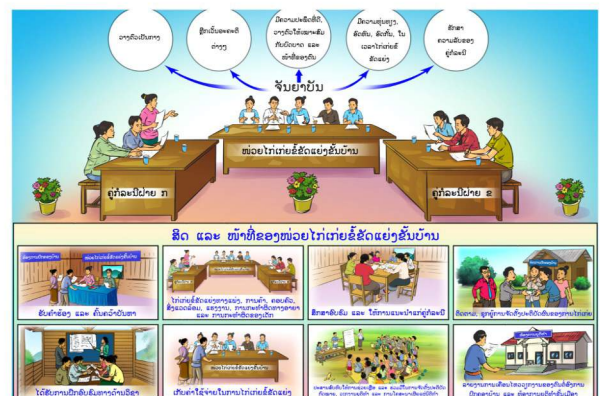
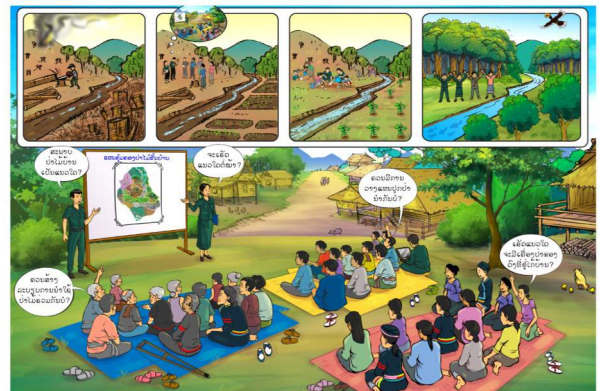


ຄູ່ມືແນະນຳ

ການຝຶກອົບຮົມນຳໃຊ້ປະຕິທິນກົດໝາຍປີ2023



ພະຈິກ, 2022



ໂຄງການສົ່ງເສີມ
ການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບສິດທິ
LIFE



ຄຳນຳ

ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ໄດ້ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນໃນການສົ່ງເສີມການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນໃຫ້ນັບມື້ນັບດີຂຶ້ນ. ອີງໃສ່ສະພາບໃນໄລຍະຜ່ານມາ ຍັງມີຫຼາຍໂຄງການລົງທຶນທີ່ພົບພໍ້ ບັນຫາ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນການລົງທຶນທີ່ບໍ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງສ້າງຜົນກະທົບສູງສົມຄວນຕໍ່ປະຊາຊົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການ ປ່ຽນແປງທີ່ຢູ່ອາໄສ, ວິຖີຊີວິດ ແລະ ຄວາມເຊື່ອຖື. ອີກທັງປະກົດການຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍໃນຊຸມຊົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການນຳໃຊ້ ປ່າໄມ້ ແລ້ວຈະເຮັດວິທີໃດເພື່ອໃຫ້ຊາວບ້ານເຂົ້າໃຈເຖິງແນວທາງໃນການນຳໃຊ້ຢ່າງຢືນຢົງ, ຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍໃນດ້ານ ຕ່າງໆ ໂດຍສະເພາະທີ່ຕິດພັນກັບເລື່ອງທີ່ດິນ. ດັ່ງນັ້ນ ໃນການສ້າງປະຕິທິນກົດໝາຍ ເປັນອີກເຄື່ອງມືສື່ສານໜຶ່ງ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທາງດ້ານກົດໝາຍກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ເປັນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນອີກດ້ວຍ.

ຄູ່ມືແນະນຳການຝຶກອົບຮົມປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023 ແມ່ນໄດ້ພັດທະນາຂຶ້ນ ເພື່ອເປັນຄູ່ມືສະໜັບສະໜູນການຝຶກອົບ ຮົມໃຫ້ກັບອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາ, ນັກວິຊາການ ຜູ້ທີ່ຈະ ນຳເອົາປະຕິທິນກົດໝາຍໄປເປັນສື່ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ດ້ວຍຮູບແບບຕ່າງໆ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວ ສານຜ່ານປະຕິທິນກົດໝາຍໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ເພີ່ມທັກສະ ແລະ ວິທີການທີ່ຫຼາກຫຼາຍໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຢູ່ໃນ ປະຕິທິນ, ພ້ອມທັງຊອກຫາເຄື່ອງມືສະໜັບສະໜູນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫົວຂໍ້ປະຕິທິນ ແລະ ສາມາດສອດແຊກເນື້ອໃນກົດໝາຍທີ່ຢູ່ ໃນຫົວຂໍ້ເຫຼົ່ານັ້ນ ເຂົ້າກັບເຄື່ອງມືເຫຼົ່ານັ້ນເຊັ່ນ: ເກມ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫົວຂໍ້ປະຕິທິນ, ວິດີໂອທີ່ສາມາດສະໜັບສະໜູນເນື້ອ ໃນຂອງປະຕິທິນ, ການເຮັດວຽກເປັນກຸ່ມ, ການຕັ້ງຄຳຖາມສົນທະນາ. ນອກຈາກນັ້ນ ໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ ຍັງໄດ້ເນັ້ນໃສ່ການວາງແຜນທີ່ມີ ຄວາມຫຼາກຫຼາຍໃນເວລາລົງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ຂັ້ນບ້ານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຊາວບ້ານທີ່ນຳໃຊ້ປະຕິທິນກົດໝາຍມີຄວາມເຂົ້າໃຈເຖິງເນື້ອໃນ ແລະ ບັນດາຮູບພາບຢູ່ໃນໜ້າປະຕິທິນ.

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ ແມ່ນພັດທະນາ ກວດແກ້ໂດຍທີມງານຂອງໂຄງການໄລຟີ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການປະກອບຄຳເຫັນຈາກທີມ ງານຜູ້ຜະລິດປະຕິທິນ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຄູ່ມືແນະນຳການຝຶກອົບຮົມປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023 ກໍ່ບໍ່ສາມາດປາສະຈາກຂໍ້ ຜິດພາດໄດ້ທາງດ້ານເນື້ອໃນ ແລະ ໄວຍະກອນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຖ້າຫາກເນື້ອໃນສ່ວນໃດທີ່ບໍ່ທັນສົມບູນ ທີມງານຍິນດີຮັບຟັງຄຳຕຳນິຕິຊົມ ເພື່ອປັບປຸງຄູ່ມືແນະນຳປະຕິທິນກົດໝາຍໃນປີຕໍ່ໆໄປໃຫ້ສົມບູນຂຶ້ນ.

ພວກເຮົາຫວັງເປັນຢ່າງຍິ່ງວ່າ ຄູ່ມືແນະນຳເຫຼົ່ານີ້ຈະເປັນເຄື່ອງມືອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ກັບຜູ້ທີ່ສົນໃຈຢາກນຳໃຊ້ສື່ ປະຕິທິນເຂົ້າໃນກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ສາມາດຮຽນຮູ້ ແລະ ຝຶກກະກຽມຄວາມພ້ອມຜ່ານການຝຶກອົບຮົມແລ້ວສາມາດນຳໄປ ເປັນແນວທາງ ເພື່ອໃຫ້ເກີດຄວາມຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈຫຼາຍຂຶ້ນ.

ຂໍຂອບໃຈ

ທີມງານໂຄງການໄລຟີ
ພະຈິກ, 2022

ສາລະບານ

I. ພາກສະເໜີ.....	1
1. ຈຸດປະສົງຂອງຄູ່ມື.....	1
2. ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຄຸນປະໂຫຍດຂອງປະຕິທິນກົດໝາຍ.....	1
3. ໄລຍະເວລາໃນການຝຶກອົບຮົມ.....	1
4. ອຸປະກອນ.....	2
5. ສະຖານທີ່.....	2
II. ພາກເນື້ອໃນ.....	3
1. ການໄດ້ຮັບສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ.....	3
2. ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ.....	6
3. ການຈັດການ, ການບໍາບັດສານເຄມີ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ.....	9
4. ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພື້ນຟູປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ.....	11
5. ສິດສະເໜີພາບຍິງ-ຊາຍ ໃນການມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ.....	14
6. ຈັນຍາບັນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍໄກ່ແກ່ຍຂັ້ນແບ່ງຂັ້ນບ້ານ.....	17
III. ການວາງແຜນລົງເຜີຍແຜ່ຂັ້ນບ້ານ.....	19
1. ການແລກປ່ຽນກ່ຽວກັບສະພາບບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນພື້ນທີ່.....	19
2. ການວາງແຜນແບບ SMART.....	20
3. ໂຄງຮ່າງຂອງການວາງແຜນກົດຈະກຳໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ.....	22
4. ການຂຽນແຜນ.....	26
IV. ເນື້ອໃນມາດຕາກົດໝາຍຂອງແຕ່ລະຫົວຂໍ້ຂອງປະຕິທິນກົດໝາຍປີ2023.....	27
1. ການໄດ້ຮັບສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ.....	27
2. ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ.....	28
3. ການຈັດການ, ການບໍາບັດສານເຄມີ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ.....	28
4. ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພື້ນຟູປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ.....	29
5. ສິດສະເໜີພາບຍິງ-ຊາຍ ໃນການມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ.....	30
6. ຈັນຍາບັນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍໄກ່ແກ່ຍຂັ້ນແບ່ງຂັ້ນບ້ານ.....	30
IV. ລາຍການໂປສເຕີ ແລະ ວິດີໂອ ທີ່ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023.....	31
V. ບາງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທາງອອນລາຍກ່ຽວກັບທີ່ດິນ,ປ່າໄມ້,ກະສິກໍາ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ນິຕິກຳ ໃນລາວ.....	32

I. ພາກສະເໜີ

1. ຈຸດປະສົງຂອງຄູ່ມື

ຄູ່ມືແນະນຳສຳລັບການນຳໃຊ້ປະຕິທິນໄດ້ຖືກພັດທະນາມາຕັ້ງແຕ່ປີ 2020 ເພື່ອເປັນການຍົກລະດັບຄວາມຮັບຮູ້ໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ກ່ຽວກັບວິທີການນຳໃຊ້ປະຕິທິນກົດໝາຍເຂົ້າໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານກົດໝາຍໃນຂົງເຂດທີ່ດິນ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

- ຄູ່ມືເຫຼົ່ານີ້ ໄດ້ເນັ້ນໃສ່ ການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ໃຫ້ກັບຊຸມຊົນ ໂດຍນຳໃຊ້ວິທີການ ແລະ ຮູບແບບທີ່ຫຼາກຫຼາຍ;
- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໂດຍສະເພາະເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກໄດ້ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານກົດໝາຍ ໂດຍການເຜີຍແຜ່ຜ່ານປະຕິທິນ.

2. ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ຄຸນປະໂຫຍດຂອງປະຕິທິນກົດໝາຍ

ຄວາມສຳຄັນ ຂອງປະຕິທິນກົດໝາຍ

ເປັນເຄື່ອງມືສຳລັບການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນໃຫ້ປະຊາຊົນຮັບຮູ້ເຖິງລະບຽບການ ແລະ ເນື້ອໃນ ແລະ ກໍ່ສາມາດເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານກົດໝາຍ ເພື່ອນຳໃຊ້ປຶກ້ອງສົດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ.

ຄຸນປະໂຫຍດ ຂອງປະຕິທິນກົດໝາຍ

ຮູບພາບ ແລະ ເນື້ອໃນມາດຕາກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນປະຕິທິນ ແມ່ນສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຈົນກວ່າຈະມີການປະກາດຍົກເລີກ ຫຼື ປ່ຽນແປງໃຊ້ກົດໝາຍສະບັບໃໝ່. ປະຕິທິນແຕ່ລະໜ້າສາມາດນຳເອົາຮູບພາບ ແລະ ເນື້ອໃນ ດັດປັບເປັນເຄື່ອງມືສື່ສານປະເພດຕ່າງໆໄດ້ເຊັ່ນ: ໂປສເຕີ້, ແຜ່ນພັບ, ສ້າງເປັນວິດີໂອ ປະກອບສຽງອ່ານເນື້ອໃນ ແລະ ສັງລວມເປັນປຶ້ມຄູ່ມືປະຕິທິນແຕ່ລະປີ.

3. ໄລຍະເວລາໃນການຝຶກອົບຮົມ

ສຳລັບໄລຍະເວລາໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມສຳລັບຄູ່ມືສະບັບນີ້ແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

- 2 ມື້ສຳລັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ
- 1 ມື້ສຳລັບການວາງແຜນ



ແຕ່ຖ້າຫາກອົງການໃດຫາກຕ້ອງການເນັ້ນໃນຂອດຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການລົງເຜີຍແຜ່ໃນຂັ້ນບ້ານແມ່ນສາມາດເພີ່ມເວລາການຝຶກອົບຮົມທີ່ໃກ້ຊິດຫຼາຍຂຶ້ນຄື: 3 ມື້ສຳລັບການຝຶກທົດສະດີ, 1 ມື້ໃນການຝຶກຊ້ອມ ແລະ ກະກຽມລົງບ້ານ, 1 ມື້ສຳລັບການລົງສາທິດຕົວຈິງຢູ່ຂັ້ນບ້ານ. ເບິ່ງການຝຶກອົບຮົມ ການນຳໃຊ້ປະຕິທິນກົດໝາຍໃນປີທີ່ຜ່ານມາໄດ້ທີ່ນີ້: <https://youtu.be/9eKIF2cvUWw>

4. ອຸປະກອນ



ສຳລັບບາງອຸປະກອນທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມນີ້ປະກອບດ້ວຍ:

ປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023



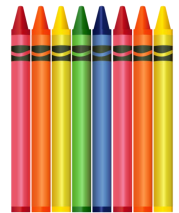
ເຈ້ຍຂະໜາດ A0



ໂປສເຕີໜ້າປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023 ທັງ 6 ໜ້າ



ສີສີທຽນ



ເຈ້ຍບັດຄຳ 3 ສີ (ຂຽວ, ເຫຼືອງ, ປົວ)



ບິກເຟີດສີ



ມືດຕັດ



ສະກອດເຈ້ຍ



ວິດີໂອທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ



5. ສະຖານທີ່

ສຳລັບສະຖານທີ່ທາງເປັນໄປໄດ້ ແມ່ນຈະຕ້ອງເປັນພື້ນທີ່ກວ້າງ, ສາມາດຈັດກົດຈະກຳໄດ້ ເພາະວ່າ ມັນຈະໄດ້ນຳໃຊ້ພື້ນທີ່ຂ້ອນຂ້າງຫຼາຍ, ຝາກ້ອງສາມາດຈັດວາງ ແລະ ຕິດໂປສເຕີຕ່າງໆໄດ້.



