



## แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

สาขาวิชาเทคนิคการผลิต

กลุ่มอาชีพอุตสาหกรรม

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

รหัสวิชา 30001-1002 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ

จัดทำโดย

นางสาวมณีรัตน์ วรรณศรี

ตำแหน่งครูพิเศษสอน

วิทยาลัยการอาชีบบ้านฝื่อ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

|                                                                                   |                                                           |             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|------------|
|  | <b>แผนการจัดการเรียนรู้</b>                               | หน่วยที่    | ...1...    |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ..1-3..    |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....การจัดการองค์การ                 | ทฤษฎี       | ..3.. ชม.. |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       | ปฏิบัติ     | ..0.. ชม.. |

### 1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนมีประมวลความรู้เกี่ยวกับแสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการองค์การ หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต และหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ และวางแผนการจัดการองค์การและปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักการ ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และมีวินัย

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

#### 2.1 มาตรฐานอาชีพ -

สมรรถนะย่อย -

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน

-

2) วิธีประเมิน

-

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

-

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

-

#### 2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ

### 3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการองค์การ หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต และหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. วางแผนการจัดการองค์การและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การตามหลักการ

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ ผู้เรียนสามารถ

1. บอกความหมายของการจัดองค์การและทฤษฎีองค์การได้
2. อธิบายประเภทขององค์การ (Types of Organization) และหลักการจัดองค์การได้
3. เปรียบเทียบการจัดโครงสร้างขององค์การ (Organization Structure) ได้
4. ระบุลำดับขั้นวิธีการการจัดแผนงาน (Departmentation) ได้
5. บอกประโยชน์ของวิธีการมอบหมายงาน (Delegation) และอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

(Authority and Responsibility) ได้

ด้านทักษะและกระบวนการ ผู้เรียนสามารถ

1. แยกแยะประเภทขององค์การ (Types of Organization) ได้
2. อธิบายความแตกต่างของการจัดโครงสร้างขององค์การ (Organization Structure) ได้
3. อธิบายรายละเอียดของแผนภูมิองค์การ (Organization Charts) ได้

ด้านคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

1. เห็นคุณค่าของควมมีวินัยในการทำงาน

|                                                                                   |                                                           |             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|  | <b>แผนการจัดการเรียนรู้</b>                               | หน่วยที่    | ...1...   |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ..1-3..   |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....การจัดองค์การ                    | ทฤษฎี       | ..3..ชม.. |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       | ปฏิบัติ     | ..0..ชม.. |

2. เห็นความสำคัญของการพัฒนาตัวเองให้พร้อมในการเข้าไปอยู่ในองค์การ

3. ตระหนักในเรื่องการตรงต่อเวลา มีวินัย มีความรับผิดชอบ ละเอียดยรอบคอบ นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

## 5. สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของการจัดองค์การ
2. ทฤษฎีองค์การ
3. ประเภทขององค์การ (Types of Organization)
4. หลักการจัดองค์การ
5. กระบวนการจัดองค์การ (Process of Organizing)
6. การจัดโครงสร้างขององค์การ (Organization structure)
7. การจัดแผนงาน (Department)
8. แผนภูมิองค์การ (Organization charts)
9. การมอบหมายงาน (Delegation)

## 6. กิจกรรมการเรียนรู้

### ขั้นเตรียม

1. ครูขานชื่อผู้เรียน
2. ครูแนะนำรายวิชา วิธีการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

### ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

3. ครูให้ผู้เรียนทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 1
4. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียนเรื่อง การจัดองค์การ
5. ผู้เรียนตอบคำถามที่ครูถาม

### ขั้นเรียนรู้

6. ครูอธิบาย ถาม-ตอบในหัวข้อ การจัดองค์การ
7. ครูให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 1
8. ครูให้ผู้เรียนจับกลุ่มปฏิบัติกิจกรรมเสนอแนะ
9. ครูและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบฝึกหัด

### ขั้นสรุป

10. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียน

## 7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือหนังสือเรียน วิชาองค์การและการบริหารงานคุณภาพ หน่วยที่ 1
2. กิจกรรมเสนอแนะและแบบฝึกหัดของหน่วยที่ 1
3. แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 1

## 8. หลักฐานการเรียนรู้

### 8.1 หลักฐานความรู้

1. การตอบคำถามเกี่ยวกับการแสดงความรู้ ความเข้าใจ

### 8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

|                                                                                   |                                                           |             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                      | หน่วยที่    | ...1...   |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ..1-3..   |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....การจัดองค์การ                    | ทฤษฎี       | ..3..ชม.. |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       | ปฏิบัติ     | ..0..ชม.. |

### 1. ใบงานที่ 1.1

## 9. การวัดและประเมินผล

### 9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1. การเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์
2. ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
3. ผลงาน
4. กิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และตระหนักถึงความปลอดภัย

### 9.2 วิธีประเมิน

1. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้เรียน
2. การถาม-ตอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
3. ประเมินตามสภาพจริง
4. ผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน

### 9.3 เครื่องมือประเมิน

1. ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ใบประเมินจิตพิสัย คุณธรรม จริยธรรม

|                                                                                   |                                                           |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  | <b>แผนการจัดการเรียนรู้</b>                               | หน่วยที่    | ...2...     |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ...4-6...   |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ        | ทฤษฎี       | ...0 ชม...  |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน                                            | ปฏิบัติ     | ...18 ชม... |

### 1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนมีประมวลความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การเป็นเสมือนจุดมุ่งหมายหลักในการพัฒนาทรัพยากรขององค์การทุกด้าน โดยเฉพาะทรัพยากรบุคคลเป็นอันดับแรกและสิ่งสำคัญที่สุดในการพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ และวางแผนการจัดการองค์การและปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักการ ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และมีวินัย

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

#### 2.1 มาตรฐานอาชีพ -

สมรรถนะย่อย -

##### 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน

-

##### 2) วิธีประเมิน

-

##### 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

-

##### 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

-

#### 2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ

### 3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการองค์การ หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต และหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. วางแผนการจัดการองค์การและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การตามหลักการ

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

#### ด้านความรู้ ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ
2. อธิบายความหมายของพฤติกรรมองค์การได้
3. แจกแจงแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การได้
4. อธิบายความสำคัญของพฤติกรรมองค์การได้

#### ด้านทักษะและกระบวนการ ผู้เรียนสามารถ

1. บอกความหมายของการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การได้
2. อธิบายพฤติกรรมองค์การได้
3. บอกแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การได้

#### ด้านคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

1. เห็นคุณค่าของความมีวินัยในการทำงาน
2. เห็นความสำคัญของการพัฒนาตัวเองให้พร้อมในการเข้าไปอยู่ในองค์การ
3. ตระหนักในเรื่องการตรงต่อเวลา มีวินัย มีความรับผิดชอบ ละเอียตรอบคอบ นำมาเป็น

|                                                                                   |                                                           |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                      | หน่วยที่    | ...2...     |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ...4-6...   |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ        | ทฤษฎี       | ...0 ชม...  |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน                                            | ปฏิบัติ     | ...18 ชม... |

แนวทางในการดำเนินชีวิต

## 5. สารการเรียนรู้

1. ความหมายของการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์การ
2. พฤติกรรมองค์การ
3. แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การ
4. ความหมายของพฤติกรรมองค์การ
5. ความสำคัญของพฤติกรรมองค์การ

## 6. กิจกรรมการเรียนรู้

### ขั้นเตรียม

1. ครูพานำชื่อผู้เรียน
2. ครูแนะนำรายวิชา วิธีการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

### ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

3. ครูให้ผู้เรียนทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 2
4. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียนเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ
5. ผู้เรียนตอบคำถามที่ครูถาม

### ขั้นเรียนรู้

6. ครูอธิบาย ถาม-ตอบในหัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ
7. ครูให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 2
8. ครูให้ผู้เรียนจับกลุ่มปฏิบัติกิจกรรมเสนอแนะ
9. ครูและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบฝึกหัด

### ขั้นสรุป

10. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียน

## 7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือหนังสือเรียน วิชาองค์การและการบริหารงานคุณภาพ หน่วยที่ 2
2. กิจกรรมเสนอแนะและแบบฝึกหัดของหน่วยที่ 2
3. แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 2

## 8. หลักฐานการเรียนรู้

### 8.1 หลักฐานความรู้

1. การตอบคำถามเกี่ยวกับการแสดงความรู้ ความเข้าใจ

### 8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ใบงานที่ 2

## 9. การวัดและประเมินผล

### 9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1. การเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์
2. ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
3. ผลงาน

|                                                                                   |                                                           |             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                      | หน่วยที่    | ...2...     |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ...4-6...   |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ        | ทฤษฎี       | ...0 ชม...  |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน                                            | ปฏิบัติ     | ...18 ชม... |

4. กิณิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และตระหนักถึงความปลอดภัย

#### 9.2 วิธีการประเมิน

1. การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้เรียน
2. การถาม-ตอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
3. ประเมินตามสภาพจริง
4. ผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน

#### 9.3 เครื่องมือประเมิน

1. ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ใบประเมินจิตพิสัย คุณธรรม จริยธรรม

|                                                                                   |                                                           |  |             |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|-------------|--------------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                      |  | หน่วยที่    | ...3...      |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ |  | สอนครั้งที่ | ...7-9...    |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ วัฒนธรรมองค์การ                      |  | ทฤษฎี       | ...9...ชม... |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       |  | ปฏิบัติ     | ...0...ชม... |

### 1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนมีประมวผลความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์การเป็นรากฐานที่กำหนดทัศนคติ แนวคิด พฤติกรรมในการทำงาน เป็นแบบแผนที่เป็นเอกภาพและเป็นเอกลักษณ์ขององค์การ มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ และวางแผนการจัดการองค์การและปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักการ ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และมีวินัย

#### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

##### 2.1 มาตรฐานอาชีพ -

สมรรถนะย่อย -

##### 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน

-

##### 2) วิธีประเมิน

-

##### 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

-

##### 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

-

##### 2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ

### 3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์การ เพื่อวางแผนการจัดการองค์การและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การตามหลักการ

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ ผู้เรียนสามารถ

1. บอกความหมายของวัฒนธรรมองค์การได้อย่างถูกต้อง
2. อธิบายความสำคัญของวัฒนธรรมองค์การได้
3. บอกประโยชน์ของวัฒนธรรมองค์การได้
4. อธิบายองค์ประกอบสำคัญของวัฒนธรรมองค์การได้
5. บอกลักษณะของวัฒนธรรมที่ทำให้องค์การเกิดประสิทธิผลได้
6. บอกปัจจัยที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การได้
7. แยกแยะวัฒนธรรมที่เป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จและความล้มเหลวขององค์การได้
8. อธิบายวัฒนธรรมองค์การกับการบริหารองค์การได้

ด้านทักษะและกระบวนการ ผู้เรียนสามารถ

1. สร้างมนุษยสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ประยุกต์ใช้การพัฒนาวัฒนธรรมองค์การให้เข้มแข็งได้

ด้านคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

1. เห็นคุณค่าของความมีวินัยในการทำงาน

|                                                                                   |                                                           |             |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|--------------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                      | หน่วยที่    | ...3...      |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ...7-9...    |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ วัฒนธรรมองค์การ                      | ทฤษฎี       | ...9...ชม... |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       | ปฏิบัติ     | ...0...ชม... |

2. เห็นความสำคัญของการพัฒนาตัวเองให้พร้อมในการเข้าไปอยู่ในองค์การ
3. ตระหนักในเรื่องการตรงต่อเวลา มีวินัย มีความรับผิดชอบ ละเอียดยรอบคอบ นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

## 5. สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ
2. ความสำคัญของวัฒนธรรมองค์การ
3. ประโยชน์ของวัฒนธรรมองค์การ
4. องค์ประกอบสำคัญของวัฒนธรรมองค์การ
5. การสร้างสรรค์วัฒนธรรมองค์การ
6. ลักษณะของวัฒนธรรมที่ทำให้องค์การเกิดประสิทธิผล
7. วัฒนธรรมองค์การกับการบริหารองค์การ
8. การพัฒนาวัฒนธรรมองค์การให้เข้มแข็ง
9. ปัจจัยที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การ
10. วัฒนธรรมที่เป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จและความล้มเหลวขององค์การ

## 6. กิจกรรมการเรียนรู้

### ขั้นเตรียม

1. ครูขานชื่อผู้เรียน
2. ครูแนะนำรายวิชา วิธีการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

### ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

3. ครูให้ผู้เรียนทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 3
4. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียนเรื่อง วัฒนธรรมองค์การ.
5. ผู้เรียนตอบคำถามที่ครูถาม

### ขั้นเรียนรู้

6. ครูอธิบาย ถาม-ตอบในหัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ
7. ครูให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 3
8. ครูให้ผู้เรียนจับกลุ่มปฏิบัติกิจกรรมเสนอแนะ
9. ครูและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบฝึกหัด

### ขั้นสรุป

10. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียน

## 7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือหนังสือเรียน วิชาองค์การและการบริหารงานคุณภาพ หน่วยที่ 3
2. กิจกรรมเสนอแนะและแบบฝึกหัดของหน่วยที่ 3
3. แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 3

## 8. หลักฐานการเรียนรู้

### 8.1 หลักฐานความรู้

1. การตอบคำถามเกี่ยวกับการแสดงความรู้ ความเข้าใจ

|                                                                                   |                                                           |             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|------------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                      | หน่วยที่    | ...3...    |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ...7-9...  |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ วัฒนธรรมองค์การ                      | ทฤษฎี       | ...9 ชม... |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       | ปฏิบัติ     | ...0 ชม... |

## 8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

### 1. ใบงานที่ 3

## 9. การวัดและประเมินผล

### 9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1. การเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์
2. ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
3. ผลงาน
4. กิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และตระหนักถึงความปลอดภัย

### 9.2 วิธีการประเมิน

1. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้เรียน
2. การถาม-ตอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
3. ประเมินตามสภาพจริง
4. ผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน

### 9.3 เครื่องมือประเมิน

1. ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ใบประเมินจิตพิสัย คุณธรรม จริยธรรม

|                                                                                   |                                                           |             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|  | <b>แผนการจัดการเรียนรู้</b>                               | หน่วยที่    | ...4...   |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ..10-12.. |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การสื่อสารกับการบริหารจัดการองค์กร   | ทฤษฎี       | ..9 ชม..  |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       | ปฏิบัติ     | ..0 ชม..  |

### 1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนมีประมวผลความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการองค์การ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักการบริหารงาน มีเจตคติและกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ และวางแผนการจัดการองค์การและปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักการ ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และมีวินัย

#### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

##### 2.1 มาตรฐานอาชีพ -

สมรรถนะย่อย -

##### 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน

-

##### 2) วิธีประเมิน

-

##### 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

-

##### 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

-

##### 2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ

### 3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารกับการบริหารจัดการองค์การ
2. ใช้การสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการองค์การ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการสื่อสารได้
2. จำแนกกระบวนการของการสื่อสารได้
3. อธิบายเส้นทางของการสื่อสารได้
4. แยกแยะอุปสรรคปัญหาของการสื่อสารได้
5. อธิบายหลักการสื่อสารในองค์การได้
6. พิจารณาการเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารได้
7. วิเคราะห์หลักการสื่อสารในองค์การได้

ด้านทักษะและกระบวนการ ผู้เรียนสามารถ

1. สื่อสารกับบุคคลทุกกลุ่มทุกสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติการสื่อสารหลากหลายรูปแบบต่าง ๆ ได้
3. ให้ความร่วมมือเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ : กลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์การได้

ด้านคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

1. เห็นคุณค่าของควมมีวินัยในการทำงาน
2. เห็นความสำคัญของการพัฒนาตัวเองให้พร้อมในการเข้าไปอยู่ในองค์การ

|                                                                                   |                                                           |             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                      | หน่วยที่    | ...4...   |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ..10-12.. |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การสื่อสารกับการบริหารจัดการองค์กร   | ทฤษฎี       | ..9 ชม..  |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน .....                                      | ปฏิบัติ     | ..0 ชม..  |

3. ตระหนักในเรื่องการตรงต่อเวลา มีวินัย มีความรับผิดชอบ ละเอียดยรอบคอบ นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

## 5. สารการเรียนรู้

1. ความหมายของการสื่อสาร
2. ความสำคัญของการสื่อสาร
3. ความจำเป็นต้องมีการสื่อสารขององค์การ
4. กระบวนการสื่อสารในองค์การ
5. เส้นทางการสื่อสารในองค์การ
6. หลักการสื่อสารในองค์การ
7. อุปสรรคของการสื่อสารที่เกิดขึ้นในองค์การ
8. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ : กลยุทธ์สู่ความสำเร็จขององค์การ

## 6. กิจกรรมการเรียนรู้

### ขั้นเตรียม

1. ครูพานำชื่อผู้เรียน
2. ครูแนะนำรายวิชา วิธีการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

### ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

3. ครูให้ผู้เรียนทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 4
4. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียนเรื่อง การสื่อสารกับการบริหารจัดการองค์กร
5. ผู้เรียนตอบคำถามที่ครูถาม

### ขั้นเรียนรู้

6. ครูอธิบาย ถาม-ตอบในหัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ
7. ครูให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 4
8. ครูให้ผู้เรียนจับกลุ่มปฏิบัติกิจกรรมเสนอแนะ
9. ครูและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบฝึกหัด

### ขั้นสรุป

10. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียน

## 7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือหนังสือเรียน วิชาองค์การและการบริหารงานคุณภาพ หน่วยที่ 4
2. กิจกรรมเสนอแนะและแบบฝึกหัดของหน่วยที่ 4
3. แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 4

## 8. หลักฐานการเรียนรู้

### 8.1 หลักฐานความรู้

1. การตอบคำถามเกี่ยวกับการแสดงความรู้ ความเข้าใจ

### 8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ใบงานที่ 4

## 9. การวัดและประเมินผล

|                                                                                   |                                                           |             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                      | หน่วยที่    | ...4...   |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ..10-12.. |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การสื่อสารกับการบริหารจัดการองค์กร   | ทฤษฎี       | ..9 ชม..  |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน .....                                      | ปฏิบัติ     | ..0 ชม..  |

### 9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1. การเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์
2. ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
3. ผลงาน
4. กิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และตระหนักถึงความปลอดภัย

### 9.2 วิธีการประเมิน

1. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานของผู้เรียน
2. การถาม-ตอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
3. ประเมินตามสภาพจริง
4. ผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน

### 9.3 เครื่องมือประเมิน

1. ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ใบประเมินจิตพิสัย คุณธรรม จริยธรรม

|                                                                                   |                                                           |  |             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|-------------|------------|
|  | <b>แผนการจัดการเรียนรู้</b>                               |  | หน่วยที่    | ..5..      |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ |  | สอนครั้งที่ | ..13-15..  |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้...กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน |  | ทฤษฎี       | ..0. ชม..  |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       |  | ปฏิบัติ     | ..18. ชม.. |

### 1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนมีประมวผลความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักการบริหารงาน มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ และวางแผนการจัดการองค์การและปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักการ ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และมีวินัย

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

#### 2.1 มาตรฐานอาชีพ -

สมรรถนะย่อย -

##### 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน

-

##### 2) วิธีประเมิน

-

##### 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

-

##### 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

-

#### 2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ

### 3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายหลักการบริหารเชิงกลยุทธ์ได้
2. อธิบายการบริหารการผลิตได้
3. อธิบายการออกแบบและการปรับปรุงการผลิตด้วย PDCA ได้
4. อธิบายข้อเสนอแนะการปรับปรุงงานได้
5. วิเคราะห์และเลือกใช้กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้เหมาะสม

ด้านทักษะและกระบวนการ ผู้เรียนสามารถ

1. แยกแยะผลปัญหาการบริหารการผลิตได้
2. ประยุกต์ใช้หลักการ PDCAได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. นำข้อเสนอแนะการปรับปรุงงานไปใช้ได้
4. พัฒนาความสามารถและทักษะของตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ด้านคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

1. เห็นคุณค่าของควมมีวินัยในการทำงาน
2. เห็นความสำคัญของการพัฒนาตัวเองให้พร้อมในการเข้าไปอยู่ในองค์กร
3. ตระหนักในเรื่องการตรงต่อเวลา มีวินัย มีความรับผิดชอบ ละเอียตรอบคอบ นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต

|                                                                                   |                                                           |             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|  | <b>แผนการจัดการเรียนรู้</b>                               | หน่วยที่    | ..5..     |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ | สอนครั้งที่ | ..13-15   |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้...กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน | ทฤษฎี       | ..0. ชม.. |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                       | ปฏิบัติ     | ..18. ชม  |

## 5. สารการเรียนรู้

1. การบริหารเชิงกลยุทธ์
2. การบริหารการผลิต
3. การออกแบบประสิทธิภาพ
4. การปรับปรุงการผลิตด้วยวงจร PDCA
5. ข้อเสนอแนะการปรับปรุงงาน

## 6. กิจกรรมการเรียนรู้

### ขั้นเตรียม

1. ครูพานักเรียน
2. ครูแนะนำรายวิชา วิธีการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล

### ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

3. ครูให้ผู้เรียนทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 5
4. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียนเรื่อง กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน.
5. ผู้เรียนตอบคำถามที่ครูถาม

### ขั้นเรียนรู้

6. ครูอธิบาย ถาม-ตอบในหัวข้อ กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน.
7. ครูให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 5
8. ครูให้ผู้เรียนจับกลุ่มปฏิบัติกิจกรรมเสนอแนะ
9. ครูและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบฝึกหัด

### ขั้นสรุป

10. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียน

## 7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือหนังสือเรียน วิชาองค์การและการบริหารงานคุณภาพ หน่วยที่ 5
2. กิจกรรมเสนอแนะและแบบฝึกหัดของหน่วยที่ 5
3. แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 5

## 8. หลักฐานการเรียนรู้

### 8.1 หลักฐานความรู้

1. การตอบคำถามเกี่ยวกับการแสดงความรู้ ความเข้าใจ

### 8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ใบงานที่ 5

## 9. การวัดและประเมินผล

### 9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1. การเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์
2. ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
3. ผลงาน
4. กิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และตระหนักถึงความปลอดภัย

|                                                                                   |                                                             |             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|  | แผนการจัดการเรียนรู้                                        | หน่วยที่    | ..5..     |
|                                                                                   | รหัสวิชา 30001-0001 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ   | สอนครั้งที่ | ..13-15.. |
|                                                                                   | ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน | ทฤษฎี       | ..0 ชม..  |
|                                                                                   | ชื่อเรื่อง/งาน.....                                         | ปฏิบัติ     | ..18 ชม.. |

## 9.2 วิธีการประเมิน

1. การสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้เรียน
2. การถาม-ตอบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
3. ประเมินตามสภาพจริง
4. ผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน

## 9.3 เครื่องมือประเมิน

1. ใบประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ใบประเมินจิตพิสัย คุณธรรม จริยธรรม