



# ความรู้เบื้องต้น

ในการปฏิบัติงานความร่วมมือระหว่างประเทศ  
ด้านสตรี ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ







# ความรู้เบื้องต้น

ในการปฏิบัติงานความร่วมมือระหว่างประเทศ  
ต้นสตรี ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว 2563





## คำนำ

สืบเนื่องจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงานได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานความร่วมมือระหว่างประเทศด้านสตรีและครอบครัว ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เมื่อวันที่ 23 - 24 มกราคม 2563 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่กรมระดับชำนาญการพิเศษและระดับชำนาญการที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานต่างประเทศ วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปฏิบัติสากลในด้านการประชุม ด้านพิธีการ และด้านการต่างประเทศ และก่อให้เกิดความพร้อมในการดำเนินงานตามภารกิจด้านสตรีและครอบครัวได้อย่างลุล่วงและส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร โดยในการจัดประชุมครั้งนั้นได้มีการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมซึ่งคณะผู้จัดทำเห็นว่าประโยชน์จึงเห็นควรผลิตเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไป

คณะผู้จัดทำจึงได้ดำเนินการจัดทำหนังสือความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงานความร่วมมือระหว่างประเทศด้านสตรี ครอบคลุม และความเสมอภาคระหว่างเพศ โดยแก้ไขและปรับปรุงเอกสารประกอบการประชุมข้างต้น รวมทั้งเพิ่มเติมเนื้อหาบางส่วนเข้าไปเพื่อให้หนังสือฉบับนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น วัตถุประสงค์เพื่อ (1) รวบรวมภารกิจของกรมในด้านความร่วมมือระหว่างประเทศด้านสตรี ครอบคลุม และความเสมอภาคระหว่างเพศ รวมถึงนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ (2) เสริมสร้างองค์ความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศ และ (3) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในภารกิจของกรมด้านความร่วมมือระหว่างประเทศด้านสตรี ครอบคลุม และความเสมอภาคระหว่างเพศ ส่งผลให้เกิดความพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือฉบับนี้จะช่วยให้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กล่าวมา โดยเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานและ ผู้ที่สนใจเกิดความรู้ ความเข้าใจ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งด้านสตรี ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ หากมีข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำขออภัยไว้ ณ ที่นี้

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว  
กรกฎาคม 2563



# สารบัญ

## 1. ภารกิจของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว 1

- 1.1 ภารกิจด้านการพัฒนาศักยภาพสตรีและการส่งเสริมความเสมอภาค 1
- 1.2 ภารกิจด้านการสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัว 2
- 1.3 ภารกิจด้านการส่งเสริมการพัฒนาและขยายสวัสดิการทางสังคม  
ให้แก่สตรีและบุคคลในครอบครัว 3
- 1.4 ภารกิจด้านการจัดความรุนแรง 4
- 1.5 ภารกิจด้านการจัดการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ 5
- 1.6 ภารกิจด้านเครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศ 6
- 1.7 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐ 8
- 1.8 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ที่เกี่ยวข้อง 12

## 2. พันธกรณี ข้อตกลง และกรอบความร่วมมือ ระหว่างประเทศด้านสตรีและครอบครัว 14

- กรอบอาเซียน (ASEAN) 14
  - 2.1 การประชุมคณะกรรมการอาเซียนด้านสตรี  
(ASEAN Committee on Women – ACW) 14
  - 2.2 คณะกรรมาธิการอาเซียนว่าด้วยการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิสตรี  
และสิทธิเด็ก 15  
(The ASEAN Commission on the Promotion and Protection  
of the Rights of Women and Children – ACWC)
  - 2.3 การประชุมเครือข่ายผู้ประกอบการสตรีอาเซียน 16  
(ASEAN Women Entrepreneurs Network – AWEN)

<b>กรอบเอเปค (APEC)</b>	<b>16</b>
2.4 การประชุมเอเปคด้านสตรีและเศรษฐกิจ (APEC Women and the Economy Forum)	16
<b>กรอบสหประชาชาติ (UN)</b>	<b>17</b>
2.5 การประชุมคณะกรรมการว่าด้วยสถานภาพสตรี (Commission on the Status of Women – CSW)	17
2.6 อนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women – CEDAW)	18
2.7 ปฏิญญาปักกิ่งและแผนปฏิบัติการเพื่อความก้าวหน้าของสตรี (Beijing Declaration and Platform for Action – BPfA)	20
2.8 ปฏิญญาและเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ (Millennium Development Goals – MDGs) สู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals – SDGs)	23
<b>กรอบและกลไกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>25</b>
2.9 การประชุมระดับรัฐมนตรีเอเชียตะวันออกด้านครอบครัว (East Asia Ministerial Forum on Families – EAMFF) และการประชุมเจ้าหน้าที่ระดับสูงด้านครอบครัว (The Senior Officials Forum)	25
2.10 การประชุมสภาโลกว่าด้วยเรื่องครอบครัว (World Congress of Families)	25
2.11 หลักการยอกยAKARTA (The Yogyakarta Principles)	26
2.12 การรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกรณีด้านสิทธิมนุษยชน	26
2.13 กรอบอื่น ๆ	28



### 3. ศัพท์ด้านสตรีและครอบครัว

29

หมวดความรู้ที่เกี่ยวข้อง	29
3.1 ด้านครอบครัว	29
3.2 ด้านสตรีและความเสมอภาค	31
3.3 ประชาคมอาเซียนและเอเปค	47
3.4 พันธกรณีที่เกี่ยวข้อง	50
3.5 องค์การระหว่างประเทศที่ควรรู้	51
หมวดเกี่ยวกับส่วนราชการกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	55
3.6 กฎหมายในความรับผิดชอบ	55
3.7 คณะกรรมการระดับชาติ	55
3.8 ส่วนราชการภายในกรม	56
3.9 ตำแหน่งงานภายในกรม	61

### 4. ศัพท์ด้านการประชุมระหว่างประเทศ

64

4.1 ลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ	64
4.2 รูปแบบและประเภทของการประชุมระหว่างประเทศ	66
4.3 บุคคล ตำแหน่ง ผู้เกี่ยวข้องกับการประชุมระหว่างประเทศ	71
4.4 คำศัพท์และสำนวนสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ	73

### 5. แนวปฏิบัติการจัดประชุมระหว่างประเทศ

78

5.1 ความสำคัญ	78
5.2 หลักปฏิบัติและกฎการดำเนินการประชุม	79
5.3 การเตรียมการประชุม	82
5.4 สถานที่จัดประชุมและที่พักผู้เข้าร่วมการประชุม	84
5.5 การรับรองและพิธีการ	86

5.6 การจัดการประชุม	91
5.7 การดำเนินการประชุม	95
5.8 การจัดงานเลี้ยงรับรอง	97
5.9 การจัดทำหนังสือขอบคุณหน่วยงาน	100

## 6. แนวปฏิบัติการเข้าเยี่ยมคารวะและการหารือราชการ 102

6.1 ความสำคัญ	102
6.2 แนวปฏิบัติด้านการเตรียมการ	104
6.3 การต้อนรับ	107
6.4 พิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการ	108
6.5 การจัดงานเลี้ยงรับรอง	109
6.6 การลงนามความตกลง	113
6.7 การเตรียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	116
6.8 การเบิกจ่ายงบประมาณ	117

## 7. เพศและความเสมอภาค 120

7.1 เพศ : สิ่งกำหนดสร้างและไม่เสมอภาค	120
7.2 เพศที่มีความหลากหลาย	121
7.3 การคุ้มครองความเท่าเทียมระหว่างเพศโดยองค์การสหประชาชาติ	125
7.4 ประโยชน์ของการเข้าใจเกี่ยวกับความเสมอภาคระหว่างเพศ	126

## ภาคผนวก 131

Gender in Family	132
ทำไม? ด.ช. สีฟ้า – ด.ญ. สีชมพู	137
การล่วงละเมิดทางเพศ : รอยเปื้อนที่ขจัดได้ จริงหรือ...?	143
ถ้าวันหนึ่งคุณตกเป็นเหยื่อ Sexual harassment!	146



# 1 ภารกิจของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

## 1.1 ภารกิจด้านการพัฒนาศักยภาพสตรีและการส่งเสริมความเสมอภาค

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวมีภารกิจในด้านการเสริมสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจในเรื่องความเสมอภาคระหว่างเพศให้กับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เกิดการผสมผสานแนวคิดบทบาทหญิงชายเข้าไปในทุก ๆ กระบวนการทำงาน (Gender Mainstreaming) ทั้งในการบริหารจัดการภายในองค์กร และการดำเนินงานตามภารกิจหลักของแต่ละหน่วยงาน ตั้งแต่ขั้นการวางแผนนโยบาย การวางแผนงบประมาณ ไปจนถึงการติดตามประเมินผล

ทั้งนี้เป็นการดำเนินงานผ่านกลไกที่ตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2544 ที่กำหนดให้ทุกกระทรวง กรม มอบหมายผู้บริหารระดับรองปลัดกระทรวงหรือระดับรองอธิบดีขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer – CGEO) ให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ทำหน้าที่ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point – GFP) และให้มีการจัดทำแผนแม่บทการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิงชายของแต่ละหน่วยงาน

บทบาทในการพัฒนาศักยภาพสตรี ค้ำคูณรองและพิทักษ์สิทธิ และส่งเสริมให้เกิดความเสมอภาคระหว่างเพศ ได้แก่ (1) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทุกระดับของสตรี ทั้งในด้านเศรษฐกิจ การเมือง และการพัฒนาสังคม (2) สร้างความเข้มแข็งให้กับ

CGEO และ GFP ในลักษณะเครือข่ายดำเนินงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างองค์ความรู้ในเรื่องการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ ส่งเสริมให้มีการจัดเก็บข้อมูลจำแนกเพศและมีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสะท้อนผู้ได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการดำเนินงานของภาครัฐ (3) ผลักดันให้ส่วนราชการบูรณาการมิติหญิงชายในภารกิจของหน่วยงาน มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมอย่างมีมุมมองมิติหญิงชาย มีการวิเคราะห์บทบาทหญิงชายก่อนการจัดทำงบประมาณ/โครงการ/กิจกรรม ไปจนถึงผลักดันให้เกิดการจัดทำงบประมาณที่มีมุมมองมิติหญิงชาย (Gender Responsive Budgeting : GRB) (4) เสนอแนะ/ผลักดันให้มีการแก้ไขกฎหมายที่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้เกิดนโยบายหรือมาตรการพิทักษ์คุ้มครองสิทธิสตรีและความเสมอภาคระหว่างเพศ รวมถึงเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิและกฎหมายที่จัดการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ ไปสู่สาธารณชนในวงกว้าง (5) ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการรับรู้และตระหนักในประเด็นมิติหญิงชาย และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนเจตคติในเรื่องความเสมอภาคในสังคม

## 1.2 ภารกิจด้านการสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัว

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวได้ขับเคลื่อนการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัวผ่านโครงการ/กิจกรรมสำคัญดังนี้ (1) พัฒนาศักยภาพของครอบครัว โดยมีกลไกศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน (ศพค.) ร่วมกับภาคีเครือข่ายจัดกิจกรรมส่งเสริมสัมพันธ์ภาพในครอบครัว การดูแลสมาชิกในครอบครัว การให้ความรู้เรื่องสิทธิและสวัสดิการครอบครัว การสื่อสารสร้างสรรค์ลดปัญหาความรุนแรงในครอบครัว ป้องกันปัญหายาเสพติด (2) การสร้างหลักประกันความมั่นคงของครอบครัว ส่งเสริมอาชีพและการมีรายได้ สร้างวินัยการออม ส่งเสริมการสร้างหลักประกันให้กับสมาชิกในครอบครัวผ่านสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (3) สร้างกลไกครอบครัวในระดับพื้นที่คือ ศพค. โดยพัฒนาศักยภาพเพื่อยกระดับกลไก ศพค. ให้เป็นองค์กรสาธารณประโยชน์และศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคความรุนแรงในครอบครัวระดับตำบล (ศปก.ต.) (4) เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย มาตรการด้านครอบครัวผ่านสมัชชาครอบครัว (5) รณรงค์สร้างกระแสให้กับครอบครัวและสังคมตระหนักถึงความสำคัญของครอบครัวผ่านกิจกรรมรณรงค์ยุติความรุนแรงในครอบครัวงานวันแห่งครอบครัว สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้เกี่ยวข้องในวิชาชีพสื่อสารมวลชน

ในการนำเสนอข่าวเกี่ยวกับครอบครัว (6) การผลิตและนำเสนอสื่อที่สร้างสรรค์ด้านครอบครัวและสังคม (7) ส่งเสริมความเสมอภาคบทบาทหญิงชายในครอบครัว (8) กำหนดค่านิยมและประเภทครอบครัว (9) พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านครอบครัว

### 1.3 ภารกิจด้านการส่งเสริมการพัฒนาและขยายสวัสดิการทางสังคมให้แก่สตรีและบุคคลในครอบครัว

เพื่อให้สตรีได้รับการพัฒนาทักษะอาชีพ สามารถนำไปประกอบอาชีพเพื่อหารายได้เลี้ยงดูตนเองและครอบครัว สามารถรวมกลุ่มทำงานในชุมชน ไม่ต้องย้ายถิ่น และยังเป็น การสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปประกอบอาชีพที่ไม่เหมาะสม มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีศักยภาพ ในการดำรงชีวิตทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จึงได้มีโครงการพัฒนาทักษะอาชีพ แก่สตรีและครอบครัว โดยศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว ทั้ง 8 แห่ง ให้แก่ สตรีกลุ่มที่ขาดโอกาสทางการศึกษา ว่างาน หรือแรงงานนอกระบบ เด็ก สตรี และ ประชาชนทั่วไปที่ประสบปัญหาทางเศรษฐกิจ เพื่อให้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประกอบอาชีพ และมีศักยภาพในการดำรงชีวิต ทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม

โครงการเสริมสร้างโอกาสในการดำเนินธุรกิจ ให้กับสตรีหรือบุคคลที่เคยได้รับการฝึกอาชีพโครงการสร้างชีวิตให้สตรีและครอบครัวจากศูนย์เรียนรู้ฯ 8 แห่ง ให้ได้ทักษะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การเพิ่มมูลค่าสินค้า การวางแผนธุรกิจ การวางแผนการตลาด และได้ตราสินค้าเป็นของตนเอง อันจะส่งผลให้สินค้านั้นเป็นที่รู้จักและน่าสนใจมากขึ้น ทั้งยังได้สร้างเครือข่ายในพื้นที่

โครงการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการสตรีเข้าไปมีส่วนร่วมในด้านเศรษฐกิจในระดับอาเซียน ผ่านกลไกเครือข่าย AWEN (ASEAN Women Entrepreneurs Network) และในเวที APEC ด้านสตรี เพื่อให้กลุ่มสตรีเกิดทักษะความรู้ในระดับที่สูงขึ้น สำหรับการดำเนินธุรกิจของตนเองได้อย่างยั่งยืน โดยได้จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการประกอบอาชีพจากผู้แทนนักธุรกิจสตรี (AWEN Thailand)

ในส่วนของการดำเนินงานด้านคุ้มครองสวัสดิภาพสตรีและบุคคลในครอบครัว ได้มีการทบทวนกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ. 2539

## 1.4 ภารกิจด้านการขจัดความรุนแรง

**การขับเคลื่อนกฎหมายขจัดความรุนแรงในครอบครัว** กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวได้พัฒนากลไกในการยุติความรุนแรงต่อสตรี เด็ก และสมาชิกในครอบครัว ดังนี้ (1) จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวระดับจังหวัด (2) พัฒนากลไกระดับชุมชนเพื่อป้องกัน เฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาความรุนแรงในครอบครัว โดยส่งเสริมให้ ศพค. ยกระดับเป็นศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำรุนแรงในครอบครัวระดับตำบล (ศปก.ต.) (3) พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน (4) ค้ำครองและให้ความช่วยเหลือผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวในรูปแบบของทีมสหวิชาชีพ (5) สร้างความตระหนักรู้ต่อปัญหาความรุนแรงในครอบครัวและความรุนแรงในสังคมทุกรูปแบบ

โครงการ/กิจกรรมสำคัญ อาทิ **กิจกรรมรณรงค์ยุติความรุนแรงต่อเด็ก สตรี บุคคลในครอบครัว และความรุนแรงต่อสังคมในทุกรูปแบบ** ในช่วงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยปี 2561 – 2562 ที่ผ่านมา ได้มีการประกาศเจตนารมณ์ในการยุติความรุนแรงดังกล่าว ภายใต้แนวคิด “HeForShe : ปรับพฤติกรรม เปลี่ยนความคิด ยุติความรุนแรง” เพื่อส่งเสริมบทบาทของผู้ชายในการมีส่วนร่วมยุติความรุนแรงในทุกรูปแบบ การรณรงค์ “หยุด! คำร้ายทำลายครอบครัว” ตามแนวคิด “สร้างครอบครัวไร้รุนแรง ด้วยสื่อสารที่สร้างสรรค์” การรณรงค์ “สงกรานต์ กทม. ปลอดภัย ไม่ดื่ม ไม่ลวนลาม ไม่ชิง” ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดูแลให้การเล่นน้ำสงกรานต์มีความปลอดภัย ปลอดภัยเรื่องดื่มแอลกอฮอล์ ปลอดภัยลวนลาม การกระทำอนาจาร การคุกคามทางเพศ และการใช้ความรุนแรง การรณรงค์ “Don't tell me how to dress. Tell men to respect” ผ่านนิทรรศการเพื่อปลูกฝังสังคมยุติการคุกคามทางเพศ โดยสะท้อนว่าการแต่งตัวของผู้หญิงไม่ใช่ทางแก้ปัญหาการล่วงละเมิดทางเพศ แต่เป็นการเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้หญิง

**โครงการสร้างพื้นที่ปลอดภัย ไร้ความรุนแรงต่อเด็ก สตรี และครอบครัว** เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาความไม่ปลอดภัยและความรุนแรงที่เกิดขึ้นต่อสตรีและครอบครัว ใน 6 ชุมชนนำร่องในพื้นที่กรุงเทพมหานคร (ชุมชนสวนอ้อย เขตคลองเตย ชุมชนอ่อนนุช 14 ไร่ เขตประเวศ ชุมชนริมคลองบางซื่อ เขตห้วยขวาง ชุมชนประดิษฐ์โทรการ เขตจตุจักร ชุมชนหลังโรงกรองน้ำภาษีเจริญ เขตบางกอกใหญ่ และชุมชนวัดโคกอน

เขตภาษีเจริญ) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมส่งเสริมสัมพันธ์ภาพในครอบครัว การเฝ้าระวัง ป้องกันและแก้ไขปัญหาความรุนแรงในครอบครัว ทั้งยังส่งเสริมการสร้าง การมีส่วนร่วมของชุมชน สร้างชุมชนต้นแบบให้มีกลไกเฝ้าระวังดูแลช่วยเหลือผู้ประสบ ปัญหาความรุนแรงในเบื้องต้น สร้างพื้นที่ปลอดภัยทั้งในครอบครัวและพื้นที่สาธารณะ รวมถึงให้การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาความรุนแรง หรือมีการส่งต่อหน่วยงานสหวิชาชีพ และขยายเครือข่ายพื้นที่ปฏิบัติการหรือชุมชนให้กว้างมากขึ้น

**การตั้ง “ศูนย์ประสานงานด้านสตรีและเด็กในจังหวัดชายแดนภาคใต้” (ศสด.)** ร่วมกับศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (สอ.บต.) เพื่อให้เป็น ศูนย์ประสานและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามมาตรการและแนวทางปฏิบัติด้านสตรี กับการส่งเสริมสันติภาพและความมั่นคงในจังหวัดชายแดนภาคใต้ สนับสนุนและ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของสตรีในกระบวนการเจรจาต่อรองและไกล่เกลี่ย ซึ่งเป็นการป้องกันความขัดแย้งและการสร้างสันติภาพ

## 1.5 ภารกิจด้านการจัดการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ

เพื่อให้การคุ้มครองบุคคล ทั้งหญิง ชาย และกลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ จากการถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ ให้มีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ในการที่จะดำรงอยู่ ในสังคมได้อย่างเท่าเทียม รวมถึงเปิดโอกาสให้บุคคลที่ตกเป็นเหยื่อของการเลือกปฏิบัติ สามารถเข้าสู่กระบวนการตามพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. 2558 ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว โดยกฎหมายกำหนด ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ หรือ วลพ. เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาที่มีการร้องเรียนว่าถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุ แห่งเพศ

นอกจากนี้ ยังมีการเผยแพร่ความรู้และ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การประชุม/สัมมนา สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุทัศน์ รวมถึงรณรงค์ส่งเสริม ประเด็นเกี่ยวกับความเสมอภาคระหว่างเพศ ควบคู่ไปกับการใช้กฎหมาย



## 1.6 ภารกิจด้านเครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศ

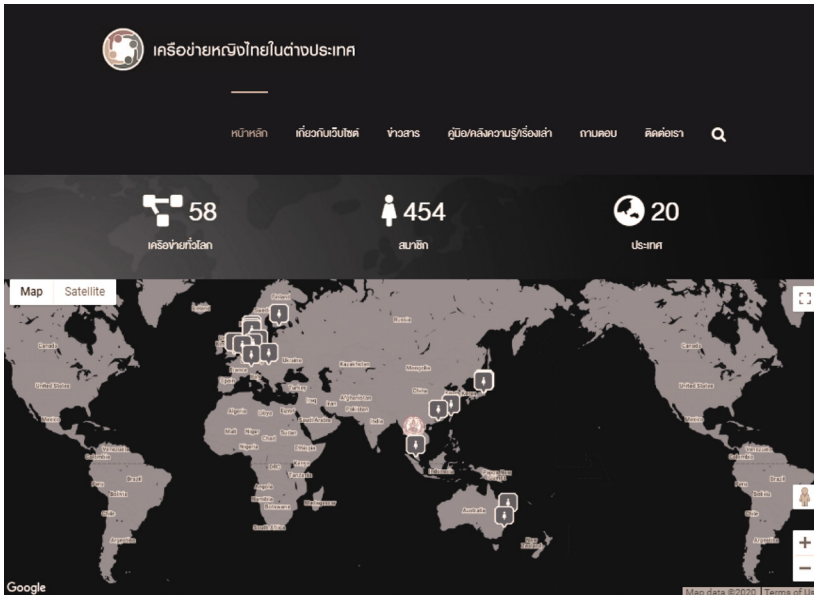
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวมีภารกิจในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของสตรีและครอบครัว ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของกระทรวง ในเรื่อง “การพัฒนาสังคมไทยในต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคม และจิตอาสาสังคม” ผ่านการพัฒนาศักยภาพและการสร้างเครือข่ายอาสาสมัครหญิงไทยในต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนให้สตรีไทยในต่างประเทศมีความเข้มแข็ง ช่วยเหลือ และดูแลกัน โดยได้ดำเนินงานด้านเครือข่ายอาสาสมัครหญิงไทยในต่างประเทศ มาตั้งแต่ปี 2554 ด้วยการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย “การศึกษาแนวทางป้องกันและช่วยเหลือ คุ่มครองหญิงไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ” แก่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ต่อมาในปี 2555 ได้เริ่มมีการประชุมร่วมกับเครือข่ายหญิงไทยในยุโรป (Thai Women Network in Europe : TWNE) ณ ประเทศเนเธอร์แลนด์ ซึ่งเป็นการประชุมรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของอาสาสมัครเครือข่ายหญิงไทยในยุโรป ทำให้พบว่าหญิงไทยในต่างประเทศบางส่วนประสบปัญหาบางประการ เช่น ปัญหาครอบครัว ปัญหาการใช้ชีวิตในต่างแดน รวมถึงปัญหาข้อกฎหมายต่าง ๆ อันก่อให้เกิดปัญหาด้านสุขภาพจิต จึงได้ประสานงานกับกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข เพื่อจัดอบรมเสริมทักษะการดูแลผู้ที่มีปัญหาสุขภาพจิตแก่เครือข่ายคนไทยในต่างประเทศ และเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของหน่วยงานต่าง ๆ ในการให้ความช่วยเหลือหญิงไทยในต่างประเทศในเบื้องต้น กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวจึงได้จัดหลักสูตรฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะการให้คำปรึกษาแก่อาสาสมัครหญิงไทย ตั้งแต่ปี 2556 จนถึงปัจจุบัน

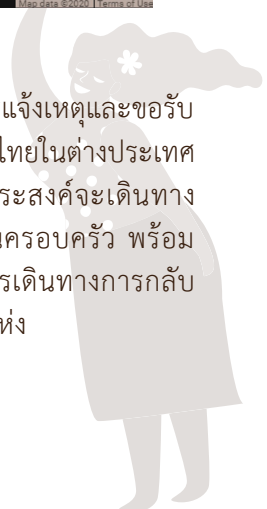
ควบคู่กันไปนั้น กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวได้เข้าร่วมการประชุมร่วมกับเครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการหารือระหว่างภาครัฐและเครือข่ายเพื่อหาแนวทางในการพัฒนางานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างตรงจุด



การจัดทำเว็บไซต์ **เครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศ** [yingthai.dwf.go.th](http://yingthai.dwf.go.th) เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลและการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย สารระนำรัฐจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สิทธิและกฎหมายควรรู้ การดูแลสุขภาพ สายด่วนควรรู้ ข้อมูลเครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศ



ข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการปรึกษาปัญหา พร้อมทั้งการแจ้งเหตุและขอรับความช่วยเหลือ โดยประสานและส่งต่อข้อมูลทำเนียบเครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศให้กับ 1300 เพื่อเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือ และหากประสงค์จะเดินทางกลับมาใช้ชีวิตครอบครัวในเมืองไทย กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว พร้อมประสานกับกงสุลไทยในต่างประเทศ เพื่อให้ความช่วยเหลือในการเดินทางกลับประเทศไทย และช่วยเหลือด้านฝึกออาชีพ โดยศูนย์เรียนรู้ฯ ทั้ง 8 แห่ง



## 1.7 ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐ

ภารกิจด้านสตรีและครอบครัวของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ที่มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนไทย ด้วยการปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ สร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย รวมทั้งสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมกันทางสังคม ด้วยการสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทunesทางวัฒนธรรมและความเข้มแข็งของชุมชน และยังสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) ซึ่งได้จัดทำขึ้นในช่วงเวลาของการปฏิรูปประเทศ ท่ามกลางสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยได้น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาประเทศ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกัน และช่วยให้สังคมไทยสามารถยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง มีความพร้อมเข้าสู่ Thailand 4.0 เพื่อให้คนไทยสามารถรองรับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

โดยได้จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศตรปี พ.ศ. 2560 – 2564 เพื่อส่งเสริมการสร้างสังคมเสมอภาค ปราศจากการเลือกปฏิบัติ สตรปีมีคุณภาพชีวิตที่ดี มั่นคง ปลอดภัย และนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศตรปี พ.ศ. 2560 – 2564 ที่มีวิสัยทัศน์เพื่อให้สถาบันครอบครัวได้รับการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง ทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม สมาชิกในครอบครัวอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้บนฐานวิถีวัฒนธรรมไทย และมีหลักประกันความมั่นคง และสวัสดิการขั้นพื้นฐานทุกด้าน

Family

Gender Equality

Rights

Diversity

Cooperation

# ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

## 1. ด้านความมั่นคง

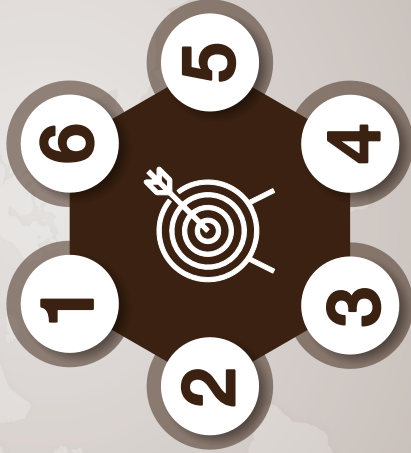
เพื่อบริหารจัดการภาวะแวดล้อมของประเทศไทยให้มีความมั่นคง ปลอดภัย และมีความสงบเรียบร้อยในทุกกระดับ และทุกมิติ

## 2. ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

เน้นการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติควบคู่กับการขยายโอกาสของประเทศไทยในเวทีโลก

## 3. ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

คนไทยในอนาคต มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะสี่เสาสร้าภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 และมีคุณธรรม



## 6. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก "ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม"

## 5. ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

คำนึงถึงความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชน ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผ่านมาตรการต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อความยั่งยืน

## 4. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ กระตุ้นศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามาเป็นกำลังของการพัฒนาประเทศในทุกระดับ





## ยุทธศาสตร์ พัฒนาครอบครัว 2560-2564

**1** การพัฒนาคุณภาพ  
ของครอบครัว

**2** ส่งเสริมให้ครอบครัว  
ดำเนินชีวิต  
โดยยึดมั่นในหลัก  
คุณธรรมและจริยธรรม

**3** การบริหารจัดการ  
ที่เอื้อต่อความเข้มแข็ง  
ของครอบครัว

**4** ส่งเสริมและสนับสนุน  
เครือข่ายทางสังคม  
เพื่อพัฒนาครอบครัว

**5** พัฒนาระบบการ  
สื่อสารสังคม  
เพื่อพัฒนาครอบครัว

## 1.8 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ที่เกี่ยวข้อง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ระบุประเด็นการคุ้มครองครอบครัว มารดา และเด็ก และความเสมอภาค ไว้ดังนี้

**มาตรา 4** ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ย่อมได้รับความคุ้มครอง

ปวงชนชาวไทยย่อมได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญเสมอกัน

**มาตรา 27** บุคคลย่อมเสมอกันในกฎหมาย มีสิทธิและเสรีภาพและได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเท่าเทียมกัน

ชายและหญิงมีสิทธิเท่าเทียมกัน

การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลไม่ว่าด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดทางการเมืองอันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือเหตุอื่นใด จะกระทำมิได้

มาตรการที่รัฐกำหนดขึ้นเพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิหรือเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเพื่อคุ้มครองหรืออำนวยความสะดวกให้แก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ หรือผู้ด้อยโอกาส ย่อมไม่ถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมตามวรรคสาม

**มาตรา 32** บุคคลย่อมมีสิทธิในความเป็นอยู่ส่วนตัว เกียรติยศ ชื่อเสียง และครอบครัว

**มาตรา 38** บุคคลย่อมมีเสรีภาพในการเดินทางและเลือกถิ่นที่อยู่ การจำกัดเสรีภาพดังกล่าวจะกระทำมิได้ เว้นแต่เพื่อรักษาสถานภาพของครอบครัว

**มาตรา 48** สิทธิของมารดาในช่วงระหว่างก่อนและหลังคลอดบุตรย่อมได้รับความคุ้มครองและช่วยเหลือตามที่กฎหมายบัญญัติ

**มาตรา 68** รัฐพึงจัดระบบการบริหารงานในกระบวนการยุติธรรมทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ... ซึ่งข้อความในมาตรานี้ก็จะหมายรวมถึง การที่กลุ่มเป้าหมายสตรี ที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติ

**มาตรา 71** รัฐพึงส่งเสริมสร้างเสริมความเข้มแข็งของครอบครัวอันเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญของสังคม จัดให้ประชาชนมีที่อยู่อาศัยอย่างเหมาะสม ส่งเสริมและพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรงและมีจิตใจเข้มแข็ง รวมตลอดทั้งส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาให้ไปสู่ความเป็นเลิศ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

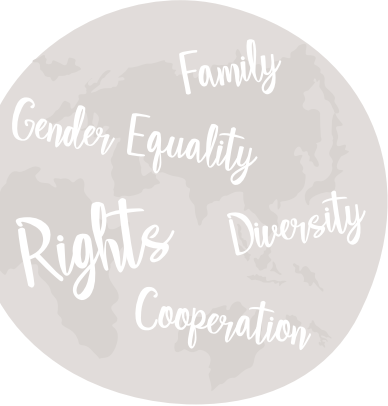
รัฐพึงส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นพลเมืองที่ดี มีคุณภาพและความสามารถสูงขึ้น

รัฐพึงให้ความช่วยเหลือเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ และคุ้มครองป้องกันมิให้บุคคลดังกล่าวถูกใช้ความรุนแรง หรือปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม รวมตลอดทั้งให้การบำบัดฟื้นฟู และเยียวยาผู้ถูกระงับการดังกล่าว

ในการจัดสรรงบประมาณ รัฐพึงคำนึงถึงความจำเป็นและความต้องการที่แตกต่างกันของเพศ วัย และสภาพบุคคล ทั้งนี้ เพื่อความเป็นธรรม

**มาตรา 90** พรรคการเมืองใดส่งผู้สมัครรับเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งแล้ว ให้มีสิทธิส่งผู้สมัครรับเลือกตั้งแบบบัญชีรายชื่อได้ ... (วรรค 3) การจัดทำบัญชีรายชื่อตามวรรคสอง ต้องให้สมาชิกของพรรคการเมืองมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วย โดยต้องคำนึงถึงผู้สมัครรับเลือกตั้งจากภูมิภาคต่าง ๆ และความเท่าเทียมกันระหว่างชายหญิง

**มาตรา 128** (วรรค 2) การตั้งกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรวินิจฉัยว่ามีสาระสำคัญเกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ หรือคนพิการ หรือทุพพลภาพ ต้องกำหนดให้บุคคลประเภทดังกล่าวหรือผู้แทนองค์กรเอกชน ที่ทำงานเกี่ยวกับบุคคลประเภทนั้นโดยตรง ร่วมเป็นกรรมการวิสามัญด้วย ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการวิสามัญทั้งหมด



## 2 พันธกรณี ข้อตกลง และกรอบความร่วมมือ ระหว่างประเทศด้านสตรีและครอบครัว

### กรอบอาเซียน (ASEAN)

#### 2.1 การประชุมคณะกรรมการอาเซียนด้านสตรี (ASEAN Committee on Women – ACW)

คณะกรรมการอาเซียนด้านสตรี (ASEAN Committee on Women – ACW) เป็นกลไกความร่วมมือด้านสตรีในระดับภูมิภาคอาเซียน เริ่มก่อตั้งเป็นโครงการสตรีอาเซียน (ASEAN Women’s Programme – AWP) เมื่อปี 2525 และมีการประชุมประจำปี ปีละครั้ง วัตถุประสงค์ของการประชุม เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านสตรีในภูมิภาคอาเซียน และเพื่อพิจารณาโครงการที่ประเทศในกลุ่มสมาชิกอาเซียนได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน โดยประเทศสมาชิกผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนเป็นเจ้าภาพการประชุมตามลำดับตัวอักษรชื่อประเทศ



เมื่อปี 2540 AWP ได้รับการยกฐานะเป็นคณะอนุกรรมการอาเซียนด้านสตรี (ASEAN Sub-Committee on Women – ASW) โดยประเทศสมาชิกเป็นเจ้าภาพครั้งละ 2 ปี ที่ประชุม ASW ครั้งที่ 20 เห็นชอบให้ปรับยกฐานะขึ้นเป็นคณะกรรมการอาเซียนด้านสตรี (ASEAN Committee on Women – ACW) และในการประชุม ACW



ครั้งที่ 1 เมื่อเดือนตุลาคม 2545 ณ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ได้พิจารณาให้วาระเจ้าภาพของประเทศต่อไปหมุนเวียนกันประเทศละ 1 ปี เป็นการประชุมประจำปี มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านสตรี และพิจารณาโครงการที่กลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียนได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน

## 2.2 คณะกรรมการอาเซียนว่าด้วยการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิสตรีและสิทธิเด็ก (The ASEAN Commission on the Promotion and Protection of the Rights of Women and Children – ACWC)

คณะกรรมการ ACWC เป็นกลไกด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับสตรีและเด็กในอาเซียน จัดตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 ประกอบด้วยผู้แทนประเทศละ 2 คน (ผู้แทนด้านสิทธิเด็ก 1 คน และด้านสิทธิสตรี 1 คน) รวมเป็น 20 คน ทั้งนี้ ผู้แทน ACWC ของแต่ละประเทศมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจให้ดำรงตำแหน่งต่อไม่เกิน 1 วาระ

คณะกรรมการ ACWC มีอำนาจหน้าที่สำคัญในการส่งเสริมการอนุวัติการตราสารระหว่างประเทศ ตราสารอาเซียน และตราสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดนโยบาย แผนงาน และกลยุทธ์ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิสตรีและเด็กในอาเซียน โดยมีการประชุมทุกปี และกรรมาธิการสตรีและสถาบันครอบครัวมีหน้าที่ในการสนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องของ

ผู้แทนไทยด้านสิทธิเด็กคนแรกใน ACWC ได้แก่ **ดร.สายสุรี จุติกุล** ซึ่งได้ครบวาระการดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2559 และ**นายวันชัย รุจนวงศ์** ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้แทนไทยคนใหม่ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี จนถึงวันที่ 7 เมษายน 2562

สำหรับผู้แทนไทยด้านสิทธิสตรี คนปัจจุบัน ได้แก่ **นางสาวรัชดา ไชยคุปต์** ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้แทนไทยคนใหม่แทนนางกานดา วัชรากัย ซึ่งครบวาระการดำรงตำแหน่งไปเมื่อเดือนตุลาคม 2560

## 2.3 การประชุมเครือข่ายผู้ประกอบการสตรีอาเซียน (ASEAN Women Entrepreneurs Network – AWEN)

เครือข่ายผู้ประกอบการสตรีอาเซียน หรือ AWEN เกิดขึ้นภายใต้เสาสังคมและวัฒนธรรม (ASEAN Socio-Cultural Community – ASCC) ที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการอาเซียนด้านสตรี (ACW) โดยประเทศไทยเป็นประธาน AWEN ระหว่างปี 2561 – 2563 เน้นผลักดันการนำ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ของ AWEN ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลในประเทศสมาชิกอาเซียน ได้แก่ 1) เข้าถึงตลาดดิจิทัล 2) สนับสนุนความรู้ด้านการเงิน 3) ปรับทักษะให้แก่ผู้ประกอบการสตรี 4) ส่งเสริมความยั่งยืนและพึ่งตนเองได้ 5) แลกเปลี่ยนข้อมูลสตรีในอาเซียน 6) ผลักดันบทบาทผู้นำสตรีในเวทีระหว่างประเทศ และ 7) จัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมและความสามารถฟื้นตัวจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

ประเทศไทยในฐานะประธาน AWEN ได้ดำเนินการสร้างความร่วมมือระหว่าง AWEN และ UN Women โดยเจ้าภาพจัดงาน Women CEO Summit 2019 ไปเมื่อเดือนตุลาคม 2562

## กรอบเอเปค (APEC)

## 2.4 การประชุมเอเปคด้านสตรีและเศรษฐกิจ (APEC Women and the Economy Forum)

ความร่วมมือทางเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก (Asia-Pacific Economic Cooperation – APEC) ก่อตั้งเมื่อปี 2532 โดยมีเป้าหมายในการส่งเสริมความก้าวหน้าในพลวัตทางเศรษฐกิจที่ต้องมีการพึ่งพากันมากขึ้น โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตและการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลกและภูมิภาค ปัจจุบัน เอเปคมีสมาชิกทั้งสิ้น 21 เขตเศรษฐกิจ (19 ประเทศ 2 เขตเศรษฐกิจ) ประกอบด้วยมหาอำนาจทางการเมืองและเศรษฐกิจที่สำคัญ คือ สหรัฐอเมริกา รัสเซีย จีน และญี่ปุ่น รวมทั้งสมาชิกอาเซียน และ

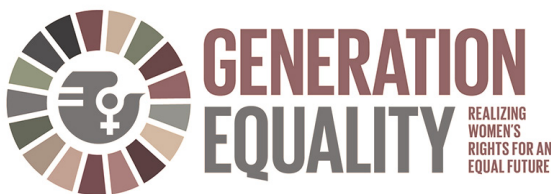


ประเทศในอเมริกาเหนือและใต้ ซึ่งประกอบด้วย ออสเตรเลีย บรูไน แคนาดา ชิลี จีน ฮังการี อินโดนีเซีย ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ มาเลเซีย เม็กซิโก นิวซีแลนด์ ปาปัวนิวกินี เปรู ฟิลิปปินส์ รัสเซีย สิงคโปร์ จีน ไทย สหรัฐอเมริกา และเวียดนาม

การประชุมเอเปคที่เป็นการประชุมด้านสตรี ได้แก่ การประชุมหุ้นส่วนเชิงนโยบายระหว่างภาครัฐและภาคเอกชนด้านสตรีในเศรษฐกิจเอเปค (APEC Policy Partnership on Women and the Economy – PPWE) เกิดจากการรวบรวมการประชุมเครือข่ายประสานงานด้านการบูรณาการบทบาทหญิงชายในเอเปค (Gender Focal Point Network – GFPN) ซึ่งเป็นเครือข่ายภาครัฐ และการประชุมเครือข่ายผู้นำสตรีในเอเปค (Women Leaders’ Network – WLN) ซึ่งเป็นเครือข่ายองค์กรภาคเอกชน เมื่อปี 2554 โดยจัดการประชุมครั้งแรกที่ประเทศสหรัฐอเมริกา และมีการประชุมทุกปี

## กรอบสหประชาชาติ (UN)

### 2.5 การประชุมคณะกรรมการว่าด้วยสถานภาพสตรี (Commission on the Status of Women – CSW)



คณะกรรมการว่าด้วยสถานภาพสตรี (Commission on the Status of Women – CSW) จัดตั้งขึ้นเมื่อปี 2489 ภายใต้คณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ (Economic and Social Council – ECOSOC) มีหน้าที่ส่งเสริมประเทศสมาชิกให้ดำเนินการในเรื่องความเสมอภาค การพัฒนา และสันติภาพ และการดำเนินการเพื่อความก้าวหน้าของสตรี

องค์ประกอบของ CSW ประกอบด้วย ประเทศสมาชิกจำนวน 45 ประเทศ ที่ได้รับเลือกตั้งจากคณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ (ECOSOC)

เป็นการเลือกตั้งในนามประเทศ กระจายตามกลุ่มภูมิภาค มีวาระ 4 ปี และสามารถได้รับเลือกตั้งซ้ำได้ โดยมีประเทศที่เป็นสมาชิกจากแถบแอฟริกา 13 ประเทศ แถบเอเชีย 11 ประเทศ แถบยุโรปตะวันออก 4 ประเทศ แถบละตินอเมริกา และแคริบเบียน 9 ประเทศ รวมทั้งแถบยุโรปตะวันตก และอื่น ๆ 8 ประเทศ

สำหรับการเป็นสมาชิก CSW ของประเทศไทยนั้น ประเทศไทยได้รับเลือกตั้งเป็นสมาชิก CSW โดยคุณหญิงอัมพร มีสุข เป็นผู้แทนระหว่างปี 2514 – 2521 นางสาวสุรี จุติกุล เป็นผู้แทนระหว่างปี 2532 – 2543 รศ. จุรี วิจิตรวาทการ เป็นผู้แทนระหว่างปี 2546 – 2550 และ 2555 – 2558 (2 วาระ)

## 2.6 อนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women – CEDAW)

เนื้อหาของอนุสัญญานี้มี 2 ส่วน 30 ข้อ โดยส่วนแรก (ข้อ 1-16) เป็นการให้คำจำกัดความเรื่องการเลือกปฏิบัติ (Discrimination) และสารະบัญญัติว่าด้วยสิทธิต่าง ๆ ของสตรี การขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรี รวมทั้งการประกันว่าสตรีและบุรุษมีสิทธิที่จะได้รับการปฏิบัติและดูแลจากรัฐอย่างเสมอภาคกัน โดยรัฐภาคีมีพันธกรณีสำคัญที่จะต้องกำหนดมาตรการเพื่อสร้างความเท่าเทียมกันระหว่างบุรุษและสตรี ปรับรูปแบบทางสังคมและวัฒนธรรมเพื่อให้เอื้อต่อการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรี ปราบปรามการลักลอบค้าและแสวงหาประโยชน์ทางเพศจากสตรี ประกันความเท่าเทียมกันระหว่างบุรุษและสตรีในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และการดำรงชีวิต ทั้งในระดับประเทศและระหว่างประเทศ เช่น สิทธิในการเลือกตั้ง การสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ ความเท่าเทียมกันในกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ และการศึกษา การได้รับโอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน การป้องกันความรุนแรงต่อสตรีในสถานที่ทำงาน ความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงบริการด้านสุขภาพ การประกันความเป็นอิสระด้านการเงินและความมั่นคงด้านสังคม และการให้ความสำคัญแก่สตรีในชนบท ความเท่าเทียมกันทางกฎหมาย โดยเฉพาะในด้านกฎหมายแพ่ง และกฎหมายครอบครัว ซึ่งเป็นการประกันความเท่าเทียมกันในชีวิต

ส่วนที่ 2 (ข้อ 17 – 30) เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดตั้งและการดำเนินงานของ คณะกรรมการ การเสนอรายงาน ผลกระทบของอนุสัญญาและการกำหนดมาตรการ

ที่จำเป็น การลงนามเข้าเป็นภาคี การมีผลบังคับใช้ การแก้ไข การตั้งข้อสงวน และการระงับข้อพิพาท

ประเทศไทยเข้าเป็นภาคีอนุสัญญาฯ โดยวิธีภาคยานุวัติ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 กันยายน 2528 และได้ตั้งข้อสงวนเพื่อเป็นข้อยกเว้นไม่ผูกพันตามอนุสัญญา CEDAW ทั้งหมด 7 ข้อ จาก 16 ข้อ ของอนุสัญญา ทำให้ประเทศไทยถูกทักท้วงและเพ่งเล็งจากประเทศต่าง ๆ และจากองค์กรที่มีใช้รัฐบาลในเวทีการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อแสดงถึงความใส่ใจในเรื่องดังกล่าวประเทศไทยจึงได้ดำเนินการกำหนดนโยบาย มาตรการ กฎหมายและอื่น ๆ และเสนอคณะรัฐมนตรีให้มีมติเห็นชอบให้ยกเลิกข้อสงวนไปแล้วจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

การยกเลิกข้อสงวน	มติคณะรัฐมนตรี
ข้อ 11 วรรค 1 (ข) เรื่องสิทธิและโอกาสที่จะได้รับการจ้างงานชนิดเดียวกัน ข้อ 15 วรรค 3 เรื่องการทำนิติกรรมสัญญา	30 ตุลาคม 2533
ข้อ 9 วรรค 2 เรื่องการถือสัญชาติของบุตรที่เกิดจากหญิงไทย	8 กันยายน 2535
ข้อ 7 เรื่องความเสมอภาคทางการเมืองและการรับตำแหน่งทางราชการ ข้อ 10 เรื่องความเสมอภาคทางการศึกษา	28 พฤศจิกายน 2538
ข้อ 16 เรื่องสิทธิทางครอบครัวและการสมรส	10 เมษายน 2555

จึงยังเหลือข้อสงวนที่ขอยกเว้นไม่ผูกพันตามอนุสัญญาเพียง 1 ข้อ คือ ข้อ 29 เรื่องการให้อำนาจศาลโลกในการตัดสินกรณีพิพาท

อนุสัญญา CEDAW กำหนดให้รัฐภาคีเสนอรายงานของประเทศอย่างน้อยทุก 4 ปี เพื่อชี้แจงถึงมาตรการต่าง ๆ ที่ได้นำมาใช้เพื่อปฏิบัติตามอนุสัญญา ซึ่งสมาชิกของคณะกรรมการประจำอนุสัญญา CEDAW มีหน้าที่หารือกับผู้แทนของรัฐภาคีเกี่ยวกับเนื้อหาของรายงานนั้น และแสวงหาแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ ต่อไปตามความเหมาะสมของสถานการณ์ในแต่ละประเทศ

ประเทศไทยได้เสนอรายงานต่อคณะกรรมการประจำอนุสัญญา CEDAW มาแล้ว 4 ครั้ง โดยฉบับแรกเสนอในปี 2530 ฉบับที่ 2 และ 3 เสนอรวมในปี 2539 ฉบับที่ 4 และ 5 เสนอรวมในปี 2546 ฉบับที่ 6 และ 7 เสนอรวมในปี 2553 และมีกำหนดส่งรายงานฉบับที่ 8 ในเดือนกรกฎาคม 2564

ล่าสุด คณะผู้แทนไทยได้นำเสนอรายงานด้วยวาจาต่อคณะกรรมการ CEDAW เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ณ นครเจนีวา สมาพันธรัฐสวิส ซึ่งคณะกรรมการได้แสดงความชื่นชมประเทศไทยในความก้าวหน้าด้านต่าง ๆ เช่น การออกพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. 2558 การถอนข้อสงวน บทบัญญัติข้อที่ 16 ของอนุสัญญา การผลักดันข้อกำหนดกรุงเทพ หรือ Bangkok Rules เป็นต้น รวมถึงได้ส่งข้อมูลเพิ่มเติมในปี 2562 เกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อเสนอนแนะของคณะกรรมการ ได้แก่ ประเด็นการยุติเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้ (ย่อหน้า 23 (b)) แผนปฏิบัติการระดับชาติตามมติคณะมนตรีความมั่นคง (ย่อหน้า 23 (e)) ผลกระทบของการใช้ที่ดินและพื้นที่ป่าต่อสตรีในชุมชนซึ่งเดิมอาศัยอยู่ในพื้นที่ (ย่อหน้า 43 (c)) และประกันว่าแผนขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับชาติในการบรรลุเป้าหมายข้อที่ 5 จะครอบคลุมกลุ่มสตรีชนบทด้วย (ย่อหน้า 43 (d))

## 2.7 ปฏิญญาปักกิ่งและแผนปฏิบัติการเพื่อความก้าวหน้าของสตรี (Beijing Declaration and Platform for Action – BPfA)

ที่ประชุมระดับโลกว่าด้วยเรื่องสตรี ครั้งที่ 4 ณ กรุงปักกิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน เมื่อเดือนกันยายน 2538 ประเทศต่าง ๆ ที่เข้าร่วมประชุม จำนวน 189 ประเทศ รวมทั้งประเทศไทย ได้ร่วมลงนามรับรองปฏิญญาปักกิ่งและแผนปฏิบัติการเพื่อความก้าวหน้าของสตรี วัตถุประสงค์เพื่อให้ประเทศสมาชิกสหประชาชาติ ร่วมกันดำเนินการแก้ไขปัญหาของสตรี ทั้งนี้ ก่อนการประชุมที่ปักกิ่งได้มีการประชุมระดับโลกเรื่องสตรีมาแล้วสามครั้ง คือ กรุงเม็กซิโก ซิตี้ (2518) กรุงโคเปนเฮเกน (2523) และกรุงไนโรบี (2528)



Beijing  
+25

ปฏิญญาปักกิ่งฯ ได้กำหนดประเด็นห่วงใยเกี่ยวกับสตรี 12 ประเด็น เพื่อให้ประเทศสมาชิกให้ความสำคัญและร่วมกันดำเนินการแก้ไข คือ 1) ความยากจน 2) การศึกษาและการฝึกอบรม 3) สุขภาพอนามัย 4) ความรุนแรง 5) ความขัดแย้งที่มีการใช้อาวุธ 6) เศรษฐกิจ 7) อำนาจและการตัดสินใจ 8) กลไกทางสถาบัน 9) สิทธิมนุษยชน 10) สื่อมวลชน 11) สิ่งแวดล้อม และ 12) เด็กผู้หญิง

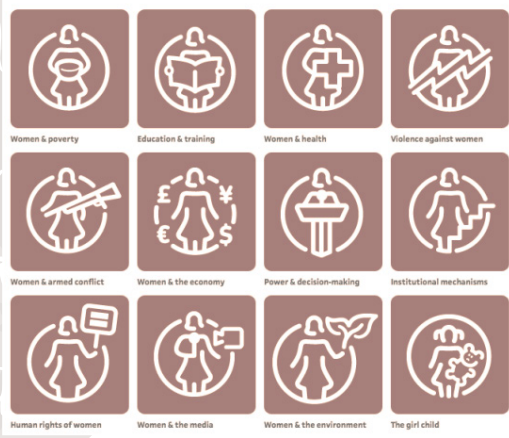
นอกจากนี้ ผลการประชุมสมัชชาสหประชาชาติสมัยพิเศษ สมัยที่ 23 หัวข้อ “สตรีในยุค 2000: ความเสมอภาคระหว่างเพศ การพัฒนาและสันติภาพสำหรับศตวรรษที่ 21” เมื่อปี 2543 ได้พิจารณาถึงประเด็นห่วงใยเพิ่มเติม ซึ่งเป็นปัจจัยในการดำเนินการให้บรรลุตามปฏิญญาปักกิ่งฯ ใน 7 ประเด็น คือ 1) โลกาภิวัตน์ 2) ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3) การเคลื่อนย้ายแรงงาน 4) ภาวะประชากรสูงอายุ 5) การแพร่ระบาดของโรคเอดส์ 6) ภัยพิบัติธรรมชาติ และ 7) การแบ่งภาระความรับผิดชอบระหว่างหญิงชาย

ประเทศไทยได้ประกาศเจตนารมณ์อย่างชัดเจนและยืนยันถึงพันธกรณีที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดังกล่าวเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง และเป็นพื้นฐานในการลดความไม่เสมอภาคระหว่างเพศ รวมทั้งเป็นการเร่งรัดส่งเสริมความก้าวหน้าของสตรีไทย โดยเริ่มบูรณาการในแผนพัฒนาสตรีในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) เป็นต้นมา จนถึงฉบับปัจจุบัน ซึ่งใช้ชื่อว่า ยุทธศาสตร์การพัฒนาสตรี พ.ศ. 2560 – 2564 ซึ่งมีความชัดเจน เชื่อมโยงและสอดคล้องกับกรอบนโยบาย กฎหมาย และแผนพัฒนาประเทศ และมีการนำเสนอรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการประเด็นต่าง ๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการว่าด้วยสถานภาพสตรี (CSW) ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม เป็นประจำทุกปี ณ สำนักงานใหญ่สหประชาชาติ นครนิวยอร์ก นอกจากนี้ ยังได้จัดทำรายงานด้านสตรีในระดับประเทศ เช่น รายงานการปฏิบัติตามอนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (CEDAW) และยังได้ไปนำเสนอรายงานฯ ด้วยวาจาต่อคณะกรรมการประจำอนุสัญญาเมื่อปี 2560 ณ นครเจนีวา สมาพันธรัฐสวิส

การจัดทำรายงานการทบทวนผลการดำเนินการตามปฏิญญาปักกิ่งฯ และแผนปฏิบัติการเพื่อความก้าวหน้าของสตรี (BPfA) ต้องทำจัดทุก ๆ 5 ปี ซึ่งที่ผ่านมาประเทศไทยได้รายงานสถานการณ์ความคืบหน้าตามประเด็นห่วงใยข้อต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลและสถิติ รวมทั้งประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่เกี่ยวกับโอกาสและข้อท้าทายในการดำเนินการตามปฏิญญา

เมื่อวันที่ 27 - 29 พฤศจิกายน 2562 ประเทศไทยได้เข้าร่วมการประชุม  
ปฏิญญาเอเชียแปซิฟิกว่าด้วยการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศและการเสริมพลัง  
ของสตรี : การทบทวนแผนปฏิบัติการปักกิ่ง +25 ในวาระครบรอบ 25 ปีแห่งการรับรอง  
ปฏิญญา ณ สำนักงานสหประชาชาติ ประเทศไทย มีเป้าหมายเพื่อกำหนดกรอบทิศทาง  
การดำเนินงานของแต่ละประเทศในเอเชียแปซิฟิก เพื่อมุ่งสู่นาครดที่เท่าเทียมกัน  
ภายในปี 2573 (ค.ศ. 2030) ผ่านการดำเนินการซึ่งครอบคลุมประเด็นดังนี้  
1) การพัฒนาที่เท่าเทียมและครอบคลุม แบ่งปันความเจริญรุ่งเรืองและงานที่มีคุณค่า  
2) การขจัดความยากจน การปกป้องคุ้มครองทางสังคม และบริการทางสังคมและ  
สาธารณสุข 3) การปราศจากความรุนแรง การตีตราทัศนคติของการเหมารวมและ  
บรรทัดฐานทางสังคมเชิงลบ 4) การมีส่วนร่วม การเจรจาทางสังคม หน้าที่รับผิดชอบ  
และสถาบันที่มีการตอบสนองต่อมิติความเสมอภาคระหว่างเพศ 5) สังคมที่มีสันติภาพ  
และมีส่วนร่วม 6) การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการด้านสภาพภูมิอากาศ และการ  
ปรับตัวฟื้นคืนสู่สภาวะปกติ 7) ข้อมูลและสถิติ และ 8) พันธมิตรและความร่วมมือ  
ระดับภูมิภาค ในส่วนของประเทศไทยได้จัดทำรายงานที่มีเนื้อหาครอบคลุมความก้าวหน้า  
ทางกฎหมาย นโยบายและยุทธศาสตร์ กลไกเชิงสถาบันด้านความเสมอภาคระหว่างเพศ  
การเปลี่ยนแปลงของแนวปฏิบัติและแบบแผนต่าง ๆ ที่มีการเลือกปฏิบัติทางเพศ  
งบประมาณ ความรับผิดชอบของรัฐต่อพันธมิตรต่าง ๆ การพัฒนาศักยภาพ การจัด  
เก็บข้อมูล และการติดตามและประเมินผล โดยคำนึงถึงสตรีกลุ่มด้อยโอกาส เด็กผู้หญิง  
ในบริบทต่าง ๆ ตามแนวคิดไม่ทิ้งใครไว้เบื้องหลัง และวาระการพัฒนาที่ยั่งยืน  
ค.ศ. 2030 โดยที่ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลในการจัดทำรายงานดังกล่าว

Family  
Gender Equality  
Rights  
Cooperat





## 2.8 ปฏิญญาและเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ (Millennium Development Goals – MDGs) สู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals – SDGs) ภายใต้กรอบสหประชาชาติ

ปฏิญญาและเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษได้รับการรับรองจากภาคีสมาชิกเข้าร่วมทั้ง 189 ประเทศ จากการประชุมสุดยอดแห่งสหัสวรรษ ณ สำนักงานใหญ่สหประชาชาติ เมื่อเดือนกันยายน พ.ศ. 2543 (ค.ศ. 2000) เพื่อยืนยันหลักการสากลเรื่องการพัฒนาที่มีคนเป็นศูนย์กลางและการพัฒนาคนอย่างยั่งยืน และมีเอกลักษณ์อยู่ที่ความมุ่งมั่นในการบรรลุข้อผูกพันของปฏิญญาซึ่งร่วมลงนามโดยผู้นำโลกที่มุ่งมั่นจะจัดความยากจนให้หมดไปและยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนให้ได้ภายในปี ค.ศ. 2015 และที่สำคัญ คือ ได้ระบุเรื่องการส่งเสริมความเท่าเทียมทางเพศ และส่งเสริมบทบาทสตรีเป็นหนึ่งในเป้าหมายการพัฒนา

ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015) องค์การสหประชาชาติได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals – SDGs) ประกอบด้วย 17 เป้าหมายหลัก ที่ต้องการบรรลุและดำเนินการให้ได้ภายในปี ค.ศ. 2030 (พ.ศ. 2573) โดยมีเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว คือ เป้าหมายที่ 5 “บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ และให้อำนาจผู้หญิงและเด็กผู้หญิงทุกคน” (Achieve gender equality and empowerment all women and girls)

สาระสำคัญ ได้แก่ ยุติการเลือกปฏิบัติทุกรูปแบบที่มีต่อผู้หญิงและเด็กหญิงในทุกที่ จัดความรุนแรงทุกรูปแบบที่มีต่อผู้หญิงและเด็กหญิงทั้งในสาธารณะและที่รโหฐาน รวมถึงการค้ามนุษย์ การกระทำทางเพศ และการแสวงประโยชน์รูปแบบอื่น ขจัดแนวปฏิบัติที่เป็นภัยทุกรูปแบบ อาทิ การแต่งงานในเด็กก่อนวัยอันควรโดยการบังคับและการทำลายอวัยวะเพศหญิง ยอมรับและให้คุณค่าต่อการดูแลและการทำงานบ้านแบบไม่ได้รับค่าจ้าง โดยจัดเตรียมบริการสาธารณะ โครงสร้างพื้นฐาน และนโยบายการคุ้มครองทางสังคมให้ และสนับสนุนความรับผิดชอบร่วมกันภายในครัวเรือน และครอบครัว ตามความเหมาะสมของแต่ละประเทศ สร้างหลักประกันว่าผู้หญิงจะมี

ส่วนร่วมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิผลและมีโอกาสที่เท่าเทียมในการเป็นผู้นำในทุกระดับของการตัดสินใจในทางการเมือง เศรษฐกิจ และภาคสาธารณะ สร้างหลักประกันว่าจะมีการเข้าถึงสุขภาพทางเพศและอนามัยการเจริญพันธุ์ และสิทธิการเจริญพันธุ์โดยถ้วนหน้า ตามที่ตกลงในแผนปฏิบัติการของการประชุมนานาชาติว่าด้วยประชากรและการพัฒนา และแผนปฏิบัติการปักกิ่งฯ รวมทั้งเอกสารผลลัพธ์ของการประชุมทบทวนเหล่านั้น อีกทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนาศรีฯ ฉบับปัจจุบัน ได้รับเอาเป้าหมายต่าง ๆ ที่กำหนดในกรอบ SDGs มาบูรณาการไว้ในยุทธศาสตร์แล้ว



 **SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS**



Gender Equality  
Rights  
Community

## กรอบและกลไกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 2.9 การประชุมระดับรัฐมนตรีเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ด้านครอบครัว (East Asia Ministerial Forum on Families - EAMFF) และการประชุมเจ้าหน้าที่ระดับสูงด้านครอบครัว (The Senior Officials Forum)

โดยเจ้าภาพหลักในการประชุมจะเวียนตามความพร้อมของประเทศสมาชิก วาระการประชุมทุก 2 ปี วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างรัฐมนตรีที่รับผิดชอบนโยบายด้านครอบครัวในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยแบ่งการประชุมออกเป็น 2 ส่วน คือ การประชุมเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านครอบครัว และการประชุมระดับรัฐมนตรีเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ด้วยเรื่องครอบครัว

### 2.10 การประชุมสภาโลกว่าด้วยเรื่องครอบครัว (World Congress of Families)

เจ้าภาพหลักในการประชุม คือ ศูนย์ฮาวเวิร์ด และสภาโลกว่าด้วยเรื่องครอบครัว ซึ่งเป็นองค์กรเอกชนทางคริสต์ศาสนา (ผู้เข้าร่วมการประชุมต้องเสียค่าใช้จ่าย อัตราตามที่ประเทศเจ้าภาพกำหนด) วาระการประชุมทุก 2 ปี



การประชุมสภาโลกว่าด้วยเรื่องครอบครัว ก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2540 โดย ดร. อัลลัน คาร์ลสัน ประธานศูนย์ฮาวเวิร์ดเพื่อครอบครัว ศาสนา และสังคม ในเมืองรีอ็อคฟอร์ด รัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนครอบครัวตามธรรมชาติ เน้นเรื่องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างเครือข่ายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับครอบครัว และการรับมือกับสถานการณ์ปัญหาที่หลากหลายที่เข้ามากระทบกับครอบครัว อันเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยในการนำข้อเสนอแนะมาเป็นแนวทางการดำเนินงานการส่งเสริมและพัฒนาด้านครอบครัว และนำมาพัฒนายุทธศาสตร์ด้านครอบครัวของกองส่งเสริมสถาบันครอบครัวต่อไป

## 2.11 หลักการยกยอการร์ตา (The Yogyakarta Principles)

หลักการนี้เป็นผลจากการประชุมระหว่างผู้เชี่ยวชาญด้านสิทธิมนุษยชนและนักกฎหมายระหว่างประเทศ เมื่อวันที่ 6 – 9 พฤศจิกายน 2549 ณ เมืองยกยอการร์ตา ประเทศอินโดนีเซีย ได้ผลลัพธ์ออกมาเป็น “แนวทางปฏิบัติตามหลักกฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศว่าด้วยเรื่อง เพศวิถี และอัตลักษณ์ทางเพศ” หรือเรียกกันโดยทั่วไปว่า “หลักการยกยอการร์ตา (The Yogyakarta Principles)” ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติขั้นแรกที่กำลังครอบคลุมถึงการใช้มาตรฐานสิทธิมนุษยชนในประเด็นเพศวิถีและอัตลักษณ์ทางเพศอย่างละเอียด โดยได้ระบุข้อเสนอแนะสำหรับรัฐในการปฏิบัติการณ์เพื่อปกป้องคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของพลเมืองไว้อย่างชัดเจนแล้ว ดังนั้น แม้ว่าปฏิญญาสิทธิมนุษยชนอาเซียน (ASEAN Human Rights Declaration – AHRD) ซึ่งผู้นำประเทศอาเซียนได้มีมติรับรองร่วมกันในปี 2012 (พ.ศ. 2555) จะไม่ครอบคลุมการปกป้องสิทธิมนุษยชนของบุคคลเพศทางเลือก แต่กลุ่มประเทศอาเซียนก็สามารถนำหลักการยกยอการร์ตาไปปฏิบัติในประเทศของตนได้ทันที

โดยหลักการข้อที่ 2 สิทธิในความเสมอภาคและการห้ามเลือกปฏิบัติ กล่าวว่า มนุษย์ทุกคนสมควรได้รับความคุ้มครองสิทธิมนุษยชนอย่างสมบูรณ์ โดยไม่ถูกเลือกปฏิบัติจากสาเหตุวิถีทางเพศและอัตลักษณ์ทางเพศ มนุษย์ทุกคนสมควรได้รับความคุ้มครองอย่างเสมอภาคกันภายใต้กฎหมายโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติดังกล่าว ไม่ว่าสิทธิมนุษยชนข้ออื่นใดจะถูกละเมิดด้วยหรือไม่ก็ตาม กฎหมายต้องบัญญัติห้ามการเลือกปฏิบัติดังกล่าว และรับประกันความคุ้มครองจากการเลือกปฏิบัติดังกล่าวอย่างได้ผลและเสมอภาคต่อมนุษย์ทุกคน

## 2.12 การรายงานผลการดำเนินงานตามพันธกรณีด้านสิทธิมนุษยชน

- กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง (International Covenant on Civil and Political Rights – ICCPR)
- กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights – ICESCR)

- อนุสัญญาต่อต้านการทรมานและการประติบัติหรือการลงโทษอื่นที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือที่ย่ำยีศักดิ์ศรี (Convention against Torture and Other Cruel, Inhuman or Degrading Treatment or Punishment – CAT)
- หลักการว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Business and Human Rights – BHR)
- การรายงานสถานการณ์สิทธิมนุษยชนและการอนุวัติพันธกรณีด้านสิทธิมนุษยชนของรัฐภายใต้กลไก Universal Periodic Review (UPR)

ประเด็น	พันธกรณีที่เกี่ยวข้อง
1. สัดส่วนผู้บริหารสตรีในภาครัฐ การเมือง และธุรกิจ	UPR, BHR, ICCPR, ICESCR
2. ค่าแรงที่เท่าเทียม	BHR
3. เพิ่มประสิทธิภาพให้กับกลไกการร้องทุกข์/ร้องเรียนตามพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. 2558	UPR, BHR, ICCPR, ICESCR, CAT
4. การส่งเสริมผู้ประกอบการสตรี	BHR
5. การป้องกันความรุนแรงต่อสตรีและเด็กหญิง	UPR, ICCPR, CAT
6. นโยบาย ระเบียบ หรือมาตรการป้องกันการล่วงละเมิดทางเพศ และการใช้ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน	UPR, BHR, CAT
7. การพิจารณาปรับปรุงพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ. 2539 โดยเฉพาะการพิจารณายกเลิกความผิดทางอาญา	UPR, BHR, ICCPR

## 2.13 กรอบอื่น ๆ

- The Indian Ocean Rim Association (IORA) สมาคมแห่งภูมิภาคมหาสมุทรอินเดีย (ร่วมประชุมทุกปี)
- Forum for East Asia - Latin America Cooperation (FEALAC) เวทีความร่วมมือระหว่างเอเชียตะวันออกและลาตินอเมริกา
- Organization of Islamic Cooperation (OIC) กรอบองค์การความร่วมมืออิสลาม (สนับสนุนข้อมูล)
- ASEAN Intergovernmental Commission on Human Rights (AICHR) คณะกรรมาธิการระหว่างรัฐบาลอาเซียนว่าด้วยสิทธิมนุษยชน การพัฒนาปฎิญญาอาเซียนว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (สนับสนุนข้อมูลและร่วมประชุม)
- Lower Mekong Initiative (LMI) ระดับภูมิภาคซอร์ริเริ่มลุ่มน้ำโขงตอนล่าง (ร่วมประชุมทุกปี)
- United Nations Development Programme - UNDP (LGBT) ส่งเสริมสิทธิของกลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ
- UN Women-Women, Peace and Security (WPS) การรักษาและเสริมสร้างสันติภาพในกรอบสหประชาชาติ

ประเทศไทยมีความพยายามในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานด้านสตรี ครอบครัว และการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ ให้เป็นไปตามความตกลงร่วมกันของประชาคมโลก ภายใต้แนวคิดการพัฒนาว่า “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง (Leave No One Behind)”

ข้อมูล ณ วันที่ 13 มกราคม 2563



# 3

## ศัพท์ด้านสตรีและครอบครัว

หมวดความรู้ที่เกี่ยวข้อง

### 3.1 ด้านครอบครัว

ศัพท์	นิยาม
Family Institution	สถาบันครอบครัว
Family Policy and Strategy	นโยบายและยุทธศาสตร์ครอบครัว
Strong Family Standard	มาตรฐานครอบครัวเข้มแข็ง หมายถึง เครื่องมือการประเมินผล และการเทียบเคียงเพื่อแสดงถึงความเข้มแข็งของครอบครัว มี 5 ด้าน คือ (1) ด้านสัมพันธภาพ (2) ด้านบทบาทหน้าที่ (3) การพึ่งพาตนเอง (4) ด้านทุนทางสังคม (5) ด้านการหลีกเลี่ยงภาวะเสี่ยง และการปรับตัวได้ในภาวะยากลำบาก

ศัพท์	นิยาม
Strengthen Family	ครอบครัวเข้มแข็ง
Domestic Violence	ความรุนแรงในครอบครัว หมายถึง การกระทำใด ๆ โดยมุ่งประสงค์ให้เกิดอันตรายแก่ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพ หรือกระทำโดยเจตนา ในลักษณะที่น่าจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพของบุคคลในครอบครัว หรือบังคับหรือใช้อำนาจครอบงำผิดคลองธรรมให้บุคคลในครอบครัว ต้องกระทำการ ไม่กระทำการ หรือยอมรับการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดโดยมิชอบ แต่ไม่รวมถึงการกระทำโดยประมาท
Battered Woman Syndrome – BWS	อาการเครียดสะสมของผู้หญิงอันเนื่องมาจากถูกกระทำ ความรุนแรงในครอบครัวเป็นประจำ ซึ่งเป็นอาการบกพร่องทางจิตประเภทหนึ่งที่มีผลต่ออารมณ์ ทำให้เกิดอาการซึมเศร้าถึงขั้นมีแนวโน้มก่อให้เกิดการกระทำความรุนแรง เช่น ฆ่าตัวตาย ทำร้ายตนเองและผู้อื่น เป็นต้น
Nuclear Families	ครอบครัวเดี่ยว
Extended Families	ครอบครัวขยาย
The Community Based Family Development Center – CFDC	ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน (ศพค.) เป็นองค์กรภาคประชาชนมีอยู่เกือบทุกตำบล
One-person Households	ครอบครัวที่อยู่คนเดียว
Skip-generation Families	ครอบครัวข้ามรุ่น (ตายาย/ปู่ย่าอยู่กับหลาน)

Gender

Rig

Cooperation



ศัพท์	นิยาม
Double Income, No Kids – DINKs	ครอบครัวที่ไม่มีบุตร
Single income, No Kids – SINKs	คนโสดหรือคนที่หย่าร้าง ที่ไม่มีบุตร
Same-sex Family	ครอบครัวเพศเดียวกัน
Maternity Leave	การลาเลี้ยงดูบุตร
National Family Assembly	สมัชชาครอบครัว คือ การรวมกลุ่มของครอบครัว หรือตัวแทนของครอบครัว และภาคประชาชนจากทุกภาคส่วนของสังคม เพื่อระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ อย่างสร้างสรรค์

### 3.2 ด้านสตรีและความเสมอภาค

ศัพท์	นิยาม
Sex	เพศ หมายถึง ลักษณะทางชีวภาพที่แสดงความแตกต่างของระบบสืบพันธุ์ระหว่างเพศชายและเพศหญิงที่ถูกกำหนดโดยธรรมชาติ คนทั่วโลกจะเหมือนกันหมด และเปลี่ยนแปลงไม่ได้ เช่น ผู้หญิงมีมดลูก รังไข่ ประจำเดือน อวัยวะเพศหญิง ผู้ชายมีลูกอัณฑะ อวัยวะเพศชาย อสุจิ เป็นต้น
Sex Roles	บทบาทเพศ หมายถึง บทบาทหน้าที่ที่แตกต่างกันระหว่างผู้หญิงและผู้ชาย อันเป็นผลมาจากความแตกต่างทางชีวภาพที่ติดตัวมาตั้งแต่เกิดของแต่ละเพศ เป็นบทบาทเฉพาะที่ไม่สามารถแลกเปลี่ยนทดแทนกันได้ เช่น ผู้หญิงมีมดลูก จึงมีบทบาทเป็นผู้ตั้งครรภ์ เป็นต้น

ศัพท์	นิยาม
Sex Characteristics	<p>คุณลักษณะทางเพศ หมายถึง ลักษณะทางกายภาพของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับเพศตามกำเนิด รวมถึงลักษณะทางพันธุกรรม หรือกายวิภาคศาสตร์ทางเพศและระบบสืบพันธุ์ โครโมโซม ฮอโมน และลักษณะทางกายภาพที่เกิดขึ้นมาพร้อมเมื่อแรกเกิด ตัวอย่างเช่น บุคคลอินเตอร์เซ็ก (Intersex) คือ บุคคลที่เกิดมาโดยมีเพศสรีระได้มากกว่าหนึ่งแบบ ซึ่งจะเห็นว่าเป็นคุณลักษณะทางเพศของมนุษย์อีกรูปแบบหนึ่ง ที่แบ่งแยกออกจากวิถีทางเพศและอัตลักษณ์ทางเพศอย่างชัดเจน</p>
Sexuality	<p>เพศวิถี หมายถึง วิถีชีวิตทางเพศที่ถูกหล่อหลอมสร้างจาก ค่านิยม บรรทัดฐาน และระบบวิถีคิด วิถีปฏิบัติที่เกี่ยวกับ ความปรารถนาและการแสดงออกทางเพศ ความคิดเกี่ยวกับคู่รัก คู่ชีวิตในอุดมคติ และกามกิจ ซึ่งเป็นระบบความคิดและพฤติกรรมที่มีความหมายทางสังคม สัมพันธ์กับ มิติทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมที่กำหนด และสร้างความหมายให้แก่เรื่องเพศในหลากหลายแง่มุม</p>
Sexual Orientation	<p>วิถีทางเพศ หมายถึง ความสามารถของบุคคลเกี่ยวกับแรงดึงดูด ล้ำลึกด้านอารมณ์ เสน่ห์ด้านเพศ และความสัมพันธ์ทางเพศ กับบุคคลซึ่งมีเพศภาวะที่แตกต่างกัน หรือเหมือนกัน หรือมีมากกว่าหนึ่งเพศภาวะ โดยทั่วไป สามารถแบ่งวิถีทางเพศของบุคคลออกเป็น 3 กลุ่มคือ 1) รักต่างเพศ (Heterosexual) 2) รักเพศเดียวกัน (Homosexual) และ 3) รักสองเพศ (Bisexual)</p>

Gender

Rights Diversity Cooperation

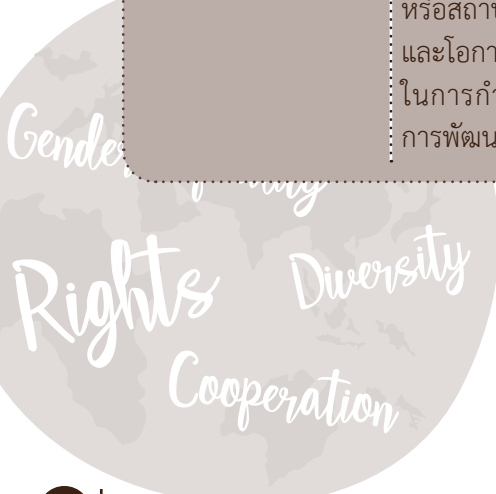
ศัพท์	นิยาม
Gender	<p>ความเป็นหญิงเป็นชาย หรือเพศสภาพ หรือเพศภาวะ หมายถึง ลักษณะต่าง ๆ ของผู้ชายและผู้หญิงที่สร้างขึ้นโดยกระบวนการทางสังคม สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา และมีความหลากหลาย ทั้งภายในวัฒนธรรมเดียวกันและต่างวัฒนธรรม บทบาทหญิงชาย เป็นตัวแปรทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่ใช้ในการวิเคราะห์บทบาทความรับผิดชอบ ข้อจำกัด และโอกาสของมนุษย์</p>
Gender Roles	<p>บทบาทหญิงชาย หมายถึง กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายและตำแหน่งทางสังคมของผู้หญิงและผู้ชาย บทบาทเหล่านี้ จะช่วยในการพิจารณาการได้รับโอกาสและเข้าถึงทรัพยากรของผู้หญิงและผู้ชาย โดยขึ้นอยู่กับลักษณะความเป็นหญิงเป็นชายที่แต่ละสังคมและวัฒนธรรมกำหนด ในขณะที่ บทบาทความเป็นหญิงเป็นชายจะสร้างความคาดหวังและข้อจำกัดบางอย่างต่อทั้งผู้หญิงและผู้ชาย แต่บทบาทเหล่านี้ ก็มักจะคงไว้ซึ่งสถานะที่ต่ำกว่าของผู้หญิงในสังคม บทบาทหญิงชายมักจะเป็นภาพสะท้อนที่เป็นชั่วคราวข้าม จึงทำให้บางคนเข้าใจว่าการแบ่งบทบาทความเป็นหญิงเป็นชายเป็นสิ่งที่ มีมาแต่กำเนิดและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ อย่างไรก็ตาม ในขณะที่เพศเปลี่ยนแปลงไม่ได้ แต่บทบาทหญิงชายนั้นเกิดจากการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา</p>
Gender Relations	<p>ความสัมพันธ์เชิงอำนาจระหว่างผู้หญิงและผู้ชาย หมายถึง เป็นการปรับเปลี่ยนการมองผู้หญิงและผู้ชายเป็นกลุ่มที่แยกออกจากกัน มาเป็นการศึกษาความสัมพันธ์ทางสังคมระหว่างผู้ชายและผู้หญิงที่สร้างกลุ่มคนทั้งสองกลุ่มนี้ขึ้นมาอย่างไม่เท่าเทียม บทบาทหญิงชายนั้นถูกสร้างขึ้นมาโดยผ่านการที่สังคมมอบหมายกิจกรรมบางอย่างให้ผู้หญิง และบางอย่างให้ผู้ชาย ความสัมพันธ์หญิงชายถูกสร้างขึ้น</p>

ศัพท์	นิยาม
	<p>จากกิจกรรมและสถาบันต่าง ๆ ของมนุษย์ ดังนั้นความสัมพันธ์หญิงชายจึงเปลี่ยนแปลงได้ โดยความสัมพันธ์ในเชิงอำนาจดังกล่าวยังแตกต่างกันตามยุคสมัย ความสัมพันธ์เชิงอำนาจระหว่างผู้หญิงและผู้ชายจึงไม่ได้เกิดขึ้นและมีอยู่อย่างไรทิศทาง แต่เป็นผลของแนวทางที่สถาบันต่าง ๆ ดำเนินอยู่และมีการสร้างใหม่ตามกาลเวลา การที่จะขจัดความไม่เสมอภาคนั้น เราต้องตระหนักว่าความสัมพันธ์ที่ไม่เท่าเทียมกันเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยผ่านกระบวนการทางสังคม ไม่ใช่สิ่งที่เป็นธรรมชาติ ดังนั้นความสัมพันธ์หญิงชายจึงเปลี่ยนแปลงได้โดยผ่านการแทรกแซงอย่างเป็นระบบของมนุษย์</p>
Gender Identity	<p>อัตลักษณ์ทางเพศ หมายถึง ความรู้สึกลึกลับภายในของบุคคลเกี่ยวกับเพศภาวะ ซึ่งอาจจะสอดคล้องหรือตรงข้ามกับเพศโดยกำเนิดของตน รวมทั้งความรู้สึกทางสรีระ (ซึ่งหากสามารถเลือกได้ อาจเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขลักษณะ และการทำงานทางกายภาพด้วยวิธีทางการแพทย์ การผ่าตัด หรือวิธีอื่นใด) รวมทั้งการแสดงออกทางเพศภาวะ เช่น การแต่งกาย การพูดจา และกิริยาท่าทางต่าง ๆ ซึ่งได้แก่การมีอัตลักษณ์เป็นบุคคลรักต่างเพศ (Heterosexuality) การมีอัตลักษณ์เป็นบุคคลรักเพศเดียวกัน (Homosexuality) การมีอัตลักษณ์เป็นบุคคลรักสองเพศ (Bisexuality) และการมีอัตลักษณ์เป็นบุคคลข้ามเพศ (Transgender) ซึ่งในกลุ่มนี้อาจแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มย่อย ได้แก่ บุคคลที่มีการแต่งกายข้ามเพศ (Transvestite) และบุคคลแปลงเพศ (Transsexual)</p> <p>นอกจากนี้ ปัจจุบันยังมีบุคคลที่ไม่ได้รักเพศใดหรือบุคคลแบบหนึ่งแบบใดเลย (Asexual) และบุคคลที่รักและพึงพอใจบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศทั้งเพศสรีระ เพศภาวะ และเพศวิถี (Pansexual)</p>

Gender  
Rig

ศัพท์	นิยาม
Gender Expression	<p>การแสดงออกทางเพศ หมายถึง การแสดงออกถึงอัตลักษณ์ทางเพศของแต่ละบุคคล และการแสดงออกที่รับรู้ในสายตาของผู้อื่น โดยทั่วไปคนเรามักจะมีการแสดงออกทางเพศที่ตรงกับอัตลักษณ์ทางเพศของตน ไม่ว่าจะมีความเป็นเพศกำเนิดเป็นเพศใดก็ตาม การแสดงออกทางเพศ เช่น การแต่งกาย การไว้ทรงผม การสวมเครื่องประดับ การแต่งแต้มใบหน้า และกริยาท่าทาง การใช้วาจา พฤติกรรมการแสดงออก การอ้างอิงถึงชื่อและความเป็นตัวตนของบุคคล ตลอดจนการแสดงออกทางเพศสภาพอื่น ๆ ที่อาจไม่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ทางเพศของบุคคลนั้น ๆ ก็ได้</p>
Transsexual	<p>คนที่มีจิตใจเหมือนเพศตรงข้าม หมายถึง คนที่เกิดมามีสภาพด้านร่างกายเป็นเพศหนึ่ง แต่มีอารมณ์ จิตใจ และเลือกที่จะใช้ชีวิตในบทบาททางเพศที่เป็นอีกเพศหนึ่ง ไปจนถึงการเลือกที่จะแปลงเพศ</p>
LGBT/ LGBTIQ	<p>กลุ่มคนที่มีความหลากหลายทางเพศ – คือคำย่อซึ่งหมายถึงกลุ่มคนที่เป็นหญิงรักหญิง (Lesbian) ชายรักชาย (Gay) และบุคคลรักสองเพศ (Bisexual) กลุ่มบุคคลที่มีอัตลักษณ์ทางเพศที่ไม่สอดคล้องกับเพศสภาพตามกำเนิด (Non-binary gender identities) ได้แก่ บุคคลข้ามเพศ (Transgender) และบางครั้งยังรวมถึงกลุ่มบุคคลที่มีความซับซ้อนในวิถีทางเพศและอัตลักษณ์ทางเพศ ได้แก่ บุคคลอินเตอร์เซ็กซ์ (Intersex) และกลุ่มผู้ที่นิยามตนเองนอกเหนือจากความเป็นหญิงเป็นชาย (Queer) ซึ่งรู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า “กลุ่ม LGBTIQ”</p>

ศัพท์	นิยาม
Discrimination	การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ หมายถึง การกระทำหรือไม่กระทำการใด อันเป็นการแบ่งแยก กีดกัน หรือจำกัดสิทธิประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยปราศจากความชอบธรรม เพราะเหตุที่บุคคลนั้นเป็นเพศชาย หรือหญิง หรือมีการแสดงออกที่แตกต่างจากเพศโดยกำเนิด
Double Standard	ทวิมาตรฐาน หมายถึง พฤติกรรมที่คล้ายกัน แต่สังคมให้คุณค่าหรือมุมมองที่แตกต่างกัน เช่น ถ้าผู้ชายมีภรรยาหลายคน สังคมมองว่าเก่ง ในทางกลับกัน ถ้าผู้หญิงมีสามีหลายคน สังคมไม่ยอมรับหาว่ามีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
Feminism	แนวคิดสตรีนิยม หมายถึง ทฤษฎีเพื่อการค้าซึ่งสิทธิทางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจของผู้หญิงที่มีความเท่าเทียมกับสิทธิของผู้ชาย
Gender Stereotypes	ภาพเหมารวมในเรื่องเพศ หมายถึง ความเชื่อแบบตายตัว ความเชื่อที่ไม่เปลี่ยนแปลงและได้ถูกถ่ายทอดกันมาในเรื่องเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ คุณลักษณะ ความสามารถของหญิงและชาย โดยไม่มีการพิสูจน์ในเชิงประจักษ์
Gender Blind	ความไม่มีมุมมองมิติหญิงชาย หมายถึง การที่บุคคล นโยบาย หรือสถาบันใด ๆ ที่ไม่ตระหนักถึงความแตกต่างในเชิงอำนาจและโอกาสระหว่างหญิงชาย ที่เป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจ ในการกำหนดนโยบาย แผนงาน และโครงการที่ส่งผลกระทบต่อ การพัฒนาประเทศ



