

ใบความรู้ที่ ๒ เรื่อง ขั้นตอนการจัดการทางธุรกิจ หน่วยที่ 2
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๒ เรื่อง ขั้นตอนการจัดการทางธุรกิจ
รายวิชา การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

จุดประสงค์ 1.อธิบายขั้นตอนการจัดการทางธุรกิจได้

.....

.....

การจัดการ (Management)

หมายถึง กระบวนการทำงานหรือกิจกรรมที่กลุ่มบุคคลในองค์กร ร่วมกันทำให้องค์กรธุรกิจประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางที่กำหนดไว้

ขั้นตอนการจัดการ มี ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑.การวางแผน การวางแผนหรือ Planning หมายถึงการพิจารณากำหนดแนวทางการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยเกิดจากการใช้ดุลพินิจคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางการทำงานในอนาคต

๒.การจัดองค์การ การจัดองค์การหรือ Organizing หมายถึง การจัดระเบียบหรือโครงสร้างของการทำงานภายในองค์กรให้เป็นระบบระเบียบและอยู่ในส่วนประกอบที่เหมาะสม เช่น มีการแบ่งงาน การมอบหมายงาน การจัดพนักงานในการทำงานตำแหน่งต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์และช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จได้เร็วขึ้น

๓.การบังคับบัญชาสั่งการ หรือ Commanding หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารในการใช้ความสามารถชักจูงหรือหว่านล้อมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง จนสามารถทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จได้

๔.การควบคุม หรือ Controlling หมายถึง กิจกรรมขั้นสุดท้ายของกระบวนการบริหาร เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่โดยผู้บริหารจะต้องกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผล

ความสำคัญของการจัดการ

การจัดการมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร คือ

๑. การจัดการทำให้การใช้ทรัพยากรมีความคุ้มค่าและเกิดประสิทธิผลในการผลิต
๒. การจัดการช่วยให้คุณภาพชีวิตของพนักงานดีขึ้น
๓. การจัดการแสดงถึงการแสวงหาวิธีการทำงานที่ดีที่สุด
๔. การจัดการช่วยทำให้เกิดการจ้างงาน ทำให้ประชาชนมีรายได้

อ้างอิงข้อมูล : ๑.<https://www.gotoknow.org/posts/345600>

๒.<https://www.im2market.com/2015/06/20/1449>

๓.<https://sites.google.com/site/managementmeaningwebsite/>

ใบงานที่ 2 เรื่อง การจัดการทางธุรกิจ หน่วยที่ 2
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง ขั้นตอนการจัดการทางธุรกิจ
รายวิชา การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มนำองค์ความรู้ เรื่อง ขั้นตอนการจัดการทางธุรกิจมาเป็นทักษะในการจัดทำชิ้นงาน ในรูปแบบของโรงงาน โดยมีการจัดการแบ่งหน้าที่การทำงานและระบุตำแหน่งของทุกคนในกลุ่มดังนี้
 - 1.1 ตำแหน่งผู้จัดการแผนกผลิต
 - 1.2 ตำแหน่งพนักงานแผนกผลิต
 - 1.3 ตำแหน่งพนักงานตรวจสอบคุณภาพสินค้า
 - 1.4 ตำแหน่งฝ่ายขาย
2. ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มวางแผนและดำเนินจัดทำกล่องใส่ของเพื่อเพิ่มมูลค่าของกระดาษตามความคิดของนักเรียนพร้อมทั้งตั้งราคาของกล่อง
3. โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีดังนี้กระดาษA4 หรือกระดาษสี จำนวน กลุ่มละ 3 แผ่น
4. ให้นักเรียนคนที่มีหน้าที่มีตำแหน่งฝ่ายขาย เป็นผู้นำเสนอชิ้นงาน

บรรณานุกรม

- อ้างอิง : ๑. <https://www.gotoknow.org/posts/345600>
๒. <https://www.im2market.com/2015/06/20/1449>
๓. <https://sites.google.com/site/managementmeaningwebsite/>