

# เทคนิคการวิเคราะห์

เพื่อกำหนดทักษะสำหรับ **TEAM LEADER** และ **SUPERVISOR**

## นำไปใช้จัดทำ Skills Matrix

37.03

ไม่จำเป็นต้องอบรมหลักสูตรการจัดทำ  
และปรับใช้ตารางทักษะ (Skills Matrix) อย่างได้ผลมาก่อน  
ก็อบรมในหลักสูตรนี้ได้เลย !!!

12.03

**เน้น !!** ให้คำแนะนำเทคนิคและแนวทางการวิเคราะห์

- หน้าที่และกิจกรรมงานเพื่อนำมากำหนดทักษะ (Skills) สำหรับ Team Leader และ Supervisor
- เสริมสร้างทักษะการบังคับบัญชาและทักษะเชิงการจัดการ (Supervisory Skills / Managerial Skills)
- การนำทักษะที่ได้จากการวิเคราะห์ ไปจัดทำ Skills Matrix

**3,590.-\* บาท/ท่าน**

**SPECIAL  
OFFER**

**4 ท่าน แคมฟรี 1 ท่าน**  
(องค์กรเดียวกัน)

**Book Now**



**More Info**

xxxxxxx  
xxxxxxx  
xxxxxxx  
xxxxxxx

**ID Line : ptccontact**

**ptccontactt@gmail.com**

**02 066 0009, 089 677 6047, 092 431 6631**

**วันที่ 9 กรกฎาคม 2567**  
**เวลา 09.00 - 16.00 น.**

**St.Jame Hotel**

**Sukhumvit 26**





## เทคนิคการวิเคราะห์ เพื่อกำหนดทักษะสำหรับ TEAM LEADER และ SUPERVISOR นำไปใช้จัดทำ SKILLS MATRIX

องค์กรที่จัดทำระบบตารางทักษะการทำงาน (Skill Matrix) เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคลและตอบสนองระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 มักประสบปัญหาอย่างหนึ่งคือการกำหนดทักษะสำหรับบุคลากรที่เป็น หัวหน้าทีม (Team Leader) และหัวหน้างาน (Supervisor) อยู่ไม่น้อย ด้วยเพราะ Team Leader และหัวหน้างาน (Supervisor) นั้น นอกจากจะต้องมีทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skills) สำหรับการทำงานในหน่วยงานแล้ว ยังต้องมีทักษะการบังคับบัญชาหรือทักษะเชิงการจัดการ (Supervisory Skills / Managerial Skills) อีกชุดหนึ่ง อันสังเกตได้จากตามหน้าที่งานของ Team Leader และ Supervisor นั้น ก็จะมีหน้าที่การจัดการและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอีกหน้าที่หนึ่ง แยกต่างหากจากหน้าที่งานเชิงเทคนิค

หลักสูตรนี้ มุ่งแนะนำเทคนิคและแนวทางการวิเคราะห์หน้าที่และกิจกรรมงานเพื่อกำหนดรายการทักษะ (Skills) สำหรับ Team Leader และ Supervisor ทั้งที่เป็นทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skills) สำหรับการทำงานในหน่วยงานแล้ว ยังต้องมีทักษะการบังคับบัญชาหรือทักษะเชิงการจัดการ (Supervisory Skills / Managerial Skills) และแนวทางการนำไปจัดทำ Skills Matrix อย่างได้ผล โดยออกแบบมาจากวิทยากรที่มีประสบการณ์อย่างสูงในการจัดทำระบบ Competency ที่มีความซับซ้อนมากกว่าระบบ Skill Matrix ให้กับหลากหลายองค์กร โดยเฉพาะในโรงงานอุตสาหกรรม พร้อมกับการฝึกปฏิบัติ เพื่อให้เข้าใจและสามารถนำไปทำงานจริงในองค์กรของท่านได้

### วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ :

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาได้

- ทบทวนความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดทักษะและการจัดทำ Skills Matrix
- เรียนรู้และฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์หน้าที่และกิจกรรมงานของตำแหน่งหัวหน้าทีม (Team Leader) และหัวหน้างาน (Supervisor) สำหรับการกำหนดทักษะและการจัดทำรายละเอียดทักษะเพื่อใช้ใน Skills Matrix ต่อไป ทั้งที่เป็นทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skills) สำหรับการทำงานในหน่วยงานและทักษะการบังคับบัญชาหรือทักษะเชิงการจัดการ (Supervisory Skills / Managerial Skills)
- ทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติการจัดทำทักษะสำหรับนำไปใช้กับ Skills Matrix ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และคำแนะนำในหัวข้อการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดระหว่างผู้เข้าอบรม/สัมมนากับวิทยากร

### กลุ่มเป้าหมาย :

- ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ HR
- ผู้จัดการและหัวหน้างานที่องค์กรกำหนด



วิทยากร : ดร.ชัชวาล อรวงศ์ศุภกัตต์  
ที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

More Info



Line : [ptccontact](https://line.me/tv/p/ptccontact)  
[ptccontactt@gmail.com](mailto:ptccontactt@gmail.com)  
02 066 0009 , 089 677 6047 , 092 431 6631





วันที่ 9 กรกฎาคม 2567 (เวลา 09.00-16.00 น.)

