

# 10 ทักษะ

## สำหรับพนักงานมืออาชีพ

### 10 skills to be Professional Staff



#### หลักการและเหตุผล

พนักงานทุกคน ทุกระดับ ทุกตำแหน่ง ในองค์กรล้วนแล้วแต่มีความสำคัญในการเป็นกำลังหลักในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร ในโลกแห่งการแข่งขัน โลกแห่งการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ปฏิเสธไม่ได้เลยว่า นอกจากทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรที่องค์กรต้องการ การที่พนักงานมีทัศนคติที่ดี กรอบคิด Mindset ที่ดี ต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน และต่อองค์กร ถือเป็น Key Success สำคัญเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการทำงาน วิธีคิด มุมมอง ให้เป็นคนที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสามารถนำพาองค์กร ให้ขับเคลื่อนไปข้างหน้าและสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืนเป็นไปตามจุดประสงค์ในการดำเนินธุรกิจที่ทุกองค์กรต่างต้องการ ฉะนั้นในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจึงมีส่วนสำคัญให้ทุกคนเข้าใจถึงการพัฒนาขีดความสามารถของตัวเองให้พร้อมที่จะเป็นทั้งผู้นำและผู้ตามเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่นจึงจำเป็นที่พนักงานจะต้องได้ทราบถึงทักษะต่างๆ ของการเป็นพนักงานมืออาชีพ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อการทำงานร่วมกันภายในองค์กรและเป็นการกำลังสำคัญที่จะพัฒนาตนเองในฐานะชิ้นส่วนสำคัญ(Jigsaw)ขององค์กรเพื่อเป็นกำลังสำคัญต่อไป



#### วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลและองค์กร  
และด้านการพัฒนารับยากรมนุษย์



#### คอร์สนี้เหมาะกับใคร

พนักงานระดับปฏิบัติการ / Office / Staff / บุคคลทั่วไปที่สนใจพัฒนาต่อยอดบทบาทการเป็นพนักงานที่มีประสิทธิภาพ



#### รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ  
ใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน Toppro



## วัตถุประสงค์

01

เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ ๆ ให้กับพนักงาน

02

เพื่อให้พนักงานผู้เข้าอบรมได้ปรับเปลี่ยนมุมมอง ปรับเปลี่ยนวิธีคิด ทักษะคติ ในการเป็นพนักงานมืออาชีพ

03

เพื่อให้พนักงานในองค์กรเห็นเป้าหมายร่วมกัน เกิดความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์กรที่ถือเป็นหน้าที่ทุกคนทุกระดับในองค์กร

04

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ ทักษะคติ ที่ได้ไปปรับใช้ภายในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## รูปแบบการฝึกอบรม

1.



### การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning)

จะเป็นกระบวนการให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจ แนวคิดในการนำไปปรับใช้กับสถานการณ์จริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการสื่อสาร2ทาง (interactive mode) ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม

2.



### เน้นการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Participate Learning)

3.



### เน้นการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมกลุ่ม (Group Activity Learning)







## หัวข้อการบรรยาย

**อบรม 1 วัน**

**เวลา 08:30-09:00 น.** ลงทะเบียนอบรม , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre - Test) กล่าวเปิดการอบรม

**กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) 09:00 น. – 12:00 น.**

**01**

ทักษะการพัฒนาตนเอง  
(Self-improvement)

**02**

ทักษะการมีทัศนคติเชิงบวก  
(Positive Thinking & Growth Mindset)

**03**

ทักษะการคิดสร้างสรรค์  
(Creative Thinking Skill)

**04**

ทักษะภาวะผู้นำ  
(Leadership Skill)

**05**

ทักษะภาวะผู้ตาม  
(Followship Skill)



**พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.**



**กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.**

**06**

ทักษะการปรับตัว  
(Adaptation Skill)

**07**

ทักษะการบริหารเวลา  
(Time Management Skill)

**08**

ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน  
(Communication Skill)

**09**

ทักษะการประสานความร่วมมือ  
(Collaboration Skill)

**10**

ทักษะการทำงานเป็นทีม  
(Development Skill)



ถาม-ตอบ สรุป ประเมินผล  
แบบทดสอบหลังอบรม (Post-Test)  
กล่าวปิดอบรม

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม  
**ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

## บริษัทที่ไว้วางใจใช้บริการของเรา



1. สมัครสมาชิกผ่าน [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)
  2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- \*\* กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โพรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด"
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- \*\* ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่  
[www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ [crm@topprobooking.com](mailto:crm@topprobooking.com) | 📱 @HRODTHAI | 🌐 HRODTHAI