



รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ



นางฉวีวรรณ จันทรชิต

ครูชำนาญการพิเศษ แผนกวิชาการตลาด
วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อเรื่อง รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ

๒. ชื่อผู้ศึกษา นางฉวีวรรณ จันทระจิต

ครูชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี

๓. ความสำคัญของรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ

การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน จะต้องดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพ โดยคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับคุณวุฒิ ประเภทวิชาต้องครอบคลุมอย่างน้อย ๓ ด้าน คือ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป และด้านสมรรถนะวิชาชีพ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในวิชาการที่สัมพันธ์กับวิชาชีพในการวางแผนแก้ปัญหา และจัดการทรัพยากรในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาการ ริเริ่มสิ่งใหม่ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้อื่น และหมู่คณะ เป็นอิสระในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนหรือจัดการงานอื่น มีส่วนร่วมที่เกี่ยวกับการวางแผน การประสานงานและการประเมินผล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ กำหนดจุดประสงค์สาขาวิชาการตลาดที่สำคัญ คือ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา ทักษะทางสังคม และการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ มีความเข้าใจหลักการบริหารและจัดการ วิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และหลักการของงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ การตลาด ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี สามารถปฏิบัติงาน การตลาดในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระรวมทั้งการใช้ความรู้และทักษะเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นไป มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด

ผู้ศึกษาปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนประจำแผนกวิชาการตลาด วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี ซึ่งในภาคเรียนที่ ๑ ของทุกปีการศึกษา ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ครูผู้สอนรายวิชาการบริหารธุรกิจค้าปลีกขนาดย่อม (รหัสวิชา ๓๒๐๒ ๒๐๐๗) ตามแผนการเรียนของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๖ โดยหลักสูตรกำหนดมาตรฐานรายวิชาไว้ดังนี้ ๑) เขียนโครงการจัดตั้งร้านค้าปลีกขนาดย่อม ๒) เขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) ๓) เขียนแผนการตลาด ธุรกิจขนาดย่อม (SMEs) และ ๔) จัดกิจกรรมส่วนผสมการส่งเสริมการขาย รายวิชานี้มีจำนวนหน่วยกิตรวม ๓ หน่วยกิต เวลาเรียนทฤษฎี ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (๓ - ๐ - ๓) ซึ่งผู้เรียนคือนักศึกษาระดับชั้น ปวส. ๒ สาขาวิชาการตลาด จากการวัดผลประเมินผลที่ผ่านมา

ผู้เรียนส่วนใหญ่ขาดทักษะในการเขียนแผนธุรกิจตามองค์ประกอบที่กำหนด ส่งผลถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านการเขียนแผนธุรกิจอยู่ในระดับต่ำ และขาดความกระตือรือร้นในการนำแผนธุรกิจสู่การประกอบธุรกิจในสถานศึกษา

ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานีจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๕๗ ซึ่งรายวิชาการบริหารธุรกิจค้าปลีกขนาดย่อม (รหัสวิชา ๓๒๐๒ ๒๐๐๗) ในหลักสูตรเดิมของนักศึกษาระดับชั้น ปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด ได้ปรับเปลี่ยนเป็นรายวิชาการบริหารธุรกิจขนาดย่อม (รหัสวิชา ๓๒๐๒ ๒๑๐๑) มีจำนวนหน่วยกิตรวม ๓ หน่วยกิต เวลาเรียนรวม ๔ ชั่วโมง แยกเป็นทฤษฎี ๒ ชั่วโมง ปฏิบัติ ๒ ชั่วโมง (๒ - ๒ - ๓) กำหนดจุดประสงค์รายวิชาไว้ดังนี้ ๑) เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารธุรกิจขนาดย่อม ๒) มีทักษะการเขียนแผนธุรกิจและปฏิบัติงานธุรกิจขนาดย่อม ๓) มีความตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อม และ ๔) มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการบริหารธุรกิจขนาดย่อม

ดังนั้นครูผู้สอนจึงต้องจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎีควบคู่กับการปฏิบัติงานธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษา โดยสร้างรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจสำหรับเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะด้านการเขียนแผนธุรกิจ และสามารถทำธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษาได้ตามจุดประสงค์รายวิชาที่หลักสูตรกำหนด เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กรอบแนวคิดของรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ

ผู้ศึกษาได้กำหนดกรอบแนวคิดจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของแผนธุรกิจ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ โดยได้กำหนดกรอบแนวคิดศึกษาที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรได้ ดังภาพต่อไปนี้

รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ	ทักษะการเขียนแผนธุรกิจ
๑. การกำหนดองค์ประกอบของแผนธุรกิจ ๒. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ๓. การจัดการเรียนการสอน ๔. การวัดผล ประเมินผล และรายงานผลการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ	๑. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านการเขียนแผนธุรกิจของนักศึกษา ๒. ผลประกอบการจากการทำธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษาของนักศึกษา

ภาพที่ ๑ แสดงกรอบแนวคิดการศึกษา เรื่องรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ

๕. กระบวนการสร้างรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ

การศึกษาเรื่องรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจแบ่งการศึกษาเป็น ๔ ขั้นตอน ในแต่ละขั้นตอนได้กำหนดวิธีการศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การศึกษาแนวคิด หลักการ ทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบการฝึกทักษะ ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา โดยการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของแผนธุรกิจ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้

๕.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดรายละเอียดและขั้นตอนในรูปแบบการฝึกทักษะ โดยการวิเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจตามขั้นตอนการฝึก ได้แก่ การกำหนดองค์ประกอบของแผนธุรกิจ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ การวัดผลและประเมินผลการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ และการรายงานผลการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ

๕.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การสร้างรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ โดยการนำเสนอผู้เชี่ยวชาญเพื่อพิจารณาตรวจสอบความสอดคล้อง ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ โดยการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ คือ ครูผู้สอนประเภทวิชาพาณิชยกรรมที่มีประสบการณ์ในการทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาแผนธุรกิจ หรือครูผู้ควบคุมนักเรียน นักศึกษาในการแข่งขันทักษะการเขียนแผนธุรกิจ หรือประสบการณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗ คน

๕.๔ ขั้นตอนที่ ๔ การนำรูปแบบไปใช้และประเมินผลการใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ โดยดำเนินการฝึกทักษะนักศึกษาตามรูปแบบที่กำหนด และประเมินผลการใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) การประเมินจากการสอบถามนักศึกษาระดับชั้น ปวส. ๒ สาขาวิชาการตลาดที่ได้รับการฝึกทักษะตามรูปแบบจำนวน ๔๐ คน ๒) การประเมินจากการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านการเขียนแผนธุรกิจของนักศึกษาระดับชั้น ปวส. ๒ สาขาวิชาการตลาด ก่อนกับหลังการใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ ๓) การประเมินจากการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาการบริหาร ธุรกิจขนาดย่อม ของนักศึกษาระดับชั้น ปวส. ๒ สาขาวิชาการตลาด ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ซึ่งใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาการบริหารธุรกิจค้าปลีกขนาดย่อมของนักศึกษาระดับชั้น ปวส. ๒ สาขาวิชาการตลาด ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ซึ่งไม่ได้ใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ และ ๔) การประเมินจากผลประกอบการจากการทำธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษาของนักศึกษา

การดำเนินการศึกษาทั้ง ๔ ขั้นตอนดังกล่าว แสดงได้ดังภาพต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การศึกษาแนวคิด หลักการทฤษฎีเกี่ยวกับ รูปแบบการฝึกทักษะ	ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดรายละเอียด และขั้นตอนในรูปแบบการ ฝึกทักษะ	ขั้นตอนที่ ๓ การสร้างรูปแบบการฝึก ทักษะการเขียนแผนธุรกิจ	ขั้นตอนที่ ๔ การนำรูปแบบไปใช้ และ ประเมินผลการใช้รูปแบบการฝึก ทักษะการเขียนแผนธุรกิจ
การวิเคราะห์เนื้อหาโดย การศึกษาเอกสารที่ เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้	การวิเคราะห์องค์ประกอบ ของรูปแบบการฝึกทักษะ การเขียนแผนธุรกิจตาม ขั้นตอนการฝึก	การตรวจสอบความ สอดคล้อง ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของ รูปแบบการฝึกทักษะการ เขียนแผนธุรกิจ	การนำรูปแบบการฝึกทักษะไปใช้ กับนักศึกษาระดับชั้นปวส. ๒ สาขาวิชาการตลาดในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙
๑.องค์ประกอบของแผน ธุรกิจ ๒.การจัดทำแผนการจ้ด การเรียนรู้ ๓.การจัดการเรียนการ สอนอาชีวศึกษา ๔.การวัดผลและประเมิน ผลการเรียนรู้	๑.การกำหนดองค์ประกอบ ของแผนธุรกิจ ๒.การจัดทำแผนการจ้ด การเรียนรู้ ๓.การจัดการเรียนการสอน ๔.การจัดประสบการณ์ และ กิจกรรมการฝึก ทักษะการเขียนแผนธุรกิจ ๕.วัดผล ประเมินผลและ รายงานผลการฝึกทักษะ การเขียนแผนธุรกิจ	สอบถามผู้เชี่ยวชาญ คือ ครูผู้สอนประเพณีวิชา พา ณี ช ย ก ร ร ม ที่ มี ประสบการณ์ในการทำ หน้าที่ครูที่ปรึกษาแผน ธุรกิจหรือครูผู้ควบคุมทีม นักเรียนนักศึกษาในการ แข่งขันทักษะการเขียนแผน ธุรกิจหรือประสบการณ์ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำนวน ๗ คน	๑.สอบถามนักศึกษาระดับชั้น ปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด ที่ ได้รับการฝึกทักษะตามรูปแบบ จำนวน ๔๐ คน ๒.เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนด้านการเขียนแผนธุรกิจของ นักศึกษาระดับชั้น ปวส.๒ สาขาวิชาการตลาดก่อนกับหลัง การใช้รูปแบบการฝึกทักษะการ เขียนแผนธุรกิจ ๓.เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนรายวิชาการบริหารธุรกิจ ขนาดย่อมของนักศึกษาระดับชั้น ปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด ภาค เรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รายวิชาการบริหารธุรกิจขนาด ย่อมของนักศึกษาระดับชั้นปวส. ๒ สาขาวิชาการตลาดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ๔. ประเมินผลประกอบการจาก การทำธุรกิจขนาดย่อมใน สถานศึกษาของนักศึกษา

ภาพที่ ๒ แสดงขั้นตอนการศึกษาเรื่องรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ

๖. ประโยชน์ของรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ

การศึกษาครั้งนี้มีประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน สถานศึกษา ชุมชนหรือท้องถิ่นและประเทศชาติ ดังต่อไปนี้

๖.๑ ประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษา ได้แก่

๖.๑.๑ นักเรียน นักศึกษา มีทักษะในการคิด วิเคราะห์ วางแผนการดำเนินธุรกิจทั้งด้านการผลิต การตลาด การบริหารจัดการ และการเงิน ซึ่งสามารถนำความรู้ไปใช้ในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้

๖.๑.๒ นักเรียน นักศึกษา สามารถนำความรู้จากการเขียนแผนธุรกิจไปใช้ในการประกอบอาชีพอิสระในรูปแบบของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดย่อม หลังสำเร็จการศึกษาได้ ซึ่งเป็นทางเลือกหนึ่งในการประกอบอาชีพของผู้สำเร็จการศึกษาด้านอาชีวศึกษา

๖.๑.๓ นักเรียน นักศึกษา สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่หรือให้คำแนะนำปรึกษาบุคคลอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี

๖.๒ ประโยชน์ต่อครูผู้สอน ได้แก่

๖.๒.๑ ครูผู้สอนสามารถนำรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจไปเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนแผนธุรกิจแก่นักเรียน นักศึกษากลุ่มอื่น ๆ ให้มีความรู้ความสามารถในการเขียนแผนธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๖.๒.๒ ครูผู้สอนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาแผนธุรกิจหรือครูผู้ควบคุมที่นักศึกษาเข้าประกวด แข่งขันทักษะการเขียนแผนธุรกิจให้ประสบความสำเร็จในโอกาสต่อไป

๖.๒.๓ ครูผู้สอนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปขยายผลสู่ชุมชน สังคม ได้อย่างกว้างขวางในการทำหน้าที่วิทยากรให้ความรู้ หรือที่ปรึกษาธุรกิจ (Service Provider)

๖.๓ ประโยชน์ต่อสถานศึกษา ได้แก่

๖.๓.๑ สถานศึกษามีนักเรียน นักศึกษาที่มีทักษะในการเขียนแผนธุรกิจตามมาตรฐานรายวิชาที่หลักสูตรกำหนด สามารถประกอบอาชีพอิสระเป็นผู้ประกอบการได้ตามเป้าหมายการจัดการอาชีวศึกษา

๖.๓.๒ สถานศึกษาสามารถใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะนักเรียน นักศึกษาด้านอื่น ๆ ต่อไป

๖.๓.๓ สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนสนองนโยบายการจัดการอาชีวศึกษาในการส่งเสริมนักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้และทักษะในการเป็นผู้ประกอบการ โดยใช้แผนธุรกิจเป็นแนวทางได้

๖.๔ ประโยชน์ต่อชุมชน หรือท้องถิ่นและประเทศชาติ ได้แก่

๖.๔.๑ ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาที่นำรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน สามารถนำความรู้ไปใช้ในการสร้างงาน สร้างอาชีพ พัฒนาชุมชนหรือท้องถิ่นและประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

๖.๔.๒ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำความรู้ไปขยายผลแก่ชุมชนหรือท้องถิ่น ทำให้มีผู้ประกอบการที่มีความรู้ด้านการเขียนแผนธุรกิจ ส่งผลให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ผลการศึกษารูปแบบ การฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ พบว่า

๗.๑ ลักษณะของรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ มีลักษณะเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบรอง ที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย ดังต่อไปนี้

๗.๑.๑ การกำหนดองค์ประกอบของแผนธุรกิจ ประกอบด้วยองค์ประกอบรองดังต่อไปนี้

- ๑) ภาพรวมธุรกิจ
- ๒) วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อธุรกิจ (SWOT Analysis)
- ๓) ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ
- ๔) แผนการจัดการ
- ๕) แผนการตลาด
- ๖) แผนการผลิต
- ๗) แผนการเงิน
- ๘) ธรรมภิบาล

๗.๑.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วยองค์ประกอบรองดังต่อไปนี้

- ๑) การวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา
- ๒) การกำหนดหน่วยการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้
- ๓) การกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้
- ๔) การกำหนดสื่อประกอบการจัดการเรียนรู้
- ๕) การกำหนดเกณฑ์และวิธีการวัดผลและประเมินผล
- ๖) การกำหนดกิจกรรมเสนอแนะ/งานที่มอบหมาย
- ๗) การจัดทำบันทึกหลังการสอน

๗.๑.๓ การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วยองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ๑) การจัดการเรียนการสอนให้มีเนื้อหาสาระและกิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้
- ๒) การจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้
- ๓) การชี้แจงรายละเอียดการเรียนการสอน กิจกรรมการฝึกทักษะ และการวัดผลประเมินผล
- ๔) การดำเนินการวัดทักษะการเขียนแผนธุรกิจของนักศึกษา ก่อนเรียน (Pre – test)
- ๕) การให้ความรู้แก่นักศึกษาตามแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่องการเขียนแผนธุรกิจ
- ๖) การดำเนินการวัดทักษะการเขียนแผนธุรกิจของนักศึกษา หลังเรียน (Post – test)

๗.๑.๔ การจัดประสบการณ์และกิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจประกอบด้วยองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ๑) การจัดโครงการพัฒนาทักษะการเขียนแผนธุรกิจ
- ๒) การจัดสื่อการเรียนรู้ให้นักศึกษาได้ศึกษาเพิ่มเติม
- ๓) การฝึกทักษะกระบวนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๔) การฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจตามองค์ประกอบที่กำหนด
- ๕) การฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจในส่วนขององค์ประกอบที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินเพิ่มเติม
- ๖) การจัดกิจกรรมให้นักศึกษาได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงด้วยการรวมกลุ่มกันทำธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษาจากการเขียนแผนธุรกิจ
- ๗) การฝึกทักษะกระบวนการจัดการธุรกิจขนาดย่อมตามแผนธุรกิจ
- ๘) การให้นักศึกษารายงานผลการประกอบการในการทำธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษา

๗.๑.๕ การวัดผลประเมินผล และรายงานผลการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ ประกอบด้วยองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- ๑) ครูผู้สอนกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผลที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา
- ๒) ครูผู้สอนกำหนดสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบของแผนธุรกิจอย่างเหมาะสม
- ๓) ครูผู้สอนกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลอย่างหลากหลาย
- ๔) ครูผู้สอนกำหนดเกณฑ์การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะในการเขียนแผนธุรกิจและการทำธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษาอย่างชัดเจน
- ๕) ครูผู้สอนรวบรวมผลการประเมินแล้วจัดทำข้อมูลแสดงให้นักศึกษาทราบ

๖) ครูผู้สอนนำผลการประเมินที่อยู่ในระดับไม่น่าพอใจ ไปพิจารณาจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนานักศึกษาต่อไป

๗.๒ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่า รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ มีความสอดคล้อง ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ในทุกองค์ประกอบหลัก และองค์ประกอบรอง ซึ่งประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบหลัก ๓๕ องค์ประกอบรอง

๗.๓ การสอบถามนักศึกษาระดับชั้นปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด ที่ได้รับการฝึกทักษะตามรูปแบบ จำนวน ๔๐ คน พบว่าระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะการเขียนแผนธุรกิจของนักศึกษา ก่อนเรียนมีค่าเฉลี่ย ๒.๖๘๑ และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๔๙๙ ส่วนหลังเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงขึ้น คือ ๔.๐๑๓ และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๐.๔๑๗ และพบว่า ค่าสถิติ t มีค่า ๑๔.๘๖๒ ค่า Sig (๒ tailed) มีค่า ๐.๐๐๐ แสดงว่า ความรู้ ความสามารถ และทักษะการเขียนแผนธุรกิจของนักศึกษา ก่อนและหลังมีความสัมพันธ์กัน และเพิ่มขึ้นหลังเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

๗.๔ การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านการเขียนแผนธุรกิจของนักศึกษาระดับชั้นปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด ก่อนกับหลังการใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ พบว่า ก่อนเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ๔๓.๗๘ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๘.๖๗๕ ส่วนหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ยสูงขึ้นคือ ๗๑.๙๘ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ๗.๔๖๘ และพบว่า ค่าสถิติ t มีค่า ๒๘.๑๙๖ ค่า Sig (๒ tailed) มีค่า ๐.๐๐๐ แสดงว่าคะแนนสอบก่อนและหลังเรียนของนักศึกษามีความสัมพันธ์กัน และมีคะแนนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

๗.๕ การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาการบริหารธุรกิจขนาดย่อม ของนักศึกษาระดับชั้นปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาระดับชั้นปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ พบว่าคะแนนที่เฉลี่ย (Average T Score) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ มีค่าเท่ากับ ๔๒.๑๖ ส่วนคะแนน ที่เฉลี่ย (Average T Score) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีค่าเท่ากับ ๕๗.๐๗ แสดงว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาการบริหารธุรกิจขนาดย่อมของนักศึกษาระดับชั้นปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด ที่ใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ มีคะแนนที่เฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑๔.๙๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓๗

๗.๖ การประเมินผลประกอบการ จากการทำธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษา ของนักศึกษา พบว่าร้อยละ ๑๐๐ ของนักศึกษาระดับชั้นปวส.๒ สาขาวิชาการตลาด สามารถทำธุรกิจขนาดย่อมในสถานศึกษาได้จำนวน ๘ กลุ่ม มีสมาชิกกลุ่มละ ๕ คน รวมทั้งสิ้น ๔๐ คน

๘. ข้อเสนอแนะ

ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

๘.๑. ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้ มีดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ผู้บริหารสถานศึกษา ควรแนะนำให้ครูผู้สอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง นำรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ ไปใช้ในการพัฒนาการทักษะการเขียนแผนธุรกิจของนักเรียน นักศึกษา เนื่องจากเป็นรูปแบบที่มีกระบวนการสร้างและพัฒนาอย่างมีระบบ และสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดผลได้จริง

๘.๑.๒ ครูผู้สอน ควรศึกษาและนำรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนแผนธุรกิจของนักเรียน นักศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นสมรรถนะสำคัญของการเป็นผู้ประกอบการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดอาชีวศึกษา ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การประกอบอาชีพทั้งการจ้างงานและการประกอบอาชีพอิสระ

๘.๒. ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

๘.๒.๑ ควรศึกษาเรื่องรูปแบบการพัฒนาทักษะนักเรียน นักศึกษาในด้านอื่น ๆ
ต่อไป

๘.๓. ข้อเสนอแนะที่ได้เรียนรู้จากการศึกษา

เนื่องจากการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้เรียนรู้การดำเนินการให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ และได้แนวทางการจัดการเรียนการสอนสำหรับครูผู้สอนดังต่อไปนี้

๘.๓.๑ ในการใช้รูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจนั้น ครูผู้สอนจะต้องดำเนินการตามกระบวนการขององค์ประกอบทั้งองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบรองให้ครบถ้วน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาทักษะของนักเรียน นักศึกษาตามเป้าหมาย

๘.๓.๒ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาทักษะของนักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอนต้องมีความมุ่งมั่น และครูผู้สอนในรายวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประสานความร่วมมือกับบุคลากรในส่วนต่าง ๆ ได้แก่ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในการดำเนินการตามกระบวนการของรูปแบบการฝึกทักษะการเขียนแผนธุรกิจ