

ด่วนที่สุด

ที่ 14/2566



ชมรมพัฒนาบุคลากรและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย
61/12 หมู่ 1 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี 20150

6 กรกฎาคม 2566

สพป.กาญจนบุรี เขต 2
เลขที่รับ 5045
วันที่ 25 ก.ค. 2566
รับ
เวลา
○ อำนาจการ ○ แผน
○ การเงิน ○ ส่งเสริมฯ
○ บุคคล ○ ตรวจสอบ
○ ภูมิฯ ○ วัฒนธรรม
○ กฎหมาย ○ DLICT

เรื่อง การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล อธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด นายกองตรีปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

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

ด้วยชมรมพัฒนาบุคลากรและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยได้เห็นปัญหาเกี่ยวกับการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการในโอกาสต่าง ๆ และหากเป็นงานพิธีการสำคัญกำหนดให้มีการสวมหมวก มักจะเจอปัญหา เช่น สวมหมวกไม่ถูกต้องและไม่สวยงาม เมื่อเจอผู้ใหญ่ควรทำความเคารพแบบไหน หากต้องถอดหมวกจะต้องถอดหมวกอย่างไร และอยู่ในพิธีการเมื่อพระสวดจะวางหมวกบนหน้าตักแล้วประนมมือได้หรือไม่ หากต้องแต่งเครื่องแบบเต็มยศจะประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อย่างไรให้ถูกต้อง สวยงาม ให้มีเกียรติและมีศักดิ์ศรี สุภาพสตรีติดเครื่องราชแบบไหนมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ล่าสุด นอกจากนี้หน่วยงานต่าง ๆ มักจะละเลยการจัดพิธีการ นอกจากไม่งดงามแล้ว ยังลดความยิ่งใหญ่แห่งพิธีการไปอีกไม่น้อย หลายท่านอาจจะคิดว่าเป็นเรื่องเล็กน้อย แต่แฝงไปด้วยความยิ่งใหญ่มาก เมื่อถึงเวลาปฏิบัติมีการข้ามขั้นตอนไม่ถูกต้องตามแบบแผน เช่น พุ่มเงิน พุ่มทอง ถืออย่างไร วางอย่างไร อะไรซ้ายหรือขวา บางหน่วยงานสับสนและยังมีรายละเอียดอีกมากมาย นี่คือนี่ที่จะต้องค้นหาในหลักสูตรนี้ รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรแนบท้ายนี้

ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยแก้ไขในปัญหาดังกล่าว ชมรมพัฒนาบุคลากรและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยจึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกรและการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ” ขึ้น รุ่นที่ 1 ในวันเสาร์ที่ 5 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี และรุ่นที่ 2 ในวันอาทิตย์ ที่ 6 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมเดอะพราวเอ็กเซลซีฟ จังหวัดนครปฐม กำหนดส่งใบสมัครภายในวันที่ 2 สิงหาคม 2566 ค่าลงทะเบียน 999.- บาท ทั้งนี้ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมมีสิทธิ์เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสมัครเข้ารับการอบรม และกรุณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยเอก

(ชนกฤต สิริปัญญาโสภณ)

ประธานชมรมพัฒนาบุคลากรและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย



ขอความกรุณาอ่านเนื้อหาในหลักสูตรด้วย

กำหนดการ

การอบรมหลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคณาทำงาน 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.	บรรยายศิลปะการวางตนของคณาทำงาน
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. นักธรรมชั้นเอก
ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

หมายเหตุ : ท่านสามารถติดตามผลงานการเป็นวิทยากรบรรยายในหลักสูตรดังกล่าวได้ทางเฟซบุ๊ก ชื่อ

“Chin Thanakrit”

เนื้อหาการบรรยาย

หลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ



(ไม่มีใครสะดุดตาเขาล้ม มีแต่สะดุดก้อนหินเล็กๆ...เรื่องเล็กๆ แฝงไว้ด้วยความยิ่งใหญ่เสมอ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
1	บุคลิกภาพ ภายนอก (การ แต่งกาย)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อควรคำนึงในการแต่งกาย - การแต่งกายปิดบังข้อบกพร่องของร่างกาย - ถ้ากำหนดการพิมพ์ว่า ชุดสากลนิยมแต่งแบบไหน (สุทบางตัวไม่ใช่ชุดสากลนิยม) - เนคไทชนิดผูกสำเร็จรูปใช้ได้หรือไม่ - สตรีที่มีไข้ข้าราชการ สามารถประดับเครื่องราชาฯ กับ ชุดแบบใด (ชุดไทยบางชุดห้ามประดับเครื่องราชาฯ) - ข้าราชการบรรจุใหม่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น เวลาแต่งเครื่องแบบมีวิธีประดับแพรแถบย่อ เหรียญที่ระลึกอย่างไร จึงจะไม่ผิด - บุรุษใส่ผ้าไหมแขนยาวได้ตามใจชอบหรือไม่ - ดุมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหลักการประดับอย่างไร - นอกจากสูทแล้ว ประดับกับเสื้ออื่นได้หรือไม่ - การประดับเครื่องราชาฯ ที่มักผิดเป็นส่วนมาก - เข็มกลัดสำหรับสตรีประดับอย่างไร - มีประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษาแล้ว บางคนประดับเครื่องราชาฯ ยังไม่ได้ บางคนประดับได้ - สำหรับบางคนห้ามประดับเครื่องราชาฯ ที่หน้าอกซ้าย คืออย่างไร - กรณีแต่งเครื่องแบบแล้วสวมหมวก เจอผู้ใหญ่จะทำ ความเคารพอย่างไร - อยู่ในพิธีการเมื่อพระสวดจะวางหมวกบนหน้าตักแล้ว ประนมมือได้หรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งกายไปงานเลี้ยง - หลักการแต่งสูท สูทมีกี่แบบ แบบไหนใช้ในโอกาสใด - ชุดสากลนิยม นิยมใส่เสื้อเชิ้ตสีอะไร - สตรีนักบริหารแต่งกายแตกต่างออกไปอย่างไร - เข็มกลัดที่เป็นอักษรพระปรมาภิไธย ประดับอย่างไร งานไหนบ้างห้ามประดับเด็ดขาด - สิ่งที่เราใช้อยู่ประจำ เช่น แวนตา ปากกา พวงกุญแจ ถุงเท้า พระเครื่อง เล็กกล้ำม กางเกงใน มีหลักการใช้อย่างไร จึงจะเรียกว่า บุคลิกภาพดี - สตรีที่ไม่อยากแก่ใส่ผ้าไหมแบบไหน - อัญมณีสำหรับสตรีมีหลักการประดับไม่เกิน 5 นิ้วอย่างไร - การแต่งเครื่องแบบ (เน้นที่มีการแต่งผิด) - โอกาสไหนที่ข้าราชการสตรีไม่ควรแต่งเต็มยศ - บุรุษที่มีไข้ข้าราชการต้องการประดับเครื่องราชาฯ ต้องแต่งกายชุดอะไร - มีภาพตัวอย่างการแต่งเครื่องแบบประดับเครื่องราชาฯ ทั้งผิด ทั้งถูก - ขณะเดินหรือยืนอยู่กับที่ แล้วถอดหมวก จะถือหมวกอย่างไร - นั่งในพิธีการ จะถือหมวกแบบไหน หรือนั่งแล้วสวมหมวกด้วยหรือเปล่า
2	เสน่ห์ของ คนทำงาน (ความ คล่องตัว ความรู้กาลเทศะ ความรู้จิตวิทยา ผู้อื่น) องค์ประกอบ สำคัญเท่ากับการ ทำงานเก่ง	<ul style="list-style-type: none"> ก. สิ่งที่ต้องห้ามและพึงปฏิบัติต่อผู้ใหญ่ ผู้มีพระคุณ หรือ ผู้บังคับบัญชา (ซึ่งจะเขียนสั้นๆ ด้วยคำว่า "ท่าน") - ไกลชิด หรือห่างท่านเกินไป ดี หรือไม่ดี - ไม่ควรถามชื่อท่านตรง ๆ - ไม่ควรเข้าพบท่านเวลาใด - โอกาสไหนห้ามชมเจ้านายเด็ดขาด - ยืนถ่ายภาพคู่กับท่าน ต้องยืนข้างไหน - ระวังผู้ใหญ่ที่มักปิดบังข้อบกพร่องของตัวเองเรา ควรปฏิบัติอย่างไร - ยืนห่างผู้ใหญ่ประมาณกี่ ชม. 	<ul style="list-style-type: none"> - เราไม่ควรทานยาให้ท่านเห็น - การเข้าหาผู้ใหญ่เข้าทางด้านหน้าหรือด้านหลัง - นำแฟ้มไปเสนอที่บ้านเจ้านายได้หรือไม่ - โอกาสไหนห้ามชมคู่แข่ง - โอกาสไหนห้ามชมวิทยากร - การเสิร์ฟ ถ้าท่านมีแขกจะเสิร์ฟเจ้านายก่อนหรือเสิร์ฟแขกก่อน - การต้อนรับผู้ใหญ่ที่ดูพอสมควร

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
		<p>ข. การเดินทางกับผู้ใหญ่ / เจ้านาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนั่งรถ ท่านนั่งตรงไหน เรานั่งตรงไหน รถเก๋ง รถตู้ รถแวน ปฏิบัติต่างกันอย่างไร - หากท่านโทรศัพท์ เราควรทำอย่างไร - พนักงานขับรถต้องมีมารยาทอย่างไร 	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าท่านขับรถเอง เราควรจะนั่งอย่างไร จึงจะเหมาะสม - การเลือกห้องพัก การเช็กอิน การเข้าลิฟท์ การซื้อตั๋วเครื่องบินที่ได้โบนัส มีศิลปะพิเศษอย่างไร - การรับประทานอาหารระหว่างเดินทาง ทำอย่างไร ท่านจึงจะไม่เป็นฝ่ายรอ
3	<p>อากัปกรณ์ และ การวางตัวทั่ว ๆ ไป</p>	<p>ก. มารยาทต่อสังคมทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักการรับนามบัตร - หลักการจับมือที่ถูกต้องแบบสากล - บุรุษจับมือสตรีที่วินาที - สตรีนั่งแบบตัวอักษร s เป็นอย่างไร (มีภาพประกอบ) - เทคนิคการเข้าประชุม <p>ข. การรับประทานอาหารแบบสากล และแบบทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามภรรยาที่นั่งด้วยกันได้หรือไม่ - ผ้าเช็ดปากนำมาเหน็บที่เสื้อได้หรือไม่ ทานเสร็จแล้วนำผ้าเช็ดปากวางไว้ที่ไหน ต้องพับหรือไม่ - ซ้อนซูชิใช้แตกต่างออกไปอย่างไร - ปกติจับส้อมมือซ้าย จับมีดมือขวา เวลาส่งอาหารเข้าปากจะใช้มือไหน - ถ้าโต๊ะกลมหมุนได้ เราควรปฏิบัติอย่างไร (ไม่ใช่สักแต่ว่าหมุน) - พลิกปลากลับข้างได้หรือไม่ - ถ้ามีน้ำล้างมือจุ่มมือลงพร้อมกันทั้งสองมือได้หรือไม่ - อาหารอะไรทานได้เลยโดยไม่ต้องรอเจ้าภาพอะไรต้องรอ - เครื่องดื่มอะไรที่ปฏิเสธไม่ได้ - การดื่มกาแฟ ถ้าร้อนอยู่ เป่าได้ไหม ชิมได้ไหม และวางช้อนกาแฟไว้ที่ไหน เมื่อไร - มารยาทเจ้าภาพ - มารยาทของแขก 	<ul style="list-style-type: none"> - ใครควรเคารพใคร ก่อน-หลัง - บุรุษยื่นมือไปให้สตรีจับได้หรือไม่ - ทำยืน ทำนั่ง ทำเดินที่สง่างาม (ห้ามเดินเวลา 10.10 น. หมายถึงอะไร) - การถือกระเป๋าและหอบแฟ้ม(2มือ) ของสตรีทำอย่างไร จึงจะสง่างาม - การเป็นนักฟังที่ดี - การนั่งแบบเป็นทางการ เจ้าภาพชาย หญิง แยกชาย-หญิง นั่งอย่างไร - สตรีทางขวามือกำลังจะลุกจากโต๊ะ บุรุษควรทำอย่างไร - อุปกรณ์และแก้วต่าง ๆ ที่โต๊ะอาหารเขาวางกันอย่างไร หยิบอุปกรณ์หยิบจากด้านไหนก่อน - การทานขนมปังที่ถูกต้อง - มารยาทการรับประทานอาหารแบบบุฟเฟต์ และแบบโต๊ะจีน - สตรีทานกล้วยหอมอย่างไรจึงดูสุภาพ - อาหารบางอย่างจึงจะใช้มือได้ - วิธีการเช็ดมือด้วยผ้าเช็ดมือจะทำอย่างไร - การดื่มไวน์ มีหลักการอย่างไร จับแก้วอย่างไร - วิธีปฏิเสธไวน์ หรือเครื่องดื่มอย่างไม่ให้เสียมารยาทเป็นสากล และไม่ถือว่าก้าวร้าว
4	<p>มารยาทไทย ในพิธีการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ชุดปกติขาวเข้าไปในโบสถ์ถอดรองเท้าหรือไม่ - ประธานค่านับกี่ครั้ง - การเคารพศพพระและศพฆราวาสต่างกันอย่างไร - การเข้าเฝ้า การถอนสายบัวทำอย่างไร 	<ul style="list-style-type: none"> - โอกาสไหนไม่ต้องประนมมือ - การไหว้ ๔ ระดับ ต่างกันอย่างไร - ยืนถวายไทยธรรมกราบพระได้หรือไม่ - โอกาสไหนสามภรรยาควรนั่งด้วยกัน โอกาสไหนห้าม

หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
ศิลปะการพูด	<ul style="list-style-type: none"> - คำว่า โอกาสกับวโรกาส (ผู้คนเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ต้องใช้ “วโรกาส” ทุกครั้งใช่หรือไม่) 	<ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขคำพูดที่มักผิดและสับสน เช่น หมายถึงกำหนดการ กับกำหนดการ (ซึ่งเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวกับสถาบัน พระมหากษัตริย์ต้องใช้ “หมายกำหนดการ” ทุกครั้ง) ไทยทานกับไทยธรรม บังสุกุลกับมหาบังสุกุล อุโบสถ กับพระอุโบสถ อายุ กับสิริอายุ รูปเทียนกับเทียนรูป คำเหล่านี้ใช้คำไหน
	<ul style="list-style-type: none"> - การพูดแบบผู้ผ่านการอบรมมาดี 	<ul style="list-style-type: none"> - คุณนาย ห้ามใช้เพราะอะไร
	<ul style="list-style-type: none"> - พิธีพระราชทานเพลิงศพคุณแม่ ก.(ห้ามใช้) 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำไมไม่ให้ใช้คำว่า “ฯพณฯ” กับนายก หรือ รัฐมนตรี
	<ul style="list-style-type: none"> - การเชิญชวนดื่มอวยพร ไชโยก่อนดื่มหรือดื่มก่อน ค่อย ไชโย มีผิดกันมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักการอ่านราชสดุดีในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งมักผิดถึง ๙๐ %
	<ul style="list-style-type: none"> - ภาษามี ๕ ระดับ งานใดใช้ภาษาระดับใด ต้องใช้ ภาษาให้เหมาะกับงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้คำนำหน้านามพระสงฆ์ รูปใดเรียกพระอธิการ เจ้าอธิการ พระครู พระ...(เจ้าคุณ)
	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนถวายพระพรเป็นภาษาบาลี “ที่ขมายโกโหตุมหารราชา” แบบนี้ผิด ๓ แห่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - พิธีกรคนหนึ่งพูดว่า “ขออาราธนาในมนต์พระเดช พระคุณเจ้าพระสมชาย เขมรโต เป็นองค์พิจารณา ห้ามมหาบังสุกุล” ผิดหลักภาษา ๖ แห่ง จะชี้แจง เหตุผลอันลึกซึ้ง
	<ul style="list-style-type: none"> - ทำไมจึงไม่ควรใช้คำว่า “มหาบังสุกุล” ในงาน ฌาปนกิจศพ หรือพระราชทานเพลิงศพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การพูดแบบพิธีกร เช่น การเกริ่นนำ การแจ้ง กำหนดการ การชักซ้อมข้อตกลงบางอย่างเพื่อความ เรียบร้อย
	<ul style="list-style-type: none"> - หลักการกล่าวในงานมงคลสมรส 	<ul style="list-style-type: none"> - การพูดในงานศพแบบเศร้า สงบ สำรวม
	<ul style="list-style-type: none"> - การแนะนำและขอบคุณวิทยากรแบบใหม่ที่เป็น การ ให้เกียรติ 	<ul style="list-style-type: none"> - การพูดแบบมวยแทน ผู้ใหญ่มอบหมายให้ไปพูด จะพูดอย่างไรไม่ให้ผู้ใหญ่เสียหน้า
	<ul style="list-style-type: none"> - วิธีเชิญประธาน จะเอ่ยตำแหน่ง หรือชื่อก่อน ต้องมี หลัก 	<ul style="list-style-type: none"> - การพูดภายหลังผู้ใหญ่ มีหลักการพูดอย่างไร เพื่อไม่ให้ผู้ใหญ่เสียหน้า
6	<ul style="list-style-type: none"> ความสำคัญของ พิธีกร พิธีการ 	<ul style="list-style-type: none"> - โฆษกงานวัดคนหนึ่งทำให้วัดสูญรายได้เป็นแสน เพราะคนที่บริจาคไม่พอใจคำพูด (มีตัวอย่าง)
	<ul style="list-style-type: none"> - โฆษกและพิธีกร เมื่อจัดพิธีการเรียบร้อยก็จะเกิด ภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงาน สร้างศรัทธาแก่ผู้พบ เห็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าพิธีกรไม่เรียบร้อย เช่น ขำขันตอน มอบโล่ สับสน ไม่แก้ปัญหา รูปเทียนจุดติดยาก โฆษกพูด ผิด ๆ ทั้งหลักภาษา หลักความนิยม และกาลเทศะ นักปราชญ์ดีเด่น ผู้ฟังเสียความรู้สึก
	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดโต๊ะหมู่ที่ถูกต้อง โอกาสใดไม่ต้องมีธงชาติและ พระบรมฉายาลักษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรับศีลออกเสียงผิด เช่น “กามะ สุมิจฉา” ถ้า เขียน และออกเสียงแบบนี้ แปลว่า ประพฤติผิดใน กามเป็นของดี แล้วที่ถูกต้องเป็นอย่างไรมีคำตอบให้ ในวันอบรมตามหลักบาลีเป็นแบบแผนของพุทธ
	<ul style="list-style-type: none"> - การจุดโต๊ะหมู่ที่ถูกต้อง โอกาสใดไม่ต้องมีธงชาติและ พระบรมฉายาลักษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจุดรูปเทียนให้ติดง่าย (แบบมืออาชีพ)
	<ul style="list-style-type: none"> - ประธานจุดเทียนกี่เล่ม (บางทีโต๊ะหมู่มีเทียนหลาย เล่ม) จุดเล่มไหนก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้าร่วมพิธีประนมมือตอนประธานจุดเทียนหรือ ตอนประธานกราบ
	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดพิธีสงฆ์ให้ประณีตเรียบร้อย ห้ามถวายข้าว พระพุทธรูปแล้วจะทำอย่างไร 	<ul style="list-style-type: none"> - พิธีกรจุดรูปเทียนเสียเองหรือประเคนของเสียเองได้ หรือไม่
	<ul style="list-style-type: none"> - อาราธนาศีลตั้ง นะโม หรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้คนเข้าใจผิดว่า รับศีลคนเดียว ต้องอาราธนาศีลลง

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
		- เทคนิคการอาราธนาศีลไม่ให้ศีลขาดทั้ง ๕ (หัวหอม)	- หลักการทอดผ้าบังสุกุล วางขวางหรือวางตั้งฉากกับ โลงศพ
		- งานใดไม่ต้องกล่าวคำถวายทาน	- ควรนิมนต์พระเดินไปประพรมน้ำพุทมนต์หรือไม่
		- คลายเครียดกับตัวอย่างการกรวดน้ำผิดๆ มีภาพการ กรวดน้ำที่มหัศจรรย์ที่สุดในโลก	- เครื่องทองน้อยตั้งในงานศพ ศพคนธรรมดาตั้งได้มี ตั้งได้กี่แบบ
7	เกร็ดความรู้ต่าง ๆ	- เพลงมหาฤกษ์ มหาชัย (มีบรรเลงสาธิต) ต่างกัน อย่างไร	- เครื่องทองน้อย รูปเขียนแพ ต่างกันอย่างไร
		- ตั้งแต่ ๓.ค.๕๐ เป็นต้นมามีหนังสือแจ้งเวียน เปลี่ยนแปลงพุ่มเงินพุ่มทองเกี่ยวกับยอดพุ่ม การตั้ง และการวางทางซ้ายหรือขวา ซ้ายขวาของใคร ถกเถียงกันมาก มีหลักฐานราชการยืนยัน โอกาสไหน ใช้อะไร ระหว่าง พุ่มเงินพุ่มทอง พุ่มดอกไม้สดและ พวงมาลา	- งานมงคลสมรสแบบไทย รดน้ำก่อนเจิมหรือเจิมก่อน รดน้ำ ใช้หัวแม่มือหรือนิ้วชี้เจิม
		- รดน้ำศพ (น้ำพระราชทาน) รดก่อนหรือหลัง	- คนธรรมดาถึงแก่กรรมมีสิทธิได้รับพระราชทานเพลิง ศพหรือไม่
		- พิธีพระราชทานเพลิงศพต่างจังหวัด เจ้าหน้าที่จุด ตะเกียงเชิญเข้าไปแทนหีบเพลิงได้หรือไม่	- พระสงฆ์เป็นประธานได้หรือไม่
		- งานศพทั่วไปพระสงฆ์ หรือฆราวาสใครวาง ดอกไม้จันทน์ก่อน	

หลักสูตรนี้เหมาะอย่างยิ่งสำหรับ

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



ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และ การจัดพิธีการอย่างมืออาชีพ”

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

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. ขอสมัครเข้ารับการอบรม

รุ่นที่ 1 ในวันเสาร์ ที่ 5 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมราชศุภมิตร จ.กาญจนบุรี

รุ่นที่ 2 ในวันอาทิตย์ ที่ 6 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรมเดอะพราวเอ็กเซลซีฟ จ.นครปฐม

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 999.- บาท (เก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) (รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ใบบูธบัตร)

ให้ชำระในวันลงทะเบียนก่อนเข้ารับการอบรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการอบรม / ตัวแทน

หมายเหตุ : การสมัครเข้าอบรม 2 ช่องทางง่าย ๆ ดังนี้.-

๑. พิมพ์รายชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ส่งทางไลน์ : ID: t252706

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