



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

1. หลักสูตร เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring Techniques)

2. หลักการและเหตุผล

การสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกหนึ่งหน้าที่ที่สำคัญของผู้ทำงานในระดับอาวุโสหรือทำหน้าที่หัวหน้า ผู้จัดการ ผู้บริหาร ที่ต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในสังกัดที่ตนเองดูแลบังคับบัญชา การสอนงานและการเป็นที่เลี้ยงเป็นเทคนิคที่ต้องฝึกฝนบ่อยๆ ให้เกิดความชำนาญ เพื่อให้ผู้ถูกสอนได้รับความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้จนกระทั่งนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ บ่อยครั้งจะพบปัญหาว่าการสอนงานรวมถึงบทบาทการเป็นที่เลี้ยงเหตุใดผู้รับการสอนจึงไม่เข้าใจ ไม่อยากปฏิบัติตามเกิดการต่อต้านอยู่ในใจลึกๆ ซึ่งอาจส่งผลเสียต่อองค์กร องค์กรใดก็ตามหากมีความผิดพลาดในงานเดิมๆ อยู่บ่อยครั้งให้ตั้งข้อสังเกตไว้ว่าองค์กรของท่านกำลังประสบปัญหาขาดการถ่ายทอดทักษะและประสบการณ์จากรุ่นสู่รุ่น ขาดการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ ยิ่งในสถานการณ์ปัจจุบันเมื่อโลกเข้าสู่ยุคดิจิทัล ยุคที่มีความแตกต่างกันทางด้าน Generation Gap การพูดคุย การสื่อสารให้เกิดการยอมรับซึ่งกันและกัน ก็ดูจะเป็นเรื่องที่ยากมากขึ้น ดังนั้น การเรียนรู้ถึงเทคนิคการสอนงาน ความเข้าใจในบทบาทการเป็นที่เลี้ยงที่ถูกต้อง การใช้ GROW Model ได้ในสถานการณ์ที่เหมาะสม จึงเป็นเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ทำหน้าที่สอนงาน และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หลักสูตร เทคนิคการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง (Coaching & Mentoring Techniques) ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถให้กับผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งมีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สำหรับองค์กรในยุคปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้กรอบแนวความคิดของการสอนงานและบทบาทในการเป็นที่เลี้ยง ศึกษาถึงเทคนิคการสอนงานรูปแบบต่างๆ เรียนรู้การใช้ GROW Model ในสถานการณ์ที่เหมาะสม วิธีการ Feedback เพื่อให้การสอนงานและการทำหน้าที่ที่เลี้ยงเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3.2 เพื่อเรียนรู้หลักจิตวิทยาการสอนงานและการเป็นที่เลี้ยง เข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ เข้าใจถึงศิลปะการสื่อสารและจูงใจให้ผู้รับการสอน สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้โดยไม่ผิดพลาด

3.3 เพื่อให้เกิดทักษะและฝึกปฏิบัติจริงโดยผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Action-Based Learning) สามารถนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้เกิดผลสำเร็จ

4. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

4.1 ผู้บริหารองค์กร ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

4.2 บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ทั้งองค์กร ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน

4.3 ผู้ประกอบการ และผู้ที่สนใจทั่วไป



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

5. หัวข้อการฝึกอบรม

- 5.1 ความหมาย แนวคิดของการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring Concept)
- 5.2 ร่วมกันตรวจสอบ : คุณสมบัติของผู้สอนงานที่ดีเป็นอย่างไร
- 5.3 กระบวนการสอนงานเชิงปฏิบัติที่ได้ผล (Effective Coaching Process)
- 5.4 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ : ปัญหาที่พบบ่อยจากการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง
- 5.5 เทคนิคการสอนงานรูปแบบต่าง ๆ
- 5.6 Work shop : การใช้ GROW Model เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการสอนงาน
- 5.7 เทคนิคการให้ Feedback เพื่อติดตามการสอนงาน
- 5.8 แนวทางพัฒนาตนเองสู่การเป็นผู้สอนงานและเป็นพี่เลี้ยงที่มีประสิทธิภาพ
- 5.9 หลักจิตวิทยาการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง
- 5.10 เรียนรู้และเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์
- 5.11 ศิลปะการสื่อสารเพื่อจูงใจให้ได้ตั้งใจและทำงาน
- 5.12 เทคนิคการกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- 5.13 Role Playing : รูปแบบการสอนงานที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

6. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ และการฝึกปฏิบัติ

7. วิทยากร

- 7.1 อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร
 - ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่
 - ที่ปรึกษาอิสระ จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง เลขทะเบียน1559 ระดับ A
- 7.2 อาจารย์ ดร.ณัฐวัฒน์ ล่องทอง
 - อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

8. ระยะเวลา (12 ชั่วโมง)

วันที่ 15-16 กรกฎาคม 2564

9. สถานที่จัด

ห้องฝ่ายค้า ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

10. การรับสมัคร

- 10.1. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อน
- 10.2. สามารถสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้

- ฝ่ายบริการวิชาการ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/โทรสาร
หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com

- สมัครออนไลน์ได้จากเว็บไซต์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Website:
www.uniserv.cmu.ac.th

- Scan QR Code สมัครออนไลน์ได้จากสื่อประชาสัมพันธ์จากสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

11. การชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

11.1 ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากรและคณะ ค่าเดินทาง วิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

11.2 สำนักบริการวิชาการจะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรม ภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้ (ใบเสร็จค่าลงทะเบียนออกโดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

- งานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ชั้น 2 อาคาร Green Nimman CMU Residence ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
- ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

11.3 เมื่อผู้สมัครชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงิน มายังโทรสารหมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

- 11.4 กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว
- เนื่องจากจากติดภารกิจเร่งด่วน โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบหลักฐาน สำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครเต็มจำนวน
 - หากผู้สมัครขอยกเลิกการฝึกอบรมเนื่องจากติดภารกิจอื่นๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์ อักษร มายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานร้อยละ 20
 - หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่น เข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยแจ้งชื่อ-สกุลผู้แทนมายังสำนักบริการวิชาการก่อนวันฝึกอบรม
 - หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

11.5 สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจาก หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

11.6 หน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจากคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษาและที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

11.7 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใช้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์ 053-942874-5
แฟกซ์ 053-942874
E-mail: uniserv.training@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
หลักสูตร เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring Techniques)
ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา	กิจกรรมบรรยายและการฝึกปฏิบัติ
วันพฤหัสบดีที่ 15 กรกฎาคม 2564	
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
09.00-12.00 น.	- ความหมาย แนวคิดของการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring Concept) - ร่วมกันตรวจสอบ : คุณสมบัติของผู้สอนงานที่ดีเป็นอย่างไร - กระบวนการสอนงานเชิงปฏิบัติการที่ได้ผล (Effective Coaching Process) - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ : ปัญหาที่พบบ่อยจากการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง - เทคนิคการสอนงานรูปแบบต่าง ๆ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- Work shop : การใช้ GROW Model เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการสอนงาน - เทคนิคการให้ Feedback เพื่อติดตามการสอนงาน - แนวทางพัฒนาตนเองสู่การเป็นผู้สอนงานและเป็นพี่เลี้ยงที่มีประสิทธิภาพ
16.00-17.00 น.	ซักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม
วันศุกร์ที่ 16 กรกฎาคม 2564	
09.00-12.00 น.	- หลักจิตวิทยาการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยงเรียนรู้และเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ - ศิลปะการสื่อสารเพื่อจูงใจให้ได้ตั้งใจและได้งาน
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- เทคนิคการกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง - Role Playing : รูปแบบการสอนงานที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์
16.00-17.00 น.	ซักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ 1. กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
3. สอบถามรายละเอียดสถานที่พัก/ฝึกอบรมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 053-942881 ถึง 4
4. โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอากาศค่อนข้างเย็น
5. สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีมาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังการระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 โดยมีการคัดกรองและตรวจวัดอุณหภูมิผู้ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมอย่างเคร่งครัด
ทั้งนี้ ขอความร่วมมือทุกท่านสวมหน้ากากอนามัยตลอดการฝึกอบรมและขอสงวนสิทธิไม่อนุญาตให้ผู้ที่มิใช่ (อุณหภูมิตั้งแต่ 37.5 องศาเซลเซียสขึ้นไป) หรือมีอาการเข้าข่ายที่จะเป็นไข้ ไอ เจ็บคอ เข้าร่วมการฝึกอบรม ซึ่งเป็นไปตามมาตรการของกรมควบคุมโรคติดต่อ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกัน ควบคุม และลดโอกาสในการแพร่กระจายของเชื้อโรคดังกล่าวไปยังบุคคลอื่นต่อไป