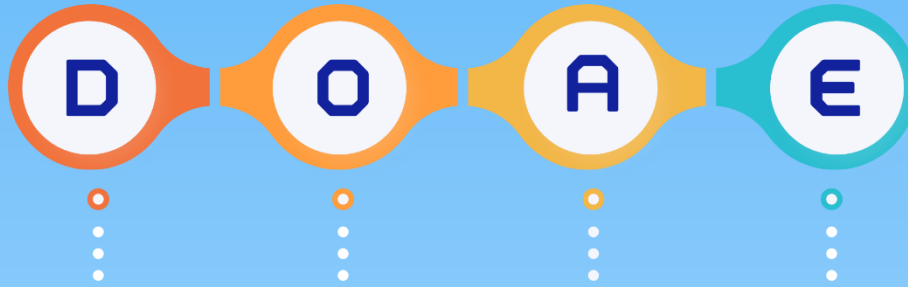


# DOAE OFFICER



## Development

พัฒนาความรู้  
ความสามารถ  
ของตนเอง  
และพัฒนางาน  
ตามบทบาท  
ภารกิจหน้าที่  
ให้สอดคล้องกับ  
สถานการณ์และ  
การเปลี่ยนแปลง



## Opinion Share

กล้าคิด  
กล้านำเสนอ  
ในมุมมอง  
ที่แตกต่าง  
ด้วยเหตุและผล



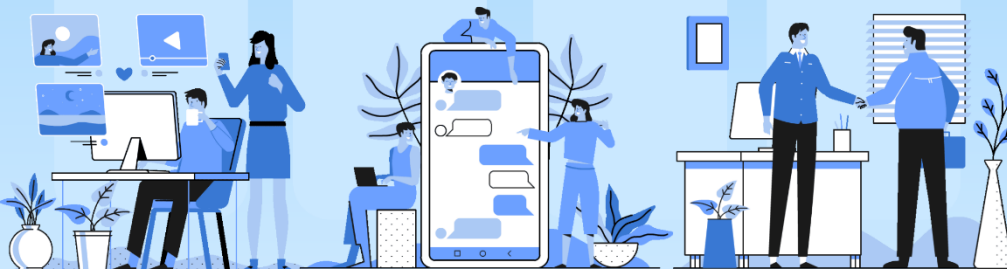
## Accountability

มีจิตสำนึก  
รับผิดชอบ  
ต่อบทบาทหน้าที่  
ของตนเองและ  
ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น  
กับองค์กร  
พร้อมที่จะร่วม  
แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น



## Excellent Communication

การสื่อสาร  
อย่างสร้างสรรค์  
ที่อยู่บนฐาน  
ของความเข้าใจ  
ที่ถูกต้อง ตรงกัน



# แผนพัฒนาบุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ 2565

## พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีทักษะที่จำเป็น โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ระบบราชการ 4.0

- พัฒนาให้เป็นผู้บริหารยุคดิจิทัล มีวิสัยทัศน์ เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ สามารถบริหารงานโดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการได้
- ขับเคลื่อนและยกระดับองค์กรให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ส่งเสริมผู้นำให้เป็นต้นแบบทางความคิด และพฤติกรรมในการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และสามารถถ่ายทอด ให้นำไปบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตาม

- เปลี่ยนแปลงวิธีคิด วิธีการทำงานให้ก้าวทันสถานการณ์ในยุคดิจิทัล
- เพิ่มความเข้มแข็งของภาวะผู้นำ เพื่อผลานความแตกต่างระหว่าง  
เจนเนอเรชั่น
- สร้างความพร้อมเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป
- สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและทำให้เกิดการถ่ายทอด  
องค์ความรู้ และคุณค่าขององค์กรได้อย่างยั่งยืน



- เสริมสร้างทักษะใหม่ๆในการทำงาน
- ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมในการต่อยอดความคิด
- พัฒนาภาวะผู้นำ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิด เพื่อก้าวสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

- ปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร
- เรียนรู้สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำกลุ่มงาน และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
- สร้างความพร้อมในการทำงานร่วมกับทีม





แนวทางการกำหนดให้การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นคุณสมบัติในการสมัครและคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร

หลักสูตรนักบริหาร



วิชา e-Learning สำหรับผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร

		หน่วยงาน	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
กลุ่มที่ 1 สายงานหลัก	วิชาหลัก	กสก.	หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะ นักส่งเสริมการเกษตร ระดับปฏิบัติการ (7 วิชา รวม 42 ชม.)	หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะ นักส่งเสริมการเกษตร ระดับชำนาญการ (5 วิชา รวม 30 ชม.)	หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะ นักส่งเสริมการเกษตร ระดับชำนาญการพิเศษ (4 วิชา รวม 24 ชม.)
		สำนักงาน ก.พ.	Digital Literacy	Digital Literacy	Digital Literacy
	วิชาเลือก	สำนักงาน ก.พ.	-	-	-
	รวม		8 วิชา รวม 45 ชม.	6 วิชา รวม 33 ชม.	
กลุ่มที่ 2 สายงานสนับสนุน	วิชาหลัก	กสก.	เลือกเรียน 4 วิชา : หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะ นักส่งเสริมการเกษตร ระดับปฏิบัติการ (4 วิชา รวม 24 ชม.)	เลือกเรียน 3 วิชา : หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะ นักส่งเสริมการเกษตร ระดับชำนาญการ (3 วิชา รวม 18 ชม.)	เลือกเรียน 4 วิชา : 1) ภาษาอังกฤษเพื่อการงาน : การเขียนจดหมายโต้ตอบ ในสถานการณ์ต่างๆ 2) ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่น อย่างสมดุล (Working with People) 3) การแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ 4) การปรับเปลี่ยนองค์กรสู่แนวคิด Work-Life Integration 5) Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร 6) การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Transformation) 7) การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน และการให้บริการประชาชนแบบ e-Government 8) การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กร (Driving Innovation in Organization)
		สำนักงาน ก.พ.	Digital Literacy	Digital Literacy	
	วิชาเลือก	สำนักงาน ก.พ.	เลือกเรียน 6 วิชา : 1) ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ต และการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการ ยุคดิจิทัล 2) การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์ 3) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill) 4) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้าง นวัตกรรม 5) ภาษาอังกฤษเพื่อการงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ 6) การให้บริการที่เป็นเลิศ 7) การสร้างความเชื่อมั่นอาชีพ 8) Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ 9) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 10) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ	เลือกเรียน 4 วิชา : 1) การออกแบบนวัตกรรมบริการ 2) การคิดเพื่อประสิทธิภาพของงาน 3) ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ 4) บทบาทหน้าที่ของผู้นำระดับบัญชาคุณใหม่ 5) การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ 6) การวางแผนกลยุทธ์ 7) นวัตกรรมกับการทำงานภาครัฐ 8) การสอนงาน (Coaching)	
	รวม		11 วิชา รวม 45 ชม.	8 วิชา รวม 33 ชม.	

รายละเอียด  
เพิ่มเติม

<https://e-learning.doae.go.th>



# ระบบการเงินการคลังภาครัฐ



# ความรู้านคลัง : รถราชการ

## รถประจำตำแหน่ง

รถยนต์ที่ทางราชการ



**จัดให้แก่ข้าราชการ** ผู้ดำรงตำแหน่ง

ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## รถส่วนกลาง

รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ที่จัดไว้



**เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวม** ของส่วนราชการ

ตำแหน่งที่ทางราชการจัดรถประจำตำแหน่ง : ตั้งแต่ระดับ

- ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ
- รองหัวหน้าส่วนราชการ
- หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป
- ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
- เอกอัครราชทูตประจำกระทรวง
- ผู้ดำรงตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ระดับ 11 และระดับ 10



ตำแหน่งที่จัดรถประจำตำแหน่งของกรมส่งเสริมการเกษตร ได้แก่  
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และรองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

## ข้อควรระวังของการใช้รถราชการ



ข้อสังเกตจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
มีข้าราชการบางรายซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งที่ทางราชการจัดรถประจำตำแหน่งให้ ได้นำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้  
**“เสมือนเป็นรถประจำตำแหน่ง และเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากทางราชการ”**  
ดังนั้น หากตรวจพบว่ามีข้าราชการรายใดดำเนินการดังกล่าว ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการ



**ลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการรายนั้นและผู้เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด**



ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับรถราชการ