

สารบัญ

คำนำ	v
บทที่ 1 การบริหารจัดการสมัยใหม่: ความสนใจด้านดิจิทัล	1
วัตถุประสงค์	1
ความสำคัญของการบริหารจัดการ	1
ภาระหน้าที่ของการบริหารจัดการ	2
ความเป็นสากลของการบริหารจัดการ	7
อาชีพด้านบริหารจัดการ	8
การบริหารจัดการโดยผ่านระบบดิจิทัล	13
ประเด็นพิเศษ	15
บทที่ 2 การบริหารจัดการ ความเป็นมา และแนวความคิดปัจจุบัน	17
วัตถุประสงค์	17
ทฤษฎีการบริหารจัดการแบบคลาสสิก	18
ทฤษฎีเชิงพฤติกรรมนิยม	23
ศาสตร์การบริหารจัดการ	25
ทฤษฎีการบริหารจัดการเชิงสถานการณ์	27
ทฤษฎีการบริหารจัดการเชิงระบบ	28
บทที่ 3 ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร และจรรยาบรรณของธุรกิจ	33
วัตถุประสงค์	33
หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม	33
การตอบสนองสังคม	38
กิจกรรมเพื่อสังคมและภาระหน้าที่ของการบริหารจัดการ	41
ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ	45
จรรยาบรรณทางธุรกิจ	46

บทที่ 4 การบริหารจัดการและความหลากหลาย	51
วัตถุประสงค์	51
นิยามของความหลากหลาย	51
ความหมายโดยนัยของความหลากหลายในทางสังคม	52
ประเด็นท้าทายผู้บริหารในการทำงานร่วมกับบุคลากรที่มีความหลากหลาย	54
กลยุทธ์ในการส่งเสริมความหลากหลายในองค์การ	59
บทบาทของผู้บริหาร	64
บทที่ 5 การบริหารจัดการระดับโลก	69
วัตถุประสงค์	69
การบริหารจัดการระดับโลก: ทำไม?	69
หลักการเบื้องต้นของการบริหารจัดการระหว่างประเทศ	70
ประเภทขององค์การตามลักษณะของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่างประเทศ	71
ระบบการบริหารจัดการและบริษัทข้ามชาติ	77
การบริหารจัดการระหว่างประเทศ: ประเด็นพิเศษ	83
บทที่ 6 หลักการวางแผน	87
วัตถุประสงค์	87
ความหมายของการวางแผน	87
วัตถุประสงค์ของการวางแผน	88
ขั้นตอนต่าง ๆ ในกระบวนการวางแผน	91
ระบบย่อยของการวางแผน	92
วัตถุประสงค์ขององค์การในฐานะที่เป็นรากฐานแห่งการวางแผน	93
พื้นที่เป้าหมายในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ขององค์การ	94
รูปแบบของวัตถุประสงค์ขององค์การ	95
หลักการบิการจัดการโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก	96
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับกระบวนการวางแผน	97
บทที่ 7 การตัดสินใจ	101
วัตถุประสงค์	101
กระบวนการตัดสินใจ	106
เงื่อนไขในการตัดสินใจ	109
เครื่องมือในการตัดสินใจ	110
การตัดสินใจโดยอาศัยความคิดเห็นของกลุ่ม	113

บทที่ 8 การวางแผนเชิงกลยุทธ์	117
วัตถุประสงค์	117
ความหมายของการวางแผนเชิงกลยุทธ์	117
การวางแผนเผชิญเหตุ	128
บทที่ 9 แผนงานและเครื่องมือใช้ในการวางแผน	131
วัตถุประสงค์	131
ความหมายของแผนงาน	131
เครื่องมือในการวางแผน	136
บทที่ 10 พื้นฐานของการจัดองค์การ	141
วัตถุประสงค์	141
ความหมายของการจัดองค์การ	141
ทฤษฎีการจัดองค์การแบบดั้งเดิม	145
บทที่ 11 ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ และการมอบหมายงาน	157
วัตถุประสงค์	157
ความรับผิดชอบ	158
อำนาจหน้าที่	163
บทที่ 12 การจัดการทรัพยากรบุคคล	177
วัตถุประสงค์	177
ความหมายของคำว่า "ทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม"	178
ขั้นตอนในการจัดหาทรัพยากรบุคคล	178
บทที่ 13 การเปลี่ยนแปลง และความเครียดภายในองค์การ	195
วัตถุประสงค์	195
พื้นฐานการเปลี่ยนแปลงองค์การ	195
คำจำกัดความของการเปลี่ยนแปลงองค์การ	196
ความสำคัญของการเปลี่ยนแปลง	196

บทที่ 14 หลักการยื่นใบและการติดต่อสื่อสาร	213
วัตถุประสงค์	213
การติดต่อสื่อสาร	215
บทที่ 15 กาวะฟูบ่า	225
วัตถุประสงค์	225
ความหมายของภาวะผู้นำ	225
คุณลักษณะของภาวะผู้นำ	227
ภาวะผู้นำตามสถานการณ์	228
คุณลักษณะของภาวะผู้นำยุคใหม่	237
บทที่ 16 การจูงใจ	241
วัตถุประสงค์	241
การสร้างแรงจูงใจการทำงานภายในองค์การ	249
บทที่ 17 การทำงานเป็นทีมและวัฒนธรรมองค์กร	253
วัตถุประสงค์	253
กลุ่ม	253
ประเภทของกลุ่มต่าง ๆ ในองค์การ	254
การบริหารกลุ่ม	257
ขั้นตอนการพัฒนาทีมงาน	262
วัฒนธรรมองค์การ	265
บทที่ 18 ทักษะคติ การรับรู้ และการเรียนรู้	269
วัตถุประสงค์	269
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทัศนคติ	269
การรับรู้	274
การเรียนรู้	278
บทที่ 19 หลักการควบคุม	281
วัตถุประสงค์	281
การปฏิบัติหน้าที่ควบคุม	286

บทที่ 20 การจัดการการผลิตและการควบคุมการดำเนินงาน	299
วัตถุประสงค์	299
ความหมายของคำว่าการผลิต	300
การจัดการดำเนินงาน	306
บทที่ 21 เทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต	331
วัตถุประสงค์	331
ความสำคัญของสารสนเทศ	332
ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	336
เทคโนโลยีสารสนเทศ	343
ระบบสนับสนุนการตัดสินใจเพื่อการจัดการ	345
เครือข่ายคอมพิวเตอร์	346
บทที่ 22 ความสามารถในการแข่งขัน: คุณภาพและนวัตกรรม	351
วัตถุประสงค์	351
หลักการของคุณภาพ	351
นิยามของการจัดการคุณภาพโดยรวม	351
คุณภาพโดยผ่านการวางแผนเชิงกลยุทธ์	357
การพัฒนาคุณภาพ	362
นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์	365
ความคิดสร้างสรรค์ในตัวบุคคล	365
บทที่ 23 มิติด้านดิจิทัลในการบริหารจัดการ	369
วัตถุประสงค์	369
ความหมายของการสร้างมิติด้านดิจิทัล	369
กระบวนการสร้างมิติด้านดิจิทัล	370
การสร้างมิติด้านดิจิทัลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์	377
การสร้างมิติด้านดิจิทัล : ภาระกิจของผู้บริหาร	378
ประวัติที่งาน	382