



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๓๐๖๔ ภายใน ๒๒๑๐

ที่ สปค.๑๕๕๐๐ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ๐๓/๕๐
ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

ด้วยสถาบันเกษตรกรธิการ ได้โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของนักบริหารระดับต้นที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถสร้างทีมและทำงานเป็นทีมได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และเพิ่มพูนสัมพันธภาพ เพื่อการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานในอนาคต ซึ่งผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑. เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๒. อายุไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๘
- *** ๓. จะต้องเป็นข้าราชการที่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับข้าราชการมาแล้ว***

ทั้งนี้ หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗ มีกำหนดการ ดังต่อไปนี้

- ๑. ภาคกิจกรรม ก้าวสู่ฝันพลังแห่งความเป็นเลิศ (To be the Best Team Member) ณ โรงแรมฝั่งทิวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา ตำบลท่ามะขาม อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๓ วัน
- ๒. ศึกษาดูงาน ณ สำนักงานชลประทานที่ ๑๓ จังหวัดกาญจนบุรี และโรงไฟฟ้าพลังน้ำเขื่อนแม่กลอง ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๒ วัน
- ๓. ภาคบรรยายและฝึกปฏิบัติ ณ โรงแรม KU Home Bangkok ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๘ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีความประสงค์ที่จะส่งข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการคัดเลือก ขอให้แจ้งรายชื่อให้และระบุ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ของผู้สมัครอย่างครบถ้วน ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ก่อนเวลา ๑๕:๐๐ น. สอบถามข้อมูลได้ที่นางศิริลักษณ์ แผนวิเชียร ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๓๐๖๔ , ๐๙ ๘๓๙๓ ๘๑๕๒

รับทราบ ผอ.ส.ค.ท
เพื่อโปรดทราบ และพิจารณา ผู้รับผิดชอบ
ส่งรายชื่อ สำนักงานทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการ อายปช
วันที่ 12 พฤศจิกายน 2558 (ก่อนเที่ยง)

(นางสาวทริภา ศิริสุทธานันท์)
ผส.บค. รักษาการแทน ผส.บค.

(นายสงฆ์ แก้วคังโย)
พร.ท. นอ. รักษาการในตำแหน่ง ผอ.ท.บค.



บันทึกข้อความ

กรมชลประทาน
รับจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เลขรับ..... 17623/58
วันที่ 28 ต.ค. 58

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สถาบันเกษตรวิชาการ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๕๐
ที่ กษ ๐๒๑๐/ ๒๕๕๘ วันที่ ๐๓ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗
เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้อนุมัติให้สถาบันเกษตรวิชาการ ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗ ให้แก่ข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี จำนวน ๕๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของนักบริหารระดับต้นที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถสร้างทีมงานและทำงานเป็นทีมได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนได้แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และเพิ่มพูนสัมพันธภาพ เพื่อการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานในอนาคตโดยมีกำหนดการจัดฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) ภาควิชาการ "ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ" (To be the Best Team Member) ณ โรงแรมฝั่งหวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา ตำบลท่ามะขาม อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๓ วัน
- ๒) ศึกษาดูงาน ณ สำนักชลประทานที่ ๑๓ กาญจนบุรี และโรงไฟฟ้าพลังน้ำเขื่อนแม่กลอง ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๒ วัน
- ๓) ภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ ณ โรงแรม KU-Home Bangkok ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๘ วัน รายละเอียดตามโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขอให้พิจารณาคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามที่ หลักสูตรกำหนด จำนวน ๑ คน พร้อมสำรอง จำนวน ๑ คน และให้ผู้ได้รับคัดเลือกส่งใบตอบรับถึงสถาบันเกษตรวิชาการ ทางโทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๑๓๕๕ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมได้ทางเว็บไซต์ www.kst.go.th ภายในวันอังคารที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ หรือสอบถามข้อมูลได้ที่นางสาวนิชชีมา โพธิ์โชติ หรือ นางสาวทักษิณา เม่นไรสง ผู้ประสานงานโครงการ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๕๐ ทั้งนี้ หากหน่วยงานนี้ไม่สามารถส่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ หรือส่งเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามที่จัดสรร โปรดแจ้งให้สถาบันฯ ทราบ จะได้จัดสรรที่นั่งให้กับหน่วยงานอื่น ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(นายโอภาส กลั่นบุศย์)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ภาคกิจกรรมปฐมนิเทศ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

ภาคการศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

ภาคบรรยายและฝึกปฏิบัติ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑. หลักการและเหตุผล

เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ รัฐบาลได้ประกาศเจตนารมณ์ในคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ อันเป็นกรอบใหญ่หรือแนวทางในการทำงานของรัฐบาล โดยมีเป้าหมายที่การสร้างสังคมที่มีการปฏิรูป มีความเป็นธรรม และไม่ทุจริตให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในด้านการเมือง การบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม การปกครองท้องถิ่น การศึกษา เศรษฐกิจ พลังงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สื่อมวลชน สังคมและอื่นๆ ซึ่งรวมถึงศิลปวัฒนธรรม กีฬา ค่านิยม วิถีชีวิต และการปรับตัวให้เข้ากับกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลก

นักบริหารระดับต้นหรือหัวหน้างานเป็นผู้ที่ช่วยบริหารงานในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ นักบริหารระดับต้นหัวหน้างานเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด และเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป ซึ่งต้องทำงานโดยอาศัยความร่วมมือของบุคคลหลาย ๆ ฝ่าย ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง ทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถสื่อความหมายใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น ตลอดจนมีบทบาทสำคัญด้านการบริหาร การจัดการเกี่ยวกับคนเพื่อนำศักยภาพที่มีอยู่ของผู้ปฏิบัติงานให้นำมาใช้ได้อย่างเต็มที่ และเมื่อมีปัญหาข้อขัดแย้งกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานก็สามารถบริหารและแก้ไขข้อขัดแย้งให้คลี่คลายได้อย่างราบรื่น รวมทั้งเป็นที่ยอมรับโดยสามารถปฏิบัติงานในลักษณะของทีมงานได้อย่างเต็มศักยภาพขององค์กร

ปัจจุบันการปรับโครงสร้างภาคราชการ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานของข้าราชการแบบเก่าไปสู่การทำงานของข้าราชการยุคใหม่ที่ยืดหยุ่นคล่องตัว มองสิ่งต่างๆ ในหลายมุมมองการทำงาน ในลักษณะเชิงรุกที่คล่องตัวกว่า การพัฒนาหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นผู้นำและผู้บริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลง มุ่งเน้นให้เกิดกระบวนการที่คน สามารถเป็นผู้นำและบริหารการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจบทบาทตนเอง พร้อมสร้างการเปลี่ยนแปลงด้วยนวัตกรรมใหม่ให้แก่องค์กรและบุคลากรในองค์กรได้ ตลอดจนกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพขององค์กร จะเป็นกลไกพื้นฐานที่สำคัญต่อการผลักดันระบบบริหารราชการราชการให้ยั่งยืน และมีเสถียรภาพต่อไป ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ ที่ต้องพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ โดยมาตรา ๗๒ ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ

สถาบันเกษตรวิชาการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและพัฒนาศักยภาพ ควบคู่อย่างต่อเนื่อง เพื่อไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหารการพัฒนาในระดับต้นที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
๒. มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่นสามารถทำงานในลักษณะที่งานได้อย่างเหมาะสม
๓. สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมการทำงานของตนเองและเพื่อนร่วมงาน และนำไปปรับใช้ในการสร้างทีมปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และเพิ่มพูนสัมพันธภาพ เพื่อการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานในอนาคต

๓. คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ข้าราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. ข้าราชการพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี (นับถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙)
๓. เป็นผู้ที่มีความตั้งใจเข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐.๐ ของเวลาการฝึกอบรมภาควิชาการ และในภาคกิจกรรม ศึกษาดูงาน ซึ่งดำเนินการต่างจังหวัด เป็นระยะเวลา ๕ วัน จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๕ วัน (ภาคบังคับ)

✓ หมายเหตุ : ต้องเคยผ่านการอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับข้าราชการมาแล้ว

๔. รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม

หลักสูตรประกอบด้วย ๕ หมวดวิชา จำนวน ๗๒ ชั่วโมง ใช้วิธีการอบรมแบบผสมผสานและการศึกษาดูงานต่างจังหวัด จัดทำรายงานกลุ่ม และการปัจฉิมนิเทศ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑ ภาคกิจกรรมปฐมนิเทศ (ระยะเวลา ๓ วัน)

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีโอกาสพบปะและรู้จักผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่างๆ รวมถึงให้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ดังนี้

๑. การแนะนำโครงการและการปฏิบัติตัวระหว่างการฝึกอบรม
๒. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อสร้างความคุ้นเคยและพัฒนาการทำงานเป็นทีม

๔.๒ ภาคบรรยายและฝึกปฏิบัติ (ระยะเวลา ๗ วัน)

มีการบรรยาย การอภิปราย ฝึกปฏิบัติ กิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาตามสมรรถนะและความสามารถทางการบริหาร ที่สำคัญงาน ก.พ. กำหนดและเนื้อหาวิชาที่นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ควรรู้ โดยใช้วิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูง สามารถบรรยายและถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งจากภาคครูและภาคเอกชน ประกอบด้วย ๕ หมวด คือ

๑. บทนำ (Introduction)
๒. การพัฒนาตนเอง (Leading/Change Self)
๓. การพัฒนาทีมงาน (Leading/Change Team)
๔. การพัฒนาองค์กร (Leading/Change Organization)
๕. การพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (Functional Competency)

๔.๓ ภาคกิจกรรมการศึกษาดูงาน (ระยะเวลา ๒ วัน)

เพื่อเป็นการเพิ่มประสบการณ์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ โดยการศึกษาจากกรณีตัวอย่างผู้ที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการและการ

ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม โดยมีขอบเขตในการศึกษาดูงานจากความสำเร็จในการพัฒนาด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารการพัฒนาการเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โครงการพระราชดำริ องค์กรที่ประสบความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับ ฯลฯ และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารและ การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๕.๕ ภาคปฏิจิมนิเทศ (ระยะเวลา ๑ วัน)

ดำเนินการในวันสุดท้ายของการอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนเนื้อหา ความรู้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับตลอดหลักสูตร การนำเสนอรายงานกลุ่ม การทดสอบวัดความรู้หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม (Post Test) เพื่อวัดประสิทธิผลจากการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมในภาพรวมของหลักสูตร และพิธีปิดการฝึกอบรม

๕. วัน/เวลา และสถานที่จัดโครงการ

ภาคกิจกรรมปฐมนิเทศ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

ณ โรงแรมฝั่งหวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา ตำบลท่ามะขาม อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

ภาคการศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

ณ สำนักชลประทานที่ ๑๓ กาญจนบุรี / โรงไฟฟ้าพลังน้ำเขื่อนแม่กลอง / พระอารามหลวง วัดเทวสังฆาราม (วัดเหนือ) และ ณ พิพิธภัณฑ์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวร

ภาคบรรยายและฝึกปฏิบัติ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

ณ โรงแรม KU Home Bangkok ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๗. งบประมาณ

๗.๑ งบประมาณของสถาบันเกษตรกรอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แผนงาน ส่งเสริม ประสิทธิภาพ การผลิต การสร้างมูลค่าภาคการเกษตรและการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกรอย่างเป็นระบบ ผลผลิต อำนาจการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม ที่ ๑ สนับสนุนการบริหารจัดการ ด้านการเกษตร งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและสัมมนา)

๗.๒ งบประมาณของส่วนราชการต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนที่ นอกเหนือจากข้อ ๗.๑ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าเช่าที่พัก เป็นต้น

๘. ผลผลิต

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น จำนวน ๕๐ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐ ของกลุ่มเป้าหมายในหลักสูตร

๙. ผลลัพธ์

ผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.๐

๑. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒. สามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสมและสร้างทีมปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. มีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกันเพื่อการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. การติดตามและประเมินผล

๑. การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ การบริหารโครงการ เนื้อหาหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ ระยะเวลาการฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมทันที

๒. การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบประเมินความรู้/ทักษะเกี่ยวกับสิ่งที่เรียนรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

๓. การประเมินการประยุกต์ใช้ความรู้/ทักษะ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยติดตามประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้วอย่างน้อย ๓ - ๖ เดือน

หลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗

- ๑. ภาคกิจกรรมปฐมนิเทศ "ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ" (To be the Best Team Member)
 - ชี้แจงหลักสูตร/ละลายพฤติกรรม/ สร้างความคุ้นเคย/การทำงานเป็นทีม/ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (Walk Rally) จำนวน ๓ วัน
 - ๒. ภาคการศึกษาดูงาน จำนวน ๒ วัน
 - ๓. ภาคบรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๗ วัน
 - ๓.๑ บทนำ (Introduction)
 - ๓.๑.๑ บทบาทหน้าที่นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๑.๒ การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่ ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๒ การพัฒนาตนเอง (Leading/Change Self)
 - ๓.๒.๑ การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร (Personality) ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๒.๒ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์ (Problem Solving & Decision Making) ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๒.๓ เทคนิคการพูดและการนำเสนอ ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๓. การพัฒนาทีมงาน (Leading/Change Team)
 - ๓.๓.๑ การปรับปรุงและการสอนงานเพื่อผลงานที่ประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๓.๒ การมีส่วนร่วมและขจัดความขัดแย้งในการทำงาน ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๔. การพัฒนาองค์กร (Leading/Change Organization)
 - ๓.๔.๑ การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดเชิงนวัตกรรม ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๔.๒ การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๔.๓ การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๕. การพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (Functional Competency)
 - ๓.๕.๑ การส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๕.๒ การขับเคลื่อนนโยบายและทิศทางการเกษตรของไทย ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๕.๓ จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๕.๔ ศิล ๕ ในการครองตนและการทำงาน ๓ ชั่วโมง

๕. ปัจฉิมนิเทศและนำเสนอรายงานกลุ่ม จำนวน ๑ วัน

รวมทั้งสิ้น ๑๓ วันทำการ (๗๕ ชั่วโมง)

หมายเหตุ ช่วงบรรยายมีกิจกรรมทบทวนบทเรียน ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

๑๑. รายละเอียดเนื้อหาวิชา

๑๑.๑ ภาคกิจกรรมปฐมนิเทศ ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ (To be the Best Team Member) (ระยะเวลา ๓ วัน)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคคล สามารถอธิบายหลักการ ความสำคัญและศิลป์ในการทำงานร่วมกันได้อย่างถูกต้อง สามารถวิเคราะห์ตนเองเพื่อการทำงานเป็นทีมและ นำไปปรับใช้ในการสร้างทีมปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย การเตรียมความพร้อมในการทำงาน
- การทำงานร่วมกันโดยกิจกรรม Walk Rally
- การทำงานแบบ Team Work
- การวิเคราะห์ตนเองเพื่อการทำงานเป็นทีม
- สรุปการประเมินผลการทำงานเป็นทีม

วิธีการ

การจัดกิจกรรมฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) กิจกรรมภายในห้องประชุม

การทำกิจกรรมแบบกระชับความสัมพันธ์ การเสนอเนื้อหาตามหัวข้อในการฝึกอบรม ใช้หลักการเรียนรู้โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค้นพบตนเองจากการลงมือปฏิบัติ (Active Learning) เช่น การระดมความคิดวิเคราะห์จากสถานการณ์จริง แสดงบทบาทสมมติ บรรยายเชิงสนทนา และใช้การสรุป ประเด็นเนื้อหาวิชา เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง จนสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒) กิจกรรมภายนอกห้องประชุม

จะแบ่งเป็นกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม เพื่อไปทำกิจกรรม Executive Walk Rally ตามฐาน ต่าง ๆ ที่ได้ออกแบบกิจกรรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาเพื่อให้เกิดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ส่งผลให้เกิด การเรียนรู้อย่างแท้จริง

๑๑.๒ ภาคการศึกษาดูงาน (ระยะเวลา ๒ วัน)

เพื่อเป็นการเพิ่มประสบการณ์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ โดยการศึกษาจากกรณี ตัวอย่างผู้ที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการและการ ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม โดยมีขอบเขตในการศึกษาดูงานจากความสำเร็จในการพัฒนาด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารการพัฒนาการเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โครงการ พระราชดำริ องค์กรที่ประสบความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับ ฯลฯ และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารและ การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๑๑.๓ ภาคบรรยายและฝึกปฏิบัติ (ระยะเวลา ๗ วัน)

๑) บทบาทหน้าที่นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความพร้อมและศักยภาพของผู้บังคับบัญชายุคใหม่ในสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพิ่มพูนสมรรถนะในการปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ

ขอบเขต

- ความหมาย บทบาท และหน้าที่

- ทักษะของผู้บังคับบัญชา
- พื้นฐานของพฤติกรรมมนุษย์
- เครื่องมือทางการบริหารต่าง ๆ

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย ชักถามปัญหา

๒) การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

มุ่งเน้นการเสริมทักษะภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานหลักของการสร้างงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และสร้างทีมงานให้เกิดขึ้น ดังนั้นหลักสูตรนี้มุ่งเน้นการเข้าใจในระบบการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ และการพัฒนาความคิด เสริมสร้างมุมมองให้กว้าง ในเชิงลึก และรอบคอบมากขึ้น มีทักษะในการบริหารคน บทบาท / หน้าที่ และทักษะในการบริหารงานของนักบริหารการพัฒนายุคใหม่

ขอบเขต

- เข้าใจคุณลักษณะของผู้นำ ด้วยตนเองและโดยกลุ่มกิจกรรม
- เข้าใจหลักการบรรลุความสำเร็จของการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีทิศทางที่ชัดเจน
- แนวทางการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างมืออาชีพ
- พัฒนาทักษะการคิดใหญ่ กิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมอย่างผู้นำที่เหมาะสม
- ทักษะในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

วิธีการ

- บรรยาย ระดมความคิด กรณีตัวอย่าง

๓) การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถอธิบายถึงหลักการ ประโยชน์และความจำเป็นของการพัฒนาบุคลิกภาพและความเชื่อมั่น ตลอดจนระบุถึงบุคลิกภาพที่ดีและการแสดงออกในสังคมได้อย่างถูกต้อง

ขอบเขต

- หลักการและประโยชน์ของการพัฒนาบุคลิกภาพ
- ความจำเป็นของการพัฒนาบุคลิกภาพและความเชื่อมั่น
- บุคลิกภาพทั่วไปและบุคลิกภาพที่ดี
- การแต่งกายเพื่อส่งเสริมบุคลิกภาพ และการแสดงออกในสังคม

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

๔) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอธิบายแนวความคิด หลักการ และเทคนิควิธีการแก้ปัญหาและตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- นักบริหารกับการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ
- ประเภทของปัญหา กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจ คุณภาพของการตัดสินใจ

วิธีการ

- การบรรยาย การระดมความคิด กรณีตัวอย่าง

๕) เทคนิคการพูดและการนำเสนอ

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้เทคนิคการนำเสนอ สิ่งสำคัญในการนำเสนอ และการสื่อสารด้วยคำพูดที่ถูกต้อง ทักษะการเปิดการนำเสนอ หลักการใช้ภาษาท่าทาง หลักการถาม-ตอบ การปิดการนำเสนอ รูปแบบวิธีการนำเสนอและการใช้สื่อการนำเสนอ และสามารถนำไปประยุกต์ปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

ขอบเขต

- หลักการและเทคนิคการพูดและการนำเสนอ
- การสื่อความหมายด้วยการพูด
- เทคนิคการพูดและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
- ฝึกปฏิบัติการพูดและการนำเสนอ

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กรณีตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ

๖) การปรับปรุงและการสอนงานเพื่อผลงานมีประสิทธิภาพ

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถอธิบายแนวคิด หลักการ วิธีการในการปรับปรุงงานและการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อมอบหมายงานและสอนงานได้อย่างเหมาะสม

ขอบเขต

- แนวความคิดในการจัดระบบงาน การปรับปรุงงานและการสอนงาน
- กระบวนการและขั้นตอนในการปรับปรุงงานและการสอนงาน
- เทคนิคการปรับปรุงงานและขั้นตอนการสอนงาน
- การวิเคราะห์บุคคลเพื่อมอบหมายงานและสอนงาน
- ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปรับปรุงงานและการสอนงาน

วิธีการ

- การบรรยาย การระดมความคิด ฝึกปฏิบัติ กรณีตัวอย่าง

๗) การมีส่วนร่วมและขจัดความขัดแย้งในการทำงาน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติการมีส่วนร่วม เพื่อขจัดความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในองค์กร และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นได้ ตลอดจนเข้าใจบทบาทในการขจัดความขัดแย้ง ขบวนการขจัดความขัดแย้ง วิธีการขจัดความขัดแย้ง และการสร้างการมีส่วนร่วม

ขอบเขต

- การมีส่วนร่วมเพื่อขจัดความขัดแย้ง แนวความคิดเรื่องการบริหารข้อขัดแย้ง
- รูปแบบข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร
- เทคนิคการบริหารข้อขัดแย้งในรูปแบบต่าง ๆ

วิธีการ

- บรรยาย ระดมสมอง ฝึกปฏิบัติ

๘) การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดเชิงนวัตกรรม

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยให้เกิดความคิดเพื่อพัฒนาองค์กรในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสานงานร่วมกับบุคคลอื่นให้เป็นไปตามกระบวนการ และระบบการบริหารงานภายใน สามารถแก้ปัญหา ตัดสินใจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมองเห็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับระบบภายในองค์กร ที่เกิดขึ้นเป็นระบบ เชื่อมโยง ติดต่อกันและสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- รูปแบบการคิดเชิงนวัตกรรม
- ประโยชน์ของการคิดเชิงนวัตกรรม
- การคิดเชิงนวัตกรรมสู่การบูรณาการในการทำงาน

วิธีการ

- บรรยาย กระบวนการฝึกปฏิบัติ

๙) การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีแนวความคิด หลักการและกระบวนการที่สำคัญในการวางแผนกลยุทธ์เป็นกระบวนการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ธรรมชาติขององค์กร กำหนดจุดหมายและจำแนก ประเมิน และเลือกแนวการปฏิบัติสำหรับองค์การ

ขอบเขต

- นโยบาย กระบวนการในการวางแผนกลยุทธ์ แนวการวิเคราะห์ในการวางแผนกลยุทธ์
- การบริหารหลักการและกระบวนการที่สำคัญในการ วางแผนกลยุทธ์

วิธีการ

- การบรรยาย การระดมความคิด กรณีตัวอย่าง

๑๐) การประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม อธิบายความหมายและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์กับการบริหารงานในยุคปัจจุบัน รวมทั้งระบุถึงบทบาทของผู้บริหารกับการประชาสัมพันธ์ และวิธีการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร

ขอบเขต

- ความหมายเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
- ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์กับการบริหารงานในยุคปัจจุบัน
- บทบาทของผู้บริหารกับการประชาสัมพันธ์
- วิธีการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ซักถามปัญหา

๑๑) การส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างองค์ความรู้ รวมถึงยุทธศาสตร์และการปรับตัวของระบบราชการไทยที่มีต่อประชาคมอาเซียนและส่งเสริมบทบาทเกี่ยวกับผลกระทบของประชาคมอาเซียนที่มีต่อประเทศและระบบราชการไทย รวมทั้งสามารถนำความรู้และการใช้โอกาสเกี่ยวกับผลกระทบจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนไปใช้ในการพัฒนาตนเองและงานที่ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- โอกาสสินค้าเกษตรไทยสู่ประชาคมอาเซียน
- การเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของสินค้า บริการ การค้า และการลงทุน
- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและโลจิสติกส์
- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- การเพิ่มศักยภาพของเมืองเพื่อเชื่อมโยงโอกาสจากอาเซียน

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย ชักถามปัญหา

๑๒) การขับเคลื่อนนโยบายและทิศทางภาคการเกษตรไทย

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในด้านการบริหารจัดการด้านการเกษตรตามกรอบนโยบายและแนวทางในระดับสากล และเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการนำองค์ความรู้ไปปรับใช้กับการกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้สามารถแข่งขันทางการค้าในเวทีโลกได้

ขอบเขต

- ทิศทางของแผนพัฒนาการเกษตร
- สถานการณ์และทิศทางการพัฒนาการเกษตร
- แนวโน้มการพัฒนาการเกษตรในสภาวะการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันของโลก

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย ชักถามปัญหา

๑๓) จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ตระหนักและมีทัศนคติที่ดี ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการยุคใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ยุติธรรม มีจิตสำนึกที่ถูกต้อง เข้าใจจริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ในการทำงานของข้าราชการ

ขอบเขต

- คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติราชการยุคใหม่
- คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการบริหารจัดการ
- แนวทางการนำหลักคุณธรรมและจริยธรรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

วิธีการ

- บรรยาย ระดมความคิด กรณีตัวอย่าง

๑๔) คีล ๕ ในการครองตนและการทำงาน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจในปัจจุบันสังคมไทย ที่มีความคาดหวังและมีความตื่นตัวที่จะได้ผู้นำ ผู้บริหารที่เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ มีความตั้งใจในการบริหารงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนส่วนรวม ซึ่งการที่จะเป็นผู้นำ ผู้บริหารที่ดีพฤติกรรมอันพึงประสงค์ได้นั้นควรมีคุณธรรมพื้นฐานต่อไปนี้

ขอบเขต

- มีคุณธรรมต่อตนเอง คือ มีการครองตนอย่างเหมาะสม
- มีคุณธรรมต่อผู้ร่วมงาน คือ มีการครองคนอย่างเหมาะสม
- มีคุณธรรมต่อหน้าที่การงาน คือ มีการครองงานอย่างเหมาะสม

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย ชักถามปัญหา

๑๕) สัมมนาเชิงปฏิบัติการสรุปและนำเสนอรายงานกลุ่ม

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเสนอเนื้อหา รายงานความรู้ ความเข้าใจ เสนอแนวคิด วิเคราะห์ จากที่ไปศึกษาดูงานและร่วมกิจกรรมกลุ่ม และนำไปประยุกต์ปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

ขอบเขต

- นำเสนออย่างถูกต้องตามหลักการนำเสนอ
- สร้างทักษะ ความมั่นใจในการนำเสนอ

วิธีการ

- ฝึกปฏิบัติการนำเสนอรูปแบบจริง

๑๖) ประเมินผล มอบประกาศนียบัตร/พิธีปิดการฝึกอบรม

๓ ชั่วโมง

๑๒. ผู้รับผิดชอบและร่วมดำเนินงานโครงการ

นางสาวนิชชีมา โพธิโชติ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นางสาวทักษิณา เม่นไธสง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มวิชาการและหลักสูตร สถาบันเกษตรราธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๕๐, ๑๓๑ โทรสาร ๐ ๒๕๗๙-๑๓๕๕

รายละเอียด ภาคบรรยายและฝึกปฏิบัติ

หลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗

ภาคบรรยายและฝึกปฏิบัติ

จำนวน ๘ วัน

๑. บทนำ (Introduction)

- บทบาทหน้าที่นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น
- การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่

๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง

๒. การพัฒนาตนเอง (Leading/Change Self)

- การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร (Personality)
- การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์
(Problem Solving & Decision Making)

๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง

๓. เทคนิคการพูดและการนำเสนอ

- การพัฒนาทีมงาน (Leading/Change Team)
- การปรับปรุงและการสอนงานเพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพ
- การมีส่วนร่วมและขจัดความขัดแย้งในการทำงาน

๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง

๔. การพัฒนาองค์กร (Leading/Change Organization)

- การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดเชิงนวัตกรรม
- การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น
- การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร

๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง

๕. การพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (Functional Competency)

- การส่งเสริมบทบาทและการใช้โอกาสในประชาคมอาเซียน
- การขับเคลื่อนนโยบายและทิศทางการเกษตรไทย
- จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน
- ศีล ๕ ในการครองตนและการทำงาน

๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง

๖. ปัจฉิมนิเทศและนำเสนอรายงานกลุ่ม

๖ ชั่วโมง

หมายเหตุ ช่วงบรรยายมีกิจกรรมทบทวนบทเรียน ระหว่างเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗

ภาคกิจกรรมปฐมนิเทศ "ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ" (To be the Best Team Member)

ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมฝั่งหวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา ตำบลท่ามะขาม อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

วัน/เวลา	๐๗.๐๐-๐๘.๐๐ น.	๐๘.๐๐-๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.		๑๙.๐๐-๒๒.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๓๐ พ.ย.๕๘	ลงทะเบียน	ออกเดินทางจาก สถาบันเกษตรวิชาการ ไปจังหวัดกาญจนบุรี	ชี้แจงรายละเอียด ภาคกิจกรรม แนะนำวิทยากร	อาหารกลางวัน ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย และการทำงานเป็นทีม	อาหารเย็น ๑๙.๐๐-๑๙.๐๐ น.	การเตรียมความพร้อม ในการทำงาน
วันอังคารที่ ๑ ธ.ค.๕๘	กิจกรรม บริหารกายและจิต	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. การทำงานร่วมกัน โดยกิจกรรม Walk Rally	๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. การทำงานร่วมกัน โดยกิจกรรม Walk Rally		๑๙.๐๐-๒๒.๐๐ น. การทำงานแบบ Team Work		
วันพุธที่ ๒ ธ.ค.๕๘	กิจกรรม บริหารกายและจิต	อาหารเช้า ๐๗.๐๐-๐๘.๕๕ เพื่อการ ทำงานเป็นทีมสำหรับนักบริหารระดับต้น	การวิเคราะห์ตนเอง เพื่อการ ทำงานเป็นทีมสำหรับนักบริหารระดับต้น		การเตรียมความพร้อม เพื่อการ ทำงานเป็นทีมสำหรับนักบริหารระดับต้น		สรุปและประเมินผล การทำงานเป็นทีม

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๕๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๕๐ หรือในเวลาที่เหมาะสม
- หมายเหตุ :
- การตรงต่อเวลา - ควรพร้อมในห้องฝึกอบรมหรือสถานที่จัดกิจกรรมก่อนอย่างน้อย ๕ นาที เพื่อการเริ่มกิจกรรมต่อไปได้ตรงเวลา
 - การแต่งกาย - ชุดลำลอง และชุดพร้อมลุย
 - การศึกษาดูงาน - กิจกรรมบริหารกาย เตรียมชุดออกกำลังกาย และรองเท้าน้ำใบ (ทางโรงแรมมีสระว่ายน้ำ)
 - การศึกษาดูงาน - วันพฤหัสบดีที่ ๓ ธ.ค. ๕๘ ศึกษาดูงาน ณ สำนักชลประทานที่ ๑๓ กาญจนบุรี และ โรงไฟฟ้าพลังน้ำเขื่อนแม่กลอง
 - การศึกษาดูงาน - วันศุกร์ที่ ๔ ธ.ค. ๕๘ ศึกษาดูงาน ณ ณ วัดเทวสังฆาราม พระอารามหลวง (วัดเหนือ) และ พิพิธภัณฑ์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวร
 - การแต่งกาย - ชุดสุภาพออกพื้นที่ และเตรียมหมวก, ครีมกันแดด, แว่นกันแดด เสื้อคลุมแขนยาว
 - เตรียมยาประจำตัว, ของใช้ส่วนตัวที่จำเป็นให้พร้อม

ผู้ประสานงานโครงการ น.ส.นิชฌิมา โพธิ์โชติ และ น.ส.ทักษิณา เม่นไธสง โทร. ๐ ๒๙๕๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๕๐, ๑๓๑ มือถือ ๐๘ ๗๐๖๕ ๙๙๘๘, ๐๘ ๙๗๘๙ ๕๓๗๘

กำหนดการศึกษาดูงาน

หลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗

ภาคการศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ ๓-๕ ธันวาคม ๒๕๕๘

ณ จังหวัดกาญจนบุรี

วัน/เวลา		๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น.
วันพฤหัสบดีที่ ๓ ธ.ค.๕๘	๐๖.๐๐-๐๘.๓๐ น. อาหารเช้า ๐๘.๓๐ น. ออกเดินทาง	ณ สำนักชลประทานที่ ๑๓ กาญจนบุรี - เยี่ยมชม ศึกษาความเป็นมา แนวคิด - ศึกษาแหล่งเรียนรู้พืชสมุนไพรไทย - เยี่ยมชมโครงการสวัสดิการจัดทำผลิตภัณฑ์จากฟักข้าว	อาหารกลางวัน ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	ณ โรงไฟฟ้าพลังน้ำเขื่อนแม่กลอง - ศึกษาแนวคิดการบริหารจัดการโรงไฟฟ้าพลังน้ำ - แนวทางดำเนินงานที่ตอบสนองการบริหารจัดการน้ำ	กลับที่พัก
วันศุกร์ที่ ๔ ธ.ค.๕๘	๐๖.๐๐-๐๗.๓๐ น. อาหารเช้า ๐๗.๓๐ น. ออกเดินทาง	ณ วัดเทวสังฆาราม พระอารามหลวง (วัดเหนือ) - ศึกษาประวัติวัดเทวสังฆาราม พระอารามหลวง - สักการะพระพุทธรูปหินงอก		ณ พิพิธภัณฑสถานสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวร - เยี่ยมชมอาคารพิพิธภัณฑสถานสมเด็จพระสังฆราชญาณสังวร - ตามรอยสมเด็จพระญาณสังวรสมเด็จพระสังฆราช	เดินทางกลับกรุงเทพฯ

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๕๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๕๐ หรือในเวลาที่เหมาะสม
การแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม และการเข้าศึกษาดูงาน โปรดแต่งกายด้วยชุดสุภาพ อาทิ กางเกงขายาวสีสุภาพ เสื้อเชิ้ต เสื้อคอโปโล เสื้อคลุมหรือเสื้อสูทสีสุภาพ
และรองเท้าหุ้มส้น (ห้ามสวมรองเท้าแตะและกางเกงยีนส์)

ผู้ประสานงานโครงการ น.ส.นิชชีมา โพธิ์โชติ และ น.ส.ทักษิณา เบนไธสง โทร. ๐ ๒๙๕๐ ๕๕๙๓ ต่อ ๑๕๐, ๑๓๑ มือถือ ๐๘ ๗๐๖๕ ๙๙๘๘, ๐๘ ๘๗๘๙ ๕๓๗๘