



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก

กลุ่มอาชีพการตลาด

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

รหัสวิชา 20001-1003 วิชา ธุรกิจเบื้องต้น

จัดทำโดย

นายจิรศักดิ์ สมศรี

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ วิชาธุรกิจเบื้องต้น รหัสวิชา 20001-1003 เล่มนี้ เรียบเรียงขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นวิชาชีพพื้นฐานวิชาหนึ่งในหมวดวิชาชีพประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สำหรับนักเรียน สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก กลุ่มอาชีพการตลาด

แผนการจัดการเรียนรู้มีด้วยกันทั้งหมด 8 หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย (1) ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ (2) รูปแบบของธุรกิจ (3) รูปแบบของธุรกิจ (4) ระบบการแลกเปลี่ยน (5) แหล่งเงินทุน (6) สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ (7) การวางแผนจัดการธุรกิจ และ (8) การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ พร้อมทั้งใบความรู้ ใบงาน ใบปฏิบัติงาน ใบมอบหมายงาน และแบบประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะในสถานการณ์ต่าง ๆ มีทักษะการคิดและแก้ปัญหา และบูรณาการกับการทำงานตามสาขาอาชีพต่าง ๆ ต่อไป

ครูผู้สอนพยายามอย่างยิ่งที่จะให้แผนการสอนรายวิชาธุรกิจเบื้องต้น รหัสวิชา 20001-1003 เป็นแผนการสอนที่สมบูรณ์ เอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

นายจรัสศักดิ์ สมศรี

ครูผู้สอน

แผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก

สารบัญ

ข

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หลักสูตรรายวิชา	1
ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้	2-15
บทเรียนที่ 1 ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	
แผนการจัดการเรียนรู้	16-22
ใบความรู้ที่ 1	23-33
ใบงานที่ 1.1	34
ใบมอบหมายงานที่ 1.1	35-37
ใบงานที่ 1.2	38
ใบมอบหมายงานที่ 1.2	39-41
แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	42-43
คำถามท้ายหน่วย	43
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	44-45
เฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 1	45
บทเรียนที่ 2 รูปแบบของธุรกิจ	
แผนการจัดการเรียนรู้	46-51
ใบความรู้ที่ 2	52-55
ใบงานที่ 2.1	56
ใบมอบหมายงานที่ 2.1	57-59
ใบงานที่ 2.2	60
ใบมอบหมายงานที่ 2.2	61-62
แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	63-64
คำถามท้ายหน่วย	64
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	65-66
เฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 2	67
บทเรียนที่ 3 จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ	
แผนการจัดการเรียนรู้	68-73
ใบความรู้ที่ 3	74-76
ใบงานที่ 3.1	77

ใบมอบหมายงานที่ 3.1	78-79
แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	80-81
คำถามท้ายหน่วย	82
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	83-84
เฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 3	85
บทเรียนที่ 4 ระบบการแลกเปลี่ยน	
แผนการจัดการเรียนรู้	86-92
ใบความรู้ที่ 4	93-97
ใบงานที่ 4.1	98
ใบมอบหมายงานที่ 4.1	99-100
แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	101-102
คำถามท้ายหน่วย	103
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	104-105
เฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 4	105
บทเรียนที่ 5 แหล่งเงินทุน	
แผนการจัดการเรียนรู้	106-112
ใบความรู้ที่ 5	113-116
ใบงานที่ 5.1	117
ใบมอบหมายงานที่ 5.1	118-120
ใบงานที่ 5.2	121
ใบมอบหมายงานที่ 5.2	122-124
แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	125-126
คำถามท้ายหน่วย	126
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	127-128
เฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 5	128
บทเรียนที่ 6 สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	
แผนการจัดการเรียนรู้	126-135
ใบความรู้ที่ 6	136-139
ใบงานที่ 6.1	140
ใบมอบหมายงานที่ 6.1	141-143

ใบงานที่ 6.2	144
ใบมอบหมายงานที่ 6.2	145-147
แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	148-149
คำถามท้ายหน่วย	149
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	150-151
เฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 6	151
บทเรียนที่ 7 การวางแผนจัดการธุรกิจ	
แผนการจัดการเรียนรู้	152-160
ใบความรู้ที่ 7	161-164
ใบงานที่ 7.1	165
ใบมอบหมายงานที่ 7.1	166-168
ใบงานที่ 7.2	169
ใบมอบหมายงานที่ 7.2	170-172
แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	173-174
คำถามท้ายหน่วย	174
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	175-176
เฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 7	176
บทเรียนที่ 8 การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	
แผนการจัดการเรียนรู้	177-185
ใบความรู้ที่ 8	186-188
ใบงานที่ 8.1	189
ใบมอบหมายงานที่ 8.1	190-192
ใบงานที่ 8.2	193
ใบมอบหมายงานที่ 8.2	194-196
แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	197-198
คำถามท้ายหน่วย	199
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน	200-201
เฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 8	202
บรรณานุกรม	203
ภาคผนวก	
- ภาคผนวก ก แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ	204-206

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ กลุ่มอาชีพ การตลาด สาขาวิชา ธุรกิจค้าปลีก

รหัส 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)

ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 2 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
2. ใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
3. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
4. มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
2. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์
3. วิเคราะห์วางแผนการประกอบธุรกิจตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับธุรกิจ รูปแบบของธุรกิจ จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจระบบการแลกเปลี่ยน แหล่งเงินทุน สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ การวางแผนจัดการธุรกิจการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)				
<p>รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม</p>				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
1. งานความรู้ พื้นฐานทางธุรกิจ	1.1 งานความรู้ พื้นฐานทาง ธุรกิจ	- เข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการดำเนิน ธุรกิจ ประเภทของธุรกิจ ปัจจัยที่มี ผลต่อการดำเนินธุรกิจ	1. ความหมายของ ธุรกิจ 2. วัตถุประสงค์ของ ธุรกิจ	1. ทักษะด้าน ความรู้และความ เข้าใจในการ ดำเนินธุรกิจ เบื้องต้น
	1.2 งาน วิเคราะห์ความรู้ พื้นฐานทาง ธุรกิจเกี่ยวกับ ปัจจัยในการ ดำเนินธุรกิจ	- เข้าใจกระบวนการตัดสินใจในการ ประเมินความเสี่ยง โอกาสในการ ดำเนินธุรกิจ - วิเคราะห์การเลือกแนวทางการ ดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม โดยใช้ กระบวนการในการตัดสินใจอย่างมี หลักการ	3. ความสำคัญของ ธุรกิจ 4. ปัจจัยในการ ประกอบธุรกิจ 5. ระบบธุรกิจ 6. การเลือกธุรกิจ	2. ทักษะการคิด วิเคราะห์ปัจจัย ภายในและ ภายนอกที่ส่งผล ต่อการดำเนิน ธุรกิจ 3. ทักษะในการ เลือกธุรกิจ 4. ทักษะการ ประยุกต์ใช้ในการ ดำเนินธุรกิจ
2. งานรูปแบบ ของธุรกิจ	2.1 งานรูปแบบ พื้นฐานทาง ธุรกิจ	- แยกรูปแบบพื้นฐานในการดำเนิน ธุรกิจได้	1. รูปแบบองค์กร ธุรกิจ 2. รูปแบบการ จัดตั้งองค์กรธุรกิจ	1. ทักษะการ จำแนกและ เลือกใช้รูปแบบ ธุรกิจ
	2.2 งาน วิเคราะห์ ลักษณะการใน การดำเนิน ธุรกิจ	- เข้าใจโครงสร้างและกระบวนการ ดำเนินงานขององค์กรธุรกิจอย่าง เป็นระบบ		2. ทักษะการ วางแผนในการ จัดตั้งธุรกิจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)				
รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
3. งาน จรรยาบรรณ คุณสมบัติของผู้ ประกอบธุรกิจ	3.1 งานความรู้ พื้นฐานเกี่ยวกับ จรรยาบรรณ ของผู้ประกอบ ธุรกิจ	- ความรู้ความเข้าใจในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ ประกอบธุรกิจ	1. ความหมายของ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ 2. หลักธรรมาภิ บาลของธุรกิจ	1. ทักษะการ ปฏิบัติงานตาม หลักคุณธรรมและ จริยธรรม 2. ทักษะการ ปฏิบัติงานตาม หลักธรรมาภิบาล ของผู้ประกอบ ธุรกิจ
	3.2 งาน คุณสมบัติของผู้ ประกอบธุรกิจ ที่ดี	- สามารถแยกแยะคุณลักษณะของ ผู้ประกอบธุรกิจที่ดีได้ - รู้คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ ดี	3. จรรยาบรรณ ของผู้ประกอบ ธุรกิจ 4. คุณสมบัติของผู้ ประกอบธุรกิจที่ดี	3. การปฏิบัติตนสู่ การเป็นผู้ ประกอบธุรกิจที่ดี
4. งานระบบการ แลกเปลี่ยน	4.1 งาน ความหมาย ความสำคัญของ การแลกเปลี่ยน	- ความรู้ความเข้าใจในความหมาย ของ “การแลกเปลี่ยน” - อธิบายความสำคัญของการ แลกเปลี่ยนต่อบุคคล ธุรกิจ และ สังคม - ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการ แลกเปลี่ยนในชีวิตประจำวันได้	1. ความหมายและ ความสำคัญของ การแลกเปลี่ยน 2. ระบบการแลก เปลี่ยน 3. สถาบันที่ทำ หน้าที่เกี่ยวกับการ แลกเปลี่ยน	1. การอธิบาย ความหมายของ การแลกเปลี่ยนได้ อย่างถูกต้องและ ชัดเจน 2. การวิเคราะห์ ปัจจัยที่ทำให้เกิด การแลกเปลี่ยน 3. การจำแนก รูปแบบของระบบ แลกเปลี่ยน 4. ประยุกต์ใช้ ความรู้เกี่ยวกับ
	4.2 งานจำแนก ระบบการแลก เปลี่ยน	- จำแนกระบบการแลกเปลี่ยนได้ - ปัจจัยที่ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยน	4. การแลกเปลี่ยน เงินตราต่างประเทศ	
	4.3 งานสถาบัน ที่ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการ แลกเปลี่ยน	- เข้าใจขอบเขตและหน้าที่ของ สถาบันที่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน		

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)				
รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวความคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
	4.4 งานแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ	- ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ ตัดสินใจเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ		การแลกเปลี่ยนในชีวิตประจำวัน
5. งานแหล่งเงินทุน	5.1 งานแหล่งเงินทุนสถาบัน	- ความรู้ของแหล่งเงินทุนจากสถาบัน - เข้าใจบทบาทของแหล่งเงินทุนต่อการดำเนินธุรกิจ	1. ความหมายของเงินทุน 2. ความหมายและลักษณะของการลงทุน	1. อธิบายความหมายของเงินทุน การลงทุน และการวางแผนทางการเงินได้
	5.2 งานความหมายลักษณะของการลงทุน	- วิเคราะห์ความเหมาะสมของแหล่งเงินทุนกับลักษณะธุรกิจ - รู้ความหมายของลักษณะของการลงทุนแต่ละประเภท	3. การลงทุนทางการเงิน 4. การวางแผนทางการเงิน	2. วิเคราะห์ความหมายและลักษณะของการลงทุนแต่ละประเภท
	5.3 งานวางแผนทางการเงิน	- ความรู้ในการวางแผนการเงินในชีวิตประจำวัน	5. การจัดการเงินสดและการจัดการสินทรัพย์สภาพคล่อง	3. วางแผนการใช้เงินทุนได้อย่างเหมาะสม
	5.4 งานพิจารณาแหล่งเงินทุนเพื่อรองรับการดำเนินงานและการขยายตัวของกิจการในอนาคต	- จำแนกแหล่งเงินทุน - วิเคราะห์ความเหมาะสมของแหล่งเงินทุนกับขนาดและลักษณะกิจการ - วิเคราะห์ความเสี่ยง ศักยภาพในการเติบโตของกิจการ		4. เลือกแนวทางการลงทุนที่เหมาะสมกับความเสี่ยง 5. ทักษะการบริหารจัดการเงิน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)				
รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
6. งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	6.1 งานความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	- ความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ - ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจมาใช้ในการประกอบธุรกิจ	1. สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ 2. หลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	1. อธิบายความหมายของสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้ 2. วิเคราะห์บทบาทของสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนธุรกิจ 3. การเลือกใช้ข้อมูลเพื่อพิจารณาการขอรับการสนับสนุนทางธุรกิจ 4. เลือกใช้บริการหรือการสนับสนุนจากสถาบันที่เหมาะสม
	6.2 งานหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	- เข้าใจหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ - เข้าใจบทบาทของสถาบันที่สนับสนุนธุรกิจ	3. ความสำคัญของการสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ 4. บทบาทของสถาบันที่สนับสนุนธุรกิจ	
7. งานวางแผนจัดการธุรกิจ	7.1 งานความรู้ของการจัดการธุรกิจ	- รู้ความหมายเกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจ	1. การจัดการธุรกิจ 2. โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)	1. วิเคราะห์กระบวนการบริหารจัดการธุรกิจตั้งแต่การ
	7.2 งานความสำคัญของ	- เข้าใจความสำคัญของการจัดการธุรกิจ		

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)				
รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
	การจัดการธุรกิจ		3. การวางแผนธุรกิจ	วางแผน การจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการควบคุม 2. วิเคราะห์องค์ประกอบของ BMC ทั้ง 9 ช่อง 3. ประเมินความเป็นไปได้ของธุรกิจจากโมเดลและแผนธุรกิจ 4. ประยุกต์ใช้ความรู้การวางแผนการจัดการธุรกิจได้อย่างเหมาะสม
	7.3 งานบทบาทของการบริหารจัดการในการพัฒนาธุรกิจ อธิบายปัจจัยหรือทรัพยากรที่จำเป็นในการประกอบธุรกิจ	- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของการบริหารจัดการและทรัพยากรทางธุรกิจ - รู้ปัจจัยในการบริหารจัดการทรัพยากรที่จำเป็นในการประกอบธุรกิจ		
	7.4 งานองค์ประกอบของโมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)	- รู้องค์ประกอบ ของโมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)		
	7.5 งานวางแผนธุรกิจ	- สามารถแยกประเภทของธุรกิจ - อธิบายความสำคัญของการวางแผนธุรกิจ - ประโยชน์ของการวางแผนธุรกิจ		
8. งานเทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ	8.1 งานเทคโนโลยีดิจิทัลในการประกอบธุรกิจ	- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ - ประโยชน์ของเทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ - การเลือกใช้เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ	1. ความหมายประโยชน์ และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	1. เลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)				
รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
	8.2 งานเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ	- เทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ - รู้ประเภทธุรกิจผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	2. เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ 3. พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	2. อธิบายประโยชน์ของเทคโนโลยีได้ 3. ใช้ระบบสารสนเทศในการจัดเก็บและ
	8.3 งานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	- เข้าใจกระบวนการทำงานพื้นฐานของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ - แยกประเภทของธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ - รู้ระบบการชำระเงินของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	4. จรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	จัดการข้อมูลธุรกิจ 4. เข้าใจและอธิบายกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
	8.4 งานจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	- เข้าใจในจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์		5. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

รหัส 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)

ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 2 หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1. ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	2	2	1				3	2		10	2/4
2. รูปแบบของธุรกิจ	3	2	1				2	2		10	1/2
3. จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ	2	2	1	1			2	2		10	1/2
4. ระบบการแลกเปลี่ยน	2	2	1				3	2		10	2/4
5. แหล่งเงินทุน	3	2	1	1			2	1		10	2/4
6. สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	2	2	2				2	2		10	2/4
7. การวางแผนจัดการธุรกิจ	1	1	2	1			2	1	2	10	3/6
8. การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	1	1	2				2	2	2	10	3/6
รวม	16	14	11	3			18	14	4	80	48
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม										20	6
รวมทั้งรายวิชา										100	54

ตารางวิเคราะห์ หน่วยการเรียนรู้

รหัส...20001-1003... ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)

ทฤษฎี...1... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ...2... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน...2... หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ 1.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของธุรกิจ 1.1.1 ความหมายของธุรกิจ 1.1.2 วัตถุประสงค์ของธุรกิจ 1.2 ความสำคัญของธุรกิจ 1.3 ปัจจัยในการประกอบธุรกิจ 1.3.1 ปัจจัยในการดำเนินการ 1.3.2 ธุรกิจรวมงานของธุรกิจ 1.4 ระบบธุรกิจ 1.4.1 สิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ 1.4.2 ธุรกิจเอกชนในระบบธุรกิจ 1.5 การเลือกธุรกิจ	2	4	6
2	รูปแบบของธุรกิจ 2.1 รูปแบบองค์กรธุรกิจ 2.1.1 ธุรกิจการผลิต 2.1.2 ธุรกิจพาณิชย์กรรมหรือกิจการซื้อมาขายไป 2.1.3 ธุรกิจการให้บริการ 2.2 รูปแบบการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ 2.2.1 กิจการเจ้าของคนเดียว 2.2.2 ห้างหุ้นส่วน 2.2.3 ธุรกิจบริษัท 2.2.4 องค์กรธุรกิจไม่แสวงหากำไรที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายเฉพาะ	1	2	3
3	จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ 3.1 จรรยาบรรณ 3.1.1 ความหมายของคุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ	1	2	3

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
	3.1.2 หลักธรรมาภิบาลธุรกิจ 3.2 จรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจ 3.2.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน 3.2.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า 3.2.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 3.3 คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี 3.3.1 คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี 3.3.2 กรณีศึกษาผู้ประกอบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ			
4	ระบบการแลกเปลี่ยน 4.1 ความหมายและความสำคัญของการแลกเปลี่ยน 4.1.1 ความหมายของการแลกเปลี่ยน 4.1.2 ความสำคัญของระบบการแลกเปลี่ยน 4.2 ระบบการแลกเปลี่ยน 4.2.1 ระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของ 4.2.2 ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงิน 4.2.3 ระบบการแลกเปลี่ยนด้วยเครดิต 4.2.4 ระบบการแลกเปลี่ยนทางดิจิทัลและสกุลเงินดิจิทัล 4.3 สถาบันที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน 4.3.1 สถาบันการเงิน 4.3.2 ตลาด 4.3.3 ผู้ค้าคนกลาง 4.4 การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ 4.4.1 ระบบอัตราแลกเปลี่ยนคงที่ 4.4.2 ระบบอัตราแลกเปลี่ยนลอยตัว	2	4	6
5	แหล่งเงินทุน 5.1 แหล่งเงินทุนสถาบัน 5.1.1 ความหมายของเงินทุน 5.1.2 สถาบันการเงินประเภทรับฝากเงิน 5.2 ความหมายและลักษณะของการลงทุน	2	4	6

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
	5.2.1 ลักษณะการลงทุน 5.2.2 การลงทุนทางการเงิน 5.2.3 ข้อควรพิจารณาในการหาเงินทุน 5.2.4 ประเภทและแหล่งในการจัดหาเงินทุน 5.3 การวางแผนทางการเงิน 5.3.1 ข้อพึงระวังในการดำเนินการทางการเงิน 5.3.2 การจัดการเงินสดและการจัดการสินทรัพย์สภาพ คล่อง			
6	สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ 6.1 สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ 6.2 หลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุน การดำเนินงานธุรกิจ 6.2.1 ความสำคัญของการสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ 6.2.2 บทบาทของสถาบันสนับสนุนธุรกิจ 6.3 สถาบันทางการศึกษาที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	2	4	6
7	การวางแผนจัดการธุรกิจ 7.1 การจัดการธุรกิจ 7.1.1 การจัดโครงสร้างองค์กร 7.1.2 ประเภทของโครงสร้างองค์กร 7.1.3 การกำหนดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม 7.2 โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) 7.3 การวางแผนธุรกิจ 7.3.1 ประเภทของแผนธุรกิจ 7.3.2 ความสำคัญของการวางแผนธุรกิจ 7.3.3 ประโยชน์ของการวางแผนธุรกิจ 7.4 การเขียนแผนธุรกิจ 7.4.1 องค์ประกอบของแผนธุรกิจ 7.4.2 ปกหน้า สารบัญ และคำนำ 7.4.3 บทสรุปผู้บริหาร 7.4.4 ประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ	3	6	9

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
	7.4.5 การวิเคราะห์สถานการณ์ 7.4.6 แผนการตลาด 7.4.7 แผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน 7.4.8 แผนการผลิต 7.4.9 แผนการเงิน 7.4.10 แผนฉุกเฉิน 7.4.11 ภาคผนวก			
8	การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ 8.1 ความหมาย ประโยชน์ และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ 8.1.1 ประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ 8.1.2 หลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ 8.1.3 การเตรียมความพร้อมในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจ 8.2 เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ 8.2.1 วิวัฒนาการของเทคโนโลยีดิจิทัล 8.2.2 เทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ 8.2.3 ธุรกิจสมัยใหม่ในยุคข่าวสาร 8.2.4 การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่ายสมัยใหม่ 8.2.5 ประเภทธุรกิจผ่านระบบอินเทอร์เน็ต 8.3 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 8.3.1 กระบวนการทำงานพื้นฐานของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 8.3.2 ประเภทของธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 8.3.3 ระบบการชำระเงินของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 8.4 จรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์	3	6	9
	ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	3	3	6
	รวม	19	35	54

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. บทนำก่อนเข้าสู่บทเรียน อธิบายเนื้อหาหารายวิชา คำอธิบายรายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา
2. สรุปและการประยุกต์บทเรียนตามเนื้อหาของแต่ละหน่วย
3. แบบฝึกหัด ประจำหน่วยการสอน
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การสอบระหว่างหน่วยการเรียน/งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	.....50.....	คะแนน
การสอบกลางภาค	.....10.....	คะแนน
การสอบปลายภาค	.....20.....	คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	.....20	.....คะแนน
อื่น ๆ	.....	.....คะแนน
รวม	.....100...	คะแนน

ระดับคะแนน


คะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียนระดับ	4
คะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียนระดับ	3.5
คะแนน 70 - 74	ระดับผลการเรียนระดับ	3
คะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียนระดับ	2.5
คะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียนระดับ	2
คะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียนระดับ	1.5
คะแนน 50 - 54	ระดับผลการเรียนระดับ	1
คะแนน 0 - 49	ระดับผลการเรียนระดับ	0

สื่อการเรียนการสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. สื่อการสอน Power point รายวิชาธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)
2. สื่อเอกสารประกอบการสอนวิชาธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. การสืบหาข้อมูล และการสอนรายวิชาทางสื่อ INTERNET

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1	หน่วยที่.....1.....
	รหัสวิชา...20001-1003 ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่.....1-2.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...งานความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	ทฤษฎี.....2.....ชม. ปฏิบัติ.....4.....ชม.
ชื่อเรื่อง.....งานความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ.....		

สาระสำคัญ

ธุรกิจเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิต จำหน่ายสินค้า หรือให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยมีผลตอบแทนหรือรายได้เป็นกำไรจากการลงทุน ธุรกิจจึงมีบทบาทสำคัญในการกระตุ้นเศรษฐกิจ สร้างโอกาสการจ้างงาน และช่วยพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีของประเทศ การมีความรู้เบื้องต้นทางธุรกิจจะช่วยให้ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ที่จะเรียนด้านธุรกิจในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานทางธุรกิจเพื่อนำไปใช้ในการเลือกธุรกิจและเริ่มต้นทำธุรกิจได้อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
2. วิเคราะห์ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและการเลือกธุรกิจ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมาย วัตถุประสงค์ และความสำคัญของธุรกิจได้
2. อธิบายปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและระบบธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการและแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจในการเลือกธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมได้

สาระการเรียนรู้

- 1.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของธุรกิจ
 - 1.1.1 ความหมายของธุรกิจ
 - 1.1.2 วัตถุประสงค์ของธุรกิจ
- 1.2 ความสำคัญของธุรกิจ
- 1.3 ปัจจัยในการประกอบธุรกิจ
 - 1.3.1 ปัจจัยในการดำเนินการ
 - 1.3.2 ธุรกิจรรมงานของธุรกิจ
- 1.4 ระบบธุรกิจ
 - 1.4.1 สิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ
 - 1.4.2 ธุรกิจเอกชนในระบบธุรกิจ
- 1.5 การเลือกธุรกิจ

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 1/18, ชั่วโมงที่ 1-3/54)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนบอกจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาให้ผู้เรียนทราบ
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน
- 3) กิจกรรมร่วมเรียนรู้ให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น บอกความหมายของธุรกิจเบื้องต้นในความคิดของผู้เรียนผ่าน <https://www.menti.com/altnutdvfc7u>
- 4) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความหมายและความสำคัญเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 4) ครูสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 1.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของธุรกิจ 1.2 ความสำคัญของธุรกิจ 1.3 ปัจจัยในการประกอบธุรกิจ

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 5) ผู้เรียนทำกิจกรรม "ธุรกิจรอบตัวเรา" โดยจดสินค้าหรือบริการที่ใช้ในชีวิตประจำวัน วิเคราะห์ร่วมกันว่าเกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างไร โดยให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม 3-4 คน เขียนสรุปความหมายและวัตถุประสงค์ของธุรกิจลงกระดาษหรือกระดาน

- 6) ผู้เรียนแต่ละกลุ่มออกมานำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน โดยให้แต่ละกลุ่มสามารถร่วมกันแสดงความคิดเห็น และมีผู้สอนให้คำแนะนำ

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

- 7) ผู้เรียนจับกลุ่มตามความเหมาะสม และให้ผู้เรียนทำใบงานที่ 1.1 ร่วมกันภายในกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 5 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 1.1 ของแต่ละกลุ่ม
- 9) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 2/18, ชั่วโมงที่ 4-6/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 2) ครูสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 1.4 ระบบธุรกิจ และ 1.5 การเลือกธุรกิจ
- 3) ผู้สอนอธิบายความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ ตัวอย่างธุรกิจเอกชนที่ประสบความสำเร็จ พร้อมให้ผู้เรียนยกตัวอย่างธุรกิจเอกชนที่ประสบความสำเร็จ เพื่อกระตุ้นการเรียนรู้

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 4) ผู้เรียนทำกิจกรรมรายบุคคล เรื่อง การเลือกธุรกิจ ลงในกระดาษ A4 ตามหัวข้อต่อไปนี้
 1. ธุรกิจอะไร
 2. แนวคิดในการประกอบธุรกิจ
 3. คู่แข่งเป็นอย่างไร มีจุดแข็งและจุดอ่อนอย่างไร
- 5) ผู้สอนเดินตรวจและให้คำแนะนำรายบุคคลขณะนักเรียนทำกิจกรรม พร้อมช่วยอธิบายเพิ่มเติมหากนักเรียนมีข้อสงสัย
- 6) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

- 7) ผู้สอนให้ผู้เรียนจับกลุ่มตามความเหมาะสม และให้ผู้เรียนทำใบงานที่ 1.2 ร่วมกันภายในกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 1.2 ของแต่ละกลุ่ม
- 9) ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 1 ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
- 10) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:
รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.
- 2) ใบช่วยสอน:
ใบเนื้อหา
ใบงานที่ 1.1 อภิปรายความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
ใบงานที่ 1.2 มือใหม่เริ่มต้นธุรกิจ...เริ่มยังไงให้ปัง
- 3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

- 1) ผลการตอบคำถามท้ายหน่วย
- 2) ผลการทำใบงานที่ 1.1 และ 1.2
- 3) ผลคะแนนการตรวจแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 1
- 4) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 1) ผลการตรวจใบงานที่ 1.1 และ 1.2
- 2) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 1	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. คำถามท้ายหน่วยที่ 1	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. ใบงานที่ 1.1	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. ใบงานที่ 1.2	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 1	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

เอกสารอ้างอิง

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 1/18, ชั่วโมงที่ 1-3/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายจิรศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 2/18, ชั่วโมงที่ 4-6/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ


(นายจรัสศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือหนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ใน การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มี สมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งใน บางศาสตร์ จะเรียกต่างกันไปเช่น ใบทดลองหรือใบ ประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกใน ขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่าง ชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงาน หรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และ การปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 1		
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 1-2		
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	ทฤษฎี	2	ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ		ปฏิบัติ	4	ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานทางธุรกิจเพื่อนำไปใช้ในการเลือกธุรกิจและเริ่มต้นทำธุรกิจได้อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
2. วิเคราะห์ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและการเลือกธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมาย วัตถุประสงค์ และความสำคัญของธุรกิจได้
2. อธิบายปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและระบบธุรกิจได้

5. เนื้อหาสาระ

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของธุรกิจ
2. ความสำคัญของธุรกิจ
3. ปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ
4. ระบบธุรกิจ
5. การเลือกธุรกิจ

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของธุรกิจ

ศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2017) กล่าวว่า “ธุรกิจ คือ กิจกรรมที่มีเป้าหมายเพื่อสร้างผลกำไรและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยธุรกิจต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ”

รศ. ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ (2018) กล่าวว่า “ธุรกิจ คือ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสร้างผลตอบแทนและประโยชน์สูงสุดทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม”

Peter Drucker (2005) กล่าวว่า “ธุรกิจ เป็นองค์กรที่มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและการจัดการเพื่อเพิ่มคุณค่าของสินค้าและบริการให้แก่ผู้บริโภค”

William Pride และ O.C. Ferrell (2016) อธิบายว่า “ธุรกิจ คือ กิจกรรมที่ดำเนินการโดยบุคคลหรือองค์กรที่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไรผ่านการผลิตและจำหน่ายสินค้าและบริการ”

Kotler, P., & Keller, K. L. (2016) อธิบายว่า “ธุรกิจ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยมีเป้าหมายหลักในการแสวงหากำไร ธุรกิจสามารถแบ่งออกได้หลายประเภท เช่น ธุรกิจการผลิต ธุรกิจการค้าปลีก-ค้าส่ง และ ธุรกิจบริการ”

ศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2017) กล่าวว่า “ธุรกิจ คือ กิจกรรมที่มีเป้าหมายเพื่อสร้างผลกำไรและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยธุรกิจต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ”

รศ. ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ (2018) กล่าวว่า “ธุรกิจ คือ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด เพื่อสร้างผลตอบแทนและประโยชน์สูงสุดทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม”

Peter Drucker (2005) กล่าวว่า “ธุรกิจ เป็นองค์กรที่มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและการจัดการ เพื่อเพิ่มคุณค่าของสินค้าและบริการให้แก่ผู้บริโภค”

William Pride และ O.C. Ferrell (2016) อธิบายว่า “ธุรกิจ คือ กิจกรรมที่ดำเนินการโดยบุคคลหรือองค์กรที่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไรผ่านการผลิตและจำหน่ายสินค้าและบริการ”

Kotler, P., & Keller, K. L. (2016) อธิบายว่า “ธุรกิจ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยมีเป้าหมายหลักในการแสวงหากำไร ธุรกิจสามารถแบ่งออกได้หลายประเภท เช่น ธุรกิจการผลิต ธุรกิจการค้าปลีก-ค้าส่ง และ ธุรกิจบริการ”

สรุปได้ว่า

ธุรกิจ (Business) หมายถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การจำหน่ายสินค้า หรือการให้บริการ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยมีมุ่งหวังรายได้หรือผลกำไรจากการลงทุนเป็นค่าตอบแทน ซึ่งธุรกิจต้องดำเนินการภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อเพิ่มคุณค่าของสินค้าและการให้บริการ



วัตถุประสงค์ของธุรกิจ

1. เพื่อผลประโยชน์หรือกำไร สิ่งที่น่าใจให้เจ้าของธุรกิจดำเนินธุรกิจต่อไป คือ กำไร ถ้าธุรกิจไม่มีกำไรกิจการนั้นก็ไม่สามารถดำเนินต่อไปได้ การที่ธุรกิจจะมีกำไรได้นั้น จะต้องจำหน่ายสินค้าหรือได้รับค่าบริการในราคาสูงกว่าค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่ได้เสียไปในการผลิตสินค้าหรือบริการนั้น
2. เพื่อให้ผลิตสินค้าและบริการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรสำรวจความต้องการของผู้บริโภคก่อน เช่น ทำแบบสอบถาม เพื่อจะได้ผลิตสินค้าและบริการตรงตามความต้องการของผู้บริโภค และสินค้าจะต้องผ่านการทดสอบมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนดก่อนการวางจำหน่าย
3. เพื่อให้ธุรกิจอยู่รอดและแข่งขันในตลาดได้ การดำเนินธุรกิจมีความจำเป็นที่จะต้องเจริญเติบโตขึ้นเรื่อย ๆ เช่น การขยายกิจการหรือเพิ่มสาขา เพื่อให้สามารถแข่งขันในตลาดและมีความมั่นคงมากขึ้น
4. เพื่อให้ธุรกิจมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค สังคม และสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและจะต้องคำนึงถึงผู้บริโภค สภาพแวดล้อม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของสังคมให้ดีขึ้น เช่น ไม่ปล่อยน้ำเสียลงในแม่น้ำลำคลอง ไม่ผลิตสินค้าที่มีสารพิษตกค้างไม่ตัดไม้ทำลายป่า ไม่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือที่เรียกว่า ธุรกิจสีเขียว

2. ความสำคัญของธุรกิจ

- 2.1 **ทำให้เศรษฐกิจของประเทศมีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคง** ธุรกิจก่อให้เกิดการลงทุน เกิดการจ้างงาน มีการกระจายรายได้ มีเงินหมุนเวียน ทำให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ดีขึ้น และยังมี การติดต่อการค้ากับต่างประเทศส่งเสริมให้ผู้ประกอบธุรกิจมีการพัฒนาสินค้าให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคทั้งภายในและภายนอกประเทศ จึงทำให้ประเทศมีรายได้ส่งผลให้เศรษฐกิจมีความเจริญก้าวหน้าและมีความมั่นคง
- 2.2 **ทำให้รัฐบาลมีรายได้เพิ่มขึ้น** เนื่องจากธุรกิจที่เกิดขึ้นมีทั้งธุรกิจที่จำหน่ายสินค้าและบริการภายในประเทศ ซึ่งรัฐก็จะมีรายได้จากการเรียกเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมจากธุรกิจนั้น ๆ และในส่วนของธุรกิจที่มีการส่งสินค้าออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ ก็จะมีเงินตราของต่างประเทศหมุนเวียนเข้ามาสู่ประเทศไทยได้ ทำให้มีรายได้จากการส่งสินค้าออกและเงินต่างประเทศไหลเข้าประเทศไทย จึงเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับรัฐบาลทำให้รัฐบาลนำรายได้ดังกล่าวไปพัฒนาประเทศต่อไป
- 2.3 **ทำให้ประชาชนมีมาตรฐานการครองชีพสูงขึ้น** เมื่อมีธุรกิจเกิดขึ้นในเขตพื้นที่ใดจะตามมาด้วยสาธารณูปโภค ตลอดจนระบบการสื่อสารที่ดี เกิดการหมุนเวียนเงินตราในพื้นที่นั้นในส่วนของประชาชนก็จะมีการมีงานทำ มีรายได้ และเมื่อประชาชนมีรายได้ดีก็จะส่งผลให้มีโอกาสเลือกบริโภคสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ทำให้มีชีวิตความเป็นอยู่ดีขึ้น

2.4 ทำให้ปัญหาทางสังคมลดน้อยลง ธุรกิจทำให้ประชาชนมีงานทำ มีรายได้เลี้ยงดูตนเองและครอบครัว เมื่อประชาชนมีรายได้ การพัฒนาด้านสังคมต่าง ๆ ก็จะดีขึ้นตามไปด้วย เช่น เมื่อประชาชนได้รับการศึกษาดีขึ้น มีความรู้สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ ส่งผลให้สังคมเกิดการพัฒนาจึงทำให้ปัญหาทางสังคมต่าง ๆ ลดน้อยลง

2.5 ทำให้เกิดเทคโนโลยีที่ทันสมัย ธุรกิจต้องมีการค้นคว้าวิจัยอยู่เสมอในทุกด้าน เช่น การผลิต การจัดหาวัตถุดิบกระบวนการผลิตและการจัดจำหน่ายให้เป็นที่ยอมรับของผู้บริโภคทั้งในประเทศและต่างประเทศ จึงมีการคิดประดิษฐ์สร้างสรรค์เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อช่วยพัฒนาสินค้าหรือบริการให้ทันสมัยและมีคุณภาพตามความต้องการของผู้บริโภค

3. ปัจจัยในการดำเนินการ

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันจะเห็นได้ว่า ปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ 4 ด้าน (4M in Business) เริ่มไม่เพียงพอที่จะขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่เป้าหมายในด้านการผลิตหรือบริการได้ ผู้บริหารองค์การธุรกิจในปัจจุบันจึงพยายามหาวิธีสร้างความสมบูรณ์ในงานโดยเพิ่มปัจจัยที่สำคัญขึ้นอีก 4 ปัจจัย เพื่อให้บรรลุความสำเร็จในงานเป็น 8M ได้แก่

คนหรือแรงงาน (Man) ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะธุรกิจต้องอาศัยความคิดของคนอาศัยคนดำเนินการหรือจัดการ จึงจะทำให้เกิดกิจกรรมทางธุรกิจ ซึ่งมีทั้งระดับผู้บริหาร ผู้ใช้แรงงานร่วมกันดำเนินการ จึงจะทำให้ประสบความสำเร็จในการประกอบธุรกิจ

เงิน (Money) คือ เงินทุนที่ต้องนำมาใช้ในการลงทุน เพื่อให้เกิดการประกอบธุรกิจโดยต้องมีการวางแผนและจัดหาเงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจไม่มีปัญหาและก่อให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดคุ้มค่างบเงินที่นำมาลงทุน

วัสดุหรือวัตถุดิบ (material) คือ วัสดุ อุปกรณ์ และวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าต้องรู้จักการบริหารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดต้นทุนต่ำสุด ส่งผลให้มีกำไรสูงสุด

วิธีการปฏิบัติงาน (Method) คือ การกำหนดหลักเกณฑ์ หรือระเบียบวิธีการต่าง ๆ ในการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกกิจการ

เครื่องมือ (Machine) คือ เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิตสินค้าและบริการ ซึ่งเครื่องมือเหล่านี้จะช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการผลิตสินค้า เพิ่มระยะเวลาทำงานที่ต่อเนื่อง มีความถูกต้องแม่นยำสม่ำเสมอได้มาตรฐาน และมีความทนทานกับสภาพแวดล้อม เช่น การนำเครื่องจักรมาใช้ในการรดน้ำพืชในธุรกิจการเกษตร

การตลาด (marketing) คือ การดำเนินการด้านการตลาดในการจัดจำหน่ายสินค้าและบริการที่ผลิตขึ้นมาให้กับกลุ่มผู้บริโภคที่เป็นเป้าหมาย

การจัดการ (Management) คือ การวางนโยบาย หรือการวางแผนงานในด้านการใช้ปัจจัยการผลิตให้เหมาะสม

ขวัญและกำลังใจ (Morale) คือ การสร้างความพอใจ ความสุข และบรรยากาศที่ดีในการทำงานให้กับลูกจ้างหรือพนักงานในธุรกิจนั้น ๆ เช่น รางวัล สวัสดิการ



ธุรกรรมงานของธุรกิจ

การผลิต เป็นกิจกรรมแปรรูปวัตถุดิบให้เป็นสินค้าหรือบริการ โดยกระบวนการผลิตสินค้าหรือบริการมีหลายขั้นตอน ผู้ประกอบธุรกิจจะต้องมีความรู้ในการผลิตเป็นอย่างดี จึงจะทำให้ได้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ มีต้นทุนที่เหมาะสม ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการผลิต เช่น การเลือกทำเลที่ตั้ง การวางผังโรงงาน การออกแบบสินค้าและการกำหนดตารางเวลาผลิต

การจัดการเงินทุน เงินทุนถือว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญในการประกอบธุรกิจ ผู้ประกอบธุรกิจจึงต้องมีการบริหารเงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีแหล่งเงินทุน 2 แหล่ง ดังนี้

2.1 แหล่งเงินทุนภายใน เป็นเงินทุนที่ได้จากเจ้าของกิจการ ได้แก่ เงินที่นำมาลงทุนและกำไรที่ได้จากการดำเนินงานของกิจการ

2.2 แหล่งเงินทุนภายนอก เป็นเงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมจากสถาบันการเงินภายนอกกิจการ เช่น ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุน และบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์

การจัดการทรัพยากรบุคคล คนถือเป็นปัจจัยที่สำคัญมากที่สุดในในการประกอบธุรกิจ ดังนั้นต้องจัดหาบุคคลที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับงาน โดยใช้หลักการจัดคนให้เหมาะกับงาน เมื่อได้บุคลากรที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับงานแล้ว ต้องรักษาบุคลากรดังกล่าวให้ปฏิบัติงานอยู่กับองค์กรตลอดไป ดังนี้

3.1 การวางแผนกำลังคนด้านจำนวน คุณภาพ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.2 การสรรหากำลังคน

3.3 การคัดเลือกและการบรรจุ

3.4 การฝึกอบรม

3.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การบริหารการตลาด เป็นกระบวนการที่ทำให้สินค้าหรือบริการถึงมือผู้บริโภค เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้บริโภค ซึ่งต้องอาศัยส่วนผสมทางการตลาด หรือส่วนประสมทางการตลาด (marketing mix) หรือ 4Ps เป็นเครื่องมือที่ทำให้ผู้บริโภคเกิดความพึงพอใจ ได้แก่

4.1 ผลิตภัณฑ์ (Product) คือ สิ่งที่ธุรกิจเสนอขายเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค ให้พึงพอใจ ผลิตภัณฑ์อาจจะมีตัวตนหรือไม่มีตัวตนก็ได้ ประกอบด้วยสินค้า บริการ ความคิดสถานที่ องค์กรหรือบุคคล ซึ่งต้องมีรรถประโยชน์ (utility) มีมูลค่า (value) ในสายตาของผู้บริโภคจึงจะจำหน่ายได้

4.2 ราคา (Price) คือ มูลค่าผลิตภัณฑ์ในรูปตัวเงินที่ผู้ประกอบการธุรกิจต้องกำหนดราคาให้เหมาะสมเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภค จึงจะสามารถจำหน่ายผลิตภัณฑ์ดังกล่าวให้แก่ผู้บริโภคได้ ซึ่งการกำหนดราคาขึ้นอยู่กับตัวผลิตภัณฑ์ กลุ่มตลาดเป้าหมาย การแข่งขัน และบทบัญญัติตามกฎหมาย

4.3 การจัดจำหน่าย (Place) คือ กิจกรรมการเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์จากธุรกิจไปยังตลาดเป้าหมาย ผู้ประกอบการธุรกิจต้องเลือกช่องทางการจัดจำหน่ายให้เหมาะสมกับประเภทของผลิตภัณฑ์และจะต้องจัดจำหน่ายให้ทันกับความต้องการของผู้บริโภค จึงจะทำให้ผลิตภัณฑ์จำหน่ายได้

4.4 การส่งเสริมการตลาด (Promotion) คือ การติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับข้อมูลระหว่างผู้ขายกับผู้ซื้อเพื่อสร้างเจตคติและพฤติกรรมการซื้อ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะชักจูงให้เกิดการซื้อ ผู้ประกอบการธุรกิจจำเป็นต้องเลือกการส่งเสริมการตลาดให้เหมาะสมกับผลิตภัณฑ์และกลุ่มตลาดเป้าหมาย ซึ่งเครื่องมือในการส่งเสริมการตลาดมีหลายประเภท เช่น การโฆษณา การให้ส่วนลด และการให้ของแถม



4. ระบบธุรกิจ

ลักษณะภายนอกของโครงสร้างระบบธุรกิจ

ส่วนที่เป็นโครงสร้างประกอบการธุรกิจ หรือส่วนประกอบโดยตรงของระบบธุรกิจ ได้แก่ กลุ่มธุรกิจที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น พนักงานที่ทำงานในหน่วยงาน ซึ่งจะขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้ ปัจจัยแวดล้อมภายนอก ได้แก่ กฎหมาย ภาวะเบี้ยบ่า ข้อบังคับต่าง ๆ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ทัศนคติ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ฯลฯ

ลักษณะภายในของโครงสร้างระบบธุรกิจ

ธุรกิจที่มีลักษณะแตกต่างกันออกไป

(1) ความแตกต่างด้านผลิตภัณฑ์ เช่น ธุรกิจรถยนต์ ธุรกิจเครื่องใช้ไฟฟ้า

(2) ความแตกต่างด้านภูมิศาสตร์ เช่น ภาคใต้อุดมสมบูรณ์ด้วยยางพาราและแร่ดีบุกก็จะมีธุรกิจที่ผลิตยางแผ่นและทำเหมืองแร่ดีบุก ส่วนภาคเหนือมีป่าไม้ก็จะมีธุรกิจแปรรูปไม้

ธุรกิจที่มีลักษณะขึ้นตรงต่อกันและความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะอย่าง คือ ลักษณะธุรกิจที่จะต้องพึ่งพาอาศัยกัน เช่น ธุรกิจผลิตผลไม้กระป๋อง ซึ่งต้องอาศัยวัตถุดิบจากชาวไร่ที่ผลิตผลไม้สด และต้องอาศัยธุรกิจที่ผลิตภาชนะสำหรับบรรจุผลไม้ ซึ่งแต่ละส่วนนั้น มีความชำนาญพิเศษเฉพาะอย่างไม่เหมือนกัน

ธุรกิจที่มีลักษณะไม่หยุดนิ่ง



สิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ

สิ่งแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

บุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อคุณภาพของสินค้าและบริการ การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร

เงิน การจัดการเงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างราบรื่น รวมถึงการหาแหล่งเงินทุนและบริหารจัดการเงินให้ดี

เครื่องจักร การใช้เครื่องจักรเพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน รวมถึงการบำรุงรักษาเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพที่ดี

การจัดการ การจัดการทรัพยากรภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการวางแผน และควบคุมการผลิต

สิ่งแวดล้อมภายนอก (External Environment)

ปัจจัยทางสังคมและวัฒนธรรม ความเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมที่ส่งผลต่อพฤติกรรมผู้บริโภค เช่น การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรและความต้องการของผู้บริโภค

ปัจจัยทางเศรษฐกิจ อัตราการเติบโตของเศรษฐกิจ อัตราดอกเบี้ย อัตราเงินเฟ้อ และการเปลี่ยนแปลงของตลาดการเงิน

ปัจจัยทางการเมืองและกฎหมาย กฎหมาย และนโยบายของรัฐบาลที่ส่งผลต่อธุรกิจ รวมถึงภาษีอากรและข้อบังคับต่าง ๆ

ปัจจัยทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงาน เช่น เทคโนโลยีใหม่ที่สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตหรือเปลี่ยนแปลงตลาด

ธุรกิจเอกชนในระบบธุรกิจ

ธุรกิจเอกชนเป็นกลไกสำคัญในระบบเศรษฐกิจ เนื่องจากสามารถตอบสนองความต้องการของตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีบทบาทสำคัญในการสร้างสรรค์นวัตกรรมธุรกิจ

ลักษณะเด่นของธุรกิจเอกชน มีดังนี้

การเป็นเจ้าของโดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล : มีอิสระในการตัดสินใจ

การแสวงหากำไร : เป็นแรงผลักดันสำคัญในการดำเนินงาน

การปรับตัวอย่างรวดเร็ว : มีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาด

ตัวอย่าง ธุรกิจเอกชนที่ประสบความสำเร็จ

ธุรกิจที่มีลักษณะไม่หยุดนิ่ง บริษัทเทคโนโลยีที่เริ่มต้นจากธุรกิจขนาดเล็ก เช่น Google หรือ Amazon

ประวัติ Google

Google เป็นบริษัทที่มีต้นกำเนิดจากแนวคิดที่เรียบง่าย แต่ทรงพลัง นั่นคือการจัดระเบียบข้อมูลของโลกและทำให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น สองผู้ก่อตั้ง Larry Page และ Sergey Brin เริ่มต้นโครงการนี้ในปี 1996 ขณะเป็นนักศึกษาปริญญาเอกที่มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด และได้พัฒนาอัลกอริทึมที่มีชื่อว่า PageRank ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างเว็บไซต์เพื่อจัดอันดับผลการค้นหาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน Google เริ่มต้นจากการเป็นเพียงเครื่องมือค้นหาบนอินเทอร์เน็ต และพัฒนาอย่างก้าวกระโดด มีการเปิดตัวผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ เช่น Gmail, Google Maps, YouTube ซึ่งกลายเป็นแพลตฟอร์มวิดีโอออนไลน์ที่ใหญ่ที่สุดในโลก มีการพัฒนาเทคโนโลยี AI และโครงการรถยนต์ไร้คนขับ การเปลี่ยนแปลงนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของ Google ในการเป็นมากกว่าบริษัทเทคโนโลยี

5. การเลือกธุรกิจ

ประเมินตนเองก่อนว่าต้องการประกอบธุรกิจเพราะอะไร

เริ่มจากการถามคำถามกับตนเอง และตอบคำถามโดยเขียนเป็นข้อ ๆ เช่น

อยากประกอบธุรกิจอะไร เพราะอะไร

มีความสามารถอะไร

มีความชอบด้านใด

มีเงินทุนเท่าไร และต้องการลงทุนเท่าไร

มีความพร้อมที่จะประกอบธุรกิจและรับความเสี่ยงได้หรือไม่

แนวคิดการประกอบธุรกิจ

ต้องมีความแตกต่าง น่าสนใจ และตอบสนองความต้องการเฉพาะด้านได้อย่างตรงจุด โดยมองหาแนวคิดใหม่ ๆ ที่เป็นไปได้มากที่สุด เช่น หากจากความชอบและต้องตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม

สำรวจตลาด

เริ่มต้นด้วยการหาข้อมูลว่า ในตลาดกลุ่มสินค้าหรือบริการที่ประกอบธุรกิจคู่แข่งเป็นอย่างไร มีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร และแยกแยะคู่แข่งในกลุ่มต่าง ๆ ให้ชัดเจน แล้วทดลองวางแผนธุรกิจเพื่อให้สามารถสร้างความแตกต่างให้เกิดขึ้นจากคู่แข่งเหล่านี้

ปรึกษาผู้รู้

โดยเลือกปรึกษาผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญในการประกอบธุรกิจ และเปิดรับฟังความคิดเห็นจากผู้รู้เพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบธุรกิจในช่วงเริ่มต้นให้ราบรื่นขึ้น

สร้างผลิตภัณฑ์ต้นแบบ

โดยนำผลิตภัณฑ์ต้นแบบนี้มาทดลองตลาด ซึ่งอาจขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญหรือจากกลุ่มเป้าหมายโดยตรง และสำรวจความต้องการของลูกค้า เช่น ชอบหรือไม่ชอบผลิตภัณฑ์เพราะอะไร วิธีการเก็บข้อมูลสามารถทำได้ตั้งแต่การสอบถามการกรอกแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อไป

จดทะเบียนการประกอบธุรกิจอย่างเป็นทางการ

สิ่งจำเป็นในการขายสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ คือ การจดทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจทุกประเภทยกเว้นพ่อค้า แม่ค้าแผงลอย ธุรกิจเพื่อการกุศล และศาสนา รวมถึงกิจการของกระทรวง ทบวง กรมมูลนิธิ สมาคม และสหกรณ์ โดยทะเบียนพาณิชย์จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กิจการว่ามีตัวตนและมีสถานประกอบการเป็นหลักแหล่ง สำหรับสิ่งที่ต้องมีเมื่อจดทะเบียนธุรกิจ เช่น ชื่อธุรกิจ ทะเบียนธุรกิจหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี บัญชีธนาคาร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร ภาษีธุรกิจ

ทำแผนธุรกิจ

ชื่อธุรกิจ คำอธิบายธุรกิจ ต้องการเริ่มธุรกิจแบบใดอุตสาหกรรมมีลักษณะอย่างไร ในอนาคตจะมีลักษณะอย่างไร กลยุทธ์การตลาด ตลาดเป้าหมายคืออะไร และจะขายดีที่สุดในตลาดนั้นได้อย่างไร

การวิเคราะห์การแข่งขัน อะไรคือจุดแข็งและจุดอ่อนของคู่แข่ง จะเอาชนะคู่แข่งอย่างไร แผนการออกแบบและพัฒนา ผลิตภัณฑ์หรือบริการคืออะไร และจะพัฒนาอย่างไร จากนั้นสร้างงบประมาณสำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นไว้อย่างไร ทำเป็นแบบสรุปรูปเพื่อให้สถาบันการเงินมองภาพแผนธุรกิจได้ชัดเจนมากขึ้น

เงินลงทุนและการจัดการการเงิน

การประกอบธุรกิจต้องใช้เงิน ส่วนใหญ่ใช้เงินส่วนตัวในการเริ่มต้นและอาจไม่เพียงพอ ซึ่งการทำแผนธุรกิจจะทำให้ทราบว่า ธุรกิจใช้เงินเท่าไรในการลงทุน และใช้เงินหมุนเวียนต่อเดือนเท่าไร เพื่อหาข้อสรุปในการจัดการการเงินและขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน



สร้างทีมงาน

การประกอบธุรกิจบางประเภทจำเป็นต้องมีทีมงานเพื่อให้ธุรกิจประสบความสำเร็จ ซึ่งการสร้างทีมโดยค้นหาผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน เช่น การทำบัญชี การตลาด การออกแบบผลิตภัณฑ์ บุคลากรอื่น ๆ ที่จะมาช่วยให้การประกอบธุรกิจมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขยายธุรกิจ

เป็นการขยายธุรกิจไปสู่กลุ่มใหม่ ๆ หรือขยายตลาดไปในพื้นที่ที่ไม่เคยไปมาก่อน จะเกิดเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญสำหรับการประกอบธุรกิจต่อไป

การประเมินความพร้อมในการประกอบธุรกิจ

การเริ่มต้นประกอบธุรกิจส่วนใหญ่เกิดจากความคิด 2 แบบ ดังนี้

1. เกิดจากความชอบ ซึ่งเป็นสิ่งที่ตัวเรานั้นเข้าไปศึกษาอย่างลึกซึ้งจนเกิดความชำนาญ
2. เกิดจากการเห็นโอกาส เช่น การเดินทางไปต่างประเทศเห็นว่า สินค้าชิ้นนี้น่าจะนำกลับมาขายได้ในประเทศ ซึ่งทั้ง 2 ช่องทางเป็นการค้นพบ “ช่องว่างทางการตลาด” เป็นสิ่งที่มีความต้องการแต่ยังไม่มีใครทำ หรือเราสามารถทำได้ดีกว่าคู่แข่ง โดยการพิจารณาว่าสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจะมีความเป็นไปได้หรือไม่นั้น ควรใช้เครื่องมือเพื่อประเมินเบื้องต้น ได้แก่ 5W1H ประกอบไปด้วย



ถ้าสามารถตอบคำถาม 5W1H ในเบื้องต้นได้อย่างชัดเจนแสดงว่า สินค้าหรือบริการที่คิด ขึ้นมานั้นมีโอกาสที่จะประกอบธุรกิจได้ ในส่วนของผู้ประกอบการจะต้องมีความเข้าใจในพื้นฐานของ ธุรกิจและมีความสามารถในการปรับตัว เพื่อแข่งขันในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตลอดเวลา

ผู้ประกอบการจะต้องพัฒนาพื้นฐานทั้ง 5 ข้อ

ทักษะทางการตลาด เห็นความเปลี่ยนแปลงและวิเคราะห์ตลาด รวมถึงการสร้าง ความได้เปรียบในการแข่งขันได้

ทักษะทางการเงิน อ่านบัญชีออกและมีการวางแผนทางการเงิน เพื่อสนับสนุนธุรกิจ

ทักษะทางการบริหารและการจัดการ มีการจัดการระบบต่าง ๆ ให้มีความคล่องตัว ต้นทุนต่ำและมีประสิทธิภาพ

ทักษะทางการบริหารและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการกำลังคนมีแผนการ สร้างและพัฒนาบุคลากร

ทักษะทางด้านนวัตกรรม เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และนำไปปรับใช้ในธุรกิจเสมอ



10 ธุรกิจที่น่าจับตามอง ปี 2568

กลุ่มธุรกิจไลฟ์สไตล์

1 ธุรกิจการท่องเที่ยว และ กิจกรรมในครอบครัว

- จัดตั้งใหม่: 6,667 ราย
- กุญแจรวม: 16,253.16 ลบ.
- เนื่องจาก การส่งเสริม SOFT POWER และการฟื้นตัวหลัง COVID-19

2 ธุรกิจ HEALTH & WELLNESS

- จัดตั้งใหม่: 912 ราย
- กุญแจรวม: 5,212.27 ลบ.
- เนื่องจาก ความต้องการดูแลสุขภาพในผู้สูงอายุที่เพิ่มขึ้น

3 ธุรกิจสัตว์เลี้ยง

- จัดตั้งใหม่: 206 ราย
- กุญแจรวม: 400.12 ลบ.
- เนื่องจาก เทรนด์การดูแลสุขภาพของคนในครอบครัว

4 ธุรกิจสายมู

- จัดตั้งใหม่: 38 ราย
- กุญแจรวม: 27.72 ลบ.
- เนื่องจาก พฤติกรรม ความต้องการที่พึ่งทางจิตใจของคนในปัจจุบัน

5 ธุรกิจภาพยนตร์

- จัดตั้งใหม่: 293 ราย
- กุญแจรวม: 719.36 ลบ.
- เนื่องจาก ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล ในช่วงที่ผ่านมา

6 ธุรกิจปรับปรุงและตกแต่งอาคาร

- จัดตั้งใหม่: 993 ราย
- กุญแจรวม: 1,510.21 ลบ.
- เนื่องจาก เทรนด์การปรับปรุงที่อยู่อาศัย แทนการซื้อสังหาริมทรัพย์

กลุ่มธุรกิจนวัตกรรมและเทคโนโลยี

1 DATA CENTER & SOFTWARE

- จัดตั้งใหม่: 1,004 ราย
- กุญแจรวม: 2,598.02 ลบ.
- เนื่องจาก: การทำงานในปัจจุบันมีการใช้งาน AI และเทคโนโลยีที่เพิ่มขึ้น

2 E-COMMERCE

- จัดตั้งใหม่: 2,219 ราย
- กุญแจรวม: 3,361.23 ลบ.
- เนื่องจาก ความนิยมของผู้บริโภคในการเลือกซื้อสินค้าออนไลน์

กลุ่มธุรกิจการบริหารจัดการ

1 การบริหารจัดการธุรกิจ

- จัดตั้งใหม่: 4,296 ราย
- กุญแจรวม: 6,521.44 ลบ.
- เนื่องจาก ความต้องการจ้างงานบริการบัญชี, กฎหมาย แบบ OUTSOURCE ที่เพิ่มขึ้น

2 ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม


- จัดตั้งใหม่: 338 ราย
- กุญแจรวม: 1,832.10 ลบ.
- เนื่องจาก เทรนด์ความต้องการทำธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบัน

ปัจจัยสนับสนุนในปี 2568

- แนวโน้มเศรษฐกิจ: การฟื้นตัวหลังวิกฤตเศรษฐกิจ และ COVID-19
- นโยบายรัฐบาล: การสนับสนุนภาคธุรกิจในเมืองรุก
- พฤติกรรมผู้บริโภค: การให้ความสำคัญกับสุขภาพ ความสะดวกสบาย และเทคโนโลยี
- เทรนด์โลก: การมุ่งสู่ดิจิทัล และ ความยั่งยืนในทุกภาคส่วน

ปีงบประมาณ: มกราคม-ธันวาคม 2567

HOTLINE: 1570 |  กรมพัฒนาธุรกิจการค้า DBD

	ใบงานที่ 1.1	บทเรียนที่ 1
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานอภิปรายความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ		

จุดประสงค์

1. ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในพื้นฐานทางธุรกิจ ความหมาย วัตถุประสงค์ และความสำคัญของธุรกิจ

2. ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและระบบธุรกิจ


คำชี้แจง

1. ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความสำคัญ และปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ แล้วสรุปความรู้เป็นอินโฟกราฟิก นำเสนอหน้าชั้นเรียน

2. ผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยให้ครูผู้สอนและเพื่อนกลุ่มอื่นประเมิน

- แบ่งกลุ่ม 3-4 คน เขียนสรุปความหมายและวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจลงกระดาษ
- ให้ผู้เรียนเลือก "ธุรกิจรอบตัวเรา" ในชีวิตประจำวัน
- ให้ผู้เรียนนำเสนอธุรกิจที่เลือกมา



	ใบมอบหมายงานที่ 1.1	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานอภิปรายความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ		ปฏิบัติ 4 ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานทางธุรกิจเพื่อนำไปใช้ในการเลือกธุรกิจและเริ่มต้นทำธุรกิจได้อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
2. วิเคราะห์ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและการเลือกธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมาย วัตถุประสงค์ และความสำคัญของธุรกิจได้
2. อธิบายปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและระบบธุรกิจได้

5. รายละเอียดของงาน

ชื่องาน อภิปรายความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ

มอบหมายงาน : 1. ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความสำคัญ และปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ แล้วสรุปความรู้เป็นอินโฟกราฟิก นำเสนอหน้าชั้นเรียน

2. ผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยให้ครูผู้สอนและเพื่อนกลุ่มอื่นประเมิน

6. กำหนดเวลาส่งงาน ทำคาบเรียน ครั้งที่ 1

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 1.1
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

รูปแบบการประเมิน


ใช้การประเมินแบบผสมผสาน (3 ส่วน)

- การประเมินผลงาน
- การประเมินการนำเสนอ
- การประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

แบบประเมินผลงาน (Rubric)

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
การประเมินผลงาน				
เนื้อหา	ถูกต้อง ครบถ้วน ลึกซึ้ง	ถูกต้อง ครบ	มีบางส่วนผิด/ขาด	ผิดหรือไม่ครบ
การสรุปความ	กระชับ เข้าใจง่าย	ค่อนข้างชัดเจน	ยังยาว/ง	ไม่ชัดเจน
การออกแบบ	สวยงาม ดึงดูด น่าสนใจ	ดูดี	ธรรมดา	ไม่น่าสนใจ
ความคิดสร้างสรรค์	แปลกใหม่ น่าสนใจ	มีความคิดสร้างสรรค์	ธรรมดา	ไม่มีความคิดใหม่
ความเชื่อมโยงเนื้อหา	เชื่อมโยงเป็นระบบ	เชื่อมโยงได้ดี	เชื่อมโยงบางส่วน	ไม่เชื่อมโยง
การประเมินการนำเสนอ				
นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ
ความเข้าใจเนื้อหา	อธิบายได้ครบ	เข้าใจดี	เข้าใจบางส่วน	ไม่เข้าใจ
การใช้สื่อ	ใช้ได้เหมาะสม	ใช้ได้ดี	ใช้ไม่ค่อยเหมาะสม	ไม่ใช้
การแบ่งหน้าที่	ทุกคนมีส่วนร่วม	ส่วนใหญ่มีส่วนร่วม	บางคนมีส่วนร่วม	ไม่ร่วมมือ
การตอบคำถาม	ตอบได้ถูกต้อง	ตอบได้บางส่วน	ตอบไม่ชัด	ตอบไม่ได้

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
ประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม				
ความร่วมมือ	ร่วมมือดีมาก	ร่วมมือบางครั้ง	ไม่ร่วมมือ	ความร่วมมือ
ความรับผิดชอบ	ทำงานครบ	ทำไม่ครบ	ไม่ทำ	ความรับผิดชอบ
การตรงต่อเวลา	ตรงเวลา	ช้าเล็กน้อย	ล่าช้า	การตรงต่อเวลา


	ใบงานที่ 1.2	บทเรียนที่ 1
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานมือใหม่เริ่มต้นธุรกิจ...เริ่มยังไงให้ปัง		

จุดประสงค์

1. ผู้เรียนปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
2. ผู้เรียนมีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

- ขั้นตอนที่ 1** **การกำหนดและเลือกหัวข้อ** ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม เลือกธุรกิจที่น่าสนใจมากที่สุดมา 1 ธุรกิจ โดยตัดสินใจว่าธุรกิจที่เลือกควรทำที่จังหวัดใดของประเทศไทย
- ขั้นตอนที่ 2** **การวางแผน** ผู้เรียนแต่ละกลุ่มวางแผนการทำงาน โดยกำหนดกรอบการทำงานร่วมกันว่าจะต้องทำอะไรก่อน-หลัง ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการทำงาน เพื่อให้เห็นภาพรวมทั้งหมดเช่น กำหนดขั้นตอนการทำงาน โดยศึกษาจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- ขั้นตอนที่ 3** **การปฏิบัติงาน** นักเรียนแต่ละกลุ่มปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ โดยศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจที่สนใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความสำคัญของธุรกิจ ปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ แล้วนำข้อมูลที่ได้มาประเมินความพร้อมของกลุ่ม แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
- ขั้นตอนที่ 4** **การนำเสนอผลงานและการประเมินผล**
- 1) ผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอแผนที่ความคิด แล้วให้เพื่อนกลุ่มอื่นตั้งคำถามเพื่อแสดงความคิดเห็น
 - 2) ประเมินผลงานโดยผู้เรียนประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้

	ใบมอบหมายงานที่ 1.2	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม.
ชื่อเรื่อง งานมือใหม่เริ่มต้นธุรกิจ...เริ่มยังไงให้ปัง		ปฏิบัติ 4 ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานทางธุรกิจเพื่อนำไปใช้ในการเลือกธุรกิจและเริ่มต้นทำธุรกิจได้อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
2. วิเคราะห์ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและการเลือกธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมาย วัตถุประสงค์ และความสำคัญของธุรกิจได้
2. อธิบายปัจจัยในการดำเนินธุรกิจและระบบธุรกิจได้

5. รายละเอียดของงาน

ชื่องาน มือใหม่เริ่มต้นธุรกิจ...เริ่มยังไงให้ปัง

มอบหมายงาน : การกำหนดและเลือกหัวข้อ ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม เลือกธุรกิจที่น่าสนใจมากที่สุดมา 1 ธุรกิจ โดยตัดสินใจว่าธุรกิจที่เลือกควรทำที่จังหวัดใดของประเทศไทย วางแผนหลักการทำงานในธุรกิจที่เลือก ศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจที่สนใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความสำคัญของธุรกิจ ปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ แล้วนำข้อมูลที่ได้มาประเมินความพร้อมของกลุ่ม ผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยให้ครูผู้สอนและเพื่อนกลุ่มอื่นประเมิน

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบเรียน ครั้งที่ 2

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบรวมความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 1.2
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

รูปแบบการประเมิน

ใช้การประเมินแบบผสมผสาน (3 ส่วน)

- การประเมินผลงาน
- การประเมินการนำเสนอ
- การประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

แบบประเมินผลงาน (Rubric)

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
การประเมินผลงาน				
เนื้อหา	ถูกต้อง ครบถ้วน ลึกซึ้ง	ถูกต้อง ครบ	มีบางส่วนผิด/ขาด	ผิดหรือไม่ครบ
การสรุปความ	กระชับ เข้าใจง่าย	ค่อนข้างชัดเจน	ยังยาว/ง	ไม่ชัดเจน
การออกแบบ	สวยงาม ดึงดูด น่าสนใจ	ดูดี	ธรรมดา	ไม่น่าสนใจ
ความคิดสร้างสรรค์	แปลกใหม่ น่าสนใจ	มีความคิดสร้างสรรค์	ธรรมดา	ไม่มีความคิดใหม่
ความเชื่อมโยงเนื้อหา	เชื่อมโยงเป็นระบบ	เชื่อมโยงได้ดี	เชื่อมโยงบางส่วน	ไม่เชื่อมโยง
การประเมินการนำเสนอ				
นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ
ความเข้าใจเนื้อหา	อธิบายได้ครบ	เข้าใจดี	เข้าใจบางส่วน	ไม่เข้าใจ
การใช้สื่อ	ใช้ได้เหมาะสม	ใช้ได้ดี	ใช้ไม่ค่อยเหมาะสม	ไม่ใช้
การแบ่งหน้าที่	ทุกคนมีส่วนร่วม	ส่วนใหญ่มีส่วนร่วม	บางคนมีส่วนร่วม	ไม่ร่วมมือ
การตอบคำถาม	ตอบได้ถูกต้อง	ตอบได้บางส่วน	ตอบไม่ชัด	ตอบไม่ได้

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
ประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม				
ความร่วมมือ	ร่วมมือดีมาก	ร่วมมือบางครั้ง	ไม่ร่วมมือ	ความร่วมมือ
ความรับผิดชอบ	ทำงานครบ	ทำไม่ครบ	ไม่ทำ	ความรับผิดชอบ
การตรงต่อเวลา	ตรงเวลา	ช้าเล็กน้อย	ล่าช้า	การตรงต่อเวลา

แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
เรื่อง ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ธุรกิจหมายถึงอะไร
 - ก. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ
 - ข. กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อช่วยเหลือสังคมโดยไม่หวังกำไร
 - ค. การทำงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรัฐเท่านั้น
 - ง. กิจกรรมเฉพาะในอุตสาหกรรมเทคโนโลยี
2. ธุรกิจต้องการขยายสาขาไปต่างจังหวัดภายใน 2 ปี ตรงกับวัตถุประสงค์ของธุรกิจข้อใด
 - ก. เพื่อผลประโยชน์หรือกำไร
 - ข. เพื่อให้ผลิตสินค้าและบริการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ค. เพื่อให้ธุรกิจอยู่รอดและแข่งขันในตลาดได้
 - ง. เพื่อให้ธุรกิจมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค สังคม และสภาพแวดล้อม
3. การส่งสินค้าไปจำหน่ายต่างประเทศเป็นประโยชน์ของธุรกิจด้านใด
 - ก. ทำให้เศรษฐกิจของประเทศมีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคง
 - ข. ทำให้รัฐบาลมีรายได้เพิ่มขึ้น
 - ค. ทำให้ปัญหาทางสังคมลดน้อยลง
 - ง. ทำให้เกิดเทคโนโลยีที่ทันสมัย
4. การนำหุ่นยนต์มาช่วยในการประกอบธุรกิจจัดเป็นปัจจัยใดในการดำเนินธุรกิจ
 - ก. การจัดการ
 - ข. การตลาด
 - ค. เครื่องมือ
 - ง. วัสดุหรือวัตถุดิบ
5. “เอกนำเงินส่วนตัวมาลงทุนประกอบธุรกิจร้านอาหาร” โดยประกาศรับสมัครพนักงานเสิร์ฟอาหาร จากข้อความนี้ยังขาดปัจจัยใดในการดำเนินธุรกิจ
 - ก. เงิน
 - ข. การจัดการ
 - ค. แรงงานคน
 - ง. วัสดุหรือวัตถุดิบ
6. การวางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานจัดเป็นกิจกรรมใด
 - ก. การผลิต
 - ข. การจัดหาเงินทุน
 - ค. การจัดการทรัพยากรบุคคล
 - ง. การบริหารการตลาด
7. ถ้าต้องการให้ผู้บริโภครู้จักหรือสนใจสินค้าของธุรกิจ ควรส่งเสริมกิจกรรมใด
 - ก. การผลิต
 - ข. การจัดหาเงินทุน
 - ค. การจัดการทรัพยากรบุคคล
 - ง. การบริหารการตลาด

8. ข้อใดเป็นลักษณะของธุรกิจเอกชน
- การเป็นเจ้าของโดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล
 - ต้องเป็นธุรกิจขนาดใหญ่เท่านั้น
 - ขึ้นอยู่กับความควบคุมของภาครัฐทั้งหมด
 - ไม่มีการแข่งขันในตลาด
9. รัฐบาลต้องการประกอบธุรกิจที่มีความแตกต่างจากธุรกิจเอกชน รัฐบาลประกอบธุรกิจโดยพิจารณาสิ่งใดเป็นอันดับแรก
- สำรวจตลาด
 - ปรึกษาผู้รู้
 - สร้างผลิตภัณฑ์ต้นแบบ
 - แนวความคิดการประกอบธุรกิจ
10. Amazon เป็นผู้นำในหลายอุตสาหกรรม ตั้งแต่การค้าปลีกออนไลน์จนถึงการให้บริการคลาวด์และยังคงเดินหน้าสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคทั่วโลก โดยเน้นการค้าปลีกและบริการลูกค้า จากข้อความนี้ ข้อใดเป็นคำตอบของ WHAT – อะไรคือสิ่งที่ลูกค้าต้องการ?
- ผู้บริโภคทั่วโลก
 - ผู้นำในหลายอุตสาหกรรม
 - สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ
 - การค้าปลีกและบริการลูกค้า

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

- สิ่งใดเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดในการประกอบธุรกิจ เพราะอะไร
.....
.....
- “กระประกอบธุรกิจช่วยให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น” จากข้อความนี้เห็นด้วยหรือไม่ เพราะอะไร
.....
.....
- การบริหารการตลาดเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอย่างไร
.....
.....
- สิ่งแวดล้อมภายในและสิ่งแวดล้อมภายนอกของธุรกิจแตกต่างกันอย่างไร
.....
.....
- ถ้าผู้เรียนต้องการประกอบธุรกิจของตนเองควรเตรียมความพร้อมอย่างไร
.....
.....

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
เรื่อง ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ธุรกิจหมายถึงอะไร
 - ก. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ
 - ข. กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อช่วยเหลือสังคมโดยไม่หวังกำไร
 - ค. การทำงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรัฐเท่านั้น
 - ง. กิจกรรมเฉพาะในอุตสาหกรรมเทคโนโลยี
2. ธุรกิจต้องการขยายสาขาไปต่างจังหวัดภายใน 2 ปี ตรงกับวัตถุประสงค์ของธุรกิจข้อใด
 - ก. เพื่อผลประโยชน์หรือกำไร
 - ข. เพื่อให้ผลิตสินค้าและบริการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ค. เพื่อให้ธุรกิจอยู่รอดและแข่งขันในตลาดได้
 - ง. เพื่อให้ธุรกิจมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค สังคม และสภาพแวดล้อม
3. การส่งสินค้าไปจำหน่ายต่างประเทศเป็นประโยชน์ของธุรกิจด้านใด
 - ก. ทำให้เศรษฐกิจของประเทศมีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคง
 - ข. ทำให้รัฐบาลมีรายได้เพิ่มขึ้น
 - ค. ทำให้ปัญหาทางสังคมลดน้อยลง
 - ง. ทำให้เกิดเทคโนโลยีที่ทันสมัย
4. การนำหุ่นยนต์มาช่วยในการประกอบธุรกิจจัดเป็นปัจจัยใดในการดำเนินธุรกิจ
 - ก. การจัดการ
 - ข. การตลาด
 - ค. เครื่องมือ
 - ง. วัสดุหรือวัตถุดิบ
5. “เอกนำเงินส่วนตัวมาลงทุนประกอบธุรกิจร้านอาหาร” โดยประกาศรับสมัครพนักงานเสิร์ฟอาหาร จากข้อความนี้ยังขาดปัจจัยใดในการดำเนินธุรกิจ
 - ก. เงิน
 - ข. การจัดการ
 - ค. แรงงานคน
 - ง. วัสดุหรือวัตถุดิบ
6. การวางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานจัดเป็นกิจกรรมใด
 - ก. การผลิต
 - ข. การจัดหาเงินทุน
 - ค. การจัดการทรัพยากรบุคคล
 - ง. การบริหารการตลาด
7. ถ้าต้องการให้ผู้บริโภครู้จักหรือสนใจสินค้าของธุรกิจ ควรส่งเสริมกิจกรรมใด
 - ก. การผลิต
 - ข. การจัดหาเงินทุน
 - ค. การจัดการทรัพยากรบุคคล
 - ง. การบริหารการตลาด

8. ข้อใดเป็นลักษณะของธุรกิจเอกชน

- ก. การเป็นเจ้าของโดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล
- ข. ต้องเป็นธุรกิจขนาดใหญ่เท่านั้น
- ค. ขึ้นอยู่กับการควบคุมของภาครัฐทั้งหมด
- ง. ไม่มีการแข่งขันในตลาด

9. ัญญาต้องการประกอบธุรกิจที่มีความแตกต่างจากธุรกิจในกลุ่มชน ัญญาประกอบธุรกิจโดยพิจารณาสิ่งใดเป็นอันดับแรก

- ก. สำรวจตลาด
- ข. ปรึกษาผู้รู้
- ค. สร้างผลิตภัณฑ์ต้นแบบ
- ง. แนวคิดการประกอบธุรกิจ

10. Amazon เป็นผู้นำในหลายอุตสาหกรรม ตั้งแต่การค้าปลีกออนไลน์จนถึงการให้บริการคลาวด์และยังคงเดินหน้าสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคทั่วโลก โดยเน้นการค้าปลีกและบริการลูกค้า จากข้อความนี้ ข้อใดเป็นคำตอบของ WHAT – อะไรคือสิ่งที่ลูกค้าต้องการ?

- ก. ผู้บริโภคทั่วโลก
- ข. ผู้นำในหลายอุตสาหกรรม
- ค. สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ
- ง. การค้าปลีกและบริการลูกค้า

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

1. สิ่งใดเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดในการประกอบธุรกิจ เพราะอะไร

แนวคำตอบ การแสวงหากำไร เพราะเป็นแรงจูงใจหลักในการดำเนินธุรกิจและแสดงถึงความอยู่รอดของธุรกิจ จุดมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดในการประกอบธุรกิจคือ “การสร้างกำไรอย่างยั่งยืน”

2. “กระประกอบธุรกิจช่วยให้ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น” จากข้อความนี้เห็นด้วยหรือไม่ เพราะอะไร

แนวคำตอบ เห็นด้วย เพราะธุรกิจสามารถสร้างงาน เพิ่มรายได้ ก่อให้เกิดการจ้างงาน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

3. การบริหารการตลาดเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอย่างไร


แนวคำตอบ เกี่ยวข้องกับการวางแผน พัฒนา และส่งเสริมสินค้าเพื่อให้ตรงกับความต้องการของตลาดให้ธุรกิจสามารถเข้าถึงลูกค้า สร้างยอดขาย และเติบโต

4. สิ่งแวดล้อมภายในและสิ่งแวดล้อมภายนอกของธุรกิจแตกต่างอย่างไร

แนวคำตอบ สิ่งแวดล้อมภายในเกิดจากปัจจัยภายในองค์กร เช่น บุคลากร โครงสร้าง ส่วนสิ่งแวดล้อมภายนอกเกิดจากภายนอกองค์กร เช่น เศรษฐกิจ การเมือง

5. ถ้าผู้เรียนต้องการประกอบธุรกิจของตนเองควรเตรียมความพร้อมอย่างไร

แนวคำตอบ ศึกษาความรู้ด้านธุรกิจ วิเคราะห์ตนเอง วางแผนธุรกิจ หาแหล่งเงินทุนหรือเงินสนับสนุน สร้างเครือข่ายและหาที่ปรึกษาและเตรียมตัวด้านการบริหารจัดการ

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2	หน่วยที่..... 2.....
	รหัสวิชา...20001-1003 ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่.....3.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...รูปแบบของธุรกิจ.....	ทฤษฎี.....1..... ชม.
ชื่อเรื่อง.....งานรูปแบบของธุรกิจ.....		ปฏิบัติ.....2..... ชม.

สาระสำคัญ

รูปแบบของธุรกิจเป็นการจัดแบ่งประเภทของกิจการที่ดำเนินงานในลักษณะต่าง ๆ โดยแต่ละประเภทของธุรกิจและรูปแบบการดำเนินธุรกิจมีลักษณะเฉพาะและวิธีการจัดตั้งที่แตกต่างกัน การมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจประเภทต่าง ๆ และการเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของธุรกิจแต่ละประเภทจะช่วยให้ผู้ประกอบการธุรกิจสามารถเลือกจัดตั้งรูปแบบธุรกิจได้เหมาะสมกับตนเองมากยิ่งขึ้น

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ และสามารถเลือกประเภทธุรกิจได้เหมาะสมกับทักษะและความต้องการของตนเองมากขึ้น

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บัณฑิตการกลุ่มอาชีพ..... -.....

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
2. วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้
2. อธิบายขั้นตอนการจัดตั้งองค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ในการเลือกประกอบธุรกิจในอนาคตโดยคำนึงถึงความยั่งยืนได้

สาระการเรียนรู้

- 2.1 รูปแบบองค์กรธุรกิจ
 - 2.1.1 ธุรกิจการผลิต
 - 2.1.2 ธุรกิจพาณิชย์กรรมหรือกิจการซื้อมาขายไป
 - 2.1.3 ธุรกิจการให้บริการ
- 2.2 รูปแบบการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ
 - 2.2.1 กิจการเจ้าของคนเดียว
 - 2.2.2 ห้างหุ้นส่วน
 - 2.2.3 ธุรกิจบริษัท
 - 2.2.4 องค์กรธุรกิจไม่แสวงหากำไรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 3/18, ชั่วโมงที่ 7-9/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน
- 3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจ “คุณคิดว่ารูปแบบของธุรกิจมีกี่แบบ อะไรบ้าง” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 2.1 รูปแบบองค์กรธุรกิจ และ 2.2 รูปแบบการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ
- 5) ผู้สอนอธิบายเรื่อง “รูปแบบการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ” และแสดงแผนผังการแบ่งธุรกิจตามรูปแบบการประกอบการตามกฎหมาย
- 6) ผู้เรียนดูสื่อเสริมการเรียนรู้ เรื่อง รูปแบบของธุรกิจ (สแกนคิวอาร์โค้ด หน้า 26)

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 7) ผู้เรียนทำกิจกรรมรายบุคคล ลงในกระดาษ A4 เรื่อง รูปแบบองค์กรธุรกิจ ตามหัวข้อต่อไปนี้
 1. ให้ผู้เรียนยกตัวอย่างแบรนด์ธุรกิจการผลิต ธุรกิจพาณิชย์กรรม ธุรกิจการให้บริการ มาธุรกิจละ 3 แบรนด์
 2. ให้ผู้เรียนเลือกแบรนด์ธุรกิจมา 2 แบรนด์ และบอกว่าแบรนด์ที่เลือกมานั้นมีรูปแบบองค์กรธุรกิจแบบใด โดยรูปแบบองค์กรของทั้ง 2 ห้ามซ้ำกัน
- 8) ผู้สอนเดินตรวจและให้คำแนะนำรายบุคคลขณะนักเรียนทำกิจกรรม พร้อมช่วยอธิบายเพิ่มเติมหากนักเรียนมีข้อสงสัย
- 9) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

10) ผู้สอนอธิบายการประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ เพื่อใช้ในการวางแผนเริ่มต้นธุรกิจขนาดเล็ก ในการวิเคราะห์และเลือกธุรกิจ

11) ผู้เรียนจับกลุ่มตามความเหมาะสม ทำใบงานที่ 2.1-2.2 ร่วมกันภายในกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

12) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 2.1-2.2 ของแต่ละกลุ่ม

13) ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 2 รูปแบบของธุรกิจ

14) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*.

สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

2) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานที่ 2.1 รูปแบบของธุรกิจ

ใบงานที่ 2.2 รูปแบบธุรกิจในชุมชนมุ่งสู่ความยั่งยืน

3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

1) ผลการตอบคำถามท้ายหน่วย

2) ผลการทำใบงานที่ 2.1 และ 2.2

3) ผลคะแนนการตรวจแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 2

4) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการตรวจใบงานที่ 2.1 และ 2.2

2) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 2	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. คำถามท้ายหน่วยที่ 2	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. ใบงานที่ 2.1	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. ใบงานที่ 2.2	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 2	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

เอกสารอ้างอิง

รุ่งโรจน์ สงสรรบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 3/18, ชั่วโมงที่ 7-9/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ


(นายจิรศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือหนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ใน การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มี สมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งใน บางศาสตร์ จะเรียกต่างการไปเช่น ใบทดลองหรือใบ ประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกใน ขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่าง ชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงาน หรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และ การปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ที่ 2	หน่วยที่ 2		
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 3		
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานรูปแบบของธุรกิจ	ทฤษฎี	1	ชม.
ชื่อเรื่อง งานรูปแบบของธุรกิจ		ปฏิบัติ	2	ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ และสามารถเลือกประเภทธุรกิจได้เหมาะสมกับทักษะและความต้องการของตนเองมากขึ้น

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

2. วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

2. อธิบายขั้นตอนการจัดตั้งองค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ในการเลือกประกอบธุรกิจในอนาคตโดยคำนึงถึงความยั่งยืนได้

5. สารการเรียนรู้

1. ความหมายของธุรกิจ (Definition of Business)

ธุรกิจคือกิจกรรมที่มีเป้าหมายหลักในการสร้างผลกำไรและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยเกี่ยวข้องกับการผลิต การจัดจำหน่ายสินค้าและบริการ และต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เป็นประโยชน์ทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม

2. ประเภทของธุรกิจตามลักษณะการดำเนินงาน

สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลัก ได้แก่

ธุรกิจการผลิต (Manufacturing Business): การแปรรูปวัตถุดิบให้เป็นสินค้า เช่น ธุรกิจการเกษตร (ปลูกพืช เลี้ยงสัตว์) และธุรกิจอุตสาหกรรม ทั้งขนาดครัวเรือน (เครื่องปั้นดินเผา) และขนาดใหญ่ (โรงงานผลิตรถยนต์)



ธุรกิจพาณิชย์กรรม (Merchandising Business): การซื้อสินค้ามาเพื่อขายต่อโดยไม่มีการแปรรูป

7. แบ่งเป็น

ธุรกิจค้าส่ง: ซื้อจากผู้ผลิตจำนวนมากเพื่อขายให้ผู้ค้าปลีก (เช่น แม็คโคร)

ธุรกิจค้าปลีก: ขายสินค้าให้แก่ผู้บริโภคคนสุดท้าย (เช่น เซเว่นอีเลฟเว่น ร้านค้าในชุมชน)



ธุรกิจการให้บริการ (Service Business): การอำนวยความสะดวกและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า โดยผู้ให้บริการมักเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น โรงแรม การท่องเที่ยว ธนาคาร และร้านตัดผม ธุรกิจท่องเที่ยวถือเป็นปัจจัยเศรษฐกิจที่สำคัญของไทย โดยมีตลาดดาวรุ่งอย่างจีน อินเดีย และรัสเซีย



3. รูปแบบการจัดตั้งองค์กรธุรกิจตามกฎหมาย

แบ่งตามสถานะทางกฎหมายได้เป็น 2 กลุ่ม

ไม่เป็นนิติบุคคล: กิจกรรมเจ้าของคนเดียว และห้างหุ้นส่วนสามัญ

เป็นนิติบุคคล (จดทะเบียนตามกฎหมาย): ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด รวมถึงองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรอย่าง สมาคมการค้า และหอการค้า



4. รายละเอียดรูปแบบธุรกิจที่สำคัญ

กิจการเจ้าของคนเดียว (Sole Proprietorship)

ลักษณะ: มีบุคคลคนเดียวเป็นทั้งเจ้าของและผู้ลงทุน

ข้อดี: จัดตั้งง่าย ตัดสินใจได้อิสระ รับกำไรคนเดียว และเก็บความลับได้ดี

ข้อเสีย: เงินทุนจำกัด ต้องรับผิดชอบหนี้สินคนเดียวอย่างไม่จำกัด และกิจการอาจหยุดชะงักได้ง่ายตามสุขภาพของเจ้าของ

การจัดตั้ง: ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน ขอเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และแยกบัญชีธนาคารส่วนตัวกับธุรกิจ

ห้างหุ้นส่วน (Partnership)

ลักษณะ: บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงร่วมทุนกันเพื่อแบ่งปันกำไร

ประเภท

1. **ห้างหุ้นส่วนสามัญ:** หุ้นส่วนทุกคนรับผิดชอบหนี้สินร่วมกันอย่างไม่จำกัด
2. **ห้างหุ้นส่วนจำกัด:** ประกอบด้วยหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบ (รับผิดชอบไม่เกินเงินที่ลงทุน) และหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดชอบ (เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ)

ขั้นตอนการจัดตั้ง: ตรวจสอบและจองชื่อที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD), ยื่นจดทะเบียน และจัดทำสัญญาห้างหุ้นส่วน

บริษัทจำกัด (Limited Company)

ลักษณะ: แบ่งทุนเป็นหุ้นมูลค่าเท่าๆ กัน ผู้ถือหุ้นรับผิดชอบไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังชำระไม่ครบตามมูลค่าหุ้นที่ถือ

ประเภท


1. **บริษัทเอกชนจำกัด:** ผู้ก่อตั้ง 3 คนขึ้นไป จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
2. **บริษัทมหาชนจำกัด:** ผู้ก่อตั้ง 15 คนขึ้นไป มุ่งเสนอขายหุ้นต่อประชาชน

ขั้นตอนการจัดตั้ง: จองชื่อ, จัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ, ประชุมจัดตั้งบริษัท, ชำระค่าหุ้นอย่างน้อย 25% และยื่นจดทะเบียนที่ DBD

5. วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เป็นธุรกิจที่เป็นอิสระ ใช้เงินทุนต่ำ และมีพนักงานจำนวนน้อย เกณฑ์การพิจารณาขึ้นอยู่กับรายได้และการจ้างงาน เช่น **วิสาหกิจรายย่อย (Micro)** ในภาคการผลิตและบริการ ต้องมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 1.8 ล้านบาท และจ้างงานไม่เกิน 5 คน



	ใบงานที่ 2.1	บทเรียนที่ 2
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 3
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานรูปแบบของธุรกิจ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง งานรูปแบบของธุรกิจ		


จุดประสงค์

1. ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
2. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
3. ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดตั้งองค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติดังนี้

ผู้เรียนแบ่งกลุ่มเป็น 6 กลุ่ม จับสลากเลือกแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับรูปแบบ ข้อดี-ข้อเสีย และขั้นตอนการจัดตั้งรูปแบบของธุรกิจ นำเสนอผลการแสดงหน้าชั้นเรียน แล้วร่วมกันสรุปความรู้ โดยมีหัวข้อดังนี้

- 1) กิจการเจ้าของคนเดียว
- 2) ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
- 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 5) บริษัทจำกัด
- 6) บริษัทมหาชนจำกัด

	ใบมอบหมายงานที่ 2.1	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 3
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานรูปแบบของธุรกิจ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานรูปแบบของธุรกิจ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ และสามารถเลือกประเภทธุรกิจได้เหมาะสมกับทักษะและความต้องการของตนเองมากขึ้น

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

2. วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

2. อธิบายขั้นตอนการจัดตั้งองค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ในการเลือกประกอบธุรกิจในอนาคตโดยคำนึงถึงความยั่งยืนได้

5. รายละเอียดของงาน

ชื่องาน รูปแบบของธุรกิจ

มอบหมายงาน : ผู้เรียนแบ่งกลุ่มเป็น 6 กลุ่ม จับสลากเลือกแสดงบทบาทสมมติเกี่ยวกับรูปแบบ ข้อดี-ข้อเสีย และขั้นตอนการจัดตั้งรูปแบบของธุรกิจ นำเสนอผลการแสดงหน้าชั้นเรียน แล้วร่วมกันสรุปความรู้โดยมีหัวข้อดังนี้

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| 1) กิจการเจ้าของคนเดียว | 2) ห้างหุ้นส่วนสามัญ |
| 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล | 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัด |
| 5) บริษัทจำกัด | 6) บริษัทมหาชนจำกัด |

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบเรียน ครั้งที่ 3

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 2.1
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

รูปแบบการประเมิน


ใช้การประเมินแบบผสมผสาน (4 ส่วน)

- แบบประเมินการทำงานกลุ่ม (Group Work Rubric)
- แบบประเมินการแสดงบทบาทสมมติ (Performance Rubric)
- แบบประเมินการนำเสนอหน้าชั้น (Presentation Rubric)
- แบบประเมินการสรุปความรู้ (Knowledge Summary)

แบบประเมินผลงาน (Rubric)

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
แบบประเมินการทำงานกลุ่ม (Group Work Rubric)				
การมีส่วนร่วม	ทุกคนมีบทบาทชัดเจน มีส่วนร่วมสม่ำเสมอ	ส่วนใหญ่มีส่วนร่วม	มีบางคนไม่ค่อยมีส่วนร่วม	มีคนไม่ทำงาน
การวางแผนงาน	วางแผนเป็นระบบ ชัดเจน	มีการวางแผน	วางแผนไม่ชัดเจน	ไม่มีการวางแผน
ความรับผิดชอบ	ส่งงานตรงเวลา ครบถ้วน	ส่งงานเกือบครบ	ส่งงานล่าช้า	งานไม่ครบ
การแก้ปัญหา	แก้ปัญหาได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์	แก้ปัญหาได้	แก้ปัญหาได้บางส่วน	ไม่สามารถแก้ปัญหา

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
แบบประเมินการแสดงผลบทบาทสมมติ (Performance Rubric)				
ความถูกต้องของเนื้อหา	ถูกต้อง ครบ (รูปแบบ ข้อดี-ข้อเสีย ขั้นตอน)	ถูกต้องเกือบครบ	มีข้อผิดพลาด บางส่วน	เนื้อหาผิด/ไม่ครบ
ความคิดสร้างสรรค์	น่าสนใจ แปลกใหม่	น่าสนใจ	ธรรมดา	ไม่น่าสนใจ
การสื่อสาร	ชัดเจน เข้าใจง่าย	ค่อนข้างชัดเจน	เข้าใจยากบางส่วน	ไม่ชัดเจน
การใช้เวลา	ตรงเวลา	เกิน/ขาดเล็กน้อย	ใช้เวลาไม่เหมาะสม	ไม่ตรงเวลา
การทำงานเป็นทีม	ประสานงานดี	ประสานงานพอใช้	ยังไม่ได้	ขาดความร่วมมือ
แบบประเมินการนำเสนอหน้าชั้น (Presentation Rubric)				
โครงสร้างการนำเสนอ	เป็นลำดับ ชัดเจน	ค่อนข้างชัดเจน	สับสนเล็กน้อย	ไม่เป็นลำดับ
สื่อประกอบ	เหมาะสม น่าสนใจ	ใช้ได้	น้อย	ไม่มี
การตอบคำถาม	ตอบได้ถูกต้อง ชัดเจน	ตอบได้บางส่วน	ตอบคลุมเครือ	ตอบไม่ได้
แบบประเมินการสรุปความรู้ (Knowledge Summary)				
ความครบถ้วนของเนื้อหา	ครบทั้ง 6 ประเภท	ขาด 1 ประเภท	ขาดหลายประเภท	ไม่ครบ
ความเข้าใจ	อธิบายได้ชัดเจน	เข้าใจดี	เข้าใจบางส่วน	ไม่เข้าใจ
การเชื่อมโยงความรู้	เชื่อมโยงได้ดี	เชื่อมโยงได้บ้าง	เชื่อมโยงน้อย	ไม่เชื่อมโยง

	ใบงานที่ 2.2	บทเรียนที่ 2
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 3
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานรูปแบบของธุรกิจ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง งานรูปแบบธุรกิจในชุมชนมุ่งสู่ความยั่งยืน		

จุดประสงค์

1. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
2. ผู้เรียนมีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตามรับอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

3. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ในการเลือกประกอบธุรกิจในอนาคตโดยคำนึงถึงความยั่งยืน

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดและเลือกหัวข้อ ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน เลือกรูปแบบธุรกิจที่คิดว่าเหมาะสมกับชุมชนและตนเองมากที่สุดมา 1 ธุรกิจ (โดยธุรกิจนั้นใช้ปัจจัยการผลิตภายในชุมชนมากที่สุด เป็นธุรกิจที่พึ่งพากันในชุมชน และเป็นธุรกิจที่มุ่งเน้นความมั่นคงและยั่งยืน)


ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

- 1) ผู้เรียนแต่ละกลุ่มศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจในชุมชนจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ผู้ประกอบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จในชุมชนเกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจและขั้นตอนการจัดตั้งองค์กรธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แล้วนำความรู้มาวางแผนการทำงาน
- 2) แต่ละกลุ่มร่วมกันวางแผนการทำงาน (อาจนำแผนที่ความคิดมาใช้) โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ในการทำงาน กำหนดวัสดุ อุปกรณ์ ระยะเวลาการทำงานแบ่งบทบาทหน้าที่การทำงาน กำหนดวิธีการตรวจสอบ และประเมินผลการทำงาน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงาน ผู้เรียนปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ บันทึกผลการปฏิบัติงาน เตรียมออกแบบการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอผลงานและการประเมินผล

- 1) แต่ละกลุ่มนำเสนอผลการวางแผนจัดตั้งรูปแบบธุรกิจของตนเอง แล้วให้เพื่อนกลุ่มอื่นตั้งคำถามเพื่อแสดงความคิดเห็น และวิเคราะห์ร่วมกัน
- 2) ประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน

	ใบมอบหมายงานที่ 2.2	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 3
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานรูปแบบของธุรกิจ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานรูปแบบธุรกิจในชุมชนมุ่งสู่ความยั่งยืน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจในรูปแบบต่าง ๆ และสามารถเลือกประเภทธุรกิจได้เหมาะสมกับทักษะและความต้องการของตนเองมากขึ้น

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บัณฑิตการกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

2. วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

2. อธิบายขั้นตอนการจัดตั้งองค์กรธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ ในการเลือกประกอบธุรกิจในอนาคตโดยคำนึงถึงความยั่งยืนได้

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันเลือก “ธุรกิจ 1 ประเภท” ที่เหมาะสมกับชุมชนของตน โดยธุรกิจต้องใช้ทรัพยากรในชุมชน มีการพึ่งพากัน และคำนึงถึงความยั่งยืน

จากนั้นให้แต่ละกลุ่มศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจและขั้นตอนการจัดตั้ง แล้วนำมาวางแผนการดำเนินงานของกลุ่ม โดยจัดทำแผนงานให้มีหัวข้อสำคัญ ได้แก่

ประเภทธุรกิจและเหตุผลที่เลือก

- รูปแบบธุรกิจ
- ขั้นตอนการจัดตั้ง

- ข้อดี-ข้อเสีย
- การวางแผนการทำงาน (แบ่งหน้าที่ ระยะเวลา ฯลฯ)

ให้ผู้เรียนปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ พร้อมบันทึกผลการทำงานโดยสังเขป และเตรียมสื่อสำหรับนำเสนอ

สุดท้ายให้แต่ละกลุ่มนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนภายในเวลา 5-7 นาที พร้อมตอบคำถามจากเพื่อน และร่วมกันอภิปรายเพื่อสรุปความรู้

6. กำหนดเวลาส่งงาน ชั่วโมงที่ 2 ของการเรียนรู้ครั้งที่ 3

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 2.2
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

แบบประเมินผลงานกลุ่ม ให้คะแนน 1-4

(4 = ดีมาก / 3 = ดี / 2 = พอใช้ / 1 = ปรับปรุง)

ตัวชี้วัด	คะแนน			
	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
1. เลือกธุรกิจเหมาะสมกับชุมชน/ยั่งยืน				
2. การวางแผน (มีเป้าหมาย/แบ่งงานชัดเจน)				
3. การทำงานตามแผนและความร่วมมือ				
4. เนื้อหาถูกต้อง (รูปแบบ ขั้นตอน ข้อดี-ข้อเสีย)				

แบบประเมินการนำเสนอ

รายการ	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. อธิบายธุรกิจชัดเจน		
2. มีขั้นตอนการจัดตั้ง		
3. ตอบคำถามได้		

แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 รูปแบบของธุรกิจ
เรื่อง รูปแบบของธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. นายสมชายต้องการจัดตั้งธุรกิจที่สามารถระดมทุนจากประชาชนทั่วไปผ่านตลาดหลักทรัพย์ได้ แต่ยังคงต้องการให้มีการควบคุมภายในที่ชัดเจน ธุรกิจรูปแบบใดที่เหมาะสมที่สุด

- ก. บริษัทจำกัด
- ข. บริษัทมหาชนจำกัด
- ค. ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ง. กิจการเจ้าของคนเดียว

2. ธุรกิจประเภทใดที่เจ้าของมีภาระหนี้สินแบบไม่จำกัด ซึ่งอาจรวมไปถึงทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของ

- ก. บริษัทมหาชนจำกัด
- ข. บริษัทจำกัด
- ค. กิจการเจ้าของคนเดียว
- ง. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

3. นายโดนัทต้องการร่วมลงทุนในธุรกิจที่สามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้ง่าย มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและสามารถจำกัดความรับผิดชอบของตนเองในระดับเงินลงทุน ธุรกิจประเภทใดเหมาะสมกับเขาที่สุด

- ก. ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ข. บริษัทจำกัด
- ค. กิจการเจ้าของคนเดียว
- ง. สหกรณ์

4. ห้างหุ้นส่วนจำกัดแตกต่างจากห้างหุ้นส่วนสามัญอย่างไร

ก. ห้างหุ้นส่วนจำกัดมีผู้ร่วมทุนที่รับผิดชอบไม่จำกัด

ข. ห้างหุ้นส่วนจำกัดต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ค. ห้างหุ้นส่วนจำกัดสามารถซื้อขายหุ้นได้ในตลาดหลักทรัพย์

ง. ห้างหุ้นส่วนจำกัดสามารถดำเนินธุรกิจได้โดยไม่ต้องมีหุ้นส่วน

5. ข้อใดเป็นข้อเสียของธุรกิจประเภทบริษัทมหาชนจำกัด

ก. ไม่สามารถระดมทุนจากนักลงทุนรายย่อยได้

ข. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด

ค. ไม่สามารถขยายธุรกิจไปต่างประเทศได้

ง. ไม่สามารถมีหุ้นส่วนร่วมลงทุนได้

6. หากต้องการจัดตั้งธุรกิจที่ช่วยลดภาระภาษี โดยสามารถเลือกเสียภาษีในรูปแบบบุคคลธรรมดาหรือเป็นนิติบุคคลได้ตามสถานการณ์ ธุรกิจประเภทใดมีความยืดหยุ่นสูงสุด

ก. กิจการเจ้าของคนเดียว

ข. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ค. บริษัทจำกัด

ง. บริษัทมหาชนจำกัด

7. หากนักลงทุนต้องการเข้าถือหุ้นในบริษัทที่มีข้อกำหนดด้านธรรมาภิบาลสูงสุด และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่เคร่งครัดที่สุด ควรเลือกลงทุนในธุรกิจประเภทใด

- ก. ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ข. บริษัทจำกัด
- ค. บริษัทมหาชนจำกัด
- ง. กิจการเจ้าของคนเดียว

8. ข้อใดเป็นข้อจำกัดที่สำคัญที่สุดของกิจการเจ้าของคนเดียวเมื่อเปรียบเทียบกับโครงสร้างธุรกิจประเภทอื่น

- ก. ไม่สามารถบริหารงานได้อิสระ
- ข. เจ้าของต้องรับผิดชอบหนี้สินทั้งหมดโดยไม่จำกัด
- ค. มีต้นทุนดำเนินงานสูง

ง. ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

9. ธุรกิจประเภทใดที่มีโอกาสสูงที่สุดในการได้รับเงินสนับสนุนจากภาครัฐสำหรับการพัฒนาเทคโนโลยี

- ก. กิจการเจ้าของคนเดียว
- ข. ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- ค. บริษัทจำกัด
- ง. สหกรณ์

10. หากผู้ประกอบการธุรกิจต้องการขยายกิจการไปยังตลาดต่างประเทศได้อย่างรวดเร็วผ่านการออกหุ้น เพื่อระดมทุนจากนักลงทุน ควรเลือกโครงสร้างธุรกิจรูปแบบใด

- ก. กิจการเจ้าของคนเดียว
- ข. ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- ค. บริษัทจำกัด
- ง. บริษัทมหาชนจำกัด

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 2

1. รูปแบบธุรกิจการผลิตและธุรกิจพาณิชย์กรรม มีความแตกต่างกันอย่างไร

2. ธุรกิจบริการหมายถึงอะไร และมีความสำคัญต่อประเทศไทยอย่างไร

3. การแบ่งรูปแบบการประกอบการตามกฎหมาย แบ่งออกเป็นกี่รูปแบบ อะไรบ้าง

4. กิจการเจ้าของคนเดียวมีข้อดีและข้อเสียอย่างไร

5. ผู้เรียนจะนำความรู้ที่ได้เรียนในบทเรียนนี้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจของตนเองในอนาคตอย่างไร

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 รูปแบบของธุรกิจ

เรื่อง รูปแบบของธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. นายสมชายต้องการจัดตั้งธุรกิจที่สามารถระดมทุนจากประชาชนทั่วไปผ่านตลาดหลักทรัพย์ได้ แต่ยังคงต้องการให้มีการควบคุมภายในที่ชัดเจน ธุรกิจรูปแบบใดที่เหมาะสมที่สุด

ก. บริษัทจำกัด

ข. บริษัทมหาชนจำกัด

ค. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ง. กิจการเจ้าของคนเดียว

2. ธุรกิจประเภทใดที่เจ้าของมีภาระหนี้สินแบบไม่จำกัด ซึ่งอาจรวมไปถึงทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของ

ก. บริษัทมหาชนจำกัด

ข. บริษัทจำกัด

ค. กิจการเจ้าของคนเดียว

ง. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

3. นายโดนัทต้องการร่วมลงทุนในธุรกิจที่สามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้ง่าย มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และสามารถจำกัดความรับผิดชอบของตนเองในระดับเงินลงทุน ธุรกิจประเภทใดเหมาะสมกับเขาที่สุด

ก. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ข. บริษัทจำกัด

ค. กิจการเจ้าของคนเดียว

ง. สหกรณ์

4. ห้างหุ้นส่วนจำกัดแตกต่างจากห้างหุ้นส่วนสามัญอย่างไร

ก. ห้างหุ้นส่วนจำกัดมีผู้ร่วมทุนที่รับผิดชอบไม่จำกัด

ข. ห้างหุ้นส่วนจำกัดต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

ค. ห้างหุ้นส่วนจำกัดสามารถซื้อขายหุ้นได้ในตลาดหลักทรัพย์

ง. ห้างหุ้นส่วนจำกัดสามารถดำเนินธุรกิจได้โดยไม่ต้องมีหุ้นส่วน

5. ข้อใดเป็นข้อเสียของธุรกิจประเภทบริษัทมหาชนจำกัด

ก. ไม่สามารถระดมทุนจากนักลงทุนรายย่อยได้

ข. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด

ค. ไม่สามารถขยายธุรกิจไปต่างประเทศได้

ง. ไม่สามารถมีหุ้นส่วนร่วมลงทุนได้

6. หากต้องการจัดตั้งธุรกิจที่ช่วยลดภาระภาษี โดยสามารถเลือกเสียภาษีในรูปแบบบุคคลธรรมดาหรือเป็นนิติบุคคลได้ตามสถานการณ์ ธุรกิจประเภทใดมีความยืดหยุ่นสูงสุด

ก. กิจการเจ้าของคนเดียว

ข. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ค. บริษัทจำกัด

ง. บริษัทมหาชนจำกัด

7. หากนักลงทุนต้องการเข้าถือหุ้นในบริษัทที่มีข้อกำหนดด้านธรรมาภิบาลสูงสุด และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่เคร่งครัดที่สุด ควรเลือกลงทุนในธุรกิจประเภทใด

ก. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ข. บริษัทจำกัด

ค. บริษัทมหาชนจำกัด

ง. กิจการเจ้าของคนเดียว

8. ข้อใดเป็นข้อจำกัดที่สำคัญที่สุดของกิจการเจ้าของคนเดียวเมื่อเปรียบเทียบกับโครงสร้างธุรกิจประเภทอื่น

ก. ไม่สามารถบริหารงานได้อิสระ

ข. เจ้าของต้องรับผิดชอบหนี้สินทั้งหมดโดยไม่จำกัด

ค. มีต้นทุนดำเนินงานสูง

ง. ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

9. ธุรกิจประเภทใดที่มีโอกาสสูงที่สุดในการได้รับเงินสนับสนุนจากภาครัฐสำหรับการพัฒนาเทคโนโลยี

ก. กิจการเจ้าของคนเดียว

ข. ห้างหุ้นส่วนสามัญ

ค. บริษัทจำกัด

ง. สหกรณ์

10. หากผู้ประกอบการธุรกิจต้องการขยายกิจการไปยังตลาดต่างประเทศได้อย่างรวดเร็วผ่านการออกหุ้น เพื่อระดมทุนจากนักลงทุน ควรเลือกโครงสร้างธุรกิจรูปแบบใด

ก. กิจการเจ้าของคนเดียว

ข. ห้างหุ้นส่วนจำกัด

ค. บริษัทจำกัด

ง. บริษัทมหาชนจำกัด

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 2

1. รูปแบบธุรกิจการผลิตและธุรกิจพาณิชย์กรรม มีความแตกต่างกันอย่างไร

แนวคำตอบ **ธุรกิจการผลิตคือการแปรรูปวัตถุดิบเป็นสินค้า ส่วนธุรกิจพาณิชย์กรรมคือการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้า**

หัวข้อ	ธุรกิจการผลิต	ธุรกิจพาณิชย์กรรม
ความหมาย	ธุรกิจที่ผลิตสินค้าโดยแปรรูปวัตถุดิบให้เป็นผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป	ธุรกิจที่ซื้อสินค้า (สำเร็จรูป) มาจำหน่ายต่อโดยไม่แปรรูป
ลักษณะการดำเนินงาน	มีขั้นตอนการผลิต เช่น การจัดหาวัตถุดิบ การผลิต และการควบคุมคุณภาพ	มุ่งเน้นการซื้อมา-ขายไป เช่น คำส่ง คำปลีก
ตัวอย่างสินค้า/บริการ	โรงงานผลิตอาหาร เสื้อผ้า เครื่องจักร	ร้านค้าปลีก ห้างสรรพสินค้า ร้านสะดวกซื้อ
การใช้ทรัพยากร	ใช้เครื่องจักร วัตถุดิบ แรงงาน และเทคโนโลยีการผลิต	ใช้แรงงานในด้านการขาย การขนส่ง และการตลาด
มูลค่าเพิ่ม	เกิดจากการแปรรูปสินค้าจากวัตถุดิบ	เกิดจากการตั้งราคาขายสูงกว่าราคาทุนของสินค้า
ความเสี่ยง	เสี่ยงจากต้นทุนการผลิต วัตถุดิบ และคุณภาพสินค้า	เสี่ยงจากยอดขาย การแข่งขัน และพฤติกรรมผู้บริโภค

2. ธุรกิจบริการหมายถึงอะไร และมีความสำคัญต่อประเทศไทยอย่างไร

แนวคำตอบ **ธุรกิจบริการคือธุรกิจที่ให้บริการแทนการจำหน่ายสินค้า เช่น โรงแรม การขนส่ง ซึ่งช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ**

3. การแบ่งรูปแบบการประกอบการตามกฎหมาย แบ่งออกเป็นกี่รูปแบบ อะไรบ้าง


แนวคำตอบ **แบ่งออกเป็น 4 รูปแบบ คือ กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด**

4. กิจการเจ้าของคนเดียวมีข้อดีและข้อเสียอย่างไร

แนวคำตอบ **ข้อดี คือ มีอิสระในการตัดสินใจ ข้อเสีย คือ เจ้าของต้องรับผิดชอบหนี้สินทั้งหมด**

5. ผู้เรียนจะนำความรู้ที่ได้เรียนในบทเรียนนี้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจของตนเองในอนาคตอย่างไร

แนวคำตอบ **สามารถนำความรู้ด้านการวางแผนและการจัดการไปใช้ในการเริ่มต้นและดำเนินธุรกิจของตนเอง**

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3	หน่วยที่..... 3.....
	รหัสวิชา...20001-1003 ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)...	สอนครั้งที่.....4.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี.....1.....ชม. ปฏิบัติ.....2.....ชม.
ชื่อเรื่อง.....งานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ		

สาระสำคัญ

จรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นมาตรฐานการปฏิบัติที่กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้ประกอบการธุรกิจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรยึดถือปฏิบัติตาม ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้ผู้ประกอบธุรกิจเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี นอกจากนี้ ผู้ประกอบธุรกิจที่ดีจะต้องมีวิสัยทัศน์ในการทำธุรกิจ มีความมุ่งมั่นตั้งใจ มีความกล้าคิด กล้าทำ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการจัดการในด้านต่าง ๆ ที่ดี การเป็นผู้ประกอบธุรกิจที่มีจรรยาบรรณและมีคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี จะช่วยส่งเสริมให้เกิดความเชื่อมั่น ความน่าเชื่อถือ และความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ทั้งลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจมีความมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -
2. บรูณาการกลุ่มอาชีพ..... -

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ
2. วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายจรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจได้
2. วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดีได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกกรังสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจไปใช้ในการประกอบธุรกิจในอนาคตได้

สาระการเรียนรู้

3.1 จรรยาบรรณ

3.1.1 ความหมายของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

3.1.2 หลักธรรมาภิบาลธุรกิจ

3.2 จรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจ

3.2.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

3.2.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

3.2.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3.3 คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

3.3.1 คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

3.3.2 กรณีศึกษาผู้ประกอบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 4/18, ชั่วโมงที่ 10-12/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้

2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ “จรรยาบรรณคืออะไร ตามความเข้าใจของตนเอง” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 3.1 จรรยาบรรณ 3.2 จรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจ และ 3.3 คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

5) ผู้สอนยกตัวอย่างกรณีศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ผู้ประกอบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ และสนทนากับผู้เรียนเพื่อทบทวนเรื่อง จรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

6) ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าและทำกิจกรรมรายบุคคลลงในกระดาษ A4 เรื่อง นักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ ให้เลือกมาคนละ 2 แบรรณด์ และเขียนอธิบายตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ชื่อนักธุรกิจ/ชื่อแบรรณด์
2. ประเภทของธุรกิจ
3. คุณสมบัติที่โดดเด่น
4. แนวทางความสำเร็จ

7) ผู้สอนเดินตรวจและให้คำแนะนำรายบุคคลขณะนักเรียนทำกิจกรรม พร้อมช่วยอธิบายเพิ่มเติม หากนักเรียนมีข้อสงสัย

8) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

9) ผู้เรียนทำใบงานที่ 3.1 เป็นรายบุคคล และจับกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ทำใบงานที่ 3.2 ร่วมกัน ภายในกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 3.1-3.2 ของแต่ละกลุ่ม

11) ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 3 จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

12) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

4) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*.

สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

5) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานที่ 3.1 จรรยาบรรณและหลักธรรมาภิบาลของผู้ประกอบธุรกิจ

6) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

1) ผลการตอบคำถามท้ายหน่วย

2) ผลการทำใบงานที่ 3.1 และ 3.2

3) ผลคะแนนการตรวจแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 3

4) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการตรวจใบงานที่ 3.1 และ 3.2

2) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 3	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. คำถามท้ายหน่วยที่ 3	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. ใบงานที่ 3.1	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 3	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

เอกสารอ้างอิง

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 4/18, ชั่วโมงที่ 10-12/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ


(นายจิรศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือหนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ใน การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มี สมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งใน บางศาสตร์ จะเรียกต่างกันไปเช่น ใบทดลองหรือใบ ประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกใน ขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่าง ชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงาน หรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และ การปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ที่ 3	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง งานจรรยาบรรณคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -
2. บูรณาการกลุ่มอาชีพ..... -

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ
2. วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายจรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจได้
2. วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดีได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจไปใช้ในการประกอบธุรกิจในอนาคตได้

5. สารการเรียนรู้

1. ความหมายของธุรกิจ (Definition of Business)

ธุรกิจคือกิจกรรมที่มีเป้าหมายหลักในการสร้างผลกำไรและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยเน้นการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เป็นประโยชน์ทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม นอกจากนี้ยังเป็นองค์กรที่มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ

2. ธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Business)

ในยุคปัจจุบัน ธุรกิจไม่ได้มุ่งเน้นเพียงผลกำไร แต่ต้องคำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ เพื่อความยั่งยืน โดยครอบคลุม 3 ด้านหลัก

ด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์ทรัพยากร ลดมลพิษ และรักษาสมดุลนิเวศ

ด้านสังคม ยกระดับคุณภาพชีวิตและการพัฒนาชุมชน

ด้านเศรษฐกิจ ค่าขายเป็นธรรม กระจายรายได้ และสร้างโอกาสที่เท่าเทียม

3. จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ

คุณธรรม (Morality) หลักความดี ความถูกต้องที่เป็นหลักประจำใจและแสดงออกทาง กาย วาจา ใจ **จริยธรรม (Ethics)** พฤติกรรมที่พึงงาม เป็นที่ยอมรับของสังคม

จรรยาบรรณธุรกิจ (Business Ethics) หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เน้นความ ซื่อสัตย์ เสมอภาค และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เช่น ลูกค้า พนักงาน และสังคม

4. หลักธรรมาภิบาลธุรกิจ 6 ประการ (Good Governance)

หลักนิติธรรม: ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม

หลักคุณธรรม: ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม และมีจิตสำนึกทางศีลธรรม

หลักความโปร่งใส: เปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา และตรวจสอบได้

หลักการมีส่วนร่วม: เปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียร่วมวางแผนและเสนอความเห็น

หลักความรับผิดชอบต่อสังคม: ใส่ใจต่อปัญหาและพร้อมชี้แจงเหตุผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

หลักความคุ้มค่า: บริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพ



5. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ต่อพนักงาน: ให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความสามารถ ดูแลสวัสดิภาพและความปลอดภัย และปฏิบัติบนพื้นฐานศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

ต่อลูกค้าและคู่แข่ง: ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด ค่าขายเป็นธรรม ไม่แสวงหาความลับคู่แข่ง ด้วยวิธีทุจริต และไม่ทำลายชื่อเสียงผู้อื่น

ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม: สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ปกป้องจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม และดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (CSR)



6. 9 คุณสมบัติสำคัญของผู้ประกอบการธุรกิจที่ดี

- มีวิสัยทัศน์: มองภาพอนาคตของธุรกิจและกำหนดเป้าหมายได้ชัดเจน
- มีความคิดสร้างสรรค์: สร้างธุรกิจแนวใหม่และเพิ่มความน่าสนใจให้กิจการ
- มีประสบการณ์และทักษะ: ชำนาญในธุรกิจและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ดี
- มีความมุ่งมั่นและมั่นใจ: พร้อมทำงานหนักและไม่กลัวอุปสรรค
- มีความกล้าและเป็นผู้นำ: กล้าตัดสินใจในสถานการณ์ที่ท้าทาย
- มีการวางแผนที่เป็นระบบ: จัดทำแผนธุรกิจและแผนบริหารความเสี่ยง
- มีความสามารถด้านการบริหาร: จัดการทรัพยากรและบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม: นำนวัตกรรมมาช่วยลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพ
- มีเครือข่ายทางธุรกิจ: รู้จักแหล่งสนับสนุนและที่ปรึกษาเพื่อช่วยในการเติบโต


กรณีศึกษาความสำเร็จ

อีลอน มัสก์ (Tesla/SpaceX): โดดเด่นด้านวิสัยทัศน์ นวัตกรรม และความยั่งยืน

Patagonia: เน้นจริยธรรมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นหัวใจหลัก

Starbucks: ให้ความสำคัญกับการบริหารคนและการใช้ชีวิตที่ดีที่ยั่งยืน



	ใบงานที่ 3.1	บทเรียนที่ 3
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง งานจรรยาบรรณและหลักธรรมาภิบาลของผู้ประกอบธุรกิจ		

จุดประสงค์


1. ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจและหลักธรรมาภิบาลธุรกิจ
2. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนอ่านกรณีศึกษา แล้วร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจและหลักธรรมาภิบาลที่ธุรกิจนี้ควรมีในการดำเนินธุรกิจ แล้วร่วมกันสรุปความรู้ รวมถึงยกตัวอย่างสินค้าที่สามารถปลอมได้

กรณีศึกษา

ปัจจุบันมีสินค้าปลอมเป็นจำนวนมาก ทั้งที่เป็นสิ่งผิดกฎหมาย แต่ยังคงเห็นวางขายอยู่ทั่วไป กรมทรัพย์สินทางปัญญาเผยผลการปราบปรามสินค้าละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาทั่วประเทศเพื่อตัดตอนแหล่งจำหน่าย และปกป้องผู้บริโภคจากอันตรายของสินค้าปลอม จับกุมได้รวม 110 คดีของกลาง 89,031 ชิ้น เป็นการปลอมพวงสรุเจ้าดังถึง 69,404 ชิ้น ที่เหลือเป็นกระเป๋า รองเท้า นาฬิกา น้ำหอม



	ใบมอบหมายงานที่ 3.1	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานจรรยาบรรณและหลักจรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ
2. วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดี

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายจรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจได้
2. วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจที่ดีได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจไปใช้ในการประกอบธุรกิจในอนาคตได้

5. รายละเอียดของงาน

ให้ผู้เรียนอ่านกรณีศึกษา แล้วร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจและหลักจรรยาบรรณที่ธุรกิจนี้ควรมีในการดำเนินธุรกิจ แล้วร่วมกันสรุปความรู้

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบ

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ

3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 3.1
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

รายการ	ทำได้	ทำไม่ได้
1. ระบุปัญหาจากกรณีศึกษาได้		
2. อธิบายหลักธรรมมาภิบาลได้		
3. ยกตัวอย่างสินค้าปลอมได้		

แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 จรรยาบรรณและหลักธรรมาภิบาลของผู้ประกอบธุรกิจ

เรื่อง จรรยาบรรณและหลักธรรมาภิบาลของผู้ประกอบธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน องค์กรควรให้ความสำคัญกับจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างไร เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในระยะยาว
 - ก. เน้นกำไรสูงสุดเป็นเป้าหมายหลัก โดยลดต้นทุนทุกวิถีทาง
 - ข. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีเฉพาะ กับ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนหลัก
 - ค. ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมายและคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
 - ง. ใช้กลยุทธ์ลดต้นทุนโดยการเล็งภาษีและลดสวัสดิการพนักงาน
2. การที่ Starbucks สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่งกับลูกค้าได้นั้น เกิดจากกลยุทธ์ใดที่สอดคล้องกับแนวคิดด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ
 - ก. การสร้างบรรยากาศของร้านให้เป็น “พื้นที่ที่สาม” (Third Place) ที่เอื้อต่อการพักผ่อนและพบปะสังสรรค์
 - ข. การตั้งราคากาแฟสูงกว่าคู่แข่งเพื่อสร้างภาพลักษณ์ระดับพรีเมียม
 - ค. การเพิ่มยอดขายโดยใช้วัตถุดิบที่มีต้นทุนต่ำที่สุดโดยไม่คำนึงถึงแหล่งที่มา
 - ง. การขยายธุรกิจอย่างรวดเร็วโดยลดต้นทุนการดำเนินงานให้ต่ำที่สุด
3. ในกรณีที่บริษัทต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงทางธุรกิจ เช่น ข้อกล่าวหา ด้านจรรยาบรรณและความไม่โปร่งใส ข้อใดเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด
 - ก. ปฏิเสธข้อกล่าวหาทั้งหมดโดยไม่มีหลักฐานต่อสาธารณะ
 - ข. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
 - ค. ใช้กลยุทธ์ประชาสัมพันธ์เพื่อเบี่ยงเบนความสนใจจากปัญหาโดยไม่ต้องแก้ไขที่ต้นเหตุ
 - ง. ฟ้องร้องบุคคลหรือองค์กรที่กล่าวหา เพื่อปกป้องชื่อเสียงของบริษัทโดยไม่พิจารณาข้อเท็จจริง
4. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) เกี่ยวข้องกับเรื่องใดมากที่สุด
 - ก. การดูแลสิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่เน้นการทำประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม
 - ข. การซื้อสัตย์ต่อวิชาชีพ
 - ค. การรับผิดชอบต่อการกระทำผิดต่าง ๆ
 - ง. การมีความรับผิดชอบในการรักษาความลับของลูกค้า
5. ประพฤติตนอย่างตรงไปตรงมา จริงใจในความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งทางวิชาชีพและทางธุรกิจ แสดงถึงหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณข้อใด
 - ก. ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ
 - ข. การรักษาความลับ
 - ค. ความซื่อสัตย์สุจริต
 - ง. ความโปร่งใส

6. ไม่ปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งสามารถติดตามตรวจสอบได้ แสดงถึงหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณข้อใด

- ก. ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ
- ข. การรักษาความลับ
- ค. ความซื่อสัตย์สุจริต
- ง. ความโปร่งใส

7. นาย ก ได้ตรวจสอบพบว่ากิจการที่เขาตรวจสอบปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในรายงาน ซึ่งจะทำให้เกิดความเข้าใจผิด แต่ไม่ได้แก้ไขรายงานใหม่ให้ตรงตามความเป็นจริง ขัดหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณข้อใด

- ก. ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ
- ข. การรักษาความลับ
- ค. ความซื่อสัตย์สุจริต
- ง. ความโปร่งใส

8. การเปิดเผยข้อมูลในข้อใดขัดต่อหลักการเรื่องการรักษาความลับ

- ก. เพื่อตอบข้อซักถามหรือการไต่สวน
- ข. เพื่อการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ
- ค. เพื่อประโยชน์ของบุคคลที่สามที่ไม่เกี่ยวข้อง

ง. เพื่อเป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบคุณภาพงาน

9. ข้อใดไม่ใช่หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ

- ก. ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ
- ข. การรักษาความลับ
- ค. ความซื่อสัตย์สุจริต
- ง. ความเห็นอกเห็นใจ

10. ข้อใดไม่ใช่มาตรการป้องกันที่ใช้ในสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน

- ก. จัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ใช้และติดตามเรื่องการควบคุมคุณภาพงานที่ให้บริการ
- ข. จัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติห้ามบุคคลอื่นมามีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อผลลัพธ์ของงาน
- ค. จัดให้มีการฝึกอบรมและการศึกษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับนโยบายและวิธีปฏิบัติของสำนักงาน
- ง. สื่อสารการทำผิดจรรยาบรรณให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นตัวอย่างและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 3

1. จรรยาบรรณธุรกิจ มีความหมายว่าอย่างไร

2. ธรรมาภิบาลธุรกิจ มีความหมายว่าอย่างไร และประกอบด้วยหลัก อะไรบ้าง

3. จรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจมีความหมายว่าอย่างไร

4. ผู้ประกอบธุรกิจควรมีจรรยาบรรณต่อกลุ่มผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใดบ้าง

5. ผู้เรียนจะนำความรู้ที่ได้เรียนในบทเรียนนี้ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตอย่างไร

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 จรรยาบรรณและหลักธรรมาภิบาลของผู้ประกอบธุรกิจ

เรื่อง จรรยาบรรณและหลักธรรมาภิบาลของผู้ประกอบธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน องค์กรควรให้ความสำคัญกับจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างไร เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในระยะยาว

- ก. เน้นกำไรสูงสุดเป็นเป้าหมายหลัก โดยลดต้นทุนทุกวิถีทาง
- ข. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีเฉพาะ กับ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนหลัก
- ค. ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมายและคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม**
- ง. ใช้กลยุทธ์ลดต้นทุนโดยการเลี่ยงภาษีและลดสวัสดิการพนักงาน

2. การที่ Starbucks สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่งกับลูกค้าได้นั้น เกิดจากกลยุทธ์ใดที่สอดคล้องกับแนวคิดด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ

- ก. การสร้างบรรยากาศของร้านให้เป็น “พื้นที่ที่สาม” (Third Place) ที่เอื้อต่อการพักผ่อนและพบปะสังสรรค์**
- ข. การตั้งราคากาแฟสูงกว่าคู่แข่งเพื่อสร้างภาพลักษณ์ระดับพรีเมียม
- ค. การเพิ่มยอดขายโดยใช้วัตถุดิบที่มีต้นทุนต่ำที่สุดโดยไม่คำนึงถึงแหล่งที่มา
- ง. การขยายธุรกิจอย่างรวดเร็วโดยลดต้นทุนการดำเนินงานให้ต่ำที่สุด

3. ในกรณีที่บริษัทต้องเผชิญกับสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงทางธุรกิจ เช่น ข้อกล่าวหา ด้านจรรยาบรรณและความไม่โปร่งใส ข้อใดเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากที่สุด

- ก. ปฏิเสธข้อกล่าวหาทั้งหมดโดยไม่มีการชี้แจงต่อสาธารณะ

ข. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร

- ค. ใช้กลยุทธ์ประชาสัมพันธ์เพื่อเบี่ยงเบนความสนใจจากปัญหาโดยไม่ต้องแก้ไขที่ต้นเหตุ
- ง. ฟ้องร้องบุคคลหรือองค์กรที่กล่าวหา เพื่อปกป้องชื่อเสียงของบริษัทโดยไม่พิจารณาข้อเท็จจริง

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) เกี่ยวข้องกับเรื่องใดมากที่สุด

ก. การดูแลสิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่เน้นการทำประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม

- ข. การซื้อสัตย์ต่อวิชาชีพ
- ค. การรับผิดชอบต่อการกระทำที่ผิดต่าง ๆ
- ง. การมีความรับผิดชอบต่อการรักษาความลับของลูกค้า

5. ประพฤติตนอย่างตรงไปตรงมา จริงใจในความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งทางวิชาชีพและทางธุรกิจ แสดงถึงหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณข้อใด

- ก. ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ
- ข. การรักษาความลับ

ค. ความซื่อสัตย์สุจริต

- ง. ความโปร่งใส

6. ไม่ปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งสามารถติดตามตรวจสอบได้ แสดงถึงหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณข้อใด

- ก. ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ
- ข. การรักษาความลับ
- ค. ความซื่อสัตย์สุจริต

ง. ความโปร่งใส

7. นาย ก ได้ตรวจสอบพบว่ากิจการที่เขาตรวจสอบปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในรายงาน ซึ่งจะทำให้เกิดความเข้าใจผิด แต่ไม่ได้แก้ไขรายงานใหม่ให้ตรงตามความเป็นจริง ข้อหลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณข้อใด

- ก. ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ
- ข. การรักษาความลับ

ค. ความซื่อสัตย์สุจริต

ง. ความโปร่งใส

8. การเปิดเผยข้อมูลในข้อใดขัดต่อหลักการเรื่องการรักษาความลับ

- ก. เพื่อตอบข้อซักถามหรือการไต่สวน
- ข. เพื่อการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ
- ค. เพื่อประโยชน์ของบุคคลที่สามที่ไม่เกี่ยวข้อง**
- ง. เพื่อเป็นไปตามกระบวนการตรวจสอบคุณภาพงาน

9. ข้อใดไม่ใช่หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ

- ก. ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ
- ข. การรักษาความลับ
- ค. ความซื่อสัตย์สุจริต

ง. ความเห็นอกเห็นใจ

10. ข้อใดไม่ใช่มาตรการป้องกันที่ใช้ในสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน

- ก. จัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ใช้และติดตามเรื่องการควบคุมคุณภาพงานที่ให้บริการ
- ข. จัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติห้ามบุคคลอื่นมามีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อผลลัพธ์ของงาน
- ค. จัดให้มีการฝึกอบรมและการศึกษาที่เหมาะสมเกี่ยวกับนโยบายและวิธีปฏิบัติของสำนักงาน

ง. สื่อสารการทำผิดจรรยาบรรณให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นตัวอย่างและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 3

1. จรรยาบรรณธุรกิจ มีความหมายว่าอย่างไร

แนวคำตอบ หมายถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดความ
ยั่งยืน

2. ธรรมาภิบาลธุรกิจ มีความหมายว่าอย่างไร และประกอบด้วยหลัก อะไรบ้าง

แนวคำตอบ หมายถึงการบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีทั้งหมด 5 หลัก ได้แก่
ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความเสมอภาค การมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม

3. จรรยาบรรณของผู้ประกอบธุรกิจมีความหมายว่าอย่างไร


แนวคำตอบ หมายถึงหลักการที่ผู้ประกอบการควรยึดถือ เช่น ความซื่อสัตย์ โปร่งใส
และความยุติธรรม

4. ผู้ประกอบธุรกิจควรมีจรรยาบรรณต่อกลุ่มผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใดบ้าง

แนวคำตอบ ควรมีจรรยาบรรณต่อผู้บริโภค ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า และสังคม

5. ผู้เรียนจะนำความรู้ที่ได้เรียนในบทเรียนนี้ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตอย่างไร

แนวคำตอบ นำหลักจรรยาบรรณมาใช้ในการใช้ชีวิตอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4	หน่วยที่..... 4.....
	รหัสวิชา...20001-1003 ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่.....5-6.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...งานระบบการแลกเปลี่ยน.....	ทฤษฎี..... 2..... ชม.
ชื่อเรื่อง.....งานระบบการแลกเปลี่ยน.....		ปฏิบัติ..... 4..... ชม.

สาระสำคัญ

มนุษย์เกิดมาพร้อมกับความต้องการสิ่งของเครื่องใช้และปัจจัยต่าง ๆ สำหรับการดำรงชีวิต และเพื่อบำบัดความต้องการของตนเอง แต่เนื่องจากความต้องการของมนุษย์เป็นความต้องการที่ไม่สิ้นสุดมนุษย์จึงพยายามที่จะหาสิ่งอื่น ๆ ที่ตนต้องการ นอกเหนือจากสิ่งที่ตนเองสามารถทำได้ ด้วยการแลกเปลี่ยนของที่ตนมีอยู่กับบุคคลอื่นที่มีความต้องการเช่นเดียวกัน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สามารถจำแนกรูปแบบของระบบแลกเปลี่ยนได้ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการของการแลกเปลี่ยนได้
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับปัญหาของระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของได้
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงินได้
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการแลกเปลี่ยนด้วยเครดิตได้

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายระบบแลกเปลี่ยนได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์ระบบแลกเปลี่ยนรูปแบบต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องระบบแลกเปลี่ยนในการประกอบธุรกิจได้

สาระการเรียนรู้

- 4.1 ความหมายและความสำคัญของการแลกเปลี่ยน
 - 4.1.1 ความหมายของการแลกเปลี่ยน
 - 4.1.2 ความสำคัญของระบบการแลกเปลี่ยน
- 4.2 ระบบการแลกเปลี่ยน
 - 4.2.1 ระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของ
 - 4.2.2 ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงิน
 - 4.2.3 ระบบการแลกเปลี่ยนด้วยเครดิต
 - 4.2.4 ระบบการแลกเปลี่ยนทางดิจิทัลและสกุลเงินดิจิทัล
- 4.3 สถาบันที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน
 - 4.3.1 สถาบันการเงิน
 - 4.3.2 ตลาด
 - 4.3.3 ผู้ค้าคนกลาง
- 4.4 การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
 - 4.4.1 ระบบอัตราแลกเปลี่ยนคงที่
 - 4.4.2 ระบบอัตราแลกเปลี่ยนลอยตัว

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 5/18, ชั่วโมงที่ 13-15/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน
- 3) ผู้สอนถามคำถาม “ถ้าไม่มีเงินสด คุณจะแลกเปลี่ยนที่คุณต้องการกับผู้อื่นอย่างไร”
- 4) ผู้สอนถามคำถาม “เคยแลกเปลี่ยนกับเพื่อนหรือไม่? ทำไมถึงยอมแลกเปลี่ยน?” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน "วันนี้เราจะเรียนรู้ว่า ระบบการแลกเปลี่ยนคืออะไร มีผลต่อธุรกิจอย่างไร"

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 5) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 4.1 ความหมายและความสำคัญของการแลกเปลี่ยน และ 4.2 ระบบการแลกเปลี่ยน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 6) ผู้เรียนจับกลุ่ม กลุ่ม 4-5 คนในการทำกิจกรรม โดยให้แต่ละกลุ่มคิดสถานการณ์ที่เคยพบหรือใช้งานจริง เช่น การซื้อของผ่านแอปพลิเคชัน, การโอนเงิน, การแลกเปลี่ยนของกับเพื่อน พร้อมระบุรูปแบบการแลกเปลี่ยน และสถาบันที่เกี่ยวข้อง

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

- 7) ผู้เรียนจับกลุ่มตามความเหมาะสม และทำใบงานที่ 4.1 ร่วมกันภายในกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 4.1 ของแต่ละกลุ่ม
- 9) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 6/18, ชั่วโมงที่ 16-18/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- 2) ผู้สอนตั้งคำถาม “คุณเคยแลกเงินหรือใช้เงินสกุลอื่นไหม” “เวลาเดินทางไปต่างประเทศ เราใช้เงินไทยได้หรือไม่” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 3) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 4.3 สถาบันที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน และ 4.4 การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 4) ผู้สอนแบ่งกลุ่มผู้เรียนออกเป็น 5 กลุ่ม เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับ วิธีการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ตามหัวข้อต่อไปนี้

กลุ่มที่ 1 แลกเปลี่ยนผ่านธนาคาร

กลุ่มที่ 2 แลกเปลี่ยนที่ร้านแลกเงิน

กลุ่มที่ 3 ซื้อขายผ่านตลาดแลกเปลี่ยนเงินตรา

กลุ่มที่ 4 ใช้บัตรเครดิตหรือบัตรเดบิต

กลุ่มที่ 5 โอนเงินผ่านระบบ Swift หรือบริการโอนเงินระหว่างประเทศ

หลังจากนั้นให้ทุกกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 5 นาที

- 5) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

-

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 6) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เรียนในหน่วยที่ 4 สรุปรวบยอด
- 7) ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 4 ระบบการแลกเปลี่ยน
- 8) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:
รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.
- 2) ใบช่วยสอน:
ใบเนื้อหา
ใบงานที่ 4.1 ระบบการแลกเปลี่ยน
- 3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

- 1) ผลการตอบคำถามท้ายหน่วย
- 2) ผลการทำใบงานที่ 4.1
- 3) ผลคะแนนการตรวจแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 4
- 4) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 1) ผลการตรวจใบงานที่ 4.1
- 2) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 4	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. คำถามท้ายหน่วยที่ 4	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. ใบงานที่ 4.1	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 4	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

เอกสารอ้างอิง

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 5/18, ชั่วโมงที่ 13-15/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....
.....
.....
.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....
.....
.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....
.....
.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายจรัสศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 6/18, ชั่วโมงที่ 16-18/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ


(นายจิรศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือหนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ใน การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มี สมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งใน บางศาสตร์ จะเรียกต่างการไปเช่น ใบทดลองหรือใบ ประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกใน ขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่าง ชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงาน หรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และ การปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ที่ 4	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานระบบการแลกเปลี่ยน	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานระบบการแลกเปลี่ยน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สามารถจำแนกรูปแบบของระบบแลกเปลี่ยนได้ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บูรณาการกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการของการแลกเปลี่ยนได้

2. แสดงความรู้เกี่ยวกับปัญหาของระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของได้

3. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงินได้

4. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการแลกเปลี่ยนด้วยเครดิตได้

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายระบบแลกเปลี่ยนได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์ระบบแลกเปลี่ยนรูปแบบต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องระบบแลกเปลี่ยนในการประกอบธุรกิจได้

5. สารการเรียนรู้

1. ความหมายและความสำคัญของการแลกเปลี่ยน

การแลกเปลี่ยน (Exchange) คือกิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของสินค้าหรือบริการ โดยแต่ละฝ่ายมีสิ่งที่มีมูลค่าและเกิดความพึงพอใจร่วมกันผ่านการติดต่อสื่อสาร

ความสำคัญ ก่อให้เกิดการแบ่งปันทรัพยากรเนื่องจากมนุษย์มีความชำนาญและทรัพยากรในถิ่นฐานที่ต่างกัน การแลกเปลี่ยนจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม และนวัตกรรม

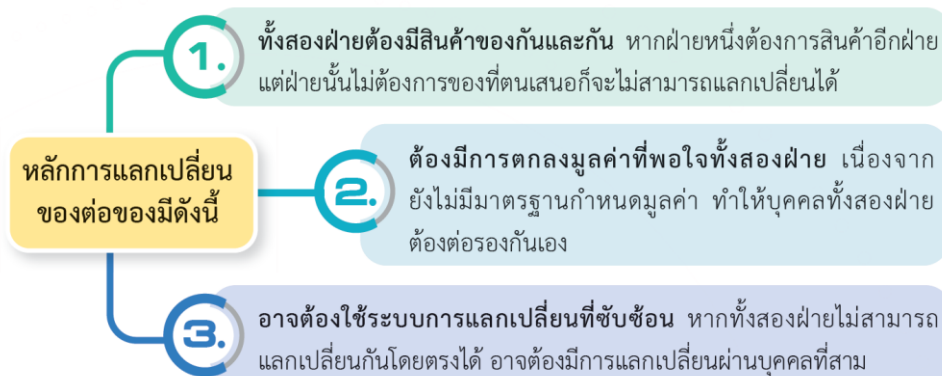


2. วิวัฒนาการของระบบการแลกเปลี่ยน

ระบบการแลกเปลี่ยนพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความสะดวกและลดอุปสรรค ดังนี้

- ระบบแลกเปลี่ยนของต่อของ (Barter System) เป็นการแลกเปลี่ยนสินค้าหรือบริการโดยตรง เช่น ชาวนานำข้าวไปแลกเปลี่ยนกับชาวประมง

ปัญหาที่พบ: ความต้องการของสองฝ่ายไม่ตรงกัน, การกำหนดราคายากลำบากไม่มีมาตรฐาน, ความไม่สะดวกในการขนส่งสินค้าขนาดใหญ่ และสินค้าบางอย่างเสื่อมสภาพง่ายเก็บไว้ได้ไม่นาน



- ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงิน (Money System) มีการกำหนดสิ่งกลางที่ยอมรับในชุมชนเพื่อใช้ชำระค่าสินค้าและบริการ

ประเภทของเงิน: เงินที่มีมูลค่าเต็มตัว: ค่าของเงินเท่ากับราคาของวัสดุที่ทำเงินนั้น

บัตรแทนเงิน: ใบรับฝากเงินโลหะหรือทองคำ

เงินเครดิต: เงินที่รัฐบาลกำหนดให้ใช้ชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย เช่น เหรียญกษาปณ์, ธนบัตร และเงินฝากเพื่อเรียก (เช็ค)



- ระบบการแลกเปลี่ยนด้วยเครดิต (Credit System) ใช้ความเชื่อใจและความไว้วางใจระหว่างบุคคลหรือธุรกิจ โดยรับสินค้าไปก่อนและสัญญาว่าจะชำระเงินในอนาคต

เครื่องมือเครดิต: เช่น สัญญาปากเปล่า, เช็ค, ตัวสัญญาใช้เงิน และสัญญาเช่าซื้อ

- ระบบการแลกเปลี่ยนทางดิจิทัลและสกุลเงินดิจิทัล คริปโทเคอร์เรนซี (Cryptocurrency): สินทรัพย์ดิจิทัลที่ใช้เทคโนโลยีบล็อกเชน (Blockchain) เพื่อความปลอดภัยและไม่มีตัวกลาง เช่น Bitcoin, Ethereum

เงินบาทดิจิทัล (CBDC): ออกโดยธนาคารแห่งประเทศไทย มีค่าเท่ากับเงินสดและชำระหนี้ได้ตามกฎหมาย

3. หน้าที่และคุณสมบัติของเงิน หน้าที่หลัก เป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยน, เป็นหน่วยวัดมูลค่าสินค้า, เป็นเครื่องเก็บรักษามูลค่าไว้ใช้ในอนาคต และเป็นมาตรฐานในการชำระหนี้ คุณสมบัติที่ดี ต้องมีความทนทาน, พกพาง่าย, วัดมูลค่าได้ชัดเจน และแบ่งเป็นหน่วยย่อยได้

4. สถาบันและองค์ประกอบในการแลกเปลี่ยน

สถาบันการเงิน : แบ่งเป็นธนาคาร (รับฝาก-ถอน/ให้สินเชื่อ) และสถาบันการเงินที่ไม่ใช่ธนาคาร (บริษัทเงินทุน/หลักทรัพย์)



ตลาด (Market): สถานที่หรือระบบที่ผู้ซื้อและผู้ขายตกลงซื้อขายกันโดยตรงหรือผ่านเว็บไซต์



ผู้ค้าคนกลาง: บุคคลหรือองค์กรที่ทำหน้าที่เป็นตัวกลางนำสินค้าจากผู้ผลิตส่งถึงผู้บริโภค



5. การแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ อัตราแลกเปลี่ยน (Exchange rate): ราคาของเงินสกุลหนึ่งเมื่อเทียบกับอีกสกุลหนึ่ง

ระบบอัตราแลกเปลี่ยน


ระบบคงที่ (Fixed): ธนาคารกลางกำหนดค่าเงินไว้แน่นอน

ระบบลอยตัว (Float): เปลี่ยนแปลงตามกลไกตลาด โดยประเทศไทยใช้ระบบ "ลอยตัวแบบมีการจัดการ" เพื่อป้องกันความผันผวน

วิธีการแลกเปลี่ยน: สามารถทำผ่านธนาคาร, ร้านแลกเปลี่ยน, ตลาดแลกเปลี่ยนเงินตรา หรือใช้บัตรเครดิต/เดบิต

ตารางแสดงอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างเงินบาทกับเงินสกุลต่าง ๆ

ประเทศ	สกุลเงิน	เทียบเป็นเงินบาท
สหรัฐอเมริกา	USD	33.91
สาธารณรัฐประชาชนจีน	CNY	4.71
ญี่ปุ่น	JPY	23.22
ฮ่องกง	HKD	4.38
ออสเตรเลีย	AUD	21.72
ยูโรโซน	EUR	36.96
สหราชอาณาจักร	GBP	44.04

	ใบงานที่ 4.1	บทเรียนที่ 4
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานระบบการแลกเปลี่ยน	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานระบบการแลกเปลี่ยน		

จุดประสงค์


1. ผู้เรียนมีความรู้ มีความเข้าใจระบบแลกเปลี่ยน
2. ผู้เรียนวิเคราะห์ข้อดี ข้อจำกัด และความสำคัญของระบบการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติดังนี้

ผู้เรียนแบ่งกลุ่มเป็น 4 กลุ่ม ศึกษากระบวนการแลกเปลี่ยน ดังนี้

- | | |
|------------|---|
| กลุ่มที่ 1 | ระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของ |
| กลุ่มที่ 2 | ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงิน |
| กลุ่มที่ 3 | ระบบการแลกเปลี่ยนด้วยเครดิต |
| กลุ่มที่ 4 | ระบบการแลกเปลี่ยนทางดิจิทัลและสกุลเงินดิจิทัล |

แต่ละกลุ่มวิเคราะห์ข้อดี ข้อจำกัด และความสำคัญของระบบการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ แล้วนำเสนอหน้าชั้นเรียน

	ใบมอบหมายงานที่ 4.1	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานระบบการแลกเปลี่ยน	ทฤษฎี 2 ชม.
ชื่อเรื่อง งานระบบการแลกเปลี่ยน		ปฏิบัติ 4 ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สามารถจำแนกรูปแบบของระบบแลกเปลี่ยนได้ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวิวัฒนาการของการแลกเปลี่ยนได้
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับปัญหาของระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของได้
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงินได้
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการแลกเปลี่ยนด้วยเครดิตได้

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายระบบแลกเปลี่ยนได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์ระบบแลกเปลี่ยนรูปแบบต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เรื่องระบบแลกเปลี่ยนในการประกอบธุรกิจได้

5. รายละเอียดของงาน

ผู้เรียนแบ่งกลุ่มเป็น 4 กลุ่ม ศึกษากระบวนการแลกเปลี่ยน ดังนี้

- | | |
|------------|---|
| กลุ่มที่ 1 | ระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของ |
| กลุ่มที่ 2 | ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงิน |
| กลุ่มที่ 3 | ระบบการแลกเปลี่ยนด้วยเครดิต |
| กลุ่มที่ 4 | ระบบการแลกเปลี่ยนทางดิจิทัลและสกุลเงินดิจิทัล |

แต่ละกลุ่มวิเคราะห์ข้อดี ข้อจำกัด และความสำคัญของระบบการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ แล้วนำเสนอหน้า

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 5

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบรวมความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 4.1
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสรรบุญ และสุพิศตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

แบบประเมินด้านความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการเรียน

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ และให้คะแนน 1-3

(3 = ดี / 2 = พอใช้ / 1 = ปรับปรุง)

ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
อธิบายระบบการแลกเปลี่ยนได้ถูกต้อง			
วิเคราะห์ข้อดีได้			
วิเคราะห์ข้อจำกัดได้			
อธิบายความสำคัญได้			
การทำงานเป็นทีม			

แบบประเมินด้านการนำเสนอ

ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย			
การสื่อสาร/การพูด			
การตอบคำถาม			

แบบประเมินการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัด	ทำได้	ไม่ทำ
มีส่วนร่วมในกลุ่ม		
ร่วมแสดงความคิดเห็น		

แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ระบบการแลกเปลี่ยน
เรื่อง ระบบการแลกเปลี่ยน

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึง “การแลกเปลี่ยน”
 - ก. การนำสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการตรงกัน
 - ข. การกำหนดสิ่งของบางอย่างขึ้นมาเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. ความเชื่อที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหนึ่งกับอีกบุคคลหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง
 - ง. กิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของของสิ่งของ สินค้าหรือบริการ
2. ข้อใดหมายถึง “ระบบแลกเปลี่ยนของต่อของ”
 - ก. การนำสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการตรงกัน
 - ข. การกำหนดสิ่งของบางอย่างขึ้นมาเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. ความเชื่อที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหนึ่งกับอีกบุคคลหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง
 - ง. กิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของของสิ่งของ สินค้าหรือบริการ
3. ข้อใดหมายถึง “ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงิน”
 - ก. การนำสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการตรงกัน
 - ข. การกำหนดสิ่งของบางอย่างขึ้นมาเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. ความเชื่อที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหนึ่งกับอีกบุคคลหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง
 - ง. กิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของของสิ่งของ สินค้าหรือบริการ
4. ข้อใดหมายถึง “ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เครดิต”
 - ก. การนำสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการตรงกัน
 - ข. การกำหนดสิ่งของบางอย่างขึ้นมาเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. ความเชื่อที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหนึ่งกับอีกบุคคลหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง
 - ง. กิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของของสิ่งของ สินค้าหรือบริการ
5. ข้อใดเป็นลักษณะของการแลกเปลี่ยน
 - ก. มีความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
 - ข. เป็นมาตรฐานในการชำระหนี้ในอนาคต
 - ค. ระบบแลกเปลี่ยนของต่อของ
 - ง. ประกอบด้วยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล 2 ฝ่ายขึ้นไป
6. ข้อใดเป็นวิวัฒนาการของการแลกเปลี่ยน
 - ก. มีความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
 - ข. เป็นมาตรฐานในการชำระหนี้ในอนาคต
 - ค. ระบบแลกเปลี่ยนของต่อของ
 - ง. ประกอบด้วยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล 2 ฝ่ายขึ้นไป
7. ข้อใดเป็นปัญหาของระบบการแลกเปลี่ยนของต่อของ
 - ก. ความต้องการของคนไม่ตรงกัน
 - ข. การใช้เงินเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. การใช้เครดิตในการซื้อขาย
 - ง. การใช้เอกสารเครดิตในการทำธุรกรรม

8. ข้อใดเป็นหน้าที่ของเงิน

- ก. เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
- ข. เป็นปัญหาของระบบการแลกเปลี่ยนของ
ต่อของ
- ค. เป็นเอกสารเครดิตในการทำธุรกรรม
- ง. เป็นระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เครดิต

9. ข้อใดไม่ใช่การทำธุรกรรมการเงินดิจิทัล

- ก. บัตรเครดิต
- ข. การกดบัตรที่ตู้ ATM
- ค. การโอนเงินออนไลน์
- ง. การชำระค่าไฟฟ้าออนไลน์

10. ข้อใดบอกลักษณะของระบบอัตราแลกเปลี่ยน
คงที่ได้ถูกต้อง

- ก. การให้ระบบอัตราแลกเปลี่ยนเป็นไปตาม
กลไกตลาดเงิน
- ข. ระบบที่ธนาคารกลางจะเข้าควบคุม
กำหนดอัตราแลกเปลี่ยน
- ค. อัตราแลกเปลี่ยนสามารถเปลี่ยนแปลงได้
อย่างเสรี
- ง. การผันผวนของค่าเงินมีสูง

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

1. อธิบายความหมายของระบบแลกเปลี่ยนและเหตุใดจึงเป็นส่วนสำคัญต่อเศรษฐกิจ

2. ระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของมีข้อจำกัดอย่างไรเมื่อเทียบกับการใช้เงินในระบบการแลกเปลี่ยน

3. การใช้เงินช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในระบบแลกเปลี่ยนได้อย่างไร

4. การใช้เครดิตมีผลต่อการแลกเปลี่ยนอย่างไรในเศรษฐกิจสมัยใหม่

5. ระบบการแลกเปลี่ยนทางดิจิทัลและสกุลเงินดิจิทัลส่งผลกระทบต่อสังคมและเศรษฐกิจ

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ระบบการแลกเปลี่ยน
เรื่อง ระบบการแลกเปลี่ยน


คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดหมายถึง “การแลกเปลี่ยน”
 - ก. การนำสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการตรงกัน
 - ข. การกำหนดสิ่งของบางอย่างขึ้นมาเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. ความเชื่อที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหนึ่งกับอีกบุคคลหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง
 - ง. กิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของของสิ่งของ สินค้าหรือบริการ**
2. ข้อใดหมายถึง “ระบบแลกเปลี่ยนของต่อของ”
 - ก. การนำสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการตรงกัน**
 - ข. การกำหนดสิ่งของบางอย่างขึ้นมาเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. ความเชื่อที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหนึ่งกับอีกบุคคลหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง
 - ง. กิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของของสิ่งของ สินค้าหรือบริการ
3. ข้อใดหมายถึง “ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เงิน”
 - ก. การนำสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการตรงกัน
 - ข. การกำหนดสิ่งของบางอย่างขึ้นมาเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน**
 - ค. ความเชื่อที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหนึ่งกับอีกบุคคลหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง
 - ง. กิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของของสิ่งของ สินค้าหรือบริการ
4. ข้อใดหมายถึง “ระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เครดิต”
 - ก. การนำสิ่งของมาแลกเปลี่ยนกันระหว่างผู้ที่มีความต้องการตรงกัน
 - ข. การกำหนดสิ่งของบางอย่างขึ้นมาเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. ความเชื่อที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหนึ่งกับอีกบุคคลหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง**
 - ง. กิจกรรมการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์การเป็นเจ้าของของสิ่งของ สินค้าหรือบริการ
5. ข้อใดเป็นลักษณะของการแลกเปลี่ยน
 - ก. มีความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
 - ข. เป็นมาตรฐานในการชำระหนี้ในอนาคต
 - ค. ระบบแลกเปลี่ยนของต่อของ
 - ง. ประกอบด้วยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล 2 ฝ่ายขึ้นไป**
6. ข้อใดเป็นวิวัฒนาการของการแลกเปลี่ยน
 - ก. มีความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
 - ข. เป็นมาตรฐานในการชำระหนี้ในอนาคต
 - ค. ระบบแลกเปลี่ยนของต่อของ**
 - ง. ประกอบด้วยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล 2 ฝ่ายขึ้นไป
7. ข้อใดเป็นปัญหาของระบบการแลกเปลี่ยนของต่อของ
 - ก. ความต้องการของคนไม่ตรงกัน**
 - ข. การใช้เงินเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
 - ค. การใช้เครดิตในการซื้อขาย
 - ง. การใช้เอกสารเครดิตในการทำธุรกรรม

8. ข้อใดเป็นหน้าที่ของเงิน
- ก. เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน
- ข. เป็นปัญหาของระบบการแลกเปลี่ยนของต่อของ
- ค. เป็นเอกสารเครดิตในการทำธุรกรรม
- ง. เป็นระบบการแลกเปลี่ยนโดยใช้เครดิต
9. ข้อใดไม่ใช่การทำธุรกรรมการเงินดิจิทัล
- ก. บัตรเครดิต
- ข. การกดบัตรที่ตู้ ATM
- ค. การโอนเงินออนไลน์
- ง. การชำระค่าไฟฟ้าออนไลน์
10. ข้อใดบอกลักษณะของระบบอัตราแลกเปลี่ยนคงที่ได้ถูกต้อง
- ก. การให้ระบบอัตราแลกเปลี่ยนเป็นไปตามกลไกตลาดเงิน
- ข. ระบบที่ธนาคารกลางจะเข้าควบคุมกำหนดอัตราแลกเปลี่ยน
- ค. อัตราแลกเปลี่ยนสามารถเปลี่ยนแปลงได้อย่างเสรี
- ง. การผันผวนของค่าเงินมีสูง

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

1. อธิบายความหมายของระบบแลกเปลี่ยนและเหตุใดจึงเป็นส่วนสำคัญต่อเศรษฐกิจ
- แนวคำตอบ ระบบแลกเปลี่ยน คือการแลกเปลี่ยนสินค้าหรือบริการ ซึ่งจำเป็นต่อระบบเศรษฐกิจในการหมุนเวียนทรัพยากร
2. ระบบการแลกเปลี่ยนโดยของต่อของมีข้อจำกัดอย่างไรเมื่อเทียบกับการใช้เงินในระบบการแลกเปลี่ยน
- แนวคำตอบ มีข้อจำกัด เช่น ต้องการที่ตรงกัน และไม่มีมาตรฐานในการประเมินมูลค่า
3. การใช้เงินช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในระบบแลกเปลี่ยนได้อย่างไร
- แนวคำตอบ ช่วยให้เกิดความสะดวก มีมาตรฐาน และสามารถแลกเปลี่ยนได้โดยไม่ต้องพึ่งพาความต้องการตรงกัน
4. การใช้เครดิตมีผลต่อการแลกเปลี่ยนอย่างไรในเศรษฐกิจสมัยใหม่
- แนวคำตอบ ช่วยให้ผู้ซื้อสามารถซื้อสินค้าแม้ไม่มีเงินสดทันที เพิ่มการหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ
5. ระบบการแลกเปลี่ยนทางดิจิทัลและสกุลเงินดิจิทัลส่งผลกระทบต่อสังคมและเศรษฐกิจ
- แนวคำตอบ ทำให้การทำธุรกรรมรวดเร็ว ลดต้นทุน และเพิ่มความสะดวกให้ผู้บริโภค

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5	หน่วยที่.....5.....
	รหัสวิชา...20001-1003 ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่.....7-8.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...งานแหล่งเงินทุน.....	ทฤษฎี.....2.....ชม.
ชื่อเรื่อง...งานแหล่งเงินทุน.....		ปฏิบัติ.....4.....ชม.

สาระสำคัญ

การดำเนินงานของกิจการทางธุรกิจในทุกประเภทจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหลายประการ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่มีบทบาทต่อความสำเร็จของธุรกิจคือ เงินทุนซึ่งเป็นทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงานในทุกขั้นตอน เนื่องจากเป็นปัจจัยที่ใช้ในการจัดหาทรัพยากรและดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ทั้งนี้ การบริหารเงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินกิจการได้อย่างต่อเนื่อง ลดความเสี่ยงทางการเงิน และเพิ่มโอกาสในการสร้างผลตอบแทนที่ยั่งยืน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนสถาบันรวมถึงพิจารณาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมเพื่อรองรับการดำเนินงาน และการขยายตัวของกิจการในอนาคต

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนสถาบันได้
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายและลักษณะของการลงทุนได้
3. วิเคราะห์และเลือกแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้
4. อธิบายการจัดการเงินสดและสินทรัพย์สภาพคล่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการเงินได้

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมาย ความสำคัญ และประเภทของแหล่งเงินทุนสถาบันได้ วิเคราะห์ลักษณะการลงทุนได้
2. วิเคราะห์ลักษณะการลงทุนและเปรียบเทียบข้อดี-ข้อจำกัดของแหล่งเงินทุนประเภทต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วางแผนทางการเงินและอธิบายข้อพึงระวังในการดำเนินการทางการเงินสำหรับธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนได้

สาระการเรียนรู้

- 5.1 แหล่งเงินทุนสถาบัน
 - 5.1.1 ความหมายของเงินทุน
 - 5.1.2 สถาบันการเงินประเภทรับฝากเงิน
- 5.2 ความหมายและลักษณะของการลงทุน
 - 5.2.1 ลักษณะการลงทุน
 - 5.2.2 การลงทุนทางการเงิน
 - 5.2.3 ข้อควรพิจารณาในการหาเงินทุน
 - 5.2.4 ประเภทและแหล่งในการจัดหาเงินทุน
- 5.3 การวางแผนทางการเงิน
- 5.4 ข้อพึงระวังในการดำเนินการทางการเงิน
- 5.5 การจัดการเงินสดและการจัดการสินทรัพย์สภาพคล่อง

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 7/18, ชั่วโมงที่ 19-21/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน
- 3) ผู้สอนตั้งคำถาม“เคยไหมที่ต้องการซื้อของหรือทำธุรกิจ แต่ไม่มีเงินพอ คุณคิดว่าควรหาทุนจากที่ไหน” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 5) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 5.1 แหล่งเงินทุนสถาบัน และ 5.2 ความหมายและลักษณะของการลงทุน
- 6) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมสนทนาเรื่อง ข้อควรพิจารณาในการหาเงินทุน จากหนังสือเรียน ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business) หน้า 81

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 7) ผู้สอนแบ่งกลุ่มผู้เรียนออกเป็น 3 กลุ่ม เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับ ประเภทและแหล่งในการจัดหาเงินทุน ข้อดี-ข้อเสีย ตามหัวข้อต่อไปนี้
 - กลุ่มที่ 1 ทุนส่วนตัว
 - กลุ่มที่ 2 ทุนจากหนี้สิน
 - กลุ่มที่ 3 ทุนสนับสนุนจากรัฐบาล
 หลังจากนั้นให้ทุกกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 5 นาที
- 8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

9) ผู้เรียนจับกลุ่มตามความเหมาะสม และทำใบงานที่ 5.1 ร่วมกันภายในกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 5 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 5.1 ของแต่ละกลุ่ม

11) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 8/18, ชั่วโมงที่ 22-24/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้

2) ผู้สอนตั้งคำถาม “เคยวางแผนทางการเงินหรือไม่ คิดว่าการวางแผนทางการเงินช่วยอะไรในการดำเนินธุรกิจบ้าง” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 5.3 การวางแผนทางการเงิน 5.4 ข้อพึงระวังในการดำเนินการทางการเงิน และ 5.5 การจัดการเงินสดและการจัดการสินทรัพย์สภาพคล่อง

4) ผู้สอนยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับธุรกิจที่ล้มละลายเพราะขาดข้อพึงระวังทางการเงิน เช่น ร้านกาแฟ Start-Up ขนาดเล็ก สาเหตุล้มเหลว คือ ลงทุนเกินตัวโดยไม่มีแผนธุรกิจที่ชัดเจน ไม่ทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายอย่างรัดกุม

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ผู้สอนมอบหมายใบงานผู้เรียน และคิดธุรกิจที่จะทำกันภายในกลุ่ม เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับ การวางแผนทางการเงิน วิเคราะห์แนวทางการวางแผนทางการเงินของกลุ่มตนเอง สร้างแผนทางการเงินแบบคร่าว ๆ หลังจากนั้นให้นำเสนอต่อครูผู้สอนไม่เกิน 5 นาที

6) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

7) ผู้เรียนทำใบงานที่ 5.2 เรื่อง การวางแผนทางการเงิน และนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 5.2 ของแต่ละกลุ่ม

9) ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 5 แหล่งเงินทุน

10) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

11) ผู้สอนชี้แจงเนื้อหาเกี่ยวกับการสอบกลางภาคเรียนในครั้งถัดไป เพื่อให้ผู้เรียนเตรียมทบทวนเนื้อหาในการสอบกลางภาคเรียน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:
รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.
- 2) ใบช่วยสอน:
ใบเนื้อหา
ใบงานที่ 5.1 การลงทุน
ใบงานที่ 5.2 การวางแผนทางการเงิน
- 3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

- 1) ผลการตอบคำถามท้ายหน่วย
- 2) ผลการทำใบงานที่ 5.1 และ 5.2
- 3) ผลคะแนนการตรวจแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 5
- 4) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 1) ผลการตรวจใบงานที่ 5.1 และ 5.2
- 2) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 5	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. คำถามท้ายหน่วยที่ 5	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. ใบงานที่ 5.1	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. ใบงานที่ 5.2	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 5	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

เอกสารอ้างอิง

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 7/18, ชั่วโมงที่ 19-21/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....
.....
.....
.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....
.....
.....
.....

3. การแก้ไข้ปัญหา

3.1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....
.....
.....
.....

3.2) แนวทางแก้ไข้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายจิรศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 8/18, ชั่วโมงที่ 22-24/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ


(นายจรัสศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือหนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ใน การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มี สมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งใน บางศาสตร์ จะเรียกต่างการไปเช่น ใบทดลองหรือใบ ประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกใน ขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่าง ชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงาน หรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และ การปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ที่ 5	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานแหล่งเงินทุน	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานแหล่งเงินทุน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนสถาบันรวมถึงพิจารณาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมเพื่อรองรับการดำเนินงานและการขยายตัวของกิจการในอนาคต

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนสถาบันได้

2. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายและลักษณะของการลงทุนได้

3. วิเคราะห์และเลือกแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้

4. อธิบายการจัดการเงินสดและสินทรัพย์สภาพคล่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการเงินได้

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมาย ความสำคัญ และประเภทของแหล่งเงินทุนสถาบันได้ วิเคราะห์ลักษณะการลงทุนได้

2. วิเคราะห์ลักษณะการลงทุนและเปรียบเทียบข้อดี-ข้อจำกัดของแหล่งเงินทุนประเภทต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วางแผนทางการเงินและอธิบายข้อพึงระวังในการดำเนินการทางการเงินสำหรับธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนได้

5. สารการเรียนรู้

1. ความหมายและประเภทของเงินทุน (Capital)

เงินทุน คือ ทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินกิจการหรือการลงทุน เช่น เงินสด เงินทุนหมุนเวียน หรือทรัพย์สินรวมทั้งหมดของกิจการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทตามระยะเวลา

เงินทุนระยะสั้น (< 1 ปี) ใช้หมุนเวียนในกิจการ เช่น ซื้อวัตถุดิบ จ่ายค่าจ้าง แหล่งทุนมาจาก เครดิตการค้า หรือเงินกู้ระยะสั้นจากธนาคาร

เงินทุนระยะยาว (> 5 ปี) ใช้สำหรับโครงการขนาดใหญ่หรือขยายธุรกิจ เช่น สร้างโรงงาน พัฒนาเทคโนโลยี แหล่งทุนมาจาก หุ้นกู้ระยะยาว หรือการร่วมลงทุน



2. แหล่งที่มาของเงินทุน

แหล่งเงินทุนภายใน: เกิดจากการลงทุนของเจ้าของเอง กำไรสะสม และค่าเสื่อมราคา
แหล่งเงินทุนภายนอก: ได้จากการระดมทุน (ออกหุ้น/พันธบัตร) เงินกู้จากเจ้าหนี้ หรือเงินสนับสนุนจากรัฐ

3. สถาบันการเงิน (Financial Institutions) แบ่งเป็น 2 ประเภทหลักตามลักษณะการดำเนินงาน สถาบันการเงินประเภทรับฝากเงิน

- ธนาคารพาณิชย์ รับฝากและปล่อยสินเชื่อทั่วไป (เช่น ธนาคารกรุงเทพ, กสิกรไทย)



ธนาคารกรุงเทพ



ธนาคารกสิกรไทย



ธนาคารกรุงไทย



ธนาคารไทยพาณิชย์



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา



ธนาคารทหารไทยธนชาติ

- ธนาคารเฉพาะกิจ จัดตั้งโดยรัฐเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ เช่น ธนาคารออมสิน (ส่งเสริมการออม), ธ.ก.ส. (สนับสนุนเกษตรกร)



ธนาคารออมสิน



ธนาคาร
อาคารสงเคราะห์



ธนาคารเพื่อการเกษตรและ
สหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.)

สหกรณ์ออมทรัพย์และเครดิตยูเนียน ให้บริการสมาชิกในกลุ่มอาชีพหรือชุมชน สถาบันการเงินประเภทไม่รับฝากเงิน: เช่น บริษัทประกันภัย (ชีวิต/วินาศภัย), กองทุนรวม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, บริษัทหลักทรัพย์ และบริษัทที่ให้สินเชื่อ (บัตรเครดิต)

ธนาคารกลาง ควบคุมดูแลนโยบายการเงินของประเทศ เพื่อรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจ ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)



ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)



4. ความหมายและลักษณะของการลงทุน (Investment) การลงทุน คือ การใช้ทรัพยากรโดยหวังผลตอบแทนกลับคืนมามากกว่าที่ลงทุนไปภายใต้ความเสี่ยงที่เหมาะสม



ลักษณะการลงทุน

สินทรัพย์ที่มีตัวตน เห็นประโยชน์ชัดเจน เช่น บ้าน รถยนต์ ที่ดิน
 สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น หุ้น พันธบัตร ตราสารการเงิน
 ผลตอบแทนจากการลงทุน รายได้ตามปกติ (ดอกเบี้ย/เงินปันผล),
 กำไรจากการซื้อขายหุ้น (Capital Gains), ค่าเช่า และสิทธิพิเศษอื่น ๆ
 ข้อควรระวัง ควรพิจารณา "อัตราผลตอบแทนที่แท้จริง" โดยหักอัตราเงิน
 เพื่อออกด้วย


6. การวางแผนทางการเงิน (Financial Planning) ครอบคลุมการสำคัญเพื่อให้ธุรกิจบรรลุเป้าหมาย



ประเมินฐานะการเงิน วิเคราะห์ทั้งบกำไรขาดทุน งบดุล และกระแสเงินสด
 กำหนดเป้าหมาย ต้องชัดเจน เป็นไปได้ มีกรอบเวลา และวัดผลได้
 จัดทำแผนการเงิน จัดสรรงบประมาณ บริหารกระแสเงินสด และเลือกแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม
 ดำเนินการตามแผน นำแผนไปปฏิบัติและควบคุมการใช้จ่าย
 วัดผลและปรับแผน ตรวจสอบกระแสเงินสดทุกไตรมาสและปรับแผนตามสถานการณ์เศรษฐกิจ

6. ข้อพึงระวังและการจัดการสภาพคล่อง

ข้อพึงระวัง การขาดแผนงาน, บริหารกระแสเงินสดผิดพลาด, กู้ยืมเงินมากเกินไปจนขาด
 สภาพคล่อง, และลงทุนโดยไม่วิเคราะห์ความเสี่ยง
 การจัดการเงินสดและสินทรัพย์สภาพคล่อง ต้องมั่นใจว่ามีเงินสดเพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย
 ประจำ และมี "สินทรัพย์สภาพคล่อง" (เช่น เงินฝาก, สินค้าคงคลัง) ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้
 ง่ายเพื่อรับมือกับเหตุฉุกเฉิน


	ใบงานที่ 5.1	บทเรียนที่ 5
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานแหล่งเงินทุน	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานการลงทุน		

จุดประสงค์

1. ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับประเภทของเงินทุนและการหาเงินทุน
2. ผู้เรียนวิเคราะห์ลักษณะการลงทุน และเปรียบเทียบข้อดี-ข้อจำกัดของแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติดังนี้

1. ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม โดยให้แต่ละกลุ่มอธิบายความหมายและลักษณะของการลงทุน แหล่งเงินทุนต่าง ๆ ตามความเข้าใจของตนเอง และร่วมกันอภิปรายในชั้นเรียน
2. แต่ละกลุ่มเลือกการลงทุน 1 ประเภทที่สนใจ เช่น หุ้น พันธบัตร อสังหาริมทรัพย์ และกองทุนรวม โดยให้ทุกกลุ่มวิเคราะห์ข้อดี ข้อจำกัด ความเสี่ยง และผลตอบแทนของการลงทุนนั้น
3. ผู้เรียนแต่ละกลุ่มร่วมกันแสดงความคิดเห็นจากการลงทุนที่กลุ่มเลือก ควรใช้เงินทุนประเภทใด เปรียบเทียบข้อดี-ข้อจำกัดของแหล่งเงินทุนต่าง ๆ
4. ตัวแทนกลุ่มออกมานำเสนอข้อมูลของการลงทุนหน้าชั้นเรียน และร่วมกันแสดงความคิดเห็น

	ใบมอบหมายงานที่ 5.1	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานแหล่งเงินทุน	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานการลงทุน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนสถาบันรวมถึงพิจารณาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมเพื่อรองรับการดำเนินงานและการขยายตัวของกิจการในอนาคต

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนสถาบันได้
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายและลักษณะของการลงทุนได้
3. วิเคราะห์และเลือกแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้
4. อธิบายการจัดการเงินสดและสินทรัพย์สภาพคล่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการเงินได้

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมาย ความสำคัญ และประเภทของแหล่งเงินทุนสถาบันได้ วิเคราะห์ลักษณะการลงทุนได้
2. วิเคราะห์ลักษณะการลงทุนและเปรียบเทียบข้อดี-ข้อจำกัดของแหล่งเงินทุนประเภทต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วางแผนทางการเงินและอธิบายข้อพึงระวังในการดำเนินการทางการเงินสำหรับธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนได้

5. รายละเอียดของงาน

ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม โดยให้แต่ละกลุ่มอธิบายความหมายและลักษณะของการลงทุนแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ตามความเข้าใจของตนเอง และร่วมกันอภิปรายในชั้นเรียน

แต่ละกลุ่มวิเคราะห์ข้อดี ข้อจำกัด และความสำคัญของระบบการแลกเปลี่ยนต่าง ๆ แล้วนำเสนอหน้าชั้นเรียน ตัวแทนกลุ่มออกมานำเสนอข้อมูลของการลงทุนหน้าชั้นเรียน และร่วมกันแสดงความคิดเห็น

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 7

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบรวมความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 5.1
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสรรบุญ และสุพิศตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

รูปแบบการประเมิน


ใช้การประเมินแบบผสมผสาน (3 ส่วน)

- การประเมินผลงาน
- การประเมินการนำเสนอ
- การประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

แบบประเมินผลงาน (Rubric)

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
การประเมินผลงาน				
เนื้อหา	ถูกต้อง ครบถ้วน ลึกซึ้ง	ถูกต้อง ครบ	มีบางส่วนผิด/ขาด	ผิดหรือไม่ครบ
การสรุปความ	กระชับ เข้าใจง่าย	ค่อนข้างชัดเจน	ยังยาว/ง	ไม่ชัดเจน
ความเชื่อมโยงเนื้อหา	เชื่อมโยงเป็นระบบ	เชื่อมโยงได้ดี	เชื่อมโยงบางส่วน	ไม่เชื่อมโยง
การประเมินการนำเสนอ				
นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ
ความเข้าใจเนื้อหา	อธิบายได้ครบ	เข้าใจดี	เข้าใจบางส่วน	ไม่เข้าใจ
การใช้สื่อ	ใช้ได้เหมาะสม	ใช้ได้ดี	ใช้ไม่ค่อยเหมาะสม	ไม่ใช้
การแบ่งหน้าที่	ทุกคนมีส่วนร่วม	ส่วนใหญ่มีส่วนร่วม	บางคนมีส่วนร่วม	ไม่ร่วมมือ
การตอบคำถาม	ตอบได้ถูกต้อง	ตอบได้บางส่วน	ตอบไม่ชัด	ตอบไม่ได้

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
ประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม				
ความร่วมมือ	ร่วมมือดีมาก	ร่วมมือบางครั้ง	ไม่ร่วมมือ	ความร่วมมือ
ความรับผิดชอบ	ทำงานครบ	ทำไม่ครบ	ไม่ทำ	ความรับผิดชอบ
การตรงต่อเวลา	ตรงเวลา	ช้าเล็กน้อย	ล่าช้า	การตรงต่อเวลา


	ใบงานที่ 5.2	บทเรียนที่ 5
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานแหล่งเงินทุน	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานการวางแผนทางการเงิน		

จุดประสงค์

1. ผู้เรียนเข้าใจหลักการและข้อพึงระวังในการดำเนินการทางการเงิน พร้อมทั้งสามารถวางแผนทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เรียนมีความรับผิดชอบและยึดมั่นในจรรยาบรรณในการดำเนินการทางการเงิน

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

- ขั้นตอนที่ 1** การกำหนดและเลือกหัวข้อ ผู้เรียนกำหนดเป้าหมายทางการเงินที่ต้องการ
- ขั้นตอนที่ 2** การวางแผน ผู้เรียนวางแผนการทำงาน โดยแบ่งหน้าที่ในการศึกษาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ เช่น หนังสือเกี่ยวกับการเงิน เว็บไซต์ด้านการลงทุน และสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ และจัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น ตารางรายรับ-รายจ่าย เครื่องคำนวณ หรือโปรแกรมที่ใช้วางแผนทางการเงิน
- ขั้นตอนที่ 3** การปฏิบัติงาน ผู้เรียนศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์แนวทางการวางแผนทางการเงินของตนเอง เช่น คำนวณงบประมาณรายรับ-รายจ่ายของบุคคลหรือครอบครัว วางแผนการออมเงินเพื่อเป้าหมายในอนาคต วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการลงทุนรูปแบบต่าง ๆ นำข้อมูลที่ได้นำมาสร้างแผนทางการเงินที่ชัดเจนและนำไปทดลองใช้ในชีวิตจริง โดยวิเคราะห์และสรุปพร้อมกันว่าแนวทางการวางแผนทางการเงินของกลุ่มสามารถทำตามเป้าหมายทางการเงินที่กำหนดไว้ได้หรือไม่
- ขั้นตอนที่ 4** การนำเสนอผลงานและการประเมินผล
- 1) ผู้เรียนนำเสนอการวางแผนทางการเงินของกลุ่มตนเอง ต่อครูผู้สอน

	ใบมอบหมายงานที่ 5.2	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานแหล่งเงินทุน	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานการวางแผนทางการเงิน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนสถาบันรวมถึงพิจารณาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมเพื่อรองรับการดำเนินงานและการขยายตัวของกิจการในอนาคต

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนสถาบันได้
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายและลักษณะของการลงทุนได้
3. วิเคราะห์และเลือกแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้
4. อธิบายการจัดการเงินสดและสินทรัพย์สภาพคล่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการเงินได้

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมาย ความสำคัญ และประเภทของแหล่งเงินทุนสถาบันได้ วิเคราะห์ลักษณะการลงทุนได้
2. วิเคราะห์ลักษณะการลงทุนและเปรียบเทียบข้อดี-ข้อจำกัดของแหล่งเงินทุนประเภทต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วางแผนทางการเงินและอธิบายข้อพึงระวังในการดำเนินการทางการเงินสำหรับธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งเงินทุนได้

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนกำหนด “เป้าหมายทางการเงิน” ที่กลุ่มต้องการบรรลุในอนาคต เช่น การออมเงิน การลงทุน หรือการวางแผนรายรับ-รายจ่ายในชีวิตประจำวัน

จากนั้นให้นักเรียนดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดเป้าหมาย

กำหนดเป้าหมายทางการเงินของตนเองให้ชัดเจนและเป็นไปได้จริง

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

ศึกษาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือด้านการเงิน เว็บไซต์การลงทุน หรือการสัมภาษณ์ผู้รู้ แล้วนำข้อมูลมาวางแผนการทำงาน พร้อมจัดเตรียมเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางรายรับ-รายจ่าย เครื่องคำนวณ หรือโปรแกรมวางแผนทางการเงิน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงาน

ให้ผู้เรียนวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน เช่น รายรับ-รายจ่าย การออม และการลงทุน พร้อมจัดทำแผนทางการเงินอย่างเป็นระบบ และทดลองนำแนวทางที่วางแผนไว้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง จากนั้นสรุปผลว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุเป้าหมายทางการเงินที่กำหนดไว้ได้หรือไม่ พร้อมทั้งวิเคราะห์เหตุผล

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอและประเมินผล

นำเสนอแผนทางการเงินของตนเองต่อครูผู้สอน และเปิดโอกาสให้เพื่อนกลุ่มอื่นร่วมแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถาม ประเมินโดยครูผู้สอน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับ

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 8

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 5.2
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ปฏิบัติได้

รายการประเมิน	✓ สามารถปฏิบัติได้
1. กำหนดเป้าหมายทางการเงินชัดเจน	
2. วันที่กรายรับได้ถูกต้อง	
3. วันที่กรายจ่ายได้ครบถ้วน	
4. คำนวณยอดคงเหลือได้ถูกต้อง	
5. แยกประเภทค่าใช้จ่ายได้ (จำเป็น/ไม่จำเป็น)	

รายการประเมิน	✓ สามารถปฏิบัติได้
6. วางแผนการออมเงินได้เหมาะสม	
7. สรุปผลการเงินตามเป้าหมายได้	

แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 แหล่งเงินทุน
เรื่อง แหล่งเงินทุน

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดเป็นประเภทของเงินทุนที่ถูกต้อง
 - ก. เงินทุนหมุนเวียนและเงินสำรองฉุกเฉิน
 - ข. เงินทุนระยะสั้นและเงินทุนระยะยาว
 - ค. เงินทุนสำรองและเงินทุนหมุนเวียน
 - ง. เงินทุนภายในและเงินทุนภายนอก
2. ข้อใดเป็นบริษัทให้สินเชื่อ
 - ก. การซื้อที่ดิน
 - ข. การซื้อบ้าน
 - ค. การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
 - ง. บัตรเครดิต และสินเชื่อส่วนบุคคล
3. แหล่งเงินทุนจากภายในธุรกิจเองประกอบด้วยอะไรบ้าง
 - ก. การลงทุนของเจ้าของกิจการ กำไรสะสม และค่าเสื่อมราคา
 - ข. การกู้ยืมเงินจากธนาคาร เงินทุนจากหุ้นกู้ และเงินทุนจากพันธบัตร
 - ค. เงินทุนจากเจ้าหนี้ เงินทุนจากการระดมทุน และเงินทุนจากภาครัฐ
 - ง. รายได้จากการขายสินค้า เงินทุนจากนักลงทุน และเงินทุนจากพันธบัตร
4. ข้อใดคือประกันวินาศภัย
 - ก. การประกันอัคคีภัย การประกันรถยนต์
 - ข. การประกันทางทะเลและขนส่ง ประกันสุขภาพ
 - ค. การประกันเบ็ดเตล็ด ประกันชีวิต
 - ง. ประกันกลุ่ม ประกันอุทกภัย
5. หน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจสามารถช่วยเหลือด้านใดได้บ้าง
 - ก. ให้บริการสินเชื่อเพียงอย่างเดียว
 - ข. ให้การฝึกอบรม ให้คำปรึกษา และให้ข้อมูลด้านการบริหารจัดการ
 - ค. ให้เงินทุนสนับสนุนเท่านั้น
 - ง. ให้เฉพาะการช่วยเหลือด้านกฎหมาย
6. ผลตอบแทนจากการลงทุน ได้แก่ ดอกเบี้ย เงินปันผลในกรณีที่บุคคลซื้อพันธบัตรหรือลงทุนหุ้นต่าง ๆ จัดเป็นข้อใดดังต่อไปนี้
 - ก. รายได้ตามปกติ (Current Income)
 - ข. กำไรจากการซื้อขายหุ้น (Capital Gains)
 - ค. ค่าเช่า (Rent)
 - ง. ผลตอบแทนอื่น ๆ (Others)
7. ความหมายของเงินทุนคือข้อใด
 - ก. หนี้สินที่เกิดจากการกู้ยืมเพื่อใช้จ่ายส่วนตัว
 - ข. เงินทุนที่ได้มาจากเงินออม การขายสินค้าและบริการ
 - ค. เงินทุนที่ได้มาจากการร่วมลงทุนจากการทำธุรกิจในรูปแบบห้างหุ้นส่วน
 - ง. ทรัพย์สินที่ใช้ดำเนินกิจการหรือการลงทุน
8. โอกาสที่จะสูญเสียบางอย่าง เช่น สูญเสียเงินลงทุนหรืออำนาจในการซื้อของเงินลงทุน คือข้อใดในหลักเกณฑ์การพิจารณาการลงทุน
 - ก. อุปนิสัยของผู้ลงทุน
 - ข. ขนาดของจำนวนเงินที่ลงทุน
 - ค. ความเสี่ยงการเก็งกำไร
 - ง. ข้อเสนอแนะในการลงทุน

9. การฝากเงินข้อใดเป็นการลงทุนที่มีความเสี่ยงต่ำ

- ก. การฝากเงินที่มีรัฐบาลรับประกัน
- ข. การฝากเงินที่ไม่มีรัฐบาลรับประกัน
- ค. การฝากเงินกับเพื่อนที่รู้จัก
- ง. การฝากเงินกับบุคคลใดก็ได้

10. บทบาทสำคัญของธนาคารต่อเศรษฐกิจของประเทศคืออะไร

- ก. เป็นแหล่งระดมเงินออมและแหล่งเงินกู้ที่สำคัญ
- ข. เป็นองค์กรที่ดูแลเกี่ยวกับภาษีอากร
- ค. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการกำหนดราคาสินค้าในตลาด
- ง. เป็นบริษัทที่ให้บริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศเท่านั้น

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 5

1. การลงทุนคืออะไรและมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

2. การวางแผนทางการเงินมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

3. ข้อควรระวังในการดำเนินการทางการเงินมีอะไรบ้าง

.....

.....

4. การลงทุนของผู้ประกอบธุรกิจมีลักษณะอย่างไรบ้าง

.....

.....

5. แหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจมีอะไรบ้าง? หากคุณจะเริ่มต้นธุรกิจของตัวเอง คุณจะเลือกแหล่งเงินทุนใดและเพราะเหตุใด?

.....

.....

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 แหล่งเงินทุน

เรื่อง แหล่งเงินทุน


คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

- ข้อใดเป็นประเภทของเงินทุนที่ถูกต้อง
 - เงินทุนหมุนเวียนและเงินสำรองฉุกเฉิน
 - เงินทุนระยะสั้นและเงินทุนระยะยาว**
 - เงินทุนสำรองและเงินทุนหมุนเวียน
 - เงินทุนภายในและเงินทุนภายนอก
- ข้อใดเป็นบริษัทให้สินเชื่อ
 - การซื้อที่ดิน
 - การซื้อบ้าน
 - การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
 - บัตรเครดิต และสินเชื่อส่วนบุคคล**
- แหล่งเงินทุนจากภายในธุรกิจเองประกอบด้วยอะไรบ้าง
 - การลงทุนของเจ้าของกิจการ กำไรสะสม และค่าเสื่อมราคา**
 - การกู้ยืมเงินจากธนาคาร เงินทุนจากหุ้นกู้ และเงินทุนจากพันธบัตร
 - เงินทุนจากเจ้าหนี้ เงินทุนจากการระดมทุน และเงินทุนจากภาครัฐ
 - รายได้จากการขายสินค้า เงินทุนจากนักลงทุน และเงินทุนจากพันธบัตร
- ข้อใดคือประกันวินาศภัย
 - การประกันอัคคีภัย การประกันรถยนต์**
 - การประกันทางทะเลและขนส่ง ประกันสุขภาพ
 - การประกันเบ็ดเตล็ด ประกันชีวิต
 - ประกันกลุ่ม ประกันอุบัติเหตุ
- หน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจสามารถช่วยเหลือด้านใดได้บ้าง
 - ให้บริการสินเชื่อเพียงอย่างเดียว
 - ให้การฝึกอบรม ให้คำปรึกษา และให้ข้อมูลด้านการบริหารจัดการ**
 - ให้เงินทุนสนับสนุนเท่านั้น
 - ให้เฉพาะการช่วยเหลือด้านกฎหมาย
- ผลตอบแทนจากการลงทุน ได้แก่ ดอกเบี้ย เงินปันผลในกรณีที่บุคคลซื้อพันธบัตรหรือลงทุนหุ้นต่าง ๆ จัดเป็นข้อใดดังต่อไปนี้
 - รายได้ตามปกติ (Current Income)**
 - กำไรจากการซื้อขายหุ้น (Capital Gains)
 - ค่าเช่า (Rent)
 - ผลตอบแทนอื่น ๆ (Others)
- ความหมายของเงินทุนคือข้อใด
 - หนี้สินที่เกิดจากการกู้ยืมเพื่อใช้จ่ายส่วนตัว
 - เงินทุนที่ได้มาจากเงินออม การขายสินค้าและบริการ
 - เงินทุนที่ได้มาจากการร่วมลงทุนจากการทำธุรกิจในรูปแบบห้างหุ้นส่วน
 - ทรัพย์สินที่ใช้ดำเนินการหรือการลงทุน**
- โอกาสที่จะสูญเสียบางอย่าง เช่น สูญเสียเงินลงทุนหรืออำนาจในการซื้อของเงินลงทุน คือข้อใดในหลักเกณฑ์การพิจารณาการลงทุน
 - อุปนิสัยของผู้ลงทุน
 - ขนาดของจำนวนเงินที่ลงทุน
 - ความเสี่ยงการเก็งกำไร**
 - ข้อเสนอแนะในการลงทุน

9. การฝากเงินข้อใดเป็นการลงทุนที่มีความเสี่ยงต่ำ
- การฝากเงินที่มีรัฐบาลรับประกัน**
 - การฝากเงินที่ไม่มีรัฐบาลรับประกัน
 - การฝากเงินกับเพื่อนที่รู้จัก
 - การฝากเงินกับบุคคลใดก็ได้
10. บทบาทสำคัญของธนาคารต่อเศรษฐกิจของประเทศคืออะไร
- เป็นแหล่งระดมเงินออมและแหล่งเงินกู้ที่สำคัญ**
 - เป็นองค์กรที่ดูแลเกี่ยวกับภาษีอากร
 - เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการกำหนดราคาสินค้าในตลาด
 - เป็นบริษัทที่ให้บริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศเท่านั้น

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 5

- การลงทุนคืออะไรและมีลักษณะอย่างไร
แนวคำตอบ **การนำเงินหรือทรัพย์สินไปใช้เพื่อหวังผลตอบแทน เช่น การซื้อหุ้น ซื้อพันธบัตร**
- การวางแผนทางการเงินมีลักษณะอย่างไร
แนวคำตอบ **มีขั้นตอน เช่น การกำหนดเป้าหมาย วางแผนรายรับ-รายจ่าย และควบคุมการใช้จ่าย**
- ข้อควรระวังในการดำเนินการทางการเงินมีอะไรบ้าง
แนวคำตอบ **ต้องระวังเรื่องการกู้ยืมเกินตัว การลงทุนที่มีความเสี่ยง และการใช้เงินเกินความจำเป็น**
- การลงทุนของผู้ประกอบธุรกิจมีลักษณะอย่างไรบ้าง
แนวคำตอบ **อาจเป็นการซื้อสินทรัพย์เพื่อสร้างรายได้ เช่น เปิดร้านค้าหรือขยายกิจการ**
- What are the sources of funding for a business? If you were to start your own business, which source of funding would you choose and why?
แนวคำตอบ **แหล่งทุน ได้แก่ ทุนส่วนตัว เงินกู้ ธนาคาร หากเริ่มธุรกิจ ควรเลือกทุนส่วนตัวเพื่อลดความเสี่ยง เงินออมส่วนตัว - การใช้เงินของเจ้าของธุรกิจเองในการเริ่มต้นธุรกิจ เป็นรูปแบบการระดมทุนที่พบได้บ่อยที่สุดและมีความเสี่ยงน้อยที่สุด (ในแง่ของการเป็นเจ้าของและการควบคุม) ครอบครัวและเพื่อน - การยืมเงินหรือรับเงินลงทุนจากบุคคลที่ใกล้ชิดกับเจ้าของธุรกิจ โดยปกติแล้วจะเป็นแบบไม่เป็นทางการและอาศัยความไว้วางใจ เงินกู้จากธนาคาร - รูปแบบการระดมทุนแบบดั้งเดิมที่ธุรกิจกู้ยืมเงินจากธนาคารและชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยในระยะเวลาหนึ่ง**

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6	หน่วยที่.....6.....
	รหัสวิชา...20001-1003 ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่...10-11.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	ทฤษฎี.....2.....ชม.
ชื่อเรื่อง...งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ		ปฏิบัติ.....4.....ชม.

สาระสำคัญ

การเป็นผู้ประกอบธุรกิจต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจปัจจัยสำคัญของความสำเร็จ คือ สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจในสาขาต่าง ๆ ซึ่งมีเป็นจำนวนมาก สถาบันเหล่านี้อาจเป็นหน่วยงานภาครัฐ เอกชน มูลนิธิ สถาบันอิสระ ตลอดจนสมาคมวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อดูแลธุรกิจในทุกด้าน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานลักษณะการดำเนินงานของสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจและเลือกใช้บริการได้อย่างเหมาะสม

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ.....-..... สมรรถนะย่อย.....-.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....-.....

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

วิเคราะห์หลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

ระบุสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจมาใช้ในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนได้

สาระการเรียนรู้

- 6.1 สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ
- 6.2 หลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ
 - 6.2.1 ความสำคัญของการสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

6.2.2 บทบาทของสถาบันสนับสนุนธุรกิจ

6.3 สถาบันทางการศึกษาที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 10/18, ชั่วโมงที่ 28-30/54)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้

2) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยข้อสอบกลางภาคเรียน

3) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

4) ผู้สอนตั้งคำถามกระตุ้นความคิด เช่น “ถ้าคุณอยากเริ่มต้นธุรกิจเล็ก ๆ แต่ไม่มีความรู้หรือประสบการณ์ คุณคิดว่าจะหาความช่วยเหลือจากที่ไหนได้บ้าง” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

5) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 6.1 สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

6) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเรื่อง ข้อควรพิจารณาในการหาเงินทุน จากหนังสือเรียน ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business) หน้า 81

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

7) ผู้สอนมอบหมายภารกิจกลุ่ม: ให้แต่ละกลุ่มเลือกไอเดียธุรกิจจำลอง 1 ประเภท (เช่น ขายของออนไลน์ ร้านอาหารเล็ก ๆ ผลิตสินค้าแฮนด์เมด ฯลฯ) แล้วออกแบบแผนขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งที่ได้เรียนรู้อันผู้สอนให้แนวทางการวางแผน เช่น ต้องระบุชื่อหน่วยงาน บริการที่ต้องการอธิบายเหตุผล และวางแผนคร่าว ๆ ว่าจะดำเนินการอย่างไร

8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นตามภารกิจกลุ่ม

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

9) ผู้เรียนทำใบงานที่ 6.1 เรื่อง สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 6.1 ของแต่ละกลุ่ม

11) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 11/18, ชั่วโมงที่ 31-33/54)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้

2) ผู้สอนตั้งคำถามกระตุ้นความคิด และเป็นคำถามที่ต่อเนื่องจากสาระการเรียนรู้เรื่อง สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ “หลังจากที่ได้ทราบเกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจแล้ว คุณคิดว่าหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ จะช่วยด้านใดบ้าง” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 6.2 หลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุน การดำเนินงานธุรกิจ และ 6.3 สถาบันทางการศึกษาที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

4) ผู้สอนยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับการสนับสนุนโครงการส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจจาก สสว. เป็นโครงการส่งเสริมผู้ประกอบการ เพื่อเป็นการแบ่งเบา ค่าใช้จ่าย เข้าถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ สำหรับ SMEs เป็นการสนับสนุนผู้ประกอบการแบบใหม่ผ่านระบบออนไลน์

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ผู้สอนให้ผู้เรียนศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเกี่ยวกับ การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ โดยให้ผู้เรียน หา สถาบันหรือโครงการที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ 2 สถาบัน/โครงการ และอธิบายว่าสถาบันหรือโครงการที่เลือกมานั้นมีบทบาทสนับสนุนในด้านใด ทำลงกระดาษ A4

6) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

7) ผู้เรียนทำใบงานที่ 6.2 เรื่อง ส่องปัญหาธุรกิจไทยในยุคดิจิทัล และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละ ไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 6.2 ของแต่ละกลุ่ม

9) ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 6 สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

10) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

4) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล่ำมาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

5) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานที่ 6.1 สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ ใบงานที่ 6.2 ส่องปัญหาธุรกิจไทยในยุคดิจิทัล

6) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

1) ผลการตอบคำถามท้ายหน่วย

2) ผลการทำใบงานที่ 6.1 และ 6.2

3) ผลคะแนนการตรวจแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 6

4) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการตรวจใบงานที่ 6.1 และ 6.2

2) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 6	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. คำถามท้ายหน่วยที่ 6	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. ใบงานที่ 6.1	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. ใบงานที่ 6.2	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 6	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

เอกสารอ้างอิง

รุ่งโรจน์ สงสรรบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 10/18, ชั่วโมงที่ 28-30/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายจรัสศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 11/18, ชั่วโมงที่ 31-33/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ


(นายจรัสศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือหนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ใน การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มี สมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งใน บางศาสตร์ จะเรียกต่างการไปเช่น ใบทดลองหรือใบ ประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกใน ขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่าง ชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงาน หรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และ การปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ที่ 6	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 10-11
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานลักษณะการดำเนินงานของสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจและเลือกใช้บริการได้อย่างเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

วิเคราะห์หลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

ระบุสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจมาใช้ในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนได้

5. สารการเรียนรู้

1. **พื้นฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจ** ความหมายของธุรกิจ กิจกรรมที่มีเป้าหมายเพื่อสร้างผลกำไรและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม

จริยธรรมทางธุรกิจ การประยุกต์หลักคุณธรรม (ความดีงามทางกาย วาจา ใจ) และจริยธรรม (พฤติกรรมที่ดีงามเป็นที่ยอมรับ) มาใช้ในการบริหารงานเพื่อให้ธุรกิจยั่งยืนและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

หลักนิติธรรม (Rule of Law) การบริหารงานที่ยึดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด เสมอภาค และไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น

2. สถาบันภาครัฐที่สนับสนุนธุรกิจ

หน่วยงานภาครัฐมีบทบาทสำคัญในการวางนโยบายและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- สสว. (สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม) ศูนย์กลางประสานงานนโยบาย SME ให้บริการแบบ One-Stop-Service ทั้งด้านข้อมูลการเงิน และการฝึกอบรม
- ISMED (สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม) เน้นพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของทั้งผู้ประกอบการรายเดิมและรายใหม่ ผ่านการฝึกอบรมและให้คำปรึกษา
- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD) ดูแลด้านการจดทะเบียนธุรกิจ การบัญชี และการส่งเสริมพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP) คุ้มครองและส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์
- กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP) สนับสนุนการส่งออกและขยายตลาดสินค้าไทยสู่ระดับโลก
- กรมศุลกากร อำนวยความสะดวกทางการค้าและจัดเก็บภาษีนำเข้า-ส่งออก
- สมอ. (สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม) กำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- อย. (สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา) กำกับดูแลคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์สุขภาพ

<p>สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) WWW.SME.GO.TH ☎ 0-2278-8800</p> 	<p>หอการค้าไทย WWW.UTCC.AC.TH ☎ 0-2697-6000</p> 
<p>บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.) WWW.TCG.ORTH ☎ 0-2890-9988</p> 	<p>กรมศุลกากร WWW.CUSTOMS.GO.TH ☎ 0-2667-7000</p> 
<p>ISMED สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม WWW.ISMED.ORTH ☎ 0-2105-4778</p> 	<p>กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม WWW.DIP.GO.TH ☎ 0-2202-4416</p> 
<p>ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย (SME BANK) WWW.SMEBANK.CO.TH ☎ 0-2265-3000</p> 	<p>สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) WWW.TISI.GO.TH ☎ 0-2202-3300</p> 
<p>สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) WWW.NSTDA.ORTH ☎ 0-2564-8000</p> 	<p>สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) WWW.FDA.MOPH.GO.TH ☎ 0-2590-7000</p> 
<p>กรมพัฒนาธุรกิจการค้า WWW.DBD.GO.TH ☎ 0-2528-7600</p> 	<p>สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) WWW.BOI.GO.TH ☎ 0-2553-8111</p> 
<p>กรมทรัพย์สินทางปัญญา WWW.IPTHAILAND.GO.TH ☎ 0-2528-7010</p> 	<p>สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (NIA) WWW.NIA.ORTH ☎ 0-2017-5555</p> 
<p>กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ WWW.DITP.GO.TH ☎ 0-2507-7999</p> 	

SMETHALANDONLINE SMETHALAND ที่มา : WWW.GREENQUEEN.COM.HK

3. สถาบันการศึกษาที่สนับสนุนธุรกิจ

มหาวิทยาลัยชั้นนำมีบทบาทในการถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรม

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้บริการวิชาการ ฝึกอบรมหลักสูตรบริหารธุรกิจ และเป็นที่
ปรึกษาทางธุรกิจ



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เน้นการ Upskill-Reskill และพัฒนานวัตกรรมในกลุ่มพืช/
สัตว์เศรษฐกิจ



มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นำเสนอบริการที่ปรึกษาและโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพบุคลากร



THAMMASAT UNIVERSITY
FACULTY OF PUBLIC HEALTH

สถาบันวิทยาการประกอบการแห่งอโยธยา (IESA) มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความคิด
สร้างสรรค์และเป็นผู้ประกอบการที่ดีโดยใช้เทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญา



IESA
INSTITUTE OF ENTREPRENEURIAL SCIENCE AYOTHAYA

4. รูปแบบการสนับสนุนจากสถาบันต่าง ๆ


ด้านการเงิน ให้สินเชื่อดอกเบี้ยต่ำ เงินอุดหนุน และคำปรึกษาการลงทุน
 ด้านความรู้ จัดอบรม สัมมนา และมีระบบพี่เลี้ยง (Mentor) ช่วยแนะนำการบริหาร
 ด้านการตลาด การจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) และการส่งเสริมอีคอมเมิร์ซ
 ด้านเทคโนโลยี สนับสนุนการใช้ AI, Big Data และระบบ ERP เพื่อเพิ่มศักยภาพ
 ด้านกฎหมาย ให้คำปรึกษาการจดทะเบียนและการคุ้มครองสิทธิต่าง ๆ
 การช่วยเหลือในภาวะวิกฤติ: มาตรการพักชำระหนี้หรือเงินสนับสนุนฉุกเฉินในช่วง

เศรษฐกิจถดถอย



5. สถาบันการเงินและองค์กรเอกชน

ธนาคารพาณิชย์ ทำหน้าที่ระดมเงินฝากและปล่อยสินเชื่อเพื่อหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจ
 หอการค้าไทย สื่อกกลางประสานงานระหว่างเอกชนกับภาครัฐ และวิจัยประเมินสถานการณ์
 เศรษฐกิจ

	ใบงานที่ 6.1	บทเรียนที่ 6
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 10-11
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ		


จุดประสงค์

1. ผู้เรียนระบุสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้
2. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

ดำเนินการธุรกิจ

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติดังนี้

ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม ศึกษาค้นคว้าสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในการช่วยเหลือผู้ประกอบการ แล้วร่วมกันสรุปความรู้เป็นแผนที่ความคิด นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน พร้อมกับประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน

	ใบมอบหมายงานที่ 6.1	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 10-11
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานลักษณะการดำเนินงานของสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจและเลือกใช้บริการได้อย่างเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

วิเคราะห์หลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

ระบุสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจมาใช้ในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนได้

5. รายละเอียดของงาน

ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม ศึกษาค้นคว้าสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในการช่วยเหลือผู้ประกอบการ แล้วร่วมกันสรุปความรู้เป็นแผนที่ความคิด นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน พร้อมกับประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 10

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม

2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ

3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน

4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม

5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 6.1

6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

รูปแบบการประเมิน


ใช้การประเมินแบบผสมผสาน (3 ส่วน)

- การประเมินผลงาน
- การประเมินการนำเสนอ
- การประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

แบบประเมินผลงาน (Rubric)

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
การประเมินผลงาน				
เนื้อหา	ถูกต้อง ครบถ้วน ลึกซึ้ง	ถูกต้อง ครบ	มีบางส่วนผิด/ขาด	ผิดหรือไม่ครบ
การสรุปความ	กระชับ เข้าใจง่าย	ค่อนข้างชัดเจน	ยังยาว/ง	ไม่ชัดเจน
ความเชื่อมโยงเนื้อหา	เชื่อมโยงเป็นระบบ	เชื่อมโยงได้ดี	เชื่อมโยงบางส่วน	ไม่เชื่อมโยง
การประเมินการนำเสนอ				
นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ
ความเข้าใจเนื้อหา	อธิบายได้ครบ	เข้าใจดี	เข้าใจบางส่วน	ไม่เข้าใจ
การใช้สื่อ	ใช้ได้เหมาะสม	ใช้ได้ดี	ใช้ไม่ค่อยเหมาะสม	ไม่ใช้
การแบ่งหน้าที่	ทุกคนมีส่วนร่วม	ส่วนใหญ่มีส่วนร่วม	บางคนมีส่วนร่วม	ไม่ร่วมมือ
การตอบคำถาม	ตอบได้ถูกต้อง	ตอบได้บางส่วน	ตอบไม่ชัด	ตอบไม่ได้

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
ประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม				
ความร่วมมือ	ร่วมมือดีมาก	ร่วมมือบางครั้ง	ไม่ร่วมมือ	ความร่วมมือ
ความรับผิดชอบ	ทำงานครบ	ทำไม่ครบ	ไม่ทำ	ความรับผิดชอบ
การตรงต่อเวลา	ตรงเวลา	ช้าเล็กน้อย	ล่าช้า	การตรงต่อเวลา


	ใบงานที่ 6.2	บทเรียนที่ 6
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 10-11
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง งานส่องปัญหาธุรกิจไทยในยุคดิจิทัล		

จุดประสงค์

1. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ
2. ผู้เรียนมีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ
3. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจมาใช้ในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนได้

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดและเลือกหัวข้อ** ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน เลือกวิเคราะห์ข่าวหรือบทความเกี่ยวกับปัญหาธุรกิจของประเทศไทยในยุคดิจิทัลที่สมาชิกในกลุ่มสนใจมากที่สุดมา 1 ปัญหา พร้อมกับเสนอแนวทางแก้ปัญหา โดยเลือกสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ผู้ประกอบธุรกิจสามารถเข้าไปขอความช่วยเหลือได้
- ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน** ผู้เรียนวางแผนการทำงานโดยกำหนดกรอบการทำงานร่วมกันว่าจะต้องทำอะไรก่อน-หลัง ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการทำงาน เพื่อให้เห็นภาพรวมทั้งหมด เช่น กำหนดแหล่งศึกษาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาธุรกิจของประเทศไทยในยุคดิจิทัล และแนวทางการแก้ปัญหา
- ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงาน** ผู้เรียนแต่ละกลุ่มปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เช่น ค้นคว้าข้อมูลปัญหาที่เลือก สรุปลงความรู้อันเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่ศึกษาพร้อมกับแนวทางการแก้ปัญหาแล้วจัดทำเป็นแผนผังก้างปลา
- ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอผลงานและการประเมินผล**
- 1) ผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอแผนผังก้างปลา แล้วให้เพื่อนกลุ่มอื่นตั้งคำถามเพื่อแสดงความคิดเห็น
 - 2) ประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้

	ใบมอบหมายงานที่ 6.2	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 10-11
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ	ทฤษฎี 2 ชม.
ชื่อเรื่อง งานส่องปัญหาธุรกิจไทยในยุคดิจิทัล		ปฏิบัติ 4 ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

รู้พื้นฐานลักษณะการดำเนินงานของสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจและเลือกใช้บริการได้อย่างเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

วิเคราะห์หลักการช่วยเหลือหรือสนับสนุนจากสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

ระบุสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจมาใช้ในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนได้

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันเลือก “ข่าวหรือบทความ” ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาธุรกิจของประเทศไทยในยุคดิจิทัล ที่สมาชิกในกลุ่มสนใจมากที่สุด 1 เรื่อง จากนั้นให้วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมเสนอแนวทางการแก้ไข และระบุสถาบันหรือหน่วยงานที่สามารถให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือผู้ประกอบการธุรกิจได้

การดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดหัวข้อ

เลือกปัญหาธุรกิจจากข่าวหรือบทความ พร้อมระบุแนวทางแก้ไขและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

ร่วมกันวางแผนการทำงานภายในกลุ่ม เช่น การแบ่งหน้าที่ การกำหนดลำดับขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลา และแหล่งข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องใช้

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงาน

ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่เลือก วิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบ จากนั้นสรุปแนวทางแก้ไข และจัดทำผลงานในรูปแบบ “แผนผังก้างปลา (Fishbone Diagram)”

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอและประเมินผล

นำเสนอแผนผังก้างปลาหน้าชั้นเรียน เปิดโอกาสให้เพื่อนซักถามและแสดงความคิดเห็น จากนั้นประเมินผล โดยการประเมินตนเอง การประเมินจากเพื่อน และการประเมินโดยครูผู้สอน พร้อมร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้ที่ได้รับ

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 11

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 6.2
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

รูปแบบการประเมิน

ใช้การประเมินแบบผสมผสาน (3 ส่วน)

- การประเมินผลงาน
- การประเมินการนำเสนอ
- การประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

แบบประเมินผลงาน (Rubric)

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
การประเมินผลงาน				
เนื้อหา	ถูกต้อง ครบถ้วน ลึกซึ้ง	ถูกต้อง ครบ	มีบางส่วนผิด/ขาด	ผิดหรือไม่ครบ
การสรุปความ	กระชับ เข้าใจง่าย	ค่อนข้างชัดเจน	ยังยาว/ง	ไม่ชัดเจน
ความเชื่อมโยงเนื้อหา	เชื่อมโยงเป็นระบบ	เชื่อมโยงได้ดี	เชื่อมโยงบางส่วน	ไม่เชื่อมโยง

เกณฑ์	4 ดีมาก	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
การประเมินการนำเสนอ				
นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ	ชัดเจน มั่นใจ
ความเข้าใจเนื้อหา	อธิบายได้ครบ	เข้าใจดี	เข้าใจบางส่วน	ไม่เข้าใจ
การใช้สื่อ	ใช้ได้เหมาะสม	ใช้ได้ดี	ใช้ไม่ค่อยเหมาะสม	ไม่ใช้
การแบ่งหน้าที่	ทุกคนมีส่วนร่วม	ส่วนใหญ่มีส่วนร่วม	บางคนมีส่วนร่วม	ไม่ร่วมมือ
การตอบคำถาม	ตอบได้ถูกต้อง	ตอบได้บางส่วน	ตอบไม่ชัด	ตอบไม่ได้
ประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม				
ความร่วมมือ	ร่วมมือดีมาก	ร่วมมือบางครั้ง	ไม่ร่วมมือ	ความร่วมมือ
ความรับผิดชอบ	ทำงานครบ	ทำไม่ครบ	ไม่ทำ	ความรับผิดชอบ
การตรงต่อเวลา	ตรงเวลา	ช้าเล็กน้อย	ล่าช้า	การตรงต่อเวลา

แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ
เรื่อง สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดไม่ใช่สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ
 - ก. ธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารพาณิชย์ บริษัทประกันสินเชื่อ อุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
 - ข. บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
 - ค. ธนาคารพาณิชย์
 - ง. กิจการขนส่งทางทะเล
2. หน่วยงานใดมีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - ก. OSMEP
 - ข. SMED
 - ค. DITP
 - ง. NSTDA
3. NSTDA มีหน้าที่หลักในด้านใด
 - ก. การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
 - ข. การจับคู่ธุรกิจระหว่างประเทศ
 - ค. การส่งเสริมการส่งออก
 - ง. การให้สินเชื่อแก่ผู้ประกอบการธุรกิจ
4. OSMEP มีหน้าที่หลักในด้านใด
 - ก. สนับสนุนธุรกิจ SMEs
 - ข. ส่งเสริมการค้าต่างประเทศ
 - ค. พัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยี
 - ง. ควบคุมคุณภาพสินค้า
5. กลุ่มบุคคลที่มีความสำคัญมากต่อการสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจคือข้อใด
 - ก. ผู้ลงทุน
 - ข. ผู้ขาย
 - ค. เอกชน
6. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจของนักธุรกิจต้องคำนึงถึงสิ่งใดต่อไปนี้
 - ก. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ได้มาต้องเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม
 - ข. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ได้มาต้องไม่ได้มาจากการเอาเปรียบ
 - ค. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ได้มาต้องไม่ส่วนในการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ
 - ง. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ได้มาพึงมีทุกข้อที่กล่าวมา
7. โครงการ BDS (Business Development Service) ของ ISMED มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่ออะไร
 - ก. สนับสนุนเงินทุนให้แก่ SMEs
 - ข. พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการธุรกิจด้วยการให้คำปรึกษาและฝึกอบรม
 - ค. ช่วยเหลือการส่งออกสินค้าไทยไปยังตลาดโลก
 - ง. สนับสนุนธุรกิจแฟรนไชส์ไทยไปต่างประเทศ
8. ข้อใดเป็นโอกาสทางธุรกิจ
 - ก. นโยบายของรัฐบาลเป็นปัจจัยสนับสนุนธุรกิจ
 - ข. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยควบคุมสินค้าคงคลัง
 - ค. สินค้าราคาแพงเมื่อเทียบกับคู่แข่ง
 - ง. สินค้าที่เสื่อมความนิยมง่าย

9. สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ISMED) มีหน้าที่หลักในด้านใด

- ก. การให้คำปรึกษาและอบรมธุรกิจ
- ข. การสนับสนุนสินเชื่อและเงินทุน
- ค. การพัฒนาระบบโลจิสติกส์
- ง. การควบคุมภาษีธุรกิจ

10. หากผู้ประกอบการธุรกิจต้องการใช้ประโยชน์จากมาตรฐาน Thailand Trust Mark (T Mark) เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของสินค้า ควรติดต่อหน่วยงานใด

- ก. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)
- ข. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP)
- ค. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
- ง. สมาคมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 6

1. อธิบายบทบาทของ DITP และการช่วยเหลือผู้ประกอบการธุรกิจด้านการตลาดระหว่างประเทศ

.....

.....

2. เปรียบเทียบการทำงานของ ISMED และ NSTDA ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร

.....

.....

3. OSMEP มีบทบาทสำคัญต่อธุรกิจ SMEs อย่างไร และยกตัวอย่างโครงการที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

4. สถาบันทางการศึกษามีส่วนช่วยสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจอย่างไร

.....

.....

5. หากผู้เรียนเป็นผู้ประกอบการธุรกิจที่ต้องการขยายตลาดไปต่างประเทศ ควรจะขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานใด เพราะเหตุใด

.....

.....

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ
เรื่อง สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใด**ไม่ใช่**สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงาน

ธุรกิจ

- ก. ธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารพาณิชย์ บริษัทประกันสินเชื่อ อุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
- ข. บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)
- ค. ธนาคารพาณิชย์

ง. กิจการขนส่งทางทะเล

2. หน่วยงานใดมีหน้าที่หลักในการส่งเสริมการค้า

ระหว่างประเทศ

- ก. OSMEP
- ข. SMED
- ค. DITP**
- ง. NSTDA

3. NSTDA มีหน้าที่หลักในด้านใด

- ก. การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม**
- ข. การจับคู่ธุรกิจระหว่างประเทศ
- ค. การส่งเสริมการส่งออก
- ง. การให้สินเชื่อแก่ผู้ประกอบการธุรกิจ

4. OSMEP มีหน้าที่หลักในด้านใด

- ก. สนับสนุนธุรกิจ SMEs**
- ข. ส่งเสริมการค้าต่างประเทศ
- ค. พัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยี
- ง. ควบคุมคุณภาพสินค้า

5. กลุ่มบุคคลที่มีความสำคัญมากต่อการสนับสนุน

การดำเนินงานธุรกิจคือข้อใด

- ก. ผู้ลงทุน
- ข. ผู้ขาย
- ค. เอกชน

ง. รัฐบาล

6. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจของนักธุรกิจต้องคำนึงถึงสิ่งใดต่อไปนี้

- ก. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ได้มาต้องเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม
- ข. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ได้มาต้องไม่ได้มาจากการเอาเปรียบ
- ค. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ได้มาต้องไม่มีส่วนในการทำลายทรัพย์สินทางวัฒนธรรมชาติ

ง. การสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจที่ได้มาต้องมีทุกข้อที่กล่าวมา

7. โครงการ BDS (Business Development Service) ของ ISMED มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่ออะไร

- ก. สนับสนุนเงินทุนให้แก่ SMEs
- ข. พัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการธุรกิจด้วยการให้คำปรึกษาและฝึกอบรม**
- ค. ช่วยเหลือการส่งออกสินค้าไทยไปยังตลาดโลก
- ง. สนับสนุนธุรกิจแฟรนไชส์ไทยไปต่างประเทศ

8. ข้อใดเป็นโอกาสทางธุรกิจ

- ก. นโยบายของรัฐบาลเป็นปัจจัยสนับสนุนธุรกิจ**
- ข. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยควบคุมสินค้าคงคลัง
- ค. สินค้าราคาแพงเมื่อเทียบกับคู่แข่ง
- ง. สินค้าที่เสื่อมความนิยมง่าย

9. สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ISMED) มีหน้าที่หลักในด้านใด

- ก. การให้คำปรึกษาและอบรมธุรกิจ
- ข. การสนับสนุนสินเชื่อและเงินทุน
- ค. การพัฒนาระบบโลจิสติกส์
- ง. การควบคุมภาษีธุรกิจ

10. หากผู้ประกอบการธุรกิจต้องการใช้ประโยชน์จากมาตรฐาน Thailand Trust Mark (T Mark) เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของสินค้า ควรติดต่อหน่วยงานใด

- ก. สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)
- ข. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (DITP)
- ค. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
- ง. สมาคมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 6

1. อธิบายบทบาทของ DITP และการช่วยเหลือผู้ประกอบการธุรกิจด้านการตลาดระหว่างประเทศ

แนวคำตอบ **DITP ช่วยด้านการส่งออก การจับคู่ธุรกิจ และการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ**

2. เปรียบเทียบการทำงานของ ISMED และ NSTDA ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร

แนวคำตอบ **ISMED เน้นการฝึกอบรมและให้คำปรึกษา ส่วน NSTDA เน้นพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม**

3. OSMEP มีบทบาทสำคัญต่อธุรกิจ SMEs อย่างไร และยกตัวอย่างโครงการที่เกี่ยวข้อง

แนวคำตอบ **OSMEP สนับสนุน SMEs ด้านแผนธุรกิจ เงินทุน และจัดโครงการพัฒนา เช่น โครงการ SME**

One


4. สถาบันทางการศึกษามีส่วนช่วยสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจอย่างไร

แนวคำตอบ **ช่วยส่งเสริมความรู้ ทักษะ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ**

5. หากผู้เรียนเป็นผู้ประกอบการธุรกิจที่ต้องการขยายตลาดไปต่างประเทศ ควรจะขอรับการสนับสนุนจาก

หน่วยงานใด เพราะเหตุใด

แนวคำตอบ **ควรขอรับการสนับสนุนจาก DITP เพราะสามารถช่วยขยายตลาดต่างประเทศได้**

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7	หน่วยที่.....7.....
	รหัสวิชา...20001-1003 ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่...12-14....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...งานการวางแผนจัดการธุรกิจ	ทฤษฎี.....3.....ชม.
ชื่อเรื่อง...งานการวางแผนจัดการธุรกิจ.....		ปฏิบัติ.....6.....ชม.

สาระสำคัญ

การวางแผนการจัดการธุรกิจเป็นการที่ใช้ทรัพยากรและความรู้ในการทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีปัจจัยสำคัญที่ต้องพิจารณา ได้แก่ ทรัพยากรมนุษย์ วิธีการทำงาน เงินทุน วัสดุ และเครื่องมือ รวมถึงการตลาด ข้อมูลข่าวสาร ขวัญกำลังใจ และข้อมูลที่เพียงพอในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน การจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการตัดสินใจ ในขณะที่ Business Model Canvas (BMC) เป็นเครื่องมือในการวางแผนธุรกิจที่ช่วยให้เจ้าของธุรกิจเข้าใจองค์ประกอบต่าง ๆ ของธุรกิจได้ดียิ่งขึ้น ทำให้สามารถปรับปรุงและวางแผนธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของการจัดการธุรกิจ รวมทั้งเข้าใจบทบาทของการบริหารจัดการในการพัฒนาธุรกิจ ระบุและอธิบายปัจจัยหรือทรัพยากรที่จำเป็นในการประกอบธุรกิจ เข้าใจองค์ประกอบต่าง ๆ ของโมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) รวมทั้งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวางแผนและพัฒนาธุรกิจได้

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ.....-..... สมรรถนะย่อย.....-.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....-.....

สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์การวางแผนการจัดการธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้การวางแผนการจัดการธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

สาระการเรียนรู้

- 7.1 การจัดการธุรกิจ
 - 7.1.1 การจัดโครงสร้างองค์กร
 - 7.1.2 ประเภทของโครงสร้างองค์กร
 - 7.1.3 การกำหนดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม
- 7.2 โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)
- 7.3 การวางแผนธุรกิจ
 - 7.3.1 ประเภทของแผนธุรกิจ
 - 7.3.2 ความสำคัญของการวางแผนธุรกิจ
 - 7.3.3 ประโยชน์ของการวางแผนธุรกิจ
- 7.4 การเขียนแผนธุรกิจ
 - 7.4.1 องค์ประกอบของแผนธุรกิจ
 - 7.4.2 ปกหน้า สารบัญ และคำนำ
 - 7.4.3 บทสรุปผู้บริหาร
 - 7.4.4 ประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ
 - 7.4.5 การวิเคราะห์สถานการณ์
 - 7.4.6 แผนการตลาด
 - 7.4.7 แผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน
 - 7.4.8 แผนการผลิต
 - 7.4.9 แผนการเงิน
 - 7.4.10 แผนฉุกเฉิน
 - 7.4.11 ภาคผนวก

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 12/18, ชั่วโมงที่ 34-36/54)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน
- 3) ผู้สอนเขียนคำว่า “การวางแผนจัดการธุรกิจ” ลงในกระดาน และสอบถามความรู้ผู้เรียนเกี่ยวกับการวางแผนจัดการธุรกิจ ด้วยคำถามกระตุ้นความคิด “ผู้เรียนรู้จักการวางแผนจัดการธุรกิจหรือไม่” เพื่อนำเข้าสูบทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 7.1 การจัดการธุรกิจ และ 7.2 โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)
- 5) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้บทเรียนที่ 7 การวางแผนจัดการธุรกิจ หน้า 108 - 112 ในหัวข้อต่อไปนี้

1. การจัดการธุรกิจ
2. โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

6) ผู้สอนแบ่งกลุ่มผู้เรียนออกเป็น 5 กลุ่ม เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับ ประเภทของโครงสร้างองค์กร ตามหัวข้อต่อไปนี้

- กลุ่มที่ 1 โครงสร้างองค์กรแบบลำดับชั้น
- กลุ่มที่ 2 โครงสร้างองค์กรแบบแบน
- กลุ่มที่ 3 โครงสร้างองค์กรแบบเมทริกซ์
- กลุ่มที่ 4 โครงสร้างองค์กรแบบเครือข่าย
- กลุ่มที่ 5 โครงสร้างองค์กรแบบทีม

หลังจากนั้นให้ทุกกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 5 นาที

7) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้เรียนทำกิจกรรม เรื่อง โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรม เรื่อง โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)

10) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 13/18, ชั่วโมงที่ 37-39/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 2) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 7.3 การวางแผนธุรกิจ
- 3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดทำแผนธุรกิจ

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

4) ผู้สอนแบ่งกลุ่มผู้เรียนออกเป็น 7 กลุ่ม เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับ ประเภทของแผนธุรกิจ ตามหัวข้อต่อไปนี้

- กลุ่มที่ 1 แผนธุรกิจเพื่อเริ่มต้นธุรกิจ
- กลุ่มที่ 2 แผนธุรกิจเพื่อการดำเนินงาน
- กลุ่มที่ 3 แผนธุรกิจเพื่อการขยายตัว
- กลุ่มที่ 4 แผนธุรกิจเพื่อการขอเงินทุน
- กลุ่มที่ 5 แผนธุรกิจเพื่อการปรับโครงสร้าง
- กลุ่มที่ 6 แผนธุรกิจภายในองค์กร

กลุ่มที่ 7 แผนธุรกิจเพื่อการสร้างพันธมิตร

หลังจากนั้นให้ทุกกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 5 นาที

5) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

6) ผู้เรียนทำใบงานที่ 7.1 เรื่อง ศึกษาการวางแผนจัดการธุรกิจ และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 7.1 ของแต่ละกลุ่ม

9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึง การวางแผนธุรกิจ ผู้เรียนสะท้อนความเข้าใจผ่านการตอบคำถาม ผู้สอนสังเกตการมีส่วนร่วมถาม-ตอบในชั้นเรียน

10) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 14/18, ชั่วโมงที่ 40-42/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

2) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 7.4 การเขียนแผนธุรกิจ

3) ผู้สอนให้ผู้เรียนศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ SWOT Analysis

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

4) ผู้สอนแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับ การวิเคราะห์สถานการณ์ โดยให้แต่ละกลุ่มเลือกธุรกิจที่จะทำ และเขียนตารางการวิเคราะห์สถานการณ์ หลังจากนั้นให้ทุกกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

5) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

6) ผู้สอนให้ผู้เรียนจับกลุ่มตามความเหมาะสม และให้ผู้เรียนทำใบงานที่ 7.2 ร่วมกันภายในกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

7) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 7.2 ของแต่ละกลุ่ม

8) ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 7 การวางแผนจัดการธุรกิจ

9) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*.

สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

2) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานที่ 7.1 ศึกษาการวางแผนจัดการธุรกิจ

ใบงานที่ 7.2 การเขียนแผนจัดทำธุรกิจอย่างง่าย

3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

1) ผลการตอบคำถามท้ายหน่วย

2) ผลการทำใบงานที่ 7.1 และ 7.2

3) ผลคะแนนการตรวจแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 7

4) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการตรวจใบงานที่ 7.1 และ 7.2

2) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 7	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. คำถามท้ายหน่วยที่ 7	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. ใบงานที่ 7.1	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. ใบงานที่ 7.2	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 7	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

เอกสารอ้างอิง

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 12/18, ชั่วโมงที่ 34-36/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....
.....
.....
.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....
.....
.....
.....

3. การแก้ไข้ปัญหา

3.1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....
.....
.....
.....

3.2) แนวทางแก้ไข้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

(นายจิรศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 13/18, ชั่วโมงที่ 37-39/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายจรัสศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 14/18, ชั่วโมงที่ 40-42/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ


(นายจรัสศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือหนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ในการปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มีสมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งในบางศาสตร์ จะเรียกต่างการไปเช่น ใบทดลองหรือใบประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกในขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่างชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงานหรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และการปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ที่ 7	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 12-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการวางแผนจัดการธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง งานวางแผนจัดการธุรกิจ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของการจัดการธุรกิจ รวมทั้งเข้าใจบทบาทของการบริหารจัดการในการพัฒนาธุรกิจ ระบุและอธิบายปัจจัยหรือทรัพยากรที่จำเป็นในการประกอบธุรกิจ เข้าใจองค์ประกอบต่าง ๆ ของโมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) รวมทั้งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวางแผนและพัฒนาธุรกิจได้

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์การวางแผนการจัดการธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้การวางแผนการจัดการธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

1. ความหมายของการจัดการธุรกิจ (Business Management) คือ การใช้ศาสตร์และศิลป์ของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยอาศัยกระบวนการและทรัพยากรทางการบริหารอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

2. การจัดโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)

เป็นการกำหนดลำดับชั้น บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อให้การทำงานชัดเจน แบ่งออกเป็นหลายรูปแบบ เช่น

แบบลำดับชั้น (Hierarchical) แบ่งงานตามแผนกชัดเจน มีสายบังคับบัญชาจากบนลงล่าง

แบบแบน (Flat) ลดระดับชั้นการบริหาร ทำให้ตัดสินใจรวดเร็วแต่บุคลากรต้องรับผิดชอบมาก

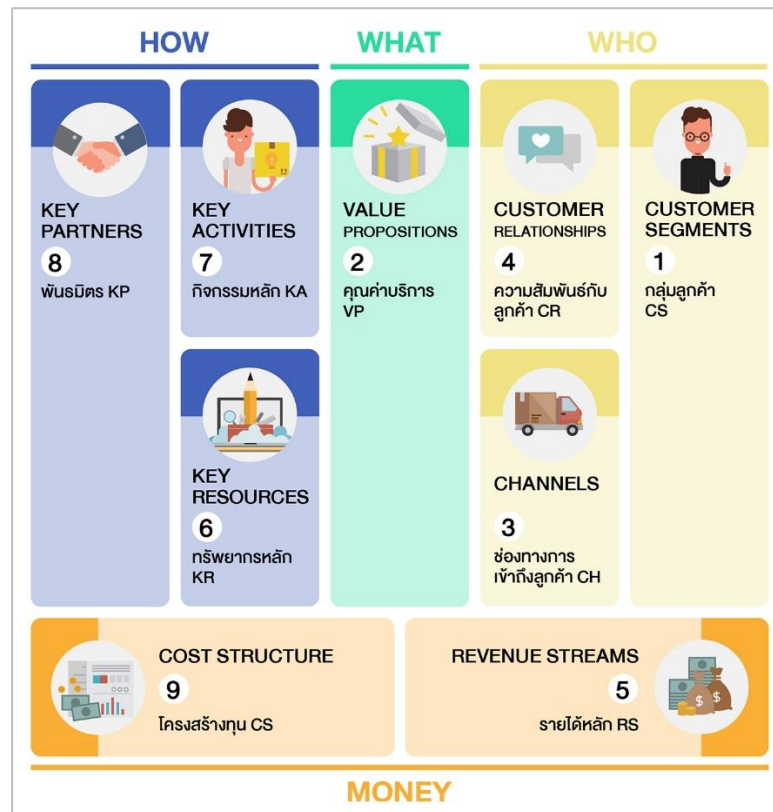
แบบเมทริกซ์ (Matrix) ผสมผสานการทำงานตามแผนกและการทำงานเป็นทีมโครงการ
แบบทีม (Team-based) เน้นความร่วมมือเพื่อตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว

ประเภทโครงสร้าง	ข้อดี	ข้อเสีย
ลำดับชั้น (Hierarchical Structure)	ชัดเจนในการแบ่งงาน	อาจเกิดความล่าช้าในการตัดสินใจ
	ควบคุมง่าย และสามารถตรวจสอบได้	ความยืดหยุ่นน้อย
แบน (Flat Structure)	การตัดสินใจรวดเร็ว	บุคลากรมีความรับผิดชอบมากเกินไป
	สื่อสารง่าย	ขาดการควบคุมและความชัดเจนในบทบาทของงาน
เมทริกซ์ (Matrix Structure)	ช่วยเพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน	อาจเกิดความสับสนในการรายงานและความรับผิดชอบ
	การทำงานร่วมกันระหว่างแผนกดีขึ้น	อาจเกิดความขัดแย้งระหว่างทีมงาน
เครือข่าย (Network Structure)	ความยืดหยุ่นสูง	การควบคุมยาก
	เน้นการประสานงานกับภายนอก	ขึ้นอยู่กับพันธมิตรภายนอก
ทีม (Team-based Structure)	การทำงานเป็นทีมช่วยให้เกิดประสิทธิภาพ	ความรับผิดชอบอาจไม่ชัดเจน
	ยืดหยุ่น และสามารถตอบสนองได้เร็ว	การสื่อสารอาจไม่ชัดเจนในบางกรณี

3. โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC)

เป็นแผนภาพแผ่นเดียวที่ฉายให้เห็นภาพรวมของธุรกิจผ่าน 9 องค์ประกอบสำคัญ

- 3.1 กลุ่มลูกค้า (CS) ระบุว่าใครคือกลุ่มเป้าหมาย
- 3.2 คุณค่าสินค้า/บริการ (VP) สินค้าเราแก้ปัญหาหรือตอบโจทย์ลูกค้าได้อย่างไร
- 3.3 ช่องทางเข้าถึงลูกค้า (CH) วิธีการสื่อสารและส่งมอบสินค้า
- 3.4 ความสัมพันธ์กับลูกค้า (CR) วิธีสร้างและรักษาฐานลูกค้า
- 3.5 โครงสร้างรายได้ (RS) รูปแบบการสร้างรายได้ เช่น ขายขาด หรือค่าสมาชิก
- 3.6 ทรัพยากรหลัก (KR) สิ่งที่ต้องมี เช่น เงินทุน เทคโนโลยี บุคลากร
- 3.7 กิจกรรมหลัก (KA) งานสำคัญที่ขับเคลื่อนธุรกิจ
- 3.8 พันธมิตรหลัก (KP) คู่ค้าหรือหุ้นส่วนที่ช่วยเสริมความแข็งแกร่ง
- 3.9 โครงสร้างต้นทุน (CS) ค่าใช้จ่ายหลักทั้งคงที่และแปรผัน



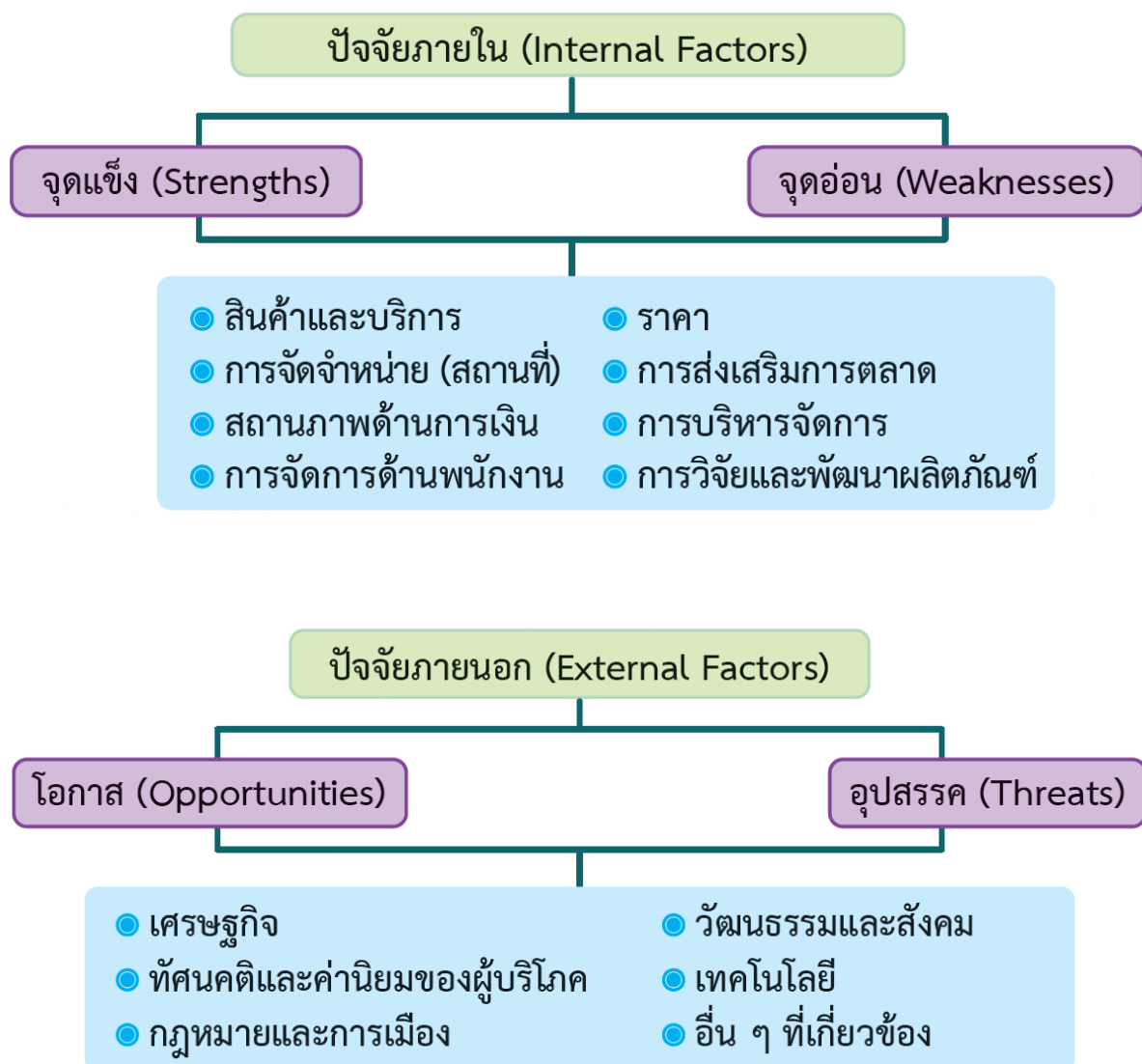
4. แผนธุรกิจ (Business Plan) คือ เอกสารที่กำหนดทิศทางและกลยุทธ์การดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางบริหารและเครื่องมือสื่อสารกับนักลงทุนหรือสถาบันการเงิน


ความสำคัญของแผนธุรกิจ กำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร วิเคราะห์โอกาสและประเมินศักยภาพผ่าน SWOT Analysis (จุดแข็ง, จุดอ่อน, โอกาส, อุปสรรค) ช่วยในการจัดสรรทรัพยากรและลดความเสี่ยงทางธุรกิจ เพิ่มโอกาสในการได้รับเงินทุนสนับสนุน



5. องค์ประกอบของแผนธุรกิจฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย 10 ส่วนหลัก ได้แก่

- 5.1 ปกหน้า สารบัญ และคำนำ: ข้อมูลการติดต่อและขอบเขตแผน
- 5.2 บทสรุปผู้บริหาร: สรุปเนื้อหาสำคัญทั้งหมด (เขียนเป็นลำดับสุดท้าย)
- 5.3 ภาพรวมกิจการ: ประวัติความเป็นมาและเป้าหมาย
- 5.4 การวิเคราะห์สถานการณ์: การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก (SWOT)
- 5.5 แผนการตลาด: กำหนดกลยุทธ์ STP (แบ่งส่วน, เป้าหมาย, วางตำแหน่ง) และ 4P's / 4C's
- 5.6 แผนบริหารจัดการ: โครงสร้างองค์กรและทีมผู้บริหาร
- 5.7 แผนการผลิต: ขั้นตอนการแปลงวัตถุดิบเป็นสินค้า
- 5.8 แผนการเงิน: ประมาณการรายได้ รายจ่าย จุดคุ้มทุน และงบการเงิน
- 5.9 แผนฉุกเฉิน: แนวทางรองรับหากเกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝัน เช่น ยอดขายตกหรือสินค้าผลิตไม่ทัน
- 5.10 ภาคผนวก: ข้อมูลเพิ่มเติม เช่น รูปภาพ หรือสำเนาเอกสารกฎหมาย




	ใบงานที่ 7.1	บทเรียนที่ 7
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 12-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการวางแผนจัดการธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง งานศึกษาการวางแผนจัดการธุรกิจ		

จุดประสงค์

1. ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการวางแผนจัดการธุรกิจ
2. ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนแผนธุรกิจอย่างง่าย

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติดังนี้

ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแผนธุรกิจที่กลุ่มสนใจมากที่สุดมา 1 แผนธุรกิจ จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น สถาบันการศึกษา ผู้ประกอบธุรกิจ แล้วร่วมกันวิเคราะห์เกี่ยวกับประเภทของแผนธุรกิจ ความสำคัญ ประโยชน์ และข้อดี-ข้อจำกัด แล้วสรุปความรู้ นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน พร้อมกับประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน

	ใบมอบหมายงานที่ 7.1	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 12-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการวางแผนจัดการธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานศึกษาการวางแผนจัดการธุรกิจ		ปฏิบัติ 6 ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของการจัดการธุรกิจ รวมทั้งเข้าใจบทบาทของการบริหารจัดการในการพัฒนาธุรกิจ ระบุและอธิบายปัจจัยหรือทรัพยากรที่จำเป็นในการประกอบธุรกิจ เข้าใจองค์ประกอบต่าง ๆ ของโมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) รวมทั้งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวางแผนและพัฒนาธุรกิจได้

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์การวางแผนการจัดการธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้การวางแผนการจัดการธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม แล้วร่วมกันศึกษาค้นคว้า “แผนธุรกิจ” ที่กลุ่มสนใจมากที่สุด จำนวน 1 แผน จากแหล่งการเรียนรู้ที่น่าเชื่อถือ เช่น สถาบันการศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ประกอบการธุรกิจจริง

จากนั้นให้แต่ละกลุ่มดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาค้นคว้า

ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแผนธุรกิจที่เลือก โดยรวบรวมข้อมูลที่สำคัญให้ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูล

ร่วมกันวิเคราะห์แผนธุรกิจในประเด็นต่อไปนี้

- ประเภทของแผนธุรกิจ
- ความสำคัญของแผนธุรกิจ
- ประโยชน์ที่ได้รับจากแผนธุรกิจ
- ข้อดีและข้อจำกัดของแผนธุรกิจ

ขั้นตอนที่ 3 การสรุปและจัดทำผลงาน

สรุปผลการวิเคราะห์เป็นองค์ความรู้ของกลุ่มในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น แผนผัง ตาราง หรือ รายงานสั้น ๆ เพื่อเตรียมนำเสนอ

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอและประเมินผล

นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน และเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมชั้นซักถามและแสดงความคิดเห็น จากนั้น ดำเนินการประเมินผลโดยการประเมินตนเอง การประเมินจากเพื่อน และการประเมินโดยครูผู้สอน แล้ว ร่วมกันอภิปรายและสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับ

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 12

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 7.1
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

แบบประเมินด้านความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการเรียน

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ และให้คะแนน 1-3

(3 = ดี / 2 = พอใช้ / 1 = ปรับปรุง)


ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
เลือกแผนธุรกิจได้อย่างเหมาะสม			
วิเคราะห์แผนธุรกิจในประเด็นต่าง ๆ ได้			
วิเคราะห์องค์ความรู้ในแผนธุรกิจได้			
สามารถวิเคราะห์ข้อดีและข้อจำกัดได้			
การทำงานเป็นทีม			

แบบประเมินด้านการนำเสนอ

ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย			
การสื่อสาร/การพูด			
การตอบคำถาม			

แบบประเมินการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัด	ทำได้	ไม่ทำ
มีส่วนร่วมในกลุ่ม		
ร่วมแสดงความคิดเห็น		


	ใบงานที่ 7.2	บทเรียนที่ 7
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 12-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการวางแผนจัดการธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง	งานการเขียนแผนจัดทำธุรกิจอย่างง่าย	

จุดประสงค์

1. ผู้เรียนสามารถเขียนแผนธุรกิจอย่างง่ายได้
2. ผู้เรียนมีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานการวางแผนจัดการธุรกิจไปใช้เขียนแผนธุรกิจของตนเองในอนาคตได้อย่างเหมาะสม

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

- ขั้นตอนที่ 1** การกำหนดและเลือกหัวข้อ ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 5-6 คน จากนั้นให้ทุกกลุ่มเลือกเขียนแผนธุรกิจอย่างง่ายที่กลุ่มสนใจมากที่สุด มา 1 แผนธุรกิจ
- ขั้นตอนที่ 2** การวางแผน ผู้เรียนวางแผนการทำงานโดยกำหนดกรอบการทำงานร่วมกันว่าจะต้องทำอะไรก่อน-หลัง ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการทำงาน เพื่อให้เห็นภาพรวมทั้งหมด เช่น กำหนดแหล่งศึกษาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการเขียนแผนธุรกิจที่สนใจ
- ขั้นตอนที่ 3** การปฏิบัติงาน ผู้เรียนแต่ละกลุ่มปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เช่น ค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการเขียนแผนธุรกิจ เพื่อนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- ขั้นตอนที่ 4** การนำเสนอผลงานและการประเมินผล
- 1) ผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอแผนธุรกิจหน้าชั้นเรียน แล้วให้เพื่อนกลุ่มอื่นตั้งคำถามเพื่อแสดงความคิดเห็น
 - 2) ประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้

	ใบมอบหมายงานที่ 7.2	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 12-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการวางแผนจัดการธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม.
ชื่อเรื่อง งานการเขียนแผนจัดทำธุรกิจอย่างง่าย		ปฏิบัติ 6 ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สามารถอธิบายความหมายและความสำคัญของการจัดการธุรกิจ รวมทั้งเข้าใจบทบาทของการบริหารจัดการในการพัฒนาธุรกิจ ระบุและอธิบายปัจจัยหรือทรัพยากรที่จำเป็นในการประกอบธุรกิจ เข้าใจองค์ประกอบต่าง ๆ ของโมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) รวมทั้งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวางแผนและพัฒนาธุรกิจได้

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการจัดการธุรกิจได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์การวางแผนการจัดการธุรกิจได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้การวางแผนการจัดการธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

5. รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 5-6 คน แล้วร่วมกันเลือก “ธุรกิจที่สนใจ” 1 ประเภท เพื่อจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่ายของกลุ่มตนเอง

การดำเนินงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดหัวข้อ

ร่วมกันเลือกธุรกิจที่สนใจ 1 ประเภท และกำหนดเป็นหัวข้อในการจัดทำแผนธุรกิจ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

วางแผนการทำงานร่วมกันภายในกลุ่ม โดยกำหนดลำดับการทำงาน (ทำอะไรก่อน-หลัง) การแบ่งหน้าที่ของสมาชิก ระยะเวลาในการดำเนินงาน และแหล่งข้อมูลที่ใช้ศึกษาการเขียนแผนธุรกิจ

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงาน

ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการเขียนแผนธุรกิจ และร่วมกันจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่ายของกลุ่ม เพื่อเตรียมนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอและประเมินผล

แต่ละกลุ่มนำเสนอแผนธุรกิจหน้าชั้นเรียน พร้อมเปิดโอกาสให้เพื่อนกลุ่มอื่นซักถามและแสดงความคิดเห็น จากนั้นประเมินผลงานโดยการประเมินตนเอง การประเมินจากเพื่อน และการประเมินโดยครูผู้สอน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับ

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 14

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบรวมองค์ความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 7.2
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ เมื่อผู้เรียนปฏิบัติสมบูรณ์ครบถ้วน

ตัวชี้วัด	สมบูรณ์	ไม่สมบูรณ์
1. เลือกธุรกิจได้เหมาะสมและชัดเจน		
2. มีการวางแผนการทำงาน (ลำดับ/เวลา/หน้าที่)		
3. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแผนธุรกิจ		
4. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่ายได้		
5. มีความร่วมมือในการทำงานกลุ่ม		

แบบประเมินผลงาน

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ และให้คะแนน 1-3 (3 = ดี / 2 = พอใช้ / 1 = ปรับปรุง)

ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
ความชัดเจนของแผนธุรกิจ			
การวางแผนการทำงาน			
ความถูกต้องของข้อมูล			

แบบประเมินด้านการนำเสนอ

ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย			
การสื่อสาร/การพูด			
การตอบคำถาม			

แบบประเมินการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัด	ทำได้	ไม่ทำ
มีส่วนร่วมในกลุ่ม		
ร่วมแสดงความคิดเห็น		

แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 การวางแผนจัดการธุรกิจ
เรื่อง การวางแผนจัดการธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. การจัดการธุรกิจหมายถึงอะไร
 - ก. การวางแผน การดำเนินการ และควบคุมทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
 - ข. การเลือกกลยุทธ์ในการตลาดให้เหมาะสมกับตลาดเป้าหมาย
 - ค. การพัฒนาและนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในกระบวนการผลิต
 - ง. การจัดการด้านการเงินและบัญชีให้ถูกต้องและโปร่งใส
 - จ. Customer Relationships
2. “SWOT Analysis” คืออะไร
 - ก. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจ
 - ข. การวิเคราะห์ธุรกิจ
 - ค. การวิเคราะห์ธุรกิจภายใน
 - ง. การวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของธุรกิจ
3. การจัดโครงสร้างองค์กรแบบลำดับชั้น (Hierarchical Structure) เหมาะกับองค์กรประเภทใด
 - ก. องค์กรขนาดใหญ่ที่มีหลายแผนกและการแบ่งงานชัดเจน
 - ข. องค์กรขนาดเล็กที่เน้นการทำงานร่วมกันในทีม
 - ค. องค์กรที่มีการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว
 - ง. องค์กรที่มุ่งเน้นนวัตกรรมและการวิจัย
4. ในการวางแผนธุรกิจด้วย Business Model Canvas (BMC) ข้อใดที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และกำหนดกลุ่มลูกค้าผู้เป้าหมาย
 - ก. Value Propositions
 - ข. Customer Segments
 - ค. Key Resources
5. โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) ใช้สำหรับทำอะไร
 - ก. ใช้สำหรับวิเคราะห์ต้นทุนและรายได้ในธุรกิจ
 - ข. ใช้สำหรับกำหนดกลยุทธ์ในการตลาดให้กับผลิตภัณฑ์
 - ค. ใช้ในการออกแบบและปรับปรุงโมเดลธุรกิจในรูปแบบที่เข้าใจง่าย
 - ง. ใช้ในการตัดสินใจเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย
6. ข้อใดคือความสำคัญของแผนธุรกิจ
 - ก. ช่วยให้ธุรกิจดำเนินงานได้โดยไม่ต้องปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์
 - ข. ช่วยให้ธุรกิจมีแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน และตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงในตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ค. ใช้สำหรับดึงดูดลูกค้าให้สนใจซื้อสินค้าหรือบริการมากขึ้น
 - ง. เป็นเอกสารที่ใช้เพียงครั้งเดียวในช่วงเริ่มต้นธุรกิจและไม่มีผลต่อการดำเนินงานในอนาคต
7. ข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อกำหนดทิศทางและเป้าหมายของธุรกิจ
 - ก. การนำเสนอแผนธุรกิจต่อสื่อมวลชน
 - ข. การตัดสินใจเปิดตลาดใหม่โดยอิงจากข้อมูลในแผนธุรกิจ
 - ค. การตั้งเป้าหมายยอดขายในแต่ละไตรมาส
 - ง. เลือกทำการตลาดแบบออนไลน์ตามแนวโน้มตลาด

8. แผนธุรกิจที่เน้นในเรื่องของการวิเคราะห์ปัญหา

การปรับกลยุทธ์ การลดต้นทุน การเพิ่ม

ประสิทธิภาพ

เป็นแผนธุรกิจประเภทใด

ก. แผนธุรกิจเพื่อการปรับโครงสร้าง

ข. แผนธุรกิจเพื่อการขอเงินทุน

ค. แผนธุรกิจเพื่อการขยายตัว

ง. แผนธุรกิจเพื่อการดำเนินงาน

9. สิ่งที่คุณประกอบธุรกิจควรดำเนินการเป็นสิ่งแรก

เพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และแผนการ

ดำเนินการ คือข้อใด

ก. แผนการตลาด

ข. การวิเคราะห์สถานการณ์

ค. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของธุรกิจ

ง. แผนการผลิต

10. เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝันขึ้น เช่น เกิดภัย
ธรรมชาติ การประท้วงหยุดงาน ควรทำสิ่งใดไว้
ล่วงหน้า

ก่อนที่จะเกิดเหตุการณ์ข้างต้น

ก. แผนการเงิน

ข. แผนการผลิต

ค. แผนการตลาด

ง. แผนฉุกเฉิน

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 7

1. โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) คืออะไร

.....

.....

2. การจัดโครงสร้างองค์กร คืออะไร และควรคำนึงถึงสิ่งใดบ้าง

.....

.....

3. บทสรุปผู้บริหารอย่างน้อยควรจะกล่าวถึงเรื่องใดบ้าง

.....

.....

4. ให้สรุปความหมายของคำว่า “What does SWOT consist of?”

.....

.....

5. ถ้าผู้เรียนต้องการประกอบธุรกิจของตนเองควรเตรียมความพร้อมอย่างไร

.....

.....

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 การวางแผนจัดการธุรกิจ
เรื่อง การวางแผนจัดการธุรกิจ

1. การจัดการธุรกิจหมายถึงอะไร
 - ก. **การวางแผน การดำเนินการ และ**
ควบคุมทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร
เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
 - ข. การเลือกกลยุทธ์ในการตลาดให้เหมาะสมกับตลาดเป้าหมาย
 - ค. การพัฒนาและนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในกระบวนการผลิต
 - ง. การจัดการด้านการเงินและบัญชีให้ถูกต้องและโปร่งใส
2. “SWOT Analysis” คืออะไร
 - ก. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจ
 - ข. **การวิเคราะห์ธุรกิจ**
 - ค. การวิเคราะห์ธุรกิจภายใน
 - ง. การวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของธุรกิจ
3. การจัดโครงสร้างองค์กรแบบลำดับชั้น (Hierarchical Structure) เหมาะกับองค์กรประเภทใด
 - ก. **องค์กรขนาดใหญ่ที่มีหลายแผนกและ**
การแบ่งงานชัดเจน
 - ข. องค์กรขนาดเล็กที่เน้นการทำงานร่วมกันในทีม
 - ค. องค์กรที่มีการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว
 - ง. องค์กรที่มุ่งเน้นนวัตกรรมและการวิจัย
4. ในการวางแผนธุรกิจด้วย Business Model Canvas (BMC) ข้อใดที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และกำหนดกลุ่มลูกค้าผู้เป้าหมาย
 - ก. Value Propositions
 - ข. **Customer Segments**
 - ค. Key Resources
 - ง. Customer Relationships
5. โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) ใช้สำหรับทำอะไร
 - ก. ใช้สำหรับวิเคราะห์ต้นทุนและรายได้ในธุรกิจ
 - ข. ใช้สำหรับกำหนดกลยุทธ์ในการตลาดให้กับผลิตภัณฑ์
 - ค. **ใช้ในการออกแบบและปรับปรุงโมเดล**
ธุรกิจในรูปแบบที่เข้าใจง่าย
 - ง. ใช้ในการตัดสินใจเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย
6. ข้อใดคือความสำคัญของแผนธุรกิจ
 - ก. ช่วยให้ธุรกิจดำเนินงานได้โดยไม่ต้องปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์
 - ข. **ช่วยให้ธุรกิจมีแนวทางการดำเนินงานที่**
ชัดเจน และตอบสนองต่อความ
เปลี่ยนแปลงในตลาดได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ
 - ค. ใช้สำหรับดึงดูดลูกค้าให้สนใจซื้อสินค้าหรือบริการมากขึ้น
 - ง. เป็นเอกสารที่ใช้เพียงครั้งเดียวในช่วงเริ่มต้นธุรกิจและไม่มีผลต่อการดำเนินงานในอนาคต
7. ข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อกำหนดทิศทางและเป้าหมายของธุรกิจ
 - ก. การนำเสนอแผนธุรกิจต่อสื่อมวลชน
 - ข. การตัดสินใจเปิดตลาดใหม่โดยอิงจากข้อมูลในแผนธุรกิจ
 - ค. **การตั้งเป้าหมายยอดขายในแต่ละไตรมาส**
 - ง. เลือกทำการตลาดแบบออนไลน์ตามแนวโน้มตลาด

8. แผนธุรกิจที่เน้นในเรื่องของการวิเคราะห์ปัญหา การปรับกลยุทธ์ การลดต้นทุน การเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นแผนธุรกิจประเภทใด

ก. **แผนธุรกิจเพื่อการปรับโครงสร้าง**

ข. แผนธุรกิจเพื่อการขอเงินทุน

ค. แผนธุรกิจเพื่อการขยายตัว

ง. แผนธุรกิจเพื่อการดำเนินงาน

9. สิ่งที่คุณประกอบธุรกิจควรดำเนินการเป็นสิ่งแรก เพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และแผนการดำเนินการ คือข้อใด

ก. แผนการตลาด

ข. **การวิเคราะห์สถานการณ์**

ค. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของธุรกิจ

ง. แผนการผลิต

10. เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝันขึ้น เช่น เกิดภัยธรรมชาติ การประท้วงหยุดงาน ควรทำสิ่งใดไว้ล่วงหน้า

ก่อนที่จะเกิดเหตุการณ์ข้างต้น

ก. แผนการเงิน

ข. แผนการผลิต

ค. แผนการตลาด

ง. **แผนฉุกเฉิน**

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 7

1. โมเดลธุรกิจ Business Model Canvas (BMC) คืออะไร

แนวคำตอบ **BMC คือโมเดลการวางแผนธุรกิจ 9 องค์ประกอบ ใช้ในการวิเคราะห์และวางกลยุทธ์ธุรกิจ**

2. การจัดโครงสร้างองค์กร คืออะไร และควรคำนึงถึงสิ่งใดบ้าง

แนวคำตอบ **การจัดองค์กรคือการกำหนดโครงสร้างงาน ควรคำนึงถึงขนาดองค์กร ความเชี่ยวชาญ และความยืดหยุ่น**

3. บทสรุปผู้บริหารอย่างน้อยควรกล่าวถึงเรื่องใดบ้าง

แนวคำตอบ **ควรกล่าวถึงเป้าหมายธุรกิจ จุดเด่นของสินค้า ตลาดเป้าหมาย และการเงิน**

4. ให้สรุปความหมายของคำว่า “What does SWOT consist of?”

แนวคำตอบ **SWOT ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่:**

Strengths (จุดแข็ง) – สิ่งที่องค์กรทำได้ดีหรือได้เปรียบคู่แข่ง


Weaknesses (จุดอ่อน) – สิ่งที่องค์กรยังด้อยหรือเป็นข้อจำกัด

Opportunities (โอกาส) – ปัจจัยภายนอกที่เอื้อต่อความสำเร็จ

Threats (อุปสรรค/ภัยคุกคาม) – ปัจจัยภายนอกที่อาจเป็นอันตรายต่อองค์กร

5. ถ้าผู้เรียนต้องการประกอบธุรกิจของตนเองควรเตรียมความพร้อมอย่างไร

แนวคำตอบ **ต้องศึกษาข้อมูลตลาด วางแผนธุรกิจ เตรียมทุน และฝึกทักษะที่เกี่ยวข้อง**

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8	หน่วยที่.....8.....
	รหัสวิชา...20001-1003 ชื่อวิชา...ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่...15-17.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...งานการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี.....3.....ชม.
ชื่อเรื่อง...งานการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ.....		ปฏิบัติ.....6.....ชม.

สาระสำคัญ

เทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทในการประกอบธุรกิจทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นธุรกิจขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือธุรกิจขนาดใหญ่ต่างต้องอาศัยเทคโนโลยีในการดำเนินงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจจะช่วยให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่ผู้ประกอบการจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจตามสถานการณ์ในยุคปัจจุบัน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับธุรกิจอย่างยั่งยืนและด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -
2. บรูณาการกลุ่มอาชีพ..... -

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลในการประกอบธุรกิจ
2. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายประโยชน์และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
2. อธิบายเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ
3. อธิบายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจไปเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

สาระการเรียนรู้

- 8.1 ความหมาย ประโยชน์ และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
 - 8.1.1 ประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
 - 8.1.2 หลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
 - 8.1.3 การเตรียมความพร้อมในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจ
- 8.2 เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ
 - 8.2.1 วิวัฒนาการของเทคโนโลยีดิจิทัล
 - 8.2.2 เทคโนโลยีสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ
 - 8.2.3 ธุรกิจสมัยใหม่ในยุคข่าวสาร
 - 8.2.4 การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่ายสมัยใหม่
 - 8.2.5 ประเภทธุรกิจผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- 8.3 พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
 - 8.3.1 กระบวนการทำงานพื้นฐานของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
 - 8.3.2 ประเภทของธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
 - 8.3.3 ระบบการชำระเงินของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
- 8.4 จรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 15/18, ชั่วโมงที่ 43-45/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้

2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 8.1 ความหมาย ประโยชน์ และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

4) ผู้เรียนดูสื่อเสริมการเรียนรู้ บทเรียนที่ 8 การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ สแกนคิวอาร์โค้ด หน้า 160

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ผู้สอนแบ่งกลุ่มผู้เรียน กลุ่มละ 4-5 คน เพื่อร่วมกันทำใบงานที่ 8.1 เรื่อง เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจในยุคดิจิทัล และให้ทุกกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียนกลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

6) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอของแต่ละกลุ่ม

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

7) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วยที่ 8 ตอนที่ 1 ข้อ 1-3 รายบุคคล เพื่อให้ผู้เรียนทบทวนความเข้าใจเกี่ยวกับ ความหมาย ประโยชน์ และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 8 ตอนที่ 1 ข้อ 1-3
- 9) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 16/18, ชั่วโมงที่ 46-48/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 2) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 8.2 เทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ

- 3) ผู้สอนอธิบายความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ เทคโนโลยี 5G ระบบการสื่อสารไร้สาย

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 4) ผู้สอนแบ่งกลุ่มผู้เรียนออกเป็น 5 กลุ่ม เพื่อศึกษาความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่ายสมัยใหม่ ตามหัวข้อต่อไปนี้

กลุ่มที่ 1 อีคอมเมิร์ซ

กลุ่มที่ 2 ธุรกิจผ่านสื่อสังคมออนไลน์

กลุ่มที่ 3 การผสมผสานช่องทางออนไลน์และออฟไลน์

กลุ่มที่ 4 เทคโนโลยีในการจัดการโลจิสติกส์และการจัดส่งสินค้า

กลุ่มที่ 5 การใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มความสะดวกและประสบการณ์ลูกค้า

หลังจากนั้นให้ทุกกลุ่มนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 5 นาที

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

- 5) ผู้เรียนตอบคำถามท้ายหน่วยที่ 8 ตอนที่ 1 ข้อ 4
- 6) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยคำถามท้ายหน่วยที่ 8 ตอนที่ 1 ข้อ 4

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 7) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 17/18, ชั่วโมงที่ 49-51/54)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้

2) ผู้สอนเปิดคำถามกระตุ้นความคิด (5–10 นาที) ถามผู้เรียน ดังนี้

“เคยสั่งซื้อของออนไลน์จากแพลตฟอร์มไหนบ้าง?”

“เคยเจอปัญหาอะไรเวลาซื้อของออนไลน์?”

“ถ้าคุณเป็นเจ้าของร้านออนไลน์ จะทำอย่างไรให้ลูกค้าเชื่อถือใจร้านคุณ?”

เชื่อมโยงกับประสบการณ์จริงของนักเรียนการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ มีประโยชน์อย่างไรและที่สำคัญ ทำธุรกิจออนไลน์อย่างไรให้ลูกค้าไว้วางใจ ไม่เสียชื่อเสียง

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 8.3 พาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ และ 8.4 จรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์

4) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมสนทนาเรื่อง จรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ เปรียบเทียบระหว่างธุรกิจที่มีและไม่มีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์

5) ผู้สอนอธิบายความรู้เพิ่มเติมเรื่อง กฎหมาย DPS

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

6) ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเขียนใบงานรายบุคคล โดยให้โจทย์ดังนี้

ให้ผู้เรียนอธิบายประเภทของธุรกิจพาณิชยอิเล็กทรอนิกส์ดังต่อไปนี้ พร้อมยกตัวอย่างธุรกิจในแต่ละประเภท

1. ธุรกิจค้าส่ง (B2B : Business to Business)
2. ธุรกิจค้าปลีก (B2C : Business to Consumer)
3. ธุรกิจระหว่างผู้บริโภคด้วยกันเอง (C2C : Consumer to Consumer)
4. ธุรกิจระหว่างรัฐบาลกับผู้บริโภค (G2C : Government to Consumer)
5. ธุรกิจระหว่างรัฐบาลกับผู้ประกอบธุรกิจ (G2B : Government to Business)

7) ผู้สอนเดินตรวจและให้คำแนะนำรายบุคคลขณะนักเรียนทำแบบฝึกหัด พร้อมช่วยอธิบายเพิ่มเติม หากนักเรียนมีข้อสงสัย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้สอนให้ผู้เรียนจับกลุ่มตามความเหมาะสม และให้ผู้เรียนทำใบงานที่ 8.2 ร่วมกันภายในกลุ่ม และนำเสนอหน้าชั้นเรียน กลุ่มละไม่เกิน 10 นาที

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำเสนอใบงานที่ 8.2 ของแต่ละกลุ่ม

10) ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 8 การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

11) ผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระที่ได้เรียนไป

12) ผู้สอนชี้แจงเกี่ยวกับเนื้อหาในการสอบปลายภาคเรียนในครั้งถัดไป เพื่อให้ผู้เรียนเตรียมความพร้อมในการสอบปลายภาคเรียน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:
รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.
- 2) ใบช่วยสอน:
ใบเนื้อหา
ใบงานที่ 8.1 เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจในยุคดิจิทัล
ใบงานที่ 8.2 นักธุรกิจยุคใหม่หัดขายออนไลน์
- 3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

- 1) ผลการตอบคำถามท้ายหน่วย
- 2) ผลการทำใบงานที่ 8.1 และ 8.2
- 3) ผลคะแนนการตรวจแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 8
- 4) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 1) ผลการตรวจใบงานที่ 8.1 และ 8.2
- 2) ผลคะแนนประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 8	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. คำถามท้ายหน่วยที่ 8	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. ใบงานที่ 8.1	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. ใบงานที่ 8.2	ปฏิบัติ-ตรวจใบงาน	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 8	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับธุรกิจเบื้องต้น

เอกสารอ้างอิง

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 15/18, ชั่วโมงที่ 43-45/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายจิรศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 16/18, ชั่วโมงที่ 46-48/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายจรัสศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 17/18, ชั่วโมงที่ 49-51/54)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ


(นายจิรศักดิ์ สมศรี)

ครูผู้สอน

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

ใบช่วยสอน

ใบช่วยสอน (Instruction Sheet)	การนำไปใช้
ใบความรู้ (Information Sheet)	ใช้เพื่อรวบรวม เรียบเรียง จัดระบบองค์ความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้ง่ายขึ้น อาจใช้ในกรณี ที่ต้องนำความรู้มาจากตำราหลายเล่ม หรือหนังสือเรียน มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน
ใบงาน (Job Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ใน การปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะทางวิชาชีพ ให้มี สมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งใน บางศาสตร์ จะเรียกต่างการไปเช่น ใบทดลองหรือใบ ประลอง (Lab Sheet) ใบกิจกรรม (Activity Sheet)
ใบปฏิบัติงาน (Operation Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อบ่งบอกใน ขั้นตอนหนึ่งของการปฏิบัติงาน หรืองานย่อยอย่าง ชัดเจน มักใช้ควบคู่กับ ใบงาน หรือใบมอบหมายงาน
ใบมอบหมายงาน (Assignment Sheet)	เป็นใบช่วยสอน ที่เขียนขึ้นมาเพื่อ กำหนดงาน หรือมอบหมายงานให้ผู้เรียนนำไปศึกษาค้นคว้า และ การปฏิบัติงาน

	ใบความรู้ที่ 8	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)	สอนครั้งที่ 15-17
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง งานเทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับธุรกิจอย่างยั่งยืนและด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลในการประกอบธุรกิจ

2. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายประโยชน์และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

2. อธิบายเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ

3. อธิบายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจไปเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

5. สารการเรียนรู้

1. ความหมายและประโยชน์ของเทคโนโลยีในธุรกิจ ความหมาย: เทคโนโลยีคือสิ่งที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและได้ผลผลิตมากขึ้น ช่วยลดขั้นตอนและเพิ่มความแม่นยำ

ประโยชน์หลัก

ปรับปรุงรูปแบบการทำงาน: ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษและประหยัดเวลาในการสื่อสาร เช่น การใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

สนับสนุนกลยุทธ์: ช่วยผลิตสารสนเทศที่น่าสนใจเพื่อเข้าถึงลูกค้าและสร้างความได้เปรียบเหนือคู่แข่ง

เพิ่มผลผลิต: การใช้คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ช่วยให้การรับส่งข้อมูลทำได้ทุกที่ทุกเวลา
 การติดต่อสื่อสาร: พัฒนาระบบเครือข่ายและการประชุมทางไกล (Teleconference) ช่วย
 ประหยัดเวลาเดินทาง

2. หลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

การเลือกเทคโนโลยีมาใช้ควรพิจารณาจากปัจจัย 4 ประการ

- 2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ ระบุความจำเป็น เช่น ต้องการเพิ่มการผลิต หรือเพิ่มช่องทางการขาย
- 2.2 พิจารณาความเหมาะสม ต้องสอดคล้องกับทรัพยากร สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมท้องถิ่น และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ผู้อื่น
- 2.3 พิจารณาผลตอบแทน เปรียบเทียบต้นทุนกับผลประโยชน์ตลอดอายุการใช้งาน (ROI)
- 2.4 ความปลอดภัย ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพผู้ใช้และไม่กระทบสิ่งแวดล้อม

3. วิวัฒนาการของเทคโนโลยีดิจิทัล

แบ่งออกเป็น 4 ยุคสำคัญ

Digital 1.0 (Internet): ยุคเริ่มต้นที่เปลี่ยนกิจกรรมจากออฟไลน์เป็นออนไลน์ (E-mail, Website)

Digital 2.0 (Social Media): ยุคที่ผู้ใช้สร้างเครือข่ายสังคมออนไลน์และเริ่มกิจกรรมเชิงธุรกิจ

Digital 3.0 (Big Data): ยุคที่มีการใช้ข้อมูลจำนวนมากจากโซเชียลมีเดียและอีคอมเมิร์ซให้เกิดประโยชน์

Digital 4.0 (AI & Automation): ยุคที่เทคโนโลยีมีความฉลาด (AI) สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกันได้โดยอัตโนมัติ เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์

4. พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) ความหมาย กิจกรรมทางธุรกิจทุกชนิดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การโฆษณา การเสนอขาย การชำระเงิน และการขนส่ง วัตถุประสงค์ เพื่อประหยัดเวลาขยายช่องทางการขายได้ 24 ชั่วโมงโดยไม่ต้องมีหน้าร้าน และลดค่าใช้จ่ายในการโฆษณา



ประเภทของ E-Commerce ตามคู่ค้า

B2B (Business to Business): การค้าระหว่างองค์กร เช่น ผู้ผลิตกับผู้ค้าส่ง

B2C (Business to Consumer): การค้าระหว่างธุรกิจกับผู้บริโภคโดยตรง

C2C (Consumer to Consumer): การแลกเปลี่ยนระหว่างผู้บริโภคด้วยกันเอง เช่น สินค้ามือสอง

G2C (Government to Consumer): การให้บริการของภาครัฐสู่ประชาชน เช่น การเสียภาษีออนไลน์

G2B (Government to Business): การทำธุรกรรมระหว่างรัฐกับเอกชน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

5. จรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ธุรกิจมั่นคงและยั่งยืน ผู้ประกอบการต้องยึดหลักดังนี้

ความซื่อสัตย์ ไม่หลอกลวงหรือให้ข้อมูลโฆษณาที่เกินจริง

รักษาความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าและระวังการแอบอ้างข้อมูล (Phishing)

ความเสมอภาค ให้บริการที่เท่าเทียมและนำพึงพอใจแก่ลูกค้าทุกราย

ความรับผิดชอบ มีข้อตกลงที่ชัดเจนและพร้อมรับผิดชอบในกรณีเกิดข้อผิดพลาด

บริการหลังการขาย ติดตามผลและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีเพื่อสร้างความจงรักภักดี

ไม่โจมตีคู่แข่ง หลีกเลี่ยงการเปรียบเทียบที่ไม่ยุติธรรมหรือการให้ข้อมูลในแง่ลบ

เสียภาษี ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างถูกต้อง

รู้ให้ลึก! กฎหมาย DPS ใครได้ประโยชน์บ้าง?


1 ร้านค้าบนแพลตฟอร์มดิจิทัล
หรือกลุ่มพ่อค้าแม่ค้า จะได้รับความชัดเจนในด้านข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น เช่น ข้อมูลการจัดอันดับร้านยอดนิยม หรือช่องทางติดต่อผู้ให้บริการในกรณีเกิดปัญหา

2 ผู้ซื้อหรือผู้บริโภคทั่วไป
จะได้รับการบริการที่ดี ปลอดภัยขึ้น เช่น มีช่องทางติดต่อที่ชัดเจน เมื่อสั่งซื้อสินค้าแล้วต้องการยกเลิกออเดอร์ ภายใต้งบเงินที่กำหนด

3 กลุ่มไรเดอร์
จะได้รับการดูแลคุ้มครอง และความเป็นธรรมในเรื่องของผลตอบแทน รวมถึงการหักค่าส่วนแบ่ง ที่เป็นธรรมมากขึ้น

4 หน่วยงานภาครัฐ
จะได้รับประโยชน์จาก 'การตั้งคณะกรรมการร่วม' ซึ่งมีหน่วยงานภาครัฐต่างๆ เกือบ 20 หน่วยงานมาทำงานร่วมกัน เชื่อมโยงข้อมูลและระบบ เพื่อไม่ให้เกิดการทำงานที่ทับซ้อนกัน

ETDA

	ใบงานที่ 8.1	บทเรียนที่ 8
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 15-17
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง งานเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจในยุคดิจิทัล		

จุดประสงค์


1. อธิบายประโยชน์และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจได้
2. อธิบายเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ
3. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์ได้

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติดังนี้

ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจขององค์กรธุรกิจที่ผู้เรียนสนใจมากที่สุด มา 1 ธุรกิจ ตามหัวข้อต่อไปนี้

- 1) ชื่อเทคโนโลยี
- 2) ประโยชน์
- 3) หลักการเลือกใช้
- 4) ข้อจำกัดของเทคโนโลยี

แล้วสรุปในรูปแบบสื่อต่าง ๆ ตามจินตนาการของผู้เรียน เช่น อินโฟกราฟิก วิดีทัศน์ แผนที่ความคิด นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน พร้อมกับประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน

	ใบมอบหมายงานที่ 8.1	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 15-17
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจในยุคดิจิทัล		ปฏิบัติ 6 ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับธุรกิจอย่างยั่งยืนและด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บูรณาการกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลในการประกอบธุรกิจ

2. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายประโยชน์และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

2. อธิบายเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ

3. อธิบายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจไปเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

5. รายละเอียดของงาน

ผู้เรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจขององค์กรธุรกิจที่ผู้เรียนสนใจมากที่สุด มา 1 ธุรกิจ ตามหัวข้อต่อไปนี้

1) ชื่อเทคโนโลยี

2) ประโยชน์

3) หลักการเลือกใช้

4) ข้อจำกัดของเทคโนโลยี

แล้วสรุปในรูปแบบสื่อต่าง ๆ ตามจินตนาการของผู้เรียน เช่น อินโฟกราฟิก วิดีทัศน์ แผนที่ความคิด นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน พร้อมกับประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในชั้นเรียน

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 15

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 8.1
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ เมื่อผู้เรียนปฏิบัติ

ตัวชี้วัด	✓ สถานะการปฏิบัติ
1. ระบุชื่อเทคโนโลยีได้ถูกต้อง	
2. อธิบายประโยชน์ของเทคโนโลยีได้	
3. อธิบายหลักการเลือกใช้ได้	
4. ระบุข้อจำกัดของเทคโนโลยีได้	
5. ยกตัวอย่างธุรกิจที่ใช้เทคโนโลยีได้	

แบบประเมินผลงาน

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ และให้คะแนน 1-3 (3 = ดี / 2 = พอใช้ / 1 = ปรับปรุง)


ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
ความถูกต้องของเนื้อหา			
การวิเคราะห์ประโยชน์-ข้อจำกัด			
ความเหมาะสมของสื่อ (อินโฟกราฟิก/วีดิทัศน์/ฯลฯ)			
ความคิดสร้างสรรค์			

แบบประเมินด้านการนำเสนอ

ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย			
การสื่อสาร/การพูด			
การตอบคำถาม			

แบบประเมินการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัด	ทำได้	ไม่ทำ
มีส่วนร่วมในกลุ่ม		
ร่วมแสดงความคิดเห็น		

	ใบงานที่ 8.2	บทเรียนที่ 8
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 15-17
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.
ชื่อเรื่อง งานนักธุรกิจยุคใหม่หัดขายออนไลน์		

จุดประสงค์

1. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์ได้
2. มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
3. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจไปเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดและเลือกหัวข้อ ผู้เรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม เลือกธุรกิจที่คิดว่าเหมาะสมที่จะนำมาขายออนไลน์มากที่สุด มา 1 ชนิด โดยสินค้านั้นจะต้องสุจริตและยึดมั่นในจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน


- 1) ผู้เรียนกำหนดสินค้าที่ต้องการนำมาขายออนไลน์ 1 ชนิด แล้ววางแผนการทำงานโดยกำหนดกรอบการทำงานว่าจะต้องทำอะไรก่อน-หลัง ระยะเวลาในการทำงานเพื่อให้เห็นภาพรวมของการทำงานทั้งหมด
- 2) กำหนดวัน เวลาเพื่อศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับแนวทางการขายออนไลน์จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ
- 3) กำหนดวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการขายออนไลน์ เช่น สินค้าที่จะขาย สมาร์ทโฟน

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงาน

- 1) ผู้เรียนแต่ละกลุ่มปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เช่น ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการขายออนไลน์จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อเตรียมบท พร้อมกับบันทึกข้อมูลและเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการขายออนไลน์ให้พร้อม
- 2) แต่ละกลุ่มบันทึกและตัดต่อวีดิทัศน์ที่จะนำเสนอ พร้อมกับร่วมกันตรวจสอบผลงานเพื่อนำไปเสนอหน้าชั้นเรียน

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอผลงานและการประเมินผล

- 1) ผู้เรียนนำเสนอวีดิทัศน์การขายออนไลน์หน้าชั้นเรียน แล้วให้เพื่อน ๆ ตั้งคำถามเพื่อแสดงความคิดเห็น
- 2) ประเมินผลงานโดยประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน และครูผู้สอนประเมิน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปความรู้

	ใบมอบหมายงานที่ 8.2	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 20001-1003 ชื่อวิชา ธุรกิจเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 15-17
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งานการใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ	ทฤษฎี 3 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน งานนักธุรกิจยุคใหม่หัดขายออนไลน์		ปฏิบัติ 6 ชม.

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจได้อย่างเหมาะสมกับธุรกิจอย่างยั่งยืนและด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บัณฑิตการกลุ่มอาชีพ..... -.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลในการประกอบธุรกิจ

2. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายประโยชน์และหลักการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

2. อธิบายเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสารสนเทศในการประกอบธุรกิจ

3. อธิบายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจไปเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

5. รายละเอียดของงาน

คำสั่งงาน การสร้างสื่อการขายสินค้าออนไลน์อย่างมีจรรยาบรรณ

ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มตามความเหมาะสม แล้วร่วมกันเลือก “สินค้า 1 ชนิด” ที่เหมาะสมสำหรับการนำไปขายออนไลน์ โดยต้องเป็นสินค้าที่ถูกต้องตามกฎหมาย และคำนึงถึงจรรยาบรรณในการทำธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

จากนั้นให้แต่ละกลุ่มดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดหัวข้อ

เลือกสินค้าที่จะนำมาขายออนไลน์ 1 ชนิด โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความสุจริต และจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน

วางแผนการทำงานร่วมกันภายในกลุ่ม โดยกำหนดลำดับขั้นตอนการทำงาน (ทำอะไรก่อน-หลัง) ระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมถึงกำหนดวันและเวลาในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ และเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น สินค้า สมาร์ทโฟน หรืออุปกรณ์บันทึกวิดีโอ

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงาน

ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการขายสินค้าออนไลน์ นำมาวิเคราะห์และจัดทำบทสำหรับการนำเสนอ พร้อมทั้งบันทึกและตัดต่อวีดิทัศน์การขายสินค้าออนไลน์ของกลุ่ม ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของผลงานก่อนนำเสนอ

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอและประเมินผล

นำเสนอวีดิทัศน์การขายสินค้าออนไลน์หน้าชั้นเรียน เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมชั้นตั้งคำถามและแสดงความคิดเห็น จากนั้นประเมินผลงานโดยการประเมินตนเอง การประเมินจากเพื่อน และการประเมินโดยครูผู้สอน แล้วร่วมกันอภิปรายและสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับ

6. กำหนดเวลาส่งงาน ท้ายคาบในการสอนครั้งที่ 16

7. แนวทางในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ให้พร้อม
2. ดำเนินการทำใบมอบหมายงาน โดยที่นำความรู้ที่ได้ศึกษามาปฏิบัติ
3. สรุปรวบยอดความรู้และนำเสนอครูผู้สอน
4. ครูผู้สอนแนะนำเนื้อหาเพิ่มเติม
5. ครูผู้สอนประเมินใบงานที่ 8.2
6. ทำความสะอาดห้องเรียน

8. แหล่งข้อมูลค้นคว้าเพิ่มเติม

รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568). *ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business)*. สำนักพิมพ์ เอ็มพันธ์.

9. การประเมินผล

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ เมื่อผู้เรียนปฏิบัติ

ตัวชี้วัด	✓ สถานะการปฏิบัติ
1. เลือกสินค้าได้เหมาะสมและสุจริต	
2. วางแผนการทำงานเป็นขั้นตอน	
3. ศึกษาข้อมูลการขายออนไลน์	
4. มีการเตรียมอุปกรณ์ในการถ่ายทำ	
5. จัดทำวิดีโอที่ศรัณนำเสนองานได้	
6. มีความร่วมมือในการทำงานกลุ่ม	

แบบประเมินผลงาน

คำชี้แจง: ทำเครื่องหมาย ✓ และให้คะแนน 1-3 (3 = ดี / 2 = พอใช้ / 1 = ปรับปรุง)

ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
เนื้อหาการขายถูกต้องและชัดเจน			
ความน่าสนใจของวิดีโอที่ศรัณ			
การสื่อสาร/การนำเสนอ			
ความคิดสร้างสรรค์			

แบบประเมินด้านการนำเสนอ

ตัวชี้วัด	3 ดี	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย			
การสื่อสาร/การพูด			
การตอบคำถาม			

แบบประเมินการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัด	ทำได้	ไม่ทำ
มีส่วนร่วมในกลุ่ม		
ร่วมแสดงความคิดเห็น		

แบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
เรื่อง การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดเป็นการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจโดยยึดหลักการพิจารณาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
 - ก. ต้องการเพิ่มปริมาณการผลิตสินค้าจึงจัดซื้อเครื่องจักรกลเพิ่ม
 - ข. ต้องการเพิ่มยอดขายเสื้อผ้าจึงตัดสินใจขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์
 - ค. เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของการใช้โดรนเพื่อธุรกิจการเกษตรก่อนการซื้อมาใช้
 - ง. นำข้อมูลสภาพอากาศที่ได้จากดาวเทียมในรูปแบบของแอปพลิเคชันแมลงปอ (Dragonfly) มาวางแผนการทำการเกษตร
2. ข้อใดเป็นการเพิ่มผลผลิตงานโดยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
 - ก. การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงพนักงาน
 - ข. การประชุมทางไกลโดยใช้คอมพิวเตอร์
 - ค. การใช้แขนกลในโรงงานเพื่อช่วยลดเวลาในการทำงาน
 - ง. การใช้คอมพิวเตอร์เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายเพื่อใช้ในการรับส่งข้อมูลการผลิต
3. ข้อใดไม่ใช่ข้อควรระวังในการนำเทคโนโลยีระบบธุรกรรมทางการเงินมาใช้ในการประกอบอาชีพ
 - ก. การผ่อนสินค้า 0%
 - ข. การโอนเงินผิดบัญชี
 - ค. การถูกหลอกจากแก๊งคอลเซนเตอร์
 - ง. การกดลิงก์ชำระเงินจากบุคคลที่ไม่รู้จัก
4. การใช้ Zoom Meeting ในการประชุมออนไลน์จะส่งผลต่อการประกอบธุรกิจอย่างไร
 - ก. การปรับปรุงรูปแบบการทำงาน
 - ข. การใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสาร
 - ค. การสนับสนุนการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์
 - ง. การเพิ่มผลผลิตงานโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
5. การใช้เทคโนโลยีเป็นแนวทางในการตัดสินใจและสร้างรายได้เปรียบเหนือกว่าคู่แข่งโดยการเลือกใช้เทคโนโลยีแบบใด
 - ก. เครื่องมือในการทำงาน
 - ข. ปรับปรุงรูปแบบการทำงาน
 - ค. เพิ่มผลผลิตงานโดยเทคโนโลยี
 - ง. สนับสนุนการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์
6. B to C เป็นการดำเนินธุรกิจแบบใด
 - ก. ธุรกิจที่ให้บริการระหว่างผู้บริโภคกับผู้บริโภค
 - ข. ธุรกิจที่ให้บริการระหว่างผู้บริโภคกับรัฐบาล
 - ค. ธุรกิจที่ให้บริการระหว่างรัฐบาลกับผู้ประกอบธุรกิจ
 - ง. ธุรกิจที่ให้บริการระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจกับผู้บริโภค

7. บริษัท A ส่งคำสั่งซื้อให้กับบริษัท B ผ่าน
เครือข่ายส่วนบุคคล จัดเป็นพาณิชย์
อิเล็กทรอนิกส์รูปแบบใด

- ก. ธุรกิจกับธุรกิจ (Business to
Business : B to B)
- ข. ธุรกิจกับผู้ซื้อปลีก (Business to
Customer : B to C)
- ค. ธุรกิจกับรัฐบาล (Business to
Government : B to G)
- ง. ผู้บริโภคกับผู้บริโภค (Customer to
Customer : C to C)

8. การผสมผสานช่องทางออนไลน์และ
ออฟไลน์ (Omni Channel Marketing) เป็น
การต่อยอดจากแนวคิดใด

- ก. E-Commerce และ Social
Commerce
- ข. Social Commerce และ E-
Procurement
- ค. E-Commerce และ E-
Procurement
- ง. E-Procurement และ E-Marketing

9. ข้อใดเรียงขั้นตอนการทำงานของระบบการ
ชำระเงินของธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ได้
ถูกต้อง

- 1. ผู้ซื้อสินค้าเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- 2. ผู้ให้บริการเชื่อมโยงการชำระเงินผ่าน
อินเทอร์เน็ต
- 3. ผู้ขายสินค้าหรือร้านค้าเสนอสินค้าผ่านทาง
อินเทอร์เน็ต
- 4. ผู้ซื้อสินค้าซื้อสินค้าโดยใช้บัตรเครดิตในการ
ชำระค่าสินค้า
- 5. ธนาคารตรวจสอบวงเงินในบัญชี

- ก. 1 2 3 4 5
- ข. 3 1 4 2 5
- ค. 1 3 4 2 5
- ง. 1 3 2 4 5

10. การโฆษณาสินค้าตามความเป็นจริงเพื่อ
เพิ่มยอดขาย ตรงกับจรรยาบรรณในการทำ
ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้อใด

- ก. การรักษาความลับลูกค้า
- ข. ความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า
- ค. การบริการหลังการขายอย่างสม่ำเสมอ
- ง. หลีกเลี่ยงการโจมตีคู่แข่ง

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 8

1. การเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจมีหลักการอย่างไร

2. การเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับธุรกิจมีผลต่อการทำงานอย่างไร

3. การเตรียมความพร้อมในการนำเทคโนโลยีมาใช้กับงานธุรกิจมีความสำคัญหรือไม่ เพราะเหตุใด

4. การทำธุรกิจผ่านระบบอินเทอร์เน็ตมีที่ประเภท อะไรบ้าง

5. อธิบายกระบวนการทำงานพื้นฐานของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์มาพอเข้าใจ

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
เรื่อง การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

คำสั่ง จงทำเครื่องหมายกากบาท (x) หน้าข้อถูกที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดเป็นการเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจโดยยึดหลักการพิจารณาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
 - ก. ต้องการเพิ่มปริมาณการผลิตสินค้าจึงจัดซื้อเครื่องจักรกลเพิ่ม
 - ข. ต้องการเพิ่มยอดขายเสื้อผ้าจึงตัดสินใจขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์
 - ค. **เปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียของการใช้โดรนเพื่อธุรกิจการเกษตรก่อนการซื้อมาใช้**
 - ง. นำข้อมูลสภาพอากาศที่ได้จากดาวเทียมในรูปแบบของแอปพลิเคชันแมลงปอ (Dragonfly) มาวางแผนการทำแปลงเกษตร
2. ข้อใดเป็นการเพิ่มผลผลิตงานโดยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
 - ก. การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงพนักงาน
 - ข. การประชุมทางไกลโดยใช้คอมพิวเตอร์
 - ค. การใช้แขนกลในโรงงานเพื่อช่วยลดเวลาในการทำงาน
 - ง. **การใช้คอมพิวเตอร์เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายเพื่อใช้ในการรับส่งข้อมูลการผลิต**
3. ข้อใด ไม่ใช่ ข้อควรระวังในการนำเทคโนโลยีระบบธุรกรรมทางการเงินมาใช้ในการประกอบอาชีพ
 - ก. **การผ่อนสินค้า 0%**
 - ข. การโอนเงินผิดบัญชี
 - ค. การถูกหลอกจากแก๊งคอลเซนเตอร์
 - ง. การกดลิงก์ชำระเงินจากบุคคลที่ไม่รู้จัก
4. การใช้ Zoom Meeting ในการประชุมออนไลน์จะส่งผลต่อการประกอบธุรกิจอย่างไร
 - ก. **การปรับปรุงรูปแบบการทำงาน**
 - ข. การใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสาร
 - ค. การสนับสนุนการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์
 - ง. การเพิ่มผลผลิตงานโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
5. การใช้เทคโนโลยีเป็นแนวทางในการตัดสินใจและสร้างรายได้เปรียบเหนือกว่าคู่แข่งโดยการเลือกใช้เทคโนโลยีแบบใด
 - ก. เครื่องมือในการทำงาน
 - ข. ปรับปรุงรูปแบบการทำงาน
 - ค. เพิ่มผลผลิตงานโดยเทคโนโลยี
 - ง. **สนับสนุนการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์**
6. B to C เป็นการดำเนินธุรกิจแบบใด
 - ก. ธุรกิจที่ให้บริการระหว่างผู้บริโภคกับผู้บริโภค
 - ข. ธุรกิจที่ให้บริการระหว่างผู้บริโภคกับรัฐบาล
 - ค. ธุรกิจที่ให้บริการระหว่างรัฐบาลกับผู้ประกอบธุรกิจ
 - ง. **ธุรกิจที่ให้บริการระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจกับผู้บริโภค**

7. บริษัท A ส่งคำสั่งซื้อให้กับบริษัท B ผ่าน
เครือข่ายส่วนบุคคล จัดเป็นพาณิชย์
อิเล็กทรอนิกส์รูปแบบใด

**ก. ธุรกิจกับธุรกิจ (Business to
Business : B to B)**

ข. ธุรกิจกับผู้ซื้อปลีก (Business to
Customer : B to C)

ค. ธุรกิจกับรัฐบาล (Business to
Government : B to G)

ง. ผู้บริโภคกับผู้บริโภค (Customer to
Customer : C to C)

8. การผสมผสานช่องทางออนไลน์และ
ออฟไลน์ (Omni Channel Marketing) เป็น
การต่อยอดจากแนวคิดใด

**ก. E-Commerce และ Social
Commerce**

ข. Social Commerce และ E-
Procurement

ค. E-Commerce และ E-
Procurement

ง. E-Procurement และ E-Marketing

9. ข้อใดเรียงขั้นตอนการทำงานของระบบการ
ชำระเงินของธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ได้
ถูกต้อง

1. ผู้ซื้อสินค้าเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

2. ผู้ให้บริการเชื่อมโยงการชำระเงินผ่าน
อินเทอร์เน็ต

3. ผู้ขายสินค้าหรือร้านค้าเสนอสินค้าผ่านทาง
อินเทอร์เน็ต

4. ผู้ซื้อสินค้าซื้อสินค้าโดยใช้บัตรเครดิตในการ
ชำระค่าสินค้า

5. ธนาคารตรวจสอบวงเงินในบัญชี

ก. 1 2 3 4 5

ข. 3 1 4 2 5

ค. 1 3 4 2 5

ง. 1 3 2 4 5

10. การโฆษณาสินค้าตามความเป็นจริงเพื่อ
เพิ่มยอดขาย ตรงกับจรรยาบรรณในการทำ
ธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ข้อใด

ก. การรักษาความลับลูกค้า

ข. ความซื่อสัตย์ต่อลูกค้า

ค. การบริการหลังการขายอย่างสม่ำเสมอ

ง. หลีกเลี่ยงการโจมตีคู่แข่ง

คำถามท้ายหน่วย หน่วยการเรียนรู้ที่ 8

1. การเลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจมีหลักการอย่างไร

แนวคำตอบ พิจารณาความคุ้มค่า ความเหมาะสม และผลกระทบก่อนเลือกใช้เทคโนโลยี

2. การเลือกใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับธุรกิจมีผลต่อการทำงานอย่างไร

แนวคำตอบ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดเวลา และลดต้นทุน

3. การเตรียมความพร้อมในการนำเทคโนโลยีมาใช้กับงานธุรกิจมีความสำคัญหรือไม่ เพราะเหตุใด

แนวคำตอบ สำคัญมาก เพราะช่วยให้ธุรกิจใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยง

4. การทำธุรกิจผ่านระบบอินเทอร์เน็ตมีกี่ประเภท อะไรบ้าง

แนวคำตอบ มี 4 ประเภท คือ B2B, B2C, C2C, B2G

5. อธิบายกระบวนการทำงานพื้นฐานของพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์มาพอเข้าใจ

แนวคำตอบ เริ่มจากผู้ซื้อเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เลือกสินค้า ชำระเงิน และระบบตรวจสอบธุรกรรม

บรรณานุกรม

- ผู้อ้างอิงสื่อการสอน รุ่งโรจน์ สงสระบุญ และสุพัตรา กล้ามาศ. (2568).
รายวิชา ธุรกิจเบื้องต้น (Basic Business). สำนักพิมพ์เอ็มพันธ์.

