หลักสูตรการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ จำนวน 40 ชั่วโมง

กลุ่มอาชีพพาณิชยกรรมและบริการ

โดย

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพุทไธสง

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ จำนวน 40 ชั่วโมง
กลุ่มอาชีพพาณิชยกรรมและบริการ

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอพุทไธสง
จังหวัด บุรีรัมย์

ความเป็นมาของหลักสูตร

สภาพสังคมปัจจุบันมนุษย์เราได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก ประชากรมนุษย์เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ แต่ทรัพยากรธรรมชาติถูกใช้ไปอย่างรวดเร็วและไม่เพียงพอกับจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นทุกมุมโลก มนุษย์จึงประสบปัญหาต่าง ๆ ตามมามากมาย โดยเฉพาะด้านการดำรงชีพและชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน นอกจากจะมีการประกอบอาชีพเพื่อเป็นการเลี้ยงตัวเองและครอบครัวแล้ว ยังมีสิ่งที่ถือว่าเป็นภาระหนักคืออาหารเพื่อบริโภคประจำวัน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่มนุษย์เราจะต้องสร้างขึ้นหรือหามาทดแทนโดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อการอยู่รอด

ผ้าคลุมเก้าอี้ มีใช้มาอย่างยาวนานแล้ว โดยการใช้ผ้าคลุมโต๊ะอาหารเป็นวัฒนธรรมที่เกิดขึ้นครั้งแรกในยุโรป ซึ่งในสมัยก่อนชาวยุโรปนิยมใช้ผ้าปูโต๊ะและเก้าอี้สีขาวมาคลุมโต๊ะและผ้าคลุมเก้าอี้ก็เช่นเดียวกัน ไว้สำหรับนั่งทานอาหารในครัวเรือน ซึ่งในยุคสมัยต่อมานิยมนำผ้าลินิน หรือผ้าฝ้ายคุณภาพสูงมาใช้ทำผ้าคลุมเก้าอาหารสำหรับงานเลี้ยงฉลองของครอบ ครัวที่ร่ำรวย ในเวลาต่อมาวัฒนธรรมการใช้ผ้าคลุมโต๊ะและเก้าอี้ จึงเป็นที่แพร่หลายในสังคมต่างๆ และมีการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆจนถึงในช่วงสตวรรษที่ 20 มีการพัฒนารูปแบบของผ้าคลุมเก้าอี้ ให้มีสีสันมากขึ้นเพื่อใช้ในงานเลี้ยงอาหารค่ำ หรืองานเลี้ยงที่เป็นทางการ จนถึงในปัจจุบันที่มีผ้าคลุมเก้าอี้ หลากหลายรูปแบบให้เลือกใช้ในโอกาสต่างๆกัน อย่างมากมาย ดังนั้นอาชีพการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้เป็นทางเลือกอีกหนึ่งอาชีพที่สามารถสร้างรายได้หลัก รายได้เสริม เพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ กศน.อำเภอพุทไธสง จึงได้จัดทำหลักสูตร การตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ ที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการสร้างรายได้ที่มั่นคงและยั่งยืนอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการของหลักสูตร

1. เป็นหลักสูตรการประกอบอาชีพที่ทำให้เกิดรายได้
2. เป็นหลักสูตรการประกอบอาชีพที่ส่งเสริมการมีงานทำของประชาชน
3. เป็นหลักสูตรที่ยืดหยุ่น ทั้งเนื้อหา ระยะเวลาเรียน และการจัดกระบวนการเรียนรู้

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในงานอาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะและสามารถพัฒนาอาชีพการทำถั่วทอดสมุนไพรได้
3. เพื่อสร้างรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย คือ ประชาชนกลุ่มเป้าหมายนอกระบบโรงเรียน
ผู้ที่ไม่มีอาชีพหรือต้องการรายได้เสริม

ระยะเวลา

รวม 40 ชั่วโมง แบ่งเป็น
ภาคทฤษฎี จำนวน 6 ชั่วโมง
ภาคปฏิบัติ จำนวน 34 ชั่วโมง

การจัดกระบวนการเรียนรู้

- การบรรยาย
- การสาธิต
- ฝึกปฏิบัติ

สื่อการเรียนรู้

1. เอกสาร ใบความรู้
2. แหล่งเรียนรู้ในชุมชน/ วิทยากร / ภูมิปัญญาในท้องถิ่น
3. youtube การเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

การวัดและประเมินผล

1. การประเมินความรู้ภาคทฤษฎีระหว่างเรียนและจบหลักสูตร
2. การประเมินผลงานระหว่างเรียนจากการปฏิบัติ ได้ผลงานที่มีคุณภาพ

จบหลักสูตร

1. มีเวลาเรียนและฝึกปฏิบัติตามหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีผลการประเมินผ่านตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
1. มีผลงานผ่านการประเมนทดสอบที่มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์การเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

เอกสารหลักฐานการศึกษา

1. ทะเบียนคุมวุฒิบัตร
2. วุฒิบัตร ออกโดยสถานศึกษา

การเทียบโอน

-

****

หลักสูตรการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ จำนวน 40 ชั่วโมง
กลุ่มอาชีพพาณิชยกรรมและบริการ

โครงสร้างหลักสูตร

ที่	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียน	จำนวนชั่วโมง	
					ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1.	ช่องทางการประกอบอาชีพ	1. เพื่อให้ผู้เรียนบอกความสำคัญ ของอาชีพการการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ 2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการประกอบ อาชีพการปลูกอ้อย 3. บอกทิศทางการประกอบอาชีพ ได้แก่ ทุน ความต้องการของตลาด วัสดุอุปกรณ์ ช่องทางการจัดจำหน่าย	1.1 ความสำคัญของการประกอบอาชีพ 1.2 ความเป็นไปได้ของการประกอบอาชีพ -ความต้องการของตลาด -การใช้แรงงาน -การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ -ทุน 1.3 แหล่งเรียนรู้ 1.4 ทิศทางการประกอบอาชีพ	-การบรรยาย -การฝึกปฏิบัติ	2 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง
2	ทักษะเกี่ยวกับการประกอบอาชีพการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้	1.สามารถใช้เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ได้ 2.บอกวิธีการดูแลรักษา เครื่องมือและวัสดุ อุปกรณ์ใน การตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ได้	1. การใชและการดูแลรักษาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณในการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ 2. การใชเครื่องมือและวัสดุ อุปกรณในการตัดเย็บผาหม - การใชจักรเย็บผา - การใชเตารีด - การใชอุปกรณตัดเย็บ เชน กรรไกรตัดผา สายวัด ปากคีบ และที่เลาะผา - การใชวัสดุในการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ เช่น ยางลบ ไม้	-การอธิบาย -การสาธิต -การฝึกปฏิบัติ	1 ชั่วโมง	30 ชั่วโมง

ที่	เรื่อง	จุดประสงค์การเรียนรู้	เนื้อหา	การจัดกระบวนการเรียน	จำนวนชั่วโมง	
					ทฤษฎี	ปฏิบัติ
			บรรทัด เข็มหมุดและเข็มเย็บผ้าและวิธีการดูแลรักษาเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณในการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ 3.ฝึกปฏิบัตการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้			
3	การบริหารจัดการในการประกอบอาชีพการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้	1.บอกที่มาของแหล่งเงินทุนได้ 2. บอกวิธีการจัดหาและบริหาร 3. อธิบายวิธีการจัดการ ตลาดได้ 4.จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายในการประกอบอาชีพได้ 5.อธิบายคุณลักษณะของผู้ประกอบการที่มีคุณธรรม จริยธรรมได้	การบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ เย็บผ้าคลุมเก้าอี้ - การสำรวจและศึกษาแหล่งวัสดุอุปกรณ์ - การคิดราคาต้นทุน กำไร - การขาย - การส่งเสริมการขาย - การทำบัญชีร้านค้าอย่างง่าย	- การอธิบาย -การสาธิต -การฝึกปฏิบัติ	2 ชั่วโมง	2 ชั่วโมง
4.	การวัดผลประเมินผล	- สามารถสรุปขั้นตอนและเทคนิคการทำงาน - เพื่อประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอน	- การสรุปขั้นตอนและเทคนิคการทำงานได้ครบทุกขั้นตอน	- ใบงาน/ชิ้นงาน ผ้าคลุมเก้าอี้ - วิทยากรให้ผู้เรียนตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ	1 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง
จำนวนชั่วโมงทั้งสิ้น					**6 ชั่วโมง**	**34 ชั่วโมง**

โครงสร้างเนื้อหา
ชื่อหลักสูตรการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ จำนวน 40 ชั่วโมง
กลุ่มอาชีพความคิดสร้างสรรค์

แนวคิด

ผ้าคลุมเก้าอี้ มีใช้มาอย่างยาวนานแล้ว โดยการใช้ผ้าคลุมโต๊ะอาหารเป็นวัฒนธรรมที่เกิดขึ้นครั้งแรกในยุโรป ซึ่งในสมัยก่อนชาวยุโรปนิยมใช้ผ้าปูโต๊ะและเก้าอี้สีขาวมาคลุมโต๊ะและผ้าคลุมเก้าอี้ก็เช่นเดียวกัน ไว้สำหรับนั่งทานอาหารในครัวเรือน ซึ่งในยุคสมัยต่อมานิยมนำผ้าลินิน หรือผ้าฝ้ายคุณภาพสูงมาใช้ทำผ้าคลุมเก้าอาหารสำหรับงานเลี้ยงฉลองของครอบ ครัวที่ร่ำรวย ในเวลาต่อมาวัฒนธรรมการใช้ผ้าคลุมโต๊ะและเก้าอี้ จึงเป็นที่แพร่หลายในสังคมต่างๆ และมีการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆจนถึงในช่วงสตวรรษที่ 20 มีการพัฒนารูปแบบของผ้าคลุมเก้าอี้ ให้มีสีสันมากขึ้นเพื่อใช้ในงานเลี้ยงอาหารค่ำ หรืองานเลี้ยงที่เป็นทางการ จนถึงในปัจจุบันที่มีผ้าคลุมเก้าอี้ หลากหลายรูปแบบให้เลือกใช้ในโอกาสต่างๆกัน อย่างมากมาย ดังนั้นอาชีพการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้เป็นทางเลือกอีกหนึ่งอาชีพที่สามารถสร้างรายได้หลัก รายได้เสริม เพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ กศน.อำเภอพุทไธสง จึงได้จัดทำหลักสูตร การตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ ที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการสร้างรายได้ที่มั่นคงและยั่งยืนอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในงานอาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะและสามารถพัฒนาอาชีพ
3. เพื่อสร้างรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว

ขอบข่ายเนื้อหา

ขอบข่ายเนื้อหานี้ ใช้เวลาเรียนรู้ 40 ชั่วโมง ประกอบด้วยเนื้อหา จำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ 1

ช่องทางการประกอบอาชีพ

เนื้อหาสาระ

1. ความสำคัญของการประกอบอาชีพ
2. ความเป็นไปได้ของการประกอบอาชีพ
3. แหล่งเรียนรู้
4. ทิศทางการประกอบอาชีพ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้ผู้เรียนบอกความสำคัญ ของอาชีพการการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้
2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ในการประกอบ อาชีพการปลูกอ้อย
3. บอกทิศทางการประกอบอาชีพ ได้แก่ ทุน ความต้องการของตลาด วัสดุ อุปกรณ์ ช่องทางการจัดจำหน่าย

ขอบข่ายเนื้อหา

ตอนที่ 1 ความสำคัญของการประกอบอาชีพ

ตอนที่ 2 ความเป็นไปได้ของการประกอบอาชีพ

-ความต้องการของตลาด

-การใช้แรงงาน

-ทุน

ตอนที่ 3 แหล่งเรียนรู้

ตอนที่ 4 ทิศทางการประกอบอาชีพ

รายละเอียดเนื้อหา

ตอนที่ 1 ความสำคัญในการประกอบอาชีพการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

1. ความสำคัญของอาชีพต่อตนเอง

การประกอบอาชีพของแต่ละบุคคล มีความสำคัญหลายประการดังนี้

- อาชีพช่วยสร้างรายได้
- ได้ใช้ทักษะและความสามารถ
- สะท้อนบุคลิกภาพและความเป็นตัวเอง
- สร้างคุณค่าให้แก่ตัวเอง

2. ความสำคัญของอาชีพต่อครอบครัว

ครอบครัวเป็นหน่วยสังคมที่เล็กที่สุด สมาชิกของครอบครัวประกอบด้วย พ่อ แม่ ลูก ซึ่งมีภาระหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อกัน เช่น พ่อแม่มีหน้าที่เลี้ยงดูลูกและให้การศึกษา เพื่อประกอบอาชีพในอนาคต ลูกมีหน้าที่ศึกษาเล่าเรียนจนสำเร็จการศึกษา แล้วแสวงหาอาชีพ เพื่อหารายได้มาเลี้ยงดูตนเอง พ่อแม่ และทุกคนในครอบครัว ให้มีมาตรฐานความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

