

บทที่ 6

การจัดการองค์การ

ความหมายการจัดการองค์การ

การจัดการองค์การ (Organizational Management) คือ กระบวนการวางแผน จัดระบบ กำกับดูแล และประสานงานทรัพยากรทุกอย่าง (คน, เงิน, อุปกรณ์) ในองค์กร เพื่อให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมีหน้าที่หลักคือ การจัดโครงสร้างองค์กร, กำหนดงานและอำนาจหน้าที่, จัดสรรทรัพยากร, และสร้างการประสานงานให้ราบรื่น เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

ประโยชน์ของการจัดการองค์การ

ประโยชน์ของการจัดการองค์การที่มีต่อองค์การ

- การจัดโครงสร้างองค์การที่ดีทำให้้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ทำให้การทำงานไม่เกิดปัญหาความซับซ้อน ไม่มีแผนมากเกินไป เป็นการประหยัดต้นทุนขององค์การ
- องค์การสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้ง่าย

ประโยชน์ของการจัดการองค์การ

ประโยชน์ของการจัดการองค์การที่มีต่อผู้บริหาร

- การบริหารงานในองค์การเป็นไปด้วยความสะดวกและง่าย รู้ว่าใครรับผิดชอบอะไร มีหน้าที่ทำอะไร
- เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชาและการสั่งการในการทำงาน

ประโยชน์ของการจัดการองค์การ

ประโยชน์ของการจัดการองค์การที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

- ทำให้บุคลากรในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- เกิดความชัดเจนทำให้บุคลากรในองค์การรู้อำนาจหน้าที่และขอบข่ายการทำงาน

หลักพื้นฐานการจัดการองค์การ

1. การแบ่งงานกันทำ เป็นการแบ่งงานชิ้นใหญ่ๆ ออกเป็นงานย่อยๆ แล้วมอบหมายให้แต่ละบุคคลหรือแต่ละ หน่วยงานรับผิดชอบเฉพาะงานนั้นๆ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญและประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ในโรงงาน ผลิตรถยนต์ อาจมีการแบ่งงานเป็นส่วนประกอบเครื่องยนต์, ส่วนตัวถัง, ส่วนประกอบภายใน เป็นต้น

หลักพื้นฐานการจัดการองค์การ

2. การจัดหมวดหมู่แผนงาน (Departmentalization)

เป็นการจัดกลุ่มงานที่มีความเกี่ยวข้องกันเข้าไว้ด้วยกันเป็นแผนก ฝ่าย หรือหน่วยงานย่อยๆ โดยสามารถจัดหมวดหมู่ได้หลายรูปแบบ เช่น:

ตามหน้าที่ จัดกลุ่มตามประเภทของหน้าที่ เช่น ฝ่ายการตลาด, ฝ่ายผลิต, ฝ่ายการเงิน, ฝ่ายบุคคล

ตามผลิตภัณฑ์ จัดกลุ่มตามประเภทของผลิตภัณฑ์หรือบริการ เช่น แผนกเครื่องดื่ม, แผนกอาหารสำเร็จรูป, แผนกผลิตภัณฑ์นม

ตามลูกค้า จัดกลุ่มตามประเภทของลูกค้า เช่น ฝ่ายลูกค้าองค์กร, ลูกค้ารายย่อย, ลูกค้าขายส่ง-ปลีก

ตามพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ จัดกลุ่มตามพื้นที่ เช่น ภาคเหนือ, ภาคกลาง, ภาคใต้ หรือภูมิภาคต่างๆ

ตามกระบวนการ จัดกลุ่มตามขั้นตอนของกระบวนการผลิตหรือบริการ เช่น แผนกตัดเย็บ, แผนกประกอบ, แผนกบรรจุภัณฑ์

หลักพื้นฐานการจัดการองค์การ

3. สายการบังคับบัญชา (Chain of Command)

เป็นเส้นทางที่แสดงให้เห็นว่าใครรายงานใคร จากระดับสูงสุดขององค์กรลงมาจนถึงระดับต่ำสุด ช่วยให้พนักงานทราบว่าใครคือผู้จัดการ โดยตรงและควรไปหาใครเมื่อมีคำถามหรือปัญหา มี เอกภาพในการบังคับบัญชา พนักงานแต่ละคนควรมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว เพื่อป้องกัน ความสับสน

4. ช่วงการควบคุม (Span of Control)

จำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผู้จัดการคนหนึ่งสามารถดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วงการควบคุมที่กว้างหมายถึงผู้จัดการดูแลลูกน้องจำนวนมาก ในขณะที่ช่วงการควบคุมที่แคบหมายถึงผู้จัดการดูแลลูกน้องจำนวนน้อย การกำหนดช่วงการควบคุมมีผลต่อจำนวนระดับชั้นการบังคับบัญชาในองค์การ

หลักพื้นฐานการจัดการองค์การ

5. การรวมอำนาจและการกระจายอำนาจ (Centralization and Decentralization)

- การรวมอำนาจ (Centralization): การตัดสินใจส่วนใหญ่จะรวมอยู่ที่ผู้บริหารระดับสูง
- การกระจายอำนาจ (Decentralization): การตัดสินใจจะถูกกระจายไปยังผู้จัดการระดับล่าง หรือพนักงานมากขึ้น

6. การจัดโครงสร้างที่เป็นทางการ (Formalization)

งานในองค์กรถูกกำหนดมาตรฐานไว้ เช่น การมีกฎระเบียบ ขั้นตอนปฏิบัติงาน นโยบาย และคำอธิบาย ลักษณะงานที่ชัดเจน โครงสร้างที่เป็นทางการสูง จะมีกฎเกณฑ์เข้มงวด และงานถูกกำหนดไว้อย่างละเอียด ในขณะที่ โครงสร้างที่เป็นทางการต่ำ จะมีความยืดหยุ่นมากกว่า

ขั้นตอนการจัดการองค์การ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การ

2. ระบุงานและกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ

3. แบ่งกลุ่มงาน

4. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

5. กำหนดสายบังคับบัญชาและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน

6. จัดให้มีการประสานงานและติดตามผล

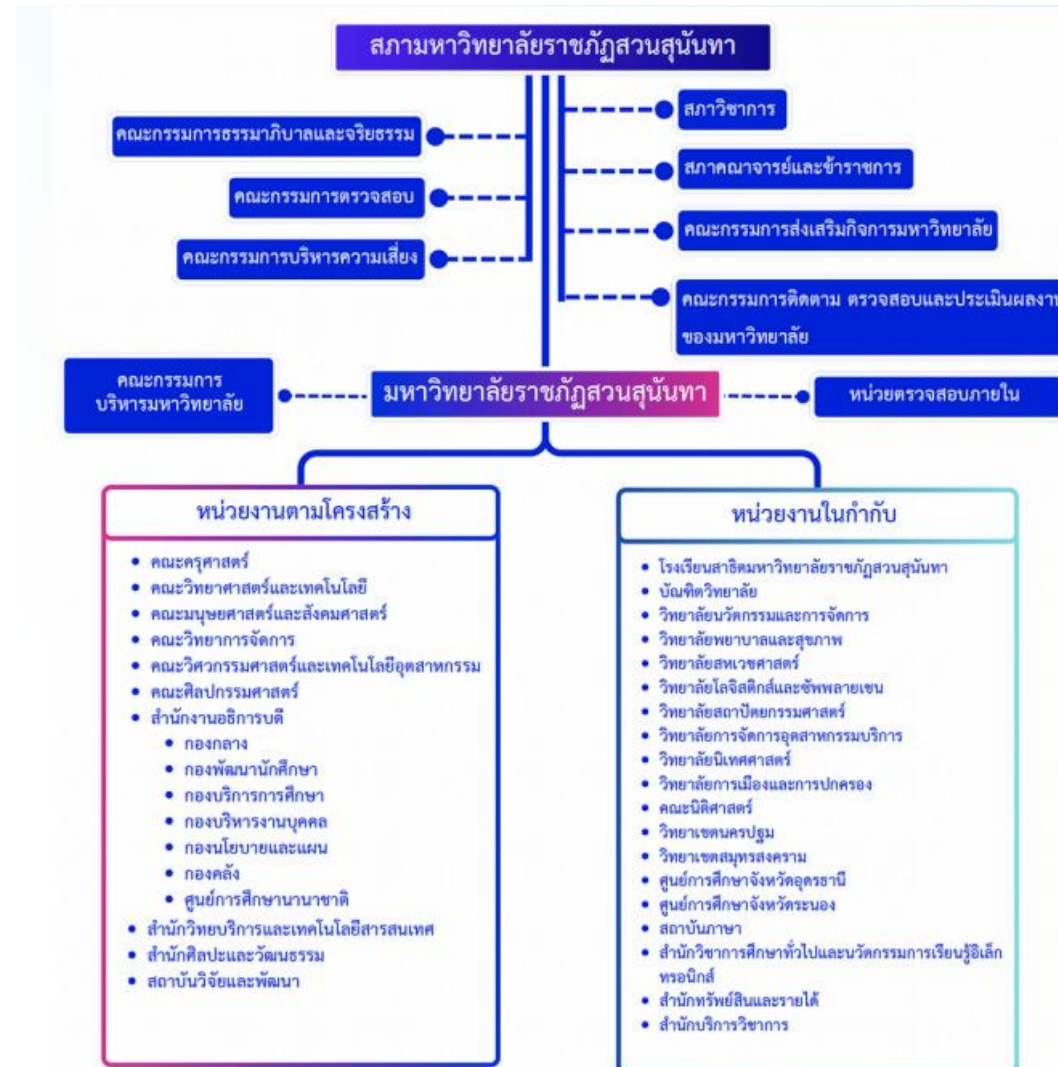
การจัดการองค์การธุรกิจ

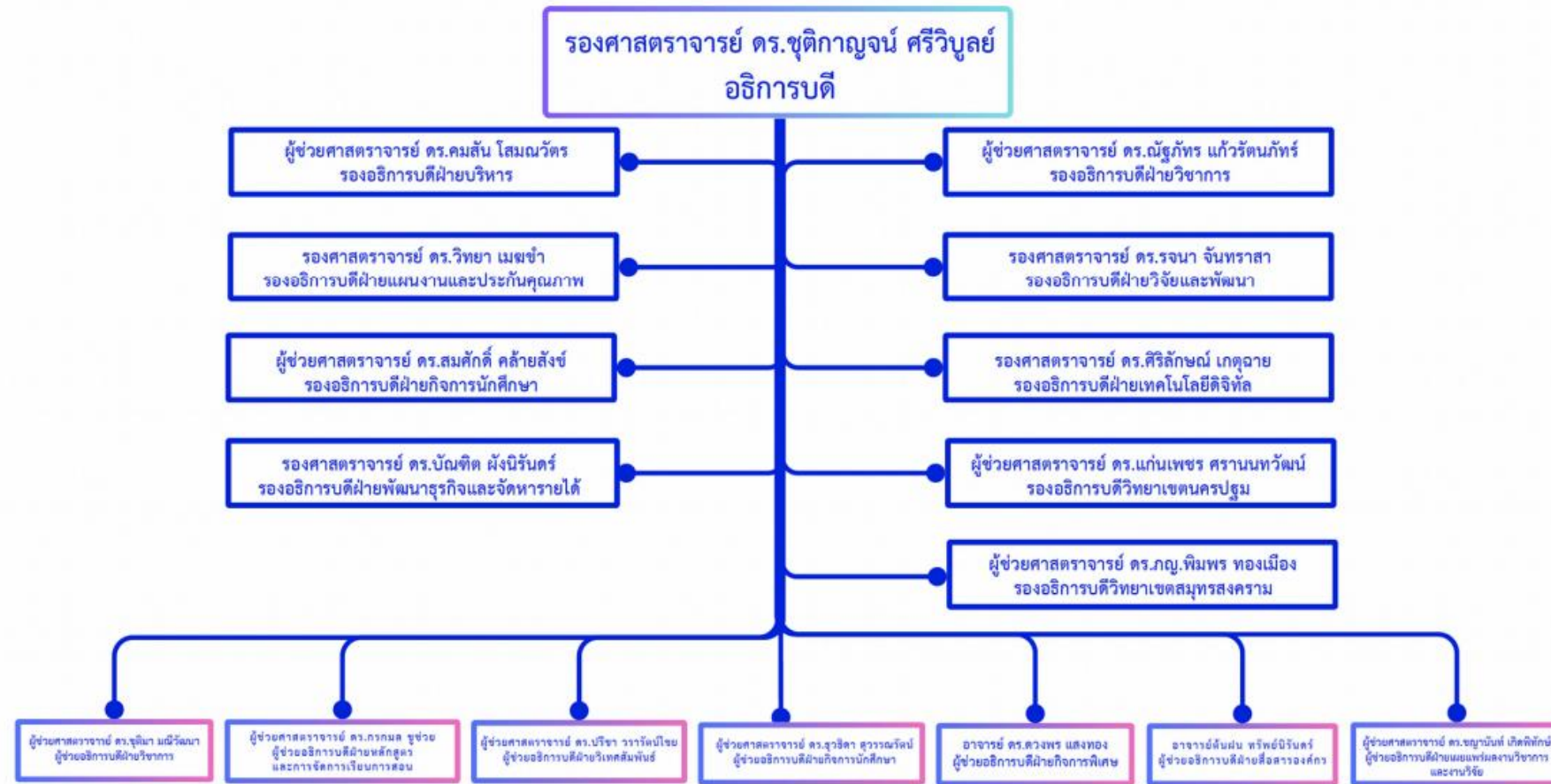
การจัดการองค์การธุรกิจ คือ กระบวนการวางแผน จัดระเบียบ บุคลากร
สั่งการ และควบคุมทรัพยากร (คน, เงิน, วัสดุ, ข้อมูล) อย่างเป็นระบบ
เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หัวใจสำคัญคือ
การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การใช้เทคโนโลยีช่วยดำเนินงาน และ
การบริหารคนเพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

โครงสร้างขององค์การธุรกิจ

โครงสร้างองค์การธุรกิจ (Organizational Structure) คือระบบการจัดระเบียบภายในที่กำหนดสายการบังคับบัญชา หน้าที่ความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานร่วมกันอย่างราบรื่น บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมีรูปแบบหลัก

โครงสร้างองค์การแบบราชการ



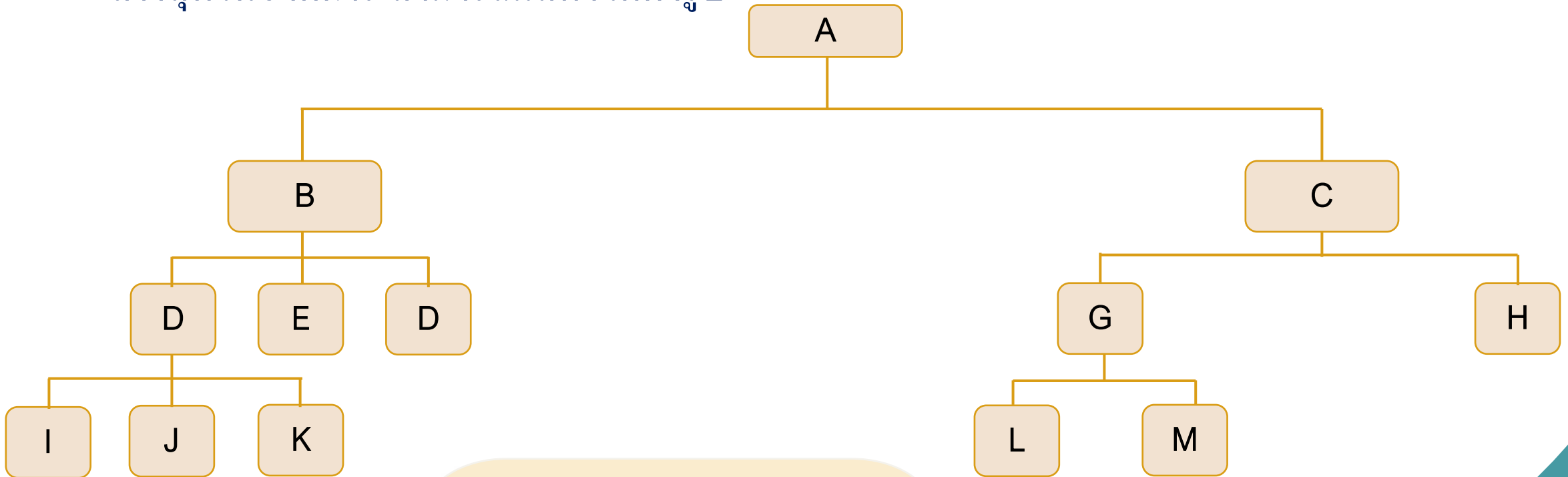


หมายเหตุ : การกำกับดูแลหน่วยงานให้เป็นไปตามคำสั่งมอบหมายจากอภีการบดี

<https://ssru.ac.th>

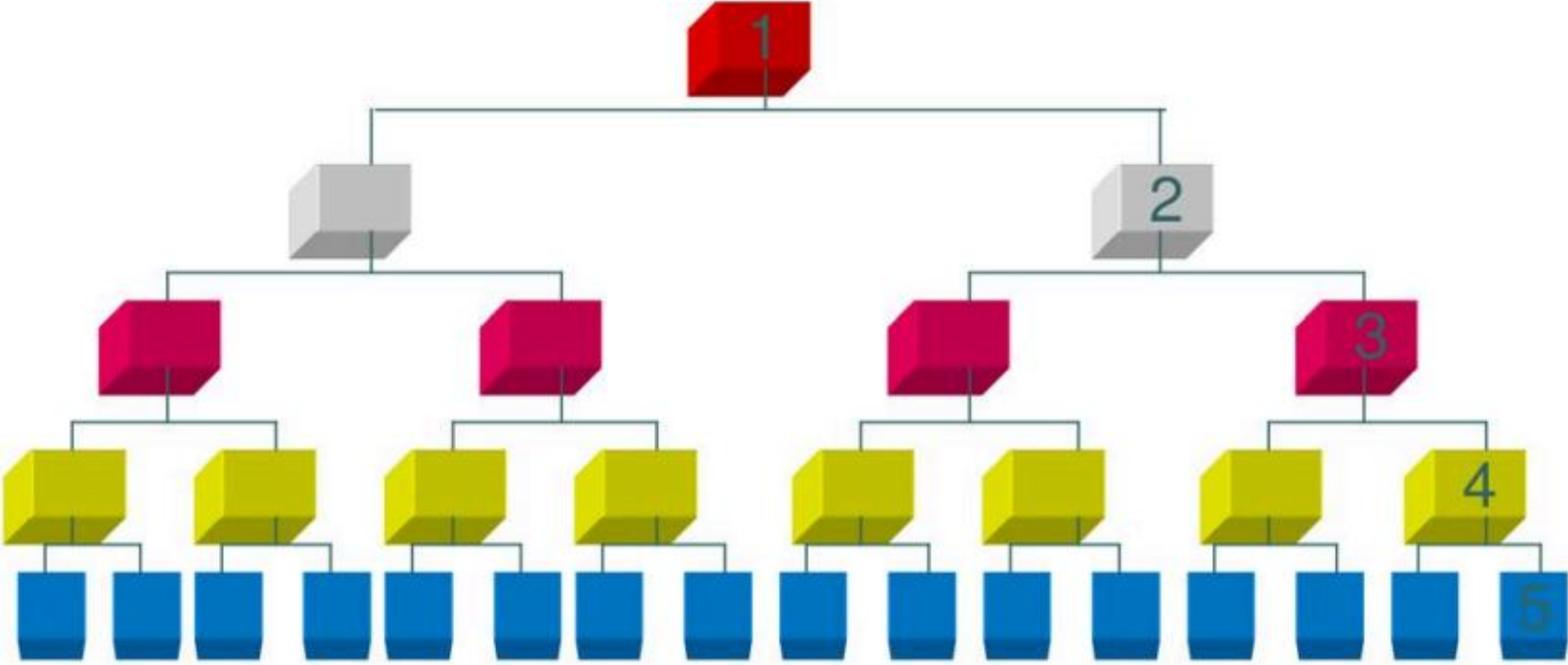
โครงสร้างสายการบังคับบัญชา

สำหรับการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาที่ลดหลั่นกันลงมาจากระดับสูงถึงระดับล่างสุดในองค์การ สามารถแสดงได้ดังรูป



