

**แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา  
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)....นางชนกานา นามสกุล...ศรีหล้า.....

กลุ่มงาน..งานบริหารการเงินและบัญชี

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง....สร้างสุข...กรุงเทพฯ รุ่น ๒.....

ระหว่างวันที่.....๒๔-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ รวมระยะเวลา.....๓.....วัน

ณ โรงแรมไฮแอร์ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดเพชรบุรี

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย.....

งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม....๒,๓๐๐....บาท(สองพันสามร้อยบาทถ้วน)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา

๑. การรับฟังอย่างไรให้เข้าใจ เพื่อให้เข้าใจว่าผู้พูดต้องการสื่อสารอะไรและต้องการอะไร อย่าตัดสินใจโดย ยังไม่ได้ฟังอย่างละเอียด
๒. การให้คำปรึกษาและหลักการของการ Coaching ต้องทำอย่างไร ฝึกปฏิบัติตั้งคำถามฝึกปฏิบัติเรื่อง Centering การตั้งแกน Intuition การให้ชี้ด้วยความตื่นรู้ Apperception & Acknowledgement การ ชี้ชี้ชี้และเห็นคุณค่า

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

นำมาใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารงานการสื่อสารกับผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดการเข้าใจว่าผู้สื่อสารผู้ร่วมงาน ต้องการอะไรและต้องปฏิบัติอย่างไรจึงจะถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดการเข้าใจผิด หรือการตัดสินใจไปก่อนโดยไม่ เข้าใจว่าผู้ร่วมงานต้องการอะไร ฝึกตนเองให้เป็นผู้รับฟังที่ดีให้มากขึ้น เพราะถ้าไม่รับฟัง หรือฟังแบบไม่เข้าใจจะ ตัดสินใจไปก่อน ซึ่งจะก่อให้เกิดปัญหามากขึ้น ไม่เกิดการแก้ปัญหาที่ดี และทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ไม่ดี

ลงชื่อ.....*[ลายเซ็น]* ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน  
(.....)  
นางชนกานา ศรีหล้า

รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีสำนักงาน

ลงชื่อ.....*[ลายเซ็น]* หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ  
(.....)  
นายยิ่งยง พัฒนารัตน์  
นายแพทย์เชาวราษฎร์ (ด้านเวชกรรม)  
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

หมายเหตุ กรุณาบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและ ขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล

**แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา  
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อ้อมพร..... นามสกุล.....マルシリ.....

กลุ่มงาน....บริหารพัสดุ.....

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง...การประชุมเชิงปฏิบัติการ “สร้างสุข...กระตุกใจ” รุ่น ๒ ระหว่างวันที่.....๒๔-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓..... รวมระยะเวลา.....๓...วัน

ณ (ระบุสถานที่จัด).....โรงแรมไอลารา รีสอร์ท แอนด์ สปา จัดทัศน์เพชรบุรี.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....เพชรบุรี.....

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา .....กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย.....

งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม.....บาท(.....).....

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา

๑. การรับฟังอย่างลึกซึ้ง

๒. การรับฟังแนวอัตโนมัติ ฝึกเข้าใจความรู้สึกและความต้องการ

๓. หลักพื้นฐานของการเป็นผู้ให้คำปรึกษา และหลักการของ U-Coaching

๔. การตั้งคำถามอันทรงพลัง

๕. Centering(การตั้งแกน การตัดสินใจ พลังจากการเลือกและการโค้ชแบบเดี่ยว)

๖. เทคนิคและเครื่องมือการโค้ช Coaching Palette

๗. Appreciation&Acknowledgement การชื่นชมและเห็นคุณค่า

๘. Centering การตั้งแกน Intuition (โค้ชด้วยความตื่นรู้)

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ การได้เรียนรู้เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงานในเรื่อง

๑. การรับฟังอย่างลึกซึ้ง

๒. การรับฟังแนวอัตโนมัติ ฝึกเข้าใจความรู้สึกและความต้องการ

๓. หลักพื้นฐานของการเป็นผู้ให้คำปรึกษา และหลักการของ U-Coaching

๔. การตั้งคำถามอันทรงพลัง

๕. Centering(การตั้งแกน การตัดสินใจ พลังจากการเลือกและการโค้ชแบบเดี่ยว)

๖. เทคนิคและเครื่องมือการโค้ช Coaching Palette

๗. Appreciation&Acknowledgement การชื่นชมและเห็นคุณค่า

๘. Centering การตั้งแกน Intuition (โค้ชด้วยความตื่นรู้)

ลงชื่อ.....10/๒๔..... ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน  
 (.....นางสาวอ้อมพร มารศรี.....)  
เข้าร่วมการนำเสนอและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....11..... หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ  
 (.....นายยศ ทัดพรสวรรค์.....)  
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)

**รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง**

หมายเหตุ กรุณากันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและ  
ขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล