

แนวทางการดำเนินงาน

ช่วงเตรียมการพัฒนาบุคลากร

โดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง

(MENTORING PROGRAM)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

มกราคม 2567

แนวทางการดำเนินงาน
ช่วงเตรียมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)
ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

❖ **แผนผัง (Flow Chart) กระบวนการดำเนินงาน**

ลำดับ	กระบวนการ/กิจกรรม	กำหนดเวลา	กรม/คณะกรรมการ ระดับกรม/กอง บค.	กลุ่มพัฒนาองค์กร ของหน่วยงาน	คณะกรรมการฯ ของหน่วยงาน
1	กรมควบคุมโรค โดยคณะกรรมการ ฯ ระดับกรม และกองบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดเป้าหมาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินงานประจำปี สื่อสารให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)	ธ.ค. 66			
2	กลุ่มพัฒนาองค์กรของหน่วยงาน ศึกษาเป้าหมาย มาตรการ แนวทางการดำเนินงาน พร้อมทั้งสื่อสาร ภายในหน่วยงาน และกำหนดกลไกขับเคลื่อนการ ดำเนินงาน ดังนี้ 2.1 กำหนดผู้รับผิดชอบหลัก (Admin) 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	ธ.ค. 66 - ม.ค. 67			
3	กลุ่มพัฒนาองค์กร ร่วมกับคณะกรรมการหรือ คณะทำงานของหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ 3.1 วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน 3.2 จัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge map) 3.3 กำหนดคู่มือพี่เลี้ยง - น้องเลี้ยง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)	ภายในวันที่ 26 ม.ค. 67			
4	ผู้รับผิดชอบหลัก (Admin) ของหน่วยงานบันทึก ผลการดำเนินงานตามข้อ 2 และข้อ 3 ในระบบ Mentoring Program Online ดังนี้ 4.1 ข้อมูลผู้รับผิดชอบหลัก (Admin) 4.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน 4.3 แผนที่ความรู้ (Knowledge map) 4.4 คู่มือพี่เลี้ยง - น้องเลี้ยง (Mentor - Mentee) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3)	ภายในวันที่ 26 ม.ค. 67			
5	กองบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบ และสะท้อนผลให้กับหน่วยงาน (ถ้ามี)	ภายในวันที่ 9 ก.พ. 67			

เอกสารแนบ 1

เป้าหมาย มาตรการ และแนวทางการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1.1 **เชิงคุณภาพ** ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค (อยู่ระหว่างกำหนดหลักเกณฑ์ เครื่องมือ และรูปแบบการประเมินแบบ 180 องศา โดยให้ผู้อำนวยการหรือ รองผู้อำนวยการของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการประเมิน)

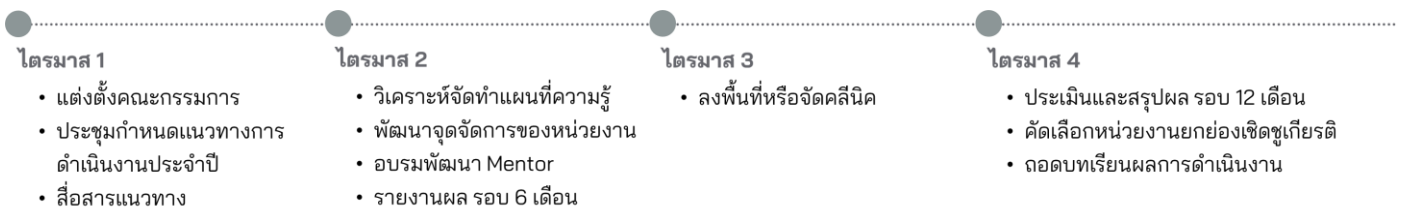
1.2 **เชิงปริมาณ** บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ตามเป้าหมายที่กรมควบคุมโรคกำหนด ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมาย	หน่วยงาน
กลุ่มที่ 1 ข้าราชการใหม่ (บรรจุตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย. 66 เป็นต้นไป)	ทุกคน (ร้อยละ 100)	ทุกหน่วยงาน
กลุ่มที่ 2 กลุ่มเป้าหมายอื่น (จำนวนคู่ขึ้นต่ำตามขนาดหน่วยงานที่กรมกำหนด โดยไม่นับรวมกลุ่มข้าราชการใหม่)	ขนาด SS (จำนวน 1 คู่)	1. กลุ่มงานจริยธรรม 2. สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 3. กองป้องกันการบาดเจ็บ 4. กลุ่มตรวจสอบภายใน 5. สถาบันเวชศาสตร์ป้องกันศึกษา 6. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 7. กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรค 8. สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ 9. กองกฎหมาย 10. กองด้านควบคุมโรคติดต่อระหว่างประเทศ และกักกันโรค 11. สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการโครงการพระราชดำริ ฯ
	ขนาด S (จำนวน 2 คู่)	1. สำนักสื่อสารความเสี่ยงและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ 2. กองงานคณะกรรมการควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ 3. กองนวัตกรรมและวิจัย 4. กองควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน 5. สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ 6. กองบริหารการคลัง 7. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน 8. สำนักงานเลขาธิการกรม 9. กองบริหารทรัพยากรบุคคล
	ขนาด M (จำนวน 4 คู่)	1. กองโรคไม่ติดต่อ 2. กองโรคติดต่อทางน้ำโดยแมลง 3. กองวัณโรค 4. กองระบาดวิทยา 5. สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง 6. กองโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม 7. กองโรคติดต่อทั่วไป 8. กองโรคเอดส์และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์
	ขนาด L (จำนวน 6 คู่)	1-12. สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 - 12 13. สถาบันบำราศนราดูร 14. สถาบันราชประชาสมาสัย

2. มาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

มาตรการ	จุดเน้นการดำเนินงาน
มาตรการที่ 1 กำหนดนโยบายและเป้าหมายการพัฒนา	1.1 กำหนดนโยบายและกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนและบูรณาการเชื่อมโยงกับการพัฒนาอื่นที่เกี่ยวข้อง 1.2 ทบทวนปรับปรุงและสื่อสารแนวทางการดำเนินงานให้กับหน่วยงาน 1.3 สำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายการพัฒนา
มาตรการที่ 2 พัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของระบบ	2.1 จัดประชุมพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของระบบ ร่วมกับหน่วยงาน 2.2 จัดอบรมพัฒนาต้นแบบการเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) ที่ดี 2.3 ลงพื้นที่หรือจัดคลินิกสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน
มาตรการที่ 3 เชิดชูเกียรติและเสริมพลัง	3.1 จัดทำหลักเกณฑ์การเชิดชูเกียรติและเสริมพลัง สื่อสารหน่วยงานตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อให้เกิดกระบวนการภายในหน่วยงาน 3.2 คัดเลือกและจัดเวทีเชิดชูเกียรติให้กับหน่วยงาน และ/หรือพี่เลี้ยง 3.3 ถอดบทเรียนผลการดำเนินงานภายในหน่วยงานและภาพรวมกรม

แผนการดำเนินงานตามมาตรการ



3. แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน



หมายเหตุ : ข้าราชการใหม่ (บรรจุตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย. 66 เป็นต้นไป) เข้าสู่กระบวนการพัฒนาโดยโปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ทุกคน

เอกสารแนบ 2

การวิเคราะห์ภารกิจ จัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge map) และกำหนดคู่พี่เลี้ยง - น้องเลี้ยง (Mentor - Mentee) ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ส่วนที่ 1 : วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาองค์กร ร่วมกับคณะกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงาน วิเคราะห์วิสัยทัศน์ พันธกิจ และการกำหนดบทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ประกอบด้วย 1) วิสัยทัศน์ 2) พันธกิจ และ 3) บทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 : จัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge map) ของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาองค์กร ร่วมกับคณะกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงานนำข้อมูลหลังจากการวิเคราะห์ส่วนที่ 1 มาเชื่อมโยงกับการจัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge map) ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดหรือระบุว่าองค์ความรู้/กระบวนการ อะไรบ้างที่บุคลากรในองค์กรจำเป็นต้องรู้เพื่อใช้ในการทำงาน และความรู้เหล่านี้จะช่วยให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ พร้อมระบุว่าใครเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้/กระบวนการนั้น รวมทั้งวิเคราะห์และระบุความสามารถในการเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) พร้อมทั้งเหตุผลในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ดังนี้

2.1 ภารกิจ หมายถึง ให้ระบุบทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ที่ได้จากข้อมูลการวิเคราะห์ในส่วนที่ 1

2.2 องค์ความรู้/กระบวนการ หมายถึง ให้ระบุองค์ความรู้/กระบวนการที่สำคัญหรือจำเป็นในการทำงาน พัฒนาบุคลากร พัฒนางาน ให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามภารกิจได้

2.3 ผู้มีองค์ความรู้/ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ให้ระบุผู้ที่มีความรู้หรือมีความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้/กระบวนการนั้น ภายในหน่วยงาน หรือภายนอกหน่วยงาน (กรณี ไม่มีผู้มีองค์ความรู้/ผู้เชี่ยวชาญภายในหน่วยงาน) ดังนี้

2.3.1 ชื่อ - นามสกุล

2.3.2 ตำแหน่ง/ระดับ/กลุ่มงาน (กรณี เป็นบุคคลภายนอกหน่วยงานให้ระบุชื่อหน่วยงานที่สังกัดด้วย)

2.3.3 อายุ (ปี)

2.3.4 ประสบการณ์ 2 ส่วน ดังนี้

1. ประสบการณ์ในองค์ความรู้/กระบวนการ หมายถึง ให้ระบุ “จำนวนปี” ที่ผู้มีองค์ความรู้/ผู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในองค์ความรู้/กระบวนการนั้น

2. ประสบการณ์การเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) หมายถึง ให้ระบุ “จำนวนน้องเลี้ยง (คน)” ที่ผู้มีองค์ความรู้/ผู้เชี่ยวชาญ เคยเป็นพี่เลี้ยงให้

2.3.5 ระดับความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้/กระบวนการ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบายความเชี่ยวชาญในองค์ความรู้/กระบวนการ
4	ระดับผู้เชี่ยวชาญ (Expert) มีความรู้และทักษะที่เป็นที่ยอมรับในระดับสูงสุดในสาขาที่เกี่ยวข้อง
3	ระดับขั้นสูง (Advanced) มีความรู้และทักษะที่ลึกซึ้งและสามารถแก้ไขสถานการณ์ที่ซับซ้อนได้
2	ระดับกลาง (Intermediate) มีความรู้และทักษะในระดับกลาง, ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องช่วยเหลือมาก
1	ระดับเริ่มต้น (Beginner) มีความรู้และทักษะเบื้องต้น

2.3.6 ระดับความสามารถในการเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) ให้ประเมินโดยเครื่องมือ/วิธีการที่หน่วยงานกำหนด หรือเลือกใช้แบบประเมินความสามารถในการเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) ดังนี้

ปัจจัยประเมินความสามารถของพี่เลี้ยง	คะแนนความสามารถ				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่พอใจ	ต้องปรับปรุง
	5	4	3	2	1
1. ความรู้เกี่ยวกับองค์กร : วิสัยทัศน์ ภารกิจ วัฒนธรรมองค์กร โครงสร้างหน่วยงาน และสภาพแวดล้อมขององค์กร					
2. ความรู้เกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร : สไตล์ของหัวหน้า ทีมงาน และบุคคลที่ติดต่อด้วย					
3. ความรู้เกี่ยวกับผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : ความต้องการ นิสัย และความชอบของผู้รับบริการ					
4. ทักษะการฟัง : ฟังด้วยหู ตัว ตา ปาก และใจ					
5. ทักษะการโค้ช : การตั้งคำถามปลายเปิด/ปิด และฟังอย่างเข้าใจ					
6. ทักษะการสร้างแรงบันดาลใจ : การพูดเพื่อให้ง่าลังใจและให้คำปรึกษาแนะนำ					
7. การคิดบวก : คิดบวกกับองค์กร หน่วยงาน สภาพแวดล้อม บุคคลในองค์กร และผู้รับบริการ					
8. มนุษยสัมพันธ์ : การยิ้มแย้มแจ่มใส พูดจาสุภาพไพเราะ และขอความช่วยเหลือผู้อื่น					
9. รักษาความลับ : ไม่นำเรื่องของผู้อื่นไปพูดลับหลัง					
รวมคะแนน				
คะแนนความสามารถในการเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) = (คะแนนที่ได้ ÷ 45) × 100คะแนน				

โดย คะแนนความสามารถในการเป็นพี่เลี้ยง (Mentor) อธิบายผลแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบายระดับความสามารถในการเป็นพี่เลี้ยง (Mentor)
3	คะแนน 81 - 100 หมายถึง มีความสามารถในการเป็นพี่เลี้ยง
2	คะแนน 71 - 80 หมายถึง ต้องพิจารณาเกณฑ์หรือข้อมูลอื่น ๆ ประกอบ
1	คะแนนน้อยกว่า 71 หมายถึง ไม่เหมาะในการเป็นพี่เลี้ยง

2.4 เหตุผลความจำเป็นในการพัฒนา ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) เช่น

1. ทดแทนผู้มีองค์ความรู้/ผู้เชี่ยวชาญที่จะเกษียณ
2. มีข้าราชการหรือบุคลากรใหม่
3. มีบุคลากรเลื่อนระดับ
4. มีการหมุนเวียนงาน
5. ต้องการพัฒนาให้บุคลากรปฏิบัติงานทดแทนกัน
6. ต้องการเพิ่มจำนวนผู้มีองค์ความรู้/ผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงาน
7. ไม่มีผู้มีองค์ความรู้/ผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงาน
8. สำคัญต่อความสำเร็จหรือโอกาสในการพัฒนาของหน่วยงาน
9. ใหม่หรือไม่เคยมีมาก่อนในหน่วยงาน
10. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ 3 : กำหนดคู่พี่เลี้ยง – น้องเลี้ยง (Mentor – Mentee) ของหน่วยงาน

กลุ่มพัฒนาองค์กร ร่วมกับคณะกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงาน นำข้อมูลจากแผนที่ความรู้ (Knowledge map) ของหน่วยงานที่วิเคราะห์ใน ส่วนที่ 2 มาจัดลำดับความสำคัญและเลือกองค์ความรู้/กระบวนการ ที่มีเหตุผลความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) เพื่อกำหนดคู่พี่เลี้ยง – น้องเลี้ยง (Mentor – Mentee) ของหน่วยงานตามเป้าหมายที่กรมควบคุมโรคกำหนด ดังนี้

- 3.1 องค์ความรู้/กระบวนการที่ต้องพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)
- 3.2 เหตุผลความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)
- 3.3 คู่พี่เลี้ยง (Mentor) - น้องเลี้ยง (Mentee) ของหน่วยงาน
 - 3.3.1 พี่เลี้ยง (Mentor)
 - 3.3.2 น้องเลี้ยง (Mentee)
- 3.4 เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงาน
 - 3.4.1 กลุ่มที่ 1 : ข้าราชการใหม่ทุกคน
 - 3.4.2 กลุ่มที่ 2 : ตามขนาดของหน่วยงาน
- 3.5 บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย
- 3.6 จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด (คน)
- 3.7 จำนวนบุคลากรที่จะพัฒนาโดยใช้ Mentoring Program (คน)
- 3.8 คิดเป็นร้อยละ

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานโดยกลุ่มพัฒนาองค์กรร่วมกับคณะกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงาน ดำเนินการวิเคราะห์ ภารกิจ จัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge map) และกำหนดคู่พี่เลี้ยง – น้องเลี้ยง (Mentor – Mentee) ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กรมควบคุมโรคกำหนด ดังนี้

**ตัวอย่าง แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภารกิจ จัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge map)
และกำหนดคู่พี่เลี้ยง – น้องเลี้ยง (Mentor – Mentee) ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
หน่วยงาน.....**

ส่วนที่ 1 : วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน

- 1.1 วิสัยทัศน์.....
- 1.2 พันธกิจ.....
- 1.3 บทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน.....

ส่วนที่ 2 : องค์กรความรู้/กระบวนการของหน่วยงาน

(2.1) ภารกิจ	(2.2) องค์กรความรู้ / กระบวนการ	(2.3) ผู้มีความรู้/ผู้เชี่ยวชาญ											(2.4) เหตุผล/ความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากร โดยใช้ Mentoring Program				
		ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/กลุ่มงาน	อายุ (ปี)	ประสบการณ์ ความรู้ (ปี)	ระดับความเชี่ยวชาญ ในองค์กรความรู้/กระบวนการ				ประสบการณ์ Mentor (คน)	ระดับความสามารถ ในการเป็น Mentor						
						1	2	3	4		1	2		3			

ส่วนที่ 3 : กำหนดคู่ในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงาน

(3.1) องค์ความรู้/กระบวนการที่จะพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	(3.2) เหตุผลความจำเป็นในการพัฒนา	(3.3) คู่พี่เลี้ยง (Mentor) - น้องเลี้ยง (Mentee) ของหน่วยงาน							
		พี่เลี้ยง (Mentor)				น้องเลี้ยง (Mentee)			
		ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/กลุ่ม	อายุ (ปี)	ระดับความเชี่ยวชาญ	ระดับการเป็น Mentor	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/กลุ่ม	อายุ (ปี)

สรุปจำนวนคู่ในการพัฒนาบุคลากรโดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

(3.4) เป้าหมายการพัฒนา Mentoring Program ของหน่วยงาน	(3.5) บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	(3.6) จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด (คน)	(3.7) จำนวนบุคลากรที่จะพัฒนาโดยใช้ Mentoring Program (คน)	(3.8) คิดเป็นร้อยละ (ช่อง 3.7 ÷ ช่อง 3.6) × 100
กลุ่มที่ 1 : ข้าราชการใหม่ทุกคน	ข้าราชการใหม่ (บรรจุตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย. 66 เป็นต้นไป)			
กลุ่มที่ 2 : ตามขนาดของหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> • ขนาด SS อย่างน้อย 1 คน • ขนาด S อย่างน้อย 2 คน • ขนาด M อย่างน้อย 4 คน • ขนาด L อย่างน้อย 6 คน 	ทดแทนผู้จะเกษียณ			
	บุคลากรใหม่ (ไม่รวมข้าราชการ)			
	เลื่อนตำแหน่ง			
	หมุนเวียนงาน			
	อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)			
รวม				

เอกสารแนบ 3

การบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ Mentoring Program Online ช่วงเตรียมการพัฒนาคณาจารย์โดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ (Admin) ของหน่วยงาน ดำเนินการบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ Mentoring Program Online ช่วงเตรียมการพัฒนาคณาจารย์โดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

- 1) อัปเดตข้อมูลผู้รับผิดชอบหลัก (Admin) ของหน่วยงาน
- 2) แนบไฟล์การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงานพร้อมทั้งรายงานการประชุม (ถ้ามี)
- 3) แนบไฟล์การวิเคราะห์ภารกิจ จัดทำแผนที่ความรู้ (Knowledge map) และกำหนดคู่พี่เลี้ยง – น้องเลี้ยง (Mentor – Mentee) ของหน่วยงาน
- 4) เพิ่มข้อมูลคณาจารย์และกำหนดคู่พี่เลี้ยง – น้องเลี้ยง (Mentor – Mentee) ของหน่วยงาน

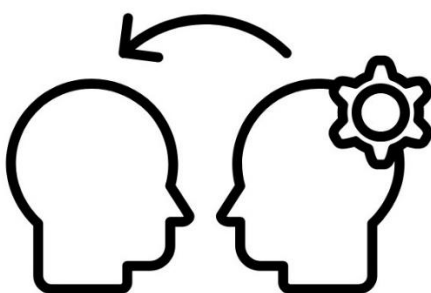
โดย วิธีการบันทึกผลการดำเนินงานช่วงเตรียมการพัฒนาคณาจารย์โดยใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงาน ในระบบ Mentoring Program Online ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. การเข้าใช้งานระบบ Mentoring Program Online

1.1 ช่องทางการใช้งาน ทางเว็บไซต์ <https://person.ddc.moph.go.th/mentoring/index.php> หรือ QR Code



1.2 กด “เข้าใช้งานระบบ Mentoring Program”



เข้าใช้งานระบบ Mentoring Program

ข้อมูลย้อนหลังปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

1.3 เข้าสู่ระบบด้วย Username & Password ของผู้รับผิดชอบ (Admin) ของหน่วยงาน (กรณี เป็นผู้รับผิดชอบใหม่ หรือลืม Password ให้ติดต่อกองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร 0 2590 3878



1.4 ดำเนินการบันทึกผลการดำเนินงานในระบบ Mentoring Program Online ช่วงเตรียมการพัฒนาบุคลากรโดยใช้ โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้



- 1) อัปเดตข้อมูลผู้รับผิดชอบหลัก (Admin) ของหน่วยงาน
- 2) แนบไฟล์การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานการประชุม (ถ้ามี)
- 3) แนบไฟล์การวิเคราะห์ภารกิจ จัดทำแผนที่ความรู้ และกำหนดคู่พี่เลี้ยง - น้องเลี้ยง ของหน่วยงาน
- 4) เพิ่มข้อมูลบุคลากรและกำหนดคู่พี่เลี้ยง - น้องเลี้ยง (Mentor - Mentee) ของหน่วยงาน