

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมพิธีการทูต

| แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร | ผลการดำเนินงาน | ผลการใช้จ่าย งบประมาณ | ระยะเวลาที่ ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--|---|-----------------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|----------|
| 1. การอนุมัติ/จัดส่ง ข้าราชการและบุคลากร ของกรมพิธีการทูตใน ทุกประเภท และทุกระดับ เข้ารับการศึกษา/อบรม/ ดูงานในหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานภายใน และภายนอกกระทรวงฯ ทั้งในและต่างประเทศ | 1.1) การอนุมัติให้ นางสาวณิชกานต์ ศรีไชยวาน นักการทูตชำนาญการ กองเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน ทางการทูต เข้าร่วมการฝึก อบรมหลักสูตรการแปล ภาษาจีน สำหรับข้าราชการ ในประเทศอาเซียน ครั้งที่ 1 จัดโดย ASEAN - China Centre (ACC) ระหว่างวันที่ 22 - 28 กันยายน 2568 ที่ นครกว่างโจว สาธารณรัฐ ประชาชนจีน | ไม่ใช้ งบประมาณ | นางสาวณิชกานต์ ศรีไชยวาน ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร การแปลภาษาจีน สำหรับ ข้าราชการในประเทศอาเซียน ครั้งที่ 1 จัดโดย ASEAN - China Centre (ACC) โดยผลการอบรม ทำให้นางสาวณิชกานต์ฯ ได้ พัฒนาทักษะการแปลภาษาจีน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของกรมฯ และของกระทรวงฯ | 0 | 22 - 28 กันยายน 2568 | |
| | 1.2) การอนุมัติให้นายสรกฤช เวียงวิเศษ นักการทูต ปฏิบัติการ กองเอกสิทธิ์และ ความคุ้มกันทางการทูต เข้าร่วมกิจกรรม 2024 Taiwan Institute of Diplomacy and International Affairs (IDIA) Program for Southeast Asian Countries ระหว่าง | ไม่ใช้ งบประมาณ | นายสรกฤช เวียงวิเศษ ได้เข้าร่วม เข้าร่วมกิจกรรม 2024 Taiwan Institute of Diplomacy and International Affairs (IDIA) Program for Southeast Asian Countries ระหว่างวันที่ 31 สิงหาคม - 6 กันยายน 2568 ที่ ไทเป ไต้หวัน โดยผลการเข้าร่วม กิจกรรม ทำให้นายสรกฤชฯ ได้ ได้เข้าใจเรื่องการทูตโลก และได้ | 0 | 31 สิงหาคม - 6 กันยายน 2568 | |

| แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร | ผลการดำเนินงาน | ผลการใช้จ่าย งบประมาณ | ระยะเวลาที่ ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|--|-----------------------------|--|--------------------------|------------------------------|----------|
| | วันที่ 31 สิงหาคม - 6 กันยายน 2568 ที่ไทเป ไต้หวัน | | ดูงานเทคโนโลยีระดับโลกของ ไต้หวัน รวมถึงได้พัฒนาทักษะ การเจรจาและการสื่อสาร ระหว่างประเทศ (ทางการทูต) ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของกรมฯ และของกระทรวงฯ | | | |
| | 1.3) การอนุมัติให้ นางสาววัจนา ยมศรีเคน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการ) สำนักงาน เลขาธิการกรม เข้าร่วมอบรม หลักสูตรภาษาจีน ระดับ พื้นฐานเบื้องต้น 2 ประจำปี งบประมาณ 2568 ระหว่าง วันที่ 10 พฤษภาคม - 20 กันยายน 2568 ในรูปแบบ ออนไลน์ | ไม่ใช้ งบประมาณ | นางสาววัจนา ยมศรีเคน ได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรภาษาจีน ระดับพื้นฐานเบื้องต้น 2 ประจำปี งบประมาณ 2568 ระหว่างวันที่ 10 พฤษภาคม - 20 กันยายน 2568 ในรูปแบบออนไลน์ โดยผลการอบรม ทำให้นางสาววัจนาฯ ได้พัฒนาทักษะภาษาจีน ระดับพื้นฐานเบื้องต้น ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานของกรมฯ และ ของกระทรวงฯ | 0 | 10 พฤษภาคม - 20 กันยายน 2568 | |
| 2. กิจกรรมเผยแพร่ องค์ความรู้ด้านงาน ด้านพิธีการทูตให้กับ บุคลากรของกรมฯ และ กระทรวงฯ | 2.1) กรมพิธีการทูตมอบหมาย นายศรัณยู อัมพาทระการ ผู้อำนวยการกองรับรอง และ นายภัทร เจริญสวัสดิ์ นักการทูต ปฏิบัติการ กองรับรอง เป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ | ไม่ใช้ งบประมาณ | ข้าราชการแรกเข้าของกระทรวงฯ ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติด้านพิธีการทูตและ ธรรมเนียมปฏิบัติพื้นฐาน ทางการทูตที่จำเป็นสำหรับ ข้าราชการแรกเข้าฯ ซึ่งเป็น | 0 | 30 พฤษภาคม 2568 | |

| แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร | ผลการดำเนินงาน | ผลการใช้จ่าย งบประมาณ | ระยะเวลาที่ ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|----------------------------|--|-----------------------------|--|--------------------------|--------------------------|----------|
| | <p>“หลักพิธีการทูตสำหรับข้าราชการแรกเข้า” เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2568 ณ ห้องอบรม 2 ชั้น 7 สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ อาคารรัฐประศาสนภักดี ซึ่งจัดโดยสถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ</p> | | <p>เครื่องมือสำคัญในการดำเนินนโยบายต่างประเทศ รวมทั้งมรรยาทสากลและข้อพึงระวังนักการทูต</p> | | | |
| | <p>2.2) กรมพิธีการทูตมอบหมาย นายศรีณยู อัมพาทระการ ผู้อำนวยการกองรับรอง และนางสาวพิมพ์เดือน นาควิโรจน์ นักการทูตชำนาญการพิเศษ กองรับรอง เป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ “พิธีการทูตในต่างประเทศสำหรับ Head of Chancery (HOC)” เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2568 ณ ห้องอบรมชั้น 8 สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ อาคารรัฐประศาสนภักดีที่ศได้ ศูนย์ราชการเฉลิม</p> | <p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p> | <p>ข้าราชการที่จะไปประจำการในต่างประเทศ ระดับอัครราชทูตที่ปรึกษาและรองกงสุลใหญ่ พร้อมทั้งคู่สมรส ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการรับเสด็จพระราชวงศ์และการรับคณะ การรับรอง การเยือน รวมถึงกรณีศึกษาและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในงานพิธีการทูต</p> | <p>0</p> | <p>19 มิถุนายน 2568</p> | |

| แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร | ผลการดำเนินงาน | ผลการใช้จ่าย งบประมาณ | ระยะเวลาที่ ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|--|-----------------------------|---|--------------------------|---------------------------------------|----------|
| | พระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ ซึ่งจัดโดยสถาบันการ ต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ | | | | | |
| 3. กิจกรรมเผยแพร่ องค์ความรู้เพื่อเสริมสร้าง วินัย และมาตรฐานทาง คุณธรรม/จริยธรรมแก่ บุคลากรกรมพิธีการทูต | 3.1) การดำเนินการตามกรอบ แนวทางการป้องกันการรับ สินบน และเผยแพร่ความรู้ สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การป้องกันการทุจริตผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ (1) กรมพิธีการทูตได้จัดทำ ประกาศกรมพิธีการทูต เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 ฉบับทั้งภาษาไทยและภาษา อังกฤษ และได้แจ้งเวียนให้ ข้าราชการและบุคลากรของ กรมฯ ยึดมั่นในนโยบายดังกล่าว (2) กรมพิธีการทูตได้จัดทำ Infographic เพื่อแสดง เจตนารมณ์ในการไม่รับ | ไม่ใช่ งบประมาณ | จากการดำเนินการตามกรอบ แนวทางการป้องกันการรับสินบน ดังกล่าว ข้าราชการและบุคลากร ของกรมพิธีการทูตได้ยึดมั่นใน นโยบายการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) อย่าง เคร่งครัด โดยไม่มีข้าราชการและ บุคลากรของกรมฯ รับสินบน หรือ ของขวัญ ของกำนัลใด ๆ จากการ ปฏิบัติหน้าที่ และไม่มีกรณีการ ร้องเรียนใด ๆ ในเรื่องดังกล่าว | 0 | 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568 | |

| แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร | ผลการดำเนินงาน | ผลการใช้จ่าย งบประมาณ | ระยะเวลาที่ ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|----------------------------|---|-----------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| | <p>ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (3) กรมฯ ได้มีการแจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ให้ ทั้งบุคลากรในกรมฯ (ผ่าน ระบบ e-Submission และ ติดประกาศภายในกรมฯ) และบุคคลภายนอก (ผ่าน website กรมฯ) ทราบ (4) กรมฯ ได้จัดทำแบบสรุป รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และ แบบสรุปรายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของ กรมพิธีการทูต รอบที่ 1 ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568) และรอบที่ 2 ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (เมษายน - กันยายน 2568) และได้รายงานให้ ศปท. กระทรวงการต่างประเทศทราบ</p> | | | | | |

| แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร | ผลการดำเนินงาน | ผลการใช้จ่าย งบประมาณ | ระยะเวลาที่ ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|--|--|-----------------------------|---|--------------------------|---------------------------------------|----------|
| | 3.2) การดำเนินการเพื่อเป็น องค์กรคุณธรรม โดยกรมพิธี- การทูตได้เผยแพร่ประกาศ เจตนารมณ์ฯ (ผ่านระบบ e-Submission และติดประกาศ ภายในกรมฯ) และปฏิบัติตาม “ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อน กระทรวงการต่างประเทศ ให้เป็นองค์กรคุณธรรม และ กำหนดคุณธรรมเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568” ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568 | ไม่ใช่ งบประมาณ | ข้าราชการและบุคลากรของ กรมพิธีการทูตทุกคนมี เจตนารมณ์ที่จะยึดมั่นในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม หลักคุณธรรม ธรรมาภิบาล หลักการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี ดำเนินชีวิตตามคุณธรรม 5 ประการ คือ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” | 0 | 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568 | |
| 4. กิจกรรมปลูกฝัง จิตสำนึกค่านิยม ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแก่ บุคลากรกรมพิธีการทูต | นายจักรกฤติ กระจายวงศ์ อธิบดีกรมพิธีการทูตได้ปลูกฝัง ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการ และบุคลากรของกรมฯ ในระหว่างการสัมมนากรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567 ณ โรงแรม พินนาเคิล แกรนด์ จอมเทียน รีสอร์ท เมืองพัทยา จังหวัด ชลบุรี และได้มอบโอวาท | 500,000 บาท | ข้าราชการและบุคลากรของ กรมฯ ทุกคนได้แสดงความมุ่งมั่น ที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ได้แก่ การยึดมั่นในระบบคุณธรรม และจริยธรรมในการบริหารและ การปฏิบัติงาน การยึดมั่นใน (1) นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (2) ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อน กระทรวงการต่างประเทศให้เป็น องค์กรคุณธรรมและกำหนด | 414,290 บาท | 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568 | |

| แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร | ผลการดำเนินงาน | ผลการใช้จ่าย งบประมาณ | ระยะเวลาที่ ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|----------------------------|--|-----------------------------|---|--------------------------|--------------------------|----------|
| | <p>ด้านการส่งเสริมคุณธรรมแก่ข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ ในระหว่างกิจกรรมมอบเกียรติบัตรประกาศยกย่องหน่วยงานในระดับองค์กร ส่งเสริมคุณธรรม และกิจกรรมมอบเกียรติบัตรและเข็มเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2568 ณ ห้องประชุมกรมพิธีการทูต โดยขอให้ข้าราชการและบุคลากรของกรมฯ ยึดมั่นและปฏิบัติตาม (1) นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (2) ประกาศเจตนารมณ์ ขับเคลื่อนกระทรวง การต่างประเทศให้เป็นองค์กรคุณธรรมและกำหนดคุณธรรมเป้าหมายประจำปี (3) แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพิธีการทูต (Dos and Don'ts) (4) ข้อกำหนดจริยธรรม</p> | | <p>คุณธรรมเป้าหมายประจำปี (3) แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพิธีการทูต (Dos and Don'ts) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้กรมฯ มีความเป็นมืออาชีพในการดำเนินการกิจด้านพิธีการทูต ควบคู่ไปกับการเป็นองค์กรคุณธรรมที่มีความโปร่งใส</p> | | | |

| แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม | ขั้นตอนการดำเนินงาน | งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร | ผลการดำเนินงาน | ผลการใช้จ่าย งบประมาณ | ระยะเวลาที่ ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|----------------------------|--|-----------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| | <p>เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ปฏิบัติงาน การทูต การกงสุล และ การต่างประเทศ พ.ศ. 2566 นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการรักษาระเบียบวินัย ในการปฏิบัติงาน โดยการ บริหารจัดการทรัพยากร ด้านงบประมาณ บุคลากร และวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานตามแผนงาน/ กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> | | | | | |