

# การสร้างระบบ พี่เลี้ยงในองค์กร MENTORING SYSTEM

รุ่นที่ 18  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่ปกค้อง  
ตลอดการอบรม

เรียน  
ออนไลน์

ผ่านโปรแกรม



- Mentoring System เป็นหนึ่งในเทคนิคสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรให้พร้อมปรับตัวให้เข้ากับองค์กรและสามารถนำศักยภาพมาสนับสนุนความก้าวหน้าเติบโตทั้งของตนเองและองค์กร
- หลักสูตรนี้ มุ่งเน้นการพัฒนาาระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) ซึ่งเป็นระบบที่รุ่นพี่ หรือ พี่เลี้ยง (Mentor) จะต้องดูแลเอาใจใส่น้อง (Mentee) คอยให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแนะนำ เช่น การถ่ายทอดข้อมูลต่าง ๆ ภายในองค์กรให้พนักงานใหม่ หรือ พนักงานเก่าที่โอนย้ายแผนกมารับทราบ รวมถึงให้คำปรึกษาและชี้แนะแนวทางในการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร จัดระบบการตรวจสอบและติดตามผลว่าพนักงานมีความรู้ ความเข้าใจเพียงใด
- จึงเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อนักบริหารงานบุคคลทุกท่าน

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบของการพัฒนาศักยภาพของพนักงานใหม่ และพนักงานโอนย้ายให้สามารถปรับตัวให้สามารถทำงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้องค์กรมีการสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพที่เรียกว่า “พี่เลี้ยง” มากกระตุ้นให้พนักงานสร้างผลงานมากขึ้น ภายใต้การดูแล ช่วยเหลือ สอนงาน เป็นที่ปรึกษาด้วยสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน
3. เพื่อสร้างบรรยากาศของการทำงานที่งานได้ผล คนเป็นสุข สอดคล้องกับค่านิยม ทักษะคิดของคนที่เป็นหัวหน้า เพื่อนร่วมงาน ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน



วัน เวลา และสถานที่

**วันอังคารที่ 16 สิงหาคม 2565**

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



วิทยากร

**อาจารย์พีรดา ฐิธิพงษ์**

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ประธานกรรมการบริหาร บริษัท เอ็นเอส แวล์ส จำกัด

อัตราค่าอบรมท่านละ

**โปรโมชันพิเศษ!! ใช้อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 9 ส.ค. 2565 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อ การฝึกอบรม

13:00 - 14:30 u.

- การติดตามผลการพัฒนาศักยภาพ Mentor/Mentee

กิจกรรม : Mentor Blueprint

- ระบบที่เลี้ยงกับการสร้างความผูกพันในองค์กร
- การกำหนดบทบาทของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสร้างระบบที่เลี้ยง
  1. หัวหน้างาน
  2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
  3. ที่เลี้ยงต้นแบบ

5. การพัฒนาที่เลี้ยงต้นแบบ (Role Model)

- คุณสมบัติทั่วไป
- บทบาทหน้าที่ในฐานะที่เลี้ยง ในฐานะผู้สอนงาน
- กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารจัดการระบบที่เลี้ยง
- สัญญาณอันตรายของระบบที่เลี้ยงในองค์กร
- การสร้างขวัญและกำลังใจในระบบที่เลี้ยง (Reward & Recognition)
- การจัดทำคู่มือระบบที่เลี้ยง

14:45 - 16:30 u.

6. Show Case การสร้างระบบที่เลี้ยงอย่างยั่งยืน

กิจกรรม : Mentor System Manual

10:30 - 10:45 u. และ 14:30 - 14:45 u. พักรับชม

12:00 - 1:30 u. พักรับชม

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

09:00 - 10:30 u.

1. ระบบที่เลี้ยงมีประโยชน์อย่างไร ที่มีต่อพนักงาน ฝ่ายงาน และองค์กร
2. รูปแบบของระบบที่เลี้ยง (Mentoring Pattern)
  - แบบคู่/แบบกลุ่ม
  - แบบเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ

10:45 - 12:00 u.

3. แนวทางการสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ
4. องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในระบบที่เลี้ยง
  - การกำหนดคุณสมบัติและการคัดเลือกที่เลี้ยงที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กร
  - ขอบเขตความรับผิดชอบผู้บริหารจัดการระบบที่เลี้ยง
  - การกำหนดข้อมูลเพื่อการสื่อสารในระบบที่เลี้ยง
  - การติดตามผลระบบที่เลี้ยง
  - การประเมินผลของระบบ

## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กร รุ่นที่ 18” (วันที่ 16 ส.ค. 2565)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....
E-mail ..... มือถือ .....	E-mail ..... มือถือ .....
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน	
<b>ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี</b>	
บริษัท .....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....
ที่อยู่ .....	
ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ .....	ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ .....	E-mail ..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)