ศัพท์	นิยาม
Masculinity	<p>ความเป็นชาย หมายถึง คุณภาพของบุคคล (possessing qualities) หรือคุณลักษณะ (characteristics) ที่บ่งบอกถึงคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณลักษณะที่เหมาะสมกับเพศชายหรือเงื่อนไขของร่างกายที่ทำให้ปรากฏคุณลักษณะของเพศชาย อาจจะหมายถึงมนุษย์ หรือสัตว์ หรือสิ่งของ ที่มีคุณภาพหรือคุณลักษณะของความเป็นชาย เมื่อใช้คำว่า “ความเป็นชาย” เพื่อระบุถึงความเป็นผู้ชายโดยทั่วไปอาจจะระบุระดับมากน้อยของความเป็นชายได้ เช่น มีความเป็นชายมากกว่า มีความเป็นชายมากที่สุด</p>
Femininity	<p>ความเป็นหญิง บางครั้งใช้คำว่า ความเป็นผู้หญิง (womanliness) หรือสภาวะของการเป็นผู้หญิง (womanhood) หมายถึง ชุดของคุณสมบัติ (attributes) พฤติกรรม และบทบาทโดยทั่วไปที่เชื่อมโยงเปลี่ยนผ่านระหว่างการเป็นเด็กหญิงและผู้หญิง ความเป็นหญิงถูกสร้างความหมายผ่านปัจจัยการหล่อหลอมทางสังคมและปัจจัยทางชีววิทยา การให้ความหมายในลักษณะนี้แตกต่างไปจากการให้คำจำกัดโดยใช้ปัจจัยด้านชีววิทยาของเพศหญิงอย่างง่าย ๆ มาอธิบายด้านเดียว ดังนั้นผู้หญิง ผู้ชาย และคนข้ามเพศสามารถที่จะแสดงอุปนิสัยและคุณลักษณะความเป็นหญิงได้ทั้งสิ้น นอกจากนี้อุปนิสัยที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กับความเป็นหญิงยังรวมถึงปัจจัยด้านสังคมและวัฒนธรรมและในหลาย ๆ กรณีขึ้นอยู่กับบริบททางพื้นที่และภูมิภาคประเทศที่แตกต่างหลากหลายอีกด้วย</p>

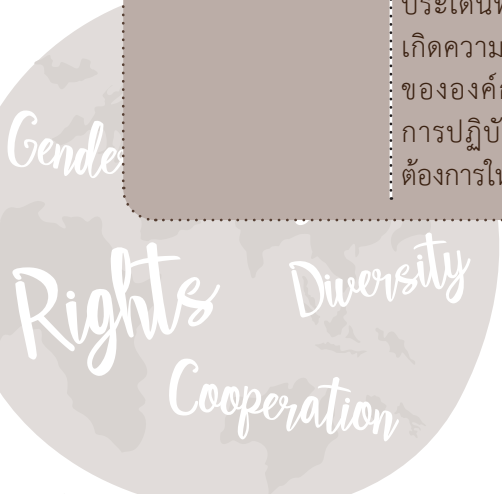
ศัพท์	นิยาม
Patriarch	ปิตาธิปไตย หรือระบบชายเป็นใหญ่ หมายถึง ระบบการครอบครอง และควบคุมของผู้ชาย และการตกเป็นเบี้ยล่างของผู้หญิงในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ซึ่งเป็นลักษณะเด่นชัดในทุกยุคทุกสมัย ตั้งแต่อดีตกาลมาจนถึงปัจจุบัน ในทางเศรษฐกิจ ระบบชายเป็นใหญ่สะท้อนให้เห็นได้จากการแบ่งงานระหว่างผู้หญิงและผู้ชายในครอบครัว ที่ทำให้งานในบ้านเป็นหน้าที่ของผู้หญิงเท่านั้น งานนอกบ้านที่ผู้หญิงทำเปลี่ยนแปลงไปตามแนวทางการพัฒนา (Boserup, 1970) ซึ่งส่วนใหญ่กิจกรรมที่ผู้หญิงทำมักจะมีสถานภาพต่ำกว่าและได้รับค่าตอบแทนที่ต่ำกว่ากิจกรรมที่ผู้ชายทำ
Sexual Bias	อคติทางเพศ หมายถึง ความเชื่อว่าคุณค่าหรือความดีของจุดแข็งหรือจุดอ่อน หลายเรื่องสืบเนื่องจากความเป็นเพศหญิงหรือเพศชาย
Sexual Harassment	การล่วงละเมิดทางเพศ หมายถึง พฤติกรรมที่เป็นการลวนลาม ก้าวร้าวทางเพศ อาจใช้วาจา สายตา หรือร่างกายล่วงเกินผู้อื่น ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้กับผู้หญิงและผู้ชาย
Sex Object	วัตถุทางเพศ หมายถึง ความเชื่อหรือทัศนคติที่มักมองว่า เพศหญิงเป็นวัตถุทางเพศ ต้องเป็นฝ่ายสนองความต้องการทางเพศของชายเสมอไป
Stigma	การตีตราประณาม หรือการประทับตราบาป หมายถึง การที่ผู้หญิงหรือผู้ชายไม่ทำตามสิ่งที่สังคมกำหนด จะถูกคนส่วนใหญ่ตำหนิ ประณาม แเหยหยัน เช่น ตั้งท้องนอกสมรส คนมักโทษว่าเป็นผู้หญิงไม่ดี สำส่อน ใจง่าย หรือหญิงที่ถูกข่มขืน มักถูกสังคมตีตราประณามว่าเสียตัว เสียบริสุทธิ์ ไม่มีคุณค่า ต้องอยู่กับความอับอายขายหน้า

Gender  
Rig



ศัพท์	นิยาม
Gender Analysis	<p>การวิเคราะห์เชิงมิติหญิงชายและแนวคิดหลัก หมายถึงในแง่ของการวิจัยเพื่อการพัฒนา หมายถึง 1) กระบวนการในการประเมินผลกระทบของการวิจัยที่มีต่อผู้ชายและผู้หญิง 2) เครื่องมือที่ทำให้มีการทำการวิจัยโดยคำนึงถึงความแตกต่างทางลักษณะ ความสัมพันธ์ ความเป็นจริงในสังคม ความคาดหวังในชีวิต และสถานะทางเศรษฐกิจของผู้หญิงผู้ชาย และ 3) เครื่องมือที่ใช้ทำความเข้าใจกระบวนการต่าง ๆ ทางสังคม และดำเนินการตอบสนองด้วยทางเลือกที่เท่าเทียม</p>
Gender Equality	<p>ความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย หมายถึง การที่หญิงและชายมีความเท่าเทียมกันในสังคม โดยการให้โอกาสและการปฏิบัติต่อทั้งหญิงและชายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เช่น โอกาสในการเข้าถึงความยุติธรรม ทรัพยากร และผลประโยชน์ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของผู้หญิงและผู้ชาย</p>
Gender Equity	<p>ความเป็นธรรมทางเพศ หมายถึง หลักการสร้างความเสมอภาคบนพื้นฐานที่หญิงและชายมีความต่างกัน อันเป็นผลจากความแตกต่างทั้งทางร่างกายและทางสังคม ซึ่งผู้หญิงมักด้อยโอกาสกว่าผู้ชาย เด็กมักด้อยโอกาสกว่าผู้ใหญ่ โดยเน้นการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างเป็นธรรม ไม่ใช่เพียงแต่ความเท่าเทียมกันทางโอกาส จึงควรมีมาตรการพิเศษชั่วคราว (การเลือกปฏิบัติอย่างเป็นระบบ) เพื่อให้ผู้หญิงหรือเด็กสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างเท่าเทียม โดยทั้งหญิงและชายมีโอกาสเท่าเทียมกันในการเข้าถึงเส้นชัยสุดท้าย ไม่ใช่เพียงแค่ออกาสที่เท่ากันในจุดเริ่มต้น</p>

ศัพท์	นิยาม
Gender Equality and Organizational Transformation	<p>ความเสมอภาคทางเพศ และการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและระบบงานขององค์กร หมายถึง เนื่องจากองค์กรต่าง ๆ ถูกสร้างขึ้นมาจากผู้ชายเป็นส่วนใหญ่ จึงมักจะสะท้อนค่านิยม ประสบการณ์ และสถานการณ์ชีวิตของผู้ชายเข้าไปในแนวทางการปฏิบัติ โครงสร้าง และบรรทัดฐานขององค์กร ดังนั้นอะไรก็ตามที่เราถือว่าเป็นปกติและมีอยู่ทั่วไป จึงมักให้คุณค่าแก่ลักษณะที่สังคมและวัฒนธรรมกำหนดว่าเป็นแบบผู้ชาย แต่จะลดคุณค่าหรือเพิกเฉยต่อลักษณะที่เป็นผู้หญิง แนวทางของเรา (เพื่อให้ได้มาซึ่งความเสมอภาคทางเพศ) จะเน้นที่ระบบ แนวทางการปฏิบัติ และบรรทัดฐาน สิ่งที่คุณแต่เพียงผิวดินเหมือนจะเป็นปกติ ปราศจากอคติทางเพศ เป็นเพียงผลจากชีวิตในองค์กร โดยการจะเปลี่ยนแปลงสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้หญิงและผู้ชาย และที่สำคัญเป็นอย่างยิ่งเพื่อองค์กรเอง เราเรียกแนวทางนี้ว่าแนวทางที่เกิดประโยชน์กับ 2 ฝ่าย (the dual agenda) ทั้งนี้เนื่องจากแนวทางดังกล่าวมุ่งที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่นำไปสู่ความเสมอภาคทางเพศ และผลการทำงานและควมมีประสิทธิภาพขององค์กรด้วย ดังนั้น แนวทางนี้จึงเน้นการระบุประเด็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงในระบบขององค์กรที่ทำให้เกิดความไม่เสมอภาคทางเพศ และมีผลเสียต่อการทำงานขององค์กร โดยทำให้องค์กรไม่สามารถคิดค้นแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ ๆ หรือปรับโครงสร้างให้เข้ากับความต้องการใหม่ ๆ ได้</p>



ศัพท์	นิยาม
Mainstreaming	<p>การสร้างกระแส หมายถึง กระบวนการ มากกว่าที่จะเป็นเป้าหมาย อีกทั้งยังไม่ใช่เพียงการเพิ่มการมีส่วนร่วมของผู้หญิงเท่านั้น แต่ต้องศึกษาเงื่อนไขในการมีส่วนร่วม ความตั้งใจจริงที่จะสร้างกระแสความเสมอภาค ไม่ได้ขัดขวางการเน้นที่ผู้หญิง และยังเป็นความพยายามจากหลายฝ่ายอีกด้วย (Joanne Sandler UNIFEM 1997) นี่คือเหตุผลที่หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานภาคอื่น ๆ ควรส่งเสริมนโยบายในการสร้างกระแสความเสมอภาคหญิงชายที่มีประสิทธิภาพและความชัดเจนในนโยบายและแผนงานทั้งหมด เพื่อที่จะได้มีการวิเคราะห์ผลกระทบที่ผู้หญิงและผู้ชายจะได้รับก่อนที่จะมีการตัดสินใจดำเนินงาน</p>
Gender Mainstreaming	<p>การบูรณาการมิติหญิงชายเข้ากระแสหลักการพัฒนาเป็นการสร้างกระแสความเสมอภาคให้เป็นค่านิยมของสังคม เป็นการพัฒนาที่ผสมผสานการนำบทบาทความสัมพันธ์ระหว่างหญิงชายเป็นแนวคิดหลักในการดำเนินงาน เป็นกรอบแนวคิดหรือกลยุทธ์ที่พิจารณาบทบาทหญิงชายในทุกนโยบาย การวางแผน งบประมาณ และการติดตามผลแทนที่จะกล่าวถึงบทบาทหญิงเป็นเรื่องที่แยกออกมาต่างหากหรือดำเนินการในแผนงานแยกส่วนออกมา</p>
Engendering or Gender Mainstreaming	<p>การใช้มุมมองมิติหญิงชาย หรือการสร้างกระแสความเสมอภาคหญิงชาย หมายถึง การจัดให้มีการวิเคราะห์เชิงมิติหญิงชายในโครงการ แผนงาน และนโยบาย เพื่อให้มีมุมมองมิติหญิงชาย</p>

ศัพท์	นิยาม
Gender-sensitive/ Gender-responsive	การตระหนักถึงบทบาทหญิงชายและการตอบสนองบทบาทหญิงชาย หมายถึง การเข้าใจและการตระหนักที่จะยอมรับในความแตกต่างทางสังคมของหญิงและชาย ที่นำไปสู่การระบุสถานการณ์ บทบาท ความต้องการ ผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของผู้หญิงและผู้ชาย เด็กหญิงและเด็กชายอย่างถูกต้องเหมาะสม
Affirmative Action	มาตรการพิเศษ หมายถึง มาตรการที่ส่งเสริมชัดเจนให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้ใช้สิทธิเท่าเทียมกับผู้อื่น เนื่องจากถูกจำกัดหรือเลือกปฏิบัติทำให้เสียโอกาสหรือด้อยสิทธิ เช่น การใช้ระบบสัดส่วนเพื่อเพิ่มโอกาสทางการเมืองของผู้หญิง โดยอาจกำหนดสัดส่วนหญิงชายในรัฐสภาไว้ในรัฐธรรมนูญ ในกฎหมายเลือกตั้ง และในกฎระเบียบของพรรคการเมือง เป็นต้น
Sexual Division of Labor	การแบ่งงานระหว่างหญิงชาย หมายถึง การแบ่งงาน และความรับผิดชอบของผู้ชายและผู้หญิง โดยคำนึงถึงบทบาทหญิงชาย ทั้งงานการผลิต งานในบ้าน และงานเพื่อชุมชน ขั้นตอนแรกจะทำให้สามารถประมาณลักษณะ ปริมาณ และขอบเขตของงานของผู้หญิงและผู้ชายได้ อาจจะมีการไม่ให้ความสำคัญแก่คุณค่าและการมีส่วนร่วมของผู้หญิง หากปราศจากข้อมูลที่เพียงพอในเรื่องความยืดหยุ่นของเวลา และแรงงานที่ผู้หญิงมี และอาจเกิดข้อผิดพลาดได้อีกด้วยความแตกต่างระหว่างงานของผู้ชายและผู้หญิง อาจเป็นสาเหตุของความสัมพันธ์ที่ไม่ราบรื่น แต่ก็อาจเป็นพื้นฐานของความร่วมมือกันด้วย



ศัพท์	นิยาม
Gender and Participation	<p>บทบาทหญิงชายและการมีส่วนร่วม หมายถึง ในกรณีของการพัฒนานั้น การมีส่วนร่วม หมายถึง อำนาจ และการอธิบายความพยายามของกลุ่มที่ถูกกีดกันในการเพิ่มอำนาจ การควบคุมทรัพยากร โครงสร้าง และองค์กรอย่างเป็นระบบ การมีส่วนร่วมของผู้ชายและผู้หญิงจะมีลักษณะต่อเนื่อง โดยทั้งผู้ชายและผู้หญิงสามารถรับผลประโยชน์ ดำเนินการปรึกษาแนะนำ วางแผน ปฏิบัติการ และตรวจสอบการมีส่วนร่วมในระดับของการสร้างศักยภาพจะเกิดขึ้น เมื่อผู้ชายและผู้หญิงคิดและรับผิดชอบวิธีการแก้ปัญหา จัดสรรทรัพยากร ตัดสินใจว่าจะจัดการกับปัญหาใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น และจัดสรรผลประโยชน์ต่าง ๆ</p>
Gender Impact	<p>ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงบทบาทหญิงชาย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงความสัมพันธ์เชิงอำนาจระหว่างหญิงชายหรือบทบาทหญิงชาย ที่ส่งผลต่อผลกระทบของกระบวนการพัฒนา ซึ่งสามารถวัดได้โดยใช้ตัวชี้วัดเชิงมิติหญิงชาย</p>
Condition and Position	<p>ฐานะและเงื่อนไข                      ฐานะ คือ พื้นที่ของผู้หญิงในสังคมเมื่อเทียบกับผู้ชาย ฐานะจะเกี่ยวข้องกับอำนาจ ตำแหน่ง และการควบคุมการตัดสินใจและทรัพยากร                      เงื่อนไข คือ สภาพการณ์ทางกายภาพที่เป็นปัจจุบันและเป็นรูปธรรม ที่ผู้หญิงและผู้ชายใช้ชีวิตอยู่ แนวคิดนี้จะอธิบายถึงตำแหน่งหน้าที่ของผู้หญิงในสังคมเมื่อเทียบกับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ชาย</p>

ศัพท์	นิยาม
<p>Practical Needs and Strategic Interests</p>	<p>ความต้องการพื้นฐานและความต้องการเชิงโครงสร้าง หมายถึง ปัญหาทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่เกิดขึ้นจากบทบาทความเป็นหญิงความเป็นชาย ความต้องการพื้นฐานจะเป็นปัจจุบันและเป็นรูปธรรม และสามารถตอบสนองได้ภายในระยะเวลาอันสั้น โดยใช้วิธีแก้ปัญหาในเชิงปฏิบัติ ความต้องการเชิงโครงสร้างจะเกิดขึ้นในระยะยาว สัมพันธ์กับสถานะในสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ความต้องการของผู้หญิงในประเภทนี้ ได้แก่ กฎหมายเพื่อสิทธิและโอกาสที่เท่าเทียม ทางเลือกด้านการเจริญพันธุ์ของตนเอง และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ</p>
<p>Gender Statistics</p>	<p>สถิติหญิงชาย หมายถึง สถิติและตัวบ่งชี้เกี่ยวกับสถานการณ์ของผู้หญิงและผู้ชายในทุกด้านของสังคม เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการสร้างความเสมอภาค สถิติหญิงชายมีบทบาทสำคัญในการจัดการกำหนดรูปแบบตายตัวหรือการเหมารวม (Stereotypes) ความเป็นผู้หญิงและความเป็นผู้ชายในการร่างหรือกำหนดนโยบาย และการตรวจสอบความก้าวหน้าในการสร้างความเสมอภาคอย่างเต็มรูปแบบ</p>
<p>Gender Indicators</p>	<p>ตัวชี้วัดเชิงมิติหญิงชาย ช่วยบ่งชี้ให้เห็นถึงสถานภาพของผู้หญิงเมื่อเปรียบเทียบกับกลุ่มอ้างอิงอื่น ๆ ในสังคม (Johnson, 1985) สถิติจะกลายเป็นตัวชี้วัดเมื่อถูกใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการให้คุณค่าแก่ผู้หญิงและผู้ชาย ตัวชี้วัดเชิงมิติหญิงชายจึงหมายถึง มาตรการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่นำมาใช้เพื่อติดตามความเปลี่ยนแปลงความสัมพันธ์ระหว่างหญิงชายในสังคม</p>



ศัพท์	นิยาม
Gender Disaggregated Data/ Sex-Disaggregated Data	ข้อมูลจำแนกเพศ หมายถึง ข้อมูลที่แสดงความแตกต่างระหว่างสถานการณ์ของผู้หญิง ผู้ชาย เด็กหญิง และเด็กชาย ข้อมูลที่มีมิติหญิงชายเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับการวิเคราะห์บทบาทหญิงชายที่ดี
Gender Disparity	ความเหลื่อมล้ำระหว่างหญิงและชาย หมายถึง ความแตกต่างในการเข้าถึงการบริการ ทรัพยากร ความแตกต่างของสถานภาพ และความเหลื่อมล้ำทางอำนาจระหว่างผู้ชายและผู้หญิง ซึ่งโดยปกติแล้ว ผู้ชายจะได้รับโอกาสมากกว่า เป็นกลไกเชิงสถาบันที่หล่อหลอมทางกฎหมาย และธรรมเนียมปฏิบัติในสังคม
Gender Gap	ช่องว่างระหว่างหญิงและชาย หมายถึง ความเหลื่อมล้ำระหว่างผู้หญิงและผู้ชาย เด็กผู้หญิงและเด็กผู้ชาย ในด้านการเข้าถึงและใช้ทรัพยากร การเข้าถึงการศึกษา สุขภาพอนามัย การได้รับบริการต่าง ๆ และการมีอำนาจในสิทธิพลเมือง
Gender-related Development Index – GDI	ดัชนีการพัฒนาเชิงมิติหญิงชาย โดย UNDP ได้สร้างดัชนีการพัฒนาเชิงมิติหญิงชายขึ้นมาในปี 2538 ดัชนีดังกล่าวและมาตรการการพัฒนาศักยภาพหญิงชาย (Gender Empowerment Measure – GEM) ได้ช่วยเพิ่มมุมมองการประมาณค่าในประเด็นบทบาทหญิงชายในประเด็นที่คล้ายคลึงกับที่ใช้ดัชนีพัฒนามนุษย์ (Human Development Index – HDI) โดย GDI จะใช้ในการพิจารณาการให้คะแนนเรื่องของความไม่เสมอภาคระหว่างผู้ชายและผู้หญิงที่วัดจากตัวชี้วัดเชิงสังคมประเภทเดียวกับที่ใช้วัดใน HDI

ศัพท์	นิยาม
Gender Empowerment Measure – GEM	หมายถึง มาตรการการพัฒนาศักยภาพหญิงชาย ซึ่ง GEM มีแนวคิดที่แตกต่างจาก GDI เนื่องจาก GEM ไม่ได้เน้นที่ผลของความไม่เสมอภาคทางเพศที่มีต่อการพัฒนาโดยรวมของประเทศ แต่จะมุ่งเน้นที่ ระดับ “ความเป็นธรรมทางเพศ ในทางเศรษฐกิจและอำนาจการเมือง” โดยพยายามที่จะไม่วัดความสำเร็จในด้านการอยู่ดีกินดี หากแต่เน้นที่จะวัดความเป็นธรรมด้านการมีส่วนร่วม
Gender Responsive Budget Initiative	ความคิดริเริ่มในการจัดทำงบประมาณที่ตอบสนองเชิงมิติหญิงชาย ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสรรงบประมาณแยกสำหรับผู้หญิงโดยเฉพาะ แต่ต้องการให้มีการวิเคราะห์รายจ่ายหรือวิธีการหาเงินของทางราชการ โดยใช้มุมมองบทบาทหญิงชาย โดยการระบุผลกระทบที่มีต่อผู้หญิงและเด็กผู้หญิง โดยเปรียบเทียบกับผู้ชายและเด็กผู้ชาย คำถามหลักของการจัดทำงบประมาณประเภทนี้ คือ มาตรการการเงินนั้น ๆ มีผลกระทบอย่างไรต่อความเสมอภาคหญิงชาย มาตรการดังกล่าวทำให้ความเสมอภาคหญิงชาย ลดลง เพิ่มขึ้น หรือปล่อยไว้เช่นเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลงต่อความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย
A Rights-based Approach	แนวทางการพัฒนาที่ใช้หลักการสิทธิมนุษยชน หมายถึง แนวทางการพัฒนาที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของสิทธินั้นเกี่ยวกับความรับผิดชอบและมีเหตุผลที่อธิบายได้ของรัฐในการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิต่าง ๆ โดยมีหลักการสำคัญ 4 ประการ ได้แก่ 1) ปัจเจกบุคคล คือ ผู้มีส่วนร่วมสำคัญ และผู้รับผลประโยชน์ของการพัฒนา 2) ทุกขั้นตอนของกระบวนการพัฒนาควรอยู่บนหลักการพื้นฐานของสิทธิมนุษยชน 3) ทุกขั้นตอนของกระบวนการพัฒนา ควรจะกระทำด้วยความเคารพต่อเนื้อหาของสิทธิมนุษยชน และ 4) ทุกขั้นตอน

Gender  
Rig



ศัพท์	นิยาม
	ของกระบวนการพัฒนา ควรจะมีความสอดคล้องกับข้อบังคับของสิทธิมนุษยชน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อบังคับของรัฐ
Chief Gender Equality Officers – CGEOs	ผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2544 ให้มีผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชายในระดับ กระทรวง ทบวง กรม ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองอธิบดี/รองปลัด
Gender Focal Points – GFPs	หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ในแต่ละกระทรวง กรม ทำหน้าที่ศูนย์ประสานงานด้านการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย

### 3.3 ประชาคมอาเซียนและเอเปค

ศัพท์	นิยาม
ASEAN: Association of Southeast Asian Nations	สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรืออาเซียน
ACW: ASEAN Committee on Women	คณะกรรมการอาเซียนด้านสตรี
ACWC: The ASEAN Commission on the Promotion and Protection of the Rights of Women and Children	คณะกรรมการอาเซียนว่าด้วยการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิสตรีและสิทธิเด็ก

ศัพท์	นิยาม
<p>AEC Council: ASEAN Economic Community Council</p>	<p>คณะกรรมการประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ทำหน้าที่กำกับดูแลและดำเนินงานเพื่อบูรณาการเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและให้แนวทางในการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ รวมทั้งดูแลการดำเนินงานของรัฐมนตรี รายสาขาที่เกี่ยวข้องกับด้านเศรษฐกิจ เช่น สาขาการเงิน คมนาคม และการเกษตร เป็นต้น</p>
<p>AFTA: ASEAN Free Trade Area</p>	<p>กรอบความตกลงของอาเซียนว่าด้วยเขตการค้าเสรีอาเซียน ข้อตกลงที่ส่งเสริมการค้าเสรีระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน โดยให้มีการลดอัตราภาษีศุลกากรที่เท่ากันตามระยะเวลาที่กำหนด เริ่มตั้งแต่ปี 2536 โดยให้ประเทศสมาชิกอาเซียนเดิม 6 ประเทศ ลดอัตราภาษีศุลกากรให้เหลือร้อยละ 0 - 5 ภายในปี 2546 และมีระยะเวลาผ่อนผันสำหรับประเทศสมาชิกใหม่อีก 4 ประเทศ ตามช่วงเวลาก่อน/หลังที่เข้าเป็นสมาชิกอาเซียน</p>
<p>AMBDC: ASEAN- MEKONG Basin Development Cooperation</p>	<p>ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาอาเซียน-ลุ่มแม่น้ำโขง จัดตั้งขึ้นตามมติที่ประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 5 เมื่อปี 2538 ที่กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขงภายใต้กรอบความร่วมมือหลัก 8 สาขา ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐาน การค้าและการลงทุน การเกษตร ทรัพยากรป่าไม้และแร่ธาตุ อุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม การท่องเที่ยว ทรัพยากรมนุษย์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</p>

Gender

Rights  
Cooperation

ศัพท์	นิยาม
AEC: ASEAN Economic Community	ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (หนึ่งในสามเสาสำคัญในการจัดตั้งประชาคมอาเซียน) มีเป้าหมายส่งเสริมอาเซียนให้เป็นตลาดและฐานการผลิตเดียว มีการย้ายสินค้า บริการการลงทุน แรงงานฝีมือ และเงินทุนอย่างเสรีภายในปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015)
APSC: ASEAN Political Security Community	ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (หนึ่งในสามเสา) วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างและดำรงไว้ซึ่งสันติภาพและความมั่นคงของภูมิภาค เพื่อให้ประเทศในภูมิภาคอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข และสามารถแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งโดยสันติวิธี
ASCC: ASEAN Socio-Cultural Community	ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (หนึ่งในสามเสา) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภูมิภาคอาเซียนเป็นสังคมที่เอื้ออาทร ประชาชนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดี ได้รับการพัฒนาในทุกด้าน และมีความมั่นคงทางสังคม
APEC: Asia Pacific Economic Cooperation	กลุ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจในเอเชียแปซิฟิก เป็นการรวมตัวระหว่างเขตเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก เพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศในภูมิภาค
ASEAN Charter	กฎบัตรอาเซียน เกิดขึ้นในกรอบกระบวนการปฏิรูปอาเซียนเพื่อแก้ไขปัญหาสภาพนิตบุคคล โดยวางกรอบกฎหมายและจัดโครงสร้างองค์การเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ภายในปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015)

ศัพท์	นิยาม
SOCA: Socio-Cultural Committee of the Senior Officials of ASEAN	คณะกรรมการเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านสังคมและวัฒนธรรม การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสประมาณ 4 ครั้งต่อปี เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินมาตรการต่าง ๆ ขององค์การเฉพาะด้านใน ASCC ตามแผนงานจัดตั้งประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน และสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อคณะมนตรีฯ ในส่วนของประเทศไทย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้แทนไทย

### 3.4 พันธกรณีที่เกี่ยวข้อง

ศัพท์	นิยาม
The Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women – CEDAW	อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ
Beijing Declaration and Platform for Action – BPfA	ปฏิญญาปักกิ่งและแผนปฏิบัติการเพื่อความก้าวหน้าของสตรี
The Sustainable Development Goals – SDGs Goal5: Gender Equality	เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 5 ความเท่าเทียมทางเพศ

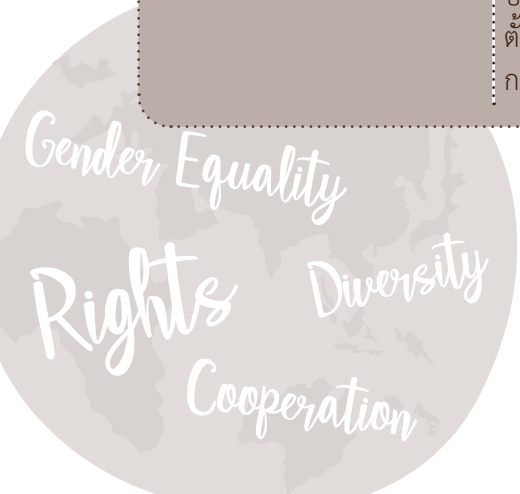


ศัพท์	นิยาม
The Yogyakarta Principles	หลักการ Yogyakarta Principles หรือแนวทางปฏิบัติ ตามหลักกฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ว่าด้วยเรื่อง เพศวิถี และอัตลักษณ์ทางเพศ สำหรับรัฐ ในการปฏิบัติการเพื่อปกป้องคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ของพลเมือง

### 3.5 องค์การระหว่างประเทศที่ควรรู้

ศัพท์	นิยาม
IO: International Organizations	องค์การระหว่างประเทศ
CHR: Commission on Human Rights	คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ หน้าที่รับผิดชอบในการเสาะหามาตรการในการ ส่งเสริมเรื่องสิทธิมนุษยชนในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก รวมทั้งตรวจสอบและสอดส่องการดำเนินการด้าน การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในประเทศ ต่าง ๆ
ECOSOC: Economic and Social Council	คณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ องค์การหลักของสหประชาชาติที่ทำหน้าที่ในการ ศึกษาและรายงานเกี่ยวกับเรื่องระหว่างประเทศ ทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา อนามัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคำแนะนำเสนอ ต่อสมัชชา สมาชิกของสหประชาชาติ ตลอดจน ทบวงการชำนาญพิเศษที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นที่จะ ส่งเสริมการเคารพและการปฏิบัติตามสิทธิมนุษยชน และอิสรภาพของมวลมนุษยชน ทั้งนี้ ประกอบด้วย สมาชิกของสหประชาชาติ 54 ประเทศ

ศัพท์	นิยาม
General Assembly of the United Nations	สมัชชาแห่งสหประชาชาติ เป็นที่ประชุมและอภิปรายปัญหาต่าง ๆ ที่เข้าสู่วาระการประชุม และเพื่อแสดงความเห็น ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ ตลอดจนข้อโต้แย้งแก่ประเทศสมาชิก รวมทั้งคณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติ
IBRD: International Bank for Reconstruction and Development (World Bank)	ธนาคารโลก หรือเรียกว่าธนาคารเพื่อการบูรณะและพัฒนาระหว่างประเทศ ปัจจุบันได้ขยายขอบเขตของการบริการออกไปเป็นการสนับสนุนการลงทุนเพื่อการพัฒนาและเพิ่มผลผลิตในประเทศที่กำลังพัฒนา เพื่อยกระดับชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนในประเทศสมาชิกตามลักษณะกิจการที่จะลงทุนและตามความจำเป็น และยังช่วยเหลือสมาชิกด้วยการให้บริการด้านความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนการลงทุนและบริหารการเงิน
ILO: International Labour Organization	องค์การแรงงานระหว่างประเทศ เป็นองค์การชำนาญพิเศษขององค์การสหประชาชาติ ตั้งอยู่ที่นครเจนีวา สวิตเซอร์แลนด์ มีหน้าที่ส่งเสริมปรับปรุงสภาพความเป็นอยู่ของผู้ใช้แรงงาน โดยการจัดมาตรฐานในด้านค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน เงื่อนไขการว่าจ้าง และการประกันสังคม



ศัพท์	นิยาม
<p>MI: Mekong Institute</p>	<p>สถาบันความร่วมมือเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจลุ่มน้ำโขง มีภารกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และเสริมสร้างศักยภาพในการเร่งพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืนและการขจัดความยากจนให้แก่ประเทศในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง รวมทั้งส่งเสริมความร่วมมือและการรวมตัวระหว่างประเทศในระดับภูมิภาค เริ่มดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่ปี 2539 เป็นต้นมา</p>
<p>UN Women: United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women</p>	<p>องค์การเพื่อการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศและเพิ่มพลังของผู้หญิงแห่งสหประชาชาติ มุ่งส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ และเพิ่มพลังการมีส่วนร่วมพัฒนาประเทศของผู้หญิงอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้ผู้หญิงและเด็กหญิงมีความเสมอภาคและได้รับความยุติธรรมอย่างแท้จริง เน้นการดำเนินงานใน 5 ด้าน คือ 1) การเพิ่มบทบาทการเป็นผู้นำและการมีส่วนร่วมของผู้หญิง 2) การยุติความรุนแรงต่อผู้หญิง 3) การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการดำเนินงานเกี่ยวกับวาระด้านผู้หญิง สันติภาพ และความมั่นคง 4) การเพิ่มพลังทางเศรษฐกิจของผู้หญิง และ 5) การส่งเสริมให้ความเสมอภาคระหว่างเพศเป็นประเด็นสำคัญในระดับชาติและระดับท้องถิ่น รวมทั้งในการวางแผนและการจัดทำงบประมาณ</p>

ศัพท์	นิยาม
<p>UNDP: United Nations Development Programme</p>	<p>โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ เป็นเครือข่ายการพัฒนาทั่วโลกของสหประชาชาติที่มีบทบาทส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงและการเชื่อมโยงประเทศต่าง ๆ ด้วยความรู้ ประสบการณ์ และทรัพยากร เพื่อช่วยให้ประชาชนมีชีวิตที่ดีกว่า สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่นครนิวยอร์ก สหรัฐอเมริกา</p>
<p>UNESCO: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization</p>	<p>องค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือยูเนสโก องค์การยูเนสโกมุ่งเน้นการส่งเสริมสันติภาพด้วยการส่งเสริมความร่วมมือของนานาชาติ ด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรม เพื่อให้ทั่วโลกเคารพในความยุติธรรม กฎหมาย สิทธิ และเสรีภาพที่มนุษย์พึงมี โดยไม่ถือเชื้อชาติ เพศ ภาษา หรือศาสนา ตามกฎบัตรสหประชาชาติ ยูเนสโกมีสำนักงานใหญ่อยู่ ณ กรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศส</p>
<p>UNFPA: United Nations Population Fund</p>	<p>กองทุนประชากรแห่งสหประชาชาติ เป็นแหล่งความช่วยเหลือระหว่างประเทศด้านประชากรที่ใหญ่ที่สุดในโลก ซึ่งส่งเสริมให้ประเทศกำลังพัฒนาค้นพบวิธีการแก้ปัญหาประชากร</p>
<p>UNSC: United Nations Security Council</p>	<p>คณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติ หนึ่งใน 6 หน่วยงานหลักของสหประชาชาติ คณะมนตรีนี้ประกอบด้วย สมาชิกถาวร (Permanent members) 5 ประเทศ คือ จีน ฝรั่งเศส รัสเซีย สหราชอาณาจักร และสหรัฐอเมริกา และสมาชิกไม่ถาวร (Non-permanent Members) 10 ประเทศ ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และไม่สามารถลงสมัครรับเลือกตั้งซ้ำได้ในทันทีเมื่อหมดวาระ</p>





## หมวดเกี่ยวกับส่วนราชการกรมกิจการสตรี และสถาบันครอบครัว

### 3.6 กฎหมายในความรับผิดชอบ

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำ ด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. 2550	The Protection of Domestic Violence Victims Act B.E. 2550
พระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. 2558	Gender Equality Act B.E. 2558
พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545	Cremation Welfare Act B.E. 2545
พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม การค้าประเวณี พ.ศ. 2539	Prevention and Suppression of Prostitution Act B.E. 2539

### 3.7 คณะกรรมการระดับชาติ

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์ ครอบครัวแห่งชาติ (กยค.)	The National Commission on Family Policy and Strategy
คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาครอบครัว (กสค.)	The Commission on Family Promotion and Development
คณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์ การพัฒนาสถานภาพสตรีแห่งชาติ (กยส.)	The National Inter-Ministerial Committee on Policy and Strategy for the Improvement of the Status of Women

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาสถานภาพสตรี (กสส.)	The Committee on the Promotion for the Status of Women
คณะกรรมการส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศ (สทพ.)	The National Committee on Gender Equality Promotion

### 3.8 ส่วนราชการภายในกรม

ที่	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
1	กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	Department of Women's Affairs and Family Development (DWF)
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	Internal Audit Group
3	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	Administrative System Development Group
4	สำนักงานเลขานุการกรม	Office of the Secretary
	1) กลุ่มอำนวยการ	Administration Group
	2) กลุ่มการคลัง	Finance Group
	3) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	Human Resource Management Group
	4) กลุ่มสื่อสารองค์กร	Organizational Communication Group
	5) กลุ่มกฎหมาย	Legal Affairs Group
	6) กลุ่มพัฒนาบุคลากร	Personnel Development Group
	7) กลุ่มงานเลขานุการนักบริหาร	Executive Secretary Group



ที่	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
	8) กลุ่มงานพัสดุ	Procurement Group
5	<b>กองยุทธศาสตร์และแผนงาน</b>	<b>Division of Strategy and Planning</b>
	1) ฝ่ายบริหารทั่วไป	General Administration Section
	2) กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์	Policy and Strategy Group
	3) กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	Planning and Budgeting Group
	4) กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	Information Technology Group
	5) กลุ่มวิจัยและติดตามประเมินผล	Research, Monitoring and Evaluation Group
	6) กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ	International Cooperation Group
6	<b>กองส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ</b>	<b>Division of Gender Equality Promotion</b>
	1) ฝ่ายบริหารทั่วไป	General Administration Section
	2) กลุ่มมาตรการและกลไก	Measures and Mechanisms Group
	3) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา	Promotion and Development Group
	4) กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ	Rights Protection and Advocacy Group
	5) กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการระดับชาติ (กยส./สทพ.)	Secretariat of the National Committees on Gender Equality Group

ที่	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
	6) กลุ่มคณะกรรมการวินิจฉัยการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ (วลพ.)	Secretariat of the Committee on Unfair Gender Discrimination Complaints Group
	7) กลุ่มบริหารกองทุนส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศ	Gender Equality Promotion Fund Management Group
7	กองส่งเสริมสถาบันครอบครัว	Division of Family Institution Promotion
	1) ฝ่ายบริหารทั่วไป	General Administration Section
	2) กลุ่มมาตรการและกลไก	Measures and Mechanisms Group
	3) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา	Promotion and Development Group
	4) กลุ่มเสริมสร้างหลักประกันของครอบครัว	Family Security Promotion Group
	5) กลุ่มเลขาธิการคณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์ครอบครัวแห่งชาติ (กยค.)	Secretariat of the National Committee on Family Policy and Strategy Group



ที่	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
8	กองคุ้มครองสวัสดิภาพบุคคล ในครอบครัว	Division of Family Members' Welfare Protection
	1) ฝ่ายบริหารทั่วไป	General Administration Section
	2) กลุ่มมาตรการและกลไก	Measures and Mechanisms Group
	3) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา	Promotion and Development Group
	4) ศูนย์ปฏิบัติการคุ้มครองบุคคล ในครอบครัว กรุงเทพมหานคร	Bangkok Operation Center on Family Members' Protection
5) ศูนย์ส่งเสริมสถาบันครอบครัว จังหวัด	Center for Family Institution Promotion for Provinces	
9	กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ	Division of Rights Protection and Occupational Development
	1) ฝ่ายบริหารทั่วไป	General Administration Section
	2) กลุ่มมาตรการและกลไก	Measures and Mechanisms Group
	3) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา	Promotion and Development Group
	4) กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ	Rights Protection and Advocacy Group
5) สำนักงานคณะกรรมการ คุ้มครองและพัฒนาอาชีพ	Office of Protection and Occupational Development Committee	

ที่	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
10	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัว	Women and Family Development Learning Center
	1) ฝ่ายบริหารทั่วไป	General Administration Section
	2) กลุ่มแผนงานและประเมินผล	Planning and Evaluation Group
	3) กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้ด้านสตรี และครอบครัว	Promotion of Women and Family Learning Group
	4) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ในชุมชน	Occupational Promotion and Development in Community Group
11	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัวรัตนภา จังหวัดขอนแก่น	Rattanapa Women and Family Development Learning Center, Khon Kaen Province
12	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพฯ 36 พรรษา จังหวัดชลบุรี	Women and Family Development Learning Center in Honour of the 36 <sup>th</sup> Birthday Anniversary of Her Royal Highness Princess Maha Chakri Sirindhorn, Chon Buri Province
13	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัวภาคกลาง จังหวัดนนทบุรี	Women and Family Development Learning Center, Nonthaburi Province
14	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรี และครอบครัวภาคเหนือ จังหวัดลำปาง	Women and Family Development Learning Center, Lampang Province

Gender

Rig

Cooperation

ที่	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
15	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน	Women and Family Development Learning Center in Honour of the 72 <sup>nd</sup> Birthday Anniversary of Her Majesty Queen Sirikit, Lamphun Province
16	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดศรีสะเกษ	Women and Family Development Learning Center, Si Sa Ket Province
17	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคใต้ จังหวัดสงขลา	Women and Family Development Learning Center, Songkhla Province
18	ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย	Women and Family Development Learning Center, Chiang Rai Province
19	ศูนย์อำนวยการแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านสตรีและเด็ก	The Center to Solve Human Trafficking Problems for Women and Children (CTWC)

### 3.9 ตำแหน่งงานภายในกรม

ที่	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
1	อธิบดี	Director-General
2	รองอธิบดี	Deputy Director-General
3	เลขาธิการกรม	Secretary of the Department

ที่	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
4	ผู้อำนวยการกอง	Director of ... (Division)
5	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสตรี	Senior Expert on Gender
6	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านครอบครัว	Senior Expert on Family
7	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ฝ่าย	Chief of ... (Group/Section)
8	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	Chief of Public Sector Development Group
9	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน	Chief of Internal Audit Group
10	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	Chief of General Administration Section
11	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	Internal Auditor
12	นักพัฒนาสังคม	Social Development Worker
13	นักจัดการงานทั่วไป	General Administration Officer
14	นักวิชาการเงินและบัญชี	Finance and Accounting Analyst
15	นักวิชาการพัสดุ	Supply Analyst
16	นักทรัพยากรบุคคล	Human Resource Officer
17	นิติกร	Legal Officer
18	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	Plan and Policy Analyst
19	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	Computer Technical Officer
20	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม	Social Development Officer
21	เจ้าพนักงานธุรการ	General Service Officer หรือ Office Clerk
22	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	Finance and Accounting Officer

Gender

Rights  
Cooperation



## เอกสารอ้างอิง

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว. **บันทึกเรื่องเล่า...เกย์ กะเทย ทอม ดี** ชายรักชาย หญิงรักหญิง คนข้ามเพศ. กรุงเทพฯ : กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, 2559.

กระทรวงการต่างประเทศ, สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ. **คำศัพท์ – คำย่อทางการทูตและการต่างประเทศ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3)**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : หจก. ภาพพิมพ์, 2556.

สำนักงาน ก.พ., สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. **คำศัพท์ไทย-อังกฤษ สำหรับติดต่อราชการและการประชุมระหว่างประเทศ**. โครงการสื่อการเรียนรู้ “อาเซียน กระจู” (Learning Package), ม.ป.ป.

สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว. **สื่อเอกสารความรู้ ความเสมอภาค คือความสุข**. ม.ป.ท., 2555.

สุชาติา เมฆรุ่งเรืองกุล, (2554) รวบรวมและเรียบเรียงเป็นภาษาไทย. **คำนิยามศัพท์ ที่เกี่ยวกับเรื่องความเสมอภาคระหว่างเพศ**. โครงการพัฒนาผู้ผลิตอิสระระดับบุคคล ชุมชน เพื่อพัฒนารายการทีวีเพื่อการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศในสื่อสาธารณะ ดำเนินโครงการโดยองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย. (ส.ส.ท.). สืบค้นจาก [www.teenpath.net](http://www.teenpath.net) (30 มีนาคม 2563)

Boserup, Ester (1970). **Woman’s Role in Economic Development**. London: George Allen and Unwin Ltd., 1970.

Johnson, D. (1985). “The development of social statistics and indicators on the status of women.” *Social Indicators Research*, 16, 233–261.

Sandler, Joanne (1997). **UNIFEM’S Experiences in Mainstreaming for Gender Equality**. paper presented to the UNICEF Meeting of Gender Focal Points, 5–9 May 1997.



# 4

## ศัพท์ด้านการประชุมระหว่างประเทศ

### 4.1 ลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ

#### *การประชุมในกรอบทวิภาคี (สองฝ่าย) Bilateral Meetings*

การประชุมในกรอบทวิภาคีเป็นการประชุมระหว่างประเทศ 2 ประเทศ สามารถจัดการประชุมได้กับทุกระดับ หรือทุกเรื่องที่มีความตกลงหรือมีความสนใจร่วมกัน และมีหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นประธานร่วมกัน มีประเทศเจ้าภาพเป็นฝ่ายเลขานุการ เช่น การประชุมระหว่างผู้นำสูงสุด การประชุมระหว่างผู้นำรัฐบาลของสองประเทศ การประชุมระหว่างรัฐมนตรีต่างประเทศของสองประเทศ หรือการประชุมระหว่างรัฐมนตรีกระทรวงต่าง ๆ

#### *การประชุมในกรอบพหุภาคี (มากกว่าสองฝ่าย)*

#### *Multilateral Meetings*

การประชุมในกรอบพหุภาคีเป็นการประชุมระหว่างประเทศมากกว่า 2 ประเทศ ขึ้นไป อาจมีผู้สังเกตการณ์ร่วมด้วย สามารถจัดการประชุมได้กับทุกระดับ หรือทุกเรื่องที่มีความตกลงหรือมีความสนใจร่วมกัน โดยใช้กรอบความร่วมมือต่าง ๆ หรือมีวัตถุประสงค์

เป็นการเฉพาะ มีการเลือกตั้งประธานการประชุม (Chairman) และ/หรือประธานร่วม (Co-chairman) รองประธาน (Vice-chairman) และผู้นำเสนอรายงานการประชุม (Rapporteur) และมีประเทศเจ้าภาพทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ หรือเลขานุการร่วม

### **การประชุมในกรอบองค์การระหว่างประเทศ**

การประชุมในกรอบองค์การระหว่างประเทศจะจัดขึ้นตามระเบียบขององค์การระหว่างประเทศนั้น ๆ โดยทั่วไปแบ่งการประชุมเป็น 3 ระดับ ได้แก่ การประชุมสุดยอดระดับประมุขแห่งรัฐ/หัวหน้ารัฐบาล การประชุมระดับรัฐมนตรีที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ การประชุมคณะมนตรีถาวร ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมจะเป็นผู้แทนพิเศษของประมุขแห่งรัฐ/หัวหน้ารัฐบาล

### **การประชุมเรื่องเดียว Single-subject**

การประชุมเรื่องเดียว มักเป็นการประชุมเฉพาะกลุ่มที่มีหัวข้อหรือประเด็นสำคัญที่จะประชุมกันเพียงเรื่องเดียว และมักจะใช้คำว่า “กำหนดการประชุม” แทนคำว่า “ระเบียบวาระการประชุม”

### **การประชุมหลายเรื่อง Multi-subject**

การประชุมหลายเรื่อง มักเป็นการประชุมเฉพาะกลุ่มที่มีหัวข้อหรือประเด็นสำคัญที่จะประชุมกันหลายเรื่อง และมักจะใช้คำว่า “ระเบียบวาระการประชุม” แทนคำว่า “กำหนดการประชุม”

### **การประชุมเฉพาะคราว Ad-hoc**

การประชุมเฉพาะคราว เป็นการประชุมของคณะทำงานเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะกิจด้านต่าง ๆ

### **การประชุมประจำต่าง ๆ Regular**

การประชุมประจำต่าง ๆ เป็นการประชุมทั่วไปที่จัดขึ้นเฉพาะกลุ่มเป็นประจำ เช่น การประชุมประจำปี เป็นต้น



### *การประชุมระหว่างผู้นำประเทศ*

#### *Summit (Meeting of Heads of State/Government)*

เป็นการประชุมสุดยอดระดับสูงสุดของผู้นำประเทศ จัดในลักษณะพหุภาคี เช่น การประชุมสุดยอดอาเซียน (ASEAN Summit) ซึ่งเป็นการประชุมประจำปี ที่จัดขึ้นโดยสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of South East Asian Nations) หรืออาเซียน (ASEAN) ภายใต้หัวข้อเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกต่าง ๆ ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้แนวทางในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือต่าง ๆ ของเหล่าสมาชิก

### *การประชุมในระดับของรัฐมนตรี*

#### *Meeting of Ministers/Ministerial Meeting: MM*

การประชุมในระดับของรัฐมนตรี จัดในลักษณะทวิภาคี/พหุภาคี หรือในกรอบองค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค อาจมีหัวข้อเดียวตลอดการประชุม หรือหลายหัวข้อก็ได้

### *การประชุมในระดับของเจ้าหน้าที่อาวุโส*

#### *Meeting of Senior Officials/Senior Official Meeting: SOM*

การประชุมในระดับของเจ้าหน้าที่อาวุโส จัดในลักษณะทวิภาคี/พหุภาคี หรือในกรอบองค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค อาจมีหัวข้อเดียวตลอดการประชุม หรือหลายหัวข้อก็ได้

## 4.2 รูปแบบและประเภทของการประชุมระหว่างประเทศ

### *การประชุมทางวิชาการหรือการประชุมนานาชาติ*

#### *Convention/Symposium*

การประชุมในด้านวิชาการหรือวิชาชีพส่วนใหญ่จะเน้นไปที่การแก้ประเด็นปัญหาสำคัญ

### **การประชุมทางวิชาการหรือวิชาชีพ Conference**

การประชุมของนักวิชาการ หรือนักวิชาชีพเป็นจำนวนมากอย่างเป็นทางการ เพื่อนำเสนอผลงานหรือผลการค้นคว้าวิจัยโดยการปาฐกถา (Speeches) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshops) หรือด้วยวิธีการอื่น

### **การประชุมเชิงปฏิบัติการ Workshop**

การประชุมร่วมกันเป็นกลุ่ม ๆ เป็นระยะเวลาหลายวัน โดยเน้นการร่วมกันทำงานเพื่อฝึกการแก้ปัญหาโดยผู้เข้าประชุมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมลงมือปฏิบัติ (Hands-on training)

### **การประชุมเป็นทางการ Congress**

การประชุมที่มีผู้แทนประเทศ หรือผู้แทนภูมิภาคที่เป็นสมาชิกเข้าร่วมประชุมอย่างเป็นทางการ เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจร่วมกัน

### **การสัมมนา Seminar**

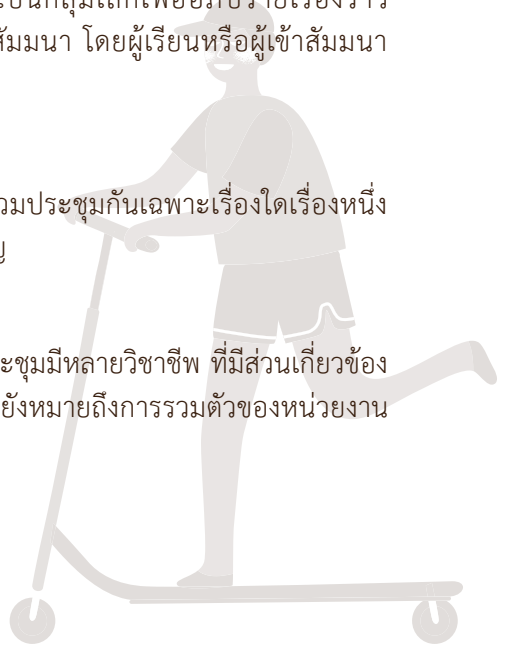
การเรียนการสอน หรือการประชุมเพื่อศึกษา แลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน อาจทำได้โดยการแบ่งกลุ่มผู้เรียนหรือผู้เข้าร่วมสัมมนาเป็นกลุ่มเล็กเพื่ออภิปรายเรื่องราวเฉพาะตอนใดตอนหนึ่งของบทเรียนหรือหัวข้อสัมมนา โดยผู้เรียนหรือผู้เข้าสัมมนาต้องเตรียมเอกสารล่วงหน้ามาเสนอต่อกลุ่มด้วย

### **การประชุมสมัชชา Assembly**

กลุ่มคน ชมรม สมัชชา หรือสมาคม ที่มาร่วมประชุมกันเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นการฟังบรรยายเฉพาะประเด็นจากผู้เชี่ยวชาญ

### **การประชุมเฉพาะกิจ Consortium**

เป็นการประชุมในประเด็นหนึ่ง ผู้เข้าร่วมประชุมมีหลายวิชาชีพ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในกิจกรรมหรือโครงการนั้น ๆ มาพูดคุยกัน และยังหมายถึงการรวมตัวของหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์บางอย่างเป็นการเฉพาะ



### **การเจรจาระหว่างประเทศ International Negotiation**

เป็นรูปแบบหนึ่งของการเจรจาต่อรองในระดับประเทศหรือนานาชาติเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ความมั่นคงและความร่วมมือด้านอื่น ๆ

### **การประชุมนานาชาติ International Conferences**

การประชุมระหว่างประเทศอย่างเป็นทางการระหว่างผู้แทนผู้มีอำนาจเต็มจากหลาย ๆ ประเทศ เพื่อพิจารณาหาทางระงับปัญหาระหว่างประเทศ

### **การประชุมอย่างไม่เป็นทางการ (ระดับรัฐมนตรี) Retreat**

ตัวอย่างเช่น การประชุมระดับรัฐมนตรีด้านเศรษฐกิจของอาเซียนอย่างไม่เป็นทางการ (AEM Retreat: ASEAN Economic Ministers Retreat) ให้ความสำคัญในการพิจารณาประเด็นที่ยังไม่สามารถหาข้อตกลงกันได้ การเตรียมการหรือเสนอแนะประเด็นใหม่ ๆ ที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้นำอาเซียนพิจารณา เป็นต้น

### **การประชุมในระดับของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน Working Group**

การประชุมในระดับของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการในเรื่องที่รับผิดชอบ จัดในลักษณะพหุภาคี หรือในกรอบองค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค

### **การเจรจาแบบทวิภาคี Bilateral Negotiation**

การเจรจาสองฝ่ายในประเด็นความร่วมมือด้านต่าง ๆ ระหว่างกันซึ่งส่วนใหญ่จะดำเนินไปอย่างไม่เป็นทางการ (Informal)

### **การเจรจาแบบพหุภาคี Mulilateral Negotiation**

การเจรจาร่วมกันหลายฝ่าย โดยปกติจะต้องดำเนินการเจรจาในลักษณะของการประชุมที่จัดอย่างเป็นทางการ (Formal) เสมอ

### **การเจรจาแบบคู่เจรจา Dialogue**

การประชุมหารือเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างคู่เจรจา (Dialogue Partner) เช่น ASEAN-US Dialogue เป็นการประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือ ปลัดกระทรวงต่างประเทศเพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นการเมืองและ เศรษฐกิจระหว่างกัน

### **การอภิปรายแบบระดมสมอง Brain Storming**

การกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายเกิดความคิดสร้างสรรค์ เปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคน แสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรีและทั่วถึงเพื่อเป็นการระดมพลังสมองของแต่ละคนในการ แก้ปัญหา

### **การอภิปรายกลุ่มเล็ก Focus Group Discussion**

มักใช้ในการเก็บข้อมูลการวิจัย มีเกณฑ์การเลือกคนเข้ากลุ่ม ใช้คำถามเป็น แนวทางอภิปราย โดยมีผู้ประสานงานเป็นคนกลาง (Moderator) เป็นผู้ยิงคำถาม มีเทคนิคให้กลุ่มออกความเห็น มีคนบันทึกเทปหรือจดบันทึก

### **การประชุมแสดงความคิดเห็น Forum**

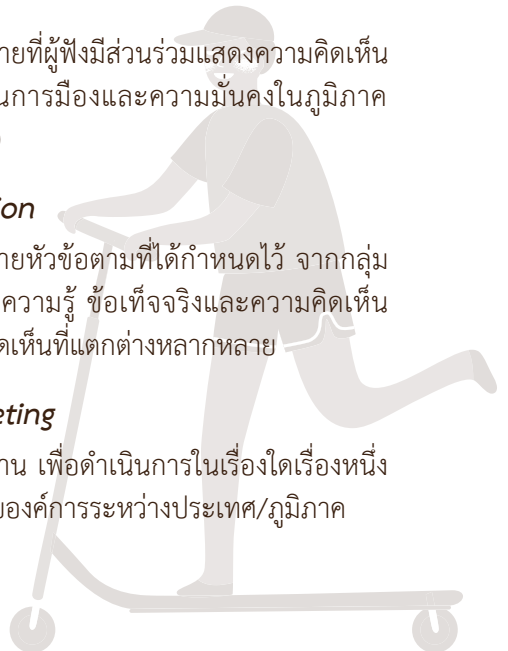
การประชุม การเสวนา อภิปราย หรือบรรยายที่ผู้ฟังมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น เช่น การประชุมอาเซียนว่าด้วยความร่วมมือด้านการเมืองและความมั่นคงในภูมิภาค เอเชีย-แปซิฟิก (ASEAN Regional Forum: ARF)

### **การอภิปรายแบบคณะ Panel Discussion**

เทคนิคการสัมภาษณ์แบบคณะเป็นการอภิปรายหัวข้อตามที่ได้กำหนดไว้ จากกลุ่ม ผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้อภิปรายแต่ละคนเสนอข้อมูลความรู้ ข้อเท็จจริงและความคิดเห็น ของตนเอง เพื่อให้ผู้เข้าสัมภาษณ์ได้รับความรู้ความคิดเห็นที่แตกต่างหลากหลาย

### **การประชุมเฉพาะกิจ Task Force Meeting**

การประชุมเฉพาะกิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นการเฉพาะ จัดในลักษณะพหุภาคี หรือในกรอบองค์การระหว่างประเทศ/ภูมิภาค



### **การประชุมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน Drafting Group**

การประชุมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อยกร่างรายงานการประชุมก่อนการนำเสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

### **การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น Round Table Discussion**

การประชุมของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีประสบการณ์เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

### **การประชุมระดับสูงสุดขององค์การระหว่างประเทศ**

#### **General Assembly**

การประชุมระดับสูงสุดขององค์การระหว่างประเทศ ผู้เข้าร่วมการประชุมเป็นผู้แทนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นทางการอย่างถูกต้องโดยแต่ละประเทศสมาชิก แบ่งเป็นสมัยสามัญ (Regular Session) และสมัยพิเศษ (Special Session)

### **การประชุมคณะกรรมการร่วม Joint Commission**

การประชุมคณะกรรมการร่วม จัดได้ในทุกระดับที่ต่ำกว่าหัวหน้ารัฐบาล ในลักษณะพหุภาคี เพื่อดำเนินการในเรื่องปกติ (Regular Issue) หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ (Specific Issue)

### **การประชุมคณะกรรมการร่วม Joint Committee**

การประชุมคณะกรรมการร่วม จัดได้ในทุกระดับที่ต่ำกว่าหัวหน้ารัฐบาล ในลักษณะพหุภาคี เพื่อดำเนินการในเรื่องปกติ (Regular Issue) หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ (Specific Issue) ต่างจาก Joint Commission ในแง่ของขอบเขตความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ที่น้อยกว่า

### **การประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจ Ad Hoc Committee**

เป็นการประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจของกลุ่มประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศเพื่อดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษและเป็นการเฉพาะ



### *การประชุม Convention*

เป็นการประชุมของผู้แทนจากประเทศหรือภูมิภาคต่าง ๆ ขององค์กรซึ่งโดยปกติไม่เป็นส่วนหนึ่งของภาครัฐ เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ

### *การประชุมวิชาการ Symposium*

เป็นการประชุมของผู้ทรงคุณวุฒิทางวิชาการในสาขาต่าง ๆ เพื่อระดมสมองในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ

### *การหารือไม่เป็นทางการ Informal consultation*

การหารือไม่เป็นทางการ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเต็มที่ ไม่มีการบันทึกการประชุม

## 4.3 บุคคล ตำแหน่ง ผู้เกี่ยวข้องกับการประชุมระหว่างประเทศ

### *เจ้าภาพร่วม Co-host*

การประชุมที่มีเจ้าภาพประเทศหรือองค์กรร่วมกันจัดการประชุมหรือจัดสัมมนา มากกว่า 1 หน่วยงาน องค์กร หรือประเทศ

### *คณะกรรมการบริหาร Board*

คณะกรรมการบริหารองค์กร Board of Directors คือ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนด และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปีและอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

### *คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน*

### *Subcommittees and Working Parties*

การประชุมระหว่างประเทศมีหลักทั่วไปให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการและคณะทำงานขึ้นเพื่อดำเนินการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นการจำเพาะ ซึ่งในบางกรณีอาจทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะในฐานะผู้เชี่ยวชาญต่อที่ประชุมได้ด้วย

### *ผู้ประสานงาน Coordinator*

คนที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานให้ฝ่ายต่าง ๆ เชื่อมโยงทำงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้การดำเนินงานและการจัดประชุมเป็นไปอย่างคล่องตัว

### *ผู้สังเกตการณ์ Observer*

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมเพื่อเฝ้าดูหรือศึกษาเหตุการณ์หรือเรื่องราว พอรู้อะไร แต่ไม่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง

### *ประมุขของรัฐ หรือหัวหน้ารัฐบาลของรัฐสมาชิก*

*Heads of State or Government of the Member States*

### *ผู้แทน Delegates/Representatives*

ผู้แทนของหน่วยงานหรือองค์การในการเข้าร่วมการประชุมครั้งนั้น ๆ

### *ผู้จดบันทึกการประชุม Minute-taker*

### *ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา Participant, Audience, Attendant*

### *ประธานที่ประชุม Chairperson/Chair/President*

ผู้ทำหน้าที่ควบคุมและนำการประชุม ในการประชุมนานาชาติ มักจะเลือกหัวหน้าคณะผู้แทนของประเทศเจ้าภาพให้ทำหน้าที่ประธานการประชุม

### *ประธานร่วม Co-chair*

### *ประเทศเจ้าภาพ Host country*

ประเทศที่ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแล จัดการประชุมให้สำเร็จด้วยดี

### *เลขานุการ Secretary*

### *วิทยากร ผู้บรรยาย Guest Speaker*

### *องค์ประกอบของคณะผู้แทน Composition of Delegations*

คณะผู้แทนประกอบด้วยหัวหน้าคณะและผู้แทน

## 4.4 คำศัพท์และสำนวนสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ

ขาด (ประชุม)	absent
ยกประเด็น/พูดเกี่ยวกับ	address
ปิดประชุม	adjourn
ระเบียบวาระการประชุม	agenda
แต่ละวาระการประชุม	agenda item
มอบหมาย/มอบหน้าที่ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	allocate
การเชิญประชุม	an invitation to a meeting
เรื่องอื่น ๆ	Any Other Business (AOB)
ผู้ลาประชุม	apologies
การรับรองรายงานการประชุม	approval of minutes
การลงคะแนนเสียง โดยการเขียน	ballot
กำหนดวันเวลาที่ประชุม	to schedule a meeting
กำหนดวันเวลาที่ประชุมใหม่	to reschedule a meeting
กล่าวปิดประชุม	closing remarks
การประชุมกลุ่มทางไกล	conference call
การรับรอง	recognition
การลงมติโดยการมอบฉันทะให้ผู้อื่นทำแทน	proxy vote
ข้อสงวน	reservations
ข้อมติ	resolution
ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ	recommendation



ข้อบังคับการประชุม	rules of procedure
เข้าประชุม/เข้าร่วมสัมมนา	to attend a meeting
ข้อตกลง ข้อสรุปร่วมกัน	consensus
คำกล่าวเปิดประชุม	opening remarks
ญัตติเป็นอันตกไป	the motion is rejected (lost)
ญัตติ/ข้อเสนอเพื่อการอภิปราย	motion
ตรงเวลา	punctual
บันทึกการประชุมละเอียด	verbatim record
บันทึกการประชุม	minutes
ประท้วงหรือขัดจังหวะในระหว่างการประชุม	point of order
เป็นความลับ	confidential
เป็นทางการ เป็นพิธีการ	formality
ผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนา	participant
มอบหมาย	designate
มติเป็นเอกฉันท์	unanimous
ยกมือเพื่อแสดงความคิดเห็น	show of hands
เรื่องร้องเรียน	grievance
ร่วมมือ ช่วยเหลือกัน	collaborate
รายการแก้ไขรายงานการประชุม	amendments
รับรอง สนับสนุนข้อเสนอ	second, support a proposal
เวียน (เพื่อทราบ)	to circulate
แสดงความคิดเห็น	comment

สรุปเรื่อง เนื้อหา	wrap up
สมัยประชุม หรือช่วงการประชุม	session (meeting)
เสนอร่างข้อมติ	submit a draft resolution
สิ่งที่มีหรือต้องทำ	mandatory
การพักการประชุม	suspension of meetings
การเลื่อนการประชุม	adjournment of meeting
ห้องประชุมอาจเรียกตามภารกิจการประชุม	auditorium, assembly hall, boardroom, conference room

### เกร็ดสำนวนน่ารู้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

#### ตัวอย่างประโยคที่ใช้ช่วยพรเกี่ยวกับการทำงาน

ฉันหวังว่าทุกอย่างจะไปได้ด้วยดี	I hope everything goes well.
ขอให้โชคดีนะกับโครงการของคุณ	Good luck with your project.
ฉันอยากจะขอให้ธุรกิจใหม่ของคุณประสบความสำเร็จ	May I wish you every success in your new business.
ฉันขอให้คุณประสบความสำเร็จ	I wish you success.
ขอให้งานของคุณออกมาดีที่สุดในที่สุด	All the very best in your job.

#### ตัวอย่างประโยคที่ใช้ช่วยพรเวลามีคนลาพักร้อน

ขอให้เดินทางโดยปลอดภัย	Bon voyage.
ขอให้เป็นการเดินทางที่สนุก	Have a nice trip.
ขอให้ในวันหยุดที่สนุกสนาน	Have a pleasant holiday.
ขอให้เป็นอย่างเวลาที่เยี่ยมเยียน	Have a great time.

### ตัวอย่างประโยคบนโต๊ะอาหาร

ขอให้ทานให้อร่อย

Have a nice meal.

ทานให้อร่อย

Enjoy your meal.

### สำนวนประโยคที่ใช้สำหรับการตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

ตอบรับ email

Thank you for your email/message.

บอกวัตถุประสงค์

I am writing to.....

แจ้งข่าว

Please, Could you/Can you....?

I would appreciate if you could.....?

ส่งเอกสารแนบ

I am sending you....

Here the document you asked me to send.

เสนอให้ข้อมูล

If you need more information, please let me know.

ขอบคุณก่อนจบ

Thank you.

ลงท้ายก่อนจบ

Thanks again for your help.

โปรดตอบด้วย R.S.V.P.

I look forward to seeing you/hearing from you soon.

Repondez s'il vous plaft. (Please reply)

Family

Gender Equality

Rights Diversity

Cooperation

## เอกสารอ้างอิง

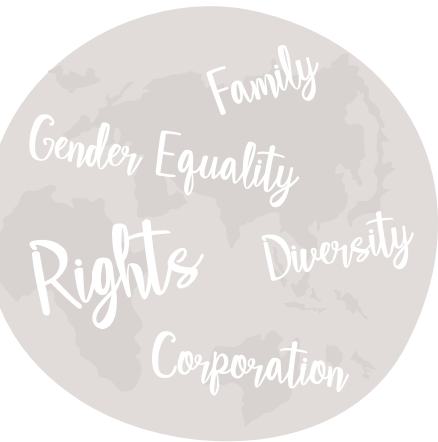
กระทรวงการต่างประเทศ. สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ. **คำศัพท์ – คำย่อทางการทูตและการต่างประเทศ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3)**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : หจก. ภาพพิมพ์, 2556.

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. สำนักงานปลัดกระทรวง. สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 4. **คู่มือพิธีการทูตในงานระหว่างประเทศ**. เอกสารวิชาการ ลำดับที่ 125 เล่มที่ 2/2560, 2560.

สำนักงาน ก.พ.. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. **คำศัพท์ไทย-อังกฤษ สำหรับติดต่อราชการและการประชุมระหว่างประเทศ**. โครงการสื่อการเรียนรู้ “อาเซียน กูรู” (Learning Package), ม.ป.ป.

สันทัต ศะศิวิณิช. **การประชุมระหว่างประเทศ (International Conference)**. สืบค้นจาก <http://www.iad.dopa.go.th/subject/inter-conf.doc> (30 มีนาคม 2563)





# 5

## แนวปฏิบัติการจัดประชุมระหว่างประเทศ

### 5.1 ความสำคัญ

การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมถึงการเพิ่มพูนศักยภาพและโอกาส ไม่ว่าจะเป็นทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม ล้วนต้องการกระบวนการรวมตัวกัน หรือหาแนวร่วม เพื่อสร้างความเข้มแข็งและอำนาจการต่อรองผลประโยชน์ จึงทำให้นานาชาติต้องหันมาใช้วิธีการเจรจาต่อรองกันมากขึ้น การประชุมจึงกลายเป็นกิจกรรมที่มีบทบาทสำคัญ เป็นที่ยอมรับและมีการนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการเจรจาต่อรองกันอย่างแพร่หลาย

**นิยามของการประชุมระหว่างประเทศ** ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2555) ได้ให้นิยามของการประชุมระหว่างประเทศไว้ว่า “การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ จัดหรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา



โดยรายละเอียดลักษณะและประเภทของการประชุมระหว่างประเทศ แสดงไว้ใน บทที่ 4 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประชุมนั้น ๆ ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1. เพื่อกำหนดนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติงาน
2. เพื่อรับทราบการดำเนินงาน นโยบาย หรือข้อกำหนด
3. เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย
4. เพื่อการเจรจาและร่างสัญญาหรือเอกสารระหว่างประเทศ
5. เพื่อการเจรจาตัดสินใจ โดยการระดมความคิดเห็น
6. เพื่อให้คำปรึกษาหารือต่อกัน
7. เพื่อให้คำแนะนำที่ไม่ผูกมัดกับรัฐบาลหรือองค์กรใด
8. เพื่อกำหนดข้อมติที่มีความผูกพันต่อรัฐบาลหรือองค์กร
9. เพื่อหาข้อตกลง ข้อยุติ หรือแก้ไขปัญหาร่วมกัน
10. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวของการดำเนินงาน

## 5.2 หลักปฏิบัติและกฎการดำเนินการประชุม

การประชุมอย่างเป็นแบบพิธีจะต้องมีหลักปฏิบัติและกฎการดำเนินการประชุม ดังนี้

**1. กฎการดำเนินการประชุม (Rules of Procedure)** คือ ข้อบังคับที่บัญญัติขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อควบคุมแนวทางและกำหนดกิจกรรมของผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งประธานของที่ประชุมจะใช้เป็นหลักอ้างอิงเสมอ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อโต้แย้ง กฎข้อบังคับเหล่านี้ มักจะเป็นกฎข้อบังคับถาวร ที่ได้รับการรับรองจากการประชุมครั้งก่อน เป็นที่ยอมรับให้เป็นกฎข้อบังคับในสมัยประชุมต่อไป หรือเป็นกฎข้อบังคับที่ได้รับการเสนอขอรับความเห็นชอบจากที่ประชุมแล้ว ในกรณีหลังนี้ จะต้องมีการส่งร่างกฎข้อบังคับเวียนให้สมาชิกพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาพอสมควร โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ของการประชุมไว้แล้วอย่างชัดเจน

**2. ระเบียบวาระการประชุม (The Agenda)** เป็นเอกสารกำหนดรายการของเรื่องที่จะยกขึ้นมาพิจารณาเรียงเป็นลำดับ ร่างระเบียบวาระการประชุม หรือที่เรียกว่า ระเบียบวาระการประชุมชั่วคราว (Provisional Agenda) ตามปกติจะมีการยกร่าง และเวียนไปให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ โดยผู้จัดการประชุมหรือฝ่ายเลขานุการการประชุม และในกรณีของการประชุมที่จัดเป็นประจำ ร่างระเบียบวาระการประชุมจะต้องประกอบด้วย

- (1) รายการที่เป็นเรื่องผูกพัน (เช่น รายงานการประชุมครั้งก่อนที่รับรองแล้ว)
- (2) รายการเรื่องที่ยังค้างการพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อน
- (3) รายการเรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณาในสมัยประชุมนี้

ร่างระเบียบวาระจะต้องเวียนถึงผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนกำหนดการประชุมเป็นเวลาพอสมควร เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีเวลาศึกษาพิจารณาเรื่องได้อย่างเหมาะสม ซึ่งผู้ที่มิประเด็น/เรื่องจะเสนอให้นำเข้าเป็นวาระการประชุมก็เช่นเดียวกัน จะต้องส่งเรื่องถึงฝ่ายเลขานุการหรือผู้จัดการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาเพียงพอ สำหรับการดำเนินการนำเข้าเป็นวาระการประชุม และแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ อาจต้องมีการแนบรายละเอียดหรือเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

**3. องค์ประกอบของคณะผู้แทน (Composition of Delegations)** ประกอบด้วย หัวหน้าคณะ ผู้แทน ผู้แทนสำรอง ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ

สำหรับจำนวนผู้แทน/ผู้แทนสำรอง/ที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ นั้น ผู้จัดการหรือเจ้าภาพ อาจจำกัดจำนวน อาจขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายผู้เข้าร่วม

**4. มาตรฐานตั้ง (Credentials)** คือ หนังสือแต่งตั้งเป็นผู้แทน ถือเป็นเรื่องสำคัญ สำหรับการเป็นผู้แทนรัฐบาล แต่สำหรับการประชุมทั่วไปจะเป็นหนังสือแต่งตั้งจากองค์กร ระบุว่าแต่งตั้งผู้ใด ให้ดำรงตำแหน่งใดในคณะผู้แทนสำหรับการประชุมครั้งนี้ โดยเฉพาะต้องระบุหัวหน้าคณะผู้แทนเสมอ

**5. ผู้สังเกตการณ์ (Observers)** การจะแต่งตั้งผู้สังเกตการณ์ไปร่วมการประชุมได้หรือไม่/อย่างไร ขึ้นอยู่กับกฎการดำเนินการประชมนั้น ๆ

**6. ภาษาที่ใช้ทางการและภาษาเพื่อการทำงาน (Official Language and Working Language)** ภาษาที่ใช้ทางการ คือ ภาษาที่ใช้พิมพ์เอกสารรายงานการประชุมและมติของที่ประชุม ส่วนภาษาที่ใช้ในการทำงาน อาจเป็นภาษาอื่นที่อนุญาตให้ใช้ได้ โดยต้องมีการแปลภาษานั้นออกเป็นภาษาทางการ หรือแปลภาษาทางการออกเป็นภาษาทำงานนั้น

**7. การบันทึกการประชุม (Records)** การประชุมต้องมีการบันทึกการประชุม บันทึกรายงานการประชุม ซึ่งที่ประชุมได้รับรองแล้ว และจะได้รับการจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับการอ้างอิงต่อไป การบันทึกมี 3 แบบ ต่อไปนี้

- (1) บันทึกทุกถ้อยคำ (บันทึกโดยการจดหรือโดยบันทึกเสียง)
- (2) จดบันทึกย่อ
- (3) บันทึกเป็นเอกสารเฉพาะที่เป็นข้อมติเท่านั้น

**8. การโฆษณาเผยแพร่ (Publicity) ผลการประชุม** อาจแบ่งออกเป็น 3 แบบ คือ

- (1) การประชุมสามัญ ที่เปิดให้สาธารณชนและสื่อมวลชนเข้าฟังและทำข่าวได้
- (2) การประชุมลับ ซึ่งจะมีค่าแถลงแจกให้แก่สื่อมวลชน
- (3) การประชุมเฉพาะผู้แทนที่เข้าร่วมประชุม หลังจากนั้นผู้แทนของแต่ละประเทศหรือองค์กรจะแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเองเป็นรายคณะไป

**9. การจัดทำข้อเสนอและการลงมติ (Making Proposals and Taking Decisions)** การตัดสินใจใด ๆ ของที่ประชุมจะยึดหลักการนำเสนอโดยผู้แทนซึ่งอาจมีเกิน 1 คน จัดทำเป็นร่างข้อมติ ที่ประชุมอาจมีการพิจารณาแก้ไข ซึ่งการแก้ไขนั้นจะเปลี่ยนแปลงสาระของมติโดยการลบทิ้งไม่ได้ ต้องทำด้วยการขีดฆ่าและเติมข้อความใหม่ลงไป

**10. การกำหนดข้อเสนอดโดยฉันทมติ (Determining Proposals by Consensus)** ไม่จำเป็นต้องเสนอให้มีการออกเสียงเพื่อลงมติทุกกรณี โดยเฉพาะในเรื่องง่าย ๆ ที่ประธานสามารถสั่งการได้โดยตรง เช่น การหยุดการประชุมเพื่อพักรับประทานอาหารกลางวัน แต่หากเป็นฉันทมติในเรื่องหลักและไม่เป็นประเด็นอ่อนไหวสามารถเพิ่มแบบพิธีลงไปได้บ้าง เช่น เรียกให้มีการแสดงมติ โดยประธานเป็นผู้เสนอเอง

11. การเลือกตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการประชุม (The Election of the Officials) ปกติประธานการประชุม/รองประธาน (ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 ตำแหน่ง) จะได้รับการเลือกตั้งโดยเสียงข้างมากของที่ประชุม หรือโดยการหมุนเวียน และในบางกรณีอาจมีการแต่งตั้งผู้ทำรายงานการประชุมย่อ ในกรณีที่เป็นการประชุมเฉพาะเรื่อง ผู้แทนของประเทศที่จัดการประชุมนั้นจะเป็นประธานชั่วคราวของการประชุมนั้นโดยอัตโนมัติ ก่อนที่จะมีการเลือกตั้งประธานต่อไป

12. การจัดที่นั่ง พิธีการ การจัดลำดับอาวุโส และอื่น ๆ (Seating, Protocol, Order of Precedence, etc.) ในการประชุมสองฝ่าย การจัดที่นั่งและระเบียบพิธีทั้งหลาย ถือหลักพิธีการทูตเป็นเกณฑ์ แต่ในการประชุมระหว่างประเทศแบบหลายฝ่าย ถือหลักการจัดลำดับอาวุโสตามลำดับอักษร แล้วแต่จะเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาฝรั่งเศส

### 5.3 การเตรียมการประชุม

การเตรียมการประชุมแบ่งเป็น 2 ด้าน คือ ด้านสารัตถะ และด้านพิธีการและการอำนวยความสะดวก ซึ่งจะคำนึงถึงกำหนดการ ลำดับงาน สถานที่และการจัดสถานที่ อุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก

#### 1. ข้อพิจารณาในการเตรียมการ

(1) พิจารณาจากลักษณะของการประชุม เช่น วัตถุประสงค์ของการประชุม ความเป็นทางการ/ไม่เป็นการทางการของการประชุม จำนวนผู้เข้าร่วม/หน่วยงานที่เข้าร่วมประชุม

(2) พิจารณาจากระดับของการประชุม เช่น หัวหน้าคณะผู้เข้าร่วมประชุม

(3) พิจารณาจากแบบอย่างที่เคยทำมา

#### 2. กำหนดการและลำดับงาน องค์ประกอบหลักของกำหนดการประกอบด้วย

(1) พิธีเปิด ประธานกล่าวเปิดการประชุม การกล่าวสุนทรพจน์ของผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่น หรือแขกเกียรติยศ การถ่ายรูปรหมู่ (อาจอยู่ในช่วงพิธีปิดได้)

(2) การประชุม ได้แก่ การประชุมแบบเปิด การประชุมแบบปิด การประชุมเต็มคณะ การประชุมแบ่งกลุ่ม

(3) พิธีปิด ประธานกล่าวปิดประชุม งานเลี้ยง การลงนาม การแถลงข่าว การหารือแบบจำกัดผู้เข้าร่วม

**3. กำหนดวันและสถานที่จัดประชุม** เจ้าภาพพิจารณาวันและเวลาที่สะดวกและเหมาะสมที่สุดสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง สำหรับสถานที่ประชุมมักมีการกำหนดกันในข้อตกลงไว้ล่วงหน้าแล้วว่าใครเป็นเจ้าภาพและจะจัดขึ้นที่ใด โดยเจ้าภาพจะต้องคำนึงถึงระดับการประชุม งบประมาณ ความปลอดภัย ความสะดวกของสถานที่จัดประชุม และได้รับความเห็นชอบและการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

**4. กำหนดและจัดทำสารัตถะ ประเด็นเจรจา สาระสำคัญ และท่าทีของฝ่ายไทย** หลังจากฝ่ายต่าง ๆ เห็นชอบกำหนดการตามที่เจ้าภาพเสนอแล้ว เจ้าภาพอาจเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มากำหนดและจัดทำสารัตถะ ประเด็นเจรจา และท่าทีของฝ่ายไทยที่จะเสนอและผลักดันในที่ประชุม โดยพิจารณาจากขอบเขตความร่วมมือที่ได้ระบุในข้อตกลง นโยบายของหน่วยงาน ฯลฯ

**5. กำหนดร่างระเบียบวาระการประชุม** ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สุดของการประชุม ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(1) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประชุม โดยพิจารณาประเด็นเจรจา สาระสำคัญ และท่าทีของฝ่ายไทยประกอบ เพื่อจะได้กำหนดวาระการประชุมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(2) ลำดับความสำคัญวาระการประชุมตามลำดับก่อนหลัง เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง แล้วเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

**6. ขออนุมัติจัดการประชุมและค่าใช้จ่าย** การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมระหว่างประเทศเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2555) หากนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัดภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ได้แก่ (1) ค่าสถานที่จัดประชุม (2) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด เช่น ค่าการแสดง ค่าพิธีกร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการถ่ายภาพ (3) ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ (4) ค่าเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ (5) ค่าติดต่อสื่อสาร (6) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ (7) ค่างานเลี้ยงรับรอง ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (8) ค่าเงินรางวัลและค่าตอบแทน (9) ค่าที่พักและยานพาหนะ (10) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการประชุม เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการ ค่าของขวัญและค่าของที่ระลึก ค่ากระเป๋าเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม เป็นต้น

7. **จัดทำหนังสือเชิญประชุม** เจ้าภาพควรจัดส่งหนังสือเชิญประชุม กำหนดการประชุม แบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียนเข้าประชุม การสำรองห้องพัก พร้อมทั้งคู่มือการประชุม เป็นการล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน ก่อนการประชุม เพื่อให้ทุกฝ่ายมีเวลาเตรียมตัวให้ดีที่สุด

## 5.4 สถานที่จัดประชุมและที่พักผู้เข้าร่วมการประชุม

1. **การสำรองห้องพัก** เจ้าภาพต้องสำรองห้องพักโรงแรมให้กับคณะผู้แทนไทยที่จะมาร่วมประชุม โดยควรให้ผู้เข้าร่วมประชุมเข้าพักที่เดียวกับสถานที่จัดการประชุม เพื่อความสะดวกในการเดินทาง สำหรับการจัดประชุมระดับรัฐมนตรี เป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่เจ้าภาพจะรับผิดชอบค่าที่พักสำหรับหัวหน้าคณะผู้แทน แต่ทั้งนี้ อาจอยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายเจ้าภาพหรือข้อตกลงของทั้งสองฝ่ายที่จะเพิ่มเติมจำนวนผู้แทนที่จะรับผิดชอบค่าที่พักให้ ฝ่ายเลขานุการจำเป็นต้องมีการสำรองห้องพักตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ และต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรม อัตราค่าที่พัก วิธีการและแบบฟอร์มการสำรองห้องพัก รวมทั้งนโยบายการยกเลิกห้องพักไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม นอกจากนี้ ยังต้องจัดห้องพักให้กับผู้ที่ทำหน้าที่อารักขารัฐมนตรี และผู้ที่ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำคณะ (Liaison officer) ซึ่งควรอยู่ชั้นเดียวกับรัฐมนตรี รวมถึงการจัดห้องพักให้กับผู้ปฏิบัติในการประชุมหากจำเป็นด้วย หากใช้ส่วนราชการ/หน่วยงาน หรือสถานที่ที่ไม่ใช่โรงแรมที่พักที่จัดประชุม ควรจัดหาโรงแรมที่พักใกล้กับสถานที่จัดประชุม

**2. การจัดเตรียมสถานที่ในการจัดประชุม** การพิจารณาใช้ห้องประชุมไม่ว่าจะเป็นห้องประชุมภายในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงาน จะต้องคำนึงถึงความสะดวก จำนวนผู้เข้าประชุม จำนวนห้องที่ต้องใช้ และงบประมาณ ซึ่งไม่ว่าอย่างไรห้องประชุมควรใกล้โรงแรมที่พักหรือที่เดียวกับที่ที่พักของผู้เข้าประชุม สามารถเดินทางได้สะดวก มีขนาดและจำนวนห้องเหมาะสมกับการใช้งาน ได้แก่ ห้องประชุมเต็มองค์คณะ ห้องประชุมขนาดใหญ่สำหรับพิธีเปิดการประชุม ห้องประชุมย่อย ห้องประชุมกลุ่มย่อย อย่างไม่เป็นทางการ ห้องทำงานรวมของคณะผู้แทน ห้องทำงานเลขานุการการประชุม ห้องสื่อมวลชน ห้องพยาบาล ห้องรับประทานอาหาร ห้องจัดเลี้ยงรับรอง ซึ่งแต่ละห้องควรมีคุณลักษณะตามการใช้งาน เช่น เก็บเสียงได้ดี แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีเสียงภายนอก รบกวน อากาศถ่ายเทดี มีเครื่องมือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกพร้อม เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร อุปกรณ์อื่น ๆ และเจ้าหน้าที่สนับสนุน

### 3. การจัดแต่งสถานที่และห้องประชุม สิ่งที่ต้องคำนึงถึง คือ

(1) ต้องมีการตกแต่งสถานที่/ห้องประชุม/ตกแต่งเวที ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดงาน เช่น มีจอภาพวิดีโอทัศน์บนเวทีในห้องประชุมใหญ่

(2) จัดทำฉากหลัง (backdrop) ห้องประชุม โดยที่ฉากด้านหลังติดสัญลักษณ์องค์กรของเจ้าภาพ/เจ้าภาพร่วม ชื่อองค์กร ชื่อการประชุม วัน (เวลา) สถานที่

(3) จัดรูปแบบผังที่นั่งในห้องประชุมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แบบตัว U แบบตัว I แบบ Theater แบบโต๊ะกลม แบบกึ่งวงกลม หรือแบบอื่น ๆ และมีป้ายชื่อผู้แทน/ป้ายชื่อประเทศ

(4) กำหนดตำแหน่งที่นั่งโดยอาจเรียงตามลำดับอาวุโส เรียงตามลำดับตัวอักษร ชื่อประเทศ/รัฐ เรียงตามลำดับภารกิจ หรือเรียงตามความเหมาะสมอื่น ๆ

(5) กำหนดตำแหน่งเจ้าภาพและแขกเกียรติยศในวาระต่าง ๆ

(6) จัดผังถ่ายรูป สามารถจัดหรืออาจจัดตามหลักการจัดผังที่นั่ง

(7) จัดเตรียมโต๊ะวางเอกสาร

(8) จัดเวทีสำหรับการแสดงทางวัฒนธรรมและดนตรีในพิธีเปิดและปิด หรือในงานเลี้ยงรับรอง/งานเลี้ยงตามมื้ออาหาร ในงานเลี้ยงรับรองอาจตกแต่งเก้าอี้ของประธานหรือหัวหน้าคณะผู้แทนให้มีความแตกต่างจากผู้เข้าประชุมทั่วไป เช่น คาดผ้าสี

(9) ควรมีป้ายหรือแผนผังบอกทางไปยังห้องต่าง ๆ ซึ่งเจ้าภาพ/ผู้จัดควรประสานงานกับทางโรงแรมให้เรียบร้อยล่วงหน้า

## 5.5 การรับรองและพิธีการ

แนวทางในการดำเนินการรับรองและพิธีการ มักอาศัยหลักพิธีการทูตที่เป็นแบบอย่างสากล มาเป็นแบบอย่างในประยุคที่ใช้ตามแต่สถานการณ์และความเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการต้อนรับ การสนทนา การแต่งกาย การพูดจาทักทาย ตลอดจนการเลี้ยงรับรอง เพราะแสดงให้เห็นถึงการให้เกียรติแก่กันและกัน ซึ่งคล้าย ๆ กับมารยาทในความสัมพันธ์ของบุคคลในสังคม แต่ระเบียบพิธีทางการทูตนั้นเป็นระเบียบที่ถือกันอย่างเคร่งครัดและผลของการละเมิดระเบียบทางการทูตอาจนำไปสู่วิกฤติการณ์ในความสัมพันธ์ได้ เพราะถือว่าเป็นการดูถูก ดูหมิ่นและเหยียดหยามเกียรติยศกันก็ได้

ความหมายของคำว่า **สากล** หมายถึง สิ่งที่มีการประพฤติปฏิบัติกันเป็นการทั่วไปในประเทศ สังคม หรือชุมชน และเป็นที่ยอมรับของนานาชาติอารยะประเทศ ซึ่งอาจรวมถึงความคิด ทศนคติ ความรอบรู้ ทักษะ การกระทำ ความประพฤติ แนวปฏิบัติ พฤติกรรม การยึดแนวทางที่ทุกฝ่ายยอมรับได้ โดยโอกาสและวาระที่จะต้องคำนึงถึงการปฏิบัติที่เป็นสากล เช่น การเดินทางไปต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการเยือนอย่างเป็นทางการ การศึกษาดูงาน การต้อนรับแขกต่างประเทศในประเทศไทย การเป็นเจ้าภาพการประชุมหรือพิธีการต่าง ๆ การเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ หรือแม้แต่การเยือนต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางการหรือส่วนตัว ก็ต้องคำนึงถึงความเป็นสากลและแนวปฏิบัติเป็นการเฉพาะของแต่ละประเทศ

**พิธีการทูต (Dilemmatic Protocol)** คือ ระเบียบแบบอย่างหรือขนบธรรมเนียมที่ถือเป็นหลักเกณฑ์สำหรับการปฏิบัติด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งกำหนดไว้หรือเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า เป็นหลักเกณฑ์ด้านพิธีการทางความประพฤติ (ไม่ใช่กฎหมาย) ที่รัฐบาล ผู้แทนของรัฐบาล หรือหน่วยงานราชการจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่เพื่อให้เกิดความมีมารยาทระหว่างประเทศ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้ที่ทำหน้าที่ทางการทูตของแต่ละประเทศได้รับเกียรติ และได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสมและถูกต้องกับฐานะของตน โดยรูปแบบพิธีการ



เป้าหมายของพิธีการทูต ราบรื่น สะดวก ปลอดภัย ถูกต้องตามธรรมเนียม

### ความสำคัญของพิธีการทูต

- เป็นแนวทางการดำเนินการอย่างมีแบบแผน เป็นที่ยอมรับระหว่างประเทศ
- ประมวลความมีมารยาทระหว่างประเทศอย่างผู้เจริญ
- เป็นการวางระเบียบของการสมาคมระหว่างประเทศอย่างผู้เจริญ
- สะท้อนภาพลักษณ์ของงานหรือเจ้าภาพ
- สร้างความประทับใจกับผู้ที่ได้รับการปฏิบัติ

### มารยาททางการทูต

มารยาทหรือมรรยาท หมายถึง กิริยาวาจาที่สุภาพเรียบร้อย ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้นักการทูตประสบความสำเร็จในการดำเนินงานทางการทูต มารยาททางการทูต ประกอบด้วยจรรยาบรรณมารยาทและระเบียบพิธีประจำชาติ มารยาทสากล ขนบธรรมเนียมและระเบียบพิธีที่ถือปฏิบัติในทางการทูตทั่วไป มารยาทที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับไหวพริบในการที่จะเลือกใช้และแสดงออกให้แนบเนียนถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์และกาลเทศะ ในขณะที่ปฏิบัติภารกิจหรือในขณะที่ปรากฏตัวในแต่ละโอกาส หลักการสำคัญคือ ความพอดีและการแสดงออกที่เป็นธรรมชาติ สิ่งสำคัญที่ควรคำนึงถึงคือ มารยาทเป็นเรื่องที่มีความแตกต่างได้ อันเป็นผลจากการที่บุคคลมาจากสังคมที่แตกต่างกัน มารยาทที่ดีเสริมด้วยความสะอาดของร่างกาย ตลอดจนความสะอาดและเหมาะสมของเครื่องแต่งกาย ตามลักษณะบุคลิกภาพ รูปแบบ ความนิยม และกาลเทศะ ที่จะสร้างความประทับใจให้กับคู่สนทนาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานทางการทูตประสบความสำเร็จ

ที่สำคัญมีดังต่อไปนี้

#### 1. การแนะนำให้รู้จักกัน

- การแนะนำอย่างเป็นทางการ (Formal) มักมีรูปแบบที่กำหนดไว้แน่นอน มีผู้ทำหน้าที่แนะนำและลำดับพิธีที่แน่นอนอยู่แล้ว เช่น การแนะนำในพิธีต้อนรับที่สนามบิน การแนะนำในพิธีต้อนรับตามสถานที่ราชการสำคัญ เป็นต้น



- การแนะนำอย่างไม่เป็นทางการ (Informal) เกิดขึ้นในโอกาสต่าง ๆ โดยเฉพาะในงานสังคม เช่น ในงานเลี้ยงรับรอง หรืองานเลี้ยงโอกาสต่าง ๆ ควรมีการแนะนำผู้ร่วมงานให้รู้จักกัน โดยมีหลักการในการแนะนำ ดังนี้ (1) ควรแนะนำผู้น้อยให้ผู้ใหญ่รู้จักเสมอโดยเอ่ยชื่อผู้ใหญ่ก่อน (2) ควรแนะนำบุรุษให้รู้จักสตรีเสมอ โดยเอ่ยชื่อสตรีก่อน (3) หากเป็นเพศเดียวกัน ต้องแนะนำผู้อาวุโสน้อยกว่าให้รู้จักผู้อาวุโสสูงกว่า โดยเอ่ยชื่อผู้อาวุโสสูงกว่าก่อน

**2. การแต่งกาย** สุภาพตามหลักสากลนิยม สะอาดเรียบร้อย ถูกต้องตามพิธีการและกาลเทศะ ทั้งนี้ ในบัตรเชิญร่วมงาน มักมีการระบุรูปแบบการแต่งกายไว้ด้วย อย่างไรก็ตาม การแต่งกายแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้แก่

- งานพิธีการ เครื่องแบบปกติขาวหรือเต็มยศ หรือ National Dress, White Tie, Black Tie, Dark Suit สุภาพสตรีมักแต่งชุดประจำชาติ (National Dress) หรือชุดราตรียาว ชุดกระโปรงสั้น หรือชุดสุภาพหรือสากลนิยม

- งานไม่เป็นพิธีการ ชุดสุภาพหรือสากลนิยม Lounge Suite, Business Attire เป็นต้น

### 3. การนั่งรถยนต์

(1) กรณีรถยนต์มีพนักงานขับรถ แยกเกียร์ตียศหรือผู้มีอาวุโสสูงสุดจะนั่งที่เบาะหลัง ด้านตรงข้ามกับพนักงานขับรถ จะเป็นด้านซ้ายหรือขวาขึ้นอยู่กับระบบจราจรของแต่ละประเทศ ส่วนเบาะหลังอีกด้านหนึ่งจะเป็นที่นั่งสำหรับผู้อาวุโสรองลงมา แต่หากแขกประสงค์จะนั่งเบาะหลังด้านใดด้านหนึ่ง ก็ควรจัดที่นั่งตามความพอใจของแขก เพราะสะดวกและปลอดภัยในการขึ้นรถมากกว่าที่จะถือปฏิบัติตามระเบียบสากล ส่วนเบาะหน้าคู่กับพนักงานขับรถจะเป็นที่นั่งสำหรับผู้อาวุโสต่ำสุด ผู้ทำหน้าที่คุ้มกัน หรือผู้ติดตาม

(2) กรณีรถยนต์ไม่มีพนักงานขับรถ แยกเกียร์ตียศหรือผู้มีอาวุโสสูงสุดจะนั่งคู่กับคนขับ เพื่อเป็นการให้เกียรติผู้ที่มาทำหน้าที่ขับรถให้

(3) กรณีรถตู้ แยกเกียร์ตียศหรือผู้มีอาวุโสสูงสุดจะนั่งที่เบาะหลังคนขับแถวแรก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะนั่งคู่กับคนขับหรือเบาะหลัง โดยถ้าต้องนั่งเบาะเดียวกับแยกเกียร์ตียศหรือผู้มีอาวุโสสูงสุดซึ่งจะนั่งด้านใน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะนั่งด้านนอก

(4) ลำดับรถยนต์ ให้เรียงลำดับดังนี้ 1) รถจักรยานยนต์นำขบวน 2) รถตำรวจสันติบาลทำหน้าที่อารักขา (ถ้ามี) 3) รถรัฐมนตรี 4) รถเจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายเจ้าภาพ (ถ้ามี) 5) รถเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

#### 4. การประดับธงในโอกาสต่าง ๆ

(1) การประดับธงของแต่ละประเทศจะมีข้อกำหนดที่แตกต่างกัน แต่ตามหลักสากลจะประดับธงชาติของประเทศเจ้าภาพไว้ทางขวามือ และธงชาติผู้มาเยือนอยู่ทางซ้ายมือ ซึ่งหลักในการประดับธงชาติไทยเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติ และธงของต่างประเทศในราชอาณาจักร พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(2) ในที่ประชุม/ลงนามทวิภาคี จะประดับธงใหญ่/เล็ก 2 ชาติ

(3) กลุ่มประเทศ (พหุภาคี) จะประดับธงตามอาวุโส หรือลำดับก่อนหลังตามที่ตกลงกัน

(4) ในการเข้าเยี่ยมคารวะ ให้ประดับธงใหญ่ไว้ด้านขวา ส่วนธงเล็กประดับตามที่นั่งของแต่ละฝ่าย (ที่นั่งของแขกอยู่ด้านขวา ต้องตั้งธงไว้ทางขวา)

(5) การประดับธงของรถยนต์ ธงไทยอยู่ด้านขวา (ด้านคนขับ) ธงต่างชาติอยู่ด้านซ้าย หากไม่สะดวกให้ประดับเฉพาะธงชาติผู้มาเยือน

#### 5. การมอบ/แลกเปลี่ยนของขวัญ สามารถทำได้ ดังนี้

(1) มอบ/แลกเปลี่ยน ณ ที่นั้นทันทีภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจ

(2) มอบ/แลกเปลี่ยนโดยการส่งผ่านทางพิธีการทูต ซึ่งเจ้าหน้าที่จะนำมามอบ/ส่งมอบกันเอง

(3) มอบ/แลกเปลี่ยนเมื่อเสร็จสิ้นการเลี้ยงรับรอง



## 6. การรับรองหัวหน้าคณะและผู้แทน

หัวหน้าคณะเป็นระดับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่า เจ้าภาพจะต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการรับรองหัวหน้าคณะผู้แทน หากหัวหน้าคณะมีตำแหน่งต่ำกว่ารัฐมนตรีหรือเทียบเท่า สามารถลดระดับการต้อนรับลง การรับรองระดับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่า ควรประกอบด้วย

(1) จัดเจ้าหน้าที่อาวุโสของเจ้าภาพในระดับที่ใกล้เคียงกันไปให้การต้อนรับรัฐมนตรีหรือหัวหน้าคณะผู้แทนที่เทียบเท่า ณ ท่าอากาศยาน เพื่อให้ผู้แทนมีความรู้สึกที่ได้รับเกียรติและสมฐานะเป็นการแสดงการต้อนรับอย่างอบอุ่นเป็นมิตร

(2) จัดพนักงานขับรถพร้อมพาหนะสำหรับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่า และผู้ติดตามรวมทั้งรถขนกระเป๋า โดยต้องมีการวางแผนการจัดรถว่าใครจะนั่งรถคันใด สำหรับรถพาหนะหัวหน้าคณะเป็นระดับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่าใช้รถเบนซ์ E คลาส รถผู้ติดตามและรถขนกระเป๋าใช้รถตู้วโอฟี

(3) ประสานงานตำรวจในการอำนวยความสะดวกทางจราจร รวมถึงรถตำรวจนำขบวน และการรักษาความปลอดภัยสำหรับหัวหน้าคณะเป็นระดับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่า ต้องมีการประชุมวางแผนร่วมกัน และมีการติดตามประสานงานตลอดการประชุม

(4) ประสานงานการทำอากาศยานขอใช้ห้องรับรอง และติดตามว่าได้ห้องรับรองห้องใด ควรติดต่อสายการบินเพื่อช่วยในการนำแขกมายังห้องรับรอง ซึ่งการทำอากาศยานมีเครื่องบินบริการในราคาที่เหมาะสม ในขณะที่รับประทานเครื่องบิน เจ้าหน้าที่ทำการต้อนรับและอำนวยความสะดวกต้องดำเนินการเรื่องการตรวจลงตราวีซ่าและการรับกระเป๋าให้เรียบร้อย

## 7. การรับรองระหว่างพำนักในประเทศไทย

(1) การเดินทาง ในกรณีที่สถานที่ประชุมและที่พักไม่ใช้ที่เดียวกัน เจ้าภาพควรจัดพาหนะรับและส่งระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่จัดประชุมแก่คณะผู้แทน โดยระบุเวลาและจำนวนเที่ยว ระยะเวลาการเดินทางระหว่างแต่ละจุด ข้อมูลเหล่านี้และข้อมูลอื่น ๆ ควรปรากฏในคู่มือหรือเอกสารประกอบการประชุม ระหว่างพำนักในประเทศไทย เจ้าภาพต้องจัดเตรียมรถรับรองพร้อมพนักงานขับรถ นำขบวน

และตำรวจรักษาความปลอดภัยไว้อำนวยความสะดวกแก่รัฐมนตรีและผู้ติดตาม ในการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมและไปสถานที่ต่าง ๆ รวมทั้งสำรองไว้ในกรณีที่มีกำหนดการเพิ่มเติม นอกเหนือจากกำหนดการประชุม

(2) การจัดดูงานและทัศนศึกษา มักเป็นวันสุดท้ายของการประชุม เจ้าภาพต้องจัดเตรียมกำหนดการสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมให้รับทราบ มักจัดให้ศึกษาดูงานหรือเยี่ยมชมสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม สถานที่สำคัญต่าง ๆ หรือสถานที่ท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ เจริญเวช หรือเชิงวัฒนธรรม

(3) การให้บริการทางการแพทย์ เจ้าภาพต้องแจ้งข้อมูลการให้บริการทางการแพทย์ที่จัดไว้รับรองผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบ

- จัดเตรียมแพทย์และพยาบาล พร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและยาจำเป็นเบื้องต้น
- จัดเตรียมข้อมูล ประวัติประจำตัว กลุ่มเลือดเลือด โรคประจำตัว การแพ้ อาหารหรือยาของผู้ร่วมประชุม โดยเฉพาะรัฐมนตรี
- จัดเตรียมห้องพยาบาลและโรงพยาบาลสำหรับให้บริการรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมในกรณีฉุกเฉิน

(4) การรักษาความปลอดภัย ผู้เข้าร่วมประชุม คณะเลขานุการการประชุม และผู้เกี่ยวข้องทุกคน ต้องติดบัตรประจำตัวที่ใช้สำหรับการประชุม หรืออาจมีบัตรผ่านพิเศษสำหรับแขกที่ได้รับเชิญ และควรแจ้งข้อมูลให้กับหน่วยรักษาความปลอดภัย เพื่อวางแผนการรักษาความปลอดภัย ดูแลความเรียบร้อยตลอดการประชุม

## 5.6 การจัดการประชุม

1. **เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชุม** เจ้าภาพต้องแต่งตั้งองค์ประกอบผู้แทนคณะ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านต่าง ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสม เช่น ด้านอำนวยการ ด้านพิธีการและการต้อนรับ ด้านสถานที่ ด้านวิชาการ/สารัตถะ ด้านงบประมาณและการเงิน ด้านยานพาหนะ และด้านรักษาความปลอดภัย เป็นต้น โดยปรับใช้กับลักษณะของการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ

มีประสิทธิภาพ จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ต้องมีจำนวนที่เหมาะสม และเพียงพอ เช่น การลงทะเบียน การผลิต/แจกเอกสาร การบริการเกี่ยวกับกิจกรรม การประชุม การอำนวยความสะดวกที่ การต้อนรับ การสนับสนุนด้านเทคนิค การสนับสนุนทั่วไป และการปฏิบัติงานอื่น ๆ

**2. การจัดทำคู่มือการประชุม** ควรจัดทำเป็นเอกสารที่ง่ายต่อการใช้งาน จัดเรียงลำดับความสำคัญของข้อมูล หรือเรียงลำดับกิจกรรมก่อนหลัง เช่น การลงทะเบียน กำหนดการ กิจกรรมต่าง ๆ รายชื่อคณะผู้แทน (ระบุตำแหน่ง หน่วยงาน/องค์กร หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และอีเมล ตามลำดับอาวุโส) ข้อมูลจำเป็นทั่วไป ได้แก่ ข้อมูลโรงแรมที่พักและสถานที่จัดประชุม การให้บริการพาหนะรับ-ส่ง รายชื่อฝ่ายเลขานุการ และรายละเอียดติดต่อ สภามหาวิทยาลัย อตราแลกเปลี่ยน ภาษา การติดต่อสื่อสาร การชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การบริการทางการแพทย์ การรักษาความปลอดภัย การจัดการทั่วไป การสนับสนุนบริการสำหรับการประชุมจากฝ่ายเลขานุการการประชุม โดยจัดส่งให้ผู้เข้าร่วมประชุมก่อนการประชุม

**3. การจัดทำเอกสารการประชุม** ควรรวบรวมและจัดทำในรูปของ Power point หรือไฟล์เอกสาร pdf จัดเรียงลำดับให้ถูกต้อง และผลิตให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมประชุม

(1) Draft Agenda เป็นร่างระเบียบวาระการประชุม จัดทำโดยคณะทำงานวิชาการหรือสภารัตถะ หรือฝ่ายเลขานุการการประชุม และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมแล้ว จะเป็น Adopted Agenda (ระเบียบวาระการประชุม)

(2) Draft Programme หรือ Tentative Programme เป็นร่างกำหนดการกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประชุม จัดทำโดยคณะทำงานวิชาการหรือสภารัตถะ หรือฝ่ายเลขานุการการประชุม และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมแล้ว จะเป็น Adopted Programme (กำหนดการ)

(3) การจัดทำรายชื่อคณะผู้แทน (List of Delegates) เจ้าภาพต้องรวบรวมและจัดทำรายชื่อที่ถูกต้องของคณะผู้แทน โดยระบุตำแหน่ง ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และอีเมล ตามลำดับตัวอักษรประเทศ ลำดับความสำคัญในคณะหรือลำดับอาวุโส เพื่อประโยชน์ในการติดตามหรือประสานงานในโอกาสต่าง ๆ ต่อไป

(4) Draft Resolution เป็นร่างข้อมติซึ่งจัดทำโดยผู้เสนอข้อมติ และให้ที่ประชุมพิจารณา และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม จะเป็น Adopted Resolution (มติที่ประชุม)

(5) Draft Report/Agree Minutes เป็นร่างรายงานการประชุม ซึ่งจัดเตรียมโดยคณะทำงานวิชาการหรือสารัตถะ หรือฝ่ายเลขานุการการประชุม ที่มีลักษณะเป็นการสรุปความเห็นโดยไม่มีข้อยุติ หรือต้องดำเนินการต่อเพื่อหาข้อยุติ และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมแล้ว จะเป็น Adopted Record of Discussion/Adopted Agree Minutes (บันทึกการหารือ)

4. การจัดท้าววัสดุอุปกรณ์ เจ้าภาพต้องจัดเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการประชุม ได้แก่ ไมโครโฟน เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่อง LCD Projector เครื่องพิมพ์ (Laser Printer) เครื่องถ่ายเอกสารที่มีประสิทธิภาพสูง โทรศัพท์ โทรสาร

5. **การจัดทำป้ายชื่อ** ต้องจัดทำป้ายชื่อตั้งโต๊ะให้ครบถ้วน เช่น ประธาน/ประธานร่วม หัวหน้าคณะผู้แทน ผู้แทนหลัก ชื่อประเทศ ชื่อองค์กร เป็นต้น

6. **การลงทะเบียน** ต้องจัดให้มีการลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุม โดยให้มีการจัดโต๊ะลงทะเบียน เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมีการลงทะเบียนแล้ว จะได้รับบัตรประจำตัวผู้เข้าประชุม (ระบุชื่อการประชุม ชื่อผู้แทน และชื่อประเทศของคณะผู้แทน) เอกสารสำหรับการประชุม สำหรับการประชุมพหุภาคีซึ่งมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมมาก และหลายฝ่าย ควรกำหนดประเภทของผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและชัดเจนในการลงทะเบียน เช่น ประธาน/หัวหน้าคณะผู้แทน ผู้แทน แขกผู้มีเกียรติ สื่อมวลชน ผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น ในกรณีที่เปิดการลงทะเบียนทางโทรสาร หรือผ่านเว็บไซต์ (pre-register) ต้องชี้แจงขั้นตอนการลงทะเบียนในคู่มือการประชุม รวมถึงกรณีการลงทะเบียนช้ากว่ากำหนด

สำหรับสื่อมวลชน ต้องให้มีการลงทะเบียนเพื่อให้สามารถควบคุมและบริหารจัดการได้ จัดการแถลงข่าวและบรรยายสรุปแก่สื่อมวลชน ควรตั้งศูนย์ข่าว จัดห้องแถลงข่าวและห้องสัมภาษณ์ พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น

7. การจัดที่นั่งในห้องประชุม โดยปกติรูปแบบการจัดห้องประชุมจะขึ้นอยู่กับจำนวนคณะผู้แทนและจำนวนผู้แทนที่เข้าร่วมประชุม ในการประชุมจะนั่งหันหน้าเข้าหากัน โดยหัวหน้าคณะของแต่ละฝ่ายจะนั่งตรงข้ามกัน และจัดที่นั่งให้ฝ่ายเลขานุการต่างหาก

- *การประชุมทวิภาคี* ประกอบด้วยผู้แทน 2 ประเทศ (ฝ่าย) สำหรับห้องที่มีทางเข้าทางเดียว การจัดโต๊ะสำหรับการประชุมระหว่างประเทศในกรอบทวิภาคีซึ่งจะมีประธานร่วมสองฝ่าย โดยธรรมเนียมปฏิบัติ นิยมใช้โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีช่องว่างตรงกลาง โดยจัดให้ประธานร่วมแต่ละฝ่ายนั่งตรงกึ่งกลางแถวเดียวกับผู้แทนของตน และหันหน้าเข้าหาผู้ที่นั่งฝั่งตรงข้าม และจัดที่นั่งเพิ่มเติมข้างหลังโต๊ะประชุมสำหรับผู้ติดตามด้วย

- *การประชุมพหุภาคี* ประกอบด้วยผู้แทนตั้งแต่ 2 ประเทศ (ฝ่าย) ขึ้นไป ในการประชุมพหุภาคีหากมีจำนวนไม่มาก เช่น ไม่เกิน 20 คณะ จะจัดเป็นรูป 4-8 เหลี่ยม มีที่นั่งเฉพาะสำหรับประธานและผู้รายงาน ฝ่ายเลขานุการมีที่นั่งต่างหาก หรือหากการประชุมพหุภาคีที่มีจำนวนเกินกว่านั้น หรือในการประชุมขององค์การระหว่างประเทศที่มีสมาชิกจำนวนมาก เช่น สหประชาชาติ จะจัดในลักษณะชั้นเรียน โดยให้คณะผู้แทนนั่งหันหน้าเข้าหาประธาน ส่วนจำนวนที่นั่ง โดยปกติแถวหน้าจะนั่งได้ 1-3 ราย ส่วนที่เหลือนั่งข้างหลัง โต๊ะที่ใช้ส่วนมากเป็นโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า ประธานนั่งหัวโต๊ะและจัดที่นั่งสำหรับผู้แทนแต่ละประเทศ เรียงตามลำดับตัวอักษรชื่อประเทศ สำหรับการประชุมที่เป็นการประชุมเต็มคณะ จะจัดให้ผู้แทนนั่งที่โต๊ะสองที่ ประธานการประชุมสองที่ เลขานุการหนึ่งหรือสองที่ ผู้ได้รับเชิญจากองค์กรอื่น ๆ ผู้สังเกตการณ์แขกที่ได้รับอนุมัติล่วงหน้า รายละเอียดที่ และที่นั่งเพิ่มเติมสำหรับผู้ติดตามอาจจัดหลังโต๊ะประชุม เพื่อให้ใกล้กับหัวหน้าคณะผู้แทนของตน

8. การตั้งธง ในการประชุมทวิภาคี จัดให้ธงใหญ่ฝ่ายแขกและฝ่ายเจ้าภาพอยู่หัวโต๊ะฝั่งตรงข้ามกับทางเข้า และธงเล็กทั้งสองฝ่ายอยู่กึ่งกลางโต๊ะ แถวเดียวกับประธานของแต่ละฝ่าย ส่วนการประชุมหลายฝ่าย ธงชาติอยู่ขวามือหรืออยู่อันดับแรก เมื่อรวมกับธงอื่นแล้วมีจำนวนมากกว่า 2 ธง ให้ธงชาติอยู่กลาง หากเป็นจำนวนคี่ให้ธงชาติอยู่กลาง เช่น ที่ 3..5..7.. หากเป็นจำนวนคู่ ให้ธงชาติอยู่กลางด้านขวา (กลางแรก) เช่น ที่ 2..4..6..



9. **พิธีเปิดการประชุม** เจ้าภาพเป็นผู้จัดทำคำกล่าวในพิธีเปิดการประชุม โดยทั่วไปในการประชุมทวิภาคี ประธานฝ่ายเจ้าภาพจะเป็นผู้กล่าวเปิดการประชุม สำหรับการประชุมพหุภาคีประธานร่วมทั้งสองฝ่ายจะเป็นผู้กล่าวเปิดการประชุม คำกล่าวมักเป็นภาษาอังกฤษ แต่หากเป็นภาษาอื่น ฝ่ายเลขานุการต้องจัดหาล่ามหรือมีผู้แปลคำกล่าวในพิธีเปิดการประชุม ซึ่งคำกล่าวจะประกอบด้วย 3 ส่วน คือ (1) ส่วนอารมณ์บท เป็นการกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม ความเป็นมา วัตถุประสงค์ในการจัดประชุม (2) ส่วนสาระสำคัญ เป็นส่วนสำคัญที่สุดที่กล่าวถึงนโยบาย หลักปฏิบัติการดำเนินงานความร่วมมือต่อไปในอนาคต (3) ส่วนบทสรุป กล่าวถึงความมุ่งหวังให้เกิดความร่วมมือในอนาคต

## 5.7 การดำเนินการประชุม

1. **ประธานการประชุม** โดยธรรมเนียมปฏิบัติ ในการประชุมทวิภาคี เจ้าภาพจะเป็นประธานดำเนินการประชุม ยกเว้นการแต่งตั้งประธานร่วม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการหารือรอบกับประธานของอีกฝ่ายก่อนการประชุม สำหรับการประชุมพหุภาคี ต้องมีการเลือกตั้งประธานและรองประธานก่อนการประชุม

**ขั้นตอนการประชุม** มีดังนี้ (1) เปิดการประชุม โดยบุคคลสำคัญหรือหัวหน้าคณะผู้แทนของฝ่ายเจ้าภาพ (2) เลือกตั้งประธาน/ประธานร่วมและรองประธาน ซึ่งส่วนใหญ่มีการตกลงกันล่วงหน้าแล้ว (3) รับรองระเบียบวาระการประชุม (4) รับรองวิธีการประชุม เช่น มีการเสนอให้ประชุมเต็มคณะ หรือตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ (5) รับรองกำหนดการ รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม (6) พิจารณาระเบียบวาระเพื่อพิจารณาหรือเพื่อทราบ ซึ่งที่ประชุมสามารถหยิบยกเรื่องใดเรื่องหนึ่งขึ้นมาเพื่อหารือข้อยุติก่อนได้ (7) เรื่องอื่น ๆ เช่น การรับรองรายงานการประชุม ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องการการดำเนินการอย่างรอบคอบยิ่ง เนื่องจากเป็นเอกสารสุดท้ายและมีข้อผูกมัด การกำหนดวันและสถานที่ประชุมครั้งต่อไป การปิดการประชุม เป็นต้น

### บทบาทประธานการประชุม

(1) ควบคุมการประชุมให้ดำเนินการไปตามกฎข้อบังคับการประชุม เช่น การเปิด/ปิด/เลิกประชุมชั่วคราว การเชิญให้ผู้แทนพูด การกำหนดเวลาการพูดของผู้แทน การรักษากฎระเบียบหรือการให้ปฏิบัติตามกฎการดำเนินการประชุม การทำประเด็นต่าง ๆ ให้ชัดเจน เป็นต้น

(2) ควบคุมเนื้อหาสาระในระเบียบวาระการประชุม เช่น ปฏิบัติภารกิจที่ที่ประชุมมอบหมายให้อยู่ภายใต้พิจารณาอนุญาต ช่วยเหลือให้การประชุมบรรลุเป้าหมาย เป็นต้น

**2. เลขาธิการการประชุม (The Secretariat)** เป็นฝ่ายดำเนินการทางด้านบริหารและอำนวยความสะดวกการประชุม ไม่ว่าจะเป็นการช่วยเหลือสนับสนุนประธานและผู้แทน หรือการเตรียมการก่อนการประชุม และการดำเนินการภายหลังการประชุม เช่น ส่งหนังสือเชิญและเอกสารการประชุม จัดทำเอกสารรายงานการประชุมแล้วส่งให้ผู้แทนในภายหลัง ตลอดจนงานบริการที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับประชุม หัวหน้าสำนักงานเลขานุการการประชุมต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติพิเศษที่ต้องรับผิดชอบการปฏิบัติการเพื่อสนองความต้องการที่ปรากฏในการประชุม ทั้งยังต้องมีความสามารถในกิจการหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานการเงินการบัญชี รวมถึงงานบริหารบุคคลด้วย

**ก่อนการประชุม** เมื่อฝ่ายเลขานุการการประชุมทราบสถานที่ที่กำหนดให้เป็นสถานที่จัดประชุมแล้ว ต้องจัดการในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเกี่ยวกับการเชิญประชุม เช่น จัดระบบงานสารบรรณ จัดระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ จัดระบบการต้อนรับและดำเนินการตามกระบวนการพิธีการพูด จัดระบบการขนส่ง และบริหารจัดการห้องประชุมและที่พัก เป็นต้น

**ในระหว่างการประชุม** ฝ่ายเลขานุการการประชุมจะรับผิดชอบการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูล เอกสาร การแปล การจัดทำร่างข้อเสนอ ร่างมติ และจัดพิมพ์เอกสารเหล่านี้เมื่อเสร็จสมบูรณ์แล้ว รวมทั้งเป็นฝ่ายช่วยเหลือผู้แทนเข้าร่วมประชุมในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ตรวจสอบ และพิสูจน์อักษร

**3. การบันทึกรายงานการประชุม** ในการประชุมทวิภาคี เป็นหน้าที่ของฝ่ายเจ้าภาพ ในการประชุมพหุภาคี เป็นหน้าที่ของประเทศเจ้าภาพหรือกลุ่มที่เป็นเจ้าภาพ และการประชุมในกรอบองค์การระหว่างประเทศ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ขององค์กรนั้น ๆ ที่มีหน้าที่จัดบันทึกการประชุม ผู้ทำหน้าที่จัดบันทึกรายงานการประชุม ควรเป็นผู้มีประสบการณ์ในการจับประเด็นและสาระสำคัญของการประชุม โดยสามารถจดย่อประเด็นสำคัญที่นำไปสู่มติของการประชุม สำนวนและภาษาที่ใช้ต้องรัดกุม หากมีการประชุมกลุ่มย่อยในสาขาที่เป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะ อาจต้องขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดบันทึกการประชุม โดยปัจจุบันมักใช้การบันทึกเสียงควบคู่ไปกับการจัดบันทึกการประชุม เพราะมีความสะดวก ไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย และสามารถเก็บรายละเอียดเรื่องที่อภิปรายในที่ประชุมได้อย่างครบถ้วน และก่อนปิดการประชุม ฝ่ายเลขานุการต้องจัดทำรายงานการประชุม และอาจต้องมีการลงนามเห็นชอบในรายงานการประชุมของหัวหน้าคณะผู้แทนหรือประธานทั้งสองฝ่าย

**4. พิธีกร (Announcer)** เป็นผู้ประกาศตามลำดับพิธีการ ซึ่งผู้หน้าที่พิธีกรต้องเตรียมตัว ทำความเข้าใจ ตรวจสอบกำหนดการ ชื่อและผู้เกี่ยวข้องที่จะต้องประกาศ โดยเฉพาะชื่อชาวต่างชาติที่ต้องออกเสียงให้ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานมีความราบรื่น พิธีกรต้องเป็นผู้ควบคุมเวลา ความพร้อมของการจัดอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มระหว่างการประชุม

โดยเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่เจ้าภาพต้องจัดน้ำดื่มไว้ที่โต๊ะประชุม จัดชา กาแฟ หรือน้ำผลไม้และอาหารว่างสำหรับช่วงพักในตอนเช้าและตอนบ่าย รวมทั้งการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน ที่หัวหน้าคณะผู้แทนทั้งสองฝ่ายอาจสามารถหารือประเด็นต่าง ๆ ระหว่างการรับประทานอาหารไปพร้อมกันด้วย (Working Lunch)

## 5.8 การจัดงานเลี้ยงรับรอง

วัตถุประสงค์ของการจัดงานเลี้ยงรับรอง เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานจัดการประชุมบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย และเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งอาจสามารถแก้ปัญหาหรือความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในที่ประชุม โดยหากผู้แทนเป็นระดับรัฐมนตรี ควรจัดงานแบบพิธีการ ให้คำนึงถึงระเบียบพิธี และการลำดับอาวุโสอย่างเคร่งครัด

**1. การเชิญแขก** มีความสำคัญและควรเตรียมการวางแผนในลำดับแรก ซึ่งจะต้องมีการกำหนดประเภทงานเลี้ยง สถานที่จัดงาน การเตรียมรายชื่อแขกที่จะเชิญร่วมงานเลี้ยง การเตรียมบัตรเชิญ บัตรวางโต๊ะ การเลือกรายการอาหาร (เมนูอาหาร) การจัดผังที่นั่งสำหรับงานเลี้ยงอย่างเป็นทางการ การจัดและประดับโต๊ะอาหารให้ดูดีและเหมาะสม โดยทั่วไปเจ้าภาพจะเลี้ยงรับรองอาหารค่ำให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด แต่หากเป็นการเลือกเชิญเฉพาะประธานหรือผู้แทนหลัก อาจส่งการ์ดเชิญพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยระบุในกำหนดการว่า “เฉพาะรับเชิญเท่านั้น”

**2. การส่งบัตรเชิญ (Invitation Card)** บัตรเชิญจะต้องมีรายละเอียดสำคัญ ได้แก่ งานเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ อาทิ งานเลี้ยงเพื่อเป็นเกียรติอำลา การประชุมหรือเฉลิมฉลอง การระบุชื่อเจ้าภาพและชื่อแขกรับเชิญ สถานที่ วัน เวลา ลักษณะการแต่งกาย Lounge Suit, Dark Suit, Short Dress เป็นต้น รวมถึงการเชิญเดี่ยวหรือเชิญคู่ และควรมีข้อความเพื่อแสดงการตอบรับสำหรับในกรณีต้องการได้รับคำตอบ ยืนยันล่วงหน้า R.S.V.P. เป็นต้น

บัตรเชิญโดยทั่วไปส่วนมากควรเป็นแบบมีผิวเรียบ สีขาว มีขนาดประมาณ 18 x 13 ซม. ซึ่งเป็นขนาดใหญ่ที่สุด ทั้งงานที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ อาจเป็นบัตรที่จัดพิมพ์ขึ้นเฉพาะงานหนึ่ง หรือพิมพ์ขึ้นแล้วเว้นช่องว่างไว้ใช้เติมในโอกาสต่าง ๆ หรือบัตรเปล่าที่ต้องเขียนขึ้นใหม่ทั้งบัตรก็ได้ ซึ่งบัตรที่จัดพิมพ์ขึ้นเฉพาะงานนั้น ส่วนมากเป็นงานที่จัดขึ้นเป็นทางการ ควรส่งบัตรเชิญล่วงหน้า หรืออาจส่งพร้อมกับหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม และควรติดตามการตอบเชิญ เพื่อทราบจำนวนคนร่วมงาน

**3. การแต่งกาย** เจ้าภาพต้องระบุหรือกำหนดการแต่งกายในบัตรเชิญ ซึ่งนิยมกำหนดเฉพาะแบบการแต่งกายของฝ่ายชาย ส่วนฝ่ายหญิง แม้ไม่กำหนดแต่ต้องคำนึงถึงความสง่างาม ชัดเจนตามเพศลักษณะ ไม่ฉูดฉาด เหมาะสมแก่สถานะ สภาพของงาน ตลอดจนเวลาและสถานที่

**4. การจัดแสดงทางวัฒนธรรมนิยม** ในงานที่เป็นพิธีการจะจัดให้มีการแสดงทางวัฒนธรรม เช่น การแสดงนาฏศิลป์ ดนตรีไทย ดุริยางค์ ฯลฯ เพื่อเป็นเกียรติแก่ประธานหรือหัวหน้าคณะผู้แทน และแสดงถึงความมีวัฒนธรรมอันดีงามของประเทศเจ้าภาพ

## 5. การจัดเตรียมเมนูอาหาร (Menu) ซึ่งในการเลือกเมนูอาหารควรมีข้อคำนึงถึง ดังนี้

(1) ข้อจำกัดด้านอาหารของแขกผู้เข้าร่วมที่ให้การต้อนรับและเรียนเชิญ ได้แก่ ด้านศาสนา สุขภาพ และความนิยมชมชอบอาหารประเภทใดเป็นพิเศษ เป็นต้น เช่น ผู้เดินทางมาจากประเทศมุสลิมควรจัดอาหารอิสลาม ไม่มีหมู น้ำมันหมู งดเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หากเป็นผู้ที่เคร่งศาสนามาก อาจต้องจัดเป็นอาหาร Halal Food ชาวฮิวไม่ทานหมู ชาวฮินดูไม่ทานเนื้อวัว ผู้มาเยือนทานอาหารมังสวิรัตินเจ ผัก ธัญพืช เต้าหู้ ผลไม้ หรือมีอาการแพ้อาหารประเภทใดบ้างหรือไม่ เช่น การแพ้อาหารทะเล หรือแพ้งูซอส เป็นต้น

(2) ประเภทของงานเลี้ยง โดยคำนึงว่าเป็นการจัดงานเลี้ยงแบบใด แยกเกียรติยศชอบอาหารประเภทใด เช่น อาหารไทย อาหารสากล อาหารจีน อาหารญี่ปุ่น ฯลฯ โดยคำนึงถึงข้อมูลด้านข้อจำกัดด้านอาหารของแขก และควรเสนอรายการอาหารให้เจ้าภาพเป็นผู้เลือกหรือให้ความเห็นชอบก่อน โดยลักษณะการจัดงาน เช่น

*การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์ (Buffet)* เป็นที่นิยมแพร่หลาย โดยเฉพาะการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก การจัดแบบบุฟเฟ่ต์เป็นการเปิดโอกาสให้แขกสามารถเลือกอาหารเองได้ และไม่เป็นพิธีการมากนัก เนื่องจากถ้าจัดเลี้ยงอาหารชุดและบริการที่โต๊ะอาหาร อาจมีข้อห้ามทางศาสนาบางประการ หรือการแพ้อาหารของผู้เข้าประชุม

*งานเลี้ยงรับรอง (Reception)* นิยมจัดในช่วงมีื่อค่ำ หลัง 18.00 น. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ทำความรู้จักพูดคุยกัน หรืออาจหารือความร่วมมือรอบ ควรจัดบาร์เครื่องดื่มและโต๊ะใหญ่สำหรับวางเครื่องดื่มในห้องรับรองที่สามารถหยิบได้สะดวก (Fingerfood) เป็นชิ้นขนาดพอดีคำ เพื่อให้แขกสามารถรับประทานได้สะดวก และเลือกเครื่องดื่มเองได้

*การเลี้ยงอาหารแบบโต๊ะจีน* เป็นที่นิยมในการเลี้ยงรับรองชาวต่างชาติ เนื่องจากอาหารมีหลากหลายประเภทและรสชาติไม่จัดจ้าน พิธีการในโต๊ะอาหารมีน้อยไม่ทำให้ผู้ร่วมรับประทานอาหารอึดอัด หรือต้องระมัดระวังมากนัก การจัดโต๊ะและที่นั่งมักจะเป็นรูปแบบโต๊ะกลมเสมอ และจัดลำดับอาวุโสของที่นั่งเช่นเดียวกับโต๊ะอาหารสากล

การเลี้ยงอาหารแบบพิธีการ (Sit Down Dinner) เป็นการจัดโต๊ะให้แขกนั่งประจำที่ แล้วมีการเสิร์ฟอาหารให้แขกทาน โดยแต่ละท่านมีอาหารเป็นของตนเอง นิยมเสิร์ฟอาหารไทยที่รสไม่จัดหรืออาหารจีน เน้นการจัดที่นั่งในโต๊ะตามลำดับอาวุโส

**6. การจัดทำป้ายชื่อ** ควรเป็นบัตรสีขาว ขนาดกว้าง 1 นิ้วครึ่ง ยาว 2 นิ้ว ระบุชื่อและสกุลของแขกที่จะนั่งเก้าอี้ตัวนั้น หากเป็นผู้แทนระดับรัฐมนตรี ควรระบุเพียงตำแหน่งและประเทศ เช่น Minister, THAILAND หากไม่มีที่เสียบบัตร ให้ใช้แบบพับครึ่งวางไว้บนโต๊ะก็ได้

**7. การจัดแผนผังที่นั่ง (Seating plan)** ในการจัดที่นั่งให้แก่แขกที่รับเชิญนั้น ขึ้นอยู่กับชนิดของงานเลี้ยงว่าเป็นพิธีการหรือไม่เป็นพิธีการและจำนวนแขกที่เชิญมาร่วมงาน และเจ้าภาพควรจัดแผนผังที่นั่งไว้หน้าห้องอาหาร เพื่อให้ทราบที่นั่งของแต่ละคน หรือแจกบัตรที่นั่งให้ทุกคนได้รับทราบที่นั่งของตน ซึ่งหลักการสำคัญสำหรับการจัดที่นั่งให้กับแขกรับเชิญโดยทั่วไปนั้นมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาประกอบ คือ การให้เกียรติแก่แขกเกียรติยศ การดูความอาวุโสของแขก และการจัดสลับเพศ

**8. ของขวัญ** การให้หรือมอบของขวัญ ควรคำนึงถึงระดับอาวุโส ธรรมเนียมปฏิบัติ และประเพณีของประเทศนั้น ๆ เช่น ประเทศญี่ปุ่น ควรแจ้งให้ผู้รับล่วงหน้าก่อนทุกครั้ง เพื่อจะได้เตรียมของแลกเปลี่ยนไว้ล่วงหน้า เป็นต้น

## 5.9 การจัดทำหนังสือขอบคุณหน่วยงาน

เจ้าภาพต้องจัดทำหนังสือขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ ความอนุเคราะห์ และการอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุม เพื่อแสดงมารยาทที่ดีของการเป็นเจ้าภาพ และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการร่วมมือกันต่อไปในอนาคต

## เอกสารอ้างอิง

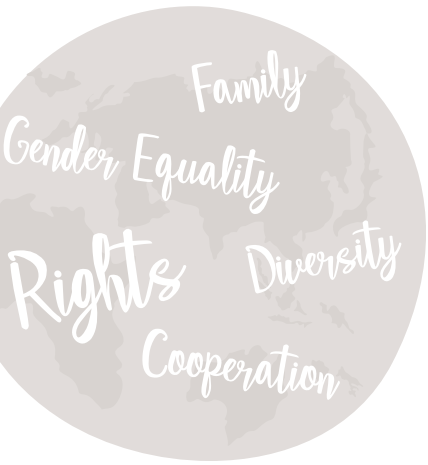
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. สำนักงานปลัดกระทรวง. สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 4. **คู่มือพิธีการทูตในงานระหว่างประเทศ**. เอกสารวิชาการ ลำดับที่ 125 เล่มที่ 2/2560, 2560.

กระทรวงมหาดไทย. สำนักงานปลัดกระทรวง. สถาบันดำรงราชานุภาพ. **คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “เรื่องการเตรียมการต้อนรับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ”**. เอกสารความรู้ สดร. ลำดับที่ 3 ปีงบประมาณ 2556. สืบค้นจาก [http://www.stabundamrong.go.th/web/book/56/b3\\_56.pdf](http://www.stabundamrong.go.th/web/book/56/b3_56.pdf) (30 มีนาคม 2563)

กระทรวงสาธารณสุข. สำนักงานปลัดกระทรวง. **แนวทางการจัดประชุมระหว่างประเทศ**. เอกสารการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557. สืบค้นจาก <http://www.bihmoph.net/download/zxsxT9WJbdg5.pdf> (30 มีนาคม 2563)

สันทัต ศะศิวิณิช. **การประชุมระหว่างประเทศ (International Conference)**. สืบค้นจาก <http://www.iad.dopa.go.th/subject/inter-conf.doc> (30 มีนาคม 2563)





# 6

## แนวปฏิบัติการเข้าเยี่ยมชมการวะ และการหารือข้อราชการ

### 6.1 ความสำคัญ

การเข้าเยี่ยมชมการวะและการหารือข้อราชการ โดยส่วนใหญ่มักเกิดขึ้นในโอกาสที่อาศัยคนต่างประเทศเดินทางมาเยือน หรือนักการทูตเดินทางมารับตำแหน่งใหม่ จะต้องมีการขอเข้าเยี่ยมชมการวะรัฐมนตรีหรือผู้บริหารระดับสูงที่มีบทบาทในการประสานความร่วมมือที่ใกล้ชิด

ในช่วงเวลาของการเข้าเยี่ยมชมการวะและการหารือข้อราชการ กล่าวได้ว่าภารกิจนี้ ถือเป็นภารกิจหลักที่มีความสำคัญอย่างที่สุดในการเยือน เพราะเป็นช่วงเวลาที่ยังทั้งสองฝ่ายจะได้ทำความรู้จัก เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างกันให้ใกล้ชิดและหารือในประเด็นต่าง ๆ ตามที่ตั้งเป้าไว้ โดยเฉพาะธรรมเนียมทางการทูตในการติดต่อสร้างสัมพันธ์ระหว่าง “บุคคลต่อบุคคล” ยังคงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ เพื่อใช้เป็นช่องทางในการเชื่อมต่อระหว่างกันในอนาคต และการเจรจาจะเป็นโอกาสให้ทั้งสองฝ่ายได้แสดงท่าทีของตนให้อีกฝ่ายได้รับทราบในเรื่องต่าง ๆ ทั้งความร่วมมือ การแสวงหาทางออกในข้อขัดข้องต่าง ๆ และหากผลการเจรจาเป็นเรื่องที่สมประโยชน์ต่อทั้งสองฝ่ายแล้ว ย่อมจะเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมความสัมพันธ์ในระดับประเทศให้ดียิ่งขึ้น



การเข้าเยี่ยมชมคารวะ มีลักษณะ 2 รูปแบบ ดังนี้

**1. การเข้าเยี่ยมชมคารวะรัฐมนตรีและหารือข้อราชการเต็มคณะ** โดยคณะประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงจำนวนมาก ณ ห้องรับรอง ซึ่งเป็นโอกาสที่รัฐมนตรีจะได้กล่าวต้อนรับและสนทนาทักทายหรือทำความรู้จักกับอาคันตุกะ ก่อนที่จะเริ่มการหารือข้อราชการกับผู้นำและผู้บริหารระดับสูงที่ร่วมคณะ นอกจากนี้ ยังเป็นโอกาสที่จะได้หยิบยกประเด็นที่ประสงค์จะสนทนาหารือกันเป็นการเฉพาะ หรือประเด็นที่ไม่ประสงค์จะหยิบยกขึ้นเจรจาในการหารือข้อราชการเต็มคณะ อาจจัดได้ 2 รูปแบบคือ

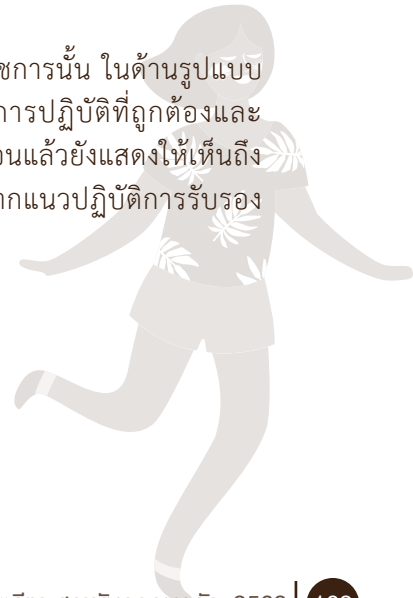
**สองต่อสอง (Four eyes)** อาจมีผู้จัดบันทึกหรือสรุปแต่ความเห็นชอบของรัฐมนตรี

**หารือกลุ่มเล็ก** ผู้เข้าร่วมการสนทนาแต่ละฝ่าย ไม่ควรเกินฝ่ายละ 5 คน หรือสรุปแต่ความเห็นชอบของรัฐมนตรี

โดยการหารือข้อราชการเต็มคณะระหว่างสองฝ่าย ควรมีการประสานเกี่ยวกับประเด็นที่แต่ละฝ่ายจะหยิบยกขึ้นหารือล่วงหน้า

**2. หารือทวิภาคี ณ ห้องรับรอง (Sofa Meeting)** เป็นกรณีที่คณะและผู้บริหารระดับสูงมีจำนวนไม่มาก และไม่มีประเด็นการหารือที่เป็นรายละเอียดและเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ มากนัก

ทั้งนี้ กระบวนการเข้าเยี่ยมชมคารวะและการหารือข้อราชการนั้น ในด้านรูปแบบมักจะปฏิบัติตามธรรมเนียมพิธีการทางการทูตเป็นหลัก การปฏิบัติที่ถูกต้องและเหมาะสม นอกจากจะแสดงออกถึงการให้เกียรติกับผู้มาเยือนแล้วยังแสดงให้เห็นถึงระดับความเป็นสากลของเจ้าภาพ โดยศึกษารายละเอียดจากแนวปฏิบัติการรับรองและพิธีการ ในบทที่ 5



## 6.2 แนวปฏิบัติด้านการเตรียมการ

1. ก่อนการเข้าเยี่ยมชมคารวะและหารือข้อราชการ หน่วยงานรับผิดชอบจะจัดการประชุม/หรือมีหนังสือถึงส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลและประเด็นความสัมพันธ์ เพื่อประมวลทำที่และจัดทำประเด็นสนทนาหารือ

2. หน่วยงานรับผิดชอบด้านการต่างประเทศ จัดเตรียมการด้านสารัตถะและประสานกำหนดวาระงานเพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบการบรรยายสรุป ทั้งด้านสารัตถะและขั้นตอนทางพิธีการ โดยอาจเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจง ทั้งนี้ ฝ่ายการต่างประเทศจะจัดส่งข้อมูลประกอบการหารือก่อนวันเข้าเยี่ยมชมคารวะและหารือข้อราชการ นำเรียนผู้บริหารล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

3. มีการตกลงเรื่องภาษาที่ใช้ในการสนทนาและหารือข้อราชการ กรณีที่อาคันตุกะไม่ใช่ภาษาอังกฤษ มีการตกลงเพื่อจัดล่าม

4. ในการเข้าเยี่ยมชมคารวะ ณ ห้องรับรอง ในกรณีทั่วไป มีเจ้าหน้าที่จัดบันทึกของฝ่ายเจ้าภาพ จำนวน 1 คน

5. ฝ่ายการต่างประเทศเสนอขอความเหมาะสมและขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร กรณีที่อาคันตุกะประสงค์ให้มีการแลกเปลี่ยนเข้าร่วมภายหลังการหารือข้อราชการ

6. ในการเยือนอย่างเป็นทางการ ฝ่ายการต่างประเทศยกร่างคำกล่าวในงานเลี้ยงอาหารค่ำอย่างเป็นทางการ พร้อมคำแปล โดยเสนอให้ผู้บริหารอย่างน้อย 3 วันล่วงหน้า กระบวนการดังกล่าวตั้งแต่เริ่มจนเสร็จสิ้นจะประกอบด้วยกิจกรรม ดังนี้

1. **การนัดหมาย** โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ รวมถึงกำหนดจำนวนผู้ที่จะเข้าร่วม ส่วนใหญ่ประเทศเจ้าภาพจะเป็นผู้กำหนดตามที่เหมาะสม

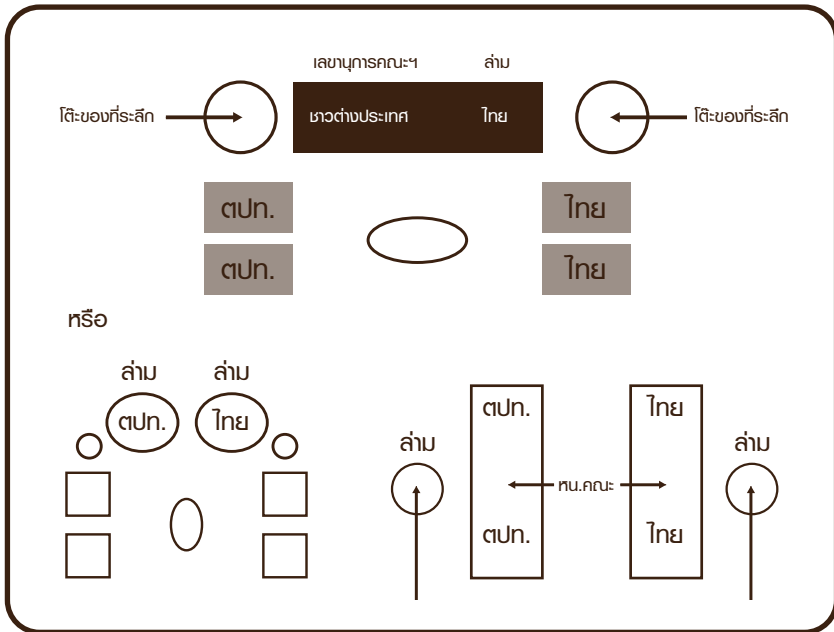
2. **การแต่งกาย** ตามธรรมเนียมสากล คือ สูทสีเข้ม กัลดกระดุมเรียบร้อย

3. **สถานที่** เจ้าภาพจะกำหนด ซึ่งโดยนัยทางการเมืองระหว่างประเทศแล้ว การจัดให้เข้าพบในสถานที่ที่สำคัญ มีประวัติความเป็นมายาวนาน ย่อมแสดงให้เห็นถึงการให้เกียรติอย่างยิ่งต่อผู้มาเยือน

4. รูปแบบของการหารือ ในทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่จะประสานติดต่อกันอย่างใกล้ชิด เพื่อมิให้เกิดการผิดพลาด เนื่องจากเป็นเรื่องที่ละเอียดอ่อน เกี่ยวโยงไปถึงบรรยากาศและสารัตถะที่จะหารือด้วย รูปแบบการหารือโดยทั่วไปจะเป็นการหารือ/ เข้าพบแบบเต็มคณะ

5. กรณี Four eyes meeting อาจเกิดจากการร้องขอเป็นพิเศษและคู่เจรจาไม่ขัดข้อง การหารือแบบนี้จะเป็นการหารือสองต่อสองระหว่างหัวหน้าคณะเท่านั้น ในห้องที่จัดไว้เป็นพิเศษ โดยผู้ร่วมคณะที่เหลือจะพักรอให้อีกสถานที่หนึ่ง จากนั้นเมื่อเสร็จสิ้นการหารือ หัวหน้าคณะของทั้งสองฝ่ายจะนำเข้าสู่การหารือเต็มคณะต่อไป

6. การจัดที่นั่งในการหารือ ตามธรรมเนียมพิธีการทูตแล้ว ผู้มาเยือนมักจะอยู่ทางฝั่งขวาของเจ้าภาพ ซึ่งการจัดที่นั่งอาจมีได้หลายรูปแบบ ดังนี้



7. ภาษาที่ใช้ เพื่อให้เกียรติและยอมรับในสถานะที่เท่าเทียมกัน ปกติจะใช้ภาษาของตนเองผ่านล่าม หรือมีฉะนั้นอาจใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลาง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานจะต้องหารือร่วมกัน

**8. ประเด็นการหารือ** ถือเป็นองค์ประกอบหลักของการเข้าเยี่ยมชมการระ ประเด็นการหารือนี้ จะรวบรวมแนวทางการเจรจาในมิติต่าง ๆ จะกำหนดกรอบของการเจรจาให้ตรงกับสิ่งที่ไทยต้องการ ขณะเดียวกันก็จะกำหนดแนวทางการโต้ตอบหากคู่เจรจายกเรื่องใดเรื่องหนึ่งขึ้นหารือ รวมถึงประเด็นละเอียดอ่อนที่ควรหลีกเลี่ยงและไม่ควรหยิบยกขึ้นหารือ เนื่องจากอาจกระทบต่อการดำเนินนโยบายต่างประเทศหรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิดขึ้นได้

ประเด็นการหารือจะแตกต่างกันออกไปตามลักษณะความรับผิดชอบของคู่เจรจา โดยจะเตรียมจากข้อมูลของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการตรวจสอบความเป็นปัจจุบันกับสื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ ซึ่งฝ่ายการต่างประเทศจะทำการวิเคราะห์และรวบรวมจัดทำขึ้น ในหลายวาระและโอกาสของการพบปะหารือ

**9. การจัดบันทึกข้อราชการ** ธรรมเนียมพิธีการทูตจะบันทึกการเจรจาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยก่อนการหารือ เจ้าหน้าที่จะติดต่อประสานกันเกี่ยวกับการจัดที่นั้งการจดบันทึก และผู้จัดบันทึก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและไม่เกิดปัญหาติดขัดในขณะปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะมีการจดบันทึกและนำไปสรุปเพื่อรายงานรัฐมนตรี/ ปลัดกระทรวง รวมถึงแจ้งกระทรวงการต่างประเทศเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการหารือครั้งต่อไป

**10. การบันทึกภาพ** เป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยความรวดเร็วและจังหวะที่เหมาะสม ภาพการเยือนและพบปะของผู้บริหารระดับสูงกับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ จะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน

**11. การมอบของที่ระลึก** โดยทั่วไปจะเป็นกระบวนการสุดท้ายในการพบปะหารือสำหรับวิธีการมอบหรือแลกเปลี่ยนของที่ระลึกนั้น จำเป็นต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าให้ชัดเจนเสมอ ซึ่งไม่ควรให้เกิดเหตุการณ์ดังเช่นกรณีผู้มาเยือนมีของมามอบให้ แต่เจ้าบ้านไม่ได้รับแจ้งทำให้ไม่ได้มีการมอบกลับ หรือในทางกลับกันเจ้าบ้านมอบของให้ แต่ผู้มาเยือนไม่ได้รับการประสาน ทำให้ไม่ได้มีการมอบกลับเช่นกัน กรณีเหล่านี้ผู้ประสานงานต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ของอีกฝ่ายให้แน่ชัด หากต้องแก้ไขในกรณีฉุกเฉินเมื่อฝ่ายใดไม่พร้อม ก็ควรงดการมอบของที่ระลึก โดยเปลี่ยนมาเป็นการมอบผ่านช่องทางทางการทูตภายหลังแทน ซึ่งผู้บริหารทั้งสองฝ่ายจะต้องได้รับแจ้งเป็นการภายในให้ทราบเรื่องนี้ด้วย เพื่อเป็นการรักษาภาพลักษณ์อันดีของทั้งสองฝ่าย สำหรับการมอบของขึ้นเดียวหรือรายบุคคลนั้น มิได้กำหนดแน่ชัดขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ซึ่งต้องหารืออย่างใกล้ชิดกับอีกฝ่ายเพื่อหาข้อตกลงร่วมกันก่อนการมอบ

## 6.3 การต้อนรับ

1. การต้อนรับ โดยเตรียมการรับ – ส่ง ณ ท่าอากาศยาน การจัดให้มีพิธีการต้อนรับ – ส่ง อย่างเป็นทางการ การมอบหมายผู้แทนหน่วยงานระดับสูงไปรับ – ส่ง การจัดเตรียมห้องรับรองพิเศษ และการจัดขบวนรถยนต์รับรอง

2. การแต่งกาย โดยฝ่ายผู้ให้การต้อนรับ ทั้งข้าราชการและพลเรือนให้ใช้ชุดสากล สีเข้มหรือชุดกลางวันสั้น และฝ่ายอาคันตุกะให้ใช้ชุดประจำชาติหรือชุดสากลสีเข้ม

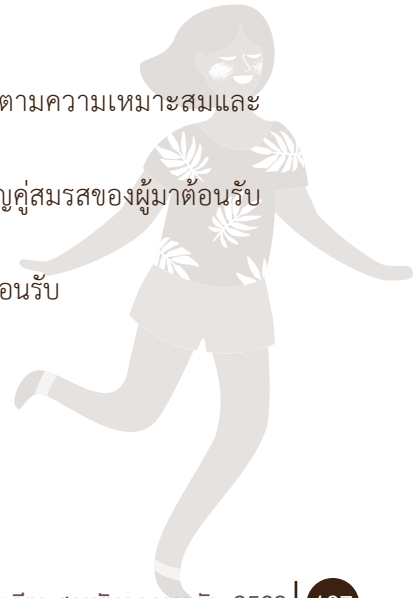
3. การมอบมาลัยช่อมือ/ดอกไม้ โดยผู้แทนหน่วยงานมอบมาลัยช่อมือ/ดอกไม้ แก่อาคันตุกะ

### 4. ลำดับงาน

- ผู้แทนหน่วยงานเชิญอาคันตุกะไปยังห้องรับรองพิเศษ
- ผู้แทนหน่วยงานรอให้การต้อนรับบริเวณห้องรับรองพิเศษ
- ผู้แทนหน่วยงานมอบมาลัยช่อมือ/ดอกไม้แก่อาคันตุกะ
- ผู้แทนหน่วยงานเชิญอาคันตุกะเข้าห้องรับรอง และนั่งสนทนา
- เมื่อได้เวลาอันควร ผู้แทนหน่วยงานเชิญอาคันตุกะขึ้นรถยนต์รับรอง
- ผู้แทนหน่วยงานส่งอาคันตุกะ ณ รถยนต์รับรอง

### หมายเหตุ

- ลำดับพิธีการต้อนรับ ณ ท่าอากาศยานอาจปรับตามความเหมาะสมและขึ้นกับกำหนดการ
- กรณีอาคันตุกะเดินทางมาพร้อมกับคู่สมรส จะเชิญคู่สมรสของผู้มาต้อนรับ เข้าร่วมพิธีด้วย
- กรณีต่างจังหวัด ให้เชิญผู้ว่าราชการจังหวัดไปร่วมต้อนรับ



## 6.4 พิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการ

1. สถานที่ จัดเตรียมสถานที่ที่พิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการ

2. การแต่งกาย โดยข้าราชการและพลเรือนให้ใช้ชุดสากลสีเข้ม สุภาพสตรีให้ใช้ชุดสากลนิยมน

3. การเชิญบุคคลมาร่วมต้อนรับในห้องประชุม ได้แก่ (1) ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน (2) คณะของบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ และ (3) ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ที่เกี่ยวข้อง

4. ลำดับพิธีการต้อนรับอย่างเป็นทางการ

- เจ้าหน้าที่พิธีการเชิญผู้มีเกียรติเข้าประจำจุดยืนตำแหน่ง ณ บริเวณตามที่กำหนด

- อาคันตุกะและคณะเดินทางถึงสถานที่จัดงาน

- เมื่ออาคันตุกะลงจากรถยนต์แล้ว เจ้าหน้าที่พิธีการเชิญบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศไปยังห้องรับรอง

- ผู้บริหารรอต้อนรับอาคันตุกะที่ห้องรับรองและทักทายและสนทนาในเบื้องต้น

5. การแนะนำผู้มีเกียรติในห้องประชุม โดยผู้บริหารสูงสุดเชิญอาคันตุกะจากห้องรับรองไปยังห้องประชุม และมีการแนะนำผู้บริหารระดับรองลงมา (เช่น รัฐมนตรีแนะนำรัฐมนตรีช่วยฯ ปลัดกระทรวง สำหรับผู้มีเกียรติฝ่ายไทยท่านอื่น ๆ ที่มารอต้อนรับให้แนะนำตนเอง)

6. เริ่มพิธีการต่าง ๆ อาทิ การประชุม การกล่าวแนะนำของผู้แทนทั้งสองฝ่าย การดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม หรือการหารือข้อราชการต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ กำหนดการต้อนรับอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของแต่ละสถานการณ์ และความเห็นชอบของทั้งสองฝ่ายโดยผ่านเจ้าหน้าที่ประสานงานพิธีการ

## 6.5 การจัดงานเลี้ยงรับรอง

การจัดงานเลี้ยงรับรองมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในการให้การต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศอย่างเป็นทางการ ซึ่งจะต้องใช้ความละเอียดอ่อนและประณีตพิถีพิถันในการเตรียมการและการปฏิบัติตัว ความสำคัญของงานเลี้ยงรับรองนั้น เป็นเครื่องช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน แสดงถึงการยกย่องให้เกียรติซึ่งกันและกัน เป็นส่วนเสริมการทูตแบบส่วนตัว (Personal Diplomacy) อีกทั้งเป็นเครื่องช่วยลดความตึงเครียด และยังเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เผยความในใจ และแม้แต่การหาข่าวจากทั้งฝ่ายพันธมิตรและฝ่ายตรงข้ามอีกด้วย

### 1. ประเภทของงานเลี้ยงรับรอง สามารถแบ่งออกได้เป็น

- **งานเลี้ยงรับรองทั่วไป (Reception)** เป็นงานเลี้ยงที่สามารถเชิญแขกได้เป็นจำนวนมาก และไม่ต้องยุ่งยากนักในเรื่องอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเพียงแต่มีเครื่องดื่มไว้ให้พอเพียงกับอาหารที่จะรับประทานกับเครื่องดื่ม บางครั้งเรียกว่างาน Cocktail หรือ Vin d'Honneur ขึ้นอยู่กับขนาดจำนวนแขกที่เชิญหรือช่วงเวลาที่ยจัด ส่วนใหญ่จะเป็นช่วงกลางวัน หรือช่วงเย็นระหว่างเวลา 18.00 – 20.00 น.
- **การเลี้ยงอาหารกลางวัน (Lunch)** เป็นงานเลี้ยงที่มีลักษณะเป็นทางการมากขึ้น มีพิธีรีตองมากกว่างาน Reception แต่น้อยกว่างาน Dinner แขกผู้มาร่วมงานมักจะแต่งกายด้วยชุดสากลสีดำ น้ำเงินแก่ หรือชุดสากลที่มีสีเข้มซึ่งดูสุภาพและเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลาย
- **การเลี้ยงอาหารค่ำ (Dinner)** ถือว่าเป็นงานที่เป็นทางการและมีพิธีรีตองมากจะต้องดูแลให้มากในด้านการจัดโต๊ะ การจัดเตรียมอาหาร ด้านพิธีการอื่น ๆ การแต่งกายในงานนี้ โดยมากจะแต่งกายในชุดราตรีสโมสรที่เรียกว่า Black Tie หรือชุดสากลสีเข้ม แล้วแต่ความสำคัญและลักษณะของงาน
- **การเลี้ยงน้ำชาตอนบ่าย (Afternoon tea)** อาจมีขนมหวาน คูกี้ เค้ก สโคนส์ แยม แซนวิช เสริมบนโต๊ะด้วย หรือรูปแบบ High tea ซึ่งมีลักษณะคล้าย Afternoon tea แต่อาจมีอาหารที่หนักกว่าเล็กน้อย และมักจะจัดช้ากว่าคือ ช่วงเวลาประมาณ 16.00 – 17.00 น.

โดยรูปแบบและขนาดของงานเลี้ยงรับรองให้พิจารณาตามความเหมาะสม และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดงานเลี้ยงรับรอง ให้ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในบทที่ 5

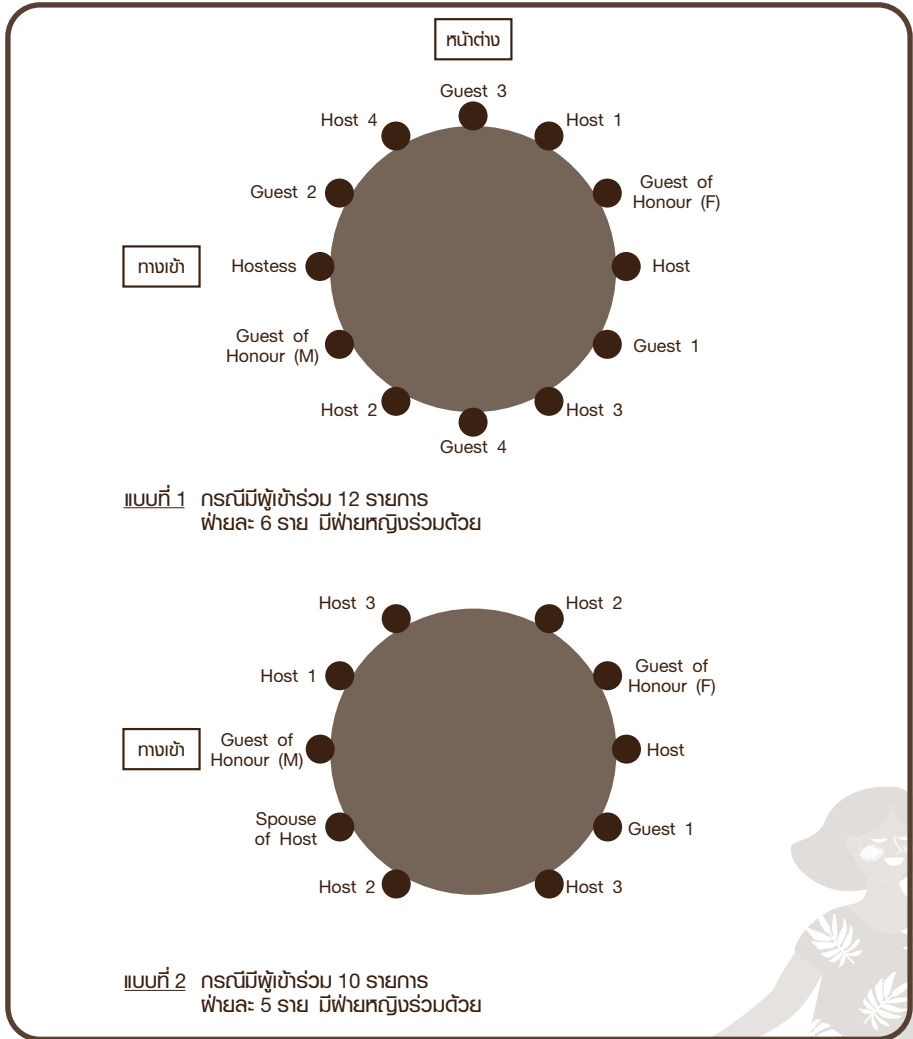
## 2. ลำดับงานเลี้ยงรับรอง

- รัฐมนตรีหรือเจ้าภาพพร้อมต้อนรับด้านหน้าสถานที่จัดงานเลี้ยง
- อาคันตุกะเดินทางถึงสถานที่จัดเลี้ยง
- อาคันตุกะทักทายผู้ได้รับเชิญ
- ผู้รับเชิญประจำที่ในห้องจัดเลี้ยง
- รัฐมนตรีหรือเจ้าภาพ พร้อมด้วยอาคันตุกะเข้าประจำที่นั่ง
- เริ่มงานเลี้ยงอาหาร
- อาจมีการมอบของที่ระลึกภายหลังจากการกล่าวต้อนรับหรือตามที่ได้มีการตกลงกัน

ในกรณีที่มิงานเลี้ยงต่อเนื่องจากการหาหรือซื้อราชการ รัฐมนตรีจะเป็นผู้เชิญ อาคันตุกะออกจากห้องหาหรือมายังห้องจัดเลี้ยง

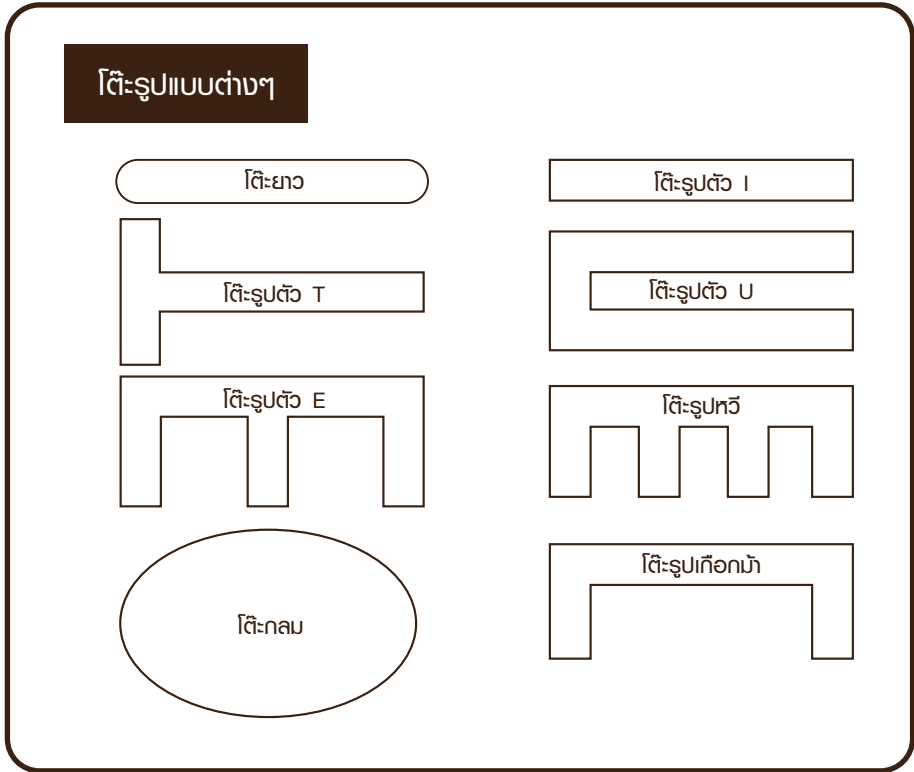






### การจัดแผนผังที่นั่ง

ที่มา : อิศร ปกมนตรี, *หลักการร่างหนังสือโต้ตอบราชการ พิธีการทูต เทคนิคการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่การทูต*, 2552 หน้า 18 อ้างถึงใน *คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “เรื่องการเตรียมการต้อนรับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ”* เอกสารความรู้ สตร. ลำดับที่ 3 ปีงบประมาณ 2556.



### การจัดโตะรูปแบบต่าง ๆ

ที่มา : ปรีชา แก่นสา, แนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตสำหรับงานด้านพิธีการและการเลี้ยงรับรอง, 2550 หน้า 29 อ้างถึงใน คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “เรื่องการเตรียมการต้อนรับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ” เอกสารความรู้ สตร. ลำดับที่ 3 ปีงบประมาณ 2556.



## 6.6 การลงนามความตกลง

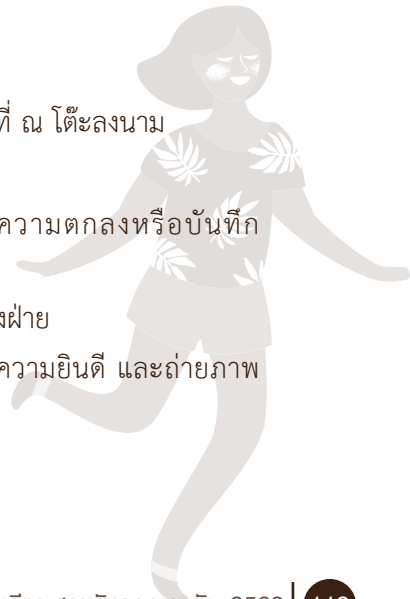
1. **ระยะเวลา** ควรมีการเจรจาหาบทามล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการเขียน

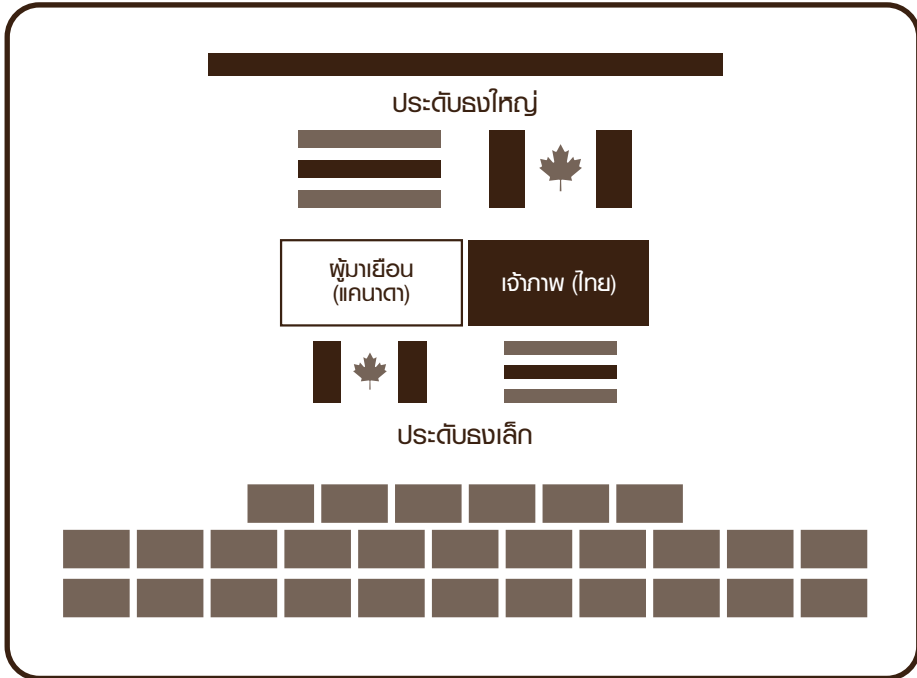
### 2. การจัดเตรียมสถานที่

- โต๊ะลงนาม พร้อมอุปกรณ์
- เก้าอี้สำหรับประธานสักขีพยาน และเก้าอี้สำหรับผู้ลงนาม
- ธงเล็กตั้งโต๊ะสองฝ่าย (ตั้งตามที่นั่งของผู้ลงนาม)
- ธงชาติสองฝ่าย ตั้งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ การชัก หรือการแสดงธงชาติ และธงของต่างประเทศในราชอาณาจักร พ.ศ. 2529 ข้อ 18 “...การใช้ธงชาติคู่กับธงอื่นในงานพิธีซึ่งมีแทนหรือที่สำหรับประธานให้จัดธงชาติอยู่ด้านขวา และธงอื่นอยู่ด้านซ้าย” และข้อ 19 “... (1) เมื่อรวมกับธงชาติแล้วเป็นจำนวนคี่ ต้องให้ธงชาติอยู่กลาง (2) เมื่อรวมกับธงชาติแล้วเป็นจำนวนคู่ ต้องให้ธงชาติอยู่กลางด้านขวา”

### 3. ลำดับพิธีลงนาม

- เจ้าหน้าที่พิธีการเชิญผู้ลงนาม สักขีพยาน พร้อมด้วยผู้เข้าร่วมพิธี เข้าประจำที่
- ผู้จัดการงานเชิญรัฐมนตรีหรือประธานและอาคันตุกะ ไปยังห้องลงนามและนั่งในที่นั่งประธาน ณ โต๊ะลงนาม
- พิธีกรประกาศเริ่มพิธีลงนาม
- เจ้าหน้าที่พิธีการเชิญผู้ลงนามทั้งสองฝ่ายเข้าประจำที่ ณ โต๊ะลงนาม
- พิธีกรประกาศการลงนาม
- ผู้ลงนามทั้งสองฝ่ายลงนาม และแลกเปลี่ยนความตกลงหรือบันทึกความเข้าใจ
- ประธานสัมผัสมือแสดงความยินดีกับผู้ลงนามทั้งสองฝ่าย
- ประธานในพิธี ผู้ลงนาม และสักขีพยานดื่มแสดงความยินดี และถ่ายภาพร่วมกัน
- เสร็จพิธี

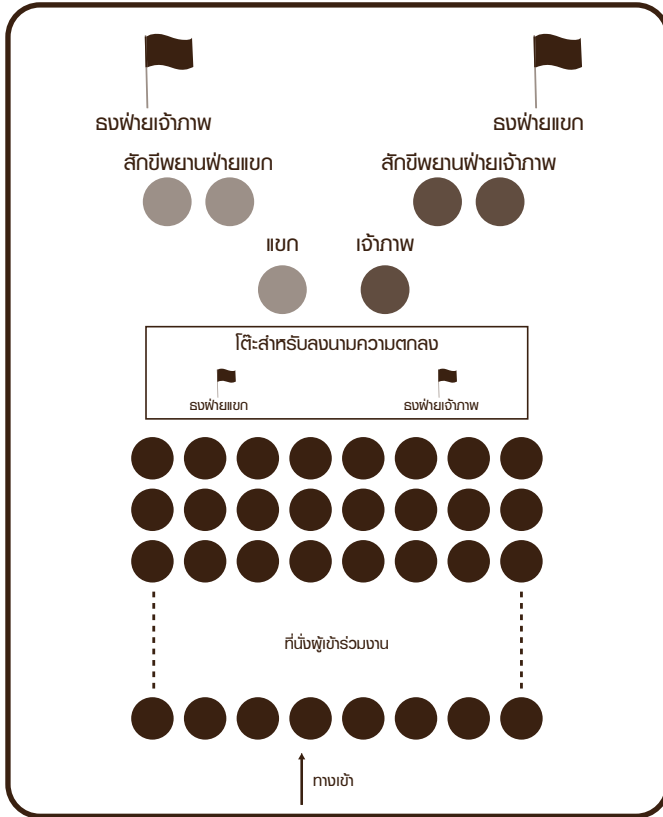




### การจัดแผนผังพิธีการลงนาม

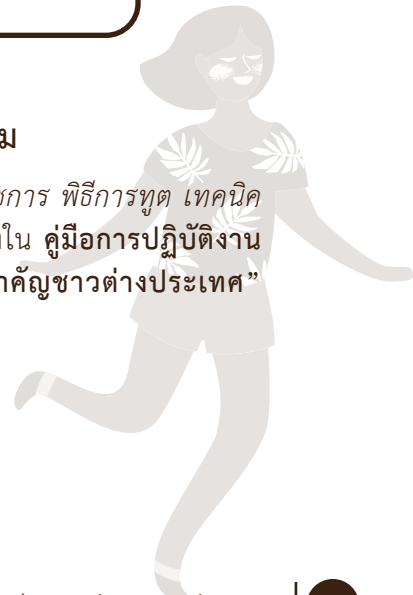
ที่มา : ปรีชา แก่นสา, แนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตสำหรับงานด้านพิธีการและการเลี้ยงรับรอง, 2550 หน้า 20 อ้างถึงใน คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “เรื่องการเตรียมการต้อนรับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ” เอกสารความรู้ สตร. ลำดับที่ 3 ปีงบประมาณ 2556.

Gender Equality  
Rights Diversity  
Cooperation



### การจัดสถานที่สำหรับการลงนาม

ที่มา : อิศร ปกมนตรี, *หลักการร่างหนังสือโต้ตอบราชการ พิธีการทูต เทคนิคการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่การทูต*, 2552 หน้า 13 อ้างถึงใน *คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “เรื่องการเตรียมการต้อนรับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ”* เอกสารความรู้ สตร. ลำดับที่ 3 ปีงบประมาณ 2556.



## 6.7 การเตรียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การเตรียมการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคคลสำคัญชาวต่างประเทศในการเยือนประเทศไทยในฐานะแขกของกระทรวง รวมถึงการเข้าเยี่ยมคารวะผู้บังคับบัญชาระดับสูงของกระทรวง มีดังนี้

1. ประสานขอความร่วมมือและประสานงานกับหน่วยราชการ/เอกชนที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับการเยือน เพื่อให้การต้อนรับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ประสานกับกระทรวงการต่างประเทศ และหน่วยงานต้อนรับในการจัดทำกำหนดการเยือนให้สอดคล้องกับความประสงค์ของรัฐมนตรี เพื่อให้การเยือนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

3. จัดทำกำหนดการต้อนรับและแจกจ่ายให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

4. จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบแด่อาคันตุกะ

5. จัดเจ้าหน้าที่ประจำตลอดการเยือนเพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวกทุกด้าน เพื่อให้การเยือนลุล่วงไปด้วยความสมบูรณ์เรียบร้อย

6. รับผิดชอบการเจรจาและติดต่อประสานงานกับฝ่ายอาคันตุกะ เพื่อเตรียมการทุกส่วนที่เกี่ยวกับการต้อนรับ

7. ประสานงานกับโรงแรมที่พัก เพื่อสำรองห้องพักแก่คณะผู้มาเยือน และแจ้งข้อประสงค์ตามที่อาคันตุกะร้องขอ ในส่วนที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกด้านที่พักให้แก่คณะ

8. จองตั๋วเครื่องบินให้กับคณะอาคันตุกะในการเดินทางไปต่างจังหวัด

9. แจ้งขอความอนุเคราะห์กรมศุลกากรและสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จัดเจ้าหน้าที่ไปอำนวยความสะดวกด้านพิธีการศุลกากร และพิธีการเข้าเมืองในวันเดินทางถึง และกลับออกจากประเทศไทยของบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ พร้อมคณะผู้ติดตาม

10. จัดรถยนต์รับรองให้แก่คณะอาคันตุกะ

11. แจ้างขอยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้ทางด่วน และทางยกระดับโทลเวย์ – ดอนเมือง สำหรับขบวนรถยนต์ทางการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ขบวนรถยนต์ของบุคคลสำคัญ ชาวต่างประเทศและคณะขบวนแยก ยานพาหนะขนส่งสัมภาระ และยานพาหนะเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และขอยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน แก่บุคคลสำคัญชาวต่างประเทศพร้อมคณะ

12. ประสานสื่อมวลชน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการดูแลควบคุม อำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน ในการรายงานข่าวและถ่ายภาพการเยือนไทยของคณะอาคันตุกะ

13. กำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัย แก่คณะอาคันตุกะตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลา

14. จัดเตรียมโรงพยาบาลสำหรับคณะอาคันตุกะในกรณีฉุกเฉิน

15. จัดเลี้ยงอาหารค่ำ 1 มื้อ ให้กับคณะอาคันตุกะ

16. ให้ทุกส่วนที่รับผิดชอบงานแต่ละหน้าที่แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประสานงานพร้อมหมายเลขโทรศัพท์

## 6.8 การเบิกจ่ายงบประมาณ

1. **หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย** ค่าใช้จ่ายในการรับรองบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ ที่เดินทางมาเยือนประเทศไทย ในฐานะแขกของกระทรวง สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. 2536 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 (ภาคผนวก ง) และระเบียบกระทรวงการคลังฉบับใหม่ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2549 ในข้อ 6 (5) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ ที่จะต้องเบิกจ่ายตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ และข้อ 11 (9) ค่าของที่ระลึกมอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวหรือกรณีที่มีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายเงินได้ตามความเหมาะสมจำเป็น เท่าที่จ่ายจริง (อาจเปรียบเทียบกับปี พ.ศ. 2547)

## 2. แนวปฏิบัติในเรื่องค่าใช้จ่าย

**2.1 ค่าที่พัก** หน่วยงานสามารถรับผิดชอบค่าห้องพัก และภาษีเช่าที่จ่ายจริงของหัวหน้าคณะและบุคคลที่รับเป็นแขกของกระทรวง (ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงหลักต่างตอบแทน) ค่าอาหารและเครื่องดื่มในห้อง (ไม่รวมเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์) และค่าซักรีดเสื้อผ้าเฉพาะหัวหน้าคณะ ให้ผู้มาเยือนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในบริการอื่น ๆ ของโรงแรมนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น เช่น ค่าโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ค่าอาหารที่เลี้ยงบุคคลอื่นที่ไม่ใช่แขกของกระทรวง ค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ บริการรถยนต์เช่าของโรงแรม และค่าใช้จ่ายส่วนตัวอื่น ๆ เป็นต้น

**2.2 ค่าเลี้ยงรับรอง** ซึ่งกระทรวงเป็นเจ้าของภาพ กระทรวงจะรับผิดชอบค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่าเครื่องใช้งานเลี้ยง ค่าบริการ ภาษี และสถานที่เช่าที่จ่ายจริง ตลอดระยะเวลาการเป็นแขกของกระทรวง สำหรับกรณีที่มีจังหวัด/เจ้าภาพอื่น ขึ้นอยู่ตามความเหมาะสมในแต่ละโอกาส หรือตามที่ได้ตกลงกัน

**2.3 ค่ายานพาหนะ** กระทรวงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดรถรับรองสำหรับบุคคลที่รับเป็นแขกของกระทรวง รถตำรวจนำ และรถปฏิบัติงานของคณะเจ้าหน้าที่ (รวมทั้งค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เตาที่จ่ายจริง)

**2.4 ค่าจัดการแสดง/ค่าเข้าชมการแสดงเพื่อเผยแพร่ศิลปและวัฒนธรรม** สำหรับการรับรองหัวหน้าคณะและบุคคลที่รับเป็นแขกของกระทรวง สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

**2.5 ค่าของขวัญ** สำหรับหัวหน้าคณะและคู่สมรสให้เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องการจ่ายเงินค่าของขวัญให้แก่บุคคลชาวต่างประเทศ

**2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับรอง** เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องการจ่ายเงินค่าของขวัญให้แก่บุคคลชาวต่างประเทศ โดยไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

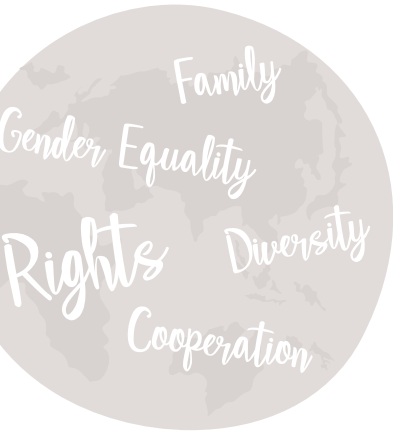


## เอกสารอ้างอิง

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. สำนักงานปลัดกระทรวง. สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ 4. **คู่มือพิธีการทูตในงานระหว่างประเทศ**. เอกสารวิชาการ ลำดับที่ 125 เล่มที่ 2/2560, 2560.

กระทรวงมหาดไทย. สำนักงานปลัดกระทรวง. สถาบันดำรงราชานุภาพ. **คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) “เรื่องการเตรียมการต้อนรับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ”**. เอกสารความรู้ สดร. ลำดับที่ 3 ปีงบประมาณ 2556. สืบค้นจาก [http://www.stabundamrong.go.th/web/book/56/b3\\_56.pdf](http://www.stabundamrong.go.th/web/book/56/b3_56.pdf) (30 มีนาคม 2563)





# 7

## เพศและความเสมอภาค

### 7.1 เพศ : สิ่งกำหนดสร้างعدمเสมอภาค

**เพศ (Sex)** หมายถึง เพศสรีระ เป็นความแตกต่างทางด้านชีวภาพของผู้หญิงและผู้ชายที่ถูกกำหนดโดยธรรมชาติ เป็นสิ่งที่แน่นอนและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยสมบูรณ์ ไม่ว่าจะอยู่ในสังคมหรือวัฒนธรรมใดก็ตาม เช่น ผู้หญิงมีมดลูก รังไข่ ประจำเดือน อวัยวะเพศหญิง ผู้ชายมีลูกอัณฑะ อวัยวะเพศชาย อสุจิ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีบุคคลที่เกิดมาแล้วมีอวัยวะเพศกำกวม หรือมีลักษณะทางกายภาพหรือพันธุกรรมที่ไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นเพศใดเพศหนึ่ง (Intersex) จากการบันทึกทางสถิติ เด็กที่เกิดมาแล้วมีอวัยวะเพศกำกวม มี 1 ใน 100 คน

**เพศสภาพ เพศสภาวะ หรือความเป็นหญิงความเป็นชาย (Gender)** หมายถึง เพศทางสังคม ซึ่งเป็นความแตกต่างในเชิงบทบาททางสังคมของผู้หญิง ผู้ชาย เด็กหญิง และเด็กชาย ที่สังคมเป็นผู้กำหนด รวมทั้งการคาดหวังว่าใครควรมีบทบาทและความรับผิดชอบอย่างไร เป็นสิ่งที่เรียนรู้ถ่ายทอดผ่านกระบวนการเรียนรู้และขัดเกลาทางสังคม บทบาทความเป็นหญิงเป็นชายขึ้นกับปัจจัยต่าง ๆ ในสังคม เช่น ค่านิยม ความเชื่อ ประเพณี วัฒนธรรม การศึกษา ชนชั้น วรณะ ฯลฯ ปัจจัยเหล่านี้เปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา สภาพการณ์ และเงื่อนไขของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

เช่น สังคมไทยสมัยก่อน ผู้หญิงมีหน้าที่ในการดูแลบ้านและเลี้ยงดูบุตร ผู้ชายมีหน้าที่ในการหารายได้เพื่อเลี้ยงดูครอบครัว แต่ในสถานะเศรษฐกิจปัจจุบัน ผู้หญิงก็ต้องออกมาทำงานนอกบ้านเพื่อช่วยหาเลี้ยงครอบครัวด้วย เป็นต้น

บทบาทความเป็นหญิงเป็นชายถูกถ่ายทอดผ่านระบบโครงสร้างและสถาบันต่าง ๆ เช่น ระบบเศรษฐกิจ การเมือง การศึกษา ศาสนา กฎหมาย ครอบครัว จากคนรุ่นหนึ่งไปสู่อีกรุ่นหนึ่ง นอกจากนั้นสื่อต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์ ละคร เพลง วรรณคดี ฯลฯ นับเป็นส่วนหนึ่งที่กล่อมเกลาคคนในสังคมให้เรียนรู้บทบาทความเป็นหญิงเป็นชายซ้ำอีกครั้งหนึ่ง สิ่งที่แสดงให้เห็นชัดเจนในความคาดหวังของสังคมที่มีต่อผู้หญิงและผู้ชาย ได้แก่ สุภาพสตรี และคำพังเพย ซึ่งเป็นคำพูดหรือคำเปรียบเทียบที่ถือเป็นคติสำหรับใช้สั่งสอน หรือกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติและแสดงค่านิยมของคนในสังคมนั้น ๆ มาเป็นเวลานาน ตัวอย่างเช่น ชายเป็นข้างเท้าหน้า หญิงเป็นข้างเท้าหลัง ลูกชายมีไว้สืบสกุล ส่วนมีลูกสาวเหมือนมีส้วมอยู่หน้าบ้าน สุภาพสตรีและคำพังเพยดังกล่าวสะท้อนให้เห็นเจตคติและค่านิยมของสังคมไทย ที่กำหนดบทบาทของผู้หญิงและผู้ชายที่แตกต่างกัน ส่งผลต่อรูปแบบพฤติกรรมของผู้หญิงและผู้ชาย และสิ่งที่ผู้หญิงและผู้ชายได้รับการปฏิบัติที่แตกต่างกัน แม้ว่าในบางเรื่องจะมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปแล้วก็ตาม

## 7.2 เพศที่มีความหลากหลาย

นอกจากนี้ “เพศ” ยังเป็นคำที่มีความซับซ้อน สามารถสื่อความหมายได้ในอีกหลายมิติ นอกเหนือจากเพศสรีระ และเพศที่เป็นบทบาททางสังคม (จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น) รวมถึงไม่ได้มีแค่เฉพาะ “หญิง” และ “ชาย” เท่านั้น ดังนั้น จึงควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหลากหลายทางเพศในมิติต่าง ๆ ดังนี้

ก่อนอื่น เราต้องเข้าใจว่า “เพศทางสังคม” หรือ Gender ไม่จำเป็นจะต้องสอดคล้องกับเพศสรีระหรืออวัยวะที่มีมาแต่กำเนิด เช่น บุคคลที่มีเพศภาวะที่เรียกว่า **คนข้ามเพศ (Transgender)** ซึ่งหมายถึง บุคคลที่นิยามตนเองหรือสำนึกรู้ว่าตนเองมีเพศภาวะหรือเพศสภาพที่แตกต่างจากเพศสรีระและบทบาททางเพศที่สังคมกำหนด เช่น บุคคลที่เกิดมามีอวัยวะเพศชาย แต่นิยามและแสดงออกเป็นผู้หญิง (**Male-to-female**) บุคคลที่เกิดมามีอวัยวะเพศหญิง แต่ต้องการแสดงออกหรือมีอัตลักษณ์เป็น

ผู้ชาย (Female-to-male) และในกลุ่มคนข้ามเพศนี้ยังมีความหลากหลายของอัตลักษณ์และการแสดงออกซึ่งขึ้นอยู่กับความพอใจ ความต้องการ ความพร้อมในด้านต่าง ๆ ของแต่ละบุคคล บางคนอาจจะพอใจในการแต่งกายและแสดงออกข้ามเพศ แต่ไม่ต้องการใช้ฮอร์โมนเพื่อเปลี่ยนแปลงร่างกาย หรือบางคนอาจจะต้องการเปลี่ยนเพศสรีระให้สมบูรณ์ด้วยการผ่าตัดแปลงเพศ

ส่วน **เพศวิถี (Sexuality)** หมายถึง วิถีชีวิตทางเพศในทางกามารมณ์ ซึ่งหมายถึงความชอบ รสนิยม ความรู้สึกดึงดูด ความปรารถนาทางเพศ พฤติกรรม และบทบาทในความสัมพันธ์ทางเพศของบุคคล สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้ **การรักเพศตรงข้าม (Heterosexuality)** หมายถึง การที่บุคคลรัก พึงพอใจ หรือมีความรู้สึกดึงดูดทางเพศต่อบุคคลที่มีอัตลักษณ์หรือการแสดงออกทางเพศที่ตรงข้ามกับตนเอง **การรักเพศเดียวกัน (Homosexuality)** หมายถึง การที่บุคคลรัก พึงพอใจ หรือมีความรู้สึกดึงดูดทางเพศต่อบุคคลที่มีอัตลักษณ์หรือการแสดงออกทางเพศแบบเดียวกับตนเอง **การรักสองเพศ (Bisexuality)** หมายถึง การที่บุคคลรัก พึงพอใจ หรือมีความรู้สึกดึงดูดทางเพศต่อบุคคลทั้งที่มีอัตลักษณ์หรือการแสดงออกทางเพศที่ตรงข้ามกับตนเองและบุคคลที่มีอัตลักษณ์หรือการแสดงออกทางเพศแบบเดียวกับตนเอง (ไม่ได้หมายถึงการรักหรือมีความสัมพันธ์กับคนสองคนในเวลาเดียวกัน) นอกจากนี้ ในสังคมปัจจุบันยังมีบุคคลที่ไม่ได้รักเพศใดหรือบุคคลแบบหนึ่งแบบใดเลย (**Asexual**) และบุคคลที่รักและพึงพอใจบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศ ทั้งเพศสรีระ เพศภาวะ และเพศวิถี (**Pansexual**)

จึงเห็นได้ว่าเพศไม่ได้มีเพียงสองรูปแบบ เพียงแค่ชายและหญิงอย่างที่เคยเข้าใจกัน แต่เป็นสถานะหรือสภาวะที่ไม่ตายตัว ลื่นไหล และสามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งในระดับปัจเจกหรือการแสดงออกของบุคคล การนิยามตนเองของบุคคล และในระดับความเข้าใจในสังคม และทำความเข้าใจเสียใหม่ว่า “เพศ” ของบุคคลไม่ได้ถูกกำหนดและควบคุมโดยเพศสรีระหรือโครโมโซม แต่เป็นสิ่งที่บุคคลพึงแสดงออกตามความต้องการ ความพึงพอใจ ตามสิทธิและเสรีภาพในความเป็นส่วนตัวของบุคคลนั้น และ “เพศ” หรือความแตกต่างทางเพศไม่อาจนำมาเป็นข้ออ้างในการเลือกปฏิบัติ การแบ่งแยก การกีดกัน หรือการจำกัดสิทธิและโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากร สวัสดิการ หรือประโยชน์ใด ๆ

## ปัญหาของกลุ่มผู้ที่มีความหลากหลายทางเพศ

ที่มา จากหนังสือ “บันทึกเรื่องเล่า...เกย์ กะเทย ทอม ดี ชายรักชาย หญิงรักหญิง และคนข้ามเพศ” ปี 2559 ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว



ปัจจุบัน บุคคลที่เป็น “เพศทางเลือก” หรือที่สังคมไทยยังคุ้นชินกับการเรียกว่า “เพศที่สาม” นั้น ปรากฏตัวและแสดงตนในสังคมมากขึ้น กลุ่มเครือข่ายความหลากหลายทางเพศ (Sexual diversity) ก็มีการรวมตัวมากขึ้นเช่นเดียวกันเพื่อต่อสู้เพื่อปกป้องสิทธิของตนเอง ไม่ว่าจะเป็นหญิงรักหญิง (Lesbian) ชายรักชาย (Gay) บุคคลรักรสองเพศ (Bisexual) กลุ่มบุคคลที่มีอัตลักษณ์ทางเพศที่ไม่สอดคล้องกับเพศสภาพตามกำเนิด (Non-binary Gender Identities) ได้แก่ บุคคลข้ามเพศ (Transgender) และบางครั้งยังรวมถึงกลุ่มบุคคลที่มีความซับซ้อนในวิถีทางเพศและอัตลักษณ์ทางเพศ ได้แก่ บุคคลอินเตอร์เซ็ก (Intersex) และกลุ่มผู้ที่นิยามตนเองนอกเหนือจากความเป็นหญิงเป็นชาย (Queer) หรือที่รู้จักกันในอีกชื่อหนึ่งว่า “LGBTIQ”

ข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2555 ได้ให้นิยามกลุ่มเพศทางเลือกและความหลากหลายทางเพศไว้ ดังนี้

**บุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ** หมายถึง บุคคลที่มีรสนิยมทางเพศ หรือมีความพึงพอใจทางเพศ และหรือมีลักษณะการแสดงออกทางเพศในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ รักเพศเดียวกัน รักสองเพศ คนข้ามเพศ คนที่มีลักษณะเพศทางชีววิทยาไม่ชัดเจน และกลุ่มคนที่มีลักษณะทางเพศ ที่อาจทำให้ได้รับผลกระทบทางสังคม

**คนรักเพศเดียวกัน** ได้แก่ หญิงรักหญิง คือ ผู้มีเพศสรีระหรือเพศภาวะเป็นหญิง มีความรู้สึก ดึงดูด สนใจ ทั้งอารมณ์ความรักใคร่ทางเพศ และมีสัมพันธ์ภาพทางเพศที่ลึกซึ้งกับบุคคลที่มีเพศสรีระหรือเพศสภาวะเป็นหญิงเช่นเดียวกัน หรือชายรักชายคือ ผู้มีเพศสรีระหรือเพศภาวะเป็นชาย มีความรู้สึก ดึงดูด สนใจ ทั้งอารมณ์ความรักใคร่ทางเพศ และมีสัมพันธ์ภาพทางเพศที่ลึกซึ้งกับบุคคลที่มีเพศสรีระหรือเพศภาวะเป็นชายเช่นเดียวกัน

**คนรักสองเพศ** ได้แก่ ผู้มีความรู้สึก ดึงดูด สนใจ ทั้งอารมณ์ความรักใคร่ทางเพศ และมีสัมพันธ์ภาพทางเพศ ได้กับทั้งบุคคลที่มีเพศสรีระหรือเพศภาวะเป็นหญิงและบุคคลที่มีเพศสรีระหรือเพศภาวะเป็นชาย

**คนข้ามเพศ** ได้แก่ ผู้ที่มีประสบการณ์การแสดงออกทางเพศไม่สอดคล้องกับเพศกำเนิด และเพศภาวะที่เป็นความคาดหวังทางสังคม แต่เป็นความรู้สึกเฉพาะในแต่ละบุคคล คนข้ามเพศ มีทั้งจากชายเป็นหญิง เช่น กะเทย สาวประเภทสอง หรือผู้หญิงข้ามเพศ เป็นต้น และจากหญิงเป็นชาย เช่น ทอม หรือผู้ชายข้ามเพศ รวมถึงผู้ที่นิยามตนเองว่าไม่ใช่ทั้งหญิงทั้งชาย

**คนที่มีลักษณะเพศทางชีววิทยาไม่ชัดเจน** ได้แก่ ผู้ที่มีลักษณะเพศที่ไม่สามารถระบุได้อย่างชัดเจนว่าเป็นหญิงหรือเป็นชาย อาจมีลักษณะที่เข้าข่ายทั้งหญิงและชาย หรือไม่เข้าข่ายทั้งหญิงหรือชาย ปรากฏได้ตั้งแต่รูปแบบเพศสรีระที่เห็นได้ด้วยตา เช่น อวัยวะเพศ ไปจนถึงการตรวจพบด้วยกระบวนการทางการแพทย์ เช่น โครโมโซม หรือฮอร์โมน ทั้งนี้อาจปรากฏตั้งแต่แรกเกิด หรือในภายหลังก็ได้

คนที่มีลักษณะทางเพศที่อาจทำให้ได้รับผลกระทบทางสังคม ได้แก่ ผู้ที่มีพฤติกรรมการใช้ชีวิตในแบบที่ไม่เป็นไปตามความคาดหวังทางสังคมในเรื่องเพศ เช่น คนที่นิยมแต่งกายข้ามเพศ ซึ่งอาจไม่ได้มีรสนิยมในทางรักเพศเดียวกันหรือคนที่มีลักษณะไม่ชัดเจนในเพศภาวะเป็นชายหรือหญิง

Gender  
Rig

### 7.3 การคุ้มครองความเท่าเทียมระหว่างเพศโดยองค์การสหประชาชาติ

การคุ้มครองความเท่าเทียมระหว่างเพศขององค์การสหประชาชาติ เกิดขึ้นจากการนำหลักความเป็นสากลของสิทธิมนุษยชน (Principle of Universality) และหลักการห้ามเลือกปฏิบัติ (Principle of Non-discrimination) ที่มีอยู่ในตราสารระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนที่มีอยู่มาปรับใช้เพื่อให้ความคุ้มครองแก่บุคคลทุกคนจากการเลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งเพศ ที่บุคคลนั้นเกิดเป็นเพศชายหรือหญิง รวมถึงการที่บุคคลนั้นมีพฤติกรรม วิธีปฏิบัติ และการแสดงออกทางเพศที่แตกต่างเพศกำเนิดหรือที่เรียกว่า “ความหลากหลายทางเพศ”

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากองค์การสหประชาชาติมิได้มีการนิยามความหมายและสาระสำคัญของความหลากหลายทางเพศไว้อย่างชัดเจน แต่หากพิจารณาจากหลักการยกยอการที่ว่าด้วยการใช้กฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศในประเด็นวิถีทางเพศและอัตลักษณ์ทางเพศที่เกิดขึ้นในปี ค.ศ. 2007 (The Principle on the Application of International Human Rights Law in Relation to Sexual Orientation and Gender Identity : Yogyakarta Principles) ซึ่งต่อมาในปี ค.ศ. 2017 ได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมหลักการยกยอการตาอีกครั้ง โดยการเพิ่มเติมหลักการข้อที่ 30 ถึงข้อที่ 38 รวมถึงกำหนดพันธกรณีของรัฐในการปรับใช้ตราสารระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อคุ้มครองความหลากหลายทางเพศให้ครอบคลุมถึงวิถีทางเพศ (Sexual Orientation) อัตลักษณ์ทางเพศ (Gender Identity) การแสดงออกทางเพศสภาพ (Gender Expression) และคุณลักษณะทางเพศ (Sex Characteristics) หรือที่เรียกว่า “SOGIESC” (ดูรายละเอียดคำนิยามในบทที่ 3)

ดังนั้น การคุ้มครองความเท่าเทียมระหว่างเพศที่เกิดขึ้นในองค์การสหประชาชาติจึงหมายถึง การคุ้มครองบุคคลจากการเลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งเพศและความหลากหลายทางเพศ อันได้แก่ วิถีทางเพศ อัตลักษณ์ทางเพศ การแสดงออกทางเพศ และคุณลักษณะทางเพศนั่นเอง

## 7.4 ประโยชน์ของการเข้าใจเกี่ยวกับความเสมอภาคระหว่างเพศ

การรื้อนิยามและความหมายของคำต่าง ๆ ข้างต้นนี้ จะทำให้เกิดความเข้าใจในเรื่องความเสมอภาคระหว่างเพศมากขึ้น และช่วยให้ตระหนักว่าความเสมอภาคระหว่างเพศเป็นเรื่องใกล้ตัวที่อยู่ในวิถีชีวิตของทุกคน การมีความตระหนักในเรื่องความเสมอภาคจะทำให้เราหมดระแวงต่อการใช้ชีวิตประจำวันและชีวิตการทำงาน ที่จะไม่กระทำสิ่งที่เป็นทางเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ ไม่ว่าจะทั้งต่อหญิง ชาย หรือเพศใด ๆ ก็ตาม นอกจากนี้ยังช่วยลดความเข้าใจผิด อคติ และค่านิยมที่ไม่ถูกต้อง อันเป็นต้นเหตุแห่งความไม่เสมอภาคในสังคมได้ เช่น เข้าใจว่าการขัดเกลาทางสังคมที่ผ่านมาสร้างบทบาทความเป็นหญิงความเป็นชาย (Gender) ให้มีความแตกต่างกัน ไม่ใช่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งผู้หญิง ผู้ชาย หรือเพศใดต่างก็กระทำได้เหมือน ๆ กัน ถ้าเป็นสิ่งที่ดีก็ควรสนับสนุนให้ทุกฝ่ายกระทำ แต่ถ้าเป็นสิ่งไม่ดีก็ไม่ควรกระทำด้วยกันทุกฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ไม่นำประเด็นความแตกต่างทางเพศ มาเป็นข้ออ้างหรือตัวสร้างเงื่อนไข หรือแม้แต่ในการกำหนดสิทธิและโอกาส

**1) ในแง่ของการดำเนินชีวิต** การเข้าใจที่มาของ Gender ทำให้เห็นว่า แบบแผนการดำเนินชีวิตของหญิงและชายถูกสร้างขึ้นมาจากภายใต้บริบททางสังคม เมื่อสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลง Gender ก็ควรจะสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนไป เช่น ในสังคมสมัยใหม่ ผู้หญิงส่วนใหญ่ไม่ได้เป็นแม่บ้านอย่างเดียวแต่ออกมาทำงานนอกบ้านเหมือนกับผู้ชาย ดังนั้น วิธีคิดเรื่องการทำงานบ้านและเลี้ยงดูลูก ก็ควรจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงด้วยเช่นกัน ผู้ชายและผู้หญิงควรจะต้องช่วยกันทำหน้าที่ดังกล่าวเพื่อไม่ให้ผู้หญิงต้องแบกรับภาระมากเกินไป ถ้าเราเข้าใจว่า Gender เป็นสิ่งที่สังคมกำหนดสร้างขึ้น ก็จะช่วยให้เราปรับตัวกับเงื่อนไขที่เปลี่ยนแปลงไปได้ง่ายขึ้น เปิดโอกาสให้ความสัมพันธ์ระหว่างหญิงชายดีขึ้น และยังสามารถนำไปสู่การเปิดพื้นที่ให้กับเพศที่สามหรือเพศสถานะทางเลือกอื่น ๆ อีกด้วย

โดยเฉพาะการเข้าใจและตระหนักว่าปัญหาสังคมในปัจจุบันที่เกิดขึ้นกับเด็กและสตรี ไม่ว่าจะเป็นปัญหาการค้ามนุษย์ การล่วงละเมิดทางเพศ การใช้ความรุนแรงในครอบครัว และปัญหาสังคมอื่น ๆ ล้วนแล้วแต่มีที่มาจากความไม่เข้าใจในเรื่องศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย ดังนั้นการนำวิธีคิดแบบมีความละเอียดอ่อนในเรื่อง



บทบาทหญิงชาย (Gender Sensitivity) มาใช้ จึงเป็นเรื่องที่ดีเพราะเป็นเรื่องของการเอาใจเขามาใส่ใจเรา มีการระมัดระวังให้มีการปฏิบัติต่อบุคคลเพศใดก็ตามที่จะเป็นการอคติ กีดกัน และนำไปสู่การละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานของความเป็นมนุษย์

**2) ในแง่ของการพัฒนางาน** โดยเฉพาะหน่วยงานภาครัฐที่ต้องทำงานเพื่อประชาชน ถ้าโครงการของรัฐที่ลงสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายกลุ่มต่างๆ มีการนำมุมมองมิติหญิงชาย หรือการบูรณาการมิติหญิงชาย (Gender Mainstreaming) เข้าไปพิจารณาในทุก ๆ ขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นวางแผนนโยบาย การวางแผนงบประมาณ จนถึงขั้นการติดตามประเมินผล โดยพิจารณาว่า บทบาทหน้าที่ ความต้องการ และผลประโยชน์ที่จะได้รับของกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ในชุมชน ไม่ว่าจะเป็นผู้หญิง ผู้ชาย ผู้สูงอายุหญิง ผู้สูงอายุชาย เด็กหญิง และเด็กชาย (โดยไม่ละเลยความแตกต่างของวัย ชนชั้น และกลุ่มชาติพันธุ์) ว่ามีลักษณะแตกต่างกันอย่างไร หน่วยงานภาครัฐก็จะสามารถจัดสรรโครงการหรือกิจกรรมให้สอดคล้องกับชุมชนนั้นได้ดีขึ้น

ยกตัวอย่างเช่น ในสังคมชนบทบางชุมชน ผู้หญิงเป็นผู้อยู่ติดกับบ้าน จึงมีหน้าที่ให้อาหารไก่ แต่เมื่อรัฐมีโครงการส่งเสริมการเลี้ยงไก่ กลับเชิญหัวหน้าครัวเรือนซึ่งมักเป็นผู้ชายมาเข้าร่วมโครงการ โครงการดังกล่าวก็จะไม่ประสบความสำเร็จเพราะไม่สนใจเรื่องบทบาทหญิงชาย จึงทำให้เป็นโครงการที่ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในพื้นที่นั้น ๆ

ในทางตรงกันข้าม หากผู้ทำงานมีความเข้าใจ Gender ก็จะทำงานแบบมีจิตสำนึกในเรื่องบทบาทความเป็นหญิงความเป็นชาย (Gender Awareness) ทำให้เข้าใจว่ามีความแตกต่างในเรื่องบทบาทหน้าที่และความต้องการระหว่างผู้หญิงและผู้ชายที่ถูกกำหนดโดยสังคม ตั้งแต่สถาบันครอบครัวจนถึงสถาบันอื่น ๆ ที่ได้เรียนรู้ในภายหลัง เช่น สถานศึกษา ศาสนา ที่ทำงาน สื่อต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการเข้าถึงและควบคุมทรัพยากรของผู้หญิงและผู้ชายที่แตกต่างกันไปด้วย และเมื่อเกิดความเข้าใจแล้ว ก็สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินนโยบาย โครงการ โปรแกรมการพัฒนาต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่เสมอภาคและยุติธรรมสำหรับทั้งเพศหญิงและเพศชาย

3) **ในแง่วิชาการ Gender** เป็นแนวคิดที่สามารถนำมาใช้ช่วยในการวิเคราะห์และอธิบายเพื่อให้เข้าใจปรากฏการณ์ทางสังคมได้ดียิ่งขึ้น เช่น การศึกษาเรื่องการขายบริการทางเพศของสังคมไทย ผลการศึกษา มักสรุปว่า ผู้หญิงในภาคเหนือและภาคอีสานเข้าสู่อาชีพนี้โดยมีสาเหตุมาจากความยากจน การไม่มีการศึกษา และความต้องการทำงานที่สะดวกสบาย ซึ่งผลการศึกษาเช่นนี้เน้นสาเหตุที่เป็นเรื่องของฐานะและปัจเจกบุคคล แต่ไม่ได้คำนึงถึงสาเหตุที่มาจากโครงสร้างทางสังคมและวัฒนธรรม แต่เมื่อนำ Gender มาใช้ในการวิเคราะห์ จะพบว่า วัฒนธรรมสังคมภาคเหนือและภาคอีสานได้สร้างบทบาทความเป็นหญิงความเป็นชาย โดยมักให้ลูกชายตอบแทนพ่อแม่ด้วยการบวชเรียน ส่วนลูกสาวตอบแทนโดยการเป็นผู้เลี้ยงดูพ่อแม่ เมื่อบริบททางสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลง ผู้หญิงไม่มีที่ดินในการผลิตเหมือนเช่นในอดีต ไม่ได้รับการศึกษาเท่ากับผู้ชาย/ลูกชาย แต่สังคมก็ยังคาดหวังและเรียกร้องให้ผู้หญิง/ลูกสาวมีบทบาทเหมือนเช่นเดิม ความคิดเรื่องบทบาทหญิงชายเช่นนี้จึงผลักดันให้ผู้หญิงภาคเหนือและภาคอีสานเข้าสู่อาชีพขายบริการเพื่อทำหน้าที่ของตนให้สมบูรณ์ ดังนั้น การมองเห็นถึงแนวคิด ระบบคุณค่า และสมมติฐานที่ฝังรากอยู่ในระบบคิดของทุกสถาบันทางสังคมที่มีอคติทั้งต่อผู้หญิงและผู้ชาย หรือการนำความรู้ในเรื่อง Gender มาช่วยในการวิเคราะห์ปรากฏการณ์ทางสังคมก็อาจจะทำให้ได้ผลการศึกษาที่ครอบคลุมยิ่งขึ้นหรือแตกต่างกันออกไป



## เอกสารอ้างอิง

กฤตยา อาชวนิจกุล (2554). *เพศวิถีที่กำลังเปลี่ยนไปในสังคมไทย ใน ประชากร และสังคม*. สืบค้นจาก <http://www2.ipsr.mahidol.ac.th/ConferenceVII/Download/2011-Article-03.pdf>

ข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเป้าหมายเป็นผู้รับบริการสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2555 หมวด 13 กลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ

ซีรา ทองกระจ่าง. “ค่านิยมเกี่ยวกับกลุ่มผู้ที่มีความหลากหลายทางเพศ”. บทความใน *บันทึกเรื่องเล่า...เกย์ กะเทย ทอม ดี ชายรักชาย หญิงรักหญิง คนข้ามเพศ*. กรุงเทพฯ : กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, 2559.

สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว. *สื่อเอกสารความรู้ ความเสมอภาค คือความสุข*. ม.ป.ท., 2555.





# ภาคผนวก





## Gender in Family

เสมอภาค ไม่ใช่ เท่ากัน

เสมอภาค ไม่ใช่ การเรียกร้องสิทธิ

เสมอภาค ไม่ใช่ การยุยงให้ครอบครัวแตกแยก

แต่...ความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย คือ เส้นทางสู่ความสุขของครอบครัว

ความเสมอภาคหญิงชายในครอบครัว ไม่ใช่เรื่องไกลตัว...แต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทุกคน ที่เป็น...พ่อ...แม่...สามี...ภรรยา...ลูกชาย...ลูกสาว... หรือพุดังๆ ก็คือ... เป็นเรื่องของ “คนทุกคน” นั่นเอง

เพราะความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย คือ การที่ทั้งหญิงและชายในครอบครัวต่างเรียนรู้ที่จะยอมรับและเข้าใจความแตกต่างของกันและกัน ห่วงใย ช่วยเหลือ เชื้อมั่น และไว้วางใจ ซึ่งกันและกัน โดยลบลอคติต่าง ๆ ออกเสีย

เพียงเราก้าวข้ามความคิดและความเชื่อเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของหญิงและชาย เราก็จะสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่าง...เสมอภาค

**ตัวอย่างเช่น เราเชื่อว่า “งานบ้านเป็นหน้าที่ของผู้หญิง”**

ครอบครัวของหนึ่งและสอง ต่างก็รับราชการทั้งคู่ แต่ทุกเย็นหลังเลิกงาน สองจะต้องกลับมาทำงานบ้าน ในขณะที่หนึ่งไม่ได้ช่วยเหลือ เพราะเชื่อว่า...งานบ้านเป็นหน้าที่ของเมีย

สองเหนื่อยจากงานนอกบ้านแล้ว ยังต้องกลับมาทำงานบ้านอีก จึงมักหงุดหงิดเสมอ ๆ ในที่สุด สองก็กลายเป็นคนขี้บ่น

หนึ่งไม่ชอบฟังสองบ่น และไม่เข้าใจว่าสองบ่น เพราะเหนื่อยจากที่ต้องทำ.... ทั้งงานนอกบ้านและงานในบ้าน ส่วนสองก็ไม่รู้ตัวว่าที่ตัวเองขี้บ่น ก็เพราะตนเหนื่อยที่ต้องทำงานบ้านนั่นเอง

### ครอบครัวจึงเริ่มมีเสียงทะเลาะเบาะแว้ง และตำทอกัน

ไม่เพียงแค่นั้น จากจุดเริ่มต้นเล็ก ๆ นี้ นำไปสู่ปัญหาอื่น ๆ ตามมามากมาย หนึ่งเริ่มเบื่อหน่ายสอง ไม่อยากอยู่บ้าน เริ่มไปคบหาผู้หญิงคนอื่น สองเริ่มเป็นผู้หญิงที่มีอารมณ์เกรี้ยวกราดในที่ทำงาน เนื่องจากปัญหาในครอบครัว ทำให้เพื่อนร่วมงานปฏิเสธที่จะคบหาด้วย ชีวิตของหนึ่งและสองที่เคยสงบสุข ก็กลายเป็นชีวิตที่อยู่เหงาเหิง ปราศจากความสุข...

ถ้าเราเปลี่ยนความเชื่อ

งานบ้าน...

เป็นหน้าที่ของคนทุกคนในบ้าน”

หนึ่งและสองจะช่วยกันทำงานบ้าน

เพราะหนึ่งเข้าใจดีว่า ทั้งผู้หญิงและผู้ชายควรช่วยกันแบ่งเบาภาระงานของกันและกัน เพื่อที่ใครคนหนึ่งจะไม่เหน็ดเหนื่อยจนไม่มีความสุข

ส่วนสองก็ไม่กลัวหรือเกรงใจที่จะออกปากขอร้องให้หนึ่งช่วยงาน เพราะเข้าใจดีว่าผู้ชายก็สามารถช่วยงานบ้านได้ ครอบครัวก็จะมีความสุข ไร้เสียงบ่นและการทะเลาะเบาะแว้ง

เมื่อก้าวข้ามความคิด ความเชื่อ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้หญิงและชาย เราก็จะอยู่ร่วมกันได้อย่างเสมอภาค และความเสมอภาคหญิงชายในครอบครัว ก็จะนำความสุขมาสู่ครอบครัว... **ความเสมอภาค คือ ความสุข**





# ความเสมอภาคในครอบครัว คือ ความสุขของครอบครัว

เราจะสร้างความเสมอภาคหญิงชายในครอบครัว...ได้อย่างไร ?

ความเสมอภาคหญิงชายในครอบครัว...สร้างได้ง่าย ๆ

เพียงแค่มี **สามสัมพันธ์** ที่จะเชื่อมโยงให้คนในครอบครัวมีสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน บนพื้นฐานความเสมอภาคหญิงชาย

**ทำภูมิคุ้มกัน** จะป้องกันไม่ให้คุณในครอบครัวมีปัญหา หรือเกิดความขัดแย้ง อันเป็นผลกระทบมาจากการไม่มีความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย



“  
สามสัมพันธ์ นำภูมิคุ้มกัน  
สร้างสรรคสมดุลในครอบครัว  
”



## สามสัมพันธ์

### 1 ใ้เกียรติและห่วงใย ทำได้อย่างไร ???

- ยอมรับซึ่งกันและกัน
- เคารพในการตัดสินใจของกันและกัน
- มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- ร่วมแบ่งปันความทุกข์ และร่วมยินดีในความสุข
- เพราะทั้งให้เกียรติและห่วงใย คือ รู้กันภัยของครอบครัว

### 2 ใส่ใจหน้าที่ ทำได้อย่างไร ???

*สมาชิกในครอบครัวรู้บทบาทและหน้าที่ของตนเอง เช่น*

- การทำบทบาทหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย
- การดูแลเอาใจใส่สมาชิกในครอบครัว ทุกรุ่น/วัย
- การอบรมเลี้ยงดูสมาชิกแต่ละช่วงวัยได้อย่างเหมาะสม
- การดูแลความปลอดภัยสมาชิกในครอบครัวอย่างถ้วนหน้า
- การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีกับคนในครอบครัว
- การใช้คุณธรรมสำคัญในการดำเนินชีวิต

*ความรับผิดชอบของสมาชิกในครอบครัว เช่น*

- การแบ่งงานกันทำในครอบครัว
- การปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ตามสถานการณ์
- การตัดสินใจในครอบครัว และการรับผิดชอบร่วมกัน

### 3 สื่อสารดี ทำได้อย่างไร ???

- การพูดอย่างสร้างสรรค์และการรับฟังอย่างตั้งใจ
- การใช้เวลาร่วมกันอย่างมีคุณภาพ
- การแสดงความรักระหว่างสมาชิกในครอบครัว ทั้งกาย วาจา และใจ

## นำภูมิคุ้มกัน

### 1 รู้สิทธิและกฎหมายของหญิงชายที่เท่าเทียม

รู้และเข้าใจในกฎหมาย ที่สำคัญต่อการดำรงความสมดุลของครอบครัว รวมทั้งสิทธิพึงรู้ เพื่อสร้างสุข โดยเฉพาะสิทธิในฐานะสมาชิกของครอบครัว ที่ต้องเคารพในสิทธิของกันและกันระหว่างสมาชิกในครอบครัว ทั้งหญิงและชาย

### 2 รู้เพศศึกษาของหญิงและชาย

รู้และเข้าใจในเรื่อง เพศศึกษา และอนามัยเจริญพันธุ์ของหญิงและชาย โดยรู้อย่างเท่าทัน และสามารถป้องกันตนเองและครอบครัวในเรื่องเพศได้ สอนให้ลูกเคารพในสิทธิเนื้อตัวร่างกายของผู้อื่น ทั้งไม่อายุที่จะสื่อสารเรื่องเพศศึกษาระหว่างสมาชิกในครอบครัว

### 3 วัสดุให้สร้างสรรค

สมาชิกในครอบครัวต้องรู้เท่าทันอิทธิพลของสื่อ ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ รู้เท่าทันในสิ่งช่วยและกระบวนการผลิตซ้ำและต่อยอดของสื่อ รู้ว่ามีทั้งสื่อที่สร้างสรรค์และไม่สร้างสรรค์ โดยเลือกบริโภคและใช้ประโยชน์จากสื่ออย่างสร้างสรรค์

### 4 มีหลักประกันของครอบครัว

ง่าย ๆ ด้วยการปลูกฝังตั้งแต่เด็กให้รู้จักการออม ประหยัด ใช้จ่ายเฉพาะเรื่องที่เป็น ไม่ฟุ่มเฟือย รู้จักการทำบัญชีครัวเรือน โดยเฉพาะการนำแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ สอนให้มีทักษะในการดูแลและป้องกันตนเอง เพื่อความอยู่รอดในสังคมยุคปัจจุบัน

### 5 เข้าร่วมเครือข่าย

ประโยชน์ของการเข้าร่วมเครือข่าย ก่อให้เกิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อการพัฒนาศักยภาพตนเอง ครอบครัว และชุมชน

นอกจากนี้ ควรมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการชุมชน เพื่อสร้างหลักประกันครอบครัว เช่น สหกรณ์ชุมชน ฅาปนกิจสงเคราะห์ เป็นต้น

## ทำไม? ๑.๕. สีฟ้า - ๑.๙. สีชมพู

คันสนีย์ สว่างวิวัฒน์ และอรรรณ ทับสกุล : เรียบเรียง

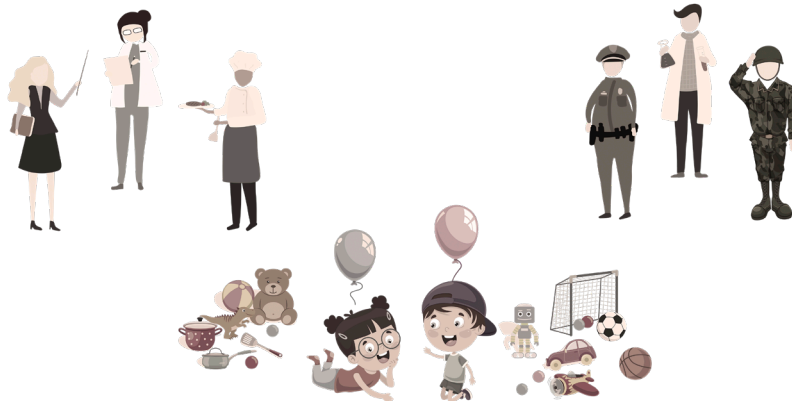
ไม่น่าเชื่อว่า “สี” กับความเป็นผู้หญิงและผู้ชาย จะมีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กัน อย่างน่าอัศจรรย์ เมื่อหาความหมายของสีชมพูและสีฟ้า ก็ได้ความหมาย ดังนี้

สีชมพู (Pink) เป็นสีที่แสดงถึง ความเป็นผู้หญิง อ่อนไหว ความรัก ความนุ่มนวล น่ารัก วยหวาน สุภาพอ่อนโยน ทะนุถนอม ซื่อาย

สีฟ้า/น้ำเงิน (Blue) เป็นสีที่แสดงถึง ความมั่นคง ความสม่ำเสมอ เสถียรภาพ ความแน่นอน ความแข็งแรง ความเป็นผู้นำ น้ำ ความเป็น ความสะอาดสะอาดอัน ความสบาย ความไว้วางใจ คลาสสิก...ความรู้สึกอ่อนไหว หัวอารมณ์

สีฟ้า/สีน้ำเงินในประเทศจีน หมายถึง เด็กผู้หญิงตัวเล็ก ๆ ในขณะที่ในอิหร่าน จะหมายถึง การไว้ทุกข์

ลองพิมพ์วลี “ผู้หญิง สีชมพู ผู้ชาย สีฟ้า” ในเว็บไซต์ google เราก็จะพบ Link ต่าง ๆ มากมาย อาทิ การประกาศขายเสื้อผ้า ของใช้ ไปจนถึงชุดนอนของนักเรียน ในโรงเรียนอนุบาลแห่งหนึ่งก็กำหนดไว้ชัดเจนว่าชุดนอนของนักเรียนหญิงต้องสีชมพู และนักเรียนชายต้องเป็นสีฟ้าเท่านั้น แม้กระทั่ง Icon ระบุเพศชาย/หญิงในห้องสนทนา ต่าง ๆ ก็มักแทนด้วย “หญิง-สีชมพู ชาย-สีฟ้า”



การกำหนดสี่สำหรับเด็กชายและเด็กหญิง มักถูกกำหนดตั้งแต่เด็กหญิงหรือเด็กชายคนนั้นยังอยู่ในครรภ์มารดา เมื่อทราบแน่นอนว่าลูกในท้องจะเป็นชายหรือหญิง พ่อแม่ ตลอดจนญาติสนิทมิตรสหาย ต่างก็เตรียมรับขวัญด้วยการซื้อข้าวของเครื่องใช้เด็กอ่อน ท้องนอนก็จะถูกจัดเตรียมไว้สำหรับทารกน้อย โดยถ้าเป็นเด็กผู้ชายของใช้ก็มักจะเป็นสีชมพู และแน่นอนว่า ของเด็กผู้ชายก็ต้องเป็นสีฟ้า

ไม่เฉพาะเรื่องของสีเท่านั้น..แต่หมายรวมถึงเรื่องพื้นฐานอื่น ๆ อีกมากมาย ที่ถูกกำหนดไว้สำหรับเด็ก ๆ

## สิ่งเหล่านี้ใครกำหนด?

**หนึ่ง** การเลี้ยงดูของคนใกล้ตัวที่สุด บรรดาพ่อแม่ ญาติพี่น้อง ปู่ย่า ตายาย อาแป๊ะ อาม่า อากง ทั้งหลายนั้นแหละคือผู้กำหนด เช่น ความแตกต่างในเรื่องการเลี้ยงดู จะเห็นได้ชัด เด็กผู้ชายมีโอกาสเล่นได้ในทุกที่และเล่นนอกบ้านเป็นส่วนใหญ่ ของเล่นของเด็กผู้ชายจะมีความหลากหลายและเกมส์ที่เล่นจะมีกฎเกณฑ์และซับซ้อน มีจุดมุ่งหมาย และเป็นการแข่งขัน ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการเตรียมให้ผู้ชายมีทักษะในการจัดการและความเป็นผู้นำ

ในขณะที่เด็กผู้หญิงจะถูกจำกัดให้เล่นแต่ในบ้าน ของเล่นมีเพียงไม่กี่ชนิด การเล่นไม่มีกฎเกณฑ์ที่ซับซ้อน เช่น เล่นขายของ เล่นตุ๊กตา ช่วยแม่ทำกับข้าว

**สอง** เมื่อเด็กเข้าโรงเรียน เด็กจะพบกับความคาดหวังของครู ความสัมพันธ์กับกลุ่มเพื่อน (ใครจะคาดคิดว่า) ลึกไปจนถึงรูปภาพประกอบในหนังสือแบบเรียน ได้มีส่วนสร้างทักษะที่เชื่อว่าเหมาะกับเพศที่แตกต่างกัน ผู้หญิงถูกเชื่อว่าเหมาะที่จะเรียนทางศิลปศาสตร์ ขณะที่ผู้ชายถูกมองว่าเหมาะที่จะเรียนทางวิทยาศาสตร์ ทำให้ผู้หญิงไม่ค่อยมีความสนใจเรียนทางวิทยาศาสตร์ เพราะเชื่อเสียแล้วว่าตนเองไม่มีทักษะ รวมทั้งผู้หญิงจะถูกจำกัดโอกาสในการทำงานในบางอาชีพที่ถูกเชื่อว่าเป็นอาชีพของผู้ชาย สิ่งเหล่านี้เป็นเสมือนการกำหนดเส้นทางให้ผู้หญิงผู้ชายเดินอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

สาม สื่อต่างๆ ทั้ง หนังสือ ละคร โฆษณา นวนิยาย นิทาน หนังสืออ่านเล่น หรือแม้แต่หนังสือการ์ตูน ล้วนกำหนดความเป็นหญิงความเป็นชายอย่างชัดเจน ไม่ว่าจะ เป็นเรื่องเจ้าหญิง เจ้าชาย เรื่องคุณค่าของสาวบริสุทธิ์ ความเป็นแม่บ้านแม่เรือน ผู้หญิงกับความสวย ความสาว (และขาว) ในขณะที่ผู้ชายถูกสะท้อนควบคู่กับการทำงาน การเป็นผู้นำ ความเป็นผู้กล้า

สรุปพูดง่าย ๆ ก็คือ กระบวนการทางสังคมวัฒนธรรมนั่นเอง ที่สร้างเสริมระบบคิด และกระทำให้เรากลายเป็นผู้หญิงหรือเป็นผู้ชายตามประเพณีนิยม โดยที่เด็กทั้งหญิง และชายยังไม่ทันรู้เนื้อรู้ตัว

แปลกแต่จริง... ทั้งที่เกิดมาเด็กหญิงก็ไม่ได้มีผิวสีชมพู เด็กชายก็ไม่ได้มีผิวสีฟ้า ติดตัวออกมาสกนิด และอีกหนึ่งแปลก.. ที่คนในสังคมไม่ว่าเพศหญิงหรือเพศชาย ก็ยังคง เชื่ออย่างสนิทฝังใจว่า สิ่งเหล่านี้เป็นปรากฏการณ์ตามธรรมชาติที่เปลี่ยนแปลงไม่ได้

## สังคมวัฒนธรรมกำหนดอะไรมาบ้าง?

สังคมวัฒนธรรมเป็นตัวสร้างความเป็นเพศ โดยเป็นผู้กำหนดและคาดหวังให้ผู้หญิง และผู้ชายควรทำหรือไม่ควรทำ ยกตัวอย่าง

- เสื้อผ้า ข้าวของ เครื่องใช้ พ่อแม่มักเลือกเสื้อผ้าที่อ่อนหวานน่ารักสำหรับลูกสาว และเสื้อผ้าที่ดูเท่ๆ สมาร์ทสำหรับลูกชาย และเชื่อว่าในวันเกิด หรือเทศกาลคริสต์มาส และเทศกาลปีใหม่ เด็กหญิงและเด็กชายค่อนข้างคงอยากได้ของขวัญเหมือน ๆ กัน คือ เด็กหญิงอยากจะได้รับตุ๊กตาบาร์บี้ ส่วนเด็กผู้ชายก็อยากได้รับหุ่นยนต์หรือรถวิทยุบังคับ
- การแสดงออกของหญิงชายตามแบบวัฒนธรรมไทย (รวมถึง พม่า ลาว จีน ญี่ปุ่น เกาหลี ประเทศเพื่อนบ้านใกล้เคียงของเรา ก็มีวัฒนธรรมคล้ายคลึงกัน) มักคาดหวัง ให้ผู้หญิงต้องนุ่มนวล กิริยามารยาทเรียบร้อย ไม่พูดเสียงดัง ไม่สบถ เป็นผู้ตาม ในขณะที่ผู้ชายไม่ถูกคาดหวังให้เป็นเช่นนั้น ลูกผู้ชายต้องเป็นผู้นำ ต้องเข้มแข็ง อาย่าร้องไห้ให้ใคร เห็นน้ำตา

- ภาระงานบ้าน เมื่อมองว่าผู้หญิงมีคุณสมบัติหรือความสามารถทางเพศในการดูแลผู้อื่น เช่น เด็ก คนแก่ คนเจ็บป่วย และความเป็นแม่บ้าน ทำให้ผู้หญิงต้องเป็นผู้รับภาระหลักในการดูแลลูกและคนในครอบครัว แม้ว่าผู้หญิงจะทำงานนอกบ้านด้วยก็ตาม ในขณะที่ผู้ชายคือ ผู้ปกป้อง ผู้เสนอความเห็น ผู้ตัดสินใจ ทำหน้าที่เป็นผู้นำครอบครัว
- การศึกษาเล่าเรียนตลอดไปจนถึงการเลือกอาชีพ ในอดีตที่เพิ่งผ่านพ้นมาไม่นานนัก ผู้ชายมักได้รับการสนับสนุนให้เลือกเรียนด้านช่างยนต์ ช่างโยธา วิศวกรรม ส่วนผู้หญิงที่ถูกมองว่าไม่มีความสามารถทางช่าง ไม่เก่งทางคณิตศาสตร์ ไม่มีความคิดเป็นวิทยาศาสตร์ ก็คงเลือกเป็นได้เพียงงานเลขาคู ช่างเสริมสวย ทำอาหาร ช่างเย็บปักถักร้อย แต่ปัจจุบันนี้สังคมได้เปิดกว้างมากขึ้นแล้ว หากมีลูกชายแล้วเราอยากส่งให้เรียนเป็นทนาย หมอ ทหาร หรือตำรวจ แล้วทำไมเราถึงไม่ยอมให้ลูกสาวเรียนเป็นทนาย หมอ ทหาร ตำรวจ หรืออาชีพอื่นที่นอกเหนือไปจากอาชีพครูและพยาบาล บ้างเล่า!

### หญิง-สังคมชาย-สิทธิ์ แล้วมันผิดตรงไหน?

คิดง่าย ๆ เรามีสิทธิเลือกเองมิใช่หรือ ว่าอยากจะทำอะไร อยากจะคิด อยากจะเป็น อยากจะทำ อะไรก็ตามแต่ หรือแม้แต่จะเลือกเองว่าอะไรเหมาะกับตน แต่เพียงเพราะเราเกิดเป็นหญิงเกิดเป็นชาย สังคมก็สร้างภาพเหมารวมให้เราทันที สิ่งก็ตามมาติด ๆ ก็คือ การเกิดอคติทางเพศที่ทั้งผู้หญิงและผู้ชายต้องเผชิญ

#### ผลกระทบจากการสร้างภาพเหมารวม

เริ่มแรกเลย คงเป็นเรื่องของการปิดกั้นศักยภาพ ความคิด ความฉลาด อารมณ์ ความรู้สึก ความถนัดของเด็ก ๆ เช่น ถ้าลูกสาวเดินมาบอกพ่อแม่ว่าอยากเรียนช่าง “จะไหวหรือลูก มีแต่ผู้ชายเขาเรียนกัน” หมดสิทธิทันที หรือลูกชายเกิดอยากจะทำช่างเย็บปักถักร้อย มีหัวเป็นดีไซเนอร์ คนรอบข้างก็ตราหน้าว่าไม่ “แมน” อนาคตเด็กคนนี้เลยจบกัน

จากการเชื่อว่าผู้หญิงไม่มีทักษะทางเครื่องยนต์กลไกนี้เอง ทำให้ผู้หญิง (ส่วนใหญ่ในโลกนี้) เป็นได้เพียงกรรมกรไร้ทักษะฝีมือในโรงงานและได้รับการจ้างแรงงานต่ำ ไม่สามารถเป็นช่างเครื่องยนต์ที่มีรายได้ดี นำไปสู่การที่ผู้หญิงต้องอยู่ในกลุ่มของผู้ยากจนในสัดส่วนที่มากกว่าชาย

การเชื่อว่าผู้หญิงมีหน้าที่หลักในการเลี้ยงลูกและดูแลครอบครัว นำไปสู่การที่ครอบครัวไม่สนับสนุนให้เด็กผู้หญิงได้รับการศึกษา โดยเฉพาะในครอบครัวที่มีฐานะไม่ดีนัก แต่เด็กผู้ชายจะได้รับการศึกษาเพราะเชื่อว่าผู้ชายมีหน้าที่ในการเป็นผู้นำของครอบครัว ความเชื่อเช่นนี้นี้ ทำให้ผู้หญิงในโลกนี้มีสัดส่วนของการไม่รู้หนังสือจำนวนมากกว่าผู้ชาย

การเชื่อว่าผู้หญิงเป็นเพศอ่อนแอ ไม่กล้าตัดสินใจ ไม่มีเหตุผล ชอบใช้อารมณ์ ไม่สามารถคิดอะไรที่ซับซ้อนได้ ไม่สามารถตัดสินใจในปัญหา ตั้งแต่เรื่องเล็ก ๆ ไปจนถึงเรื่องใหญ่ ๆ ได้ ทำให้ผู้หญิงไม่ได้รับการสนับสนุนให้สนใจและไม่ได้รับการยอมรับในการเป็นผู้นำไม่ว่าในระดับใด และทำให้ในสังคมจึงมีสัดส่วนของผู้หญิงที่อยู่ในระดับนำที่มีโอกาสในการตัดสินใจในเรื่องที่มีผลต่อชีวิตของคนจำนวนมากน้อยมาก เช่น การเป็นนักการเมือง และผู้บริหาร



ยิ่งในสมัยก่อน ผู้หญิงถูกมองว่าเป็นสมบัติของผู้ชาย ไหนจะพ่อ ไหนจะสามี ต่างก็สามารถทุบตีหรือวันดีคืนดีเกิดอยากจะขายลูกกินขึ้นมา อันนี้ถือเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน สิทธิในเนื้อตัวร่างกาย ส่วนผู้ชาย ก็ถูกสอนให้เข้มแข็ง เป็นผู้นำ ไม่ร้องไห้ให้ใครเห็นน้ำตา แต่เมื่อถึงเวลาเศร้า เสียใจ ก็แปรเปลี่ยนความเจ็บปวดใจนั้นให้กลายเป็นความรุนแรง ตีอกชกกำแพงให้เจ็บตัวเล่น

การเชื่อว่าในเรื่องเกี่ยวกับเพศสัมพันธ์ ผู้ชายเป็นผู้ที่ต้องแสดง (Active) เท่านั้น ในขณะที่ผู้หญิงเป็นผู้รองรับ ไม่สามารถเป็นผู้แสดง (Passive) และต้องเป็นสาวบริสุทธิ์ ทำให้ผู้หญิงไม่กล้าเสนอหรือต่อรองในการใช้เครื่องมือคุมกำเนิด เพราะกลัวถูกมองว่าเป็นผู้หญิงไม่ดีหรือมีประสบการณ์ในเรื่องเพศมาก่อน ผลที่ตามมา คือผู้หญิงต้องแบกรับภาระการตั้งท้องและรับผิชอบต่อเด็กที่ไม่ได้ตั้งใจให้เกิด หรือติดโรคทางเพศอื่น ๆ

สิ่งเหล่านี้เป็นเพียงตัวอย่างที่ทำให้เห็นว่า เมื่อความเป็นหญิงความเป็นชายถูกสร้างให้มีความแตกต่าง และความแตกต่างดังกล่าวได้ส่งผลให้ผู้หญิงอยู่ในสถานะที่ด้อยโอกาสมากกว่าผู้ชาย ทั้งทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม นั่นเอง

บทบาทและความเป็นเพศในสังคมต่าง ๆ ทุกวันนี้ เป็นธรรมชาติที่แท้จริงของความ เป็นผู้หญิงเป็นผู้ชาย หรือเป็นเพียงมายาคติ เป็นสิ่งที่วัฒนธรรมปรุงแต่งขึ้น นี่คงเป็นคำตอบได้สำหรับคำถามข้างต้น

**ดังนั้นถึงเวลาแล้วหรือยัง? ที่เราจะให้โอกาสของเด็กคนหนึ่งที่เกิดขึ้นมาบนโลกใบนี้ จะไม่ถูกกำหนดให้เป็นเด็กหญิงสีชมพู เด็กชายสีฟ้า ให้เขาหรือเธอได้มีโอกาสเลือกเองว่า...คืออะไร...เหมาะกับตัวเขาเอง**

ข้อมูลจาก บทความเรื่อง “ความเป็นเพศ” โดย รศ. วารุณี ภูริสินสิทธิ์ อาจารย์ภาควิชาสังคมวิทยา คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (มหาวิทยาลัยเที่ยงคืน) และวิทยานิพนธ์เรื่อง การวิเคราะห์บทบาทหญิงชายในหนังสือแบบเรียนภาษาไทยในช่วงชั้นที่ 1 และช่วงชั้นที่ 2 ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ของสร้อยญา เอกธรรมสุทธิ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สตรีศึกษา) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (2549)

ที่มา : สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว. กองส่งเสริมความเสมอภาคหญิงชาย. จัดหมายข่าวเพื่อเสริมสร้างความเสมอภาคหญิงชาย ปีที่ 4 ฉบับที่ 1 ประจำเดือนธันวาคม 2551.



## การล่วงละเมิดทางเพศ : ร่องมือนักจัดโต๊ะ จริงหรือ...?

คันสนีย์ สว่างวิวัฒน์ : เรียบเรียง

ในบทความนี้เป็นตัวอย่างโฆษณาที่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทางเพศของประเทศเม็กซิโกและของไทย โดยโฆษณาชิ้นแรกเป็น “สื่อรณรงค์ต่อต้านการล่วงละเมิดทางเพศผู้หญิงในที่ทำงาน” จัดทำโดยหน่วยงาน Mexico’s National Women’s Institute หรือสถาบันสตรีแห่งชาติของเม็กซิโก ที่ต้องการสะท้อนให้เห็นถึงปัญหาดังกล่าวในที่ทำงาน และต้องการปลูก “จิตสำนึก” ของประชาชนให้มองพฤติกรรมเช่นนี้ของผู้ชายว่าเป็นสิ่งน่ารังเกียจ และสังคมต้องร่วมมือกันแก้ปัญหา การนำเสนอได้ใช้ตุ๊กตาดังเช็กซ์ดอลล์ (Sex doll) ที่เป่าลมให้พองได้ มาแต่งตัวเป็นสาวออฟฟิศหรือเลขานุการ นั่งอยู่ที่โต๊ะทำงานบ้าง หรือยืนอยู่ที่เครื่องถ่ายเอกสารบ้าง โดยมีพนักงานชายชำเลื่องมองด้วยสายตาโลมเลีย หรือไม่ก็พยายามจะแตะเนื้อต้องตัวพนักงานผู้หญิงเหล่านั้น โดยในภาพยนตร์จะมีเสียงบรรยายปิดท้ายว่า “ไม่ควรมีผู้หญิงคนใดถูกปฏิบัติราวกับเป็นวัตถุ การล่วงละเมิดทางเพศไม่ใช่เป็นเพียงพฤติกรรมอันน่ารังเกียจ แต่ยังเป็นอาชญากรรม” และก่อนหน้านี้ ทางองค์กรเพื่อสตรีของเม็กซิโกก็เคยออกสื่อรณรงค์ต่อต้านปัญหาความรุนแรงภายในครอบครัวมาแล้ว โดยได้รับความร่วมมือจากบรรดาผู้หญิงที่มีชื่อเสียงในสังคม ทั้งนักเขียน ดารา และนักวิชาการ มาเป็นนางแบบในแผ่นป้ายโฆษณาขนาดใหญ่ ด้วยสภาพถูกทารุณทุบตีจนบอบช้ำ เนื้อตัวเต็มไปด้วยบาดแผล ภายใต้สโลแกนที่เขียนกำกับให้เห็นอย่างเด่นชัดว่า “เราตีพวกเราคนหนึ่ง ก็เหมือนกับตีพวกเราทุกคน” เพื่อต้องการบอกให้ผู้หญิงรู้ว่า นี่คือปัญหาที่ผู้หญิงไม่ควรนิ่งดูตาย หากแต่ต้องรวมพลังกันแก้ปัญหา



เป็นสิ่งที่น่าชื่นชม ที่ถึงแม้ว่าประเทศเม็กซิโกจะมีความเหลื่อมล้ำระหว่างเพศมากกว่าในสังคมไทยหลายเท่า แต่คนในสังคมก็มีได้นั่งนอนใจ ได้มีการรวมตัวกันรณรงค์ที่แสดงให้เห็นพลังดังกล่าว

\*ข้อมูลจากหนังสือพิมพ์มติชน ฉบับวันที่ 13 มีนาคม 2549



กลับมาดูประเทศไทย เมื่อไม่นานมานี้ เราได้เห็นโฆษณาผลิตภัณฑ์ผ้าเช็ดทำความสะอาดผิวยี่ห้อหนึ่ง

โดยเรื่องราวเกิดขึ้นภายในออฟฟิศที่หญิงสาวเพิ่งจะได้บรรจุเป็นพนักงาน ซึ่งมีผู้บังคับบัญชาที่เข้ามาแสดงอาการสนิทสนมและให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ภายในออฟฟิศ พร้อมกับลวนลามหญิงสาวประกอบคำพูด ซึ่งสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเปรียบเสมือนกับการที่หญิงสาวต้องเจอเจอกับสิ่งสกปรกในชีวิตประจำวัน จึงจำเป็นต้องได้รับการดูแลและปกป้องจากผลิตภัณฑ์ โดยหญิงสาวได้เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ผ้าเช็ดทำความสะอาดผิวเพื่อขจัดสิ่งสกปรก

เมื่อดูโฆษณาชุดนี้แล้ว ผู้หญิงหลายคนคงอยากจะปรบมือให้ด้วยความชื่นชมแก่ผู้สร้างสรรค์งานโฆษณา ที่สามารถนำเสนอเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเคยเกิดขึ้นแล้วกับผู้หญิงมากมาย โดยมีหลายประเด็นที่น่าสนใจ คือ

**ประการแรก** โฆษณานี้ มีการใช้กลยุทธ์ในการนำเสนอที่สร้างสรรค์ โดยการนำเสนอแบบเกินจริงจนทำให้เรื่องเครียด ๆ กลายเป็นการเสียดสี ปนอารมณ์ขัน จากผู้หญิงถึงผู้ชาย ที่ผู้ชายดูแล้วหัวเราะ ฮี ฮี และเถียงไม่ออกว่าพฤติกรรมเหล่านี้มีอยู่จริงในสังคม โดยโฆษณาใช้การเปรียบเทียบพฤติกรรมเหล่านี้ ว่าเป็นสิ่งสกปรกที่ต้องเจอ

**ประการที่สอง** โฆษณาเป็นเสมือนสัญญาเตือนภัยให้ผู้หญิงได้ขบคิด และมีความระแวดระวังในพฤติกรรมเลวร้ายแบบนี้มากขึ้น หรือมองผู้ชายที่ฉวยโอกาสแบบรู้งูเห่าทันมากขึ้น เพื่อผู้หญิงจะได้หาทางลดความเสี่ยงและป้องกันตัวเอง

**ประการที่สาม** เป็นโฆษณาที่สามารถใช้กลยุทธ์ทางการตลาดที่ดี ทำให้ผู้ชมจดจำสินค้าได้ มีความสนุกสนาน ในขณะที่เดียวกัน ก็เป็นการกระตุ้นบรรณรงค์ให้สังคมได้ขบคิดถึงประเด็นการล่วงละเมิดทางเพศ ถือว่าได้มีส่วนร่วมสร้างสรรค์สังคมในแง่มุมหนึ่ง ซึ่งเป็นการผสมผสานเรื่องธุรกิจกับเรื่องสังคมได้อย่างลงตัว พุดง่าย ๆ ก็คือ **สามารถขายของได้อย่างสร้างสรรค์** เป็นโฆษณาที่นักโฆษณาคควรนำไปเป็นแบบอย่าง

**ประการสุดท้าย** มีข้อเสนอเพิ่มเติมว่า หากผู้หญิงถูกกระทำแบบนี้ อยากให้มีการโต้ตอบที่มากกว่านี้ รุนแรงกว่านี้ เพราะความสกปรกที่แปดเปื้อนร่างกายอาจล้างหรือเช็ดออกได้เหมือนในโฆษณา แต่เชื่อได้ว่ารอยเปื้อนที่อยู่ในใจของผู้หญิงที่ถูกกระทำคงจะไม่ลบเลือนได้ง่าย ๆ

ปัญหาการล่วงละเมิดทางเพศนี้ หลายหน่วยงานก็ได้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญมากขึ้น เช่น **บริษัท Exxon Mobil Corporation (Thailand)** หนึ่งในบริษัทพลังงานที่ใหญ่ที่สุดในโลก (หรือที่รู้จักกันดีในฐานะบริษัทแม่ข่ายของ ESSO) ได้มีนโยบายที่จะยับยั้งและป้องกันการล่วงละเมิดทางเพศในที่ทำงานทุกรูปแบบ โดยมีมาตรการที่เปิดโอกาสให้พนักงานทุกเพศ ทั้งหญิงชาย รวมทั้งเพศทางเลือก สามารถที่จะร้องเรียนหรือรายงานต่อหัวหน้างานและผู้บริหารระดับสูงได้โดยไม่ต้องเกรงกลัวหรือกังวลใจ และเรื่องที่ร้องเรียนทุกเรื่องจะได้รับการแก้ไขเป็นลำดับ ซึ่งฝ่ายบุคคลก็ได้ร่วมแก้ไขปัญหานี้อย่างเหมาะสมด้วย พนักงานที่อยู่ในบริษัทนี้ก็จะทำงานได้อย่างสบายใจและมั่นใจได้ว่า ตนเองจะไม่ต้องตกเป็นเหยื่อที่ทุกข์ทนเพียงลำพัง

เพราะเมื่อผู้หญิงถูกกระทำโดยวิธีสกปรกแล้ว ไม่ควรเป็นหน้าที่ของผู้หญิงเพียงอย่างเดียวที่จะต้องขจัดความสกปรกนั้น **ความจริงคนทั้งสังคมต่างหากที่ต้องรวมพลังกันขจัดต้นเหตุของความสกปรก** ด้วยการแสดงความรังเกียจ ประณาม และลงโทษผู้ที่มีพฤติกรรมสกปรกนั้น เพราะหากจะรอให้ผู้ที่ถูกกระทำล่วงละเมิดเกิดจิตสำนึกเองแล้ว **ไมรู้ว่าจะใช้เวลาอีกแสนนานแค่ไหน**

ถ้าวันหนึ่งคุณตกเป็นเหยื่อ...

## Sexual Harassment!



การล่วงละเมิดทางเพศอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือ Sexual Harassment in Workplace เป็นปัญหาสำคัญที่มีสาเหตุหลักมาจากเจตคติของคน ในสังคม ที่ปราศจากความตระหนักในเรื่องศักดิ์ศรี คุณค่าความเป็นมนุษย์ และสิทธิพื้นฐานของความ เป็นพลเมือง การถูกล่วงละเมิดทางเพศอาจเกิดขึ้นได้ กับทุกคน ทุกเพศ ทุกวัย ที่ไม่ทันระวังตัว หรือการ พุดคุยเล่นหัวกับเพื่อนร่วมงานโดยผู้ที่คุกคามอาจ เป็นใครก็ได้ ทั้งเพื่อนร่วมงาน หัวหน้า ผู้บังคับบัญชา ลูกน้อง คนงาน หรือแม้แต่ลูกค้า

โดยเฉพาะผู้หญิงมีความเสี่ยงที่จะถูกล่วงละเมิดทางเพศในที่ทำงานสูง

เนื่องจากในแต่ละวัน คนเราต้องใช้เวลาอยู่ในที่ทำงานอย่างน้อย 8 ชั่วโมง ต้องใช้ ทั้งร่างกาย มั่นสมอง ใช้ทักษะ ใช้ฝีมือ หรือใช้ศิลปะในการทำงานแต่ละประเภท อีกทั้ง ในงานบางอย่างต้องเสี่ยงกับอันตรายที่เกิดจากการทำงาน เช่น การสัมผัสสารเคมี การสูดดมสารระเหย อันตรายจากความร้อน ไฟลวก งานที่ต้องอยู่ในที่สูง และภาวะ เสี่ยงอื่น ๆ อีกมากมาย ซึ่งหลายหน่วยงานได้พยายามหามาตรการในการคุ้มครองแรงงาน เหล่านี้แล้ว

## แต่...ผู้หญิงต้องเผชิญมากกว่านั้น

ผู้หญิงต้องเผชิญกับอุปสรรค (ที่มองไม่เห็น) ในการก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูง หรือแม้แต่ประเด็นการล่วงละเมิดทางเพศ ก็ยังเป็นภัยใกล้ตัวอย่างหนึ่งที่ไม่ควรมองข้าม เพราะเป็น “ภัยเงียบ” และอาจจู่โจม “เหยื่อ” โดยไม่ทันตั้งตัว ปัจจุบันมีผู้หญิงมากมายที่ประสบปัญหา แต่อาจจะไม่รุนแรงมากหรือไม่เป็นข่าว จึงทำให้สังคมยังไม่ตื่นตัว และตระหนักในปัญหานี้เท่าที่ควร



การล่วงละเมิดทางเพศ มี 3 ลักษณะ คือ 1) การล่วงละเมิดทางเพศโดยวาจา เช่น การพูดหยาบคาย พูดเหยียดหยาม การเล่าเรื่องตลกกลามก การวิจารณ์เกี่ยวกับร่างกาย โดยมีนัยยะทางเพศ 2) การล่วงละเมิดทางเพศทางกิริยา เช่น การใช้สายตา การแสดงท่าทางที่สื่อไปในเรื่องเพศ การทำให้อับอาย เป็นตัวตลก และ 3) การล่วงละเมิดทางเพศโดยการสัมผัสร่างกาย เช่น การแตะเนื้อต้องตัว การหอมแก้ม จูบ กอด เป็นต้น

ผลที่เกิดกับผู้เสียหายและถูกคุกคาม คือ การได้รับความทุกข์ทรมานทั้งทางร่างกายและจิตใจ ส่งผลต่อคุณภาพชีวิต ต่อการทำงาน ตลอดจนครอบครัว

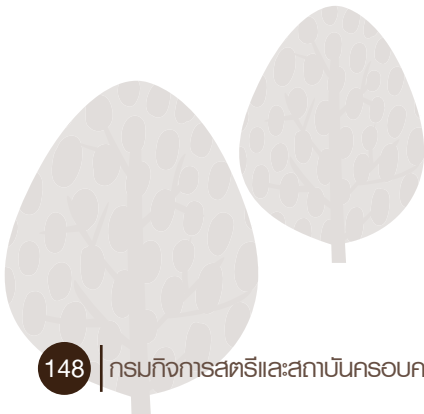
สำหรับการป้องกันและแก้ปัญหาในระดับสังคม ผศ. นาถฤดี เต็นดวง อาจารย์ประจำคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กล่าวถึงปัญหาการล่วงละเมิดทางเพศในที่ทำงาน ไว้ว่า “เป็นการสะท้อนความไม่เสมอภาคระหว่างหญิงชาย ผู้ที่เสี่ยงต่อการถูกกระทำ คือ เด็ก คนแก่ชรา ผู้หญิง ผู้ชาย ทั้งที่ทำงานแล้ว ทั้งที่อยู่ระหว่างการฝึกงาน แรงงานย้ายถิ่น แรงงานผิดกฎหมาย ผู้มีอาชีพบริการ และคนทำงานรายได้น้อยไม่มั่นคง การป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว ต้องคำนึงถึง

3 มิติ คือ 1) กระบวนการยุติธรรมและกฎหมาย 2) กระบวนการช่วยเหลือผู้ถูกล่วงละเมิดหรือเหยื่อ และ 3) นโยบายและแนวทางส่งเสริมการป้องกันอย่างเป็นรูปธรรม ในองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากภาครัฐ นายจ้าง ผู้ประกอบการธุรกิจ ลูกจ้าง และทุกคนในสังคม ตระหนักถึงปัญหาและร่วมกันดำเนินการอย่างจริงจัง”

อยากให้คนทุกคน รู้สึกว่าปัญหานี้เป็นเรื่องสำคัญ และร่วมมือกันแก้ไข แสดงความเห็นอกเห็นใจ ช่วยเหลือผู้ถูกกระทำโดยไม่นิ่งดูตาย และที่สำคัญต้องร่วมกันต่อต้าน ลงโทษผู้กระทำ โดยมีความตระหนักอยู่เสมอว่า

### ถ้าวันหนึ่งคุณตกเป็นเหยื่อ คุณจะอย่างไร?

ที่มา : สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว. กองส่งเสริมความเสมอภาคหญิงชาย. จดหมายข่าวเพื่อเสริมสร้างความเสมอภาคหญิงชาย ปีที่ 3 ฉบับที่ 3 ประจำเดือนมิถุนายน 2551.





## กฎหมายและระเนิม้งมือกันการล่งละเมิดทางเพศ และการใช้ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน

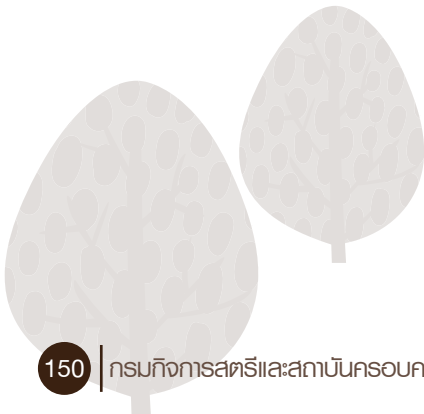
พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 16 บัญญัติว่า “ห้ามมิให้นายจ้าง หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงานหรือผู้ตรวจงาน กระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อลูกจ้าง” กฎหมายใหม่ใช้คำว่า “ล่วงเกิน” “คุกคาม” หรือ “ก่อความเดือดร้อนรำคาญ” ทางเพศ อันเป็นการขยายขอบเขตการคุ้มครองให้มากขึ้นกว่าเดิม และคุ้มครอง “ลูกจ้าง” ครอบคลุมถึงลูกจ้างทุกเพศ ทุกวัย ไม่ว่าจะชายและหญิง

มาตรการของภาครัฐในการป้องกันการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศมิให้เกิดขึ้นในส่วนราชการ โดยแต่ละส่วนราชการอาจกำหนดแนวทางการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการเพื่อไม่ให้นำไปสู่การกระทำผิดวินัยแต่หากไม่สามารถป้องกันการกระทำดังกล่าวมิให้เกิดขึ้นได้ การกระทำของบุคคลนั้น ๆ ย่อมเข้าข่ายเป็นความผิดวินัยตามมาตรา 83 (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยบัญญัติว่า “ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.” ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พ.ศ. 2553 และได้กำหนดรูปแบบการกระทำที่จะถือว่าเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศไว้ในกฎ ก.พ. ดังกล่าวด้วยแล้ว

โดยรูปแบบของการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น ได้แก่ (1) การกระทำด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ เช่น การจูบ การโอบกอด การจับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง ฯลฯ (2) การกระทำด้วยวาจาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การวิพากษ์วิจารณ์ร่างกาย การพูดหยอกล้อ พูดหยาบคาย ฯลฯ (3) การกระทำด้วยอาการปรีทียาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณหรือสัญลักษณ์ใด ๆ (4) การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การแสดงรูปลามก

อนาจาร การส่งจดหมาย ข้อความ หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น ๆ หรือ (5) การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่สื่อไปในทางเพศซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญใจ

ล่าสุดมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 16 มิถุนายน 2558 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติตามมาตรการล่วงละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน







# ความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงานความร่วมมือระหว่างประเทศด้านสตรี ครอบครัว และความเสมอภาคระหว่างเพศ

จัดทำโดย	กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
ที่ปรึกษา	นางสาวอุษณี กังวารจิตต์ อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว นางสาววิจิตา รชตะนันท์กุล รองอธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	
คณะผู้จัดทำ	นางสาวกรรณนิภา เจริญลักษณ์ นายชลายุทธ ภารวิจิตร นายวรวุฒิ ไชแสง กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	นางสาวอรรวรรณ ทับสกุล นางสาวนิลเนตร บุบผากันต์ นางสาวณัฐกานต์ สายเพชร
พิมพ์ครั้งที่ 1	เดือนกรกฎาคม 2563	จำนวน 300 เล่ม
จัดพิมพ์โดย	กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เลขที่ 255 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0 2306 8774 โทรสาร 0 2306 8773 E-mail: dwf.icp@gmail.com www.dwf.go.th เว็บไซต์เครือข่ายหญิงไทยในต่างประเทศ yingthai.dwf.go.th	
ออกแบบ และพิมพ์ที่	บริษัท พีระมิตร ครีเอชั่น จำกัด	
ISBN	978-616-331-110-8	



กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว  
255 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400  
[www.dwf.go.th](http://www.dwf.go.th)

