



ส่วนอำนวยการ
 หน.ศ. 1184
 หน.ศ. 19 ก.พ. 2563
 เวลา

สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
 ๑๕๖๖
 19 ก.พ. 2563
 เวลา

บันทึกข้อความ

19 ก.พ. 2563

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ. ๕๐๒๒
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๓๑๘๒ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

19 ก.พ. 2563

เรื่อง...สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายพัสดุ
- ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ ๓๑๘๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

[Handwritten signatures and stamps, mostly illegible]

(นายจิระศักดิ์ ชูความดี)
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมป่าไม้

[Handwritten signature]
 พ.ร. ลิ้ม
 ๒๓ ก.พ. ๖๓

(นายสังรินทร์ ศรีเสน)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
 รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๔

(นายประจักษ์ เกื้อศักดิ์)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 20 ก.พ. 2563

[Handwritten signature] 21/2/63
 (นางสาววิจิตมา สุวรรณภักดี)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

[Handwritten signature] 21 ก.พ. 63
 (นางจุติพร พัดชู)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ห้องของอธิบดีกรมป่าไม้ (นายจิระศักดิ์)
เดชรับ..... ๗๗๖
วันที่รับ..... ๑๓ กพ ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๑.๓๕

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๗๒-๓ ต่อ ๕๐๒๒, ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ ๑๖๕๔ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

สำนักบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๑๕ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากร
กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ทุกหน่วยงานตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
เพื่อสำนักบริหารกลางนำมาสรุปวิเคราะห์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกลาง ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการสรุปและวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม
(Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว สามารถ
สรุปได้ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้จัดส่งแบบสอบถามให้บุคลากรในสังกัด ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจาก
ผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นบุคลากรกรมป่าไม้ จำนวน ๑,๕๗๘ ราย พบว่า

- ๑.๑ เพศ ชาย จำนวน ๗๒๖ ราย (๔๖%) และหญิง จำนวน ๘๕๒ ราย (๕๔%)
- ๑.๒ อายุต่ำกว่า ๓๐ ปี จำนวน ๑๘๓ ราย (๑๑.๖%), อายุ ๓๐ - ๓๙ ปี จำนวน ๔๒๒ ราย (๒๖.๗%), อายุ ๔๐ - ๔๙ ปี จำนวน ๕๓๐ ราย (๓๓.๖%) และ ๕๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๔๔๓ ราย (๒๘.๑%)
- ๑.๓ การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๖๑๓ ราย (๓๘.๘%), ปริญญาตรี จำนวน ๘๑๖ ราย (๕๑.๗%), ปริญญาโท จำนวน ๑๔๒ ราย (๙%) และปริญญาเอก จำนวน ๗ ราย (๐.๕%)
- ๑.๔ อาชีพ ข้าราชการ จำนวน ๓๓๐ ราย (๒๐.๙%), ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๒๒ ราย (๗.๗%) และพนักงานราชการ จำนวน ๑,๑๒๖ ราย (๗๑.๔%)
- ๑.๕ สถานภาพการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑,๓๑๑ ราย (๘๓.๑%), หัวหน้ากลุ่ม/งาน/ฝ่าย ๑๗๘ คน (๑๑.๓%), ผู้อำนวยการส่วน จำนวน ๓๒ ราย (๒%), ผู้อำนวยการศูนย์ จำนวน ๑๘ ราย (๑.๑%), ผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๒ ราย (๐.๑%) และอื่น ๆ จำนวน ๓๗ ราย (๒.๔%)
- ๑.๖ สังกัดหน่วยงาน ส่วนกลาง จำนวน ๙๖๕ ราย (๖๑.๑๖) และส่วนภูมิภาค จำนวน ๖๑๓ ราย (๓๘.๘๔%)

ตอนที่ ๒ สมรรถนะหลัก ทักษะ ความรู้ที่ท่านคิดว่าจำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง

๒.๑ ระดับความต้องการฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการ
เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ด้านการอ่าน (๔๐.๘๗%),
ด้านการเขียน (๓๗.๗๗%), ด้านการฟัง (๓๖.๒๕%) และด้านการพูด (๓๒.๑๙%)

๒.๒ ระดับความต้องการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word (๔๔.๔๒%), Microsoft Office Excel (๔๒.๔๖%), Microsoft Office PowerPoint (๔๑.๐๖%), Microsoft Office Access (๓๕.๔๘%), การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ (๓๔.๙๘%) และการสร้าง Infographic (๓๒%)

๒.๓ ระดับความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อหลักสูตรต่าง ๆ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้

- คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน (๔๕.๒๔%)
- การพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม (๔๔.๔๒%)
- การประชาสัมพันธ์ (๔๔.๓๕%)
- การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน (๔๓.๗๒%)
- การบริหารทรัพยากรบุคคล (๔๒.๐๗%)
- การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) (๔๑.๓๑%)
- กลยุทธ์การจัดการ IT และ DIGITAL ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร (๔๑.๒๕%)
- เทคนิคการเป็นพิธีกร การพูดและการนำเสนอ (๔๑.๑๒%)
- การสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล (๔๑.๑๒%)
- การเขียนหนังสือราชการ (๔๑%)
- การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (๔๐.๑๑%)
- การเสริมสร้างภาวะผู้นำ (๓๙.๙๒%)
- การจัดการความรู้ (KM) (๓๙.๘๖%)
- การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (๓๙.๔๑%)
- การบริหารการเงินการคลัง (๓๘.๗๘%)
- การบริหารความเปลี่ยนแปลง (๓๘.๔๖%)
- การจัดหาพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP (๓๗%)
- การเขียนแผนและโครงการ (๓๖.๗๕%)

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้จัดอบรมให้นอกเหนือจากที่ระบุ

๓.๑ นักประชาสัมพันธ์ เช่น ตัดต่อภาพ วิดีโอ เสียงตามสาย

๓.๒ โปรแกรมเขียนแบบหรือออกแบบ

๓.๓ การบริหารความเสี่ยงและการวิเคราะห์ผลกระทบ

๓.๔ เทคนิคการขายออนไลน์ เพื่อรองรับปัญหาเศรษฐกิจปัจจุบัน

๓.๕ การวิจัยประยุกต์ R & D การติดตามประเมินผล

๓.๖ การวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๓.๗ วิทยาการตัวคูณ

๓.๘ เศรษฐกิจพอเพียง

๓.๙ การจัดอบรมด้านการดูแลรักษาป่า

๓.๑๐ การใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรมป่าไม้

๓.๑๑ การใช้อาวุธปืน

๓.๑๒ Design thinking

๓.๑๓ English Program

๓.๑๔ การสนทนาภาษาจีนเพื่อการสื่อสารและการเขียนภาษาจีน

๓.๑๕ การฝึกอบรมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓.๑๖ หลักสูตรภาพวาดทางพฤกษศาสตร์

๓.๑๗ หลักสูตรการจำแนกชนิดต้นไม้

๓.๑๘ การอบรมหลักสูตร SPSS

๓.๑๙ การทำงานเป็นทีม โดยเน้นให้มีการฝึกภาคสนาม

๓.๒๐ การเพาะและขยายพันธุ์ไม้ป่าชนิดต่าง ๆ การเก็บและรักษาการคำนวณปริมาตรไม้

๓.๒๑ การใช้โปรแกรม arc map

๓.๒๒ ความรู้พื้นฐานด้านการป่าไม้

๓.๒๓ การหาพื้นที่ผ่านพิกัดดาวเทียม

๓.๒๔ ระบบสารสนเทศ เสนารักษ์ ลาดตระเวนเชิงคุณภาพ ฯลฯ

๓.๒๕ การจัดการแหล่งท่องเที่ยวชุมชน

๓.๒๖ การศึกษาเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและศาสตร์พระราช

๓.๒๗ ระเบียบวินัยในการทำงาน

๓.๒๘ ความปลอดภัยในการทำงาน (อาชีวอนามัย)

๓.๒๙ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ / ซ่อมคอมพิวเตอร์

๓.๓๐ การจัดทำแผนที่และการแปลภาพถ่ายทางอากาศ

๓.๓๑ พัฒนาศักยภาพการทำงานเชิงรุกโดยใช้เทคโนโลยี

๓.๓๒ สร้างจิตสำนึกการเสียสละและมีจิตอาสา

๓.๓๓ การฝึกฝนให้เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่ามีความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๓.๓๔ การจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และเทคโนโลยีที่นำมาใช้งาน

ด้านแผนที่ป่าไม้ในปัจจุบัน เช่น สมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ต

๓.๓๕ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านทรัพยากรป่าไม้ที่เกี่ยวข้องกับที่ดินป่าไม้ที่จำเป็น เช่น การตรวจพิสูจน์ด้วยภาพถ่ายทางอากาศ การต่อสู้ในชั้นศาล การสืบสวนดำเนินคดี ฯลฯ

๓.๓๖ การจัดการป่าอย่างยั่งยืน

๓.๓๗ หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาแนวความคิดและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ

พนักงานราชการ

๓.๓๘ การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓๙ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานวิจัย

๓.๔๐ การเพาะและขยายพันธุ์ไม้ป่าชนิดต่าง ๆ การเก็บและรักษาเนื้อไม้ การคำนวณปริมาตรไม้

๓.๔๑ การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและรักในองค์กร

๓.๔๒ เทคนิคการคลายเครียดในการทำงาน

๓.๔๓ Money coach

๓.๔๔ การใช้ประโยชน์จากไม้เศรษฐกิจและไม่โตเร็ว

๓.๔๕ งานการเจ้าหน้าที่ เช่น ความก้าวหน้าในอาชีพ การรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการจัดทำบำเหน็จบำนาญ

๓.๔๖ ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน

๓.๔๗ ความปลอดภัยในท้องปฏิบัติกร / การจัดการสารเคมี / การป้องกันและปฏิบัติตนเวลาเกิดอัคคีภัย

๓.๔๘ เทคนิคการนำเสนองานวิจัยในวารสารต่างประเทศ

๓.๔๙ การพัฒนานวัตกรรมในการทำงานและบริการให้เหมาะกับยุคดิจิทัล

๓.๕๐ การสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการเพื่อความยั่งยืนขององค์กรและประเทศชาติ

๓.๕๑ รุกขกร หมอต้นไม้ / การกู้ภัยของรุกขกร

๓.๕๒ การสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการเพื่อความยั่งยืนขององค์กรและประเทศชาติ

๓.๕๓ กฎหมายปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด การดำเนินการทางวินัย

๓.๕๔ การสอนอาชีพเสริมเพื่อสร้างรายได้สำรอง เช่น ทำขนม

๓.๕๕ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น แบบฉุกเฉิน (ปั๊มหัวใจ)

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๔.๑ ไม่ควรให้เปลี่ยนห้องประชุมในระหว่างจัดอบรม ทำให้ขาดความต่อเนื่องและสับสนในการเข้าอบรม

๔.๒ ควรจัดอบรมหลักสูตรปฏิบัติธรรมให้ต่อเนื่องทุกปี

๔.๓ ควรให้โอกาสพนักงานราชการได้รับการฝึกอบรมทักษะด้านภาษาอังกฤษ

๔.๔ ควรเปิดโอกาสให้พนักงานราชการเข้ารับการฝึกอบรมทุกโครงการ

๔.๕ ควรจัดอบรมสถานที่ต่างจังหวัด จัดวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ ฟังแล้วเข้าใจง่าย

๔.๖ ควรจัดอบรม สอนการทำการค้าบนโลกออนไลน์ สอนการทำหน้าเพจ ฯลฯ

๔.๗ ระยะเวลาที่จัดอบรมควรกำหนดให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาการหรือหัวข้อที่นำเสนอ

๔.๘ ควรจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมในพื้นที่ เพื่อจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกระดับ

๔.๙ ควรให้มีการฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษอย่างจริงจัง

๔.๑๐ ควรจัดฝึกอบรมในหลักสูตรเดียวกันให้ทั่วถึงในพื้นที่ทั้ง ๔ ภาค เพื่อความสะดวกในการเดินทาง

๔.๑๑ ควรมีงบกลางให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการอบรมสำหรับหน่วยงานในพื้นที่ ที่ไม่มีงบให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมโครงการต่าง ๆ

ข้อพิจารณา

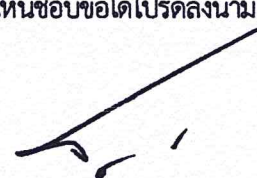
สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้วเห็นว่า ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs) ของบุคลากรกรมป่าไม้ มีหลักสูตรทั้งด้านทักษะทั่วไป Soft Skill ซึ่งส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลางเป็นผู้ดำเนินการ และด้านทักษะเฉพาะ Hard Skill ซึ่งเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมป่าไม้ ดังนั้นจึงเห็นควรแจ้งเวียนสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

ลงนามแล้ว

 ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๓

(นายจิระศักดิ์ ชูความดี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้


(นายจตุติพันธ์ จุจันทรโชติ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง