บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๔๑
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ว ๓๐๗ **วันที่** ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๓ ปี ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ – ๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขานุการกรม

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ มีหนังสือ ด่วน ที่ กต ๐๒๐๔/ว ๓๑๒๕ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ แจ้งการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๓ ปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมรายละ ๑๘๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศแล้ว หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dwr.go.th หัวข้ออบรมสัมมนา

ในการนี้หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โปรดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารต่างๆ ไปที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันศุกร์ที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
เลขานุการกรม

ด่วน
ที่ กต ๐๒๐๔/ว ๓๑๒๕

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ ๒๓๑
วันที่ ๙ เม.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๗

กรมทรัพยากรน้ำ
รับที่ 03859
วันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๔
เวลา 10.28

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๔๐๐

๘ เมษายน ๒๕๖๔

สำนักงานอธิบดี
เลขที่รับ ๓๑๑๔
วันที่ ๑๖ เม.ย. ๒๕๖๔
เวลา ๑๑.๔๔ น.

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๓ ปี ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๓ ปี ๒๕๖๔

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศ โดยสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ จะจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๓ ปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านการทูตการต่างประเทศ รวมทั้งการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารภารกิจที่เกี่ยวข้องให้กับผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐในฐานะผู้แทนประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล ดังความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรระดับบริหารที่มีภารกิจด้านการต่างประเทศในสังกัดของท่าน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินภารกิจของหน่วยงานมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น และยังเป็นการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานที่มีมิติด้านการต่างประเทศในรูปแบบ “ทีมประเทศไทย” เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศที่จะสนองตอบผลประโยชน์ของชาติอย่างมีเอกภาพ

ในการนี้ กระทรวงการต่างประเทศจึงขอความร่วมมือท่านพิจารณาคัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยขอให้ผู้สมัครดำเนินการสมัครแบบออนไลน์ พร้อมแนบกรอบรายงานการศึกษาส่วนบุคคลซึ่งได้รับความเห็นชอบจากต้นสังกัด รวมทั้งหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุในเว็บไซต์ https://dvifa.mfa.go.th หัวข้อ “หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๓ ปี ๒๕๖๔” **ภายในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔** โดยมีค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมรายละ ๑๘๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศด้วยแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) ที่มีปลัดกระทรวงการต่างประเทศเป็นประธาน จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบท. และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน
☑ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
☐ เพื่อโปรดทราบ
☐

๑๖ เม.ย. ๒๕๖๔
(นายภาคล ถาวรกฤชรัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

เรียน ○ ผอ.สรป. ☑ ผอ.สบค. ○ ผอ.สคส.
○ ผอ.สรอ. ○ ผอ.สพล. ○ ผอ.สยส.
ขอแสดงความนับถือ ○ ผอ.สปง.
☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ
☐ ถือปฏิบัติ ☑ พิจารณาดำเนินการ
(นางสาววีรกา มุทิตาภรณ์) ☐ อื่นๆ .....
ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

เรียน ○ ฝ.บริหาร ○ ฝ.สรรหา ○ ฝ.ทะเบียน
○ ฝ.พัฒนา ○ ฝ.โครงสร้าง ○ ฝ.สวัสดิการ
☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☑ ดำเนินการ
☐ อื่นๆ.....
(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
เลขานุการกรม
16 เม.ย. 2564

(นายนพพร พึงทรัพย์)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ๙ เม.ย. ๒๕๖๔

สำนักงานปลัดกระทรวง
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๕๑๐๒ หรือ ๔๕๑๐๙
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๔

เรื่องกลับ กสน.
วันที่ 16 เม.ย. 64
เวลา 14.30

หลักสูตรนักบริหารการทูต 13 นบท.

Foreign Affairs Executive Programme

นักบริหารการทูต

ในฐานะผู้แทนประเทศไทย นอกจากความรู้ความสามารถในงานด้านการทูตการต่างประเทศแล้ว ยังจะต้องมีภาวะผู้นำ มีศักยภาพในการบริหาร นำการเปลี่ยนแปลงและพัฒนางานในแนวใหม่ตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป หลักสูตรนักบริหารการทูตนี้ จึงมุ่งเน้นการเสริมและสร้างความรู้ ทักษะและทัศนคติดังกล่าวให้กับผู้บริหารเพื่อร่วมกันขับเคลื่อนแผนแม่บทด้านการต่างประเทศภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติให้เกิดผลในทางปฏิบัติต่อไป

กำหนดการรับสมัคร

บัดนี้ - 21 พฤษภาคม 2564

สมัครผ่านทางเว็บไซต์ https://dvifa.mfa.go.th

หัวข้อ "หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ 13 ปี 2564"

31 พฤษภาคม 2564	1 - 29 มิถุนายน 2564	30 มิถุนายน 2564
ประกาศผล	ชำระค่าลงทะเบียน	เปิดหลักสูตร

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

185,000 บาท

(รวมค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรและศึกษาดูงานในประเทศ)

ระยะเวลาการฝึกอบรม

วันที่ 30 มิถุนายน - 17 กันยายน 2564 (รวม 12 สัปดาห์)
อบรมทุกวันทำการ เวลา 08.30 - 16.00 น.

ทั้งนี้ จะต้องเข้ารับการอบรมช่วงที่ 1
ระหว่างวันที่ 30 มิถุนายน - 9 กรกฎาคม 2564
โดยตลอดร้อยละ 100 ของเวลาทั้งหมด ไม่สามารถขาดหรือลาได้
ไม่ว่ากรณีใด ๆ จึงจะเข้าอบรมในช่วงที่ 2 ต่อไปได้

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรได้รับการรับรองตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง (พ.ศ. 2559) จากสำนักงาน ก.พ.

คุณสมบัติผู้สมัคร*

1. **ข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ**
   ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ที่ดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า 1 ปี
2. **บุคคลภายนอก**
   ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือระดับสูง หรือประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือข้าราชการเหล่าอื่น / พนักงานของรัฐในระดับที่เทียบเท่า จากหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจด้านการต่างประเทศหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศในฐานะ "ทีมไทยแลนด์"

* จะต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
ชั้น 7 อาคารรัฐประศาสนภักดี (ทิศใต้ ลิฟต์ S3) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

0 2203 5000 ต่อ 45109
0 2143 9324
dvifa-mfa@hotmail.com
https://dvifa.mfa.go.th
DVIFA กระทรวงการต่างประเทศ

หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๓ ปี ๒๕๖๔

(Foreign Affairs Executive Programme: FAEP13)

๑. หลักการและเหตุผล

ท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของโลกปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ส่งผลให้การแข่งขันระหว่างประเทศทวีความรุนแรงมากขึ้น พร้อม ๆ กับการขยายความร่วมมือระหว่างประเทศในทุกมิติ ซึ่งจำเป็นต้องมีการขับเคลื่อนภาคส่วนด้านการต่างประเทศของไทยให้ตอบสนองได้อย่างทันเหตุการณ์ สมเหตุสมผล การพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างสมรรถนะ (competency) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่นักการทูตที่ดำรงตำแหน่ง "นักบริหารการทูต" ซึ่งทำหน้าที่ผู้แทนประเทศไทยในการดำเนินภารกิจด้านการต่างประเทศ จึงมีลักษณะเฉพาะและมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้นักบริหารการทูตมีความรู้ที่ทันสมัย มีความเข้าใจและรู้เท่าทันต่อพลวัตและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ ซึ่งล้วนมีความเชื่อมโยงระหว่างกันและไม่อาจพิจารณาโดยแยกส่วนได้ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถตัดสินใจในการดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การคุ้มครองคนไทย รักษาและส่งเสริมผลประโยชน์ของชาติในประเทศต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมที่สุด รวมทั้งสามารถเสริมสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของนานาชาติที่มีต่อประเทศไทย

ในมิติของงานด้านการต่างประเทศ บทบาทและภารกิจของ "นักบริหารการทูต" ในฐานะผู้แทนประเทศไทยได้ปรับเปลี่ยนไปอย่างมีนัยสำคัญ โดยนอกจากจะต้องมีความรู้ความสามารถในงานด้านการทูตตามภารกิจหลักอันเป็นสากลของนักการทูตทั่วโลกแล้ว ยังจะต้องมีภาวะผู้นำและศักยภาพในด้านการบริหารสามารถนำการเปลี่ยนแปลงและพัฒนางานในแนวใหม่ที่ขยายขอบเขตกว้างขวางขึ้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เน้นความเป็นระดับสากล เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อประสิทธิผลที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นอีกด้วย

กระทรวงการต่างประเทศ จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารการทูตขึ้น เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านต่าง ๆ ให้แก่นักการทูตที่จะไปดำรงตำแหน่งบริหารในต่างประเทศ และเปิดโอกาสให้ข้าราชการและบุคลากรหน่วยงานภาครัฐอื่นที่มีภารกิจด้านการต่างประเทศ หรือปฏิบัติงานที่สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศในฐานะ "ทีมประเทศไทย" เข้าร่วมการฝึกอบรมด้วย ทั้งนี้เพื่อที่จะร่วมกันขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐและยุทธศาสตร์ชาติให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างมีบูรณาการต่อไป

๒. ปรัชญาและแนวความคิดของหลักสูตร

๒.๑ ปรัชญา

เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศและนักบริหารจากส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีภารกิจด้านการต่างประเทศให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และภาวะผู้นำด้านการทูตการต่างประเทศแบบมืออาชีพ มีคุณธรรมและจริยธรรมของผู้บริหารที่สอดรับและเท่าทันต่อสถานการณ์ของประเทศและโลกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา สามารถก้าวขึ้นไปสู่การเป็นผู้แทนประเทศที่แข่งขันได้ในเวทีโลกและมีความเป็นสากล อีกทั้งยังมีความสามารถในการบริหารจัดการคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตในการทำงานของตนเองและผู้อื่นได้ในปัจจุบัน และพร้อมสำหรับความก้าวหน้าของบทบาทหน้าที่การงานและชีวิตในอนาคต ซึ่งจะนำไปสู่การได้รับการยอมรับ ความเชื่อถือไว้วางใจ และความเชื่อมั่น (Trust and Confidence) จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำงานและจากทุกภาคส่วน

๒.๒ แนวคิด

๒.๒.๑ เป็นหลักสูตรเสริมสร้างและพัฒนาความสามารถของนักบริหารการทูตให้เป็นผู้แทนประเทศและนักบริหารที่มีวิสัยทัศน์ (Visionary Leadership) มีความสามารถในการทำหน้าที่การบริหารจัดการและบทบาทภาวะผู้นำ (Management and Leadership Roles and Function) ที่เชื่อมโยงสัมพันธ์กัน

ในมิติต่าง ๆ ได้แก่ การบริหารตนและการบริหารคน การบริหารเป้าหมายทิศทางและการบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารผลลัพธ์ การบริหารทรัพยากรและเทคโนโลยีการทำงาน

๒.๒.๒ ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ด้วยการพัฒนาตนเอง (Self-Development) และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้อื่นด้วยกระบวนการกลุ่ม (Group Process) ให้มีศักยภาพทางความคิดและขีดความสามารถในการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับสังคมไทยและสอดรับกับสภาพการณ์ของโลก

๒.๒.๓ จัดรูปแบบการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น สามารถตอบสนองรูปแบบ (Styles) ความต้องการและความจำเป็นเฉพาะตน (Individual Needs) ในการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการและภาวะผู้นำ โดยมีเครื่องมือและกระบวนการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (Formative Assessment) การบริหารแผนการพัฒนาเฉพาะตน (Individual Development Plan) ที่เชื่อมโยงกับแผนการพัฒนาบุคคลของส่วนราชการ (Organization HRD Plan)

๒.๒.๔ พัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการที่เหมาะสมทันสมัย ทั้งในสภาวะปกติและในช่วงวิกฤติ (Crisis) ที่ต้องการความเป็นผู้นำ โดยเน้นสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับบริบทราชการไทย รวมถึงมีคุณธรรม จริยธรรมของนักบริหารอย่างเหมาะสม

๒.๒.๕ เป็นหลักสูตรที่สามารถทำให้นักบริหารการทูตเกิดการเรียนรู้และมีโลกทัศน์ได้อย่างครบถ้วนสมดุลในทุกมิติ ได้แก่

- การเรียนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ (Learning to Learn)
- การเรียนรู้เพื่อการปฏิบัติตามรูปแบบภาวะผู้นำและการบริหารจัดการของตนในสถานการณ์ต่าง ๆ (Learning to do)
- การเรียนรู้เพื่อคุณภาพชีวิตในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง (Learning to be)
- การเรียนรู้เพื่อการอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลายของบุคคลและสังคม (Learning to Live with Others)

ทั้งนี้ เพื่อให้นักบริหารการทูตได้พัฒนาทั้งในด้านความรู้ การปฏิบัติ การมีคุณภาพชีวิตและการทำงานที่ดีในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง และสามารถแสดงภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพในสภาพสังคมที่มีความแตกต่างหลากหลายและแข่งขันได้ในระดับสากล

๓. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๓.๑ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างนักบริหารการทูตให้เป็น

๓.๑.๑ ผู้นำและผู้แทนประเทศที่มีวิสัยทัศน์ มีสมรรถนะและขีดความสามารถสูง ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญของรัฐในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์การต่างประเทศให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ

๓.๑.๒ ผู้สร้างและนำการเปลี่ยนแปลงที่มีความพร้อมทั้งด้านความรู้ ทักษะด้านการต่างประเทศและการบริหารจัดการสำหรับการทำหน้าที่ผู้แทนประเทศในระดับสากล ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจ เชื่อมั่นศรัทธา จากผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๓ ผู้มีขีดความสามารถในการแข่งขันมิติต่าง ๆ ในระดับสากลทั้งปัจจุบันและสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยกำหนดจุดเน้นของการพัฒนาในเรื่องของการตัดสินใจ การสื่อสาร การประสานงาน ประสานสัมพันธ์ การปรับตัวและความยืดหยุ่น จิตมุ่งบริการ และการบริหารทรัพยากร

๓.๑.๔ ผู้มีความพร้อมในบทบาทหน้าที่ทางการบริหารและการมีภาวะผู้นำในด้าน

- การบริหารตนและการบริหารคน (Self and People Management) รวมถึงบริหารทีมประเทศไทยเชิงยุทธศาสตร์ และบูรณาการเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการต่างประเทศ โดยสอดประสานกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายของรัฐ

• การบริหารเป้าหมายทิศทางและการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Visioning and Change Management)

• การบริหารผลลัพธ์และการบริหารทรัพยากรที่มุ่งสู่ผลลัพธ์ (Results and Resources Management)

๓.๑.๕ ผู้ที่มีค่านิยม ทัศนคติ จิตใจ และพฤติกรรมการบริหารที่ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ความเข้าใจในคุณค่าที่ดีงามของสังคมไทย จิตสำนึกต่อประชาชน จิตสาธารณะ เพื่อให้องค์กรรัฐในต่างประเทศตอบสนองความต้องการของประชาชนและรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติโดยรวม

๓.๒ เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่าในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร และบริหารการทูต

๓.๓ เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายผู้บริหารในหน่วยงานที่มีมิติงานด้านการต่างประเทศ

๓.๓.๑ เพื่อให้นักบริหารของทีมประเทศไทยได้ร่วมมือกันให้เกิดพลังร่วมในการพัฒนาประเทศชาติและขับเคลื่อนภารกิจด้านการต่างประเทศของรัฐบาลไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

๓.๓.๒ เพื่อสร้างความสามัคคีและมีวิสัยทัศน์ร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพในการบริหารราชการและแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมและทันสถานการณ์

๓.๓.๓ เพื่อให้การปฏิบัติราชการในภาพรวมได้มุ่งความสำคัญต่อภาคีภาคส่วนนอกระบบราชการ สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. หมวดวิชาของหลักสูตร รวมทั้งสิ้น ๓๓๐ ชั่วโมง จำแนกเป็น ๕ หมวดวิชา ประกอบด้วย ๔ ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ ๑ ปฐมนิเทศและการเตรียมความพร้อม ๓๒ ชั่วโมง

ช่วงที่ ๒ การฝึกอบรม รวม ๕ หมวดวิชา ประกอบด้วย

หมวดวิชาที่ ๑ การสร้างเสริมและพัฒนาภาวะผู้นำของนักบริหารการทูตในการบริหารราชการกับบริบทการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ ๒๐ ชั่วโมง

หมวดวิชาที่ ๒ การพัฒนามุมมองของนักบริหารการทูตในระดับประเทศ ระดับสากล และการพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพการทูตการต่างประเทศ ๖๓.๕ ชั่วโมง

หมวดวิชาที่ ๓ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารการทูตในการบริหารทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์และการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๔๔.๕ ชั่วโมง

หมวดวิชาที่ ๔ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารการทูตในการบริหารผลงานและบริหารจัดการทรัพยากร และเทคโนโลยี ๒๖ ชั่วโมง

หมวดวิชาที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารการทูตในการบริหารจัดการตน การบริหารจัดการคนและการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๑๔ ชั่วโมง

ช่วงที่ ๓ การสร้างเสริมประสบการณ์นักบริหารการทูตเชิงประจักษ์ ๑๐๙ ชั่วโมง

- การศึกษาดูงานในประเทศทั้งภาครัฐและเอกชน (ประวัติศาสตร์/เศรษฐกิจ/สังคม/วัฒนธรรม)
- การศึกษาวิจัยพื้นที่ตามประเด็นยุทธศาสตร์ Action Learning ที่ต่างจังหวัด
- ศึกษาประเด็นด้านการต่างประเทศ และจัดทำรายงานกลุ่ม ทดแทนการศึกษาดูงานในต่างประเทศ
- การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study: IS)
- การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

ช่วงที่ ๔ ปัจฉิมนิเทศ บทสรุปการเรียนรู้ของนักบริหารการทูตผู้มีวิสัยทัศน์และสมรรถนะในระดับสากล ๒๑ ชั่วโมง

๕. วิธีการฝึกอบรม

เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญกับ

• การประเมินสมรรถนะตนเองเพื่อนำมากำหนดแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเป้าหมายในการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร

• การกำหนดประเด็นหรือปัญหาจากประสบการณ์ในสายงานที่ตนสนใจเพื่อการค้นคว้าศึกษาหาคำตอบด้วยตนเอง

• การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงและนำบทเรียนหรือประสบการณ์จากการปฏิบัติไปอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักบริหารโดยกระบวนการกลุ่ม (Group Process) เพื่อสะท้อนการเรียนรู้

• การเสวนาแลกเปลี่ยนความคิดและประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีประสบการณ์/นักบริหารที่ประสบความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับ (Best Practices Learning)

• การฝึกฝนทักษะเฉพาะทางการทูตกับผู้เชี่ยวชาญระดับสากล

• การสร้างการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ภายใต้คำปรึกษา การสอนแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและที่ปรึกษาด้านการเรียนรู้ (Learning Facilitators)

• การศึกษาดูงานที่ส่วนราชการและหน่วยงานภาคเอกชนภายในประเทศ ซึ่งจะเป็นการช่วยเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ภาคปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

• การศึกษาประเด็นสำคัญด้านการต่างประเทศและจัดเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันเป็นกิจกรรมกลุ่มการเรียนรู้แบบบูรณาการทดแทนการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

• การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและพัฒนาทักษะการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Action Learning)

• การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ระหว่างกันด้วยกิจกรรม Morning Talk

• การบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ วิธีการฝึกอบรมจะเน้นหลักการเรียนรู้ที่เหมาะสำหรับผู้บริหาร โดยเป็นการเสริมความรู้ในเชิงปฏิบัติ และการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้บริหารที่มีความหลากหลายทั้งประสบการณ์และเชิงวิชาชีพ (Executive Talk) นอกจากนี้นักบริหารการทูตที่เข้าฝึกอบรมยังสามารถกำหนดประเด็นหรือปัญหาจากประสบการณ์ในงานที่ตนสนใจเพื่อมาศึกษาด้วยตนเอง ตลอดจนมีโอกาสไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งจะเป็นการช่วยเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ภาคปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. ผลลัพธ์สุดท้ายที่คาดหวังของหลักสูตร

๖.๑ สำหรับนักบริหารการทูต จะเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในงานการทูตการต่างประเทศตามภารกิจหลักอันเป็นสากลของนักการทูตระดับสูงทั่วโลก มีภาวะผู้นำและศักยภาพในด้านการบริหารจัดการเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรม ยึดประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นหลัก สามารถนำการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทด้านการต่างประเทศภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลสำเร็จตามคาดหวัง สามารถบริหารทีมประเทศไทยและบูรณาการเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการต่างประเทศ มีความพร้อมในการบริหารงานภายใต้สภาวะการแข่งขันที่สูงขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต ดำรงตนและทำงานอย่างมืออาชีพและเป็นสากลที่ได้รับการยอมรับ ความเชื่อถือไว้วางใจ และความเชื่อมั่น (Trust and Confidence) จากผู้ร่วมงาน ประชาชน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทุกภาคส่วน

๖.๒ สำหรับหน่วยงาน จะมีขีดความสามารถในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาลให้ประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น สามารถดำเนินงานตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งจะเป็นกลไกสำคัญที่เอื้อต่อการสนับสนุนภาคส่วนต่าง ๆ ของสังคมให้มีขีดความสามารถสูงขึ้นและสามารถนำประเทศก้าวสู่การแข่งขันในเวทีโลก

๖.๓ สำหรับประชาชนและประเทศชาติ ประชาชนจะได้รับบริการที่ดีมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการจะมีความทันสมัยและรวดเร็วบนพื้นฐานของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สังคมและประเทศชาติมีความเจริญยั่งยืน

๗. กลุ่มเป้าหมาย

๗.๑ ข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือระดับสูง หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญหรือระดับชำนาญการพิเศษที่ดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๗.๒ บุคคลภายนอก ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นหรือระดับสูง หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด หรือ เคยดำรงตำแหน่งข้างต้น หรือ ข้าราชการเหล่าอื่นในระดับที่เทียบเท่า โดยให้ความสำคัญกับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจด้านการต่างประเทศเป็นลำดับแรกก่อน เช่น บุคลากรของรัฐที่ปฏิบัติงานอยู่ในต่างประเทศในฐานะ “ทีมประเทศไทย” และได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เสนอชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

โดยทั้ง ๗.๑ - ๗.๒ จะต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจะต้องไม่เป็นผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมหรือกำลังอยู่ในระหว่างการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. หรือส่วนราชการและหน่วยงานอื่นที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรอง ซึ่งผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสมทบ/สังเกตการณ์ ซึ่งเป็นนักการทูตของประเทศอาเซียน+๓ ที่ประจำการในประเทศไทย เข้าร่วมฟังการบรรยายและร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในภาคภาษาอังกฤษในหมวดวิชาที่เหมาะสม

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

เป็นการเสริมความรู้และทักษะ และศึกษาดูงานในประเทศ จำนวน ๓๓๐ ชั่วโมง ระหว่าง ๓๐ มิถุนายน - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ (รวม ๑๒ สัปดาห์) โดยอบรมทุกวันทำการและถือเป็นวันปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย **กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม*

๑๗ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔	การบรรยายเพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลและการนำเสนอหัวข้อและกรอบการศึกษา

๓๐ มิถุนายน - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔	**ช่วงที่ ๑**: ภาคบังคับ จะต้องเข้าร่วมทุกกิจกรรมเต็มเวลา
- ๓๐ มิถุนายน	พิธีเปิดการฝึกอบรมและปฐมนิเทศ
- ๑ กรกฎาคม	การนำเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล บทที่ ๑ - ๒
- ๒ กรกฎาคม	การประเมินสมรรถนะนักบริหาร
- ๕ - ๘ กรกฎาคม	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และการฝึกอบรมเพื่อพัฒนากระบวนการทางความคิดและกระบวนทัศน์การบริหารที่ต่างจังหวัด
- ๙ กรกฎาคม	การรายงานผลการประเมินฯ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

๑๒ กรกฎาคม - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔	**ช่วงที่ ๒ - ช่วงที่ ๔**: ต้องมีเวลาเข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ภาคบรรยาย อภิปรายถกแถลง เสวนา ศึกษาดูงาน การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง จัดทำรายงานและแผนพัฒนาฯ
- ๓ สิงหาคม	การนำเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล บทที่ ๓ - ๔
- ๑๗ - ๒๐ สิงหาคม	การศึกษาพื้นที่ในลักษณะ Action Learning ที่ต่างจังหวัด
- ๓๑ สิงหาคม	การนำเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล ฉบับสมบูรณ์
- ๑๖ กันยายน	การประเมินทัศนะทางการบริหาร (สอบอัตนัย)
- ๑๗ กันยายน	การเสวนาสรุปผลการศึกษาประเด็นสำคัญด้านการต่างประเทศและพิธีปิดการฝึกอบรม

๙. เกณฑ์การพิจารณาผู้สำเร็จการฝึกอบรม

ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๓ ด้าน คือ

๙.๑ ระยะเวลาการฝึกอบรม

๙.๑.๑ การฝึกอบรมช่วงที่ ๑ (พิธีเปิด ปฐมนิเทศ นำเสนอหัวข้อรายงานการศึกษาส่วนบุคคล การประเมินสมรรถนะ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และกิจกรรมพัฒนากระบวนการทางความคิด) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้าฝึกอบรมร้อยละ ๑๐๐ หากเข้ารับการฝึกอบรมในส่วนนี้ไม่ครบ จะไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงอื่น ๆ ได้

๙.๑.๒ การฝึกอบรมช่วงที่ ๒ การเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจในสมรรถนะนักบริหาร ทำความเข้าใจกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง การเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติ เพื่อไปสู่การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๒ ผลงานการศึกษา

๙.๒.๑ รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (IS) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องจัดทำรายงานในหัวข้อที่เป็นประเด็นที่ทันสมัย มีความท้าทาย และมีนวัตกรรม เพื่อขับเคลื่อนแผนแม่บทฯ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/นโยบายหลักของรัฐบาลที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาองค์กร หรือประเทศชาติที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัดสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ที่สามารถ (๑) กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์รวม เข้าใจบริบทแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต (๒) บริหารจัดการ/แก้ไขปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วน และ (๓) สามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายหรือแนวทางการแก้ปัญหาจะต้องเป็นรูปธรรม มีการประยุกต์ใช้แนวคิดหรือกระบวนการของเทคโนโลยีดิจิทัล มีความเป็นนวัตกรรม และข้อเสนอจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมาแล้วในอดีต ทั้งนี้ จะต้องมีความเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศและมีความเป็นสากล โดยจะต้องนำเสนอรายงานความคืบหน้าต่ออาจารย์ที่ปรึกษาตามที่กำหนด และรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิชาการของหลักสูตรให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (IS Proposal)

๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ให้จัดทำข้อเสนอรายงานในประเด็นที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ อาทิเช่น การบริหารจัดการประเด็นการต่างประเทศยุคหลังโควิด ๑๙ ทิศทางการดำเนินความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน ความมั่นคงระหว่างประเทศ ภัยคุกคาม เสถียรภาพในภูมิภาค ไทยและกรอบความร่วมมืออนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง และ Friends of Mekong การทูตเชิงเศรษฐกิจ/BCG Economy/การเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของไทย Branding ประเทศไทย สถานะไทยในเวทีโลก และบทบาทไทยในประเด็นระหว่างประเทศ ความร่วมมือระหว่างประเทศ ความเป็นหุ้นส่วนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน Vaccine Diplomacy/Digital Diplomacy/Post COVID Diplomacy บทบาทไทยในการร่วมพัฒนากฎระเบียบและพันธกรณีระหว่างประเทศ การพัฒนาศักยภาพมนุษย์ การสร้างความเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำ การบูรณาการงานด้านการต่างประเทศและการเพิ่มประสิทธิภาพกับทีมประเทศไทย การทูตเพื่อประชาชน บทบาทกระทรวงการต่างประเทศในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค

๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการและหน่วยงานรัฐอื่น ให้จัดทำข้อเสนอรายงานในประเด็นที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัดและต้องเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศ

๙.๒.๒ รายงานการศึกษากลุ่ม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องจัดทำรายงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อนำเสนอข้อเสนอแนะเชิงนโยบายแบบบูรณาการที่น่าสนใจในประเด็นที่เชื่อมโยงกับการเรียนรู้จากการศึกษาพื้นที่ในลักษณะ Action Learning ซึ่งมุ่งเน้นในด้านการเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการและ

การพัฒนาเพื่อหาแนวทางและรูปแบบการปรับปรุงให้สามารถบรรลุเป้าหมาย โดยสรุปผลการเรียนรู้และข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเสนอต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาจากหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาที่ร่วมดำเนินโครงการ

๙.๒.๓ รายงานการศึกษาดูงานในประเทศเป็นไปตามรูปแบบและเกณฑ์ที่สถาบันการต่างประเทศฯ กำหนด

๙.๒.๔ แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งเป้าหมายหรือผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งเป้าหมายในปัจจุบัน

๙.๓ **การประพฤติปฏิบัติตน**

เป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม หมายถึง ปฏิบัติตนอย่างมีวุฒิภาวะและมีความฉลาดทางอารมณ์ที่แสดงออกถึงความมุ่งมั่น ใฝ่รู้ รับผิดชอบ ตรงต่อเวลานัดหมาย มีความกระตือรือร้น เอาใจใส่ การอุทิศตน เสียสละ ความร่วมแรงร่วมใจ มีภาวะผู้นำ รักษาไว้ซึ่งภาพลักษณ์ที่ดีและศีลธรรมอันดีของนักบริหารการทูต ไม่เป็นผู้กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสีย มุ่งทำลาย เป็นอุปสรรคหรือส่งผลในเชิงลบต่อการฝึกอบรม ต่อหน่วยงาน หรือต่อราชการโดยรวม โดยคณะกรรมการบริหารวิชาการของหลักสูตรจะเป็นผู้พิจารณาประเมินผลความประพฤติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๐. การบริหารหลักสูตร

คณะกรรมการจะทำหน้าที่บริหารโครงการ บริหารวิชาการ และประเมินผลหลักสูตรนักบริหารการทูต ประกอบด้วย

๑๐.๑ คณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรนักบริหารการทูต ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นประธาน รองปลัดกระทรวงฯ จำนวน ๔ ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวงการต่างประเทศ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักบริหารบุคคล ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ เป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่วางแผนการพัฒนานักบริหารการทูต กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารโครงการและจัดการหลักสูตร กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์และดำเนินการเรื่องการคัดเลือกหรือถอดถอนผู้เข้าร่วมหลักสูตร ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการและประเมินผลโครงการในภาพรวม

๑๐.๒ คณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรนักบริหารการทูต แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวิชาการชุดหนึ่ง ประกอบด้วย อดีตรองปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นประธาน อดีตเอกอัครราชทูต คณาจารย์จากสถาบันการศึกษาชั้นนำ อาทิ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ ฯลฯ หรือนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ เป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่บริหารการจัดกิจกรรมหลักสูตร ได้แก่ การออกแบบรายละเอียดกิจกรรม การวางกำหนดการและระยะเวลาการดำเนินการจัดกิจกรรม การให้คำปรึกษาแนะนำผู้เข้ารับการฝึกอบรม การประเมินและรายงานความก้าวหน้าและผลการจัดกิจกรรมหลักสูตร ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการจัดโครงการ ฯลฯ ต่อคณะกรรมการบริหารโครงการ โดยมีนักการทูต นักทรัพยากรบุคคลของสถาบันการต่างประเทศฯ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร

๑๐.๓ คณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรนักบริหารการทูต แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลหลักสูตรชุดหนึ่ง ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นประธาน อดีตเอกอัครราชทูต คณาจารย์จากสถาบันการศึกษาชั้นนำ อาทิ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ ฯลฯ หรือนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ เป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผล

หลักสูตรภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และรายงานผลการประเมินให้กระทรวงฯ และสำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไป

๑๑. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม*

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่มิใช่ข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ ตลอดหลักสูตร รายละ ๑๘๕,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

* ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากจังหวัดต้นทาง อาทิ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักระหว่างการอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และกระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมแก่ต้นสังกัดไม่ว่ากรณีใด ๆ

****

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
มีนาคม ๒๕๖๔

ข้อแนะนำการเขียนเพื่อจัดทำข้อเสนอรายงาน

หลักสูตรนักบริหารการทูต

แบบฟอร์มข้อเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study - IS)

(ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A4 ตัวอักษรขนาด ๑๖ pt)

๑. ชื่อ - นามสกุล: .....

ตำแหน่ง: ..... หน่วยงาน: .....

๒. หัวข้อการศึกษา:

ข้อแนะนำ: เรื่องที่ศึกษาต้องเป็นประเด็นที่ทันสมัย มีความท้าทาย และมีนวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายหลักของรัฐบาลที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาองค์กรหรือประเทศชาติที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัดสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นที่สามารถ (๑) กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์รวม เข้าใจบริบทแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต (๒) บริหารจัดการ / แก้ไขปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วน และ (๓) สามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายหรือแนวทางการแก้ปัญหาจะต้องเป็นรูปธรรม มีการประยุกต์ใช้แนวคิดหรือกระบวนการของเทคโนโลยีดิจิทัล มีความเป็นนวัตกรรม และข้อเสนอจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมาแล้วในอดีต ทั้งนี้ จะต้องมีความเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศและมีความเป็นสากล

๒.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ

ให้จัดทำข้อเสนอรายงานในประเด็นที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่างประเทศ อาทิเช่น

- การบริหารจัดการประเด็นการต่างประเทศยุคหลังโควิด ๑๙
- ทิศทางการดำเนินความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน
- ความมั่นคงระหว่างประเทศ ภัยคุกคาม เสถียรภาพในภูมิภาค
- ไทยและกรอบความร่วมมืออนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง และ Friends of Mekong
- การทูตเชิงเศรษฐกิจ / BCG Economy / การเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของไทย
- Branding ประเทศไทย สถานะไทยในเวทีโลก และบทบาทไทยในประเด็นระหว่างประเทศ
- ความร่วมมือระหว่างประเทศ ความเป็นหุ้นส่วนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- Vaccine Diplomacy / Digital Diplomacy / Post COVID Diplomacy
- บทบาทไทยในการร่วมพัฒนากฎระเบียบและพันธกรณีระหว่างประเทศ
- การพัฒนาศักยภาพมนุษย์ การสร้างความเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำ
- การบูรณาการงานด้านการต่างประเทศและการเพิ่มประสิทธิภาพกับทีมประเทศไทย
- การทูตเพื่อประชาชน บทบาทกระทรวงการต่างประเทศในการบริหารส่วนภูมิภาค

๒.๒ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการและหน่วยงานรัฐอื่น

ให้จัดทำข้อเสนอรายงานในประเด็นที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัดและ**ต้องเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศ**

