



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง งานพิธีการทูตของอินเดียที่ส่งผลกระทบ
ต่องานพิธีการทูตระหว่างไทยกับอินเดีย:
กรณีศึกษาการปฏิบัติที่แตกต่าง

จัดทำโดย นายกิตินัย นุตกุล
รหัส 7024

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 7 ปี 2558
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
ลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศ



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

เรื่อง งานพิธีการทูตของอินเดียที่ส่งผลกระทบ
ต่องานพิธีการทูตระหว่างไทยกับอินเดีย:
กรณีศึกษาการปฏิบัติที่แตกต่าง

จัดทำโดย นายกิตินัย นุตกุล
รหัส 7024

หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 7 ปี 2558
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พลอย สืบวิเศษ)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ

(เอกอัครราชทูต สุจิตรา หิรัญพฤษ)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชูเกียรติ พันธ์พรประสิทธิ์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

งานพิธีการทูต (Protocol) เป็นงานที่สำคัญที่สุดด้านหนึ่งของการต่างประเทศ เปรียบเสมือน “ประตู” ของรัฐผู้รับและรัฐผู้ส่ง เพราะเป็นด่านแรกของการต่างประเทศของรัฐต่างๆ มาแต่โบราณกาล เป็นงานที่มีความอ่อนไหว เพราะบางและละเอียดอ่อนไม่น้อยไปกว่าการเจรจาหารือในห้องประชุม หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตที่ถูกต้องเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

นับตั้งแต่ไทยได้สถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูตกับอินเดียเมื่อ พ.ศ. 2490 ซึ่งไทยเป็นประเทศแรกๆ ที่ให้การรับรองการก่อตั้งสาธารณรัฐอินเดีย ได้มีการแลกเปลี่ยนการเยือนในระดับต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับราชวงศ์ ระดับผู้นำฝ่ายบริหาร ระดับผู้นำฝ่ายนิติบัญญัติ ระดับผู้นำเหล่าทัพ ตลอดจนการเยือนภาคธุรกิจ และภาคประชาชน ดังนั้น งานพิธีการทูตจึงเป็นองค์ประกอบประการหนึ่งที่มีความสำคัญในลำดับต้นๆ ที่จะส่งผลต่อการเยือนในระดับต่างๆ ดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น สมพระเกียรติและสมเกียรติ นำไปสู่การสร้างบรรยากาศฉันมิตรระหว่างสองประเทศ อันจะนำมาซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติเป็นประการสำคัญ

ประเทศไทยมีคณะผู้แทนทางการทูตของไทยตั้งอยู่ในประเทศอินเดียรวม 4 แห่ง ประกอบด้วย สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองกัลกัตตา สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองมุมไบ และสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเจนไน เป็นหน่วยงานที่ต้องดำเนินงานด้านพิธีการทูตกับฝ่ายอินเดียอย่างใกล้ชิด และมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานด้านพิธีการทูต จึงจำต้องศึกษาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์ของไทยกับประเทศเจ้าบ้าน

แนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตของไทยกับอินเดีย มีความคล้ายคลึงกันในหลายเรื่อง แต่ก็มีความแตกต่างกันหลายประการ อันเป็นผลจากอิทธิพลของวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ตลอดจนรูปแบบการปกครองที่แตกต่างกัน นอกจากนี้ อินเดียเป็นที่ตั้งของสำนักงานผู้แทนทางการทูตต่างประเทศจำนวนมากที่สุดแห่งหนึ่งของโลก นานาประเทศนิยมแต่งตั้งผู้แทนทางการทูตของตน ซึ่งมีถิ่นพำนัก ณ กรุงนิวเดลี ให้มีเขตอาณาครอบคลุมประเทศไทยด้วย ด้วยเหตุนี้ พิธีการทูตจึงมีบทบาทสำคัญในการสานสัมพันธ์กับนานาชาติในอินเดียอีกทางหนึ่ง

ผู้เขียนได้ยกตัวอย่างกรณีเครื่องบินพระราชพาหนะบินผ่าน/จอดเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งฝ่ายอินเดียไม่ถวายพระเกียรติเท่าที่ควร กรณีการถวายความสะดวกเมื่อมีการเสด็จฯ เยือน ซึ่งฝ่ายอินเดียขาดการเตรียมแผนงานสำรองในกรณีจำเป็นหรือฉุกเฉิน กรณีการเยือนอย่างเป็นทางการในระดับ State Visit และ Official Visit ในด้านการจัดที่พัก การจัดพาหนะ และการจำกัดบุคคลในคณะติดตามหัวหน้ารัฐบาล กรณีความล่าช้าในการให้ความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งบุคคลไปดำรงตำแหน่งผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารและกงสุลใหญ่ ซึ่งเกิดจากความละเอียดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายอินเดีย รวมถึงการตีความการขอความเห็นชอบสำหรับทหารชั้นประทวนที่จะไปดำรงตำแหน่งเสมียนทหาร ซึ่งฝ่ายอินเดียตีความว่าต้องขอความเห็นชอบก่อน ในขณะที่ฝ่ายไทยเห็นว่าไม่ต้องขอ ตลอดจนกรณีการขอใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยานในอินเดีย ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากตัวบุคคลเป็นสำคัญ

รายงานการศึกษาฉบับนี้ จะครอบคลุมการดำเนินงานด้านพิธีการทูตของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ในช่วงปี พ.ศ. 2552-2557 เป็นช่วงเวลาหลัก อันเป็นช่วงเวลาที่คุณเขียนได้ประจำการ โดยมุ่งศึกษาแนวทางพิธีการทูตของอินเดียที่แตกต่างจากแนวทางของไทยใน 3 กรณี ได้แก่ งานรับรอง (การเยือน) งานแบบพิธี (การขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้แทนประจำสำนักงาน) และงานเอกสิทธิ์ทางการทูต (การขอใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยาน) โดยเปรียบเทียบแนวทางปฏิบัติของไทยกับอินเดีย ทั้งนี้ โดยอาศัยข้อมูลจากคู่มือพิธีการทูต 2006 (Protocol Handbook 2006) ของกระทรวงการต่างประเทศอินเดียเป็นแหล่งข้อมูลหลัก ประกอบกับการสัมภาษณ์ผู้ที่เคยประจำการที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ในช่วงเวลาต่างๆ

ในส่วนของการประเมินและวิเคราะห์นั้น จะอาศัยทฤษฎี The 4M's of Management เป็นพื้นฐาน ซึ่งรายงานการศึกษาฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการเรียนรู้งานพิธีการทูตของอินเดียที่แตกต่างจากแนวทางของไทย สร้างความเข้าใจให้ผู้ที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์กับทางการอินเดีย ตลอดจนปรับแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตของไทยให้สอดคล้องกลมกลืนกับความแตกต่างในการปฏิบัติของอินเดียอย่างแนบเนียน เพื่อให้ไทยมีความโดดเด่นผ่านงานพิธีการทูต

ปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่สร้างปัญหาคือ Manpower หรือบุคลากร ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญที่จะขับเคลื่อนให้การ ปฏิบัติเป็นไปในทางบวกหรือลบ เนื่องจากในกรมพิธีการทูตอินเดียมีนักการทูตคิดเป็นอัตราส่วน 1 ต่อ 4 เมื่อเทียบกับพนักงานพิธีการทูต (Licensed Protocol Officers) ในขณะที่กรมพิธีการทูตของไทยมีนักการทูตมากกว่าของฝ่ายอินเดียถึง 3 เท่า ดังนั้น ศักยภาพในการตัดสินใจเชิงปฏิบัติงานพิธีการทูตของไทยจึงมีสูงกว่าอินเดีย ทำให้การดำเนินงานพิธีการทูตเป็นไปอย่างราบรื่นและสมเหตุผลมากกว่า นอกจากนี้ มนุษย์สัมพันธ์ของนักการทูตไทยที่ประจำการในอินเดียเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่ทำให้การประสานงานกับฝ่ายอินเดียเป็นไปด้วยดี เท่ากับเป็นการเน้นให้เป็นที่ประจักษ์ว่า Manpower เป็นปัจจัยสำคัญที่สุด

ในบทสรุปและข้อเสนอแนะ ผู้เขียนได้เสนอข้อเสนอแนะเชิงนโยบายให้ฝ่ายไทยพิจารณาใช้หลักประติบัติต่างตอบแทน (Reciprocal basis) ในการต่อรองทางการทูตกับฝ่ายอินเดีย เฉกเช่นเดียวกับการต่อรองประเด็นทวิภาคีต่างๆ โดยพิจารณาปัจจัยอื่นประกอบด้วย เพื่อไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติต่อกัน และได้เสนอข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติโดยเน้นการพบหารือระหว่างกรมพิธีการทูตทั้งสองฝ่ายและการเพิ่มบุคลากรที่มีศักยภาพด้านพิธีการทูต

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษานี้ จัดทำขึ้นตามหลักสูตรนักรับการทูต รุ่นที่ 7 ประจำปี 2558 ซึ่งผู้เขียนได้รับความกรุณา คำชี้แนะและคำวิจารณ์ที่เป็นประโยชน์จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พลอย สืบวิเศษ ท่านเอกอัครราชทูต สุจิตรา หิรัญพุกษ์ และรองศาสตราจารย์ ดร. ชูเกียรติ พันธ์พรประสิทธิ์ ตลอดช่วงเวลาที่ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้ ทำให้รายงานฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผมขอขอบคุณ ท่านเอกอัครราชทูตและอาจารย์ทั้งสองท่าน มา ณ ที่นี้ ด้วยความเคารพ

ขอขอบคุณท่านนิพนธ์ เพ็ชรพรประภาส ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง สำนักงาน ปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ ผู้บังคับบัญชา ที่ได้กรุณาให้การสนับสนุนและอนุญาตให้ผู้เขียนเข้าเรียนหลักสูตรนักรับการทูต ขอขอบคุณคุณศิริพร ตันติปัญญาเทพ นักการทูตชำนาญการ (ที่ปรึกษา) ที่รับภาระเพิ่มขึ้นอย่างมากในการช่วยทำหน้าที่แทนในการกำกับดูแลงานของส่วนเบิกจ่าย สำนักบริหารการคลัง และขอขอบคุณเพื่อนข้าราชการในส่วนเบิกจ่ายทุกคนที่ช่วยปฏิบัติหน้าที่เต็มที่ตามปกติซึ่งทำให้งานประจำไม่ขาดตอน ตลอดจนขอบคุณเพื่อนข้าราชการทั้งที่ประจำการใน กระทรวงการต่างประเทศและในต่างประเทศที่ให้การสนับสนุนข้อมูลตลอดระยะเวลาที่ผู้เขียนเข้าเรียนกว่า 10 สัปดาห์

ขอขอบคุณสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ และเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ได้อำนวยความสะดวก ประสานงาน ดูแลช่วยเหลือในการจัดพิมพ์ ตรวจทาน ปรับการจัดทำรูปแบบรายงาน ฉบับนี้

สุดท้ายนี้ ผู้เขียนขอขอบคุณเพื่อนๆ จากทุกหน่วยงาน และเพื่อนผู้เข้าร่วมการอบรม หลักสูตรบริหารการทูต รุ่นที่ 7 ทุกท่าน ที่ได้ให้การสนับสนุนและข้อคิดเห็นต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำรายงานการศึกษานี้ ตลอดจนการให้กำลังใจซึ่งกันและกันภายในเพื่อนร่วมรุ่นด้วยกัน ให้มุ่งมั่นในการจัดทำรายงานจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ทั้งนี้ ผู้เขียนตระหนักดีว่ารายงานการศึกษานี้ ยังมีจุดอ่อนและข้อบกพร่อง หากมีข้อผิดพลาดประการใด เป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนเพียงผู้เดียว

กิตินัย นุตกุล

กรกฎาคม 2558

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ฌ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ขอบเขตและวิธีการศึกษา	2
1.4 คำถามการศึกษา	3
1.5 ประโยชน์ของการศึกษา	3
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	4
2.1 แนวคิด 4M's of Management	4
2.2 กรอบการวิเคราะห์	5
2.3 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	6
บทที่ 3 ผลการศึกษา	7
3.1 การวิเคราะห์ 4M's of Management งานพิธีการทูตตามลักษณะของงาน	7
3.2 การวิเคราะห์ 4M's of Management งานพิธีการทูตของอินเดียที่ส่งผล กระทบต่องานพิธีการทูตระหว่างไทยกับอินเดีย: กรณีศึกษาการปฏิบัติที่ แตกต่าง	15
บทที่ 4 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	26
4.1 สรุปผลการศึกษา	26
4.2 ข้อเสนอแนะ	26
บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	28
ก พระราชบัญญัติว่าด้วยเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต พ.ศ. 2527	29
ข พระราชบัญญัติว่าด้วยเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางกงสุล พ.ศ. 2541	31
ประวัติผู้เขียน	33

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	ขั้นตอนอันเป็นพิธีการทูตสากลของการเยือนระดับ Official Visit	10
ตารางที่ 2	การวิเคราะห์ 4M's of Management งานพิธีการทูตของอินเดีย	15

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	ผังแสดงจำนวนเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศอินเดีย	16
----------	--	----

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

งานพิธีการทูต (Protocol) เป็นงานที่สำคัญที่สุดด้านหนึ่งของการต่างประเทศเปรียบเสมือน “ประตู” ของรัฐผู้รับและรัฐผู้ส่ง เพราะเป็นด่านแรกของการต่างประเทศของรัฐต่างๆ มาแต่โบราณกาล เป็นงานที่มีความอ่อนไหว เปราะบางและละเอียดอ่อนไม่น้อยไปกว่าการเจรจาหารือในห้องประชุม หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ดำเนินตามแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตที่ถูกต้องเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น จึงขึ้นอยู่กับรัฐว่าเลือกที่จะ “เปิดประตูเพื่อต้อนรับ” ดังมิตรสหายหรือ “ปิดประตูเพื่อขับไล่” ดังศัตรูคู่อริ

แนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตของไทยกับอินเดีย มีความคล้ายคลึงกันในหลายเรื่อง แต่ก็มีความแตกต่างกันหลายประการ อันเป็นผลจากอิทธิพลของวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ตลอดจนรูปแบบการปกครองที่แตกต่างกัน อินเดียเป็นที่ตั้งของสำนักงานผู้แทนทางการทูตต่างประเทศจำนวนมากที่สุดแห่งหนึ่งของโลก ทั้งระดับสถานเอกอัครราชทูตในกรุงนิวเดลี และระดับสถานกงสุลใหญ่อาซิฟและกิตติมศักดิ์ในเมืองสำคัญๆ หลายแห่งทั่วประเทศ นานาประเทศนิยมแต่งตั้งผู้แทนทางการทูตของตนซึ่งมีถิ่นพำนัก ณ กรุงนิวเดลี ให้มีเขตอาณาครอบคลุมประเทศไทยด้วย ด้วยเหตุนี้ พิธีการทูตจึงมีบทบาทสำคัญในการสานสัมพันธ์กับนานาชาติในอินเดียอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

นับตั้งแต่ไทยได้สถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูตกับอินเดียเมื่อ พ.ศ. 2490 ซึ่งไทยเป็นประเทศแรกๆ ที่ให้การรับรองการก่อตั้งสาธารณรัฐอินเดีย ได้มีการแลกเปลี่ยนการเยือนในระดับต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับราชวงศ์ ระดับผู้นำฝ่ายบริหาร ระดับผู้นำฝ่ายนิติบัญญัติ ระดับผู้นำเหล่าทัพ ตลอดจนการเยือนภาคธุรกิจ และภาคประชาชน ดังนั้น งานพิธีการทูตจึงเป็นองค์ประกอบประการหนึ่งที่มีความสำคัญในลำดับต้นๆ ที่จะส่งผลต่อการเยือนในระดับต่างๆ ดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น สมพระเกียรติและสมเกียรติ นำไปสู่การสร้างบรรยากาศอันมิตรระหว่างสองประเทศ อันจะนำมาซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติเป็นประการสำคัญ

นอกจากนี้ คณะผู้แทนทางการทูตกว่า ๑๐ ประเทศที่มีถิ่นพำนัก ณ กรุงนิวเดลี ซึ่งมีทั้งประเทศจากภูมิภาคแอฟริกา อเมริกา แคริบเบียน ยุโรป และตะวันออกกลาง มีเขตอาณาครอบคลุมถึงประเทศไทย ทำให้พิธีการทูตมีความสำคัญในฐานะเป็นตัวเชื่อมระหว่างประเทศเหล่านั้นกับไทยอีกทางหนึ่ง

คณะผู้แทนทางการทูตของไทยทั้งสี่แห่งในประเทศอินเดีย ประกอบด้วยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองกัลกัตตา สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองมุมไบ และสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเจนไน เป็นหน่วยงานที่ต้องดำเนินงานด้านพิธีการทูตกับฝ่ายอินเดียอย่างใกล้ชิด และมีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานด้านพิธีการทูต จึงจำต้องศึกษาเพื่อ “รู้เขา” แล้วนำมาเป็นแนวทาง

เพื่อส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์ของไทยกับประเทศเจ้าบ้าน ตลอดจนต่างประเทศที่มีเขตอาณาครอบคลุมประเทศไทย

ผู้เขียนเห็นว่า ประเทศไทยและอินเดียมีการแลกเปลี่ยนการเยือนและมีปฏิสัมพันธ์ในด้านต่างๆ ที่พิธีการทูตเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องไม่มากนักน้อยอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ จึงจำเป็นต้องศึกษาแนวทางที่ทั้งสองประเทศถือปฏิบัติเหมือนกันและแตกต่างกัน สร้างความเข้าใจให้ผู้ที่ต้องมามีปฏิสัมพันธ์กับทางการอินเดีย ตลอดจนปรับแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตของไทยให้สอดคล้องกลมกลืนกับความแตกต่างในการปฏิบัติของอินเดียอย่างแนบเนียน เพื่อให้ไทยมีความโดดเด่นผ่านงานพิธีการทูต

ในความเหมือนและความแตกต่างดังกล่าว บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนให้การปฏิบัติเป็นไปโดยราบรื่น แต่ก็อาจก่อให้เกิดความติดขัดไม่ต่อเนื่องได้ เนื่องจากศักยภาพของบุคลากรในกรมพิธีการทูตของแต่ละฝ่ายที่แตกต่างกัน นอกจากนี้ มนุษย์สัมพันธ์เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่ทำให้การประสานงานเป็นไปด้วยดี จึงกล่าวได้ว่า Manpower เป็นปัจจัย สำคัญที่สุด

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

รายงานการศึกษานี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1.2.1 ศึกษาแนวทางพิธีการทูตของอินเดีย ซึ่งจะมุ่งศึกษาใน 2 กรณี ได้แก่ งานรับรอง (การเยือนในระดับ State Visit และระดับ Official Visit) งานแบบพิธี (การขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้แทนประจำสำนักงาน) และงานเอกสิทธิ์ทางการทูต (การขอใช้ห้องรับรองพิเศษที่ท่าอากาศยาน)

1.2.2 เปรียบเทียบแนวทางปฏิบัติของไทยกับอินเดีย

1.2.3 จัดทำข้อเสนอแนะและแนวทางการทำงานพิธีการทูต เพื่อเสนอแนะแนวทางสำหรับผู้ที่ต้องติดต่อกับทางการอินเดีย โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้าราชการที่จะไปประจำการในประเทศอินเดีย ได้ศึกษาและนำพิธีการทูตมาเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์กับอินเดีย และปรับแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตของไทยให้สอดคล้องกลมกลืนกับความแตกต่างในการปฏิบัติของฝ่ายต่างประเทศ โดยศึกษาทั้งข้อเด่นและข้อด้อย ตัวอย่างของปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต และส่งเสริมให้งานพิธีการทูตของไทยเป็นเครื่องมือที่สำคัญอีกประการหนึ่งในการกระชับความสัมพันธ์กับต่างประเทศ

1.3 ขอบเขตและวิธีการศึกษา

รายงานการศึกษานี้ จะครอบคลุมการดำเนินงานด้านพิธีการทูตของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ในช่วงปี พ.ศ. 2552–2557 เป็นช่วงเวลาหลัก อันเป็นช่วงเวลาที่ผู้เขียนได้ประจำการอยู่ที่นี่ ทั้งนี้ โดยอาศัยข้อมูลจากคู่มือพิธีการทูต 2006 (Protocol Handbook 2006) ของกระทรวงการต่างประเทศอินเดียเป็นแหล่งข้อมูลหลัก ประกอบกับการสัมภาษณ์ผู้ที่เคยประจำการที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ในช่วงเวลาต่างๆ เพื่อเปรียบเทียบให้เห็นความคล้ายคลึงหรือความแตกต่างของวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานอินเดียแล้วแต่กรณีว่าเคยมีมาก่อนแล้วหรือไม่ ในส่วนของการประเมินและวิเคราะห์นั้น จะอาศัยทฤษฎี The 4M's of Management เป็นพื้นฐาน

1.4 คำถามการศึกษา

ผู้เขียนมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานฉบับนี้ เพื่อศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานพิธีการทูตของอินเดียที่ส่งผลกระทบต่องานพิธีการทูตระหว่างไทยกับอินเดีย โดยยกรณศึกษาในงานรับรองงานแบบพิธี และงานเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ให้เห็นตัวอย่างที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

1.5 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา

ผู้เขียนมีความคาดหวังว่า รายงานการศึกษานี้จะเป็นประโยชน์

1.5.1 ในการเรียนรู้งานพิธีการทูตของอินเดีย สร้างความเข้าใจให้ผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์กับทางการอินเดีย โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้าราชการที่จะไปประจำการในประเทศอินเดีย

1.5.2 ศึกษาเพื่อทราบข้อเสนอแนะและเข้าใจ “วิถีอินเดีย”

1.5.3 นำข้อเด่นด้านพิธีการทูตมาเป็นปัจจัยสำคัญในการติดต่อ ส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์กับอินเดีย ตลอดจนปรับแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตของไทยให้สอดคล้องกลมกลืนกับความแตกต่างในการปฏิบัติของอินเดียอย่างแนบเนียน เพื่อให้ไทยมีความโดดเด่นยิ่งขึ้นในสายตาอินเดียผ่านงานพิธีการทูตนั่นเอง

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

พิธีการทูตเป็นงานที่แทบจะไม่มีทฤษฎีทางศาสตร์ใดๆ เป็นตัวกำหนดแนวทาง เนื่องจากเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับประเพณีธรรมเนียมปฏิบัติแทบทั้งสิ้น ด้วยเหตุนี้ ผู้เขียนจึงได้สืบค้นหาทฤษฎีและแนวคิดที่ใกล้เคียงเพื่อนำมาประยุกต์เพื่อประกอบการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดทำข้อเสนอแนะดังนี้

2.1 แนวคิด 4M's of Management

แนวคิดดังกล่าวเป็นแนวคิดในทางเศรษฐศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ปัจจัย 4 ประการในการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงาน ประกอบด้วย

2.1.1 Manpower

- 1) หมายความว่ารวมถึงกำลังคนหรือบุคลากรในองค์กร ทั้งในแง่คุณภาพและปริมาณ
- 2) องค์กรที่มีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพสูง ย่อมส่งผลดีและก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรนั้นๆ
- 3) กระทรวงการต่างประเทศอินเดีย มีนักการทูตทั้งที่อยู่ในกระทรวงและประจำการที่คณะผู้แทนทางการทูตกว่า 160 แห่งทั่วโลก จำนวนกว่า 2,000 คน คิดเป็นอัตราส่วนร้อยละ 0.00016 ซึ่งเป็นอัตราส่วนที่น้อยมากเมื่อเทียบกับประชากรอินเดียกว่า 1.2 พันล้านคน
- 4) อัตราส่วนดังกล่าวย่อมแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของนักการทูตอินเดียซึ่งมีจำนวนน้อย แต่ต้องทำงานหลายด้านและติดต่อกับนานาชาติประเทศ รวมทั้งประเทศมหาอำนาจต่างๆ ด้วยกรอบความคิด (Mindset)

โดยทั่วไป ชาวอินเดียจะมีความเชื่ออยู่ลึกๆ ในใจว่าตนเป็นเชื้อชาติพันธุ์ที่สูงส่ง โดยเฉพาะชาวอินเดียตอนเหนือที่สืบทอดเชื้อสายจากพวกอารยัน (Aryans) ทำให้กรอบความคิดต่างๆ ถูกกำหนดขึ้นในใจโดยอัตโนมัติว่าพวกตนมีความเป็นเลิศกว่าชาติพันธุ์อื่นๆ ดังนั้น ชาวอินเดียจึงมักจะปฏิบัติต่อคนต่างเผ่าพันธุ์ คนต่างชาติ ในลักษณะที่ด้อยกว่าตน อันเป็นอิทธิพลที่ถูกกำหนดโดยกรอบความคิดนี้

การแบ่งส่วนราชการของกรมภูมิภาคของกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย บ่งชี้ว่าอินเดียให้ความสำคัญกับบางประเทศอย่างเด่นชัด เช่น มีส่วนราชการระดับกรมแยกต่างหากสำหรับบังกลาเทศและเมียนมา สำหรับศรีลังกาและมัลดีฟส์ สำหรับปากีสถาน อัฟกานิสถานและอิหร่าน เป็นต้น ซึ่งแตกต่างกับการแบ่งส่วนราชการของกรมภูมิภาคของไทยที่แบ่งเป็นเพียง สี่ภูมิภาคเท่านั้น

2.1.2 Methods

- 1) พิธีการทูตเป็นงานที่มีความละเอียดอ่อน จึงต้องใช้ความปราณีต รอบคอบ และระมัดระวังเป็นพิเศษในการปฏิบัติ

2) มีการกำหนดแผนงานเป็นขั้นตอน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการกำหนดแผนงานหรือนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงแบบ top down หรือสายการบังคับบัญชา ซึ่งผู้นำ/ผู้บริหารระดับสูงมีบทบาทสำคัญในการชี้แนะหรือสั่งการ (top down) ด้วยเหตุนี้ ทำให้เจ้าหน้าที่ระดับล่างไม่ปฏิบัติ นอกเหนือจากที่ได้รับคำสั่ง แม้จะเกิดเหตุการณ์เฉพาะหน้าหรือปัญหาที่จำต้องตัดสินใจอย่างเร่งด่วน ก่อให้เกิดปัญหาทั้งด้านพิธีการและ logistic ที่เกี่ยวข้องตามมา อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

นอกจากนี้ รัฐบาลกลางเป็นผู้ “เปิดไฟเขียว” ให้รัฐบาลระดับรัฐดำเนินงานด้านต่างประเทศ ทำให้การประสานงานระหว่างสถานเอกอัครราชทูตไทยกับรัฐบาลระดับรัฐต้องล่าช้า และเกิดความไม่แน่นอนในการเตรียมการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเปรียบเทียบกับ การเตรียมการของฝ่ายไทย ซึ่งมักจะเริ่มล่วงหน้าในระยะเวลาอันควร ตรงกันข้ามกับฝ่ายอินเดียที่จะให้ความสนใจร่วมเตรียมการกับฝ่ายไทยเมื่อระยะเวลาเหลือน้อย เนื่องจากฝ่ายอินเดียจะมีการกิจการเยือนบ่อยครั้งกว่าฝ่ายไทย ทำให้สถานเอกอัครราชทูตไทยมีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะแจ้งให้เมืองหลวงทราบหรือพิจารณา ในกรอบเวลาที่ฝ่ายไทยประสงค์

3) มีผู้อำนวยการควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

4) มีการเตรียมแผนสำรองในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

5) หลักประติบัติต่างตอบแทน (Reciprocal basis) ในทางการทูต หลักประติบัติต่างตอบแทนถือเป็นแนวทางที่นานาประเทศถือปฏิบัติต่อเนื่องยาวนานมาแต่อดีต และเป็นส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายกับต่างประเทศอีกด้วย

2.1.3 Machines

ผู้เขียนมีเจตนาตีความคำว่า machines ในทางเศรษฐศาสตร์ ให้มีความหมายเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่จะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูล เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการวิเคราะห์ต่อไป ซึ่งเกี่ยวข้องกับเอกสารสิ่งพิมพ์ หรือแนวทางดังนี้

1) กลไกทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับภายในที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวปฏิบัติงาน พิธีการทูตของไทยและอินเดีย

2) อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. 1961

3) อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. 1963

4) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานพิธีการทูตในช่วงเวลาต่างๆ

2.1.4 Materials

1) เงินหรืองบประมาณที่เพียงพอสำหรับบุคลากรและการปฏิบัติงาน

2) อุปกรณ์สิ่งของวัสดุสนับสนุนด้าน logistic

2.2 กรอบการวิเคราะห์

ผู้เขียนกำหนดแนวทางที่จะวิเคราะห์งานพิธีการทูตตามลักษณะของงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ งานรับรอง งานแบบพิธี และงานเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ซึ่งจะยกตัวอย่างปัญหาในงานแต่ละด้านเพื่อเป็นกรณีศึกษาดังนี้

2.2.1 งานรับรอง

การแบ่งประเภทการเยือนและการตีความของประเภทการเยือน ซึ่งส่งผลต่อการบริหารจัดการและการวางแผนงานในด้าน logistic

2.2.2 งานแบบพิธี

การขอความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งบุคคลบางตำแหน่งจากรัฐผู้รับ ซึ่งมีการตีความต่อบางตำแหน่งที่กำหนดไว้แตกต่างกัน ทำให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่ตรงกับที่กำหนดไว้ตามเอกสาร ก่อให้เกิดความล่าช้า และส่งผลถึงการได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตที่ล่าช้าออกไป

2.2.3 งานเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต

การขอใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยาน ซึ่งแม้จะเป็นประเด็นที่ไม่น่าจะสำคัญ แต่ความแตกต่างทางกรอบความคิดและการตีความที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดปัญหาขึ้น และเป็นประเด็นเล็กๆ ที่อาจบานปลายกลายเป็นปัญหาใหญ่ ส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ทวิภาคีอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ทั้งนี้ ผู้เขียนจะยกปัญหาตัวอย่างและข้อมูลต่างๆ จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในช่วงที่ประจำการที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ระหว่างเดือนมิถุนายน 2552 ถึงเดือนเมษายน 2557 และบางกรณีเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซ้ำซาก สืบเนื่องจากเหตุผลต่างๆ อันจะได้กล่าวต่อไป

2.3 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.3.1 Protocol Handbook 2006 ของกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย

ซึ่งเป็นเอกสารคู่มืองานพิธีการทูตที่กระทรวงการต่างประเทศอินเดียแจกให้คณะผู้แทนทางการทูตต่างประเทศประจำอินเดียทุกแห่ง เพื่อ “ยึดถือปฏิบัติ” แทบจะเคร่งครัดในทุกกรณี คู่มือดังกล่าวจะเป็นคัมภีร์ที่ผู้เขียนใช้เป็นเอกสารหลักในการเขียนบทความนี้

2.3.2 อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. 1961

ซึ่งเป็นหลักกฎหมายระหว่างประเทศที่ถูกกล่าวถึงและใช้อ้างอิงทุกครั้งเมื่อมีความขัดแย้งทางการทูต

2.3.3 อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. 1963

ซึ่งมีความคล้ายคลึงกับอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต แตกต่างกันเพียงการกำหนดคำนิยาม บทบาท สถานะทางการทูต ตลอดจนเอกสิทธิ์และความคุ้มกันของกงสุลที่มี “ศักดิ์” ต่ำกว่าผู้ที่ดำรงตำแหน่งในสถานเอกอัครราชทูต

2.3.4 Diplomatic Handbook

เขียนโดย Ralph G. Feltham อดีตนักการทูต ผู้ก่อตั้งและผู้อำนวยการ Foreign Service Programme มหาวิทยาลัยออกซ์ฟอร์ด

บทที่ 3

ผลการศึกษา

3.1 การวิเคราะห์ 4M's of Management งานพิธีการทูตตามลักษณะของงาน

ตามที่ได้ผู้เขียนได้กล่าวไว้ในบทที่ 1 และบทที่ 2 แล้วว่า งานพิธีการทูตเป็นงานที่ละเอียดอ่อน ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังแม้ว่าจะต้องแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าให้ลุล่วง ก็พึงต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมาทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้น ผู้เขียนจึงขอจำแนกประเด็นการศึกษาออกตามลักษณะงาน เพื่อใช้แนวคิด 4M's of Management มาประกอบการวิเคราะห์ ดังนี้

1) งานรับรองซึ่งส่งผลต่อการบริหารจัดการและการวางแผนงานในด้าน logistic ประกอบด้วย

- การเยือนระดับ State Visit
- การเยือนระดับ Official Visit
- การเยือนระดับ Working Visit

2) งานแบบพิธี ซึ่งจะศึกษาเฉพาะกรณีการขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้แทนสำนักงานในบางระดับ เนื่องจากการขอความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งบุคคลบางตำแหน่งจากรัฐผู้รับมีการตีความต่อบางตำแหน่งที่กำหนดไว้แตกต่างกัน ทำให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่ตรงกับที่กำหนดไว้ตามเอกสารก่อให้เกิดความล่าช้า และส่งผลถึงการได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตที่ล่าช้าออกไป

3) งานเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ซึ่งจะศึกษาเฉพาะกรณีการขอใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยาน ซึ่งความแตกต่างทางกรอบความคิดและการตีความที่แตกต่างกัน ก่อให้เกิดปัญหาขึ้น และเป็นประเด็นเล็กๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ทวิภาคีอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

3.1.1 งานรับรอง

3.1.1.1 State Visit

1) ความหมายทั่วไปของการเยือนระดับ State Visit

State Visit หมายถึง การเยือนในระดับประมุขรัฐ (Head of State) โดยประมุขรัฐผู้เป็นอาคันตุกะจะเดินทางเยือนมิตรประเทศอีกประเทศหนึ่งตามคำเชิญของประมุขรัฐผู้เป็นเจ้าบ้าน ซึ่งจะมีลำดับขั้นตอนอันเป็นพิธีการที่แน่นอนกำหนดไว้ นับเป็นการเยือนที่แสดงถึงความสัมพันธ์ทวิภาคีอันแน่นแฟ้นระหว่างสองประเทศนั้น ขั้นตอนอันเป็นพิธีการที่ต้องปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ซึ่งถือเป็นแนวทางพิธีการทูตสากล ประกอบด้วย

(1) พิธีการต้อนรับอย่างเป็นทางการ ในกรณีที่ประมุขรัฐเจ้าบ้านไปรอต้อนรับที่ทำอากาศยาน จะมีพิธีอย่างเป็นทางการ ณ ที่นั้น หากประมุขรัฐเจ้าบ้านไม่ได้ไปต้อนรับ จะมีการมอบหมายให้บุคคลระดับสูงไปต้อนรับแทนพร้อมกับเอกอัครราชทูตประเทศผู้มาเยือน และบุคคลสำคัญอื่นๆ และจะมีพิธีต้อนรับ ณ สถานที่แห่งอื่นที่เตรียมไว้สำหรับรัฐพิธี

- (2) การยิงสลุต 21 นัด
- (3) การบรรเลงเพลงชาติของทั้งสองประเทศ
- (4) การตรวจแถวทหารกองเกียรติยศ
- (5) การแนะนำผู้แทนของทั้งสองประเทศ
- (6) การเลี้ยงอาหารอย่างเป็นทางการ (State Banquet หรือ State Dinner) ซึ่งผู้ได้รับเชิญเข้าร่วมงานทั้งสองฝ่าย และคณะทูตานุทูตจะแต่งกายเต็มยศหรืออย่างเป็นทางการ เช่น full dress uniform สำหรับบุคลาการจากเหล่าทัพ หรือ black tie สำหรับพลเรือน เป็นต้น
- (7) การให้ผู้นำฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ และฝ่ายตุลาการ ตลอดจนผู้นำฝ่ายค้านในรัฐสภา (หากมี) ของรัฐเจ้าบ้าน เข้าเยี่ยมคารวะประมุขรัฐผู้มาเยือน
- (8) การจัดให้ประมุขรัฐผู้มาเยือนได้เยือนสถานที่สำคัญอันเป็น landmark ของประเทศผู้รับ เช่น วัดพระศรีรัตนศาสดารามและพระบรมมหาราชวังของไทย อนุสรณ์สถาน ตาชมอาฮาลของอินเดีย หอไอเฟลของฝรั่งเศส เป็นต้น รวมทั้งอาจจัดให้มีการวางพวงมาลา ณ อนุสรณ์สถานของประเทศนั้น

(9) การจัดพาหนะและที่พักให้สมเกียรติกับระดับประมุขรัฐ พร้อมทั้งพาหนะและที่พักสำหรับคณะผู้ติดตามในจำนวนที่ได้ตกลงกันไว้ (ประมาณ 6-10 คน)

(10) การบริหารจัดการอื่นๆ ที่ทั้งสองฝ่ายเห็นเหมาะสม

2) ความหมายการเยือนระดับ State Visit ของไทย

โดยที่ประเทศไทยมีพระมหากษัตริย์เป็นองค์ประมุขรัฐ (Head of State) ดังนั้น การเยือนแบบ State Visit ของไทย จึงเป็นการเยือนอย่างเป็นทางการในฐานะพระราชอาคันตุกะ ซึ่งทางราชการไทยใช้คำว่า “การเยือนราชอาณาจักรไทยอย่างเป็นทางการของ <ชื่อ-สกุล และตำแหน่ง ของประมุขรัฐผู้มาเยือน พร้อมด้วยชื่อ-สกุลของคู่สมรส (หากมี) > ในฐานะพระราชอาคันตุกะ” ซึ่งบ่งชี้ชัดเจนถึงสถานะของผู้มาเยือนว่า เป็นพระราชอาคันตุกะ ดังนั้น การปฏิบัติทางพิธีการทูตจึงต้องมีฝ่ายราชสำนักเป็นผู้กำหนดแนวทางที่ชัดเจน เพื่อบอกหมายให้หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติตลอดการเยือน โดยมีกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ เป็นหน่วยงานหลักในการปฏิบัติและประสานงานกับหน่วยงานทั้งในภาคราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

พิธีการต้อนรับอย่างเป็นทางการ ในอดีต พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ พร้อมด้วยพระบรมวงศานุวงศ์ จะเสด็จฯ ไปต้อนรับพระราชอาคันตุกะที่ทำอากาศยานกองบัญชาการกองทัพอากาศ และมีพิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการ ในลานจอดเครื่องบิน ต่อมา ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้พระบรมวงศานุวงศ์ระดับสูงเสด็จฯ ไปต้อนรับพระราชอาคันตุกะ เนื่องจากพระพลานามัยที่ไม่สมบูรณ์

- (1) การยิงสลุต 21 นัด ตามธรรมเนียมสากล
- (2) การบรรเลงเพลงชาติของประเทศของพระราชอาคันตุกะ และเพลงสรรเสริญพระบารมี
- (3) การเสด็จฯ ร่วมกับพระราชอาคันตุกะ ตรวจแถวทหารกองเกียรติยศ
- (4) การแนะนำผู้แทนเกียรติยศ (Suite of Honour) ของทั้งสองประเทศ

(5) งานพระราชทานเลี้ยงอาหารค่ำอย่างเป็นทางการ (State Banquet) ณ พระที่นั่งจักรีมหาปราสาท หรือพระที่นั่งบรมราชสถิตยมโหฬาร ซึ่งผู้ได้รับเชิญเข้าร่วมงานทั้งสองฝ่าย และคณะทูตานุทูตจะแต่งกายเต็มยศหรืออย่างเป็นทางการ

(6) โปรดเกล้าฯ ให้จัดพระที่นั่งบรมพิมานเป็นที่พักของพระราชอาคันตุกะและโปรดเกล้าฯ ให้จัดรถยนต์พระที่นั่งเป็นพาหนะ พร้อมมีคณะผู้แทนเกียรติยศ และราชองครักษ์ติดตามตลอดระยะเวลาการเยือน ต่อมาภายหลัง โปรดเกล้าฯ ให้จัดโรงแรมเป็นที่พักตามประสงค์ของพระราชอาคันตุกะ โดยยังคงพิธีการต่างๆ ไว้เช่นเดียวกับการพำนัก ณ พระที่นั่งบรมพิมาน

(7) จัดให้พระราชอาคันตุกะได้เยือนสถานที่สำคัญ เช่น วัดพระศรีรัตนศาสดารามและพระบรมมหาราชวัง โครงการหลวง โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

(8) รัฐบาลเป็นเจ้าภาพจัดเลี้ยงอาหารเพื่อเป็นเกียรติแก่พระราชอาคันตุกะ ณ ทำเนียบรัฐบาล

(9) การบริหารจัดการอื่นๆ ที่เหมาะสม เช่น การจัดให้พระราชอาคันตุกะเยือนสถานเอกอัครราชทูตของประเทศตนเองในกรุงเทพฯ หรือเยี่ยมพบปะชุมชนชาตินั้นๆ เป็นต้น

3) ความหมายการเยือนระดับ State Visit ของอินเดีย

(1) ตามธรรมเนียมปฏิบัติของอินเดีย การเชิญเยือนแบบ State Visit มีผู้เชิญแบ่งเป็น 2 กรณีคือ ประธานาธิบดีในฐานะประมุขรัฐจะเชิญระดับประมุขของรัฐ และนายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล (Head of Government) จะเชิญระดับหัวหน้ารัฐบาล ซึ่งทั้งสองกรณีต่างเป็นการเชิญในระดับเดียวกัน กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศอินเดีย เป็นหน่วยงานกำหนดแนวทางที่ชัดเจน เพื่่อมอบหมายให้หน่วยราชการที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติตลอดการเยือน

(2) ปกติ ประธานาธิบดีหรือนายกรัฐมนตรีอินเดีย จะไม่เดินทางไปต้อนรับอาคันตุกะที่ทำอากาศยาน แต่จะมอบหมายหรือแต่งตั้งบุคคลระดับรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการเป็นผู้แทนไปต้อนรับ

(3) พิธีการต้อนรับอย่างเป็นทางการ จะกระทำที่ลานหน้าทำเนียบประธานาธิบดี โดยมีการยิงสลุต 21 นัด การบรรเลงเพลงชาติของประเทศของผู้มาเยือนและเพลงชาติอินเดีย การตรวจแถวทหารกองเกียรติยศนำเดินโดยผู้บังคับกองทหารกองเกียรติยศ การแนะนำผู้แทนเกียรติยศของทั้งสองประเทศ

(4) งานเลี้ยงอาหารค่ำอย่างเป็นทางการ (State Banquet) ณ ทำเนียบประธานาธิบดี หรือเรือนรับรองไฮเดอราบาด (Hyderabad House) ซึ่งผู้ได้รับเชิญเข้าร่วมงานทั้งสองฝ่าย และคณะทูตานุทูตจะแต่งกายอย่างเป็นทางการ

(5) จัดโรงแรมเป็นที่พักตามความประสงค์ของอาคันตุกะ จัดพาหนะสำหรับอาคันตุกะและคณะผู้ติดตามตามจำนวนที่ได้ตกลงกันไว้ พร้อมมีคณะผู้แทนเกียรติยศ และนายตำรวจอารักขา ติดตามตลอดระยะเวลาการเยือน

(6) จัดให้อาคันตุกะได้เยือนสถานที่สำคัญ ตลอดจนการบริหารจัดการอื่นๆ ที่เหมาะสม เช่น การจัดให้อาคันตุกะเยือนสถานเอกอัครราชทูตของประเทศตนเองในกรุงนิวเดลี หรือเยี่ยมพบปะชุมชนชาตินั้นๆ

3.1.1.2 Official Visit

1) ความหมายทั่วไปของการเยือนระดับ Official Visit

Official Visit หมายถึง การเยือนในระดับหัวหน้ารัฐบาล (Head of Government) ลงมาถึงระดับรัฐมนตรี โดยอาคันตุกะจะเดินทางเยือนมิตรประเทศอีกประเทศหนึ่งตามคำเชิญของผู้เชิญในระดับเดียวกัน เช่น หัวหน้ารัฐบาลกับหัวหน้ารัฐบาล หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคู่เจรจา เป็นต้น ลำดับขั้นตอนอันเป็นพิธีการที่ลดหย่อนกว่าการเยือนแบบ State Visit ส่วนมากเป็นการเยือนที่มีนัยทางการเมืองระหว่างประเทศ การเจรจาวิภาคิในด้านต่างๆ มากกว่าการเยือนแบบแรก ขั้นตอนอันเป็นพิธีการที่ต้องปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ซึ่งถือเป็นแนวทางพิธีการทูตสากล ประกอบด้วย

