



รุ่นที่ 27  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่ปิดกล่อง  
ตลอดการอบรม

# การสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร

## MENTORING SYSTEM

- ▶ Mentoring System เป็นหนึ่งในเทคนิคสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรให้พร้อมปรับตัวให้เข้ากับองค์กรและสามารถนำศักยภาพมาสนับสนุนความก้าวหน้าเติบโตทั้งของตนเองและองค์กร
- ▶ หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการพัฒนาาระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) ซึ่งเป็นระบบที่รุ่นพี่ หรือพี่เลี้ยง (Mentor) จะดูแลเอาใจใส่น้อง (Mentee) คอยให้ความช่วยเหลือ และให้คำปรึกษาแนะนำ เช่น การถ่ายทอดข้อมูลต่าง ๆ ภายในองค์กรให้พนักงานใหม่ หรือพนักงานเก่าที่โอนย้ายแผนกหรือรับทราบ รวมถึงให้คำปรึกษาและชี้แนะแนวทางในการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร จัดระบบการตรวจสอบและติดตามผลว่าพนักงานมีความรู้ความเข้าใจเพียงใด
- ▶ จึงเป็นหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อนักบริหารงานบุคคลทุกท่าน

 **วัน เวลา และสถานที่**  
**วันอังคารที่ 17 ธันวาคม 2567**  
 เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

### วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อสร้างระบบของการพัฒนาศักยภาพของพนักงานใหม่ และพนักงานโอนย้ายให้สามารถปรับตัวให้สามารถทำงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2 เพื่อให้องค์กรมีการสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพที่เรียกว่า “พี่เลี้ยง” มากกระตุ้นให้พนักงานสร้างผลงานมากขึ้น ภายใต้การดูแล ช่วยเหลือ สอนงาน เป็นที่ปรึกษาด้วยสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

### เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร
- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ด้านการสรรหาว่าจ้าง



### วิทยากร

#### อาจารย์ปิรดา รุธิรพงษ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ประธานกรรมการบริหาร บริษัท เอ็นเอส แวลูส์ จำกัด

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 10 ธ.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

**โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน**



09:00-10:30 U.

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

13:00-14:30 U.

- การติดตามผลการพัฒนาศักยภาพ Mentor/Mentee
- กิจกรรม : Mentor Blueprint**
- ระบบที่เลี้ยงกับการสร้างความผูกพันในองค์กร
  - การกำหนดบทบาทของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสร้างระบบที่เลี้ยง
    1. หัวหน้างาน
    2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
    3. พี่เลี้ยงต้นแบบ
  - 5. การพัฒนาที่เลี้ยงต้นแบบ (Role Model)
    - คุณสมบัติทั่วไป
    - บทบาทหน้าที่ในฐานะพี่เลี้ยง ในฐานะผู้สอนงาน
    - กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารจัดการระบบที่เลี้ยง
    - สัญญาณอันตรายของระบบที่เลี้ยงในองค์กร
    - การสร้างขวัญและกำลังใจในระบบที่เลี้ยง (Reward & Recognition)
    - การจัดทำคู่มือระบบที่เลี้ยง

10:45-12:00 U.

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

14:45-16:30 U.

6. Show Case การสร้างระบบที่เลี้ยงอย่างยั่งยืน

**กิจกรรม : Mentor System Manual**



10:30 - 10:45 U. และ 14:30 - 14:45 U. พั๊กิวนรก

12:00 - 13:00 U. พั๊กิกลางวัน

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กร รุ่นที่ 27” (วันที่ 17 ธ.ค. 2567)

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล .....      | 2. *ชื่อ-นามสกุล .....      |
| *ตำแหน่ง .....              | *ตำแหน่ง .....              |
| **E-mail ..... มือถือ ..... | **E-mail ..... มือถือ ..... |

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทฯอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

### ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกัภษาษี

- บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....
- ที่อยู่ .....
- ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....
- ผู้ติดต่อ ..... E-mail ..... มือถือ .....

**กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน**

โอนเงิน หรือเช็คสดคร่อมในนาม 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)