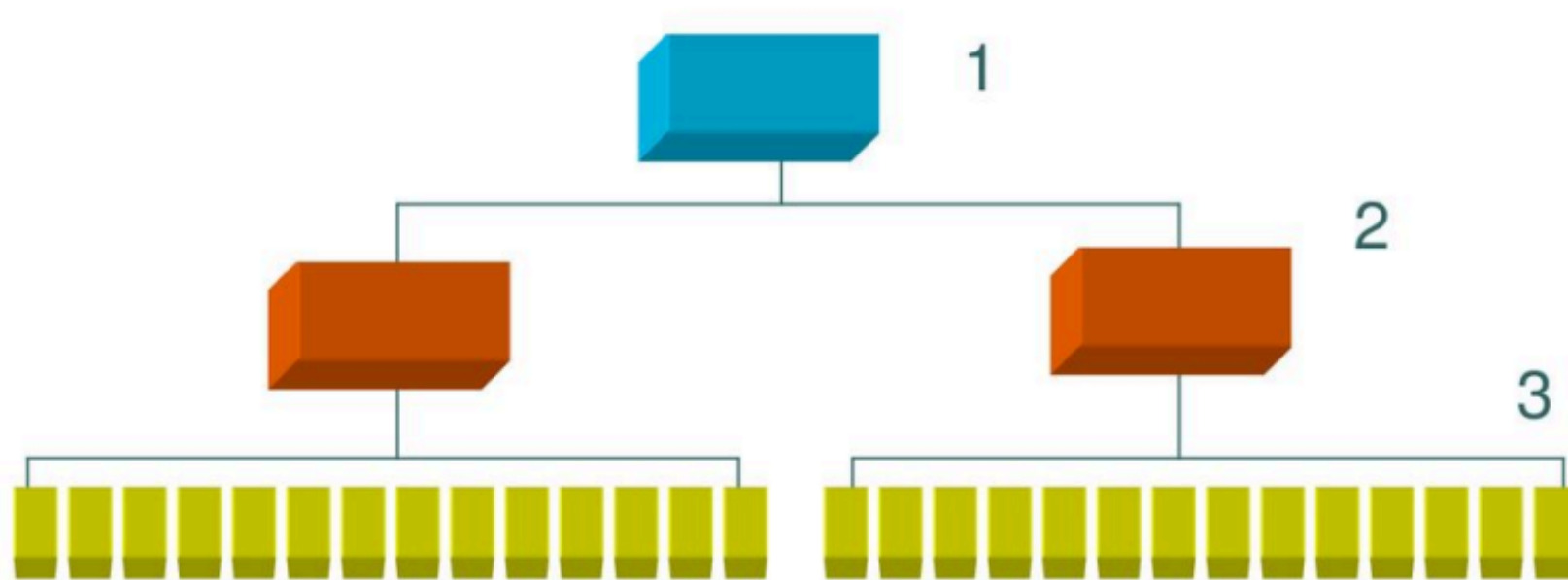
โครงสร้างสายการบังคับบัญชา

ช่วงการบังคับบัญชาหลายชั้น หรือ สายการบังคับบัญชาแบบแคบ



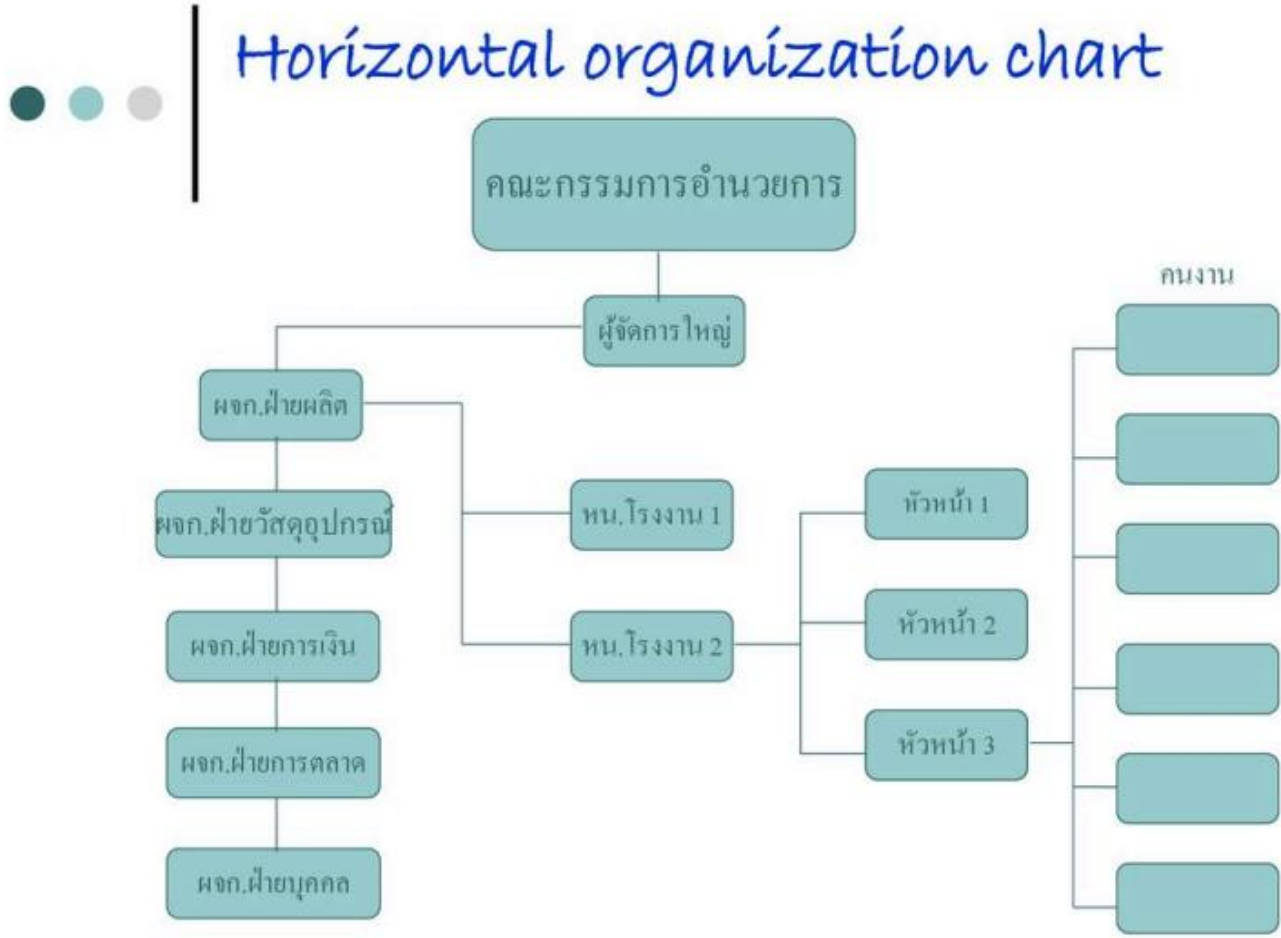
