



**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**  
**หน่วยงาน วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ-สกุล นางสาวศรีศรินทร์ นรเศรษฐโสภณ

ตำแหน่ง อาจารย์

กลุ่มบุคลากร

สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

**๒. หัวข้อหรือเรื่องที่จะเข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

โครงการ “การสร้าง Soft Skills สำหรับ Coaching”

**๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

ดร.พงศ์ปณต พัสระ

ดร.นงรัตน์ อีสโร

**๔. สถานที่หรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

ระหว่างวันที่ ๕,๖,๑๒,๑๕ และ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕

**๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

-

**๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

-เพื่อเรียนรู้การสร้าง Soft Skills สำหรับ Coaching

-เพื่อทราบเทคนิค วิธีการการเป็น Coaching ในระดับง่ายจนถึงระดับขั้นสูงขึ้นไป

-เพื่อเรียนรู้ทักษะการบริหารคน

-เพื่อการเรียนรู้นวัตกรรมทางสังคม

**๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

-การเรียนรู้ “Easy coaching skills” การเป็นที่ปรึกษาและการเป็นตัวอย่างดี

-การเรียนรู้ “Advance coaching skills” การเป็นที่ปรึกษาและการเป็นตัวอย่างดี

-การเรียนรู้ “People management skills” ทักษะการฝึกสอนขั้นสูง

-การเรียนรู้ “หัวใจวิศวกรสังคม หัวใจราชภัฏ” มหาวิทยาลัยราชภัฏกับนวัตกรรมทางสังคม

-การเรียนรู้ “๕ เครื่องมือพื้นฐาน สร้างวิศวกรสังคม” สร้าง Soft Skills เพื่อเปลี่ยนนักศึกษาธรรมดาให้เป็นตัวท็อปใน Portfolio สมัยแรงงาน ฝึกเป็นนักคิด ฝึกเป็นนักสื่อสาร ฝึกเป็นนักประสาน ฝึกเป็นนักสร้างนวัตกรรม

๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

- เวลาของผู้เข้าอบรมมีไม่มากพอสำหรับการอบรมเต็มหลักสูตร
- การอบรมผ่านระบบออนไลน์ไม่ได้ปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับวิทยากรและผู้เข้าอบรมด้วยตนเอง
- ไม่ได้ฝึกทักษะเชิงปฏิบัติการ

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

:-ต่อตนเอง

เป็นประโยชน์ในการพัฒนาตนเองเพื่อเตรียมเป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดีและเป็นตัวอย่างที่ดีรองรับการเปลี่ยนในสังคมยุคใหม่

:- ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

องค์กรหรือหน่วยงานได้ทรัพยากรบุคคลที่มีการพัฒนาทักษะ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน


หนังสือ

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน)   
 (อาจารย์ ศรีศรินทร์ นรเศรษฐโสภณ)  
 วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2565

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (อาจารย์ มาตรฐาน แข็งขัน)  
 วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2565