດຂຶ້ນເປັນບາງໂອກາດຢູ່ພາຍໃນປະເທດແມ່ນດິນເຈື່ອນ, ຊຶ່ງເກີດຂຶ້ນຢູ່ພາກເໜືອຂອງປະເທດລາວໂດຍໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກຝົນຕົກໜັກຫລາຍໃນລະດູຝົນ. ສະພາບລົມແຮງທ້ອງຖິ່ນມັກຈະເກີດຂຶ້ນເໝືອນກັນໃນເດືອນມີນາ, ເມສາແລະໃນທຸກໆປີໄດ້ທຳລາຍຊັບສິນຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ, ເຮັດໃຫ້ຖະໜົນຫົນທາງ, ສາຍໄຟຟ້າເປ່ເພແລະການຜະລິດກະສິກຳພຶດຜັກຕ່າງໆ ຖືກເສຍຫາຍ.

ຮູບແບບການເກີດຂອງສະພາບອາກາດຜິດປົກກະຕິແລະໄພພິບັດຢູ່ສປປລາວປະກອບມີຄື:

- ພະຍຸທ້ອງຖິ່ນ ( ລົມບ້າໝູ ) , ພະຍຸໄຕ້ຝຸ່ນ
- ຝົນຕົກໜັກ , ນ້ຳປ່າໄຫລຊຸ່ແຮງຈາກບົນຕົກໜັກ ( ນ້ຳຖ້ວມກະທັນຫັນ )
- ນ້ຳຖ້ວມ , ດິນເຈື່ອນ
- ແຫ້ງແລ້ງ , ດິນເຊາະເຈື່ອນ
- ແຜ່ນດິນໄຫວ



ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວມີພະຍຸປະມານ 3 ຫົວທີ່ມີຄວາມແຮງແຕກຕ່າງກັນພັດຜ່ານເຂົ້າປະເທດລາວຕໍ່ປີ ແລະໄພພິບັດມັກເກີດຂຶ້ນທີ່ພົວພັນກັບພະຍຸໄຕ້ຜຸ່ນປະກອບມີ:



ຝົນຕົກໜັກ



ນ້ຳຖ້ວມກະທັນຫັນ



ລົມແຮງ



ນ້ຳຖ້ວມຈາກນ້ຳຂອງ



ດິນເຈື່ອນ



ດິນເຊາະເຈື່ອນ

## II. ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານກ່ຽວກັບວຽກງານອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດ

### 2.1 ການສັງເກດອາກາດ ແລະ ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ

ການສັງເກດກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດແມ່ນເປັນວຽກງານໜຶ່ງທີ່ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ຕັດສິນຊື່ຂາດ ແລະ ຂໍ້ມູນທາງດ້ານອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດນີ້ ເປັນແຫລ່ງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນເພື່ອ ນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນລະບົບເຂົ້າໃນການ ພະຍາກອນອາກາດ ແລະນ້ຳ ແລະ ການເຕືອນໄພພິບັດ.

ຕາໜ່າງການສັງເກດວຽກງານອຸຕຸນິຍົມປະກອບມີທັງໝົດ 49 ສະຖານີ, ໃນນີ້ມີ ຊີນົບ (Synoptic) ປະເພດໜຶ່ງ: 17 ສະຖານີ ຢູ່ແຂວງ , ເຫລືອນັ້ນແມ່ນ ຊີນົບ (Synoptic ພູມອາກາດ)

ປະເພດສອງ: 32 ສະຖານີ ( ຂໍ້ມູນແມ່ນບັນທຶກໄວ້ປະຈຳເດືອນ). ນອກຈາກ 49 ສະຖານີ ນີ້ແລ້ວ ຍັງມີສະຖານີແທກນ້ຳຝົນ 100 ສະຖານີ.


















ໂທລະສັບແບບຊຸມຊົນ,ໂທລະສານແລະຕາໜ່າງ ວິທະຍຸຮັບ - ສົ່ງ ທີ່ມີຄວາມຖີ່ຂອງຄື້ນສູງ (HF/SSB) ແມ່ນນຳ ໃຊ້ສຳລັບການຮັບຂ່າວສານຂໍ້ມູນເປັນປະຈຳລະຫວ່າງສະຖານີພາຍໃນແລະກົມອຸຕຸນິຍົມ - ອຸທິກກະສາດ. ການ ຕິດຕໍ່ສື່ສານລະຫວ່າງນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ແລະ ສູນກາງພາກພື້ນ (RTH) ບາງກອກ, ປະເທດໄທທາງລະບົບຕິດຕໍ່ສື່ ສານສາກົນ (GTS) ຕາມສັນຍາກ່ຽວກັບການ ຮັບ - ສົ່ງຂໍ້ມູນຮ່ວມກັນດ້ວຍສາຍເຊົ້າແບບອິນເຕີເນດທີ່ມີຄວາມໄວ 64 kbps . ການຕິດຕໍ່ສື່ສານຈາກຈຸດໜຶ່ງຫາຈຸດໜຶ່ງຂອງກົມອຸຕຸນິຍົມ - ອຸທິກກະສາດໄດ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອເກັບກຳເອົາຂໍ້ມູນຈາກສູນກາງ ພະຍາກອນ ອຸຕຸນິຍົມ - ອຸທິກກະສາດຂອງ ຫຼວດນາມ . ການຕິດຕໍ່ສື່ສານທາງອິນເຕີເນດແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນໃນການໃຊ້ເຂົ້າໄປຮັບເອົາຂໍ້ມູນ, ຜົນຜະລິດການພະຍາກອນແບບຕົວເລກສ່ວນ ຫລາຍແມ່ນໄດ້ມາຈາກຫລາຍໆແຫລ່ງຂອງສູນກາງພະຍາກອນຂອງພາກພື້ນແລະສາກົນຜ່ານທາງແວບຊາຍ.

ພາຍໃຕ້ໂຄງການລະບົບການຕິດຕາມສະພາບອາກາດທີ່ຮ້າຍແຮງ, ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອລ້າຈາກ ປະຊາຊົນຊາວ ຍີ່ປຸ່ນ. ໂຄງການນີ້ໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ ປີ 2004 ແລະໄດ້ສຳເລັດລົງປີ 2006 ແລະໄດ້ຕິດຕັ້ງເຄື່ອງອຸປະກອນໃໝ່ຢູ່ກອງພະຍາກອນອາກາດ ແລະ ອຸຕຸນິຍົມ , ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະອຸທິກກະສາດ ຂອງ ສ ບປ ລາວ ,ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກປະຕິບັດຕົວຕົວຈິງ ການຕິດຕາມ ແລະ ພະຍາກອນອາກາດ . ດົບເບລີ ຣາດາ ແມ່ນເຄື່ອງມືທີ່ມີເບົ້າໝາຍເພື່ອຄົ້ນຫາ ແລະ ຕິດຕາມການເຄື່ອນທີ່ຂອງເມກ ,ຄວາມເຂັ້ມຂຸ້ນຂອງຝົນ , ລົມຕັດ ແລະ ລົມປັ່ນປ່ວນລົງສູ່ພື້ນດິນ. ສະຖານີຮັບພາບດາວທຽມ MTSAT1R ຂອງປະເທດຍີ່ປຸ່ນ ແລະ Fung Yun Cast ຂອງປະເທດຈີນເປັນເຄື່ອງມືຕົ້ນຕໍສຳລັບການຮັບເອົາຮູບພາບອາກາດດາວທຽມທີ່ຫລາກຫລາຍແຕກຕ່າງກັນ.

ຂໍ້ມູນຈາກຮູບພາບອາກາດດາວທຽມທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ ການພະຍາກອນສ່ວນຫລາຍປະກອບມີຮູບພາບດັ່ງລຸ່ມນີ້: ຮູບພາບດາວທຽມ IR, VS, WV ແລະອື່ນໆ. ຂໍ້ມູນຣາດາ ແລະ ຂໍ້ມູນດາວທຽມ ແມ່ນຖືກສົ່ງອອກໄປຈາກກົມອຸຕຸນິຍົມຜ່ານທາງຄື້ນວິທະຍຸໄປຫາສູນຈໍລະຈອນທາງອາກາດ,ສູນຄວບຄຸມການບິນແລະຫ້ອງການອຸຕຸນິຍົມ.

## 2.2 ສັນຍາຫລັກພາບຂອງອາກາດ

ບັນຊີລາຍຊື່ ສັນຍາຫລັກພາບຂອງອາກາດສຳລັບໃຊ້ເຂົ້າໃນແວບຊາຍ ໃນການພະຍາກອນ ອາກາດສຳລັບຕົວເມືອງ ຕ່າງໆ ໃນໂລກ (ໂຄງການທົດລອງຂອງອົງການອຸຕຸນິຍົມໂລກ WMO)

ນ້ຳເບີ	ສັນຍາຫລັກພາບຂອງອາກາດ	ປະເພດຂອງອາກາດ
02		Thunderstorms ( ພະຍຸຝົນຟ້າຄະນອງ), Thundershowers ( ຝົນຮວຍກັບຟ້າຮ້ອງ ), Storm ( ພະຍຸລົມແຮງທ້ອງຖິ່ນ ), Lightning ( ຟ້າແມບເທລື້ອມ )
03		Hail ( ໝາກເຫັບ )
10		Scattered Showers ( ຝົນຕົກກະຈາຍຢູ່ຫລາຍບ່ອນ )
11		Isolated Showers ( ຝົນຕົກກະຈາຍຢູ່ບາງບ່ອນ )
14		Rain ( ຝົນຕົກປານກາງ )
15		Light Rain ( ຝົນຕົກຄ່ອຍໆ )
16		Fog ( ໝອກໜາ )
17		Mist ( ໝອກບາງ )
18		Smoke ( ໝອກ ຄວັນ )
19		Haze ( ໝອກແຫ້ງ )
20		Overcast ( ມີເມກປົກຄຸມໜາແໜ້ນ )
21		Sunny Interval ຟ້າແດດບົດເປັນໄລຍະສັ້ນໆ No Rain ບໍ່ມີຝົນ , Clearing ( ຟ້າແຈ້ງ )
22		Sunny Period ( ຟ້າແດດບົດເປັນໄລຍະຍາວ), Partly Cloudy ( ມີເມກບາງສ່ວນ ), Partly Bright , Mild ( ທ້ອງຟ້າແຈ້ມໃສ ເປັນສ່ວນນ້ອຍ )
23		Cloudy, Mostly Cloudy ( ມີເມກປົກຄຸມເປັນສ່ວນຫລາຍ )
24		Bright, Sunny, Fair ( ທ້ອງຟ້າແຈ້ມໃສ )
31		Hot ( ອາກາດຮ້ອນ )
32		Cold ( ອາກາດ ໜາວເຢັນ )

## 2.3 ຄຳສັບຕົ້ນຕໍ ທີ່ນຳໃຊ້ ເຂົ້າໃນຂ່າວສານອາກາດ

### ➤ ການຫຸ້ມຫໍ່ຂອງເມກ:

- ທ້ອງຟ້າແຈ່ມໃສ (Fine) : ທ້ອງຟ້າແຈ່ມໃສ ຫລືວ່າ ມີເມກປົກຄຸມ ນ້ອຍກວ່າ 1 ສ່ວນ
- ມີເມກບາງສ່ວນ ( Few ): ມີເມກ ຫລາຍກວ່າ 1 - 2 ສ່ວນ
- ມີເມກບາງສ່ວນ (Partly cloudy ): ມີເມກ 3 - 4 ສ່ວນ
- ມີເມກປົກຄຸມເປັນສ່ວນຫລາຍ (Cloudy): ມີເມກ 5 - 6 ສ່ວນ
- ມີເມກປົກຄຸມໜ້າແໜ້ນ ( Mostly cloudy): ມີເມກ 7 - 8 ສ່ວນ

### ➤ ອຸນຫະພູມສູງສຸດໃນລະດູຮ້ອນ

- ອາກາດຮ້ອນ: ແຕ່ 35.0 38.0 ອົງສາ
- ອາກາດຮ້ອນຫລາຍ ( ຮ້ອນເອົ້າ) ແຕ່ 39.0 ອົງສາ ຂຶ້ນໄປ

### ➤ ອຸນຫະພູມຕໍ່ສຸດໃນລະດູໜາວ

- ອາກາດເຢັນ (Cold weather) : ນ້ອຍກວ່າ 22.0 ລົງໄປເຖິງ 15.0 ອົງສາ
- ອາກາດໜາວ(Cool weather): ນ້ອຍກວ່າ 15.0 ລົງໄປເຖິງ 7.0 ອົງສາ
- ອາກາດໜາວຫລາຍ (Very cool weather): ນ້ອຍກວ່າ 7.0 ອົງສາລົງໄປ
- ອາກາດໜາວຈົນເຖິງນ້ຳກ້າມ (Freezing): ເທົ່າກັບ ຫລືນ້ອຍກວ່າ 0 ອົງສາ

### ➤ ປະລິມານນ້ຳຝົນ

- ນ້ຳຝົນວັດແທກຈຳນວນບໍ່ໄດ້ (Trace): ຄືມີຝົນຕົກອຍກວ່າ 0.1 ມິລີແມດ.
- ຝົນຕົກລະດັບຄ່ອຍ ( light rain ) ນ້ຳຝົນຫລາຍກວ່າ 0.1 - 10.0 ມມ.
- ຝົນຕົກ ປານກາງ (moderate rain): ປະລິມານນ້ຳຝົນຫລາຍກວ່າ10.1 - 35.0 ມມ.
- ຝົນຕົກໜັກ (heavy rain): ປະລິມານນ້ຳຝົນຫລາຍກວ່າ 35.1 - 90.0 ມມ
- ຝົນຕົກໜັກຫລາຍ ( Very heavy rain): ປະລິມານນ້ຳຝົນຫລາຍກວ່າ 90.1 ມມ ຂຶ້ນໄປ.

### ➤ ເນື້ອທີ່ປົກຫຸ້ມຂອງຝົນ

- ມີຝົນຕົກຢູ່ບາງບໍລິເວນ ( Isolated rain ): ມີຝົນບໍ່ເກີນ 20 % ຂອງເນື້ອທີ່.
- ມີຝົນຕົກຢູ່ບາງທ້ອງຖິ່ນ (Scattered rain): ຫລາຍກວ່າ 20 % ແຕ່ບໍ່ເກີນ 40 % ຂອງເນື້ອທີ່.

- ມີຝົນຕົກກະຈາຍ ເປັນບໍລິເວນກວ້າງ ( widely scattered rain): ຫລາຍກວ່າ 40 % ແຕ່ບໍ່ເກີນ 60 % ຂອງເນື້ອທີ່.
- ມີຝົນຕົກເກືອບທົ່ວໄປ ( Almost widespread rain): ຫລາຍກວ່າ 60 % ແຕ່ບໍ່ເກີ 80 % ຂອງເນື້ອທີ່.
- ມີຝົນຕົກ ທົ່ວໄປ (widespread rain ): ຫລາຍກວ່າ 80 % ຂອງເນື້ອທີ່ ຫລື ມີຝົນຕົກເປັນບໍລິເວນກວ້າງ (widespread ): ຢູ່ຂອບເຂດພະຍຸ.

➤ ພະຍຸໄຕ້ຝຸ່ນ (Typhoon):

- ພະຍຸເດເປຣດຊິງ (Depression) : ຄວາມໄວຂອງລົມແຮງສູງສຸດ ໃກ້ຈຸດສູນກາງ ແມ່ນ ນ້ອຍກວ່າ 34 ເນີ ( 63 ກິໂລແມດ / ຊົ່ວໂມງ )
- ພະຍຸເຂດຮ້ອນ (Tropical storm): ຄວາມໄວຂອງລົມແຮງສູງສຸດ ໃກ້ຈຸດສູນກາງ ແມ່ນ 34 ເນີ , ແຕ່ນ້ອຍກວ່າ 64 ເນີ ( 118 ກິໂລແມດ / ຊົ່ວໂມງ )
- ພະຍຸໄຕ້ຝຸ່ນ (Typhoon): ຄວາມໄວຂອງລົມແຮງສູງສຸດ ໃກ້ຈຸດສູນກາງ ແມ່ນ ຫລາຍກວ່າ 64 ເນີ ຂຶ້ນໄປ ( 118 ກິໂລແມດ / ຊົ່ວໂມງ ) ຂຶ້ນໄປ.

## 2.4 ປະກົດການ ແອນນິໂນ , ລານິນາ ແລະ ມຸນຊຸນແມ່ນຫຍັງ ?

- ແອນນິໂນ ( El Niño ) : ແອນນິໂນ ແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ຈາກຊາວຫາປາຜູ້ໜຶ່ງທີ່ຢູ່ຫ່າງໄກຈາກແຄມຝັ່ງຂອງອະເມລິກາໃຕ້ປາກົດເຫັນວ່າສະພາບນ້ຳຢູ່ມະຫາສະມຸດປາຊີຟິກໄດ້ເກີດຮ້ອນຂຶ້ນຜິດປົກກະຕິໃນຕົ້ນປີ. ແອນນິໂນ ໝາຍຄວາມວ່າເປັນຊື່ຂອງເດັກນ້ອຍຜູ້ຊາຍຫລືເປັນຊື່ຂອງເດັກນ້ອຍ ກວິດ ໃນປະເທດສະປາຍ. ຊື່ນີ້ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ສຳລັບວັດຖຸປະສົງສະເພາະປະກົດການທີ່ຈະມາເຖິງຮອບວຽນຂອງວັນບຸນກວິດສະມາດສ.
- ລານິນາ(La Niña): ໝາຍຄວາມວ່າເປັນຊື່ຂອງເດັກນ້ອຍຜູ້ຍິງ.ບາງຄັ້ງລານິນາເອີ້ນວ່າເອເວໂຈ (El Viejo) , ກົງກັນຂ້າມກັບແອນນິໂນ, ຫລືວ່າເອີ້ນແບບງ່າຍໆແມ່ນ: ປາກົດການເຢັນຜິດປົກກະຕິຫລືແມ່ນເຫດການເຢັນໄລຍະໃດໄລຍະໜຶ່ງໃນຫລາຍໆປີຜ່ານມາ.ແອນນິໂນແມ່ນປາກົດການເຢັນຜິດປົກກະຕິ.
- ມຸດຊິງ (Monsoon) : ເປັນຄຳສັບທີ່ເຄີຍຮູ້ຈັກກັນມາເອີ້ນວ່າ: ມຸດຊິງ , ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກສັບອາຣັບເອນວ່າ: ໂມຊິມ ແປວ່າ ( ລະດູ ). ມຸດຊິງໄດ້ນິຍາມເໝືອນກັບວ່າລະດູໄດ້ເຄື່ອນຍ້າຍທິດທາງລົມຢູ່ຜິວພື້ນລະຫວ່າງລະດູໜາວ ແລະ ລະດູແລ້ງ.

### III. ການພະຍາກອນອາກາດແລະການກະຈາຍຂ່າວ

ກອງພະຍາກອນອາກາດ ແລະ ອຸຕຸການບິນໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນກອງໜຶ່ງທາງດ້ານວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບ ກົມ ອຸຕຸນິຍົມແລະອຸທິກກະສາດໂດຍກົງ, ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ພະຍາກອນອາກາດໃນໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະປານກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວສຳລັບມວນຊົນທົ່ວໄປ ແລະ ພະຍາກອນສຳລັບເດີນບິນສຸດທ້າຍທີ່ສາຍການບິນຈະມາລົງ (TAF), ອາກາດຕົວຈິງທີ່ສະໜາມບິນ (METAR) ແລະ ສະພາບອາກາດພິເສດສຳລັບການບິນ. ບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການເຮັດພະຍາກອນອາກາດຕົວຈິງແລະກະຈາຍຂ່າວພະຍາກອນອາກາດ ແລະ ວາລະ ສານກ່ຽວກັບພະຍາກອນອາກາດທັງໝົດ, ເຕືອນໄພ ແລະ ວຽກງານຂ່າວສານອຸຕຸອື່ນໆ.

#### 3.1 ການແບ່ງເຂດ ຂອງການພະຍາກອນອາກາດ

ການພະຍາກອນອາກາດໃນ ສປປ ລາວໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 5 ພາກ , ຊຶ່ງປະກອບມີດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

- ພາກເໜືອດ້ານຕາເວັນອອກ ( ແຂວງ ຜົ້ງສາລີ, ວຽງໄຊ, ຊຳເໜືອ, ຊຽງຂວາງ ).
- ພາກເໜືອດ້ານຕາເວັນຕົກ (ແຂວງ ຫລວງນໍ້າທາ, ຫ້ວຍຊາຍ, ອຸດົມໄຊ ; ຫລວງພະບາງ ແລະ ໄຊຍະບູລີ )
- ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
- ພາກກາງ ( ໄຊສົມບູນ, ໂພນໂຮງ, ຫລັກຊາວ, ປາກຊັນ, ທ່າແຂກ ,ສະຫວັນນະເຂດ ແລະ ເຊໂນ ).
- ພາກໃຕ້ ( ປາກເຊ , ປາກຊ່ອງດ ສາລະວັນ , ອັດຕະປື ແລະ ເຊກອງ ).

#### 3.2 ຊະນິດຂອງການພະຍາກອນອາກາດ:

ຊະນິດຂອງການພະຍາກອນອາກາດປະກອບມີດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

- ພະຍາກອນໃນໄລຍະສັ້ນ ແມ່ນການພະຍາກອນ ທີ່ມີໄລຍະເວລາບໍ່ກາຍ 72 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ແບ່ງອອກເປັນ 3 ໄລຍະໃນການພະຍາກອນອາກາດ :
  - ພະຍາກອນອາກາດໃນປະຈຸບັນ: ແມ່ນພະຍາກອນອາກາດ ທີ່ມີໄລຍະເວລາແຕ່ 0 - 2 ຊົ່ວໂມງ
  - ພະຍາກອນອາກາດໃນໄລຍະສັ້ນໆ: ແມ່ນພະຍາກອນອາກາດ ທີ່ມີໄລຍະເວລາແຕ່ 0 - 12 ຊມ
  - ພະຍາກອນອາກາດໃນໄລຍະສັ້ນ : ແມ່ນພະຍາກອນອາກາດ ທີ່ມີໄລຍະເວລາແຕ່ 24 - 72 ຊມ
- ພະຍາກອນໄລຍະປານກາງ: ແມ່ນການພະຍາກອນທີ່ ມີໄລຍະເວລາ ແຕ່ 72 - 10 ວັນ
- ພະຍາກອນໄລຍະຍາວ: ແມ່ນການພະຍາກອນ ແຕ່ 10 ຂຶ້ນໄປ, 1 ເດືອນ ແລະ 3 ເດືອນ.

• ພະຍາກອນອາກາດປະຈຳວັນ ( 24 ຊົ່ວໂມງ ):

ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດໄດ້ເຮັດພະຍາກອນອາກາດປະຈຳວັນ 24 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ໜ້າ ໜຶ່ງເທື່ອຕໍ່ມື້ (ໃນລະດູຝົນ ບາງຄັ້ງເຮັດພະຍາກອນອາກາດ 2 ເທື່ອຕໍ່ມື້). ພວກເຮົາໄດ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນເລລາ 00 ໂມງສາກົນ ( 07:00 ທ້ອງຖິ່ນ) ເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນວິໄຈສຳລັບພະຍາກອນອາກາດປະຈຳວັນໃນລະດູແລ້ງ.ບາງຄັ້ງແມ່ນໃຊ້ຂໍ້ມູນເລລາ12ໂມງສາກົນ (19:00 ທ້ອງຖິ່ນ) ໃນຊ່ວງລະດູຝົນ.ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍໃນການພະຍາກອນອາກາດປະຈຳວັນປະກອບດ້ວຍ: ອູນຫະພູມສະເລ່ຍຕ່ຳສຸດ,ອູນຫະພູມສະເລ່ຍສູງສຸດແລະສະພາບອາກາດ. ເວລາອອກຂ່າວແມ່ນເວລາ11: 30 ທ້ອງຖິ່ນ ແລະໄລຍະ ເວລາການພະຍາກອນ ແມ່ນ ເລີ່ມຈາກ 19 :00 ຂອງມື້ນີ້ ເຖິງເວລາ 19: 00 ຂອງມື້ອື່ນ.

• ພະຍາກອນພະຍຸໄຕ້ຝຸ່ນ

ການພະຍາກອນພະຍຸໄຕ້ຝຸ່ນມັກນຳໃຊ້ ວິທີການຫລຸດລົງຂອງຄວາມດັນ, ການນຳໃຊ້ການປ່ຽນແປງຂອງຄວາມດັນອາກາດສາມາດເຂົ້າໄປຊ່ວຍເປັນພິເສດໃນການພະຍາກອນໄລຍະສັ້ນ. ຮູບພາບດາວທຽມຂອງ MTSAT ໄດ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພະຍາກອນພະຍຸໄຕ້ຝຸ່ນ, ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດໄດ້ພັດທະນາເຂົ້າໃນວຽກປະຕິບັດຕົວຈິງໃນການ ວິໄຈຂໍ້ມູນຮູບພາບດາວທຽມ ແລະຂັ້ນຕອນການເຮັດພະຍາກອນແມ່ນບົນພື້ນຖານການນຳໃຊ້ເຕັກນິກຂອງ Dvorak .

• ພະຍາກອນ 3 - ວັນ ຕໍ່ໜ້າ ສຳລັບຕົວເມືອງ:

ພະຍາກອນ 3 - ວັນຕໍ່ໜ້າ ສຳລັບຕົວເມືອງຂອງປະເທດລາວ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງພະຍາກອນອາກາດຂອງໂລກປະກອບມີ: 4 ຕົວເມືອງໃຫຍ່ເຊັ່ນ: ຫລວງພະບາງ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ສະຫວັນນະເຂດ ແລະ ປາກເຊ. ເວລາອອກຂ່າວແມ່ນເວລາ 11: 30 ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ໄດ້ເຮັດພະຍາກອນຄືນທຸກໆວັນ. ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍຂອງການພະຍາກອນ 3 - ວັນສຳລັບຕົວເມືອງປະກອບມີ: ອູນຫະພູມສະເລ່ຍຕ່ຳສຸດ, ອູນຫະພູມສະເລ່ຍສູງສຸດ ແລະ ສະພາບອາກາດ.

• ການພະຍາກອນໄລຍະຍາວ

ການພະຍາກອນອາກາດໄລຍະຍາວຢູ່ໃນ ສປປລາວ ແມ່ນ ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການທົດລອງຍ້ອນແຫລ່ງຂໍ້ມູນຍັງບໍ່ທັນພຽງພໍ.ອີກດ້ານໜຶ່ງ ສປປລາວ ແມ່ນຕັ້ງຢູ່ເສັ້ນຂະໜານທີ່ແຕກຕ່າງກັນແລະໄດ້ຮັບການກະທົບຕໍ່ລະບົບການໝູນ ວຽນ ຂອງອາກາດທີ່ພັດເຂົ້າແຕກຕ່າງກັນ. ແຕ່ວ່າຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂົນໃຊ້ການພະຍາກອນອາກາດໄລຍະຍາວແມ່ນນັບມື້ນັບເພີ່ມຂຶ້ນໂດຍສະເພາະແມ່ນວຽກງານກະສິກຳ, ການກໍ່ ສ້າງ, ຜລິດໄຟຟ້າ, ແຜນການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ອື່ນໆ . ກົມອຸຕຸນິຍົມໄດ້ຕຽມການພະຍາກອນໄລຍະຍາວໃນ 1 ເດືອນ ແລະ 3 ເດືອນຕໍ່ໜ້າ.

➢ ພະຍາກອນອາກາດປະຈຳເດືອນ:

ພະຍາກອນອາກາດປະຈຳເດືອນ (1 ເທື່ອຕໍ່ເດືອນ ). ແບບຂອງພະຍາກອນອາກາດແມ່ນ: ພະຍາກອນຄວາມອາດສາມາດເປັນໄປໄດ້ຂອງ 3 ປະເພດໜວດຂອງຝົນເຊັ່ນ: ຫລຸດເກນປົກກະຕິ “Below normal”, ໃກ້ຄຽງເກນປົກກະຕິ“normal ”ຫລື ລື່ນເກນປົກກະຕິ “above normal” . ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍໃນການພະຍາກອນອາກາດປະຈຳເດືອນປະກອບດ້ວຍ:ອຸນຫະພູມສະເລ່ຍປະຈຳເດືອນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຂອງຝົນສະເລ່ຍປະຈຳເດືອນ. ການພະຍາກອນອາກາດ ປະຈຳເດືອນໄດ້ ປະກອບມີ 17 ແຂວງ. ເວລາອອກຂ່າວແມ່ນທຸກໆວັນທີ່ 3 ຂອງເດືອນ.

➢ ພະຍາກອນອາກາດປະຈຳ 3 ເດືອນ:

ພະຍາກອນອາກາດປະຈຳ 3 ເດືອນ (1 ເທື່ອຕໍ່ເດືອນ ). ແບບຂອງພະຍາກອນອາກາດແມ່ນ:ພະຍາກອນຄວາມອາດ ສາມາດເປັນໄປໄດ້ຂອງ 3 ປະເພດໜວດຂອງຝົນເຊັ່ນ: ຫລຸດເກນປົກກະຕິ “Below normal”, ໃກ້ຄຽງເກນປົກກະຕິ “normal ” ຫລື ລື່ນເກນປົກກະຕິ “above normal” . ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍໃນການພະຍາກອນອາກາດປະຈຳ 3 ເດືອນປະກອບດ້ວຍ:ຄວາມອາດສາມາດຂອງຝົນຕົກ ສະເລ່ຍປະຈຳເດືອນ.ການພະຍາກອນອາກາດປະຈຳ 3 ເດືອນ ໄດ້ແບ່ງເປັນ 5 ພາກ ເຊັ່ນ: ພາກເໜືອດ້ານຕາເວັນອອກ , ພາກເໜືອດ້ານຕາເວັນຕົກ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ພາກກາງ ແລະ ພາກໃຕ້. ເວລາອອກຂ່າວແມ່ນທຸກໆວັນທີ່ 5 ຂອງເດືອນ.

3.3 ບັນທັດຖານສຳລັບການເຕືອນໄພ

ແບບຂອງການເຕືອນໄພປະກອບດ້ວຍ: ພະຍຸ, ຝົນຕົກໜັກ, ລົມແຮງ, ນ້ຳຖ້ວມແຫ້ງແລ້ງ ແລະ ເຕືອນໄພກ່ຽວກັບປະກົດການອາກາດຜິດປົກກະຕິອື່ນໆ....

- ການອອກຂ່າວເຕືອນໄພ ກ່ຽວກັບ ລົມພະຍຸເຂດຮ້ອນ (Tropical Cyclones):

ເມື່ອເວລາລົມພະຍຸເຂດຮ້ອນ (Tropical Cyclone ) ມີລົມແຮງ 22 – 33 ເນີ ( 10 – 15 ແມດຕໍ່ວິນາທີ ), ການເຕືອນໄພແບ່ງອອກເປັນສອງປະເພດ:

ເຕືອນໄພ ໃນໄລຍະໃກ້	ເມື່ອເວລາພະຍຸເຂດຮ້ອນມີຈຸດໃຈກາງຢູ່ລະຫວ່າງ 110° – 115 ° ຕາເວັນອອກ. ການເຕືອນໄພແບບນີ້ແມ່ນອອກຂ່າວແຕ່ເທື່ອດຽວຕໍ່ວັນ (ໄລຍະເວລາພະຍາກອນແມ່ນ 24 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ໜ້າ).
ເຕືອນໄພ ສຸກເສີນ	ເມື່ອເວລາພະຍຸ ເຂດ ຮ້ອນມີຈຸດໃຈກາງ ຢູ່ ທາງດ້ານຕາເວັນຕົກ ຫັດຈາກ 110 ° ຕາເວັນອອກ. ການເຕືອນໄພ ແບບນີ້ ແມ່ນອອກຂ່າວ ທຸກໆ 6 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ໜ້າ .



- ການອອກຂ່າວເຕືອນໄພ ກ່ຽວກັບ ລົມພະຍຸເຂດຮ້ອນ (Tropical Cyclones):

ເມື່ອເວລາລົມພະຍຸເຂດຮ້ອນ (Tropical storm ) ມີລົມແຮງຮອດ 35 ເນີ ( 15 ແມດຕໍ່ວິນາທີ ), ການເຕືອນໄພ ແບ່ງອອກເປັນສາມປະເພດ:

ເຕືອນໄພ ໃນໄລຍະໃກ້	ເມື່ອເວລາພະຍຸມີຈຸດໃຈກາງ ຢູ່ລະຫວ່າງ 115 ° – 120° ຕາເວັນອອກ. ການເຕືອນໄພ ແມ່ນອອກຂ່າວເທື່ອດຽວຕໍ່ມື້ ( ໄລຍະພະຍາ ກອນ ແມ່ນ 24 ຫລື 48 ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ໜ້າ )
ເຕືອນໄພ ໃນໄລຍະໃກ້	ເມື່ອເວລາພະຍຸເຂດຮ້ອນມີຈຸດໃຈກາງຢູ່ລະຫວ່າງ 110° – 115 ° ຕາເວັນອອກ. ການເຕືອນໄພແມ່ນອອກຂ່າວແຕ່ເທື່ອດຽວຕໍ່ວັນ(ໄລຍະພະຍາກອນແມ່ນ 24 ຊົ່ວໂມງ)
ເຕືອນໄພ ສຸກເສີນ	ເມື່ອເວລາພະຍຸ ເຂດ ຮ້ອນມີຈຸດໃຈກາງ ຢູ່ ທາງດ້ານຕາເວັນຕົກ ຫັດຈາກ 110 ° ຕາເວັນອອກ. ການເຕືອນໄພ ແບບນີ້ ແມ່ນອອກຂ່າວ ທຸກໆ 6 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ໜ້າ .

- ເຕືອນໄພ ກ່ຽວກັບ ລົມແຮງ

ການເຕືອນໄພລ່ວງໜ້າ ກ່ຽວກັບລົມແຮງ	ຄາດກະວ່າຢູ່ບໍລິເວນໃດໜຶ່ງຈະມີລົມແຮງ ດ້ວຍຄວາມແງຂອງລົມແຮງ ສູງສຸດຫລາຍກວ່າ 10 - 12 ແມດຕໍ່ວິນາທີ .
ການເຕືອນລະວັງໄພ ກ່ຽວກັບລົມແຮງ	ຄາດກະວ່າຢູ່ບໍລິເວນໃດໜຶ່ງຈະມີລົມແຮງ ດ້ວຍຄວາມແງຂອງລົມແຮງ ສູງສຸດຫລາຍກວ່າ 13 - 15 ແມດຕໍ່ວິນາທີ .

- ເຕືອນໄພ ກ່ຽວກັບ ຝົນຕົກໜັກ

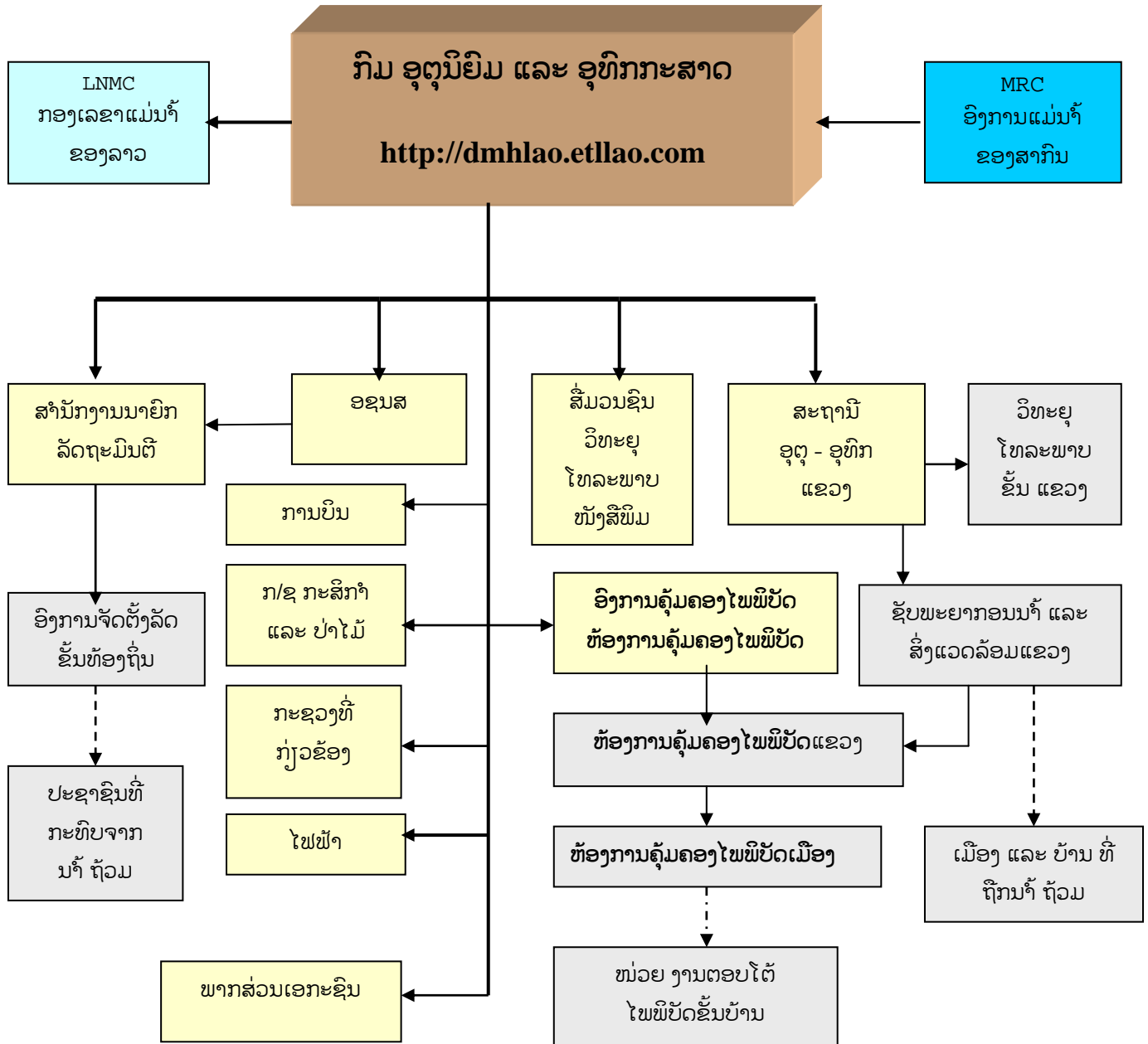
ການເຕືອນໄພລ່ວງໜ້າ ກ່ຽວກັບຝົນຕົກໜັກ	ຄາດກະວ່າຈະມີ ຝົນຕົກໜັກ ຫລາຍກວ່າ 60 - 80 ມິນລີແມດຕໍ່ 12 ຊົ່ວໂມງ .
ການເຕືອນລະວັງໄພ ກ່ຽວກັບຝົນຕົກໜັກ	ຄາດກະວ່າຈະມີ ຝົນຕົກໜັກ ຫລາຍກວ່າ 100 ມິນລີແມດຕໍ່ 12 ຊົ່ວໂມງ .

### 3.4 ລະບົບການກະຈາຍຂ່າວແລະເຕືອນໄພ

ຊີວິດຂອງຄົນເຮົາແມ່ນໄດ້ຮັບການກະທົບຈາກອາກາດແລະພູມອາກາດທຸກໆວັນ. ນ້ຳຖ້ວມແຫ້ງແລ້ງ ພະຍຸ ແລະປະກົດການອື່ນໆເປັນເຫດການທີ່ມັກເກີດຂຶ້ນແລະທຳລາຍຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດແລະຊັບສິນບັດຂອງພໍ່ແມ່ປະຊາຊົນແລະຂອງຊາດ. ສະນັ້ນນັກພະຍາກອນຕ້ອງທ້າງທາກະຕຽມການພະຍາກອນເຕືອນໄພແລະຂ່າວສານອື່ນໆໃຫ້ທັນເວລາ. ຜົນຜະລິດຂອງການພະຍາກອນ ແລະ ເຕືອນໄພອຸຕຸເປັນຂ່າວສານທີ່ມີເວລາອັນສັ້ນໆສູນສະຫລາຍໄວແລະຕ້ອງໄດ້ກະຈາຍຂ່າວຢ່າງຮີບດ່ວນອອກສູ່ມວນຊົນ. ຍິ່ງຂຶ້ນໄປກວ່ານັ້ນການພະຍາກອນແລະຂ່າວສານອື່ນໆເປັນອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດໃນການຕັດສິນດຳເນີນການເພື່ອກະຕຸ້ນໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນໃນການເຄື່ອນໄຫວເຊັ່ນວ່າ: ການຮຸ້ມຄອງໄພພິບັດ. ວຽກງານບໍລິການຂ່າວສານພະຍາກອນແລະເຕືອນໄພທີ່ຕຽມດ້ວຍກົມອຸຕຸນິຍົມແລະອຸທິກກະສາດແມ່ນສາມາດເຂົ້າໄປຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ໃນການປົກປັກຮັກສາຊັບສິນບັດແລະຊີວິດຂອງພໍ່ແມ່ປະຊາຊົນແລະຊ່ວຍໃຫ້ໃນການຫລຸດຜ່ອນຜົນເສຍຫາຍຈາກໄພພິບັດທຳມະຊາດໃນສປປລາວວິທະຍຸແລະໂທລະພາບເປັນກຸນແຈແຫລ່ງຂ່າວສານທີ່ສຳຄັນ, ພິເສດກໍແມ່ນສະຖານີວິທະຍຸແຫ່ງຊາດລາວຊຶ່ງກວມເອົາຜູ້ຟັງປະມານ 80 % ຂອງພົນລະເມືອງ. ສື່ສານວິທະຍຸເປັນພະລັງແຮງທີ່ສຳຄັນເພື່ອປູກຈິດສຳນຶກດ້ານພະຍາກອນອາກາດ, ພະຍາກອນນ້ຳ, ການເຕືອນໄພໃຫ້ແກ່ມວນຊົນທົ່ວໄປ, ຊຶ່ງຂ່າວເຫລົ່ານີ້ໄດ້ກະຈາຍອອກ ຈາກກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດທຸກໆວັນ .

ສ່ວນໂທລະພາບພາຍໃນປະເທດແມ່ນຍັງມີໜ້ອຍ, ຍ້ອນວ່າຕາໜ່າງຍັງບໍ່ທັນມີທົ່ວເຖິງໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ. ວຽກງານບໍລິການທາງດ້ານອຸຕຸອຸທິກໄດ້ກະຈາຍອອກຢ່າງເປັນທາງການດ້ວຍແວບຊາຍແລະໜັງສືພິມທີ່ມວນຊົນສາມາດເຂົ້າຫາແຫລ່ງຂ່າວໄດ້ງ່າຍສະເພາະຢູ່ໃນຕົວເມືອງເທົ່ານັ້ນ. ເຖິງແນວໃດກໍຕາມການເຂົ້າຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານເລົ່ານີ້ຍັງມີຈຳກັດ, ຈະມີພຽງແຕ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລະປະຊາຊົນສ່ວນໜ້ອຍທີ່ຕິດພັນກັບອິນເຕີແນດທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂ່າວສານໄດ້. ສ່ວນປະຊາຊົນຜູ້ທີ່ຢູ່ຫ່າງໄກສອກຫລີກຈະບໍ່ສາມາດຕິດພັນເຂົ້າເຖິງຫາອິນເຕີແນດໂດຍສິ້ນເຊີງ. ສ່ວນຫລາຍປະຊາຊົນຜູ້ທີ່ຢູ່ຫ່າງໄກສອກຫລີກຈະມີຄວາມສາມາດຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານພະຍາກອນອາກາດ, ພະຍາກອນນ້ຳແລະການເຕືອນໄພຜ່ານທາງເຄືອຂ່າຍວິທະຍຸ(ສະຖານີວິທະຍຸແຫ່ງຊາດ). ອີກດ້ານໜຶ່ງປະຊາຊົນຢູ່ເຂດຊົນນະບົດແມ່ນໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານດ້ານພະຍາກອນອາກາດ, ພະຍາກອນນ້ຳ ແລະ ການເຕືອນໄພຜ່ານອົງການ ຈັດຕັ້ງແຕ່ລະຂັ້ນຂອງລັດ. ກົມອຸຕຸນິຍົມແລະອຸທິກກະສາດໄດ້ບໍລິການໃຈຄວາມຂອງອາກາດ, ລະດັບນ້ຳປະຈຳວັນ ( ຂໍ້ມູນການສັງເກດໃນ 24 ຊົ່ວໂມງຜ່ານມາ ແລະ ພະຍາກອນອາກາດໃນ 24 ຕໍ່ໜ້າ) ເພື່ອສົ່ງຜ່ານທາງເຄືອຂ່າຍ ວິທະຍຸຮັບ - ສົ່ງທີ່ມີ ຄວາມຖີ່ສູງ (HF/SSB ), ສື່ໂທລະສັບມວນຊົນ, ໂທລະສານ, ອີແມນ ແລະ ຜ່ານທາງແວບຊາຍ. ໂຄງຮ່າງຂອງລະບົບການກະຈາຍຂ່າວພະຍາກອນອາກາດ, ພະຍາກອນນ້ຳແລະເຕືອນໄພກະລຸນນາເບິ່ງໂຄງປະກອບທີ່ .1

ໂຄງຮ່າງການກະຈາຍຂ່າວພະຍາກອນອາກາດ,ລະດັບນໍ້າແລະເຕືອນໄພຢູ່ໃນສປປລາວ





# ລະບົບການພະຍາກອນລະດັບນ້ຳ ການເຕືອນໄພນ້ຳຖ້ວມໃນສປປລາວ



ຊື່ຜູ້ຂຽນແລະລຽບລຽງ: ນາງສຸວັນນີ ພອນວິໄລ  
ຫົວໜ້າກອງ ພະຍາກອນອາກາດແລະອຸຕຸການບິນ (ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະອຸທິກກະສາດ)  
ໂທລະສັບ: (856 – 21) 263657, 218220 ແຟກ: 856 – 21 223446

ເມືອງເຊບັ້ງໄຟ , ແຂວງຄຳມ່ວນ ວັນທີ 3/8/2009

# ສາລະບັນ

1. ຄວາມເປັນມາ .....	3
1.1 . ພູມສັນຖານ ແລະເງື່ອນໄຂທາງດ້ານອຸທິກວິທະຍາຂອງ ສປປລາວ.....	3
1.2 . ຕາໜ່າງການສັງເກດວຽກງານອຸທິກກະສາດ ແລະການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ.....	5
2. ການພະຍາກອນລະດັບນຳ.....	6
2.1 ບັນທັດຖານສຳລັບການເຕືອນໄພນຳຖ້ວມ.....	8
2.3 . ລະບົບການກະຈາຍຂ່າວ ແລະ ເຕືອນໄພນຳຖ້ວມ.....	9
3. ສະຫຼຸບ.....	10

# 1. ຄວາມເປັນມາ

ແມ່ນ້ຳຂອງ ອອກມາຈາກສາຍພູຕິເບດ ໄຫລລົງມາຜ່ານ ແຂວງຢູນນານ ( ປະເທດຈີນ) ແລະ ຕໍ່ຈາກນັ້ນໄດ້ສືບຕໍ່ໄຫຼຜ່ານປະເທດມຽນມ້າ, ລາວ, ໄທ, ກຳປູເຈັຍ ແລະ ຫວຽດນາມ. ມີເນື້ອທີ່ອ່າງກວມເອົາ, 795000 Km<sup>2</sup> , ຊຶ່ງຈັດຢູ່ໃນອັນດັບທີ່ 21 ທີ່ມີເນື້ອທີ່ອ່າງໃຫຍ່ໃນໂລກ, ມີລວງຍາວປະມານ 4200 Km ( ອັນດັບທີ່ 12 ຂອງໂລກ ), ປະລິມານນ້ຳໄຫຼຂອງນ້ຳປະມານ 475 ລ້ານ m<sup>3</sup>/s (ອັນດັບທີ່ 8 ຂອງໂລກ ).ບັນດາປະເທດທີ່ເປັນສາມາຊິກຂອງ ຄມຂ ສາກົນມີ: ກຳປູເຈັຍ, ລາວ, ໄທ ແລະ ຫວຽດນາມ.

ແມ່ນ້ຳຂອງມີສາຂາແມ່ນ້ຳໄຫຼຮ່ວມກັນປະມານ 606.000 Km<sup>2</sup> ແລະ ໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 5 ເຂດຄື:

ເຂດພາກເໜືອຂອງອ່າງແມ່ນ້ຳຂອງມີລາວ ແລະ ໄທ, ຊຶ່ງກວມໄປດ້ວຍພູຜາປ່າດົງ ແລະ ມີລັກສະນະຄ້ອຍຊັ້ນລົງໄປທາງທິດຕາເວັນຕົກ ແລະ ທິດໃຕ້.

- ດ້ານທິດຕາເວັນອອກສ່ຽງເໜືອກວມເອົາເນື້ອທີ່ທັງພຽງໂຄລາດ.
- ທາງພາກຕາເວັນອອກລະຫວ່າງລາວ - ຫວຽດນາມ ເປັນພູສູງ.
- ທາງຕອນໃຕ້ຂອງປະເທດລາວມີນ້ຳຕົກຄອນພະເພັງສູງ 35 m .
- ຈາກນ້ຳຕົກຄອນພະເພັງລົງເຖິງໜອງຕົງເລສາບຈົນໄປເຖິງປາກແມ່ນ້ຳແດວຕາ,ແມ່ນ້ຳຂອງຕອນນີ້ຈະມີລັກສະນະຕໍ່າ.

## 1.1 . ພູມສັນຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານອຸທິກວິທະຍາຂອງ ສປປລາວ



ສປປລາວຕັ້ງຢູ່ແຫຼມອີດູຈີນ(ພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງ),ມີຊາຍແດນທາງທິດເໜືອ ຕິດກັບປະເທດຈີນ, ທິດຕາເວັນອອກ ຕິດກັບຫວຽດນາມ, ທິດໃຕ້ຕິດກັບກຳປູເຈັຍ ແລະ ທິດຕາເວັນຕົກຕິດກັບປະເທດໄທ ແລະ ພະມ້າ. ສປປລາວມີເນື້ອທີ່ປະມານ 236.800 ກມ<sup>2</sup>, ໃນນັ້ນປະມານ 80% ເປັນພູດອຍ ໂດຍສ່ວນໃຫຍ່ຢູ່ພາກເໜືອ, ສາຍພູຫຼວງຕາມພາກຕາເວັນອອກຂອງປະເທດແລະ ເຂດພູພາກ ໃຕ້ທີ່ກາຍເປັນລະບົບຄູ່ມັນແບບທຳມະຊາດຈາກຜົນກະທົບຂອງພະຍຸທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນພາກພື້ນໄດ້ດີ, ສ່ວນ 20% ແມ່ນເຂດທີ່ງຽບນ້ຳຖ້ວມລຽບຕາມລຳແມ່ນ້ຳຂອງ.

ຮູບທີ່ .1. ແຜນທີ່ ຈຸດທີ່ຕັ້ງຂອງ ສປປລາວ

ລະ ດັບຄວາມສູງຈາກໜ້ານໍ້າທະເລຕໍ່ສູດປະມານ 200 ມ ແລະ ສູງສຸດ ປະມານ 2.880 ມ. ສປປ ລາວ ມີອາກາດເຂດຮ້ອນ ທີ່ໄດ້ຮັບອິດທິພົນຈາກລົມມໍລະສຸມຕາເວັນຕົກສ່ຽງໃຕ້ທີ່ເຮັດໃຫ້ມີຝົນ ແລະ ຄວາມ ຊຸ່ມຊື່ນຫຼາຍ. ພູມມີອາກາດໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 2 ລະດູການຢ່າງຊັດເຈນຄື: ລະດູຝົນ ແຕ່ເດືອນພຶດສະພາ ຫາ ກາງເດືອນຕຸລາ, ລະດູແລ້ງ ເລີ່ມແຕ່ທ້າຍເດືອນ ຕຸລາ ຫາ ເມສາ ເຊິ່ງມີປະລິມານນໍ້າຝົນ ສະເລ່ຍໃນແຕ່ ລະປີປະມານ 1.300 - 3.000 ມມ. ບົນພື້ນຖານລະດັບ ຄວາມສູງຈາກໜ້ານໍ້າທະເລ, ສປປ ລາວ ແບ່ງອອກເປັນ ສາມເຂດອາກາດຕົ້ນຕໍ ທີ່ແຕກຕ່າງກັນດັ່ງນີ້:

- (1.) ເຂດພູດອຍພາກເໜືອ ສູງກ່ວາ 1.000 ແມັດ ມີອາກາດເຂດຮ້ອນ ທີ່ຊຸ່ມຫາແຫ້ງ ແລະ ມີປະລິ ມານນໍ້າຝົນ ແຕ່ 1.500 - 2.000 ມມ. ມີອາກາດໜາວກ່ວາພາກອື່ນໆ ຂອງປະເທດ.
- (2) ພາກສ່ວນທີ່ເປັນພູດອຍ ຢູ່ພາກກາງ ຕາມສາຍພູຫຼວງ ແລະ ພາກໃຕ້ ມີຄວາມສູງແຕ່ 500 -1.000 ແມັດ ( ພູບາງໜ່ວຍມີຍອດສູງກ່ວາ 2.000 ແມັດ) ມີອາກາດມໍລະສຸມເຂດຮ້ອນ ໂດຍມີປະລິມານນໍ້າຝົນແຕ່ 2.500 - 3.500 ມມ.
- (3) ເຂດທົ່ງພຽງລຽບແຄມແມ່ນໍ້າຂອງ ແລະ ສາຂາຂອງມັນ ມີ ທົ່ງພຽງວຽງຈັນ, ທົ່ງບໍລິຄໍາໄຊ, ທົ່ງແຂວງ ຄຳມ່ວນ, ສະຫວັນນະເຂດ ແລະ ບັນດາທົ່ງຢູ່ແຂວງຈໍາປາສັກ, ສາລະວັນ ແລະ ອັດຕະປື. ພົນລະ ເມືອງ ຫຼາຍກ່ວາ 50% ແມ່ນອາໄສຢູ່ໃນເຂດທົ່ງພຽງເຫຼົ່ານີ້ ທີ່ມີອາກາດເຂດຮ້ອນ ແລະ ປະລິມານ ນໍ້າຝົນແຕ່ 1.500 - 2.000 ມມ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວຍັງເປັນປະເທດໜຶ່ງທີ່ຕັ້ງຢູ່ທາງເໜືອຂອງອ່າງແມ່ນໍ້າຂອງ ຕອນລຸ່ມ, ຊຶ່ງໃນນີ້ຈະເປັນປະເທດທີ່ມີຝົນຫລາຍກວ່າໝູ່ຢູ່ໃນແຫລມອິນດູຈີນ, ໂດຍສະເພາະຢູ່ເຂດພູ ດອຍ ເນີນສູງໃນພາກເໜືອ ແລະ ພາກກາງຂອງປະເທດລາວສັງເກດໄດ້ປະລິມານນໍ້າຝົນລວມປີແມ່ນ ຫລາຍ ກວ່າ 3000 ມິລີແມດ. ສ່ວນໃຫຍ່ລວງຍາວຂອງສາຍແມ່ນໍ້າຂອງປະມານ 1, 865 ກິໂລແມແມ່ນໄຫລ ຜ່ານແຜ່ນດິນລາວ. ລັກສະນະພູມິປະເທດຂອງສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ ແມ່ນອຸດົມ ລົມບຸນໄປດ້ວຍບໍ່ແຮ່ແຫລ່ງນໍ້າແລະພູເຂົາສູງທີ່ແຂງແກ່ນ. ເມື່ອລະດູຝົນຕົກໜັກເປັນພູຈະເປັນ ສາເຫດເຮັດ ໃຫ້ປະ ລິ ມານນໍ້າຝົນກາຍເປັນກະແສນໍ້າຈາກເບື້ອງເທິງໄຫລລົງມາຢ່າງວ່ອງໄວລົງຫາຫ້ວຍຮ່ອງແລະສາຂາ ແມ່ນໍ້າທີ່ຢູ່ເນື້ອທີ່ຕໍ່າ. ນໍ້າຖ້ວມຢູ່ລຽບຕາມແຄມແມ່ນໍ້າຂອງແລະສາຂາແມ່ນໍ້າຕ່າງໆໄດ້ເກີດຂຶ້ນທຸກໆປີ, ສ້າງ ຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຜົນຜະລິດກະສິກໍາ, ສັດລ້ຽງແລະຊີວິດຂອງຄົນ, ຊຶ່ງໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກຝົນຕົກໜັກຂອງ ລົມມໍລະສຸມທີ່ພັດຈາກອ່າວໄທ ແລະ ລົມພະຍຸໄຕ້ຝຸ່ນຈາກມະຫາສະມຸດປາຊີຟິກແລະ ທະເລ ຈີນ ໃຕ້.

ໃນໄລຍະ 43 ປີ ຜ່ານມາ (1966 - 2008), ນ້ຳຖ້ວມໄດ້ເກີດຂຶ້ນຢ່າງຊັດເຈນ 31 ຄັ້ງ ທີ່ ມີລະດັບການ ຖ້ວມໜ້ອຍຫລືຫລາຍແຕກຕ່າງກັນ. ຢູ່ໃນ 31 ຄັ້ງທີ່ມີນ້ຳຖ້ວມນີ້ມີພຽງແຕ່ 8 ປີເທົ່ານັ້ນທີ່ເປັນປີນ້ຳຖ້ວມ ໃຫຍ່ (1966,1971,1978,1995,1996, 2000, 2002 ແລະ 2008 ), ຊຶ່ງມີຄວາມຖີ່ໄລຍະເວລາ ຂອງນ້ຳຖ້ວມສະເລ່ຍປະມານ 5.4 ປີ. ສະເພາະປີ 1966 ເອີ້ນວ່າເປັນປີ ທີ່ມີນ້ຳຖ້ວມໃຫຍ່ທີ່ຮ້າຍແຮງ ກວ່າໝູ່ໝົດ , ຊຶ່ງເປັນເຫດການທີ່ບໍ່ເຄີຍມີມາກ່ອນທີ່ ລະດັບນ້ຳຂອງໄດ້ຂຶ້ນແຜ່ຖ້ວມເນື້ອທີ່ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງໜັກໜ່ວງ. ໂຄງລ່າງພື້ນຖານໄດ້ຖືກທຳລາຍແລະເສຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງ. ຢູ່ຕາຕະລາງ.1 ໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນບາງຕົວຢ່າງນ້ຳຖ້ວມຈາກແມ່ນ້ຳ ຂອງແລະສາຂາແມ່ນ້ຳຂອງ ປີ 1995 ແລະ ປີ 1996.

ຕາຕະລາງ .1 ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ໄລຍະເວລາ ແລະ ເນື້ອທີ່ ທີ່ຖືກຖ້ວມ ໃນປີ 1995 ແລະ ປີ 1996

ລ/ດ	ແຂວງ	ໄລຍະເວລາ ຂອງນ້ຳຖ້ວມ (ອາທິດ )		ເນື້ອທີ່ ກຖ້ວມຈາກການ ສຳຫລວດ (ເຮັກຕາ)		ເນື້ອທີ່ ຖືກຖ້ວມຂໍ້ມູນ ຈາກ DOI(ເຮັກຕາ)	
		1995	1996	1995	1996	1995	1996
1	ແຂວງວຽງຈັນ	1 6		14.005		12.358	131
2	ນ.ຄ ຫລວງວຽງຈັນ	1 8		24.800		18.565	200
3	ບໍລິຄຳໄຊ	2 8	1 4	9.154	4.272	13.452	6.069
4	ຄຳມ່ວນ	1 7	1 7	8.958	9.470	17.378	17.266
5	ສະຫວັນນະເຂດ	1 8	1 6	3.965	14.950	11.411	7.684
6	ຈຳປາສັກ	1 3	1 6	11.211	19.336	12.970	16.647
ລວມ ທັງໝົດ				72.093	48.032	86.137	47.997

## 1.2 . ຕາໜ່າງການສັງເກດວຽກງານອຸທິກກະສາດ ແລະການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ

ການສັງເກດກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດແມ່ນເປັນວຽກງານໜຶ່ງທີ່ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ຕັດສິນ ຊື່ຂາດ ແລະ ຂໍ້ມູນທາງດ້ານອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດນີ້ ເປັນແຫລ່ງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນເພື່ອນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນ ລະບົບເຂົ້າໃນການ ພະຍາກອນອາກາດ ແລະນ້ຳ ແລະ ການເຕືອນໄພພິບັດ.

ໂດຍການຄຸ້ມຄອງຂອງກົມອຸຕຸນິຍົມ - ອຸທິກກະສາດ,ຕາໜ່າງອຸທິກກະສາດທີ່ກຳລັງປະຕິບັດ ປະກອບມີ 76 ສະຖານີຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້: ຫລາແທກນ້ຳ 54 ສະຖານີ ຊຶ່ງໃນນີ້ມີ 13 ສະຖານີ ວັດແທກລະດັບນ້ຳແບບໂອໂຕ ມາຕິກ. ມີ 22 ສະຖານີວັດແທກກະແສນ້ຳ ແລະ ສະຖານີວັດແທກນ້ຳຝົນ ແບບໂອໂຕມາຕິກ 28 ແຫ່ງ. ຕາໜ່າງສະຖານີອຸທິກກະສາດໄດ້ສະແດງຢູ່ຮູບທີ 2.





- ການພະຍາກອນລະດັບນ້ຳໃນ ສປປ ລາວໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ ວັນທີ 1 ເດືອນ ມິຖຸນາຫາວັນທີ 31 ເດືອນຕຸລາ.
- ການພະຍາກອນລະດັບນ້ຳຢູ່ຈຸດລຽບຈຳຂອງມີກຳນົດເວລາ 24 ຫາ 48 ຊົ່ວໂມງ

➤ 24 ຊົ່ວໂມງ ແມ່ນການພະຍາກອນລະດັບນ້ຳຢູ່ຈຸດໜຶ່ງເວລາ 7 ໂມງເຊົ້າມື້ອື່ນ

ຕົວຢ່າງ: ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນລະດັບນ້ຳເວລາ 7: 00 ໂມງເຊົ້າ ຂອງວັນທີ 3/8/2009 ແມ່ນພະຍາກອນລະດັບນ້ຳຢູ່ຈຸດໜຶ່ງເວລາ 7 ໂມງເຊົ້າ ຂອງວັນທີ 4/8/2009

➤ 48 ຊົ່ວໂມງ - ແມ່ນການພະຍາກອນລະດັບນ້ຳຢູ່ຈຸດໜຶ່ງເວລາ 7 ໂມງເຊົ້າຂອງມື້ຮີ

ຕົວຢ່າງ: ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນລະດັບນ້ຳເວລາ 7: 00 ໂມງເຊົ້າ ຂອງວັນທີ 3/8/2009 ແມ່ນພະຍາກອນລະດັບນ້ຳຢູ່ຈຸດໜຶ່ງເວລາ 7 ໂມງເຊົ້າ ຂອງວັນທີ 5/8/2009

ການພະຍາກອນນ້ຳຖ້ວມຢູ່ລຽບຕາມແມ່ນ້ຳຂອງໃນສປປລາວແມ່ນສືບຕໍ່ນຳໃຊ້ວິທີການຄິດໄລ່ລະບົບ ການນັບຖອຍຫລັງ ການພົວພັນລະຫວ່າງລະດັບນ້ຳຢູ່ຈຸດທາງເໜືອ ແລະຈຸດທາງໃຕ້ ແລະ ເວລາການແຜ່ໄຫລຂອງນ້ຳໃນໜຶ່ງມື້ ຫລື ສອງມື້. ຂໍ້ມູນທັງໝົດນີ້ມີຄວາມຈຳເປັນໃນການ ວິເຄາະວິໄຈໂດຍນຳໃຊ້ວິທີການແບບສະຖິຕິ ແລະ ຄິດໄລ່ດ້ວຍເອັກແຊວທຳມະດາ. ກຳນົດໄລຍະ ເວລາຜົນຜົນຂອງ ການພະຍາກອນນ້ຳແມ່ນມີໄລຍະເວລາພຽງແຕ່ 48 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ໜ້າ ( ແຕ່ ເວລາ7:00ໂມງເຊົ້າມື້ ຫາ 7:00 ໂມງເຊົ້າມື້ອື່ນ ). ເນື້ອໃນໃນຕົ້ນຕໍໃນການພະຍາກອນແມ່ນລະດັບນ້ຳ ແລະ ການພະຍາກອນແມ່ນປະກອບມີ 6 ສະຖານີລຽບຕາມລຳແມ່ນ້ຳຂອງໃນ ສປປ ລາວຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້ ແລະ ມີແບບຕົວຢ່າງຜົນຜະລິດການພະຍາກອນລະດັບນ້ຳປະຈຳວັນຕິດພັນມາພ້ອມນີ້.

