



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานการขอรับรองหลักสูตร

สถาบันเกษตรกรการ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. Work Flow กระบวนการ	๓
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๖
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๖
๙. เอกสารอ้างอิง	๖
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๖

ภาคผนวก

๑. กรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรม นักบริหารระดับต้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗)
๒. กรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรม นักบริหารระดับกลาง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗)

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานการขอรับรองหลักสูตร

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑.๑ เพื่อให้สถาบันเกษตรราธิการมีคู่มือการขอรับรองหลักสูตร อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของการขอรับรองหลักสูตร และสร้างมาตรฐานการจัดฝึกอบรมที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการฝึกอบรม

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการขอรับรองหลักสูตรที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการรับรองหลักสูตรการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลการดำเนินการรับรองหลักสูตรว่าได้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

๒. ขอบเขต

คู่มือการขอรับรองหลักสูตร ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ โดยส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ประสงค์จะขอเทียบหลักสูตร ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) จัดทำรายละเอียดหลักสูตรให้ครบถ้วนตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรน้กบริหารระดับต้น/กลาง และจัดส่งหลักสูตรพร้อมรายละเอียดให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาฯ เพื่อรับรองหลักสูตรฯ ปีละ ๒ รอบ คือ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน และ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

๒.๒) ส่วนราชการฯ จะต้องยื่นเรื่องขอรับรองหลักสูตรฯ ก่อนดำเนินการจัดฝึกอบรมล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๒.๓) เมื่อคณะกรรมการรับรองหลักสูตรแล้ว ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะมีคุณสมบัติเทียบเท่าผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรน้กบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับต้น/กลาง ของสถาบันเกษตรราธิการ

๒.๔) สถาบันเกษตรราธิการจะแจ้งผลการพิจารณาการรับรองหลักสูตรฯ ให้ส่วนราชการทราบโดยเร็ว

๒.๕) หลังสิ้นสุดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ให้ส่วนราชการจัดส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม ประกอบด้วย ผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม ผลการประเมินสมรรถนะ บทคัดย่อ รายงานผลการศึกษารายกลุ่ม รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกอบรมในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดส่งมาที่สถาบันเกษตรราธิการภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับจากสิ้นสุดการฝึกอบรม

๒.๖) การพิจารณารับรองเทียบหลักสูตรน้กบริหารระดับต้น/กลาง มีระยะเวลาครั้งละ ๒ ปี

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การขอรับรองหลักสูตร หมายถึง การจัดทำกรอบมาตรฐานหลักสูตร ให้ส่วนราชการจัดทำหลักสูตร เพื่อขอรับรองตามกรอบมาตรฐานฯ โดยมี คณะกรรมการรับรองหลักสูตรฯ จะรับรองหลักสูตรคร่าวละ ๒ ปี โดยแนวคิดดังกล่าวดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.พ. ที่รับรองหลักสูตรให้ส่วนราชการ เพื่อช่วยแบ่งเบาจำนวนผู้เข้าอบรมให้ลดน้อยลงและได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง เพื่อเพิ่มโอกาสในการพัฒนาและเตรียมบุคลากรสำหรับการเป็นผู้บริหาร

๓.๒ หลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง หัวข้อวิชา เนื้อหาสาระ วิธีการ กิจกรรม ประสบการณ์ ที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติไปในทิศทางที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้

๓.๓ คณะกรรมการรับรองหลักสูตร หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารที่จัดโดยหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย

๓.๔ ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม หมายถึง ผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม ผลการประเมินสมรรถนะ บทความย่อรายงานผลการศึกษารายกลุ่ม รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกอบรม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

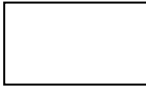
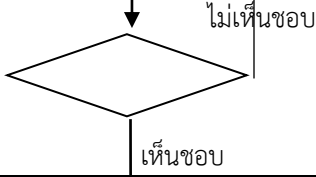
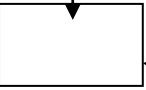
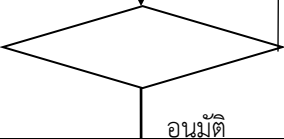

๔.๑ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาและเห็นชอบการขอรับรองหลักสูตรจากส่วนราชการที่ยื่นขอรับรองหลักสูตรนักบริหารระดับต้น/กลาง

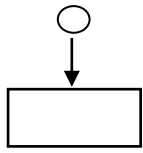

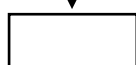
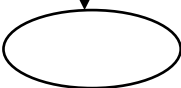
๔.๒ ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ รับทราบและพิจารณาผลการขอรับรองหลักสูตรจากส่วนราชการที่ยื่นขอรับรองหลักสูตรนักบริหารระดับต้น/กลาง

๔.๓ หัวหน้ากลุ่มวิชาการและหลักสูตรพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองผลการขอรับรองหลักสูตรจากส่วนราชการที่ยื่นขอรับรองหลักสูตรนักบริหารระดับต้น/กลาง และให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ

๔.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการขอรับรองหลักสูตร กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การขอรับรองหลักสูตร วางแผน ดำเนินการ ตรวจสอบติดตามผล

๕. Work flow กระบวนการ

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๑) ปรับปรุงหัวข้อวิชาในหลักสูตร นักบริหารระดับต้น และหลักสูตร นักบริหารระดับกลาง ของส่วนราชการ ที่ได้รับการรับรองหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐาน หลักสูตรฯ ปี ๒๕๖๗		๑ สัปดาห์	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ รับรองหลักสูตร	
๒) ประชุมคณะกรรมการรับรองหลักสูตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		๑ วัน	คณะกรรมการรับรอง หลักสูตรและหน่วยงาน ในสังกัด กษ.	
๓) ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะขอเทียบหลักสูตร ยื่นเรื่องขอรับรองหลักสูตรฯ ก่อนดำเนินการ จัดฝึกอบรมล่วงหน้า		๑ เดือน	หน่วยงานในสังกัด กษ.	
๔) นำเข้าคณะกรรมการฯ พิจารณารับรองหลักสูตร		๑ วัน	คณะกรรมการรับรองหลักสูตรฯ และหน่วยงานในสังกัด กษ.	
๕) สถาบันเกษตรราธิการแจ้งผลการพิจารณา การรับรองหลักสูตรฯ ให้ส่วนราชการทราบ		๒ วัน	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ รับรองหลักสูตร	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม/ความเสี่ยง*
๖) ส่วนราชการที่ได้รับการรับรอง นำหลักสูตร นักบริหารระดับต้น/กลาง ไปจัดฝึกอบรมให้กับ ข้าราชการในสังกัด	 <pre> graph TD Start(()) --> Process1[] </pre>	๒ ปี	หน่วยงานในสังกัด กษ.	
๗) คณะทำงานตรวจประเมินหลักสูตรฯ เข้าร่วม สังเกตการณ์การฝึกอบรมของส่วนราชการ	 <pre> graph TD Process1[] --> Process2[] </pre>	๑ วัน	คณะทำงานตรวจประเมิน หลักสูตรฯ และหน่วยงาน ในสังกัด กษ.	
๘) ติดตามผลหลังสิ้นสุดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ให้ส่วนราชการจัดส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของการฝึกอบรม	 <pre> graph TD Process2[] --> Process3[] </pre>	๖๐ วัน	คณะทำงานตรวจประเมิน หลักสูตรฯ และหน่วยงาน ในสังกัด กษ.	
๙) ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารฯ	 <pre> graph TD Process3[] --> End((())) </pre>	๒ สัปดาห์	คณะทำงานตรวจประเมิน หลักสูตรฯ	

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ปรับปรุงหัวข้อวิชาในหลักสูตร นักบริหารระดับต้น และหลักสูตร นักบริหารระดับกลาง ของส่วนราชการที่ได้รับการรับรองหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรฯ ปี ๒๕๖๗

๖.๑.๑ ทบทวนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เห็นชอบการปรับปรุงหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น โดยเพิ่มหัวข้อวิชา การป้องกันการทุจริตในภาครัฐ และหลักสูตร นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับกลาง โดยเพิ่มหัวข้อวิชา Growth Mindset

๖.๑.๒ จัดทำขอบเขต/เนื้อหาวิชา หัวข้อวิชา การป้องกันการทุจริตในภาครัฐ หรือวิชาในลักษณะที่เกี่ยวข้อง และหัวข้อวิชา Growth Mindset หรือวิชาในลักษณะที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมเสนอคณะกรรมการรับรองหลักสูตรพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖.๒ ประชุมคณะกรรมการรับรองหลักสูตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖.๒.๑ จัดเตรียมวาระการประชุม กำหนดสถานที่ วันเวลาการประชุม ทำหนังสือเชิญประธานฯ และคณะกรรมการ

๖.๒.๒ ดำเนินการประชุม จัดทำรายงานการประชุม เวียนคณะกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุม

๖.๒.๓ แจ้งส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับการรับรองหลักสูตรในปี ๒๕๖๗ เพิ่มเติมหัวข้อวิชาในหลักสูตร นักบริหารระดับต้น/ระดับกลางกลาง เพื่อนำไปใช้ในการจัดฝึกอบรมให้กับข้าราชการในสังกัด

๖.๓ ส่วนราชการฯ ที่ประสงค์จะขอเทียบหลักสูตรยื่นเรื่องขอรับรองหลักสูตรฯ ก่อนดำเนินการจัดฝึกอบรมล่วงหน้า

๖.๓.๑ กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเพื่อขอรับรองหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนราชการในการจัดทำหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานฯ

๖.๓.๒ จัดเตรียมวาระการประชุม กำหนดสถานที่ วันเวลาการประชุม ทำหนังสือเชิญประธานฯ และคณะกรรมการ และประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนราชการเพื่อเข้าร่วมในการให้ข้อมูลในการประชุมของคณะกรรมการฯ

๖.๔ นำเข้าคณะกรรมการฯ พิจารณารับรองหลักสูตร

๖.๔.๑ ดำเนินการประชุม จัดทำรายงานการประชุม เวียนคณะกรรมการฯ รับรองรายงานการประชุม

๖.๕ สถาบันเกษตรกรฯ แจ้งผลการพิจารณาการรับรองหลักสูตรฯ ให้ส่วนราชการทราบ

๖.๕.๑ ทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนามแจ้งผลการรับรองหลักสูตรถึงหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๖.๖ ส่วนราชการที่ได้รับการรับรอง นำหลักสูตรนักบริหารระดับต้น/กลาง ไปจัดฝึกอบรมให้กับข้าราชการในสังกัด

๖.๗ คณะทำงานตรวจประเมินหลักสูตรฯ เข้าร่วมสังเกตการณ์การฝึกอบรมของส่วนราชการ

๖.๗.๑ ประสานงานกับส่วนราชการเพื่อให้แจ้งแผนการจัดฝึกอบรมในแต่ละรุ่น

๖.๗.๒ คณะทำงานตรวจประเมินหลักสูตรฯ เข้าร่วมสังเกตการณ์การจัดฝึกอบรม ณ สถานที่จัดฝึกอบรม หรือผ่านระบบออนไลน์ตามสถานการณ์ของแต่ละส่วนราชการ

๖.๘ ติดตามผลหลังสิ้นสุดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ให้ส่วนราชการจัดส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม

๖.๘.๑ ติดตามผลให้ส่วนราชการจัดส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น

๖.๘.๒ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้ส่วนราชการตอบแบบประเมิน วิเคราะห์และสรุปผล

๖.๙ ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารฯ

๖.๙.๑ วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานจากเอกสารของส่วนราชการ

๖.๙.๒ เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ

๗. มาตรฐาน/คุณภาพงาน

๗.๑ สามารถดำเนินการรับรองหลักสูตรให้กับส่วนราชการที่ขอรับรองได้ทันตามกำหนดเวลา

๗.๒ ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมตามที่ได้รับการรับรอง

๘. ระบบติดตามประเมินผล

ติดตามประเมินผล โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของกระบวนการ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ จากส่วนราชการผู้ให้บริการและสอบถามข้อคิดเห็นจากผู้บริหารของสถาบันเกษตรกรวิชาการ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

๙. เอกสารอ้างอิง

๑) กรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรม นักบริหารระดับต้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗)

๒) กรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรม นักบริหารระดับกลาง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

ภาคผนวก

**กรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรม
นักบริหารระดับต้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗)**

องค์ประกอบที่ ๑ : ชื่อหลักสูตร :

หลักสูตรนักบริหาร...(กรม/สำนักงาน)...ระดับต้น

Department of Primary - Level Management Development Program

องค์ประกอบที่ ๒ : หลักการและแนวคิด

กรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับต้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗) อ้างอิงจากทิศทางและแนวปฏิบัติเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ ในมิติ “การพัฒนาคนในทุกมิติให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ มีความพร้อมทั้ง กาย ใจ สติปัญญา มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มีวินัย มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม โดยมีส่วนร่วมตามความถนัดของตนเอง” เพื่อให้ภาครัฐมีบุคลากรที่พร้อมปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ สามารถสร้างสมดุลชีวิตการทำงานและการดำรงชีพได้ รวมถึงประพฤติตนตามวินัย มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานด้วย และตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๔ ที่ต้องพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ โดยมาตรา ๗๒ ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ สถาบันเกษตรวิชาการ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับต้น มาตั้งแต่ประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยพัฒนามาจากหลักสูตรการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้น และได้ทำการศึกษา พัฒนาและปรับปรุงรูปแบบวิธีการฝึกอบรมให้ตรงตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรฯ อย่างต่อเนื่องเสมอมา

โดยหลักสูตรนักบริหารระดับต้นเป็นหลักสูตรที่

๑. มุ่งพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นนักบริหารระดับต้น (Primary - Level Management Development) เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสานงานความร่วมมือกับบุคคลหลายๆ ฝ่าย มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของตนเอง นำศักยภาพที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างเต็มที่ มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสนับสนุนการทำงานของทีมในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของทีม เตรียมการเป็นผู้นำทีมในอนาคต โดยมีบทบาทความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงใน ๕ ด้าน ประกอบด้วย

(๑) การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment and Change)

(๒) การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing the Organization, Resources, and Results)

(๓) การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People)

(๔) การบริหารจัดการตนเอง (Leading Self)

(๕) การบริหารและพัฒนากิจกรรมและสหกรณ์

๒. มุ่งพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีภาวะผู้นำ (Leadership Competence) ความสามารถและสมรรถนะทางการปฏิบัติงาน ที่เหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทของตนในการเป็นส่วนหนึ่งของทีม ซึ่งต้องบูรณาการการทำงานที่ท้าทายบนบริบทความหลากหลายและการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญกับการพัฒนาการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) การปรับเปลี่ยนตนเอง (Leader and Change Management) เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๓. ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงในการกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (Active Learning Policy Project) การบูรณาการและการสร้างเครือข่าย การทำงานเป็นทีม การจัดการกับประเด็นหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในรูปแบบของผลงานกลุ่ม ที่ต้องอาศัยความรู้ ประสบการณ์ การวิเคราะห์ การวางแผน การบูรณาการองค์ความรู้ตลอดหลักสูตร ให้เกิดเป็นแนวทางการพัฒนาภาคการเกษตรที่เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนและบริหารโครงการตลอดจนการปฏิบัติงานได้จริง

๔. เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ผ่านการคิดและลงมือทำ (Active Learning) มีความยืดหยุ่นและผสมผสานวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย บนหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) คำนึงถึงความพึงพอใจในการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของปัจเจกบุคคล (Individual Learning Styles) เน้นการกระตุ้นกระบวนการคิด (Mental Process) การเรียนรู้จากประสบการณ์และมุมมองที่หลากหลายผ่านกระบวนการกลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จากการปฏิบัติ การเรียนจากประเด็นหรือการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ฯลฯ

องค์ประกอบที่ ๓ : วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๑. สามารถปฏิบัติตนในฐานะนักบริหารระดับต้น ผู้เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน เข้าใจวิถีคิดและการทำงานแบบ Agile Leader ที่จะต้องเข้าใจทิศทางการเปลี่ยนแปลงและบริบทแวดล้อมในการขับเคลื่อนงานภาครัฐ สามารถพัฒนาภาวะผู้นำ ทักษะที่ดี ทักษะทางด้านดิจิทัล และการสื่อสารโน้มน้าว สามารถประสานการทำงาน นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้หรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรับนโยบาย และแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องชัดเจน และให้ความสำคัญกับการเรียนรู้และพัฒนาตนเองปรับตัวให้มีความยืดหยุ่นในวิถีคิดและการทำงานของทั้งตนเองและผู้อื่น

๒. สามารถปรับแนวคิด มุมมอง วิธีการทำงาน การสื่อสาร บุคลิกภาพ ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสมภายใต้บริบทที่มีความท้าทาย โดยมีบทบาทความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงใน ๕ ด้าน ประกอบด้วย (๑) การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment and Change) (๒) การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing the Organization, Resources, and Results) (๓) การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People) (๔) การบริหารจัดการตนเอง (Leading Self) และ (๕) การบริหารและพัฒนากิจกรรมและสหกรณ์

๓. มีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเน้นการพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ตามทักษะ ๒ กลุ่ม จำนวน ๘ ทักษะ ประกอบด้วยทักษะด้านภาวะผู้นำ ๖ ทักษะ ประกอบด้วย (๑) การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (๒) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๓) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (๔) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (๕) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (๖) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ และกลุ่มที่ ๒ ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ๒ ทักษะ ประกอบด้วย (๑) ทักษะดิจิทัล (๒) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

องค์ประกอบที่ ๔ : คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

- (๑) ต้องผ่านการอบรม E-learning ของ สำนักงาน ก.พ. ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด
- (๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือ
- (๓) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ
- (๔) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือ
- (๕) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๖) พนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนตามข้อ (๒) – (๔)
- (๗) บุคลากรองค์การมหาชน ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนตามข้อ (๒) – (๔)
- (๘) ผู้เข้าอบรมต้องไม่เป็นผู้เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม
- (๙) เป็นผู้มีส่วนราชการพิจารณาแล้วว่ามีความสามารถในการพัฒนาตนเอง มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้นแบบที่ดีและมีคุณลักษณะที่เหมาะสม

บุคลากรภายนอกจากส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ที่อยู่ในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถร่วมฝึกอบรมหลักสูตรนี้กับบริหารระดับต้น กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นบต.) ที่จัดโดยส่วนราชการได้โดยให้มีจำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙)

องค์ประกอบที่ ๕ : โครงสร้าง วิธีการเรียนรู้ สาระสำคัญ และระยะเวลาของหลักสูตร

๑. โครงสร้างและระยะเวลาของหลักสูตร

๑.๑ โครงสร้างหลักสูตรนี้บริหารระดับต้น อย่างน้อยประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

๑.๑.๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Pre-session)

๑.๑.๒ กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session)

๑.๑.๓ การสรุปผลการเรียนรู้ (Reflection Session)

๑.๒ ระยะเวลาเรียนรู้ตลอดหลักสูตร รวมอย่างน้อย ๘๐ ชั่วโมง หรือ ไม่เกิน ๑๒๐ ชั่วโมง

แบ่งเป็น

Part A: E-learning ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

Part B: Onsite ๔๓ ชั่วโมง

โดยภายในระยะเวลาตลอดหลักสูตรจะต้องประกอบด้วย (๕ หมวด)

หมวดวิชาที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง

หมวดวิชาที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์

หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร

หมวดวิชาที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง

หมวดวิชาที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารด้านการบริหารและพัฒนาการเกษตร

และสหกรณ์

๒. วิธีการดำเนินการและวิธีการเรียนรู้

๒.๑. วิธีการจัดดำเนินการ ดำเนินการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผสมการเรียนผ่านระบบหรือโปรแกรมออนไลน์และการเรียนรู้แบบพบปะกันตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ รูปแบบกิจกรรม และผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมเป็นสำคัญ

๒.๒. วิธีการเรียนรู้ในหลักสูตร ควรมีความยืดหยุ่นและผสมผสานวิธีการที่หลากหลาย บนหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) คำนึงถึงบทบาทที่พึงประสงค์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในฐานะนักบริหารระดับต้น ให้มีความสำคัญกับการเรียนรู้จากประสบการณ์ผ่านการปฏิบัติ การกระตุ้นความคิด (Mental Process) การเรียนรู้มุมมองที่หลากหลายด้วยกระบวนการกลุ่ม การบรรยาย/อภิปราย/การเสวนา/แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้ผ่านประเด็นหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ตัวอย่างรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม ในการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมในฐานะนักบริหารระดับต้น เช่น

๒.๒.๑ การถกประเด็นและแก้ปัญหาผ่านกรณีศึกษา (Case Study)

๒.๒.๒ การประชุมเชิงปฏิบัติการและการลงมือปฏิบัติ (Workshop)

๒.๒.๓ การสนทนาและอภิปรายกลุ่มย่อยเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Group Discussion)

๒.๒.๔ กระบวนการเรียนรู้และทำงานด้วยการแก้ปัญหาจริง (Action Learning)

๒.๒.๕ การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning)

๒.๓. การจัดทำรายงานวิชาการ/การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการศึกษาดูงานในประเทศ เป็นการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์จริง หรือข้อมูลจริงในพื้นที่ บูรณาการและประยุกต์องค์ความรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรมฯ เป็นกรอบแนวคิดในการวิเคราะห์ และสะท้อนผลการเรียนรู้ในรูปแบบของรายงานวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาภาคการเกษตรในระดับนโยบาย หรือในระดับพื้นที่ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาภาคการเกษตรตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แนวคิดโมเดลเศรษฐกิจ BCG

๓. สาระสำคัญของหลักสูตร

ในการออกแบบหลักสูตรนักบริหารระดับต้น ส่วนราชการ/หน่วยงานผู้จัดต้องให้ความสำคัญกับกรอบบทบาทหน้าที่ของนักบริหารระดับต้น ๕ ด้าน และทักษะที่เป็นจุดเน้นในการพัฒนาโดยสามารถออกแบบรายละเอียดหลักสูตรให้มีความเหมาะสมกับบริบทความจำเป็นของส่วนราชการได้

๓.๑ กิจกรรมเตรียมความพร้อมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Pre-session)

๓.๑.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจในวัตถุประสงค์และเนื้อหาหลักสูตร และผลลัพธ์ที่คาดหวังของการฝึกอบรม รายละเอียดการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร หลักเกณฑ์ในการสำเร็จการฝึกอบรม เข้าใจถึงความสำคัญและความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตร รวมทั้งสามารถวางแผนการเรียนรู้ของตนเองได้

๓.๑.๒ กิจกรรมเตรียมความพร้อม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การชี้แจงรายละเอียด หลักสูตรและหลักเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม เช่น

- ๑) ชี้แจงหลักสูตร และเตรียมความพร้อมพิธีเปิดการอบรม
- ๒) การประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรม
- ๓) การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) เช่น Smart Officer และการประเมินบุคลิกภาพ หรือ Personality Assessment เช่น MBTI หรือแบบวัดที่เป็นมาตรฐาน
- ๔) การชี้แจง แนะนำและการวางแผนการจัดทำผลงานในหลักสูตร
- ๕) การชี้แจงประเมินผลโครงการ

๓.๒ กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session)

เนื้อหาและกิจกรรมในช่วงกิจกรรมการเรียนรู้ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมีความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยเน้นความเข้าใจวิธีคิดและการทำงานแบบ Agile Leader และมีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) ที่เหมาะสม โดยสามารถจำแนกสาระการเรียนรู้ตามบทบาทหน้าที่ของนักบริหารระดับต้น ๕ ด้าน ดังนี้

๓.๒.๑ ด้านที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment, and Change)

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน เข้าใจวิธีคิดและการทำงานแบบ Agile Leader ตลอดจนแนวคิดที่เกี่ยวข้องที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารและการขับเคลื่อนองค์กร การพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ การบริหารจัดการองค์กร การบริหารจัดการทีม การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การพัฒนาตนเอง ครอบคลุมถึงแนวคิดและนวัตกรรมที่ทันสมัย การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์เพื่อบูรณาการองค์ความรู้ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมสู่การประยุกต์ใช้แบบเป็นรูปธรรมผ่านกรณีศึกษาการสะท้อนบทเรียนประจำวัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงแนวคิดและความเชื่อมโยงขององค์ความรู้ตลอดหลักสูตรนำไปสู่การปฏิบัติงานและพัฒนาตนเอง

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การกำหนดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ (๒) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (๓) ทักษะดิจิทัล และ (๔) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้
การฝึกอบรมแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้ (๑) นโยบาย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๒.๒ ด้านที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing Organization, Resources, and Results)

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน ที่ส่งผลกระทบต่อทีมและองค์กร มีองค์ความรู้ ทักษะ มีความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจงาน และทีมงานภายในองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของหลักวิชาการ แนวคิด และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถสร้างระบบนิเวศน์ในการทำงานของทีม และสนับสนุนทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และสร้างความเปลี่ยนแปลงของทีมและสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (๒) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (๓) ทักษะดิจิทัล และ (๔) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การฝึกอบรมแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้

(๑) การนำตนเองและเสริมสร้างภาวะผู้นำ

การฝึกอบรมแบบ E-learning

(๑) SLo๕ การพัฒนาการคิด

(๒) KD๑๒ Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

(๓) KD๐๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) KD๐๓ การบริหารการเงินสำหรับข้าราชการ

(๕) KD๓๐ การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม

และการทำรายงานการประชุม

๓.๒.๓ ด้านที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People)

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากรในทีมที่มีความหลากหลาย เพื่อการขับเคลื่อนงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้ภาวะผู้นำในการส่งเสริมการพัฒนาการทำงานและการเรียนรู้ของสมาชิกในทีม สามารถกำหนดทิศทางและแนวทางในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร สร้างระบบนิเวศที่สนับสนุนการทำงาน สร้างความผูกพันในองค์กรการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของทีมอย่างต่อเนื่อง

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร และ (๒) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การฝึกอบรมแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้

(๑) การสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม

(๒) การดำรงตนในสังคมแห่งความหลากหลายทางศาสนา ค่านิยม และวัฒนธรรม

(๓) เทคนิคการพูดและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

การฝึกอบรมแบบ E-learning

(๑) DSo๓ ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต และการปฏิบัติตนสำหรับ

ข้าราชการยุคดิจิทัล

(๒) SLo๒ การสื่อสารและประสานงาน

(๓) DSo๑ Data Visualization

๓.๒.๔ ด้านที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง (Leading Self)

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการบริหารจัดการตนเองให้เป็นต้นแบบที่ดี พัฒนาภาวะผู้นำ คุณธรรมจริยธรรม รับผิดชอบต่องานและผลลัพธ์ของงานปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม พัฒนาทักษะการสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองและพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถบริหารจัดการตนเองให้มีความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนบุคคล

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ และ (๒) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การฝึกอบรมแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้

(๑) จิตอาสาและศาสตร์พระราชาสู่การปฏิบัติงาน

การฝึกอบรมแบบ E-Learning

(๑) MSo๔ การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตการทำงาน

(๒) SL๑๓ EQ กับการพัฒนาภาวะผู้นำ

(๓) SLo๑ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

(๔) MSo๗ การให้บริการที่เป็นเลิศ

(๕) KD๓๑ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการพลเรือน และบทบาทของ

ผู้ดำเนินการทางวินัย

๓.๒.๕ ด้านที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารด้านการบริหารและพัฒนากิจการและ

สหกรณ์ระดับต้น

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ในแนวคิดองค์ความรู้ เทคนิคการบริหารจัดการ นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร ตลอดจนทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาภาคการเกษตร แผนธุรกิจเกษตร การเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ทั้งใน ระดับประเทศและระดับโลก โดยการเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริงมาปรับใช้เพื่อการแปลง นโยบายสู่การปฏิบัติ การขับเคลื่อนนโยบายการบูรณาการและการแก้ปัญหาให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกระทรวง องค์กร ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยอาจกำหนดหัวข้อวิชาดังตัวอย่างต่อไปนี้

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การกำหนดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ (๒) การผลักดัน ให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (๓) ทักษะดิจิทัล และ (๔) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การฝึกอบรมแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้

(๑) การจัดทำแผนธุรกิจเกษตร และการใช้เครื่องมือเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล

(๒) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าสินค้าเกษตร

(๓) การลงพื้นที่เก็บข้อมูลสินค้าเกษตร อย่างน้อย ๕ ชนิด เพื่อจัดทำแผน

ธุรกิจเกษตร

(๔) ประมวลผลข้อมูล ยกร่างแผนธุรกิจเกษตร

(๕) นำเสนอร่างแผนธุรกิจเกษตร และวิทยากรให้ข้อเสนอแนะ

(๖) การสร้างช่องทางจัดจำหน่ายสินค้า และการประชาสัมพันธ์บนระบบออนไลน์

(๗) การนำเสนอแผนธุรกิจเกษตรมูลค่าสูงเป็นรายสินค้า

๓.๓ สรุปผลการเรียนรู้

การสรุปผลการเรียนรู้ เป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วย การสรุปสาระการเรียนรู้ (Learning Reflection) การแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม การนำเสนอแนวทาง ในการพัฒนาการประเมินผลการเรียนรู้และการพัฒนา และประโยชน์ที่ได้รับจากหลักสูตรอย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย การนำเสนอผลงาน/รายงานกลุ่ม การประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม การประเมินผลภาพรวม โครงการ

รวมระยะเวลาอย่างน้อย ๘๐ ชั่วโมง หรือไม่เกิน ๑๒๐ ชั่วโมง

ทั้งนี้ ในการกำหนด หัวข้อวิชา ขอบเขตและเนื้อหาวิชา หน่วยงานสามารถกำหนด ชื่อหัวข้อวิชาที่แตกต่างจากตัวอย่างหัวข้อวิชาได้ โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบท การฝึกอบรมในขณะนั้น ครอบคลุมสาระสำคัญไม่น้อยกว่าที่กรอบหลักสูตรกำหนด

องค์ประกอบที่ ๖ : เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้

ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้การบริหารระดับต้น จะต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานรายบุคคล

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เป็นกรอบ หรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย ถือได้ว่าเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในรายละเอียดที่เชื่อมโยงหรือตอบสนองต่อความต้องการหรือเป้าหมายที่แท้จริงของหน่วยงาน โดยในแผนดังกล่าวจะระบุถึงประเด็นการพัฒนาของแต่ละบุคคล วิธีการพัฒนา กำหนดการ และการประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้รับนำไปพัฒนาตนเอง เป็นต้น แผนพัฒนารายบุคคลจึงเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนในการพัฒนาข้าราชการให้สามารถทำงานในปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น ช่วยปรับปรุงความสามารถเดิมที่มีอยู่ และปรับปรุงผลงานที่ ข้าราชการรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องจัดส่งรายงานแผนการพัฒนา ส่วนบุคคล หรือรายงานอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดครบถ้วน

๒. ผลงานกลุ่ม

๒.๑ ผลงานกลุ่มมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ ข้อมูลการจัดทำรายงาน และเสนอภาพอนาคตของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ โดยต้องสะท้อนให้เห็นถึง การวิเคราะห์บริบทด้านการเกษตรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ หรือ ประเด็นที่สอดคล้องกับบริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง

๓. การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

เนื่องจากหลักการส่วนหนึ่งของหลักสูตร คือ การให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีปฏิสัมพันธ์ และเรียนรู้จากผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่มีความแตกต่างด้านความคิดและมุมมอง เพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิด และมุมมองใหม่ๆ ในการทำงานนั้น จึงกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้อง

๓.๑ มีระยะเวลาในการเข้าฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

๓.๒ มีคะแนนการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๓ มีผลการประเมินสมรรถนะ Smart Officer หรือ การประเมินสมรรถนะของส่วนราชการ

กรณีผู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด จะเป็นผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารจัดการหลักสูตร

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนราชการหรือผู้จัดหลักสูตรหน่วยงานต้องมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ โดยต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรม มีจิตบริการ สามารถดูแลติดตามและรับผิดชอบ โครงการได้เต็มเวลา เพื่อทำหน้าที่บริหารหลักสูตรในภาพรวม

๒. การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑ การคัดเลือกโดยส่วนราชการต้นสังกัด

ส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องคัดเลือกและเสนอชื่อผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตร โดยรายชื่อดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นไปตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงคุณสมบัติที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรกำหนด โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัด หลักสูตรอาจกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมและต้องเป็นไปอย่างเปิดเผย

๓. วิทยากร

วิทยากรจะต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในหัวข้อและประเด็นการเรียนรู้ มีความสามารถในการออกแบบกระบวนการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ มีความสามารถในการถ่ายทอดและกระตุ้น ให้เกิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Active Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๔. ฐานข้อมูลโครงการ

๔.๑ ข้อมูลผู้สำเร็จการฝึกอบรม ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรจะต้องจัดเก็บ ข้อมูลผู้สำเร็จการฝึกอบรมมาในรูปแบบของไฟล์สกุล .xls หรือ .xlsx โดยที่ข้อมูลจะต้องประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) วันเดือนปีเกิด (๓) ตำแหน่งและหน่วยงานต้นสังกัดขณะที่เข้าหลักสูตร (๔) ผลการประเมินผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม (๕) ผลการประเมินตามเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร (๖) ผลการประเมินบุคลิกภาพ (๗) ผลการประเมินทักษะ (๘) ผลประเมินการเรียนรู้อื่น ๆ ตามที่หลักสูตร กำหนด

๔.๒ ข้อมูลผลงานรายงานการศึกษากลุ่ม ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดมีการจัดเก็บแยก ตามรุ่นและมีการเผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จหลักสูตรทางเว็บไซต์ สามารถสืบค้นข้อมูลได้โดยบุคคลทั่วไป

๔.๓ ข้อมูลวิทยากร ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรจะต้องจัดเก็บฐานข้อมูล วิทยากรพร้อมรายชื่อวิชา/กิจกรรม พร้อมกับประวัติและประสบการณ์ของวิทยากร

องค์ประกอบที่ ๘ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

การประเมินผลสัมฤทธิ์หลักสูตรการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินคุณค่าและ ความสำเร็จของหลักสูตรว่าได้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร ได้สนับสนุนให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และพัฒนาหรือไม่ อย่างไร เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการวิเคราะห์จุดเด่น และจุดที่ต้องปรับปรุงของหลักสูตรและนำไปประกอบการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่ผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการมากขึ้นทั้งในด้านวิชาการ สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการเรียนรู้ และความคุ้มค่า ในการดำเนินการ ประกอบไปด้วย

๑. การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation)

การประเมินผลการฝึกอบรมจะต้องมีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบให้ครอบคลุม ทุกด้าน โดยดำเนินการทั้งระหว่างที่ดำเนินการ (Formative Evaluation) และหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม (Summative Evaluation) โดยเครื่องมือที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมิน เนื้อหา/หลักสูตร วิทยากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้จัดหลักสูตร และการติดตามผลการดำเนินการ หลังฝึกอบรม (Follow up) ตามแนวทางที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสถาบันเกษตรกรกำหนด

๒. การประเมินผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning)

การประเมินผลการเรียนรู้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการประเมินผลการเรียนรู้

๒.๑ การสอบประมวลความรู้ในภาพรวม โดยการสร้างแบบทดสอบจากเนื้อหาวิชาที่อบรม ทดสอบผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนเรียน (Pre-test) และ หลังเรียน (Post-test) โดยมีเกณฑ์การผ่านการทดสอบ หลังเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ วิเคราะห์ความแตกต่างของคะแนนและทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ย ด้วยสถิติ t-test ที่ระดับความเชื่อมั่น ๐.๐๕

๒.๒ การประเมินผลงานเชิงประจักษ์ ประกอบด้วย การจัดทำรายงาน หรือ การจัดทำ รายงานกลุ่ม เช่น รายงานการศึกษาดูงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การจัดทำรายงานแผนกลยุทธ์ การจัดทำ แผนธุรกิจเกษตร เป็นต้น ตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม

๓. การประเมินสมรรถนะ Smart Officer หรือ การประเมินสมรรถนะของส่วนราชการ การประเมินส่วนนี้ไม่กำหนดเกณฑ์ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” แต่เป็นการประเมินเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำข้อมูล ประกอบการวางแผนการพัฒนาตนเองต่อไป

กระบวนการขอรับรองหลักสูตร

๑. การขอรับรองหลักสูตร

ให้ส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ประสงค์จะขอเทียบหลักสูตร ดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำรายละเอียดหลักสูตรให้ครบถ้วนตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับต้น และจัดส่งหลักสูตรพร้อมรายละเอียดให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ พิจารณา เพื่อรับรองหลักสูตรฯ ปีละ ๒ รอบ

๒) ส่วนราชการฯ จะต้องยื่นเรื่องขอรับรองหลักสูตรฯ ก่อนดำเนินการจัดฝึกอบรมล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ เดือน

๓) เมื่อคณะกรรมการรับรองหลักสูตรแล้ว ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะมีคุณสมบัติ เทียบเท่าผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับต้น ของสถาบัน เกษตรราธิการ

๔) สถาบันเกษตรราธิการจะแจ้งผลการพิจารณาการรับรองหลักสูตรฯ ให้ส่วนราชการทราบโดยเร็ว

๕) หลังสิ้นสุดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ให้ส่วนราชการจัดส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ การฝึกอบรม ประกอบด้วย ผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม ผลการประเมินสมรรถนะ บทคัดย่อ รายงานผลการศึกษารายกลุ่ม รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกอบรม ในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดส่งมาที่สถาบันเกษตรราธิการภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับจาก สิ้นสุดการฝึกอบรม

๖) การพิจารณารับรองเทียบหลักสูตรนักบริหารระดับต้น มีระยะเวลาครั้งละ ๒ ปี

๒. หลักการพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารและผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารที่จัดโดยหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะพิจารณารับรองหลักสูตร จากกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับต้น จำนวน ๘ องค์กรประกอบ ดังนี้

องค์กรประกอบ

- ๑) ชื่อหลักสูตร
- ๒) หลักการและแนวคิด
- ๓) วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและผลลัพธ์ที่คาดหวัง
- ๔) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
- ๕) โครงสร้าง วิธีการเรียนรู้ สาระสำคัญ และระยะเวลาของหลักสูตร
- ๖) เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้
- ๗) การบริหารจัดการหลักสูตร
- ๘) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาองค์ประกอบด้านโครงสร้าง วิธีการเรียนรู้ สาระสำคัญ และระยะเวลาของหลักสูตร และเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้เป็นลำดับแรก และจะทำหน้าที่ติดตามประเมินผลหลักสูตรที่รับรองไปแล้วตามความเหมาะสม และอาจพิจารณาให้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

สถาบันเกษตรราธิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มกราคม ๒๕๖๗

**กรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรม
นักบริหารระดับกลาง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗)**

องค์ประกอบที่ ๑ : ชื่อหลักสูตร :

หลักสูตรนักบริหาร ... (กรม/สำนักงาน)... ระดับกลาง

Department of Middle Management Development Program

องค์ประกอบที่ ๒ : หลักการและแนวคิด

กรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับกลาง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗) อ้างอิงจากทิศทางและแนวปฏิบัติเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ ทั้งนี้ แผนดังกล่าวกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ การพัฒนาการทำงานและบริการภาครัฐเป็นรูปแบบดิจิทัล การพัฒนาระบบนิเวศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรม รวมทั้งการพัฒนาภาวะผู้นำให้มีขีดความสามารถสูง สามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยที่การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ในการพัฒนาประเทศ ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับประเทศดังกล่าว ภายใต้บริบทที่มีความท้าทาย และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

สถาบันเกษตรราธิการ ในฐานะผู้รับผิดชอบการพัฒนาผู้บริหารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ ระดับกลาง มาตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ และได้ทำการศึกษา พัฒนาและปรับปรุงรูปแบบวิธีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถเสริมสร้างศักยภาพในการเป็นผู้บริหารและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ตรงตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรฯ อย่างต่อเนื่อง

โดยหลักสูตรนักบริหารระดับกลางเป็นหลักสูตรที่

๑. มุ่งพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นนักบริหารระดับกลาง (Middle Management Development) เพื่อเป็นการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความพร้อมในการเป็นหัวหน้างาน ให้ความสำคัญกับประสบการณ์จริง และสามารถบริหารจัดการทีมงาน เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ผ่านการคิด และลงมือทำ (Active Learning) มีความยืดหยุ่นและผสมผสานวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายเข้าใจภาพรวมขององค์กร เพื่อให้สามารถนำทีมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และงานนโยบายของรัฐลงสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพให้เหมาะสมกับภาวะผู้นำของผู้เข้าร่วมอบรม ซึ่งเปรียบเสมือนโซ่ข้อกลางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สอดคล้องกับบริบทความท้าทายที่เปลี่ยนแปลงไปใน ๕ ด้าน ประกอบด้วย

(๑) การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment and Change)

(๒) การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing the Organization, Resources, and Results)

(๓) การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People)

(๔) การบริหารจัดการตนเอง (Leading Self)

(๕) การบริหารและพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์

๒. มุ่งพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีภาวะผู้นำ (Leadership Competence) ทักษะคิด ความสามารถและสมรรถนะทางการบริหาร ที่เหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทการเป็นผู้นำทีม ซึ่งต้องบูรณาการ การทำงานที่ท้าทายของบริบทความหลากหลายและการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ขับเคลื่อนและบริหาร การเปลี่ยนแปลงขององค์กร ทั้งในปัจจุบันและอนาคตการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหา

๓. ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริงในการกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทาง ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ (Active Learning Policy Project) ในการนำวิสัยทัศน์และทิศทางที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ การบูรณาการและการบริหารเครือข่าย การทำงานเป็นทีม การจัดการกับประเด็นหรือปัญหา ที่เกิดขึ้นจริง ในรูปแบบของผลงานกลุ่มที่ต้องอาศัยความรู้ ประสบการณ์ การวิเคราะห์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหารเชิงกลยุทธ์ การบูรณาการเชิงพื้นที่ การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรม การบูรณาการองค์ความรู้ ตลอดหลักสูตรให้เกิดเป็นแนวทาง/แผนงาน/โครงการ การพัฒนาภาคการเกษตรที่เป็นรูปธรรม และสามารถ นำไปประยุกต์ใช้ได้จริง

๔. เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ผ่านการคิดและลงมือทำ (Active Learning) มีความยืดหยุ่นและผสมผสานวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย บนหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) คำนึงถึงความพึงใจในการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของปัจเจกบุคคล (Individual Learning Styles) เน้นการกระตุ้น กระบวนการคิด (Mental Process) การเรียนรู้จากประสบการณ์และมุมมองที่หลากหลายผ่านกระบวนการ กลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จากการปฏิบัติ การเรียนจากประเด็นหรือ การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ฯลฯ

องค์ประกอบที่ ๓ : วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๑. สามารถปฏิบัติตนในฐานะนักบริหารระดับกลาง ผู้เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความพร้อมในการเป็นผู้นำทีม หัวหน้าทีม หัวหน้ากลุ่ม หรือตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกัน เข้าใจวิถีคิด และการทำงานแบบ Agile Leader ที่จะต้องเข้าใจทิศทางการเปลี่ยนแปลงและบริบทแวดล้อมในการ ขับเคลื่อนงานภาครัฐ สร้างทีมประสานการทำงานเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงที่มีคุณค่าให้ระบบราชการ ประชาชน และส่วนรวม มีคุณธรรมจริยธรรมเพื่อการบริหารงานในยุคที่มีความไม่แน่นอนสูง สร้างบรรยากาศ แห่งความไว้วางใจภายในองค์กรและระหว่างองค์กร ทำงานในระดับที่ต้องเชื่อมโยงบูรณาการในวงกว้าง มากยิ่งขึ้น และให้ความสำคัญกับการเรียนรู้และพัฒนาตนเองปรับตัวให้มีความยืดหยุ่นในวิถีคิดและการทำงาน ของทั้งตนเองและผู้อื่น

๒. สามารถปรับแนวคิด มุมมอง วิธีการทำงาน การสื่อสาร บุคลิกภาพ ตลอดจนวิธีการ แก้ปัญหาที่เหมาะสมกับการบริหารองค์กรภาครัฐในบริบทที่มีความท้าทาย โดยมีบทบาทความรับผิดชอบ ที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงใน ๕ ด้าน ประกอบด้วย (๑) การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และ การเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment and Change) (๒) การบริหารองค์กร ทรัพยากร

และผลลัพธ์ (Managing the Organization, Resources, and Results) (๓) การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People) (๔) การบริหารจัดการตนเอง (Leading Self) และ (๕) การบริหารและพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์

๓. มีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) และความสามารถทางการบริหารจัดการทีมงาน (Management) และสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป เข้าใจองค์กรในภาพรวม โดยเน้นการพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังของนักบริหารระดับกลาง ตามทักษะ ๒ กลุ่ม จำนวน ๘ ทักษะ ประกอบด้วยทักษะด้านภาวะผู้นำ ๖ ทักษะ ประกอบด้วย (๑) การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (๒) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๓) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (๔) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (๕) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (๖) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ และกลุ่มที่ ๒ ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย (๑) ทักษะดิจิทัล (๒) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

องค์ประกอบที่ ๔ : คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

(๑) ต้องผ่านการอบรม E-Learning ของสำนักงาน ก.พ. ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

(๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

(๓) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือ

(๔) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ ระดับชำนาญการ และเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) มาแล้วไม่ น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๕) พนักงานรัฐวิสาหกิจ ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนตามข้อ (๒) - (๔)

(๖) บุคลากรองค์การมหาชน ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนตามข้อ (๒) - (๔)

(๗) ผู้เข้าอบรมต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม

(๘) เป็นผู้มีส่วนราชการพิจารณาแล้วว่ามีสามารถในการพัฒนาตนเอง มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้นแบบที่ดีและมีคุณลักษณะที่เหมาะสม

บุคลากรภายนอกจากส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ที่อยู่ในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถร่วมฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นบก.) ที่จัดโดยส่วนราชการได้ โดยให้มีจำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๕ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙)

องค์ประกอบที่ ๕ : โครงสร้าง วิธีการเรียนรู้ สาระสำคัญ และระยะเวลาของหลักสูตร

๑. โครงสร้างและระยะเวลาของหลักสูตร

๑.๑ โครงสร้างหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง อย่างน้อยประกอบด้วย ๔ ส่วน คือ

๑.๑.๑ การเตรียมความพร้อม (Pre-session)

๑.๑.๒ กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session)

๑.๑.๓ การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ (Action Learning)

๑.๑.๔ การสรุปผลการเรียนรู้ (Reflection Session)

๑.๒ ระยะเวลาเรียนรู้ตลอดหลักสูตร รวมอย่างน้อย ๙๔ ชั่วโมง หรือ ไม่เกิน ๑๕๐ ชั่วโมง

แบ่งเป็น

Part A: E-learning ตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

Part B: Onsite ๖๑ ชั่วโมง

โดยภายในระยะเวลาตลอดหลักสูตรจะต้องประกอบด้วย (๕ หมวด)

หมวดวิชาที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง

หมวดวิชาที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์

หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร

หมวดวิชาที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง

หมวดวิชาที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารด้านการบริหารและพัฒนาการเกษตร

และสหกรณ์

๒. วิธีการดำเนินการและวิธีการเรียนรู้

๒.๑. วิธีการจัดดำเนินการ ดำเนินการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผสมการเรียนผ่านระบบหรือโปรแกรมออนไลน์และการเรียนรู้แบบพบปะกันตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ รูปแบบกิจกรรม และผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมเป็นสำคัญ

๒.๒. วิธีการเรียนรู้ในหลักสูตร ควรมีความยืดหยุ่นและผสมผสานวิธีการที่หลากหลาย บนหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) คำนึงถึงบทบาทที่พึงประสงค์ของนักบริหารระดับกลาง ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้จากประสบการณ์ผ่านการปฏิบัติ การกระตุ้นความคิด (Mental Process) การเรียนรู้มุมมองที่หลากหลายด้วยกระบวนการกลุ่ม การบรรยาย/อภิปราย/การเสวนา/แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การเรียนรู้ผ่านประเด็นหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ตัวอย่างรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมในการพัฒนานักบริหาร เช่น

๒.๒.๑ การถกประเด็นและแก้ปัญหาผ่านกรณีศึกษา (Case Study)

๒.๒.๒ การประชุมเชิงปฏิบัติการและการลงมือปฏิบัติ (Workshop)

๒.๒.๓ การสนทนาและอภิปรายกลุ่มย่อยเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Group Discussion)

๒.๒.๔ กระบวนการเรียนรู้และทำงานด้วยการแก้ปัญหาจริง (Action Learning)

๒.๒.๕ การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning)

๒.๓. การจัดทำรายงานวิชาการ/การวิเคราะห์กรณีศึกษา/การศึกษาดูงานในประเทศ เป็นการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์จริง หรือข้อมูลจริงในพื้นที่ บุคลากรและประยุกต์องค์ความรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นกรอบแนวคิดในการวิเคราะห์ และสะท้อนผลการเรียนรู้ในรูปแบบของรายงานวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาภาคการเกษตรในระดับนโยบายหรือในระดับพื้นที่ให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาภาคการเกษตรตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แนวคิดโมเดลเศรษฐกิจ BCG

๓. สาระสำคัญของหลักสูตร

ในการออกแบบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง ส่วนราชการ/หน่วยงานผู้จัดต้องให้ความสำคัญกับกรอบบทบาทหน้าที่ของนักบริหารระดับกลาง ๕ ด้าน และทักษะที่เป็นจุดเน้นในการพัฒนา โดยสามารถออกแบบรายละเอียดหลักสูตรให้มีความเหมาะสมกับบริบทความจำเป็นของส่วนราชการได้

๓.๑ กิจกรรมเตรียมความพร้อม (Pre-session)

๓.๑.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจในวัตถุประสงค์และเนื้อหาหลักสูตร และผลลัพธ์ที่คาดหวังของการฝึกอบรม รายละเอียดการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร หลักเกณฑ์ในการสำเร็จการฝึกอบรม เข้าใจถึงความสำคัญและความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตร รวมทั้งสามารถวางแผนการเรียนรู้ของตนเองได้

๓.๑.๒ กิจกรรมเตรียมความพร้อม อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๑) การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตรและหลักเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม
- ๒) การประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) เช่น Smart Officer และการประเมินบุคลิกภาพ หรือ Personality Assessment เช่น MBTI หรือแบบวัดที่เป็นมาตรฐาน
- ๓) การแนะนำและการวางแผนการจัดทำผลงานในหลักสูตร

๓.๒ กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session)

เนื้อหาและกิจกรรมในช่วงกิจกรรมการเรียนรู้ต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และมีความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยเน้นความเข้าใจวิถีคิดและการทำงานแบบ Agile Leader และมีความพร้อมทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) ที่เหมาะสม โดยสามารถจำแนกสาระการเรียนรู้ตามบทบาทหน้าที่ของนักบริหารระดับกลาง ๕ ด้าน ดังนี้

๓.๒.๑ ด้านที่ ๑ บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment, and Change)

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทของผู้นำทีม เข้าใจวิถีคิดและการทำงานแบบ Agile Leader ตลอดจนแนวคิดที่เกี่ยวข้องที่ส่งผลต่อการบริหารและการขับเคลื่อนองค์กร การพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ การบริหารจัดการองค์กร การบริหารจัดการทีม การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การพัฒนาตนเอง ครอบคลุมถึงแนวคิดและนวัตกรรมที่ทันสมัย การจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์เพื่อบูรณาการองค์ความรู้ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรม สู่การประยุกต์ใช้แบบเป็นรูปธรรมผ่านกรณีศึกษาการสะท้อนบทเรียนประจำวัน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงแนวคิดและความเชื่อมโยงขององค์ความรู้ตลอดหลักสูตรนำไปสู่การปฏิบัติงานและพัฒนาตนเอง

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การกำหนดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ (๒) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (๓) ทักษะดิจิทัล และ (๔) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การฝึกอบรมแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้)

(๑) ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติกับแผนพัฒนาการเกษตร/โครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๒) การวางแผนกลยุทธ์และการใช้เครื่องมือเพื่อจัดทำโครงการขับเคลื่อนงานด้านการเกษตร

การฝึกอบรมแบบ E-learning

(๑) SL๑๐ การวางแผนกลยุทธ์

(๒) SL๒๓ การแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ

๓.๒.๒ ด้านที่ ๒ บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing Organization, Resources, and Results)

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้แก่นักบริหารระดับกลางเข้าใจบทบาทของตน ที่ส่งผลต่อทีมและองค์กร มุ่งองค์ความรู้ ทักษะ มีความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจงานและทีมงานภายในองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักวิชาการ แนวคิด และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถสร้างระบบนิเวศน์ในการทำงานของทีม และสนับสนุนทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และสร้างความเปลี่ยนแปลงของทีมและสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (๒) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (๓) ทักษะดิจิทัล และ (๔) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การฝึกอบรมแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้)

(๑) การบริหารด้านงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

การฝึกอบรมแบบ E-learning

(๑) SL๔๐ การบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption และ Agility

(๒) SL๐๖ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม

(๓) SL๐๘ การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา

๓.๒.๓ ด้านที่ ๓ การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People)

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้แก่นักบริหารระดับกลางเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากรในทีมที่มีความหลากหลาย เพื่อการขับเคลื่อนงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้ภาวะผู้นำในการส่งเสริมการพัฒนาการทำงานและการเรียนรู้ของสมาชิกในทีม สามารถกำหนดทิศทางและแนวทางในการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาขององค์กร สร้างระบบนิเวศน์ที่สนับสนุนการทำงาน สร้างความผูกพันในองค์กรการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองและการทำงานเป็นทีมอย่างต่อเนื่อง

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร และ (๒) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การฝึกอบรมแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้)

(๑) การพัฒนาบุคลิกภาพในฐานะผู้นำทีม

การฝึกอบรมแบบ E-learning

(๑) SL๔๘ การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน

(๒) SL๑๒ การสอนงาน

(๓) SL๑๑ บทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชายุคใหม่

(๔) SL๑๖ การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

๓.๒.๔ ด้านที่ ๔ บทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการตนเอง (Leading Self)

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้นำทีมในการบริหารจัดการทีมงาน รับผิดชอบต่องานและผลลัพธ์ของงาน บริหารงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถบริหารจัดการตนเองให้มีความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนบุคคล

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ และ (๒) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การศึกษาแบบปกติ (Onsite / ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้)

(๑) ศึกษาดูงาน ศาสตร์พระราชา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๒) ฝึกปฏิบัติหัวข้อ การปฏิบัติตนอย่างถูกต้องบนความหลากหลายทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา ค่านิยม และวัฒนธรรม

(๓) การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ

(๔) กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้สู่การพัฒนาตนเองตลอดชีวิต (Life Long Learning)

การศึกษาแบบ E-learning

(๑) MS๐๑ จิตสำนึกสาธารณะ

(๒) MS๐๕ จรรยาบรรณในการทำงานและการบริหารคน

๓.๒.๕ ด้านที่ ๕ บทบาทหน้าที่ของนักบริหารด้านการบริหารและพัฒนากฎกระทรวงและสหกรณ์ระดับกลาง

๑) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลางได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในแนวคิด องค์ความรู้ เทคนิคการบริหารจัดการ นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคการเกษตร ตลอดจนทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาภาคการเกษตร แผนธุรกิจเกษตร การเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรทั้งในระดับประเทศและระดับโลก โดยการเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริงมาปรับใช้เพื่อการเปลี่ยนนโยบายสู่การปฏิบัติ การขับเคลื่อนนโยบายการบูรณาการและการแก้ปัญหาให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกระทรวงองค์กร ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยอาจกำหนดหัวข้อวิชาดังตัวอย่างต่อไปนี้

๒) ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การกำหนดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ (๒) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (๓) ทักษะดิจิทัล และ (๔) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓) ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้

การศึกษาแบบปกติ (Onsite) ตัวอย่างประเด็นการเรียนรู้

(๑) การบริหารการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อการพยากรณ์ข้อมูลสินค้าเกษตร

(๒) ศึกษาดูงานและรับฟังการบรรยาย หัวข้อ การขับเคลื่อนงานในพื้นที่และโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดย กษ./ หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของโครงการ/ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ศึกษาดูงาน การดำเนินงานโครงการสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในระดับพื้นที่

(๔) สรุปความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงาน

(๕) วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพื้นที่และออกแบบโครงการขับเคลื่อนงาน
ภาคการเกษตรระดับพื้นที่

(๖) ศึกษาฐานเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านการเกษตร

(๗) นำเสนอโครงการขับเคลื่อนงานภาคการเกษตรระดับพื้นที่

๓.๓ การเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์

๓.๓.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์ เสริมสร้าง
วิสัยทัศน์ และประสบการณ์ตรงจากกรณีศึกษา ข้อมูลจากทีมวิทยากรหรือการลงพื้นที่จริงเพื่อเก็บข้อมูล
หรือผ่านเครื่องมือการวิเคราะห์ชุมชน (Social Lab) สรุปปัญหา พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข วิเคราะห์
และประมวลผลการวิเคราะห์การทำแผนกลยุทธ์สินค้าเกษตร เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้เชิงประจักษ์
และเพิ่มประสบการณ์ตรง เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเกษตรของเกษตรกร กลุ่มเกษตรกร และเครือข่าย
เกษตรกร ทั้งการผลิต การแปรรูป และการตลาด รวมทั้งการจัดการทรัพยากรที่มีให้เกิดความสมดุล สร้างความ
เข้มแข็ง และยั่งยืน ด้วยการมีส่วนร่วมทำประโยชน์กับชุมชน ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทาง
ในการนำเสนอแผนกลยุทธ์การพัฒนาการเกษตรแบบบูรณาการ แผนงาน โครงการ แผนธุรกิจเพื่อพัฒนาสินค้า
และบริการทางการเกษตรให้มีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ ทักษะที่เป็นจุดเน้น : (๑) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และการสร้าง
การมีส่วนร่วมในองค์กร และ (๒) ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว

๓.๓.๓ ขอบเขตการเรียนรู้ในประเด็น ดังนี้ (๑) กิจกรรมวิเคราะห์ชุมชน (Social Lab)
(๒) การศึกษาฐาน / การวิเคราะห์กรณีศึกษาเชิงพื้นที่ เป็นต้น

๓.๔ สรุปผลการเรียนรู้

การสรุปผลการเรียนรู้ เป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วย การสรุปสาระการเรียนรู้
(Learning Reflection) การแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม การนำเสนอ
แนวทางในการพัฒนา การประเมินผลการเรียนรู้และการพัฒนา และประโยชน์ที่ได้รับจากหลักสูตร อย่างน้อย
ต้องประกอบด้วย การนำเสนอผลงาน/รายงานกลุ่ม การประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม การประเมินผลภาพรวมโครงการ

รวมระยะเวลาอย่างน้อย ๙๔ ชั่วโมง หรือไม่เกิน ๑๕๐ ชั่วโมง

ทั้งนี้ ในการกำหนด หัวข้อวิชา ขอบเขตและเนื้อหาวิชา หน่วยงานสามารถกำหนดชื่อหัวข้อวิชา
ที่แตกต่างจากตัวอย่างหัวข้อวิชาได้ โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทการฝึกอบรม
ในขณะนั้น ครอบคลุมสาระสำคัญไม่น้อยกว่าที่กรอบหลักสูตรกำหนด

องค์ประกอบที่ ๖ : เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้

ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง จะต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ผลงานรายบุคคล

๑.๑ การจัดส่งรายงานแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
เป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย ถือได้ว่าเป็น
แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในรายละเอียดที่เชื่อมโยงหรือตอบสนองต่อความต้องการหรือเป้าหมาย
ที่แท้จริงของหน่วยงาน โดยในแผนดังกล่าวจะระบุถึงประเด็นการพัฒนาของแต่ละบุคคล วิธีการพัฒนา
กำหนดการ และการประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้รับนำไปพัฒนาตนเอง เป็นต้น แผนพัฒนารายบุคคลจึงเป็นเครื่องมือ

ช่วยสนับสนุนในการพัฒนาข้าราชการให้สามารถทำงานในปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น ช่วยปรับปรุงความสามารถเดิมที่มีอยู่ และปรับปรุงผลงานที่ข้าราชการรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องจัดส่งรายงานแผนการพัฒนาส่วนบุคคล หรือรายงานอื่นตามที่หลักสูตรกำหนดครบถ้วน

๒. ผลงานกลุ่ม

๒.๑ ผลงานกลุ่มมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนากิจกรรมแบบบูรณาการได้ โดยต้องสะท้อนให้เห็นถึงการบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน การวิเคราะห์บริบทด้านการเกษตรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับประเทศ หรือประเด็นปฏิรูปสอดคล้องกับบริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลง

๓. การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

เนื่องจากหลักการส่วนหนึ่งของหลักสูตร คือ การให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีปฏิสัมพันธ์และเรียนรู้จากผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่มีความแตกต่างด้านความคิดและมุมมอง เพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดและมุมมองใหม่ ๆ ในการทำงานนั้น จึงกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้อง

๓.๑ มีระยะเวลาในการเข้าฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

๓.๒ มีคะแนนการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-test) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๓ มีผลการประเมินสมรรถนะ Smart Officer หรือ การประเมินสมรรถนะของส่วนราชการ

กรณีผู้ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด จะเป็นผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารจัดการหลักสูตร

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนราชการหรือผู้จัดหลักสูตรหน่วยงานต้องมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ โดยต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรม มีจิตบริการสามารถดูแลติดตามและรับผิดชอบโครงการได้เต็มเวลา เพื่อทำหน้าที่บริหารหลักสูตรในภาพรวม

๒. การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑ การคัดเลือกโดยส่วนราชการต้นสังกัด

ส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องคัดเลือกและเสนอชื่อผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร โดยรายชื่อดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นไปตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงคุณสมบัติที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรกำหนด โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรอาจกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมและต้องเป็นไปอย่างเปิดเผย

๓. วิทยากร

วิทยากรจะต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในหัวข้อและประเด็นการเรียนรู้ มีความสามารถในการออกแบบกระบวนการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ มีความสามารถในการถ่ายทอดและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Active Learning) ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๔. ฐานข้อมูลโครงการ

๔.๑ ข้อมูลผู้สำเร็จการฝึกอบรม ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรจะต้องเก็บข้อมูลผู้สำเร็จการฝึกอบรมมาในรูปแบบของไฟล์สกุล .xls หรือ .xlsx โดยที่ข้อมูลจะต้องประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) วันเดือนปีเกิด (๓) ตำแหน่งและหน่วยงานต้นสังกัดขณะที่เข้าหลักสูตร (๔) ผลการประเมินผลงาน

รายบุคคลและผลงานกลุ่ม (๕) ผลการประเมินตามเกณฑ์การสำเร็จหลักสูตร (๖) ผลการประเมินบุคลิกภาพ (๗) ผลการประเมินทักษะ (๘) ผลประเมินการเรียนรู้อื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

๔.๒ ข้อมูลผลงานรายงานการศึกษากลุ่ม ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดมีการจัดเก็บแยกตามรุ่นและมีการเผยแพร่ผลงานของผู้สำเร็จหลักสูตรทางเว็บไซต์ สามารถสืบค้นข้อมูลได้โดยบุคคลทั่วไป

๔.๓ ข้อมูลวิทยากร ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดหลักสูตรจะต้องจัดส่งฐานข้อมูลวิทยากรพร้อมรายวิชา/กิจกรรม พร้อมกับประวัติและประสบการณ์ของวิทยากร

องค์ประกอบที่ ๘ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

การประเมินผลสัมฤทธิ์หลักสูตรการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินคุณค่าและความสำเร็จของหลักสูตรว่าได้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร ได้สนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และพัฒนาหรือไม่ อย่างไร เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ต้องปรับปรุงของหลักสูตรและนำไปประกอบการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพและนำไปสู่ผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการมากขึ้นทั้งในด้านวิชาการ สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการเรียนรู้ และความคุ้มค่าในการดำเนินการ ประกอบไปด้วย

๑. การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation)

การประเมินผลการฝึกอบรมจะต้องมีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยดำเนินการทั้งระหว่างที่ดำเนินการ (Formative Evaluation) และหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม (Summative Evaluation) โดยเครื่องมือที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินเนื้อหา/หลักสูตร วิทยากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้จัดหลักสูตร และการติดตามผลการดำเนินการหลังฝึกอบรม (Follow up) ตามแนวทางที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสถาบันเกษตรกรกำหนด

๒. การประเมินผลการเรียนรู้ (Assessment of Learning)

การประเมินผลการเรียนรู้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม โดยการประเมินผลการเรียนรู้

๒.๑ การสอบประมวลความรู้ในภาพรวม โดยการสร้างแบบทดสอบจากเนื้อหาวิชาที่อบรม ทดสอบผู้เข้าอบรมก่อนเรียน (Pre-test) และ หลังเรียน (Post-test) โดยมีเกณฑ์การผ่านการทดสอบหลังเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ วิเคราะห์ความแตกต่างของคะแนนและทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยด้วยสถิติ t-test ที่ระดับความเชื่อมั่น ๐.๐๕

๒.๒ การประเมินผลงานเชิงประจักษ์ ประกอบด้วย การจัดทำรายงาน หรือ การจัดทำรายงานกลุ่ม เช่น รายงานการศึกษาดูงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา การจัดทำรายงานแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนธุรกิจเกษตร เป็นต้น ตามที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเห็นว่าเหมาะสม

๓. การประเมินสมรรถนะ Smart Officer หรือ การประเมินสมรรถนะของส่วนราชการ การประเมินส่วนนี้ไม่กำหนดเกณฑ์ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” แต่เป็นการประเมินเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำข้อมูลประกอบการวางแผนการพัฒนาตนเองต่อไป

กระบวนการขอรับรองหลักสูตร

๑. การขอรับรองหลักสูตร

ให้ส่วนราชการสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ประสงค์จะขอเทียบหลักสูตร ดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำรายละเอียดหลักสูตรให้ครบถ้วนตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง และจัดส่งหลักสูตรพร้อมรายละเอียดให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อรับรองหลักสูตรฯ ปีละ ๒ รอบ

๒) ส่วนราชการฯ จะต้องยื่นเรื่องขอรับรองหลักสูตรฯ ก่อนดำเนินการจัดฝึกอบรมล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๓) เมื่อคณะกรรมการรับรองหลักสูตรแล้ว ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะมีคุณสมบัติเทียบเท่าผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ระดับกลาง ของสถาบันเกษตรกรอาชีพ

๔) สถาบันเกษตรกรอาชีพจะแจ้งผลการพิจารณาการรับรองหลักสูตรฯ ให้ส่วนราชการทราบโดยเร็ว

๕) หลังสิ้นสุดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ให้ส่วนราชการจัดส่งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม ประกอบด้วย ผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม ผลการประเมินสมรรถนะ บทคัดย่อ รายงานผลการศึกษารายกลุ่ม รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม และรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกอบรม ในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดส่งมาที่สถาบันเกษตรกรอาชีพในระยะเวลา ๖๐ วันนับจากสิ้นสุดการฝึกอบรม

๖) การพิจารณารับรองเทียบหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง มีระยะเวลาครั้งละ ๒ ปี

๒. หลักการพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการพิจารณาการรับรองหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารและผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารที่จัดโดยหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะพิจารณารับรองหลักสูตรจากกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับกลาง จำนวน ๘ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑) ชื่อหลักสูตร

๒) หลักการและแนวคิด

๓) วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๔) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๕) โครงสร้าง วิธีการเรียนรู้ สาระสำคัญ และระยะเวลาของหลักสูตร

๖) เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้

๗) การบริหารจัดการหลักสูตร

๘) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาองค์ประกอบด้านโครงสร้าง วิธีการเรียนรู้ สาระสำคัญ และระยะเวลาของหลักสูตร และเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรมและการประเมินผลการเรียนรู้เป็นลำดับแรก และจะทำหน้าที่ติดตามประเมินผลหลักสูตรที่รับรองไปแล้วตามความเหมาะสม และอาจพิจารณาให้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

สถาบันเกษตรกรอาชีพ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มกราคม ๒๕๖๗