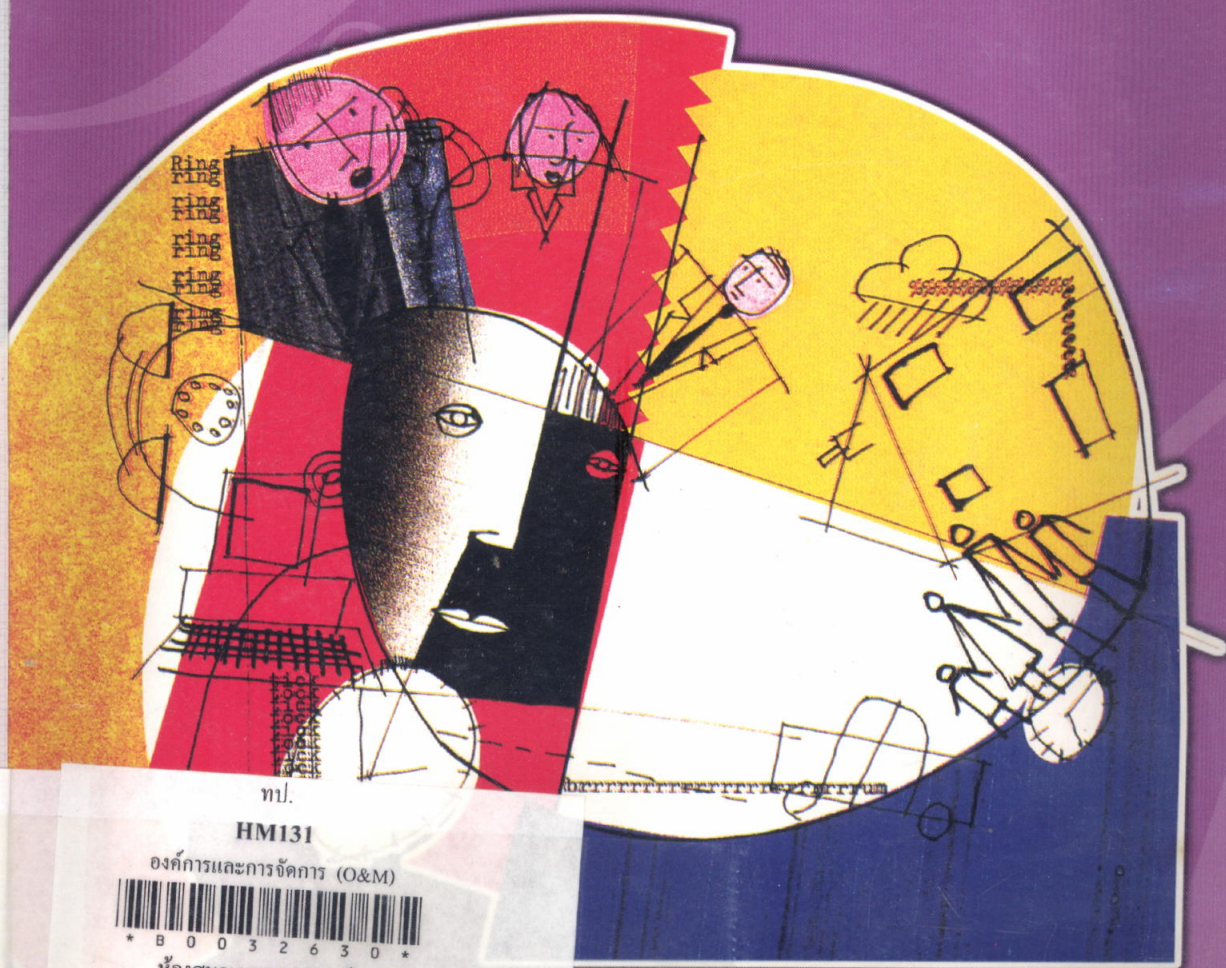


พิมพ์ครั้งที่ 7

องค์การ

และ

การจัดการ



ทป.

HM131

องค์การและการจัดการ (O&M)



* B 0 0 3 2 6 3 0 *

ห้องสมุด วทบ นครราชสีมา



คำ
08

พศ.คีรีธร ชินรหัตต์ กศ.บ.,กศ.ม

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1	
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการ	1
ความหมายของการบริหารและการจัดการ	2
ศาสตร์และศิลปะในการบริหาร	3
ความสัมพันธ์ระหว่างการเมืองกับการบริหาร	4
การบริหารราชการกับการบริหารธุรกิจ	8
พัฒนาการของการบริหาร	10
สรุป	21
แบบฝึกหัดท้ายบท	24
กิจกรรมท้ายบท	25
บรรณานุกรม	26
บทที่ 2	27
แนวคิดเกี่ยวกับองค์การ	27
ความหมายขององค์การ	28
ประเภทขององค์การ	28
การเกิดองค์การ	29
พฤติกรรมขององค์การ	30
โครงสร้างขององค์การ	32
การจัดตั้งองค์การ	32
การเปลี่ยนแปลงองค์การ	38
สรุป	40
แบบฝึกหัดท้ายบท	41
กิจกรรมท้ายบท	42
บรรณานุกรม	43
บทที่ 3	44
งานการบริหารและกระบวนการบริหาร	44
งานการบริหาร	45
ผู้บริหารกับกระบวนการบริหาร	47
ผู้จัดการกับกระบวนการจัดการ	51
กระบวนการบริหารกับกระบวนการจัดการ	55

	สรุป	57
	แบบฝึกหัดท้ายบท	57
	กิจกรรมท้ายบท	58
	บรรณานุกรม	59
บทที่ 4	การวางแผนเพื่อการจัดองค์การ	60
	ความหมายของการวางแผน	61
	นโยบายกับการวางแผน	61
	ประเภทของแผน	62
	แผนงานและโครงการ	65
	การวางแผนกับการบริหารงานอย่างมีระบบ	68
	ข้อคิดสำหรับผู้วางแผนและผู้ปฏิบัติตามแผน	68
	วงจรการบริหารแผนงานและโครงการ	69
	การวางแผนและควบคุมกำไร	70
	การประเมินผลงานโครงการ	71
	สรุป	73
	แบบฝึกหัดท้ายบท	74
	กิจกรรมท้ายบท	75
	บรรณานุกรม	76
บทที่ 5	การจัดองค์การ	77
	ความหมาย	78
	ทฤษฎีองค์การ	78
	หลักการจัดองค์การ	80
	การจัดโครงสร้างขององค์การ	83
	การจัดแบ่งงาน	90
	แผนภูมิองค์การ	94
	สรุป	100
	แบบฝึกหัดท้ายบท	100
	กิจกรรมท้ายบท	102
	บรรณานุกรม	106
บทที่ 6	การบริหารงานบุคคล	107
	ความหมายของการบริหารงานบุคคล	108

๑๒	หลักในการบริหารงานบุคคล	108
๑๒	การจำแนกตำแหน่ง	109
๑๒	การจัดองค์การบริหารงานบุคคล	109
๑๒	การวางแผนกำลังคน	111
๑๑	การสรรหา คัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้ง	116
๑๑	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	117
๑๑	การโยกย้ายเลื่อนตำแหน่งและลดตำแหน่ง	118
๑๑	ผลประโยชน์ตอบแทน	119
๑๑	การให้พ้นจากงาน	119
๑๑	การได้รับบำเหน็จบำนาญ	120
๑๑	สรุป	123
๑๑	แบบฝึกหัดท้ายบท	124
๑๑	กิจกรรมท้ายบท	126
๑๑	บรรณานุกรม	126
บทที่ 7	การอำนวยความสะดวก	127
๑๑	ความหมายของการอำนวยความสะดวก	128
๑๑	หลักการอำนวยความสะดวก	128
๑๑	องค์ประกอบของการอำนวยความสะดวก	130
๑๑	ประเภทของการอำนวยความสะดวก	131
๑๑	รูปแบบของการอำนวยความสะดวก	132
๑๑	ลักษณะของการอำนวยความสะดวกที่ดี	133
๑๑	การอำนวยความสะดวกกับการตัดสินใจ	134
๑๑	สรุป	149
๑๑	แบบฝึกหัดท้ายบท	150
๑๑	กิจกรรมท้ายบท	151
๑๑	บรรณานุกรม	152
บทที่ 8	การประสานงาน	153
๑๑	ความหมายของการประสานงาน	154
๑๑	วัตถุประสงค์ของการประสานงาน	154
๑๑	ภารกิจในการประสานงาน	155
๑๑	หลักการประสานงาน	155

	รูปแบบของการประสานงาน	156
	วิธีการประสานงาน	156
	การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ	158
	ภาวะผู้นำกับการประสานงาน	159
	การใช้ภาวะผู้นำเพื่อการประสานงาน	160
	สรุป	162
	แบบฝึกหัดท้ายบท	163
	กิจกรรมท้ายบท	164
	บรรณานุกรม	165
บทที่ 9	การควบคุมงาน	166
	ความหมายของการควบคุมงาน	167
	วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน	167
	ประเภทของการควบคุมงาน	167
	หลักการในการควบคุมงาน	168
	กระบวนการควบคุมงาน	169
	มาตรการในการควบคุมงาน	170
	เทคนิคและวิธีการควบคุมงาน	172
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	180
	สรุป	184
	แบบฝึกหัดท้ายบท	184
	กิจกรรมท้ายบท	186
	บรรณานุกรม	186
บทที่ 10	แนวคิดในการบริหารยุคใหม่	187
	การพัฒนาองค์การ	188
	การบริหารงานโดยยึดวัตถุประสงค์	191
	กลุ่มพัฒนาคุณภาพ	195
	กลุ่มพัฒนาคุณภาพรวม	209
	ระบบการให้ข้อเสนอแนะ	209
	การรีเอนจีเนียร์ริ่ง	211
	ไคเซ็น	214
	การจัดการคุณภาพรวม	215

เพิ่มสะสมผลงาน	216
นวัตกรรม 5'ส	218
ระบบคุณภาพตามมาตรฐานสากล (ISO)	219
เทคนิคการบริหารจัดการองค์การแบบสายพันธุ์ใหม่ (Rebuilding)	220
สรุป	222
แบบฝึกหัดท้ายบท	222
กิจกรรมท้ายบท	224
บรรณานุกรม	224
บทที่ 11 ยุทธศาสตร์การบริหารงานแบบบูรณาการ (CEO)	227
ความหมายของผู้บริหารงานแบบบูรณาการ (CEO)	229
พัฒนาการของตำแหน่งผู้บริหารแบบบูรณาการ (CEO)	229
ระบบบริหารงานผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการ (CEO)	233
บทสรุปการประชุมสัมมนาผู้ว่าราชการจังหวัดในการเป็นผู้บริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลง	239
แนวคิดเกี่ยวกับผู้ว่าราชการจังหวัดแบบบูรณาการ (CEO)	248
บทบาทของผู้บริหารงานแบบบูรณาการ (CEO)	249
เทคนิคความสำเร็จของผู้บริหารงานแบบบูรณาการ (CEO)	250
สาเหตุแห่งความล้มเหลวของผู้บริหารงานแบบบูรณาการ (CEO)	251
สรุป	253
แบบฝึกหัดท้ายบท	254
กิจกรรมท้ายบท	255
เฉลยแบบฝึกหัด	256
บรรณานุกรม	256

ห้องสมุด
วิทยาลัยพยาบาลฯ นครราชสีมา