



การสร้าง ระบบพี่เลี้ยง ในองค์กร

MENTORING SYSTEM

หลักการและเหตุผล

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

 **วัน เวลา และสถานที่**
วันพฤหัสบดีที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569
เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

วัตถุประสงค์

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

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ยกตัวอย่าง และตอบคำถาม

เหมาะสำหรับ

- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลากร
- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ด้านการสรรหาว่าจ้าง



วิทยากร

อาจารย์ปิรดา รุธิรพงษ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท เน็กซ์สทิล จำกัด

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 2,800 บาท + VAT 196 รวม 2,996 บาท / บุคคลทั่วไป 3,500 บาท + VAT 245 รวม 3,745 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 19 ก.พ. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

09:00-10:30 U.

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

13:00-14:30 U.

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

14:45-16:30 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

6. Show Case การสร้างระบบที่เลี้ยงอย่างยั่งยืน

กิจกรรม : Mentor System Manual



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

12:00 - 13:00 U. พักรับประทานอาหารกลางวัน

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กร รุ่นที่ 29” (วันที่ 26 ก.พ. 2569)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

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

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คสดพร้อมในนาม 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)