

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

รหัสวิชา ๒๕๖๗-๓๐๐๐๑-๑๐๐๑ รายวิชา การเป็นผู้ประกอบการ

การโรงแรม การโรงแรม/๒ ๒๕๖๗ (สกร. ๑/๒ (ม.๖))

ครูผู้สอน ๒๒๐๑๐๐๓ นางสาวพนิดา ชมยินดี จำนวน

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๔ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูตรวจความเรียบร้อย เช็คชื่อก่อนเรียน และแจ้งการเรียนการสอนรายวิชาการเป็นผู้ประกอบการ จุดประสงค์การเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน ครูสอนหน่วยที่ ๑ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นการเป็นผู้ประกอบการ ประกอบด้วยเนื้อหาดังนี้

๑.ความหมายของธุรกิจ

๒.ประเภทธุรกิจ

๓.องค์ประกอบของธุรกิจ

๔.ความหมายของผู้ประกอบการ

๕.คุณลักษณะพื้นฐานของผู้ประกอบการ

๖.ปัจจัยสู่ความสำเร็จของผู้ประกอบการ

โดยครูบรรยายประกอบการสอน และยกตัวอย่างประกอบ มอบหมายใบงานให้ปฏิบัติรายบุคคล

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๔ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูตรวจความเรียบร้อย เช็คชื่อก่อนเรียน และแจ้งการเรียนการสอนรายวิชาการเป็นผู้ประกอบการ จุดประสงค์การเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน ครูสอนหน่วยที่ ๑ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นการเป็นผู้ประกอบการ ประกอบด้วยเนื้อหาดังนี้

๑.ความหมายของธุรกิจ

๒.ประเภทธุรกิจ

๓.องค์ประกอบของธุรกิจ

๔.ความหมายของผู้ประกอบการ

๕.คุณลักษณะพื้นฐานของผู้ประกอบการ

๖.ปัจจัยสู่ความสำเร็จของผู้ประกอบการ

โดยครูบรรยายประกอบการสอน และยกตัวอย่างประกอบ มอบหมายใบงานให้ปฏิบัติรายบุคคล และทำแบบทดสอบหลังเรียน

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูตรวจความเรียบร้อย เชคชื่อก่อนเรียน ทบทวนบทเรียนและมอบให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเป็นรายบุคคล สอน
หน่วยที่ ๒ เรื่อง การจัดตั้งธุรกิจ ได้แก่

๑.ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์

๒.การจดทะเบียนจัดตั้งกิจการเจ้าของคนเดียว

๓.การจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน

๔.การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

โดยครูบรรยายและยกตัวอย่างประกอบการสอน มอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงาน กลุ่ม เรื่องอาชีพในฝัน และแบ่งเป็น ๒ กลุ่มๆ
ละ ๓ คน ร่วมกันคิดวิเคราะห์ตามใบงานที่ครูมอบหมาย พร้อมนำเสนอต่อไป

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : หน่วยที่ ๒ การจัดตั้งธุรกิจ

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ ๑

http://rms.bspc.ac.th/files/๖๒๔๔๘_๒๔๑๑๑๒๑๘๑๘๓๑๔๓.pdf

[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูตรวจความเรียบร้อย เชคชื่อก่อนเรียน ทบทวนบทเรียนและมอบให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเป็นรายบุคคล สอนหน่วยที่ ๒ เรื่อง การจัดตั้งธุรกิจ ได้แก่

๑.ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์

๒.การจดทะเบียนจัดตั้งกิจการเจ้าของคนเดียว

๓.การจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน

๔.การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

โดยครูบรรยายและยกตัวอย่างประกอบการสอน มอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงาน กลุ่ม เรื่องอาชีพในฝัน และแบ่งเป็น ๒ กลุ่มๆ ละ ๓ คน ร่วมกันคิดวิเคราะห์ตามใบงานที่ครูมอบหมาย พร้อมนำเสนอต่อไป

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : หน่วยที่ ๒ การจัดตั้งธุรกิจ

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ ๑

http://rms.bspc.ac.th/files/๖๒๔๔๘_๒๔๑๑๑๒๑๘๑๘๓๑๔๓.pdf

[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน สาย ๑ คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเช็คชื่อก่อนเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อย และสอนทบทวนบทเรียน มอบหมายใบงานกลุ่มให้นักเรียนปฏิบัติ และนำเสนอในช่วงถัดไป

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกัญญารัตน์ เชื้อวงศ์ (สาย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเช็คชื่อ และตรวจความเรียบร้อย จากนั้นนำสู่บทเรียนและนักเรียนออกนำเสนอผลงานกลุ่มตามที่ได้มอบหมายให้ปฏิบัติ เรื่อง อาชีพในฝัน

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

อื่นๆ ระบุ

-

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน ลาป่วย ๑ คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูตรวจความเรียบร้อย เช็คชื่อก่อนเรียน สอนทบทวนและมอบหมายใบงานให้นักเรียนปฏิบัติ จำนวน ๗ ข้อ เป็นรายบุคคล และให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน สอนหน่วยที่ ๓ เรื่อง การผลิต โดยการบรรยายและยกตัวอย่างประกอบกิจการผลิตต่าง ๆ ครูมอบหมายงานให้ปฏิบัติรายบุคคล ทำแบบทดสอบหลังเรียน

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวเกวรินทร์ พรหมมี (ขาดเรียน) , นางสาวณัฐนิชา แสงสุวรรณ (ลาป่วย) , นางสาวกัญญารัตน์ เขี้ยววงษ์ (ลาป่วย) , นายพิชาภพ คำเปียง (สาย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน ลาป่วย ๑ คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูตรวจความเรียบร้อย เช็คชื่อก่อนเรียน สอนทบทวนและมอบหมายใบงานให้นักเรียนปฏิบัติ จำนวน ๗ ข้อ เป็นรายบุคคล และให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน สอนหน่วยที่ ๓ เรื่อง การผลิต โดยการบรรยายและยกตัวอย่างประกอบกิจการผลิตต่าง ๆ ครูมอบหมายงานให้ปฏิบัติรายบุคคล ทำแบบทดสอบหลังเรียน

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวเกวรินทร์ พรหมมิ (ลากิจ) , นางสาวณัฐนิชา แสงสุวรรณ (ลาป่วย) , นางสาวกัญญารัตน์ เชื้อวงศ์ (ลาป่วย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเช็คชื่อก่อนเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้เรียนรายบุคคล สอนทบทวนบทเรียน ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน และ
เริ่มสอนหน่วยที่ ๔ เรื่อง การบริหารเงินทุนการเงิน โดยการบรรยายประกอบการสอน ยกตัวอย่างสถาบันการเงินต่าง ๆ ตอบ
คำถามผู้เรียนกรณีซักถามข้อสงสัย และมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาววรัญญา พุ่มขจร (ลาป่วย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเชคชื่อก่อนเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้เรียนรายบุคคล สอนทบทวนบทเรียน ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน และ
เริ่มสอนหน่วยที่ ๔ เรื่อง การบริหารเงินทุนการเงิน โดยการบรรยายประกอบการสอน ยกตัวอย่างสถาบันการเงินต่าง ๆ ตอบ
คำถามผู้เรียนกรณีซักถามข้อสงสัย และมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาววิญญา พุ่มขจร (ลาป่วย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเชคชื่อก่อนเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเรียน ทบทวนบทเรียน สอนเรื่องสถาบันการเงิน โดยการอธิบายบรรยาย
ประกอบการสอน ยกตัวอย่างประกอบและมอบหมายใบงานให้ปฏิบัติ จัดทำแบบทดสอบหลังเรียนเป็นรายบุคคล

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๕ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเชคชื่อก่อนเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเรียน ทบทวนบทเรียน สอนเรื่องสถาบันการเงิน โดยการอธิบายบรรยาย ประกอบการสอน ยกตัวอย่างประกอบและมอบหมายใบงานให้ปฏิบัติ ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย และจัดทำแบบทดสอบหลังเรียนเป็นรายบุคคล

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๖ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูตรวจความเรียบร้อยก่อนเรียน เชคชื่อก่อนเรียน ทบทวนบทเรียนในบทที่ผ่านมา ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๕ เรื่อง การจัดรูปแบบองค์กร และสอนเรื่องการจัดรูปแบบองค์กร ในหัวข้อ

๑.ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์กร

๒.หลักการของการจัดองค์กร

๓.รูปแบบโครงสร้างองค์กร

๔.ประโยชน์ของการจัดโครงสร้างองค์กร

โดยครูบรรยายเนื้อหา ยกตัวอย่างประกอบการสอน องค์การประเภทต่างๆ มอบหมายใบงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ และทำแบบทดสอบหลังเรียน

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายเกรียงไกร วงเณร (ลาป่วย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ ๑

http://rms.bspc.ac.th/files/๖๒๔๔๘_๒๔๑๑๑๙๑๒๑๒๕๓๓๓.pdf

[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๖ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูตรวจความเรียบร้อยก่อนเรียน เชคชื่อก่อนเรียน ทบทวนบทเรียนในบทที่ผ่านมา ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน
หน่วยที่ ๕ เรื่อง การจัดรูปแบบองค์กร และสอนเรื่องการจัดรูปแบบองค์กร ในหัวข้อ

๑.ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์กร

๒.หลักการของการจัดองค์กร

๓.รูปแบบโครงสร้างองค์กร

๔.ประโยชน์ของการจัดโครงสร้างองค์กร

โดยครูบรรยายเนื้อหา ยกตัวอย่างประกอบการสอน องค์การประเภทต่างๆ มอบหมายใบงานให้ผู้เรียนปฏิบัติ และทำ
แบบทดสอบหลังเรียน

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายเกรียงไกร วงเณร (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : หน่วยที่ ๕ เรื่อง การจัดรูปแบบองค์กร

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๖ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเช็คชื่อก่อนเรียน ทบทวนบทเรียน และสอบวัดผลประเมินผลผู้เรียนรายบุคคล ผ่านgoogle form โดยกำหนดเวลาในการ
รำทข้อสอบ

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายพิชาภพ คำเปียง (ลาป่วย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

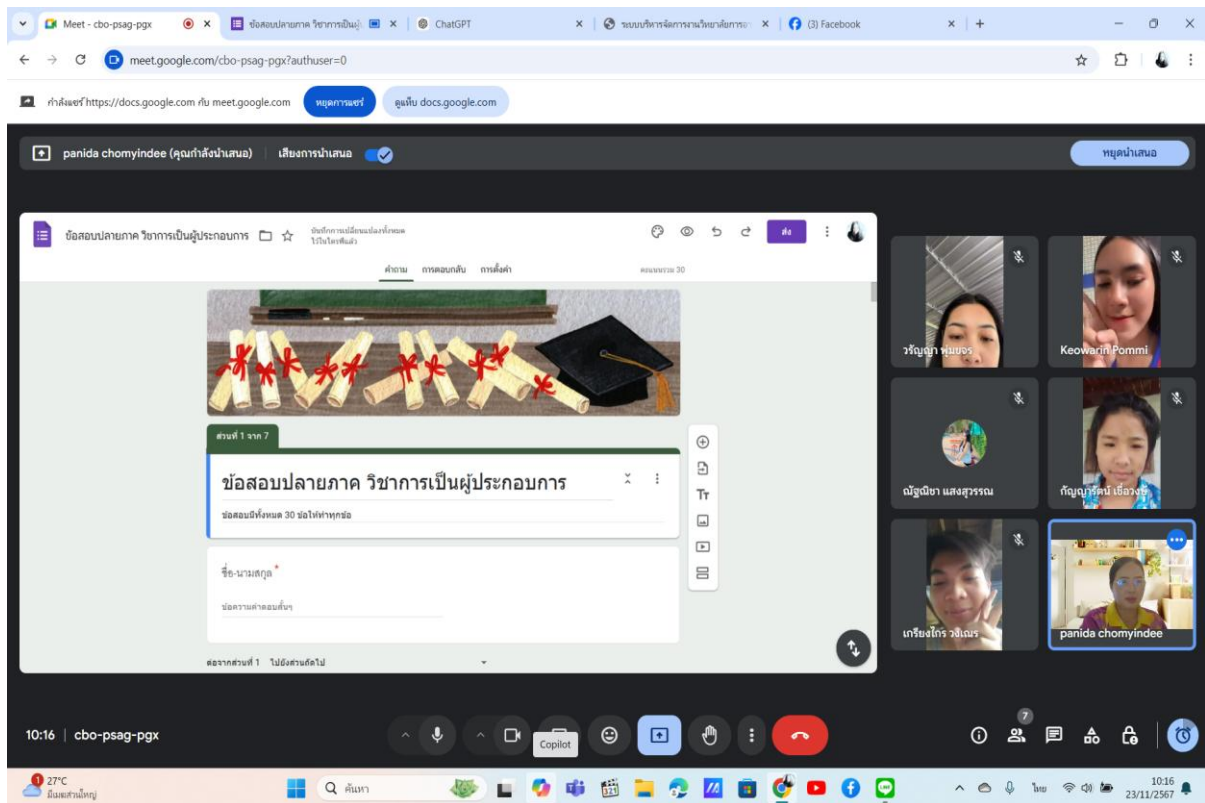
แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ ๑



ดาวน์โหลด

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๖ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเช็คชื่อก่อนเรียน ทบทวนบทเรียน และสอบวัดผลประเมินผลผู้เรียนรายบุคคล ผ่านgoogle form โดยกำหนดเวลาในกา
รทำข้อสอบ

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายพิชาภพ คำเปียง (ลาป่วย) ,

ปัญหา/อุปสรรค

-

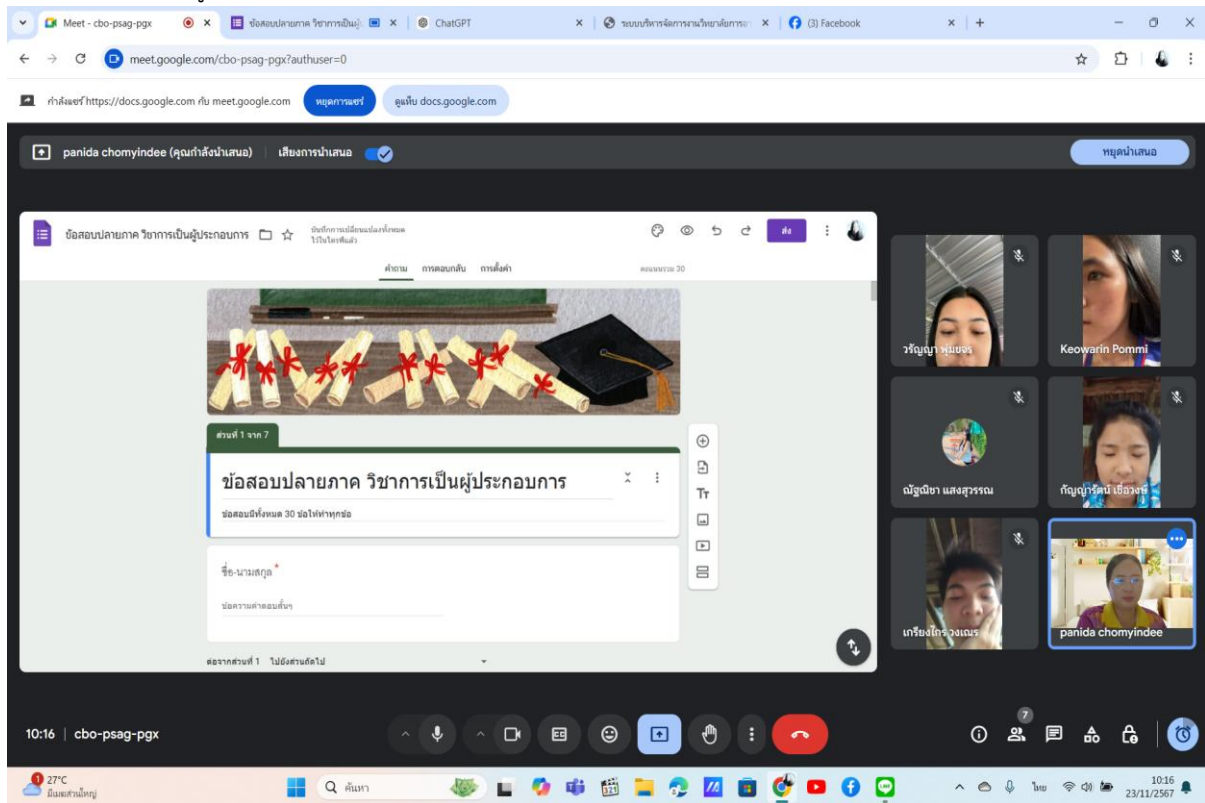
แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ ๑



ดาวน์โหลด

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๖ จำนวน ๑ คน สาย ๑ คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเชคชื่อก่อนเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้เรียนรายบุคคล ทำแบบทดสอบก่อนเรียน และสอนหน่วยที่ ๖ เรื่อง การเขียนแผนธุรกิจ ในหัวข้อ

๑.แบบจำลองธุรกิจ Business Model Canvas

๒.ความหมายของแผนธุรกิจ

๓.องค์ประกอบของแผนธุรกิจ

๔.การเขียนแผนธุรกิจ

โดยครูบรรยายในแต่ละหัวข้อการเรียน สาคิตการเขียน BMC ยกตัวอย่างประกอบการสอน มอบหมายใบงานให้ปฏิบัติรายบุคคล

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นางสาวกัญญารัตน์ เชื้อวงศ์ (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : หน่วยที่ ๖ การเขียนแผนธุรกิจ

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๖ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเชคชื่อก่อนเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้เรียนรายบุคคล ครูสอนทบทวนหน่วยที่ ๖ เรื่อง การเขียนแผนธุรกิจ ในหัวข้อ

๑.แบบจำลองธุรกิจ Business Model Canvas

๒.ความหมายของแผนธุรกิจ

๓.องค์ประกอบของแผนธุรกิจ

๔.การเขียนแผนธุรกิจ

มอบหมายให้ผู้เรียนทำงานกลุ่ม เรื่องการเขียนแผนธุรกิจอย่างย่อ โดยแบ่งผู้เรียนเป็น ๒ กลุ่ม ๗ละ ๓ คน กำหนดธุรกิจไม่ซ้ำกัน ส่งท้ายชั่วโมง

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : หน่วยที่ ๖ การเขียนแผนธุรกิจ

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ สัปดาห์ที่ ๖ จำนวน ๑ คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ครูเชษฐก่อนเรียน ทบทวนบทเรียน กิจกรรมกลุ่ม การเขียนแผนธุรกิจของผู้เรียน

รายละเอียด/กิจกรรม

๑. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

๒. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : หน่วยที่ ๖ การเขียนแผนธุรกิจ

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(นางสาวพนิดา ขมยีนดี)

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

ลงชื่อ.....นายรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพจน์ พฤษชนะ)

.....

ลงชื่อ.....นายผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

.....