

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น (นปต.)
ด้วยระบบออนไลน์ (Online) โดยโปรแกรม Zoom Meeting

๑. ชื่อหลักสูตร นักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น (นปต.)

๒. หลักการและเหตุผล

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) คือ “องค์การด้านการบริหารจัดการพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน เพิ่มศักยภาพพื้นที่เกษตรกรรม ยกกระดับคุณภาพชีวิตเกษตรกรสู่ความผาสุก” โดยมีการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการพื้นที่ เพิ่มศักยภาพพื้นที่ พัฒนาอาชีพเกษตรกรให้มีความยั่งยืน สนับสนุนเงินทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้ทันสมัย

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล ส.ป.ก. พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาสมรรถนะเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ได้กำหนดให้มีโครงการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษและประเภททั่วไปอาวุโส ส.ป.ก. นักบริหารระดับต้นหรือหัวหน้างาน เป็นผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการบริหารงานในหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพราะนักบริหารระดับต้นหรือหัวหน้างานเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด และเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป ซึ่งต้องทำงานโดยอาศัยความร่วมมือของบุคคลหลายๆ ฝ่าย ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ นักบริหารระดับต้นหรือหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถสื่อความหมายใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานได้อย่างราบรื่น มีจิตสำนึกและอุดมการณ์ในการทำงาน ตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมอันดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา นอกจากนี้ยังต้องมีบทบาทสำคัญด้านการบริหาร การทำงานที่มุ่งเน้นคุณภาพของการให้บริการ การจัดการเกี่ยวกับคนเพื่อพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่ของผู้ปฏิบัติงานให้นำมาใช้ได้อย่างเต็มที่ และเมื่อมีปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างผู้ปฏิบัติงานก็สามารถบริหารและแก้ไขข้อขัดแย้งให้คลี่คลายได้อย่างราบรื่น รวมทั้งเป็นที่ยอมรับโดยสามารถปฏิบัติงานในลักษณะของทีมงานได้อย่างเต็มศักยภาพขององค์กร จึงเห็นควรจัดให้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร นักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญาน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการเป็น นักบริหารระดับต้น ตลอดจนเสริมสร้างแนวคิด ประสบการณ์ในการบริหารงาน และสร้างเครือข่ายในการทำงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการขึ้นเป็นนักบริหารระดับกลางต่อไป

ปรัชญา

มุ่งเน้นการพัฒนาการบริหารจัดการตนเอง การทำงานเป็นทีมในฐานะสมาชิกของทีเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงบทบาทหน้าที่ของตนเองและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์รวมถึงงานนโยบายของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

แนวคิด

๑) ให้ความสำคัญกับการปรับเปลี่ยนตนเอง (self Change) เพื่อพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๒) มุ่งเน้นการพัฒนาการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่ เพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา

๓) ให้ความสำคัญกับการพัฒนากระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นคุณภาพของการให้บริการ (Service Quality) และเข้าใจในความสำนึกรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability Approach) เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔) การพัฒนาความเข้าใจในบทบาทของการทำงานเป็นทีม (Team Role) ในฐานะที่เป็นสมาชิกหรือส่วนหนึ่งของทีม โดยสามารถทำงานเชื่อมโยงกับหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบได้

๕) การพัฒนาทักษะการวางแผนและบริหารโครงการ (Project Planning) ที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร

๖) การปลูกฝังจิตสำนึก อุดมการณ์ในการทำงาน และคุณธรรมจริยธรรมอันดี

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑) ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการเป็นนักบริหารระดับต้น และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม

๓) ได้เสริมสร้างแนวคิด ประสบการณ์ในการบริหารงาน และสร้างเครือข่ายในการทำงาน

๔) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ร่วมกัน ได้แนวคิด มุมมองใหม่ๆ และประสบการณ์จริงจากหน่วยงานต้นแบบด้านการพัฒนาองค์กร

๕) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาสังเคราะห์และสรุปเป็นแนวทางการพัฒนาตนเองและหน่วยงาน

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

๔. ผู้เข้าอบรมต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม

๕. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และการพัฒนาภาวะผู้นำ ซึ่งดำเนินการจัดฝึกอบรมโดย ส.ป.ก. และหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้นของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. โครงสร้างหลักสูตร

๕.๑ โครงสร้างและระยะเวลาของหลักสูตร

หลักสูตร นักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น เป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และทักษะการจัดการตนเอง การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารจัดการคน การมีจิตสำนึกและอุดมการณ์ในการทำงาน การทำงานที่มุ่งเน้นคุณภาพการให้บริการ การทำงานเป็นทีม การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่ นักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น ซึ่งต้องพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ประกอบด้วย ๓ ช่วงการเรียนรู้ โดยมีระยะเวลาเรียนรู้ตลอดหลักสูตร รวม ๙๖ ชั่วโมง จำนวน ๑๔ วัน แบ่งออกเป็น ๓ ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๗.๕ ชม.)

ช่วงที่ ๒ การฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ (๕ หมวด) (๘๒.๕ ชม.)

หมวดวิชาที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (๖ ชม.)

หมวดวิชาที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (ไม่น้อยกว่า ๒๕ ชม.)

หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (๑๐ ชม.)

หมวดวิชาที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง (๒๗ ชม.)

หมวดวิชาที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารด้านการบริหารและพัฒนาการเกษตร
และสหกรณ์ ระดับต้น (๑๓.๕ ชม.)

ช่วงที่ ๓ ปัจฉิมนิเทศและสรุปบทเรียน (๖ ชม.)

๕.๒ วิธีการเรียนรู้ของหลักสูตร

๑. เรียนรู้ด้วยระบบออนไลน์ (Online) โดยโปรแกรม Zoom Meeting จากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐและภาคเอกชนด้วยวิธีการรับฟังการบรรยายประกอบสื่อการเรียนรู้ เช่น Powerpoint วิดีโอ การสาธิต ฝึกปฏิบัติ ทำกิจกรรมกลุ่ม อภิปราย ถกแถลง การนำเสนอ และตอบข้อซักถาม เพื่อให้ เกิดองค์ความรู้ใหม่ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของวิชาตามหมวดวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่กำหนด เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน

๒. กิจกรรมเสริมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ บันทึกสรุปผลการเรียนรู้ การวิเคราะห์ สิ่งที่ได้เรียนรู้ ศึกษาจากหน่วยงานต้นแบบ เรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์จริง หรือข้อมูลจริงในพื้นที่ นำเสนอผลการเรียนรู้และการศึกษาดูงาน พร้อมจัดทำรายงานวิชาการ

๕.๓. สาระสำคัญของหลักสูตร

ช่วงที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เข้าฝึกอบรม (๗.๕ ชั่วโมง)

เพื่อเตรียมความพร้อมของนักบริหารระดับต้น ให้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และเนื้อหา หลักสูตร รายงานวิชาการ การชี้แจงวิธีการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์และ การประเมินผลโครงการ การวิเคราะห์ตนเองเพื่อสร้างความเข้าใจตนเองและผู้อื่น การประเมินสมรรถนะสำหรับ Smart Officer และเตรียมความพร้อมพิธีเปิดการฝึกอบรม

ช่วงที่ ๒ การฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ (๕ หมวดวิชา จำนวน ๑๓ วัน ๘๒ ชั่วโมง)

เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเป็น นักบริหาร ยุทธศาสตร์ บริบทสภาพแวดล้อมและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในระดับนานาชาติ ระดับประเทศ ตลอดจนแนวคิดที่เกี่ยวข้อง ที่ส่งผลต่อการบริหารและการขับเคลื่อนองค์กร การพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ การบริหารจัดการองค์กร การบริหารจัดการทีม การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การพัฒนาตนเอง ครอบคลุมถึงแนวคิดและนวัตกรรมที่ทันสมัย การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์เพื่อบูรณาการองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรม สู่การประยุกต์ใช้แบบเป็นรูปธรรมผ่านกรณีศึกษา การสะท้อนบทเรียนประจำวัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงแนวคิด และความเชื่อมโยงขององค์ความรู้ตลอดหลักสูตรนำไปสู่การปฏิบัติงานและพัฒนาตนเอง ประกอบด้วย ๕ หมวดวิชา ดังนี้

หมวดวิชาที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (๖ ชั่วโมง)

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

หมวดวิชาที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (๒๕ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทของตน ที่ส่งผลต่อทีมและองค์กร มีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจงานและทีมงานภายในองค์กรเพื่อการ

ขับเคลื่อนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของหลักวิชาการ แนวคิด และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถสร้างระบบนิเวศน์ในการทำงานของทีม และสนับสนุนทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และสร้างความเปลี่ยนแปลงของทีมและสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (๑๐ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากรในทีมที่มีความหลากหลาย เพื่อการขับเคลื่อนงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้ภาวะผู้นำในการส่งเสริมการพัฒนาการทำงานและการเรียนรู้ของสมาชิกในทีม สามารถกำหนดทิศทางและแนวทางในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร สร้างระบบนิเวศน์ที่สนับสนุนการทำงาน สร้างความผูกพันในองค์กร การเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของทีมอย่างต่อเนื่อง

หมวดวิชาที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง (๒๗ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารจัดการตนเองให้เป็นต้นแบบที่ดี พัฒนาภาวะผู้นำ คุณธรรมจริยธรรม รับผิดชอบต่องานและผลลัพธ์ของงาน ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม พัฒนาทักษะการสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองและพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถบริหารจัดการตนเองให้มีความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนบุคคล

หมวดวิชาที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารด้านการบริหารและพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น (๑๓.๕ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในแนวคิด องค์ความรู้ เทคนิคการบริหารจัดการ นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร ตลอดจนทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาภาคการเกษตร แผนธุรกิจเกษตร การเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ทั้งในระดับประเทศและระดับโลก โดยการเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริงมาปรับใช้เพื่อการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ การขับเคลื่อนนโยบายการบูรณาการและการแก้ปัญหาให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกระทรวง องค์กร ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ช่วงที่ ๓ ปัจฉิมนิเทศและสรุปบทเรียน (๖ ชั่วโมง)

เพื่อเสริมสร้างความรู้ แนวคิด และนำความรู้ที่ได้รับมาสังเคราะห์และสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองและหน่วยงานต่อไป

รวมทั้งสิ้น ระยะเวลา ๙๕ ชม. จำนวน ๑๔ วัน

หลักสูตรนักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น (นปต.)
ดำเนินการจัดฝึกอบรมโดย สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.)

รายละเอียดหลักสูตร	ระยะเวลาการฝึกอบรม
การฝึกอบรมช่วงที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เข้าฝึกอบรม ๑. การชี้แจงหลักสูตร / กฎและระเบียบการฝึกอบรม / ชี้แจงการทำรายงานกลุ่ม ๒. การพัฒนาสมรรถนะทางจิต ๓. การเสริมทักษะทางการบริหาร ๔. ประเมินบุคลิกภาพ MBTI	(ระยะเวลา ๗.๕ ชั่วโมง)
การฝึกอบรมช่วงที่ ๒ การฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ (๕ หมวดวิชา) หมวดวิชาที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง ๑. นโยบายของรัฐบาล และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สู่การบูรณาการภาคการเกษตร (๓ ชม.) ๒. การจัดที่ดินทำกินหรือที่อยู่อาศัยแก่ผู้ยากไร้ ตามนโยบายรัฐบาล โดย คทช. (๓ ชม.) หมวดวิชาที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ ๑ ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ ชั่วโมง) ๒ การคิดเชิงระบบและการวางแผนปฏิบัติงาน (๖ ชั่วโมง) ๓ การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น (๔ ชั่วโมง) ๔ การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ (๖ ชั่วโมง) ๕ ระเบียบงานพัสดุสำหรับนักบริหารระดับต้น (๓ ชั่วโมง) หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร ๑. การบริหารบุคลากรบนความหลากหลายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (๓ ชั่วโมง) ๒. การสร้างเครือข่ายในการทำงานเป็นทีม (๗ ชั่วโมง) หมวดวิชาที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง ๑. กระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) (๗ ชั่วโมง) ๒. การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร (Personality Development) (๗ ชั่วโมง) ๓. เทคนิคการพูด และการนำเสนอสำหรับนักบริหารระดับต้น (๗ ชั่วโมง) ๔. จิตอาสาของพระราชาสู่การปฏิบัติ (๓ ชั่วโมง) ๕. จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน (๓ ชั่วโมง) หมวดวิชาที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารด้านการบริหารและพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับต้น ๑. การจัดการข้อมูลด้านการเกษตรสำหรับนักบริหารระดับต้น (๓ ชั่วโมง) ๒. การพัฒนาแผนธุรกิจสำหรับเกษตรมูลค่าสูง และแนวคิด Soft Power กับภาคการเกษตร (๓.๕ ชั่วโมง) ๓. การบริหารจัดการงานปฏิรูปที่ดิน (๗ ชั่วโมง)	จำนวน ๑๓ วัน (ระยะเวลา ๘๑.๕ ชั่วโมง) (๖ ชั่วโมง) (๒๕ ชั่วโมง) (๑๐ ชั่วโมง) (๒๗ ชั่วโมง) (๑๓.๕ ชั่วโมง)
การฝึกอบรมช่วงที่ ๓ ปัจฉิมนิเทศและสรุปทบทวน การสัมมนากลุ่มเพื่อจัดทำรายงาน และการนำเสนอผลการฝึกอบรม	จำนวน ๑ วัน (ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง)
รวมทั้งสิ้น	จำนวน ๑๔ วัน (ระยะเวลา ๘๕ ชั่วโมง)

๖. เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการพัฒนา มี ๒ กรณี คือ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” โดยกำหนดเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

๑) มีเวลาในการเข้าฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด หรือคิดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒.๕ วัน

๒) มีคะแนนการทดสอบหลังการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓) มีผลการประเมินสมรรถนะ Smart Officer

กรณีผู้ไม่ผ่านเกณฑ์หลักสูตรฝึกอบรมจะเป็นผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร

๗ การบริหารจัดการหลักสูตร

ที่ปรึกษาโครงการ

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑) ดร.วิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข | เลขาธิการ ส.ป.ก. |
| ๒) นายเอกพงศ์ น้อยสร้าง | รองเลขาธิการ ส.ป.ก. |
| ๓) นายวิวรรธน์ สงประเสริฐ | ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี |
| ๔) นายอริเมศร์ วงศ์ฤทธิ์เจริญ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร |

ผู้รับผิดชอบโครงการ กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

- ๑) นายพันธิตร จำปาพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วิทยากร : วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐและภาคเอกชน

การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

๑ แบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๒ ใช้แบบการประเมินสมรรถนะ Smart Officer ในการติดตามผลการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุนละประมาณ ๙๐ ราย ประกอบด้วย

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก ส.ป.ก. ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวนรูลละ ๘๐ ราย
๒. เจ้าหน้าที่ วิทยากร และผู้เกี่ยวข้อง จำนวนรูลละ ๑๐ ราย

วัน/เวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการปฏิรูปที่ดินระดับต้น (นปต.) โดยใช้รูปแบบออนไลน์ (Online) โดยโปรแกรม Zoom Meeting จากสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ถึงปลายทางที่ตั้งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๔ วัน

๘. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับการเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการเป็นนักบริหารระดับต้น และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม เกิดเครือข่ายทำให้การเชื่อมโยงและการบูรณาการในการทำงานปฏิบัติงานร่วมกัน

ผลผลิต

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น (นปต.) จำนวน ๘๐ คน/รูล

๙. งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม

งบสัมมนาฝึกอบรม สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยเป็นการฝึกอบรมประเภท ข สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย เป็นค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด



รายละเอียดของหลักสูตร

หัวข้อวิชาที่ใช้ในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น (นปต.) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๔ วัน ระยะเวลา ๙๖ ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา ดังต่อไปนี้

ช่วงที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เข้าฝึกอบรม (ระยะเวลา ๗.๕ ชั่วโมง)

เพื่อเตรียมความพร้อมของนักบริหารระดับต้น ให้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และเนื้อหาหลักสูตร รายงานวิชาการ การชี้แจงวิธีการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์และการประเมินผลโครงการ การวิเคราะห์ตนเองเพื่อสร้างความเข้าใจตนเองและผู้อื่น การประเมินสมรรถนะสำหรับ Smart Officer และเตรียมความพร้อมพิธีเปิดการฝึกอบรม

๑) การชี้แจงหลักสูตร / กฎและระเบียบการฝึกอบรม / ชี้แจงการทำรายงานกลุ่ม (๑ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา รายละเอียดหลักสูตร กฎ ระเบียบ การเรียนรู้ออนไลน์ แนวทางการปฏิบัติในการอยู่ร่วมกันระหว่างการฝึกอบรมของตนเองและกลุ่ม ในรูปแบบออนไลน์

๒) การพัฒนาสมรรถนะทางจิต (๑.๕ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา บริหารจัดการกลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อร่วมกันทำกิจกรรม เช่น สนทนาธรรม สวดมนต์ นั่งสมาธิ โดยใช้เวลาน้อยวันละ ๑๐ นาที เริ่มกิจกรรมตั้งแต่วันที่ ๓ ของการฝึกอบรม และงดเว้นการทำกิจกรรมในช่วงการศึกษาดูงาน

๓) การเสริมทักษะทางการบริหาร (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา บริหารจัดการกลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อร่วมกันทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความรู้และทักษะทางการบริหาร เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารความขัดแย้ง ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยแต่ละกลุ่มเป็นผู้เลือกกิจกรรมที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้และฝึกทักษะทางด้านการบริหารร่วมกัน โดยใช้เวลาน้อยวันละ ๓๐ นาที เริ่มกิจกรรมตั้งแต่วันที่ ๓ ของการฝึกอบรม

๔) ประเมินบุคลิกภาพ MBTI (๒ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินบุคลิกภาพ Myers-Briggs Type Indicator (MBTI) เพื่อช่วยบ่งชี้ลักษณะบุคลิกภาพ จุดแข็ง รวมทั้งกระบวนการทางด้าน ที่แต่ละคนถนัด การวิเคราะห์สิ่งที่ได้เรียนรู้และการนำไปปรับใช้ในการทำงานหรือชีวิตประจำวัน

ช่วงที่ ๒ การฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ (๕ หมวดวิชา) (จำนวน ๑๓ วัน : ระยะเวลา ๘๒.๕ ชั่วโมง)

เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการเป็นนักบริหาร ยุทธศาสตร์ บริบทสภาพแวดล้อมและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในระดับนานาชาติ ระดับประเทศ ตลอดจนแนวคิดที่เกี่ยวข้อง ที่ส่งผลต่อการบริหารและการขับเคลื่อนองค์กร การพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ การบริหารจัดการองค์กร การบริหารจัดการทีม การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การพัฒนาตนเอง ครอบคลุมถึงแนวคิดและนวัตกรรมที่ทันสมัย การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์เพื่อบูรณาการองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรม สู่การประยุกต์ใช้แบบเป็นรูปธรรมผ่านกรณีศึกษา การสะท้อนบทเรียนประจำวัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงแนวคิดและความเชื่อมโยงขององค์ความรู้ตลอดหลักสูตรนำไปสู่การปฏิบัติงานและพัฒนาตนเอง ประกอบด้วย ๕ หมวดวิชา ดังนี้

หมวดวิชาที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (๖ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตระหนักถึงทิศทาง แนวโน้ม และผลกระทบของบริบททางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่มีต่อการพัฒนาประเทศ การพัฒนาภาคการเกษตร ภารกิจขององค์กร และการพัฒนาระบบราชการ ที่ส่งผลต่อการกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางนโยบาย ในการบริหารงานราชการ การพัฒนาภาคการเกษตร และสามารถแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชา

๑) นโยบายของรัฐบาล และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สู่การบูรณาการภาคการเกษตร (๓ ชั่วโมง)

- | | |
|----------------------|--|
| <u>ขอบเขตเนื้อหา</u> | - นโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลในการพัฒนาภาคการเกษตรของประเทศ |
| | - นโยบายด้านการพัฒนาการเกษตรของกระทรวงเกษตรฯ |
| | - แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน |
| | - แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาในรูปแบบ BCG |

<u>วิธีการพัฒนา</u>	: บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอ
---------------------	--

๒) การจัดที่ดินทำกินหรือที่อยู่อาศัยแก่ผู้ยากไร้ ตามนโยบายรัฐบาล โดย คทช. (๓ ชม.)

- | | |
|----------------------|--|
| <u>ขอบเขตเนื้อหา</u> | - การนำที่ดินมาดำเนินการตามคำสั่ง คสช. ที่ ๓๖/๒๕๕๙ |
| | - ความเป็นมาของโครงการ การจัดที่ดิน |

<u>วิธีการพัฒนา</u>	: บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอ
---------------------	--

หมวดวิชาที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (๒๕ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทของตน ที่ส่งผลต่อทีมและองค์กร มีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจงานและทีมงานภายในองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของหลักวิชาการ แนวคิด และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถสร้างระบบนิเวศน์ในการทำงานของทีม และสนับสนุนทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และสร้างความเปลี่ยนแปลงของทีมและสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชา

๑) ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (๖ ชั่วโมง)

- | | |
|----------------------|--|
| <u>ขอบเขตเนื้อหา</u> | - ความหมายของผู้นำ (ภาวะผู้นำทางการบริหาร |
| | - ปัจจัยที่เป็นแรงผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง |
| | - บทบาทหน้าที่ของผู้นำเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง |
| | - หลักการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการวางแผน |

๒) การคิดเชิงระบบและการวางแผนปฏิบัติงาน (๖ ชั่วโมง)

- | | |
|----------------------|--|
| <u>ขอบเขตเนื้อหา</u> | - หลักการคิดเชิงระบบ |
| | - วิธีการและกระบวนการคิดเชิงระบบ |
| | - เทคนิคในการนำกระบวนการคิดเชิงระบบมาใช้ในการพัฒนาปฏิบัติงาน |
| | - การพัฒนาทักษะการคิดในรูปแบบต่าง ๆ |

๓) การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น (๔ ชั่วโมง)

- ขอบเขตเนื้อหา
- แนวการวิเคราะห์ในการวางแผนกลยุทธ์
 - กระบวนการที่สำคัญในการวางแผนกลยุทธ์
 - SWOT Analysis

๔) การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ (๖ ชั่วโมง)

- ขอบเขตเนื้อหา
- กระบวนการจัดการงบประมาณ
 - การบริหารงบประมาณ
 - แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

๕) ระเบียบงานพัสดุสำหรับนักบริหารระดับต้น (๓ ชั่วโมง)

- ขอบเขตเนื้อหา
- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ
 - ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ
- วิธีการพัฒนา : บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอ

หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (๑๐ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากรในทีมที่มีความหลากหลาย เพื่อการขับเคลื่อนงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้ภาวะผู้นำในการส่งเสริมการพัฒนาการทำงานและการเรียนรู้ของสมาชิกในทีม สามารถกำหนดทิศทางและแนวทางในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร สร้างระบบนิเวศที่สนับสนุนการทำงาน สร้างความผูกพันในองค์กร การเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของทีมอย่างต่อเนื่อง

หัวข้อวิชา

๑) การบริหารบุคลากรบนความหลากหลายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (๓ ชั่วโมง)

- ขอบเขตเนื้อหา
- การบังคับบัญชาของหัวหน้างานที่ไม่พึงปรารถนา
 - ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
 - ปัญหาและอุปสรรคในการมอบหมายงาน
 - การเป็นผู้นำในรูปแบบต่าง ๆ

๒) การสร้างเครือข่ายในการทำงานเป็นทีม (๗ ชั่วโมง)

- ขอบเขตเนื้อหา
- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมและการเครือข่าย
 - คุณลักษณะและทักษะในการทำงานเป็นทีม
 - การสื่อสารของทีม
 - ระบบในการทำงานเป็นทีม
 - การแก้ไขปัญหาความขัดแย้งและอุปสรรคในการทำงานเป็นทีม
 - การพัฒนาทีมงานให้เกิดความยั่งยืน
 - การทำงานเป็นทีมและการพัฒนาเครือข่ายแบบบูรณาการร่วมกับชุมชน องค์กรของรัฐ ท้องถิ่น และเกษตรกร
 - การพัฒนาภาวะผู้นำและความฉลาดทางอารมณ์
- วิธีการพัฒนา : บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอ

หมวดวิชาที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง (๒๗ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารจัดการตนเองให้เป็นต้นแบบที่ดี พัฒนาภาวะผู้นำ คุณธรรมจริยธรรม รับผิดชอบต่องานและผลลัพธ์ของงาน ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม พัฒนาทักษะการสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองและพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถบริหารจัดการตนเองให้มีความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนบุคคล

หัวข้อวิชา

๑) กระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) (๗ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา

- ความหมายของ Design Thinking ที่เป็นการคิดเชิงออกแบบ
- สามารถคิดแก้ปัญหา นำไปเป็นแนวทางที่ช่วยการคิดให้เป็นระบบ และสามารถนำไปปรับใช้กับองค์กร ชีวิตการทำงานได้อย่างแตกต่างและประสบความสำเร็จ

๒) การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร (Personality Development) (๗ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา

- บุคลิกภาพของนักบริหารในสถานการณ์ต่างๆ
- การแต่งกาย การนั่ง การยืน การเดิน ของผู้บริหารระดับต้น
- การวางตัวในสถานที่ต่างๆ
- การวางตัวกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้มาใช้บริการ
- การใช้คำพูดในสถานการณ์ต่างๆ

๓) เทคนิคการพูด และการนำเสนอสำหรับนักบริหารระดับต้น (๗ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา

- คุณสมบัติและหลักการพื้นฐานการเทคนิคการพูด
- หลักการสื่อสารและการพูด
- เทคนิคการนำเสนอผลงานและการถ่ายทอด
- บุคลิกภาพและการจัดระเบียบร่างกายในการพูด
- วิธีการใช้สื่อและอุปกรณ์ในการนำเสนอ

๔) จิตอาสาของพระราชาสู่การปฏิบัติ (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา

- ความเป็นมา ประเพณี และภารกิจของจิตอาสา
- การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
- พระราชกรณียกิจของรัชการที่ ๙ และ ๑๐

๕) จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา

- การนำหลักธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและการอยู่ร่วมกับบุคคลในสังคม

วิธีการพัฒนา

: บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอ

หมวดวิชาที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารด้านการบริหารและพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น (๑๓.๕ ชั่วโมง)

เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในแนวคิด องค์ความรู้ เทคนิคการบริหารจัดการ นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร ตลอดจนทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาภาคการเกษตร แผนธุรกิจเกษตร การเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ทั้งในระดับประเทศและระดับโลก โดยการเรียนรู้

จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริงมาปรับใช้เพื่อการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ การขับเคลื่อนนโยบาย การบูรณาการและการแก้ปัญหาให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกระทรวง องค์กร ได้อย่างเป็นรูปธรรม

หัวข้อวิชา

๑) การจัดการข้อมูลด้านการเกษตรสำหรับนักบริหารระดับต้น (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา

- เทคนิคการจัดการข้อมูลด้านการเกษตร
- การนำข้อมูลการเกษตรไปใช้ประโยชน์

วิธีการพัฒนา

: บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอ

๒) การพัฒนาแผนธุรกิจสำหรับเกษตรกรมูลค่าสูง และแนวคิด Soft Power กับภาคการเกษตร (๓.๕ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำแผนธุรกิจการเกษตร
- แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาแผนธุรกิจการเกษตร
- แนวคิด Soft Power กับภาคการเกษตร

วิธีการพัฒนา

: บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำเสนอ

๓) การบริหารจัดการงานปฎิรูปที่ดิน (๗ ชั่วโมง)

ขอบเขตเนื้อหา

- แนวทางการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ การขับเคลื่อนนโยบาย การบูรณาการและการแก้ปัญหาให้บรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร
- เรียนรู้กระบวนการวางแผนในการจัดที่ดินและการพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน
- แนวทางการติดตามประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน

วิธีการพัฒนา

: บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำเสนอ

ช่วงที่ ๓ ปัจฉิมนิเทศและสรุปบทเรียน (จำนวน ๑ วัน : ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง)

เพื่อเสริมสร้างความรู้ แนวคิด และนำความรู้ที่ได้รับมาสังเคราะห์และสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองและหน่วยงานต่อไป

๑) การสัมมนากลุ่มเพื่อจัดทำรายงาน และการนำเสนอผลการฝึกอบรม (๖ ชั่วโมง)

วิธีการพัฒนา

: การนำเสนอรายงานกลุ่ม การประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม การประเมินผลภาพรวมโครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๙๕ ชม. หรือ ๑๔ วัน

กำหนดการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร นักบริหารการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ระดับต้น (นปต.) รุ่นที่ ๖
วันที่ ๒๓ มกราคม – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (๑๔ วัน ไม่รวมวันหยุดราชการ) ด้วยระบบออนไลน์ โดยโปรแกรม Zoom Meeting

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.	๐๙.๓๐ – ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.	
วันจันทร์ที่ ๒๓ ม.ค. ๖๖	รายงานตัวเข้าร่วม Zoom Meeting	พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย เลขาธิการ ส.ป.ก.	ชี้แจงรายละเอียดโครงการ โดย ผอ.กลุ่มพัฒนาบุคลากร และเจ้าหน้าที่โครงการ	การสร้างเครือข่าย ในการทำงานเป็นทีม โดย ดร.มงคล สามารถ และทีมงาน	รับประทานอาหารกลางวัน	การสร้างเครือข่ายในการทำงานเป็นทีม โดย ดร.มงคล สามารถ และทีมงาน	
วันอังคารที่ ๒๔ ม.ค. ๖๖		๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดย ดร.มงคล สามารถ และทีมงาน				๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดย ดร.มงคล สามารถ และทีมงาน	
วันพุธที่ ๒๕ ม.ค. ๖๖		๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. การบริหารบุคลากรบนความหลากหลาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดย ดร.มงคล สามารถ และทีมงาน				๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. การจัดที่ดินทำกินหรือที่อยู่อาศัยแก่ผู้ยากไร้ ตามนโยบายรัฐบาล โดย คทช. โดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดที่ดิน	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ม.ค. ๖๖		๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. นโยบายของรัฐบาล และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สู่การบูรณาการภาคการเกษตร โดย น.ส.กัลยา สงรอด สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร				๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. การพัฒนาแผนธุรกิจสำหรับเกษตรกรมูลค่าสูง และแนวคิด Soft Power กับภาคการเกษตร โดย นายภฤช เอี่ยมฐานนท์ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	
วันศุกร์ที่ ๒๗ ม.ค. ๖๖		๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โดย น.ส.ภัทริยา พหลยuth สำนักงานงบประมาณ				๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โดย น.ส.ภัทริยา พหลยuth สำนักงานงบประมาณ	
วันจันทร์ที่ ๓๐ ม.ค. ๖๖		๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร โดย นายชัชวาล มะโนวัฒนา และทีมงาน				๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหาร โดย นายชัชวาล มะโนวัฒนา และทีมงาน	
วันอังคารที่ ๓๑ ม.ค. ๖๖		๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. เทคนิคการพูดและการนำเสนอสำหรับนักบริหารระดับต้น โดย นายชัชวาล มะโนวัฒนา และทีมงาน				๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. เทคนิคการพูดและการนำเสนอสำหรับนักบริหารระดับต้น โดย นายชัชวาล มะโนวัฒนา และทีมงาน	
วันพุธที่ ๑ ก.พ. ๖๖		๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. การจัดการข้อมูลด้านการเกษตรสำหรับนักบริหารระดับต้น โดย นางสาวกาญจนา ขวัญเมือง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร				๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น โดย ดร.อำนาจ วัชรจินดา	