๓. สภาพและความสำคัญของปัญหา และความเกี่ยวโยงกับมิติด้านการต่างประเทศ:

ข้อแนะนำ: การเขียนความสำคัญของปัญหา สภาพภูมิหลัง และหลักการและเหตุผล เป็นการอธิบายให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบถึงความเป็นมาของการวิจัย โดยเขียนให้สัมพันธ์กับหลักการและเหตุผลที่ต้องทำการวิจัยเรื่องนั้น ๆ อ้างอิงหลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่สำคัญ ๆ มาประกอบ ทำให้ผู้อ่านมองเห็นความจำเป็น

และสภาพปัญหาของการวิจัย อาจจะเขียนเป็นประเด็น อ่านง่ายไม่ยืดยาวเกินไป พยายามให้เนื้อความต่อเนื่องกัน มักจะเริ่มจากแนวนโยบาย หลักการ แนวคิด สภาพปัญหา และการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับมิติการต่างประเทศ

๔. คำถามการศึกษา (Research Question):

ข้อแนะนำ: คำถามการศึกษาเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถามที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สำรวจและศึกษาค้นคว้าได้ในเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ โดยคำถามการศึกษาอาจตั้งในรูปแบบพรรณนา เช่น อะไรคือ... อะไรเป็น... หรืออาจจะเป็นรูปแบบความสัมพันธ์ เช่น อะไรมีความสัมพันธ์กับอะไร อะไรมีผลต่ออะไร หรือเป็นเชิงเปรียบเทียบ เช่น อะไร กับ อะไร มีความแตกต่างกันหรือไม่

๕. วัตถุประสงค์ของการศึกษา (ระบุเป็นข้ออย่างชัดเจน):

ข้อแนะนำ: วัตถุประสงค์เป็นการระบุกิจกรรมหรืองานที่ผู้ศึกษาต้องทำในอันที่จะได้มาซึ่งคำตอบ ควรเขียนในรูปเป้าหมายของการศึกษา ไม่ใช่วิธีการศึกษา ต้องสอดคล้องกับชื่อหัวข้อที่ศึกษา ถ้าตอบคำถามการศึกษาครบทุกข้อ ก็จะได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่เขียนไว้ มักจะขึ้นต้นด้วยคำว่า "เพื่อ....." แล้วตามด้วยพฤติกรรมที่ต้องการแสวงหาคำตอบ เช่น ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ ประเมิน กำหนด เสนอแนะ ฯลฯ

๖. ขอบเขตการศึกษา:

ข้อแนะนำ: ขอบเขตของการศึกษาจะมีบริเวณมีความเฉพาะเจาะจงมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับงบประมาณและระยะเวลาที่จะทำการศึกษา การกำหนดขอบเขตจะช่วยให้ผู้ศึกษาวางแผนการเก็บข้อมูลได้ครอบคลุมและตรงกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ตั้งไว้ สิ่งสำคัญที่ผูศึกษาตองกำหนดให้ คือ ช่วงระยะเวลาที่ศึกษา พื้นที่หรือหน่วยงานที่ศึกษา ประชากรหรือขนาดกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ศึกษา "การกำหนดขอบเขตของการวิจัยนั้นให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยเปนสำคัญ"

๗. แนวความคิดหรือกรอบทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง:

ข้อแนะนำ: ระบุหลักการ แนวคิดหรือทฤษฎีที่ผู้ศึกษาได้ไปค้นคว้าหรือทบทวนมาว่าในการศึกษาหัวข้อดังกล่าว จำเป็นต้องมีแนวคิดหรือทฤษฎีอะไรที่เกี่ยวข้องบ้างที่จะนำไปสู่การตอบคำถามการศึกษา

๘. ระเบียบวิธีการศึกษา (Research Methodology):

ข้อแนะนำ: เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการศึกษาว่าแต่ละขั้นตอนจะทำอย่างไร โดยทั่วไปเป็นการให้รายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ คือ

๑. วิธีการศึกษา จะเลือกใช้วิธีการศึกษาแบบใด เช่น การศึกษาจากเอกสาร การศึกษาแบบทดลอง การศึกษาเชิงสำรวจ การศึกษาเชิงคุณภาพ หรือจะใช้หลายๆ วิธีรวมกัน ซึ่งก็ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้วิธีอะไรบ้าง

๒. แหล่งข้อมูล จะเก็บข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง เช่น ข้อมูลทุติยภูมิ (จากทะเบียนราษฎร์ สถิติรายปี สำมะโนประชากรและเคหะ รายงานประจำปี ฯลฯ) หรือจะเป็นข้อมูลปฐมภูมิ (จากการสำรวจ การสนทนากลุ่ม การสังเกต การสัมภาษณ์ระดับลึก ฯลฯ)

๓. ประชากรที่จะศึกษา ระบุให้ชัดเจนว่าใครคือประชากรที่ต้องการศึกษา และกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่จะศึกษาให้ชัดเจน เช่น เพศ อายุ สถานภาพสมรส ศาสนา เขตที่อยู่อาศัย บางครั้งประชากรที่ต้องการศึกษาอาจไม่ใช่ปัจเจกบุคคลก็ได้ เช่น อาจเป็นครัวเรือน หมู่บ้าน อำเภอ จังหวัด ฯลฯ ก็ได้

๔. วิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายว่าจะใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบใด ขนาดตัวอย่างมีจำนวนเท่าใด จะเก็บข้อมูลจากที่ไหน และจะเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างได้อย่างไร

๕. วิธีการเก็บข้อมูล ระบุว่าจะใช้วิธีการเก็บข้อมูลอย่างไร มีการใช้เครื่องมือและทดสอบเครื่องมืออย่างไร เช่น จะใช้วิธีการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ทางออนไลน์ การสัมภาษณ์แบบมีแบบสัมภาษณ์ การสังเกต หรือการสนทนากลุ่ม เป็นต้น

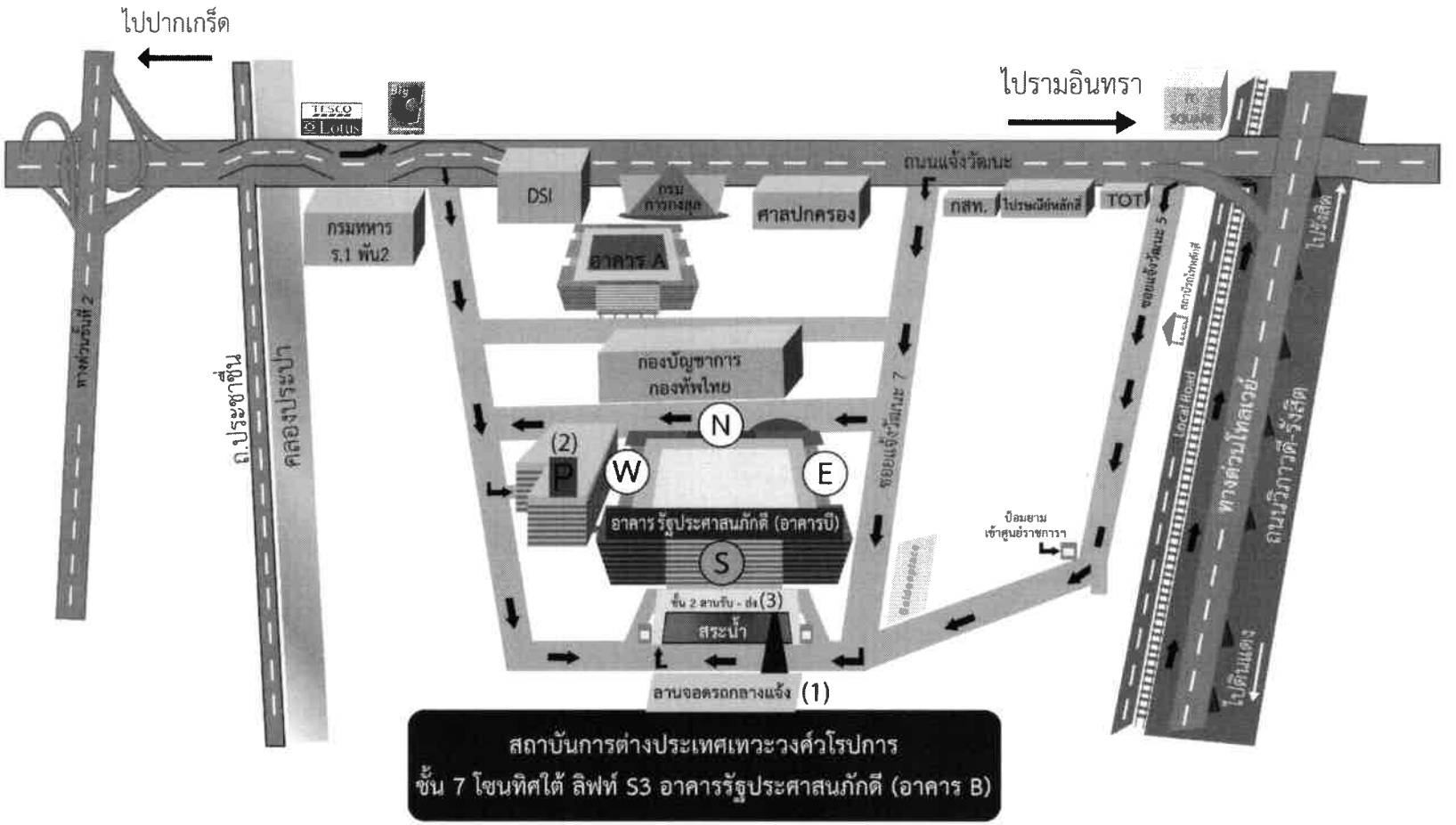
๖. การประมวลผลข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ระบุว่าจะประมวลผลข้อมูลอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไรในการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูลหรือการทดสอบสมมติฐานจะทำอย่างไร ใช้สถิติอะไรหรือไม่ เพื่อให้สามารถตอบคำถามของการวิจัยที่ต้องการได้

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ:

ข้อแนะนำ: เป็นการเขียนถึงความสำคัญของการศึกษาที่ผู้ศึกษาพิจารณาว่าการศึกษาเรื่องนั้นทำให้ทราบผลเรื่องอะไร และผลนั้นมีประโยชน์ต่อใคร อย่างไร เช่น การระบุประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลไปใช้ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ หรือนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ หรือแก้ปัญหา หรือพัฒนาคุณภาพ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางพัฒนาให้ดีขึ้น เป็นต้น โดยครอบคลุมทั้งผลในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งผลทางตรงและทางอ้อม และควรระบุในรายละเอียดว่าผลดังกล่าวจะตกกับใครเป็นสำคัญ

๑๐. สรุปโดยย่อของกรอบรายงาน ประมาณ ๑๐ บรรทัด:

ข้อแนะนำ: เป็นการสรุปย่อสิ่งที่จะดำเนินการทั้งหมดตั้งแต่ ๑ - ๗ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาได้อ่านและเข้าใจสิ่งที่ผู้ศึกษาจะศึกษาและดำเนินการหาคำตอบทั้งหมดในเวลาอันสั้น



การจอดรถและการรับ-ส่ง

1. ลานจอดรถกลางแจ้ง (1)
2. อาคารจอดรถ (2) ซึ่งอยู่ทางทิศตะวันตกของอาคาร B จอดรถชั้น 4 สำหรับผู้มาติดต่อ
3. สามารถวนรถเพื่อรับส่งที่ลานรับ-ส่งบริเวณชั้น 2 ประตูทางทิศใต้ (3)

หมายเหตุ: ในกรณีจอดรถที่อาคารจอดรถ ใช้ทางเชื่อมที่ชั้น 2 ของอาคารจอดรถเดินไปยังอาคาร B ด้านทิศใต้