

การเตรียมข้อมูล Briefing และถ่ายทอดข้อมูล Debriefing ในการเดินทางไปเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของผู้แทนให้มีความเข้าใจในเนื้อหาได้อย่างถ่องแท้ตามระเบียบวาระการประชุม/ตามหัวข้อการสัมมนา
2. เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับผู้แทนในการกำหนดท่าทีของประเทศ หรือนำเสนอประเด็นเพื่อพิจารณาในที่ประชุม
3. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลและประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปเข้าร่วมประชุม

หมายเหตุ

- สำหรับการประชุมที่มีประเด็นพิจารณา และหรือนำเสนอท่าทีของประเทศ
- เป็นเวทีให้บุคลากรรุ่นใหม่ได้ซักซ้อมและทำความเข้าใจในเนื้อหาของการประชุม
- ใช้เวลาในการบรรยาย ประมาณ 15 นาที

ขั้นตอนและกระบวนการ

เมื่อกรมฯ พิจารณานุมัติตัวบุคคลให้ข้าราชการกรมฯ สัตว์เดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อเป็นผู้แทนเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศแล้ว กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ กรป. จัดเสวนาให้ผู้แทนเพื่อนำเสนอสาระสำคัญของการประชุม ดังนี้

ก่อนการเข้าร่วมประชุม

เสวนาการเตรียมข้อมูล Briefing เพื่อซักซ้อมก่อนนำเสนอที่ประชุม ดังนี้

1. หัวข้อการประชุม
2. กำหนดการ/สถานที่
3. วัตถุประสงค์
4. สรุปเรื่อง/วาระการประชุมที่สำคัญหรือมีประเด็นเกี่ยวข้อง
5. เสนอประเด็นพิจารณา/ท่าทีของประเทศ

หลังจากการเข้าร่วมประชุม

เสวนาถ่ายทอดข้อมูล Debriefing เพื่อเผยแพร่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องที่สนใจทราบ ดังนี้

1. ความเป็นมา
2. ประเด็นสำคัญ/ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
3. ความคืบหน้าในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
4. ข้อเสนอแนะ ข้อปัญหา/อุปสรรค
5. การนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในงาน หรือกิจกรรมที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง