



## แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 11

วิชารหัส 20001-1003 ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

ชื่อหน่วย/เรื่อง รูปแบบแผนธุรกิจ

หน่วยที่ 7

สอนครั้งที่ 11 (31-33)

จำนวน 3 ชม.

### แนวคิด

แผนธุรกิจเป็นเครื่องมือของธุรกิจที่ผู้ประกอบการสามารถใช้ในการกำหนดขั้นตอน และวางแผนการดำเนินธุรกิจอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยแผนธุรกิจที่ดีนั้นควรจะต้อง ชัดเจนและกระชับ ครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญ ง่ายต่อการเข้าใจ และต้องมีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ในการดำเนินธุรกิจ

### ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของแผนธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของแผนธุรกิจ
3. จัดทำปกหน้า สารบัญ และคำนำ
4. จัดทำบทสรุปผู้บริหาร
5. จัดทำประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ
6. วิเคราะห์สถานการณ์
7. มีการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ครูสามารถสังเกตได้ขณะทำการสอนในเรื่อง
  - 7.1 ความมีมนุษยสัมพันธ์
  - 7.2 ความมีวินัย
  - 7.3 ความรับผิดชอบ
  - 7.4 ความซื่อสัตย์สุจริต
  - 7.5 ความเชื่อมั่นในตนเอง
  - 7.6 การประหยัด
  - 7.7 ความสนใจใฝ่รู้
  - 7.8 การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน
  - 7.9 ความรักสามัคคี
  - 7.10 ความกตัญญูกตเวทีย

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ หลักการจัดการทางการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผนและดำเนินงาน
4. ประยุกต์ใช้หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการวางแผนและดำเนินงาน

### สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและความสำคัญของแผนธุรกิจ
2. องค์ประกอบของแผนธุรกิจ
3. ปกหน้า สารบัญ และคำนำ
4. บทสรุปผู้บริหาร
5. ประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ
6. การวิเคราะห์สถานการณ์

### กิจกรรมการเรียนรู้

#### ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูกล่าวถึงแผนธุรกิจเป็นแผนที่มีความสำคัญมากจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับการเริ่มต้นธุรกิจ ทำให้ผู้ประกอบการมีเป้าหมายชัดเจน กำหนดแนวทางของความคิดและช่วยให้ผู้ประกอบการมีความมั่นคงต่อการใช้ทรัพยากร และนำไปสู่เป้าหมาย
2. ครูอภิปรายแผนธุรกิจว่าเป็นเครื่องมือที่แสวงหาเงินทุนจากผู้ร่วมลงทุน จากกองทุนร่วมลงทุน จากสถาบันการเงินต่างๆ
3. ผู้เรียนยกตัวอย่างให้รายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การจัดหาเงินทุน การพัฒนาผลิตภัณฑ์การตลาดและอื่นๆ ในการบริหารกิจการ และใช้เพื่อกำหนดการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องในอนาคตของกิจการ

## ขั้นสอน

4. ครูอธิบายความหมายและความสำคัญของแผนธุรกิจ โดยแผนธุรกิจ (Business Plan) หมายถึง เครื่องมือที่ผู้ประกอบการใช้กำหนดขั้นตอน และวางแผนการดำเนินธุรกิจอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ได้แก่ กำไรหรืออื่นๆ ที่คาดหวังเอาไว้ สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการนำเสนอต่อหุ้นส่วน หรือสถาบันการเงินต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาการลงทุน หรือการพิจารณาเงินกู้

5. ผู้เรียนบอกลักษณะของแผนธุรกิจที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

- 1) มีความถูกต้อง ชัดเจนและกระชับ
- 2) ครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญ
- 3) เนื้อหาง่ายต่อการเข้าใจ
- 4) มีความเป็นไปได้จริงต่อการปฏิบัติตามแผน

6. ครูบอกองค์ประกอบของแผนธุรกิจ ผู้ประกอบการจะต้องคำนึงถึง “แผนธุรกิจ” เป็นอันดับแรก ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในอนาคตของตนเอง สถาบันการเงิน และผู้ลงทุนภายนอกที่จะเป็นแหล่งเงินทุนให้แก่กิจการได้ โดยแผนธุรกิจจะบอกให้ทราบว่าปัจจุบันธุรกิจอยู่ตรงไหน และในอนาคตจะเป็นอย่างไรบ้าง ตามองค์ประกอบดังนี้

- 1) ปกหน้า สารบัญ และคำนำ
- 2) บทสรุปผู้บริหาร
- 3) ประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ
- 4) การวิเคราะห์สถานการณ์
- 5) แผนการตลาด
- 6) แผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน
- 7) แผนการผลิต
- 8) แผนการเงิน
- 9) แผนผูกเงิน
- 10) ภาคผนวก

7. ครูอธิบายและแสดงตัวอย่างของปกหน้า สารบัญ และคำนำ

- ปกหน้า เป็นสิ่งแรกที่ผู้อ่านแผนธุรกิจจะเห็น จึงควรมีชื่อของธุรกิจรวมทั้งที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร สัญลักษณ์ของธุรกิจ นอกจากนั้นอาจจะมีชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ประกอบการอยู่ด้วย เพื่อความสะดวกในการติดต่อกลับ

- สารบัญ มีไว้เพื่อความสะดวกในการค้นหารายละเอียดของแผนธุรกิจได้เร็วขึ้น ซึ่งจะมีประโยชน์ในการเจรจาต่อรองกับบุคคลภายนอก เพราะยืนยันข้อมูลโดยอ้างอิงเอกสารซึ่งกันและกันได้ง่ายขึ้น

• คำนำ เป็นส่วนที่อยู่ถัดจากหน้าปกใน ผู้เขียนรายงานแผนธุรกิจจะเป็นผู้เขียนเอง โดยกล่าวถึงวัตถุประสงค์และขอบเขต รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการจัดทำแผนธุรกิจตลอดจนคำขอบคุณผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการรวบรวมข้อมูลหรือการเขียนแผนธุรกิจ (ถ้ามี) โดยให้ลงท้ายด้วยชื่อผู้จัดทำแผนธุรกิจ และวันที่กำกับ

#### 8. ผู้เรียนฝึกเขียนปกหน้า สารบัญและคำนำ

ชื่อโครงการ/ธุรกิจ.....

**สัญลักษณ์  
ของธุรกิจ**

จัดทำโดย

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

9. ครูอธิบายและยกตัวอย่างของบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งเป็นส่วนที่มีความสำคัญที่สุด เพราะเป็นการสรุปรายละเอียดสั้นๆ ของแผนธุรกิจทั้งหมดที่ได้ดำเนินการ และเป็นเอกสารที่สมบูรณ์ ซึ่งชี้ให้เห็นว่ามีโอกาสเกิดขึ้นจริงได้ สามารถใช้โอกาสในตลาดให้เป็นประโยชน์ได้อย่างไร ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องเขียนให้เกิดความน่าเชื่อถือ มีความเป็นไปได้ “บทสรุปผู้บริหาร” ควรเขียนให้สั้น และกะทัดรัด ถึงแม้ว่าบทสรุปผู้บริหารจะจัดไว้อันดับแรก แต่ให้เขียนเป็นอันดับสุดท้ายในการเขียนแผนทั้งหมด ดังนี้

- 1) แนวคิดและขอบเขตของธุรกิจ
- 2) โอกาสของธุรกิจ
- 3) กลุ่มตลาดเป้าหมาย
- 4) สถานะการแข่งขัน
- 5) ความคุ้มค่าเชิงธุรกิจ (ผลกำไร)
- 6) ทีมผู้บริหาร
- 7) ข้อเสนอแนะ

#### 10. ผู้เรียนฝึกเขียนบทสรุปผู้บริหาร

11. ครูอธิบายการเขียนประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ โดยประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ (Company Profile) ให้ระบุข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของการก่อตั้ง ในด้านรูปแบบการจัดตั้งหรือจดทะเบียน ตลอดจนแนวคิดและที่มาของการมองเห็นโอกาสทางการตลาด การคิดค้นและพัฒนาสินค้า/บริการที่ต้องการนำเสนอให้กับลูกค้ากลุ่มเป้าหมายควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับเป้าหมายที่ต้องการให้เป็นประโยชน์ในอนาคตและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ก่อตั้งปีที่ก่อตั้ง ทุนจดทะเบียน ที่ชำระแล้ว และประวัติความเป็นมาของการดำเนินงานตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน และกิจกรรมที่เกิดขึ้น เช่น เพิ่มทุน ลงทุน ขยายธุรกิจ เป็นต้น

12. ผู้เรียนฝึกเขียนประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ

3. ครูอธิบายความหมายการวิเคราะห์สถานการณ์ โดยการวิเคราะห์สถานการณ์ (Current Situation Analysis) หรือ “SWOT ANALYSIS” คือ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจ แบ่งออก 2 ส่วน ได้แก่

3.1 การวิเคราะห์สถานการณ์ภายใน (Internal Situation Analysis) เป็นการตรวจสอบความสามารถ ความพร้อมของกิจการด้านต่างๆ ที่เป็นจุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่เกิดขึ้นจากการกระทำกิจการเอง ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อกรดำเนินงาน ทั้งด้านบวกเรียกว่า “จุดแข็ง” หรือด้านลบเรียกว่า “จุดอ่อน” เป็นปัจจัยที่สามารถควบคุมได้ เนื่องจากทราบปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างดี หากมีการวางแผนบริหารจัดการที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ก็สามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งของธุรกิจได้



3.2 การวิเคราะห์สถานการณ์ภายนอก เป็นการประเมินสภาพแวดล้อมที่ผู้ประกอบการไม่สามารถควบคุมหรือเปลี่ยนแปลงได้ ในลักษณะที่เป็นโอกาส (Opportunities) หรืออุปสรรค (Threats) ในปัจจุบันผู้ประกอบการควรจะเริ่มวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ได้แก่

3.2.1 กลุ่มลูกค้าเป้าหมายหรือตลาดเป้าหมาย (Target Group หรือ Market Group)

3.2.2 การแข่งขัน (Competition)

3.2.3 ค่านิยมทางวัฒนธรรมของสังคม เช่น การใช้สินค้าที่มียี่ห้อ

3.2.4 เทคโนโลยี (Technology)

3.2.5 เศรษฐกิจ (Economic)

3.2.6 กฎหมาย กฎ และระเบียบต่างๆ (Political & Legal)

3.2.7 กลุ่มผู้จำหน่ายวัตถุดิบ กลุ่มผู้ผลิต (Suppliers)

เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจที่กำลังดำเนินงานอยู่ในด้านบวก เรียกว่า “โอกาส” และด้านลบเรียกว่า “อุปสรรค” กิจกรรมสามารถกำหนดกลยุทธ์เพื่อให้ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงภายนอกที่เกิดขึ้นได้ เพื่อให้กิจกรรมสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้แก่



13. ผู้เรียนฝึกวิเคราะห์ SWOT ดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน	
จุดแข็ง	จุดอ่อน
1. สินค้าราคาถูก 2. หาแหล่งซื้อได้สะดวก 3. มีการจัดแบ่งสายงานตามโครงสร้างของกิจการ 4. มีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอ 5. มีการจัดแบ่งสายงานตามโครงสร้างของกิจการ	1. ช่องทางการจัดจำหน่ายยังไม่กว้าง 2. การส่งเสริมการตลาดยังมีน้อย 3. ตรายี่ห้อ ยังไม่เป็นที่รู้จัก 4. ยังไม่มีระบบจัดการด้านการเงิน-บัญชีด้วยตนเอง
การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก	
โอกาส	อุปสรรค
1. ลูกค้ามีอำนาจซื้อสูง เพราะราคาถูกกว่าชนิดอื่นๆ 2. ประชากรส่วนมากมีอาชีพเกษตรกรรมจึงมีกำลังพอจะซื้อสินค้า 3. ลูกค้าเชื่อมั่นในสินค้าที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ 4. รัฐสนับสนุนการผลิตจึงมีโอกาสดำเนินงานในร้านค้าทั่วไป 5. ลูกค้ามีความสะดวกในการซื้อมากขึ้น 6. รัฐสนับสนุนเงินกู้กับธุรกิจ	1. การเปลี่ยนแปลงค่าเงินตราภายในประเทศอย่างต่อเนื่อง จึงไม่มีกำลังพอจะซื้อสินค้า 2. ยังไม่มีกฎหมายรองรับธุรกิจเท่าที่ควร 3. ลูกค้านิยมซื้อของในร้านค้าขนาดใหญ่มากกว่า 4. จำนวนซื้อน้อยเพราะซื้อไปใช้ในครัวเรือน

14. ครูและผู้เรียนสรุปโดยการฝึกเขียนการวิเคราะห์สถานการณ์

### ขั้นสรุปและการประยุกต์

15.ครูใช้คำถามหรือกำหนดปัญหาโดยให้ผู้เรียนระดมสมองช่วยกันคิดหาคำตอบแล้วอธิบายคำตอบให้เพื่อนทุกคนในกลุ่มของตนเองเข้าใจ

16.ครูและผู้เรียนสรุปโดยการฝึกเขียน

- 1) ความหมายและความสำคัญของแผนธุรกิจ
- 2) องค์ประกอบของแผนธุรกิจ
- 3) ปกหน้า สารบัญ และคำนำ
- 4) บทสรุปผู้บริหาร
- 5) ประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการ
- 6) การวิเคราะห์สถานการณ์

17.ครูใช้วิธีสุ่มผู้เรียนทุกกลุ่มตอบคำถามและอธิบายให้เพื่อนฟังทั้งชั้นเรียน

### สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1.หนังสือเรียน วิชาธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ ของสำนักพิมพ์เอมพันธ์
- 2.รูปภาพ
- 3.กิจกรรมการเรียนการสอน
- 4.สื่ออิเล็กทรอนิกส์, สื่อ VDO, สื่อ PowerPoint

### หลักฐาน

- 1.บันทึกการสอน
- 2.ใบเช็ครายชื่อ
- 3.แผนจัดการเรียนรู้
- 4.การตรวจประเมินผลงาน

### การวัดผลและการประเมินผล

#### วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมกรเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมกรเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
4. ตรวจใบงาน
5. ตรวจสอบประเมินผลกรเรียนรู้
6. การสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

### เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม (โดยครู)
3. แบบสังเกตพฤติกรรมกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม (โดยผู้เรียน)
4. แบบประเมินกิจกรรมใบงาน
5. แบบประเมินผลการเรียนรู้
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยครูและผู้เรียน ร่วมกันประเมิน

### เกณฑ์การประเมินผล

1. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล ต้องไม่มีช่องปรับปรุง
2. เกณฑ์ผ่านการประเมินพฤติกรรมกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม คือ ปานกลาง (50 % ขึ้นไป)
3. เกณฑ์ผ่านการสังเกตพฤติกรรมกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม คือ ปานกลาง (50% ขึ้นไป)
4. กิจกรรมใบงาน เกณฑ์ผ่าน คือ 50%
5. แบบประเมินผลการเรียนรู้มีเกณฑ์ผ่าน 50%
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คะแนนขึ้นอยู่กับ การประเมินตามสภาพจริง

### กิจกรรมเสนอแนะ

1. ทำกิจกรรมใบงาน
2. อ่านและทบทวนเนื้อหา