ตารางที่ 1 ขั้นตอนอันเป็นพิธีการทูตสากลของการเยือนระดับ Official Visit

ระดับหัวหน้ารัฐบาล	ระดับต่ำกว่าหัวหน้ารัฐบาล
พิธีการต้อนรับอย่างเป็นทางการ จะมีพิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการ ในสถานที่ที่เหมาะสม ซึ่งส่วนใหญ่จะจัดขึ้นที่ทำการรัฐบาล หากหัวหน้ารัฐบาลไม่ได้ไปต้อนรับ จะมีการมอบหมายให้บุคคลระดับสูงเช่น รองนายกรัฐมนตรี ไปต้อนรับแทนพร้อมกับ เอกอัครราชทูตประเทศผู้มาเยือน และบุคคลสำคัญอื่นๆ	พิธีการต้อนรับอย่างเป็นทางการ จะมีการมอบหมายให้ระดับรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรืออธิบดี เป็นผู้ให้การต้อนรับ
ยิงสลุต 19 นัด	ไม่มีการยิงสลุต
บรรเลงเพลงชาติของทั้งสองประเทศ	ไม่มีการบรรเลงเพลงชาติ
ตรวจแถวทหารกองเกียรติยศ	ไม่มีการตรวจแถวทหารกองเกียรติยศ
แนะนำคณะผู้แทนของทั้งสองประเทศ	แนะนำคณะผู้แทนของทั้งสองประเทศ
มีการเลี้ยงอาหารอย่างเป็นทางการ (Official Luncheon / Dinner)	อาจมีการเลี้ยงอาหารอย่างเป็นทางการ หรือไม่มีก็ได้
ควรมีการจัดให้เข้าเยี่ยมชมการระประมุขรัฐหรือรองประมุขรัฐ และอาจรวมถึงผู้นำฝ่ายนิติบัญญัติ และ/หรือฝ่ายตุลาการ	ควรมีการจัดให้เข้าเยี่ยมชมการระหัวหน้ารัฐบาลหรือรองหัวหน้ารัฐบาล
จัดให้เยือนสถานที่สำคัญอันเป็น landmark ของประเทศผู้รับ	จัดให้เยือนสถานที่สำคัญอันเป็น landmark ของประเทศผู้รับ
การจัดพาหนะและที่พักให้สมเกียรติกับระดับหัวหน้ารัฐบาล	การจัดพาหนะและที่พักให้สมเกียรติกับระดับของผู้มาเยือน
การบริหารจัดการอื่นๆ ที่ทั้งสองฝ่ายเห็นเหมาะสม	การบริหารจัดการอื่นๆ ที่ทั้งสองฝ่ายเห็นเหมาะสม

- 2) ความหมายการเยือนระดับ Official Visit ของไทย
ไทยถือแนวปฏิบัติทางพิธีการทูตตามนัยข้อ 1) ข้างต้น
- 3) ความหมายการเยือนระดับ Official Visit ของอินเดีย
อินเดียถือแนวปฏิบัติทางพิธีการทูตตามนัยข้อ 1) ข้างต้น

3.1.1.3 Working Visit

- 1) ความหมายทั่วไปของการเยือนระดับ Working Visit

การเยือนระดับ Working Visit หมายถึงการเยือนโดยบุคคลระดับสูง อาจหมายถึงหัวหน้ารัฐบาล รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศให้มาติดต่อเจรจากับคู่เจรจาในบุคคลในระดับเดียวกันหรือสูงกว่าในเรื่องที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทวิภาคี การเยือนประเภทนี้ ไม่จำเป็นต้องมีการเชิญอย่างเป็นทางการและไม่เน้นความสำคัญด้านพิธีการทูต

- 2) ความหมายการเยือนระดับ Working Visit ของไทย
ไทยถือแนวปฏิบัติทางพิธีการทูตตามนัยข้อ 1) ข้างต้น
- 3) ความหมายการเยือนระดับ Working Visit ของอินเดีย
อินเดียถือแนวปฏิบัติทางพิธีการทูตตามนัยข้อ 1) ข้างต้น

3.1.2 งานแบบพิธี

3.1.2.1 การขอความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งบุคคลไปดำรงตำแหน่งสำคัญหรือการขอเปิดสำนักงานในรัฐผู้รับ

โดยทั่วไป รัฐผู้ส่งจะต้องขอความเห็นชอบ (Agrément หรือ Concurrence แล้วแต่กรณี) จากรัฐผู้รับต่อการแต่งตั้งบุคคลไปดำรงตำแหน่งสำคัญหรือขอเปิดสำนักงานในรัฐผู้รับ ดังนี้

- 1) หัวหน้าคณะผู้แทนทางการทูตหรือเอกอัครราชทูต
- 2) ผู้ช่วยทูตและรองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร (Service/Defence Advisers/ Attachés)
- 3) หัวหน้าคณะผู้แทนทางกงสุลหรือกงสุลใหญ่อาซีฟ
- 4) อุปทูตรักษาราชการชั่วคราว (Chargé d’Affaires ad interim)
- 5) กงสุลใหญ่หรือกงสุลกิตติมศักดิ์ (Honorary Consul General/Consul)
- 6) การเพิ่มอัตรากำลังทั้งบุคลากรทางการทูตและลูกจ้างท้องถิ่น
- 7) การเปิดสำนักงานของรัฐผู้รับเพิ่มเติมทั้งในเมืองหลวงและต่างรัฐ/

จังหวัด

3.1.2.2 แนวทางปฏิบัติของไทย

- 1) หัวหน้าคณะผู้แทนทางการทูตหรือเอกอัครราชทูต

รัฐผู้ส่งจะเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งผ่านช่องทางการทูต เพื่อให้รัฐบาลไทยพิจารณา เมื่อกระทรวงการต่างประเทศได้รับเรื่องแล้ว ก็จะดำเนินการสอบถามความเห็นต่อบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกประเทศ เมื่อหน่วยงานต่างๆ แจ้งผลการพิจารณากลับไปยังกระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศจะนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งดังกล่าว และเมื่อคณะรัฐมนตรีได้มี

มติเห็นชอบแล้ว กระทรวงการต่างประเทศจะแจ้งมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวให้รัฐผู้ส่งทราบผ่านช่องทางการทูต กระบวนการดำเนินการทั้งหมดใช้เวลาไม่เกิน 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่เดินทางไปรับหน้าที่ก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาลไทย

2) ผู้ช่วยทูตและรองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร (Service/Defence Advisers/Attachés)

รัฐผู้ส่งจะเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งผ่านช่องทางการทูต เพื่อให้รัฐบาลไทยพิจารณา เมื่อกระทรวงการต่างประเทศได้รับเรื่องแล้ว ก็จะแจ้งกระทรวงกลาโหมซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการพิจารณาการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยทูตและรองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารต่างประเทศ เมื่อกระทรวงการต่างประเทศได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากกระทรวงกลาโหมแล้ว ก็จะแจ้งให้รัฐผู้ส่งทราบผ่านช่องทางการทูต กระบวนการดำเนินการทั้งหมดใช้เวลาระหว่าง 8-12 สัปดาห์ ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่เดินทางไปรับหน้าที่ก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาลไทย

3) หัวหน้าคณะผู้แทนทางกงสุลหรือกงสุลใหญ่อาชีพ

รัฐผู้ส่งจะเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งผ่านช่องทางการทูต เพื่อให้รัฐบาลไทยพิจารณา เมื่อกระทรวงการต่างประเทศได้รับเรื่องแล้ว ก็จะดำเนินการสอบถามความเห็นต่อบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกประเทศ เมื่อหน่วยงานต่างๆ แจ้งผลการพิจารณากลับไปยังกระทรวงการต่างประเทศ ก็จะแจ้งให้รัฐผู้ส่งทราบผ่านช่องทางการทูต กระบวนการดำเนินการทั้งหมดใช้เวลาไม่เกิน 8 สัปดาห์ ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่เดินทางไปรับหน้าที่ก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาลไทย

4) อุปทูตรักษาราชการชั่วคราว (Chargé d’Affaires ad interim)

เมื่อเอกอัครราชทูตจะไม่อยู่ในรัฐผู้รับ ไม่ว่าจะเป็นการไม่อยู่ชั่วคราวหรือครบวาระประจำการ เอกอัครราชทูตจะต้องมีหนังสือแจ้งกระทรวงการต่างประเทศทราบอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งแจ้งการแต่งตั้งอุปทูต สำหรับการแต่งตั้งอุปทูตเป็นการแจ้งเพื่อให้ฝ่ายไทยทราบเท่านั้น

5) กงสุลใหญ่หรือกงสุลกิตติมศักดิ์ (Honorary Consul General/Consul)

รัฐผู้ส่งจะเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งผ่านช่องทางการทูต เพื่อให้รัฐบาลไทยพิจารณา เมื่อกระทรวงการต่างประเทศได้รับเรื่องแล้ว ก็จะดำเนินการสอบถามความเห็นต่อบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อหน่วยงานต่างๆ แจ้งผลการพิจารณากลับไปยังกระทรวงการต่างประเทศ ก็จะแจ้งให้รัฐผู้ส่งทราบผ่านช่องทางการทูต กระบวนการดำเนินการทั้งหมดใช้เวลาไม่เกิน 8 สัปดาห์

6) การเพิ่มอัตรากำลังทั้งบุคลากรทางการทูตและลูกจ้างท้องถิ่น

รัฐบาลไทยถือปฏิบัติตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. 1961 ข้อ 11 ซึ่งระบุว่า

“1. เมื่อไม่มีความตกลงจำเพาะในเรื่องขนาดของคณะผู้แทน รัฐผู้รับอาจเรียกร้องให้ขนาดของคณะผู้แทนอยู่ในขีดจำกัด ที่ตนเห็นว่าสมควรและปกติได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์และสภาวะในรัฐผู้รับและความจำเป็นของการของคณะผู้แทนเฉพาะราย

2. ภายในขอบเขตที่คล้ายคลึงกันและบนมูลฐานที่ไม่เลือกปฏิบัติ รัฐผู้รับอาจปฏิเสธได้เช่นกันที่จะยอมรับพนักงานประเภทหนึ่งประเภทใดก็ได้”

ดังนั้น รัฐผู้ส่งที่ประสงค์จะเพิ่มอัตรากำลังทั้งบุคลากรทางการทูต และลูกจ้างท้องถิ่น จะต้องขอรับความเห็นชอบจากรัฐบาลไทยก่อนที่บุคคลทั้งสองประเภทจะเข้ารับหน้าที่ที่สำนักงานผู้แทนทางการทูตของรัฐผู้ส่ง โดยฝ่ายไทยจะพิจารณาบนพื้นฐานของหลักประติบัติต่างตอบแทน กระบวนการดำเนินการดังกล่าวใช้เวลาตามสมควร โดยไม่อาจจะระบุระยะเวลาที่ชัดเจนได้

7) การเปิดสำนักงานของรัฐผู้รับเพิ่มเติมทั้งในเมืองหลวงและต่างรัฐ/จังหวัด

รัฐผู้ส่งจะต้องขอรับความเห็นชอบจากรัฐบาลไทยก่อนการเปิดสำนักงานดังกล่าว ทั้งนี้ รัฐบาลไทยจะพิจารณาตามความเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักประติบัติต่างตอบแทน

3.1.2.3 แนวทางปฏิบัติของอินเดีย

1) หัวหน้าคณะผู้แทนทางการทูตหรือเอกอัครราชทูต

รัฐผู้ส่งจะเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งผ่านช่องทางการทูต เพื่อให้รัฐบาลอินเดียพิจารณา เมื่อกระทรวงการต่างประเทศได้รับเรื่องแล้ว ก็จะดำเนินการทำนองเดียวกับแนวปฏิบัติของรัฐบาลไทย และเมื่อรัฐบาลอินเดียให้ความเห็นชอบแล้ว กระทรวงการต่างประเทศอินเดียจะแจ้งให้รัฐผู้ส่งทราบผ่านช่องทางการทูต กระบวนการดำเนินการทั้งหมดใช้เวลาระหว่าง 6–8 สัปดาห์ ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่เดินทางไปรับหน้าที่ก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาลอินเดีย

2) ผู้ช่วยทูตและรองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร

รัฐผู้ส่งจะเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งผ่านช่องทางการทูต เพื่อให้รัฐบาลอินเดียพิจารณา เมื่อกระทรวงการต่างประเทศได้รับเรื่องแล้ว ก็จะแจ้งกระทรวงกลาโหมซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการพิจารณาการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยทูตและรองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารต่างประเทศ เมื่อ กระทรวงการต่างประเทศได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากกระทรวงกลาโหมแล้ว ก็จะแจ้งให้รัฐผู้ส่งทราบผ่านช่องทางการทูต กระบวนการดำเนินการทั้งหมดใช้เวลาประมาณ 12 สัปดาห์ อย่างไรก็ตาม ฝ่ายอินเดียกำหนดให้รัฐผู้ส่งขอความเห็นชอบจากฝ่ายอินเดียต่อการแต่งตั้งระดับนายทหารระดับประทวน (Non-Commissioned Officers: NCOs) เพิ่มเติมด้วย โดยเห็นว่าผู้ที่ไปประจำการและปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานฝ่ายทหารทุกตำแหน่ง เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของอินเดียทั้งสิ้น ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่เดินทางไปรับหน้าที่ก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาลอินเดีย

3) หัวหน้าคณะผู้แทนทางกงสุลหรือกงสุลใหญ่อาซีฟ

รัฐผู้ส่งจะเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งผ่านช่องทางการทูต เพื่อให้รัฐบาลอินเดียพิจารณา เมื่อได้ผลการพิจารณาแล้ว กระทรวงการต่างประเทศอินเดียจะแจ้งให้รัฐผู้ส่งทราบผ่านช่องทางการทูต กระบวนการดำเนินการทั้งหมดใช้เวลาประมาณ 12 สัปดาห์ ทั้งนี้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว จะต้องไม่เดินทางไปรับหน้าที่ก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาลอินเดีย

4) อุปทูตรักษาการชั่วคราว (Chargé d’Affaires ad interim)

เมื่อเอกอัครราชทูตจะไม่อยู่ในรัฐผู้รับ ไม่ว่าจะเป็นการไม่อยู่ชั่วคราวหรือครบวาระประจำการ เอกอัครราชทูตจะต้องมีหนังสือแจ้งกระทรวงการต่างประเทศอินเดียทราบอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งแจ้งการแต่งตั้งอุปทูตเพื่อให้ฝ่ายอินเดียทราบ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการเช่นนี้ได้ เอกอัครราชทูตสามารถดำเนินการผ่านรัฐบาลของรัฐผู้ส่งเพื่อแจ้งให้ฝ่ายอินเดียทราบได้อีกทางหนึ่ง

5) กงสุลใหญ่หรือกงสุลกิตติมศักดิ์ (Honorary Consul General/Consul)

รัฐผู้ส่งจะเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งผ่านช่องทางการทูต เพื่อให้รัฐบาลอินเดียพิจารณา จากนั้นกระทรวงการต่างประเทศอินเดียจะแจ้งให้รัฐผู้ส่งทราบผ่านช่องทางการทูต กระบวนการดำเนินการทั้งหมดใช้เวลาประมาณ 8-12 สัปดาห์

6) การเพิ่มอัตรากำลังทั้งบุคลากรทางการทูตและลูกจ้างท้องถิ่น

รัฐบาลอินเดียถือปฏิบัติตามอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. 1961 ข้อ 11 และพิจารณาบนพื้นฐานของหลักประติบัติต่างตอบแทนเช่นเดียวกับไทย กระบวนการดำเนินการดังกล่าวใช้เวลาตามสมควร โดยไม่อาจจะระบุระยะเวลาที่ชัดเจนได้เช่นเดียวกัน

7) การเปิดสำนักงานของรัฐผู้รับเพิ่มเติมทั้งในเมืองหลวงและต่างรัฐ/จังหวัด

รัฐผู้ส่งจะต้องขอรับความเห็นชอบจากรัฐบาลอินเดียก่อนการเปิดสำนักงานดังกล่าว โดยฝ่ายอินเดียจะพิจารณาตามความเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักประติบัติต่างตอบแทนเช่นเดียวกัน

3.1.3 งานเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต

การใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยาน

3.1.3.1 แนวปฏิบัติของไทย

คณะผู้แทนทางการทูตต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ สามารถขอใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยาน โดยมีหนังสือแจ้งผ่านกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งจะดำเนินการแจ้งความประสงค์ของฝ่ายต่างประเทศไปยังบริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) หรือ ทอท. เพื่อสำรองห้องรับรองให้ตามความประสงค์ของฝ่ายต่างประเทศ โดยจะจัดสรรห้องรับรองให้ตามความสำคัญของตำแหน่งของบุคคลสำคัญต่างประเทศ และความพร้อมใช้งานของห้องรับรอง โดยไม่ระบุการจำกัดจำนวนผู้ติดตามหรือผู้ไปรับ-ส่ง คณะผู้แทนทางการทูตต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศสามารถตรวจสอบกับ ทอท. ได้โดยตรงว่า ได้สำรองห้องรับรองให้ตามที่ขอหรือไม่ภายใน 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ ทอท. สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสำรองห้องหากมีการเสด็จฯ ของพระราชวงศ์ หรือการเดินทางของบุคคลสำคัญระดับสูงของไทย เช่น นายกรัฐมนตรี เป็นต้น

3.1.3.2 แนวปฏิบัติของอินเดีย

คณะผู้แทนทางการทูตต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ สามารถขอใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยาน โดยมีหนังสือแจ้งผ่านกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย ซึ่งจะดำเนินการแจ้งความประสงค์ของฝ่ายต่างประเทศไปยังบริษัท ทำอากาศยานเดลี จำกัด (Delhi

International Airport Limited: DIAL) เพื่อสำรองห้องรับรองให้ตามความประสงค์ของฝ่ายต่างประเทศ โดยจะจัดสรรห้องรับรองให้ตามที่กระทรวงการต่างประเทศอินเดียสั่งการ ซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่บนพื้นฐานของความสำเร็จของตำแหน่งของบุคคลสำคัญต่างประเทศ และความพร้อมใช้งานของห้องรับรอง อย่างไรก็ตาม กระทรวงการต่างประเทศอินเดียจะมีเอกสารมอบให้คณะผู้แทนทางการทูตต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศเพื่อนำไปประสานงานกับ DIAL เองอีกทางหนึ่ง โดยมีการจำกัดจำนวนผู้ติดตามและผู้ไปรับ-ส่งคณะ ซึ่งทำให้คณะบุคคลสำคัญหลายคณะต้องแยกทางออกจากอาคารท่าอากาศยานจากกัน ทั้งนี้ DIAL สงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการสำรองห้องหากมีการเดินทางของบุคคลสำคัญระดับสูงของอินเดียเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ ฝ่ายอินเดียระบุตำแหน่งของบุคคลสำคัญที่มีสิทธิใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยานทั้งฝ่ายอินเดียและฝ่ายต่างประเทศรวม 25 ตำแหน่ง โดยฝ่ายต่างประเทศประกอบด้วย ประมุขรัฐ หัวหน้ารัฐบาล หัวหน้าฝ่ายนิติบัญญัติ/รัฐสภา รัฐมนตรีเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำอินเดียในโอกาสเดินทางมารับหน้าที่และเดินทางกลับเมื่อครบวาระ และผู้มีเกียรติฝ่ายต่างประเทศที่อธิบดีกรมพิธีการทูตอินเดียให้การรับรอง

3.2 การวิเคราะห์ 4M's of Management งานพิธีการทูตของอินเดียที่ส่งผลกระทบต่องานพิธีการทูตระหว่างไทยกับอินเดีย: กรณีศึกษาการปฏิบัติที่แตกต่าง

3.2.1 การวิเคราะห์ 4M's of Management งานพิธีการทูตของอินเดีย

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์ 4M's of Management งานพิธีการทูตของอินเดีย

A) Manpower	- ศักยภาพของบุคลากรของกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย - กรอบความคิดของบุคลากรของกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย
B) Methods	- สายการบังคับบัญชา มีการกำหนดแผนงานแบบ top down และมีการเตรียมแผนสำรองในกรณีฉุกเฉิน - ความปรารถนา รอบคอบ และระมัดระวังในการปฏิบัติ - หลักประติบัติต่างตอบแทน
C) Machines	- Protocol Handbook 2006 ของกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย - อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. 1961 - อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. 1963 - การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพิธีการทูตในอินเดียในช่วงเวลาต่างๆ
D) Materials	- งบประมาณ - ปัจจัยทางกายภาพ อาทิ การจัดพาหนะและที่พัก

3.2.1.1 Manpower

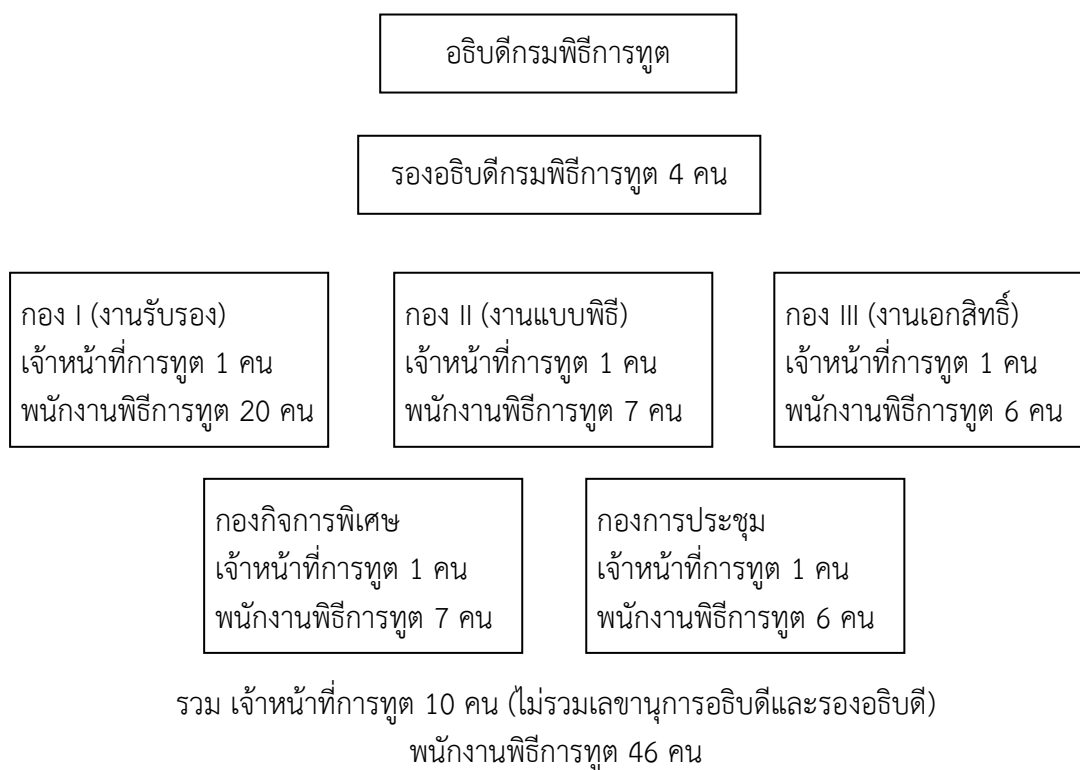
1) ศักยภาพของบุคลากร:

กระทรวงการต่างประเทศอินเดียมีบุคลากรระดับต่างๆ จำนวนกว่า 2,000 คนทั่วโลก โดยเราอาจกล่าวได้ว่าการแบ่งเป็นเจ้าหน้าที่เกรด A เจ้าหน้าที่เกรด B และ พนักงานพิธีการทูตที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการต่างประเทศ (Licensed Protocol Officers)

เจ้าหน้าที่เกรด A จะเป็นนักการทูตที่มีศักยภาพและวิสัยทัศน์ในการทำงาน สามารถทำงานได้หลากหลายทั้งด้านบริหารและวิชาการ ส่วนใหญ่จะมาจากครอบครัวที่มีวรรณะสูง มีฐานะร่ำรวย ได้รับการศึกษาจากสถานศึกษาที่ดีมีชื่อเสียงทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ มีแนวโน้มที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญในสายนักการทูตต่อไปในอนาคต ซึ่งอาจเทียบได้กับระบบ Fast Track ที่เคยมีในกระทรวงการต่างประเทศของไทย

เจ้าหน้าที่เกรด B จะเป็นนักการทูตหรือเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน (Administrative Officer) ที่มีศักยภาพและวิสัยทัศน์ในการทำงานต่ำกว่ากลุ่มแรก อาจมีความชำนาญในการทำงานเฉพาะด้าน มาจากครอบครัวที่มีวรรณะระดับกลาง มีฐานะปานกลาง ได้รับการศึกษาในสถานศึกษาที่เป็นที่ยอมรับในสังคม แต่อาจไม่เทียบเท่ากับกลุ่มแรก

พนักงานพิธีการทูตที่ได้รับอนุญาต จะมีสถานะคล้ายกับพนักงานของรัฐของไทย สามารถปฏิบัติงานเฉพาะด้านได้ดี อยู่ภายใต้การกำกับดูแลควบคุมของเจ้าหน้าที่เกรด B และจะเป็นบุคลากรหลักในการปฏิบัติงานรับรองของอินเดีย



ภาพที่ 1 แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศอินเดีย
ที่มา: ข้อมูลภายในจากเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตอินเดีย

ในกรอบงานแบบพินิจนั้น กระทรวงการต่างประเทศอินเดียเลือกใช้เจ้าหน้าที่เกรตรอง มาปฏิบัติ ซึ่งขาดความเอาใจใส่ดูแลประสานและติดตามงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งต่างๆ อันเป็นปัญหาสำหรับฝ่ายไทยหลายครั้ง โดยเฉพาะการขอความเห็นชอบสำหรับตำแหน่งกงสุลใหญ่ รองกงสุลใหญ่ฝ่ายกิจการพิเศษอื่นและผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร เกิดความล่าช้าและส่งผลกระทบต่อกระบวนการแต่งตั้งของไทยอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เช่น การขอความเห็นชอบสำหรับกงสุลใหญ่ ณ เมืองเจนไนคนปัจจุบัน เมื่อนักการทูตไทยได้ติดตามความคืบหน้าพิธีการทูต พบว่าเรื่องดังกล่าวยังคงอยู่ในแฟ้มบนโต๊ะของรองอธิบดีกรมพิธีการทูตอินเดีย โดยที่รองอธิบดีคนดังกล่าว “ลืม” ไปแล้วว่ามีเรื่องดังกล่าวอยู่บนโต๊ะ จึงทำให้ใช้เวลาถึง 179 วันกว่าที่ฝ่ายอินเดียจะให้ความเห็นชอบ

อีกตัวอย่างหนึ่งที่สมควรกล่าวถึงคือ ฝ่ายอินเดียใช้เวลาในการให้ความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งผู้ช่วย/รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร นานเกินเหมาะสม ในขณะที่ฝ่ายไทยใช้เวลาประมาณ 8 สัปดาห์ ฝ่ายอินเดียจะแจ้งผลให้ฝ่ายไทยทราบก็เพียงก่อนการครบวาระของผู้ช่วย/รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารเพียง 1-2 เดือน ทั้งๆ ที่วาระการประจำการของผู้ช่วย/รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารมีความชัดเจนกว่าตำแหน่งอื่นของหน่วยราชการไทยในต่างประเทศ (รับหน้าที่ในวันที่ 1 ตุลาคม และพ้นหน้าที่ ในวันที่ 30 กันยายน) หรือการตีความว่าการแต่งตั้งทหารชั้นประทวนไปประจำการเพื่อปฏิบัติหน้าที่เสมือนประจำสำนักงานผู้ช่วยทูตทหาร ก็จำเป็นต้องขอความเห็นชอบเช่นเดียวกับผู้ช่วย/รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร ซึ่งเป็นนายทหารสัญญาบัตร เป็นต้น

2) กรอบความคิดของบุคลากร:

ด้วยความที่ระบบวรรณะยังคงดำรงอยู่ในสังคมชาวอินเดีย แม้จะไม่ปรากฏให้เห็นอย่างชัดแจ้งเหมือนในอดีต เจ้าหน้าที่กระทรวงการต่างประเทศอินเดียก็ยังคงมีความเชื่อเช่นเดียวกับชาวอินเดียทั่วไปว่า ตนเป็นพวกอารยัน (Aryans) มีเชื้อชาติพันธุ์ที่สูงส่ง ความเป็นเลิศกว่าชาติพันธุ์อื่นๆ ซึ่งส่งผลถึงมุมมอง การตัดสินใจในการกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อคนต่างเผ่าพันธุ์คนต่างชาติ ในลักษณะที่ด้อยกว่าตน อันเป็นอิทธิพลที่ถูกกำหนดโดยกรอบความคิดนี้

3.2.1.2 Methods

ผู้นำ/ผู้บริหารระดับสูงมีบทบาทสำคัญในการขึ้นหรือสั่งการ (top down) ด้วยเหตุนี้ ทำให้เจ้าหน้าที่ระดับล่างไม่ปฏิบัตินอกเหนือจากที่ได้รับคำสั่ง แม้จะเกิดเหตุการณ์เฉพาะหน้าหรือปัญหาที่จำต้องตัดสินใจอย่างเร่งด่วน ก่อให้เกิดปัญหาทั้งด้านพิธีการและ logistic ที่เกี่ยวข้องตามมา อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

สายการบังคับบัญชาของกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย รวมทั้งกรมพิธีการทูต มีการกำหนดแผนงานแบบ top down และมีการเตรียมแผนสำรองในกรณีฉุกเฉินเช่นเดียวกัน ซึ่งส่งผลให้เจ้าหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานพิธีการทูตที่ได้รับอนุญาตจะไม่ตัดสินใจแก้ปัญหาใดๆ แม้จะมีความเร่งด่วนเฉพาะหน้า จนกว่าจะได้รับคำสั่งหรือแนวทางจากผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป และบ่อยครั้งที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายรัฐผู้มาเยือนต้องตัดสินใจและดำเนินการแทนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ อย่างไรก็ตาม เจ้าหน้าที่ทั้งสองฝ่ายยังคงปฏิบัติด้วยความปรานี ครอบคลุม

และระมัดระวังในการปฏิบัติ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างอินเดียและรัฐผู้มาเยือน

ในด้านงานพิธีการทูตระดับรัฐ รัฐบาลกลางเป็นผู้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติให้รัฐบาลระดับรัฐดำเนินงานด้านต่างประเทศ ส่งผลทำให้การประสานงานระหว่างสถานเอกอัครราชทูตไทยกับรัฐบาลระดับรัฐต้องล่าช้า เกิดความไม่แน่นอนในการเตรียมการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเปรียบเทียบกับ การเตรียมการของฝ่ายไทย ซึ่งมักจะเริ่มล่วงหน้าในระยะเวลาอันควร ตรงกันข้ามกับฝ่ายอินเดียที่จะให้ความสนใจร่วมเตรียมการกับฝ่ายไทยเมื่อระยะเวลาเหลือน้อย เนื่องจากฝ่ายอินเดียจะมีการกิจการเยือนบ่อยครั้งกว่าฝ่ายไทย ทำให้สถานเอกอัครราชทูตไทยมีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะแจ้งให้เมืองหลวงทราบหรือพิจารณาในกรอบเวลาที่ฝ่ายไทยประสงค์

นอกจากนี้ การแบ่งส่วนราชการของกรมภูมิภาคของกระทรวงการต่างประเทศอินเดียเองบ่งชี้ว่า อินเดียให้ความสำคัญกับบางประเทศอย่างเด่นชัด มีส่วนราชการระดับกรมแยกต่างหากสำหรับประเทศเพื่อนบ้าน เช่น สำหรับบังกลาเทศและเมียนมา สำหรับศรีลังกา และมัลดีฟส์ สำหรับปากีสถาน อัฟกานิสถานและอิหร่าน เป็นต้น ในขณะที่จัดให้การติดต่อระดับทวิภาคีระหว่างอินเดียกับประเทศสมาชิกอาเซียนอื่นๆ ไปอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของกรมกิจการภูมิภาคใต้ (Southern Division) ซึ่งกำกับดูแลความสัมพันธ์ทวิภาคีกลุ่มประเทศหมู่เกาะในมหาสมุทรแปซิฟิกใต้ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งแตกต่างกับการแบ่งส่วนราชการของกรมภูมิภาคของไทยที่แบ่งเป็นตามภูมิภาคเพียงสี่ภูมิภาค และไม่มีการแบ่งกรมสำหรับรายประเทศ

อย่างไรก็ดี ในทางการทูต หลักประติบัติต่างตอบแทนถือเป็นแนวทางที่นานาประเทศถือปฏิบัติต่อเนื่องยาวนานมาแต่อดีต และเป็นส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายกับต่างประเทศประการหนึ่ง การดำเนินงานพิธีการทูตมักจะตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักประติบัติต่างตอบแทน ซึ่งหมายถึงต่างตอบแทนในทางบวก เอื้อเฟื้อต่อกัน หาใช่ต่างตอบแทนในทางลบในลักษณะ “ตาต่อตา ฟันต่อฟัน” แต่อย่างใด

3.2.1.3 Machines

1) หนังสือ Protocol Handbook 2006 ของกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย เป็นเครื่องมือหลักและสำคัญต่อการปฏิบัติงานรับรอง ซึ่งฝ่ายอินเดียยึดถือเป็นแนวทางที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยอิงตามคำนิยามและเอกสิทธิ์และความคุ้มกันต่างๆ ที่บัญญัติไว้ในอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. 1961 และอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. 1963 ฝ่ายผู้มาเยือนจำต้องเรียนรู้และศึกษาแนวทางปฏิบัติของอินเดีย เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ และอาจนำไปสู่การเจรจาต่อรองปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของฝ่ายผู้มาเยือนได้ทางหนึ่ง

2) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพิธีการทูตในอินเดีย

(1) นายไพฑูรย์ สงค์แก้ว อัครราชทูตที่ปรึกษา สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี

นายไพฑูรย์ฯ เคยประจำการที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี และสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเจนไน มีความเห็นว่า ในภาพรวม ฝ่ายอินเดียสามารถทำงานด้านพิธีการ

พูดได้ดี โดยมีแบบแผนเช่นเดียวกับอังกฤษ แต่ยังทำได้ไม่ดีเท่าที่ควรเมื่อลงรายละเอียด บ่อยครั้งที่ทำงานด้านรับรองบนความเสี่ยงและมักจะปรากฏบ่อยครั้งที่ไม่ทำตามแผนงานที่ได้ตกลงกับฝ่ายอาคันตุกะ ทำให้การประสานงานเกิดความไม่แน่นอน การประสานงานและการทำงานกับฝ่ายอินเดียในปัจจุบันแทบจะไม่มี ความแตกต่างกับในอดีต โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่ฝ่ายอาคันตุกะหรือผู้มาเยือนต้องติดตามงานจากฝ่ายอินเดียอย่างใกล้ชิด

(2) นางวิภาวี ยอดมณี นักการทูตชำนาญการ (ที่ปรึกษา) กรมพิธีการทูต

นางวิภาวีฯ เคยประจำการที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี แสดงความชื่นชมเจ้าหน้าที่พิธีการทูตอินเดีย ซึ่งตนมีความเห็นว่าทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าพอใจ แต่ต้องคอยประสานงานดูแลกำกับอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน อย่างไรก็ตาม ในภาพรวม ฝ่ายอินเดียยังทำได้ไม่ดีเท่าที่ควรเมื่อเป็นงานที่ละเอียดอ่อนและต้องการความปราณีต มักจะทำงานบนความเสี่ยง ไม่สามารถวางใจได้ และหากจำเป็น จะขอให้ฝ่ายอินเดียสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าจะเป็นไปตามที่ได้ตกลงกันไว้ ทั้งนี้ ฝ่ายไทยจะสื่อสารกับฝ่ายอินเดียโดยมีลายลักษณ์อักษรเสมอ แล้วจึงประสานงานเป็นการภายในเพื่อความคล่องตัวในทางปฏิบัติ

(3) นายคณิน บุญญะโสภิต นักการทูตชำนาญการ (เลขานุการเอก) กรมพิธีการทูต

นายคณินฯ เคยประจำการที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี แสดงความชื่นชมเจ้าหน้าที่พิธีการทูตอินเดียโดยรวม แต่ต้องคอยประสานงานดูแลกำกับอย่างใกล้ชิด ไม่สามารถทิ้งช่วงเวลาการประสานงานให้นาน เนื่องจากจะถูกเพิกเฉยละเลยไม่ให้ความสำคัญกับเรื่องที่ฝ่ายเราติดต่อ และมีความเห็นคล้ายกับนางวิภาวีฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานไว้

(4) นายพิชญะ สนใจ เลขานุการเอก สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี

นายพิชญะฯ ประจำการที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พิธีการทูตโดยตรง มีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่พิธีการทูตอินเดียเอาใจใส่กับงานและความละเอียดอ่อนของงานน้อยกว่าที่ควร ตนประสบปัญหาการติดต่อกับเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตอินเดียอยู่เนืองๆ เพราะฝ่ายอินเดียเล็งที่จะพูดคุยสื่อสารกับตนหากฝ่ายอินเดียยังไม่เห็นความสำคัญของงานนั้นๆ หรือมักจะปล่อยให้เวลากระชั้นชิดเข้ามาเสียก่อนจึงจะสื่อสารกับตน (อย่างเต็มที่) นอกจากนี้ การปฏิบัติงานนอกเมืองหลวงมักจะมีปัญหามากกว่าปกติ เพราะเจ้าหน้าที่ระดับสูงในแต่ละรัฐมักจะไม่ว่างมาปรึกษาเจ้าหน้าที่พิธีการทูตจากรัฐบาลกลาง จึงมักต้องคอยแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นอยู่บ่อยครั้ง

(5) นายเดนนี โจเซฟ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี

นายเดนนีฯ เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ทำหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พิธีการทูต มีประสบการณ์กับการติดต่อกับกรมพิธีการทูตอินเดีย

มากกว่า 8 ปี มีความเห็นว่า กรมพิธีการทูตอินเดียมีนักการทูตจำนวนไม่มาก ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่พิธีการทูตที่ได้รับอนุญาต (Licensed Protocol Officer ซึ่งมีสถานะคล้ายคลึงกับพนักงานของรัฐของไทย) จึงขาดความเอาใจใส่กับงานและความละเอียดอ่อน ตนเห็นว่าผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้ากองซึ่งเป็นนักการทูต เป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ประสิทธิภาพในการทำงานของระดับเจ้าหน้าที่ของฝ่ายอินเดีย

(6) นางสาวศิริินภา สิ้นพัฒนานุกูล นักการทูตชำนาญการ กรมพิธีการทูต

นางสาวศิริินภา เคยประจำการที่สถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองมুমไบ มีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่พิธีการทูตอินเดียในระดับรัฐ ทำงานเอาใจใส่กับงานและความละเอียดอ่อนของงาน และทำงานเร็วกว่าเจ้าหน้าที่จากส่วนกลาง อย่างไรก็ตาม ตนก็ประสบปัญหาการติดต่อกับเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตของรัฐเป็นประจำ โดยฝ่ายรัฐมักจะอ้างว่า ต้องประสานงานและรอผลการพิจารณาจากรัฐบาลกลาง ทำให้การทำงานของตนมีความเสี่ยงอันสืบเนื่องจากความล่าช้าของฝ่ายอินเดีย

3.2.1.4 Materials

รัฐบาลอินเดียมีงบประมาณเพียงพอสำหรับงานพิธีการทูต โดยเฉพาะการรับรอง

อาคันตุกะต่างชาติในระดับต่างๆ ซึ่งมาเยือนอินเดียทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคีในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก

การจัดที่พักสำหรับอาคันตุกะและคณะ เป็นไปตามหลักปฏิบัติต่างตอบแทน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางของไทย ตั้งแต่การจัดห้องพักให้หัวหน้าคณะและผู้ติดตาม ตามจำนวนที่กำหนดหรือตกลงกันได้ ณ โรงแรมตามความประสงค์ของฝ่ายผู้มาเยือน โดยอินเดียจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามรายการที่ได้ตกลงกันไว้เช่นกัน

การจัดพาหนะ เป็นไปตามหลักปฏิบัติต่างตอบแทนเช่นเดียวกัน กล่าวคือจัดพาหนะที่เหมาะสมและให้ครบถ้วนกับจำนวนที่รับเป็นแขก (as guests) แต่มีข้อแตกต่างที่เห็นได้ชัดเจนคือ อินเดียมีรถยนต์รับรองสำหรับระดับประมุขรัฐและหัวหน้ารัฐบาลอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบโดยตรงของกระทรวงการต่างประเทศ และจัดเช่ารถยนต์ รถตู้ หรือพาหนะอื่นๆ ตามความเหมาะสมกับการกิจจากบริษัทเอกชน ซึ่งมักจะจัดรถเล็กสำหรับคณะผู้ติดตาม อันเป็นการไม่เหมาะสมสำหรับผู้ติดตามระดับสูงของฝ่ายต่างประเทศ ในขณะที่กระทรวงการต่างประเทศไทยไม่มีรถยนต์รับรองสำหรับระดับประมุขรัฐและหัวหน้ารัฐบาลอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ แต่สามารถจัดจ้างขบวนรถยนต์เพื่อขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ประสานกับฝ่ายราชสำนักในการขอพระราชทานรถยนต์พระที่นั่งสำหรับพระราชอาคันตุกะ และรถยนต์หลวงสำหรับคณะผู้ติดตาม หรือประสานกับสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีในการขอรถยนต์รับรองสำหรับหัวหน้ารัฐบาลและคณะผู้ติดตาม เพื่อไม่ต้องจัดรถเช่าจากบริษัทเอกชน ด้วยเหตุผลทางด้านความปลอดภัยและความเรียบร้อย เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม การจัดพาหนะเพิ่มเติมในต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ของไทย จะขอความร่วมมือขอรับการสนับสนุนด้านพาหนะจาก

สำนักงานราชการอื่นๆ ของไทยต่างประเทศ เพื่อความสะดวกในการควบคุมพนักงานขับรถและ การจัดรูปขบวน หากมีพาหนะไม่เพียงพอ จึงจะดำเนินการเช่ารถจากบริษัทเอกชน โดยมีเงื่อนไขว่า ต้องจัดพาหนะในระดับเดียวกับของสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่/สำนักงานราชการอื่น เพื่อความเรียบร้อยสวยงาม

3.2.2 ตัวอย่างกรณีการปฏิบัติที่แตกต่าง:

3.2.2.1 งานรับรอง

1) การรับเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์

เนื่องจากการเสด็จฯ เยือน/ผ่านอินเดีย จะเป็นการเสด็จฯ ของ พระบรมวงศานุวงศ์ ซึ่งฝ่ายอินเดียถือว่า ไม่ได้ทรงดำรงตำแหน่งเป็นประมุขรัฐ (Head of State) ดังนั้น พิธีการรับเสด็จ หรือถวายความสะดวก จึงมักจะจัดอย่างเรียบง่าย ในขณะที่ฝ่ายไทยต้อง เตรียมจัดพิธีหรือสถานที่ให้สมพระเกียรติ

(1) กรณีเครื่องบินพระราชพาหนะจอดเติมน้ำมันเชื้อเพลิง

เครื่องบินพระราชพาหนะ ซึ่งเป็นเครื่องบินพระที่นั่งในสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร จะทำการบินผ่านน่านฟ้าอินเดียเป็นประจำปีละ 3-4 ครั้ง และจะต้องจอดเพื่อเติมน้ำมันเชื้อเพลิงที่เมืองมุมไบทุกครั้ง โดยใช้เวลาบนพื้นดินไม่เกิน 1 ชั่วโมง ในการนี้ สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี จะมีหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศอินเดีย ขออนุญาต บินผ่านน่านฟ้าอินเดีย พร้อมทั้งขอลงจอดเพื่อเติมน้ำมันเชื้อเพลิงที่ท่าอากาศยานนานาชาติมุมไบ โดยขอเปิดห้องรับรองพิเศษเป็นกรณีพิเศษ และขออำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ เพื่อให้สมพระเกียรติกับเครื่องบินพระราชพาหนะ ไม่ว่าจะทรงทำการบินด้วยพระองค์เองหรือไม่ โดยประสานงานอย่างใกล้ชิดกับสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองมุมไบ เพื่อประสานกับรัฐบาลรัฐมหาราษฏร อย่างไรก็ตาม ฝ่ายอินเดียมักจะไม่ค่อยให้ priority ในการลงจอดหรือบินขึ้น โดยให้เหตุผลด้านความหนาแน่นของการจราจรทางอากาศที่ท่าอากาศยานนานาชาติมุมไบ ทำให้ฝ่ายไทยรู้สึกที่ฝ่ายอินเดียไม่ถวายพระเกียรติเท่าที่ควร ทั้งที่ได้ระบุไว้ว่าเป็นเครื่องบินพระราชพาหนะ ซึ่งถือว่าเป็นของรัฐ ไม่ใช่เครื่องบินพาณิชย์ที่มีเส้นทางบินเป็นประจำ (scheduled flights)

