# ທັກສະການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ຢູ່ ສປປ ລາວ

# Law advertising skills in Lao PDR

*Poumy sinlatanathamatheva*
*Tel: 008562055346584*
*Email: poumysinlata09@gmail.com*
*Vientiane Capital, Laos.*

## Lecture 14

## ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການກ່ຽວກັບການໂຄສະນາເຜີຍກົດໝາຍ

## Seminar

### 1. ຄວາມໝາຍ, ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງການສົນທະນາ ເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ

#### 1.1. ຄວາມໝາຍ

ການສົນທະນາ ເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແມ່ນວິທີການ, ໃນນັ້ນຄູຝຶກຈັດຕັ້ງການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ເພື່ອແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ລະຫວ່າງສຳມະນາກອນ ກັບຜູ້ບັນຍາຍ ຫຼື ລະຫວ່າງສຳມະນາກອນດ້ວຍກັນ ເພື່ອແນໃສ່ລະດົມສະຕິປັນຍາຂອງລວມໝູ່ ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການດຳລົງຊີວິດຕົວຈິງໃນສັງຄົມ.

ການສົນທະນາ ເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແມ່ນການສົນທະນາ ຫຼື ໂຕ້ຖຽງກ່ຽວກັບບັນຫາໃດໜຶ່ງທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ມີຄວາມສົນໃຈຮ່ວມກັນ, ຄວາມຄິດຄວາມເຫັນນັ້ນອາດຈະຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັນ, ໄປຕາມລວງດຽວກັນ ຫຼື ອາດຈະຂັດແຍ່ງກັນ. ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການອາດຈະເປັນຄົນສອງຄົນ ຫຼື ອາດຈະເປັນກຸ່ມ, ສິ່ງສຳຄັນໃນການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການຕ້ອງເປັນໄປເພື່ອສ້າງມິດຕະພາບ, ເພື່ອປະໂຫຍດ ແລະ ຮັບຟັງຄວາມຄິດຄວາມເຫັນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ບໍ່ແມ່ນເພື່ອເອົາຊະນະ ຫຼື ເພື່ອສະແດງຄວາມເດັ່ນເໜືອກວ່າຜູ້ອື່ນ.

ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ ເປັນການສົ່ງ-ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ງ່າຍທີ່ສຸດ ເຮັດໄດ້ວ່ອງໄວທີ່ສຸດ ແຕ່ມັນກໍມີບົດບາດສຳຄັນຫຼາຍໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ພົບປະເວົ້າຈາກັນ ເພື່ອປຶກສາຫາລື, ແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ຫຼື ປະສົບການໃນການປະຕິບັດວຽກງານຜ່ານມາ.

ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການເປັນກິດຈະກຳລະຫວ່າງພະນັກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍດ້ວຍກັນ. ກິດຈະກຳນີ້ເປັນສິລະປະຢ່າງໜຶ່ງ, ຜູ້ທີ່ມີສິລະປະໃນການສົນທະນາ ແນ່ນອນຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີສະເໜ່ໃນຕົວ, ມີໄຫວພິບໃນການພິຈາລະນາ, ເວົ້າເປັນ, ຟັງເປັນ, ຕັ້ງໃຈຟັງ, ຍອມຮັບຟັງ, ທົນຟັງ, ເວົ້າຖືກກັບກາລະເທສະ ແລະ ເຫດການ, ບໍ່ເວົ້າເລື່ອງສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ເວົ້າ ຫຼື ຜູ້ຟັງ, ເວລາສົນທະນາຄວນໃຊ້ພາສາທີ່ສຸພາບມີມາລະຍາດດີ, ບໍ່ເວົ້າແຕ່ຄົນດຽວ, ບໍ່ເວົ້າຈາອວດອົ່ງ, ມີກິລິຍາສຸພາບອ່ອນໂຍນ.

#### 1.2. ຄວາມສຳຄັນ

1) ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ນັກໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍຕິດຕໍ່ສື່ສານກັບຄົນອື່ນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ມີມະນຸດສຳພັນດີ;

2) ຈະຊ່ວຍໃຫ້ນັກໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈເລິກເຊິ່ງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດວາງອອກຢ່າງຖືກຕ້ອງ;

3) ຈະຊ່ວຍໃຫ້ນັກໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍມີການພັດທະນາທາງດ້ານບຸກຄະລິກກະພາບ, ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ມີທັກສະ ແລະ ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ມີຄວາມຄິດທາງບວກ, ມີຄ່ານິຍົມ, ປະທັບໃຈ ແລະ ຈູງໃຈ;

4) ຈະຊ່ວຍໃຫ້ນັກໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍມີທັກສະທາງດ້ານການຖ່າຍທອດວິຊາຄວາມຮູ້ຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ອື່ນ ຢ່າງມີສິລະປະ ແລະ ວິທະຍາສາດ;

### 1.3. ຈຸດປະສົງ

1) ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອື່ນຮັບຮູ້ : ໃນການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ ຜູ້ທີ່ຈະສົນທະນາ, ແລກປ່ຽນປະສົບການ ຄວນມີຄວາມຕ້ອງການທີ່ຈະບອກກ່າວ ຫຼື ຊີ້ແຈງຂ່າວສານ, ເລື່ອງ, ເຫດການ ຫຼື ຄູ່ສົນທະນາດ້ວຍກັນໄດ້ຮັບຊາບ;

2) ເພື່ອແນະນຳ ຫຼື ໃຫ້ຄຳປຶກສາ: ພະນັກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍອາດມີຈຸດປະສົງເພື່ອແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອໃຫ້ຄູ່ສົນທະນາດ້ວຍກັນໄດ້ມີໂອກາດພັດທະນາຕົນເອງໃຫ້ສົມບູນຍິ່ງຂຶ້ນ;

3) ເພື່ອສ້າງຄວາມພໍໃຈ ຫຼື ໃຫ້ຄວາມບັນເທີງ: ພະນັກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍອາດໃຊ້ຈຸດປະສົງຂອງການສົນທະນາເພື່ອສ້າງຄວາມພໍໃຈ ຫຼື ໃຫ້ຄວາມບັນເທີງ ໃຫ້ຄູ່ສົນທະນາດ້ວຍກັນໂດຍອາໄສການສື່ສານທີ່ຕົນສົ່ງອອກໄປ ບໍ່ວ່າຈະໃນຮູບການຂອງການເວົ້າ, ການຂຽນ ຫຼື ການສະແດງກິລິຍາຕ່າງໆ;

4) ເພື່ອຮຽນຮູ້: ຈຸດປະສົງນີ້ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງກັບພະນັກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ໃນການສະແຫວງຫາຄວາມຮູ້ ໂດຍອາໄສລັກສະນະຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ໃນກໍລະນີນີ້ມັກຈະເປັນຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບວິຊາຄວາມຮູ້, ເປັນຄວາມຮູ້ເພີ່ມເຕີມ ແລະ ເປັນການທຳຄວາມເຂົ້າໃຈກັບເນື້ອໃນຂອງຂ່າວສານທີ່ໄດ້ສົນທະນາກັນ;

5) ເພື່ອຕັດສິນໃຈ: ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍນັ້ນ ສິ່ງໜຶ່ງທີ່ຕ້ອງເຮັດຢູ່ສະ ເໝີກໍຄື ການຕັດສິນໃຈທີ່ຈະເລືອກເອົາເນື້ອໃນ, ຮູບແບບ ແລະ ວິທີການໃນການລົງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ຊຶ່ງການຕັດສິນໃຈນັ້ນອາດຈະໄດ້ຮັບຈາກການແນະນຳ ຫຼື ສິ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ເຮົາຖືກດຶງດູດໃຈໃຫ້ເຮັດຢ່າງນັ້ນຢ່າງນີ້ ຈາກບຸກຄົນອື່ນຢູ່ສະເໝີ ແລະ ທາງເລືອກໃນການຕັດສິນໃຈຂອງເຮົາຈຶ່ງຂຶ້ນຢູ່ກັບການສະເໜີແນະນຳນັ້ນ.

## 2. ຮູບແບບການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ

ຮູບແບບຂອງການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ ມີ 3 ຮູບແບບ ຄື:

1) ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການລະຫວ່າງບຸກຄົນກັບບຸກຄົນ ເຊັ່ນ ການເລົ່າປະສົບການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ການຊັກຖາມໃນສິ່ງທີ່ເຮົາຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃຈລະອຽດ;

2) ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການເປັນກຸ່ມ ເຊັ່ນ ການປະຊຸມຂອງພະນັກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍດ້ວຍກັນ ຫຼື ການປຶກສາຫາລືໃນກຸ່ມສົນທະນາ;

3) ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການທີ່ຊຸມນຸມຊົນ ເຊັ່ນ ການປາຖະກະຖາ, ການບັນຍາຍ, ການໂຄສະນາ, ການໂຕ້ວາທີຕ່າງໆ.

ໃນບັນດາຮູບແບບຂອງການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ ຈະເນັ້ນໜັກຮູບແບບການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

ການສັງລວມຂໍ້ມູນແບບສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ເກີດຂຶ້ນຈາກການຈັດໃຫ້ມີການນັ່ງສົນທະນາລະຫວ່າງນັກສຳມະນາກອນດ້ວຍກັນ ຫຼື ລະຫວ່າງຜູ້ບັນລະຍາຍກັບກຸ່ມຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານຕ່າງໆທີ່ໃກ້ຄຽງກັນທີ່ສຸດ ແລະ ຄິດວ່າເປັນກຸ່ມທີ່ສາມາດຕອບປະເດັນຄຳຖາມທີ່ນັກຄົ້ນຄວ້າສົນໃຈສຶກສາໄດ້ດີທີ່ສຸດ, ສາມາດຕອບຈຸດປະສົງຂອງການສຶກສາ ເຮັດໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ເປັນເຫດຜົນທີ່ດີທີ່ສຸດ ແລະ ອາດຈະເວົ້າໄດ້ອີກວ່າສະມາຊິກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກຸ່ມຈະຕ້ອງມີລັກສະນະຕ່າງໆທີ່ໃກ້ຄຽງກັນຫຼາຍທີ່ສຸດ.

ການນັ່ງສົນທະນາກັນແບບທຳມະຊາດນັ້ນ ສ່ວນຫຼາຍຈະເປັນການນັ່ງລົມກັນ ລະຫວ່າງຜູ້ບັນລະຍາຍກັບນັກສຳມະນາກອນຜູ້ທີ່ໃຫ້ຂໍ້ມູນຈຳນວນ 3-4 ຄົນ ຫຼື ໜ້ອຍກວ່ານັ້ນ ທີ່ມີລັກສະນະຄ້າຍໆກັນໃນຫຼາຍໆດ້ານ.

- **ການສົນທະນາກຸ່ມ ແບບກຸ່ມດຽວ**

ແມ່ນການຈັດຕັ້ງການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ຊຶ່ງອະທິບາຍລັກສະນະໂຕ້ຕອບກັນກ່ຽວກັບບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ກຸ່ມໄດ້ກຳນົດໄວ້. ການສົນທະນາລັກສະນະແບບນີ້ເປັນທີ່ນິຍົມນຳໃຊ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ ແລະ ຖືວ່າເປັນລັກສະນະແບບດັ້ງເດີມຂອງການສົນທະນາແບບເປັນກຸ່ມ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃນຂະແໜງການຕ່າງໆ.

- **ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ແບບສອງທາງ**

ແມ່ນຮູບແບບຂອງການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ໂດຍໃຊ້ສອງກຸ່ມ,ໃນນີ້ກຸ່ມໜຶ່ງ ຈະປຶກສາຫາລື, ອະທິບາຍແລກປ່ຽນກັນກ່ຽວກັບບັນຫາໃດບັນຫາໜຶ່ງທີ່ກຳນົດໄວ້ ແລະ ອີກກຸ່ມໜຶ່ງຈະເປັນຜູ້ສັງເກດການສົນທະນາຂອງກຸ່ມທຳອິດ. ການສົນທະນາແບບນີ້ມັກເກີດຂຶ້ນທາງດ້ານຫຼັງ, ກຸ່ມທີ່ສັງເກດການສາມາດສັງເກດ ແລະ ບັນທຶກການໂຕ້ຕອບ ລະ ການອະທິບາຍຂອງກຸ່ມທຳອິດໄດ້. ການມີໂອກາດທີ່ຈະໄດ້ຍິນ ແລະ ສັງເກດການໂຕ້ຕອບ, ການອະທິບາຍຂອງກຸ່ມຄົນອື່ນ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ກຸ່ມທີສອງມີຂໍ້ສະຫຼຸບທີ່ແຕກຕ່າງກັນໄດ້. ການດຳເນີນການສົນທະນາແບບສອງທາງນີ້ຕ້ອງນຶກເຖິງຈັນຍາທຳຂອງຄົນ. ເນື່ອງຈາກວ່າມັນເປັນການສັງເກດແບບປິດບັງໄວ້ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ອີກກຸ່ມໜຶ່ງເຫັນ. ສະນັ້ນ,ກ່ອນຈະນຳເອົາຂໍ້ມູນໄປນຳໃຊ້ ຫຼື ໄປເຜີຍແຜ່ກໍຄວນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກຸ່ມທີ່ເຮົາໄດ້ສັງເກດການນັ້ນດ້ວຍ.

- **ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ແບບມີຜູ້ດຳເນີນການຂອງກຸ່ມ 2ຄົນ**

ແມ່ນການຈັດຕັ້ງການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ໂດຍໃຫ້ມີຜູ້ຄວບຄຸມດຳເນີນການສົນທະນາຂອງກຸ່ມ 2 ຄົນທີ່ເຮັດວຽກຮ່ວມກັນໃນກຸ່ມ ໂດຍແຕ່ລະຄົນຈະມີບົດບາດທີ່ແຕກຕ່າງກັນ; ການແບ່ງບົດບາດຈະເຮັດໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າ ການດຳເນີນງານຂອງກຸ່ມຈະດຳເນີນໄປໄດ້ເປັນຢ່າງດີ ແລະ ເກັບກຳບັນຫາທີ່ສຳຄັນໄດ້ທັງໝົດ.

- **ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ແບບມີຜູ້ດຳເນີນການຂອງກຸ່ມ 2 ຄົນທີ່ມີໃດບັນຫາໜຶ່ງໂຕ້ຕອບກັນ**

ແມ່ນການຈັດຕັ້ງການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ດຳເນີນການສົນທະນາຂອງກຸ່ມ 2 ຄົນຊຶ່ງໄດ້ຖືກກຳນົດບົດບາດໃຫ້ມີຄວາມຄິດຄວາມເຫັນທີ່ຂັດແຍ່ງກັນໃນບັນຫາໃດໜຶ່ງຂອງການສົນທະນາ. ການດຳເນີນການແບບນີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ມີການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ເລິກເຊິ່ງຫຼາຍຂຶ້ນ.

- **ການສົນທະນາກຸ່ມ ແບບຜູ້ດຳເນີນການກຸ່ມແມ່ນໄດ້ມາຈາກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.**

ການສົນທະນາກຸ່ມນີ້ຈະມີການຮັບສະໝັກສະມາຊິກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການສົນທະນາຂຶ້ນມາເປັນຜູ້ດຳເນີນການຂອງກຸ່ມຊົ່ວຄາວ. ການໃຫ້ສະມາຊິກມານຳພາກຸ່ມດຳເນີນການຈະເຮັດໃຫ້ສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງກຸ່ມ ຊຶ່ງຈະມີໂອກາດໄດ້ຮັບຄຳຕອບຕ່າງໆ ແລະ ເປັນຄຳຕອບທີ່ແທ້ຈິງກວ່າ.

- **ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ແບບກຸ່ມນ້ອຍໆ**

ນັກຄົ້ນຄວ້າມັກຈະພົບກັບສະພາບມີຜູ້ເຂົ້າມາມີສ່ວນຮ່ວມທີ່ມີຄຸນນະພາບຈຳນວນໜ້ອຍ ແລະ ຍາກທີ່ຈະເຂົ້າຫາໄດ້, ແຕ່ການອອກແບບການຄົ້ນຄວ້າ ຈຳເປັນຕ້ອງມີການສົນທະນາເປັນກຸ່ມໃນຈຸດນີ້.ໃນສະພາບການເຊັ່ນນີ້, ນັກຄົ້ນຄວ້າສາມາດປະຊຸມກັນເປັນກຸ່ມນ້ອຍໆ ລະຫວ່າງສອງຫາຫ້າຄົນ ຊຶ່ງກຸ່ມດັ່ງກ່າວມັກຈະປະກອບດ້ວຍຄົນທີ່ມີຄວາມຊຳນານ ຫຼື ມີຄວາມຮູ້ໃນຫົວຂໍ້ນັ້ນໆ.

- **ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ແບບກຸ່ມ Online**

ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມ ແບບກຸ່ມ Online ແມ່ນການສົນທະນາກທີ່ບໍ່ແຕກຕ່າງຈາກການສົນທະນາແບບເດີມ, ພຽງແຕ່ມີການນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າໃນການສົນທະນາແບບເດີມ ເປັນການດັດປັບໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບແວດລ້ອມທີ່ມີການປະຊຸມດ້ວຍການນຳໃຊ້ໂທລະສັບ (conferene calling), ການໃຊ້ຫ້ອງສົນທະນາ (chat rooms)ແລະການສື່ສານທາງອິນເຕີເນັດອື່ນໆ. ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມແບບນີ້ມີຄວາມທັນສະໄໝ ແລະ ມີຊີວິດຊີວາກວ່າການສົນທະນາແບບໜ້າຕໍ່ໜ້າ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ວິທີການນີ້ຈະໃຊ້ໄດ້ສະເພາະຜູ້ທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງອິນເຕີເນັດເທົ່ານັ້ນ ແລະ ອາດຈະມີປັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກເກີດຂຶ້ນໄດ້ໃນລະຫວ່າງການສົນທະນາເຊັ່ນບັນຫາການເຊື່ອມຕໍ່ສັນຍານ[1].

