

หนังสือเรียนสาระทักษะการดำเนินชีวิต

รายวิชา ช่องทางการพัฒนาอาชีพ

(อช21001)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

ห้ามจำหน่าย

หนังสือเรียนเล่มนี้จัดพิมพ์ด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน ลิขสิทธิ์
เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หนังสือเรียนสาระทักษะการดำเนินชีวิต

รายวิชา ช่องทางการพัฒนาอาชีพ

(อช21001)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ลิขสิทธิ์เป็นของ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการลำดับที่ 26/2554

คำนำ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือเรียน ชุดใหม่นี้ขึ้น เพื่อสำหรับใช้ในการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีสติปัญญาและศักยภาพในการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัว ชุมชน สังคมได้อย่างมีความสุข โดยผู้เรียนสามารถนำหนังสือเรียนไปใช้ ด้วยวิธีการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ปฏิบัติกิจกรรมรวมทั้งแบบฝึกหัดเพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจในสาระเนื้อหา โดยเมื่อศึกษาแล้วยังไม่เข้าใจ สามารถกลับไปศึกษาใหม่ได้ ผู้เรียนอาจจะสามารถเพิ่มพูนความรู้หลังจากศึกษาหนังสือเรียนนี้ โดยนำความรู้ไปแลกเปลี่ยนกับเพื่อนในชั้นเรียน ศึกษาจากภูมิปัญญาท้องถิ่น จากแหล่งเรียนรู้และจากสื่ออื่นๆ

ในการดำเนินการจัดทำหนังสือเรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้รับความร่วมมือที่ดีจากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้องหลายท่านที่ค้นคว้าและเรียบเรียงเนื้อหาสาระจากสื่อต่างๆ เพื่อให้ได้สื่อที่สอดคล้องกับหลักสูตร และเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนที่อยู่นอกระบบอย่างแท้จริง สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ขอขอบคุณคณะที่ปรึกษา คณะผู้เรียบเรียง ตลอดจนคณะผู้จัดทำทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือด้วยดีไว้ ณ โอกาสนี้

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หวังว่าหนังสือเรียนชุดนี้จะเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนตามสมควร หากมีข้อเสนอแนะประการใด สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ขอน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง

สำนักงาน กศน.

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน	
โครงสร้างรายวิชาช่องทางการพัฒนาอาชีพ	
บทที่ 1 การงานอาชีพ	7
เรื่องที่ 1 ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาอาชีพ	8
เรื่องที่ 2 การพัฒนากระบวนการผลิตอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก	9
เรื่องที่ 3 การพัฒนากระบวนการจัดการงานอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก	37
เรื่องที่ 4 คุณธรรม จริยธรรม	68
เรื่องที่ 5 การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก	72
บทที่ 2 ช่องทางการพัฒนาอาชีพ	74
เรื่องที่ 1 ความจำเป็นในการมองเห็นช่องทางเพื่อพัฒนาอาชีพ	75
เรื่องที่ 2 ความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาชีพ	76
เรื่องที่ 3 การกำหนดวิธีการพัฒนาอาชีพพร้อมเหตุผล	83
บทที่ 3 การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ	84
เรื่องที่ 1 การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ	85
บรรณานุกรม	94

คำแนะนำการใช้หนังสือเรียน

หนังสือเรียนสาระการประกอบอาชีพ รายวิชาช่องทางการพัฒนาอาชีพ รหัส อช21001 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นหนังสือเรียนที่จัดทำขึ้นสำหรับผู้เรียนที่เป็นนักเรียนนอกระบบ

ในการศึกษาหนังสือเรียนสาระการประกอบอาชีพ รายวิชาทักษะการพัฒนาอาชีพ ผู้เรียนควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาโครงสร้างรายวิชาให้เข้าใจในหัวข้อและสาระสำคัญ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และขอบข่ายเนื้อหา
2. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของแต่ละบทอย่างละเอียด และทำกิจกรรมตามที่กำหนด หากยังไม่เข้าใจควรกลับไปศึกษาและทำความเข้าใจในเนื้อหานั้นใหม่ให้เข้าใจ ก่อนที่จะศึกษาเรื่องต่อไป
4. หนังสือเรียนเล่มนี้มี 3 บท คือ
 - บทที่ 1 การงานอาชีพ
 - บทที่ 2 ช่องทางการพัฒนาอาชีพ
 - บทที่ 3 การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ

โครงสร้างรายวิชาช่องทางการพัฒนาอาชีพ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (อช21001)

สาระสำคัญ

เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับการงานอาชีพและเทคโนโลยี ซึ่งประกอบด้วยการสำรวจวิเคราะห์อาชีพในชุมชน ประเทศ และ โลก เพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบสิ่งที่ต้องการพัฒนาอาชีพเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการพัฒนาอาชีพด้านต่าง ๆ แสวงหาความรู้และเทคนิคการพัฒนาอาชีพวิเคราะห์ ความรู้ และเทคนิคที่ได้มา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาอาชีพ การตัดสินใจเลือกวิธีการ เพื่อพัฒนาอาชีพและการตรวจสอบความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาชีพ ให้ผู้เรียนสามารถเลือกแนวทางการพัฒนาอาชีพที่เหมาะสมต่อตนเองและชุมชนได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. อธิบายความหมาย ความสำคัญ วิเคราะห์ลักษณะงาน ขอบข่ายอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก ที่จะนำไปสู่การพัฒนาอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนและสอดคล้องกับชุมชน สังคม
2. อธิบายเหตุผล ปัจจัยความจำเป็นในการพัฒนาอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนเองได้
3. จัดระบบความสำคัญในการตัดสินใจพัฒนาอาชีพได้
4. ปฏิบัติการวิเคราะห์ เพื่อการพัฒนาอาชีพได้

ขอบข่ายเนื้อหา

- บทที่ 1 การงานอาชีพ
- บทที่ 2 ช่องทางการพัฒนาอาชีพ
- บทที่ 3 การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ

สื่อการเรียนรู้

1. กิจกรรม
2. หนังสือเรียน

บทที่ 1

การงานอาชีพ

สาระสำคัญ

อาชีพในปัจจุบันมีอยู่หลากหลายในสังคม มีทั้งสร้างขึ้นใหม่จากทรัพยากรที่มีอยู่ หรือพัฒนาขยายขอบข่ายจากอาชีพหนึ่งเป็นอาชีพหนึ่ง หากผู้เรียนมีโลกทัศน์ทางอาชีพจะทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ อธิบาย ความสำคัญ และความจำเป็น ลักษณะขอบข่ายกระบวนการผลิตงานอาชีพ การจัดการในงานอาชีพ คุณธรรม จริยธรรม และการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมจะทำให้เห็นช่องทางในการพัฒนาอาชีพ

ตัวชี้วัด

1. อธิบายความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาอาชีพ
2. อธิบายลักษณะขอบข่ายกระบวนการผลิตงานอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการพัฒนาอาชีพ
3. อธิบายการจัดการในงานอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการพัฒนาอาชีพ
4. อธิบายคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาอาชีพ
5. อธิบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในการพัฒนาอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก

ขอบข่ายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาอาชีพ
- เรื่องที่ 2 การพัฒนากระบวนการผลิตอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก
- เรื่องที่ 3 การพัฒนากระบวนการจัดการงานอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก
- เรื่องที่ 4 คุณธรรม จริยธรรม
- เรื่องที่ 5 การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก

เรื่องที่ 1 ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาอาชีพ

ความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาอาชีพ วิเคราะห์ลักษณะของข่ายการทำงานอาชีพ กระบวนการทำงาน การบริหารจัดการของอาชีพต่าง ๆ ในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก เพื่อการพัฒนาอาชีพจากการทำงานอาชีพต่าง ๆ

ความสำคัญในการพัฒนาอาชีพ

การพัฒนาอาชีพเป็นสิ่งสำคัญในวิถีชีวิตและการดำรงชีพในปัจจุบันเพราะอาชีพเป็นการสร้างรายได้เพื่อเลี้ยงชีพตนเองและครอบครัว อาชีพก่อให้เกิดผลผลิตและการบริการ ซึ่งสนองต่อความต้องการของผู้บริโภค และที่สำคัญคือ การพัฒนาอาชีพมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศชาติ ความสำคัญจึงเป็นฟันเฟืองในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ ชุมชน ส่งผลถึงความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติ

ความจำเป็นในการพัฒนาอาชีพ

ความจำเป็นในการพัฒนาอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก ที่เหมาะสมกับตนเอง วิเคราะห์ความเป็นไปได้ต่าง ๆ ได้แก่ การลงทุน การตลาด กระบวนการผลิต การขนส่ง การบรรจุหีบห่อ การแปรรูป และผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม ความรู้ความสามารถของตนเองต่อสิ่งที่ต้องการพัฒนา การลำดับความสำคัญของการพัฒนาที่มีความเป็นไปได้ เพื่อนำข้อมูลที่วิเคราะห์ไว้นำไปปรึกษาผู้รู้ การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง โดยวิเคราะห์ความพร้อมของตนเอง ความต้องการของตลาด เทคนิคความรู้ ทักษะในอาชีพ และความรับผิดชอบต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ 2 การพัฒนากระบวนการผลิตอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และโลก

เป็นการวิเคราะห์ ลักษณะ ขอบข่าย กระบวนการผลิตทางอาชีพจากงานต่าง ๆ ในวิถีชีวิต ได้แก่ งาน บ้าน งานเกษตร งานช่าง งานประดิษฐ์ และงานธุรกิจ

1. งานบ้าน

งานบ้าน เป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับงานบ้านและชีวิตความเป็นอยู่ในบ้าน ฟ้าและเครื่องแต่งกาย อาหารและโภชนาการ โดยเน้นการแก้ปัญหาในการทำงาน มีความรับผิดชอบ สะอาด มีระเบียบ ประหยัด อุดม อุนทรีย์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การสร้างงานอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนเอง และสอดคล้องกับชุมชน สังคม

1.1 บ้านและชีวิตความเป็นอยู่ในบ้าน

ความสัมพันธ์ของสมาชิกในบ้าน บ้านเป็นปัจจัยที่จำเป็นในการดำรงชีวิต บ้านเป็นที่อาศัยให้ความปลอดภัย ความรัก ความอบอุ่น ร่วมกันทำกิจกรรมต่าง ๆ เป็นศูนย์รวมของสมาชิกทุกคนในครอบครัว และมีความสัมพันธ์ต่อกัน

ความหมายของครอบครัว

ครอบครัวเป็นหน่วยหนึ่งของสังคม ประกอบด้วยสมาชิกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปอยู่ร่วมกันบ้านเดียวกัน ช่วยกันดูแลรักษาและออกค่าใช้จ่ายของบ้านร่วมกัน และยังเป็นรากฐานหรือสถาบันที่สำคัญของสังคมในการให้การศึกษาอบรมเลี้ยงดูและสร้างประสบการณ์ด้านต่าง ๆ แก่สมาชิกที่อาศัยอยู่ร่วมกัน

ลักษณะของครอบครัว มีดังนี้

1. ครอบครัวที่ประกอบด้วยกลุ่มคนที่มีความผูกพันกันทางกฎหมาย คือ การสมรส และการรับบุคคลอื่นเป็นบุตรบุญธรรม
2. ครอบครัวที่ประกอบด้วยกลุ่มคนที่มีความผูกพันกันทางสายเลือด ได้แก่ พ่อ แม่ ลูก ปู่ ย่า ตา ยาย พี่ น้อง หลาน
3. ครอบครัวที่ประกอบด้วยกลุ่มคนที่มีการใช้จ่ายร่วมกัน จากเงินงบประมาณเดียวกันอาจเกี่ยวพันกันทางสายเลือด หรือไม่เกี่ยวพันกัน เช่น พ่อ แม่ ลูก พี่น้อง นายจ้าง ลูกจ้าง เพื่อน

ความสำคัญของครอบครัว

ครอบครัวต้องมีหัวหน้าครอบครัว โดยปกติจะเป็นบิดา แต่บางครอบครัวอาจเป็นมารดาหรือญาติผู้ใหญ่ หัวหน้าครอบครัวเป็นบุคคลสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์และบรรยากาศให้สมาชิกในครอบครัวมีความรัก ความอบอุ่น ความเข้าใจอันดีต่อกัน สมาชิกจะได้รับแบบอย่างที่ดีจากครอบครัวทำให้มีจิตสำนึกในบทบาทภาระหน้าที่ของตนเองที่มีต่อครอบครัวและสังคม

ดังนั้น ครอบครัวจึงเป็นสถาบันที่สำคัญต่อการปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้เกิดแก่สมาชิกของครอบครัว ได้แก่ ความเป็นผู้มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ตรงต่อเวลา รู้จักการเสียสละ ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญให้สมาชิกของครอบครัวก้าวไปสู่สถาบันอื่น ๆ ของสังคมได้อย่างมีคุณภาพ

การสร้างความสัมพันธ์ในครอบครัว

บรรยากาศของครอบครัวที่มีสมาชิกอารมณ์ดีมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำได้ ดังนี้

1. ให้สมาชิกมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน หรือปัญหาของครอบครัว
2. ฝึกให้รู้จักการเป็นผู้ฟังและผู้พูดที่ดี
3. ยอมรับนับถือในความคิดเห็นของผู้อื่น
4. มอบหมายงานให้เหมาะสมกับวัยและความสามารถ
5. รู้จักหลีกเลี่ยงการขัดแย้ง พยายามทำความเข้าใจและรู้จักการให้อภัยซึ่งกันและกัน
6. มีกิจกรรมหรืองานที่ทำร่วมกัน ช่วยให้เกิดความสามัคคี การปรับตัวเข้าหากัน
7. มีสัมมาคารวะ ประพฤติตนเหมาะสมกับวัยและกาลเทศะ
8. ให้ความเคารพนับถือต่อผู้อาวุโส
9. ให้ความช่วยเหลือ เอื้ออาทรและมีน้ำใจอันดีต่อกัน
10. รู้จักเสียสละตามสมควรแก่โอกาส

หน้าที่ความรับผิดชอบของสมาชิกในครอบครัว

สมาชิกทุกคนในครอบครัวมีส่วนร่วมในการทำงานบ้าน ไม่ควรมอบภาระให้กับผู้ใดผู้หนึ่ง งานต่าง ๆ จะสำเร็จได้ด้วยดีต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของสมาชิกทุกคน ซึ่งหลักในการแบ่งงานและความรับผิดชอบควรพิจารณา ดังนี้

1. วิเคราะห์และวางแผนร่วมกันว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องจัดทำในครอบครัว
2. มอบหมายงานให้สมาชิกทำตามความสามารถ ความถนัด และเหมาะสมกับวัย
3. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบงานของแต่ละคนให้ชัดเจนว่าใครมีหน้าที่อะไรและมีงานใดที่สมาชิก

ควรทำร่วมกัน

ลักษณะงานในบ้าน

ลักษณะงานในบ้านมีหลายประการ สมาชิกในครอบครัวควรมีส่วนร่วม ลักษณะงานในบ้านแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ

1. งานส่วนตัว เป็นงานที่สมาชิกต้องปฏิบัติสำหรับตนเอง เช่น ด้านสุขภาพอนามัยตัวเอง คือ การทำความสะอาดร่างกาย การทำความสะอาดเครื่องใช้ส่วนตัว รับประทานอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกายพักผ่อนให้เพียงพอ ด้านการวางแผนมีการวางแผนในการใช้เวลาแต่ละวันให้เป็นประโยชน์และเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. งานส่วนรวม เป็นงานที่ได้รับมอบหมายจากสมาชิกในครอบครัว หรือเป็นงานที่แบ่งเบาภาระของบิดามารดา ผู้ปกครอง และสมาชิกในบ้าน เช่น การประกอบอาหาร งานซักรีดเสื้อผ้า และทำความสะอาดเครื่องนุ่งห่ม

การจัดและการดูแลรักษาบ้าน

การใช้ การเก็บ การบำรุงรักษา การเลือก ซ่อมแซม ตัดแปลง เครื่องมือเครื่องใช้ในบ้านให้ถูกวิธีและเหมาะสมกับบริเวณพื้นที่ในบ้าน จะช่วยให้สะดวกต่อการนำมาใช้และยืดอายุ การเก็บรักษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดและการดูแลรักษาบ้าน แบ่งได้ดังนี้

1. อุปกรณ์การทำความสะอาดบ้าน เช่น ไม้กวาดประเภทต่าง ๆ หลังจากใช้แล้วควรเก็บในบริเวณที่ลับตาหรือข้างตู้ที่สูง เพื่อหยิบใช้ได้สะดวกในการใช้งานครั้งต่อไป สารที่ช่วยในการทำความสะอาด เช่น ผงซักฟอก น้ำยาขัดพื้น ควรเก็บใส่ภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด

2. อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เตารีด โทรทัศน์ เตาไฟฟ้า ฯลฯ ควรจัดวางในที่อากาศถ่ายเทหรือหมุนเวียนได้รอบ ไม่ควรมีน้ำขัง และหลังจากใช้งานแล้วต้องถอนปลั๊กออกให้เรียบร้อย

1.2 ผ้าและเครื่องแต่งกาย

การเลือกใช้ผ้าและเครื่องแต่งกายผ้าและความสำคัญของเสื้อผ้า ผ้าเป็นเครื่องนุ่งห่มที่ให้ประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ ผ้าเป็นเครื่องนุ่งห่มที่ให้ความอบอุ่นแก่ร่างกาย ป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานต่าง ๆ และเพื่อให้เกิดความสวยงาม นอกจากนั้นผ้ายังใช้ในการตกแต่งบ้านเรือน ก่อนที่จะนำผ้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต ควรศึกษาและเลือกใช้ให้ถูกต้องตามความเหมาะสม

การเลือกใช้เสื้อผ้าเครื่องแต่งกายที่ถูกต้อง จะต้องคำนึงถึง

1. การสำรวจและรู้จักตนเอง การพิจารณารูปร่าง ลักษณะของผู้สวมใส่ เช่น ความสูง เตี้ย ความอ้วน ผอม สีผิว สีตา สีผม จุดดีและจุดบกพร่องของรูปร่างหน้าตา
2. ในการเลือกแบบเสื้อ แบบเสื้อที่ดีควรเป็นแบบที่ง่าย ๆ แคน่าสนใจ มีจุดเด่นเพียงจุดเดียวไม่ควรมีการตกแต่งรุงรังมากเกินไป และเลือกให้เหมาะสมกับบุคลิกของผู้สวมใส่
3. งบประมาณเรื่องเสื้อผ้า ควรซื้อมาใช้แล้วคุ้มค่าเงินที่เสียไปและใช้ได้นาน

การทำความสะอาด ดูแลและรักษาผ้าและเครื่องแต่งกาย

เสื้อผ้านอกจากจะต้องเลือกเสื้อให้เหมาะสม ให้ถูกต้องกับบุคลิกภาพ โอกาส สถานที่แล้ว ผู้สวมใส่ควรศึกษาการรักษาความสะอาดอย่างถูกวิธีเพื่อยืดอายุการใช้งาน ความทนทาน รวมทั้งรู้จักการซ่อมแซมเสื้อผ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ได้ทันที การทำความสะอาดเสื้อผ้าควรคำนึงถึงชนิดของผ้าเสียก่อนว่าควรใช้น้ำยา ผงซักฟอกหรือสบู่ชนิดใด ผ้าที่ซักนั้นทนต่อการขยี้หรือไม่ และอุณหภูมิมากน้อยเพียงใด รวมทั้งความคงทนของสีผ้า ควรอ่านป้ายที่ติดกับตัวเสื้อให้ละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของเสื้อผ้าที่นำมาใช้ เพราะผ้าแต่ละชนิดการดูแลรักษาแตกต่างกัน ดังนั้น ควรได้ศึกษาเพื่อจะได้มีเสื้อผ้าที่ใหม่และใช้งานได้นาน ๆ

การซักผ้า มีจุดมุ่งหมาย คือ การทำความสะอาด ลบรอยเปื้อนออกให้หมด การซักผ้าทำได้ 2 วิธี คือ

1. ซักด้วยน้ำเรียกว่าซักเปียก
2. ซักด้วยสารละลายโดยผ้าต้องไม่ถูกน้ำเรียกว่า ซักแห้ง

การซักผ้าที่ถูกต้องจะช่วยทำให้ผ้าทนทานและสวยงามอยู่เสมอ มีลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบรอยชำรุดของเสื้อผ้าก่อนลงมือซัก ถ้ามีรอยชำรุดควรซ่อมแซมก่อน
2. รูดซิปและปลดเข็มขัดออกจากห่วง เพราะจะทำให้ฟันซิปหรือเข็มขัดเสียดในระหว่างที่ซัก
3. ถ้างูรัดแน่นเกินไป หากมีสิ่งของหรือสิ่งแปลกปลอม ควรเอาออกให้หมด เพราะบางครั้งสิ่งเหล่านี้จะทำให้เสื้อผ้าเปื้อน ถ้าซักด้วยเครื่องจะทำให้เครื่องซักผ้าเสียเร็ว
4. กำจัดรอยเปื้อนและจุดด่างดำให้หมดก่อนลงมือซัก
5. แยกประเภทของผ้าก่อนที่จะนำไปซัก เพราะผ้าบางชนิดอาจสีตก
6. ก่อนนำผ้าลงไปซักกับผงซักฟอกหรือน้ำสบู ควรซักน้ำเปล่าก่อน 1 ครั้ง เพื่อขจัดสิ่งสกปรก เช่น ฝุ่นละออง หรือคราบสิ่งสกปรกอื่น ๆ เพราะผ้าบางชนิดสกปรกสามารถดูดซึมซับได้รวดเร็วจะทำให้ผ้านั้นเก่าเร็ว สีไม่สดใส

การรีดผ้า ควรปฏิบัติ ดังนี้

1. เสียบปลั๊กเตารีดแล้วเปิดสวิตช์ปรับอุณหภูมิความร้อนให้เหมาะสมกับเนื้อผ้าที่กำลังรีด หรืออ่านจากป้ายที่ติดเสื้อผ้าควรใช้อุณหภูมิเท่าไรในการรีด การรีดควรกลับตะเข็บด้านในตลอดรีดทุกครั้ง เพื่อป้องกันผ้าเสียหาย
2. การรีดเตารีดไอน้ำ ควรใช้น้ำกลั่นเติมก่อนเสียบปลั๊กไฟเปิดสวิตช์ ไม่ควรใช้น้ำประปาเดิมเพราะถ้าใช้น้ำเดิมไปนาน ๆ ทำให้น้ำที่ตกตะกอนจับตัวทำให้อุดตันที่ท่อไอน้ำได้ ดังนั้น หลังจากเลิกใช้ทุกครั้ง ควรถ่ายน้ำออกให้หมด
3. อย่าพรมน้ำเปียกมากจนเกินไป ควรพรมน้ำทิ้งไว้ประมาณ 5-10 นาที แล้วค่อยรีด เพราะถ้าผ้าเปียกมากเกินไปจะทำให้เสียเวลาการรีดผ้าและจะเสียค่าไฟฟ้ามากขึ้นกว่าปกติ
4. ควรรีดผ้าหลาย ๆ ตัวในครั้งเดียวกัน ถ้าผ้าเนื้อบาง ๆ ควรรีดหลังสุด เพราะผ้าบางไม่ได้ใช้อุณหภูมิสูง เหมาะที่จะรีดหลังจากถอดสวิตช์แล้ว เพื่อเป็นการประหยัดกระแสไฟฟ้าและเงินอีกด้วย
5. ระวังอย่าให้เตารีดหล่นหรือตก ขณะที่กำลังจะหยุดรีดชั่วขณะหนึ่งควรปิดสวิตช์ หรือ ถอดปลั๊กเตารีดเพื่อป้องกันการเกิดไฟไหม้
6. ขณะที่รีดผ้าควรให้สายเตารีดเรียบไม่ม้วนงอ เพราะจะทำให้สายเสียดสีกัน ทำให้ฉนวนหุ้มสายไฟไม่ทนทานจะทำให้เกิดอันตรายได้
7. เมื่อรีดผ้าเสร็จทุกครั้งต้องปิดสวิตช์ ถอดปลั๊กและเก็บพับสายให้เรียบร้อยทุกครั้ง
8. เตารีดหลังจากใช้แล้ว หากมีสิ่งสกปรกติดอยู่ ควรใช้ผ้าชุบน้ำหรือเบนซินหมาด ๆ เช็ดออกทุกครั้ง

การซ่อมแซมเสื้อผ้า

เสื้อผ้าที่ชำรุดอาจเนื่องมาจากการซักผิด หรือถูกสิ่งอื่นเกาะเกี่ยว ทำให้เสื้อผ้ามีรอยตำหนิหรือเสียหาย เสื้อผ้าที่ใส่อยู่บางตัวยังใหม่ ต้องการกลับมาใช้ประโยชน์อีก จึงจำเป็นต้องศึกษาวิธีการซ่อมแซมให้เหมาะสมและถูกวิธี การซ่อมแซมเสื้อผ้า นอกจากจะนำกลับมาใช้ได้ อีกยังสามารถดัดแปลงเสื้อผ้าให้ได้แบบใหม่แปลกตา ทำให้เกิดความสวยงามยิ่งขึ้นและน่าสวมใส่

ก่อนที่จะนำเสื้อผ้ามาซ่อมแซม ควรพิจารณาก่อนว่าควรซ่อมแซมวิธีใดจึงจะเหมาะสม โดยพิจารณาจากรอยชำรุดก่อนและวิธีการซ่อมแซมสามารถนำกลับไปใช้ได้อีกนานหรือไม่การซ่อมแซมก็ไม่ยุ่งยาก

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนหาภาพการแต่งกายของบุคคลต่าง ๆ คนละ 3 ชุด ให้เหมาะสมกับวัย กาลเทศะและฐานะทางเศรษฐกิจพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็น

1.3 อาหารและโภชนาการ

การเลือกบริโภคอาหารเครื่องดื่มและมารยาทในการรับประทานอาหาร อาหาร เป็นหนึ่งในปัจจัย 4 ที่สำคัญต่อการดำรงชีวิต ร่างกายจะเจริญเติบโตแข็งแรงและมีสุขภาพที่ดีต้องได้รับอาหารที่ถูกต้อง สุขลักษณะ มีคุณค่าทางโภชนาการเพียงพอกับความต้องการของร่างกายในแต่ละวัยซึ่งมีความแตกต่างกัน

อาหาร หมายถึง สิ่งที่กินเข้าสู่ร่างกายแล้วไม่มีโทษต่อร่างกาย แต่นำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยสร้างความเจริญเติบโต ซ่อมแซมส่วนที่สึกหรอ ช่วยให้ร่างกายดำเนินชีวิตตามปกติและปราศจากโรค

สารอาหาร หมายถึง ส่วนประกอบที่เป็นสารเคมีที่มีอยู่ในอาหารและร่างกาย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ได้แก่ โปรตีน คาร์โบไฮเดรต ไขมัน วิตามิน เกลือแร่ ไขมัน

อาหารสมส่วน หมายถึง อาหารที่มีสารอาหารครบทั้งปริมาณและคุณภาพตามความต้องการของร่างกาย

การเลือกบริโภคอาหารให้ถูกหลักอนามัย

การมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกบริโภคอาหารให้ถูกหลักอนามัย จะช่วยป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคที่มีในอาหารได้

หลักการเลือกบริโภคอาหารให้ถูกหลักอนามัย

1. ควรบริโภคอาหารสุก เนื่องจากอาหารสุกเป็นอาหารที่ผ่านการฆ่าเชื้อด้วยความร้อน จึงมีความปลอดภัยมากกว่าอาหารดิบ
2. ควรใช้ช้อนกลางประจำสำหรับตักกับข้าวในการรับประทานอาหาร เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่กระจายของโรคที่ติดต่อกันได้
3. ควรล้างมือก่อนรับประทานอาหารด้วยน้ำสบู่ทุกครั้ง โดยเฉพาะผู้นิยมบริโภคข้าวเหนียวและอาหารอื่น ๆ ด้วยมือ
4. รู้จักเลือกบริโภคอาหารที่สะอาดและปลอดภัย
5. อาหารต้องมีคุณค่าสูงและราคาไม่แพงนัก การเลือกซื้ออาหารควรพิจารณาถึงคุณค่าของสารอาหารตามหลักโภชนาการ

6. อาหารต้องมีคุณภาพ สังคมในปัจจุบันมีการเลือกซื้ออาหารมารับประทานกันมากขึ้น ผู้บริโภคควรพิจารณาอาหารให้ว่า สดใหม่ ไม่บูดเน่าหรือส่งกลิ่นเหม็น ไม่ควรเก็บอาหารที่ซื้อไว้นานเกินเพราะจะทำให้อาหารไม่มีคุณภาพ

7. ทำความสะอาดและเก็บภาชนะอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างถูกต้อง หลังทำความสะอาดสิ่งให้แห้งและควรเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันฝุ่นละอองและไม่อับชื้น

การปฏิบัติหลังรับประทานอาหาร

1. เมื่อรับประทานอาหารอิ่มแล้วควรรวบซ้อนและส้อมไว้ในจาน
2. ช่วยกันเก็บภาชนะต่าง ๆ เก็บกวาดเช็ดถูให้เรียบร้อย (รับประทานอาหารที่บ้าน)
3. ควรลุกจากโต๊ะอาหารพร้อมกัน ๆ ถ้าจำเป็นต้องลุกก่อนควรกล่าวขออนุญาตแล้วเก็บเก้าอี้ไว้ในสภาพเดิม

การเลือกบริโภคอาหารให้เหมาะสมตามวัย

อาหารสำหรับผู้ใหญ่ (อายุ 40 ปีขึ้นไป) วัยนี้ร่างกายมีการเสริมสร้างเซลล์ต่าง ๆ เพื่อรักษาสรรพภาพการทำงานในร่างกายให้คงที่ จึงควรได้รับอาหารครบทั้ง 5 หมู่และได้สัดส่วนที่เหมาะสม ดังนี้

โปรตีน

นม 1 แก้วต่อวัน

ไข่ 1 ฟองต่อวัน หรือสัปดาห์ละ 3-4 ฟอง

เนื้อสัตว์ 100 กรัมต่อวัน

เครื่องในสัตว์ 1 ครั้งต่อสัปดาห์

ถั่วเมล็ดแห้ง 50 กรัม

แป้งหรือน้ำตาล (ใน 1 วัน)

ข้าวสวยหรืออาหารจากแป้ง 3 จาน (250-300 กรัม)

เปลือก มัน 1 หัวเล็ก น้ำตาล 2 ช้อนโต๊ะ

น้ำมันหมู 2 1/2-3 ถ้วยตวง

ผัก/ผลไม้ (ใน 1 วัน)

ผักใบเขียวสุก 1/2 ถ้วยตวง

ผักใบเขียวสด 1 ถ้วยตวง

ผักประเภทหัว ดอก ผล 1/2 ถ้วยตวง

ผลไม้ 1 ผลเล็ก (ส้ม 1 ผล)

น้ำผลไม้ 1/2 ถ้วยตวง

อาหารสำหรับผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป) วัยนี้มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางเสื่อมลงของเซลล์อวัยวะต่าง ๆ ได้แก่ เซลล์ของสมอง ไต หัวใจ กระดูกอ่อน กล้ามเนื้อลาย เป็นต้น และไม่สามารถสร้างขึ้นมาใหม่ได้ จึงควรได้รับสารอาหารในปริมาณที่เพียงพอเช่นเดียวกับวัยผู้ใหญ่

การเก็บและการถนอมอาหาร

วิธีการเก็บอาหารประเภทต่าง ๆ

1. การเก็บอาหารสด ก่อนเก็บไว้ในตู้เย็นหรือตู้แช่ ต้องล้างสิ่งสกปรกที่ติดมากับอาหารออกให้หมด ขณะที่แช่เย็น และจะช่วยยืดอายุการเก็บอาหารสดได้
2. การเก็บอาหารแห้ง ต้องป้องกันความชื้นที่จะเกิดกับอาหาร เช่น การเก็บเมล็ดพืช ควรทำให้แห้งก่อนนำไปเก็บในภาชนะมีฝาปิดและไม่อับชื้น ส่วนพืชที่เป็นหัวควรแขวนไว้ในที่โปร่ง สะอาด มีลมโกรกได้ดี ควรนำไปผึ่งแดดอ่อน ๆ เป็นประจำ
3. การเก็บอาหารกระป๋อง ควรเก็บไว้ในที่ที่มีอากาศเย็น โปร่งและไม่อับชื้น เพราะจะได้ป้องกันเชื้อโรคที่หลงเหลืออยู่ในกระป๋อง
4. การเก็บอาหารปรุงสำเร็จ อาหารที่เหลือจากการบริโภค ควรเก็บในตู้เย็นไม่เกิน 2 วัน ก่อนนำมารับประทานควรอุ่นให้ร้อนจัด เพื่อทำลายเชื้อจุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดอาการท้องเสีย

การถนอมอาหาร คือ วิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้อาหารเก็บได้นานกว่าปกติ โดยไม่บูดเสีย

หลักในการถนอมอาหาร หลักในการถนอมอาหารสามารถทำได้หลายวิธี ดังนี้

1. การแช่อาหารในอุณหภูมิต่ำ วิธีนี้ช่วยให้อาหารเสียช้าลง เพราะแบคทีเรียและเชื้อราซึ่งเป็นต้นเหตุใหญ่มีการเจริญเติบโตได้ช้า การเก็บอาหารไม่ให้เสียโดยใช้อุณหภูมิต่ำนี้จะเก็บไว้ได้นานเท่าไรขึ้นอยู่กับอุณหภูมิในการเก็บ วิธีเก็บอาหารในตู้เย็น จะเก็บอาหารได้ในระยะสั้นประมาณ 1 สัปดาห์ แต่ถ้าต้องการเก็บอาหารในระยะยาวเป็นเดือนหรือเป็นปี จะต้องใช้อุณหภูมิต่ำกว่าจุดเยือกแข็ง คือ แช่ให้อาหารแข็ง อาหารที่แช่แข็งนี้ถ้านำมาไว้ในอุณหภูมิสูงขึ้นก็จะเริ่มเสียได้อีก เช่นเดียวกับอาหารสดทั่วไป
2. การตากแห้ง แบคทีเรียและเชื้อราในอาหารจะเจริญเติบโต ทำให้อาหารเสียได้ ต้องอาศัยความชื้นพอสมควร การตากแห้งทำให้ความชื้นในอาหารต่ำจนเชื้อจุลินทรีย์ไม่สามารถเจริญเติบโตได้ อาหารก็ไม่เสียนิยมใช้กันมากกับเนื้อสัตว์ ผักและผลไม้ เพราะทำได้ง่ายและประหยัด การตากแห้ง อาจจะใช้วิธีตากแดด อบ ปิ้งย่าง หรือรมควันก็ได้ สำหรับวิธีหลังนี้ ควันไฟยังมีสารบางอย่างช่วยถนอมอาหารไม่ให้เสียอีกด้วย
3. การใช้ความร้อน วิธีนี้อาศัยความร้อนเพื่อทำลายจุลินทรีย์ที่จะทำให้อาหารเสียและทำลายเอนไซม์ทำให้ปฏิกิริยาดำเนินไปไม่ได้ การทำลายจุลินทรีย์ด้วยความร้อนนี้อาจทำได้หลาย ๆ ชั้น เช่น
 - 3.1 การทำลายเชื้อจุลินทรีย์บางส่วน ใช้กับอาหารบางชนิดที่ต้องการรักษาให้คงรูปเดิมไว้ เช่น นมสด ใช้วิธีพาสเจอร์ไรส์ ซึ่งใช้ความร้อนต่ำไม่ถึงจุดเดือดเพียงแต่ทำลายเชื้อจุลินทรีย์ที่จะเป็นอันตรายแก่ผู้บริโภคเท่านั้น ฉะนั้น นมสดที่ผ่านความร้อนไม่ถึงจุดเดือดจะยังมีเชื้อจุลินทรีย์อยู่ต้องเก็บไว้ในที่อุณหภูมิต่ำเพื่อไม่ให้เสีย
 - 3.2 การทำลายเชื้อจุลินทรีย์ทั้งหมด วิธีนี้ใช้ความร้อนสูงในระยะยาว ใช้วิธีสเตอริไรส์ เพื่อฆ่าเชื้อจุลินทรีย์ในอาหารให้หมดและเก็บอาหารที่ไม่มีเชื้อจุลินทรีย์แล้วในภาชนะที่มิดชิด เช่น บรรจุกระป๋อง หรือบรรจุขวด อาหารที่ถนอมด้วยวิธีนี้เก็บไว้ได้นานมาก เพราะไม่มีสิ่งที่จะทำให้อาหารเสียเหลืออยู่ แต่วิธีการนี้ยุ่งยากไม่เหมาะที่จะทำในครอบครัว เพราะต้นทุนสูงเหมาะในการทำเป็นอุตสาหกรรมเท่านั้น

4. วิธีอื่น ๆ ได้แก่ การดอง การกวน การแช่ต้ม ฯลฯ ใช้มากกับผักและผลไม้ ในประเทศเราวิธีเหล่านี้ช่วยถนอมอาหารไว้ได้มาก โดยทำสิ่งแวดล้อมให้มีสภาพไม่เหมาะสมสำหรับการเจริญเติบโตของเชื้อจุลินทรีย์

คุณค่าทางโภชนาการของอาหารที่ถนอมแล้ว

วิธีการถนอมอาหารทุก ๆ วิธี ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงในตัวเองมากบ้างน้อยบ้างแล้วแต่วิธีการ สำหรับคุณค่าทางโภชนาการนั้นก็มีการเปลี่ยนแปลงเช่นเดียวกัน มากน้อยขึ้นอยู่กับประเภทของอาหารและวิธีการที่ทำ ถนอมไว้โดยตากแห้ง เช่น เนื้อเค็ม ปลาแห้ง ปลากรอบ ฯลฯ ดองหรือหมักใส่เกลือ เช่น ปลาร้า หอยดอง ฯลฯ เหล่านี้ โปรตีนในเนื้อสัตว์ยังใช้ประโยชน์ได้แต่การบริโภคอาหารเหล่านี้จะต้องระวังในด้านความสะอาด ควรจะทำให้สุกดีเสียก่อน

ผักและผลไม้ สารอาหารที่สำคัญ คือ วิตามิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิตามินซีสลายตัวได้ง่ายโดยความร้อน การสัมผัสกับอากาศ ฯลฯ ฉะนั้น ผักและผลไม้ที่ถนอมวิตามินจะน้อยลง เมื่อถูกความร้อนและสัมผัสกับอากาศ ส่วนเกลือแร่ในผักและผลไม้ไม่ก่อนมีการเปลี่ยนแปลง

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนจัดรายการอาหารและเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ 3 มื้อ ใน 1 วัน สำหรับบุคคลดังต่อไปนี้ (เลือก 1 หัวข้อ)

- เด็กวัยเรียน
- ผู้ใหญ่
- ผู้สูงอายุ

มื้ออาหาร	ชื่ออาหาร/เครื่องดื่ม	ส่วนผสม/วิธีปรุง	คุณค่าทางโภชนาการ

การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในครอบครัว ได้แก่ การใช้ไฟฟ้า น้ำประปาอย่างประหยัด ดังนี้

- การใช้ไฟฟ้า**
1. การเลือกซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าควรเลือกซื้อชนิดประหยัดไฟ เช่น หลอดตะเกียบ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ระบุหลอดประหยัดไฟ

2. เครื่องใช้ไฟฟ้าที่กินไฟมาก เช่น หม้อหุงข้าว กาต้มน้ำ กระทะ เครื่องซักผ้า เตารีด หรือ เครื่องใช้ไฟฟ้าเสียบปลั๊กทุกชนิด เมื่อใช้เสร็จแล้วต้องถอดปลั๊กออกทันที
3. การใช้เตารีดไฟฟ้ารีดผ้า ควรเตรียมเสื้อผ้าที่จะรีด และเตรียมเครื่องใช้อื่น ๆ ให้พร้อมก่อน เมื่อจะรีดจึงเสียบปลั๊ก ควรรีดครั้งละมาก ๆ ประหยัดไฟฟ้ามากกว่ารีดทีละน้อยและบ่อยครั้ง
4. เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีสวิตช์ปิด เปิด เช่น หลอดไฟ พัดลม เมื่อเลิกใช้ควรปิดสวิตช์ทันที
5. เครื่องปรับอากาศ ต้องใช้เท่าที่จำเป็น เมื่อจะออกจากห้องหรือหยุดใช้งาน ควรปิดเครื่องก่อน ประมาณครึ่งชั่วโมง
6. ควรตรวจปลั๊ก สวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าในบ้านทุกชนิดให้เรียบร้อย และอยู่ในสภาพดีเสมอเพื่อประหยัดไฟฟ้าและปลอดภัยจากอุบัติเหตุที่จะเกิดจากไฟฟ้า

การใช้น้ำประปา

1. เมื่อเปิดก๊อกน้ำประปาและใช้น้ำในปริมาณพอเพียงแล้ว ปิดก๊อกน้ำทันทีอย่างพล่อยให้น้ำไหลจนสิ้นภาชนะ
2. หมั่นตรวจดูก๊อกน้ำ ท่อน้ำภายในบ้านและบริเวณบ้าน ถ้ามีรอยรั่วแตกต้องรีบซ่อมทันที
3. บ้านที่มีห้องสุขาแบบชักโครก ควรเลือกซื้อชักโครกแบบประหยัดน้ำและถ้าใช้ขวดพลาสติกกรอกน้ำให้เต็ม แซ่ไว้ในถังชักโครกจะช่วยประหยัดน้ำได้
4. น้ำที่ใช้แล้ว เช่น น้ำซาวข้าว น้ำล้างผัก ผลไม้ น้ำล้างจาน น้ำที่ซักผ้า ถ้าเป็นน้ำสุดท้าย จะไม่ค่อยสกปรกสามารถนำไปรดต้นไม้ได้
5. ก่อนออกไปนอกบ้าน หรือก่อนนอนควรตรวจดูก๊อกน้ำในบ้านต้องปิดให้เรียบร้อย

การเก็บขยะภายในบ้านและการแยกขยะ

ปัจจุบันปัญหาสิ่งแวดล้อม คือ ขยะ ซึ่งต้องกำจัดอย่างรวดเร็ว ขยะ นอกจากทำลายสิ่งแวดล้อมแล้ว ยังเป็นจุดรวมของสัตว์ที่เป็นพาหนะนำโรค เช่น หนู แมลงสาบ ดังนั้น การเก็บขยะและแยกขยะที่ถูกวิธี ช่วยให้สะดวกต่อการนำไปย่อยสลายหรือนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ อีกทั้งช่วยรักษาสภาพแวดล้อมที่ดี

กิจกรรม

1. ท่านมีหลักในการมอบหมายหน้าที่ให้กับสมาชิกในครอบครัวอย่างไรบ้าง
2. ครอบครัวหนึ่งมีสมาชิกทั้งหมด 5 คน และมีความชอบที่ต่างกัน ดังนี้
พ่อชอบปลูกต้นไม้ แม่ชอบทำอาหาร ลูกสาวคนที่ 1 ชอบอ่านหนังสือ ลูกชายคนที่ 2 ชอบเล่นเกม และลูกชายคนสุดท้องชอบเล่นกีฬา

ท่านมีวิธีการแบ่งหน้าที่การทำงานบ้านให้กับคนในครอบครัวนี้ได้อย่างไร

2. งานเกษตร

งานเกษตร เป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับการปลูกพืช และการเลี้ยงสัตว์ ตามกระบวนการผลิตและการจัดการผลผลิตมีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเพิ่มผลผลิต ปลูกฝังความรับผิดชอบ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อนำไปสู่การสร้างงานอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนและสอดคล้องกับชุมชน สังคม

2.1 การปลูกพืช

การปลูกผักสวนครัวปลอดสารเคมี

ผักเป็นพืชที่เรานำมาประกอบเป็นอาหารในชีวิตประจำวัน มีคุณค่าทางอาหารที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกาย การปลูกผักสวนครัวปลอดสารเคมีเป็นการปลูกผักโดยไม่ใช้สารเคมี เช่น ปุ๋ยเคมี และสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช แต่ใช้ปุ๋ยคอก ปุ๋ยหมักชีวภาพ น้ำสกัดชีวภาพ และสารสมุนไพรป้องกันกำจัดแมลงมาใช้ในการปลูก ทำให้ปลอดภัยกับผู้ผลิตและผู้บริโภค

ความหมายของพืชผักสวนครัว

พืชผักสวนครัว หมายถึง พืชผักที่ปลูกในพื้นที่ว่างในบริเวณบ้านหรือหน่วยงาน อาจปลูกลงแปลงหรือในภาชนะต่าง ๆ เพื่อใช้บริโภคในครอบครัว หากมีจำนวนมากเหลือจากการบริโภคก็สามารถนำไปจำหน่ายได้

การแบ่งประเภทของพืชผักสวนครัว

1. ผักกินใบกินต้น เช่น คื่นช่าย ผักบุ้ง กะหล่ำปลี ผักกาดขาว
2. ผักกินผักกินผล เช่น พริก มะเขือ ถั่วฝักยาว ถั่วแขก ถั่วพู
3. ผักกินหัวกินราก เช่น ผักกาดหัว กระชาย ขมิ้น
4. ผักกินยอด เช่น กะหล่ำดอก ดอกแค ขจร
5. ผักกินดอก เช่น ตำลึง ชะอม

การคัดเลือกเมล็ดพันธุ์ มีวิธีการคัดเลือก ดังนี้

1. เป็นเมล็ดที่แก่เต็มที เก็บจากผลหรือผักที่แก่หรือสุกจัด มีอาหารสะสมในเมล็ดมาก
2. เป็นเมล็ดที่สมบูรณ์ ไม่มีรอยแตก หักร้าว หรือลีบ
3. เป็นเมล็ดที่เก็บมาใหม่ ๆ ไม่เก็บไว้นานจนเกินไป
4. เป็นเมล็ดที่สะอาดปราศจากโรคและแมลง

เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปลูกผัก

เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปลูกผักเป็นสิ่งที่จะช่วยให้ทำงานได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ได้งานที่มีคุณภาพ ประหยัดเวลา แรงงาน และส่งผลให้ได้ผลผลิตมากยิ่งขึ้น เช่น เครื่องพรวนดิน อุปกรณ์รดน้ำ และเครื่องพ่นยา เป็นต้น

หลักการปลูกผักสวนครัวปลอดสารเคมี

1. ไม่ใช่สารเคมีใด ๆ ในการปลูกผัก เช่น ยาป้องกันและกำจัดเชื้อรา ยาฆ่าแมลง ปุ๋ยเคมี และยากำจัดวัชพืช
2. ใช้วิธีการป้องกันและกำจัดศัตรูพืชโดยวิธีผสมผสาน
3. ใช้ปุ๋ยที่ได้จากธรรมชาติ เช่น ปุ๋ยคอก ปุ๋ยหมัก อินทรีย์วัตถุต่าง ๆ บำรุงดินโดยใช้จุลินทรีย์เข้ามาช่วย
4. ใช้ปุ๋ยหมักชีวภาพ น้ำสกัดชีวภาพ น้ำหมักสะเดา หรือสารสมุนไพรอย่างสม่ำเสมอทุก 7-10 วัน ถ้ามีแมลงศัตรูพืชมารบกวน พ่นสารสมุนไพรกำจัดแมลงให้บ่อยขึ้นเป็นทุก 2-3 วันหรือทุกวัน
5. ไม่ปล่อยให้ที่ดินว่างเปล่า ควรมีการปลูกพืชหมุนเวียน
6. ใช้พันธุ์พืชต้านทานโรค
7. เตรียมดินปลูกให้อุดมสมบูรณ์ จะทำให้พืชผักสมบูรณ์แข็งแรงต้านทานโรค ให้ผลผลิตที่ดีและมีคุณภาพ
8. ปลูกผักผสมผสาน โดยปลูกสลับหรือคละกันในแปลงเดียว ป้องกันการทำลายของหนอน และแมลง
9. ปลูกพืชให้เหมาะสมกับฤดูกาล

การเตรียมดินปลูกผัก

เลือกสถานที่ในการปลูกผักสวนครัว ควรเป็นสถานที่ที่ไม่มีน้ำท่วมขัง ได้รับแสงแดดอย่างน้อยวันละ 6 ชั่วโมง ไม่มีสัตว์เลื้อยมารบกวน ใช้จอบหรือมีดคายหญ้า บริเวณที่จะปลูกแปลงควรมีขนาดกว้าง 1-1.5 เมตร ยาว 4 เมตร ขุดดินลึกประมาณ 30 เซนติเมตร ตากดิน ย่อยดินเก็บวัชพืช ใส่ปุ๋ยคอก ปุ๋ยหมัก จำนวน 1 ปืบ ต่อพื้นที่ 1 ตารางเมตร และปุ๋ยหมักชีวภาพ 1 กิโลกรัม คลุกเคล้าให้เข้ากัน คลุมด้วยฟาง รดน้ำสกัดชีวภาพ 1 ลิตร ต่อน้ำ 20 ลิตร ให้ชุ่ม หมักทิ้งไว้ 2-3 วัน

การปลูกผักสวนครัว มีวิธีการปลูก ดังนี้

1. เพาะกล้าแล้วย้ายปลูก อาจเพาะในแปลงหรือในภาชนะจะช่วยประหยัดค่าเมล็ดพันธุ์ เช่น กะหล่ำปลี กะหล่ำดอก มะเขือเทศ พริก ฯลฯ
2. หว่านเมล็ดในแปลงปลูก เป็นผักที่เมล็ดมีราคาไม่แพง ปลูกง่าย เช่น กระน้ำ ผักบุ้ง กวางตุ้ง ผักกาดขาว ฯลฯ
3. ปลูกแบบหยดหลุม เป็นการปลูกผักที่มีเมล็ดใหญ่ เช่น ถั่วพู ถั่วฝักยาว ฟักทอง ฯลฯ

การบำรุงรักษาผักสวนครัว มีวิธีการ ดังนี้

1. การรดน้ำ ควรรดน้ำอย่างสม่ำเสมอ เช้าและเย็น ให้ชุ่มชื้นพอเหมาะอย่างให้น้ำขังและ
2. ใส่ปุ๋ย ใช้ปุ๋ยที่ได้จากธรรมชาติ เช่น ปุ๋ยคอก ปุ๋ยหมัก น้ำสกัดชีวภาพ หรือปุ๋ยหมักชีวภาพ
3. การป้องกันกำจัดศัตรูพืช ใช้วิธีผสมผสานและใช้สารสมุนไพรกำจัดแมลงไม่ใช่สารเคมี

การเก็บเกี่ยวผักสวนครัว

การเก็บเกี่ยวและระยะเวลาในการเก็บเกี่ยวของพืชผักแต่ละครั้งจะแตกต่างกันออกไปตามชนิดของผัก เช่น แตงกวา อายุ 30-45 วัน หลังปลูก ผลอ่อนสีเขียวอ่อนปนขาวได้ขนาด ผักบุ้ง อายุ 25 วัน ต้นอ่อนสูงประมาณ 30 เซนติเมตรขึ้นไป

ข้อควรรู้

ผักกินต้นบางชนิดเมื่อโตเต็มที่แล้ว เหลือโคนต้นที่มีใบติดไว้ 2-3 ใบ รดน้ำ ให้น้ำปุ๋ย ดูแลรักษาต่อไป จะมีตาข้างหรือแขนงผักเกิดขึ้นมา สามารถเก็บมารับประทานได้อีก เช่น คะน้า กะหล่ำปลี ผักบุ้ง

การเก็บผักที่ต้องถอนออกมาทั้งต้น ควรรดน้ำให้ดินชื้น จะทำให้ถอนได้ง่าย จัดเรียงเป็นกองนำส่วนรากไปล้างน้ำเอาดินออก นำมาจัดเรียงให้โคนต้นเสมอกันตั้งในบริเวณ โคนต้นและใบที่เน่าเสียออก

การแปรรูปพืชผักสวนครัว

ผักสวนครัวถ้ามีปริมาณมากใช้บริโภคในครัวเรือนไม่หมดก็สามารถนำไปจำหน่ายหรือแปรรูปด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การตากแห้ง เช่น พริก หอม กระเทียม

การทำปุ๋ยหมักชีวภาพ

ปุ๋ยหมักชีวภาพ ได้จากการหมักอินทรีย์วัตถุกับน้ำสกัดชีวภาพ เป็นการเพิ่มจุลินทรีย์ไปช่วยย่อยสลายอินทรีย์วัตถุทำให้ดินมีความอุดมสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

วิธีใช้ปุ๋ยหมักชีวภาพกับผักสวนครัว

1. ใส่ปุ๋ยลงไปแปลงปลูกขณะเตรียมดินอัตราส่วน 1 กิโลกรัมต่อพื้นที่ 1 ตารางเมตร
2. พืชผักที่มีอายุเกือบ 2 เดือน เช่น ถั่วพืยกยาว แตง พริก มะเขือ ใช้ปุ๋ยชีวภาพรองก้นหลุมก่อนปลูก 1 กำมือ
3. หลังจากปลูกผักแล้วใส่ปุ๋ยหมักชีวภาพทุก 7-10 วัน และรดด้วยน้ำสกัดชีวภาพ 1 ช้อนโต๊ะ ต่อน้ำ 5-10 ลิตร ทุก 5-7 วัน
4. ดินที่ใช้ปุ๋ยหมักชีวภาพควรเป็นดินที่มีส่วนผสมของปุ๋ยหมัก ปุ๋ยคอก หรืออินทรีย์วัตถุเพื่อเป็นอาหารของจุลินทรีย์ต่อไป
5. บริเวณแปลงปลูกผักควรมีวัสดุคลุมแปลง เพื่อรักษาอุณหภูมิและความชื้นให้เหมาะสมกับการเจริญเติบโตของจุลินทรีย์
6. เพื่อเป็นการประหยัดปุ๋ยหมักชีวภาพ ก่อนนำไปใช้ควรนำไปคลุกเคล้ากับปุ๋ยหมัก หรือปุ๋ยคอกในอัตราส่วนปุ๋ยชีวภาพ 1 ส่วน ต่อปุ๋ยหมักหรือปุ๋ยคอก 10 ส่วน

การจัดจำหน่าย

ภาระการตลาด ต้องศึกษาความได้เปรียบเสียเปรียบของปัจจัยต้นทุน อายุของสินค้า โควตา และสิทธิบัตรที่ได้ครอบครองหรือแปรรูปถึงอุตสาหกรรมเพื่อตอบสนองตลาดภายในประเทศ หากเกินความพอดีสามารถวางแผนการตลาดสู่ตลาดต่างประเทศได้

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนวางแผนการปลูกผักลงในตารางด้านล่าง

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ
1. การเตรียมการก่อนปลูก
2. การเตรียมอุปกรณ์
3. การเตรียมดิน
4. วิธีปลูก
5. การดูแลรักษา
6. การเก็บเกี่ยว

กิจกรรม

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ผักสวนครัวคืออะไร
2. การปลูกพืชสวนครัวปลอดสารเคมีมีประโยชน์อย่างไร
3. วัสดุอุปกรณ์ในการทำปุ๋ยหมักชีวภาพมีอะไรบ้าง
4. อินทรีย์วัตถุในท้องถิ่นของผู้เรียน ที่สามารถนำมาทำปุ๋ยหมักชีวภาพมีอะไรบ้าง
5. วิธีการป้องกันและกำจัดแมลงสำหรับการปลูกผักปลอดสารเคมีมีวิธีการอย่างไรบ้าง

2.2 การเลี้ยงสัตว์

การเลี้ยงสัตว์มีจุดประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อเป็นอาหารของประชากรภายในครอบครัว หมู่บ้านในประเทศ และเพื่อประชากรโลก ซึ่งอาหารที่ได้จากสัตว์ ได้แก่ อาหารประเภทเนื้อ นม และไข่ อาหารประเภทเนื้อได้จาก โค กระบือ สุกร สัตว์ปีก สัตว์น้ำ จระเข้ อาหารประเภทนมได้จากโคนม แพะนม และควายนม เป็นต้น อาหารประเภทไข่ได้จาก ไก่ ไก่เป็ด ฯลฯ นอกจากนี้ การเลี้ยงสัตว์ยังให้ประโยชน์ในด้าน เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค เครื่องประดับและก่อให้เกิดรายได้จากผลประกอบการจากอุตสาหกรรมการเลี้ยงสัตว์

สภาพปัญหาของการเลี้ยงสัตว์

ปัญหาของการเลี้ยงสัตว์ในประเทศไทยมีมากที่กำลังรอการแก้ไข ซึ่งเราสามารถแบ่งสภาพปัญหาออกเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ได้ 5 ปัญหา คือ

1. ปัญหาเรื่องคน ปัญหาของคนในภาคเกษตร คือ ผลิตได้แต่ขายไม่ออกคนยังขาดความรู้เรื่อง

การตลาด ขาดการช่วยเหลือจากภาครัฐอย่างจริงจัง ขาดความช่วยเหลือเพื่อตั้งกลุ่มซึ่งจะอย่างไรให้คนเกิดความเอื้อเพื่ออาหารต่อเพื่อนร่วมอาชีพ

2. ปัญหาเรื่องเงินทุน หมายถึง เงินทุน เกษตรกรส่วนใหญ่คิดได้ ทำได้และทำได้ดีแต่ขาดเงินทุนในการดำเนินกิจกรรมการเลี้ยงที่ต่อเนื่อง ทำให้ขาดรายได้หมุนเวียนในฟาร์ม

3. ปัญหาเรื่องปัจจัยการเลี้ยง เริ่มจากที่ดิน โรงเรียน อุปกรณ์การเลี้ยง ธรรมชาติในท้องถิ่น เป็นปัญหาที่ผู้เลี้ยงสัตว์และหน่วยงานภาครัฐต้องร่วมมือกันแก้ไข

4. ปัญหาเรื่องการจัดการฟาร์ม เกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเลี้ยงสัตว์ในเรื่องความสมดุลของการลงทุนกับผลตอบแทนที่คุ้มค่าที่สุด รวมถึงการใช้แรงงาน เงินทุน และปัจจัยการเลี้ยงไม่เหมาะสมก่อให้เกิดปัญหาในด้านการจัดการฟาร์มในเวลาต่อมา

5. ปัญหาเรื่องกิจกรรมด้านการตลาด เกษตรกรในประเทศไทยปัจจุบัน ประสบปัญหานี้เป็นหลัก หลักการเลี้ยงสัตว์ที่ดีควรคำนึงถึงปัจจัยนี้เป็นปัจจัยแรกในการที่จะตัดสินใจลงทุนในการเลี้ยงสัตว์

ชนิดและประเภทของสัตว์ที่ควรเลี้ยง

สัตว์เลี้ยงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ แบ่งออกตามชนิดและประเภทได้ ดังนี้

1. สัตว์ใหญ่ ได้แก่

โค หรือวัว แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ โคนม เลี้ยงเพื่อต้องการน้ำนมเป็นหลัก โคนเนื้อเลี้ยงเพื่อต้องการเนื้อเป็นหลัก โคนกึ่งเนื้อกึ่งนมเลี้ยงไว้เพื่อต้องการทั้งเนื้อและนม

กระบือหรือควาย แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ กระบือปลัก เลี้ยงเพื่อใช้งานและให้เนื้อ กระบือแม่น้ำ (กระบือนม) เลี้ยงไว้เพื่อต้องการน้ำนม

2. สัตว์เล็ก ได้แก่

- สุกร แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ สุกรเนื้อ ได้แก่ สุกรที่นำเข้าจากต่างประเทศเมื่อปรับปรุงพันธุ์แล้วจะให้เนื้อเป็นหลัก สุกรน้ำ ได้แก่ สุกรพื้นเมืองในประเทศ สุกรประเภทนี้เลี้ยงง่ายให้เนื้อน้อยมีมันมาก

- แพะ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ แพะนมเลี้ยงไว้เพื่อให้นมเป็นหลัก แพะเนื้อให้เนื้อเป็นหลักเลี้ยงง่ายโตเร็ว

- แกะ เลี้ยงเพื่อให้ขนเป็นหลักมากกว่าเนื้อ

3. สัตว์ปีก ได้แก่

- ไก่ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ไก่เนื้อ ไก่ไข่ ไก่สวยงาม

- เป็ด ได้แก่ เป็ดเนื้อ เป็ดไข่

4. สัตว์น้ำ ได้แก่

- ปลาทะเล

- ปลาน้ำจืด

- ปลาสวยงาม

- ปลาน้ำกร่อย

- สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ

การเลือกสถานที่เลี้ยงสัตว์

เมื่อต้องการเลี้ยงสัตว์ สิ่งที่ต้องคำนึงเป็นอันดับแรก คือ สถานที่สำหรับเลี้ยง ย่อมต้องการสถานที่อันจำเพาะและเหมาะสมกับตัวของเขาเอง ตามหลักธรรมชาติชนิดของสัตว์ ภูมิอากาศ รวมถึงความเหมาะสมของสัตว์ชนิดนั้น ๆ ยังต้องคำนึงถึงเป้าหมายของการเลี้ยงว่าจะเลี้ยงสัตว์เพื่ออะไร เพื่อนันทนาการ เพื่อการค้าหรืออื่น ๆ เมื่อทราบความต้องการเป็นเบื้องต้นแล้ว จึงควรพิจารณาสถานที่เลี้ยงสัตว์ซึ่งจะมีข้อพิจารณาสถานที่เลี้ยงสัตว์ ดังนี้

- ขนาดและสัดส่วนร่างกายสัตว์ที่จะเลี้ยง
- พื้นที่ตั้งฟาร์มที่เหมาะสมตามประเภทของสัตว์นั้น ๆ
- ประเภทของโรงเรือน
- ขนาดของโรงเรือนเลี้ยงสัตว์ และการต่อเติมในอนาคต
- มีแหล่งน้ำพอเพียง
- การคมนาคมสะดวก
- สภาพภูมิอากาศเหมาะสมกับชนิดและประเภทของสัตว์

การคัดเลือกพันธุ์

ลักษณะพันธุ์สัตว์

1. สัตว์พันธุ์ทาง คือ สัตว์ที่ผสมพันธุ์โดยธรรมชาติ ไม่มีการคัดเลือกสายพันธุ์ทำให้สัตว์เลี้ยงด้อยคุณภาพทางด้านผลผลิต สีขน รูปร่างและไม่สามารถประมาณการผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับแน่นอนได้
2. สัตว์พันธุ์แท้ คือ สัตว์ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วเมื่อมีการผสมพันธุ์สัตว์ ลูกที่ได้ จะมีลักษณะเหมือนพ่อแม่ทั้งรูปร่าง สีขน น้ำหนัก เมื่อโตเต็มที่ทั้งได้รับการยอมรับจากสมาคมผู้เลี้ยงสัตว์และสามารถประมาณการการให้ผลผลิตได้

การป้องกันและดูแลรักษาโรคสัตว์

นักเลี้ยงสัตว์ที่สมควรคำนึงถึงการป้องกันรักษาสุขภาพของสัตว์เป็นอันดับต้น ซึ่งเป็นวิธีที่ประหยัดทั้งเงินและค่ารักษาโรค

โรคสัตว์ มี 2 สาเหตุใหญ่ คือ

1. โรคที่เกิดจากเชื้อโรค เช่น แท้งติดต่อ วัณโรค ปากและเท้าเปื่อย หวัดไก่ ฯลฯ
2. โรคที่ไม่เกิดจากเชื้อโรค เช่น โรคกระเพาะและลำไส้ บาดแผลหรือของมีคมบาด เป็นต้น

การถนอมอาหารและการแปรรูป

การถนอมอาหารเป็นการเก็บรักษาอาหารที่เหลือ เพื่อใช้บริโภคในมือต่อไป โดยให้คุณค่าของอาหารสูญเสียน้อยที่สุด การถนอมอาหารวิธีง่าย ๆ มีดังนี้

1. การทำให้แห้ง เนื้อสัตว์บดและสัตว์น้ำ มีการทำแห้งเช่นเดียวกัน เมื่อมีเนื้อสดหรือปลาสดเหลือมาก ให้นำเนื้อหรือปลามาทำให้เป็นชิ้นบาง ๆ ตามความพอใจ นำมาคลุกเกลือเพื่อป้องกันการเน่าเสีย วางแผ่นบนตะแกรงหรือกระดาษ แล้วนำไปผึ่งแดดจนแห้งในระหว่างตากควรกลับชิ้นเนื้อให้ทุกส่วนได้รับความ

ร้อนโดยทั่วถึง เมื่อแห้งแล้วนำมาเก็บโดยการผึ่งกระจายในที่ไม่อับชื้นเพราะจะทำให้มีกลิ่นเหม็น เราเรียกว่า เนื้อเค็มหรือปลาเค็ม ระยะเวลาการเก็บรักษาจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับความเค็ม และความแห้งของเนื้อ ถ้าแห้งมากจะเก็บไว้ได้นานระหว่างการเก็บควรนำออกผึ่งแดดบ้างเพื่อให้อาหารเก็บไว้ได้นานขึ้น

2. การหมักเกลือ การถนอมผลิตผลการเกษตร อาจจะใช้เกลือเป็นตัวช่วยในการรักษาไม่ให้เน่าเสีย ทางด้านเนื้อสัตว์ จะเน่าเสียได้ง่ายควรนำเนื้อมาหั่นเป็นชิ้นบาง ๆ นำไปหมักกับเกลือ เกลือจะเป็นตัวรักษาไม่ให้อาหารเน่า โดยการคูดน้ำในเนื้อออกมาแล้วส่งความเค็มเข้าไปแทนที่การหมักเกลือถ้านำเนื้อไปตากให้แห้งจะทำให้เนื้อเก็บได้นาน

การถนอมอาหารประเภทเนื้อนี้มีวิธีการทำหลายอย่าง ตามลักษณะของเนื้อสัตว์แต่ละชนิดผู้เรียนควรศึกษาเพิ่มเติมจากตำราถนอมอาหาร ศึกษาในหัวข้อที่น่าสนใจบางครั้งอาจจะเป็นอาชีพเสริมสร้างรายได้แก่ครอบครัวได้

การจัดการผลผลิตและการจัดจำหน่าย

การจัดการผลผลิตทางด้านสัตว์ ความได้เปรียบหรือเสียเปรียบขึ้นอยู่กับราคาในตลาดและต้นทุนในการยึดอายุการขายเพื่อรอราคาให้สูงขึ้น เพื่อระบายสินค้าออกสู่ตลาด

ตลาดการค้าสัตว์ แบ่งออกเป็น 2 ระบบ

ระบบตลาดภายในประเทศ ได้แก่ พ่อค้าคนกลาง โรงงานแปรรูป ตลาดรวบรวมผลผลิตขนาดใหญ่ กลุ่มคนเหล่านี้จะรวบรวมผลผลิตจากผู้เลี้ยงสัตว์เพื่อที่จะได้กระจายไปตามแหล่งรับซื้อทั่วไปภายในประเทศ โดยการขายสัตว์เป็นหรือแปรรูปไปสู่ผู้บริโภคปลายทาง

ตลาดต่างประเทศ เมื่อความต้องการภายในประเทศลดน้อยลง เนื่องจากเกินความพอดีเราสามารถส่งออกผลิตภัณฑ์จากสัตว์ออกนอกประเทศได้ ปัจจุบันมีการค้าและการลงทุนเพื่อการส่งออกหลายรูปแบบ

ลักษณะการจัดจำหน่ายสัตว์เลี้ยงหรือผลิตภัณฑ์

- การค้าขายลูกสัตว์ เช่น ลูกสุกร ลูกปลา เพื่อนำไปเลี้ยง เป็นต้น
- การค้าขายสัตว์ใหญ่ เพื่อนำไปเป็นอาหารหรือวัตถุดิบประสงค่อื่น
- การค้าขายสัตว์พ่อพันธุ์ แม่พันธุ์ เพื่อใช้ทำพันธุ์
- การค้าขายซากสัตว์ชำแหละ เป็นการบริการในท้องถิ่น
- การค้าขายผลิตภัณฑ์จากสัตว์ เช่น นม ไข่ หนัง เขา ฯลฯ
- การทำกิจการโรงงานที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ เช่น โรงงานผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์ โรงฟอกหนัง โรงงานแปรรูปเนื้อ เป็นต้น

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนคิดวิธีที่จะใช้พลังงานจากธรรมชาติ มาประกอบการเลี้ยงสัตว์ให้มากที่สุดโดยไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมมาคนละ 1 เรื่อง พร้อมอภิปรายในกลุ่ม

3. งานช่าง

งานช่าง เป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับการทำงานตามกระบวนการของงานช่าง ซึ่งประกอบด้วย การบำรุงรักษา การติดตั้งและประกอบ การซ่อม และการผลิต เพื่อจะนำไปสู่การสร้างงานอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนและสอดคล้องกับชุมชน สังคม

3.1 การติดตั้งและการประกอบ

เครื่องมือเครื่องใช้หลาย ๆ ชนิด ก่อนนำไปใช้งานต้องนำชิ้นส่วนแต่ละชิ้นมาประกอบกันให้เป็นเครื่องมือเครื่องใช้เครื่องนั้น ๆ แม้กระทั่งเครื่องใช้ในบ้านที่เรียกว่า เฟอร์นิเจอร์แบบถอดประกอบ การประกอบต้องทำตามลำดับขั้น ดังนี้

1. อ่านแบบหรือผังที่ติดมากับชุดอุปกรณ์ โดยทั่วไปเครื่องมือเครื่องใช้ที่โรงงานผลิตมาจำหน่ายมักมีรูปแบบ ผัง การติดตั้ง การประกอบ คุณสมบัติของเครื่อง การใช้งาน การรักษา ตลอดจนข้อควรระวัง ความปลอดภัยในการใช้ที่อาจจะเกิดแก่ผู้ใช้ และความปลอดภัยต่อเครื่องมือ ให้อายุการใช้งานนานขึ้น และความปลอดภัยในการเก็บรักษา เป็นต้น เครื่องมือเครื่องใช้บางชิ้นต้องนำชิ้นส่วนมาปรับแต่งให้เหมาะสมแล้วนำแต่ละชิ้นมาประกอบกัน แบบหรือผังอาจจะเขียนคล้ายของจริง ย่อขนาดหรือขนาดเท่าของจริง ถ้าขนาดเท่าของจริงให้นำชิ้นส่วนเหล่านั้นทาบบลงกับแบบ เพื่อตรวจสอบว่าอุปกรณ์ชิ้นนั้นเป็นชิ้นเดียวกับแบบ ถ้าแบบผังมีขนาดเล็กกว่าของจริง ให้เทียบเคียงกันว่ารูปร่างเหมือนกันหรือไม่ มีส่วนโค้ง เว้า หยัก นูน กี่แห่งอย่างไร การติดตั้ง การประกอบต้องใช้ชิ้นไหนเป็นหลัก ชิ้นรองประกอบอย่างไร เรียงตามลำดับก่อนหลัง อาจมีหมายเลขกำกับตำแหน่งที่ต่อเชื่อม อาจจะใช้ตะปูควง น็อต สกรู หรือลิ่มเสียบขัดกันเท่านั้น หรืออาจต้องใช้ไขควง ไขตะกั่วบัดกรี

2. ตรวจสอบจำนวนชิ้นส่วนกับแบบให้ถูกต้อง ก่อนประกอบชิ้นส่วนให้ตรวจนับก่อนว่าชิ้นส่วนของเครื่องนั้น ๆ มีจำนวนกี่ชิ้น ถูกต้องตรงตามแบบที่แนบมากับเครื่องหรือไม่ เครื่องมือเครื่องใช้บางชนิดบางประเภทอาจมีหลายรุ่น แต่ละรุ่นคล้ายคลึงกัน อาจแตกต่างกันเฉพาะขนาดหรืออุปกรณ์บางชิ้น แบบทุกรุ่นใช้อันเดียวกัน แต่จะกำหนดในหมายเหตุเฉพาะแต่ละรุ่นไว้ รุ่นนั้น ๆ ประกอบอุปกรณ์กี่ชิ้น ชิ้นใดไม่มีในรุ่นนั้น สภาพของชิ้นส่วนชำรุดหรือไม่ หากชำรุดแตกหักไม่ควรนำมาประกอบใช้

3. อ่านทำความเข้าใจขั้นตอนการประกอบ ขั้นตอนการประกอบจะกำหนดไว้ในแบบเป็นชิ้นส่วนหลักและชิ้นส่วนขึ้นต่อ ๆ ไปตามลำดับ 1 2 3 ชิ้นส่วนหลักวางอย่างไร หงาย คว่ำ เอียง นอน ยื่น ชิ้นส่วนขึ้นที่ 1 ประกอบทางด้านไหน บน ล่าง ซ้าย หรือขวา ชิ้นส่วนขึ้นต่อ ๆ ไป วางต่อจากชิ้นไหนอย่างไร

4. ลงมือประกอบตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด นำชิ้นส่วนที่เป็นหลักวางในตำแหน่งและทิศทางที่เหมาะสม อาจต้องใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมืออื่นจับ ยึด หรือต้องมีคนช่วยจับ นำชิ้นส่วนลำดับที่ 2 3 4 และ 5 ตามลำดับมาประกอบตามลำดับ ตามแบบกำหนด ห้ามนำชิ้นส่วนอื่นมาประกอบกันก่อนโดยปฏิบัติ นอกเหนือไปจากแบบอาจจะทำให้ประกอบยาก และทำให้ชิ้นส่วนเสียหาย

5. ประกอบให้ครบทุกชิ้นก่อนลงมือทดลองใช้ ประกอบชิ้นส่วนให้ครบทุกชิ้นก่อนทดลองใช้ บางครั้งผู้ประกอบอยากลองทั้งที่ประกอบชิ้นส่วนได้เพียงบางชิ้น อยากจะทดสอบที่ละขั้น ๆ ในระหว่าง

ประกอบ เนื่องจากชิ้นส่วนต้องใช้ยึดโยงซึ่งกันและกันหากประกอบยังไม่สมบูรณ์หากทดลองจะทำให้เกิดการแตกหักชำรุดได้ ดังนั้น ต้องประกอบทุกชิ้นส่วนให้ครบถ้วนตามแบบก่อนแล้วจึงทำการทดสอบ

6. ชิ้นส่วนชิ้นใดประกอบยากอย่าฝืน ให้ค่อย ๆ พิจารณา การประกอบชิ้นส่วนอาจจะพิจารณา รูปแบบไม่ชัดเจนหรือแบบผังที่ให้มาไม่ชัดเจน ในส่วนที่ซ้อนหรือทับกัน หรือบางจุดต้องใช้ภาพถ่าย ยุ่งยากอ่านแบบไม่เข้าใจ หรือมองอย่างผิวเผินใช้ความเคยชินตัดสินใจประกอบ อาจจะขัดกันต้องพยายามฝืน กดผลักดันประกอบได้ อาจจะทำให้ชิ้นส่วนนั้นโค้ง งอ และหักในที่สุด หากรู้สึกว่าการประกอบชิ้นส่วนนั้น ไม่สะดวกยุ่งยากให้กลับไปพิจารณาแบบผังใหม่อีกครั้ง ชิ้นส่วนถูกต้องตามแบบรุ่นจริงหรือไม่

กิจกรรม

ให้ประกอบโต๊ะอาหาร จำนวน 1 ตัว ตามแบบ

วัสดุอุปกรณ์

1. ไม้โต๊ะขนาด 100 x 20 x 10 เซนติเมตร สำเร็จรูป จำนวน 1 ชิ้น
2. ขาโต๊ะ ไม้แท่งสี่เหลี่ยมยาว 1.2 เมตร จำนวน 4 ท่อน
3. น็อตพร้อมแหวนรอง จำนวน 4 ชุด

เครื่องมือ

กุญแจเลื่อน กุญแจล็อก และคีมปากแบนขนาดใหญ่

ขั้นตอนการประกอบ

1. เตรียมเครื่องมือและวัสดุให้พร้อม
2. วางพื้นโต๊ะบนพื้นหรือบนโต๊ะทำงาน หางย พื้นโต๊ะ (งาน) ขึ้น
3. นำขาโต๊ะหมายเลข 1 วางบนพื้นให้สกรูที่ติดกับขาโต๊ะเสียบในช่องหมายเลขที่ 1 บนพื้นโต๊ะ
4. ใส่ น็อตเข้ากับสกรู หมุนน็อตจนแน่น
5. ปฏิบัติขั้นที่ 3 และ 4 กับขาโต๊ะหมายเลข 2
6. ปฏิบัติขั้นที่ 3 และ 4 กับขาโต๊ะหมายเลข 3
7. ปฏิบัติขั้นที่ 3 และ 4 กับขาโต๊ะหมายเลข 4
8. จับโต๊ะที่ประกอบเสร็จแล้ววางกับพื้น ใช้มือสองข้างผลักดู แข็งแรงหรือไม่ หากโอนเอนให้ปรับ หมุนน็อตให้แน่นขึ้น

3.2 การบำรุงรักษา

เครื่องมือเครื่องใช้ เมื่อใช้ไปนานมักสึกหรอ สภาพชำรุด คลาดเคลื่อนจากสภาพเดิม ฝุ่นละอองเกาะสกปรก ต้องดูแลรักษา ปรับแต่ง ทำความสะอาด ดังนี้

1. การปรับแต่งเครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ประกอบขึ้นจากชิ้นส่วนหลาย ๆ ชิ้น โดยการใช้การเชื่อมยึด น็อต สกรู หรือวิธีอื่นใด เมื่อใช้งานไปนาน จากการสั่นสะเทือน จากการเคลื่อนย้ายหรือ อุบัติเหตุ ตำแหน่งเชื่อมต่อระหว่างชิ้นส่วนอาจจะเคลื่อนจากที่เดิม ต้องรีบแก้ไขปรับแต่งให้อยู่ในสภาพปกติ

ก่อนใช้งานต่อไป หากคิดว่าไม่เป็นไร ชำรุดเล็กน้อย ยังใช้งานได้ไม่เป็นไร หากใช้ต่อไปอาจจะเกิดอันตรายกับผู้ใช้และอาจจะเกิดความเสียหายต่อเครื่องมือได้ด้วย

2. การทำความสะอาดประจำวัน/ สัปดาห์/ เดือน/ ปี เครื่องมือเครื่องใช้ทุกชิ้นก่อนนำไปใช้งานต้องตรวจสอบสภาพให้พร้อมก่อนและหลังการใช้งานแล้วก่อนเก็บเข้าตู้หรือที่เก็บให้ทำความสะอาดเสียก่อนเป็นการทำความสะอาดประจำวัน เครื่องมือเครื่องใช้บางชนิดอาจมีเศษวัสดุ ขยะจากการทำงานเข้าไปติดสะสมภายในเครื่อง ไม่สามารถทำความสะอาดอย่างง่าย ๆ ได้ ควรมีวันหยุดพักเครื่อง ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ หรือประจำเดือน หรือประจำปี แล้วแต่ชนิดของเครื่องมือ นั้น ๆ

3. ปรับเปลี่ยนอะไหล่ตามอายุการใช้งาน เครื่องมือเครื่องใช้ทุกชิ้นใช้ไปนาน ๆ ชิ้นส่วนโดยเฉพาะที่มีการเคลื่อนไหวจะสึกหรองง่าย เช่น เครื่องมือประเภทเครื่องกลเครื่องไฟฟ้า เมื่อใช้งานระยะหนึ่งจะต้องปรับเปลี่ยนชิ้นส่วนใหม่ที่คู่มือของเครื่องนั้น ๆ กำหนด เช่น การเปลี่ยนแหวน เปลี่ยนบูต กระเดื่อง คันกระแทก น้ำมันเครื่อง น้ำมันหล่อลื่น จาระบี เป็นต้น

4. นำไปให้ศูนย์บริการตรวจสอบตามกำหนด เครื่องมือเครื่องใช้บางชนิด ใช้เทคโนโลยีค่อนข้างสูง ต้องใช้เครื่องมือเครื่องวัดพิเศษเฉพาะ ผู้ใช้งานไม่สามารถซ่อมบำรุงได้เอง ต้องนำไปให้ศูนย์บริการช่วยตรวจสอบ ปรับแต่งให้เท่านั้น ซึ่งคู่มือที่มาพร้อมกับเครื่องจะระบุไว้ว่า ใช้งานไปเป็นระยะเวลาานเท่าไร ควรนำไปบริการตรวจสอบ ผู้ใช้ต้องปฏิบัติตามคู่มือเพื่อยืดอายุการใช้งานของเครื่องมือเครื่องใช้

5. การขัดข้องบางลักษณะต้องให้ช่างซ่อมเท่านั้น ห้ามซ่อมเอง เครื่องมือบางชนิด เช่น เครื่องไฟฟ้า เครื่องกล ผู้ใช้ไม่สามารถซ่อมเองได้ เพราะบริษัทผู้ผลิตสงวนไว้สำหรับผู้ผลิต ผู้แทนจำหน่ายเท่านั้น หากผู้ใช้แก้ไขเองอาจจะทำให้ชำรุดเสียหายมากขึ้น

กิจกรรม

ให้นำรถจักรยานยนต์ไปตรวจสอบสภาพตามที่กำหนดแล้วบันทึกการซ่อมบำรุงมาด้วย

3.3 การซ่อม

เครื่องมือเครื่องใช้ หากรู้สึกว่าจะใช้งานไม่คล่อง ติดขัดไม่สะดวกสบาย หรือมีความรู้สึกว่าจะไม่ปลอดภัยควรดำเนินการตรวจซ่อมก่อนนำไปใช้ ดังนี้

1. ศึกษาให้รู้จักคุณลักษณะของเครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องมือเครื่องใช้ทุกชนิดที่วางจำหน่ายในท้องตลาด ในชุดหรือกล่องบรรจุจะมีตัวเครื่องมือเครื่องใช้ ยังมีคู่มือและใบรับประกันติดมาด้วยให้อ่านรายละเอียดคู่มือ ซึ่งจะประกอบด้วยคุณลักษณะของเครื่องมือ นั้น การใช้งาน การบำรุงรักษา ข้อควรระวัง และอื่น ๆ เฉพาะคุณลักษณะของเครื่อง ประกอบด้วย น้ำหนัก ขนาดกว้าง ยาว สูง วัสดุที่ใช้ถ้าเป็นเครื่องกล เครื่องไฟฟ้า จะบอกขนาดกำลัง แรงม้า ความสามารถในการทำงานยาวนานเท่าใดควรพักหรือใช้ได้ตลอดเวลา เป็นต้น หากเกิดการชำรุดด้วยอาการหนึ่งอาการใด มักจะบอกขั้นตอนการตรวจสอบและตรวจซ่อมเบื้องต้นไว้ในคู่มือ ให้ลองทำตามขั้นตอนที่ระบุในคู่มือ นั้น

2. ตรวจสอบสภาพภายนอก ก่อนถอดชิ้นส่วนใด ให้ตรวจสอบสภาพภายนอกก่อนว่าสภาพภายนอกเป็นอย่างไร แตกหักหรือไม่ ขูด บูดสลาย อาจทำให้กระทบต่อชิ้นส่วนภายในได้ แต่ถ้าสภาพภายนอกปกติแสดง

ว่าการขัดข้องเกิดจากสภาพการใช้งาน จึงต้องถอดชิ้นส่วนประกอบภายนอกออก แล้วค้นหาชิ้นส่วนที่ชำรุดเสียหายต่อไป

3. ถอดชิ้นส่วนประกอบออกตรวจสอบ ชิ้นส่วนภายนอกที่ประกอบเป็นตัวเครื่อง อาจประกอบด้วยชิ้นส่วนหลาย ๆ ชิ้น ต้องนำคู่มือ ฝั ง การประกอบเครื่องมาพิจารณาในการถอดชิ้นส่วนด้วย ให้ถอดย้อนถอยจากลำดับสุดท้ายไปหาลำดับที่ 1 โดยใช้ไขควงหรือคีม หรือกุญแจเลื่อน แล้วแต่กรณี บางชนิดอาจใช้เป็นเขี้ยวหรือเดือยเกาะเกี่ยวกัน อาจใช้มีดกดส่วนหนึ่ง ดันส่วนหนึ่งแล้วปลดออก การถอดคาน สลักบางชิ้นอาจต้องใช้เครื่องมือประเภทเครื่องคูด

4. หากเห็นว่าชิ้นส่วนใดสึกหรือต้องเปลี่ยนใหม่ ชิ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการหมุน การกระแทก การเคลื่อนที่ ชิ้นส่วนที่ทำให้เกิดการเคลื่อนไหวใช้ไปนานวันจะเกิดการสึกหรือ เมื่อถอดชิ้นส่วนมาดูแล้วเห็นว่าสึกหรือควรเปลี่ยนใหม่

5. ประกอบให้อยู่ในสภาพปกติ เมื่อเปลี่ยนอะไหล่ใหม่ทุกชิ้นแล้วให้ตรวจสอบความเรียบร้อย ใส่อะไหล่ใหม่เข้าไปในสภาพเดิมหรือไม่ หากปกติแล้วให้ประกอบชิ้นส่วนอื่นให้เป็นตัวเครื่องเข้าปกติตามขั้นตอนการประกอบเครื่อง จากประสบการณ์ที่ถอดหรือดูจากคู่มือประกอบ

6. ทดสอบขั้นต้น เมื่อประกอบเครื่องเสร็จแล้วให้ทดลองเครื่องก่อนนำไปใช้งานจริง ถ้าเป็นเครื่องประเภทไฟฟ้าให้กดสวิตช์แล้วสังเกตว่ามีสิ่งผิดปกติหรือไม่ กลิ่นเหม็นไหม้ เครื่องร้อนผิดปกติ หากผิดปกติเพียงนิดหน่อยควรปิดสวิตช์ทันทีแล้วตรวจสอบใหม่ ถ้าประเภทเครื่องยนต์ให้ติดเครื่องยนต์เดินเปล่าระยะหนึ่งก่อน

7. ทดลองใช้งานจริงระยะหนึ่ง หลังจากทดลองเครื่องจนใช้ได้จริงแล้ว ให้ใช้ด้วยความระมัดระวังคอยสังเกตอาการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการใช้งาน หากมีเสียง อาการสั่น ร้อนจัดผิดปกติ ให้หยุดพักการทำงานไว้ก่อน แล้วทำการตรวจสอบตามกระบวนการตรวจสอบแล้วจึงนำไปใช้งานต่อไป

8. นำไปใช้งานจริง เมื่อเครื่องที่ซ่อมแซมใช้งานได้ตามปกติแล้ว จึงนำไปใช้งานจริง

กิจกรรม

ให้ซ่อมเครื่องใช้ในบ้านหนึ่งชิ้น แล้วบันทึกขั้นตอนการซ่อมไว้ด้วย

4. งานประดิษฐ์

งานประดิษฐ์ เป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับการทำงานด้านการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ที่เน้นความคิดสร้างสรรค์ โดยเน้นความประณีต สวยงาม ตามกระบวนการงานประดิษฐ์และเทคโนโลยี และเน้นการอนุรักษ์และสืบสานศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ตามภูมิปัญญาท้องถิ่นและสากลเพื่อนำไปสู่การสร้างงานอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพของตนเองและสอดคล้องกับชุมชน สังคม

ความหมายของงานประดิษฐ์

ประดิษฐ์ แปลว่า คิดทำขึ้น งานประดิษฐ์จึงหมายถึงการนำเอาวัสดุต่าง ๆ มาทำเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อประโยชน์ใช้สอยด้านต่าง ๆ เช่น เป็นของเล่น ของใช้ หรือเพื่อความสวยงาม

ประโยชน์ของงานประดิษฐ์ มีดังนี้

1. เป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
2. มีความภาคภูมิใจในผลงานของตน
3. มีรายได้จากผลงาน
4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ
5. เป็นการฝึกให้รู้จักสังเกตสิ่งรอบ ๆ ตัว และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์

ลักษณะของงานประดิษฐ์ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. งานประดิษฐ์ทั่วไปเป็นงานที่บุคคลสร้างขึ้นมาจากความคิดของตนเอง โดยอาศัยการเรียนรู้จากสิ่งรอบ ๆ ตัว นำมาดัดแปลงหรือเรียนรู้จากตำรา เช่น การประดิษฐ์ของใช้จากเศษวัสดุ การประดิษฐ์ดอกไม้
2. งานประดิษฐ์ที่เป็นเอกลักษณ์ไทยเป็นงานที่ได้รับการสืบทอดมาจากบรรพบุรุษในครอบครัวหรือในท้องถิ่น หรือทำขึ้นเพื่อใช้ในการงาน หรือเทศกาลเฉพาะอย่าง เช่น มาลัย บานศรี งานแกะสลัก

ประเภทของงานประดิษฐ์ งานประดิษฐ์ต่าง ๆ สามารถเลือกทำได้ตามความต้องการและประโยชน์ใช้สอย ซึ่งอาจแบ่งประเภทของงานประดิษฐ์ตามโอกาสใช้สอย ดังนี้

1. ประเภทที่ใช้เป็นของเล่น เป็นของเล่นที่ผู้ใหญ่ในครอบครัวทำให้ลูกหลานเล่น เพื่อความเพลิดเพลิน เช่น งานปั้นดินเป็นสัตว์ สิ่งของ งานจักสานโบราณเป็นโมบาย งานพับกระดาษ
2. ประเภทของใช้ ทำขึ้นเพื่อเป็นของใช้ในชีวิตประจำวัน การสานกระบุง ตะกร้า การทำเครื่องใช้จากดินเผา จากผ้าและเศษวัสดุ
3. ประเภทงานตกแต่ง ใช้ตกแต่งสถานที่ บ้านเรือนให้สวยงาม เช่น งานแกะสลักไม้ การทำกรอบรูปดอกไม้ประดิษฐ์
4. ประเภทเครื่องใช้ในงานพิธี ประดิษฐ์ขึ้นเพื่อใช้ในการงานเทศกาล หรือประเพณีต่าง ๆ เช่น การทำกระทงลอย ทำพานพุ่ม มาลัย บายศรี

วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานประดิษฐ์

การเลือกวัสดุอุปกรณ์ในการประดิษฐ์ชิ้นงาน ต้องเลือกให้เหมาะสมจึงจะได้งานออกมามีคุณภาพสวยงาม รวมทั้งต้องดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้เหล่านี้ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

1. วัสดุและอุปกรณ์ในงานประดิษฐ์ แบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทของเล่น

- วัสดุที่ใช้ เช่น กระดาษ ไม้สาน ผ้า เชือก พลาสติก กระเบื้อง
- อุปกรณ์ที่ใช้ เช่น กรรไกร เข็ม ด้าย กาว มีด ตะปู ค้อน แปรงทาสี

ประเภทของใช้

- วัสดุที่ใช้ เช่น กระดาษ ไม้ โลหะ ดิน ผ้า
- อุปกรณ์ที่ใช้ เช่น เลื่อย สิ จักรเย็บผ้า กรรไกร เครื่องจัก เจาะ

ประเภทของตกแต่ง

- วัสดุที่ใช้ เช่น เปลือกหอย ผ้า กระจก กระดาษ ดินเผา
- อุปกรณ์ที่ใช้ เช่น เข็มเย็บผ้า เข็มร้อยมาลัย คีม ค้อน เข็มหมุด

2. การเลือกใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ มีหลักการดังนี้

1. ควรเลือกใช้ให้ถูกประเภทของวัสดุและอุปกรณ์
2. ควรศึกษาวิธีการใช้ก่อนลงมือใช้
3. เมื่อใช้แล้วเก็บ ไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
4. ซ่อมแซมเครื่องมือที่ชำรุดให้พร้อมใช้เสมอ

การประดิษฐ์ชิ้นงาน

ขั้นตอนในการปั้น

1. กำหนดโครงสร้าง รูปร่างของชิ้นงาน ตามลักษณะสัดส่วนของชิ้นงาน การย่อส่วน ขยายส่วน
2. ศึกษาลักษณะธรรมชาติของชิ้นงานที่ต้องการปั้น เช่น ตัวสัตว์ต่าง ๆ ศึกษารูปทรงภายนอกภายในรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ลำตัว หัว หู หาง ฯลฯ ในการเลียนแบบให้เหมือนจริง หรือเป็นรูปร่างที่แตกต่างไปจากความเป็นจริง รูปร่างตลกขบขัน

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปั้น

1. แป้งหรือดินสำหรับปั้น
2. กาวลาเท็กซ์ กาวไฟฟ้า (กาวปั้น)
3. ลวดขนาดต่าง ๆ
4. การไกร ปากคีม เข็มเย็บผ้า ไม้จิ้มฟัน
5. ด้าย เอ็น เชือก
6. ถูพลาสติกหรือแผ่นพลาสติกสำหรับรองพับ
7. โลชั่นหรือครีมทาผิว
8. ภาชนะสำหรับจัดวาง
9. สีสำหรับผสมแป้งหรือดิน อาจใช้สีผสมอาหาร สีโปสเตอร์

วิธีการผสมแป้ง

1. แป้ง กาว สารกันรา โลชั่นใส่กะละมัง คนส่วนผสมให้เข้ากัน
2. โลชั่นทาผิว นวดแป้งจนเป็นก้อนนุ่ม นวดบนพื้นโต๊ะจนแป้งเนียนนุ่มไม่ติดมือ
3. เก็บแป้งใส่ถุงพลาสติก แบ่งผสมสีตามต้องการ ในปัจจุบันมีแป้งและดินสำเร็จขายแต่ราคา

ค่อนข้างแพง

กิจกรรม

ให้ผู้เรียน ตอบคำถามต่อไปนี้

1. ความแตกต่างของชิ้นงานปั้นในสมัยโบราณกับปัจจุบันมีความแตกต่างกันอย่างไรบ้าง

2. อุปกรณ์ที่ใช้ในงานประดิษฐ์มีอะไรบ้าง มีวิธีการใช้อย่างไร
3. ข้อปฏิบัติหลังจากใช้อุปกรณ์ทุกครั้ง ควรทำอย่างไร
4. การประดิษฐ์ชิ้นงานด้วยตนเอง มีข้อดีอย่างไร

5. งานธุรกิจ

งานธุรกิจ เป็นการวิเคราะห์งานหรือกิจกรรมที่เป็นการนำเอาทรัพยากรต่าง ๆ มาใช้ร่วมกันหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อที่จะก่อให้เกิดคุณค่าที่สูงกว่าเดิม โดยที่ผู้ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้จัดการหวังว่า สิ่งที่คุณทำนั้น จะยั่งยืนและเจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต โดยในงานหรือกิจกรรมทางธุรกิจจะกล่าวถึงงานการตลาด งานการผลิต หรือบริการ งานการเงินและบัญชี และงานทรัพยากรมนุษย์

ความรู้ธุรกิจในชีวิตประจำวัน

ปัจจุบันชีวิตคนเราส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับเรื่องธุรกิจเกือบทั้งสิ้น เพื่อความอยู่รอด ความสะดวกสบาย จะต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิต อันได้แก่ ปัจจัย 4 ซึ่งก็คือ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัยและยารักษาโรค ความต้องการเหล่านี้เป็นสาเหตุทำให้เกิดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การจำหน่าย การซื้อขายแลกเปลี่ยน

ความหมายของธุรกิจ

ธุรกิจ คือ กิจการที่ก่อให้เกิดสินค้าและบริการ ช่องทางการประกอบธุรกิจไม่ใช่เพียงแต่มุ่งหวังผลกำไร แต่มุ่งอำนวยความสะดวกและบริการเพื่อสนองความต้องการของมนุษย์

จุดมุ่งหมายของธุรกิจ คือ

1. เพื่อให้บริการแก่ผู้บริโภคอุปโภค
2. นำผลกำไรมาสู่ผู้ลงทุน
3. เพื่อความอยู่รอดและเจริญเติบโต

ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับบุคคล

เราอาจแบ่งความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับบุคคลออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. ความสัมพันธ์ของธุรกิจกับบุคคลในฐานะผู้บริโภค คือ การบริโภคสิ่งของ เครื่องใช้ เช่น เสื้อผ้า อาหาร นอกเหนือจากปัจจัย 4 เนื่องจากคนเรามีความต้องการไม่มีสิ้นสุด
2. ความสัมพันธ์ของธุรกิจกับบุคคลในฐานะผู้ผลิต เมื่อเป็นผู้บริโภคจะต้องผลิตให้ได้มูลค่าเท่ากับมูลค่าการบริโภค มิฉะนั้นจะขาดทุน เช่น การเป็นผู้ผลิตในครอบครัว ช่วยพ่อแม่ทำงาน

ธุรกิจที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน

ประเภทของธุรกิจที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน มีดังนี้

1. ธุรกิจผลิตสินค้า เป็นธุรกิจที่ผลิตสินค้าสนองความต้องการของผู้บริโภค ได้แก่ ธุรกิจการเกษตร ธุรกิจเหมืองแร่ ธุรกิจอุตสาหกรรมในครัวเรือน อุตสาหกรรมโรงงาน และธุรกิจก่อสร้าง

2. ธุรกิจจำหน่ายสินค้า เป็นธุรกิจที่กระจายสินค้าจากผู้ผลิตไปยังผู้บริโภค เช่น การจำหน่ายสินค้าที่ใช้ในการดำรงชีวิต สินค้าที่อำนวยความสะดวกสบาย ซึ่งธุรกิจประเภทนี้เป็นธุรกิจขายปลีกและขายส่ง
3. ธุรกิจการบริการ เป็นธุรกิจให้บริการแก่ลูกค้า ได้แก่ ธนาคาร โรงแรม โรงเรียน โรงภาพยนตร์ การคมนาคมและการขนส่ง

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าเรื่องประเภทของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน บันทึกเป็นรายงานส่ง และนำมาอภิปรายในการพบกลุ่ม

งานสำนักงาน

การจัดเก็บเอกสารทางธุรกิจ

ความหมายของเอกสารทางธุรกิจ หมายถึง เอกสารต่าง ๆ ที่ทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร อาจจะเขียนขึ้นเองในลักษณะของจดหมาย พิมพ์เป็นแบบฟอร์ม เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้า เป็นต้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินงานต่าง ๆ ทางธุรกิจ หรือใช้ในการอ้างอิงกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น

ความสำคัญและประโยชน์ของเอกสารทางธุรกิจ คือ ใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนด้านการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ใช้คุ้มครองสิทธิแก่ผู้ลงทุน ใช้ประกันในการขอเครดิต เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบของกรมสรรพากรและการเรียกเรื่องค่าเสียหาย

ประเภทของเอกสารทางธุรกิจ จำแนกได้ ดังนี้

1. เอกสารการเครดิตและการเงิน ได้แก่ เช็ค ตั๋วแลกเงิน ตั๋วสัญญาใช้เงิน ใบหุ้น พันธบัตร เป็นต้น
2. เอกสารการซื้อขายและขายสินค้า หรือเอกสารการค้า เช่น ใบเสนอราคา ใบเสร็จรับเงิน
3. เอกสารการขนส่ง เช่น ใบรับสินค้าขึ้นเรือ ใบตราส่งสินค้า สัญญาเช่าเหมาเรือ
4. เอกสารประกันภัย ได้แก่ ใบคำขอทำประกัน กรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น
5. เอกสารการนำเข้าและส่งออก เช่น ใบขนขาเข้า ใบตราส่ง ใบรับของจากท่าเรือ

การจัดเก็บเอกสารทางธุรกิจ

เอกสารทางธุรกิจมีความสำคัญ จะต้องมีการเก็บเอกสารให้เป็นระบบ เพื่อให้ค้นหาได้สะดวกหยิบใช้ได้ง่ายและใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น วิธีการจัดเก็บเอกสาร ที่นิยมใช้กันคือ การเก็บตามลำดับตัวอักษร ชื่อบริษัท ห้างร้าน การเก็บเอกสารตามตัวเลขโดยใช้ตัวเลขแทนชื่อบุคคล ห้างร้าน บริษัท การเก็บเอกสารตามชื่อเรื่องและการเก็บเอกสารตามภูมิศาสตร์ ใช้ชื่อสถานที่ ประเทศ จังหวัด อำเภอ เป็นหน่วยจัดเก็บ

การใช้เครื่องใช้สำนักงานและการบำรุงรักษา

เครื่องใช้สำนักงาน หมายถึง เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกสบายในการปฏิบัติงานสำนักงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคำนวณเลข โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น การเลือกใช้เครื่องใช้สำนักงานชนิดใด ขนาดเท่าใด ขึ้นอยู่กับขนาดและความจำเป็นของแต่ละธุรกิจ

ความสำคัญและประโยชน์ของเครื่องใช้สำนักงาน คือ ทำให้งานมีความถูกต้อง แม่นยำ ลดความผิดพลาด ลดต้นทุนในการทำงาน ช่วยให้งานเสร็จด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย สวยงาม และทุนแรงผู้ปฏิบัติลดความเมื่อยล้า

การบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน มีการบำรุงรักษา อาจทำได้ 3 วิธี คือ

1. เรียกใช้บริการเป็นครั้งคราว
2. ทำสัญญาบริการจากผู้จำหน่ายโดยตรง
3. ศึกษาวิธีการบำรุงรักษาจากหนังสือคู่มือการใช้

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานธุรกิจ

ปัจจุบันหน่วยงานธุรกิจจำนวนมากได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานธุรกิจ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน ในสำนักงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นและสะดวกขึ้น ดังนี้

1. งานพิมพ์เอกสาร โดยใช้คอมพิวเตอร์พิมพ์เอกสารต่าง ๆ แทนเครื่องพิมพ์ดีด
2. งานฐานข้อมูล ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อรวบรวม ประมวลผล บันทึกและจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ
3. งานติดต่อสื่อสาร โดยใช้คอมพิวเตอร์เพื่อรวบรวม ประมวลผล บันทึกและจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ
4. งานด้านการเงินและการบัญชี เช่น การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการทำบัญชีเงินเดือน เป็นต้น

งานการเงินและบัญชี

เป้าหมายที่สำคัญของตนเองและครอบครัวก็คือ การทำให้ความเป็นอยู่ของครอบครัวดีขึ้น ไม่ประสบปัญหาเรื่องการใช้จ่ายเงิน การใช้เงินที่ดีก็ควรที่จะจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและจัดทำงบประมาณของตนเองและครอบครัวอย่างเป็นระบบ บุคคลในครอบครัวก็ต้องช่วยกันบันทึกบัญชีเงินสดของตนเองและครอบครัวอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะได้นำของแต่ละคนมารวบรวม ทำการเปรียบเทียบงบประมาณกับการจ่ายจริงของครอบครัว เป้าหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ การที่ตนเองและครอบครัวมีเงินออมและสามารถนำเงินออมนั้นไปลงทุนทำธุรกิจ

การทำงบประมาณของตนเองและครอบครัว

งบประมาณ หมายถึง การวางแผนประมาณการรายรับ-รายจ่าย เพื่อเป็นแนวทางในการใช้จ่ายอย่างประหยัด งบประมาณแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ

1. รายรับ แบ่งออกเป็น

- รายรับประจำวัน เป็นรายได้ที่แน่นอน เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน
- รายรับจร เป็นรายได้ที่เกิดขึ้นไม่แน่นอน เป็นบางครั้งบางคราว

2. รายจ่าย แยกประเภทได้ ดังนี้

- รายจ่ายเพื่อความต้องการพื้นฐาน ได้แก่ ค่าอาหาร ที่อยู่ เสื้อผ้า และค่ายา
- รายจ่ายเพื่อดำเนินชีวิตประจำวัน ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ
- รายจ่ายเพื่อประโยชน์ระยะยาว เช่น เงินออมเพื่อการศึกษา เงินประกันชีวิต
- รายจ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าของขวัญในโอกาสต่าง ๆ เงินทำบุญ เงินบริจาค เงินช่วยงาน

ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

1. ประมาณการรายรับประจำเดือน
2. ประมาณการรายจ่ายประจำเดือน ตามความจำเป็นก่อนหลัง
3. ประมาณการรายรับ-รายจ่ายต้องเท่ากัน

**ตัวอย่างประมาณการรายรับ-รายจ่ายของครอบครัว
งบประมาณเดือนมีนาคม 2553**

ประมาณการรายรับ

เงินเดือนสามี	6,400	
เงินเดือนภรรยา	<u>4,500</u>	
รวม	<u>10,900</u>	

ประมาณการรายจ่าย

รายจ่ายเพื่อความต้องการขั้นพื้นฐาน

ค่าเช่าบ้าน	1,500	
ค่าอาหาร	4,000	
ค่าเสื้อผ้า	500	
ค่ารักษาพยาบาล	<u>500</u>	6,500

รายจ่ายเพื่อการดำเนินชีวิตประจำวัน

ค่ารถ	600	
ค่าก๊าซหุงต้ม	250	
ค่าไฟฟ้า	250	
ค่าน้ำประปา	150	
ค่าโทรศัพท์	<u>150</u>	1,400

รายจ่ายเพื่อประโยชน์ระยะยาว

ค่าประกันชีวิต	500	
เงินฝากธนาคารเพื่อการศึกษา	1,000	
เงินออม	<u>1,000</u>	2,500

รายจ่ายอื่น ๆ

500

รวม

10,900

ประโยชน์ของการจัดทำงบประมาณ มีดังนี้

1. ทำให้มีแผนการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ
2. ช่วยลดปัญหาการใช้จ่ายเงินมากกว่ารายได้
3. สามารถจัดสรรเงินออมไว้ใช้จ่ายในอนาคต

การออมทรัพย์และการลงทุนกับธนาคารและสถาบันการเงิน

การออมทรัพย์ หมายถึง การนำเงินรายได้ส่วนที่จัดสรรไว้เพื่อประโยชน์ในอนาคต หรือในยามจำเป็น

การลงทุน หมายถึง การนำเงินออมที่สะสมไว้ไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์หรือวัตถุประสงค์ ใดอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ

สถาบันการเงิน หมายถึง องค์กรทางการเงินที่จัดขึ้นมาเพื่อดำเนินงานทางด้านการเงิน ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางทางการเงิน ได้แก่ ธนาคาร บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ เป็นต้น

ประเภทของการลงทุน

เราสามารถที่จะนำเงินออมที่มีอยู่ไปลงทุนได้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ พันธบัตร และหุ้น ซึ่งทั้งสองชนิดเรียกว่า หลักทรัพย์

1. **พันธบัตร** คือ ตัวสัญญาใช้เงินที่รัฐบาลหรือบริษัทเป็นผู้ออกโดยสัญญาว่าจะใช้เงินภายในระยะเวลาที่กำหนดพร้อมดอกเบี้ย

2. **หุ้นของบริษัท** หุ้น หมายถึง ใบรับรองว่าเป็นผู้มีส่วนในกิจการหรือเป็นเจ้าของบริษัท

กิจกรรม

1. ให้ผู้เรียนจัดทำบัญชีเงินสดของตนเอง เป็นรายบุคคล
2. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานประมาณ 1 สัปดาห์
3. นำเสนอผลการปฏิบัติงาน โดยการสุ่มตัวอย่าง

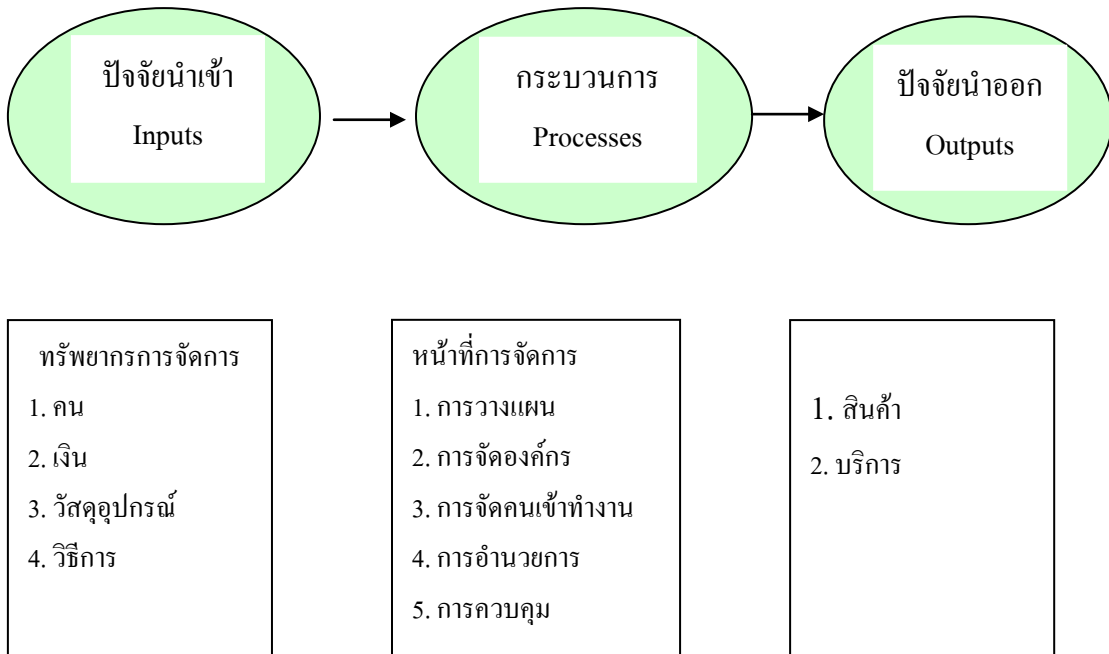
เรื่องที่ 3 การพัฒนากระบวนการจัดการงานอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และโลก

1. การจัดการการผลิต

กระบวนการของการจัดการการผลิต

มีความสำคัญ จำเป็น ต้องมีขั้นตอนที่กำหนดไว้ก่อนหลังอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ดำเนินการสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง กระบวนการผลิต จำเป็นต้องมีความเข้าใจและสามารถจัดระบบการบริหารจัดการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะเป็นการกำหนดแนวทางการสื่อสาร การประกันคุณภาพ การประเมิน การควบคุม การติดตามตรวจสอบ การดำเนินงาน การแก้ปัญหา เป็นเครื่องมือในการสร้างนวัตกรรม รวมถึงการพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น

กระบวนการของการจัดการ เป็นการนำทรัพยากรมาเป็นผลผลิต ดังนี้



จากแผนภาพข้างต้น ป้อนเข้า ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการ ถูกนำเข้าสู่กระบวนการของการแปรรูปทรัพยากร โดยหน้าที่การจัดการ 5 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ และการควบคุม เมื่อผ่านกระบวนการแปรรูปแล้ว ผลลัพธ์ที่ได้จะเป็นป้อนออก ได้แก่ สินค้าต่าง ๆ หรืออาจอยู่ในรูปของการบริการ

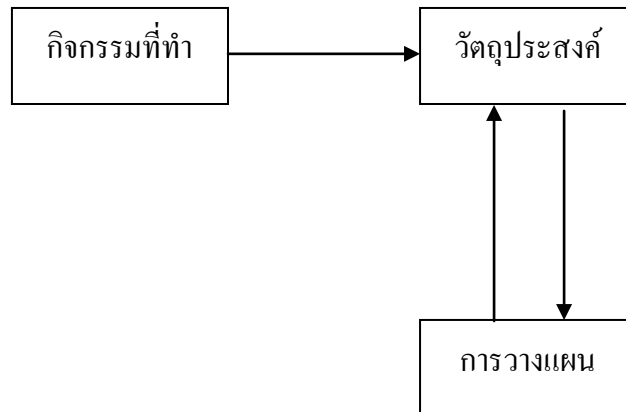
กระบวนการของการจัดการการผลิต เป็นการวิเคราะห์ ลักษณะ ขอบข่าย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการการผลิต ได้แก่ การวางแผน การจัดทำโครงการ การใช้วัสดุอุปกรณ์ การใช้แรงงาน การใช้สถานที่ และการใช้ทุน

แนวคิดสำคัญ

การวางแผนงานเป็นกิจกรรมเบื้องต้นของการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงแนวทางว่าต้องทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด อย่างไร โดยมีกระบวนการของการวางแผนเพื่อให้ได้แผนงานที่ดี สามารถปฏิบัติให้

สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด การวางแผนงานที่ดีจะเป็นเครื่องมือของฝ่ายปฏิบัติการที่จะช่วยให้การดำเนินการมีความชัดเจน ราบรื่น และประหยัดทรัพยากร

การดำเนินกิจกรรมใดก็ตาม สิ่งที่ต้องมีอันดับแรกนั้นก็คือ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการประกอบธุรกิจก็เช่นกันจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายให้ชัดเจน การวางแผนจะเป็นการกำหนดแนวทางของการดำเนินกิจกรรมว่าจะทำอะไร เมื่อใด อย่างไร โดยใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ



1. การวางแผน

“การวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของการทำงานตามนโยบาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยกำหนดกิจกรรมไว้ชัดเจนว่า จะให้ใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด เพราะอะไร ด้วยวิธีใด เมื่อพบปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะมีจะเกิดอย่างนั้นอย่างนี้แล้ว จะแก้ไขอย่างไร ในช่วงเวลาข้างหน้าของการดำเนินการ ภายใต้งบประมาณที่ตั้งไว้”

นอกจากความหมายดังกล่าวข้างต้น สามารถแสดงองค์ประกอบของการวางแผนงานได้ดังนี้

1. การวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของการลงมือทำงาน เป็นรากฐานหรือหน้าที่ประการแรกของกระบวนการจัดการ
2. แผนงานต้องสอดคล้องหรือรับใช้นโยบาย ซึ่งนโยบายสนองตอบวัตถุประสงค์ขององค์กร
3. ในแผนงานประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญและวิธีการทำงานอย่างเป็นขั้นตอน
4. ทุกขั้นตอนของแต่ละกิจกรรม สามารถตอบคำถามได้ ดังนี้
 - 4.1 ใคร (ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ทำ)
 - 4.2 ทำอะไร เรื่องอะไร (ตามภาระงาน)
 - 4.3 ทำที่ไหน จุดที่ทำงานหน่วยงานที่ทำ
 - 4.4 ทำเมื่อใด คือ เริ่มต้นทำตามกิจกรรมที่มอบหมายเมื่อใด จะสิ้นสุดลงเมื่อใด
 - 4.5 แสดงเหตุผลว่าทำเช่นนี้ (กิจกรรม) เพราะอะไร จะได้ผลอย่างไร

4.6 กำหนดวิธีทำงานในแต่ละขั้นตอนเอาไว้ชัดเจนพร้อมกับแสดงปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าเมื่อทำถึงขั้นตอนนี้แล้วอาจเกิดอะไรขึ้นบ้างและจะได้ดีต้องกำหนดหรือแสดงวิธีการแก้ปัญหาและวิธีหลีกเลี่ยงอุปสรรคนั้น ๆ เอาไว้ด้วย

5. ต้องกำหนดช่วงเวลาของแผนไว้ตามลักษณะหรือชนิดของแผนงานนั้น

6. ในทุกกิจกรรมจะต้องใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณเท่าใดกำกับไว้ด้วยจะยิ่งดี เมื่อรวมแล้วจะทราบว่าแผนงานนี้จะต้องใช้งบประมาณเท่าใด

