แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส ๑๐๒๑๘๓๐๓ วิชา การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

จัดทำโดย
อาจารย์ปริฉัตร ปิดตะ
สาขาวิชาการตลาด

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการรายวิชา วิชา การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม รหัสวิชา ๑๐๒๑๘๓๐๓ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบ การสอนและเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยบรรจุรายละเอียดที่แสดงถึงการจัดระบบ การเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการกำหนดมาตรฐาน ใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สาขาวิชาการตลาด
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ สาขาวิชาการตลาด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวดที่ ๑. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

๑.รหัสและชื่อรายวิชา ๑๐๒๑๘๓๐๓ การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม
๒.จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต
๓.หลักสูตร และประเภทของรายวิชา **๓.๑ หลักสูตร** สาขาวิชาการตลาด **๓.๒ ประเภทของรายวิชา** วิชาชีพเฉพาะ
๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ปริฉัตร ปิดตะ
๕.ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ระดับชั้น ปวช. ๑ การตลาด
๖.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
๗.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
๘.สถานที่เรียน ห้อง ๒๑๐๑ สาขาวิชาการตลาด
๙.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด ไม่มี

๑.๑ ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา ๑๐๒๑๘๓๐๓ วิชา การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม จำนวน ๓ หน่วยกิต
ชั้น ปวช.๑ สาขาวิชา การตลาด

พฤติกรรมการเรียนรู้ / ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	ด้านพุทธิพิสัย						ด้านทักษะพิสัย(๕)	ด้านจิตพิสัย(๕)	รวม(๔๐)	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้ (๕)	ความเข้าใจ(๕)	นำไปใช้(๕)	วิเคราะห์(๕)	สังเคราะห์(๕)	ประเมินค่า(๕)					
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจขนาดย่อม	๔	๒	๓	-	-	-	๒	๑	๑๒	๑	๘
๒. รูปแบบและประเภทของธุรกิจขนาดย่อม	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๘
๓. ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อม	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๔
๔. เอกสารที่ต้องยื่นขออนุญาตจดทะเบียนต่ออายุ จดทะเบียนการค้า และจดทะเบียนพาณิชย์	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๔
๕. เอกสารที่ต้องยื่นขออนุญาตจดทะเบียนบริษัท และบริษัทจำกัดมหาชนจำกัด	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๔
๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขนาดย่อม	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๔
๗. ภาษีสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๔
๘. ธุรกิจสัมปทานหรือแฟรนไชส์	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๘
๙. ทำเลที่ตั้งสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๓	๑	๒	-	-	-	๒	๑	๙	๓	๔
๑๐. แหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๓	๑	๒	-	-	-	๒	๑	๙	๓	๔
๑๑. การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๓	๑	๒	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๔
๑๒. แผนธุรกิจ	๓	๑	๒	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๘
สอบกลางภาค											๔
สอบปลายภาค											๑
รวม	๑๖	๑๖	๑๔	๑๐	๖	๖	๑๖	๑๖	๑๐๐		๖๘
ลำดับความสำคัญ	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๑			

<u>คำอธิบาย</u> ๕ หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี ๕ ระดับ คือ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕

๑.๒ ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียน

รหัสวิชา ๑๐๒๑๘๓๐๓ วิชา การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม

จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ ๔ ชั่วโมง รวม ๖๘ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการที่ ๑ **ชื่อหน่วยการสอน :** ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจขนาดย่อม	๑. อธิบายความหมาย และลักษณะธุรกิจขนาดย่อม ๒. ความสำคัญของธุรกิจขนาดย่อม ๓. อธิบายประโยชน์ของธุรกิจขนาดย่อม ๔. ปัญหาและข้อจำกัดของธุรกิจขนาดย่อม ๕. การบูรณาการแนวความคิดเศรษฐกิจพอเพียงกับธุรกิจขนาดย่อม
หน่วยการที่ ๒ **ชื่อหน่วยการสอน :** รูปแบบและประเภทของธุรกิจขนาดย่อม	๑. อธิบายการเลือกรูปแบบธุรกิจขนาดย่อมได้ ๒. อธิบายและนำรูปแบบกิจการเจ้าของคนเดียวไปประยุกต์ใช้ได้ ๓. อธิบายและนำรูปแบบรูปแบบกิจการห้างหุ้นส่วนไปประยุกต์ใช้ได้ ๔. อธิบายและนำรูปแบบรูปแบบกิจการบริษัทจำกัดไปประยุกต์ใช้ได้ ๕. อธิบายและนำรูปแบบรูปแบบกิจการบริษัทมหาชนจำกัดไปประยุกต์ใช้ได้ ๖. อธิบายประเภทของธุรกิจขนาดย่อมได้ ๗. อธิบายและเลือกธุรกิจการผลิตได้ ๘. อธิบายและเลือกธุรกิจการค้าส่งได้ ๙. อธิบายและเลือกธุรกิจการค้าปลีกได้ ๑๐. อธิบายและเลือกธุรกิจบริการได้
หน่วยการที่ ๓ **ชื่อหน่วยการสอน :** ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อม	๑. อธิบายความหมายและคุณลักษณะของผู้ประกอบการได้ ๒. บอกคุณสมบัติของผู้ประกอบการได้ ๓. อธิบายการกระบวนการสร้างผู้ประกอบการใหม่ได้ ๔. อธิบายและวิเคราะห์สภาพของผู้ประกอบการใหม่ได้ ๕. บอกแนวทางในการเริ่มต้นธุรกิจได้ ๖. อธิบายและตัดสินใจเลือกวิธีการเริ่มต้นธุรกิจขนาดย่อมได้
หน่วยการที่ ๔ **ชื่อหน่วยการสอน :** เอกสารที่ต้องยื่นขออนุญาตจดทะเบียนต่ออายุ จดทะเบียนการค้า และจดทะเบียนพาณิชย์	๑. อธิบายและจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ได้ ๒. อธิบายและจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัดได้

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการที่ ๕ **ชื่อหน่วยการสอน :** เอกสารที่ต้องยื่นขออนุญาตจดทะเบียนบริษัทและบริษัทจำกัดมหาชนจำกัด	๑. อธิบายและจดทะเบียนบริษัทจำกัดได้ ๒. อธิบายและจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดได้
หน่วยการที่ ๖ **ชื่อหน่วยการสอน :** กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขนาดย่อม	๑. อธิบายและนำพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไปประยุกต์ใช้ได้ ๒. อธิบายและประยุกต์ใช้สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ๓. อธิบายและประยุกต์ใช้เครื่องหมายการค้าในธุรกิจขนาดย่อมได้ ๔. อธิบายและประยุกต์ใช้ลิขสิทธิ์ในธุรกิจขนาดย่อมได้ ๕. อธิบายและประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นไทยในธุรกิจขนาดย่อมได้
หน่วยการที่ ๗ **ชื่อหน่วยการสอน :** ภาษีสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๑. อธิบายลักษณะของธุรกิจขนาดย่อมตามประมวลรัษฎากรได้ ๒. อธิบายรูปแบบธุรกิจขนาดย่อมตามประมวลรัษฎากรได้ ๓. อธิบายภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรได้ ๔. บอกสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับธุรกิจขนาดย่อมได้ ๕. อธิบายการลดอัตราภาษีได้
หน่วยการที่ ๘ **ชื่อหน่วยการสอน :** ธุรกิจสัมปทานหรือแฟรนไชส์	๑. อธิบายความหมายของสัมปทานแฟรนไชส์และคำศัพท์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ๒. อธิบายลักษณะของธุรกิจแฟรนไชส์ได้ ๓. อธิบายลักษณะของผู้ซื้อสิทธิได้ ๔. บอกองค์ประกอบของแฟรนไชส์ได้ ๕. อธิบายและวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จของธุรกิจแฟรนไชส์ได้ ๖. อธิบายและวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการทำแฟรนไชส์ได้ ๗. บอกข้อดีและข้อเสียของแฟรนไชส์ได้ ๘. อธิบายข้อได้เปรียบของการดเข้าร่วมแฟรนไชส์ได้ ๙. อธิบายและคำนวณค่าตอบแทนในการทำแฟรนไชส์ได้ ๑๐. อธิบายและเริ่มต้นธุรกิจการค้าระบบสาขา แฟรนไชส์ได้ ๑๑. นำทฤษฎีแฟรนไชส์ไปประยุกต์ใช้ได้
หน่วยการที่ ๙ **ชื่อหน่วยการสอน :**. ทำเลที่ตั้งสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของทำเลที่ตั้งได้ ๒. อธิบายรูปแบบที่ตั้งของธุรกิจขนาดย่อมได้ ๓. อธิบายและวิเคราะห์ปัจจัยในการเลือกทำเลที่ตั้งของธุรกิจขนาดย่อม ๔. หลักในการเลือกทำเลที่ตั้งของธุรกิจขนาดย่อม ๕. อธิบายและตัดสินใจเช่น สร้าง หรือหาซื้อได้

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการที่ ๑๐ **ชื่อหน่วยการสอน :** แหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของเงินทุนได้ ๒. อธิบายและกำหนดความต้องการของเงินทุนได้ ๓. อธิบายและวิเคราะห์แหล่งที่มาของเงินทุนได้ ๔. อธิบายและวิเคราะห์แหล่งที่มาของธุรกิจขนาดย่อมได้ ๕. อธิบายและจัดหาเงินทุนตามกระบวนการได้ ๖. บอกปัจจัยการกู้เงินจากธนาคารไม่ได้ ๗. อธิบายการแปลงสินทรัพย์เป็นทุนได้
หน่วยการที่ ๑๑ **ชื่อหน่วยการสอน :** การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๑. อธิบายความหมายของการตลาดได้ ๒. อธิบายส่วนประสมทางการตลาดได้ ๓. อธิบายและวิเคราะห์การแข่งขันในตลาดธุรกิจขนาดย่อมได้ ๔. อธิบายแผนการตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อมได้ ๕. บอกองค์ประกอบของแผนการตลาดได้ ๖. อธิบายและเขียนแผนการตลาดได้
หน่วยการที่ ๑๒ **ชื่อหน่วยการสอน :** แผนธุรกิจ	๑. อธิบายความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของแผนธุรกิจได้ ๒. บอกองค์ประกอบของแผนธุรกิจได้ ๓. อธิบายและเขียนแผนธุรกิจตามขั้นตอนได้

๑.๓ ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง /ผล ๕ มิติ / นโยบาย ๓ D และ ๑๑ ดี ๑๑ เก่ง
รหัสวิชา ๑๐๒๑๘๓๐๓ **วิชา** การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม **หน่วยกิต** ๓ (๓)
ระดับชั้น ปวส.๒ **สาขาวิชา** การตลาด

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(๕๐)	ลำดับความสำคัญ
	๓ห่วง			๒ เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(๕)	มีเหตุผล(๕)	มีภูมิคุ้มกัน(๕)	รอบรู้(๕)	รอบคอบ(๕)	ระมัดระวัง(๕)	ซื่อสัตย์สุจริต(๕)	ขยันอดทน(๕)	มีสติปัญญา(๕)	แบ่งปัน(๕)		
หน่วยการที่ ๑ **ชื่อหน่วยการสอน :** ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจขนาดย่อม **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายความหมาย และลักษณะธุรกิจขนาดย่อม	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. ความสำคัญของธุรกิจขนาดย่อม	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายประโยชน์ของธุรกิจขนาดย่อม	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. ปัญหาและข้อจำกัดของธุรกิจขนาดย่อม	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. การบูรณาการแนวความคิดเศรษฐกิจพอเพียงกับธุรกิจขนาดย่อม	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
หน่วยการที่ ๒ **ชื่อหน่วยการสอน :** รูปแบบและประเภทของธุรกิจขนาดย่อม **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายการเลือกรูปแบบธุรกิจขนาดย่อมได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายและนำรูปแบบกิจการเจ้าของคนเดียวไปประยุกต์ใช้ได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายและนำรูปแบบรูปแบบกิจการห้างหุ้นส่วน	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. ไปประยุกต์ใช้ได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. อธิบายและนำรูปแบบรูปแบบกิจการบริษัทจำกัดไปประยุกต์ใช้ได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(๕๐)	ลำดับความสำคัญ
	๓ห่วง			๒ เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(๕)	มีเหตุผล(๕)	มีภูมิคุ้มกัน(๕)	รอบรู้(๕)	รอบคอบ(๕)	ระมัดระวัง(๕)	ซื่อสัตย์สุจริต(๕)	ขยันอดทน(๕)	มีสติปัญญา(๕)	แบ่งปัน(๕)		
๖. อธิบายและนำรูปแบบรูปแบบกิจการบริษัทมหาชนจำกัดไปประยุกต์ใช้ได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๗. อธิบายประเภทของธุรกิจขนาดย่อมได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๘. อธิบายและเลือกธุรกิจการผลิตได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๙. อธิบายและเลือกธุรกิจการค้าส่งได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๑๐. อธิบายและเลือกธุรกิจการค้าปลีกได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
หน่วยการที่ ๓ **ชื่อหน่วยการสอน :** ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อม **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายความหมายและคุณลักษณะของผู้ประกอบการได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. บอกคุณสมบัติของผู้ประกอบการได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายการกระบวนการสร้างผู้ประกอบการใหม่ได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. อธิบายและวิเคราะห์สภาพของผู้ประกอบการใหม่ได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. บอกแนวทางในการเริ่มต้นธุรกิจได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
๖. อธิบายและตัดสินใจเลือกวิธีการเริ่มต้นธุรกิจขนาดย่อมได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
หน่วยการที่ ๔ **ชื่อหน่วยการสอน :** เอกสารที่ต้องยื่นขออนุญาตจดทะเบียนต่ออายุ จดทะเบียนการค้า และจดทะเบียนพาณิชย์ **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายและจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ ได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายและจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลและห้างหุ้นส่วนจำกัด	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(๕๐)	ลำดับความสำคัญ
	๓ห่วง			๒ เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(๕)	มีเหตุผล(๕)	มีภูมิคุ้มกัน(๕)	รอบรู้(๕)	รอบคอบ(๕)	ระมัดระวัง(๕)	ซื่อสัตย์สุจริต(๕)	ขยันอดทน(๕)	มีสติปัญญา(๕)	แบ่งปัน(๕)		
หน่วยการที่ ๕ **ชื่อหน่วยการสอน :** เอกสารที่ต้องยื่นขออนุญาตจดทะเบียนบริษัทและบริษัทจำกัดมหาชนจำกัด **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายและจดทะเบียนบริษัทจำกัดได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายและจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
หน่วยการที่ ๖ **ชื่อหน่วยการสอน :** กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขนาดย่อม **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายลักษณะของธุรกิจขนาดย่อมตามประมวลรัษฎากรได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายรูปแบบธุรกิจขนาดย่อมตามประมวลรัษฎากรได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. บอกสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับธุรกิจขนาดย่อมได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. อธิบายการลดอัตราภาษีได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
หน่วยการที่ ๗ **ชื่อหน่วยการสอน :** ภาษีสำหรับธุรกิจขนาดย่อม **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายลักษณะของธุรกิจขนาดย่อมตามประมวลรัษฎากรได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายรูปแบบธุรกิจขนาดย่อมตามประมวลรัษฎากรได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(๕๐)	ลำดับความสำคัญ
	๓ห่วง			๒ เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(๕)	มีเหตุผล(๕)	มีภูมิคุ้มกัน(๕)	รอบรู้(๕)	รอบคอบ(๕)	ระมัดระวัง(๕)	ซื่อสัตย์สุจริต(๕)	ขยันอดทน(๕)	มีสติปัญญา(๕)	แบ่งปัน(๕)		
๓. อธิบายภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. บอกสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับธุรกิจขนาดย่อมได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. อธิบายการลดอัตราภาษีได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
หน่วยการที่ ๘ **ชื่อหน่วยการสอน :** ธุรกิจสัมปทานหรือแฟรนไชส์ **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายความหมายของสัมปทานแฟรนไชส์และคำศัพท์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายลักษณะของธุรกิจแฟรนไชส์ได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายลักษณะของผู้ซื้อสิทธิได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. บอกองค์ประกอบของแฟรนไชส์ได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. อธิบายและวิเคาระห์ปัจจัยความสำเร็จของธุรกิจแฟรนไชส์ได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
๖. อธิบายและวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการทำแฟรนไชส์ได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๗. บอกข้อดีและข้อเสียของแฟรนไชส์ได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๘. อธิบายข้อได้เปรียบของการดเข้าร่วมแฟรนไชส์ได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๙. อธิบายและคำนวณค่าตอบแทนในการทำแฟรนไชส์ได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๑๐. อธิบายและเริ่มต้นธุรกิจการค้าระบบสาขา แฟรนไชส์ได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๑๑. นำทฤษฎีแฟรนไชส์ไปประยุกต์ใช้ได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(๕๐)	ลำดับความสำคัญ
	๓ห่วง			๒ เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(๕)	มีเหตุผล(๕)	มีภูมิคุ้มกัน(๕)	รอบรู้(๕)	รอบคอบ(๕)	ระมัดระวัง(๕)	ซื่อสัตย์สุจริต(๕)	ขยันอดทน(๕)	มีสติปัญญา(๕)	แบ่งปัน(๕)		
หน่วยการที่ ๙ **ชื่อหน่วยการสอน :**. ทำเลที่ตั้งสำหรับธุรกิจขนาดย่อม **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของทำเลที่ตั้งได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายรูปแบบที่ตั้งของธุรกิจขนาดย่อมได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายและวิเคราะห์ปัจจัยในการเลือกทำเลที่ตั้งของธุรกิจขนาดย่อม	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. หลักในการเลือกทำเลที่ตั้งของธุรกิจขนาดย่อม	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. อธิบายและตัดสินใจเช่น สร้าง หรือหาซื้อได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
หน่วยการที่ ๑๐ **ชื่อหน่วยการสอน :** แหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจขนาดย่อม **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของเงินทุนได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายและกำหนดความต้องการของเงินทุนได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายและวิเคราะห์แหล่งที่มาของเงินทุนได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. อธิบายและวิเคราะห์แหล่งที่มาของธุรกิจขนาดย่อมได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. อธิบายและจัดหาเงินทุนตามกระบวนการได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
๖. บอกปัจจัยการกู้เงินจากธนาคารไม่ได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๗. อธิบายการแปลงสินทรัพย์เป็นทุนได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(๕๐)	ลำดับความสำคัญ
	๓ห่วง			๒ เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(๕)	มีเหตุผล(๕)	มีภูมิคุ้มกัน(๕)	รอบรู้(๕)	รอบคอบ(๕)	ระมัดระวัง(๕)	ซื่อสัตย์สุจริต(๕)	ขยันอดทน(๕)	มีสติปัญญา(๕)	แบ่งปัน(๕)		
หน่วยการที่ ๑๑ **ชื่อหน่วยการสอน :** การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายความหมายของการตลาดได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. อธิบายส่วนประสมทางการตลาดได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายและวิเคราะห์การแข่งขันในตลาดธุรกิจขนาดย่อมได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๔. อธิบายแผนการตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อมได้	๔	๕	๔	๓	๓	๓	-	๓	๔	๓	**๓๑**	๔
๕. บอกองค์ประกอบของแผนการตลาดได้	๓	๓	๔	๔	๔	-	-	๓	๓	๒	**๒๖**	๓
๖. อธิบายและเขียนแผนการตลาดได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
หน่วยการที่ ๑๒ **ชื่อหน่วยการสอน :** แผนธุรกิจ **สมรรถนะประจำหน่วยการสอน**												
๑. อธิบายความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของแผนธุรกิจได้	-	๕	๓	๕	๒	-	-	-	๓	๒	**๒๐**	-
๒. บอกองค์ประกอบของแผนธุรกิจได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓
๓. อธิบายและเขียนแผนธุรกิจตามขั้นตอนได้	๓	๕	๓	๓	๒	-	-	๓	๓	๒	**๒๓**	๓

