



แนวการจัดการเรียนรู้

วิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

รหัสวิชา ๓๕๖๑๐๔ หน่วยกิต ๓(๓-๐-๖)

ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๐

หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ
ชื่อผู้สอน อาจารย์พัชรกานต์ นิมิตรศติกุล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาถึงลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารด้านบุคคล การบริหารสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณของนักธุรกิจ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้นักศึกษาทราบถึงลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ
2. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจถึงองค์ประกอบที่ใช้ในการดำเนินงานทางธุรกิจ
3. เพื่อให้นักศึกษาได้มีทักษะในการบริหารจัดการ ฝึกการทำงานเป็นทีม พัฒนาสู่การเป็นผู้บริหารหรือผู้ประกอบการที่ดี และมีจริยธรรม

สาระสำคัญของรายวิชา (Detail of Subject)

ลำดับที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม
๑	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ - ความหมายของธุรกิจ	- ทำความรู้จักผู้สอนและผู้เรียน - แจกแนวการจัดการเรียนรู้ - อธิบายแนะนำรายวิชา - บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปร และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน - แบ่งกลุ่ม ค้นคว้าหาความรู้
๒	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ (ต่อ) - วัตถุประสงค์ - ประเภทของธุรกิจ - ประโยชน์ของธุรกิจ - ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับบุคคล - คุณสมบัติของนักธุรกิจ	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปร และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๓	สภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ - ปัจจัยทางด้านกฎหมาย - ปัจจัยทางการเมือง - ปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ - ปัจจัยทางด้านคู่แข่ง - ปัจจัยทางด้านผู้บริโภค - ปัจจัยทางด้านเทคโนโลยี - ปัจจัยทางด้านสังคม - บทบาทของรัฐบาลที่มีต่อธุรกิจ	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปร และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน

ลำดับที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม
๔	รูปแบบของธุรกิจ - ธุรกิจเจ้าของคนเดียว - ห้างหุ้นส่วน - บริษัท - สหกรณ์ - รัฐวิสาหกิจ	- บรรยาย/อภิปราย/การสอนแบบสัมมนา - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปลง และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๕	การจัดองค์การและการบริหาร - ความสำคัญของการจัดองค์การและการบริหาร - หลักเบื้องต้นของการจัดองค์การ - การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ - ปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจ - ลำดับขั้นของการบริหาร - หน้าที่การบริหารธุรกิจ - ทักษะของผู้บริหาร	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปลง และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๖	การบริหารงานบุคคล - ความหมายของการบริหารงานบุคคล - ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล - หน้าที่การบริหารงานบุคคล	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปลง และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๗	การผลิต - ความหมายของการผลิต - ปัจจัยการผลิต - การจัดการด้านการผลิต - การจัดซื้อ - การบริหารสินค้าคงเหลือ	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปลง และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๘	สอบกลางภาค	สอบกลางภาค ๒/๒๕๖๐
๙	การตลาด - ความหมายของการตลาด - แนวคิดทางการตลาด	- บรรยาย/อภิปราย/การแสดงผลบทบาทสมมติ - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปลง และตอบข้อซักถาม
๑๐	การตลาด (ต่อ) - รูปแบบการแข่งขันทางการตลาด - ส่วนประสมทางการตลาด	- บรรยาย/อภิปราย/การแสดงผลบทบาทสมมติ - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปลง และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๑๑	การบัญชีและการวิเคราะห์งบการเงิน - ความหมายของการบัญชี - ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำบัญชี - ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปลง และตอบข้อซักถาม
๑๒	การบัญชีและการวิเคราะห์งบการเงิน (ต่อ) - งบการเงิน - การวิเคราะห์งบการเงิน	- บรรยาย/อภิปราย/การสอนแบบสัมมนา - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุปลง และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน

ลำดับที่	หัวข้อเนื้อหา	กิจกรรม
๑๓	การเงินธุรกิจ - หน้าที่ของผู้จัดการทางการเงิน - ตลาดการเงิน - โครงสร้างของตลาดการเงิน - สถาบันการเงินในประเทศไทย - สถาบันการเงินที่เป็นธนาคาร - สถาบันการเงินที่ไม่ใช่ธนาคาร	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุป และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๑๔	การบริหารงานสำนักงาน - วัตถุประสงค์ของการบริหารสำนักงาน - คุณลักษณะของผู้บริหารสำนักงาน - การบริหารเครื่องใช้สำนักงาน - การบริหารงานเอกสาร	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุป และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๑๕	เอกสารทางธุรกิจ - ประเภทของเอกสารทางธุรกิจ - เอกสารทางตลาดเงิน - เอกสารทางตลาดทุน - เอกสารทางการค้า	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุป และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๑๖	จรรยาบรรณของนักธุรกิจ - ความหมายจรรยาบรรณของธุรกิจ - ประโยชน์ของจรรยาบรรณ - บทบัญญัติจรรยาบรรณของนักธุรกิจ	- บรรยาย/อภิปราย - กระตุ้นให้นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของธุรกิจ - สรุป และตอบข้อซักถาม - ศึกษา/วิเคราะห์ กรณีศึกษาหรือกิจกรรมหลังบทเรียน
๑๗	การนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย	นักศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
๑๘	สอบปลายภาค	สอบปลายภาค ๒/๒๕๖๐

สื่อประกอบการสอน

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| ๑. NB,LCD Projector | ๔. หนังสืออ่านประกอบ |
| ๒. สื่อสิ่งพิมพ์/เอกสาร | ๕. สื่อวีดิทัศน์ (VCD) |
| ๓. ใบงาน/กรณีศึกษา | |

การวัดผล

- | | | | |
|---|-----------|----|-------|
| ๑. การวัดผลระหว่างภาคเรียน | ร้อยละ ๖๐ | | |
| ๑.๑ การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน | | ๑๐ | คะแนน |
| ๑.๒ การศึกษาและการนำเสนอรายงาน | | ๒๐ | คะแนน |
| ๑.๓ กิจกรรมเสริมสร้างการเป็นผู้ประกอบการที่ดี | | ๓๐ | คะแนน |
| ๒. การวัดผลปลายภาคเรียน | ร้อยละ ๔๐ | | |

เกณฑ์การประเมินผล

คะแนน	๘๐ - ๑๐๐	A	ระดับคะแนน	๔.๐
คะแนน	๗๕ - ๗๙	B+	ระดับคะแนน	๓.๕
คะแนน	๗๐ - ๗๔	B	ระดับคะแนน	๓.๐
คะแนน	๖๕ - ๖๙	C+	ระดับคะแนน	๒.๕
คะแนน	๖๐ - ๖๔	C	ระดับคะแนน	๒.๐
คะแนน	๕๕ - ๕๙	D+	ระดับคะแนน	๑.๕
คะแนน	๕๐ - ๕๔	D	ระดับคะแนน	๑.๐
คะแนน	๐ - ๔๙	E	ระดับคะแนน	๐
ขาดสอบ / ขาดส่งงาน		I		

- หมายเหตุ**
- ผู้มีสิทธิเข้าสอบปลายภาคต้องมีเวลาเรียนร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด
 - ทุจริตทุกกรณีปรับตก
 - ติดต่อผู้สอนโทร. ๐๘-๖๕๓๕-๘๔๙๙

เอกสารประกอบการสอน

ธงชัย พงศ์สิทธิกาญจนา. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ ๑ นครปฐม : เพชรเกษมการพิมพ์, ๒๕๕๑

หนังสืออ่านเพิ่มเติม

กมล อัญชันภาติ. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร : ธนะการพิมพ์, ๒๕๔๐.

จรินทร์ เทศวานิช. เงิน ตลาดการเงิน และสถาบันการเงิน. กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๓๕.

ไชย ณ พล. การบริหารด้วยระบบครีธาและจรรยาบรรณทางธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : เพลสมิเดีย, ๒๕๓๖.

ธงชัย พงศ์สิทธิกาญจนา. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ ๑ นครปฐม : เพชรเกษมการพิมพ์, ๒๕๕๑

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : วิทย์พัฒน, ๒๕๔๑.

ทับทิม วงศ์ประยูร และคณะ. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ ๒.

กรุงเทพมหานคร : อักษรสงวนการพิมพ์, ๒๕๔๐.

เบญจวรรณ รักษ์สุธ.การเงินธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๓๘.

พจน์ นวลปลอด และคณะ. เอกสารธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมจัดการ, ๒๕๓๕.

เพชร ชุมทรัพย์. หลักการลงทุน. พิมพ์ครั้งที่ ๑๑. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๐.

เมธากุล เกียรติกระจาย. ทฤษฎีการบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพมหานคร : อักษรสยามการพิมพ์, ๒๕๓๘.

ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : พิทักษ์อักษร, ๒๕๔๐.

เอกสาร นิตยสาร วารสาร และหนังสือพิมพ์ รวมถึงเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