1. ຫລວງພະບາງ
2. ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
3. ປາກຊັນ
4. ທ່າແຂກ
5. ສະຫວັນນະເຂດ
6. ປາກເຊ

ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ  
\*\*\*\*\*

ອົງການຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ  
ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດ

**ປະລິມານນໍ້າຝົນ, ລະດັບນໍ້າຂອງ ແລະ ນໍ້າໄຫຼເຂົ້າອ່າງ ນໍ້າງື່ມ**

ພະຍາກອນແຕ່ວັນທີ 14 - 15 ສິງຫາ 2009

ລ/ດ	ຈຸດແທກນໍ້າ ແລະ ຝົນ	ປ/ມຝົນ,ມມ	ລະດັບນໍ້າ (ມ)				ເຂດລະວັງ ໄພ	ເຂດອັນ ຕະລາຍ	ພະຍາກອນລະດັບນໍ້າ	
			12 ສິງຫາ	12 ສິງຫາ	13 ສິງຫາ	Δ			14 ສິງຫາ	15 ສິງຫາ
1	ຫວຍຊາຍ (ນໍ້າຂອງ)	0.0	5.00	5.32	0.32	15.00	16.00			
2	ປາກແບ່ງ (ນໍ້າຂອງ)	7.6	16.08	14.64	-1.44	29.00	30.00			
3	ຫຼວງພະບາງ (ນໍ້າຂອງ)	27.8	11.48	11.01	-0.47	17.50	18.00	10.29	9.93	
4	ວຽງຈັນ (ນໍ້າຂອງ) Km4	4.6	8.50	8.40	-0.10	11.50	12.50	8.06	7.61	
5	ປາກຊັນ (ນໍ້າຂອງ)	47.5	10.88	11.09	0.21	13.50	14.50	11.04	10.87	
6	ທ່າແຂກ (ນໍ້າຂອງ)	65.6	10.88	11.03	0.15	13.00	14.00	11.14	11.11	
7	ສະຫວັນນະເຂດ(ນໍ້າຂອງ)	0.0	8.95	8.97	0.02	12.00	13.00	9.05	9.10	
8	ປາກເຊ (ນໍ້າຂອງ)	7.3	9.30	9.60	0.30	11.00	12.00	9.61	9.65	
9	ໜ້າເຂື່ອນ (ນໍ້າງື່ມ)	8.0	208.57	208.65	0.08	212.00	212.31	208.72	208.78	
10	ຫຼັງເຂື່ອນ (ນໍ້າງື່ມ)		167.70	167.80	0.10					
11	ນໍ້າໄຫຼເຂົ້າອ່າງນໍ້າງື່ມ ມ <sup>3</sup> /ວນຫ		623.924	736.309	112.39					
12	ນໍ້າຜ່ານກົງທັນເຂື່ອນນໍ້າງື່ມ ມ <sup>3</sup> /ວນຫ		435.475	434.779	-0.70					
13	ນໍ້າຜ່ານປະຕູນໍ້າລົ້ນ ມ <sup>3</sup> /ວນຫ									

ໝາຍ: ນໍ້າໄຫຼເຂົ້າອ່າງ ແລະ ຜ່ານກົງທັນເປັນແມດກ້ອນຕໍ່ວິນາທີ

0.0: ບໍ່ມີຝົນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 13 ສິງຫາ 2009

ຫົວໜ້າກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດ



ແພງ ປຽງປັນຍາ

2.2 ບັນທັດຖານສຳລັບການເຕືອນໄພນໍ້າຖ້ວມ

ການເຕືອນໄພລ່ວງໜ້າກ່ຽວກັບຝົນຕົກໜັກແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນເພື່ອປ້ອນເຂົ້າສູດຄິດໄລ່ໃນການ ພະຍາກອນລະດັບນໍ້າ.

• **ເຕືອນໄພ ກ່ຽວກັບ ນໍ້າຖ້ວມ**

ການເຕືອນລ່ວງໜ້າ	ໃນກໍລະນີ ການພະຍາກອນລະດັບນໍ້າຢູ່ສະຖານີໃດໜຶ່ງ , ຊຶ່ງລະດັບນໍ້າໃນຈຸດນັ້ນຈະມີແນວໂນ້ມຈະສູງຂຶ້ນຈາກລະດັບທີ່ສັງເກດໄດ້ຜ່ານມາ 0.50 ແມດ ໃກ້ກັບລະດັບເຂດລະວັງໄພ.
ການເຕືອນລະວັງໄພ	ໃນກໍລະນີ ການພະຍາກອນລະດັບນໍ້າຢູ່ສະຖານີໃດໜຶ່ງ , ຊຶ່ງລະດັບນໍ້າໃນຈຸດນັ້ນຈະຂຶ້ນກາຍລະດັບເຂດລະວັງໄພ.

• **ແຈ້ງການກ່ຽວກັບ ນໍ້າຖ້ວມ**

ແຈ້ງການນໍ້າຖ້ວມ	ໃນກໍລະນີ ການພະຍາກອນລະດັບນໍ້າຢູ່ສະຖານີໃດໜຶ່ງ , ຊຶ່ງລະດັບນໍ້າໃນຈຸດນັ້ນຈະມີແນວໂນ້ມຈະສູງຂຶ້ນຈາກລະດັບທີ່ສັງເກດໄດ້ຜ່ານມາ 0.50 ແມດ ໃກ້ກັບລະດັບເຂດເຕືອນໄພ ແລະໃນນີ້ ຄາດກະວ່າຈະມີ ຝົນຕົກໜັກ ຫລາຍກວ່າ 100 ມິນລີແມດ ຕໍ່ 12 ຊົ່ວໂມງ .
-----------------	--

• **ເຂດລະວັງໄພ ແລະເຂດເຕືອນໄພ ນໍ້າຖ້ວມຢູ່ບັນດາສະຖານີຕົ້ນຕໍຂອງແມ່ນໍ້າຂອງຢູ່ ສປປ ລາວ**

ລະຫັດສະຖານີ	ຊື່ສະຖານີ	ສູນຫລານນໍ້າ (ແມດ)	ເຂດລະວັງໄພ (ແມດ)	ເຂດເຕືອນໄພ ( ແມດ)
019594	ຫລວງພະບາງ	267.195	17. 50	18. 00
019801	ວຽງຈັນ ຫລັກ 4	158.040	11. 50	12. 50
012703	ປາກຊັນ	142.125	13. 50	14. 50
013102	ທ່າແຂກ	129.629	13. 00	14. 00
013401	ສະຫວັນນະເຂດ	125. 410	12. 00	13. 00
019802	ປາກເຊ	86. 490	11. 00	12. 00

### 2.3 ລະບົບການກະຈາຍຂ່າວແລະເຕືອນໄພນໍ້າຖ້ວມ

- ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ, ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດເປັນສູນພະຍາກອນອາກາດ ແລະ ລະດັບນໍ້າແຫ່ງຊາດ, ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການພະຍາກອນແລະເຕືອນໄພນໍ້າຖ້ວມແລະປະກົດການຜິດ ປົກກະຕິອື່ນໆ.
- ກ່ອນເຂົ້າລະດູຝົນຂອງທຸກໆປີ , ກົມອຸຕຸນິຍົມໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຕິດຕາມພະຍາກອນຝົນ ແລະ ລະດັບນໍ້າຂຶ້ນເພື່ອຮັບຜິດຊອບໃນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນລະຫວ່າງກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະອຸທິກກະສາດ ແລະ ສູນ FMMPC ພ້ອມທັງເຕືອນໄພນໍ້າຖ້ວມ.
- ການພະຍາກອນລະດັບນໍ້າໃນ ສປປ ລາວໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ ວັນທີ 1 ເດືອນ ມິຖຸນາຫາວັນທີ 31 ເດືອນຕຸລາ.

✳ **ການເຕືອນລ່ວງໜ້າ:** ໃນກໍລະນີ ການພະຍາກອນລະດັບນໍ້າຢູ່ສະຖານີໃດໜຶ່ງ , ຊຶ່ງລະດັບນໍ້າໃນຈຸດນັ້ນຈະມີແນວໂນ້ມຈະສູງຂຶ້ນຈາກລະດັບທີ່ສັງເກດໄດ້ຜ່ານມາ 0.50 ແມດ ໃກ້ກັບລະດັບເຂດລະວັງໄພ, ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດແມ່ນຕຽມການແລະສົ່ງເຕືອນໄພລ່ວງໜ້າໃຫ້ທັນເວລາຕໍ່ພາກສ່ວນລຸ່ມນີ້:

- ສື່ມວນຊົນ
- ອົງການຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ
- ສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມຸນຕີ
- ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ
- ກະຊວງກະສິກໍາ
- ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດສົ່ງໂດຍຕົງຫາຫ້ອງການອຸຕຸນິຍົມຂັ້ນແຂວງເພື່ອແຂວງຈະສົ່ງຕໍ່ຫາເມືອງຫລືບ້ານທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ.

✳ **ການເຕືອນລະວັງໄພ:** ໃນກໍລະນີ ການພະຍາກອນລະດັບນໍ້າຢູ່ສະຖານີໃດໜຶ່ງ , ຊຶ່ງລະດັບນໍ້າໃນຈຸດນັ້ນຈະຂຶ້ນກາຍລະດັບເຂດລະວັງໄພ. ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດແມ່ນຕຽມການແລະສົ່ງເຕືອນລະວັງໄພຢ່າງຮີບດ່ວນໃຫ້ທັນເວລາຕໍ່ພາກສ່ວນລຸ່ມນີ້:

- ກົມອຸຕຸນິຍົມໃຫ້ສໍາພາດຕໍ່ສື່ມວນຊົນ
- ກົມອຸຕຸນິຍົມລາຍງານເຖິງ ອົງການຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ
- ສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມຸນຕີ
- ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ
- ກະຊວງກະສິກໍາ

- ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດສິ່ງໂດຍຕົງຫາຫ້ອງການອຸຕຸນິຍົມຂັ້ນແຂວງເພື່ອແຂວງຈະສິ່ງຕໍ່ຫາ ເມືອງຫລືບ້ານທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ.

**✳ ແຈ້ງການນໍ້າຖ້ວມ:** ໃນກໍລະນີ ການພະຍາກອນລະດັບນໍ້າຢູ່ສະຖານີໃດໜຶ່ງ , ຊຶ່ງລະດັບນໍ້າໃນຈຸດນັ້ນຈະມີແນວໂນ້ມຈະສູງຂຶ້ນຈາກລະດັບທີ່ສັງເກດໄດ້ຜ່ານມາ 0.50 ແມດໃກ້ ກັບລະດັບເຂດເຕືອນໄພແລະຄາດກະວ່າຈະມີຝົນຕົກໜັກຫລາຍກວ່າ 100 ມິນລີແມດ ຕໍ່ 12 ຊົ່ວໂມງ.ກົມອຸຕຸນິຍົມແລະອຸທິກກະສາດແມ່ນຕຽມການເຕືອນໄພຢ່າງຮີບດ່ວນເພື່ອລາຍງານຕາມສາຍການຈັດຕັ້ງດັ່ງນີ້ :

- ກົມອຸຕຸນິຍົມໃຫ້ສໍາພາດຕໍ່ສື່ມວນຊົນ
- ກົມອຸຕຸນິຍົມລາຍງານເຖິງ ອົງການຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ
- ອົງການຊັບພະຍາກອນນໍ້າແລະສິ່ງແວດລ້ອມລາຍງານເຖິງຫ້ອງການສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມູນຕີ
- ນາຍົກລັດຖະມົນຕີເປັນຜູ້ກຳນົດອອກ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບນໍ້າຖ້ວມ
- ແຈ້ງການກ່ຽວກັບນໍ້າຖ້ວມຈະຖືກສົ່ງໄປຫາອົງການຈັດຕັ້ງລັດແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນອົງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ(NDMC )
- NDMC ( NDMO) ຈະສົ່ງໄປຫາ PDMC ແລະສົ່ງຕໍ່ຕາມສາຍການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນເອງ
- ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດສິ່ງໂດຍຕົງຫາຫ້ອງການອຸຕຸນິຍົມຂັ້ນແຂວງເພື່ອແຂວງຈະສິ່ງຕໍ່ຫາ ເມືອງຫລືບ້ານທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ.
- ການເຝົ້າລະວັງຕິດຕາມສະພາບລະດັບນໍ້າຢູ່ແຕ່ລະຈຸດ ແລະ ສະພາບຝົນແມ່ນຖືກປະຈຳການຕະຫລອດ 24 ຊົ່ວໂມງ.
- ກົມອຸຕຸນິຍົມລາຍງານສະພາບລະດັບນໍ້າຢູ່ແຕ່ລະຈຸດ ແລະ ສະພາບນໍ້າຝົນຜ່ານສີ່ໂທລະພາບ , ວິທະຍຸ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ອໍານາດການປົກຄອງທຸກຂັ້ນໃນທຸກໆຊົ່ວໂມງ.

ຜົນຜະລິດທີ່ໄດ້ມາຈາກໜ່ວຍງານພະຍາກອນນໍ້າຈະຖືກກະຈາຍອອກຜ່ານສື່ມວນຊົນແລະອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຊຶ່ງແມ່ນກອງພະຍາກອນອາກາດເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນການກະຈາຍຂ່າວສານທັງໝົດ. ສ່ວນລະບົບການກະຈາຍຂ່າວແມ່ນນອນຢູ່ໃນລະບົບດຽວກັນກັບການກະຈາຍຂ່າວພະຍາກອນອາກາດ.

### 3. ສະຫລຸບ

ວຽກງານອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດມີບົດບາດສໍາຄັນເຂົ້າຢູ່ໃນແຜນຍຸດທະສາດຂອງຊາດ, ອາກາດ, ສະພາບອາກາດ ແລະນໍ້າ ມີອິດທິພົນຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງມະນຸດທັງໝົດ. ການຕຽມການບໍລິການຮັບໃຊ້ວຽກງານອຸຕຸນິຍົມ ຈາກ ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດ ຈະສາມາດປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປົກປັກຮັກສາຊີວິດ ແລະ ຊັບສິມບັດຂອງພໍ່ແມ່ປະຊາຊົນ, ຫລຸດຜ່ອນຜົນເສຍຫາຍຈາກໄພພິບັດທໍາມະຊາດ ,

ແລະ ຊ່ວຍເຂົ້າໃນການພັດທະນາພາກສ່ວນເສດຖະກິດຕ່າງໆເຊັ່ນວ່າ: ກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ , ການບິນພົນລະເຮືອນ , ການພັດທະນາຕົວເມືອງ, ຄຸ້ມຄອງນໍ້າ , ການຜລິດໄພ່ຟ້າ, ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອື່ນໆ. ເມື່ອເວລາມີສະພາບອາກາດຮ້າຍແຮງທີ່ຈະກະທົບຕໍ່ ສປປ ລາວ, ກົມອຸຕຸນິຍົມ ແລະ ອຸທິກກະສາດໄດ້ຕຽມພ້ອມເຕືອນໄພລ່ວງໜ້າເພື່ອກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນສປປລາວຮັບຊາບໃນການຕຽມພ້ອມມີມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມເພື່ອຮັບມືເຂົ້າໃນການປ້ອງກັນ ແລະ ຫລຸດຜ່ອນໄພພິບັດ.





## ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຕ້ານໄພນໍ້າຖ້ວມວຽງຈັນປີ 2008.

### I: ສະພາບການລວມ:

ທຳມະຊາດໄດ້ເກີດມາ ແລະ ສ້າງຄວາມສົມດູນໃນຕົວນັບຫຼາຍລ້ານປີ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ແກ່ການດຳລົງຊີບຂອງຄົນ ແລະ ສັດມາເຖິງປະຈຸບັນນີ້. ແຕ່ເນື່ອງຈາກການພັດທະນາດ້ານອຸດສາຫະກຳ, ການຫາດຳລົງຊີບ ແລະ ການທຳລາຍຂອງຄົນເຮົາຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ສິ່ງແວດລ້ອມຂອງໂລກມີການປ່ຽນແປງເຊັ່ນ: ເກີດມີໄພແຫ້ງແລ້ງ, ໄພນໍ້າຖ້ວມ, ພາວະໂລກຮ້ອນ, ເກີດໂລກຕິດຕໍ່ຕ່າງໆ.

ໃນປີ 2008 ທີ່ຜ່ານມານັບວ່າມີຫຼາຍເຫດໄພພິບັດເກີດຂຶ້ນໃນທົ່ວໂລກທີ່ຮຸນແຮງກໍ່ແມ່ນພະຍຸ “ ນາກິດ ” ພັດຖະຫລົ່ມເຂົ້າມຽນມາ, ແຜ່ນດິນໄຫວຢູ່ມີນທົນເສສວນຂອງຈີນ ແລະ ເຫດການອື່ນໆ.

ສະເພາະຜົນກະທົບຕໍ່ລາວ, ໃນລະຫວ່າງວັນທີ 7 - 12.8.2009 ໄດ້ເກີດນໍ້າຖ້ວມຮຸນແຮງອັນເນື່ອງຈາກພະຍຸ “ ກາມູນີ ” ໄດ້ກໍ່ຕົວຢູ່ໃນມະຫາສະມຸດປາຊີຟິກພັດຜ່ານເຂົ້າມາທະເລຈີນໃຕ້, ຜ່ານພາກໃຕ້ຂອງຈີນ, ເຂົ້າພາກເໜືອຫວຽດນາມ ແລະ ເຂົ້າມາພາກເໜືອຂອງລາວ, ປະລິມານຝົນຈຳນວນຫຼາຍໄຫຼສູ່ແມ່ນໍ້າຕ່າງໆເຮັດໃຫ້ປະລິມານນໍ້າຂອງ ແລະ ນໍ້າຖ້ວມສູງຂຶ້ນ ແລະ ໄຫຼລົ້ນຝັ່ງຖ້ວມຫຼາຍພື້ນທີ່ຢູ່ ແຂວງວຽງຈັນ ແຂວງ ວຽງຈັນ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ບໍລິຄໍາໄຊ.

ຕໍ່ໜ້າສະພາບການດັ່ງກ່າວນັ້ນ ໃນຕອນບ່າຍ ວັນທີ 9.8.2009 ທ່ານຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ ທ່ານ ພິ.ທ ດວງໃຈ ພິຈິດ ໄດ້ຮຽກປະຊຸມຄະນະກຳມະການເປັນການຮີບດ່ວນເພື່ອແຈ້ງສະພາບ ແລະ ມອບໝາຍໜ້າທີ່ໃຫ້ຄະນະກຳມະການ ແລະ ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກະກຽມດຳເນີນການຮັບມື ແລະ ແກ້ໄຂ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ຜູ້ປະສົບໄພຈາກໄພນໍ້າຖ້ວມໃນຄັ້ງນີ້ ຊຶ່ງມີແນວໂນ້ມຈະເກີດຜົນກະທົບເປັນບໍລິເວນກວ້າງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

### II: ການຈັດຕັ້ງກຳລັງ ແລະ ການບັນຊາຂອງກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ.

ໂດຍໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ, ທົ່ວໜ້າຄະນະກຳມະການຕ້ານໄພພິບັດກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ, ນຳໂດຍ ພິ.ວ ສຸວອນ ເລືອງບຸນມີ ຮອງຫົວໜ້າກົມໃຫຍ່ເສນາທິການໄດ້ຮຽກປະຊຸມບັນດາກົມ, ເຫລົ່າ ແລະ ກົມກອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມາປະຊຸມຮັບຊາບສະຖານະການນໍ້າຖ້ວມທີ່ຢູ່

ໃນພາວະວິກິດ ແລະ ມອບໝາຍໜ້າທີ່ ໃຫ້ກະກຽມກຳລັງ ກຽມພ້ອມອອກ  
ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນຕອນເຊົ້າວັນທີ 10.8.2008

ກ: **ການຈັດຕັ້ງກຳລັງ:**

1. **ສູນບັນຊາການລວມ:**

ສູນກາງບັນຊາການຕ້ານໄພນຳ້ຖ້ວມ ຕັ້ງຢູ່ສູນບັນຊາກົມໃຫຍ່ເສນາທິການ  
ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ. ມີຮອງຫົວໜ້າກົມໃຫຍ່ເສນາທິການເປັນຫົວໜ້າ, ມີ  
ຫົວໜ້າກົມສູນລົບເປັນຮອງ, ຫົວໜ້າກົມຊ່າງແສງເປັນຮອງ, ຫົວໜ້າກົມເສນາພະ  
ລາ, ຫົວໜ້າກົມທະຫານອາກາດ, ຫົວໜ້າກົມເສນາຮັກ ເປັນຄະນະ.

2. ສູນບັນຊາການພາກສະໜາມ: ໂດຍອີງໃສ່ສະພາບນຳ້ຖ້ວມຢູ່ນະ  
ຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ແຂວງວຽງຈັນ. ການບັນຊາຢູ່ພາກສະໜາມໄດ້ແບ່ງ  
ອອກເປັນ 5 ທິດ ຄື: ທິດເມືອງສີໂຄດ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ - ຫາດຊາຍຟອງ,  
ເມືອງປາກງື່ມ; ເມືອງທຸລະຄົມ - ໄຊທານີ.

- ສູນບັນຊາ ເຂດເມືອງສີໂຄດ; ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ (ພັ.ທ ບົວສີ).
- ສູນບັນຊາ ເຂດເມືອງຫາດຊາຍຟອງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ  
( ພັ.ທ ບົວລຽນ )
- ສູນບັນຊາ ເຂດເມືອງປາກງື່ມ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ(ພັ.ທບຸນທັນ)
- ສູນບັນຊາ ເຂດເມືອງທຸລະຄົມ, ແຂວງວຽງຈັນ - ເມືອງໄຊທານີ  
ນະຄອນຫຼວງ ( ພັ.ອ ສິມເຂັມ )

\* **ທິດເມືອງສີໂຄດຕະບອງ:**

ໄດ້ການຊີ້ນຳຂອງຄະນະກຳມະການຕ້ານໄພນຳ້ຖ້ວມຂັ້ນລັດຖະບານ, ສູນ  
ບັນຊາພາກສະໜາມໄດ້ຕັ້ງຢູ່ບ້ານສີຊົມຊື່ນໃນຕອນບ່າຍວັນທີ 11.8.2009 ໂດຍ  
ມີ ພັ.ທ ບົວສີ ວິໄລພອນ ຮອງຫົວໜ້າກົມສູນລົບເປັນຜູ້ບັນຊາປະກອບດ້ວຍ  
ໜ່ວຍງານແຜນການ, ຜູ້ປະສານງານທີມກູ້ໄພ ແລະ ໜ່ວຍງານຮັບປະກັນ.

- ກຳລັງເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດການລວມມີ: ຈຳ 11, ຈຳ 279, ຈຳ 703, ຈຳ  
433 ແລະ ທະຫານນະຄອນຫລວງ.
- ຕ້ານພາຫະນະປະກອບດ້ວຍ: ຂົວຟູ 2 ຊຸດ, ( ລົດ 4 ຄັນ ), ກາ  
ໂນ 2 ລຳ, ເຮືອອອກບໍ່ 1 ລຳ, ລົດເຮືອ PTS - 1 ຄັນ ແລະ ຈີກ, ຊວ້ານ,  
ຖົງໃສ່ຂີ້ຊາຍຈຳນວນໜຶ່ງ.

- ວັນທີ 12 - 8 .2008 ໄດ້ນຳໄຊ້ກຳລັງ 450 ຄົນ ແລະ ລົດຂົນສົ່ງ 12 ຄັນ ພ້ອມກັບກຳລັງພົນລະເຮືອນ ໄປສ້າງຄູຊາຍກັນນ້ຳຂອງບໍ່ໃຫ້ນ້ຳໄຫລລົ້ນເຂົ້າຕົວເມືອງວຽງຈັນ, ແຕ່ບ້ານໜອງດາ - ບ້ານ ສີບຸນເຮືອງ - ສີຖານເໜືອ ລວມຄວາມຍາວກວ່າ 2.000 ແມັດ.

- ວັນທີ 13 . 8 . 2008 ຍ້ອນນ້ຳຂຶ້ນສູງ ໄດ້ເສີມກຳລັງເຂົ້າເພີ່ມເປັນ 537 ຄົນພ້ອມກັບກຳລັງພົນລະເຮືອນ ເສີມຄັນຄູໜອງດາ - ບ້ານ ສີບຸນເຮືອງ.

- ໜ່ວຍກູ້ໄພ ທາງນ້ຳໄດ້ຂົນຍ້າຍຄົນ ແລະ ສັດ ອອກຈາກດອນຊິງຊູ້ ເຂົ້າມາຝັ່ງ ໂດຍນຳໄຊ້ຂົວຟູ, ກາໂນ ແລະ ລົດລອຍນ້ຳ.

- ໜ່ວຍຂົນສົ່ງທາງບົກໄດ້ຮັບເອົາຄົນ ແລະ ສັດ ຈາກບົມງານກູ້ໄພ ສິ່ງຕໍ່ໄປຍັງເຂດ ພັກຊົ່ວຄາວ ທີ່ໂຮງຮຽນຕາດທອງ, ບ້ານໂນນສົມບູນ.

- ໜ່ວຍງານແພດຊ່ວຍເຫຼືອຂັ້ນຕົ້ນໄດ້ຈັດຕັ້ງສູນກວດກາຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ແຄມຂອງ ແລະ ເຂດພັກຊົ່ວຄາວ.

\* ທິດເມືອງສີສັດຕະນາກ - ຫາດຊາຍຟອງ:

- ດ້ານກຳລັງໄດ້ນຳໄຊ້ກຳລັງ: ວປຊ, ໂຮງຮຽນ 205, 105, ສູນສ້ອມແປງສີສານ, ສູນສ້ອມແປງລາວ - ຈີນ ລວມ: 273 ຄົນຮ່ວມກັບກຳລັງພົນລະເຮືອນ ສ້າງຄູກັນນ້ຳເຂດ ບ.ບຶງຂະຫຍອງ - ບ. ພັນໝັ້ນລວມຄວາມຍາວກວ່າ 3.000 ແມັດ.

\* ທິດເມືອງປາກງື່ມ:

ໄດ້ນຳໄຊ້ກຳລັງ ຈຳ 15, ຈຳ 661, ໂຮງຮຽນ 303 ລວມ: 105 ຄົນ ຊ່ວຍຂົນຍ້າຍເຄື່ອງຂອງ ແລະ ສັດຂອງປະຊາຊົນໄປສູ່ເຂດປອດໄພໂດຍນຳໄຊ້ລົດເຮືອ 1 ລຳ, ກາໂນ 2 ລຳ, ຂົວຟູ 1 ຊຸດ, ລົດຂົນສົ່ງ 2 ຄັນ, ຊ່ວຍແກ້ໄຂເຂດບ້ານໄຮ່ - ປາກງື່ມ. ຂອບເຂດດັ່ງກ່າວເປັນການໄຫຼຄົບກັນລະຫວ່າງນ້ຳງື່ມກັບແມ່ນ້ຳຂອງທີ່ຕ່າງກໍ່ມີປະລິມານນ້ຳສູງ, ມີຊາຍຝັ່ງກວ້າງ ຈຶ່ງບໍ່ສາມາດສ້າງຄູກັນນ້ຳໄດ້, ມີພຽງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຍົກຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພໄປສູ່ເຂດປອດໄພເທົ່ານັ້ນ.

\* ທິດເມືອງທຸລະຄົມ - ເມືອງໄຊທານີ:

- ໄດ້ນຳໄຊ້ກຳລັງ ຈຳ 605, ຈຳ 497, ຈຳ 587, ຈຳ 588, ຈຳ 233, ຈຳ 511 ລວມ: 250 ຄົນ ຊ່ວຍຂົນຍ້າຍເຄື່ອງຂອງ ແລະ ສັດຂອງປະຊາຊົນ.

- ນຳໄຊ້ພາຫະນະ: ຂົວຟູ 1 ຊຸດ, ກາໂນ 2 ລຳ, ລົດຂົນສົ່ງ 4 ຄັນ

ສະພາບພື້ນທີ່ເຂດເມືອງ ທຸລະຄົມແຂວງວຽງຈັນ ແລະ ເມືອງໄຊທານີ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນເປັນພື້ນທີ່ຂ້ອນຂ້າງຕ່ຳ, ສ່ວນໃຫ່ຍເປັນພື້ນທີ່ກະສິກຳທ່າງປູກຝັງ ແລະ ລ້ຽງສັດ, ພື້ນທີ່ມັກເກີດນ້ຳຖ້ວມ, ປະຊາຊົນເຄີຍມີບົດຮຽນໃນການແກ້ໄຂດ້ວຍຕົນເອງ, ແຕ່ນ້ຳຖ້ວມຄັ້ງນີ້ແມ່ນຮ້າຍແຮງກວ່າຊຸມປີທີ່ຜ່ານມາ.

**\* ລວມຕົວເລກກຳລັງພົນ ແລະ ພາຫະນະຂອງກອງທັບປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຊ່ວຍເຫຼືອໄພນ້ຳຖ້ວມວຽງຈັນ:**

- 1- ມີຈຳນວນພົນເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ວັນທີ່ 11- 17.8.2009 ລວມ: 1.800 ກວ່າຄົນ.
- 2- ມີຂົວຟູ 8 ຊຸດ 16 ຄັນ
- 3- ເຮືອກາໂນ 6 ລຳ
- 4- ເຮືອອອກບໍ່ 2 ລຳ
- 5- ລົດລອຍນ້ຳ 3 ຄັນ
- 6- ລົດຂົນສົ່ງ 44 ຄັນ

**ຜົນໄດ້ຮັບ:**

- 1- ສ້າງຄັນຄູຊາຍກັນນ້ຳໄດ້ຍາວກວ່າ 10 ກມ
- 2- ຂົນຍ້ານປະຊາຊົນອອກຈາກເຂດປະສົບໄພໄດ້ 141 ຄອບຄົວ
- 3- ຂົນຍ້າຍງົວ, ຄວາຍ, ແບ້ອອກຈາກເຂດປະສົບໄພໄດ້ 588 ໂຕ
- 4- ຂົນຍ້າຍລົດໃຫ່ຍໄດ້ 7 ຄັນ
- 5- ຂົນຍ້າຍລົດຈັກໄດ້ 47 ຄັນ
- 6 - ຂົນສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍນ້ຳຕື້ມ, ອາຫານແຫ້ງ ແລະ ຢາປົວພະຍາດ ກວ່າ 10 ໂຕນ.

**III: ບາງບັນຫາດ້ານດີ, ຄົງຄ້າງ ແລະ ບົດຮຽນຖອດຖອນໄດ້:**

**ກ. ດ້ານດີ:**

- 1. ລັດຖະບານ ແລະ ການນຳນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຊີ້ນຳ ແລະ ທຸ່ມເທທຶນຮອນທຸກຢ່າງເພື່ອສະກັດກັ້ນ ແລະ ແກ້ໄຂນ້ຳຖ້ວມຄັ້ງນີ້.
- 2. ເຫັນໄດ້ການຮ່ວມແຮງຮ່ວມໃຈສາມັກຄີກັນຂອງຄົນລາວທ່າງຊາດໃນການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນບັນຮີບຕ້ານໄພນ້ຳຖ້ວມດ້ວຍການປະກອບສ່ວນທາງດ້ານເທື່ອແຮງ, ວັດຖຸ ເງິນຄຳໃນການຊ່ວຍກັນແກ້ໄຂໃນຍາມວິກິດ.

3. ກຳລັງກອງທັບ ທຸກກົມກອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຄຳສັ່ງຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເຂົ້າໃນການສະກັດກັ້ນ ແລະ ແກ້ໄຂໃຫ້ການ ຊ່ວຍເຫຼືອຕ່າງໆທີ່ເກີດຈາກໄພນຳຖ້ວມ ທັງໃນນະຄອນຫຼວງ ແລະ ແຂວງວຽງຈັນ.

4. ປະຕິບັດໄດ້ຕາມທິດນຳ ແລະ ຄາດໝາຍຂອງລັດຖະບານທີ່ວ່າ: ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳຊອງໄຫຼເຂົ້າຖ້ວມໃຈກາງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

**ຂ. ບາງບັນຫາຄົງຄ້າງ:**

1. ການກະກຽມ ແລະ ການປະສານງານຍັງບໍ່ດີເທົ່າທີ່ຄວນ.

2. ຫຼາຍກົມກອງພາກສ່ວນຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃນໜ້າທີ່ຂອງຕົນ, ມີກຳລັງ ຫຼາຍ ແຕ່ບໍ່ຮູ້ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ.

3. ປະຊາຊົນຈຳນວນໜຶ່ງຍັງບໍ່ທັນໃສ່ໃຈຕໍ່ຄວາມອັນຕະລາຍຂອງໄພ ນຳຖ້ວມ, ຍັງຖືເປັນເລື່ອງທຳມະດາ ແລະ ບໍ່ຢາກຮ່ວມມືກັບເຈົ້າໜ້າທີ່.

4. ວຽກງານໂຄສະນາ ສື່ມວນຊົນຍັງປະຕິບັດບໍ່ໄດ້ກວ້າງຂວາງ.

**ຄ. ບາງບົດຮຽນຖອດຖອນໄດ້:**

1. ຕ້ອງມີແຜນການຮັບມືໄພພິບັດທີ່ແນ່ນອນ.

2. ການກະກຽມພາຫະນະ ແລະ ກຳລັງຮັບມືໄພພິບັດບໍ່ທັນພຽງພໍ.

3. ລະບົບບັນຊາແລະການປະສານງານຍັງບໍ່ໄດ້ດີ, ການລາຍງານຂໍ້ ມູນຫາສູນບັນຊາລວມຍັງບໍ່ທັນເວລາ.

4. ປະຊາຊົນພົນລະເມືອງຈຳນວນໜຶ່ງຍັງບໍ່ທັນເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ຄວາມອັນ ຕະລາຍຂອງໄພພິບັດ, ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການໂຄສະນາ.

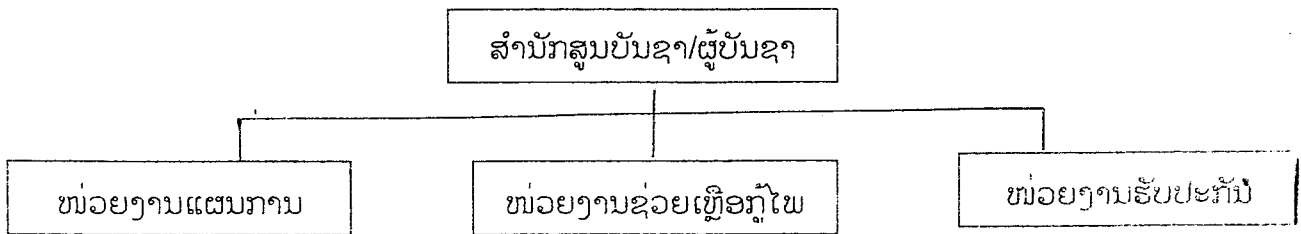
ລະບົບບັນຊາຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດ  
ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການປະຕິບັດງານ.

I: ລະບົບບັນຊາຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດ.

ແມ່ນລະບົບທີ່ໃຊ້ໃນການສັ່ງການ, ການຄວບຄຸມ ແລະ ປະສານງານເພື່ອການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ລະບົບບັນຊາການທີ່ຈຸດເກີດໃຊ້ເປັນລະບົບການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນຂອງຫຼາຍໜ່ວຍງານ ຫຼືຫຼາຍລະບົບຂັ້ນໃນພາລະສຸກເສີນເພື່ອປົກປ້ອງຊີວິດ, ຊັບສິນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ. ລະບົບນີ້ເປັນລະບົບປະຕິບັດການເພື່ອການລະດົມກຳລັງໄປຫາຈຸດທີ່ເກີດເຫດໃຫ້ວ່ອງໄວ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ.

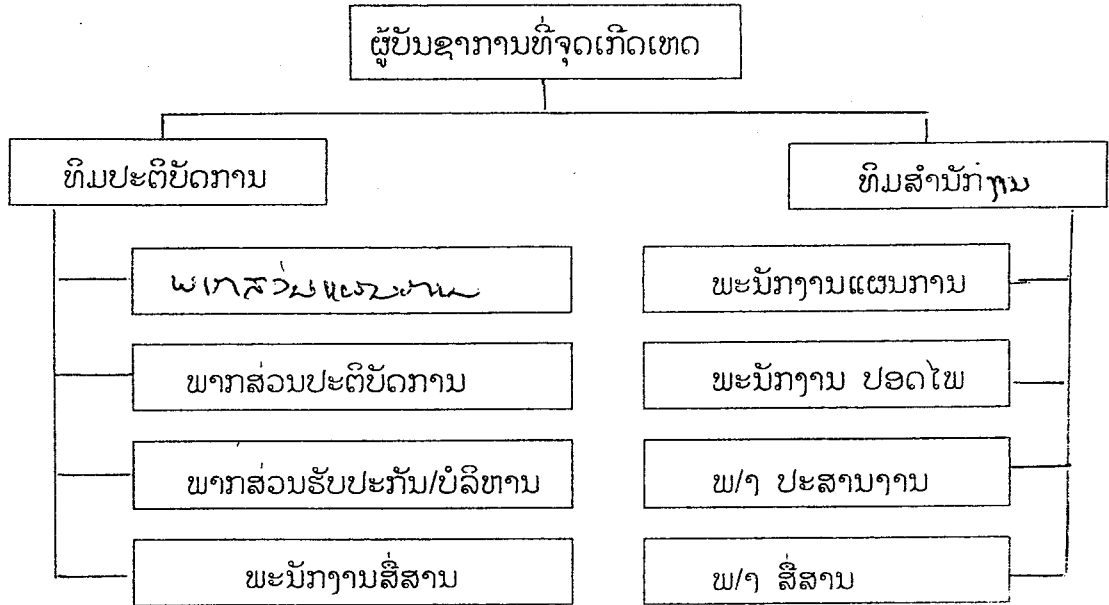
ກ: ໂຄງສ້າງລະບົບບັນຊາຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດ:

ອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນໃນລະບົບບັນຊາຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດປະກອບມີ 4 ພາກສ່ວນຄື: ສຳນັກບັນຊາ, ໜ່ວຍງານສຳນັກບັນຊາ, ໜ່ວຍງານຊ່ວຍເຫຼືອກູ້ໄພ ແລະ ໜ່ວຍງານຮັບປະກັນ:



ການຈັດຕັ້ງອົງການບັນຊາຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດປະກອບມີ 3 ພາກສ່ວນຄື:

1. ຜູ້ບັນຊາການຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດ: ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບແກ້ໄຂກໍລະນີສຸກເສີນທີ່ເກີດຂຶ້ນໂດຍການມອບໝາຍໜ້າທີ່ຂຶ້ນກຳບັນຊາອົງການ ແລະ ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພື້ນທີ່ຈຸດເກີດເຫດຈົນກວ່າສຳເລັດ ຫຼື ຈົນກວ່າມີການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ອື່ນສືບຕໍ່.
2. ທີມສຳນັກບັນຊາຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດ: ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນເສນາທິການຊ່ວຍຜູ້ບັນຊາການຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ: ພະນັກງານແຜນການ, ພະນັກງານຄວາມປອດໄພ, ພະນັກງານປະສານງານ, ພະນັກງານສື່ສານ.
3. ທີມປະຕິບັດງານ: ປະກອບດ້ວຍ 3 ພາກສ່ວນ: ພາກສ່ວນແຜນການ, ພາກສ່ວນປະຕິບັດການ ແລະ ພາກສ່ວນຮັບປະກັນ.



**ຂ. ວິທີການເຂົ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່:**

1. ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງໃຫ້ເຂົ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດຈາກເຈົ້າແຂວງ. ເຈົ້າເມືອງຕ້ອງຮຽກປະຊຸມບັນດາອົງການ ແລະ ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ:
  - ເພື່ອແຈ້ງສະພາບໄພພິບັດ;
  - ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ
  - ໜ່ວຍງານຊ່ວຍເຫຼືອກູ້ໄພ;
  - ມອບໝາຍໜ້າທີ່;
  - ອອກຄຳສັ່ງເຄື່ອນຍ້າຍກຳລັງເຂົ້າສູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດ.
2. ຜູ້ບັນຊາໜ່ວຍງານຊ່ວຍເຫຼືອກູ້ໄພຕ້ອງຮີບຮ້ອນແຕ່ງຕັ້ງວິຊາການລົງກວດກາປະເມີນສະຖານະການຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດແລ້ວເພື່ອກະກຽມ ແລະ ຈັດຕັ້ງກຳລັງ ແລະ ພາຫະນະລົງຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ເໝາະສົມ. ເມື່ອກຽມພ້ອມໃຫ້ເຄື່ອນກຳລັງລົງສູ່ພື້ນທີ່.
3. ເມື່ອຮອດພື້ນທີ່ຜູ້ບັນຊາຕ້ອງຮີບຮ້ອນສຳຫຼວດພື້ນທີ່, ຈັດວາງສູນບັນຊາ, ຈັດວາງກຳລັງ, ກຳນົດເຂດປອດໄພ ແລະ ລົງມືປະຕິບັດໜ້າທີ່.
4. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕ້ອງມີການລວບລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ສູນບັນຊາ ( ຜູ້ບັນຊາລວມ ) ເຊັ່ນ:
  - ສະພາບປະຈຸບັນຢູ່ທີ່ຈຸດເກີດເຫດ
  - ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານຕົນ
  - ລາຍຊື່ພະນັກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບບັນຊາ
  - ຜູ້ຮ່ວມງານ ຫຼື ໜ່ວຍງານທີ່ປະຕິບັດງານຮ່ວມກັນ

- ສະຖານທີ່ ທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່
- ບັນຊີວັດຖຸອຸປະກອນ
- ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງການເພີ່ມເຕີມ
- ກຳນົດເວລາໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່
- ສະຖານທີ່ພັກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ກໍລະນີຕ້ອງເຮັດວຽກຕໍ່ເນື່ອງ ເປັນເວລາຍາວ.

**ຄ: ການຖອນກຳລັງອອກຈາກພື້ນທີ່:**

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງໃຫ້ຖອນກຳລັງອອກຈາກພື້ນທີ່ເກີດເຫດ, ຜູ້ບັນຊາທີ່ມາງານຕ້ອງ ຮັບຮ້ອນກວດກາເບິ່ງໜ້າວຽກທີ່ມາງານປະຕິບັດ, ອັນໃດສຳເລັດ ອັນໃດຕ້ອງສືບຕໍ່. ແຕ່ ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນຕ້ອງປະຕິບັດບາງວຽກທີ່ຈຳເປັນເຊັ່ນ:

- ດຳເນີນການຕາມໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໃຫ້ສຳເລັດກ່ອນ.
- ສິ່ງບັນດາວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ຕົນນຳໃຊ້ຄືນໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ບັນທຶກບັນດາຂໍ້ມູນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.
- ເຮັດບົດສະຫລຸບລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ປະສົບໄພ ແລະ ສະພາບການ ຂອງການປະຕິບັດໜ້າທີ່.

- ດຳເນີນການສະຫລຸບຖອດຖອນບົດຮຽນເຮັດວຽກງານແນວຄິດໂດຍຫຍໍ້ໃນ ໄລຍະເວລາທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່.

- ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຖອນກຳລັງອອກຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່.

**ງ: ຜົນດີຂອງການປະຕິບັດຕາມລະບົບບັນຊາການໃນຈຸດເກີດເຫດ.**

- ເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນເອກະພາບ.
- ມີແຜນປະຕິບັດງານເປັນແຜນດຽວກັນ.
- ບໍ່ສ້າງຄວາມສັບສົນໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່.
- ມີຄວາມວ່ອງໄວໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່.
- ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບ.
- ເຫັນພາບຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນແຕ່ລະວຽກຢ່າງຊຸດເຈນ.

**ຈ: ຜົນລົບຂອງລະບົບ.**

- ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮ່ວມກັນຂອງຫຼາຍໜ່ວຍງານອາດພາໃຫ້ເກີດຄວາມ ສັບສົນໃນບົດບາດຕ່າງໆຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານຖ້າຫາກມອບໝາຍໜ້າທີ່ ແລະ ວາງ ລະບົບການຕິດຕໍ່ສື່ສານບໍ່ລະອຽດຊັດເຈນ.



II: ຄວາມປອດໄພໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່.

ກ. ຄວາມປອດໄພໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່:

1. ບາງຄວາມປອດໄພຄວາມເອົາໃຈໃສ່ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່:

- ຄວາມປອດໄພຂອງອຸປະກອນເຄື່ອງມືທີ່ໃຊ້.
- ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍຂອງວັດຖຸອຸປະກອນ.
- ຄວາມອິດເມື່ອຍຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໜັກໜ່ວງ.
- ບໍ່ລັງເຄີຍກັບພື້ນທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່.
- ເຮັດວຽກຢູ່ພື້ນທີ່ຈຳກັດ ຫຼື ຄັບແຄບ.
- ໂຄງສ້າງທີ່ບໍ່ໝັ້ນຄົງ.
- ນ້ຳແລະ ອາກາດທີ່ບໍ່ສະອາດ ຫຼື ມີທາດຜິດ.

2. ບາງຫຼັກການຄວາມປອດໄພ.

- ໃຊ້ເຄື່ອງມືອຸປະກອນໃຫ້ເໝາະສົມກັບວຽກ.
- ຕ້ອງມີອຸປະກອນປ້ອງກັນຕົວ - ເສື້ອຊຸຊີບ.
- ຕ້ອງມີການພັດປ່ຽນກຳລັງເຮັດວຽກ.

ຂ. ມາດຖານການປະຕິບັດໜ້າທີ່:

1. ປະຕິບັດຕາມຮູບແບບທີ່ໄດ້ກຳນົດ.
2. ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຄວາມປອດໄພ.

ຄ. ການກະທຳທີ່ພາໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມບໍ່ປອດໄພ

1. ການກະທຳທີ່ພາໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ.

- ເລືອກໃຊ້ອຸປະກອນ - ເຄື່ອງມືໃຫ້ເໝາະສົມກັບວຽກ.
- ສັງເກດ ແລະ ຕີລາຄາສະພາບແວດລ້ອມຕ່າງໆ ທີ່ຈະພາໃຫ້ມີຄວາມ

ປອດໄພ.

- ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຄວາມປອດໄພຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

2. ການກະທຳທີ່ພາໃຫ້ເກີດຄວາມອັນຕະລາຍ.

- ການໃຊ້ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຜິດວັດຖຸປະສົງ.
- ລະເມີດກົດລະບຽບດ້ານຄວາມປອດໄພ.
- ຂາດຄວາມຮອບຄອບ ແລະ ປະໝາດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່.

ງ. ກົດລະບຽບດ້ານຄວາມປອດໄພໃນການເຮັດວຽກ.

- ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ: ຫ້າມທຶມງານກູ້ໄພເຂົ້າກ່ອນໄດ້ຮັບອານຸຍາດ

ຈາກທົ່ວ ໜ້າທີ່ມາງານ.

- ອຸປະກອນປ້ອງກັນຕົວ: ຕ້ອງໃສ່ຊຸດປ້ອງກັນຕົວໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບ ພ້ອມປະຕິບັດໜ້າທີ່.

- ຄວາມສະອາດ: ເພື່ອປ້ອງກັນການຕິດເຊື້ອຕ້ອງລ້າງມືກ່ອນ ແລະ ຫລັງ ການເຮັດວຽກດ້ວຍນ້ຳ - ສະບູ.

- ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຄວາມປອດໄພ: ຈຳເປັນຕ້ອງມີຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຄວາມ ປອດໄພ ແລະ ມີອຳນາດໃນການບັນຊາສັ່ງການ.

- ສັນຍານບັນຊາ: ຕ້ອງກຳນົດສັນຍານ - ບັນຊາໃຫ້ທີ່ມາງານ.

- ເຂດປອດໄພ: ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຄວາມປອດໄພຈະເປັນຜູ້ກຳນົດເຂດ ປອດໄພຢູ່ໄກ້ກັບຈຸດປະຕິບັດໜ້າທີ່, ເຂດປອດໄພກຳນົດໄວ້ໃຊ້ໃນກໍລະນີ, ການປະຕິ ບັດໜ້າ ທີ່ເກີດມີຄວາມສ່ຽງອັນຕະລາຍ, ບໍ່ປອດໄພຕໍ່ທີ່ມາງານ.

- ການບໍລິການດ້ານການແພດສຸກເສີນ: ຄວາມມີໜ່ວຍງານແພດຊ່ວຍເຫຼືອ ຂັ້ນຕົ້ນປະຈຳຢູ່ພື້ນທີ່ກຽມພ້ອມຊ່ວຍທີ່ມາງານ ແລະ ຊ່ວຍຜູ້ປະສົບໄພ.

- ນ້ຳດື່ມ: ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕ້ອງມີນ້ຳດື່ມບໍລິການລວມ ຫຼື ຕຸກນ້ຳບຸກ ຄົນເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ຮ່າງກາຍຂາດນ້ຳເວລາອິດເມື່ອຍ.

- ການບົວລະບັດຮັກສາເຄື່ອງມືອຸປະກອນກູ້ໄພ: ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງບົວ ລະບັດຮັກສາເຄື່ອງມືອຸປະກອນທີ່ຕົນນຳໃຊ້ທັງກ່ອນ ແລະ ຫລັງປະຕິບັດໜ້າທີ່.

- ການພັດປ່ຽນກຳລັງ: ຊຸດປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊ່ວຍເຫຼືອກູ້ໄພອາດຈະພັດປ່ຽນ ກັນຕາມຄວາມເໝາະສົມຂອງສະພາບແວດລ້ອມແລະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕົວຈິງຢູ່ພື້ນທີ່ເກີດເຫດ.

- ສະພາບອາກາດ: ພະນັກງານດ້ານຄວາມປອດໄພຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຄວາມສົມຄວນເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າທີ່ມາງານວ່າເຫັນຄວນສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື ໂຈະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່.

- ເຄື່ອງມືອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍຄວາມປອດໄພ: ວັດຖຸ, ໂຄງສ້າງ ເຄື່ອງມືທຸກອັນໃນບໍລິເວນປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ພື້ນທີ່ອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດໄພອັນຕະລາຍ, ໃຫ້ມີເຄື່ອງໝາຍດ້ວຍເຈ້ຍຂຽນ ຫຼື ຮາວ - ເຊືອກ.

- ພະນັກງານຄວາມປອດໄພເປັນຜູ້ກຳນົດສັນຍາໃຫ້ທີ່ມາງານຢຸດ ຫຼື ສືບຕໍ່ ປະຕິບັດໜ້າທີ່.

- ການຝ່າຝືນຄວາມປອດໄພ: ພະນັກງານຄົນໃດຝ່າຝືນກົດລະບຽບຄວາມ ປອດໄພຊ້ຳກັນຫຼາຍຄັ້ງ ຫຼື ບໍ່ໃສ່ໃຈຕໍ່ຄວາມປອດໄພທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມອັນຕະລາຍຕໍ່

ຕົນເອງ ແລະ ຄົນອື່ນອາດຈະຖືກໃຫ້ອອກຈາກພື້ນທີ່ໂດຍຫົວໜ້າທີມງານຮັກສາຄວາມປອດໄພເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ.

ຈ. ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ດ້ານຄວາມປອດໄພໃນລະຫວ່າງການປະຕິບັດງານ.

1. ໄລຍະກະກຽມ:

- ຕ້ອງບົວລະບັດສ້ອມແປງຮັກສາບັນດາເຄື່ອງມືອຸປະກອນໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບກຽມພ້ອມໄຊ້ງານ ແລະ ມີການທົດລອງອຸ່ນເຄື່ອງ.
- ຕ້ອງມີການຝຶກອົບຮົມ, ຝຶກຮ່າງກາຍ ແລະ ຈິດໃຈເປັນປົກກະຕິ.
- ຕ້ອງຊອກຫາສະສົມບັນດາຂໍ້ມູນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນພື້ນທີ່ຕ່າງໆ ເພື່ອມາປັບປຸງສ້າງເປັນແຜນປະຕິບັດງານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ.

2. ໄລຍະລະດົມກຳລັງ - ເຄື່ອນຍ້າຍ.

- ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ຄວາມປອດໄພເປັນສຳຄັນ.
- ທີມງານກູ້ໄພຕ້ອງມີຄວາມພ້ອມທັງກາຍ ແລະ ໃຈ.
- ຕ້ອງຈັດຕັ້ງ ແລະ ກຳກັບຂະບວນເຄື່ອນຍ້າຍໂດຍປະຕິບັດຕາມກົດຈາລະຈອນ.

3. ໄລຍະປະຕິບັດໜ້າທີ່:

- ໃຫ້ມີມາດຖານດ້ານຄວາມປອດໄພຢູ່ໃນການປະຕິບັດງານ.
- ຕິດຕາມການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃຫ້ເປັນໄປຕາມມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພເປັນຕົ້ນແມ່ນກວດກາຈຳນວນພົນ, ກ່ອນເຂົ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຫຼັງການປະຕິບັດໜ້າທີ່.
- ພັດປ່ຽນກັນຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມອິດເມື່ອຍເກີນໄປ.
- ອະທິບາຍໃຫ້ພະນັກງານທຸກຄົນໃສ່ໃຈໃນການປະຕິບັດມາດຕະການຄວາມປອດໄພ.
- ຕິດຕາມພະນັກງານແຕ່ລະຄົນມີຄວາມສະດວກ ຫຼື ຄວາມກົດດັນທີ່ຖອຍ.
- ຫົວໜ້າທີມງານຕ້ອງແນະນຳຕໍ່ຄວາມສະອາດກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຮັບປະທານອາຫານເພື່ອຮັບປະກັນການຕິດເຊື້ອພະຍາດ.
- ກວດກາຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ ແລະ ອຸປະຕິເຫດທຸກຄົນແລ້ວຂຽນບົດລາຍງານ.

4. ການປະຕິບັດຫຼັງສຳເລັດພາລະກິດ.

- ຂຽນບົດສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ທັງໝົດລວມທັງຈຸດດີ,ຈຸດອ່ອນທີ່ຕ້ອງປັບປຸງແກ້ໄຂ.
- ຂຽນບົດລາຍງານດ້ານຄວາມປອດໄພ ລວມທັງບົດຮຽນເພື່ອນຳໄປປັບປຸງລະບົບຄວາມປອດໄພໃຫ້ດີຂຶ້ນ.
- ໃຫ້ທຳການບຳບັດປົນປົງທາງຈິດຕໍ່ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຕໍ່ທາງດ້ານຈິດໃຈ ( ຖ້າຈຳເປັນ ).
- ອຸປະກອນປ້ອງກັນຕົວຖ້າເຊື່ອມສະພາບ ຫຼື ເກົາເກີນໄປຕ້ອງປ່ຽນ.

5. ຫົວໜ້າທີ່ມາງານຮັກສາຄວາມປອດໄພ:

ແມ່ນຜູ້ຄຸມຄວາມປອດໄພໃນລະຫວ່າງ ແລະ ຫຼັງການປະຕິບັດງານ.

ປະເພດຫົວໜ້າໜ່ວຍງານດ້ານຄວາມປອດໄພ:

- ປະເພດພາບລວມທັງໝົດ: ແມ່ນຮັບຜິດຊອບແຕ່ຕົ້ນຮອດປາຍ.
- ປະເພດສະເພາະພື້ນທີ່: ແມ່ນຮັບຜິດຊອບຊ່ວຍກູ້ຊີບ
- ປະເພດໄພສະເພາະ: ເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ທີ່ຮັບມອບໝາຍສະເພາະພື້ນທີ່ເພື່ອຕິດຕາມໄພໃດໜຶ່ງ.

ສ. ແຜນງານດ້ານຄວາມປອດໄພ:

1. ການລະວັງໄພ: ເປັນໜ້າທີ່ປົກກະຕິຂອງຫົວໜ້າງານດ້ານ ຄວາມປອດໄພຊຶ່ງຈະຄອຍສັງເກດການ ແລະ ບອກເຫດອັນຕະລາຍທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ໄດ້ ແລະ ປະກາດໃຫ້ຮູ້ກ່ອນເຫດຮ້າຍຈະມາເຖິງ.
2. ການຕິດຕໍ່ສື່ສານ: ຕ້ອງວາງລະບົບສື່ສານໃຫ້ລະອຽດ
3. ເສັ້ນທາງຫຼີບໄພ: ຕ້ອງມີການກະກຽມເສັ້ນທາງໄວ້ລ່ວງໜ້າ.
4. ເຂດປອດໄພ: ຕ້ອງກຳນົດເຂດປອດໄພໄວ້ລະອຽດເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່.

# ການປະຖົມພະຍາບານເບື້ອງຕົ້ນ

ປະຈຸບັນການເສຍຊີວິດ, ການບາດເຈັບ ແລະ ການພິການຈາກອຸບັດຕິເຫດ, ໄພຄຸກຄາມທາງດ້ານ ທຳມະຊາດ ຫຼື ເກີດຈາກອຸບັດຕິເຫດທີ່ມະນຸດກໍ່ຂຶ້ນ ກໍ່ໃຫ້ມີການບາດເຈັບລົ້ມຕາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ.

ການຊ່ວຍເຫຼືອງຜູ້ບາດເຈັບຢ່າງທັນການ ແລະ ຖືກຕ້ອງຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ບາດເຈັບມີໂອກາດຫຼອດຊີວິດ ແລະ ລຸດຜ່ອນການສູນເສຍລົງໄດ້ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ.

ສະນັ້ນການປະຖົມພະຍາບານເບື້ອງຕົ້ນ ຈຶ່ງຈຳເປັນຢ່າງຍິ່ງທີ່ຜູ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຈະຕ້ອງມີຄວາມ ຮູ້, ມີຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີການຝຶກຝົນຈົນຊຳນານ, ຄ່ອງແຄ້ວ (ເປັນມືອາຊີບ) ຈຶ່ງຈະເຮັດ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອນັ້ນມີປະສິດທິພາບ.

## ຄຸນລັກສະນະທີ່ດີຂອງນັກປະຖົມພະຍາບານເບື້ອງຕົ້ນມີດັ່ງນີ້:

ແມ່ນເປັນບຸກຄົນທຳອິດທີ່ຢູ່ໃນທີ່ເກີດເຫດ ແລະ ເປັນຜູ້ມີທັກສະດ້ານການປະຖົມພະຍາບານລວມ ທັງເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມການບໍລິການດ້ານການແພດສຸກເສີນຂັ້ນພື້ນຖານເປັນຢ່າງດີ.

- ນັກປະຖົມພະຍາບານຂັ້ນຕົ້ນ: ຈຳເປັນຈະຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງການປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພຂອງຕົນເອງ ທີມງານ, ບຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນເຫດການ ແລະ ຜູ້ບາດເຈັບ
- ສິ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດນັກປະຖົມພະຍາບານຂັ້ນຕົ້ນ ຕ້ອງຮູ້ຈັກການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ສັງເກດ ສະຖານທີ່ເກີດເຫດ ກ່ອນຈະລົງລົດ ແລະ ເວລາທີ່ຈະເຂົ້າໄກຄົນເຈັບ.
- ການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນ: ແມ່ນການລວບລວມຂໍ້ມູນເພື່ອເປັນແນວທາງໃນການວາງແຜນໃນການ ຊ່ວຍເຫຼືອເປັນໄປຢ່າງມີປະສິດທິພາບ
- ການປະເມີນແບ່ງອອກເປັນ 2 ປະເພດຄື:

### 1. ການປະເມີນສະຖານທີ່ເກີດເຫດ

- ເມື່ອໄປເຖິງສະຖານທີ່ເກີດເຫດ ທ່ານຄວນພິຈາລະນາຄວາມປອດໄພທີ່ຈະເຂົ້າໄປຊ່ວຍຜູ້ບາດ ເຈັບຫຼືບໍ່. ຄວາມປອດໄພຂອງຄົນເຈັບ ແລະ ຜູ້ອອ້ມຂ້າງ ?
- ເລີ້ມການປະເມີນ ແລະ ສັງເກດ ສະຖານທີ່ເກີດເຫດ ກ່ອນທີ່ຈະລົງຈາກລົດ ແລະ ເວລາທີ່ກຳລັງຈະ ເຂົ້າໄກຄົນເຈັບ ( ລະມັດລະວັງໄວ້ກ່ອນ)

- ຄວນໃສ່ຖົງມືເວລາທີ່ເຂົ້າໄກ້ຄົນເຈັບ
- ສັງເກດສະຖານທີ່ເກີດເຫດ ແລະ ຄົນເຈັບເພື່ອກຳນົດວ່າຄວນຈະໃສ່ເຄື່ອງປ້ອງກັນຕົນເອງຫຼືບໍ່ເຊັ່ນ:
- ເສື້ອຊູຊິບ ( ຢູ່ໃນນ້ຳ)
- ເສື້ອຄຸມ ແລະ ໜ້າກາກ
- ຊຸດດັບເພີງ...ອື່ນໆ

### **ຄວາມອັນຕະລາຍທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້**

- ການກະທຳຜິດທາງກົດໝາຍ
- ຄວາມຮຸນແຮງທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຈາກຄົນເຈັບ ຫຼື ຜູ້ອື່ນໆ.
- ໝາເຝົ້າ ຫຼື ສັດຮ້າຍ ( ງູຜິດ...)

### **ຄວາມອັນຕະລາຍຂອງສະພາບແວດລ້ອມ**

- ນ້ຳຖ້ວມ, ນ້ຳໄຫຼແຮງ
- ສະພາບອາກາດຮຸນແຮງ
- ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຕົນຖະຫຼົ່ມ
- ອື່ນໆ...

### **ຫຼັກການຄວາມປອດໄພຂອງສະຖານທີ່ເກີດເຫດ**

- ❖ ເຂົ້າໄປໃນສະຖານທີ່ເກີດເຫດເມື່ອມີຄວາມປອດໄພເທົ່ານັ້ນ.
- ❖ ຖ້າບໍ່ປອດໄພ, ຫາວິທີເຮັດໃຫ້ປອດໄພ ຫຼື ຢູ່ໃຫ້ຫ່າງ
- ❖ ປົກປ້ອງຜູ້ທີ່ເຫັນເຫດການ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍຄົນອື່ນຈາກອັນຕະລາຍ
- ❖ ປົກປ້ອງຄົນເຈັບຈາກສະພາບແວດລ້ອມທີ່ມີຄວາມອັນຕະລາຍ

## **2. ການປະເມີນສະພາບຜູ້ບາດເຈັບ**

### **1. ກິນໄກການບາດເຈັບ**

- ສ່ວນຫຼາຍທ່ານຈະຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນວ່າ ຄົນເຈັບນັ້ນມີບາດແຜ ຫຼື ຕ້ອງຮັກສາດ້ວຍຢາ
- ສຳລັບຄົນບາດເຈັບການປະເມີນສະຖານທີ່ເກີດເຫດ ແມ່ນລວມກັບການຕີລາຄາສຳລັບຮ່ອງຮອຍ ກ່ຽວກັບກິນໄກຂອງການບາດເຈັບ.
- ກິນໄກຂອງການບາດເຈັບອາດບອກໄດ້ເຖິງການບາດເຈັບໝັກ ຫຼື ເປັນອາການສະແດງຂອງອາການຊໍ້າໃນ.

• ເວລາທີ່ສຳຄັນ

- ຫ້າມໃຊ້ເວລາດົນ ( ຄັນເຈັບ 1 ຄົນໃຫ້ໃຊ້ເວລາບໍ່ເກີນ 1 ນາທີ )

1. ຕົວຢ່າງຂອງກົນໄກການບາດເຈັບ

- ລົດຕຳອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດການບາດເຈັບທີ່ຫົວ ຫຼື ກະດູກສັນຫຼັງ.
- ການຕົກລົງຈາກບ່ອນສູງອາດກໍ່ໃຫ້ກະດູກແຕກ ຫຼື ຫັກຫຼາຍບ່ອນ.
- ເຫດການຂອງການລອຍນ້ຳອາດເກີດການບາດເຈັບ.
- ທີ່ຖືກຍິງອາດເກີດການບາດເຈັບພາຍໃນທີ່ໜັກ ແລະ ບໍ່ອາດເຫັນໄດ້ຈາກພາຍນອກ.

2. ຈຳນວນຄົນບາດເຈັບ

- ຈຳນວນຄົນບາດເຈັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ຖ້າມີຄົນເຈັບຈຳນວນຫຼາຍຕ້ອງໂທຫາ ການໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທັນທີ.
- ຖ້າຄົນເຈັບຫຼາຍກ່ວາຜູ້ຊ່ວຍໃຫ້ຈັດລຳດັບຄົນເຈັບກ່ອນ ( ຄົນທີ່ມີອາການເຈັບຮຸນແຮງ ຕ້ອງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທັນທີ )

3. ການປະເມີນສະພາບຜູ້ບາດເຈັບ: ໃຫ້ຊາບພາວະຂອງຜູ້ບາດເຈັບໂດຍມີຂັ້ນ

ຕອນການປະຕິບັດການດັ່ງນີ້:

1. ແນະນຳຕົນເອງຄື: ບອກຂໍ້, ໜ່ວຍງານຕົ້ນສັງກັດໃຫ້ຜູ້ບາດເຈັບ ຫຼື ພີ່ນ້ອງຄົນເຈັບຮູ້ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດທຳການຊ່ວຍເຫຼືອ.(ກໍລະນີຜູ້ບາດເຈັບຍັງຮູ້ສະຕິ)
2. ກວດກາຄວາມຮູ້ສຶກຕົວຂອງຜູ້ບາດເຈັບໂດຍມີການຮຽກເອີ້ນ ຫຼື ການຕົບປ່າໄຫຼ່ເບົາໆເຊັ່ນ: ຮຽກເອີ້ນ “ ເຮີຍ . . . . ເຮີຍ ” ແລະ ສັງເກດການຮູ້ສຶກຕົວ ແລະ ການຕອບສະໜອງ.
3. ເລີ່ມຕົ້ນຂອງການປະເມີນຜົນ
  - ປະຕິບັດເມື່ອທ່ານໄປເຖິງຄົນເຈັບເພື່ອຊອກຫາວ່າມີໄພຕໍ່ຊີວິດ ຫຼື ບໍ່?
  - ເບິ່ງອາການມໝົວໄປຂອງຄົນເຈັບ ແລະ ຈັກລຳດັບເພື່ອການເບິ່ງແຍງ
  - ເລີ່ມຈາກການຮູ້ສຶກແລກຂອງທ່ານເອງຕໍ່ຄົນເຈັບ.
4. ຄວາມຮູ້ສຶກທົ່ວໄປ
  - ຄົນເຈັບນັ້ນເຈັບປ່ວຍ ຫຼື ບາດເຈັບ?
  - ບ່ອນທີ່ເຈັບປ່ວຍທີ່ສຸດນັ້ນແມ່ນຫຍັງ?
  - ມີສັນຍານຫຍັງທີ່ບົ່ງບອກເຖິງບັນຫາໜັກໜ່ວງບໍ່?

- ບັກທິກເພດ ແລະ ຄາດເດົາອາຍຸຂອງຄົນເຈັບ.

### 5. ອາການສະແດງຕອບຂອງຄົນເຈັບ

- ຄົນເຈັບສະແດງອາການຕອບແມ່ນຄົນທີ່ມີສະຕິ ແລະ ຮູ້ສຶກຕົວ.

- ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍໄດ້.

- ຄົນເຈັບທີ່ບໍ່ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍ ຫຼື ເວົ້າບໍ່ໄດ້ອາດຈະອ່ອນເພີຍ ແຕ່ສາມາດຕອບດ້ວຍການເຄື່ອນໄຫວຂອງດວງຕາ ຫຼື ສັນຍານອື່ນ.

### 6. ປະເມີນການສະແດງອາການຕອບສະໜອງ

- ເລີ່ມຈາກການລົມນໍາຄົນເຈັບ.

- ຖ້າຄົນເຈັບບໍ່ເວົ້າ ຫຼື ບໍ່ສາມາດເຄື່ອນຍ້າຍໃຫ້ຕົບຄ່ອຍໆ ແລ້ວຖາມ “ເຈົ້າເຈັບບ່ອນໃດ”.

- ຫ້າມເຄື່ອນຍ້າຍຄົນເຈັບເປັນອັນຂາດ.

- ຕ້ອງສົງໄສສະເໝີວ່າມີການບາດເຈັບທີ່ກະດູກສັນຫຼັງ ແລະ ໃຊ້ຂັ້ນຕອນໃນການຈັດຕໍາແໜ່ງຫົວ ແລະ ຄໍາໃຫ້ຖືກ.

### 7. ກໍລະນີຄົນເຈັບບໍ່ຮູ້ສະຕິ

- ຕ້ອງທໍາການຕີລາຄາ ການຕອບສະໜອງຂອງຄົນເຈັບ ດ້ວຍການກວດກາ AVPU

- ການສະແດງທີ່ບໍ່ມີອາການຕອບສະໜອງ ອາດເປັນສັນຍານທີ່ບອກເຖິງໄພຕໍ່ຊີວິດ ຫຼື ອາດເປັນຜົນທີ່ມາຈາກບັນຫາທີ່ບໍ່ດ່ວນຫຼາຍ

- ການປະເມີນ AVPU ເປັນປະໂຫຍດຫຼາຍສໍາລັບການປັບທຶກ ການສະແດງອາການຕອບສະໜອງຂອງຄົນເຈັບໃນຂະນະທີ່ໃຫ້ການປະຖົມພະຍາບານ

### 8. ລະດັບອາການຂອງການຕອບສະໜອງ AVPU ມີຄື:

- A: ຕື່ນໂຕ (Alert)

- V : ຕອບໂຕດ້ວຍການເວົ້າ (Responds to Verbal Stimuli)

- P : ຕອບດ້ວຍອາການເຈັບ (Responds to pain)

- U : ບໍ່ມີອາການຕອບໂຕ້ໃດເລີຍ (Unresponsive to all stimuli)

### 9. ການປະເມີນ ABC ແມ່ນການປະເມີນການມີໄພຕໍ່ຊີວິດເວົ້າສະເພາະການປະເມີນເບິ່ງວ່າຄົນຍັງມີລົມຫາຍໃຈ ຫຼື ບໍ່ ?

A : ທາງເດີນຫາຍໃຈ ( Airway)

B : ການຫາຍໃຈ ( Breathing)



C : ການໝູນວຽນ ( Circulation)

1. **A: ( Airway)** ທາງເດີນຫາຍໃຈ ແມ່ນສິ່ງທຳອິດທີ່ຕ້ອງໄດ້ກວດເບິ່ງ ອາດຈຳເປັນຕ້ອງເປີດທາງຫາຍໃຈຄື: ຮັກສາທາງເດີນຫາຍໃຈໃຫ້ປອດໂປ່ງ ຫຼື ໃຫ້ສະດວກ. ດ້ວຍວິທີເປີດທາງເດີນຫາຍໃຈ: ມີ 2 ວິທີດັ່ງນີ້:

- ວິທີຍົກຫົວແບບຄາງ ງຽງ ເພື່ອຍົກລີ້ນອອກຈາກດ້ານຫຼັງຂອງຄໍ ແລະ ເປີດທາງເດີນຫາຍໃຈ. ລີ້ນແມ່ນສາຍເຫດທີ່ພົບເລື້ອຍໆ ຂອງການອຸດຕັນເສັ້ນທາງເດີນຫາຍໃຈ

- ວິທີທີ່ສອງແມ່ນວິທີເອົາຫົວລົງ ແລະ ຍົກຄາງກະໄຕຂຶ້ນ:

- ✓ ແອນຫົວລົງຍົກຄາງກະໄຕຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ລີ້ນອອກຈາກການເປີດໝອດລົມ
- ✓ ໃຊ້ນິ້ວມື ທີ່ບໍ່ແມ່ນນິ້ວໄປ້ເພື່ອຢູ່ຄາງຂຶ້ນ
- ✓ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເນັ້ນແຮງໃສ່ຈຸດອ່ອນຂອງຄາງ
- ✓ ຕ້ອງແນ່ໃຈວ່າປາກເປີດໄວ້ຕະຫຼອດເວລາ



2. **B: ( Breathing)** ການປະເມີນເບິ່ງການຫາຍໃຈ ດ້ວຍວິທີດັ່ງນີ້:

- ເບິ່ງການຂຶ້ນ ແລະ ລົງຂອງໜ້າເອິກ
- ຟັງສຽງຂອງການຫາຍໃຈ
- ສຳພັດລົມຫາຍໃຈ ເຂົ້າອອກ



**( ເບິ່ງ, ຟັງ, ສຳພັດ)**

- ຖ້າບໍ່ມີສັນຍານການຫາຍໃຈໃນ 10 ວິນາທີ: ໃຫ້ສະຫຼຸບວ່າຄົນນັ້ນບໍ່ຫາຍໃຈ
- ຖ້າຄົນເຈັບມີອາການຕອບສະໜອງ ຫຼື ຫາຍໃຈໝາຍຄວາມວ່າ: ຫົວໃຈຍັງຕີຢູ່

3. **C: ( Circulation)** ການກວດເບິ່ງການໝູນວຽນ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ໃນກໍລະນີຜູ້ໃຫ່ຍ ຫຼື ເດັກນ້ອຍທີ່ມີອາການຕອບສະໜອງ ໃຫ້ກວດຊີບພະຈອນຢູ່ແຂນ
- ຖ້າຜູ້ໃຫ່ຍທີ່ບໍ່ມີອາການຕອບສະໜອງໃຫ້ກວດຊີບພະຈອນຢູ່ຄໍ
- ຖ້າເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ມີອາການຕອບສະໜອງໃຫ້ກວດຊີບພະຈອນຢູ່ຄໍ ຫຼື ກົກຂາ



ສະຫຼຸບ: ການປະເມີນຄົນເຈັບຕ້ອງເຮັດຢ່າງວ່ອງໄວ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ 1 ນາທີຕໍ່ຄົນ:

- ການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນດ້ວຍການປະເມີນການຕອບສະໜອງຂອງຄົນເຈັບ ( ສະຕີ )
- ການປະເມີນລະດັບຕໍ່ມາແມ່ນການປະເມີນການຫາຍໃຈ ABC



## ການປະເມີນຕໍ່

10. ສືບຕໍ່ການປະເມີນ ແລະ ເບິ່ງແຍງຄົນເຈັບໃນເວລາທີ່ລໍຖ້າຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ
11. ມີສະຕິ ແລະ ຕ້ອງໝັ້ນໃຈໃນເວລາທີ່ປະຕິບັດ ABC ແລະ ການກວດຫ່າງກາຍ
12. ທຸກໆ 15 ນາທີສຳລັບຄົນເຈັບທີ່ມີອາການປ່ຽນແປງການປະເມີນຕໍ່.
13. ປະເມີນສະພາບທາງດ້ານຈິດໃຈຊັ້
14. ຮັກສາການເປີດປ່ອງອາກາດ
15. ສັງເກດເບິ່ງລະດັບການຫາຍໃນ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງການຫາຍໃຈຕະຫຼອດເວລາ
16. ປະເມີນຊັ້ເພື່ອເບິ່ງລະດັບ ແກລະ ຄຸນນະພາບຂອງຊີບພະຈອນ
17. ສັງເກດເບິ່ງສີຜິວ, ອຸນນະພູມ ແລະ ອາການຕະຫຼອດເວລາ
18. ກວດກາຮ່າງກາຍຊັ້ຖ້າຈຳເປັນ.

# ການຊ່ວຍຊີວິດຂັ້ນພື້ນຖານ

## Basic Life Support

**ການຊ່ວຍຊີວິດຂັ້ນພື້ນຖານ:** ໝາຍເຖິງການເຮັດໃຫ້ພື້ນຖານຊີວິດຈາກຄວາມຕາຍ ໂດຍການຊ່ວຍແກ້ໄຂລະບົບໄຫຼວຽນຂອງເລືອດ ແລະ ການນຳເອົາອົກຊີເຈນເຂົ້າສູ່ຮ່າງກາຍ ເຮັດໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນຂອງຮ່າງກາຍຄົນສູ່ປົກກະຕິ.

**ພາວະສຸກເສີນຂອງລະບົບຫາຍໃຈ:** ໝາຍເຖິງການຫາຍໃຈທີ່ບໍ່ສະດວກ ຫຼື ຢຸດຫາຍໃຈເຮັດໃຫ້ອົກຊີເຈນໄປລ້ຽງພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຂອງຮ່າງກາຍບໍ່ພຽງພໍ.

ການຊ່ວຍການຫາຍໃຈທຽມ ໝາຍເຖິງການເຮັດໃຫ້ອາກາດຜ່ານເຂົ້າສູ່ປອດ ແລະ ອອກຈາກປອດຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບບາດເຈັບເມື່ອມີການຢຸດຫາຍໃຈ.

### ຈຸດປະສົງ

1. ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຄົນເຈັບບໍ່ໃຫ້ເສຍຊີວິດທັນທີ.
2. ເພື່ອເປັນການກະຕຸ້ນໃຫ້ປອດເຮັດວຽກໄດ້ຕາມປົກກະຕິ.

### ສາຍເຫດ

1. ມີການອຸດຕັນລະບົບຫາຍໃຈ ຫຼື ການຫາຍໃຈຖືກກົດດັນ
2. ມີສິ່ງແປກປອມເຂົ້າໄປຕັນລະບົບຫາຍໃຈເຊັ່ນ: ແກ່ນໝາກໄມ້ ກະດູມເສື້ອ.
3. ສາຍເຫດອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ຄົນຈົມນ້ຳ, ການແພ້ຢາ, ເສຍເລືອດຫຼາຍ, ເສຍຄວາມສົມດູນກົດດ່າງ ການຕິດເຊື້ອຮຸນແຮງ.

### ຫຼັກໃນການຊ່ວຍຫາຍໃຈ:

A: Airway Opening ເປີດທາງຫາຍໃຈໃຫ້ສະດວກ.

B: Breathing restored ເຮັດໃຫ້ອາກາດຜ່ານເຂົ້າໄປໃນປອດ.

C: Circulation ເຮັດໃຫ້ການໄຫຼວຽນຂອງເລືອດສະດວກ.

D : Definitive therapy ການປິ່ນປົວລົງເລິກສະເພາະ (ການບົງມະຕິ, ການໃຫ້ຢາ).

R : Response ອາການໂຕ້ຕອບ.

ການຊ່ວຍຫາຍໃຈ ມີຫຼາຍວິທີ ແຕ່ລະວິທີຜິດພາດຫຼາຍນ້ອຍແຕກຕ່າງກັນຕາມສະພາບຂອງຄົນເຈັບ, ວິທີທີ່ເຮັດໄດ້ງ່າຍ ແລະ ໃຊ້ເລື້ອຍໆ ແລະ ໄດ້ຜົນດີຄື: ການເປົ່າລົມເຂົ້າປາກ ( Mouth to mouth ) ປາກຕໍ່ປາກ.

### ການເປົ່າລົມເຂົ້າປາກ:

1. ຈັດທ່າໃຫ້ຄົນເຈັບນອນທາງຍາວ ຫົວຕໍ່, ແກ້ເສື້ອຜ້າໃຫ້ຫຼົງມ.
2. ສະແດງໜ້າໄປຂ້າງໃດຂ້າງໜຶ່ງ ແລ້ວທຳຄວາມສະອາດປາກ. ຖ້າມີແຂ້ວປອມ ,ເສດອາຫານ ແລະ ຂອງແຫຼວຕ່າງໆ ໃຫ້ເອົາອອກ.
3. ແຫງນໜ້າເລັກນ້ອຍ.
4. ຜູ້ປະຖົມພະຍາບານຄູ່ເຂົ້າລົງທາງຫົວຂອງຄົນເຈັບ ໃຊ້ມືຂ້າງໜຶ່ງບີບດັງຄົນເຈັບໄວ້, ເປີດປາກຄົນເຈັບອອກ.
5. ສູບລົມຫາຍໃຈເຂົ້າແຮງໆ, ແນບປາກລົງກັບປາກຄົນເຈັບ ແລ້ວເປົ່າລົມເຂົ້າໄປ.
6. ເອົາປາກອອກແລ້ວປ່ອຍລົມອອກມາ ເຮັດດັ່ງນີ້ຕໍ່ໄປເປັນຈັງຫວະສະໝໍ່າສະເໝີ 12 ຫາ 16 ເທື່ອ / ນາທີ, ຖ້າຫາຍໃຈບໍ່ພຽງພໍໃຫ້ດົມອີກຊິເຈນ ຫຼື ຈົນກວ່າຄົນເຈັບຈະຫາຍໃຈໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ.

### ຈຸດຕີ:

1. ເຮັດໃຫ້ອາກາດເຂົ້າປອດໂດຍກົງ.
2. ສາມາດເປົ່າລົມເຂົ້າປາກໄດ້ເວລານຳສິ່ງໂຮງໝໍ.

# ການຊ່ວຍຟື້ນຫົວໃຈ ແລະ ປອດ

## Cardio pulmonary resuscitation

### ຄວາມໝາຍ:

CPR: ແມ່ນການເຮັດໃຫ້ລະບົບໝູນວຽນຂອງເລືອດ ແລະ ລະບົບຫາຍໃຈຂອງຜູ້ທີ່ຖືກເຄາະຮ້າຍ (Victim) ກັບມາທຳງານ ແລະ ສາມາດຮັກສາຊີວິດໄວ້.

### ຈຸດປະສົງ:

1. ເພື່ອປ້ອງກັນຢ່າງຮີບດ່ວນບໍ່ໃຫ້ຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຕາຍ.
2. ເພື່ອປ້ອງກັນການຂາດອົກຊີ ແລະ ການຖືກທຳລາຍຂອງສະໝອງ.

### ອາການທີ່ສະແດງໃຫ້ຮູ້ ວ່າຕ້ອງປະຕິບັດການຊ່ວຍຟື້ນຟູຊີບດ່ວນ:

1. ເສຍສະຕິ.
2. ຢຸດຫາຍໃຈ.
3. ບໍ່ໄດ້ຍືນສຽງຂອງການເຕັ້ນຫົວໃຈ.
4. ຈັບກຳມະຈອນບໍ່ໄດ້.
5. ຈິດມ້ານທົ່ວຕົນຕົວ ປາຍມືປາຍຕີນຊັ້.
6. ວົງຕາດຳກວ້າງອອກ.

### ຂັ້ນຕອນການຊ່ວຍຟື້ນຄືນຊີບມີດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງທຳການປະເມີນພາວະຮູ້ສະຕິດ້ວຍການເອິ້ນ ແລະ ຕົບຫົວກໃຫ້ຮ່ອຍໆ ເພື່ອກະຕຸ້ນໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ບໍ່ແມ່ນການນອນຫຼັບ.
2. ທຳການປະເມີນການຫາຍໃຈດ້ວຍວິທີ:  
A: ເປີດເສັ້ນທາງຫາຍໃຈ (Airway opening)  
B: ປະເມີນການຫາຍໃຈດ້ວຍໃຊ້ທັງການ:  
- ເບິ່ງ: ການຂະຫຍາຍຂອງຜິ້ງເອິກ

- ຟັງ: ສຽງລົມຫາຍໃຈ

- ສຳຜັດ: ລົມຫາຍໃຈເຂົ້າອອກຂອງຄົນເຈັບ.

C: ຊີບພະຈອນ (Circulation)

3. ເອິ້ນຫາຄົນຊ່ວຍກຳລະນີທີ່ພົບຄົນເຈັບເສຍສະຕິ
4. ຈັດທຳໃຫ້ຄົນເຈັບນອນຫງາຍ ຄວນຫາແຜນຮອງຫຼັງຄົນເຈັບໃຫ້ແຂງແກນ
5. ເປີດທາງເດີນຫາຍໃຈດ້ວຍວິທີຫງາຍໜ້າຍົກຄາງກະໄຕ:
  - ໃຊ້ມືເບື້ອງນຶ່ງກົດໜ້າຜາກຄົນເຈັບລົງ
  - ໃຊ້ອີກມືເບື້ອງນຶ່ງຍົກຄາງກະໄຕຂຶ້ນ
6. ຊ່ວຍຫາຍໃຈດ້ວຍວິທີປາກຕໍ່ປາກ ກຳລະນີບໍ່ວັດຖຸອຸປະກອນຊ່ວຍຫາຍໃຈ  
ການຊ່ວຍຫາຍໃຈໃຫ້ທຳ 2 ຄັ້ງພາຍໃນ 5 ວິນາທີ ການກົດກະດູກອ່ອນ ( Cricoids ) ໂດຍຜູ້ຊ່ວຍ  
ຫາຍໃຈ ຈະມີສ່ວນຊ່ວຍປ້ອງກັນການຮາກຂອງອາຫານຈາກກະເພາະ ຫຼື ປ້ອງກັນລົມຜ່ານຫຼອດ  
ອາຫານໄປຫາກະເພາະອາຫານໄດ້
7. ຄຳຫາຊີບພະຈອນຢູ່ຄໍ (Carotid pulse) ໂດຍໃຊ້ເວລາຢ່າງໜ້ອຍ 4-5 ວິນາທີ ເພື່ອປະເມີນວ່າມີ  
ຊີບພະຈອນ ຫຼື ບໍ່ ?
8. ເລີ່ມທຳການກົດນວດຫົວໃຈທາງນອກ
  - ໂດຍໃຊ້ມືຂ້າງນຶ່ງວາງລົງບໍລິເວນ 1/2 ເບື້ອງລຸ່ມຂອງກະດູກ Sternum , ໃຫ້ອີງມືຢູ່ບໍລິເວນ  
mid-sternum. ຫ່າງຈາກກະດູກລິ້ນປີ່ ( xiphoid process ) 2 in ນີ້ວມືຢູ່ເໜືອກະດູກຜັງເອິກ
  - ມືອີກເບື້ອງນຶ່ງວາງຢູ່ເທິງມືທຳອິດແລ້ວໃຫ້ຍົກສ່ວນນີ້ວມືໃຫ້ພົ້ນຜັງເອິກ, ກົມຫົວລົງເພື່ອໃຫ້  
ນ້ຳໜັກກົດລົງໃສ່ອີງມື ຂໍ້ສອກຢຽດຊື່, ບາໃຫ້ທັງສອງຂາງຄວນຢູ່ແນວຕັ້ງສາກກັບກະດູກ Sternum
  - ການທຳການນວດຫົວໃຈຄວນທຳດ້ວຍຄວາມຖີ່ປະມານ 80-100 ຄັ້ງຕໍ່ 1 ນາທີ
  - ກຳລະນີມີຄົນດ່ຽວ: ການນວດຫົວໃຈໃຫ້ທຳ 15 ຄັ້ງແລ້ວຊ່ວຍຫາຍໃຈ 2 ຄັ້ງ ໃນ 3 ວິນາທີ
  - ກຳລະນີມີຜູ້ຊ່ວຍ: ການນວດຫົວໃຈໃຫ້ທຳ 30 ຄັ້ງແລ້ວຊ່ວຍຫາຍໃຈ 2 ຄັ້ງ



9. ຄຳຫາຊີບພະຈອນຫຼັງຈາກທຳ CPR ໃນ 1ນາທີ ຫຼັງຈາກນັ້ນຄວນປະເມີນທຸກໆ 2-3 ນາທີ
  - ກໍລະນີມີຜູ້ຊ່ວຍ: ໃນລະຫວ່າງທຳການນວດຫົວໃຈ ໃຫ້ທຳການປະເມີນຊີບພະຈອນວ່າມີຫຼືບໍ່?
  - ການກະທຳພື້ນຟູຊີບ CPR ຄວນທຳຕໍ່ເນື່ອງບໍ່ຄວນຢຸດນານເກີນ 5 ວິນາທີ

***ການປະເມີນຜົນວ່າການຊ່ວຍພື້ນຟູຊີບ CPR ໄດ້ຮັບຜົນຫຼືບໍ່ ໃຫ້ພິຈາລະນາດັ່ງນີ້:***

- ປະຕິກິລິຍາຂອງວົງຕາດຳຂອງຄົນເຈັບຕໍ່ແສງ
- ຊີບພະຈອນຢູ່ຄໍສາມາດຄຳໄດ້
- ສັງເກດສີຜິວເລັມປົກກະຕິເບິ່ງໄດ້ທີ່ຮົມສົບ, ເລັບມື
- ຄົນເຈັບສາມາດຫາຍໃຈໄດ້ເອງ
- ຫົວໃຈຂອງຄົນເຈັບເຕັ້ນຂຶ້ນມາໄດ້ອີກ

***ຄົນເຈັບປະເພດໃດທີ່ບໍ່ຕ້ອງເຮັດການພື້ນຟູຊີບ CPR***

1. ຄົນເຈັບຕາຍແນ່ນອນແລ້ວ
2. ຄົນເຈັບຮ່າງກາຍແຂງແລ້ວ
3. ຄົນເຈັບທີ່ມີເລືອດໄຫຼລົງດ້ານລຸ່ມຂອງຮ່າງກາຍ
4. ເດັກເກີດໃໝ່ແລ້ວຕາຍ
5. ຄົນເຈັບທີ່ສະພາບຮ່າງກາຍບໍ່ພ້ອມທີ່ຈະເຮັດ CPR

***ເຮົາຈະຢຸດເຊົາທຳການພື້ນຟູຊີບ CPR ເມື່ອໃດ ?***

1. ຂະນະເຄື່ອນຍ້າຍຄົນເຈັບຂຶ້ນ ຫຼື ລົງຂຶ້ນໃດ
2. ຂະນະຍົກຄົນເຈັບຂຶ້ນ ຫຼື ລົງລົດ
3. ມີຄົນທຳການພື້ນຟູຊີບມາແທນ
4. ເມື່ອຍຫຼາຍ.

## ການເປົ່າລົມເຂົ້າປາກ:

1. ຜູ້ໃຫ່ຍເປົ່າລົມເຂົ້າປາກ 2 ເທື່ອ.
2. ເດັກເປົ່າລົມເຂົ້າປາກ 1 ເທື່ອ.
3. ເດັກແດງເປົ່າລົມເຂົ້າປາກ 1 ເທື່ອ.
4. ກໍລະນີຜູ້ຊ່ວຍ 2 ຄົນ, ຜູ້ທີ່ 1 ໃຫ້ຢູ່ເບື້ອງຂວາຄົນເຈັບ ເປົ່າປາກ 1 ເທື່ອ, ຜູ້ທີ່ 2 ໃຫ້ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍຄົນເຈັບ ນວດຫົວໃຈ 5 ເທື່ອເຮັດຈົນກວ່າຄົນເຈັບຟື້ນ.



	ອັດຕາສ່ວນ	ຈຳນວນເທື່ອ	ຄວາມເລິກ	ກວດຊີບພະຈອນ
ຜູ້ໃຫ່ຍ: ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ 1 ຄົນ	15: 2	80 ຫາ 100	1.1/2" ຫາ 2	ຢູ່ຄໍ
ຜູ້ໃຫ່ຍ: ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ 2 ຄົນ	5: 1	80 ຫາ 100	1.1/2" ຫາ 2	ຢູ່ຄໍ
ເດັກໃຫ່ຍ: ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ 1-2 ຄົນ	5: 1	100	1.1/2"	ຢູ່ຄໍ
ເດັກນ້ອຍ: ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ 1 ຄົນ	5: 1	100	1/2" ຫາ 1	ຢູ່ກົກແຂນເບື້ອງໃນ ຫຼື ຂາໜັບ



# ການປະເມີນຜົນຂອງການຊ່ວຍພື້ນຖານຊີບ ຫຼື CPR ວ່າໄດ້ຜົນ ຫຼື ບໍ່ໂດຍການພິຈາລະນາດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິກິລິຍາຂອງວົງຕາດຳຕໍ່ແສງກ
2. ກຳມະຈອນທີ່ເສັ້ນເລືອດແດງໃຫ່ຍສາມາດຄຳໄດ້.
3. ສັງເກດລັກສະນະສີຜິວເຊິ່ງເບິ່ງໄດ້ທີ່ຮີມສິບ, ເລັບມີ.
4. ຜູ້ບາດເຈັບສາມາດຫາຍໃຈໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ.

## ພາວະແຊກຊ້ອນຈາກ CPR :

### 1. ຈາກການຊ່ວຍຫາຍໃຈ.

- 1.1 ເວລາຊ່ວຍຫາຍໃຈ ຜູ້ປະຖົມພະຍາບານໃຊ້ລິມເປົ່າຫຼາຍເກີນໄປ ຫຼື ເປົ່າໄວຫຼາຍເຮັດໃຫ້  
ກະເພາະອາຫານພອງ, ເຮັດໃຫ້ຜູ້ບາດເຈັບສະມັກອາຫານໄດ້, ນັ້ນລາຍຮາກກິດໃນກະເພາະ  
ອາຫານເຮັດໃຫ້ປອດອັກເສບໄດ້.
- 1.2 ທ້ອງອິດເນື່ອງຈາກມີລິມເປົ່າກະເພາະອາຫານຫຼາຍເກີນໄປເຮັດໃຫ້ປອດຂະຫຍາຍຕົວບໍ່  
ເຕັມສ່ວນ.

### 2. ຈາກການຂົ່ມໜ້າເອິກ.

ວາງສິ້ມມີລົງຕຳແໜ່ງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຈະເຮັດໃຫ້ປາຍກະດູກຖືກຕັບ ຕັບຈິກຂາດເລືອດອອກໃນ  
ຊ່ອງທ້ອງໄດ້, ກະດູກຂ້າງຫັກ.

### ພະຍາດຕິດຕໍ່ຈາກການເຮັດ CPR:

1. ຕັບອັກເສບຈາກໄວຣັດສ໌ ບີ Viral Hepatitis B
2. ເອດສ໌ AIDS.
3. ໄຂ້ຫວັດໃຫ່ຍ Influenza.
4. ວັນນະໂລກປອດ Tuberculosis
5. Herpes Virus.

## ການປະຖິມພະຍາບານບາດແຜ ແລະ ການຫ້າມເລືອດ

- ກ່ອນອື່ນຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງຄວາມປອດໄພຂອງຕົນເອງຄື: ໃສ່ຖົງມື, ນຸ່ງເຄື່ອງປ້ອງກັນຕົວເອງ (ເສື້ອກັນເປື້ອນ).
- ໃຊ້ມືກົດໂດຍກົງລົງໃສ່ບາດແຜ ຫຼື ໃຊ້ຜ້າສະອາດພັນໜາກົດລົງບົນບາດແຜ, ຖ້າເລືອດຍັງບໍ່ຢຸດໄຫຼໃຫ້ໃຊ້ຜ້າ ແລະ ສະກອດພັນທັບຜ້າທີ່ປິດບາດແຜໄວ້ອີກຄັ້ງ.
- ຍົກສ່ວນບາດແຜຂອງຜູ້ບາດເຈັບຂຶ້ນໃຫ້ສູງເໝືອນລະດັບຫົວໃຈ ( ໃນກໍລະນີທີ່ສາມາດທຳໄດ້)
- ຖ້າເລືອດຍັງບໍ່ຢຸດໄຫຼໃຫ້ໃຊ້ນິ້ວມືກົດລົງຈຸດເສັ້ນເລືອດແດງທີ່ຢູ່ເໜືອບໍລິເວນບາດແຜ.



## ວິທີສຸດທ້າຍທີ່ຈະເລືອກໃຊ້ຄື ການມັດ Tourniquet ຫຼັກການ

### ວິທີໃຊ້ມັດໄລຍະຫ່າງຢ່າງໜ້ອຍ 2 in

1. ໃຊ້ຮັດເທິງບາດແຜເຊິ່ງອາດຈະເປັນທີ່ແຂນ ຫຼື ຂາກໍ່ໄດ້.
2. ເພື່ອໃຫ້ການຮັດແໜ້ນເຂົ້າອາດໃຊ້ວິທີພັນເຂົ້າໂດຍການໃຊ້ສິບຜ້າຮັດເທິງບາດແຜແລ້ວພັນເປັນກ້ຽວ 2-3 ຮອບແລ້ວວາງໄມ້ເທິງກ້ຽວຜ້າແລ້ວມັດ.

3. ຢ່າຮັດແໜ້ນ ຫຼື ຫຼົມເກີນໄປເພາະຖ້າຮັດຫຼົມເຮັດໃຫ້ເລືອດບໍ່ຢຸດໄຫຼ.
  - ຖ້າຮັດແໜ້ນເກີນໄປຈະເຮັດໃຫ້ເລືອດບໍ່ສາມາດລ້ຽງອະໄວຍະສ່ວນປາຍໄດ້
4. ຢ່າປ່ອຍໄວ້ເກີນ 1 ຊົ່ວໂມງເພາະຈະເຮັດໃຫ້ອະໄວຍະສ່ວນນັ້ນຕາຍເພາະເລືອດມາຫຼໍ່ລ້ຽງບໍ່ໄດ້.
5. ຄວນມາຍສາຍຮັດທຸກໆ 15 ນາທີ
6. ຖ້າບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນບໍ່ຄວນແກ້ສາຍຮັດກ່ອນ
7. ລະບຸເວລາທີ່ທຳການຮັດ Tourniquet ໄວ້ນຳຄົນເຈັບໃຫ້ຊັດເຈນ ຈາກນັ້ນຮີບນຳສິ່ງຄົນເຈັບໄປໂຮງໝໍ.
 

ວິທີມັດ Tourniquet ໃຊ້ສະເພາະກໍລະນີທີ່ມີບາດແຜທີ່ຕ້ອງການຫ້າມເລືອດໂດຍດ່ວນ ແລະ ວິທີອື່ນໆ ບໍ່ສາມາດຫ້າມເລືອດໄດ້ອີກ ເພາະວິທີມັດ Tourniquet ອາດຈະສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ເກີດກັບເສັ້ນປະສາດ ແລະ ເສັ້ນເລືອດບໍລິເວນນັ້ນໄດ້ ດັ່ງນັ້ນຈຶ່ງອາດທຳໃຫ້ຄົນເຈັບ ຕ້ອງເສຍອະໄວຍະສ່ວນທີ່ໄດ້ຮັບບາດເຈັບນັ້ນໄປ.

# ການປະຖິມພະຍາບານແຜໄຟໃໝ່

ໄຟໃໝ່ (Burns) ໝາຍເຖິງການຖືກທຳລາຍຂອງຜິວໜັງ ຫຼື ເນື້ອເຍື້ອ, ເນື່ອງຈາກຖືກຄວາມຮ້ອນໄດ້ ແກ່: ໄຟ, ກະແສໄຟຟ້າ, ລັງສີຕ່າງໆ ...

ກໍ່ເກີດອັນຕະລາຍແກ່ຮ່າງກາຍຕັ້ງແຕ່ເລັກນ້ອຍໄປຈົນເຖິງເສຍຊີວິດໄດ້ຍ້ອນ: ມີການສູນເສຍນ້ຳໃນ ຮ່າງກາຍຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ, ເກີດມີອາການຊອກ ຈາກການຕິດເຊື້ອໄດ້.

## ຄວາມຮຸ່ນແຮງຂອງບາດແຜໄຟໃໝ່ຂັ້ນກັບ.

1. ຂະໜາດຂອງແຜຖືກໃໝ່ເຊັ່ນ: ຄວາມກ້ວາງ ແລະ ຄວາມເລິກ.

**ເພິ່ນແບ່ງຂັ້ນຂອງບາດແຜໄຟໃໝ່ມີ 3 ຂັ້ນຄື:**

ຂັ້ນ I : ຜິວໜັງແຫ້ງ, ບໍ່ມີຕຸ່ມໃສ່, ສີບົວແດງ ຈັບປວດ ແລະ ໄວຕໍ່ຄວາມເຈັບປວດ.

ຂັ້ນ II : ລັກສະນະຂອງຜິວໜັງ ມີຕຸ່ມນ້ຳໃສ່ສີຂາວ ມີຄວາມເຈັບປວດ ແລະ ໄວຕໍ່ຄວາມເຈັບປວດ.

ຂັ້ນ III : ລັກ ສະນະຜິວໜັງແຫ້ງ ສີຂາວແບບສີໄຂ່ມຸກ ເຈັບປວດເລັກນ້ອຍ ແລະ ບາງເທື່ອມືນ.



ການໃໝ່ເລັກນ້ອຍ

## ການໃໝ່ສະເພາະຂັ້ນຜິວໜັງ.

ລະບາຍຄວາມຮ້ອນອອກຈາກບາດແຜໂດຍເປີດນ້ຳໄຫຼຜ່ານ ບໍລິເວນບາດແຜນານປະມານ 10 ນາທີ ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍບັນເທົາຄວາມເຈັບປວດລົງໄດ້.

- ຫາດ້ວຍຢາທາແຜໃໝ່.

- ປິດດ້ວຍຜ້າສະອາດປິດທັບ ເພື່ອປ້ອງກັນການຕິດເຊື້ອ.

- ຮີບນຳສິ່ງໂຮງໝໍ

## ການໃໝ່ທີ່ເລິກເຖິງເມື່ອເຍື້ອໃຕ້ຜິວໜັງ.

- ບໍ່ຕ້ອງລະບາຍຄວາມຮອ້ນອອກຈາກແຜ ເພາະຈະທຳໃຫ້ມີການຕິດເຊື້ອເພີ່ມຂຶ້ນ.
- ຫ້າມໃສ່ຢາໃດໆ.
- ຮີບນຳສິ່ງຄົນເຈັບໄປໂຮງໝໍ.

## ການໃໝ່ຈາກສານເຄມີ.

ເມື່ອຖືກສານເຄມີສຳພັດ ຜິວໜັງ ຫຼື ລຳຕົວໃຫ້ລະມັດລະວັງໃນການປະຕິບັດການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພາະສານເຄມີບາງຊະນິດມີປະຕິກິລິຍາກັບນ້ຳ.

ແຕ່ສ່ວນຫຼາຍແລ້ວໃຫ້ທຳການເປີດນ້ຳລ້າງແບບໄລ່ຝັກບົວ ໂດຍໃຫ້ນ້ຳໄຫຼຜ່ານບໍລິເວນນັ້ນປະມານ 10 ນາທີ ຫຼື ນານຈົນກ່ວາຈະແນ່ໃຈວ່າລ້າງສານເຄມີອອກໝົດ.

ຈາກນັ້ນໃຫ້ຖອດເສື້ອຜ້າ ແລະ ເຄື່ອງປະດັບຕ່າງໆ ທີ່ປົນເປື້ອນສານເຄມີອອກ ແລ້ວຈຶ່ງກວດຮ່າງກາຍຕໍ່ໄປ ຖ້າມີອາການຜິດປົກກະຕິ ໃຫ້ຮີບທຳການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຮີບນຳສິ່ງໂຮງໝໍ.

ໃນກໍລະນີຖ້າສານເຄມີເປັນຝຸ່ນຜົງ ໃຫ້ປັດສານເຄື່ອງອອກຈາກເສື້ອນຜ້າກ່ອນແລ້ວລາງອອກດ້ວຍນ້ຳສະອາດ ເພາະຖ້າໃຊ້ນ້ຳລ້າງທັນທີ ສານເຄມີຈະລະລາຍນ້ຳ ທຳໃຫ້ອອກລົດຫຼາຍຂຶ້ນ.



ແຜເກີດຈາກສານເຄມີ



ການດູແລສຸກເສີນເມື່ອຖືກສານເຄມີ

# ຂໍ້ຄວນລະວັງ.

ຜູ້ທີ່ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຕ້ອງລະມັດລະວັງບໍ່ໃຫ້ຕົນເອງສຳພັດ ກັບສານເຄມີ ໃນຂະນະທີ່ທຳການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ບາດເຈັບ.



ໃສ່ເສື້ອປ້ອງກັນຕົວເອງ, ໃສ່ແວ່ນຕາ ແລະ ຖົງມື.....

## ບາດແຜທີ່ຖືກວັດຖຸປັກແທງ

ຂຶ້ນຢູ່ກັບບໍລິເວນທີ່ຖືກແທງ ການຖືກແທງອາດຖືກເສັ້ນເລືອດ, ເສັ້ນປະສາດ ແລະ ເອັນ. ແຜຖືກແທງທີ່ທ້ອງອາດໄປທຳລາຍອະໄວຍະວະພາຍໃນໄດ້ເຊັ່ນ: ຖືກກະເພາະອາຫານ, ລຳໃສ້ ແລະ ເສັ້ນເລືອດທຳໃຫ້ເລືອດໄຫຼໃນ ເປັນອັນຕະລາຍຮຸນແຮງເຖິງແກ່ຊີວິດໄດ້.

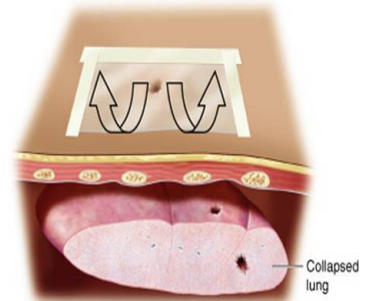
On inspiration, dressing seals wound, preventing air entry.



ບາດແຜທີ່ຖືກແທງຢູ່ໜ້າທ້ອງ



(a)



ອະໄວຍະວະພາຍໃນຖືກແທງ

ວິທີການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແກ່ຜູ້ບາດເຈັບຖືກແທງໃຫ້ນອນຫງາຍຄຸກເຂົາຂຶ້ນເພື່ອໃຫ້ໜ້າທ້ອງຍານບົດບາດແຜເພື່ອຫ້າມເລືອດ ແລ້ວຮີບນຳສິ່ງໂຮງໝໍ ຖ້າມີວັດຖຸຫັກຄາຕິດຢູ່ ຫ້າມດຶງວັດຖຸນັ້ນອອກຢ່າງເດັດ

ຂາດ ໃຫ້ທຳການຄົງທີ່ວັດຖຸນັ້ນໄວ້ບໍ່ໃຫ້ເຄື່ອນເໜັງ ໂດຍໃຊ້ຜ້າປິດແຜແບບໜາໆ ປິດຮອບໆ ບໍລິເວນບາດແຜ ແລະ ຍືດວັດຖຸໃຫ້ຢູ່ກັບທີ່ ບໍ່ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວໄປມາ.

ຖ້າມີລຳໃສ້ ຫຼື ອະໄວຍະວະພາຍໃນໂພ່ອອກມາຈາກບາດແຜທີ່ຖືກແທງ ຫ້າມຈັບວະໄວຍະວະຍັດກັບເຂົ້າໄປໃນຢ່າງເດັດຂາດຄວນໃຊ້ຜ້າສະອາດຊຸບນຳໝາດໆ ປິດທັບບາດແຜ ແລ້ວຮິມນຳຄົນເຈັບລີ້ໆ ໂຮງໝໍ.



ແຜເປີດໜ້າທ້ອງເຮັດໃຫ້ອະໄວຍະວະພາຍໃນອອກມາ

ການປະຖົມພະຍາບານແຜເປີດໜ້າທ້ອງ

ສຳລັບບາດແຜທີ່ຖືກແທງຢູ່ໜ້າເອິກ ວິທີໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອກໍ່ທຳໂດຍການຫ້າມເລືອດ ປິດບາດແຜໃຫ້ສະນິດຖ້າມີວັດຖຸປັກຄາ ຫ້າມດົງອອກຄວນຍືດວັດຖຸນັ້ນໃຫ້ຄົງທີ່.

ກໍລະນີວັດຖຸທີ່ປັກແທງນັ້ນຍາວບໍ່ສະດວກໃນການເຄື່ອນຍ້າຍຄົນເຈັບ ໃຫ້ທຳການຕັດໃຫ້ສັ້ນລົງ ແຕ່ຕ້ອງລະມັດລະວັງບໍ່ໃຫ້ມີການກະທົບກະເທືອນຕໍ່ບາດແຜ.



ບາດແຜທີ່ຖືກແທງດ້ວຍຂອງແຫຼມ

# ການບາດເຈັບຕໍ່ກ້າມຊີ້ນ ແລະ ກະດູກ

ໃນມະນຸດເຮົານັ້ນ ໂດຍປົກກະຕິຈະມີກະດູກຈຳນວນ 206 ສ່ວນ ແລະ ກ້າມຊີ້ນຈຳນວນ 620 ສ່ວນ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຮ່າງກາຍຕ້ອງອາໄສການເຮັດວຽກຂອງກ້າມຊີ້ນ ຖ້າປັດສະຈາກກ້າມຊີ້ນ, ກະດູກ ແລະ ຂໍ້ຕ່າງໆຂອງມະນຸດຈະບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວໄດ້ເອງ.

ດັ່ງນັ້ນການບາດເຈັບຕໍ່ກ້າມຊີ້ນ ແລະ ກະດູກ ເຊິ່ງຈະເຮັດໃຫ້ເກີດການຈິກຂາດຂອງກ້າມຊີ້ນ, ເອັນຂໍ້ຕໍ່ເຄື່ອນ ແລະ ກະດູກຫັກ ເຮັດໃຫ້ອະໄວຍະວະຕ່າງໆ ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິເຊັ່ນ:

## 1. ກະດູກຫຼຸດໂບກ

ເປັນອາການທີ່ເກີດຈາກການເຄື່ອນທີ່ ຫຼື ຫຼຸດອອກຈາກກັນ ຈະເກີດບໍລິເວນຂໍ້ຕໍ່ເທົ່ານັ້ນ ເຊັ່ນ: ກະດູກປ່າໄຫຼ່, ຫົວເຂົ້າ ແລະ ອື່ນໆ...

ອາການຂອງຜູ້ບາດເຈັບກະດູກຫຼຸດ ຄື ຈະເກີດອາການເຈັບປວດບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວໄປມາໄດ້

## 2. ຂໍ້ພິກ.

ໝາຍເຖິງ ບໍລິເວນຂໍ້ຕ່າງໆມີການເຄື່ອນໄຫວຫຼາຍເກີນໄປ ເຮັດໃຫ້ເນື້ອເຍື້ອອອ່ນອ້ອມຮອບ ບໍລິເວນຂໍ້ຕໍ່ ຫຼື ກ້າມຊີ້ນມີການຊຳ, ຈິກຂາດ ຫຼື ຢຶດ.

ອາການຂອງຜູ້ບາດເຈັບຈາກການ ຂໍ້ພິກ ຄື ຈະມີອາການເຈັບປວດຫຼາຍບວມ ແລະ ຮ້ອນ ອາດມີເລືອດບໍລິເວນຂໍ້ ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ສະດວກ ຮູ້ສຶກເຈັບ ແລະ ອາດຈະມີອາການຊາບໍລິເວນທີ່ພິກ.

### ການປະຖົມພະຍາບານ ຂໍ້ພິກ.

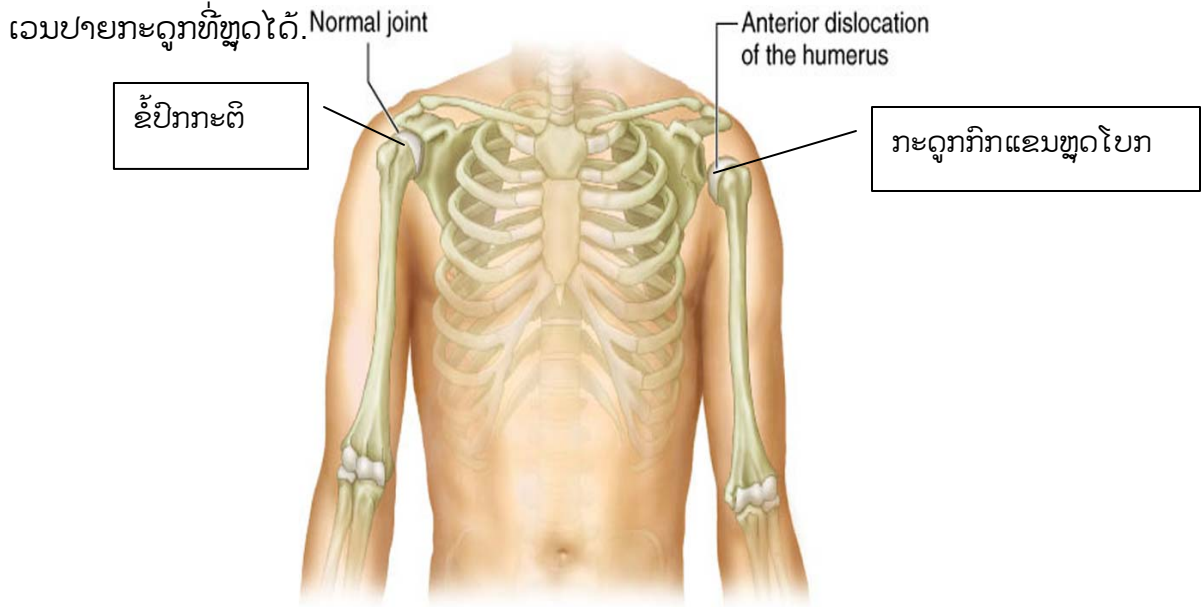
1. ໃຫ້ບໍລິເວນຂໍ້ທີ່ບາດເຈັບພັກ ບໍ່ໃຫ້ເໜັງຕີງ.
2. ຄວນຍົກແຂນ ຫຼື ຂາທີ່ພິກໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ຖ້າເປັນຂໍ້ມີຄວນໃຊ້ຜ້າຮອງແຂນໄວ້.
3. ພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ ທຳອິດໃຫ້ເຕັງດ້ວຍຄວາມເຢັນ ເພື່ອໃຫ້ເລືອດໃຕ້ຜິວໜັງຢຸດໄຫຼ ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ເຕັງດ້ວຍຄວາມຮ້ອນ.
4. ພັ້ນດ້ວຍຜ້າຍຶດ.
5. ພາຍໃນ 7 ວັນຫາກອາການບໍ່ດີຂຶ້ນ ໃຫ້ໄປໂຮງໝໍເພື່ອກວດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າບໍ່ມີກະດູກຫັກລວມນຳ.



### 3. ຂໍ້ຫຼຸດໂບກ.( ກະດູກຫຼຸດໂບກ)

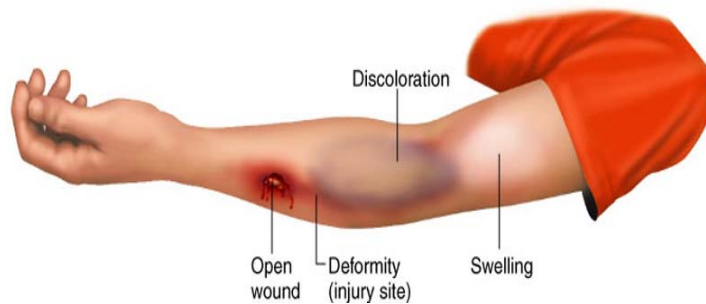
ຄືສ່ວນຂໍ້ຕໍ່ບໍລິເວນປາຍກະດູກເຄື່ອນ ຫຼື ຫຼຸດອອກຈາກບ່ອນ ເກີດຈາກການຖືກດຶງ, ກະແທກ ຢ່າງແຮງ ຫຼື ມີພະຍາດຊຳເຮືອຢູ່ກ່ອນແລ້ວ

ອາການຂໍ້ຫຼຸດໂບກ ຈະມີອາການປວດ, ບວມ ເຄື່ອນໄຫວບໍລິເວນຂໍ້ບໍ່ໄດ້ ຫຼື ອາດຈະເຈັບບໍລິເວນປາຍກະດູກທີ່ຫຼຸດໄດ້.



#### ການປະຖິມພະຍາບານຄົນເຈັບຂໍ້ຫຼຸດໂບກ

1. ໃຫ້ນອນພັກ ຢ່າພະຍາຍາມດຶງກັບເຂົ້າທີ່.
2. ເຕັງດ້ວຍຄວາມເຢັນ.
3. ໃຊ້ທາມຊົ່ວຄາວ ຫຼື ໃຊ້ຜ້າພັນ
4. ຮັບນຳສົ່ງຜູ້ບາດເຈັບສົ່ງໂຮງໝໍ.



#### 4. ກະດູກຫັກ



ໝາຍເຖິງການທີ່ກະດູກມີການແຕກຫັກ ຫຼື ແຍກອອກຈາກກັນ ຊຶ່ງອາດຈະເຮັດໃຫ້ເນື້ອເຍື້ອ ແລະ ກ້າມຊີ້ນບໍລິເວນນັ້ນຈຶກຂາດດ້ວຍ ໂດຍຈະມີອາການປວດ, ບວມ , ຮ້ອນບໍລິເວນທີ່ຫັກ ຖ້າຈັບກະດູກນັ້ນບິດ ເລັກນ້ອຍຈະມີສຽງດງເກີດຂຶ້ນ ເນື່ອງຈາກປາຍກະດູກທີ່ຫັກນັ້ນສຽດສີກັນ ການເຄື່ອນໄຫວຜິດປົກກະຕິ ຮູບ ຮ່າງຂອງກະດູກຜິດປົກກະຕິ ອາດມີບາດແຜ ແລະ ເຫັນປາຍກະດູກພື້ນອອກມາໃຫ້ເຫັນໄດ້ເນື່ອງຈາກການ ແບງຊອດກະດູກ.

#### **ກະດູກທີ່ຫັກພື້ນອອກມານອກກ້າມຊີ້ນ.**

ຫ້າມຊຸກກະດູກທີ່ພື້ນອອກມາກັບເຂົ້າທີ່ເປັນອັນຂາດ ຖ້າມີບາດແຜເລືອດອອກໃຫ້ເຮັດການຫ້າມ ເລືອດ ແລະ ປິດບາດແຜກ່ອນເຮັດການເຂົ້າທາມ ການກວດບໍລິເວນທີ່ຫັກຕ້ອງເຮັດດ້ວຍຄວາມລະມັດລະ ວັງ.



### **ການຫ້ກຂອງກະດູກສ່ວນທີ່ສຳຄັນເຊັ່ນ:**

ກະດູກກ້ານຄໍ, ກະດູກກະໂຫຼຫົວ, ກະດູກສັນຫຼັງ, ກະດູກແອວ. ຕ້ອງເຮັດການດູແລຮັກສາທີ່ຖືກຕ້ອງ ເພາະ ການຫ້ກຂອງກະດູກເຫຼົ່ານີ້ ຈະເປັນອັນຕະລາຍຮ້າຍແຮງຕໍ່ກ້າມຊີ້ນໃກ້ຄຽງ ກະໂຫຼກຫົວແຕກ ແລະ ສັນຫຼັງຫ້ກເປັນອັນຕະລາຍຫຼາຍທີ່ສຸດເພາະວ່າເນື້ອສະມອງ ແລະ ໄຂສັນຫຼັງຈະຖືກທຳລາຍຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ ເສຍຊີວິດໄດ້.

**ຂໍ້ຄວນລະວັງ:** ການຖອດເສື້ອຜ້າຜູ້ບາດເຈັບ ຄວນໃຊ້ວິທີຕັດຕາມຂອບໄໝຫຍິບຂອງ ເສື້ອ ຫຼື ໂສ້ງ ຢ່າໃຫ້ຄົນເຈັບຖອດເຄື່ອງເອງເດັດຂາດ ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ມີອາການເຈັບປວດຫຼາຍຂຶ້ນ.

## ການປະຖົມພະຍາບານຄົນເຈັບກະດູກຫັກ: ໂດຍທົ່ວໄປມີຂັ້ນຕອນຄື:

1. ໃຫ້ສ່ວນທີ່ຫັກບໍ່ເຄື່ອນເໝັງ, ບໍ່ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ປາຍກະດູກສ່ວນທີ່ຫັກໄປສຽດສີກັນ.
2. ຖ້າມີບາດແຜໃຫ້ທຳການຫ້າມເລືອດ.
3. ພະຍາຍາມຄົງທີ່ກະດູກສ່ວນທີ່ຫັກໃຫ້ຢູ່ຄົງທີ່ ໂດຍໃຊ້ວັດຖຸທີ່ຫາໄດ້ງ່າຍ ເຊັ່ນ: ໄມ້ ຫຼື ເຈ້ຍແຂງພັບໃຫ້ໜາ ແລ້ວເຮັດການດາມກະດູກບໍລິເວນທີ່ຫັກໄວ້.
4. ນຳສົ່ງຜູ້ບາດເຈັບສົ່ງໂຮງໝໍ.

### 5. ກະດູກຫັກສະເພາະທີ່: ມີຫຼັກໃນການປະຖົມພະຍາບານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້.

#### 1. ກະດູກປາຍແຂນຫັກ.

ໃຊ້ໄມ້ແຜນລຽບ ຫຼື ເຈ້ຍໜັງສືພິມໜາໆ ໃຫ້ມີຄວາມຍາວຕັ້ງແຕ່ປາຍນິ້ວມື, ຂໍ້ສອກໃຊ້ເປັນການດາມ ແລ້ວພັນດ້ວຍເຊືອກ ຫຼື ຜ້າຍືດໃຫ້ແໜ້ນ ໃຊ້ຜ້າຄ້ອງຄໍ້ອຍແຂນທີ່ຫັກໄວ້.



#### 2. ກະດູກແຂນ ແລະ ກະດູກໄມ້ຄານຫັກ.

ໃຊ້ຜ້າຂ້ອງແຂນແລ້ວຜູກກັບຄໍ ແລະ ໃຊ້ຜ້າອີກຜືນພັນຫັດແຂນເບື້ອງທີ່ຫັກໃຫ້ຕິດກັບລຳຄໍ (ຢ່າພະຍາຍາມຝືນງໍແຂນຖ້າເຮັດບໍ່ໄດ້) ກະດູກແຂນຫັກບໍລິເວນຂໍ້ສອກອາດຈະຫັກຕອນປາຍຂອງກະດູກ ກິກແຂນ ຫຼື ສ່ວນເທິງຂອງກະດູກປາຍແຂນ, ຢ່າພະຍາຍາມງໍແຂນເພື່ອຄ້ອງແຂນໃຫ້ຕາມແຂນໃນລັກສະນະຊື່.

### 3. ຂໍ້ສອກເຄື່ອນຫຼືຫັກ.

ກໍລະນີຂໍ້ສອກເຄື່ອນ ຫຼື ຫັກ ບໍ່ສາມາດຫຍຸດຊີ້ໄດ້, ການດາມລະຫວ່າງກົກແຂນກັບຂໍ້ມື ເບື້ອງທີ່ຂໍ້ ສອກເຄື່ອນຂອງສ່ວນທີ່ຫັກ ແລະ ໃຊ້ຜ້າສາມຫຼ່ຽມຄ້ອງແຂນແລ້ວມັດກັບຄໍຂອງຜູ້ບາດເຈັບ.



### 4. ກະດູກປາຍຂາຫັກ

ການດາມຄວນໃຊ້ທາມ 2 ອັນ ຍາວຕັ້ງແຕ່ສິ້ນຕີນເຖິງເທິງຫົວເຂົ້າ ແລະ ໃຊ້ຜ້າມັດຕິດກັນ ເປັນໄລຍະ ສອດລະຫວ່າງຂາທັງສອງເບື້ອງ ແລ້ວມັດໃຫ້ຕິດກັນເປັນໄລຍະ, ຂໍ້ຄວນລະວັງຄວນ ໃຫ້ປາຍຕີນຕັ້ງສາກສະເໝີ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນຈຶ່ງກວດເບິ່ງວ່າຜ້າທີ່ພັນໄວ້ນັ້ນແໜ້ນເກີນໄປຈົນ ເລືອດໄຫຼບໍ່ສະດວກ ຫຼື ພະຍາຍາມຢ່າເຄື່ອນໄຫວສ່ວນທີ່ຫັກ.



## 5. ກະດູກກົກຂາຫັກ.

ການດາມກະດູກກົກຂາຫັກໂດຍໃຊ້ທາມ 2 ອັນ, ອັນໜຶ່ງຍາວຕັ້ງແຕ່ສິ້ນຕີນເຖິງຂີ້ແຮ້, ອີກອັນໜຶ່ງ ຍາວຕັ້ງແຕ່ສິ້ນຕີນເຖິງແອບແອຂາແລ້ວໃຊ້ທາມທັງ 2 ໃຫ້ຕິດກັບຂາເບື້ອງທີ່ຫັກ, ຖ້າບໍ່ມີທາມໃຫ້ມັດຂາທັງສອງເບື້ອງຕິດກັນ, ຖ້າມີບາດແຜ ຫຼື ກະດູກແທງອອກມາຢ່າພະຍາຍາມລ້າງທຳ ຄວາມສະອາດ, ຖ້າມີເລືອດອອກໃຊ້ຜ້າປິດບາດທ້າມເລືອດກ່ອນແລ້ວຈຶ່ງເຂົ້າທາມ.



## 6. ກະດູກຊາມຫັກ

ຄວນໃຫ້ການປະຖົມພະຍາບານ ໂດຍປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ກະດູກຊາມເຄື່ອນໄຫວ ໃຊ້ວິທີມັດຂາທັງສອງເບື້ອງຕິດກັນ ໂດຍສອດຜ້າສາມຫຼ່ຽມພັນກວ້າງໆ 2 ເບື້ອງໄວ້ກ້ອງສະໂພກ ແລະ ກະດູກຊາມ ມັດ ໃຫ້ຊື່ກັບຕີນໂຕ, ວາງຜ້ານຸ່ມໆ ລະຫວ່າງຂາທັງສອງເບື້ອງບໍລິເວນເຂົ້າ ແລະ ຂໍ້ຕີນແລ້ວມັດຕິດກັນດ້ວຍຜ້າສາມຫຼ່ຽມພັນມັດເປັນເລກ 8 ແລະ ມັດຜ້າຮອບຫົວເຂົ້າທັງ 2 ເບື້ອງ.



## 7. ກະດູກສັນຫຼັງຫັກ.

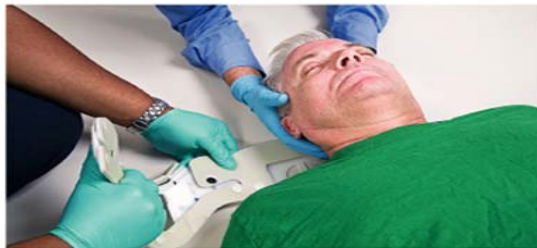
ຖ້າກະດູກສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຫັກ ຫຼື ເຄື່ອນທີ່ມັກຈະໄປກົດດັນໄຂກະດູກສັນຫຼັງໂດຍສະເພາະຢ່າງຍິ່ງກະດູກສັນຫຼັງສ່ວນເທິງຖ້າຫັກຈະມີອັນຕະລາຍຮ້າຍແຮງກວ່າກະດູກສັນຫຼັງສ່ວນລຸ່ມ ຫັກດັ່ງນັ້ນການເຄື່ອນຍ້າຍຕ້ອງລະມັດລະວັງເປັນພິເສດ ເພາະສ່ວນຫັກອາດຈະໄປທັບ ຫຼື ບາດໄຂກສັນຫຼັງໃຫ້ຂາດໄດ້ເຊິ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍເຖິງຊີວິດ ຫຼື ບໍ່ກໍ່ອາໄສພາດ, ຖ້າບໍ່ແນະ ນຳໃຫ້ທຳການເຄື່ອນຍ້າຍຄົນເຈັບເອງ ຄວນແຈ້ງຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກໜ່ວຍແພດ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ໃນເລື່ອງນີ້, ນອກຈາກວ່າສະຖານະການໃນເວລານັ້ນບໍ່ປອດໄພຈຳເປັນຕ້ອງເຄື່ອນຍ້າຍຄົນເຈັບອອກມາໄວ້ ຄວນຊອກຫາວັດຖຸມາດາມຄໍ ແລະ ຫຼັງກ່ອນທຳການເຄື່ອນຍ້າຍ.



(a)



(b)



(c)



(d)

## 6/. ການເຂົ້າທາມ. (ການດາມ)

ການເຂົ້າທາມໝາຍຄວາມວ່າ: ການໃຊ້ວັດຖຸຕ່າງໆທີ່ຫຸ້ມເອົາອະໄວຍະວະທີ່ຫັກໃຫ້ຢູ່ຄືທີ່ ເຊິ່ງມີປະໂຫຍດຊ່ວຍໃຫ້ບໍລິເວນທີ່ບາດເຈັບບໍ່ໃຫ້ເໜັງຕົງເຄື່ອນໄຫວ ເປັນການບັນເທົາຄວາມເຈັບປວດ ແລະ ປ້ອງກັນອັນຕະລາຍເພີ່ມຂຶ້ນອີກດ້ວຍ



- ທາມມີ 3 ຊະນິດຄື:
  - ທາມຈິງ ຫຼື ຖາວອນ
  - ທາມຊົ່ວຄາວ
  - ທາມທຳມະຊາດ

### 1. ຫຼັກການໃຊ້ທາມຊົ່ວຄາວ

- ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ດາມຕ້ອງຍາວກວ່າອະໄວຍະວະສ່ວນທີ່ຫັກ
- ບໍ່ວາງທາມລົງບໍລິເວນທີ່ກະດູກຫັກໂດຍຕົງ ຄວນມີສິ່ງຂອງທີ່ມີຄວາມນຸ່ມຮອງບໍລິເວນໜ້າສຳພັດຂອງທາມກັບບໍລິເວນທີ່ກຳລັງດາມເຊັ່ນ: ຜ້າວາງກ່ອນຕະຫຼອດແນວທາມ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ທາມກົດລົງບໍລິເວນຜິວໜັງໂດຍກົງ ເຊິ່ງຈະເຮັດໃຫ້ເຈັບປວດ ແລະ ເກີດເປັນແຜຈາກທາມເຕັງໄດ້.
- ຮັດທາມກັບອະໄວຍະວະທີ່ຫັກໃຫ້ແໜ້ນພໍສົມຄວນ, ບໍ່ຮັດແໜ້ນຈົນເກີນໄປເພາະຈະເຮັດໃຫ້ການໄຫຼວຽນຂອງເລືອດບໍ່ສະດວກ ເປັນອັນຕະລາຍໄດ້.
- ໃນການຮັດທາມຮັດບໍລິເວນກະດູກຫັກ ແລະ ບໍລິເວນຂໍ່ຕ່າງໆ.



# ການປະຖົມພະຍາບານຄົນຈົມນໍ້າ

ການຈົມນໍ້າ ເປັນສາຍເຫດການຕາຍໄດ້ ເນື່ອງຈາກຄົນເຈັບສະໝັກນໍ້າເຂົ້າໄປໃນປອດເຮັດໃຫ້ເກີດການຂາດອົກຊີ.

## ຄົນເຈັບຈົມນໍ້າຈິດ.

ເມື່ອສະມັກນໍ້າເຂົ້າໃນປອດ ເວລາດຽວກັນຈະກິນນໍ້າລົງກະເພາະອາຫານ, ນໍ້າຈະເຂົ້າສູ່ກະແສເລືອດຢ່າງໄວວາ ເຮັດໃຫ້ເກີດປະລິມານເລືອດຫຼາຍ ແລະ ພາວະໃຫ້ເກີດເລືອດຈາງ. ເກີດພາວະຫົວໃຈວາຍ, ສະໝອງບວມ, ຊັກໜົດສະຕິ.

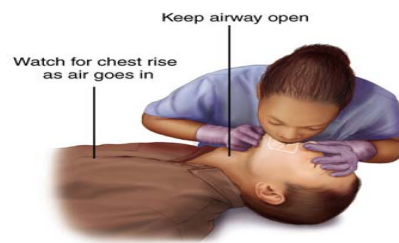
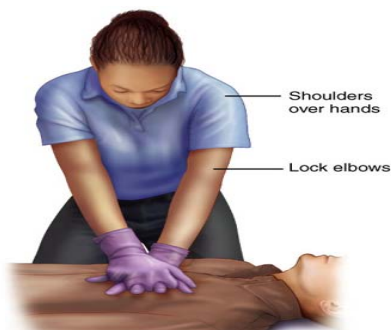
## ຄົນເຈັບຈົມນໍ້າເຄັມ.

ຄວາມຮຸນແຮງຈະມີຫຼາຍກວ່ານໍ້າຈິດ ເພາະນໍ້າທະເລມີຄວາມເຂັ້ມຊັ້ນຫຼາຍກວ່າ ຈະດຶງນໍ້າອອກຈາກການໝູນວຽນຂອງເລືອດອອກໄປ ເຮັດໃຫ້ເກີດພາວະເລືອດເຂັ້ມຊັ້ນ. ຄວາມດັນເລືອດຕໍ່າພາໃຫ້ຂາດອົກຊີ ເຮັດໃຫ້ຫົວໃຈຊຸດໂຊມ.

## ຄວາມຜິດປົກກະຕິທີ່ພົບໃນຄົນຈົມນໍ້າ:

ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຂຶ້ນກັບຫຼາຍສາຍເຫດໄດ້ແກ່:

1. ໄລຍະເວລາຂອງການຈົມນໍ້າ
2. ຈຳນວນນໍ້າທີ່ສະມັກເຂົ້າໄປ
3. ອາຍຸ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຄົນເຈັບ
4. ຄວາມເປື້ອນຂອງນໍ້າທີ່ຈົມລົງໄປ.



## ການໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ:

- ພະຍາຍາມຊ່ວຍເອົາຄົນເຈັບທີ່ຈົມນ້ຳຂຶ້ນມາໃຫ້ໄດ້ດ້ວຍວິທີການຕ່າງໆ



- ຖ້າຄົນເຈັບບໍ່ຫາຍໃຈໃຫ້ຟ້າວຊ່ວຍຫາຍໃຈໃນທັນທີ: ຍ້ອນວ່າອະໄວຍະວະທີ່ສຳຄັນຕ່າງໆ ສາມາດຕາຍໄດ້ໃນເວລາບໍ່ພໍເທົ່າໃນວິນາທີ.
- ຕ້ອງຮີມແກ້ເສື້ອຜ້າໃຫ້ຫຼວມ, ທຳຄວາມອົບອຸ່ນຮ່າງກາຍຄົນເຈັບ ອັນສຳຄັນທີ່ສຸດຄື: ທຳໃຫ້ອາກາດເຂົ້າໄປໃນປອດ.

### ທ່າທີ ທີ່ຄວນປະຕິບັດຕໍ່ຄົນຈົມນ້ຳ.

- ຕ້ອງຄຳນຶງສະເໝີວ່າ: ຜູ້ປະສົບໄພຈົມນ້ຳແມ່ນຄົນເຈັບທີ່ (ເສຍສະຕິ) ບໍ່ຕອບສະໜອງ ສະນັ້ນຕ້ອງທຳການປະເມີນການຕອບສະໜອງ.  
ການປະເມີນການຕອບສະໜອງດ້ວຍການວັດແທກ AVPU
- ຕ້ອງທຳການປະເມີນພາວະຮູ້ສະຕິດ້ວຍການເອິ້ນ ແລະ ຕົບຫົວໃຫຼ່ຄ່ອຍໆ ເພື່ອກະຕຸ້ນໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າບໍ່ແມ່ນການນອນຫຼັບ.
- ທຳການປະເມີນການຫາຍໃຈດ້ວຍວິທີ:  
A: ເປີດເສັ້ນທາງຫາຍໃຈ (Airway opening)  
B: ປະເມີນການຫາຍໃຈດ້ວຍໃຊ້ທັງການ:

- ເບິ່ງ: ການຂະຫຍາຍຂອງຜິ້ງເອິກ

- ຟັງ: ສຽງລົມຫາຍໃຈ

-ສຳຜັດ: ລົມຫາຍໃຈເຂົ້າອອກຂອງຄົນເຈັບ.

C: ຊີບພະຈອນ (Circulation)

4. ເອິ້ນຫາຄົນຊ່ວຍກໍລະນີທີ່ພົບຄົນເຈັບເສຍສະຕິ
5. ຈັດທ່າໃຫ້ຄົນເຈັບນອນຫງາຍ ຄວນຫາແຜນຮອງຫຼັງຄົນເຈັບໃຫ້ແຂງແກນ
6. ເປີດທາງເດີນຫາຍໃຈດ້ວຍວິທີຫງາຍໜ້າຍົກຄາງກະໄຕ:
  - ໃຊ້ມືເບື້ອງນຶ່ງກົດໜ້າຜາກຄົນເຈັບລົງ
  - ໃຊ້ອີກມືເບື້ອງນຶ່ງຍົກຄາງກະໄຕຂຶ້ນ
7. ຄຳຫາຊີບພະຈອນຢູ່ຄໍ (Carotid pulse) ໂດຍໃຊ້ເວລາຢ່າງໜ້ອຍ 4-5 ວິນາທີ ເພື່ອປະເມີນວ່າມີຊີບພະຈອນ ຫຼື ບໍ່ ?

## **ຖ້າຜົນກວດກາປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນມີດັ່ງນີ້:**

**- ຖ້າບໍ່ມີສັນຍານການຫາຍໃຈໃນ 10 ວິນາທີໃຫ້ສະຫຼຸບວ່າຄົນນັ້ນບໍ່ໃຫ້ໃຈ, ບວກກັບຊີບພະຈອນບໍ່ມີໃຫ້ທຳການເຮັດ CPR .**

**- ຖ້າຄົນເຈັບບໍ່ຫາຍໃຈ ແຕ່ຊີບພະຈອນຍັງເຕັ້ນຢູ່ຕ້ອງທຳການໃຫ້ການຊ່ວຍການຫາຍໃຈ ດ້ວຍວິທີການເບົາບາກຕໍ່ປາກ.**

ເມື່ອຄົນເຈັບຫາຍໃຈດີແລ້ວ ຄວນເອົານ້ຳອອກຈາກປອດໂດຍການແບກໃສ່ປ່າ ຫຼື ຍົກລຳຕົວໃນລະດັບແອວ, ໜ້າເອິກສູງ ແລ້ວຍົກລົງໃຫ້ໜ້າຄົນເຈັບຫ້ອຍຕ່ຳ ແລະ ຂ້ວມໜ້າ ເພື່ອປ້ອງກັນການສະມັກນ້ຳເຂົ້າປອດ, ເຊັດຕົວໃຫ້ແຫ້ງ ແລະ ໃຫ້ຄວາມອົບອຸ່ນແກ່ຮ່າງກາຍ ແລະ ຄວນຮີບຮ້ອນນຳສິ່ງໂຮງໝໍໂດຍດວ່ນ.

ການໃຫ້ຄວາມອົບອຸ່ນຮ່າງກາຍແກ່ຜູ້ປະສົບໄພ



## ວິທີການສຸກເສີນໃນການເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພທີ່ບໍ່ມີອຸປະກອນ

### ຄໍາແນະນໍາ

ຜູ້ປະສົບໄພ ບາງທີ່ອາດຈະໄດ້ເຄື່ອນຍ້າຍຈາກສະຖານທີ່ເກີດເຫດໄດ້ຫຼາຍທາງ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ປະສົບໄພແມ່ນຮ້າຍແຮງດ້ວຍການຊ່ວຍເຫຼືອບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

ຖ້າຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອປະຕິບັດຖືກຕ້ອງຕາມວິທີແລ້ວມັນຈະເຮັດໃຫ້ການປົ່ນປົວຮັກສາມີຄວາມໝັ້ນໃຈ ແລະ ເຮັດໃຫ້ມີຄວາມສະດວກໃນທາງການຊ່ວຍເຫຼືອແລະກູ້ເອົາຊີວິດຂອງຜູ້ປະສົບໄພໄດ້ໄວຂຶ້ນ. ເມື່ອເປັນຄືເຊັ່ນນີ້ຈຶ່ງຢ້າວາຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຕ້ອງຄໍານຶງຢູ່ເລື້ອຍໆ

ດ້ວຍເຫດນີ້, ພາຍໃຕ້ສະຖານະການທີ່ຄຸຄາມແກ່ຊີວິດ, ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ລະມັດລະວັງໃນເວລາມັດຜູ້ບາດເຈັບໃສ່ເປ່ຫາມເພື່ອເຄື່ອນຍ້າຍພວກເຂົາແມ່ນໃຫ້ມີຜົນກະທົບໜ້ອຍທີ່ສຸດ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອກູ້ເອົາຊີວິດຄືນໃຫ້ໄດ້

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂສຸກເສີນ, ຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເກີດເຫດມີສິ່ງທີ່ຄຸຄາມຕໍ່ຊີວິດຂອງຜູ້ປະສົບໄພ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ(ນັກກູ້ໄພ)ຫຼາຍຂຶ້ນ. ຕ້ອງຍົກຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພອອກຈາກສະຖານທີ່ນັ້ນໃຫ້ໄວທີ່ສຸດໂດຍໃຊ້ເຕັກນິກຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພທີ່ເໝາະສົມ

### ວິທີການວິທີການໃຊ້

ວິທີການນໍາໃຊ້ຄື :

1. ປະເພດແລະຄວາມຮຸນແຮງຂອງຜູ້ບາດເຈັບ
2. ອາການແລະສະພາບຂອງຜູ້ບາດເຈັບ
  - ມີສະຕິ - ຍັງສາມາດບອກອາການບາດເຈັບຕໍ່ຜູ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຫຼືແມ່ນຍັງໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ(ນັກກູ້ໄພ)ໃນຄວາມພະຍາຍາມທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍລາວ
  - ໝົດສະຕິ - ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ(ນັກກູ້ໄພ)ຕ້ອງຕັດສິນໃຈຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ບາດເຈັບໂດຍນໍາໃຊ້ວິທີການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ດຽວ
3. ນໍ້າໜັກຂອງຜູ້ປະສົບໄພ
4. ສິ່ງທີ່ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ(ນັກກູ້ໄພ)ພໍທີ່ຈະຫາ(ອຸປະກອນ)ໄດ້
5. ໄລຍະທາງ ແລະ ປະຕູທາງອອກ



---

## ຫຼັກການທົ່ວໄປທີ່ສັງເກດໃນເວລາກຳລັງຄົ້ນຫາຜູ້ປະສົບໄພ

ຫຼັກການທົ່ວໄປໃນເວລາກຳລັງທຳການຄົ້ນຫາຜູ້ປະສົບໄພແມ່ນມີຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການຄົ້ນຫາຄວນເລີ່ມຕົ້ນຈຸດທີ່ມີອັດຕາສ່ວນຄົນລອດຊີວິດຫຼາຍທີ່ສຸດ
2. ໃນອາຄານທີ່ມີຫຼາຍຊັ້ນ. ການຄົ້ນຫາຄວນເລີ່ມຕົ້ນຈາກຊັ້ນສູງສູງສຸດລົງຫາຊັ້ນລຸ່ມ
3. ພື້ນທີ່ທີ່ຜູ້ປະສົບໄພຢູ່ລວມກັນຫຼາຍມັກພົບຄື:
  - ໄກ້ກັບປະຕູ
  - ໄກ້ກັບປ່ອງຍັງມ
  - ຢູ່ຊັ້ນໃດ
  - ໃນຫ້ອງພັກຜ່ອນ

ວິທີການສຸກເສີນຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍຈາກຂົງເຂດດ້ານໜ້າ ຫຼື ພື້ນທີ່ເປີດທີ່ບໍ່ມີອຸປະກອນ



## ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ດຽວ

### ວິທີແບກ



ວິທີນີ້ແມ່ນເຄີຍໃຊ້ກັບຜູ້ປະສົບໄພທີ່ໝົດສະຕິ, ນ້ຳໜັກເບົາກວ່າ ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ວິທີນີ້ບໍ່ໃຫ້ໃຊ້ກັບຜູ້ປະສົບໄພທີ່ ບາດເຈັບກະດູກສັນຫຼັງ, ຊ່ວງທ້ອງ, ໜ້າເອິກ

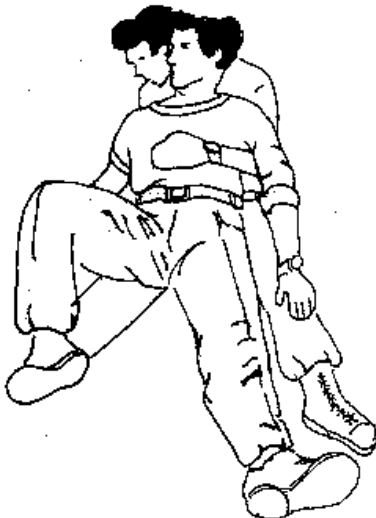
### ວິທີການ

- ຄ່ອຍໆຍົກຜູ້ປະສົບໄພຂຶ້ນແລະໂອນຕົວແນບກັບຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຕາມຄວາມເໝາະສົມຫຼືຝາ ກ່ອນຍົກຂຶ້ນໃສ່ປ່າໄຫຼ່
- ຜູ້ປະສົບໄພຕ້ອງພັກຢູ່ເທິງປ່າໄຫຼ່ຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ
- ແຂນເບື້ອງນຶ່ງຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອສອດເຂົ້າວ່າງຂາຂອງຜູ້ປະສົບໄພພ້ອມທັງກອດຂາແລະຈັບຂໍແຂນໃຫ້ແໜ້ນ

### ຄວາມປອດໄພ

ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອກ່ອນຈະຍືນຂຶ້ນຊື່ຄວນຈະໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນໃຈແລະໃນຂະນະທີ່ກລັງນຳຜູ້ປະສົບໄພອອກມາໃຫ້ປ້ອງກັນທາງຫຼັງຂອງຜູ້ປະສົບໄພຈະໄດ້ຮັບບາດເຈັບ

### ວິທີລາກໄປທາງຫຼັງ



ສຳລັບຜູ້ປະສົບໄພທີ່ໄດ້ຮັບບາດເຈັບຢູ່ຫົວຫຼືທາງເບື້ອງຊ້າຍ(ແຂນຫຼືຂາ)

(ບໍ່ໄດ້ເຈາະຈົງໃສ່ຜູ້ກະດູກສັນຫຼັງຫັກແລະຊິກໂຄງ)ແລະຜູ້ທີ່ມີນ້ຳໜັກຫຼາຍ

### ວິທີ

- ຍົກຜູ້ປະສົບໄພຂຶ້ນໃຫ້ຢູ່ໃນທ່ານັ່ງ
- ນັ່ງລົງທາງຫຼັງຂອງຜູ້ປະສົບໄພແລະຈ່າງຂາສອງເບື້ອງອອກ
- ລາກຜູ້ປະສົບໄພໄປໃສ່ໜ້າເອິກຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ
- ເລີ່ມລາກຜູ້ປະສົບໄພອອກໂດຍໃຊ້ມືທີ່ຫວ່າງແລະຂາທີ່ກົງກັນຂ້າມກັບແຂນຍືນໄປທາງຫຼັງ

### ຄວາມປອດໄພ

ໝັ້ນໃຈວ່າທາງເດີນທາຍໃຈແມ່ນຮັກສາໃຫ້ຊີ້(ພາດໃສ່ລະຫວ່າງຄໍກັບປ່າໄຫຼ່) ໃຫ້ມີຄວາມອ່ອນນຸ້ມໃຫ້ຫົວຂອງຜູ້ປະສົບໄພຍານໄປ



---

ທາງຫຼັງເຮັດໃຫ້ທາງເດີນທາຍມີຄວາມສະດວກ



**ວິທີການອ້ອມ -**



ວິທີນີ້ແມ່ນໃຊ້ກັບເດັກນ້ອຍຫຼືຜູ້ປະສົບໄພທີ່ມີນ້ຳໜັກເປົາບາງທີມີສະຕິຫຼືພົດສະຕິ. ໃຊ້ໄດ້ສຳລັບຜູ້ທີ່ບາດເຈັບຊ່ວງທ້ອງ, ໜ້າເອິກ, ຫົວ, ແຂນຫຼືບາດເຈັບຂາທ້ອງຫົວເຂົາລົງໄປ

ວິທີການ

- ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອສອດແຂນເຂົ້າລັກແລ້ວແລະໂອບກອດທາງເບື້ອງຫຼັງຂອງລຳຕົວຂອງຜູ້ປະສົບໄພ
- ອີກແຂນເບື້ອງນຶ່ງແມ່ນກອດກ້ອງຫົວເຂົາຂອງຜູ້ປະສົບໄພ
- ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຍົກຜູ້ບາດເຈັບຂຶ້ນໃສ່ໜ້າເອິກຂອງຕົນ
- ຍືນຂຶ້ນແລະເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພ

ຄວາມປອດໄພ

ຜູ້ຊ່ວຍຕ້ອງໝັ້ນໃຈໃນການຮັກສາທາງຫຼັງໃຫ້ຊື່ໃນເວລາຍືນຂຶ້ນເພື່ອປ້ອງກັນກະດູກສັນຂອງຜູ້ປະສົບໄພບໍ່ໃຫ້ຫັກໂຫມຕີມອີກ

**ວິທີການການເຈ່ຍ**



ວິທີນີ້ແມ່ນໃຊ້ກັບປະສົບໄພທີ່ສາມາດກອດຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອແລະມີສະຕິ. ບໍ່ໃຫ້ໃຊ້ກັບຜູ້ທີ່ກະດູກຂາ, ກະດູກສັນຫຼັງ, ກະດູກເອິກແລະກະດູກຕົ້ນຂາຫັກ

ວິທີ

- ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຄູ່ເຂົາລົງເບື້ອງນຶ່ງ
- ຜູ້ບາດເຈັບຈ່າງຂາອອກທັງສອງເບື້ອງຢູ່ທາງເບື້ອງຫຼັງແລະຈ່ວງປ່າໄຫຼ່ຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ
- ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອກອດຫົວເຂົາທັງສອງເບື້ອງຂອງປະສົບໄພ, ຍືນຂຶ້ນ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພ

ຄວາມປອດໄພ

ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຮັກສາທ່າຍືນຊື່ແລະໃຫ້ຄວາມດ່ຽວດ່ຽງ

**ວິທີລາກຍືນລາກໄປທາງຫຼັງ**

ນຳໃຊ້ໃນເມື່ອຜູ້ປະສົບໄພພົດສະຕິທີ່ມີນ້ຳໜັກຫຼາຍທີ່ຈະຍົກຂຶ້ນແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພຢ່າງຮີບດ່ວນ

ວິທີການ

- ເອົາຂາຂອງຜູ້ປະສົບໄພໄຂ່ວກັນ
- ຍົກຜູ້ປະສົບໄພຂຶ້ນໃຫ້ຢູ່ໃນທ່ານຶ່ງ





- 
- ເອົາແຂນຂອງຜູ້ປະສົບໄພທັງສອງເບື້ອງໄຂ່ວກັນ, ມີພາດໃສ່ປ່າໄຫຼ່
  - ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອສອດແຂນເຂົ້າກ້ອງລັກແລ້ຂອງປະສົບໄພແລະຈັບເບື້ອງແຂນຂອງຜູ້ປະສົບໄພ
  - ຂາເບື້ອງນຶ່ງຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຕໍາແໜ່ງບື້ອງຫຼັງເພື່ອຮັກສາຄວາມດ່ຽວກັນທີ່ຈະຍົກຜູ້ບາດເຈັບຂຶ້ນ
  - ແລ້ວລາກໄປທາງຫຼັງ

ຄວາມປອດໄພ

ການເຄື່ອນຍ້າຍໄປທາງຫຼັງແມ່ນບໍ່ເຫັນ



### ວິທີການໂຊມຍ່າງ



ເຕັກນິກນີ້ແມ່ນໃຊ້ກັບຜູ້ປະສົບໄພທີ່ສາມາດຍ່າງໄດ້. ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຕ້ອງຄຳຊຸຍ່າງທາງເບື້ອງຂາທີ່ບໍ່ໄດ້ບາດເຈັບ

### ວິທີການຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອມີຜູ້ດຽວ

- ຍືນຢ່າງທາງເບື້ອງຂາທີ່ບາດເຈັບຂອງຜູ້ປະສົບໄພ
- ແຂນເບື້ອງນີ້ພາດໃສ່ເທິງປ່າຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ
- ມີເບື້ອງນຶ່ງຈັບຂໍ້ແຂນທີ່ພາດໃສ່ປ່າໄຫຼ່ແລະແຂນເບື້ອງນຶ່ງສອດໃສ່ເບື້ອງຫຼັງຂອງຜູ້ປະສົບໄພພ້ອມທັງກອດຫຼືຈັບສາຍແອວ..

### ວິທີການໂຊມຍ່າງສອງຄົນ



### ວິທີການໂຊມຍ່າງທີ່ມີຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອສອງຄົນ

ເຕັກນິກນີ້ແມ່ນໃຊ້ກັບຜູ້ປະສົບໄພທີ່ບໍ່ສາມາດຍ່າງດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ແລະມີນ້ຳໜັກຫຼາຍກວ່າຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ນຶ່ງແລະ

ແຂນຂອງປະສົບໄພບໍ່ມີບາດແຜ

ການປະຕິບັດຕາມເຕັກນິກນີ້,

ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອທັງສອງຄົນຍືນຢ່າງຄົນ

ລະຂ້າງແລະຈັບແຂນຜູ້ຂອງຜູ້ປະສົບໄພຕາມຄວາມເໝາະສົມ

ແຂນທາງເບື້ອງໃນຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອແມ່ນສອດຜ່ານທາງຫຼັງຈັບສາຍແອວຫຼືຂ້າງຂອງຜູ້ປະສົບໄພເພື່ອຊ່ວຍຊູຕົວຜູ້ປະສົບໄພ. ຫຼັງຈາກນັ້ນຜູ້ປະສົບໄພໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກນັກກູ້ໄພໄປເຖິງ ສະຖານທີ່ປິ່ປົວ



1



2



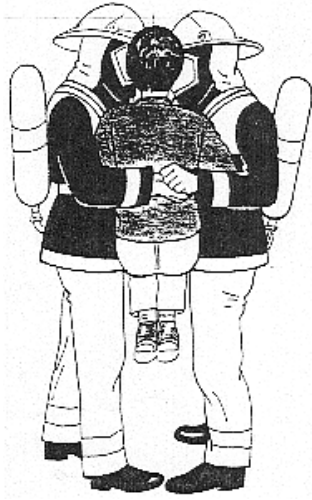
### ວິທີການຊ່ວຍເຫຼືອທາງໜ້າ & ທາງຫຼັງ

ເຕັກນິກການຊ່ວຍເຫຼືອທາງໜ້າ ແລະທາງຫຼັງແມ່ນໃຊ້ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອສອງຄົນເມື່ອຜູ້ປະສົບໄພໄດ້

ຮັບບາດເຈັບທ້ອງຫຼືບາດເຈັບຢູ່ບໍລິເວນໃບໜ້າ, ແຕ່ວ່າບໍ່ແມ່ນ ບາດເຈັບກະດູກສັນຫຼັງ

.ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ນຶ່ງຍົກຜູ້ປະສົບໄພຂຶ້ນຈາກທ່ານອນເປັນທ່ານນຶ່ງແລ້ວສອດມີເຂົ້າກ້ອງລັກແລ້ວພ້ອມທັງຈັບແຂນທັງສອງເບື້ອງຜ່ານບໍລິເວນໜ້າເອິກຂອງຜູ້ປະສົບໄພ. ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ສອງຍືນປິ່ນຫຼັງຢູ່ໃນລະ

ຫວ່າງກາງສອງຂ້າງ, ນຶ່ງຂຶ້ນເບື້ອນຶ່ງລົງແລະຈັບກ້ອງທົວເຂົ້າແລ້ວຍົກຜູ້ປະສົບຂຶ້ນພ້ອມກັນເຄື່ອນຍ້າຍໄປທາງໜ້າ



ການນັ່ງແຂນແມ່ນໃຊ້ເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພທີ່ຕ້ອງໄດ້ຍົກຫຼາຍກວ່າການລາກ.ວິທີນີ້ແມ່ນເຄີຍໃຊ້ເລື້ອຍໆສຳລັບຜູ້ທີ່ມີນ້ຳໜັກຫຼາຍ ໃນໂຮງໝໍ

**ການນັ່ງສອງມື**

ເຕັກນິກນີ້ມີຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອສອງຄົນຍືນຍົນປິ່ນໜ້າໃສ່ກັນຢູ່ທາງຫຼັງຂອງຜູ້ບາດເຈັບ.ຫຼັງຈາກນັ້ນຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຈັບມືກັນໃຫ້ແໜ້ນເຊັ່ນ: ມືດ້ານ

ໜ້າ(ໃກ້ຜູ້ປະສົບໄພ)ເປັນບ່ອນນັ່ງໃນຂະນະທີ່ມີທາງຂ້າງຫຼັງເປັນບ່ອນພັກທາງຫຼັງ.ຫລັງຈາກນັ້ນຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອທັງສອງໃຫ້ຜູ້ບາດເຈັບນັ່ງລົງໃສ່

**ການນັ່ງສາມມື**

.ເຕັກນິກນີ້ ແມ່ນເພື່ອຢາກໃຫ້ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຍັງເຫຼືອມືເບື້ອງໜຶ່ງຫວ່າງເພື່ອຊ່ວຍຍົກຂາຂອງຜູ້ປະສົບໄພທີ່ບາດເຈັບ.ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອທັງສອງຍືນຍົນຢູ່ທັງຂ້າງຜູ້ປະສົບໄພ,ມືນຶ່ງຈັບຂໍ່ແຂນອີກເບື້ອງນຶ່ງ.ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຍືນຍົນຢູ່ຂ້າງກົງກັນຂ້າມ ໃຊ້ມືເບື້ອງນຶ່ງຈັບມືຂອງຜູ້ຊ່ວຍດ້ວຍກັນທີ່ໃຊ້ມືເປັນບ່ອນນັ່ງ.ຈັບມືກັນໃຫ້ແໜ້ນກໍຖືວ່າກໍຖືວ່າສຳເລັດ.ແລະ ອີກມືເບື້ອງນຶ່ງທີ່ຫວ່າງຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ສອງຈັບຂາຂອງປະສົບໄພທີ່ໄດ້ຮັບບາດເຈັບແລ້ວຜູ້ປະສົບໄພເອົາແຂນຂອງຕົນພາດໃສ່ປ່າໄຫຼ່ຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອທັງສອງ ຫຼັງຈາກນັ້ນເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພໄປທີ່ປອດໄພ.

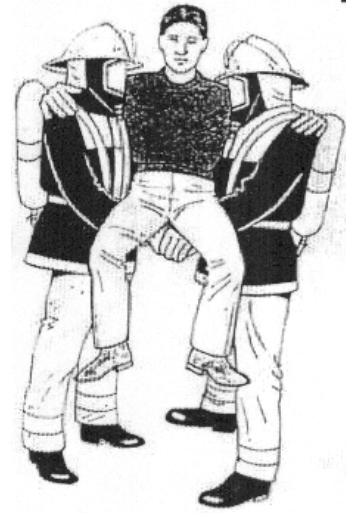


ການນັ່ງສາມມື



ການນັ່ງສີ່ມື





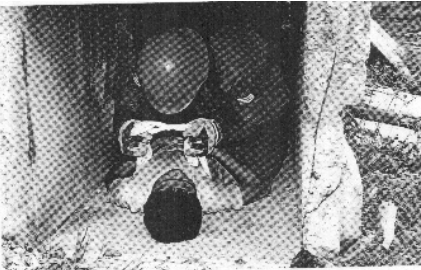
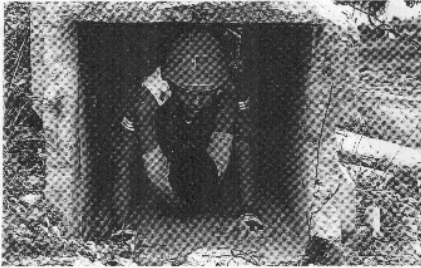
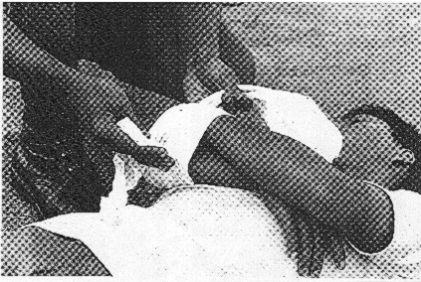
### ການນັ່ງ 4 ມື

ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອສ້າງເປັນບ່ອນນັ່ງສອງ ແລະ ສາມມື .ເຮັດມືເປັນບ່ອນນັ່ງສີ່ມື. ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອແຕ່ລະຄົນແມ່ນໃຫ້ເອົາມື ຊ້າຍຈັບຂໍ້ມືຂວາຂອງຕົນເອງ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນມືຂວາຂອງແຕ່ ລະຄົນທີ່ຍັງຫວ່າງຈັບຂໍ້ມືຊ້າຍຂອງກັນແລະກັນໃຫ້ແໜ້ນເປັນຮູບ ບ່ອນນັ່ງຄືດັ່ງຢູ່ໃນຮູບນັ່ງ. ໃຫ້ກະໂພກຂອງຜູ້ປະສົບໄພນັ່ງລົງ ໃສ່ພື້ນທີ່ນັ່ງແລ້ວຍົກຂຶ້ນ ໃນຂະນະທີ່ຍົກຜູ້ປະສົບໄພຂຶ້ນນັ້ນ ແຂນນັ່ງ ຫຼື ສອງແຂນຂອງຜູ້ປະສົບໄພກອດຄໍຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ ທັງສອງຄົນ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຢ່າງບາດກ້າວສັ້ນໆເພື່ອ ເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະ ສົບໄພໄປບ່ອນທີ່ປອດໄພ

### ວິທີການສຸກເສີນຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພອອກຈາກພື້ນທີ່ຈຳກັດທີ່ບໍ່ມີອຸປະກອນ

ເຕັກນິກສ່ວນໃຫຍ່ທີ່ເຄີຍໃຊ້ໃນການເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພອອກຈາກພື້ນທີ່ຈຳກັດທີ່ບໍ່ມີອຸປະກອນ ມີຄື :

1. ວິທີລາກໄປທາງໜ້າ
2. ວິທີຂ້າມເອິກ
3. ວິທີໃຊ້ຄໍລາກ
4. ວິທີໃຊ້ຂາລາກ



ວິທີລາກໄປທາງໜ້າແມ່ນໃຊ້ການຄານກູ້່ໄພຫຼືວິທີໃຊ້ຄໍລາກກ.ຜູ້ປະສົບໄພບໍ່ມີບາດແຜຢູ່ແຂນ.

ຂັ້ນຕອນຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອປະຕິບັດ:

- ມັດແຂນຂອງຜູ້ປະສົບໄພໃຫ້ມີປອດໄພຢູ່ທີ່ບໍລິເວນຂໍ້ແຂນດ້ວຍການໃຊ້ບັງສາມຫຼ່ຽມພັນ
- ຊຸ່ເຂົ້າກົມຫົວລົງ
- ສອດຫົວຜ່ານແຂນແຂນຂອງຜູ້ປະສົບໄພ
- ໃຊ້ແຮງດັນຂອງແຂນຍົກຜູ້ປະສົບໄພ
- ລາກຜູ້ປະສົບໄພອອກດ້ວຍການຄານໄປທາງໜ້າ

ຂ. ສຳລັບຜູ້ປະສົບໄພມີບາດແຜຢູ່ແຂນ;

ເປັນວຽກໜັກທີ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ເອົາສາຍແອວ, ເຊືອກຫຼືຜ້າບັງສາມຫຼ່ຽມສອດຜ່ານໄກ້ກັບກ້ອງລັກແລ້ເພື່ອເຮັດເປັນຫ່ວງຍົກລາກຜູ້ປະສົບໄພອອກຈາກພື້ນທີ່
- ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຊຸ່ເຂົ້າກົມຫົວລົງລອດຜ່ານຫ່ວງ
- ຫຼັງຈາກນັ້ນຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອໃຊ້ແຮງແຂນຍົກຜູ້ປະສົບໄພຂຶ້ນແລ້ວຄານອອກໄປທາງໜ້າ



### ວິທີໃຊ້ຄໍລາກ

ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂພື້ນທີ່ທີ່ມີຄວາມຂັບແຂນແອອັດທີ່ທົ່ວຂອງຜູ້ປະສົບໄພແມ່ນປະເສີນກັບທາງເຂົ້າໄປຂອງຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ, ບາງທີ່ການນໍາໃຊ້ເຕັກນິກໃຊ້ຄໍລາກເພື່ອເຄື່ອນຍ້າຍຜູ້ປະສົບໄພຄວນຈະສັງເກດພື້ນທີ່ໃຫ້ດີ ນີ້ເປັນພຽງການໝູນໃຊ້ເຕັກນິກສຸດທ້າຍທີ່ບໍ່ມີວິທີການອື່ນທີ່ງ່າຍສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້. ການນໍາໃຊ້ເຕັກນິກນີ້ ນັກກຳໄພຕ້ອງປະຕິບັດຄື:

- ຖ້າທາງເຂົ້າໄປເຖິງໄດ້ໃຫ້ຍົກຍ້າຍຖອນສິ່ງກົດຂວາງອອກ ຍົກຂາຂອງຜູ້ປະສົບໄພໄຂ່ວກັນ
- ບົດກະດຸມເສື້ອເບື້ອງເທິງອອກທີ່ໄກ້ກັບຄໍຂອງຜູ້ປະສົບໄພເພື່ອປ້ອງການຊ້ອກ
- ຍໍຄໍຂຶ້ນພ້ອມກັບເອົາແຂນເບື້ອງນຶ່ງຫຼືສອງເບື້ອງລົງລຸ່ມທົ່ວເພື່ອຍົກແລະລາກຜູ້ປະສົບໄພໄປທາງໜ້າຂອງທິດທາງອອກ

### ວິທີການໃຊ້ຂາລາກ

ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂສະຖານນະການຄ້າຍຄືກັນທີ່ກັນຍົກຂາທັງສອງເບື້ອງອອກນອກ.ເຕັກນິກການ ໃຊ້ຂາລາກບາງທີ່ອາດເປັນເຕັກນິກສຸດທ້າຍ

ຢູ່ໃນນີ້ ແຂນຂອງຜູ້ປະສົບໄພແມ່ນໃຫ້ປ້ອງກັນກ້ອງສາຍແອວກ່ອນລາກອອກດ້ວຍການລາກໄປຫາທາງອອກ



## ປ້ອງກັນເພື່ອຄວາມປອດໄພ

The safety precautions to be adhered to during such rescue operations are ປ້ອງກັນ ເພື່ອຄວາມປອດໄພໄວ້ກ່ອນແມ່ນຍຶດໃຫ້ດີໃນເວລາທີ່ປະຕິບັດການກູ້ໄພຄື:

- ໃສ່ເຄື່ອງປ້ອງກັນເພື່ອຄວາມປອດໄພທັງໝົດ(ໝວກ, ເກີບ...)
- ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕ້ອງເຂົ້າເທື່ອລະສອງຄົນເລື້ອຍໆ
- ນຳເອົາໄຟເຄື່ອງແສງສະຫວ່າງເຂົ້າໃນພື້ນທີ່ຂັບແຂບ
- ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຕ້ອງຖືເຊືອກຊ່ວຍຊີວິດຕິດຕົວໄປພ້ອມເພື່ອຄວາມປອດໄພແລະໃນເວລາສຸກເສີນຈະບໍ່ໄດ້ກັບຄືນ
- ຖືຢາປິ່ນປົວພິເສດເມື່ອມີການສູບແທງຂອງເຄື່ອງ
- ຈົ່ງໝັ້ນໃຈວ່າຢູ່ໃນວົງສະຖານທີ່ຂອງການຍ່າງເພື່ອຊອກຫາເຕັກນິກສຳລັບການຮັບນໍ້າໜັກໃນເວລາຖ່ວງດຶງ
- ວິທີການຍົກທີ່ຖືກຕ້ອງຂອງການຍົກແລະປ່ອນຈັບຕ້ອງໃຫ້ໝັ້ນໜຽວ
- ຈົ່ງໝັ້ນໃຈວ່າວິທີການທີ່ໄດ້ເລືອກໃຊ້ນັ້ນບໍ່ໄດ້ເຮັດໃຫ້ຜູ້ປະສົບໄພຫາຍໃຈບໍ່ອອກ
- ສວມໃສ່ຊຸດເຄື່ອງຊ່ວຍຫາຍໃຈ ເຂົ້າໃນສະຖານທີ່ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ
- ມີຖັງອີກຊີເຢນສຳຮອງ
- ມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໂຄງສ້າງຂອງອາຄານ.

## ສະຫຼຸບ

ການກູ້ໄພເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ປະສົບໄພບາງທີ່ການດຳເນີນການແມ່ນຢູ່ພາຍໄຕ້ເງື່ອນໄຂທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກລຳບາກ. ການນຳໃຊ້ວິທີການຈະຂຶ້ນກັບພື້ນທີ່ແລະປະເພດຂອງຜູ້ປະສົບໄພທີ່ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ

ຈຸດປະສົງຂອງການປະຕິບັດການກູ້ໄພແມ່ນຊ່ວຍເຫຼືອກອບກູ້ເອົາຊີວິດແລະປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ສູນເສຍເຖິງແກ່ຊີວິດ, ຄວາມວ່ອງໄວແມ່ນຄວາມຈຳເປັນທີ່ສຸດ, ແຕ່ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຄວາມປອດໄພແລະການຈັບ, ຍົກຜູ້ປະສົບໄພຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ເນື່ອງຈາກເຫດນີ້ຕ້ອງຈົດຈຳສິ່ງທີ່ໃຫ້ການດູແລຮັກສາທີ່ຈຳເປັນເລື້ອຍໆເຖິງການສະໜັບສະໜູນທີ່ກູ້ເອົາຊີວິດຂອງຜູ້ປະສົບໄພອອກຈາກພື້ນທີ່ໃນທັນທີດ້ວຍຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ

ດັ່ງນັ້ນ ຕ້ອງໝັ້ນໃຈວ່າຜູ້ປະສົບໄພມີຄວາມປອດໄພເຊັ່ນ: ອຸປະຕິເຫດແລະບາດເຈັບ ບາງທີ່ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອແມ່ນມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ທັງໝົດ



# ຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ ດ້ານເຕັກນິກໃນການສົດສອນ.

## Contents

1	ແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບການຝຶກອົບຮົມ.....	3
1.1	ຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນຂອງການຝຶກອົບຮົມ:.....	3
1.2	ວົງຈອນຂອງການຝຶກອົບຮົມ: .....	3
1.3	ຫຼັກສູດການ ການຮຽນ - ການສອນ:.....	4
1.3.1	ເບົ້າໝາຍ ຫຼື ຈຸດປະສົງຊັດເຈນ .....	4
1.3.2	ຂັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ .....	4
1.3.3	ເນື້ອໃນ ແລະ ຝຶກເປັນບາດກ້າວ .....	5
1.3.4	ສະຖານທີ່ເໝາະສົມ :.....	5
1.3.5	ວິທີການຈັດຊຸດຝຶກອົບຮົມທີ່ເໝາະສົມ :.....	5
1.3.6	ສະຫຼຸບຜົນການຝຶກ :.....	5
1.4	ຫຼັກການຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການຈິງ:.....	5
1.5	ຂັ້ນຕອນການຄວບຄຸມການຝຶກອົບຮົມ: .....	6
2	ການວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ.....	8
2.1	ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມມີຫຍັງແດ່? .....	9
2.1.1	ການຄົ້ນຫາ.....	9
2.1.2	ການຈຳແນກຕາມຄວາມຕ້ອງການ:.....	10
2.2	ການຝຶກອົບຮົມຈັດຂຶ້ນເພື່ອໃຜ?.....	13
2.2.1	ຕົວຢ່າງຂອງການຈັດການຝຶກອົບຮົມສຳລັບກຸ່ມຄົນໃດໜຶ່ງສະເພາະ.....	13
2.2.2	ຕົວຢ່າງມາດຕະຖານການຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ:.....	15
2.2.3	ຕາມຄວາມຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ :.....	15
2.3	ຄວນຈັດການຝຶກອົບຮົມຢູ່ໃສ? .....	15
2.4	ຕ້ອງໄດ້ມີການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສ້າງຄວາມສາມາດດ້ານໃດແດ່ ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ? ..	18
2.4.1	ບັນຫາໃດແດ່ທີ່ຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂໃນການຝຶກອົບຮົມ?.....	18
2.4.2	ຄວາມສາມາດ ລະດັບໃດທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?.....	19
2.4.3	ຄວາມສາມາດດ້ານອື່ນທີ່ບໍ່ສາມາດສະແດງອອກໂດຍກົງເຊັ່ນ:.....	19
2.5	ຈະສາມາດຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ໄດ້ດີທີ່ສຸດແນວໃດ?.....	22
2.5.1	ການວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມທີ່ດີເພື່ອຈັດການຝຶກອົບຮົມ. ....	22
2.5.2	ວິທີການຮຽນການສອນໃດແດ່ທີ່ຄວນນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມ? .....	22

2.6	6. ພວກເຮົາສາມາດຮູ້ວ່າ ການຝຶກອົບຮົມມີປະສິດທິຜົນແນວໃດ? .....	46
2.6.1	ຂໍ້ມູນໃດແດ່ ທີ່ຄວນນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະເມີນຜົນ?.....	47
2.6.2	ຄຳຕອບດັ່ງກ່າວສາມາດຕີລາຄາ ປະເມີນຜົນໄດ້ແນວໃດ? .....	47
2.6.3	ພວກເຮົາຈະຊອກຂໍ້ມູນໄດ້ແນວໃດ ແລະ ຊອກຈາກໃຜ? .....	48
2.6.4	ການປະເມີນຜົນ, ຈະໃຊ້ຄຳຖາມແບບໃດໃຫ້ໄດ້ຜົນດີທີ່ສຸດ?.....	48
2.6.5	ຈະສາມາດສະຫຼຸບສັງລວມ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຝຶກອົບຮົມແນວໃດ?.....	50
3	ຂໍ້ແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ.....	51
3.1	ການແນະນຳຕົວ.....	51
3.2	ສິລະປະໃນການເວົ້າ.....	52
3.3	ມາລະຍາດໃນການເວົ້າ: .....	54
3.4	ທັກສະການໃຊ້ພາສາເວົ້າ.....	55
3.5	ການຈັດເປັນທິມຝຶກອົບຮົມ .....	56
3.6	ການພິຈາລະນາເນື້ອໃນ ແລະ ວິທີການຂອງກິດຈະກຳການຝຶກອົບຮົມ :.....	58
3.7	ຂໍ້ແນະນຳການປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມ.....	60
3.8	ບາງຮູບແບບການຈັດວາງຫ້ອງປະຊຸມ .....	66

# 1 ແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບການຝຶກອົບຮົມ.

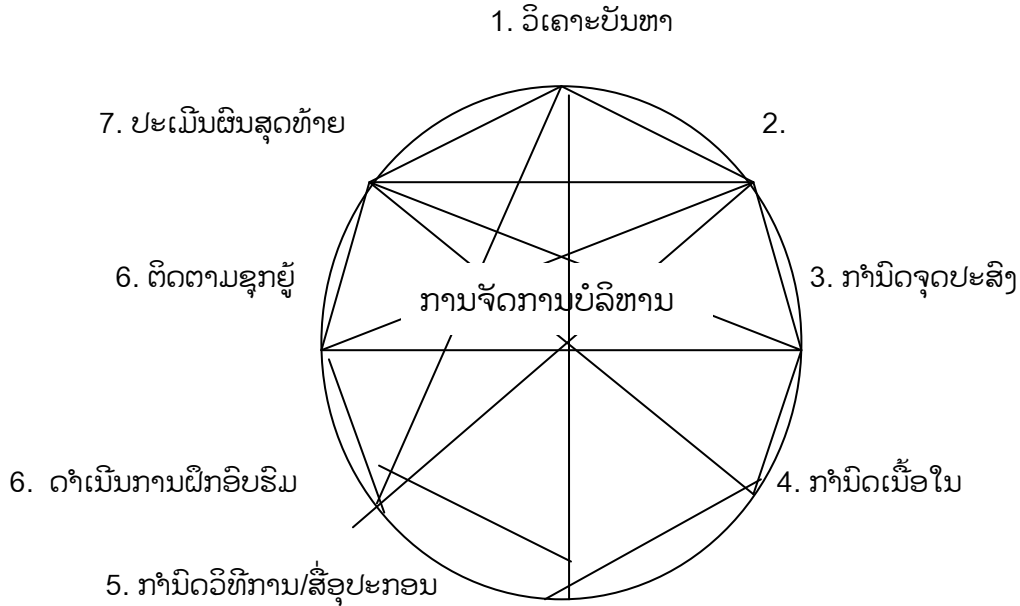
## 1.1 ຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນຂອງການຝຶກອົບຮົມ:

ການຝຶກອົບຮົມໝາຍເຖິງຂະບວນການແລກປ່ຽນ - ຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ (Knowledge), ຄວາມຊຳນານ(Skill) ແລະ ທັດສະນະຄະຕິອັນດີ (Attitude) ເພື່ອນຳໄປປັບປຸງປະສິດທິພາບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ອາຊີບຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນໃຫ້ດີຂຶ້ນ. ການຝຶກອົບຮົມມີຄວາມຈຳເປັນເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານໃນການປະຕິບັດວຽກທີ່ຖືກມອບໝາຍ; ເມື່ອໄດ້ຮັບມອບໝາຍວຽກງານໃໝ່ຕ້ອງຮຽນຮູ້, ຝຶກຄວາມຊຳນານ ແລະ ໃຫ້ມີທັດສະນະຄະຕິຖືກຕ້ອງ.

## 1.2 ວົງຈອນຂອງການຝຶກອົບຮົມ:

- 1). ປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມ: ຖ້າການຝຶກອົບຮົມບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເບື້ອໜ່າຍ ແລະ ຂະບວນການຮຽນຮູ້ບໍ່ປະສິບຜົນສຳເລັດເສຍທັງເວລາ, ທຶນຮອນ, ເທື່ອແຮງໄປລ້າງ.
- 2). ການພັດທະນາຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ: ຫຼັກສູດຂອງການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງມີການກຳນົດຈຸດປະສົງ, ຫົວຂໍ້, ເນື້ອໃນ, ຕາຕະລາງເວລາ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ.
- 3). ການຈັດຝຶກອົບຮົມ: ການນຳໃຊ້ເນື້ອໃນ, ວິທີ ແລະ ອຸປະກອນຝຶກອົບຮົມ.
- 4). ການຕິດຕາມ: ພາຍຫຼັງການຝຶກອົບຮົມໄດ້ມີການແນະນຳເພີ່ມເຕີມບາງກໍລະນີ ເພື່ອນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້, ຄວາມຊຳນານທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການຝຶກອົບຮົມໄປໝູນໃຊ້ເຂົ້າສູ່ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງສຸດ.
- 5). ການປະເມີນຜົນ: ການປະເມີນຜົນໄດ້ຮັບຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ວາງແຜນການທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມ ເຕີມແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງໃນການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງໃໝ່ຕໍ່ໄປ.

# ຮູບທີ່ 1 : ວົງຈອນຂອງການຝຶກອົບຮົມ



## 1.3 ທິກາຊີວິດການ ການຮຽນ - ການສອນ:

### 1.3.1 ເປົ້າໝາຍ ຫຼື ຈຸດປະສົງຊັດເຈນ

ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງຊັດເຈນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກຮົມ.

### 1.3.2 ຂັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ

ແຕ່ລະບຸກຄົນຢ່ອມມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນໃນດ້ານແນວຄວາມຄິດ, ຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມສາມາດ. ດັ່ງນັ້ນ, ຄວນເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມໃນແຕ່ລະຊຸດຕ້ອງໃຫ້ມີລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ມີປະສົບການ ແລະ ຜູ້ມີອາຊີບໃກ້ຄຽງກັນເຊັ່ນ:

1. ພື້ນຖານການສຶກສາ/ວຸດທິການສຶກສາ.
2. ປະສົບການ.
3. ອາຍຸຄວາມອາວຸໂສ.
4. ຄວາມສົນໃຈ.
5. ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ.
6. ເພດ (ຍິງ ຫຼື ຊາຍ ໃນບາງກໍລະນີ).

ລະດັບຄວາມຮັບຮູ້ ຊ້າໄວພຽງໃດ.

### 1.3.3 ເນື້ອໃນ ແລະ ຝຶກເປັນບາດກ້າວ

ການໃຫ້ຄວາມຮູ້ຕ້ອງເປັນບາດກ້າວຕໍ່ເນື່ອງກັນ ເຊັ່ນ:

1. ເລີ່ມຈາກເລື່ອງທີ່ງ່າຍໆ ໄປສູ່ເລື່ອງທີ່ສັບສົນຂຶ້ນ.
2. ເລີ່ມໃນສິ່ງທີ່ຄຸ້ນເຄີຍ ໄປສູ່ສິ່ງທີ່ບໍ່ຄຸ້ນເຄີຍປານໃດ, ຈາກສິ່ງທີ່ຮູ້ຈັກດີ ໄປສູ່ສິ່ງທີ່ບໍ່ຮູ້ຈັກດີ.
3. ເລີ່ມຈາກທິດສະດີ ໄປສູ່ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ.
4. ເລີ່ມຈາກການປະຕິບັດທີ່ມີຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອ ໄປສູ່ປະຕິບັດດ້ວຍຕົນເອງທັງໝົດ.

### 1.3.4 ສະຖານທີ່ເໝາະສົມ :

### 1.3.5 ວິທີການຈັດຊຸດຝຶກອົບຮົມທີ່ເໝາະສົມ :

ໃນການຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໃຫ້ມີພາກຝຶກປະຕິບັດຈິງ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມີຄວາມ ຊຳນານ ແລະ ເຂົ້າໃຈແຈ້ງຂຶ້ນ ເຊັ່ນ : ຝຶກວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ, ຝຶກຢູ່ສະໜາມຕົວຈິງ ແລະ ສຶກສາ ຕົວຢ່າງຂອງຈິງ, ໄປທັດສະນະສຶກສາ ແລະ ອື່ນໆ

### 1.3.6 ສະຫຼຸບຜົນການຝຶກ :

ຫຼັງຈາກຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພາກປະຕິບັດຈິງ ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ສະຫຼຸບຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບຈາກ ການຝຶກ, ໃນທັນທີ ແລະ ຄູ່ຝຶກຕ້ອງອະທິບາຍເພີ່ມເຕີມຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຊີ້ແຈ້ງສິ່ງທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ. ສຳຄັນຕ້ອງຫຼີກເວັ້ນການຝຶກອົບຮົມທີ່ບໍ່ມີການສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ ແລະ ບໍ່ແຈ້ງຜົນ ການຕີລາຄາ, ປະເມີນຜົນ ຕໍ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ອນປິດການຝຶກອົບຮົມ.

## 1.4 ຫຼັກການຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການຈິງ:

ຫຼັກການຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການຈິງແມ່ນວິການນຳໃຊ້ສຳລັບການຝຶກອົບຮົມຜູ້ໃຫ່ຍ ເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຮຽນຮູ້ດ້ວຍເຂົາເຈົ້າເອງ ແລະ ແລກປ່ຽນປະສົບການກັບຜູ້ອື່ນໆ. ໄລຍະການ ຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການມີ 4 ໄລຍະຄື :

- ✚ ໄລຍະຊອກຫາປະສົບການ.
- ✚ ໄລຍະວິໄຈ ແລະ ຈັດລຽງປະສົບການ.
- ✚ ໄລຍະສັງລວມ.
- ✚ ໄລຍະນຳໄປປະຕິບັດຈິງ.

### 1). ໄລຍະຊອກຫາປະສົບການ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕ້ອງໄດ້ມີໂອກາດຝຶກທັດເຮັດຕົວຈິງກ່ຽວກັບເລື່ອງທີ່ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າມາຝຶກນັ້ນ ດ້ວຍຫຼາຍວິທີ ເຊັ່ນ: ການສຶກສາຕົວຢ່າງ (Case study), ການຫຼິ້ນບົດບາດສົມມຸດ (Role play),

ການຝຶກຄວາມຊຳນານ (Skill practice), ການສາທິດ (Demonstration), ການປະຕິບັດວຽກເປັນກຸ່ມ (Small group tasks) ແລະ ອື່ນໆ.

**2). ໄລຍະວິໄຈ ແລະ ຈັດລຽງປະສົບການ:**

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄົ້ນຄິດພິຈາລະນາໃນສິ່ງທີ່ຕົນໄດ້ຮັບ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ຈາກການປະຕິບັດຈິງ, ການແລກປ່ຽນຄຳເຫັນ ແລະ ອະທິບາຍພາຍໃນກຸ່ມ ພາຍໃຕ້ການໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນສະດວກ, ກະຕຸ້ນ, ບ້ອນຄຳຖາມ, ສະຫຼຸບບັນຫາຂອງຄູຝຶກ (ຄູຝຶກແຕ່ບໍ່ຄວນອອກຄຳເຫັນຕາງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເດັດຂາດ).

**3). ໄລຍະສັງລວມບົດຮຽນ:**

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕ້ອງສະຫຼຸບ, ສັງລວມບົດຮຽນ ທີ່ໄດ້ຈາກການປະຕິບັດຕົວຈິງຄື ບົດຮຽນທີ່ດີ ແລະ ຄວາມເໝາະ ສົມ ໃນຄວາມສາມາດຈະນຳໄປໝູນໃຊ້ໃນວຽກງານຕໍ່ໄປ.

**4). ໄລຍະນຳໄປປະຕິບັດຕົວຈິງ:**

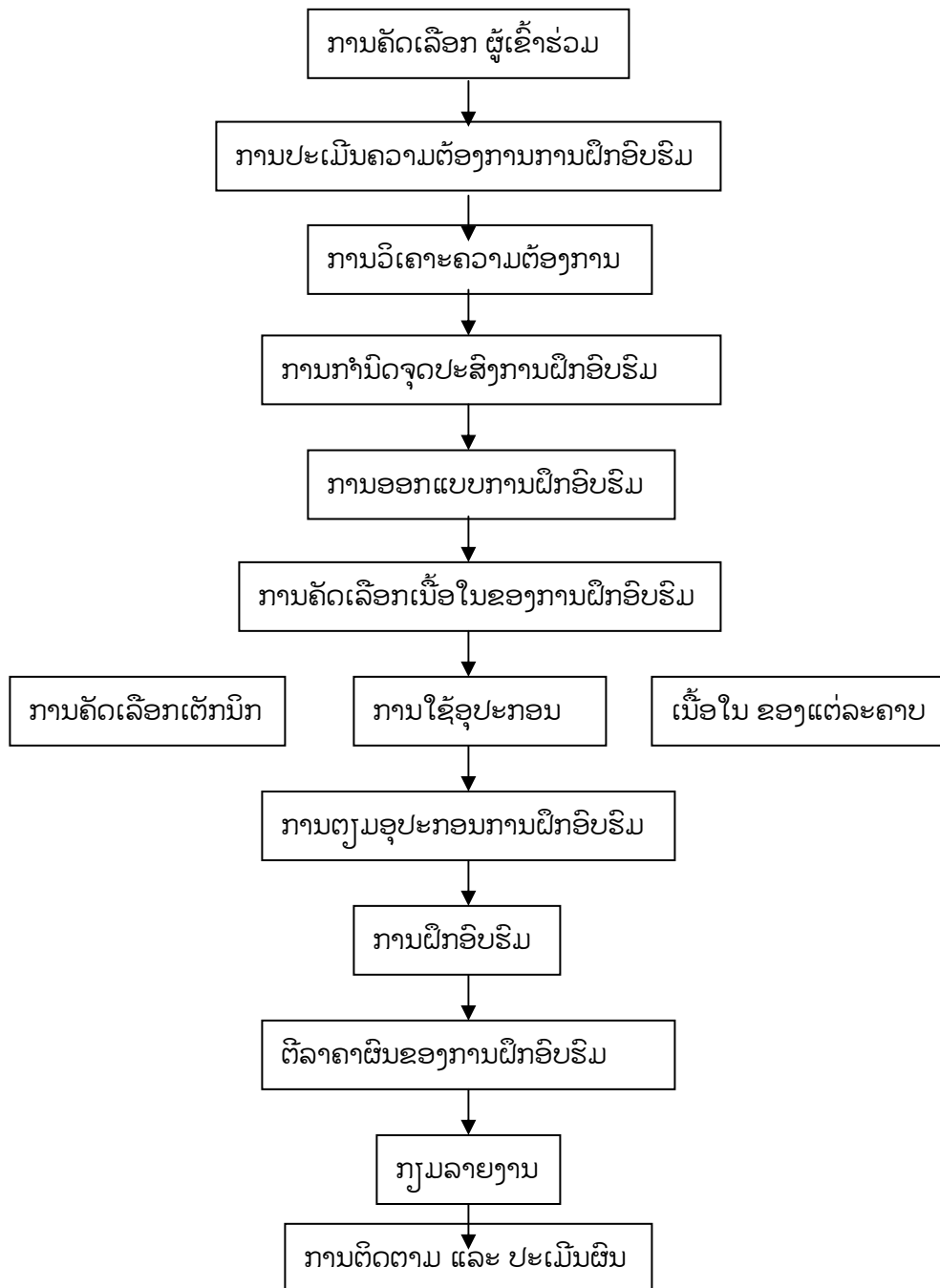
ໄລຍະນີ້ແມ່ນໄລຍະສຸດທ້າຍຂອງຂັ້ນຕອນການຝຶກອົບຮົມ ເຊິ່ງເປັນການທົດສອບຄວາມເຂົ້າໃຈ, ຄວາມສາ ມາດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການສ້າງແຜນປະຕິບັດຢູ່ທີ່ນີ້ຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ.

**1.5 ຂັ້ນຕອນການຄວບຄຸມການຝຶກອົບຮົມ:**

**ມີ 7 ຂັ້ນຕອນທີ່ຄວນປະຕິບັດດັ່ງລຸ່ມນີ້**

1. ການສ້າງບັນຍາກາດເປັນກັນເອງ.
2. ແຈ້ງຈຸດປະສົງໃນທຸກຫົວຂໍ້ຝຶກອົບຮົມ.
3. ເຮັດໃຫ້ມີກິດຈະກຳຕົວຈິງ.
4. ວິໄຈ - ຈັດລຽງສິ່ງທີ່ຮຽນຮູ້ ແລະ ປະສົບການ.
5. ສັງລວມສິ່ງທີ່ຮຽນຮູ້ ແລະ ປະສົບການ.
6. ສ້າງແຜນປະຕິບັດຈິງຫຼັງຈາກຝຶກອົບຮົມ.
7. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມກ່ອນປິດພິທີຝຶກອົບຮົມ.

\*ຂັ້ນຕອນການຝຶກອົບຮົມ



\*ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງການຝຶກອົບຮົມແບບເກົ່າ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມແບບໃໝ່

ການຝຶກອົບຮົມແບບໃໝ່	ການຝຶກອົບຮົມແບບເກົ່າ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ເປັນຂະບວນການຮຽນຮູ້-ແລກປ່ຽນບົດຮຽນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ</li> <li>2. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມີສ່ວນຮ່ວມ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກິດຈະກຳ ແລະ ຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມ.</li> <li>3. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມເປັນຜູ້ຄົນຄວາວິເຄາະບັນຫາຕົນເອງ ຫາຊ່ອງທາງວິທີແກ້ໄຂບັນຫາດ້ວຍຕົນເອງ</li> <li>4. ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນ ການນຳໄປປັບປຸງແກ້ໄຂວຽກງານ ຫຼື ອາຊີບຂອງເຂົາເຈົ້າ</li> <li>5. ມີບັນຍາກາດມ່ວນຊື່ນ ແລະ ເປັນກັນເອງ, ມີຄວາມສາມັກ ຄີຊ່ວຍເຫຼືອກັນ.</li> <li>6. ມີຄວາມສ້າງສັນເຮັດໃຫ້ທຸກຄົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກ້າສະແດງຄຳ ເຫັນ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼອດຂະບວນການຂອງ ການຝຶກອົບຮົມ.</li> <li>7. ມີຮູບແບບການສື່ສານທັງສອງທາງ ( ທັງຈາກຄູຝຶກ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ).</li> <li>8. ບໍ່ກຳນົດວິທີການຝຶກເປັນແບບຕາຍຕົວ ສາມາດປັບຕາມ ສະພາບຕົວຈິງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ເປັນຂະບວນການທີ່ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ເນື້ອໃນທີ່ກະກຽມໄວ້ແລ້ວ.</li> <li>2. ຄະນະຈັດການການຝຶກ, ຄູຝຶກຈະເປັນຜູ້ກຳນົດ ແລະ ຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ການຝຶກທັງໝົດ.</li> <li>3. ຄູຝຶກເນະນຳ ແລະ ປຶ້ງສອນຄວາມຮູ້ ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາຕາມທີ່ ຄູຝຶກໄດ້ກະຕຽມໄວ້ແລ້ວ</li> <li>4. ເພື່ອປະຕິບັດຫຼັກສູດກຳນົດໄວ້ແລ້ວ ຊຶ່ງສ່ວນຫຼາຍບໍ່ສອດຄ່ອງ ກັບຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.</li> <li>5. ມີການຍາດຊິງດີ ຊິງເດັ່ນກັນ ຫຼື ມີການໃຫ້ຄະແນນ</li> <li>6. ຄູຝຶກບໍ່ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອອກຄວາມເຫັນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມຈະບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຂະບວນການ ຝຶກອົບຮົມ.</li> <li>7. ມີການສື່ສານຈາກດ້ານດຽວ ຄື ຈາກຄູຝຶກເທົ່ານັ້ນ.</li> <li>8. ການຝຶກມີລັກສະນະຕາຍຕົວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ກ່ອນແລ້ວ.</li> </ol>

2 ການວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ

ຄູຝຶກຢາກວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ, ກ່ອນອື່ນຕ້ອງສາມາດ ຕອບບັນດາຄຳຖາມລຸ່ມນີ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ ເຊັ່ນ:

- 1). ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມມີຫຍັງແດ່?
- 2). ການຝຶກອົບຮົມຈັດຂຶ້ນເພື່ອໃຜ?
- 3). ຄວນຈັດການຝຶກອົບຮົມຢູ່ໃສ?
- 4). ຕ້ອງໄດ້ມີການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສ້າງຄວາມສາມາດດ້ານໃດແດ່ ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?
- 5). ຈະສາມາດຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ໄດ້ດີທີ່ສຸດແນວໃດ?
- 6). ພວກເຮົາສາມາດຮູ້ວ່າ ການຝຶກອົບຮົມມີປະສິດທິຜົນແນວໃດ?

ເນື້ອໃນບາງຈຸດຂອງແຕ່ລະຄຳຖາມເພື່ອວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຝຶກອົບຮົມ ມີດັ່ງນີ້:



## 2.1 ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມມີຫຍັງແດ່?

ໃນການກຳນົດຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມມີຫລາຍວິທີການ ແລະ ເຮົາຕ້ອງໄດ້ຖາມຕົນເອງກ່ອນ ວ່າ: ເປັນຫຍັງຈຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນໃນການຈັດການຝຶກອົບຮົມ? ແຕ່ຢູ່ໃນນີ້ໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 3 ປະເພດຄື:

- ໂຄງການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຈັດການຝຶກອົບຮົມ.
- ສຳເລັດການປະເມີນຜົນ ຄວາມຕ້ອງການໃນການຝຶກອົບຮົມ.
- ໄດ້ຮັບລາຍງານຈາກການກິດຈະກຳຂອງໂຄງການທີ່ ຊື້ໃຫ້ເຫັນຄວາມຈຳເປັນຂອງການຝຶກອົບຮົມ.

ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຈະຊ່ວຍໃຫ້ພວກທ່ານສາມາດ ກຳນົດຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ: ຈຸດສຸມມີຫຍັງແດ່? ເປົ້າໝາຍທີ່ແທ້ຈິງແມ່ນເຮັດຫຍັງ? ແລະ ອອກແບບການຝຶກແນວໃດ?

**ຕົວຢ່າງ1: ຖ້າໂຄງການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຈັດການຝຶກອົບຮົມເຊິ່ງໄດ້ມີການກຳນົດການຝຶກອົບຮົມໄວ້ຢູ່ໃນເອກະສານໂຄງການ ຫລື ບໍ່?**

- ຖ້າມີ, ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ການກຳນົດເປົ້າໝາຍຂອງການຝຶກອົບຮົມຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ຈຸດປະສົງນີ້ຕ້ອງຕິດພັນກັບຄວາມຕັດສິນໃຈທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໂຄງການ.

**ຕົວຢ່າງ2: ຖ້າໄດ້ປະຕິບັດສຳເລັດການປະເມີນຜົນ ຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມ.**

ການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມແມ່ນຫຍັງ?

ການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມໝາຍເຖິງການເກັບກຳສະພາບການ ຫຼື ບັນຫາທີ່ເປັນ ອຸປະສັກຕ່າງໆທີ່ອາດມີຜົນສະທ້ອນຕໍ່ຄວາມສຳເລັດຂອງວຽກງານ ທີ່ອາດຈະແກ້ໄຂໄດ້ດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນເຮັດວຽກຕາມພາລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບຫຼາຍຂຶ້ນ.

ສະພາບການ, ບັນຫາ, ຂໍ້ບົກຜ່ອງ ແລະ ຂໍ້ຈຳກັດໃດກໍຕາມທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນໜ່ວຍງານເຊິ່ງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂດ້ວຍວິທີການຝຶກອົບຮົມ ພວກເຮົາບໍ່ຖືເປັນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມ.

ການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມລວມມີ 2 ປະເພດຄື:

### 2.1.1 ການຄົ້ນຫາ

1. ຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມທີ່ປະກົດໃຫ້ເຫັນຢ່າງຊັດເຈນໃນຕົວມັນເອງໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງປະເມີນຄວາມຕ້ອງການ, ສຳຫຼວດ, ວິເຄາະໃດໆກໍສາມາດຈັດການຝຶກອົບຮົມໄດ້ເຊັ່ນ:
  - ມີການຮັບພະນັກງານໃໝ່ເຂົ້າເຮັດວຽກ.
  - ມີເຄື່ອງມືອຸປະກອນໃໝ່.
  - ມີການປ່ຽນແປງນະໂຍບາຍໃໝ່, ຍຸດທະສາດ ແລະ ວິທີການເຮັດວຽກ.

2. ຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມທີ່ປະກົດແຈ້ງດ້ວຍຕົວມັນເອງ ເຊິ່ງມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄ້ວາ, ວິເຄາະບັນຫາຂໍ້ແທ້ຈິງວ່າບັນຫານັ້ນຄືຫຍັງ? ມີບັດໃຈໃດກ່ຽວຂ້ອງ, ຈະດຳເນີນແກ້ໄຂອັນໃດ, ແບບໃດຈຶ່ງຈະຖືກຈຸດ. ຕົວຢ່າງ:

- ວຽກງານຊັກຊ້າບໍ່ທັນການ.
- ຜົນຂອງວຽກງານບໍ່ບັນລຸໄດ້ຕາມແຜນ ແລະ ມາດຖານ.
- ມີການສິ້ນເປືອງຫຼາຍ.
- ພະນັກງານຂາດການ ແລະ ບໍ່ຕັ້ງໃຈເຮັດວຽກເທົ່າທີ່ຄວນ.

### 2.1.2 ການຈຳແນກຕາມຄວາມຕ້ອງການ:

1. ຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມເປັນລາຍບຸກຄົນ ແລະ ກຸ່ມແມ່ນການພິຈາລະນາຄວາມຕ້ອງການທີ່ຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂບັນຫາໂດຍກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມບຸກຄົນໃນໜ່ວຍງານ.
2. ຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມຂອງໜ່ວຍງານແມ່ນສະພາບການ ຫຼື ບັນຫາກ່ຽວກັບທຸກຄົນໃນໜ່ວຍງານ ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂດ້ວຍວິທີການຝຶກອົບຮົມເພື່ອໃຫ້ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງທຸກຄົນບັນລຸໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງຂອງໜ່ວຍງານທີ່ວາງໄວ້

❖ ຂັ້ນຕອນຂອງການຄົ້ນຫາ.

ຕາມຫຼັກການແລ້ວການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມປະກອບມີ 3 ບາດກ້າວຄື:

- ສຶກສາ, ຮວບຮວມຄວາມຈິງຂອງບັນຫາ.
- ວິເຄາະຫາຄວາມຕ້ອງການ.
- ປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມ.

ການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມ ສາມາດດຳເນີນໄດ້ໃນທຸກເວລາ. ສ່ວນຫຼວງຫຼາຍແມ່ນໄດ້ປະຕິບັດ ໃນເມື່ອຄູຝຶກ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານໂຄງການ ສົງໄສວ່າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ມີການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ບໍ່? ເພື່ອຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງກ່ອນຈະຕັດສິນໃຈຈັດເວລາ ແລະ ຕອບສະຫນອງທຶນຮອນ ໃຫ້ແກ່ການຝຶກອົບຮົມ. ການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງການຝຶກອົບຮົມ ສາມາດຊ່ວຍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຫຼາຍດ້ານເຊັ່ນ: ມີຄວາມຈຳເປັນໃນການຝຶກອົບຮົມສະເພາະດ້ານໃດ? ໃຫ້ແກ່ໃຜ? ແລະ ຈັດຂຶ້ນໃນເວລາໃດ?

ເປັນຫຍັງຈຶ່ງຕ້ອງເຮັດການປະເມີນຜົນ? ການປະເມີນຜົນຈະຊ່ວຍໃຫ້ສາມາດອະທິບາຍເຫດຜົນຫລື ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ແກ້ຂໍສົງໄສຂອງຜູ້ບໍລິຫານໂຄງການ. ບັນດາຄຳຕອບ ໃນການປະເມີນຜົນສາມາດຍັງຢືນໄດ້ວ່າ ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີຄວາມສົນໃຈຕໍ່ການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງໄພພິບັດແນວໃດເພື່ອຕັດສິນໃຈຈັດການຝຶກອົບຮົມ. ຄຳຕອບຈະສາມາດຊ່ວຍອະທິບາຍວ່າ: ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມເພື່ອຫຍັງ? ການອອກແບບການຝຶກອົບຮົມ, ເວລາໃດຄວນຈັດການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໃຜຄວນໄດ້ຮັບເຊີນເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ?

ການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການໃນການຝຶກອົບຮົມສາມາດດຳເນີນໄປດ້ວຍວິທີງ່າຍໆ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ ໃນເວລາສັ້ນໆ, ອາດບໍ່ຕ້ອງການທາງດ້ານຊັບພະຍາກອນ ແລະ ທຶນຮອນຢ່າງຫລວງຫຼາຍ ຫຼື ເຮັດການສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນ ດ້ວຍການສອບຖາມທາງໂທລະສັບ.

**ຕົວຢ່າງ3: ຖ້າມີການລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ຊື່ໃຫ້ເຫັນຄວາມຈຳເປັນໃນການຝຶກອົບຮົມ.**

ພະນັກງານໂຄງການ (ພະນັກງານສັນຍາຈ້າງ, ພະນັກງານປະຈຳ, ທີ່ບຶກສາໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະຍາວ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ) ຄິດວ່າການຝຶກອົບຮົມຈະສາມາດຊ່ວຍພັດທະນາໂຄງການບໍ່? ຈາກການທົບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເຫັນວ່າຄວນມີການຈັດການຝຶກອົບຮົມບໍ່? ການປ່ຽນແທນພະນັກງານໂຄງການພາໃຫ້ມີຄວາມຈຳເປັນໃນການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານໂຄງການບໍ່? ຖ້າຄຳຕອບອອກມາວ່າ ແມ່ນ, ກໍສະແດງວ່າມັນມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະເມີນຄວາມຕ້ອງການໃນການຝຶກອົບຮົມດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວມາເທິງນີ້.

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວຈຸດປະສົງຈະສະແດງໃຫ້ຮູ້ວ່າ:

- ການຝຶກອົບຮົມຈະໄດ້ຮັບຜົນຫຍັງແດ່?
- ເປັນຫຍັງຈຶ່ງຕ້ອງເຮັດການຝຶກອົບຮົມ?
- ແມ່ນຫຍັງເປັນຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ?

ຄວນເປັນຈຸດປະສົງສະເພາະ, ສາມາດວັດແທກໄດ້, ສາມາດບັນລຸໄດ້, ມີຜົນໄດ້ຮັບຜົນໃດໜຶ່ງແນ່ນອນ ແລະ ປະຕິບັດໃນໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ “SMART”:

- Specific(ສະເພາະ) ຕ້ອງໄດ້ມີການກຳນົດຢ່າງສະເພາະ
- Measurable(ສາມາດວັດແທກໄດ້) ຕ້ອງສາມາດວັດແທກຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມໄດ້
- Attainable(ສາມາດບັນລຸໄດ້)ຕ້ອງແທດເຫມາະກັບຕົວຈິງ ແລະ ສາມາດບັນລຸໄດ້
- Results(ຜົນໄດ້ຮັບ) ຕ້ອງມີຜົນໄດ້ຮັບຈາກການຝຶກອົບຮົມ
- Time(ເວລາ) ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເວລາໃດໜຶ່ງທີ່ກຳນົດໄວ້.

ຕົວຢ່າງຂອງຈຸດປະສົງ, ຫລັງຈາກສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດປະຕິບັດຄື:

- ມີຄວາມລື້ງເຄີຍ ກັບແນວຄວາມຄິດຂອງການຮຽນແບບຕັ້ງໜ້າ
- ໃຫ້ເຫດຜົນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ວິທີການໃນການຮຽນ ແບບຕັ້ງໜ້າ
- ສາທິດການດຳເນີນ ຫລື ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການຝຶກອົບຮົມ ດ້ວຍການຮຽນ ແບບຕັ້ງໜ້າ ໂດຍນຳໃຊ້ເອກະສານ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ມີໃນທ້ອງຖິ່ນ
- ມີຄວາມລື້ງເຄີຍກັບການອອກແບບການຝຶກອົບຮົມ ໃນການຮຽນ ແບບຕັ້ງໜ້າ

1. ຂະບວນການຝຶກອົບຮົມ ການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ.
  - 1). ບອກຄວາມໝາຍການຝຶກອົບຮົມໄດ້ຖືກຕ້ອງ.
  - 2). ອະທິບາຍອົງປະກອບ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງຂະບວນການຝຶກອົບຮົມໄດ້ຖືກຕ້ອງ.
  - 3). ບອກຄວາມແຕກຕ່າງຂອງການຈັດການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຂະບວນການຝຶກອົບຮົມ.
  - 4). ບອກສິ່ງທີ່ຄວນພິຈາລະນາໃນການຈັດການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ.
2. ການບໍລິຫານ ແລະ ຈັດການການຝຶກອົບຮົມ.
  - 1). ບອກກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຝຶກອົບຮົມໄດ້.
  - 2). ບອກບັນຫາສຳຄັນທີ່ຄວນພິຈາລະນາ ໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳການຈັດການ.
3. ການຫາຄວາມຕ້ອງການຝຶກອົບຮົມ
  - 1). ອະທິບາຍເຖິງຂະບວນການຫາບັນຫາຄວາມຕ້ອງການຝຶກອົບຮົມໄດ້ ເຊັ່ນ: ລວບລວມຂໍ້ມູນອັນໃດ? ວິທີການຫາແບບໃດ? ໃຜເປັນຜູ້ດຳເນີນການ ແລະ ອື່ນໆ?
  - 2). ວິເຄາະບັນຫາ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຝຶກອົບຮົມຂອງກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນຳ.
4. ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ.
  - 1). ບອກອົງປະກອບໃນການຂຽນຈຸດປະສົງແບບພຶດຕິກຳໄດ້.
  - 2). ຂຽນວັດຖຸປະສົງແບບພຶດຕິກຳຕາມຄວາມຕ້ອງການຝຶກອົບຮົມທີ່ວິເຄາະໄດ້ຢ່າງເໝາະສົມ.
5. ເຕັກນິກ/ວິທີການຝຶກອົບຮົມ.
  - 1). ອະທິບາຍລັກສະນະສຳຄັນຂອງແຕ່ລະເຕັກນິກວິທີການໄດ້ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ວິທີ.
  - 2). ອອກແບບສາທິດການໃຊ້ເຕັກນິກວິທີການຢ່າງໜ້ອຍ 1 ວິທີ ທີ່ກຸ່ມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສົນໃຈໄດ້ຢ່າງເໝາະສົມ.
  - 3). ບອກເຖິງຂໍ້ຄວນພິຈາລະນາໃນການເລືອກໃຊ້ເຕັກນິກວິທີການ.
6. ສື່ສານໃນການຝຶກອົບຮົມ.
  - 1). ບອກເຖິງສິ່ງທີ່ຄວນພິຈາລະນາ ໃນການເລືອກໃຊ້ສື່ສານໃນການຝຶກອົບຮົມ.
  - 2). ໃຊ້ສື່ສານທີ່ໃຊ້ເປັນປະຈຳ ເຊັ່ນ: OHP / Flip Chart / Card ໄດ້ເໝາະສົມ.
7. ວິທະຍາກອນທີ່ດີ
  - 1). ບອກເຖິງຄຸນລັກສະນະ, ບົດບາດ, ຄວາມສາມາດຂອງການເປັນວິທະຍາກອນທີ່ດີ.
  - 2). ສາທິດ ແລະ ວິເຄາະໃນການດຳເນີນການເປັນວິທະຍາກອນທີ່ດີ.
  - 3). ສາທິດການດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມໃນລັກສະນະທີ່ມີວິທະຍາກອນໄດ້.
  - 4). ບອກເຖິງລັກສະນະຂອງທີມວິທະຍາກອນຂອງ CD TEAM ໄດ້.
8. ການປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມ.
  - 1). ອະທິບາຍຄວາມເຂົ້າໃຈພື້ນຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະເມີນຜົນ ເຊັ່ນ: ເປັນຫຍັງຕ້ອງປະ

ເມີນ, ຂອບເຂດໃນການປະເມີນ, ຜູ້ປະເມີນ, ໄລຍະເວລາໃນການປະເມີນ ແລະ ອື່ນໆ.

- 2). ອະທິບາຍລະດັບຂອງວຽກງານປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມໄດ້.
9. ການຂຽນໂຄງການ.
  - 1). ບອກອົງປະກອບຂອງການຂຽນໂຄງການຝຶກອົບຮົມ.
  - 2). ຂຽນ ແລະ ວິເຄາະໂຄງການຝຶກອົບຮົມທີ່ເໝາະສົມໄດ້.
10. ການອອກແບບແຕ່ລະວິຊາ.
  - 1). ບອກອົງປະກອບຂອງການຂຽນແຕ່ລະວິຊາໄດ້.
  - 2). ບອກເຖິງທິດທາງໃນການຄັດເລືອກເນື້ອໃນ ເພື່ອການນຳສະເໜີໃນການຝຶກອົບຮົມ.
  - 3). ອອກແບບແຕ່ລະວິຊາໄດ້ຕາມວັດຖຸປະສົງທີ່ກຳນົດຈາກບັນຫາແລະຄວາມຕ້ອງການຂອງກຸ່ມຜູ້ນຳໃຊ້ນຳ.
11. ການດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມ (ຝຶກປະຕິບັດ).
  - 1). ໝູນໃຊ້ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງນີ້ໄປດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມໄດ້.
  - 2). ວິເຄາະຂໍ້ດີ-ຂໍ້ຄວນປັບປຸງຈາກການດຳເນີນການເປັນທີມວິທະຍາກອນຂອງກຸ່ມຕົນເອງ. ຫລັງຈາກກຳນົດຈຸດໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມແລ້ວ ພວກທ່ານສາມາດວາງແຜນດ້ານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການຝຶກອົບຮົມ.

### 2.2 ການຝຶກອົບຮົມຈັດຂຶ້ນເພື່ອໃຜ?

ການຝຶກອົບຮົມມີເຫດຜົນຫລາຍຢ່າງວ່າ ເປັນຫຍັງການຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ທີ່ເໝາະສົມໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຈຶ່ງມີຄວາມສຳຄັນ?

- ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບປະກັນວ່າ ຫົນຮອນທີ່ໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການຝຶກອົບຮົມ ຫລື ໃຊ້ຈ່າຍຢ່າງຮອບຄອບ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງໄປເຖິງຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ.
- ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ມີຄວາມກຽມພ້ອມ ແລະ ເຕັມໃຈເຂົ້າຮ່ວມ. ການຕັດສິນວ່າແມ່ນໃຜຄວນໄດ້ຮັບເຊັ່ນ ຫລື ຄັດເລືອກໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຈຶ່ງຈະດີທີ່ສຸດ.

#### 2.2.1 ຕົວຢ່າງຂອງການຈັດການຝຶກອົບຮົມສຳລັບກຸ່ມຄົນໃດໜຶ່ງສະເພາະ

ການຝຶກອົບຮົມຄູ່ຝຶກກ່ຽວກັບການຄົ້ນຫາ ແລະ ກູ້ໄພຈາກໄພນຳ້ຖ້ວມ ໃຫ້ເມືອງໜອງບົກ ແລະ ເຊບັ້ງໄຟ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຕ້ອງຈັດການຝຶກອົບຮົມເພື່ອຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ. ໃນກໍລະນີນີ້ຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມຝຶກອົບຮົມແມ່ນ ຜູ້ທີ່ມີທັກສະການສື່ສານໄດ້ດີ ເຊິ່ງມາຈາກພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ, ທີມງານທະຫານ ແລະ ຕຳຫຼວດ.

ນອກຈາກນັ້ນຍັງມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄິດຢ່າງຮອບຄອບວ່າແມ່ນໃຜຈະເປັນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດໃນການຝຶກອົບຮົມຫຼາຍທີ່ສຸດ.

- 1). ຜູ້ໃດຈະສາມາດເຮັດໃຫ້ໂຄງການໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຫຼາຍທີ່ສຸດຈາກຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມ?
- 2). ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນຫຍັງເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ກະກຽມເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ?

(ກ) ໃນການຕອບຄຳຖາມຂໍ້ 1 ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາບັນຫາດັ່ງນີ້:

- ແມ່ນຫຍັງເປັນຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ?
- ຄົນປະເພດໃດມີຄວາມເໝາະສົມທີ່ສຸດທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ? ຍ້ອນຫຍັງ?
- ຂໍ້ມູນອັນໃດແດ່ໄດ້ມາຈາກການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການ ວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການຝຶກອົບຮົມ?
- ຄົນກຸ່ມໃດເໝາະສົມທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອຊ່ວຍໂຄງການບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງ?
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄວນມີຕຳແໜ່ງລະດັບໃດ?
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄວນມີປະສົບການຫຍັງມາກອນ?
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄວນມີຄວາມຮູ້ລະດັບໃດ?
- ຄວນມີຄວາມດຸນດ່ຽງຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມລະຫວ່າງເພດຍິງ ແລະ ເພດຊາຍບໍ່?
- ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄວນມີເທົ່າໃດ?
- ຜູ້ທີ່ຖືກເຊັນຈະສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກອົບຮົມຕາມການກຳນົດເວລາບໍ່?

ໃນກໍລະນີນີ້, ຜູ້ທີ່ສາມາດຮ່ວມຄວາມມີຄວນມາດຖານໄດ້ໃນບາງຕົວຢ່າງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄວນແມ່ນຜູ້ບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ, ສະມາຊິກໃນທິມງານຄົ້ນຫາ ແລະ ກູ້ໄພ, ທິມງານທະຫານ-ຕຳຫຼວດ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈຢາກຍົກລະດັບຄວາມສາມາດໃນດ້ານນີ້ເພື່ອໄປເຜີຍແຜ່ໃນຊຸມຊົນ.
- ການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຕ້ອງມີທັງເພດຍິງ ແລະ ເພດຊາຍ.
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມບໍ່ໃຫ້ເກີນຈຳນວນ 35 ຄົນ.
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຕ້ອງມີເວລາການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້.

(ຂ) ໃນການຕອບຄຳຖາມຂໍ້ 2 ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາບັນຫາດັ່ງນີ້:

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຫຍໍ້ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ. ຄະນະກະກຽມການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານອັນຈຳເປັນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມລ່ວງໜ້າສອງອາທິດກ່ອນ, ແຕ່ບໍ່ຄວນສົ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເກີນ 4 ອາທິດກ່ອນການຝຶກອົບຮົມ. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງ ດັ່ງນີ້:

- ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມແມ່ນຫຍັງ?
- ຄາດຄະເນຜົນທີ່ຈະໄດ້ຮັບຈາກການຝຶກອົບຮົມແມ່ນຫຍັງ?

- ຈະຈັດການຝຶກອົບຮົມຂຶ້ນໃນເວລາໃດ? (ຝຶກອົບຮົມອາດຈັດເປັນຫຼາຍຄັ້ງ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ບອກ ວັນເວລາຄັ້ງຕໍ່ໄປ)
- ການຝຶກອົບຮົມຈະໃຊ້ເວລາຫຼາຍປານໃດ?
- ຈະຈັດການຝຶກອົບຮົມຢູ່ໃສ?
- ການຝຶກອົບຮົມຈະຈັດຂຶ້ນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງບໍ່?
- ແມ່ນໃຜອີກຄວນເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ?
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄວນມີປະສົບການຫຍັງແດ່? (ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໂດຍຫຍໍ້)
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄວນອ່ານເອກະສານໃດແດ່ ແລະ ກະກຽມຫຍັງກ່ອນຝຶກອົບຮົມ?
- ຈະມີກິດຈະກຳຫຍັງແດ່ຫຼັງການຝຶກອົບຮົມ?
- ແມ່ນໃຜຈະເປັນຄູສອນ, ຜູ້ສະເໜີບົດ ແລະ ຜູ້ຈັດການຝຶກອົບຮົມ?

### 2.2.2 ຕົວຢ່າງມາດຕະຖານການຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ:

- ເຄີຍໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ດ້ານພື້ນຖານຂອງການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ(ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ) ມາກ່ອນແລ້ວ.
- ເຄີຍຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຮັບຜິດຊອບການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດພາຍໃນກົມກອງ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ຕົນຢ່າງເປັນທາງການ.
- ມີການຢັ້ງຢືນທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຄວບຄຸມດູແລຂອງຕົນເພື່ອໃຫ້ຜູ້ ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດດຳເນີນການອົບຮົມໄດ້ໃນອານາຄົດ (ອັນນີ້ລວມມີເອກະສານຮັບຮອງທີ່ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມໄປເຮັດວຽກນອກຢ່າງນ້ອຍ 6 ຫາ 8 ອາທິດຕໍ່ປີ).
- ມີຄວາມສົນໃຈຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ເຈດຕະນາຢາກເປັນຄູຝຶກທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງໄພພິບັດ.
- ມີຄວາມສາມາດໃນການຂຽນ ແລະ ສື່ສານພາສາລາວໄດ້ດີ.
- ເປັນຄົນເປີດເຜີຍ, ມີຄວາມສາມັກຄີຊຶ່ງສະແດງເຖິງຄວາມສາມາດພິເສດສ່ວນຕົວຂອງບຸກຄົນ.

### 2.2.3 ຕາມຄວາມຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ :

- ມີປະສົບການດ້ານການປະຕິບັດຕົວຈິງກ່ຽວຂ້ອງກັບສະຖານະການຂອງໄພພິບັດ(ການໂຕ້ຕອບ / ການບັນເທົາທຸກ) ຫຼື ມີໜ້າທີ່ບັນເທົາທຸກຈາກໄພພິບັດ.
- ມີປະສົບການເລື່ອງການດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ການດຳເນີນກອງປະຊຸມສຳມະນາມາກ່ອນແລ້ວ.

### 2.3 ຄວນຈັດການຝຶກອົບຮົມຢູ່ໃສ?

ການຕອບຄຳຖາມນີ້ງ່າຍໆແຕ່ມີຫຼາຍຈຸດສຳຄັນທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາກ່ອນການຕັດສິນໃຈຈັດ ສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມທີ່ເໝາະສົມ ດ້ວຍການຕອບຄຳຖາມຢ່ອຍລຸ່ມນີ້:

- ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມແມ່ນຫຍັງ?

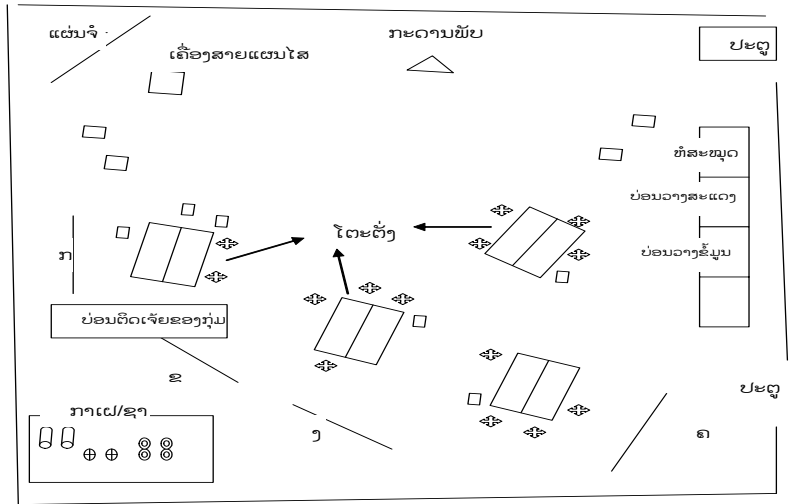
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມມາຈາກໃສແດ່?
- ຈະມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຈັກຄົນ?
- ສະຖານທີ່ໃດເໝາະສົມທີ່ສຸດສຳລັບການຝຶກອົບຮົມ?
- ຢູ່ໃສສາມາດຕອບສະໜອງການບໍລິການໃຫ້ແກ່ການຝຶກອົບຮົມ?
- ການຝຶກອົບຮົມນຳໃຊ້ງົບປະມານເທົ່າໃດ?
- ການຝຶກອົບຮົມຄວນຈັດຂຶ້ນຢູ່ຫ່າງໄກຈາກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກບໍ່?
- ການຝຶກອົບຮົມຄວນຈະຈັດຢູ່ຈຸດໃຈກາງເພື່ອໃຫ້ຜູ້ແທນເດີນທາງມາຈາກແຕ່ລະແຫ່ງເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມບໍ່?
- ການຝຶກອົບຮົມຄວນຈັດຢູ່ໂຮງແຮມ ຫຼື ສູນຝຶກອົບຮົມ?
- ການຝຶກອົບຮົມມີຄວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງໃຊ້ອຸປະກອນວິຊາການ (ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຄື່ອງທົດລອງ, ຫ້ອງສະໝຸດ ແລະ ອື່ນໆ) ບໍ່?
- ຈະໃຊ້ເວລານານເທົ່າໃດສຳລັບການຈັດຝຶກອົບຮົມ, ມີສະຖານທີ່ສາມາດຕອບສະໜອງການຝຶກອົບຮົມຕາມຄວາມຕ້ອງການບໍ່?
- ຕ້ອງມີການຕອບສະໜອງການບໍລິການໃດແດ່ຢູ່ໃນການຝຶກອົບຮົມ ?
- ຕ້ອງມີການພິຈາລະນາເງື່ອນໄຂໃດແດ່ກ່ຽວກັບການເລືອກສະຖານທີ່ການຝຶກອົບຮົມ?

**ການແນະນຳບາງຕອບຄຳຖາມເພື່ອການເລືອກສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມມີດັ່ງນີ້:**

- ການຝຶກອົບຮົມຄວນຈັດຂຶ້ນຢູ່ຫ່າງໄກຈາກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກບໍ່?
  - ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໄດ້ຢູ່ຮ່ວມກັນຕະຫຼອດໄລຍະການຝຶກອົບຮົມ ດີບໍ່?
  - ຈັດການຝຶກອົບຮົມຢູ່ໃນເຂດທີ່ເຂົາເຈົ້າອາໄສຢູ່ ຈະມີຜົນສະທ້ອນຫຍັງແດ່? (ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຜົນສະທ້ອນຕໍ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ)
  - ສະຖານທີ່ ທີ່ເລືອກສາມາດຕອບສະໜອງດ້ານເຕັກນິກຕ່າງໆຂອງການຝຶກອົບຮົມໄດ້ບໍ່ ແລະ ມີຄວາມໝາຍຫຍັງຕໍ່ການຝຶກອົບຮົມ?
  - ເປັນການຝຶກອົບຮົມເພື່ອໃຫ້ຂໍ້ມູນເທົ່ານັ້ນບໍ່?
  - ຈະມີການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບໍ່?
  - ຈະໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດກິດຈະກຳຕົວຈິງບໍ່?
  - ຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຢູ່ນຳກັນເປັນກຸ່ມຕະຫຼອດໄລຍະການຝຶກອົບຮົມບໍ່?
  - ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຍກກັນເປັນກຸ່ມນ້ອຍບໍ່?
  - ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຮັດວຽກພິເສດໃຜພໍລາວບໍ່?
  - ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ມີການລາຍງານໃຫ້ກອງປະຊຸມຊາບບໍ່?



ແຜນວາດສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມ



ຕົວຢ່າງ: ການຝຶກອົບຮົມອາດຈະມີການປະຕິບັດກິດຈະກຳຕົວຈິງ, ມີການແບ່ງເປັນກຸ່ມ ແລະ ມີການລາຍງານຜົນຂອງການຄົ້ນຄ້ວາຂອງກຸ່ມຈຳເປັນຕ້ອງມີສະຖານທີ່ທີ່ມີລັກສະນະດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ມີຫ້ອງປະຊຸມໃຫ່ຍທີ່ສາມາດບັນຈຸຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ແລະ ອາຈານສອນທັງໝົດໄດ້ຢ່າງສະບາຍ ແລະ ສາມາດໃຊ້ຈໍສາຍ, ເຄື່ອງສາຍແຜ່ນໄສ ແລະ ເຈ້ຍແຕ້ມຮູບໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ.
- ສະຖານທີ່ສາມາດຈັດກຸ່ມຄົ້ນຄ້ວາໄດ້ 3-5 ກຸ່ມ (ອາດມີຫ້ອງປະຊຸມນ້ອຍເສີມຖ້າຈຳເປັນ). ແຕ່ລະຫ້ອງປະຊຸມນ້ອຍຕ້ອງໃຫ້ມີເນື້ອທີ່ກວ້າງຂວາງພຽງພໍເພື່ອໃຫ້ການເຮັດວຽກຂອງກຸ່ມເປັນໄປໄດ້ຢ່າງສະດວກ.

• ຕ້ອງມີການຕອບສະໜອງການບໍລິການໃດແດ່ຢູ່ໃນການຝຶກອົບຮົມ ?

- ຕ້ອງມີການຈັດອາຫານ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມບໍ່? ຖ້າມີ, ຈະສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ແນວໃດ? ຈະມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເທົ່າໃດ?
- ຈຳເປັນຕ້ອງມີການອັດເອກະສານບໍ່? ຖ້າມີ, ສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ແນວໃດ? ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເທົ່າໃດ?
- ຈຳເປັນຕ້ອງມີການຕອບສະໜອງເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານບໍ່? ຖ້າມີ, ຈະສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ແນວໃດ? ຈະມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເທົ່າໃດ?
- ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າໄປນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານບໍ່? ຖ້າມີ, ຈະສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ແນວໃດ? ຈະມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເທົ່າໃດ?
- ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຕອບສະໜອງເຄື່ອງສາຍຕ່າງໆເຊັ່ນ: ເຄື່ອງສາຍແຜ່ນໄສ, ຈໍສາຍ, ໂທລະພາບ ແລະ ວີດີໂອ ແລະ ເຄື່ອງສາຍຄອມພິວເຕີ ບໍ່? ຖ້າມີ, ຈະສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ແນວໃດ? ຈະມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເທົ່າໃດ?
- ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ມີການນຳໃຊ້ອຸປະກອນວິຊາການບໍ່? ຖ້າມີ, ຈະສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ແນວໃດ? ຈະມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເທົ່າໃດ?

## 2.4 ຕ້ອງໄດ້ມີການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສ້າງຄວາມສາມາດດ້ານໃດແດ່ ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

ຄຳຖາມນີ້ທ່ານຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາບາງຈຸດທີ່ສຳຄັນໃນເວລາເລີ່ມກະກຽມເນື້ອໃນການຝຶກອົບຮົມ ໂດຍມີບັນຫາຢ່າງນີ້:

- 1). ການກຳນົດບັນຊີລາຍການຂອງຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ.
- 2). ການກຳນົດຄວາມສາມາດທີ່ຈຳເປັນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຂຶ້ນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ.

- ຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂ ໃນການຝຶກອົບຮົມມີຫຍັງແດ່?

ການຕອບຄຳຖາມນີ້ອາດຈະງ່າຍສຳລັບທ່ານ, ກ່ອນອື່ນເບິ່ງຄືນການຕອບຄຳຖາມທີ່ໄດ້ຕັ້ງມາ ກ່ອນນີ້ຄື:

- ເປັນຫຍັງຈຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງຈັດການຝຶກອົບຮົມ?
- ການຈັດການຝຶກອົບຮົມແມ່ນເຮັດຂຶ້ນເພື່ອໃຜ?

### 2.4.1 ບັນຫາໃດແດ່ທີ່ຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂໃນການຝຶກອົບຮົມ?

ຕົວຢ່າງ: ການຝຶກອົບຮົມມີຄວາມຈຳເປັນເພື່ອ:

- ການສ້າງຈິດສຳນຶກໃນການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງໄພພິບັດຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນສປປລາວ
- ການສ້າງຈິດສຳນຶກກ່ຽວກັບໄພອັນຕະລາຍ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງໄພພິບັດ
- ຍົກໃຫ້ເຫັນສະພາບການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ
- ລະບົບການເຕືອນໄພ ລະດັບຊາດ, ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ຊຸມຊົນ
- ສະໜອງຄວາມຮູ້ໃນການຄົ້ນຫາ ແລະ ກູ້ໄພ ຈາກໄພພິບັດ
- ຍົກໃຫ້ເຫັນຂະບວນການສ້າງແຜນການດຳເນີນງານ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ.
- ໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງວ່າຈຳເປັນຕ້ອງມີການພັດທະນາແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ການປະຕິບັດຈິງ.

ບັນຫາຕ່າງໆທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ນຳມາແກ້ໄຂໃນການຝຶກອົບຮົມສາມາດເພີ່ມຂຶ້ນໂດຍການວິໄຈດ້ານ ຄວາມຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ທັກສະ, ຄຳນິຍົມ ແລະ ພຶດຕິກຳທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາໂດຍຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ການຝຶກອົບຮົມ. ພວກທ່ານອາດຈະເຫັນຜົນປະໂຫຍດຈາກການເບິ່ງບັນຫາເພີ່ມເຕີມເພື່ອນຳມາແກ້ໄຂ ດ້ວຍການຈັດຝຶກອົບຮົມ.

ການຕອບຄຳຖາມນີ້ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ຫຼົງລົມທຸກບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເມື່ອອອກແບບການຝຶກ ອົບຮົມ.

- ບັນຫາການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ ມີອັນໃດແດ່ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂ?
- ບັນຫາດ້ານນະໂຍບາຍອັນໃດທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ?
- ຕ້ອງຍົກລະດັບຄວາມສາມາດໃນລະດັບໃດທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຕ້ອງການຢາກຮຽນຮູ້? (ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການສື່ສານ, ການຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະ ການຄົ້ນຄ້ວາ)

## 2.4.2 ຄວາມສາມາດ ລະດັບໃດທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

- ຄວາມສາມາດໝາຍເຖິງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງສາມາດສະແດງອອກໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄ່ອງແຄ້ວ ໃນດ້ານຕ່າງໆ ຄື:

- ຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບເນື້ອໃນວິຊາ.
- ທັກສະໃນການເຮັດສິ່ງໃດໜຶ່ງໂດຍອີງໃສ່ຄວາມຮູ້.
- ຄ່ານິຍົມເຊິ່ງສະແດງອອກໃນເວລາເຂົາເຈົ້າປະຕິບັດຈິງ.
- ພຶດຕິກຳ ແລະ ອຸປະນິໄສ.

ຄົນເຮົາຍັງມີຫຼາຍວິທີການໃນການສະແດງຄວາມສາມາດທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ຄວາມສາມາດຖືກສະແດງອອກດ້ວຍວິທີການທີ່ໜັ້ນຄົງເຊັ່ນ: 1) ສິ່ງທີ່ເປັນຈິດສຳນຶກຈຸດສຸມ, 2) ສິ່ງທີ່ເປັນ ຄວາມເຂົ້າໃຈຈຸດສຸມ ແລະ 3) ປະເພດຂອງວຽກງານທີ່ກຳນົດເປັນຈຸດສຸມ. ການຄັດເລືອກການຍົກລະດັບຄວາມສາມາດຈະຊ່ວຍກຳນົດຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ. ການຝຶກອົບຮົມຄວາມຮູ້ພື້ນຖານອາດຈະສຸມໃສ່ການຍົກລະດັບຄວາມຕື່ນຕົວ. ການຝຶກອົບຮົມທີ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແມ່ນເພື່ອພັດທະນາຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ.

## 2.4.3 ຄວາມສາມາດດ້ານອື່ນທີ່ບໍ່ສາມາດສະແດງອອກໂດຍກົງເຊັ່ນ:

### (1). ຄວາມສາມາດດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນພື້ນຖານ.

ຄວາມສາມາດຂັ້ນພື້ນຖານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມອັນໃດຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

- ຮັບຮູ້ວ່າມີບັນຫາດ້ານສັງຄົມ, ທຳມະຊາດ ແລະ ເສດຖະກິດທີ່ກະທົບຕໍ່ສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ມີຜົນກະທົບໄລຍະຍາວ.
- ຮັບຮູ້ວ່າການປ່ຽນແປງນະໂຍບາຍ ແລະ ພຶດຕິກຳດ້ານໃດດ້ານໜຶ່ງຈະມີຜົນສະທ້ອນຕໍ່ສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມ (ລວມທັງຜົນກະທົບຂອງໄພພິບັດຕ່າງໆ) ແລະ ຄວາມຍືນຍົງຂອງມັນ.
- ປະພຶດຕິນຕາມວິທີເຊິ່ງສາມາດຮັບປະກັນຄຸນະພາບສິ່ງແວດລ້ອມໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງສຳລັບຄົນຮຸ່ນນີ້ ແລະ ຮຸ່ນໜ້າເພື່ອໃຫ້ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ອຸດົມສົມບູນ ແລະ ມີສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ອຸດົມຮຸ່ງມີ.

### (2). ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານດ້ານສັງຄົມ.

ຄວາມສາມາດພື້ນຖານດ້ານສັງຄົມປະເພດໃດທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

- ຮັບຮູ້ວ່າບຸກຄົນ ແລະ ກຸ່ມຄົນຢູ່ໃນສັງຄົມລາວມີທາງເລືອກທີ່ຈະສະແດງຄວາມເຫັນແກ່ຕົວ ຫຼື ປະຕິບັດວຽກງານເພື່ອໝົດທຸກຄົນໂດຍເຄົາລົບຕໍ່ສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມ (ທັກສະດ້ານສັງຄົມ, ທັດສະນະຄະຕິ ແລະ ອຸປະນິໄສລວມທັງການຮ່ວມມື, ການເບິ່ງບັນຫາທີ່ລະອຽດຖີ່ຖ້ວນກ່ຽວກັບຂຸມຊົນ, ຄວາມເປັນຫ່ວງເປັນໄຍ, ຄວາມນັບຖືຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ອື່ນທັງຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ແລະ ທັງໃນອະນາຄົດ)

- ຮັບຮູ້ວ່າທັດສະນະສ່ວນຕົວ ຫຼື ສ່ວນລວມ ແລະ ພຶດຕິກຳສາມາດມີຜົນສະທ້ອນດ້ານດີ ແລະ ດ້ານບໍ່ດີຕໍ່ສະພາບຂອງສິ່ງແວດລ້ອມ.
- ປະຕິບັດວຽກງານຮ່ວມກັນ ຫຼື ເຮັດແບບສ່ວນບຸກຄົນໃນການພັດທະນານະໂຍບາຍ ແລະ ພຶດຕິກຳປະຈຳວັນສາມາດປະກອບສ່ວນຮັບປະກັນຄຸນນະພາບສິ່ງແວດລ້ອມສຳ ລັບປະຈຸບັນ ແລະ ອະນາຄົດ.

**(3). ຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ.**

ຄວາມສາມາດໃນພາກປະຕິບັດອັນໃດແດ່ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

- ຮັບຮູ້ວ່າພວກເຮົາທຸກຄົນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ແລະ ຮູ້ຈັກວ່າສິ່ງທີ່ພວກເຮົາເຮັດລົງໄປມີຜົນສະທ້ອນຕໍ່ສະພາບຂອງສິ່ງແວດລ້ອມ.(ໃນນີ້ລວມເອົາທັງທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການປົກປັກຮັກສາ, ການອານຸລັກ, ການແກ້ໄຂບັນຫາ, ການຫຼຸດຜ່ອນບັນຫາ, ການນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່ ແລະ ການນຳໄປຜະລິດຄືນໃໝ່).
- ຍອມຮັບຮູ້ວ່າການປະພຶດຂອງບຸກຄົນ ແລະ ລວມໝູ່ທີ່ມີລັກສະນະເປັນທ່ວງເປັນໂຍຕໍ່ສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການພັດທະນາ ແລະ ສິ່ງເສີມ.
- ການປະພຶດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ລວມໝູ່ເພື່ອປົກປັກຮັກສາ, ອານຸລັກ, ຄຸ້ມຄອງ, ແກ້ໄຂບັນຫາ, ຫຼຸດຜ່ອນບັນຫາ, ນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່ ຫຼື ນຳໄປຜະລິດຄືນໃໝ່ ສາມາດຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ.

**(4). ຄວາມສາມາດໃນການສື່ສານ.**

ຄວາມສາມາດໃນການສື່ສານອັນໃດແດ່ທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

- ຮັບຮູ້ວ່າ ການພົວພັນສື່ສານທີ່ມີລັກສະນະສ້າງສັນ ແລະ ມີການຮ່ວມມືນັ້ນສາມາດ ມີປະສິດທິຜົນເພີ່ມຂຶ້ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ດັ່ງນັ້ນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານດັ່ງກ່າວຈະສາ ມາດນຳມາເຊິ່ງຜົນປະໂຫຍດດ້ານສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ (ການສື່ສານລວມເອົາການເວົ້າ, ຟັງ, ອ່ານ ແລະ ຂຽນ ລວມທັງການສະແດງອອກທາງສື່ໜ້າທ່າທາງ)
- ເຫັນຄຸນຄ່າວ່າທັກສະ ແລະ ການດຳເນີນງານແບບລວມໝູ່ນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການພັດທະນາ ແລະ ນຳໄປໃຊ້ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຄວາມເຫັນລວມໝູ່ຖືກບັນລຸຜົນ; ຄວາມພະຍາຍາມມີຜົນທາງບວກ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນປະກົດຜົນອອກມາ.

ດຳເນີນການແບບລວມໝູ່ ຫຼື ສ່ວນບຸກຄົນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດດ້ານຄວາມເຂົ້າໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ການປົກສາທາລີບັນຫາແບບສ້າງສັນ ແລະ ການຕົກລົງບັນຫາຮ່ວມກັນໄດ້ແນໃສ່ການຊຸກຍູ້ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກໄພພິບັດຕ່າງໆ.

**(5). ຄວາມສາມາດກ່ຽວກັບການຮັບຮູ້ບັນຫາທົ່ວໄປ.**

ຄວາມສາມາດກ່ຽວກັບການຮັບຮູ້ບັນຫາທົ່ວໄປແບບໃດຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

- ຮັບຮູ້ຄວາມສໍາຄັນກ່ຽວກັບທັກສະໃນການຄົ້ນຄິດທີ່ໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ດີ (ໃນນີ້ລວມເອົາການຈັດປະເພດ, ວິເຄາະ, ສັງເຄາະ, ການວັດຜົນ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການໃຫ້ເຫດຜົນ, ການຄົ້ນຄິດຕໍານິວິຈານ ແລະ ການຕັດສິນບັນຫາຢ່າງມີເຫດມີຜົນ, ທັກສະໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ການຕັດສິນໃຈ).
- ເຫັນຄຸນຄ່າວ່າທັກສະໃນການຄົ້ນຄິດຂອງບຸກຄົນ ແລະ ສ່ວນລວມທີ່ໄດ້ພັດທະນາຂຶ້ນນັ້ນ ສາມາດນຳໃຊ້ເພື່ອປັບປຸງຄຸນນະພາບຊີວິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ດີໃນໄລຍະຍາວ.
- ດຳເນີນການຕາມແບບວິທີ ທີ່ສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນທັກສະໃນການປະຕິບັດວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ເຊິ່ງລວມເອົາການຈັດປະເພດ, ການວິເຄາະ ແລະ ສັງເຄາະ, ການວັດຜົນ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການໃຫ້ເຫດຜົນ, ການຄົ້ນຄິດຕໍານິວິຈານ ແລະ ການຕັດສິນບັນຫາໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ເຫດຜົນໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ການຕັດສິນໃຈ.

**(6). ຄວາມສາມາດໃນການຕັ້ງຄຳຖາມ.**

ຄວາມສາມາດໃນການຕັ້ງຄຳຖາມໃດແດ່ທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

- ຮັບຮູ້ຄຸນຄ່າຂອງການຕັ້ງຄຳຖາມວ່າ ເປັນຄວາມສາມາດເຊິ່ງສາມາດນຳໃຊ້ໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ການພັດທະນາສັງຄົມ ແລະ ສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມ (ຄວາມສາມາດດັ່ງກ່າວນີ້ລວມເອົາຄວາມສາມາດໃນການຊອກຫາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການໃຫ້ເຫດຜົນແບບຕໍານິວິຈານທີ່ສ້າງສັນ ແລະ ວິທີການທີ່ປະເມີນຜົນໄດ້ຮອບດ້ານ). ເຫັນຄຸນຄ່າວ່າ ການຕັ້ງຄຳຖາມທີ່ມີເປົ້າໝາຍ ແລະ ມີຄວາມເໝາະສົມນັ້ນມີຄວາມຈຳເປັນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ມາເຊິ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ທັດສະນະເຊິ່ງຈະມີຜົນປະໂຫຍດໃນການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ດີ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຈາກໄພພິບັດ.
- ດຳເນີນການຕາມແບບວິທີທີ່ສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ຄຳຖາມທີ່ເໝາະສົມຈະສາມາດປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມໄດ້ດີ.

**(7). ຄວາມສາມາດໃນການຄົ້ນຄ້ວາ.**

ຄວາມສາມາດໃນການຄົ້ນຄ້ວາໃດແດ່ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ?

- ຮັບຮູ້ເຖິງຄວາມສໍາຄັນຂອງການຄົ້ນຄ້ວາທີ່ມີຈຸດສຸມຢ່າງເໝາະສົມຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ດີ (ການຄົ້ນຄ້ວາລວມເອົາ: ການຊອກຫາຂໍ້ມູນ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການຄັດເລືອກຂໍ້ມູນ, ການວິເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ການຕັດສິນບັນຫາ ເຊິ່ງສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ຊຸມຊົນຕັດສິນໃຈໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຂໍ້ມູນ ແລະ ຈະປະກອບເຂົ້າເປັນຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນຂອງຊາດເພື່ອຊ່ວຍໃນການກຳນົດຈຸດສຸມຂອງວຽກງານໃນການແກ້ໄຂ ຫຼື ລົບລ້າງບັນຫາທາງດ້ານສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.)
- ເຫັນຄຸນຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ການຄົ້ນຄ້ວາເພື່ອເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ມີປະສິດທິຜົນ.
- ດຳເນີນການຕາມແບບວິທີການທີ່ສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າບຸກຄົນ ແລະ ກຸ່ມຄົນສາມາດໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຫດການຕົວຈິງ ແລະ ທັດສະນະກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ດີ.

## 2.5 ຈະສາມາດຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ໄດ້ດີທີ່ສຸດແນວໃດ?

ການຕອບຄໍາຖາມນີ້ເປັນຈຸດໃຈກາງທີ່ສໍາຄັນໃນການຕອບສະໜອງການຝຶກອົບຮົມທີ່ດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

### 2.5.1 ການວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມທີ່ດີເພື່ອຈັດການຝຶກອົບຮົມ.

ການວາງແຜນທີ່ດີ ກ່ອນອື່ນທົບທວນຄໍາຕອບຂອງບັນດາຄໍາຖາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາກ່ອນນີ້ເຊັ່ນ:

- 1). ແມ່ນຫຍັງເປັນຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ?
- 2). ການຈັດຝຶກອົບຮົມແມ່ນເຮັດຂຶ້ນເພື່ອໃຜ?
- 3). ຄວນຈັດການຝຶກອົບຮົມຢູ່ໃສ?
- 4). ບັນຫາໃດແດ່ຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ນໍາມາແກ້ໄຂ ແລະ ມີຄວາມຈໍາເປັນພັດທະນາຄວາມສາມາດດ້ານໃດ?

ການຕອບຄໍາຖາມລຸ່ມນີ້ ສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງກ່ຽວກັບລາຍລະອຽດຂອງວຽກງານແຕ່ລະດ້ານ ທີ່ໄດ້ນໍາມາພິຈາລະນາເພື່ອໃຫ້ມີການຝຶກອົບຮົມທີ່ດີ, ໃນນັ້ນລວມເອົາ:

- ວິທີການຮຽນການສອນໃດແດ່ຄວນນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມ?
- ກິດຈະກຳໃດແດ່ທີ່ຄວນນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມ?
- ອາຈານສອນຄວນຈະແມ່ນໃຜ?
- ຂໍ້ມູນໃດແດ່ທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄວນໄດ້ຮັບ?
- ຕາຕະລາງການຝຶກອົບຮົມຄວນເປັນແນວໃດ?

### 2.5.2 ວິທີການຮຽນການສອນໃດແດ່ທີ່ຄວນນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມ?

ບັນຫານີ້ ສໍາຄັນທີ່ສຸດເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ຕອບໃນເວລາວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມໃນການຝຶກອົບຮົມ. ໃນນັ້ນອາດຈະມີການພິຈາລະນາບັນຫາຈໍານວນໜຶ່ງມີອິດເພື່ອຊ່ວຍໃນການຕັດສິນໃຈໃນການຄັດເລືອກວິທີການຮຽນການສອນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການຝຶກອົບຮົມສໍາລັບຜູ້ໃຫຍ່.

ຜູ້ໃຫຍ່ມັກຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ພົວພັນກ່ຽວກັບຊີວິດຂອງເຂົາເຈົ້າ. ກິດຈະກຳການຝຶກອົບຮົມຄວນຕິດພັນກັບພວກເຂົາເຈົ້າ ແລະ ຫົວຂໍ້ຂອງການຝຶກອົບຮົມຄວນຕິດພັນກັບວຽກງານທີ່ເຂົາເຈົ້າເຮັດຢູ່ຫ້ອງການ ຫຼື ຢູ່ບ້ານ. ນອກຈາກນັ້ນຄູ່ຝຶກຍັງຕ້ອງໄດ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກຢູ່ໃນຂະບວນການຂອງການຮຽນຮູ້ ແລະ ຊ່ວຍເຂົາເຈົ້າໃຫ້ຮູ້ເອົາຄວາມຮູ້. ຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ດີກ່ຽວກັບວິທີການທີ່ຜູ້ໃຫຍ່ຮຽນຮູ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດ.

#### • ຂໍ້ມູນການຮຽນສໍາລັບຜູ້ໃຫຍ່.

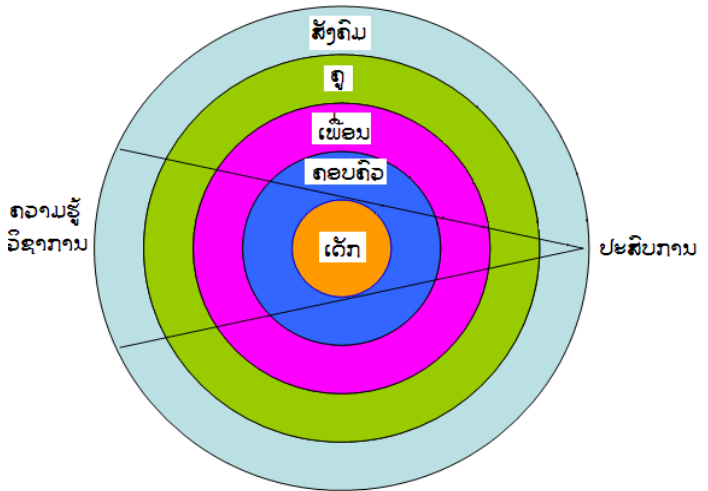
ຜູ້ຮຽນທີ່ເປັນຜູ້ໃຫຍ່ສາມາດຮຽນຮູ້ໄດ້ດີເມື່ອການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຄູ່ຝຶກຫາກຄໍານຶ່ງເຖິງ:

- ຮັບຮູ້ ແລະ ນັບຖືປະສົບການທີ່ຜ່ານມາຂອງເຂົາເຈົ້າ.
- ເຮັດໃຫ້ການຮຽນຮູ້ພົວພັນກັບບັນຫາຕົວຈິງ ຫຼື ຊີວິດຈິງຂອງເຂົາເຈົ້າ.

- ໃຫ້ໂອກາດແກ່ຜູ້ຮຽນໄດ້ຄົ້ນຄິດ ແລະ ສົມທຽບກັບປະສົບການ ແລະ ພາກປະຕິບັດຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ.
- ຮັບຮູ້ຜົນສຳເລັດຂອງເຂົາເຈົ້າ.
- ໃຫ້ໂອກາດແກ່ເຂົາເຈົ້າ ເພື່ອຮັບເອົາຄວາມຮູ້ຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ໃນຫຼາຍຮູບແບບ.
- ໃຫ້ໂອກາດແກ່ເຂົາເຈົ້າໃນການສື່ສານເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນຢ່າງກ້ວາງຂວາງໃນສະພາບຕົວຈິງ.
- ຮັບປະກັນວ່າເອກະສານທີ່ນຳໄປໃຊ້ໃນການຝຶກອົບຮົມມີຄວາມສອດຄ່ອງ, ເປັນໜ້າສົນໃຈ ແລະ ມີຄຸນຄ່າທາງພາກປະຕິບັດສຳລັບພວກເຂົາເຈົ້າ.

**ການຮຽນຮູ້ຂອງເດັກ:**

ດ້ານປະສົບການຊີວິດຂອງເດັກໄດ້ຮຽນຮູ້ຈາກຄອບຄົວຫຼາຍ ແລະ ຄ່ອຍໜູດລົງເມື່ອມີການຮຽນຮູ້ຈາກໝູ່ເພື່ອ, ຄູອາຈານ ແລະ ສັງຄົມຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ຄວາມຮູ້ດ້ານວິຊາການເພີ່ມຂຶ້ນຈາກຊີວິດຈິງ.



ຖ້າທຽບລະຫວ່າງການໃຫ້ການຮຽນຮູ້ຂອງຜູ້ໃຫ່ຍ ແລະ ເດັກມີຄວາມແຕກຕ່າງດັ່ງນີ້:

ການຮຽນຮູ້ຂອງຜູ້ໃຫ່ຍ	ການຮຽນຮູ້ຂອງເດັກ
1. ແນວຄວາມຄິດຂອງຕົນເອງການຕັດສິນໃຈ.	1. ຕ້ອງຖືກແນະນຳຈາກຜູ້ໃຫ່ຍບໍ່ທັນເປັນເອກະລາດເທື່ອ
2. ປະສົບການຕົວຈິງໃນປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງ.	2. ປະສົບການຈຳກັດ
3. ກຽມພ້ອມຮຽນຮູ້ເພື່ອນຳໄປປະຕິບັດຈິງ	3. ຮຽນໄປຕາມຫຼັກສູດທີ່ຄູສອນໄດ້ກຳນົດໄວ້
4. ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ໄປປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງໂລດ	4. ຮຽນເພື່ອອານາຄົດ.

ທັກສະທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນານັ້ນລວມມີ ທັກສະດ້ານສະຕິປັນຍາ ແລະ ປະຕິບັດທີ່ພົວພັນໂດຍກົງກັບຄວາມສາມາດດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ.

**12 ທັກສະດ້ານສະຕິປັນຍາທີ່ຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາ**

- 1). ການສັງເກດການ: ໃນນີ້, ຜູ້ໃຫຍ່ເບິ່ງສະພາບ ຫຼື ເອກະສານ ໂດຍມີການວິເຄາະວິຈານ.
- 2). ການຈຳແນກປະເພດ: ຜູ້ໃຫຍ່ຈັດສິ່ງທີ່ເຂົາເບິ່ງເຫັນເປັນປະເພດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ປະເພດຂີ້ເຫຍື້ອ.
- 3). ການວັດແທກ: ຜູ້ໃຫຍ່ນຳໃຊ້ວິທີການແບບມີລະບົບ ເພື່ອວັດແທກປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງສິ່ງຂອງ ແລະ ຄວາມຮູ້, ທັກສະ, ທັດສະນະ ແລະ ພຶດຕິກຳຂອງຄົນ.
- 4). ການສື່ສານ: ຜູ້ໃຫຍ່ເວົ້າ, ປຶກສາຫາລື, ໂຕ້ຖຽງ ຫຼື ແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນກັບຜູ້ອື່ນ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ວິທີການຕ່າງໆ ລວມທັງການຂຽນ, ການເວົ້າ, ການຟັງ ແລະ ການອ່ານ.

- 5). ການບັນທຶກ ແລະ ການ ສ້າງຕາຕະລາງຂໍ້ມູນ: ຜູ້ໃຫຍ່ເກັບກຳສັງລວມຂໍ້ມູນ, ເຫດການຕົວຈິງ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ແລ້ວສະເໜີມັນໃນຮູບແບບ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບຜູ້ຟັງ ແລະ ຖ້າເປັນໄປໄດ້ ກໍຈະມີ ການສົມທຽບຂໍ້ມູນຂ່າວສານດັ່ງກ່າວ.
  - 6). ການນຳໃຊ້ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່: ໃນເວລາຜູ້ໃຫຍ່ຖືກຮ້ອງຂໍ ໃຫ້ຕັດສິນໃຈປ່ຽນແປງເງື່ອນໄຂ ແລະ ສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄວາມເຂົ້າໃຈ ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນ.
  - 7). ການລົງຄຳເຫັນ: ຜູ້ໃຫຍ່ຖືກຮ້ອງຂໍໃຫ້ສະເໜີຄຳເຫັນກ່ຽວກັບສະພາບການ, ຂໍ້ມູນແລະ ຂ່າວສານ
  - 8). ການສັນນິຖານ: ຜູ້ໃຫຍ່ຖືກຮ້ອງຂໍໃຫ້ພິຈາລະນາເຖິງສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜົນສະທ້ອນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດທີ່ ຈະເກີດຂຶ້ນ ຈາກວຽກງານໃດໜຶ່ງ.
  - 9). ການຈຳແນກຕົວປ່ຽນ: ຜູ້ໃຫຍ່ຈຳແນກວ່າມີຫຍັງປ່ຽນແປງຢູ່ໃນສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ມີຫຍັງຍັງຄົງຕົວຢູ່.
  - 10). ການຕັ້ງສົມມຸດຖານ: ໃນເວລາຜູ້ໃຫຍ່ສະເໜີຜົນຄາດຄະເນທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ໂດຍອີງໃສ່ການພິຈາ ລະນາຈາກຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ມີ ແລະ ຈາກນັ້ນຈຶ່ງທົດລອງເບິ່ງປະສິດທິຜົນຂອງມັນ.
  - 11). ການກຳນົດຕົວປ່ຽນດຳເນີນການການນຳພາການຝຶກອົບຮົມ: ຄວນຈະກຳນົດໜ້າວຽກຂອງ ຫົວຂໍ້ການຝຶກອົບຮົມເປັນຕົ້ນຜູ້ອາວຸໂສ ອາດຈະເວົ້າຫຼາຍເກີນເວລາ
  - 12). ການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ການສືບຫາ: ຢູ່ທີ່ນີ້, ຜູ້ໃຫຍ່ອາດຈະຊອກຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ປະ ເມີນຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ພົວພັນກັບບັນຫາ ຫຼື ສະພາບການ ຄິດຢ່າງສ້າງສັນ ແລະ ມີເຫດຜົນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ, ສະຖານະການທີ່ພົວພັນກັບສິ່ງແວດລ້ອມ. ອັນນີ້ອາດຈະແມ່ນຊຸດຂອງຄວາມ ສາມາດຊຸດດຽວທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດ ທີ່ຈະໄດ້ພັດທະນາ ແລະ ຖືກນຳໃຊ້.
- ຄຽງຄູ່ກັບການພັດທະນາທັກສະດ້ານສະຕິບັນຍາແລ້ວ ການຝຶກອົບຮົມຄວນມີການພັດທະນາທັກ ສະດ້ານປະຕິບັດ ເຊິ່ງຈະໃຫ້ຜົນປະໂຫຍດແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຍົກລະດັບຄວາມສາມາດໃນການຄຸ້ມ ຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ.

• 5 ທັກສະດ້ານການປະຕິບັດທີ່ເປັນປະໂຫຍດເພື່ອພັດທະນາ

- 1). ການປົກປັກຮັກສາ: ຜູ້ໃຫຍ່ມີຄວາມສາມາດ ຮັບຮູ້ຄຸນຄ່າທຸກດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມຂອງຕົນ. ການ ປະພຶດຂອງເຂົາເຈົ້າຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນທັກສະດັ່ງກ່າວ.
- 2). ການອະນຸລັກ: ຜູ້ໃຫຍ່ປະພຶດຕົນ ຕາມແບບວິທີທີ່ຊື່ໃຫ້ເຫັນວ່າ ເຂົາເຈົ້າປະຢັດພະລັງງານ, ຊັບພະ ຍາກອນທຳມະຊາດ, ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນຕໍ່ສະຖານທີ່ທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ປະຫວັດສາດ ແລະ ຊ່ວຍໃນການອະນຸລັກຊຸມຊົນ ແລະ ແບບແຜນໃນການດຳລົງຊີວິດ ຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ.
- 3). ການແກ້ໄຂບັນຫາ: ຜູ້ໃຫຍ່ພິສູດໃຫ້ເຫັນວ່າ ຈະປະກອບສ່ວນປັບປຸງສິ່ງແວດລ້ອມ ດ້ວຍການປະພຶດ ຕາມແບບວິທີ ທີ່ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ດີຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.



- 4). **ການຫຼຸດຜ່ອນ:** ຜູ້ໃຫຍ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ພວກຕົນສາມາດຫຼຸດຜ່ອນການບໍລິໂພກ, ຫຼຸດຜ່ອນສິ່ງເສດເຫຼືອ, ຫຼຸດຜ່ອນການນຳໃຊ້ພະລັງງານ, ຫຼຸດຜ່ອນມົນລະພິດ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບທົ່ວໄປ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມດ້ານສັງຄົມ ແລະ ວັດທະນະທຳ.
- 5). **ການນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່:** ຜູ້ໃຫຍ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນ ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ສະຫຼາດ ໂດຍຮັບປະກັນຄຸນຄ່າທີ່ແທ້ຈິງຂອງມັນ ແລະ ມີການນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່.

ເພື່ອພັດທະນາຄວາມສາມາດ ທີ່ກຳນົດໄວ້ເທິງນີ້ ມັນມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຮັດການຝຶກອົບຮົມແບບຕັ້ງໜ້າ ໂດຍການກະຕຸ້ນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ໄດ້ປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງເຊິ່ງຈະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການພັດທະນາທັກສະທີ່ຢູ່ເທິງນີ້ ໃຫ້ຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້. ການຝຶກອົບຮົມທີ່ມີປະສິດທິຜົນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼາຍວິທີການ. ແຕ່ລະວິທີການມີຄວາມສາມາດໃນການພັດທະນາທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດຈຳນວນໜຶ່ງ.

\* ເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຶ້ນສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ເມືອງສາມາດນຳເອົາບັນດາເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ ນີ້ໄປໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການຝຶກ, ການປະຊຸມສຳມະນາ ແລະ ໃນສະຖານະການອື່ນໆໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ. ເຕັກນິກການຝຶກເຫຼົ່ານີ້ພຽງຫຼັກການທີ່ຂຽນໄວ້ ຖ້າຫາກບັນດາຄູ່ຝຶກຫາກຂາດການຝຶກຝົນນຳໄປທຽມໃຊ້ທັງຮຽນທັງເຮັດ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໄປພ້ອມແລ້ວກໍເປັນພຽງແຕ່ການມີຂໍ້ມູນເພີ່ມຂຶ້ນສຳລັບຜູ້ທີ່ໄດ້ອ່ານ ແລະ ບໍ່ໄດ້ເກີດປະໂຫຍກແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຂອງການພັດທະນາອື່ນໆດ້ວຍ. ການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມຈຶ່ງຕ້ອງນຳມາປະສານປະສານເພື່ອເຮັດໃຫ້ເກີດການຮຽນຮູ້ແກ່ສຳມະນາກ່ອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

• **ເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມ :**

ສິ່ງສຳຄັນຂອງການຝຶກອົບຮົມແມ່ນເພື່ອໃຫ້ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກຄືການເລືອກໃຊ້ເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເໝາະສົມ ເພາະວ່າເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະຢ່າງມີຄຸນລັກສະນະແຕກຕ່າງກັນເຊິ່ງເປັນເຄື່ອງມືຢ່າງໜຶ່ງທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດການຮຽນຮູ້ ແລະ ປ່ຽນແປງພຶດຕິກຳຂອງຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອົບຮົມ. ດັ່ງນັ້ນ, ການເລືອກເຕັກນິກທີ່ເໝາະສົມຈຶ່ງເປັນຕົວກຳນົດທີ່ສຳຄັນຕໍ່ປະສິດທິພາບຂອງການຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະຄັ້ງ.

ຜູ້ທີ່ຈະເຮັດໜ້າທີ່ເປັນວິທະຍາກອນແຕ່ລະຄັ້ງຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ສຶກສາລັກສະນະ ແລະ ວິທີການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ໄດ້ວິທີການນຳໃຊ້ ພ້ອມທັງຂໍ້ດີແລະ ຂໍ້ຈຳກັດຂອງການໃຊ້ເຕັກນິກການຝຶກແຕ່ລະຢ່າງນັ້ນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງເມາະສົມ.

ກ່ອນທີ່ຈະເລືອກເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມໃດໜຶ່ງເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະຄັ້ງວິທະຍາກອນຄວນມີບ່ອນອີງ, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຮອບຄອບ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົນພື້ນຖານດັ່ງນີ້ :

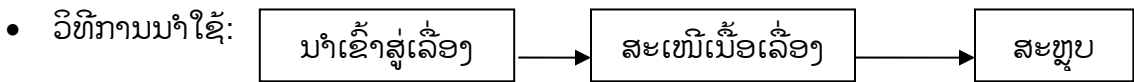
- 1). ຈຸດປະສົງເປັນບ່ອນອີງສຳຄັນສິ່ງໜຶ່ງໃນການກຳນົດເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມ; ວິທະຍາກອນເລືອກໃຊ້ເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມທີ່ເໝາະສົມຈະຊ່ວຍບັນລຸຈຸດປະສົງໃນການຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະຄັ້ງຈະມີ 2 ປະເພດ ຈຸດປະສົງ ເຊັ່ນ : ຈຸດປະສົງລວມຂອງຊຸດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຈຸດປະສົງສະເພາະຂອງແຕ່ລະບົດຮຽນທັງສອງຢ່າງນີ້ຕ້ອງມີຄວາມກົມກຽວສະໜອງຕອບຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ.
- 2). ອຸປະກອນ/ເຄື່ອງມື : ວິທະຍາກອນຕ້ອງຮັບຮູ້ວ່າແຕ່ລະເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມຕ້ອງການອຸປະກອນອັນໃດ, ງົບປະມານທີ່ມີຢູ່ ແລະ ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຫຼາຍໜ້ອຍພຽງໃດ.
- 3). ວິທະຍາກອນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ: ວິທະຍາກອນຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງຄວາມຖະນັດ, ຄວາມຄ່ອງແຄ້ວໃນການໃຊ້ເຕັກນິກແຕ່ລະຢ່າງຂອງຕົນເອງໄດ້ຢ່າງກ້ວາງຂວາງ. ນອກນັ້ນ, ເຮົາກໍຕ້ອງຄະນຶງເຖິງບຸກຄະລິກ ຫຼື ລັກສະນະຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກ, ປະຫວັດ, ຄວາມຮູ້-ຄວາມສາມາດ, ຕຳແໜ່ງ, ເພດໄວ ແລະ ອື່ນໆ.
- 4). ຄວາມເໝາະສົມ: ຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງຄວາມເໝາະສົມຂອງເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມ ເພາະບາງເຕັກນິກອາດເໝາະກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກເປັນລາຍບຸກຄົນ, ເປັນກຸ່ມໜ້ອຍ ແລະ ເປັນກຸ່ມໃຫ່ຍ. ນອກນັ້ນກໍຕ້ອງພິຈາລະນາເຖິງຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມອີກດ້ວຍ.  
ສິ່ງສຳຄັນອີກຢ່າງເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍທີ່ສຸດ ແລະ ມີການຮຽນຮູ້ມີປະສິດທິພາບນັ້ນ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼາຍເຕັກນິກ ຫຼາຍຢ່າງປະສົມກົມກຽວກັນ, ບໍ່ແມ່ນນຳໃຊ້ພຽງເຕັກນິກໃດໜຶ່ງຢ່າງດຽວ ເພາະເຕັກນິກການຝຶກອົບຮົມເປັນເຄື່ອງມືໃນການຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້, ຄວາມຄິດເຫັນ, ການປະຕິບັດຈິງ ແລະ ປະສົບການ ຫຼື ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ລະຫວ່າງວິທະຍາກອນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ການຝຶກເພື່ອໃຫ້ເກີດການຮຽນຮູ້ ແລະ ປຸງແປງພຶດຕິກຳຕາມຈຸດປະສົງທີ່ໄດ້ວາງໄວ້.

\* ເຕັກນິກທີ່ນຳໃຊ້ໃນການຝຶກອົບຮົມມີຫຼາຍແບບ ຂຶ້ນຢູ່ກັບລັກສະນະຂອງການນຳໃຊ້ ເຊັ່ນ:

- ກ. ປະເພດເຕັກນິກການຝຶກ ທີ່ແບ່ງຕາມລັກສະນະກິດຈະກຳມີຄື:
  - ເຕັກນິກທີ່ໃຊ້ວິທີເວົ້າ ( ບອກ, ເລົ່າ ).
  - ເຕັກນິກທີ່ໃຊ້ວິທີການເບິ່ງ ( ສັງເກດ ).
  - ເຕັກນິກທີ່ໃຊ້ວິທີການລົງມືປະຕິບັດຈິງ ( ປະຕິບັດຈິງ ).
- ຂ. ປະເພດເຕັກນິກການຝຶກ ທີ່ແບ່ງຕາມບົດບາດມີຄື:
  - ການພັດທະນາສ່ວນບຸກຄົນ.
  - ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.
  - ການອຳນວຍຄວາມສຳຄວາມວິທະຍາກອນ.
- ຄ. ປະເພດເຕັກນິກການຝຶກ ທີ່ແບ່ງຕາມຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມີຄື:
  - ເຕັກນິກທີ່ໃຊ້ກັບສ່ວນບຸກຄົນ.
  - ເຕັກນິກທີ່ໃຊ້ກັບກຸ່ມໜ້ອຍ.

- ວິທີການຮຽນ-ການສອນ

1). **ການບັນລະຍາຍ ຫຼື ການສະເໜີຂໍ້ມູນ:** ແມ່ນການອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ຟັງຮູ້ເຊິ່ງເປັນການສົ່ງຂໍ້ມູນ ດ້ານດຽວ ແລະ ບໍ່ມີການພົວພັນລະຫວ່າງ ຜູ້ຮຽນຮູ້ດ້ວຍກັນ, ຂາດການພົວພັນກັບອາຈານສອນ, ຜູ້ ຮຽນຮູ້ໄດ້ຟັງແຕ່ສິ່ງອາຈານເວົ້າເທົ່ານັ້ນ ຖ້າພວກເຂົາເຈົ້າມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ມີຂໍ້ຜູກມັດ. ວຽກງານ ນີ້ສາມາດປັບປຸງໄດ້ດ້ວຍການ ກຳນົດການສອນ (ການໃຫ້ຂໍ້ມູນ), ສະຖານະການແກ້ບັນຫາ ເຊິ່ງແມ່ນ ຈຸດປະສົງຈົງສຳລັບການຟັງ. ດ້ວຍວິທີການນີ້ ຈະສາມາດພັດທະນາທັກສະໃນການຟັງ ທີ່ມີການຄົ້ນຄິດ ຕົກຕອງ.



- ສະຖານະການທີ່ມັກນຳໃຊ້: ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກຈຳນວນຫຼາຍ, ເວລາຈຳກັດ, ຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງ ນຳສະເໜີຄວາມຄິດ, ເນື້ອໃນ ແລະ ຂໍ້ມູນຈຳນວນຫຼາຍໆໃນຄັ້ງດຽວ, ອຸປະກອນ/ເລື່ອງມືຈຳກັດ.

- **ຂໍ້ດີ:** ໃຊ້ວິທະຍາກອນຄົນດຽວໜ້ອຍ ຫຼື ເປັນຄະນະໃນເລື່ອງໜຶ່ງໆ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໜ້ອຍ, ໃຊ້ເວລາຈຳກັດ ແຕ່ສິ່ງຂໍ້ມູນໄດ້ຫຼາຍຢ່າງໃຫ້ຫຼາຍໆຄົນໄດ້ພ້ອມກັນ ແລະ ຄວບຄຸມເວລາໄດ້ດີ.

- **ຂໍ້ເສຍ:** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມມີສ່ວນຮ່ວມໜ້ອຍ, ຂາດການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ; ອາດເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງແຕກຕ່າງກັນ ເພາະເວລາຊັກຖາມຄົນມີຈຳກັດ ຫຼື ເປັນເລື່ອງທີ່ໃໝ່ສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກ; ອາດເປັນພຽງແຕ່ການໄດ້ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຫຼາຍຢ່າງ, ແຕ່ ຍາກທີ່ຈະນຳໄປໝູນໃຊ້ໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ; ບໍ່ມີສິດຕິຜົນສຳລັບໃຊ້ກັບກຸ່ມທີ່ມີໜ້ອຍຄົນ; ການທີ່ຈະ ຊອກຫາວິທະຍາກອນທີ່ເກັ່ງສະເພາະເລື່ອງບໍ່ງ່າຍພໍປານໃດ ແລະ ຊ່ຽວຊານຜູ້ທີ່ເກັ່ງສະເພາະເລື່ອງ ອາດບໍ່ເປັນຜູ້ທີ່ສາມາດບັນລະຍາຍໄດ້ດີ; ບໍ່ໄດ້ເປັນການຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກມີການປັບປຸງບົດ ບາດ/ທ່າທາງໃນການສະແດງອອກເຊິ່ງຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄວາມຮູ້ສຶກຕໍ່ບັນຫາ; ບໍ່ເປັນການ ອຳນວຍ ໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນທາງດ້ານແນວຄິດ/ທັດສະນະ ແລະ ຄວາມມັກ ແລະ ເປັນ ວິທີການທີ່ມີບັນຍາກາດຢ່າງດຽວ.

ວິທີການນີ້ໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ, ແຕ່ເປັນວິທີການທີ່ມີປະສິດທິຜົນໜ້ອຍ ໃນການສົ່ງເສີມ, ພັດທະນາໃຫ້ມີການເຂົ້າຮ່ວມໃນການຮຽນຮູ້ຢ່າງທ້າວທັນ. ຮູບແບບການບັນລະຍາຍ ຫຼື ການສະເໜີ ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງວິທີການສອນແບບຕັ້ງໜ້າອື່ນໆ ເຊັ່ນ ການແກ້ບັນຫາ ຫຼື ການຕັດສິນໃຈ. ໃນການນຳ ໃຊ້ວິທີການນີ້ ມັນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມບົດນຳບາງຢ່າງໃນເວລາບັນລະຍາຍ, ສະເໜີ ບົດ ຫຼື ເລົ່າເລື່ອງນັ້ນຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ມີການປັບປຸງດັ່ງນີ້:

- ຈັດໂຕະຕັ້ງຄືນໃໝ່ເພື່ອໃຫ້ເໝາະສົມກັບການສອນແບບນີ້. ມັນເປັນການດີທີ່ຈະຈັດໂຕະຕັ້ງຈັດເປັນແຖວໂຄ້ງ ຫຼື ໃຫ້ຜູ້ຟັງໃຊ້ໂຕະທີ່ປິ່ນໝ້າໃສ່ການສະເໜີບົດ, ຄວນຫຼີກເວັ້ນການຈັດໂຕະຈັດຕັ້ງເປັນແຖວຄືຢູ່ໂຮງສາຍຮູບເງົາ ຫຼື ໂຮງລະຄອນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທຸກຄົນສາມາດໄດ້ເຫັນການສະເໜີບົດ.
- ຮັບປະກັນໃຫ້ການສະເໜີບົດ ເປັນໜ້າສົນໃຈຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້.
- ປັບສຽງ ໃຫ້ເໝາະສົມ.
- ນຳໃຊ້ພາບ ຫຼື ເຄື່ອງສາຍເຊັ່ນ ເຄື່ອງສາຍແຜ່ນໃສ, ເຄື່ອງສາຍຄອມພິວເຕີ, ໂທລະພາບ ແລະ ວີດີໂອ ເພື່ອຊ່ວຍການສະເໜີບົດດ້ວຍປາກເປົ່າ.
- ໃນເວລານຳໃຊ້ເຄື່ອງສາຍແຜ່ນໃສ ຫຼື ສະໄລຄອມພິວເຕີ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ ເນື້ອໃນສັ້ນ ແລະ ຈະແຈ້ງ. ຄວນຈຳກັດຈຳນວນຄຳສັບ ຢູ່ໃນແຕ່ລະສະໄລ ໃຫ້ມີປະມານ 30 ຄຳສັບຕໍ່ສະໄລ. ນຳໃຊ້ຮູບພາບ ແລະ ຮູບກຣາຟິກ ຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້ (ຜູ້ຮຽນຮູ້ຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ ຮັບເອົາຂໍ້ມູນຈາກພາບຫຼາຍກວ່າເອກະສານ ຫຼື ຄຳເວົ້າ).
- ຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ຟັງ ສາມາດໄດ້ຍິນ ແລະ ເຫັນສິ່ງທີ່ທ່ານສະເໜີ.
- ນຳໃຊ້ວິທີການຕັ້ງຄຳຖາມ, ກະລຸນາເບິ່ງວິທີການຕັ້ງຄຳຖາມເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ.
- ການສະເໜີບົດຕ້ອງສັ້ນ ແລະ ກະທັດຮັດ ເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້. ຄວນຄຳນຶງວ່າຄົນສ່ວນຫຼາຍ ມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການສະເໜີບົດ ໃນຂອບເຂດເວລາທີ່ຈຳກັດ. ຕາມຫຼັກການທີ່ໄປແລ້ວ ຄວນສະເໜີບົດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 20 ນາທີ. ການສະເໜີບົດທີ່ຍາວກວ່ານັ້ນ ຈະມີປະສິດທິຜົນ ກໍຕໍ່ເມື່ອການສະເໜີບົດມີບັນຍາກາດ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກນິກຕ່າງໆເຂົ້ານຳ.
- ນຳໃຊ້ເຕັກນິກ ການສັ່ງເກດການແບບວິເຄາະວິຈານ.

2). ການສາທິດ ແລະ ການສັ່ງເກດຢ່າງວິເຄາະວິຈານ: ເປັນການອະທິບາຍແນວຄິດ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮຽນຮູ້ດ້ວຍການນຳໃຊ້ສິ່ງປະຈຳກຕາ ແລະ ແບບຈຳລອງໃດໜຶ່ງ. ໃນນີ້ອາດມີບາງເວລາທີ່ອາຈານສອນ ກຳນົດສະພາບການ ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສັ່ງເກດເບິ່ງສະພາບການດັ່ງກ່າວ ໂດຍກົງ ຫຼື ອາດຈະມີການນຳໃຊ້ຮູບພາບປະກອບ, ການສະເໜີແບບນີ້ ແມ່ນເພື່ອພັດທະນາຄວາມເຂົ້າໃຈແນວຄວາມຄິດຫຼັກ, ທັກສະໃນການວິເຄາະ ແລະ ການສັ່ງເກດ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວຈະເປັນວິທີການທີ່ດີ ຖ້າສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການສິດສອນ.

ການສາທິດສາມາດຖືເປັນວິທີການທີ່ຄ້າຍຄືກັນກັບການບັນລະບາຍ ຫຼື ການສະເໜີຂໍ້ມູນ ຫຼື ການເລົ່າເລື່ອງ.

- ການສາທິດທີ່ດີ ສາມາດສະແດງໃຫ້ຜູ້ຟັງເຫັນວ່າພວກເຂົາເຈົ້າ ມີຄວາມຕ້ອງການຫຍັງແດ່ ເພື່ອນຳໄປປະຕິບັດດ້ວຍຕົນເອງ. ຄວນຫຼີກເວັ້ນການສາທິດທີ່ຜູ້ຮຽນບໍ່ມີໂອກາດນຳໄປປະຕິບັດ ຫຼື ນຳໃຊ້ດ້ວຍຕົນເອງ.
- ເຮັດການສາທິດທົດລອງເບິ່ງ ກ່ອນການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການສິດສອນ.

- ກຳນົດເວລາການສາທິດ.
- ວາງແຜນໃນການຈັດຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຫັນການສາທິດ.
- ຈູງໃຈຜູ້ເຂົ້າຝຶກອົບຮົມ ເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍການໃຊ້ຄຳຖາມ ແລະ ຄຳຕອບ

**ການສັງເກດແບບວິເຄາະວິຈານ:**

ການສະເໜີບົດ ຫຼື ການສາທິດ ເປັນປະໂຫຍດທີ່ສຸດທີ່ຈະກະຕຸກຊຸກຍູ້ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສົນໃຈກັບສິ່ງທີ່ກຳລັງສະແດງ ຫຼື ກຳລັງສະເໜີຢູ່ ເຊິ່ງສາມາດເຮັດໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ. ໃນນັ້ນລວມມີເຕັກນິກຫຼາຍຢ່າງທີ່ພວກເຮົາສາມາດຄັດເລືອກມານຳໃຊ້ຄື:

- ສະເໜີບັນຫາ ທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຈຳຕ້ອງໄດ້ແກ້ກ່ອນການສາທິດ ຫຼື ການສະເໜີບົດ. ຮັບປະກັນໃຫ້ການສາທິດ ຫຼື ການສະເໜີບົດ ມີການພົວພັນກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ບັນຫາທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບການແນະນຳ.
- ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໄດ້ສະແດງບົດບາດໃດໜຶ່ງ. ຮັບປະກັນໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມ ໄດ້ນຳໃຊ້ບົດບາດດັ່ງກ່າວດ້ວຍການກຳນົດໜ້າວຽກທີ່ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດ. ບົດບາດອັນໜຶ່ງທີ່ຕ້ອງໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາ ນຳໃຊ້ໄດ້ຄື: “ນັກຂ່າວ ທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນ ຫາຄວາມເປັນຈິງໃດໜຶ່ງ”. ຫຼັງຈາກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຟັງໄດ້ເຫັນ ຄືກັບວ່າຕົນເປັນນັກຂ່າວ ທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນຫາຄວາມຈິງ ແລ້ວພວກເຂົາເຈົ້າ ຈະໄດ້ມາລວມກັນເປັນກຸ່ມ ເພື່ອເຮັດວຽກງານທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ສຳເລັດ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ພວກເຂົາເຈົ້າຈະລາຍງານ ຜົນຂອງການຄົ້ນຄວ້າຂອງຕົນໃຫ້ທັງໝົດທຸກຄົນໃນຫ້ອງຮຽນຊາບ. ໃນເວລາໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສະແດງບົດບາດຄືແນວນີ້, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸກຄົນຈະເບິ່ງ ແລະ ຟັງ ຜູ້ທີ່ສະແດງບົດບາດນັ້ນ ຢ່າງມີການວິເຄາະວິຈານ.
- ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊາບ ວ່າຂໍ້ມູນ ຫຼື ວິທີການທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າໄດ້ຟັງໄດ້ເບິ່ງນັ້ນ ຈະຖືກນຳໃຊ້ຢູ່ໃນໄລຍະການຝຶກອົບຮົມ.
- ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ວ່າພວກເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ເຮັດຫຍັງແດ່. ບອກໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຈັດກຸ່ມ ແລະ ພັດທະນາບັນຊີ ຫຼື ບົດບັນທຶກຈຸດສຳຄັນຕ່າງໆ ຫຼື ເຮັດບັນຊີຄຳຖາມທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຄຳຕອບ ຢູ່ໃນໄລຍະເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າ ຟັງ ແລະ ເບິ່ງການສາທິດດັ່ງກ່າວ.
- ໃຫ້ບັນຊີຄຳຖາມ ຫຼື ຕ້ອງໄດ້ສັງເກດກ່ອນການສະເໜີ ຫຼື ການສາທິດ.

3). ຄຳຖາມ ແລະ ຄຳຕອບ: ໃນເວລາອາຈານສອນ ຫຼື ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຖາມຄຳຖາມໂດຍມີຈຸດປະສົງສະເພາະໃດໜຶ່ງ. ວິທີການນີ້ຖືກນຳໃຊ້ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຂົາໃຈ ແລະ ເຫັນແຈ້ງຕໍ່ບັນຫາ. ວິທີການນີ້ຖືກນຳໃຊ້ຂ້ອນຂ້າງຈຳກັດຢູ່ໃນໄລຍະການຝຶກອົບຮົມ ເພາະມັນຈະມີປະໂຫຍດ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ສ້າງ ແລະ ຕັ້ງຄຳຖາມ ທີ່ພວກຕົນຕ້ອງການຄຳຕອບ. ຖ້າຖືກນຳໃຊ້ໄດ້ດີ ວິທີການນີ້ຈະ

ສາມາດຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດໃນການພົວພັນສື່ສານ, ຄວາມສາມາດດ້ານສັງຄົມ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຮັບຮູ້ (ຂຶ້ນກັບຄຸນລັກສະນະ ແລະ ຈຸດສຸມຂອງຄຳຖາມ).

ການຄຳຖາມ ແລະ ຄຳຕອບມີສອງແບບຄື: 1) ວິທະຍາກອນເປັນຜູ້ຕັ້ງຄຳຖາມ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຕອບ. 2) ການພັດທະນາທັກສະໃນການຕັ້ງຄຳຖາມ ໂດຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເອງ (ເຊິ່ງມີບົດບາດແຕກຕ່າງກັນຍ້ອນວ່າຜູ້ສອນຈະໄດ້ຕອບຄຳຖາມທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຍົກຂຶ້ນ).

ໃນນາມເປັນຄູສອນ ພວກທ່ານຕ້ອງໄດ້ຄິດສະເໝີວ່າ:

- ຕ້ອງສະແດງຄວາມສຸພາບຕະຫຼອດເວລາ.
- ບໍ່ຄວນຕັ້ງຄຳຖາມທີ່ມີຄວາມກົດດັນຕໍ່ຜູ້ອື່ນ.
- ຕັ້ງຄຳຖາມລວມທົ່ວໄປ ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນໃນຫ້ອງຮຽນ ສາມາດເລີ່ມຄົ້ນຄິດ ແລະ ຕອບຄຳຖາມ ຍ້ອນວ່າຄົນເຮົາສາມາດເລືອກທີ່ຈະຕອບ ຫຼື ບໍ່ຕອບຄຳຖາມກໍໄດ້.
- ຫຼັງຈາກນັ້ນ ເລີ່ມຖາມຄຳຖາມສະເພາະເຈາະຈົງໃດໜຶ່ງ. ຖ້າຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການຕອບໃຫ້ປຸງໄປຖາມຄົນອື່ນໃນຫ້ອງຮຽນ ວ່າມີແນວຄິດແບບໃດກ່ຽວກັບຄຳຖາມນີ້.
- ນຳໃຊ້ຄຳຖາມເປີດ ເຊິ່ງເປັນຄຳຖາມທີ່ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍ ແມ່ນຫຍັງ .....? ຍ້ອນຫຍັງ .....? ເຮັດແນວໃດ.....?. ຄຳຖາມເຫຼົ່ານີ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີຄຳຕອບທີ່ມີການອະທິບາຍລະອຽດ, ການຍົກເຫດຜົນມາຍັ້ງຢືນ ແລະ ການພັດທະນາການຄົ້ນຄິດ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.
- ຖ້າຄຳຕອບມີຄວາມສຳຄັນ ຕໍ່ກິດຈະກຳຄວນບັນທຶກຄຳຕອບໄວ້
- ຈຶ່ງເປັນຄົນທີ່ຖ້ວນທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້ຕໍ່ຄຳຖາມຂອງທ່ານ.
- ຄວນພິສູດເບິ່ງດ້ວຍການຕັ້ງຄຳຖາມເພີ່ມເຕີມ: “ຍ້ອນຫຍັງ.....?” ຈຶ່ງເປັນຄຳຖາມທີ່ດີທີ່ສຸດເພື່ອຕິດຕາມ.

ຕົວຢ່າງການຄຳຖາມຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ:

ທ່ານອາດຈະພັດທະນາ ຄຳຖາມຕົ້ນຕໍຂຶ້ນເອງ ແລ້ວນຳໃຊ້ເພື່ອຕັ້ງຄຳຖາມ ຢູ່ໃນການຝຶກອົບຮົມຄື:

1. ແມ່ນຫຍັງ (ເປັນຫົວຂໍ້ຂອງຄຳຖາມ)?
2. ແມ່ນຫຍັງເປັນຈຸດພິເສດທີ່ສຳຄັນ?
3. ມັນກາຍມາເປັນແນວນີ້ໄດ້ແນວໃດ?
4. ຈຸດພິເສດອັນໃດພາໃຫ້ເກີດສິ່ງນີ້?
5. ແມ່ນຫຍັງເປັນຕົ້ນເຫດ ພາໃຫ້ສິ່ງນີ້ເກີດຂຶ້ນ?
6. ສິ່ງນີ້ເກີດຂຶ້ນໄດ້ແນວໃດ?
7. ສາມາດປັບປຸງສະພາບການໄດ້ແນວໃດ?
8. ຈຳເປັນຕ້ອງເຮັດຫຍັງ ເພື່ອປັບປຸງສະພາບດັ່ງກ່າວ?
9. ຍ້ອນຫຍັງຈຶ່ງເປັນແນວນີ້?

ການມີຄວາມສາມາດ ໃນການຕັ້ງຄຳຖາມທີ່ດີ ເປັນຈຸດໃຈກາງທີ່ສຳຄັນໃນການຊອກຫາຂໍ້ມູນວິໄຈ ແລະ ປະເມີນຜົນຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາ.

ໃນຕົວຢ່າງເກມຕັ້ງຄຳຖາມຢູ່ເທິງນີ້ໃຊ້ເວລາ 25 ນາທີ:

- ອະທິບາຍຂໍ້ມູນຂອງບັນດາຮູບພາບຂອງສະຖານທີ່ໃດໜຶ່ງ. ວຽກງານທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ ແມ່ນໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມຊອກຫາຄຳຕອບວ່າ ມີຫຍັງເກີດຂຶ້ນ. ໃນແຕ່ລະເທື່ອຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ແຕ່ລະກຸ່ມຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຕັ້ງຄຳຖາມດຽວເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຄຳຕອບຈະເປັນຄຳຕອບຕົວຈິງ ກົງຕໍ່ຄຳຖາມທີ່ໄດ້ຕັ້ງຂຶ້ນ. ແຕ່ລະກຸ່ມຈະໄດ້ຕັ້ງຄຳຖາມຕາມຮຽນຂອງຕົນ.
- ແຕ່ລະກຸ່ມຈະມີເວລາ 5 ນາທີ ເພື່ອຂຽນຄຳຖາມຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນບັນຊີທີ່ພວກເຂົາເຈົ້າເຫັນວ່າເປັນຄຳຖາມທີ່ເໝາະສົມ.
- ຫຼັງຈາກ 5 ນາທີຜ່ານໄປ ໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມມານັ່ງຮວມກັນ ແລະ ໃຫ້ກຸ່ມທີ່ໜຶ່ງ (ຂຶ້ນກັບການເລືອກວ່າຈະໃຫ້ກຸ່ມໃດຕັ້ງຄຳຖາມກ່ອນ)ແລ້ວບອກໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຕັ້ງຄຳຖາມທີ່ໜຶ່ງຂອງຕົນຂຶ້ນ. ທ່ານສາມາດຕອບຄຳຖາມຂອງເຂົາເຈົ້າ ຖ້າພວກທ່ານຮູ້ຄຳຕອບຕໍ່ຄຳຖາມດັ່ງກ່າວ. ຖ້າບໍ່ຮູ້ທ່ານສາມາດຕອບວ່າຂ້ອຍບໍ່ຮູ້ ແລະ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຊອກຫາແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເພື່ອຕອບຄຳຖາມດັ່ງກ່າວ.
- ສືບຕໍ່ຫຼິ້ນເກມນີ້ຕໍ່ໄປ ໂດຍໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມຕັ້ງຄຳຖາມຕາມຮຽນຂອງຕົນ. ທັງໝົດຫ້ອງຄວນຮັບຮູ້ວ່າມັນຈະເປັນການດີ ຖ້າແຕ່ລະກຸ່ມສາມາດຕັ້ງຄຳຖາມແບບຕໍ່ເນື່ອງໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກຄັ້ງກ່ອນໆ. ຫຼັງຈາກ 15 ນາທີຜ່ານໄປ ໃຫ້ສະຫຼຸບເກມການຫຼິ້ນ ແລະ ຕັ້ງຄຳຖາມດັ່ງນີ້:
  - ມີໃຜຮູ້ບໍ່ວ່າ ມີຫຍັງເກີດຂຶ້ນຢູ່ນີ້? ແມ່ນຫຍັງເກີດຂຶ້ນ?
  - ສະຖານທີ່ດັ່ງກ່າວນີ້ຢູ່ໃສ? ພວກທ່ານອີງໃສ່ຫຼັກຖານອັນໃດໃນການຕອບຄຳຖາມ?
  - ພວກທ່ານຄິດວ່າຄຳຖາມມີຄວາມຍາກ-ງ່າຍແນວໃດ?  
ພວກທ່ານເຫັນວິທີການເພື່ອປັບປຸງຄຳຖາມໃຫ້ດີຂຶ້ນບໍ່?
  - ພວກທ່ານຈະຖາມແນວໃດ ຖ້າພວກເຮົາຈຳຕ້ອງເຮັດກິດຈະກຳນີ້ຄືນໃໝ່? ຍ້ອນຫຍັງ?
  - ຈົ່ງສັງລວມເອົາບາງຈຸດທີ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ ຈາກການຝຶກອົບຮົມໃນຮູບແບບນີ້.

ຄຳຖາມເປີດແມ່ນດີກວ່າຄຳຖາມປິດ ຍ້ອນຄຳຖາມເປີດສາມາດສະໜອງຂໍ້ມູນໄດ້ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ, ສຳລັບຄຳຖາມປິດສ່ວນຫຼາຍສາມາດຕອບໄດ້ດ້ວຍຂໍ້ມູນທີ່ຈຳກັດທີ່ສຸດ ດ້ວຍຄຳວ່າ ແມ່ນ ຫຼື ບໍ່ແມ່ນ.

4). ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການສືບສວນຫາຄວາມຮູ້: ເປັນການຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ຊອກຫາຂໍ້ເທັດຈິງ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ. ມັນຈະມີປະໂຫຍດທີ່ສຸດ ຖ້າມີການກຳນົດຈຸດປະສົງທີ່ແທ້ຈິງ ຂອງການຄົ້ນຄວ້າ ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ມີຄວາມພໍໃຈຕໍ່ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສຳຄັນ ຂອງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບ. ຖ້ານຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງວິທີການນີ້ຈະຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດໃນການຮັບຮູ້, ຄວາມສາມາດໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ຄວາມສາມາດດ້ານສັງຄົມ ພ້ອມທັງຄວາມສາມາດດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ.

ຕົວຢ່າງ: ຂົງເຂດໜຶ່ງມີບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ!

**ບາດກ້າວ:**

- ສົມມຸດຖານ (ຄິດກ່ຽວກັບເຂດໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີສິ່ງແວດລ້ອມບໍ່ດີ )
- ສ້າງຄຳຖາມທີ່ຈະສາມາດຊ່ວຍທ່ານສືບສວນຫາບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສົມມຸດຖານທີ່ທ່ານກຳລັງຈະກວດສອບເບິ່ງ.
- ສ້າງບັນຊີແຫລ່ງຕ່າງໆທີ່ທ່ານຄິດວ່າຈະມີຂໍ້ມູນເພື່ອຊ່ວຍທ່ານຕອບຄຳຖາມຢູ່ໃນບັນຊີ. (ຮັບປະກັນໃຫ້ຄຳຖາມກວມເອົາທຸກບັນຫາທາງດ້ານສັງຄົມ, ສິ່ງແວດລ້ອມ (ທີ່ມີໃນທຳມະຊາດ ແລະ ຄົນສ້າງຂຶ້ນ), ເສດຖະກິດ ແລະ ດ້ານສຸຂະພາບ.
- ສ້າງແຜນເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຕອບຄຳຖາມ.
- ດຳເນີນການສືບສວນຫາ.
- ບັນທຶກ ແລະ ຕີຄວາມໝາຍຜົນຂອງການຄົ້ນຄວ້າ, ຊັງຊາ ຕີລາຄາຂໍ້ມູນທີ່ເກັບມາໄດ້ ແລະ ຕອບຄຳຖາມໃນບັນຊີທີ່ທ່ານສ້າງຂຶ້ນ.
- ປະເມີນຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຕີຄວາມໝາຍ.
- ສະເໜີຄວາມນິກົດຂອງທ່ານ ວ່າເປັນຫຍັງຜົນຂອງວຽກງານຈຶ່ງອອກມາເປັນແນວນີ້. ນີ້ແມ່ນວິທີການກວດຄືນຜົນຂອງການສຶກສາຂອງພວກທ່ານຄືນໃໝ່ອີກເທື່ອໜຶ່ງ.
- ດຳເນີນການສື່ສານ ດ້ວຍການລາຍງານສິ່ງທີ່ພົບເຫັນ ແລະ ການສະຫຼຸບເຊິ່ງສາມາດເຮັດໄດ້ດ້ວຍປາກເປົ່າ (ໂດຍການໃຊ້ເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່, ຮູບພາບ, ເຄື່ອງສາຍແຜ່ນໃສ, ຄອມພິວເຕີ ແລະ ເຄື່ອງສາຍພາບຄອມພິວເຕີ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການລາຍງານ) ຫຼື ເປັນການລາຍງານແບບລາຍ ລັກອັກສອນ ໂດຍມີຂໍ້ມູນ ແລະ ຮູບພາບປະກອບນຳ.

5). **ການທົດລອງ:** ແມ່ນເວລາທີ່ຜູ້ຮຽນຮູ້ໄດ້ຈັດຕັ້ງ ແລະ ທົດລອງກິດຈະກຳຕົວຈິງ ເພື່ອພິສູດທົດສະດີຫຼື ສົມມຸດຖານທີ່ໄດ້ຮຽນມາ ຫຼື ພວກເຂົາເຈົ້າຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ເພື່ອພັດທະນາຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ແນວຄວາມຄິດຫຼັກຂອງຕົນ. ຖ້າໃຊ້ໄດ້ດີວິທີການນີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມພັດທະນາຄວາມສາມາດໃນການຮັບຮູ້, ຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ(ໂດຍຂຶ້ນກັບປະເພດຂອງການທົດລອງ).

ການທົດລອງ ຖືກນຳໃຊ້ຫຼາຍທີ່ສຸດເພື່ອຂະຫຍາຍການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສຶກສາບັນຫາ. ສິ່ງທີ່ສຳຄັນໃນນີ້ແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນ ໃຫ້ການທົດລອງຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂດຍມີຈຸດປະສົງຢ່າງຈະແຈ້ງ ໃນການຊອກຫາສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງ. ວິທີທີ່ດີ ໃນການເຮັດການທົດລອງ ແມ່ນສ້າງຄຳຖາມເພື່ອຊອກຫາຄຳຕອບ.

**ຕົວຢ່າງ:** ເຮົາສາມາດກວດຄຸນະພາບຂອງນ້ຳ ວ່າເປັນນ້ຳສະອາດໄດ້ແນວໃດ?

1. ໄປຫາຜູ້ຊ່ຽວຊານ (ມີການສື່ສານເປື້ອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ເວລາ).
2. ຊື້ເຄື່ອງມືກວດກາຄຸນະພາບນ້ຳ (ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ).



3. ດຳເນີນການກວດກາຄຸນະພາບນໍ້າດ້ວຍຕົນເອງ(ລາຄາຖືກສາມາດຮຽນຮູ້ໄດ້ແຕ່ບໍ່ທັນຮູ້ຈະເຮັດແນວໃດ)

ທາງເລືອກສຸດທ້າຍໃຫ້ໂອກາດແກ່ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຮັດການທົດລອງເພື່ອຮຽນຮູ້ ແລະ ດຳເນີນການທົດລອງຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ແລະ ໃນອະນາຄົດ. ນອກນັ້ນ ຍັງສາມາດສົດສອນໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຮັດການທົດລອງດັ່ງກ່າວ.

- ເລີ່ມວາງແຜນເຮັດການທົດລອງ.
- ເຮັດການລະດົມສະໝອງເພື່ອເບິ່ງວ່າຈະລວມຫຍັງເຂົ້າແດ່ ໃນການເຮັດການທົດລອງ.
  - ນຳໃຊ້ຈຸລິນຊີ ທີ່ມີຄວາມອ່ອນໄຫວຕໍ່ນໍ້າເບື້ອນ.
  - ນຳໃຊ້ສານເຄມີ ເພື່ອທົດລອງເບິ່ງວ່ານໍ້າເບື້ອນ ຫຼື ບໍ່?
  - ເອົາຕົວຢ່າງນໍ້າ ເພື່ອໃຫ້ສັດຕຶມ ແລ້ວເບິ່ງປະຕິກິລິຍາຂອງມັນ.
  - ນຳໃຊ້ຢາຂ້າເຊື້ອໂລກ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ນໍ້າສະອາດ.
- ປະຕິເສດຂໍ້ສະເໜີ ຫຼື ຜົນທີ່ບໍ່ເປັນໜ້າສົນໃຈ.
- ຄັດເລືອກເອົາຂໍ້ສະເໜີທີ່ເປັນໜ້າສົນໃຈທີ່ສຸດ ແລະ ຊອກເຫດຜົນເພື່ອຢັ້ງຢືນການຄັດເລືອກດັ່ງກ່າວ.
- ເລີ່ມວາງແຜນ ການທົດລອງທີ່ເປັນລະບົບ ເພື່ອສຶກສາເບິ່ງວ່າທາງເລືອກດັ່ງກ່າວ ເປັນໄດ້ຫຼື ບໍ່ ແລະ ມີຫຍັງຕ້ອງໄດ້ເຮັດ ເພື່ອໃຫ້ມັນເປັນໄປໄດ້.
- ວາງແຜນເພື່ອເຮັດການທົດລອງ. ນີ້ຄືການທົດລອງ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ທຸກສິ່ງທຸກຢ່າງທີ່ນຳມາທົດລອງນັ້ນ ໄດ້ຖືກປະຕິບັດໃນວິທີທາງດຽວກັນ.
  - ນີ້ໝາຍເຖິງການກຳນົດຕົວຄົງທີ່(ເວລາ, ປະລິມານຂອງນໍ້າ, ເງື່ອນໄຂການທົດລອງ).
  - ນຳໃຊ້ລະບົບວັດແທກ, ວັດແທກຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສະໝໍ່າສະເໝີ.
  - ກຳນົດບັນຊີເກນມາດຕະຖານທີ່ຈະນຳໃຊ້ເພື່ອຕັດສິນຜົນການທົດລອງແຕ່ລະຄັ້ງ.
  - ບັນທຶກການວັດແທກແຕ່ລະຄັ້ງດ້ວຍວິທີການດຽວກັນ.
  - ຕັດສິນຜົນຂອງການທົດລອງດ້ວຍການປຽບທຽບ.
  - ນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ ເພື່ອເບິ່ງວ່າທາງເລືອກໃດມີປະສິດທິຜົນທີ່ສຸດ ສຳລັບວຽກງານ (ເພື່ອກຳນົດວ່ານໍ້າສະອາດ ຫຼື ບໍ່).
  - ໄດ້ຜົນຮັບ ແລະ ກວດເບິ່ງທາງເລືອກ ກ່ອນຈະນຳໄປໃຊ້.
- ຄວນຈົດຈຳໃຫ້ດີວ່າ ການທົດລອງຕ້ອງເປັນລະບົບ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນທຳ.
- ກວດເບິ່ງຜົນຂອງການທົດລອງ ແລະ ທາງເລືອກ ກ່ອນຈະນຳໄປທົດລອງ ໃນສະພາບຕົວຈິງ.

6). ການແກ້ໄຂບັນຫາ/ການຕັດສິນໃຈ: ສະພາບ, ບັນຫາ ຫຼື ເງື່ອນໄຂສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ແທ້ຈິງເປັນຈຸດສຸມ ເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂ ແລະ ເຫດຜົນໃນການຕັດສິນໃຈດ້ວຍຕົນເອງຂອງບຸກຄົນຫຼື ກຸ່ມຄົນ. ວິທີການນີ້ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຄົ້ນຄວ້າ, ການທົດລອງ, ການຄົ້ນຄິດຢ່າງຖີ່ຖ້ວນ ແລະ ມີຫົວຄິດປະດິດ

ສ້າງ. ຜົນປະໂຫຍດສ່ວນໃຫຍ່ເກີດຈາກການແກ້ໄຂບັນຫາຢູ່ໃນກຸ່ມ. ຖ້ານຳໃຊ້ໄດ້ວິທີການນີ້ຈະຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດທຸກປະເພດໂດຍຂຶ້ນກັບບັນຫາທີ່ເລືອກມາແກ້.

ຄົນເຮົານຳໃຊ້ຫຼາຍວິທີການ ເພື່ອແກ້ບັນຫາ. ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມຍັງມີຈຸດທີ່ຄ້າຍຄືກັນສຳລັບທຸກໆຂະບວນການແກ້ບັນຫາ:

- ບັນຫາ
- ການກຳນົດປະເພດບັນຫາ
- ການວິໄຈບັນຫາ
- ການສ້າງແນວຄິດ ເພື່ອແກ້ບັນຫາ (ທາງເລືອກທີ່ເປັນໄປໄດ້ ຫຼື ເສັ້ນທາງໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ)
- ສືບສວນເບິ່ງຄວາມຄິດຕ່າງໆ (ກະລຸນາເບິ່ງວິທີການຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ການສືບສວນຫາຄວາມຮູ້)
- ຕົກລົງເອົາວິທີການທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດ ໃນການແກ້ບັນຫາ.
- ວາງແຜນເພື່ອແກ້ບັນຫາ.
- ທົດລອງ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຈຸດທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອກວດຄືນເບິ່ງວ່າ ການແກ້ບັນຫາດັ່ງກ່າວສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ບໍ່.
- ປະເມີນຜົນໄດ້ຮັບ ດ້ວຍການທົດລອງຕົວຈິງ ຫຼື ຮັບການສະເໜີຈາກຜູ້ອື່ນ.
- ລາຍງານ (ກະລຸນາເບິ່ງວິທີການສືບສວນຫາຄວາມຮູ້)

ຕົວຢ່າງ: ຂີ້ເຫຍື້ອ ຢູ່ຕາມຖະໜົນ.

- ແມ່ນຫຍັງເປັນວິທີການທີ່ດີທີ່ສຸດ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຂີ້ເຫຍື້ອຕາມຖະໜົນ.
- ຂີ້ເຫຍື້ອເກີດຢູ່ໃສ? ຂີ້ເຫຍື້ອມາຈາກຫຍັງ? ແລະ ມັນມາຈາກໃສ?
- ຄວນມີຖັງຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອຫຼາຍຂຶ້ນ, ນຳໃຊ້ການຫຸ້ມຫໍ່ໜ້ອຍລົງ, ສຶກສາໃຫ້ປະຊາຊົນບໍ່ໃຫ້ຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອຊະຊາຍ, ອອກກົດໝາຍ ເພື່ອຈຳກັດການຫຸ້ມຫໍ່, ໃຫ້ຮ້ານຄ້າເກັບຂີ້ເຫຍື້ອຂອງຕົນ ແລະ ເພີ່ມທະວີການເກັບຂີ້ເຫຍື້ອເປັນຕົ້ນ.
- ບຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບຜົນໄດ້ຜົນເສຍ, ເຫດ ແລະ ຜົນ ທີ່ສະເໜີຈາກແຕ່ລະກຸ່ມ. ແນ່ນອນວ່າການນຳໃຊ້ ການສຶກສາ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນການຫຸ້ມຫໍ່ ພ້ອມທັງປັບປຸງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ເປັນວິທີການທີ່ດີທີ່ສຸດ.
- ໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມເຮັດຮູບພາບປະກອບ ເພື່ອອະທິບາຍການສະເໜີ ວິທີແກ້ບັນຫາໃຫ້ຜູ້ອື່ນຟັງ, ນອກຈາກນັ້ນ ຍັງຕ້ອງສ້າງຄຳຖາມ ເພື່ອປະເມີນບັນຫາ. ການສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກກຸ່ມຕົວຢ່າງໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ປະຊາຊົນ, ພະນັກງານຂອງກະຊວງ, ເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ, ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການໃດໜຶ່ງ. ຫຼັງຈາກສຳເລັດການສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຄວນມີການປັບປຸງການສະເໜີວິທີການ ແກ້ໄຂບັນຫາ ໂດຍອີງໃສ່ຜົນຂອງການສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນ. ສະເໜີຜົນຂອງການສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນ ໂດຍທາງປາກເປົ່າ ວ່າມີວິທີແກ້ບັນຫາແນວໃດ.

7). **ການລະດົມສະໝອງ:** ການລະດົມສະໝອງແມ່ນການກະຕຸ້ນໃຫ້ກຸ່ມຄົນໄດ້ໃຊ້ຄວາມຄິດຫາຄໍາຕອບໃນເລື່ອງໃດເລື່ອງໜຶ່ງ ຢ່າງເປັນອິດສະຫຼະຂອງໃຜລາວຕາມຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການ, ໂດຍເນັ້ນໜັກໃຫ້ໄດ້ປະລິມານຄວາມຄິດຫຼາຍທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້ໃນຊ່ວງເວລາອັນຈຳກັດ (ຄໍາຖາມອາດໃຊ້ເວລາປະມານ 2-15 ນາທີເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄໍາຕອບທີ່ຄົບຖ້ວນ). ວິທີການນີ້ມີປະໂຫຍດເພື່ອກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມຄິດສໍາລັບການແກ້ບັນຫາ, ຍົກສູງຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງແນວຄວາມຄິດທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ຖ້ານຳໃຊ້ໄດ້ວິທີການນີ້ຈະຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດດ້ານການສື່ສານ, ດ້ານສັງຄົມພ້ອມທັງຄວາມສາມາດ ໃນການຮັບຮູ້ຈຳນວນໜຶ່ງ.

ການລະດົມຄວາມຄິດສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໃນຫຼາຍຮູບແບບຂຶ້ນກັບລັກສະນະຂອງຫົວຂໍ້/ບັນຫາ ຫຼື ສະພາບການ ເຊັ່ນ:

- ລະດົມຄວາມຄິດຈາກທຸກກຸ່ມຄົນໃນຫ້ອງຝຶກໄປພ້ອມໆກັນ.
- ລະດົມເປັນກຸ່ມຍ່ອຍ (ກໍລະນີສໍາມະກອນມີຫຼາຍ).

ການລະດົມສະໝອງເປັນວິທີການທີ່ມີປະໂຫຍດໃນການສະເໜີແນວຄວາມຄິດຂອງກຸ່ມ. ໃນການເຮັດການລະດົມສະໝອງໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນນັ້ນ ຄວນປະຕິບັດຕາມບາງຄໍາແນະນຳດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງບັນທຶກ ແນວຄວາມຄິດ ທີ່ໄດ້ສະເໜີຂຶ້ນໃສ່ແຜ່ນເຈ້ຍ ຊຶ່ງທຸກຄົນໃນຫ້ອງເຫັນໄດ້ (ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນອາຈານສອນເອງເປັນຜູ້ບັນທຶກ).

2. ຢູ່ໃຈກາງຂອງແຜ່ນເຈ້ຍໃຫ້ຂຽນຈຸດສຸມຂອງບັນຫາສໍາລັບການລະດົມສະໝອງໃສ່ (ຕົວຢ່າງ: ວິທີການໃນການຊັກຊວນຜູ້ອື່ນ).

3. ໃຫ້ຄໍາແນະນຳແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ:

- ກ) ອະນຸຍາດໃຫ້ເວົ້າເທື່ອລະຄົນ ;
- ຂ) ຮັບເອົາທຸກແນວຄິດ (ຖື ທຸກຄໍາຄິດເຫັນເປັນສິ່ງທີ່ເປັນປະໂຫຍດ);
- ຄ) ທຸກແນວຄິດຕ້ອງແບບງ່າຍດາຍ (ສາມາດເຂົ້າໃຈ ແລະ ບັນທຶກໄດ້ງ່າຍ);
- ງ) ພະຍາຍາມສະເໜີແນວຄິດເພີ່ມເຕີມໃສ່ສິ່ງທີ່ໄດ້ສະເໜີແລ້ວ ພ້ອມທັງເປັນການຍິ່ງຢືນຄວາມຄິດເຫັນຂອງກັນ ແລະ ກັນ;
- ຈ) ບໍ່ໃຫ້ຄັດຄ້ານຜູ້ອື່ນໃນເວລາລະດົມສະໝອງ;
- ສ) ການລະດົມສະໝອງຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ເວລາໄລຍະໜຶ່ງ (7 ນາທີ).

4. ໃນຕອນທ້າຍຂອງການລະດົມສະໝອງໃຫ້ວິໄຈແຕ່ລະຂໍ້ສະເໜີ ຫຼື ປະເມີນຜົນດ້ວຍການສົນທະນາລວມ ຫຼື ແຍກເປັນກຸ່ມນ້ອຍ ໂດຍໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມສົນທະນາກ່ຽວກັບຈຸດດີ ແລະ ຈຸດອ່ອນຂອງແຕ່ລະຂໍ້ສະເໜີ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ກອງປະຊຸມຊາບຫຼັງຈາກການສົນທະນາ.

ວິທີການເທິງນີ້ ເປັນປະໂຫຍດຫຼາຍໃນການລິເລີ່ມການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ. ມັນໃຫ້ໂອກາດຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມທຸກຄົນໄດ້ປະກອບສ່ວນ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມຄິດຕ່າງໆທີ່ເກີດ ຈາກທຸກຄົນ

ເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ແຕ່ລະຄົນສາມາດສ້າງຄວາມຄືບໜ້າໄດ້. ນອກຈາກນັ້ນ ມັນຍັງໃຫ້ໂອກາດແກ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຝຶກອົບຮົມໄດ້ສະແດງຄວາມສາມາດ ແລະ ຍົກໃຫ້ເຫັນປະສົບການໃນໄລຍະຜ່ານມາ ເຊິ່ງເຂົາເຈົ້າ ສາມາດນຳໃຊ້ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການແກ້ບັນຫາ. ແຕ່ວິທີການນີ້ບາງຄັ້ງຜູ້ບັນທຶກອາດມີຄວາມ ລັ່ງເລໃນການທີ່ຈະບັນທຶກຂໍ້ຄວາມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບາງຄົນ ແລະ ບາງຄັ້ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ບໍ່ທັນຄຸ້ນເຄີຍ ບໍ່ກ້າຫານທີ່ຈະໃຫ້ຄວາມຄິດເຫັນ ຫຼື ອາດເກີດຄວາມຮູ້ສຶກອິດອັດທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະສານຄວາມຄິດ.

- ການລະດົມຄວາມຄິດແບບຈັດແບ່ງເປັນກຸ່ມຄືນຄ້ວາ.
  - ໃຫ້ກະຕິກາຄື : ດຳເນີນກິດຈະກຳທາງຄຳຕອບໃຫ້ໄດ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ.
  - ກຳນົດເວລາໃຫ້ກຸ່ມແຕ່ລະກຸ່ມຄິດຫາຄຳຕອບ
  - ຫົວໜ້າ ຫຼື ວິທະຍາກອນຊ່ວຍກະຕຸ້ນໃຫ້ສະມາຊິກໄດ້ອອກຄຳຄິດເຫັນທາງຄຳຕອບຮ່ວມກັນ ຢ່າງເປັນກັນເອງແລ້ວ ບັນທຶກບັນດາຄຳຕອບລົງເຈ້ຍແຜ່ນໃຫຍ່ ຫຼື ກະດານ.
  - ກຸ່ມໃຫຍ່ຊ່ວຍກັນວິເຄາະຄຳຕອບໂດຍອາດຈະຕັດ, ສັບຊ້ອນຈັດລຽງຄຳຕອບ, ຂະຫຍາຍ ຄວາມຄຳຕອບໃດທີ່ບໍ່ທັນຈະແຈ້ງ, ຮວບຮວມຄຳຕອບທີ່ເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັນຈົນໃນທີ່ສຸດເປັນ ທີ່ຍອມຮັບຂອງໝົດທຸກກຸ່ມ.

ສະຖານະການທີ່ເໝາະສົມໃນການນຳໃຊ້ : ສາມາດຈັດກຸ່ມນ້ອຍ, ກຸ່ມໃຫຍ່ ແລະ ກອງປະຊຸມ. ເງື່ອນໄຂທີ່ໃຊ້ວິທີລະດົມສະໝອງແມ່ນກຸ່ມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບໍ່ໃຫຍ່, ຈັດການນັ່ງເປັນທີ່ສັງເກດພຶດຕິກຳ ທຸກຄົນໄດ້ດີ ແລະ ເປັນເລື່ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.

**ບາງວິທີການ ໃນການນຳໃຊ້ການລະດົມສະໝອງ:**

- ເພື່ອຕອບຄຳຖາມ ຫຼື ສະເໜີຄວາມຄິດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ
- ບັນທຶກແນວຄວາມຄິດ ຢ່າງມີແບບແຜນໂດຍການເຮັດ: ແຜນທີ່ຄວາມຄິດລວມຍອດ, ແຜນທີ່ ຄວາມຄິດ, ແຜນພູມແບບກ້າງປາ, ຕາຕະລາງຄວາມຄິດສຳຄັນ, ໜ່າງແບບໂຍແມງມຸມ, ແບບ ຕ່ອງໂສ້ ແລະ ຄຳຕອບແບບເຫດ ແລະ ຜົນ.

8). **ການສົນທະນາກຸ່ມ:** ການແບ່ງກຸ່ມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃຫ້ໄດ້ສົນທະນາບັນຫາ/ຫົວຂໍ້ໃດ ໜຶ່ງຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ຈິງໃຈຕໍ່ກັນ ແລະ ທຸກຄົນມີໂອກາດໄດ້ສະເໜີແນວຄວາມຄິດ ແລະ ຍົກລະດັບ ຄວາມຮູ້, ສາມາດສະແດງທັກສະໃນການສື່ສານ ແລະ ຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂບັນຫາຮ່ວມກັນ. ການເຮັດ ວຽກເປັນກຸ່ມສາມາດນຳໃຊ້ໃນຫຼາຍສະຖານະການ, ໃນການແກ້ບັນຫາ, ຕອບຮັບຕໍ່ຂ່າວ ສານທີ່ໃຫ້ ຫຼື ສະແດງປະຕິກິລິຍາຕໍ່ການກະທຳໃດໜຶ່ງ ເຮັດໃຫ້ມີການສ້າງແນວຄິດແບບມີຈຸດສຸມ ຫຼື ມີການ ວິເຄາະສະພາບການໃດໜຶ່ງ. ແຕ່ລະກຸ່ມອາດຈະມີຂະໜາດນ້ອຍ (2-4 ຄົນ) ຫຼື ເປັນກຸ່ມຂະໜາດໃຫຍ່ (ແຕ່ 8 ຄົນຂຶ້ນໄປ ຫຼື ບາງຄັ້ງອາດຈະກວມເອົາທັງໝົດ). ແຕ່ລະກຸ່ມມີຫົວຂໍ້ການສົນທະນາ, ໃຫ້ກອບ ໃນການສົນທະນາຢ່າງກ້ວາງໄວ, ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເລືອກຫົວໜ້າກຸ່ມ ແລະ ຮອງກຸ່ມເອງ (ເຮັດໜ້າທີ່ ເປັນຜູ້ນຳພາຄືນຄ້ວາ ແລະ ບັນທຶກຂໍ້ສະຫຼຸບຕ່າງໆທີ່ກຸ່ມໄດ້ຕົກລົງ), ໃຫ້ຕາງໜ້າກຸ່ມຈະໄດ້ລາຍງານ

ວຽກຂອງຕົນປະຕິບັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຊາບ. ສຳລັບວິທະຍາກອນເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ເປີດທາງ / ເປີດຄວາມຄິດໃນການສົນທະນາພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳລວມຂອງຫົວໜ້າກຸ່ມ(ເປັນສະມາຊິກກຸ່ມສົນທະນາ ແຕ່ຫຼິ້ນບົດບາດເປັນຜູ້ກະຕຸ້ນໃຫ້ທຸກຄົນເກີດຄວາມຄິດຕໍ່ບັນຫາ ແລະ ສາມາດສະແດງອອກ).

- **ສະຖານະທີ່ເໝາະສົມໃນການນຳໃຊ້:** ສຳລັບຫົວຂໍ້ສົນທະນາທີ່ສະແດງທັດສະນະ ແລະ ຄວາມຄິດເຫັນ, ເໝາະສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ຍັງມີຄວາມກັງວົນ ຫຼື ບໍ່ກ້າສະແດງຄຳຄິດເຫັນໃນຫ້ອງປະຊຸມໃຫຍ່.
- **ເງື່ອນໄຂທີ່ໃຊ້ການສົນທະນາກຸ່ມ:** ມີສະຖານທີ່ພຽງພໍສຳລັບການແບ່ງກຸ່ມ, ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານຂອງສະມາຊິກບໍ່ແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍ, ມີເວລາໃຫ້ພຽງພໍ ແລະ ວິທະຍາກອນສາມາດຄວບຄຸມການສົນທະນາຢ່າງມີປະສິດທິພາບ (ຮູ້ໃນເລື່ອງນັ້ນໆດີ).
- **ຂໍ້ດີ :** ຖ້ານຳໃຊ້ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມໄດ້ດີຈະຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດດ້ານສັງຄົມ, ການຮັບຮູ້ ແລະ ການສື່ສານ. ຊ່ວຍເສີມສ້າງຄວາມກ້າຫານ, ຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ມີການພັດທະນາຄວາມຄິດທີ່ເປັນທິມງານໃນການຕີລາຄາບັນຫາ.
- **ຂໍ້ເສຍ:** ໃຊ້ເວລາຫຼາຍເພື່ອທີ່ຈະໄດ້ຂໍ້ສະຫຼຸບທີ່ດີ, ອາດມີບາງບຸກຄົນຜູກຂາດກັບການອອກຄຳຄິດເຫັນ ແລະ ອາດບໍ່ມີຂໍ້ຕົກລົງກັນໄດ້ ເພາະການນຳພາການສົນທະນາບໍ່ໄປຕາມທິດທາງທີ່ວາງໄວ້ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບາງຄົນອາດເຊື່ອໝັ້ນໃນປະສົບການຕົນເອງເກີນໄປ.
  - **ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມມີຫຼາຍຮູບແບບຕ່າງກັນຄື :**
    - ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເຊິ່ງມີການແບ່ງກຸ່ມເພື່ອໃຫ້ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ສາມາດແລກປ່ຽນນຳກັນກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້, ບັນຫາ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ນຳມາແກ້ໄຂ.
    - ການຈັດກຸ່ມເປັນແບບວົງມົນ ເຊິ່ງອຳນວຍໃຫ້ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ໄດ້ສະແດງຄວາມຄິດ ຫຼື ຫົວຂໍ້ໃດໜຶ່ງຂອງຕົນ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ບັນດາແນວຄວາມຄິດ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກແລກປ່ຽນນັ້ນຈະຖືກບັນທຶກ ແລະ ນຳໄປໃຊ້ໃນກຸ່ມ. ວິທີການນີ້ຈະເປັນປະໂຫຍດທີ່ສຸດໃນການຊອກຫາລາຍລະອຽດຂອງຄວາມຄິດ ຫຼື ຫົວຂໍ້ໃດໜຶ່ງ.
    - ການສ້າງທິມງານພາຍໃນກຸ່ມຖືກສ້າງຂຶ້ນມາເພື່ອແກ້ບັນຫາໃດໜຶ່ງຮ່ວມກັນ. ສະມາຊິກຂອງທິມງານສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ ເພື່ອຊຸກຍູ້ທຸກຄົນຢູ່ໃນກຸ່ມ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ເຊື່ອໝັ້ນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ.
    - ກຸ່ມປະສົມ (Mix-N-match)ເຊິ່ງມີການສ້າງກຸ່ມຂຶ້ນ ເພື່ອແລກປ່ຽນຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ; ຫຼັງຈາກເຂົ້າໃຈວຽກພາຍໃນກຸ່ມນັ້ນແລ້ວ ໄດ້ມີການປ່ຽນແປງໃຫ້ກຸ່ມໃໝ່ອີກຕໍ່ໆໄປ. ວິທີການນີ້ສາມາດເຮັດໃຫ້ການສົນທະນາມີຄວາມປ່ຽນແປງໄດ້ດີ ແລະ ມີຄວາມຕື່ນຕົວດ້ານສັງຄົມສູງ. ມັນຍັງສາມາດຊ່ວຍໃນການພັດທະນາທັກສະໃນການສື່ສານ ເຊັ່ນ ການຟັງ ແລະ ການເວົ້າ.
    - ການຈັດກຸ່ມແບບໂຕະມົນ ເຊິ່ງເປັນການສ້າງກຸ່ມ ເພື່ອໃຫ້ໂອກາດສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ລາຍງານສິ່ງໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເຂົາເຈົ້າ. ສະມາຊິກທີ່ຍັງເຫຼືອໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນຜູ້ທີ່ຍົກບັນຫາ ແລະ ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂ.

- ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມແບບມີປະສິດທິຜົນ:

ບໍ່ແມ່ນທຸກກຸ່ມສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ. ມັນຕ້ອງໃຊ້ເວລາ ແລະ ຄວາມພະຍາຍາມ ເພື່ອສ້າງກຸ່ມໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄົ້ນຄວ້າກຸ່ມມີປະສິດທິຜົນ ຄວນປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ຖິ້ມໂທດໃສ່ຜູ້ອື່ນ.
- ແຕ່ງຕັ້ງຫົວໜ້າກຸ່ມ ເພື່ອນຳພາການສົນທະນາ.
- ຕ້ອງແນ່ໃຈວ່າ ກຸ່ມເຂົ້າໃຈໜ້າວຽກທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ. ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍ.
- ຖາມຄຳເຫັນ ແທນທີ່ຈະສັ່ງ, ນຳໃຊ້ຄຳຖາມທີ່ບໍ່ແມ່ນຄຳສັ່ງ.
- ບໍ່ໃຫ້ໃຜປະຕິເສດສິ່ງທີ່ປະທານຮ້ອງຂໍໃຫ້ປະຕິບັດ.
- ອະນຸຍາດໃຫ້ສຳມະຊິກເວົ້າເທື່ອລະຄົນ ແລ້ວຈຶ່ງປ່ຽນຜຽນກັນໄປ. ຖ້າຈຳເປັນອາດຈະກຳນົດເວລາໃນການເວົ້າ.
- ເຮັດວຽກເປັນຄູ່ ຖ້າການເຮັດວຽກເປັນສ່ວນບຸກຄົນເກີດມີບັນຫາ.
- ກຳນົດເວລາທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກໃຫ້ສຳເລັດ.
- ມີການພົບປະກັນແບບເປັນປະຈຳ ເພື່ອເບິ່ງວ່າກຸ່ມນັ້ນສາມາດຊ່ວຍບຸກຄົນ ຫຼື ຄູ່ໃດຄູ່ໜຶ່ງທີ່ປະສົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແນວໃດ.
- ມີມາລະຍາດ ແລະ ຊຸກຍູ້ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ
- ແກ້ບັນຫາ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຂອງຕົນ
- ໄປຖາມອາຈານ ກໍຕໍ່ເມື່ອກຸ່ມບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂບັນຫາດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ເທົ່ານັ້ນ.

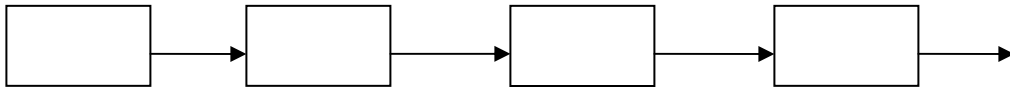
ການປັບປຸງວຽກງານຂອງກຸ່ມ ສາມາດດຳເນີນໄດ້ດ້ວຍການຖາມແຕ່ລະກຸ່ມ ໃຫ້ທົບທວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ.

**ການວາງແຜນເພື່ອເຮັດໃຫ້ກຸ່ມດີຂຶ້ນ:**

- ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ເຮັດຫຍັງ
- ມີເອກະສານ, ເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນໃດແດ່ (ຫຼື ຈຳເປັນຕ້ອງມີຫຍັງ)
- ຄວນມີການຈັດລຳດັບວຽກງານແນວໃດ
- ແມ່ນໃຜຕ້ອງໄດ້ເຮັດຫຍັງ
- ພາກສ່ວນໃດຂອງແຜນການ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດໃຫ້ສຳເລັດເມື່ອໃດ
- ສິ່ງໃດແດ່ສາມາດປະຕິບັດໃນເວລາດຽວກັນ

ຫຼັງຈາກສົນທະນາກຸ່ມ, ເພື່ອພັດທະນາແຜນການປະຕິບັດ ແລະ ລາຍງານໄດ້ມີຫຼາຍວິທີການ, ແຕ່ສິ່ງສຳຄັນຄວນພິຈາລະນາດັ່ງນີ້:

1). ແຜນພູມຂັ້ນຕອນແບບງ່າຍດາຍ: ເອົາຮູບພາບໃສ່ ຫຼື ແຕ້ມ ຫຼື ຂຽນ ຢູ່ໃນຫ້ອງລຸ່ມນີ້ ສິ່ງນີ້ເປັນອັນທຳອິດ ສິ່ງນີ້ເປັນລຳດັບທີ 2 ສິ່ງນີ້ເປັນລຳດັບທີ 3 ແລະ ຕໍ່ໆໄປ



2). ແຜນພູມຂັ້ນຕອນ:

ຈຳຕ້ອງໄດ້ເຮັດຫຍັງ	ຈຳຕ້ອງໄດ້ມີເອກະສານໃດແດ່	ຈຳຕ້ອງໄດ້ມີເຄື່ອງມື ອຸປະກອນຫຍັງ	ແມ່ນໃຜເປັນຜູ້ເຮັດ	ເວລາໃດຈະສຳເລັດ

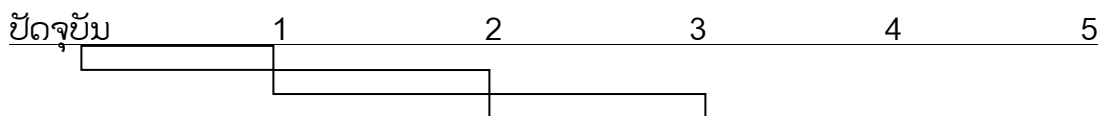
ພວກທ່ານສາມາດປຸງນລຳດັບຫ້ອງຕ່າງໆຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຍັງສາມາດປຸງນຫົວຂໍ້ຂອງແຕ່ລະຫ້ອງ.

3). ແຜນພູມແບບ ກາທ (Gantt):

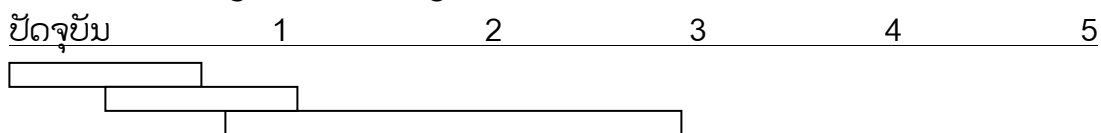
ເຕັກນິກແບບນີ້ ໄດ້ກຳນົດວຽກທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມກຳນົດເວລາ. ບາງທີອາດຈະມີຂັ້ນຕອນທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກຫຼາຍອັນໄປພ້ອມໆກັນ ຫຼື ມີວຽກຢ່ອຍທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມກຳນົດເວລາ ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານທັງໝົດສຳເລັດ. ຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ເອົາໃສ່ແຕ່ລະຫ້ອງກວມເອົາ:

- ວຽກງານ/ໜ້າວຽກ
- ເອກະສານທີ່ຕ້ອງການ
- ເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຕ້ອງການ
- ແມ່ນໃຜເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານ

ເວລາເປັນຈຳນວນນາທີ, ຊົ່ວໂມງ ຫຼື ເປັນອາທິດ



ຫຼືສຳລັບການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມບາງວຽກງານອາດເຮັດໄປພ້ອມກັນ ຄື:



- ຫຼັງຈາກມີການລາຍງານສອງແສງແລ້ວ ພວກທ່ານອາດຈະຈຳເປັນປຸງແບບແຜນການ ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍວ່າເປັນຫຍັງ? ແລະ ຍ້ອນຫຍັງຈຶ່ງປຸງ.

9). ການສະແດງບົດບາດສົມມຸດ: ຄູ່ຝຶກຈະອະທິບາຍສະພາບການ ແລ້ວຈະໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມສະແດງບົດບາດໃດໜຶ່ງ, ເປັນວິທີການທີ່ເນັ້ນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສະແດງອອກທາງພຶດຕິກຳ ດ້ວຍການ

ຫຼັ້ນບົດບາດໃດໜຶ່ງໃຫ້ເໝືອນກັບຊີວິດຈິງເທົ່າທີ່ເຮັດໄດ້. ຖ້ານຳໃຊ້ວິທີການນີ້ ໄດ້ດີຈະສາມາດຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດດ້ານສັງຄົມ, ການສື່ສານ ແລະ ການຮັບຮູ້. ການສະແດງບົດບາດສົມມຸດສາມາດນຳໃຊ້ລອກແບບສະຖານະການໃດໜຶ່ງ. ການລອກແບບແມ່ນການສະແດງສະຖານະການຈິງອອກເປັນສາກລະຄອນເຊິ່ງການສະແດງບົດບາດສົມມຸດມັກຖືກນຳໃຊ້ເລື້ອຍໆ.

- **ການກຳນົດບົດບາດຕ່າງໆໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສະແດງມີຢູ່ 2 ລັກສະນະຄື :**
  - ມີການກຳນົດສະຖານະການໄວ້ຢ່າງລະອຽດ ແລ້ວໃຫ້ຜູ້ສະແດງປະຕິບັດໄປຕາມບົດທີ່ກຳນົດນັ້ນ (Structured Role – Play).
  - ມີການກຳນົດສະຖານະການພໍ້ຂ້າວໆ, ສ່ວນລາຍລະອຽດແມ່ນໃຫ້ຜູ້ສະແດງປະຕິບັດໄປຕາມຄວາມນິກົດຂອງຜູ້ທີ່ຮັບບົດບາດເອງ (Spontaneous Role - Play).
- **ວິທີການນຳໃຊ້ :** ວິທະຍາກອນນຳສະເໜີຈຸດປະສົງຂອງການສະແດງບົດບາດສົມມຸດ, ມີແຕ່ລະບົດບາດ, ມີຜູ້ສະ ແດງ, ສະຖານະການ ແລະ ສະຖານທີ່ສະແດງ. ຊື່ແຈງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນໆ ມີສ່ວນຮ່ວມເຊັ່ນ: ສັງເກດພຶດຕິກຳທີ່ສະແດງອອກໃນແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ, ເນື້ອໃນຂອງການສະແດງ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງແຕ່ລະບົດບາດພາຍຫຼັງການສະແດງ. ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດການສະແດງ ມີການສົນທະນາສັງລວມເພື່ອຕີລາຄາພຶດຕິກຳຂອງຜູ້ສະແດງ ແລະ ຜົນການສະແດງທີ່ໄດ້ຮັບວ່າຄວນມີການປັບປຸງຈຸດໃດ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃດ.
- **ສະຖານະການທີ່ເໝາະສົມໃນການນຳໃຊ້:** ເໝາະທີ່ຈະໃຊ້ເພື່ອໃຫ້ເກີດຄວາມສາມາດ ແລະ ໜັ້ນໃຈໃນການຊື່ແຈງ ຫຼື ປະຕິບັດວຽກງານໃດໜຶ່ງເມື່ອພົບກັບເຫດການຈິງ, ເປັນບົດບາດທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກ້າສະແດງອອກບົນພື້ນຖານປະສົບການມາໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາກ່ອນ ແລະ ເປັນເລື່ອງທີ່ມີທ່າອ່ຽງຈະເກີດຂຶ້ນຈິງ ແລະ ເໝາະທີ່ຈະໃຊ້ເມື່ອຕ້ອງການໃຫ້ເກີດມິກິດຈະກຳການພັດທະນາຈິງ.
- **ເງື່ອນໄຂນຳໃຊ້ການສະແດງບົດບາດສົມມຸດ:** ຕ້ອງເປັນບົດບາດທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄຸ້ນເຄີຍ, ກ້າສະແດງພຶດຕິກຳ ແລະ ເປັນເລື່ອງທີ່ໄກ້ຄຽງກັບວຽກງານຕົວຈິງ.
- **ຂໍ້ດີ:** ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເພີ່ມຄວາມສາມາດຝຶກການປະຕິບັດເໝືອນຄວາມຈິງ.
- **ຂໍ້ເສຍ:** ອາດມີຜູ້ສະແດງບໍ່ກ້າສະແດງອອກ ຈະເກີດຄວາມອິດອັດ, ກັງວົນໃຈ ຫຼື ເກີດທັດສະນະທີ່ບໍ່ດີຕໍ່ການຝຶກອົບຮົມ, ອາດຜູ້ຮັບບົດບາດສົມມຸດຈິງໃຈສະແດງອອກບົດບາດ ຫຼື ເກີນກ່ວາທີ່ບົດບາດກຳນົດໃຫ້ ຈະເຮັດໃຫ້ເກີດບັນຍາກາດທີ່ບໍ່ດີ.
- **ຕົວຢ່າງການສະແດງບົດບາດສົມມຸດ ດຳເນີນກອງປະຊຸມ:**
  - ອະທິບາຍຫຍໍ້ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊາບວ່າແຕ່ລະກຸ່ມຈະໄດ້ມີການປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການພັດທະນາສະຖານທີ່ໃດໜຶ່ງ (ໂດຍຂຶ້ນກັບບັນຫາທີ່ຈະມີການລອກແບບ).
  - ອະທິບາຍໃຫ້ເຂົ້າເຈົ້າຮູ້ ວ່າການຕັດສິນໃຈແບບນີ້ ອາດຈະເຮັດຢູ່ໃນການປຶກສາຫາລື ໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ໃນລະດັບຊາດ (ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງໄພພິບັດ).



- ຢາຍບັດນໍ້າເບີຂອງແຕ່ລະຄົນ ຂຶ້ນກັບບົດບາດທີ່ເຂົາເຈົ້າຈະຫຼິ້ນ ຫຼື ອາດຈະໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມນັບຕົນ ເອງຕາມລຳດັບໄປກໍໄດ້ (ຕາມຈຳນວນຂອງຕົວລະຄອນ).
- ໃຫ້ບັດກ່ຽວກັບບົດບາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນ (ໂດຍອີງໃສ່ນໍ້າເບີຂອງເຂົາເຈົ້າ)
- ໃຫ້ຂໍ້ມູນແຕ່ລະກຸ່ມ ກ່ຽວກັບຄວາມເປັນມາຂອງບັນຫາເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃຈເຖິງສະພາບ ການທີ່ຈະໄດ້ສະແດງບົດບາດນັ້ນ. ເອກະສານຕ້ອງມີການກຳນົດທາງເລືອກ ຈຳນວນໜຶ່ງໃຫ້ແກ່ແຕ່ ລະກຸ່ມ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້ານຳໄປພິຈາລະນາຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຂອງຕົນ.
- ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າ ເຂົາເຈົ້າມີເວລາ 20 ນາທີ ສຳລັບການປະຊຸມກັນ (ເຊິ່ງເຫັນວ່າເໝາະ ສົມສຳລັບການສະແດງບົດບາດສົມມຸດ). ຢູ່ໃນຕົວຢ່າງ ທີ່ໃຫ້ແມ່ນມີປະທານກອງປະຊຸມ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ ສະເໜີຄວາມຄິດຄວາມເຫັນໄປຕາມຜຽນຂອງຕົນ ຕ້ອງມີການບັນທຶກ ບັນຫາທີ່ສຳຄັນ ທີ່ໄດ້ປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມ. ໃນການສະຫຼຸດ (ຫຼັງຈາກ 20 ນາທີ) ເຂົາເຈົ້າຄວນ ກຽມພ້ອມເພື່ອໃຫ້ຂໍ້ສະເໜີແນະ ແລະ ເຫດຜົນຂອງມັນ.
- ຍ່າງເລາະເບິ່ງແຕ່ລະກຸ່ມເຮັດວຽກ, ຊຸກຍູ້ເຂົາເຈົ້າຕາມທີ່ຈຳເປັນ. ຖ້າເຫັນວ່າກຸ່ມໃດກຸ່ມໜຶ່ງ ມີຄວາມ ຫຍຸ້ງຍາກເປັນພິເສດ ຄວນຖາມເຂົາເຈົ້າວ່າມີບັນຫາຫຍັງ. ບາງຄຳຖາມລຸ່ມນີ້ອາດຈະມີປະໂຫຍດ.
  - ພວກທ່ານຄິດວ່າຂໍ້ສະເໜີເປັນແນວໃດ?
  - ແມ່ນໃຜເປັນຊາວນາຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ? ທ່ານຄິດແນວໃດກ່ຽວກັບສິ່ງດັ່ງກ່າວ? ຍ້ອນຫຍັງທ່ານ ຈຶ່ງຄິດແນວນັ້ນ?
  - ແມ່ນໃຜເປັນປະຊາຊົນ ທີ່ຂາດເຂີນທີ່ຢູ່ອາໄສ? ທ່ານຄິດວ່າແນວໃດ? ຍ້ອນຫຍັງ?
  - ແລະ ອື່ນໆ
- ຖ້າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການຄິດກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຈະສະໜັບ ສະໜູນ ຫຼື ຄັດຄ້ານການສະເໜີ, ທ່ານອາດຈະຖາມບາງຄຳຖາມດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
  - ແມ່ນໃຜ ຫຼື ແມ່ນຫຍັງ ໄດ້ປະໂຫຍດຈາກການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຂອງໄພພິບັດ?
  - ແມ່ນຫຍັງ ຫຼື ແມ່ນໃຜ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຖ້າບໍ່ມີການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ?
- ເຖິງເວລາສຸດທ້າຍ ແຕ່ລະກຸ່ມຕ້ອງໄດ້ມີການສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນ. ຖ້າເຂົາເຈົ້າບໍ່ສາມາດຕົກລົງກັນ ໄດ້ຕ້ອງມີການລົງຄະແນນສຽງ ສຳລັບແຕ່ລະທາງເລືອກທີ່ນຳມາພິຈາລະນາ. ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງໄດ້ລາຍ ງານທາງເລືອກ ທີ່ຖືກຮັບຮອງເອົາໂດຍການລົງຄະແນນສຽງ.
- ຫຼັງຈາກ 20 ນາທີຜ່ານໄປ ໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມຢຸດຕິການຄົ້ນຄວ້າ ແລ້ວສະເໜີຄຳເຫັນຂອງຕົນ. ບັນທຶກ ຄຳເຫັນດັ່ງກ່າວໃສ່ແຜ່ນເຈ້ຍໃຫຍ່ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນໄດ້ເຫັນ. ຖາມແຕ່ລະກຸ່ມຄືນ ກ່ຽວກັບເຫດຜົນຂອງ ຂໍ້ສະເໜີແນະຂອງເຂົາເຈົ້າ.
- ຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດບົດບາດສົມມຸດແລ້ວ, ຖາມທີ່ປະຊຸມດັ່ງນີ້:
  - ພວກທ່ານຄິດແນວໃດ ກ່ຽວກັບທາງເລືອກທີ່ໄດ້ຮັບເອົາ?
  - ຍ້ອນຫຍັງທາງເລືອກດັ່ງກ່າວ ຈຶ່ງເປັນທີ່ຍອມຮັບທົ່ວໄປ?

- o ຍ້ອນຫຍັງ ທາງເລືອກດັ່ງກ່າວ ຈຶ່ງເປັນທີ່ຍອມຮັບທົ່ວໄປ?
  - o ມີທາງເລືອກອື່ນບໍ່ ທີ່ຄວນໄດ້ປຶກສາຫາລື ຫຼື ສະເໜີຂຶ້ນມາ?
  - o ຍ້ອນຫຍັງຈຶ່ງຄິດວ່າທາງເລືອກດັ່ງກ່າວ ຄວນຖືກນຳມາພິຈາລະນາ?
  - o ກຸ່ມໃດມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການຕັດສິນໃຈ? ຍ້ອນຫຍັງ?
  - o ບັນຫາໄດ້ຖືກແກ້ແນວໃດ?
- ສະຫຼຸບກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍການຊົມເຊີຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ຕໍ່ຜົນສຳເລັດຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຊຸກຍູ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸກຄົນໃຫ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າຂະບວນການດັ່ງກ່າວນີ້ ໃນອະນາຄົດ. ສະຫຼຸບ (ໃຊ້ເວລາປະມານ 15 ນາທີ)

ຊຸກຍູ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ຮັບຮູ້ວ່າ ມີຫຼາຍວິທີການທີ່ບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນສາມາດເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການປຶກສາຫາລື ແລະ ຕັດສິນໃຈຂອງທ້ອງຖິ່ນ. ອະທິບາຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຮູ້ວ່າເຂົາເຈົ້າສາມາດສະແດງຄວາມເຫັນດ້ວຍຫຼາຍວິທີ ຕົວຢ່າງ:

- o ຂຽນໜັງສືຫາ ໜັງສືພິມທ້ອງຖິ່ນ, ວິທະຍຸ ຫຼື ໂທລະພາບທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.
- o ຂຽນຈົດໝາຍຫາສະພາທ້ອງຖິ່ນ.
- o ເຂົ້າຮ່ວມໃນວຽກງານຂອງຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ.
- o ເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຕ່າງໆ
- o ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ໃນຊຸມຊົນ.

**10). ການລາຍງານແບບສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມ (Individual or Group Report Method).**

ນີ້ເປັນວິທີການຢ່າງໜຶ່ງທີ່ເປີດໂອກາດໃຫ້ສຳມະນາກອນ ຫຼື ກຸ່ມສຳມະນາກອນໄດ້ຄົ້ນຄິດ ແລະ ສັງເຄາະບັນຫາໃດໜຶ່ງຈາກເອກະສານ ຫຼື ຄຳຖາມແລ້ວຂຽນເປັນລາຍງານ ຫຼື ຄຳຕອບສັ້ນໆ. ຖ້ານຳໃຊ້ວິທີການນີ້ ໄດ້ດີຈະສາມາດຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດໃນການຂຽນ, ວິເຄາະບັນຫາ, ການຮັບຮູ້ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ.

- **ວິທີການນຳໃຊ້ :** ກຳນົດຫົວຂໍ້ ຫຼື ຄຳຖາມໃນເລື່ອງໃດໜຶ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ກຳນົດເວລາໃຫ້ຄົ້ນຄິດ ແລະ ຂຽນເປັນຄຳຕອບ ຫຼື ລາຍງານ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ໃນເວລາທີ່ມີຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ຫຼື ມີສິ່ງທີ່ບໍ່ຈະແຈ້ງ.
- **ສະຖານະການທີ່ເໝາະສົມໃນການໃຊ້:** ເໝາະທີ່ຈະນຳໃຊ້ ກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ມີໂອກາດປຶກສາເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ພ້ອມທັງໄດ້ຮຽນຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ແນວຄວາມຄິດຕໍ່ເລື່ອງໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້ສັງເຄາະລາຍງານນັ້ນຈາກການຂຽນອອກ, ກວດສອບຄວາມສາມາດໃນການນຳໃຊ້ສື່ ແລະ ອຸປະກອນການຝຶກຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນເວລາລາຍງານຜົນໃຫ້ເກີດການເຂົ້າໃຈເນື້ອໃນໄດ້ງ່າຍ, ໃຊ້ເວລານ້ອຍ ແລະ ເປັນໜ້າຈັບໃຈ.

- **ເງື່ອນໄຂຂອງການນຳໃຊ້ບົດລາຍງານ :** ເປັນເລື່ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຝຶກອົບຮົມ, ບໍ່ເປັນເລື່ອງທີ່ຍາກເກີນໄປ ຫຼື ໃຊ້ເວລາຄົ້ນຄິດຫຼາຍ ແລະ ມີອຸປະກອນການຝຶກຄົບຖ້ວນພໍສົມຄວນ.
- **ຂໍ້ດີ :** ເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ສະແດງຄວາມຄິດເຫັນຂອງຕົນ, ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນເລື່ອງນັ້ນໆ, ຊ່ວຍໃຫ້ມີຄວາມກ້າຫານອອກໜ້າເວທີ, ມີໂອກາດຄົ້ນຄິດຢ່າງເລິກເຊິ່ງ ແລະ ສົ່ງເສີມການເຮັດວຽກເປັນທີມ.
- **ຂໍ້ຈຳກັດ :** ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອາດບໍ່ມີຄວາມຮູ້ ຫຼື ມີປະສົບການນ້ອຍ, ມີເວລາຈຳກັດເຮັດໃຫ້ການສັງເຄາະລາຍງານບໍ່ຖືກກັບເປົ້າໝາຍ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບໜ້າທີ່ເຮັດການລາຍງານອາດບໍ່ສົນໃຈ ຫຼື ອາດເປັນການລາຍງານພຽງຄົນດຽວ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ເວລາເຊື່ອມສຳພັນເນື້ອໃນເລື່ອງຈາກລາຍງານຂອງແຕ່ລະກຸ່ມເຂົ້າກັນເພື່ອເປັນເອກະພາບ.

11). **ການຫຼິ້ນເກມ:** ຜູ້ຮຽນສາມາດຫຼິ້ນເກມ ເປັນສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ຫຼິ້ນຮ່ວມກັບເພື່ອນຂອງຕົນ, ບົດຮຽນທີ່ໄດ້ຮຽນຈາກເກມສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າເປັນເນື້ອໃນຂອງໂຄງການຝຶກອົບຮົມ. ຖ້ານຳໃຊ້ວິທີການນີ້ ໄດ້ດີຈະສາມາດຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດດ້ານສັງຄົມ, ການຮັບຮູ້ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ. ການຫຼິ້ນເກມຈະເປັນວິທີທີ່ດີສຳລັບການຮຽນຮູ້ຮ່ວມກັນ. ທຸກຄົນໃນກຸ່ມຈະໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ມີບົດບາດແຕກຕ່າງກັນຢູ່ສ່ວນຕ່າງໆຂອງເກມ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ທຸກຄົນໃນກຸ່ມຈະຮຽນຮູ້ຈາກບົດຮຽນ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກເກມ ໂດຍການສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນບົດຮຽນທັງໝົດ.

ນີ້ຄືບາງຕົວຢ່າງ ເກມການຄ້າ

ຈຸດປະສົງຂອງເກມນີ້ແມ່ນເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນວິທີການທີ່ໜ້າສົນໃຈເຊິ່ງແຕ່ລະປະເທດ ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ.

- ບາງປະເທດມີຄວາມຮັ່ງມີ ທາງດ້ານຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ (ເຊິ່ງໃຊ້ເຈ້ຍແທນ ໃນເວລາຫຼິ້ນເກມ) ເຊິ່ງມີທຶນຮອນໜ້ອຍ.
- ບາງປະເທດມີເຕັກໂນໂລຊີຫຼາຍ (ໃຊ້ມິດຕັດ ແລະ ບັນທັດແທນ), ເຊິ່ງມີທຶນຮອນຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ມີຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດໜ້ອຍ.
- ບາງປະເທດມີອຸປະກອນພື້ນຖານ (ໃຊ້ສີ່ ແລະ ບັນທັດແທນ), ມີຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດຈຳນວນໜຶ່ງ ແຕ່ມີເຕັກໂນໂລຊີໜ້ອຍ.

ເກມນີ້ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມບໍ່ສະເໝີພາບ ເຊິ່ງສົ່ງຜົນສະທ້ອນຕໍ່ການຄ້າ ແລະ ອຳນາດໃນການຕັດສິນບັນຫາດ້ານການຄ້າ.

12). **ການຢັ້ງຢາມຢາມພາກສະໜາມ:** ພວກເຮົາລົງໄປຢັ້ງຢາມຢາມພາກສະໜາມ ເພື່ອເບິ່ງສະເພາບການ, ສັງເກດການ ຫຼື ຄົ້ນຄວ້າຄວາມເປັນຈິງ ຕາມແບບວິທີທີ່ມີແບບແຜນ. ວິທີການນີ້ສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ຮຽນ ຮູ້ນຳໃຊ້ ບົດຮຽນເບື້ອງຕົ້ນຂອງຕົນ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມເຂົ້າໃຈ, ທັກສະ ແລະ

ພັດທະນາພຶດຕິກຳ. ຖ້ານຳໃຊ້ວິທີການນີ້ ໄດ້ດີຈະຊ່ວຍພັດທະນາຄວາມສາມາດດ້ານສັງຄົມ, ການສື່ສານ, ການຄົ້ນຄວ້າ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ແລະ ການຮັບຮູ້ ພ້ອມທັງຄວາມສາມາດທີ່ວ່າໄປກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໄພພິບັດຕ່າງໆທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ.

ວຽກພາກສະໜາມ ເປັນວຽກທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ໄປເບິ່ງຕົວຢ່າງຕົວຈິງຂອງສະພາບການ ຫຼື ເງື່ອນໄຂ. ວຽກພາກສະໜາມມີປະໂຫຍດທີ່ສຸດ. ເພື່ອຢາກໃຫ້ມັນມີປະໂຫຍດແທ້ໆ ຈຳເປັນຕ້ອງມີການວາງແຜນ ແລະ ກະກຽມຢ່າງລະອຽດ.

ການວາງແຜນ ແລະ ການກະກຽມ ຈຳເປັນຕ້ອງຕອບຄຳຖາມຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

1. ຈຸດປະສົງຂອງວຽກພາກສະໜາມ ແມ່ນຫຍັງ?
2. ຄູສອນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕ້ອງໄດ້ເຮັດຫຍັງແດ່?
  - ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວິໄຈສະພາບການ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນຕົວຈິງ; ນີ້ອາດຈະປະຕິບັດແບບດຽວກັນກັບການຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ການສືບສວນ.
  - ການທົດລອງ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະກອບສ່ວນໃນການວາງແຜນ ແລະ ດຳເນີນການຢູ່ໃນພາກສະໜາມ.
  - ຊອກເບິ່ງວ່າ ຄວນມີການສະເໜີປັບປຸງຫຍັງຂຶ້ນໃນຕົວຈິງ; ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈຳເປັນຕ້ອງພັດທະນາດ້ານການສຳຫຼວດເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອພິສູດວ່າປະຊາຊົນຄິດຫຍັງກ່ຽວກັບການປັບປຸງທີ່ສະເໜີຂຶ້ນ.
  - ການຢັ້ງຢືນຢາມສະຖານທີ່.
  - ການບັນທຶກຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ສຳຄັນ ຊຶ່ງພົວພັນກັບຈຸດປະສົງຂອງວຽກງານ.
  - ການອະທິບາຍຫຍໍ້ໃຫ້ທຸກຄົນ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນວຽກພາກສະໜາມ (ທັງຜູ້ທີ່ຢູ່ສະຖານທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ).
  - ການອ່ານ ແລະ ທຳຄວາມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບການອະທິບາຍໜ້າວຽກ.
  - ການພັດທະນາການທົດລອງ, ໃບບັນທຶກຂໍ້ມູນ ແລະ ໃບສຳຫຼວດ.
  - ນຳໃຊ້ບັນຊີກວດສອບວຽກງານ ສຳລັບການລົງຢັ້ງຢືນຢາມພາກສະໜາມ.
  - ການລວບລວມເຄື່ອງມືອຸປະກອນ ແລະ ຈັກອັດສຳເນົາທັງໝົດທີ່ຈຳເປັນ

ຂໍ້ມູນຊ່ວຍສານທີ່ເກັບກຳໄດ້ ຢູ່ໃນວຽກງານພາກສະໜາມ ສາມາດນຳມາຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ວິທີ ການຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນວິທີການສອນສຶກສາກໍລະນີ.

13). ກໍລະນີສຶກສາ: ໃນເມື່ອມີການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈສະພາບການຕົວຈິງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊອກຫາເຫດຜົນ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາໃນເຫດການນັ້ນໆ. ກໍລະນີການສຶກສາມີສອງຮູບແບບ ຄື: ກໍລະນີທີ່ໜຶ່ງ ແມ່ນການນຳໃຊ້ວຽກງານຕົວຈິງພາກສະໜາມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮຽນຮູ້ສາມາດ ຄົ້ນຄວ້າວິໄຈສະພາບຕົວຈິງ

ແລະ ກໍລະນີທີສອງ ແມ່ນຜູ້ຮຽນຮູ້ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ເອກະສານທີ່ອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບສະພາບຕົວຈິງ. ຖ້ານຳໃຊ້ ວິທີການນີ້ໄດ້ດີສາມາດຊ່ວຍພັດທະນາ ຄວາມສາມາດດ້ານສັງຄົມ, ການຄົ້ນຄວ້າ, ຄວາມ ຮັບຮູ້ ແລະ ການສື່ສານ.

- **ວິທີການນຳໃຊ້:** ວິທະຍາກອນກຳນົດຈຸດປະສົງໃນການຮຽນຮູ້ ແລ້ວສ້າງກໍລະນີສຶກສາ, ກຳນົດວິທີ ການຄົ້ນຄວ້າກໍລະນີ, ຂອບເຂດເວລາໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການສະຫຼຸບຜົນຂອງການຄົ້ນຄວ້າ. ນຳສະເໜີເຫດການ ອາດເປັນເອກະສານ, ເທບສຽງ, ເທບວິດີໂອ, ເລົ່າປາກເປົ່າ ຫຼື ສະແດງເປັນ ລະຄອນ. ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວິເຄາະເຫດການເປັນລາຍບຸກຄົນ, ເປັນກຸ່ມແລ້ວນຳຜົນການຄົ້ນຄວ້າໄປ ສະເໜີຕໍ່ກຸ່ມໃຫຍ່ເພື່ອບັນລຸໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງໃນການຮຽນຮູ້ທີ່ກຳນົດໄວ້.
- **ສະຖານະການທີ່ເໝາະສົມໃນການນຳໃຊ້:** ວິທີການນີ້ເໝາະທີ່ນຳໃຊ້ ໃນເລື່ອງທີ່ຕ້ອງການເປີດ ຄວາມຄິດວິເຄາະ, ຕີລາຄາບັນຫາ ເພື່ອເພີ່ມຄວາມສາມາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກຳນົດບັນຫາທີ່ສຳຄັນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຈິງກັບວຽກງານໃນປະຈຸບັນ ແລະ ອານາຄົດ.
- **ເງື່ອນໄຂການນຳໃຊ້ກໍລະນີສຶກສາ:** ເນື້ອໃນກໍລະນີສຶກສາຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ອົງການ ຈັດຕັ້ງຂອງເຂົາເຈົ້າ, ກຸ່ມຄົ້ນຄວ້າບໍ່ໃຫຍ່ (6 - 7 ຄົນ), ຄວນເປັນຂໍ້ມູນທີ່ທັນສະໄໝ ຫຼື ສອດຄ່ອງກັບ ສະພາບການທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕ້ອງການ, ເປັນເລື່ອງຈິງ ຫຼື ໃກ້ຄຽງຄວາມຈິງທີ່ສຸດ ແລະ ມັກເກີດຂຶ້ນ ເລື້ອຍໆ, ເປັນເລື່ອງທີ່ມີຄວາມຮີບຮ້ອນຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂ, ມີທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂຫຼາຍໆທາງ, ຕ້ອງໃຊ້ພາສາທີ່ງ່າຍດາຍ ເໝາະສົມໃນການສ້າງກໍລະນີສຶກສາ, ມີຂໍ້ມູນພຽງພໍສຳລັບການພິຈາລະນາ ຕັດສິນໃຈແກ້ບັນຫາ ແລະ ເປັນເລື່ອງທີ່ສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງໃນການຮຽນຮູ້ແທ້.
- **ຂໍ້ດີ:** ເປັນການຊ່ວຍຊອກຫາທາງເລືອກໃນການແກ້ບັນຫາຄວາມຈິງໄດ້ຫຼາຍໆທາງ ແລະ ເພີ່ມ ຄວາມສາມາດໃນຂະບວນການວິເຄາະບັນຫາ.
- **ຂໍ້ຈຳກັດ :** ອາດໃຊ້ເວລາໃນການຄົ້ນຄິດຫຼາຍ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອາດຈະບໍ່ຄຸ້ນເຄີຍກັບກໍລະນີທີ່ໃຫ້ສຶກສາ. ການສຶກສາກໍລະນີຕົວຈິງ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການເກັບຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນ ກ່ຽວກັບສະພາບການໃດໜຶ່ງ. ຂໍ້ ມູນດັ່ງກ່າວ ສາມາດນຳມາຕັດສິນ ຄຸນລັກສະນະຂອງການສຶກສາຕົວຈິງ. ທ່ານອາດນຳໃຊ້ຄຳຖາມຕົ້ນຕໍ ຈຳນວນໜຶ່ງກ່ຽວກັບການສຶກສາກໍລະນີຕົວຈິງ ເຊັ່ນ:
  - ກິດຈະກຳນີ້ໃຫ້ເຮົາໄດ້ຫຍັງແດ່ທີ່ເປັນປະໂຫຍດ?
  - ມັນມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍແນວໃດ?
  - ອີງໃສ່ເຫດຜົນໃດເພື່ອການຕັດສິນໃຈ?
  - ແມ່ນໃຜທີ່ໄດ້ຜົນປະໂຫຍດ?
  - ແມ່ນໃຜເສຍຜົນປະໂຫຍດ?
  - ອີງໃສ່ຂໍ້ມູນໃດ ຈຶ່ງມີການຕັດສິນໃຈ?
  - ສາມາດປ່ຽນແປງໃຫ້ດີຂຶ້ນແນວໃດ?
  - ມີການສະເໜີເພີ່ມເຕີມສິ່ງໃດອີກ?

14) **ການຝຶກປະຕິບັດ:** ການເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ທົດລອງປະຕິບັດຕົວຈິງເພື່ອກວດກາເບິ່ງຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນເລື່ອງທີ່ໄດ້ຮຽນຮູ້ມາ, ຊຶ່ງເປັນປະໂຫຍດໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ບົກພ່ອງ ແລະ ທັງເປັນວິທີການພັດທະນາຂັດຄວາມສາມາດໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ.

▪ **ການຝຶກປະຕິບັດມີຫຼາຍຮູບແບບຄື:**

- ຝຶກປະຕິບັດເປັນລາຍບຸກຄົນຈົນຄົບໝົດທຸກຄົນ.
- ຝຶກປະຕິບັດເປັນກຸ່ມພ້ອມໆກັນ.
- ຝຶກປະຕິບັດເປັນບາງຂັ້ນຕອນ ຫຼື ທຸກໆຂັ້ນຕອນພາຍໃຕ້ການແນະນຳ.

ທັງໝົດສິ່ງເລົ່ານີ້ແມ່ນຂຶ້ນນຳສະຖານະການຕົວຈິງ, ອຸປະກອນ ແລະ ເວລາ.

- **ວິທີການນຳໃຊ້:** ອະທິບາຍວິທີການໃນການຝຶກປະຕິບັດ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ພ້ອມທັງຫຼັກການກວດສອບການຝຶກປະຕິບັດ, ມອບວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ຕິດຕາມຢ່າງໃກ້ຊິດຕະຫຼອດເວລາ, ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອເມື່ອຈຳເປັນ ຫຼື ອາດເປັນທາງອ້ອມ. ເມື່ອສິ້ນສຸດການຝຶກປະຕິບັດ, ໃຫ້ກວດສອບຄືນໂດຍທຽບໃສ່ມາດຖານທີ່ໄດ້ສຳເໜີໄວ້ແລ້ວໃຫ້ຄຳແນະນຳເພີ່ມເຕີມໃນຊ່ວງທີ່ບົກພ່ອງ.

ພິເສດ: ວິທະຍາກອນບໍ່ຄວນສົມທຽບວ່າຜົນປະຕິບັດຂອງຄົນນີ້ ດີກ່ວາຂອງຄົນອື່ນເພາະຈະເກີດຜົນໃນທາງລົບ ເຊັ່ນ : ອາຍ, ມີຂໍ້ຂ້ອງໃຈ.

- **ສະຖານະການທີ່ເໝາະສົມໃນການນຳໃຊ້ :** ເໝາະໃນການນຳໃຊ້ເພື່ອເພີ່ມຄວາມສາມາດ ຄວາມສຳນຶກສຳນານໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນເລື່ອງນັ້ນໆ.
- **ເງື່ອນໄຂໃນການນຳໃຊ້:** ມີເວລາ, ມີສະຖານທີ່ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມໃນການຝຶກປະຕິບັດອັນເໝາະສົມ, ວັດຖຸອຸປະກອນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ມີມາດຖານ ແລະ ສະພາບທີ່ໃຊ້ງານໄດ້ເໝືອນໆກັນ.
- **ຂໍ້ຄື:** ເປັນວິທີການທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ເກີດການຮຽນຮູ້ໄດ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ ເພາະຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈະມີປະສົບການໂດຍກົງຈາກການປະຕິບັດດ້ວຍຕົນເອງ.
- **ຂໍ້ຈຳກັດ:** ອາດໃຊ້ເວລາຫຼາຍ, ຊຶ່ງເປັນອາດຳໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ອາດເປັນອັນຕະລາຍໄດ້ໃນການປະຕິບັດບາງເລື່ອງ, ຖ້າຫາກວິທະຍາກອນບໍ່ມີການຕິດຕາມຄວບຄຸມຢ່າງໃກ້ຊິດຕະຫຼອດເວລາ.

**2.6 6. ພວກເຮົາສາມາດຮູ້ວ່າ ການຝຶກອົບຮົມມີປະສິດທິຜົນແນວໃດ?**

ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ເຖິງປະສິດທິຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມ ຈຳເປັນຕ້ອງມີການປະເມີນຜົນ ເຊິ່ງມັນມີຄວາມສຳຄັນໃນການປັບປຸງການຝຶກອົບຮົມ. ການປະເມີນຜົນແມ່ນ ວິທີການສາມາດປະຕິບັດຢ່າງມີລະບົບດັ່ງນີ້:

- ຂໍ້ມູນໃດແດ່ ທີ່ຄວນໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະເມີນຜົນ?
- ຄຳຕອບສາມາດເປັນການປະເມີນຜົນໄດ້ແນວໃດ?
- ໃນການປະເມີນຜົນຈະຊອກຫາຂໍ້ມູນແນວໃດ, ໃຜເປັນຜູ້ຊອກ ແລະ ຊອກຈາກໃຜ?

- ຈະສາມາດສ້າງຄຳຖາມທີ່ດີທີ່ສຸດ ໃນການປະເມີນຜົນໄດ້ແນວໃດ?
- ສັງລວມຜົນຂອງການປະເມີນຜົນ ໃຫ້ໄດ້ດີທີ່ສຸດຈະຕ້ອງເຮັດແນວໃດ?
- ເວລາໃດເໝາະສົມທີ່ສຸດ ເພື່ອເຮັດການປະເມີນຜົນ?

ພວກເຮົາຄວນພິຈາລະນາວ່າ ຂໍ້ມູນໃດແດ່ທີ່ເຮົາຄວນເລືອກຈາກ ການປະເມີນຜົນ ແລະ ມັນຈະມີປະໂຫຍດຕໍ່ການນຳໃຊ້ເຂົ້າພັດທະນາວຽກງານ ຫຼື ໂຄງການແນວໃດແດ່?

### 2.6.1 ຂໍ້ມູນໃດແດ່ ທີ່ຄວນນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະເມີນຜົນ?

ການປະເມີນຜົນ ແມ່ນຊອກຫາຂໍ້ມູນ ແລະ ສະພາບການດ້ານຕ່າງໆ ຂອງການຝຶກອົບຮົມ, ບາງທີບັນຫາສຳຄັນທີ່ສຸດການຊອກຂໍ້ມູນຂ່າວສານຄືການຊອກຫາຜົນສະທ້ອນຂອງການຝຶກອົບຮົມ ທີ່ມີຕໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ.

ຫຼັກການພື້ນຖານ ທີ່ຄວນປະຕິບັດເວລາກະກຽມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຕີລາຄາປະເມີນຜົນມີດັ່ງນີ້:

- 1). ຊອກຂໍ້ມູນ ແລະ ສະພາບໃນແຕ່ລະດ້ານ ເພື່ອຊ່ວຍປັບປຸງໃນການຝຶກອົບຮົມ.
- 2). ຊອກວິທີການ ທີ່ເຮັດໃຫ້ທ່ານສາມາດຕັດສິນບັນຫາກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງ ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານ.
- 3). ເຮັດໃຫ້ລະອຽດ ແລະ ງ່າຍ.

ເພື່ອຊ່ວຍປັບປຸງວຽກງານ ແລະ ຮັບປະກັນ ໃຫ້ການປະເມີນຜົນການອອກແບບທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ປະຕິບັດໄດ້ດີ ຈຶ່ງມີຄຳຖາມຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ພວກທ່ານຕ້ອງໄດ້ຕອບຄຳຖາມດັ່ງນີ້:

- ຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມທີ່ມີຄວາມພໍໃຈບໍ?
- ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມມີຫຍັງແດ່?
- ທ່ານມີຄວາມຄາດຫວັງໃຫ້ມີສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມແບບໃດ?
- ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ, ທ່ານຢາກແກ້ໄຂ ແລະ ຕ້ອງພັດທະນາຄວາມສາມາດບັນຫາໃດແດ່?
- ທ່ານມີຄວາມຄາດຫວັງໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມນີ້ມີຜົນສຳເລັດດີທີ່ສຸດ ຫຼາຍໜ້ອຍພຽງໃດ?

### 2.6.2 ຄຳຕອບດັ່ງກ່າວສາມາດຕີລາຄາ ປະເມີນຜົນໄດ້ແນວໃດ?

ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຄຳຕອບຈຳນວນໜຶ່ງຈາກຕົວຢ່າງທີ່ພົວພັນກັບຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ.

#### 1). ເປົ້າໝາຍແມ່ນຫຍັງ?

#### 2). ຈຸດປະສົງ/ຄວາມສາມາດ?

- ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າ.
- ໃຫ້ເຫດຜົນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ ວິທີການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າ.
- ສາມາດສາທິດການດຳເນີນ ຫຼື ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການຈັດການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າດ້ວຍການນຳໃຊ້ອຸປະກອນທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ.
- ມີຄວາມສົນເຄີຍ ກ່ຽວກັບວິທີການ ໃນການອອກແບບ ການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າ.

### 2.6.3 ພວກເຮົາຈະຊອກຂໍ້ມູນໄດ້ແນວໃດ ແລະ ຊອກຈາກໃຜ?

#### 1). ພວກທ່ານຈະຊອກຫາຂໍ້ມູນໄດ້ແນວໃດ?

ມັນມີຫຼາຍວິທີທາງ ທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ຄຳຖາມ ກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນຄື:

- ສັງເກດຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ເບິ່ງການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງເຂົາເຈົ້າ (ສັງເກດດ້ວຍຄູຝຶກ, ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມຫ້ອງຮຽນ).
- ກວດສອບເບິ່ງ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການປະເມີນຜົນນັ້ນ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຖືກຕອບໝົດແລ້ວບໍ່ (ວິທີການນີ້ໃຊ້ເວລາຫຼາຍ ແຕ່ ມີປະສິດທິຜົນໜ້ອຍ).
- ນອກນັ້ນຈະຕ້ອງ ອີງໃສ່ຄຳຖາມເຈາະຈົ້ມໃນເວລາຝຶກອົບຮົມອີກ (ວິທີການນີ້ຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອປັບປຸງໃນເວລາດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມຈາກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ).
- ສຳພາດຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານເພື່ອສົ່ງເສີມການພັດທະນາການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

#### 2). ທ່ານຈະຊອກຫາຂໍ້ມູນຈາກໃຜ?

ທ່ານສາມາດຊອກຫາຂໍ້ມູນ ຈາກບຸກຄົນ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ຢູ່ໃນເວລາຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດການຝຶກອົບຮົມ
- ຜູ້ບໍລິຫານ ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ
- ເພື່ອນຮ່ວມງານຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ (ການສຶກສາເພື່ອນຕໍ່ເພື່ອນ)
- ບົດລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ
- ການປະຕິບັດວຽກງານ ໃນຕໍ່ໜ້າຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ
- ອາຈານສອນ, ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຜູ້ສະເໜີບົດ ໃນເວລາຝຶກອົບຮົມ

### 2.6.4 ການປະເມີນຜົນ, ຈະໃຊ້ຄຳຖາມແບບໃດໃຫ້ໄດ້ຜົນດີທີ່ສຸດ?

- ກ່ອນທ່ານຈະອອກແບບຄຳຖາມການປະເມີນຜົນ ໂດຍຄຳຖາມທີ່ມີຄຳຕອບເປັນລຳດັບ 1, 2, 3, 4 ແລະ 5 .
- ຖ້າທ່ານໃຊ້ຄຳຖາມດັ່ງກ່າວ ຖາມຫຼາຍຄົນ ທ່ານຈະມີໄດ້ຮັບຄຳເຫັນຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍເພື່ອພິຈາລະນາຜົນສຳເລັດ ຂອງການຝຶກອົບຮົມໄດ້.

ການປະເມີນຜົນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອາດນຳໃຊ້ຄຳຖາມປິດ ຫຼື ເປີດ, ຕົວຢ່າງ:

- ຄຳຖາມປິດ ມີຄຳຕອບສັ້ນໆຄື: ແມ່ນ ຫຼື ບໍ່ແມ່ນ.

- ມີຄວາມຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດ ຂອງການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າແລ້ວບໍ່?
- ສາມາດໃຫ້ເຫດຜົນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ ວິທີການຮຽນຮູ້ ແບບຕັ້ງໜ້າບໍ່?
- ສາມາດສາທິດການດຳເນີນ ຫຼື ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ ການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າແລ້ວບໍ່?
- ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການອອກແບບ ການຝຶກອົບຮົມ ດ້ວຍການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າແລ້ວບໍ່?

- ຄຳຖາມເປີດ ມີຄຳຕອບທີ່ມີຄຸນະພາບເຊິ່ງມີການຄົ້ນຄິດ ແລະ ໃຫ້ເຫດຜົນ:



- ມີຄວາມຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດ ຂອງການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າໃນລະດັບໃດ?
- ສາມາດໃຫ້ເຫດຜົນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ ວິທີການຮຽນຮູ້ ແບບຕັ້ງໜ້າໃນລະດັບໃດ?
- ສາມາດສາທິດການດຳເນີນ ຫຼື ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າໃນລະດັບໃດ?
- ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການອອກແບບ ການຝຶກອົບຮົມດ້ວຍການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າໃນລະດັບໃດ?  
ການໃຊ້ຄຳຖາມເປີດແມ່ນມີຜົນປະໂຫຍດຫຼາຍກວ່າ ການໃຊ້ຄຳຖາມປິດ. ຍ້ອນວ່າຄຳຖາມເປີດ ຈະໄດ້ຮັບຄຳຕອບ ທີ່ສະແດງຄຳເຫັນຫຼາກຫຼາຍ ແຕ່ຫຍຸ້ງຍາກໃນການສັງລວມຄຳຕອບ. ເພື່ອສະດວກການແກ້ໄຂບັນຫາການສັງລວມຄຳຕອບເວລາໃຊ້ຄຳຖາມເປີດ, ເຮົາຄວນໃຊ້ຄຳຕອບທີ່ເປັນລຳດັບຂັ້ນໃນຄຳຖາມຕົວຢ່າງດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄຸ້ນເຄີຍກັບແນວຄວາມຄິດກ່ຽວກັບການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າໃນລະດັບໃດ? ລະດັບຄຳຕອບ (1 ແມ່ນຄະແນນຕ່ຳສຸດ ແລະ 4 ແມ່ນຄະແນນສູງສຸດ) 1 , 2 , 3 , 4. ຫຼື ອີກທາງເລືອກໜຶ່ງ ຊຶ່ງອາດຈະເປັນປະໂຫຍກຄຳຕອບ ຄື: ດີທີ່ສຸດ, ດີສົມຄວນ, ບໍ່ດີປານໃດ ແລະ ບໍ່ດີເລີຍ.

ໃນນີ້ເຮົາສາມາດປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຕົວຊີ້ວັດ. ຕົວຢ່າງ: ຕົວຊີ້ວັດເພື່ອອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈໂດຍຜ່ານຄຳຕອບ ແລະ ການປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງການຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມດັ່ງນີ້:

- 1). ບໍ່ສາມາດສະແດງຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າ.
- 2). ສະແດງຄວາມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າ.
- 3). ສະແດງຄວາມເຂົ້າໃຈພື້ນຖານ ກ່ຽວກັບການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າ.
- 4). ສະແດງຄວາມເຂົ້າໃຈແບບມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ກ່ຽວກັບການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າ.

**ຈຸດສຳຄັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ ໃນເວລານຳໃຊ້ຕົວຊີ້ວັດ.**

- 1). ຫຼີກເວັ້ນການນຳໃຊ້ 3 ຫຼື 5 ລຳດັບ (ເພາະວ່າຜູ້ຕອບຄຳຖາມສ່ວນຫຼາຍຈະເລືອກຈຸດກາງ, ຄວນໃຊ້ການວັດແທກແບບມີ 4 ລະດັບເຊິ່ງຈະໄດ້ຮັບຄຳຕອບຕາມຄວາມເປັນຈິງ).
- 2). ນຳໃຊ້ເລກໝາຍແບບດຽວກັນ ໃນການປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມ
- 3). ພະຍາຍາມນຳໃຊ້ລະດັບການວັດແທກແບບດຽວກັນ ຕະຫຼອດການປະເມີນຜົນ ການຝຶກອົບຮົມ (ຕົວເລກ ຫຼື ການອະທິບາຍລະດັບ).
- 4). ອະນຸຍາດໃຫ້ມີການຕອບຄຳຖາມ ແບບເວົ້າເຖິງປະລິມານ, ຕົວຢ່າງ:
  - ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດການຮຽນຮູ້ແບບຕັ້ງໜ້າໃນລະດັບໃດ? ຄຳຕອບ: ດີຫຼາຍ, ຂ້ອນຂ້າງດີ , ບໍ່ດີປານໃດ , ບໍ່ໄດ້ເລີຍ.

*ວິທີການທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ເທິງນີ້ ໄດ້ສະໜອງສະຖິຕິໃຫ້ແກ່ການວິໄຈຄຳເຫັນຊຶ່ງສາມາດໃຫ້ຄຳອະທິບາຍແບບເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການໃຫ້ຄະແນນຜົນສຳເລັດຂອງການຝຶກອົບຮົມແຕ່ລະດ້ານ.*

2.6.5 ຈະສາມາດສະຫຼຸບສັງລວມ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຝຶກອົບຮົມແນວໃດ?

- ການສັງລວມສາມາດເຮັດໄດ້ດ້ວຍການ ໃຫ້ຄະແນນໃນແຕ່ລະຄໍາຖາມ.
- ແຕ່ລະຄະແນນ ສາມາດສັງລວມໄດ້ເປັນເບີເຊັນ ຂອງການຕອບຄໍາຖາມ.

ຕົວຢ່າງ: ຈຳນວນຄະແນນຈາກການສັງລວມຂອງຄຳເຫັນໃນແຕ່ລະດ້ານ ມີຜູ້ຕອບຄໍາຖາມ 25 ຄົນ.

- ຄຳຕອບທີ່ເປັນປະລິມານ:	ດີຫຼາຍ	ຂ້ອນຂ້າງດີ	ບໍ່ໄດ້ດີປານໃດ	ບໍ່ໄດ້ເລີຍ
- ຄະແນນທີ່ໄດ້ຮັບ:	12	9	4	0
- ອັດຕາສ່ວນແຕ່ລະໆດັບ:	12/25	9/25	4/25	0/25
- ຜົນຂອງແຕ່ລະໆດັບ:	0.48	+ 0.27	+ 0.12	+ 0 = 0.87

ດັ່ງນັ້ນ ຄວາມພໍໃຈກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ໄດ້ກຳນົດຢູ່ໃນຄຳຖາມ ພົວພັນກັບການຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນ  $0.87 \times 4$  ລຳດັບ = 3.48. ທຸກບັນຫາຂອງການຝຶກອົບຮົມ ໄດ້ຮັບຜົນດີ ຫຼາຍກວ່າ 2 ຂຶ້ນໄປ.

- ການສັງລວມທີ່ມີຄຸນະພາບດີຂຶ້ນ, ຖ້າຜູ້ຕອບມີໂອກາດໄດ້ຂຽນຄຳເຫັນໃສ່ບ່ອນຫວ່າງ.
- ທຸກຄຳເຫັນມີຄວາມສຳຄັນເທົ່າທຽມກັນ ຫຼື ບາງຄັ້ງອາດຈະສູງກ່ວາການໃຫ້ຄະແນນ.
- ມັນມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະມີຄຳຕອບສ່ວນໃຫຍ່ໃນທາງບໍ່ດີ ຫຼື ຄຳເຫັນທີ່ມີການວິຈານແບບມີລັກສະນະສ້າງສັນໄປຄຽງຄູ່ກັບການໃຫ້ຄະແນນສູງ ໃນການປະເມີນຜົນກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງຂອງການຝຶກອົບຮົມ.

ດັ່ງນັ້ນ ຂໍ້ມູນດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນະພາບຕ້ອງໄດ້ນຳມາທົບທວນຄືນເພື່ອຕີລາຄາຜົນສຳເລັດຂອງການຝຶກອົບຮົມ. ມັນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ສຸດ ໃນການເອົາຂໍ້ມູນຈາກການປະເມີນຜົນຄັ້ງນີ້ເພື່ອໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມໃນຕໍ່ໜ້າຈະໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບປະກັນໃຫ້ທຸກຄົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຝຶກອົບຮົມ (ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ຄູອາຈານ ແລະ ຜູ້ປະກອບສ່ວນຜູ້ອື່ນ) ໄດ້ຮັບສຳເນົາຂອງບົດລາຍງານສັງລວມຜົນສຳເລັດຂອງການຝຶກອົບຮົມ.

(ສ) ເວລາໃດເໝາະສົມທີ່ສຸດໃນການເຮັດການປະເມີນຜົນ?

ການປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມ ສາມາດເຮັດ:

- ທຸກເວລາຢູ່ໃນໄລຍະດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຮັບບົດຮຽນຕົວຈິງຈາກການຝຶກອົບຮົມທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ຕໍ່ພາລະບົດບາດຂອງເຂົາເຈົ້າ, ໃຫ້ເຫັນຄຸນຄ່າ ແລະ ຜົນສຳເລັດຂອງວຽກງານແຕ່ລະອັນ ພ້ອມທັງມີການພັດທະນາຄວາມສາມາດ ດ້ານໃດດ້ານໜຶ່ງສະເພາະ ແລະ ທວນຄືນເຖິງຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກງານການຝຶກອົບຮົມ.
- ການປະເມີນຜົນໃນໄລຍະດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມກໍເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນ, ວິທີການ, ການມີສ່ວນຮ່ວມ, ການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມບັນລຸໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງ.

### 3 ຂໍ້ແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ

#### 3.1 ການແນະນຳຕົວ

ໃນມາລະຍາດຂອງຄົນເຮົາພົບກັນໃນຄັ້ງແລກ ເມື່ອທັກທາຍຖາມສະບາຍດີກັນແລ້ວ ກໍຕ້ອງໄດ້ແນະນຳຕົວເອງໃຫ້ຄູ່ສົນທະນາຮັບຮູ້ຖານະຂອງຕົນເອງ ກໍເພື່ອສະແດງເຖິງຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ການສ້າງເງື່ອນໄຂຄວາມສະດວກໃນການວາງຕົວໃຫ້ເໝາະສົມກັບຄູ່ສົນທະນາ ແລະ ຮູ້ຈັກຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ.

ການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມຖືວ່າ ການແນະນຳຕົວເປັນສິ່ງສຳຄັນອີກຢ່າງໜຶ່ງ ເພາະວ່າມັນເປັນຈຸດເລີ່ມຕົ້ນການແລກປ່ຽນແນວຄວາມຄິດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍກັນ, ຍ້ອນວ່າ ການແນະນຳຕົວຈະເຮັດໃຫ້ເພື່ອນຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຮູ້ໄດ້ວ່າເຮົາແມ່ນໃຜ? ມາຈາກໃສ? ເຮັດວຽກໃນຕຳແໜ່ງໃດ? ມີຖານະພາລະບົດບາດແນວໃດ? ແລະ ສັງເກດໄດ້ຄຸນລັກຊະນະເບື້ອງຕົ້ນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ. ສ່ວນຫຼວງຫຼາຍພວກເຮົາຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃຈ ແລະ ຍັງຖືເປົ້າການແນະນຳຕົວ ຈຶ່ງສັງເກດເຫັນວ່າຍັງມີຫຼາຍຄົນອາຍ ເມື່ອຖືກແນະນຳຕົວ, ບໍ່ກ້າສະແດງອອກ ແລະ ບໍ່ຮູ້ຂັ້ນຕອນການແນະນຳຕົວ.

- **ຈຸດປະສົງຂອງການແນະນຳຕົວ:** ໃຫ້ທຸກຄົນທີ່ມາຈາກຕ່າງຖິ່ນໄດ້ເລີ່ມທຳຄວາມຮູ້ຈັກກັນ ແລະ ເລີ່ມມີການແລກປ່ຽນແນວຄວາມຄິດຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນໃນເວລາອັນສັ້ນໆກ່ອນການດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມ.
- **ວິທີການແນະນຳຕົວ:** ຂຶ້ນຢູ່ກັບການອອກແບບໃຫ້ຜູ້ດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມ, ກຳນົດຈຸດປະສົງຫຍັງ? ການແນະນຳຕົວເຮັດໄດ້ດ້ວຍຫຼາຍວິທີ ເຊິ່ງເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ການລົງທະບຽນຈົນເຖິງເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ມີວິທີການແບບງ່າຍໆ ຄື:
  - ພິທີກອນ / ຜູ້ຮັບຜິດຊອບການຝຶກອົບຮົມດຳເນີນການເປັນຜູ້ແນະເອງກ່ອນ ວ່າໃຜເປັນໃຜ? ມາຈາກໃສ? ມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ການຝຶກອົບຮົມນີ້ແນວໃດ? ແລະ ອື່ນໆທີ່ພົວພັນ. ສະເໜີໃຫ້ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ທີ່ຢູ່ໃກ້ແນະນຳຕົວເອງ ຕາມລຳດັບ.
  - ຫຼື ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຮ່ວມຈັບຄູ່ກັນ ເພື່ອສະພາດເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ອາດເວົ້າເຖິງປະຫວັດຫຍໍ້ ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ຈາກນັ້ນໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງແນະນຳຄູ່ຂອງຕົນເອງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດຟັງ ແລະ ເຮັດໄປແຕ່ລະຄູ່.
  - ຫຼື ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຽນປະຫວັດຫຍໍ້ ແລະ ບາງຂໍ້ຄວາມທີ່ຕົນຢາກແນະນຳຕົວໃສ່ເຈ້ຍສະຫຼາກ, ຈາກນັ້ນ ກໍໃຫ້ສັບປ່ຽນກັນໄປຈົກສະຫຼາກມາອ່ານ ຖືກຊື່ຜູ້ໃດກໍໃຫ້ລຸກຂຶ້ນ.
  - ການຕິດປ້ານຊື່ກໍແມ່ນການແນະນຳຕົວອີກແບບໜຶ່ງໃນລະຫວ່າງການຝຶກອົບຮົມຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ທຸກຄົນສາມາດຈຳກັນໄດ້ ແລະ ສະດວກໃນການຕິດຕາມປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມ.

ການຂຽນຊື່ໃສ່ປ້າຍນັ້ນ ຄວນຂຽນຕົວອັກສອນໃຫຍ່ ແລະ ຈະແຈ້ງ, ອາດໃສ່ຊື່ເຕັມ ຫຼື ໃສ່ຊື່ນ້ອຍ ຫຼື ໃສ່ຊື່ຕາມສັນຍາລັກກໍໄດ້ ແລະ ຄວນໃສ່ໄປຕະຫຼອດຈົນກ່ວາສິ້ນສຸດການຝຶກອົບຮົມ.

### 3.2 ສິລະປະໃນການເວົ້າ

ການເວົ້າເປັນຂະບວນການຊື່ສານທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງມະນຸດ ອາດຈະເວົ້າໄດ້ວ່າ ເລີ່ມແຕ່ເກີດຈົນສິ້ນຊີວິດ. ການເວົ້າເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຂົ້າໃຈ ແລະ ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງເຮົາ. ແຕ່ຜົນຂອງການເວົ້າ ຈະຖືກກັບຈຸດປະສົງຂອງເຮົາ ຫຼື ບໍ່ ນັ້ນ ຂຶ້ນຢູ່ກັບຈັ່ງຫວະ ກາລະເທສະ ແລະ ວິທີການເວົ້າ.

#### ▪ ສິລະປະໃນການເວົ້າ ທີ່ດີປະຕິບັດແນວໃດ?

ກ່ອນຈະເປັນນັກເວົ້າທີ່ດີ ລອງຖາມຕົນເອງກ່ອນວ່າ:

- ເຮົາຈະເວົ້າແນວໃດ ຈຶ່ງເປັນໜ້າຟັງຂອງຄົນອື່ນ?
- ເຮົາຈະເວົ້າແນວໃດ ຈຶ່ງດຶງດູດໃຫ້ຜູ້ຟັງຈົນຈົບເລື່ອງ ແລະ ຢາກໃຫ້ເຮົາເວົ້າຕື່ມອີກ?

ການເວົ້າເປັນການສະແດງອອກທາງວາຈາ ແຕ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ຜູ້ຟັງເກີດອາລົມຕ່າງໆໄດ້ ເຊັ່ນ : ດີໃຈ, ຖືກໃຈ, ຫົວເລາະ, ຮ້ອງໄທ້ ຫຼື ຈະທຳລາຍຕົນເອງໄດ້. ຄຸນສົມບັດເບື້ອງຕົ້ນຂອງນັກເວົ້າທີ່ດີຕ້ອງປັບປຸງພື້ນຖານຂອງຕົນເອງຄື:

- 1) ຕ້ອງເປັນນັກຟັງທີ່ດີ ເພາະການຟັງຄົນອື່ນເວົ້າຍ່ອມເປັນໂອກາດທີ່ດີ ໄດ້ຟັງຫຼາຍເລື່ອງລາວຕ່າງກັນ ເຊິ່ງເປັນກ້ອນຫີນໃຫ້ແກ່ເຮົາທີ່ຈະເລືອກນຳໄປເວົ້າເມື່ອມີໂອກາດ.
- 2) ເປັນຜູ້ມັກສຶກສາຫາຄວາມຮູ້, ອ່ານ, ຄົ້ນຄ້ວາ, ສຳມະນາກັບບຸກຄົນທີ່ວ່າໄປທີ່ສົນໃຈໃນການປ່ຽນແປງ.
- 3) ຍອມຮັບຟັງຄຳວິຈານ, ຕ້ອງທຳໃຈຕໍ່ຄຳກ່າວຕີຄຳຊົມ ແລະ ຍິນດີຮັບຟັງຄຳວິຈານຂອງຜູ້ອື່ນດ້ວຍ.
- 4) ເປັນຕົວຂອງຕົວເອງ, ຕ້ອງມີບຸກຄະລິກເປັນຂອງຕົນເອງບໍ່ຕ້ອງຮຽນແບບຂອງໃຜ.
- 5) ມີຄວາມພໍໃຈທີ່ຈະຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ແກ່ຜູ້ຟັງ, ບໍ່ຫວງວິຊາຄວາມຮູ້. ການໃຫ້ຄວາມຮູ້ແກ່ຜູ້ອື່ນກໍຄື ຄວາມສຸກຢ່າງໜຶ່ງຂອງນັກເວົ້າ.

ໃນການເວົ້າແຕ່ລະເທື່ອ ຕ້ອງຈັດເນື້ອໃນຂອງເລື່ອງທີ່ຈະເວົ້າ ແລະ ຕ້ອງນຳສິລະປະເຂົ້າມາປະກອບດ້ວຍຄື : ການສະແດງບຸກຄະລິກພາຍໃນ ແລະ ບຸກຄະລິກພາຍນອກ.

❖ **ບຸກຄະລິກພາຍໃນ:** ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃນຕົວເອງ, ຄວາມກະຕືລືລົ້ນ, ຄວາມຮອບຮູ້, ຄວາມຄິດລິເລີ່ມ, ຄວາມຈິງໃຈ, ຄວາມມີໄຫວພິກ, ຄວາມຈຳ, ອາລົມດີ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ.

❖ **ບຸກຄະລິກພາຍນອກ:** ຮູບຮ່າງໜ້າຕາ, ການແຕ່ງກາຍ, ການປະກົດຕົວ, ການປະສົບຕາ, ການໃຊ້ນ້ຳສຽງ, ກິລິຍາທ່າທາງ ແລະ ການໃຊ້ຖ້ອຍຄຳພາສາ.

ຜູ້ເວົ້າຕ້ອງສຳຫຼວດຕົນເອງຢູ່ສະເໝີ ຖ້າຂາດສິ່ງໃດກໍພະຍາຍາມຫາມາເພີ່ມເຕີມຈຶ່ງຈະມີ ສິລະປະໃນການເວົ້າທີ່ດີ.

#### ▪ ການເວົ້າປະສົບຜົນສຳເລັດມີຄື:

- ຜູ້ເວົ້າ: ການເວົ້າທີ່ດີຜູ້ເວົ້າຈະຕ້ອງວາງແຜນລ່ວງໜ້າ. ເນື້ອໃນເລື່ອງທີ່ຈະນຳມາເວົ້າຈະຕ້ອງມີສາລະໃຫ້ຜູ້ຟັງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ເກີດຄວາມຮູ້ຈາກການຟັງ. ອຸປະກອນ ແລະ ສື່ທີ່ມາໃຊ້ເປັນຕົ້ນເລື່ອງຂະຫຍາຍສຽງຕ້ອງກຽມພ້ອມ ແລະ ຢູ່ໃນລະດັບທີ່ພໍດີກັບຜູ້ຟັງ, ການເວົ້າຕ້ອງມີຈຸດປະສົງ ແລະ ມີຄວາມຈິງໃນແງ່ໃດໜຶ່ງເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຟັງເກີດຜົນດ້ານໃດ. ຜູ້ເວົ້າ ຈະຕ້ອງຮູ້ຈັກໃຊ້ຄຳເວົ້າ

ທີ່ດີກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມປະທັບໃຈຕັ້ງແຕ່ເລີ່ມຕົ້ນສົນທະນາ, ໃຫ້ເໝາະສົມ ກັບກາລະເທສະ, ບຸກຄົນ ແລະ ໂອກາດ. ຜູ້ເວົ້າຍັງຕ້ອງການສະແດງສີໝ້າ, ກິລິຍາທ່າທາງ, ສຸ້ມສຽງ, ການຍິນ, ການນັ່ງ ແລະ ຈັງຫວະການເວົ້າເປັນຕົ້ນ.

➤ ຜູ້ຟັງ: ການເວົ້າທີ່ພົບກັບຄວາມສໍາເລັດນັ້ນຕ້ອງມີຜູ້ຟັງທີ່ມີຄຸນສົມບັດພຽບພ້ອມ.

▪ **ການນຳເຂົ້າສູ່ເລື່ອງທີ່ຈະເວົ້າ :**

ຕ້ອງພິຈາລະນາວ່າຈະໃຊ້ວິທີທີ່ສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນເລື່ອງທີ່ຈະເວົ້າ. ຕົວຢ່າງ:

- ກ່າວທັກທາຍຕໍ່ຜູ້ຟັງ, ສະແດງຄວາມຍິນດີທີ່ໄດ້ຮັບກຽດຖືກເຊີນມາເວົ້າ ແລະ ຊົມເຊີຍ ຫຼື ຍົກຍ້ອງຜູ້ຈັດໃຫ້ມີການເວົ້າຂຶ້ນດ້ວຍ. ຍົກສຳນວນ, ສຸພາສິດ, ຄຳພັງເພີຍ ຫຼື ວາທະຕ່າງໆມາປະກອບ.
- ກ່າວບາງຕອນ ຫຼື ເລື່ອງລາວບາງຢ່າງຂອງເລື່ອງທີ່ຈະນຳມາເວົ້າ(ນຳເຂົ້າສູ່ເລື່ອງ) ຫຼື ກ່າວອ້າງຄຳເວົ້າຂອງບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຂຶ້ນຕົ້ນດ້ວຍການອ້າງຄຳຖາມ ເພື່ອສ້າງຄວາມສົນໃຈໃຫ້ຜູ້ຟັງ.
- ສ້າງສຳພັນທະພາບ ເພື່ອຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ຟັງເຂົ້າເປັນພວກດຽວກັນກັບເຮົາກ່ອນຊຶ່ງອາດລົດຄວາມຂັດແຍ້ງ.

▪ **ສິ່ງທີ່ຄວນຫຼີກເວັ້ນໃນເວລາເວົ້າ:**

ການຕົກຂະມະ ຄວາມກົວຢ່ອມເກີດຂຶ້ນໄດ້ກັບທຸກຄົນທີ່ມີສະພາບຈິດໃຈປົກກະຕິ. ແຕ່ເຮົາມີວິທີ ການແກ້ໄຂໃຫ້ລົດນ້ອຍລົງໄດ້ ຫຼື ອາດຈະຫາຍໄປໃນທີ່ສຸດ, ຖ້າໄດ້ຮັບການຝຶກຫັດ ແລະ ມີໂອກາດໄດ້ສະແດງເລື້ອຍໆ. ການຕົກຂະມະຈະເກີດຈາກສາຍເຫດ:

- ຕົ້ນເວທີ : ເປັນຄວາມຢ້ານກົວທີ່ຕ້ອງຍິນເວົ້າຕໍ່ໜ້າຄົນອື່ນ ເຊິ່ງເປັນເປົ້າສາຍຕາຂອງຄົນອື່ນ ແລະ ຄວາມຮູ້ສຶກທີ່ຜູ້ຟັງສົ່ງຂຶ້ນມາ.
- ໜີຜູ້ຟັງ: ເປັນຄວາມຢ້ານກົວຍ້ອນຢ້ານຜູ້ຟັງບໍ່ປະທັບໃຈເກີດຄວາມຮູ້ສຶກຖອຍໜີບໍ່ກ້າສູ້.
- ລະວັງຕົວເອງ: ເປັນອາການບໍ່ກ້າໃຊ້ທ່າທາງ ຢ້ານແຕ່ບໍ່ເໝາະສົມ ແລະ ການເວົ້າທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຟັງຮູ້ສຶກອິດອັດໃຈ ເຊິ່ງຜູ້ເວົ້າທີ່ມີອາການຢ້ານກົວ, ໜ້າຊົດ ແລະ ຕົນມືສັ່ນ.
- ສຽງວຸ້ນວາຍ: ເປັນສະພາບບັນຍາກາດຂອງຜູ້ເວົ້າ ການຟັງທີ່ບໍ່ມີຄວາມສະຫງົບຮຽບຮ້ອຍ, ສະຖານທີ່ມີຄວາມອົບເອົາເກີນໄປ, ມີສຽງດັງອີກກະທົກ, ຜູ້ຟັງບໍ່ມີມາລະຍາດເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ.
- ເນື້ອໃນບໍ່ມີຄວາມພ້ອມ: ເປັນລັກສະນະຂອງຜູ້ເວົ້າບໍ່ພ້ອມ ຫຼື ຖືກໃຫ້ເວົ້າໂດຍກະທັນຫັນ ຈະເຮັດໃຫ້ເກີດວິຕົກກັງວົນກ່ອນຂຶ້ນເວທີ.

▪ **ຮູບແບບໃນການເວົ້າ :**

ການເວົ້າໃນໂອກາດຕ່າງໆຈະຕ້ອງເລືອກຫົວຂໍ້ສຳຄັນທີ່ສຸດ, ເວົ້າໃຫ້ກະທັດລັດ, ໃຊ້ຄຳເວົ້າ ແລະ ນ້ຳສຽງໃຫ້ເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່ ແລະ ໂອກາດ.

➢ ການກວດສູນທອນພົດ : ໝາຍເຖິງຄວາມເວົ້າທີ່ກ່າວໃຫ້ໂອວາດ, ອວຍພອນ, ກ່າວສະດຸ ເປັນຕົ້ນ. ການກ່າວສູນທອນພົດທີ່ດີຈະຕ້ອງມີການກຽມຮ່າງມາກ່ອນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ໝາຍຄວາມວ່າຈະນຳຮ່າງທີ່ກຽມມານັ້ນອ່ານທຸກຂໍ້ຄວາມ.

➢ ການກ່າວໂອວາດ : ເປັນການກ່າວຂອງຜູ້ໃຫຍ່ຕໍ່ກັບນ້ອຍ ຫຼື ຜູ້ມີຕຳແໜ່ງສູງກ່ວາຕໍ່ຜູ້ມີຕຳແໜ່ງຕໍ່ກ່ວາ ເຊິ່ງເປັນຄຳແນະນຳ, ຕັກເຕືອນ ແລະ ຂໍສະເໜີແນະ.

ເນື້ອໃນຂອງຄຳກ່າວໃຫ້ໂອວາດ: ໃຫ້ຂໍ້ແນະນຳທີ່ມີການຕັກເຕືອນ, ຍົກອຸທາທອນປະກອບຂໍ້ດີ-ຂໍ້ເສຍ, ເລືອກສະເພາະປະເດັນສຳຄັນບໍ່ຄວນເວົ້າຊ້ຳຊາກ, ເມື່ອຈົບໂອວາດ ຄວນກ່າວຄຳອວຍພອນ.

ການກ່າວຄຳປາໃສ ຄວນກ່າວເຖິງຄວາມສຳຄັນຂອງເຫດການ ແລະ ຫຼີກເວັ້ນການສະແດງຄວາມຄິດເຫັນທີ່ຂັດແຍ້ງກັນ, ຕົວຢ່າງໃນງານທີ່ສຳຄັນຕ່າງໆ:

ກ. ການສ້າງຄອບຄົວໃໝ່ : ຄວນກ່າວເຖິງຄວາມຮູ້ສຶກທີ່ໄດ້ຮັບກຽດ, ຄວາມສຳພັນທີ່ຕົນເອງມີຕໍ່ຄູ່ສ້າງຄອບຄົວໃໝ່, ຄຳແນະນຳ ຫຼື ຄຳສະເໜີແນະການດຳລົງຊີວິດໃນການຄອງຮັກຄອງເຮືອນ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ ຮ່ວມງານຊ່ວຍຕັກເຕືອນສັງສອນ ແລະ ເຊີນຊວນດີໝ, ອວຍພອນ.

ຂ. ງານວັນເກີດ: ຮູ້ສຶກເປັນກຽດທີ່ໄດ້ມີໂອກາດກ່າວອວຍພອນ, ຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງຜູ້ເວົ້າກັບເຈົ້າຂອງວັນຄ້າຍວັນເກີດ, ອວຍພອນໃຫ້ປະສົບຜົນສຳເລັດ ແລະ ມີຄວາມສຸກ.

ການກ່າວໃນງານລັກສະນະດັ່ງນີ້ ຜູ້ເວົ້າຢູ່ໃນຖານະຜູ້ກ່າວຕອບກໍຄວນກ່າວຂອບໃຈພຽງສັ້ນໆ.

ຄ. ງານວັນຂຶ້ນປີໃໝ່ : ກ່າວສະແດງຄວາມຍິນດີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຜູ້ເວົ້າມີຊີວິດຫຼຸດພົ້ນອັນຕະລາຍຈາກປີເກົ່າ, ຜູ້ເວົ້າຢູ່ໃນຖານະໃດ ເປັນຕົວແທນຂອງໃຜ ແລະ ອວຍພອນໃຫ້ທຸກຄົນທີ່ຮ່ວມໃນງານຈົ່ງມີຄວາມສຸກ.

### 3.3 ມາລະຍາດໃນການເວົ້າ:

ກ. ໃນທີ່ສາທາລະນະ : ແຕ່ງກາຍເໝາະກັບກາລະເທສະ, ມາເຖິງຕົງຕໍ່ເວລາ, ໃຫ້ກຽດຜູ້ຟັງດ້ວຍການທຳຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ກ່າວຄຳສຸພາບ, ບໍ່ຍົກຕົວຢ່າງທີ່ເປັນສິ່ງດ້ອຍຂອງຜູ້ຟັງ ຫຼື ເວົ້າເລື່ອງສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ອື່ນ, ພະຍາຍາມບໍ່ເວົ້າຄຳຫຍາບຄາຍ ແລະ ໃຫ້ຄວາມສົນໃຈຜູ້ຟັງທຸກຄົນເທົ່າທຽມກັນ.

ຂ. ໃນທີ່ມີບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມອາຊີບ : ຄວນເປັນເລື່ອງທີ່ທັງສອງຝ່າຍມີຄວາມສົນໃຈ, ຢ່າຜູກຂາດໃນການເວົ້າແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ, ຫຼີກເວັ້ນການກ່າວຮ້າຍ, ນິນທາ, ດູໝິ່ນ ແລະ ຂັດແຍ້ງ, ຮູ້ຈັກເວົ້າໃນໂອກາດທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ບໍ່ຕັ້ງບັນຫາທີ່ຍາກ ຕໍ່ການຄຳຕອບ.

ການກຽມໃນການເວົ້າ : ການເລືອກເລື່ອງທີ່ກຽມມາເວົ້າຄວນເໝາະສົມກັບຜູ້ຟັງ ແລະ ກົງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຟັງ, ກົງກັບຈຸດປະສົງຂອງຜູ້ຈັດ ແລະ ເໝາະສົມກັບເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້, ເຄົ້າໂຄງເລື່ອງ ແລະ ຂໍ້ມູນມີການສຶກສາທາຄວາມຮູ້ຮຽບຮຽງປະສົບປະການຂອງຕົນເອງ ຫຼື ຖາມຈາກຜູ້ອື່ນທີ່ມີຄວາມຮູ້ມາກ່ອນ ແລະ ຮູ້ຈິງ.

**ຂໍ້ຄວນປະຕິບັດກ່ອນຈະເວົ້າ :** ສຳຫຼວດການແຕ່ງກາຍ, ທົບທວນປະໂຫຍກທີ່ຈະກ່າວຂຶ້ນຕົ້ນ ການດຳເນີນເລື່ອງ ແລະ ປະໂຫຍກລົງທ້າຍ, ນຶກເຖິງຜູ້ຟັງວ່າເປັນຄົນກຸ່ມໃດ ຈະໄດ້ທັກທາຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສູດລົມຫາຍໃຈເຂົ້າເລິກໆ ຫຼື ດີ່ມນ້ຳເຢັນເພື່ອແກ້ການຕົກຂະມະ.

**ຂໍ້ຄວນປະຕິບັດໃນການເວົ້າ :** ເມື່ອຖືກເຊີນຂຶ້ນເວົ້າ ຈຶ່ງເດີນສະງ່າຜ່າເຜີຍໄປຍັງເວທີໂດຍບໍ່ຕ້ອງໂຄ້ງຄຳນັບຈົນກ່ວາໄປຢືນໃນທີ່ເວົ້າຈຶ່ງເຄົາລົບປະທານ ແລະ ຜູ້ຟັງ, ຢ່າສະແດງອາການຈຶກຖົງໂສ້ງ ແລະ ແຄະແກະເກົາໃນຂະນະທີ່ເວົ້າ, ຢືນໃຫ້ຂາທັງສອງທ່າງກັນພໍປະມານ, ຢ່າຫຼັບຕາ ຫຼື ກົມໜ້າເວົ້າ, ຈຶ່ງພະຍາຍາມເບິ່ງຜູ້ຟັງຕະຫຼອດເວລາ ແລະ ພະຍາຍາມໃຫ້ຈົບລົງດ້ວຍຄຳເວົ້າທີ່ກຽມມາທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມປະທັບໃຈ.

### 3.4 ທັກສະການໃຊ້ພາສາເວົ້າ

- **ການປະສົບສາຍຕາ ແລະ ຮັກສາລະດັບສາຍຕາ:** ວິທີການມີຜົນ ຢ່າງຍິ່ງຕໍ່ຄວາມສົນໃຈ ແລະ ເປັນການຈູງໃຈຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກດ້ວຍ.

**ສິ່ງທີ່ຄວນປະຕິບັດມີຄື:** ເບິ່ງຜູ້ຟັງແຕ່ລະຄົນຫຼາຍໆນາທີຂະນະທີ່ “ ກວາດສາຍຕາ ” ໜຶ່ງຄັ້ງ, ປ່ຽນຈາກເບິ່ງຄົນໜຶ່ງໄປອີກຄົນໜຶ່ງຢ່າງນີ້ມນວນ, ບໍ່ຈຶງໃຈເບິ່ງໃຜຜູ້ໜຶ່ງແບບພິເສດ, ປະສົບສາຍຕາໄວ້ສະເໝີເວລາເວົ້າ ຫຼື ຟັງຄົນໃດຄົນໜຶ່ງ ແລະ ຮັກສາລະດັບສາຍຕາໄວ້ຕະຫຼອດເວລາ

**ສິ່ງທີ່ບໍ່ຄວນປະຕິບັດຄື:** ເບິ່ງເພດານ, ພື້ນ, ຝາ, ກະດານ ແລະ ອື່ນໆ ໃນໄລຍະເວລາດົນນານ, ເບິ່ງຜ່ານແຕ່ລະຄົນໄວເກີນໄປ ແລະ ເບິ່ງຄົນອື່ນແບບສົງໃສຂະນະທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຄົນໃດຄົນໜຶ່ງກຳລັງເວົ້າກັບເຮົາ.

**ສິ່ງສຳຄັນໃນການປະສົບສາຍຕາ :** ກະຕຸ້ນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງເກີດແນວຄວາມຄິດຢາກສະເໜີວຽກ, ມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຂຶ້ນ, ສາມາດຄວບຄຸມຜູ້ຟັງໃຫ້ດີຂຶ້ນ ແລະ ຜູ້ສະເໜີວຽກມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຫຼາຍຂຶ້ນ.

- **ການສະແດງສີໜ້າ:** ການສະແດງສີໜ້າກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມີຄວາມສຳຄັນຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາຮູ້ວ່າເຮົາຮູ້ສຶກຢ່າງໃດ, ຄົນເຮົາສ່ວນໃຫຍ່ເຊື່ອການສະແດງອອກຫຼາຍກ່ວາການໃຊ້ຄຳເວົ້າ ແຕ່ບໍ່ຮູ້ສະແດງອອກໃນສີໜ້າໄປຢ່າງໃດ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວເຮົາຄວນມີທ່າທີ່ເປັນມິດ, ບໍ່ຄຽດ ແລະ ຍິ້ມ ເມື່ອເໝາະສົມ. ການເຮັດຄົ້ວສົນ, ໜ້າບູດບັ້ງ, ແປກໃຈ, ບໍ່ພໍໃຈ ຈະໃຫ້ຜົນໃນທາງລົບຕໍ່ການຮຽນ ແລະ ການຈູງໃຈ.

**ສິ່ງທີ່ຄວນປະຕິບັດ:** ປ່ອຍສະບາຍໆ ແລະ ຍິ້ມແຍ້ມ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຮູ້ສຶກເປັນມິດ ແລະ ອົບອຸ່ນ, ໃຊ້ກິລິຍາທ່າທາງທີ່ເປັນທຳມະຊາດ ແລະ ຮັກສາທ່າທາງເສີຍໆໄວ້ເມື່ອໄດ້ຟັງຂໍ້ມູນທີ່ຜິດພາດ.

**ສິ່ງທີ່ບໍ່ຄວນປະຕິບັດ :** ໜ້າບູດບັ້ງ, ຄົ້ວສົນ, ສະແດງຄວາມບໍ່ພໍໃຈ.

**ສິ່ງສຳຄັນໃນການສະແດງຕົວ:** ການອອກກິລິຍາ ແລະ ທ່າທາງ ຈະເຮັດໃຫ້ການສອນມີຊີວິດ, ຊີວາ ແລະ ໜ້າສົນໃຈ.

- **ກິລິຍາທ່າທາງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ:** ກິລິຍາທ່າທາງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວມີ ແລະ ແຂນຂອງເຮົາອາດຈະເຮັດການສື່ສານໄດ້ດີຂຶ້ນ. ພະຍາຍາມໃຫ້ເປັນທຳມະຊາດຫຼາຍທີ່ສຸດເໝືອນກັບເຮົາກຳລັງຢ່າງເປັນກັນເອງກັບຜູ້ໃດຄົນໜຶ່ງ.

ສິ່ງທີ່ຄວນປະຕິບັດ : ຍົນຕະຫຼອດເວລາ, ເຄື່ອນໄຫວມີ ແລະ ແຂນເພື່ອຖ່ານທອດຂໍ້ຄວາມໃຫ້ຊັດເຈນຂຶ້ນ, ຫັນໜ້າເຂົ້າຫາຜູ້ຟັງ ເຖິງວ່າເວລາທີ່ໃຊ້ອຸປະກອນສື່ສານທີ່ທັນສະໄໝກໍຕາມ ແລະ ເປັນຕົວຂອງຕົວເອງ.

ສິ່ງທີ່ບໍ່ຄວນປະຕິບັດ : ຈິກກະເປົາ, ກອດອີກ, ຫຼິ້ນກັບປາກກາ, ພະຍາຍາມວາງມືໄວ້ນຶ່ງ ແລະ ນຶ່ງຢູ່ກັບໂຕະ.

ສິ່ງສຳຄັນໃນການໃຊ້ທ່າທາງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ : ການນັ່ງຈະເຮັດໃຫ້ເໝືອນຄູ່ສອນມັດທະຍົມ, ຖ້າເຄື່ອນໄຫວຈະເຮັດໃຫ້ໄດ້ໃກ້ຊິດກັບກຸ່ມຕ່າງໆ ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍກະຕຸ້ນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຟັງຢາກສະເໝີວຽກ, ການຍືນທ່າງຈາກຄົນເວົ້າຈະເຮັດໃຫ້ເຂົາຕ້ອງໄດ້ເວົ້າສຽງດັງ, ທ່າທາງປະກອບ ເຮັດໃຫ້ການສື່ຄວາມໝາຍຊັດເຈນຍິ່ງຂຶ້ນ.

- **ນ້ຳສຽງ:** ຮັກສາລະດັບສຽງໃຫ້ມີລັກສະນະອົບອຸ່ນ ແລະ ເປັນມິດ, ເວົ້າໃຫ້ດັງ, ຊັດເຈນ ແລະ ເວົ້າດ້ວຍຄວາມໄວທີ່ເໝາະສົມບໍ່ໄວເກີນ ຫຼື ຊ້າເກີນໄປ.

ສິ່ງທີ່ບໍ່ຄວນປະຕິບັດ : ເວົ້າຄ່ອຍ, ເວົ້າເປົາ ແລະ ລະດັບສຽງໃນແນວດຽວແບບ Monotone.

ສິ່ງສຳຄັນທີ່ໃຊ້ນ້ຳສຽງ : ນ້ຳສຽງທີ່ຈະບໍ່ເປັນມິດ ທຳລາຍ ການນຳສະເໜີ, ຖ້າຟັງແລ້ວເຂົ້າໃຈຍາກ ການມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ລະດັບຄວາມຕັ້ງໃຈຈະບໍ່ດີ ແລະ ສຽງທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ໜັກແໜ້ນຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຟັງມີຄວາມເຊື່ອໝັ້ນດີ.

- **ພາສາທີ່ໃຊ້ :** ໃຊ້ຄຳເວົ້າ ແລະ ປະໂຫຍກສັ້ນໆ, ຂະຫຍາຍຄວາມຈະແຈ້ງ ດ້ວຍຕົວຢ່າງທີ່ເຈາະຈົງ ແລະ ໃຫ້ເປັນພາສາທີ່ຜູ້ຟັງເຂົ້າໃຈໄດ້.

ສິ່ງທີ່ບໍ່ຄວນປະຕິບັດ : ພິມພຳ, ຄຳເວົ້າທີ່ບໍ່ເປັນໜ້າເຊື່ອຖື, ໃຊ້ພາສາສະເພາະກຸ່ມ.

ສິ່ງສຳຄັນໃນການໃຊ້ພາສາ : ສື່ຄວາມໝາຍໃຫ້ກະທັດລັດ ແລະ ບໍ່ເສຍເວລາໃນການບັນຍາຍ.

### 3.5 ການຈັດເປັນທີມຝຶກອົບຮົມ

**ກ. ຫລັກການໃນການເຮັດວຽກເປັນທີມ :** ເຄົາລົບຄວາມຄິດເຫັນຂອງເພື່ອນຮ່ວມທີມ, ມີການວາງແຜນການເຮັດວຽກ, ມີການກຳນົດບົດບາດທີ່ຊັດເຈນ, ຮັບຟັງ ແລະ ຊ່ວຍກັນສະທ້ອນການເຮັດວຽກງານ, ມີການແລກປ່ຽນຄວາມຄິດຄວາມເຫັນໃນທີມຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ, ມີການປະນີປະນອມທາງແນວຄິດ, ເປີດເຜີຍ ແລະ ຈົງໃຈຕໍ່ກັນ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທີມ, ມີຄວາມຫ່ວງໄຍ ເອື້ອອາລີໃນຖານະພິນ້ອງຕໍ່ກັນ ແລະ ມີຄວາມຍ່ອນຍານໃນການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ.

**ຂ. ປະໂຫຍດຂອງການເຮັດວຽກເປັນທີມ :** ການອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມຈະມີການແກ້ໄຂບັນຫາສະເພາະໜ້າຢູ່ຕະຫຼອດເວລາ ແລະ ຊ່ວຍໃຫ້ເກີດການເບິ່ງສະຖານະການໄດ້ຮອບດ້ານຂຶ້ນ, ຊ່ວຍແບ່ງເປົາພາລະໃນການເຮັດວຽກງານ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ, ການທີ່ແຕ່ລະຄົນມີພື້ນຖານຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທີ່ແຕກຕ່າງກັນນັ້ນ ຈະຊ່ວຍສົ່ງເສີມກັນ ແລະ ກັນໄດ້, ຊ່ວຍໃຫ້ເກີດການສະທ້ອນຈຸດອ່ອນ ແລະ ຈຸດເພື່ອຈະຊ່ວຍໃຫ້ມີການປັບປຸງວຽກງານທີ່ເຮັດໃຫ້ດີຍິ່ງຂຶ້ນ.



ຄ. ເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງເປັນທົມ: ພື້ນຖານ, ຄວາມສົນໃຈໃຫ້ຄຽງກັນ, ມີທັງຍິງ ແລະ ຊາຍປົນກັນ, ມີການກຳນົດບົດບາດທີ່ຊັດເຈນໃນທົມ, ຄຳນຶງເຖິງຄວາມຄ່ອງແຄ້ວຂອງແຕ່ລະຄົນ ແລະ ນຳມາໃຊ້ໃຫ້ເປັນປະໂຫຍດ.

ງ. ຂໍ້ຄວນລະວັງໃນການເຮັດວຽກເປັນທົມ : ລະວັງໃນເລື່ອງຄວາມຂັດແຍ່ງ, ການສະແດງອອກໃນເລື່ອງອາລົມຄວາມຮູ້ສຶກ, ການແບ່ງແຍກເພດ, ບົດໂອກາດໃນການຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນຂອງຜູ້ອື່ນ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ບົດບາດ ແລະ ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃນຕົນເອງ ໄປຄອບງຳເພື່ອນຮ່ວມທົມ.

ຈ. ລັກສະນະການເຮັດວຽກເປັນທົມ : ມີຄວາມເປັນປະຊາທິປະໄຕ, ສາມັກຄີ, ໃຫ້ກຽດຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ, ມີເປົ້າໝາຍ / ຈຸດຖະປະສົງຮ່ວມກັນ, ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດໃນວຽກງານ, ສະມາຊິກໃນທົມມີທັດສະນະທີ່ຕ່າງກັນ ແຕ່ຮ່ວມກັນໄດ້, ສາມາດສ້າງບັນຍາກາດສະນຸກ ແລະ ຕະຫຼົກເຮຮາໄດ້, ຍອມຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ຊ່ວຍກັນເສີມຕໍ່ໃນສິ່ງທີ່ເພື່ອນຍັງບໍ່ມີ, ຜູ້ຈັດການທົມຕ້ອງເປັນຄົນທີ່ດີ, ສະມາຊິກຄວນເປັນຜູ້ຊອກຫາຄວາມຮູ້ໃໝ່ໆ, ມີການປະສານງານທີ່ດີ, ຕ້ອງມີລະບຽບໃນທົມ ແລະ ມີການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມຄວາມຖະນັດຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນ.

ສ. ຂັ້ນຕອນການເຮັດວຽກເປັນທົມ:

### 1. ຂັ້ນຕອນກະກຽມ

- ແບ່ງງານຄວາມຮັບຜິດຊອບ.
- ປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍ.
- ກຳນົດວັດຖຸປະສົງ.
- ປະຊຸມກຳນົດເນື້ອຫາ.
- ກຳນົດແນວທາງການຝຶກອົບຮົມ.
- ຮ່າງຫຼັກສູດ.
- ອອກແບບຄາບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກຳນົດວິທີການ.
- ອຸປະກອນ / ເອກະສານ.
- ວັນ / ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່.
- ວິທະຍາກອນ (ຕິດຕໍ່ / ປະສານງານ).
- ປະຊຸມແບ່ງໜ້າທີ່ເພື່ອດຳເນີນການ.
- ຊ້ອມວິທີການດຳເນີນການ.
- ກຽມສິ່ງຈົດໝາຍເຊີນ ຫຼື ແຈ້ງການ.
- ຂຽນໂຄງຮ່າງຝຶກອົບຮົມ.

### 2. ຂັ້ນຕອນດຳເນີນການ :

- ເປັນຜູ້ດຳເນີນການ.
- ປະສານງານທົ່ວໄປກັບວິທະຍາກອນ.

- ປະເມີນຜົນລາຍວິຊາ / ວັນ.
- ປະສານງານເຈົ້າໜ້າທີ່ຈັດພິມເອກະສານ.
- ປັບຮູບແບບການຝຶກອົບຮົມ.
- ອຳນວຍຄວາມສະດວກ (ອາຫານ, ຢາ, ອຸປະກອນ ແລະ ອື່ນໆ ).

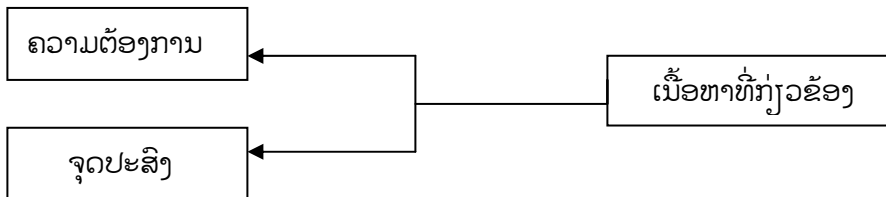
**3. ຫຼັງການດຳເນີນການ :**

1. ການປະເມີນຜົນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າ : ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງ ຫຼື ບໍ່, ເພື່ອນຳຂໍ້ບົກພ່ອງໄປປັບປຸງ ໃຫ້ເທດເໝາະໃນການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງຕໍ່ໄປ ແລະ ນຳຂໍ້ສະເໜີແນະຂອງ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄປປັບໃຊ້ໃນໂອກາດຕໍ່ໄປ.
2. ການຂຽນລາຍງານ : ເພື່ອລວບລວມເນື້ອໃນທັງໝົດຂອງການຝຶກອົບຮົມ, ເປັນຫຼັກການ ແລະ ແນວທາງໃນການປະຕິບັດ.
3. ການຕິດຕາມຜົນ : ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ວ່າຈະມີການປ່ຽນແປງຕາມຈຸດປະສົງທີ່ຕັ້ງໄວ້ ຫຼື ບໍ່.

**ການອອກແບບການຝຶກອົບຮົມໃນແຕ່ລະຄາບ :** ທົບທວນເນື້ອໃນຂອງການຝຶກອົບຮົມ, ແຈ້ງເນື້ອໃນເຂົ້າຮ່ວມກັນ, ແບ່ງເນື້ອໃນອອກເປັນຄາບ, ກຳນົດຈຸດປະສົງ, ອະທິບາຍການເຊື່ອມໂຍງເນື້ອໃນ, ອອກແບບວິທີການຝຶກອົບຮົມ, ກຳນົດຕົວວິທະຍາກອນຫຼັກ ແລະ ສຳຮອງ, ຂຽນ ແລະ ອອກແບບບົດສອນຮ່ວມກັນ, ທົດລອງເຮັດຕາມແບບ, ກຳນົດຕາຕະລາງຝຶກອົບຮົມ, ກຳນົດບົດບາດຂອງທີມຝຶກອົບຮົມ- ມີການປະສານງານກັນ, ກຽມອຸປະກອນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ.

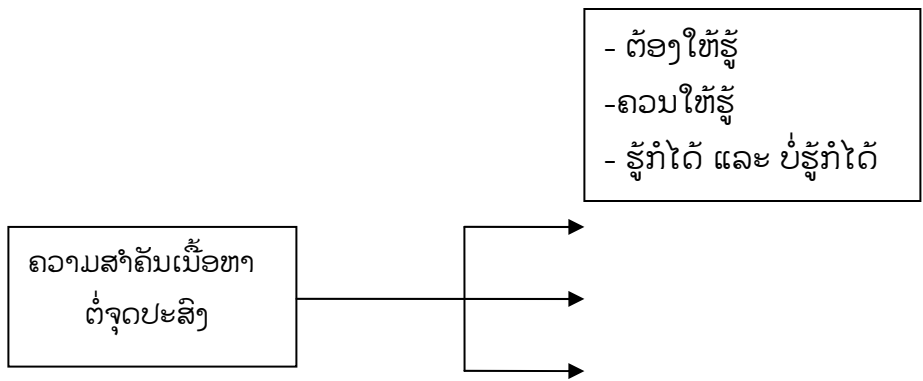
**3.6 ການພິຈາລະນາເນື້ອໃນ ແລະ ວິທີການຂອງກິດຈະກຳການຝຶກອົບຮົມ :**

ກ. ການຄັດເລືອກເນື້ອໃນ.



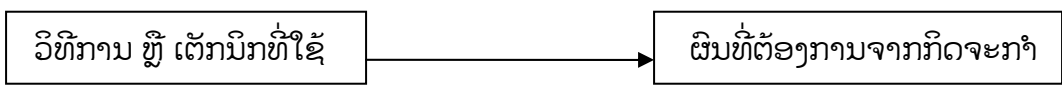
- ກວດສອບຄວາມຕ້ອງການຝຶກອົບຮົມກັບຈຸດປະສົງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງ.
- ພິຈາລະນາເນື້ອໃນທີ່ມີຄວາມສຳຄັນເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ.
- ກວດສອບຈຸດປະສົງແຕ່ລະຂໍ້ຕໍ່ເນື້ອໃນທັງໝົດ ວ່າ ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ແລະ ສຳຮອງ.

ກໍລະນີເນື້ອໃນຫຼາຍ ແຕ່ເວລາດຳເນີນຈຳກັດ ໃຫ້ພິຈາລະນາແບ່ງເນື້ອໃນອອກເປັນ 3 ປະເພດຄື:

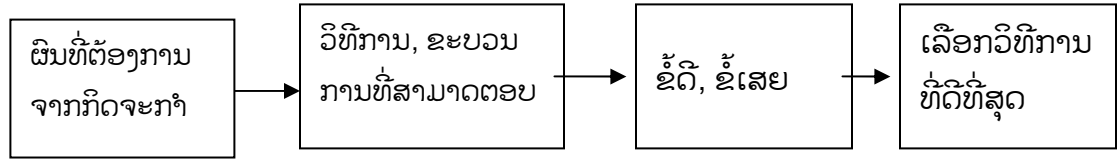


- ເນື້ອໃນຕ້ອງຮູ້ວ່າຈະຕ້ອງເນັ້ນກິດຈະກຳຕົ້ນຕໍ ແລະ ເນື້ອໃນໃດເປັນສຳຮອງ ຄວນຕັດກິດຈະກຳທີ່ບໍ່ເປັນອອກ ຖ້າເວລາບໍ່ພຽງພໍ.
- ແນວທາງແກ້ໄຂ ໃນການນຳສະເໜີເນື້ອໃນ ສຳຮອງທັງຄວາມຮູ້ ຫຼື ເນື້ອໃນທີ່ບໍ່ຈຳເປັນດ້ວຍການຫາວິທີການ ແລະ ເຕັກນິກທີ່ເໝາະສົມທີ່ຈະຊ່ວຍຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຕາມເງື່ອນໄຂໄດ້ເໝາະສົມ ເຊັ່ນ: ໃນຮູບເອກະສານ, ວຽກບ້ານ.
- ເນື້ອໃນຫົວຂໍ້ດຽວ ອາດຕອບສະໜອງໄດ້ຫຼາຍເລື່ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນຄວາມຊ້ຳຊ້ອນເຮົາສາມາດນຳໄປໃຊ້ເຊື່ອມໂຍງໄດ້ຈະຊ່ວຍປະຫຍັດເວລາ.
- ຖ້າສາມາດກຳນົດລຳດັບຄວາມສຳຄັນຂອງຄວາມຕ້ອງການ ເມື່ອປຽບທຽບໃສ່ກັນແລ້ວເຮົາຄວນຫຼຸດເນື້ອໃນທີ່ມີຄວາມສຳຄັນໜ້ອຍລົງ.

ຂ. ການຄັດເລືອກວິທີການ :



- ເລືອກວິທີການທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດ ໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງຂອງຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເມື່ອປຽບທຽບກັບເວລາທີ່ໃຊ້.
- ການຝຶກອົບຮົມມີຫຼາຍວິທີການ ແຕ່ໃຫ້ພິຈາລະນາປຽບທຽບ ແລະ ສະຫຼຸບເລືອກວິທີການທີ່ດີທີ່ສຸດ.



**ຄ. ສົມທຽບການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ແບບຊີ້ນຳ :**

ການຝຶກອົບຮົມແບບມີສ່ວນຮ່ວມ		ການຝຶກອົບຮົມແບບຊີ້ນຳ	
ບົດບາດຜູ້ດຳກນິນການ	ປະສານ / ເຊື່ອມຄວາມ	ບົດບາດຜູ້ດຳເນີນການ	ເປັນສູນກາງ
ບົດບາດຂອງ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ	- ຕັດສິນໃຈ, ເວົ້າ - ສະແດງບົດບາດ	ບົດບາດຂອງ ຜູ້ຮອ	ຟັງຢ່າງດຽວ
ຂະບວນການຮຽນຮູ້	- ຮູ້ແລ້ວ ເຮັດໄດ້ - ວັດຜົນໄດ້ທັນທີ - ດຶງປະສົບການຂອງ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອອກມາໄດ້ - ປະຕິບັດ - ເກີດການຮຽນຮູ້ - ໃຊ້ຂະບວນການຄິດ - ສີ່ 2 ທາງ - ມີການແລກປ່ຽນ	ຂະບວນການຮຽນຮູ້	- ຮູ້ - ວັດຜົນໄດ້ - ຫັດສະນີ - ການຮຽນຮູ້ໜ້ອຍ - ໃຊ້ການຈີ່ - ສີ່ທາງດຽວ - ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມ - ບໍ່ເກີດຂະບວນ ການແລກປ່ຽນ
ເຕັກນິກ	- ລະດົມຄວາມຄິດ - ທົດລອງເຮັດ - ບົດບາດສົມມຸດ - ອະພິປາຍກຸ່ມໃຫຍ່ ແລະ ອື່ນໆ	ເຕັກນິກ	- ບັນຍາຍ - ເລົ່າເລື່ອງ - ເຮັດໃຫ້ເບິ່ງ - ວິດີໂອ

**3.7 ຂໍ້ແນະນຳການປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມ**

**1. ຄວາມໝາຍ :**

ການປະເມີນການຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນໜຶ່ງໃນຂັ້ນຕອນຕົ້ນຕໍ ຂອງວົງຈອນການຈັດການບໍລິຫານການຝຶກອົບຮົມທີ່ຈະກຳນົດໄດ້, ສິ່ງທີ່ເຮັດໄດ້ດີ, ສິ່ງທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ, ຜົນສະທ້ອນ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງການຝຶກອົບຮົມ.

**2. ຄວາມສຳຄັນ :**

ການປະເມີນຜົນ ແມ່ນຂັ້ນຕອນທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດ ຂອງວົງຈອນການຈັດການບໍລິຫານການຝຶກອົບຮົມ ຊຶ່ງຊີ້ໃຫ້ເຫັນຜົນສຳເລັດຂອງການຝຶກອົບຮົມໄດ້ໜ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍພຽງໃດ. ນອກນີ້ ຍັງຈະເປັນຂໍ້ມູນອັນດີ ໃນການນຳໄປປັບປຸງການຝຶກອົບຮົມໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປດ້ວຍ.

ການຝຶກອົບຮົມ ທີ່ບໍ່ມີການປະເມີນຜົນຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ ກໍປຽບເໝືອນການພຶດທີ່ບໍ່ຫວັງເອົາຜົນນັ້ນເອງ.

## ສິ່ງທີ່ຕ້ອງປະເມີນຜົນ :

ການຝຶກອົບຮົມ ກໍຄືການແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້, ທັດສະນະຄະຕິ ແລະ ຄວາມຊຳນານຊຶ່ງກັນແລະກັນ ລະຫວ່າງຄູຝຶກ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ. ສະນັ້ນ ສິ່ງທີ່ຕ້ອງປະເມີນຜົນກໍຄື ຄວາມຮູ້, ທັດສະນະຄະຕິ ແລະ ຄວາມຊຳນານ.

**ຄວາມຮູ້ (Knowledge):** ຂໍ້ມູນທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ໄດ້ຮັບຈາກວິທີການຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ ເຊິ່ງສາມາດປະເມີນໄດ້ ດ້ວຍການຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກໃຫ້ອະທິບາຍຄືນ, ສະຫຼຸບຄືນ ຫຼື ໃຫ້ທວນຄືນຄວາມຮູ້ທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບ. ຖ້າເຂົາສາມາດອະທິບາຍໄດ້ຖືກຕ້ອງກໍໝາຍຄວາມວ່າເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃຈ.

**ທັດສະນະຄະຕິ ( Attitude ):** ຄວາມສຳນຶກ ຫຼື ຄວາມຮູ້ສຶກຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະການຝຶກອົບຮົມ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສະແດງອອກເຖິງຄວາມຮູ້ສຶກ ຄວາມຄິດເຫັນຕໍ່ບຸກຄົນ, ວັດຖຸ, ອຸປະກອນ, ວິທີການຝຶກ ຫຼື ຂໍ້ຄິດເຫັນ - ບົດຮຽນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຜ່ານກິດຈະກຳການຝຶກນັ້ນ.

**ຄວາມຊຳນານ ( Skill ):** ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເພີ່ມຂຶ້ນ ຈາກກິດຈະກຳການຝຶກອົບຮົມ ເຊິ່ງສາມາດປະເມີນໄດ້ດ້ວຍການໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສະແດງໃຫ້ເບິ່ງວິທີການທີ່ຖືກຕ້ອງ.

## ລະດັບຂອງການປະເມີນຜົນ:

ການປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມສາມາດຈັດເປັນຫຼາຍລະດັບໂດຍອີງຕາມສິ່ງທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄາດຫວັງໄວ້ຈາກການຝຶກອົບຮົມ.

### 1. ການປະເມີນຜົນປະຕິກິລິຍາ (Reaction Evaluation).

- 1). ເນື້ອໃນຂອງແຕ່ລະຫົວຂໍ້ການຝຶກ
- 2). ວິທີການ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນການຝຶກ
- 3). ວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ ໃນໄລຍະການຝຶກເຊັ່ນ: ອາຫານ, ສະຖານທີ່ພັກເຊົາ, ການເດີນທາງໄປມາ, ຫ້ອງຝຶກອົບຮົມ ແລະ ອື່ນໆ.

ໃນຕົວຈິງແລ້ວຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕີລາຄາບັນດາຄູຝຶກ ແລະ ອົງປະກອບອື່ນໆ ລວມທັງສະພາບ/ບັນຍາກາດທັງໝົດຂອງການຝຶກອົບຮົມ. ການປະເມີນຜົນນີ້ຈະປະຕິບັດໃນໄລຍະກ່ອນ ແລະ ຫຼັງ (ຝຶກອົບຮົມໃກ້ຈະສິ້ນສຸດ). ຜົນຂອງການປະເມີນຜົນຈະໄດ້ນຳໄປໝູນໃຊ້, ປັບປຸງ, ການຈັດການບໍລິການຂອງການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

### 2. ການປະເມີນການຮຽນຮູ້ (Learning Evaluation ).

ການປະເມີນຜົນການຮຽນຮູ້ ແມ່ນແນໃສ່ວັດແທກສິ່ງທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຮັບ ແລະ ສິ່ງໃດຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງແກ້ໄຂໃນດ້ານຄວາມຮູ້, ທັດສະນະຄະຕິ ແລະ ຄວາມຊຳນານ. ການປະເມີນປະເພດນີ້ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ທັງກ່ອນ, ໃນໄລຍະດຳເນີນ ແລະ ໃກ້ສິ້ນສຸດ ການຝຶກ ຫຼື ຫຼັງການຝຶກ.

### 3. ການປະເມີນການປະຕິບັດຈິງ (Performance Evaluation).

ການປະເມີນການປະຕິບັດຈິງ ຄືການວັດແທກຄວາມສາມາດໃນການນຳເອົາຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານ ເຂົ້າສູ່ການປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ວ່າໄດ້ດີ ຫຼື ຖືກຕ້ອງໜ້ອຍຫຼາຍພຽງໃດ. ຜົນຂອງ

ການປະເມີນຈະເປັນປະໂຫຍດ ສຳລັບການຍົກສູງຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ຫຼື ຄວາມຊຳນານ ແລະ ເພີ່ມປະສິດທິຜົນວຽກງານຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ. ການປະເມີນຜົນປະເພດນີ້ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ທັງໃນ ໄລຍະການຝຶກ (ຝຶກຄັ້ງໃໝ່) ແລະ ຫຼັງການຝຶກ (ໃນໄລຍະປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ).

4. ການປະເມີນຜົນກະທົບ (Impact Evaluation).

ການປະເມີນຜົນກະທົບ ຄືການວັດແທກປະສິດທິຜົນລວມຂອງການຝຶກອົບຮົມ ທີ່ມີຕໍ່ ຊຸມຊົນ ຫຼື ສັງຄົມ ທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ກຳລັງປະຕິບັດວຽກຮ່ວມ ຫຼື ຮັບໃຊ້ຢູ່ນັ້ນ ເຊິ່ງຕ້ອງອາໄສເວລາຍາວໝໍ້ ສົມຄວນ.

ຜົນກະທົບສາມາດວັດແທກໄດ້ໂດຍອີງຕາມລາຍໄດ້ຕໍ່ຫົວຄົນຂອງຊຸມຊົນນັ້ນໆ, ສະມັດຕະພາບ ສະເລ່ຍຂອງຜົນຜະລິດ, ລາຍຮັບລວມຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ຕົວວັດແທກອື່ນໆທີ່ເໝາະສົມ. ສະນັ້ນ ການປະເມີນຜົນປະເພດນີ້ ຈຶ່ງຕ້ອງການຂໍ້ມູນກ່ຽວຂ້ອງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມໃນລະດັບ ກ້ວາງຂວາງ (ທັງໝົດຊຸມຊົນ) ຊຶ່ງເປັນການຍາກ, ສິ້ນເປືອງເວລາ ແລະ ທຶນຮອນ.

ຕາຕະລາງທີ່ 1 ສິ່ງທີ່ແຕກຕ່າງກັນຂອງລະດັບການປະເມີນຜົນຂັ້ນຕ່າງໆ

ລະດັບ	ຈຸດປະສົງ	ຂໍ້ມູນທີ່ເກັບກຳ	ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ	ເຄື່ອງມື	ເວລາ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ	ນຳໃຊ້ຜົນການປະເມີນ
ປະຕິກິລິຍາ Reaction	ເກັບກຳທັດສະນະ ຄະຕິຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕໍ່ ການຝຶກອົບຮົມ	ຄວາມຮູ້ສຶກທີ່ມີ ຕໍ່ຫົວຂໍ້ຝຶກ, ວິທີ ການ ແລະອຸປະ ກອນທີ່ໃຊ້ ແລະ ການບໍລິການ	ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ	ຮ່າງຄຳ ຖາມ	ໄລຍະການຝຶກ ແລະ ກ່ອນຈະ ສິ້ນສຸດການຝຶກ ອົບຮົມ	ຄູຝຶກ	ປັບປຸງສະພາບ/ ບັນຍາກາດການ ຝຶກອົບຮົມ
ການ ຮຽນຮູ້ Learning	ເກັບກຳສະພາບ ການຮຽນຮູ້,ທັດສະ ນະຄະຕິ & ຄວາມ ຊຳນານຂອງຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມ	ຄວາມຮູ້, ທັດ ສະນະຄະຕິ & ຄວາມ ຊຳນານ	ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ	ຮ່າງຄຳ ຖາມ	ກ່ອນຈະສິ້ນສຸດ ຫຼື ຫຼັງການຝຶກ	ຄູຝຶກ	ປັບປຸງເນື້ອໃນ, ວິທີ ການແລະເຄື່ອງມື ໃນການຝຶກອົບຮົມ
ການ ປະຕິບັດ ຈິງ Performance	ເກັບກຳຜົນການ ປະຕິບັດຈິງຂອງຜູ້ ເຂົ້າຮ່ວມ ຢູ່ສຳນັກ ງານ ອົງການ	ຄວາມຊຳນານ ແລະ ຜົນງານ ການປະຕິບັດຕົວ ຈິງ	ຜູ້ຮັບຜິດ ຊອບ ຂັ້ນ ຜູ້ບໍລິຫານ	ບັນຊີຄຳ ຖາມ ແລະ ໃບໃຫ້ຄະ ແນນ ຫຼື ໃບສຳພາດ	ຫຼັງຈາກຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມກັບໄປປະຕິ ບັດວຽກແລ້ວ ຫຼື ໃນໄລຍະຝຶກ ຄັ້ງຕໍ່ໄປ	ຄູຝຶກ ຫຼື ຜູ້ ບໍລິຫານ	ຍົກສູງຄວາມຊຳ ນານແລະ ຜົນງານ
ຜົນກະທົບ Impact	ເກັບກຳຜົນສະ ທ້ອນຕ່າງໆໃນໄລ ຍະຍາວທີ່ມີຕໍ່ສັງ ຄົມ/ຊຸມຊົນ	ຂໍ້ມູນດ້ານ ເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ	ຊຸມຊົນ ຫຼື ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໄດ້ປະຕິບັດ ວຽກຮ່ວມ	ການລົງສຳ ພາດຕົວຈິງ	ຫຼາຍປີ ຫຼື ຫຼາຍ ເດືອນທີ່ຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມໄດ້ປະຕິບັດ ຕ່າງຫາກ	ໜ່ວຍປະ ເມີນອື່ນ ຕ່າງຫາກ	ປັບປຸງຍຸດທະສາດ ການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງ ຕໍ່ໄປ

## ຂັ້ນຕອນການປະເມີນຜົນ.

ການປະເມີນຜົນສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງດັ່ງນີ້:

- ຄັດເລືອກເອົາວິທີການປະເມີນ.
- ຄັດເລືອກເອົາປະເພດການປະເມີນ.
- ວາງແຜນການປະຕິບັດ.
- ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ.
- ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນ.
- ນຳໃຊ້ຜົນການສະຫຼຸບ.

### 1. ການຄັດເລືອກເອົາວິທີການປະເມີນ.

ການຄັດເລືອກເອົາວິທີການປະເມີນ ແມ່ນສິ່ງທຳອິດທີ່ຜູ້ປະເມີນ ຫຼື ຄູ່ຝຶກຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນໃຈ ເຊິ່ງອາດລວມມີການຕິດຕາມ (Monitoring) ແລະການປະເມີນຜົນ(Evaluation). ການຕັດສິນໃຈແມ່ນຂຶ້ນກັບຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ, ໂດຍລວມແລ້ວມີ 2 ປະເພດຄື :

- 1). ຈຸດປະສົງໃນແງ່ການຈັດການບໍລິຫານ (Management Objective)
- 2). ຈຸດປະສົງໃນແງ່ພຶດຕິກຳ (Behavioural Objective)

### 2. ຄັດເລືອກປະເພດການປະເມີນ :

ຖ້າຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມເໝາະກັບການນຳໃຊ້ວິທີການປະເມີນຜົນ(ບໍ່ແມ່ນການຕິດຕາມ), ການຄັດເລືອກເອົາປະເພດການປະເມີນຈະຂຶ້ນກັບຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມເຊັ່ນ :

- 1) ການປະເມີນການຮຽນຮູ້ (Learning Evaluation)
- 2) ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດ (Performance Evaluation)
- 3) ການປະເມີນຜົນກະທົບ (Impact Evaluation)
- 4) ການປະເມີນປະຕິກິລະຍາ (Reaction Evaluation)

### 3. ການວາງແຜນປະຕິບັດ.

ການວາງແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ອນອື່ນຕ້ອງກຳນົດຈຸດປະສົງຊັດເຈນ ສິ່ງທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງປະເມີນ ຕົ້ນຕໍ (Key Factor), ຕົວວັດແທກຕົ້ນຕໍ (Key Indicator) ແລະ ເຄື່ອງມືການປະເມີນຜົນ, ດັ່ງນີ້ :

- 1) ກຳນົດຈຸດປະສົງການຝຶກ (Training Objective)ໃຫ້ເຊັດເຈນ : ການຝຶກອົບຮົມທີ່ມີລັກສະນະ ລວມ ຫຼື ລັກສະນະພຶດຕິກຳ
  - ❖ ຈຸດປະສົງລັກສະນະລວມ: ຍົກສູງຄວາມຮູ້, ທັດສະນະຄະຕິແລະຄວາມຊຳນານຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.
  - ❖ ຈຸດປະສົງລັກສະນະພຶດຕິກຳ : ອະທິບາຍໄດ້ຄວາມຮູ້ທີ່ຝຶກມາ, ປະຕິບັດຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ ທີ່ຝຶກໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
- 2) ສ້າງຈຸດປະສົງການປະເມີນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (Evaluation Objective) ກັບຈຸດປະສົງຂອງການຝຶກອົບຮົມ

- 3) ກຳນົດສິ່ງທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງປະເມີນຕົ້ນຕໍ (Key Factor) ຕາມຈຸດປະສົງ
- 4) ກຳນົດຕົວວັດແທກຕົ້ນຕໍ (Key Indicator) ສຳລັບແຕ່ລະສິ່ງທີ່ຕ້ອງປະເມີນ
  - ຄວາມຮູ້ ໃຫ້ອະທິບາຍ.
  - ທັດສະນະຄະຕິ ໃຫ້ສະແດງຄຳເຫັນ.
  - ຄວາມຊຳນານ ໃຫ້ສະແດງຄືນ.
- 5) ຄັດເລືອກບັນຫາຕົ້ນຕໍ (Key Item) ໃນແຕ່ລະສິ່ງທີ່ຕ້ອງປະເມີນ
  - ຄວາມຮູ້: ຊື່ການຝຶກອົບຮົມ, ຈຸດປະສົງ, ອົງການຮັບຜິດຊອບ, ເນື້ອໃນການຝຶກ...
  - ທັດສະນະຄະຕິ : ຈຸດປະສົງ, ອົງການຮັບຜິດຊອບ, ຫົວຂໍ້ເນື້ອໃນຂອງການຝຶກອົບຮົມ, ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ເນັ້ນໜັກ...
  - ຄວາມຊຳນານ: ຄວາມສາມາດໃນການສະແດງວິທີການຕ່າງໆຄືນຖືກຕ້ອງເຊັ່ນ : ວິທີການຈັດປະຊຸມຊາວບ້ານ, ການສ້າງຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມຊາວບ້ານ...

**4. ການກະກຽມເຄື່ອງມືການປະເມີນຜົນ.**

- ສ້າງຄຳຖາມຕົ້ນຕໍ (Key question) ໂດຍອີງຕາມບັນຫາຕົ້ນຕໍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແລ້ວເຊັ່ນ :

<u>ຄວາມຮູ້ :</u>	<u>ປະເດັດຕົ້ນຕໍ</u> ຊື່ການຝຶກອົບຮົມ	<u>ຄຳຖາມຕົ້ນຕໍ</u> ການຝຶກອົບຮົມທີ່ທ່ານເຂົ້າຮ່ວມນັ້ນມີຊື່ແນວໃດ?
<u>ທັດສະນະ :</u>	<u>ປະເດັດຕົ້ນຕໍ</u> ການຝຶກແບບມີສ່ວນຮ່ວມ	<u>ຄຳຖາມຕົ້ນຕໍ</u> ທ່ານຮູ້ສຶກແນວໃດຕໍ່ກັບການຝຶກແບບມີສ່ວນຮ່ວມ? ປະໂຫຍດຫຼາຍ, ປະໂຫຍດສົມຄວນ, ບໍ່ຮູ້ຈັກ, ບໍ່ເປັນປະໂຫຍດປານໃດ, ບໍ່ເປັນປະໂຫຍດເລີຍ

<u>ກ່ຽວກັບຄວາມຊຳນານ</u>	<u>ປະເດັດຕົ້ນຕໍ</u> ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນສາຍແຜ່ນໃສ	<u>ຄຳຖາມຕົ້ນຕໍ</u> ຈິ່ງສະແດງວິທີໃຊ້ອຸປະກອນສາຍແຜ່ນໃສ
-------------------------	---	--

- ຈັດລຽງຄຳສັບໃຊ້ໃນຄຳຖາມທີ່ໃຫ້ກະທັດລັດ ແລະ ຊັດເຈນດີ
- ຈັດຄຳຖາມໃຫ້ເປັນລະບົບ
  - 1) ຊື່ຂອງຮ່າງຄຳຖາມ.
  - 2) ບົດແນະນຳວິທີໃຊ້ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ການປະຕິບັດ.
  - 3) ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບປະຫວັດສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກ.
  - 4) ຄຳຖາມດ້ານຄວາມຮູ້.
  - 5) ຄຳຖາມດ້ານທັດສະນະຄະຕິ.
  - 6) ຄຳຖາມດ້ານຄວາມຊຳນານ.



- ບໍ່ຄວນເອົາຄຳຖາມທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິ່ງທີ່ຕ້ອງປະເມີນ ເຊັ່ນ : ຖ້າຈຸດປະສົງຂອງການປະເມີນບໍ່ພົວພັນດ້ານທັດສະນະຄະຕິ ຫຼື ຄວາມຊຸ່ນຊານ. ເຮົາຄວນຈັດຄຳຖາມໃຫ້ເປັນໝວດໝູ່ ເຊັ່ນ : ຄຳຖາມປະເພດຖາມ-ຕອບ, ຄຳຖາມປະເພດຕ້ອງຂຽນລະອຽດ ແລະ ຄຳຖາມຕ້ອງໃຫ້ຄະແນນ.
- ທົດລອງໃຊ້ຮ່າງຄຳຖາມກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຊຸດກ່ອນ ຈະເປັນການດີຫຼາຍເພື່ອປັບປຸງໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

**5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະເມີນ.**

1) ການເຕົ້າໂຮມເອົາຂໍ້ມູນ :

- ຊີ້ແຈງ ຈຸດປະສົງຂອງການເກັບກຳຂໍ້ມູນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ.
- ແຈກຢາຍຮ່າງຄຳຖາມ ແລະ ອະທິບາຍແຕ່ລະພາກນັ້ນ.
- ຊັກຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທຸກຄຳຖາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຈະແຈ້ງວິທີຕອບ.
- ໃຫ້ເວລາເໝາະສົມເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຝຶກໄດ້ຂຽນຄຳຕອບໃສ່ຮ່າງຄຳຖາມດັ່ງກ່າວ.

2) ເກັບຄືນບັນດາຮ່າງຄຳຖາມ ເມື່ອຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຂຽນຄຳຕອບສຳເລັດແລ້ວ ແລະ ຊ່ວຍແນະນຳຕົ້ມຕໍ່ຜູ້ທີ່ຍັງຂຽນບໍ່ທັນແລ້ວຫຼື ຜູ້ບໍ່ແນ່ໃຈໃນບາງຄຳຕອບໃຫ້ກວດຄືນເບິ່ງທຸກຄຳຖາມໄດ້ຕອບຖືກຕ້ອງໝົດ ຫຼື ບໍ່ ແລະ ມີຄຳຕອບຄົບຖ້ວນ.

3) ຈັດລຽງຄຳຕອບຕາມປະເພດຕ່າງໆ ເພື່ອຄິດໄລ່ເປັນສ່ວນຮ້ອຍໃນການປະເມີນຕີລາຄາຄຳຕອບໃນແຕ່ລະປະເພດ.

4) ວິເຄາະ ແລະ ຕີຄວາມໝາຍຂໍ້ມູນ, ຖ້າປະເພດຄຳຖາມໃດມີອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຕ່ຳແລ້ວ ຈະໄດ້ປັບປຸງ, ການປັບປຸງນີ້ ຈະເປັນການປັບປຸງການຝຶກໃຫ້ດີຂຶ້ນ ເພາະວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ມີການສະເໜີແນະ. ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ໃນເວລາທີ່ດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມຢູ່ນັ້ນ ຄູ່ຝຶກກໍຕ້ອງໄດ້ຮ່ວມວິເຄາະ, ວິໄຈ ຢ່າງຮອບຄອບ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບທ່າແຮງຕາມການສະເໜີນັ້ນ.

**6. ການສະຫຼຸບລາຍງານຜົນ.**

ການສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ເໝາະສົມ, ກະທັດລັດ, ຊັດເຈນເພື່ອຮັບປະກັນເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບການຝຶກອົບຮົມ, ຄູ່ຝຶກ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈໄດ້ງ່າຍ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

- ການຂຽນບົດລາຍງານຕ້ອງອີງໃສ່ຈຸດປະສົງຂອງການປະເມີນ ແລະ ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ.
- ຮັບປະກັນຂໍ້ມູນການລາຍງານ ຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ທີ່ຈະອ່ານ ຫຼື ຜູ້ນຳໃຊ້.
- ສ້າງຂໍ້ສະເໜີແນະໃນຖານະຜູ້ປະເມີນຜົນການຝຶກອົບຮົມເພື່ອໃຫ້ມີການປັບປຸງໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.
- ເຮັດສະຫຼຸບຫຍໍ້ ສະເໜີສິ່ງທີ່ໄດ້ຈາກຜົນການປະເມີນ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີແນະຕົ້ນຕໍ ເພື່ອການນຳໃຊ້ໃນການປັບປຸງການຝຶກຕໍ່ໄປ.

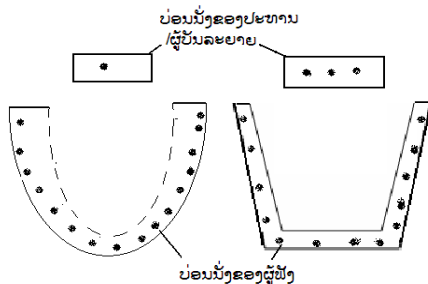
**7. ການແນະນຳໃຊ້ຜົນຂອງການປະເມີນ.**

ບົດລາຍງານຜົນການປະເມີນຈະມີຄວາມໝາຍ ແລະ ເປັນປະໂຫຍດກໍຕໍ່ເມື່ອມີການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປັບປຸງການຝຶກອົບຮົມຢ່າງແທ້ຈິງ ເຊິ່ງມີຂໍ້ແນະນຳຕໍ່ໄປນີ້ :

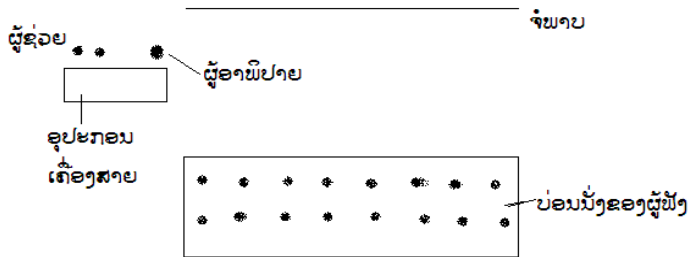
- 1) ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກັບຜູ້ຮັບຜິດຊອບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຄູ່ຝຶກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອປຶກສາຫາລືຫາ ວິທີແກ້ໄຂປັບປຸງການຝຶກຕາມບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນນັ້ນ.
- 2) ສະຫຼຸບສັງລວມຜົນການປະຊຸມ ຄື ສິ່ງທີ່ຕ້ອງນຳໄປປັບປຸງແກ້ໄຂ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂ, ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປັບປຸງແກ້ໄຂແຕ່ລະຢ່າງ.
- 3) ເຮັດບົດລາຍງານຜົນການປະຊຸມ ພ້ອມດ້ວຍບາດກ້າວ ແລະ ແຜນການຈະປັບປຸງຕ່າງໆ.
- 4) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງຈິງຈັງ ຈົນການປັບປຸງຖືກປະຕິບັດຕາມແຜນການ.

### 3.8 ບາງຮູບແບບການຈັດວາງຫ້ອງປະຊຸມ

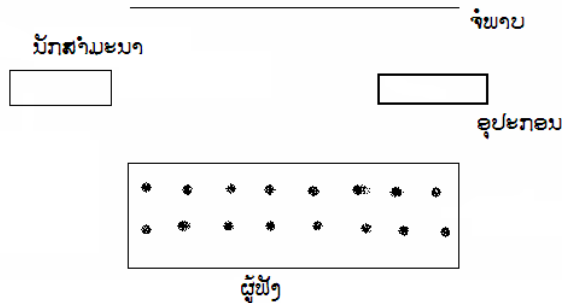
- 1) ຮູບແບບຫ້ອງປະຊຸມທີ່ເປັນໂຕຢູ່ ຫຼື ໃຊ້ການບັນລະຍາຍ



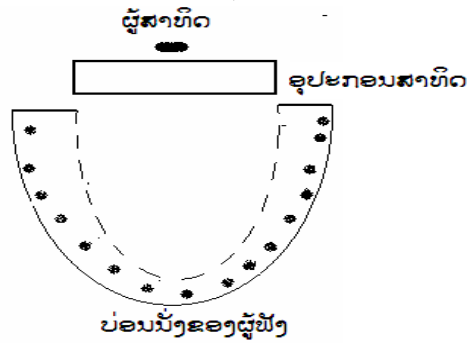
- 2) ຮູບແບບຫ້ອງປະຊຸມທີ່ໄຂ້ອະພິປາຍ/ຊັ້ແຈງ



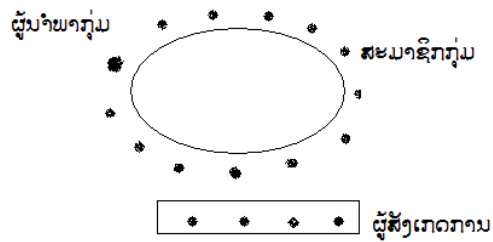
- 3) ຮູບແບບຫ້ອງປະຊຸມທີ່ໃຊ້ການສຳມະນາ



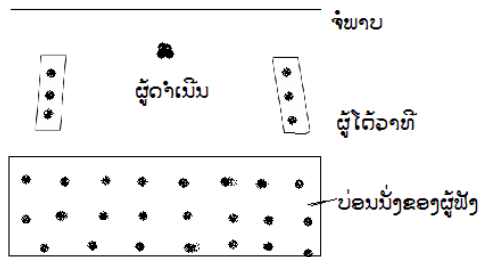
4) ຮູບແບບຫ້ອງປະຊຸມທີ່ໃຊ້ການສາທິດ



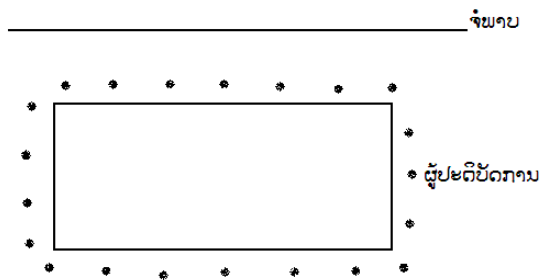
5) ຮູບແບບຫ້ອງປະຊຸມທີ່ໃຊ້ການອະທິບາຍເປັນກຸ່ມ



6) ຮູບແບບຫ້ອງປະຊຸມທີ່ໃຊ້ການໂຕ້ວາທີ



7) ຮູບແບບຫ້ອງປະຊຸມທີ່ໃຊ້ການປະຕິບັດການ



8) ຮູບແບບຫ້ອງປະຊຸມທີ່ໃຊ້ອື່ນໆ