โครงสร้างองค์การแบบสูง

ช่วงการบังคับบัญชาน้อยชั้น หรือ สายการบังคับบัญชาแบบกว้าง

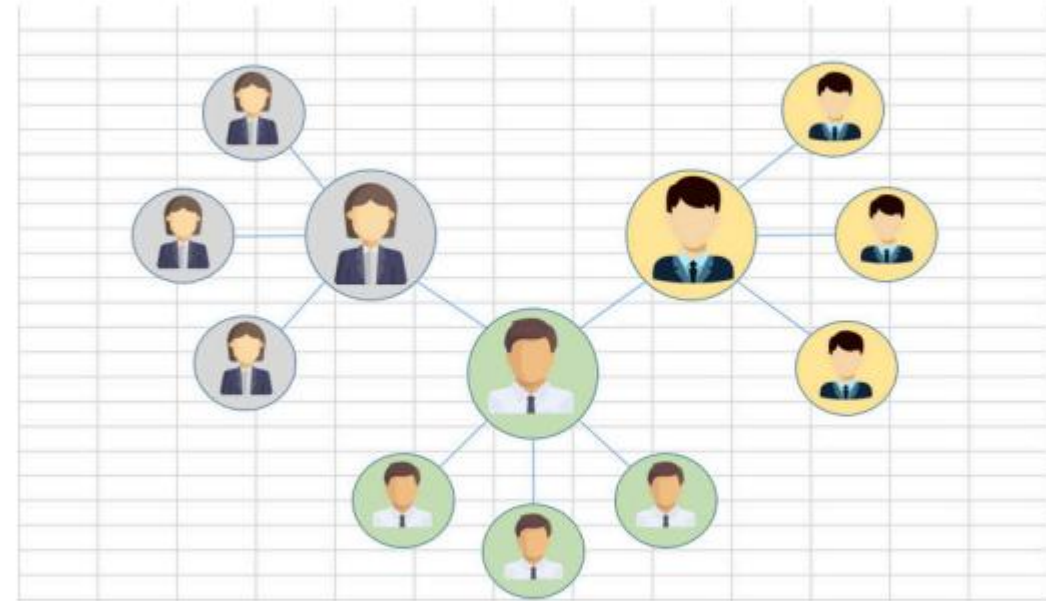
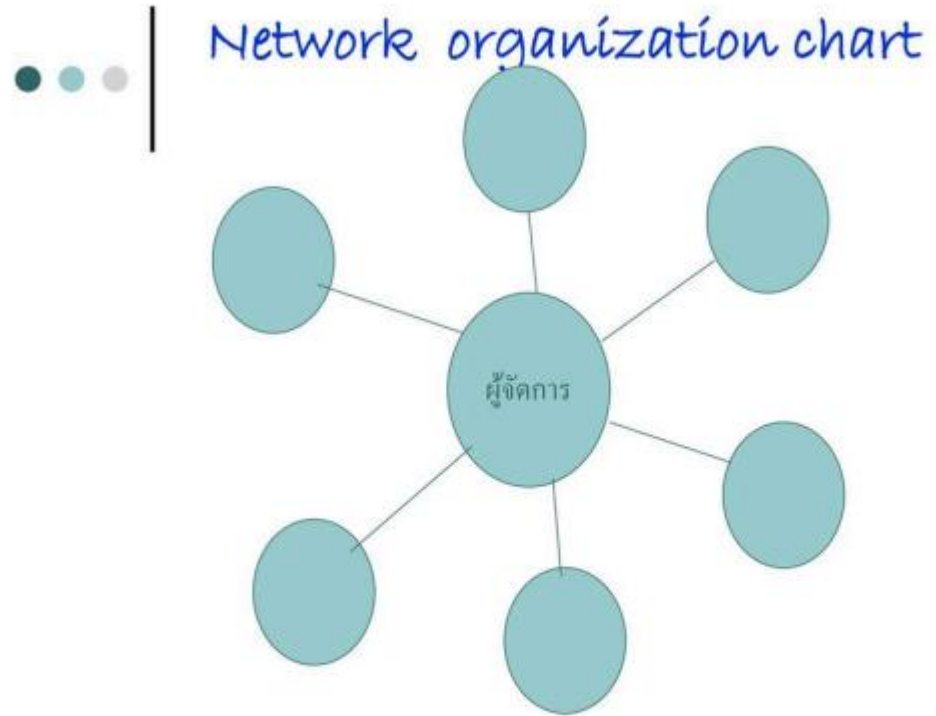


โครงสร้างองค์การแบบแบน

แผนผังองค์กรแนวนอน

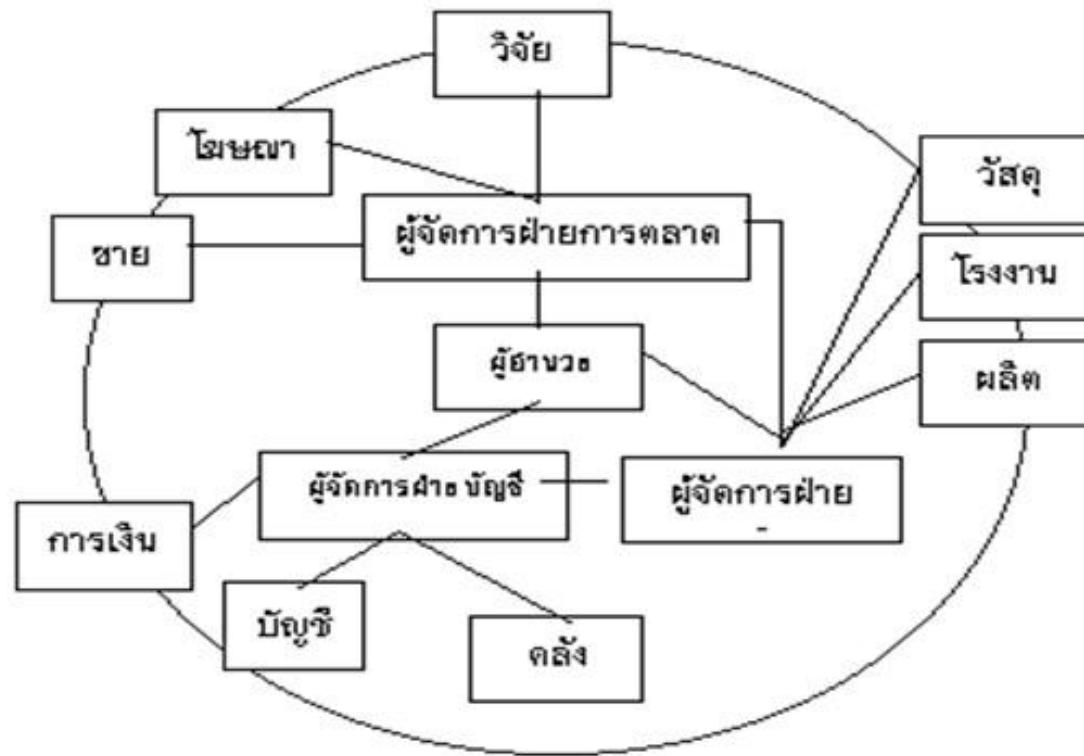


แผนผังองค์กรแบบเครือข่าย



แผนผังองค์กรแบบวงกลม

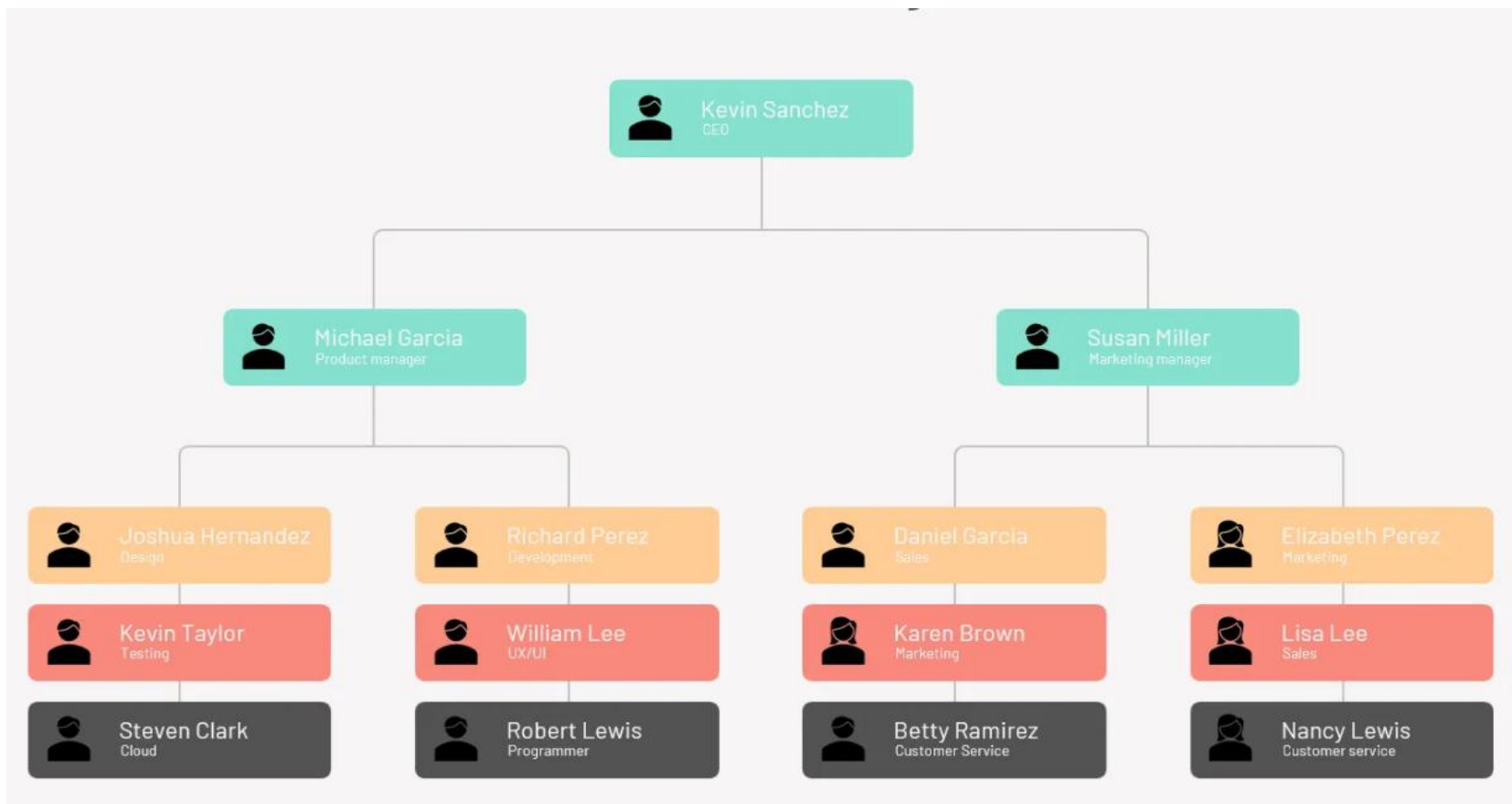
Circular Organization Chart



แสดงแผนภูมิแบบวงกลม

โครงสร้างองค์กรแบบตามหน้าที่

โครงสร้างองค์กรตามหน้าที่ (Function Pattern) เป็นการแบ่งโดยยึดภารกิจต่างๆ เป็นปัจจัยหลัก



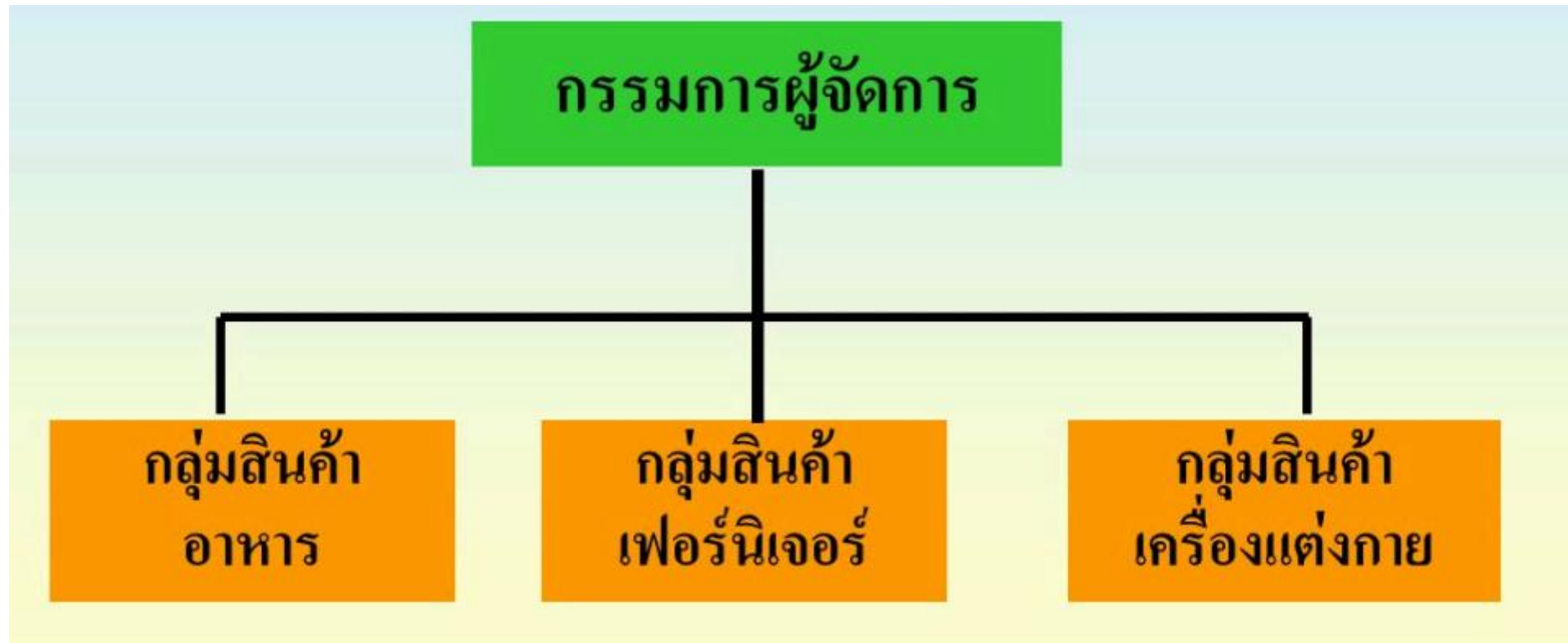
โครงสร้างองค์กรตามพื้นที่

การแบ่งที่ยึดพื้นที่เป็นหลัก เช่น การดำเนินงานไปในหลายพื้นที่ ต้องอาศัยผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการ
จำหน่ายให้กับผู้บริโภคในแต่ละพื้นที่



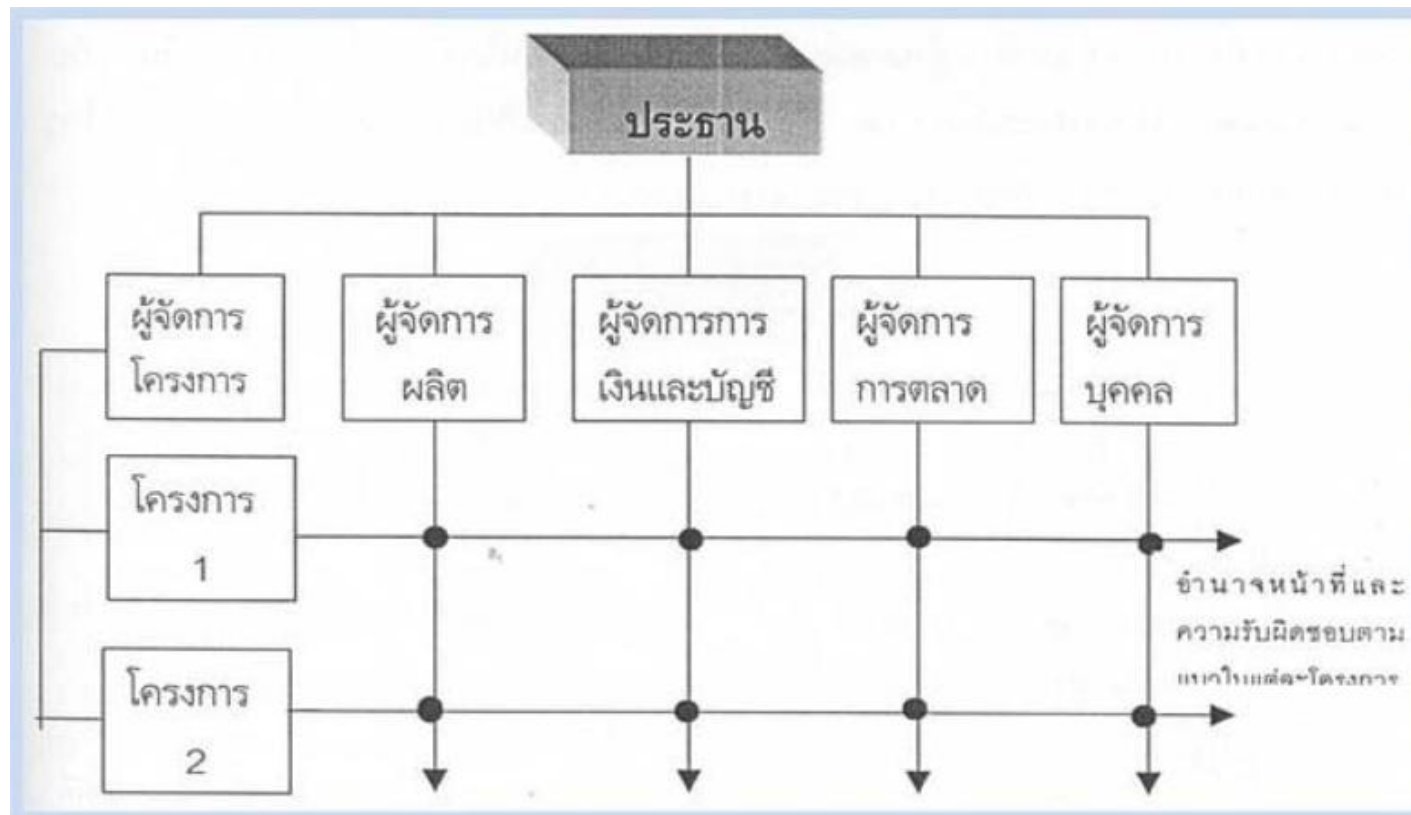
โครงสร้างองค์การตามผลิตภัณฑ์

แบ่งโดยพิจารณาจากผลิตภัณฑ์เป็นหลัก ในกรณีที่กิจการมีผลิตภัณฑ์จำหน่ายหลายชนิดแต่ละชนิดมีความแตกต่างกันเป็นอย่างมาก เช่น ผลิตเคมีภัณฑ์ ผลิตเครื่องจักรอุตสาหกรรม



โครงสร้างองค์กรแบบเมทริกซ์

โครงสร้างองค์กรที่รวมกันระหว่างโครงสร้างตามหน้าที่ (เช่น ฝ่ายการตลาด) และโครงสร้างตามโครงการ ทำให้พนักงานหนึ่งคนรายงานต่อผู้บังคับบัญชามากกว่าหนึ่งคน เช่น ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการและผู้จัดการโครงการ การจัดโครงสร้างแบบนี้ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นและการทำงานร่วมกันระหว่างแผนกต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



การจัดการรูปแบบโครงสร้างองค์การ

1. โครงสร้างองค์การแบบเครื่องจักร

- เป็นโครงสร้างแบบเต็มแน่นใช้อำนาจ
- มีสายบังคับบัญชาที่เข้มงวด
- มีกฎเกณฑ์กระบวนการเป็นทางการ
- มีลักษณะเป็นแนวตั้ง
- ได้แก่หน่วยงานราชการ

2. โครงสร้างองค์การแบบมีชีวิต

- เป็นโครงสร้างมีการปรับตัว
- เน้นการทำงานเป็นทีม
- โครงสร้างเป็นเครือข่าย
- บริหารงานแบบกระจายอำนาจ
- มีการประสานงานกัน
- เน้นการมีส่วนร่วม

ปัจจัยในการจัดรูปแบบโครงสร้าง องค์การ

1. ขนาดขององค์การ

2. วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การ

3. เทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงาน

4. สภาพแวดล้อมภายนอก

แนวโน้มการจัดองค์การสมัยใหม่

แนวโน้มการจัดองค์การสมัยใหม่ มุ่งเน้น โครงสร้างที่ยืดหยุ่น (Flexible Structure) ปรับตัวได้รวดเร็ว (Agile) โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา (Hybrid Working) เน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะหลากหลาย (Multitasking) พร้อมใช้วัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง นวัตกรรม และมุ่งผลสัมฤทธิ์ (KPI) แทนการควบคุมเข้มงวดแบบเดิม

Thank you