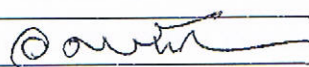


สำนักงานก่อสร้าง
รับ/ส่งที่ ๕๐๑
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๗
เวลา

เลขที่เอกสารในระบบ E กษ1301/618

บันทึกปะหน้า

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป (บค.พก.) รับที่ บค.พก.๗๙๐/๒๕๕๗ วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๗
เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรียน ผสภ.๑ - ๑๖ ผวศ.พก. ผอป.พก.	วันที่กำหนด
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้ทราบทั่วกัน หากมีผู้ประสงค์เข้ารับการอบรม หลักสูตร	
ดังกล่าว ตามคุณสมบัติที่กำหนด โดยขอให้กรอกข้อมูลลงในเอกสารใบสมัครให้ครบถ้วน	
ส่งให้ ผบพ.พก. ภายในวันที่ ๒๗ มี.ค. ๕๗ เพื่อรวบรวมดำเนินการต่อไป สามารถดูรายละเอียด	
ได้ที่ www.oae.go.th	
หมายเหตุ	
 (นางอัมพร ศรีสมานวัตร) ผบพ.พก. ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๗	

-ทรม

-บพ.ดิพนม


 (นายวุฒิ วิรเศรษฐ์) ๘๑ ค.๕๗
 ผสภ.๓



E กข 1301/618

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๓๐๖๔ ภายใน

ที่ สปค.๒๗๖๗

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ-ส่งที่ ๖๑๗.๒๔๔๑/๕๗
ติดต่อ ๒๑/๓/๕๗
เวลา ๑๐.๐๘

Xia.พณ.๗๙๐/๕๗
๓๖๒๑/๓/๕๗

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านวิชาการ การบริหารจัดการองค์กรและการเสริมสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรนักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร รุ่นใหม่ กำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๒๑ พฤษภาคม - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ เป็นข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ อายุไม่เกิน ๔๐ ปี

๒. หลักสูตรนักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร ระดับสูง กำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๒๘ พฤษภาคม - ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการ อายุ ๔๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕๗ ปี

๒.๒ เป็นข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ อายุไม่เกิน ๕๗ ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดและมีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวหลักสูตรละ ๑ คน สำรอง ๑ คน โดยขอให้กรอกข้อมูลลงในเอกสารใบสมัครให้ครบถ้วน ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๗ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. (สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากเอกสารใบสมัครและบันทึกแจ้งรายชื่อจากสำนัก กอง และการส่งเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด) สามารถดูรายละเอียดหลักสูตรและดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครได้จากเว็บไซต์สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร www.oae.go.th สอบถามข้อมูลการสมัครเพิ่มเติมได้ที่นางศิริลักษณ์ แผนวิเชียร ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวพนิดา พรหมสุวรรณ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๓๐๖๔ , ๐๘ ๑๔๐๗ ๖๓๘๑

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร”

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖ ซึ่งมีเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คืบหน้า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน กอปรกับมาตรา ๗๒ ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ แก่ข้าราชการเพื่อให้มีคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และผลของกระแสโลกาภิวัตน์ ที่เชื่อมโยงระบบเศรษฐกิจสังคมโลกเข้าด้วยกันทำให้ไม่มีประเทศใดสามารถโดดเดี่ยวตัวเองหรือหลีกเลี่ยงผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงที่ไม่หยุดนิ่งได้ ประเทศไทยซึ่งมีระบบเศรษฐกิจแบบเปิดต้องพึ่งพาการค้า การลงทุน และวิทยาการจากต่างประเทศย่อมไม่สามารถหลีกเลี่ยงผลกระทบดังกล่าวได้เช่นกัน

จากเหตุผลดังกล่าวส่งผลกระทบตั้งแต่การกำหนดนโยบายระดับชาติจนถึงระดับวิถีชีวิตของประชากร โดยที่ประเทศไทยซึ่งประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย มาตรการทางด้านการเกษตร ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการข้างต้น จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น จากทั้งภายในและภายนอก มีความเข้าใจในบริบทสำคัญทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ มีคุณธรรม ภาวะผู้นำที่จะส่งผลให้สามารถส่งเสริมและผลักดันให้มีการนโยบายนไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ภาคการเกษตรได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืนและมีเสถียรภาพ จากความสำคัญดังกล่าว สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร” ขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กรมชลประทาน และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็น “Smart Officer” มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร โดยมีเป้าหมายพัฒนา “เกษตรกรไทยเป็น Smart Farmer โดยมี Smart Officer เป็นเพื่อนคู่คิด”

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กรมชลประทาน และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็น “Smart Officer” ให้มีความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการ มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ทางวิชาการ มีความเข้าใจในนโยบาย การบริหารจัดการงาน/โครงการ มีเทคนิคการถ่ายทอดที่ดี สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน มีความรักเกษตรกรเหมือนญาติ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร โดยมีเป้าหมายพัฒนา “เกษตรกรไทยเป็น Smart Farmer โดยมี Smart Officer เป็นเพื่อนคู่คิด”

๒. เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ความรู้ความเข้าใจในบริบทด้านเศรษฐกิจ สภาวะสำคัญทั้งในระดับชาติและนานาชาติ และเชื่อมโยงต่อภาคการเกษตร

๓. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ และความพร้อมในการนำสู่การเปลี่ยนแปลง รวมทั้ง ความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการบริหารจัดการภายใต้วิกฤติและการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์
๔. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานเป็นทีม

๓.กลุ่มเป้าหมาย : เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่มีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร รุ่นใหม่

- ข้าราชการประเภทวิชาการ
- ระดับปฏิบัติการ ที่ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับถึงวันเปิดอบรม) หรือ
- ระดับชำนาญการที่มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันเปิดอบรม)

๓.๒ นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร ระดับสูง

- ข้าราชการประเภทวิชาการ
- ระดับชำนาญการ ที่มีอายุตั้งแต่ ๔๐ ปี ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๕๗ ปี (นับถึงวันเปิดอบรม) หรือ
- ระดับชำนาญการพิเศษ ที่มีอายุไม่เกิน ๕๗ ปี (นับถึงวันเปิดอบรม)

๔.ระยะเวลา ๒๘ วัน

๔.๑ นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร รุ่นใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤษภาคม - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗

ช่วงที่ ๑ : ปฐมนิเทศ ณ โรงแรมในต่างจังหวัด	วันที่ ๒๑-๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗	(๓ วัน)
ช่วงที่ ๒ : การฝึกอบรม	วันที่ ๒๖-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ , ๒-๔ มิถุนายน ๒๕๕๗, วันที่ ๙-๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ , ๑๖-๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ และ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗	(๑๗ วัน)
ช่วงที่ ๓ : การศึกษาดูงาน (๒ ครั้ง ๆ ละ ๒ วัน)	วันที่ ๕-๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ และ วันที่ ๑๙-๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗	(๔ วัน)
ช่วงที่ ๔ : เอกสารกลุ่ม/สัมมนาและพิธีปิด	วันที่ ๒๔-๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗	(๔ วัน)

๔.๒ นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร ระดับสูง ระหว่างวันที่ ๒๘ พฤษภาคม - ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ช่วงที่ ๑ : ปฐมนิเทศ ณ โรงแรมในต่างจังหวัด	วันที่ ๒๘-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗	(๓ วัน)
ช่วงที่ ๒ : การฝึกอบรม	วันที่ ๒-๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ , ๙-๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗, วันที่ ๑๖-๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ , ๒๕-๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ และ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗	(๑๗ วัน)
ช่วงที่ ๓ : การศึกษาดูงาน (๒ ครั้ง ๆ ละ ๒ วัน)	วันที่ ๑๒-๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ และ วันที่ ๒๓-๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗	(๔ วัน)
ช่วงที่ ๔ : เอกสารกลุ่ม/สัมมนาและพิธีปิด	วันที่ ๑- ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗	(๔ วัน)

๕.รายละเอียดหลักสูตร

๕.๑ นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร รุ่นใหม่

ช่วงที่ ๑ : ปฐมนิเทศ จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมต่างจังหวัด

- ๑.กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
- ๒.การเสริมสร้างทีมงาน
- ๓.ทักษะการคิดอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.การสร้างสุนทรียภาพในชีวิตและการสร้างสุขในการทำงาน
- ๕.การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
- ๖.ระเบียบวิธีวิจัย
- ๗.การประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม

ช่วงที่ ๒ : การเสริมสร้างศักยภาพ และปรับกระบวนการทัศน์ จำนวน ๑๗ วัน ณ สถานจัดฝึกอบรม
ในกรุงเทพฯ

๑.การพัฒนาภาคการเกษตรไทยท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลง : มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ และมุมมองในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง สภาพภูมิอากาศในระดับประเทศ ภูมิภาค และของโลกที่จะกระทบต่อภาคการเกษตร จำนวน ๔ วัน (จำนวน ๒๔ ชั่วโมง)

- | | |
|--|-----------|
| ๑.๑ ทิศทางการพัฒนาภาคการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑.๒ Water Footprint : วิกฤติ/โอกาสในการผลิตสินค้าเกษตร | ๓ ชั่วโมง |
| ๑.๓ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศต่อภาคเกษตร
(การบริหารจัดการน้ำเพื่อการผลิตและแก้ไขปัญหาอุทกภัย/ภัยแล้ง) | ๓ ชั่วโมง |
| ๑.๔ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริกับการพัฒนาการเกษตร | ๖ ชั่วโมง |
| ๑.๕ สถานการณ์ความตื่นตัวด้านความมั่นคงด้านอาหาร | ๓ ชั่วโมง |
| ๑.๖ กลยุทธ์การตลาดสินค้าเกษตรในตลาด CLMV | ๓ ชั่วโมง |
| ๑.๗ นโยบายการเงินการคลังกับการพัฒนาการเกษตร | ๓ ชั่วโมง |

๒.การบริหารจัดการองค์กร : มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร
ทำความเข้าใจกับการบริหารองค์กรอย่างมียุทธศาสตร์ การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและลด
การสูญเสีย สามารถบริหารการเปลี่ยนแปลง วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๘ วัน
(จำนวน ๔๘ ชั่วโมง)

- | | |
|---|------------|
| ๒.๑ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ | ๖ ชั่วโมง |
| ๒.๒ การคิดอย่างเป็นระบบและเทคนิคการแก้ปัญหา | ๖ ชั่วโมง |
| ๒.๓ ระบบงบประมาณและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒.๔ การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒.๕ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ | ๖ ชั่วโมง |
| ๒.๖ IDP กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล | ๖ ชั่วโมง |
| ๒.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ:ความเสี่ยงจากการบริหารสัญญา | ๖ ชั่วโมง |
| ๒.๘ พระราชบัญญัติ ๔ ฉบับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ | ๑๒ ชั่วโมง |

๓.การปรับกระบวนการทัศน์และการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน : มุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการหลักการ แนวคิด และพฤติกรรมในการเป็นผู้นำ เรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ วิธีการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา ตลอดจนคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ วัน (จำนวน ๓๐ ชั่วโมง)

๓.๑ คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน	๓ ชั่วโมง
๓.๒ ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง	๖ ชั่วโมง
๓.๓ เทคนิคการเจรจาต่อรอง	๖ ชั่วโมง
๓.๔ การเสริมสร้างบุคลิกภาพและมารยาทการรับประทานอาหารแบบสากล	๖ ชั่วโมง
๓.๕ เทคนิคการพูดและการนำเสนอ	๖ ชั่วโมง
๓.๖ การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร	๓ ชั่วโมง

ช่วงที่ ๓ : ศึกษาดูงาน จำนวน ๔ วัน

เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ตรงให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม สามารถแข่งขันหรือแก้ไขปัญหาด้านการเกษตร รวมทั้งเป็นการเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ช่วงที่ ๔ : จัดทำเอกสารวิชาการกลุ่ม การสัมมนา และพิธีปิดการฝึกอบรม จำนวน ๔ วัน

- จัดทำเอกสารวิชาการกลุ่ม จำนวน ๓ วัน (จำนวน ๑๘ ชั่วโมง)

เพื่อจัดทำเอกสารวิชาการกลุ่มที่ได้จากการศึกษาและวิเคราะห์จาก กรณีศึกษาการวางแผนการพัฒนาการเกษตรภายใต้วิกฤติน้ำ รวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- สัมมนาและพิธีปิด จำนวน ๑ วัน (จำนวน ๖ ชั่วโมง)

นำเสนอผลการศึกษาจากกรณีศึกษาต่อผู้บริหารและวิทยากร รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและนำเสนอแนวทางในการพัฒนา การสรุปภาพรวมของการฝึกอบรม การทดสอบวัดความรู้หลังการฝึกอบรม (Post-Test) เพื่อวัดประสิทธิผลจากการฝึกอบรมและการประเมินผลภาพรวมของหลักสูตร และพิธีปิด

๕.๒ นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร ระดับสูง

ช่วงที่ ๑ : ปฐมนิเทศ จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมต่างจังหวัด

๑.กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๒.การเสริมสร้างทีมงาน

๓.ทักษะการคิดอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.การสร้างสุนทรียภาพในชีวิตและการสร้างสุขในการทำงาน

๕.การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม

๖.ระเบียบวิธีวิจัย

๗.การประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม

ช่วงที่ ๒ : การเสริมสร้างศักยภาพ และปรับกระบวนการทัศน์ จำนวน ๑๗ วัน ณ สถานจัดฝึกอบรมใน กรุงเทพฯ

๑.การพัฒนาภาคการเกษตรไทยท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลง : มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ และมุมมองในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมือง สภาพภูมิอากาศในระดับประเทศ ภูมิภาค และของโลกที่จะกระทบต่อภาคการเกษตร จำนวน ๔ วัน (จำนวน ๒๔ ชั่วโมง)

๑.๑ ทิศทางการพัฒนาภาคการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๓ ชั่วโมง

๑.๒ Water Footprint : วิฤติ/โอกาสในการผลิตสินค้าเกษตร ๓ ชั่วโมง

๑.๓ ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศต่อภาคเกษตร ๓ ชั่วโมง

(การบริหารจัดการน้ำเพื่อการผลิตและแก้ไขปัญหาอุทกภัย/ภัยแล้ง)

๑.๔ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริกับการพัฒนาการเกษตร ๖ ชั่วโมง

๑.๕ สถานการณ์ความตื่นตัวด้านความมั่นคงด้านอาหาร ๓ ชั่วโมง

๑.๖ กลยุทธ์การตลาดสินค้าเกษตรในตลาด CLMV ๓ ชั่วโมง

๑.๗ นโยบายการเงินการคลังกับการพัฒนาการเกษตร ๓ ชั่วโมง

๒.การบริหารจัดการองค์กร : มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารทำความเข้าใจกับการบริหารองค์กรอย่างมียุทธศาสตร์ การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและลดการสูญเสีย สามารถบริหารการเปลี่ยนแปลง วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๘ วัน (จำนวน ๔๘ ชั่วโมง)

๒.๑ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ๖ ชั่วโมง

๒.๒ การคิดอย่างเป็นระบบและเทคนิคการแก้ปัญหา ๖ ชั่วโมง

๒.๓ ระบบงบประมาณและการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ๓ ชั่วโมง

๒.๔ การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ ๓ ชั่วโมง

๒.๕ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ๖ ชั่วโมง

๒.๖ IDP กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๖ ชั่วโมง

๒.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ:ความเสี่ยงจากการบริหารสัญญา ๖ ชั่วโมง

๒.๘ พระราชบัญญัติ ๔ ฉบับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ๑๒ ชั่วโมง

๓.การปรับกระบวนการทัศน์และการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน : มุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการหลักการ แนวคิด และพฤติกรรมการณ์การเป็นผู้นำ เรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ วิธีการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา ตลอดจนคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ วัน (จำนวน ๓๐ ชั่วโมง)

๓.๑ คุณธรรมและจริยธรรมของผู้บริหาร ๓ ชั่วโมง

๓.๒ ภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๖ ชั่วโมง

๓.๓ เทคนิคการเจรจาต่อรอง ๖ ชั่วโมง

๓.๔ การเสริมสร้างบุคลิกภาพและมารยาทการรับประทานอาหารแบบสากล ๖ ชั่วโมง

๓.๕ เทคนิคการให้คำปรึกษาและการสอนงาน ๖ ชั่วโมง

ช่วงที่ ๓ : ศึกษาดูงาน จำนวน ๔ วัน

เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ตรงให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม สามารถแข่งขันหรือแก้ไขปัญหาด้านการเกษตร รวมทั้งเป็นการเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ช่วงที่ ๔ : จัดทำเอกสารวิชาการกลุ่ม การสัมมนา และพิธีปิดการฝึกอบรม จำนวน ๔ วัน

- จัดทำเอกสารวิชาการกลุ่ม จำนวน ๓ วัน (จำนวน ๑๘ ชั่วโมง)

เพื่อจัดทำเอกสารวิชาการกลุ่มที่ได้จากการศึกษาและวิเคราะห์จาก กรณีศึกษาการวางแผนการพัฒนาการเกษตรภายใต้วิกฤติน้ำ รวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- สัมมนาและพิธีปิด จำนวน ๑ วัน (จำนวน ๖ ชั่วโมง)

นำเสนอผลการศึกษาจากกรณีศึกษาต่อผู้บริหารและวิทยากร รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและนำเสนอแนวทางในการพัฒนา การสรุปภาพรวมของการฝึกอบรม การทดสอบวัดความรู้หลังการฝึกอบรม (Post-Test) เพื่อวัดประสิทธิผลจากการฝึกอบรมและการประเมินผลภาพรวมของหลักสูตร และพิธีปิด

๖.วิธีการฝึกอบรม

การบรรยายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้จากเอกสาร การวิเคราะห์กรณีศึกษา การทำรายงานกลุ่ม การศึกษาดูงาน และการสัมมนา

๗.เงื่อนไขการสำเร็จการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับการรับรองและประกาศนียบัตรว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรม จะต้อง

- ๑.มีความตั้งใจเรียนรู้และเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมที่หลักสูตรกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร
- ๒.ส่งผลงานตามที่หลักสูตรกำหนด

๘.การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

กำหนดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ในช่วงการฝึกอบรม และภายหลังการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยวิธีการดังนี้

- ๑.การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในช่วงการฝึกอบรม โดยใช้แบบประเมินตนเองโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยวิทยากรและเจ้าหน้าที่บริหารโครงการ
- ๒.การประเมินติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

๙.วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ และเอกชน

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับการเสริมสร้างศักยภาพ มีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลง เพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒.สามารถอธิบายความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงานให้เข้าใจได้

๓.มีความพร้อมในการก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้น และสามารถปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นผู้นำมืออาชีพและเป็นผู้นำต้นแบบที่ดี

๑๑. ที่ปรึกษาโครงการ

นายอนันต์ ลีลา

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายณฐนน เข้มเงิน

เลขานุการกรม

๑๓. ผู้ดำเนินโครงการ

นางสาวณีย์ นทีทวีวัฒน์

กลุ่มพัฒนาบุคคล

น.ส.ราตรี ปะวะเสนัง

กลุ่มพัฒนาบุคคล

น.ส.ผลิพันธุ์ พวงช่อ

กลุ่มพัฒนาบุคคล

น.ส.ศิริพร สุชาติพงศ์

กลุ่มพัฒนาบุคคล

ใบสมัคร
หลักสูตร นักบริหารงานเศรษฐกิจการเกษตร
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยการพิมพ์เท่านั้น)

๑.ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)
วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี
ศาสนา..... ส่วนสูง..... เซนติเมตร น้ำหนัก..... กิโลกรัม
โรคประจำตัว..... ยาที่ใช้.....
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... e-mail.....

๒.ประวัติการทำงาน

เริ่มรับราชการ เมื่อ.....ตำแหน่ง.....
กอง/สำนัก.....กรม/สำนักงาน.....
ปัจจุบันตำแหน่ง..... ระดับ.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....
กรม/สำนักงาน.....
ที่อยู่ทำงาน เลขที่..... หมู่ที่ ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
หน้าที่ความรับผิดชอบ

.....
.....
.....
.....
.....

๓.ประวัติการศึกษา

ระดับปริญญา	วุฒิที่ได้รับ	สาขา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ตรี				
โท				
เอก				

๔.ความสามารถพิเศษ.....

.....

๕.งานอดิเรก

.....

.....

๖.ประโยชน์ที่ท่านคาดว่าจะได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗.ความตั้งใจที่จะนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....