หมวดที่ ๒. จุดประสงค์และมาตรฐานรายวิชา

๑. จุดประสงค์รายวิชา

๑. เข้าใจหลักการและกระบวนการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม

๒. มีทักษะในการเขียนแผนธุรกิจสำหรับธุรกิจขนาดย่อม

๓. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการการทำงานด้วยความรับผิดชอบ ความอดทนอดกลั้น ความเชื่อมั่นในตนเอง ความระเอียดรอบคอบ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๒. มาตรฐานรายวิชา

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม

๒. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม

๓. แสดงความรู้เกี่ยวกับการตลาดและแผนธุรกิจสำหรับธุรกิจขนาดย่อม

๔. เลือกทำเลที่ตั้ง และแหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจขนาดย่อมตามหลักการ

๕. เขียนแผนธุรกิจสำหรับธุรกิจขนาดย่อมตามหลักการ

๓. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ประเภทและรูปแบบแงธุรกิจขนาดย่อม การเป็นผู้ประกอบการ การเริ่มต้นธุรกิจขนาดย่อม การจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจ กฎหมายและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ทำเลที่ตั้ง แหล่งเงินทุน การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อมและแผนธุรกิจ

หมวดที่ ๓. ลักษณะและการดำเนินการ

๑. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๓๔ ชั่วโมง	ไม่มี	๓๔	๕ ชั่วโมง/สัปดาห์

๒. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

๑ ชั่วโมง/สัปดาห์

หมวดที่ ๔. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

ความมีมนุษยสัมพันธ์

ความมีวินัย

ความรับผิดชอบ

ความเชื่อมั่นในตนเอง

ความสนใจใฝ่รู้

ความรักสามัคคี

ความกตัญญูกตเวที

การตรงต่อเวลา

๑.๒วิธีการสอน

- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน
- นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

๑.๓วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน
- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
- การสอบกลางภาคและปลายภาค
- คะแนน คุณธรรมและจริยธรรม

บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักความพอประมาณ

นักศึกษารู้จักการนำเงินไปเพื่อซื้อสินค้าให้พอประมาณกับราคาของสินค้า คุณภาพของสินค้า และพอประมาณกับปริมาณของสินค้า และมีประโยชน์ในการบริโภค

หลักความมีเหตุผล

นักศึกษามีเหตุผลในการพิจารณาเลือกซื้อสินค้า ว่าจำเป็นในการที่จะใช้หรือบริโภคในชีวิตประจำวัน มากน้อยเพียงไร รู้จักการอมโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

หลักการมีภูมิคุ้มกัน

นักศึกษามีการวางแผนการนำเงินไปใช้ก่อนที่จะซื้อสินโดยรู้จักอ่านส่วนประกอบของสินค้า วันผลิตสินค้า วันหมดอายุของสินค้า และประโยชน์ของสินค้า และรู้จักเปรียบเทียบราคาสินค้าหลาย ๆ ร้าน เพื่อมิให้ถูกหลอกในการซื้อสินค้าได้

เงื่อนไขความรู้

นักศึกษามีความรู้ในการเลือกซื้อสินค้าที่จำเป็น มีคุณภาพ ราคาเหมาะสมกับปริมาณ และไม่เลือกซื้อสินค้าตามโฆษณาชวนเชื่อ และต้องไม่เป็นสินค้าฟุ่มเฟือย

เงื่อนไขคุณธรรม

นักศึกษามีความประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย มีวินัยในตนเอง ในการซื้อสินค้า

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

เพื่อให้นักศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ประเภทและรูปแบบแงธุรกิจขนาดย่อม การเป็นผู้ประกอบการ การเริ่มต้นธุรกิจขนาดย่อม การจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจ กฎหมายและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ทำเลที่ตั้ง แหล่งเงินทุน การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม และแผนธุรกิจ

๒.๒ วิธีการสอน

- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น ร่วมกับอาจารย์ผู้สอน

- นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกใน ชั้นเรียน
- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
- การส่งงานพิเศษ
- การสอบกลางภาคและปลายภาคคะแนน คุณธรรมและจริยธรรม

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

- สามารถคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นต่อปัญหาทั้งในชั้นเรียน
- สามารถใช้ความรู้ทางทฤษฎีเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

๓.๒วิธีการสอน

- การสอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning : PBL)
- ฝึกตอบปัญหาในชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็นต่อปัญหา และระดมสมองในการแก้ไขปัญหา จากกรณีศึกษาตามประเด็นปัญหาที่กำหนดไว้แล้ว
- มอบหมายงานกลุ่ม

๓.๓วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- การสอบย่อย การสอบกลางภาคและปลายภาค

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- ความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในทุกสถานภาพ
- วางตัวและร่วมแสดงความคิดเห็นในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

๔.๒ วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่น และบุคคลภายนอก
- มอบหมายงานกลุ่มและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด
- กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากรายงานกลุ่มของนักศึกษาด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านความรับผิดชอบ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา

สามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูล

- การค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต
- การนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถใช้ภาษาไทยในการนำเสนอด้วยการเขียนและการพูดได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการติดตามทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้นเรียน
- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเตอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล
- การสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและด้วยวาจาประกอบสื่อเทคโนโลยี

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินทักษะการใช้ภาษาเขียนจากรายงานและงานที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ ๕. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

๕.๑ แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
๑-๒	ปฐมนิเทศ บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจขนาดย่อม	๔	๔	- บอกจุดประสงค์รายวิชา คำอธิบายรายวิชา มาตรฐานรายวิชา และแจ้งเกณฑ์การประเมินวัดผล และทำความตกลงเรื่องการวัดผลและประเมินผลกับนักศึกษา โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในเกณฑ์การวัดผลและประเมินผล - บรรยายและ นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
๓-๔	บทที่ ๒ รูปแบบและประเภทของธุรกิจขนาดย่อม	๔	๔	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
๕	บทที่ ๓ ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อม	๒	๒	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
๖	บทที่ ๔ เอกสารที่ต้องยื่นขออนุญาตจดทะเบียนต่ออายุ จดทะเบียนการค้า และจดทะเบียนพาณิชย์	๒	๒	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
๗	บทที่ ๕ เอกสารที่ต้องยื่นขออนุญาตจดทะเบียนบริษัทและบริษัทจำกัดมหาชนจำกัด	๒	๒	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
๘	บทที่ ๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขนาดย่อม	๒	๒	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
๙	สอบกลางภาค กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขนาดย่อม (ต่อ)	๒	๒	สอบวัดความรู้	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
๑๐	บทที่ ๗ ภาษีสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๒	๒	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
๑๑-๑๒	บทที่ ๘ ธุรกิจสัมปทานหรือแฟรนไชส์	๔	๔	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
๑๓	บทที่ ๙ ทำเลที่ตั้งสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๒	๒	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
๑๔	บทที่ ๑๐ แหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๒	๒	- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
๑๕	บทที่ ๑๑ การตลาดสำหรับธุรกิจขนาดย่อม	๒	๒	- บรรยายให้นักศึกษาตระหนักและเข้าใจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
๑๖-๑๗	บทที่ ๑๒ แผนธุรกิจ	๔	๔	- บรรยายให้นักศึกษาตระหนักและเข้าใจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยายและปฏิบัติ เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย - นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง - หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์ - ใช้ power point หรือ เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ	
๑๘	**สอบปลายภาค**	๑		สอบวัดความรู้	

๕.๒ แผนการประเมินผลการเรียนรู้

วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
สอบกลางภาค สอบปลายภาค	๙ ๑๘	๓๐% ๓๐%
วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน การทำงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปบทความ การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%
คะแนนคุณธรรม จริยธรรม การเข้าชั้นเรียนและการมีส่วนร่วม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑.หนังสือ และเอกสารประกอบการสอนหลัก

๑. เอกสารคำสอนวิชา การโฆษณา

๒. ใบงานและกิจกรรมตามใบงาน

๒.หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ

- ข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเตอร์เน็ต และห้องสมุด