

ลักษณะรายวิชา

1. รหัสและชื่อวิชา 30001-1002 องค์กรและการจัดการสมัยใหม่
(Organization and Modern Management)
2. สภาพรายวิชา วิชาชีพพื้นฐาน
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาการตลาด
3. ระดับรายวิชา ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 1
4. รายวิชาพื้นฐาน
5. เวลาศึกษา ทฤษฎี 2 ชั่วโมง ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง และนักศึกษา
จะต้องใช้เวลาศึกษาตลอด 16 สัปดาห์ (ไม่รวมการสอบกลางภาค-ปลายภาค)
6. จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต
7. จุดประสงค์รายวิชา
 1. เข้าใจการจัดองค์การ เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ เทคโนโลยีสารสนเทศ
เพื่อการจัดการ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ การบริหารงานคุณภาพ
การจัดการความเสี่ยง จริยธรรมในองค์การ
 2. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสมัยใหม่
 3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสมัยใหม่
 4. สามารถประยุกต์ใช้หลักการเพิ่มประสิทธิภาพและการบริหารงานคุณภาพ
เพื่อพัฒนาองค์การ
 5. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเสริมสร้างจริยธรรมในองค์การสำหรับการจัดการ
- . คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดองค์การ แนวคิด และเทคนิคการจัดการ
สมัยใหม่ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ การเพิ่มประสิทธิภาพ
ขององค์การ การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์การ ตามหลักการบริหารงานคุณภาพ
แนวทางการเพิ่มผลิตภาพในองค์การและการจัดการความเสี่ยง
การใช้กรณีศึกษาและเหตุการณ์จริงวิเคราะห์ตัดสินใจเพื่อการจัดการ
การเสริมสร้างจริยธรรมในองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม

การแบ่งบทเรียน/หัวข้อ

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
1	1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดองค์การ 1.1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดองค์การ 1.2. ความหมายของการจัดองค์การ 1.3. ความสำคัญของการจัดองค์การ 1.4. กระบวนการจัดองค์การ 1.5 หลักการการจัดองค์การ 1.6 องค์ประกอบของการจัดองค์การ 1.7 การจัดโครงสร้างขององค์การ	4	4
2	2. แนวคิดและเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ 2.1. วิวัฒนาการของการจัดการองค์การ 2.2. การพัฒนาการของการจัดการองค์การ 2.3. องค์การสมัยใหม่ 2.4. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่ 2.5 เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	4	4
3	3. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ 3.1. ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.2. วัตถุประสงค์ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ 3.3. ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.4. บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.5. ประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.6 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี 3.7 เทคโนโลยีในอนาคต	4	4
4	4. การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.1. แนวคิดเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.2. ความสัมพันธ์ของประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4.3. วิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.4. องค์ประกอบการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.5. หลักการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.6. ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของขององค์การ 4.7. การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	4	4

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
	4.8. องค์ประกอบการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน		
5	5. แนวทางการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.1. ความเป็นมาของการเพิ่มผลิตภาพ 5.2. นิยามของผลิตภาพ 5.3. ความหมายของการเพิ่มผลิตภาพ 5.4. ความจำเป็นในการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.5. ความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.6. องค์ประกอบของการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.7. แนวทางการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.8. ความสูญเสียในการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.9. เทคนิคการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร	2	2
6	6. การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร 6.1. ความหมายของการเปลี่ยนแปลงในองค์กร 6.2. ลักษณะการเปลี่ยนแปลงขององค์กร 6.3. ปัจจัยที่ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงองค์กร 6.4. กระบวนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร 6.5. ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร 6.6. สิ่งที่ต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงในองค์กร 6.7. ความหมายของการพัฒนาองค์กร 6.8. ขั้นตอนของการพัฒนาองค์กร 6.9. องค์ประกอบของการพัฒนาองค์กร 6.10. ค่านิยมใหม่กับการพัฒนาองค์กร	2	2
7	7. การพัฒนาองค์กรตามหลักการบริหารงานคุณภาพ 7.1. วิวัฒนาการของการบริหารงานคุณภาพ 7.2. ความหมายของคุณภาพและการบริหารงานคุณภาพ 7.3. หลักการบริหารงานคุณภาพ 7.4. กระบวนการบริหารงานคุณภาพ 7.5. ประโยชน์ของการบริหารงานคุณภาพ 7.6. เทคนิคการบริหารงานคุณภาพ	2	2

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
8	8. การจัดการความเสี่ยง 8.1. นิยามของความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง 8.2. ประเภทของการจัดการความเสี่ยง 8.3. องค์ประกอบของการจัดการความเสี่ยง 8.4. กระบวนการในการจัดการความเสี่ยง 8.5. ปัจจัยที่มีผลต่อความเสี่ยง 8.6. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการความเสี่ยง	2	2
9	9. การเสริมสร้างจริยธรรมในองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม 9.1. ความหมายของจริยธรรม 9.2. ความสำคัญของจริยธรรม 9.3. ประเภทของจริยธรรม 9.4. องค์ประกอบของจริยธรรม 9.5. แหล่งที่มาของจริยธรรม 9.6. วิธีการเสริมสร้างและปลูกฝังจริยธรรม 9.7. จริยธรรมในองค์การ 9.8. นิยามความรับผิดชอบต่อสังคม 9.9. องค์ประกอบของความรับผิดชอบต่อสังคม	4	4
10	10. การใช้กรณีศึกษาและเหตุการณ์จริงวิเคราะห์ตัดสินใจเพื่อการจัดการ 10.1. ความหมายของกรณีศึกษา 10.2. ลักษณะสำคัญของกรณีศึกษา 10.3. ความแตกต่างระหว่าง Case และ Case Study 10.4. องค์ประกอบของกรณีศึกษา 10.5. ขั้นตอนการจัดกิจกรรมโดยใช้กรณีศึกษา 10.6. บทบาทของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยใช้กรณีศึกษา 10.7. ความหมายของการตัดสินใจ 10.8. องค์ประกอบของการตัดสินใจ 10.9. ประเภทของการตัดสินใจ 10.10. กระบวนการตัดสินใจ 10.11. สถานการณ์ของการตัดสินใจ 10.12. ตัวอย่างกรณีศึกษา	4	4

จุดประสงค์การสอน

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
1	1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดองค์การ 1.1. อธิบายแนวคิดเกี่ยวกับการจัดองค์การได้ 1.2. อธิบายความหมายของการจัดองค์การได้ 1.3. อธิบายความสำคัญของการจัดองค์การได้ 1.4. เขียนกระบวนการจัดองค์การได้ 1.5. จำแนกหลักการจัดองค์การได้ 1.6. จำแนกองค์ประกอบของการจัดองค์การได้ 1.7. เขียนการจัดโครงสร้างขององค์การได้	4	4
2	2. แนวคิดและเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ 2.1. อธิบายวิวัฒนาการของการจัดการองค์การได้ 2.2. อธิบายการพัฒนาการของการจัดการองค์การได้ 2.3. อธิบายองค์การสมัยใหม่ได้ 2.4. อธิบายแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่ได้ 2.5. ประยุกต์ใช้เทคนิคการจัดการสมัยใหม่ได้	4	4
3	3. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ 3.1. สรุปความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ 3.2. อธิบายวัตถุประสงค์ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้ 3.3. อธิบายความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ 3.4. วิเคราะห์บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ 3.5. จำแนกประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ 3.6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีได้ 3.7. เลือกใช้เทคโนโลยีในอนาคตได้	4	4
4	4. การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.1. อธิบายแนวคิดเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การได้ 4.2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ 4.3. จำแนกวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การได้ 4.4. วิเคราะห์องค์ประกอบของการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การได้ 4.5. ประยุกต์ใช้หลักการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การได้ 4.6. จำแนกปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของขององค์การได้ 4.7. วางแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้	4	4

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
	4.8. วิเคราะห์องค์ประกอบการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้		
5	5. แนวทางการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.1. อธิบายความเป็นมาของการเพิ่มผลิตภาพได้ 5.2. เขียนนิยามของผลิตภาพได้ 5.3. อธิบายความหมายของการเพิ่มผลิตภาพได้ 5.4. วิเคราะห์ความจำเป็นในการเพิ่มผลิตภาพในองค์กรได้ 5.5. วิเคราะห์ความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพในองค์กรได้ 5.6. จำแนกองค์ประกอบของการเพิ่มผลิตภาพในองค์กรได้ 5.7. ประยุกต์ใช้แนวทางการเพิ่มผลิตภาพในองค์กรได้ 5.8. ประเมินความสูญเสียในการเพิ่มผลิตภาพในองค์กรได้ 5.9. วางแผนการใช้เทคนิคการเพิ่มผลิตภาพในองค์กรได้	2	2
6	6. การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร 6.1. อธิบายความหมายของการเปลี่ยนแปลงในองค์กรได้ 6.2. จำแนกลักษณะการเปลี่ยนแปลงขององค์กรได้ 6.3. ยกตัวอย่างปัจจัยที่ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงองค์กรได้ 6.4. วิเคราะห์กระบวนการเปลี่ยนแปลงในองค์กรได้ 6.5. เขียนขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงในองค์กรได้ 6.6. วิเคราะห์สิ่งที่ต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงในองค์กรได้ 6.7. อธิบายความหมายของการพัฒนาองค์กรได้ 6.8. สรุปลขั้นตอนของการพัฒนาองค์กรได้ 6.9. จำแนกองค์ประกอบของการพัฒนาองค์กรได้ 6.10. ประเมินค่านิยมใหม่กับการพัฒนาองค์กรได้	2	2
7	7. การพัฒนาองค์กรตามหลักการบริหารงานคุณภาพ 7.1. สรุปลวิวัฒนาการของการบริหารงานคุณภาพได้ 7.2. นิยามความหมายของคุณภาพและการบริหารงานคุณภาพได้ 7.3. เขียนหลักการบริหารงานคุณภาพได้ 7.4. วิเคราะห์กระบวนการบริหารงานคุณภาพได้ 7.5. อธิบายประโยชน์ของการบริหารงานคุณภาพได้ 7.6. วางแผนการใช้เทคนิคการบริหารงานคุณภาพได้	2	2

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
8	8. การจัดการความเสี่ยง 8.1. เขียนนิยามของความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงได้ 8.2. จำแนกประเภทของการจัดการความเสี่ยงได้ 8.3. วิเคราะห์องค์ประกอบของการจัดการความเสี่ยงได้ 8.4. ประยุกต์ใช้กระบวนการในการจัดการความเสี่ยงได้ 8.5. ประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความเสี่ยงได้ 8.6. พิจารณาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการความเสี่ยงได้	2	2
9	9. การเสริมสร้างจริยธรรมในองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม 9.1. นิยามความหมายของจริยธรรมได้ 9.2. อธิบายความสำคัญของจริยธรรมได้ 9.3. จำแนกประเภทของจริยธรรมได้ 9.4. วิเคราะห์องค์ประกอบของจริยธรรมได้ 9.5. บอกแหล่งที่มาของจริยธรรมได้ 9.6. ระบุวิธีการเสริมสร้างและปลูกฝังจริยธรรมได้ 9.7. ประยุกต์ใช้จริยธรรมในองค์การได้ 9.8. เขียนนิยามความรับผิดชอบต่อสังคมได้ 9.9. วิเคราะห์องค์ประกอบของความรับผิดชอบต่อสังคมได้	4	4
10	10. การใช้กรณีศึกษาและเหตุการณ์จริงวิเคราะห์ตัดสินใจเพื่อการจัดการ 10.1. อธิบายความหมายของกรณีศึกษาได้ 10.2. อธิบายลักษณะสำคัญของกรณีศึกษาได้ 10.3. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง Case และ Case Study ได้ 10.4. จำแนกองค์ประกอบของกรณีศึกษาได้ 10.5. แสดงขั้นตอนการจัดกิจกรรมโดยใช้กรณีศึกษาได้ 10.6. อธิบายบทบาทของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยใช้กรณีศึกษาได้ 10.7. นิยามความหมายของการตัดสินใจได้ 10.8. วิเคราะห์องค์ประกอบของการตัดสินใจได้ 10.9. จำแนกประเภทของการตัดสินใจได้ 10.10. วางแผนกระบวนการตัดสินใจได้ 10.11. ประเมินสถานการณ์ของการตัดสินใจได้ 10.12. ประยุกต์ใช้ตัวอย่างกรณีศึกษาได้	4	4

การประเมินผลรายวิชา

รายวิชานี้แบ่งเป็น 8 หน่วย แยกได้ 8 บทเรียน การวัดและประเมินผลรายวิชาจะดำเนินการ ดังนี้

1. วิธีการ
 - ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินผลแยกเป็น 3 ส่วนโดยแบ่งแยกคะแนนแต่ละส่วนจากคะแนนเต็ม ทั้งรายวิชา 100 คะแนนดังนี้
 - 1.1 ผลงานที่มอบหมาย 30 คะแนน หรือร้อยละ 30
 - 1.2 พิจารณาจากจิตพิสัย ความตั้งใจ และการเข้าร่วมกิจกรรม 20 คะแนน หรือร้อยละ 20
 - 1.3 การทดสอบแต่ละหน่วยเรียน 50 คะแนน หรือร้อยละ 50 โดยจัดแบ่งน้ำหนักคะแนนในแต่ละหน่วยตามตารางหน้าถัดไป

2. เกณฑ์ผ่านรายวิชา
 - ผู้ที่จะผ่านรายวิชานี้จะต้อง
 - 2.1 คะแนนสอบรวมต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
 - 2.2 มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
 - 2.3 ต้องผ่านการสอบกลางภาค และปลายภาค

3. เกณฑ์ค่าระดับคะแนน
 - 3.1 พิจารณาเกณฑ์ผ่านรายวิชาตามข้อ 2 ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ข้อ 2 จะได้รับค่าระดับคะแนน F
 - 3.2 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ข้อ 2 จะได้รับค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนร้อยละ	80 ขึ้นไป	ได้ระดับคะแนน	A
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ	75-79	ได้ระดับคะแนน	B+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ	70-74	ได้ระดับคะแนน	B
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ	65-69	ได้ระดับคะแนน	C+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ	60-64	ได้ระดับคะแนน	C
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ	55-59	ได้ระดับคะแนน	D+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ	50-54	ได้ระดับคะแนน	D
คะแนนต่ำกว่าร้อยละ	50	ได้ระดับคะแนน	F

ตารางกำหนดน้ำหนักคะแนน

เลขที่บทเรียน	คะแนนรายบทเรียนและน้ำหนักคะแนน ข้อบทเรียน	คะแนนรายหน่วย	น้ำหนักคะแนน				
			พุทธิพิสัย				ทักษะพิสัย
			ความรู้-ความจำ	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	สูงกว่า	
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดองค์การ		1	1	-	-	
2	แนวคิดและเทคนิคการจัดการสมัยใหม่		-	1	1	1	
3	การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ		-	1	1	-	
4	การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ		-	-	1	2	
5	แนวทางการเพิ่มผลผลิตภาพในองค์การ		-	-	1	2	
6	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์การ		-	-	1	2	
7	การพัฒนาองค์การตามหลักการบริหารงานคุณภาพ		-	-	1	2	
8	การจัดการความเสี่ยง		-	1	-	1	
9	การเสริมสร้างจริยธรรมในองค์การและความรับผิดชอบต่อสังคม		-	-	1	2	
10	การใช้กรณีศึกษาและเหตุการณ์จริง วิเคราะห์ตัดสินใจเพื่อการจัดการ		-	-	-	1	
ก	คะแนนภาควิชาการ (พุทธิพิสัยและทักษะพิสัย)	50					
ข	คะแนนภาคผลงาน (รายงาน, ชิ้นงาน เป็นการบูรณาการทุกหน่วย)	30					
ค	คะแนนจิตพิสัย	20					
	รวมทั้งสิ้น	100					

กำหนดการสอน

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
1	14 มิ.ย. 2564	1 - 4	บทเรียนที่ 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดองค์การ 1.1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดองค์การ 1.2. ความหมายของการจัดองค์การ 1.3. ความสำคัญของการจัดองค์การ	
2	21 มิ.ย. 2564	4 - 8	บทเรียนที่ 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดองค์การ (ต่อ) 1.4. กระบวนการจัดองค์การ 1.5. หลักการจัดองค์การ 1.6. องค์ประกอบของการจัดองค์การ 1.7. การจัดโครงสร้างขององค์การ	
3	28 มิ.ย. 2564	9 - 12	บทเรียนที่ 2. แนวคิดและเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ 2.1. วิวัฒนาการของการจัดการองค์การ 2.2. การพัฒนาการของการจัดการองค์การ 2.3. องค์การสมัยใหม่	
4	5 ก.ค. 2564	13 - 16	บทเรียนที่ 2. แนวคิดและเทคนิคการจัดการสมัยใหม่ (ต่อ) 2.4. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสมัยใหม่ 2.5. เทคนิคการจัดการสมัยใหม่	
5	12 ก.ค. 2564	17 - 20	บทเรียนที่ 3. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ 3.1. ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.2. วัตถุประสงค์ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ 3.3. ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.4. บทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศ	
6	19 ก.ค. 2564	21 - 24	บทเรียนที่ 3. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ (ต่อ) 3.5. ประเภทของเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.6. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี 3.7. เทคโนโลยีในอนาคต	
7	26 ก.ค. 2564	25 - 28	บทเรียนที่ 4. การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.1. แนวคิดเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.2. ความสัมพันธ์ของประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4.3. วิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ 4.4. องค์ประกอบในการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ	

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
8	2 ส.ค. 2564	29 - 32	บทเรียนที่ 4. การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร(ต่อ) 4.5. หลักการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร 4.6. ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร 4.7. การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 4.8. วิเคราะห์องค์ประกอบการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้	
9	9 ส.ค. 2564	33 - 36	สอบกลางภาค	
10	16 ส.ค. 2564	37 - 40	บทเรียนที่ 5. แนวทางการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.1. ความเป็นมาของการเพิ่มผลิตภาพ 5.2. นิยามของผลิตภาพ 5.3. ความหมายของการเพิ่มผลิตภาพ 5.4. ความจำเป็นในการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.5. ความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.6. องค์ประกอบของการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.7. แนวทางการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.8. ความสูญเสียในการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร 5.9. เทคนิคการเพิ่มผลิตภาพในองค์กร	
11	23 ส.ค. 2564	41 - 44	บทเรียนที่ 6. การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กร 6.1. ความหมายของการเปลี่ยนแปลงในองค์กร 6.2. ลักษณะการเปลี่ยนแปลงขององค์กร 6.3. ปัจจัยที่ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงองค์กร 6.4. กระบวนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร 6.5. ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร 6.6. สิ่งที่ต้องพิจารณาเปลี่ยนแปลงในองค์กร 6.7. ความหมายของการพัฒนาองค์กร 6.8. ขั้นตอนของการพัฒนาองค์กร 6.9. องค์ประกอบของการพัฒนาองค์กร 6.10. ค่านิยมใหม่กับการพัฒนาองค์กร	
12	30 ส.ค. 2564	45 - 48	บทเรียนที่ 7. การพัฒนาองค์กรตามหลักการบริหารงานคุณภาพ 7.1. วิวัฒนาการของการบริหารงานคุณภาพ 7.2. ความหมายของคุณภาพและการบริหารงานคุณภาพ 7.3. หลักการบริหารงานคุณภาพ	

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
			7.4. กระบวนการบริหารงานคุณภาพ 7.5. ประโยชน์ของการบริหารงานคุณภาพ 7.6. เทคนิคการบริหารงานคุณภาพ	
13	6 ก.ย. 2564	49 - 52	บทเรียนที่ 8. การจัดการความเสี่ยง 8.1. นิยามของความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง 8.2. ประเภทของการจัดการความเสี่ยง 8.3. องค์ประกอบของการจัดการความเสี่ยง 8.4. กระบวนการในการจัดการความเสี่ยง 8.5. ปัจจัยที่มีผลต่อความเสี่ยง 8.6. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการความเสี่ยง	
14	13 ก.ย. 2564	53 - 56	บทเรียนที่ 9. การเสริมสร้างจริยธรรมในองค์กรและความรับผิดชอบต่อสังคม 9.1. ความหมายของจริยธรรม 9.2. ความสำคัญของจริยธรรม 9.3. ประเภทของจริยธรรม 9.4. องค์ประกอบของจริยธรรม 9.5. แหล่งที่มาของจริยธรรม 9.6. วิธีการเสริมสร้างและปลูกฝังจริยธรรม 9.7. จริยธรรมในองค์กร 9.8. นิยามความรับผิดชอบต่อสังคม 9.9. องค์ประกอบของความรับผิดชอบต่อสังคม	
15	20 ก.ย. 2564	57- 60	บทเรียนที่ 9. การเสริมสร้างจริยธรรมในองค์กรและความรับผิดชอบต่อสังคม (ต่อ) 9.5. แหล่งที่มาของจริยธรรม 9.6. วิธีการเสริมสร้างและปลูกฝังจริยธรรม 9.7. จริยธรรมในองค์กร 9.8. นิยามความรับผิดชอบต่อสังคม 9.9. องค์ประกอบของความรับผิดชอบต่อสังคม	
16	27 ก.ย. 2564	61 - 64	บทเรียนที่ 10. การใช้กรณีศึกษาและเหตุการณ์จริงวิเคราะห์หัตถ์ตัดสินใจเพื่อการจัดการ 10.1. ความหมายของกรณีศึกษา 10.2. ลักษณะสำคัญของกรณีศึกษา	

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
			10.3. ความแตกต่างระหว่าง Case และ Case Study 10.4. องค์ประกอบของกรณีศึกษา 10.5. ขั้นตอนการจัดกิจกรรมโดยใช้กรณีศึกษา 10.6. บทบาทของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยใช้กรณีศึกษา	
17	4 ต.ค. 2564	65 - 68	10.7. ความหมายของการตัดสินใจ 10.8. องค์ประกอบของการตัดสินใจ 10.9. ประเภทของการตัดสินใจ 10.10. กระบวนการตัดสินใจ 10.11. สถานการณ์ของการตัดสินใจ 10.12. ตัวอย่างกรณีศึกษา	
18			สอบปลายภาค	

บรรณานุกรม

ดร.ศิริมนต์ นฤมลศิริ. องค์การและการจัดการสมัยใหม่ พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เอมพันธ์, 2564.