



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๒๕๖๑.๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๗๘๖๑ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒

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

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/๒๓๒๘ ลงวันที่ ๑๑

เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากร  
กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางอำนวยการพร ชลดำรงกุล)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้



# บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นางอำนาจพร)  
เลขรับ.....  
วันที่รับ..... ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒  
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ บม๖๘ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒

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

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

## เรื่องเดิม

สำนักบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๑๔๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง  
ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากร  
กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ทุกหน่วยงานตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม  
เพื่อสำนักบริหารกลางนำมาสรุปวิเคราะห์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

## ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกลาง ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการสรุปและวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม  
(Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว สามารถ  
สรุปได้ ดังนี้

## ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้จัดส่งแบบสอบถามให้บุคลากรในสังกัด ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจาก  
ผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นบุคลากรกรมป่าไม้ 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 ๑๔๘ ราย (๑๖.๙%), อายุ ๓๐ - ๓๙ ปี จำนวน ๒๓๙ ราย  
(๒๗.๓%), อายุ ๔๐ - ๔๙ ปี จำนวน ๒๗๒ ราย (๓๑.๑%) และ ๕๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๒๑๗ ราย (๒๔.๘%)

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 (๒๓.๙%), 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 ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการ  
เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ด้านการอ่าน (๔๐.๙๘%),  
ด้านการฟัง (๓๗.๖๗%), ด้านการเขียน (๓๖.๗๖%) และด้านการพูด (๓๒.๐๘%)

๒.๒ ระดับความต้องการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word (๔๐.๑๘%), Microsoft Office Excel (๓๙.๐๔%), Microsoft Office PowerPoint (๓๕.๗๓%) และ Microsoft Office Access (๓๒.๓๑%)

๒.๓ ระดับความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อหลักสูตรต่าง ๆ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้

- (๑) การบริหารความเปลี่ยนแปลง (๔๑.๑๐%)
- (๒) การบริหารจัดการภาครัฐ (๔๐.๘๗%)
- (๓) คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน (๔๐.๘๗%)
- (๔) การบริหารทรัพยากรบุคคล (๓๙.๕๐%)
- (๕) การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน (๓๙.๓๘%)
- (๖) การจัดการความรู้ (๓๙.๒๗%)
- (๗) การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (๓๘.๕๘%)
- (๘) การเสริมสร้างภาวะผู้นำ (๓๘.๔๗%)
- (๙) การเขียนหนังสือราชการ (๓๗.๗๙%)
- (๑๐) เทคนิคการเป็นพิธีกร การพูดและการนำเสนอ (๓๗.๕๖%)
- (๑๑) การบริหารการเงินการคลัง (๓๖.๑๙%)
- (๑๒) การเขียนโครงการ (๓๕.๑๖%)
- (๑๓) การจัดหาพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (๓๔.๘๒%)
- (๑๔) การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (๓๔.๐๒%)

### ตอนที่ ๓ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้จัดอบรมให้ นอกเหนือจากที่ระบุ

๓.๑ โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รัฐ หลักสูตร การตรวจสอบ กำกับ ควบคุม ในการอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชบัญญัติเลื่อยโซ่ยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๒ โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รัฐ หลักสูตร การตรวจสอบกิจการด้านอุตสาหกรรมไม้

๓.๓ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน

๓.๔ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาการทำงานเป็นทีมและคิดเชิงบวกของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมงานด้านป่าชุมชน"

๓.๕ เทคนิคการขยายพันธุ์พืชด้วยวิธีต่าง ๆ

๓.๖ รุกขกร

๓.๗ โครงการเพิ่มศักยภาพในการเพาะชำกล้าไม้แบบมีอาชีพ

๓.๘ หลักสูตรเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น GIS, ERDAS, Remote Sensing เป็นต้น

๓.๙ การต่อรองความก้าวหน้าในหน้าที่การงานกับสำนักงาน กพ. / ต้องทำงานอย่างไร เท่าไหร่ จึงจะได้ประเมินขึ้นเงินเดือน ๕% / ทำงานอย่างไรให้เจ้านายสนับสนุน / การมีความสุขในชีวิตในแบบและระบบราชการ

๓.๑๐ อยากให้มีการอบรมภาษาที่ ๓ เช่น จีน ญี่ปุ่น และอบรมเรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูง เช่น regression เพราะในปัจจุบันจำเป็นต้องใช้มาก ๆ

๓.๑๑ การใช้อากาศยานไร้คนขับ / โดรนในการกิจการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓.๑๒ การนำเทคโนโลยี ๔.๐ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

๓.๑๓ การทำงานด้วยสุขภาวะทางจิตที่ดี

๓.๑๔ การทำเวปเพจ และการทำเพจประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

๓.๑๕ Photoshop / คอมพิวเตอร์กราฟฟิก

๓.๑๖ การจัดทำสื่อโดยใช้โปรแกรม Infographic

๓.๑๗ หลักสูตรการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนโดยใช้ชื่อว่า หลักสูตรพี่สอนน้อง พี่ช่วยน้อง...

ในการดูแลรักษาป่าไม้หรือป่าเศรษฐกิจใช้ในการดำรงชีพสืบต่อไป

๓.๑๘ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อการปฏิบัติงาน การสร้างนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์เพื่องานป่าไม้

๓.๑๙ การประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องในการจัดการงานด้านแผนที่

๓.๒๐ การอบรมการงานอาชีพเสริม

๓.๒๑ ฝึกรวมการปฏิบัติธรรม

๓.๒๒ วิธีการจัดทำงบประมาณ

๓.๒๓ การประชาสัมพันธ์และการสื่อสารงานป่าไม้

๓.๒๔ การดำเนินคดีแพ่งเกี่ยวเนื่องคดีอาญา

๓.๒๕ การฝึกรวมมารยาทการทำงานร่วมกันภายในองค์กร

๓.๒๖ การสร้างและตัดต่อวิดีโอ

๓.๒๗ การสร้างความสุขให้กับตัวเองและบุคคลรอบข้างในสถานที่ทำงาน

๓.๒๘ การพัฒนาบุคลิกภาพด้านการแต่งหน้า แต่งกายให้เหมาะสม

๓.๒๙ การจัดการฐานข้อมูลของแต่ละฐานข้อมูล

๓.๓๐ หลักสูตรการทดสอบความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ป่าไม้

๓.๓๑ หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับประชาชนและกฎหมายที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับป่าไม้

๓.๓๒ ระบบ RFD Single Window

๓.๓๓ อบรมด้านบัญชี

๓.๓๔ การฝึกรวมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓.๓๕ หลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงาน การเป็นผู้นำด้านป่าไม้ โดยแบ่งเป็นระดับ เช่น

ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าหน่วย เป็นต้น

๓.๓๖ ความรู้พื้นฐานด้านการป่าไม้

๓.๓๗ เพิ่มศักยภาพการทำงาน

๓.๓๘ การใช้โปรแกรม arc map

๓.๓๙ การศึกษาเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และศาสตร์พระราชฯ

๓.๔๐ หลักสูตร การจัดการแหล่งท่องเที่ยวชุมชน

๓.๔๑ ระบบสารสนเทศ เสนารักษ์ ลาดตระเวนเชิงคุณภาพ ฯลฯ

๓.๔๒ พิสูจน์เนื้อไม้

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 การจัดอบรมภาษาอังกฤษควรจัดแล้วได้ผลจริง สามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้ได้ ควรจัดฝึกอบรมเป็นระยะยาว แบ่งเป็นระดับชั้น

๔.๓ หน่วยงานมุ่งหวังผลของการทำงานเป็นหลัก แต่ในความเป็นจริง แต่ละคนมีเรื่องที่ต้องจัดการมากกว่าการทำงานคือ การดูแลสถานะใจ (หลายคนเป็นโรคซึมเศร้า และไม่สามารถพูดคุยกับคนที่ทำงานได้ในเรื่องส่วนตัว ทั้ง ๆ ที่ชีวิตเราอยู่ที่ทำงานมากกว่าที่บ้าน) อยากนำเสนอให้กรมมีการอบรมด้านการดูแลสุขภาพทางใจ เช่น การฟังอย่างลึกซึ้ง การมีความสุขในการทำงาน อาจจะเป็นการบรรยายสั้น ๆ จากวิทยากรที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง เช่น คุณพศิน อินทรวงศ์

๔.๔ หลักสูตรบางหลักสูตร/กรมป่าไม้เองยังไม่ให้ความสำคัญอย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรของกรมป่าไม้เอง เช่น หลักสูตรการเป็นผู้นำด้านป่าไม้ เป็นต้น ควรกำหนดให้เป็นเกณฑ์ว่าระดับฝ่ายส่วนหรือผู้บริหารประเภทใดต้องผ่านเกณฑ์การอบรมเรื่องใดบ้าง

๔.๕ การขจัดความเครียดในการทำงาน จะทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพ

๔.๖ อยากให้ประชาสัมพันธ์หลากหลายช่องทาง เช่น หนังสือเวียน ไลน์กลุ่มต่าง ๆ Facebook ป้ายประชาสัมพันธ์ เนื่องจากมีความต้องการเข้าร่วมอบรม แต่ไม่ทราบข่าว

๔.๗ สร้าง link ที่สามารถสมัครออนไลน์ และปรี้นท์ใบสมัครแนบกับปะหน้า เพื่อจะได้ทำเรื่องขอไปฝึกอบรมได้อย่างรวดเร็ว

๔.๘ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ดินป่าไม้ ปัจจุบันเหมือนว่าความคิดเห็นของกรมป่าไม้จะหลากหลายจนไม่ทราบว่าจะยึดหลักปฏิบัติอย่างไรได้ถูกต้องและปลอดภัย

๔.๙ หลักสูตรคอมพิวเตอร์ต้องการให้จัดในระดับ advance หลักสูตรด้านการปฏิบัติงานเพื่อต้องการเพิ่มพูนความรู้ และทบทวน ซึ่งบางครั้งลืมเลือนไป และการปฏิบัติในช่วงหลัง ๆ เปลี่ยนไปโดยไม่ทราบว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร เช่น การเขียนหนังสือราชการ

๔.๑๐ อยากให้แต่ละฝ่ายแต่ละหน่วยรับผิดชอบงานตรงประเด็น เช่นการป้องกันรักษาป่าก็ต้องดูแลป่าอย่างเคร่งครัดมิใช่สั่งให้ไปช่วยงานกลุ่มงานอื่น ซึ่งไม่ใช่งานที่รับผิดชอบ

๔.๑๑ พัฒนาการฝึกอบรมที่หลากหลายมากขึ้น

๔.๑๒ ส่วนมากเวลามีอบรมอะไร ข้าราชการจะมีสิทธิได้ไปอบรมมากกว่าลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการ ซึ่งผู้ปฏิบัติเองที่มีตำแหน่งเป็นแค่ลูกจ้าง พนักงานของรัฐก็น่าจะมีโอกาสในการพัฒนาทักษะการทำงานของตัวเองเพิ่มขึ้น เพื่อประสิทธิภาพของงานต่างที่รับผิดชอบ

๔.๑๓ ทุกวันนี้การทำงานมีความเครียดค่อนข้างสูง เป็นผลให้ความสัมพันธ์กับบุคคลรอบข้างแย่งลง จึงเห็นควรให้มีการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม ที่สามารถรู้ถึงความรู้สึกของตัวเองได้ ซึ่งอาจจะเป็นผลให้สามารถสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลรอบข้างได้ดีขึ้นด้วย

๔.๑๔ ขอให้ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง sms ให้ผู้สมัครรับข่าวสารเมื่อเปิดรับสมัครหลักสูตรอบรม

๔.๑๕ เวียนหลักสูตรการอบรมล่วงหน้าด้วยครับ เพราะบางหลักสูตรน่าสนใจแต่สมัครไม่ทัน

๔.๑๖ ในการรับสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม ควรกำหนดคุณสมบัติให้ชัดเจน เพื่ออาจจะได้กลุ่มคนที่ฝึกอบรมมาแล้วนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ได้

๔.๑๗ ควรกระจายโอกาสในการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๑๘ ตั้งแต่เป็นพนักงานราชการมาประมาณ ๔ ปี ไม่เคยได้รับการอบรมจากกรมป่าไม้เลย หนังสือราชการที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งก็ไม่เคยได้รับการอบรม เห็นควรมีการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

๔.๑๙ อยากให้จัดฝึกอบรมกับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในส่วนของหน่วยงานท้องถิ่นที่ทำงานในส่วน ของหน่วยป้องกันฯ ให้ทั่วถึง แบบบรรจุใหม่ ๆ ก็ต้องการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง เช่น กฎหมายป่าไม้ ระบบสารสนเทศ การใช้อาวุธ งานธุรการ เสนารักษ์ ฯลฯ

๔.๒๐ ขอให้เปิดโอกาสให้กับผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาคและภาคสนามให้มากขึ้น

๔.๒๑ การฝึกอบรมควรมีงบประมาณรองรับ

๔.๒๒ อยากให้ทางกรมป่าไม้ จัดอบรมบุคลากรให้ทั่วถึงทุกหน่วยงานทุกท้องที่ ตั้งแต่ได้รับ บรรจุยังไม่เคยได้รับการเข้าฝึกอบรมสักหลักสูตรเลย ในระดับผู้ปฏิบัติงานภาคสนามก็ต้องการเรียนรู้ ประสบการณ์ใหม่ ๆ และถ้าต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

๔.๒๓ การพัฒนาบุคลากรสำหรับผู้บริหาร

๔.๒๔ อยากให้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมตรงกับงานที่รับผิดชอบให้มากที่สุด ให้สลับหมุนเวียนกันไป

๔.๒๕ การจัดการธุรกิจขนาดย่อม

๔.๒๖ ควรจัดการฝึกอบรมทุก ๆ เดือนต่อครั้งหรือ ๓ เดือนต่อครั้งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน ทักษะในการทำงานให้กับชุมชนและชาวบ้านเพื่อไปปรับใช้ในพื้นที่ของตนเองในป่าชุมชนแต่ละแห่ง

๔.๒๗ ในการจัดอบรมควรทำกลุ่มย่อย เช่น ให้การอบรมทีละสำนักฯ เน้นการใช้งานโดยตรง

๔.๒๘ ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุออกมาพบกับส่วนภูมิภาค เพราะที่ผ่าน ๆ มา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่เคย ได้รับการฝึกอบรมเลย มีแต่เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึกอบรม แต่ในทางปฏิบัติมีแต่ให้เจ้าหน้าที่ในส่วนต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการเอง จึงไม่มีความรู้และความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ข้อพิจารณา

สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้วเห็นว่า ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs) ของ บุคลากรกรมป่าไม้ มีหลักสูตรทั้งด้านทักษะทั่วไป Soft Skill ซึ่งส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลางเป็นผู้ดำเนินการ และด้านทักษะเฉพาะ Hard Skill ซึ่งเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมป่าไม้ ดังนั้นจึงเห็นควรแจ้งเวียน สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมา

พร้อมนี้

(นางสาวตอณม โมปัญญาชัย)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- เทีธอบ  
- ลอทผ

11 มิ.ย. 62  
(นางอำนวยการ ชลดำรงคกุล)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้