

รายงาน วิชาความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจ

สมาชิกในกลุ่ม 6- 8 คน ต่อ 1 กลุ่ม

หัวข้อรายงานควรอยู่ในขอบเขตเนื้อหาวิชา

รูปแบบโครงสร้างรายงาน

- ✚ ชื่อรายงาน (ตั้งชื่อให้ตรงประเด็นที่ศึกษา) เช่น
- ✚ “การวางแผนเปิดร้านกาแฟสำหรับผู้ประกอบการเริ่มต้น”
- ✚ “แนวคิดพื้นฐานในการประกอบธุรกิจเสื้อผ้าออนไลน์”
- ✚ “กรณีศึกษาธุรกิจ SME ที่ประสบความสำเร็จในท้องถิ่น”

โครงสร้างรายงาน

1. บทนำ

- ที่มาและความสำคัญของเรื่องที่ศึกษา
- วัตถุประสงค์ของรายงาน
- วิธีการศึกษา (ศึกษาจากเอกสาร, สัมภาษณ์, กรณีตัวอย่าง ฯลฯ)

2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

- ความหมายของธุรกิจ
- ประเภทของธุรกิจ (พาณิชย์ อุตสาหกรรม บริการ ฯลฯ)
- ลักษณะของผู้ประกอบการ
- คุณสมบัติของผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จ

3. การเริ่มต้นวางแผนธุรกิจ

- แนวคิดการเริ่มต้นธุรกิจ
- การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจ
- การตั้งเป้าหมายธุรกิจ

4. การวิเคราะห์ตลาดเบื้องต้น

- การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
- การวิเคราะห์คู่แข่ง
- การเลือกทำเลที่ตั้ง (กรณีเป็นร้านค้าหรือบริการ)

5. การจัดการในธุรกิจเบื้องต้น

- การบริหารจัดการคน
- การบริหารการเงินเบื้องต้น (รายรับ รายจ่าย กำไร)
- การจัดการสินค้าและบริการ

6. แผนการตลาดเบื้องต้น

- ช่องทางการจัดจำหน่าย
- การตั้งราคาขาย
- การส่งเสริมการตลาด (ออนไลน์/ออฟไลน์)

7. ปัญหาและความเสี่ยงที่คาดว่าจะเจอ

- ปัญหาทุน ปัญหาการบริหาร ปัญหาคู่แข่ง
- การบริหารความเสี่ยงเบื้องต้น

8. ข้อเสนอแนะและสรุป

- สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการทำรายงาน
- ข้อเสนอแนะในการเริ่มต้นธุรกิจสำหรับผู้ประกอบการใหม่
- สรุปความเข้าใจในรายวิชา

9. บรรณานุกรม

- แหล่งอ้างอิงที่ใช้ เช่น หนังสือ เว็บไซต์ วิทยานิพนธ์ หรือบทสัมภาษณ์

10. ภาคผนวก (ถ้ามี)

- รูปภาพธุรกิจที่ศึกษา
- แบบสอบถาม
- แผนผังร้านค้า/โมเดลธุรกิจ/Infographic

คุณลักษณะรายงานที่ดีสำหรับนักศึกษา

รายการ	รายละเอียด
☒ ความถูกต้องทางเนื้อหา	เนื้อหาควรตรงกับแนวคิดและหลักวิชาการ
☒ ความคิดสร้างสรรค์	มีการออกแบบธุรกิจ/แนวคิดใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ
☒ การเชื่อมโยงกับชีวิตจริง	มีกรณีศึกษาหรือธุรกิจจำลอง
☒ ความเป็นระเบียบ	รูปแบบรายงานชัดเจน ใช้ภาษาถูกต้อง
☒ การทำงานเป็นทีม (กรณีรายงานกลุ่ม)	มีการแบ่งบทบาทชัดเจน แสดงการมีส่วนร่วมของสมาชิก