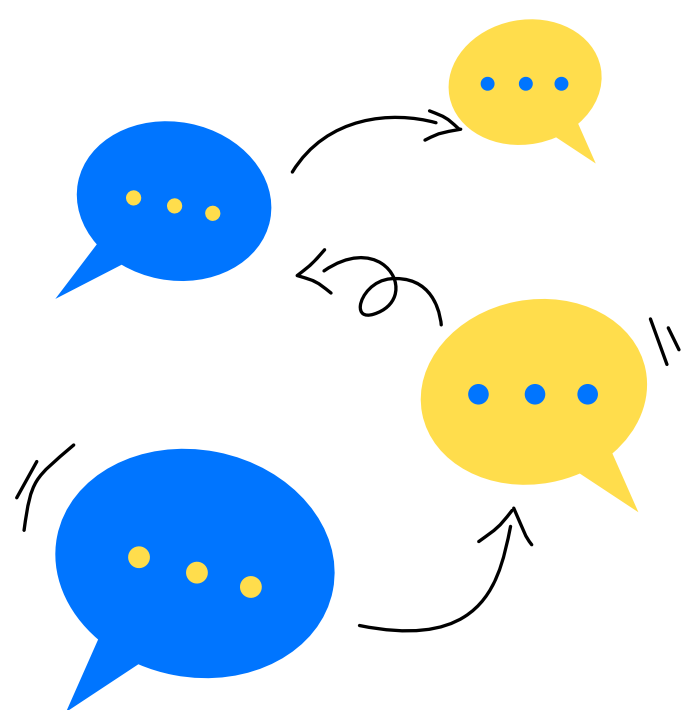


Practical Ho-Ren-So

เทคนิคการประยุกต์ใช้ Ho-Ren-So
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน



18 | 08 | 2026 : Jasmine City Hotel

ตัวอย่างหลักสูตร :

- หลักการสื่อสารและเทคนิคการนำเสนอแบบ Ho-Ren-So
- แยกแยะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและด้อยประสิทธิภาพ
- การพัฒนาทักษะ Ho-Ren-So ตามบุคลิกภาพ
- ประเมินทักษะ Ho-Ren-So ตามตัวชี้วัด
- ประยุกต์การควบคุมด้วยการมองเห็น (VC-VM)
- กรณีศึกษาและกิจกรรมกลุ่ม

Contact Me



089 677 6047 / 092 431 6631



: ptccontact



ptccontactt@gmail.com

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



»» กำหนดการเรียนรู้ :

เวลากิจกรรม

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนและกิจกรรมเตรียมพร้อมเรียนรู้

09.00-16.00 น. เริ่มบรรยาย

»» ++ หลักการและวิธีการการจัดการงานและคนอย่างมีประสิทธิภาพด้วย DISC MODEL

- การเรียนรู้เพื่อ “รู้จักตัวเอง” และ “เข้าใจผู้อื่น” ด้วย DISC
- การประยุกต์ใช้คุณลักษณะของ DISC กับเหตุการณ์ต่างๆ
- การใช้คุณลักษณะของบุคคลด้วย DISC ในการทำงานเป็นทีมเวิร์ค

++ ปัญหาในการทำงานและผลกระทบที่มีต่อการปฏิบัติงาน

++ หลักการสื่อสาร การแก้ไขปัญหา และเทคนิคการนำเสนองานแบบ HO-REN-SO คืออะไร

++ ทำไมต้องเป็นแบบ HO-REN-SO

++ ความต่างระหว่างวิธีสื่อสารทั่วไปกับแบบ HO-REN-SO

++ เทคนิคและกระบวนการของ HOKOKU (โฮโกะกุ)

- เข้าใจความสำคัญของการรายงานในการสื่อสารและการประสานงาน
- ระบุประเภทของข้อมูลที่ต้องรายงาน
- เรียนรู้วิธีการรายงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พัฒนากทักษะในการสื่อสารรายงานในลักษณะที่ชัดเจนและรัดกุม

++ เทคนิคและกระบวนการของ RENRAKU (เร็นระกุ)

- เข้าใจความสำคัญของการประสานงาน
- ระบุวิธีการติดต่อแบบต่างๆ
- เรียนรู้วิธีการเลือกวิธีการติดต่อที่เหมาะสม
- พัฒนากทักษะในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างการติดต่อ

++ เทคนิคและกระบวนการของ SODAN (โซดัน)

- เข้าใจถึงความสำคัญของการให้คำปรึกษาในการสื่อสารและการประสานงาน
- ระบุสถานการณ์ที่จำเป็นต้องมีการปรึกษาหารือ
- เรียนรู้วิธีดำเนินการให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนากทักษะในการฟังอย่างกระตือรือร้น

++ วิธีการประเมินทักษะ HO-REN-SO ของแต่ละคนว่าอยู่ในระดับใด รวมทั้งรู้จักตัวชี้วัดต่างๆ(INDICATOR)ที่ใช้ในการตรวจติดตามพัฒนาการของแต่ละคน

»» ++ แผนการปฏิบัติงาน (ACTION PLAN) แบบ HO-REN-SO โดยใช้กระดาษ A3 FORM

++ การประยุกต์การควบคุมด้วยการมองเห็น VISUAL CONTROL(VC-VM) ตามแบบของ HO-REN-SO

»» ++ กรณีศึกษา และกิจกรรมกลุ่ม ตามหัวข้อต่างๆ

เวลาพักรับประทานอาหาร :



- 10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหาร เช้า คาเฟ่-เบเกอรี่
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวันจากทางโรงแรม
- 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหาร บ่าย คาเฟ่-เบเกอรี่

อัตราค่าอบรม/สัมมนา ต่อท่าน (บาท)	
ราคาต่อท่าน	4,200.-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	294.-
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3%	126.-
ราคาสุทธิ	4,368.-
 3 ท่านขึ้นไป รับส่วนลดพิเศษ 200.-บาท !!! เหลือ 4,000.- บาทต่อท่าน (ราคายังไม่รวมภาษี)	

หมายเหตุ :

- นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% พร้อมหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ค่าบริการอบรม **รวม** เอกสารการอบรม ใบประกาศการเรียนรู้ อาหารว่าง และอาหารกลางวัน จากทางโรงแรม
- บริษัทฯ จะแจ้งยืนยันการอบรมอย่างช้าที่สุด 15 วัน ก่อนการจัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
- หากต้องการยกเลิกเข้าร่วมการอบรม โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดอบรมล่วงหน้า 5 วัน มิฉะนั้น ทางบริษัทฯ จะขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร
- **กรณียกเลิกการเข้าอบรมในวันที่จัดอบรม บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินในทุกกรณี**



MORE INFO



02 066 0009 , 089 677 6047
092 431 6631



Line : ptccontact



ptccontactt@gmail.com



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