



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การปรับปรุงระเบียบในการอำนวยความสะดวก
และการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ
ที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย

จัดทำโดย นายรังสรรค์ ศรีมังกร
รหัส 12014

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 12 ปี 2563
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
ลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศ



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

เรื่อง การปรับปรุงระเบียบในการอำนวยความสะดวก
และการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ
ที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย

จัดทำโดย นายรังสรรค์ ศรีมังกร
รหัส 12014

หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 12 ปี 2563
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร. รุ่งพงษ์ ชัยนาม)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(เอกอัครราชทูตกิตติพงษ์ ณ ระนอง)

อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....

(ศาสตราจารย์ ดร. พลภัทร บุราคม)

อาจารย์ที่ปรึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

รายงานการศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระเบียบการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย โดยอาศัยหลักพื้นฐานของพิธีการทูต (Protocol's mix) ในด้านการให้หลักต่างตอบแทน (Reciprocity) เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าระเบียบในการต้อนรับการเยือนและอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญจากต่างประเทศในปัจจุบันควรปรับปรุง โดยกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ควรดำเนินการปรับปรุงระเบียบในการต้อนรับและอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย ตลอดจนจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและข้อเสนอแนะในการดำเนินการเพื่อปรับปรุงระเบียบในการต้อนรับบุคคลสำคัญต่างประเทศในระดับราชการ (official visit) และแขกของกระทรวงการต่างประเทศ โดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรมในอนาคต

เมื่อนำหลักพิธีการทูต (Protocol's mix) ในด้าน Reciprocity มาเป็นแนวทางวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการต้อนรับการเยือนและแวะผ่านของบุคคลสำคัญต่างประเทศในระดับราชการและแขกของกระทรวงการต่างประเทศแล้ว สรุปได้ว่า การต้อนรับการเยือน การอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยในระดับราชการ และแขกกระทรวงการต่างประเทศจากประสบการณ์ที่ผ่านมา พบปัญหาและอุปสรรค 2 ประการ ได้แก่

1. ปัญหาจากการเยือนที่มีช่วงเวลาทับซ้อนและใกล้เคียงกัน เนื่องจากรัฐบาลไทยตอบรับการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศทั้งระดับราชการ (Official Visit) และแขกกระทรวงฯ เกิดความทับซ้อน เป็นเรื่องของระดับนโยบายระดับหัวหน้ารัฐบาลที่ Top Down ลงมาในระดับปฏิบัติ ซึ่งควรมีการแก้ไข วางแผนงานล่วงหน้า และประสานงานอย่างใกล้ชิด โดยควรต้องมีการพิจารณาในเรื่องหลักต่างตอบแทน (Reciprocity) ที่ไทยควรจะได้รับเป็นสำคัญโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการและผลประโยชน์ของชาติ ประเทศมหาอำนาจทั้งหลายต้องเคารพทำที่ที่เป็นหลักการ ระเบียบและแนวปฏิบัติของไทยด้วย รวมถึงการปรับกระบวนการรับรองการเยือนในระดับต่างๆ ให้มีการกระชับลดขั้นตอนการต้อนรับ ลดจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมโดยเฉพาะในช่วง New Normal หลังเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (COVID-19)

2. ปัญหาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) จำเป็นต้องมีการทบทวนเพื่อปรับระเบียบและวิธีปฏิบัติให้สามารถรองรับการเยือนและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศได้มาตรฐาน และสร้างความเชื่อมั่นของผู้มาเยือน และประเทศคู่เจรจาต่อมาตรการการดำเนินการของประเทศไทย

ผู้ศึกษา ขอเสนอการปรับปรุงระเบียบในการต้อนรับและอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยใน 2 ระดับ เนื่องจากการเดินทางเยือนมากกว่าบุคคลสำคัญระดับอื่น โดยมีข้อเสนอ ดังนี้

1. การเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย บุคคลในข่ายรับเป็นแขกของรัฐบาลควรเป็นบุคคลในระดับพระประมุข/ ประมุขรัฐ/ หัวหน้ารัฐบาล / ผู้นำองค์กรระหว่างประเทศ ที่มีตำแหน่งเทียบเท่า โดยไม่มีบุคคลสำคัญในระดับพระราชวงศ์ของต่างประเทศ เนื่องจากจะซ้ำซ้อนกับการต้อนรับในฐานะ As Guest of the Government โดยมีเงื่อนไข เป็นการเยือนไทยอย่างเป็นทางการครั้งแรกของการดำรงตำแหน่งหรือเป็นการเยือนมากกว่า 1 ครั้งตามความจำเป็นของรัฐบาลไทย โดยมีการกำหนดจำนวนครั้งที่มาเยือนต่อปีให้ชัดเจน ไม่เกิน 6 ครั้งต่อปี และปรับลดจำนวนผู้ติดตามจาก 10 คน เป็นผู้ติดตาม จำนวน 5 คน ในระยะเวลา ไม่เกิน 3 วัน 2 คืน เนื่องจากสถานการณ์โลกในปัจจุบันและเหตุผลด้านงบประมาณ พิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการที่ทำเนียบรัฐบาลปรับรูปแบบให้กระชับ โดยการยื่นรับการการเคารพจากกองทหารเกียรติยศ มีการจัดห้องพักรับรองให้แก่แขกตามจำนวนที่รับเป็นแขกรัฐบาล จัดทำกำหนดการในรูปแบบดิจิทัลผ่าน Application มีการจัดรถพยาบาลพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคติดตามคณะฯ รวมทั้งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคด้วย

2. การเยือนในฐานะแขกของกระทรวงการต่างประเทศ บุคคลในข่าย ที่เสนอรับเป็นแขกกระทรวงการต่างประเทศ ควรเป็นบุคคลสำคัญระดับรัฐมนตรีหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการกำหนดจำนวนครั้งที่มาเยือนต่อปีให้ชัดเจน ไม่เกิน 12 ครั้ง/ปี โดยการทบทวนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อเป็นการเตรียมการด้านต่าง ๆ และปรับลดจากที่ไม่ได้กำหนดจำนวน เป็นผู้ติดตาม จำนวน 2 คน ในระยะเวลา 3 วัน 2 คืน ด้วยเหตุผลตามสถานการณ์ของโลกในช่วงปัจจุบันและเหตุผลด้านงบประมาณโดยจัดโดยมีผู้แทนอธิบดีกรมภูมิอากาศที่เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตให้การต้อนรับ และจัดทำกำหนดการในรูปแบบดิจิทัลผ่านระบบ Application มีการจัดรถพยาบาลพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคเพื่อติดตามคณะ รวมทั้งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคด้วย

ทั้งนี้ การต้อนรับการเยือนบุคคลสำคัญจากต่างประเทศควรมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มากขึ้นเพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการประสานงานและเพื่อรองรับมาตรการควบคุมการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) และให้มีกลไกการประสานงานระหว่างหน่วยงานควรจัดตั้งคณะกรรมการในรูปแบบ one stop service มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านบุคลากร การเงิน พาหนะ ทรัพยากร การบริหารเวลา ให้เกิดความคล่องตัว ทั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิตติกรรมประกาศ

รายงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 12 ประจำปี 2563 ซึ่งผู้ศึกษาได้รับความกรุณาให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์และมีคุณค่าอย่างยิ่งในด้านกรอบแนวคิด เนื้อหา รูปแบบ และโครงสร้างของรายงานจาก ฯ พณฯ นายชัยรัตน์ ศิริวัฒน์ กงสุลใหญ่ ณ เมืองดูไบ รองศาสตราจารย์ ดร. รุ่งพงษ์ ชัยนาม เอกอัครราชทูตกิตติพงษ์ ณ ระนอง และศาสตราจารย์ ดร. พลภัทร บุราคม ตลอดช่วงเวลา 2 เดือนกว่า ที่ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนี้

จนทำให้รายงานฉบับนี้มีความสมบูรณ์ได้ ผู้ศึกษาจึงได้ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงต่อกงสุลใหญ่ ณ เมืองดูไบ ซึ่งเป็นอดีตผู้บังคับบัญชาโดยตรงตลอดระยะเวลา 2 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2562-2563 รวมทั้งท่านอาจารย์ที่ปรึกษาทั้ง 3 ท่านที่ได้กรุณาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่ผู้ศึกษาด้วยความเมตตา มา ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ นายจิตติพัฒน์ ทองประเสริฐ อธิบดีกรมพิธีการทูต นางชนิดา กมลนาวัน รองอธิบดีกรมพิธีการทูต และนายณัฐพงษ์ ลัทธพิพัฒน์ ผู้อำนวยการกองรับรอง ที่ได้กรุณาอนุญาตให้ผู้ศึกษาเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 12 ในปีนี้ อีกทั้งยังกรุณาสละเวลาอันมีค่าให้สัมภาษณ์เพื่อนำข้อมูลและมุมมองที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำรายงานฉบับนี้โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ท่านอธิบดีกรมพิธีการทูตที่กรุณากำกับดูแลงานกองรับรองซึ่งมีภารกิจเป็นจำนวนมากในช่วงที่ผู้ศึกษาลาไปเข้ารับการอบรมนานถึง 12 สัปดาห์ และกรุณาให้แนวทาง ประสพการณ์และข้อคิดเห็นที่มีคุณค่ายิ่งเพิ่มเติมต่อการทำรายงานฉบับนี้ ซึ่งมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับภารกิจของกรมพิธีการทูต โดยตรง และขอขอบคุณ เจ้าหน้าที่กองรับรอง กรมพิธีการทูตทุกท่านที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจต่างๆ โดยการปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ศึกษาอย่างเต็มที่เพื่อให้ภารกิจของกองรับรองดำเนินไปได้อย่างราบรื่นไม่ขาดตอน

สุดท้ายนี้ ขอขอบพระคุณนางสาวลดา ภูมาศ ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่สถาบัน ทุกท่าน ที่ได้กรุณาประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ศึกษาอย่างดีตลอดช่วงเวลาที่ได้เข้ารับการอบรม รวมทั้งขอขอบคุณเพื่อนร่วมรุ่นหลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 12 ทุกท่าน ที่ได้ให้กำลังใจและข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำรายงานฉบับนี้

รังสรรค์ ศรีมังกร

กันยายน 2563

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญภาพ	ณ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ภูมิหลังและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	3
1.3 ขอบเขตการศึกษา วิธีการดำเนินการศึกษา และระเบียบวิธีการศึกษา	4
1.4 คำถามการศึกษา	4
1.5 สมมติฐานการศึกษา	5
1.6 ประโยชน์ของการศึกษา	5
1.7 นิยามศัพท์	5
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	7
2.1 แนวคิดทฤษฎี	7
2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	8
2.3 สรุปกรอบแนวคิด	17
บทที่ 3 ผลการศึกษา	18
3.1 ผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค	18
3.2 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหาร	19
3.3 ผลการทบทวนเพื่อเสนอปรับปรุงและแก้ไขระเบียบในการอำนวยความสะดวก และการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ	20
บทที่ 4 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	27
4.1 สรุปผลการศึกษา	27
4.2 ข้อเสนอแนะ	29
บรรณานุกรม	34
ประวัติผู้เขียน	35

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	การเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่มีช่วงเวลาทับซ้อนและใกล้เคียงกัน	19
ตารางที่ 2	ข้อเสนอปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย	22
ตารางที่ 3	ข้อเสนอปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของกระทรวงการต่างประเทศ	26

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	มาตรการการเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรของบุคคลในคณะทูต คณะกงสุล องค์การระหว่างประเทศ หรือผู้แทนรัฐบาล	15
ภาพที่ 2	การต้อนรับ พลเอกเจมส์ ซี แมคคอนวิลล์ ผู้บัญชาการทหารบก สหรัฐอเมริกา และคณะ เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2563	16

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ภูมิหลังและความสำคัญของปัญหา

การอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือน และแวะผ่านประเทศไทยเป็นภารกิจสำคัญด้านพิธีการทูตที่รัฐบาลไทยให้ความสำคัญในการต้อนรับแขกบ้านแขกเมือง เนื่องจากการกิจนี้มีผลสะท้อนสูง ถือเป็นกระบวนการที่ใช้ทักษะทั้งศาสตร์และศิลป์ (ART and Science) มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าการเจรจาความตกลงในที่ประชุมระหว่างประเทศ ทั้งในกรอบทวิภาคีหรือพหุภาคี เนื่องจากการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศมีปัจจัยที่ควบคุมไม่ได้หรือควบคุมได้ยากหลายประการ อาทิ การเปลี่ยนแปลงกำหนดการของบุคคลสำคัญ การเปลี่ยนแปลงเที่ยวบินในการเดินทางแบบกะทันหัน การเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศในกำหนดการกลางแจ้ง (outdoor) และการเปลี่ยนแปลงรายชื่อของคณะติดตามบุคคลสำคัญ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลกระทบต่อเตรียมการต้อนรับต่างๆ อย่างชัดเจน ทั้งนี้ หากการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ราบรื่น และประสบผลสำเร็จด้วยดี ก็จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ ความร่วมมือ และความเข้าใจอันดีต่องาน ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศไทย สามารถสร้างความประทับใจให้กับผู้แทนประเทศที่เดินทางมาเยือนได้เป็นอย่างดี อีกทั้งยังเป็นกลไกสำคัญที่จะเผยแผ่ขนบธรรมเนียม ประเพณีของไทยใน

ด้านพิธีการทูตให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสายตานานาชาติด้วย หากการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยเกิดความผิดพลาดไม่เป็นไปตามแบบแผนและแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตในระดับสากล ก็จะมีผลกระทบต่อบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย เกิดความรู้สึกไม่สมเกียรติและไม่ประทับใจในการต้อนรับของไทย และจะเป็นผลกระทบเชิงลบต่อความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศไทยและมิตรประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่าน ดังนั้น ที่ผ่านมาการเตรียมการทั้งการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยเฉพาะอย่างยิ่งกระทรวงการต่างประเทศ จึงให้ความสำคัญในการเตรียมการทุกขั้นตอนอย่างรอบคอบ จึงต้องจัดการประชุมเตรียมการกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการปฏิบัติภารกิจที่สำคัญดังกล่าว

ประเด็นปัญหาสำคัญที่มักจะเกิดขึ้นในการเตรียมการต้อนรับการเยือนในระดับแกลร์ฐบาล (Official Visit) คือการทับซ้อนกันของแขกซึ่งเป็นบุคคลสำคัญระดับประเทศหลายครั้งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เนื่องจากการเยือนนั้นส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์และผลประโยชน์ของประเทศไทยที่จะได้รับจากการเยือน และจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ที่ส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตของคนทั่วโลก จึงมีความจำเป็นต้องทบทวน ปรับปรุงระเบียบการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศเพื่อให้เป็นมาตรการ สร้างความเชื่อมั่นต่อบุคคลสำคัญที่มาเยือนในรูปแบบการดำเนินวิถีใหม่ (New Normal)

การอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยถือเป็นภารกิจสำคัญของ กองรับรอง กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการเดินทางแวะผ่านและการเยือนของบุคคลสำคัญระดับต่างๆ 4 ระดับได้แก่

- 1) การต้อนรับการเยือนระดับพระราชอาคันตุกะ (State Visit)
- 2) การต้อนรับการเยือนระดับแกลร์ฐบาล (Official Visit)
- 3) การต้อนรับการเยือนระดับแขกของกระทรวงการต่างประเทศ
- 4) การอำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลสำคัญระดับรัฐมนตรีขึ้นไปเดินทางมาแวะผ่านประเทศไทย

กองรับรอง กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ สามารถดำเนินภารกิจที่สำคัญนี้ได้ อย่างราบรื่น เรียบร้อย และสมเกียรติสามารถสร้างความประทับใจให้แก่บุคคลสำคัญต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยได้เป็นอย่างดีมาตลอด ที่ผ่านมา ประเทศไทยมีการให้การรับรองบุคคลสำคัญต่างประเทศในหลายโอกาส โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวาระที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน โดยตลอดทั้งปี 2562 มีการจัดการประชุมระหว่างประเทศที่หน่วยงานต่าง ๆ ของไทยเป็นเจ้าภาพกว่า 270 ครั้ง ทั้งที่กรุงเทพมหานครและในจังหวัดต่าง ๆ โดยในการประชุมสุดยอดอาเซียน (ASEAN Summit) ครั้งที่ 34 การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 35 และการประชุมสุดยอดที่เกี่ยวข้อง มีการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศในระดับต่าง ๆ จำนวนมาก ทั้งผู้นำประเทศสมาชิกอาเซียน 10 ประเทศ ผู้นำจากประเทศคู่เจรจา ประเทศที่เป็นแขกของประธาน และหัวหน้าองค์การระหว่างประเทศ มาเข้าร่วมการประชุม มีการเยือนระดับ Official Visit ของนายกรัฐมนตรีแห่งสาธารณรัฐเช็ก ประธานาธิบดีแห่งสาธารณรัฐเกาหลี และภริยา สมเด็จพระสันตะปาปาฟรานซิส และนายกรัฐมนตรีสาธารณรัฐประชาชนจีน ตลอดจนการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศในระดับและรูปแบบอื่น ๆ ซึ่งฝ่ายต่างประเทศได้แสดงความประทับใจและขอบคุณในการต้อนรับและการบริหารจัดการที่ดี ของฝ่ายไทยซึ่งมีชื่อเสียงที่ดงามในด้านนี้มาโดยตลอด ในช่วงปี 2564-2565 ประเทศไทยจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม BIMSTEC และการประชุม APEC ซึ่งจะมีการประชุม

ในหลายระดับ ทั้งในระดับคณะทำงาน ระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส และสิ้นสุดด้วยการประชุมระดับผู้นำ ซึ่งคาดว่าในช่วงปลายปีนี้จะมีการจัดการประชุมคณะกรรมการระดับชาติเพื่อเตรียมการจัดการประชุม APEC ครั้งที่ 1/2563 โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน ดังนั้น ระเบียบในการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญ จากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย ที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติมาตลอดมีความจำเป็นที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์โลกในปัจจุบัน ซึ่งการแก้ไขปรับปรุงนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจทั้ง 4 ระดับดังกล่าว มีประสิทธิภาพมากขึ้น หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องสามารถมีส่วนร่วมในการปฏิบัติภารกิจได้อย่างคล่องตัวและเกิดประโยชน์สูงสุด ยกตัวอย่างเช่นการประชุมเตรียมการต้อนรับการเยือนในระดับพระราชอาคันตุกะ (State Visit) และการประชุมเตรียมการต้อนรับการเยือนในระดับแขกรัฐบาล (Official Visit) มีรองนายกรัฐมนตรีเป็นประธานการประชุมเตรียมการต้อนรับฯ มีหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมฯ กว่า 30 หน่วยราชการ ซึ่งที่ผ่านมาหน่วยราชการหลายแห่งอาจไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีความจำเป็นต้องมาร่วมให้เห็นในการเตรียมการต้อนรับดังกล่าวแล้ว ซึ่งควรลดทอนให้กระชับลงและไม่มีความจำเป็นต้องมีส่วนร่วมให้เห็นในการต้อนรับบุคคลสำคัญในสถานการณ์โลกช่วงปัจจุบัน ซึ่งจะเป็นการช่วยลดงบประมาณที่ไม่จำเป็นได้อีกทางหนึ่งด้วย

รายงานการศึกษานี้จึงมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและเป็นแนวปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไปในอนาคต โดยอาศัยหลักหลักต่างตอบแทน (Reciprocity) ระหว่างประเทศไทยกับประเทศที่เดินทางมาเยือนหรือแวะผ่าน เพื่อตอบคำถามว่าการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยมีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับช่วงเหตุการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) เพื่อปรับสู่การดำเนินชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ควรมีการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติในการพัฒนาแนวปฏิบัติในการอำนวยความสะดวกและต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

รายงานการศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1.2.1 เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคของอำนวยความสะดวกและการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศในระดับแขกรัฐบาลและแขกของกระทรวงการต่างประเทศ

1.2.2 เพื่อปรับปรุงและแก้ไขระเบียบในการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้ดีขึ้นและจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรม

1.3 ขอบเขตการศึกษา วิธีการดำเนินการศึกษาและระเบียบการศึกษา

1.3.1 ขอบเขตการศึกษา

การอำนวยความสะดวกและการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญ จากต่างประเทศ ในระดับ ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญ ระดับผู้นำรัฐบาล และรัฐมนตรี ซึ่งได้ใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และของกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศในอดีตและปัจจุบัน

1.3.2 วิธีการดำเนินการศึกษา

วิจัยเชิงสำรวจ เชิงเอกสารและการสัมภาษณ์ นายจิตติพัฒน์ ทองประเสริฐ อธิบดีกรมพิธีการทูต นางชนิดา กมลนาวัน รองอธิบดีกรมพิธีการทูต นายณัฐพงษ์ ลัทธพิพัฒน์ ผู้อำนวยการกองรับรองรวมทั้งบุคลากรภาครัฐ และเอกชนที่มีส่วนปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญ จากต่างประเทศ เมื่อวันที่ 13 และ 27 สิงหาคม 2563 การวิเคราะห์จากประสบการณ์โดยตรงของผู้ศึกษาในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศทั้ง 4 ระดับที่กองรับรองกรมพิธีการทูตเป็นเวลา 7 ปี โดยอาศัยข้อมูลจากคู่มือการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยปี 2551 ซึ่งจัดทำโดยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี คู่มือการปฏิบัติงานกรมพิธีการทูต แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ. 2550 มาประกอบการศึกษา

1.3.3 ระเบียบวิธีการศึกษา

รายงานการศึกษานี้ จะใช้วิธีการศึกษาโดยอาศัยหลักต่างตอบแทน (Reciprocity) เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ โดยการนำเสนอจะใช้วิธีวิเคราะห์เชิงพรรณนา เพื่อที่จะตอบคำถามว่าทำไมการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยมีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่และควรมีการแก้ไขปรับปรุงอย่างไรเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติในการพัฒนาแนวปฏิบัติในการอำนวยความสะดวกและต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศต่อไป

1.4 คำถามการศึกษา

1.4.1 ระเบียบในการต้อนรับการเยือนและการอำนวยความสะดวกของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศในปัจจุบันเหมาะสมดีแล้วหรือไม่

1.4.2 กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ควรดำเนินการปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติในการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยหรือไม่

1.5 สมมติฐานการศึกษา

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ควรดำเนินการปรับปรุงระเบียบในการต้อนรับและอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย ในการต้อนรับบุคคลสำคัญระดับแขกรัฐบาล (Official Visit) และแขกกระทรวงการต่างประเทศ และจัดตั้งคณะกรรมการในรูปแบบ one stop service ที่รวมงานของกระทรวงการต่างประเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการต้อนรับการเยือนฯ เพื่อบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัว และมีเอกภาพ ทั้งเรื่องบุคลากร การเงิน พาหนะ ทรัพยากร การบริหารเวลา และอื่นๆ

1.6 ประโยชน์ของการศึกษา

รายงานการศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารจัดการในการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นส่งผลให้เกิดความประทับใจแก่บุคคลสำคัญจากต่างประเทศ ที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยต่อไป อีกทั้งจะเป็นประโยชน์กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

1.7 นิยามศัพท์

พิธีการทูต¹ หมายถึง แบบอย่างหรือ ธรรมเนียมปฏิบัติที่พัฒนาขึ้นสำหรับการปฏิบัติของนักการทูต ที่ต้องใช้ศิลปะ วิชาความรู้ ทักษะ ไหวพริบ ให้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างราบรื่น สอดคล้องกับแนวปฏิบัติระหว่างประเทศ ที่เรียกว่า ระเบียบและวิธีปฏิบัติทางการทูต

บุคคลสำคัญจากต่างประเทศ² หมายถึง ผู้นำของต่างประเทศ บุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ ที่เดินทางมาเยือนไทยอย่างเป็นทางการในฐานะพระราชาคณะ (State Visit) การเยือนในฐานะพระราชาคณะส่วนพระองค์ (Visit as Private Guest of Their Majesties the King and Queen) การเยือนอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของรัฐบาล (Official Visit) การเยือนเพื่อ

