



**หลักสูตร ทักษะการเป็นโค้ช และพีเลียง สำหรับหัวหน้างานและผู้จัดการ
 เพิ่มศักยภาพสู่มืออาชีพ
 วันที่ 23 กรกฎาคม 2568
 เวลา 09.00-16.00 น.
 โรงแรมกราฟ รัชดา**

หลักการและความสำคัญ

บทบาทของหัวหน้างานและผู้จัดการยุคใหม่ นอกจากเป็นผู้วางแผน ผู้สอนงาน อำนวยความสะดวกติดตามงาน มอบหมายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ดูแลอยู่แล้ว ยังมีบทบาทที่สำคัญในการขยายศักยภาพของบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ด้วยบทบาทของการเป็นโค้ช และพีเลียง ในการเปลี่ยนแปลงและดึงศักยภาพของลูกน้อง / ผู้ใต้บังคับบัญชา / ทีมงาน / ผู้ได้รับการโค้ช และการให้คำปรึกษาที่จะทำให้เขาเหล่านั้นมุ่งมั่นเต็มใจพัฒนาได้ด้วยตัวเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์และแรงจูงใจให้บุคลากรที่ดูแลอยู่ ในการทำงานร่วมกับทีมงานและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ / ประโยชน์ที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

1. เพื่อให้หัวหน้างาน/ผู้จัดการ นำความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาพัฒนาตนเองให้มีบทบาทของการเป็นโค้ชและพีเลียงในงาน เพิ่มศักยภาพตนเองและสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน
2. เพื่อให้หัวหน้างาน/ผู้จัดการ นำความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาใช้ในการเปลี่ยนแปลงและดึงศักยภาพของลูกน้อง / ผู้ใต้บังคับบัญชา / ทีมงาน / ผู้ได้รับการโค้ช ในการทำผลงานได้อย่างต่อเนื่อง เพิ่มประสิทธิผลการทำงาน

หัวข้อการอบรม

1. บทบาทการเป็นโค้ชและพีเลียง ของหัวหน้างานและผู้จัดการ เพิ่มศักยภาพให้ตนเองและองค์กร
2. หลักการโค้ชในการปฏิบัติงาน คุณสมบัติของโค้ช การเตรียมตัวในบทบาทเป็นโค้ชของหัวหน้างานและผู้จัดการ
3. รูปแบบการโค้ชของหัวหน้างาน/ผู้จัดการ การประเมินโอกาสและความพร้อมของผู้ที่จะได้รับการโค้ชในการปฏิบัติงาน
4. ทักษะที่จำเป็นของบทบาทโค้ช ของหัวหน้างานและผู้จัดการ
 - ทักษะการให้คำแนะนำ และกำหนดแนวทางร่วมกัน
 - ทักษะการโค้ชด้วยการใช้คำถาม
 - ทักษะการฟังอย่างลึกด้วยสุนทรียสนทนา (Dialogue) และการสรุปประเด็น
 - ทักษะการให้ความเห็นป้อนกลับ (Feedback)

5. กระบวนการโค้ชในการปฏิบัติงาน การออกแบบโปรแกรมการโค้ช การวางแผน ตั้งเป้าหมาย และการติดตามผลการโค้ช
6. กระบวนการฟัง และการจัดทำระบบฟังในองค์กร
7. ทักษะที่จำเป็นของบทบาทที่โค้ช ของหัวหน้างานและผู้จัดการ
 - ทักษะการให้คำปรึกษา
 - ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ และการสร้างแรงจูงใจ
8. อภิปรายแลกเปลี่ยนความเห็นในการใช้บทบาทโค้ชและที่โค้ช ของหัวหน้างานและผู้จัดการ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

วิทยากร อ.โกมินทร์ เมืองจันทร์

รูปแบบการอบรม

1. บรรยายให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก พร้อมกรณีศึกษา
2. เน้นการฝึกปฏิบัติ Role Play /Workshop ให้นำไปปฏิบัติจริง

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับการเพิ่มศักยภาพของ

- หัวหน้างานทุกระดับ หัวหน้าแผนก/หน่วย และ Supervisor
- ผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร และผู้สนใจ
- ผู้บริหาร/พัฒนาบุคคล HR และพัฒนาองค์กร

▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรมสัมมนา 1 ท่าน	3,900	273	(117)	4,056

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8
 ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
 และแฟ้ม Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
 1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)
2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450
 บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3
 แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เงื่อนไขการอบรม... ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชนร์ หรือนำไปเผยแพร่

ติดต่อ คุณต๋ม 086-8929330 02-1753330 Email : info.ptstraining@gmail.com ,
Aranya.ptstraining@gmail.com

www.ptstraining.co.th

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

ทักษะการเป็นโค้ช และพีเลียง สำหรับหัวหน้างานและผู้จัดการ เพิ่มศักยภาพสู่มืออาชีพ

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com **หรือ** ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____