

หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น รุ่นที่ ๖๐

จำนวน ๑๒ วัน รูปแบบการเรียนรู้ออนไลน์ (Online Learning)

วัตถุประสงค์

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีพร้อมในการเป็นส่วนหนึ่งของทีม ซึ่งต้องเข้าสูการเป็นผู้นำทีมในอนาคต
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรับแนวคิด มุมมอง วิธีการทำงาน การสื่อสาร บุคลิกภาพ ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาให้เหมาะสมกับการบริหารองค์กรภาครัฐในบริบทที่มีความท้าทาย
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ มีความสามารถและสมรรถนะทางการบริหาร
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการสร้างเครือข่ายและระบบพันธมิตรเพื่อบูรณาการการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถรับนโยบายจากระดับสูง และแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องชัดเจน

หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ช่วงที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เข้าฝึกอบรม ๔.๕ ชั่วโมง

- ๑) ชี้แจงหลักสูตรและการเรียนรู้ออนไลน์
- ๒) ชี้แจงการทำรายงานกลุ่ม
- ๓) การประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม
- ๔) การประเมินบุคลิกภาพรายบุคคล (MBTI)
- ๕) การประเมินสมรรถนะสำหรับ Smart Officer
- ๖) ชี้แจงการประเมินผลโครงการ
- ๗) การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตรฯ กิจกรรม ช่วงที่ ๒ และเตรียมความพร้อมพิธีเปิดการอบรม

ช่วงที่ ๒ ประกอบไปด้วย ๕ หมวดวิชา ดังนี้

หมวดที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (๓ ชั่วโมง)

- ๑.๑ นโยบายของรัฐบาล และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สู่การบูรณาการภาคการเกษตร ๓ ชั่วโมง
- ๑.๒ การพัฒนาภาคเกษตรผ่านการขับเคลื่อน BCG Model ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (๒๔ ชั่วโมง)

- ๒.๑ ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Leader and Change Management) ๖ ชั่วโมง
- ๒.๒ การคิดเชิงระบบและการวางแผนปฏิบัติงาน (Systems Thinking & Action Plan) ๖ ชั่วโมง
- ๒.๓ การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น ๓ ชั่วโมง
- ๒.๔ ระเบียบงานพัสดุสำหรับนักบริหารระดับต้น ๓ ชั่วโมง
- ๒.๕ การบริหารงบประมาณ ๓ ชั่วโมง
- ๒.๖ การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (๙ ชั่วโมง)

- ๓.๑ การบริหารความหลากหลายของบุคลากรภายในองค์กร (Diversity Management) ๓ ชั่วโมง
- ๓.๒ การสร้างเครือข่ายในการทำงานเป็นทีม ๓ ชั่วโมง
- ๓.๓ การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management) ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง (๒๖ ชั่วโมง)

- ๔.๑ การนำตนเอง (Self Leading) ๘ ชั่วโมง
- ๔.๒ การพัฒนาภาวะผู้นำและความฉลาดทางอารมณ์ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ จิตอาสาของพระราชาสู่การปฏิบัติ	๓ ชั่วโมง
๔.๔ การสืบสานและรักษาความเป็นไทย	๓ ชั่วโมง
๔.๕ การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร (Personality Development)	๒ ชั่วโมง
๔.๖ เทคนิคการพูด และการนำเสนอสำหรับนักบริหารระดับต้น	๒ ชั่วโมง
๔.๗ จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน	๒ ชั่วโมง
๔.๘ การพัฒนางานด้วยการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking for work improvement)	๓ ชั่วโมง
หมวดที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหาร ด้านการบริหารและพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ (๑๑ ชั่วโมง)	
๕.๑ บทบาทหน้าที่นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น	๒ ชั่วโมง
กับการขับเคลื่อนภาคการเกษตร	
๕.๒ การสร้างนวัตกรรมภาคเกษตรโดยใช้ Soft Power	๓ ชั่วโมง
๕.๓ การจัดการข้อมูลด้านการเกษตรสำหรับนักบริหารระดับต้น	๓ ชั่วโมง
๕.๔ การพัฒนาแผนธุรกิจสำหรับเกษตรกรมูลค่าสูง	๓ ชั่วโมง
ช่วงที่ ๓ ปัจฉิมนิเทศและสรุปบทเรียน	๒ ชั่วโมง
๑) การนำเสนอรายงานกลุ่ม	
๒) การประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม	
๓) การประเมินผลภาพรวมโครงการ	

รายละเอียด ดังนี้

ช่วงที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เข้าฝึกอบรม	๔.๕ ชั่วโมง
--	--------------------

วัตถุประสงค์

- เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประกอบด้วย กิจกรรมการชี้แจงแนะนำรายละเอียดหลักสูตร การชี้แจงวิธีการอบรมโดยการเรียนรู้บนระบบออนไลน์ (Online Learning) การประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม การประเมินบุคลิกภาพรายบุคคลด้วยแบบประเมิน MBTI การประเมินสมรรถนะสำหรับ Smart Officer ชี้แจงการประเมินผลโครงการ และชี้แจงรายละเอียดหลักสูตรฯ กิจกรรม ช่วงที่ ๒ และเตรียมความพร้อมพิธีเปิดการอบรม

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

- ๑.๑ ชี้แจงหลักสูตรและการเรียนรู้ออนไลน์
- ๑.๒ การประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม
- ๑.๓ ชี้แจงการทำรายงานกลุ่ม
- ๑.๔ การประเมินบุคลิกภาพรายบุคคล MBTI
- ๑.๕ การประเมินสมรรถนะสำหรับ Smart Officer
- ๑.๖ ชี้แจงการประเมินผลโครงการ
- ๑.๗ การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตรฯ กิจกรรม ช่วงที่ ๒ และเตรียมความพร้อมพิธีเปิดการ

อบรม

วิธีการ

กิจกรรมการชี้แจงหลักสูตรและการเรียนรู้ออนไลน์ การประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม ชี้แจงการทำรายงานกลุ่ม การประเมินบุคลิกภาพรายบุคคล MBTI การประเมินสมรรถนะสำหรับ Smart Officer ชี้แจงการประเมินผลโครงการ

หมวดที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (๓ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตระหนักถึงทิศทาง แนวโน้ม และผลกระทบของบริบททาง การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่มีต่อการพัฒนาประเทศ การพัฒนาภาคการเกษตร การกิจขององค์กร และการพัฒนาระบบราชการ ที่ส่งผลต่อการกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางนโยบาย ในการ บริหารงานราชการ การพัฒนาภาคการเกษตร และสามารถแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑ นโยบายของรัฐบาล และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สู่การบูรณาการภาคการเกษตร (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และตระหนักในบทบาทหน้าที่ของนักบริหารระดับต้น ในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ สามารถ เชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์ ในการพัฒนาภาคการเกษตรของประเทศสู่ภาคเกษตรท้องถิ่นและอุตสาหกรรมได้ อย่างชัดเจน

ขอบเขต

- นโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลในการพัฒนาภาคการเกษตรของประเทศ
- แผนแม่บทด้านการเกษตร ๖ ด้าน
- แผนปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ Big Rock เกษตรมูลค่าสูง
- ยุทธศาสตร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการขับเคลื่อนนโยบาย
- แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- แนวทางการขับเคลื่อนงานของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ชักถามปัญหา

๑.๒ การพัฒนาภาคเกษตรผ่านการขับเคลื่อน BCG Model (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การพัฒนาภาคเกษตรผ่าน การขับเคลื่อน BCG Model มุ่งยกระดับผลผลิตเกษตรสู่มาตรฐานสูงครอบคลุมทั้งด้านคุณภาพ โภชนาการ ความปลอดภัย และระบบการผลิตที่ยั่งยืน เพื่อเป้าหมายให้การทำการเกษตรเป็นอาชีพที่สร้างรายได้สูงด้วย การผลิตสินค้าเกษตรที่เน้นความเป็นมาตรฐาน ปลอดภัย มีความหลากหลาย มีคุณภาพสูง เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม และกำหนดราคาขายได้ตามคุณภาพของผลผลิตเกษตร

ขอบเขต

- การพัฒนาภาคเกษตรและการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับภาคเกษตร ภายใต้แนวคิด BCG Model

- การขับเคลื่อนการดำเนินงานภาคเกษตรด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ชักถามปัญหา

หมวดที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (๒๔ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทของตน ที่ส่งผลต่อทีมและองค์กร มุ่งองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจงานและทีมงานภายในองค์กรเพื่อ การขับเคลื่อนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของ

หลักวิชาการ แนวคิด และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถสร้างระบบนิเวศในการทำงานของทีม และสนับสนุนทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และสร้างความเปลี่ยนแปลงของทีมและสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Leader and Change Management) (๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และมุ่งเน้นการเสริมทักษะภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานหลักของการสร้างงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และสร้างการทำงานเป็นทีมให้เกิดขึ้น มีความรู้ความเข้าใจในระบบการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ การบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร และการพัฒนาความคิดเสริมสร้างมุมมองให้กว้าง ในเชิงลึก และรอบคอบ มีทักษะในการบริหารคน บทบาท / หน้าที่ และทักษะในการบริหารงานของนักบริหารการพัฒนายุคใหม่

ขอบเขต

- คุณลักษณะของผู้นำ
- หลักการบรรลุความสำเร็จของการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีทิศทางที่ชัดเจน
- การบริการการเปลี่ยนแปลง
- แนวทางการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างมืออาชีพ
- พัฒนาทักษะการคิดใหญ่ กิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมอย่างผู้นำที่เหมาะสม
- ทักษะในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

วิธีการ

- บรรยาย ระดมความคิด กิจกรรมกลุ่ม อภิปราย กรณีตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ

๒.๒ การคิดเชิงระบบและการวางแผนปฏิบัติงาน (Systems Thinking & Action Plan) (๖ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจและสามารถวิเคราะห์การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ได้

ขอบเขต

- การคิดเชิงระบบ
- การตั้งเป้าหมายในระดับตนเอง
- การนำนโยบายและกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ

วิธีการ

- กิจกรรม/Workshop/Action Learning
- กรณีศึกษา/เรียนรู้ผ่านภาพยนตร์
- การอภิปราย
- ๓๖๐ องศา Leadership Feedback
- การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล
- Blind Partner Feedback

๒.๓ การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีแนวความคิด หลักการและกระบวนการที่สำคัญในการ วางแผน กลยุทธ์เป็นกระบวนการ วิเคราะห์บริบทสภาพแวดล้อมผ่านเครื่องมือที่หลากหลาย ธรรมชาติขององค์การ กำหนดจุดหมายและ จำแนก ประเมิน และเลือกแนวการปฏิบัติสำหรับองค์การ

ขอบเขต

- แนวการวิเคราะห์ในการวางแผนกลยุทธ์
- กระบวนการที่สำคัญในการวางแผนกลยุทธ์
- SWOT Analysis

วิธีการ

- การบรรยาย การระดมความคิด อภิปราย กรณีตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ

๒.๔ ระเบียบงานพัสดุสำหรับนักบริหารระดับต้น (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ประเภท และ ระบบงานพัสดุ แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุสำหรับนักบริหารระดับต้น เพื่อการควบคุม เรงรัด และตรวจสอบงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง

ขอบเขต

- สารสำคัญของระเบียบงานพัสดุ
- การจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย
- ข้อควรระวังในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ซักถามปัญหา

๒.๕ การบริหารงบประมาณ (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณ การวางแผน การจัดทำคำของบประมาณ และการบริหารจัดการงบประมาณ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน

ขอบเขต

- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ / ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
- การจัดทำคำของบประมาณ
- การบริหารงบประมาณ
- การติดตามและการประเมินผลการใช้งบประมาณ

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ซักถามปัญหา

๒.๖ การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- แนวคิดในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน
- กระบวนการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิค วิธีการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- การประยุกต์ใช้ Lean Six Sigma ในการปฏิบัติงาน

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ชักถามปัญหา กรณีตัวอย่าง

หมวดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (๙ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองที่ต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ในทีมที่มีความหลากหลาย เพื่อการขับเคลื่อนงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้ภาวะผู้นำในการส่งเสริมพัฒนาการทำงานและการเรียนรู้ของสมาชิกในทีม สามารถกำหนดทิศทางและแนวทางในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร สร้างระบบนิเวศที่สนับสนุนการทำงาน สร้างความผูกพันในองค์กร การเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของทีมอย่างเนื่อง

๓.๑ การบริหารความหลากหลายของบุคลากรภายในองค์กร (Diversity Management)

(๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยคำนึงถึงความแตกต่างของปัจเจกบุคคล และศักยภาพของบุคคลภายในองค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมทักษะด้านผู้นำ

ขอบเขต

- หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างบุคคล
- การบริหารโดยคำนึงถึงความหลากหลายของทีมงานในมิติต่าง ๆ
- มุมมองทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในภาคราชการ
- การบริหารงานบุคคลบนความหลากหลายของช่วงอายุ เพศ ระดับการศึกษา ฯลฯ
- การผสมผสานความหลากหลายเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการ

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ชักถามปัญหา กรณีตัวอย่าง

๓.๒ การสร้างเครือข่ายในการทำงานเป็นทีม (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบริหารการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์จริงได้ มีความเข้าใจในบทบาทของสมาชิกในการทำงานเป็นทีม และสามารถพัฒนาการทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- กิจกรรมเตรียมความพร้อม
- การทำงานเป็นทีม
- บทบาทของการเป็นผู้นำ บทบาทของการเป็นผู้ตาม
- การประยุกต์แนวความคิดการทำงานบนความหลากหลาย / การบริหารความขัดแย้ง สู่การปฏิบัติ

วิธีการ

- กิจกรรม Reality Based เป็นการจัดการสถานการณ์เฉพาะหน้าตามโจทย์ที่ได้รับ โดยแต่ละกลุ่มจะได้รับโจทย์สำหรับการทำกิจกรรมพร้อมกัน ภายใต้ทรัพยากรและเวลาที่จำกัด จะมีสถานการณ์เพิ่มเติมเพื่อเป็นโจทย์ในการบริหารการเปลี่ยนแปลง มีกรรมการตัดสินและวิทยากรในการสังเกตพฤติกรรม สรุป insight และ I will จากกิจกรรม ในประเด็นการจัดการการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมส่วนบุคคล และการทำงานเป็นทีม

- Workshop
- การอภิปราย
- ๓๖๐ Degrees Leadership Feedback
- การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล
- Blind Partner Feedback

๓.๓ การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management) (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management) และสามารถนำแนวความคิดในการบริหารจัดการความขัดแย้ง ไปใช้กับตัวเอง ผู้อื่น ทีมงาน และองค์กรเพื่อพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- การบริหารความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ
- ทักษะสำคัญในการลดความขัดแย้งกับผู้อื่น
- การสร้างกลยุทธ์บริหารจัดการความขัดแย้งของหน่วยงาน

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ชักถามปัญหา กรณีศึกษา

หมวดที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง (๒๗ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารจัดการตนเองให้เป็นต้นแบบที่ดี พัฒนาก้าวหน้า คุณธรรมจริยธรรม รับผิดชอบต่องานและผลลัพธ์ของงาน ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม พัฒนาทักษะการสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองและพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องรวมทั้งสามารถบริหารจัดการตนเองให้มีความสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนบุคคล

๔.๑ การนำตนเอง (Self Leading) (๘ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์ตนเองและเข้าใจรูปแบบบุคลิกภาพของตนเอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน เข้าใจรูปแบบบุคลิกภาพของผู้อื่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- รู้จักเรา : การวิเคราะห์ตนเอง
- รู้จักเขา : เรียนรู้ความแตกต่างเพื่อทำงานร่วมกัน
- การตั้งเป้าหมายส่วนบุคคล
- การกำหนดแนวทางสู่เป้าหมาย

วิธีการ

- กิจกรรม/Workshop/Action Learning
- การอภิปราย
- ๓๖๐ องศา Leadership Feedback
- การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล
- Blind Partner Feedback

๔.๒ การพัฒนาภาวะผู้นำและความฉลาดทางอารมณ์ (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และมุ่งเน้นการเสริมทักษะภาวะผู้นำ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการแนวคิดของความฉลาดทางอารมณ์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการอารมณ์ของตนและทีมงาน ซึ่งเป็นหนึ่งในปัจจัยพื้นฐานหลักของการสร้างงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และสร้างทีมงานให้เกิดขึ้น สามารถบริหารจัดการได้อย่างมืออาชีพ

ขอบเขต

- หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับความฉลาดทางอารมณ์และการจัดการอารมณ์
- ความสำคัญของความฉลาดทางอารมณ์ต่อการเป็นผู้นำ
- แนวทางการประยุกต์ใช้แนวคิดความฉลาดทางอารมณ์ในการเป็นผู้นำและการทำงานอย่าง

เป็นรูปธรรม

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ชักถามปัญหา กรณีศึกษา

๔.๓ จิตอาสาของพระราชาสู่การปฏิบัติ (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการจิตอาสา มีทัศนคติในการสร้างคนให้มีจิตสำนึกในการรักษาระเบียบวินัย โดยเริ่มจากจุดเล็กไปจุดใหญ่ คือเริ่มจากตัวเอง ครอบครัว สังคมและประเทศชาติ รวมถึงสร้างความตระหนักในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและเพื่อสาธารณะเป็นสำคัญ

ขอบเขต

- ความเป็นมาและประเภทของจิตอาสา
- พระราโชบาย สืบสาน รักษา ต่อยอด
- การปฏิบัติงานเพื่อประชาชน สังคม และประเทศชาติ

วิธีการ

บรรยาย อภิปราย และกรณีศึกษา

๔.๔ การสืบสานและรักษาความเป็นไทย (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม และความภาคภูมิใจในความเป็นไทย นำความดีงามเข้าไปสู่วิถีชีวิต สามารถปฏิบัติจริงเป็นรูปธรรม รวมถึงมีค่านิยม ความเชื่อ และทิศทางการดำรงชีวิตที่ถูกต้อง

ขอบเขต

- ความสำคัญของคุณธรรมจริยธรรม
- ค่านิยมไทย และความภาคภูมิใจในความเป็นไทย
- กิจกรรมส่งเสริมคุณค่าและการเรียนรู้ฝึกฝนวิถีไทย

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

๔.๕ การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร (Personality Development) (๒ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถอธิบายถึงหลักการ ประโยชน์และความจำเป็นของการพัฒนาบุคลิกภาพและความเชื่อมั่น ตลอดจนระบุถึงบุคลิกภาพที่ดีและการแสดงออกในสังคมได้อย่างถูกต้อง

ขอบเขต

- หลักการและประโยชน์ของการพัฒนาบุคลิกภาพ
- ความจำเป็นของการพัฒนาบุคลิกภาพและความเชื่อมั่น
- บุคลิกภาพทั่วไปและบุคลิกภาพที่ดี
- การแต่งกายเพื่อส่งเสริมบุคลิกภาพ และการแสดงออกในสังคม
- วิธีการสร้างภาพลักษณ์องค์กร

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ชักถามปัญหา

๔.๖ เทคนิคการพูด และการนำเสนอสำหรับนักบริหารระดับต้น (๒ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้เทคนิคการนำเสนอ สิ่งสำคัญในการนำเสนอ และการสื่อสารด้วยคำพูดที่ถูกต้อง ทักษะการเปิดการนำเสนอ หลักการใช้ภาษาท่าทาง หลักการถาม-ตอบ การปิดการนำเสนอ รูปแบบวิธีการนำเสนอและการใช้สื่อการนำเสนอ และสามารถนำไปประยุกต์ปรับใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

ขอบเขต

- หลักการและเทคนิคการพูดและการนำเสนอ
- การสื่อความหมายด้วยการพูด
- เทคนิคการพูดและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
- การนำเสนอในรูปแบบ Pitching
- บทบาทของผู้บริหารกับการประชาสัมพันธ์
- ฝึกปฏิบัติการพูดและการนำเสนอ

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กรณีตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ

๔.๗ จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน (๒ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตระหนักรู้และมีทัศนคติที่ดี ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการยุคใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ยุติธรรม มีจิตสำนึกที่ถูกต้อง เข้าใจจริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ในการทำงานของข้าราชการ

ขอบเขต

- คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติราชการยุคใหม่
- คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการบริหารจัดการ
- แนวทางในการนำหลักคุณธรรมและจริยธรรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

วิธีการ

- บรรยาย ระดมความคิด กรณีตัวอย่าง

๔.๘ การพัฒนางานด้วยการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking for work improvement) (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจหลักการ แนวคิด กระบวนการของการคิดเชิงออกแบบ สามารถนำการคิดเชิงออกแบบไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา หรือพัฒนานวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต

- หลักการ แนวคิด Design Thinking
- กระบวนการของ Design Thinking
- การนำการคิดเชิงออกแบบไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ฝึกปฏิบัติ ชักถามปัญหา

หมวดที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหาร ด้านการบริหารและพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ (๑๗ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในแนวคิด องค์ความรู้ เทคนิคการบริหารจัดการ นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร ตลอดจนทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาภาคการเกษตร แผนธุรกิจเกษตร การเพิ่มมูลค่าสินค้าสินค้าเกษตร ทั้งในระดับประเทศและระดับโลก โดยการเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริงมาปรับใช้เพื่อการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ การขับเคลื่อนนโยบาย การบูรณาการและการแก้ปัญหาให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกระทรวง องค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕.๑ บทบาทหน้าที่นักบริหารการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น กับการขับเคลื่อนภาคการเกษตร (๒ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทของนักบริหารระดับต้นที่มีต่อการขับเคลื่อนนโยบาย และภารกิจของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เพื่อพัฒนาความพร้อมและศักยภาพของผู้บังคับบัญชายุคใหม่ในสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพิ่มพูนสมรรถนะในการปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ

ขอบเขต

- ภารกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และหน่วยงานในสังกัด
- นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนที่เกี่ยวข้องของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- แนวทางการขับเคลื่อนงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- บทบาทหน้าที่ของนักบริหารระดับต้นต่อการพัฒนาภาคการเกษตรและขับเคลื่อนภารกิจ

ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิธีการ

- บรรยาย อภิปราย ซักถามปัญหา

๕.๒ การสร้างนวัตกรรมภาคเกษตรโดยใช้ Soft Power (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการและแนวคิด Soft Power เพื่อนำวัฒนธรรมไทยและอัตลักษณ์พื้นถิ่น มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและยกระดับสินค้าหรือบริการภาคการเกษตร ในการสร้างเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ และความโดดเด่น ตลอดจนเพิ่มมูลค่าให้แก่สินค้าหรือบริการภาคการเกษตร เกิดการเรียนรู้ และกล้าทดลองประยุกต์ใช้แนวคิดที่เกี่ยวข้องในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์เกษตร การสร้างตราสัญลักษณ์ (Branding) สร้างนวัตกรรมภาคการเกษตร และส่งเสริมเกษตรกรในการสร้างตราสัญลักษณ์ (Branding) ต่อไป

ขอบเขต

- ความเป็นมา ความหมาย หลักการ และแนวคิด Soft Power
- แนวทางการประยุกต์ใช้แนวคิด Soft Power ในการสร้างเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ การเพิ่มมูลค่า และสร้างนวัตกรรมภาคเกษตร

- กรณีศึกษา Soft Power ของสินค้าหรือบริการภาคการเกษตร

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ซักถามปัญหา กรณีศึกษา

๕.๓ การจัดการข้อมูลด้านการจัดการเกษตรสำหรับนักบริหารระดับต้น (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลด้านการจัดการเกษตร แนวทางการใช้ประโยชน์จากการจัดการข้อมูลด้านการเกษตรของภาครัฐและเอกชน ตลอดจนแนวทางการจัดเก็บ การบริหารจัดการ การวิเคราะห์และการใช้ประโยชน์จากการจัดการข้อมูลภาคการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ขอบเขต

- แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลและวิทยาศาสตร์ข้อมูล
- การจัดการข้อมูลทางการเกษตรของภาครัฐและเอกชน
- การจัดเก็บข้อมูลทางการเกษตรและฐานข้อมูลทางการเกษตร
- การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเกษตร
- แนวทางการใช้ประโยชน์จากการจัดการข้อมูลทางการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา ซักถามปัญหา

๕.๔ การพัฒนาแผนธุรกิจสำหรับเกษตรมูลค่าสูง (๓ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดห่วงโซ่คุณค่าของการผลิตสินค้าและบริการภาคการเกษตร แนวทางการยกระดับ/เพิ่มประสิทธิภาพในแต่ละห่วงโซ่คุณค่า แนวคิดเกี่ยวกับแผนธุรกิจการเกษตร ตลอดจนองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับสินค้าและบริการภาคการเกษตรสู่เกษตรมูลค่าสูง

ขอบเขต

- หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับห่วงโซ่คุณค่าของการผลิตสินค้าและบริการภาคการเกษตร
- หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับแผนธุรกิจตามแนวคิด Business Model Canvas
- กรณีศึกษา แผนธุรกิจตามแนวคิด Business Model Canvas

วิธีการ

- การบรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม ระดมสมอง ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา ซักถามปัญหา การจัดทำรายงาน
- การจัดทำแผนธุรกิจเกษตรตามแนวคิด Business Model Canvas โดยเลือกแนวทางการพัฒนา/ยกระดับสินค้าและบริการภาคการเกษตร ตามแผนและนโยบายที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ประเด็นการเกษตร) แผนปฏิรูปประเทศด้านเศรษฐกิจ (Big rock การสร้างเกษตรมูลค่าสูง) โมเดลเศรษฐกิจแบบใหม่ (Bio Circular Green Model: BCG) นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หลักการและเป้าหมายการขับเคลื่อนภาคการเกษตร ภายในปี ๒๕๖๕ ของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น

ช่วงที่ ๓ ปัจฉิมนิเทศและสรุปทบทวน (๒ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

การปัจฉิมนิเทศ เป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วยการสรุปสาระการเรียนรู้ (Learning Reflection) การแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม การนำเสนอแนวทางในการพัฒนา การประเมินผลการเรียนรู้และการพัฒนา และการสรุปภาพรวมของการฝึกอบรม

ขอบเขต

- การนำเสนอรายงานกลุ่ม
- การประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม
- การประเมินผลภาพรวมโครงการหลักการ

วิธีการ

- การนำเสนอรายงานกลุ่ม การประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม การประเมินผลภาพรวม

โครงการ