## 3. ວິທີ ແລະ ບາດກ້າວຂອງການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ

### 3.1. ວິທີການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການທີ່ດີ

- **ມີທັດສະນະທີ່ດີ**

1) ຕ້ອງມີຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ຊື່ສັດໃນການສົນທະນານຳກັນ, ໝາຍຄວາມວ່າຕ້ອງມີຄວາມຊື່ສັດຕໍ່ຕົນເອງ ແລະ ບໍ່ເວົ້າໃນສິ່ງທີ່ຂັດຕໍ່ຄວາມຮູ້ສຶກ ແລະ ຄວາມຄິດເຫັນຂອງຕົນເອງ;

2) ຕ້ອງມີເນື້ອໃນທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ເຮັດໃຫ້ກຸ້ມຄ່າທັງແຮງງານ ແລະ ເວລາທີ່ເສຍໄປ;

3) ຜູ້ຟັງເກີດຄວາມຮູ້ສຶກພໍໃຈ ໂດຍໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ສຸພາບ, ເວົ້າມ່ວນ, ໃຫ້ກຽດຜູ້ຟັງ, ບໍ່ເວົ້າໃສ່ຄົນອື່ນ, ບໍ່ປະຈົບປະແຈງ ແລະ ບໍ່ຍ້ອງຍໍເກີນຄວາມເປັນຈິງ.

- **ມີມາລະຍາດທີ່ດີ**

1) ຄິດໃຫ້ຮອບຄອບກ່ອນສົນທະນາຄື ພິຈາລະນາຄຳເວົ້າຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບຜູ້ຟັງ, ຄຳເວົ້າໃດສົມຄວນ ແລະ ຄຳເວົ້າໃດບໍ່ສົມຄວນເວົ້າ;

2) ຄວນມີຄວາມຕັ້ງໃຈໃນການສົນທະນາ, ແລກປ່ຽນປະສົບການ;

3) ຄວນກະກຽມເນື້ອໃນໃຫ້ພ້ອມໃນການສົນທະນາ, ແລກປ່ຽນປະສົບການ;

---

[1]ວາລະສານສຶກສາສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລສຸໂຂໄທ, ເຕັກນິກການເກັບຂໍ້ມູນເຊີງຄຸນນະພາບທີ່ມີປະສິດທິພາບ, ປີທີ 12, ສະບັບ ທີ່ 1 (ມັງກອນ-ມິຖຸນາ) 2562.

4) ຕ້ອງຮັບຟັງຄວາມຄິດເຫັນຂອງຜູ້ອື່ນນຳ;
5) ໃນເວລາສົນທະນາຢ່າຂົ່ມເພີ່ນຍໍໂຕ;
6) ພະຍາຍາມສະແດງອອກດ້ວຍບຸກຄະລິກກະພາບທີ່ດີ;
7) ຄວນຮູ້ຈັກການກ່າວຂຶ້ນຕົ້ນ ແລະ ການລົງທ້າຍ;
8) ບໍ່ຜູກຂາດການເວົ້າແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ, ຕ້ອງເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ອື່ນເວົ້ານຳ.

- **ການໃຊ້ນ້ຳສຽງໃນການສົນທະນາ**

1) ຕ້ອງມີສຽງດັງພໍສົມຄວນ;
2) ຊ່ວງທຳນອງຂອງສຽງຕ້ອງມີລະດັບທີ່ແຕກຕ່າງກັນ;
3) ຕ້ອງເປັນສຽງແທ້ຂອງຜູ້ເວົ້າທີ່ເປັນທຳມະຊາດ;
4) ສຽງທີ່ເວົ້າຕ້ອງເໝາະສົມກັບໂອກາດ, ປະລິມານ, ອາລົມ ແລະ ອົງປະກອບຂອງຜູ້ຟັງ;
5) ສຽງຈະຕ້ອງອອກໄດ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ.

- **ການໃຊ້ພາສາໃນການສົນທະນາ**

1) ເລືອກໃຊ້ຄຳງ່າຍໆ, ເຂົ້າໃຈໄດ້ຢ່າງຈະແຈ້ງ, ຊັດເຈນ, ປະໂຫຍກບໍ່ຄວນຍາວເກີນໄປ ເພາະການໃຊ້ປະໂຫຍກທີ່ຍາວ ແລະ ອ້ອມຄ້ອມ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຟັງມຶນງົງ, ຕາມເນື້ອໃນບໍ່ທັນ ແລະ ອາດຜິດພາດກຳຈຸດສຳຄັນຂອງເລື່ອງບໍ່ໄດ້;

2)ການໃຊ້ຖ້ອຍຄຳໂວຫານ ບໍ່ຄວນໃຊ້ຫຼາຍເກີນໄປ ຫຼື ລ້າສະໄໝຫຼາຍເກີນໄປ, ຄວນໃຊ້ຖ້ອຍຄຳໂວຫານນັ້ນຊຳນານສາກ່ອນ ເພາະຖ້າຜິດພາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍກັບຜູ້ເວົ້າ ແລະ ວຽກງານນັ້ນໄດ້;

3)ເລືອກລະດັບຄຳເວົ້າໃຫເໝາະສົມກັບຜູ້ຟັງ ແລະ ໂອກາດ;

4)ບໍ່ໃຊ້ຖ້ອຍຄຳທີ່ບໍ່ສຸພາບ, ຂໍ້ນີ້ເປັນຂໍ້ທີ່ຄວນລະວັງຫຼາຍທີ່ສຸດ ເຊັ່ນ ຄຳເກີນຈິງ, ຄຳເປະເປື້ອນ, ຄຳຢອກລໍ້ຕ່າງໆ ເຖິງແມ່ນວ່າຈະຊ່ວຍໃຫ້ບັນຍາກາດໃນການສົນທະນາຟົດຟື້ນ ຫຼື ເປັນກັນເອງຫຼາຍຂຶ້ນ ແຕ່ກໍຕ້ອງລະວັງ, ຕ້ອງເລືອກໃຊ້ໃຫ້ດີ.

### 3.2. ບາດກ້າວການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ

- **ການເລີ່ມການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ**

ການສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ ຕ້ອງພິຈາລະນາວ່າ ຜູ້ທີ່ເຮົາສົນທະນາເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການນັ້ນ ມີຄວາມສະໜິດສະໜົມໃກ້ຊິດກັນຫຼາຍໜ້ອຍສ່ຳໃດ ຈຶ່ງຈະສົນທະນາໃນຫົວຂໍ້ທີ່ຄວນຍົກເປັນປະເດັນ, ເປັນເລື່ອງທີ່ບໍ່ແມ່ນເລື່ອງເລິກເຊິ່ງທີ່ຕ້ອງການຮູ້ເປັນພິເສດ ແລະ ບໍ່ແມ່ນເລື່ອງທີ່ອາດຈະນຳໄປສູ່ຄວາມຂັດແຍ່ງໄດ້ງ່າຍ; ການສົນທະນາຄວນລະວັງຢ່າໄປກ້າວກ່າຍໃນເລື່ອງສ່ວນຕົວ ທີ່ເຮັດໃຫ້ຄູ່ສົນທະນາອຶດອັດໃຈ ໂດຍສະເພາະຄົນທີ່ເຮົາຫາກໍຮູ້ຈັກກັນໃໝ່ໆ, ເວລາຖາມຫຍັງ, ຖ້າເຂົາລັ່ງເລ ຫຼື ມີທ່າທີບໍ່ຢາກຕອບກໍບໍ່ຄວນຖາມຊ້ຳ, ຂໍ້ສຳຄັນຕ້ອງລະວັງຕົວ, ຄິດກ່ອນເວົ້າ, ຄິດກ່ອນຖາມ, ບໍ່ຄວນເວົ້າເລື້ອຍໆ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຄິດ ເພາະອາດເປັນບັນຫາໃຫຍ່ຕາມມາພາຍຫຼັງ.

- **ການແນະນຳຕົວ**

ການແນະນຳຕົວເອງ: ກ່ອນຈະມີການສົນທະນາຕ້ອງໄດ້ແນະນຳຕົວເອງ ຄື ບອກຊື່, ນາມສະກຸນ, ບ່ອນເຮັດວຽກ ໃຫ້ຊັດເຈນ.

ການແນະນຳເພື່ອນຮ່ວມງານ: ຖ້າຜູ້ຮ່ວມສົນທະນາບໍ່ເຄີຍຮູ້ຈັກກັນມາກ່ອນ ຕ້ອງແນະນຳຜູ້ນ້ອຍໃຫ້ຮູ້ຈັກຜູ້ໃຫຍ່, ແນະນຳຜູ້ຊາຍໃຫ້ຮູ້ຈັກແມ່ຍິງ, ຜູ້ແນະນຳຕ້ອງມີຫຼັກການວ່າ ຕ້ອງພະຍາຍາມທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ທັງສອງຝ່າຍເກີດ

ຄວາມຮູ້ສຶກທີ່ດີຕໍ່ກັນ, ຖ້າຜູ້ທີ່ເຮົາຈະສົນທະນານຳອາວຸໂສກວ່າ ກໍຄວນເຮັດຄວາມເຄົາລົບໄດ້ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ຫຼາຍ ຫຼື ໜ້ອຍເກີນໄປ.

- **ດຳເນີນການສົນທະນາ**

ການສົນທະນາເປັນເຄື່ອງມືໃນການສ້າງມະນຸດສຳພັນ ແລະ ຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈລະຫວ່າງ ພະນັກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍດ້ວຍກັນ. ການທີ່ຈະເປັນຄູ່ສົນທະນາທີ່ດີ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1) ມີຄຸນສົມບັດຂອງການເປັນນັກຟັງທີ່ດີ: ການສົນທະນາ, ແລກປ່ຽນປະສົບການ ຕ້ອງໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ມ່ວນຫູ ເຊັ່ນ ຈ້າວ, ໂດຍ, ຂອບໃຈ, ຂໍໂທດ... ຈຳເປັນຕ້ອງໃຊ້ໃຫ້ເໝາະກັບໂອກາດ, ເມື່ອເວົ້າກັບຜູ້ໃຫຍ່ ຕ້ອງຄິດເຖິງຄວາມສຸພາບສະເໝີ;

2) ເວົ້າແຕ່ເລື່ອງທີ່ເຮັດໃຫ້ຄູ່ສົນທະນາ ຫຼື ຜູ້ຢູ່ໃນກຸ່ມສະບາຍໃຈ ແລະ ບໍ່ເປັນຜົນເສຍກັບໃຜ ການອອກຄຳເຫັນກ່ຽວກັບເລື່ອງສ່ວນຕົວຂອງຄົນອື່ນ ຕ້ອງລະມັດລະວັງ ໂດຍຄວນເວົ້າໃນລັກສະນາທີ່ເປັນກາງ, ຖ້າຈະຍ້ອງຜູ້ໃດ ບໍ່ຄວນເວົ້າຈົນເກີນຈິງ ເພາະຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກຍ້ອງບໍ່ຄັກໃຈ;

3) ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການສົນທະນາ ຕ້ອງພະຍາຍາມໄກ່ເກ່ຍ ບໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມບໍ່ພໍໃຈ, ບໍ່ເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັນ ໂດຍການປ່ຽນຫົວຂໍ້ສົນທະນາ ໄປສູ່ເລື່ອງທີ່ບໍ່ເຄັ່ງຕຶງ;

4) ຢ່າເວົ້າຂັດຄູ່ສົນທະນາ ເພາະຈະເກີດຄວາມບໍ່ເປັນມິດ ແລະ ບໍ່ຄວນຈະຂ້າມໄປເວົ້າເລື່ອງອື່ນໃນເວລາທີ່ຄູ່ສົນທະນາກຳລັງເພີດເພີນກ່ຽວກັບເລື່ອງທີ່ກຳລັງເວົ້າຢູ່ ເພາະຈະກາຍເປັນການປ່ຽນເລື່ອງໂດຍບໍ່ມີມາລະຍາດ ຊຶ່ງຄູ່ສົນທະນາອາດຈະນ້ອຍໃຈໄດ້;

5) ຢ່າຜູກຂາດການສົນທະນາແຕ່ຜູ້ດຽວ,ໃນຂະນະດຽວກັນກໍບໍ່ຄວນທຳຕົນເປັນພຽງຜູ້ຮັບຟັງແຕ່ຝ່າຍດຽວ ຄວນຊັກຖາມ ຫຼື ເວົ້າໂຕ້ຕອບໃນຊ່ວງທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອສະແດງວ່າເປັນຜູ້ຟັງທີ່ດີ ແລະ ສົນໃຈໃນເລື່ອງທີ່ກຳລັງສົນທະນາຢູ່;

6) ຖ້າຕ້ອງຟັງເລື່ອງທີ່ບໍ່ມັກ ຄວນຟັງຢ່າງສະຫງົບຢ່າລຸກໜີແບບບໍ່ສົນຫຍັງ;

7) ການສົນທະນາ ບໍ່ຄວນນິນທາຜູ້ອື່ນ ເພາະອາດຈະເຮັດໃຫ້ຄູ່ສົນທະນາບໍ່ໄວ້ວາງໃຈ, ບໍ່ຄວນຖາມຊອກແຊກໃນເລື່ອງສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ທີ່ເລີ່ມຮູ້ຈັກ ເພາະອາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມອຶດອັດ, ບໍ່ຄວນຊຸບຊິບ ຫຼື ໃຊ້ພາສາທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ໃຊ້ພາສາສະເພາະກຸ່ມກັບຄົນໃດຄົນໜຶ່ງໃນວົງສົນທະນາ;

8) ມີມາລະຍາດສຸພາບ, ມີສີໜ້າທີ່ຍິ້ມແຍ້ມແຈ່ມໃສເປັນມິດໃນລະຫວ່າງສົນທະນາກັນເພາະການສົນທະນາ, ແລກປ່ຽນປະສົບການເປັນການຜ່ອນຄາຍ, ໃນຂະນະດຽວກັນກໍບໍ່ຄວນຖະແຫຼງແປງອາດ ເປັນຄົນປາກຫວານ ແຕ່ບໍ່ຈິງໃຈ ເພາະຈະບໍ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຊື່ອຖືໃນທີ່ສຸດ;

9) ການແນະນຳຜູ້ທີ່ບໍ່ຮູ້ຈັກກັນ ໃຫ້ສົນທະນາກັນມີຫຼັກປະຕິບັດດັ່ງນີ້: ຖ້າຫາກເປັນການແນະນຳລະຫວ່າງຜູ້ຍິງກັບຜູ້ຊາຍທີ່ມີຄວາມເທົ່າທຽມກັນ ຄວນແນະນຳຜູ້ຊາຍໃຫ້ຮູ້ຈັກກັບແມ່ຍິງ, ຖ້າເປັນເພດດຽວກັນ ແຕ່ເປັນຜູ້ອາວຸໂສກັບຜູ້ອ່ອນກວ່າ ໃຫ້ແນະນຳຜູ້ອາວຸໂສກ່ອນ, ຖ້າລຸ້ນລາວຄາວດຽວຈະແນະນຳໃຜກ່ອນກໍໄດ້.

ສະຫຼຸບລວມແລ້ວ, ຄູ່ສົນທະນາ, ແລກປ່ຽນປະສົບການທີ່ດີຄວນຈະຕ້ອງມີຄຸນສົມບັດທີ່ສຳຄັນຄື ການເປັນນັກຟັງທີ່ດີ, ມີຄວາມຮູ້ຮອບຕົວ ແລະ ມີໄຫວພິບ, ມີຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ບໍ່ຄວນເວົ້າໃຫ້ຄູ່ສົນທະນາສະເທືອນໃຈ, ມີມາລະຍາດທີ່ດີ, ມີຄວາມສຸພາບອ່ອນໂຍນ ທີ່ສະແດງອອກທາງຄຳເວົ້າ ແລະ ກິລິຍາມາລະຍາດ.

- **ການຈົບການສົນທະນາ**

ການຈົບການສົນທະນາຄວນຈົບດ້ວຍຄວາມນິ້ມນວນຄືດຽວກັນກັບການເລີ່ມຕົ້ນ ເພື່ອສ້າງຄວາມຮູ້ສຶກທີ່ດີຕໍ່ກັນຕໍ່ໄປ, ບໍ່ຄວນຈົບການສົນທະນາຢ່າງກະທັນຫັນ ເພາະອາດເຮັດໃຫ້ຄູ່ສົນທະນາບໍ່ສະບາຍໃຈວ່າໄດ້ເຮັດຫຍັງ

ຜິດພາດ ຫຼື ເວົ້າໃຫ້ເຮົາເກີດຄວາມບໍ່ສະບາຍໃຈເຊັ່ນດຽວກັນ, ບໍ່ຄວນໃຊ້ເວລາສົນທະນາດົນເກີນໄປຈົນໜ້າລຳຄານ ແລະ ໜ້າເບື່ອ, ຈົນເຮັດໃຫ້ເຂົາຮູ້ສຶກບໍ່ຢາກສົນທະນາໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

**References:**


1. ດຳລັດວ່າດ້ວຍການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ, ປີ 2020;
2. ດຳລັດວ່າດ້ວຍຈັນຍາບັນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນສະບັບເລກທີ 184/ລບ, ລົງວັນທີ 26ມິຖຸນາ 2019;
3. ປະມວນເອກະສານຝຶກອົບຮົມທັກສະການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ຈັດພິມໂດຍ ສະຖາບັນຍຸຕິທຳແຫ່ງຊາດ, ສປປລາວ, ປີ 2020;
4. ປື້ມໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ຈັດພິມໂດຍ ກົມໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ ສປປ ລາວ, ປີ 2022;
5. ປອ. ຈອມຄຳບຸບຜາລີວັນ, ປື້ມຄູ່ມື ວຽກງານເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມກົດໝາຍ, ປີ 2008;
6. ວາລະສານສຶກສາສາດ ມະຫາວິທະຍາໄລສຸໂຂໄທ, ເຕັກນິກການເກັບຂໍ້ມູນເຊີງຄຸນນະພາບທີ່ມີປະສິດທິພາບ, ປີທີ 12, ສະບັບ ທີ່ 1 (ມັງກອນ-ມິຖຸນາ) 2562.