## กำหนดการเรียนรู้ :

เวลากิจกรรม

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนและกิจกรรมเตรียมพร้อมเรียนรู้

09.00-16.00 น. เริ่มบรรยาย

## ทบทวนเรื่อง SKILLS MATRIX

- (1) ทักษะหรือ SKILL คืออะไร และ SKILL มีกี่แบบ
- (2) SKILL ของหัวหน้าทีมและหัวหน้างาน ต้องมีเรื่องใดบ้าง พร้อมวิเคราะห์กิจกรรมงานจาก JOB DESCRIPTION ตัวอย่าง
- (3) ตารางทักษะการทำงานหรือ SKILL MATRIX คืออะไร
- (4) รูปแบบของตารางทักษะสองแบบที่พบในองค์กรต่าง ๆ
- (5) ความจำเป็นและแนวทางในการจัดทำตัวชี้วัดทักษะ
- (6) แนวทางการประเมินระดับทักษะ

## ขั้นตอน การวิเคราะห์และกำหนด SKILLS เพื่อจัดทำ SKILLS MATRIX

- (1) วิเคราะห์หน้าที่งานและกิจกรรมงานของหัวหน้าทีมและหัวหน้างาน เพื่อกำหนดรายการทักษะสองแบบ พร้อมฝึกปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้
  - (1.1) ทักษะเชิงเทคนิค (TECHNICAL SKILLS)
  - (1.2) ทักษะการบังคับบัญชาหรือทักษะเชิงการจัดการ (SUPERVISORY SKILLS / MANAGERIAL SKILLS)
- (2) ระบุขอบข่ายของทักษะสองแบบ สำหรับการจัดทำตัวชี้วัดทักษะ พร้อมฝึกปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้
  - (2.1) ทักษะเชิงเทคนิค (TECHNICAL SKILLS)
  - (2.2) ทักษะการบังคับบัญชาหรือทักษะเชิงการจัดการ (SUPERVISORY SKILLS / MANAGERIAL SKILLS)
- (3) กำหนด PROFICIENCY LEVEL สำหรับการจัดทำตัวชี้วัดทักษะ พร้อมฝึกปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้
  - (3.1) PROFICIENCY LEVEL สำหรับ TECHNICAL SKILLS
  - (3.2) PROFICIENCY LEVEL สำหรับ SUPERVISORY / MANAGERIAL SKILLS
- (4) จัดทำตัวชี้วัดทักษะ พร้อมฝึกปฏิบัติในทักษะต่อไปนี้ อย่างละ 1 ทักษะ
  - (4.1) ทักษะเชิงเทคนิค (TECHNICAL SKILLS)
  - (4.2) ทักษะการบังคับบัญชาหรือทักษะเชิงการจัดการ (SUPERVISORY SKILLS / MANAGERIAL SKILLS)
- (5) สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และทบทวนการนำไปใช้งานจริงในองค์กร

## เวลาพักเบรก :

- 10.30-10.45 น. พักเบรกเช้า ชา-กาแฟ-เบเกอรี่
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวันจากทางโรงแรม
- 14.30-14.45 น. พักเบรกบ่าย ชา-กาแฟ-เบเกอรี่

## แนวทางการเรียนรู้ :

- บรรยายแบบกระชับ (MINI-LECTURE) และตอบข้อซักถาม
- การหารือแลกเปลี่ยนความเห็น (WORKSHOP & EXPERIENCE SHARING)
- ฝึกปฏิบัติรายบุคคล พร้อมอธิบายและให้คำแนะนำแบบฝึกหัด
- สรุปเนื้อหาและเทคนิคเพื่อนำไปต่อยอดใช้งาน



## อัตราค่าอบรม/สัมมนา ต่อท่าน (บาท)

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| ราคาต่อท่าน           | 3,590.-         |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%    | 251.30          |
| หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3% | 107.70          |
| <b>ราคาสุทธิ</b>      | <b>3,733.60</b> |



**4 ท่านขึ้นไป แคมฟรี 1 ท่าน !!!**

### หมายเหตุ :

- นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% พร้อมหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ค่าบริการอบรม **รวม** เอกสารการอบรม ใบประกาศการเรียนรู้ อาหารว่าง และอาหารกลางวัน จากทางโรงแรม
- ทางบริษัท จะขอแจ้งยืนยันการอบรมอย่างช้าที่สุด 10 วัน ก่อนการจัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
- หากต้องการยกเลิกเข้าร่วมการอบรมโปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดอบรมล่วงหน้า 5 วัน มิฉะนั้น ทางบริษัทฯ จะขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร และหากการยกเลิกการเข้าอบรมในวันที่จัดอบรม ทางบริษัทฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด

**REGISTER  
NOW!**



**SCAN ME**

**MORE INFO**



**02 066 0009 , 089 677 6047  
092 431 6631**



**Line : ptccontact**



**ptccontactt@gmail.com  
sharedptc@gmail.com**



**https://www.ptc.in.th**