

**คแนวปฏิบัติสำหรับ NGOs ที่เข้าร่วมประชุม
คณะมนตรีสิทธิมนุษยชน
แห่งสหประชาชาติ**

This is an unofficial translation of the original English-language publication by the United Nations. This unofficial translation was prepared as part of a project of the International Commission of Jurists, with funding from the Foreign and Commonwealth Office of the United Kingdom.

สารบัญ

บทนำ.....	
การรับรอง.....	
การเข้าร่วมประชุม.....	
การเข้าใช้ที่นั่งสาธารณะชั้นบน	
การยื่นคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษร	
การร้องขอแถลงโดยวาจา.....	
การร่วมประชุมทางไกลผ่านคำแถลงวิดิทัศน์	
การจัดกิจกรรมคู่ขนาน	
การเตรียมเอกสารและแหล่งข้อมูล.....	
ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ	
ติดต่อเรา	

ยินดีต้อนรับผู้ดุษฎีสิทธินุเมยชนแห่งสหประชาชาติ
แนวปฏิบัติเล่มนี้จัดทำโดย OHCHR
ด้วยวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนงานของท่าน
เราหวังว่าท่านจะได้รับประโยชน์จากแนวปฏิบัตินี้
สำหรับข้อมูลล่าสุดและคำแนะนำ กรุณาดู:

<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NGOParticipation.aspx>

ขอเชิญให้ท่านดูเอกสารการประสานความร่วมมือกับโครงการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ: คู่มือสำหรับภาคประชาสังคม (Working with the United Nations Human Rights Programme: A Handbook for Civil Society) ซึ่งเป็นคู่มือที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจเรื่องการมีส่วนร่วมกับอาณัติและกลไกสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ มีการรวบรวมตัวอย่างวิธีปฏิบัติอันเป็นเลิศและข้อมูลหลักสำหรับการติดต่อไว้ อีกทั้งยังชี้ให้เห็นถึงงานหลากหลายด้านที่ภาคประชาสังคมและ OHCHR สามารถร่วมมือกันได้ สั่งซื้อคู่มือในภาษาทางการขององค์การสหประชาชาติได้ที่ publications@ohchr.org และเข้าชมทางออนไลน์ได้ที่:

<http://www.ohchr.org/EN/PublicationsResources/Pages/HumanRightsBasics.aspx>

บทนำ

คณะมนตรีสิทธิมนุษยชนคืออะไร?

คณะมนตรีสิทธิมนุษยชนเป็นองค์กรหลักระหว่างรัฐบาลขององค์การสหประชาชาติซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบด้านสิทธิมนุษยชน คณะมนตรีประกอบด้วยรัฐสมาชิก 47 รัฐซึ่งจะประชุมกันอย่างน้อยสามสมัยต่อปีในนครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

บทบาทของคณะมนตรีคือการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนทั่วโลก

และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งรวมทั้งการละเมิดอย่างร้ายแรงและเป็นระบบ

สำนักงานข้าหลวงใหญ่สิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (Office of the UN High Commissioner for Human Rights - OHCHR)

ทำหน้าที่เป็นสำนักเลขาธิการของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนทำงานอย่างไร?

รัฐสมาชิกของคณะมนตรีซึ่งได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นวาระสามปีจะอภิปรายทบทวนรายงานประจำปี และผ่านมติที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อต่าง ๆ ของวาระการประชุมสามัญ:

1. การปฏิบัติงานองค์กรและขั้นตอนการทำงาน
2. รายงานประจำปีของข้าหลวงใหญ่สิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ และรายงานของสำนักงานข้าหลวงใหญ่ รวมทั้งของเลขาธิการสหประชาชาติ
3. ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในทุกด้าน อันได้แก่สิทธิพลเมือง สิทธิทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม รวมทั้งสิทธิในการพัฒนา
4. สถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งต้องได้รับความสนใจจากคณะมนตรี
5. หน่วยงานและกลไกสิทธิมนุษยชน
6. กระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชนเป็นระยะ
7. สถานการณ์สิทธิมนุษยชนในปาเลสไตน์และดินแดนอาหรับอื่น ๆ ที่ถูกยึดครอง
8. การติดตามผลและอนุวัติการปฏิญญาเวียนนาและแผนปฏิบัติการ
9. การเหยียดเชื้อชาติ การเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติ ความหวาดกลัวคนต่างชาติ และรูปแบบการไม่ยอมรับความแตกต่างอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามผลและอนุวัติการปฏิญญาเวียนนาและแผนปฏิบัติการ
10. การช่วยเหลือด้านวิชาการและการสร้างศักยภาพ

คณะมนตรีจะพิจารณากิจกรรมของอาณัติและกลไกสิทธิมนุษยชนภายใต้กำกับ และอาจจัดอภิปรายและกิจกรรมพิเศษเพื่อเสริมสร้างการพูดคุยหารือและความเข้าใจร่วมกันในระดับเฉพาะเจาะจง

นอกเหนือจากการประชุมสามัญ

คณะมนตรีอาจจัดการประชุมพิเศษที่เกี่ยวข้องกับปัญหาเฉพาะประเทศหรือเฉพาะประเด็น

นอกเหนือจากรัฐสมาชิกของคณะมนตรี ผู้สังเกตการณ์ซึ่งรวมถึงรัฐที่ไม่ได้เป็นสมาชิก องค์กรระหว่างรัฐบาล สถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และองค์กรเอกชน (NGOs) อาจเข้าร่วมการประชุมได้เช่นกัน

คณะมนตรีสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ

การประชุมของคณะมนตรีจะได้รับการถ่ายทอดสดผ่านทางเว็บไซต์ภาพออกอากาศ ส่วนการประชุมในอดีตจะถูกเก็บรักษาไว้

จะสามารถเข้าร่วมการประชุมของคณะมนตรีได้อย่างไร?

เฉพาะ NGOs

ที่มีสถานะที่ปรึกษาของคณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ (ECOSOC)

เท่านั้นที่จะได้รับคำรับรองให้เข้าร่วมการประชุมของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนในฐานะผู้สังเกตการณ์

ในฐานะผู้สังเกตการณ์ NGOs สามารถกระทำการนอกเหนือจากสิ่งอื่น ๆ ได้ดังต่อไปนี้

- ▶ เข้าร่วมและสังเกตการณ์กระบวนการทั้งปวงของคณะมนตรี ยกเว้นการพิจารณาภายใต้กระบวนการร้องเรียนของคณะมนตรี
- ▶ ยื่นคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณะมนตรีสิทธิมนุษยชน
- ▶ แถลงแทรกโดยวาจาต่อคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน
- ▶ เข้าร่วมในการอภิปรายกึ่งเชิง สนทนาโต้ตอบ การอภิปรายของผู้เชี่ยวชาญ และการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ
- ▶ จัด “กิจกรรมคู่ขนาน”
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน

การรับรอง



NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาของ ECOSOC ซึ่งวางแผนจะเข้าร่วมการประชุมของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนจะส่งจดหมายร้องขอคำรับรองไปยังสำนักเลขาธิการ จะต้องส่งจดหมายล่วงหน้าพอควรก่อนการประชุมที่เกี่ยวข้องกัน และอย่างน้อยที่สุดสองสัปดาห์หากต้องการคำรับรองเพื่อขอวีซ่า

จดหมายขอคำรับรองจะต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ▶ ใช้กระดาษที่มีตราทางการขององค์กร
- ▶ ระบุหัวข้อและระยะเวลาการประชุมที่องค์กรต้องการเข้าร่วม อย่างเช่น “[ชื่อ NGO] ในสถานะที่ปรึกษาของ ECOSOC มีความประสงค์ที่จะส่งสมาชิกตามรายชื่อต่อไปนี้เข้าร่วมการประชุมสมัยที่ Xth ของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน (วันที่ของการประชุม)...”
- ▶ รายชื่อ (นามสกุลใช้ตัวอักษรใหญ่ ชื่อต้น) บุคคลผู้จะเป็นตัวแทนขององค์กรในที่ประชุม ชื่อของบุคคลเหล่านั้นจะต้องตรงกับชื่อที่ระบุในหนังสือเดินทาง
- ▶ รายชื่อสมาชิกผู้มีบัตรประจำตัวซึ่งออกโดยแผนกความมั่นคงและความปลอดภัยของ UNOG แล้ว และมีแผนจะเข้าร่วมการประชุมของคณะมนตรี โดยระบุด้วยว่าบุคคลดังกล่าวถือบัตรประจำตัวรายปีอยู่
- ▶ จดหมายจะต้องได้รับการลงนามโดยประธานหรือผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้แทนหลักขององค์กรประจำสำนักงานสหประชาชาติในนครเจนีวา หากเขา/เธอมีอำนาจรับรอง

กรุณาส่งจดหมายร้องขอคำรับรองทางโทรสารไปยังสำนักเลขาธิการของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน

ก่อนการประชุม: +41-22-917-9011

ระหว่างการประชุม: +41-22-917-0494

- ▶ NGOs ที่ต้องการ “หลักฐานยืนยันคำรับรอง” สำหรับยื่นขอวีซ่าประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ควรระบุอย่างชัดเจนในจดหมายร้องขอคำรับรอง กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่กงสุลสวิสในประเทศของท่านเกี่ยวกับกำหนดเวลาการยื่นขอวีซ่าเพื่อดำเนินการยื่นให้ทันเวลาพร้อมกับเตรียมเอกสารให้เรียบร้อย พึงจำไว้ว่าหลักฐานยืนยันเพื่อขอวีซ่าออกโดยสำนัก

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ

งานสหประชาชาติในนครเจนีวา หากท่านต้องการหลักฐานยืนยันเพื่อขอวีซ่า กรุณาส่งสำเนาจดหมายไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายประสานงานกับ NGOs ของสำนักงานสหประชาชาติในนครเจนีวาด้วย โดยส่งไปที่:

Fax: +41 22 917 05 83

E-mail: ungeneva.ngoliason@unog.ch

หมายเหตุ: หากมี NGOs จำนวนมากประสงค์จะเข้าร่วมการประชุม สำนักเลขาธิการอาจจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่มีคำรับรองใน NGO แต่ละคณะซึ่งสามารถเข้าห้องประชุมใหญ่ได้
กรุณาระบุในจดหมายร้องขอคำรับรองว่าท่านต้องการเข้าร่วมการประชุมใหญ่ เข้าไปยังที่นั่งสาธารณะชั้นบน (ดูเพิ่มเติมด้านล่าง) หรือเข้าร่วมกิจกรรมดูขานาน (ดูเพิ่มเติมด้านล่าง) หรือไม่

การเข้าร่วมประชุม



คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนจะประชุมกันในห้อง XX (ห้องที่ 20) ที่ Palais des Nations สำนักงานใหญ่องค์การสหประชาชาติในนครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

เมื่อมาถึงองค์การสหประชาชาติ ผู้แทน NGOs จะต้องรับบัตรประจำตัวที่มีภาพถ่ายปรากฏอยู่ ก่อนที่จะเข้าร่วมประชุม โดยรับได้ที่:

Palais des Nations – Security entrance

Pregny Gate, 8 – 14 Avenue de la Paix 1211 Geneva

10

เปิดวันจันทร์ถึงศุกร์ ตั้งแต่ 8.00 น. ถึง 17.00 น.

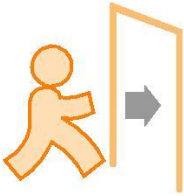
หลังจากแสดงเอกสารแสดงตน (เช่น หนังสือเดินทาง) และสำเนาจดหมายร้องขอคำรับรองจาก NGOs นั้นแล้ว

เจ้าหน้าที่จะออกบัตรประจำตัวที่มีภาพถ่ายให้ซึ่งสามารถใช้ได้ตลอดช่วงระยะเวลาของการประชุม คณะมนตรี

ผู้แทน NGOs ที่มีบัตรประจำตัวพร้อมภาพถ่ายชนิดรายปีหรือชั่วคราว ซึ่งออกให้โดยแผนกความมั่นคงและความปลอดภัยของ UNOG และยังมีผลใช้ได้ในช่วงระยะเวลาของการประชุม จะสามารถเข้าห้องประชุมได้

NGOs หรือผู้แทนของตนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พักและประกันสุขภาพทั้งหมดเอง

การเข้าใช้ที่นั่งสาธารณะชั้นบน



ที่นั่งจำนวนจำกัดบริเวณที่นั่งสาธารณะชั้นบนเหนือห้องประชุมใหญ่หรือห้อง XX จะจัดไว้สำหรับบุคคล (อย่างเช่นนักเรียนและนักวิชาการ) ที่ประสงค์จะสังเกตการณ์การประชุมโดยไม่ต้องมีคำรับรองเป็นผู้เข้าร่วม จะมีการอนุญาตให้บุคคลหรือกลุ่มเข้าใช้ที่นั่งนี้ได้ แต่ต้องขึ้นอยู่กับความพร้อมในการรองรับและสถานการณ์อื่น ๆ ด้วย

ควรส่งคำร้องโดยทางอีเมลไปยัง hrcaccreditation@ohchr.org ล่วงหน้า 24 ชั่วโมงพร้อมด้วยข้อมูลต่อไปนี้

- ▶ วันที่และวัตถุประสงค์ของการเยี่ยมชม
- ▶ ชื่อเต็มของผู้ที่ประสงค์จะเข้าร่วม (หากมากกว่า 5 คนให้ใช้ Excel spreadsheet)

การยื่นคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษร



NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาของ ECOSOC (สถานะทั่วไป สถานะพิเศษ หรือสถานะบัญชีรายชื่อ) อาจยื่นคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน

NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาทั่วไปอาจส่งคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษรยาวไม่เกิน 2,000 คำ NGOs ในสถานะที่ปรึกษาพิเศษและบัญชีรายชื่ออาจส่งคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษรยาวไม่เกิน 1,500 คำ

คำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษรจะถูกแจกจ่ายโดยไม่ตัดต่อในภาษาที่ได้รับ (อังกฤษ ฝรั่งเศส หรือสเปน) จาก NGOs และ NGOs ดังกล่าวจะตอบรับผิดชอบทุกประการต่อเนื้อหาในคำแถลงของพวกเขา ซึ่งควรอ้างมาตรฐานขององค์กรสหประชาชาติอย่างเคร่งครัดและหลีกเลี่ยงการใช้ภาษาที่หยาบคาย

โดยปกติ

กำหนดเวลาการยื่นคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษรสิ้นสุดลงสองสัปดาห์ก่อนการประชุม

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ

รายการตรวจสอบก่อนยื่นแบบฟอร์ม:

- ✓ ข้อมูลการติดต่อสำหรับตัวแทนผู้ยื่นคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษร (ชื่อหมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล)
- ✓ เลขหัวข้อของวาระสามัญ (1-10) ในคำแถลง
- ✓ ชื่อ NGOs ตามที่ปรากฏในฐานข้อมูล NGOs ของ ECOSOC ซึ่งระบุสถานะที่ปรึกษาไว้ในวงเล็บ (สถานะทั่วไป พิเศษ หรือในบัญชีรายชื่อ)
- ✓ สำหรับคำแถลงร่วม มีรายชื่อของ NGOs ที่ร่วมสนับสนุนซึ่งปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล ECOSOC พร้อมสถานะ (ในวงเล็บ) ดู <http://csonet.org/>
- ✓ รายชื่อทั้งหมดของ NGOs ที่ไม่มีสถานะของ ECOSOC ซึ่งสนับสนุนคำแถลง (จะปรากฏเป็นเชิงอรรถของชื่อคำแถลง)
- ✓ บันทึกชื่อคำแถลงในภาษาดั้งเดิมของคำแถลง
- ✓ คำแถลงต้องอยู่ในรูปแบบเอกสาร MS Word (ใช้ตัวอักษร Times New Roman 10) โดยถูกตัดลอกและวางลงในแบบฟอร์ม
- ✓ ใช้เครื่องมือนับจำนวนคำ ความยาวของข้อความ (รวมเชิงอรรถ / อ้างอิงท้ายเรื่อง) และรายงานจำนวนคำในพื้นที่ที่กำหนด
 - NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาทั่วไป: 2,000 คำ
 - NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาพิเศษและในบัญชีรายชื่อ: 1,500 คำ
- ✓ จะต้องใช้เครื่องมือตรวจสอบคำสะกด/ไวยากรณ์
- ✓ ควรจัดวางรูปแบบภาษาที่แตกต่างกันของคำแถลงเดียวกันในแบบฟอร์มแยกกัน แต่ควรส่งในอีเมลเดียว
- ✓ เอกสารที่ส่งเข้ามาทั้งหมดถือเป็นที่สุดและไม่อาจเปลี่ยนแปลงได้หลังจากนั้น
- ✓ ส่งแบบฟอร์มทางอีเมลไปที่ hrcngo@ohchr.org

การร้องขอแถลงโดยวาจา



NGOs ที่ได้รับคำรับรองและประสงค์จะแถลงโดยวาจา ควรส่งคำร้องขอโดยใช้แบบฟอร์มทางออนไลน์ ด่วนยื่นคำร้องขอภายในเวลา 14.00 น. ตามเวลาในนครเจนีวาประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ของวันศุกร์ก่อนเริ่มการประชุม¹



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NGOParticipation.asp>

โดยทั่วไป

รายชื่อผู้แถลงจะถูกกำหนดบนพื้นฐานความสำคัญของเรื่องที่ร้องขอเวลาที่คำร้องถูกยื่น จำนวนคำร้องที่ได้รับต่อช่วงเวลาการแถลง และเวลาที่จัดสรรภายใต้แผนดำเนินงาน (อาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการบริหารจัดการเวลา)

โปรดทราบว่าช่วงเวลาการพูดมีจำกัดมากสำหรับกลุ่มผู้บรรยายและการอภิปราย และไม่ใช่บุคคลทั้งหมดที่ลงทะเบียนจะได้ขึ้นกล่าว

- ▶ NGOs ทั้งหมดซึ่งลงทะเบียนเพื่อจะแถลงด้วยตนเองจะต้องยืนยันการลงทะเบียนรวมทั้งชื่อของผู้แถลงที่ได้รายชื่อผู้แถลงในห้อง XX อย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนการประชุมที่เกี่ยวข้องกัน
- ▶ หากผู้แถลงไม่ได้มาจาก NGOs ที่ลงชื่อไว้ ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจาก NGOs นั้นจะต้องให้คำอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
- ▶ ในการขึ้นกล่าวแถลง ผู้แถลงจาก NGOs ควรใช้โต๊ะประชุมที่มีสองที่นั่งซึ่งสำรองไว้สำหรับวัตถุประสงค์นี้
- ▶ พึงจำไว้ว่า เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกกับการทำงานของฝ่ายดูแลการประชุมรวมทั้งล่าม ควรส่งสำเนา 25 ชุดของคำแถลงโดยวาจาให้เจ้าหน้าที่ดูแลประชุม ซึ่งนั่งอยู่ที่ด้านหลังของห้องประชุมใหญ่ ครึ่งชั่วโมงก่อนเริ่มการทำรายชื่อผู้แถลงจาก NGOs ตามหัวข้อหรือหัวข้อย่อยเฉพาะของวาระ สำนักเลขาธิการสงวนสิทธิ์ที่จะย้ายผู้แถลงจาก NGOs ไปอยู่ที่รายชื่อกหากไม่ส่งสำเนาตามกำหนดเวลา
- ▶ มีการจัดเครื่องถ่ายเอกสารไว้นอกสำนักงานเลขาธิการซึ่งอยู่หลังห้อง XX จะสามารถวางสำเนาคำแถลงโดยวาจาของ NGOs ไว้บนโต๊ะที่อยู่ด้านหลังของห้องประชุมใหญ่ได้ต่อเมื่อเสร็จสิ้นการอ่านคำแถลงแล้ว และจะต้องแสดงโลโก้และชื่อเต็มของ NGOs ที่แถลงไว้อย่างชัดเจน

¹ หากวันศุกร์ก่อนการประชุมเป็นวันหยุดราชการ การลงชื่อผู้แถลงจะเริ่มเวลา 14.00 น. ตามเวลาในนครเจนีวา ของวันพฤหัสบดีก่อนการประชุม

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ

- ▶ หากต้องการร่วมสนับสนุนคำแถลงใด
กรุณาดาวน์โหลดและยื่นแบบฟอร์มผู้ร่วมสนับสนุนที่:



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NGOParticipation.aspx>

รูปแบบการแถลงที่เป็นที่นิยมของสมาชิกและผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งNGOs:

คณะผู้อภิปราย	ดูรูปแบบที่โพสต์บน HRC Extranet
การสนทนาโต้ตอบกับ ผู้ทรงอำนาจัดของกระบวนการ การพิเศษ	คำแถลงแทรกควรเชื่อมโยงกับรายงานที่กำลัง ได้รับการพิจารณา หรือกับอาณัติและงานของ ผู้ทรงอำนาจัดกระบวนการพิเศษที่เกี่ยวข้อง
การสนทนาโต้ตอบกับ ข้าหลวงใหญ่สิทธิ มนุษยชนแห่งสหประชาชาติ	คำแถลงแทรกควรเชื่อมโยงกับรายงานที่กำลัง ได้รับการพิจารณา กับข้อมูลล่าสุดของข้าหลวง ใหญ่ หรือกับอาณัติและงานของข้าหลวงใหญ่
การอภิปรายกทกเถียงทั่วไป	คำแถลงแทรกควรเชื่อมโยงกับหัวข้อของวาระ ที่กำลังพิจารณา

การร่วมประชุมทางไกลผ่านคำแถลงวิดิทัศน์

NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาของ ECOSOC ซึ่งไม่มีสำนักงานหรือตัวแทนในนครเจนีวา
และไม่มีบุคคลที่ได้รับคำรับรองเพื่อเข้าร่วมการประชุมที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ
อาจมีส่วนร่วมในการประชุมบางครั้งของคณะกรรมการโดยการส่งคำแถลงวิดิทัศน์ที่บันทึก
ไว้ก่อนหน้านั้น

NGOs ที่ประสงค์จะมีส่วนร่วมผ่านข้อความวิดีโอควรยื่นคำร้องขอแถลงโดยวาจา
โดยใช้แบบฟอร์มทางออนไลน์และปฏิบัติตามคำแนะนำสำหรับคำแถลงวิดิทัศน์ของ
NGOs



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NGOParticipation.aspx>

การจัดกิจกรรมคู่ขนาน



NGOs

ที่ได้รับคำรับรองอาจจัดกิจกรรมคู่ขนานที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน จะมีการจัดสรรห้องให้ตามความพร้อม
ควรยื่นคำร้องขอจองห้องทางออนไลน์ไปที่



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NGOParticipation.aspx>

ขีดกำหนดเวลาสำหรับคำร้องขอคือสองสัปดาห์ก่อนเริ่มการประชุม
คำขอจะถูกพิจารณาตามลำดับความสำคัญ และขึ้นอยู่กับความพร้อมของห้อง

กิจกรรมคู่ขนานสาธารณะของ NGOs รวมทั้งที่จัดโดยรัฐหรือหน่วยงานอื่น ๆ
จะถูกระบุไว้ในกระดานข่าวรายวันของการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ

หากต้องการร่วมสนับสนุนกิจกรรมคู่ขนานของ NGO ได้
กรุณาดาวน์โหลดและยื่นแบบฟอร์มขอร่วมสนับสนุนที่:



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NGOParticipation.aspx>



NGOs

ผู้จัดกิจกรรมคู่ขนานจะต้องส่งรายชื่อครบถ้วนของแขกให้สำนักเลขาธิการในรูปแบบ
Excel โดยใส่ชื่อต้นในคอลัมน์หนึ่งและนามสกุลในคอลัมน์ที่สอง อย่างน้อย 48
ชั่วโมงก่อนการประชุม

บุคคลที่ได้รับเชิญให้มีส่วนร่วมเฉพาะในกิจกรรมคู่ขนานควรแสดงเอกสารประจำตัวที่
Pregny Gate ของสำนักงานสหประชาชาติเพื่อรับบัตรประจำตัว
ซึ่งจะใช้ได้เฉพาะระยะเวลาการจัดกิจกรรมคู่ขนานเท่านั้น



กิจกรรมคู่ขนานของ NGOs เป็นการประชุมสาธารณะ
เว้นแต่จะระบุเป็นอย่างอื่นโดยผู้จัดงาน และอาจมีผู้แทนถาวรของ NGOs
ประจำองค์การสหประชาชาติ

เจ้าหน้าที่สหประชาชาติและบุคคลที่สามารถเข้ามาในอาคารสหประชาชาติเข้าร่วมกิจกรรม
รวมด้วย



สามารถจัดวางเอกสารที่เกี่ยวข้องของ NGO ไว้ภายในห้องจัดกิจกรรมคู่ขนาน
ด้วยความยินยอมของ NGO ที่จัดงาน
เอกสารใดที่ตกค้างเหลืออยู่จะต้องถูกนำออกไปโดย NGO
ที่จัดงานเมื่อสิ้นสุดการประชุม



องค์การสหประชาชาติจะไม่จัดหาล่ามแปลภาษาสำหรับกิจกรรมคู่ขนานของ NGOs
ทว่า NGOs อาจนำล่ามมาเองได้ถ้าพวกเขาต้องการ และในการทำเช่นนั้น NGOs
จะต้องแจ้งให้สำนักเลขาธิการทราบล่วงหน้า

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ

- ▶ อนุญาตให้ผู้แทนของ NGOs ที่ได้รับคำรับรองบันทึกภาพระหว่างการจัดกิจกรรมผู้ชนานได้ หากผู้จัดกิจกรรมยินยอมและมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสำนักเลขาธิการของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน โดยเป็นไปตามเงื่อนไขต่อไปนี้
 - ประธานของที่ประชุมควรแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบในช่วงเริ่มต้นการประชุมว่าจะมีการบันทึกภาพ และ
 - การถ่ายภาพ (ภาพนิ่งและ/หรือวิดีโอ) ไม่ควรกีดขวางแนวสายตาของผู้ร่วมประชุมคนอื่น หรือขัดขวางการดำเนินการประชุม
- ควรวางขาตั้งกล้องไว้ที่ด้านข้างหรือด้านหลังของห้อง

การเตรียมเอกสารและแหล่งข้อมูล



อาจหีบสำเนาของเอกสารทางการทั้งหมดที่ออกโดยองค์การสหประชาชาติและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะกรรมการ อย่างเช่นรายงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน คำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษรของ NGOs วาระการประชุม วาระประกอบ คำสั่งประจำวันและกระดานข่าวของการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ ได้ที่โต๊ะเอกสารตรงประตูที่ 40 ของ Palais des Nations

สามารถหาเอกสารที่กล่าวมาทั้งหมดรวมทั้งสำเนาล่องหน้าของรายงานของคณะกรรมการได้ทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านหน้าเว็บของคณะกรรมการนี้



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/HRCIndex.aspx>

สามารถหาเอกสารอื่น ๆ เช่น กำหนดการล่าสุดประจำวัน ร่างมติตามตารางที่ทำได้ สำเนาคำแถลงโดยวาจาของรัฐต่าง ๆ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ในเว็บเครือข่ายภายนอกของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน (ที่รู้จักกันว่า HRC Extranet) ซึ่งเข้าชมได้ผ่านทางหน้าเว็บของคณะกรรมการ (ดูลิงค์ด้านบน) สามารถรับกำหนดการล่าสุดประจำวันผ่านทางทวีเตอร์ของสำนักเลขาธิการที่



www.twitter.com/un_hrc

(ต้องลงทะเบียนที่ www.twitter.com)

สามารถรับกำหนดการประจำวันล่าสุดได้ผ่านทางบริการแจ้งเตือน SMS (จะต้องลงทะเบียนผ่านหน้าหลักของ HRC Extranet)

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ



การบรรยายสรุปของ NGOs

- ▶ โดยปกติ การบรรยายสรุปโดย NGOs ต่อประธานและสำนักเลขาธิการของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนจะเกิดขึ้นทุกสัปดาห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมเหล่านี้ได้รับการเผยแพร่ไว้ในกระดานข่าวของการประชุมไม่เป็นทางการ

การเข้าไปในอาคารขององค์การสหประชาชาติและห้องประชุมใหญ่ (ห้อง XX)

- ▶ ผู้แทน NGOs ที่ได้รับคำรับรองสามารถเข้าไปในอาคาร Palais des Nations ได้ตั้งแต่วันที่ 08.00 น.
- ▶ ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องปฏิบัติตามการร้องขอและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่สหประชาชาติและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับการเข้าไปและใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและสถานที่ของสหประชาชาติ
- ▶ ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องติดบัตรประจำตัวของพวกเขาอย่างเห็นได้ชัดตลอดเวลาเมื่อเข้าออก และขณะที่อยู่ในสถานที่ของสหประชาชาติ
- ▶ ผู้เข้าร่วมประชุมอาจจะถูกขอตรวจเพื่อการรักษาความปลอดภัย ไม้อนุญาตให้นำกระเป๋าขนาดใหญ่เข้ามาในสถานที่ของสหประชาชาติ
- ▶ ในบางคราวที่มีความต้องการเข้าร่วมการประชุมของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนเพิ่มขึ้น

สำนักเลขาธิการอาจจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่ได้รับคำรับรองของ NGO แต่ละคณะในการเข้าห้องประชุมใหญ่ ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนเกินของ NGOs ที่ไม่ได้เข้าห้องประชุมใหญ่จะสามารถเข้าไปยังที่นั่งสาธารณะชั้นบนหรือจะมีการจัดเตรียมอื่น ๆ ให้

- ▶ ห้ามสูบบุหรี่ในอาคาร Palais des Nations
ไม่อนุญาตให้รับประทานอาหารและเครื่องดื่มในห้องประชุมใหญ่และห้องทำกิจกรรมดูชนาน
- ▶ ไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพหรือนำอุปกรณ์การบันทึกในรูปแบบใด ๆ เข้ามาในอาคาร Palais des Nations
ยกเว้นภายในห้องกิจกรรมดูชนานของ NGOs (ดูด้านบน)

พื้นที่สำหรับสื่อ

- ▶ ไม่อนุญาตให้ NGOs จัดแถลงข่าวในสถานที่ของสหประชาชาติ การบรรยายสรุปต่อสื่อและการเผยแพร่ข่าวแจกสื่อรวมทั้งรายงานต่อสื่อโดย NGOs อาจทำได้ผ่านสมาคมผู้สื่อข่าวที่ได้รับการรับรองโดยสหประชาชาติ (Association of Correspondents Accredited to the United Nations - ACANU) เท่านั้น acanu.secretary@gmail.com

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ

เอกสารของ NGOs

- ▶ อาจนำเอกสารของ NGOs (แผ่นพับ สิ่งพิมพ์ กระดานข่าว ป้าย ฯลฯ) ที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะกรรมการมาวางใต้โต๊ะและแผ่นกระดานที่ระบุไว้อย่างชัดเจนเพื่อการนี้ (นอกห้องประชุมใหญ่ XX) เอกสารเหล่านี้ควรแสดงให้เห็นโลโก้และชื่อเต็มของ NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาของ ECOSOC ไว้อย่างชัดเจน
- ▶ ไม่อนุญาตให้มีการแจกเอกสารของ NGOs ในอาคาร Palais des Nations รวมทั้งในโรงอาหารและบาร์ Serpentine ตลอดจนพื้นที่สาธารณะอื่น ๆ
- ▶ สำเนาตำแน่งโดยวาจาของ NGOs ที่กล่าวแล้ว (เท่านั้น) จึงจะอาจถูกวางไว้บนโต๊ะตรงด้านหลังของห้องประชุมใหญ่
- ▶ ไม่อนุญาตให้นำเอกสารที่ใช้ภาษาหรือรูปภาพหยาบคายหรือก้าวร้าวเข้ามาในสถานที่ของสหประชาชาติ

การใช้สัญลักษณ์ขององค์การสหประชาชาติ

- ▶ การใช้สัญลักษณ์ขององค์การสหประชาชาติในเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่ไม่เป็นทางการ รวมทั้งเอกสารของ NGOs เป็นสิ่งต้องห้ามชัดเจน
- ▶ ไม่อาจแสดงธงสหประชาชาติในห้องประชุมที่ NGOs จัดกิจกรรม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเลขาธิการสหประชาชาติ โดยการร้องขอผ่านสำนักเลขาธิการ

ติดต่อเรา

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือความช่วยเหลือ กรุณาเข้าไปที่ลิงค์



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NgoParticipation.aspx>

นอกจากนี้ ท่านคุณยังอาจติดต่อทีมประสานงานกับ NGOs ของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนระหว่างการประชุมใต้ที่ด้านหลังห้อง XX

สามารถดูข้อมูลล่าสุดของภาคประชาสังคมที่เกี่ยวข้องกับอาณัติและกลไกขององค์การสหประชาชาติได้ที่



<http://www.ohchr.org/EN/AboutUs/Pages/CivilSociety.aspx>

ติดต่อฝ่ายภาคประชาสังคมของ OHCHR ได้ที่



civilsociety@ohchr.org

