



สำนักงานปลัด
วันที่ 23 เมษายน 2562

23 เมย. 2562

ลับป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

23 เมย. 2562

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐๗๖๖๑ ๔๒๙๒๗ ต่อ ๕๐๗๒ ถนน.....

ที่ ๘๘๑๐๑.๔/๓

๗๙๖

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ๘๘๑๐๑.๔/๔๗๗๗ ลงวันที่ ๙๙
เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากร
กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวนัยพร ชลดำรงค์กุล)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

๑๗๖๖๑ ๐๗๖๖๑-๔๒๙๒๗
๑๗๖๖๑-๔๒๙๒๗

๑๗๖๖๑-๔๒๙๒๗

(นายอนุพงษ์ เจริญธรรมศักดิ์)
๒๔.๔.๖๒

๒. - ผู้ตรวจราชการป่าให้สำนักกฎหมาย รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (สุราษฎร์
ฯ) ๙๖๖๑-๔๒๙๒๗, ๔๒๙๒๗/๗๙๖

๑๗๖๖๑-๔๒๙๒๗
๑๗๖๖๑-๔๒๙๒๗

๒๔.๔.๖๒

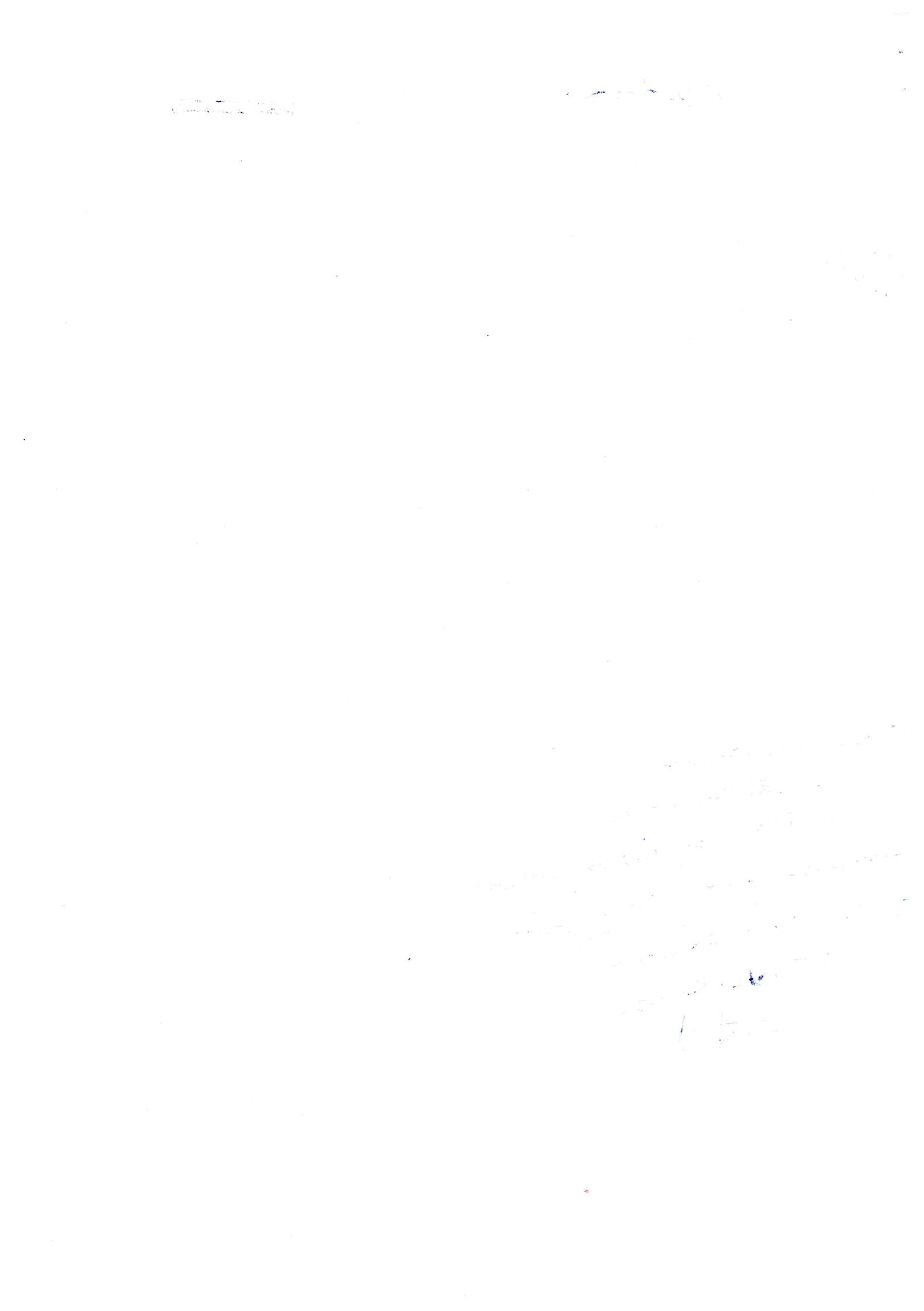
(นางสาวนัยพร ลุวนันทน์กุล)

เจ้าหน้าที่งานสุรุการสำนักกฎหมาย

๒๔.๔.๖๒

(นางพิมพ์ ทองส่ง)

เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีสำนักกฎหมาย
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอุปนายกฯ





บันทึกข้อความ

ผู้จัดงาน/ห้องเรียน/ศูนย์ฯ เป้าหมาย (พานิชช์วิทยาลัยฯ)	๒๕๖๗
เลขรับ.....	๑๑ ฝ่ายฯ
วันที่รับ.....	๑๙ มกราคม ๒๕๖๗
เวลา.....	

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๘๒-๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ๑๖๐๑.๔/ ๒๓๖๗

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

สำนักบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๑๔๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากร กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ทุกหน่วยงานตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อสำนักบริหารกลางนำมาสรุปวิเคราะห์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกลาง ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการสรุปและวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปได้ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้จัดส่งแบบสอบถามให้บุคลากรในสังกัด ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นบุคลากรกรมป่าไม้ จำนวน ๘๗๖ ราย พบว่า

๑.๑ เพศ ชาย จำนวน ๓๖๔ ราย (๔๑.๖%) และหญิง จำนวน ๕๑๒ ราย (๕๘.๔%)

๑.๒ อายุ ๒๐ – ๒๙ ปี จำนวน ๑๔๔ ราย (๑๖.๕%), อายุ ๓๐ – ๓๙ ปี จำนวน ๒๓๙ ราย (๒๗.๓%), อายุ ๔๐ – ๔๙ ปี จำนวน ๒๗๒ ราย (๓๑.๑%) และ ๕๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๒๑๗ ราย (๒๔.๔%)

๑.๓ การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๒๕๑ ราย (๒๘.๗%), ปริญญาตรี จำนวน ๕๓๑ ราย (๖๐.๖%), ปริญญาโท จำนวน ๙๑ ราย (๑๐.๔%) และปริญญาเอก จำนวน ๓ ราย (๐.๓%)

๑.๔ อาชีพ ข้าราชการ จำนวน ๒๐๙ ราย (๒๓.๕%), ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕๓ ราย (๖.๑%) และพนักงานราชการ จำนวน ๖๑๔ ราย (๗๐.๑%)

๑.๕ สถานภาพการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๗๒๑ ราย (๘๒.๓%), หัวหน้ากลุ่ม/งาน/ฝ่าย ๑๒๔ คน (๑๔.๒%), ผู้อำนวยการส่วน จำนวน ๑๙ ราย (๒.๒%), ผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๒ ราย (๐.๒%) และอื่น ๆ จำนวน ๑๐ ราย (๑.๑%)

๑.๖ สังกัดหน่วยงาน ส่วนกลาง จำนวน ๕๑๒ ราย (๕๘.๔%) และส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๖๔ ราย (๔๑.๖%)

ตอนที่ ๒ สมรรถนะหลัก ทักษะ ความรู้ที่ท่านคิดว่าจำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง

๒.๑ ระดับความต้องการฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหน่อยที่สุด ดังนี้ ด้านการอ่าน (๔๐.๔๔%), ด้านการฟัง (๓๗.๖๗%), ด้านการเขียน (๓๖.๗๖%) และด้านการพูด (๓๒.๐๘%)

๒.๒ ระดับความต้องการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปน้อยที่สุด ดังนี้ การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word (๔๐.๑๖%), Microsoft Office Excel (๓๙.๐๔%), Microsoft Office PowerPoint (๓๕.๗๓%) และ Microsoft Office Access (๓๒.๗๑%)

๒.๓ ระดับความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อหลักสูตรต่าง ๆ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปน้อยที่สุด ดังนี้

- (๑) การบริหารความเปลี่ยนแปลง (๔๐.๑๐%)
- (๒) การบริหารจัดการภาครัฐ (๔๐.๘๗%)
- (๓) คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน (๔๐.๘๗%)
- (๔) การบริหารทรัพยากรบุคคล (๓๙.๕๐%)
- (๕) การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน (๓๙.๓๘%)
- (๖) การจัดการความรู้ (๓๙.๒๗%)
- (๗) การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (๓๙.๕๘%)
- (๘) การเสริมสร้างภาวะผู้นำ (๓๙.๔๗%)
- (๙) การเขียนหนังสือราชการ (๓๗.๗๙%)
- (๑๐) เทคนิคการเป็นพิธีกร การพูดและการนำเสนอ (๓๗.๕๖%)
- (๑๑) การบริหารการเงินการคลัง (๓๖.๑๕%)
- (๑๒) การเขียนโครงการ (๓๕.๑๖%)
- (๑๓) การจัดหาพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (๓๔.๔๗%)
- (๑๔) การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (๓๔.๐๒%)

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้จัดอบรมให้นอกเหนือจากที่ระบุ

๓.๑ โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รัฐ หลักสูตร การตรวจสอบ กำกับ ควบคุม ในการอนุญาต ที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชบัญญัติเลือยโข่ยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๒ โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รัฐ หลักสูตร การตรวจสอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้

๓.๓ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน

๓.๔ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาการทำงานเป็นทีมและคิดเชิงบวกของเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมงานด้านป่าชุมชน"

๓.๕ เทคนิคการขยายพันธุ์พืชด้วยวิธีต่าง ๆ

๓.๖ รากขกร

๓.๗ โครงการเพิ่มศักยภาพในการเพาะชำกล้าไม้แบบมืออาชีพ

๓.๘ หลักสูตรเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น GIS, ERDAS, Remote Sensing เป็นต้น

๓.๙ การต่อรองความก้าวหน้าในหน้าที่การงานกับสำนักงาน กพ. / ต้องทำงานอย่างไร เพื่อให้รัฐ จึงจะได้ประเมินขั้นเงินเดือน ๕% / ทำงานอย่างไรให้เจ้าหน้าที่สนับสนุน / การมีความสุขในชีวิตในแบบและ ระบบราชการ

๓.๑๐ อย่างให้มีการอบรมภาษาที่ ๓ เช่น จีน ญี่ปุ่น และอบรมเรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง เช่น regression เพราะในปัจจุบันจำเป็นต้องใช้มาก ๆ

- ๓.๑๑ การใช้อาภากยานเรียนขับ / โดรนในการกิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๓.๑๒ การนำเทคโนโลยี ๔.๐ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
- ๓.๑๓ การทำงานด้วยสุขภาวะทางจิตที่ดี
- ๓.๑๔ การทำเวปเพจ และการทำเพจประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- ๓.๑๕ Photoshop / คอมพิวเตอร์กราฟฟิค
- ๓.๑๖ การจัดทำสื่อด้วยโปรแกรม Infographic
- ๓.๑๗ หลักสูตรการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนโดยใช้เช่นว่า หลักสูตรพี่สอนน้อง พี่ช่วยน้อง...
ในการดูแลรักษาป่าไม้หรือป่าเศรษฐกิจใช้ในการดำเนินการชีพสืบท่อไป
- ๓.๑๘ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์เพื่างานป่าไม้
- ๓.๑๙ การประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องในการจัดการงานด้านแผนที่
- ๓.๒๐ การอบรมการงานอาชีพเสริม
- ๓.๒๑ ฝึกอบรมการปฏิบัติธรรม
- ๓.๒๒ วิธีการจัดทำงบประมาณ
- ๓.๒๓ การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารงานป่าไม้
- ๓.๒๔ การดำเนินคดีเพ่งเกี่ยวเนื่องคดีอาญา
- ๓.๒๕ การฝึกอบรมภารายหการทำงานร่วมกันภายในองค์กร
- ๓.๒๖ การสร้างและตัดต่อวิดีโอ
- ๓.๒๗ การสร้างความสุขให้กับตัวเองและบุคคลรอบข้างในสถานที่ทำงาน
- ๓.๒๘ การพัฒนาบุคคลิคภาพด้านการแต่งหน้า แต่งกายให้เหมาะสม
- ๓.๒๙ การจัดการฐานข้อมูลของแต่ละฐานข้อมูล
- ๓.๓๐ หลักสูตรการทดสอบความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ป่าไม้
- ๓.๓๑ หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับประชาชนและกฎหมายที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับป่าไม้
- ๓.๓๒ ระบบ RFD Single Window
- ๓.๓๓ อบรมด้านบัญชี
- ๓.๓๔ การฝึกอบรมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๓.๓๕ หลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงาน การเป็นผู้นำด้านป่าไม้ โดยแบ่งเป็นระดับ เช่น
ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าหน่วย เป็นต้น
- ๓.๓๖ ความรู้พื้นฐานด้านการป่าไม้
- ๓.๓๗ เพิ่มศักยภาพการทำงาน
- ๓.๓๘ การใช้โปรแกรม arc map
- ๓.๓๙ การศึกษาเรียนรู้การอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และศาสตร์พระราช
- ๓.๔๐ หลักสูตร การจัดการแหล่งท่องเที่ยวชุมชน
- ๓.๔๑ ระบบสารสนเทศ เสนอรักษ์ ลาดตระเวนเชิงคุณภาพ ฯลฯ
- ๓.๔๒ พิสูจน์น้ำป่าไม้

๓.๔๓ อบรมพนักงานราชการใหม่

๓.๔๔ การเขียนโปรแกรม Database management

๓.๔๕ อบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและหน้าที่ตัวเองที่รับผิดชอบ

๓.๔๖ ความรู้เกี่ยวกับการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการอนุรักษ์ป่าไม้แก่บุคคลทั่วไป

๓.๔๗ ยิงปืน กระโดดหอ

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๔.๑ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๒ การจัดอบรมภาษาอังกฤษคร่าวจัดแล้วได้ผลจริง สามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้ได้ ควรจัดฝึกอบรมเป็นระยะๆ แบ่งเป็นระดับชั้น

๔.๓ หน่วยงานมุ่งหวังผลของการทำงานเป็นหลัก แต่ในความเป็นจริง แต่ละคนมีเรื่องที่ต้องจัดการมากกว่าการทำงานคือ การดูแลสภากาชาด (หลายคนเป็นโรคซึมเศร้า และไม่สามารถพูดคุยกับคนที่ทำงานได้ในเรื่องส่วนตัว ทั้ง ๆ ที่ชีวิตเรารอยู่ที่ทำงานมากกว่าที่บ้าน) อย่างนำเสนอให้กรมมีการอบรมด้าน การดูแลสุขภาวะทางใจ เช่น การฟังอย่างลึกซึ้ง การมีความสุขในการทำงาน อาจจะเป็นการบรรยายสั้น ๆ จากวิทยากร ที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง เช่น คุณพศิน อินทรวงศ์

๔.๔ หลักสูตรบางหลักสูตร/กรมป่าไม้มองยังไม่ให้ความสำคัญอย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้เอง เช่น หลักสูตรการเป็นผู้นำด้านป่าไม้ เป็นต้น ควรกำหนดให้เป็นเกณฑ์ว่า ระดับฝ่ายส่วนหรือผู้บริหารประเภทใดต้องผ่านเกณฑ์การอบรมเรื่องใดบ้าง

๔.๕ การจัดความเครียดในการทำงาน จะทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อย่างให้ประชาสัมพันธ์หลากหลายช่องทาง เช่น หนังสือเรียน ไลน์กลุ่มต่าง ๆ Facebook ป้ายประสมพันธ์ เนื่องจากมีความต้องการเข้าร่วมอบรม แต่ไม่ทราบข่าว

๔.๗ สร้าง link ที่สามารถสมัครออนไลน์ และปรินต์ท์ใบสมัครแนบกับประชาชน เพื่อจะได้ทำเรื่องขอใบฝึกอบรมได้อย่างรวดเร็ว

๔.๘ ระบุเบispiel กว่าหมาย ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ดินป่าไม้ ปัจจุบันเหมือนว่าความคิดเห็นของกรมป่าไม้จะหลากหลายจนไม่ทราบว่าจะยึดหลักปฏิบัติอย่างไรได้ถูกต้องและปลอดภัย

๔.๙ หลักสูตรคอมพิวเตอร์ต้องการให้จัดในระดับ advance หลักสูตรด้านการปฏิบัติงานเพื่อต้องการเพิ่มพูนความรู้ และบททวน ซึ่งบางครั้งลืมเลื่อนไป และการปฏิบัติในช่วงหลัง ๆ เป็นไปโดยไม่ทราบว่ามีที่มาที่ไปอย่างไร เช่น การเขียนหนังสือราชการ

๔.๑๐ อย่างให้แต่ละฝ่ายแต่ละหน่วยรับผิดชอบงานตรงประเด็น เช่นการป้องกันรักษาป่า ก็ต้องดูแลป่าอย่างเคร่งครัดมิใช่สิ่งให้ไปช่วยงานกลุ่มงานอื่น ซึ่งไม่ใช่งานที่รับผิดชอบ

๔.๑๑ พัฒนาการฝึกอบรมที่หลากหลายมากขึ้น

๔.๑๒ ส่วนมากเวลาเมื่อบรอมอะไร ข้าราชการจะมีสิทธิ์ได้ไปอบรมมากกว่าลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานที่มีตำแหน่งเป็นแคลลูกจ้าง พนักงานของรัฐก็จะมีโอกาสในการพัฒนาทักษะการทำงานของตัวเองเพิ่มขึ้น เพื่อประสิทธิ์ของงานต่างที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓ ทุกวันนี้การทำงานมีความเครียดค่อนข้างสูง เป็นผลให้ความสัมพันธ์กับบุคคลรอบข้างแย่ลง จึงเห็นควรให้มีการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม ที่สามารถรู้ถึงความรู้สึกของตัวเองได้ ซึ่งอาจจะเป็นผลให้สามารถสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลรอบข้างได้ดีขึ้นด้วย

๔.๑๔ ขอให้ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง sms ให้ผู้สมัครรับข่าวสารเมื่อเปิดรับสมัครหลักสูตรอบรม

๔.๑๕ เวียนหลักสูตรการอบรมล่วงหน้าด้วยครับ เพราจะบางหลักสูตรน่าสนใจแต่สมัครไม่ทัน

๔.๑๖ ในการรับสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ควรกำหนดคุณสมบัติให้ชัดเจน เพื่ออาจจะได้กลุ่มคนที่ฝึกอบรมมาแล้วนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ได้

๔.๑๗ ควรกระจายโอกาสในการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๑๘ ตั้งแต่เป็นพนักงานราชการมาประมาณ ๕ ปี ไม่เคยได้รับการอบรมจากการป้าไม้มเลย หนังสือราชการที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งก็ไม่เคยได้รับการอบรม เห็นความมีการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

๔.๑๙ อย่างให้จัดฝึกอบรมกับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในส่วนของหน่วยงานห้องที่ที่ทำงานในส่วนของหน่วยป้องกันฯ ให้ทั่วถึง แบบบรรจุใหม่ ๆ ก็ต้องการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง เช่น กฎหมายป้าไม้ม ระบบสารสนเทศ การใช้อาชญาณ งานธุรการ เสนารักษ์ ฯลฯ

๔.๒๐ ขอให้เปิดโอกาสให้กับผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาคและภาคสนามให้มากขึ้น

๔.๒๑ การฝึกอบรมความมีงบประมาณรองรับ

๔.๒๒ อย่างให้ทางกรมป้าไม้ม จัดอบรมบุคลากรให้ทั่วถึงทุกหน่วยงานทุกห้องที่ ตั้งแต่ได้รับบรรจุยังไม่เคยได้รับการเข้าฝึกอบรมสักหลักสูตรเลย ในระดับผู้ปฏิบัติงานภาคสนามก็ต้องการเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่ ๆ และถ้าต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

๔.๒๓ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหาร

๔.๒๔ อย่างให้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมตรงกับงานที่รับผิดชอบให้มากที่สุด ให้สลับหมุนเวียนกันไป

๔.๒๕ การจัดการธุรกิจขนาดย่อม

๔.๒๖ ควรจัดการฝึกอบรมทุก ๆ เดือนต่อครึ่งหรือ ๓ เดือนต่อครึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทักษะในการทำงานให้กับชุมชนและชาวบ้านเพื่อไปปรับใช้ในพื้นที่ของตนเองในป้าชุมชนแต่ละแห่ง

๔.๒๗ ในการจัดอบรมควรทำกลุ่มย่อย เช่น ให้การอบรมทีละสำนักฯ เน้นการใช้งานโดยตรง

๔.๒๘ ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุอุปกรณ์มาพบกับส่วนภูมิภาค เพราะที่ผ่าน ๆ มา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่เคยได้รับการฝึกอบรมเลย มีแต่เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึกอบรม แต่ในทางปฏิบัติมีแต่ให้เจ้าหน้าที่ในส่วนต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการเอง จึงไม่มีความรู้และความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้อพิจารณา

สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้วเห็นว่า ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs) ของบุคลากรกรมป้าไม้ม มีหลักสูตรทั้งด้านทักษะทั่วไป Soft Skill ซึ่งส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลางเป็นผู้ดำเนินการ และด้านทักษะเฉพาะ Hard Skill ซึ่งเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมป้าไม้ม ดังนั้นจึงเห็นควรแจ้งเวียนสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป้าไม้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมป้าไม้มทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมา

- ๗/๖๖๐

- ๙๗๖๙

(นางสาวณัฐมน ไมบัญชาธิชัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางอ่อนวยพร ชลตารางค์กุล)

รองอธิบดีกรมป้าไม้ม

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป้าไม้ม

