

๑. ชื่อกิจกรรม

การจัดการเรียนการสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๔

๒. หลักการและเหตุผล

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็น Smart Officer โดยมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และได้เตรียมพร้อมเพื่อรับมือสถานการณ์ด้านอัตรากำลังของกรมส่งเสริมการเกษตร เนื่องจากปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ จะมีผู้เกษียณอายุราชการ รวม ๒,๕๐๗ คน ดังนั้น กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้เตรียมการรองรับสถานการณ์ดังกล่าว โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมฯ จะต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และสามารถปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องได้ โดยผ่านวิธีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่สามารถปรับตัว จากผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและรูปแบบธุรกิจอย่างฉับพลัน (Digital Disruption) มีระบบการเรียนรู้ การเสริมทักษะใหม่ และเทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่เข้าถึงได้ สำหรับทุกคนที่ถูกลำไ้ไปใช้อย่างทั่วไ้และได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

โครงการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมส่งเสริมการเกษตรเป็นวิธีการหนึ่งสำหรับพัฒนาบุคลากรที่กรมส่งเสริมการเกษตรให้ความสำคัญมาอย่างต่อเนื่อง ในปี ๒๕๖๔ ได้มีการจัดการเรียนรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นส่วนช่วยพัฒนาเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง จำนวน ๕ หลักสูตร รวม ๔๙ วิชา

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีดำเนินการจัดทำ หลักสูตรเสริม เพิ่มเติมขึ้นทุกปี โดยหลักสูตรดังกล่าวมาจากการขยายผลการผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ไปสู่หน่วยงานระดับกอง/สำนัก และสำนักส่งเสริมและพัฒนากษตร เพื่อให้เกิดการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรผ่านระบบทางไกลในระดับเขต ระดับจังหวัด มีความสามารถในการผลิตบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนมีทักษะในการนำองค์ความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรผ่านสื่อทางไกลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินงานโครงการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมส่งเสริมการเกษตร ปี ๒๕๖๔ กิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) ของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรมีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของกรมส่งเสริมการเกษตรได้

๓.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจหลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะนักส่งเสริมการเกษตร หลักสูตรทั่วไป และหลักสูตรเสริม และสามารถนำความรู้ที่จำเป็นไปใช้ปฏิบัติงานได้

๔. บุคคลเป้าหมาย

บุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตร ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน/ปี

๕. รายละเอียดหลักสูตร

๕.๑ หลักสูตรที่ ๑ หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะนักส่งเสริมการเกษตร ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๗ ชุดวิชา รวม ๔๒ ชั่วโมง ได้แก่ ๑) การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ๒) การพัฒนาองค์กรเกษตรกร วิสาหกิจ ชุมชนและเครือข่าย ๓) การจัดทำแผนพัฒนากษตรแบบมีส่วนร่วม ๔) การถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ๕) การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการเกษตร ๖) การส่งเสริมเคหกิจเกษตร และ ๗) เทคนิคการทำงานส่งเสริมการเกษตร

๕.๒ หลักสูตรที่ ๒ หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะนักส่งเสริมการเกษตร ระดับชำนาญการ จำนวน ๕ ชุดวิชา รวม ๓๐ ชั่วโมง ได้แก่ ๑) การจัดการฟาร์ม ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตพืช ๓) การจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร ๔) การสื่อสารเพื่อการพัฒนาางานส่งเสริมการเกษตร และ ๕) เศรษฐกิจพอเพียง

๕.๓ หลักสูตรที่ ๓ หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะนักส่งเสริมการเกษตร ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ชุดวิชา รวม ๒๔ ชั่วโมง ได้แก่ ๑) การบริหารจัดการเชิงระบบในงานส่งเสริมการเกษตร ๒) การบริหารการเปลี่ยนแปลงในงานส่งเสริมการเกษตร ๓) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาในงานส่งเสริมการเกษตร และ ๔) การสื่อสารเพื่อการประสานความร่วมมือในงานส่งเสริมการเกษตร

๕.๔ หลักสูตรที่ ๔ หลักสูตรทั่วไป จำนวน ๗ วิชา รวม ๔๒ ชั่วโมง ได้แก่ ๑) การเขียนและเผยแพร่ในงานส่งเสริมการเกษตร ๒) การวิจัยในงานส่งเสริมการเกษตร ๓) การจัดการองค์กรเกษตรกรในงานส่งเสริมการเกษตร ๔) การจัดการศัตรูพืชในงานส่งเสริมการเกษตร ๕) การบริหารจัดการผลิตบทรเย็นอิเล็กทรอนิกส์ในงานส่งเสริมการเกษตร ๖) หัวหน้างานกับการสอนงานในงานส่งเสริมการเกษตร และ ๗) กระบวนการพัฒนาμισเตอร์พืชในงานส่งเสริมการเกษตร

๕.๕ หลักสูตรที่ ๕ หลักสูตรเสริม จำนวน ๒๖ วิชา รวม ๗๘ ชั่วโมง ได้แก่ ๑) การให้น้ำในสวนส้มโออย่างมีประสิทธิภาพ ๒) กระบวนการโรงเรียนเกษตรกร ๓) การบริหารจัดการผลไม้ภาคตะวันออก ๔) การส่งเสริมการจัดทำแผนการผลิตรายบุคคลของเกษตรกร ๕) จุลินทรีย์ในการควบคุมศัตรูพืช ๖) การพัฒนาองค์ความรู้ที่เหมาะสม ในงานส่งเสริมการเกษตร ๗) การพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ๘) การสร้างอาชีพเสริมให้แก่เกษตรกรในสวนยางพารา ๙) การสร้างเสริมประสิทธิภาพในงานส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ ๑๐) การจัดการดินและปุ๋ยอย่างมีประสิทธิภาพ และ ๑๑) การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๑๒) การจัดการและการควบคุมเพลี้ยกระโดดสีน้ำตาลในพื้นที่ภาคกลาง ๑๓) เทคนิคการปฏิบัติงานกับกลุ่มยุวเกษตรกรของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ๑๔) ฟังชั่นโรงเพิ่มมูลค่าเศรษฐกิจทางการเกษตร ๑๕) การจัดทำแผนพัฒนาริสาทกิจชุมชน ๑๖) การผลิตทุเรียนคุณภาพ ๑๗) การเพิ่มคุณภาพผลผลิตลำไย โดยวิธีการตัดข้อผล ๑๘) กระบวนการวิเคราะห์แบบมีส่วนร่วม(AIC) ในงานส่งเสริมการเกษตร ๑๙) การส่งเสริมการเลี้ยงผึ้งเพื่อเสริมรายได้ ๒๐) กระบวนการพัฒนา Young Smart Farmer ผู้เกษตรกรมืออาชีพ ๒๑) การพัฒนาบุคลากรในงานส่งเสริมการเกษตร ๒๒) การส่งเสริมความมั่นคงด้านอาหารในครัวเรือนและชุมชน ๒๓) การอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ยในภาวะโลกร้อน ๒๔) การตลาดด้านสินค้าเกษตร ๒๕) การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย WordPress และ ๒๖) การขายสินค้าออนไลน์ผ่าน eBay

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๔

๗. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๘. วิธีการและกิจกรรมที่ดำเนินการ

๘.๑ กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรผ่านระบบออนไลน์

ขั้นที่ ๑ เตรียมการก่อนฝึกอบรม

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ระบบการเรียนการสอน
- ๒) ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน
- ๓) ขออนุมัติโครงการจากกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ประชาสัมพันธ์การเรียน
- ๕) หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ๖) นำเนื้อหาหลักสูตรเข้าระบบโปรแกรม Moodle
- ๗) เปิดรับสมัครและลงทะเบียนเรียน
- ๘) ดำเนินการจัดการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๙) ติดตามประเมินผลการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๑๐) สรุปผลการดำเนินงาน
- ๑๑) บันทึกผลประวัติ ก.พ. ๗

ขั้นที่ ๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยสมัครและลงทะเบียนเรียนปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และดำเนินการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ พร้อมทั้งมอบใบวุฒิบัตรและใบประกาศนียบัตรผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นที่ ๓ ติดตามประเมินผลและสรุปผล

- ๑) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน ได้แก่ ผ่านระบบออนไลน์ และในพื้นที่/สถานที่ต่างๆ ของหน่วยงานในกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๒) เกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการเรียนจบแต่ละชุดวิชา/หลักสูตร
 - ๑) ศึกษาบทเรียนตามลำดับจนครบทุกหัวข้อ
 - ๒) ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) ได้จำนวน ๑ ครั้ง
 - ๓) ทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) ได้จำนวน ๕ ครั้ง โดยใช้คะแนนครั้งสูงสุดซึ่งผู้เรียนจะต้องได้คะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้อสอบ

๘.๒ กิจกรรมที่ ๒ มอบใบวุฒิบัตรและใบประกาศนียบัตร สำหรับผู้เรียนที่สอบผ่านในรายชุดวิชา จะได้รับมอบใบประกาศนียบัตร ส่วนผู้ที่สอบผ่านรายชุดวิชาจนครบในแต่ละหลักสูตรจะได้รับมอบใบวุฒิบัตร โดยผ่านทางระบบออนไลน์ หลังเรียนจบทันทีผ่านระบบออนไลน์ หากผู้เรียนจบตามหลักสูตรสมรรถนะ (ครบทุกวิชา) จะได้รับบันทึกประวัติบุคคล ก.พ. ๗

๘.๓ กิจกรรมที่ ๓ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร หลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนาบุคลากร จะมีการจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๙. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๑๐. ผลที่ต้องการ

- ๑๐.๑ ได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตรทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน
- ๑๐.๓ ได้ระบบงานในการจัดการเรียนรู้ให้กับบุคลากรโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๑๐.๔ มีช่องทางและเครื่องมือในการกระจายองค์ความรู้ให้ถึงกลุ่มบุคคลเป้าหมายได้อย่างรวดเร็ว ทัวถึงและประหยัดงบประมาณ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการปฏิบัติงานโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
ของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๔

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔											หมายเหตุ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑	ศึกษาวิเคราะห์ระบบการเรียนการสอน	↔													
๒	ประชุมวางแผนปฏิบัติการ	↔													
๓	ปรับปรุงทีมงาน/คณะทำงานบริหารจัดการ	↔													
๔	ขออนุมัติโครงการจากกรมส่งเสริมการเกษตร		↔												
๕	ประชาสัมพันธ์การเรียน			↔											
๖	หนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			↔											
๗	ทีมงานนำเนื้อหาหลักสูตรเข้าระบบ Moodle			↔											
๘	สมัครและลงทะเบียนเรียน				←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
๙	ดำเนินการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์				←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
๑๐	๑) พิมพ์ใบวุฒิบัตร ๒) พิมพ์ใบประกาศนียบัตร	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
๑๑	ติดตามประเมินผลการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์												↔		
๑๒	สรุปผลการดำเนินโครงการ												↔		
๑๓	บันทึกประวัติลง กพ.๗												↔		