

# หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานด้วย **HORENSO**

(การสื่อสาร ประสานงาน การรายงาน และการปรึกษา)

วันที่ 15 มีนาคม 2562

และ วันที่ 20 มีนาคม 2562

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมเชนตเจมส์

## หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบันเป็นยุคที่จะต้องเร่งทำงานแข่งกับเวลา ใครทำงานรวดเร็วกว่าก็ย่อมจะมีโอกาสมากกว่า องค์กรญี่ปุ่นเองจึงมีเทคนิคในการทำงานที่เน้นความรวดเร็ว 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. วันเวลาเป็นของมีค่าต่อการทำงานตามวัฒนธรรมญี่ปุ่น
3. ความสำคัญและแนวคิด HORENSO หลักการทำงานแบบญี่ปุ่น
4. 3 เสาหลัก HORENSO
  - **Houkuoku** หมายถึง การรายงานสภาพผลการทำงานระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
  - **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 อาจารย์สาธุพันธ์ ใบศรี

ประวัติการทำงาน

หัวหน้าส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท อีเทอนัล เรซิน จำกัด

หัวหน้าแผนกแรงงานสัมพันธ์

กลุ่มบริษัท ตะวันออกไปลีเมอร์อุตสาหกรรม 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)

อัตราค่าสัมมนา/ท่าน

ค่าสัมมนา 3,500 บาท (ไม่รวมVAT 7%)

Pro 1 สัปดาห์ 3 ท่าน/รุ่น ชำระ 9,900 บาท  
(ไม่รวม VAT 7%)

Pro 2 สัปดาห์ 5 ท่าน/รุ่น ชำระ 16,000 บาท  
(ไม่รวม VAT 7%)

นิติบุคคลหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ 3%

### 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)  
และแฟกซ์ใบ 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 ให้นำไปให้ในวันที่จัดอบรม หรือส่งไปรษณีย์

3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100  
หจก. โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น  
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
แขวงบางชั้น 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 ไร่ 19 ตุลาคม พ .ศ.2548 เป็นต้นไป)**

## แบบฟอร์มลงทะเบียน

การเพิ่มประสิทธิภาพงานด้วย **HORENSO**

(การสื่อสาร ประสานงาน การรายงาน และการปรึกษา)

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 กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง**

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