



บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลข ๑๑๐๗
วันที่ ๒๘ ต.ค ๒๕๖๒
วท. ๐๙/๑๐๖๖

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๔๕๓๕๒๕๙๓ โทรสาร ๐ ๔๕๓๑ ๑๔๑๒

ที่ สธ ๐๘๑๗.๑/๑๗๖

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมบุคลากรในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐

ตามแผนปฏิบัติการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้รับมอบหมายให้จัดกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร ซึ่งฝ่ายบริหารได้ให้ความสำคัญเรื่องบุคลิกภาพ และการวางตนที่เหมาะสม รวมทั้งเรื่องการทำงานและจัดงานพิธีต่าง ๆ จึงได้จัดทำโครงการอบรมบุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีศักยภาพด้านบุคลิกภาพ สามารถวางตนให้เหมาะสมกับงานราชการ รวมทั้งจัดพิธีการและเข้าร่วมพิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ ฝ่ายบริหารทั่วไป จึงขออนุมัติดังต่อไปนี้

๑. ขออนุมัติโครงการอบรมบุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 ๒. ขออนุมัติใช้งบประมาณศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐ ผลผลิตที่ ๑ กิจกรรมหลักที่ ๑.๓ งบดำเนินงาน กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รวมเป็นเงินทั้งสิ้นเป็นเงิน ๒๖,๕๐๐ บาท (สองหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)
 ๓. ขออนุมัติดำเนินงานในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์
 ๔. ขออนุมัติรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร และคณะทำงาน ตามรายชื่อแนบท้าย
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดอนุมัติและลงนามในโครงการที่แนบมาพร้อมนี้ จะเป็นพระคุณ

(นางเบญจพร อ่อนสินิต)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเกียรติพงษ์)

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐

โครงการอบรมบุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ ปีงบประมาณ 2563

1. ชื่อโครงการ อบรมบุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ
ปีงบประมาณ 2563

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 กรมสุขภาพจิต

3. ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาวศิริลักษณ์	แก้วเกียรติพงษ์	ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 10
นายคมชาย	สุขยิ่ง	นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการพิเศษ

4. หลักการและเหตุผล

ในสภาวะปัจจุบันนอกเหนือจากการปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญสำหรับผู้บริหาร และบุคลากรแล้ว การสร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเองและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับคนที่อยู่รอบข้างหรือบุคคลทั่วไป ก็นับเป็นสิ่งจำเป็นไม่แพ้กัน “บุคลิกภาพ” จึงเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในด้านต่าง ๆ สำหรับบุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ ไม่ใช่เรื่องยากเพราะเป็นทักษะที่ทุกคนสามารถเรียนรู้หรือฝึกฝนกันได้ แต่ผลปรากฏว่าบ่อยครั้งความไม่รู้ หรือรู้เท่าไม่ถึงกาลส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและความได้เปรียบของบุคลิกภาพที่แสดงออก การพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมจะช่วยให้เสริมสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่นในตนเองอย่างมืออาชีพ มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กรตลอดจนทำให้เกิดความศรัทธาและการยอมรับจากประชาชนและผู้มาติดต่อกับองค์กรเป็นต้น

ดังนั้น ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร รวมทั้งพัฒนาบุคลากร ให้สามารถดำเนินงานด้านพัฒนาวิชาการด้านการส่งเสริมป้องกันปัญหาสุขภาพจิต ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพจิตในชุมชน ถ่ายทอดองค์ความรู้เทคโนโลยีด้านสุขภาพจิตและนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน ได้อย่างสง่างามเต็มความภาคภูมิใจ และได้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมบุคลิกภาพในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ ปีงบประมาณ 2563 ขึ้น วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีศักยภาพด้านบุคลิกภาพ และฝึกการสร้างเชื่อมั่นและเสริมสร้างบุคลิกภาพให้กับตนเองได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ต่างๆ และสามารถวางตนให้เหมาะสมกับงานราชการ รวมทั้งจัดพิธีการและเข้าร่วมพิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี

5. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ

เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีศักยภาพด้านบุคลิกภาพ และฝึกการสร้างเชื่อมั่นและเสริมสร้างบุคลิกภาพให้กับตนเองได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ต่างๆ และสามารถวางตนให้เหมาะสมกับงานราชการ รวมทั้งจัดพิธีการและเข้าร่วมพิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี

6. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

6.1 ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจในระดับมากขึ้นไป

7. สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์กรมสุขภาพจิต/ยุทธศาสตร์ศูนย์สุขภาพจิต

7.1 นโยบายอธิบดีกรมสุขภาพจิต

นโยบายที่ 5 : การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถและทักษะหลากหลาย (Multitasking)

7.2 ยุทธศาสตร์กรมสุขภาพจิต

เป้าประสงค์ที่ 4.1 กรมสุขภาพจิตมีการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 4.1.3 พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรองรับแผนยุทธศาสตร์กรมสุขภาพจิต
สร้างความยั่งยืนขององค์กร แนวทางการดำเนินงานที่ 4 การดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข

8. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 ทุกคนและบุคลากรโรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ รวมทั้งสิ้น
จำนวน 27 คน

9. วิธีการดำเนินงาน

9.1 ประชุมบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อวางแผนการเขียนโครงการ เป้าหมายงบประมาณ รูปแบบ
การดำเนินโครงการฯ เพื่อขออนุมัติโครงการ

9.2 จัดทำบันทึกทบทวน และทวนสอบโครงการและดำเนินการขออนุมัติโครงการ

9.3 ประสานสถานที่ในการจัดโครงการและดำเนินการจัดโครงการ

9.4 ประสานวิทยากร

9.5 สรุปผลการดำเนินโครงการเสนอผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 10

10. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 22 พฤศจิกายน 2562

11. สถานที่ดำเนินการ

ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดอุบลราชธานี

12. งบประมาณดำเนินโครงการ

ใช้งบประมาณของศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
ผลผลิตที่1 ประชาชนได้รับบริการเฉพาะทางด้านสุขภาพจิต กิจกรรมหลัก 1.3 พัฒนาโครงสร้างและระบบ
บริการสุขภาพจิต งบดำเนินงาน จำนวน 26,500.- บาท (สองหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียดดังนี้

1.	ค่าอาหารกลางวัน ผู้เข้าอบรมวิทยากรและคณะทำงาน (27 คน x 300 บาท x 1 มื้อ)	= 8,100.- บาท
2.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ผู้เข้าอบรมวิทยากรและคณะทำงาน (27 คน x 60 บาท x 2 มื้อ)	= 3,240.- บาท
3.	ค่าที่พักวิทยากร	= 1,200.- บาท
4.	ค่าเบี้ยเลี้ยงวิทยากร	= 400.- บาท
5.	ค่าสมนาคุณวิทยากร (6 ชม.X 1.200 บาท)	= 7,200.- บาท
6.	ค่าพาหนะเดินทางของวิทยากร	= 5,384.- บาท
7.	ค่าถ่ายเอกสาร	= 976.- บาท

รวมเป็นเงินจำนวน 26,500.- บาท (สองหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

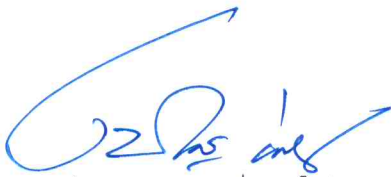
หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกกิจกรรมสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายทดแทนกันได้

13. การติดตามประเมินผลโครงการ

13.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการอบรม/สัมมนาตามโครงการของกรมสุขภาพจิต

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และพัฒนาเสริมสร้างบุคลิกภาพที่จำเป็นสำหรับงานราชการ สามารถสร้างความประทับใจ น่าจดจำ มีเสน่ห์ สง่างามสมเป็นบุคลากรภาครัฐ สร้างความเชื่อมั่นและความศรัทธาต่อบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อประสานงานพร้อมทั้งสร้างภาพลักษณ์อันดีให้กับองค์กร



(นางเบญจพร อ่อนสินิต)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้เสนอโครงการ



(นายคมชาย สุขยั้ง)

นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการพิเศษ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเกียรติพงษ์)

ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 10

ผู้อนุมัติโครงการ

กำหนดการ

โครงการอบรมบุคลากรในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ

ปีงบประมาณ 2563

วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อุบลราชธานี

วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562

เวลา 08.00-08.30 น. ลงทะเบียน

เวลา 08.30-09.00 น. พิธีเปิดโครงการอบรมและบรรยายนโยบายอธิบดีกรมสุขภาพจิต

โดย นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเกียรติพงษ์ ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 10

เวลา 09.00-10.30 น. บรรยายเรื่องบุคลิกภาพในงานราชการ

โดย ว่าที่ร้อยเอกธนกฤต สิริปัญญาโสภณ ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพ
และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

เวลา 10.30-12.00 น. บรรยายเรื่อง ศิลปะการวางตนของคนทำงาน

โดย ว่าที่ร้อยเอกธนกฤต สิริปัญญาโสภณ ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพ
และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

เวลา 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00-16.00 น. บรรยายเรื่อง การจัดพิธีการ

โดย ว่าที่ร้อยเอกธนกฤต สิริปัญญาโสภณ ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพ
และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

เวลา 16.00-16.30 น. ซักถามปัญหา

โดย ว่าที่ร้อยเอกธนกฤต สิริปัญญาโสภณ ประธานชมรมพัฒนาบุคลิกภาพ
และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

เวลา 16.30 น. ปิดโครงการ

เนื้อประกอบการบรรยาย

โครงการอบรมบุคลากรในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ เพื่อการบริการที่มีคุณภาพ ปีงบประมาณ 2563

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อุบลราชธานี

(ไม่มีใครสะกดถูกเขาล้ม มีแต่สะกดก้อนหินเล็กๆ..เรื่องเล็กๆ แฝงไว้ด้วยความยิ่งใหญ่เสมอ)

รายละเอียดเนื้อหาการบรรยาย

1. การแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ(สีกากี) ป้ายชื่อที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างไร แพรแถบย่อ เหรียญที่ระลึกกับแพรแถบย่อเหรียญเครื่องราชฯ ต่างกันอย่างไร มีหลักเกณฑ์ในการประดับอย่างไรบ้าง พนักงานราชการสามารถประดับแพรแถบย่อเหรียญที่ระลึกได้หรือไม่ โอกาสในการแต่งเครื่องแบบเต็มยศสำหรับสุภาพบุรุษ การประดับเครื่องราชฯ ดวงตราและดาราประดับอย่างไร มีข้อเสนอแนะในการติดเครื่องราชฯ ให้สวยงาม สำหรับสุภาพสตรีจะประดับเครื่องราชฯที่หน้าอกหรือบ่า สับสนกันมาก และกรณีติดเหรียญเครื่องราช 2 เหรียญ หรือ 3 เหรียญ จะติดซ้อนกันอย่างไร ทะแยงเข้าหรือทะแยงออก หากมีเหรียญจักรพรรดิมาลาควรติดตรงไหน กรณีจะเข้าเฝ้าในโอกาสต่าง ๆ สุภาพบุรุษให้แต่งเครื่องแบบเต็มยศ ส่วนสตรี(ภรรยา)ที่เป็นข้าราชการต้องแต่งเครื่องแบบเต็มยศด้วยหรือไม่ และการติดปลอกแขนไว้ทุกข์ จะติดข้างแขนซ้ายหรือแขนขวา จะติดแบบไหนให้มีความสวยงามและเรียบร้อย

2. มารยาทในการเดินทางไปกับผู้ใหญ่ กรณีที่ต้องเดินทางด้วยรถแท็กซี่ ควรให้ผู้ใหญ่นั่งเบาะหน้า คู่กับคนขับหรือเบาะหลัง และถ้าเป็นรถตู้ควรให้ผู้ใหญ่และผู้ติดตามนั่งตรงไหน การเข้าลิฟต์ควรให้ผู้ใหญ่เข้าก่อนหรือเข้าทีหลัง มารยาทการมอบดอกไม้ในขณะที่ผู้ใหญ่ร้องเพลงในงานเลี้ยงต่าง ๆ จะมอบช่วงไหน มารยาทการเข้าพบผู้ใหญ่ หากผู้ใหญ่นั่งและผู้เข้าพบยืน ระยะห่างกันเท่าไร กรณียืนกับยืนระยะห่างกันเท่าไร มารยาทในการดื่มกาแฟมีวิธีการอย่างไร การกินผลไม้ ที่มีเมล็ดควรทำอย่างไร สตรีจะกินกล้วยหอมเหมือนผู้ชายได้หรือไม่ การถือกระเป๋าของสตรีให้มีความสง่างาม หากมีกระเป๋า 2 ใบ จะถืออย่างไร

3. มารยาทไทยในพิธีการ เช่น ชุดปกติขาวเข้าไปในโบสถ์ถอดรองเท้าหรือไม่ โอกาสไหนไม่ต้องประนมมือ ประณามคำนับกี่ครั้ง การไหว้ 4 ระดับต่างกันอย่างไร การเคารพศพพระและศพฆราวาสต่างกันอย่างไร ยืนถวายไทยธรรมกราบพระได้หรือไม่ การเข้าเฝ้า การถอนสายบัวทำอย่างไร การแต่งเครื่องแบบที่ถูกต้องในวันสำคัญ โอกาสไหนสามภรรยาควรนั่งด้วยกัน โอกาสไหนที่ห้ามนั่งด้วยกันโดยเด็ดขาด การเวียนเทียนกับร่ำวง เวียนต่างกันอย่างไร ห้ามนี้ที่ชุดรับแขก ถ้าได้รับเชิญจากคนบางคน การนั่งที่ชุดรับแขก ถ้าเลือกไม่ได้ นั่งด้านไหนของผู้ใหญ่

4. การพูดแบบผู้ผ่านการอบรมมาดี แกไขคำพูดที่มักผิดและสับสน เช่น หมายกำหนดการกับกำหนดการ (ซึ่งเข้าใจผิดว่า ถ้าเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ต้องใช้ “หมายกำหนดการ” ทุกครั้ง) ไทยทานกับไทยธรรม บังสุกุลกับมหาบังสุกุล อุโบสถกับพระอุโบสถ อายุกับสิริอายุ รูปเขียนกับเขียนรูป คำเหล่านี้ใช้คำไหน หรือคำว่า โอกาสกับโรกาส (ผู้คนเข้าใจผิดว่าถ้าเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ต้องใช้ “วโรกาส” ทุกครั้ง) เกษียณอายุ คุณนาย ห้ามใช้เพราะอะไร พิธีพระราชทานเพลิงศพคุณแม่ ก(ห้ามใช้) ทำไมไม่ให้ใช้คำว่า “ฯพณฯ” กับนายกหรือรัฐมนตรี เป็นต้น การเชิญชวนดื่มอวยพร ไชโยก่อนหรือดื่มก่อนค่อยไชโย มีผิดกันมาก หลักการอ่านราชสดุดี ในวันเฉลิมพระชนมพรรษา ซึ่งมักผิดถึง 90% ภาษา มี 5 ระดับ งานใดใช้ภาษาระดับใด ต้องใช้ภาษาให้เหมาะสมกับงาน การใช้คำนำหน้าพระสงฆ์ รูปใดเรียกพระอธิการ เจ้าอธิการ พระครู การเขียนถวายพระพร เป็นภาษาบาลี พิธีกรคนหนึ่งพูดว่า ขออาราธนาในมณฑลพระเดชพระคุณเจ้าพระปรีชา เขมรโต เป็นองค์พิจารณาฝ่ามหาบังสุกุล ผิดหลักภาษา 6 แห่ง จะชี้แจงเหตุผลอันลึกซึ้ง ทำไมจึงไม่ควรใช้ มหาบังสุกุล การพูดแบบ

พิธีกร เช่น การเกริ่นนำ การแจ้งกำหนดการ การชักชวนข้อตกลงบางอย่างเพื่อความเรียบร้อย วิธีเชิญประธาน จะเอ่ยตำแหน่ง หรือชื่อก่อน ต้องมีหลัก การพูดในงานศพแบบเศร้า สงบ สำรวม การพูดที่ไม่ให้ผู้เข้าร่วมพิธี เสียความรู้สึก ต้องตระหนัก การแนะนำและขอบคุณวิทยากรแบบใหม่ที่เป็นการให้เกียรติ

5. ความสำคัญของพิธีกร พิธีการ โฆษกงานวัดคนหนึ่งทำให้อายุยืนยาวได้เป็นแสน เพราะคนที่ บริจาคไม่พอใจคำพูด โฆษกต้องพัฒนาตัวเองให้ถึงขั้น พิธีกร เพราะโฆษกกับพิธีกรต่างกัน ถ้าพิธีกรไม่ เรียบร้อย เช่นข้ามขั้นตอน มอโหล่สับสน ไม่คมีปัญหา รูปเทียนจุดติดยาก โฆษกมักพูดผิด ทั้งหลักภาษา หลัก ความนิยม และกาลเทศะ นักปราชญ์ดีเด่น ผู้ฟังเสียความรู้สึก จึงต้องเข้าถึงบทบาทที่แท้จริงของพิธีกร ซึ่งแตก ต่างโฆษกและพิธีกร เมื่อจัดพิธีการเรียบร้อยก็จะเกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงาน สร้างศรัทธาแก่ผู้พบเห็น

6. พิธีการศาสนา มีหนังสือสวดมนต์พิมพ์แจก มีมิดมาก หรือหลาย ๆ คนจำผิดต่อ ๆ กันมานาน การรับศีลออก เสียงผิด เช่น กามะ สุมิจฉา ถ้าเขียนและออกเสียงวแบบนี้ แปลว่า ประพฤติผลในกามเป็นของดี แล้วที่ถูกต้อง เป็นอย่างไร มีคำตอบในวันธรรม ตามหลักบาลีซึ่งเป็นแบบแผนของพุทธศาสนา การจัดโต๊ะหมู่ที่ถูกต้อง โอกาส ไตที่ไม่ต้องมีธงชาติ และพระบรมฉายาลักษณ์ การจุดรูปเทียนให้ติดง่าย(แบบมีออซิฟ) ประธานจุดเทียนกี่เล่ม (บางที่โต๊ะหมู่บูชามีหลายเล่ม) จุดเล่มไหนก่อน ผู้เข้าร่วมพิธีประนมมือตอนประธานจุดเทียนหรือตอนประธาน กราบ การจัดพิธีสงฆ์ให้ปราณีตและเรียบร้อย ห้ามถวายข้าวพระพุทธรูปแล้วจะทำอย่างไร งานใดพระสงค์ ใช้พัดยศ พิธีกรจุดรูปเทียนเสียเองหรือประเคนของเสียเองได้หรือไม่ อารธนาศีลตั้งนะโมหรือไม่ ผู้คนเข้าใจผิด ว่า รับศีลคนเดียว ต้องอารธนาศีลลงท้ายว่า ยาจามิ ซึ่งยังไม่ถูก เทคนิคการอารธนาศีลไม่ให้ขาดทั้ง 5 (หัวหม่อ) หลักการทอดผ้าบังสุกุล งานใดไม่ต้องกล่าวคำถวายทาน ควรนิมนต์พระเดินไปประนมน้ำพุทธรณ์หรือ ไม่ พิธีกรชาวบ้านมักจะบกร่องในเรื่องอะไรบ้าง ที่ทำให้ต้องอับอายแขกต่างถิ่นคล้ายเครียดกับตัวอย่างการกร รวดน้ำแบบผิด ๆ มีภาพการกรวดน้ำที่มหัศจรรย์ที่สุดในโลก

7. เกร็ดความรู้ต่าง ๆ เช่น เพลงมหาฤกษ์ มหาชัย (มีบรรเลงสาธิต) ต่างกันอย่างไร เครื่องทอง น้อย รูปเทียนแพต่างกันอย่างใด ตั้งแต่ ๒๕๕๐ เป็นมามีหนังสือแจ้งเวียนเปลี่ยนแปลงฟุ่มเงินฟุ่มทองเกี่ยวกับ ยอดฟุ่ม การตั้งและการวางทางซ้อยหรือทางขวา ซ้ายขวาของใคร ถกเถียงกันมาก มีหลักฐานการยืนยัน โอกาส ไหนใช้อะไร ระหว่างฟุ่มเงินฟุ่มทอง ฟุ่มดอกไม้สดและพวงมาลา รายละเอียดงานสำคัญ เช่น วันเฉลิม พระชนมพรรษา งานมงคลสมรสแบบไทย รดน้ำก่อนเจิมหรือเจิมก่อนรดน้ำ รดน้ำศพ(น้ำพระราชทาน)รดก่อน หรือหลัง คนธรรมดาถึงแก่กรรมมีสิทธิ์ได้รับพระราชทานเพลิงศพหรือไม่ พิธีพระราชทานเพลิงศพต่างจังหวัด เจ้าหน้าที่จะตะเกียงเชิญเข้าไปแทนหีบเพลิงได้หรือไม่ พระสงฆ์เป็นประธานได้หรือไม่ งานศพทั่วไปพระสงฆ์ หรือฆราวาสใครวางดอกไม้จันทร์ก่อน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร
โครงการอบรมบุคลากรในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ
เพื่อการบริการที่มีคุณภาพ ปีงบประมาณ 2563
วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อุบลราชธานี

.....

วิทยากรจาก

1. ว่าที่ร้อยเอก ธนกฤต สิริปัญญาโสภณ ประธานชมพัฒนาบุคลิกภาพและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

ผู้เข้าร่วมโครงการ

- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1. นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเกียรติพงษ์ | ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 2. นายคมชาย สุขยิ่ง | นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการพิเศษ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 3. นางสุภาภรณ์ ศรีธัญรัตน์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 4. นางเบญจพร อ่อนสนิท | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 5. นางเปี่ยมทิพย์ สีดำ | นักจิตวิทยาคลินิกชำนาญการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 6. นายกฤษณ์ ลำพุกธา | นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 7. นางพัชรินทร์ วรรณรักษ์ | นักจิตวิทยาคลินิกปฏิบัติการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 8. นางกชกร บุญคง | นักวิชาการเงินและบัญชี | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 9. นางสาวปาจรีย์ สายเพชร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 10. นางสาวชนิตา แจ่มใส | นักจัดการงานทั่วไป | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 11. นางสาวชาลิสา ตานนท์ | นักวิชาการพัสดุ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 12. นางสาวณัฐรดา สุวรรณภูมิ | นักจิตวิทยา | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 13. นางสาวกฤษมล สมรักษ์ | นักวิชาการสาธารณสุข | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 14. นางสาวปิยนุช สุวรรณภูมิ | นักวิชาการสาธารณสุข | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 15. นางสาววรรณปวีณ์ พวงกุดั่น | นักวิชาการสาธารณสุข | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 16. นางสาวธัญญาพร ไชยดำ | นักวิชาการสาธารณสุข | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 17. นายเมธา สิริวรรณ | พนักงานบริการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 18. นายปิยชัย จันทะโคตร | พนักงานบริการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 19. นางสาวลัดดาภรณ์ กาญจนสุนทร | พนักงานบริการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 20. นายต่อศักดิ์ ผาสุขมุล | พนักงานบริการ | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 21. | | |
| 22. | | |
| 23. | | |
| 24. | | |
| 25. | | |
| 26. | | |
| 27. | | |

รายชื่อคณะกรรมการ
โครงการอบรมบุคลากรในงานราชการ ศิลปะการวางตนของคนทำงาน และการจัดพิธีการ เพื่อการ
บริการที่มีคุณภาพ ปีงบประมาณ 2563
วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อุบลราชธานี

.....

คณะกรรมการ

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| 1. นางเบญจพร อ่อนสนิท | ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| 2. นางกชกร บุญคง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 3. นางสาวชนิตา แจ่มใส | ผู้จัดการงานทั่วไป |
| 4. นางสาวชาลิสา ลานนท์ | นักวิชาการพัสดุ |
| 5. นางสาวปาจรีย์ สายเพชร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |