

## หลักสูตรข้าราชการไปประจำการในต่างประเทศ ระดับเลขานุการฯ และที่ปรึกษา พร้อมทั้งคู่สมรส ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๘

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๐ กำหนดให้ “ข้าราชการของส่วนราชการที่จะไปดำรงตำแหน่งประจำการในต่างประเทศ รวมตลอดทั้งคู่สมรส ต้องเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศกำหนด” และตามข้อบังคับกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในต่างประเทศสำหรับข้าราชการที่จะไปดำรงตำแหน่งประจำการในต่างประเทศ และคู่สมรส พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้น กระทรวงฯ จึงกำหนดให้จัด “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการไปประจำการในต่างประเทศ ระดับเลขานุการฯ และที่ปรึกษา พร้อมทั้งคู่สมรส” โดยหลักสูตรดังกล่าวจะมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนทางการทูต / เจ้าพนักงานกงสุล และเสริมสร้างความรอบรู้อย่างกว้างขวางในหลายมิติ (generalist) ควบคู่ไปกับการเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (specialist) เพื่อให้สามารถเป็นกลไกของรัฐในการขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของ สอท. / คผถ. / สกญ.

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ให้มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทและหน้าที่ของการเป็นตัวแทนทางการทูต / เจ้าพนักงานกงสุล

๒.๒ เพิ่มพูนความรู้ด้านการต่างประเทศ พัฒนาทักษะทางการทูต / ทางการกงสุล และเสริมสร้างความรอบรู้เรื่องประเทศไทยและสถานการณ์โลกในมิติทางการทูตเพื่อผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพ

๒.๓ ให้มีความรู้ความเข้าใจข้อมูลประเทศประจำการและความสัมพันธ์ทวิภาคีในทุกมิติที่จะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจตามยุทธศาสตร์ของ สอท. / คผถ. / สกญ. อาทิ การเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ เทคโนโลยีและนวัตกรรม สังคม วัฒนธรรมและลักษณะประจำชาติ

๒.๔ เพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะด้านตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

ข้าราชการสายการทูต ระดับเลขานุการฯ และที่ปรึกษา (ระบบเลื่อนไหล) ที่ได้รับการพิจารณาให้ไปประจำการในต่างประเทศ รวมทั้งคู่สมรส

### ๔. วิธีการ / รูปแบบการอบรม

๔.๑ การบรรยาย/ อภิปราย/ การอบรมเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน รวมถึงเอกสาร/ คู่มือหรือสื่อต่าง ๆ

๔.๒ การศึกษาดูงานนอกสถานที่

๔.๓ การฝึกงาน / การศึกษางานรายบุคคล

### ๕. เกณฑ์ผ่านการอบรม

ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาการเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาอบรมในแต่ละส่วน จึงจะรับรองว่าผ่านการฝึกอบรม เว้นแต่กรณีมีราชการสำคัญและต้นสังกัดมีบันทึกขอยกเว้นการเข้าอบรม ทั้งนี้ เวลาการอบรมในแต่ละส่วนรวมทั้งสิ้นต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของเวลาการอบรม

๖. **เค้าโครงหลักสูตร**

**ส่วนที่ ๑ การอบรมเสริมองค์ความรู้ / ทักษะเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตัวแทนทางการทูตในต่างประเทศ**

ประกอบด้วย ๕ หมวดวิชา ดังนี้

รหัสวิชา	หัวข้อ	ชม.	ASK	วิทยากร
<b>หมวดวิชาที่ ๑ : บทบาทและทัศนคติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (๒.๕ ชม.)</b>				
OAC ๑๐๑*	บทบาทหน้าที่การเป็นผู้แทนไทยและภารกิจทีมประเทศไทย	๑.๕	A	ผู้บริหารกระทรวงฯ
OAC ๑๐๒	วินัยและจรรยาข้าราชการ	๑	A	สำนักบริหารบุคคล
<b>หมวดวิชาที่ ๒ : แนวปฏิบัติทางราชการภายใต้กรอบระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๑๗ ชม.)</b>				
OAC ๒๐๑	กลไกการบริหารราชการในต่างประเทศ	๑.๕	S	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
OAC ๒๐๒	งบประมาณโครงการตามยุทธศาสตร์และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ - การจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์ งบประมาณ การลงระบบ PPBA	๑.๕	S	สำนักนโยบายและแผน
		๑.๕	S	กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
OAC ๒๐๓	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารทรัพย์สินในต่างประเทศ	๓	S	สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน
OAC ๒๐๔*	เอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต / ทางกงสุล	๑.๕	S	กรมพิธีการทูต
OAC ๒๐๕	ภาพรวมการบริหารงบประมาณและการบริหารจัดการงบยุทธศาสตร์	๑	S	สำนักบริหารการคลัง
OAC ๒๐๖	ระเบียบการเดินทางไปราชการ	๑	S	สำนักบริหารการคลัง
OAC ๒๐๗	ค่าใช้จ่ายในการไปประจำการ / ระหว่างประจำการ	๓	S	สำนักบริหารการคลัง
OAC ๒๐๘	ระเบียบและงบประมาณหลักในการดำเนินการกิจของสำนักงานและเงินนอกงบประมาณ	๑	S	สำนักบริหารการคลัง
OAC ๒๐๙	งานสารบรรณในต่างประเทศและการทำลายเอกสาร	๑	S	กองกลาง
OAC ๒๑๐	ระบบจัดเก็บเอกสารและการจัดหมวดหมู่	๑	S	กองบรรณสารและห้องสมุด
<b>หมวดวิชาที่ ๓ : ความรู้รอบตัว/ ความรู้ด้านการทูตและการต่างประเทศ (๙ ชม.)</b>				
OAC ๓๐๑	ยุทธศาสตร์การดำเนินนโยบายการต่างประเทศของไทย	๑.๕	K	สำนักนโยบายและแผน
OAC ๓๐๒	ประเด็นอ่อนไหว และแนวปฏิบัติกับประเทศที่มีสถานะพิเศษ	๔.๕	K	กรมภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง
OAC ๓๐๓	การทูตเศรษฐกิจ (Economic Diplomacy)	๑.๕	K	กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
<b>หมวดวิชาที่ ๔ : ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านการทูต/ การต่างประเทศ (๔๘ ชม.)</b>				
OAC ๔๐๑*	การต่อต้านการข่าวกรองและการรักษาความปลอดภัย	๑.๕	S	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
OAC ๔๐๒*	งานแบบพิธี การรับเสด็จและการเยือนของคณะผู้แทนระดับสูง	๑.๕	K	กรมพิธีการทูต
OAC ๔๐๓*	พิธีการทูต การจัดเลี้ยงรับรอง และการแต่งกาย	๓	K	กรมพิธีการทูต / อดีต กสญ.
OAC ๔๐๔**	การรับมือกับสถานการณ์วิกฤต และภัยคุกคามต่าง ๆ	๓	S	กองบัญชาการตำรวจสันติบาล
OAC ๔๐๕**	การช่วยชีวิตและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	๓	S	สภากาชาดไทย
OAC ๔๐๖	เทคนิคการแปลและการล่ามเบื้องต้น	๖	S	ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง
OAC ๔๐๗	การส่งเสริมภาพลักษณ์และการสร้างความเชื่อมั่นต่อไทยและการเขียนข่าว	๑.๕	S	กรมสารนิเทศ
OAC ๔๐๘	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ - งานฉุกเฉินการทูต	๑.๕	S	กองกลาง
OAC ๔๐๙	Digital Content Strategy: How to craft wining strategies with Martech	๓	S	ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาดดิจิทัล

รหัสวิชา	หัวข้อ	ชม.	ASK	วิทยากร
OAC ๔๑๐	การเสริมทักษะด้าน IT และดิจิทัล : ความปลอดภัยทางไซเบอร์ และการบริหารจัดการเว็บไซต์	๓	S	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ
OAC ๔๑๑	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ – ระบบสื่อสารและโทรเลข	๓	S	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศฯ
OAC ๔๑๓	งานกงสุลในต่างประเทศ – ภาพรวม และโครงการกงสุลสัญจร	๑.๕	S	กรมการกงสุล
OAC ๔๑๔	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ – กงสุลกับการเลือกตั้งนอกราชอาณาจักร	๑.๕	S	กรมการกงสุล
OAC ๔๑๕	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ – กงสุลกับงานหนังสือเดินทาง	๓	S	กรมการกงสุล
OAC ๔๑๖	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ – กงสุลกับงานคุ้มครองคนไทยในต่างประเทศ	๓	S	กรมการกงสุล
OAC ๔๑๗	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ – กงสุลกับงานสัญชาติและนิติกรณ์	๑.๕	S	กรมการกงสุล
OAC ๔๑๘	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ – กงสุลกับงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชนไทยในต่างประเทศ	๓	S	กรมการกงสุล / กรมการปกครอง
OAC ๔๑๙	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ – กงสุลกับงานทะเบียน	๓	S	กรมการกงสุล / กรมการปกครอง
OAC ๔๒๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ – กงสุลกับงานตรวจลงตรา	๑.๕	S	กรมการกงสุล
<b>หมวดวิชาที่ ๕ : ความรู้และทักษะด้านงานบริหาร (๓ ชม.)</b>				
OAC ๕๐๑	การบริหารจัดการลูกจ้างท้องถิ่น	๑.๕	S	สำนักบริหารบุคคล
OAC ๕๐๒	ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานในต่างประเทศ	๑.๕	S	กลุ่มตรวจสอบภายใน
OAC ๕๐๓	ประสบการณ์การบริหารลูกจ้างในต่างประเทศ	๑.๕	S	ข้าราชการกระทรวงฯ
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๗๙.๕ ชั่วโมง</b>		
<b>การอบรมสำหรับคู่สมรสที่จะติดตามไปประจำการในต่างประเทศ (เฉพาะคู่สมรส)</b>				
OAC ๕๐๑	บทบาทคู่สมรสกับการสนับสนุนงานราชการ มรรยาทสังคม การเข้าร่วมงานเลี้ยง และการแต่งกาย	๓	S	คู่สมรสข้าราชการกระทรวงฯ / คู่สมรสอดีตข้าราชการกระทรวงฯ

หมายเหตุ: \* หัวข้อวิชาที่คู่สมรสเข้าร่วมการอบรม / \*\* หัวข้อวิชาที่คู่สมรสเข้าร่วมตามความสมัครใจ

## ส่วนที่ ๒ การฝึกอบรมเสริมทักษะภาษา

รหัสวิชา	หัวข้อ	ชั่วโมง	ASK	วิทยากร
DE ๒๐๑	Diplomatic English 2 - Writing effective Talking Points	๓	S	ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง
DE ๒๐๒	Diplomatic English 2 - Public Speaking and Presentation	๓	S	ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง
DE ๒๐๓	Diplomatic English 2 – Speech writing & Notetaking / Summarizing	๓	S	ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง
DE ๒๐๔	Diplomatic English 2 - Introduction to Negotiations	๓	S	ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง
LC xxx	ภาษาที่ใช้ตัวอักษรโรมันเป็นตัวเขียน อาทิ ฝรั่งเศส สเปน ฯลฯ (ตามความสมัครใจ)	๓๐ - ๔๐	S	ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง
LC xxx	ภาษาที่ใช้ตัวอักษรอื่นเป็นตัวเขียน อาทิ จีนกลาง ฮารบิก เมียนมาร์ ฯลฯ (ตามความสมัครใจ)	๓๐ - ๖๐	S	ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง

### ส่วนที่ ๓ การเรียนรู้ด้วยตนเองในรูปแบบ e-learning (ตามความสมัครใจ)

การเรียนรู้ด้วยตนเองในรูปแบบ e-learning เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้เฉพาะทาง การเรียนรู้และนำองค์ความรู้และนวัตกรรมมาพัฒนาการทำงานในลักษณะต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานของภาครัฐ และเพิ่มประสิทธิภาพให้บุคลากรภาครัฐตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. และตามประกาศแผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยผู้ที่สนใจสามารถเข้าเรียน e-learning ในหลักสูตรสิทธิเสรีภาพและสิทธิมนุษยชน หลักสูตร ๓ ชม. จัดทำโดยกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ <https://elearning-hr.rlpd.go.th>

### ส่วนที่ ๔ การฝึกงาน / ศึกษางานรายบุคคลตามภารกิจที่ต้องไปปฏิบัติ (ภาคบังคับและตามภารกิจ)

การฝึกงานและการศึกษาข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับภูมิภาคประจำการ รวมถึงประเทศในเขตอาณาเพื่อการขับเคลื่อนภารกิจในประเทศประจำการ อาทิ ประเด็นระดับภูมิภาคและประเด็นยุทธศาสตร์ของไทย ข้อมูลเชิงลึกในกรอบทวีปภาคีและพหุภาคี แผนงาน / โครงการต่าง ๆ ของไทย การทำรายงานการเมืองและเศรษฐกิจ การศึกษางานเชิงลึกรายบุคคลเพิ่มเติม ตามที่ สอท. / คผถ. / สกญ. ระบุมอบหมาย

รหัสวิชา	หัวข้อ	ชั่วโมง	ASK	วิทยากร
OAC T๐๒	ความมั่นคง	๑.๕	K	กลุ่มงานความมั่นคง
OAC T๐๕	ภูมิภาคยุโรป	๑.๕	K	กรมยุโรป
OAC T๐๗	เศรษฐกิจระหว่างประเทศ	๑.๕	K	กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
OAC T๑๐	องค์การระหว่างประเทศ	๑.๕	K	กรมองค์การระหว่างประเทศ
OAC T๑๑	ภูมิภาคอเมริกา	๑.๕	K	กรมอเมริกาฯ
OAC T๑๒	อาเซียน	๑.๕	K	กรมอาเซียน
OAC T๑๓	ภูมิภาคเอเชียตะวันออก	๑.๕	K	กรมเอเชียตะวันออก
OAC T๑๔	ภูมิภาคเอเชียใต้ ตะวันออกกลาง และแอฟริกา	๑.๕	K	กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลาง และแอฟริกา
OAC T๑๖	งานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑.๕	K	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ  
๑๕ กันยายน ๒๕๖๘