



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/-

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมของหน่วยงานภายนอก

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สอ.สป.

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรงานพิธีการของผู้นำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รุ่นที่ ๒) ให้แก่บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และบุคลากรของส่วนราชการอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านพิธีการในประเทศ พิธีการต่างประเทศ ตลอดจนพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพิธีการ รวมทั้ง เพื่อสร้างเครือข่ายให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพิธีการ โดยกำหนดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ดิกลันตีมไตรี ทำเนียบรัฐบาล และโรงแรมในกรุงเทพมหานคร เปิดรับสมัครผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก ๑๕ คน ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดตามหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๐๖/ว ๗๕๑๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ดังแนบ

พิจารณาแล้ว หลักสูตรดังกล่าวอาจเป็นประโยชน์กับบุคลากรในสังกัด โดยเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพิธีการ แต่มิได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และไม่มีผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักอำนวยการ สป. ต่อไป ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมฯ จะเป็นประโยชน์กับหน่วยงานและสามารถนำมาปฏิบัติและพัฒนางานในหน้าที่ได้ พร้อมทั้งมีงบประมาณของหน่วยงานรองรับแล้ว

ตรวจเสนอ

นพพรพร

(นางสาวพรพารณ จุ้ยประเสริฐ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๙/๗.๑, ๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบกรุณา

๑. มอบงานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักอำนวยการ สป.

๒. หรือเห็นสมควรประการใดโปรดสั่งการ

(นางกนกวรรณ บุญมาสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

- ทราบ

- มอบตามเสนอ

(นางสาวปรารถนา ช้อนแก้ว)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๔๐๖/ว ๗๕๑๕



กระทรวงศึกษาธิการ
เลขที่รับ 13231
วันที่ - 8 ส.ค. 2566
เวลา 13.56 กบก.สอ.สป.

กบ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สอ.สป.

รับที่ 7105

วันที่ 8 ส.ค. 2566

เวลา 15.26

ผู้รับ สก

๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรงานพิธีการของผู้นำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รุ่นที่ ๒)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรงานพิธีการของผู้นำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รุ่นที่ ๒) ให้แก่บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และบุคลากรของส่วนราชการอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านพิธีการในประเทศ พิธีการต่างประเทศ ตลอดจนพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพิธีการ รวมทั้ง เพื่อสร้างเครือข่ายให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพิธีการ โดยกำหนดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ดิกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล และโรงแรมในกรุงเทพมหานคร

ในการนี้ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะเปิดรับสมัครผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก ๑๕ คน ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดโครงการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และ QR Code ท้ายหนังสือ โดยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ดังนี้

๑. รายละเอียดหลักสูตร : กองพิธีการ โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๓๔๔
๒. การสมัครและการชำระเงิน : สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๓๒๗ , ๔๖๖๒ โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๔๔๔๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการ และหากประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม กรุณาแจ้งรายชื่อพร้อมส่งใบสมัครให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ชื่อนา เกษมสุข

(นางชนิดา เกษมสุข)

ผู้ช่วยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

กองพิธีการ

โทร. ๐๒ ๒๘๘ ๔๐๐๐ ต่อ ๔๓๔๔

โทรสาร ๐๒ ๒๘๘ ๔๓๔๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@thaigov.go.th



รายละเอียดโครงการ
และใบสมัคร

๑๐๖๓๗๗๗๗
๘ ๘๐ ๖๖



สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยกองพิธีการ
จัดอบรมหลักสูตร

รุ่นที่ 2

"งานพิธีการของผู้นำ"

ระหว่างวันที่ 28 สิงหาคม – 1 กันยายน 2566

ณ ทำเนียบรัฐบาล
โรงแรมอีสติน แกรนด์ พญาไท
และโรงแรมแชงกรี - ลา กรุงเทพมหานคร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์
คมกฤช อ้วยเดิเก้ง

นายณนศักดิ์ บุณศิริ



นางปิยา
สิริบุญธรรม ธุวธรรม

นางเพชรพร
จารลัม



ศาสตราจารย์พิเศษ
รงทอง จินทรานุ



เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 9 – 16 สิงหาคม 2566

รายละเอียดเพิ่มเติมที่
QR Code



• สอบถามรายละเอียดหลักสูตร

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี กองพิธีการ
เบอร์โทรศัพท์ 0 2288 4000 ต่อ 4347, 4344

• สอบถามรายละเอียดการรับสมัคร

สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารงานบุคคล
เบอร์โทรศัพท์ 0 2288 4000 ต่อ 4662



รายละเอียดการรับสมัครเข้ารับการอบรม

๑. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

- ๑.๑ ข้าราชการต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป
- ๑.๒ พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
- ๑.๓ พนักงานรัฐวิสาหกิจให้เทียบตำแหน่งที่เทียบเท่ากับ ข้าราชการระดับชำนาญการ
- ๑.๔ เอกชนจะต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๔ ปี
- ๑.๕ ผู้เข้าร่วมอบรมทุกประเภทจะต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม
- ๑.๖ เป็นผู้ที่หน่วยงานต้นสังกัดคัดเลือกและเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานพิธีการของหน่วยงาน
- ๑.๗ ผู้เข้าร่วมอบรมต้องมีเวลาในการอบรม โดยผู้เข้าร่วมการอบรมจะต้องเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ถึงจะได้รับประกาศนียบัตร

๒. การรับสมัครคัดเลือก

- ๒.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยส่งใบสมัครลงทะเบียนมาที่ สำนักงานเลขาธิการสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี อาคาร ๒๖ ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๒๓๐ ในเวลาราชการ หากส่งทางไปรษณีย์ จะนับวันประทับตราไปรษณีย์ที่ส่ง หรือสแกนใบสมัครและส่งมาที่ Email : hrd.spmthaigov@gmail.com ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะพิจารณาตามลำดับจนครบจำนวน และขอสงวนสิทธิ์ในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการอบรมก่อนวันปิดรับสมัคร ถ้าได้ผู้สมัครครบจำนวนแล้ว
- ๒.๒ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกฝึกอบรม ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
- ๒.๓ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกฝึกอบรมต้องชำระค่าลงทะเบียนภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยโอนค่าลงทะเบียนคนละ ๑๕,๐๐๐ บาท มาที่ธนาคารกรุงไทย สาขาทำเนียบรัฐบาล ชื่อบัญชี “เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี” เลขที่บัญชี ๐๖๗-๐-๑๕๑๑๔-๙ และนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ส่งมาที่ Email : hrd.spmthaigov@gmail.com หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการอบรม สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะพิจารณาผู้ที่ได้รับคัดเลือกสำรองรองขึ้นมาแทนตามลำดับ
- ๒.๔ การตัดสินใจของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีในการดำเนินการตลอดทั้งหลักสูตรถือเป็นที่สุด

หลักสูตรงานพิธีการของผู้นำ (รุ่นที่ ๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำอธิบายรายวิชาและวิทยากร

	รายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
๑.	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย	ศึกษาเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทยแต่ละตระกูลในลำดับชั้นต่าง ๆ รวมถึงประวัติศาสตร์และเกร็ดเล็กเกร็ดน้อย กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	รศ. ดร. ปรีดี พิศภูมิวิถี มหาวิทยาลัยมหิดล
๒.	ศาสนพิธี <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย	ศึกษาหลักศาสนปฏิบัติ ข้อห้ามและความแตกต่างระหว่างศาสนาพุทธ คริสต์ อิสลาม พราหมณ์-ฮินดู และซิกข์ และข้อควรระวัง	ผศ. คมกฤษ อยู่เต็กเค่ง มหาวิทยาลัยศิลปากร
๓.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานพิธีการ <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย	ศึกษาความหมายของงานพิธีการและพิธีการในรูปแบบต่าง ๆ ความแตกต่างระหว่างงานพระราชพิธี และงานรัฐพิธี รวมถึงการใช้คำราชาศัพท์ที่ถูกต้องกับบุคคลสำคัญในระดับต่าง ๆ	ศาสตราจารย์พิเศษ ธงทอง จันทรางศุ
๔.	การต้อนรับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย	ศึกษาหลักเกณฑ์และรูปแบบการต้อนรับ-ส่งบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการ การจัดขบวนรถยนต์ พิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการ	นางนิชา หิรัญบุรณะ ธวัชธรรม รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร
๕.	การจัดเลี้ยง <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย	ศึกษารูปแบบและองค์ประกอบการจัดเลี้ยง รวมทั้งการเลือกการจัดเลี้ยงให้เหมาะสมในแต่ละโอกาส รวมทั้งการจัดที่นั่งในงานเลี้ยงและงานสังสรรค์	ผศ. ชุตินา จักรจิรัส โรงเรียนการท่องเที่ยว และการบริการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๖.	งานบริการ <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย	ศึกษาลักษณะงานบริการของงานด้านพิธีการ และคุณลักษณะที่เหมาะสมของผู้ให้บริการ	นายไพโรจน์ พรหมสุผล ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกอาหาร และเครื่องดื่ม โรงแรมแชงกรี-ลา
๗.	มารยาทในการเข้าร่วมงานเลี้ยงและมารยาทบนโต๊ะอาหาร <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย ประกอบการสาธิต	ศึกษามารยาทการเข้าร่วมงานเลี้ยงอย่างเป็นทางการ รวมทั้งฝึกปฏิบัติมารยาทบนโต๊ะอาหาร	นายพนทศิริ บุณศิริ อดีตเอกอัครราชทูต ณ กรุงพริทอเรีย
๘.	Foods and Beverages <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย	ศึกษารูปแบบการจัดเมนูอาหาร และการเลือกเครื่องดื่มให้เหมาะสมกับอาหาร (Food Matching)	วิทยากรจากโรงเรียนสอน การประกอบอาหาร Le Cordon Bleu
๙.	บุคลิกภาพและการแต่งกาย <u>รูปแบบการบรรยาย :</u> วิทยากรบรรยาย ประกอบการสาธิต	พัฒนาบุคลิกภาพและการแต่งกายให้เหมาะสมเฉพาะบุคคล	นางเพชรพรึง สารสิน

	รายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
๑๐.	“ประตูสู่งานพิธีการ” (Protocol Building) รูปแบบการบรรยาย : การแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับ การอบรมทำกิจกรรมกลุ่ม	เสริมสร้างความสัมพันธ์ผ่านกิจกรรม การเรียนรู้ด้านพิธีการ	ผศ. ดร. ร่มเย็น โกไศยกานนท์ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
๑๑.	ทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ด้านพิธีการ รูปแบบการบรรยาย : วิทยากรบรรยาย	เรียนรู้ทักษะ การตัดสินใจ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า การเจรจาต่อรอง การทำงานเป็นทีม การควบคุมอารมณ์ และการประสานงาน	นางชนิดา เกษมสุข ผู้ช่วยเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี
๑๒.	Protocol Workshop รูปแบบการบรรยาย : การแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับ การอบรมทำกิจกรรมกลุ่ม โดยมี commentators	ฝึกปฏิบัติงานด้านพิธีการ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่ได้ จากการเข้ารับการอบรม	Commentators ๑) นางชนิดา เกษมสุข ๒) นางเบญจภา ศรีสุรัตน์ ๓) นายคณานันท์ กิตยาธิคุณ
๑๓.	Green Protocol รูปแบบการบรรยาย : การเสวนา โดยมี moderator	การเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับรูปแบบ และทิศทางของงานพิธีการในอนาคต และการดำเนินงานพิธีการที่สอดคล้อง กับนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจแบบองค์รวม ที่มุ่งเน้นการพัฒนา ๓ เศรษฐกิจไปพร้อมกัน คือ เศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Model: BCG)	ผู้ร่วมเสวนา ๑) นางชนิดา เกษมสุข ๒) (รอยืนยัน) ๓) (รอยืนยัน) Moderator (รอยืนยัน)

ใบสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรงานพิธีการของผู้นำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รุ่นที่ ๒)
ระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลและทำเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับท่าน
โดยข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการฯ เท่านั้น

๑. ประวัติส่วนตัวผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล.....
วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุปี ตำแหน่ง
สังกัด (ระดับกรม/ชื่อองค์กร)
ปฏิบัติงาน ☐ ส่วนกลาง ☐ ภูมิภาค โปรดระบุจังหวัด.....
ระดับการศึกษา ☐ ปวช./ปวส./อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
ภูมิลำเนาจังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ..... ID Line :
โรคประจำตัว (ถ้ามี)..... ประวัติการแพ้ยา (ถ้ามี)
การรับประทานอาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ/เจ ☐ มุสลิม ☐ แพ้อาหาร/ไม่รับประทานอาหาร (ถ้ามี)

**๒. เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักเลขาธิการ
นายกรัฐมนตรี นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ เพื่อจัดกิจกรรมในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรงานพิธีการ
ของผู้นำ ยกระดับสมรรถนะของบุคลากรด้านงานพิธีการของผู้นำ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดระยะเวลาการจัดหลักสูตร**

- ☐ ยินยอม
☐ ไม่ยินยอม

๓. ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(.....)

๔. หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมได้ตลอดหลักสูตร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ยินดีสนับสนุนให้ผู้สมัครข้างต้นเข้ารับการอบรม และกิจกรรมทั้งปวงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)