

<u>หลักสูตร</u>

เทคนิคจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการ และการออกแบบช่อดอกไม้ เข็มกลัดดอกไม้สด สำหรับแขก VIP อย่างมืออาชีพ

(Professional Floral Arrangement for Ceremonial Events & VIP Floral Design)

1. หลักการและเหตุผล

การจัดงานพิธีการ งานต้อนรับ งานประชุม งานสัมมนา และกิจกรรมสำคัญขององค์กร นอกจากความถูกต้องเหมาะสมของลำดับพิธีและการต้อนรับแล้ว การตกแต่งสถานที่ด้วยดอกไม้สดถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยสร้างบรรยากาศ ความสวยงาม ความประณีต และสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน โดยเฉพาะงานที่มีผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ หรือแขก VIP เข้าร่วม ซึ่งจำเป็นต้องคำนึงถึงรูปแบบ สีสัน สัดส่วน ความเหมาะสมกับสถานที่และระดับความเป็นทางการของงาน ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการ และการออกแบบช่อดอกไม้ เข็มกลัดดอกไม้สด สำหรับแขก VIP อย่างมืออาชีพ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะเชิงปฏิบัติให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบและจัดดอกไม้สดสำหรับสถานที่ ช่อดอกไม้ และเข็มกลัดดอกไม้สดได้อย่างสวยงาม เหมาะสมกับกาลเทศะ และเป็นมืออาชีพ รวมทั้งสามารถวางแผนการใช้วัสดุและควบคุมต้นทุน เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกแบบและการจัดดอกไม้สดสำหรับงานพิธีการ

2.2 พัฒนาทักษะการเลือกดอกไม้ วัสดุ อุปกรณ์ สี และรูปแบบให้เหมาะสมกับสถานที่ โอกาส และระดับความเป็นทางการของงาน

2.3 ฝึกปฏิบัติการจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่ การออกแบบช่อดอกไม้ และเข็มกลัดดอกไม้สดสำหรับผู้บริหารและแขก VIP อย่างมืออาชีพ

2.4 ส่งเสริมการวางแผนการใช้วัสดุ การดูแลรักษาดอกไม้ และการบริหารต้นทุนให้เกิดความคุ้มค่า สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานจริงและลดค่าใช้จ่ายขององค์กร

3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

<u>วันแรก</u>

3.1 หลักการออกแบบดอกไม้สดสำหรับงานพิธีการ

- บทบาทของดอกไม้สดต่อบรรยากาศและภาพลักษณ์ของงานพิธีการ
- หลักองค์ประกอบศิลป์ ได้แก่ รูปทรง สัดส่วน สมดุล จังหวะ และจุดเด่น
- การเลือกโทนสีและรูปแบบให้เหมาะสมกับงานราชการ งานพิธีการ งานต้อนรับ และแขก VIP

3.2 การเลือกดอกไม้ วัสดุ อุปกรณ์ และการดูแลรักษา

- การเลือกชนิดดอกไม้ ใบไม้ และวัสดุตกแต่งให้เหมาะกับรูปแบบงานและงบประมาณ
- เทคนิคการเตรียมดอกไม้ การตัดก้าน การให้น้ำ และการยืดอายุความสด
- การเลือกใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และการวางแผนปริมาณวัสดุเพื่อลดความสูญเสีย

3.3 เทคนิคการจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการ

- การจัดดอกไม้สำหรับโต๊ะลงทะเบียน จุดต้อนรับ โต๊ะประธาน และโต๊ะแขก VIP
- การจัดดอกไม้สำหรับเวที โพเดียม และจุดสำคัญภายในงาน
- การปรับสัดส่วน รูปแบบ และตำแหน่งการจัดดอกไม้ให้เหมาะกับพื้นที่จริงและธีมของงาน

3.4 Workshop 1: การจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการ

- ฝึกปฏิบัติการออกแบบและจัดดอกไม้สดสำหรับจุดสำคัญของงานพิธีการ
- นำเสนอผลงาน วิเคราะห์องค์ประกอบ และรับคำแนะนำจากวิทยากรเพื่อปรับใช้ในสถานการณ์จริง

<u>วันที่สอง</u>

3.5 การออกแบบช่อดอกไม้สำหรับผู้บริหารและแขก VIP

- รูปแบบของช่อดอกไม้และการเลือกดอกไม้ให้เหมาะสมกับผู้รับและโอกาส
- เทคนิคการจัดช่อ การกำหนดสัดส่วน และการสร้างจุดเด่นให้ดูประณีตและเป็นมืออาชีพ
- การเลือกวัสดุห่อ ริบบิ้น และองค์ประกอบตกแต่งให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์ขององค์กร

3.6 การออกแบบเข็มกลัดดอกไม้สดสำหรับแขก VIP

- หลักการออกแบบ Corsage และ Boutonniere สำหรับสุภาพสตรีและสุภาพบุรุษ
- การเลือกขนาด สี ชนิดดอกไม้ และตำแหน่งการติดให้เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ
- เทคนิคการจัดทำ การเก็บรักษา และการเตรียมเข็มกลัดดอกไม้สดก่อนใช้งาน

3.7 Workshop 2: การจัดช่อดอกไม้และเข็มกลัดดอกไม้สดสำหรับแขก VIP

- ฝึกปฏิบัติการจัดและห่อช่อดอกไม้สำหรับผู้บริหารและแขก VIP
- ฝึกปฏิบัติการทำเข็มกลัดดอกไม้สด พร้อมนำเสนอผลงานและรับคำแนะนำจากวิทยากร

3.8 การประยุกต์ใช้ในงานจริงและการบริหารต้นทุน

- การวางแผนปริมาณดอกไม้และวัสดุให้เหมาะสมกับขนาดและรูปแบบของงาน
- แนวทางเลือกใช้ดอกไม้ตามฤดูกาล วัสดุทดแทน และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อลดต้นทุน
- สรุปเทคนิคสำคัญ ถาม-ตอบ และแนวทางการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในองค์กร

4. เป้าหมาย

4.1 บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน
4.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านพิธีการ ประชาสัมพันธ์ ธุรการ งานอาคารสถานที่ งานจัดกิจกรรม โรงแรม และธุรกิจบริการ
4.3 ผู้ประกอบการด้านงานอีเวนต์ งานดอกไม้ และผู้ที่สนใจทั่วไป

5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 22 - 23 มีนาคม 2570 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Uniserv CMU)

7. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริวิทย์ ไวทยาชีวะ
อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยสัมพันธ์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website: www.uniserv.cmu.ac.th หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ หมายเลข 053-942874 Line Official: @uniserv.cmu หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com

9. การชำระค่าลงทะเบียน (5,900 บาท)

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าใบประกาศนียบัตร และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)
- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียน **ภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยชำระค่าลงทะเบียน**

ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี : **สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักห้องประชุม)**
เลขที่บัญชี : **566-304267-9**
ธนาคาร : **ไทยพาณิชย์ (มหาชน)**
สาขา : **คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่**

- กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน

- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20

- หากผู้สมัครที่ชำระค่าทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร และรายละเอียดและหมายเลขการออกใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายัง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com

11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าละทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html)

- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มิใช่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลความพึงพอใจในเนื้อหาการฝึกอบรม รูปแบบการสอนของวิทยากร การอำนวยความสะดวก และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์ 053-942875
E-mail : uniserv.training@gmail.com
Facebook : Uniserv CMU Training Center

สแกน QR Code ติดต่อเจ้าหน้าที่ทางไลน์

LINE ID : @uniserv.cmu (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

กำหนดการ

หลักสูตร เทคนิคจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการ และการออกแบบช่อดอกไม้เข็มกลัดดอกไม้สด สำหรับแขก VIP อย่างมืออาชีพ

(Professional Floral Arrangement for Ceremonial Events & VIP Floral Design)

ระหว่างวันที่ 22 – 23 มีนาคม 2570 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Uniserv CMU)

วันที่ 1

เวลา	**กิจกรรม/ Workshop**
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย**
	อาจารย์จากภาควิชามนุษยสัมพันธ์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 16.00 น.	หลักการออกแบบดอกไม้สดสำหรับงานพิธีการ - บทบาทของดอกไม้สดต่อบรรยากาศและภาพลักษณ์ของงานพิธีการ - หลักองค์ประกอบศิลป์ รูปทรง สัดส่วน สมดุล จังหวะ และจุดเด่น - การเลือกโทนสีและรูปแบบให้เหมาะกับประเภทและระดับความเป็นทางการของงาน **การเลือกดอกไม้ วัสดุ อุปกรณ์ และการดูแลรักษา** - การเลือกชนิดดอกไม้ ใบไม้ และวัสดุตกแต่งให้เหมาะกับงานและงบประมาณ - การเตรียมดอกไม้ การยืดอายุความสด และการใช้อุปกรณ์อย่างถูกต้อง - การวางแผนปริมาณวัสดุและแนวทางลดความสูญเสีย **เทคนิคการจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการ** - การจัดดอกไม้สำหรับโต๊ะลงทะเบียน จุดต้อนรับ โต๊ะประธาน และโต๊ะแขก VIP - การจัดดอกไม้สำหรับเวที โพเดียม และจุดสำคัญภายในงาน - การปรับรูปแบบและสัดส่วนให้เหมาะกับพื้นที่จริงและธีมของงาน **Workshop 1: การจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการ** - ฝึกปฏิบัติการออกแบบและจัดดอกไม้สดสำหรับจุดสำคัญของงาน - นำเสนอผลงาน วิเคราะห์องค์ประกอบ และรับคำแนะนำจากวิทยากร

.....

หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

<u>วันที่ 2</u>

เวลา	**กิจกรรม/ Workshop**
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย**
	อาจารย์จากภาควิชามนุษยสัมพันธ์ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 16.00 น.	การออกแบบช่อดอกไม้สำหรับผู้บริหารและแขก VIP

- รูปแบบของช่อดอกไม้และการเลือกดอกไม้ให้เหมาะกับผู้รับและโอกาส
- เทคนิคการจัดช่อ การกำหนดสัดส่วน การห่อช่อ และการตกแต่งริบบิ้น
- การสร้างภาพลักษณ์ที่ประณีต เหมาะสม และเป็นมืออาชีพ

การออกแบบเข็มกลัดดอกไม้สดสำหรับแขก VIP

- หลักการออกแบบ Corsage และ Boutonniere สำหรับสุภาพสตรีและสุภาพบุรุษ
- การเลือกขนาด สี ชนิดดอกไม้ และตำแหน่งการติดให้เหมาะสม
- เทคนิคการจัดทำและการเก็บรักษาก่อนใช้งาน

Workshop 2: การจัดช่อดอกไม้และเข็มกลัดดอกไม้สดสำหรับแขก VIP

- ฝึกปฏิบัติการจัดและห่อช่อดอกไม้สำหรับผู้บริหารและแขก VIP
- ฝึกปฏิบัติการทำเข็มกลัดดอกไม้สด พร้อมนำเสนอผลงานและรับคำแนะนำ

การประยุกต์ใช้ในงานจริงและการบริหารต้นทุน

- การวางแผนปริมาณดอกไม้และวัสดุให้เหมาะกับขนาดและรูปแบบของงาน
- แนวทางเลือกใช้ดอกไม้ตามฤดูกาล วัสดุทดแทน และการลดต้นทุน
- สรุปเทคนิคสำคัญ ถาม-ตอบ และแนวทางการนำไปใช้ในองค์กร

.....

<u>หมายเหตุ</u>

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม