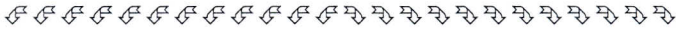
กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปฏิบัติงานอย่างไร.....ให้เป็นมืออาชีพ"

ระหว่างวันที่ 22 – 23 ธันวาคม 2551

ณ ห้องหลานหลวง โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ



วันจันทร์ที่ 22 ธันวาคม 2551

เวลา 08.00 – 09.00 น.	♦ ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น.	♦ บรรยายเรื่อง "หนังสือราชการนั้นสำคัญไฉน" โดย อาจารย์พิไลพรรณ พันธุ์อารยะ/สำนักงาน ก.พ.
12.00 – 13.00 น.	♦ รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	♦ บรรยายเรื่อง "รายงานการประชุมทำได้.....ทำเป็นจริงหรือ" โดย อาจารย์พิไลพรรณ พันธุ์อารยะ

วันอังคารที่ 23 ธันวาคม 2551

เวลา 09.00 – 12.00 น.	♦ บรรยายเรื่อง "บุคลิกภาพและการบริการที่เป็นเลิศ" โดย รศ.ดร.ศักดา ปั้นเหน่งเพ็ชร์/จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
12.00 – 13.00 น.	♦ รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.30 น.	♦ บรรยายเรื่อง "มารยาทและธรรมเนียมปฏิบัติบนโต๊ะอาหาร" - การจัดวางเครื่องใช้/วิธีการใช้อุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร - มารยาทในการรับประทาน
16.30 – 18.00 น.	- ฝึกปฏิบัติและรับประทานอาหารร่วมกัน (Dinner) โดย รศ.ดร.ศักดา ปั้นเหน่งเพ็ชร์
19.00	- ปิดการฝึกอบรมและตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ เวลา 10.30 – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม