

เทศนิเทศการประชุม

และ

การประชุมระหว่างประเทศ

โดย

นางสาวมรกต ศรีสวัสดิ์

รองอธิบดีกรมองค์การระหว่างประเทศ

๑๖ มกราคม ๒๕๖๐ วิทยาลัยเสนาธิการทหาร

- หน่วยงานราชการอื่นๆ
- หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานราชการ
- หน่วยงานราชการอื่นๆ
- หน่วยงานราชการอื่นๆ
- หน่วยงานราชการอื่นๆ
- หน่วยงานราชการอื่นๆ

สำนักงานการคลัง

ภูมิหลังและพัฒนาการของการประชุมระหว่างประเทศ

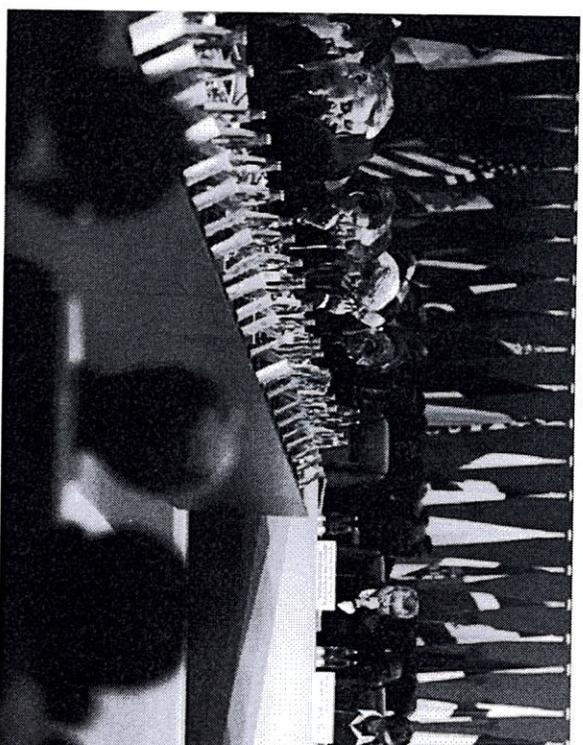
- การประชุมระหว่างประเทศ :
 - วิธีการสำหรับการดำเนินการดำเนินงานระหว่างประเทศของประเทศไทย
 - ริเริ่มเมื่อประมาณ 200 กว่าปีมาแล้ว
 - ประเทศที่นำมาใช้อย่างแพร่หลาย คือ อังกฤษ
- วัตถุประสงค์หลัก :
 - ยุติสงคราม
 - แบ่งสรรผลประโยชน์ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม



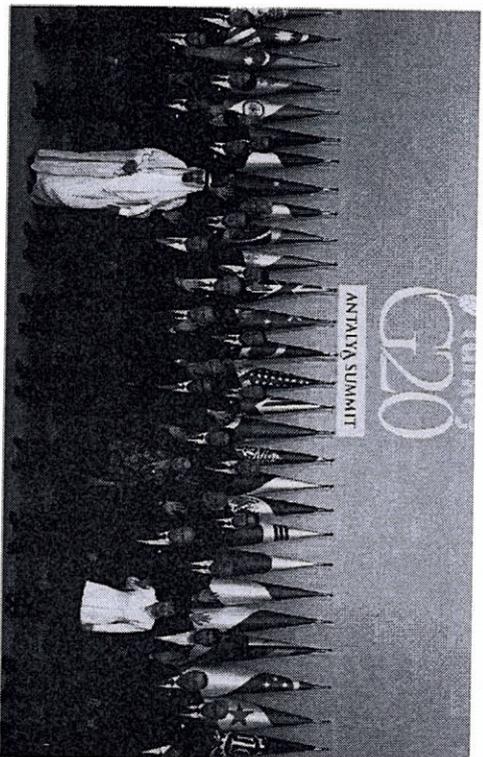
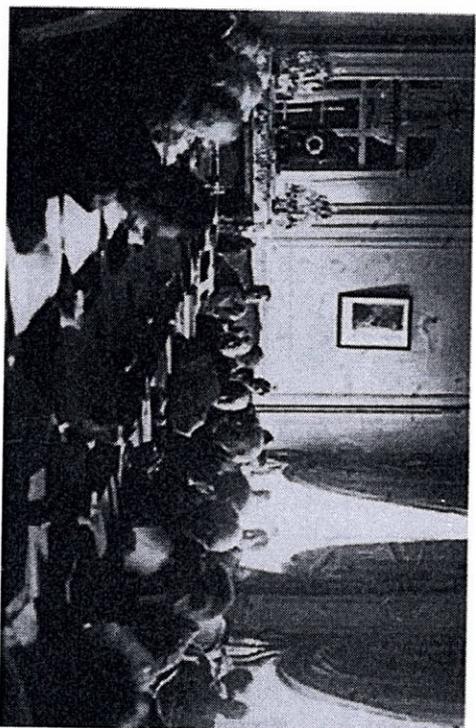
ภูมิหลังและพัฒนาการของกระบวนการประชุมระหว่างประเทศ

- การประชุมระหว่างประเทศกลายเป็นประเพณีปฏิบัติ เนื่องจากสามารถรวบรวมผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อพิพาทข้อยุติร่วมกันได้โดยเร็ว และเป็นที่ยอมรับในวงกว้าง

- เดิมการประชุมระหว่างประเทศเป็นการกิจการของกระทรวงการต่างประเทศ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศเทียบเท่า เป็นหัวหน้าคณะ



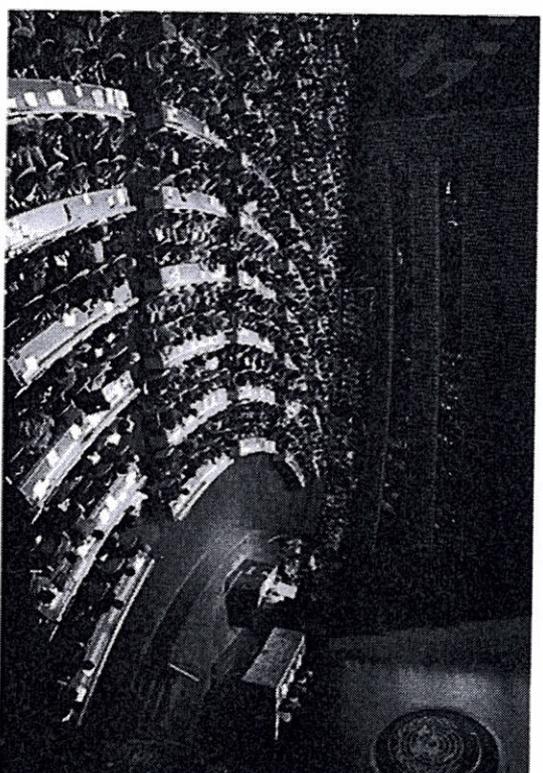
ปฏิสัมพันธ์และพัฒนาการของการประชุมระหว่างประเทศ



- ภายหลังสงครามโลกครั้งที่ 1 มีการประชุมซึ่งหัวหน้ารัฐบาลเข้าร่วม มากขึ้น อาทิ Paris Peace Conference (ค.ศ. 1919)
- พัฒนาการเป็นความรับผิดชอบ ของกระทรวงการต่างประเทศ ไปสู่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและนอกภาครัฐ

ภูมิหลังและพัฒนาการประชุมระหว่างประเทศ

- วัตถุประสงค์หลักที่หลากหลายมากขึ้น
- ภายหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 การประชุมระหว่างประเทศที่สำคัญและจัดขึ้นเป็นประจำและสม่ำเสมอ คือ ภายใต้กรอบสหประชาชาติ

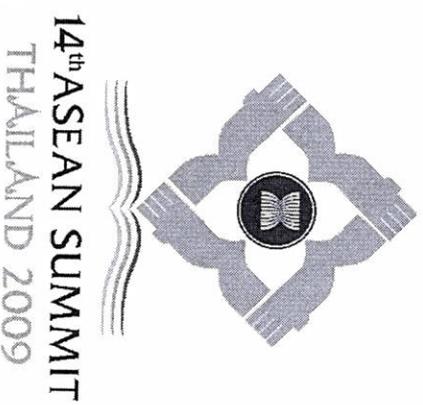
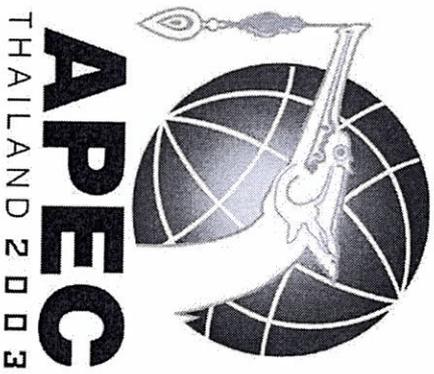


ประเทศไทยกับการประชุมระหว่างประเทศ

- การเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศที่สำคัญครั้งแรก : Paris Peace Conference (ค.ศ. 1919)
- การเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศครั้งแรก: การประชุมว่าด้วยการฟื้นฟูสันติของสันนิบาตชาติ (สมัยรัชกาลที่ 7)
- ภายหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร ได้กลายเป็นศูนย์กลางการประชุมระหว่างประเทศของ Economic Commission for Asia and the Far East (ECAFE)
- แนวคิด Geneva of Asia และการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ Geneva II

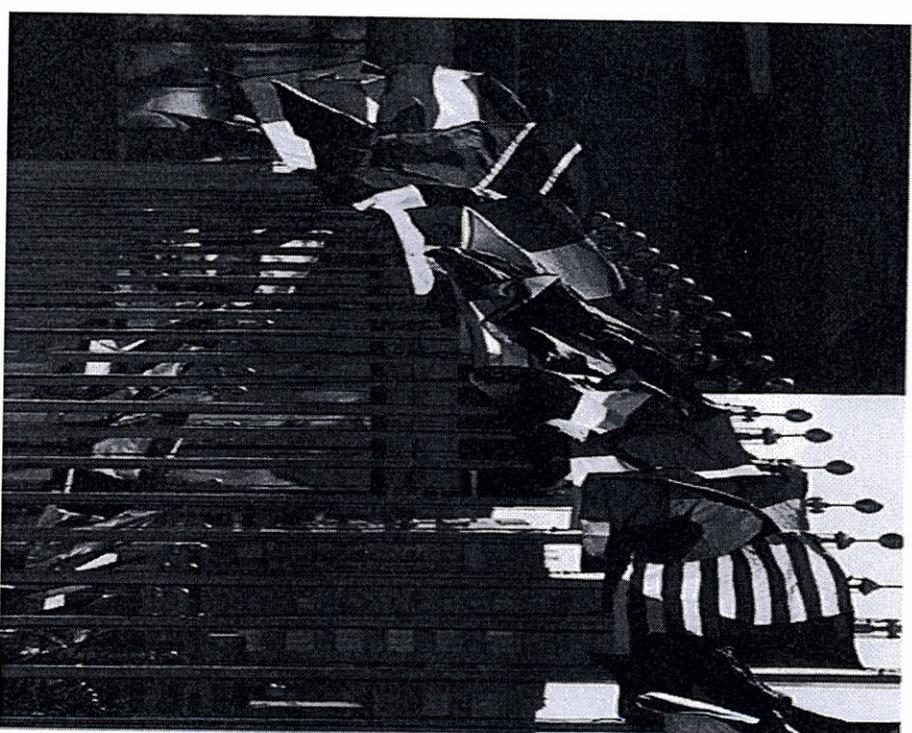
ประเทศไทยกับการประชุมระหว่างประเทศ

- นอกจากนี้ ยังได้เคยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศที่สำคัญอื่น ๆ อาทิ SEATO Council, IMF/WB, ASEAN Summits, ASEM, APEC, UNCTAD X อีกทั้งยังเป็นพื้กำเนิดของ ASEAN
- ล่าสุด เมื่อ ต.ค. 59 ไทยเป็นเจ้าภาพ ACD Summit ครั้งที่ 2



การประชุมระหว่างประเทศ

- การประชุมที่มีผู้แทนตั้งแต่ 2 ประเทศขึ้นไป
- มีวัตถุประสงค์ชัดเจน อาทิ
 - การตัดสินใจประเด็นที่มีพหุผลกระทบกับรัฐบาลประเทศต่าง ๆ
 - การแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์
 - การหารือในประเด็นกว้าง ๆ หรือประเด็นเฉพาะเจาะจง



เป้าหมายการประจุมระหว่างประเทศ

- เป้าหมายระดับประเทศ (National Interests)
- เป้าหมายร่วมกันของประเทศต่าง ๆ (Shared Interests)
- เป้าหมายเฉพาะตัว (Individual Interests)

ลักษณะของการประจุมระหว่างประเทศ

การประจุมระหว่างประเทศ แบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ :

1. กรอบทวิภาคี
2. กรอบพหุภาคี
3. กรอบองค์การระหว่างประเทศ

ลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ

กรอบทวิภาคี :

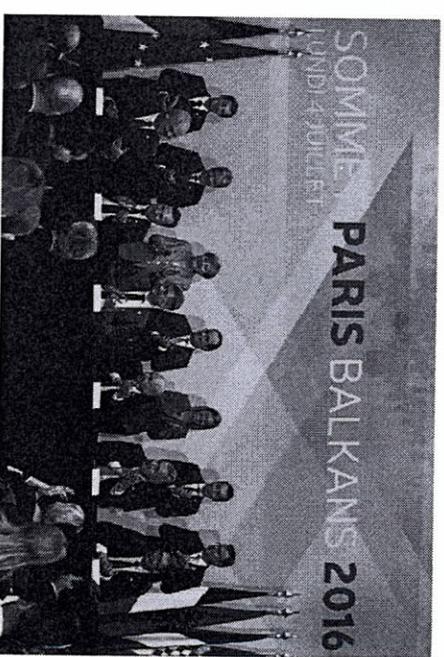
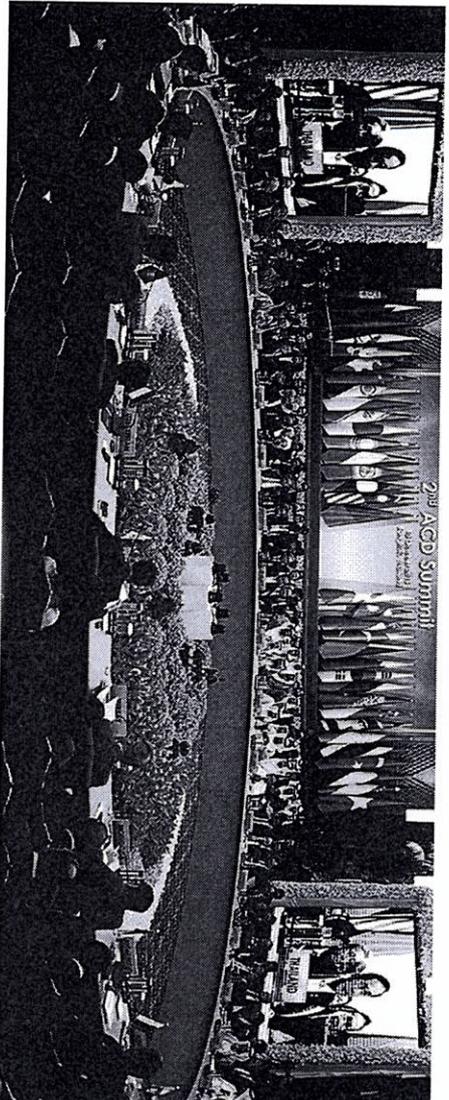
- การประชุมระหว่างประเทศ 2 ประเทศ หรือ 2 กลุ่ม
- สามารถจัดได้ในทุกระดับและทุกเรื่องที่มีความสัมพันธ์ร่วมกัน
- หัวหน้าคณะเป็นประธานร่วมกัน และประเทศเจ้าภาพเป็นฝ่ายเลขานุการ
- ปกติไม่เชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมประชุมและไม่ต้องการขอความตกลง



ลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ

กรอบพหุภาคี :

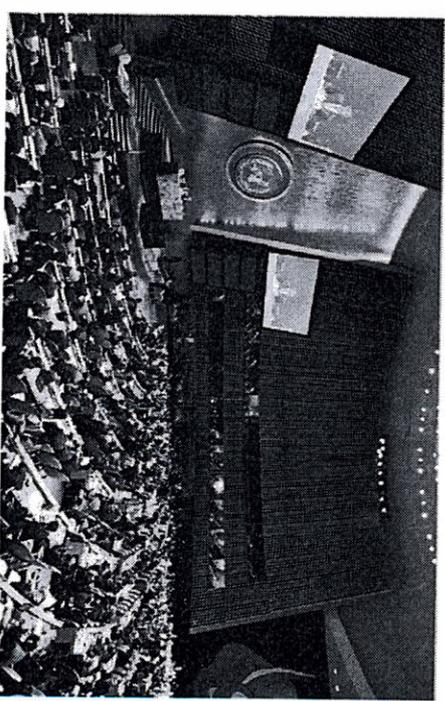
- การประชุมระหว่างประเทศ 3 ประเทศ หรือ 3 กลุ่มขึ้นไป
- สามารถจัดได้ในทุกระดับและทุกเรื่องที่มีความสนใจร่วมกัน
- ในการประชุม มีการเลือกตั้งประธาน รองประธาน และผู้เสนอรายงาน โดยมีประเทศหรือกลุ่มซึ่งเป็นเจ้าภาพเป็นฝ่ายเลขานุการ



ลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ

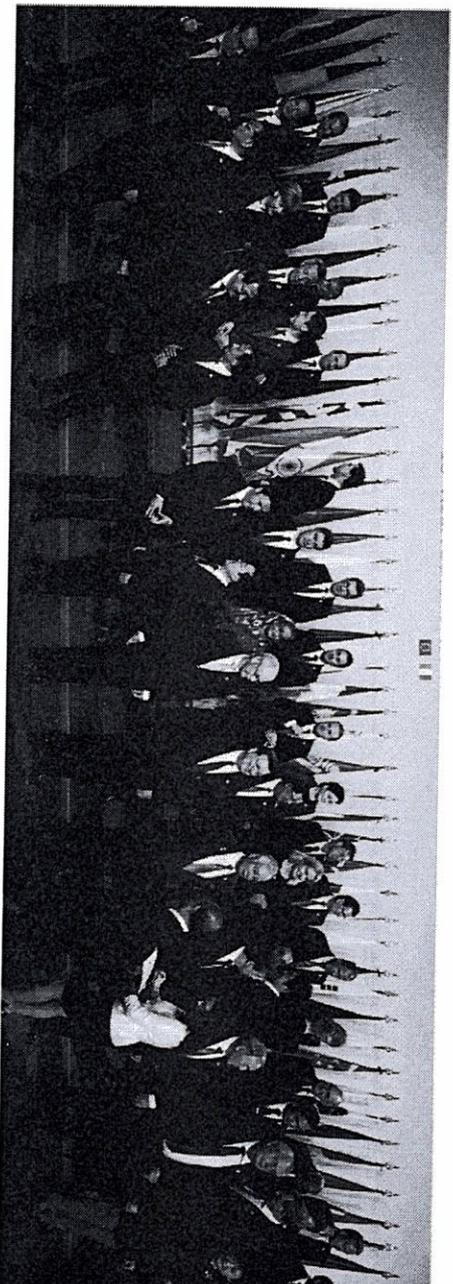
กรอบขององค์การระหว่างประเทศ

- จัดขึ้นตามระเบียบขององค์การระหว่างประเทศ และสามารถประชุมในเรื่องเฉพาะกิจได้
- ระดับ - (1) General Assembly
(2) Commission
(3) Committee
- ประเทศสมาชิกเท่านั้นสามารถเข้าร่วมได้
- มีระเบียบวิธี/ข้อบังคับการประชุม (Rules of Procedure)
- มีการเลือกตั้งประธาน รองประธาน ผู้เสนอรายงาน โดยเจ้าหน้าที่ขององค์การฯ เป็นฝ่ายเลขานุการ
- การลงคะแนนเสียงเป็นไปตามข้อบังคับของการประชุมขององค์การฯ



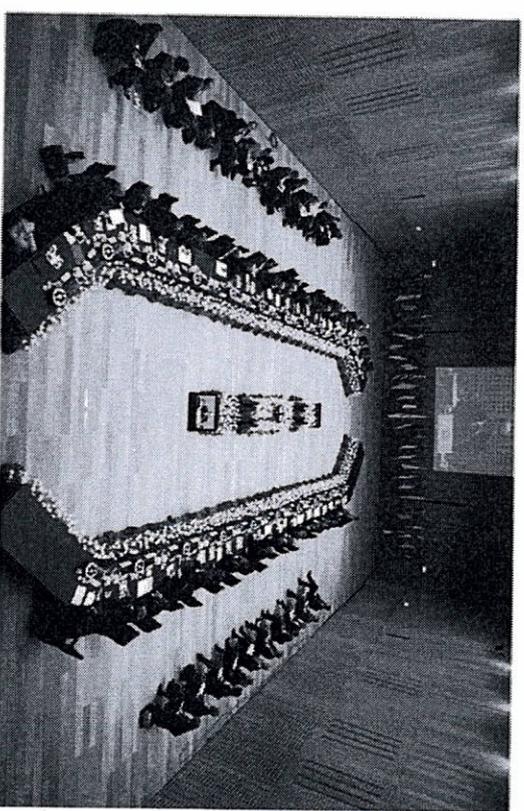
ประเภทของการประชุมระหว่างประเทศ

- Meeting of Heads of State / Government (Summit)
- Meeting of Ministers (Ministerial Meeting)
- Meeting of Senior Officials (Senior Official Meeting-SOM)
- Working Group
- Task Force Meeting
- Drafting Group



ประเภทของการประชุมระหว่างประเทศ

- General Assembly
- Conference / Meeting
- Joint Commission
- Joint Committee
- Ad Hoc Committee
- Congress
- Convention
- Symposium
- Workshop
- Round Table Discussion



การจัดและการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

องค์ประกอบคณะผู้แทน :

- ประกอบด้วย หัวหน้าคณะ ผู้แทน ผู้แทนสำรอง และที่ปรึกษา
- ในการประชุมบางประเภท คณะผู้แทนต้องได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ
- จำนวนผู้แทนในแต่ละคณะเป็นไปตามข้อบังคับของการประชุม
- ในกรณีที่ไม่ระบุ เป็นไปตามความประสงค์ของประเทศหรือกลุ่มนั้น ๆ

บทบาทของผู้บริหารระดับสูงในการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ :

1. เป็นประธานหรือผู้จัดการประชุม
2. เข้าร่วมการประชุมในฐานะคณะผู้แทน

วิธีจัดการประชุมระหว่างประเทศ

การเตรียมการ :

- ออกนุ้มนัดในหลักการจัดประชุมและองค์ประกอบคณะผู้แทน
- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายและออกนุ้มนัด
- กำหนดวัน เวลา สถานที่ของการประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกเป็นหลัก
- สำรองห้องพัก (หากจำเป็น)
- จัดทำป้ายชื่อ การลงทะเบียน

วิธีจัดการประชุมระหว่างประเทศ

การเตรียมการ :

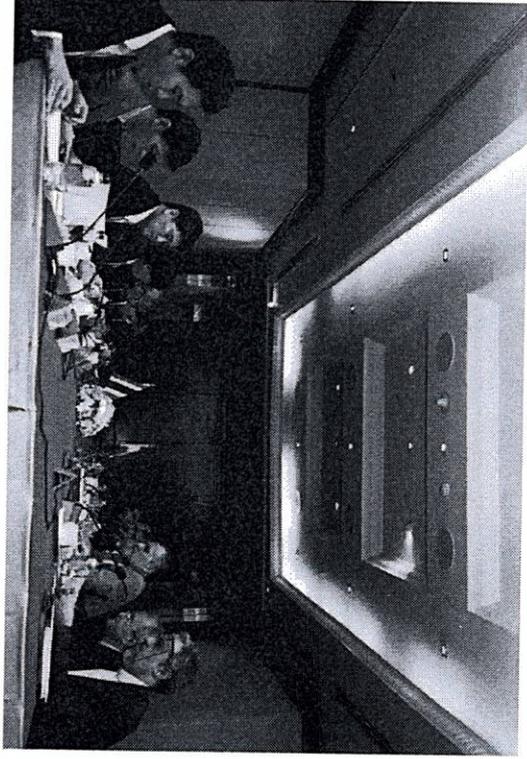
- จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุม โดยมอบให้ฝ่ายเลขานุการประสานกับคณะผู้แทนอื่น ๆ
- จัดทำหนังสือเชิญประชุมและจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เพื่อมอบให้แก่คณะผู้แทนอื่น ๆ ก่อนการประชุม
- จัดทำคู่มือการประชุม และเอกสารการประชุม

วิธีจัดการประชุมระหว่างประเทศ

การเตรียมการ

- จัดการประชุมเตรียมการเพื่อกำหนดทำาที่ที่จะใช้ในการประชุม
- จัดทำบันทึกสำหรับประธานพร้อมด้วยร่างระเบียบวาระโดยละเอียด
- จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่ในการจัดประชุม:
 - รูปแบบของการจัดห้องประชุมไม่มีหลักตายตัว โดยปกติขึ้นอยู่กับจำนวนคณะผู้แทนที่เข้าร่วมประชุม

ប្រធានស្ថាប័នប្រចាំខេត្ត -



ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

នៃស្ថាប័នប្រចាំខេត្ត -

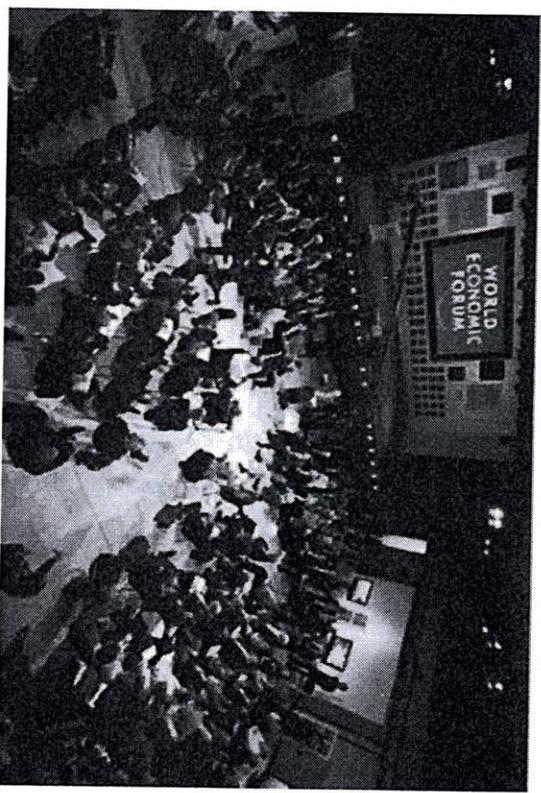
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

៖ គ្រឹះស្ថានស្ថាប័ន•

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្ថាប័នប្រចាំខេត្ត

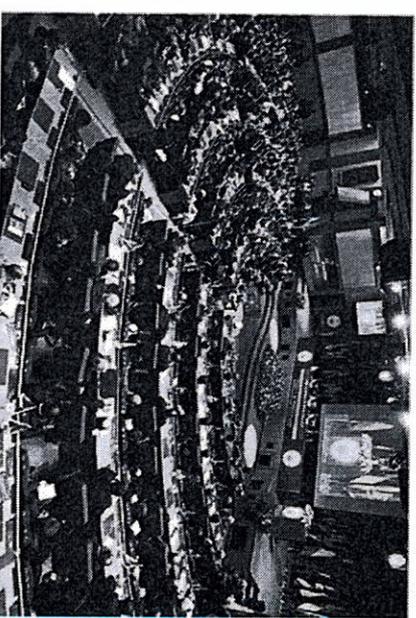
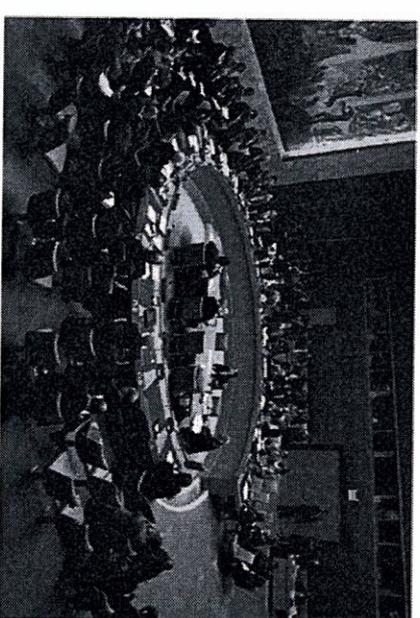
วัตถุประสงค์การประชุมระหว่างประเทศ

- การประชุมพหุภาคีที่มีผู้เข้าร่วมไม่มาก (10-20 คน) :
 - อาจจัดโต๊ะกลม หรือโต๊ะ 4-8 เหลี่ยม
 - มีผู้เฉพาะสำหรับประธานและผู้เสนอรายงาน
 - และฝ่ายเลขานุการมีผู้ต่างหาก



วิสัยทัศน์การประชุมระหว่างประเทศ

- การประชุมพหุภาคีที่มีผู้เข้าร่วมมาก / การประชุมองค์การระหว่างประเทศที่มีสมาชิกเข้าร่วมมาก (40-50 คณะ) :
 - อาจจัดในลักษณะชั้นเรียน
 - คณะผู้แทนนั่งหันหน้าเข้าหาจอประธาน ส่วนคณะที่เหลือนั่งข้างหลัง และฝ่ายเลขานุการนั่งแยก



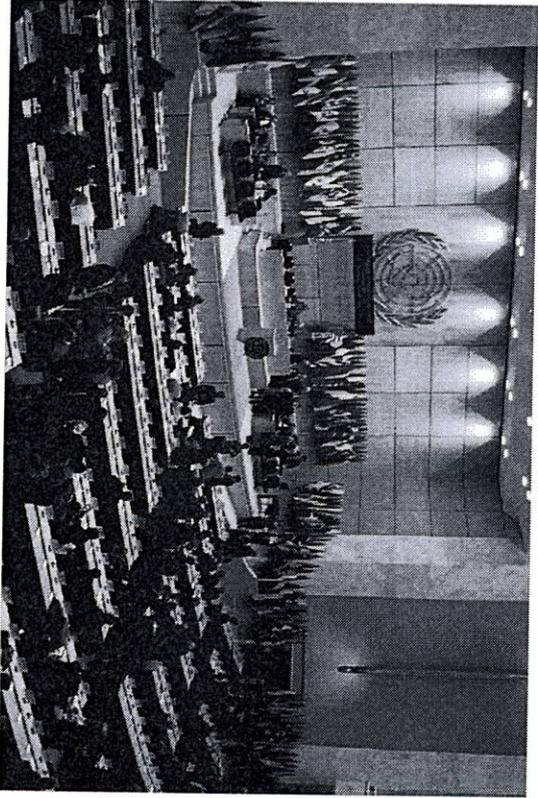
- วัตถุประสงค์ของอาหารคือสารอาหารที่ร่างกายจำเป็นต้องใช้เพื่อสุขภาพที่ดี
- วัตถุประสงค์ของอาหารคือสารอาหารที่ร่างกายจำเป็นต้องใช้เพื่อสุขภาพที่ดี
- วัตถุประสงค์ของอาหารคือสารอาหารที่ร่างกายจำเป็นต้องใช้เพื่อสุขภาพที่ดี



- ประสิทธิภาพของอาหารคือสารอาหารที่ร่างกายจำเป็นต้องใช้เพื่อสุขภาพที่ดี
- ประสิทธิภาพของอาหารคือสารอาหารที่ร่างกายจำเป็นต้องใช้เพื่อสุขภาพที่ดี
- ประสิทธิภาพของอาหารคือสารอาหารที่ร่างกายจำเป็นต้องใช้เพื่อสุขภาพที่ดี

การรับรองและพิธีการ :

วัตถุประสงค์การประชุมระหว่างประเทศ



- องค์การอนามัยโลก
- องค์การยูเนสโก
- องค์การอนามัยโลก
- องค์การอนามัยโลก
- องค์การอนามัยโลก

วัตถุประสงค์ :

- องค์การอนามัยโลก
- องค์การอนามัยโลก
- องค์การอนามัยโลก

วัตถุประสงค์ :

วัตถุประสงค์ขององค์การอนามัยโลก

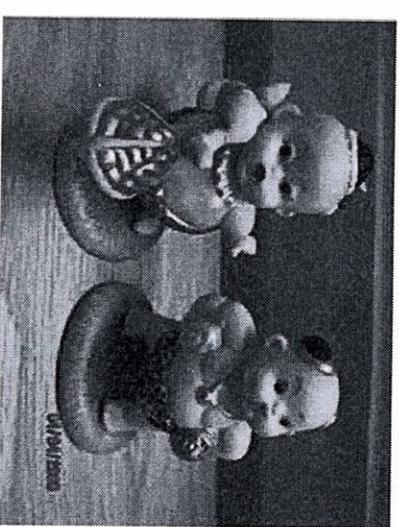
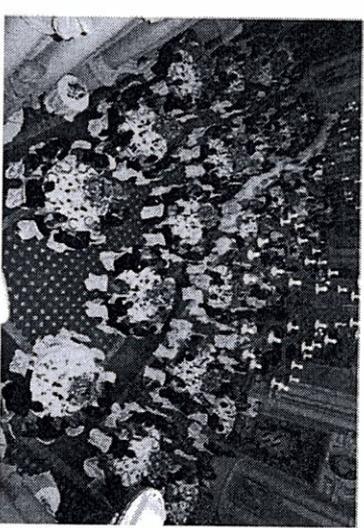
- การปฏิบัติการประชุม
 หนึ่งการประชุม
- การกำหนดวันและสถานที่ประชุมครั้งต่อไป
 ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ ผู้รับผิดชอบ
- การรับรองรายงานการประชุม ต้องดำเนินการตามกรอบเนื้อหา
 การพิจารณาเพื่อพิจารณา
- การรับรองวาระการประชุม ๓ ที่เกี่ยวข้องกับประชุม
 หนึ่งการประชุม
- การรับรองวาระการประชุม
 หนึ่งการประชุม
- การเลือกประธานและรองประธาน
 คณะกรรมการ
 หนึ่งการประชุม

ผู้รับผิดชอบ :

มติที่ประชุมว่าด้วยการประชุม

การเลี้ยงรับรองและดำเนินงานหลังสิ้นสุดการประชุม

- การจัดงานเลี้ยงรับรอง:
 - การเชิญแขก / การส่งบัตรเชิญ
 - การแต่งกาย
 - การจัดหาอาหารและเครื่องดื่มสำหรับงานเลี้ยงรับรอง (reception)
 - การจัดแสดงทางวัฒนธรรม
- การมอบของที่ระลึกแก่คณะผู้แทนต่าง ๆ
- การทำหนังสือเสนอคณะรัฐมนตรีทราบผลการประชุม (หากจำเป็น)
- การทำหนังสือขอบคุณหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



วิสัยทัศน์การเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

การเตรียมการ :

- ศึกษาข้อบังคับของการประชุม ร่างระเบียบวาระ และกำหนดการโดยละเอียด (รวมถึงการแต่งกาย) และอาจเสนอแก้ไขหากจำเป็น
- จัดการประชุมเพื่อเตรียมทำทวิตที่จะใช้ในการประชุม
- แจ้งกำหนดการเดินทางไป-กลับ ตลอดจนความประสงค์ในเรื่องที่พักและยานพาหนะให้ผู้จัดทราบ

การเดินทาง :

- ควรเดินทางถึงล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
- ไม่ควรตื่นตื่นกับการต้อนรับอย่างหรูหราหรือเกินเลย

วัตถุประสงค์การเข้าร่วมการประชุมว่าประเทศ

ระหว่งการประชุม :

- ลงทะเบียนและรับเอกสารที่เข้าภาพหรือฝ่ายเลขานุการเตรียมไว้
- เมื่อประสงค์แสดงความคิดเห็น ต้องขอความเห็นชอบจากประธานก่อน (พฤศต / อ่าเนอภสาร์ในกรณีสึทมิควำจำเป็นจริ่ง ๓)
- การหารือกับสมาชิกคณะผู้แทนอื่น ๆ ต้องกรทำอย่างเนียบเนียมและใช้ควำมประณมโดยค้ำนี้ถึงผลประโยชน์และท้ำท้ำที่กำหนตไว้
- การลู่กออกจกที่นี้ไปทำรัฐส่วนต้วสามารถกระทำได้แต่ไม่ควำระงำนเกินไป และควำรสมิสมำชิกในคณะผู้แทนนี้จอยู่อย่างน้อย 1 คน

เอกสารประกอบการประชุม

- Draft Agenda

- Draft Programme / Tentative Programme of Activities

- Discussion Paper

- List of Delegates

- Draft Resolution

- Draft Report

DRAFT AGENDA
7TH EUROPEAN FOSSIL FUELS FORUM

Berlin, 24-25 October 2011
Conference Centre of the German Federal Chancellery and Technology,
Invaldennstrasse 48, 10115 Berlin

DAY 1: 24 OCTOBER, MONDAY
Commission Chair – Jean-Arnoold Vinook, Director, DG Energy

12:30-13:30 Registration of participants - welcome drink and canapés
13:30-14:30 Opening Session – Introductory Address
State Secretary J. Housman, German Federal Ministry of Economics and Technology
Commissioner representative
Undersecretary of State M. Krollenke, PL Presidency

Session 1: Fossil Fuels in the EU's energy mix

- Commission presentation on its strategic initiative
- IEA presentation on energy outlook and scenarios
- Panel discussion with speakers and key stakeholder organisation

List of delegates

- | | |
|---|---|
| Ivor Ambler (Ireland)
George Adamantidis (Greece)
Michael Bostner (Ireland)
William Burrough (U.K.)
David Boren (France)
David Dabson (Ireland)
Jozsef Dornes (Hungary)
Leon Ford (Ireland)
Helmut von Döberitz (Austria)
Alexander Dorn (France)
Ivo Dörmann (Greece)
Boris Fild (Austria)
L. P. van Gooling (Ireland)
Roger Hoptmann (Ireland)
Adam Hinder (Ireland)
Robert Jung (Germany)
Walter Kauf (Germany)
Klausmann (Germany) | Adam Moore (Ireland)
Simon Brown (Ireland)
Alexander Reid (Ireland)
G. K. Ryan (Ireland)
Adam Rodke (Ireland)
Bernard Ruedel (Ireland)
Klaus Ruedel (Ireland)
Klaus Ruedel (Ireland)
Hans Schmalzer (Ireland)
Martin Schmalzer (Ireland)
Stephen Spence (Ireland)
Alexander V. S. (Ireland)
George Thorne (Ireland)
Nicola Tosti (Ireland)
Ken Whelan (Ireland)
Peter Whelan (Ireland)
Duggan (Ireland) |
|---|---|

United Nations
General Assembly

Date: 14 March 2011
Original: English

A/C.2/L.20

Sixty-sixth session
Second Committee
Agenda item 15
Information and communications technologies

Information and communications technologies for development

The General Assembly,

60th resolution, 14 March 2001, 57/218 of 20 December 2002, 57/210 B of 23 June 2001, 56/230 of 20 December 2001, 56/181 of 19 December 2001, 55/202 of 19 December 2000, 54/181 of 1 December 2000, 53/141 of 20 December 2000 and other relevant resolutions.

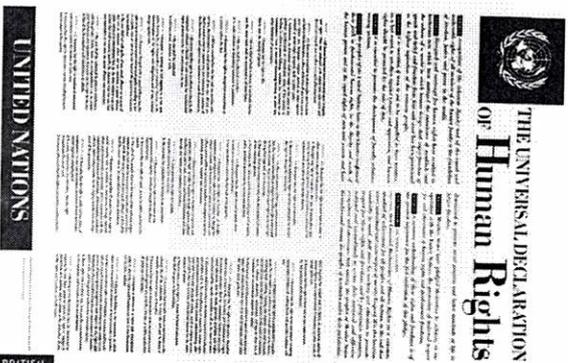
The expected emissions to the air include:

- Entrapment of the amine/ammonia, with the loaded flue gas and their associated atmospheric chemical reaction pathways such as reactions with hydroxyl radical (OH), ozone (O₃) and nitrate (NO₃).
- Formation of ammonia and other amine degradation products such as formic acid, ethylamine, acrolein etc., which can be entrained with the flue gas and released to the atmosphere.
- Potential formation of secondary pollutants that may affect the human health and the environment, such as aldehydes, nitrates, amides and aldehydes.

These issues could be mitigated by alternative solutions but nevertheless need addressing for amine systems to provide a preventive solution. The challenges associated with shipping events or atmospheric emissions need to be addressed from a rigorous scientific perspective. Expertise in organic amine and atmospheric chemistry/physics is critical for understanding the environmental impact and making informed decisions on reducing environmental impacts. CSIRO has a research facility in this area, which has attracted interest from demonstration project proponents in Europe, because of the availability of unique facilities to perform relevant tests, e.g. smog chamber and the available well-instrumented pilot plants.

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลการประชุมระหว่างประเทศ

- นอกจากรายงานการประชุมแล้ว ยังมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ
 - Chairman's Statement
 - Minutes, Agreed Minutes
 - Declaration
 - Joint Statement
 - Resolution



Agreed Minutes

The delegations of the United States of America and the Socialist Republic of Vietnam continued discussion of their bilateral maritime transport relations in Washington D.C. June 15 through June 21, 2005. The United States Delegation was headed by Mr. John Jamian, Acting Administrator, U.S. Maritime Administration and the Vietnam delegation was headed by Mr. Nguyen Cong Duc, Vice Chairman, Maritime Administration. (Delegation lists appear as an Attachment.) The discussion focused on a bilateral Agreement and proceeded in a highly positive and productive atmosphere. The two delegations developed a comprehensive draft agreement, which reflects a market-oriented approach and the potential for growth of the bilateral maritime trade relationship between the two countries. The delegations agreed to meet again soon.

The delegations discussed ways to bring about market conditions that treat U.S. and Vietnamese carriers equally. It was explained by the Vietnamese delegation that the laws for uniform as foreign force of the

The U.S. is right to get multilateral foreign on future some

The two de compares The design further the transport Washington

FOR THE LIBRARY THE UNITED STATES



Joint Statement

The Joint Statement is intended to highlight, although not intended to be a final statement, the various health and nutritional problems and at least food-related problems the countries are facing. The Ministry of Public Health (MOPH) has found that disease outbreaks and other health issues related to the food sector are a high priority. However, the health system, particularly for infectious diseases, is still under development.

During the food crisis, the MOPH engaged in medical and public health services including:

- o Stabilized medical teams, services and medical equipment in the border areas.
- o Conducted health education and promotion activities to provide safe food and protect the health of the population.
- o Increased emergency response capacity for food safety and quality.
- o Increased emergency response capacity for food safety and quality.
- o Increased emergency response capacity for food safety and quality.

In all of these activities, the MOPH has been working to support the United States Organization (USO) and the Thailand-Korea-US-CAN (TKUSCAN) Center, both of which have been working in long-standing partnership with the Ministry of Agriculture, other international organizations and many countries have also provided technical support and supplies in order to respond to the food crisis.

Thailand's former government has stated that the new common document is a joint declaration of intent to work together to address the food crisis. The new government has stated that it will continue to work with the United States and other countries to address the food crisis.

เทคนิคการประชุมระหว่างประเทศ

กฎเกณฑ์สำคัญ :

- ทำให้ที่ประชุมสัมฤทธิ์ผลตามที่ต้องการ
- ทำให้ที่ประชุมรับรู้รับรองผลลัพธ์ตามที่ต้องการ

ต้องทำอย่างไร?

- ต้องมีเป้าหมายและหน้าที่ที่ชัดเจน มีจุดยืนที่ชัดเจน และทราบว่าพร้อมที่จะประนีประนอมในเรื่องใด และถึงขั้นใด
- ต้องทราบจุดแข็งหรือศักยภาพของตนเอง และหาพันธมิตรกับประเทศอื่นโดยใช่จุดแข็งดังกล่าว ในขณะเดียวกัน ต้องทราบว่าจุดอ่อนอยู่ที่ใด จะนำมารวมเป็นผลประโยชน์ร่วมได้หรือไม่ และขยายผลออกมาได้อย่างไร
- ต้องเข้าใจประเด็นและปัญหาในเรื่องที่ประชุมหรือเจรจา ข้อเท็จจริง และหลักการ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้ง

กรณีศึกษาต่อไปนี้และวิเคราะห์และอภิปราย
บทบาทหน้าที่ของ ๒ ข้อแรกในส่วนที่ ๒.๑

- หน้าที่ของหัวหน้าฝ่าย
ผลิตและผู้ปฏิบัติงาน
- หน้าที่ของหัวหน้าฝ่าย “ผลิต” และผู้ปฏิบัติงาน
- หน้าที่ของหัวหน้าฝ่าย “ผลิต” และผู้ปฏิบัติงาน
- หน้าที่ของหัวหน้าฝ่าย “ผลิต” และผู้ปฏิบัติงาน

๒. กรณีศึกษาต่อไปนี้และวิเคราะห์และอภิปราย
หน้าที่ของ ๒ ข้อแรกในส่วนที่ ๒.๑

: ๒.๑.๑/๒.๑.๒/๒.๑.๓/๒.๑.๔/๒.๑.๕/๒.๑.๖

๒.๑.๑.๑/๒.๑.๒/๒.๑.๓/๒.๑.๔/๒.๑.๕/๒.๑.๖

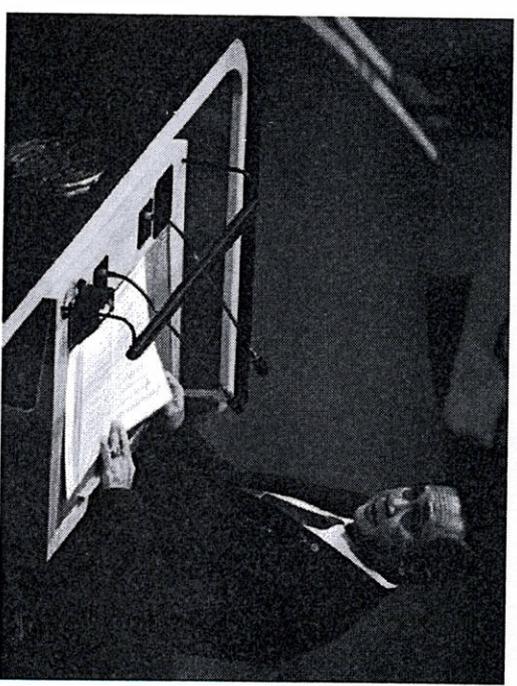
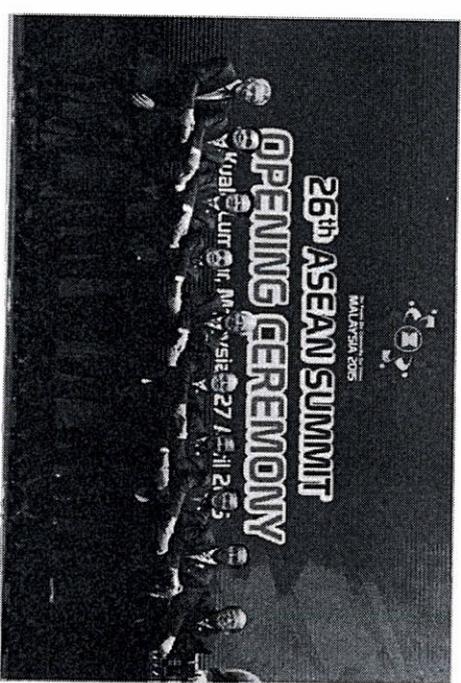
เทคนิคการประชุมระหว่างประเทศ

ปัจจัยอื่น ๆ ที่ช่วยให้การเข้าร่วมการประชุมเกิดประโยชน์สูงสุด :

- รวบรวมเอกสารการประชุมต่าง ๆ เพื่อศึกษาและจัดทำรายงาน
- ศึกษาเป้าประสงค์และความคาดหวังของการประชุม อาจดูจาก annotated agenda ร่างผลลัพธ์การประชุม เช่น declaration, statement เป็นต้น
- พยายามสร้างเครือข่าย และหาข้อมูลจากฝ่ายต่าง ๆ
- จัดบันทึกการประชุม เก็บประเด็นสำคัญ และต้องสามารถอธิบายบรรยากาศการประชุมได้
- ประเมินผลการประชุมต่อไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเสนอแนะแนวทางข้อสังเกต ข้อพิจารณาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

สรุป

- การประชุมระหว่างประเทศมิได้เป็นเพียงการอภิปรายหรือพูดจาเท่านั้น แต่เป็นกระบวนการการติดต่อระหว่างกันที่ประกอบด้วย การตั้งข้อเสนอ การต่อรอง และการทราหรือ เพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นและบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน
- การเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศถือเป็นภารกิจสำคัญในรัฐาณะผู้แทนประเทศ
- การเจรจาในการประชุมระหว่างประเทศเป็นทั้ง “ศาสตร์” และ “ศิลปะ” ที่ต้องใช้เวลาในการสร้างสมจากคามเข้าใจจนเกิดขึ้นได้ โดยเป็นธรรมชาติ



Thank you

شكرا

Gracias

Спасибо

谢谢



Merci

ขอขอบคุณ