3. ความสำคัญของอาชีพต่อชุมชน

ครอบครัวเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนหรือสังคม หากสมาชิกแต่ละครอบครัวประกอบอาชีพที่สุดจริต ถูกต้องตามกฎหมาย และมีอาชีพที่มั่นคง รายได้ดี และมีโอกาสก้าวหน้าภายในชุมชน ทำให้ชุมชนเข้มแข็ง เศรษฐกิจของชุมชนเจริญรุ่งเรืองสามารถพึ่งพาตนเองได้

4. ความสำคัญของอาชีพต่อประเทศชาติ

เมื่อประชาชนในชาติมีการประกอบอาชีพ มีรายได้มาเลี้ยงตนเองและครอบครัว ทำให้อัตราการว่างงานลดน้อยลง ย่อมเป็นการแก้ไขปัญหาสังคมให้กับรัฐบาล สภาพสังคมมีความเป็นอยู่ที่ดี มีการใช้ทรัพยากรภายในชุมชน รายได้เกิดการหมุนเวียน ทำให้เศรษฐกิจโดยรวมของประเทศก้าวหน้า ผลจากการที่ประชาชนประกอบอาชีพ มีงานทำ มีรายได้ชุมชนมีความเข้าแข็งและชำระภาษีให้แก่รัฐ เพื่อรัฐจะได้นำไปพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ เช่น การสร้างถนน สะพาน เขื่อน โรงไฟฟ้า เป็นต้น การประกอบอาชีพของประชาชน ในชุมชนและในประเทศ จึงเป็นการช่วยพัฒนาประเทศชาติได้อีกทางหนึ่ง

ตอนที่ 2 ความเป็นไปได้ของการประกอบอาชีพ

1. ความต้องการของตลาด

ในการเริ่มเข้าสู่ธุรกิจ จะต้องศึกษาถึงความต้องการของตลาด สำหรับสินค้านั้นก่อน ซึ่งความหมายของความต้องการตลาด สำหรับสินค้าคือ จำนวนรวมของสินค้าทั้งหมดที่ลูกค้าซื้อ ในเขตภูมิภาคที่กำหนดไว้ในช่วงเวลาที่กำหนด ภายใต้สิ่งแวดล้อมที่สันนิษฐานไว้ภายใต้โปรแกรมทางการตลาด

ควรจะจำไว้ว่า ความต้องการตลาดไม่ใช่ตัวเลขแต่เพียงอย่างเดียว แต่เป็นฟังก์ชั้นเพราะเกี่ยวข้องกับแฟกเตอร์สำคัญอื่น ๆ ด้วย จึงเรียกว่าเป็น Market demand function หรือ Market response function

ความต้องการตลาดแสดงอยู่ในแนวตั้ง ส่วนแนวนอนนั้นเป็นความพยายามทางการตลาดของอุตสาหกรรม ฟังก์ชันของความต้องการตลาดแสดงเป็นเส้นโค้งที่ขึ้นสูง หรือต่ำตามระดับความพยายามทางการตลาดของอุตสาหกรรมนั้น ถ้าพยายามทางการตลาดมีมาก จะทำให้มีความต้องการมากขึ้น เส้นนี้จะต้องสมมุติว่าอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมทางการตลาดอย่างหนึ่ง

ลักษณะเส้นโค้งจะแตกต่างกันสำหรับแต่ละตลาด โดยทั่วไป ตลาดปกติเส้นโค้งจะเป็นรูปตัวเอส นั่นคือ ความต้องการตลาดในตอนแรกจะเพิ่มขึ้น แล้วจะลดลง ซึ่งหมายถึงยอกขายจะเพิ่มขึ้นตามความพยายามของตลาด

ความต้องการตลาดขั้นต่ำ (Market minimum) จะเกิดขึ้น แม้ว่าจะไม่มีการกระตุ้นการขาย หรือ ไม่มีการโฆษณาเลย ก็จะขายได้ ณ ระดับ M_0 แต่ถ้าเพิ่มค่าใช้จ่ายทางการตลาดมากขึ้น จะช่วยให้ยอดขายสูงขึ้น แต่จะลดลงเมื่อค่าใช้จ่ายทางการตลาดไม่สามารถกระตุ้นความต้องการให้มากขึ้นอีกได้แล้ว นั่นคือความต้องการขึ้นไปถึงขั้นสุงสุดของความต้องการตลาด หรือเราเรียกว่า ความต้องการที่จะเป็นไปได้ (Market potential)

ความต้องการที่พยากรณ์ไว้ (Market forecast) การพยากรณ์ตลาด แสดงให้เห็นถึงความต้องการตลาดที่คาดไว้ สำหรับความพยายามทางการตลาดของอุตสาหกรรมในสภาพแวดล้อมที่กำหนด เช่น พยากรณ์ไว้ว่ายอดขายในปีหน้าจะเป็นสองพันล้านบาท ถ้าใช้ความพยายามทางการตลาดในด้านส่งเสริมการขายสี่สิบล้านบาท แต่ถ้าใช้ความพยายามทางการตลาดมากกว่าสี่สิบล้านบาท สมมุติว่าหกสิบล้านบาท อาจพยากรณ์ได้ว่า ยอดขายจะเป็นสองพันห้าร้อยล้านบาท เป็นต้น

ความต้องการตลาดที่เป็นไปได้ (Market potential) การพยากรณ์ตลาดแสดงให้เห็นถึงความต้องการตลาดที่คาดไว้ แต่ไม่ใช่เป็นความต้องการตลาดสูงสุดที่จะเป็นไปได้ ความต้องการสูงสุดที่จะเป็นไปได้คือ ต้องใช้ความพยายามทางการตลาดมาก ๆ จนกระทั่งไม่สามารถจะทำให้ความต้องการตลาดเพิ่มขึ้นอีกได้แล้ว เรียกว่า Market potential นั้นคือ ไม่ว่าจะเพิ่มความพยายามทางการตลาดเข้าไปอีกมากเท่าใด ความต้องการก็จะมีอยู่เท่านั้น ไม่สามารถเพิ่มสูงขึ้นอีกได้ ข้อความที่ว่า “ภายใต้สภาพแวดล้อมอย่างหนึ่ง” สำคัญสำหรับแนวความคิดของความต้องการตลาดเป็นไปได้ เพราะความต้องการของอุตสาหกรรมใด ๆ ในสภาพเศรษฐกิจตกต่ำ และสภาพเศรษฐกิจรุ่งเรืองจะแตกต่างกันมาก ซึ่งเป็นประโยชน์แร่ผู้ขายในการจะติดสินใจว่าสภาวะเศรษฐกิจแบบใด ควรจะใช้ค่าใช้จ่ายในการตาดมากน้อยเพียงใด

ที่มา *http://free4marketing.blogspot.com/search/label/*

2. การใช้แรงงาน

1. การรับงานมาทำที่บ้าน
2. การรับเหมา
3. การรับงานอิสระ

3. ทุน

แหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ

ความหมายของเงินทุน เงินทุน หมายถึง สิ่งที่กิจการผู้ประกอบการหรือองค์กรจัดหามาเพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนในการดำเนินธุรกิจโดยอาจมีการกำหนดค่าขึ้นเป็นหน่วยเงินตรา และพยายามรักษาค่าให้คงที่อยู่เสมอ

ประโยชน์ของเงินทุน มี 3 ประการ คือ

1. เพื่อใช้จ่ายตามความจำเป็น
2. เพื่อเป็นเงินสดสำรองไว้ยามฉุกเฉิน
3. เพื่อเป็นการสะสมมูลค่า

แหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ

ประเภทแหล่งเงินทุนในการดำเนินธุรกิจ สามารถจัดหาจากแหล่งดังต่อไปนี้

1. แหล่งเงินทุนระยะสั้น ธุรกิจสามารถจัดหาเงินทุนระยะสั้นได้จากแหล่งเงินทุน 3 ประเภท ได้แก่
    1.1 สินเชื่อทางการค้า
    1.2 ตราสารพาณิชย์
    1.3 เงินกู้ระยะสั้น
2. แหล่งเงินทุนระยะปานกลาง เป็นการจัดหาเงินทุนที่มีอายุเกิน 1 ปี – 5 ปี มีลักษณะเป็นการจัดหาแบบกำหนดการจ่ายคืน และการเช่า
3. แหล่งเงินทุนระยะยาว เป็นการจัดหาเงินทุนสำหรับขยายกิจการ ซึ่งมักจะจัดหาในรูปของแหล่งเงินทุนภายใน และภายนอก ได้แก่
    3.1 แหล่งเงินทุนภายใน เช่น การกู้ยืมจากผู้เป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น
    3.2 แหล่งเงินทุนภายนอก เช่น การซื้อธนบัตร หุ้นกู้ หุ้นทุน

ประเภทของธุรกิจที่อยู่ในข่ายให้กู้ยืมเงิน

1. ธุรกิจในครอบครัว
2. ธุรกิจอุตสาหกรรมหัตถกรรม
3. ธุรกิจบริการ
4. ธุรกิจอุตสาหกรรมโรงงาน

ที่มา http://3200-0002.blogspot.com/2014/01/blog-post_8829.html

ตอนที่ 3 แหล่งเรียนรู้ ในการประกอบอาชีพ

แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และประสบการณ์ ที่สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียน ใฝ่รู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สำหรับแหล่งเรียนรู้การประกอบอาชีพเย็บผ้าคลุมโต๊ะ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษารูปแบบและวิธีการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้จากสถานที่จริง ได้เห็นรูปแบบการดำเนินกิจกรรมร้านเย็บผ้า ที่มีอยู่ในในชุมชน

เรื่องที่ 2
ทักษะเกี่ยวกับ การประกอบ อาชีพการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

เนื้อหาสาระ

1. การใชและการดูแลรักษา เครื่องมือและวัสดุอุปกรณในการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้
2. การใชเครื่องมือและวัสดุ อุปกรณในการตัดเย็บผาหม
3. วิธีการดูแลรักษาเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณในการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้
4. ฝึกปฏิบัตการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถใช้เครื่องมือและวัสดุ อุปกรณ์ในการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ได้
2. บอกวิธีการดูแลรักษา เครื่องมือและวัสดุ อุปกรณ์ใน การตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ได้

ขอบข่ายเนื้อหา

ตอนที่ 1 การใชและการดูแลรักษา เครื่องมือและวัสดุอุปกรณในการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ตอนที่ 2 การใชเครื่องมือและวัสดุ อุปกรณในการตัดเย็บผาหม

- การใชจักรเย็บผา
- การใชเตารีด
- การใชอุปกรณตัดเย็บ เชน กรรไกรตัดผา สายวัด ปากคีบ และที่เลาะผา
- การใชวัสดุในการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ เช่น ยางลบ ไม้บรรทัด เข็มหมุดและเข็มเย็บผา

และ วิธีการดูแลรักษาเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณในการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ตอนที่ 3 ฝึกปฏิบัตการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ตอนที่ 1 การใชเครื่องมือและวัสดุ อุปกรณในการตัดเย็บผาหม

การใชและการดูแลรักษา เครื่องมือและวัสดุอุปกรณในการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือการตัดเย็บ เป็นสิ่งที่ช่วยให้งานตัดเย็บมีความละเอียดเรียบร้อย รวดเร็ว และได้ผลงานดีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้งานของช่างจะต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์มีการทำความสะอาด และควรเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ เพราะงาน ตัดเย็บต้องใช้ฝีมือมีความละเอียดเรียบร้อย มีความประณีตและมีความเที่ยงตรงเป็นหลักสำคัญ ซึ่งการใช้และการดูแลรักษาเครื่องมือเป็นคุณลักษณะที่ดีของช่างเสื้อ ดังนั้นจึงควรรู้จักวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการเลือกใช้ให้เหมาะสมตามชนิดของงานและดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี เพื่อประสิทธิภาพในการใช้งาน แบ่งได้เป็นหลายประเภท

การใช้งาน การดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์การตัดเย็บที่ถูกต้องอยู่ในสภาพดี เป็นสิ่งที่ช่วยให้งานตัดเย็บมีความละเอียดเรียบร้อย รวดเร็วและได้ผลงานดีมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะจักรเย็บผ้า เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญที่ขาดไม่ได้ผู้เป็นช่างจะต้องให้ความสำคัญ ต้องศึกษาการใช้งานให้ถูกต้อง การดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน ฝึกปฏิบัติให้มีทักษะความชำนาญ เพราะงานตัดเย็บต้องใช้ฝีมือมีความละเอียดเรียบร้อย มีความประณีตและมีความเที่ยงตรงเป็นหลักสำคัญ การดูแลรักษาและเก็บรักษาเครื่องมือเป็นคุณลักษณะที่ดีของช่าง

ตอนที่ 2 การใชเครื่องมือและวัสดุ อุปกรณในการตัดเย็บผาหม และ วิธีการดูแลรักษาเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณในการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

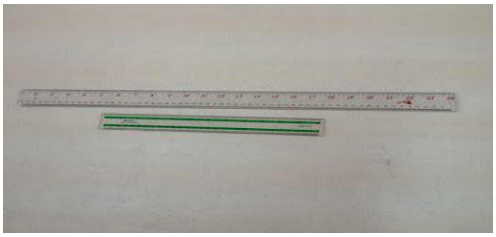
อุปกรณ์ที่ใช้ในการวัด

สายวัดตัว

การใช้งาน ใช้ในการวัดสัดส่วนขนาดรูปร่าง เพื่อใช้ในการสร้างแบบตัด

ลักษณะ สายวัดตัวโดยมาตรฐาน มีขนาดความยาว 150 ซ.ม หรือ 60 นิ้ว เป็นเส้นแบนๆ ทำด้วยไฟเบอร์กลาสเทป และทำด้วยผ้าเทป บนสายวัดตัวจะมี 2 ด้าน ด้านหนึ่งมีหน่วยเป็นหลักนิ้ว อีกด้านหนึ่งเป็นหลักเซนติเมตรหรือบางครั้งอาจจะมีทั้งหลักนิ้วและหลักเซนติเมตรอยู่ด้านเดียวกันแต่อยู่คนละข้าง ด้านปลายของสายวัดตัวจะห่อหุ้มด้วยโลหะทั้ง 2 ด้าน จะมีรูตาไก่กลม ๆ เจาะไว้ใช้สำหรับแขวน

การเก็บดูแลรักษา ไม่ใช้สายวัดแทนสายคาดเอว เพราะจะทำให้สายวัดบิดเบี้ยวเสียรูปและควรเก็บรักษาโดยวิธีการแขวน เพราะจะทำให้สายวัดอยู่สภาพเดิมไม่เสียรูป สะดวกต่อการใช้งาน

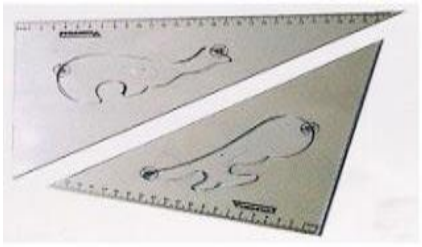


ไม้บรรทัด

การใช้งาน ใช้สำหรับขีดเส้นในการสร้างแบบ

ลักษณะ ไม้บรรทัดมาตรฐานมีขนาดความยาว 12 นิ้ว หรือ 30 เซนติเมตร ใช้ในงานสร้างแบบใช้โค้งส่วนต่างๆ แทนไม้โค้งได้ ไม้บรรทัดขนาด 18 นิ้ว หรือ 45 เซนติเมตร และขนาด 24 นิ้วหรือ 60 เซนติเมตร ใช้สำหรับต้องการขีดเส้นยาวๆที่ต่อเนื่องกัน

การเก็บดูแลรักษา ควรเก็บโดยวิธีแขวน ถ้าเป็นไม้บรรทัดพลาสติกควรระวังไม่ให้เกิดรอยขูดขีดเพราะจะทำให้ตัวเลขระยะวัดเลือนหายไม่สามารถอ่านระยะวัดได้



ไม้ฉาก

การใช้งาน ใช้สำหรับสร้างแบบจะได้สัดส่วนเกณฑ์ตามมาตราส่วนมุมฉาก

ลักษณะ เป็นรูปสามเหลี่ยม ด้านหนึ่งทำมุมฉาก 90 องศา ด้านตรงข้างทำมุมแหลมใช้ลากเส้นตั้งฉากในงาน สร้างแบบเสื้อ ไม้ฉากมีขนาด 23 นิ้ว คูณ 11 นิ้ว มีเพียง 2 ด้าน ด้านหนึ่งสั้น และอีกด้านหนึ่งยาวเป็นรูปตัวแอล จะมีสัดส่วนมาตราเกณฑ์สัดส่วนและวิธีคำนวณอยู่บนไม้ฉาก

การเก็บดูแลรักษา ควรเก็บโดยวิธีแขวน ถ้าเป็นไม้บรรทัดพลาสติก ควรระวังอาจจะหักได้และระวังไม่ให้เกิดรอยขูดขีดเพราะจะทำให้ตัวเลขระยะวัดเลือนหายไม่สามารถอ่านระยะวัดได้

ไม้โค้ง

1) ไม้โค้งส่วนสะโพก

การใช้งาน ใช้โค้งแนวสะโพกและแนวตะเข็บข้าง

ลักษณะ เหมือนไม้บรรทัดยาวขนาด 24 นิ้ว เป็น รูปโค้ง โค้งตรงช่วงด้านบนของไม้และมีความกว้างกว่าช่วงปลาย มีทั้งชนิดที่ทำด้วยไม้และพลาสติก ตรงปลายมีรูสำหรับแขวน

การเก็บดูแลรักษา ควรเก็บโดยวิธีแขวน ถ้าเป็นไม้บรรทัดพลาสติกควรระวังไม่ให้เกิดรอยขูดขีดเพราะะทำให้ตัวเลขระยะวัดเลือนหายไม่สามารถอ่านระยะวัดได้

ไม้โค้งเอนกประสงค์

การใช้งาน ใช้โค้งส่วนวงคอเสื้อ วงแขนเสื้อ แนวตะเข็บข้างของตัวเสื้อ กระโปรง กางเกงและแนวชายเสื้อ

การเก็บรักษา ควรเก็บรักษา โดยการแขวนจะทำให้ไม่เป็นรอย ตัวอักษรไม่ลบเลือน

อุปกรณ์ที่ใช้ในการตัด

กรรไกรตัดกระดาษ ใช้ สำหรับตัดกระดาษที่สร้างแบบตัด ราคาไม่แพง ทำด้วยเหล็กหรืออะลูมิเนียม มีด้ามเป็นพลาสติกสีต่างๆ เช่น สีส้ม สีเขียว เป็นต้น ขนาดที่เหมาะแก่การใช้งาน คือ ยาวประมาณ 7-8 นิ้ว

การเก็บดูแลรักษากรรไกรตัดกระดาษ ให้ปฏิบัติดังนี้

- ขณะใช้งาน ควรระมัดระวังกรรไกรตก จะทำให้ด้ามซึ่งเป็นพลาสติกแตกได้
- ควรจัดเก็บให้เป็นที่ โดยเก็บในกล่องเครื่องมือสร้างแบบเสื่อด้วยสูตรสำเร็จรูปหรือกล่องอุปกรณ์การตัดเย็บ
- ห้ามใช้กรรไกรตัดกระดาษนำไปตัดลวด เพราะจะทำให้คมกรรไกรเสีย เนื่องจากกรรไกรตัดกระดาษทำด้วยเหล็กเนื้ออ่อนหรืออะลูมิเนียม

กรรไกรตัดผ้า กรรไกร ที่ใช้สะดวกเหมาะมือคือกรรไกรยาว 7-8 นิ้ว มี 2 ชนิดคือ กรรไกรด้ามโค้งและกรรไกรตัดผ้า มีอยู่หลายแบบหลายยี่ห้อ มีทั้งกรรไกรสำหรับคนถนัดซ้ายและขวา ควรเป็นกรรไกรที่ทำด้วยเหล็กที่มีคุณภาพดี กรรไกรที่ดีต้องมีความคมตั้งแต่โคนถึงปลายกรรไกร

การเก็บดูแลรักษากรรไกร ให้ปฏิบัติดังนี้

- ขณะใช้งานควรวางเบา ๆ และ ระวังอย่าให้กรรไกรตก เพราะจะทำให้สูญเสียศูนย์ ตัดผ้าไม่ขาด
- ไม่ควรใช้กรรไกรตัดผ้าที่ซ้อนกันหลายๆชั้นเพราะจะทำให้คมกรรไกรเสีย

- ห้ามนำกรรไกรตัดผ้านำไปตัดกระดาษหรือสิ่งอื่นที่ไม่ใช้ผ้า เพราะจะทำให้กรรไกรที่อนำไปตัดผ้าไม่ขาด
- ควรเก็บกรรไกร ในกล่องเครื่องมือตัดเย็บ หรือเก็บในลิ้นชักจักร
- ก่อนเก็บกรไกร ควรเช็ดละอองผ้าที่จับอยู่ที่กรรไกร และเช็ดด้วยน้ำมันจักร เพื่อป้องกันการเป็นสนิม

กรรไกรตัดเส้นด้าย

การใช้งาน ใช้สำหรับตัดเศษด้าย

ลักษณะ เป็นเหล็กธรรมดาปลายกรรไกรแหลมคมด้ามกรรไกรจะจับเป็นแบบหนีบ เหมาะสำหรับใช้ตัดเส้นด้ายหลังจากเย็บตะเข็บต่าง ๆ เสร็จแล้ว

การเก็บดูแลรักษา ใช้แล้วควรเช็ด ทำความสะอาด ไม่ควรให้สัมผัสของเปียกชื้นเพราะจะทำให้เป็นสนิมควรจัดเก็บในกล่องอุปกรณ์การตัดเย็บ

ที่เลาะผ้า

การใช้งาน ใช้สำหรับเลาะแนวตะเข็บต่างๆ ที่ต้องการแก้ไขหรือเลาะด้ายเนา

ลักษณะ ของที่เลาะผ้าหนึ่งอันจะมีส่วนที่ เป็นด้ามทำด้วยพลาสติกหรือไม้ อีกส่วนเป็นที่เลาะผ้าทำด้วยโลหะแบน

การเก็บดูแลรักษา ไม่ควรให้สัมผัสของเปียกชื้นเพราะจะทำให้เป็นสนิมควรจัดเก็บในกล่องอุปกรณ์การตัดเย็บ

อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับทำเครื่องหมาย

กระดาษสร้างแบบ

การใช้งาน ใช้สำหรับสร้างแบบตัด

ลักษณะ เป็นแผ่นใหญ่เนื้อกระดาษมีความเหนียวใช้สำหรับงานการสร้างแบบก่อนที่จะนำไปวางแบบตัดเสื้อผ้าลงบนผ้า อีกทีหนึ่ง

การเก็บดูแลรักษา ควรเก็บในที่อากาศถ่ายเทได้ดี ไม่เปียกชื้นวางกระดาษตามแนวนอนโดยทับซ้อนกันและอย่าให้กระดาษถูกแสง เพราะ จะทำให้กระดาษเหลืองกรอบ

ดินสอ

การใช้งาน ใช้สำหรับขีดเส้นหรือทำเครื่องหมายบนแบบตัด ควรเหลาดินสอให้แหลมเพื่อความคมชัดของเส้น ไม่ควรใช้ดินสอที่ไส้อ่อนจนเกินไป จะทำให้หู่เร็ว ดินสอที่ไส้แข็งเกินไปทำให้กระดาษสร้างแบบขาดได้ง่ายและมองไม่ชัดเจน

ลักษณะ ดินสอที่นำมาใช้ส่วนใหญ่จะเป็นดินสอดำ HB สำหรับงานการสร้างแบบตัดเย็บเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย และทำเครื่องหมายของตำแหน่งในการวางแบบ

การเก็บดูแลรักษา ควรจัดเก็บใส่กล่องอุปกรณ์ให้สะดวกต่อการใช้งาน

ยางลบ

การใช้งาน ใช้สำหรับลบเส้นดินสอที่ใช้ในการสร้างแบบตัด ยางลบที่นำมาใช้จะต้องเป็นยางลบที่ใช้ลบดินสอ ใช้กับงานการสร้างแบบตัด ยางลบ ควรมีคุณภาพดี สามารถลบรอยดินสอได้สะอาด

การเก็บดูแลรักษา ควรจัดเก็บใส่กล่องอุปกรณ์การตัดเย็บ ให้สะดวกต่อการใช้งาน

ชอล์กขีดผ้า

การใช้งาน ใช้ทำเครื่องหมายบนผ้า

ลักษณะ จะเป็นรูปสามเหลี่ยม มีหลากสีที่นำมาใช้ขีดเส้นลงบนผ้า ไว้ทำเครื่องหมายบนผ้า ขีดแล้วจะลบออกได้ ควรเลือกสีของชอล์กขีดผ้าให้เหมาะสมกับสีของผ้าจะทำให้ไม่เลอะเปื้อนง่ายในขณะที่ใช้ชอล์กควรมีความคม

การเก็บดูแลรักษา ควรระวังไม่ให้ตกเพราะจะทำให้แตก หักได้ และจัดเก็บใส่กล่องอุปกรณ์การตัดเย็บ

ลูกกลิ้ง

การใช้งาน ใช้กดรอยเพื่อลอกเส้นในขั้นตอนสร้างแบบและกดรอยเส้นที่จะเย็บตะเข็บลงบนผ้า

ลักษณะ รูปแบบส่วนรวมจะมีด้านเป็นไม้ หรือพลาสติก ส่วนที่เป็นตัวกดรอยจะเป็นโลหะ ใช้สำหรับในการกลิ้งกดรอย

การเก็บดูแลรักษา ควรเก็บในกล่องอุปกรณ์การตัดเย็บ ควรดูแลรักษาไม่ให้สัมผัสความชื้นเปียกเพราะจะทำให้ลูกกลิ้ง เป็นสนิม

กระดาษกดรอย

การใช้งาน ใช้ในการลอกลายจากแบบตัด โดยสอดไว้ระหว่างผ้าแล้วกดลูกกลิ้งทับกระดาษ สีที่ใช้ควรเลือกสีใกล้เคียงกับผ้าหรือสีอ่อนกว่า

การเก็บดูแลรักษา เพื่อให้กระดาษกดรอยใช้งานได้ยาวนาน ควรเก็บกระดาษ กดรอยโดยใช้กระดาษไขปิดทับด้านสี และใช้กระดาษขาว A4 ปิดทับด้านที่เป็นสีขาว

อุปกรณ์ในการเย็บ

เข็มจักร

ที่มา : http://www.cottonpinkhome.com/category/33/เข็มจักร-เข็มมือ-เข็มหมุด/

การเลือกใช้งาน ควรเลือกใช้เข็มให้เหมาะกับเนื้อ ผ้าและเส้นด้าย ไม่เป็นสนิม เข็มจักรที่ใช้เย็บผ้ากับจักรทั่วไป จะเป็นเบอร์ 13-14

การดูแลรักษา หลังใช้งานควรเช็ดทำความสะอาด ทาด้วยน้ำมันจักรเล็กน้อยเพื่อกันสนิม ปักไว้ที่หมอนเข็มควรเก็บในกล่องอุปกรณ์ เพื่อสะดวกในการใช้งาน

เข็มมือ ใช้สำหรับเย็บผ้าด้วยมือ ควรมีเข็มหลายๆ เล่ม เพื่อสะดวกในการทำงาน ซึ่งเข็มแต่ ชนิดจะมีข้อแตกต่างกัน แล้วแต่ว่าจะเลือกเพิ่มไปใช้กับงานและผ้าชนิดใด

ที่มา: https://th.aliexpress.com/item/6pcs-3-Sizes-Large-Eye-Blunt-Point-Tapestry-Needles-Hand-Sewing-Needles/32465888883.html

การเลือกใช้งาน

ควรเลือกใช้เข็มให้เหมาะกับชนิดของผ้าและขนาดของด้าย ปลายเข็มแหลมคม ไม่เป็นสนิม ขนาดของเข็มมือกับงานที่ใช้ เช่น เข็มเบอร์ 7 ใช้สำหรับเย็บผ้าหนาและการติดกระดุม เข็มเบอร์ 8 ใช้สำหรับเย็บผ้าทั่วไป เข็มเบอร์ 9ใช้สำหรับเย็บผ้าบาง ผ้าไหม ผ้าป่าน เข็มเบอร์ 10-11 ใช้สำหรับฝีมือต่าง ๆ

การดูแลรักษา หลังใช้งานควรเช็ดทำความสะอาด เก็บในห่อเหมือนเดิมหรือปักไว้ที่หมอนเข็ม เก็บในกล่องอุปกรณ์ เพื่อสะดวกในการใช้งาน

เข็มหมุด ใช้สำหรับกลัดผ้าให้ติดกันแทนการเนา มีหลายแบบ หลายขนาด มักทำด้วยโลหะ ไม่เป็นสนิม หัวทำด้วยพลาสติกสีและมีรูปทรงต่างๆ มีทั้งเป็นปุ่มกลม แบน เพื่อให้มองเห็นได้ง่าย สะดวก ในการหยิบไปใช้งาน

ที่มา : https://www.sahachaioffice.com/product/1-8/

การเลือกใช้งานควรเลือกใช้เข็มหมุดที่ทำจากโลหะ เคลือบกันสนิม ปลายแหลมคม มีหัวเป็นปุ่มกลม หรือแบนเพื่อง่ายต่อการหยิบใช้

การดูแลรักษาควรปักเข็มหมุดไว้ที่หมอนเข็ม เพื่อสะดวกในการหยิบใช้ และเก็บในกล่องอุปกรณ์เพื่อสะดวก ในการใช้งาน

หมอนเข็ม

การใช้งาน ใช้ปักเข็มชนิดต่างๆ ช่วยให้หยิบใช้ ได้ง่าย ไส้หมอนเข็มใช้ผม ขนสัตว์ หรือกากกาแฟ ผสมเศษเทียนไข เพื่อป้องกันเข็ม เป็นสนิม

การเก็บดูแลรักษา ระวังอย่าให้ถูกน้ำ เมื่อใช้เสร็จแล้วจึงควรเก็บใส่กล่องเครื่องมือ หรือตู้อุปกรณ์ ให้เรียบร้อย

จักรเย็บผ้า เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญที่สุดในการตัดเย็บเสื้อผ้าที่ช่วยให้ทำงานได้รวดเร็ว ประหยัดเวลา และแรงงาน จักรเย็บผ้ามีหลายชนิด ชนิดที่มีโต๊ะในตัวหรือหูหิ้ว ได้แก่ จักรเย็บผ้าแบบกระเป๋าหิ้ว จักรเย็บผ้าธรรมดา จักรเย็บผ้าอุตสาหกรรม เป็นต้น ซึ่งมีโครงสร้างใกล้เคียงกัน

ที่มา: https://www.bloggang.com/m/mainblog.php?id=superone&month=10-10-2017&group=1&gblog=69

ที่มา : https://pantip.com/topic/36516136

การเลือกใช้งาน

ผู้ที่จะใช้จักรเย็บผ้าควรศึกษาและทำความเข้าใจอุปกรณ์การเย็บเพื่อจะสามารถ ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานได้

การดูแลรักษา หลังการใช้งานควรเช็ดทำความสะอาด บำรุงรักษาอุปกรณ์ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ ควรหยอดน้ำมันจักร สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ด้ายเย็บผ้า ใช้สำหรับเย็บผ้ามีหลายชนิด หลายขนาด ผลิตจากวัสดุต่างๆ เช่น ฝ้ายไหมไนลอน ด้ายที่ใช้โดยทั่วไปเบอร์ 60

ที่มา : https://th.aliexpress.com/item/2pcs-DIY-Handmade-Accessories-Leather-Nylon-Sewing-Line-Sewing-Thread-50M-pcs-Free-Shipping-JC106-C/32235003767.html

การเลือกใช้งาน เลือกใช้ขนาดเส้นด้ายหรือเลือกให้เหมาะกับเนื้อผ้า ควรพิจารณาคุณสมบัติ ของเส้นใย ความยืดหยุ่น สีไม่ตก และไม่เปื่อยง่าย

การดูแลรักษา เมื่อใช้งานเสร็จแล้วควรเก็บปลายด้ายให้เรียบร้อย จัดเก็บในลิ้นปักจักรหรือ ในกล่องเก็บด้ายโดยเฉพาะ เพื่อไม่ให้ด้ายสกปรก และพันกัน

เตารีด

การใช้งาน ใช้รีดผ้าให้เรียบก่อนเย็บ ในขณะเย็บ เพื่อให้ตะเข็บสวยงามไม่ย่นรั้ง ทำให้งานดูสวยงามประณีต ก่อนรีดให้ปรับปุ่มที่หน้าปัดเลือกอุณหภูมิให้เหมาะกับผ้า แต่ละชนิด

การเก็บดูแลรักษา หลังการใช้ควรงานเลื่อนปุ่มมาที่อุณหภูมิต่ำสุดดึงปลั๊ก

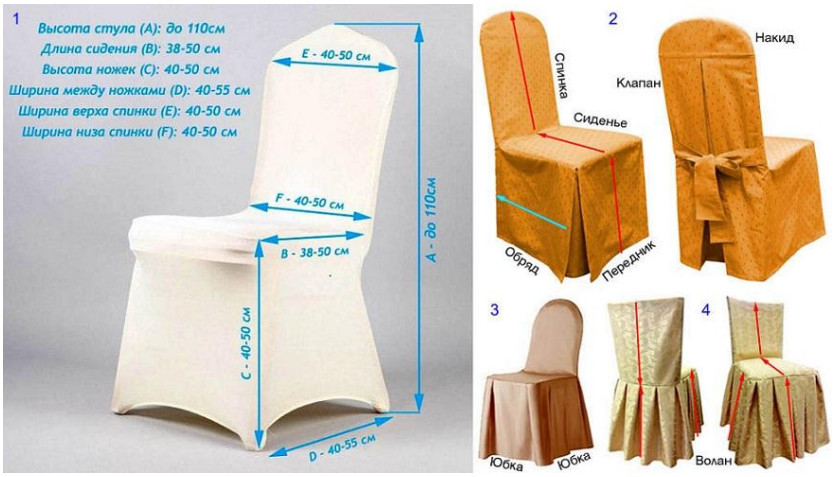
ตอนที่ 3 ฝึกปฏิบัติการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ขั้นตอนการตัดเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

การคำนวณและการวัด รูปแบบของกรณีที่ต้องการเย็บจะต้องมีการวัดและบันทึก รายละเอียดดังนี้

1. ความยาวด้านหลัง
2. ความกว้างพนักพิง
3. ความยาวที่นั่ง
4. ความกว้างที่นั่ง
5. ความยาวจากที่นั่งลงบนพื้นถ้าต้องการปิดขา
6. ความยาวของที่นั่งลดลงเท่าที่คุณต้องการ

ถ้าต้องการให้ขาปิดสนิท จำเป็นต้องคำนวณความยาว คือ ฝาครอบไม่ควรไปถึงพื้นอย่างน้อย 1 ซม. ในรูปแบบสำเร็จรูป



ที่มา : https://th.decorexpro.com/stulya/chehol-svoimi-rukami/#h2_92533

จำเป็นต้องคำนวณการบริโภคผ้าโดยคำนึงถึงข้อเท็จจริงที่ว่ารายละเอียดถูกวางไว้ตามเส้นแบ่ง นั่นคือส่วนที่ต้องวางขนานกับความยาวของเส้นด้าย (คุณสมบัติหลักของหุ้นเป็นด้ายซึ่งมักจะไปตามด้ายหุ้น)

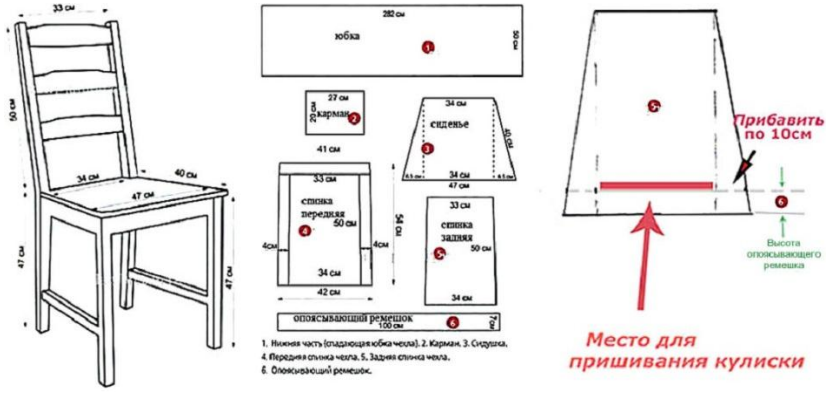
ถ้าด้านล่างของฝาครอบมีการวางแผนที่จะทำให้ ryushku จำเป็นต้องคำนวณความกว้าง คร่าวๆจะได้รับการคำนวณ 1: 1.5 เมื่อคุณต้องการเพิ่มครึ่งหนึ่งของความกว้างของ ryushka ในรูปแบบสำเร็จรูป

ตัวอย่างเช่นในรูปแบบที่เสร็จแล้วความกว้างของสร้อยจะอยู่ที่ 70 ซม. ซึ่งหมายความว่าเพื่อให้พับเบา ๆ คุณต้องตัดส่วนออกในอัตรา 70 ซม. + 35 ซม. = 105 ซม. มีสัดส่วนของ folds 1: 2 (ในตัวอย่างของเราจะเป็น 70 + 70), 1: 2.5
(70 + 105), 1: 3 (70 + 140) ซม. และอื่น ๆ เฟซที่มีความหนาแน่นมากที่สุดและบ่อยที่สุดมีรูปแบบ 1: 4

โดยปกติแล้วเฟอร์นิเจอร์จะถูกเย็บจากผ้าหลายชั้น นั่นคือเฉพาะหลัก - ภายนอกวัสดุจะไม่เพียงพอ ต้องแน่ใจว่าจะต้องเป็นวัสดุปะเก็น (sintepon, ยางโฟม) และวัสดุซับครอบคลุมสำหรับเก้าอี้เป็นของแข็งและมีการแยก แบบชิ้นเดียวครอบคลุมทั้งเบาะและด้านหลังทั้งหมดในขณะที่รายละเอียดของพนักพิงและเบาะนั่งถูกเย็บเข้าด้วยกัน รุ่นแยกเป็นฝาครอบด้านหลังและเบาะนุ่มพร้อมกระโปรงยาว (ยาว) ในหลักการรายละเอียดของการตัดสำหรับทั้งสองตัวเลือกจะเหมือนกันโดยมีข้อแตกต่างเพียงอย่างเดียวหากพวกเขาจะเย็บเข้าด้วยกัน

สำหรับฝาครอบแยกต่างหากจำเป็นต้องตัดรายละเอียดด้านบนและที่นั่งออก บนกระดาษต้องสร้างส่วนที่เหมือนกันในรูปร่างกับรูปด้านหลังของเก้าอี้ซึ่งอาจเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าหรือรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าที่มีส่วนโค้งมน ขนาดควรเหมือนกับด้านหลัง

รายละเอียดนี้จะต้องตัดออกจากผ้าหลักวัสดุกันกระแทก (ซับในโพลีเอสเตอร์) และซับสำหรับนั่งบนกระดาษมีรายละเอียดที่เหมือนกันกับที่นั่งของเก้าอี้ - รูปสี่เหลี่ยมกลมกลม มีการเบียดบังตัดจากวัสดุรองพื้น วัสดุกันกระแทกและวัสดุบุรองพื้น ryushka ถูกตัดออกเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าที่เรียบง่ายของความยาวที่คุณต้องการ (โดยคำนึงถึงค่าเผื่อนี้) ความกว้างในรูปแบบสำเร็จรูปควรเท่ากับผลรวมของสามด้านของที่นั่ง (ด้านหน้า, ซ้ายและขวา) เมื่อสร้างรูปแบบที่คุณต้องวางวัสดุในเท่าตามสูตรที่อธิบายไว้ข้างต้น



ที่มา : https://th.decorexpro.com/stulya/chehol-svoimi-rukami/#h2_93196

สำหรับรุ่นที่เป็นของแข็งส่วนของพนักพิงและที่นั่งจะถูกตัดออกเหมือนกันเพียงด้านหลังของด้านหลังและด้านหลังจะมีความยาวที่แตกต่างกันเนื่องจากด้านหน้าจะเย็บด้วยที่นั่งและด้านหลังจะแขวนลง สำหรับตัวเลือกวันหยุดด้วยธนูที่ด้านหลังมีรูปสามเหลี่ยมที่มีลักษณะเป็นเย็บเข้ากับตะเข็บด้านข้าง

สำหรับผู้ที่ไม่คุ้นเคยกับรูปแบบการเขียนบนกระดาษมีเทคนิค จำเป็นต้องกาวเก้าอี้ "ปก" ของหนังสือพิมพ์และเทป จากนั้น ตัดเป็นชิ้นส่วน ชิ้นส่วนที่ได้จะเป็นรูปแบบโดยไม่มีค่าเผื่อค่าชดเชยการต่อตะเข็บ

ขั้นตอนสำคัญก่อนเปิดคือการแยกตัวของผ้า การดำเนินการนี้จำเป็นเพื่อป้องกันการหดตัวของผ้าหลังการล้าง หากใช้ผ้าฝ้ายผ้ายีนส์หรือผ้าลินินซึ่งจะนั่งหลังการซักต้องแน่ใจว่าได้ตรวจสอบ

ที่มา : https://th.decorexpro.com/stulya/chehol-svoimi-rukami/#h2_93196

ต้องขยายลวดลายลงบนผ้าตามด้าย รูปแบบดังกล่าวมักประหยัดน้อย แต่จำเป็นต้องทำแบบนี้เพราะส่วนที่เหมาะกับด้านหลังจะเอียงในขั้นตอนการตัดเย็บ

เรื่อง 3 การบริหารจัดการในการประกอบอาชีพการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

เนื้อหาสาระ

การบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ เย็บผ้าคลุมเก้าอี้

- การสำรวจและศึกษาแหล่งวัสดุ อุปกรณ์
- การคิดราคาต้นทุน กำไร
- การขาย
- การส่งเสริมการขาย
- การทำบัญชีร้านค้าอย่างง่าย

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกที่มาของแหล่งเงินทุนได้
2. บอกวิธีการจัดหาและบริหาร
3. อธิบายวิธีการจัดการ ตลาดได้
4. จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายใน การประกอบอาชีพได้
5. อธิบายคุณลักษณะของ ผู้ประกอบการที่มีคุณธรรม จริยธรรมได้

ขอบข่ายเนื้อหา

ตอนที่ 1 การสำรวจและศึกษาแหล่งวัสดุ อุปกรณ์

ตอนที่ 2 การคิดราคาต้นทุน กำไร

ตอนที่ 3 การขายและการส่งเสริมการขาย

ตอนที่ 4 การทำบัญชีร้านค้าอย่างง่าย

รายละเอียดเนื้อหา

ตอนที่ 1 การสำรวจและศึกษาแหล่งวัสดุ อุปกรณ์

การสำรวจและศึกษาแหล่งวัสดุ อุปกรณ์

การใช้งาน การดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์การตัดเย็บที่ถูกต้องอยู่ในสภาพดี เป็นสิ่งที่ช่วยให้งานตัดเย็บมีความละเอียดเรียบร้อย รวดเร็วและได้ผลงานดีมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะจักรเย็บผ้า เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญที่ขาดไม่ได้ผู้เป็นช่างจะต้องให้ความสำคัญ ต้องศึกษาการใช้งานให้ถูกต้อง การดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน ฝึกปฏิบัติให้มีทักษะความชำนาญ เพราะงานตัดเย็บต้องใช้ฝีมือมีความละเอียดเรียบร้อย มีความประณีตและมีความเที่ยงตรงเป็นหลักสำคัญ การดูแลรักษาและเก็บรักษาเครื่องมือเป็นคุณลักษณะที่ดีของช่าง

ตอนที่ 2 การคิดราคาต้นทุน กำไร

การคำนวณต้นทุนการผลิตแบบง่าย

การคำนวณต้นทุนเป็นส่วนหนึ่งของระบบบัญชีและการเงินของกิจการ เป็นการบันทึกการวัดผลและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของสินค้าของกิจการ โดยทั่วไปการคำนวณต้นทุนจะใช้เวลาและลงรายละเอียดมากในกิจการที่ผลิตสินค้า แต่ไม่ได้หมายความว่ากิจการประเภทอื่นเช่นกิจการขายส่ง ขายปลีก ร้านอาหาร หรือบริการต่างๆไม่มีความสำคัญในการที่ต้องคำนวณต้นทุนเลย การคำนวณต้นทุนสามารถนำไปใช้ได้ในทุกกิจการเพราะมีความสำคัญต่อการบริหารจัดการธุรกิจดังนี้

1. เพื่อให้ทราบถึงต้นทุนการผลิตและต้นทุนขายของธุรกิจ
2. เพื่อสามารถนำต้นทุนทั้งหมดของกิจการมาเปรียบเทียบกับรายได้จากการขายเพื่อจะได้ทราบว่ามีกำไรหรือขาดทุนในการขายสินค้า
3. เพื่อคำนวณหรือตีราคาสินค้าคงเหลือที่ขายได้ไม่หมดว่ามีมูลค่าเท่าไหร่
4. เพื่อใช้ในการวางแผนและควบคุมการซื้อสินค้าและจัดทำงบประมาณในการซื้อสินค้า รวมทั้งต่อรองราคากับผู้ขายวัตถุดิบ
5. เพื่อใช้ในการตัดสินใจว่าสินค้าใดควรขายต่อไปและสินค้าใดควรเลิกขาย (ในกรณีที่ผู้ผลิตมีสินค้าหลายชนิด)

ต้นทุนแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ

1. ต้นทุนผันแปร คือต้นทุนที่ผันแปรตามจำนวนหน่วยที่ผลิตหรือขาย เช่น วัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง ค่าใช้จ่ายในการผลิตทางตรงเป็นต้น
2. ต้นทุนคงที่คือต้นทุนที่เกิดขึ้นไม่ว่ากิจการจะได้ขายสินค้าหรือไม่ ต้นทุนนี้จะไม่เปลี่ยนแปลงตามจำนวนหน่วยที่ผลิตหรือขาย เช่น เงินเดือนพนักงานหน้าร้าน ค่าเช่าร้าน ค่าเสื่อมราคา ค่าประกันภัย เป็นต้น

ดังนั้นต้นทุนการผลิตจะประกอบไปด้วยวัตถุดิบ+ค่าแรงงาน + ค่าใช้จ่ายในการผลิต ซึ่งทั้งสามรายการนี้เป็นเพียงส่วนของการผลิตเท่านั้น หากเราจะคิดต้นทุนรวมของสินค้าแล้วเราจำเป็นต้องนำค่าใช้จ่ายในการขายและดำเนินการมารวมด้วยเช่น เงินเดือน , ค่าคอมมิชชั่นพนักงานขาย, ค่าแรงพนักงานขายหน้าร้าน , ค่าการตลาด (โฆษณา,แผ่นพับ), ค่าเช่าสำนักงานและร้าน, ค่าไฟฟ้าและน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์, ค่าน้ำมันรถ, ดอกเบี้ย, ค่าเช่ารถ, ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ฯลฯ เพื่อการคำนวณต้นทุนให้ใกล้เคียงความจริง หากเราคำนวณแค่วัตถุดิบ ค่าแรงงานและค่าน้ำค่าไฟฟ้า ก็อาจทำให้เราได้ต้นทุนสินค้าที่น้อยกว่าความเป็นจริงและมีผลทำให้ตั้งราคาขายที่ต่ำไปและอาจขาดทุนได้

วิธีการคำนวณหาต้นทุนการผลิตแบบง่ายมีสูตรดังนี้

$$\text{ต้นทุนการผลิต} = \frac{\text{ต้นทุนวัตถุดิบ + ค่าแรงงาน + ค่าใช้จ่ายในการผลิต}}{\text{จำนวนสินค้าที่ผลิตในงวดนั้น}}$$

$$= \text{ต้นทุนต่อหน่วย (ชิ้นหรือกล่อง)}$$

การคำนวณแบบง่ายๆนี้เหมาะกับผู้ประกอบการรายเล็กที่มีสินค้าหรือผลิตภัณฑน้อยชนิด อาจขายเพียงน้ำพริก หรือแชมภูก็ได้ ซึ่งเหมาะกับการคำนวณสินค้าประเภทโอทอปที่มีความชัดเจนในเรื่องการใช้วัตถุดิบ ค่าแรงงานต่อรอบการผลิตและไม่มีการเก็บสต๊อกวัตถุดิบไว้ การคำนวณจำเป็นต้องคิดเพื่อให้ทราบถึงต้นทุนผลิตต่อหน่วย และนำต้นทุนผลิตไปรวมกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเพื่อให้ทราบถึงต้นทุนรวมของสินค้าอีกครั้งหนึ่ง ยกตัวอย่างเช่น

ป้าแจ๋ว ผลิตและขายส่งกล้วยตากในราคากล่องละ 20 บาท โดยมีรายได้จากการขายเดือนละ 12,000 บาท (ขาย 600 กล่องต่อเดือน) ป้าแจ๋วมีการบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในเดือนเมษายน 2560 ดังนี้

ต้นทุนการผลิตและค่าใช้จ่ายกล้วยตากในเดือนเมษายน 2560

วันที่	รายการ ค่าวัตถุดิบ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน	รวม(บาท)	หมายเหตุ
3	ซื้อกล้วยน้ำว้า	150 หวี	4	600	-	
3	น้ำตาลทราย	5 กก.	15	75	-	
3	น้ำผึ้ง	3 ขวด	60	180	-	
3	ซื้อกล่องพลาสติก	400 ใบ	1	400	1,255.00	
10	ซื้อกล้วยน้ำว้า	150 หวี	4	600	-	
10	น้ำตาลทราย	5 กก.	15	75	-	
10	น้ำผึ้ง	3 ขวด	60	180	855.00	
17	ซื้อกล้วยน้ำว้า	150 หวี	4	600	-	
17	น้ำตาลทราย	5 กก.	15	75	-	
17	น้ำผึ้ง	3 ขวด	60	180	855.00	
25	ซื้อกล้วยน้ำว้า	150 หวี	4	600	-	
25	น้ำตาลทราย	5 กก.	15	75	-	
25	น้ำผึ้ง	3 ขวด	60	180	855.00	

วันที่	รายการ ค่าวัตถุดิบ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน	รวม(บาท)	หมายเหตุ
-	**รวมค่าวัตถุดิบ**	-	-	-	**3,820.00**	
	ค่าแรงงาน					
6	จ่ายพี่น้อย	2 วัน	100	200	-	
6	จ่ายตัวเอง	3 วัน	100	300	500.00	
13	จ่ายพี่น้อย	2 วัน	100	200	-	
13	จ่ายตัวเอง	3 วัน	100	300	500.00	
20	จ่ายพี่น้อย	2 วัน	100	200	-	
20	จ่ายตัวเอง	3 วัน	100	300	500.00	
27	จ่ายพี่น้อย	2 วัน	100	200	-	
27	จ่ายตัวเอง	3 วัน	100	300	500.00	
-	**รวมค่าแรงงาน**	-	-	-	**2,000.00**	
	ค่าใช้จ่ายในการผลิต					
3	ซื้อสก๊อตเทป	12 ม้วน	15	180	-	
5	ถุงพลาสติก	2 กก.	80	160	-	
9	ค่ารถไปส่งของ	1 ครั้ง	100	100	-	
16	ค่ารถไปส่งของ	1 ครั้ง	100	100	-	
23	ค่ารถไปส่งของ	1 ครั้ง	100	100	-	
30	ค่ารถไปส่งของ	1 ครั้ง	100	100	-	
-	**รวมค่าใช้จ่ายในการผลิต**	-	-	-	**740.00**	
	ค่าใช้จ่ายในการขายและดำเนินการ					
20	ค่าไฟฟ้า	1 เดือน	500	500	-	
21	ค่าน้ำประปา	1 เดือน	150	150	-	
-	**รวมค่าใช้จ่ายในการขายและดำเนินการ**	-	-	-	**650.00**	

รายได้จากการขายกล้วยตากในเดือนเมษายน 2560

วันที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน	รวม(บาท)	หมายเหตุ
9	ซื้อกล้วยน้ำว้า	150 กล่อง	20	3,000	-	
16	น้ำตาลทราย	150 กล่อง	20	3,000	-	
23	น้ำผึ้ง	150 กล่อง	20	3,000	-	
30	ซื้อกล่องพลาสติก	150 กล่อง	20	3,000	-	
-	**รวมยอด**	-	-	-	**12,000.00**	

จากตัวอย่างข้างต้นเราสามารถคำนวณต้นทุนการผลิตของกล้วยตากได้ดังนี้

ต้นทุนการผลิต = (วัตถุดิบ+ค่าแรง+ค่าใช้จ่ายในการผลิต) /จำนวนหน่วยที่ผลิตได้

= (3,820+2,000+740) = 6,560 / 600 กล่อง

ต้นทุนการผลิตต่อหน่วย = 6,560/600 = 10.93 บาทต่อกล่อง

หากป้าแจ๋วต้องการทราบถึงต้นทุนรวมสินค้าก็จะต้องนำค่าใช้จ่ายในการขายและดำเนินการมาใส่ด้วยซึ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้ส่วนใหญ่มักจะเป็นค่าใช้จ่ายคงที่ ไม่ค่อยขึ้นลงตามการผลิตมากนัก เพื่อการตั้งราคาที่ทำให้ไม่ขาดทุน ผู้ประกอบการควรนำมาคำนวณเป็นต้นทุนรวมสินค้าภายหลังจากการคำนวณต้นทุนการผลิตต่อหน่วยแล้ว

สูตรการคำนวณทั้งจำนวน

$$\text{ต้นทุนรวมสินค้าต่อหน่วย} = \frac{\text{ต้นทุนการผลิต + ค่าใช้จ่ายในการขายและดำเนินการ}}{\text{จำนวนหน่วยที่ผลิตได้}}$$

= (6,560+650) = 7,210 /จำนวนหน่วยที่ผลิต

ต้นทุนรวมของสินค้าต่อหน่วย = 7,210/600 = 12.02 บาท ต่อกล่อง

จากการคำนวณแบบง่ายๆนี้ทำให้ป้าแจ๋วทราบว่าหากขายได้เดือนละ 600 กล่องจะมีต้นทุนสินค้า 12.02 บาทและมีต้นทุนลิต 10.93 บาท การที่ป้าแจ๋วตั้งราคาขายไว้ที่ 20 บาทต่อกล่องจึงทำให้ป้าแจ๋วได้กำไรประมาณกล่องละ 8 บาทจะมีกำไรต่อเดือนประมาณ 4800 บาท

ผู้ประกอบการที่ยังไม่เคยคำนวณต้นทุนผลิตและต้นทุนรวมสินค้าไว้ ลองฝึกจดบันทึกค่าใช้จ่ายทั้งหมด ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงาน ให้ได้อย่างน้อย 1 เดือนเพื่อนำตัวเลขในเดือนที่จดบันทึกมาคำนวณหาต้นทุนที่แท้จริงของสินค้าตนเองเพื่อจะได้ไม่ขาดทุนเพราะการตั้งราคาขายที่ต่ำไป

ที่มา : *https://bsc.dip.go.th*

ตอนที่ 3 การขายและการส่งเสริมการขาย

พื้นฐานการขาย มาทำความเข้าใจกับกระบวนการขาย 8 ขั้นตอน

1. การสร้างลีดรายชื่อลูกค้าใหม่ (Lead Generation)

บันไดก้าวแรกของการเริ่มต้นขายสินค้าให้กับลูกค้าคือการสร้างลีด (ในหนัง Glengarry Glen Ross เน้นเรื่องนี้มากๆ) การสร้างลีดคือการค้นหาข้อมูลลูกค้าที่ "น่าจะ" เห็นประโยชน์จากสินค้าและบริการ มีกำลังซื้อ มีโอกาสที่น่าจะซื้อคุณ หมายความว่าก่อนเริ่มต้นที่จะหาข้อมูลลูกค้ารายใหม่ คุณควรทำความเข้าใจกับตัวสินค้าหรือบริการของคุณให้มากที่สุด โดยเฉพาะเรื่องประโยชน์ คุณสมบัติ มูลค่าทางการตลาด ราคา เป็นต้น

เพื่อทำให้คุณหาข้อมูลลูกค้าใหม่ที่สอดคล้องกับคุณมากที่สุด เช่น สินค้าของคุณเป็นระบบไอทีขนาดใหญ่ อุตสาหกรรมที่น่าจะมีกำลังซื้อและเห็นประโยชน์คุณก็น่าจะเป็นธุรกิจการสื่อสาร (Telecom) การเงิน-การธนาคาร (BFSI) การอุปโภคบริโภค (FMCG) เป็นต้น ซึ่งเดี๋ยวนี้มีอินเทอร์เน็ตที่ทำให้คุณสืบค้นหาข้อมูลรายชื่อบริษัทลูกค้า งบการเงิน สิ่งที่ลูกค้าทำ อย่างเว็ปตลาดหลักทรัพย์ซึ่งมีข้อมูลบริษัทมหาชน หรือการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน Linkedin.com ที่สามารถค้นหาชื่อผู้มีอำนาจตัดสินใจได้ทั้งชื่อ ตำแหน่ง เบอร์โทรส่วนตัวได้เลย

2. ทำการติดต่อนัดหมายเพื่อทำนัด (Sales Approach)

ขั้นตอนนี้นับว่าเป็นอีกหนึ่งขั้นตอนที่สำคัญที่สุด ผมให้น้ำหนักในเรื่องการติดต่อนัดหมายเพื่อทำนัดจากลีดที่คุณได้เตรียมข้อมูลเอาไว้แล้วมากกว่า 30% สำหรับโอกาสในการซื้อขายทั้งหมด เพราะถ้าผู้มุ่งหวัง (Prospect) ที่คุณโทรติดต่อไปนั้นมีการตอบรับการขอทำนัดของคุณ แสดงว่าพวกเขาเกิดความสนใจและความต้องการ (Demand) ขึ้นมาในระดับหนึ่งแล้ว

สิ่งที่คุณควรทำในกระบวนการนี้คือการมีสคริปที่ดีในการโทรทำนัด สคริปที่สั้น กระชับ เน้นประโยชน์ที่ตรงกับตัวลูกค้าหรือธุรกิจของลูกค้ามากที่สุดด้วยน้ำเสียงที่กระตือรือร้น จะทำให้ลูกค้ามีโอกาสตอบรับนัดสูงขึ้น (ตัวอย่างเหมือนในหนัง The Wolf of Wall Street) ควรระบุวัน-เวลา นัดหมายให้ลูกค้าและเน้นย้ำเรื่องเวลาว่าจะใช้เวลาไม่นาน ยิ่งคุณหาลีดได้เยอะเท่าไหร่ กิจกรรมการโทรทำนัดของคุณก็จะเยอะมากขึ้นเท่านั้น ซึ่งเป็นเรื่องดี เพราะเท่ากับว่าคุณมีโอกาสที่จะขายสินค้าได้เพิ่มขึ้นครับ แนะนำให้ทำเป็นวินัยเช่นโทรวันละ 20 สายขึ้นไป เป็นต้น

3. คัดกรองผู้ที่น่าจะเป็นลูกค้าด้วยคำถามที่ดี (Need Assessment)

เมื่อได้รับการตอบรับและทำนัดเข้ามาเจอลูกค้าแล้ว ขั้นตอนที่ 3 นี้เป็นขั้นตอนที่ผมอยากจะให้นักขายทุกคนจำเอาไว้เสมอนะครับ เพราะถ้าคุณไม่คัดกรองลูกค้า บางทีข้อเสนอของคุณอาจไม่ตรง ไม่มีประโยชน์ หรือบางทีคุณอาจจะคุยผิดคน ไม่มีอำนาจตัดสินใจก็เป็นได้ สิ่งที่คุณต้องเตรียมพร้อมไว้เสนอคือ "คำถามที่ดี" เพื่อเป็นการทำความรู้จักลูกค้าให้มากขึ้น ประเมินสถานการณ์ว่าลูกค้ามีสิ่งใดที่ตรงกับประโยชน์ของสินค้าและบริการของเราหรือไม่ เป็นที่ปรึกษาให้กับลูกค้าถ้าพวกเขามีปัญหาและเราสามารถช่วยเหลือเขาได้ ประเมินงบประมาณหรือกำลังซื้อ เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังมีคำถามที่คุณต้องรู้จากปากลูกค้าเอง เพื่อเก็บข้อมูลและเตรียมใช้ในการนำเสนอให้ตรงกับความต้องการของลูกค้ามากที่สุด คำถามในส่วนนี้จะเป็นคำถามที่เชื่อมโยงกับสินค้าและบริการของคุณ เช่น สินค้าของคุณเป็นระบบเครื่องปรับอากาศในอาคาร สิ่งที่คุณควรถามลูกค้าถึงแม้ว่าลูกค้าจะใช้อยู่แล้ว เช่น ค่าไฟโดยเฉลี่ย ระยะเวลาในการติดตั้ง บริการหลังการขายในปัจจุบัน ปัจจัยในการเลือกซื้อของลูกค้า ขั้นตอนการสั่งซื้อของลูกค้า งบประมาณโดยเฉลี่ย เป็นต้น ซึ่งคำตอบของลูกค้าจะต้องมีซักเรื่องที่สินค้าของคุณทำให้ลูกค้าดีขึ้น จงถามและเก็บข้อมูลเพื่อเตรียมไว้ในการนำเสนอลูกค้าต่อไป

4. การนำเสนอสินค้าหรือบริการ (Presentation)

เมื่อผ่านการถามคำถามลูกค้าแล้ว คุณจะสามารถคัดกรองลูกค้าได้ว่าพวกเขาจะได้ประโยชน์หรือไม่ถ้าซื้อสินค้าจากคุณ เพราะบางทีจากสิ่งที่คุณถาม ไม่มีสิ่งใดที่ตอบโจทย์พวกเขาได้ คุณจงขอจบขั้นตอนการนำเสนอและพูดกับลูกค้าหล่อๆ โดยตรงว่าขอไม่นำเสนอเพราะไม่ตรงกับความต้องการของลูกค้า เพื่อเป็นการลดเวลาทั้งสองฝ่าย

แต่ถ้าลูกค้าจะได้รับประโยชน์จากการซื้อของคุณแน่นอน และจากคำถามของคุณ คุณได้ข้อมูลมาหลายๆ ส่วนแล้ว ก็ถึงขั้นตอนการนำเสนอ ซึ่งคุณจะตัดสิ่งที่ไม่ตรงกับลูกค้าออกไปได้มาก การนำเสนอของคุณจะดูเป็นมืออาชีพทันทีและตอบโจทย์ ขั้นตอนนี้บางทีคุณอาจจะไม่ต้องมีสไลด์เลิศหรูมากมาย ไม่ต้องเล่าประวัติบริษัทหรือคุณสมบัติของสินค้าแบบยาวเหยียด ก็สามารถตอบโจทย์และสร้างความสนใจให้กับลูกค้าได้ สิ่งที่ควรเล่าปิดท้ายก็คือเรื่องราวความสำเร็จ (Success Story) โดยเฉพาะกับธุรกิจที่ใกล้เคียงพวกเขาหรือแม้แต่คู่แข่งโดยตรงเลยก็ยังได้

ในขั้นตอนการนำเสนอ ควรให้ความสำคัญกับเรื่องเวลามากๆ ถ้ามากันเป็นทีม โดยเฉพาะสินค้าแนวไอที ซึ่งต้องใช้วิศวกรในการนำเสนอ ในฐานะที่คุณเป็นเซลล์ คุณควรคุมเวลาพวกเขาให้ดี เพราะบางทีการคุยเรื่องคุณสมบัติของสินค้าอาจจะทำให้ลูกค้ารู้สึกปวดหัว เพราะจริงๆ พวกเขาก็ไม่ได้อยากรู้ลึกมาก ยิ่งใช้เวลามาก ยิ่งเกิดความเบื่อหน่ายมาก หรือการทดสอบสินค้า (Demo) ก็สามารถนำมาเสนอได้ ถ้าลูกค้ามีความต้องการ หรือทำนัดเข้ามานำเสนอใหม่ในคราวหลังก็ได้ หลังจากนั้นก็ถามคำถามเพื่อเอาไว้ทำใบเสนอราคา ถ้าการนำเสนอผ่านไปได้ด้วยดี

5. การติดตามงาน (Sales Follow-up)

เมื่อผ่านการนัดหมายนำเสนอแล้ว สิ่งที่ควรทำทันทีคือการส่งใบเสนอราคา เพื่อสร้างลีดให้กลายเป็นไปป์ไลน์ (Pipeline) ซึ่งขั้นตอนนี้ความเป็นไปได้ในการขายก็จะสูงขึ้น เพราะสามารถทำงบประมาณเพื่อให้ลูกค้าตั้งงบซื้อได้แล้ว สิ่งที่คุณควรทำเพราะสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าข้ออื่นคือ "การติดตามงาน (Follow-up)" โดยคุณควรทำรายงานการขายให้ละเอียดเพื่อวางแผนในการเริ่มติดตามงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งแผนงานควรมีข้อมูลจากคำตอบของลูกค้าที่เกี่ยวกับช่วงที่จะซื้อหรือต้องการใช้สินค้า ก็จะทำให้คุณทำการติดตามงานได้เป็นระบบมากขึ้น

การติดตามงานมี 2 รูปแบบคือ โทรไปถามกับนัดเข้าไปเจอหน้า การทำนัดเข้าไปเจอหน้าเพื่อสอบถามข้อมูลหรือให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเสนอหรือราคาจะเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามงานได้ดีกว่า ทำให้การขายคืบหน้าไปได้ไวขึ้น และบางทีลูกค้าอาจจะคายข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับการซื้อขาย เช่น ผู้ที่มีอำนาจในการซื้อ คู่แข่ง งบประมาณ เป็นต้น แต่สิ่งที่สำคัญที่สุดคือการแสดงความเป็นมืออาชีพให้ลูกค้าเห็นว่าคุณเป็นนักขายที่ใส่ใจตั้งแต่ก่อนขาย ลูกค้าจะไว้วางใจคุณมากขึ้น และเป็นการใช้ตัวคุณเองเป็นอีกหนึ่งปัจจัยที่ลูกค้าซื้อสินค้า คู่แข่งสู้คุณไม่ได้แน่นอน

6. การขจัดข้อโต้แย้งและการเจรจาต่อรอง (Handling Objection and Negotiation)

ขั้นตอนนี้ผมถือว่าเป็นข่าวดีสำหรับกระบวนการขาย เพราะข่าวดีก็คือถ้าคุณสามารถเคลียร์เรื่องที่ยังทำให้ลูกค้าลังเล จึงเกิดข้อโต้แย้งกับคุณได้ดี คุณมีโอกาสที่จะปิดดีลนี้ได้สูงมากขึ้น ข้อโต้แย้งส่วนมากจะเป็นเรื่องดังนี้

- ราคาสินค้า
- คุณภาพสินค้า
- คุณสมบัติทางเทคนิคของสินค้า
- ระยะเวลาการส่งมอบหรือติดตั้งสินค้า
- การรับประกันสินค้า
- การบริการหลังการขาย
- ชื่อเสียงของบริษัทหรือแบรนด์ของสินค้า
- เหตุผลว่าทำไมต้องเปลี่ยนจากเจ้าเดิม

คุณสามารถรับมือและขจัดข้อโต้แย้งเหล่านี้ออกไปได้ด้วยการเตรียมหาเหตุผลที่ดีเพื่ออธิบายให้ลูกค้าเข้าใจและเคลียร์สิ่งที่ยังติดค้างอยู่ในใจของพวกเขา ส่วนการเจรจาต่อรอง เรียกง่ายๆ ว่า "การโดนต่อราคา" นั่นเองครับ คุณอาจจะเสียกำไรไปบ้าง จึงควรคุมเกมให้ดีตั้งแต่แรกด้วยการออกใบเสนอราคาที่มีกำไรพอสมควร แล้วค่อยๆ ลดราคาจนถึงจุดที่วิน-วิน ทั้งสองฝ่าย อย่าปล่อยให้ลูกค้าต่อราคาจนคุมเกมไม่ได้ ถ้าลดไม่ได้ก็บอกว่าลดไม่ได้แล้ว (ก็มันลดไม่ได้จริงๆ นี่นา 555) และหันมาเน้นเรื่องประโยชน์ว่าทำไมราคาถึงลดไม่ได้ให้ลูกค้าฟังดีกว่าครับ

7. การปิดการขาย (Close the Deal)

ข้อนี้สั้นๆ ครับ ถ้าทุกอย่างออกมาดูดี คุณทำนัดเข้าไปเจอลูกค้าเพื่อปิดการขายได้เลย คำถามในการปิดการขายนั้นมีมากมาย เช่น ขั้นตอนในการเปิด PO (Purchase Order) ของลูกค้า วันเริ่มต้นโครงการ วันที่ต้องการให้ติดตั้งงาน ระยะเวลาในการส่งมอบสินค้า รายละเอียดเรื่องการชำระเงิน เครดิตในการขอวางบิล เป็นต้น การเจอหน้าจะทำให้คุณได้คำตอบที่ชัดเจน ถึงตรงนี้ก็นั่งยิ้มอ่อน รอ PO ออกมาได้เลยครับ แทบจะ 100% แล้ว แต่จงอย่าประมาท ตราบใดที่ยังไม่ได้ลายเซ็น สงครามก็ยังไม่จบ คุณอาจจะโดนคู่แข่งเสียบได้ถ้าประมาทเกินไป

8. การส่งมอบงานและการดูแลหลังการขาย (Sales Deliver and After Sales Service)

นักขายสไตล์ขายไวมักตกม้าตายในข้อนี้ ถึงแม้ว่าจะขายได้แล้วก็ตาม เพราะการดูแลลูกค้าในช่วงส่งมอบงานก็เป็นสิ่งที่สำคัญ บางทีสินค้าของคุณเป็นเทคโนโลยีที่ซับซ้อน แต่คุณไม่มีโปรแกรมเทรนนิ่งให้กับลูกค้า ผลก็คือลูกค้าใช้สินค้าเป็นเต็มประสิทธิภาพ ใช้ไม่เป็น กลายเป็นผลลบต่อสินค้าของคุณทันที ส่วนใหญ่

จะบ่นว่าใช้ยากและไม่อยากซื้อกับคุณอีกต่อไป คุณต้องโฟกัสในเรื่องนี้ด้วยการหมั่นเข้าเยี่ยมลูกค้า โดยเฉพาะทีมที่ใช้สินค้า (User) เพื่อรับทราบฟีดแบกกับนำเสนอวิธีแก้ปัญหา

การดูแลหลังการขายที่ดี ในฐานะที่คุณเป็นนักขาย เมื่อมีปัญหา คุณควรออกไปรับหน้าเสมอ ถึงแม้ว่าระบบบริการหลังการขายของบริษัทคุณจะไม่ได้เรื่องก็ตาม จากนั้นรับฟังปัญหาอย่าจริงใจและลงมือแก้ปัญหาให้เต็มที่ กระจายงานให้ทีมดูแลหลังการขายเข้ามาช่วยเพื่อลดงานของคุณ อย่าหายหัวไปไหนเด็ดขาด เพราะเมื่อใดที่คุณแก้ปัญหานั้นได้สำเร็จ คุณจะเข้าไปนั่งอยู่ในใจลูกค้าทันทีและไม่ว่าคุณจะขายอะไรให้พวกเขาก็ตาม หรือย้ายไปทำบริษัทคู่แข่งก็ตาม พวกเขาก็จะซื้อคุณอยู่ดีครับ นี่แหละสุดยอดนักขายที่แท้จริง

ที่มา : *https://www.sales100million.com/single-post/8-Steps-of-Sales-Process*

การส่งเสริมการขาย (sales promotion)

หมายถึง การจูงใจที่เสนอคุณค่าพิเศษ หรือการจูงใจผลิตภัณฑ์แก่ผู้บริโภค คนกลาง (ผู้จัดจำหน่าย) หรือหน่วยงานขาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการสร้างยอดขายในทันที จากความหมายนี้สามารถสรุปได้ว่า

1. การส่งเสริมการขายเป็นการให้สิ่งจูงใจพิเศษเพื่อกระตุ้นให้เกิดการซื้อ (extra incentive to buy) เช่น คูปอง ของแถม การชิงโชค การแลกซื้อ เป็นต้น

2. การส่งเสริมการขายเป็นเครื่องมือกระตุ้น (acceleration tool) กิจกรรมการส่งเสริมการขายมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้เกิดการซื้อจำนวนมากขึ้น และสามารถตัดสินใจซื้อได้ในเวลาทันทีทันใด

3. การส่งเสริมการขายใช้ในการจูงใจกลุ่มต่าง ๆ 3 กลุ่ม คือ

3.1 การส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่ผู้บริโภค (consumer pomotion) เป็นการส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่ผู้บริโภคคนสุดท้าย (ultimate consumer) เพื่อจูงใจให้เกิดการซื้อจำนวนมากขึ้น ตัดสินใจซื้อได้รวดเร็วขึ้น เกิดการทดลองใช้ ถือว่าเป็นการใช้กลยุทธ์ดึง (pull strategy)

3.2 การส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่คนกลาง (trade promotion) เป็นการส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่พ่อค้าคนกลาง (middleman) ผู้จัดจำหน่าย (distributor) หรือผู้ขาย (dealer) ถือว่าเป็นการใช้กลยุทธ์ผลัก (push strategy)

3.3 การส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่พนักงานขาย (sales-force promotion) เป็นการส่งเสริมการขายที่มุ่งสู่พนักงานขาย (salesman) หรือหน่วยงานขาย (sales-force) เพื่อให้ใช้ความพยายามในการขายมากขึ้น ถือว่าเป็นการใช้กลยุทธ์ผลัก (push strategy)

วัตถุประสงค์ของการส่งเสริมการขาย

1. การดึงลูกค้าใหม่ (attract new users)
2. การรักษาลูกค้าเก่าไว้ (hold current customer)
3. การส่งเสริมลูกค้าในปัจจุบันให้ซื้อสินค้าในปริมาณมาก (load present user)
4. การเพิ่มอัตราการใช้ผลิตภัณฑ์ (increase product usage)
5. การส่งเสริมการขายทำให้ผู้บริโภคเกิดการยกระดับ (trade up)
6. การเสริมแรงการโฆษณาในตราสินค้า (reinforce brand advertising)

กระบวนการติดต่อสื่อสาร (communication process)

1. สภาพของการสื่อสาร (communication context) คือ สภาพแวดล้อมที่กระตุ้นหรือจำกัดการสื่อสารในขณะที่การสื่อสารเกิดขึ้น ซึ่งจะทำให้การสื่อสารนั้นเด่นชัดหรือคลุมเครือ

2. แหล่งข่าว / ผู้ส่งสาร (source / sender) คือ ผู้ที่คัดเลือกสารต่าง ๆ แล้วทำการส่งต่อไปยังผู้รับสาร ซึ่งอาจจะเป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยองค์กรต่าง ๆ และในขณะเดียวกันก็ต้องเป็นผู้รับสารเมื่อมีการติดต่อสื่อสารเกิดขึ้น

3. การเข้ารหัส (encoding) คือ กระบวนการของการแปลความคิดให้เป็นข้อความที่มีความหมายเพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างผู้ส่งและผู้รับ ดังนั้นผู้ส่งข่าวสารจะต้องคิดให้รอบคอบเสียก่อนว่าควรจะสื่อสารอย่างไรผู้รับจึงจะเข้าใจ

4. ข่าวสาร (message) กระบวนการเข้ารหัสนั้นจะนำไปสู่ การพัฒนาเป็น "ข่าวสาร" โดยข่าวสารนั้นจะประกอบไปด้วยสารสนเทศหรือความหมายที่แหล่งข่าวต้องการที่จะส่ง

5. ช่องทางของการสื่อสาร (communication channel) หรือสื่อ (Medium) คือ สื่อกลางหรือวิธีการที่ใช้นำข่าวสารจากผู้ส่งไปยังผู้รับ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ โทรศัพท์ ภาพยนตร์ นิตยสาร จดหมาย เป็นต้น

6. การถอดรหัส (decoding) คือ กระบวนการของผู้รับในการแปลความข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมาย ที่ผู้รับข่าวสารสามารถนำไปใช้ได้ โดยการถอดรหัสนั้นจะขึ้นอยู่กับประสบการณ์ การรับรู้ ทัศนคติและค่านิยมของผู้รับสาร นอกจากนี้สภาพแวดล้อมทางด้านวัฒนธรรม สังคม บทบาท และฐานะก็ยังเป็นอีกตัวหนึ่งที่มามีอิทธิพลต่อการถอดรหัส

7. ผู้รับสาร (receiver) หรือจุดหมายปลายทาง (destination) คือ บุคคลที่ผู้ส่งข่าวสารต้องการให้ได้รับข่าว อาจเป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กร ผู้รับสารต้องมีความสามารถในการฟังให้เข้าใจ อ่านให้รู้เรื่องและคิดให้เป็นจึงจะสามารถรับข่าวสารและแปลความหมายของข่าวสารได้

8. สิ่งรบกวน (noise) คือ สิ่งที่เป็นอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการติดต่อสื่อสาร ซึ่งมีผลกระทบต่อความมีประสิทธิผลของการสื่อสาร เช่น เสียงรถวิ่งไปมา ความแตกต่างด้านวัฒนธรรม การออกเสียงไม่ชัดเจน เป็นต้น

9. การตอบสนอง (response) คือ ปฏิกิริยาตอบสนองของผู้รับสารหลังจากที่ได้รับข่าวสาร

10. ข้อมูลย้อนกลับ (feedback) เป็นส่วนหนึ่งของการตอบสนอง คือการสื่อสารกลับไปยังผู้ส่งสาร ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิผลของข่าวสารที่ส่งไป ที่จะบอกให้ผู้ส่งสารทราบว่าสารที่ผู้ส่งส่งไปนั้นเป็นที่เข้าใจของผู้รับมากน้อยเพียงใด

ตอนที่ 4 การทำบัญชีร้านค้าอย่างง่าย

การทำบัญชีร้านค้าอย่างง่าย

การทำบัญชีอย่างง่าย ด้วยวิธีการจดบันทึกรายรับ- รายจ่ายประจำวันของครัวเรือน เพื่อประโยชน์ดังนี้

1. ทำให้ทราบรายรับ รายจ่าย และหนี้สินของครัวเรือน

- รายรับ คือ รายได้ของครอบครัวเป็นเงินหรือของมีค่าที่ได้รับจากการประกอบอาชีพหรือผลตอบแทนที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน เช่น เงินเดือน ดอกเบี้ยจากเงินฝากธนาคารรายได้จากการขายสิ่งของเหลือใช้ เป็นต้น หนี้สินเป็นเงินหรือของมีค่าที่ครัวเรือนได้รับจากแหล่งภายนอก โดยมีภาระที่ต้องชดใช้คืนในอนาคต เช่น การกู้ยืมเงินจากธนาคาร การกู้ยืมเงินจากเพื่อนบ้าน การรับเงินช่วยเหลือต่าง ๆ ที่ต้องใช้คืนภายในระยะเวลาที่กำหนด การซื้อเงินผ่อน

- รายจ่าย คือ ค่าใช้จ่ายของครอบครัว เช่น การเช่าซื้อและการซื้อสินทรัพย์ เป็นเงินเชื่อ เป็นต้น รายจ่าย เป็นเงินหรือของมีค่าที่จ่ายออกไปเพื่อให้ได้สิ่งของหรือบริการ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าอาหาร เป็นต้น

2. ทำให้ทราบว่าครัวเรือนมีเงินคงเหลือเท่าใดในแต่ละวัน โดยการนำรายจ่ายหักลบจากรายได้

3. นำข้อมูลจากการจัดทำบัญชีครัวเรือนมาใช้ในการบริหารจัดการเงิน จัดลำดับความสำคัญของรายจ่าย และวางแผนการใช้จ่าย ว่ารายจ่ายใดมีความจำเป็น รายจ่ายใดไม่มีความจำเป็นสามารถตัดออกได้

คุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพ

คุณธรรมในการประกอบอาชีพ คือ สิ่งที่ควรประพฤติปฏิบัติเพื่อให้เกิดคุณงามความดี ยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ราบรื่น ดังนี้

1. ความรับผิดชอบ คือ การรับรู้และสำนึกในการกระทำของตนอย่างเต็มใจ

2. ความซื่อสัตย์สุจริต คือ การประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมา ทั้งทางกายทางวาจา และทางใจ ไม่คดโกงเอาเปรียบ

จริยธรรมในการประกอบอาชีพ

จริยธรรมในการประกอบอาชีพ คือ หลักธรรมที่ควรประพฤติปฏิบัติหรือใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

- **สัปปุริสธรรม 7 (ธรรมของคนดี)** หรือธรรมที่ทำให้บุคคลเป็นสัตบุรุษ เป็นธรรมของคนดี
- **อิทธิบาท 4 (ธรรมสู่ความสำเร็จ)** หลักธรรมในการส่งเสริมให้เกิดความสำเร็จ
- **พรหมวิหาร 4 (ธรรมประจำใจที่ทำให้เป็นพรหม)** พรหมวิหาร 4หลักธรรมในการส่งเสริมให้เกิดความสำเร็จ ธรรมที่บุคคล โดยเฉพาะหัวหน้าหรือผู้นำควรมีไว้ประจำใจในการประพฤติปฏิบัติให้เสมอด้วยพรหม
- **สติสัมปชัญญะ** คือ ความรู้ในตัวขณะที่ทำ พูด หรือคิด สิ่งใดสิ่งหนึ่งและระลึกถึงสิ่งต่าง ๆ

ที่มา: *https://sites.google.com/site/kahftgtrtr464878/bth-thi4/khun-thr-rmelea-criythrrm-ni-kar-prakxb-xachiph*

เรื่อง 4 การวัดผลประเมินผล

เนื้อหาสาระ

การสรุปขั้นตอนและเทคนิคการทำงานได้ครบทุกขั้นตอน

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถสรุปขั้นตอนและเทคนิคการทำงาน
2. เพื่อประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอน

ขอบข่ายเนื้อหา

ตอนที่ 1 สามารถสรุปขั้นตอนและเทคนิคการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ตอนที่ 2 ใบงาน การเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ตอนที่ 3 แบบประเมินชิ้นงาน การเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ตอนที่ 4 แบบสอบถามความพึงพอใจ

รายละเอียดเนื้อหา

ตอนที่ 1 สามารถสรุปขั้นตอนและเทคนิคการทำงาน

ขั้นการสรุป

- ให้ผู้เรียนอธิบายถึงวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ได้
- ให้ผู้เรียนอธิบายทบทวนถึงขั้นตอนการการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ตอนที่ 2 ใบงาน

คำสั่ง ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

1. จงบอกวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการตัดมา 3 ชนิด (2 คะแนน)

.....

.....

.....

2. จงบอกวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการตัดมา 3 ชนิด (2 คะแนน)

.....

.....

.....

1. จงบอกคุณธรรมในการประกอบอาชีพ

.....

.....

.....

.....

.....

4. เพราะเหตุใดเราจึงปักเข็มหมุดไว้บนหมอนเข็มหลังใช้เสร็จแล้วทุกครั้ง (ให้บอกเหตุผล เป็นข้อ ๆ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำสั่ง ให้ผู้เรียนอธิบายวิธีการเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ในการตัดเย็บ

วิธีการเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ในการเย็บ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>คำสั่ง</u> ให้ผู้เรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 คำตอบ

1. เข็มจักร เบอร์ 9-11 ใช้เย็บผ้าเนื้อแบบใดถึงจะเหมาะสม

ก. ใช้เย็บผ้าเนื้อหนา ข. ใช้เย็บผ้าเนื้อปานกลาง

ค. ใช้เย็บผ้าเนื้อผสม ง. ใช้เย็บผ้าเนื้อบาง

2. เข็มจักร เบอร์ 15-17 ใช้เย็บผ้าเนื้อแบบใดถึงจะเหมาะสม

ก. ใช้เย็บผ้าเนื้อหนา ข. ใช้เย็บผ้าเนื้อปานกลาง

ค. ใช้เย็บผ้าเนื้อผสม ง. ใช้เย็บผ้าเนื้อบาง

3. อุปกรณ์ใดใช้สำหรับวัดตัวในการเย็บผ้า

ก. สายวัด ข. ไม้เมตร

ค. ตลับเมตร ง. ฟุตเหล็ก

4. เมื่อฝึกฝนทำจนชำนาญแล้วสามารถทำขายช่องทางออนไลน์ช่องใด

ก. Facebook ข. Gmail

ค. Google ง. Hotmail

5. คุณลักษณะของผู้ที่จะประกอบอาชีพการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้

ก. มีฐานะร่ำรวย ข. มีรูปร่างดี

ค. มีความตั้งใจ ขยัน หมั่นเพียร . มีความฉลาด

6. โดยทั่วไปด้ายเย็บผ้าใช้เบอร์อะไร

ก. เบอร์ 40 ข. เบอร์ 50

ค. เบอร์ 60 ง. เบอร์ 70

7. อุปกรณ์ในข้อใดต้องใช้คู่กันเสมอ

ก. เข็มหมุดกับไม้บรรทัด ข. ลูกกลิ้งกับกระดาษกดรอย

ค. สายวัดกับไม้บรรทัด ง. ที่เลาะผ้ากับที่สนเข็ม

8. กรรไกรตัดผ้าเมื่อใช้เสร็จแล้วเช็ดด้วยน้ำมันจักรเพราะเหตุใด

ก. เพื่อตัดผ้าได้ลื่นไม่ติดขัด ข. เพื่อจับถนัดมือ

ค. เพื่อตัดกระดำษแล้วนำมาตัดผ้าได้ ง. เพื่อป้องกันสนิม

9. ข้อใดกล่าวถึงลักษณะของที่เลาะผ้าได้ถูกต้อง

ก. มีปลายเป็นแฉก ข. มีปลายแหลมเหมือนเข็ม

ค. มีคมสำหรับตัดเหมือนกรรไกร ง. เป็นแผ่นเหล็กกว้างประมาณ 5 เซนติเมตร

10. การจัดจำหน่ายผ้าคลุมเก้าอี้ช่องทางใดเหมาะสมที่สุด

ก. Youtube ข. ตลาดนัด

ค. วัด ง. บ้านผู้นำชุมชน

เฉลย

1. ง	2. ค	3. ก	4. ก	5. ค
6. ค	7. ข	8. ง	9. ค	10. ข

ตอนที่ 3 แบบประเมินชิ้นงานผ้าคลุมเก้าอี้

แบบประเมินชิ้นงานผ้าคลุมเก้าอี้

(สำหรับวิทยากร)

ชื่อ-สกุล (ผู้เรียน) .....

เกณฑ์การประเมินผลงาน

ระดับคุณภาพ

ระดับ 4 หมายถึง ดีมาก = 10 -12 คะแนน

ระดับ 3 หมายถึง ดี = 7 – 9 คะแนน

ระดับ 2 หมายถึง พอใช้ = 4 - 6 คะแนน

ระดับ 1 หมายถึง ปรับปรุง = 1 - 3 คะแนน

ผลการประเมิน ตั้งแต่ระดับคุณภาพ 2 ขึ้นไป ถือว่า ผ่าน

/ หมายถึง ผ่าน × หมายถึง ไม่ผ่าน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
1.ความสวยงาม	1. การออกแบบชิ้นงาน มีความสมบูรณ์ สวยงาม	4
	2. การออกแบบชิ้นงาน มีความสมบูรณ์ไม่ค่อยสวยงาม	3
	3. การออกแบบชิ้นงาน ขาดความสมบูรณ์แต่ดูสวยงาม	2
	4. การออกแบบชิ้นงาน ขาดความสมบูรณ์ไม่สวยงาม	1
2.ความคิดสร้างสรรค์	1. มีการออกแบบสร้างสรรค์ชิ้นงานแตกต่างไปจากตัวอย่าง	4
	2. มีการออกแบบสร้างสรรค์ชิ้นงานต่างไปจากตัวอย่างบางส่วน	3
	3. มีการออกแบบสร้างสรรค์คชิ้นงานคล้ายคลึงตัวอย่าง	2
	4. มีการออกแบบสร้างสรรค์ชิ้นงานเหมือนตัวอย่างที่ให้	1

ตอนที่ 4 แบบสอบถามความพึงพอใจ

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียน

หลักสูตรการเย็บผ้าคลุมเก้าอี้ จำนวน 40 ชั่วโมง กลุ่มอาชีพความคิดสร้างสรรค์

1. โปรดกรอกแบบสอบถามให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

   1 = ควรปรับปรุง 2 = พอใช้ 3 = ดี 4 = ดีมาก 5 = ดีมากที่สุด

2. เพศ

   ☐ ชาย ☐ หญิง ☐ ไม่ระบุ

3. อายุผู้กรอกแบบสอบถาม

   ☐ 15 – 30 ปี ☐ 31 – 45 ปี ☐ 46 – 60 ปี ☐ 61 ปีขึ้นไป

2. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนหลักสูตรน้ำตะไคร้ใบเตย จำนวน 3 ชั่วโมง

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	1	2	3	4	5
<u>ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์</u> 1. ความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอต่อความต้องการ 2. ประสิทธิภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่รับบริการ					
<u>ด้านสถานที่จัดกิจกรรม</u> 1. ความสะอาด 2. สภาพอากาศ การถ่ายเท 3. แสงสว่าง 4. ความเป็นระเบียบ					
<u>ด้านวิทยากร</u> 1. การถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียน 2. ความเป็นมิตรและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี 3. ความรู้ความสามารถของวิทยากร 4. ความเอาใจใส่และการทุ่มเทของวิทยากร					
<u>ด้านประโยชน์</u> 1. สามารถนำไปทำได้จริง 2. สามารถสร้างรายได้ 3. สามารถถ่ายทอดความรู้ให้บุคคลอื่นได้					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (โปรดระบุ)

.....