



# COACHING

## การสอนงาน

# การพัฒนาบุคลากรด้วยการสอนงาน (COACHING)

## ผู้รับการสอนงาน (Coachee)

- ข้าราชการบรรจุใหม่
- ข้าราชการรับโอน
- ข้าราชการบรรจุกลับ
- ข้าราชการที่ย้าย/ย้ายซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นตามที่สอบแข่งขันได้

ทุกตำแหน่งและสายงาน ในระดับปฏิบัติ

- ระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ
- ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน

## STEP 1 : พิจารณาคัดเลือก Coach

กอง สำนักงาน กลุ่ม ศูนย์ และด้านบุคลากรทุกแห่ง  
คัดเลือกผู้สอนงาน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ตามตำแหน่งงาน
- เป็นผู้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอนงาน และมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ทำงานให้แก่ผู้อื่น

## ประโยชน์ที่ได้รับ



- เกิดการถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่น



- องค์ความรู้ถูกถ่ายทอด ไม่สูญหาย



- เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมและความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน

## STEP 2 : จัดทำฐานข้อมูล Coach

- ผู้รับการสอนงาน (Coachee) แจ้งรายชื่อผู้สอนงาน (Coach) มายัง สถาบันวิทยาการบุคลากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล (สวศ. กบก.) ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## STEP 3 : เข้าสู่กระบวนการสอนงาน

- หน่วยงานในระดับส่วน กำกับดูแลการสอนงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

## STEP 4 : เพิ่มพูนและพัฒนาทักษะการสอนงาน

- สถาบันวิทยาการบุคลากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล (สวศ. กบก.) จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการสอนงานให้กับผู้สอนงาน (Coach)

## STEP 5 : ติดตามและประเมินผล

- แบบติดตามการสอนงาน (Coaching Form)

สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ 1/2566

- รอบที่ 1 เดือนกันยายน 2566
- รอบที่ 2 เดือนมีนาคม 2567

