

๑๒๔

ด่วนที่สุด

ที่ 09/2569

9



สถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการพูด
61/12 หมู่ที่ 1 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี 20150

1 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

เรียน อธิบดี อธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงเรียน
หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร จำนวน 4 หน้า
2. ใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน 1 แผ่น

ด้วยสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการพูด ได้เห็นปัญหาเกี่ยวกับการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการในโอกาสต่าง ๆ หากเป็นงานพิธีการสำคัญกำหนดให้มีการสวมหมวก มักจะเจอปัญหา เช่น สวมหมวกไม่ถูกต้อง และไม่สวยงาม เมื่อเจอผู้ใหญ่ควรทำความเคารพแบบไหน หากต้องถอดหมวกจะต้องถอดหมวกอย่างไร และอยู่ในพิธีสงฆ์จะวางหมวกบนหน้าตักแล้วประนมมือได้หรือไม่ หากต้องแต่งเครื่องแบบเต็มยศจะประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างไรให้ถูกต้อง สวยงาม ให้มีเกียรติและมีศักดิ์ศรี สุภาพสตริตัดเครื่องราชแบบไหนมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ล่าสุด นอกจากนี้หน่วยงานต่าง ๆ มักจะละเลยการจัดพิธีการ นอกจากไม่งดงามแล้ว ยังลดความยิ่งใหญ่แห่งพิธีการไปอีกไม่น้อย หลายท่านอาจจะคิดว่า เป็นเรื่องเล็กน้อย เมื่อถึงเวลาปฏิบัติมีการข้ามขั้นตอนไม่ถูกต้องตามแบบแผน เช่น พุ่มเงิน พุ่มทอง ถืออย่างไร วางอย่างไร อะไรซ้ายหรือขวา สตรีถอนสายบัวชักเท้าไหนไปข้างหลังกันแน่ มือไหนหงายมือไหนคว่ำ กระดกข้อมือหรือไม่ ยังสับสนกันมาก และยังมีรายละเอียดอีกมากที่ท่านจะต้องค้นหาในหลักสูตรนี้ รายละเอียดเนื้อหาการบรรยายแนบท้ายนี้

ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยแก้ไขในปัญหาดังกล่าว สถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการพูด จึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกรและการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ” ขึ้น รุ่นที่ 1 ในวันศุกร์ ที่ 6 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมดารา จ.ภูเก็ต รุ่นที่ 2 ในวันเสาร์ที่ 7 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมงา จ.พังงา รุ่นที่ 3 ในวันอาทิตย์ ที่ 8 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมฟาร์มเฮาส์ จ.ระนอง และรุ่นที่ 4 ในวันจันทร์ ที่ 9 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมชุมพรการ์เดน จ.ชุมพร กำหนดส่งใบสมัครภายในวันที่ 3 มีนาคม 2569 ค่าลงทะเบียน 1,200.- บาท ทั้งนี้ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมมีสิทธิ์เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสมัครเข้ารับการอบรม และกรุณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัด
หน่วยงานของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

๒๕-๒-๖๙

ขอแสดงความนับถือ

๖๕๖๖ ก้องกัมม์จังหวัดจันทบุรี
- เห็นชอบประชาสัมพันธ์
จก.จังหวัดจันทบุรี

9

๒๕-๒-๖๙

(นางวิชญา สุขกระจ่าง)
ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร

ว่าที่พันตรี

(ธนกฤต สิริปัญญาโสภณ)

ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการพูด

๒๕-๒-๖๙

นพ. นพ.

๒๕ กพ ๖๙

ฝ่ายจัดอบรมฯ (คุณตุ๊กตา)
มือถือ 093-5429953

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 : ว่าที่พันตรี ธนกฤต สิริปัญญาโสภณ นบ. รม. นักธรรมศึกษาชั้นเอก
ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพ และการพูด

หมายเหตุ : ท่านสามารถติดตามผลงานการเป็นวิทยากรบรรยายในหลักสูตรดังกล่าวได้ทาง

เฟซบุ๊ก “Chin Thanakrit”

ติ๊กต็อก “@thanakrit2424”

เนื้อหาการบรรยาย

หลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ

(ไม่มีใครสะดุดหูเขาล้ม มีแต่สะดุดก้นหินเล็กๆ...เรื่องเล็กๆ แฝงไว้ด้วยความยิ่งใหญ่เสมอ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
1	บุคลิกภาพภายนอก (การแต่งกาย)	- ข้อควรคำนึงในการแต่งกาย	- การแต่งกายไปงานเลี้ยง
		- การแต่งกายปิดบังข้อบกพร่องของร่างกาย	- หลักการแต่งสุท สุทมีกี่แบบ แบบไหนใช้ในโอกาสใด
		- ถ้ากำหนดการพิมพ์ว่า ชุดสากลนิยมแต่งแบบไหน (สุทบางตัวไม่ใช่ชุดสากลนิยม)	- ชุดสากลนิยม นิยมใส่เสื้อเชิ้ตสีอะไร
		- เนคไทชนิดผูกสำเร็จรูปใช้ได้หรือไม่	- สตรีนักบริหารแต่งกายแตกต่างออกไป อย่างไร
		- สตรีที่มีใช้ข้าราชการ สามารถประดับเครื่องราชฯ กับชุดแบบใด (ชุดไทยบางชุดห้ามประดับเครื่องราชฯ)	- เข็มกลัดที่เป็นอักษรพระปรมาภิไธย ประดับอย่างไร งานไหนบ้างห้ามประดับเด็ดขาด
		- ข้าราชการบรรจุใหม่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น เวลาแต่งเครื่องแบบมีวิธีประดับแพรแถบย่อเหรียญที่ระลึกอย่างไร จึงจะไม่ผิด	- สิ่งที่เราใช้อยู่ประจำ เช่น แว่นตา ปากกา พวงกุญแจ ถุงเท้า พระเครื่อง เสือกลั่น กางเกงใน มีหลักการใช้อย่างไร จึงจะเรียกว่าบุคลิกภาพดี
		- บุรุษใส่ผ้าไหมแขนยาวได้ตามใจชอบหรือไม่	- สตรีที่ไม่อยากแก่ใส่ผ้าไหมแบบไหน
		- ดุมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหลักการประดับอย่างไร	- อัญมณีสำหรับสตรีมีหลักการประดับไม่เกิน 5 นัยอย่างไร
		- นอกจากสุทแล้ว ประดับกับเสื้ออื่นได้หรือไม่	- การแต่งเครื่องแบบ (เน้นที่มีการแต่งผิด)
		- การประดับเครื่องราชฯ ที่มักผิดเป็นส่วนมาก	- โอกาสไหนที่ข้าราชการสตรีไม่ควรแต่งเต็มยศ
		- เข็มกลัดสำหรับสตรีประดับอย่างไร	- บุรุษที่มีใช้ข้าราชการต้องการประดับเครื่องราชฯ ต้องแต่งกายชุดอะไร
		- มีประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษาแล้ว บางคนประดับเครื่องราชฯ ยังไม่ได้ บางคนประดับได้	- มีภาพตัวอย่างการแต่งเครื่องแบบประดับเครื่องราชฯ ทั้งผิด ทั้งถูก
		- สำหรับบางคนห้ามประดับเครื่องราชฯ ที่หน้าอกซ้ายคืออะไร	- ขณะเดินหรือยืนอยู่กับที่ แล้วถอดหมวกจะถอดหมวกอย่างไร
		- กรณีแต่งเครื่องแบบแล้วสวมหมวก เจอผู้ใหญ่จะทำความเคารพอย่างไร	- นั่งในพิธีการ จะถอดหมวกแบบไหน หรือนั่งแล้วสวมหมวกด้วยหรือเปล่า
		- อยู่ในพิธีการเมื่อพระสวตจะวางหมวกบนหน้าตักแล้ว ประณมมือได้หรือไม่	
2	เสน่ห์ของคนทำงาน (ความคล่องตัว ความรู้จิตวิทยาผู้อื่น) องค์ประกอบสำคัญเท่ากับการทำงานเก่ง	ก. สิ่งที่ต้องห้ามและพึงปฏิบัติต่อผู้ใหญ่ ผู้มีพระคุณ หรือผู้บังคับบัญชา (ซึ่งจะเขียนสั้นๆ ด้วยคำว่า “ท่าน”)	
		- ใกล้ชิด หรือห่างท่านเกินไป ดีหรือไม่ดี	- เราไม่ควรทนายให้ท่านเห็น
		- ไม่ควรถามชื่อท่านตรง ๆ	- การเข้าหาผู้ใหญ่เข้าทางด้านหน้าหรือด้านหลัง
		- ไม่ควรเข้าพบท่านเวลาใด	- นำแฟ้มไปเสนอที่บ้านเจ้านายได้หรือไม่
		- โอกาสไหนห้ามชมเจ้านายเด็ดขาด	- โอกาสไหนห้ามชมคู่แข่ง
		- ยืนถ่ายภาพคู่กับท่าน ต้องยืนข้างไหน	- โอกาสไหนห้ามชมวิทยากร
		- ระวังผู้ใหญ่ที่มักปิดบังข้อบกพร่องของตัวเองเราควรปฏิบัติอย่างไร	- การเสิร์ฟ ถ้าท่านมีแขกจะเสิร์ฟเจ้านายก่อนหรือเสิร์ฟแขกก่อน
		- ยืนห่างผู้ใหญ่ประมาณกี่ ซม.	- การต้อนรับผู้ใหญ่ที่ดูพอสมควร
		- ห้ามมอบของค่าตอบแทนวิทยากรให้ท่านต่อหน้าที่ประชุม จะมอบตอนไหน	- การรับประทานอาหารกับผู้ใหญ่ให้ท่านหันหน้าไปทางไหน
		ข. การเดินทางกับผู้ใหญ่ / เจ้านาย	
		- การนั่งรถ ท่านนั่งตรงไหน เรานั่งตรงไหน รถเก๋ง รถตู้ รถแวน ปฏิบัติต่างกันอย่างไร	- ถ้าท่านขับรถเอง เราควรจะนั่งอย่างไร จึงจะเหมาะสม
		- หากท่านโทรศัพท์ เราควรทำอย่างไร	- การเลือกห้องพัก การเช็คอิน การเข้าลิฟท์ การซื้อตั๋วเครื่องบินที่ได้โบนัส มีศิลปะพิเศษอย่างไร
		- พนักงานขับรถต้องมีมารยาทอย่างไร	- การรับประทานอาหารระหว่างเดินทาง ทำอย่างไร ท่านจึงจะไม่เป็นฝ่ายรอ

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
3	อาภักภิริยา และ การวางตัวทัว ๆ ไป	ก. มารยาทต่อสังคมทัวไป	
		- หลักการรับนามบัตร	- ใครควรเคารพใคร ก่อน-หลัง
		- หลักการจับมือที่ถูกรวิธีแบบสากล	- บุรุษยื่นมือไปให้สตรีจับได้หรือไม่
		- บุรุษจับมือสตรีที่วินาที	- ท่ายืน ท่านั่ง ท่าเดินที่สง่างาม (ห้ามเดินเวลา 10.10 น. หมายถึงอะไร)
		- สตรีนั่งแบบตัวอักษร s เป็นอย่างไร (มีภาพประกอบ)	- การถือกระเป๋าและหอบแฟ้ม(2มือ) ของสตรีทำ อย่างไร จึงจะสง่างาม
		- เทคนิคการเข้าประชุม	- การเป็นนักฟังที่ดี
		ข. การรับประทานอาหารแบบสากล และแบบทัวไป	
		- ถ้ามีอักษร R.S.V.P ที่บัตรเชิญงานเลี้ยงอาหารค่ำ เราทำอย่างไร	- การนั่งแบบเป็นทางการ เจ้าภาพชาย หญิง แขกชาย- หญิง นั่งอย่างไร
		- สามีภรรยาที่นั่งด้วยกันได้หรือไม่	- สตรีทวงขวามือกำลังจะลุกจากโต๊ะ บุรุษควรทำ อย่างไร
		- ผ้าเช็ดปากนำมาเหน็บที่เสื้อได้หรือไม่ ทานเสร็จแล้ว นำผ้าเช็ดปากวางไว้ที่ไหน ต้องพับหรือไม่	- อุปกรณ์และแก้วต่าง ๆ ที่โต๊ะอาหารเขาวางกัน อย่างไร หยิบอุปกรณ์หยิบจากด้านไหนก่อน
		- ช้อนชุปใช้แตกต่างออกไปอย่างไร	- การทานขนมปังที่ถูกต้อง
		- ปกติจับส้อมมือซ้าย จับมีดมือขวา เวลาส่งอาหาร เข้าปากจะใช้มือไหน	- มารยาทการรับประทานอาหารแบบบุฟเฟต์ และ แบบโต๊ะจีน
		- ถ้าโต๊ะกลมหมุนได้ เราควรปฏิบัติอย่างไร (ไม่ใช่สักแต่ว่าหมุน)	- สตรีทานกล้วยหอมอย่างไรจึงดูสุภาพ
		- พลิกปลากลับข้างได้หรือไม่	- อาหารบางอย่างจึงจะใช้มือได้
		- ถ้ามีน้ำล้างมือจุ่มมือลงพร้อมกันทั้งสองมือได้หรือไม่	- วิธีการเช็ดมือด้วยผ้าเช็ดมือจะทำอย่างไร
		- อาหารอะไรทานได้เลยโดยไม่ต้องรอเจ้าภาพ อะไรต้องรอ	- การดื่มไวน์ มีหลักการอย่างไร จับแก้วอย่างไร
		- เครื่องดื่มอะไรที่ปฏิเสธไม่ได้	- วิธีปฏิเสธไวน์ หรือเครื่องดื่มอย่างไม่เสียมารยาท เป็นสากล และไม่ถือว่าก้าวร้าว
		- การดื่มกาแฟ ถ้าร้อนอยู่ เป่าได้ไหม ชิมได้ไหม และ วางช้อนกาแฟไว้ที่ไหน เมื่อไร	- มารยาทเจ้าภาพ - มารยาทของแขก
4	มารยาทไทย ในพิธีการ	- ชุดปกติขาวเข้าไปในโบสถ์ถอดรองเท้าหรือไม่	- โอกาสไหนไม่ต้องประนมมือ
		- ประธานค่านับกี่ครั้ง	- การไหว้ ๔ ระดับ ต่างกันอย่างไร
		- การเคารพศพพระและศพฆราวาสต่างกันอย่างไร	- ยืนถวายไทยธรรมกราบพระได้หรือไม่
		- การเข้าเฝ้า การถอนสายบัวทำอย่างไร	- โอกาสไหนสามีภรรยาควรนั่งด้วยกัน โอกาสไหนห้าม นั่งด้วยกันเด็ดขาด
		- การนั่งที่ชุดรับแขก ถ้าเลือกได้ นั่งด้านไหนของผู้ใหญ่	
5	ศิลปะการพูด	- คำว่า โอกาสกับวโรกาส (ผู้คนเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ต้องใช้ “วโรกาส” ทุกครั้งใช่หรือไม่)	- แกไขคำพูดที่มักผิดและสับสน เช่น หมายกำหนดการ กับกำหนดการ (ซึ่งเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวกับสถาบัน พระมหากษัตริย์ต้องใช้ “หมายกำหนดการ”ทุกครั้ง) ไทยทานกับไทยธรรม บังสุกุลกับมหาบังสุกุล อุโบสถ กับพระอุโบสถ อายุ กับสิริอายุ รูปเทียนกับเทียนรูป คำเหล่านี้ใช้คำไหน
		- การพูดแบบผู้ผ่านการอบรมมาดี	- คุณนาย ห้ามใช้เพราะอะไร
		- พิธีพระราชทานเพลิงศพคุณแม่ ก.(ห้ามใช้)	- ทำไมไม่ให้ใช้คำว่า “าพณา” กับนายก หรือ รัฐมนตรี
		- การเชิญชวนดื่มอวยพร ไชโยก่อนดื่มหรือดื่มก่อน ค่อย ไชโย มีผิดกันมาก	- หลักการอ่านราชสดุดีในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งมักผิดถึง ๙๐ %
		- ภาษามี ๕ ระดับ งานใดใช้ภาษาระดับใด ต้องใช้ ภาษาให้เหมาะกับงาน	- การใช้คำนำหน้านามพระสงฆ์ รูปใดเรียกพระอธิการ เจ้าอธิการ พระครู พระ...(เจ้าคุณ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
		- การเขียนถวายพระพรเป็นภาษาบาลี “ที่ขมาโยโกโหมตุมหาราชา” แบบนี้ผิด ๓ แห่ง - ทำไมจึงไม่ควรใช้คำว่า “มหาบังสกุล” ในงาน ฌาปนกิจศพ หรือพระราชทานเพลิงศพ - หลักการกล่าวในงานมงคลสมรส - การแนะนำและขอบคุณวิทยากรแบบใหม่ที่เป็น การให้เกียรติ - วิธีเชิญประธาน จะเยี่ยงตำแหน่ง หรือชื่อก่อน ต้องมีหลัก	- พิธีกรคนหนึ่งพูดว่า “ขออาราธนาอิมันต์พระเดช พระคุณเจ้าพระสมชาย เขมรโต เป็นองค์พิจารณา ผ่านมหาบังสกุล” ผิดหลักภาษา ๖ แห่ง จะชี้แจง เหตุผลอันลึกซึ้ง - การพูดแบบพิธีกร เช่น การเกริ่นนำ การแจ้ง กำหนดการ การชักชวนข้อตกลงบางอย่างเพื่อความ เรียบร้อย - การพูดในงานศพแบบเศร้า สงบ สำนวน - การพูดแบบมวยแทน ผู้ใหญ่มอบหมายให้ไปพูด จะพูดอย่างไรไม่ให้ผู้ใหญ่เสียหน้า - การพูดภายหลังผู้ใหญ่ มีหลักการพูดอย่างไร เพื่อมิให้ผู้ใหญ่เสียหน้า
6	ความสำคัญของ พิธีกร พิธีการ	- โฆษกงานวัดคนหนึ่งทำให้วัดสูญรายได้เป็นแสน เพราะคนที่บริจาคไม่พอใจคำพูด (มีตัวอย่าง) - พิธีกรจึงต้องเข้าถึงบทบาทที่แท้จริง ซึ่งแตกต่างจาก โฆษกและพิธีกร เมื่อจัดพิธีการเรียบร้อยก็จะเกิด ภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงาน สร้างศรัทธาแก่ผู้พบ เห็น - การจัดโต๊ะหมู่ที่ถูกต้อง โอกาสใดไม่ต้องมีธงชาติและ พระบรมฉายาลักษณ์ - ประธานจุดเทียนกี่เล่ม (บางที่โต๊ะหมู่มีเทียนหลาย เล่ม) จุดเล่มไหนก่อน - การจัดพิธีสงฆ์ให้ประณีตเรียบร้อย ห้ามถวายข้าว พระพุทธรูปแล้วจะทำอย่างไร - อารธนาศีลตั้ง นะโม หรือไม่	- ถ้าพิธีกรไม่เรียบร้อย เช่น ข้ามขั้นตอน มอบโล่ สับสน ไม่แก้ปัญหา รูปเทียนจุดติดยาก โฆษกพูด ผิด ๆ ทั้งหลักภาษา หลักความนิยม และกาลเทศะ นักปราชญ์เตือน ผู้ฟังเสียความรู้สึก - การรับศีลออกเสียงผิด เช่น “กาเม สุมิจฉา” ถ้า เขียน และออกเสียงแบบนี้ แปลว่า ประพฤติผิดใน กามเป็นของดี แล้วที่ถูกต้องเป็นอย่างไรมีคำตอบให้ ในวันอบรมตามหลักบาลีเป็นแบบแผนของพุทธ - การจัดรูปเทียนให้ติดง่าย (แบบมืออาชีพ) - ผู้เข้าร่วมพิธีประณมมือตอนประธานจุดเทียนหรือ ตอนประธานกราบ - พิธีกรจุดรูปเทียนเสียเองหรือประเคนของเสียเองได้ หรือไม่ - ผู้คนเข้าใจผิดว่า รับศีลคนเดียว ต้องอารธนาศีลลง ท้ายว่า “ยาจามิ” ซึ่งยังไม่ถูก
		- เทคนิคการอารธนาศีลไม่ให้ศีลขาดทั้ง ๕ (หัวหมอ) - งานใดไม่ต้องกล่าวคำถวายทาน - คลายเครียดกับตัวอย่างการกรวดน้ำผิดๆ มีภาพการ กรวดน้ำที่มหัศจรรย์ที่สุดในโลก	- หลักการทอดผ้าบังสกุล วางขวางหรือวางตั้งฉากกับ โลงศพ - ควรนิมนต์พระเดินไปประพรมน้ำพุทธมนต์หรือไม่ - เครื่องทองน้อยตั้งในงานศพ ศพคนธรรมดาตั้งได้มี ยี่ ตั้งได้กี่แบบ
7	เกร็ดความรู้ต่าง ๆ	- เพลงมหาฤกษ์ มหาชัย (มีบรรเลงสาธิต) ต่างกัน อย่างไร - ตั้งแต่ ร.ศ.๕๐ เป็นต้นมามีหนังสือแจ้งเวียน เปลี่ยนแปลงพุ่มเงินพุ่มทองเกี่ยวกับยอดพุ่ม การตั้ง และการวางทางซ้ายหรือขวา ซ้ายขวาของใคร ถกเถียงกันมาก มีหลักฐานราชการยืนยัน โอกาสไหน ใช้อะไร ระหว่าง พุ่มเงินพุ่มทอง พุ่มดอกไม้สดและ พวงมาลา - รตนน้ำศพ (น้ำพระราชทาน) รดก่อนหรือหลัง - พิธีพระราชทานเพลิงศพต่างจังหวัด เจ้าหน้าที่จุด ตะเกียงเชิญเข้าไปแทนที่เพลิงได้หรือไม่ - งานศพทั่วไปพระสงฆ์ หรือฆราวาสใครวาง ดอกไม้เงินก่อน	- เครื่องทองน้อย รูปเทียนแพ ต่างกันอย่างไร - งานมงคลสมรสแบบไทย รดน้ำก่อนเจิมหรือเจิมก่อน รดน้ำ ใช้หัวแม่มือหรือนิ้วชี้เจิม - คนธรรมดาถึงแก่กรรมมีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเพลิง ศพหรือไม่ - พระสงฆ์เป็นประธานได้หรือไม่

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

หลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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”

☐ รุ่นที่ 1 ในวันศุกร์ ที่ 6 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมดารา จ.ภูเก็ต

☐ รุ่นที่ 2 ในวันเสาร์ ที่ 7 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมภูงา จ.พังงา

☐ รุ่นที่ 3 ในวันอาทิตย์ ที่ 8 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมฟาร์มเฮาส์ จ.ระนอง

☐ รุ่นที่ 4 ในวันจันทร์ ที่ 9 มีนาคม 2569 ณ โรงแรมชุมพรการ์เดน จ.ชุมพร

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** (ตุ๊กตา)

๒. โทรสมัครทางมือถือ... 093-5429953, 088-9492424

การแต่งกายขณะเข้ารับการอบรม

ชุดผ้าไทย / ชุดสุภาพ

**** ภายในวันที่ 3 มีนาคม 2569

(ยกเลิกการสมัคร กรุณาแจ้งภายใน 2 มี.ค.69)