ความสำคัญของการวางแผน

การวางแผน เป็นการกำหนดแนวทางว่าจะทำอะไร เมื่อใด อย่างไร โดยใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร ทำให้เห็นถึงความชัดเจนที่จะดำเนินไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ หากการดำเนินการใดปราศจากการวางแผนจะก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ขึ้นดังนี้

1. เกิดความสับสนว่าจะต้องทำอะไร ทำเมื่อใด ทำอย่างไร

2. เกิดความเสี่ยงต่อความสำเร็จ เพราะไม่ทราบแนวทางว่าจะมีโอกาสสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้อย่างไร

3. เกิดความสูญเสียในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งนำมาใช้อย่างไม่เหมาะสมไม่มีประสิทธิภาพสูงสุด และการสูญเสียเวลา

4. เกิดการทำงานที่หลงทิศทาง เบี่ยงเบนออกจากวัตถุประสงค์เดิม

5. ไม่สามารถติดตามความก้าวหน้าของงานและไม่สามารถประเมินผลงานได้

การวางแผนจึงมีความสำคัญที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสนว่าจะต้องทำงานอะไร ทำเมื่อใด งานใดทำก่อน งานใดทำหลัง และทำงานโดยวิธีอย่างไร เมื่อทำงานแล้วสามารถติดตามความก้าวหน้าของงานว่าสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีโอกาสดำเนินถึงผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่และสามารถประเมินผลงานได้ว่ามีความสำเร็จเพียงใด

ประเภทของแผนงาน

การแบ่งประเภทของแผน มีการแบ่งในหลายลักษณะ ดังนี้

1. แบ่งการวางแผนตามระยะเวลา แบ่งได้ 3 ประเภท

1.1 แผนระยะสั้น เป็นแผนงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง หรือกิจกรรมที่มีระยะเวลาดำเนินการไม่นาน โดยปกติมักจะมีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี เช่น แผนงานประจำปี แผนงบประมาณ แผนงานเฉพาะกิจ เป็นต้น

1.2 แผนระยะปานกลาง เป็นแผนงานที่มีระยะเวลาดำเนินการยาวนานกว่า 1 ปี ส่วนใหญ่จะมีระยะเวลา 3-5 ปี กล่าวคือ มีระยะเวลาไม่สั้นจนไม่สามารถเห็นความสำเร็จ แต่ก็ไม่ยาวนานเกินไป เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนโครงการก่อสร้างรถไฟฟ้า แผนการสร้างเขื่อนเก็บกักน้ำ เป็นต้น

1.3 แผนระยะยาว เป็นแผนงานที่มีระยะเวลาดำเนินการยาวนานกว่า 5 ปี ประมาณ 5-10 ปี เช่น แผนรณรงค์ให้คนไทยรู้หนังสือไทย 100 % แผนการพัฒนาทุกหมู่บ้านปลอดฝุ่น แผนการบริการ

ให้ทุกหมู่บ้านมีโทรศัพท์ใช้ แผนการขยายไฟฟ้าที่ทุกหมู่บ้าน เป็นต้น แผนระยะยาวส่วนใหญ่จะเป็นแผนการจัดบริการของทางราชการ ส่วนทางด้านธุรกิจเอกชนอาจมีบ้างในธุรกิจขนาดใหญ่หรือธุรกิจข้ามชาติ เช่น แผนการขยายสาขามินิมาร์ทที่ทุกจังหวัด แผนการขยายขอบข่ายบริการสัญญาณโทรศัพท์มือถือครอบคลุมทุกพื้นที่ของประเทศไทย เป็นต้น

2. แบ่งการวางแผนตามขอบเขตของการวางแผน เป็นการจัดแบ่งโดยพิจารณาเนื้อหาของแผนว่ามีขอบเขตครอบคลุมเพียงใด มี 5 ประเภท คือ

2.1 **แผนแม่บท** เป็นแผนหลักที่ครอบคลุมแผนระดับรองลงมาทั้งหมดโดยแผนระดับรองต้องมีความสอดคล้องกับแผนแม่บท

2.2 **แผนกลุ่มหน้าที่หรือกลุ่มงาน** เป็นแผนกว้าง ๆ ที่ครอบคลุมขอบเขตของกลุ่มหน้าที่ เช่น แผนงานขาย แผนการเงิน แผนการตลาด แผนการผลิต เป็นต้น

2.3 **โครงการ** เป็นแผนงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใหญ่ ๆ มากกว่าหนึ่งขึ้นไป เช่น โครงการส่งเสริมการขายในฤดูร้อน โครงการจัดแสดงสินค้า โครงการจัดงานกาชาดประจำปี เป็นต้น

2.4 **แผนสรุป** เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อสรุปรวมแผนกลุ่มหน้าที่หรือโครงการต่าง ๆ เข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่ เช่น แผนการศึกษา แผนสาธารณสุข แผนการเกษตร เป็นต้น

2.5 **แผนกิจกรรม** เป็นแผนที่แสดงกิจกรรมต่าง ๆ ของแต่ละส่วนงาน เป็นแผนในระดับแผนขององค์กร มีรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ซึ่งถือว่าเป็นแผนในระดับล่างขององค์กร

3. แบ่งการวางแผนตามลักษณะของการใช้

3.1 **แผนงานที่ใช้ประจำ** เป็นแผนที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่มีการทำซ้ำ ๆ หรือใช้สำหรับการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เช่น ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน กฎ เป็นต้น

3.2 **แผนงานที่ใช้ครั้งเดียว** เป็นแผนที่กำหนดขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานเฉพาะครั้งหรือใช้เพียงครั้งเดียว เช่น แผนเฉพาะกิจ โครงการ งบประมาณ เป็นต้น

4. แบ่งการวางแผนตามขอบข่ายของการใช้แผน

4.1 **แผนกลยุทธ์** เป็นแผนที่มีขอบข่ายกว้าง ครอบคลุมทุกส่วนขององค์กรเป็นแผนระยะยาวที่กำหนดแนวทางของการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้สภาวะแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

4.2 **แผนกลวิธี** เป็นแผนที่มีขอบข่ายที่แคบ กำหนดเฉพาะรายละเอียดของการทำงานว่าควรทำอย่างไรเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดเป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ 1-5 ปี

ลักษณะของแผนที่ดี

ลักษณะของแผนที่ดีควรประกอบด้วยลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ชัดเจน เข้าใจง่าย วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายต้องไม่มากจนไม่สามารถกำหนดแผนงานที่รัดกุมได้

2. ต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

3. มีความยืดหยุ่นพอสมควร สามารถปรับใช้กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้
4. มีระยะเวลาการดำเนินการที่แน่นอน
5. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติตามแผนชัดเจน
6. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับแผนมีส่วนร่วมในการวางแผนชัดเจน
7. ใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจทุกขั้นตอน

เทคนิคการวางแผนที่ดี

1. กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายให้ชัดเจน

1.1 วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต วัตถุประสงค์ของการวางแผนของแต่ละระดับ การจัดการจะมีลักษณะที่แตกต่างกันตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ขององค์กรย่อมต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จในภาพรวมขององค์กร วัตถุประสงค์ของกลุ่มหน้าที่รับผิดชอบต่อความสำเร็จในภาระหน้าที่หนึ่ง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมรับผิดชอบต่อความสำเร็จในกิจกรรมหนึ่ง

1.2 เป้าหมาย เป็นสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตเช่นกัน แต่จะมีลักษณะเฉพาะเจาะจงกว่าวัตถุประสงค์ มักระบุเป็นเลขที่ชัดเจน เช่น

ต้องการสร้างผลกำไรปีละ 10,000,000 บาท

ต้องการผลิตให้ได้ปีละ 500 คัน

ต้องการทำยอดขายให้ได้ปีละ 30,000,000 บาท

อย่างไรก็ตามการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรจะต้องมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายขององค์กรด้วย

2. กำหนดกิจกรรมเป็นแนวทางหรือรองรับการปฏิบัติงานให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 วิเคราะห์กิจกรรมที่ต้องการ

2.2 กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม

2.3 กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแต่ละกิจกรรม ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรม

2.4 กำหนดงบประมาณของแต่ละกิจกรรม

3. วิเคราะห์หรือตรวจสอบความเป็นไปได้ของแผน แผนงานต่าง ๆ ที่ถูกเขียนขึ้นจากความรู้ความสามารถของผู้บริหารที่แตกต่างกันอาจไม่มีความสมบูรณ์หรืออาจเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์หรือตรวจสอบว่าแผนที่เขียนขึ้น มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด อาจมีการปรับปรุงแผนให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เป็นการทบทวนแผนก่อนที่จะนำไปปฏิบัติจริง เช่น

3.1 กิจกรรมที่กำหนดขึ้นไม่สอดคล้องต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3.2 กิจกรรมไม่ครบถ้วนที่จะทำให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

3.3 ผู้รับผิดชอบที่ระบุไว้ในแผนอาจไม่เหมาะสมไม่สามารถปฏิบัติงานตามแผนให้บรรลุผลได้

3.4 ระยะเวลาในแผนไม่เหมาะสม

3.5 งบประมาณที่ต่ำเกินไปจนไม่สามารถปฏิบัติตามแผนได้ หรืออาจสูงเกินไปทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

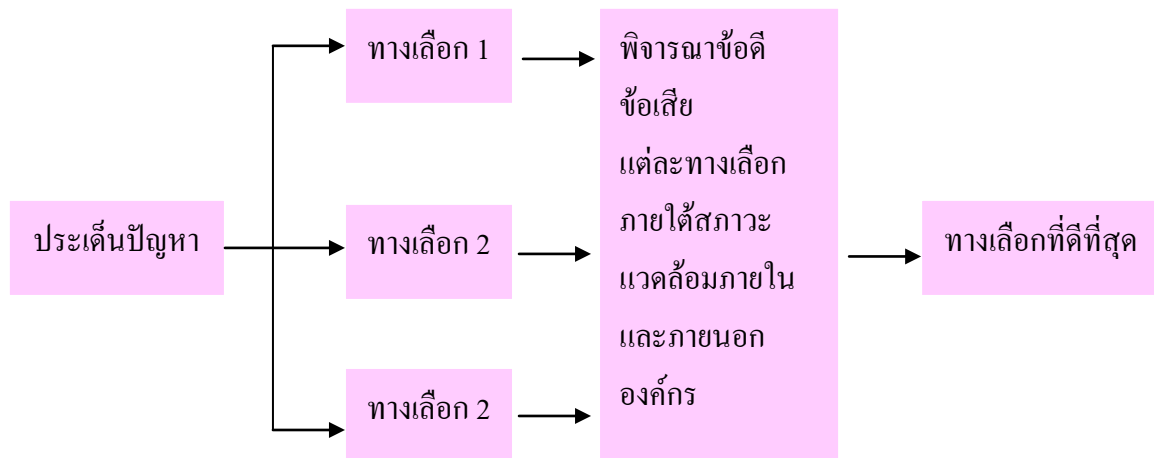
4. การกำหนดรายละเอียดของแผน มักจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเลือกวิธีการว่าควรทำอย่างไร หลักในการพิจารณาตัดสินใจเลือกมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

4.1 กำหนดประเด็นปัญหาให้ชัดเจน

4.2 กำหนดทางเลือกต่าง ๆ ที่สามารถแก้ปัญหาที่นั้นได้หลาย ๆ ทางเลือก

4.3 ประเมินข้อดี ข้อเสียของทางเลือกแต่ละทางเลือกว่ามีอย่างไร

4.4 ตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด ภายใต้สภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร



ดังนั้น ผู้จัดการฝ่ายผลิตจะต้องตัดสินใจเลือกวิธีที่ 1 ซึ่งจะให้โรงงานมีผลกำไรเพิ่ม 1,690,000 บาท

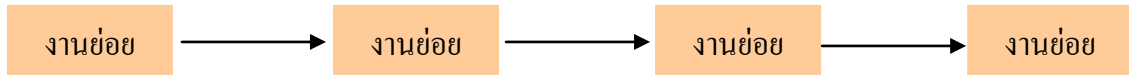
กระบวนการวางแผน

การวิเคราะห์กิจกรรม เป็นการกำหนดกิจกรรมที่จะต้องทำในแผน ผู้ที่ทำหน้าที่วิเคราะห์จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะทำอย่างดี จึงจะสามารถระบุกิจกรรมที่ต้องทำได้ถูกต้องครบทุกกิจกรรมและเขียนความสัมพันธ์ของกิจกรรมต่าง ๆ ได้ ตลอดจนการกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมและการกำหนดงบประมาณที่ต้องใช้ได้อย่างถูกต้อง

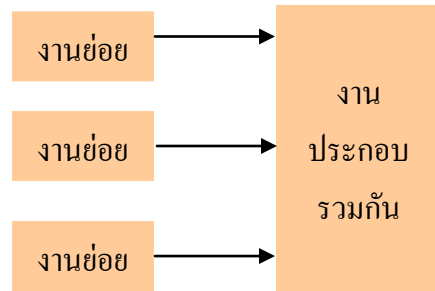
การวิเคราะห์กิจกรรมโดยการวิเคราะห์กระบวนการของภาระงานที่ทำ ถือว่าภาระงานหนึ่ง ๆ สามารถแยกเป็นงานย่อยหลาย ๆ งาน ซึ่งมีความเชื่อมโยงกัน มีการลำดับทำก่อนและหลัง ดังนี้

1. ภาระงานหนึ่งสามารถแยกเป็นงานย่อยได้หลาย ๆ งาน
2. งานย่อยแต่ละงานมีความเชื่อมโยงกัน

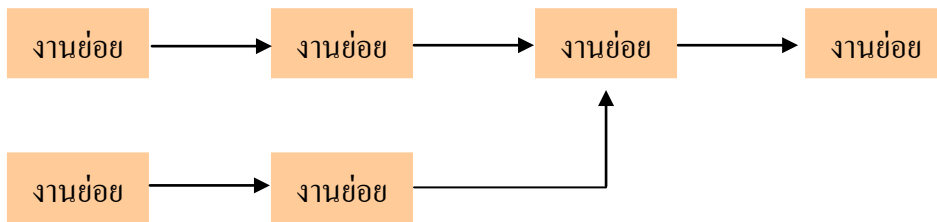
2.1 งานย่อยเชื่อมโยงในแนวนอน



2.2 งานย่อยเชื่อมโยงในแนวตั้ง



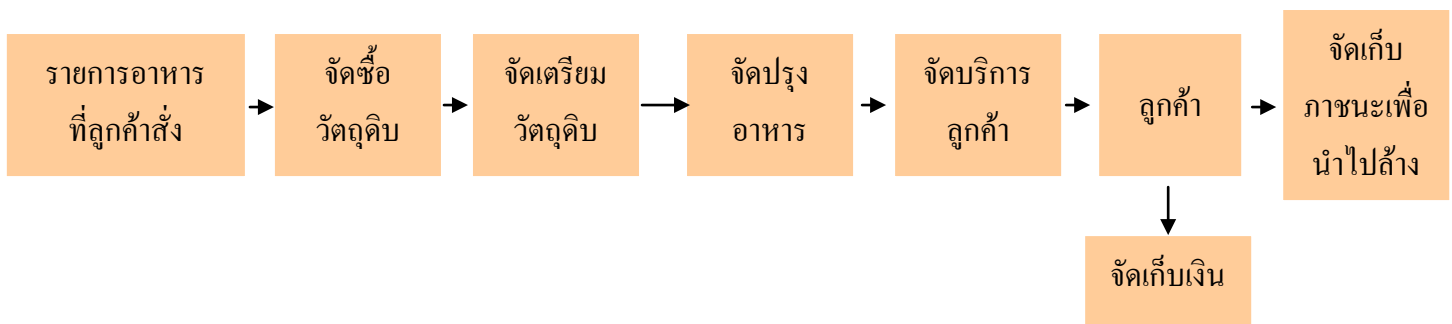
2.3 งานเชื่อมโยงในลักษณะผสม



3. งานย่อยแต่ละงานมีลำดับการทำก่อนและทำหลัง หรือบางงานอาจทำพร้อมกัน

ตัวอย่างการวิเคราะห์งานของร้านอาหารตามสั่ง

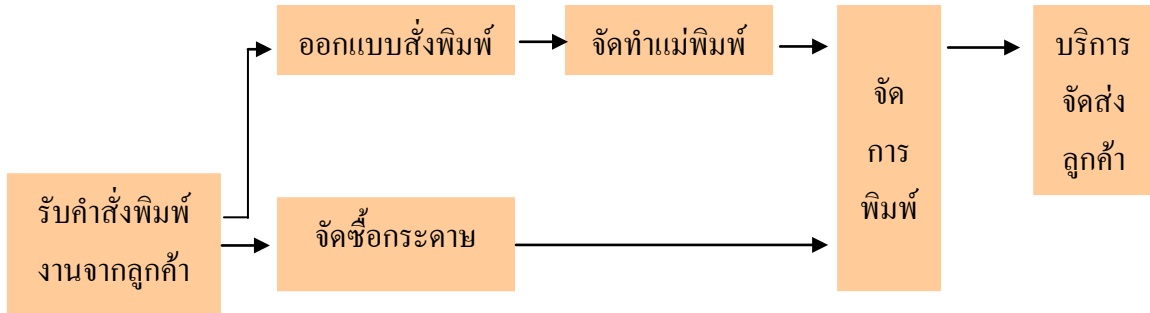
วัตถุประสงค์ของร้าน ปรงอาหารตามสั่งจำหน่ายลูกค้า



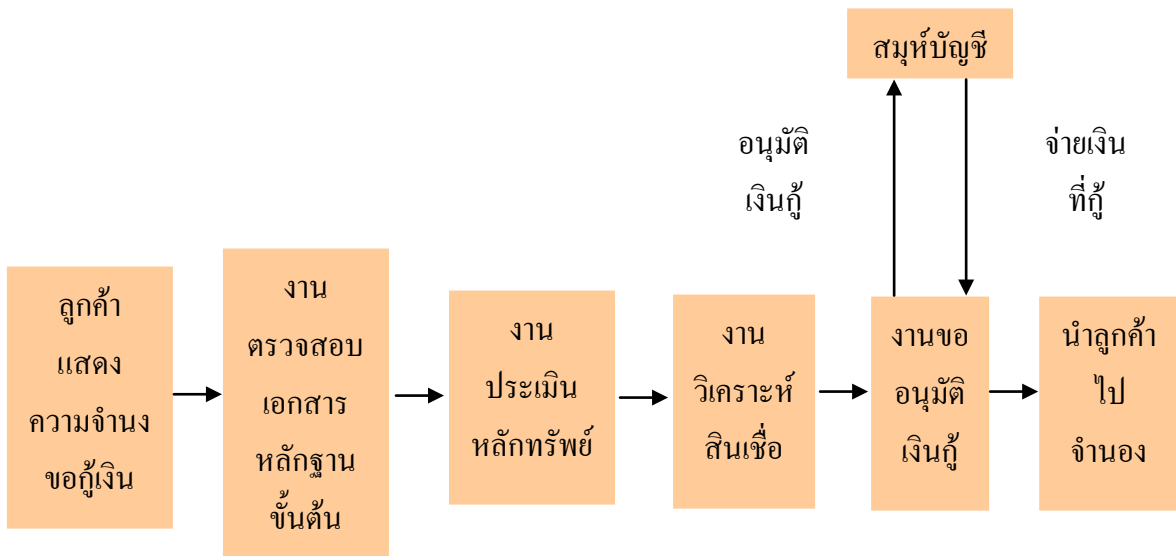
ตัวอย่างนี้จะพบว่า การขยายอาหารตามสั่งซึ่งเป็นภาระงานของร้านอาหารสามารถแยกออกเป็นงานย่อยได้หลายงาน เช่น งานจัดซื้อวัตถุดิบ งานจัดปรุงอาหารตามสั่ง งานบริการลูกค้า งานจัดเก็บเงิน งานจัดเก็บภาษีไปทำความสะอาด ซึ่งงานย่อยเหล่านี้มีลำดับการทำงานก่อนหลังและเชื่อมโยงทั้งในแนวนอนและแนวตั้ง

ตัวอย่างการวิเคราะห์งานของธุรกิจโรงพิมพ์ในระบบออฟเซ็ท

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดพิมพ์งานตามที่ลูกค้าสั่งพิมพ์



ตัวอย่างการวิเคราะห์งานของฝ่ายสินเชื่อของธนาคารพาณิชย์



จากงานย่อยต่างๆ ที่ผ่านการวิเคราะห์ได้แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนอย่างคร่าว ๆ หรือเป็นแผนในรายละเอียดเพื่อนำไปปฏิบัติแล้วแต่กรณี ดังนี้

จากตัวอย่าง

ลักษณะงานย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. งานจัดซื้อวัตถุดิบ 2. งานจัดเตรียมวัตถุดิบ 3. งานจัดปรุงอาหาร 4. งานจัดบริการลูกค้า 5. งานจัดเก็บเงิน 6. งานจัดเก็บภาษีไปต่าง			

จากตัวอย่าง

ลักษณะงานย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. ออกแบบสิ่งพิมพ์ 2. จัดซื้อกระดาษ 3. จัดทำแม่พิมพ์ 4. จัดการพิมพ์ 5. จัดส่งลูกค้า			

จากตัวอย่าง

ลักษณะงานย่อย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. งานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขั้นต้น 2. งานประเมินหลักทรัพย์ 3. งานวิเคราะห์สินเชื่อ 4. งานขออนุมัติเงินกู้ 5. นำลูกค้าไปจำนอง 6. จ่ายเงินกู้			

แผนที่ได้ผ่านการทำขึ้นแล้ว ควรจะได้ตรวจสอบถึงขั้นตอนต่าง ๆ ว่าครบถ้วนเพียงพอที่จะดำเนินการไปสู่ความสำเร็จตามแผนได้ ตรวจสอบระยะเวลาว่าสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ตามแผน

หรือไม่ ตรวจสอบผู้รับผิดชอบว่ามีความสามารถที่จะดำเนินการให้เสร็จตามแผนได้ ตลอดจนการตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ว่าเพียงพอหรือเหมาะสมต่อการดำเนินการตามแผน

การดำเนินงานตามแผนในระยะเวลาหนึ่ง อาจพบว่าแผนยังมีความบกพร่อง ซึ่งจะทราบได้ก็ต่อเมื่อต้องมีการปฏิบัติจริง เมื่อพบความบกพร่องจะต้องมีการปรับปรุงแผนให้ดีขึ้นตามหลักการวางแผนที่ว่า การวางแผนจะต้องมีความยืดหยุ่นพอสมควรที่ทำการปรับปรุงแผนงานตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไป

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนกำหนดสินค้าที่จะออกสู่ตลาดมา 1 ชนิดและวางแผนการตลาด อธิบายมาพอเข้าใจ

2. การจัดทำโครงการ

แนวคิดสำคัญ

โครงการเป็นงานลักษณะหนึ่งที่มีนำมาใช้ในการดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ลักษณะของงานโครงการเป็นงานที่มีกำหนดเวลาแล้วเสร็จที่แน่นอน มีการประเมินผลสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นลักษณะงานที่ไม่เหมาะที่จะจัดดำเนินการในระยะยาวหรืองานประจำ การจัดการงานโครงการจึงมีลักษณะของการจัดการที่แตกต่างจากการดำเนินงานประจำ ความสำคัญของงานโครงการก็คือ การควบคุมเวลาให้โครงการมีการเดินการให้เสร็จสิ้นในระยะเวลาที่กำหนดที่สั้นที่สุด เพื่อสามารถควบคุมต้นทุนรายจ่ายให้ต่ำสุด ซึ่งต้นทุนรายจ่ายเหล่านี้จะแปรตามระยะเวลาของโครงการหากโครงการมีการเสร็จที่ล่าช้าออกไป

โครงการเป็นสิ่งที่พบเห็นได้เสมอในการจัดการองค์กรทั่วไป มีการแบ่งแยกงานในองค์กรมาบริหารในรูปของโครงการ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน และไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดใหญ่หรือองค์กรขนาดเล็กก็ตาม การจัดการงานโครงการก็เป็นที่นิยมอย่างแพร่หลาย การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการงานโครงการเป็นสิ่งที่น่าสนใจที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้สำหรับนักบริหาร โดยทั่วไป

ความหมายของโครงการ

1. โครงการ หมายถึง งานที่มีการดำเนินการในขอบเขตที่จำกัด โดยมีมุ่งหวังความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ
2. จากความหมายข้างต้น มีสาระสำคัญ ดังนี้
 - 2.1 เป็นงานที่มีขอบเขตจำกัด ได้แก่
 - 2.1.1 ปริมาณงานที่จำกัด งานโครงการจะเป็นงานที่มีเนื้องานจำกัด เช่น โครงการจัดงานฉลองปีใหม่ โครงการก่อสร้างสะพาน โครงการรณรงค์งดสูบบุหรี่ในที่สาธารณะ โครงการขยายตลาดสินค้าในภาคอีสาน โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตในโรงงาน เป็นต้น
 - 2.1.2 มีเวลาที่จำกัด โครงการจะมีการจำกัดเวลาการดำเนินการ เพื่อให้เห็นความสำเร็จในเวลาที่เหมาะสม เช่น 1 สัปดาห์ 3 เดือน 1 ปี เป็นต้น
 - 2.2 เป็นเงินที่ต้องการเห็นความสำเร็จที่ชัดเจน จะมีการประเมินผลงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อวัดผลงานว่ามีความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

ลักษณะของโครงการ ในเรื่องของการวัดความสำเร็จของงานจะแตกต่างจากการดำเนินงานปกติทั่วไป งานโครงการต้องการวัดความสำเร็จของงานในเนื้องาน โครงการเท่านั้นว่ามีความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ส่วนการวัดความสำเร็จของงานทั่วไปจะวัดความสำเร็จของงานในระยะเวลาหนึ่งว่ามีความสำเร็จเพียงใด และยังมีการดำเนินการต่อไป ซึ่งเมื่อครบระยะเวลาหนึ่งก็จะมีผลผลิตเป็นช่วง ๆ ต่อไป เช่น กำหนดวัดผลงานเดือนละครั้ง หรือวัดผลงานเป็นรายไตรมาสหรือเป็นรายปี เป็นต้น

ความสำคัญของโครงการ

การดำเนินโครงการมีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งเกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพยากร การกำหนดงานโครงการมีการจัดทำงบประมาณที่ต้องใช้ตลอดโครงการและกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของโครงการ หากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด จะมีการใช้เงินตามงบประมาณ แต่หากการดำเนินงานโครงการมีการเลื่อนกำหนดเวลาแล้วเสร็จออกไปจะมีผลทำให้ต้องเพิ่มงบประมาณค่าใช้จ่าย การดำเนินงานโครงการจึงต้องมีการควบคุมเวลาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อควบคุมต้นทุนค่าใช้จ่ายและผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้

ลักษณะของงานโครงการ

1. งานโครงการเป็นงานที่มีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน มีระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดซึ่งแตกต่างจากการดำเนินการประจำ จะมีระยะเวลาเริ่มต้น แต่จะมีการกำหนดเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน ระยะเวลาการดำเนินการของโครงการมีระยะเวลาแตกต่างกันตามลักษณะของเนื้องาน โครงการบางลักษณะมีระยะเวลาสั้นตั้งแต่ 1 สัปดาห์ ถึง 1 ปี เช่น โครงการจัดงานคอนเสิร์ตหารายได้ โครงการสร้างสะพานลอยสำหรับคนข้ามถนน

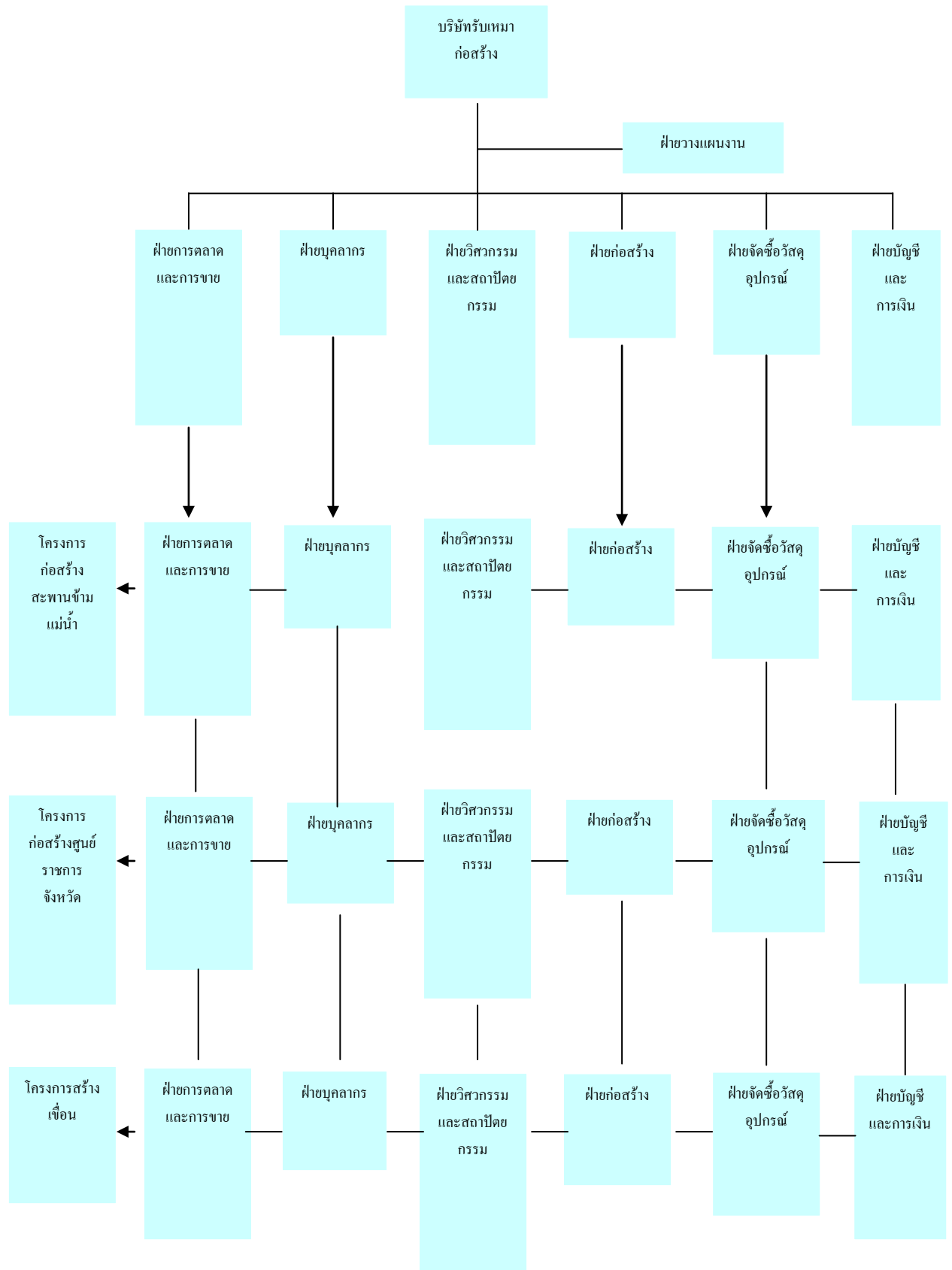
2. งานโครงการมีการบริหารแยกออกจากงานประจำ ลักษณะของงานโครงการจะมีการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรแยกออกจากหน่วยงานประจำ บางโครงการมีการแยกจากหน่วยงานประจำอย่างเด่นชัด ได้แก่ งานโครงการพิเศษ ซึ่งจะมีงบประมาณของโครงการโดยตรง มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อใช้ในโครงการโดยตรง ส่วนบางโครงการอาจมีการแยกจากหน่วยงานเป็นบางส่วนและดำเนินการควบคู่กับหน่วยงานประจำ โครงการลักษณะนี้จะมียุทธศาสตร์ที่ใช้ในโครงการเท่าที่จำเป็นและทรัพยากรส่วนหนึ่งจะใช้ร่วมกับหน่วยงานประจำ ได้แก่ แผนงานโครงการต่าง ๆ

3. งานโครงการจะมีผู้บริหารโครงการรับผิดชอบงานโครงการโดยตรง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการมีความเด่นชัด มีผู้ทำหน้าที่จัดการและตัดสินใจโดยตรง ทำให้งานมีความก้าวหน้าตามลำดับ หากงานโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานก็สามารถระบุผู้รับผิดชอบได้

4. งานโครงการมีการประเมินผลงานทั้งโครงการเมื่อสิ้นสุดโครงการ งานโครงการจะเกี่ยวข้องกับรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ เมื่อสิ้นสุดโครงการจะมีการประเมินถึงผลงานที่ได้รับว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ และมีรายรับรายจ่ายเป็นอย่างไร เพื่อประเมินว่าโครงการมีความสำเร็จมากน้อยเพียงใด แตกต่างจากการดำเนินงานประจำจะมีการประเมินผลตามระยะเวลาช่วงหนึ่ง

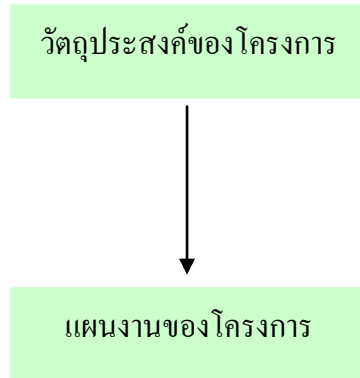
เช่น 1 เดือน 3 เดือน หรือ 1 ปี เป็นการวัดผลสำเร็จในช่วงเวลาหนึ่งเท่านั้น ไม่ใช่การวัดผลสำเร็จตลอดอายุของการดำเนินการ

ตัวอย่างการจัดงานรูปโครงการของบริษัทรับเหมาก่อสร้างแห่งหนึ่ง เป็นดังนี้

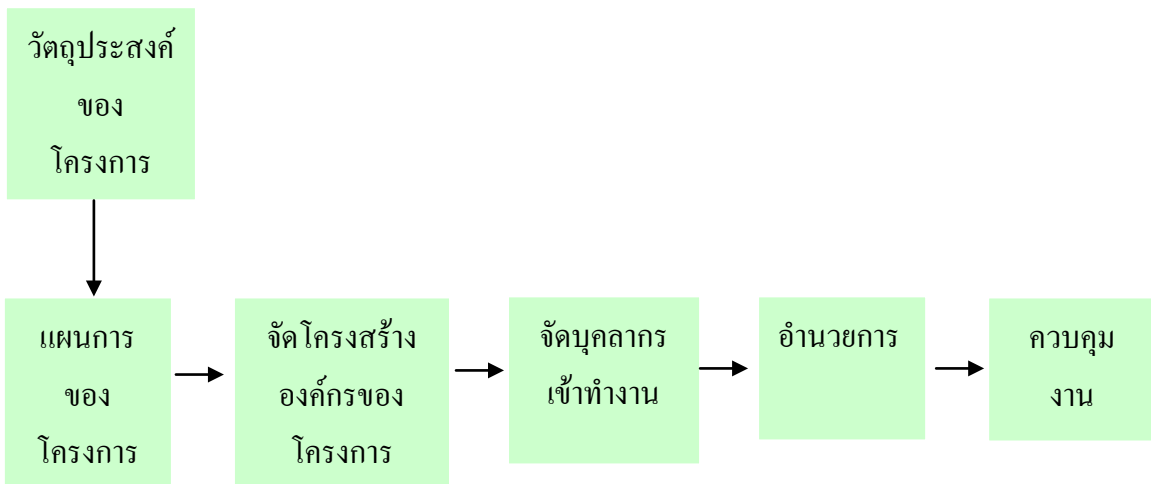


เทคนิคการบริหารงานโครงการ

1. เทคนิคการดำเนินงานโครงการ การดำเนินงานโครงการมีลักษณะคล้ายการจัดการองค์กร โดยเริ่มจากการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจนว่าต้องการทำอะไร จากวัตถุประสงค์จะนำมาวางแผนของโครงการ ดังนี้



การวางแผนงานของโครงการก็เหมือนการวางแผนโดยทั่วไปว่าจะให้ใครทำอะไร ที่ไหน และอย่างไร ซึ่งเป็นการกำหนดกิจกรรมที่ทำและกำหนดการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งคน เงิน วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนวิธีการ ทรัพยากรเหล่านี้จะถูกตีมูลค่ามาเป็นงบประมาณที่ใช้ หรือแผนงานโครงการได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว จะมีการจัดโครงสร้างองค์กร จัดบุคลากรเข้าทำงาน มีการอำนวยการและการควบคุมงานเช่นเดียวกับการจัดองค์กร



การวางแผนงานของโครงการเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติให้สามารถดำเนินการโครงการสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ การจัดโครงสร้างองค์กรของโครงการเพื่อให้เห็นภาพที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานรองรับแผนงานของโครงการ การจัดบุคลากรเข้าทำงานตามโครงสร้างองค์กรของโครงการเพื่อให้มีบุคลากรที่จะปฏิบัติงานตามแผนงานของโครงการ ตลอดจนมีการอำนวยการและควบคุมงานเพื่อให้งานมีการปฏิบัติตามขั้นตอนของแผน เกิดความสำเร็จตามแผนได้

2. เทคนิคการจัดการทรัพยากรในงานโครงการ

2.1 เทคนิคการจัดการบุคลากร เนื่องจากงานโครงการเป็นงานที่มีกำหนดเวลา โดยเฉพาะโครงการที่มีกำหนดเวลาสั้น การจัดหาบุคลากรเข้าทำงาน ควรจัดหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมเข้าทำงานในโครงการ โดยไม่ต้องมีกระบวนการพัฒนาบุคลากรก่อนเข้าทำงาน ตลอดจนในระหว่างการดำเนินงาน โครงการก็จะไม่มีขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรเช่นกัน สำหรับโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการยาวนานหลายปี อาจมีการพัฒนาบุคลากรก่อนเข้าทำงานหรือพัฒนาบุคลากรในระหว่างดำเนินการก็ได้แต่จะพัฒนาบุคลากรเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงานโครงการให้เสร็จสิ้น

2.2 เทคนิคการจัดการวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักร การจัดหาวัสดุในงานโครงการควรจัดหาเท่าที่จะต้องใช้ในงานโครงการเท่านั้น ไม่จำเป็นต้องมีวัสดุคงเหลือเหมือนการดำเนินงานประจำ เพราะหากมีสินค้าคงเหลืออาจไม่มีประโยชน์ที่จะใช้ได้อีกต่อไป ส่วนการจัดการอุปกรณ์ที่มีมูลค่าไม่สูงนัก ก็จัดซื้อเท่าที่จำเป็นต้องใช้ สำหรับอุปกรณ์ที่มีราคาสูงหรือเครื่องจักรที่มีราคาสูงควรใช้วิธีการเช่าซึ่งจะทำให้ต้นทุนรวมมีค่าต่ำกว่า และเมื่อสิ้นสุดโครงการก็ไม่ต้องเหลืออุปกรณ์หรือเครื่องจักรเก่าที่จะเป็นภาระแก่โครงการ

2.3 เทคนิคการจัดการการเงิน การจัดการการเงินในงานโครงการจะเน้นการใช้เงินทุนหมุนเวียนเป็นหลัก การลงทุนในสินทรัพย์ถาวรควรจะให้มีน้อยที่สุดเท่าที่จำเป็นหรืออาจไม่ควรมีสำหรับงานโครงการที่จำเป็นต้องใช้สินทรัพย์ที่มีราคาสูง เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร ควรใช้วิธีการเช่าเพื่อลดการใช้เงินทุนถาวรซึ่งเป็นเงินทุนระยะยาว และเมื่อสิ้นสุดโครงการก็ไม่ต้องมีภาระกับสินทรัพย์ถาวรเหล่านี้ อีกทั้งยังทำให้ต้นทุนรวมในการลงทุนต่ำกว่าด้วย

3. เทคนิคการบริหารเวลาในงานโครงการ

เวลาในการดำเนินงานโครงการเป็นสิ่งสำคัญ หากโครงการล่าช้าออกไปจากแผนงานจะมีผลต่อค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น การดำเนินงานโครงการจึงต้องมีการควบคุมเรื่องเวลาเพื่อให้งานเสร็จสิ้นตามแผนงาน

โดยปกติงานโครงการหนึ่ง ๆ ย่อมแบ่งออกเป็นกิจกรรมย่อย ๆ หลาย ๆ กิจกรรม แต่ละกิจกรรมมีความสัมพันธ์ที่สามารถเขียนเป็นแผนผังแสดงความสัมพันธ์กันได้ ในลักษณะของโครงข่ายงาน

กิจกรรม

ให้ผู้เรียนเขียนโครงการอาชีพของตนเองมา 1 อาชีพ

3. การใช้วัสดุอุปกรณ์

เครื่องมือ หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่มนุษย์คิดค้นขึ้นหรือประดิษฐ์ขึ้นมาใช้เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและแรงงาน

วัสดุ หมายถึง สิ่งที่ใช้แล้วสิ้นเปลืองและหมดไป เช่น เนื้อ สารให้สี เกลือ ข้าว กระทียม พริกชี้หนู

อุปกรณ์ หมายถึง สิ่งที่ใช้แล้วยังคงเหลือ สามารถใช้ได้อีก เช่น เครื่องบดเนื้อ เครื่องอัดไส้

เครื่องซึ่งชนิดละเอียดและชนิดหยาบ อุปกรณ์เครื่องครัวต่าง ๆ ได้แก่ มีด เขียง ถาด กะละมัง หม้อ เตา ยกตัวอย่าง การทำแฮม

การทำเหมม

การที่จะทำเหมม ให้มีคุณภาพดี จำเป็นต้องรู้จัก เลือกใช้วัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ ที่ใช้ทำเหมม อย่างเหมาะสม ผู้บริโภคหรือผู้ประกอบการเกี่ยวกับการใช้เนื้อ เพื่อนำไปแปรรูปทำผลิตภัณฑ์เหมมควรจะทราบถึงสิ่งต่าง ๆ ที่มีผลต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์เหมมที่ต้องการ และสิ่งสำคัญอันดับแรกที่จะต้องคำนึงถึงก็คือ คุณภาพของวัตถุดิบที่จะใช้ เพราะว่าคุณภาพของผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายจะดีไปไม่ได้ถ้าวัตถุดิบคุณภาพด้อย ฉะนั้นควรที่จะรู้จักกับวัตถุดิบต่าง ๆ ในการทำเหมม ได้แก่

1. เนื้อ หมายถึง เนื้อที่ได้จากสัตว์เพื่อนำมาใช้เป็นอาหาร ซึ่งรวมถึงกล้ามเนื้อ และอวัยวะต่าง ๆ เช่น ตับ หัวใจ และส่วนอื่น ๆ ที่บริโภคได้ เนื่องจากสัตว์ชนิดต่าง ๆ ได้แก่ โค กระบือ สุกร แพะ แกะ เป็นต้น เนื้อสัตว์จะมีส่วนประกอบ ทางเคมีแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับสภาพของสัตว์ก่อนนำมาฆ่า สัตว์ต่างชนิดกัน หรืออายุต่างกัน โดยทั่วไป กล้ามเนื้อของสัตว์จะมีส่วนประกอบทางเคมี ได้แก่ น้ำ โปรตีน ไขมัน คาร์โบไฮเดรต วิตามิน เอนไซม์ และแร่ธาตุต่าง ๆ เป็นต้น

2. สารให้สี การทำเหมมในระดับชาวบ้าน มักมีการเติมดินประสีลงไปด้วยเล็กน้อย เพื่อให้เกิดสีแดงสวย โดยปริมาณที่ใช้เดิมนั้น ไม่ได้มีการชั่ง ตวง วัด ใช้ประมาณเองตามความชำนาญที่ปฏิบัติมา ซึ่งนับว่าเป็นอันตรายต่อผู้บริโภค เพราะสารให้สีดังกล่าวจัดเป็นวัตถุเจือปนอาหารพวกไนเตรทและไนไตรท์ ซึ่งมีกฎหมายควบคุมกำหนดปริมาณการใช้ โดยอนุญาตให้ใช้ได้ไม่เกิน 200 - 500 มิลลิกรัมต่ออาหาร 1 กิโลกรัม ซึ่งต้องคำนวณในรูปโซเดียมไนเตรท และโซเดียมไนไตรท์ ตามลำดับ ปัจจุบันการใช้ไนเตรทและไนไตรท์ ผสมกับอาหารมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

2.1 เพื่อช่วยให้อาหาร โดยเฉพาะเนื้อสัตว์มีสีแดงคงทน ไม่เสื่อมสลายไป ขณะหุงต้ม

2.2 ทำให้อาหารมีรสชาติและกลิ่นเฉพาะ

2.3 ทำให้อาหารเก็บไว้ได้นาน ไนเตรท ไนไตรท์ จะทำหน้าที่เป็นสารกันเสีย ป้องกันการเจริญเติบโตของจุลินทรีย์ โดยเฉพาะพวกที่ทำหน้าที่ให้เกิดการบูด และพวกที่สร้างสารพิษ สารให้สีที่ขอแนะนำให้ใช้คือ ผงเพรค ผงเพรคเป็นสารเคมีพวกสารประกอบไนเตรทไนไตรท์ ใช้ใส่ลงผลิตภัณฑ์ เพื่อให้เกิดกลิ่นและรสที่ต้องการ ทำลายจุลินทรีย์ที่เป็นพิษและทำให้เกิดโรค และเพิ่มลงไปเพื่อทำให้ผลิตภัณฑ์มีสีดีขึ้น

3. ส่วนผสมอื่น ๆ

เกลือ การเติมเกลือประมาณ 2 - 3 % ของน้ำหนักอาหาร จะช่วยทำหน้าที่ป้องกัน ไม่ให้จุลินทรีย์อื่นๆ เจริญได้ และช่วยดึงน้ำและน้ำตาลจากเนื้อ และยังสามาร ทำหน้าที่เป็นสารกันบูดได้ วัตถุประสงค์ ของการใส่เกลือ ในเหมมคือ ทำให้เกิดรสเค็ม และทำให้เหมมเก็บไว้ได้นาน ปริมาณเกลือที่ใส่ถ้าน้อยเกินไป จะทำให้เหมมเน่าเสียได้ และถ้าใส่เกลือมากเกินไป เหมมที่ได้จะมีรสเปรี้ยว น้อยกว่ารสเค็ม

ข้าว ข้าวที่ใส่ลงในเหมมเป็นข้าวที่ผ่านการหุงต้มจนสุกแล้ว ใช้ได้ทั้งข้าวเจ้า และข้าวเหนียว การใส่ข้าวลงไป ก็เพื่อเป็นแหล่งคาร์โบไฮเดรต แก่แบคทีเรีย ที่สร้างกรดแลคติก ซึ่งเป็นตัวที่ทำให้เหมม มีรสเปรี้ยว

กระเทียม ตามปกติมักจะบดกระเทียมให้ละเอียดก่อน แล้วจึงใส่ลงในผลิตภัณฑ์ การใส่กระเทียมจะให้ผลทั้งในแง่เพิ่มกลิ่นหอมและรสชาติของแฮม และยังช่วยเป็นสารกันบูดได้ด้วย โดยจะใส่ประมาณ 10 % ของน้ำหนักอาหาร

พริกขี้หนู การทำแฮมอาจจะมีการเติมพริกขี้หนูเป็นเม็ด ๆ พริกขี้หนูที่เติมนั้น นอกจากจะให้รสเผ็ดเมื่อบริโภคแล้ว ยังช่วยเพิ่มสีส้มที่สวยงามให้กับแฮมอีกด้วย

วัสดุอุปกรณ์ในการทำแฮม

การทำแฮมบริโภคกันเองภายในครัวเรือนไม่จำเป็น ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ ที่ยุ่งยาก แต่ถ้ามีการผลิตเพื่อจำหน่ายในปริมาณมาก ๆ จะมีอุปกรณ์ช่วยทุ่นแรงในการผลิต ซึ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำแฮมมีดังนี้

1. เครื่องบดเนื้อ
2. เครื่องอัดไส้
3. เครื่องชั่งชนิดละเอียดและชนิดหยาบ
4. อุปกรณ์เครื่องครัวต่าง ๆ ได้แก่ มีด เขียง ถาด กะละมัง หม้อ เตา

4. การใช้แรงงาน

แรงงาน หมายถึง บุคคลที่ผู้ประกอบการจ้างมาให้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของงานและความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งมีทั้งแรงงานประเภทที่มีความชำนาญ งานหรือแรงงานที่มีฝีมือ แรงงานประเภทไร้ฝีมือที่ต้องใช้กำลังในการปฏิบัติงาน เช่น คนงานแบกหาม และแรงงานประเภทวิชาการที่ต้องใช้มันสมอง เพื่อช่วยให้การวางแผน การกำหนดนโยบาย และการประเมินผลให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น เจ้าของกิจการหรือผู้ประกอบการจำเป็นจะต้องเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถมาทำงานตามความถนัดของแต่ละบุคคลเพื่อประสิทธิภาพของงาน ทั้งนี้ นายจ้างจะต้องจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าคอมมิชชั่น และสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม

สรุป ความสามารถของมนุษย์ที่ถูกนำมาใช้ในการผลิต เพื่อทำให้เกิดเป็นสินค้าหรือบริการขึ้นมา แรงงานนับเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด ถ้าปราศจากแรงงานและทรัพยากรต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด ก็ไม่สามารถนำออกมาใช้ประโยชน์ได้ผลตอบแทนของแรงงานก็คือ ค่าจ้าง มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับความสามารถและชนิดของงานนั้น ๆ

ประเภทของแรงงาน

ตลาดแรงงานประเทศไทยได้แยกประเภทของแรงงาน ดังนี้

1. **แรงงานประเภทปัญญาชน** แรงงานประเภทนี้ ได้แก่ ผู้ที่จบการศึกษาในระดับอุดมศึกษา มีความรู้และมีสติปัญญาดีแต่ไม่ค่อยมีฝีมือในวิชาชีพ ในแต่ละปีจะมีแรงงานประเภทนี้เข้าสู่ตลาดแรงงานเพิ่มขึ้น
2. **แรงงานไร้ฝีมือ** แรงงานประเภทนี้ไม่ค่อยมีปัญหาหนักในอาชีพเกษตรกรรมแต่กำลังมีปัญหาในด้านอุตสาหกรรม ที่ตลาดแรงงานไม่ต้องการเท่าที่ควร

3. แรงงานประเภทฝีมือ แรงงานประเภทนี้ต้องผ่านการฝึกอบรมหรือมีประสบการณ์ทำงานมากพอสมควร เช่น ช่างยนต์ ช่างไม้ ช่างปูน ช่างไฟฟ้า เป็นต้น

4. แรงงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญพิเศษ แรงงานประเภทนี้จะต้องฝึกอบรมมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน จัดเป็นแรงงานที่ยังขาดแคลน ดังนั้น จึงไม่มีปัญหาการว่างงานปัจจุบันรัฐบาลกำลังเริ่มผลิตแรงงานประเภทนี้ให้เข้าสู่ตลาดแรงงานมากขึ้น เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการของตลาดแรงงาน แรงงานประเภทนี้ ได้แก่ แพทย์ วิศวกร สถาปนิก นักวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

ตลาดแรงงาน

ตลาดแรงงานในประเทศ แบ่งได้เป็น 4 ภาค คือ

1. ตลาดแรงงานภาครัฐ ได้แก่ แรงงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ เช่น กระทรวงต่าง ๆ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

2. ตลาดแรงงานภาคอุตสาหกรรม ได้แก่ แรงงานในเมืองที่ประกอบธุรกิจ การผลิต การแปรรูปการผลิต เช่น สถานประกอบการ โรงงานต่าง ๆ ธุรกิจก่อสร้าง เป็นต้น

3. ตลาดแรงงานภาคเกษตรกรรม ได้แก่ แรงงานในชนบทที่มีอาชีพทำไร่ ทำนา ทำสวน และกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเกษตร จัดเป็นแรงงานที่ทำงานไม่สม่ำเสมอ อาจมีการว่างงานตามฤดูกาล หรือมีการทำงานต่ำกว่าระดับที่ควรจะเป็น เช่น ในฤดูฝนเกษตรกรจะทำไร่ทำนา มีการใช้แรงงานมาก แต่พอฤดูแล้งหรือหลังเก็บเกี่ยวพืชไร่หรือข้าวแล้วก็จะเกิดการว่างงานขึ้น

4. ตลาดแรงงานภาคพาณิชยกรรม ได้แก่ แรงงานที่ประกอบการค้า หรือการบริการ เช่น การค้าขายปลีก-ส่ง การโรงแรม ภัตตาคาร การธนาคาร ธุรกิจท่องเที่ยว ธุรกิจส่งออก เป็นต้น

5. การใช้สถานที่

สถานที่ หมายถึง อาคาร บริเวณที่ประกอบอาชีพ ธุรกิจ ของผู้ประกอบการ ดังกล่าว

6. การใช้ทุน

ทุน หมายถึง เงินทุนส่วนตัวของเจ้าของ หรือ เงินจากหุ้นส่วนธุรกิจที่ตกลงปลงใจจะมาสร้างธุรกิจใหม่ร่วมกัน นำมากองกันไว้ก่อนเริ่มต้นทำธุรกิจ

ทุน หมายถึง ปัจจัยในการผลิตที่ใช้ในการสร้างสินค้าหรือบริการอื่น ๆ ที่มนุษย์เป็นผู้ผลิตและไม่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ สินค้าและบริการนั้น ๆ จะต้องไม่ใช่ตัวทุน แม้ว่าทุนนั้น สามารถที่จะเสื่อมราคาลงได้ สินค้าประเภททุนสามารถรับมาได้โดยใช้เงินหรือเงินทุน ในการเงินและการบัญชี คำว่าทุนหมายถึงความมั่งคั่ง โดยเฉพาะความมั่งคั่งที่ใช้ในการเปิดกิจการ ทุนเป็นหนึ่งในปัจจัยในการผลิต ปัจจัยอื่น ๆ รวมไปถึงที่ดิน แรงงาน และองค์กร ผู้ประกอบการ หรือการบริหารจัดการ ซึ่งคุณสมบัติดังต่อไปนี้จัดว่าเป็นทุน

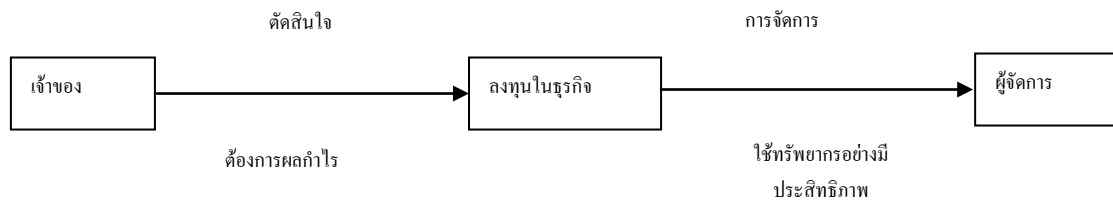
1. สามารถนำไปผลิตสินค้าอื่น ๆ ได้ อยู่ในรูปของปัจจัยในการผลิต
2. ถูกสร้างขึ้นมาจากที่หนึ่งโดยแตกต่างจาก "ที่ดิน" ที่ซึ่งหมายถึงปัจจัยในการผลิตที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติเช่นพื้นที่ทางภูมิศาสตร์และทรัพยากรทางธรรมชาติ เช่นแร่ธาตุ

3. ไม่ได้ถูกใช้ในการผลิตเป็นหลักโดยสมบูรณ์ซึ่งทำให้แตกต่างจากสินค้าสำเร็จรูป (ยกเว้นค่าเสื่อมราคา)

การจัดการกับการลงทุนในธุรกิจ

มีความเข้าใจกันว่าการจัดการกับการลงทุนในธุรกิจเป็นสิ่งเดียวกัน เนื่องจากในอดีตการจัดการกับการลงทุนในธุรกิจมีลักษณะที่กลมกลืนกัน ธุรกิจแรกเริ่มภายในประเทศมาจากธุรกิจในครัวเรือนและมีขนาดเล็ก เจ้าของกิจการตัดสินใจลงทุนประกอบธุรกิจและดำเนินธุรกิจด้วยตนเอง แม้ภายหลังธุรกิจมีขนาดเติบโตขึ้น ข้าวของยังคงดำเนินธุรกิจด้วยตนเอง ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการกับการประกอบธุรกิจจึงกลมกลืนกันอย่างแนบแน่น จนก่อให้เกิดความเข้าใจดังกล่าว หากได้มีการวิเคราะห์ในรายละเอียดอย่างแท้จริงแล้ว จะเห็นความแตกต่างระหว่างการจัดการกับการลงทุนในธุรกิจ โดยพิจารณาถึงหลักบุคคล หน้าที่ และวัตถุประสงค์ ดังนี้

ลักษณะ	บุคคล	หน้าที่	วัตถุประสงค์
1. การลงทุนในธุรกิจ	เจ้าของ	ตัดสินใจลงทุน	ต้องการผลกำไรจากการลงทุนในธุรกิจ
2. การจัดการ	ผู้จัดการ	ตัดสินใจจัดการทรัพยากร	เพื่อให้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด



จากตารางและแผนภาพดังกล่าว เจ้าของธุรกิจในฐานะผู้ต้องตัดสินใจเลือกการลงทุนในธุรกิจ ซึ่งต้องลงทุนในทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อมุ่งหวังผลกำไรจากการลงทุน ผู้ทำหน้าที่นำทรัพยากรต่าง ๆ มาจัดการ คือ ผู้จัดการ ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อการนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจ ซึ่งจะทำให้ธุรกิจได้รับผลกำไรตามที่คาดหวังของเจ้าของ

ในธุรกิจขนาดใหญ่การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าของและผู้จัดการจะมีความชัดเจน แต่สำหรับธุรกิจขนาดเล็กย่อข้าวของมักจะเข้าจัดการธุรกิจด้วยตนเอง กล่าวคือ เป็นทั้งผู้ลงทุนและผู้จัดการทรัพยากรด้วยตนเอง

2. การจัดการการตลาด

2.1 การกำหนดทิศทางการตลาด

เป็นการศึกษาตลาดจากปัจจัยภายนอกและภายในทำให้ผู้ประกอบการวางแผนการตลาดได้อย่างมั่นใจและสามารถบอกรายละเอียดในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

การวิจัยการตลาดและข้อมูลการตลาด

การวิจัยการตลาดหรือการศึกษาตลาดจะต้องพิจารณาถึงพฤติกรรมผู้บริโภค มีขั้นตอนในการวิจัยดังนี้

1. การศึกษาโอกาสหรือการศึกษาตลาด ผู้ประกอบการจะต้องศึกษาใน 2 เรื่อง คือ
 - การศึกษาโอกาสทางการตลาด เป็นการศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค
 - การศึกษาสถานการณ์ทางการตลาด เป็นการศึกษาสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกของกิจการ ประกอบด้วย
 - 1) การศึกษาจุดแข็ง เป็นการศึกษาถึงข้อดีหรือจุดแข็งของสินค้าหรือบริการ
 - 2) การศึกษาจุดอ่อน เป็นการศึกษาข้อเสียหรือปัญหาที่เกิดจากองค์ประกอบทางการตลาด
 - 3) การศึกษาโอกาส เป็นการศึกษาข้อได้เปรียบหรือสิ่งที่เอื้ออำนวยให้แก่กิจการ
 - 4) การศึกษาอุปสรรค เป็นการศึกษาปัญหา อุปสรรคที่จะเกิดขึ้น
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ทางการตลาด
3. การเลือกตลาดเป้าหมาย
4. การศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค
5. การศึกษาส่วนประสมทางการตลาด ได้แก่ ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านการส่งเสริมการตลาด ด้านแผนการจัดจำหน่าย ด้านแผนราคา

2.2 การหาความต้องการของตลาด

ความจำเป็นและความต้องการ

ความจำเป็น หมายถึง ความต้องการขั้นพื้นฐาน เป็นตัวผลักดันให้เกิดพฤติกรรมเพื่อสนองความต้องการนั้น ความต้องการในสิ่งจำเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ได้แก่ ปัจจัย 4 จะเป็นสิ่งที่สำคัญต่อชีวิตไม่ได้

ความต้องการ หมายถึง ความต้องการอยากได้ อยากมี อยากเป็น แต่ไม่มีก็ไม่เดือดร้อนแก่ชีวิต เป็นการแสดงออกหรือพฤติกรรมที่ต้องการสนองความต้องการขั้นพื้นฐาน ซึ่งหล่อหลอมจากสภาพแวดล้อมและบุคลิกส่วนตัว

การตลาด หมายถึง กระบวนการวางแผนและการปฏิบัติตามแนวคิด การกำหนดราคา การส่งเสริมการตลาด และการจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ เพื่อสร้างให้เกิดการแลกเปลี่ยนที่ทำให้ผู้บริโภคได้รับความสุข ความพอใจ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

จุดสำคัญของการตลาด

1. ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ผู้บริโภคได้รับความพึงพอใจ
2. เป็นการแลกเปลี่ยนความคิด สินค้าและบริการ

ความสำคัญของการตลาด

ความสำคัญต่อบุคคล

1. สร้างอาชีพ
2. อำนวยความสะดวกให้ลูกค้า

ความสำคัญต่อองค์กรธุรกิจ

1. สร้างรายได้ให้องค์กร
2. ก่อให้เกิดธุรกิจใหม่เพิ่มมากขึ้น

ความสำคัญต่อเศรษฐกิจและสังคม

1. สร้างรายได้ให้ประเทศ

หน้าที่ทางการตลาด

1. หน้าที่ที่จะทำให้มีการ โอนกรรมสิทธิ์ของสินค้าจากผู้ขายไปสู่ผู้ซื้อ
 - 1.1 การซื้อ
 - หาความต้องการซื้อ
 - การเลือกแหล่งซื้อ
 - การพิจารณาความเหมาะสมของสินค้า
 - 1.2 การขาย เป็นการสร้างอุปสงค์
2. หน้าที่เกี่ยวกับการจัดส่งสินค้า
 - 2.1 การขนส่ง การขนส่งที่ต้นทุนต่ำ รวดเร็วและเหมาะสมกับสินค้า
 - 2.2 การจัดเก็บสินค้า
3. หน้าที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ
 - 3.1 การเงิน
 - 3.2 การเสี่ยง
 - 3.3 สารสนเทศทางการตลาด
 - 3.4 การจัดมาตรฐานและแบ่งเกรดของสินค้า
4. สารสนเทศทางการตลาดและการวิจัยตลาด
 - เก็บรวบรวมข้อมูลทางการตลาดมาใช้ในการวิเคราะห์และวิจัย
5. การเก็บรักษา
 - เก็บรักษาให้พอกับความต้องการของลูกค้า และไม่เน่าเนิ่นไปจนล้าสมัย

6. การจัดมาตรฐานและคุณภาพของสินค้า
 - ได้มาตรฐานตรงความต้องการลูกค้า
7. การขาย
 - กระตุ้นลูกค้าให้ซื้อสินค้าได้มากและเร็วขึ้น ซึ่งกิจกรรมหลักได้แก่
 1. การโฆษณา - การใช้พนักงานขาย
 2. การส่งเสริมการขาย - การประชาสัมพันธ์
8. การเงิน
 - บริหารเงินให้อยู่ในงบที่ประมาณไว้
9. การรับภาระเสี่ยงภัย
 - หาสาเหตุและหาทางป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

2.3 การขนส่ง

การขนส่ง หมายถึง การเคลื่อนย้ายบุคคลสิ่งมีชีวิตหรือสิ่งของจากที่หนึ่งไปอีกที่หนึ่ง โดยอาศัยอุปกรณ์ในการขนส่ง ตามความต้องการและเกิดอรรถประโยชน์

ประเภทของการขนส่ง คือ การขนส่งมีความเจริญก้าวหน้าและมีพัฒนาการมากยิ่งขึ้น มีวิธีการขนส่งให้ผู้ประกอบการธุรกิจเลือกหลายวิธี ผู้ประกอบการธุรกิจต้องเลือกวิธีการขนส่งให้เหมาะสมกับธุรกิจของตนเอง และสามารถจำแนกการขนส่งได้ 5 ประเภท ดังนี้

1. การขนส่งทางน้ำ คือ การขนส่งทางน้ำ เป็นวิธีการขนส่งเก่าแก่มีมาตั้งสมัยโบราณ โดยการใช้แม่น้ำลำคลองเป็นเส้นทางลำเลียงสินค้า รวมถึงการขนส่งทางทะเล ซึ่งส่วนใหญ่ใช้สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ การขนส่งทางน้ำนี้เหมาะสมกับสินค้าที่มีขนาดใหญ่ ขนส่งได้ปริมาณมากเป็นสินค้าที่ยากแก่การเสียหาย เช่น ทราย แร่ ข้าวเปลือก เครื่องจักร ยางพารา เป็นต้นส่วนประกอบของการขนส่งทางน้ำ

1.1 ผู้ประกอบการขนส่งทางน้ำ

1.2 อุปกรณ์การขนส่ง คือ เรือ ได้แก่ เรือโดยสาร เรือสินค้าและเรือเฉพาะกิจ เช่น เรือลากจูง เรือประมง

1.3 ท่าเรือ

1.4 เส้นทางเดินเรือ สามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

- เส้นทางเดินเรือภายในประเทศ

- เส้นทางเดินเรือชายฝั่งทะเล

- เส้นทางเดินเรือระหว่างประเทศ ข้อดี ข้อเสียของการขนส่งทางน้ำ มีดังนี้

ข้อดี

1. อัตราค่าขนส่งถูกกว่าเมื่อเทียบกับการขนส่งทางอื่น

2. ขนส่งได้ปริมาณมาก

3. มีความปลอดภัย

4. สามารถส่งได้ระยะไกล ๆ

ข้อเสีย

1. มีความล่าช้าในการขนส่งมาก
2. ในฤดูน้ำลดหรือฤดูร้อน น้ำอาจมีน้อย ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการขนส่ง เพราะเรือเกยตื้นได้
3. ไม่สามารถกำหนดเวลาที่แน่นอนในการขนส่งได้ขึ้นอยู่กับภูมิอากาศ และ ภูมิประเทศ

2. การขนส่งทางบก จำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.1 การขนส่งทางรถไฟ การขนส่งทางรถไฟ เป็นเส้นทางการลำเลียงที่สำคัญที่สุดของประเทศไทย ดำเนินงานโดยการรถไฟแห่งประเทศไทย ซึ่งถือว่าเป็นรัฐวิสาหกิจ เหมาะสำหรับการขนส่งสินค้าหนัก ๆ ปริมาณมากและในระยะทางไกล อัตราค่าบริการไม่แพง การขนส่งทางรถไฟจะมีกำหนดเวลาออกและถึงจุดหมายปลายทางในระยะเวลาแน่นอนและมีความปลอดภัยจากการเสียหายของสินค้า

- 1) รถปิด คือ รถไฟที่ปิดทุกด้าน เหมาะสำหรับการขนส่งสินค้าที่เสียหายง่ายเมื่อถูกแดดถูกฝน
- 2) รถเปิด คือ รถไฟที่ไม่มีหลังคา เหมาะสำหรับการขนส่งสินค้าที่ไม่เสียหายเมื่อถูกแดด ถูกฝน
- 3) รถเฉพาะกิจ คือ รถไฟที่ออกแบบสำหรับใช้เฉพาะงาน เช่น รถบรรทุกน้ำมัน รถบรรทุก

ปูนซีเมนต์ รถบรรทุกน้ำมัน เป็นต้น เส้นทางรถไฟ ซึ่งมีอยู่ทั่วประเทศข้อดีข้อเสียของการขนส่งทางรถไฟ

ข้อดี

1. ประหยัด ขนส่งสินค้าได้จำนวนมากหลายชนิด
2. รวดเร็ว สามารถขนส่งสินค้าได้ทันตามกำหนดเวลาที่ต้องการ
3. สะดวก เพราะมีผู้หลายชนิดให้เลือกเพื่อความเหมาะสมกับสินค้า
4. ปลอดภัยสูง เมื่อเทียบกับเส้นทางอื่น
5. ขนส่งได้ทุกสภาพดินฟ้าอากาศ

ข้อเสีย

1. ไม่สามารถขนส่งสินค้าให้ถึงที่ต้องการขนถ่ายได้
2. ความยืดหยุ่นมีน้อย เพราะมีเส้นทางตายตัว
3. มีความคล่องตัวน้อยกว่าการขนส่งแบบอื่น เพราะมีกฎระเบียบมาก
4. ไม่เหมาะสมกับผู้ส่งสินค้านายย่อย ปริมาณน้อย

2.2 การขนส่งทางรถยนต์ หรือรถบรรทุก การขนส่งทางรถยนต์หรือทางรถบรรทุก ถือเป็นหัวใจของการขนส่งทางบก ทั้งนี้ในปัจจุบันรัฐบาลได้มีการสร้างถนน ขยายถนนเชื่อม โยงระหว่างจังหวัดต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง โดยมีกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางการขนส่ง ซึ่งการขนส่งทางรถยนต์หรือทางรถบรรทุกสามารถแก้ปัญหาในการจำหน่ายสินค้าของพ่อค้าได้เป็นอันมาก เพราะการขนส่งสินค้าสะดวก รวดเร็ว สามารถส่งสินค้าไปถึงผู้ใช้ได้โดยตรงส่วนประกอบของการขนส่งทางรถยนต์หรือรถบรรทุก(1)

ผู้ประกอบการ อาจเป็นรัฐหรือเอกชนดำเนินงานก็ได้ หรือเป็นการดำเนินงานร่วมกันก็ได้ เช่น รถยนต์รับจ้าง

(2) อุปกรณ์ในการขนส่ง ได้แก่ รถยนต์ และรถบรรทุก (3) ถนนหรือเส้นทางเดินรถข้อดีข้อเสียของการขนส่งทางรถยนต์

ข้อดี

1. บริการได้ถึงที่โดยไม่ต้องมีการขนถ่าย
2. ขนส่งสินค้าได้ตลอดเวลาตามความต้องการของลูกค้า
3. สะดวก รวดเร็ว
4. เหมาะกับการขนส่งระยะสั้นและระยะกลาง
5. เป็นตัวเชื่อมในการขนส่งแบบอื่นที่ไม่สามารถไปถึงจุดหมาย ได้โดยตรง

ข้อเสีย

1. ค่าขนส่งสูงเมื่อเทียบกับการขนส่งทางรถไฟ
2. มีความปลอดภัยต่ำ เกิดอุบัติเหตุบ่อย
3. ขนส่งสินค้าได้ปริมาณและขนาดจำกัด
4. กำหนดเวลาแน่นอนไม่ได้ ขึ้นอยู่กับสภาพการจราจรและดินฟ้าอากาศ

3. การขนส่งทางอากาศ การขนส่งทางอากาศมีความสำคัญมากในปัจจุบัน โดยเฉพาะการขนส่งระหว่างประเทศเพราะทำการขนส่งได้รวดเร็วกว่าการขนส่งประเภทอื่นๆ ไม่เสียเวลาในการขนส่งนาน สะดวกและปลอดภัย เหมาะกับการขนส่งสินค้าประเภทที่สูญเสียน้อย เช่น ผัก ผลไม้ ดอกไม้ เป็นต้น หรือสินค้าต้องการส่งจองมาด้วยความรวดเร็วแก่การใช้งาน ถ้าล่าช้าอาจเกิดความเสียหายได้ไม่เหมาะกับสินค้าที่มีขนาดใหญ่ น้ำหนักมากและสินค้าน่ากลัวๆ ไม่รีบร้อนในการขนส่ง ซึ่งการขนส่งประเภทนี้ทำให้ธุรกิจสามารถขยายตัวได้รวดเร็วทั้งในและต่างประเทศ แต่ค่าใช้จ่ายแพงกว่าการขนส่งประเภทอื่นส่วนประกอบของการขนส่งทางอากาศ

3.1 ผู้ประกอบการ ได้แก่ บริษัทการบิน ให้บริการขนส่งทั้งผู้โดยสารและสินค้าทั้งภายในและระหว่างประเทศ

3.2 อุปกรณ์ในการขนส่ง ได้แก่ เครื่องบิน แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ- เครื่องบินโดยสาร ให้บริการขนส่งผู้โดยสาร- เครื่องบินบรรทุกสินค้า ให้บริการขนส่งเฉพาะสินค้า- เครื่องบินแบบผสม ให้บริการทั้งผู้โดยสารและสินค้าภายในลำเดียวกัน

3.3 เส้นทางบิน คือ เส้นทางที่กำหนดจากแห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่ง มี 2 ลักษณะ คือ – เส้นทางในอากาศ- เส้นทางบนพื้นดิน

3.4 สถานีในการขนส่งหรือท่าอากาศยาน เป็นบริเวณที่ใช้สำหรับการขึ้นลงของเครื่องบิน ประกอบด้วย- อาคารสถานี- ทางวิ่งและทางขับ- ด่านจอด

ข้อดี

1. สะดวก รวดเร็วที่สุด
2. สามารถขนส่งกระจายไปทั่วถึงได้อย่างกว้างขวางทั้งใน ประเทศและระหว่างประเทศ

3. สามารถขนส่งไปในท้องถิ่นที่การขนส่งประเภทอื่นไปไม่ถึงหรือไปยากลำบาก
4. เหมาะกับการขนส่งระยะไกลๆ
5. เหมาะกับการขนส่งสินค้าที่เสียหาย จำเป็นต้องถึงปลายทางรวดเร็ว
6. ขนส่งได้หลายเที่ยวในแต่ละวัน เพราะเครื่องบินขึ้นลงได้รวดเร็ว

ข้อเสีย

1. ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสูงกว่าประเภทอื่น
2. จำกัดขนาดและน้ำหนักของสินค้าที่บรรทุกจะมีขนาดใหญ่และน้ำหนักมากไม่ได้
3. บริการขนส่งได้เฉพาะเมืองที่มีท่าอากาศยานเท่านั้น
4. การขนส่งขึ้นอยู่กับสภาพภูมิอากาศ
5. การลงทุนและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอุปกรณ์สูง
6. มีความเสี่ยงภัยอันตรายสูง

4. การขนส่งทางท่อ เป็นการขนส่งสิ่งของประเภทของเหลวและก๊าซผ่านสายท่อ เช่น น้ำประปา น้ำมัน ก๊าซธรรมชาติ เป็นต้น ซึ่งการขนส่งทางท่อจะแตกต่างกับการขนส่งประเภทอื่น คือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการขนส่งไม่ต้องเคลื่อนที่ โดยเส้นทางขนส่งทางท่ออาจจะอยู่บนดิน ใต้ดินหรือใต้น้ำ ขึ้นอยู่กับสภาพภูมิอากาศ ประเทศแรกที่ใช้ระบบการขนส่งทางท่อ คือ ประเทศสหรัฐอเมริกา ใช้สำหรับขนส่งสินค้าประเภทเชื้อเพลิง ปัจจุบันประเทศไทยใช้ระบบการขนส่งทางท่อสำหรับสินค้าน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซธรรมชาติ

ส่วนประกอบของการขนส่งทางท่อ

- 4.1 ผู้ประกอบการ ซึ่งผู้ประกอบการที่สำคัญ ได้แก่ การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย (ปตท.)
 - 4.2 อุปกรณ์ในการขนส่ง ได้แก่ ท่อ หรือสายท่อ แบ่งเป็น – ท่อหลัก – ท่อย่อย
 - 4.3 สถานีในการขนส่ง ได้แก่ สถานีต้นทาง สถานีปลายทาง สถานีแยก สถานีสูบดัน
- ข้อดีและข้อเสียของการขนส่งทางท่อ

ข้อดี

1. ประหยัดต้นทุน เวลาในการขนย้ายสินค้า
2. สามารถขนส่งได้ทุกสภาพภูมิอากาศ
3. สามารถขนส่งได้ไม่จำกัดเวลาและปริมาณ
4. มีความปลอดภัยสูงจากการสูญหายหรือลักขโมย
5. กำหนดเวลาการขนส่งได้แน่นอนชัดเจน
6. ประหยัดค่าแรง เพราะใช้กำลังคนน้อย

ข้อเสีย

1. ใช้ขนส่งได้เฉพาะสินค้าที่เป็นของเหลวหรือก๊าซเท่านั้น

2. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนครั้งแรกสูง
3. ตรวจสอบหาจุดบกพร่องทำได้ยาก
4. ท่อหลักที่ใช้ขนส่งเมื่อวางแล้วเคลื่อนย้ายเปลี่ยนเส้นทางไม่ได้
5. ไม่เหมาะกับการขนส่งในภูมิภาคที่มีแผ่นดินไหวบ่อย

5. การขนส่งระบบคอนเทนเนอร์ การขนส่งระบบคอนเทนเนอร์ เป็นการพัฒนาการขนส่งอีกขั้นหนึ่ง โดยการบรรจุสินค้าที่จะขนส่งลงในตู้หรือกล่องเหล็กขนาดใหญ่ ที่เรียกว่า คอนเทนเนอร์ แล้วทำการขนส่งโดยรถบรรทุก รถไฟ หรือเครื่องบิน ไปยังจุดหมายปลายทางโดยไม่มีกรขนถ่ายสินค้า ออกจากตู้ระหว่างทำการขนส่งที่ยาวนั้น

ชนิดของตู้คอนเทนเนอร์ตู้คอนเทนเนอร์ ซึ่งสามารถแบ่งได้ 3 ชนิด คือ

5.1 ตู้แห้งหรือตู้สินค้าทั่วไป เป็นตู้ที่บไม่มีแผ่นฉนวนอยู่ด้านใน ไม่มีเครื่องทำความเย็นติดตั้งหน้าตู้ ใช้บรรทุกสินค้าแห้งหรือสินค้าทั่วไป

5.2 ตู้ควบคุมอุณหภูมิ แบ่งได้ดังนี้- ตู้ห้องเย็น จะมีเครื่องทำความเย็นในตัว ภายในระบุนวนทุกด้าน เพื่อป้องกันความร้อนจากภายนอกเข้าสู่ด้านใน นิยมเก็บผักสด ผลไม้- ตู้ฉนวน ภายในจะบุฉนวนด้วยโฟมทุกด้านเพื่อป้องกันความร้อนแผ่เข้าสู่ นิยมบรรทุกผัก- ตู้ระบายอากาศ เหมือนกับตู้เย็นแต่มีพัดลมหมุนเครื่องทำความเย็น พัดลมจะดูดก๊าซฮีเทอร์ลีนที่ระเหยออกจากตัวสินค้า

5.3 ตู้พิเศษ ได้แก่- ตู้แท็งก์เกอร์หรือตู้บรรทุกของเหลว- ตู้เปิดหลังคา- ตู้แพลตฟอร์ม- ตู้เปิดข้าง- ตู้บรรทุกรถยนต์- ตู้บรรทุกหนังสือ- ตู้สูงหรือจัมป์ประ โยชน์ของระบบตู้คอนเทนเนอร์

1. ทำให้ขนถ่ายสินค้าได้รวดเร็ว
2. ลดความเสียหายของสินค้าที่ขนส่งและป้องกันการถูกโจรกรรมได้
3. ประหยัดค่าใช้จ่าย
4. สามารถขนส่งได้ปริมาณมาก
5. การตั้งจองเรือระวางเพื่อขนส่งสินค้าทำได้สะดวก
6. ตรวจสอบสินค้าได้ง่าย

2.4 การขาย

ความสำคัญของการขาย

ความสำคัญของการขายโดยใช้พนักงาน เป็นเรื่องที่ผู้บริหารธุรกิจจะต้องให้ความสำคัญ โดยเฉพาะการจัดทีมพลังการขาย เป้าหมายที่ธุรกิจตั้งไว้ในกาเพิ่มกำไรจากการขายจะสำเร็จไปไม่ได้เลยหากขาดซึ่งการขาย การขายนี้จะสนองตอบถึงความต้องการของผู้บริโภคอย่างใกล้ชิดโดยอาศัยพนักงานขาย พนักงานขายจะต้องรู้จักวิธีการจูงใจลูกค้าให้มีความสนใจที่จะซื้อสินค้า โดยอาศัยการเข้าพบเผชิญหน้ากับลูกค้าโดยตรง ซึ่งงานการขายจัดเป็นการติดต่อสื่อสารส่วนบุคคล โดยมีลักษณะของการสื่อสารสองทิศทาง ซึ่งสามารถสังเกตและรับรู้ได้จากปฏิกิริยาตอบสนองของลูกค้าได้ ซึ่งจะแตกต่างจากโฆษณาและการส่งเสริมการขายซึ่งจัดเป็นการสื่อสารทิศทางเดียว โดยพนักงานขายสามารถทำให้ธุรกิจบรรลุถึงเป้าหมายของธุรกิจ

ได้ โดยการทำการกรรมการขายที่แตกต่างจากการโฆษณา การโฆษณานั้นมักจะเป็นการเรียกร้องความสนใจเสนอข้อมูลทางการตลาดต่อกลุ่มเป้าหมายไม่ได้กระตุ้นให้เกิดการขายโดยตรง

ลักษณะทั่วไปของการขาย

หากวิเคราะห์ลักษณะทั่วไปของการขาย จะแบ่งออกได้ ดังนี้

1. การขายมีลักษณะเป็นการติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นการขาย โดยพนักงานขาย หรือการโฆษณา การส่งเสริมการขาย หรือการส่งเสริมการตลาดอื่น ๆ ก็จัดเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะของการสื่อสารทั้งสิ้น เพียงแต่จะเป็นทิศทางเดียว หรือสองทิศทางเท่านั้น โดยผู้รับสารคือ กลุ่มของลูกค้าซึ่งจะได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการเพื่อใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจซื้อ
2. การขายมีลักษณะของการตั้งใจไม่ใช่การบังคับ พนักงานขายจำเป็นต้องเข้าใจในตัวของลูกค้า รู้จักจิตวิทยาการขาย ทฤษฎีการโน้มน้าวจิตใจ โดยเฉพาะสินค้าที่มีราคาสูงมากก็จะต้องตั้งใจซื้ออยาก ดังนั้นพนักงานขายจะต้องใช้ศิลปะในการขายเพื่อโน้มน้าวอย่างมีเหตุผล
3. การขายเป็นงานที่ช่วยแก้ปัญหา พนักงานขายเป็นบุคคลที่แนะนำให้ลูกค้าเห็นและตระหนักถึงปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และผลเสียที่อาจจะเกิดขึ้นได้หรือเมื่อลูกค้ามีปัญหาพนักงานขายควรจะแนะนำวิธีการแก้ปัญหา โดยใช้สินค้าที่มีคุณภาพเพียบพร้อมในการแก้ปัญหาของลูกค้าคนนั้น พนักงานขายจะต้องเป็นผู้ขจัดปัญหาต่าง ๆ ของลูกค้าให้หมดไปเพื่อให้ลูกค้าเกิดความแน่ใจและยอมรับในสินค้าที่ถูกแนะนำ
4. การขายมีลักษณะของการให้ความรู้ พนักงานขายเปรียบเสมือนผู้ให้ความรู้ โดยการอธิบาย สาธิต เปรียบเทียบ และให้ความกระจ่างแก่ลูกค้า ตอบหรือไขข้อข้องใจให้ลูกค้าได้เข้าใจแจ่มแจ้งไม่ว่าลูกค้าจะตัดสินใจซื้อหรือไม่ ดังนั้น การขายจึงเป็นการให้ความรู้แก่ลูกค้าอย่างหนึ่ง
5. การขายเป็นการให้สิ่งตอบแทนแก่ทุกฝ่าย เมื่อเกิดการซื้อขายสินค้าขึ้นตัวพนักงานขาย ของจะได้รับยอดขาย ได้ค่าคอมมิชชั่น ได้รายได้จากการขายสินค้านั้น ธุรกิจเองก็ได้ยอดขาย ได้ผลกำไรจากยอดขายสินค้านั้น ลูกค้าก็ได้สินค้าที่มีคุณภาพไปสนองความต้องการ รวมทั้งได้รับความรู้แปลกใหม่จากพนักงานขายด้วย

ความสำคัญของการขาย

การขายมีความสำคัญ ดังนี้

1. ช่วยให้เกิดธุรกิจอุตสาหกรรมการผลิต ธุรกิจอุตสาหกรรมผลิตจะก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ รวมถึงการพัฒนาสินค้าเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง
2. ช่วยให้เกิดธุรกิจบรรลุผลสำเร็จ คือ ได้ยอดขาย ได้กำไร สามารถขยายกิจกรรมให้เจริญเติบโตต่อไปได้
3. ช่วยให้เกิดการจ้างงาน ในภาวะที่อัตราการว่างงานสูง เช่น ปัจจุบันงานด้านการขายมีบทบาทในการจ้างงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้คนมีรายได้และความเป็นอยู่ดีขึ้น
4. ช่วยลดปัญหาของสังคม โดยเฉพาะปัญหาสังคมอื่น ๆ ที่เกิดจากปัญหาการว่างงาน เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาสุขภาพจิต เป็นต้น หากคนมีงานทำก็จะสามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้

หน้าที่และคุณสมบัติของพนักงานขาย

หน้าที่ของพนักงานขาย

พนักงานขายมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานขายควรมีความรอบรู้อย่างดี เช่น ผลิตภัณฑ์ที่เสนอขาย นโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัท และแผนงานการขาย เป็นต้น
2. เป็นตัวแทนของบริษัทในการพบปะกับลูกค้า เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้าและบริษัท บำเพ็ญตนเป็นผู้บริการที่ดีต่อลูกค้า เพื่อขจัดปัญหาข้อร้องขอของลูกค้าเกี่ยวกับตัวผลิตภัณฑ์และบริการ
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เพื่อเพิ่มพูนการขาย หาลูกค้าใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น รายงานความเคลื่อนไหวและสถิติการขายให้บริษัททราบ
4. ปฏิบัติตนเป็นพนักงานที่สมบูรณ์ของบริษัท เช่น ช่วยเหลือเกี่ยวกับการทวงถามหนี้สิน รายงานภาวะการแข่งขันของตลาดต่อบริษัท และเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
5. ให้ความร่วมมือกับพนักงานทุกฝ่ายของบริษัท เช่น แสดงบทบาทในที่ประชุม เสนอความคิดเห็นให้คำแนะนำที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น ๆ ของบริษัท และร่วมงานขายของบริษัทด้วยความจริงใจ

คุณสมบัติของพนักงานขายที่ดี

พนักงานขายที่ดี ควรมีคุณสมบัติที่สำคัญ ดังนี้

1. จะต้องมีความตั้งใจ เอาใจใส่ มีความรับผิดชอบสูงต่อหน้าที่มากกว่าเรื่องส่วนตัว
2. จะต้องมึมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
3. จะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถอ่านเอาใจลูกค้าได้ถูกต้อง
4. จะต้องมีความขยัน อดทน
5. จะต้องควบคุมอารมณ์ได้อย่างดีในทุกสถานการณ์

ประเภทของงานการขาย

งานการขายแบ่งออกได้ 4 ประเภท คือ

1. การขายโดยใช้พนักงานขาย

การขายโดยใช้พนักงานขาย หมายถึง งานขายที่ใช้พนักงานติดต่อกับลูกค้าโดยตรงและพนักงานขายจะเป็นผู้ทำหน้าที่โน้มน้าวชักจูง กระตุ้นให้ลูกค้าเกิดการตัดสินใจซื้อสินค้า ซึ่งอาจทำได้โดยไปพบลูกค้าด้วยตนเอง ใช้โทรศัพท์พูดคุยกับลูกค้าโดยตรงด้วยตนเองหรือใช้จดหมายติดต่อในลักษณะเฉพาะเรื่อง เฉพาะคนไป หากลูกค้าสนใจก็ไปเข้าพบด้วยตนเองภายหลัง เช่น พนักงานขายหน้าร้าน พนักงานขายประกันชีวิต พนักงานขายเครื่องสำอาง เป็นต้น

2. การขายโดยไม่ใช้พนักงานขาย

การขายโดยไม่ใช้พนักงานขาย คือ การปฏิบัติการขายในปัจจุบันที่หลีกเลี่ยงการใช้พนักงานขายโดยใช้สื่อหรือเครื่องจักรทำหน้าที่แทนพนักงานขาย เพราะสามารถทำให้เกิดการโน้มน้าวชักจูงและรับรู้ได้ในวง

ที่กว้างขวางครอบคลุมพื้นที่ที่ต้องการได้ อีกทั้งยังรวดเร็ว ประหยัดเงินและเวลาอีกด้วยซึ่งการขายโดยไม่ใช้พนักงานขายมีหลายแบบ เช่น

2.1 การขายโดยให้ลูกค้าบริการตนเอง การขายแบบนี้ร้านค้าจะจัดวางสินค้าบนชั้นในระดับสายตาเพื่อดึงดูดเมื่อลูกค้าเดินเข้ามาในร้าน โดยวางให้เป็นระเบียบเพื่อให้ลูกค้าได้หยิบดูหยิบเลือกได้ง่าย ลูกค้าก็จะไปหยิบสินค้ามาเอง โดยไม่ต้องมีพนักงานขายคอยช่วยเหลือ เมื่อเปรียบเทียบและได้สินค้าตามที่ต้องการแล้วก็จะต้องนำสินค้าไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์พนักงานเก็บเงิน ได้มีการนำระบบนี้ไปใช้ในร้านต่าง ๆ เช่น ซูเปอร์มาร์เก็ต เป็นต้น

2.2 การขายโดยใช้เครื่องจักรอัตโนมัติ ต้องอาศัยผู้หยอดเหรียญและกดปุ่ม เพื่อให้ได้สินค้าตามที่ต้องการ สินค้าที่จำหน่ายมักเป็นสินค้าที่ลูกค้าใช้บ่อยใช้ประจำ เช่น บุหรี่ เครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยว ลูกยางอนามัย เป็นต้น ดังนั้น จึงควรให้ความสะดวกแก่ผู้ซื้อได้ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่มีวันหยุด และไม่จำเป็นต้องใช้พนักงานขาย ลูกค้าคนใดต้องการก็หยอดเหรียญตามราคาสินค้าแล้วกดปุ่มสินค้าก็จะออกมา สินค้าที่ขายส่วนใหญ่ก็จะเน้นสินค้าที่ใช้กันบ่อย ๆ ในชีวิตประจำวัน

3. การขายทางไปรษณีย์

ปัจจุบันร้านค้าปลีกหลายแห่งจะเปิดแผนกขายปลีกตามคำสั่งซื้อทางไปรษณีย์ ซึ่งเป็นแหล่งระบายสินค้าและเพิ่มปริมาณการขายได้วิธีหนึ่ง การขายทางไปรษณีย์เป็นการเสนอขายบริการเป็นส่วนใหญ่ การขายสินค้าในลักษณะนี้มียอดขายที่สูงมาก เนื่องจากขอบเขตการขายไม่จำกัด การโฆษณาสามารถเน้นที่จุดเด่นจึงทำให้มีโอกาสที่จะขายสินค้าให้มากขึ้น และมีความสะดวกในการสั่งซื้อตามใบสั่งซื้อที่ส่งไปให้

4. การขายทางโทรทัศน์

เดิมทีธุรกิจการขายทางโทรทัศน์ ไม่ได้ได้รับความสนใจเท่าใดนักและยังถูกผู้ขายรายใหญ่มองว่าเป็นเพียงสื่อกลางในการขายสินค้าไม่มีระดับให้แก่บุคคลที่อยู่ห่างไกล ซึ่งไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายสำคัญซึ่งเป็นผู้ที่อยู่ตามเมืองใหญ่ ความรู้สึกเช่นนี้เริ่มลดลง ผู้ค้าปลีกทั่วไปต่างก็ทบทวนแผนการที่จะเปิดธุรกิจเช่นนี้ โดยผ่านเครือข่ายโฮมช้อปปิ้งเน็ตเวิร์ก โดยลูกค้าที่สนใจสามารถสั่งซื้อได้โดยไม่ต้องเสียเวลา来选择ซื้อด้วยตนเอง เพียงแต่ชมรายการเสนอขายทางจอโทรทัศน์ก็สามารถสั่งซื้อโดยใช้โทรศัพท์ได้ การชำระเงินส่วนใหญ่ก็จะชำระโดยใช้เครดิตการ์ด ซึ่งจัดว่าเป็นระบบการจัดจำหน่ายที่ต้นทุนต่ำ ผู้ขายไม่จำเป็นต้องเปิดร้านหรือโชว์รูม ไม่จำเป็นต้องตกแต่งสถานที่ ไม่ต้องมีรายจ่ายที่เกี่ยวกับค่าเช่า ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการขาย ค่าโฆษณา การขายทางจอโทรทัศน์ ผู้ขายสามารถบอกรายละเอียดสรรพคุณ สี สัน รูปแบบ ความกว้างยาวของสินค้า ราคา อย่างตรงไปตรงมา พร้อมกับหมายเลขโทรศัพท์ที่จะติดต่อเท่ากับผู้ขายได้ทำการโฆษณาและทำการขายสินค้าไปในเวลาเดียวกัน

2.5 การกำหนดราคาขาย

ราคา คือ จำนวนเงินที่ผู้ซื้อจ่าย เพื่อแลกเปลี่ยนกับสินค้าหรือบริการที่ผู้ซื้อเต็มใจช่วย ในด้านผู้ขายราคา คือ มูลค่าที่ผู้ขายกำหนดไว้สำหรับสิ่งที่ตนเสนอขาย

พื้นฐานในการกำหนดราคาขึ้นอยู่กับ

1. ต้นทุน ต้นทุนในการผลิตสินค้า เช่น วัตถุดิบ ค่าแรงงานในการผลิต ต้นทุนทางการตลาด เช่น ค่าโฆษณา ค่านายหน้า

2. สภาพของตลาด
3. คู่แข่งขัน
4. กฎหมาย หรือพระราชบัญญัติ
5. สภาพทางเศรษฐกิจ

สาเหตุที่ทำให้ราคาสินค้าแตกต่างกัน สินค้าที่มีชนิด แบบ ขนาดเดียวกัน ราคาแตกต่างกันเนื่องจาก

1. ปริมาณการซื้อ ถ้ามีการซื้อมาราคาจะต่ำ ถ้าซื้อน้อยราคาจะสูง
2. สภาพของผู้ซื้อ ถ้าผู้ค้าส่ง ผู้ค้าปลีกซื้อราคาจะต่ำ ถ้าผู้บริโภคซื้อราคาจะสูง
3. สภาพภูมิศาสตร์ ถ้าระยะทางใกล้ราคาต่ำ ระยะทางไกลราคาสูง เพราะต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายในการขนส่ง

นโยบายและกลยุทธ์การตั้งราคา

1. แบบราคาเดียว เป็นราคาสินค้าที่กำหนดราคาเดียวกัน ไม่ว่าจะซื้อจำนวนมากหรือน้อย ซื้อประจำหรือไม่ก็ขายในราคาเดียวกัน เช่น ราคาสินค้าตามห้างสรรพสินค้า

2. ราคาล่อใจ เป็นการตั้งราคาสินค้าให้ถูก หรือบางครั้งอาจจะยอมขาดทุนเพื่อจูงใจให้คนเข้าร้าน โดยจะมีสินค้าที่ตั้งราคาประเภทนี้เพียงไม่กี่รายการส่วนมากเป็นสินค้าที่ถูกค้าใช้ประจำ และรู้จักโดยทั่วไป

3. การตั้งราคาตามหลักจิตวิทยา

- การตั้งราคาที่แสดงถึงชื่อเสียง หรือสัญลักษณ์ของสินค้า คือ การตั้งราคาให้สูงเพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพของสินค้า

- การตั้งราคาตามความเคยชินหรือตามประเพณีนิยม เช่น ราคาที่ถูกค้าเคยซื้อมาก่อน

- การตั้งราคาเลขคู่ เช่น 29, 39, 49 และการตั้งราคาราคาเลขคู่ เช่น 24, 32, 50

4. การตั้งราคาระดับสูงและการตั้งราคาระดับต่ำ

- การกำหนดราคาไว้ให้สูงในระยะเริ่มแรกเพื่อจะสามารถลดราคาได้ในระยะหลัง ถ้าไรสูงทำให้สินค้าดูมีคุณค่า นิยมใช้กับสินค้าพวกแฟชั่น เช่น เสื้อผ้า

- การตั้งราคาต่ำไว้ในระยะเริ่มแรก หรือการตั้งราคาแบบเจาะตลาด เพื่อเข้าสู่ตลาดได้ง่าย ตั้งขายได้ง่าย สามารถขึ้นราคาในระยะหลังได้ ถ้าผู้ซื้อติดใจ ยอดขายสูง นิยมใช้กับสินค้าเพื่อการบริโภค

5. ส่วนลด

- ส่วนลดปริมาณ คือ การลดราคาให้ในกรณีที่ซื้อในปริมาณมากขึ้น

- ส่วนลดการค้า เช่น การค้าส่งลดให้มากกว่าการค้าปลีก

- ส่วนลดเงินสด เป็นการลดให้ในกรณีที่จ่ายเงินสดภายในเวลาที่กำหนด

6. การตั้งราคาตามภูมิศาสตร์

- F.O.B. คือ ราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นจนสินค้าไปอยู่บนเรือ
- C&F คือ ราคาสินค้าที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ณ สินค้าอยู่บนเรือและรวมถึงค่าระวางขนส่ง
- C.I.F. คือ ราคาสินค้าที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นจนสินค้าอยู่บนเรือรวมค่าระวางและค่าประกัน

สินค้า

สินค้า

2.6 การทำบัญชีประเภทต่าง ๆ

บัญชีรายรับ-รายจ่าย คือ แบบบันทึกรายการรับ หรือจ่าย ที่เกิดขึ้นจริง โดยบัญชีรายรับ-รายจ่าย จะมี ส่วนประกอบ ดังนี้

1. ชื่อบัญชีรายรับ-รายจ่าย
2. วัน เดือน ปี ที่เกิดรายรับหรือรายจ่าย
3. รายการรับเงินหรือจ่ายเงิน
4. จำนวนเงินที่รับหรือจ่ายจริง
5. ยอดรวมรายรับและรายจ่ายทั้งหมด
6. ยอดรวมรายรับและรายจ่ายทั้งหมด
7. ยอดเงินคงเหลือเมื่อรายรับสูงกว่ารายจ่าย

ตัวอย่างการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย

ประจำเดือน มีนาคม 2553

วันเดือนปี	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
ก.พ. 53	เงินเดือน	5,000.-		
มี.ค. 53	ค่าเช่าบ้าน		1,500 -	3,500 -
	ค่าอาหาร		100 -	3,400 -
	ค่ารถ		10 -	3,490 -
มี.ค. 53	ค่าอาหาร		150 -	3,240 -
	ค่าเสื้อผ้า		240 -	3,000 -
			
			
			
เม.ย. 53	ค่าอาหาร		50 -	150 -
	ค่ารถ		30 -	140 -
	รวม	5,000.-	4,860 -	140 -

บัญชีเงินสดจัดประเภท คือ การบันทึกรายการ ทั้งรายรับรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยจะนำรายรับ-รายจ่าย ไปบันทึกแยกประเภทไว้

วันเดือนปี	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	เครื่อง แต่งกาย	อาหาร กลางวัน	นันทนาการ	กิจกรรม โรงเรียน	เบ็ด เตี๊ยะ							
31 มี.ค.53	เงินประจำสัปดาห์	100	-												
	เงินรายได้พิเศษ	100	-												
	ค่าอาหาร		10		10	-									
1 เม.ย. 53	ค่าสมุด		5				5	-							
	ค่าเข็มฉีดยา		10		10	-									
	ค่าอาหาร		5	5											
3 เม.ย. 53	ค่าบัตรคนตรี		10		10										
	ค่ารถ		50			50									
4 เม.ย. 53	ค่าอาหาร		10		10										
	ค่าเข็มขัด		10												
	ค่าอาหาร		10					10							
5 เม.ย. 53	ค่าบริจาคทำบุญ		10												
	ค่าปากกา		30	30											
	ค่าอาหาร		10		10										
6 เม.ย. 53			5					5							
			5												
7 เม.ย. 53			10		10		5								
	รวม	200	-	180	-	35	-	70	-	50	-	10	-	15	-
	ยอดเงินคงเหลือยกไป			20											
		200	-	200	-										

ประโยชน์ของการทำงบประมาณและการบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย

1. ทำให้มีแผนจัดการรายรับ-รายจ่ายที่มีประโยชน์และต้องการจำเป็น
2. ทำให้มีหลักฐานในการรับและจ่ายเงินอย่างเป็นระบบระเบียบ
3. ช่วยลดปัญหาการใช้จ่ายเงินมากกว่ารายรับ
4. ช่วยให้ผู้สามารถจัดสรรเงินออกไว้ใช้ในยามฉุกเฉินได้
5. สามารถเปรียบเทียบงบประมาณกับบัญชีรายรับ-รายจ่าย เพื่อนำผลไปปรับปรุงเพื่อการวางแผนการใช้จ่ายเงินครั้งต่อไป
6. ช่วยให้เป็นคนมีเหตุผลและรู้จักค่าของเงินมากขึ้น

เรื่องที่ 4 คุณธรรม จริยธรรม

คุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพ

คุณธรรม จริยธรรมในการประกอบอาชีพ นับว่ามีผลต่อความมั่นคงของอาชีพ ผู้ขายกับผู้ซื้อจะต้องมีคุณธรรม จริยธรรมต่อกัน จึงจะค้าขายร่วมกันได้เป็นเวลานาน

คุณธรรม หมายถึง สภาพคุณงามความดี

จริยธรรม หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติศีลธรรม

คุณธรรม จริยธรรม หมายถึง การประพฤติปฏิบัติที่ดี ที่ชอบ ทั้งกาย วาจา และใจ การประพฤติปฏิบัติเป็นไปด้วยความจริงใจ ไม่แสร้งสร้าง เป็นไปโดยธรรมชาติของแต่ละบุคคล

คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องการในการประกอบอาชีพที่คนส่วนใหญ่ยอมรับว่าเป็นความดี ได้แก่ พฤติกรรม ดังนี้คือ

ความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบ หมายถึง ความสำนึกในหน้าที่ ไม่ทอดทิ้งงาน สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จยอมรับผลแห่งการกระทำ จะต้องเป็นคนที่เอาใจใส่รอบคอบในการทำงาน มีความตั้งใจจริง มีพันธะผูกพันในการจะปฏิบัติหน้าที่การทำงานของผู้ร่วมงานให้เป็นที่พอใจตามเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากบุคคลต้องอยู่ร่วมกันทำงานในองค์กร จำเป็นต้องปรับลักษณะนิสัย เจตคติของบุคคลเพื่อช่วยเป็นเครื่องผลักดันให้ปฏิบัติงานตามระเบียบรู้จักเคารพสิทธิของผู้อื่น ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความซื่อสัตย์สุจริต คนที่มีความรับผิดชอบ จะทำให้การปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ และช่วยให้การทำงานร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น ความรับผิดชอบจึงเป็นภาระผูกพันที่ผู้นำต้องสร้างขึ้นเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างดี ถ้าในองค์กรใดมีบุคคลที่มีความรับผิดชอบ จะทำให้เกิดผลดีต่อองค์กรดังนี้ คือ

1. องค์กรจะได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ร่วมงานและผู้อื่น
2. การปฏิบัติงานจะพบความสำเร็จทันเวลาและทันต่อเหตุการณ์ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ตลอดเวลา

3. ทำให้เกิดความเชื่อถือในตนเอง เพราะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเรียบร้อย
4. องค์กรเกิดความมั่นคงเป็นที่ยอมรับนับถือจากผู้อื่น
5. องค์กรประสบความสำเร็จสามารถพัฒนาไปสู่ความเป็นปึกแผ่นและมั่นคง
6. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

แนวคิดสำคัญ

ธุรกิจเป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์กับหลายองค์กร โดยเฉพาะผู้บริโภค เพราะธุรกิจต้องอาศัยผู้บริโภคซื้อสินค้าและบริการ ในขณะที่เดียวกันผู้บริโภคต้องอาศัยหน่วยธุรกิจต่าง ๆ ผลิตสินค้าและบริการ เพื่อสนองความต้องการของตน ผู้ประกอบธุรกิจจำเป็นต้องมีจรรยาบรรณ ซึ่งรวมถึงความซื่อสัตย์สุจริต มี

จิตสำนึก และมีความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้อง หากนักธุรกิจมีจรรยาบรรณและคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับลักษณะงานอาชีพของตนในการดำเนินธุรกิจแล้ว เชื่อได้ว่าธุรกิจนั้น ๆ จะประสบผลสำเร็จอย่างแน่นอน

ความสำคัญของจรรยาบรรณ

ผู้ประกอบการธุรกิจหรือนักธุรกิจ เป็นผู้ประกอบอาชีพที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจ ดังนั้น นักธุรกิจจึงจำเป็นต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อให้เกิดความศรัทธาและเกิดการยอมรับของสังคมต่อวิชาชีพนี้

จรรยาบรรณของผู้ประกอบการ มีดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อลูกค้า

ลูกค้าหรือผู้บริโภค เป็นกลุ่มบุคคลที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้ธุรกิจสามารถดำรงอยู่ได้เพราะลูกค้าเป็นผู้ซื้อสินค้าหรือใช้บริการที่ธุรกิจผลิตออกมา ทำให้ธุรกิจมีรายได้ ก่อให้เกิดกำไรและทำให้ธุรกิจสามารถเจริญเติบโตได้ ดังนั้น ผู้ประกอบธุรกิจจึงจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างซื่อสัตย์และเป็นธรรม

ผู้ประกอบธุรกิจพึงปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

1. ขายสินค้าและบริการด้วยความยุติธรรม คือ ขายด้วยราคาตามความเหมาะสมกับคุณภาพของสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้า และมีความรับผิดชอบต่อภาระผูกพันที่ได้ตกลงกันไว้
2. ละเว้นการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้สินค้ามีราคาสูงขึ้นโดยไม่มีเหตุผล เช่น การกักตุนสินค้าเพื่อทำให้สินค้าขาดแคลนและมีราคาสูงขึ้น
3. ให้บริการแก่ลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ โดยให้โอกาสแก่ลูกค้าที่จะซื้อสินค้าหรือบริการไม่ว่าจะในสถานะใดก็ตาม เช่น ในภาวะที่สินค้าขาดตลาด

2. จรรยาบรรณต่อคู่แข่งในเชิงธุรกิจ

การประกอบธุรกิจทุกประเภท จะมีผู้ประกอบการมากกว่าหนึ่งราย ดังนั้น การประกอบธุรกิจจึงต้องมีการแข่งขันกันเพื่อพยายามทำให้ธุรกิจของตนเองเจริญก้าวหน้า การแข่งขันจึงเป็นการช่วยพัฒนาธุรกิจ เป็นสิ่งที่พิสูจน์ความสามารถของผู้ประกอบธุรกิจ

ผู้ประกอบธุรกิจพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งในเชิงธุรกิจ ดังนี้

1. ไม่กลั่นแกล้งคู่แข่ง เช่น ให้อายุคู่แข่งเพื่อให้คู่แข่งเสียโอกาสในการดำเนินการและตัดราคาเพื่อแย่งสินค้า
2. ช่วยกันสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดแก่สังคม เช่น ร่วมกันป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ สภาพแวดล้อม
3. ไม่ค้นหาความลับของคู่แข่งในเชิงธุรกิจ โดยใช้วิธีการที่มิชอบ
4. พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะบั่นทอนชื่อเสียงต่อสินค้าหรือบริการของคู่แข่ง

3. จรรยาบรรณต่อหน่วยราชการ

ผู้ประกอบการธุรกิจมีความจำเป็นต้องติดต่อกับหน่วยงานของราชการ ซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคม เช่น การเสียภาษี การจดทะเบียนธุรกิจต่าง ๆ ดังนั้น ควรเข้าใจในแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องต่อหน่วยราชการ

ผู้ประกอบการพึงปฏิบัติต่อหน่วยราชการ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับของหน่วยราชการ
2. ให้ความร่วมมือกับหน่วยราชการตามหน้าที่พลเมืองดี
3. ละเว้นจากการติดสินบนเจ้าหน้าที่
4. มีทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อหน่วยงาน

4. จรรยาบรรณต่อพนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าของผู้ประกอบการ การที่ผู้ประกอบการมีพนักงานที่ขยันขันแข็ง มีความซื่อสัตย์ จะทำให้ธุรกิจดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ประกอบการพึงปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

1. ให้ค่าจ้างและผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของพนักงาน ไม่เอาเปรียบพนักงาน
2. ให้การพัฒนาพนักงาน โดยการจัดฝึกอบรมเพื่อให้พนักงานได้รับความรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน
3. จัดสภาพการทำงาน สถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยต่อสุขภาพและชีวิตของพนักงาน พร้อมทั้งจัดหาเครื่องป้องกันภัยอันจะเกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติหน้าที่เพราะสภาพการทำงานที่ดีจะเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และทำให้พนักงานมีขวัญกำลังใจในการทำงาน
4. ให้ความเป็นธรรมและเท่าเทียมกันแก่พนักงานทุกคนในการปกครองและการพิจารณาความดีความชอบ
5. ให้โอกาสในการแสดงความสามารถของพนักงานแต่ละคน
6. ให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ ทั้งในเรื่องการทำงานและเรื่องส่วนตัวตามความเหมาะสม
7. พึงปลูกฝังแนวความคิดว่าการประพฤติดนให้อยู่ในระเบียบวินัยเป็นสิ่งที่ดีงาม

5. จรรยาบรรณต่อสังคมและสถานะแวดล้อม

เนื่องด้วยสังคมประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ เป็นจำนวนมากแต่ละคนก็มีความแตกต่างทั้งอุปนิสัย การศึกษา ศาสนา ดังนั้น สังคมจะสงบสุขได้ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจ ทุกคนต้องช่วยกันสร้างสรรค์สังคม ผู้ประกอบการก็เป็นส่วนหนึ่งของสังคม ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อมีส่วนร่วมทำให้สังคมก้าวหน้าต่อไป

ผู้ประกอบการพึงปฏิบัติต่อสังคมและสถานะแวดล้อม ดังนี้

1. ละเว้นการประกอบธุรกิจที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อสังคมและสถานะแวดล้อมทั้งด้านศีลธรรม ความเป็นอยู่ และจิตใจ เช่น การเปิดบ่อนการพนัน สถานเริงรมย์ที่มีการจำหน่ายยาเสพติด สถานเริงรมย์ที่มีการค้าประเวณี การรับซื้อของผิดกฎหมาย

2. ละเว้นการประกอบธุรกิจที่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสภาวะแวดล้อม เช่น การประกอบธุรกิจแล้วปล่อยน้ำเสียจากการผลิตลงในแม่น้ำลำคลอง การประกอบธุรกิจที่มีการปล่อยควันหรือฝุ่นละอองฟุ้งกระจายอยู่ในบรรยากาศ การตัดไม้ทำลายป่า การรुकกล้าที่สาธารณะ
3. ให้ความร่วมมือทุกฝ่ายช่วยสร้างสรรค์สังคม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้แก่สังคม เช่น การส่งเสริมการศึกษา ให้อุปการการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย ให้บริการแก่สังคม
4. ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด ไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ไม่ประกอบการประมงในฤดูและเขตห้ามทำการประมง
5. พยายามหาวิธีสร้างสิ่งทดแทนทรัพยากรธรรมชาติ นำสิ่งที่ใช้แล้วมาปรับปรุงใช้อีก เช่น การนำหนังสือพิมพ์หรือกระดาษที่ใช้แล้วมาทำเป็นกระดาษใหม่
6. พึงรักษาและปรับปรุงมาตรฐานในการประกอบการเพื่อขจัดอันตราย อันอาจส่งผลกระทบต่อสภาวะแวดล้อม
7. พึงประกอบธุรกิจ ผลิตสินค้าหรือบริการที่เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อมและเป็นสิ่งที่มีประโยชน์ต่อสังคมและมนุษยชาติ

เรื่องที่ 5 การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในชุมชน สังคม ประเทศ และโลก

แนวคิด

ทรัพยากรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการประกอบอาชีพทรัพยากร แบ่งเป็น 2 ประเภท ใหญ่ ๆ คือ ทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรในการประกอบการ

การใช้ทรัพยากรธรรมชาติต้องคำนึงถึงความหมดเปลือง และการใช้ทรัพยากรทดแทน การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในชุมชน สังคม ประเทศ และโลก

“พลังงาน หมายถึง ความสามารถในการทำงานซึ่งมีอยู่ในตัวของสิ่งที่มีชีวิตได้โดยการทำให้อัตถุหรือธาตุเกิดความเคลื่อนที่หรือเปลี่ยนรูปแบบไปได้ การที่วัตถุเคลื่อนที่จากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่งได้ก็เพราะมีแรงหรือพลังงานเข้าไปกระทำพลังงานหรือความสามารถในการทำงานได้นี้ นอกจากสิ่งมีชีวิตจะใช้พลังงาน ซึ่งอยู่ในรูปของสารอาหารในการดำรงชีวิตโดยตรงแล้ว สิ่งมีชีวิตยังต้องใช้พลังงานในรูปแบบลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำรงชีวิตประจำวันอีกในหลายรูปแบบ เช่น ทางด้านแสงสว่าง ความร้อน ไฟฟ้า เป็นต้น

ความหมายของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน เราสามารถแยกการให้คำจำกัดความได้ ดังนี้คือ

สิ่งแวดล้อม หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวเรา ทั้งสิ่งที่มีชีวิต สิ่งไม่มีชีวิต เห็นได้ด้วยตาเปล่าและไม่สามารถเห็นได้ด้วยตาเปล่า รวมทั้งสิ่งที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติและสิ่งที่มนุษย์เป็นผู้สร้างขึ้น หรืออาจจะกล่าวได้ว่า สิ่งแวดล้อมจะประกอบด้วยทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้นในช่วงเวลาหนึ่งเพื่อสนองความต้องการของมนุษย์นั่นเอง

- สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติ ได้แก่ บรรยากาศ น้ำ ดิน แร่ธาตุ และสิ่งมีชีวิตที่อาศัยอยู่บนโลก (พืชและสัตว์) ฯลฯ
- สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น ได้แก่ สาธารณูปการต่าง ๆ เช่น ถนน เขื่อนกั้นน้ำ ฯลฯ หรือระบบของสถาบันสังคมมนุษย์ที่ดำเนินชีวิตอยู่ ฯลฯ

ทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึง สิ่งต่าง ๆ (สิ่งแวดล้อม) ที่ปรากฏและเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและมนุษย์สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เช่น บรรยากาศ ดิน น้ำ ป่าไม้ พืชเห็ด สัตว์ป่า แร่ธาตุ พลังงาน และกำลังแรงงานมนุษย์ เป็นต้น

ประเภทของทรัพยากรธรรมชาติ

การแบ่งประเภทของทรัพยากรธรรมชาติ มีการแบ่งกันหลายลักษณะแต่ในที่นี้จะขอแบ่งทรัพยากรธรรมชาติ โดยใช้เกณฑ์ของการนำมาใช้โดยแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. ทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วไม่หมดสิ้น เป็นทรัพยากรธรรมชาติที่เกิดขึ้นมาก่อนที่จะมีมนุษย์ เมื่อมนุษย์เกิดขึ้นมาสิ่งเหล่านี้ก็มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์

2. ทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วทดแทนได้ เป็นทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้ไปแล้ว สามารถเกิดขึ้นทดแทนได้ ซึ่งอาจเร็วหรือช้าขึ้นอยู่กับชนิดของทรัพยากรธรรมชาติประเภทนั้น ทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วทดแทนได้ เช่น พืช ป่าไม้ สัตว์ป่า มนุษย์ ความอุดมสมบูรณ์ของดิน คุณภาพของน้ำ และทัศนียภาพที่สวยงาม เป็นต้น

3. ทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถนำมาใช้ใหม่ได้ เป็นทรัพยากรธรรมชาติจำพวกแร่ธาตุชนิดต่าง ๆ ที่นำมาใช้แล้วสามารถนำไปแปรรูปให้กลับไปสู่สภาพเดิมได้ แล้วนำกลับมาใช้ใหม่อีก เช่น แร่โลหะ แร่โลหะ ได้แก่ เหล็ก ทองแดง อลูมิเนียม แก้ว ฯลฯ

4. ทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วหมดสิ้นไป เป็นทรัพยากรธรรมชาติที่นำมาใช้แล้วจะหมดไปจากโลกนี้ หรือสามารถเกิดขึ้นทดแทนได้ แต่ต้องใช้ระยะเวลายาวนานมาก ทรัพยากรธรรมชาติประเภทนี้ ได้แก่ น้ำมันปิโตรเลียม ก๊าซธรรมชาติ และถ่านหิน เป็นต้น

การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติด้วยวิธีการที่ฉลาดเหมาะสม โดยใช้อย่างประหยัด ให้เกิดประโยชน์ และเกิดคุณค่ามากที่สุด รวมทั้งการปรับปรุงของเสียให้นำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อให้เกิดการสูญเสียน้อยที่สุด

การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม หมายถึง การใช้สิ่งแวดล้อมอย่างชาญฉลาดไม่ให้เกิดพิษภัยต่อสังคมส่วนรวม ดำรงไว้ซึ่งสภาพเดิมของสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น รวมทั้งหาทางกำจัดและป้องกันมลพิษสิ่งแวดล้อม

การอนุรักษ์พลังงาน หมายถึง การใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีการพัฒนาและนำเอาพลังงานจากแหล่งใหม่ ๆ มาใช้เพื่อทดแทนและมีการป้องกันการสูญเสียพลังงาน

วิธีการอนุรักษ์พลังงาน พอสรุปได้ดังนี้

1. หาแหล่งพลังงานทดแทน
2. การวิจัยและพัฒนาพลังงาน
3. การเผยแพร่ความรู้สู่สังคม
4. การประหยัดพลังงาน

บทที่ 2

ช่องทางการพัฒนาอาชีพ

สาระสำคัญ

การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และสิ่งแวดล้อม ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมีผลต่อความเป็นอยู่และการประกอบอาชีพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องศึกษาและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาชีพ เพื่อให้มองเห็นช่องทางในการพัฒนาอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตนเองโดยการกำหนดวิธีการและขั้นตอนด้วยการพิจารณาถึงความเป็นไปได้และจัดลำดับ พร้อมทั้งให้เหตุผลในการพัฒนาอาชีพได้

ตัวชี้วัด

1. อธิบายความจำเป็นในการมองเห็นช่องทางในการพัฒนาอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตนเอง
2. ศึกษาอาชีพในชุมชน สังคม ประเทศ และ โลก เพื่อวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาชีพ
3. กำหนดวิธีการและขั้นตอนการประกอบอาชีพ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของการพัฒนาอาชีพ และจัดลำดับ พร้อมทั้งให้เหตุผลในการจัดลำดับการพัฒนาอาชีพที่กำหนด

ขยายเนื้อหา

- เรื่องที่ 1 ความจำเป็นในการมองเห็นช่องทางเพื่อพัฒนาอาชีพ
- เรื่องที่ 2 ความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาชีพ
- เรื่องที่ 3 การกำหนดวิธีการพัฒนาอาชีพพร้อมเหตุผล

เรื่องที่ 1 ความจำเป็นในการมองเห็นช่องทางเพื่อพัฒนาอาชีพ

การที่คนเราจะประสบความสำเร็จในอาชีพได้นั้น มิใช่เป็นสิ่งที่ทำกันได้ง่าย ๆ แต่จะต้องมีการสำรวจข้อเท็จจริง มีการวางแผน กำหนดเป้าหมายที่ต้องการ เขียนโครงการที่จะทำและปฏิบัติตาม ขณะที่โครงการก็มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขไปด้วย นอกจากจะเน้นรายได้ที่พึงจะได้แล้ว สิ่งที่สำคัญที่จะขาดมิได้ซึ่งจะทำให้อาชีพมีความมั่นคงยิ่งขึ้นก็คือ การมีคุณธรรม จริยธรรมของผู้ประกอบการด้วย

การประกอบอาชีพหรือประกอบธุรกิจหรือจะกระทำสิ่งใด เช่น การเดินทางไปที่ใดสักแห่งหนึ่ง การจัดเลี้ยงเหล่านี้เป็นต้น จะต้องมีการกำหนดแผนเสียก่อนถึงแม้ว่าบางคนอาจทำกิจการโดยไม่มีแผนงาน ซึ่งอาจประสบความสำเร็จในช่วงแรก ๆ เท่านั้น แต่ระยะเวลาอาจมีเหตุการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้นส่งผลให้เกิดอุปสรรคการประกอบอาชีพ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง หรือแม้กระทั่งความสลับซับซ้อนของงานที่มากขึ้น เพราะสิ่งเหล่านี้ไม่ได้ผ่านการคาดคะเนและการคิดอย่างรอบคอบก่อน

การวางแผนเป็นการคิดไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร มีจุดมุ่งหมายอะไร มีวิธีการอย่างไรเป็นกระบวนการที่มีรูปแบบอย่างหนึ่ง มีการระบุเป้าหมายและแผนรายละเอียดต่าง ๆ มีการประสานกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนกระทั่งถึงจุดสิ้นสุด การประกอบอาชีพมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องมีความสอดคล้องกันกับทรัพยากรและงบประมาณที่มีอยู่ เพื่อให้มีความเป็นไปได้มากที่สุด ดังนั้น การวางแผนจึงมีความสำคัญต่อการประกอบอาชีพ ดังนี้คือ

1. ช่วยทำให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
2. ช่วยทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ช่วยทำให้การดำเนินงานมีความเสี่ยงน้อยลงและมีความเชื่อมั่นในการบริหารงานมากขึ้น
4. ช่วยป้องกันการขัดแย้ง ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานได้
5. ช่วยปรับวิธีการดำเนินงานหรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมบางอย่างได้อย่างเหมาะสม

เรื่องที่ 2 ความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาชีพ

1. การลงทุน

“การลงทุน” หมายถึง การออมเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่มากขึ้น ซึ่งเราจะต้องยอมรับความเสี่ยงที่เพิ่มขึ้นเช่นกัน การตัดสินใจนำเงินออมมาลงทุนเราจึงต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และศึกษาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่คาดหวังไว้และเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการลงทุน

วิเคราะห์ทางการเงิน การลงทุน

เพื่อเปรียบเทียบผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับ และค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปในการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ

ค่าใช้จ่ายของโครงการ

1. ค่าลงทุน
2. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและบำรุงรักษา
3. ค่าทดแทน
4. เงินสำรองจ่าย

การประมาณค่าใช้จ่ายโครงการ

1. ระบุรายการและปริมาณค่าใช้จ่าย
2. การตีราคาค่าใช้จ่าย
 - ราคาตลาด
 - ราคาทางบัญชี
3. รวมค่าใช้จ่ายเป็นรายปี

ผลประโยชน์ตอบแทนของโครงการ

กระแสเงินสด = ผลประโยชน์ตอบแทนต่อปี – ค่าใช้จ่ายต่อปี

2. การตลาด

การตลาด

การตลาด เป็นกิจกรรมทางธุรกิจที่มีความจำเป็นและมีความสำคัญต่อการอยู่รอดขององค์กรธุรกิจในระบบเศรษฐกิจแบบเสรีนิยมนั้น ธุรกิจจำเป็นจะต้องอาศัยกลยุทธ์ทางการตลาดซึ่งสิ่งนั้นก็คือการขาย การเรียนรู้เพื่อให้เข้าใจถึงความแตกต่างของการขายและการตลาดอย่างชัดเจนจะช่วยให้ธุรกิจพัฒนาต่อไป รวมถึงหน้าที่ของการขายและการตลาดด้วย ดังนั้น เป้าหมายของธุรกิจจะดำเนินไปในทิศทางที่มุ่งหวังได้ จึงจำเป็นต้องศึกษาความสำคัญของการตลาดและการขายอย่างละเอียด

ความสำคัญของการตลาด

ยุคแรกของการตลาดจะเน้นที่การผลิต โดยจะทำการผลิตสินค้าให้ได้มากเพื่อสนองความต้องการในตลาดในยุคแรกนั้นคู่แข่งหรือผู้ผลิตในอุตสาหกรรมใดอุตสาหกรรมหนึ่งจะมีผู้ผลิตไม่มากนัก ดังนั้น การผลิตจึงเป็นหนทางทำกำไร หากผู้ผลิตสามารถผลิตสินค้าให้ได้จำนวนมากในลักษณะของสินค้าเพื่อมวลชน

ในยุคที่ 2 การตลาดจะเน้นที่การขาย โดยจะเน้นที่กิจกรรมการขาย ให้ความสำคัญกับงานการขายเป็นอย่างมาก และกำไรของธุรกิจจะเกิดขึ้นมากน้อยก็อยู่ที่ความสามารถและประสิทธิภาพของทีมการขาย ยุคถัดมาเป็นยุคที่การตลาดเน้นการใช้เครื่องมือทางการตลาดทุกอย่าง โดยเฉพาะการสร้างคามพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับลูกค้าโดยใช้ส่วนผสมทางการตลาด คือ ผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคาของผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสม

ความหมายของการตลาดและการขาย

การตลาด หมายถึง กิจกรรมทางธุรกิจที่จะทำให้สินค้าจากผู้ผลิตไปสู่มือผู้บริโภคและทำให้ผู้บริโภคเกิดความพึงพอใจที่ได้บริโภคสินค้าหรือบริการนั้นอันเป็นผลทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของธุรกิจนั้น ๆ อีกด้วย

การขาย หมายถึง กระบวนการในการช่วยเหลือ โน้มน้าว ชักจูงใจ โดยใช้บุคคลหรือไม่ใช้บุคคลก็ได้ เพื่อให้ลูกค้าคาดหวังตัดสินใจซื้อสินค้าหรือบริการนั้น ๆ

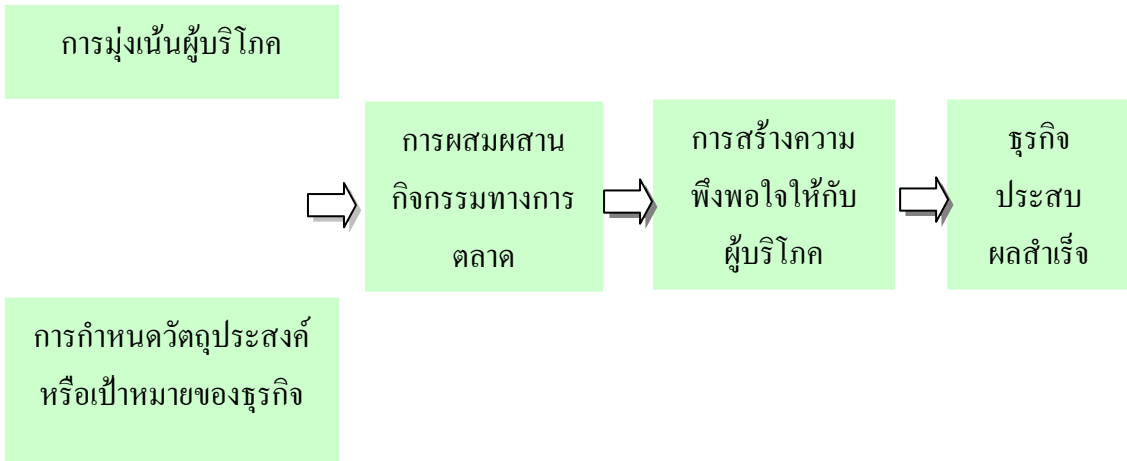
ความแตกต่างระหว่างการตลาดและการขาย

เมื่อธุรกิจทำการผลิตสินค้าหรือบริการและพยายามจูงใจผู้บริโภคให้ซื้อสินค้าหรือบริการนั้น เราจะเรียนกิจกรรมนี้ว่า การขาย ซึ่งจำเป็นจะต้องรู้ถึงความต้องการของผู้บริโภค เพื่อที่ธุรกิจหรือผู้ผลิตจะผลิตสินค้าให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภค เมื่อผู้ผลิตค้นหาความต้องการที่แท้จริงของผู้บริโภคแล้วจะนำข้อมูลไปพัฒนาผลิตภัณฑ์ของตน เพื่อให้ผู้บริโภคเกิดความพึงพอใจเมื่อได้ใช้ผลิตภัณฑ์นั้นแล้ว ท้ายที่สุดธุรกิจก็จะได้กำไร ลักษณะนี้เรียกว่า การตลาด ซึ่งสามารถที่จะสรุปความแตกต่างระหว่างการขายและการตลาดได้ ดังนี้

การขาย	การตลาด
1. เน้นที่ความสำคัญของผลิตภัณฑ์	1. เน้นความต้องการของผู้บริโภค
2. ธุรกิจจะค้นหาเทคนิควิธีการขายที่ประสบความสำเร็จ	2. ธุรกิจจะค้นหาวิธีการสร้างความพึงพอใจต่อผู้บริโภค
3. ธุรกิจจะมุ่งเน้นที่ยอดขาย	3. ธุรกิจจะมุ่งเน้นที่ผลกำไร
4. แผนการขายจะเป็นแผนระยะสั้น สมองตอบความต้องการของพนักงานขาย	4. แผนการตลาดจะเป็นแผนระยะยาวสนองตอบความต้องการของผู้ซื้อ

แนวความคิดทางการตลาด

นักธุรกิจให้ความสำคัญกับการตลาด เพื่อให้ธุรกิจนั้นประสบความสำเร็จโดยมีการพัฒนาแนวความคิด ปรัชญา และการดำเนินธุรกิจ การพัฒนา 3 ประการดังกล่าวเรียกว่าเป็นแนวความคิดทางการตลาด แนวความคิดทางการตลาดในปัจจุบันมุ่งเน้นไปที่ผู้บริโภคและการผสมผสานของกิจกรรมทางการตลาด เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของธุรกิจและให้ผู้บริโภคเกิดความพึงพอใจที่ได้ใช้ผลิตภัณฑ์ นั้นๆ แนวความคิดทางการตลาดอาจสรุปได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้



นอกจากแนวความคิดที่กล่าวข้างต้น ยังมีการเสนอแนวความคิดใหม่ทางธุรกิจอันเป็นแนวความคิดที่เป็นไปตามกระแสของสังคมและของประเทศชาติ คือ แนวความคิดทางการตลาดเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยการตลาดในลักษณะนี้จะเน้นในด้านของการรักษาสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยต่อชีวิตผู้บริโภคและไม่ทำร้ายธรรมชาติ โอโซน อากาศ น้ำ เนื่องมาจากกระแสการพิทักษ์โลก ดังนั้น ธุรกิจจึงเสนอผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อธรรมชาติปลอดสารซีเอฟซี (CFC) ซึ่งทำลายโอโซน มีกิจกรรมทางการตลาดในเรื่องของรีไซเคิล รีฟิล รียูส แนวความคิดที่กล่าวถึงนี้อาจเรียกได้ว่าเป็นกรีนมาเก็ตติ้ง นั่นเอง

หน้าที่ทางการตลาดที่สำคัญ

หน้าที่ของการตลาดที่มีผู้ผลิตและผู้บริโภคก็เพื่อช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้กับผู้ผลิตและผู้บริโภค สรุปได้ ดังนี้

1. การขาย ผู้ประกอบธุรกิจต้องอาศัยนักการตลาดดำเนินกิจกรรมในด้านการขายเพื่อเคลื่อนย้ายสินค้าจากโรงงานผลิตและการทำการ โอนกรรมสิทธิ์เปลี่ยนมือความเป็นเจ้าของในสินค้านั้น ๆ ไปยังผู้บริโภค ผู้ประกอบธุรกิจจำเป็นต้องศึกษาจุดประสงค์ของตลาดและต้องสร้างแรงจูงใจเพื่อให้ลูกค้าอยากได้สินค้าโดยอาศัยการโฆษณา การส่งเสริมการขาย และการใช้พนักงานขายเพื่อกระตุ้นให้ลูกค้าเป้าหมายตัดสินใจที่จะซื้อ ในทางกลับกันผู้ประกอบธุรกิจก็สามารถขายสินค้าได้
2. การซื้อ ผู้ประกอบธุรกิจต้องเป็นนักซื้อที่ฉลาดเพื่อให้ได้วัตถุดิบ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในราคาที่เหมาะสมด้วย เพื่อเป็นการลดต้นทุนของธุรกิจเอง โดยยึดหลักต้องซื้อให้ได้ปริมาณในเวลาและราคาที่เหมาะสมด้วย จะต้องรู้วัตถุประสงค์ด้วยว่าจะซื้อเพื่ออะไร เช่น ซื้อไปเพื่อผลิต ซื้อไปเพื่อขายต่อ และต้องรู้จักเปรียบเทียบคุณภาพราคาของสินค้าที่จะซื้อ รวมถึงข้อตกลงในเงื่อนไขที่สมเหตุสมผล และตรวจสอบรับสินค้าเข้าเก็บไว้ในคลังสินค้าหรือสต็อกเพื่อรอการจำหน่ายต่อไป
3. การขนส่งสินค้า ตลาดต้องจัดการขนส่งที่เหมาะสมกับสินค้าโดยพิจารณาลักษณะสินค้า หีบห่อของสินค้า เพื่อเลือกพาหนะขนส่งที่ดีเหมาะกับสินค้าประหยัดค่าขนส่งหรือค่าระวาง การส่งมอบสินค้าที่ตรงต่อเวลา ลูกค้าทุกรายต้องการรับสินค้าตรงต่อเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งสินค้าที่มีฤดูกาลในการขายยิ่งจำเป็น

อย่างยิ่งที่ต้องรักษาเวลาในการขนส่งธุรกิจ จำเป็นต้องเลือกวิธีการขนส่งที่เหมาะสมไม่ว่าจะเป็นทาง
รถบรรทุก รถไฟ ทางเครื่องบิน เรือบรรทุกสินค้า หรือการขนส่งทางท่อ

4. การจัดทำมาตรฐานสินค้า เพื่อให้ได้สินค้าเป็นที่พอใจต่อการตัดสินใจซื้อ และสร้างความมั่นใจ
ให้กับผู้บริโภค จึงมีการจัดแบ่งระดับหรือมาตรฐานของสินค้า เพื่อให้ลูกค้าได้เลือกสินค้าที่เหมาะสมและ
ตรงกับความต้องการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการซื้อขายสินค้าในตลาดต่างประเทศการจัดอันดับและมาตรฐาน
สินค้านี้มีความสำคัญอย่างยิ่ง ในปัจจุบันประเทศไทยสนับสนุนการผลิตสินค้าเพื่อส่งออกเพิ่มขึ้นสูง ดังนั้นการ
ที่สินค้าได้มาตรฐาน ISO จึงเป็นสิ่งที่สำคัญ โดยผู้ผลิตจำเป็นต้องศึกษาและพยายามผลิตให้ได้
มาตรฐานสากลที่กำหนด ไม่ว่าจะเป็นมาตรฐานคุณภาพ ISO 9000, ISO 9002 หรือ ISO 14000 ก็ตาม เพื่อ
รักษาภาพพจน์ และการยอมรับในมาตรฐานสินค้าไทย

5. หน้าที่ในการเก็บรักษาสินค้า การเก็บรักษาสินค้าในคลังเก็บสินค้าหรือสต็อกสินค้าเพื่อ
ตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ตรงเวลาได้ทันทีที่มีคำสั่งซื้อสินค้าเข้ามา การเก็บรักษาสินค้าเพื่อ
วัตถุประสงค์หลายประการ เช่น เหล้า ไวน์ ยิ่งหมักบ่มนานปีก็ยิ่งมีราคาแพง เพื่อให้ขายนอกฤดูกาลได้ เช่น
การแช่แข็ง การฉายแสงเก็บไว้ เพื่อชะลอการสุกของผลไม้ เพื่อเก็บไว้ โดยรักษาระดับอุณหภูมิในสต็อกเมื่อ
สินค้าได้ราคาดีค่อยปล่อยออกขาย

6. การประกันภัย สินค้าที่ผลิตออกมาและรอการจำหน่าย อาจเสี่ยงต่อภัยต่าง ๆ เช่น การล้าสมัย การ
ถูกฉ้อโกง โภช ภัยธรรมชาติ ลักษณะการเสี่ยงภัยอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ดังนั้น การประกันภัยจึงเป็นทางเลือก
หนึ่งที่จะช่วยแก้ปัญหาดังกล่าว โดยธุรกิจจะต้องไม่ผลักภาระการเสี่ยงภัยออกจากกิจการโดยสิ้นเชิง ปัจจุบัน
ได้มีสถาบันรับประกันภัยต่าง ๆ เข้ามาช่วยแบ่งเบาภาระการเสี่ยงภัย โดยใช้หลักการกระจายการเสี่ยงภัยให้
กว้างออกไปถึงผู้รับภาระหลาย ๆ ราย

7. การให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน การประกอบธุรกิจซื้อขายสินค้าจะมีปัญหาเกี่ยวกับการเงิน หนี
สูญ หนี้เสีย การขาดสภาพคล่องทางการเงิน ขาดเงินสดหมุนเวียนในธุรกิจจนเป็นผลให้ไม่มีเงินจ่ายสินค้า
จ่ายค่าจ้างเงินเดือนพนักงาน ดังนั้น การจัดการเงินที่ดีในฐานะการเงินของกิจการอยู่ในภาวะสมดุลรายได้
เกิดขึ้นสอดคล้องกับชำระหนี้สิน หากกิจการธุรกิจจัดการด้านการเงินไม่ดีก็อาจนำไปสู่การขาดทุน จนถึง
ต้องออกจากธุรกิจนั้นไป การจัดหาเงินทุนจากแหล่งต่าง ๆ และการจัดการนำเงินกำไรไปลงทุนใหม่ในธุรกิจ
ที่มีความเสี่ยงต่ำ รวมถึงสถาบันทางการเงินที่จะเข้ามาช่วยในเรื่องการกู้ยืมเงินเพื่อการลงทุน เช่น ธนาคาร
พาณิชย์ ทรัสต์ บริษัทเงินทุน เป็นการเข้ามามีบทบาทในการให้ความช่วยเหลือ พัฒนาการลงทุนของธุรกิจ

8. การหาข้อมูลทางการตลาด เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารธุรกิจและประโยชน์ของธุรกิจ
ให้มีผลเสียหายน้อยที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งยุคของข้อมูลข่าวสาร เช่น ในปัจจุบันธุรกิจใดได้ข้อมูลข่าวสาร
ก่อนก็ย่อมจะได้เปรียบในการตัดสินใจได้รวดเร็ว ถูกต้อง เช่น ข้อมูลในการลดค่าเงินบาท การให้ค่าเงินบาท
ลอยตัว ผู้รู้ก่อนย่อมปรับกลยุทธ์และตัดดวงผลประโยชน์ได้จากค่าเงินที่เปลี่ยนแปลง

3. กระบวนการผลิต

กระบวนการผลิต หมายถึง กระบวนการผลิตสินค้า การให้บริการ ตามความต้องการของผู้บริโภค ซึ่งประกอบไปด้วย ลูกค้า ตลาดแรงงาน สังคม ประเทศชาติ และประชาคมโลก โดยมีวิธีการในการควบคุมดูแลการผลิตอย่างมีคุณภาพที่ได้มาตรฐาน และการสร้างคุณลักษณะที่โดดเด่นของสินค้าหรือบริการ ได้แก่

1. ความน่าเชื่อถือ ผู้ให้บริการจะต้องแสดงถึงความน่าเชื่อถือและไว้วางใจ
2. การตอบสนอง การตอบสนองที่มีความตั้งใจและเต็มใจ
3. การสร้างความมั่นใจ สามารถที่จะทำให้ลูกค้าเกิดความเชื่อใจ
4. การดูแลเอาใจใส่
5. เครื่องมืออุปกรณ์

4. การขนส่งสินค้า

การขนส่ง หมายถึง การเคลื่อนย้ายสินค้าจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้ผลิตที่จะให้บรรดaprะโยชน์แก่ผู้บริโภคในด้านเวลาและสถานที่ ส่งผลให้สินค้ามีมูลค่าเพิ่มขึ้น เพราะหลักในการจัดการขนส่งมีอยู่ว่า “มูลค่าสินค้าที่เพิ่มขึ้นหลังจากขนส่งไปแล้วจะต้องสูงกว่าค่าขนส่ง” ซึ่งมีสินค้าบางชนิดที่ค่าขนส่งสูงกว่าราคาตัวสินค้าจริงมาก เช่น การขนหินทราย ยิปซัม ถ่านหิน แต่ก็มีสินค้าบางชนิดที่ค่าขนส่งถูกกว่าราคาสินค้าจริง เช่น การขนทองคำ เพชรพลอย และยา เป็นต้น

การขนส่ง มีส่วนช่วยลดค่าต้นทุนการผลิตได้ ในกรณีที่ตั้งโรงงานขนาดใหญ่ที่ต้นทุนต่ำสุดสถานที่หนึ่งแต่ต้องการกระจายสินค้าไปทั่วประเทศ เช่น โรงงานผลิตรถมอเตอร์ไซค์ ที่ตั้งอยู่ชานเมืองกรุงเทพฯ แต่สามารถส่งรถมอเตอร์ไซค์ไปขายทั่วประเทศ หรือ โรงงานผลิตเสื้อผ้าตั้งอยู่ในประเทศไทยแต่สามารถส่งเสื้อผ้าไปขายได้ทั่วโลก เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ต้นทุนการผลิตต่อหน่วยสินค้าลดลง

การขนส่งทางธุรกิจมี 3 ทาง คือ

1. การขนส่งทางบก ปัจจุบันมีทางรถไฟเชื่อมระหว่างกรุงเทพฯ กับเมืองใหญ่ ๆ เกือบทั่วประเทศผ่านจังหวัดใหญ่ ๆ ทั้งภาคกลาง ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนที่ผ่านภาคใต้มีการเชื่อมต่อกับประเทศมาเลเซียทางปาดังเบซาร์และสุโหงโก-ลกจนถึงสิงคโปร์ นอกจากนี้ยังมีทางรถไฟเชื่อมกับประเทศกัมพูชา แต่ขณะนี้หยุดกิจการ เพราะปัญหาความปลอดภัยภายในของประเทศนั้น กิจกรรมหลักของรถไฟ คือ การขนส่งสินค้า ร้อยละ 90 ของรถไฟเป็นผู้สินค้า แต่ละปีรถไฟทำการขนส่งสินค้าประมาณ 8 ล้านตัน ส่วนใหญ่วัตถุดิบ เช่น น้ำมัน และปูนซีเมนต์

2. การขนส่งทางเรือ มีท่าเรือใหญ่ ๆ ที่ใช้ขนส่งสินค้าทั้งภายในประเทศ และติดต่อกับต่างประเทศ เช่น ท่าเรือคลองเตย แหลมฉบัง มาบตาพุด ภูเก็ต สงขลา และสิขัง การขนส่งทางเรือมีค่าใช้จ่ายต่ำแต่ล่าช้า ระบบบริหารและระบบศุลกากรยังล้าสมัย มีช่องว่างให้เจ้าหน้าที่ทำการทุจริตได้มาก ส่งผลให้มูลค่าเพิ่มของสินค้าและบริการขององค์กรธุรกิจหายไปเป็นจำนวนมาก

3. การขนส่งทางอากาศ ประเทศไทยมีท่าอากาศยานนานาชาติที่สุวรรณภูมิ ดอนเมือง เชียงใหม่ อุตะภา ภูเก็ต และหาดใหญ่ ซึ่งทำให้การขนส่งสินค้าและบริการขาเข้าและขาออกดีพอสมควร การขนส่งทางอากาศมีความรวดเร็ว แต่เสียค่าใช้จ่ายสูงมาก เหมาะสำหรับการขนส่งสินค้าขนาดเล็ก น้ำหนักเบา

นอกจากนี้ยังมีการขนส่งทางท่อซึ่งใช้ขนส่งเฉพาะก๊าซ น้ำ และน้ำมันเท่านั้น ปัจจุบันการขนส่งโดยบรรจุสินค้าไว้ในตู้คอนเทนเนอร์เป็นที่นิยมมากเพราะสามารถใช้บรรจุสินค้าได้หลายอย่าง โดยบรรจุสินค้าในกล่องก่อนที่รวมไว้ในตู้คอนเทนเนอร์ ทำให้สะดวกในการขนถ่าย ในบางกรณีที่ต้องใช้การขนส่งหลายวิธีหรือเปลี่ยนถ่านการขนส่งหลายครั้งกว่าจะถึงจุดหมายปลายทางก็สามารถโยกย้ายได้ดี เช่น เคลื่อนย้ายจากรถลงเรือหรือจากเรือขึ้นรถ ตู้คอนเทนเนอร์มีหลายขนาดแล้วแต่การขนส่ง เช่น การขนส่งทางเรือส่วนใหญ่จะใช้ตู้มาตรฐานขนาด 21 ฟุต และ 40 ฟุต ส่วนตู้คอนเทนเนอร์สำหรับส่งของทางอากาศจะมีขนาดเล็กกว่า

การขนส่งสินค้าแต่ละวิธีมีข้อดี ข้อเสียต่างกัน นักการตลาดที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการขนส่งที่เหมาะสมกับสินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของตนเอง เช่น ต้องการความรวดเร็ว หรือต้องการราคาถูก หรือต้องการความสะดวก

5. การบรรจุหีบห่อ

การบรรจุหีบห่อนั้น นอกจากใช้ป้องกันผลิตภัณฑ์แล้ว ยังใช้ในการส่งเสริมการขายอีก ซึ่งถือว่ามี ความสำคัญมากทั้งสำหรับผู้ขายและผู้บริโภค การบรรจุหีบห่อที่ดีทำให้สามารถรักษาง่าย ประหยัดเนื้อที่ และทำให้ผู้บริโภคมองเห็นความแตกต่างของผลิตภัณฑ์ได้ชัดเจน ซึ่งประโยชน์ของการบรรจุหีบห่อมีดังนี้

1. ผู้บริโภคมักจะเลือกผลิตภัณฑ์ที่มีการบรรจุหีบห่อที่ดีกว่า เช่น ผู้บริโภคยอมซื้อน้ำที่บรรจุขวดพลาสติกใสในราคาที่แพงกว่าน้ำที่บรรจุขวดจุ่น ทั้งที่เป็นน้ำดื่มที่ปลอดภัยเหมือนกันหรือนิยมซื้อบะหมี่กึ่งสำเร็จรูปที่บรรจุในถ้วยพลาสติก ในอนาคตผู้บริโภคอาจเลือกซื้อบะหมี่ที่บรรจุในถ้วยที่สามารถใช้กับเตาไมโครเวฟได้

2. การบรรจุหีบห่อเป็นการสื่อสารระหว่างผู้ผลิตและผู้บริโภคอย่างหนึ่ง เพราะการบรรจุหีบห่อเป็นตัวกำหนดกลยุทธ์การตลาด เช่น สุราที่มีราคาแพงจะบรรจุขวดที่สวยงาม แม้แต่บริการก็ใช้การบรรจุหีบห่อสำหรับผู้บริโภค เช่น ตัวเครื่องบินจะต้องมีช่องที่สวยงามหรือใบเสร็จของโรงแรมก็ต้องบรรจุซองที่มีข้อความสวยงาม

3. การบรรจุหีบห่อจะช่วยให้การกระจายสินค้าง่ายขึ้นและลดต้นทุนลง เพราะว่าการบรรจุหีบห่อที่ดี จะทำให้การป้องกันความเสียหายของสินค้าดีขึ้น ยิ่งกว่านั้นเมื่อมีการเก็บรักษาสินค้าก็ทำให้มีความเสียหายน้อยลงด้วย บางครั้งการบรรจุหีบห่อที่ดีก็เป็นการ โฆษณาประชาสัมพันธ์ได้ดีกว่าการ โฆษณาด้วยสื่อด้วยซ้ำไป เพราะเมื่อวางผลิตภัณฑ์ไว้ในร้านค้า ผู้บริโภคอาจจะเห็นบ่อยกว่าการ โฆษณาในสื่อ เราจะเห็นว่า บางครั้งจะมีหีบห่อวางแสดงตามตู้กระจกใส่ในร้านเป็นจำนวนมาก

สิ่งที่นักการตลาดพึงระลึกไว้เสมอคือ จะต้องไม่มีการบรรจุหีบห่อที่ทำให้ผู้บริโภคเข้าใจผิด เช่น กระป๋องที่บรรจุปลาสด ก็ไม่ควรปิดสลากว่า เป็นปลาหูฉลาม หรือกำหนดบนหีบห่อว่า สินค้ามีน้ำหนัก 0.8

กิโลกรัม แต่กลับปิดตลาดกว่า 1 กิโลกรัม หรือน้ำส้มธรรมชาติ 100% ทั้ง ๆ ที่จริงแล้วมีเพียง 25% ผสมน้ำอีก 75% หรือระบุว่าหีบห่อสามารถหมุนเวียนมาใช้ใหม่ได้ทั้ง ๆ ที่นำมาใช้อีกไม่ได้

ในปัจจุบันการบรรจุหีบห่อสมัยใหม่ มักจะใช้บาร์โค้ด ซึ่งสามารถอ่านได้ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ได้สะดวกในการชำระเงินและการจัดหมวดหมู่สินค้าได้ดี

6. การแปรรูป

การแปรรูป หมายถึง การนำผลผลิตทางการเกษตรซึ่งมีอยู่ในรูปวัตถุดิบมาผ่านขบวนการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมาใช้ในกรรมวิธีการผลิต การแปรสภาพเพื่อสามารถบริโภค มีอายุยืนยาวขึ้น ตลอดจนทั้งความสะดวกสบายในรูปผลิตภัณฑ์ที่สำเร็จรูป

7. ผลกระทบต่อชุมชนและสภาพแวดล้อม

ผลกระทบ หมายถึง ผลที่ได้รับหรือเกิดจากการกระทำที่คาดว่าจะก่อให้เกิดผลดีหรือผลเสียในระยะยาวอย่างไร โดยประโยชน์ที่ลงสู่ประชาชนนั้น ประชาชนจะได้รับประโยชน์อะไรบ้างจากการดำเนินการของโครงการนี้ที่สามารถแสดงผลประโยชน์ต่อสังคม

ระบบสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากการเกษตรและอุตสาหกรรมที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ระบบสิ่งแวดล้อมของชุมชนยังครอบคลุมถึงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อวิถีชีวิต ระบบสิ่งแวดล้อมจึงหมายรวมถึงดิน น้ำ ป่า อากาศ การจัดการทางกายภาพของชุมชน เช่น ถนนหนทาง แหล่งศูนย์กลางชุมชน เป็นต้น และสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการเจริญเติบโตของชีวิตด้วย

ปัจจัยของผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและขอบเขตของการพิจารณา

1. ผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ
2. ผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางสังคม
3. ผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางสุนทรียภาพ
4. ผลกระทบสิ่งแวดล้อมทางเศรษฐกิจ

ลักษณะของผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและข้อสังเกต

1. ลักษณะของผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - เกิดขึ้นบางที่ บางส่วน
 - กระจายทั่วไป
2. ข้อสังเกตเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - อาจเกิดขึ้นโดยไม่เรียงลำดับ
 - สร้างปัญหาถูกไขได้เสมอ
 - แสดงผลให้เห็นได้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
 - เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
 - สามารถวัดขนาดได้

8. ความรู้ ความสามารถ

ความรู้ ความสามารถ หมายถึง ทักษะที่สำคัญหรือความจำเป็นในการผลิต หรือการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพในความเป็นไปได้ในการพัฒนาอาชีพ

เรื่องที่ 3 การกำหนดวิธีการพัฒนาอาชีพพร้อมเหตุผล

1. เทคนิควิธีการทำงานของอาชีพที่เลือกประกอบกรเป็นเคล็ดวิชาในการประกอบอาชีพแต่ละอาชีพให้ประสบความสำเร็จจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ผู้ประกอบอาชีพจะต้องเรียนรู้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้
 2. เทคนิควิธีการทำงานช่วยลดขั้นตอนการทำงานอาชีพบางอาชีพให้สำเร็จอย่างรวดเร็วผู้ประกอบอาชีพจะนำเวลาที่เหลือไปดำเนินการในงานย่อยอื่น ๆ ให้มีประสิทธิภาพต่อไป
 3. เทคนิคการทำงานช่วยให้การทำงานประหยัดขึ้น เช่น ใช้วัสดุบางอย่างที่มีราคาถูกหาง่ายในท้องถิ่น ทดแทนวัสดุที่มีราคาแพงหรือหายากมาใช้ในการผลิตแทน ผลผลิตที่ผลิตได้ยังมีคุณภาพเหมือนเดิม
 4. เทคนิควิธีการทำงานช่วยให้ผลิตได้มากขึ้น โดยการนำเครื่องมืออุปกรณ์ที่ดัดแปลงมาใช้ในการเพิ่มปริมาณการผลิต ผู้ผลิตเสาะแสวงหาเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีในท้องถิ่นมาใช้หรือดัดแปลงพัฒนาเทคโนโลยีที่มีอยู่แล้วให้ช่วยเพิ่มผลผลิตให้มากขึ้น
 5. เทคนิควิธีการทำงานช่วยให้งานอาชีพมีคุณภาพ มีมาตรฐานเป็นสากล เป็นที่ยอมรับของตลาด
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการกำหนดวิชาการพัฒนาอาชีพ**
- การจำแนกองค์ประกอบย่อยของงานอาชีพที่เลือกมีประโยชน์ที่สำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้ คือ
- ช่วยให้ผู้ประกอบอาชีพได้เตรียมความพร้อมด้านข้อมูลอาชีพที่ตนเลือก เพราะผู้ประกอบอาชีพต้องใช้หลักวิชาในการเสาะแสวงหาข้อมูลสำคัญ ๆ ในงานอาชีพนั้น ๆ และข้อมูลด้านอาชีพแต่ละอาชีพจะเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ตามระยะเวลา ตามกลไกแห่งราคา ภาวะการณ์ตลาด ฤดูกาล เป็นต้น

บทที่ 3

การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ

สาระสำคัญ

สังคมยุคปัจจุบันมีการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วในการตอบสนองความต้องการของบุคคลและสังคมก่อให้เกิดความหลากหลายอันเป็นช่องทางให้สามารถตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพให้เหมาะสมกับตนเองได้

ตัวชี้วัด

ตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตนเอง

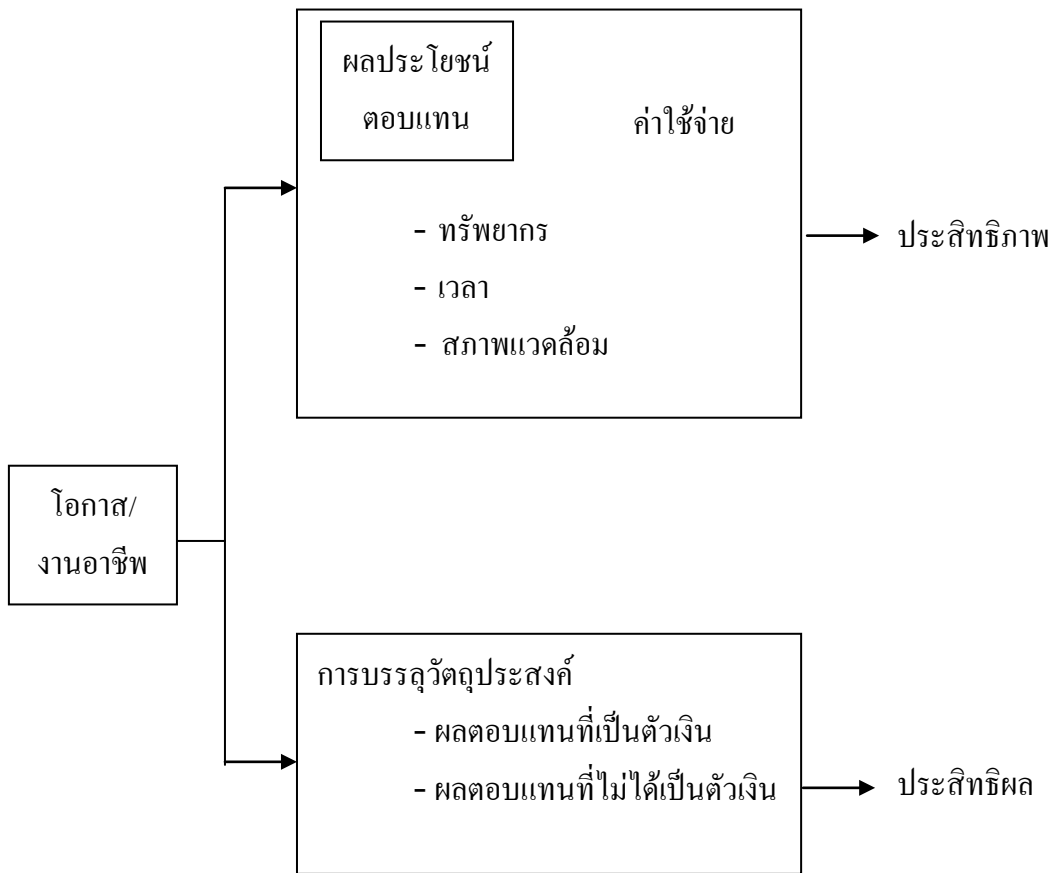
ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ 1 การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ

เรื่องที่ 1 การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ

1. ความพร้อม หมายถึง สภาพของบุคคลที่มีวุฒิภาวะแรงจูงใจและประสบการณ์เดิมสูง พอที่จะก่อให้เกิดการตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพได้โดยสะดวก

การวิเคราะห์การตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ



2. ความต้องการของตลาด

การวิเคราะห์ด้านการตลาด

ตลาด คือ กลุ่มของบุคคลและองค์การที่มีความต้องการและมีอำนาจในการซื้อสินค้าและบริการ

ส่วนประกอบของตลาด

1. ความสนใจในสินค้าและบริการ
2. ความเต็มใจที่จะแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการ
3. มีอำนาจซื้อ

การตลาดมีระบบของการดำเนินงานของธุรกิจที่มุ่งเน้นการตอบสนองของตลาดหรือผู้บริโภคเป็นสำคัญ

การหาคำตอบเกี่ยวกับผู้บริโภค

1. ผู้ซื้อคือใคร
2. ต้องการซื้ออะไร

3. ต้องการซื้ออย่างไร
4. ต้องการซื้อเมื่อใด
5. ต้องการซื้อที่ไหน
6. เพราะเหตุใดจึงซื้อ
7. ใครเป็นผู้มีอิทธิพลในการซื้อ

ปัจจัยที่ควรคำนึงถึงในการตัดสินใจเลือกกลยุทธ์ตลาดเป้าหมาย

1. ทรัพยากรของกิจการ
2. ความเหมือนกันของผลิตภัณฑ์
3. ลำดับชั้นในวัฏจักรชีวิตผลิตภัณฑ์
4. ความเหมือนกันของตลาด
5. กลยุทธ์การตลาดของกลุ่มแข่งขัน

การพยากรณ์ความต้องการของตลาด

อุปสงค์ของผลิตภัณฑ์ ปริมาณทั้งหมดของผลิตภัณฑ์ที่ซื้อโดยกลุ่มลูกค้าที่กำหนด ได้แก่

1. ผลิตภัณฑ์
2. ปริมาณทั้งหมด
3. การซื้อ
4. กลุ่มลูกค้า
5. ขอบเขตของภูมิศาสตร์
6. ระยะเวลา
7. สภาวะแวดล้อมการตลาด
8. แผนการตลาด

วิธีการในการพยากรณ์ความต้องการของตลาด

1. เทคนิคการสำรวจ
 - 1.1 สัมภาษณ์ความคิดเห็นจากผู้บริหาร
 - 1.2 สัมภาษณ์ความคิดเห็นจากพนักงานขาย
 - 1.3 สัมภาษณ์ความคิดเห็นจากลูกค้า
2. การวิเคราะห์ยอดขายในอดีต
3. การวิเคราะห์แนวโน้ม
4. การวิเคราะห์สหสัมพันธ์และการถดถอย
5. การทดสอบตลาด

3. ความรู้/ ทักษะและเทคนิคต่าง ๆ

ความรู้ หมายถึง การเรียนรู้ การจำ และการระลึกถึงความคิด โดยใช้ข้อมูลข้อเท็จจริงให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ

ทักษะ คือ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างชำนาญ ซึ่งครอบคลุมการตัดสินใจเลือกพัฒนาอาชีพ

เทคนิค คือ กลวิธีต่าง ๆ ที่ใช้เสริมกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ หรือการกระทำใด ๆ เพื่อช่วยให้กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ หรือการกระทำในกิจกรรม/ งานนั้น ๆ มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น

4. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

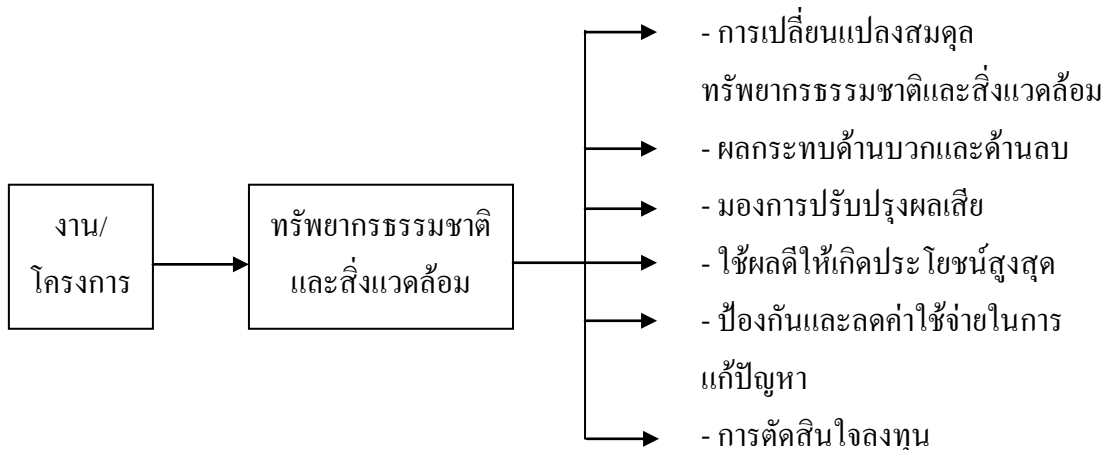
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ และทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวเรา ทั้งมีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม (วัฒนธรรม แบบแผน ประเพณี ความเชื่อ) มีอิทธิพลเกี่ยวข้องถึงกัน เป็นปัจจัยในการเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ผลกระทบจากปัจจัยหนึ่งจะมีส่วนเสริมสร้างหรือทำลายอีก ส่วนหนึ่งอย่างหลีกเลี่ยงมิได้ สิ่งแวดล้อมเป็นวงจรวัฏจักรที่เกี่ยวข้องกัน ไปทั้งระบบ และมนุษย์สามารถนำมาใช้หรือปรับแต่งให้เกิดประโยชน์ในการดำรงชีวิต

การพัฒนาการเกษตรที่มีผลต่อด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนเกษตรกร จำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรในระดับครัวเรือน คือ ที่ดิน ทุน แรงงาน และทรัพยากรมนุษย์ หรือความสามารถในการจัดการเพื่อดำเนินการผลิตสินค้าเกษตรสู่ผู้บริโภค

ทรัพยากรระดับครัวเรือนมีความสัมพันธ์กับขนาดของฟาร์ม แรงงาน การถือครองและรายได้ รายจ่ายครัวเรือน ขนาดของฟาร์มขนาดเล็กสามารถรองรับแรงงานได้น้อยกว่าฟาร์มขนาดใหญ่ และการถือครองและการใช้ที่ดินจำเป็นต้องเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ที่ดินโดยการปลูกพืชหมุนเวียนหรือพืชแซม

การวางแผนการใช้ทรัพยากรระดับครัวเรือนมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการผลิตพืชผลการเกษตร ซึ่งผู้จัดการหรือเจ้าของฟาร์มต้องพิจารณาใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

การวิเคราะห์ผลกระทบทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



5. การใช้ที่ดิน

ที่ดิน เป็นทรัพยากรที่มีจำกัดตามธรรมชาติ มีลักษณะแตกต่างกันตามชนิด โครงสร้างและคุณสมบัติ ขึ้นอยู่กับสภาพภูมิประเทศ

ที่ดินเป็นปัจจัยอย่างหนึ่งไม่ว่าจะผลิตทางการเกษตรหรืออุตสาหกรรม อย่างไรก็ตามในด้านการเกษตรนั้นที่ดินถือว่ามีความสำคัญพิเศษ โดยปกติแล้วที่ดินมีคุณลักษณะที่แตกต่างกันในแต่ละท้องที่ ความอุดมสมบูรณ์ก็แตกต่างกันออกไป ความลาดชัน ที่ราบ ที่ลุ่ม ที่ดอน ก็มีความแตกต่างกัน ดังนั้น ดินเป็นปัจจัยหนึ่งในการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในฟาร์ม กล่าวคือ

1. ที่ดินเป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดว่าควรจะผลิตชนิดพืชและสัตว์อะไร
2. ที่ดินสามารถจะกำหนดระยะเวลาการปลูก ระบบการปลูกพืช และรูปแบบการผลิตทางการเกษตร เช่น ที่ดินเป็นที่ราบลุ่มและมีความชื้นอยู่บ้าง สามารถกำหนดระยะเวลาการปลูกของพืชแต่ละชนิด การปลูกพืชหมุนเวียน การปลูกพืชแซม การปลูกพืชเหลื่อมฤดู และรูปแบบการผลิตแบบไร่นาสวนผสมและเกษตรผสมผสาน
3. ชนิดของดินที่ส่วนในการกำหนดกิจกรรม เช่น ดินเหนียวปนดินร่วนอาจจะเหมาะสมต่อการทำนา ดินร่วนปนดินทรายอาจจะเหมาะต่อการทำพืชไร่บางชนิด ดินเหนียวหรือดินทรายก็ยังสามารถปลูกพืชและทำบ่อปลาได้ แต่ถ้าหากดินทั่วไปไม่มีความอุดมสมบูรณ์มากนักอาจจะใช้เลี้ยงสัตว์ เป็นต้น
4. สภาพพื้นที่แต่ละแห่ง เช่น ที่ราบและที่ลุ่มอาจจะเหมาะสมต่อการทำนา พืชผัก ไม้ดอกไม่ประดับ ไม้ผลและไม่ยืนต้นบางชนิด หากสภาพพื้นที่ลุ่มมากอาจจะทำบ่อปลา นาบัว นาผักกระเฉด เป็นต้น ส่วนสภาพพื้นที่ดอนอาจจะปลูกพืชไร่ ไม้ผลและไม่ยืนต้นบางชนิด ตลอดจนการเลี้ยงสัตว์
5. ลักษณะและคุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ความเป็นกรดเป็นด่าง ปริมาณอินทรีย์วัตถุในดิน ดินเปรี้ยว ดินเค็ม ความลึกของหน้าดิน ดินชั้นต่าง ๆ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้มีผลต่อการกำหนดกิจกรรม วิธีการผลิตทั้งปริมาณและคุณภาพ

อย่างไรก็ตามที่ดินมิได้มองเฉพาะเนื้อดิน ชนิดของดิน ลักษณะดิน และสภาพต่าง ๆ ทางเคมีหรือทางกายภาพที่กล่าวมาแล้วเท่านั้น ดินยังหมายถึงสภาพพื้นดินที่มีน้ำใต้ดิน น้ำบนดิน ความชื้นของดิน ความอุดมสมบูรณ์ของดิน ปริมาณอินทรีย์วัตถุ พืชพรรณ ไม้نانาชนิดที่ปรากฏให้เห็นบนพื้นที่เหล่านั้น สิ่งมีชีวิตสัตว์บกเล็ก ๆ บนพื้นดิน เป็นต้น ดังนั้น ดินจึงเป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งที่จะกำหนดกิจกรรมการเกษตรได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของเจ้าของฟาร์มจะจัดการกับที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้อย่างไรแต่ถ้ามองในแง่เศรษฐศาสตร์ผลตอบแทนที่ดินคือ ค่าเช่าที่ดิน

ประเทศไทยมีขนาดฟาร์ม โดยเฉลี่ย 25.94 ไร่ และสภาพการใช้ที่ดินเพื่อการเกษตรในแต่ละภาคมีลักษณะและปัญหาแตกต่างกัน ดังนี้

ภาคกลาง มีระบบชลประทานค่อนข้างสมบูรณ์ อัตราขยายตัวของการผลิตทางการเกษตรสูงขึ้น 7 % ต่อปี ปัญหาที่เกิดขึ้นคือ ปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดิน ปัญหาดินเปรี้ยวในที่ราบภาคกลาง และปัญหาดินเค็มตามแนวราบฝั่งทะเล ทำให้ประสิทธิภาพในการใช้ดินโดยเฉลี่ยทั้งภาคไม่สูงเท่าที่ควร กล่าวคือ ผลผลิตต่อไร่ใน

ภาคกลางยังต่ำกว่าภาคเหนือ แต่การทำนาข้าวในภาคกลางยังมีโอกาสเพิ่มผลผลิตต่อไปได้ เนื่องจากระบบชลประทานเอื้ออำนวยและการนำเทคโนโลยีเข้าปรับปรุงดินเปรี้ยวและดินเค็มที่มีปัญหา

ภาคเหนือ มีผลผลิตต่อไร่สูงสุด เพราะคุณภาพดินดี มีการกระจายการผลิตและปลูกพืชหมุนเวียนมากแต่ก็มีขนาดการถือครองที่ดินเล็กที่สุดในประเทศ มีปัญหาการบุกรุกทำลายป่าเพื่อทำไร่เลื่อนลอย แต่มีคู่ทางที่จะกระจายการผลิตไปสู่พืชหมุนเวียน พืชยืนต้น ไม้ผลเมืองหนาว ไม้ดอกเมืองหนาว ชา กาแฟ และการเลี้ยงโคนม

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีขนาดพื้นที่ทำการเกษตรสูงสุดในประเทศ คือ 41% ของเนื้อที่ทำการเกษตรทั้งหมด แต่มีผลผลิตเพียง 26 % ของผลผลิตรวมทั้งประเทศ จึงเป็นภาคที่มีอัตราการขยายตัวของการผลิตทางการเกษตรต่ำสุด คุณภาพดินไม่ดี ไม่เก็บชั้นน้ำฝน และมีดินเค็มอยู่เป็นเนื้อที่กว้างใหญ่ มีเนื้อที่รับน้ำชลประทานเพียง 1.6 ล้านไร่ จากเนื้อที่เพาะปลูกทั้งภาค 60 ล้านไร่ เป็นภาคที่อาศัยการเกษตรน้ำฝนมากที่สุด แต่ยังมีโอกาสกระจายการผลิตไปสู่พืชฤดูแล้วได้อีก เช่น มันสำปะหลัง อ้อย พืชน้ำมัน ฝ้าย และปศุสัตว์ เป็นต้น

ภาคใต้ เป็นภาคที่มีผลผลิตเกษตรหลักเพียง 2 ชนิด คือ ยางพารา และข้าว นับว่าเป็นฐานการเกษตรที่แคบมากทั้ง ๆ ที่โอกาสในการใช้ที่ดินเพื่อปลูกพืชหมุนเวียนแซมสวนยางพาราและการปลูกผลไม้ยืนต้นยังมีอีกมาก รวมทั้งโอกาสในการเลี้ยงปศุสัตว์ในพื้นที่ซึ่งเคยใช้ทำเหมืองแร่ แล้วย่นำมาฟื้นฟูให้เป็นทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์

6. การใช้ทุน

ทุน หมายถึง เงินทุน เครื่องจักรกลการเกษตรต่าง ๆ โรงเรือน สิ่งก่อสร้างที่ใช้ในการผลิต และเก็บรักษาผลผลิต รวมทั้งปัจจัยการผลิตที่เป็นพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ปุ๋ย สารเคมี เป็นต้น

ทุนมีความสำคัญมากต่อการผลิตและทุนยังมีความสัมพันธ์กับแรงงาน ถ้าใช้ทุนมากการใช้แรงงานก็น้อยลง การเกษตรแบบสมัยใหม่จำเป็นต้องอาศัยทุน สำหรับแหล่งเงินทุนอาจได้จากทรัพย์สินที่มีอยู่ ได้จากกิจกรรมที่ให้ผลตอบแทนหลังจากดำเนินงานเสร็จและการออมทรัพย์ ทุนอาจได้จากการกู้เงินหรือมีเครดิตกับสถาบันการเงินหรือกับเพื่อนบ้าน การใช้ทุนให้มีประสิทธิภาพ มีข้อพิจารณา ดังนี้

1. ในกรณีการลงทุนในระบบทางการเงินการธนาคารมีแบ่งทุนใน 2 ลักษณะด้วยดังนี้

1.1 ทุนดำเนินการเตรียมการหรือค่าลงทุน ซึ่งทุนนี้จะดำเนินการใช้ได้หลายปีและยาวนาน ถึงแม้ว่าบางครั้งอาจจะมีการซ่อมแซมหรือต่อเติมความจำเป็น และระยะเวลาที่ใช้ เช่น ทุนในการปรับสภาพพื้นที่จากพื้นราบเป็นแบบยกทรง คันล้อม ขึ้นบันได ขุดบ่อ โรงเรือนและอาคาร ระบบคลองและระบบส่งน้ำ เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การเกษตรที่คงทนถาวรตลอดจนค่าซื้อที่ดิน เป็นต้น

1.2 ทุนดำเนินการในการผลิต หรือเงินทุนหมุนเวียน ส่วนใหญ่เป็นทุนทางด้านการผลิตผันแปร เช่น พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ปุ๋ย และยาเคมี อาหารสัตว์ น้ำมันเชื้อเพลิง อุปกรณ์การเกษตรชั่วคราวที่ใช้ในฤดูกาลผลิตเท่านั้น เช่น เชือก ถุงพลาสติก เป็นต้น ตลอดจนค่าจ้างแรงงาน

2. ขนาดของทุนที่ใช้ในแต่ละกิจกรรมหรือทั้งฟาร์ม จะสังเกตว่ามีขนาดของทุนมากก็สามารถมี โอกาสขยายกิจกรรมได้มาก มีทุนน้อยก็ขยายกิจกรรมได้น้อย

2.1 ขนาดของทุนจะสัมพันธ์กับชนิดของกิจกรรม โดยเฉพาะทุนขนาดใหญ่หรือทุนมาก มักจะเป็นด้านการปลูกสัตว์ การประมง และ ไม้ผล ไม้ยืนต้นเป็นส่วนใหญ่ นอกจากนี้อาจจะเป็นฟาร์มลักษณะ ประณีต เช่น ไม้ดอกไม้ประดับ พืชผักเมืองหนาว หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องการใช้เทคโนโลยีค่อนข้างสูง

2.2 ขนาดของทุนจะสัมพันธ์กับระยะเวลาการลงทุนหรือระบบสินเชื่อจากแหล่งต่างๆ มักจะพบว่า ขนาดของทุนมากการลงทุนส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมระยะยาว เช่น ไม้ผล ไม้ยืนต้น และปลู กสัตว์ ที่เลี้ยงแบบมีโรงเรือนและอาคาร หากจะเปรียบเทียบกับระบบสินเชื่อแล้ว มักจะเป็นการลงทุนที่ต้อง คืนเงินทุนสินเชื่อเกิน 3 ปี หากทุนน้อยหรือขนาดทุนเล็กจะเป็นการลงทุนกิจกรรมระยะสั้นภายใน 1 ปี เช่น การทำนา ทำไร่ และพืชผัก สัตว์บางชนิด เป็นต้น

3. การใช้ทุนกับระยะเวลาการลงทุนและผลตอบแทนกับคืนจากการลงทุน เมื่อก้าวถึงระยะเวลา ของการลงทุนที่จะให้ผลตอบแทนนั้น เวลาเป็นตัวสำคัญมากในการตัดสินใจในการเลือกดำเนินกิจกรรม หากมีทุนน้อยแล้วเลือกกิจกรรมที่ใหญ่หรือมีระยะเวลาการลงทุนนานก็จะทำให้สูญเสียโอกาสของการ ลงทุนในบางครั้งหากมีการกู้ยืมจากเพื่อนบ้านหรือสถาบันการเงินก็จะทำให้ดอกเบี้ยสูง การชำระหนี้ลำบาก ซึ่งมีตัวอย่างมากมายในด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และธุรกิจ ดังนั้น หากเป็นฟาร์มขนาดเล็กควรเลือก กิจกรรมที่มีการลงทุนน้อยและช่วงระยะเวลานั้นในการให้ผลตอบแทน นอกจากนี้แล้วจำนวนผลตอบแทนที่ ได้รับก็มีความหมายในการเลือกกิจกรรมเช่นกัน หากผลตอบแทนคุ้มกับการลงทุนไม่ว่าระยะสั้นหรือยาว หลังจากไตร่ตรองคิดคำนวณแล้วก็สามารถจะทำการผลิตได้ จากที่กล่าวมาแล้วนี้ระยะเวลาและจำนวน ผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุนก็มีบทบาทสำคัญในการพิจารณาเรื่องทุน

เมื่อพูดถึงการวัดประสิทธิภาพหรือผลตอบแทนการใช้ทุน หากทุนอยู่ในรูปเงินสด ผลตอบแทนคือ ดอกเบี้ย หากทุนอยู่ในรูปของเครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์การเกษตร ปัจจัยการผลิตผลตอบแทนคือ ค่าเช่า เครื่องจักร ค่าปุ๋ย ค่าเมล็ดพันธุ์ เป็นต้น

7. การใช้แรงงาน

แรงงานเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการผลิต ในที่นี้หมายถึงลักษณะทั้งกายภาพและจิตใจในด้าน กายภาพนั้นเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพและอนามัย ความแข็งแรงสมบูรณ์ในการทำงาน ส่วนด้านจิตเจ้านั้นรวมถึง ทักษะคิด อุดมการณ์ ความขยันหมั่นเพียร ความรู้สึกรับผิดชอบในการผลิต ลักษณะของแรงงานพอที่แยก แรงงานออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. แรงงานคน
2. แรงงานสัตว์
3. แรงงานเครื่องจักรกลการเกษตร

การใช้แรงงานแต่ละประเภทขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมาย ขั้นตอนการทำงาน ค่าใช้จ่าย และรวมถึงเวลา อย่างไรก็ตามแรงงานแต่ละประเภทก็อาจจะสามารถใช้รวมกันได้ ขึ้นอยู่กับกิจกรรมและขั้นตอนการผลิต สำหรับแรงงานในลักษณะฟาร์มขนาดเล็กมีความสำคัญมากต้องรู้จักใช้แรงงานให้มีประสิทธิภาพ ลักษณะของแรงงานคนอาจพอจำแนกตามภาวะปัจจุบันนี้ได้คือ แรงงานในครอบครัว แรงงานจ้าง และการแลกเปลี่ยนแรงงาน (การลงแขก การเอาแรง) ในแง่ของเกษตรกรพยายามส่งเสริมให้เกษตรกรใช้แรงงานครอบครัวให้มากที่สุดไม่ควรปล่อยให้แรงงานว่างโดยเปล่าประโยชน์ การใช้แรงงานให้มีประสิทธิภาพควรพิจารณา ดังนี้

1. การใช้แรงงานที่เหมาะสมกับชนิดของงาน เช่น กิจกรรมด้านพืชและสัตว์
2. การใช้แรงงานหรือจัดระบบการกระจายของแรงงานให้เหมาะสม เช่น กิจกรรมที่มีหลายอย่างในเวลาเดียวกันหรือเวลาที่ใกล้เคียงกัน หรือเวลาที่ต่อเนื่องกัน ได้แก่ การปลูกพืชและเลี้ยงสัตว์ การปลูกพืชหมุนเวียน การปลูกพืชแซม เป็นต้น
3. การใช้แรงงานให้เหมาะสมกับวิทยาการแผนใหม่และพื้นบ้าน เช่น วิทยาการการเตรียมดิน การปลูก การใส่ปุ๋ย และกำจัดศัตรูพืช และการเก็บเกี่ยว ซึ่งบางครั้งวิทยาการสมัยใหม่อาจจะมีความยุ่งยากหรือมีขั้นตอนมากอาจจะทำให้เกษตรกรแบ่งเวลาหรือแบ่งงานไม่ถูกต้อง
4. การใช้แรงงานแบ่งตามเพศและอายุกับขั้นตอนแรงงานหรือชนิดของงาน กล่าวคือ การเตรียมดินควรจะเป็นเพศชายที่แข็งแรง การปลูกอาจจะเป็นทั้งเพศชายและหญิงเช่นเดียวกับการเก็บเกี่ยวงานหัตถกรรมพื้นบ้านอาจจะเหมาะกับเพศหญิงทั้งคนแก่ และหนุ่มสาว แรงงานเด็กอาจจะช่วยให้อาหารปลา อาหารสัตว์ เป็นต้น
5. การใช้แรงงานผสมผสานหรือทดแทนแรงงานคน สัตว์ และเครื่องจักรกลการเกษตรอย่างไรจึงก่อให้เกิดประสิทธิภาพลดต้นทุนการผลิตและประหยัดเวลา

การจัดการเรื่องแรงงานเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะแรงงานในครอบครัวเกษตรกร ควรจัดการให้มีการกระจายการใช้แรงงานได้ตลอดปี มีกิจกรรมการเกษตรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีการใช้แรงงานอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ เดือน ก่อให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้น และลดการจ้างแรงงานที่ไม่จำเป็น เพื่อลดต้นทุนการผลิต สำหรับผลตอบแทนของแรงงานก็คือ ค่าจ้างแรงงานนั่นเอง

8. การจัดการ

การจัดการในที่นี้ หมายถึง การจัดสรรหรือการดำเนินการทรัพยากรในการผลิต (ที่ดิน ทุน และแรงงาน) เพื่อให้การผลิตให้ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของผู้จัดการฟาร์ม ดังนั้น การจัดการของผู้จัดการฟาร์มในแต่ละสภาพพื้นที่แต่ละฟาร์มไม่เหมือนกัน โดยการตัดสินใจว่าจะเลือกผลิตกิจกรรมอะไร และอย่างไร ในสภาพจำกัดด้านทรัพยากรและภายใต้ความเสี่ยง ความไม่แน่นอนของการผลิตและการตลาด อย่างไรก็ตามเกณฑ์ในการพิจารณาโดยทั่วไป พอสรุปได้ ดังนี้

1. จะผลิตอะไร
2. จะผลิตที่ไหน
3. จะผลิตเมื่อไร
4. จะผลิตเท่าไรและอย่างไร
5. จะผลิตและขายกับใคร

คั้งนั้นบทบาทสำคัญในการจัดการของผู้จัดการฟาร์มที่พิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้กล่าวมาแล้วเป็นหลัก ยังจะต้องพิจารณารายละเอียด ดังนี้

1. จะทำการผลิตพืชหรือสัตว์ชนิดอะไร เช่น ปลูกข้าว ไม้ผล พืชไร่ พืชผัก ทำปศุสัตว์ และประมง เป็นต้น และจะต้องพิจารณาต่อไปว่าจะผลิตไม้ผล ควรเป็นผลไม้ชนิดอะไร เช่น มะม่วง ส้มโอ มะขามหวาน ทุเรียน เงาะ ลำไย ลิ้นจี่ เป็นต้น

2. จำนวนและชนิดของปัจจัยการผลิตที่ใช้ว่าเหมาะสมกับแรงงานในครอบครัวหรือไม่ หากไม่เพียงพอจะจ้างจำนวนเท่าไร แรงงานจ้างได้มาจากไหน และระยะเวลาในการจ้าง

3. วิธีการผลิตและเทคโนโลยีวิชาการ ตลอดจนการจัดการและบริหารฟาร์มจะดำเนินการอย่างไร จะเริ่มต้น ณ จุดใดก่อนมีการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขอย่างไร และประการสุดท้าย มีความสัมพันธ์กับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในฟาร์มหรือไม่

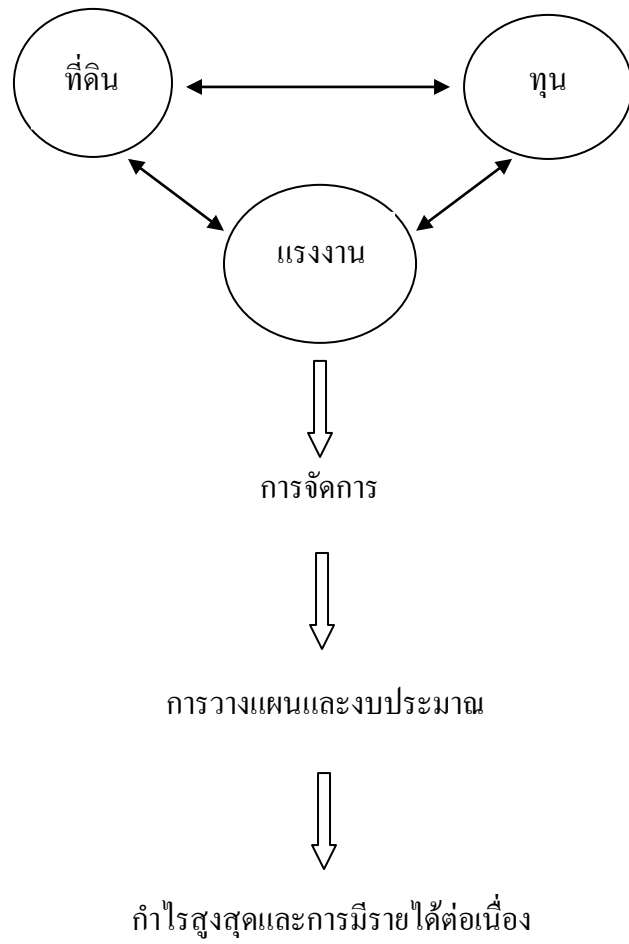
4. ชนิดของโรงเรือนและอาคารมีความจำเป็นหรือเหมาะสมเพียงไร เพื่อความสะดวกในการจัดการ ตลอดจนเครื่องมือเครื่องมือและการจัดการ

5. การวางแผนและงบประมาณฟาร์ม การจัดบันทึกและบัญชีฟาร์มจะดำเนินการอย่างไร เพื่อให้ทราบทิศทางการทำงานและผลการดำเนินงาน โดยเฉพาะรายได้ รายจ่าย และกำไร ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ซึ่งสามารถนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและวางแผนในปีต่อไป

6. จะซื้อปัจจัยการผลิตและขายผลผลิตที่ไหน กับใคร และอย่างไร เช่น พ่อค้าท้องถิ่น พ่อค้าคนกลาง กลุ่มเกษตรกรหรือสหกรณ์การเกษตร เป็นต้น

นอกจากนี้แล้วประสิทธิภาพและความเหมาะสมในด้านการจัดการยังขึ้นอยู่กับหลายองค์ประกอบ เช่น ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความรอบรู้ และประสบการณ์การบริหารงานด้านแรงงาน ความเข้าใจสภาพการผลิตการตลาด ความคล่องตัวและการแสวงหาความรู้ใหม่ ความขยันหมั่นเพียร และการดูแลเอาใจใส่ ตลอดจนความสำนึกและรับผิดชอบในการทำงาน เป็นต้น

เมื่อเข้าใจพื้นฐานของปัจจัยสำคัญ ๆ ต่อการผลิตในการจัดการแล้วว่ามีมีความสำคัญอย่างไร จึงควรที่เริ่มรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณฟาร์มให้ได้ผลตอบแทนสูงสุด



บรรณานุกรม

- สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดปราจีนบุรี. **ชุดวิชาพัฒนาอาชีพระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**. กรุงเทพฯ : บริษัทเอกพิมพ์ไทย จำกัด, 2544.
- กรมการศึกษานอกโรงเรียน. **ชุดวิชาช่องทางการประกอบอาชีพ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ประชาชนจำกัด, 2538.
- กองพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน กรมการศึกษานอกโรงเรียน. **ชุดวิชาการฝึกทักษะและฝึกประกอบการเฉพาะอาชีพ**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2541.
- กนก จันทร์ทอง. **สิ่งแวดล้อมศึกษา ความรู้เรื่องสิ่งแวดล้อม**. ปัตตานี : พิมพ์ที่ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี, พิมพ์ครั้งที่ 2. 2539.
- สุรชาติ ใฝ่รัชตพานิช. **หลักการจัดการ**. กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์ประสานมิตร (ปสม.) จำกัด, 2542.
- สมภพ เลิศปัญญาโรจน์. **หลักการตลาด**. กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์ประสานมิตร (ปสม.) จำกัด, 2542.
- ไพโรจน์ ทิพมาตร. **การขายเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ประสานมิตรจำกัด, 2545.
- นันท์ ศรีสุวรรณ. **บัญชีเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วังอักษร, 2546.
- อรุณี ปิ่นประยงค์ และคณะ. **การจัดการฟาร์ม**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เพิ่มทรัพย์การพิมพ์. 2547.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2536). **เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการการผลิตภัณฑ์และราคา**.
นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- วิจิต อุ๋อัน. (2544). **การจัดการเชิงกลยุทธ์**. กรุงเทพฯ : วิ.เจ.พรินติ้ง.
- สุดาดวง เรืองรุจิระ. (2545). **นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา**. กรุงเทพฯ : ปรกาศพริก.
- Nagle, Thomas T. (1987). The strategy & tactics of pricing. New York: Prentice Hall.**

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นายประเสริฐ บุญเรือง | เลขานุการ กศน. |
| 2. ดร.ชัยยศ อิ่มสุวรรณ์ | รองเลขานุการ กศน. |
| 3. นายวัชรินทร์ จำปี | รองเลขานุการ กศน. |
| 4. ดร.ทองอยู่ แก้วไทรสะ | ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร กศน. |
| 5. นางรักษณา ตันหาทโท | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

ผู้เขียนและเรียบเรียง

- | | |
|---------------------|---|
| 1. นางสาวกฤษณา โสภี | ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน
จังหวัดสระแก้ว |
|---------------------|---|

ผู้บรรณาธิการ และพัฒนาปรับปรุง

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. นางอุบล ทักษณโกวิท | ศูนย์การศึกษาออกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ |
| 2. นายสุธี วรประดิษฐ์ | สำนักงานส่งเสริมการศึกษาออกระบบและการศึกษา
ตามอัธยาศัยจังหวัดตราด |
| 3. นางสาวสุวิชา อินหนองฉาง | ศูนย์การศึกษาออกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ |
| 4. นายเสกขภัทร ศรีเมือง | ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน
จังหวัดอุดรธานี |
| 6. นางดุขฎิ ศรีวัฒนาโรทัย | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 5. นางพรทิพย์ เข้มทอง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 7. นางสาวเขาวรัตน์ คำตรง | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

คณะทำงาน

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. นายสุรพงษ์ มั่นมะโน | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 2. นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 3. นางสาววรรณพร ปัทมานนท์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 4. นางสาวศรีัญญา กุลประดิษฐ์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
| 5. นางสาวเพชรินทร์ เหลืองจิตวัฒนา | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

ผู้พิมพ์ต้นฉบับ

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| นางสาวเพชรินทร์ เหลืองจิตวัฒนา | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
|--------------------------------|-------------------------------|

ผู้ออกแบบปก

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| นายศุภโชค ศรีรัตนศิลป์ | กลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |
|------------------------|-------------------------------|