

ที่ ศธ ๐๗๐๗๘/๑๕๖๑



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้
ประจำจังหวัดระยอง
อ.เมืองระยอง จ.ระยอง
๒๑๐๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ สถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด ที่ ๑๔/๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ขอส่งสำเนาหนังสือ สถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด ที่ ๑๔/๒๕๖๘ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเคพีแกรนด์ จังหวัดจันทบุรี และรุ่นที่ ๒ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสตาร์ จังหวัดระยอง

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง จึงขอประชาสัมพันธ์ แจ้งบุคลากรครู หรือผู้ที่สนใจ สามารถส่งใบสมัครภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยมีค่าลงทะเบียน ๑,๒๐๐.- บาท เบิกจ่ายจากต้นสังกัด รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกาญจน์โชติ สหพัฒนสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา (งานสารสนเทศ)

โทร. ๐ - ๓๘๖๑ - ๗๓๑๗ ต่อ ๑๒๘

โทรสาร ๐ - ๓๘๖๑ - ๓๖๖๒

“เรียนดี มีความสุข”

ด่วนที่สุด

ที่ 14/2568



สถาบันฝึกรวมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด
61/12 หมู่ที่ 1 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง
จังหวัดชลบุรี 20150 สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดระยอง
รับที่..... 397/.....
วันที่..... 26 มิ.ย. 2568

25 มิถุนายน 2568

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด.....
การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

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

ด้วยสถาบันฝึกรวมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดได้เห็นปัญหาเกี่ยวกับการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการในโอกาสต่าง 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 บางหน่วยงานสับสน และยังมีรายละเอียดอีกมากมาย นี่คือนสิ่งที่จะต้องค้นหาในหลักสูตรนี้ รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรแนบท้ายนี้

ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยแก้ไขในปัญหาดังกล่าว สถาบันฝึกรวมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด จึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกรและการจัดพิธีการ อย่างมืออาชีพ” ชั้น รุ่นที่ 1 ในวันที่เสาร์ที่ 19 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเคพีแกรนด์ จ.จันทบุรี และรุ่นที่ 2 ในวันที่อาทิตย์ ที่ 20 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง กำหนดส่งใบสมัครภายในวันที่ 16 กรกฎาคม 2568 ค่าลงทะเบียน 1,200.- บาท ทั้งนี้ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมมีสิทธิเบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสมัครเข้ารับการอบรม และกรุณาประชาสัมพันธ์ให้ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ประจำอำเภอในสังกัดทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยเอก

(ธนภุต สิริปัญญาโสภณ)

ผู้อำนวยการสถาบันฝึกรวมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด

เลขานุการสถาบันฝึกรวม

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. นักธรรมชั้นเอก
ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรมพัฒนาบุคลิกภาพและการพูด

หมายเหตุ : ท่านสามารถติดตามผลงานการเป็นวิทยากรบรรยายในหลักสูตรดังกล่าวได้...

ทางเฟซบุ๊ก Chin Thanakrit หรือ

ทางติ๊กต็อก @thanakrit2424

เนื้อหาการบรรยาย

หลักสูตร บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ

(ไม่มีใครสะดุดภูเขาล้ม มีแต่สะดุดก้อนหินเล็กๆ...เรื่องเล็กๆ แฝงไว้ด้วยความยิ่งใหญ่เสมอ)

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
1	บุคลิกภาพภายนอก (การแต่งกาย)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อควรคำนึงในการแต่งกาย - การแต่งกายปิดบังข้อบกพร่องของร่างกาย - ถ้ากำหนดการพิมพ์ว่า ชุดสากลนิยมแต่งแบบไหน (สุทบางตัวไม่ใช่ชุดสากลนิยม) - เนคไทชนิดผูกสำเร็จรูปใช้ได้หรือไม่ - สตรีที่มีใช้ข้าราชการ สามารถประดับเครื่องราชฯ กับชุดแบบใด (ชุดไทยบางชุดห้ามประดับเครื่องราชฯ) - ข้าราชการบรรจุใหม่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น เวลาแต่งเครื่องแบบมีวิธีประดับแพรแถบย่อเหรียญที่ระลึกอย่างไร จึงจะไม่ผิด - บุรุษใส่ผ้าไหมแขนยาวได้ตามใจชอบหรือไม่ - ดุมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีหลักการประดับอย่างไร - นอกจากสูทแล้ว ประดับกับเสื้ออื่นได้หรือไม่ - การประดับเครื่องราชฯ ที่มีกติดเป็นส่วนมาก - เข็มกติดสำหรับสตรีประดับอย่างไร - มีประกาศรายชื่อในราชกิจจานุเบกษาแล้ว บางคนประดับเครื่องราชฯ ยังไม่ได้ บางคนประดับได้ - สำหรับบางคนห้ามประดับเครื่องราชฯ ที่หน้าอกซ้ายคืออย่างไร - กรณีแต่งเครื่องแบบแล้วสวมหมวก เจอผู้ใหญ่จะทำความเคารพอย่างไร - อยู่ในพิธีการเมื่อพระสวดจะวางหมวกบนหน้าตักแล้วประนมมือได้หรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งกายไปงานเลี้ยง - หลักการแต่งสูท สูทมีกี่แบบ แบบไหนใช้ในโอกาสใด - ชุดสากลนิยม นิยมใส่เสื้อเชิ้ตสีอะไร - สตรีนักบริหารแต่งกายแตกต่างออกไปอย่างไร - เข็มกติดที่เป็นอักษรพระปรมาภิไธย ประดับอย่างไรงานไหนบ้างห้ามประดับเด็ดขาด - สิ่งที่เราใช้อยู่ประจำ เช่น แว่นตา ปากกา พวงกุญแจ ถุงเท้า พระเครื่อง เล็กกล้ำ กางเกงใน มีหลักการใช้อย่างไร จึงจะเรียกว่าบุคลิกภาพดี - สตรีที่ไม่อยากแก่ใส่ผ้าไหมแบบไหน - อัญมณีสำหรับสตรีมีหลักการประดับไม่เกิน 5 นิ้วอย่างไร - การแต่งเครื่องแบบ (เน้นที่มีการแต่งกติด) - โอกาสไหนที่ข้าราชการสตรีไม่ควรแต่งเต็มยศ - บุรุษที่มีใช้ข้าราชการต้องการประดับเครื่องราชฯ ต้องแต่งกายชุดอะไร - มีภาพตัวอย่างการแต่งเครื่องแบบประดับเครื่องราชฯ ทั้งผิด ทั้งถูก - ขณะเดินหรือยืนอยู่กับที่ แล้วถอดหมวกจะถือหมวกอย่างไร - นั่งในพิธีการ จะถือหมวกแบบไหน หรือนั่งแล้วสวมหมวกด้วยหรือเปล่า
2	เสน่ห์ของคนทำงาน (ความคล่องตัว ความรู้กาลเทศะ ความรู้จิตวิทยาผู้อื่น) องค์ประกอบสำคัญ เท่ากับการทำงานเก่ง	<p><i>ก. สิ่งที่ต้องห้ามและพึงปฏิบัติต่อผู้ใหญ่ ผู้มีพระคุณ หรือผู้บังคับบัญชา (ซึ่งจะเขียนสั้นๆ ด้วยคำว่า "ท่าน")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ไกลชิด หรือห่างท่านเกินไป ดี หรือไม่ดี - ไม่ควรถามชื่อท่านตรง ๆ - ไม่ควรเข้าพบท่านเวลาใด - โอกาสไหนห้ามชมเจ้านายเด็ดขาด - ยืนถ่ายภาพคู่กับท่าน ต้องยืนข้างไหน - ระวังผู้ใหญ่ที่มักปิดบังข้อบกพร่องของตัวเองเรา ควรปฏิบัติอย่างไร - ยืนห่างผู้ใหญ่ประมาณกี่ ชม. - ห้ามมอบซองคำตอบแทนวิทยากรให้ท่านต่อหน้าทีประชุม จะมอบตอนไหน 	<ul style="list-style-type: none"> - เราไม่ควรทานยาให้ท่านเห็น - การเข้าหาผู้ใหญ่เข้าทางด้านหน้าหรือด้านหลัง - นำแฟ้มไปเสนอที่บ้านเจ้านายได้หรือไม่ - โอกาสไหนห้ามชมคู่แข่ง - โอกาสไหนห้ามชมวิทยากร - การเสิร์ฟ ถ้าท่านมีแขกจะเสิร์ฟเจ้านายก่อนหรือเสิร์ฟแขกก่อน - การต้อนรับผู้ใหญ่ที่ดูพอสมควร - การรับประทานอาหารกับผู้ใหญ่ให้ท่านหันหน้าไปทางไหน

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

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
5	ศิลปะการพูด	<ul style="list-style-type: none"> - คำว่า โอกาสกับวโรกาส (ผู้คนเข้าใจผิดว่าถ้าเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ต้องใช้ “วโรกาส” ทุกครั้งใช่หรือไม่) - การพูดแบบผู้ผ่านการอบรมมาดี - พิธีพระราชทานเพลิงศพคุณแม่ ก.(ห้ามใช้) - การเชิญชวนดื่มอวยพร ไชโยก่อนดื่มหรือดื่มก่อนค่อย ไชโย มีผิดกันมาก - ภาษามี ๕ ระดับ งานใดใช้ภาษาระดับใด ต้องใช้ภาษาให้เหมาะกับงาน - การเขียนถวายพระพรเป็นภาษาบาลี “ที่ขมาญโกโหตุมหาราชชา” แบบนี้ผิด ๓ แห่ง - ทำไมจึงไม่ควรใช้คำว่า “มหาบังสุกุล” ในงานฌาปนกิจศพ หรือพระราชทานเพลิงศพ - หลักการกล่าวในงานมงคลสมรส - การแนะนำและขอบคุณวิทยากรแบบใหม่ที่เป็นการใช้เกียรติ - วิธีเชิญประธาน จะเอ่ยตำแหน่ง หรือชื่อก่อน ต้องมีหลัก 	<ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขคำพูดที่มักผิดและสับสน เช่น หมายกำหนดการ กับกำหนดการ (ซึ่งเข้าใจผิดว่าถ้าเกี่ยวกับสถาบัน พระมหากษัตริย์ต้องใช้ “หมายกำหนดการ” ทุกครั้ง) ไทยทานกับไทยธรรม บังสุกุลกับมหาบังสุกุล อุโบสถ กับพระอุโบสถ อายุ กับสิริอายุ รูปเทียนกับเทียนรูป คำเหล่านี้ใช้คำไหน - คุณนาย ห้ามใช้เพราะอะไร - ทำไมไม่ให้ใช้คำว่า “ฯพณฯ” กับนายก หรือรัฐมนตรี - หลักการอ่านราชสดุดีในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งมักผิดถึง ๙๐ % - การใช้คำนำหน้านามพระสงฆ์ รูปใดเรียกพระอธิการ เจ้าอธิการ พระครู พระ...(เจ้าคุณ) - พิธีกรคนหนึ่งพูดว่า “ขออาราธนาในมนต์พระเดชพระคุณเจ้าพระสมชาย เขมรโต เป็นองค์พิจารณาผ่านมหาบังสุกุล” ผิดหลักภาษา ๖ แห่ง จะชี้แจงเหตุผลอันลึกซึ้ง - การพูดแบบพิธีกร เช่น การเกริ่นนำ การแจ้งกำหนดการ การชักซ้อมข้อตกลงบางอย่างเพื่อความเรียบร้อย - การพูดในงานศพแบบเศร้า สงบ สำนวน - การพูดแบบมวยแทน ผู้ใหญ่มอบหมายให้ไปพูด จะพูดอย่างไรไม่ให้ผู้ใหญ่เสียหน้า - การพูดภายหลังผู้ใหญ่ มีหลักการพูดอย่างไร เพื่อมิให้ผู้ใหญ่เสียหน้า
6	ความสำคัญของพิธีกร พิธีการ	<ul style="list-style-type: none"> - โฆษกงานวัดคนหนึ่งทำให้วัดสูญรายได้เป็นแสน เพราะคนที่บริจาคไม่พอใจคำพูด (มีตัวอย่าง) - พิธีกรจึงต้องเข้าถึงบทบาทที่แท้จริง ซึ่งแตกต่างจากโฆษกและพิธีกร เมื่อจัดพิธีการเรียบร้อยก็จะเกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงาน สร้างศรัทธาแก่ผู้พบเห็น - การจัดโต๊ะหมู่ที่ถูกต้อง โอกาสใดไม่ต้องมีธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์ - ประธานจุดเทียนก็เล่ม (บางที่โต๊ะหมู่มีเทียนหลายเล่ม) จุดเล่มไหนก่อน - การจัดพิธีสงฆ์ให้ประณีตเรียบร้อย ห้ามถวายข้าวพระพุทธรูปแล้วจะทำอย่างไร - อารารณาศีลตั้ง นะโม หรือไม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ถ้าพิธีกรไม่เรียบร้อย เช่น ข้ามขั้นตอน มอบโล่ สับสน ไม่แก้ปัญหา รูปเทียนจุดติดยาก โฆษกพูดผิด ๆ ทั้งหลักภาษา หลักความนิยม และกาลเทศะ นักปราชญ์ติเตียน ผู้ฟังเสียความรู้สึก - การรับศีลออกเสียงผิด เช่น “กาเม สุมิจณา” ถ้าเขียน และออกเสียงแบบนี้ แปลว่า ประพฤติผิดในกามเป็นของดี แล้วที่ถูกต้องเป็นอย่างใรมีคำตอบให้ในวันอบรมตามหลักบาลีเป็นแบบแผนของพุทธ - การจุดรูปเทียนให้ติดง่าย (แบบมีอาชีพ) - ผู้เข้าร่วมพิธีประนมมือตอนประธานจุดเทียนหรือตอนประธานกราบ - พิธีกรจุดรูปเทียนเสียเองหรือประเคนของเสียเองได้หรือไม่ - ผู้คนเข้าใจผิดว่า รับศีลคนเดียว ต้องอาราธนาศีลลงท้ายว่า “ยาจามิ” ซึ่งยังไม่ถูก

ลำดับ	หัวข้อเรื่อง	เนื้อหาในหลักสูตร	
		- เทคนิคการอาราธนาศีลไม่ให้ศีลขาดทั้ง ๕ (หัวหมอ)	- หลักการทอดผ้าบังสุกุล วางขวางหรือวางตั้งฉากกับโลงศพ
		- งานใดไม่ต้องกล่าวคำถวายทาน	- ควรนิมนต์พระเดินไปประพรมน้ำพุทธรณ์หรือไม่
		- คลายเครียดกับตัวอย่างการกรวดน้ำผิดๆ มีภาพการกรวดน้ำที่มหัศจรรย์ที่สุดในโลก	- เครื่องทองน้อยตั้งในงานศพ ศพคนธรรมดาตั้งได้มีกี่แบบ
7	เกร็ดความรู้ต่าง ๆ	- เพลงมหาฤกษ์ มหาชัย (มีบรรเลงสาธิต) ต่างกันอย่างไร	- เครื่องทองน้อย รูปเทียนแพ ต่างกันอย่างไร
		- ตั้งแต่ ๕.๕๐ เป็นต้นมามีหนังสือแจ้งเวียนเปลี่ยนแปลงพุ่มเงินพุ่มทองเกี่ยวกับยอดพุ่ม การตั้งและการวางทางซ้ายหรือขวา ซ้ายขวาของใคร ถกเถียงกันมาก มีหลักฐานราชการยืนยัน โอกาสไหนใช้อะไร ระหว่าง พุ่มเงินพุ่มทอง พุ่มดอกไม้สดและพวงมาลา	- งานมงคลสมรสแบบไทย รดน้ำก่อนเจิมหรือเจิมก่อนรดน้ำ ใช้หัวแม่มือหรือนิ้วชี้เจิม
		- รดน้ำศพ (น้ำพระราชทาน) รดก่อนหรือหลัง	- คนธรรมดาถึงแก่กรรมมีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเพลิงศพหรือไม่
		- พิธีพระราชทานเพลิงศพต่างจังหวัด เจ้าหน้าที่จุดตะเกียงเชิญเข้าไปแทนที่เพลิงได้หรือไม่	- 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

หลักสูตร “บุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และ การจัดพิธีกร 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 และการจัดพิธีกร อย่างมืออาชีพ”

วันเสาร์ ที่ 19 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมเคพีแกรนด์ จ.จันทบุรี

วันอาทิตย์ ที่ 20 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมสตาร์ จ.ระยอง

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการอบรม / ตัวแทน

หมายเหตุ : การสมัครเข้าอบรม 2 ช่องทาง ดังนี้.-

๑. พิมพ์รายชื่อในใบสมัครถ่ายส่งทางไลน์ หรือพิมพ์ส่งทางไลน์ก็ได้... t252706 หรือ chin611201

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

การแต่งกายขณะเข้ารับการอบรม
ชุดผ้าไทย / ชุดสุภาพ

**** ภายในวันที่ 16 กรกฎาคม 2568
(ยกเลิกการสมัคร กรุณาแจ้งภายใน 15 ก.ค.68)