■ กระบวนการสร้างศักยภาพการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

• ส่งเสริมและสร้างกลไกเครือข่ายภาคประชาสังคมในระดับจังหวัดเพื่อผลักดันการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารงานในระบบเปิด

• ส่งเสริมการจัดเวทีประชุมเครือข่ายเพื่อสร้างความเข้าใจและประสานงานระหว่างกลไกในระดับภูมิภาค เพื่อให้ข้อมูลแก่ประชาชนอย่างเป็นระบบรับฟังข้อเสนอแนะและความคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาด้านต่างๆ ในระดับจังหวัด หรือระดับอนุภูมิภาค (กลุ่มจังหวัด) โดยกระตุ้นให้การดำเนินการมาจากการริเริ่มของเครือข่ายภาคประชาสังคมร่วมกับหน่วยงานราชการในแต่ละพื้นที่

• ส่งเสริมและประสานงานกับกลไกเครือข่ายอย่างต่อเนื่องเป็นระบบเพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาเครือข่ายระดับจังหวัด

• พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงให้เป็นวิทยากรเครือข่ายภาคประชาสังคมเพื่อเป็นแกนนำในการสร้างเวทีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทำงานร่วมกันระหว่างภาคราชการและ ภาคประชาสังคม

• ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการรวมตัวเป็นกลุ่มหรือคณะกรรมการที่ปรึกษาระดับจังหวัดเพื่อติดตามศึกษาและให้ความร่วมมือด้านการพัฒนาตามข้อตกลงการพัฒนาของแต่ละจังหวัดและการให้บริการสาธารณะระดับจังหวัดอย่างบูรณาการ

3 การวางแผนการสร้าง *การมีส่วนร่วมของประชาชน*

ก่อนการดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมควรมีการวางแผนการสร้างการมีส่วนร่วมให้ชัดเจนเข้าใจตรงกันเสียก่อน ทั้งนี้ หัวใจของแผนคือการอธิบายถึงกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนที่จะเกิดขึ้น แสดงให้เห็นถึงลำดับของกิจกรรมและแต่ละกิจกรรมนั้นสัมพันธ์กันอย่างไร จึงจำเป็นที่จะต้องรู้เกี่ยวกับบริบทของที่นั่นและทำไมแผนนี้จึงมีความเหมาะสมกับสถานการณ์จำเพาะนี้ ดังนั้นแผนการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างน้อยควรจะประกอบด้วยสิ่งต่างๆ ต่อไปนี้

- มีคำอธิบายถึงการปรึกษากับกลุ่มภายนอกหรือบุคคลที่ได้มาช่วยในการพัฒนาแผน
- มีคำอธิบายถึงประเด็นที่สำคัญที่ถูกหยิบยกขึ้นมาจากการตัดสินใจที่ได้มีการดำเนินการไปและความเป็นไปได้ที่จะมีการโต้แย้ง
- บุคคลหรือกลุ่มที่เป็นกุญแจสำคัญและผู้สนใจที่อาจจะได้รับผลกระทบจากประเด็น นโยบายโครงการหรือกิจกรรมนั้น และศึกษาว่าการที่เขามองว่าการตัดสินใจนี้สำคัญหรือมีความเห็นขัดแย้ง
- การประเมินถึงจุดสนใจของสาธารณชนในการตัดสินใจ
- กระบวนการตัดสินใจที่จะตามมา ที่จะนำไปสู่การตัดสินใจ (มีระยะเวลากำหนด)
- กิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนที่ได้มีการวางแผน
- การทบทวนประเด็นต่างๆ ที่ทีมวางแผนจะมาประชุมกันเพื่อจะทำการประเมินอีกว่าแผนได้ดำเนินการสู่เป้าหมายหรือไม่
- ทรัพยากรด้านปัจจัยและบุคลากรที่จะจำเป็นในการดำเนินการตามแผน

■ ตัวอย่าง การวางแผนและกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนในระยะต่าง ๆ

ให้ข้อมูลและให้การศึกษาเบื้องต้น

จดหมายข่าวประกาศเรื่องการศึกษาและเชิญชวนให้คนทั้งหลายมาดูการเปิดบ้าน (Open Houses)

การเปิดบ้าน Open Houses

การพิจารณาถึงทางเลือกต่าง ๆ

การประชุมเชิงปฏิบัติการกับสาธารณชนเพื่อพิจารณาถึงวิถีทางเลือกต่างๆ

เทคนิคต่าง ๆ สำหรับบอกเล่าสาธารณชนก่อน

การประเมิน

คณะกรรมการที่ปรึกษาของประชาชนทำการประเมินวิถีทางเลือกต่างๆ

จดหมายข่าวประกาศข้อเสนอแนะของกระบวนการที่ปรึกษาและเชิญชวนให้มามีส่วนร่วมในการประชุมสาธารณะ

การเลือกทางเลือก

การประชุมสาธารณะเพื่อพิจารณาหาทางออก เช่น การประชาเสวนาหาทางออก (Public Deliberation)

จดหมายข่าวประกาศผลการตัดสินใจ

■ ตารางกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ลำดับกระบวนการการตัดสินใจ	กิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน	ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรม	สิ่งที่แสดงถึงความสำเร็จ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

■ แบบฟอร์มสำหรับการวางแผนการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วม

แบบฟอร์มต่อไปนี้[8] จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการออกแบบการมีส่วนร่วม ซึ่งจะประกอบไปด้วยเรื่องของการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน วิธีการที่เหมาะสม ทรัพยากรที่ใช้ ผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้ามาช่วยจัดกิจกรรมและช่วยในการประเมินผล

[8] พัฒนามาจาก Miskowiak Douglas, Crafting an Effective Plan for Plublic Participation, Center for Land use Education, Nov. 2004

แบบฟอร์ม 1 : การจัดทำกิจกรรมการวางแผนการมีส่วนร่วม

ฟอร์มนี้ช่วยให้สามารถระบุเป้าหมายของแผนการมีส่วนร่วมได้

แนวปฏิบัติ :

1) ระบุขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการวางแผน
2) ระบุงานที่มีในการวางแผนเพื่อให้บรรลุการทำงานตามขั้นตอน
3) กำหนดวัตถุประสงค์ของงานแต่ละงาน
4) ใส่ช่วงเวลาที่จะทำงานให้สำเร็จ

ระบุขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการวางแผน	ระบุงานที่มีในการวางแผน	กำหนดวัตถุประสงค์ของงานแต่ละงานเป็นไปเพื่ออะไร				ใส่ช่วงเวลาที่จะทำงานให้สำเร็จ
		สร้างความตระหนัก	ให้ความรู้	รับฟังความเห็น	ตัดสินใจ	
ตัวอย่าง	ระบุข้อมูลที่ต้องการ					วัน เดือน ปี
เก็บข้อมูลและวิเคราะห์	รวบรวมข้อมูลทางเทคนิคและข้อมูลเกี่ยวกับประชาชนที่จะให้เข้ามามีส่วนร่วม	X				วัน เดือน ปี
	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	X	X	X		วัน เดือน ปี
	วิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบที่กำหนด	X	X			วัน เดือน ปี
	เสนอข้อมูลต่อผู้มีหน้าที่ตัดสินใจ				X	วัน เดือน ปี
กำหนดประเด็น						

แบบฟอร์ม 2 : การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ฟอร์มนี้ช่วยให้สามารถระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นเป้าหมายของการมีส่วนร่วม.

แนวปฏิบัติ :
1) ระบุหัวข้อกว้างๆ หรือประเด็นเฉพาะที่จะดำเนินการ
2) ระบุคุณสมบัติของประชาชนหรือองค์กรที่น่าจะมีความสนใจหรือได้รับผลกระทบจากประเด็นนั้นๆ
3) ดูว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มมีความเกี่ยวข้องกับประเด็นอย่างไร
4) ระบุผู้ที่จะติดต่อเพื่อช่วยประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ระบุหัวข้อหรือประเด็นเฉพาะที่จะดำเนินการ	

ระบุประเภท/กลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ได้รับผลโดยตรง (ใช่/ไม่ใช่)	อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง	มีแนวโน้มที่จะดีขึ้นหรือแย่ลง	มีศักยภายที่จะสนับสนุนหรือไม่สนับสนุน	ระบุผู้ที่จะช่วยติดต่อประสานงาน	ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อ

แบบฟอร์ม 3 : **เจ้าหน้าที่ ที่จะต้องติดต่อ**

ฟอร์มนี้ช่วยให้สามารถระบุเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการวางแผน และการมีส่วนร่วม

แนวปฏิบัติ : 1) ระบุเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเช่นจาก ท้องถิ่น

2) ระบุตำแหน่งและข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อ

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง นักการเมืองท้องถิ่น	ตำแหน่ง	ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อ
นายสมหมาย ใจดี	นายกอบต.	115 หมู่ 1 ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ โทร.. (02)555-5555

แบบฟอร์ม 4 : การเลือกวิธีการมีส่วนร่วม

		ประสิทธิผล EFFEC TIVENESS	ประสิทธิภาพ EFFICIENCY		ความเท่าเทียมกัน EQUITY		รวม TOTAL
ระบุเครื่องมือการมีส่วนร่วมที่เกี่ยวข้องที่จะทำให้บรรลุกิจกรรมนี้ได้	วัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วม	เครื่องมือที่จะทำให้ทำงานสำเร็จ **5 =สูง 1 = ต่ำ**	เวลา/ต้นทุนที่กำหนด **สูง = 1 ต่ำ = 5**	ความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่จะใช้เครื่องมือนั้น **มีความสามารถ = 5 พัฒนาได้ = 2 พัฒนาไม่ได้ = 0**	ความเชื่อของสาธารณชนต่อการเข้ามาเกี่ยวข้อง **บวก = 5 ลบ = 0**	ความเสมอภาคของกลุ่มต่างๆ ในการเข้าร่วม **มี = 5 ไม่มี = 0**	คะแนนรวมสูงสุด 25 คะแนน
	สร้างความตระหนัก Awareness						
	ให้ความรู้ Education						
	แสดงความคิดเห็นหรือได้ข้อมูลจากประชาชน Input						
	ตัดสินใจ Decision-making						
ตัวอย่าง : การสำรวจความคิดเห็น	*ได้ข้อมูลจากประชาชน Input*	*ความคิดเห็นของประชาชนอยู่ในระดับ = 5*	*สูง = 2*	*ต้องมีความช่วยเหลือจากภายนอก = 2*	*บวก = 5*	*ข้อมูลจากการสุ่มตัวอย่าง = 5*	*18 คะแนน*

แบบฟอร์ม 5 : การจัดทำรายงานและการประเมินผล

ฟอร์มนี้ช่วยให้สามารถประเมินแผนการมีส่วนร่วมได้

แนวปฏิบัติ : 1) ใช้ฟอร์มนี้ในการพิจารณาวิธีการที่จะจัดทำรายงาน การมีส่วนร่วมและ การประเมินผลกิจกรรมการมีส่วนร่วม

---

1. ระบุผู้ที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อจัดทำรายงานการมีส่วนร่วม และภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ

ตัวอย่างที่ 1. เลขานุการ	• จดรายงานในที่ประชุม
ตัวอย่างที่ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายวางแผน	• ทำรายงานและระบุความคิดเห็นของสาธารณชนทั้งหมด. • ตอบคำถามของประชาชนตามลำดับ • ข้าร่วมกิจกรรม . • ประเมินผลของกิจกรรมการมีส่วนร่วมทุกกิจกรรม

2. ระบุวิธีการที่เป็นไปได้ในการจัดทำรายงานและประเมินกิจกรรมการมีส่วนร่วม

ตัวอย่างที่ 1. ใบลงทะเบียน การเข้าร่วมกิจกรรม (ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน เป็นต้น) เพื่อรายงานการมีส่วนร่วมในทุกๆการประชุม
ตัวอย่างที่ 2. มีการวัดการเข้าใช้เว็บไซต์ Web “hit” counter เพื่อระบุว่ามีคนเข้ามาใช้บ่อยแค่ไหน ในกรณีที่ใช้เว็บไซต์ในการมีส่วนร่วม

3. จัดทำรายงานและประเมินผลเพื่อรวมไว้ในแผนการมีส่วนร่วม

ก. ระบุผลที่ต้องการ จะดำเนินการอย่างไร ใครเข้าร่วม กี่คน

ข. รายงานผลตามความจริง

ใครเข้าร่วมบ้าง มีอะไรที่ประสบผลสำเร็จบ้าง ใครรับผิดชอบในการจัดทำรายงาน

ค. เปรียบเทียบผลที่ได้กับสิ่งที่วางแผนไว้

ง. สิ่งที่ต้องปรับหรือเพิ่มเติม

แบบฟอร์ม 6 : การบูรณาการกลยุทธ์การมีส่วนร่วม

ฟอร์มนี้ช่วยในการบูรณาการกลยุทธ์การมีส่วนร่วมเพื่อบรรลุกิจกรรมการมีส่วนร่วม

แนวปฏิบัติ :

1) ประมวลกลยุทธ์การมีส่วนร่วมโดยการตอบคำถามต่อไปนี้ก่อนการดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วม

---

1. งานอะไรที่ต้องทำให้สำเร็จ

2. เป้าหมายของการมีส่วนร่วมคืออะไร

สร้างความตระหนัก	ให้สาธารณชนมีการเตรียมตัว	รับฟังความคิดเห็น	ตัดสินใจร่วมกัน

3. งานต้องเสร็จเมื่อไร

4. ใครเข้ามาเกี่ยวข้องกับกิจกรรมนี้บ้าง
นักวิชาการมีไหม ใคร

เจ้าหน้าที่ของท้องถิ่น

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. ต้องใช้วิธีการมีส่วนร่วมอย่างไรจึงจะสำเร็จ ใครรับผิดชอบที่จะทำงานนี้บ้าง

แบบฟอร์ม 7 : การประเมินผลกิจกรรมการมีส่วนร่วม

ฟอร์มนี้ช่วยให้สามารถจัดทำรายงานและประเมินผลกิจกรรมการมีส่วนร่วมได้

แนวปฏิบัติ : 1) ประเมินผลกิจกรรมการมีส่วนร่วมโดยกรอกข้อความลงในฟอร์มต่อไปนี้

ขั้นที่ 1. ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับ (กรอกข้อมูลนี้ก่อนการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วม)

ก. ระบุกิจกรรมการมีส่วนร่วมที่จะประเมิน

ข. เป้าหมายของการมีส่วนร่วมคืออะไรบ้าง (วงกลมรอบข้อทุกข้อที่ถูกต้อง)

สร้างความตระหนัก	ให้สาธารณชนมีการเตรียมตัว	รับฟังความคิดเห็น	ตัดสินใจร่วมกัน

ค. อะไรที่ต้องทำให้สำเร็จด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม

ง. ผู้เข้าร่วมควรมีจำนวนเท่าไร

จ. ระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ต้องการหรือคาดหวังให้เข้าร่วมกิจกรรม

ขั้นที่ 2. จัดทำรายงานผลที่เกิดขึ้นจริง
(กรอกข้อมูลทันทีหลังจากการเสร็จสิ้นกิจกรรมการมีส่วนร่วม)

ก. บันทึกการเข้าร่วม (ทั้งจำนวนและประเภทหรือกลุ่มของผู้เข้าร่วม)

ข. บันทึกผู้ที่เข้ามาช่วยเหลือหรือความช่วยเหลือที่มาจากสาธารณชน นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เป็นต้น

ขั้นที่ 3. เปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นจริงกับผลที่คาดว่าจะได้รับ
(กรอกข้อมูลทันทีหลังจากการเสร็จสิ้นกิจกรรมการมีส่วนร่วม)

ก. เปรียบเทียบการเข้าร่วม ใครที่คาดว่าน่าจะเข้าร่วมแล้วไม่ได้เข้าร่วมบ้าง

ข . กิจกรรมการมีส่วนร่วมบรรลุเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ สิ่งใดบ้างที่ไม่บรรลุ

ขั้นที่ 4. สิ่งที่ควรปรับปรุง เพิ่มเติมกรณีจำเป็น เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

■ ศัพท์ที่ควรรู้ [9,10]

ที่	คำเฉพาะ (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)	ความหมาย/คำอธิบายเพิ่มเติม	หมายเหตุ
1)	ดีเบท (Debate) หรือ การโต้วาที /โต้เถียง	เวทีที่เปิดให้สองฝ่ายมีการแสดงความเห็นในมุมมองที่แตกต่างกัน ซึ่งเน้นการชักจูงให้อีกฝ่ายหนึ่งคล้อยตาม มักจะเป็นการแสดงแนวคิดที่ขัดแย้ง **มุ่งเอาชนะด้วยเหตุผล** การจัดเวทีที่เป็นเวทีสาธารณะทั่วไป มักจะไม่ใช่กระบวนการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง เช่น เวทีประชาพิจารณ์ ฝ่ายค้านจะมาโต้เถียงกับฝ่ายสนับสนุน	
2)	การสานเสวนา หรือไดอาล็อค (Dialogue)	คือ กระบวนการพูดคุยหรือสนทนากันแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยไม่ใช่การมาโต้เถียง มีกติกาว่าเมื่อคนหนึ่งพูดคนที่เหลือต้องฟัง อาจจะมีผลออกมาเป็นข้อสรุปหรือไม่ก็ตาม	
3)	การเสวนาหาทางออก (Deliberation)	วิธีการใช้กระบวนการพูดคุยหรือการสนทนาระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องในภาคส่วนต่างๆ โดยกระบวนการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง หยิบยกประเด็นข้อมูล ความรู้ความเข้าใจ และข้อกังวลต่างๆ มาปรึกษาหารือ เพื่อหาทางออกเป็นข้อสรุปที่ทุกฝ่ายพึงพอใจหรือเป็นฉันทามติ	
4)	เวทีการประชาเสวนาหาทางออก หรือพลับบลิกดีลิเบอเรชั่น (Public Deliberation Forum)	เป็นกระบวนการประชุมพูดคุยกันหรือสนทนาหารือ หรือ*การสานเสวนาหาทางออก*กับประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับประเด็นสาธารณะที่ประชาชนสนใจ โดยเน้นการให้ข้อมูลที่ควรต้อง	

[9] ดร.ถวิลวดี บุรีกุล อ้างแล้วตาม[(1)]

[10] ศ.นพ.วันชัย วัฒนศัพท์, 2551. ปรับปรุงจากแนวคิดเอกสาร Making Choices Together โดย David Mathew, Kettering Foundation.

ที่	คำเฉพาะ (ภาษาไทย/ ภาษาอังกฤษ)	ความหมาย/คำอธิบายเพิ่มเติม	หมายเหตุ
		มีทางเลือกต่างๆ มากกว่าสองทาง พร้อมข้อดีข้อด้อย เพื่อนำเสนอต่อผู้เข้ามามีส่วนร่วม การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อให้ได้ทางออกที่ทุกฝ่ายพึงพอใจทักษะที่สำคัญคือการฟังกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ มองไปถึงผลกระทบของการตัดสินใจในทางเลือกต่างๆ จนได้ข้อสรุปที่พึงพอใจที่มองอนาคตและส่วนรวมเป็นสำคัญ	
5)	การประชาเสวนา (Citizens Dialogue)	การจัดกระบวนการสานเสวนาประเด็นปัญหาเชิงนโยบายสาธารณะ โดยเชิญประชาชนที่สนใจให้เข้าร่วมสานเสวนา โดยมีการวิจัยทางเลือกต่างๆ (มากกว่าสองทาง) พร้อมข้อดี ข้อด้อยด้วย ที่ไม่ลำเอียง นำเสนอต่อผู้ร่วมประชาเสวนาเพื่ออภิปราย หรือแสดงความคิดเห็นให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับความคิดเห็น ความต้องการ และได้ข้อมูลสำคัญในการร่วมกันกำหนดนโยบาย และหาทางออกที่จะดำเนินการตามนโยบายที่ร่วมกันกำหนดโดยยอมรับผลกระทบร่วมกัน การประชาเสวนาจะมีความคล้ายคลึงกับการประชาเสวนาหาทางออก หรือ Public Deliberation	

ที่	คำเฉพาะ (ภาษาไทย/ ภาษาอังกฤษ)	ความหมาย/คำอธิบายเพิ่มเติม	หมายเหตุ
6)	ประชาพิจารณ์ (Public Hearing)	กระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการรับข้อมูลและความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในมุมมองต่างๆ ซึ่งควรจะทำก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินการโดยมีการกำหนดหลักการและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน ซึ่งอาจจะเป็นเวทีรับฟังความเห็นโดยตรงอย่างเป็นทางการหรือโดยอ้อมผ่านกลไกอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ซึ่งประชาพิจารณ์เป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้ในกระบวนการมีส่วนร่วม แต่ไม่ถือว่าเป็นกระบวนการมีส่วนร่วมที่ดีที่สุด โดยเฉพาะหากทำแต่ประชาพิจารณ์ การทำประชาพิจารณ์ควรจะทำตั้งแต่ต้น ตั้งแต่เริ่มคิดเพื่อให้เกิดความตระหนักในปัญหาที่เกิดขึ้น	
7)	การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Governance)	การกำหนดรูปแบบการบริหารราชการของส่วนราชการ ที่เปิดให้ประชาชนทุกภาคส่วนซึ่งรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในภาครัฐ เอกชน และประชาชนโดยรวม มีช่องทางและโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการรับทราบข้อมูลการดำเนินงานของส่วนราชการ การร่วมคิดเสนอความเห็น ร่วมกำหนดทิศทาง และร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอยู่และความมั่นคงของชีวิตของคน	

ที่	คำเฉพาะ (ภาษาไทย/ ภาษาอังกฤษ)	ความหมาย/คำอธิบายเพิ่มเติม	หมายเหตุ
		ในสังคม ซึ่งขณะนี้เป็นรูปแบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่เป็นกระแสหลักของการบริหารจัดการภาครัฐและระบบราชการทั่วโลกในอันที่จะให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นก่อนดำเนินการตามแผนงานโครงการ/นโยบาย เพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งของการดำเนินนโยบายของรัฐ หรือเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและร่วมมีบทบาทในการดำเนินการของรัฐ	
8)	สาธารณชน หรือ ประชาชน (The Public)	บุคคล กลุ่มบุคคล องค์กร สถาบัน หรือ กลุ่มผลประโยชน์ (interest groups) ที่มีความสนใจผลลัพธ์ที่เกิดจากการตัดสินใจเกี่ยวกับมาตรการการบริหารราชการ และนโยบายสาธารณะ ซึ่งอาจจะได้รับผลกระทบเชิงบวกหรือลบทั้งทางตรงและทางอ้อม บางครั้งอาจจะเรียกว่ากลุ่มผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)	
9)	การตรวจสอบผลการดำเนินงานโดยภาคประชาชน (People's Audit)	เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ/การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ	

ที่	คำเฉพาะ (ภาษาไทย/ ภาษาอังกฤษ)	ความหมาย/คำอธิบายเพิ่มเติม	หมายเหตุ
10)	การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation หรือ Citizen หรือ Civic Engagement)	- กระบวนการสานสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐและภาคประชาชน เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมและเพื่อให้การพัฒนานโยบายและบริการสาธารณะเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และสนองความต้องการของประชาชนมากขึ้น โดยเน้นที่กระบวนการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจของรัฐ กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นวิธีการที่ภาครัฐ ภาคประชาสังคม และผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสเรียนรู้ทำความเข้าใจ ประเด็นนโยบายสาธารณะร่วมกัน ปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อแสวงหาทางเลือกที่ดีที่สุด ทุกฝ่ายยอมรับมากที่สุด และมีผลกระทบเชิงลบน้อยที่สุด - กระบวนการที่นำประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนเข้าร่วมในการหาวิธีแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน ร่วมกันหาทางออกสำหรับการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในทางสันติเป็นที่ยอมรับหรือเป็น	– เป็นความหมายที่ปรากฏในเอกสารว่าด้วยเรื่องการมีส่วนร่วมของประชาชน, www.dialogue circle.com www.policy research.gc.ca, และ "คู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชน" จัดทำโดยมูลนิธิปริญญาโทนักบริหารรัฐกิจมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - เป็นการอธิบายขั้นตอนการมีส่วนร่วมที่กำหนดโดย International Association for Public Participation (IAP2) ซึ่งเป็นองค์กร

ที่	คำเฉพาะ (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)	ความหมาย/คำอธิบายเพิ่มเติม	หมายเหตุ
10)	การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation หรือ Citizen หรือ Civic Engagement)	ฉันทามติของประชาสังคม และมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ โดยนำความเห็นและข้อเสนอแนะของประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนมาเป็นองค์ประกอบสำคัญในการตัดสินใจและกำหนดแนวทางหรือนโยบายสาธารณะที่ภาครัฐจะดำเนินการ	สากลที่ส่งเสริมและพัฒนาเรื่องการมีส่วนร่วมของประชาชน ขณะนี้มีสมาชิก 16 ประเทศ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย อังกฤษ นิวซีแลนด์ แอฟริกาใต้ ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย จีน ฟินแลนด์ ฝรั่งเศส เลบานอน เม็กซิโก โปแลนด์ สโลเวเนีย และ ประเทศไทย

■ วิธีการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน

1 ***เพื่อให้ข้อมูลกับประชาชน*** การเลือกเทคนิคต่างๆ จำต้องพิจารณาถึงข้อเด่นข้อด้อยของเทคนิคนั้นๆ ก่อนแล้วจึงพิจารณาถึงความเหมาะสมกับเป้าหมายของการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม เช่น เพื่อรวบรวมความคิดเห็น ซึ่งจะใช้เทคนิคที่แตกต่างกัน

เทคนิค	สิ่งที่ควรคำนึง	ข้อเด่น	ข้อด้อย
การเล่าเรื่อง Feature Stories เล่าเกี่ยวกับโครงการ	- คาดการณ์สิ่งที่พบเห็นหรือกำหนดการณ์ที่น่าสนใจเพื่อช่วยสร้างความสนใจ - ผู้เล่าหรือรายงานก็มีมุมมองของตนเอง	สามารถเน้นสิ่งที่เชื่อว่าน่าสนใจได้	ไม่สามารถควบคุมได้ว่าจะมีข้อมูลอะไรมานำเสนอ

เทคนิค	สิ่งที่ควรคำนึง	ข้อเด่น	ข้อด้อย
 แจกแผ่นปลิว Bill Stuffer ใบปลิวที่ใส่รวมไปกับเรียกเก็บเงินค่าน้ำค่าไฟรายเดือน	ใบปลิวที่ออกแบบเพื่อดึงดูดสายตา ให้เกิดความรู้สึกอยากอ่าน	-แจกไปอย่างกว้างขวางในสถานที่ให้บริการ -ประหยัดหากใช้ไปกับการส่งเอกสารที่มีอยู่แล้ว	-ข้อมูลที่ส่งมีความจำกัด -ข้อมูลอาจมีความสับสนจากการส่งได้
 แจกข่าว	-ส่งโทรสารหรือจดหมายอิเล็คทรอนิคส์หรือส่งเป็นกระเป๋าข่าว -สร้างความสัมพันธ์กับกองบรรณาธิการและนักข่าว	-ให้ข้อมูลกับสื่อถึงลำดับความก้าวหน้าของงาน -ข่าวที่แจกเป็นภาษาที่มักใช้ในบทความหรือข่าวได้โดยตรง -เป็นโอกาสที่จะมีการทบทวนทางด้านเทคนิคและกฎหมาย	-การตอบสนองของสื่อต่ำ -มักแจกในที่ที่ไม่เหมาะสมหรือข่าวอยู่ในที่ที่ไม่น่าสนใจไม่มีใครอ่าน
 แถลงข่าว	-แน่ใจว่าผู้แถลงได้รับการฝึกมาให้สามารถทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์กับสื่อได้ดี	เป็นโอกาสที่จะเข้าถึงสื่อต่างๆ ในการทำงานครั้งเดียว	จำกัดเฉพาะประเด็นที่มีคุณค่าต่อการเป็นข่าว