



แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะ

ชื่อวิชา การบริหารงานคุณภาพในองค์กร รหัสวิชา 30001-1001 ทฤษฎี 1 ปฏิบัติ 2 หน่วยกิต 2

- ☐ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ☒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ประเภทวิชา อุตสาหกรรม สาขาวิชา เมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์
สาขางาน เมคคาทรอนิกส์และระบบอัตโนมัติ

จัดทำโดย

นายวิรุณ จิตต์บุญ

วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



หลักสูตรรายวิชา

ชื่อวิชา การบริหารงานคุณภาพในองค์กร รหัสวิชา 30001-1001 ทฤษฎี 1 ปฏิบัติ 2 หน่วยกิต 2

☐ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ☒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ประเภทวิชา อุตสาหกรรม สาขาวิชา เมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์

สาขางาน เมคคาทรอนิกส์และระบบอัตโนมัติ

จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจหลักการจัดการองค์การ หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต และหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. สามารถประยุกต์ใช้หลักการจัดการงานองค์การ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ และการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในการจัดการงานอาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการจัดการงานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ มีวินัย ขยัน ประหยัด อดทนและสามารถทำงานร่วมกัน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการองค์การ หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต และหลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. การวางแผนการจัดการองค์การ และเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การตามหลักการ
3. กำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยง และความขัดแย้งในงานอาชีพตามหลักการและสถานการณ์
4. เลือกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
5. ประยุกต์ใช้กิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการจัดการงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ หลักการจัดการองค์การ การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งในองค์การ กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การนำกิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตมาประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ

ใบสั่งงานที่ 1

องค์การและการจัดการ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ศึกษาการใช้และจัดหาทรัพยากรในการบริหารจัดการ
2. ศึกษาถึงประเภทต่าง ๆ ขององค์การ
3. ศึกษาลักษณะขององค์การ
4. ศึกษาหลักการจัดองค์การที่มีประสิทธิภาพ
5. ศึกษาการกำหนดหน้าที่งานอย่างเหมาะสมในองค์กร
6. ศึกษาการแบ่งงานอย่างเหมาะสมในองค์กร
7. ศึกษาถึงโครงสร้างต่าง ๆ ขององค์การ
8. ศึกษาการจัดแผนงาน

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดในการสร้างธุรกิจในอนาคตของกลุ่มนักศึกษาเอง โดยให้ระบุว่า เป็นธุรกิจประเภทใด และให้พิจารณาถึงปัจจัยที่ใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ (4M) นั้นว่ามีองค์ประกอบใดบ้าง แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่ม ร่วมอภิปรายซักถาม ครู สรุป

2. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดจากข้อที่ 1 โดยนักศึกษาพิจารณาถึงการแบ่งงาน การจัดแผนงาน ว่าควรมีงานอะไรและแผนใดบ้าง รวมไปถึงให้สร้างโครงสร้างที่เหมาะสมในการดำเนินงานของธุรกิจ แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่มร่วมอภิปราย ซักถาม ครูสรุป

ตัวอย่างธุรกิจ

1. ร้านจำหน่ายอุปกรณ์การช่าง
2. โรงแรม
3. ร้านอาหาร

เวลา 120 นาที

กิจกรรม

ให้นักศึกษาค้นคว้าหาคำศัพท์ภาษาอังกฤษ มาใส่ในวงเล็บที่จัดให้ ที่มีความหมายตรงกันคำภาษาไทย
ดังต่อไปนี้

1. การบริหาร
2. การจัดการ
3. คน
4. วัสดุสิ่งของ
5. ความรู้ด้านการจัดการ
6. เครื่องจักรกล
7. เวลา
8. วิธีการทำงาน
9. วิธีการดำเนินงาน
10. องค์การแบบเป็นทางการ
11. องค์การแบบไม่เป็นทางการ
12. การแบ่งงาน
13. การกำหนดหน้าที่ของงาน
14. การรวมอำนาจ
15. การกระจายอำนาจ

ใบสั่งงานที่ 2

กระบวนการจัดการและการวางแผนงาน

จุดประสงค์การเรียนรู้

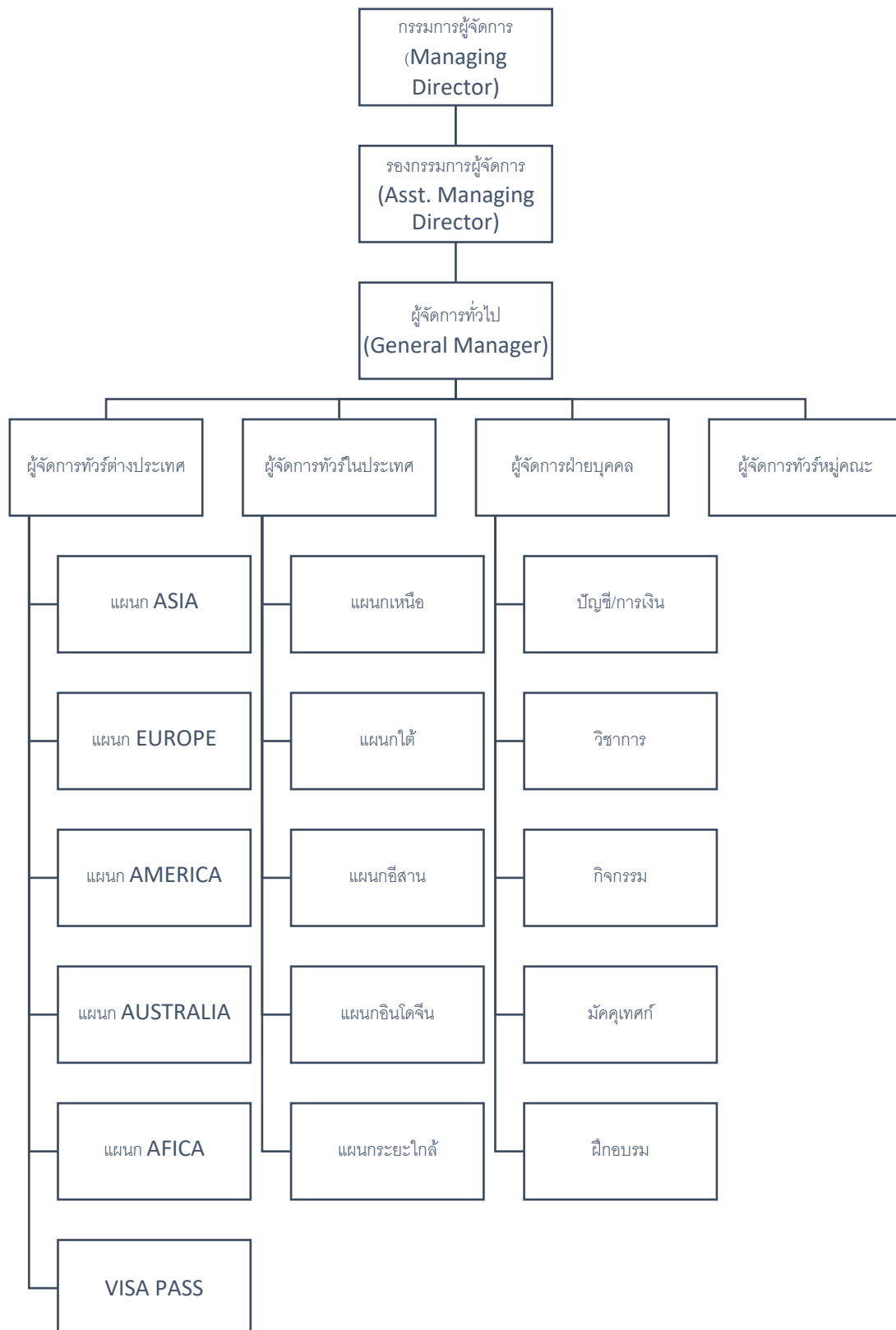
1. ศึกษาทฤษฎีกระบวนการจัดการ
2. ศึกษาลักษณะผู้บริหารและหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. สามารถอธิบายทักษะของผู้บริหารหรือผู้จัดการควรมีได้
4. สามารถอธิบายการวางแผนงานได้
5. ศึกษาหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการวางแผน
6. สามารถอธิบายกระบวนการวางแผนได้
7. สามารถอธิบายประเภทของการวางแผนต่าง ๆ ได้

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดในการปฏิบัติจำเป็นอย่างที่จะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ให้ยกตัวอย่างแผนงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่นักศึกษาเรียนขึ้นมาก่อน แล้วให้ใช้วงจรเดมมิง (PDCA) มาประยุกต์ใช้ในแผนงานดังกล่าวได้อย่างไรบ้าง แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่ม ร่วมอภิปรายซักถาม ครู สรุป

2. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดจากแผนงานในข้อที่ 1 แล้วให้กำหนดภารกิจของแผนงาน และให้เขียนโครงการตามหัวข้อในบทเรียนในการพัฒนางานด้านใดด้านหนึ่งของแผนงานนั้น แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่มร่วมอภิปราย ซักถาม ครูสรุป

ตัวอย่างโครงสร้างธุรกิจ การจ้ดนำเที่ยว



เวลา 120 นาที

กิจกรรม

ให้นักศึกษาหาคำแปลภาษาไทยให้มีความหมายตรงกับคำภาษาอังกฤษที่กำหนดให้ มาใส่ไว้ในช่องว่างที่จัดให้ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------|-----------------|
| 1. | Planning |
| 2. | Organizing |
| 3. | Commanding |
| 4. | Coordinating |
| 5. | Controlling |
| 6. | Executive |
| 7. | Manager |
| 8. | Supervisor |
| 9. | Reporting |
| 10. | Budgeting |
| 11. | Vision |
| 12. | Mission |
| 13. | Goal |
| 14. | Objectives |
| 15. | Policy |
| 16. | Strategy |
| 17. | Forecasting |
| 18. | Operation |
| 19. | Human resources |
| 20. | Activity |

ใบสั่งงานที่ 3

การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ศึกษาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
2. ศึกษาถึงองค์ประกอบของการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร
3. อธิบายวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กรได้
4. ศึกษาวิธีการพัฒนาองค์กร
5. ศึกษาถึงการพัฒนาศักยภาพในองค์กร

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิด ให้นักศึกษากำหนดแผนงานในสาขาวิชาของนักศึกษาขึ้นมา 1 แผนก และให้อธิบายวิธีการพัฒนาแผนงานโดยให้เลือกใช้เครื่องมือในการพัฒนางานดังต่อไปนี้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน 1) กิจกรรม 5 ส 2) วงจรเดมมิ่ง 3) การควบคุมคุณภาพ 4) การจัดการคุณภาพโดยรวมทั้งองค์กร 5) ไคเซ็น 6) ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่ม ร่วมอภิปรายซักถาม ครู สรุป

2. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดและค้นคว้าเครื่องมือในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งในปัจจุบันมีอยู่หลากหลาย ทั้งนี้ให้นักศึกษาอธิบายอย่างละเอียด และควรเลือกให้เหมาะสมกับสาขาวิชาที่นักศึกษา แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่มร่วมอภิปราย ซักถาม ครูสรุป

ตัวอย่างแผนงาน ซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล



ตัวอย่างแผนงาน ประชาสัมพันธ์



เวลา 120 นาที

กิจกรรม

ให้นักศึกษาค้นคว้าหาคำศัพท์ภาษาอังกฤษ มาใส่ในวงเล็บที่จัดให้ ที่มีความหมายตรงกันคำภาษาไทย
ดังต่อไปนี้

1. ประสิทธิภาพ
2. ประสิทธิผล
3. ระบบควบคุมคุณภาพ
4. สะสม
5. สะดวก
6. สะอาด
7. สุขลักษณะ
8. สร้างนิสัย
9. วงจรเดมมิ่ง
10. คุณภาพ
11. ต้นทุน
12. การส่งมอบ
13. ความปลอดภัย
14. ขวัญกำลังใจ
15. สิ่งแวดล้อม
16. จัดเรียงใหม่
17. การทำให้ง่ายขึ้น
18. การจัดสรรทรัพยากร
19. การจัดการงานบุคคล
20. โครงสร้างพื้นฐาน

ใบสั่งงานที่ 4

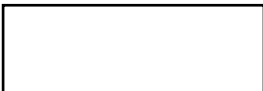
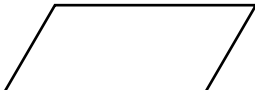
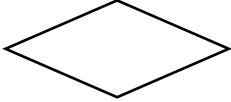
การบริหารงานคุณภาพในองค์กร

จุดประสงค์การเรียนรู้

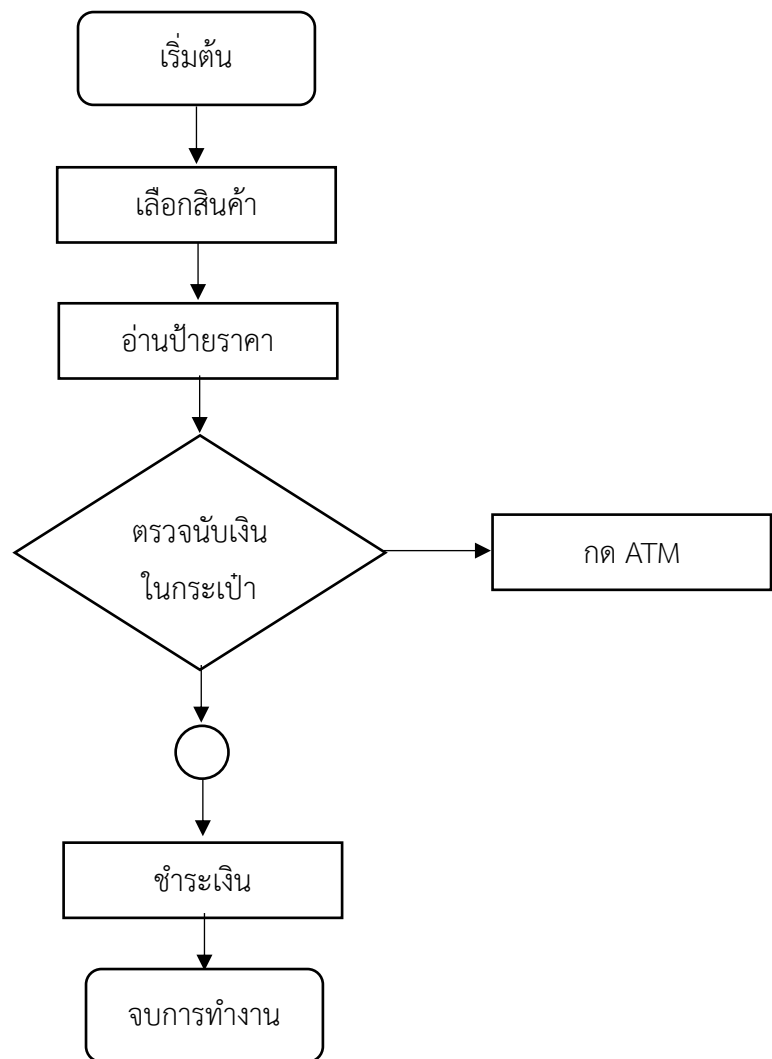
1. ศึกษาถึงการบริหารงานคุณภาพ
2. ศึกษาถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ
3. ศึกษาการสร้างคุณภาพในกระบวนการผลิต
4. ศึกษาถึงประโยชน์ที่ได้จากการ บริหารงานคุณภาพ
5. ศึกษาประวัติและที่มาของระบบคุณภาพ ISO 9000
6. ศึกษาประโยชน์ของการจดทะเบียนในระบบคุณภาพ ISO 9000

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดและให้นักศึกษาจัดทำเอกสารระบบงานคุณภาพ (Quality Procedures) ของกระบวนการที่กลุ่มนักศึกษาสนใจ เช่น กระบวนการคุณภาพ การทำไข่เจียวหมูสับ กระบวนการคุณภาพในการล้างรถยนต์ กระบวนการคุณภาพการซื้อสินค้า เป็นต้น แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่ม ร่วมอภิปรายซักถาม ครุ สรุป

รูปภาพสัญลักษณ์	ความหมายของสัญลักษณ์
	เริ่มต้นหรือจบ Flowchart (Start or Stop)
	การประมวลผล (Process)
	ส่วนนำเข้าข้อมูลหรือแสดงผลข้อมูล (Input or Output)
	การตัดสินใจ (Decision)
	จุดเชื่อมต่อ (Connector)
	ทิศทางการทำงาน (Direction of Flow)

ตัวอย่างกระบวนการซื้อสินค้า



2. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิด ให้นักศึกษากำหนดแผนงานในสาขาวิชาของนักศึกษาขึ้นมา 1 แผนก และให้อธิบายวิธีการบริหารงานคุณภาพของแผนงาน และกระบวนการของงานที่นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งคุณภาพ เพื่อให้องค์การประสบความสำเร็จพร้อมทั้งให้นักศึกษากำหนดขั้นตอนคุณภาพในการปฏิบัติงานของแผนงานมา 1 กระบวนการ (Quality Procedures) แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่มร่วมอภิปราย ชักถาม ครูสรุป

เวลา 120 นาที

กิจกรรม

ให้นักศึกษาหาคำแปลภาษาไทยให้มีความหมายตรงกับคำภาษาอังกฤษที่กำหนดให้ มาใส่ไว้ในช่องว่างที่จัดให้ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------|-------------------------|
| 1. | Satisfaction |
| 2. | Fitness |
| 3. | Design |
| 4. | Moral |
| 5. | Quality Control |
| 6. | Quality Assurance |
| 7. | Quality Auditing |
| 8. | Quality Assessment |
| 9. | Quality System |
| 10. | Safety |
| 11. | Quality of Product |
| 12. | Quality of Service |
| 13. | Quality of Routine Work |
| 14. | Right Place |
| 15. | Right Time |
| 16. | Right Quality |
| 17. | Morale |
| 18. | Quality Management |
| 19. | Quality Policy |
| 20. | Numbering System |

ใบสั่งงานที่ 5 การเพิ่มผลผลิต

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ศึกษาความหมายของการเพิ่มผลผลิต
2. ศึกษาถึงแนวความคิดในการเพิ่มผลผลิต
3. ศึกษาถึงเหตุผลของการเพิ่มผลผลิตให้กับองค์กร
4. ศึกษาประเภทของการเพิ่มผลผลิต
5. ศึกษาถึงการวัดการเพิ่มผลผลิต
6. ศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเพิ่มผลผลิต
7. ศึกษาปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการเพิ่มผลผลิตประสบความสำเร็จ

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิด และให้นักศึกษาจัดตั้งแผนกการผลิต (Production Department) ของบริษัทผลิตน้ำดื่ม และให้นักศึกษา ศึกษากระบวนการผลิตของบริษัทน้ำดื่มว่ามีขั้นตอนอะไรบ้าง พร้อมทั้งให้นักศึกษากำหนดวิธีการเพิ่มผลผลิตในแผนงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ จำนวน 2 เครื่องมือ พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลในการใช้เครื่องมือดังกล่าวว่าสามารถเพิ่มผลผลิตได้อย่างไร แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่ม ร่วมอภิปรายซักถาม ครู สรุป

2. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดจากข้อที่ 1 ในการจัดตั้งแผนกการผลิต (Production Department) ของบริษัทน้ำดื่ม และให้นักศึกษาได้อธิบายถึงกระบวนการจัดส่งที่ตรงเวลา (Just in time) ในกระบวนการผลิตในแต่ละส่วนของกระบวนการ พร้อมทั้งเสนอแนะว่าขั้นตอนใดบ้าง ควรใช้กระบวนการจัดส่งที่ตรงเวลา แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่มร่วมอภิปราย ซักถาม ครูสรุป



เวลา 120 นาที

วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

จัดทำโดย นายวิรุณ จิตต์บุญ

กิจกรรม

ให้นักศึกษาค้นคว้าหาคำศัพท์ภาษาอังกฤษ มาใส่ในวงเล็บที่จัดให้ ที่มีความหมายตรงกันคำภาษาไทยดังต่อไปนี้

1. การปลูกฝังจิตสำนึก
2. การออกแบบโดยใช้คอมพิวเตอร์
3. เทคโนโลยีกลุ่ม
4. วิศวกรรมคุณค่า
5. การวัดผล
6. การประเมินผล
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. เฉพาะจงจง
9. สามารถวัดผลได้
10. สามารถทำให้บรรลุผลได้
11. ตรงประเด็น
12. มีกำหนดเวลาที่แน่นอน
13. คุณภาพ
14. การจัดส่งที่ตรงเวลา
15. ความปลอดภัยในการทำงาน
16. นโยบายรัฐบาล
17. ทรัพยากรที่ใช้
18. ทรัพยากรบุคคล
19. ค่านิยมส่วนบุคคล
20. ระบบทันเวลาพอดี

ใบสั่งงานที่ 6

การบริหารความเสี่ยง

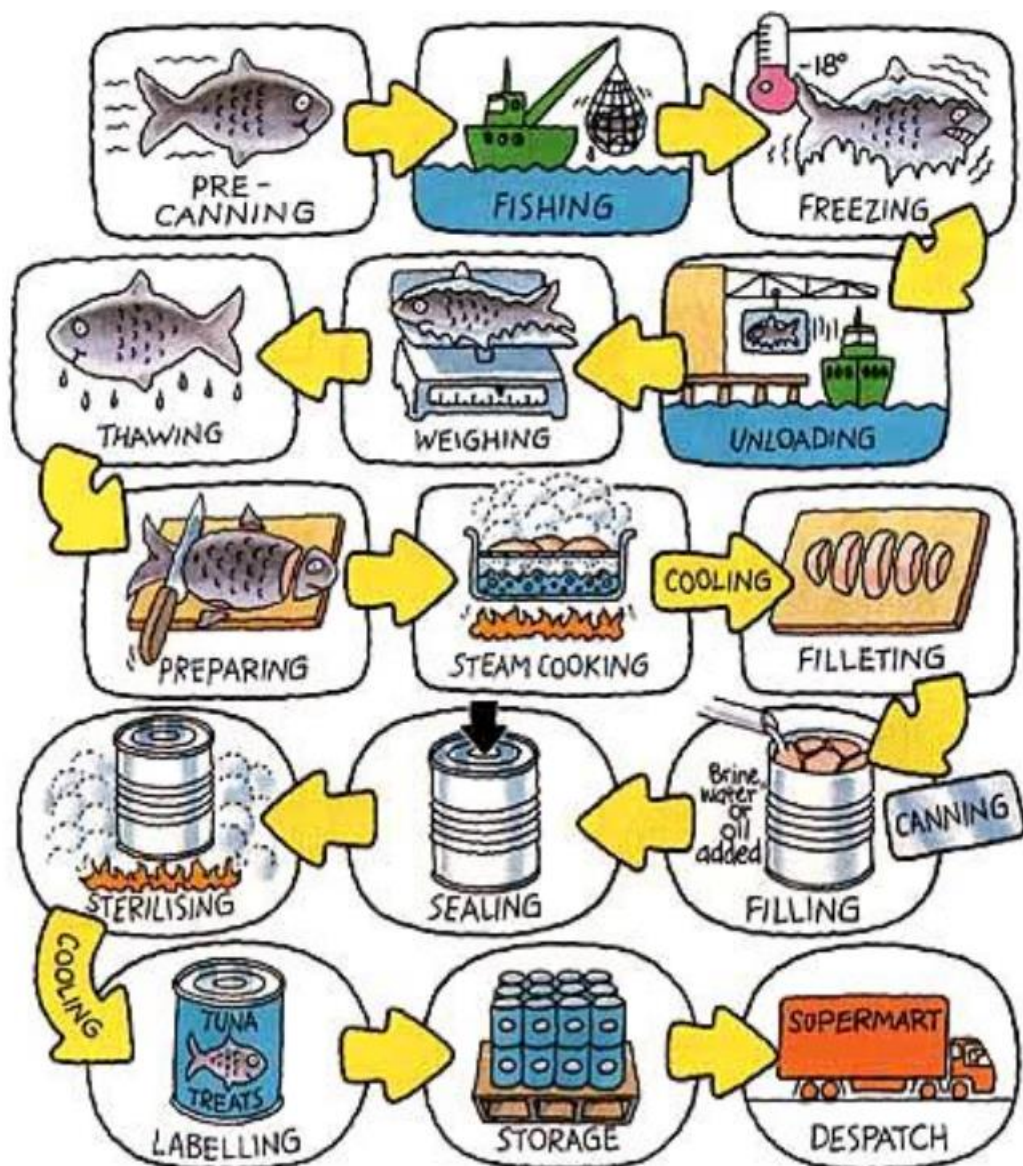
จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ศึกษาความเสี่ยง โอกาส และการบริหารความเสี่ยง
2. ศึกษาถึงเหตุแห่งความเสี่ยง
3. ศึกษาถึงประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง
4. ศึกษาถึงองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง
5. ศึกษาถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง
6. ศึกษาถึงปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง
7. ศึกษาถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง
8. ศึกษาถึงแนวปฏิบัติสู่ความเป็นเลิศ ในการบริหารความเสี่ยง
9. ศึกษาถึงลำดับขั้นของการพัฒนาการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิด และให้นักศึกษาจัดตั้งแผนกจัดซื้อ (Purchase Department) ของบริษัทผลิตปลากระป๋องสำเร็จรูป และให้นักศึกษา ศึกษากระบวนการทำงานว่าควรมีขั้นตอนอะไรบ้าง พร้อมทั้งให้นักศึกษาสรุปประเด็นปัญหาความเสี่ยงในการทำงาน แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่ม ร่วมอภิปรายซักถาม ครู สรุป

2. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดจากข้อ 1 ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อ (Purchase Department) ของบริษัทปลากระป๋องสำเร็จรูปจากการศึกษาถึงประเด็นความเสี่ยงแล้ว ให้เสนอแนะวิธีการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) ในความเสี่ยงเหล่านั้น แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่มร่วมอภิปราย ซักถาม ครูสรุป



เวลา 120 นาที

กิจกรรม

ให้นักศึกษาหาคำแปลภาษาไทยให้มีความหมายตรงกับคำภาษาอังกฤษที่กำหนดให้ มาใส่ไว้ในช่องว่างที่จัดให้ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------|-----------------------------|
| 1. | Planning |
| 2. | Risk |
| 3. | Opportunity |
| 4. | Risk Driver |
| 5. | Risk Appetite |
| 6. | Internal Environment |
| 7. | Risk Management Process |
| 8. | Objective Setting |
| 9. | Event Identification |
| 10. | Risk Assessment |
| 11. | Impact |
| 12. | Risk Response |
| 13. | Avoid |
| 14. | Accept |
| 15. | Share |
| 16. | Reduce |
| 17. | Control Activities |
| 18. | Monitoring |
| 19. | Information & Communication |
| 20. | Job Description |

ใบสั่งงานที่ 7

การจัดการเพื่อลดความขัดแย้งในองค์กร

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. การจัดการสิ่งแวดลอม
2. ศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง
3. ศึกษาประเภทของความขัดแย้งในองค์กร
4. ศึกษาสาเหตุของความขัดแย้ง
5. ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการเพิ่มความขัดแย้ง
6. ศึกษาถึงวิธีบริหารความขัดแย้ง
7. ศึกษาทักษะที่จำเป็นในการบริหารความขัดแย้ง

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดว่าโดยกำหนดให้บริษัทผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป ในแผนการออกแบบสินค้า ประเภทเสื้อผ้าสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (Product Design Department) มีข้อคิดเห็นที่เป็นความขัดแย้งในเรื่องของความคิดเห็นด้านใดบ้าง ให้แยกเป็นประเด็นความขัดแย้งที่น่าจะเกิดขึ้นในแผนก และถ้าหากนักศึกษาเป็นผู้หนึ่งซึ่งปฏิบัติงานในแผนกงานนี้ ให้อธิบายถึงวิธีการประนีประนอมหาทางออกในประเด็นความขัดแย้งต่าง ๆ นั้น เพื่อความราบรื่นในการปฏิบัติงาน แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่ม ร่วมอภิปรายซักถาม ครู สรุป

2. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิดในแผนการออกแบบสินค้าสำหรับผู้ปฏิบัติงานในโรงงาน (Product Design Department) และแผนกตัดเย็บเสื้อผ้า (Production Department) จัดตั้งแผนกการผลิต (Production Department) มีความขัดแย้งในเรื่องการออกแบบ ซึ่งบางส่วนเป็นอุปสรรคในการตัดเย็บ และแผนการตลาด (Marketing Department) มีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบและสีของเสื้อ เนื่องจากไม่เป็นที่ยอมรับของลูกค้าเท่าใดนัก และถ้าหากนักศึกษาเป็นประธานในที่ประชุม ให้อธิบายถึงวิธีการประนีประนอม หาทางออกในประเด็นความขัดแย้งต่าง ๆ นั้น เพื่อความราบรื่นในการปฏิบัติงาน แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่มร่วมอภิปราย ซักถาม ครูสรุป



เวลา 120 นาที

กิจกรรม

ให้นักศึกษาค้นคว้าหาคำศัพท์ภาษาอังกฤษ มาใส่ในวงเล็บที่จัดให้ ที่มีความหมายตรงกันคำภาษาไทย
ดังต่อไปนี้

1. ความขัดแย้ง
2. ปรากฏชัดเจน
3. คุณค่า
4. เป้าหมาย
5. โครงสร้างขององค์กร
6. การสื่อสาร
7. พฤติกรรมส่วนบุคคล
8. การเปลี่ยนแปลง
9. ความเท่าเทียม
10. ความเสมอภาคทางโอกาส
11. สิ่งแวดล้อม
12. การหลีกเลี่ยงพฤติกรรม
13. การนำไปใช้ซ้ำ
14. ลดการใช้ทรัพยากร
15. การหมุนเวียนนำกลับมาใช้ใหม่

ใบสั่งงานที่ 8

การนำกิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตมาประยุกต์ใช้ในการจัดการอาชีพ

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ศึกษากิจกรรมกลุ่มคุณภาพ
2. ศึกษาการเพิ่มผลผลิตโดยการบริหารคุณภาพทั่วองค์กร
3. ศึกษาความสำคัญของการทำงานเป็นทีม
4. ศึกษาบทบาทในการติดต่อกับบุคคลอื่น
5. ศึกษาการบริหารเชิงกลยุทธ์ในองค์กร
6. ศึกษาบทบาทปฏิบัติในการทำงานในองค์กร

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิด ในการเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการครั้งแรกในสาขาวิชาที่ได้ศึกษามา นักศึกษามีวิธีการปรับตัวในการทำงานเป็นทีมใหม่ได้อย่างไร แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่ม ร่วมอภิปรายซักถาม ครู สรุป

2. ให้แบ่งนักศึกษาออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 4-5 คน ให้ช่วยกันระดมความคิด ในการเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการครั้งแรกในสาขาวิชาที่ได้ศึกษามา นักศึกษาจะสามารถนำบทปฏิบัติในการทำงานในบทเรียนมาประยุกต์ใช้ได้อย่างไรบ้าง แล้วให้ตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อน ๆ ต่างกลุ่มร่วมอภิปราย ซักถาม ครูสรุป

เวลา 120 นาที

กิจกรรม

ให้นักศึกษาหาคำแปลภาษาไทยให้มีความหมายตรงกับคำภาษาอังกฤษที่กำหนดให้ มาใส่ไว้ในช่องว่างที่จัดให้ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------|--------------------|
| 1. | Supervisor |
| 2. | Check Sheet |
| 3. | Stratification |
| 4. | Scatter Diagram |
| 5. | Stratification |
| 6. | Planning |
| 7. | Reengineering |
| 8. | Flow Process Chart |
| 9. | Team |
| 10. | Method Study |
| 11. | Work Measurement |
| 12. | Leader |
| 13. | Spokesman |
| 14. | Entrepreneur |
| 15. | Management |
| 16. | Administrator |
| 17. | Strategies |
| 18. | Culture |
| 19. | Cooperation |
| 20. | Follow Up |