



สารบัญ

การวางแผน (PLANNING)

1. การกำหนดแผนงานและวัตถุประสงค์	18
2. การกำหนดขอบเขต และระยะเวลาในการดำเนินงาน	22
3. วิธีดำเนินงาน	26
4. การจัดทรัพยากรประมาณ	30
4.1 การศึกษานโยบายค่าใช้จ่าย	30
4.2 การบริหารงบประมาณ	38
5. การวางแผนข้อมูล	40
5.1 แหล่งที่มา และคุณสมบัติของข้อมูล	40
5.2 การเก็บรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	44
5.3 การประมวลผลข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล	50
6. การเสนอรายงาน	54
6.1 การกำหนดรูปแบบ หัวข้อเรื่อง และวิธีในการรายงาน	54
6.2 เนื้อหา และส่วนวิเคราะห์	58
6.3 บทสรุป และข้อเสนอแนะเพื่อการตัดสินใจ	62

การจัดองค์การ (ORGANIZING)

1. การจัดรูปร่าง	68
1.1 การศึกษาและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ	68
1.2 การจัดองค์การและระบบงาน	74
2. การบริหาร และพัฒนาบุคลากร	80
2.1 การจัดสรรอัตราค่าจ้าง	80
2.2 การกำหนดมาตรฐานของพนักงาน	86
2.3 การพัฒนาบุคลากร	90
2.4 การสร้างทีมงาน	96



การสั่งการ (DIRECTING)

- | | |
|--|-----|
| 1. ทักษะที่จำเป็นและเทคนิคในการสั่งการ | 104 |
| 2. การเลือกใช้รูปแบบในการสั่งการ | 110 |
| 3. ความรับผิดชอบต่อสิ่งที่สั่งการ | 114 |
| 4. การติดต่อสื่อสาร และการประสานงาน | 118 |
| 4.1 ศิลปะในการติดต่อสื่อสาร | 118 |
| 4.2 เทคนิคในการประสานงาน | 122 |
| 5. ภาวะผู้นำและการจูงใจในการทำงาน | 126 |

การควบคุม (CONTROLLING)

- | | |
|---|-----|
| 1. วิธีการควบคุม และประเมินผล | 134 |
| 1.1 การกำหนดมาตรฐานผลงาน | 134 |
| 1.2 การวัดผล และการเปรียบเทียบผลงาน | 138 |
| 1.3 การดำเนินการแก้ไข | 142 |
| 2. การประเมินผลแผนงาน และงบประมาณ | 148 |
| 2.1 การประเมินผลแผนงาน | 148 |
| 2.2 การประเมินผลด้านงบประมาณ | 150 |
| 3. การประเมินผลการจัดองค์การ และบุคลากร | 154 |
| 3.1 การปรับปรุงงาน | 154 |
| 3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน | 158 |
| 4. การกำกับ และตรวจสอบผลการดำเนินงาน | 162 |
| 4.1 การควบคุม และติดตามผลการสั่งการ | 162 |
| 4.2 การประเมินผลการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน | 168 |

BSTI DEPT. OF SCIENCE SERVICE
สำนักหอสมุดฯ มหาวิทยาลัยศิลปากร



1110007746

MANAGEMENT



เลขหมู่	659.7
	ว.34
	ว.35
เลขที่	7292
วันที่	21/3/36

ว. วิทยาลัยศิลปากร

ห้องสมุดหอสมุดวิทยาศาสตร์บริการ