II. ພາກເນື້ອໃນ

1. ການໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ



ອະທິບາຍຮູບພາບ



ສຳລັບຫົວຂໍ້ນີ້ແມ່ນ ເນັ້ນກ່ຽວກັບການໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງພົນລະເມືອງລາວວ່າຈະໄດ້ຮັບ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນໃນກໍລະນີໃດ ແລະ ໃນໄລຍະຜ່ານມາຫຼາຍພື້ນທີ່ກໍ່ບອກວ່າ ມີຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນພົນ ລະເມືອງລາວເຂົ້າມາ ແລ້ວຕ້ອງການຢາກໄດ້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລ້ວເຂົາເຈົ້າມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດ ນຳໃຊ້ທີ່ດິນບໍ່ ແລະ ຖ້າມີສິດແມ່ນຈະໄດ້ຮັບໃນກໍລະນີໃດ? ສະນັ້ນ, ຮູບນີ້ກໍ່ໄດ້ເນັ້ນໃສ່ວ່າຖ້າບໍ່ ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ຈະສາມາດໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນດ້ວຍ 3 ກໍລະນີຄື: ເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານ ທີ່ດິນຂອງລັດ, ການຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ແລະ ການເຊົ່າທີ່ດິນຈາກພົນ ລະເມືອງລາວ ເຊິ່ງລາຍລະອຽດຂອງແຕ່ລະຮູບແມ່ນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- **ຮູບພາບທາງລຸ່ມ:** ເປັນຮູບພາບທຳອິດ ເພື່ອເປັນການເປີດທາງໃຫ້ກັບບັນດາຮູບພາບອ້ອມຂ້າງ ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ມາກັບນາຍໜ້າ ເພື່ອໂອ້ລົມກັບນາຍບ້ານວ່າຢາກຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ນາຍບ້ານກໍໄດ້ແນະນຳໃຫ້ຖາມລາຍລາຍລະອຽດກັບພະນັກງານທີ່ດິນເມືອງທັງ 2 ຄົນ, ເຊິ່ງພະນັກງານຍິງ ອະທິບາຍວ່າ ຖ້າເປັນພົນລະເມືອງລາວຈະໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນໃນກໍລະນີໃດ? ພະນັກງານຊາຍ ໄດ້ອະທິບາຍກ່ຽວກັບການໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງ ຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ວ່າຈະໄດ້ໃນກໍລະນີໃດ?
- **ພະນັກງານຍິງ:** ອະທິບາຍ ໃຫ້ນາຍໜ້າ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ຕໍ່ຈາກທີ່ນາຍບ້ານແນະນຳມາວ່າ ຖ້າເປັນພົນລະເມືອງຈະໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ດິນ ມາດຕາ 126 ໂດຍອີງຕາມເນື້ອໃນຕາມຮູບ;
- **ພະນັກງານຊາຍ:** ອະທິບາຍໃຫ້ນາຍໜ້າ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ຕໍ່ຈາກພະນັກງານຍິງ ແລະ ຕໍ່ຈາກນາຍບ້ານແນະນຳໃຫ້ອະທິບາຍວ່າ ຖ້າບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ສາມາດໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນໄດ້ທີ່ປະກອບດ້ວຍ 3 ກໍລະນີຄື: ເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານທີ່ດິນຂອງລັດ, ການຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ແລະ ເຊົ່າທີ່ດິນຈາກພົນລະເມືອງລາວ;
- **ຮູບພາບເບື້ອງຊ້າຍເທິງ:** ໝາຍເຖິງການການໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ດ້ວຍການ ເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານທີ່ດິນຂອງລັດ ເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການລົງທຶນດ້ານກະສິກຳ ຫຼື ອຸດສາຫະກຳ ເຊິ່ງຈະໄດ້ຮັບໃບຕາດິນທີ່ເປັນໃບຕາດິນລັດ;
- **ຮູບພາບກາງເທິງ:** ໝາຍເຖິງ ການໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ດ້ວຍການ ເຂົ້າໄປປະສານຫາພາກລັດ ເພື່ອຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ໂດຍມີຈຸດປະສົງເພື່ອການສ້າງເປັນບ້ານຈັດສັນ ຫຼື ຄອນໂດມີນຽມ;
- **ຮູບພາບເບື້ອງຂວາເທິງ:** ໝາຍເຖິງ ການໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ດ້ວຍການ ເຊົ່າທີ່ດິນຈາກພົນລະເມືອງລາວ.

ວິທີການ



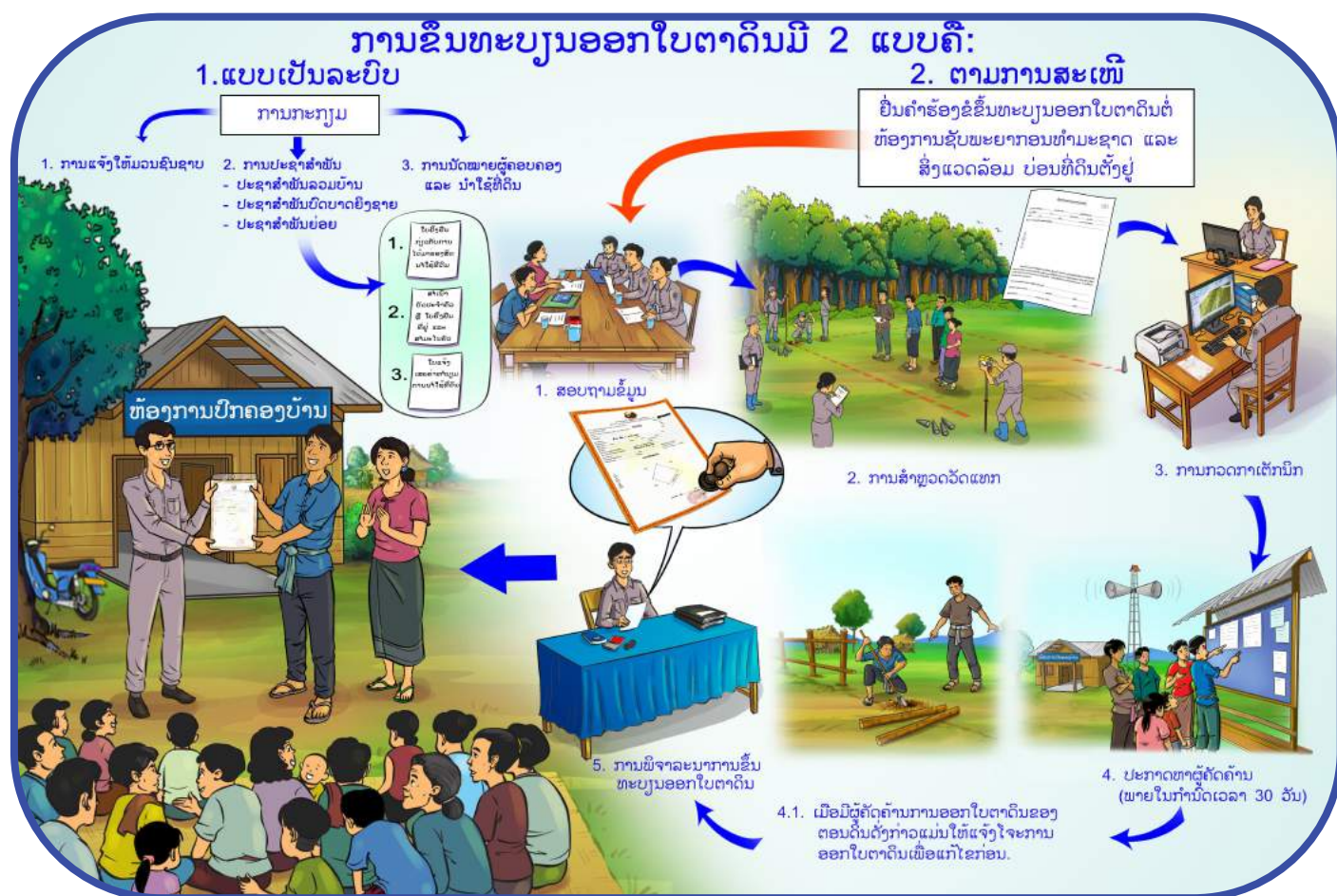
1. ແບ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອອກເປັນ 3 ກຸ່ມແລ້ວໃຫ້ພວກເຂົາສົນທະນາກັນກ່ຽວກັບຄຳຖາມລຸ່ມນີ້:
 - ໃນຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງທ່ານຄິດວ່າຄົນລາວຈະໄດ້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນມາຈັກກໍລະນີ?
 - ຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນຄົນລາວມີສິດໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນບໍ່? ຖ້າໄດ້ແມ່ນໄດ້ໃນກໍລະນີໃດ? ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍໃດ?
2. ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ທຸກກຸ່ມຂຶ້ນນຳສະເໜີ;
3. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກອະທິບາຍມາດຕາກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບໃນໜ້າປະຕິທິນ;
4. ສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕື່ມວ່າ ນອກຈາກຄຳຖາມຂ້າງເທິງແລ້ວ ຍັງມີປະເດັນໃດທີ່ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຕື່ມອີກບໍ່ ໂດຍສະເພາະໃນເວລາທີ່ອະທິບາຍຫົວຂໍ້ນີ້ໃຫ້ແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ.



ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ

1. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງສຶກສາ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ສຳລັບເວລາລົງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນບ້ານສາມາດຕັ້ງຄຳຖາມສົນທະນາຢ່າງຍາກກັບຊາວບ້ານໃນຊ່ວງທີ່ເຜີຍແຜ່ເຊັ່ນ:
 - ຊາວບ້ານພວກເຮົາໄດ້ຮັບສິດທີ່ດິນມາແບບໃດແດ່?
 - ການສືບທອດມູນມໍຣະດົກຈາກພໍ່ເຮັດໃຫ້ເຮົາໄດ້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນບໍ່?
 - ເຄີຍເຫັນຄົນຕ່າງປະເທດມາຊື້ດິນບໍ່?
 - ພວກເຮົາຄິດວ່າຄົນຕ່າງປະເທດຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນນຳຄົນລາວໄດ້ບໍ່?
3. ໃນເວລາຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ລົງເຜີຍແຜ່ຂັ້ນບ້ານ ສາມາດຍົກຕົວຢ່າງປະກອບແຕ່ລະຢ່າງໄດ້ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ຊຸມຊົນເຫັນພາບຊັດເຈນຂຶ້ນ;
4. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນເຂົ້າໃຈໄດ້ງ່າຍ ເວລາອະທິບາຍແມ່ນສາມາດໃຊ້ຮູບພາບໃນໜ້າປະຕິທິນນັ້ນປະກອບເຂົ້າໃນການອະທິບາຍ ຫຼື ຖ້າມີປະຕິທິນຫຼາຍສະບັບແມ່ນສາມາດເປີດໜ້າປະຕິທິນຫົວຂໍ້ນີ້ໄວ້ໃນແຕ່ລະບ່ອນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນຕິດຕາມເບິ່ງໄປພ້ອມໆກັນໄດ້ (ໂດຍອາດຈະຖາມເພີ່ມເຕີມວ່າ ເຂົາເຈົ້າເຫັນຫຍັງແດ່ໃນຮູບພາບ ແລະ ສື່ໃຫ້ເຫັນຫຍັງ).

2. ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ



ອະທິບາຍຮູບພາບ



ໃນປະຕິບັດໝາຍປີ 2021 ໄດ້ມີການນຳສະເໜີຂຶ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນໂດຍອີງໃສ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ດິນເລກທີ 70/ສພຊ ປີ 2019 ມາດຕາ 99-101, ສະນັ້ນ ໃນປີນີ້ເພື່ອເປັນການສືບຕໍ່ລົງເລິກລາຍລະອຽດຂັ້ນຕອນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນໂດຍອີງໃສ່ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍທີ່ອອກໃໝ່ຄື ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ສະບັບເລກທີ 0500/ກຊສ, ລົງວັນທີ 14 ກຸມພາ 2022.

ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ແລະ ລາຍລະອຽດຂອງແຕ່ລະຂັ້ນຕອນວ່າມີການດຳເນີນການຄືແນວໃດ ເຊັ່ນ:

1. ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ແບບເປັນລະບົບ ແມ່ນຈະມີການກະກຽມຄື: ການແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຮັບຊາບ-ການປະຊາສຳພັນ - ການນັດໝາຍຜູ້ຄອບຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
2. ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ຕາມການສະເໜີ ແມ່ນຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນຕໍ່ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່. ເຊິ່ງຫຼັງຈາກນັ້ນ ທັງ 2 ລະບົບນີ້ຈະມີຂັ້ນຕອນຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນຄືກັນດັ່ງນີ້:

- **ຮູບທີ 1.** ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນການສອບຖາມສິດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນການໄດ້ມາຂອງສິດຄອບຄອງ ແລະ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
- **ຮູບທີ 2.** ໝາຍເຖິງ ການສຳຫຼວດວັດແທກທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງແຜນທີ່ດິນສະເພາະຕອນ ເຊິ່ງຈະປະກອບມີການວັດແທກຂອງພະນັກງານທີ່ດິນຕາມຫຼັກເຂດທີ່ຝັງໄວ້ ແລະ ມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ທີ່ມີທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ ພ້ອມທັງມີການສ້າງແບບພິມຕອນດິນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນຂອງພະນັກງານວັດແທກ ແລະ ເຈົ້າຂອງທີ່ດິນຂ້າງຄຽງ;
- **ຮູບທີ 3.** ໝາຍເຖິງ ການກວດກາສຳນວນເອກະສານ ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ທາງດ້ານເຕັກນິກ ໂດຍອີງໃສ່ແຜນວາດຕອນດິນ ແລະ ຂໍ້ມູນໃນການວັດແທກ;
- **ຮູບທີ 4.** ໝາຍເຖິງ ການອອກແຈ້ງການຫາຜູ້ຄັດຄ້ານ ເຊິ່ງມີກຳນົດເວລາ 30 ວັນ;
- **ຮູບທີ 4.1** ໝາຍເຖິງ ເມື່ອມີຜູ້ຄັດຄ້ານ ການອອກໃບຕາດິນຂອງຕອນດິນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ໂຈະການອອກໃບຕາດິນ ເພື່ອແກ້ໄຂກ່ອນ;
- **ຮູບທີ 5.** ໝາຍເຖິງ ການພິຈາລະນາການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ເຊິ່ງເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ດິນຈະພິຈາລະນາຕາມຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຕ່າງໆ ຖ້າຫາກຄົບຖ້ວນແລ້ວ ຈະດຳເນີນການພິມໃບຕາດິນຕາມແບບພິມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງ;
- **ຮູບທີ 6.** ໝາຍເຖິງ ຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍຄືການມອບ-ຮັບໃບຕາດິນ.

ວິທີການ



1. ການສົນທະນາສະພາກາເຟ ຫຼື development cafe;

2. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕັ້ງຄຳຖາມ:

- ທ່ານຄິດວ່າແມ່ນຫຍັງຄືສິ່ງທີ່ສາມາດນຳມາອ້າງອີງກ່ຽວກັບຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງຕໍ່ກັບທີ່ດິນ?
- ເພື່ອເປັນການປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ມີຄວາມສ່ຽງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຕາມປະເພນີທ່ານຈະເຮັດແນວໃດ?
- ຫາກມີຄຳຖາມ ຈາກຊຸມຊົນວ່າ ພວກເຮົາຍັງບໍ່ທັນຢາກອອກໃບຕາດິນເທື່ອ, ໃຊ້ແບບເກົ່າກໍ່ບໍ່ມີບັນຫາຫຍັງ ທ່ານຈະຕອບວ່າແນວໃດ?
- ເປັນຫຍັງ ຈຶ່ງຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ?

3. ເຊື່ອມໂຍງການສົນທະນາກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ນັ້ນໃສ່ບ່ອນອີງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ເປີດວິດີໂອມະຕິກົມການເມືອງສູນກາງພັກກ່ຽວກັບການຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບກຳມະສິດຕໍ່ກັບທີ່ດິນ;

4. ສົນທະນາກ່ຽວກັບວິດີໂອເນັ້ນໃສ່ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນໃນຂະບວນການປະຊາສຳພັນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ.



ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ

1. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງຕັ້ງຄຳຖາມ ໃຫ້ເປັນຄຳຖາມເປີດ ແລະ ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຮູ້ວ່າ ການຕອບ ແລະ ການສົນທະນາຫາລືກ່ຽວກັບຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນສາມາດມີຫຼາຍຄຳຕອບທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ມັນບໍ່ມີຄຳຕອບທີ່ຖືກ ຫຼື ຄຳຕອບທີ່ຜິດ; ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ທຸກຄົນມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ປະກອບຄຳຄິດເຫັນ. ຄູຝຶກຕ້ອງມີວິທີການລະດົມໃຫ້ຜູ້ທີ່ບໍ່ມັກອອກ ຄຳຄິດເຫັນ ໃຫ້ອອກຄຳຄິດເຫັນຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ປິດທ້າຍດ້ວຍການນຳສະເໜີກ່ຽວກັບບ່ອນອີງທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບຫົວຂໍ້;
2. ການເປີດວິດີໂອສາມາດຢຸດເປັນຈັງຫວະຕາມແຕ່ລະຂັ້ນຕອນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ແລະ ສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ;
3. ໃນການສົນທະນາ ພະຍາຍາມໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈວ່າ ກ່ອນທີ່ຈະເວົ້າກ່ຽວກັບ ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ກຳມະສິດຕໍ່ກັບທີ່ດິນ ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນທີ່ປະຊາຊົນຄວນຈະຮູ້ ໂດຍສະເພາະ ສິດ, ພັນທະ ຂອງເຂົາເຈົ້າຕໍ່ກັບທີ່ດິນ ແລະ ມີເອກະສານອັນໃດແດ່ທີ່ເຂົາເຈົ້າສາມາດນຳໃຊ້ເພື່ອຢັ້ງຢືນສິດໄດ້ໃນກໍລະນີທີ່ເຂົາເຈົ້າບໍ່ທັນມີໃບຕາດິນ;
4. ເນື່ອງຈາກວິດີໂອທີ່ເປີດນັ້ນ ເປັນການແນະນຳກ່ຽວກັບ ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນແບບເປັນລະບົບ ສະນັ້ນ ຄູຝຶກ ຫຼື ຜູ້ທີ່ຈະນຳເອົາວິດີໂອນີ້ ໄປເຜີຍແຜ່ໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນ ຕ້ອງອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຮັບຮູ້ໃນຈຸດນີ້;
5. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງສຶກສາ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບໃນໜ້າປະຕິທິນ.

