

การบรรยาย

เรื่อง

เทคนิคการประสานงานระหว่างประเทศและพิธีการทูต

โดย

อิสร ปกมนตรี

วันที่ 30 กันยายน 2558

จังหวัดนครพนม

ขอบเขตของการบรรยาย

- เทคนิคการประสานงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- การจัดห้องประชุมสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ
- การจัดทำเอกสารสำหรับการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- พิธีการทูตสำหรับงานสังคมประเภทต่างๆ

เทคนิคการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

- ความแตกต่างระหว่างการประสานความร่วมมือในประเทศ
กับความร่วมมือระหว่างประเทศ
 - การดำเนินการตามหลักปฏิบัติสากลและหลักต่างตอบแทน (reciprocity)
 - การคำนึงถึงสภาพของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
และนโยบายของรัฐบาล
 - การใช้ช่องทางการติดต่อที่ถูกต้องและเหมาะสม



- การเตรียมการด้านสารัตถะ

- ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- เรื่องที่จะประสานงานหรือที่มีความสนใจร่วมกัน
- การเตรียมท่าทีของฝ่ายไทยในเรื่องที่จะหารือ
- การเตรียมประเด็นสำหรับการสนทนาหรือหารือ
- การเตรียมคำกล่าวสำหรับโอกาสต่างๆ



- การเตรียมการด้านกายภาพ

- การประสานในเรื่องเวลา กำหนดการ และการแต่งกาย
- การจัดเตรียมสถานที่สำหรับโอกาสต่างๆ นอกเหนือจาก
การประชุมระหว่างประเทศ
- การจัดงานเลี้ยงรับรอง
- การแลกเปลี่ยนของขวัญ

การจัดห้องประชุมสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ

- หลักในการจัดห้องประชุมระหว่างประเทศ : พิธีการ ข้อบังคับ การประชุม และกายภาพ
- การจัดห้องสำหรับการประชุมระหว่างประเทศทวีภาคี
- การจัดห้องสำหรับการประชุมระหว่างประเทศพหุภาคีน้อยราย
- การจัดห้องสำหรับการประชุมระหว่างประเทศพหุภาคีมากราย
- การประดับธงและอุปกรณ์อื่นๆ

การจัดทำเอกสารสำหรับการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

- หนังสือราชการภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ
- การจัดทำความตกลงระหว่างประเทศในระดับท้องถิ่น
 - บันทึกการสนทนา Minute of Discussion (MOD)
 - บันทึกที่ตกลงกัน Agreed Minute (AM)
 - บันทึกความเข้าใจ Memorandum of Understanding (MOU)
 - ความตกลง Agreement

วิธีการทูลสำหรับงานสังคมประเภทต่างๆ

- งานสังคมประเภทต่างๆ
- วิธีการทูลสำหรับงานสังคมประเภทต่าง ๆ
- การแต่งกายที่ถูกต้องและเหมาะสม
- ข้อควรระวังในการร่วมงานสังคมอย่างเป็นทางการ