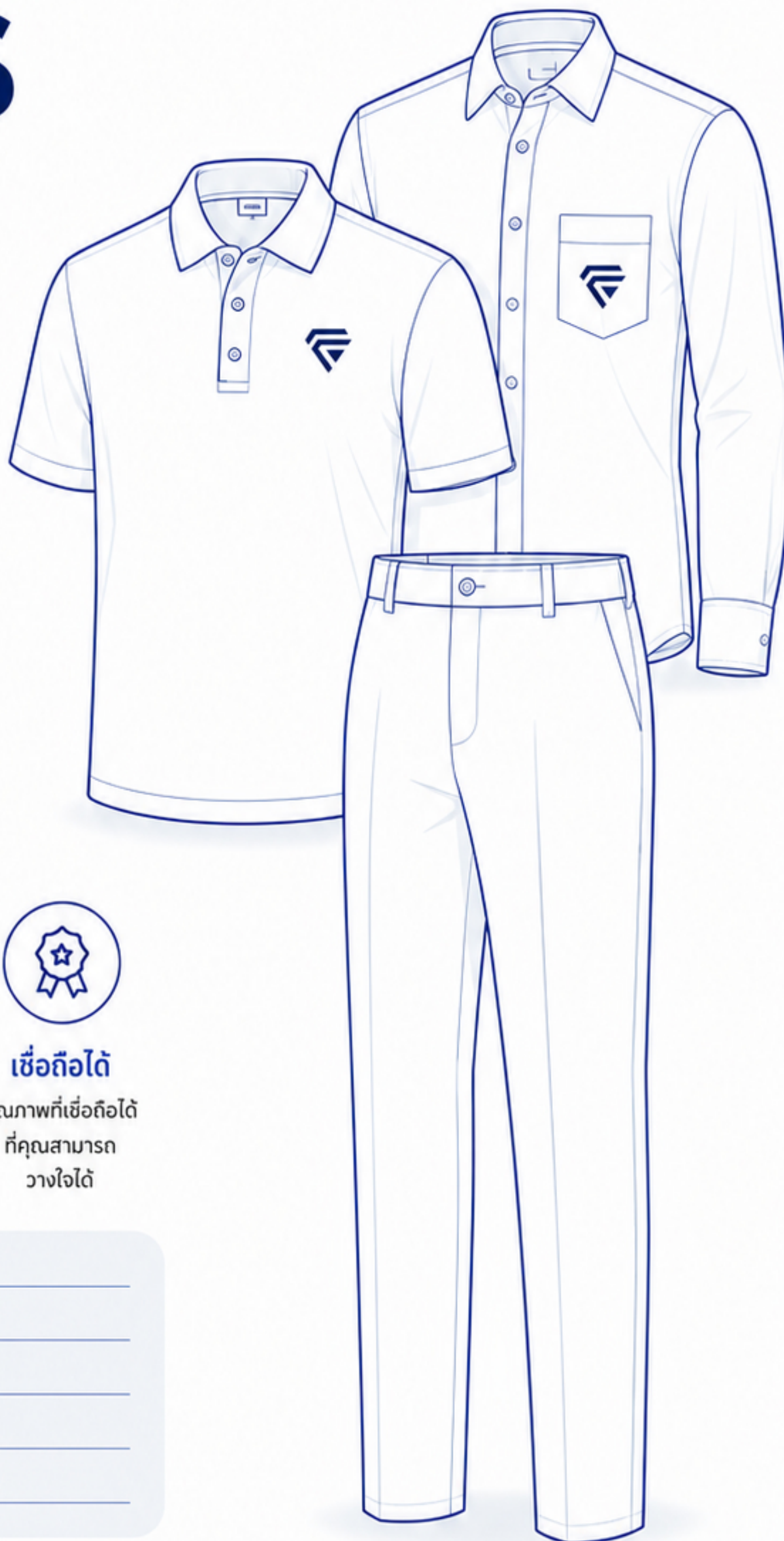


ระบบการวัดตัว

การวัดที่แม่นยำ พอดีทุกการสวมใส่

ระบบการวัดตัวนี้ช่วยให้มั่นใจได้ว่าการวัดสัดส่วนร่างกายถูกต้องแม่นยำ เพื่อขนาดที่สอดคล้องกัน และความพอดีที่ดีที่สุด สำหรับทุกคำสั่งผลิตชุดยูนิฟอร์ม



แม่นยำ

การวัดที่แม่นยำ
เพื่อความพอดี
ที่ดีที่สุด



เป็นมืออาชีพ

กระบวนการวัด
อย่างมืออาชีพ
ตั้งแต่ต้นจนจบ



สม่ำเสมอ

ขนาดที่สอดคล้องกัน
สำหรับทีมงาน
ทั้งหมดของคุณ



เชื่อถือได้

คุณภาพที่เชื่อถือได้
ที่คุณสามารถ
วางใจได้

บริษัท / ลูกค้า

ผู้ติดต่อ

โทรศัพท์ / อีเมล

วันที่

โครงการ / เลขที่ใบสั่งผลิต

i การวัดทั้งหมดต้องบันทึกเป็นหน่วยเซนติเมตร (ซม.)

ก่อนเริ่มต้น การวัดตัว

ทำตามขั้นตอนง่าย ๆ เหล่านี้ เพื่อให้ได้ขนาดที่แม่นยำ
และความพอดีที่ดีที่สุดสำหรับทุกคำสั่งผลิตชุดยูนิฟอร์ม

1 สวมเสื้อที่บางและพอดีตัว

สวมเสื้อที่บางและแนบลำตัว
หลีกเลี่ยงเสื้อที่หนาหรือหลวม



2 ยืนตรงในท่าที่ธรรมชาติ

ยืนตัวตรงในท่าที่สบาย โดยให้แขน
ผ่อนคลายอยู่ข้างลำตัว และเท้า
แยกห่างกันประมาณช่วงไหล่



3 ใช้สายวัดที่อ่อนนุ่ม

ใช้สายวัดที่อ่อนนุ่มในการวัด
สายวัดควรแนบกับลำตัวพอดี
แต่ไม่รัดแน่นเกินไป



4 วัดกับเสื้อที่บางและพอดีตัว

ห้ามวัดกับเสื้อที่หนา
หรือเสื้อที่ขยับออก



5 วัดสองครั้ง

เพื่อผลลัพธ์ที่ดีที่สุด ให้ทำการวัดแต่ละจุด
สองครั้ง และบันทึกค่าที่ได้เหมือนกัน



การวัดครั้งที่ 1



การวัดครั้งที่ 2



**เคล็ดลับ
เพื่อผลลัพธ์ที่ดีที่สุด**

- ✓ ให้สายวัดอยู่ในแนวระดับ และขนานกับพื้น
- ✓ บันทึกการวัดทั้งหมดเป็นหน่วยเซนติเมตร (ซม.)
- ✓ ให้สายวัดแนบกับลำตัวพอดี แต่ไม่รัดแน่น
- ✓ ตรวจสอบและยืนยันค่าการวัดทุกครั้งเพื่อความแม่นยำ
- ✓ หากอยู่ระหว่างสองไซส์ ให้ใช้ตารางไซส์เป็นแนวทาง

i การวัดทั้งหมดต้องบันทึกเป็นหน่วยเซนติเมตร (ซม.)

สรุปการวัดตัวพนักงาน

ใช้แบบฟอร์มสรุปนี้เพื่อบันทึกข้อมูลการวัดตัวพนักงานที่เก็บรวบรวมระหว่างการวัดตัวนอกสถานที่
พนักงานทุกคนต้องมีการวัดเป็นรายบุคคลโดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

บริษัท / ลูกค้า	_____	โครงการ / เลขที่ใบสั่งผลิต	_____
แผนก / สถานที่	_____	ประเภทชุดยูนิฟอร์ม	_____
วันที่วัดตัว	____ / ____ / ____	เพศ	☐ ชาย ☐ หญิง ☐ ไม่ระบุ
ทีมวัดตัว	_____	หมายเหตุ	_____

ลำดับ	ชื่อพนักงาน	เพศ (ช/ญ)	แผนก / ตำแหน่ง	เสื้อด้านบน (ID)	กางเกง / กระโปรง (ID)	ไซส์ (จัดสรร)	หมายเหตุ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							



ตรวจสอบก่อนส่งข้อมูล

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการวัดตัวพนักงาน
ทุกคนและทุกแผนกดำเนินการครบถ้วน
ชัดเจน และสอดคล้องกัน

- ✓ วัดตัวพนักงานครบทุกคน
- ✓ บันทึก ID เสื้อด้านบนของพนักงานแต่ละคน
- ✓ บันทึก ID กางเกง / กระโปรงของพนักงานแต่ละคน
- ✓ ตรวจสอบไซส์ที่จัดสรรให้แล้ว
- ✓ ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดแล้ว

i การวัดทั้งหมดต้องบันทึกเป็นหน่วยเซนติเมตร (ซม.)

แบบฟอร์มวัดตัวเสื้อยูนิฟอร์ม

บันทึกข้อมูลการวัดสัดส่วนร่างกายสำหรับเสื้อยูนิฟอร์ม เสื้อโปโล เสื้อเชิ้ต เสื้อทำงาน
เสื้อแจ็กเก็ต และชุดยูนิฟอร์มส่วนบนทุกประเภท
การวัดทุกจุดต้องบันทึกเป็นหน่วยเซนติเมตร (ซม.)

รหัสแบบฟอร์ม _____

วันที่วัดตัว ____ / ____ / ____

บริษัท / ลูกค้า _____

โครงการ / เลขที่ใบสั่งผลิต _____

ชื่อพนักงาน _____

รหัสพนักงาน _____

แผนก / ตำแหน่ง _____

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง ☐ ไม่ระบุ

ส่วนสูง _____ ซม.

น้ำหนัก _____ กก.

ไซส์ (จัดสรร) _____

ความพอดีที่ต้องการ ☐ พอดี ☐ ปกติ ☐ หลวม

หมายเหตุ / ปัญหาเรื่องการสวมใส่ _____



รูปถ่าย
(ถ้ามี)

วิธีการวัด

1 รอบคอ



วัดรอบฐานคอ

2 ความกว้างไหล่



วัดจากขอบไหล่ด้านหนึ่ง
ถึงขอบไหล่อีกด้านหนึ่ง

3 รอบอก



วัดรอบอก
บริเวณที่กว้างที่สุด

4 รอบเอว



วัดรอบเอว
บริเวณสะดือ

5 ความยาวแขน



วัดจากจุดสูงสุดของไหล่
ถึงข้อมือ

6 รอบต้นแขน



วัดรอบต้นแขน
ส่วนที่ใหญ่ที่สุด

7 รอบข้อมือ



วัดรอบข้อมือ
บริเวณกระดูกข้อมือ

8 ความยาวด้านหน้า



วัดจากจุดสูงสุดของไหล่
ลงมาถึงชายเสื้อที่ต้องการ

9 ความยาวด้านหลัง



วัดจากจุดกึ่งกลางหลังคอ
ลงมาถึงชายเสื้อที่ต้องการ

คำแนะนำในการวัด



ให้สายวัดขนานกับพื้น
และอยู่ในระดับเดียวกัน



ให้สายวัดแนบกับลำตัวพอดี
แต่ไม่รัดแน่นเกินไป



วัดแต่ละจุด 2 ครั้ง
และบันทึกค่าให้เหมือนกัน



การวัดทุกจุดต้องบันทึกเป็น
หน่วยเซนติเมตร (ซม.)

ลำดับ	รายการวัด	การวัดครั้งที่ 1 (ซม.)	การวัดครั้งที่ 2 (ซม.)	ค่าเฉลี่ย (ซม.)	หมายเหตุ
1	รอบคอ				
2	ความกว้างไหล่				
3	รอบอก (ส่วนที่กว้างที่สุด)				
4	รอบเอว (เอวธรรมชาติ)				
5	ความยาวแขน (จากไหล่ถึงข้อมือ)				
6	รอบต้นแขน (ส่วนที่ใหญ่ที่สุด)				
7	รอบข้อมือ (กระดูกข้อมือ)				
8	ความยาวด้านหน้า (จากไหล่ถึงชายเสื้อ)				
9	ความยาวด้านหลัง (จากกึ่งกลางหลังคอถึงชายเสื้อ)				

หมายเหตุพิเศษ / ปัญหาเรื่องการสวมใส่

ผู้วัด _____

วันที่ _____ / _____ / _____

ผู้ตรวจสอบ _____

วันที่ _____ / _____ / _____

i การวัดทั้งหมดต้องบันทึกเป็นหน่วยเซนติเมตร (ซม.)

แบบฟอร์มวัดตัวกางเกง / กระโปรงยูนิฟอร์ม

บันทึกข้อมูลการวัดสัดส่วนร่างกายสำหรับกางเกง ขายาว ขาสั้น และกระโปรง
 การวัดทุกจุดต้องบันทึกเป็นหน่วยเซนติเมตร (ซม.)

รหัสแบบฟอร์ม _____

วันที่วัดตัว ____ / ____ / ____

บริษัท / ลูกค้า _____

โครงการ / เลขที่ใบสั่งผลิต _____

ชื่อพนักงาน _____

รหัสพนักงาน / เลขพนักงาน _____

แผนก / ตำแหน่ง _____

 เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง ☐ ไม่ระบุ

ส่วนสูง _____ ซม.

น้ำหนัก _____ กก.

ไซส์ (จัดสรร) _____

 ความพอดีที่ต้องการ ☐ พอดีตัว ☐ ปกติ ☐ หลวม

หมายเหตุ / ปัญหาเรื่องการสวมใส่ _____


รูปถ่าย
(ถ้ามี)

วิธีการวัด

1 รอบเอว

 วัดรอบส่วนที่แคบที่สุด
ของเอว

2 สะโพก / ก้น

 วัดรอบส่วนที่กว้างที่สุด
ของสะโพก / ก้น

3 เป้าหน้า

 วัดจากขอบเอวด้านหน้า
ลงมาถึงตะเข็บเป้า
ด้านหน้า

4 ต้นขา

 วัดรอบส่วนที่กว้างที่สุด
ของต้นขา

5 เข่า

 วัดรอบบริเวณ
กึ่งกลางของเข่า

6 ความยาวด้านนอก

 วัดจากขอบเอวด้านบน
ลงมาตามแนวตะเข็บ
ด้านนอกจนถึงชายขา

7 ความยาวด้านใน

 วัดจากเป้ามาตาม
แนวตะเข็บด้านใน
จนถึงชายขา

8 ปลายขา

 วัดรอบปลายขา /
ปลายกระโปรง

ลำดับ	รายการวัด	การวัดครั้งที่ 1 (ซม.)	การวัดครั้งที่ 2 (ซม.)	ค่าเฉลี่ย (ซม.)	หมายเหตุ
1	รอบเอว (ส่วนที่แคบที่สุด)				
2	สะโพก / ก้น (ส่วนที่กว้างที่สุด)				
3	เป้าหน้า				
4	ต้นขา (ส่วนที่กว้างที่สุด)				
5	เข่า				
6	ความยาวด้านนอก				
7	ความยาวด้านใน				
8	ปลายขา / ปลายกระโปรง				

คำแนะนำในการวัด


 ให้สายวัดขนานกับพื้น
และอยู่ในระดับเดียวกัน

 ให้สายวัดแนบกับลำตัวพอดี
แต่ไม่รัดแน่นเกินไป

 วัดแต่ละจุด 2 ครั้ง
และบันทึกค่าให้เหมือนกัน

 การวัดทุกจุดต้องบันทึกเป็น
หน่วยเซนติเมตร (ซม.)

หมายเหตุพิเศษ / ปัญหาเรื่องการสวมใส่

ผู้วัด _____

วันที่ _____ / _____ / _____

ผู้ตรวจสอบ _____

วันที่ _____ / _____ / _____

i การวัดทั้งหมดต้องบันทึกเป็นหน่วยเซนติเมตร (ซม.)

แบบฟอร์มจัดสรรไซส์

ใช้แบบฟอร์มนี้เพื่อจัดสรรไซส์ที่เหมาะสมสำหรับพนักงานแต่ละคน และคำนวณปริมาณการผลิตรวมตามไซส์และประเภทชุดยูนิฟอร์ม แบบฟอร์มนี้จะใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการผลิต

รหัสแบบฟอร์ม _____

วันที่ ____ / ____ / ____

 บริษัท / ลูกค้า _____

 โครงการ / เลขที่ใบสั่งผลิต _____

 แผนก / ทีม _____

 ประเภทชุดยูนิฟอร์ม _____

 จำนวนพนักงานทั้งหมด _____

 หมายเหตุ _____

 วันที่เริ่มผลิต ____ / ____ / ____

 วันที่ต้องการส่งมอบ ____ / ____ / ____

 หมายเลขเวอร์ชัน _____

 เตรียมเพื่อ _____

 วันที่วัดตัว ____ / ____ / ____

ลำดับ	รหัสพนักงาน / เลขพนักงาน	ชื่อพนักงาน	แผนก / ตำแหน่ง	ไซส์เสื้อด้านบน		ไซส์กางเกง / กระโปรง		ชุดรวมทั้งหมด (จำนวน)	หมายเหตุ
				ไซส์	จำนวน	ไซส์	จำนวน		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

 สรุปจำนวนตามไซส์

เสื้อด้านบน (ทุกประเภท)	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL	รวมเสื้อ (ชิ้น)
กางเกง / กระโปรง (ทุกประเภท)	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL	รวมกางเกง / กระโปรง (ชิ้น)

รวมชุดทั้งหมด (เสื้อด้านบน + กางเกง / กระโปรง)

รวมทั้งหมด (ชิ้น)

 เตรียมโดย _____

ชื่อ _____

วันที่ ____ / ____ / ____

ลายเซ็น _____

 ตรวจสอบโดย _____

ชื่อ _____

วันที่ ____ / ____ / ____

ลายเซ็น _____

 อนุมัติโดย (ลูกค้า) _____

ชื่อ _____

วันที่ ____ / ____ / ____

ลายเซ็น _____

i กรุณายืนยันไซส์ทั้งหมดก่อนเริ่มการผลิต การเปลี่ยนแปลงหลังเริ่มการผลิตอาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการส่งมอบและค่าใช้จ่าย