



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สาขาวิชาการบัญชี

กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี

ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ

รหัสวิชา ๒๐๐๐๑-๑๐๐๓ วิชา ธุรกิจเบื้องต้น

วิทยาลัยการอาชีบบ้านแพ้ว

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



แผนการจัดการเรียนรู้
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น
รหัสวิชา ๒๐๐๐๑-๑๐๐๓

☐

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

☐

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

นางสาวสุกิตา หมั่นการ

หัวหน้าสาขางาน.....

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว.....

วิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

รายการตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัย..... ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เพื่อตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ วิชา ธุรกิจเบื้องต้น รหัสวิชา ๒๐๐๑๑-๑๐๐๓ ท-ป-น (๑-๒-๒)

๑. แผนการจัดการเรียนรู้มีการวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา เพื่อกำหนดหน่วยการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ

☒ วิเคราะห์/จัดทำในแผนฯแล้ว

☐ ไม่มี/ไม่ได้วิเคราะห์ไว้

๒. แผนการจัดการเรียนรู้มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

☒ บูรณาการแล้ว

☐ ไม่ได้บูรณาการ

๓. แผนการจัดการเรียนรู้มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการเรียนรู้สู่การปฏิบัติและกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย

☒ กำหนดรูปแบบแล้ว

☐ ไม่ได้กำหนดรูปแบบ

๔. แผนการจัดการเรียนรู้มีการกำหนดการใช้สื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมและนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

☒ กำหนดการใช้สื่อฯ แล้ว

☐ ไม่ได้กำหนดการใช้สื่อฯ

๕. แผนการจัดการเรียนรู้มีการกำหนดแนวทางการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย

☒ กำหนดแล้ว

☐ ไม่ได้กำหนด

ลงชื่อ

(นางสาวสุกิตา หมั่นการ)

ครูผู้สอน

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้สอนได้

☐ ควรปรับปรุงเกี่ยวกับ.....

☐ อื่น ๆ.....

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้สอนได้

☐ ควรปรับปรุงดังเสนอ

☐ อื่น ๆ.....

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้สอนได้

☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ

(นางสาววิภาวดี ชัยเกษตรไพฑูรย์.)

หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

...../...../.....

ลงชื่อ

(นายอภิชัย คล้ายปลอด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

ลงชื่อ

(นายฐิติปกรณ์ ภาคุโล)

ผู้อำนวยการ

...../...../.....

คำนำ	
สารบัญ	
หลักสูตรรายวิชา	x
มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)	x
ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้	x
หน่วยการเรียนรู้	x
ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๑ เรื่อง/งาน.....	x
แผนการจัดการเรียนรู้	x
ใบความรู้	x
ใบกิจกรรม	x
ใบงาน	x
ใบมอบหมายงาน	x
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ	x
หน่วยที่ ๒ เรื่อง/งาน.....	x
แผนการจัดการเรียนรู้	x
ใบความรู้	x
ใบกิจกรรม	x
ใบงาน	x
ใบมอบหมายงาน	x
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ	x
หน่วยที่ ๓ เรื่อง/งาน.....	x
หน่วยที่ ๔ เรื่อง/งาน.....	x
บรรณานุกรม	x
ภาคผนวก	x

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี สาขาวิชา การบัญชี

รหัส ๒๐๐๐๑-๑๐๐๓ ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น

ทฤษฎี.....๑.....ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ.....๒.....ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน.....๒.....หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

.....-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. เข้าใจพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
๒. ใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
๓. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
๔. มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

๑. แสดงความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
๒. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์
๓. วิเคราะห์วางแผนการประกอบธุรกิจตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับธุรกิจ รูปแบบของธุรกิจ จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยน แหล่งเงินทุน สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ การวางแผนจัดการธุรกิจ การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job).ธุรกิจเบื้องต้น				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
ความรู้เบื้องต้น ทางธุรกิจ	๑.๑ ศึกษา ความหมายและ ความสำคัญของ ธุรกิจ	อธิบายความหมาย ของธุรกิจได้	- ความหมายของ ธุรกิจ - จุดมุ่งหมายของ การดำเนินธุรกิจ	- อ่าน วิเคราะห์ และ สรุปเนื้อหาเกี่ยวกับ ความหมายของธุรกิจ - อภิปรายความเข้าใจ
	๑.๒ จำแนก ประเภทวิเคราะห์ องค์ประกอบของ ธุรกิจ และ เปรียบเทียบธุรกิจ ขนาดต่างๆ	-จำแนกประเภทของ ธุรกิจได้ -วิเคราะห์ องค์ประกอบของ ธุรกิจได้ -เปรียบเทียบ ลักษณะธุรกิจขนาด ย่อม กลาง ใหญ่	- ประเภทของธุรกิจ (อุตสาหกรรม, พาณิชย์กรรม, บริการ ฯลฯ) - ลักษณะเด่นของแต่ละ ประเภท - องค์ประกอบ พื้นฐาน เช่น บุคลากร เงินทุน วัตถุดิบ การจัดการ ความแตกต่างของ ธุรกิจขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ - ผลกระทบทาง เศรษฐกิจ	- ใช้แผนผังในการจัด ประเภทธุรกิจ - ยกตัวอย่างประกอบ จากธุรกิจจริง - สร้างแผนผัง องค์ประกอบธุรกิจ - วิเคราะห์กรณีศึกษา ของธุรกิจในพื้นที่ - สืบค้นข้อมูลจาก อินเทอร์เน็ต - สัมภาษณ์หรือสำรวจ ข้อมูลธุรกิจในท้องถิ่น
	๑.๓ สรุปภาพรวม ความสำคัญของ ธุรกิจต่อเศรษฐกิจ	สรุปบทบาทของ ธุรกิจต่อระบบ เศรษฐกิจได้	- ความสัมพันธ์ ระหว่างธุรกิจกับ เศรษฐกิจ - บทบาทของ ผู้ประกอบการ	เขียนสรุปจากการ เรียนรู้ - นำเสนอความคิด ผ่านโปสเตอร์หรือการ พูดหน้าชั้นเรียน
รูปแบบธุรกิจ	๒.๑ ศึกษา ความหมายและ ความสำคัญของ รูปแบบธุรกิจ	อธิบายความหมาย และความสำคัญของ รูปแบบธุรกิจได้	- ความหมายของ รูปแบบธุรกิจ - ความสำคัญในการ เลือกรูปแบบที่ เหมาะสมกับกิจการ	- วิเคราะห์ข้อมูล เบื้องต้นเกี่ยวกับ กิจการ - สรุปสาระสำคัญจาก แหล่งข้อมูลต่าง ๆ
	๒.๒ จำแนก รูปแบบการ ประกอบธุรกิจ วิเคราะห์ความ เหมาะสมของ	จำแนกรูปแบบธุรกิจ ได้อย่างถูกต้อง วิเคราะห์ความ เหมาะสมของแต่ละ รูปแบบธุรกิจกับ	รูปแบบธุรกิจ ได้แก่ เจ้าของคนเดียว, ห้างหุ้นส่วน, บริษัท จำกัด ฯลฯ - ข้อดี ข้อเสียแต่ละ	- เปรียบเทียบรูปแบบ ธุรกิจด้วยตารางหรือ แผนภาพ - ยกตัวอย่างธุรกิจจริง ตามแต่ละรูปแบบ -

	รูปแบบธุรกิจต่อ กิจการ	ลักษณะกิจการ	รูปแบบ ปัจจัยในการเลือก รูปแบบธุรกิจ เช่น ขนาดทุน, ความ รับผิดชอบ, จำนวนผู้ ร่วมทุน	ศึกษารณศึกษา - วิเคราะห์ปัจจัยและ เสนอแนวทางที่ เหมาะสม
	๒.๓ ศึกษา กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดตั้งธุรกิจแต่ละ ประเภท	ระบุข้อกำหนด เบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง ได้	- พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ทะเบียน พาณิชย์, ประมวล กฎหมายแพ่งและ พาณิชย์ ฯลฯ	- ค้นคว้าข้อมูล กฎหมาย - สรุปประเด็นสำคัญ และอภิปรายในกลุ่ม
	๒.๔ สรุปแนวทาง การเลือกใช้ รูปแบบธุรกิจ	สรุปแนวคิดในการ เลือกใช้รูปแบบธุรกิจ ได้อย่างเหมาะสม	- ขั้นตอนในการ ตัดสินใจเลือก รูปแบบธุรกิจ - การประเมินความ เสี่ยงและโอกาส	- เขียนแผนผังแนวคิด (Mind Map) - จัดทำรายงานหรือสื่อ นำเสนอ
จรรยาบรรณ และคุณสมบัติ ของผู้ประกอบ ธุรกิจ	ศึกษาความหมาย ของจรรยาบรรณ ทางธุรกิจ	อธิบายความหมาย ของจรรยาบรรณใน ธุรกิจได้	- ความหมายของ จรรยาบรรณทาง ธุรกิจ - ความสำคัญของ จรรยาบรรณต่อ องค์กร	- อ่าน วิเคราะห์ บทความ/คลิปเกี่ยวกับ จรรยาบรรณ - สรุปแนวคิดจากการ อภิปราย
	วิเคราะห์ลักษณะ จรรยาบรรณของผู้ ประกอบธุรกิจ	วิเคราะห์ลักษณะ จรรยาบรรณของผู้ ประกอบธุรกิจได้	- ลักษณะ จรรยาบรรณที่ดี เช่น ความซื่อสัตย์ ความ รับผิดชอบต่อ การยึด หลักจริยธรรม	- ศึกษารณศึกษา ธุรกิจจริง - วิเคราะห์พฤติกรรมที่ สอดคล้อง/ไม่ สอดคล้องกับ จรรยาบรรณ
	ศึกษาความหมาย ของคุณสมบัติผู้ ประกอบธุรกิจ	อธิบายคุณสมบัติที่ พึงประสงค์ของผู้ ประกอบธุรกิจได้	- คุณสมบัติ เช่น ความมุ่งมั่น ความคิด สร้างสรรค์ ความเป็น ผู้นำ ความอดทน ฯลฯ	- ระดมความคิด (Brainstorming) คุณลักษณะของ ผู้ประกอบการที่ ประสบความสำเร็จ - เขียน Mind Map
	สรุปแนวทางการ พัฒนา จรรยาบรรณและ คุณสมบัติของผู้ ประกอบธุรกิจ	เสนอแนะแนวทางใน การพัฒนาตนเองให้ มีจรรยาบรรณและ คุณสมบัติที่ดี	- กระบวนการพัฒนา ตนเอง - ตัวอย่างแนวปฏิบัติ ที่ดี	- จัดทำแผนพัฒนา ตนเองรายบุคคล - นำเสนอผลงานและ รับข้อเสนอแนะจาก เพื่อนร่วมชั้น
	ศึกษาความหมาย ของการ แลกเปลี่ยน และ	อธิบายความหมาย ของระบบการ แลกเปลี่ยนได้	- ความหมายของ การแลกเปลี่ยน สินค้าและบริการ	- วิเคราะห์สถานการณ์ จำลองการแลกเปลี่ยน - สรุปความรู้จากการ

ระบบการแลกเปลี่ยน	วิวัฒนาการของระบบการแลกเปลี่ยน	อธิบายพัฒนาการของระบบแลกเปลี่ยนได้	- ความจำเป็นของระบบแลกเปลี่ยนในธุรกิจ - ระบบแลกเปลี่ยนสมัยโบราณ (Barter) - ระบบเงินตรา และระบบดิจิทัลในปัจจุบัน	อภิปราย - จัดลำดับเหตุการณ์ทางประวัติศาสตร์ - เปรียบเทียบระบบแลกเปลี่ยนในแต่ละยุคสมัย
	วิเคราะห์องค์ประกอบของระบบการแลกเปลี่ยน	วิเคราะห์องค์ประกอบของระบบการแลกเปลี่ยนได้	- ผู้ซื้อ ผู้ขาย สินค้า/บริการ ช่องทางการแลกเปลี่ยน - การตั้งราคาสินค้า	- สร้างแผนผังองค์ประกอบระบบการแลกเปลี่ยน - วิเคราะห์กรณีศึกษา
	เปรียบเทียบรูปแบบการแลกเปลี่ยนในปัจจุบัน	เปรียบเทียบระบบการแลกเปลี่ยนแบบดั้งเดิมและแบบสมัยใหม่ได้	- ระบบ e-commerce, QR Code, Digital Wallet - ความสะดวกและความเสี่ยง	- ค้นคว้าและจัดทำอินโฟกราฟิก - นำเสนอสื่อเปรียบเทียบ
	ประเมินบทบาทของการแลกเปลี่ยนต่อธุรกิจ	อธิบายบทบาทและความสำคัญของระบบการแลกเปลี่ยนต่อระบบเศรษฐกิจได้	- ระบบการแลกเปลี่ยนในห่วงโซ่อุปทาน - การไหลเวียนของเงินในระบบเศรษฐกิจ	- เขียนรายงานสรุป - อภิปรายบทบาทของระบบแลกเปลี่ยนในสถานการณ์จริง
แหล่งเงินทุน	ศึกษาความหมายและความสำคัญของเงินทุน	อธิบายความหมายและความสำคัญของเงินทุนในการดำเนินธุรกิจได้	- ความหมายของเงินทุน - ความสำคัญของเงินทุนต่อการเริ่มต้นและดำเนินธุรกิจ	- วิเคราะห์บทบาทของเงินทุนในกรณีศึกษาธุรกิจ - อภิปรายร่วมกันในชั้นเรียน
	จำแนกประเภทของเงินทุน	จำแนกประเภทของเงินทุนได้	- เงินทุนส่วนตัว - เงินกู้ยืม - เงินทุนจากการร่วมทุน ฯลฯ	- สร้างตารางเปรียบเทียบประเภทเงินทุน - ยกตัวอย่างธุรกิจที่ใช้แหล่งเงินทุนต่างกัน
	ศึกษาแหล่งเงินทุนในภาครัฐและเอกชน	ระบุแหล่งเงินทุนที่เป็นไปได้จากภาครัฐและเอกชนได้	ธนาคารพาณิชย์ - สถาบันการเงินเฉพาะกิจ เช่น ธพว., ธ.ก.ส., สสว. ฯลฯ - แหล่งทุนจากภาคเอกชน	- ค้นคว้าข้อมูลจากเว็บไซต์/แหล่งข่าว - สรุปข้อมูลเป็นรายงานหรืออินโฟกราฟิก
	วิเคราะห์เงื่อนไขในการขอเงินทุน	วิเคราะห์เงื่อนไขและข้อพิจารณาในการ	เอกสารประกอบการขอทุน	- วิเคราะห์เงื่อนไขจากใบสมัครกู้จริง (จำลอง)

		ขอเงินทุนได้	- ดอกเบี้ย, ระยะเวลาผ่อนชำระ - ความเสี่ยงทางการเงิน	- ฝึกเขียนแผนขอทุนเบื้องต้น
	วางแผนเลือกแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม	วางแผนการใช้แหล่งเงินทุนให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจได้	- ปัจจัยในการเลือกแหล่งเงินทุน - การวิเคราะห์ต้นทุนและผลตอบแทนเบื้องต้น	- กำหนดแนวคิดธุรกิจจำลอง - เลือกแหล่งเงินทุนและเขียนแผนประกอบการตัดสินใจ
สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	ศึกษาความหมายของสถาบันสนับสนุนธุรกิจ	อธิบายความหมายและบทบาทของสถาบันที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้	- ความหมายของสถาบันสนับสนุน - ความจำเป็นของการมีหน่วยงานสนับสนุนธุรกิจ	- วิเคราะห์บทบาทของสถาบันสนับสนุนจากบทความหรือวิดีโอ - สรุปสาระสำคัญร่วมกัน
	จำแนกประเภทของสถาบันที่เกี่ยวข้อง	จำแนกประเภทของสถาบันสนับสนุนธุรกิจได้	- หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรระหว่างประเทศ - ตัวอย่างเช่น สสว., BOI, OTOP, ธนาคารพาณิชย์ ฯลฯ	- สืบค้นข้อมูลและจัดกลุ่มสถาบันตามประเภท - สร้าง Mind Map หรือแผนภูมิ
	ศึกษาบริการและการสนับสนุนที่สถาบันมีให้	อธิบายบทบาทและบริการของสถาบันแต่ละประเภทได้	- บริการด้านเงินทุน การฝึกอบรม การให้คำปรึกษา ฯลฯ - ช่องทางเข้าถึงบริการ	- เปรียบเทียบข้อมูลสถาบันจากเว็บไซต์หรือเอกสารทางการ - ยกตัวอย่างการใช้บริการจริงของผู้ประกอบการ
	วิเคราะห์ความสำคัญของเครือข่ายธุรกิจ	วิเคราะห์ความสำคัญของการสร้างเครือข่ายทางธุรกิจได้	- การรวมกลุ่ม/ชมรมธุรกิจ - การสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ	- วิเคราะห์กรณีศึกษาเครือข่าย SME หรือแฟรนไชส์ - จัดกิจกรรมจำลองการสร้างเครือข่ายธุรกิจ
	เสนอแนวทางการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสถาบันสนับสนุน	วางแผนการเข้าถึงและใช้บริการจากสถาบันที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้	- ขั้นตอนการติดต่อขอรับบริการ - การเตรียมเอกสารและข้อมูลเบื้องต้น	- เขียนแผนการให้บริการสถาบันที่สนใจ - นำเสนอผลงานกลุ่มหรือรายบุคคล
	การวางแผนธุรกิจ	ศึกษาความหมายและความสำคัญของการวางแผนธุรกิจ	- ความหมายของแผนธุรกิจ - ประโยชน์ของการวางแผนธุรกิจในการ	- วิเคราะห์เนื้อหาจากกรณีศึกษาจริง - อภิปรายร่วมกันในห้องเรียน

			เริ่มต้นและดำเนิน กิจการ	
	วิเคราะห์ องค์ประกอบของ แผนธุรกิจ	ระบุงค์ประกอบ ของแผนธุรกิจได้	- ส่วนประกอบของ แผนธุรกิจ เช่น ข้อมูลกิจการ การ วิเคราะห์ตลาด แผนการผลิต/บริการ แผนการเงิน	- จำแนกหัวข้อแผน ธุรกิจจากแบบฟอร์ม มาตรฐาน - สร้างผังแสดง องค์ประกอบของแผน ธุรกิจ
	จัดทำแผนธุรกิจ เบื้องต้น	จัดทำแผนธุรกิจ เบื้องต้นได้	- ขั้นตอนการจัดทำ แผนธุรกิจ - การรวบรวมข้อมูล และเรียบเรียงเนื้อหา ให้เหมาะสมกับ เป้าหมาย	- เขียนแผนธุรกิจ จำลองเป็นรายการกลุ่ม/ รายบุคคล - นำเสนอผลงานและ รับข้อเสนอแนะ
การใช้ เทคโนโลยีการ ประกอบธุรกิจ	ศึกษาความหมาย และบทบาทของ เทคโนโลยีในการ ประกอบธุรกิจ	อธิบายบทบาทของ เทคโนโลยีในการ ดำเนินธุรกิจได้	- ความหมายของ เทคโนโลยีทางธุรกิจ - ความสำคัญของ การใช้เทคโนโลยีใน ธุรกิจยุคใหม่	- วิเคราะห์สถานการณ์ ธุรกิจที่ใช้เทคโนโลยี - สรุปบทบาทของ เทคโนโลยีในองค์กร
	ระบุประเภทของ เทคโนโลยีที่ใช้ใน การดำเนินงาน ธุรกิจ	จำแนกประเภท เทคโนโลยีทางธุรกิจ ได้	- เทคโนโลยี สารสนเทศ - ระบบจัดการ สินค้า/บริการ - แอปพลิเคชันธุรกิจ เช่น POS, CRM, E- Commerce	- สืบค้นข้อมูล เทคโนโลยีจากเว็บไซต์ หรือคลิพวิดีโอ - จัดทำแผนภูมิแสดง ประเภทเทคโนโลยี
	ประเมินประโยชน์ และข้อจำกัดของ การใช้เทคโนโลยี	วิเคราะห์ข้อดี ข้อจำกัด และ แนวทางการใช้ เทคโนโลยีในธุรกิจได้	- ข้อดี เช่น ความ รวดเร็ว ความแม่นยำ ประหยัดแรงงาน - ข้อจำกัด เช่น ค่าใช้จ่าย การ ฝึกอบรม ความเสี่ยง ทางไซเบอร์	- วิเคราะห์กรณีศึกษา ที่ใช้เทคโนโลยีในธุรกิจ - นำเสนอข้อเสนอแนะ หรือแนวทางพัฒนา

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

รหัส ๒๐๐๐๑-๑๐๐๓ ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น.

ทฤษฎี ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน ๒ หน่วยกิต

[illegible]

หน่วยการเรียนรู้

รหัส ..๒๐๐๐๑.-๑๐๐๓.. ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น..

