

แนวปฏิบัติสำหรับภาคประชาสังคม

กระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชน

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

ส่วนที่ I.....

บทนำ.....

การให้คำรับรอง.....

การเข้าร่วมการประชุม.....

การเข้าใช้ที่นั่งสาธารณะชั้นบน.....

การขอใช้ห้องสำหรับการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ.....

เอกสารและแหล่งข้อมูล.....

การมีส่วนร่วมโดยทั่วไป.....

ส่วนที่ II – แนวทางการนำเสนอโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....

ติดต่อเรา.....

ส่วนที่ I

บทนำ

กระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชนคืออะไร?

ด้วยการใช้กลไกที่เรียกว่ากระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชน(Universal Periodic Review)

คณะมนตรีสิทธิมนุษยชนจะทบทวนการปฏิบัติตามพันธกรณีและคำมั่นสัญญาด้านสิทธิมนุษยชนของรัฐสมาชิกองค์การสหประชาชาติทั้ง 193 รัฐ โดยดำเนินการเป็นระยะ



กระบวนการดังกล่าวทำงานอย่างไร?

การทบทวนรัฐใดรัฐหนึ่งจะยึดเอกสารสามฉบับเป็นหลัก คือ:

รายงานระดับชาติที่เตรียมโดยรัฐ¹ ซึ่งถูกทบทวน

บทรวบรวมข้อมูลขององค์การสหประชาชาติเกี่ยวกับรัฐนั้นซึ่งจัดเตรียมโดยสำนักงานข้าหลวงใหญ่สิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (OHCHR)

และบทสรุปข้อมูลที่ยื่นโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

(รวมถึงผู้มีบทบาทภาคประชาสังคม)² ซึ่ง OHCHR จะตระเตรียมไว้เช่นกัน

ในส่วนของการทำงานนั้นจะดำเนินการที่นครเจนีวาในสมัยประชุมของคณะทำงาน

UPR ซึ่งประกอบด้วยรัฐสมาชิกของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนจำนวน 47 รัฐ

การทบทวนกระทำในรูปแบบการสนทนาแลกเปลี่ยนระหว่างรัฐที่ถูกทบทวนกับรัฐสมาชิกและรัฐสังเกตการณ์ของคณะมนตรี โดยใช้เวลาสามชั่วโมงครึ่ง

ภายหลังการสนทนาแลกเปลี่ยนไม่กี่วันคณะทำงานจะรับรองรายงานการทบทวน

เอกสารแสดงผลการทบทวนในท้ายสุด

ซึ่งประกอบด้วยรายงานของคณะทำงานและจุดยืนของรัฐที่ถูกทบทวนต่อข้อเสนอแนะที่ให้

จะได้รับการรับรองในการประชุมใหญ่ของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนครั้งต่อไปซึ่งถัดจาก การทบทวนสองถึงสามเดือน

โดยจะมีการจัดสรรเวลาไว้หนึ่งชั่วโมงเพื่อรับรองผลลัพธ์แต่ละประการ

โดยระหว่างนั้นทั้งรัฐที่ถูกทบทวน รัฐอื่น ๆ สถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และ NGO ที่ร่วมสังเกตการณ์จะได้รับจัดสรรเวลาเท่ากันสำหรับการแสดงความเห็นโดยวาจาเกี่ยวกับ การทบทวนของกระบวนการ UPR

ในสมัยประชุมสามัญ เมื่อเสร็จสิ้นการรับรองผลของกระบวนการ UPR

โดยคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนแล้ว จะเปิดให้มีการอภิปรายทั่วไปภายใต้หัวข้อ 6

ของวาระการประชุมซึ่งเป็นเรื่องกระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชน

(UPR) บางครั้งรัฐที่ผ่านการทบทวนภายใต้กระบวนการ UPR

จะให้ข้อมูลล่าสุดเกี่ยวกับความคืบหน้าในการดำเนินการตามคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้

รวมทั้งข้อเสนอแนะที่พวกเขาเห็นพ้องจากการตรวจสอบภายใต้ UPR

¹ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภาคประชาสังคมควรมีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการปรึกษาหารือระดับชาติซึ่งนำไปสู่การจัดทำรายงานของประเทศ

² สามารถดูข้อมูลเรื่องการนำเสนอข้อมูลสำหรับรายงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ที่:

<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>.

กระบวนการ UPR

ก. การเตรียมข้อมูลสำหรับการทบทวน ประกอบด้วย:

- ข้อมูลจากรัฐ ซึ่งรวมข้อมูลที่ได้จากการปรึกษาหารือวงกว้างในระดับชาติ (รายงานของประเทศ)
- ข้อมูลที่รวบรวมจากองค์การสหประชาชาติ (เตรียมโดย OHCHR)
- บทสรุปข้อมูลที่เสนอโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เตรียมโดย OHCHR)

ข. คณะทำงานเรื่อง UPR

- ประชุมในนครเจนีวาปีละสามสมัย ๑ ละสองสัปดาห์ และตรวจสอบ 14 รัฐ/สมัย (42 รัฐ/ปี)
- สนทนาหารือกับรัฐที่ถูกทบทวน
- รับรองรายงานซึ่งรวมข้อเสนอแนะ บทสรุป และพันธสัญญาโดยสมัครใจ
- รัฐที่ผ่านการทบทวนบ่งบอกในขั้นตอนนี้หรือภายหลัง (อย่างชัดแจ้งระหว่างการประชุมสมัยสามัญครั้งที่ต่อไปที่เกี่ยวข้องของคณะมนตรี) ว่าเห็นพ้อง/ไม่เห็นพ้องกับข้อเสนอใด

วงจรใช้ระยะเวลาสี่ปีครึ่ง

ง. การดำเนินการตามผลของการทบทวน

- ความรับผิดชอบของรัฐที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะถูกกระตุ้นให้จัดการปรึกษาหารือวงกว้างกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- กองทุนอาสาเพื่อความช่วยเหลือด้านการเงินและวิชาการถูกทำให้แข็งแกร่งและดำเนินการ
- ตัวแทนองค์การสหประชาชาติในระดับชาติหรือภูมิภาคช่วยเหลือรัฐเมื่อได้รับการร้องขอ
- ความช่วยเหลือด้านการเงินและวิชาการควรสนับสนุนความต้องการและเรื่องสำคัญเร่งด่วนของประเทศ

ค. ประชุมสมัยสามัญของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน

- คณะมนตรีพิจารณาเอกสารแสดงผลการทบทวนแต่ละฉบับรวมเป็นเวลาหนึ่งชั่วโมง
- รัฐที่ถูกทบทวน รัฐสมาชิกคณะมนตรีและรัฐสังเกตการณ์ รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับโอกาสให้แสดงความคิดเห็นก่อนการรับรองเอกสารแสดงผลการทบทวน
- คณะมนตรีรับรองเอกสารแสดงผลการทบทวน



วิธีการยื่นข้อมูลเพื่อให้รวมไว้ในบทสรุปข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย?

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภาคประชาสังคมอันรวมถึง NGOs

ไม่ว่าจะมีหรือไม่มีสถานะที่ปรึกษาของคณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Economic and Social Council – ECOSOC) สามารถยื่นข้อมูลได้ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวควรเป็นไปตามแนวทางที่คณะมนตรีสิทธิมนุษยชนได้รับรองโดยคำตัดสินที่ 17/119

ควรยื่นข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ใหม่ของ UPR เท่านั้น: <https://uprdoc.ohchr.org>

จากนั้นข้อมูลที่ใช้ในบทสรุปจะถูกโพสต์เป็นเอกสารพื้นความรู้บนเว็บไซต์ของ OHCHR สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาเข้าชมเว็บไซต์ของ OHCHR และแนวทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ดูส่วนที่ II)

จะเข้าร่วมการประชุมของคณะทำงานได้อย่างไร?

เฉพาะ NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาของคณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ (ECOSOC)

จะสามารถได้คำรับรองเพื่อเข้าร่วมการประชุมของคณะทำงานในฐานะผู้สังเกตการณ์ NGOs สามารถสังเกตการณ์การประชุมแต่ไม่อาจแถลงโดยวาจาได้ NGOs อาจจัดการประชุมอย่างไม่เป็นทางการเกี่ยวกับกระบวนการ UPR ด้วยเป้าประสงค์เพื่อแบ่งปันข้อมูลและวิธีปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับประเทศ

การประชุมของคณะทำงาน UPR จะถูกถ่ายทอดสดผ่านเว็บแพร์ภาพออกอากาศ เว็บแพร์ภาพการประชุมที่ผ่านมามีทั้งหมดได้ถูกเก็บไว้และสามารถหาดูได้บนเว็บไซต์ของ OHCHR

จะเข้าร่วมการประชุมของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนซึ่งรับรองผลการทบทวนโดย UPR ได้อย่างไร?

เฉพาะ NGOs ที่มีสถานะที่ปรึกษาของคณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ (ECOSOC)

จะสามารถได้คำรับรองเพื่อเข้าร่วมการประชุมเต็มคณะของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนในฐานะผู้สังเกตการณ์

ระหว่างการประชุมคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน NGOs

อาจยื่นแถลงการณ์เป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมคู่ขนาน ในการประชุมเต็มคณะ NGOs

สามารถสังเกตการณ์การประชุมและแถลงโดยวาจาหากพวกเขามีชื่ออยู่ในรายชื่อผู้แถลง ซึ่งพวกเขาจะได้รับการจัดสรรเวลาให้ 20 นาที

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องการเข้าร่วมการประชุมคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน กรุณาดูเพจ NGO Participation ของการประชุมคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน:



ช่วงการประชุมที่จัดสรรเพื่อรับรองเอกสารแสดงผลของ UPR จะถูกถ่ายทอดสดผ่านเว็บแพร์ภาพออกอากาศเช่นเดียวกับวาระหัวข้ออื่น ๆ ของคณะกรรมการ
ภาพที่แพร่ออกอากาศทุกครั้งถูกเก็บไว้ตามรัฐที่เกี่ยวข้องภายใต้เพจ UPR country

การให้คำรับรอง



NGO ใดที่มีสถานะที่ปรึกษาของ ECOSOC และวางแผนจะเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการ UPR จะต้องส่งจดหมายร้องขอคำรับรองไปยังสำนักเลขาธิการ ครอบคลุมจดหมายล่วงหน้าก่อนการประชุมที่จะเข้าร่วม และล่วงหน้าอย่างน้อยสองสัปดาห์หากต้องการใบยืนยันเพื่อขอวีซ่า

จดหมายดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้:

- ใช้กระดาษที่มีตราทางการขององค์กร
- ระบุหัวข้อและระยะเวลาการประชุมที่องค์กรประสงค์จะเข้าร่วม เช่น “[ชื่อ NGO] ซึ่งมีสถานะที่ปรึกษาของ ECOSOC ประสงค์จะเข้าส่งสมาชิกตั้งรายนามต่อไปนี้เพื่อเข้าร่วมการประชุม *สมัยที่* ของกระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชนของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน (วันที่ของการประชุม)...”
- ระบุชื่อ (นามสกุลตัวอักษรใหญ่ ชื่อต้น) ของบุคคลที่จะเป็นตัวแทนองค์กรในการประชุม ชื่อบุคคลเหล่านั้นจะต้องตรงกับชื่อในหนังสือเดินทาง
- ระบุชื่อสมาชิกผู้ถือบัตรประจำตัวที่ยังมีผลอยู่และออกโดยแผนกความปลอดภัยและความมั่นคงขององค์การสหประชาชาติในนครเจนีวา ซึ่งจะเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ พร้อมกับระบุว่าบุคคลดังกล่าวมีบัตรประจำตัวรายปี
- จดหมายจะต้องลงนามโดยประธานหรือประธานบริหารขององค์กร หรือผู้แทนหลักขององค์กรประจำสำนักงานสหประชาชาติในนครเจนีวา หากเขา/เธอได้รับมอบอำนาจ

กรุณาส่งจดหมายขอคำรับรองทางอีเมลไปยังสำนักเลขาธิการที่:

upraccreditation@ohchr.org

- NGOs ที่ต้องการ ‘ใบยืนยันคำรับรอง’ เพื่อยื่นขอวีซ่าสวิตเซอร์แลนด์อย่างชัดเจนในจดหมายขอคำรับรอง กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่ฝ่ายกงสุลสวิส



ในประเทศของท่านเกี่ยวกับเรื่องกำหนดเวลาอื่นขอวีซ่าและดำเนินการตามนั้น พร้อมเอกสารครบถ้วน พึงจำไว้ว่าสำนักงานสหประชาชาติในนครเจนีวา (UNOG) จะเป็นผู้ออกใบยืนยันที่ใช้ในการขอวีซ่า หากจำเป็นต้องใช้ใบดังกล่าวกรุณาส่งสำเนาจดหมายขอคำรับรองไปยังเจ้าหน้าที่ประสานงาน NGO ของสำนักงานสหประชาชาติในนครเจนีวาที่:

Fax: +41 22 917 05 83

E-mail: ungeneva.ngoliason@unog.ch

กรุณาทบทวนเหตุไฉนว่า: ในกรณีที่มี NGOs จำนวนมากต้องการเข้าร่วมการประชุม สำนักเลขาธิการอาจจำกัดจำนวนตัวแทน NGO ที่ได้คำรับรองแต่ละคณะซึ่งจะเข้าไปในห้องประชุมใหญ่ กฎระเบียบในจดหมายขอคำรับรองตัวว่าท่านต้องการจะเข้าไปยังห้องประชุมใหญ่ ที่นั่งสาธารณะชั้นบน (ดูด้านล่างประกอบ) หรือกิจกรรมดูขานานใดหรือไม่ (ดูด้านล่างประกอบ)

การเข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ



การประชุมของคณะทำงาน UPR และการประชุมเต็มคณะของคณะมนตรีจัดขึ้นที่ห้อง XX (ห้อง 20) อาคาร Palais des Nations สำนักงานสหประชาชาติในนครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

ผู้แทนองค์กรทั้งหมดจะต้องได้รับบัตรประจำตัวติดรูปถ่ายเมื่อมาถึงองค์การสหประชาชาติและก่อนเข้าร่วมการประชุม:

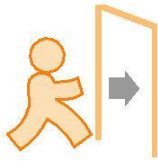
Palais des Nations - Security entrance
Pregny Gate, 8 - 14 Avenue de la Paix
1211 Geneva 10

หลังจากแสดงเอกสารประจำตัวแล้ว (เช่น หนังสือเดินทาง) จะมีการออกบัตรประจำตัวติดรูปถ่ายซึ่งมีผลสำหรับระยะเวลาการประชุม ผู้แทน NGOs จะได้รับคำแนะนำให้สำเนาจดหมายรับรอง (ตามข้างต้น) ที่ส่งโดย NGO นั้นไปด้วย

ผู้แทน NGOs ที่ถือบัตรประจำตัวติดรูปถ่ายทั้งแบบรายปีและชั่วคราวซึ่งออกโดยแผนกความปลอดภัยและความมั่นคงของ UNOG และมีผลระหว่างเวลาประชุมจะสามารถเข้าไปในห้องประชุมได้

NGOs หรือผู้แทนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าอาหารที่พัก และค่าประกันสุขภาพเองทั้งหมด

การเข้าใช้ที่นั่งสาธารณะชั้นบน



ที่นั่งสาธารณะชั้นบนจำนวนจำกัดซึ่งอยู่เหนือห้องประชุมใหญ่ห้อง XX จัดไว้สำหรับผู้ที่ประสงค์จะสังเกตการณ์การประชุมของคณะทำงาน โดยบุคคลเหล่านี้ไม่มีคำรับรองสถานะเป็นผู้เข้าร่วม (เช่น นักเรียนและนักวิชาการ)

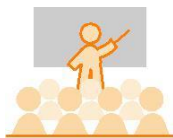
การอนุญาตให้เข้าไปยังที่นั่งสาธารณะชั้นบนจะขึ้นอยู่กับจำนวนที่นั่งที่มีและปัจจัยอื่น ๆ บุคคลหรือกลุ่มที่ประสงค์จะเข้าร่วมการประชุมจะต้องส่งอีเมลไปที่

upraccreditation@ohchr.org

(ก่อนวันที่ต้องการเข้าร่วมเป็นเวลา 24 ชั่วโมง) พร้อมข้อมูลต่อไปนี้:

- วันที่จะเข้าร่วม
- วัตถุประสงค์ของการเข้าร่วม และ
- ชื่อเต็มของบุคคลที่ประสงค์จะเข้าร่วม

การขอใช้ห้องสำหรับการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ



NGOs

อาจจัดการประชุมอย่างไม่เป็นทางการเกี่ยวกับกระบวนการ UPR เพื่อแบ่งปันข้อมูลและวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในระดับประเทศ ขอชักชวนให้ผู้จัดแจ้งกล่าวรัฐที่ถูกทบทวนและ/หรือเชื้อเชิญรัฐนั้น เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องด้วย

สามารถยื่นคำขอใช้ห้องได้ทางออนไลน์:

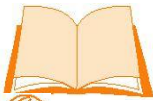


<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

กำหนดเวลาสำหรับยื่นคำขอคือสองสัปดาห์ก่อนเริ่มการประชุม คำขอเหล่านี้จะได้รับการดำเนินการอย่างเร่งด่วน โดยขึ้นอยู่กับความพร้อมของห้องเช่นกัน



เอกสารและแหล่งข้อมูล



สามารถทราลิ่งก์เชื่อมโยงไปยังเอกสารและแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับงานของคณะทำงาน ตลอดจนบริการเว็บแพร์ภาพออกอากาศได้ที่:



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

สำเนาเอกสารที่ใช้เป็นหลักในการทบทวนอาจหยิบได้จากโต๊ะเอกสารตรงประตู 40 ของอาคาร Palais des Nations

ส่วนสำเนาของร่างรายงานแสดงผลการทบทวนจะถูกแจกจ่ายในห้องก่อนการรับรองโดยคณะทำงานไม่นาน

สามารถหาร่างเอกสารเกี่ยวกับ UPR และสำเนาดำแถลงโดยวาจาที่กล่าวโดยรัฐ เป็นต้น ได้ที่เครือข่ายภายนอกของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน (Human Rights Council Extranet) ภายใต้เป็น “กลไกและหน่วยงานในสังกัด HRC (HRC Mechanisms & Subsidiary Organs)”

เข้าชมเครือข่ายภายนอก (Extranet) ที่:



<http://www2.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil/form.htm>

ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลทั่วไป (General Information)” ตรงส่วนหัวของ Human Rights Council Extranet ท่านสามารถบอกรับบริการแจ้งเตือนทาง SMS โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ท่านสามารถรับข้อมูลผ่านทางทวิตเตอร์ (www.twitter.com/un_hrc) เช่นกัน

นอกจากนั้น ท่านยังสามารถดูคู่มือสำหรับภาคประชาสังคม (Handbook for Civil Society) ได้ที่:



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

การมีส่วนร่วมโดยทั่วไป



● การเข้าไปยังอาคารขององค์การสหประชาชาติและห้องประชุมใหญ่ (ห้อง XX)

- ผู้แทน NGOs ที่มีคำรับรองเข้าอาคาร Palais des Nations ได้ตั้งแต่วันที่ 8 นาฬิกา
- ผู้เข้าร่วมจะต้องปฏิบัติตามคำขอและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่และฝ่ายรักษาความปลอดภัยขององค์การสหประชาชาติใน

- เรื่องการเข้าไปใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและอาคารขององค์การสหประชาชาติ
- ผู้เข้าร่วมจะต้องติดบัตรประจำตัวให้มองเห็นได้ตลอดเวลาทั้งตอนเข้าออก และระหว่างอยู่ในอาคารขององค์การสหประชาชาติ
 - ผู้เข้าร่วมอาจถูกตรวจอย่างละเอียดเพื่อการรักษาความปลอดภัย ไม่มีการอนุญาตให้นำกระเป๋าเดินทางขนาดใหญ่เข้าไปในอาคารขององค์การสหประชาชาติ
 - ในกรณีที่มีความต้องการเข้าร่วมการประชุมมากขึ้น สำนักเลขาธิการอาจจำกัดจำนวนตัวแทน NGO ที่ได้ดํารับรองแต่ละคณะ ซึ่งจะเข้าไปในห้องประชุมใหญ่ แต่เพื่อเป็นการทดแทน ผู้เข้าร่วมส่วนเกินที่เป็น NGO ซึ่งไม่สามารถเข้าห้องประชุมใหญ่จะได้เข้าไปใช้ที่นั่งสาธารณะชั้นบน หรืออาจมีการจัดเตรียมแบบอื่นให้
 - ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในอาคาร Palais des Nations และไม่อนุญาตให้รับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มในห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมที่ใช้จัดกิจกรรมคู่ขนาน
 - ไม่อนุญาตให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาพในอาคาร Palais des Nations ยกเว้นภายในที่ประชุมข้อมูลของ NGO (NGO Information Meetings) (ดูด้านล่าง)

พื้นที่สื่อ

- ไม่อนุญาตให้ NGOs จัดแถลงข่าวในอาคารขององค์การสหประชาชาติ การสรุปย่อสำหรับสื่อและการเผยแพร่ข่าวแจกสื่อรวมทั้งการให้คำแนะนำกับสื่อ โดย NGOs อาจกระทำได้เพียงผ่านสมาคมผู้สื่อข่าวแห่งสหประชาชาติ (Association of Correspondents Accredited to the United Nations - ACANU) acanu.secretary@gmail.com

เอกสารของ NGOs

- เอกสารของ NGO (เช่น ใบปลิว สิ่งพิมพ์ กระดาษข่าว ป้ายโฆษณา เป็นต้น) ที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะทำงานอาจถูกวางหรือแสดงไว้ได้เฉพาะบนโต๊ะและกระดานที่เขียนไว้ชัดเจนเพื่อการนี้เท่านั้น (เช่น นอกห้องประชุม XX)
- ไม่อนุญาตให้แจกเอกสารของ NGOs ตรงบริเวณอื่น ๆ ภายในอาคาร Palais des Nations อันรวมถึงห้องอาหารและบาร์ Serpentine และพื้นที่สาธารณะอื่น ๆ
- ไม่อนุญาตให้นำเอกสารที่ใช้ถ้อยคำภาษาหรือรูปภาพก้าวร้าวหยาบคายเข้าไปในอาคารขององค์การสหประชาชาติ



- เอกสารสำหรับจัดแสดงควรระบุตราองค์กรและชื่อเต็มของ NGO ที่มีสถานะที่ปรึกษาของ ECOSOC อย่างชัดเจน

การประชุมเรื่องข้อมูล

- การประชุมเรื่องข้อมูลของ NGO เป็นการประชุมเปิด เว้นแต่ว่าผู้จัดจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ดังนั้น NGOs คณะผู้แทนถาวร เจ้าหน้าที่องค์การสหประชาชาติ และบุคคลอื่น ๆ ทั้งหมดที่สามารถเข้าไปในอาคาร Palais des Nations จึงอาจเข้าร่วมประชุมได้
- ภายในห้องประชุมข้อมูลนี้ อาจมีการแจกเอกสารของ NGOs ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหากได้ตกลงกับ NGO ผู้จัดไว้ก่อนแล้ว เอกสารที่เหลือควรถูกนำกลับไปโดย NGO ผู้จัดเมื่อสิ้นสุดการประชุม
- องค์การสหประชาชาติจะไม่เตรียมสำเนาแปลให้กับการประชุมเรื่องข้อมูลของ NGOs ดังนั้น NGOs อาจต้องนำสำเนาเองหากประสงค์เช่นนั้น ซึ่งการนำสำเนามาด้วยจะต้องแจ้งให้สำนักเลขาธิการทราบล่วงหน้า
- อนุญาตให้มีการบันทึกภาพการประชุมข้อมูลโดยผู้แทน NGO ที่มีคำรับรอง หากได้รับการอนุมัติจากผู้จัดและมีการแจ้งกล่าวแก่สำนักเลขาธิการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้:
 - ประธานที่ประชุมควรแจ้งผู้เข้าประชุมในตอนเริ่มว่ามีการบันทึกภาพ และ
 - การถ่ายภาพ (นิ่งและ/หรือวิดีโอ) ไม่ควรปิดบังสายตาของผู้อื่น หรือขัดจังหวะการประชุมควรตั้งขาตั้งกล้องไว้ด้านข้างหรือด้านหลังของห้อง

การใช้ตราองค์การสหประชาชาติ

- ห้ามไม่ให้มีการใช้ตราองค์การสหประชาชาติบนเอกสารและสิ่งพิมพ์ที่ไม่เป็นทางการ รวมทั้งเอกสารของ NGOs อย่างเด็ดขาด
- ไม่สามารถแสดงธงขององค์การสหประชาชาติในห้องประชุมที่ NGOs ใช้จัดกิจกรรม ยกเว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากเลขาธิการโดยการร้องขอผ่านสำนักเลขาธิการ

ส่วนที่ II

กระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชน: ข้อมูลและแนวทางสำหรับการนำเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง³

I – ความเป็นมา

1. โฉมितिที่ 16/21 คณะมนตรีสิทธิมนุษยชนเน้นย้ำอีกครั้งถึงพื้นฐาน หลักการ และจุดมุ่งหมายของกระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชนดังที่บัญญัติไว้ในวรรค 1, 2, 3 และ 4 ของภาคผนวกของมติคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนที่ 5/1⁴
2. มติที่ 16/21
ยังอธิบายต่อไปถึงจุดหลักและเอกสารที่จะใช้ระหว่างการทบทวนว่า:
(ก) การทบทวนจะยึดเอกสารสามฉบับเป็นหลัก ตามที่ระบุในวรรค 15 ของภาคผนวกของมติคณะมนตรีที่ 5/1 อันได้แก่:
 - ข้อมูลที่จัดเตรียมโดยรัฐที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นในรูปแบบรายงานประเทศ
 - ข้อมูลที่รวบรวมโดยสำนักงานข้าหลวงใหญ่สิทธิมนุษยชนจากรายงานของคณะกรรมการประจำสนธิสัญญากระบวนการพิเศษซึ่งรวมข้อสังเกตและความเห็นจากรัฐที่เกี่ยวข้องนั้น ตลอดจนเอกสารทางการอื่น ๆ ขององค์การสหประชาชาติที่เกี่ยวข้องกัน โดยบทรวบรวมจำกัดต้องไม่เกิน 10 หน้า
 - ข้อมูลเพิ่มเติม ยืนยันได้ และนำเชื่อถือที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งเกี่ยวข้องส่งให้กับกระบวนการทบทวน และควรได้รับการพิจารณาโดยคณะมนตรีในระหว่างการทบทวนสำนัก

³ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่อ้างถึงในมติที่ 5/1 อันนอกเหนือจากอย่างอื่น ได้แก่ NGOs สถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ นักปกป้องสิทธิมนุษยชน สถาบันวิชาการและสถาบันวิจัยองค์การระดับภูมิภาค และตัวแทนภาคประชาสังคม

⁴ หนึ่งในหลักการเหล่านี้คือ: “UPR
ควรสร้างหลักประกันการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งรวมถึงกรรมาธิการและสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยเป็นไปตามมติที่ 60/251 ของที่ประชุมสมัชชาใหญ่เมื่อวันที่ 15 มีนาคม ค.ศ. 2006 และมติที่ 1996/31 ของคณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม ค.ศ. 1996 ตลอดจนมติคำตัดสินใด ๆ ที่คณะมนตรีอาจมีในเรื่องนี้”



งานข้าหลวงใหญ่สิทธิมนุษยชนจะเตรียมบทสรุปข้อมูลเหล่านี้ ซึ่งจำกัดไม่เกิน 10 หน้า

- (ข) การทบทวนควรเน้น นอกเหนือจากสิ่งอื่น ไปที่การดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ได้รับการยอมรับและพัฒนาการของสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในรัฐที่ถูกทบทวน
 - (ค) กระตุ้นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมสนับสนุนข้อมูลเพื่อการติดตามผลจากการทบทวนก่อนหน้า
 - (ง) บทสรุปข้อมูลที่ได้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องควรหากเหมาะสมประกอบด้วยส่วนแยกต่างหากสำหรับข้อมูลสนับสนุนจากสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติของรัฐที่ถูกทบทวนซึ่งได้รับการรับรองอย่างครบถ้วนตามหลักการกรุงปารีส (Paris Principles) ข้อมูลที่ได้รับจากสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติอื่น ๆ ที่ถูกรับรองจะได้รับการบรรจุไว้เช่นเดียวกับข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ
3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องจำกัดต้องระลึกไว้ว่าการทบทวนจะอาศัย:
- (ก) กฎบัตรสหประชาชาติ
 - (ข) ปฎิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
 - (ค) ตราสารสิทธิมนุษยชนซึ่งรัฐ ๆ หนึ่งเป็นภาคี
 - (ง) คำมั่นและพันธสัญญาโดยสมัครใจของรัฐต่าง ๆ รวมทั้งบรรดาคำมั่นและพันธสัญญาที่ให้ไว้ในขณะเสนอผู้สมัครรับเลือกตั้งเพื่อเข้าไปอยู่ในคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน และ
 - (จ) กฎหมายมนุษยธรรมระหว่างประเทศที่นำมาบังคับใช้ได้
4. ในคำตัดสินที่ 17/119 คณะมนตรีสิทธิมนุษยชนรับรองแนวทางทั่วไปดังต่อไปนี้สำหรับการเตรียมข้อมูลภายใต้กระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- (ก) บทบรรยายวิธีการและกระบวนการปรึกษาหารือกว้างที่ควรใช้ในการเตรียมข้อมูลที่รับภายใต้กระบวนการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
 - (ข) พัฒนาการตั้งแต่การทบทวนครั้งก่อนเกี่ยวกับภูมิหลังของประเทศที่ถูกทบทวนและโครงสร้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงสร้างเชิงบรรทัดฐานและสถาบัน สำหรับการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รัฐธรรมนูญ กฎหมาย มาตรการด้านนโยบาย หลักกฎหมายของชาติ โครงสร้างพื้นฐานของสิทธิมนุษยชนซึ่งรวมสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและขอบเขตพันธกรณีระหว่างประเทศ (ดูวรรค 3 ข้างต้น)

- (ค) การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในระดับพื้นที่
การดำเนินการตามสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ (ดูวรรค 3
ข้างต้น) การตรากฎหมายของชาติและพันธสัญญาโดยสมัครใจ
กิจกรรมของสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
การตระหนักเรื่องสิทธิมนุษยชนโดยสาธารณชน
ความร่วมมือกับกลไกสิทธิมนุษยชน....
- (ง) การนำเสนอโดยรัฐที่เป็นปัญหาเกี่ยวกับการติดตามผลจากกา
รทบทวนครั้งก่อน
- (จ) การระบุความสำเร็จ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ปัญหาท้าทาย
และอุปสรรคของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่รับไว้
รวมถึงพัฒนาการสิทธิมนุษยชนในรัฐนั้น
- (ฉ) เรื่องเร่งด่วน
การริเริ่มและดำเนินสำคัญระดับชาติที่รัฐซึ่งเป็นปัญหาได้ดำเนิน
การและตั้งใจจะดำเนินการเพื่อขจัดปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว
 อีกทั้งปรับปรุงสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในระดับพื้นที่
- (ช) ความคาดหวังของรัฐที่เป็นปัญหาในเรื่องการสร้างศักยภาพแ
ละดำรงขอความช่วยเหลือด้านวิชาการหากมี
พร้อมความสนับสนุนที่ได้รับ



II – ข้อมูลสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร

ก – เนื้อหา

1. ขอชักชวนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่ง:
 - (ก) จัดทำขึ้นเฉพาะเจาะจงสำหรับกระบวนการ UPR
 - (ข) เป็นข้อมูลจริงและน่าเชื่อถือเกี่ยวกับรัฐภายใต้การทบทวน และเน้นให้เห็นเด่นชัดถึงการติดตามผลจากการทบทวนครั้งก่อน
 - (ค) ครอบคลุมระยะเวลาตั้งแต่การทบทวนครั้งล่าสุด
 - (ง) ไม่ใช่ภาษาที่ก้าวร้าวอย่างเห็นได้ชัด
2. เมื่ออ้างถึงข้อมูลที่คิดว่ามาจากองค์กร/หน่วยงานขององค์การสหประชาชาติ และ/หรือกลไกต่าง ๆ ในข้อมูลที่เสนอ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรหลีกเลี่ยงที่จะลงรายชื่อสนธิสัญญาทั้งหมดที่ให้สัตยาบัน บทสรุปข้อสังเกต และข้อเสนอแนะโดยคณะกรรมการประจำสนธิสัญญาสิทธิมนุษยชนและ/หรือกระบวนการพิเศษของคณะมนตรีสิทธิมนุษยชน หรือรายงานขององค์กร/หน่วยงานสหประชาชาติ เนื่องจากข้อเสนอเหล่านั้นล้วนรวมอยู่ในบทรวบรวมข้อมูลจากองค์การสหประชาชาติที่จัดเตรียมโดย OHCHR
3. ข้อมูลลายลักษณ์อักษรที่เสนอควรรวมข้อมูลที่ได้รับโดยตรงด้วยตัวเอง
4. ข้อเสนอแนะต่อรัฐโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรเชื่อมโยงกับข้อมูลตามประเด็นที่กล่าวไว้

ข – รูปแบบ

1. ข้อมูลลายลักษณ์อักษรที่เสนอไม่ควรยาวเกินห้าหน้า (และไม่เกิน 2815 คำ) ในกรณีการยื่นเสนอรายบุคคลซึ่งเอกสารเพิ่มเติมอาจผนวกไว้เพื่อการอ้างอิง การเสนอโดยแนวร่วมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจยาวได้ถึงสิบหน้า (และไม่เกิน 5630 คำ) อนึ่ง เพื่อให้ง่ายต่อการอ้างอิง ควรใส่เลขบรรทัดและหน้าไว้ด้วย ข้อมูลลายลักษณ์อักษรที่เสนอควรใช้รูปแบบเอกสาร Word เท่านั้น
2. ข้อมูลบนเชิงอรรถ/อ้างอิงท้ายเรื่อง จะไม่ถูกนับรวมกับจำนวนหน้าที่จำกัด และจะไม่นำมาพิจารณาเป็นบทสรุปย่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเช่นกัน

3. ข้อมูลลายลักษณ์อักษรที่เสนอต่อคณะผู้สื่อข่าวที่ชัดเจน ดังนั้นหน้าปกควรแสดงชื่อองค์กรที่ยื่นเสนอ (หัวกระดาษ ชื่อ ตรายอกร ชื่อย่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์/อีเมลที่ติดต่อได้ เว็บไซต์ เป็นต้น) จะเป็นการดีหากมีวรรคหนึ่งวรรคบรรยายถึงกิจกรรมหลักขององค์กร/แนวร่วมที่เสนอ สถานภาพเกี่ยวเนื่องกับ ECOSOC ตลอดจนวันที่ก่อตั้ง โดยเฉพาะถ้าองค์กรเหล่านั้นเพิ่งจะเริ่มความสัมพันธ์กับองค์การสหประชาชาติเป็นครั้งแรก หน้าปกนี้จะไม่ถูกนับรวมกับจำนวนคำ/หน้าที่จำกัด
4. ควรยื่นข้อมูลสนับสนุนที่เป็นลายลักษณ์อักษรในภาษาทางการขององค์การสหประชาชาติเท่านั้น จะเป็นการดีหากเป็นภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส หรือสเปน
5. ข้อมูลลายลักษณ์อักษรที่เสนอควรเป็นฉบับสมบูรณ์ เพราะตามหลักการแล้วจะไม่รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทั้งสิ้น
6. ภาคผนวกไม่ควรรวมรูปภาพ แผนที่ รายงานประจำปีขององค์กร หรือรายงานขององค์กรอื่น ๆ
7. การเสนอข้อมูลโดยไม่ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้นจะไม่ได้รับการพิจารณา

ค - วิธีการ

1. ขอเชิญชวนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปรึกษาหารือกันในระดับชาติเกี่ยวกับการเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอต่อกระบวนการ UPR จะเป็นการดีหากเสนอข้อมูลร่วมกันโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำนวนมาก

ง - การปิดเป็นความลับ

1. กลไก UPR
ไม่ปกปิดเป็นความลับและดำเนินการโดยอาศัยเอกสารสาธารณะ เมื่อได้รับข้อมูลที่น่าเสนอตามแนวทางดังกล่าวมาข้างต้น ข้อมูลนั้นจะถูกรวมอยู่บนเว็บไซต์ของ OHCHR ซึ่งชื่อผู้ยื่นเสนอจะปรากฏให้เห็นด้วย
2. ด้วยเหตุนี้
ควรอ้างอิงกรณีส่วนบุคคลเฉพาะเมื่อการอ้างอิงนั้นจะไม่เป็นภัยต่อความคุ้มครองบุคคลทั้งปวงที่เกี่ยวข้อง



III – วิธียื่นข้อมูลสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรส่งข้อมูลผ่านระบบการยื่นข้อมูลสำหรับ UPR ทางออนไลน์แบบใหม่ เพื่อที่จะลงทะเบียนในส่วนข้อมูลสนับสนุนเอกสาร UPR โดยหน่วยงานสหประชาชาติและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่ง (จนถึงวันที่ 4 มีนาคม ค.ศ. 2013) สามารถหาได้ที่ลิงก์ต่อไปนี้:



<https://uprdoc.ohchr.org> และตามกำหนดเวลาต่าง ๆ ที่ระบุด้านล่าง

หมายเหตุสำคัญ: ข้อมูลสำหรับ UPR ทั้งหลายจะต้องยื่นและถึงผู้รับ (ผ่านระบบออนไลน์เพื่อลงทะเบียนในส่วนข้อมูลสนับสนุน) ไม่เกินวันที่กำหนด (23:59 น.) ข้อมูลที่ส่งเลยกำหนดเวลาจะไม่ได้รับการพิจารณา หากองค์กรใดประสบปัญหาทางเทคนิคในการใช้ระบบใหม่นี้ กรุณาติดต่อ UPR Submissions Helpdesk ทางอีเมลต่อไปนี้: uprsubmissions@ohchr.org

1. กำหนดเวลาอื่นข้อมูลโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะถูกโพสต์ไว้บนเว็บเพจ OHCHR UPR
2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพึงจำไว้ว่าการเสนอข้อมูลลายลักษณ์อักษรต่อ OHCHR ควรยื่นอย่างน้อยห้าเดือนก่อนสมัยประชุมที่เกี่ยวข้องเนื่องกันของคณะกรรมการ เนื่องจากต้องคำนึงถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารจัดการห้องประชุมด้วย
3. ข้อมูลที่ได้รับภายหลังกำหนดเวลาจะไม่ได้รับการพิจารณา

IV – ข้อมูลเพิ่มเติม

เว็บไซต์ OHCHR UPR



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

บทที่ VII

ของการประสานความร่วมมือกับโครงการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ: คู่มือสำหรับภาคประชาสังคม (Working with the United Nations Human Rights Programme: A Handbook for Civil Society)



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

ทั้งภาษาอาหรับ จีน อังกฤษ ฝรั่งเศส รัสเซีย และสเปน
นอกจากนี้ยังมีในรูปแบบ CD ROM

เป็นภาษาอังกฤษและฝรั่งเศสสำหรับผู้บกพร่องทางการมองเห็นหรือมีข้อจำกัดทางการพิมพ์ publications@ohchr.org

ติดต่อเรา

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือความช่วยเหลือ กรุณาเข้าไปยังลิงก์:



<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

นอกจากนี้ ท่านยังอาจติดต่อทีมประสานงานกับ NGO ของสำนักเลขาธิการคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนในระหว่างช่วงการประชุมได้ที่ห้อง XX ของอาคาร Palais des Nations

ท่านอาจเข้าชมข้อมูลล่าสุดของภาคประชาสังคมที่เกี่ยวกับอาณัติและกลไกขององค์การสหประชาชาติผ่านทาง:



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

ท่านสามารถติดต่อฝ่ายภาคประชาสังคมของ OHCHR ได้ที่:

civilsociety@ohchr.org

Tel: +41 22 917 96 56

Fax: +41 22 917 90 11

