

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๖ ปี ๒๕๖๘
(Foreign Affairs Executive Programme: FAEP16)



๑. หลักการและเหตุผล

จากเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ได้กำหนดทิศทางและเป้าหมายที่ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาประเทศแบ่งได้เป็น ๔ มิติ จำนวน ๑๓ หมายเหตุ โดยเฉพาะมิติที่ ๔ มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ ในหมายเหตุที่ ๑๒ มุ่งเน้นให้ “ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง” และหมายเหตุที่ ๑๓ “ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน” ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นสำคัญประการหนึ่งของยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ คือ ต้องมีการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ เป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น เป็นมืออาชีพ และเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของแผนแม่บทด้านการต่างประเทศภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (แผน 5S/๕มี) ในประเด็น Synergy (มีพลัง) ว่าด้วยการพัฒนาขีดความสามารถขององค์กรและบุคลากรด้านการทูตการต่างประเทศ เพื่อดำเนินบทบาทเชิงรุกท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน

ในมิติของงานด้านการต่างประเทศ บทบาทและภารกิจของ “นักบริหารการทูต” ในฐานะผู้แทนประเทศไทยได้ปรับเปลี่ยนไปอย่างมีนัยสำคัญ โดยนอกจากจะต้องมีความรู้ความสามารถในงานด้านการทูตตามภารกิจหลักอันเป็นสากลของนักการทูตทั่วโลกแล้ว ยังต้องมีภาวะผู้นำและศักยภาพในการบริหารสามารถนำการเปลี่ยนแปลงและพัฒนางานในแนวใหม่ที่ขยายขอบเขตกว้างขวางขึ้น มีวิสัยทัศน์และความสามารถที่เป็นสากล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นมืออาชีพ โดยให้ความสำคัญกับการทำงานแบบบูรณาการระหว่างหน่วยงานทีมไทยแลนด์ทั้งในส่วนกลางและในต่างประเทศเพื่อขับเคลื่อนงานการทูตการต่างประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

กระทรวงการต่างประเทศซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่ประสานภารกิจด้านการต่างประเทศของรัฐบาล จึงได้จัดทำหลักสูตรนักบริหารการทูตขึ้น เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านต่าง ๆ ให้แก่นักการทูตที่จะดำรงตำแหน่งบริหารทั้งในประเทศและในต่างประเทศ และเปิดโอกาสให้ข้าราชการและบุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐอื่นที่มีภารกิจด้านการต่างประเทศ หรือหน่วยงานที่มีสำนักงานในต่างประเทศในฐานะ “ทีมไทยแลนด์” รวมทั้งภาคส่วนต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการต่างประเทศเข้าร่วมการฝึกอบรมด้วย ทั้งนี้ เพื่อที่จะร่วมสร้างทีมประสานการทำงานในการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐและยุทธศาสตร์ชาติให้เกิดผลในทางปฏิบัติด้วยความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันต่อไป

๒. ปรัชญาของหลักสูตร

เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนาผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ และนักบริหารจากส่วนราชการ/หน่วยงานภาครัฐอื่นที่มีภารกิจด้านการต่างประเทศให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และภาวะผู้นำด้านการทูตการต่างประเทศแบบมืออาชีพ สอดรับและเท่าทันต่อสถานการณ์ของประเทศและโลกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักบริหาร สามารถก้าวขึ้นไปสู่การเป็นผู้แทนประเทศที่แข่งขันได้ในเวทีโลกและมีความเป็นสากล อีกทั้งยังมีความสามารถในการบริหารจัดการงาน และคุณภาพชีวิตในการทำงานของตนเองและผู้อื่น มีความพร้อมสำหรับความก้าวหน้าของบทบาทหน้าที่การงานและชีวิตในอนาคต ซึ่งจะนำไปสู่การได้รับการยอมรับ ความเชื่อถือไว้วางใจ และความเชื่อมั่น (Trust and Confidence) จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำงานและจากทุกภาคส่วน

๓. วัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวัง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ภาวะผู้นำ และคุณลักษณะตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่ง รองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ซึ่งมีบทบาทสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

๓.๑ การเป็นผู้บริหารที่มีกรอบความคิด (Mindset) ครอบคลุมรอบด้าน ประกอบด้วย กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ (Global Mindset) และกรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

๓.๒ การบริหารจัดการตนเอง (Leading Self) บทบาทหน้าที่ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติหน้าที่และการเติบโตตามเส้นทางอาชีพในราชการ การเป็นต้นแบบที่ดี การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงบทบาทและหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร การสร้างบุคลิกภาพที่ดี การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การตัดสินใจ การเจรจาต่อรอง มีความฉลาดทางอารมณ์ คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และ เป็นผู้นำที่สามารถนำการเปลี่ยนแปลง

๓.๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People) บทบาทหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาบุคคล (ผู้ใต้บังคับบัญชา) เพื่อขับเคลื่อนงานอย่างมีประสิทธิภาพ การส่งเสริมปัจจัยเกื้อหนุนต่าง ๆ ในการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการเรียนรู้และพัฒนาตามเส้นทางเติบโตในราชการ การมอบหมายงานและการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ การบริหารความหลากหลาย (Diversity Management) การบริหารจัดการความขัดแย้ง

๓.๔ การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing Organization, Resources, and Results) บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กรและบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กร มีภาวะผู้นำในการตัดสินใจได้อย่างทันการณ์ สามารถบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีเป้าหมายเพื่อยกระดับการบริการภาครัฐให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน และการพัฒนาประเทศ สามารถสร้างระบบนิเวศและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานเพื่อสร้างสมดุล คุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรในการขับเคลื่อนภารกิจ รวมทั้งสร้างการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในด้านการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานต่าง ๆ อาทิ การกำหนดแผนกลยุทธ์ เพื่อนำวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารราชการ โครงการ และงบประมาณ

๓.๕ การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment, and Change) บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ โดยตระหนักถึงผลกระทบของบริบททางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ที่ส่งต่อการพัฒนาประเทศ ภารกิจของภาครัฐและองค์กร สามารถกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางนโยบายสาธารณะในการปฏิบัติราชการเพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

๔. เป้าหมายและผลลัพธ์ที่คาดหวัง

“Agile Transformative Leader” หมายถึง ผู้บริหารองค์กรที่มีวิสัยทัศน์และความสามารถในการระดับสากลที่จะนำพาองค์กรผ่านการเปลี่ยนแปลงด้วยวิธีการที่ยืดหยุ่นและปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว มีกรอบความคิดที่ครอบคลุมรอบด้าน มีความรู้ความสามารถสูง มีจริยธรรม เข้าอกเข้าใจผู้อื่น สามารถแสดงบทบาทและทำงานเชิงรุกเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ นำพาองค์กรไปสู่ผลลัพธ์ที่คาดหวัง และบังเกิดผลในวงกว้างแก่ระบบราชการ ความผาสุกของประชาชน และการพัฒนาประเทศ

๕. กรอบความคิดและกรอบทักษะที่เป็นจุดเน้นของหลักสูตร ได้กำหนดจุดเน้นในการพัฒนานักบริหาร การทูตให้สอดคล้องกับหลักการและแนวคิด วัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลลัพธ์ที่คาดหวังของหลักสูตรฯ ดังนี้

๕.๑ กรอบความคิด (Mindsets) ๔ ด้าน ได้แก่

- ๑) กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)
- ๒) กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)
- ๓) กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ (Global Mindset)
- ๔) กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

๕.๒ กรอบทักษะ (Skillset) ที่สำคัญและจำเป็นที่ครอบคลุมทั้งทักษะเพื่อการพัฒนาตนเอง เพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และเพื่อการเติบโตตามสายงาน จำแนกเป็น ๔ ทักษะ ดังนี้

- ๑) ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) ได้แก่
 - การคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking)
 - การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)
 - การเรียนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ (Learning to Learn)
- ๒) ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills) ได้แก่
 - การตระหนักถึงความสามารถของตนเอง (Self-Efficacy)
 - การเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy)
 - การทำงานร่วมกันและความรับผิดชอบหน้าที่ (Collaboration and Responsibility)
- ๓) ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) ได้แก่
 - ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Functional Skills)
 - ทักษะดิจิทัล (Digital Skills)
- ๔) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) ได้แก่
 - การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Ethical Standard and Professional)
 - การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)
 - การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)
 - การอำนวยความสะดวกให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating for Integration and Hyper-collaboration)
 - การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)
 - การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)
 - การสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)

๖. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการพลเรือนและบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย

๖.๑ ข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งนักการทูตชำนาญการพิเศษของกระทรวงการต่างประเทศที่ได้รับมอบหมาย

ให้ทำหน้าที่ Head of Chancery (HOC) ที่ อ.ก.พ. กระทรวงการต่างประเทศเห็นชอบให้เทียบระยะเวลาการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ สามารถนำระยะเวลาที่ทำหน้าที่ HOC ดังกล่าวมานับรวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือระยะเวลาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เพื่อให้มีระยะเวลาโดยรวมไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม

๖.๒ ข้าราชการหรือบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐอื่น เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน หรือข้าราชการเหล่านี้ หรือพนักงานของรัฐในระดับที่เทียบเท่า นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม โดยให้ความสำคัญกับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจด้านการต่างประเทศ หรือมีสำนักงานในต่างประเทศในฐานะ “ทีมไทยแลนด์” เป็นลำดับแรกก่อนและได้รับการอนุมัติจากส่วนราชการต้นสังกัดให้เสนอชื่อเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๓ จะต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีที่เข้ารับการฝึกอบรม และจะต้องไม่เป็นผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมหรือกำลังอยู่ในระหว่างการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดย สำนักงาน ก.พ. หรือส่วนราชการและหน่วยงานอื่นที่สำนักงาน ก.พ. ให้การรับรอง ซึ่งผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวมีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต

๖.๔ เป็นผู้ที่ส่วนราชการต้นสังกัดคัดเลือกและเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยรับรองว่าเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้นแบบที่ดีและมีคุณลักษณะที่เหมาะสม รวมทั้งมีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น หรือนักบริหารการทูต ระดับต้น และการเสนอชื่อดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับการบริหารการทดแทนตำแหน่งประเภทรักษา (Succession Management)

ทั้งนี้ หลักสูตรนักบริหารการทูตสามารถรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกโดยมีจำนวนไม่เกินจำนวนรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากกระทรวงการต่างประเทศ หรือในอัตรา ๑ ต่อ ๑ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐

ผู้เข้าอบรมสมทบ/ผู้สังเกตการณ์ หลักสูตรอาจจะพิจารณาเชิญบุคคลภายนอกจากภาคส่วนอื่น เข้าร่วมรับฟังการบรรยายและ/หรือร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหลักสูตร โดยอาจเป็นการอบรมในชั้นเรียนและ/หรือศึกษาดูงานในระยะเวลาและจำนวนตามที่เห็นเหมาะสม ประกอบด้วย ผู้บริหารจากภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ภาคสื่อสารมวลชน หรือนักการทูตต่างประเทศที่ประจำการอยู่ในประเทศไทย

๗. โครงสร้างของหลักสูตร สาระสำคัญ และรูปแบบวิธีการพัฒนา

๗.๑ โครงสร้างและระยะเวลาของหลักสูตร หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) มีระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๖๕ ชั่วโมง แบ่งเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑	กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรม	๙ ชั่วโมง
ส่วนที่ ๒	กิจกรรมปฐมนิเทศ	๑๔.๕ ชั่วโมง
ส่วนที่ ๓	กิจกรรมการเรียนรู้ การศึกษาดูงานในประเทศและในต่างประเทศ	๑๓๒.๕ ชั่วโมง
ส่วนที่ ๔	การทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในรูปแบบผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม หมายเหตุ: พบอาจารย์ที่ปรึกษาผลงานการศึกษาส่วนบุคคล (IS) ๕ ครั้ง และผลงานกลุ่ม (GP) ๓ ครั้ง	
ส่วนที่ ๕	กิจกรรมการนำเสนอผลงาน	๙ ชั่วโมง

๗.๒ สารสำคัญของหลักสูตร

๗.๒.๑ การฝึกอบรมส่วนที่ ๑: กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรม ๙ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: เพื่อชี้แจงให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลลัพธ์ที่คาดหวังของการฝึกอบรม กิจกรรมการประเมินสมรรถนะนักบริหารและประเมินบุคลิกภาพเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองระหว่างการฝึกอบรมในหลักสูตร

๗.๒.๒ การฝึกอบรมส่วนที่ ๒: กิจกรรมปฐมนิเทศ

๑๔.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจรายละเอียดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP) การจัดทำผลงานรายบุคคล (Individual Study: IS) การจัดทำผลงานกลุ่ม (Group Project: GP) หลักเกณฑ์ในการสำเร็จการฝึกอบรม เข้าใจถึงความสำคัญและความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตร รวมถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๗.๒.๓ การฝึกอบรมส่วนที่ ๓: กิจกรรมการเรียนรู้ จำนวน ๑๓๒.๕ ชั่วโมง โดยจำแนก

สาระการเรียนรู้ตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และบริหารการทูต ระดับต้น ๕ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การเป็นผู้บริหารที่มีกรอบความคิดครอบคลุมรอบด้าน

๑๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญในการปรับกรอบความคิด (Mindset) จากตำแหน่งประเภทอำนวยการที่ปฏิบัติหน้าที่ Functional Leader ไปสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น หรือ Business Leader ซึ่งมีบทบาทเป็นผู้บริหารองค์กรที่ต้องเผชิญกับความท้าทาย และต้องมีภาวะผู้นำและทักษะที่สูงขึ้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาไปสู่การเป็นผู้บริหารที่มีกรอบความคิดครอบคลุมรอบด้าน ประกอบด้วย กรอบความคิดแบบเติบโต กรอบความคิดแบบมุ่งส่วนรวม กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ และกรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล

ด้านที่ ๒ การบริหารจัดการตนเอง

๑๑ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้มีความพร้อมกับการเปลี่ยนบทบาทและหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร การสร้างบุคลิกภาพที่ดี มีความฉลาดทางอารมณ์ การมีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การตัดสินใจ การเป็นผู้นำที่สามารถนำการเปลี่ยนแปลง

ด้านที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร

๙ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถขับเคลื่อนงาน โดยส่งเสริมปัจจัยเกื้อหนุนต่าง ๆ ในการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับการเรียนรู้และพัฒนาตามเส้นทางการเติบโตในอาชีพราชการ มีการมอบหมายงานและการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ การบริหารความหลากหลาย และการบริหารจัดการความขัดแย้ง

ด้านที่ ๔ การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์

๑๙.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารองค์กร และบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กร มีภาวะผู้นำในการตัดสินใจได้อย่างทันต่อเหตุการณ์ สามารถบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาประเทศ สามารถสร้างระบบนิเวศและวัฒนธรรมองค์กร เพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรในการขับเคลื่อนภารกิจ และการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ด้านที่ ๕ การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง ๔๔ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง โดยตระหนักถึงผลกระทบของบริบททางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลต่อการพัฒนาประเทศ ภารกิจของภาครัฐและองค์กร สามารถกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการนโยบายสาธารณะในการปฏิบัติราชการเพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

- **การศึกษาพื้นที่ในต่างจังหวัด (๑๒ ชั่วโมง)** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับข้อมูลจากสภาพการณ์ปัจจุบันในแต่ละพื้นที่ เข้าใจบริบทการทำงานของภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามประเด็นศึกษาที่หลักสูตรกำหนด เพื่อพัฒนา/แก้ไขปัญหาในมิติที่แตกต่างกัน และนำมาสังเคราะห์/วิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบกระบวนการกลุ่มเพื่อจัดทำเป็นแนวทางการพัฒนา/แก้ไขปัญหาต่อไป
- **การศึกษาดูงานในต่างประเทศ (๒๔ ชั่วโมง)** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปิดโลกทัศน์และพัฒนามุมมองด้านการบริหารที่เป็นสากล โดยศึกษาเรียนรู้จากแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ที่ประสบความสำเร็จและได้รับการยอมรับในประเด็นต่าง ๆ อาทิ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เทคโนโลยีและนวัตกรรม วิทยาศาสตร์ การแพทย์และสาธารณสุข เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม สิ่งแวดล้อมและพลังงานสะอาด รวมทั้งการบูรณาการภารกิจเพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในต่างประเทศ

๗.๒.๔ การฝึกอบรมส่วนที่ ๔: ประกอบด้วย

๑. การทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในรูปแบบผลงานการศึกษารายบุคคลและผลงานกลุ่ม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และบริหารการทูต ระดับต้น สามารถกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์รวม เข้าใจบริบทแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต บริหารจัดการ/แก้ปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วน และสามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

รายละเอียดของการจัดทำผลงานการศึกษา

๑) รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (IS) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องจัดทำรายงานในหัวข้อที่เป็นประเด็นที่ทันสมัย มีความท้าทาย และมีนวัตกรรม เพื่อขับเคลื่อนแผนแม่บทฯ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ/นโยบายหลักของรัฐบาลที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาองค์กร หรือประเทศชาติที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่สังกัดสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และบริหารการทูต ระดับต้น ที่สามารถ (๑) กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์รวม เข้าใจบริบทแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต (๒) บริหารจัดการ/แก้ปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วน และ (๓) สามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายหรือแนวทางการแก้ปัญหาจะต้องสามารถนำไปปรับใช้หรือปฏิบัติได้จริง อาจมีการประยุกต์ใช้แนวคิดหรือกระบวนการของเทคโนโลยีดิจิทัล มีความเป็นนวัตกรรม และข้อเสนอจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมานำเสนอแล้วในอดีต ทั้งนี้ จะต้องมีความเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศและมีความเป็นสากล โดยจะต้องนำเสนอรายงานความคืบหน้าต่ออาจารย์ที่ปรึกษาตามที่กำหนด และรายงานต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิชาการของหลักสูตรให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (IS Proposal)

(ก) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ให้จัดทำข้อเสนอรายงานในประเด็นที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่างประเทศ อาทิ ทิศทางการดำเนินความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน ความมั่นคงระหว่างประเทศ ภัยคุกคาม เสถียรภาพ

ในภูมิภาค ไทยและกรอบความร่วมมืออนุภูมิภาคแม่น้ำโขงและ Friends of Mekong การทูตเศรษฐกิจ/BCG Economy/Soft Power/Digital Diplomacy การเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของไทย Branding ประเทศไทย สถานะไทยในเวทีโลก และบทบาทไทยในประเด็นระหว่างประเทศ ความร่วมมือระหว่างประเทศ ความเป็นหุ้นส่วนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน บทบาทไทยในการร่วมพัฒนากฎระเบียบและพันธกรณีระหว่างประเทศ การพัฒนาศักยภาพมนุษย์ การสร้างความเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำ การบูรณาการงานด้านการต่างประเทศและการเพิ่มประสิทธิภาพกับทีมประเทศไทย การทูตเพื่อประชาชน บทบาทกระทรวงการต่างประเทศในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (Climate Change)

(ข) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐอื่น ให้จัดทำข้อเสนอรายงานในประเด็นที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัดและต้องเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศ

๒) การจัดทำผลงานกลุ่ม (GP) ต้องสะท้อนให้เห็นถึงการบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการต่าง ๆ ที่เป็นสมาชิกในกลุ่ม รวมทั้งมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับประเทศ สอดรับกับบริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง โดยข้อเสนอหรือทางเลือกในการขับเคลื่อนนโยบายจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมาแล้วในอดีต

กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำในการทำผลงาน มีอย่างสม่ำเสมอตลอดหลักสูตร **ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำในการทำผลงานส่วนบุคคลและผลงานกลุ่ม** เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในการทำงานในการบริหารองค์กร (หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นขึ้นไป) และ/หรือผู้เชี่ยวชาญที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในวงกว้าง ทั้งจากภาครัฐและภาควิชาการในสัดส่วนที่เหมาะสม

๒. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคคลที่มีความสำคัญมากอีกเครื่องมือหนึ่งที่หลักสูตรนักบริหารการทูตนำมาใช้เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้กำหนดทิศทางการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ (KSAOs) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและบรรลุเป้าหมายในอาชีพได้ โดยนำผลการประเมินสมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูง และการประเมินบุคลิกภาพช่วงก่อนการอบรมมาประกอบการกำหนดทิศทางการพัฒนาตนเอง

๓. รายงานการศึกษาดูงานในต่างประเทศแบบกลุ่ม เป็นการสรุปผล/ถอดบทเรียนที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะในการนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดผลดีและสอดคล้องกับบริบทต่าง ๆ ของประเทศไทย ทั้งนี้ รูปแบบของรายงานเป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

๗.๒.๕ การฝึกอบรมส่วนที่ ๕: กิจกรรมการนำเสนอผลงาน (๙ ชั่วโมง) ประกอบด้วย การนำผลงานการศึกษารูปแบบกลุ่ม การนำเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (IS) ฉบับสมบูรณ์ การเสนอผลการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) การประเมินผลการเรียนรู้และการพัฒนา และการประเมินสมรรถนะผู้บริหาร (Post-test)

วิธีการฝึกอบรม เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญกับ

- การเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผสมการเรียนผ่านระบบหรือโปรแกรมออนไลน์ และการเรียนรู้แบบในชั้นเรียน
- การประเมินสมรรถนะตนเองเพื่อนำมากำหนดแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเป้าหมายในการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร
- การกำหนดประเด็นหรือปัญหาจากประสบการณ์ในสายงานที่ตนสนใจเพื่อการค้นคว้าศึกษาหาคำตอบด้วยตนเอง

- การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงและนำบทเรียนหรือประสบการณ์จากการปฏิบัติไปอภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักบริหารโดยกระบวนการกลุ่ม (Group Process) เพื่อสะท้อนการเรียนรู้
- การเสวนาแลกเปลี่ยนความคิดและประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีประสบการณ์/นักบริหารที่ประสบความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับ (Best Practices Learning)
- การฝึกฝนทักษะเฉพาะทางการทูตกับผู้เชี่ยวชาญระดับสากล
- การสร้างการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ภายใต้คำปรึกษา การสอนแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและที่ปรึกษาด้านการเรียนรู้ (Learning Facilitators)
- การศึกษาดูงานที่ส่วนราชการและหน่วยงานภาคเอกชนภายในประเทศ ซึ่งจะเป็นการช่วยเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ภาคปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและพัฒนาทักษะการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Action Learning)
- การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ระหว่างกันด้วยกิจกรรม Morning Talk การบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ วิธีการฝึกอบรมจะเน้นหลักการเรียนรู้ที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหาร โดยเป็นการเสริมความรู้ในเชิงปฏิบัติ และการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นระหว่างผู้บริหารที่มีความหลากหลายทั้งประสบการณ์และเชิงวิชาชีพ (Executive Talk)

๘. เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม

ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๓ ด้าน คือ

๘.๑ การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เนื่องจากหลักการส่วนหนึ่งของหลักสูตร คือ การให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีปฏิสัมพันธ์และเรียนรู้จากผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่มีความแตกต่างด้านความคิดและมุมมอง เพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดและมุมมองใหม่ ๆ ในการทำงานนั้น จึงกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้อง

๘.๑.๑ มีระยะเวลาในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดที่หลักสูตรกำหนด และ

๘.๑.๒ เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาผลงานรายบุคคลอย่างน้อย ๔ ครั้ง และผลงานกลุ่มอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๘.๒ ผลงานการศึกษา

๘.๒.๑ รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (IS) ผลงานรายบุคคลต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการทัศน์ และกระบวนการคิดภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และบริหารการทูต ระดับต้น โดยข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายหรือแนวทางการแก้ปัญหาจะต้องเป็นรูปธรรม และอาจมีการประยุกต์ใช้แนวคิดหรือกระบวนการของเทคโนโลยีดิจิทัล ความเป็นนวัตกรรม และข้อเสนอจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมาแล้วในอดีต ทั้งนี้ จะต้องมีความเชื่อมโยงกับมิติด้านการต่างประเทศและมีความเป็นสากล

๘.๒.๒ รายงานการศึกษากลุ่ม ผลงานกลุ่มต้องสะท้อนให้เห็นถึงการบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับประเทศ สอดรับกับบริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง โดยข้อเสนอหรือทางเลือกในการขับเคลื่อนนโยบายจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมาแล้วในอดีต

ผลงานการศึกษาตามข้อ ๘.๒.๑ และ ๘.๒.๒ ต้องได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘.๒.๓ แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งเป้าหมายหรือผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งเป้าหมายในปัจจุบัน

๘.๓ การประพจน์ปฏิบัติตน

เป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม หมายถึง ปฏิบัติตนอย่างมีวุฒิภาวะและมีความฉลาดทางอารมณ์ที่แสดงออกถึงความมุ่งมั่น ใฝ่รู้ รับผิดชอบ ตรงต่อเวลานัดหมาย มีความกระตือรือร้น เอาใจใส่ การอุทิศตน เสียสละ ความร่วมแรงร่วมใจ มีภาวะผู้นำ รักษาไว้ซึ่งภาพลักษณ์ที่ดี และศีลธรรมอันดีของนักบริหารการทูต ไม่เป็นผู้กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสีย มุ่งทำลาย เป็นอุปสรรค หรือส่งผลในเชิงลบต่อการฝึกอบรม ต่อหน่วยงาน หรือต่อราชการโดยรวม โดยคณะกรรมการบริหารวิชาการของหลักสูตรจะเป็นผู้พิจารณาประเมินผลความประพฤติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๙. การบริหารจัดการหลักสูตร

๙.๑ คณะกรรมการหลักสูตร ประกอบด้วย

๙.๑.๑ คณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรนักบริหารการทูต ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นประธาน หรือ รองปลัดกระทรวงฯ ที่กำกับดูแลงานด้านบริหารและพัฒนาบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.พ. กระทรวงการต่างประเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เอกอัครราชทูตประจำกระทรวงที่กำกับดูแลงานด้านพัฒนาบุคลากร เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักบริหารบุคคล ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ เป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่วางแผนการพัฒนานักบริหารการทูต กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารโครงการและจัดการหลักสูตร กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์และดำเนินการเรื่องการคัดเลือกหรือถอดถอนผู้เข้าร่วมหลักสูตร ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการและประเมินผลโครงการในภาพรวม

๙.๑.๒ คณะกรรมการบริหารวิชาการ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรนักบริหารการทูต ประกอบด้วย อดีตผู้บริหารกระทรวงการต่างประเทศ เป็นประธาน อดีตเอกอัครราชทูต อดีตผู้บริหารองค์กรระดับกรมขึ้นไป คณาจารย์จากสถาบันการศึกษาชั้นนำ อาทิ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์ หรือนักวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ เป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่กำหนดแนวทาง/แนวปฏิบัติต่าง ๆ ของการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลของหลักสูตรนักบริหารการทูต รวมทั้งให้คำปรึกษา/ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล และประเมินผลความสมบูรณ์ของรายงาน คุณภาพของผลงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๙.๑.๓ ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือ คณะบุคคลตามข้อ ๙.๑.๑ ประกอบด้วย ข้าราชการของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งมีประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรม สามารถดูแล ติดตาม และรับผิดชอบโครงการได้เต็มเวลา มีหน้าที่บริหารจัดการกิจกรรมในหลักสูตร ได้แก่ การออกแบบรายละเอียดกิจกรรม การวางแผนการและการระยะเวลา การดำเนินการจัดกิจกรรม การให้คำปรึกษาแนะนำผู้เข้ารับการฝึกอบรม การประเมินและรายงานความก้าวหน้าและการจัดกิจกรรม ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการจัดการโครงการ ฯลฯ ต่อคณะกรรมการบริหารโครงการ

๙.๒ กระบวนการคัดเลือกและคัดกรองผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

กระทรวงการต่างประเทศจะคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมโดยดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาจากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากส่วนราชการต้นสังกัด และได้รับความเห็นชอบให้เสนอชื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ การคัดเลือกจะต้องเป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๖ และต้องสอดคล้องกับการบริหารอัตรากำลังและแผนการทดแทนตำแหน่งของส่วนราชการต้นสังกัด

๒) กระทรวงการต่างประเทศ โดยคณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรนักบริหารการทูต คัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) โดยพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่คณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรนักบริหารการทูตกำหนด

จากใบสมัคร สำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครแต่ละราย การเสนอหัวข้อรายงาน การศึกษาส่วนบุคคล ซึ่งอาจมีการสัมภาษณ์หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความพร้อมและความเหมาะสม และส่งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมใบสมัครของผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อฯ ทุกราย เสนอกระทรวงการต่างประเทศพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติรายชื่อ

ทั้งนี้ การพิจารณารับผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจากภาคส่วนอื่นเป็นไปตามดุลยพินิจของ คณะกรรมการบริหารโครงการหลักสูตรนักบริหารการทูต

๙.๓ วิทยาการ

กระทรวงการต่างประเทศได้พิจารณาเลือกสรรวิทยาการที่มีความเชี่ยวชาญและมี ประสบการณ์ในหัวข้อและประเด็นการเรียนรู้ สามารถออกแบบกระบวนการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ สามารถ ถ่ายทอดและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Active Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๑๐. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

หลักสูตรนักบริหารการทูตได้จัดให้มี (๑) การประเมินผลหลักสูตร (Program Evaluation) อาทิ ภาพรวมของการจัดฝึกอบรม เนื้อหาหลักสูตร วิทยาการ การประเมินผลรายวิชา/กิจกรรม การบริหารจัดการ หลักสูตร และ (๒) การประเมินผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning) ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เป็นไป ตามมาตรฐานตามหลักวิชาการ

๑๑. การติดตามและประเมินผลเชิงพัฒนา

หลักสูตรนักบริหารการทูตจะจัดให้มี (๑) การประเมินทักษะทางการบริหารทั้งก่อนและหลัง การฝึกอบรมและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทราบผลการประเมิน รายบุคคลและนำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง รวมถึงการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร (๒) มีกลไกในการประเมินติดตามผลการพัฒนาหลังการสำเร็จการฝึกอบรมประมาณ ๓ - ๖ เดือน เพื่อสนับสนุนให้ผู้สำเร็จการฝึกอบรมนำผลที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนเอง มีความพร้อมในด้านภาวะ ผู้นำ และทักษะทางการบริหารตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๑๒. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ (รวม ๘ สัปดาห์) โดยอบรมทุกวันทำการ และถือเป็นวันปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น

๑๒.๑ กิจกรรมก่อนเปิดการอบรม (ผ่านระบบออนไลน์) ดังนี้

- วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ การชี้แจงแนวทางการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study: IS)

- วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ การนำเสนอหัวข้อและกรอบการศึกษา ต่อคณะกรรมการ บริหารวิชาการ

๑๒.๒ การอบรมแบบออนไซต์ที่สถาบันการต่างประเทศฯ การศึกษาดูงานในประเทศและ ต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

** หากมีจำนวนผู้เข้าอบรมน้อยกว่าที่กำหนด ทางหลักสูตรขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจัดอบรม

๑๓. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่มีข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ ตลอดหลักสูตร รายละเอียด ๑๘๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด

* ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากจังหวัดต้นทาง อาทิ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ระหว่างการอบรม ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดตามระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และกระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะ
ไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมแก่ต้นสังกัดไม่ว่ากรณีใด ๆ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
สถานะ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