ทฤษฎี.....๑.....ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ.....๒.....ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน.....๒.....หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
๑	ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ	๒	๔	๖
๒	รูปแบบธุรกิจ	๑	๒	๓
๓	จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ	๒	๔	๖
๔	ระบบการแลกเปลี่ยน	๒	๔	๖
๕	แหล่งเงินทุน	๒	๔	๖
๖	สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	๒	๔	๖
๗	การวางแผนธุรกิจ	๔	๘	๑๒
๘	การใช้เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ	๒	๔	๖
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	๑	๒	๓
รวม		๑๘	๓๖	๕๔

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๑
	รหัสวิชา ๒๐๐๐๑.-๑๐๐๓ ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น..	สอนครั้งที่ ๑-๒
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ.	ทฤษฎี ๒ ชม. ปฏิบัติ ๔ ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจ.		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ความรู้ความเข้าใจในธุรกิจเบื้องต้น

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ-..... สมรรถนะย่อย.....

๑. เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

๒. วิธีประเมิน.....

๓. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้นตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

๑. อธิบายความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจได้

๒. จำแนกประเภทของธุรกิจได้อย่างถูกต้อง

๓. อธิบายองค์ประกอบพื้นฐานของธุรกิจได้ครบถ้วน

๔. เปรียบเทียบลักษณะของธุรกิจขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ได้

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill)

๑. วิเคราะห์องค์ประกอบของธุรกิจจากกรณีศึกษาหรือสถานการณ์จำลองได้

๒. สืบค้นข้อมูลธุรกิจในห้องเรียนเพื่อนำมาใช้ในการอภิปรายหรือสรุป

๓. จัดทำแผนผัง แผนภูมิ หรืออินโฟกราฟิกเกี่ยวกับประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจได้

๔. นำเสนอผลการเรียนรู้ผ่านการพูด รายงาน หรือการสร้างชิ้นงานได้

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude/Disposition)

๑. มีความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้และงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. แสดงความกระตือรือร้นในการเรียนรู้เกี่ยวกับธุรกิจ

๓. ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความร่วมมือและเคารพความคิดเห็น

๔. มีจริยธรรมในการค้นคว้าข้อมูลและการนำเสนอผลงาน

ด้านการประยุกต์ใช้ (Application)

๑. เชื่อมโยงความรู้เรื่องธุรกิจกับสภาพเศรษฐกิจในชุมชนหรือสังคม

๒. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับประเภทและองค์ประกอบของธุรกิจในการวางแผนธุรกิจเบื้องต้น

๓. นำความรู้เรื่องธุรกิจไปใช้ในการตัดสินใจเลือกเส้นทางอาชีพหรืองานในอนาคตได้

๕. สารการเรียนรู้

๑. ความหมายของธุรกิจ
๒. วัตถุประสงค์ของธุรกิจ
๓. ปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ
๔. ประโยชน์ของธุรกิจ
๕. หน้าที่ในการประกอบธุรกิจ
๖. ระบบธุรกิจเอกชน
๗. การเลือกธุรกิจ

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ใช้คำถามชวนคิด เช่น “ธุรกิจคืออะไรในชีวิตประจำวันของเรา?” - เปิดคลิปวิดีโอสั้นเกี่ยวกับธุรกิจใกล้ตัว เช่น ร้านขนม คาเฟ่ ร้านซ่อมมือถือ - เชื่อมโยงเนื้อหาเกี่ยวกับประสบการณ์ของผู้เรียน	- ร่วมตอบคำถาม แสดงความคิดเห็น - ตั้งข้อสังเกตจากคลิปวิดีโอ - แบ่งปันประสบการณ์การซื้อหรือขายสินค้ากับเพื่อน

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายความหมาย ความสำคัญ และประเภทของธุรกิจด้วย PowerPoint - ยกตัวอย่างธุรกิจจริงให้เข้าใจง่าย - ใช้คำถามแทรกเพื่อกระตุ้นการคิด	- ฟังและจดบันทึกความรู้จากครู - ชักถามข้อสงสัย - ร่วมตอบคำถามระหว่างเรียน

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- มอบหมายกิจกรรมกลุ่ม เช่น "วิเคราะห์องค์ประกอบของธุรกิจท้องถิ่น ๑ แห่ง" - แจกใบงานวิเคราะห์ธุรกิจ (ชื่อ/ประเภท/เจ้าของ/สินค้า/กลุ่มลูกค้า ฯลฯ)	- แบ่งกลุ่มตามที่กำหนด - สืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตหรือสัมภาษณ์เบื้องต้น - เขียนใบงาน / จัดทำแผนผังธุรกิจ

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ชวนผู้เรียนจำลองแนวคิด "ถ้าเราเป็นเจ้าของธุรกิจเล็ก ๆ จะเปิดธุรกิจอะไร?" - ให้แต่ละกลุ่มวางแผนธุรกิจจำลองแบบง่าย ๆ	- ออกแบบแนวคิดธุรกิจในกลุ่ม (เช่น ร้านขายของ, คาเฟ่, ซ่อมรถ ฯลฯ) - เลือกประเภทธุรกิจ องค์ประกอบ และอธิบายความสำคัญ - เตรียมการนำเสนอ

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปองค์ความรู้หลัก ๆ โดยใช้แผนผังภาพรวม (Mind Map) - เปิดโอกาสให้แต่ละกลุ่มนำเสนอแนวคิดธุรกิจ - สะท้อนผลการเรียนรู้ร่วมกันกับนักเรียน	- สรุปบทเรียนลงในสมุดหรือแบบฟอร์มสรุป - นำเสนอหน้าชั้นในรูปแบบกลุ่ม - แสดงความคิดเห็น/เสนอแนะผลงานของเพื่อน

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือเรียน วิชาธุรกิจเบื้องต้น

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงานที่ ๑

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

รายงานที่นักเรียนศึกษาค้นคว้าร่วมกันสรุป

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่.๒
	รหัสวิชา.๒๐๐๐๑.-๑๐๐๓ ชื่อวิชา.ธุรกิจเบื้องต้น..	สอนครั้งที่.๓
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.รูปแบบของธุรกิจ	ทฤษฎี ๑...ชม. ปฏิบัติ.๒...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รูปแบบธุรกิจ		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ความเหมาะสมในการเลือกรูปแบบธุรกิจ

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ-..... สมรรถนะย่อย.....

๑. เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

๒. วิธีประเมิน.....

๓. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจ

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

- ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมาย ลักษณะ ข้อดี-ข้อจำกัดของรูปแบบธุรกิจแต่ละประเภท (เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด สหกรณ์ ฯลฯ) ได้อย่างถูกต้อง

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill)

- ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์และเปรียบเทียบความแตกต่างของรูปแบบธุรกิจแต่ละประเภท และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์จำลองได้

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude/Disposition)

- ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่ม มีความซื่อสัตย์ และกล้าแสดงออกทางความคิด

ด้านการประยุกต์ใช้ (Application)

- ผู้เรียนสามารถเลือกและออกแบบแนวคิดธุรกิจในรูปแบบที่เหมาะสมกับปัญหาหรือสถานการณ์จำลองในท้องถิ่นของตนเองได้

๕. สารการเรียนรู้

๑. รูปแบบของธุรกิจ

๒. รูปแบบการก่อตั้งธุรกิจ

๓. ข้อดีและข้อเสียการก่อตั้งธุรกิจในรูปแบบต่างๆ

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ถามคำถามกระตุ้น เช่น “ถ้าคุณมีเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท จะเริ่มทำธุรกิจแบบไหน?” - แสดงภาพประกอบหรือคลิปสั้นเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจต่าง ๆ (ร้านค้าเดียว, แฟรนไชส์, บริษัท)	- ร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับธุรกิจที่เคยพบหรือใกล้ตัว - ตอบคำถามพร้อมเหตุผลประกอบ

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายประเภทของธุรกิจแต่ละรูปแบบ พร้อมยกตัวอย่างจริงในไทย - นำเสนอเปรียบเทียบข้อดีข้อจำกัดผ่านตาราง/แผนภูมิ	- ฟังและจดบันทึก - ตั้งคำถามหรือร่วมอภิปรายระหว่างเรียน - สร้าง Mind Map สรุปข้อมูลตามที่ครูแนะนำ

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แบ่งกลุ่มและมอบหมายภารกิจ “การวิเคราะห์ธุรกิจ” เช่น ให้เลือก ๓ รูปแบบ แล้วเปรียบเทียบความเหมาะสมในสถานการณ์จำลอง (เช่น ทำร้านอาหารในชุมชนเล็ก ๆ) - แจกใบงาน/ชิ้นงานกลุ่ม	- วิเคราะห์ เปรียบเทียบ และจัดทำตารางสรุปความเหมาะสมของแต่ละรูปแบบ - ออกแบบแนวคิดธุรกิจเล็ก ๆ ในแต่ละรูปแบบ และเตรียมนำเสนอ

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มจำลองสถานการณ์การ “เริ่มต้นธุรกิจจริง” และเลือกใช้รูปแบบธุรกิจอย่างมีเหตุผล - อาจเชิญผู้ประกอบการจริงมาพูดคุยเสริม	- ออกแบบและนำเสนอ “แผนแนวคิดธุรกิจ” ในรูปแบบที่เหมาะสม - ตั้งคำถามหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกลุ่ม

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปสาระสำคัญโดยใช้สื่อ Mind Map / Infographic - ขวนสะท้อน “ข้อคิดที่ได้จากรูปแบบธุรกิจ” - ประเมินตนเอง	- สรุปบทเรียนลงในแบบฝึกหรือใบสรุปของตนเอง - เขียนสะท้อนความเข้าใจ และสิ่งที่นำไปใช้ได้จริง

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์, หนังสือเรียน, วิชาธุรกิจเบื้องต้น

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ในงานที่ ๒

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

รายงานที่นักเรียนศึกษาค้นคว้าร่วมกันสรุป

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีประเมิน

วัดให้ตรงกันจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่.๓
	รหัสวิชา ๒๐๐๐๑.-๑๐๐๓ ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น..	สอนครั้งที่ ๔-๕
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี ๒ ชม. ปฏิบัติ ๔ ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ-..... สมรรถนะย่อย.....

๑. เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

๒. วิธีประเมิน.....

๓. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

๑. ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมายของจรรยาบรรณในธุรกิจ และคุณสมบัติที่ดีของผู้ประกอบการได้อย่างถูกต้อง

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill)

๒. ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์กรณีศึกษาเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ และประเมินพฤติกรรมของผู้ประกอบการได้อย่างเหมาะสม

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude/Disposition)

๓. ผู้เรียนมีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น และกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม

ด้านการประยุกต์ใช้ (Application)

๔. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้หลักจรรยาบรรณและคุณสมบัติที่ดีของผู้ประกอบการ ในการจำลอง

สถานการณ์หรือแนวคิดการทำธุรกิจได้จริง

๕. สารการเรียนรู้

๑. ความหมายของจรรยาบรรณ และคุณธรรม

๒. หลักธรรมาภิบาล

๓. การสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- เปิดคลิปข่าว/คลิปละครสั้นเกี่ยวกับปัญหาจริยธรรมในธุรกิจ - ตั้งคำถามกระตุ้น: “ถ้าคุณเป็นเจ้าของร้าน แล้วลูกค้าโอนเงินเกิน คุณจะทำอย่างไร?”	- รับชมคลิป/ร่วมแสดงความคิดเห็น - แสดงความคิดเห็นหรือเล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการซื้อ-ขายสินค้าหรือบริการที่ประทับใจ/ไม่น่าประทับใจ

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายความหมายของ “จรรยาบรรณ” และ “คุณสมบัติที่ดีของผู้ประกอบการ” - ยกตัวอย่างผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จจากการยึดหลักจริยธรรม	- ฟังและจดบันทึก - ถาม-ตอบ ร่วมอภิปรายกรณีศึกษาที่ครูยกตัวอย่าง - จับประเด็นสำคัญลงในแผนผังความคิด (Mind Map)

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แบ่งกลุ่มและแจกกรณีศึกษา (เช่น ธุรกิจหลอกลวง, การบริการไม่ซื่อสัตย์) - ให้อภิปรายวิเคราะห์ว่าในกรณีนั้นมีจรรยาบรรณหรือไม่ พร้อมเหตุผล	- วิเคราะห์กรณีศึกษาในกลุ่ม - สรุปแนวทางการเป็นผู้ประกอบการที่ดี - เขียนบทสรุปหรือเตรียมนำเสนอหน้าชั้น

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- มอบหมายภารกิจ “ออกแบบแผนธุรกิจขนาดเล็ก” โดยให้แทรกจรรยาบรรณ เช่น ความซื่อสัตย์ การไม่เอาเปรียบ - อาจใช้บทบาทสมมติ (Role Play) จำลองสถานการณ์ที่ต้องตัดสินใจทางจริยธรรม	- วางแผน/ออกแบบธุรกิจของตนเอง (เช่น ร้านน้ำปั่น, ขายออนไลน์) พร้อมแนวทางการยึดจรรยาบรรณ - แสดงบทบาทสมมติการรับมือกับปัญหาจริยธรรม

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปเนื้อหาโดยใช้ Infographic - ขวนผู้เรียนสะท้อน “คุณลักษณะที่ผู้ประกอบการพึงมี” ที่พบเห็นจริงหรืออยากเป็น	- เขียนสรุปบทเรียนเป็นแผนผัง/สื่อภาพ - เขียน Reflection สั้น ๆ: “ฉันจะเป็นผู้ประกอบการแบบใดในอนาคต”

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์, หนังสือเรียน, วิชาธุรกิจเบื้องต้น

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงานที่ ๓

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

รายงานที่นักเรียนศึกษาค้นคว้าร่วมกันสรุป

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีประเมิน

วัดให้ตรงกันจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่.๔
	รหัสวิชา.๒๐๐๐๑-๑๐๐๓ ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น..	สอนครั้งที่.๖-๗
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.ระบบแลกเปลี่ยน	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ.๔...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน ระบบแลกเปลี่ยน		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ระบณการแลกเปลียน

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ-..... สมรรถนะย่อย.....

๑. เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

๒. วิธีประเมิน.....

๓. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุรณการกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการแลกเปลียนตามที่กำหนด

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

๑. ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมาย ความสำคัญ และพัฒนาการของระบบแลกเปลียนได้อย่างถูกต้อง

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill)

๒. ผู้เรียนสามารถเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของระบบแลกเปลียนในแต่ละยุค เช่น แลกเปลียนสิ่งของกับเงิน หรือระบบออนไลน์ได้

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude/Disposition)

๓. ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ อดทน และเคารพผู้อื่นในการทำกิจกรรมแลกเปลียน

ด้านการประยุกต์ใช้ (Application)

๔. ผู้เรียนสามารถจำลองการใช้ระบบแลกเปลียนในสถานการณ์สมมุติ เช่น การซื้อขาย การแลกของ หรือ แลกบริการ โดยใช้หลักการของความเป็นธรรมและคุณธรรม

๕. สารการเรียนรู้

๑. ความหมายและความสำคัญของการแลกเปลียน

๒. ระบบการแลกเปลียน

๓. สถาบันที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการแลกเปลียน

๔. การแลกเปลียนเงินตราต่างประเทศ

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- นำเกม “แลกของในห้องเรียน” มาใช้ (ให้สิ่งของเล็ก ๆ และให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนกันเองภายในเวลา ๕ นาที) - ถามนำ: “คุณรู้สึกอย่างไรกับการแลก?” “ถ้าคุณไม่มีเงิน จะทำอย่างไรถึงได้สิ่งของ?”	- เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน - แสดงความคิดเห็นและแบ่งปันประสบการณ์จากกิจกรรม

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายความหมายของระบบแลกเปลี่ยน ประวัติ และพัฒนาการจากยุคแลกของ → ใช้เงิน → ระบบดิจิทัล - แสดงภาพ/วิดีโอเสริม เช่น Barter trade, E-commerce	- ฟังและจดบันทึก - ถาม-ตอบ และทำแผนผังความคิดเกี่ยวกับวิวัฒนาการระบบแลกเปลี่ยน

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แบ่งกลุ่มให้ทำกิจกรรม “ตลาดจำลอง” เช่น แบ่งกลุ่มผู้ซื้อ-ผู้ขาย ให้แลกเปลี่ยนสินค้าหรือบริการในกลุ่มโดยใช้กระดาษเงินปลอม/แต้ม - ครูสังเกตพฤติกรรมและสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น	- วางแผนว่าจะแลกอะไรกับอะไร - ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน - สรุปผลและสะท้อนประสบการณ์

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนจำลองสถานการณ์ เช่น “ไม่มีเงินจะแลกอาหาร/เครื่องเขียน/บริการ” แล้วให้นำเสนอวิธีแก้ปัญหา (สามารถทำแบบ role play) - เชื่อมโยงกับโลกจริง เช่น การแลกแต้มสะสมในแอปฯ หรือการใช้บัตรของขวัญ	- จัดทำสถานการณ์และแสดงบทบาท - วิเคราะห์แนวทางการแลกเปลี่ยนในโลกปัจจุบัน เช่น PromptPay, QR Code, Coin ในเกม

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปบทเรียนด้วยแผนภาพ “วิวัฒนาการของระบบแลกเปลี่ยน” - ถามสะท้อน: “ถ้าไม่มีระบบแลกเปลี่ยน เศรษฐกิจจะเป็นอย่างไร?”	- เขียนสรุปความรู้/จัดทำ Infographic หรือ Storyboard - เขียนความเห็นเกี่ยวกับระบบที่ตนคิดว่าเหมาะสมในยุคปัจจุบัน

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์..หนังสือเรียน. วิชาธุรกิจเบื้องต้น

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ในงนที่.๔

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

รายงานที่นักเรียนศึกษาค้นคว้าร่วมกันสรุป

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีประเมิน

วัดให้ตรงกันจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๕
	รหัสวิชา ๒๐๐๐๑-๑๐๐๓ ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ ๘-๙
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ แหล่งเงินทุน	ทฤษฎี ๒ ชม. ปฏิบัติ ๔ ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน แหล่งเงินทุน		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประสิทธิภาพในการจัดการเงินทุนของธุรกิจ

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ-..... สมรรถนะย่อย.....

๑. เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

๒. วิธีประเมิน.....

๓. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนในรูปแบบที่กำหนด

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

๑. ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมาย ความสำคัญ และประเภทของแหล่งเงินทุน เช่น แหล่งทุนภายในและภายนอก ได้อย่างถูกต้อง

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill)

๒. ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของแหล่งเงินทุนแต่ละประเภท และเลือกแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับสถานการณ์ธุรกิจจำลอง

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude/Disposition)

๓. ผู้เรียนมีความรอบคอบ ซื่อสัตย์ ใช้เหตุผลในการตัดสินใจ และทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีวินัย

ด้านการประยุกต์ใช้ (Application)

๔. ผู้เรียนสามารถวางแผนหาแหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจจำลองของตนเอง โดยนำเสนอเหตุผลประกอบการเลือกแหล่งทุนอย่างชัดเจน

๕. สารการเรียนรู้

๑. แหล่งเงินทุน

๒. วิธีการจัดหาเงินทุน

๓. ข้อควรพิจารณาในการหาเงินทุน

๔. แหล่งในการจัดหาเงินทุน

๕. การวางแผนทางการเงิน

๖. วิธีการจัดการเงินสด และการจัดการสินทรัพย์สภาพคล่อง

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- เปิดคลิปสั้น “วัยรุ่นเปิดร้านกาแฟ” ที่ต้องหาทุน - ถามนำ: “ถ้าคุณอยากเปิดธุรกิจ จะหาเงินจากที่ไหน?”	- ชมคลิปและแสดงความเห็น - แลกเปลี่ยนแนวคิดเกี่ยวกับแหล่งเงินทุนที่ตนรู้จัก

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายความหมาย ประเภทของแหล่งเงินทุน เช่น ▪ ทุนจากเจ้าของกิจการ ▪ ทุนจากครอบครัว ▪ สินเชื่อธนาคาร ▪ นักลงทุน ▪ Crowdfunding - ยกตัวอย่างเปรียบเทียบข้อดี/ข้อเสีย	- ฟังบรรยาย สอบถามเพิ่มเติม - เขียนแผนผังแหล่งเงินทุนและบันทึกข้อดี/ข้อเสียของแต่ละประเภท

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- จัดกิจกรรมกลุ่ม “แผนขอทุนธุรกิจจำลอง” โดยให้ผู้เรียนเลือกไอเดียธุรกิจ และเลือกแหล่งเงินทุนเหมาะสม พร้อมเหตุผล	- ทำงานกลุ่ม: เลือกธุรกิจ/แหล่งทุน/วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสีย - ออกแบบแผนการเงินแบบย่อ (ต้นทุน-รายได้-แหล่งเงิน)

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้แต่ละกลุ่ม นำเสนอแผนขอทุน ต่อหน้าชั้นเรียน (จำลองเป็น Shark Tank หรือเจ้าหน้าที่ธนาคาร) - ครูและเพื่อนร่วมชั้นให้ข้อเสนอแนะ	- นำเสนอผลงานกลุ่ม - แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแผนของเพื่อนร่วมชั้น

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปแนวคิด “การเลือกแหล่งเงินทุนอย่างชาญฉลาด” - ย้ำเรื่องความรับผิดชอบในการใช้เงินทุน	- เขียน Reflection “ถ้าฉันจะเริ่มธุรกิจของตัวเอง ฉันจะหาเงินจากที่ใด เพราะเหตุใด”

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือเรียน วิชาธุรกิจเบื้องต้น

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงานที่.๕

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

รายงานที่นักเรียนศึกษาค้นคว้าร่วมกันสรุป

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกันจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๒
	รหัสวิชา ๒๐๐๐๑-๑๐๐๓ ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ ๑๐-๑๑
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	ทฤษฎี ๒ ชม. ปฏิบัติ ๔ ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สถาบันที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ-..... สมรรถนะย่อย.....

๑. เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

๒. วิธีประเมิน.....

๓. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

๑. ผู้เรียนสามารถอธิบายบทบาทและหน้าที่ของสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ เช่น สถาบันการเงิน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ได้อย่างถูกต้อง

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill)

๒. ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ความเกี่ยวข้องของแต่ละสถาบันกับการดำเนินธุรกิจ และเลือกใช้สถาบันที่เหมาะสมกับสถานการณ์ธุรกิจได้

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude/Disposition)

๓. มีความใฝ่รู้ ซื่อสัตย์ รอบคอบ กล้าแสดงออก และให้ความร่วมมือในการทำงานกลุ่ม

ด้านการประยุกต์ใช้ (Application)

๔. ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปวางแผนหรือนำมาใช้ในการใช้บริการของสถาบันต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจในชีวิตจริงหรือตามสถานการณ์จำลองได้

๕. สารการเรียนรู้

๑. สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจของภาครัฐ

๒. สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจของภาคเอกชน

๓. สถาบันที่ทางการศึกษา

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- เปิดวิดีโอสั้น/ข่าวธุรกิจ เช่น SME ได้รับการสนับสนุนจากธนาคารออมสิน หรือ สสว. - ถาม: “หากคุณเริ่มทำธุรกิจ คุณอยากให้ใครช่วยสนับสนุนบ้าง?”	- รับชมวิดีโอ / แสดงความคิดเห็น - แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแหล่งสนับสนุนธุรกิจ

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- บรรยายพร้อมสื่อภาพ/อินโฟกราฟิก เรื่องประเภทของสถาบันที่สนับสนุนธุรกิจ เช่น: ▪ สถาบันการเงิน ▪ หน่วยงานรัฐ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, สสว., BOI) ▪ หน่วยงานเอกชน (สมาคมการค้า ฯลฯ) - อธิบายบทบาทและบริการของแต่ละหน่วยงาน	- ฟังบรรยาย จดบันทึก - ตั้งคำถามเกี่ยวกับสถาบันที่ตนสนใจ

ชั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม “เดินสายสัมภาษณ์สถาบัน” โดยให้แต่ละกลุ่มเลือก ๑ สถาบัน จำลองว่ากำลังเตรียมเอกสารเพื่อขอรับการสนับสนุน - ให้กลุ่มทำแผนพับ/โปสเตอร์แนะนำสถาบันที่เลือก	ทำงานกลุ่ม: ศึกษา-ค้นข้อมูล - ออกแบบโปสเตอร์/แผ่นพับ แนะนำสถาบัน/บริการที่สนับสนุนธุรกิจ

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- จัดกิจกรรม “Mini Expo” ให้แต่ละกลุ่มจำลองบูธให้ข้อมูลแก่เพื่อน เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ ธพว. แนะนำสินเชื่อ หรือเป็นที่ปรึกษาจาก สสว. - ให้เพื่อนนักเรียนเดินชมและตั้งคำถามแต่ละบูธ	- สวมบทบาทเป็นตัวแทนสถาบัน - ตั้งคำถาม และรวบรวมข้อมูลจากบูธอื่น ๆ

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปภาพรวมของสถาบันต่าง ๆ ที่สนับสนุนธุรกิจ พร้อมยกตัวอย่างการนำไปใช้จริง - สอบถามผู้เรียนว่า “หากมีธุรกิจของตนเอง จะขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานใด เพราะเหตุใด?”	- เขียน Reflection “ถ้าฉันเป็นเจ้าของธุรกิจ ฉันจะติดต่อสถาบันใด เพื่อขอรับการสนับสนุน และทำไม”

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์: หนังสือเรียน วิชาธุรกิจเบื้องต้น

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ในงนที่.๖

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

รายงานที่นักเรียนศึกษาค้นคว้าร่วมกันสรุป

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีประเมิน

วัดให้ตรงกันจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่.๗
	รหัสวิชา.๒๐๐๐๑.-๑๐๐๓ ชื่อวิชา.ธุรกิจเบื้องต้น..	สอนครั้งที่.๑๒-๑๕
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.การวางแผนธุรกิจ	ทฤษฎี ๔...ชม. ปฏิบัติ.๔...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การวางแผนธุรกิจ		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

การวางแผนธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ-..... สมรรถนะย่อย.....

๑. เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

๒. วิธีประเมิน.....

๓. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนธุรกิจตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

๑. ผู้เรียนสามารถอธิบายองค์ประกอบสำคัญของแผนธุรกิจได้อย่างถูกต้อง เช่น ชื่อธุรกิจ กลุ่มเป้าหมาย แผนการผลิต/บริการ แผนการตลาด และแผนการเงิน

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill)

๒. ผู้เรียนสามารถจัดทำแผนธุรกิจเบื้องต้นได้ โดยใช้ความรู้และข้อมูลที่ศึกษา เช่น การกำหนดสินค้า/บริการ และวางแผนการขาย

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude/Disposition)

๓. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี รับผิดชอบต่องาน และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

ด้านการประยุกต์ใช้ (Application)

๔. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้จากการเรียนไปออกแบบแผนธุรกิจจำลองที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริงหรืองานอาชีพที่สนใจ

๕. สารการเรียนรู้

๑. การวางแผนทางธุรกิจ

๒. การเขียนแผนธุรกิจ

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ฉายวิดีโอสั้นเกี่ยวกับผู้ประกอบการรุ่นใหม่ที่น่าสนใจ - ความสำเร็จ เช่น เด็กมัธยมเปิดร้านขนมออนไลน์ - ถาม: "ถ้าฉันมีเงิน ๑,๐๐๐ บาท จะเริ่มธุรกิจอะไร?"	- รับชมวิดีโอ - แשרความคิดเห็นในชั้นเรียนเกี่ยวกับธุรกิจในพื้นที่ของตนเอง

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- บรรยายเรื่ององค์ประกอบของแผนธุรกิจ ได้แก่: ๑. ชื่อธุรกิจ ๒. กลุ่มเป้าหมาย ๓. สินค้า/บริการ ๔. แผนการตลาด ๕. แผนการเงิน ๖. การประเมินผล - ยกตัวอย่างแผนธุรกิจสำเร็จรูป	- ฟังบรรยาย พร้อมจดโน้ต - ร่วมอภิปรายเรื่องความสำคัญของแต่ละองค์ประกอบ

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แบ่งกลุ่มนักเรียน ๔-๕ คน ให้แต่ละกลุ่มออกแบบธุรกิจจำลอง เช่น ร้านชา, ร้านเบเกอรี่, บริการส่งของ - แจกใบงาน "Business Plan Canvas" ให้แต่ละกลุ่มกรอกข้อมูลแผนธุรกิจ	- ทำงานกลุ่ม วางแผนธุรกิจตามหัวข้อในใบงาน - สร้างโปสเตอร์หรืออินโฟกราฟิกนำเสนอแผน

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- จัดกิจกรรม "Pitching Day" โดยให้แต่ละกลุ่มนำเสนอแผนธุรกิจของตนในเวลา ๕ นาที (นำเสนอ PowerPoint หรือแผ่นโปสเตอร์) - ครูและเพื่อนร่วมชั้นให้ข้อเสนอแนะ	- นำเสนอแผนธุรกิจของกลุ่ม - รับฟังแผนของกลุ่มอื่นและร่วมให้คะแนน/ข้อเสนอแนะ

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปแนวความคิดการวางแผนธุรกิจว่าเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้ประกอบการวางทิศทางอย่างเป็นระบบ - สอบถาม: "วันนี้คุณได้เรียนรู้อะไรจากการวางแผนธุรกิจ?"	- เขียน Reflection หัวข้อ: "ถ้าฉันจะเริ่มธุรกิจ ฉันจะวางแผนอย่างไร?" - แลกเปลี่ยนความรู้และแนวคิดที่ได้

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์ หนังสือเรียน วิชาการกิจเบื้องต้น

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงานที่ ๗

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

รายงานที่นักเรียนศึกษาค้นคว้าร่วมกันสรุป

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่.๘
	รหัสวิชา.๒๐๐๐๑.-๑๐๐๓ ชื่อวิชา.ธุรกิจเบื้องต้น..	สอนครั้งที่.๑๖-๑๗
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้.การใช้เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ.๔...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การใช้เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประสิทธิภาพการดำเนินงานธุรกิจโดยใช้เทคโนโลยี

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ-..... สมรรถนะย่อย.....

๑. เกณฑ์การปฏิบัติงาน.....

๒. วิธีประเมิน.....

๓. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

๑. ผู้เรียนสามารถอธิบายความหมาย ประโยชน์ และประเภทของเทคโนโลยีที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ เช่น การตลาดออนไลน์ โปรแกรมบัญชี แอปพลิเคชันการขาย

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill)

๒. ผู้เรียนสามารถใช้เทคโนโลยีพื้นฐานในการประกอบธุรกิจได้ เช่น การออกแบบเพจขายของออนไลน์ การใช้โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จ หรือทำบัญชีเบื้องต้น

ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude/Disposition)

๓. มีความสนใจใฝ่รู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี ถ้าแสดงออกทางความคิดจิตใจ มีความรับผิดชอบ และมีวินัยในการใช้งานเทคโนโลยีอย่างถูกต้อง

ด้านการประยุกต์ใช้ (Application)

๔. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อวางแผนจำลองการประกอบธุรกิจ เช่น สร้างโพสต์ขายสินค้าในสื่อออนไลน์ หรือจำลองการใช้ระบบ POS

๕. สารการเรียนรู้

๑. การเปลี่ยนแปลงด้านการธุรกิจในยุคปัจจุบัน

๒. ธุรกิจสมัยใหม่ในยุคข่าวสาร

๓. ปัจจัยแห่งความสำเร็จของธุรกิจ และข้อพึงระวังของธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์

๔. การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่ายสมัยใหม่

๕. ประเภทธุรกิจผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

๖. เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการจัดจำหน่ายทางการธุรกิจ

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
เปิดคลิป TikTok หรือ YouTube แสดงตัวอย่าง "ร้านค้าออนไลน์ที่ใช้เทคโนโลยีทันสมัย" เช่น ระบบแจ้งเตือนคำสั่งซื้ออัตโนมัติ หรือระบบคิวอัตโนมัติในร้านอาหาร - ตั้งคำถาม: “นักเรียนเคยซื้อของออนไลน์ไหม? เคยใช้เทคโนโลยีอะไรบ้าง?”	- ชมคลิปและแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่เคยใช้หรือเห็นในธุรกิจ

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- บรรยาย/อภิปรายเรื่องประเภทของเทคโนโลยีในธุรกิจ เช่น: ๑. เทคโนโลยีการขาย (e-Commerce) ๒. เทคโนโลยีการบัญชี (POS, โปรแกรมบัญชี) ๓. การตลาดดิจิทัล (Facebook, Line OA) ๔. ระบบชำระเงิน (QR Code, Mobile Banking) - แจกแผ่นพับหรืออินโฟกราฟิกเกี่ยวกับตัวอย่างธุรกิจที่ใช้เทคโนโลยี	- ฟังบรรยาย - จับคู่เพื่อวิเคราะห์ว่าธุรกิจแต่ละประเภทควรใช้เทคโนโลยีใด

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แบ่งกลุ่มนักเรียนให้เลือก “ธุรกิจจำลอง” (เช่น ร้านขนม, ร้านเสื้อผ้า) - ให้แต่ละกลุ่มออกแบบการใช้เทคโนโลยีในธุรกิจของตน เช่น • ใช้เพจ Facebook • ออกแบบ QR Code สำหรับชำระเงิน • ออกแบบใบเสร็จใน Excel - ครูเป็นที่ปรึกษาและสาธิตการใช้โปรแกรมที่จำเป็น	- วางแผนและออกแบบรูปแบบการใช้เทคโนโลยีกับธุรกิจจำลองของตน - ทดลองใช้เครื่องมือ (เช่น Canva, Excel, LINE OA, QR Code Generator)

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- จัดกิจกรรม “Tech for Biz Show” ให้แต่ละกลุ่มจำลองนำเสนอแนวทางการใช้เทคโนโลยีกับธุรกิจของตน เช่น ทำวิดีโอโพสต์ขายของ หรือสาธิตการใช้ระบบรับออเดอร์อัตโนมัติ	- นำเสนอผลงานของกลุ่มในรูปแบบ Infographic หรือวิดีโอ พร้อมอธิบายการเลือกใช้เทคโนโลยีนั้น

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
สรุปว่าเทคโนโลยีช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้กับธุรกิจได้อย่างไร พร้อมเปิดภาพเปรียบเทียบก่อน-หลังใช้เทคโนโลยีในร้านค้า - ให้แต่ละคนตอบคำถามใน Mentimeter หรือกระดาน Jamboard ว่า “ธุรกิจของฉันในอนาคตจะใช้เทคโนโลยีอะไรบ้าง?”	- เขียน Reflection สั้น ๆ หรือวาด Mindmap เรื่อง “เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับธุรกิจที่ฉันสนใจ”

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์. หนังสือเรียน. วิชาธุรกิจเบื้องต้น

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงานที่ ๘

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

รายงานที่นักเรียนศึกษาค้นคว้าร่วมกันสรุป

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกันจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....