



แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่ 13

รหัสวิชา 20001-1003

ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ

หน่วยที่ 7

สัปดาห์ที่ 13(37-39)

ชื่อหน่วย/เรื่อง รูปแบบแผนธุรกิจ

จำนวน 3 ชม.

แนวคิด

แผนธุรกิจเป็นเครื่องมือของธุรกิจที่ผู้ประกอบการสามารถใช้ในการกำหนดขั้นตอน และวางแผนการดำเนินธุรกิจอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยแผนธุรกิจที่ดีนั้นควรจะต้อง ชัดเจนและกระชับ ครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญ ง่ายต่อการเข้าใจ และต้องมีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ในการดำเนินธุรกิจ

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. จัดทำแผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน
2. จัดทำแผนการผลิต
3. มีการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษา
 - 3.1 ความมีมนุษยสัมพันธ์
 - 3.2 ความมีวินัย
 - 3.3 ความรับผิดชอบ
 - 3.4 ความซื่อสัตย์สุจริต
 - 3.5 ความเชื่อมั่นในตนเอง
 - 3.6 การประหยัด
 - 3.7 ความสนใจใฝ่รู้
 - 3.8 การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน
 - 3.9 ความรักสามัคคี
 - 3.10 ความกตัญญูกตเวทีย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการวางแผนเป้าหมายชีวิตด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ หลักการจัดการทางการเงิน หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเบื้องต้น และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผนและดำเนินงาน
4. ประยุกต์ใช้หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการวางแผนและดำเนินงาน

สาระการเรียนรู้

1. จัดทำแผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน
2. จัดทำแผนการผลิต

กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ครูกล่าวถึงแผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการกำหนดโครงสร้างองค์กร และผู้บริหารที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจด้านอื่นๆของกิจการ มีแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่ดี
2. ครูอภิปรายถึงองค์ประกอบของแผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน ได้แก่
 - 1) สถานที่ตั้ง
 - 2) รูปแบบธุรกิจ
 - 3) โครงสร้างองค์กร และผังบริหาร
 - 4) ทีมผู้บริหารและหลักการบริหารงาน
 - 5) แผนด้านบุคลากร จำนวน เวลาทำงาน ค่าตอบแทน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ
 - 6) เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ (ซื้อ เช่า หรือเช่าซื้อ)

ขั้นสอน

3. ครูอธิบายแผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน โดยเปิดสื่อ VDO และสื่อ PowerPoint ให้ผู้เรียนได้พิจารณาแผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

3.1 ทีมงานบริหาร ประกอบด้วยผู้จัดการ พนักงาน ที่มีสำคัญต่อการดำเนินงาน และความสามารถในด้านการบริหารที่นำธุรกิจไปสู่ความสำเร็จ ทีมงานที่ดีควรมีผู้บริหารครบในแต่ละด้าน สำหรับธุรกิจที่เริ่มต้น ทีมงานผู้บริหารอาจประกอบไปด้วยคนจำนวนน้อย หรือเพียงคนเดียวทำงานเกือบทุกหน้าที่การเริ่มต้นธุรกิจผู้บริหารจะเน้นด้านการตลาดในช่วงกำลังก่อตั้ง ทีมงานผู้บริหารแบบ ห้างหุ้นส่วน จะมีผู้ที่มีความแตกต่างกันแต่ละด้าน จะเป็นการสร้างทีมงานที่ดีได้เช่นเดียวกันหลายคน เช่น พนักงานบัญชีและการเงิน ก็ควรจะเป็นคนละคนกันเพื่อป้องกันการทุจริต รายละเอียดทีมงาน ควรจะระบุถึง

- 1.1 โครงสร้างองค์กรและตำแหน่งบริหารหลักโดยระบุผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน
- 1.2 ผลตอบแทนที่ให้แก่ผู้บริหารทั้งในรูปของเงินเดือน ส่วนแบ่งกำไร และสวัสดิการ
- 1.3 ผู้ร่วมลงทุนที่ไม่ใช่ผู้บริหารและผลตอบแทนที่ให้
- 1.4 ที่ปรึกษาและบริการด้านวิชาชีพที่ต้องการใช้

3.2 แผนผังองค์กร (Organization Chart) อาจจะรวมอยู่ในประวัติกิจการ หรือภาพรวมของกิจการที่กล่าวมาแล้วข้างต้นก็ได้

- 3.3 กำหนดหน้าที่ต่างๆ ของกรรมการตำแหน่งต่างๆ
- 3.4 แผนดำเนินงานขององค์กร เช่น การประชุม การอบรมพนักงาน การศึกษาดูงาน เป็นต้น
- 3.5 สรุปค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

4. ผู้เรียนเขียนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) คือ การกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนธุรกิจที่วางไว้ เพื่อตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ เช่น

กิจกรรม	ปี 25....											
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ด้านการตลาด												
รูปแบบผลิตภัณฑ์												
ลูกค้า และคู่แข่ง												
ทำแผนส่งเสริมการขาย												
ติดต่อลูกค้า												
ด้านการจัดจำหน่าย												
วิธีการขาย												
จัดซื้อผลิตภัณฑ์												
การจัดจำหน่าย												
ด้านการเงิน												
วิเคราะห์ความเป็นไปได้												
ติดต่อสถาบันการเงิน												
ด้านบุคลากร												
โครงสร้างองค์กร												
พนักงาน/คนงาน												
ประเมินผลงาน												

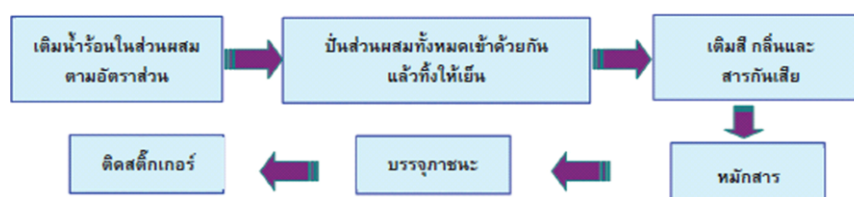
5. ครูและผู้เรียนอธิบายและเขียนแผนการผลิต โดยการจัดทำแผนธุรกิจต้องคำนึงถึงกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวัตถุดิบเป็นสินค้าสำเร็จรูป แผนการผลิตต้องเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนอื่นๆ เช่น แผนการตลาด แผนการบริหารและจัดการบุคลากรและแผนการเงิน ในการวางแผนการผลิตต้องพิจารณาคุณภาพ การออกแบบสินค้าและบริการ กระบวนการผลิต การออกแบบระบบงาน การวางแผนกำลังคน การจัดส่งสินค้า สินค้าคงคลัง กำหนดการผลิตและปฏิบัติการ การดูแลรักษาเครื่องจักร แผนการผลิตที่ดีจะต้องสะท้อนความสามารถของกิจการในการจัดการกระบวนการผลิต

ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันให้กับธุรกิจ โดยเน้นการจัดการกระบวนการแปลงสภาพวัตถุดิบและทรัพยากรการผลิตให้เป็นผลผลิต ซึ่งวัตถุดิบและทรัพยากร หมายถึง ปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ชั่วโมงแรงงานที่ผลิตหรือค่าใช้จ่ายรวมของทรัพยากรทุกอย่างที่ใช้ ได้แก่ ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงาน เงินลงทุนและอื่นๆ ส่วนกระบวนการผลิต หมายถึง กระบวนการแปลงสภาพวัตถุดิบและทรัพยากรการผลิตให้เป็นผลผลิต และผลผลิต หมายถึง จำนวนหรือมูลค่าของสินค้าและบริการที่ผลิตได้

6. ผู้เรียนบอกขั้นตอนการผลิตสินค้า



การแปลงสภาพวัตถุดิบและทรัพยากรให้เป็นผลผลิต



ตัวอย่างกระบวนการผลิต “น้ำยาล้างจาน”

7. ผู้เรียนบอกวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต

1. เครื่องจักรและอุปกรณ์	เครื่องปั่นส่วนผสม จำนวน 2 เครื่อง ถังหมักน้ำยา ถังสแตนเลสสำหรับต้มน้ำร้อน จำนวน 2 ถัง เครื่องปิดปากถุง จำนวน 1 เครื่อง
2. กำลังการผลิต	น้ำยาล้างจาน 800 ลิตรต่อวัน
3. ต้นทุนวัตถุดิบต่อหน่วย	น้ำยาล้างจาน เท่ากับ 5 บาทต่อลิตร
4. อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	อาคารพาณิชย์ 3 ชั้น 3 คูหา พื้นที่ 100 ตารางเมตร
5. ทำเลที่ตั้ง	เลขที่ 100712 หมู่ 1 อ.บ้านนา จ.นครนายก
6. สาธารณูปโภค	ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์
7. แรงงานในการผลิต	คนงานจำนวน 4 คน
8. แผนงานด้านการผลิต	จัดหาแหล่งวัตถุดิบที่มีคุณภาพและต้นทุนที่เหมาะสม กำหนดจำนวนคนงานที่เหมาะสมกับขนาดการผลิต

ขั้นสรุปและการประยุกต์

8.ครูและผู้เรียนสรุปการเขียนแผนการบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน และจัดทำแผนการผลิต

9.ทำแบบประเมินผลการเรียนรู้ และประเมินตนเองจากแบบประเมินตนเอง รวมทั้งกิจกรรมการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

10.ประเมินผู้เรียนตามแบบฟอร์มต่อไปนี้

ชื่อผู้เรียน	ประสบการณ์พื้นฐานการเรียนรู้			วิธีการเรียนรู้
	ความรู้	ทักษะ	ผลงาน	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1.หนังสือเรียน วิชาธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ ของสำนักพิมพ์เอมพันธ์
- 2.รูปภาพ
- 3.กิจกรรมการเรียนการสอน
- 4.สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อ VDO และสื่อ PowerPoint
- 5.แบบประเมินผลการเรียนรู้

หลักฐาน

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

การวัดผลและการประเมินผล

วิธีวัดผล

1. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. ประเมินพฤติกรรมกรเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
3. สังเกตพฤติกรรมกรเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

4. ตรวจใบงาน
5. ตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้
6. การสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เครื่องมือวัดผล

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

เกณฑ์การประเมินผล

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

กิจกรรมเสนอแนะ

1. ทำกิจกรรมใบงาน
2. อ่านและทบทวนเนื้อหา