3. ການຈັດການ ການບຳບັດສານເຄມີ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ



ອະທິບາຍຮູບພາບ



ສຳລັບຫົວຂໍ້ນີ້ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຕໍ່ເນື່ອງຈາກຫົວຂໍ້ຜົນກະທົບຂອງການນຳໃຊ້ສານເຄມີເຂົ້າໃນວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ວິທີຫຼຸດຜ່ອນໃນປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2022 ທີ່ໄດ້ເນັ້ນກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາຜູ້ລົງທຶນດ້ານກະສິກຳ, ເຊິ່ງໃນປີນີ້ແມ່ນເນັ້ນໃສ່ ຂັ້ນຕອນທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບ ຢາປາບສັດຕູພືດ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກຢາປາບສັດຕູພືດ, ການບຳບັດສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີເປັນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ, ການເກັບຮັກສາສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີອັນຕະລາຍ ແລະ ການກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອ ທີ່ລວມທັງການນຳໃຊ້ຂອງປະຊາຊົນເຂົ້າໃນການເຮັດກະສິກຳ.

- ຮູບພາບທີ 1 ຂັ້ນຕອນ (4 ວົງມົນນ້ອຍ: ຮູບດ້ານຊ້າຍມື): ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ ກຳລັງເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂອງ 4 ຂັ້ນຕອນທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບ ຢາປາບສັດຕູພືດ ເຊັ່ນ: ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້: ຖ້າ, ລ້າງ ຫຼື ຖອກສິ່ງເສດເຫຼືອຢາປາບສັດຕູພືດ ລົງແຫຼ່ງນ້ຳ ແລະ ເຂດຊຸມຊົນ;
- ຮູບພາບທີ 2: ພະນັກງານສອງຄົນທີ່ໃສ່ຊຸດປ້ອງກັນ ແມ່ນກຽມພ້ອມປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການບຳບັດສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີທີ່ເປັນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ ເຊັ່ນ: ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າຫຍ້າ. ສ່ວນດ້ານຫຼັງຂອງພະນັກງານນັ້ນ ແມ່ນສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງປະຊາຊົນ ກຳລັງ ສຶດສານຄາມີ (ຢາປາບສັດຕູພືດ) ໃສ່ສວນ ມັນຕົ້ນ;
- ຮູບພາບທີ 3 ດ້ານເທິງ ຊ້າຍມື: ແມ່ນຊຸມບຳບັດ ຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີເປັນນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ;
- ຮູບພາບທີ 4 ດ້ານເທິງ ຂວາມື: ເປັນຈຸດເກັບມ້ຽນຂີ້ເຫຍື້ອເປັນລະບຽບ;
- ຮູບພາບທີ 5 ດ້ານລຸ່ມ ຊ້າຍມື: ແມ່ນຮູບສະແດງເຖິງ ການແຍກຂີ້ເຫຍື້ອ;
- ຮູບພາບທີ 6 ດ້ານລຸ່ມ ຂວາມື: ແມ່ນຮູບສະແດງເຖິງບໍລະບົບການບຳບັດນ້ຳເປືອນ.

ວິທີການ



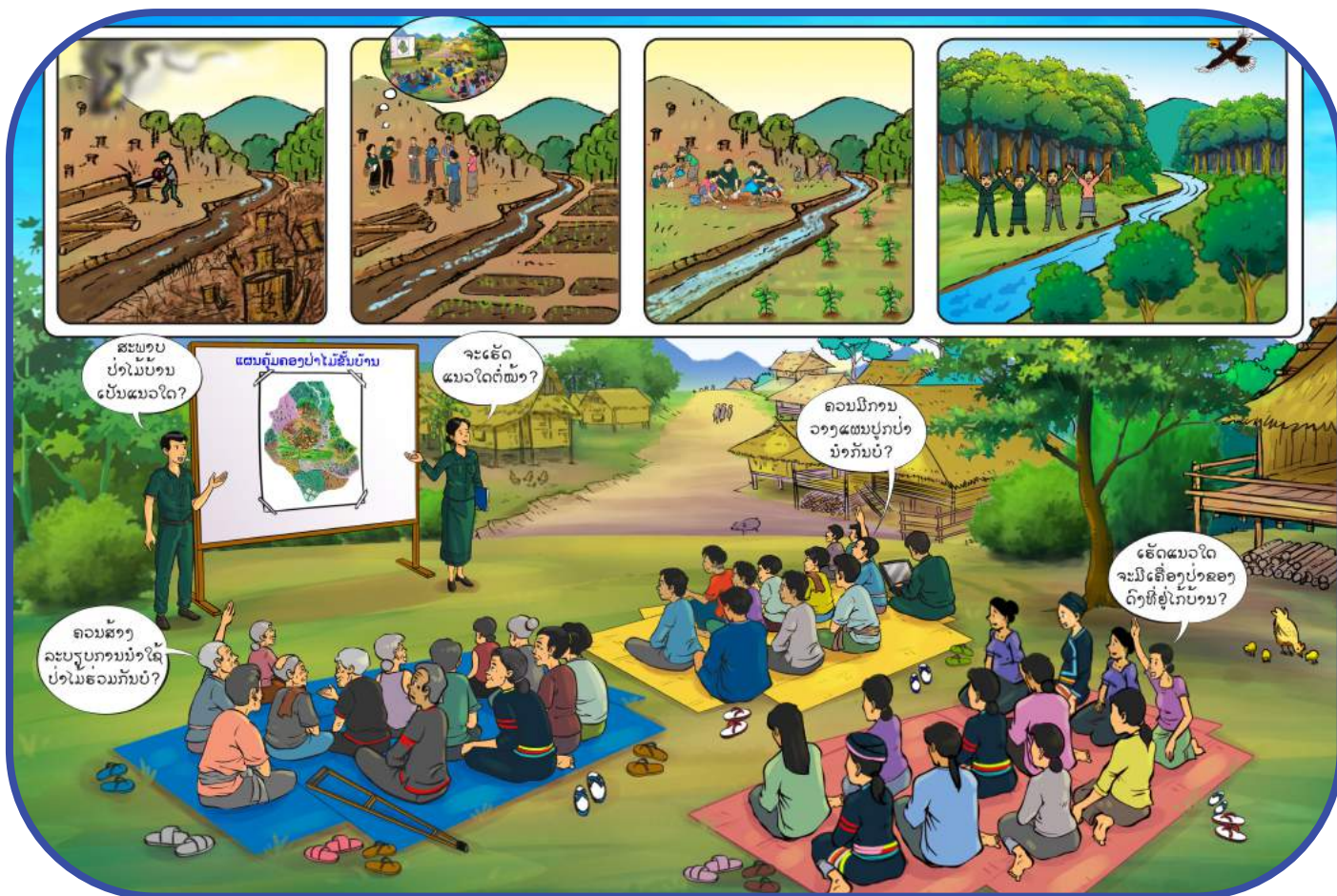
1. ເປີດວິດີໂອ: ຜົນກະທົບຈາກການນຳໃຊ້ຢາຂ້າຫຍ້າ ແລະ ຢາຂ້າແມງໄມ້ໃນລາວ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຫັນກ່ຽວກັບຜົນຮ້າຍຂອງສານເຄມີ;
2. ໃນຊ່ວງທີ່ເປີດວິດີໂອ ໃຫ້ຢຸດວິດີໂອເປັນຊ່ວງ ແລ້ວນຳພາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສົນທະນາ;
3. ສະຫຼຸບວິດີໂອ ໂດຍການເນັ້ນໃຫ້ເຫັນຜົນຮ້າຍຂອງສານເຄມີ ຫຼັງຈາກນັ້ນຕັ້ງຄຳຖາມກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າ: ການຫຼຸດຜ່ອນຜົນຮ້າຍເຫຼົ່ານີ້ພວກເຮົາຄວນຈະເຮັດແນວໃດ?
4. ນຳສະເໜີຮູບພາບໜ້າປະຕິທິນ ທີ່ສື່ເຖິງວິທີການຈັດການ ແລະ ບຳບັດ ພ້ອມທັງນຳສະເໜີມາດຕາກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.



ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ

1. ນອກຈາກວິທີການດັ່ງຂ້າງເທິງແລ້ວ ຍັງສາມາດນຳໃຊ້ວິທີການ ແບ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອອກເປັນສອງກຸ່ມ:
 - ກຸ່ມທີ 1) ສະແດງບົດບາດ (ທີ່ບໍ່ມີສຽງ) ຕໍ່ກັບການຈັດການຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ສິດຢາ ທີ່ບໍ່ຖືກວິທີ; ຫຼັງຈາກນັ້ນ ເຮັດໃຫ້ເກີດເປັນເຊື້ອພະຍາດ ເນື່ອງຈາກໃຊ້ນ້ຳທີ່ຕົນເອງຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອອັນຕະລາຍໃສ່ ແລະ ເວລາໄປສິດຢາບໍ່ໄດ້ໃສ່ຊຸດປ້ອງກັນ;
 - ກຸ່ມທີ 2) ຄູຝຶກເອົາຮູບພາບປະຕິທິນຫົວຂໍ້ນີ້ໃຫ້ເບິ່ງ ແລ້ວໃຫ້ສະແດງບົດບາດຕາມຮູບພາບ ເພື່ອສື່ໃຫ້ເຫັນເຖິງ ວິທີການຈັດການ, ການບຳບັດສານເຄມີ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ ທີ່ຖືກຕ້ອງ;
 - ໃຫ້ກຸ່ມທີ 1 ສະແດງກ່ອນ; ຫຼັງຈາກກຸ່ມທີ 1 ສະແດງແລ້ວ ຄູຝຶກຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າກຸ່ມນີ້ສະແດງກ່ຽວກັບຫຍັງ, ເຫັນຫຍັງແດ່, ຜູ້ທີ່ສະແດງກຳລັງສື່ເຖິງຫຍັງ?
 - ຫາກຜູ້ຊົມເຫັນວ່າ ນັກສະແດງຢູ່ພາຍໃນກຸ່ມຍັງເຮັດບໍ່ໄດ້ດີ ຜູ້ຊົມສາມາດສະເໜີ ເພື່ອສະແດງຄືນໄດ້ (1-2 ຄັ້ງ);
 - ຫຼັງຈາກນັ້ນ ໃຫ້ ກຸ່ມທີ 2 ຂຶ້ນມາສະແດງ ໂດຍມີການໃຊ້ສຽງ (ຫຼັງຈາກສະແດງ ແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນຄືກັນກັບ ກຸ່ມທີ 1);
 - ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄູຝຶກນຳພາສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ເພື່ອສະຫຼຸບກ່ຽວກັບ ການສະແດງລະຄອນ ແລ້ວເຊື່ອມໂຍງໃສ່ກັບມາດຕາຕ່າງໆຂອງຫົວຂໍ້ນີ້.
2. ໃນຊ່ວງທີ່ຕັ້ງຄຳຖາມສົນທະນາກັບວິດີໂອ ແມ່ນໃຫ້ຊາວບ້ານມີຄຳເຫັນ ແລະ ມີຄຳຕອບ, ບໍ່ຄວນເປີດວິດີໂອຍາວຈົນຈົບເພາະຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈັບປະເດັນສຳຄັນບໍ່ໄດ້ ແລະ ໜ້າເປື້ອ;
3. ນອກຈາກຜົນກະທົບຕໍ່ກັບເລື່ອງຂອງສຸຂະພາບ ແລະ ຜົນລະປຸກແລ້ວ, ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກສາມາດເວົ້າເຖິງຜົນກະທົບອື່ນອີກເຊັ່ນວ່າ: ດິນເຊື້ອມຄຸນນະພາບ, ຜົນກະທົບຕໍ່ກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ແຫຼ່ງອາຫານ, ສັດ...
4. ສາມາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຂຶ້ນມາອະທິບາຍຮູບພາບໜ້າປະຕິທິນຕາມຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງພວກເຂົາ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມີສ່ວນຮ່ວມໃນຂະບວນການໃຫ້ຄວາມຮູ້;
5. ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ຊຸມຊົນເຫັນເຖິງຜົນເສຍຂອງການຖິ້ມ ຫຼື ກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຄູຝຶກສາມາດຍົກຕົວຢ່າງ ກໍລະນີສຶກສາມາແບ່ງປັນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຟັງຕື່ມໄດ້ເຊັ່ນ: ກໍລະນີປາຕາຍຢູ່ ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ ເນື່ອງຈາກມີການປ່ອຍນ້ຳເບື້ອນຈາກ ໂຮງງານຜະລິດເຈ້ຍຂອງຈີນ, ການປູກກ້ວຍຢູ່ແຂວງພາກເໜືອຂອງລາວ.
6. ພ້ອມນັ້ນຄູຝຶກສາມາດແນະນຳແຫຼ່ງຂໍ້ມູນອ່ານເພີ່ມເຕີມໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເບິ່ງຕື່ມໄດ້ເຊັ່ນ ປຶ້ມກະຕຸນແນະນຳກ່ຽວກັບຜົນກະທົບຈາກການນຳໃຊ້ສານເຄມີຂອງອົງການ CCL ແລະ ອື່ນໆ.

4. ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຟື້ນຟູປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ



ອະທິບາຍຮູບພາບ



ເພື່ອເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນເຫັນໄດ້ເຖິງຄວາມສຳຄັນຂອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນ ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ, ການຟື້ນຟູປ່າໄມ້, ການປູກປ່າ ແລະ ຜົນກະທົບຈາກການທຳລາຍປ່າໄມ້.

- **ຮູບພາບທີ 1:** ພາບລວມຂອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ທີ່ຖືກທຳລາຍ ແລະ ເຊື່ອມໂຊມ;
- **ຮູບພາບທີ 2:** ຫຼັງຈາກທີ່ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຖືກທຳລາຍ ພະນັກງານພາກລັດ ແລະ ປະຊາຊົນ ໄດ້ລົງພື້ນທີ່ໂຕຈິງ ເພື່ອຮັບຮູ້ເຖິງບັນຫາ ແລະ ຈະມີການວາງແຜນເປີດກອງປະຊຸມ ປຶກສາຫາລືຮ່ວມ ກັນໃນການຊອກຫາວິທີການແກ້ໄຂ;
- **ຮູບພາບທີ 3 (ດ້ານລຸ່ມ):** ພະນັກງານວິຊາການປ່າໄມ້ ກຳລັງປະຊຸມຮ່ວມກັບ ປະຊາຊົນທີ່ປະກອບມີ 3 ກຸ່ມ: ກຸ່ມອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ, ກຸ່ມແມ່ຍິງ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ຊາຍ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບບັນຫາປ່າໄມ້ທີ່ເຊື່ອມໂຊມ ແລະ ຊອກວິທີທາງແກ້ໄຂຮ່ວມກັນ

- **ຮູບພາບທີ 4 (ດ້ານເທິງ):** ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ປະຊຸມຮ່ວມກັນ ແລະ ມີແຜນລະອຽດໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ຂັ້ນບ້ານແລ້ວ, ວິຊາການ ແລະ ປະຊາຊົນ ໄດ້ລົງພື້ນທີ່ໂຕຈິງເພື່ອປຸກໄມ້ໃສ່ບ່ອນທີ່ພື້ນທີ່ປ່າໄມ້ເຊື່ອມໂຊມ ເພື່ອເພີ່ມເນື້ອທີ່ປົກຫຸ້ມປ່າໄມ້;
- **ຮູບພາບທີ 5 (ດ້ານເທິງ):** ຜົນກະທົບດ້ານບວກຈາກການມີແຜນພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການປຸກປ່າສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານມີຄວາມອຸດົມສົມບູນປະກອບມີ: ຄວາມຫຼາກຫຼາຍທາງ ດ້ານຊີວະນາໆພັນ ແລະ ແມ່ນ້ຳທີ່ອຸດົມສົມບູນ, ປະຊາຊົນມີຊີວິດການເປັນຢູ່ທີ່ດີ, ມີສຸຂະພາບທີ່ດີ ນອກ ນັ້ນຍັງມີບາງສ່ວນທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນການຕັດໄມ້ທີ່ມີແບບແຜນເພື່ອໄປນຳໃຊ້ໃນວຽກສ່ວນລວມເຊັ່ນ: ປຸກສ້າງຫ້ອງການບ້ານ, ໂຮງຮຽນ ແລະ ໂຮງໝໍ້ນ້ອຍ.

ວິທີການ



1. ນຳພາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຫຼັກກິດຈະກຳ ເຊື່ອພະຍາດ ໂດຍວິທີການຫຼັກໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ແບ່ງເຈ້ຍເອ 4 ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄົນລະໃບ; ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຢາຍເຈ້ຍເປັນວົງມົນໃຫຍ່ ແລະ ຫ່າງ ກັນປະມານ 2 ແມັດ, ທຸກຄົນຢຽບເຈ້ຍຂອງຕົນເອງໄວ້ (ເຮືອນຂອງຕົນເອງ);
- ໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງອາສາສະໝັກສະຫຼະເຮືອນຂອງຕົນເອງ ອອກມາເປັນຄົນຕິດພະຍາດ(ສາມາດເລືອກ ໄດ້ທ່າທາງໄດ້ວ່າຢາກເປັນທ່າແບບໃດ);
- ຄົນຕິດເຊື້ອຈະຕ້ອງຊອກເຂົ້າເຮືອນທີ່ບໍ່ມີຄົນຢູ່ ແລະ ທຸກຄົນຈະຕ້ອງແລ່ນໄປຢາດເຂົ້າເຮືອນຫຼັງ ທີ່ຄົນຕິດເຊື້ອກຳລັງຊິເຂົ້າ ເຊິ່ງທຸກຄົນຈະຕ້ອງຊ່ວຍກັນເພື່ອບໍ່ໃຫ້ຄົນເຂົ້າເຮືອນໄດ້ (ເພາະຖ້າ ຄົນເຂົ້າເຮືອນໄດ້ເຮືອນທຸກຫຼັງຈະຕິດເຊື້ອພະຍາດທັງໝົດ);
- ຖ້າຄົນເຂົ້າເຮືອນໄດ້ແລ້ວທຸກຄົນຈະເຮັດທ່າດຽວກັບຄົນຕິດເຊື້ອ ແລະ ຈະຕ້ອງໄດ້ຫາອາສາສະ ໝັກຄົນໃໝ່ ເພື່ອມາເປັນຄົນຕິດເຊື້ອ ແລະ ປະຕິບັດໃນຮູບແບບເກົ່າແກ່ເລືອກທ່າທາງຕິດເຊື້ອ ໃໝ່;
- ຮອບທຳອິດໃຫ້ພວກເຂົາຫຼິ້ນໂດຍທີ່ບໍ່ຕ້ອງວາງແຜນ, ຫຼັງຈາກນັ້ນຮອບທີ 2 ໃຫ້ພວກເຂົາວາງ ແຜນກັນກ່ອນ;
- ຫຼັກປະມານ 3- 4 ຮອບ ແລ້ວນຳພາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມມາສິນທະນາກ່ຽວກັບເກມຄື: ເກມນີ້ໄດ້ສິ່ງໃຫ້ ພວກເຮົາເຫັນຫຍັງ? ເປັນຫຍັງພວກເຮົາຕ້ອງປົກປ້ອງບ້ານຊ່ວຍກັນ? ເປັນຫຍັງຄົນຕິດເຊື້ອຈຶ່ງ ເຂົ້າບ້ານໄດ້? ເປັນຫຍັງຕ້ອງວາງແຜນ? ມີໃຜແຕ່ເຂົ້າຮ່ວມວາງແຜນ? ເກມນີ້ໄດ້ສິ່ງໃຫ້ເຫັນບັນຫາ ຫຍັງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຊຸມຊົນຂອງທ່ານ?
- ສະຫຼຸບເກມໂດຍສື່ເຖິງການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນໃນການປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ຮ່ວມກັນ;
- ເນັ້ນການສິນທະນາໂດຍ ຄວາມສຳຄັນຂອງການຮູ້ເຖິງ ສະພາບຂອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຈາກ ຊຸມຊົນ ວ່າໃນອະດີດປ່າໄມ້ ເປັນແນວໃດ, ປັດຈຸບັນມີການປ່ຽນແປງແນວໃດ ແລະ ໃນອານາ ຄິດ ເພື່ອໃຫ້ປ່າໄມ້ມີຄວາມອຸດົມສົມບູນ ຄວນມີການຄຸ້ມຄອງຄືແນວໃດອີງຕາມຄຳເຫັນຂອງ ຊຸມຊົນ.

2. ຖ້າຫາກກຸ່ມເປົ້າໝາຍເປັນຊາວບ້ານ ສາມາດນຳໃຊ້ວິທີການ ແບ່ງເປັນ 4 ກຸ່ມ ໂດຍການນຳໃຊ້ວິທີການ ເລົ່າເລື່ອງ;

3. ຢູ່ພາຍໃນກຸ່ມແມ່ນໃຫ້ແຕ່ລະຄົນເລົ່າເລື່ອງສະຖານທີ່ທຳມະຊາດຂອງບ້ານຕົນເອງ ຫຼື ສະຖານທີ່ ທີ່ຕົນ ເອງມັ່ນທີ່ສຸດ ເຊັ່ນ: ແມ່ນ້ຳ, ປ່າໄມ້ ຫຼື ຊຸມຊົນ ແລະ ອື່ນໆ ໃຫ້ກັນຟັງວ່າ ໃນອະດີດ, ປັດຈຸບັນ ເປັນແນວ ໃດ ແລະ ໃນອະນາຄົດ ຢາກເຫັນສະຖານທີ່ນັ້ນໆເປັນແນວໃດ?

4. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ໃຫ້ສະມາຊິກຢູ່ພາຍໃນກຸ່ມເລືອກວ່າຢູ່ພາຍໃນທີມຈະນຳໃຊ້ວິທີການສະເໜີເລື່ອງເລົ່ານັ້ນດ້ວຍວິທີການໃດເຊັ່ນ: ການແຕ້ມຮູບ, ການເລົ່າເລື່ອງ, ການສະແດງລະຄອນ, ບົດກອນ, ບົດເພັງ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ໃຊ້ວິທີການ Gallery walk ກໍ່ຄື ໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ສອງຄົນ ທີ່ເປັນຕົວແທນຂອງກຸ່ມປະຈຳຢູ່ໃນທີ່ຂອງຕົນເອງ ແລ້ວຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກຸ່ມອື່ນໆຈະເປັນຜູ້ເຂົ້າມາຊົມ ແລະ ຮັບຟັງການນຳສະເໜີ. ເຊິ່ງແຕ່ລະຮອບແມ່ນຜູ້ນຳສະເໜີຈະມີເວລາ 5 ນາທີ ໃນການນຳສະເໜີເລື່ອງຂອງຕົນເອງ ແລະ ອີກ 2 ນາທີ ໃນການຖາມ-ຕອບ. ການນຳສະເໜີຈະດຳເນີນໄປຕາມຂັ້ນຕອນໃນລັກສະນະນີ້ ຈົນໄປເຖິງກຸ່ມສຸດທ້າຍ;
6. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄູ່ຝຶກ ສັງລວມກ່ຽວກັບກົດຈະກຳ ແລ້ວເຊື່ອມໂຍງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມສຳຄັນຂອງການເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຈາກຊຸມຊົນ ວ່າໃນອະດີດປ່າໄມ້ ເປັນແນວໃດ, ປັດຈຸບັນມີການປ່ຽນແປງແນວໃດ ແລະ ໃນອານາຄົດ ເພື່ອໃຫ້ປ່າໄມ້ມີຄວາມອຸດົມສົມບູນ ຄວນມີການຄຸ້ມຄອງຄືແນວໃດອີງຕາມຄຳເຫັນຂອງຊຸມຊົນ ພ້ອມທັງຍົກໃຫ້ເຫັນເຖິງນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອີງຕາມຂໍ້ມູນທີ່ນຳສະເໜີໃນໜ້າປະຕິທິນນີ້;
7. ນຳສະເໜີວິດີໂອ: ດິນແດນແສນຮັກ, ທີ່ສື່ເຖິງການອະນຸລັກເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ, ປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ແລະ ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້;
8. ນຳສະເໜີຮູບພາບໜ້າປະຕິທິນ ແລະ ສະຫຼຸບເນື້ອໃນມາດຕາກົດໝາຍໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບ ແລະ ວິດີໂອ.



ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູ່ຝຶກ

1. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງຊອກຫາສະຖານທີ່ທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ອະທິບາຍກະຕິກຳພ້ອມທັງຍົກຕົວຢ່າງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເບິ່ງ;
2. ຜູ້ທີ່ເປັນຄົນຕິດເຊື້ອ ຕ້ອງຢ່າງຊ້າໆ ບໍ່ໃຫ້ຢ່າງໄວ ຫຼື ແລ່ນ;
3. ຖ້າຫາກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດຫຼິ້ນໄດ້ໄວ ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກສາມາດເພີ່ມລະດັບຄວາມຍາກຂຶ້ນດ້ວຍການເພີ່ມຄົນຕິດເຊື້ອເປັນ 2 ໂຕ;
4. ອະທິບາຍພ້ອມທັງຍົກໃຫ້ເຫັນວ່າເກມຄົນຕິດເຊື້ອເປັນເກມທີ່ສື່ໃຫ້ເຫັນເຖິງ ຄວາມສາມັກຄີໃນການປົກປ້ອງໝູ່ບ້ານລວມເຖິງປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດເປັນວິທີການທີ່ດີທີ່ສຸດ ແລະ ຈະເກີດຂຶ້ນບໍ່ໄດ້ຈາກຄົນດຽວ ທຸກຄົນຕ້ອງສາມັກຄີກັນ;
5. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງສຶກສາກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບໃນໜ້າປະຕິທິນ;
6. ໃນເວລາລົງເຜີຍແຜ່ຢູ່ໃນຂັ້ນບ້ານ ສາມາດໃຫ້ນຳໃຊ້ວິທີການເລົ່າເລື່ອງ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນເລົ່າໃຫ້ຟັງກ່ຽວກັບສະພາບພື້ນທີ່ປ່າໄມ້ຂອງບ້ານເຂົາເຈົ້າ; ໃນກໍລະນີຫາກມີເວລາພຽງພໍ ສາມາດໃຫ້ປະຊາຊົນຢູ່ເປັນກຸ່ມ ແລ້ວໃຫ້ເຂົາເຈົ້າແຕ້ມພາບກ່ຽວກັບສະພາບຂອງປ່າໄມ້ໄດ້ເຊັ່ນ: ອະດີດເປັນແນວໃດ? ປັດຈຸບັນມີການປ່ຽນແປງຄືແນວໃດ? ແລະ ໃນອະນາຄົດເດເຂົາເຈົ້າຕ້ອງການຢາກເຫັນປ່າໄມ້ເປັນຄືແນວໃດ?.

5. ສິດສະເໜີພາບຍິງ- ຊາຍ ໃນການມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ



ອະທິບາຍຮູບພາບ



ເພື່ອເປັນການຕໍ່ເນື່ອງຈາກການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ ສິ່ງໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນໃນຂະບວນການອອກໃບຕາດິນ ຄື ໃຫ້ປະຊາຊົນຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບສິດຂອງຕົນເອງໃນການມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ ພ້ອມທັງຮູ້ຜົນເສຍຖ້າ ຫາກບໍ່ມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ. ສະນັ້ນຫົວຂໍ້ນີ້ແມ່ນ ສື່ເຖິງຄວາມສະເໝີພາບຂອງຍິງ-ຊາຍໃນການມີຊື່ ໃນໃບຕາດິນ ລວມເຖິງຜົນດີ ແລະ ຜົນເສຍຂອງການບໍ່ມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ, ຖ້າຫາກວ່າໃນໃບຕາ ດິນອອກຊື່ແຕ່ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຝ່າຍນັ້ນກໍ່ສາມາດຊື້ຂາດຕໍ່ກັບທີ່ດິນນັ້ນ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຖາມຄວາມ ເຫັນດີຂອງອີກຝ່າຍ. ແຕ່ຖ້າຫາກທັງສອງຝ່າຍມີຊື່ໃນໃບຕາດິນແລ້ວຄື ຖ້າເປັນຊັບເດີມ ແມ່ນ ຕອນດິນຂອງໃຜ ກໍ່ໃຫ້ອອກຊື່ຂອງຝ່າຍນັ້ນ ເຊິ່ງກໍ່ຈະຮັບປະກັນການຊື້ຂາດຕໍ່ກັບຊັບເດີມຂອງໃຜ ມັນ; ສ່ວນສິນສົມສ້າງ ແມ່ນໃຫ້ອອກຊື່ທັງຜົວ ແລະ ເມຍ ເຊິ່ງກໍ່ຈະຮັບ ປະກັນສິດຮ່ວມກັນຕໍ່ ກັບທີ່ດິນທີ່ເປັນສິນສົມສ້າງ.

- **ຮູບເບື້ອງຊ້າຍ:** ໝາຍເຖິງ ໃນກໍລະນີທີ່ແມ່ຍິງບໍ່ມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ ທັງຊັບເດີມຂອງເມຍ, ຊັບເດີມຂອງຜົວ ແລະ ສິນ ສົມສ້າງ ແມ່ນອອກຊື່ຂອງຜົວຜູ້ດຽວ ເຊິ່ງຈະເຮັດໃຫ້ແມ່ຍິງບໍ່ມີສິດຕໍ່ກັບທີ່ດິນນັ້ນ ແລະ ເສຍຜົນປະໂຫຍດ;
- **ຮູບເບື້ອງຂວາ:** ໝາຍເຖິງ ໃນກໍລະນີທັງສອງຝ່າຍມີຊື່ໃນໃບຕາດິນແລ້ວຄື ຊັບເດີມຂອງໃຜກໍ່ໃຫ້ອອກຊື່ຂອງຝ່າຍນັ້ນ, ສິນສົມສ້າງໃຫ້ອອກຊື່ທັງຜົວ ແລະ ເມຍ ເຊິ່ງຈະຮັບປະກັນການຊື້ຂາດຕໍ່ກັບຊັບເດີມຂອງໃຜມັນ ແລະ ຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຮ່ວມກັນຕໍ່ກັບທີ່ດິນທີ່ເປັນສິນສົມສ້າງ.

ວິທີການ



1. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກນຳສະເໜີຫົວຂໍ້ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ 1 ຫຼື 2 ທ່ານຂຶ້ນມາສັງເກດຮູບພາບ ພ້ອມທັງອະທິບາຍຕາມຄວາມເຂົ້າໃຈວ່າຫຼັງຈາກສັງເກດຮູບພາບນັ້ນແລ້ວເຂົ້າໃຈແນວໃດກ່ຽວກັບຮູບພາບ?
2. ຫຼັງຈາກນັ້ນສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນວ່າພວກເຂົາເຂົ້າໃຈແບບໃດ;
3. ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແລກປ່ຽນກ່ຽວກັບ ບັນຫາ ຫຼື ປະສົບການຕົວຈິງ ຈາກພື້ນທີ່ເຮັດວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າກ່ຽວກັບປະເດັນການມີຊື່ຂອງແມ່ຍິງໃນໃບຕາດິນ (ເຊັ່ນ: ມີເລື່ອງໃດຈາກຊຸມຊົນທີ່ທ່ານຮູ້ຈັກບໍ່ ກ່ຽວກັບ ການມີຊື່ຂອງແມ່ຍິງໃນໃບຕາດິນ? ທ່ານເຄີຍເຫັນບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ້ງອັນໃດທີ່ເກີດຂຶ້ນທີ່ພົວພັນເຖິງ ການຮັບຮູ້ສິດຂອງແມ່ຍິງຕໍ່ກັບທີ່ດິນ?)
4. ຫຼັງຈາກມີການແລກປ່ຽນຈາກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຄູ່ຝຶກນຳພາສົນທະນາ ບາງຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫົວຂໍ້ ເຊັ່ນ: ເປັນຫຍັງ ການມີຊື່ຂອງຍິງ-ຊາຍໃນໃບຕາດິນຈຶ່ງມີຄວາມສຳຄັນ? ໃນກໍລະນີໃດ ຈຶ່ງມີຊື່ຂອງຍິງ-ຊາຍໃນໃບຕາດິນ? ໃນກໍລະນີເປັນຊັບເດີມຂອງຝ່າຍຍິງ, ຝ່າຍຊາຍ ສາມາດສະເໜີໃຫ້ມີຊື່ຢູ່ໃນກຳມະສິດຮ່ວມກັບຝ່າຍຍິງ ໄດ້ບໍ່? ຍ້ອນຫຍັງ?
5. ນຳສະເໜີອະທິບາຍຮູບພາບດັ່ງກ່າວ ແລະ ເນື້ອໃນກົດໝາຍຕາມໜ້າປະຕິທິນ ໂດຍເນັ້ນໃຫ້ພວກເຂົາເຫັນເຖິງສິດຂອງແມ່ຍິງໃນການມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ ພ້ອມທັງຄວາມສຳຄັນຂອງການມີຊື່ໃນໃບຕາດິນນັ້ນ, ນອກນັ້ນກໍຍົກໃຫ້ເຫັນຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຖ້າຫາກບໍ່ມີຊື່ໃນໃບຕາດິນໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບດັ່ງກ່າວນັ້ນ? ຫຼັງຈາກອະທິບາຍແລ້ວເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈລະອຽດກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ນີ້ ແມ່ນນຳສະເໜີວິດີໂອ: ນ້ຳໃຈນາງ ຫຼັງຈາກນັ້ນຕັ້ງຄຳຖາມສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວ່າ:
 - ວິດີໂອໄດ້ເວົ້າກ່ຽວກັບສິດຂອງແມ່ຍິງຕອນໃດ?
 - ບັນຫາເກີດມາຈາກໃສ, ຍ້ອນຫຍັງ?
 - ແມ່ຍິງມີສິດຫຍັງແດ່?
 - ເປັນຫຍັງຜູ້ຊາຍຈຶ່ງສາມາດເອົາໃບຕາດິນໄປຈຳນຳໄດ້?
6. ສຸດທ້າຍຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ສະຫຼຸບເນື້ອໃນມາດຕາກົດໝາຍຕາມໜ້າປະຕິທິນ.

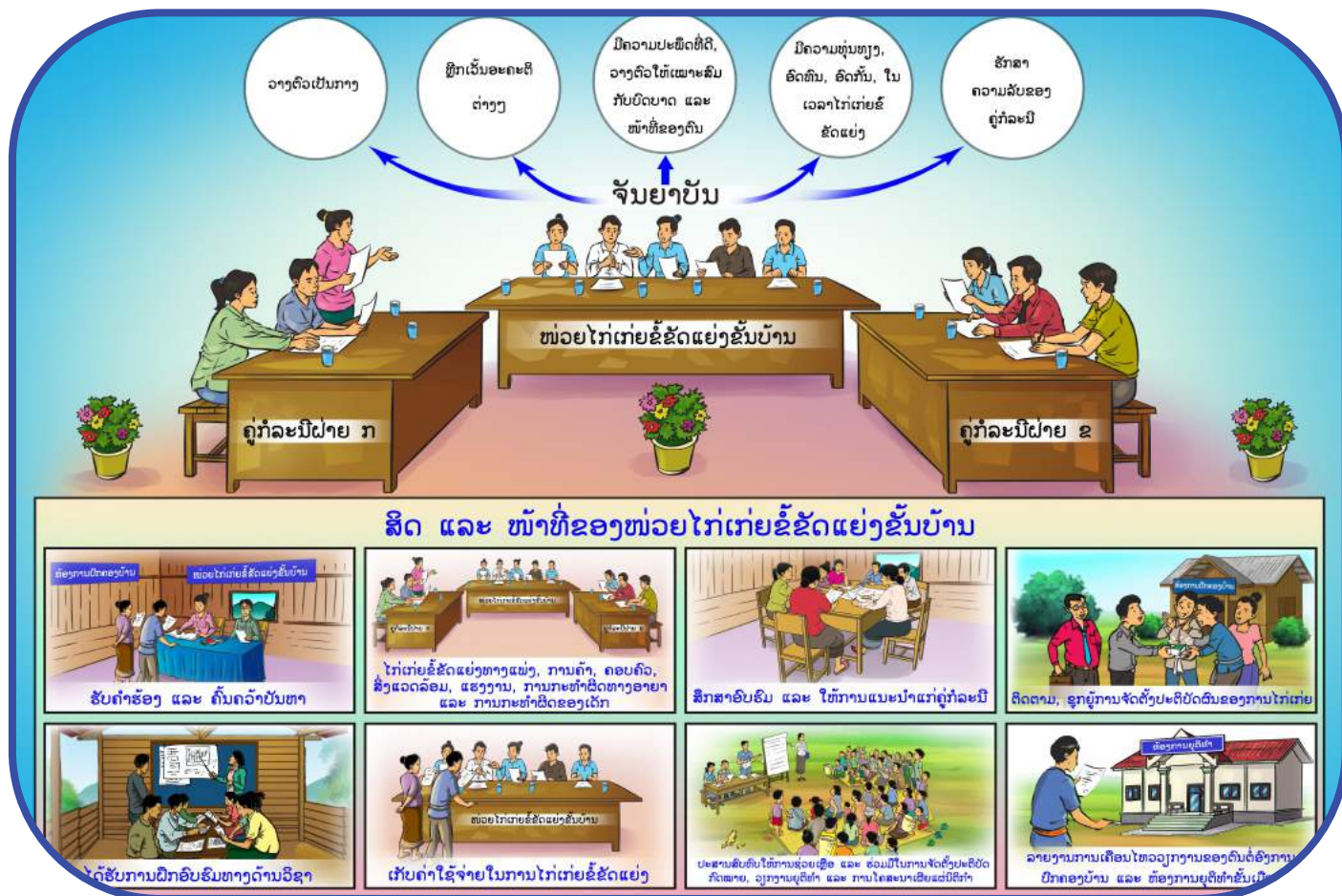


ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ

1. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງສຶກສາກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບໃນໜ້າປະຕິທິນ;
2. ຄູຝຶກສາມາດແນະນຳບາງນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຂອງພາກລັດ ທີ່ພະຍາຍາມສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງແມ່ຍິງ ເພື່ອເປົ້າໝາຍການພັດທະນາປະເທດຊາດ ແລະ ເສີມສ້າງຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍໃນທຸກວຽກງານໃນສັງຄົມ;
3. ໃນເວລາລົງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຢູ່ຂັ້ນບ້ານສຳລັບຫົວຂໍ້ນີ້ ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກສາມາດເລືອກເອົາ ຊາວບ້ານຍິງ-ຊາຍ ຂຶ້ນມາສັງເກດຮູບພາບນີ້ ແລະ ໃຫ້ພວກເຂົາອະທິບາຍຕາມຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງພວກເຂົາ;
4. ຖ້າຫາກຢາກເນັ້ນໜັກຫົວຂໍ້ນີ້ ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກສາມາດນຳໃຊ້ ວິດີໂອ: ການສົ່ງເສີມສິດຂອງແມ່ຍິງ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ແລະ ຄວາມສະເໝີພາບທາງເພດໃນຊຸມຊົນ ພາກ 1 ແລະ ພາກ 2 ຂອງກຸ່ມແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນເລື່ອງ ທີ່ດິນ LIWG ເຂົ້າມາ ສະໜັບສະໜູນໄດ້;
5. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກສາມາດຕັ້ງຄຳຖາມສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນວົງໃຫຍ່ໄດ້ວ່າ ໃນ 2 ຮູບພາບນີ້ພວກ ທ່ານມັກຮູບພາບໃດຫຼາຍກວ່າ? ຍ້ອນເຫດຜົນໃດ?
6. ໃນຕອນທ້າຍຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງສະຫຼຸບໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈລະອຽດວ່າ: ຮູບເບື້ອງຂວາມີຄືຮູບ ພາບທີ່ຄວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍໃນການມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ;
7. ຄູຝຶກສາມາດຍົກຂໍ້ມູນສຳຄັນຂອງການປ່ຽນແປງທີ່ສຳຄັນທີ່ດິນຂັ້ນ ຂອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຜັກດັນ ການມີຊື່ ຂອງແມ່ຍິງໃນໃບຕາດິນ. ຕົວຢ່າງ **ຈາກຕົວເລກສະຖິຕິກ່ອນໜ້ານີ້ ຂອງໂຄງການ ຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ຂອງ ທະນາຄານໂລກ ແລະ ອົງການ GIZ ໄດ້ຊີ້ໃຫ້ເຫັນວ່າ ຫຼາຍກວ່າ 60 ເປີເຊັນ ຂອງໃບຕາດິນໄດ້ອອກຊື່ເປັນກຳມະ ສິດຂອງແມ່ຍິງເອງ ຫຼື ແມ່ຍິງໄດ້ອອກຊື່ເປັນກຳມະສິດຮ່ວມກັບຄູ່ສົມລົດ (ສົນສົມສ້າງ).¹**
8. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງສຶກສາກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບໃນໜ້າປະຕິທິນ.

¹ ບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້: ການປຸກຈິດສຳນຶກກ່ຽວກັບບົດບາດ ຍິງ-ຊາຍ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມຕໍ່ທີ່ດິນ, ກຸ່ມແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນເລື່ອງ ທີ່ດິນ: <https://bit.ly/3Da3U33>

6. ຈັນຍາບັນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ



ອະທິບາຍຮູບພາບ

ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ລວມທັງ ຈັນຍາບັນຂອງການເປັນຄະນະໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ.



- **ຮູບພາບທີ 1 (5ວົງມົນນ້ອຍ):** ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຈັນຍາບັນຂອງໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ;
- **ຮູບພາບທີ 2:** ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຕອນທີ່ກຳລັງດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ ຊຶ່ງຈະເຮັດ ໃຫ້ເຫັນຮູບແບບວິທີການໃນການຈັດແຈງບ່ອນນັ່ງສຳລັບຄູ່ກໍລະນີ;
- **ຮູບພາບທີ 3:** ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ.

ວິທີການ



1. ເປີດວິດີໂອ ມານຫົວໃຈ (ເປີດຮອດແຕ່ນາທີ ທີ່ 02:47 ແລ້ວຢຸດ). ຫຼັງຈາກນັ້ນ ແບ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ເປັນ 3 ກຸ່ມ: ກຸ່ມ 1 (ຜູ້ເປັນຫຼານ) ແລະ ກຸ່ມ 2 (ຜູ້ເປັນລູງ) ເປັນ ຄູ່ກໍລະນີ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບ ທີ່ດິນ ແລະ ກຸ່ມທີ 3 ແມ່ນ ໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ ແລະ ນາຍບ້ານ;
2. ໂດຍອີງໃສ່ບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃຫ້ທັງ ສາມກຸ່ມສະແດງບົດບາດ ໃນເວລາທີ່ມາພົບກັບ ໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ;
3. ສ່ວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຜູ້ອື່ນ ແມ່ນໃຫ້ເປັນຜູ້ສັງເກດການ ການເຮັດໜ້າທີ່ຂອງ ໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນ ບ້ານ ແລະ ສັງເກດການນຳສະເໜີຂອງຄູ່ກໍລະນີວ່າແຕ່ລະຝ່າຍໃຊ້ເຫດຜົນຫຍັງໃນການໂຕ້ແຍ່ງ ແລະ ໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍສະແດງບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງຄືແນວໃດ;
4. ຫາກຜູ້ສັງເກດການເຫັນວ່າ ໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍເຮັດໜ້າທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ດີ ແມ່ນສາມາດສະເໜີມາປ່ຽນ ເພື່ອ ສະແດງເປັນບົດບາດແທນໄດ້;
5. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ເປີດວິດີໂອຄືນໃຫ້ອີກຄັ້ງໜຶ່ງແຕ່ຕົ້ນຈົນຈົບ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງໃສ່ກັບ ມາດຕາກົດໝາຍພ້ອມທັງເນັ້ນໜັກໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ກ່ຽວກັບຈຸດທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່ ໂດຍສະເພາະ ຂອດ ຂອງ ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ ໂດຍອີງຕາມສະພາບໃນແຕ່ລະພື້ນທີ່ ແລະ ເຊື່ອມໃສ່ ມາດຕາກົດໝາຍຢູ່ໃນຫົວຂໍ້ນີ້;
6. ຫຼັງຈາກນັ້ນສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ຽວກັບການປະຕິບັດບົດບາດຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນວ່າເຫັນເປັນ ແນວ? ຄືກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງສັງຄົມບໍ່? ທ່ານຄິດວ່າການເປັນຄະນະໄກ່ເກ່ຍຄວນປະຕິບັດຕົວແບບ ໃດ?
7. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກສະຫຼຸບໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບ ແລະ ເນື້ອໃນກົດໝາຍຕາມໜ້າ ປະຕິທິນ.



ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ

1. ຈັດສະຖານທີ່ໃຫ້ຄືກັບຫ້ອງໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
2. ໃນເວລາທີ່ດຳເນີນການແກ້ໄຂຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງຕິດຕາມຢ່າງໃກ້ຊິດຖ້າຫາກຈຸດໃດທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄາ ກໍ່ສາມາດອະທິບາຍຕົວຢ່າງໃຫ້ໄດ້, ກະຕຸ້ນການມີອາລົມຮ່ວມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕະຫຼອດເວລາ;
3. ຄູຝຶກສາມາດຢຸດເປັນຈັງຫວະ ເພື່ອສອບຖາມກ່ຽວກັບ ການສະແດງບົດບາດ ຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ ເພື່ອຊີ້ແຈງ ຫຼື ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບໍ່ອອກນອກປະເດັນ;
4. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງສຶກສາກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍອີງໃສ່ຮູບພາບໃນໜ້າປະຕິທິນ.

III. ການວາງແຜນລົງເຜີຍແຜ່ຂັ້ນບ້ານ

1. ການແລກປ່ຽນກ່ຽວກັບສະພາບບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນພື້ນທີ່



ຈຸດປະສົງ



- ເພື່ອເປັນການແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ;
- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສາມາດຄັດເລືອກຫົວຂໍ້ໃນປະຕິທິນກົດໝາຍທີ່ຈະເນັ້ນໃນເວລາລົງເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍຢູ່ທ້ອງຖິ່ນນັ້ນໆ ໃຫ້ສາມາດເນັ້ນຫົວຂໍ້ໃຫ້ຖືກກັບສະພາບບັນຫາຂອງເຂດນັ້ນແທ້.

ວິທີການ



1. ແບ່ງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອອກເປັນ 3 ກຸ່ມໂດຍອີງໃສ່ບັນດາອົງກອນທີ່ມາຈາກພື້ນທີ່ດຽວກັນໃຫ້ຢູ່ກຸ່ມດຽວກັນ ແລ້ວໃຫ້ແຕ່ລະພາກສ່ວນແບ່ງປັນບັນຫາກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ການທຳການຜະລິດກະສິກຳ, ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງແມ່ຍິງ, ການນຳໃຊ້ສານເຄມີ...
2. ຫຼັງຈາກສິ້ນທະນາກັນແລ້ວໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມສະຫຼຸບຂຽນໃສ່ເຈ້ຍໃບໃຫຍ່ ແລ້ວໃຫ້ຕ່າງໜ້າກຸ່ມຂຶ້ນນຳສະເໜີ;
3. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກສະຫຼຸບບັນຫາຂອງທັງ 3 ກຸ່ມ ແລ້ວເຊື່ອມໂຍ່ງໃສ່ການວາງແຜນ.



ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ

1. ຖ້າຫາກມີຫຼາຍອົງກອນທີ່ມາຈາກພື້ນທີ່ດຽວກັນໃຫ້ຈັດກຸ່ມໃຫ້ຢູ່ນຳກັນ, ພະຍາ ຍາມກະຕຸ້ນໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນໄດ້ແບ່ງປັນສະພາບໃນພື້ນທີ່ຂອງຕົນເອງ;
2. ກິດຈະກຳນີ້ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍເພາະ ການຮັບຮູ້ບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນພື້ນທີ່ນັ້ນໆ ຈະເຮັດໃຫ້ເວລາວາງແຜນລົງເຜີຍແຜ່ປະຕິທິນສາມາດເລືອກເນັ້ນຫົວຂໍ້ທີ່ຖືກກັບປະ ເດັ່ນທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນທ້ອງຖິ່ນນັ້ນ;
3. ຖ້າອົງກອນໃດມີບ້ານເປົ້າໝາຍ ຫຼື ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ທີ່ຈະລົງເຜີຍແຜ່ປະຕິທິນແນ່ ນອນແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະພາບການໃນກຸ່ມເປົ້າໝາຍນັ້ນມາແບ່ງປັນເລີຍ.

2. ການວາງແຜນແບບ SMART

ການວາງແຜນແບບ SMART

S	M	A	R	T
Specific	Measurable	Achievable	Relevant	Time-bound
ສະເພາະ ເຈາະຈົງ	ວັດແທກ ໄດ້	ສາມາດ ເຮັດໄດ້	ຊັບພະຍາກອນ ທີ່ຕ້ອງການທີ່ ຄວາມສອດຄ່ອງ	ມີກຳນົດ ເວລາ

ຈຸດປະສົງ



- ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຫຼັກການຂອງການວາງແຜນທີ່ມີຄວາມສົມບູນຫຼາຍທີ່ສຸດ;
- ເພື່ອເປັນທິດທາງ ໃຫ້ກັບອົງກອນທີ່ມີແຜນໃນການນຳເອົາປະຕິທິນກົດໝາຍໄປເຜີຍແຜ່ໃຫ້ກັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍອື່ນໂດຍສະເພາະແມ່ນຊາວບ້ານ;
- ເພື່ອເປັນການວາງແຜນທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ການເຜີຍແຜ່ປະຕິທິນມີຫຼາກຫຼາຍ ແລະ ຜູ້ຮັບສາມາດເຂົ້າໃຈເຖິງຮູບພາບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງປະຕິທິນໄດ້ແທ້.

ວິທີການ



1. ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸກຄົນຕ້ອງໄດ້ຂຽນແຜນຂອງຕົນເອງເພື່ອຈະນຳໃຊ້ໃນເວລາລົງບ້ານຢ່າງຊັດເຈນ;
2. ແນະນຳ ຫຼັກການຂອງ SMART ດັ່ງນີ້ໃນລຸ່ມນີ້:

S= Specific ສະເພາະເຈາະຈົງ ສິ່ງທີ່ຕ້ອງການຈະເຮັດແທ້ໆ ໂດຍໃຊ້ເປັນຄຳຖາມ ເຮັດຫຍັງ? ເມື່ອໃດ? ຢູ່ໃສ? ກັບໃຜ? ແນວໃດ?

M= Measurable ວັດແທກໄດ້ ເປັນຕົວຊີ້ບອກວ່າສິ່ງທີ່ເຮົາຈະເຮັດນັ້ນສາມາດເຮັດໄດ້ ຍ້ອນຫຍັງ ແລະ ບໍ່ສາມາດເຮັດໄດ້ແມ່ນຍ້ອນຫຍັງ?

A= Achievable ສາມາດເຮັດໄດ້ ເປັນສິ່ງທີ່ເຮົາຄິດວ່າຈະສາມາດເຮັດໄດ້ໃນເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນ;

R= Resources needed or Relevant ຊັບພະຍາກອນທີ່ຕ້ອງການ, ຄວາມສອດຄ່ອງ ເປັນການນຳໃຊ້ສິ່ງຂອງທີ່ກ່ຽວພັນກັບເປົ້າໝາຍທີ່ກຳລັງຈະເຮັດນັ້ນ;

T= Time ມີກຳນົດເວລາ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ເວລາທີ່ຊັດເຈນວ່າຈະບັນລຸເວລາໃດ.

ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບການຂຽນແຜນ ເຊັ່ນ: ເປົ້າໝາຍທີ່ມີຄວາມລະອຽດ ສະເພາະເຈາະຈົງ ວ່າແມ່ນຫຍັງຄວນຂຽນແນວໃດ, ໃຜເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຈະເອົາຫຍັງມາວັດແທກ ຕົວເລກປະລິມານ ຫຼື ຄຸນນະພາບ, ກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ໄປຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ໃຫ້ແມ່ນລະດັບໃດ, ຊັບພະຍາກອນຫຍັງແດ່ທີ່ຕ້ອງການ ເອົາມາສະໜັບສະໜູນໃນເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕ້ອງໄດ້ໄຕ່ຕອງ ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ສາມາດເອົາໄປນຳໃຊ້ໄດ້ໃນພື້ນທີ່ບ້ານເປົ້າໝາຍໄດ້.



ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູຝຶກ

1. ເປັນການບັນທຶກ ໂດຍມີການວາງແຜນທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍແຕ່ລະໜ້າວຽກຂອງຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ບັນດາກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ຈະນຳພາໃນເວລາລົງບ້ານ;
2. ຖ້າຫາກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຍັງບໍ່ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຫຼັກການຂອງ SMART ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ້ອງອະທິບາຍ ພ້ອມກັບຍົກຕົວຢ່າງແຕ່ລະຫຼັກການເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈລະອຽດແທ້ໆ;
3. ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເຂົ້າໃຈລະອຽດຕື່ມແມ່ນແນະນຳຫົວຂໍ້ກ່ຽວກັບໂຄງຮ່າງການວາງແຜນກິດຈະກຳຕໍ່ໄປ.

3. ໂຄງຮ່າງຂອງການວາງແຜນກິດຈະກຳໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ



ການກຳນົດໂຄງຮ່າງຂອງການວາງແຜນໂດຍລວມກໍ່ແມ່ນການຂະຫຍາຍມາຈາກ SMART Plan ພຽງແຕ່ເພີ່ມລາຍລະອຽດທຸກຢ່າງເຂົ້າໄປຕື່ມໂດຍສະເພາະກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ເປັນນັກວິຊາການ ຫຼື ຊາວບ້ານ ແມ່ນເຫັນວ່າມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ. ສຳລັບໂຄງຮ່າງນີ້ແມ່ນເປັນແຜນກິດຈະກຳລວມ ສ່ວນວາລະການເຮັດກິດຈະກຳຕ້ອງເຮັດແຍກຕ່າງຫາກໂດຍອີງໃສ່ແຜນກິດຈະກຳໃຫຍ່ນີ້ເພື່ອໃຫ້ເບິ່ງງ່າຍໃນເວລາດຳເນີນກິດຈະກຳຕາມວາລະ.

3.1 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະພາບຂອງພື້ນທີ່ ແລະ ການກຳນົດກຸ່ມເປົ້າໝາຍ



ການວາງແຜນຕ້ອງເລີ່ມຈາກການເກັບກຳ ແລະ ແລກປ່ຽນກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນສະພາບຂອງພື້ນທີ່ທີ່ຈະລົງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳນັ້ນວ່າປັດຈຸບັນນີ້ແມ່ນມີບັນຫາກ່ຽວກັບຫຍັງ? ແມ່ນບັນຫາໃດໃດທີ່ເປັນບັນຫາບຸລິມະສິດຂອງພື້ນທີ່ນັ້ນ? ເພື່ອທີ່ຈະສາມາດຄັດເລືອກຫົວຂໍ້ ແລະ ເຄື່ອງມືທີ່ເໝາະສົມກັບສະພາບຕົວຈິງໃນພື້ນທີ່.

ການກຳນົດກຸ່ມເປົ້າໝາຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແມ່ນການລະບຸຊັດເຈນວ່າ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍໃດຈະເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳເຊັ່ນ: ນັກວິຊາການ, ຊາວບ້ານ, ໄວໜຸ່ມ, ນັກຮຽນ, ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ, ພະນັກງານລັດຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ... ການຮູ້ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ຫຼື ກຳນົດກຸ່ມເປົ້າໝາຍກ່ອນຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ວາງແຜນກິດຈະກຳສາມາດວາງແຜນອອກໃຫ້ເໝາະສົມກັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍຫຼາຍທີ່ສຸດ ແລະ ເພີ່ມໂອກາດໃຫ້ກິດຈະກຳປະສົບຜົນສຳເລັດຫຼາຍຂຶ້ນ.

3.2 ການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຫົວຂໍ້



ການກຳນົດຫົວຂໍ້ແມ່ນຕ້ອງໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ, ສະເພາະເຈາະຈົງ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກການເກັບກຳ ແລະ ແລກປ່ຽນກັບສະພາບຂອງພື້ນທີ່ ເພື່ອເໝາະສົມ ກັບບັນຫາທີ່ຢູ່ໃນພື້ນທີ່ທີ່ຈະລົງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ.

3.3 ວັນເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ເຮັດກິດຈະກຳ

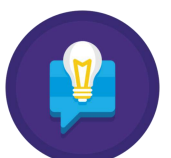


ການກຳນົດວັນເວລາໃນການເຮັດກິດຈະກຳແມ່ນໃຫ້ລະບຸລະອຽດເລີຍວ່າຈະເຮັດໃນວັນທີ່ເດືອນປີໃດ? ໃຊ້ເວລາທັງໝົດຂອງການເຮັດກິດຈະກຳຈັກຊົ່ວໂມງ? ເລີ່ມຈາກຈັກໂມງຫາຈັກໂມງ? ແຕ່ລະວາລະແມ່ນໃຊ້ເວລາຈັກນາທີ? ທຸກຢ່າງແມ່ນໃຫ້ລະບຸຊັດເຈນໃນວາລະ.

ສຳລັບສະຖານທີ່ໃນການເຮັດກິດຈະກຳ ແມ່ນເປັນການລະບຸລາຍລະອຽດວ່າຈະເຮັດກິດຈະກຳຢູ່ບ້ານໃດ? ເມືອງໃດ? ແຂວງໃດ? ສະຖານທີ່ຈະຈັດຂຶ້ນຢູ່ໃສ: ຫ້ອງການບ້ານ, ສະໂມສອນ, ເດີນບ້ານ... ເຊິ່ງສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ກໍ່ເປັນສິ່ງທີ່ສຳຄັນຫຼາຍ ທີ່ຜູ້ວາງແຜນຕ້ອງໄດ້ຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດເພື່ອກະກຽມອອກແບບກິດຈະກຳໃຫ້ເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່ ແລະ ຫົວຂໍ້.



3.4 ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບ



ກິດຈະກຳນີ້ຈະມີຜົນໄດ້ຮັບແນວໃດ? ເພື່ອເປັນການກຳນົດເປົ້າໝາຍໃຫ້ກັບກິດຈະກຳ ຈະຕ້ອງເປັນການກຳນົດທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້.

3.5 ເນື້ອໃນລາຍລະອຽດຂອງຫົວຂໍ້



ແມ່ນການລະບຸຫົວຂໍ້ຍ່ອຍວ່າ ພວກທ່ານຈະມີການບັນຍາຍຫົວຂໍ້ເນື້ອໃນບົດຮຽນໃດແດ່?

3.6 ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ



ການກຳນົດຜູ້ຮັບຜິດຊອບແມ່ນຕ້ອງມີການສົນທະນາຄັດເລືອກຫົວຂໍ້ກັນ ໂດຍອີງໃສ່ຈຸດພິເສດ ແລະ ຄວາມພ້ອມຂອງແຕ່ລະຄົນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫົວຂໍ້ທີ່ຈະຮັບຜິດຊອບນັ້ນ, ຕ້ອງລະບຸຊື່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ ແລະ ກະກຽມຜູ້ສະໜັບສະໜູນໄວ້ຢ່າງລະອຽດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ທຸກຄົນຮູ້ວ່າລະ ແລະ ກຽມພ້ອມຕົນເອງສະເໝີ.

3.7 ຮູບແບບໃນການເຜີຍແຜ່



ຈະນຳໃຊ້ວິທີການ ແລະ ຮູບແບບໃນການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນແບບໃດເຊັ່ນ: ການບັນຍາຍ, ການນຳໃຊ້ກົດຈະກຳ, ການນຳໃຊ້ໂປດສເຕີ້ປະກອບ, ການສະແດງລະຄອນ.

3.8 ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງມືສະໜັບສະໜູນ



ສຳລັບອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງມືສະໜັບສະໜູນໃນການເຮັດກົດຈະກຳ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ເຮັດລາຍການລະອຽດວ່າຈະນຳໃຊ້ຫຍັງແດ່? ໃຜຈະເປັນຄົນກະກຽມ? ຈະນຳໃຊ້ແບບໃດ? ເວລາໃດ?

3.9 ລາຍລະອຽດຂອງກຳນົດວາລະການດຳເນີນກົດຈະກຳຂັ້ນບ້ານ

1. ການກຳນົດພິທີກອນ ຫຼື ຜູ້ດຳເນີນລາຍການ

ແມ່ນການກຳນົດຜູ້ຮັບຜິດຊອບເລີ່ມກົດຈະກຳກ່ອນເຂົ້າພິທີການ ແລະ ວາລະລາຍລະອຽດຂອງກົດຈະກຳ ພ້ອມທັງມອບໃຫ້ປະທານເປັນຜູ້ເປີດພິທີ.

2. ທັກທາຍສະບາຍດີ ແລະ ກ່າວຕ້ອນຮັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ

ການທັກທາຍສະບາຍດີກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຖືເປັນການລິເລີ່ມກົດຈະກຳທີ່ໃຊ້ເວລາບໍ່ຫຼາຍ.

3. ຈຸດປະສົງຂອງກົດຈະກຳ

ການແຈ້ງຈຸດປະສົງຕ້ອງໃຫ້ລະອຽດ, ກະທັດຫັດ, ສອດຄ່ອງກັບຫົວຂໍ້ ແລະ ຕິດພັນກັບສະພາບພື້ນທີ່ນັ້ນໆ.

4. ເປີດພິທີ

ແມ່ນມອບໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ພະນັກງານລັດຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ. ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນ ແລະ ກະກຽມກັບພາກສ່ວນທີ່ຈະຮັບຜິດຊອບໃນການເປີດພິທີໂດຍເນັ້ນໃຫ້ການເປີດພິທີມີຄວາມກະທັດຫັດຊັດເຈນ, ສອດຄ່ອງກັບກົດຈະກຳ ແລະ ບໍ່ໃຊ້ເວລາຫຼາຍຈົນເກີນໄປ.

5. ການແນະນຳຕົວຂອງທີມງານ

ການແນະນຳຕົວແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຮູ້ວ່າທີມງານປະກອບມີໃຜແດ່? ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຍັງ? ແລະ ມາຈາກພາກສ່ວນໃດ? ຖ້າຫາກມີທີມງານຫຼາຍຄົນສາມາດນຳສະເໜີເປັນພາກສ່ວນເພື່ອປະຢັດເວລາໃນການດຳເນີນກິດຈະກຳ.

6. ກິດຈະກຳສ້າງບັນຍາກາດ

ການລິເລີ່ມດ້ວຍກິດຈະກຳສ້າງບັນຍາກາດຈະເປັນການສ້າງຄວາມລື້ງເຄີຍກັບທີມງານ, ເຮັດໃຫ້ຊາວບ້ານບໍ່ມີເຄັ່ງຕຶງ, ບໍ່ກົດດັນ, ມ່ວນຊື່ນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ພວກເຂົາມີສ່ວນຮ່ວມກັບການເຮັດກິດຈະກຳໃຫ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ.

7. ການນຳສະເໜີເນື້ອໃນ 1

ການບັນຍາຍຕ້ອງໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນລະອຽດວ່າມີເນື້ອໃນຫຍັງແດ່?

8. ການນຳສະເໜີຫົວຂໍ້ບົດຮຽນຜ່ານກິດຈະກຳ ຫຼື ວິດີໂອ ຫຼື ຮູບແບບອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນການບັນຍາຍ

ການນຳສະເໜີບົດຮຽນໃນຮູບແບບນີ້ຈະເປັນການຂຶ້ນບໍ່ໃຫ້ມີການນຳສະເໜີບັນຍາຍຫົວຂໍ້ບົດຮຽນຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອເພີ່ມຄວາມຫຼາກຫຼາຍໃນການນຳສະເໜີ ແລະ ສາມາດດຶງດູດຄວາມສົນໃຈຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ເຂົ້າໃຈລະອຽດຂຶ້ນ.

9. ການນຳສະເໜີເນື້ອໃນ 2

ການບັນຍາຍຕ້ອງໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນລະອຽດວ່າມີເນື້ອໃນຫຍັງແດ່

10. ກິດຈະກຳສ້າງບັນຍາກາດ

ກິດຈະກຳສ້າງບັນຍາກາດສາມາດວາງໃສ່ລະຫວ່າງກາງຂອງເນື້ອໃນບົດຮຽນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບໍ່ເມື່ອຍ ແລະ ບັນຍາກາດໃນການຝຶກອົບຮົມ ຍັງດຳເນີນໄປໄດ້ດ້ວຍດີ, ສຳລັບການເລືອກກິດຈະກຳສ້າງບັນຍາກາດແມ່ນ ພະຍາຍາມເລືອກກິດຈະກຳທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດຮ່ວມນຳໄດ້ໝົດທຸກຄົນ ແລະ ຖ້າສາມາດເຊື່ອມກັບຫົວຂໍ້ບົດຮຽນໄດ້ກໍຈະເປັນການດີຫຼາຍ.

11. ການນຳສະເໜີເນື້ອໃນ 3

ການບັນຍາຍຕ້ອງໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນລະອຽດວ່າມີເນື້ອໃນຫຍັງແດ່

12. ສະຫຼຸບ ແລະ ຖາມ-ຕອບ ສົນທະນາກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ

ແມ່ນການສະຫຼຸບເນື້ອໃນທັງໝົດ ແລະ ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການສົນທະນາຖາມ-ຕອບ. ທີມງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕ້ອງມີການກະກຽມໃຫ້ດີກ່ຽວກັບການຮັບເອົາຄຳຖາມ ແລະ ຕອບໃຫ້ກັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.

13. ປະເມີນຜົນ

ການປະເມີນຜົນຫຼັງການເຮັດກິດເພື່ອປະເມີນວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດເກັບກຳຫຍັງໄດ້ແຕ່ຈາກການເຮັດກິດຈະກຳ ເຊິ່ງສາມາດນຳໃຊ້ຮູບແບບການຕັ້ງຄຳຖາມຄືນໃຫ້ກັບຊາວບ້ານ ຫຼື ວິທີການອື່ນໆໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີການກະກຽມໄວ້ຢ່າງລະອຽດກ່ອນ.

14. ປິດພິທີ

ແມ່ນມອບໃຫ້ພາກສ່ວນເກົ່າທີ່ຮັບຜິດຊອບເປີດເປັນຜູ້ປິດ. ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນ ແລະ ກະກຽມກັບພາກສ່ວນທີ່ຈະປິດ ມີຄວາມກະທັດຮັດຊັດເຈນຕໍ່ກັບການດຳເນີນກິດຈະກຳ ແລະ ບໍ່ໃຊ້ເວລາຫຼາຍຈົນເກີນໄປ.

15. ກ່າວຂອບໃຈ ແລະ ຖ່າຍຮູບລວມ**16. ການທົບທວນປະເມີນຜົນ ແລະ ມີຄຳເຫັນຕໍ່ກິດຈະກຳຂອງທີມງານ**

ການທົບທວນກັນ ຂອງທີມງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫຼັງຈາກການສຳເລັດການດຳເນີນກິດຈະກຳ ຖືເປັນສິ່ງທີ່ສຳຄັນຫຼາຍ ເພາະຈະເປັນການປະເມີນຜົນພາຍໃນທີມງານວ່າຈຸດໃດທີ່ເຮັດໄດ້ດີໃນຄັ້ງນີ້? ຈຸດໃດທີ່ຄວນຈະປັບປຸງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການດຳເນີນກິດຈະກຳໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປມີຄວາມສົມບູນ ແລະ ລະອຽດຂຶ້ນຕື່ມ.

17. ຕົວຢ່າງວາລະລົງບ້ານ 3 ຊົ່ວໂມງ

ລ/ດ	ເວລາ	ກິດຈະກຳ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ	ຄຳເຫັນອື່ນໆ
1	08.30-08.40	ລົງທະບຽນ		
2	08.40-08.50	ເປີດພິທີ ແລະ ແນະນຳໂຄງການ ຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ຽວກັບການໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນດ້ານ ກົດໝາຍໃນເມື່ອກ່ອນ ຂໍ້ມູນຫຍັງ ແລະ ໄດ້ ຮັບແນວໃດ? ແນະນຳທີມງານ		
3	08.50-09.00	ເກມສ້າງບັນຍາກາດ		
4	09.00-09.30	ການນຳສະເໜີເນື້ອໃນບົດຮຽນ		ແຕ້ມ 15 ນາທີ, ອະທິບາຍບັນ ຫາ 15 ນາທີ
5	9.30-10.00	ການນຳສະເໜີເນື້ອໃນບົດຮຽນໂດຍຜ່ານ: ວິທີ ໂອ, ບົດບາດສົມມຸດ, ຮູບພາບ, ກິດຈະກຳ ທີ່ບໍ່ ແມ່ນການບັນຍາຍ		
6	10.00-10.30	ການນຳສະເໜີເນື້ອໃນບົດຮຽນ		
7	10.30-11.00	- ກິດຈະກຳສ້າງບັນຍາກາດ(ຖ້າຫາກຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມເລີ່ມສະແດງອາການເມື່ອຍ) - ການນຳສະເໜີເນື້ອໃນບົດຮຽນ		
8	11.00-11.20	ສິນທະນາ ແລະ ຕອບຂໍ້ຂ້ອງໃຈ		
9	11.20-11.30	ສະຫຼຸບ ແລະ ປິດຝຶກອົບຮົມ		
10	11.30-12.00	ການທົບທວນປະເມີນຜົນ ແລະ ມີຄຳເຫັນຕໍ່ ກິດຈະກຳຂອງທີມງານ		

4. ການຂຽນແຜນ



ຈຸດປະສົງ



- ເພື່ອເປັນທິດທາງ ໃຫ້ກັບອົງກອນທີ່ມີແຜນໃນການນຳເອົາປະຕິທິນກົດໝາຍໄປເຜີຍແຜ່ໃຫ້ກັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍອື່ນໂດຍສະເພາະແມ່ນຊາວບ້ານ;
- ເພື່ອເປັນການວາງແຜນທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ການເຜີຍແຜ່ປະຕິທິນມີຫຼາກຫຼາຍ ແລະ ຜູ້ຮັບສາມາດເຂົ້າໃຈເຖິງຮູບພາບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງປະຕິທິນໄດ້ແທ້.

ວິທີການ



1. ນຳໃຊ້ກຸ່ມເກົ່າຈາກກິດຈະກຳແບ່ງປັນ;
2. ໃຫ້ທັງ 3 ກຸ່ມເພື່ອຂຽນແຜນກິດຈະກຳໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນພື້ນທີ່ທີ່ຈະກິດຈະກຳແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ອີງໃສ່ໂຄງຮ່າງຂອງການວາງແຜນແບບ SMART;
3. ຫຼັງຈາກຂຽນແຜນແລ້ວໃຫ້ແຕ່ລະກຸ່ມຂຶ້ນນຳສະເໜີ;
4. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຄູ່ຝຶກມີຄຳເຫັນຕໍ່ກັບແຜນກິດຈະກຳ.



ຄຳແນະນຳສຳລັບຄູ່ຝຶກ

1. ໃນເວລາວາງແຜນຕ້ອງຕິດຕາມວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸກຄົນມີການປຶກສາຫາລືກັນກ່ຽວກັບການວາງແຜນ;
2. ການວາງແຜນຕ້ອງມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍໂດຍສະເພາະການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືສະໜັບສະໜູນເຊັ່ນ: ວິດີໂອ, ຮູບພາບ, ເກມ, ກິດຈະກຳ ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ຈະເຮັດໃຫ້ຊາວບ້ານມີບັນຍາກາດທີ່ດີ, ຢາກເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳ, ບໍ່ເປື່ອ, ກ້າມີສ່ວນຮ່ວມ ເຊິ່ງເປັນສິ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ພວກເຂົາເຂົ້າໃຈ;
3. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກແນະນຳຕື່ມວ່າ ການເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງເນັ້ນທຸກຫົວຂໍ້ເນື່ອງຈາກມີເວລາເຜີຍແຜ່ຢູ່ຂັ້ນບ້ານໜ້ອຍ ແລະ ຖ້າເນັ້ນທຸກຫົວຂໍ້ຊາວບ້ານຈະບໍ່ຈື່ຍ້ອນຂໍ້ມູນຫຼາຍເກີນໄປ ສະນັ້ນແຕ່ສະເພາະຫົວຂໍ້ທີ່ຕິດພັນກັບພື້ນທີ່, ສ່ວນຫົວຂໍ້ທີ່ບໍ່ຖືກກັບພື້ນທີ່ແມ່ນໃຫ້ນຳສະເໜີໂດຍລວມໆ;
4. ຖ້າຫາກມີເວລາພຽງພໍ ຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ແຜນທີ່ສົມບູນແລ້ວໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກຊ້ອມແຜນ ແລະ ສາທິດຕົວຈິງຢູ່ຫ້ອງປະຊຸມ ຫຼື ຖ້າຫາກອົງການໃດທີ່ສະດວກໃນການນຳພາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມລົງສາທິດຕົວຈິງຢູ່ຂັ້ນບ້ານກໍຈະເປັນການດີທີ່ສຸດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຫັນຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຕອບຮັບຈາກແຜນທີ່ກະກຽມໄວ້ນັ້ນ.

IV. ເນື້ອໃນມາດຕາກົດໝາຍຂອງແຕ່ລະຫົວຂໍ້ຂອງ ປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023

1. ການໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ດິນ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 70/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ມິຖຸນາ 2019

ມາດຕາ 123 (ໃໝ່) ການຊື້ ຂາຍ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ (ວັກ 1)

ການຊື້ ຂາຍສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດແບບມີກຳນົດ ແມ່ນ ການຊື້-ຂາຍ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນດັ່ງກ່າວລະຫວ່າງລັດກັບ ພົນລະເມືອງລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເປັນເຊື້ອຊາດລາວ ເພື່ອພັດທະນາເປັນຕົວເມືອງໃໝ່, ສ້າງເປັນຄອນໂດມິນຽມ, ອາພາດເມັນ, ເຮືອນຈັດສັນ ໂດຍມີກຳນົດເວລາບໍ່ເກີນ ຫ້າສິບປີ ນັບແຕ່ວັນເຊັນສັນຍາຊື້ ຂາຍສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ສາມາດຊື້ຕໍ່ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນດັ່ງກ່າວ ຕາມການຕົກລົງຂອງອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສຳລັບສິ່ງປຸກສ້າງທີ່ຕັ້ງຢູ່ທີ່ດິນດັ່ງກ່າວນັ້ນ ສາມາດໃຫ້ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນອື່ນ ຊື້ ຫຼື ເຊົ່າ ໄດ້.

ມາດຕາ 131 (ໃໝ່) ການໄດ້ມາສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເປັນເຊື້ອຊາດລາວ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ

ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເປັນເຊື້ອຊາດລາວ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມການອະນຸຍາດຂອງລັດໃຫ້ດຳລົງຊີວິດ, ລົງທຶນ ຫຼື ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ດ້ວຍການເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານທີ່ດິນຂອງລັດ, ການຊື້ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈັດສັນຂອງລັດ ແບບມີກຳນົດ.

ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ດຳລົງຊີວິດຖາວອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມການອະນຸຍາດຂອງລັດ ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຈາກການເຊົ່າສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງພົນລະເມືອງລາວ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນພົນລະເມືອງລາວ.

ມາດຕາ 117 (ປັບປຸງ) ການເຊົ່າທີ່ດິນຈາກພົນລະເມືອງລາວ (ວັກ 2)

ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເປັນເຊື້ອຊາດລາວ ທີ່ດຳລົງຊີວິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມການອະນຸຍາດຂອງລັດ ສາມາດເຊົ່າທີ່ດິນນຳພົນລະເມືອງລາວ ລວມທັງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ພາຍໃນເວລາບໍ່ເກີນ ສາມສິບປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີຕາມການຕົກລົງຂອງຄູ່ສັນຍາ ໂດຍໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຕາມການສະເໜີຂອງພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂັ້ນແຂວງ.

ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ສະບັບເລກທີ 0500/ກຊສ, ລົງວັນທີ 14 ກຸມພາ 2022

ມາດຕາ 3 ອະທິບາຍຄຳສັບ (ຂໍ້ 1,2,3,4)

1. ຄົນຕ່າງດ້າວ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ມີສັນຊາດອື່ນ ແຕ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ, ອາໄສ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ຍາວນານ, ຖືບັດຕ່າງດ້າວ ແລະ ລັດຖະບານຂອງຄົນຕ່າງດ້າວນັ້ນ ກໍຍັງຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນທາງການຢູ່;
2. ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ໃນດິນແດນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ບໍ່ສາມາດຢັ້ງຢືນວ່າຕົນມີສັນຊາດໃດ;
3. ຄົນຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ມີສັນຊາດອື່ນ ຊຶ່ງເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຍາວນານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ, ເມື່ອໝົດກຳນົດແລ້ວກໍກັບຄືນ. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
4. ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເປັນເຊື້ອຊາດລາວ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນລາວທີ່ຖືສັນຊາດຕ່າງປະເທດ ທີ່ເກີດຈາກພໍ່ ແລະ ແມ່ ຫຼື ພໍ່ ຫຼື ແມ່ ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ຫຼື ເປັນເຊື້ອຊາດລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

2. ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ

ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ສະບັບເລກທີ 0500/ກຊສ, ລົງວັນທີ 14 ກຸມພາ 2022
ໝວດທີ 2 ອົງປະກອບ ແລະ ການກະກຽມ ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ

2 ການກະກຽມການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ

ການກະກຽມການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງການໃຫ້ມວນຊົນຮັບຊາບ;
2. ການປະຊາສຳພັນ;
3. ການນັດໝາຍຜູ້ຄອບຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທີ່ດິນ.

ໝວດທີ 3 ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນ ອອກໃບຕາດິນແບບເປັນລະບົບ ແລະ ຕາມການສະເໜີ

1 ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນແບບເປັນລະບົບ

ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ແບບເປັນລະບົບ ປະກອບມີ ຫົກ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນການສອບຖາມສິດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນການໄດ້ມາສິດຄອບຄອງ ແລະ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
2. ການສຳຫຼວດວັດແທກທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງແຜນທີ່ດິນສະເພາະຕອນ;
3. ການປະກອບສຳນວນເອກະສານການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ;
4. ການອອກແຈ້ງການຫາຜູ້ຄັດຄ້ານ;
5. ການພິຈາລະນາການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ;
6. ການໂຈະການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ.

ໝວດທີ 3 ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນ ອອກໃບຕາດິນແບບເປັນລະບົບ ແລະ ຕາມການສະເໜີ

1 ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນແບບເປັນລະບົບ

ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ແບບເປັນລະບົບ ປະກອບມີ ຫົກ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນການສອບຖາມສິດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນການໄດ້ມາສິດຄອບຄອງ ແລະ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ;
2. ການສຳຫຼວດວັດແທກທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງແຜນທີ່ດິນສະເພາະຕອນ;
3. ການປະກອບສຳນວນເອກະສານການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ;
4. ການອອກແຈ້ງການຫາຜູ້ຄັດຄ້ານ;
5. ການພິຈາລະນາການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ;
6. ການໂຈະການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ.

2. ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ຕາມການສະເໜີ

ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ຕາມການສະເໜີ ແມ່ນ ດຳເນີນໄປຕາມການສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນໝວດທີ 3 ຂໍ້ທີ 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 ແລະ 1.6 ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້.

3. ການຈັດການ, ການບຳບັດສານເຄມີ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງເຄມີ ເລກທີ 25/ສພຊ, ລົງວັນທີ 10 ພະຈິກ 2016

ມາດຕາ 20 ການເກັບຮັກສາສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີອັນຕະລາຍ

ສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີອັນຕະລາຍ ແມ່ນ ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເກີດຈາກການປົນເປື້ອນ, ຜະລິດຕະພັນ, ການນຳໃຊ້ ຫຼື ຈາກຜະລິດຕະພັນອື່ນ ທີ່ມີສ່ວນປະສົມຂອງເຄມີອັນຕະລາຍທີ່ບໍ່ຕ້ອງການນຳໃຊ້ແລ້ວ ຊຶ່ງອາດມີຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບ, ຊີວິດ, ຊັບສິນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີອັນຕະລາຍ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພ ເປັນຕົ້ນ ແຍກປະເພດສິ່ງເສດເຫຼືອ, ໃສ່ພາຊະນະບັນຈຸ ແລະ ມີສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນສະເພາະ.

ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ເລກທີ 29/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2012

ມາດຕາ 38 (ໃໝ່) ການກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອ (ວັກ 1)

ການກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອທົ່ວໄປ ທີ່ບໍ່ເປັນພິດ ເປັນຕົ້ນ ຂີ້ເຫຍື້ອ ຕ້ອງແຍກເປັນເປົ້າໝາຍຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່, ຜະລິດຄືນໃໝ່, ແປຮູບເປັນຜະລິດຕະພັນໃໝ່, ທຳລາຍ ຕາມວິທີການ, ເຕັກນິກ ແລະ ໃນເຂດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມລະບຽບການ.

ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຢາປາບສັດຕູພືດ, ສະບັບເລກທີ 258/ລບ, ລົງວັນທີ 24 ສິງຫາ 2017

ມາດຕາ 48 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳເຂົ້າ, ຄອບຄອງ ຫຼື ນຳໃຊ້ຢາປາບສັດຕູພືດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິຊາການ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ຖິ້ມ, ລ້າງ ຫຼື ຖອກ ສິ່ງເສດເຫຼືອຢາປາບສັດຕູພືດ ລົງແຫຼ່ງນ້ຳ ແລະ ເຂດຊຸມຊົນ;
3. ຈ້າງບຸກຄົນໃຫ້ບໍລິການ ກ່ຽວກັບຢາປາບສັດຕູພືດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
4. ບຳບັດ, ກຳຈັດຢາປາບສັດຕູພືດ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຢາປາບສັດຕູພືດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕາ 36 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;
5. ນຳໃຊ້ພາຊະນະບັນຈຸ ຫຼື ສິ່ງຫຸ້ມຫໍ່ຢາປາບສັດຕູພືດ ເພື່ອບັນຈຸອາຫານ, ເຄື່ອງດື່ມ ຫຼື ຈຸດປະສົງອື່ນ;
6. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາການບຳບັດ, ກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີເປັນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ, ສະບັບເລກທີ 3649/ກຊສ, ລົງວັນທີ 03 ສິງຫາ 2021

ມາດຕາ 10 ການບຳບັດສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີເປັນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ (ວັກ 1)

ການບຳບັດສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີເປັນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ເໝາະສົມທາງເຄມີ ແລະ ຊີວະພາບ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສິ່ງເສດເຫຼືອເຄມີເປັນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ ກັບຄືນມາມີຄຸນລັກສະນະທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້.

4. ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພື້ນຟູປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ

ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້ (ສະບັບປັບປຸງ), ສະບັບເລກທີ 64/ສພຊ, ລົງວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2019

ມາດຕາ 39 (ໃໝ່) ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ

ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ແມ່ນ ການຈັດສັນປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ໃນເຂດການປົກຄອງຂອງບ້ານ ຊຶ່ງດຳເນີນທັງຢູ່ໃນ ແລະ ນອກ ເຂດປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າສະຫງວນ ແລະ ປ່າຜະລິດ ເພື່ອໃຫ້ບ້ານ ເປັນເຈົ້າການ ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ປູກ ແລະ ພື້ນຟູປ່າໄມ້ທີ່ຊຸດໂຊມ, ຕ້ານ ຫຼື ສະກັດກັ້ນໄຟໄໝ້ປ່າ, ໄຟລາມປ່າ, ການບຸກລຸກປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ປ່າໄມ້ ໃນເຂດຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານ ມີຄວາມອຸດົມສົມບູນ ແລະ ກາຍເປັນບ້ານພັດທະນາດ້ານປ່າໄມ້.

ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂັ້ນບ້ານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 54 ການພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກປ່າໄມ້

ການພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກປ່າ ແມ່ນ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ຂອງຊາດ ແນໃສ່ຕອບສະໜອງການນຳໃຊ້ໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງຢ່າງບໍ່ບົກແຫ້ງ, ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ, ດິນ, ສັດນ້ຳ, ສັດປ່າ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີຄວາມສົມດຸນ ທັງເປັນແຫຼ່ງລາຍຮັບອັນສຳຄັນຂອງ ລັດ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ.

ມາດຕາ 56 ແຜນການພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ການປູກປ່າໄມ້

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຜິດຊອບຂຶ້ນແຜນພື້ນຟູປ່າໄມ້ ແລະ ປູກປ່າ ໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໃນຂອບເຂດທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໃນນັ້ນໃຫ້ບັງແຈ້ງ ພັນໄມ້ທີ່ຈະປູກ, ສະຖານທີ່, ເນື້ອທີ່ ແລະ ທຶນ ລວມທັງຜູ້ຈະດຳເນີນການປູກ, ພື້ນຟູ ແລະ ປົວລະບັດຮັກສາ.

5. ສິດສະເໜີພາບຍິງ-ຊາຍ ໃນການມີຊື່ໃນໃບຕາດິນ

ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ ສະບັບເລກທີ 0500/ກຊສ, ລົງວັນທີ 14 ກຸມພາ 2022

ໝວດທີ 2 ອົງປະກອບ ແລະ ການກະກຽມ ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ

2.2.2 ການປະຊາສຳພັນບົດບາດຍິງ-ຊາຍ

ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂຶ້ນເມືອງ ປະສານສົມທົບກັບສະຫະພັນແມ່ຍິງຂຶ້ນເມືອງ ເພື່ອເປີດກອງປະຊຸມປະຊາສຳພັນບົດບາດຍິງ-ຊາຍ ຊຶ່ງມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈາກອົງການປົກຄອງບ້ານ, ສະຫະພັນແມ່ຍິງບ້ານ, ແມ່ຍິງແຕ່ລະຄອບຄົວ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປຶກສາຢ່າງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງ ແມ່ຍິງ ໂດຍຍົກໃຫ້ເຫັນບາງມາດຕາຂອງລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນການມີ ຊື່ໃນໃບຕາດິນ ເຊັ່ນ ຊັບເດີມຂອງເມຍກໍ່ໃຫ້ອອກຊື່ເມຍ, ຊັບເດີມຂອງຜົວກໍ່ໃຫ້ອອກຊື່ຜົວ, ຖ້າເປັນສິນສົມສ້າງ ກໍ່ໃຫ້ ອອກຊື່ຮ່ວມກັນທັງຜົວ ແລະ ເມຍໃນໃບຕາດິນ.

ປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ ເລກທີ 55/ສພຊ, ລົງວັນທີ 6 ທັນວາ 2018

ມາດຕາ 167 ຊັບເດີມ (ວັກ 1)

ຊັບເດີມ ແມ່ນຊັບສົມບັດ ທີ່ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ໄດ້ມາກ່ອນການແຕ່ງດອງ ຫຼື ແມ່ນຊັບສົມບັດທີ່ໄດ້ມາຈາກການສືບທອດ ມູນມໍຣະດົກ ຫຼື ຈາກການມອບ ຫຼື ຍົກຊັບໃຫ້ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ສະເພາະພາຍຫຼັງການແຕ່ງດອງທີ່ຍັງຄົງຢູ່ ຫຼື ປ່ຽນສະພາບ ໄປເປັນຊັບສິ່ງຂອງໃໝ່ແລ້ວ.

ມາດຕາ 168 ສິນສົມສ້າງ (ວັກ 1, 2)

ສິນສົມສ້າງ ແມ່ນ ຊັບສົມບັດທີ່ ຜົວ ເມຍ ສ້າງສາ ແລະ ຫາມາໄດ້ໃນເວລາເປັນຜົວເມຍນຳກັນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຊັບສິ່ງ ຂອງທີ່ເປັນເຄື່ອງໃຊ້ສ່ວນຕົວ ຊຶ່ງບໍ່ມີມູນຄ່າສູງ.

ລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ໄດ້ຮັບໃນເວລາຢູ່ຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຍກກັນຢູ່ນັ້ນ ກໍ່ໃຫ້ຖືເປັນສິນສົມສ້າງ.

6. ຈັນຍາບັນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ

ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການໄກ່ເກ່ຍ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ, ສະບັບເລກທີ 626/ລບ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2021

ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ

ໜ່ວຍໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂັ້ນບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
2. ໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບສາຍພົວພັນທາງແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງອື່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງຄູ່ ກໍລະນີ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ໄກ່ເກ່ຍການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແລະ ການກະທຳຜິດຂອງເດັກ ຕາມທີ່ກຳໜົດໄວ້ໃນປະມວນກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີເດັກ;
4. ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ການແນະນຳແກ່ຄູ່ກໍລະນີ;
5. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂອງການໄກ່ເກ່ຍ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;
6. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດຂອງຕົນ;
7. ເກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ນຳໃຊ້ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ;
8. ປະສານສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳຕ່າງໆ;
9. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ວຽກງານຍຸຕິທຳ;
10. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນຕໍ່ອົງການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ຫ້ອງການຍຸຕິທຳຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 45 ຈັນຍາບັນຂອງຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ

ຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງມີຈັນຍາບັນ ດັ່ງນີ້:

1. ວາງຕົວເປັນກາງ;
2. ຫຼີກເວັ້ນອະຄະຕິຕ່າງໆ;
3. ມີຄວາມປະພຶດທີ່ດີ, ວາງຕົວໃຫ້ເໝາະສົມກັບບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
4. ມີຄວາມທຸ່ນທຽງ, ອົດທົນ, ອົດກັ້ນ ໃນເວລາໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
5. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຄູ່ກໍລະນີ.

IV. ລາຍການໂປສເຕີ ແລະ ວິດີໂອ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການ ຝຶກອົບຮົມປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023



ໂປສເຕີ

1. ໂປສເຕີ ໜ້າປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023, 6 ໜ້າ, ຂະໜາດ 120x80;
2. ໂປສເຕີ ການວາງແຜນແບບ SMART.



ວິດີໂອ

ລາຍຊື່ວິດີໂອ	ລິ້ງທີ່ຢູ່ວິດີໂອ
ການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ດິນ 3 ພາສາ (ລາວ, ມຸ້ງ, ກຶມມຸ)	ພາສາລາວ: https://youtu.be/nbpBGXuJEoA
	ພາສາມຸ້ງ: https://youtu.be/1r_bp7NF1bE
	ພາສາກຶມມຸ: https://youtu.be/1_x6kFTKmc0
ດິນແດນແສນຮັກ	https://youtu.be/QJWYUhd39pY
ວິດີໂອ ນ້ຳໃຈນາງ	https://youtu.be/dpJwqNFF9is
ຜົນກະທົບຈາກການນຳໃຊ້ຢາຂ້າຫຍ້າ ແລະ ຢາຂ້າແມງໄມ້ ໃນລາວ	https://youtu.be/JdSTzMhZFNy
ການສົ່ງເສີມສິດຂອງແມ່ຍິງກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ແລະ ຄວາມ ສະເໝີພາບທາງເພດໃນຊຸມຊົນ ພາກ 1	https://youtu.be/7U31ak-lrS0
ການສົ່ງເສີມສິດຂອງແມ່ຍິງກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ແລະ ຄວາມ ສະເໝີພາບທາງເພດໃນຊຸມຊົນ ພາກ 2	https://youtu.be/Hr_vTdnXf0
ມານຫົວໃຈ	https://youtu.be/fW5ZWolbKss
ມໍລະດົກພໍ່	https://youtu.be/TqNGH2jE1Bs
ປະຕິທິນກົດໝາຍ: ສື່ການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ	https://youtu.be/2ZqQodsXudQ

ໝາຍເຫດກ່ຽວກັບການເຜີຍແຜ່ປະຕິທິນກົດໝາຍ: ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຈາະຈົງ ແລະ ແທດເໝາະກັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍຄວນມີການ
ເລືອກຈັດຝຶກອົບຮົມໃນຂັ້ນຊຸມຊົນ ເທື່ອລະສອງ ຫຼື ສາມຫົວຂໍ້.

ເພີ່ມເຕີມ: ບາງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທາງອອນລາຍ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ, ປ່າໄມ້, ກະສິກຳ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ນິຕິກຳ ໃນລາວ

ຊື່ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ	ລິ້ງເຂົ້າຫາແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ
ປະຕິທິນກົດໝາຍສະບັບອອນລາຍ	https://bit.ly/3SrqlTu
ກຸ່ມແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນເລື່ອງທີ່ດິນ	https://laolandinfo.org/
ໂຄງການສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ	https://villagefocus.org/life-project/
ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ	https://laoofficialgazette.gov.la/
ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍຜ່ານລະບົບດິຈິຕອນ	https://legal-aid.moj.gov.la/index/
ສະພາແຫ່ງຊາດ	https://bit.ly/3gwvWNj
ສູນບໍລິການກົດໝາຍເພື່ອປະຊາຊົນ (CLE)	https://www.facebook.com/flpcle
ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ	https://www.facebook.com/monre.gov.la
ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເພື່ອການພັດທະນາ	https://www.lao44.org/
ເຄືອຂ່າຍກະສິກອນລາວ	https://www.facebook.com/laofarmernetwork
LaoFAB	https://www.youtube.com/c/LaoFABvideo/videos
ອົງການບ້ານຈຸດສຸມສາກົນ	https://villagefocus.org/
ຊຸດວິດີໂອ ຈາກ ໂຄງການເຄືອຂ່າຍຂໍ້ມູນທີ່ດິນ	https://www.youtube.com/user/rightslink

ເບີໂທສາຍດ່ວນ

156: ສະພາແຫ່ງຊາດ

1516: ລັດຖະບານ

1514: ກະຊວງ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

021 841 120: ກະຊວງຍຸຕິທຳ

1362: ສູນໃຫ້ຄຳປຶກສາ ຂອງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ

021 990 445: ສະພາທະນາຍຄວາມ

021 486 015: ສູນບໍລິການກົດໝາຍເພື່ອປະຊາຊົນ ຄະນະນິຕິສາດ ແລະ ລັດຖະສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ

1300: ຕຳນານຄ້າມະນຸດ

1511: ລາຍງານໄພພິບັດ, ແຮງງານ ແລະ ສິ່ງເຄາະ

ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່:

ໂຄງການສົ່ງເສີມການຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ເພື່ອເພີ່ມຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານ (ໂຄງການໄລຟ):


<https://villagefocus.org/life-project/>

<https://www.facebook.com/LIFETeamProject>

ກຸ່ມແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນເລື່ອງທີ່ດິນ (LIWG):


<https://laolandinfo.org/>

<https://www.facebook.com/laolandinfo/>

ປະຕິທິນກົດໝາຍປີ 2023

ຜະລິດໂດຍ:



ສະໜັບສະໜູນໂດຍ: ພາກລັດ:



ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ:

