



หลักสูตร Coaching และ Feedback อย่างผู้นำ (ออนไลน์) ปี 2566

1. หลักการและเหตุผล

การทำงานในยุคดิจิทัล และ New Normal ทำให้บุคลากรต้องปฏิบัติงานท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง และผันผวน ตลอดจนองค์กรในปัจจุบันมีบุคลากรหลากหลายวัย และการทำงานร่วมกันจำเป็นต้องสามารถสื่อสารร่วมกันเรียนรู้การทำงาน แก้ปัญหา และเรียนรู้ระหว่างงานด้านต่างๆ เพื่อให้การแก้ปัญหารวดเร็ว ทันเวลา หรือสามารถปฏิบัติงานที่ตอบโจทย์ความเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมและเศรษฐกิจได้

การสอนงานเพื่อการเรียนรู้แลกเปลี่ยน ตลอดจนเมื่อการทำงานเปลี่ยนรูปแบบเป็นระบบทีมแบบ Cross Functions หรือทีมแบบ Multi-Tasking ทำให้การเล่าปัญหา สื่อสารสิ่งที่ดี (Best Practices) และแลกเปลี่ยนแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อเกิดการเรียนรู้ให้ทันเวลาและสื่อสารแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อสะท้อนให้การทำงานสามารถพัฒนาและปรับปรุงได้อย่างมีศักยภาพ (Feedback) จึงเป็นสาระสำคัญของการทำงานในยุค 4.0 และ New Normal สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จึงจัดหลักสูตร Coaching และ Feedback อย่างผู้นำขึ้น เพื่อเพิ่มสมรรถนะด้านการสอนงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ การสร้างทีมที่มีศักยภาพ และเพิ่มพูนเตรียมความพร้อมให้มีความเข้มแข็งสู่การเป็นผู้นำของบุคลากรในอนาคตอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เข้าใจบริบทขององค์กรท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง และผันผวน ตลอดจนบทบาทของการ Coaching ในบริบทดังกล่าว
2. ฝึกกระบวนการ Coaching และ Feedback ในบริบทของทีมแบบ Cross Functions และทีมแบบ Multi-tasking ที่ต้องสอน แนะนำ สื่อสาร และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นรอบด้าน ในเวลาอันรวดเร็ว และท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง

3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. บริบทขององค์กรท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง และผันผวน
2. รูปแบบของทีมแบบ Cross Functions และ Multi-Tasking และปัญหาในการสื่อสาร สอนงาน และ การเรียนรู้ปัญหา
3. การประยุกต์ใช้ Design Thinking ในการเป็น Coach
4. องค์ประกอบของทีมที่มีหลากหลายวัย (Multi-Generations)
5. เทคนิคการเป็น Coach เพื่อการสอน แนะนำ สื่อสาร และแลกเปลี่ยนประสบการณ์/ความคิดเห็น
6. การฝึกการสอน แนะนำ สื่อสาร และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์/ความคิดเห็นในบริบทต่างๆ

4. วิทยากร

- รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ

อาจารย์ประจำคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และการแสดงบทบาทสมมติ (Role Play)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันจันทร์ที่ 10 และ วันจันทร์ที่ 17 เมษายน 2566
2	วันจันทร์ที่ 11 และ วันจันทร์ที่ 18 กันยายน 2566

อบรมออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- บุคลากรที่จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างาน และบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป จากหน่วยงานภาครัฐ ภาครัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน หรือผู้ใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

3,600 บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)

โดยผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเอกสารประกอบการบรรยาย ใบรับรอง และทำเนียบรุ่นในรูปแบบ pdf file ส่งให้ทางอีเมล (โปรดสมัครอบรมด้วยอีเมลของตัวเอง)

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่เข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์: 0 2613 3820-3
- โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
- E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวศิริพร ยังธินะ นักวิชาการศึกษา เบอร์โทรศัพท์มือถือ 08 0300 4139
โทรศัพท์: 0 2613 3820-3 ต่อ 104 E-mail: yangtina_tu@hotmail.com
สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร Coaching และ Feedback อย่างผู้นำ (ออนไลน์) ปี 2566
ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
วันแรกของการอบรม	
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	- บริบทขององค์กรท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง และผันผวน - รูปแบบของทีมแบบ Cross Functions และ Multi-Tasking วิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	- การประยุกต์ใช้ Design Thinking ในการเป็นโค้ช - ปัญหาในการสื่อสาร การสอนงาน และการเรียนรู้ปัญหา - workshop - มอบหมายงานไปฝึก Coach ลูกน้องในทีม และบันทึกการ Coach ตามแบบฟอร์ม วิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
วันที่สองของการอบรม	
09.00 - 12.00 น.	- องค์ประกอบของทีมที่มีหลากหลายวัย (Multi-Generations) - เทคนิคการเป็น Coach เพื่อการสอน แนะนำ สื่อสาร และแลกเปลี่ยนประสบการณ์/ความคิดเห็น - Role Play วิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	- การฝึกการสอน แนะนำ สื่อสาร และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์/ความคิดเห็นในบริบทต่างๆ - workshop : นำเสนอผลการ Coach วิทยากรให้ข้อเสนอแนะ วิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม

- หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.