¹ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2551. คู่มือการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยในฐานะแขกของรัฐบาล

² สำนักนายกรัฐมนตรี, 2551. คู่มือการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยในฐานะแขกของรัฐบาล

เจรจาการทำงาน (Working Visit) การเยือนในฐานะอาคันตุกะของรัฐบาล (As Guest of the Government) และอื่นๆ อาทิ การประชุมระหว่างประเทศ/สุดยอด (International Meeting/ Summit) เป็นต้น ทั้งที่เดินทางมาบุคคลเดียวหรือเป็นหมู่คณะ ซึ่งรวมถึงบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เดินทางเยือนในฐานะแขกของกระทรวงการต่างประเทศด้วย

New Normal³ หมายถึง ความปกติใหม่ ฐานวิถีชีวิตใหม่ หมายถึง รูปแบบการดำเนินชีวิตอย่างใหม่ที่แตกต่างจากอดีต อันเนื่องจากมีบางสิ่งมากระทบจนแบบแผนและแนวทางปฏิบัติที่คนในสังคมคุ้นเคยอย่างเป็นปกติและเคยคาดหมายล่วงหน้าได้ต้องเปลี่ยนแปลงไปสู่วิถีใหม่ภายใต้หลักมาตรฐานใหม่ที่ไมคุ้นเคย

³ มาลี บุญศิริพันธ์, ราชบัณฑิตยสภา ผ่านทางเฟซบุ๊ก Malee Boonsiripunth

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยเป็นภารกิจส่วนหนึ่งของงานพิธีการทูตซึ่งไม่มีทฤษฎีทางวิชาการใดๆ กล่าวถึงอย่างชัดเจน เนื่องจากเป็นภารกิจที่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและระเบียบที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีและกระทรวงการต่างประเทศได้กำหนดไว้โดยใช้หลักต่างตอบแทน (Reciprocity) ระหว่างรัฐต่อรัฐ เป็นแบบแผนที่มาจากประเพณีสากล อย่างไรก็ตาม ภารกิจนี้ต้องใช้หลักการและทักษะในการบริหารจัดการขั้นสูงการรับรองบุคคลสำคัญต่างประเทศ ไม่ได้เป็นภารกิจของกระทรวงการต่างประเทศเพียงหน่วยงานเดียว หากแต่เป็นภารกิจ ที่ต้องอาศัยความร่วมมือและการสนับสนุนจากหลายหน่วยงานเพื่อให้ภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเป็นการทบทวนหลักเกณฑ์ในการรับรองบุคคลสำคัญต่างประเทศให้มีมาตรฐานสากล สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

รายงานฉบับนี้ จึงพยายามนำทฤษฎีที่เกี่ยวข้องซึ่งได้เรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง มาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นกรอบการวิเคราะห์

2.1 แนวคิดทฤษฎี

2.1.1 หลักพื้นฐานของพิธีการทูต (Protocol's mix)

หลักพื้นฐานของพิธีการทูต (Protocol's mix) ประกอบด้วยการประสานความสัมพันธ์ 5 ประการ ได้แก่

- 1) การแสดงอหยาศัยไมตรีต่อกัน (hospitality)
- 2) การให้เกียรติ (honour)
- 3) การให้ความคุ้มครองปกป้องให้ปลอดภัย (protection)
- 4) การอำนวยความสะดวก (facilitation)
- 5) การใช้หลักต่างตอบแทน (reciprocity) ถือเป็นการปฏิบัติในการแสดงไมตรีจิต

มิตรภาพระหว่างประเทศเจ้าภาพที่มีต่อประเทศที่เดินทางมาเยือนหรือแวะผ่านโดยใช้หลักความเท่าเทียมกันเป็นเกณฑ์สำคัญในการต้อนรับ

2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 แนวปฏิบัติงานด้านพิธีการทูต⁴

แนวปฏิบัติงานด้านพิธีการทูต ประกอบด้วยภารกิจ 3 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านแบบแผนพิธีการต่างๆ
- 2) ด้านการรับรองการเยือนประเภทต่างๆ และการอำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลสำคัญต่างประเทศที่เยือนประเทศไทย
- 3) ด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตที่ให้แก่คณะทูตานุทูตต่างประเทศที่ประจำการในประเทศไทย

2.2.2 ประเภทการเยือน⁵

การเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศในฐานะพระราชอาคันตุกะของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี/ในฐานะแขกของรัฐบาลไทย/ในฐานะแขกของกระทรวงการต่างประเทศ และการอำนวยความสะดวกในการเดินทางให้แก่บุคคลสำคัญต่างประเทศ

2.2.2.1 การเยือนในฐานะพระราชอาคันตุกะของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี (State Visit)

หมายถึง การเยือนของบุคคลสำคัญของต่างประเทศในระดับประมุขของรัฐ โดยเป็นการเยือนอย่างเป็นทางการซึ่งรัฐบาลไทยจัดให้มีพิธีรับเสด็จหรือต้อนรับอย่างเป็นทางการเต็มรูปแบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) พิธีการต้อนรับอย่างเป็นทางการที่ทำอากาศยาน

ในการต้อนรับการเยือนของประมุขแห่งรัฐที่เดินทางเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะพระราชอาคันตุกะ (State Visit) นั้น ตามธรรมเนียมปฏิบัติทางการทูตจะมีขั้นตอนพิธีการต้อนรับอย่างเป็นทางการ ดังนี้

(1) พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เสด็จฯ ไปทรงรับพระราชอาคันตุกะที่ทำอากาศยานกองบัญชาการกองทัพอากาศ (หากทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ)

(2) พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงยืนบนแท่นรับการเคารพพร้อมด้วยพระราชอาคันตุกะ

⁴ กรมพิธีการทูต, 2550. คู่มือการปฏิบัติงานพิธีการทูต แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2

⁵ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2551. คู่มือการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยในฐานะแขกของรัฐบาล

(3) กองทหารเกียรติยศผสมสามเหล่าทัพ ถวายการเคารพ ปืนใหญ่
ยิงสลุต 21 นัด

(4) แตรวงบรรเลงเพลงชาติของพระราชอาคันตุกะและเพลง
สรรเสริญพระบารมี

(5) พระราชอาคันตุกะตรวจแถวกองทหารเกียรติยศผสมฯ โดยมี
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเสด็จฯ ร่วมไปด้วย

2) พิธีมอบกุญแจเมืองของกรุงเทพมหานคร

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะจัดพิธีมอบกุญแจเมืองที่ลานพลับพลา
มหาเจษฎาบดินทร์ โดยในพิธี ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะกล่าวต้อนรับในนามประชาชน
ชาวกรุงเทพมหานคร แล้วมอบกุญแจเมืองแด่พระราชอาคันตุกะ จากนั้นพระราชอาคันตุกะกล่าวตอบ
เสร็จพิธีแล้ว พระราชอาคันตุกะเดินทางต่อไปยังสถานที่ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ จัดให้เป็น
ที่พำนักของพระราชอาคันตุกะ และในวันเดินทางกลับ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะมอบของที่ระลึก
ให้แก่พระราชอาคันตุกะโดยจะทำพิธีมอบที่ลานพลับพลามหาเจษฎาบดินทร์

3) งานพระราชทานเลี้ยงพระกระยาหารค่ำ (State Banquet)

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี
จะพระราชทานเลี้ยงพระกระยาหารค่ำเพื่อเป็นเกียรติแก่พระราชอาคันตุกะ ณ พระที่นั่งจักรีมหาปราสาท
1 ครั้ง งานพระราชทานเลี้ยงครั้งนี้ถือเป็นงานที่สำคัญยิ่ง โดยจะเชิญแขกทั้งฝ่ายไทยและฝ่ายต่างประเทศ
เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก

งานสโมสรสันนิบาตที่รัฐบาลจัดเพื่อเป็นเกียรติ ณ ทำเนียบรัฐบาล
(Gala Reception) ซึ่งนายกรัฐมนตรีจะเป็นเจ้าภาพจัดงานสโมสรสันนิบาตเพื่อเป็นเกียรติแก่พระราช
อาคันตุกะที่เดินทางมาเยือน โดยจัดขึ้นที่ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล และเชิญแขกผู้มีเกียรติทั้ง
ฝ่ายไทยและฝ่ายต่างประเทศมาร่วมงาน (ในการรับรองการเยือนแบบ State Visit ในอดีต ฝ่ายผู้มาเยือน
อาจมีการทบทวนขอจัด Return Banquet แก่ฝ่ายเจ้าภาพ อาทิ เมื่อครั้งการเสด็จฯ เยือนประเทศไทย
ของ Queen of Denmark เมื่อปี พ.ศ. 2544 (ค.ศ. 2001) มีการถวายเลี้ยง Return Banquet
ณ โรงแรม Mandarin Oriental และเมื่อครั้ง Queen of Netherlands เสด็จฯ เยือนประเทศไทย
เมื่อ พ.ศ. 2547 (ค.ศ. 2004) ก็มี Return Banquet เช่นเดียวกัน ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม)

การเข้าเฝ้าฯ พระราชอาคันตุกะโดยประมุขของฝ่ายนิติบัญญัติ
บริหาร และตุลาการพิธีสงฆ์อย่างเป็นทางการพระราชอาคันตุกะจะเดินทางไปทูลลาพระบาทสมเด็จพระ
เจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ณ ที่ประทับแล้ว พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี จะเสด็จฯ พร้อมด้วยพระราชอาคันตุกะไปยังท่าอากาศยาน
กองบัญชาการกองทัพอากาศ (หรือตามพระราชนิยมในรัชกาลปัจจุบัน) เมื่อเสด็จฯ ถึงท่าอากาศยานแล้ว

มีพิธีส่งอย่างเป็นทางการ โดยมีการขึ้นแท่นรับความเคารพจากกองทหารเกียรติยศผสมสามเหล่าทัพ ดนตรีบรรเลงเพลงชาติประเทศผู้มาเยือนและเพลงสรรเสริญพระบารมี แล้วเสด็จฯ ส่งพระราช อาคันตุกะที่เชิงบันไดเทียบเครื่องบิน

2.2.2.2 การเยือนในฐานะแขกของรัฐบาลไทย (Official Visit)

หมายถึง การเดินทางเยือนอย่างเป็นทางการครั้งแรกของการดำรง ตำแหน่งในวาระของหัวหน้ารัฐบาล หรือหัวหน้าองค์การระหว่างประเทศที่มีตำแหน่งเทียบเท่าใน ฐานะแขกรับเชิญของรัฐบาลไทยซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านสาร์ตและพิธีการโดยมีการจัดพิธีการ รับรองต่างๆ อย่างเต็มรูปแบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การเยือนอย่างเป็นทางการ ตามปกติจะประกอบด้วย พิธีต้อนรับที่ ท่าอากาศยาน พิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการที่ทำเนียบรัฐบาล การเจรจาหารือ งานเลี้ยงอาหารค่ำ (หรืออาหารกลางวันในกรณีที่กำหนดการไม่เอื้ออำนวย) การเข้าเฝ้าฯ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี (หากทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ) และพิธีส่งที่ท่าอากาศยาน ทั้งนี้ ตามธรรมเนียมปฏิบัติด้านพิธีการทางการทูตและเพื่อเป็นการให้เกียรติแก่ผู้มาเยือน ฝ่ายไทยจะ แต่งตั้งผู้ติดตามเกียรติยศ (Suite of Honour) ตลอดการเยือน ซึ่งได้แก่ รัฐมนตรีเกียรติยศ นายทหาร เกียรติยศ และเอกอัครราชทูตไทยประจำประเทศผู้มาเยือน และหากผู้มาเยือนนำคู่สมรสมาด้วย จะต้องมิใช่คู่สมรสของรัฐมนตรีเกียรติยศ คู่สมรสเอกอัครราชทูตไทยประจำประเทศผู้มาเยือน คู่สมรส อธิบดีกรมพิธีการทูต และนายตำรวจหญิงติดตามประจำคู่สมรสด้วย นอกจากนี้ อธิบดีกรมพิธีการทูต จะไปต้อนรับที่สนามบิน และปฏิบัติหน้าที่ในการเชิญบุคคลสำคัญต่างประเทศลงจากเครื่องบิน และ ร่วมอยู่ในคณะผู้ติดตามเกียรติยศด้วย

โดยทั่วไป นายกรัฐมนตรีจะมอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีเป็นผู้แทนไป ต้อนรับที่ท่าอากาศยาน (ในกรณีที่ผู้มาเยือนเป็นประมุขรัฐ หรือเป็นเรื่องการปฏิบัติต่างตอบแทน นายกรัฐมนตรีอาจไปต้อนรับที่ท่าอากาศยานด้วยตนเองเป็นกรณีพิเศษ) โดยพิธีต้อนรับจะมีการเดิน ตามแนวพรมแดง ผ่านแถวทหารเกียรติยศ มีการยิงสลุต 21 นัด สำหรับระดับประมุขรัฐ และ 19 นัด สำหรับระดับหัวหน้ารัฐบาล (โดยจะยิงสลุตเฉพาะในช่วงก่อนเวลาพระอาทิตย์ตกดินเท่านั้น และงดยิง สลุตในกรณีฝนตก ตลอดจนยกเว้นการยิงสลุต หากมีพิธีต้อนรับ ณ ท่าอากาศยานพาณิชย์) ส่วนพิธี ต้อนรับอย่างเป็นทางการจะจัดขึ้นที่ทำเนียบรัฐบาล โดยมีการขึ้นแท่นรับความเคารพ การตรวจแถว กองทหารเกียรติยศ และการแนะนำคณะรัฐมนตรี คณะทูตานุทูต และข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ที่มาพร้อม ต้อนรับกองรับรองจะจัดเตรียมข้อมูลการเยือนที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะข้อมูลวัน เวลาเดินทางถึงและกลับ จำนวนคณะทางการ โดยติดต่อประสานงานกับกรมเจ้าภาพและฝ่ายต่างประเทศเพื่อเตรียมการ ต้อนรับในด้านต่าง ๆ และเมื่อได้ข้อมูลที่เป็นจากกรมเจ้าภาพแล้ว ให้จัดทำร่างกำหนดการฉบับย่อ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการมอบหมายงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดการเพื่อให้

คณะกรรมการรับผิดชอบการต้อนรับบุคคลสำคัญต่างประเทศ ซึ่งมีรองนายกรัฐมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานพิจารณาเห็นชอบและสั่งการในขณะเดียวกัน นอกจากการสั่งการอย่างเป็นทางการโดยประธานคณะกรรมการรับผิดชอบการต้อนรับบุคคลสำคัญต่างประเทศตามเอกสารมอบหมายงานดังกล่าว ซึ่งสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.) จะได้มีหนังสือถึงหน่วยงานต่าง ๆ ด้วยแล้ว กองรับรองจะต้องประสานงานเป็นการภายในกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้เกิดความเรียบร้อย อาทิ

- 1) การประสานงานในการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ณ ท่าอากาศยานเกี่ยวกับพิธีการศุลกากรและพิธีการเข้าเมือง
- 2) การประสานงานกับกรมการปกครอง (กรณีท่าอากาศยานดอนเมืองและบ.6) หรือจังหวัดสมุทรปราการ (กรณีท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ) ในการขออนุญาตนำเข้าอาวุธปืน
- 3) การประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติเรื่องอุปกรณ์สื่อสาร
- 4) การประสานงานกับสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเรื่องผู้แทนรัฐบาลที่จะมาให้การต้อนรับที่ท่าอากาศยาน และการจัดเตรียมพวงมาลัยข้อมือให้แก่ผู้นำที่มาเยือน
- 5) การประสานงานกับกองทัพอากาศ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) และบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ในการขนย้ายสัมภาระ
- 6) การประสานงานกับกองบัญชาการกองทัพไทย
- 7) การประสานกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติเกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย และกำหนดเส้นทางจราจร และในกรณีที่มิมีกิจกรรมทางน้ำให้ประสานงานกับ กรมเจ้าท่า กองทัพเรือ และตำรวจน้ำ
- 8) การประสานงานกับกรุงเทพมหานครในเรื่องการประดับธงและการจัดทำป้ายต้อนรับ
- 9) การประสานงานกับจังหวัดต่าง ๆ ที่ไปเยือน หากมีการเดินทางออกนอกกรุงเทพมหานคร

การสำรองห้องพักสำหรับคณะผู้มาเยือนที่รับเป็นแขกและผู้ปฏิบัติงานฝ่ายไทย โดยรัฐบาลจะออกค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าห้องพักให้ผู้ติดตามในคณะทางการ (1 คู่ + 9) ซึ่งรวมทั้งเอกอัครราชทูตของประเทศผู้มาเยือนประจำประเทศไทยและภริยา ระยะเวลาการเยือนในฐานะแขกของรัฐบาลไม่เกิน 3 คืน 4 วัน (ยกเว้นกรณีพิเศษ) ทั้งนี้ รัฐบาลจะออกค่าที่พัก ค่าอาหารปกติ ค่าซักล้างเสื้อผ้า ค่าโทรศัพท์ภายในประเทศ ค่ามินิบาร์ (ไม่รวมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์) ให้แก่ผู้นำหัวหน้าคณะ ส่วนผู้ติดตามในคณะทางการจะออกให้เพียงค่าที่พัก และค่าอาหารตามปกติ อย่างไรก็ตามก็พึงพิจารณาถึงหลักปฏิบัติต่างตอบแทนด้วย นอกจากนี้ จะต้องสำรองห้องพักให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

ฝ่ายไทย โดยจัดให้เจ้าหน้าที่ตำรวจสันติบาลพักอยู่ชั้นเดียวกับบุคคลสำคัญ และประสานงานในการจัดอาหารให้ผู้ปฏิบัติงานด้วย นอกจากนี้ ยังมีการจัดเตรียมประเด็นอื่น ๆ ดังนี้

1) การจัดพิมพ์กำหนดการฉบับเต็มพร้อมรายละเอียดและแผนผังต่าง ๆ เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อแจกจ่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแก่ฝ่ายประเทศผู้มาเยือน

2) การจัดขบวนรถยนต์ โดยรัฐบาลจะจัดรถยนต์รับรองจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีให้ผู้นำที่มาเยือนและคณะทางการใช้ตลอดเวลาการเยือนอย่างเป็นทางการ ส่วนผู้ติดตามที่เหลือเป็นหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูตที่จะประสานกับกองรับรองในการจัดหารถยนต์ให้ ทั้งนี้ ในต่างจังหวัดอาจประสานกับทางจังหวัดที่จะไปเยือนติดต่อเช่ารถไว้ ทั้งนี้ กองรับรองเป็นผู้ประสานงานการชักซ้อมขบวนรถยนต์

3) การจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและประจำคณะตลอดกำหนดการเยือน ประสานงานในทุกๆ ด้านตลอดกำหนดการเยือนจนเสร็จสิ้น ตลอดจนให้คำปรึกษาทั่วไป อาทิ ป้ายข้อความที่ใช้ในการต้อนรับ และการประดับธงตามถนนและสถานที่สำคัญต่าง ๆ

4) การจัดเตรียมงานเลี้ยงให้แขกรัฐบาล ในกรณี รัฐมนตรีว่าการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการต่างประเทศ ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าภาพงานเลี้ยงเป็นเกียรติให้แขกรัฐบาล หากฝ่ายแขกมีของขวัญ ต้องประสานสำนักงานรัฐมนตรีเตรียมของขวัญแลกเปลี่ยนด้วย

2.2.2.3 การเยือนในฐานะแขกของกระทรวงการต่างประเทศ

หมายถึง การเดินทางเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศในระดับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่าในฐานะแขกรับเชิญของกระทรวงการต่างประเทศซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านสารัตถะและพิธีการต่าง ๆ โดยทั่วไปการเยือนของ รัฐมนตรีว่าการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปลัดกระทรวงการต่างประเทศและบุคคลสำคัญในระดับอื่น ๆ ที่กระทรวงฯ รับเป็นแขก โดยมีแนวทางการต้อนรับ ดังนี้

1) เมื่อกรมเจ้าภาพได้ทำบันทึกเสนอแนะความเห็นและได้รับการอนุมัติให้รับบุคคลสำคัญต่างประเทศเป็นแขกของกระทรวงฯ แล้ว กรมเจ้าภาพจะทำบันทึกแจ้งกรมพิธีการทูต โดยกองรับรองจะจัดเตรียมรายละเอียดแผนการต้อนรับแขกกระทรวงฯ สำรองห้องพัก และทำบันทึกถึงสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สินให้ดำเนินการจัดเตรียมรถยนต์รับรอง

2) จัดทำร่างกำหนดการเยือนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยประสานกับกรมเจ้าภาพ

3) ประสานงานกับสำนักงานรัฐมนตรีในเรื่องเกี่ยวกับผู้แทนระดับสูงที่รัฐมนตรีว่าการฯ พิจารณามอบหมายให้ไปต้อนรับ-ส่งที่ท่าอากาศยาน ในส่วนของกรมพิธีการทูต รองอธิบดีกรมพิธีการทูตหรือผู้แทนจะเป็นผู้ไปร่วมต้อนรับและอำนวยความสะดวกที่ท่าอากาศยาน

4) การทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อให้อำนวยความสะดวกเรื่องการสำรองห้องรับรองพิเศษ การจัดให้เครื่องบินจอดใกล้กับห้องรับรองพิเศษ การใช้ช่องทางขาเข้า ในเที่ยวบินขาออก การรักษาความปลอดภัย และการยกเว้นการตรวจค้นร่างกายและสัมภาระ

(2) กรมศุลกากร เพื่อให้อำนวยความสะดวกด้านพิธีการศุลกากร

(3) สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่อให้อำนวยความสะดวกด้านพิธีการเข้าเมือง

(4) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แจ้งสำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ (สยศ.) เพื่อให้จัดเจ้าหน้าที่ตำรวจสันติบาลอารักขาแก่อาคันตุกะระดับรัฐมนตรี และจัดรถตำรวจนำขบวนในระหว่างการเยือน

(5) สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน เพื่อจัดหารถยนต์รับรองของกระทรวงฯ ที่เหมาะสม ให้แก่บุคคลสำคัญต่างประเทศ พร้อมทั้งจัดขบวนรถยนต์ รวมถึงการประดับธงติดรถยนต์ให้ประดับธงโดยธงไทยอยู่ทางด้านขวาของรถ ส่วนธงของประเทศผู้มาเยือนอยู่ทางด้านซ้าย

(6) การทางพิเศษแห่งประเทศไทยสำหรับทางด่วน และ/หรือ บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) สำหรับทางยกระดับ (โทลเวย์) โดยคำนึงถึงที่หมายและเส้นทางที่ใช้ในการสัญจรของขบวนรถยนต์ เพื่อขอยกเว้นค่าธรรมเนียมค่าทางด่วนและทางยกระดับเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ขบวนรถยนต์สำหรับการเดินทางที่รวดเร็วและคล่องตัวในกรุงเทพฯ

5) จัดเจ้าหน้าที่กองรับรองประจำคณะตลอดระยะเวลาการเยือน

6) ประสานงานกรมเจ้าภาพ เพื่อจัดหาพวงมาลัยช้อมือสำหรับมอบให้แก่บุคคลสำคัญต่างประเทศและคู่สมรส (หากมี)

7) สำรองห้องพักที่โรงแรมที่เหมาะสมให้แก่คณะตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติโดยระดับรัฐมนตรี ไม่กำหนดเพดานห้องพัก แต่ควรให้อยู่ในระดับ Junior Suite ทั้งนี้กระทรวงฯ จะรับผิดชอบค่าอาหารปกติ 3 มื้อ ในโรงแรมที่พักให้กับคณะ แต่ไม่รับผิดชอบค่าโทรศัพท์ทางไกล และค่า Liquor ใน Minibar

8) สำรองห้องพักโรงแรมสำหรับเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตที่ทำหน้าที่ประจำคณะ เจ้าหน้าที่ตำรวจสันติบาล รวมทั้งพนักงานขับรถของกระทรวงฯ ตามความจำเป็น

9) จัดเตรียมงานเลี้ยง ซึ่งรัฐมนตรีว่าการฯ/รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ เป็นเจ้าภาพเพื่อเป็นเกียรติให้แก่แขกกระทรวงฯ ในการนี้ หากฝ่ายแขกมีของขวัญ ต้องประสานสำนักงานรัฐมนตรีเพื่อเตรียมของขวัญฝ่ายไทยไว้แลกเปลี่ยนด้วย

2.2.2.4 การอำนวยความสะดวกในการเดินทางให้แก่บุคคลสำคัญต่างประเทศ

ในแต่ละปีมีบุคคลสำคัญต่างประเทศเดินทางมาเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการเดินทางเป็นการส่วนตัว และเดินทางแวะผ่าน (Transit) ประเทศไทยจำนวนมาก ซึ่งภารกิจด้านการอำนวยความสะดวกแก่บุคคลสำคัญต่างประเทศเหล่านี้ นับเป็นภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของกองรับรอง โดยหากเป็นการเยือนอย่างเป็นทางการในฐานะพระราชอาคันตุกะ/หรือแขกรัฐบาล กองรับรองในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการรับผิดชอบการต้อนรับฯ จะทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในองค์ประกอบคณะกรรมการรับผิดชอบการต้อนรับฯ ที่มีหน้าที่จัดการอำนวยความสะดวก และหากเป็นการเยือนในฐานะแขกกระทรวงฯ กองรับรองจะต้องดำเนินการกิจอำนวยความสะดวกให้ แต่สำหรับการเยือนเป็นการส่วนตัวหรือแวะผ่านประเทศไทย กองรับรองจะต้องได้รับการร้องขอหรือประสานงานจากฝ่ายต่างประเทศก่อนถึงจะดำเนินการกิจอำนวยความสะดวกได้ เนื่องจากในบางกรณีบุคคลสำคัญต่างประเทศที่มาเยือนอาจต้องการความเป็นส่วนตัว และไม่ประสงค์ขอรับการอำนวยความสะดวกจากฝ่ายไทย นอกจากนี้ หากการเยือนครั้งนั้นมีหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเป็นเจ้าภาพอยู่แล้ว ก็ให้หน่วยงานนั้น เป็นผู้รับผิดชอบภารกิจอำนวยความสะดวก โดยกองรับรองอาจช่วยเหลือในแง่การให้คำแนะนำ ในการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการเยือนเป็นการส่วนตัว หรือการแวะผ่านประเทศไทย รัฐบาลจะไม่จัดพิธีการต้อนรับแต่อาจมีการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้ เมื่อได้รับการร้องขอและมีการอนุมัติเป็นรายกรณี โดยกองรับรองมีแนวทางการดำเนินการสำหรับการเยือนเป็นการส่วนตัว และการแวะผ่านของบุคคลสำคัญต่างประเทศ



ภาพที่ 2 การต้อนรับ พลเอกเจมส์ ซี แมคคอนวิลล์ ผู้บัญชาการทหารบก สหรัฐอเมริกา และคณะ เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2563

2.3 กรอบแนวคิด

การอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยเป็นภารกิจต้องใช้หลักการและทักษะในการบริหารจัดการชั้นสูง หากนำหลักต่างตอบแทน (Reciprocity) มาเป็นแนวทางในการแสดงไมตรีจิตมิตรภาพระหว่างประเทศเจ้าภาพที่มีต่อประเทศที่เดินทางมาเยือนหรือแวะผ่านโดยใช้หลักความเท่าเทียมกันเป็นเกณฑ์สำคัญในการต้อนรับจะส่งผลให้ภารกิจในการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญ จากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยเกิดความประทับใจในการแสดงไมตรีจิตของประเทศอีกทั้งยังคงรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของประเทศไทยเป็นประการสำคัญด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับระเบียบฯ เพื่อรองรับผลกระทบการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลกระทบต่อประชาคมโลก ทั้งในด้านความมั่นคงทางสุขภาพ เศรษฐกิจ และสังคม ในยุคความปกติวิถีใหม่ (New Normal) ทุกภาคส่วนต่างต้องปรับตัว ปรับนโยบาย ปรับวิถีชีวิตและวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับคำแนะนำขององค์การอนามัยโลก

บทที่ 3

ผลการศึกษา

การต้อนรับการเยือนการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยเป็นภารกิจสำคัญด้านพิธีการทูตที่รัฐบาลไทยให้ความสำคัญในการต้อนรับแขกบ้านแขกเมือง เนื่องจากภารกิจนี้มีความละเอียดอ่อนสูง ถือเป็นกระบวนการที่ใช้ทักษะทั้งศาสตร์และศิลป์ (ART and Science) มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าการเจรจาความตกลงในที่ประชุมระหว่างประเทศ ผู้ศึกษาจึงได้วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศในระดับแขกรัฐบาล และแขกกระทรวงการต่างประเทศจากประสบการณ์ที่ผ่านมา และการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อทบทวนจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและแก้ไขระเบียบในการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศโดยนำหลัก Reciprocity ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม

3.1 ผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค

3.1.1 ปัญหาจากการเยือนที่มีช่วงเวลาทับซ้อนและใกล้เคียงกัน

ผู้ศึกษาขอยกตัวอย่างสถานการณ์ภายในประเทศไทยเมื่อปี พ.ศ. 2559 ซึ่งการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่มีช่วงเวลาทับซ้อนและใกล้เคียงกัน ที่อาจส่งผลกระทบต่อการเตรียมการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศบุคคลและคณะนั้นๆ ด้วย ซึ่งที่ผ่านมาการเยือนในระดับแขกรัฐบาล (Official Visit) มีช่วงเวลาซึ่งทับซ้อน และใกล้เคียงกัน เนื่องจากกรมภูมิภาคทั้ง 4 กรมไม่มีการประสานงานกัน และส่งผลกระทบต่อกรมพิธีการทูต ในการเตรียมการเยือนให้สมเกียรติราบรื่น และเรียบร้อยที่สุด

ตารางที่ 1 การเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่มีช่วงเวลาทับซ้อนและใกล้เคียงกัน

ลำดับที่	ระหว่างวันที่	การเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ	ระดับการเยือน
1	26–28 กุมภาพันธ์ 2559	ประธานาธิบดีแห่งสาธารณรัฐโปแลนด์	Official Visit
2	1–3 มีนาคม 2559	ประธานาธิบดีแห่งยูเครน	Official Visit
3	4–7 มีนาคม 2559	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเศรษฐกิจ	แขกกระทรวง การต่างประเทศ
4	7–10 มีนาคม 2559	ประธานาธิบดีแห่งสมาพันธรัฐสวิส	Official Visit

จากตารางที่ 1 ผู้ศึกษาขอเรียนว่า การจัดลำดับความสำคัญและการเตรียมการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศในทุกๆระดับมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากการเยือนของบุคคลสำคัญที่กล่าวถึง มีช่วงเวลาทับซ้อนและใกล้เคียงกัน ดังนั้น กระบวนการต้อนรับการเยือนและการมอบหมายเจ้าหน้าที่ประสานงานคณะทั้ง 4 คณะ จะต้องเตรียมการอย่างดี เพื่อให้การต้อนรับการเยือนนั้น ๆ สามารถทำให้บุคคลสำคัญจากต่างประเทศเกิดความประทับใจเป็นไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย และสมเกียรติ

3.1.2 ปัญหาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ทุกประเทศทั่วโลก และทุกภาคส่วนต่างปรับตัวเข้าสู่การดำเนินการแบบใหม่ (New Normal) การต้อนรับการเยือนการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่าน จำเป็นต้องมีการทบทวนเพื่อปรับระเบียบและวิธีปฏิบัติให้สามารถรองรับการเยือนและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศได้มาตรฐาน และสร้างความเชื่อมั่นของผู้มาเยือน และประเทศคู่เจรจาต่อมาตรการการดำเนินการของประเทศไทย

3.2 สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

ผู้ศึกษาได้เข้าพบและขอสัมภาษณ์ผู้บริหารกระทรวงการต่างประเทศ จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย (1) นายจิตติพัฒน์ ทองประเสริฐ อธิบดีกรมพิธีการทูต เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2563 (2) นางชนิดา กมลนาวัน รองอธิบดีกรมพิธีการทูต เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2563 และ (3) นายณัฐพงษ์ ลัทธพิพัฒน์ ผู้อำนวยการกองรับรอง เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2563 สรุปได้ดังนี้

3.2.1 เห็นพ้องต้องกันว่า รัฐบาลไทยตอบรับการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศทั้งระดับแขกรัฐบาล (Official Visit) และแขกกระทรวงฯ เกิดความทับซ้อน เป็นเรื่องของระดับนโยบาย ระดับหัวหน้ารัฐบาลที่ Top Down ลงมาในระดับปฏิบัติซึ่งควรมีการแก้ไข วางแผนงานล่วงหน้า และ

ประสานงานอย่างใกล้ชิด โดยควรต้องมีการพิจารณาในเรื่อง หลักต่างตอบแทน (Reciprocity) ที่ไทยควรจะได้รับเป็นสำคัญโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักการและผลประโยชน์ของชาติ และไม่ควรปรับเปลี่ยนท่าทีไปตามแรงกดดันจนอธิบายเหตุผลไม่ได้ ประเทศมหาอำนาจทั้งหลายต้องเคารพท่าทีที่เป็นหลักการ ระเบียบและแนวปฏิบัติของไทยด้วย

3.2.2 สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และกระทรวงการต่างประเทศ ให้ความสำคัญกับเรื่องจำนวนการเยือนหรือความเกรงอกเกรงใจประเทศมหาอำนาจที่เข้ามาเยือนไทย ซึ่งจะส่งผลกระทบร้ายแรงหากผลการต้อนรับการเยือนฯ ของคณะที่มีความหวั่นวิตกเกิดปัญหาผิดพลาดเกิดความไม่ประทับใจ ไม่มีความราบรื่น เรียบร้อย และไม่สมเกียรติ ถึงแม้จะเป็นการต้อนรับระดับแขกกระทรวงฯ ก็ตาม ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยกับประเทศที่เดินทางมาเยือนได้

3.2.3 จำเป็นต้องมีการปรับปรุงระเบียบในการอำนวยความสะดวกฯ และรับรองการเยือนในระดับต่างๆ ให้มีการกระชับ ลดขั้นตอนการต้อนรับ ลดจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมโดยเฉพาะในช่วง New Normal หลังเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ กำลังพิจารณาปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติในการอำนวยความสะดวกฯ และรับรองการเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย (Official Visit) และระดับแขกของกระทรวงการต่างประเทศ

3.3 ผลการทบทวนเพื่อเสนอปรับปรุงและแก้ไขระเบียบในการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ

3.3.1 การจัดการการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่มีช่วงเวลาทับซ้อนและใกล้เคียงกัน

ผู้ศึกษาเห็นว่าควรนำหลักต่างตอบแทน (Reciprocity) การตอบแทนทั้งการเยือนและแวะผ่านประเทศไทยของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศซึ่งสามารถนำมาเป็นหลักปฏิบัติได้ทั้งการอำนวยความสะดวกและการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศได้ทั้ง 4 ระดับ ซึ่งได้แก่

- 1) การต้อนรับการเยือนระดับพระราชอาคันตุกะ (State Visit)
- 2) การต้อนรับการเยือนระดับแขกรัฐบาล (Official Visit)
- 3) การต้อนรับการเยือนระดับแขกของกระทรวงการต่างประเทศ
- 4) การอำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลสำคัญระดับรัฐมนตรีขึ้นไปที่เดินทางมาแวะผ่านประเทศไทย

โดยต้องคำนึงว่าการดำเนินการต้อนรับการเยือนนั้นๆ สามารถทำให้บุคคลสำคัญจากต่างประเทศเกิดความประทับใจเป็นไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย และสมเกียรติมากที่สุด โดยขั้นตอนในการต้อนรับการเยือนและแวะผ่านประเทศไทยระดับต่างๆ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

1) การพิจารณาตอบรับคำขอเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศเป็นการพิจารณาโดยกรมภูมิภาคทั้ง 4 กรม ได้แก่ กรมเอเชียตะวันออก กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ กรมยุโรป และกรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา หรือกรมองค์การระหว่างประเทศในกรณีของเลขาธิการสหประชาชาติ โดยต้องเสนอให้รัฐบาลพิจารณาเป็นขั้นเป็นตอนในระดับต่างๆ ซึ่งต้องคำนึงถึงลำดับความสำคัญ ความจำเป็นและผลประโยชน์ของประเทศเป็นสำคัญ

2) พันธกรณีในการตอบแทนการเยือนซึ่งพระราชวงศ์ไทย ผู้นำรัฐบาลไทย หรือผู้แทนไทยในระดับรัฐมนตรีได้ เชิญไว้ด้วยวาจาหรือมีหนังสือเชิญไปก่อนแล้ว

3) คำนึงถึงผลประโยชน์ที่ฝ่ายไทยคาดว่าจะได้รับจากการเยือน ซึ่งได้แก่

3.1) ด้านการเมืองในเวทีการเมืองระหว่างประเทศในกรอบทวิภาคี ได้แก่ ประเทศเพื่อนบ้าน ประเทศสมาชิกอาเซียน และประเทศมหาอำนาจทางการเมืองและเศรษฐกิจ

3.2) ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ ปริมาณการค้า และดุลการค้าระหว่างประเทศ โดยต้องคำนึงถึงโอกาสของไทยในการขยายตลาดสินค้าในประเทศผู้มาเยือน ปริมาณการลงทุน ศักยภาพในการลงทุนของไทยในประเทศที่มาเยือน รวมทั้งจำนวนนักท่องเที่ยวของประเทศที่มาเยือนในประเทศไทย อีกทั้งการขยายความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจจะระหว่างกัน

3.3) ผลประโยชน์ทางด้านสังคมการไปมาหาสู่ระหว่างประชาชนของทั้ง 2 ประเทศ การศึกษาและวิชาการ รวมทั้งด้านแรงงาน

3.4) ความประสงค์ของไทยที่จะกระชับความสัมพันธ์ให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้นกับประเทศที่เดินทางมาเยือนหรือแวะผ่านเพื่อให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น และขยายวงพันธมิตรในเวทีระหว่างประเทศ

3.5) คำนึงถึงความพร้อมและความเหมาะสมของฝ่ายไทยในการต้อนรับการเยือนฯ ได้แก่ จำนวนครั้งของการเยือนระดับต่างๆ ทั้ง 4 ระดับต่อปี

3.3.2 การปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย

การเดินทางเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศในระดับแขกของรัฐบาลไทย เมื่อพิจารณาตามความเหมาะสมของหลักพิธีการทูต ในยุค New Normal หลังเหตุการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ให้เป็นไปตามมาตรการการป้องกันและควบคุมโรคระบาด ประกอบข้อคิดเห็นของผู้บริหารที่เห็นว่าควรมีการทบทวนและมีข้อเสนอแนะใหม่ จึงเห็นควรปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย ดังนี้

บุคคลในข่ายรับเป็นแขกของรัฐบาลควรเป็นบุคคลในระดับพระประมุข/ ประมุขรัฐ/ หัวหน้ารัฐบาล / ผู้นำองค์กรระหว่างประเทศ ที่มีตำแหน่งเทียบเท่า โดยไม่มีบุคคลสำคัญในระดับพระราชวงศ์ของต่างประเทศ เนื่องจากจะซ้ำซ้อนกับการต้อนรับในฐานะ As Guest of the Government โดยมีเงื่อนไข เป็นการเยือนไทยอย่างเป็นทางการครั้งแรกของการดำรงตำแหน่งหรือเป็นการเยือนมากกว่า 1 ครั้งตามความจำเป็นของรัฐบาลไทย โดยให้มีการเชิญ จำนวน 6 ครั้งต่อปี จำนวนรับเป็นแขก 1 คู่ และผู้ติดตาม จำนวน 5 คน ในระยะเวลา ไม่เกิน 3 วัน 2 คืน เนื่องจากสถานการณ์โลกในปัจจุบันและเหตุผลด้านงบประมาณ พิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการที่ทำเนียบรัฐบาล ปรับรูปแบบให้กระชับ โดยการยื่นรับการการเคารพจากกองทหารเกียรติยศ มีการจัดห้องพักรับรอง ให้แก่แขกตามจำนวนที่รับเป็นแขกรัฐบาล จัดทำกำหนดการในรูปแบบดิจิทัลผ่าน application มีการจัดรถพยาบาลพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคติดตามคณะฯ รวมทั้งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคด้วย

ทั้งนี้ ข้อมูลเปรียบเทียบเพื่อแสดงรายละเอียดในการเสนอปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย แสดงดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ข้อเสนอปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย

รายละเอียด	Official Visit (ปัจจุบัน)	Official Visit (ปรับปรุง)
1. บุคคลในข่าย	– พระประมุข/ ประมุขรัฐ – พระราชวงศ์ – หัวหน้ารัฐบาล – ผู้นำองค์กรระหว่างประเทศ ที่มีตำแหน่งเทียบเท่า*	– พระประมุข/ ประมุขรัฐ – หัวหน้ารัฐบาล – ผู้นำองค์กรระหว่างประเทศ ที่มีตำแหน่งเทียบเท่า* (ไม่มีระดับพระราชวงศ์)
2. เงื่อนไข	เป็นการเยือน ไทยอย่างเป็นทางการครั้งแรกของการดำรงตำแหน่ง	เป็นการเยือน ไทยอย่างเป็นทางการครั้งแรกของการดำรงตำแหน่งหรือเป็นการเยือนมากกว่า 1 ครั้งตามความจำเป็น
3. จำนวนครั้งต่อปี	6 ครั้ง	6 ครั้ง
4. การทบทवल้วงหน้า	2 เดือน	2 เดือน
5. จำนวนรับเป็นแขก	1 คู่ + 10 คน	1 คู่+5 คน (เนื่องจากสถานการณ์โลกในปัจจุบันและเหตุผลด้านงบประมาณ)

รายละเอียด	Official Visit (ปัจจุบัน)	Official Visit (ปรับปรุง)
6. ช่วงเวลารับเป็นแขก	ไม่เกิน 4 วัน 3 คืน	ไม่เกิน 3 วัน 2 คืน เนื่องจากสถานการณ์โลกในปัจจุบัน และเหตุผลด้านงบประมาณ)
7. การประชุมเตรียมการ	รองนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน	รองนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน
8. การประกาศการเยือน	ประกาศตามความเหมาะสมของสองฝ่าย ประมาณ 1 สัปดาห์ ก่อนการเยือน	ประกาศตามความเหมาะสมของสองฝ่าย ประมาณ 1 สัปดาห์ ก่อนการเยือน
9. พิธีรับ-ส่งที่ ท่าอากาศยาน	มีพิธีรับ-ส่งอย่างเป็นทางการ ที่ท่า อากาศยาน	มีพิธีรับ-ส่งอย่างเป็นทางการที่ ท่าอากาศยานแบบกระชับขึ้น
10. ผู้รับ-ส่งที่ ท่าอากาศยาน	– ระดับประมุข นายกรัฐมนตรี หรือ รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย – ระดับหัวหน้ารัฐบาล นายกรัฐมนตรี มอบหมายรองนายกรัฐมนตรี	– ระดับประมุข นายกรัฐมนตรี หรือ รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย – ระดับหัวหน้ารัฐบาล นายกรัฐมนตรี มอบหมายรองนายกรัฐมนตรี
11. พิธีต้อนรับที่ ทำเนียบรัฐบาล	มีพิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการ ที่ ทำเนียบรัฐบาล	– มีพิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการที่ ทำเนียบรัฐบาลปรับรูปแบบให้กระชับ – ยินรับการการเคารพจากกองทหาร เกียรติยศ
12. คณะติดตาม เกียรติยศ	มีรัฐมนตรีเกียรติยศ และคณะ ติดตาม เกียรติยศ	มีรัฐมนตรีเกียรติยศ และคณะ ติดตาม เกียรติยศ
13. การจัดห้องพัก รับรอง	จัดห้องพักรับรองให้แก่แขกจำนวน 1 + 9 ห้อง	จัดห้องพักรับรองให้แก่แขกจำนวน 1 + 5 ห้อง
14. การจัดรถยนต์ รับรองหรือเครื่องบิน/ เฮลิคอปเตอร์	จัดรถยนต์รับรองสำหรับ ผู้ที่เป็นแขก	จัดรถยนต์รับรองสำหรับ ผู้ที่เป็นแขก
15. การจัดจักรยานยนต์ เกียรติยศและ จักรยานยนต์อารักขา	จัดจักรยานยนต์เกียรติยศให้จำนวน 5 คัน	จัดจักรยานยนต์เกียรติยศให้จำนวน 5 คัน
16. การประดับธงและ ป้ายต้อนรับ	– ประดับธงตามสถานที่สำคัญตาม กำหนดการ – มีป้ายต้อนรับที่ทำเนียบรัฐบาลและ สถานที่สำคัญตามกำหนดการ	– ประดับธงตามสถานที่สำคัญ ตาม กำหนดการ – มีป้ายต้อนรับที่ทำเนียบรัฐบาลและ สถานที่สำคัญตามกำหนดการ

รายละเอียด	Official Visit (ปัจจุบัน)	Official Visit (ปรับปรุง)
17. การเข้าเฝ้าฯ	– ขอพระราชทานพระบรม ราช วโรกาสให้เข้าเฝ้าฯ พระบาทสมเด็จพระ พระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนาง เจ้าฯ พระบรมราชินี พร้อมคู่สมรส (หากมี) โดยมีนายกรัฐมนตรี (และคู่ สมรส) เป็นผู้นำเข้าเฝ้าฯ	– ขอพระราชทานพระบรม ราช วโรกาสให้เข้าเฝ้าฯ พระบาทสมเด็จพระ พระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนาง เจ้าฯ พระบรมราชินี พร้อมคู่สมรส (หากมี) โดยมีนายกรัฐมนตรี (และคู่ สมรส) เป็นผู้นำเข้าเฝ้าฯ
18. การหารือข้อ ราชการและการเข้า เยี่ยมคารวะบุคคล สำคัญฝ่ายไทย	จัดการหารือข้อราชการ ณ ทำเนียบ รัฐบาลได้ 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) การเข้าเยี่ยมคารวะ นายกรัฐมนตรี ณ ห้องสีงาช้าง และ หารือข้อราชการเต็มคณะ ณ ห้องสี เขียว หรือ (2) หารือทวิภาคี ณ ห้องสีงาช้าง	จัดการหารือข้อราชการ ณ ทำเนียบ รัฐบาลได้ 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) การเข้าเยี่ยมคารวะ นายกรัฐมนตรี ณ ห้องสีงาช้าง และ หารือข้อราชการเต็มคณะ ณ ห้องสี เขียว หรือ (2) หารือทวิภาคี ณ ห้องสีงาช้าง
19. การจัดงานเลี้ยง รับรอง	มีงานเลี้ยงอาหารค่ำหรืองานเลี้ยง อาหารกลางวัน	มีงานเลี้ยงอาหารค่ำหรืองานเลี้ยง อาหารกลางวัน
20. สุนทรพจน์หรือคำ กล่าวต้อนรับ	นายกรัฐมนตรีกล่าวสุนทรพจน์ในงาน เลี้ยงอาหารอย่างเป็นทางการ (กล่าวก่อนเริ่มบริการอาหาร)	นายกรัฐมนตรีกล่าวสุนทรพจน์ในงาน เลี้ยงอาหารอย่างเป็นทางการ (กล่าวก่อนเริ่มบริการอาหาร)
21. การแถลงข่าว	พิจารณาจัดการแถลงข่าวร่วม หาก ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร	พิจารณาจัดการแถลงข่าวร่วม หาก ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร
22. การมอบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ต้องมีการทบทaml่วงหน้าไม่น้อย กว่า 30 วัน	ต้องมีการทบทaml่วงหน้าไม่น้อย กว่า 30 วัน
23. การมอบปริญญา กิตติมศักดิ์	ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาล ก่อน	ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาล ก่อน
24. การลงนามความ ตกลง	หากมี ต้องมีการเจรjal่วงหน้ามา ก่อนแล้ว และไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเยือน	หากมี ต้องมีการเจรjal่วงหน้ามา ก่อนแล้ว และไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเยือน
25. พิธีมอบของที่ ระลึก	มีการมอบของที่ระลึกระหว่างกัน ณ ห้องสีงาช้าง ทำเนียบรัฐบาล	มีการมอบของที่ระลึกระหว่างกัน ณ ห้องสีงาช้าง ทำเนียบรัฐบาล

รายละเอียด	Official Visit (ปัจจุบัน)	Official Visit (ปรับปรุง)
26. การพิมพ์ กำหนดการ	จัดพิมพ์กำหนดการรูปเล่ม พร้อม รายละเอียดด้านพิธีการ	จัดกำหนดการในรูปแบบดิจิทัลผ่าน application
27. การจัดรถพยาบาล	มีการจัดรถพยาบาล	มีการจัดรถพยาบาลพร้อมแพทย์จาก กรมควบคุมโรคติดต่อ
28. การจัดตั้งศูนย์ ปฏิบัติการ	มีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ	มีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการพร้อม แพทย์จากกรมควบคุมโรคติดต่อ

3.3.3 การปรับปรุงระเบียบการเยือนในฐานะแขกของกระทรวงการต่างประเทศ

การเดินทางเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศในระดับรัฐมนตรีหรือเทียบเท่าในฐานะแขกรับเชิญของกระทรวงการต่างประเทศซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านสารัตถะและ พิธีการต่างๆ โดยทั่วไปการเยือนของรัฐมนตรีกว่ากร/รัฐมนตรีช่วยว่าการ ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ และบุคคลสำคัญในระดับอื่น ๆ ที่กระทรวงฯ รับเป็นแขก

การเดินทางเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศในระดับแขกของรัฐบาลไทยเมื่อพิจารณาตามความเหมาะสมของหลักพิธีการทูต ในยุค New Normal หลังเหตุการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ให้เป็นไปตามมาตรการการป้องกันและควบคุมโรคระบาด ประกอบข้อคิดเห็นของผู้บริหารที่เห็นว่าควรมีการทบทวนและมีข้อเสนอแนะใหม่ จึงเห็นควรปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย ดังนี้

บุคคลในข่าย ที่เสนอรับเป็นแขกกระทรวงการต่างประเทศ ควรเป็นบุคคลสำคัญระดับรัฐมนตรีหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 12 ครั้ง/ปี โดยการทบทวนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อเป็นการเตรียมการด้านต่าง ๆ โดยรับเป็นแขกจำนวน 1 คู่ และคณะติดตาม จำนวน 2 คน เป็นระยะเวลา 3 วัน 2 คืน ด้วยเหตุผลตามสถานการณ์ของโลกในช่วงปัจจุบันและด้านงบประมาณ โดยจัดโดยมีผู้แทนอธิบดีกรมภูมิอากาศที่เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตให้การต้อนรับ และจัดทำกำหนดการในรูปแบบดิจิทัลผ่านระบบ Application มีการจัดรถพยาบาลพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคเพื่อติดตามคณะ รวมทั้งจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคด้วย

ทั้งนี้ ข้อมูลเปรียบเทียบเพื่อแสดงรายละเอียดในการเสนอปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของรัฐบาลไทย แสดงดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อเสนอปรับปรุงระเบียบการเยือนในระดับแขกของกระทรวงการต่างประเทศ

รายละเอียด	แขกกระทรวงฯ (ปัจจุบัน)	แขกกระทรวงฯ (ปรับปรุง)
1. บุคคลในข่าย	ระดับรัฐมนตรีหรือผู้แทน	ระดับรัฐมนตรีหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย
2. เงื่อนไข	หารือขอราชการกับรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	
3. จำนวนครั้งต่อปี	ไม่จำกัดจำนวน	12 ครั้ง
4. การทาบตาม ล่วงหน้า	ไม่ระบุ	1 เดือน
5. จำนวนรับเป็นแขก	ไม่ระบุจำนวน	1 คู่ + 2 คน
6. ช่วงเวลารับเป็นแขก	3 วัน 2 คืน	3 วัน 2 คืน
7. การประชุม เตรียมการ	อธิบดีกรมภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง	อธิบดีกรมภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง
8. การประกาศ การเยือน	1 สัปดาห์ก่อนการเยือน	1 สัปดาห์ก่อนการเยือน
9. พิธีรับ-ส่งที่ ท่าอากาศยาน	- ผู้แทนอธิบดีกรมภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง - ผู้แทนกรมพิธีการทูต - जनत. กรมพิธีการทูต	- ผู้แทนอธิบดีกรมภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง - जनत. กรมพิธีการทูต
10. เจ้าหน้าที่ติดตาม	जनत. กรมพิธีการทูต 2 คน	जनत. กรมพิธีการทูต 1 คน
11. การจัดห้องพัก รับรอง	1 คู่+2 คน	1 คู่ +1 คน
12. การจัดรถยนต์ รับรองหรือเครื่องบิน/ เฮลิคอปเตอร์	1 คู่ + 2 คน	1 คู่ + 1 คน
13. การเข้าเฝ้าฯ	พิจารณาขอพระราชทานฯ ตามความ ประสงค์ของบุคคลสำคัญต่างประเทศ และไม่เป็นการรบกวนเบื้องพระยุคลบาท	พิจารณาขอพระราชทานฯ ตามความ ประสงค์ของบุคคลสำคัญต่างประเทศ และไม่เป็นการรบกวนเบื้องพระยุคลบาท
14. การหารือขอ ราชการและการเข้า เยี่ยมคารวะ ของ บุคคลสำคัญฝ่ายไทย	จัดหารือที่ห้องประชุมกระทรวงฯ	จัดหารือที่ห้องประชุมกระทรวงฯ

รายละเอียด	แขกกระทรวงฯ (ปัจจุบัน)	แขกกระทรวงฯ (ปรับปรุง)
15. การจัดงานเลี้ยงรับรอง	มีงานเลี้ยงอาหารค่ำหรืออาหารกลางวัน	มีงานเลี้ยงอาหารค่ำหรืออาหารกลางวัน
16. สุนทรพจน์หรือคำกล่าวต้อนรับ	รัฐมนตรีกล่าวต้อนรับในงานเลี้ยงอาหารค่ำหรืออาหารกลางวัน	รัฐมนตรีกล่าวต้อนรับในงานเลี้ยงอาหารค่ำหรืออาหารกลางวัน
17. การแถลงข่าว	พิจารณาจัดแถลงข่าวร่วมหากทั้ง 2 ฝ่ายเห็นสมควร	พิจารณาจัดแถลงข่าวร่วมหากทั้ง 2 ฝ่ายเห็นสมควร
18. การลงนามความตกลง	ตามความเหมาะสม	ตามความเหมาะสม
19. พิธีมอบของที่ระลึก	แลกเปลี่ยนของที่ระลึกระหว่างงานเลี้ยงรับรอง	แลกเปลี่ยนของที่ระลึกระหว่างงานเลี้ยงรับรอง
20. การพิมพ์กำหนดการ	จัดพิมพ์เล่มกำหนดการ	จัดทำกำหนดการในรูปแบบดิจิทัลผ่านระบบ Application
21. การจัดรถพยาบาล	ไม่มีการจัดรถพยาบาล	จัดรถพยาบาลพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคระบาด
22. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ	มีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการ	มีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการพร้อมแพทย์จากกรมควบคุมโรคระบาด

บทที่ 4

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

4.1 สรุปผลการศึกษา

หลังจากที่ได้นำหลักการของ Reciprocity มาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์และนำเสนอปัญหาและอุปสรรคของการต้องแก้ไขและปรับปรุงระเบียบการต้อนรับการเยือนการอำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย ในบทที่ 3 แล้ว ขอสรุปผลการศึกษา ดังนี้

4.1.1 การประยุกต์ใช้หลักการ Reciprocity (หลักต่างตอบแทน)

พบว่า ที่ผ่านมารัฐบาลได้พิจารณาต้อนรับบุคคลสำคัญต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยในฐานะแขกรัฐบาล (Official Visit) และกระทรวงการต่างประเทศได้พิจารณาให้การเยือนระดับรัฐมนตรี ในฐานะแขกกระทรวงฯ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่บุคคลสำคัญต่างประเทศที่เดินทางมาแวะผ่านประเทศไทย โดยอ้างเหตุผลเพียงเพื่อกระชับความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ แต่ไม่ได้พิจารณาเรื่องผลประโยชน์แห่งชาติเป็นหลักสำคัญ จากการประสานงานระหว่างสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการในการต้อนรับแขกระดับประมุขรัฐ ผู้นำรัฐบาลและคณะ ซึ่งที่ผ่านมาสามารถวิเคราะห์ได้ว่า สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีและกระทรวงการต่างประเทศได้มีการพิจารณาแบบตกลึกในการตอบรับการเยือนฯ ในระดับต่างๆ ทำให้การเยือนฯ หลายครั้งเป็นไปในลักษณะเพื่อแสดงไมตรีจิตหรือด้วยความเกรงอกเกรงใจเป็นหลัก

นอกจากนี้ก็ยังมีปัญหาในการต้อนรับการเยือนฯ ในระยะเวลากระชั้นชิดหรือทับซ้อนกัน ซึ่งขัดแย้งกับหลักการที่ระบุอยู่คู่มือการต้อนรับของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีที่ระบุว่า รัฐบาลจะต้อนรับการเยือนแต่ละประเภทปีละกี่ครั้ง ต้องใช้เวลาทาบทามล่วงหน้านานเท่าใด ทำให้ภารกิจต้อนรับการเยือนของแขกรัฐบาลและแขกของกระทรวงการต่างประเทศต้อง “ทับซ้อนกัน” ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการรับรองบุคคลสำคัญต่างประเทศ ทั้งมาเยือนฯ และแวะผ่าน ซึ่งหากผลกระทบด้านลบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องก็จะไม่สามารถรับมือได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรมพิธีการทูต มีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าวต้องการการเยือนฯ ทั้ง 4 ระดับ ต้องบริหารจัดการการเยือนฯ ภายใต้ข้อจำกัดด้านเวลาและบุคลากร อีกทั้งยังไม่สามารถวางแผนได้ล่วงหน้า จะส่งผลกระทบด้านลบต่อประสิทธิภาพการทำงานและมีความเสี่ยงสูงในการประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายไทยและฝ่ายประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทย ซึ่งที่ผ่านมายังไม่เกิดปัญหาในการต้อนรับ

การเยือนฯ ทั้ง 4 ระดับอย่างชัดเจนจนไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากบุคลากรของกรมพิธีการทูตมีความเป็น "มืออาชีพ" ในเรื่องการต้อนรับการเยือนจึงสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเยือนได้ดีและไม่เกิดผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศกับประเทศที่เดินทางมาเยือนไทย

ผู้ศึกษาวิเคราะห์ได้ว่า ประเด็นปัญหาด้านการประสานงาน (Coordinating) ระหว่างกรมภูมิภาคแต่ละกรมของกระทรวงการต่างประเทศต่างก็เสนอให้รัฐบาล โดยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีอนุมัติต้อนรับบุคคลสำคัญของประเทศที่อยู่ภายใต้การดูแลของกรมนั้นๆ โดยไม่มีการหารือล่วงหน้ากับกรมพิธีการทูต เพื่อเตรียมการต้อนรับการเยือนล่วงหน้า ซึ่งปัญหามักเกิดจากการขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่โต๊ะ (Desk Officer) ของกรมภูมิภาคต่างๆ มิได้ให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ของประเทศไทยเป็นหลักสำคัญในการต้อนรับการเยือนต่างๆ จึงไม่ได้หารือถึงความเหมาะสมก่อนเสนอให้รัฐบาลตอบรับคำขอมาเยือนประเทศไทย ประเด็นปัญหานี้จึงส่งผลกระทบต่อกรมพิธีการทูตไม่สามารถวางแผนล่วงหน้าในการบริหารจัดการภารกิจให้สอดคล้องกับจำนวนคณะบุคคลสำคัญบุคคลสำคัญต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยได้

4.2 ข้อเสนอแนะ

4.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศควรเป็นเจ้าภาพหลักในการยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในรูปแบบ one stop service เพื่อให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศ โดยเฉพาะกรมภูมิภาคทุกกรมพิจารณาวางแผนล่วงหน้าให้มากขึ้นในการทบทวนการเชิญบุคคลสำคัญต่างประเทศในการเยือนของทั้ง 4 ระดับ ซึ่งให้ความสำคัญในเรื่อง Reciprocity มากกว่าการดำเนินการเชิญตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้หากมีการทับซ้อนกันหรือใกล้เคียงกันอาจใช้การจัดลำดับความสำคัญ (Priority) ของบุคคลสำคัญต่างประเทศที่ขอมาเยือนเป็นประเด็นสำคัญ เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้การเยือนทั้ง 4 ระดับ ทับซ้อนกันหรือใกล้เคียงกันให้มากที่สุด โดย one stop service ดังกล่าวนี้น่าจะมีความรับผิดชอบในด้านบุคลากร การเงิน พาหนะ ทรัพยากร การบริหารเวลา และอื่นๆ และการบริหารจัดการให้เกิดความคล่องตัว ทั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ควรจัดให้มี “การประชุมประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศเป็นประจำทุกๆ ไตรมาส “เพื่อเป็นเวทีในการพิจารณาจัดระเบียบช่วงเวลาในการเยือนประเทศไทยของแขกรัฐบาลประเภทต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในการพิจารณาให้ความสำคัญในเรื่อง Reciprocity มากกว่าการดำเนินการเชิญตามหน้าที่อีกทั้งจะช่วยหลีกเลี่ยงความทับซ้อนหรือการเยือนในช่วงเวลาใกล้เคียงกันเกินไป และจะได้รับทราบประเด็นสำคัญ

ที่อาจหิบบกขึ้นหาหรือในระหว่างการเยือนเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด รวมทั้งความพร้อมของหน่วยราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

3) โดยที่งานพิธีการทูตและงานประสานงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเป็นสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของกระทรวงการต่างประเทศ ดังนั้น การต้อนรับบุคคลสำคัญต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทย จึงมีความละเอียดอ่อนสูง มีรายละเอียดปลีกย่อยในการประชุมมากมายระหว่างการเยือน กระทรวงการต่างประเทศควรพิจารณาคัดเลือกและอบรมบุคลากรที่มีความคล่องตัวสูง มีการวางแผนและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี อีกทั้งต้องมีความสามารถในการประสานงาน ทั้งในตำแหน่ง ข้าราชการพิเศษ ข้าราชการและปฏิบัติการซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการทำงานเป็นทีมและมีเป้าหมายในการทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ

4) กระทรวงการต่างประเทศ ควรพิจารณาเพิ่มตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่ธุรการด้านพิธีการทูต” ในรูปแบบเดียวกับกระทรวงการต่างประเทศของบางประเทศ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การทูตด้านการรับรองบุคคล สำคัญประเทศ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในช่วงความซับซ้อนหรือการเยือนในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างทักษะด้านพิธีการทูตให้แก่บุคลากรของกระทรวงการต่างประเทศในอนาคต

4.2.2 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

1) ควรพิจารณาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาปรับใช้ในงานต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ ทั้ง 4 ระดับให้มากขึ้นกว่าปัจจุบัน ดังนี้

(1) จัดการประชุม Video Conference ระหว่างหน่วยงานราชการและเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(2) ตั้ง Official Visit Application เพื่อ share ข้อมูลข่าวสารในการเยือนซึ่งสามารถ update ได้ตลอดเวลาการเยือนฯ

(3) ใช้ Drone เพื่อติดตามขบวนรถยนต์ของบุคคลสำคัญต่างประเทศและคณะรวมทั้งบริหารการจราจรในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

(4) จัดทำคู่มือกำหนดการเยือนฯ ในรูปแบบ ข้อมูลดิจิทัล (Digital Database) แทนการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มคู่มือการเยือนฯ (เล่มขาว) เพื่อเป็นการสะดวกและรวดเร็วในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล

2) จัดให้มีการซักซ้อมการปฏิบัติงานก่อนการเดินทางเยือนในทุกระดับ เพื่อตรวจสอบความพร้อมและสร้างความเข้าใจระหว่างบุคลากรจากหน่วยงานต่างๆ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจตรงกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในลำดับพิธีการต้อนรับ ระดับ Official Visit ซึ่งจะเป็นการลด

ประเด็นปัญหาที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การต้อนรับการเยือนฯ ในวันจริงสามารถดำเนินไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อยและสมเกียรติ

3) ควรจัดตั้งเครือข่ายการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการต้อนรับการเยือนฯ ซึ่งได้แก่ เจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูต สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมศุลกากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลในการเตรียมการเยือนฯ รวมทั้งสร้างความคุ้นเคยเพื่อความราบรื่นในการประสานงานกันในอนาคต

4) ควรมีการปรับปรุงคู่มือการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยเป็นประจำทุก ๆ 5 ปี เนื่องจากสถานการณ์โควิด มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ยกตัวอย่างเช่น ในช่วงนี้มีการแพร่ระบาดของไวรัส โควิด 19 ซึ่งทุกคนบนโลกต้องดำเนินชีวิตแบบ New Normal

5) ปรับปรุงระบบการพิจารณาความดีความชอบให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการต้อนรับการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการต้อนรับการเยือนฯ ซึ่งต้องเสียสละ ท้มเท ทั้งร่างกาย แรงใจ รวมทั้งกำลังสติปัญญาในการปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับบุคคลสำคัญต่างประเทศให้ราบรื่น เรียบร้อย และสมเกียรติ

6) ปรับปรุงกระบวนการต้อนรับการเยือนฯ ทั้ง 4 ระดับสามารถปรับปรุงให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเยือนฯ ทั้ง 2 ระดับสามารถสร้างความประทับใจให้บุคคลสำคัญต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนและแวะผ่านประเทศไทยให้ดีขึ้นรวมทั้งสามารถลดความผิดพลาดให้มากที่สุด เพื่อให้ประเทศไทยได้รับประโยชน์สูงสุดโดยการประยุกต์ The 7 Habits of Highly Effective People 7 อุปนิสัยพัฒนาสู่ผู้มีประสิทธิภาพสูง

(1) Be Proactive (เป็นผู้ที่เริ่มต้นทำก่อนอยู่เสมอ)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับการเยือนฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดีเนื่องจากไม่สามารถเตรียมการเยือนได้ล่วงหน้า เพราะการต้อนรับการเยือนของรัฐบาลหรือของกระทรวงการต่างประเทศส่วนมากจะเกิดขึ้นในระยะเวลากระชั้นชิด จึงส่งผลให้เจ้าหน้าที่รับรองไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลการเยือนจากเจ้าที่ประสานงานของประเทศที่เดินทางมาเยือนหรือแวะผ่านได้ล่วงหน้าหรือในระยะเวลาที่เหมาะสม เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความกระตือรือร้นตรวจสอบข้อมูลอยู่อย่างสม่ำเสมอก็จะทำให้การเตรียมความพร้อมได้ดีขึ้น อีกทั้งยังจะลดอุปสรรคก่อนการเยือนฯ ได้อีกทางหนึ่งด้วย

(2) Begin with the End in Mind (เริ่มต้นด้วยจุดหมายในใจ)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับการเยือนฯ จะต้องมีเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันของภารกิจหรือรายละเอียดต่างๆของการเยือนฯ โดยเริ่มต้นจากการกำหนดเป้าหมายและแนวทางที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายเป็นการวางเค้าโครงการเยือนและแผนงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินการสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนจะเป็นการตกลงใจไว้ล่วงหน้าว่า ใครทำ จะทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด เพื่ออะไร และอย่างไร

(3) Put First things First (ทำสิ่งที่สำคัญก่อน)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับการเยือนฯ จะต้องกำหนดความสำคัญของภารกิจที่ได้รับมอบหมายว่าสิ่งใดที่จะทำให้เป้าหมายสำเร็จในช่วงไหน วันไหน เพื่อให้สามารถดำเนินการกิจที่ต้องปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งหลายครั้งในการเตรียมการเยือนฯ จะมีระยะเวลาในการเตรียมการเยือนที่จำกัด.

(4) Think Win-Win (คิดแบบ ชนะ-ชนะ)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับการเยือนฯ จะต้องคิดแบบทำงานร่วมกันเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ทุกฝ่ายได้รับประโยชน์อย่างใดก็ตามก็ขึ้นอยู่กับสถานการณ์แต่ละสถานการณ์ด้วย ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายหน่วยงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด

(5) Seek First to Understand then to be Understood (พยายามเข้าใจผู้อื่นก่อน)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับการเยือนฯ จะต้องมีการกระบวนการที่เข้าใจรายละเอียดการเยือนฯ อย่างถ่องแท้ ชัดเจน และสามารถเข้าใจความประสงค์ของเจ้าหน้าที่ประสานงานของประเทศที่เดินทางมาเยือนทั้ง 4 ระดับ โดยต้องให้ความสำคัญและเข้าใจมุมมองของผู้ประสานงานทั้งฝ่ายไทยและฝ่ายประเทศที่เดินทางมาเยือนฯ ต่อเรื่องนั้นๆ อย่างลึกซึ้งก่อนเพื่อลดอุปสรรคในการประสานงานรวมทั้งการปะทะกันในที่สุດ

(6) Synergize (ผนึกพลังประสานความต่าง)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับการเยือนฯ จะต้องมีการกระบวนการยอมรับในความคิดเห็นที่แตกต่างของเพื่อนร่วมงาน และเข้าใจในความแตกต่างที่ผู้อื่นมีมุมมองในประเด็นต่างๆระหว่างเตรียมการเยือนฯ เพื่อลดการวิพากษ์วิจารณ์อย่างไม่สร้างสรรค์ซึ่งปิดกั้นความคิดดีๆ ของบุคลากรที่ทำงานอยู่ด้วยกัน

(7) Sharpen the Saw (ฝึกฝนตนเองให้พร้อมเสมอ)

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการต้อนรับการเยือนฯ จะต้องมีการหมั่นฝึกฝนอุปนิสัยต่างๆ ทั้ง 6 อุปนิสัยในการปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับและอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญ ทั้ง 4

ระดับเพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งบางครั้งอาจได้รับการแจ้งก่อนการเดินทางใน
ระยะเวลาที่ค่อนข้างกระชั้นชิด

บรรณานุกรม

เอกสารราชการ

มาลี บุญศิริพันธ์, ราชบัณฑิตยสภา ผ่านทางเฟซบุ๊ก Malee Boonsiripunth
สำนักนายกรัฐมนตรี. คู่มือการต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยใน
ฐานะแขกของรัฐบาล. 2551.

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายรังสรรค์ ศรีมังกร
ประวัติการศึกษา	– บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ – บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2537–2538	เข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การทูต 3 กองสังคม วัฒนธรรมและสนเทศ กรมอาเซียน
พ.ศ. 2538–2540	ได้เลื่อนตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่การทูต 4 กองสังคม วัฒนธรรมและสนเทศ กรมอาเซียน
พ.ศ. 2540–2544	ได้เลื่อนตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่การทูต 5 กองสังคม วัฒนธรรมและสนเทศ กรมอาเซียน
พ.ศ. 2544–2546	เลขานุการโท สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทพมหานคร สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
พ.ศ. 2546–2547	ได้เลื่อนตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่การทูต 6 สำนักเลขาธิการกรม กรมการกงสุล
พ.ศ. 2547–2551	เลขานุการเอก สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงสตอกโฮล์ม ประเทศสวีเดน
พ.ศ. 2552–2559	ได้เลื่อนตำแหน่งเป็นนักการทูตชำนาญการพิเศษ (ที่ปรึกษา) กองรับรอง กรมพิธีการทูต
พ.ศ. 2559–2563	ได้เลื่อนตำแหน่งเป็นรองกงสุลใหญ่ ณ เมืองดูไบ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์