

การสอนงาน เป็นวิธีพัฒนาศักยภาพบุคคลในพื้นที่ปฏิบัติงานจริง และเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ต้องสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถแสดงศักยภาพและส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานได้

# การสอนงาน (Coaching)



## ความสำคัญของการสอนงาน

การสอนงานมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพราะบางครั้งในการปฏิบัติงานจะพบกับความรู้ที่แฝงอยู่ในการปฏิบัติงาน ดังนั้นการสอนเพียงทฤษฎีไม่เพียงพอ ต้องมีการฝึกปฏิบัติโดยมีเป้าหมายให้มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากปฏิบัติไม่เป็นเป็นปฏิบัติเป็น และจากไม่ชำนาญเป็นชำนาญ

## ความหมายของการสอนงาน

การสอนงานเป็นกระบวนการที่ผู้บังคับบัญชาใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรู้ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะตัว ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

## ประโยชน์ของการสอนงาน

ประโยชน์ของการสอนงานจะส่งผลโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาและองค์กร ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานของผู้บังคับบัญชา ช่วยส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดี เกิดการปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีมและบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้

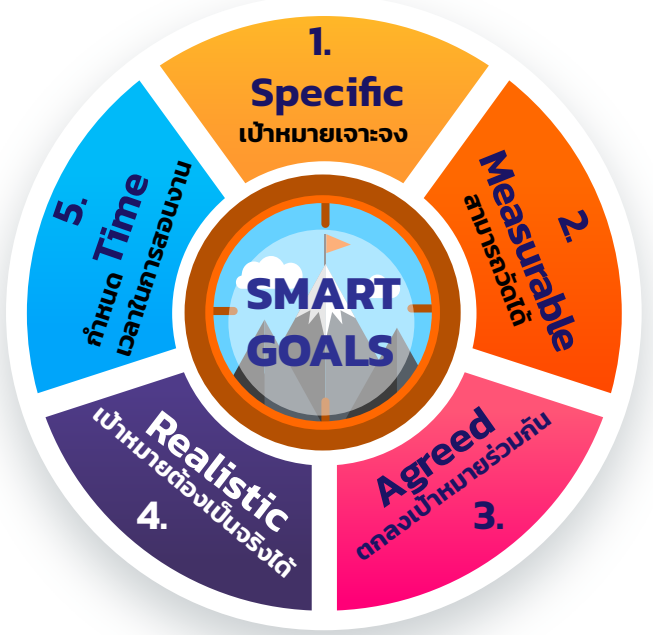
## คุณสมบัติของผู้สอนงาน (COACH)

- ทักษะในการวางแผนงาน**  
 ความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงานที่เร่งด่วนและการกำหนดแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานประจำ และงานที่เร่งด่วนได้ รวมทั้งการกำหนดผลที่คาดหวังของงานที่ปฏิบัติและการหาวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และของผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ในทีมงาน
- ทักษะการมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์**  
 ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กร
- ทักษะในการรับฟัง**  
 การแสดงออกถึงความเข้าใจการรับฟังความคิดเห็น ประเด็นปัญหา เหตุการณ์ และเรื่องราวต่าง ๆ ของผู้อื่น รวมทั้งความสามารถในการโต้ตอบผู้ฟังได้อย่างเหมาะสม
- ทักษะในการสื่อสาร**  
 การสื่อสารด้วยการใช้คำพูดเพื่ออธิบาย ชี้แจง โน้มน้าว ชักจูง และแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ให้ผู้ฟังเข้าใจอย่างชัดเจน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนวิธีการและลักษณะของคำพูดที่ใช้ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกลุ่มผู้ฟังในระดับที่แตกต่างกันได้
- ทักษะในการคาดคะเนการพยากรณ์**  
 การกำหนดกรอบและปัจจัยที่ควรคำนึงถึงในการพยากรณ์รวมทั้งความสามารถในการวิเคราะห์แนวโน้มของเหตุการณ์ ผลกระทบ และปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการตัดสินใจที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้
- ทักษะในการพัฒนาศักยภาพบุคคล**  
 การวิเคราะห์ประเมินจุดแข็งและจุดอ่อนของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการหาวิธีที่จะเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดอ่อนของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดีขึ้น
- ทักษะในการเรียนรู้**  
 ความสามารถในการรับรู้ข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้ง ความกระตือรือร้นและความพยายามที่จะแสวงหาโอกาสในการเรียนรู้งานที่ตนรับผิดชอบทั้งงานในปัจจุบันและงานใหม่ ๆ อยู่เสมอ

## กระบวนการสอนงาน ประกอบด้วย

**ขั้นตอนที่**

- 1. บอกให้ฟัง (Clarifying Needs)**  
 การอธิบายความต้องการในการสอนงานให้เข้าใจในวัตถุประสงค์และความจำเป็นของการสอนงาน
- 2. ตั้งเป้าเรียน (Objective Setting)**  
 การกำหนดเป้าหมายในการสอนงานร่วมกัน มีเรื่องอะไรบ้างที่ผู้รับการสอนงานควรรู้เพิ่ม หรือเรื่องอะไรบ้างที่ควรฝึกฝนเพิ่มเติม
- 3. ร่วมเขียนแผน (Action Plan Designing)**  
 ทั้งผู้สอนงานและผู้รับการสอนร่วมกันวางแผนการสอนตามวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่ต้องการ
- 4. แหม่นประเมิน (Checking Activities)**  
 ผู้รับการสอนงานได้ลองปฏิบัติจริง โดยผู้สอนงานมีหน้าที่สังเกตการณ์ ตรวจสอบประเมินผลลัพธ์และติดตามความคืบหน้าตามแผนที่วางไว้



## ผู้รับการสอน (COACHEE)

เข้าใจข้อดีและข้อบกพร่องของตนเอง มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ มีความคิดเปิดกว้าง สามารถรับฟังข้อมูลป้อนกลับตามความเป็นจริงได้ และต้องการพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

**เทคนิค ชม-ติ-ชม**

- เริ่มด้วยการชมเรื่องที่เขาทำได้ดีจริง ๆ ก่อน
- แล้วค่อยเปิดประเด็นที่ต้องการแก้ไขปรับปรุง
- สุดท้ายจบด้วยการชมในความพยายามปรับปรุงตัว