

# ด่วนที่สุด

04/2567



ชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย  
61/12 หมู่ 1 ตำบลหนองปรือ อำเภอบึงละมุง  
จังหวัดชลบุรี 20150

รับเลขที่.....  
วันที่.....  
รับเลขที่.....  
วันที่ 5 / ก.พ. / 67  
เวลา 15.44 น.

24 มกราคม 2567

เรื่อง การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล อธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

รับเลขที่.....  
วันที่ 5 ก.พ. 2567  
เวลา 16.31 น.

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

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

ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยแก้ไขในปัญหาดังกล่าว ชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยจึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกรและการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ” ขึ้น รุ่นที่ 1 ในวันที่เสาร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาเลข จังหวัดสกลนคร และ รุ่นที่ 2 ในวันที่อาทิตย์ ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมริมปาว จังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนดส่งใบสมัครภายในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ค่าลงทะเบียน 999.- บาท ทั้งนี้ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมมีสิทธิ์เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสมัครเข้ารับการอบรม และกรุณาประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่านทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

- เรียน  อธิการบดี  
 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
 ผอ.สำนักงานอธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวณัฐวิมล วัชรกุล  
ผู้อำนวยการชมรม

ว่าที่ร้อยเอก

*[Signature]*

นางสาวณัฐวิมล วัชรกุล  
5 เม. 67

นางสาวณัฐวิมล วัชรกุล  
ผู้อำนวยการชมรม

(ธนกฤต สิริปัญญาโสภณ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม

ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

*[Signature]*

เลขานุการชมรม (วัชรกุล)  
หัวหน้างานบริหารทั่วไป  
มือถือ 093-5429953, 092-9155394

- โทร. 093-5429953  
- โทร. 092-9155394  
(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ขอความกรุณาอ่านเนื้อหาในหลักสูตรด้วย  
แล้วท่านจะเห็นความสำคัญ

# กำหนดการ

การอบรมหลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคณาธิการ 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.

บรรยายศิลปะการวางตนของคณาธิการ

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  
ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

หมายเหตุ : ท่านสามารถติดตามผลงานการเป็นวิทยากรบรรยายในหลักสูตรดังกล่าวได้ทางเฟซบุ๊ก ชื่อ

“Chin Thanakrit”



# เนื้อหาการบรรยาย

หลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ

(ไม่มีใครสะดุดภูเขาล้ม มีแต่สะดุดก้อนหินเล็กๆ...เรื่องเล็กๆ แฝงไว้ด้วยความยิ่งใหญ่เสมอ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
1	บุคลิกภาพภายนอก (การแต่งกาย)	- ข้อควรคำนึงในการแต่งกาย	- การแต่งกายไปงานเลี้ยง
		- การแต่งกายปิดบังข้อบกพร่องของร่างกาย	- หลักการแต่งสุท สุทมีกี่แบบ แบบไหนใช้ในโอกาสใด
		- ถ้ากำหนดการพิมพ์ว่า ชุดสากลนิยมแต่งแบบไหน (สุทบางตัวไม่ใช่ชุดสากลนิยม)	- ชุดสากลนิยม นิยมใส่เสื้อเชิ้ตสีอะไร
		- เนคไทชนิดผูกสำเร็จรูปใช้ได้หรือไม่	- สตรีนักรับการแต่งกายแตกต่างออกไป อย่างไร
		- สตรีที่มีใช้ข้าราชการ สามารถประดับเครื่องราชฯ กับชุดแบบใด (ชุดไทยบางชุดห้ามประดับเครื่องราชฯ)	- เข็มกลัดที่เป็นอักษรพระบรมฉายาลักษณ์ ประดับอย่างไร งานไหนบ้างห้ามประดับเด็ดขาด
		- ข้าราชการบรรจุใหม่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น เวลาแต่งเครื่องแบบมีวิธีประดับแพรแถบย่อเหรียญที่ระลึกอย่างไร จึงจะไม่ผิด	- สิ่งที่เราใช้อยู่ประจำ เช่น แว่นตา ปากกา พวงกุญแจ ถุงเท้า พระเครื่อง เสื้อกั๊ก กางเกงใน มีหลักการใช้อย่างไร จึงจะเรียกว่าบุคลิกภาพดี
		- บุรุษใส่ผ้าไหมแขนยาวได้ตามใจชอบหรือไม่	- สตรีที่ไม่อยากแก่ใส่ผ้าไหมแบบไหน
		- ดุมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหลักการประดับอย่างไร	- อัญมณีสำหรับสตรีมีหลักการประดับไม่เกิน 5 นัยอย่างไร
		- นอกจากสูทแล้ว ประดับกับเสื้ออื่นได้หรือไม่	- การแต่งเครื่องแบบ (เน้นที่มีการแต่งผิด)
		- การประดับเครื่องราชฯ ที่มีกผิดเป็นส่วนมาก	- โอกาสไหนที่ข้าราชการสตรีไม่ควรแต่งเต็มยศ
		- เข็มกลัดสำหรับสตรีประดับอย่างไร	- บุรุษที่มีใช้ข้าราชการต้องการประดับเครื่องราชฯ ต้องแต่งกายชุดอะไร
		- มีประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษาแล้ว บางคนประดับเครื่องราชฯ ยังไม่ได้ บางคนประดับได้	- มีภาพตัวอย่างการแต่งเครื่องแบบประดับเครื่องราชฯ ทั้งผิด ทั้งถูก
		- สำหรับบางคนห้ามประดับเครื่องราชฯ ที่หน้าอกซ้ายคืออย่างไร	- ขณะเดินหรือยืนอยู่กับที่ แล้วถอดหมวกจะถือหมวกอย่างไร
- กรณีแต่งเครื่องแบบแล้วสวมหมวก เจอผู้ใหญ่จะทำ ความเคารพอย่างไร	- นั่งในพิธีการ จะถือหมวกแบบไหน หรือนั่งแล้วสวมหมวกด้วยหรือเปล่า		
2	เสน่ห์ของคนทำงาน (ความคล่องตัว ความรู้กาลเทศะ ความรู้จิตวิทยาผู้อื่น) องค์ประกอบสำคัญเท่ากับการทำงานเก่ง	<i>ก. สิ่งที่ต้องห้ามและพึงปฏิบัติต่อผู้ใหญ่ ผู้มีพระคุณ หรือผู้บังคับบัญชา (ซึ่งจะเขียนสั้นๆ ด้วยคำว่า "ท่าน")</i>	
		- ไกลชิด หรือห่างท่านเกินไป ดีหรือไม่ดี	- เราไม่ควรทานยาให้ท่านเห็น
		- ไม่ควรถามชื่อท่านตรง ๆ	- การเข้าหาผู้ใหญ่เข้าทางด้านหน้าหรือด้านหลัง
		- ไม่ควรเข้าพบท่านเวลาใด	- นำแฟ้มไปเสนอที่บ้านเจ้านายได้หรือไม่
		- โอกาสไหนห้ามชมเจ้านายเด็ดขาด	- โอกาสไหนห้ามชมคู่แข่ง
		- ยืนถ่ายภาพคู่กับท่าน ต้องยืนข้างไหน	- โอกาสไหนห้ามชมวิทยากร
		- ระวังผู้ใหญ่ที่มักปิดบังข้อบกพร่องของตัวเองเรา ควรปฏิบัติอย่างไร	- การเสิร์ฟ ถ้าท่านมีแขกจะเสิร์ฟเจ้านายก่อนหรือเสิร์ฟแขกก่อน
		- ยินห่างผู้ใหญ่ประมาณกี่ ชม.	- การต้อนรับผู้ใหญ่ที่ดูพอสมควร
		- ห้ามมอบซองค่าตอบแทนวิทยากรให้ท่านต่อหน้าในที่ประชุม จะมอบตอนไหน	- การรับประทานอาหารกับผู้ใหญ่ให้ท่านหันหน้าไปทางไหน



ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
		<p>ข. การเดินทางกับผู้ใหญ่ / เจ้านาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนั่งรถ ท่านนั่งตรงไหน เรานั่งตรงไหน รถเก๋ง รถตู้ รถแวน ปฏิบัติต่างกันอย่างไร</li> <li>- หากท่านโทรศัพท์ เราควรทำอย่างไร</li> <li>- พนักงานขับรถต้องมีมารยาทอย่างไร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าท่านขับรถเอง เราควรจะนั่งอย่างไร จึงจะเหมาะสม</li> <li>- การเลือกห้องพัก การเช็คอิน การเช่าลิฟท์ การซื้อตั๋วเครื่องบินที่ได้โบนัส มีศิลปะพิเศษอย่างไร</li> <li>- การรับประทานอาหารระหว่างเดินทาง ทำอย่างไร ท่านจึงจะไม่เป็นฝ่ายรอ</li> </ul>
3	<p>อากัปกิริยา และการวางตัวทั่วไป</p>	<p>ก. มารยาทต่อสังคมทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักการรับนามบัตร</li> <li>- หลักการจับมือที่ถูกวิธีแบบสากล</li> <li>- บุรุษจับมือสตรีที่วินาที</li> <li>- สตรีนั่งแบบตัวอักษร s เป็นอย่างไร (มีภาพประกอบ)</li> <li>- เทคนิคการเข้าประชุม</li> </ul> <p>ข. การรับประทานอาหารแบบสากล และแบบทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้ามีอักษร R.S.V.P ที่บัตรเชิญงานเลี้ยงอาหารค่ำ เราทำอย่างไร</li> <li>- สามิภรรยา นั่งด้วยกันได้หรือไม่</li> <li>- ผ้าเช็ดปากนำมาเหน็บที่เสื้อได้หรือไม่ ทานเสร็จแล้ว นำผ้าเช็ดปากวางไว้ที่ไหน ต้องพับหรือไม่</li> <li>- ช้อนชุปใช้แตกต่างออกไปอย่างไร</li> <li>- ปกติจับส้อมมือซ้าย จับมีดมือขวา เวลาส่งอาหารเข้าปากจะใช้มือไหน</li> <li>- ถ้าโต๊ะกลมหมุนได้ เราควรปฏิบัติอย่างไร (ไม่ใช่สักแต่ว่าหมุน)</li> <li>- พลิกปลากลับข้างได้หรือไม่</li> <li>- ถ้ามีน้ำล้างมือจุ่มมือลงพร้อมกันทั้งสองมือได้หรือไม่</li> <li>- อาหารอะไรทานได้เลยโดยไม่ต้องรอเจ้าภาพอะไรต้องรอ</li> <li>- เครื่องดื่มอะไรที่ปฏิเสธไม่ได้</li> <li>- การดื่มกาแฟ ถ้าวร้อนอยู่ เป่าได้ไหม ชิมได้ไหม และวางช้อนกาแฟไว้ที่ไหน เมื่อไร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใครควรเคารพใคร ก่อน-หลัง</li> <li>- บุรุษยื่นมือไปให้สตรีจับได้หรือไม่</li> <li>- ทำยืน ท่านั่ง ท่าเดินที่สง่างาม (ห้ามเดินเวลา 10.10 น. หมายถึงอะไร)</li> <li>- การถือกระเป๋าและหอบแฟ้ม(2มือ) ของสตรีทำอย่างไร จึงจะสง่างาม</li> <li>- การเป็นนักฟังที่ดี</li> <li>- การนั่งแบบเป็นทางการ เจ้าภาพชาย หญิง แยกชาย-หญิง นั่งอย่างไร</li> <li>- สตรีทางขวามือกำลังจะลุกจากโต๊ะ บุรุษควรทำอย่างไร</li> <li>- อุปกรณ์และแก้วต่าง ๆ ที่โต๊ะอาหารเขาวางกันอย่างไร หยิบอุปกรณ์หยิบจากด้านไหนก่อน</li> <li>- การทานขนมปังที่ถูกต้อง</li> <li>- มารยาทการรับประทานอาหารแบบบุฟเฟต์ และแบบโต๊ะจีน</li> <li>- สตรีทานกล้วยหอมอย่างไรจึงดูสุภาพ</li> <li>- อาหารบางอย่างจึงจะใช้มือได้</li> <li>- วิธีการเช็ดมือด้วยผ้าเช็ดมือจะทำอย่างไร</li> <li>- การดื่มไวน์ มีหลักการอย่างไร จับแก้วอย่างไร</li> <li>- วิธีปฏิเสธไวน์ หรือเครื่องดื่มอย่างไม่เสียมารยาทเป็นสากล และไม่ถือว่าก้าวร้าว</li> <li>- มารยาทเจ้าภาพ - มารยาทของแขก</li> </ul>
4	<p>มารยาทไทยในพิธีการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุดปกติขาวเข้าไปในโบสถ์ถอดรองเท้าหรือไม่</li> <li>- ประธานค่านับกี่ครั้ง</li> <li>- การเคารพศพพระและศพฆราวาสต่างกันอย่างไร</li> <li>- การเข้าเฝ้า การถอนสายบัวทำอย่างไร</li> <li>- การนั่งที่ชุดรับแขก ถ้าเลือกได้ นั่งด้านไหนของผู้ใหญ่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โอกาสไหนไม่ต้องประนมมือ</li> <li>- การไหว้ ๔ ระดับ ต่างกันอย่างไร</li> <li>- ยืนถวายไทยธรรมกราบพระได้หรือไม่</li> <li>- โอกาสไหนสามิภรรยาควรนั่งด้วยกัน โอกาสไหนห้ามนั่งด้วยกันเด็ดขาด</li> </ul>



ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
5	ศิลปะการพูด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำว่า โอกาสกับวโรกาส (ผู้คนเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ต้องใช้ “วโรกาส” ทุกครั้งใช่หรือไม่)</li> <li>- การพูดแบบผู้ผ่านการอบรมมาดี</li> <li>- พิธีพระราชทานเพลิงศพคุณแม่ ก.(ห้ามใช้)</li> <li>- การเชิญชวนดื่มอวยพร ไชโยก่อนดื่มหรือดื่มก่อน ค่อย ไชโย มีผิดกันมาก</li> <li>- ภาษามี ๕ ระดับ งานใดใช้ภาษาระดับใด ต้องใช้ ภาษาให้เหมาะกับงาน</li> <li>- การเขียนถวายพระพรเป็นภาษาบาลี “ที่มายุโกโศดมหาราชชา” แบบนี้ผิด ๓ แห่ง</li> <li>- ทำไมจึงไม่ควรใช้คำว่า “มหาบังสกุล” ในงาน ฉาปนกิจศพ หรือพระราชทานเพลิงศพ</li> <li>- หลักการกล่าวในงานมงคลสมรส</li> <li>- การแนะนำและขอบคุณวิทยากรแบบใหม่ที่เป็น การให้เกียรติ</li> <li>- วิธีเชิญประธาน จะเย้ยตำแหน่ง หรือชื่อก่อน ต้องมี หลัก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไขคำพูดที่มักผิดและสับสน เช่น หมายถึงกำหนดการ กับกำหนดการ (ซึ่งเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวกับสถาบัน พระมหากษัตริย์ต้องใช้ “หมายกำหนดการ” ทุกครั้ง) ไทยทานกับไทยธรรม บังสกุลกับมหาบังสกุล อุโบสถ กับพระอุโบสถ อายุ กับสิริอายุ รูปเทียนกับเทียนรูป คำเหล่านี้ใช้คำไหน</li> <li>- คุณนาย ห้ามใช้เพราะอะไร</li> <li>- ทำไมไม่ให้ใช้คำว่า “ฯพณฯ” กับนายก หรือ รัฐมนตรี</li> <li>- หลักการอ่านราชสดุดีในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งมักผิดถึง ๙๐ %</li> <li>- การใช้คำนำหน้านามพระสงฆ์ รูปใดเรียกพระอธิการ เจ้าอธิการ พระครู พระ...(เจ้าคุณ)</li> <li>- พิธีกรคนหนึ่งพูดว่า “ขออาราธนาในมนต์พระเดช พระคุณเจ้าพระสมชาย เขมรโต เป็นองค์พิจารณา ฝ่ายมหาบังสกุล” ผิดหลักภาษา ๖ แห่ง จะชี้แจง เหตุผลอันลึกซึ้ง</li> <li>- การพูดแบบพิธีกร เช่น การเกริ่นนำ การแจ้ง กำหนดการ การชักซ้อมข้อตกลงบางอย่างเพื่อความ เรียบร้อย</li> <li>- การพูดในงานศพแบบเศร้า สงบ สำรวม</li> <li>- การพูดแบบมวยแทน ผู้ใหญ่มอบหมายให้ไปพูด จะพูดอย่างไรไม่ให้ผู้ใหญ่เสียหน้า</li> <li>- การพูดภายหลังผู้ใหญ่ มีหลักการพูดอย่างไร เพื่อมิให้ผู้ใหญ่เสียหน้า</li> </ul>
6	ความสำคัญของ พิธีกร พิธีการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โฆษกงานวัดคนหนึ่งทำให้วัดสูญรายได้เป็นแสน เพราะคนที่บริจาคไม่พอใจคำพูด (มีตัวอย่าง)</li> <li>- พิธีกรจึงต้องเข้าถึงบทบาทที่แท้จริง ซึ่งแตกต่างจาก โฆษกและพิธีกร เมื่อจัดพิธีการเรียบร้อยก็จะเกิด ภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงาน สร้างศรัทธาแก่ผู้พบ เห็น</li> <li>- การจัดโต๊ะหมู่ที่ถูกต้อง โอกาสใดไม่ต้องมีธงชาติและ พระบรมฉายาลักษณ์</li> <li>- ประธานจุดเทียนกี่เล่ม (บางที่โต๊ะหมู่มีเทียนหลาย เล่ม) จุดเล่มไหนก่อน</li> <li>- การจัดพิธีสงฆ์ให้ประณีตเรียบร้อย ห้ามถวายข้าว พระพุทธรูปแล้วจะทำอย่างไร</li> <li>- อาราธนาศีลตั้ง นะโม หรือไม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าพิธีการไม่เรียบร้อย เช่น ชำ้มนั่นตอน มอบโล่ สับสน ไมค์มีปัญหา รูปเทียนจุดติดยาก โฆษกพูด ผิด ๆ ทั้งหลักภาษา หลักความนิยม และกาลเทศะ นักปราชญ์ดีเด่น ผู้ฟังเสียความรู้สึก</li> <li>- การรับศีลออกเสียงผิด เช่น “กาเม สุมิจฉา” ถ้า เขียน และออกเสียงแบบนี้ แปลว่า ประพฤติผิดใน กามเป็นของดี แล้วที่ถูกต้องเป็นอย่างใดมีคำตอบให้ ในวันอบรมตามหลักบาลีเป็นแบบแผนของพุทธ</li> <li>- การจุดรูปเทียนให้ติดง่าย (แบบมีอาชีพ)</li> <li>- ผู้เข้าร่วมพิธีประนมมือตอนประธานจุดเทียนหรือ ตอนประธานกราบ</li> <li>- พิธีกรจุดรูปเทียนเสียเองหรือประเคนของเสียเองได้ หรือไม่</li> <li>- ผู้คนเข้าใจผิดว่า รับศีลคนเดียว ต้องอาราธนาศีลลง ท้ายว่า “ยาจามิ” ซึ่งยังไม่ถูก</li> </ul>

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
		- เทคนิคการอาราธนาศีลไม่ให้ศีลขาดทั้ง ๕ (หัวหอม)	- หลักการทอดผ้าบังสุกุล วางขวางหรือวางตั้งฉากกับ โลงศพ
		- งานใดไม่ต้องกล่าวคำถวายทาน	- ควรนิมนต์พระเดินไปประพรมน้ำพุทธมนต์หรือไม่
		- คลายเครียดกับตัวอย่างการกรวดน้ำมีดๆ มีภาพการ กรวดน้ำที่มหัศจรรย์ที่สุดในโลก	- เครื่องทองน้อยตั้งในงานศพ ศพคนธรรมดาตั้งได้มี ตั้งได้กี่แบบ
7	เกร็ดความรู้ต่าง ๆ	- เพลงมหาภักดิ์ 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. 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 และการจัดพิธีการอย่างมืออาชีพ”

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.....

3. ขอสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

รุ่นที่ 1 ในวันเสาร์ ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส จ.สกลนคร

รุ่นที่ 2 ในวันอาทิตย์ ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมริมปาว จ.กาฬสินธุ์

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 999.- บาท (เก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) (รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ใบบู๊ตบุ๊ก) ให้ชำระในวันลงทะเบียนก่อนเข้ารับการอบรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการอบรม / ตัวแทน

หมายเหตุ : การสมัครเข้าอบรม 2 ช่องทาง ดังนี้.-

๑. พิมพ์รายชื่อในใบสมัครถ่ายส่งทางไลน์ หรือพิมพ์ส่งทางไลน์ก็ได้... ID : **t252706**

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

การแต่งกายขณะเข้ารับการอบรม  
ชุดผ้าไทย / ชุดสุภาพ

\*\*\*\* ภายในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567