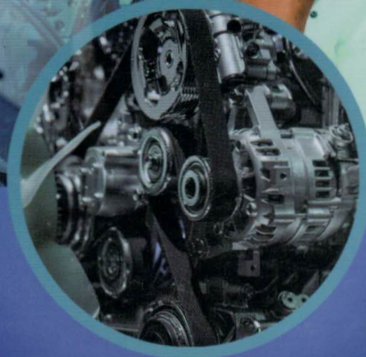


รหัสวิชา 4101-2001

การบริหาร อุตสาหกรรมยานยนต์ (Automotive Industrial Management)

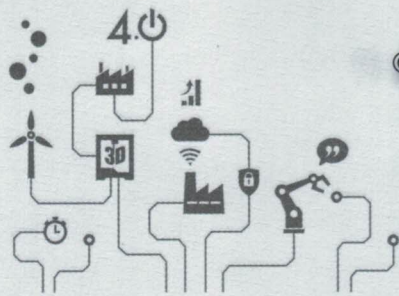


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

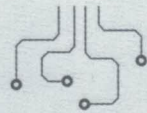
ห้องสมุดพระนครเหนือ



501031792



• คำนำ •



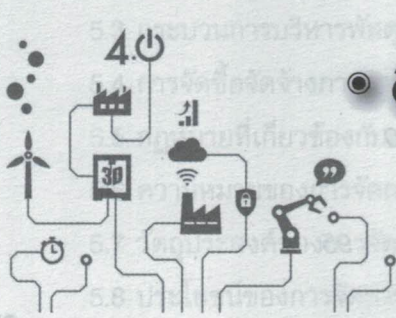
หนังสือ การบริหารอุตสาหกรรมยานยนต์ (Automotive Industrial Management) รหัสวิชา 4101-2001 เล่มนี้ ผู้เขียนได้เรียบเรียงขึ้นตรงตาม คำอธิบายรายวิชา และ สมรรถนะรายวิชา หลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ (ต่อเนื่อง) พ.ศ. 2557 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เนื้อหาในเล่มนี้ได้เขียนขึ้นจากตำราภายในประเทศและต่างประเทศ เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร การจัดการบุคลากร การวางแผนและการควบคุมในงานอุตสาหกรรม การบริหารโครงการ การประเมินโครงการ การบริหารงานพัสดุ เทคนิคการจัดซื้อและพัสดุดังกล่าว หลักการจัดการผลิต ความปลอดภัยในงานอุตสาหกรรม การควบคุมอันตรายจากการปฏิบัติงาน การป้องกันภัยและแก้ไขอุบัติเหตุในการผลิต การป้องกันภัยส่วนบุคคลและกฎหมายเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

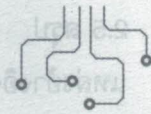
ผู้เขียนขอขอบคุณ บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน) ที่ได้ทำการจัดพิมพ์หนังสือเล่มนี้ เพื่อประโยชน์ต่อครู นักศึกษา และผู้ที่สนใจ หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้เขียนยินดีน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง

อนุศักดิ์ ฉินไพศาล

บทที่ 2 การจัดการบุคลากร การวางแผน และการควบคุม ในงานอุตสาหกรรม	
2.1 ความหมาย	64
2.2 ชนิดของการจัดการบุคลากร	72
2.3 วัตถุประสงค์ของการจัดการบุคลากร	72
2.4 การวางแผนและการควบคุม	79



• สารบัญ •



บทที่ 1	องค์กร	9
1.1	ความหมาย	10
1.2	วัตถุประสงค์ขององค์กร	11
1.3	ความสำคัญของการจัดองค์กร	12
1.4	ทฤษฎีการจัดองค์กร	13
1.5	แนวความคิดของทฤษฎีการจัดองค์กร	15
1.6	ชนิดของทฤษฎีองค์กร	15
1.7	หลักการจัดองค์กร	20
1.8	ความสำคัญของการโครงสร้างองค์กร	23
1.9	โครงสร้างองค์กร	24
1.10	สรุป	42
	แหล่งอ้างอิง	43
	กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจบทที่ 1	45
	ใบมอบหมายงานบทที่ 1	49
	เกณฑ์การประเมินใบมอบหมายงานบทที่ 1	51
บทที่ 2	การจัดการบุคลากร การวางแผน และการควบคุม ในงานอุตสาหกรรม	53
2.1	ความหมาย	54
2.2	หน้าที่ของการจัดการบุคลากร	74
2.3	วัตถุประสงค์ของการจัดการบุคลากร	78
2.4	การวางแผนและการควบคุม	79

6 การบริหารอุตสาหกรรมยานยนต์

2.5 สรุป	87
แหล่งอ้างอิง	88
กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจบทที่ 2	90
ใบมอบหมายงานบทที่ 2	94
เกณฑ์การประเมินใบมอบหมายงานบทที่ 2	95

บทที่ 3 การบริหารโครงการ..... 97

3.1 คำจำกัดความ	98
3.2 การบริหารโครงการด้วย 4 Ps	99
3.3 แนวทางหรือวิธีการ	100
3.4 สรุป	141
แหล่งอ้างอิง	142
กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจบทที่ 3	143
ใบมอบหมายงานบทที่ 3	144
เกณฑ์การประเมินใบมอบหมายงานบทที่ 3	145

บทที่ 4 การประเมินโครงการ 147

4.1 ความหมายของการประเมิน	148
4.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ	149
4.3 คำศัพท์การประเมินผล	149
4.4 ชนิดของการประเมินโครงการ	151
4.5 หลักการประเมินโครงการ	153
4.6 สรุป	170
แหล่งอ้างอิง	174
กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจบทที่ 4	175
ใบมอบหมายงานบทที่ 4	176
เกณฑ์การประเมินใบมอบหมายงานบทที่ 4	177

บทที่ 5 การบริหารงานพัสดุ เทคนิคการจัดซื้อ และพัสดुकงคลัง 179

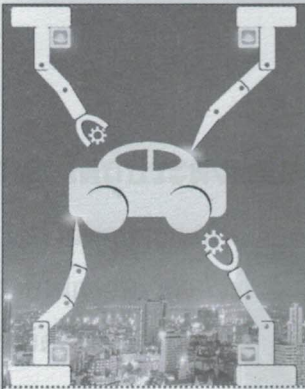
5.1 ความหมาย	181
5.2 ประเภทของพัสดुकงคลัง	181

5.3	กระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐ	182
5.4	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	184
5.5	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ	185
5.6	ความหมายของการจัดการสินค้าคงคลังหรือพัสดุดังกล่าว	188
5.7	วัตถุประสงค์ของการจัดการสินค้าคงคลังหรือพัสดุดังกล่าว	189
5.8	ประโยชน์ของการจัดการสินค้าคงคลังหรือพัสดุดังกล่าว	190
5.9	กระบวนการจัดการสินค้าคงคลังหรือพัสดุดังกล่าว	190
5.10	เทคนิคการจัดการสินค้าคงคลังหรือพัสดุดังกล่าว	193
5.11	เทคนิคการจัดซื้อ	212
5.12	สรุป	217
	แหล่งอ้างอิง	218
	กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจบทที่ 5	220
	ใบมอบหมายงานบทที่ 5	223
	เกณฑ์การประเมินใบมอบหมายงานบทที่ 5	224

บทที่ 6 หลักการจัดการผลิต 227

6.1	ความหมายของหลักการจัดการผลิต	229
6.2	หลักการเบื้องต้นของการจัดการผลิต	230
6.3	ความสำคัญของหน้าที่การผลิต	231
6.4	ความสำคัญของการจัดการผลิต	232
6.5	หน้าที่ของการจัดการผลิต	234
6.6	ระบบการจัดการผลิต	236
6.7	การวางแผนการผลิตและกำลังการผลิต	243
6.8	การกำหนดตารางและการควบคุมการผลิต	247
6.9	การวางแผนความต้องการวัตถุดิบ	250
6.10	สรุป	258
	แหล่งอ้างอิง	259
	กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจบทที่ 6	261
	ใบมอบหมายงานบทที่ 6	263
	เกณฑ์การประเมินใบมอบหมายงานบทที่ 6	264

บทที่ 7 ความปลอดภัยในงานอุตสาหกรรม การควบคุมอันตรายจาก	8.8
การปฏิบัติงาน การป้องกันภัยและแก้ไขอุบัติเหตุในการผลิต.....	267
7.1 ความหมาย	268
7.2 ความสำคัญของความปลอดภัยในงานอุตสาหกรรม	271
7.3 อันตรายจากการปฏิบัติงาน	272
7.4 การป้องกันภัยอุบัติเหตุในการผลิต	282
7.5 สรุป	298
แหล่งอ้างอิง	299
กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจบทที่ 7	300
ใบมอบหมายงานบทที่ 7	301
เกณฑ์การประเมินใบมอบหมายงานบทที่ 7	302
บทที่ 8 การป้องกันภัยส่วนบุคคลและกฎหมายเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย	305
อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล.....	305
8.1 บทนำ	307
8.2 ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	308
8.3 ความต้องการสำหรับการป้องกันภัยส่วนบุคคล	308
8.4 การเลือกอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	309
8.5 การบำรุงรักษาและการเปลี่ยนอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	310
8.6 การฝึกอบรมพนักงานในการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	311
8.7 การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	312
8.8 กฎหมายเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	335
8.9 สรุป	339
แหล่งอ้างอิง	340
กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจบทที่ 8	341
ใบมอบหมายงานบทที่ 8	342
เกณฑ์การประเมินใบมอบหมายงานบทที่ 8	343
บทที่ 5 การบริหารงานพัสดุ	179
5.1 ความหมาย	181
5.2 ประเภทของพัสดุ	181



องค์การ (Organization)

สาระสำคัญ

องค์การในความหมายโดยทั่วไปหมายถึง องค์การในรูปแบบที่ง่าย (และองค์การที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด กระทรวง กรม) องค์การอาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มคนที่ตั้งใจจัดตั้งขึ้นเพื่อบรรลุเป้าหมายโดยรวม เป้าหมายต่างๆ ไป องค์การธุรกิจประกอบด้วยบุคคลหนึ่งคนหรือหลายๆ หมื่นคน

จุดประสงค์ทั่วไป

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจความหมายขององค์การ
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจวัตถุประสงค์ขององค์การ
3. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจความสำคัญของการจัดองค์การ
4. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจทฤษฎีการจัดองค์การ
5. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจแนวความคิดของทฤษฎีการจัดองค์การ
6. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจชนิดของทฤษฎีองค์การ
7. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจหลักการจัดองค์การ
8. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจความสำคัญของการโครงสร้างองค์การ
9. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจโครงสร้างองค์การ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายขององค์การได้
2. อธิบายวัตถุประสงค์ขององค์การได้
3. บอกความสำคัญของการจัดองค์การได้
4. อธิบายทฤษฎีการจัดองค์การได้
5. บอกแนวความคิดของทฤษฎีการจัดองค์การได้
6. จำแนกชนิดของทฤษฎีองค์การได้
7. อธิบายหลักการจัดองค์การได้
8. บอกความสำคัญของการโครงสร้างองค์การได้
9. จำแนกโครงสร้างองค์การได้

เนื้อหาสาระ:

ความหมายขององค์การ วัตถุประสงค์ขององค์การ ความสำคัญของการจัดองค์การ ทฤษฎีการจัดองค์การ แนวความคิดของทฤษฎีการจัดองค์การ ชนิดของทฤษฎีองค์การ หลักการจัดองค์การ ความสำคัญของการโครงสร้างองค์การ โครงสร้างองค์การ และบทสรุป

1.1 ความหมาย (Meaning)



รูปที่ 1.1 องค์การสหประชาชาติ

ที่มา : <http://worldcivil14.blogspot.com/2014/01/united-nations.html>

องค์การหมายถึง หน่วยสังคมนั้นๆ ที่มีโครงสร้างและการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองหรือเพื่อให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทุกองค์กรมีโครงสร้างการบริหารจัดการที่เป็นตัวกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมต่างๆ และสมาชิกที่แตกต่างกัน รวมทั้งแบ่งบทบาทกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและอำนาจในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน

องค์การหมายถึง หน่วยงานที่ประกอบไปด้วยหลายๆ คน เช่น สถาบัน หรือสมาคม ซึ่งมีเป้าหมายร่วมกันและถูกเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมภายนอก

องค์การหมายถึง กลุ่มของคนที่ได้จัดตั้งเป็นระบบด้วยวัตถุประสงค์เฉพาะ เช่น ภาคธุรกิจหรือภาคเอกชน ตัวอย่างเช่น ปัจจุบันมีองค์กรมากมายหลายพันองค์กรในทุกส่วนของโลกนี้

องค์กรในความหมายโดยทั่วไปหมายถึง องค์กรในรูปแบบที่ง่าย (และองค์กรที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด กระทรวง และกรม) องค์กรอาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มคนที่ตั้งใจจัดตั้งขึ้นเพื่อบรรลุเป้าหมายโดยรวม เป้าหมายต่างๆ ไป องค์กรธุรกิจประกอบด้วยบุคคลหนึ่งคนหรือหลายๆ หมื่นคน

องค์กรมีความหมายกว้างๆ โดยรวมถึงธุรกิจและกลุ่มอื่นๆ ทางสังคมที่ไม่ใช่องค์กรทางธุรกิจ องค์กรจะมีโครงสร้างและการบังคับบัญชาโดยเฉพาะ กลุ่มคนที่อยู่ในองค์กรจะสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กรและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน องค์กรที่แตกต่างกันจะมีนโยบายรูปแบบการทำงานและวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน

1.2 วัตถุประสงค์ขององค์กร (Objectives of the Organization)

วัตถุประสงค์หมายถึง ผลลัพธ์ซึ่งคนหรือระบบที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บรรลุเป้าหมายภายในกรอบเวลาด้วยทรัพยากรที่มีอยู่ โดยทั่วไปวัตถุประสงค์มีความเฉพาะเจาะจงมากและง่ายต่อการวัด วัตถุประสงค์เป็นเครื่องมือพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการวางแผนทั้งหมดและกิจกรรมต่างๆ เช่นกลยุทธ์ โดยวัตถุประสงค์ทำหน้าที่เป็นพื้นฐานสำหรับการสร้างนโยบายและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตัวอย่างบางส่วนของวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ เช่น การลดค่าใช้จ่าย หรือการทำกำไร

ตัวอย่างวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ มีดังนี้

1. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรสู่สายตาประชาชน
2. เพื่อสร้างเสริมสุขภาพให้กับประชาชน
3. เพื่อสร้างสินค้าใหม่สู่ผู้บริโภค
4. เพื่อสร้างผลกำไรกลับคืนสู่องค์กรอย่างมีคุณธรรม

ตัวอย่างวัตถุประสงค์ภาครัฐบาล มีดังนี้

1. เพื่อสร้างความสงบสุขสู่ประชาชน
2. เพื่อความมั่นคงของประเทศชาติ
3. เพื่อความผาสุกของประชาชน
4. เพื่อความกินดีอยู่ดีของประชาชน
5. เพื่อสร้างเสริมเศรษฐกิจสู่ชุมชนอย่างยั่งยืน
6. เพื่ออนาคตของเยาวชน
7. เพื่อเสริมสร้างสุขภาพของประชาชน

ตัวอย่างวัตถุประสงค์ของมูลนิธิที่ไม่หวังผลประโยชน์ทางการค้า มีดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือผู้ยากไร้
2. เพื่ออนุเคราะห์เด็กและคนพิการ
3. เพื่อช่วยเหลือศพไร้ญาติ
4. เพื่อช่วยเหลือผู้พิการทางร่างกาย สติปัญญา และผู้ทุพพลภาพ

1.3 ความสำคัญของการจัดองค์กร (Importance of Organization)

การจัดองค์กรมีความสำคัญโดยสามารถช่วยให้แต่ละคนหรือกลุ่มคนปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และยังช่วยให้ค้นหาข้อมูลและแก้ปัญหาได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีการรวมกลุ่มเพื่อการทำงานร่วมกันโดยปราศจากการสูญเสียเวลา เพราะฉะนั้นการจัดองค์กรจึงมีความสำคัญดังนี้

1. กลไกในการบริหารจัดการในการปฏิบัติงาน องค์กรไม่ได้เป็นเพียงแผนภูมิ แต่เป็นกลไกในการบริหารจัดการสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนั้นการบริหารจัดการหลายๆ อย่าง เช่น การกำกับงาน การจูงใจ การประสานงาน การสื่อสาร การสั่งการ การวางแผนและการควบคุม ซึ่งกิจกรรมต่างๆ เหล่านี้จะช่วยให้การบริหารจัดการธุรกิจหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

2. อำนาจความสะดวกในการบริหารจัดการและการดำเนินงาน การจัดองค์กรเกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยทางอ้อมกับการกำหนดรูปแบบการทำงานของเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการจัดการ ผู้จัดการและพนักงานคนอื่นๆ จะได้รับประโยชน์จากกิจกรรมการทำงานที่เหมาะสม โดยช่วยให้การบริหารจัดการราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

3. การมอบหมายที่มีประสิทธิภาพ ทุกระดับของการทำงานต้องมีผู้รับผิดชอบและทำการตัดสินใจในแต่ละระดับ เพื่อความเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อองค์กร เพราะฉะนั้นการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบจึงเป็นส่วนที่สำคัญในโครงสร้างขององค์กร โดยทำการวัดประสิทธิภาพของงานที่ได้มอบหมาย

4. การเจริญเติบโตและความหลากหลาย การจัดองค์กรสามารถแบ่งได้อย่างชัดเจนในด้านการทำงาน การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรต่างๆ กิจกรรมเหล่านี้สามารถช่วยในการเจริญเติบโตและความหลากหลายในหน้าที่

5. การใช้ที่เหมาะสมของทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยี การใช้แหล่งทรัพยากรด้านเทคโนโลยีต่างๆ เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักร ซึ่งจะช่วยในการพัฒนาปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

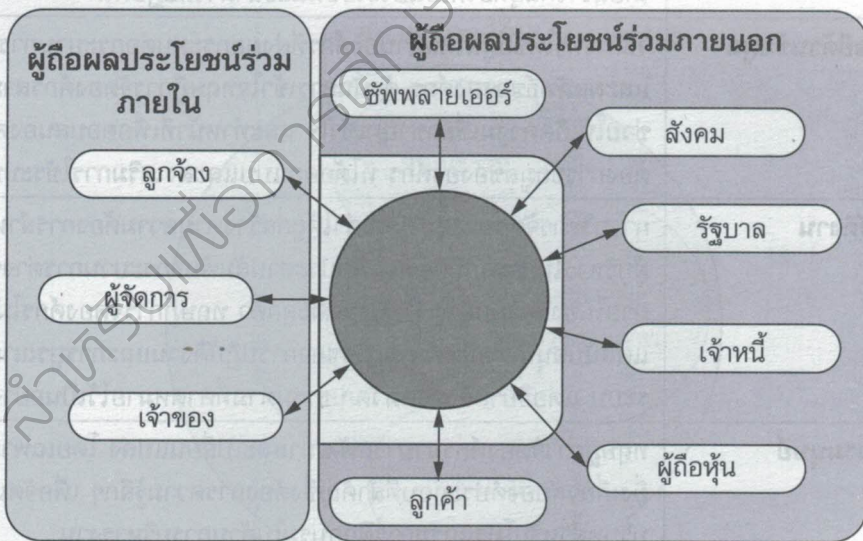
6. การใช้ทรัพยากรมนุษย์ ทรัพยากรมนุษย์จะต้องใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม การจัดองค์กรสามารถช่วยให้การทำงานตรงตามความถนัดของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน การพัฒนาและสร้างแรงจูงใจเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่สุดของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

7. ความยืดหยุ่น องค์กรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง โครงสร้างขององค์กรที่ต้องมีความยืดหยุ่นเพื่อช่วยในการปรับสภาพภายนอกเช่นเดียวกับสภาพแวดล้อมภายใน

8. ผลผลิตที่เพิ่มขึ้น เมื่อได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับพนักงานทุกคนซึ่งพนักงานในแต่ละระดับสามารถทำการตัดสินใจในการทำงานและทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม โดยเป็นหน้าที่ที่สำคัญซึ่งทำให้เกิดการเพิ่มผลผลิต

1.4 ทฤษฎีการจัดองค์กร (Organizational Theories)

ทฤษฎีการจัดองค์กรศึกษาถึงการจัดองค์กรเพื่อระบุรูปแบบโครงสร้างที่ใช้ในการแก้ปัญหาภายในองค์กร โดยบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเพิ่มผลผลิตให้ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ทฤษฎีการจัดองค์กรใช้รูปแบบเหล่านี้กำหนดทฤษฎีเชิงบรรทัดฐานเป็นวิธีที่ดีที่สุดของหน้าที่ในการจัดองค์กร เพราะฉะนั้นทฤษฎีการจัดองค์กรถูกใช้เพื่อศึกษาเรียนรู้ในการขับเคลื่อนองค์กรหรือวินิจฉัยการจัดองค์กร ซึ่งมีการบริหารจัดการในแต่ละวิธีที่มีแนวโน้มสู่ความสำเร็จ



รูปที่ 1.2 แผนภูมิทฤษฎีการจัดองค์กรและผู้ถือผลประโยชน์ร่วม

ทฤษฎีการจัดองค์กรสามารถใช้ให้เกิดประโยชน์ได้หลายประการทั้งองค์กรและสังคมนที่มีขนาดใหญ่ ขณะที่หลายๆ องค์กรมุ่งมั่นในการพัฒนาเพื่อเป็นองค์กรทุนนิยม ตัวอย่างหนึ่งของการพัฒนาองค์กรซึ่งส่งผลกระทบต่อยุคสมัยใหม่ผ่านภาคการผลิตทางอุตสาหกรรม

แนวคิดของการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรมได้ถูกขยายการผลิตในภาพรวม และได้ยอมให้มีการแบ่งจัดระเบียบของการใช้แรงงานภายในองค์กร

เฮนรี ฟอร์ด ได้ออกแบบนวัตกรรมและนำไปใช้เพื่อปรับปรุงสภาพการทำงานในโรงงานอุตสาหกรรม และสร้างสายการผลิตที่ยังคงใช้ในโรงงานอุตสาหกรรมหลายๆ แห่ง การปรับปรุงพัฒนาเหล่านี้ยังช่วยทำให้ง่ายในการผลิตสินค้าหรือบริการ และส่งเสริมแรงจูงใจในการร่วมกันพัฒนาองค์กรต่อไป

ตารางที่ 1.1 ตัวอย่างของการประยุกต์ใช้ทฤษฎีการจัดองค์กร

ตัวอย่างของการประยุกต์ใช้ทฤษฎีการจัดองค์กร	
กลยุทธ์/การเงิน	การปรับปรุงภาพลักษณ์ของบริษัทต้องรู้วิธีที่ทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จในเป้าหมาย การกำกับดูแลและความคุมการปฏิบัติงานโดยต้องเข้าใจวิธีที่ทำให้ประสบผลสำเร็จโดยการจัดกิจกรรมต่างๆ และออกแบบกระบวนการขององค์กร
นักการตลาด	ต้องรู้วิธีการสร้างความสำเร็จในแบรนด์ของบริษัท โดยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรคืออะไร และวิธีทำงานเพื่อสร้างความมุ่งมั่น โดยสร้างกลยุทธ์ให้เป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้
เทคโนโลยีด้านข้อมูล	วิธีการทำให้ข้อมูลไหลผ่านองค์กรที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงานและผลลัพธ์ขององค์กร ดังนั้นการเข้าใจทฤษฎีการจัดองค์กรสามารถช่วยให้เกิดความเชี่ยวชาญ เข้าใจ และทำหน้าที่เพื่อตอบสนองความต้องการข้อมูลขององค์กร ที่ได้ออกแบบและส่งเสริมการใช้ระบบข้อมูล
การปฏิบัติงาน	การบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าได้ถูกสร้างตามความต้องการสำหรับผู้บริหารในการปฏิบัติงาน เพื่อประสานสัมพันธ์กระบวนการต่างๆ ภายในองค์กรกับผู้จัดจำหน่ายและลูกค้า ทฤษฎีการจัดองค์กรไม่เพียงแต่สนับสนุนเทคนิคที่คาดหวังของการปฏิบัติงานและการบูรณาการระบบ แต่อธิบายถึงสังคมวัฒนธรรมตามที่คาดหวังไว้เป็นอย่างดี
ทรัพยากรมนุษย์	ทฤษฎีการจัดองค์กรสามารถพัฒนาและเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับองค์ประกอบที่สำคัญซึ่งต้องการความรู้ลึกๆ เพื่อจัดเตรียมบริบทสำหรับโปรแกรมการฝึกอบรมในด้านการบริหารงาน
การสื่อสาร	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารขององค์กรต้องเข้าใจกระบวนการสื่อความหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร และต้องจัดการปัญหาในส่วนต่างๆ ขององค์กรที่มีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และสภาพแวดล้อมเพื่อที่จะออกแบบระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ หรือการวินิจฉัยให้ตรงตามความต้องการขององค์กร

1.5 แนวความคิดของทฤษฎีการจัดองค์กร

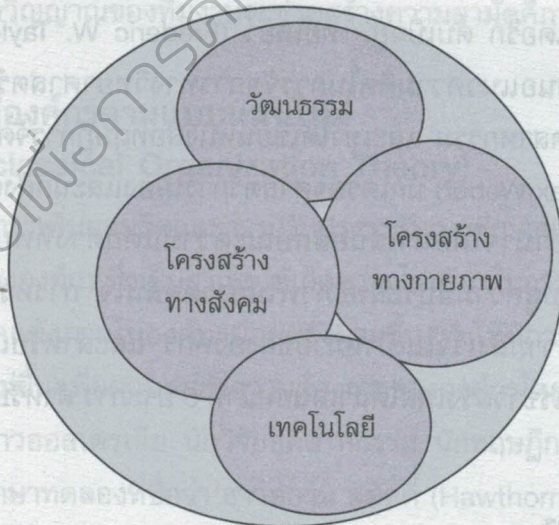
การจัดองค์กรหมายถึง ระบบของกิจกรรมต่างๆ ที่มีการทำงานร่วมกันระหว่างคน 2 คน หรือมากกว่าคน 2 คน

การจัดองค์กรหมายถึง ลักษณะของมนุษย์ทุกคนที่มีการประสานงานเพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ไปขององค์กร

การจัดองค์กรหมายถึง กระบวนการวินิจฉัยและการจัดกลุ่มการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ การกำหนดมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ และจัดสร้างความสัมพันธ์สำหรับจุดมุ่งหมายของคนให้ทำงานโดยเกิดประสิทธิภาพสูงสุดพร้อมกับบรรลุผลสำเร็จในวัตถุประสงค์ต่างๆ ไป

นักทฤษฎีด้านการจัดองค์กรใช้รูปแบบดังแสดงในรูปที่ 1.3 เหล่านี้เป็นตัวแทนในชุดของความคิดและความสัมพันธ์ของการจัดองค์กร ตัวอย่างเช่น วิธีของการสื่อสารในคำจำกัดความของการจัดองค์กร เช่น เทคโนโลยีต่างๆ โครงสร้างทางสังคม โครงสร้างทางวัฒนธรรม และกายภาพ ซึ่งมีอยู่ภายในองค์กรและตอบสนองสภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อม




รูปที่ 1.3 รูปแบบสำหรับแนวความคิดของการจัดองค์กร

สามารถยืมและติดตามหนังสือใหม่ได้ที่ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib

<http://lib.rmutp.ac.th/catalog/BibItem.aspx?BibID=b00104878>



การบริหารอุตสาหกรรมยานยนต์ = Automotive industrial management / อุนศักดิ์ ฉินไพศาล.

Author	อุนศักดิ์ ฉินไพศาล
Published	กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2561
Edition	พิมพ์ครั้งที่ 1
Detail	344 หน้า : ภาพประกอบ ; 26 ซม
Subject	ยานยนต์(+) วิศวกรรมยานยนต์(+) การจัดการอุตสาหกรรม(+) อุตสาหกรรมยานยนต์(+) อุตสาหกรรมยานยนต์ -- การจัดการ(+)
ISBN	9786160832682
ประเภทแหล่งที่มา	 Book

"สำหรับเพื่อการศึกษาระดับปริญญาตรีและการอ่านองเท่านั้น"