



## หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานด้วย **HORENSO**

(การสื่อสาร ประสานงาน การรายงาน และการปรึกษา)

25 กุมภาพันธ์ 2565

เวลา 09.00-16.00 น. สถาบันไทย-เยอรมัน อมตะนคร ชลบุรี

### หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบันเป็นยุคที่จะต้องเร่งทำงานแข่งกับเวลา ใครทำงานรวดเร็วกว่าก็ย่อมจะมีโอกาสมากกว่า องค์กรผู้ป้อนเองจึงมีเทคนิคในการทำงานที่เน้นความรวดเร็ว รอบคอบ โดยที่ยังคงมีกลิ่นอายของวัฒนธรรมการทำงานตามระบบของสายงานอย่างครบถ้วนอยู่ นั่นคือ เทคนิคการสื่อสาร การประสานงาน การรายงาน และการปรึกษา แบบ HORENSO

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบความจำเป็นใน การสื่อสาร การประสานงาน การรายงาน และการปรึกษา ในกระบวนการทำงาน อย่างเป็นระบบด้วยหลักการ HORENSO
2. เพื่อทราบแนวทางและวิธีการปฏิบัติ และการประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอย่างเหมาะสม

## หัวข้อการอบรม

1. ปัญหาในระหว่างการทำงานที่มีผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงาน
2. ระยะเวลาเป็นของมีค่าต่อการทำงานตามวัฒนธรรมญี่ปุ่น
3. ความสำคัญและแนวคิด HORENSO หลักการทำงานแบบญี่ปุ่น
4. 3 เสาหลัก HORENSO
  - **Houkuoku** หมายถึง การรายงานสภาพผลการทำงานระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง
  - **Renraku** หมายถึง การแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานให้ผู้สั่งงาน และการติดต่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
  - **Soudun** หมายถึง การปรึกษาหารือหัวหน้าหรือผู้เกี่ยวข้อง เมื่อมีอุปสรรคในการทำงาน
5. หัวใจสำคัญของ HORENSO
  - ตามสายบังคับบัญชา ตรงไปตรงมา แท้จริง รวดเร็ว ครอบคลุม ทั่วถึง ราบรื่น ต่อเนื่อง ให้เกียรติ และเป็นมิตร
6. การเชื่อมโยง HORENSO ไปสู่ความเป็นระบบ และความสำเร็จและยั่งยืน

## กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานฝ่ายธุรการ หรือพนักงานทุกฝ่าย ทุกตำแหน่ง ภายในองค์กร

## วิทยากร อาจารย์सानุพันธ์ ไบศรี

### ประวัติการทำงาน

หัวหน้าส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท อีเทอนัล เรซิน จำกัด

หัวหน้าแผนกแรงงานสัมพันธ์

กลุ่มบริษัท ตะวันออกโพลีเมอร์อุตสาหกรรม จำกัด

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท ยู สตาร์ (ประเทศไทย) จำกัด (เครือจีเอ็มเอ็มแกรมมี่)

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท ชันโย เซมิคอนดักเตอร์ ประเทศไทย จำกัด

## วิธีการอบรม

บรรยาย / อภิปราย 40 %

Workshop กรณีศึกษา การนำเสนอ 60 %

จำนวนวันอบรม 1-วัน

อัตราค่าอบรม (รวมค่าเอกสารการอบรม -อาหารกลางวันแบบบุฟเฟต์ อาหารว่างเครื่องดื่มชา-กาแฟ)

## ▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา 1 ท่าน	2,900	203	(87)	3,016
สมัคร 2 ท่าน ฤๅละ	2,500	175	(75)	2,600

### วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
  - 1.2 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 029-7110496
 ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd., Partnership) และแฟ้มเช็คใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
- 2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย ให้นำไปให้ในวันที่ยัดอบรม หรือส่งไปรษณีย์

3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100  
 หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น  
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
 แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

**รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:** คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

อีเมล [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง  
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ไข้ 19 ตุลาคม พ .ศ.2548 เป็นต้นไป)**

## แบบฟอร์มลงทะเบียน

## หลักสูตร \_\_\_\_\_

ส่งมาที่ email : [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com) หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ต่อ \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

วันสัมมนา \_\_\_\_\_

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง**

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้น)