

เทคนิคการวิเคราะห์

เพื่อกำหนดทักษะสำหรับ TEAM LEADER และ SUPERVISOR

นำไปใช้จัดทำ Skills Matrix

ไม่จำเป็นต้องอบรมหลักสูตรการจัดทำ
และปรับใช้ตารางทักษะ (Skills Matrix) อย่างได้ผลมาก่อน
ก็อบรมในหลักสูตรนี้ได้เลย !!!

เน้น !! ให้คำแนะนำเทคนิคและแนวทางการวิเคราะห์

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

3,900.-* บาท/ท่าน

SPECIAL
OFFER

4 ท่าน แลมนฟรี 1 ท่าน
(องค์กรเดียวกัน)

More Info

Book Now



ID Line : ptccontact

✉ ptccontactt@gmail.com

☎ 089 677 6047, 092 431 6631



วันที่ 22 มกราคม 2568

เวลา 09.00 - 16.00 น.



โรงแรมโกลด์ ออร์คิด - วิวาเว่รังสิต



วันที่ 22 มกราคม 2568 (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

เวลาพักรับประทานอาหาร :

- 10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหารเช้า ซา-กาแฟ-เบเกอรี่
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวันจากทางโรงแรม
- 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารบ่าย ซา-กาแฟ-เบเกอรี่

แนวทางการเรียนรู้ :

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

อัตราค่าอบรม/สัมมนา ต่อท่าน (บาท)

ราคาต่อท่าน	3,900.-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	273.-
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3%	117.-
ราคาสุทธิ	4,056.-



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



<https://www.ptc.in.th>