

บันทึกโครงสร้างรายวิชาเพิ่มเติม

รหัสวิชา ง33206 ชื่อวิชา องค์การและการจัดการสมัยใหม่ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ภาคเรียนที่ 2 เวลา 40 ชม. จำนวน 1.0 หน่วยกิต

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยฯ	มาตรฐาน / ตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้	สาระการเรียนรู้/เนื้อหาสาระ	เวลา คาบ/ชม.	น้ำหนัก (คะแนน)	สื่อฯ
1	ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับการจัด องค์การ	1.แสดงความรู้ เกี่ยวกับการจัด องค์การ เทคนิค การจัดการสมัยใหม่ เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการ จัดการ การเพิ่ม ประสิทธิภาพของ องค์การ การ บริหารงานคุณภาพ การจัดการความ เสี่ยง จริยธรรมใน องค์การ	1.ขอบข่ายของเนื้อหาวิชา องค์การ และการจัดการสมัยใหม่ 2.มาตรฐานจุดเน้นและแนวทาง ปฏิบัติในการเรียน 3.แนวทางการวัดผลประเมินผล	4	10	1.ใบความรู้ 2.ใบงาน
2	แนวคิดและ เทคนิคการ จัดการสมัยใหม่	2.ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อ การจัดการ สมัยใหม่	1.วิวัฒนาการของการจัดการองค์การ 2.การพัฒนาการของการจัดการ องค์การ 3.องค์การสมัยใหม่ 4.แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการ สมัยใหม่ 5.เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	8	20	1.ใบความรู้ 2.ใบงาน
3	การนำ เทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ ในการจัดการ	2.ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อ การจัดการ สมัยใหม่	1.ความหมายของเทคโนโลยี สารสนเทศ 2.วัตถุประสงค์ในการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ 3.ความสำคัญของเทคโนโลยี สารสนเทศ 4.บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศ 5.ประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ 6.การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี 7.เทคโนโลยีในอนาคต	4	10	1.ใบความรู้ 2.ใบงาน 3.ชิ้นงาน
	สอบกลางภาค			2	10	

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยฯ	มาตรฐาน / ตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้	สาระการเรียนรู้/เนื้อหาสาระ	เวลา คาบ/ชม.	น้ำหนัก (คะแนน)	สื่อฯ
4	การเพิ่ม ประสิทธิภาพใน องค์การ	3. ประยุกต์ใช้ หลักการเพิ่ม ประสิทธิภาพและ การบริหารงาน คุณภาพเพื่อ พัฒนาองค์การ	1.แนวคิดเกี่ยวกับการเพิ่ม ประสิทธิภาพในองค์การ 2.ความสัมพันธ์ของประสิทธิภาพ และประสิทธิผล 3.วิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.องค์ประกอบของการเพิ่ม ประสิทธิภาพในองค์การ 5.หลักการเพิ่มประสิทธิภาพใน องค์การ 6.ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของ องค์การ 7.การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 8.องค์ประกอบของการเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน 9.ประโยชน์การเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงาน	8	20	1.ใบความรู้ 2.ใบงาน
5	แนวทางการเพิ่ม ผลิตภาพใน องค์การ	3. ประยุกต์ใช้ หลักการเพิ่ม ประสิทธิภาพและ การบริหารงาน คุณภาพเพื่อ พัฒนาองค์การ	1.ความเป็นมาของการเพิ่มผลิตภาพ 2.นิยามของผลิตภาพ 3.ความหมายของการเพิ่มผลิตภาพ 4.ความจำเป็นในการเพิ่มผลิตภาพใน องค์การ 5.ความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพ ในองค์การ 6.องค์ประกอบของการเพิ่มผลิตภาพ ในองค์การ 7.แนวทางการเพิ่มผลิตภาพใน องค์การ 8.ความสูญเสียในการเพิ่มผลิตภาพ ในองค์การ 9.เทคนิคการเพิ่มผลิตภาพใน องค์การในองค์การ	8	10	1.ใบความรู้ 2.ใบงาน
6	การใช้ กรณีศึกษาและ เหตุการณ์จริง วิเคราะห์ ตัดสินใจเพื่อการ จัดการ	3. ประยุกต์ใช้ หลักการเพิ่ม ประสิทธิภาพและ การบริหารงาน คุณภาพเพื่อ พัฒนาองค์การ 4. เสริมสร้าง จริยธรรมใน	1.ความหมายของกรณีศึกษา 2.ลักษณะสำคัญของกรณีศึกษา 3.ความแตกต่างระหว่าง Case และ Case Study 4.องค์ประกอบของกรณีศึกษา 5.ขั้นตอนการจัดกิจกรรมโดยใช้ กรณีศึกษา 6.บทบาทของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอนโดยใช้กรณีศึกษา	4	10	1.ใบความรู้ 2.ใบงาน 3.ชิ้นงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ หน่วยฯ	มาตรฐาน / ตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้	สาระการเรียนรู้/เนื้อหาสาระ	เวลา คาบ/ชม.	น้ำหนัก (คะแนน)	สื่อฯ
		องค์การสำหรับ การจัดการ	7.ความหมายของการตัดสินใจ 8.องค์ประกอบของการตัดสินใจ 9.ประเภทของการตัดสินใจ 10.กระบวนการตัดสินใจ 11.สถานการณ์ของการตัดสินใจ 12.ตัวอย่างของกรณีศึกษา			
	สอบปลายภาค			2	10	
	รวม			40	100	