ในกรณีที่เป็นการบินของรัฐบาลต่างชาติ ขออนุญาตบินผ่านน่านฟ้า/ลงจอดในราชอาณาจักรไทย ฝ่ายไทยจะให้ความสำคัญอย่างยิ่ง จะเห็นได้จากการอนุญาตภายในเวลาอันรวดเร็ว และอำนวยความสะดวกตามที่ได้รับการร้องขอแทบทุกประการ

(2) กรณีการถวายความสะดวกเมื่อมีการเสด็จฯ เยือน

ฝ่ายอินเดียมักจะอนุญาตให้มีการยกเว้นการตรวจค้นพระวรกายและพระราชสัมภาระเฉพาะของพระบรมวงศานุวงศ์ โดยไม่ยกเว้นให้คณะผู้ตามเสด็จ แม้ว่าจะได้รับการร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายไทยก็ตาม เช่น เมื่อคราวสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ เยือนอินเดียเมื่อเดือนสิงหาคม 2552 เครื่องบินพระที่นั่งได้ลงจอดที่ท่าอากาศยานนานาชาติเมืองเจนไนเป็นเวลาก่อนเที่ยงคืนเล็กน้อย เมื่อสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ ไปยังห้องรับรองพิเศษพร้อมคณะผู้ตามเสด็จใกล้ชิดอีกจำนวน 5-6 คน เจ้าหน้าที่ ตรวจคนเข้าเมืองฝ่ายอินเดียยอมให้เสด็จฯ ตรงไปยังห้องรับรองพิเศษได้เพียงพระองค์เดียว พร้อมกับเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี และภริยา และข้าราชการ

สถานเอกอัครราชทูตฯ โดยบังคับให้คณะผู้ตามเสด็จต้องผ่านช่องทางพิธีการเข้าเมืองตามปกติ โดยอ้างว่า เครื่องบินลงก่อนกำหนด จึงยังไม่อยู่ในข่ายที่ได้รับการยกเว้นทั้งคณะ อย่างไรก็ตาม ข้าราชการสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้เชิญให้คณะผู้ตามเสด็จไปยังห้องรับรองพิเศษโดยตรง โดยได้เจรจากับเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองอย่างเคร่งครัดหลังจากที่ได้ดำเนินการแล้ว โดยที่เจ้าหน้าที่พิธีการทูตอินเดียไม่ได้ให้ความช่วยเหลือแต่อย่างใด

อีกกรณีที่พียงยกขึ้นไว้ ณ ที่นี้ คือ เจ้าหน้าที่พิธีการทูตอินเดีย ไม่มีแผนสำรองกรณีเปลี่ยนแปลงแผนการเสด็จฯ เนื่องจากสภาวะอากาศไม่เอื้ออำนวย เมื่อคราวสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ เยือนอินเดียเพื่อทรงสักการะสังเวชนียสถานและทรงร่วมการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนาลันทาเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ตามกำหนดการวันประชุม ในช่วงเช้า พระองค์จะเสด็จฯ โดยเฮลิคอปเตอร์พระที่นั่งที่รัฐบาลอินเดียจัดถวาย ไปยังเมืองราชคฤห์ เพื่อทรงสักการะมุลคันธกุฎีบนเขาคิชมกุฏ เมืองราชคฤห์ ก่อนที่จะเสด็จฯ โดยรถยนต์พระที่นั่งต่อไปยังหอประชุมนานาชาติราชคฤห์เพื่อทรงร่วมประชุมดังกล่าวข้างต้น ในเช้าวันดังกล่าว เกิดภาวะหมอกจัดปกคลุมทั่วพื้นที่ของรัฐพิหารและรัฐใกล้เคียง อันเป็นเส้นทางที่จะเสด็จฯ ทางอากาศ ทำให้อากาศยานไม่สามารถทำการบินได้ตามกำหนด และไม่มีที่ท่าว่าภาวะหมอกจัดจะลดลงในเวลาอันสั้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายอินเดียขอให้ฝ่ายไทยรอให้อากาศดีขึ้นเพื่อให้ทัศนวิสัยสามารถทำการบินได้ อย่างไรก็ตาม สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงมีพระราชวินิจฉัยว่าจะเสด็จฯ ตามที่หมายต่างๆ ตามที่ได้กำหนดไว้แล้ว โดยจะเสด็จฯ ทางรถยนต์แทน ทำให้ฝ่ายอินเดียต้องเร่งประสานงานเพราะไม่ได้เตรียมแผนสำรองกรณีสภาวะอากาศปิดเช่นนี้ ทีมงานข้าราชการสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ร่วมกับฝ่ายอินเดียบริหารจัดการขบวนรถ การเตรียมเติมน้ำมัน เชื้อเพลิง การจัดเตรียมสถานที่สำหรับทรงพักพระอิริยาบถระหว่างเส้นทางเสด็จฯ กว่าสองชั่วโมงครึ่ง จนถึงที่หมาย ทำให้การเสด็จฯ ทางรถยนต์เป็นไปอย่างราบรื่นและเรียบร้อย ได้รับคำชื่นชมจากฝ่ายอินเดีย

2) การเยือนอย่างเป็นทางการ State Visit และ Official Visit

ดังที่ได้อธิบายความหมายและแนวทางปฏิบัติของการเยือนในระดับ State Visit และ Official Visit ไว้ในข้อ 3.1 และ 3.2 จะเห็นได้ถึงความสอดคล้องในการปฏิบัติสำหรับ Official Visit ที่ฝ่ายไทยและอินเดียถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน และจะเห็นถึงความแตกต่างในการปฏิบัติสำหรับ State Visit ซึ่งฝ่ายไทยหมายถึงการต้อนรับในระดับประมุขรัฐเท่านั้น ในขณะที่ฝ่ายอินเดียปฏิบัติแตกต่างออกไปอย่างเห็นได้ชัด (ตามนัยข้อ 3.1.1 และ 3.1.2) โดยที่การเชิญในระดับ State Visit สามารถเป็นการเชิญในระดับประมุขรัฐหรือในระดับหัวหน้ารัฐบาลได้ทั้งสองกรณี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การเชิญว่าผู้เชิญเป็นระดับใด

ในช่วง 2552-2557 ที่ผู้เขียนประจำการ ณ สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ฝ่ายอินเดียได้เชิญระดับหัวหน้ารัฐบาลเยือนอินเดียรวม 3 ครั้ง ได้แก่ นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ นายกรัฐมนตรีเยือนอินเดียอย่างเป็นทางการในเดือนเมษายน 2554 และนางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร นายกรัฐมนตรีเยือนอินเดียอย่างเป็นทางการในเดือนมกราคม 2555 และร่วมการประชุมอาเซียน-อินเดียในเดือนธันวาคม 2555

สำหรับการเยือนของนายอภิสิทธิ์ฯ ซึ่งเป็นไปตามคำเชิญของ นายมานโมฮาน สิงห์นายกรัฐมนตรีอินเดียในขณะนั้น ฝ่ายอินเดียจัดให้ฝ่ายไทยพำนักรั้วที่โรงแรมที่ฝ่าย อินเดียกำหนด ซึ่งสะดวกสำหรับฝ่ายอินเดียในการอำนวยความสะดวก แต่อยู่ห่างจาก สถานเอกอัครราชทูตฯ ทั้งนี้ ฝ่ายอินเดียได้จัดรถยนต์ระดับหรูสำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรี เท่านั้น เนื่องจากอินเดียจะหมายถึงรัฐมนตรีในคณะรัฐมนตรี (Cabinet Minister) ทำให้ผู้แทนใน คณะของไทยบางรายที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรี แต่มีศักดิ์เทียบเท่ารัฐมนตรี ถูกจัดให้นั่งในรถยนต์ ขนาดเล็ก เพราะความเข้าใจผิดของฝ่ายเจ้าภาพ ทำให้สถานเอกอัครราชทูตฯ ต้องจัดรถสำรองที่เช่าไว้ และ หุรหุรกว่ารถยนต์ของทางการอินเดียจัดให้ ให้เป็นรถยนต์ประจำสำหรับผู้แทนดังกล่าวตลอดระยะ การเยือน นอกจากนี้ ในช่วงที่นายกรัฐมนตรีอินเดียเป็นเจ้าภาพเลี้ยงอาหารค่ำแก่นายกรัฐมนตรีไทยนั้น ฝ่ายอินเดียรับที่จะจัดอาหารให้สำหรับคณะผู้แทนไทยที่ไม่ได้เข้าร่วมในห้องอาหารใหญ่ให้ในบริเวณ ใกล้เคียง แต่ปรากฏว่าไม่มีการจัดเตรียมอาหารไว้ให้คณะผู้แทนไทยดังกล่าวแต่อย่างใด

ในส่วนของการเยือนของนางสาวยิ่งลักษณ์ฯ ในเดือนมกราคม 2555 เป็นการเยือนแบบ State Visit ตามคำเชิญของนางประติภา ปาติล ประธานาธิบดีอินเดียในขณะนั้น อันเป็นการเชิญหัวหน้ารัฐบาลโดยระดับประมุขรัฐ ได้รับเกียรติให้เป็นแขกพิเศษ (Chief Guest) ในงานรัฐพิธีครอบการสถาปนาสาธารณรัฐอินเดีย จึงได้รับการต้อนรับเป็นอย่างดี แต่ฝ่ายอินเดีย มีข้อจำกัดในการกำหนดบุคคลที่จะติดตามนายกรัฐมนตรีอย่างใกล้ชิดได้ไม่เกิน 2+6 คน ในรถยนต์ คันเดียวในทุกโอกาส ทำให้ฝ่ายไทย ต้องคัดเลือกผู้ที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติใกล้ชิดกับนายกรัฐมนตรีอย่าง ระมัดระวัง (ประกอบด้วยนายตำรวจอารักขา แพทย์ เลขานุการนายกรัฐมนตรี เอกอัครราชทูต และ เจ้าหน้าที่สำนักเลขานุการนายกรัฐมนตรี 2 คน)

สำหรับการเยือนของนางสาวยิ่งลักษณ์ฯ ในเดือนธันวาคม 2555 เป็นการเยือนเพื่อเข้าร่วมการประชุมอาเซียน-อินเดีย ซึ่งมีประมุขรัฐ/หัวหน้ารัฐบาลจากประเทศ สมาชิกอาเซียนเข้าร่วม อย่างพร้อมเพรียง การต้อนรับการเยือนในครั้งนี้จึงแทบไม่มีปัญหาด้าน logistic

3) ข้อแตกต่างในการจัดการด้าน logistic ระหว่างไทยกับอินเดียที่เห็น ได้ชัดคือ การจัดขบวนรถยนต์ ซึ่งฝ่ายอินเดียจะจัดให้รถยนต์เจ้าหน้าที่พิธีการทูตอยู่ข้างหลังรถยนต์ บุคคลสำคัญ เพื่อสะดวกต่อการควบคุมการเคลื่อนไหวของรถเจ้าหน้าที่ตำรวจ แต่ปรากฏบ่อยครั้งว่า รถตำรวจนำขบวนนำเข้าผิดที่หมาย เพราะขาดการซักซ้อมและความไม่แม่นยำของเจ้าหน้าที่ฝ่าย อินเดีย ฝ่ายไทยจึงเสนอแนวปฏิบัติของไทยให้ฝ่ายอินเดียพิจารณานำไปใช้เพื่อความปลอดภัยของขบวนรถ ได้แก่ การจัดให้รถเจ้าหน้าที่พิธีการทูตอยู่ข้างหน้ารถยนต์บุคคลสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญคือ การนำขบวนรถยนต์เข้าที่หมายได้ถูกต้องและแม่นยำ ซึ่งฝ่ายไทยได้ใช้รูปแบบขบวนเช่นนี้ตั้งแต่การ เป็นเจ้าภาพการประชุมผู้นำเอเปค ครั้งที่ 15 เมื่อปี 2546 เป็นต้นมา อย่างไรก็ตาม ฝ่ายอินเดีย เห็นชอบในหลักการกับแนวปฏิบัติของฝ่ายไทย แต่ขอให้ฝ่ายไทยแจ้งและประสานงานรูปแบบการจัด ขบวนรถยนต์ให้ฝ่ายอินเดียทราบก่อนทุกครั้ง

3.2.2.2 งานแบบพิธี

การขอความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งบุคคลไปดำรงตำแหน่งสำคัญ

1) ฝ่ายอินเดียใช้เวลาในการพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารมากกว่าปกติ ซึ่งควรจะใช้เวลาประมาณ 8–12 สัปดาห์ ทำให้การเตรียมตัวของผู้ที่ไปรับหน้าที่สืบทอดจากผู้ที่เคยบวระไม่ราบรื่นเท่าที่ควร เพราะข้อบังคับของฝ่ายอินเดียกำหนดห้ามมิให้ผู้ที่จะไปรับหน้าที่เดินทางไปรับตำแหน่งในอินเดียก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายอินเดีย

2) ฝ่ายอินเดียตีความว่าทหารชั้นประทวนที่จะไปปฏิบัติหน้าที่เสมือนทหารในสำนักงานผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร จำต้องขอความเห็นชอบจากฝ่ายอินเดียก่อนด้วยเช่นเดียวกัน แต่ฝ่ายไทยตีความว่า การแจ้งการพ้นและเข้ารับหน้าที่ของทหารชั้นประทวนให้ฝ่ายอินเดียทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการเพียงพอแล้ว เพราะทหารชั้นประทวนถือหนังสือเดินทางราชการ มิได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ทำให้ทหารชั้นประทวนที่ไปประจำการในอินเดียในช่วงหลังมีปัญหาในการทำบัตรประจำตัว ซึ่งเป็นเอกสารสำคัญที่จะนำไปประกอบการติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การขอต่ออายุการตรวจลงตราเพื่ออาศัยอยู่ในอินเดีย

3) ฝ่ายไทยได้ขอความเห็นชอบจากฝ่ายอินเดียต่อการแต่งตั้งกงสุลใหญ่ ณ เมืองเจนไน ซึ่งควรจะใช้เวลาประมาณ 8–12 สัปดาห์ เมื่อได้เวลาอันควร สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ได้สอบถามความคืบหน้าของการพิจารณาจากกรมพิธีการทูตอินเดียเป็นระยะ เนื่องจากผลการพิจารณาของฝ่ายอินเดียจะมีผลต่อการบริหารบุคคลภายในของไทย กรมพิธีการทูตอินเดียแจ้งว่ายังไม่ได้รับผลการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนเวลาล่วงไปเนิ่นนานมาก เจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตฯ จึงได้เข้าพบรองอธิบดีกรมพิธีการทูตที่กำกับดูแลเรื่องนี้ เพื่อเร่งรัดให้ฝ่ายอินเดียแจ้งผลโดยเร็ว ทำให้ได้ทราบความจริงว่า เรื่องดังกล่าวยังไม่ผ่านรองอธิบดีคนดังกล่าวเพื่อเสนอต่อไป อย่างไรก็ตาม เมื่อได้ประจักษ์เช่นนั้น รองอธิบดีรับที่จะเร่งดำเนินการให้ในโอกาสแรก และฝ่ายไทยได้รับแจ้งผลการพิจารณาหลังจากนั้นเพียง 2 วัน รวมเวลาดำเนินการทั้งสิ้น 179 วัน

3.2.2.3 งานเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต

การใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยาน

สถานเอกอัครราชทูตอินเดียประจำประเทศไทยขอเปิดห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยานสุวรรณภูมิบ่อยครั้งกว่าในอดีตจนเป็นที่ผิดสังเกตของ ทอท. ซึ่งได้ประสานฝ่ายอินเดียผ่านกรมพิธีการทูตไทยว่า ขอให้ฝ่ายอินเดียใช้ดุลพินิจพิจารณาเปิดห้องรับรองตามสมควรโดยคำนึงถึงตำแหน่งของผู้ใช้ห้องรับรองเป็นสำคัญ ในขณะที่เดียวกันกรมพิธีการทูตไทยได้ขอรับข้อมูลการขอใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยานในอินเดีย ซึ่งเมื่อได้รับข้อมูลแล้วพบว่าฝ่ายไทยเสียเปรียบ จึงแจ้งประสานงาน ทอท. ในการกำหนดการใช้ห้องรับรองพิเศษและการยกเว้นการตรวจค้นร่างกายให้เหมาะสมรัดกุมยิ่งขึ้น โดยอาศัยหลักประติบัติต่างตอบแทน และได้มีการแจ้งเวียนให้คณะทูตในประเทศไทยทราบข้อกำหนดดังกล่าว เหตุการณ์นี้ทำให้ฝ่ายอินเดียที่ใช้ห้องรับรองพิเศษที่ทำอากาศยานไทยจำนวนไม่น้อยต้องถูกตรวจค้นร่างกายและสัมภาระ เนื่องจากไม่ใช่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับสูงเช่นเดียวกับที่ฝ่ายอินเดียกำหนดไว้ให้มีสิทธิใช้ห้องรับรองพิเศษได้ตามนัยข้อ 3.3 (ข) ซึ่งสร้างความไม่พอใจแก่เอกอัครราชทูตอินเดียประจำประเทศไทยในขณะนั้น (ปัจจุบันครบวาระพ้นหน้าที่แล้ว) ท่านผู้นี้ได้ขอให้กรมพิธีการทูตอินเดียประสานงานในทางกลับกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยทำอากาศยานให้ตรวจค้นร่างกายและสัมภาระของเอกอัครราชทูตไทยประจำอินเดียเป็นการเฉพาะเพื่อเป็นการตอบโต้

ต่อมาเมื่อสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ เยือนอินเดีย ในเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ได้เสด็จฯ จากห้องรับรองพิเศษ ท่าอากาศยานนานาชาติ อินทิรา คานธี กรุงนิวเดลี เพื่อประทับเครื่องบินพระที่นั่ง เสด็จฯ นิวัติประเทศไทย เอกอัครราชทูตไทย และภริยา ซึ่งมีหน้าที่ส่งเสด็จ ณ เครื่องบินพระที่นั่ง ได้ถูกกันโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำห้องรับรองพิเศษ ไม่ให้ผ่านไปขึ้นลิฟต์ โดยแจ้งว่า เอกอัครราชทูตไทยและภริยาจะต้องผ่านการเอกซเรย์และตรวจค้นร่างกายและสัมภาระเสียก่อน ซึ่งท่านทั้งสองจำต้องยอมทำตามอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เพื่อให้สามารถไปส่งเสด็จได้ทันเวลา เหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นต่อหน้าพระพักตร์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งโปรดให้รอ ไม่เสด็จฯ ต่อไปยังเครื่องบินพระที่นั่ง จนกระทั่งเอกอัครราชทูตไทย และภริยาผ่านการตรวจค้นมาแล้ว จึงได้เสด็จฯ ต่อไปยังเครื่องบินพระที่นั่ง

เมื่อส่งเสด็จแล้ว สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ได้รายงาน เหตุการณ์ดังกล่าวให้กระทรวงการต่างประเทศทราบ และได้มีหนังสือแจ้งฝ่ายอินเดียถึงเหตุการณ์ ดังกล่าวอีกทางหนึ่ง เพราะเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อหน้าพระพักตร์ ทำให้ในเวลาต่อมาฝ่ายอินเดีย เปลี่ยนท่าทีและแนวทางปฏิบัติต่อฝ่ายไทยไปในทางที่ดีขึ้น

3.2.3 ข้อคิดเห็นของผู้เขียน

ผู้เขียนมีความเห็นว่า เมื่อพิจารณาจากตัวอย่างทุกรายการข้างต้นใน 4M นี้ ปัจจัย ที่สำคัญที่สุดที่สร้างปัญหา คือ Manpower หรือบุคลากร ซึ่งเป็นกุญแจสำคัญที่จะขับเคลื่อนให้การ ปฏิบัติเป็นไปในทางบวกหรือลบ จะเห็นได้จากฝั่งแสดงจำนวนบุคลากรของกรมพิธีการทูตอินเดีย

ซึ่งปรากฏว่ามีนักการทูต 10 คน และพนักงานพิธีการทูต 46 คน หรือมีนักการทูต คิดเป็นอัตราส่วน 1 ต่อ 4 เมื่อเทียบกับพนักงานพิธีการทูต ในขณะที่กรมพิธีการทูตของไทยมีนักการทูตมากกว่าของฝ่ายอินเดียถึง 3 เท่า ดังนั้น ศักยภาพในการตัดสินใจเชิงปฏิบัติงานพิธีการทูตของไทย จึงมีสูงกว่าอินเดีย ทำให้การดำเนินงานพิธีการทูตเป็นไปอย่างราบรื่นและสมเหตุสมผลมากกว่า

นอกจากนี้ ความมีมนุษยสัมพันธ์ของนักการทูตไทยที่ประจำการในอินเดียเป็นส่วน สำคัญส่วนหนึ่งที่ทำให้การประสานงานกับฝ่ายอินเดียเป็นไปด้วยดี เท่ากับเป็นการเน้นให้เป็น ที่ประจักษ์ว่า Manpower เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดที่จะส่งผลให้เป็นบวกหรือลบ

บทที่ 4

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

4.1 สรุปผลการศึกษา

จากการวิเคราะห์และนำเสนอแนวคิดอันเกี่ยวเนื่องกับงานพิธีการทูตของอินเดียที่ส่งผลกระทบต่องานพิธีการทูตระหว่างไทยกับอินเดีย ทำให้เราได้เรียนรู้ถึง

4.1.1 แนวทางการปฏิบัติงานพิธีการทูตของอินเดียในงานรับรอง งานแบบพิธี และงานเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันทางการทูต ซึ่งมีทั้งส่วนที่สอดคล้องและแตกต่างกับแนวปฏิบัติของไทย ตามนัยบทที่ 3

4.1.2 กรอบความคิดของฝ่ายอินเดีย ซึ่งส่งผลถึงการปฏิบัติของระดับเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการกำหนดนโยบาย/แนวทางการทูตโดยผู้บริหาร

4.1.3 การเปรียบเทียบข้อเด่นและข้อด้อยของงานพิธีการทูตไทยกับอินเดีย ซึ่งสามารถนำมาปรับ/ประยุกต์ให้สอดคล้องกับแนวทางของไทย เพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์ของงานพิธีการทูตให้คุ้มค่า และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชาติอีกทางหนึ่ง

4.2 ข้อเสนอแนะ

4.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

ให้ฝ่ายไทยพิจารณาใช้หลักประติบัติต่างตอบแทน (Reciprocal basis) ในการต่อรองทางการทูตกับฝ่ายอินเดียเช่นเดียวกับการต่อรองประเด็นทวิภาคีต่างๆ โดยพิจารณาปัจจัยอื่นประกอบด้วย เพื่อหลีกเลี่ยงการส่งผลกระทบตอความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติต่อกัน

4.2.2 ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

1) ควรมีการพบหารือระหว่างอธิบดีหรือรองอธิบดีกรมพิธีการทูตไทย-อินเดียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานพิธีการทูตร่วมกัน เนื่องจากมีการแลกเปลี่ยนการเยือนระดับสูงเป็นประจำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเสด็จฯ ของพระราชวงศ์ระดับสูงและการเยือนในระดับหัวหน้ารัฐบาล

2) พิจารณาให้มีการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่พิธีการทูตไทย-อินเดีย ในลักษณะ workshop หรือร่วมสังเกตการณ์การปฏิบัติจริงของแต่ละฝ่าย เพื่อแต่ละฝ่ายมีความเข้าใจซึ่งกันและกันยิ่งขึ้น

3) เพิ่มจำนวนบุคลากรที่มีศักยภาพด้านพิธีการทูต โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้นักการทูตที่มีประสบการณ์ด้านพิธีการทูตมีบทบาทในการให้คำแนะนำและฝึกสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติแก่นักการทูตรุ่นใหม่ เพื่อเป็นการสร้างบุคลากรด้านพิธีการทูตที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดีและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้โดยให้มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด หรือไม่มีข้อผิดพลาดแต่ประการใด

บรรณานุกรม

- Ministry of External Affairs of the Republic of India. Protocol Handbook 2006. 2006.
- กองเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ. ประมวลความตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ และองค์การระหว่างประเทศที่ตั้งสำนักงานอยู่ในประเทศไทย และอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. 1961 อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ค.ศ. 1963. 2549.
- Feltham, Ralph G. Diplomatic Handbook. 8th ed. Boston: Martinus Nijhoff, 2012.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

พระราชบัญญัติ
ว่าด้วยเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางทูต
พ.ศ. ๒๕๒๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๗
เป็นปีที่ ๓๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางทูต

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยเอกสิทธิ์และความคุ้ม
กันทางทูต พ.ศ. ๒๕๒๗”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุ
เบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้รัฐผู้ส่งคณะผู้แทน คณะผู้แทน หัวหน้าคณะผู้แทน บุคคลในคณะ
ผู้แทน บุคคลในคณะเจ้าหน้าที่ของคณะผู้แทน บุคคลในคณะเจ้าหน้าที่ฝ่ายทูต ตัวแทนทางทูต
บุคคลในคณะเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการและฝ่ายวิชาการ บุคคลในคณะเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ สมาชิกใน
ครอบครัวของบุคคลในคณะผู้แทน และคนรับใช้ส่วนตัว รวมตลอดถึงสถานที่ ที่พักอาศัย และ
บรรณสารของคณะผู้แทนของบุคคลในคณะผู้แทน หรือของสมาชิกในครอบครัวของบุคคลใน
คณะผู้แทน ตามที่ระบุไว้ในอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางทูต ซึ่งทำเมื่อวันที่ ๑๘
เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๔ ท้ายพระราชบัญญัตินี้ ได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางทูตตามที่กำหนด
ไว้ในอนุสัญญาดังกล่าว

มาตรา ๔ เอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางทูตตามมาตรา ๓ อาจถูกเพิกถอนหรือถูกจำกัดเสียทั้งหมดหรือบางส่วนได้ตามหลักถ้อยที่ถ้อยปฏิบัติ ตามประเพณีปฏิบัติทางการทูต หรือตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ป. ตีนสุลลันท

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ประเทศไทยจะเข้าเป็นภาคีอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางทูต ซึ่งทำเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๔ เพื่อให้สอดคล้องกับประเพณีปฏิบัติในนานอารยประเทศ ในการนี้ จะต้องมิกกฎหมายเพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามอนุสัญญาฯ ดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภาคผนวก ข

พระราชบัญญัติ
ว่าด้วยเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางกงสุล
พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
เป็นปีที่ ๕๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางกงสุล

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยเอกสิทธิ์และความคุ้ม
กันทางกงสุล พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุ
เบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้รัฐผู้ส่งคณะทำการทางกงสุล สถานทำการทางกงสุล หัวหน้าสถานทำ
การทางกงสุล เจ้าพนักงานกงสุล ลูกจ้างทางกงสุล สมาชิกในคณะเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการ บุคคลใน
ครอบครัวของสมาชิกในสถานทำการทางกงสุล และสมาชิกในคณะคนรับใช้ส่วนตัว รวมตลอดถึง
สถานที่ บรรณสารทางกงสุล และบรรดาทรัพย์สินของสถานทำการทางกงสุลและของสมาชิกใน
สถานทำการทางกงสุลหรือของบุคคลในครอบครัวของสมาชิกในสถานทำการทางกงสุล ตามที่ระบุ
ไว้ในอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ซึ่งทำเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ.
๒๕๐๖ ท้ายพระราชบัญญัตินี้ ได้รับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางกงสุลตามที่กำหนดไว้ใน
อนุสัญญาดังกล่าว

มาตรา ๔ เอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางกงสุลตามมาตรา ๓ อาจถูกเพิกถอนหรือ
ถูกจำกัดเสียทั้งหมดหรือบางส่วนได้ตามหลักถ้อยที่ถ้อยปฏิบัติ ตามประเพณีปฏิบัติทางกงสุล
หรือตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ โดยที่ประเทศไทยจะเข้าเป็นภาคีอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางกงสุล ซึ่งทำเมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๐๖ เพื่อให้สอดคล้องกับประเพณีปฏิบัติในนานอารยประเทศ ในกรณีนี้ จะต้องมีกฎหมายเพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามอนุสัญญาฯ ดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายกิตินัย นุตกุล
วันเดือนปีเกิด	28 มกราคม 2507 ที่กรุงเทพฯ
ประวัติการศึกษา	– ศิลปศาสตรบัณฑิต (ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) เกียรตินิยมอันดับ 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2533	เจ้าหน้าที่การทูต 3 กองนโยบายและวางแผน สำนักงาน ปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ
พ.ศ. 2533	เจ้าหน้าที่การทูต 3 กองรับรอง กรมพิธีการทูต
พ.ศ. 2535	เจ้าหน้าที่การทูต 4 กองรับรอง กรมพิธีการทูต
พ.ศ. 2535	เลขานุการตรี (เจ้าหน้าที่การทูต 4) สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโคลัมโบ
พ.ศ. 2537	เลขานุการโท (เจ้าหน้าที่การทูต 5) สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโคลัมโบ
พ.ศ. 2539	เจ้าหน้าที่การทูต 5 กองเอเชียใต้ กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลาง และแอฟริกา
พ.ศ. 2541	เจ้าหน้าที่การทูต 6 กองเอเชียใต้ กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลาง และแอฟริกา
พ.ศ. 2542	เลขานุการเอก (เจ้าหน้าที่การทูต 6) สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเอเธนส์
พ.ศ. 2546	เจ้าหน้าที่การทูต 6 กองงานบริหารองค์การระหว่างประเทศ กรมองค์การระหว่างประเทศ
พ.ศ. 2548	เจ้าหน้าที่การทูต 6 กองรับรอง กรมพิธีการทูต
พ.ศ. 2552	เลขานุการเอก (นักการทูตชำนาญการ) สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี
พ.ศ. 2553	ที่ปรึกษา (นักการทูตชำนาญการ) สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี
พ.ศ. 2553	นักการทูตชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารการคลัง สำนักงาน ปลัดกระทรวง
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักการทูตชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวง