# แนวทางชี้แนะสำหรับการบริหารจัดการ และการดำเนิน หลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป

ตุลาคม 2557

# ความเป็นมา

เอกสารฉบับนี้ใช้เป็นแนวทางชี้แนะสำหรับองค์กร หรือหน่วยงานใดๆ ที่ต้องการใช้สื่อการฝึกอบรมโดยทั่วไปในการจัดการฝึกอบรมผู้ฝึกสอน หรือการฝึกอบรมสำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (Small and Medium Enterprises: SMEs) ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายความคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU Timber Regulation: EU TR) ตลอดจนประเด็นที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความถูกต้องชอบธรรมทางกฎหมาย การตรวจพิสูจน์ หรือห่วงโซ่ของการควบคุมดูแล (Chain of Custody) เอกสารฉบับนี้นำเสนอข้อมูลในประเด็นที่ควรนำมาพิจารณา เมื่อจะมีการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม (ส่วนที่ 2) นอกจากนั้นยังมีข้อแนะนำถึงแนวทางในการใช้สื่อการฝึกอบรมโดยทั่วไป (ส่วนที่ 3)

สื่อวัสดุการฝึกอบรมนี้ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากกระทรวงความร่วมมือด้านเศรษฐกิจของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (German Federal Ministry for Economic Cooperation and Development: BMZ) ซึ่งเป็นส่วนที่พัฒนาโดยความริเริ่มเพื่อสนับสนุนป่าไม้ (Proforest Initiative) ซึ่งมี Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (ประเทศเยอรมนี) (GIZ) เป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้การใช้สื่อวัสดุในการฝึกอบรมนี้ไม่ว่าทั้งหมด หรือในบางส่วนจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่มิใช่การค้าพาณิชย์แต่อย่างใด ทั้งนี้ท่านสามารถดัดแปลง หรือปรับปรุงสื่อวัสดุนี้ได้ตามความจำเป็น ตราบเท่าที่ไม่มีการบิดเบือน หรือตีความหมายเนื้อหา และสารหลักๆ ในสื่อวัสดุนี้ การดำเนินการใดๆ ที่เป็นการละเว้น การสร้างความไม่ถูกต้อง หรือความเห็นที่แสดงไว้ในเอกสารฉบับนี้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้จัดทำทั้งหมด โดยที่ไม่จำเป็นต้องเป็นความเห็นของกระทรวงความร่วมมือด้านเศรษฐกิจของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (BMZ) หรือ Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (ประเทศเยอรมนี) (GIZ) แต่อย่างใด

ทั้งนี้ หลักสูตรการฝึกอบรมที่นำมาใช้เป็นต้นแบบครั้งแรกนำมาใช้ในประเทศเวียดนาม และประเทศไทย โดยต่อมาก็นำบทเรียนที่ได้ในการจัดครั้งนั้นๆ มาใช้ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรนี้ ดังนั้นรูปแบบของกิจกรรม หรือแบบฝึกหัดโดยส่วนใหญ่จึงเกี่ยวข้องกับภูมิภาคแห่งนี้ โดยมีการปรับแก้การนำเสนอของประเทศไทย และเวียดนามให้มีเนื้อหาเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของประเทศ ซึ่งท่านก็สามารถแก้ไขสื่อวัสดุ และแบบฝึกหัดในเอกสารฉบับนี้ได้จากฐานความเหมาะสมกับประเทศ และภูมิภาคของท่าน โดยเราขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งหากท่านสามารถแบ่งกันการแก้ไข ปรับเปลี่ยนสื่อวัสดุและแบบฝึกหัดเหล่านี้ให้กับเราได้บ้าง

โดยหากท่านพิจารณาที่จะใช้การฝึกอบรมนี้ ขอความกรุณาให้ท่านแจ้งให้เราทราบโดยติดต่อ [forests@giz.de](mailto:forests@giz.de). จักขอบคุณยิ่ง

# ประเด็นที่นำมาพิจารณาเมื่อจัดหลักสูตรการฝึกอบรมในประเทศของท่าน

นอกจากการเตรียมความพร้อมสื่อวัสดุในการนำเสนอ พร้อมกับแบบฝึกหัดแล้ว เราใคร่ขอเรียนข้อควรคำนึง หรือประเด็นที่ควรพิจารณาเป็นรายการงานเกี่ยวกับช่วงของการจัดหลักสูตรการฝึกอบรม ตามฐานประสบการณ์ของประเทศไทย และเวียดนาม รายการงานนี้คงไม่บั่นทอน หรือทำให้เกิดความเหนื่อยหน่ายในการปฏิบัติงาน แต่จะช่วยให้เกิดการเตรียมการ และการจัดการฝึกอบรมที่ดียิ่งขึ้น

## *งบประมาณ*

ก่อนอื่นๆ ท่านจะต้องคิดถึงงบประมาณที่จะใช้จัดการฝึกอบรม โดยถามตนเองว่า องค์กร หรือหน่วยงานของท่านมีงบประมาณแล้วหรือยัง? หรือท่านมีแผนที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุน ผู้ให้การสนับสนุนหรือไม่? ท่านจำเป็นต้องใช้งบประมาณเท่าไหร่? ท่านจำเป็นต้องเตรียมงบประมาณสำหรับองค์กรในการฝึกอบรม โดยควรคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

* สถานที่ และทำเลที่ตั้ง: ในกรณีส่วนใหญ่ ท่านจำเป็นต้องจัดหา (เช่า) สถานที่/ห้องประชุมสัมมนาในโรงแรม โดยหากองค์กรหรือหน่วยงานของท่านมีห้องประชุมดังกล่าว ก็จะช่วยลดค่าใช้จ่ายลงได้ในส่วนหนึ่ง ในขณะที่ค่าใช้จ่ายการเช่าสถานที่ในโรงแรมต่างๆ ก็แตกต่างกันไป ซึ่งโดยทั่วไปก็จะเป็นการเสนอค่าใช้จ่ายต่อหัว (ของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม) โดยครอบคลุมการเช่าห้องประชุม อุปกรณ์เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องฉายภาพและเสียง ตลอดจนบริการจัดเลี้ยงอาหาร และเครื่องดื่ม โดยหากเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในใจกลางเมือง (อาทิ โรงแรมที่อยู่ในย่านชุมชน หรือใจกลางเมืองหลวง) ก็จะมีราคแพงมากยิ่งขึ้น แต่ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมก็เดินทางสัญจรไปมาได้สะดวก กรุณาดูข้อ 2.2 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของสถานที่และทำเลที่ตั้ง
* จำนวนของผู้เข้าร่วม: ในส่วนนี้ก็จะมีผลกับขนาดของห้องประชุม (อาทิ ห้องใหญ่ขึ้น ราคาก็ยิ่งแพงขึ้น) และค่าใช้จ่ายทั่วไปในส่วนอื่นๆ (การบริการจัดเลี้ยงอาหาร และเครื่องดื่ม และห้องพัก)
* อุปกรณ์เครื่องเขียน เครื่องใช้สำนักงาน/เอกสารสิ่งพิมพ์: โดยทั่วไปแล้ว ผู้เข้าร่วมก็คาดหวังที่จะได้รับเอกสารสื่อวัสดุที่ใช้ในการฝึกอบรม ในขณะที่บางหน่วยงาน หรือองค์กรก็นิยมนำสื่อวัสดุแบบที่มิใช่เอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ (อาทิ การบันทึกรายการสื่อวัสดุไว้ในแผ่นบันทึก USB) ในกรณีดังกล่าว ขอให้ท่านตรวจทานให้แน่ใจว่า ท่านได้คิดค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์ และ/หรืออุปกรณ์เครื่องเขียน เครื่องใช้สำนักงาน (แผ่นบันทึก USB ปากกา กระดาษบันทึก และอื่น) ไว้แล้ว
* การทัศนศึกษา: ตารางโดยทั่วไปของกิจกรรมการฝึกอบรมจะรวมถึงการทัศนศึกษา หรือศึกษาดูงานนอกสถานที่ 1 วัน โดยเดินทางไปยังโรงงาน หรือแหล่งเรียนรู้ ซึ่งหากท่านได้วางแผนที่จะจัดการศึกษาดูงานนอกสถานที่ หรือการทัศนศึกษา ขอให้ท่านประมาณการราคาค่าใช้จ่าย โดยคิดรวมทั้งอาหารกลางวัน และการบริหารจัดการเดินทาง (อาทิ การเช่ารถบัสขนาดใหญ่ / รถตู้ขนาดเล็ก พร้อมพนักงานขับรถยนต์ดังกล่าว)
* ที่พัก: ผู้เข้าร่วมคาดหวังว่า ผู้จัดการฝึกอบรมจะดูแลค่าใช้จ่ายที่พักของตนเอง หากทำเลที่ตั้งของสถานที่จัดการฝึกอบรมอยู่นอกเมือง แต่หากการฝึกอบรมของท่านจัดขึ้นใจกลาง อาทิ ในเมือง ผู้เข้าร่วมโดยส่วนใหญ่ก็อาจจะไม่ต้องการใช้ห้องพักแต่อย่างใด
* งบประมาณที่ตั้งไว้ในกรณีฉุกเฉิน: โดยทั่วไปแล้วก็จะคิดที่ร้อยละ 5 ของงบประมาณทั้งหมด เป็นส่วนของงบที่ตั้งไว้ในกรณีฉุกเฉิน ในกรณีที่ท่านอาจจะทำประมาณการค่าใช้จ่ายของรายการต่างๆ ไว้ต่ำกว่าความเป็นจริง
* อีกหนึ่งทางเลือกในการลดค่าใช้จ่ายของท่านก็คือ การคิดค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมเป็นจำนวนเงินไม่มากนักจากผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยประโยชน์ส่วนหนึ่งที่จะได้รับจากการใช้วิธีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมก็คือ เป็นการกรองผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่มีความสนใจเนื้อหาในการฝึกอบรมอย่างแท้จริงเท่านั้นที่จะเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตามในบางบริบท การนำวิธีการดังกล่าวมาใช้ในการลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอาจจะไม่เหมาะสม หรือเป็นไปไม่ได้

นอกจากนั้น ยังมีตัวแปรหรือปัจจัยอื่นๆ ที่ท่านจะต้องคิดในการจัดทำประมาณการงบประมาณ

* ในข้อแรก ท่านคิด หรือคาดหวังให้ผู้เข้าร่วมจ่ายค่าธรรมเนียมสำหรับหลักสูตรการฝึกอบรม หรือไม่? หรือดูเหมือนว่า ท่านจะดูแลจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงด้วยหรือไม่? โดยแนวทางทั้งสองด้านเป็นทั้งปัจจัยเสริม และบั่นทอน ตลอดจนแนวทางที่เหมาะสมแตกต่างไปในแต่ละกรณี หากท่านตัดสินใจที่จะเชื้อเชิญวิทยกรรับเชิญมาร่วมบรรยาย ท่านอาจจะต้องคิดค่าตอบแทน หรืออย่างน้อยก็คือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
* ท่านจำเป็นต้องบริหารจัดการค่าใช้จ่ายในส่วนของที่พัก และการเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วม หรือไม่? โดยส่วนใหญ่ก็จะขึ้นอยู่กับทำเลที่ตั้งของสถานที่จัดการฝึกอบรม (ดูรายละเอียดในข้อ 2.2) หากท่านต้องดูแลค่าใช้จ่ายด้านที่พัก และการเดินทาง (อาทิ ในกรณีของประเทศเวียดนาม) สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน ในส่วนนี้จะทำงบประมาณค่าใช้จ่ายของท่านเพิ่มขึ้นเป็นอย่างมาก
* คำถามที่เกี่ยวข้อง: หากผู้เข้าร่วมรับผิดชอบค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายในการเดินทางเองแล้ว ท่านจำเป็นต้องจ่ายเงินใดๆ ในลักษณะเบี้ยเลี้ยงให้กับผู้เข้าร่วมบางส่วน หรือทั้งหมด ด้วยหรือไม่?

ตารางด้านล่างนี้แสดงรายละเอียดสรุปตัวอย่างรายการค่าใช้จ่ายโดยประมาณสำหรับการจัดการฝึกอบรมในประเทศเวียดนาม และประเทศไทย ซึ่งแน่นอนว่า มูลค่าค่าใช้จ่ายนั้นๆ มีความแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ แต่ตัวเลขเหล่านี้จะให้ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ในการวางแผนขององค์กร หรือหน่วยงานสำหรับการจัดการฝึกอบรมในอนาคต อนึ่งขอเรียนให้ทราบว่า ประมาณการเหล่านี้ไม่รวมค่าธรรมเนียมที่อาจจะเกิดขึ้นสำหรับวิทยากรผู้ฝึกอบรม เนื่องจากในรายการดังกล่าวนี้อยู่บนสมมติฐานที่ว่า ท่านจะเป็นวิทยากรผู้ดูแลการฝึกอบรมนั้นๆ ด้วยตนเอง

| รายการ | ในประเทศเวียดนาม มีผู้เข้าร่วม 27 คน | ในประเทศไทย มีผู้เข้าร่วม 25 คน |
| --- | --- | --- |
| การเช่าสถานที่ และยานพาหนะในการเดินทาง | 4,000 ยูโร (EUR) (5 วันในโรงแรม โดยครอบคลุมอาหาร และการเดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงานในโรงงาน) | EUR 3,600 ยูโร (EUR) (5 วันในโรงแรม 2 แห่ง โดยครอบคลุมอหาร และการเดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงานในโรงงาน) |
| ที่พัก | 2,500 ยูโร (EUR) (สำหรับผู้เข้าร่วม 27 คนและวิทยากรผู้ฝึกอบรม 3 คน) | EUR 1,200 ยูโร (EUR) สำหรับผู้เข้าร่วม 25 คนและวิทยากรผู้ฝึกอบรม 2 คน) |
| ค่าอุปกรณ์เครื่องเขียน/สิ่งพิมพ์ เอกสารประกอบการฝึกอบรม | 155 **ยูโร** (EUR) | 275 **ยูโร** (EUR) |
| ค่าเดินทาง | 2,280 **ยูโร** (EUR) (ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินและรถไฟสำหรับผู้เข้าร่วม 27 คนและวิทยากรผู้ฝึกอบรม 3 คน) | 500 **ยูโร** (EUR) (ค่าพาหนะภาคพื้นดินสำหรับ วิทยากรผู้ฝึกอบรม 2 คน) |
| ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้าร่วม | 800 **ยูโร** (EUR) (ผู้เข้าร่วม 27 คน) | 1,320 **ยูโร** (EUR) (ผู้เข้าร่วม 25 คน และวิทยากรที่เชิญมาบรรยายจากภาคประชาสังคม รัฐบาล และภาควิชาการ) |
| รายการอื่นๆ | 125 **ยูโร** (EUR) (อาทิ อาหารกล่างวันในวันที่มีการทัศนศึกษาที่โรงงาน) | 120 **ยูโร** (EUR) (อาทิ การนำเสนอย่อยๆ สำหรับโรงงาน) |
| รวมทั้งสิ้น | **9,860** ยูโร **(EUR)** | **7,015** ยูโร **(EUR)** |

## *ทำเลที่ตั้ง*

เมื่อมีการเตรียมความพร้อมด้านงบประมาณ ท่านจำเป็นต้องคิดถึงสถานที่จัดการฝึกอบรม เนื่องจากมีจะผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายในการ ตลอดจนจำนวนของผู้เข้าร่วมที่มีศักยภาพ โดยในประเทศเวียดนาม และประเทศไทย ซึ่งมีการจัดการฝึกอบรมให้กับภาคีในท้องถิ่น มีทางเลือกเกี่ยวกับทำเลที่ตั้งของสถานที่ฝึกอบรมที่แตกต่างกันออกไป ในประเทศเวียดนามจัดการฝึกอบรมที่เมืองดานัง ภาคกลางของประเทศเวียดนาม ซึ่งผู้เข้าร่วมโดยส่วนใหญ่จะเดินทางจากกรุงฮานอย หรือเมืองโฮจิมินห์ซิตี้ ซึ่งอาจจะส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพิ่มสูงยิ่งขึ้น ส่วนในประเทศไทย การฝึกอบรมจัดขึ้นในกรุงเทพฯ พร้อมกับการจัดประชุมที่เทศบาลเมืองพัทยา (ออกเดินทางไม่ห่างจากกรุงเทพฯ มากนัก)

โดยประเด็นทำเลที่ตั้งของสถานที่จัดการฝึกอบรมนั้นมีความสำคัญ ส่วนเหตุผลหลักที่ทำให้การจัดการฝึกอบรมในประเทศเวียดนามเลือกที่จะจัดที่เมืองดานัง ก็คือ วิทยากรผู้ฝึกอบรมเชื่อว่าจะทำให้ผู้เข้าร่วมสามารถเข้าร่วมกับการฝึกอบรมได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากจะเป็นการกันตัวผู้เข้าร่วมออกจากสถานที่ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่มีข้ออ้างที่จะต้องกลับไปยังสำนักงาน และไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมในบางส่วน ในขระที่อัตราผู้เข้าร่วมก็ยังคงสูงมากอยู่ (ในผู้เข้าร่วมทั้งหมด 27 คน มีผู้เข้าร่วมเพียง 2 คนเท่านั้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดในหลักสูตรการฝึกอบรมได้จนจบ) ผู้เข้าร่วมเข้าพักในโรงแรมแห่งเดียวกัน ซึ่งทำให้เกิดการพบปะ แลกเปลี่ยน และเรียนรู้ระหว่างกันแบบไม่เป็นทางการหลังจากที่เสร็จสิ้นกิจกรรมการฝึกอบรมตามระยะๆ ทำให้มีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างรับประทานอาหารเช้า และอาหารเย็นได้มากยิ่งขึ้น) ซึ่งในส่วนนี้ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มมากขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เนื่องจากท่านจำเป็นต้องดูแลค่าที่พัก และ/หรือค่าเดินทางของผู้เข้าร่วมด้วย

ในทางกลับกัน ในการจัดการฝึกอบรมในประเทศไทย กิจกรรมโดยส่วนใหญ่จัดในกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นพื้นที่ๆ บรรดาผู้เข้าร่วมทั้งหมดเดินทางสัญจรไปมาได้อย่างง่ายดาย แต่ทว่า ก็ทำให้ผู้เข้าร่วมในบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมได้ทั้งหมด และมีผู้เข้าร่วมเพียงครึ่งหนึ่งเท่านั้นที่เดินทางมาถึงสถานที่จัดการประชุมได้ทันเวลาในช่วงเช้า ดังนั้นการฝึกอบรมในแต่ละวันจึงเริ่มต้นได้ค่อนข้างช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ตามหลักสูตรการฝึกอบรม มีการพักค้างคืน 1 คืนที่โรงแรมในพัทยา หลังจากการศึกษาดูงานในโรงงานนอกสถานที่ ซึ่งอย่างน้อยก็เป็นช่วงเวลาสั้นๆ ที่ช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างไม่เป็นทางการได้

สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นประสบการณ์ที่พบในการจัดการฝึกอบรมในประเทศเวียดนาม และประเทศไทย โดยสถานการณ์ในแต่ประเทศก็แตกต่างกันไป ในขณะที่วัฒนธรรมของแต่ละแห่งก็มีความสำคัญด้วย ดังนั้นจึงมีความสำคัญที่จะต้องปรับเปลี่ยนหลักสูตรการฝึกอบรมของท่านให้มีความเหมาะสม ตามวัฒนธรรม และธรรมเนียมการปฏิบัติของประเทศ ตลอดจนงบประมาณที่มีอยู่

## *การดัดแปลง และการแปลงสื่อวัสดุในการฝึกอบรม*

สื่อวัสดุทั่วไปสำหรับการฝึกอบรมนี้จะเป็นเครื่องมือพื้นฐานที่องค์กร หรือหน่วยงานใดๆ สามารถนำมาใช้จัดการฝึกอบรมสำหรับวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม โดยที่ไม่ต้องพัฒนาสื่อวัสดุของตนเองจากการดัดแปลงใดๆ ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้องค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ที่ไม่มีเวลา และ/หรือทรัพยากรในการพัฒนาสื่อวัสดุของตนเองให้สามารถจัดการฝึกอบรมได้ นอกจากนั้นก็เป็นการดูแลให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติที่สอดคล้อง และมีความต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของเนื้อหาของกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) (เป็นเหมือนข้อกำหนดอะไรบ้าง เหตุผลที่กระทบ หรือมีผลต่อธุรกิจของข้าพเจ้า และสิ่งที่ข้าพเจ้าต้องทำเพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่สอดคล้อง)

เพื่อเป็นการดูแลว่า มีการนำสถานการณ์ในพื้นที่จำเพาะของแต่ละประเทศมาพิจารณา หรือคิดร่วมกับการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมาใช้กับการดัดแปลงสื่อวัสดุทั่วไปในการฝึกอบรม อาทิ จะเป็นประโยชน์อย่างมากในการนำตัวอย่างการนำเสนอจำเพาะของประเทศนั้นๆ ตลอดจนแบบฝึกหัดการจัดทำแผนผังห่วงโซ่อุปทาน และการควบคุมที่มีอยู่มาใช้แสดง ซึ่งสถานการณ์นี้มีความแตกต่างหลากหลายไปในแต่ละประเทศ เพื่อเป็นการดูแลให้ผู้เข้าร่วมมีความเข้าใจบริบทต่างๆ อย่างสมบูรณ์แบบ ท่านอาจจะต้องแปลสื่อวัสดุทั่วไปที่ใช้ในการฝึกอบรม และจัดการฝึกอบรมนั้นๆ โดยใช้ภาษาในท้องถิ่นนั้นๆ เป็นสำคัญ นอกจากนั้น ท่านควรดูแลให้ความหมายของคำ หรือเงื่อนไขจำเพาะที่มีอยู่ในกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) นั้นๆ ก็ยังคงเหมือนเดิม ซึ่งในส่วนนี้อ้างถึงเป็นทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาท้องถิ่น ซึ่งจะต้องหลีกเลี่ยงการแปลความแบบผิดๆ และการสร้างความสับสนด้วย

## *วาระกิจกรรม และกำหนดการ*

เมื่อมีการวางแผนการจัดวาระกิจกรรม และกำหนดการของท่านแล้ว โดยหลักคร่าวๆ ในการจัดการฝึกอบรม 1 วัน ใช้เวลาสำหรับกิจกรรมการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง และเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม อีก 2 ชั่วโมง โดยกำหนดเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุด (อาทิ 08.00-16.00 หรือ 09.00-17.00 น.) ตามวัฒนธรรม และบริบทจำเพาะของแต่ละประเทศ ดังนั้นจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงด้วย นอกจากนั้นต้องให้ความสำคัญต่อการจัดสรรเวลาที่มากพอสำหรับการตั้งคำถาม และการอภิปรายต่างๆ ตัวอย่างเช่น หากท่านวางแผนที่จะใช้เวลา 45 นาทีกับหัวข้อใดๆ เฉพาะ แล้วใช้เวลาประมาณ 30-35 นาทีสำหรับการนำเสนอเนื้อหาผ่านพาวเว้อร์พ้อยท์ (PowerPoint) นั่นคือทานจะมีเวลาสำหรับการตั้งคำถามและอภิปราย ประมาณ 10-15 นาทีเท่านั้น

นอกจากนั้น ในการนำเสนอและการทำแบบฝึกหัด ยังควรมีกิจกรรมที่กระตุ้น หรือสร้างการตื่นตัวในการเรียนรู้ เกมส์ และกิจกรรมการละลายพฤติกรรม เพื่อดึงความสนใจของผู้เข้าร่วมอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลังจากช่วงการรับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งผู้เข้าร่วมอาจจะรู้สึกเหนื่อย และง่วงนอน หรือเมื่อท่านเริ่มเห็นว่า ผู้เข้าร่วมไม่ค่อยมีสมาธิ หรือความสนใจในกระบวนการเรียนรู้ รูปแบบกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์เหล่านี้หาดูได้จากอินเตอร์เน็ต หรือจากตัวอย่างที่แสดงไว้ด้านล่างนี้ (เป็นภาษาอังกฤษ)

<http://www.trainerbubble.com/Products.aspx?CategoryID=38>

<http://www.icaso.org/vaccines_toolkit/subpages/files/English/energiser_guide_eng.pdf>

<http://www.scu.edu/csl/upload/Energizer-Ideas-2.pdf>

นอกจากนั้นคุณยังสามารถนำกิจกรรมกลุ่มมาใช้ได้โดยทันที หลังจากที่พักรับประทานอาหารกลางวัน มากกว่าการนำเสนออย่างเดียว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมมีส่วนร่วมอย่างจริงจังมากกว่าการนั่งนิ่งๆ และคอยรับฟังฝ่ายเดียวเท่านั้น ในส่วนนี้จะทำให้สามารถดึงความสนใจ และป้องกันมิให้ผู้เข้าร่วมรู้สึกง่วง หรือเบื่อซึมได้!

# แนวทางการใช้งานสื่อวัสดุทั่วไปในการฝึกอบรม

สื่อวัสดุทั่วไปสำหรับการฝึกอบรมในส่วนของกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) ประกอบด้วยสื่อการนำเสนอในรูปแบบพาวเว้อร์พ้อยท์ (PowerPoint) และกิจกรรมแบบฝึกหัด

## *การนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (*PowerPoint)

ทั้งสื่อการนำเสนอที่เป็นพาวเว้อร์พ้อยท์ (PowerPoint) ในรูปแบบทั่วไป และที่ปรับประยุกต์นั้นมีอยู้แล้ว โดยในส่วนของพาวเว้อร์พ้อยท์ (PowerPoint) ในรูปแบบทั่วไปแสดงเป็นภาษาอังกฤษ แต่ในส่วนของพาวเว้อร์พ้อยท์ (PowerPoint) ที่ปรับประยุกต์มีภาษาไทย และภาษาเวียดนาม

**3.1.1 การนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (PowerPoint) โดยทั่วไป**

**การนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **โดยทั่วไป (ในภาษาอังกฤษ) ครอบคลุมประเด็น หรือหัวข้อต่างๆ ดังต่อไปนี้ พร้อมกับข้อเสนอแนะด้านระยะเวลาในการจัดกิจกรรม**

| รหัส | ชื่อ | ระเวลาที่แนะนำ |
| --- | --- | --- |
| P01 | ความเป็นมา: ประเด็นงานป่าไม้ | 30 นาที |
| P02 | ไม้ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และการตรวจพิสูจน์ความถูกต้องตามกฎหมาย คืออะไร | 35 นาที |
| P03 | การตรวจพิสูจน์ไม้ | 60 นาที |
| P04 | ข้อกำหนด ขอบเขต และระบบการสอบทานธุรกิจของกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) | 50 นาที |
| P05 | กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) : องค์กรตรวจติดตาม หน่วยงานที่มีอำนาจเต็ม และบทลงโทษ | 15 นาที |
| P06 | กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR): บทบาทของกระบวนการตรวจพิสูจน์ความถูกต้องทางกฎหมาย และการรับรอง | 15 นาที |
| P07 | แผนปฏิบัติการการบังคับใช้กฎหมายและธรรมภิบาล (FLEGT) | 15 นาที |
| P08 | สรุป และประเด็นหลักของกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) | 10 นาที |
| P09 | ทักษะการนำเสนอและการจัดการฝึกอบรมขั้นพื้นฐาน | 30 นาที |
| P10 | ห่วงโซ่อุปทานของไม้ | 30 นาที |
| P11 | การรับรองห่วงโซ่ของการควบคุมดูแล (Chain of custody : CoC) | 45 นาที |
| P12 | เครื่องมือและทรัพยากรสำหรับการดำเนินการระบบการสอบทานธุรกิจ | 30 นาที |
| P13 | การตรวจพิสูจน์หลักฐาน: การรับรอง และหลักฐานประเภทอื่นๆ | 30 นาที |
| P14 | การพัฒนาข้อเสนอ | 30 นาที |

**การนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **ทั้งหมดอยู่ในรูปแบบของการมีคำอธิบายอย่างสมบูรณ์แบบในตัว ในขณะที่หากจำเป็นต้องมีการตี หรือแปลความหมาย ก็มีคำอธิบายขยายความแสดงไว้ที่หน้าการนำเสนอในแต่ละหน้าด้วยแล้ว โดยการนำเสนอในส่วนของ**กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) นั้นเป็นไปตามเนื้อหาที่ปรากฏในข้อบังคับ (ฉบับที่ 995/2010) ข้อบังคับในการเข้าร่วม (ฉบับที่ 363/2012) ระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการ (ฉบับที่ 607/2012) **ตลอดจนเอกสารการชี้แนะที่พัฒนาโดยคณะกรรมาธิการยุโรป (**European Commission) **ส่วนแหล่งข้อมูลของ**กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) **นั้นรวมถึงส่วนของคำอธิบายในแผ่นนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **นอกจากนั้นยังมีข้อมูลเพิ่มเติมทั้งแหล่งข้อมูลของผังภูมิกราฟ สถิติตัวเลข และอื่นๆ**

**ขอเรียนให้ทราบว่า การนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **ดังต่อไปนี้ ไม่ได้เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแต่อย่างใด เนื่องจากมีการออกแบบสื่อวัสดุโดยทั่วไปสำหรับการจัดการฝึกอบรมสำหรับวิทยากรผู้ฝึกอบรมเท่านั้น**

* ทักษะการนำเสนอและการฝึกอบรมขั้นพื้นฐาน
* การพัฒนาข้อเสนอ

ขอให้ผู้จัดการฝึกอบรมพิจารณาผนวกเนื้อหากิจกรรมแบบฝึกหัด หรือการนำเสนอต่างๆ เพิ่มเติมได้โดยอิสระ หรืออาจจะเพิ่มเวลาสำหรับการนำเสนอ และ/หรือการอภิปรายก็ได้

**3.1.2 การนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (PowerPoint) ที่มีการปรับปรุง และแปลภาษา**

ชุดภาษาเวียดนาม

วิทยากรผู้ฝึกอบรมในท้องถิ่นของเราที่จัดขึ้นในประเทศเวียดนามได้เปลี่ยนแปลง**การนำเสนอโดยทั่วไปของพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **ในหลายส่วน ดังนั้นการนำเสนอในส่วนของภาษาเวียดนามจึงแตกต่างจากรูปแบบการนำเสนอในภาษาอังกฤษบ้าง โดยมีลักษณะการนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **ในภาษาเวียดนามดังต่อไปนี้**

1. ห่วงโซ่อุปทาน
2. การรับรองห่วงโซ่ของการควบคุมดูแล (Chain of custody : CoC)
3. การตรวจพิสูจน์ห่วงโซ่อุปทานของการค้าไม้
4. ข้อท้าทายของผู้ผลิตและจัดหาสินค้าและวัตถุดิบ ที่มิได้อยู่ในประเทศสมาชิกของยุโรป
5. ความเป็นมาของแผนปฏิบัติการการบังคับใช้กฎหมายและธรรมภิบาล (FLEGT)
6. ข้อกำหนด ขอบเขต ระบบการตรวจพิสูจน์ของกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR)
7. กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR): องค์กรตรวจติดตาม หน่วยงานที่มีอำนาจเต็ม และบทลงโทษ
8. กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR): บทบาทของกระบวนการตรวจพิสูจน์ความถูกต้องทางกฎหมาย และการรับรอง
9. สรุป และประเด็นหลักของกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR)
10. ก้าวต่อไป และเครื่องมือสำหรับวิสาหกิจชุนชนในประเทศเวียดนาม: ตัวอย่างการปฏิบัติ
11. การฝึกอบรมและทักษะในการนำเสนอ
12. การพัฒนาข้อเสนอ

**ชุดภาษาไทย**

เนื้อหาโดยส่วนใหญ่ในการ**นำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **ในภาษาไทยเหมือนกับการนำเสนอโดยทั่วไปของพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **ในภาษาอังกฤษ โดยมีเนื้อหาการนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) **จำนวน** 14 **หน้า กรุณาดูในส่วนของ** 3.1.1 **สำหรับรายการนำเสนอโดยทั่วไปของพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint)

## *แบบฝึกหัด และกิจกรรม*

การฝึกอบรมครอบคลุมถึงแบบฝึกหัด และกิจกรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับ**การนำเสนอพาวเว้อร์พ้อยท์ (**PowerPoint) ในบางส่วน เพื่อช่วยให้ผู้เข้าร่วมได้นำสิ่งที่ได้เรียนรู้มาเทียบเคียง สังเคราะห์กับความรู้ และการปฏิบัติของตนเอง

โดยในบางแบบฝึกหัดก็ได้นำเสนอคำตอบ หรือทางออก ซึ่งวิทยากรผู้ฝึกอบรมสามารถนำมาใช้ตรวจสอบความเข้าใจที่ผู้เข้าร่วมมีต่อประเด็น หรือหัวข้อนั้นๆ อาทิ “กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) ถูก หรือผิด” อย่างไรก็ตาม ในบางแบบฝึกหัดก็เป็นแบบ “คำถามปลายเปิด” ซึ่งก็ไม่มีคำตอบในเชิงรูปแบบ หรือโมเดลใดๆ สิ่งนี้ตรงกับความจริงที่ว่า สถานการณ์ของแต่ละประเทศนั้นมีความแตกต่างกันออกไป และ/หรือวัตถุประสงค์ของแบบฝึกหัดที่จัดให้กับผู้เข้าร่วมนั้นเน้นการสร้าง หรือเปิดโอกาสให้เกิดการอภิปรายแลกเปลี่ยนในหัวข้อ หรือประเด็นต่างๆ อาทิ ข้อ**ท้าทายที่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมต้องเผชิญในการดำเนินการตามกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (**EU TR**)**

**ทั้งนี้ ขอเรียนให้ทราบว่า มีแบบฝึกหัดอยู่หนึ่งข้อ (ข้อ** A07แนวทางการในตรวจพิสูจน์หลักฐาน) ซึ่งจะมีการแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้อง (อาทิ ใบแจ้งหนี้/รับส่งสินค้า ใบรับรอง บันทึกการนำส่ง) ดังนั้น ขอให้ท่านตรวจทานว่าได้นำเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กับผู้เข้าร่วมอย่างครบถ้วน

นอกจากนั้นผู้เข้าร่วมก็มีโอกาสในการเตรียมตัวนำเสนอแบบสั้นๆ เกี่ยวกับประเด็นหัวข้อที่เลือก โดยหลังจากที่มีการนำเสนอ ก็จะมีการให้ความเห็นตอบกลับในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานให้กับผู้เข้าร่วม โดยที่ผู้เข้าร่วมเองก็จะมีโอกาสได้นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อทักษะการนำเสนอของผู้เข้าร่วมคนอื่นๆ ในแต่ละรายด้วย ขอเรียนให้ทราบว่า กิจกรรมนี้จะยิ่งมีความสำคัญ หรือความเกี่ยวพันมากยิ่งขึ้น หากท่านดำเนินกิจกรรมที่เป็น “การฝึกอบรมสำหรับวิทยากรผู้ฝึกอบรม”

**ตารางด้านล่างนี้แสดงให้เห็นถึงรูปแบบของแบบฝึกหัดโดยทั่วไป พร้อมกับระยะเวลาตามที่แนะนำ**

| รหัส | ชื่อ | ระเวลาที่แนะนำ |
| --- | --- | --- |
| A01 | ประเด็นหลักของงานป่าไม้ในประเทศของผู้เข้าร่วม | 40 นาที |
| A02 | กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) ถูก หรือผิด (โดยให้นำคำตอบเรื่องรูปแบบมารวมไว้ด้วย) | 30 นาที |
| A03 | สถานการณ์สมมติของกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) (โดยให้นำคำตอบเรื่องรูปแบบมารวมไว้ด้วย) | 30 นาที |
| A04 | ผู้เข้าร่วมเตรียมการ และนำเสนอสั้นๆ เกี่ยวกับหัวข้อที่เลือกทำ | 150 นาที โดยรวมถึงเวลาการเตรียมงาน |
| A05 | ห่วงโซ่อุปทานโดยทั่วไปในประเทศของผู้เข้าร่วมคืออะไรบ้าง? ประเด็นหรือจัดควบคุมหลักคืออะไรบ้าง? | 45 นาที |
| A06 | การปฏิบัติที่ไม่สอดคล้อง หรือไม่ทำตามห่วงโซ่ของการควบคุมดูแล (CoC) (โดยให้นำคำตอบเรื่องรูปแบบมารวมไว้ด้วย) | 35 นาที |
| A07 | แนวทางการในตรวจพิสูจน์หลักฐาน (โดยให้นำคำตอบเรื่องรูปแบบมารวมไว้ด้วย) และนำเสนอประกอบกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง 15 รายการ | 30 นาที |
| A08 | การเตรียมความพร้อมสำหรับการศึกดูงานนอกสถานที่ | 60 นาที |
| A09 | ในปัจจุบันนี้ มีเอกสารประเภท หรือชนิดใดบ้างที่พบอยู่ในประเทศที่เข้าร่วมบ้าง? เอกสารเหล่านี้มากพอที่จะเป็นไปตามข้อกำหนดใน**กฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (**EU TR**)** หรือไม่? หากไม่ ช่องว่างที่มีอยู่คืออะไร? | 45 นาที |
| A10 | **ข้อท้าทายที่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในประเทศที่เข้าร่วมต้องเผชิญในการดำเนินการตามกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (**EU TR**)** | 30 นาที |

## *สื่อแบบผสมผสาน*

ท่านสามารถใช้สื่อแบบผสมผสานเพื่อดึงดูด หรือสร้างความสนใจสำหรับผู้เข้าร่วม ตัวอย่างเช่น วีดีทัศน์ที่นำเสนอเกี่ยวกับ**การบังคับใช้กฎหมายป่าไม้ ธรรมาภิบาล และการค้า (**FLEGT) และผลิตโดยสถาบันป่าไม้แห่งยุโรป (EFI) ในภาษาหลักๆ ได้แก่ อังกฤษ ฝรั่งเศส และสเปน โดยสามารถดูได้ที่  
<https://www.youtube.com/playlist?list=PL72AC05AE7F96C6FC>

## *การทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่*

ในส่วนของการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ ก็เป็นการจัดให้ศึกษาดูงานที่โรงเลื่อย/ผู้ผลิต ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมที่จะช่วยให้ผู้เข้าร่วมได้ทำความเข้าใจสถานการณ์เชิงปฏิบัติการจริงได้มากยิ่งขึ้น โดยวิทยากรผู้ฝึกอบรมควรจัดสรรเวลาให้ผู้เข้าร่วมได้เตรียมตัวทำบัญชีรายการ (ดูแบบฝึกหัด A08 “การเตรียมความพร้อมสำหรับการศึกดูงานนอกสถานที่”) ซึ่งจะนำมาใช้ระหว่างการศึกษาดูงาน โดยทั่วไปแล้วควรเป็นอย่างน้อยหนึ่งวันก่อนการเดินทางไปศึกษาดูงาน ซึ่งวิทยากรผู้เข้าร่วมควรสร้างกระบวนการเรียนรู้ในรายละเอียดของบัญชีรายการดังกล่าวกับกลุ่มผู้เข้าร่วม และดูแลให้ผู้เข้าร่วมทุกคนใช้รูปแบบเดียวกัน

ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้าร่วมได้มีโอกาสศึกษาดูงานไปทั่วทั้งกระบวนการ โดยเห็นขั้นตอนต่างๆ ของห่วงโซ่อุปทานของโรงเลื่อย/การผลิตผลิตภัณฑ์ไม้ เพื่อตรวจสอบและทำความเข้าใจองค์ประกอบ หรือกลไกที่มีความแตกต่างกันของห่วงโซ่ของการควบคุมดูแล (CoC) นอกจากนั้นยังมีโอกาสในการพูดคุย หารือกับเจ้าหน้าที่/ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อเกี่ยวกับประเภทของเอกสารที่บริษัทเก็บรวบรวมไว้ในปัจจุบัน เพื่อเป็นการแสดง หรือพิสูจน์แหล่งที่มาของไม้ หรือท่านอาจจะแบ่งผู้เข้าร่วมออกเป็น 2 กลุ่มเพื่อตรวจสอบมุมมองที่แตกต่างกันออกไป

ท่านอาจจะกำหนดตารางเวลาในการอภิปราย และรายงานข้อค้นพบทีได้จากการศึกษาดูงาน โดยเน้นย้ำไปที่ห่วงโซ่ของการควบคุมดูแล (CoC) และการจัดทำเอกสาร ระบบการสอบทานธุรกิจ และอื่นๆ ซึ่งผู้เข้าร่วมเองก็สามารถอภิปรายแนวทาง หรือแง่มุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่พบจากการศึกษาดูงาน แต่ต้องไม่หลุดจากจุดเน้นย้ำในดังที่กล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ บริษัท (อาทิ โรงเลื่อย หรือผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ไม้) ซึ่งผู้เข้าร่วมได้เยี่ยมชมศึกษาดูงาน จำเป็นต้องอธิบาย หรือบรรยายสรุปเกี่ยวกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นในวันที่มีศึกษาดูงาน ซึ่งส่วนใหญ่จะครอบคลุมถึง เวลาโดยประมารของการเดินทางไปถึง ระยะเวลาในการเยี่ยมชมสถานที่ เนื้อหาหลักๆ ที่การเยี่ยมชมนั้นๆ จะครอบคลุม หรืออภิปรายถึง และประเภท หรือชนิดจองเอกสารที่บริษัทต้องการแสดง หรือจัดหามา บริษัทจะต้องดูแลหรือยืนยันว่า บุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีเวลา หรือโอกาสในการต้อนรับ และนำเสนอต่อคณะศึกษาดูงาน ซึ่งในส่วนนี้อย่างน้อยควรครอบคลุมถึง เจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบส่วนของการจัดซื้อ การจำหน่าย และการผลิต ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องสื่อสารและทำความเข้าใจกับบริษัทก่อนล่วงหน้า! ในการเลือกบริษัทที่มีความเหมาะสม จำเป็นต้องมีการตรวจดู หรือให้ความสำคัญกับประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

* ความตั้งใจ หรือมุ่งมั่นโดยทั่วไป และการกระตุ้นให้บริษัทนำเสนอสิ่งต่างๆ โดยรอบ
* ทำเลที่ตั้ง (ระยะเวลาในการเดินทางจะต้องสั้นที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้)
* ระดับความเข้าใจที่ดีในกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR)
* บริษัทได้มีการดำเนินการตามระบบการติดตามการค้าไม้ (อาทิ บริษัทมีหรือได้รับหนังสืบรับรองห่วงโซ่ของการควบคุมดูแล (Chain of custody) หรือการดำเนินการตามระบบอื่นๆ ที่เป็นการติดตามการค้าไม้) ซึ่งในส่วนนี้จะช่วยให้ผู้เข้าร่วมมีความเข้าใจถึงรูปแบบการปฏิบัติของห่วงโซ่ของการควบคุมดูแล (Chain of custody)
* การเปิดของบริษัท เนื่องจากผู้เข้าร่วมจะมีคำถามเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ (อาทิ ประเทศที่เป็นแหล่งผลิต ชนิดของเอกสารที่เก็บรวบรวมจากผู้ผลิตและจัดหาสินค้าและวัตถุดิบ เวลา และจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการได้รับการรับรอง) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่บริษัทจะต้องมีความยินดี หรือตั้งใจที่จะนำเสนอข้อมูล และประสบการณ์ดังกล่า

ดังนั้นบริษัทที่เป็นสมาชิกของเครือข่ายการค้าและป่าไม้ กองทุนสัตว์ป่าโลก (WWF Global Forest and Trade Network: GFTN) หรือกองทุนป่าไม้ (the Forest Trust: TFT) ก็จะยิ่งมีความมุ่งมั่น หรือตั้งใจในการเข้าร่วมมากยิ่งขึ้น ส่วนบริษัทใหญ่ๆ ที่เป็นสมาชิกของสมาคมการค้าไม้ในระดับท้องถิ่นก็ถือเป็นตัวเลือกที่ดี ส่วนการมีความสัมพันธ์ส่วนตัวก็ถือเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นหากท่าน หรือวิทยากรผู้ฝึกอบรมของท่านรู้ว่า บริษัทนั้นๆ มีความเต็มใจที่จะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ก็จะสามารถใช้ประโยชน์จากสิ่งเหล่านี้ได้

## *เอกสารที่เกี่ยวข้อง*

ขอแนะนำให้วิทยากรผู้ฝึกอบรมแจกเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้ให้กับผู้เข้าร่วม

* อภิธานศัพท์: ซึ่งประกอบด้วยชื่อย่อที่ใช้ในการนำเสนอ และแบบฝึกหัด
* แหล่งอ้างอิง และแหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์: ซึ่งประกอบด้วยลิ้งค์ของกฎหมายควบคุมการค้าไม้ของสหภาพยุโรป (EU TR) การตรวจรับรอง และการพิสูจน์ความถูกต้องทางกฎหมายสำหนับข้อมูลเพิ่มเติม

## *ขอให้ท่านโชคดีสำหรับการฝึกอบรมที่ท่านกำลังจะจัดขึ้น*!