

## การเตรียมการด้านวิชาการสำหรับการเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

โดย นางฉันทธร อุดมศิริสุข นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ  
กลุ่มงานสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก  
สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

การเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศถือเป็นโอกาสอันดีที่สมาชิกรัฐสภาไทยจะมีส่วนร่วมในการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมอง ทศนคติที่หลากหลายร่วมกับสมาชิกรัฐสภาจากนานาประเทศที่เข้าร่วมการประชุม อีกทั้งสามารถศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ดี ตลอดจนข้อดีและข้อด้อยจากเนื้อหาสาระของการประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการนิติบัญญัติของไทยต่อไปได้ พร้อมกันนี้ การมีส่วนร่วมในเวทีการประชุมระหว่างประเทศโดยการแสดงบทบาทผ่านการสื่อสารข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ คำกล่าว (Statement) สุนทรพจน์ (Speech) หรือถ้อยแถลง (Intervention) ของสมาชิกรัฐสภาในฐานะตัวแทนของรัฐสภาไทย ก็นับเป็นโอกาสที่ดีอีกประการหนึ่งในการแสดงนโยบายที่ประเทศไทยต้องการสื่อสารมุมมองของสมาชิกรัฐสภานานาประเทศผ่านคำกล่าวในบทบาทของรัฐสภาไทยด้วยเช่นกัน

การแสดงคำกล่าว สุนทรพจน์ หรือถ้อยแถลง เป็นการพูดแบบเป็นทางการ เป็นพิธีการใช้ภาษาราชการหรือภาษามาตรฐานเป็นหลัก ผู้พูดต้องเตรียมเนื้อหาให้เหมาะสมกับโอกาสหรือสถานการณ์ที่ได้รับเชิญให้กล่าว ภาษาที่ใช้ในถ้อยแถลงจะต้องเรียบเรียงหรือเรียงความอย่างเป็นขั้นตอน อย่างสละสลวย ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

โครงสร้างของคำกล่าว มักมี ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การเริ่มต้น (Introduction) เป็นส่วนนำเพื่อแนะนำตัวเอง บอกกล่าวให้ผู้ฟังทราบว่าผู้พูดเป็นใคร พูดในฐานะอะไร โอกาสใด โดยในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศนั้น ในส่วนนี้มักมีการกล่าวขอบคุณประธานการประชุมที่เปิดโอกาสให้กล่าวถ้อยแถลงและขอบคุณเจ้าภาพจัดการประชุมรวมอยู่ด้วย

๒. สาระสำคัญ (Discussion) เป็นส่วนเนื้อหาของถ้อยแถลงว่าผู้พูดต้องการกล่าวถึงเรื่องใด มีการอธิบายให้ชัดเจน ตีประเด็น ขยายความ และยกตัวอย่างตามประเด็น ซึ่งในการประชุมนั้นเนื้อหาส่วนนี้จะประกอบด้วย การดำเนินการต่าง ๆ ของไทยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการประชุม ทั้งในส่วนภาครัฐบาลและรัฐสภา แนวนโยบายภายในประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ตลอดจนการเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา

๓. การลงท้าย (Conclusion) เป็นส่วนสรุปเนื้อหาที่ได้กล่าวมาทั้งหมด เน้นสรุปประเด็นความสำคัญ และขอบคุณผู้ฟัง โดยทั่วไปในการประชุมระหว่างประเทศมักกล่าวถึงการแสดงความคาดหวังว่าจะมีความร่วมมือเกิดขึ้น การนำผลการประชุมนำไปปรับใช้

ทั้งนี้ คำกล่าวควรมีเนื้อหาที่เหมาะสมกับเวลาที่ได้รับ เนื่องจากการรักษาเวลาในการประชุมเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อช่วยให้การประชุมดำเนินไปได้ตรงเวลาตามระเบียบวาระและกำหนดการ

การเตรียมการด้านวิชาการและการจัดทำเอกสารข้อมูลสารัตถะสำหรับผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมเพื่อใช้กล่าวในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ จัดเป็นหน้าที่หลักที่สำคัญประการหนึ่งของนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะผู้แทนรัฐสภา สารัตถะในการประชุมเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการแสดงบทบาทในเวทีระหว่างประเทศ เป็นการส่งผ่านข้อมูลที่เป็นรูปธรรม สาระสำคัญของเนื้อหา คำกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงศักยภาพของผู้พูดทั้งในด้านเนื้อหาสาระและความสละสลวยของภาษาที่ใช้

หัวใจหลักของการจัดทำเอกสารสารัตถะประกอบการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ คือ การทำความเข้าใจในหัวข้อหลักของการประชุม ตลอดจนประเด็นต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในการประชุม เลขานุการคณะผู้กร่างจำเป็นต้องใช้ความสามารถทางภาษา ความรอบรู้ในหัวข้อ ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ และโอกาสของการกล่าวเพื่อนำไปสู่การจัดเตรียมเนื้อหาสาระของคำกล่าว โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมแบ่งตามประเด็นด้านต่าง ๆ เช่น การเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จากนั้นก็รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และเรียบเรียงเป็นเอกสารคำกล่าวในการประชุม ผู้กร่างจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของการประชุม รับผิดชอบต่อหัวข้อหลักและประเด็นที่การประชุมมุ่งเน้น ตลอดจนศึกษาว่าการประชุมมีประเด็นระหว่างประเทศเรื่องใดที่ประเทศส่วนใหญ่ในโลกให้ความสำคัญ รวมถึงท่าทีของแต่ละประเทศที่มีต่อประเด็นในการประชุม ข้อมูลที่จะนำมาใช้วิเคราะห์ต้องมีความถูกต้องและทันสมัย โดยผู้กร่างควรติดตามและทำความเข้าใจข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์บ้านเมือง ตลอดจนสถานการณ์ระหว่างประเทศในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสามารถหยิบยกตัวอย่างข้อมูลหรือสาระสำคัญที่ทันสมัย น่าเชื่อถือ และมีแหล่งที่มาที่สามารถอ้างอิงได้มาประกอบการเขียนเนื้อหาในร่างคำกล่าวของตนได้

นอกจากนี้ ในการกร่างคำกล่าว ผู้กร่างควรศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น การศึกษาจากเอกสารการประชุมครั้งที่ผ่านมา หรือการค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต โดยสืบค้นจากเว็บไซต์ที่น่าเชื่อถือและสามารถอ้างอิงได้ รวมถึงเว็บไซต์ที่มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ พร้อมทั้งนี้ ผู้กร่างสามารถนำเอาข้อมูลจากองค์การระหว่างประเทศต่าง ๆ ที่มีการดำเนินงานใกล้เคียงกับหัวข้อของการประชุมมาศึกษาประกอบก็จะช่วยเปิดมุมมองในประเด็นที่กว้างขึ้นได้ ตลอดจนการระดมความรู้จากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การขอความอนุเคราะห์ด้านข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับข้อมูลหรือเนื้อหาสาระจากหน่วยงานภายในประเทศที่มีการดำเนินการต่อเรื่องนั้นโดยตรง ก็จะช่วยให้ผู้กร่างสามารถนำข้อมูลที่มีที่มาจากอ้างอิงได้อย่างชัดเจนมาใช้ประกอบในร่างคำกล่าวได้เป็นอย่างดี แต่อย่างไรก็ตาม การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศเป็นเวทีของสมาชิกรัฐสภาในฐานะตัวแทนฝ่ายนิติบัญญัติที่มาร่วมกันอภิปรายระดมความคิด การนำเสนอคำกล่าวจึงต้องสื่อความในบทบาทของฝ่ายนิติบัญญัติ ดังนั้น ผู้กร่างจำเป็นต้องวิเคราะห์ข้อมูลและกร่างเนื้อหาเพื่อนำเสนอสาระที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของรัฐสภาตามอำนาจนิติบัญญัติให้ปรากฏเด่นชัดในคำกล่าว นอกจากนี้ เลขานุการคณะผู้กร่างควรศึกษาในประเด็นประกอบอื่น ๆ เช่น การบริหารจัดการขององค์กรที่จัดการประชุม กฎบัตรและธรรมนูญขององค์กร เพื่อเอื้อประโยชน์ในการติดตามการประชุมและสามารถสนับสนุนข้อมูลแก่สมาชิกในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **ขั้นตอนการจัดทำเอกสารสารัตถะประกอบการประชุม ตามหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนรัฐสภาไทย ในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ**

๑. ศึกษาหัวข้อของการประชุม โดยเมื่อได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปเข้าร่วมการประชุมแล้ว เลขานุการคณะผู้กร่างจะจัดเตรียมงานสารัตถะโดยการศึกษารายละเอียดของการประชุม เช่น หัวข้อหลัก (Theme) หัวข้อการอภิปรายย่อยหรือหัวข้อที่ได้รับเชิญให้แสดงคำกล่าว กำหนดการประชุมหรือระเบียบวาระการประชุม

๒. ติดต่อประสานงานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากฝ่ายเลขานุการเจ้าภาพจัดการประชุม ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่มีความชัดเจนเพื่อเตรียมการ อาทิ เวลาที่กำหนดให้ รูปแบบการกล่าวถ้อยแถลง เช่น กล่าวปราศรัยหรือบรรยายพร้อมการนำเสนอ Presentation ตลอดจนการตรวจสอบสถานะการทำหน้าที่ของผู้แทนรัฐสภาไทยในคณะผู้กร่าง ว่าทำหน้าที่ใดในการประชุมหรือไม่ เช่น ประธานในที่ประชุม (Chairperson/President) เลขานุการในที่ประชุม (Secretary) ผู้ดำเนินการอภิปราย (Moderator) หรือสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม (Participant/Member) เป็นต้น

๓. หากมีส่วนร่วมกับผู้แทนรัฐสภา ผู้แสดงคำกล่าว เพื่อปรึกษาเกี่ยวกับเค้าโครงร่างคำกล่าว ตลอดจนสอบถามความประสงค์ในทิศทางและขอบเขตของเนื้อหาคำกล่าว แนวคิดหรือประเด็นที่ผู้แทนรัฐสภา ต้องการให้นับว่าเป็นพิเศษ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อให้คำกล่าวน่าสนใจและตรงประเด็น

๔. วางเค้าโครงคำกล่าว จัดทำเค้าโครงในเบื้องต้นเพื่อทราบข้อมูลที่ต้องใช้ในการยกร่าง และรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น เช่น ผลการประชุมที่ผ่านมา ข้อมติที่ที่ประชุมพิจารณา

๕. หาข้อมูลประกอบเพิ่มเติม ทั้งจากการค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น สื่อ อินเทอร์เน็ต หนังสือ วารสาร ฯลฯ และการขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการทำหนังสือ ราชการเพื่อขอความอนุเคราะห์ เพื่อจะได้ข้อมูลอ้างอิงที่ชัดเจนและมีความเฉพาะเจาะจงกับหัวข้อการประชุม จากหน่วยงานโดยตรง

๖. ยกร่างคำกล่าว รวมถึงประมวลข้อมูลประกอบเพิ่มเติมในเนื้อหา เช่น แนวโน้ม (Trends) ของสารัตถะที่การประชุมอภิปรายหรือให้ความสนใจอยู่ ผลจากการประชุมที่ผ่านมาหรือการประชุมอื่นใน หัวข้อเดียวกันหรือที่ใกล้เคียงกัน ความคาดหวังของการประชุม ตลอดจนความสนใจและท่าทีของบรรดา ประเทศที่เข้าร่วมการประชุม

๗. เสนอร่างคำกล่าวเพื่อพิจารณาตามสายการบังคับบัญชา

๘. นำร่างคำกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา หรือในบาง กรณีอาจนำเรียนหัวหน้าคณะฯ หรือตัวผู้แทนรัฐสภาฯ ผู้แสดงคำกล่าวโดยตรง เพื่อปรับแก้ไขเพิ่มเติม (หากมี) และเพื่อรับทราบร่างสุดท้ายก่อนเลขานุการคณะฯ จะจัดทำเอกสารคำกล่าวฉบับสมบูรณ์

๙. จัดทำเอกสารคำกล่าวสำหรับผู้แทนรัฐสภาฯ ใช้กล่าวในที่ประชุม และประสานงานกับผู้แทน รัฐสภาฯ เพื่อจัดเตรียมเอกสารคำกล่าวตามรูปแบบที่ประสงค์ เช่น กระดาษหรือไฟล์ดิจิทัลเพื่อใช้งานผ่าน คอมพิวเตอร์พกพา อย่างไรก็ตาม เลขานุการคณะฯ ต้องเตรียมความพร้อมของเอกสารคำกล่าวในทุกรูปแบบเพื่อ ความสะดวกพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๑๐. ผู้แทนรัฐสภาฯ ใช้คำกล่าวเพื่อแสดงวาทะในการประชุม

โดยสรุป คำกล่าวของผู้แทนรัฐสภาในเวทีการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ต้องมีเนื้อหาข้อมูลที่ ครอบคลุมหัวข้อหลักของการประชุม มีความเชื่อมโยงกับความสนใจและท่าทีของที่ประชุม ตลอดจนสะท้อน ความคิดและบทบาทของผู้พูดอย่างชัดเจน การเตรียมงานด้านวิชาการเพื่อจัดทำสารัตถะคำกล่าวในการ ประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศจึงมีใจความสำคัญอยู่ที่การยกร่างคำกล่าว โดยนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการคณะผู้แทนรัฐสภาไทยซึ่งเป็นผู้ยกร่างคำกล่าวนั้น จะต้องมีความรอบรู้ในหัวข้อการประชุม มีทักษะ ในการเขียนเรียบเรียง และหมั่นค้นคว้าศึกษาหาข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลทั้งหลายที่มี มาสกัดและสังเคราะห์เป็นเนื้อหาสาระในเอกสารคำกล่าวในเวทีการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศได้อย่าง สมบูรณ์และเกิดประโยชน์จากการเข้าร่วมประชุมอย่างสูงสุด