



## แบบฟอร์มเสนอสื่อวีดิทัศน์

รหัสวิชา            3561101  
ชื่อวิชา            องค์กรและการจัดการ  
อาจารย์ผู้สอน    ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชวรณ สุขสมวัฒน์  
สังกัดคณะ        วิทยาการจัดการ

คณะกรรมการฝ่ายวิชาการศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

รหัสเสนอสื่อวีดิทัศน์: .....

วันที่รับแบบเสนอสื่อวีดิทัศน์: .....

ผู้รับแบบเสนอ: .....

ผู้ส่งแบบเสนอ: .....

## แบบฟอร์มการจัดทำบทวิทัศน์

บทวิทัศน์เรื่อง การจัดการและจริยธรรมในการจัดการทางธุรกิจ

จัดทำโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชวรณ สุขสมวัฒน์

ความยาวประมาณ 8 นาที

รายวิชาที่จะใช้งาน 3561101 องค์กรและการจัดการ

ภาคการศึกษาที่จะใช้งาน 2/2563 (กำหนดไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา)

**\*\*ผู้มีคุณสมบัติต้องแนบ มคอ.3 ของรายวิชาดังกล่าวพร้อมแบบฟอร์มเสนอชื่อวิทัศน์เพื่อประกอบการพิจารณา หากผู้มีคุณสมบัติไม่มีแบบ มคอ.3 ทางคณะกรรมการฝ่ายวิชาการศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ “จะไม่รับพิจารณาแบบฟอร์ดังกล่าว” ทุกกรณี**

ลำดับ	ภาพ	เสียง
1.	ผู้สอนระยะครึ่งตัวอยู่ด้านกลางขวาของจอภาพ  ภาพตัวอย่างพนักงานหลาย ๆ คน ที่ทำงานอยู่ในองค์กร มีทั้งผู้จัดการ (ใส่สูทผูกเนคไทด์) และพนักงาน (ใส่ชุดยูนิฟอร์ม)	สวัสดีค่ะ วิทัศน์เรื่องนี้ขอเสนอเนื้อหาในรายวิชาขององค์กรและการจัดการ ในบทที่ 2 เรื่องการจัดการและจริยธรรมในการจัดการทางธุรกิจ ซึ่งเป็นรายวิชาในหมวดวิชาแกน โดยเป็นรายวิชาบังคับในการเรียนของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ  ในบทนี้จะให้ทำความรู้จักกับคำว่าจัดการ และผู้จัดการ พร้อมทั้งอธิบายว่าหน้าที่ของผู้จัดการประกอบไปด้วยหน้าที่อะไรบ้าง เป้าหมายในการดำเนินงานของผู้จัดการ และทักษะที่จำเป็นของผู้จัดการในระดับต่าง ๆ รวมทั้งการดำเนินงานที่ต้องให้ความสำคัญกับเรื่องของจริยธรรมซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน
2.	รูปผู้จัดการในองค์กรต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโรงแรม ผู้จัดการฝ่ายผลิต ผู้จัดการโรงงาน ผู้จัดการในโรงพยาบาลนตรี ผู้จัดการในภัตตาคาร อาหาร	ในส่วนของความหมายของ การจัดการ นั้น การจัดการ หมายถึง กิจกรรมของผู้จัดการ มีลักษณะเป็นกระบวนการ ที่ประกอบไปด้วยหน้าที่หลัก 4 หน้าที่ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม เพื่อให้ทรัพยากรขององค์กรถูกใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ใน

ลำดับ	ภาพ	เสียง
		การจัดการ โดยการจัดการจะมีลักษณะเป็นกระบวนการที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
3.	<p>คำว่า “ประสิทธิภาพ (Efficiency)” และ “ประสิทธิผล (Effectiveness)” ปรากฏขึ้นมาเมื่อผู้บรรยายพูดถึงคำนั้น</p> <p>ภาพพนักงานกำลังทำงานอย่างเร่งรีบ โดยชำเลื่องดูนาฬิกาไปด้วย</p> <p>ภาพลูกธนูที่ปักไปโดนตรงกึ่งกลางของเป้า</p> <p>ภาพตาราง Efficiency and Effectiveness Matrix</p>	<p>ลำดับต่อมาจะเป็นการวัดผลสำเร็จทางการจัดการ ซึ่งงานที่ผู้จัดการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสามารถวัดผลสำเร็จได้ 2 กรณี คือ 1.การดำเนินงานต้องเกิดประสิทธิภาพ (Efficiency) และ 2.การดำเนินงานต้องเกิดประสิทธิผล (Effectiveness) โดยการดำเนินงานที่บรรลุทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล จะเรียกว่าการดำเนินงานนั้นเกิดผลิตภาพ (Productivity) โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>1.ประสิทธิภาพ คือ การใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า เช่น เวลา คน เงิน วัสดุดิบ โดยจะเป็นการเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) และผลผลิต (Output)</p> <p>2.ประสิทธิผล คือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยจะเป็นการเปรียบเทียบระหว่างผลผลิต (Output) และเป้าหมาย (Target)</p> <p>โดยเราสามารถวัดผลสำเร็จของการจัดการได้ 4 แบบ คือ</p> <p>1.การดำเนินงานที่ไม่เกิดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ ใช้ทรัพยากรสิ้นเปลืองและไม่บรรลุเป้าหมาย</p> <p>2.การดำเนินงานที่เกิดประสิทธิภาพแต่ไม่เกิดประสิทธิผล คือ ใช้ทรัพยากรคุ้มค่าแต่ไม่บรรลุเป้าหมาย</p>

ลำดับ	ภาพ	เสียง
		<p>3.การดำเนินงานที่เกิดประสิทธิผลแต่ไม่เกิดประสิทธิภาพ คือ ใช้ทรัพยากรสิ้นเปลืองแต่บรรลุเป้าหมาย</p> <p>4.การดำเนินงานที่เกิดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ ใช้ทรัพยากรคุ้มค่าและบรรลุเป้าหมาย</p>
4.	<p>รูปผู้จัดการกำลังนั่งอยู่ที่โต๊ะทำท่าทางคิดวางแผนการทำงาน โดยกำแพงด้านหลังโต๊ะมีภาพโครงสร้างองค์การของบริษัทอยู่ด้านขวา และภาพ Gantt Chart อยู่ด้านซ้ายของผนังกำแพง</p> <p>ภาพพนักงานและผู้จัดการนั่งประชุมที่โต๊ะประชุม มีคอมพิวเตอร์ เอกสาร เครื่องเขียน วางเต็มโต๊ะ และมีกระดานไวท์บอร์ด พร้อมจอฉายภาพอยู่มุมห้อง</p> <p>ภาพตัวอย่างโครงสร้างองค์การของหน่วยงานธุรกิจที่แสดงให้เห็นแผนกงานภายในโครงสร้าง</p> <p>ภาพผู้นำกำลังทำงานเป็นตัวอย่างให้กับพนักงานทำตาม</p>	<p>ลำดับต่อไปเป็นเรื่องหน้าที่ทางการจัดการ ซึ่งเป็นหัวใจของเนื้อหาในรายวิชาการและการจัดการ โดยผู้จัดการ จะมีหน้าที่หลักอยู่ 4 หน้าที่ ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) หรือเรียกสั้นๆ ว่า POLC โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>1.การวางแผน (Planning) เป็นหน้าที่แรกของผู้จัดการทุกระดับ ในการกำหนดเป้าหมายขององค์การ และสร้างกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางให้ไปสู่เป้าหมาย</p> <p>2.การจัดองค์การ (Organizing) เป็นหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดแบ่งงานในองค์การออกเป็นหมวดหมู่ตามวัตถุประสงค์ขององค์การ และจัดคนที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมมาทำงาน เพื่อให้งานขององค์การบรรลุเป้าหมาย รวมถึงการจัดสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และการติดต่อสื่อสารภายในองค์การด้วย</p> <p>3.การนำ (Leading) เป็นหน้าที่ในการจัดการให้พนักงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยการอำนวยการ การจูงใจ การ</p>

ลำดับ	ภาพ	เสียง
	<p>ภาพผู้จัดการโรงงานเดินตรวจการทำงานประจำวันของพนักงานฝ่ายผลิต</p>	<p>ประสานงาน และการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร เพื่อขับเคลื่อนการทำงานและลดความขัดแย้ง โดยผู้บริหารจะต้องมีภาวะผู้นำที่เหมาะสมต่อการดำเนินงาน</p> <p>4.การควบคุม (Controlling) เป็นหน้าที่สุดท้ายที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผน ซึ่งเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือมาตรฐานในการดำเนินงานที่กำหนดไว้ เพื่อหาวิธีการแก้ไขในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด เพื่อให้ผลการดำเนินงานขององค์กรมีมาตรฐานที่สูงขึ้น</p>
5.	<p>ภาพโครงสร้างองค์กรที่มีผู้บริหารหลายระดับยืนอยู่ในแต่ละตำแหน่งในโครงสร้าง</p> <p>ภาพผู้บริหารระดับสูงในหลาย ๆ อาชีพ</p>	<p>ในหัวข้อต่อไปจะพูดถึงระดับชั้นของการจัดการ กล่าวคือ ในองค์กรแต่ละประเภทจะประกอบไปด้วยผู้บริหารทั้งหมด 3 ชั้น ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง (Top Manager) ผู้บริหารระดับกลาง (Middle Manager) และผู้บริหารระดับต้น (First-Line Manager) โดยแต่ละระดับจะมีชื่อเรียกของตำแหน่งแตกต่างกันไปในแต่ละประเภทขององค์กร และมีขอบเขตความรับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยมีรายละเอียดของระดับชั้นของการจัดการแต่ละระดับ ดังนี้</p> <p>1.ผู้บริหารระดับสูง (Top Manager) มีหน้าที่ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย แก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำในการดำเนินงาน รวมทั้งวางแผนกำหนดทิศทางในการดำเนินงานขององค์กรในระยะยาว โดยทั่วไปมักมีชื่อเรียกผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งนี้ว่า ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ อธิการบดี ผู้อำนวยการ เป็นต้น</p>

ลำดับ	ภาพ	เสียง
	<p>ภาพผู้บริหารระดับกลางในหลาย ๆ อาชีพ</p> <p>ภาพผู้บริหารระดับต้นในหลาย ๆ อาชีพ</p>	<p>2.ผู้บริหารระดับกลาง (Middle Manager) มีหน้าที่ในการบริหารงานให้เกิดเป็นรูปธรรมตามนโยบายของผู้บริหารระดับสูง ประสานงานระหว่างผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับต้นในการนำไปปฏิบัติ โดยทั่วไปมักมีชื่อเรียกผู้บริหารระดับกลางในตำแหน่งนี้ว่า ผู้จัดการฝ่าย ผู้จัดการแผนก ผู้จัดการสาขา ผู้จัดการโครงการ ผู้จัดการโรงงาน เป็นต้น</p> <p>3.ผู้บริหารระดับต้น (First-Line Manager) มีหน้าที่ในการควบคุมการดำเนินงานของพนักงานประจำวัน วางแผนการดำเนินงานและตัดสินใจในระยะสั้น ประสานงานระหว่างผู้บริหารระดับกลางและพนักงาน รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานยังผู้บริหารระดับกลาง โดยทั่วไปมักมีชื่อเรียกผู้บริหารระดับต้นในตำแหน่งนี้ว่า หัวหน้าทีม หัวหน้ากลุ่ม ผู้ควบคุมงาน หัวหน้าสาขาวิชา เป็นต้น</p>
6.	<p>ภาพแผนภูมิแท่งแสดงทักษะที่ใช้ในการจัดการ</p> <p>ภาพผู้บริหารระดับสูงกำลังใช้ความคิดในห้องทำงาน</p> <p>ภาพผู้บริหารระดับกลางกำลังประชุม หรือแนวทางในการดำเนินงานกับผู้บริหารระดับต้น</p>	<p>หัวข้อต่อไปนี้จะมีความสัมพันธ์กับหัวข้อก่อนหน้านี้ นั่นก็คือ ทักษะที่ใช้ในการจัดการ โดยผู้บริหารทั้ง 3 ระดับจะต้องใช้ทักษะเฉพาะที่แตกต่างกันไปในแต่ละระดับของการจัดการ ดังนี้</p> <p>1.ทักษะด้านความคิด (Conceptual Skill) คือ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การกำหนดทิศทาง การกำหนดวิสัยทัศน์ การตัดสินใจแก้ไขปัญหา เป็นทักษะที่มีความสำคัญมากในผู้บริหารระดับสูงและมีความสำคัญลดลงในผู้บริหารระดับรองลงมา</p> <p>2.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) คือ ความสามารถในการสร้างปฏิสัมพันธ์ การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร เพื่อให้การ</p>

ลำดับ	ภาพ	เสียง
	<p>ภาพผู้บริหารระดับต้นกำลังสอนงานให้กับพนักงานในบริเวณสถานที่ทำงาน</p>	<p>ดำเนินงานขององค์กรมีความราบรื่น เป็นทักษะที่มีความสำคัญมากในผู้บริหารระดับกลาง เนื่องจากผู้บริหารระดับกลางต้องทำงานประสานกับผู้บริหารระดับสูงและระดับต้น</p> <p>3.ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill) คือความสามารถในการทำงาน เทคนิคในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานประจำวัน เพื่อให้การดำเนินงานไม่ติดขัด ราบรื่น และได้ผลผลิตที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ เป็นทักษะที่มีความสำคัญมากในผู้บริหารระดับต้น เนื่องจากผู้บริหารระดับต้นมีหน้าที่ควบคุมพนักงานให้ทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>
7.	<p>รูปผู้บรรยายอยู่มุมล่างขวา และกึ่งกลางจอภาพเขียนว่า บทบาทของการจัดการ</p> <p>ภาพผู้บริหารกล่าวเปิดงานในงานอบรม หรือสัมมนา</p> <p>ภาพผู้บริหารกำลังเปิดคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งอ่านรายงานอยู่ที่โต๊ะทำงาน</p>	<p>ในส่วนหัวข้อ บทบาทของการจัดการ จะมีรายละเอียดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ โดยบทบาทของการจัดการจะมีทั้งหมด 3 บทบาทใหญ่ แบ่งออกเป็น 10 บทบาทย่อย ดังนี้</p> <p>1.บทบาทด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Roles) เป็นบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน และการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร แบ่งออกเป็น 3 บทบาทย่อย ได้แก่ เป็นสัญลักษณ์ขององค์กร เป็นผู้นำ และเป็นผู้ประสานงาน</p> <p>2.บทบาทด้านข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ (Information Roles) เป็นบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการเสาะแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานขององค์กร พร้อมทั้งวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อนำข้อมูลไปใช้เผยแพร่ให้กับพนักงานขององค์กรได้ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน แบ่ง</p>

ลำดับ	ภาพ	เสียง
	ภาพผู้บริหารกำลังยื่นจับมือกับผู้บริหารขององค์กรอื่น	<p>ออกเป็น 3 บทบาทย่อยได้แก่ เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล เป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และเป็นโฆษก</p> <p>3.บทบาทด้านการตัดสินใจ (Decision Roles) เป็นบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการเลือกทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดให้กับองค์กร ในกรณีที่ยังคงการเกิดปัญหาในการทำงาน หรือการตัดสินใจเลือกทางเลือกในการปฏิบัติงานเนื่องจากเป็นเรื่องใหม่ที่องค์กรยังไม่มีข้อมูลที่เพียงพอ แบ่งออกเป็น 4 บทบาทย่อย ได้แก่ เป็นผู้ประกอบการ เป็นผู้จัดปัญหา เป็นผู้จัดสรรทรัพยากร และเป็นผู้เจรจาต่อรอง</p>
8.	ภาพโรงงานอุตสาหกรรมที่อยู่ตรงกลาง และแวดล้อมไปด้วยกลุ่มคนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรอยู่รอบ ๆ เป็นวงกลม	<p>หัวข้อสุดท้ายจะกล่าวถึง จริยธรรมในการจัดการทางธุรกิจ ซึ่งเป็นหัวข้อที่มีความสำคัญกับองค์กรธุรกิจทุกประเภท โดยจริยธรรมในการจัดการทางธุรกิจ หมายถึง การทำธุรกิจอย่างผู้มีจริยธรรม ซึ่งผู้ประกอบการไม่ว่าจะเป็นผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ให้บริการจะต้องมีจริยธรรม มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมและความยุติธรรม โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร ที่ผู้บริหารจะต้องมีการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม ได้แก่ ลูกค้า รัฐบาล พนักงานและลูกจ้าง เจ้าของเงินทุน และสังคมและสิ่งแวดล้อม</p>
9.	ภาพผู้บรรยายครึ่งตัวเต็มจอ	<p>เนื้อหาที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ เป็นเนื้อหาในรายวิชาองค์การและการจัดการ บทที่ 2 เรื่องการจัดการและจริยธรรมในการจัดการทางธุรกิจ ซึ่งอธิบายให้เข้าใจความหมายของการจัดการ ผลสำเร็จของการจัดการ หน้าที่ ระดับชั้น ทักษะ และบทบาททางการจัดการ รวมทั้งจริยธรรมในการจัดการ ซึ่งเมื่อผู้เรียนได้เรียนรู้เนื้อหาในบทที่ 2 จบแล้ว จะสามารถอธิบายหน้าที่ของการจัดการแต่ละหน้าที่ แยกแยะความแตกต่างของประสิทธิภาพและ</p>





ผลการพิจารณาสื่อวีดิทัศน์

- เห็นชอบให้ดำเนินการบันทึกสื่อวีดิทัศน์
- ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการบันทึกสื่อวีดิทัศน์

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วันที่พิจารณาสื่อวีดิทัศน์.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กรองทิพย์ เนียมถนอม)

ประธานคณะกรรมการฝ่ายวิชาการศูนย์นวัตกรรมและดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้