



การจัดประชุมระหว่างประเทศ

หัวข้อ “การจัดห้องประชุมตามพิธีการทูต”

จิตรลดา จันทร์แหยม
นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

ขอบเขตการนำเสนอ

๑. ประเภทและลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ
๒. รูปแบบของการจัดห้องประชุม
๓. การจัดที่นั่งประชุม



© Can Stock Photo - csp5634843

ประเภทของการประชุมระหว่างประเทศ

๑. Meeting of heads of State / Government (Summit)

เป็นการประชุมของประมุข
ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้ารัฐบาล
และหัวหน้ารัฐบาล



๒. Meeting of Ministers

(Ministerial Meeting) เป็นการประชุมของรัฐมนตรี

๓. Meeting of Senior Officials เป็นการประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโส

July 2010

ประเภทของการประชุมระหว่างประเทศ

๔. **Working Group** เป็นการประชุมของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
๕. **Conference/Meeting** เป็นการประชุมทั่วไป
๖. **Joint Commission** เป็นการประชุมคณะกรรมการมาธิการร่วม



ประเภทของการประชุมระหว่างประเทศ

๗. **Joint Committee** เป็นการประชุมคณะกรรมการร่วม
๘. **Symposium** เป็นการประชุมของผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการในสาขาต่าง ๆ เพื่อระดมสมองในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ
๙. **Workshop** เป็นการประชุมของผู้ปฏิบัติงานเพื่อแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมในทางปฏิบัติ

ลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ

๑. การประชุมฯ ในกรอบทวิภาคี หมายถึงการประชุมระหว่างประเทศ ๒ ประเทศ หรือ ๒ กลุ่ม สามารถจัดได้ในทุกระดับหรือทุกเรื่องซึ่งมีความสนใจร่วมกัน



ลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ

๒. การประชุม ในกรอบพหุภาคี หมายถึงการประชุมระหว่างประเทศ ๓ ประเทศ หรือ ๓ กลุ่มขึ้นไป สามารถจัดได้ในทุกระดับและในทุกเรื่องซึ่งมีความสนใจร่วมกัน



ลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ

๓. การประชุมในกรอบองค์การระหว่างประเทศ จัดขึ้นตามระเบียบขององค์การระหว่างประเทศนั้น ๆ และกำหนดให้ประเทศสมาชิกเท่านั้นเข้าร่วมการประชุม เช่น การประชุมใหญ่สมัชชาสามัญขององค์การยูเนสโก และการประชุมคณะกรรมการบริหารยูเนสโก เป็นต้น



รูปแบบของการจัดห้องประชุมระหว่างประเทศ

- ไม่มีหลักการตายตัวและโดยปกติขึ้นอยู่กับจำนวนคณะผู้แทนที่เข้าร่วมประชุม
- ในการประชุมทวิภาคี ผู้แทนที่เข้าร่วมประชุมจะนั่งหันหน้าเข้าหากัน โดยหัวหน้าคณะของแต่ละฝ่ายนั่งตรงข้ามกัน และฝ่ายเลขานุการที่มีนั่งต่างหาก
- ในการประชุมพหุภาคี หากมีจำนวนไม่มาก อาทิ ๑๐-๒๐ คณะ ก็จะเป็น ๔-๘ เหลี่ยม มีที่นั่งเฉพาะสำหรับประธานและผู้รายงาน ฝ่ายเลขานุการมีที่นั่งต่างหาก

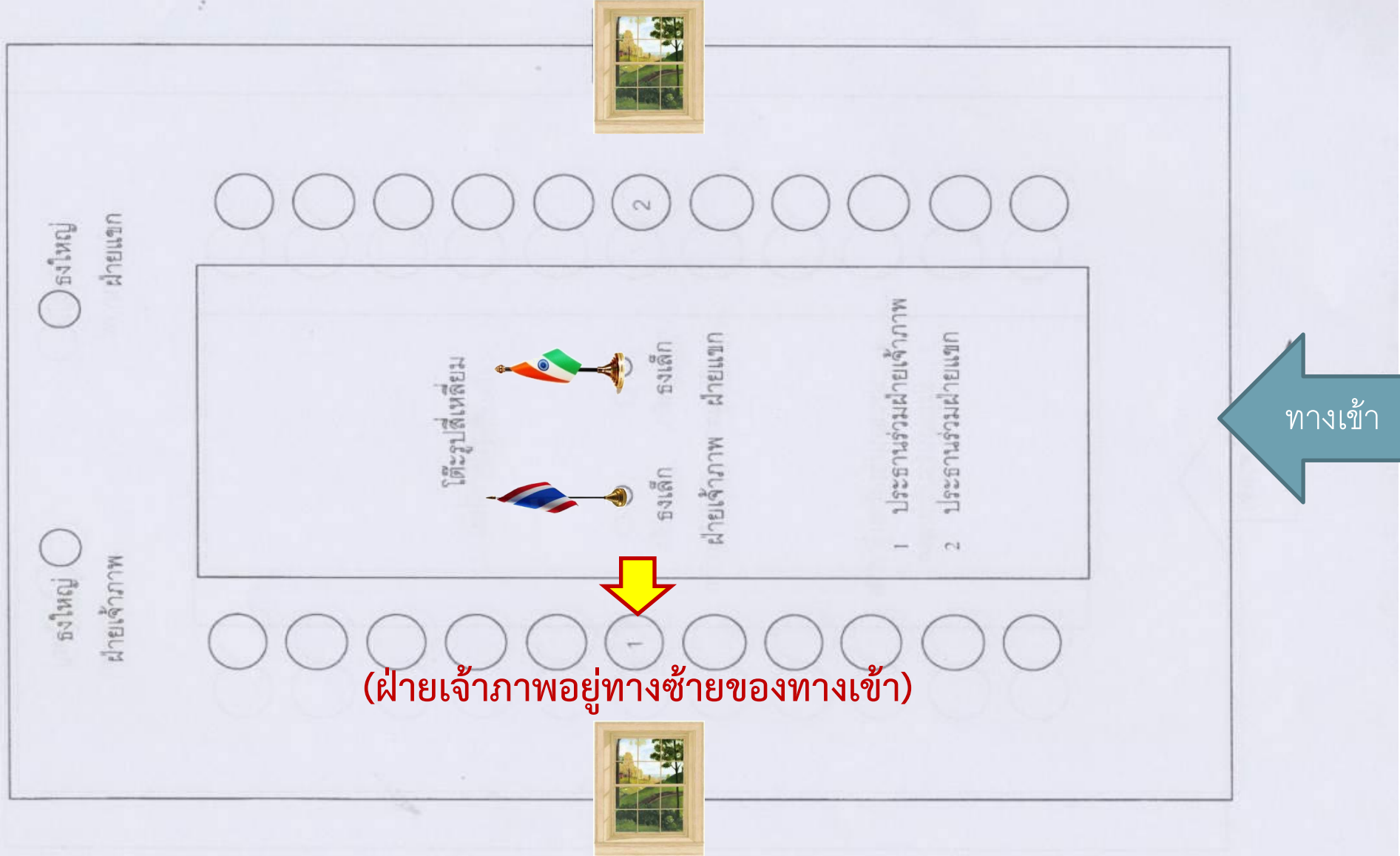
รูปแบบของการจัดห้องประชุมระหว่างประเทศ

- ในการประชุมพหุภาคีหากมีสมาชิกจำนวนมาก อาทิ ๔๐-๕๐ คณะ หรือในการประชุมขององค์การระหว่างประเทศ ที่มีสมาชิกจำนวนมาก เช่น สหประชาชาติ ก็จะจัดในลักษณะชั้นเรียน โดยคณะผู้แทนนั่งหันหน้าเข้าหาประธาน



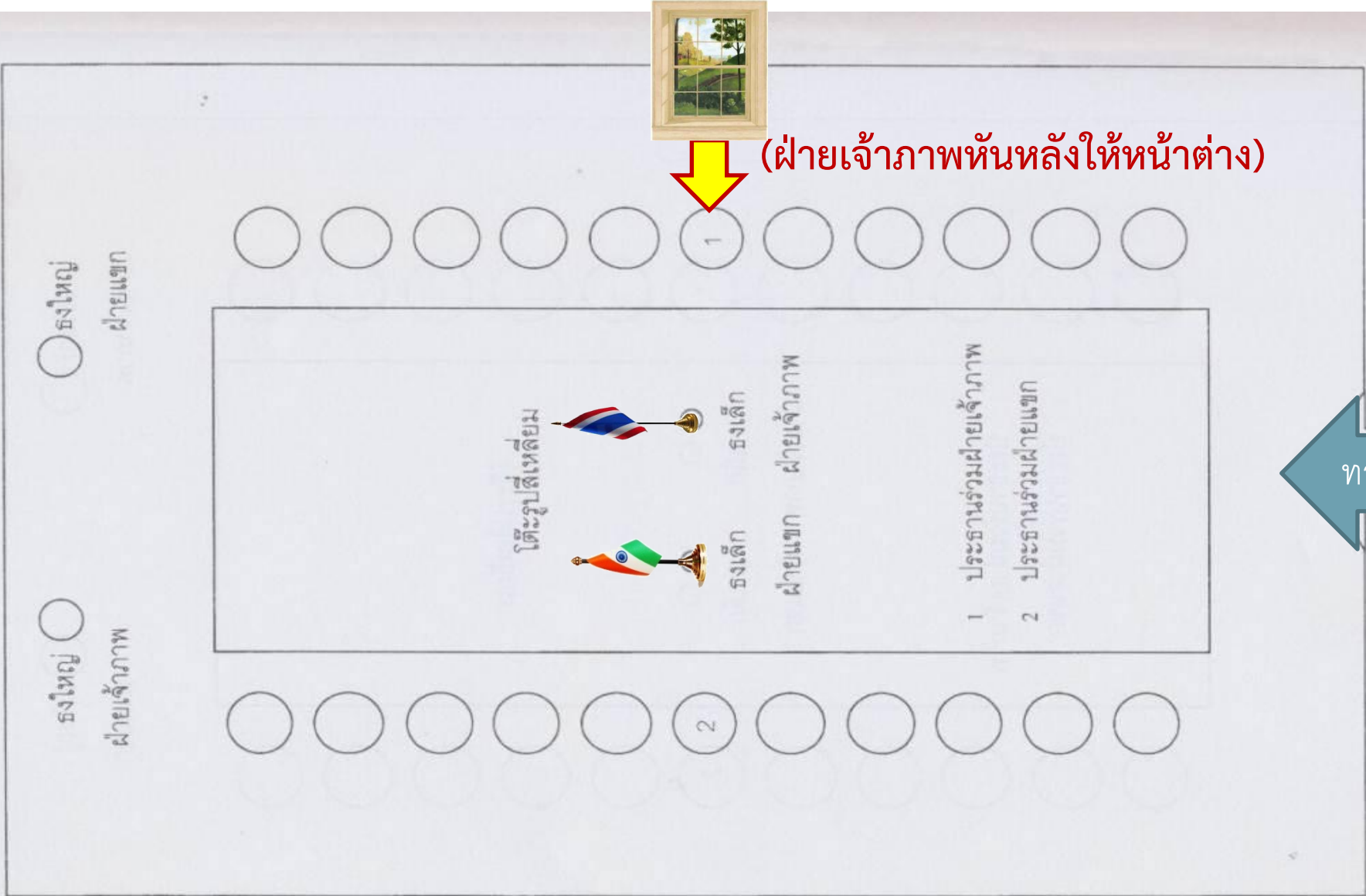
การจัดโต๊ะสำหรับการประชุมระหว่างประเทศในกรอบวงกลม

สำหรับห้องที่มีหน้าต่างทั้งสองด้านและมีทางเข้าทางเดียว



การจัดโต๊ะสำหรับการประชุมระหว่างประเทศในกรอบทวิภาคี

สำหรับห้องที่มีหน้าต่างด้านเดียวและมีทางเข้าทางเดียว



การจัดโต๊ะสำหรับการประชุมระหว่างประเทศในกรอบวงกลม

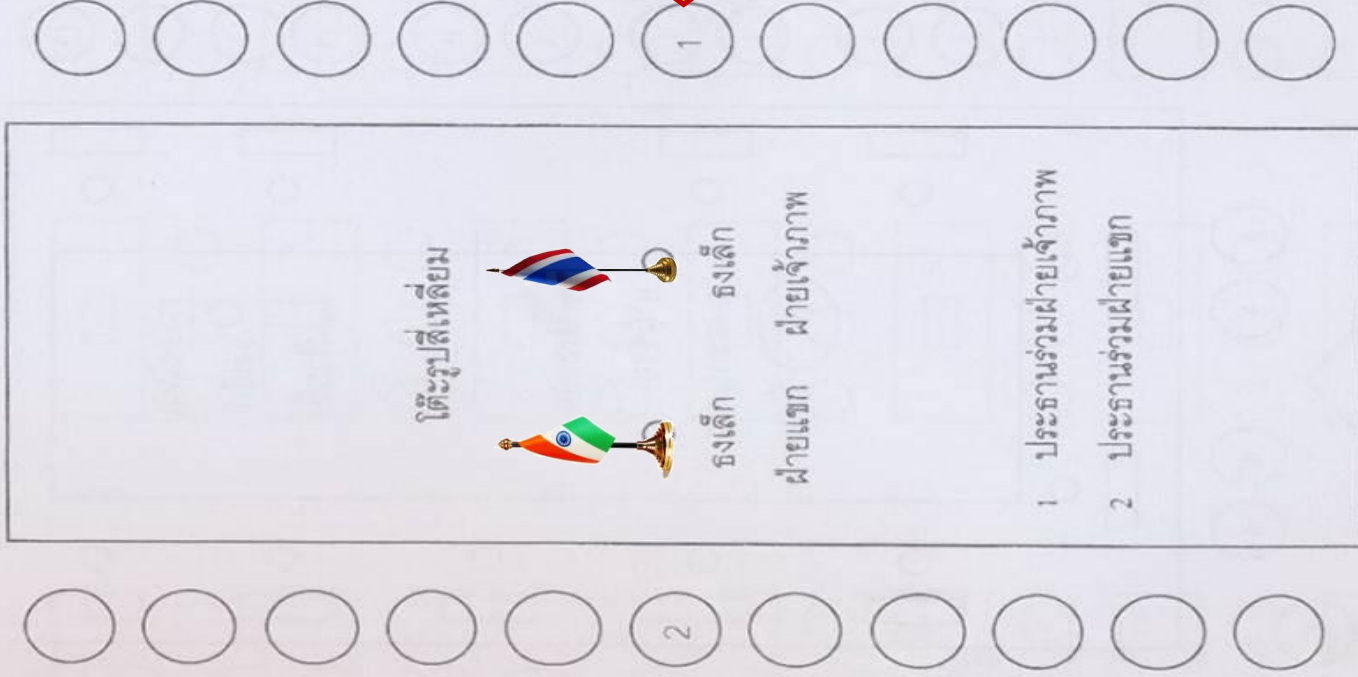
สำหรับห้องที่ไม่มีหน้าต่างและมีทางเข้าทางเดียวในด้านกว้าง

ฝ่ายเจ้าภาพอยู่ตรงข้ามกับทางเข้า



○ ใหญ่
○ ฝ่ายแขก

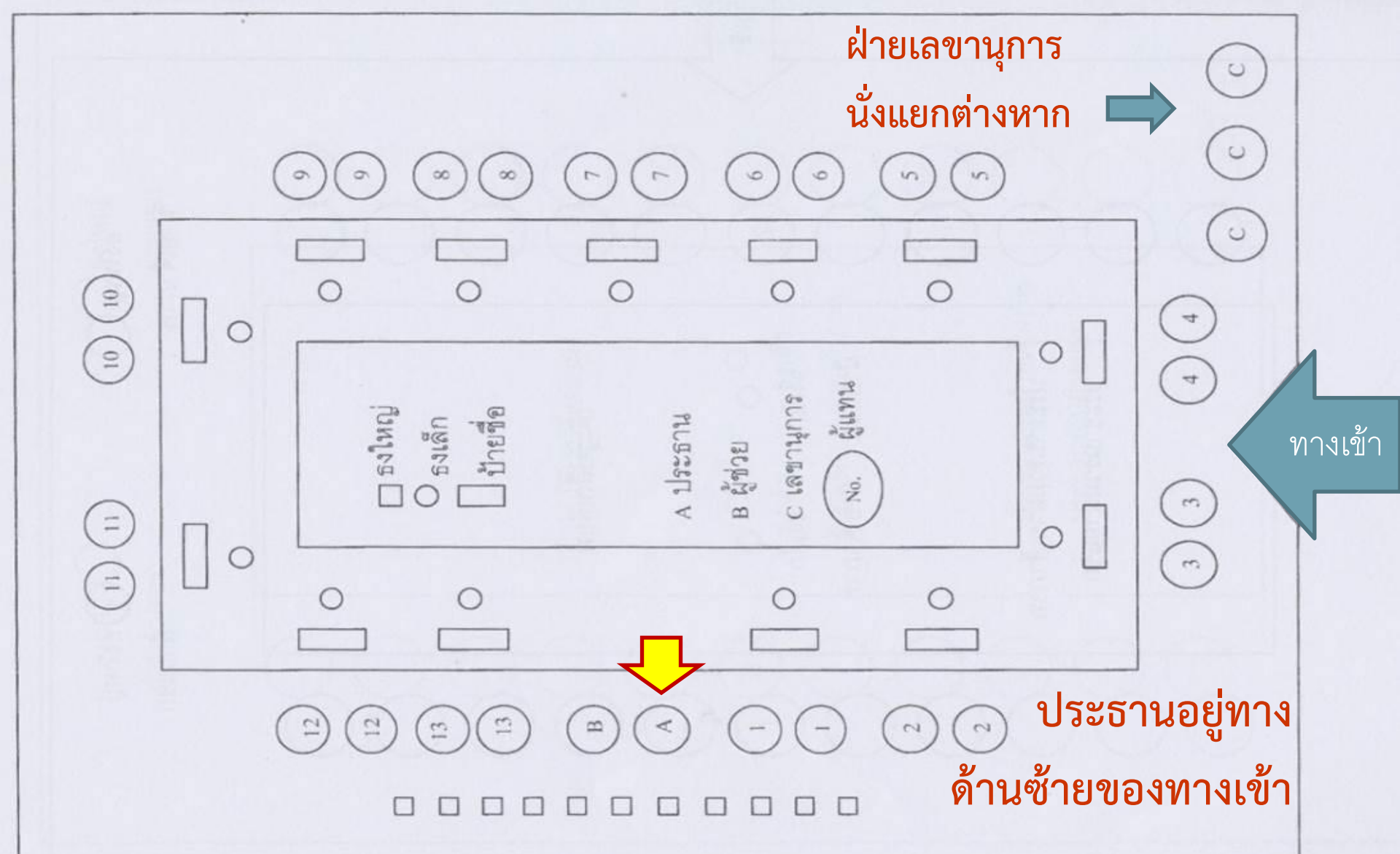
○ ใหญ่
○ ฝ่ายเจ้าภาพ



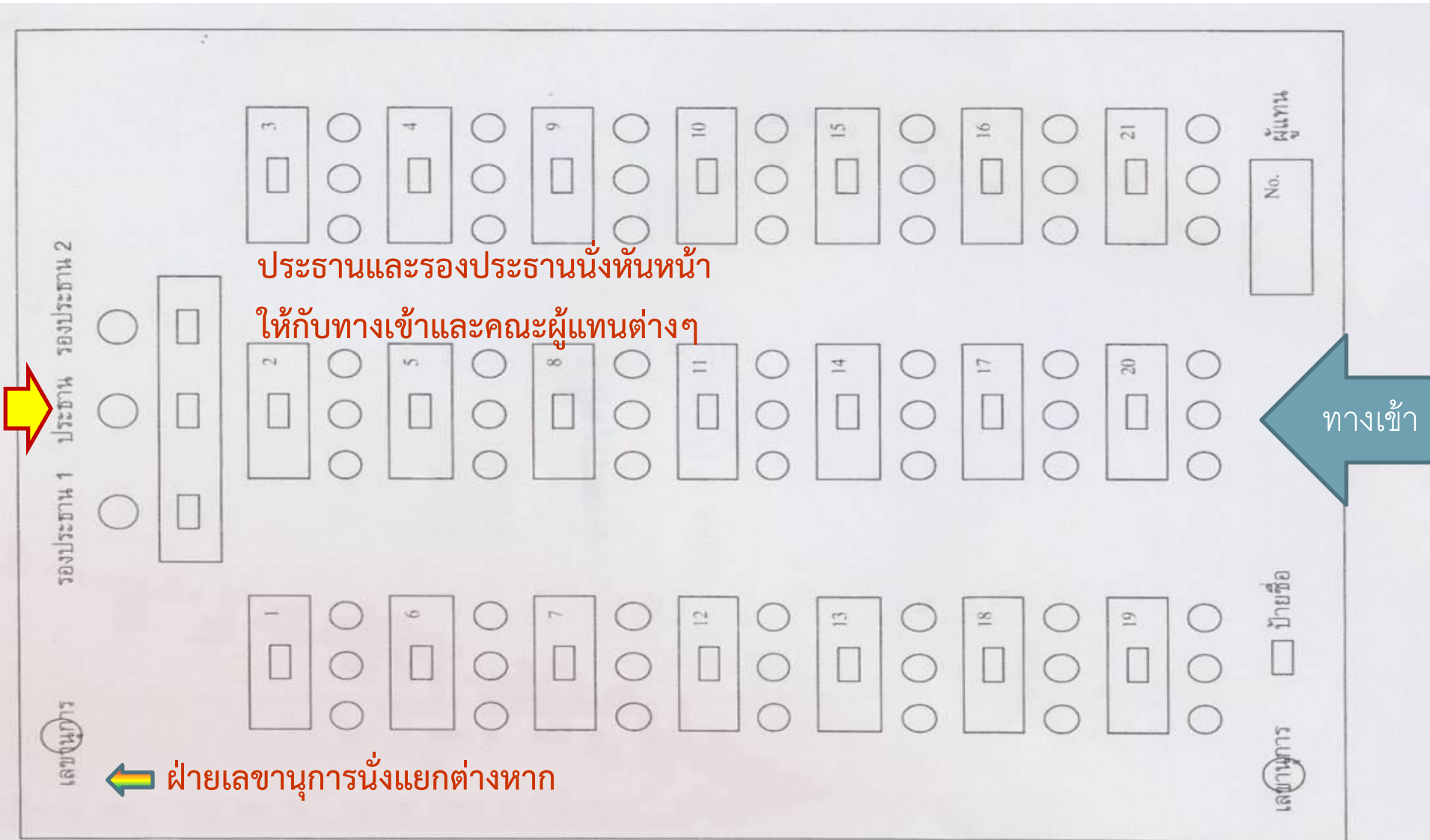
ทางเข้า

การจัดโต๊ะสำหรับการประชุมระหว่างประเทศในกรอบพหุภาคี (น้อยราย)

สำหรับห้องที่มีทางเข้าทางเดียว



การจัดโต๊ะสำหรับการประชุมระหว่างประเทศในกรอบพหุภาคี (มากมาย) สำหรับห้องที่มีทางเข้าทางเดียว





ขอบคุณมากค่ะ

การจัดประชุมระหว่างประเทศ

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ ส.ป.

1. Conference/Meeting

เป็นการประชุมทั่วไป สามารถจัดได้ในทุกระดับ ในลักษณะพหุภาคี และภายใต้กรอบขององค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค เพื่อดำเนินการในเรื่องปกติ หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ

2. Meeting of Heads of State/Government (Summit)

เป็นการประชุมของประมุขที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้ารัฐบาลและหัวหน้ารัฐบาล สามารถจัดได้ในลักษณะพหุภาคี และภายใต้กรอบขององค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค

3. Meeting of Ministers (Ministerial Meeting)

เป็นการประชุมของรัฐมนตรี สามารถจัดได้ในลักษณะพหุภาคี และภายใต้กรอบขององค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค และจัดได้ตามความรับผิดชอบหรือเฉพาะเรื่อง

4. Meeting of Senior Officials

เป็นการประชุมของเจ้าหน้าที่อาวุโส สามารถจัดได้ในลักษณะพหุภาคี และภายใต้กรอบขององค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค และจัดได้ตามความรับผิดชอบหรือเฉพาะเรื่อง

5. Working Group

เป็นการประชุมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถจัดได้ในลักษณะพหุภาคี และภายใต้กรอบขององค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค และจัดได้ตามความรับผิดชอบหรือเฉพาะเรื่อง

6. Task Force Meeting

เป็นการประชุมเฉพาะกิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ สามารถจัดได้ในลักษณะพหุภาคี และภายใต้กรอบขององค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค

7. Drafting Group

เป็นการประชุมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อยกร่างรายงานการประชุมก่อนนำเสนอที่ประชุมเต็มคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ

8. General Assembly

เป็นการประชุมระดับสูงสุดขององค์การระหว่างประเทศโดยผู้เข้าร่วมเป็นผู้แทนที่ได้รับ การแต่งตั้งอย่างถูกต้องโดยประเทศสมาชิก แบ่งออกเป็นสมัยสามัญ (Regular Session) และสมัยพิเศษ (Special Session)

9. Joint Commission

เป็นการประชุมคณะกรรมการร่วม สามารถจัดได้ในทุกระดับที่ต่ำกว่าหัวหน้ารัฐบาลในลักษณะ พหุภาคี เพื่อดำเนินการในเรื่องปกติ

10. Joint Committee

เป็นการประชุมคณะกรรมการร่วม สามารถจัดได้ในทุกระดับต่ำกว่าหัวหน้ารัฐบาล ในลักษณะและพหุภาคี เพื่อดำเนินการในเรื่องปกติ (regular issue) หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ (Specific issue) ต่างจาก Joint Commission ในแง่ของขอบเขตความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ ๆ แคบกว่า

11. Ad Hoc Committee

เป็นการประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจของกลุ่มประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ เพื่อดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษและเป็นการเฉพาะ

12. Congress

เป็นการประชุมอย่างเป็นทางการของผู้แทนจากประเทศหรือภูมิภาคต่างๆ เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจร่วมกัน

13. Convention

เป็นการประชุมของผู้แทนจากประเทศหรือภูมิภาคต่างๆ ขององค์การหรือองค์การซึ่งโดยปกติไม่เป็นส่วนหนึ่งของภาครัฐเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ

14. Symposium

เป็นการประชุมของผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการในสาขาต่างๆ เพื่อระดมสมองในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ

15. Workshop

เป็นการประชุมของผู้ปฏิบัติงานเพื่อแสวงหาแนวทางที่เหมาะสมในทางปฏิบัติ

16. Round Table Discussion

เป็นการประชุมของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีประสบการณ์เพื่อแลกเปลี่ยน

ความคิดเห็น

ผู้เข้าร่วมประชุม รูปแบบของการจัดห้องประชุม และการจัดที่นั่งประชุม

- ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย คณะผู้แทนจากประเทศหรือกลุ่ม

ที่เข้าร่วมประชุมหรือสมาชิกขององค์การระหว่างประเทศนั้นๆ แต่ละคณะประกอบด้วย หัวหน้าคณะผู้แทนหรือผู้มีอำนาจเต็ม ผู้แทนผู้แทนสำรอง ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ซึ่ง

ในแต่ละระดับนั้นจะมีอำนาจหน้าที่แตกต่างกัน ในการประชุมบางประเภทคณะผู้แทนต้องได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เช่น ในกรณีของสหประชาชาติ นอกจากนั้น ยังมีผู้สังเกตการณ์ซึ่งสามารถเข้าร่วมประชุมและแสดงความเห็นเมื่อได้รับเชิญ แต่ไม่สามารถออกเสียงได้ จำนวนของผู้แทนในแต่ละคณะเป็นไปตามข้อบังคับของการประชุมแต่ในกรณีที่ไม่ระบุไว้ก็เป็นไปตามความประสงค์ของประเทศหรือกลุ่มผู้แต่งตั้งซึ่งยิ่งมากยิ่งขึ้นให้เห็นว่าเป็นประเทศมหาอำนาจหรือด้อยพัฒนาแล้วแต่กรณี

- รูปแบบของการจัดห้องประชุมเป็นเรื่องที่ไม่มีหลักการตายตัวและโดยปกติขึ้นอยู่กับจำนวน

คณะผู้แทนที่เข้าร่วมประชุม ในการประชุมจะนั่งหันหน้าเข้าหากัน โดยหัวหน้าคณะของแต่ละฝ่ายนั่งตรงข้ามกัน และฝ่ายเลขานุการที่มีนั่งต่างหาก ในการประชุมพหุภาคีหากมีจำนวนไม่มาก อาทิ ระหว่าง 10-20 คณะก็จะจัดเป็น 4-8 เหลี่ยม มีที่นั่งเฉพาะสำหรับประธานและผู้รายงาน ฝ่ายเลขานุการมีที่นั่งต่างหาก ในการประชุมพหุภาคีที่มีจำนวนมาก อาทิ 40-50 คณะ หรือในการประชุมขององค์การระหว่างประเทศที่มีสมาชิกจำนวนมาก เช่น สหประชาชาติก็จะจัดในลักษณะชั้นเรียน โดยคณะผู้แทนนั่งหันหลังเข้าหาประธาน สำหรับจำนวนที่นั่งนั้นโดยปกติในแถวหน้าจะนั่งได้ 1-3 ราย ส่วนที่เหลือนั่งข้างหลัง ในห้องประชุม GA แถวหน้านั่งได้ 5 แถวหลัง 5 หากมีมากกว่านั้นก็ต้องแปลงสัญชาติ หรือละเมิดเขตอาณาของคณะผู้แทนอื่น ดังรายละเอียดปรากฏตามแผนผัง 1-5 แนบมาพร้อมนี้

