

ด่วนที่สุด

ที่ 22/2567



สถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรและ
61/12 หมู่ที่ 1 ตำบลหนองบรอ อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี 20150

กรมการพัฒนาชุมชน
เลขรับ 14049
วันที่ 23 ส.ค. 2567
เวลา 14.00 น.

15 สิงหาคม 2567

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล อธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด นายกองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร จำนวน 4 หน้า

2. ใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน 1 แผ่น

ด้วยสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดได้เห็นปัญหาเกี่ยวกับ

ข้าราชการในโอกาสต่าง ๆ และหากเป็นงานพิธีการสำคัญกำหนดให้มีการสวมหมวก มักจะเจอปัญหา เช่น หมวกไม่
ถูกต้องและไม่สวยงาม เมื่อเจอผู้ใหญ่ควรทำความเคารพแบบไหน หากต้องถอดหมวกจะต้องถอดหมวกอย่างไร
การเมื่อพระสวดจะวางหมวกบนหน้าตักแล้วประนมมือได้หรือไม่ หากต้องแต่งเครื่องแบบเต็มยศ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างไรให้ถูกต้อง สวยงาม ให้มีเกียรติและมีศักดิ์ศรี สุภาพสตรีติดเครื่องราชแบบไหนไม่ควร
เปลี่ยนแปลงใหม่ล่าสุด นอกจากนี้หน่วยงานต่าง ๆ มักจะละเลยการจัดพิธีการ นอกจากไม่งดงามแล้ว ยังลดความยิ่งใหญ่
แห่งพิธีการไปอีกไม่น้อย หลายท่านอาจจะคิดว่าเป็นเรื่องเล็กน้อย แต่แฝงไปด้วยความยิ่งใหญ่มาก เมื่อถึงเวลาปฏิบัติมีการ
ข้ามขั้นตอนไม่ถูกต้องตามแบบแผน เช่น พุ่มเงิน พุ่มทอง ถืออย่างไร วางอย่างไร อะไรร้ายหรือขวา บางหน่วยงานสับสน
และยังมีรายละเอียดอีกมากมาย นี่คือนสิ่งที่จะต้องค้นหาในหลักสูตรนี้ รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรแนบท้ายนี้

ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว สถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด จึงได้กำหนด
จัดอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกรและการจัดพิธี
การ อย่างมืออาชีพ” ขึ้น รุ่นที่ 1 ในวันเสาร์ที่ 7 กันยายน 2567 ณ โรงแรมชีวิน เดอ แบงค็อก เขตบางพลัด กรุงเทพฯ
และรุ่นที่ 2 ในวันอาทิตย์ ที่ 8 กันยายน 2567 ณ โรงแรมชาโต ออง วิลล์ ถ.พญา-นาเกลือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
กำหนดส่งใบสมัครภายในวันที่ 4 กันยายน 2567 ค่าลงทะเบียน 1,200.- บาท ทั้งนี้ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตจากต้น
สังกัดให้เข้ารับการอบรมมีสิทธิ์เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสมัครเข้ารับการอบรม และกรุณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด
หน่วยงานของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยเอก

(ธนกฤต สิริปัญญาโสภณ)

ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด

เลขานุการสถาบันฝึกอบรม

มือถือ 093-5429953, 092-9155394

ขอความกรุณาอ่านเนื้อหาในหลักสูตรด้วย
แล้วท่านจะเห็นความสำคัญ

กำหนดการ

การอบรมหลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด
การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการอย่างมืออาชีพ



เวลา 08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
09.00 - 10.30 น.	บรรยายบุคลิกภาพในงานราชการ
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	บรรยายศิลปะการวางตนของคนทำงาน
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	บรรยายศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 - 16.00 น.	บรรยายการจัดพิธีการ
16.00 - 16.30 น.	ตอบข้อซักถาม - ปิดการอบรม

วิทยากรบรรยาย : ว่าที่ร้อยเอก ธนกฤต สิริปัญญาโสภณ นบ. รม. นักธรรมศึกษาชั้นเอก
ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด

หมายเหตุ : ท่านสามารถติดตามผลงานการเป็นวิทยากรบรรยายในหลักสูตรดังกล่าวได้ทางเฟซบุ๊ก ชื่อ

“Chin Thanakrit”

เนื้อหาการบรรยาย

บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ

(ไม่มีใครสะกดถูกเขาล้ม มีแต่สะกดก่อนหินเล็กๆ...เรื่องเล็กๆ แฝงไว้ด้วยความยิ่งใหญ่เสมอ)

สับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
1	บุคลิกภาพภายนอก (การแต่งกาย)	- ข้อควรคำนึงในการแต่งกาย - การแต่งกายปิดบังข้อบกพร่องของร่างกาย - ถ้ากำหนดการพิมพ์ว่า ชุดสากลนิยมแต่งแบบไหน (สุททบางตัวไม่ใช่ชุดสากลนิยม) - เนคไทชนิดผูกสำเร็จรูปใช้ได้หรือไม่ - สตรีที่มีโซ่ขี้ราเชราสามารถประดับเครื่องราชฯ กับชุดแบบใด (ชุดไทยบางชุดห้ามประดับเครื่องราชฯ) - ข้าราชการบรรจุใหม่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น เวลาแต่งเครื่องแบบมีวิธีประดับแพรแถบย่อเหรียญที่ระลึกอย่างไร จึงจะไม่ผิด - บุรุษใส่ผ้าไหมแขนยาวได้ความใจชอบหรือไม่ - คุณสมบัติของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหลักการประดับอย่างไร - นอกจากสุทแล้ว ประดับกับเสื้ออื่นได้หรือไม่ - การประดับเครื่องราชฯ ที่มักผิดเป็นส่วนมาก - เข็มกลัดสำหรับสตรีประดับอย่างไร - มีประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษาแล้ว บางคนประดับเครื่องราชฯ ยังไม่ได้ บางคนประดับได้ - สำหรับบางคนห้ามประดับเครื่องราชฯ ที่หน้าอกซ้ายคืออะไร - กรณีแต่งเครื่องแบบแล้วสวมหมวก เจอผู้ใหญ่จะทำความเคารพอย่างไร - อยู่ในพิธีการเมื่อพระสวดจะวางหมวกบนหน้าตักแล้วประนมมือได้หรือไม่	- การแต่งกายไปงานเลี้ยง - หลักการแต่งสุท สุทมีกี่แบบ แบบไหนใช้ในโอกาสใด - ชุดสากลนิยม นิยมใส่เสื้อเชิ้ตสีอะไร - สตรีนักบริหารแต่งกายแตกต่างออกไป อย่างไร - เข็มกลัดที่เป็นอักษรพระปรมาภิไธย ประดับอย่างไรงานไหนบ้างห้ามประดับเด็ดขาด - สิ่งที่เราใช้อยู่ประจำ เช่น แว่นตา ปากกา พวงกุญแจ ถุงเท้า พระเครื่อง เสื้ออกซ้าย กางเกงใน มีหลักการใช้อย่างไร จึงจะเรียกว่าบุคลิกภาพดี - สตรีที่ไม่อยากแกใส่ผ้าไหมแบบไหน - อัญมณีสำหรับสตรีมีหลักการประดับไม่เกิน 5 นัน้อย่างไร - การแต่งเครื่องแบบ (เน้นที่มีการแต่งผิด) - โอกาสไหนที่ข้าราชการสตรีไม่ควรแต่งเดิมนย - บุรุษที่มีโซ่ขี้ราเชราต้องการประดับเครื่องราชฯ ต้องแต่งกายชุดอะไร - มีภาพตัวอย่างการแต่งเครื่องแบบประดับเครื่องราชฯ ทั้งผิด ทั้งถูก - ขณะเดินหรือยืนอยู่กับที่ แล้วถอดหมวกจะถอดหมวกอย่างไร - นั้งในพิธีการ จะถอดหมวกแบบไหน หรือนั้งแล้วสวมหมวกด้วยหรือเปล่า
2	เสน่ห์ของคนทำงาน (ความคล่องตัว ความรู้กาลเทศะ ความรู้จิตวิทยาผู้อื่น) องค์ประกอบสำคัญ เท่ากับการทำงานเก่ง	ก. สิ่งที่ต้องห้ามและพึงปฏิบัติต่อผู้ใหญ่ ผู้มีพระคุณ หรือผู้บังคับบัญชา (ซึ่งจะเขียนสั้นๆ ด้วยคำว่า “ท่าน”) - โกลัษิต หรือท่างานเกินไป ดี หรือไม่ดี - ไม่ควรถามชื่อท่านตรง ๆ - ไม่ควรเข้าพบท่านเวลาใด - โอกาสไหนห้ามชมเจ้านายเด็ดขาด - ยินถ่ายภาพคู่กับท่าน ต้องยืนข้างไหน - ระวังผู้ใหญ่ที่มักปิดบังข้อบกพร่องของตัวเองเราควรปฏิบัติอย่างไร - ยินท่างผู้ใหญ่ประมาณกี่ ชม. - ห้ามมอบของค่าตอบแทนวิทยากรให้ท่านต่อหน้าทีประชุม จะมอบตอนไหน	- เราไม่ควรทนายให้ท่านเห็น - การเข้าหาผู้ใหญ่เข้าทางด้านหน้าหรือด้านหลัง - นำแฟ้มไปเสนอที่บ้านเจ้านายได้หรือไม่ - โอกาสไหนห้ามชมคู่แข่ง - โอกาสไหนห้ามชมวิทยากร - การเสิร์ฟ ถ้าท่านมีแขกจะเสิร์ฟเจ้านายก่อนหรือเสิร์ฟแขกก่อน - การต้อนรับผู้ใหญ่ที่ดูพอสมควร - การรับประทานอาหารกับผู้ใหญ่ให้ท่านหันหน้าไปทางไหน

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
		ข. การเดินทางกับผู้ใหญ่ / เจ้านาย	
		- การนั่งรถ ท่านนั่งตรงไหน เรานั่งตรงไหน รถเก๋ง รถตู้ รถแวน ปฏิบัติต่างกันอย่างไร	- ถ้าท่านขับรถเอง เราควรจะทำอย่างไร จึงจะเหมาะสม
		- หากท่านโทรศัพท์ เราควรทำอย่างไร	- การเลือกห้องพัก การเช็คอิน การเช่าลิฟท์ การขึ้นตัวเครื่องบินที่ได้โบนัส มีศิลปะพิเศษอย่างไร
		- พนักงานขับรถต้องมีมารยาทอย่างไร	- การรับประทานอาหารระหว่างเดินทาง ทำอย่างไร ท่านจึงจะไม่เป็นฝ่ายรอ
3	อาภักภริยา และการวางตัวทั่วไป	ก. มารยาทต่อสังคมทั่วไป	
		- หลักการรับนามบัตร	- ใครควรเคารพใคร ก่อน-หลัง
		- หลักการจับมือที่ถูกต้องแบบสากล	- บุรุษยื่นมือไปให้สตรีจับได้หรือไม่
		- บุรุษจับมือสตรีที่วินาที	- ทำยืน ทำนั่ง ทำเดินที่สง่างาม (ห้ามเดินเวลา 10.10 น. หมายถึงอะไร)
		- สตรีนั่งแบบตัวอักษร S เป็นอย่างไร (มีภาพประกอบ)	- การถือกระเป๋าและทอเบตัม(2มือ) ของสตรีทำอย่างไร จึงจะสง่างาม
		- เทคนิคการเข้าประชุม	- การเป็นนักฟังที่ดี
		ข. การรับประทานอาหารแบบสากล และแบบทั่วไป	
		- ถ้ามีอักษร R.S.V.P ที่บัตรเชิญงานเลี้ยงอาหารค่ำ เราทำอย่างไร	- การนั่งแบบเป็นทางการ เจ้าภาพชาย หญิง แขกชาย- หญิง นั่งอย่างไร
		- สามัญรยำนั่งด้วยกันได้หรือไม่	- สตรีทางขวามือกำลังจะลุกจากโต๊ะ บุรุษควรทำอย่างไร
		- ผ้าเช็ดปากนำมาเหน็บที่เสื้อได้หรือไม่ ทานเสร็จแล้วนำผ้าเช็ดปากวางไว้ที่ไหน ต้องพับหรือไม่	- อุปกรณ์และแก้วต่าง ๆ ที่โต๊ะอาหารเขาวางกันอย่างไร หยิบอุปกรณ์หยิบจากด้านไหนก่อน
		- ช้อนชุปใช้แตกต่างออกไปอย่างไร	- การทานขนมปังที่ถูกต้อง
		- ปกติจับส้อมมือซ้าย จับมีดมือขวา เวลาส่งอาหารเข้าปากจะใช้มือไหน	- มารยาทการรับประทานอาหารแบบบุฟเฟต์ และแบบโต๊ะจีน
		- ถ้าโต๊ะกลมหมุนได้ เราควรปฏิบัติอย่างไร (ไม่ใช่สักแต่ว่าหมุน)	- สตรีทานกล้วยหอมอย่างไรจึงดูสุขภาพ
		- พลิกปลากลับข้างได้หรือไม่	- อาหารบางอย่างจึงจะใช้มือได้
		- ถ้ามีน้ำล้างมือจุ่มมือลงพร้อมกันทั้งสองมือได้หรือไม่	- วิธีการเช็ดมือด้วยผ้าเช็ดมือจะอย่างไร
		- อาหารอะไรทานได้เลยโดยไม่ต้องรอเจ้าภาพอะไรต้องรอ	- การดื่มไวน์ มีหลักการอย่างไร จับแก้วอย่างไร
		- เครื่องดื่มอะไรที่ปฏิเสธไม่ได้	- วิธีปฏิเสธไวน์ หรือเครื่องดื่มอย่างไม่เสียมารยาทเป็นสากล และไม่ถือว่าก้าวร้าว
		- การดื่มกาแฟ ถ้าร้อนอยู่ เป่าได้ไหม ชิมได้ไหม และวางช้อนกาแฟไว้ที่ไหน เมื่อไร	- มารยาทเจ้าภาพ - มารยาทของแขก
4	มารยาทไทยในพิธีการ	- ชุดปกติขาวเข้าไปในโบสถ์ถอดรองเท้าหรือไม่	- โอกาสไหนไม่ต้องประนมมือ
		- ประธานคำนับกี่ครั้ง	- การไหว้ ๔ ระดับ ต่างกันอย่างไร
		- การเคารพศพพระและศพฆราวาสต่างกันอย่างไร	- ยืนถวายไทยธรรมกราบพระได้หรือไม่
		- การเข้าเฝ้า การถอนสายบัวทำอย่างไร	- โอกาสไหนสามัญรยาควรนั่งด้วยกัน โอกาสไหนห้ามนั่งด้วยกันเด็ดขาด
		- การนั่งที่สุจริตแขก ถ้าเลือกได้ นั่งด้านไหนของผู้ใหญ่	

หัวข้อเรื่อง		เนื้อหาในหลักสูตร	
ศิลปะการพูด		- คำว่า โอกาสกับวโรกาส (ผู้คนเข้าใจผิดว่าถ้าเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ต้องใช้ "วโรกาส" ทุกครั้งใช่หรือไม่)	- แก้อีกคำพูดที่มักผิดและสับสน เช่น หมายถึงกำหนดการ กับกำหนดการ (ซึ่งเข้าใจผิดว่าถ้าเกี่ยวกับสถาบัน พระมหากษัตริย์ต้องใช้ "หมายกำหนดการ" ทุกครั้ง) ไทยทานกับไทยธรรม บังสกุลกับมหาบังสกุล อุโบสถ กับพระอุโบสถ อายุ กับสิริอายุ รูปเขียนกับเขียนรูป คำเหล่านี้ใช้คำไหน
		- การพูดแบบผู้ผ่านการอบรมมาดี	- คุณนาย ห้ามใช้เพราะอะไร
		- พิธีพระราชทานเพลิงศพคุณแม่ ก.(ห้ามใช้)	- ทำไมไม่ให้ใช้คำว่า "อาพณา" กับนายก หรือรัฐมนตรี
		- การเชิญชวนดื่มอวยพร ไซโยก่อนดื่มหรือดื่มก่อนค่อย ไซโย มีผิดกันมาก	- หลักการอ่านราชสดุดีในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งมักผิดถึง ๙๐ %
		- ภาษามี ๕ ระดับ งานใดใช้ภาษาระดับใด ต้องใช้ภาษาให้เหมาะกับงาน	- การใช้คำนำหน้านามพระสงฆ์ รูปใดเรียกพระอธิการ เจ้าอธิการ พระครู พระ...(เจ้าคุณ)
		- การเขียนถวายพระพรเป็นภาษาบาลี "ทิสายโกโหตุมหาราช" แบบนี้ผิด ๓ แห่ง	- พิธีกรคนหนึ่งพูดว่า "ขออาราธนาอามิมนต์พระเดชพระคุณเจ้าพระสมชาย เขมรโต เป็นองค์พิจารณาผ่านมหาบังสกุล" ผิดหลักภาษา ๖ แห่ง จะชี้แจงเหตุผลอันลึกซึ้ง
		- ทำไมจึงไม่ควรใช้คำว่า "มหาบังสกุล" ในงานฌาปนกิจศพ หรือพระราชทานเพลิงศพ	- การพูดแบบพิธีกร เช่น การเกริ่นนำ การแจ้งกำหนดการ การชักชวนข้อตกลงบางอย่างเพื่อความเรียบร้อย
		- หลักการกล่าวในงานมงคลสมรส	- การพูดในงานศพแบบเศร้า สงบ สำนวน
		- การแนะนำและขอบคุณวิทยากรแบบใหม่ที่เป็นการให้เกียรติ	- การพูดแบบมวยแทน ผู้ใหญ่มอบหมายให้ไปพูดจะพูดอย่างไรไม่ให้ผู้ใหญ่เสียหน้า
6	ความสำคัญของพิธีกร พิธีการ	- วิธีเชิญประธาน จะเย้ยตำแหน่ง หรือชื่อก่อน ต้องมีหลัก	- การพูดภายหลังผู้ใหญ่ มีหลักการพูดอย่างไรเพื่อมิให้ผู้ใหญ่เสียหน้า
		- โฆษกงานวัดคนหนึ่งทำให้วัดสูญเสียรายได้เป็นแสน เพราะคนที่บริจาคไม่พอใจคำพูด (มีตัวอย่าง)	- ถ้าพิธีกรไม่เรียบร้อย เช่น ข้ามขั้นตอน มอบโล่ สับสน ไม่มีปัญหา รูปเขียนจุดติดยาก โฆษกพูดผิด ๆ ทั้งหลักภาษา หลักความนิยม และกาลเทศะ นักปราชญ์ดีเด่น ผู้ฟังเสียความรู้สึก
		- พิธีกรจึงต้องเข้าถึงบทบาทที่แท้จริง ซึ่งแตกต่างจากโฆษกและพิธีกร เมื่อจัดพิธีการเรียบร้อยก็จะเกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงาน สร้างศรัทธาแก่ผู้พบเห็น	- การรับศีลออกเสียงผิด เช่น "กาเม สุมิจจา" ถ้าเขียน และออกเสียงแบบนี้ แปลว่า ประพฤติผิดในกามเป็นของดี แล้วที่ถูกต้องเป็นอย่างไรมีคำตอบให้ในวันอบรมตามหลักบาลีเป็นแบบแผนของพุทธ
		- การจัดโต๊ะหมู่ที่ถูกต้อง โอกาสใดไม่ต้องมีธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์	- การจัดรูปเขียนให้ติดง่าย (แบบมีอาชีพ)
		- ประธานจุดเทียนกี่เล่ม (บางทีโต๊ะหมู่มีเทียนหลายเล่ม) จุดเล่มไหนก่อน	- ผู้เข้าร่วมพิธีประนมมือตอนประธานจุดเทียนหรือตอนประธานกราบ
		- การจัดพิธีสงฆ์ให้ประณีตเรียบร้อย ห้ามถวายข้าวพระพุทธรูปแล้วจะทำอย่างไร	- พิธีกรจุดรูปเทียนเสียเองหรือประเคนของเสียเองได้หรือไม่
		- อาราธนาศีลตั้ง นะโม หรือไม่	- ผู้คนเข้าใจผิดว่า รับศีลคนเดียว ต้องอาราธนาศีลลงท้ายว่า "ยาจามิ" ซึ่งยังไม่ถูก

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
		- เทคนิคการอาราธนาศีลไม่ให้ศีลขาดทั้ง ๕ (หัวหม่อ)	- หลักการทอดผ้าบังสุกุล วางขวางหรือวางโลงศพ
		- งานใดไม่ต้องกล่าวคำถวายทาน	- ควรนิมนต์พระเดินไปประพรมน้ำพุทธรณ์หรือ...
		- คลายเครียดกับตัวอย่างการกรวดน้ำผิดๆ มีภาพการกรวดน้ำที่มหัศจรรย์ที่สุดในโลก	- เครื่องทองน้อยตั้งในงานศพ ศพคนธรรมดาตั้งได้มีอะไรบ้าง
7	เกร็ดความรู้ต่าง ๆ	- เพลงมหาฤกษ์ มหาชัย (มีบรรเลงสาธิต) ต่างกันอย่างไร	- เครื่องทองน้อย รูปเขียนแพ ต่างกันอย่างไร
		- ตั้งแต่ ร.ศ.๕๐ เป็นต้นมามีหนังสือแจ้งเวียนเปลี่ยนแปลงพุ่มเงินพุ่มทองเกี่ยวกับยอดพุ่ม การตั้งและการวางทางซ้ายหรือขวา ซ้ายขวาของใคร ถูกเถียงกันมาก มีหลักฐานราชการยืนยัน โอกาสไหนใช้อะไร ระหว่าง พุ่มเงินพุ่มทอง พุ่มดอกไม้สดและพวงมาลา	- งานมงคลสมรสแบบไทย รดน้ำก่อนเจิมหรือเจิมก่อนรดน้ำ ใช้หัวแม่มือหรือนิ้วชี้เจิม
		- รดน้ำศพ (น้ำพระราชทาน) รดก่อนหรือหลัง	- คนธรรมดาถึงแก่กรรมมีสิทธิได้รับพระราชทานเพลิงศพหรือไม่
		- พิธีพระราชทานเพลิงศพต่างจังหวัด เจ้าหน้าที่จุดตะเกียงเชิญเข้าไปแทนหีบเพลิงได้หรือไม่	- พระสงฆ์เป็นประธานได้หรือไม่
		- งานศพทั่วไปพระสงฆ์ หรือฆราวาสใครวางดอกไม้จันทน์ก่อน	

หลักสูตรนี้เหมาะอย่างยิ่งสำหรับ

1. ผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงาน
2. ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
3. ครู-อาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกสถาบัน ทั้งภาครัฐและเอกชน
4. ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานจ้างทุกระดับในหน่วยงาน
5. ข้าราชการใหม่ทุกระดับ ทบวง กรม และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน
7. ผู้สนใจทั่วไป



ใบสมัครเข้ารับการอบรม

“บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และ การจัดพิธีการอย่างมืออาชีพ”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

1. ชื่อหน่วยงาน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

2. ชื่อผู้สมัคร / ตำแหน่ง

1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

3) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

4) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

5) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

6) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

7) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

8) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

3. ขอสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

☐ ในวันเสาร์ ที่ 7 กันยายน 2567 ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

☐ ในวันอาทิตย์ ที่ 8 กันยายน 2567 ณ โรงแรมชาโด ออง วิลล์ ถ.พญา-นาเกลือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 1,200.- บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) (รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ใบุฒิบัตร และหนังสือบทพิธีกร 1 เล่ม) ให้ชำระในวันลงทะเบียนก่อนเข้ารับการอบรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการอบรม / ตัวแทน

หมายเหตุ : การสมัครเข้าอบรม 2 ช่องทาง ดังนี้.-

๑. พิมพ์รายชื่อในใบสมัครถ่ายส่งทางไลน์ หรือพิมพ์ส่งทางไลน์ก็ได้... ID : t252706

๒. โทรสมัครทางมือถือ... 093-5429953, 092-9155394

การแต่งกายขณะเข้ารับการอบรม
ชุดผ้าไทย / ชุดสุภาพ

**** ภายในวันที่ 4 กันยายน 2567
(ยกเลิกการสมัคร กรุณาแจ้งภายใน 3 ก.ย.67)