

เอกสารผลงานลำดับที่ 2

เรื่อง

กระบวนการการประชุมขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ

ของ

นางสุภัทรา พยัคฆนิธิ

ผู้ขอประเมินตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

การจัดการแรงงานระหว่างประเทศ

(เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 9 ชช)

ตำแหน่งเลขที่ 319



สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

06576



712.05.6
ศก.๖๓

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน



06576

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ เป็นเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการการประชุมขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ จัดทำขึ้นเพื่อมุ่งหวังจะให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารด้านแรงงานระหว่างประเทศของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งข้อมูลต่างๆ มีความสำคัญสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่จะต้องเข้าใจกระบวนการประชุม พร้อมกับมีความรู้ด้านนโยบายการบริหารงานของรัฐบาลไทย กฎหมายและวิชาการด้านแรงงานระหว่างประเทศ ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมในเชิงเปรียบเทียบในขณะที่เข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ รวมทั้งผู้เข้าประชุมจะต้องมีความสามารถและทักษะด้านภาษาต่างประเทศเพื่อจะปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยเฉพาะในการประชุมขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ มีลักษณะเป็นการประชุมไตรภาคีและมักจะมีการเผชิญหน้ากันระหว่างฝ่ายต่างๆ ที่มีความขัดแย้งกัน และแม้ในบางครั้งฝ่ายรัฐบาลก็อาจถูกโจมตีจากฝ่ายนายจ้าง และหรือฝ่ายลูกจ้างก็ได้แล้วแต่กรณี ฉะนั้นผู้เขียนจึงได้พยายามถ่ายทอดประสบการณ์ต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานและเตรียมการต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในฐานะที่เป็นที่ปรึกษาและผู้แทนสำรองฝ่ายรัฐบาล (ตามสาสน์ตราตั้ง) ของการประชุมขององค์การแรงงานระหว่างประเทศมาหลายสมัย โดยในขณะเดียวกันก็ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนไทยด้วย ซึ่งต้องทำหน้าที่เตรียมเอกสารประกอบการประชุม ประสานงานและอำนวยความสะดวกตลอดรายการให้ทั้งคณะ รวมทั้งการทำหน้าที่เป็นผู้แทนไทยฝ่ายรัฐบาลในการเจรจาและประสานงานอย่างไม่เป็นทางการ เข้าร่วมหรือในการประชุมย่อยหรือประชุมกับกลุ่มประเทศสมาชิกในภูมิภาคและอนุภูมิภาคเดียวกัน โดยเฉพาะการประสานงานในเชิงการเมืองเพื่อให้ประโยชน์ตักแก่ประเทศไทย เช่น การจัดการให้ผู้แทนไทยมีส่วนร่วมในตำแหน่งสำคัญ ๆ ของการประชุมแต่ละรูปแบบ การตอบโต้ข้อโจมตีของฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายลูกจ้างหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น การมีสัมพันธภาพที่ดีกับคณะผู้เชี่ยวชาญ ILO และผู้เข้าร่วมประชุมทุกฝ่ายทุกคน นอกจากนี้ เอกสารฉบับนี้ยังต้องการเสนอผลการศึกษาวิเคราะห์และประสบการณ์ส่วนหนึ่ง เพื่อจะได้เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ผู้แทนฝ่ายรัฐบาล ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ผู้แทนฝ่ายลูกจ้างและผู้สนใจทั่วไปได้มีโอกาสทราบกระบวนการหรือขั้นตอนโดยละเอียดของการประชุมขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ

ผู้เขียนจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะมีส่วนช่วยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์ทั้งในด้านการเตรียมตัวเข้าประชุมระหว่างประเทศ และการบริหารงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ เพื่อจะได้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานและส่วนรวมต่อไป

(กฤษณะ พยัคฆพันธ์)

(นางสุภัทรา พยัคฆพันธ์)

ผู้อำนวยการส่วนวิเทศสัมพันธ์

สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

(1)

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		
บทที่ 1	องค์การแรงงานระหว่างประเทศ	
	1.ความเป็นมา	1
	2.เจตนารมณ์	4
	3.วัตถุประสงค์	6
	4.โครงสร้าง	7
	5.วิธีการดำเนินงาน	11
	6.กิจกรรมหลัก	12
	7.รายได้	13
	8.สำนักงาน	14
	9.ผู้อำนวยการใหญ่สำนักงาน ILO	14
	10.ประเทศสมาชิก	15
	11.เกียรติคุณ	15
บทที่ 2	หน่วยงานผู้จัดประชุมและการเตรียมการ	
	1.สำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ	16
	2.หน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการใหญ่ ILO	19
	3.ประเภทของการประชุม	20
	4.รูปแบบของการประชุม	21
	5.เจ้าหน้าที่การประชุม	21
	6.ลักษณะพิเศษของการประชุม	21
	7.คณะผู้แทนไทย	23
	8.ข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมต่างๆ ของ ILO	28

		หน้า
บทที่ 3	การประชุมใหญ่แรงงานระหว่างประเทศ	
	1. ข้อมูลทั่วไป	35
	2. ระเบียบวาระการประชุม	37
	3. การประชุมรวมคณะหรือประชุมเต็มรูป	41
	4. การประชุมคณะกรรมการ	46
	5. การประชุมกลุ่มผู้แทนเฉพาะฝ่ายของไตรภาคี	51
	6. องค์ประชุม	52
	7. การนับคะแนน	53
บทที่ 4	การประชุมคณะประสานกิจการขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ	
	1. อำนาจหน้าที่	55
	2. องค์ประกอบ	56
	3. การได้รับเลือกเป็นสมาชิก	56
	4. การเลือกสมาชิกคณะประสานกิจการ	57
	5. ประธานและรองประธาน	59
	6. การประชุมกลุ่มต่างๆ	60
	7. ผู้ประสานงานภูมิภาคต่างๆ	60
	8. ระเบียบวาระการประชุมและมติในเรื่องต่างๆของ คณะประสานกิจการ	61
	9. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน	62
	10. ประเทศไทยกับการเป็นสมาชิกคณะประสานกิจการ	71
บทที่ 5	การประชุมแรงงานระหว่างประเทศระดับภูมิภาคเอเชีย และแปซิฟิก	
	1. ความเป็นมา	75
	2. วัตถุประสงค์	76
	3. ประเทศที่เข้าร่วมการประชุม	76

		หน้า
	4.ลักษณะการประชุม	77
	5.ระเบียบวาระการประชุม	77
	6.ประเด็นที่มีการอภิปราย	78
	7. ผลการพิจารณา	79
	8.ภาษาที่ใช้ในการประชุม	80
	9.ผลได้ของการจัดประชุม	80
บทที่ 6	สาระที่ได้จากการประชุม	
	1.สาระที่เป็นแผนงาน ILO ปี 2541 - 2542	82
	2.สาระที่เป็นเจตนารมณ์	86
	3.สาระที่เป็นเนื้อหาทางวิชาการ	89
	4.สาระที่เป็นมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ	98
	5. สาระที่เป็นความร่วมมือช่วยเหลือแก่ประเทศสมาชิก	100
บทที่ 7	บทบาทของ ILO : ผลของการประชุมต่างๆ ที่มีต่อประเทศไทย	
	1.บทบาทขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ	
	ต่อการแรงงานภาครัฐ	101
	2.บทบาทขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ	
	ต่อการแรงงานในภาคเอกชน	103
	3.บทบาทขององค์การแรงงานระหว่างประเทศต่อประเทศไทย	
	เกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ	104
	4.บทบาทในด้านโครงการความช่วยเหลือและทุนประชุมสัมมนา	105
	5.ข้อกล่าวหาประเทศไทย : ผลกระทบจาก ILO	114
บทที่ 8	บทสรุปและข้อเสนอแนะ	117

ภาคผนวก 1 เกี่ยวกับธรรมเนียมและกฎระเบียบของ ILO

- 1.1 ธรรมเนียมองค์การแรงงานระหว่างประเทศ
- 1.2 ระเบียบประจำของการประชุมใหญ่ ILO
- 1.3 ระเบียบประจำของการประชุมคณะประสานการ ILO
- 1.4 กฎระเบียบการประชุม ILO ระดับภูมิภาค

ภาคผนวก 2 เกี่ยวกับกระบวนการการประชุม

- 2.1 รายชื่อประเทศสมาชิก ILO
- 2.2 สภาองค์การนายจ้าง สภาองค์การลูกจ้าง
- 2.3 มาตรฐานร่างของการประชุมใหญ่ ILO สมัยที่ 85
- 2.4 แผนการเข้าประชุมใหญ่ ILO สมัยที่ 85
- 2.5 ตัวอย่างคำปราศรัยจากที่ประชุมใหญ่ ILO สมัยที่ 85
- 2.6 การจัดประชุมสัมมนาของ ILO