

การจัดการองค์การและกลยุทธ์ธุรกิจ

(Organizational Management and
Business Strategy)



อ.วจิรัตน์ พุ่มพฤษย์
แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
คณะวิทยาการจัดการ
E-mail : khajeerat.ph@ssru.ac.th.

คำอธิบายรายวิชา

วิธีการออกแบบและจัดรูปแบบองค์การ วัตถุประสงค์และความสำคัญของหน้าที่ และการดำเนินงานประเภทต่าง ๆ ภายในองค์การ ปัจจัยภายนอกและภายในที่อาจมีอิทธิพลต่อกลยุทธ์ขององค์การ กระบวนการที่ใช้ในการดำเนินกลยุทธ์ขององค์การ ทฤษฎีพฤติกรรมองค์การและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ และการประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับผลการปฏิบัติงานของบุคคล ทีมงาน และองค์การ

รายวิชานี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักศึกษา ให้นักศึกษาได้เรียนรู้ เข้าใจ วิเคราะห์ สังเคราะห์ถึงวิธีการออกแบบ จัดรูปแบบองค์การ วัตถุประสงค์ และความสำคัญของหน้าที่แผนการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์การ ระบบการบริหารจัดการขององค์การ การวางแผน การจัดสายงาน

หลักเกณฑ์และแนวคิดในการจัดตั้งองค์การธุรกิจ หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญ ทฤษฎีพฤติกรรมองค์การและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การจูงใจคนทำงาน การควบคุมปฏิบัติงาน ปัจจัยภายนอกและภายในที่มีอิทธิพลต่อกลยุทธ์ขององค์การ กระบวนการที่ใช้ในการดำเนิน กลยุทธ์ขององค์การ การประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคคล ทีมงาน และองค์การ

แผนการประเมินผลการเรียนรู้			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน
๑.คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	๑. การเข้าชั้นเรียน ๒. การมีส่วนร่วม การซักถาม การแสดงความคิดเห็น ๓. ความซื่อสัตย์ ๔. การส่งงานตามกำหนด	ตลอดภาคเรียน	10%
๒. ความรู้	๑. การสอบกลางภาค ๒. การสอบปลายภาค	8 17	30% 30%
๓. ทักษะทางปัญญา	๑. วิเคราะห์กรณีศึกษา ๒. รายงานการศึกษาค้นคว้าและการปฏิบัติด้วยตนเอง ๓. การสรุปผลและการนำเสนอ	ตลอดภาคเรียน	30%
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา			
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี			

การประเมินผล นักศึกษาต้องมีเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาเรียนทั้งหมด จึงจะมีสิทธิ์สอบ

การประเมินผลการเรียนรู้ใช้วิธีอิงเกณฑ์ ดังนี้

อักษร	ผลการศึกษา	ช่วงคะแนน	ค่าระดับคะแนน
A	ดียอดเยี่ยม	86-100	4
A-	ดีเยี่ยม	82 - 85	3.75
B+	ดีมาก	78 - 81	3.5
B	ดี	74 - 77	3
B-	ค่อนข้างดี	70 - 73	2.75
C+	ปานกลางค่อนข้างดี	66 - 69	2.5
C	ปานกลาง	62 - 65	2
C-	ปานกลางค่อนข้างอ่อน	58 - 61	1.75
D+	ค่อนข้างอ่อน	54 - 57	1.5
D	อ่อน	50 - 53	1
D-	อ่อนมาก	46 - 49	0.75
F	ตก	0 - 45	0
S	ผ่าน (ปรับพื้นฐาน)	ตั้งแต่ 50	-
U	ไม่ผ่าน (ปรับพื้นฐาน)	น้อยกว่า 50	-
I	ผลการเรียนไม่สมบูรณ์	-	-
W	ยกเลิกรายวิชา	-	-
V	ร่วมฟัง	-	-

หัวข้อ

1

แนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับองค์การ

2

ทฤษฎีองค์การและการจัดการ

3

ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ

4

การวางแผน

5

การจัดองค์การ

หัวข้อ

6

การจัดการทรัพยากรมนุษย์

7

การสั่งการและการจูงใจคนทำงาน

8

การควบคุม

9

การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายนอก
และสภาพแวดล้อมภายใน

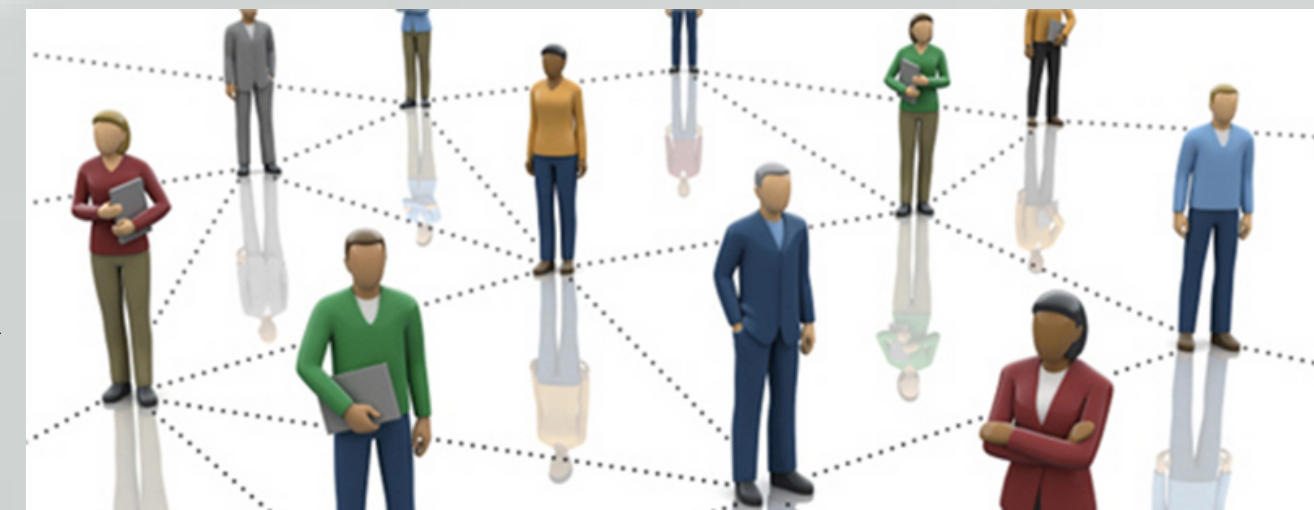
10

แนวคิดกลยุทธ์ธุรกิจ

ความรู้เกี่ยวกับองค์การ



ความหมายขององค์การ
ลักษณะสำคัญขององค์การ
ความจำเป็นของการมีองค์การ
ประเภทขององค์การ
วัตถุประสงค์ขององค์การ
สภาวะแวดล้อมขององค์การ



องค์การและการจัดการ Organizational Management

ความหมายขององค์การ

องค์การ (Organization) หมายถึง กลุ่มของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปที่รวมตัวกันอย่างมีระบบ มีโครงสร้าง และมีเป้าหมายร่วมกัน เพื่อดำเนินกิจกรรมหรือปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์ประกอบสำคัญขององค์การ ได้แก่

1. คน (People) บุคลากรหรือสมาชิกที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ
2. เป้าหมาย (Goals) - จุดมุ่งหมายที่ชัดเจนขององค์การ เช่น การสร้างกำไร การให้บริการ
3. โครงสร้าง (Structure) - การจัดลำดับความรับผิดชอบ หน้าที่ และสายบังคับบัญชา
4. กิจกรรมหรือกระบวนการ (Activities/Processes) การวางแผน การทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมาย

ทรัพยากรที่สำคัญที่สุด คือ ทรัพยากรมนุษย์
ซึ่งเป็นสิ่งที่สร้างความได้เปรียบในการแข่งขันขององค์การ

องค์การ คือ กลุ่มบุคคลที่มีการจัดระบบ ระเบียบแบบแผนให้มีความ
สัมพันธ์กันในการปฏิบัติ โดยมีการจำแนกงาน อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยมีการประสานความร่วมมือของบุคคลและกลุ่มบุคคล
เพื่อให้การดำเนินงานไปสู่โครงสร้างของงานที่มีการจัดระบบแบบแผน
การจัดการ มีความสำคัญต่อผู้บริหารทุกคนในการพัฒนาองค์การ
ให้มุ่งไปสู่ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
การจัดการจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้ภาระกิจของพนักงานแต่ละคน
นำไปสู่การบรรลุความสำเร็จตาม เป้าหมายขององค์การได้

นิยามจากนักวิชาการความหมายของ 'องค์การ' (Organization)

Chester Barnard

กล่าวว่า “องค์การคือระบบของกิจกรรม
หรือแรงงานของคนสองคนขึ้นไปที่ร่วมมือกันทำงานอย่างมี
วัตถุประสงค์เดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน”

สมคิด บางโม

“องค์การ คือ กลุ่มของบุคคลที่ร่วมมือกันทำงานอย่างมีระบบ
เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกัน”

วันชัย มีชาติ ได้อธิบายถึงลักษณะขององค์การว่า จะต้องประกอบด้วยลักษณะดังต่อไปนี้

1. องค์การจะต้องมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
2. องค์การจะต้องมีเป้าหมายที่ต้องการ
3. องค์การจะต้องมีกิจกรรม บรรลุเป้าหมายขององค์การ
4. องค์การจะต้องมีการกำหนดรูปแบบความสัมพันธ์ในเชิงอำนาจไว้
5. องค์การจะมีการกำหนดอาณาเขตขององค์การ
6. องค์การจะมีความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

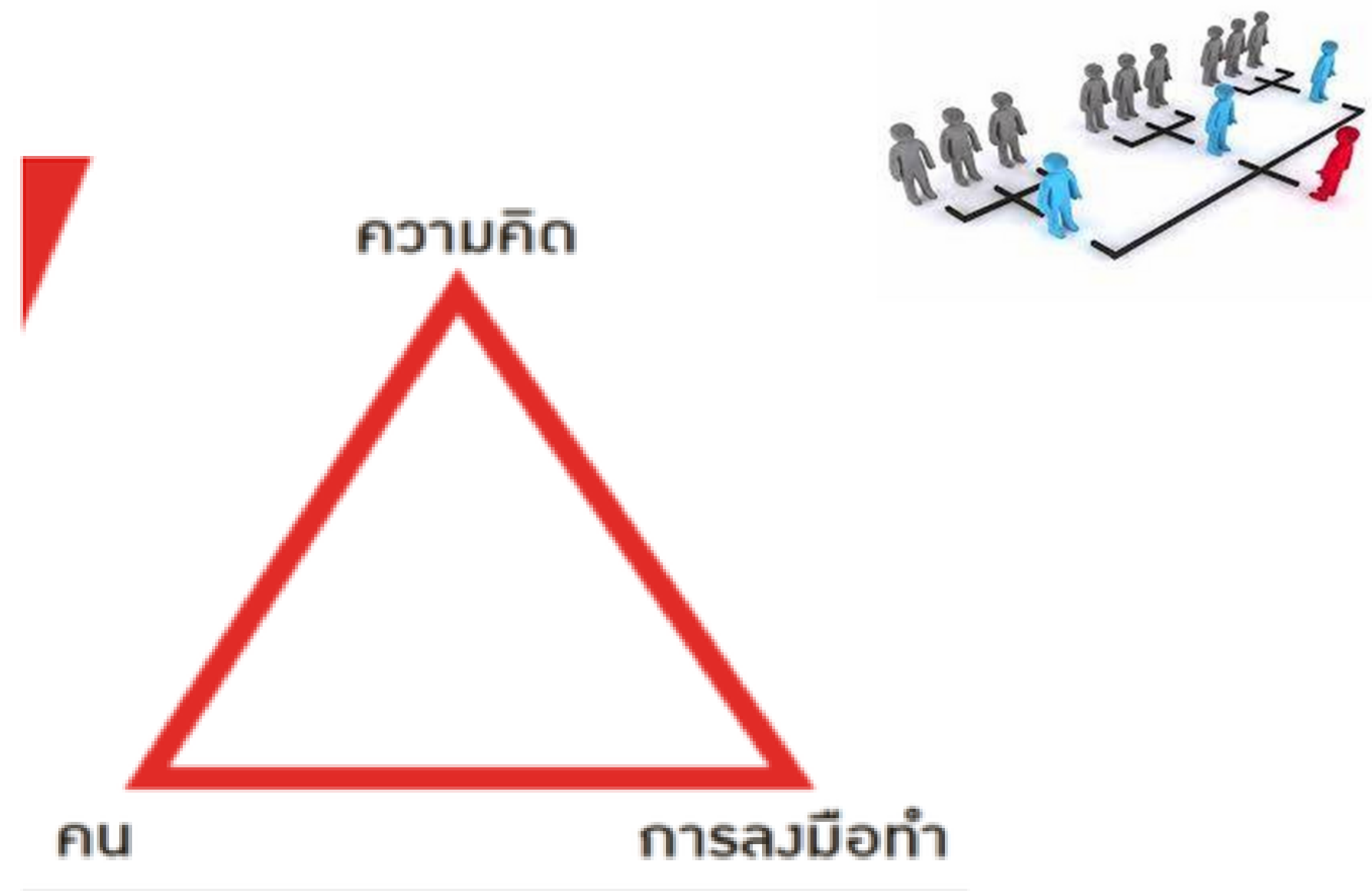
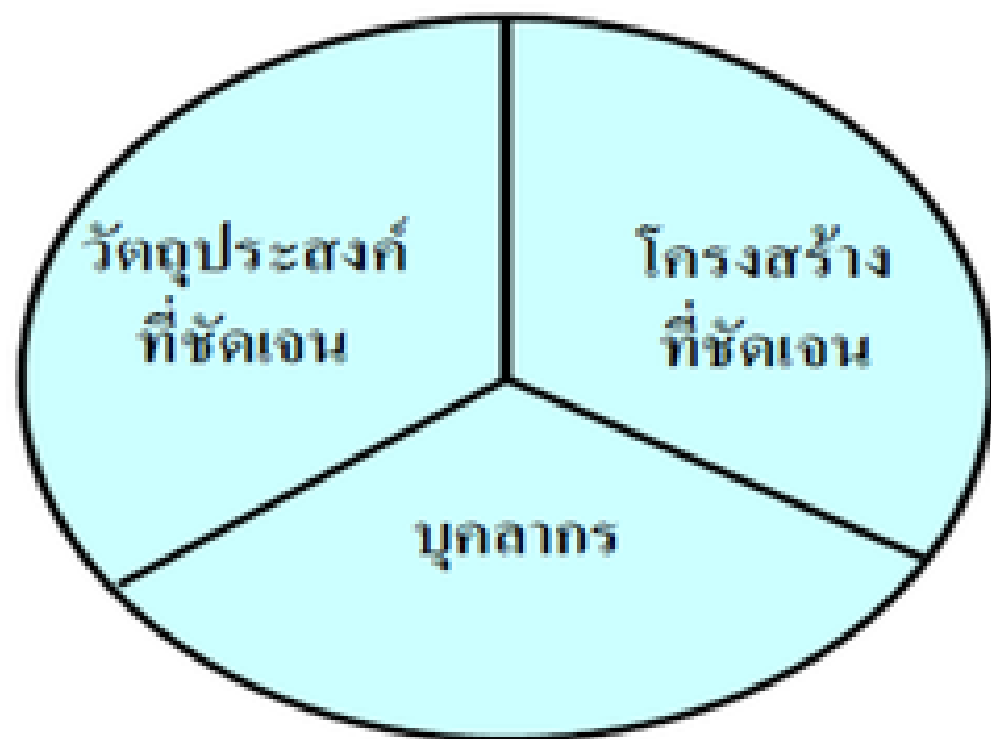
วิณา พิงวิวัฒน์นิกุล องค์การจะต้องประกอบด้วยปัจจัยต่างๆ เหล่านี้

1. ภารกิจหรือหน้าที่ (Function)
2. การแบ่งงานกันทำ (Division of Work)
3. สายการบังคับบัญชา (Hierarchy)
4. ช่วงการควบคุม (Span of Control)
5. เอกภาพในการบังคับบัญชา (Unity of Command)

องค์การประกอบด้วยคุณลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ

1. มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน (Distinct purpose)
2. บุคลากร (People) ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มารวมตัวกัน
3. มีการจัดโครงสร้าง (Deliberate structure) ที่ชัดเจน

คุณลักษณะสำคัญขององค์การ



ความแตกต่างระหว่างองค์การกับองค์กร

โดยทั่วไปองค์กรกับองค์การนั้น มาจากภาษาอังกฤษคำเดียวกันว่า

“Organization” สามารถใช้แทนกัน

ความแตกต่างของคำว่าองค์กรกับองค์การ

"องค์การ" = เน้นความเป็นระบบ + โครงสร้างที่ชัดเจน

กลุ่มคนที่รวมตัวกันตามโครงสร้างชัดเจน มีระบบการบริหารจัดการที่ชัดเจน

"องค์กร" = เน้นการรวมกลุ่ม + วัตถุประสงค์ร่วมกัน

กลุ่มคนที่รวมตัวกันเพื่อทำกิจกรรมหรือเป้าหมายร่วมกัน จะเป็นทางการหรือไม่ก็ได้

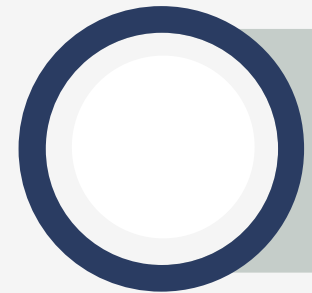
องค์กรเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ

เปรียบองค์การคือร่างกาย องค์กรคืออวัยวะหนึ่งในร่างกายนั้น

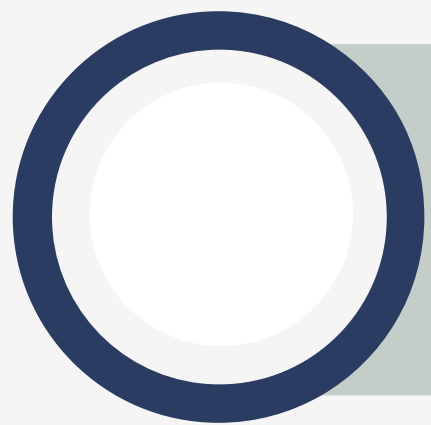
คณะวิทยาการจัดการเป็นองค์กร และมหาวิทยาลัยเป็นองค์การ

หัวข้อเปรียบเทียบ	องค์กร	องค์กร
ความหมาย	หน่วยงานที่มีโครงสร้างชัดเจน มีการจัดตั้งตามระเบียบหรือกฎหมาย	การรวมกลุ่มของบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ร่วมกัน
การใช้	ใช้ในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานระดับประเทศ/นานาชาติ	ใช้ได้ทั่วไปทั้งในภาครัฐ เอกชน และภาคประชาชน
ลักษณะการจัดตั้ง	มักจัดตั้งโดยภาครัฐหรือองค์กรใหญ่ มีระบบการบริหารและกฎหมายรองรับ	อาจจัดตั้งโดยบุคคลทั่วไป หรือกลุ่มคนโดยไม่เป็นทางการก็ได้
เห็นเรื่องใด	โครงสร้าง การบริหาร ระบบงานชัดเจน	การรวมกลุ่ม ความร่วมมือ การทำงานตามเป้าหมายร่วม
ระดับความเป็นทางการ	เป็นทางการสูง	อาจเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้

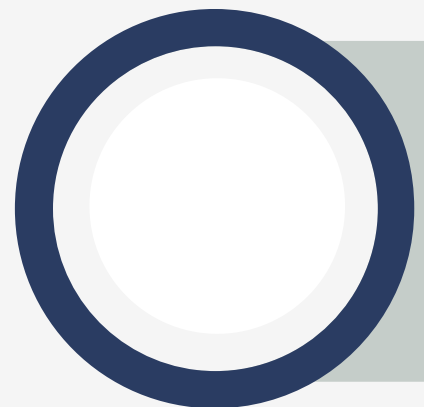
ลักษณะสำคัญขององค์กร



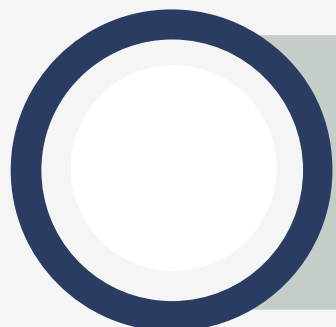
มีการกำหนดเป้าหมาย (purpose)



มีกระบวนการปฏิบัติงาน (process) และมีการแบ่งงานกันทำ



มีโครงสร้างและระบบการจัดการ
ลำดับชั้นของการบังคับบัญชา



องค์กรมีลักษณะเป็นระบบ

- เป้าหมายขององค์กร

เป็นการกำหนดทิศทาง การดำเนินการขององค์กร โดยคอยกำกับแนวทางในการปฏิบัติเมื่อองค์กรมีเป้าหมายที่ชัดเจน จะทำให้มีความตั้งใจในการทำงาน เป้าหมายหลักขององค์กรโดยทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

ลักษณะเป้าหมายที่ดี

มีลักษณะเฉพาะเจาะจง (Specific)
สร้างความท้าทาย (Challenging)
และสามารถบรรลุผลได้ (Achievable)



เป้าหมายทางเศรษฐกิจหรือกำไร

เป้าหมายเกี่ยวกับการให้บริการ

เป้าหมายด้านสังคม

ลักษณะสำคัญขององค์การโดยทั่วไปสามารถสรุปได้ดังนี้

กลุ่มบุคคล

เป้าหมายร่วมกัน

โครงสร้าง
และความ
สัมพันธ์

การแบ่งงาน

กระบวนการและ
วิธีการทำงาน

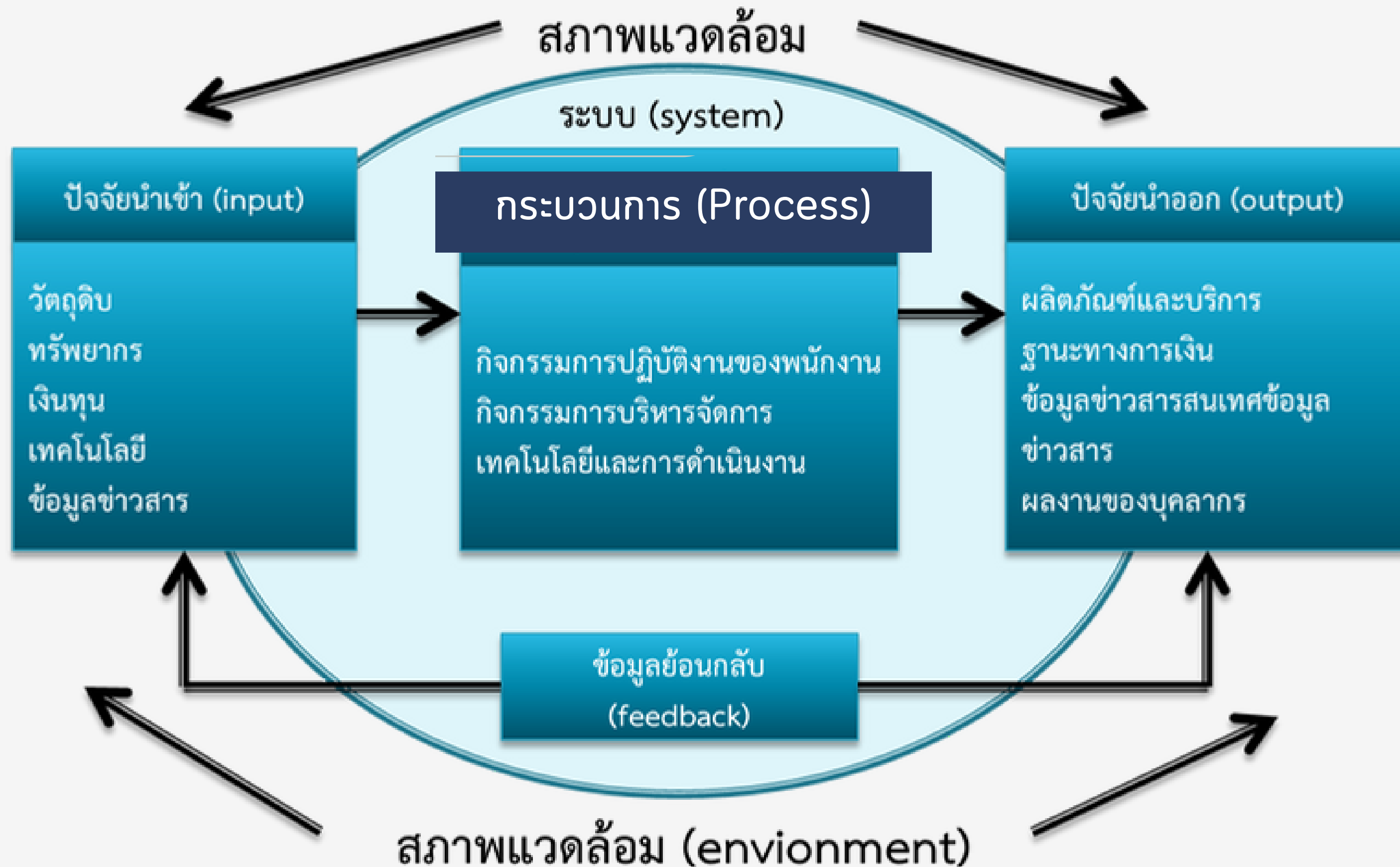
ระบบเปิด
(Open System)

การกำหนดขอบเขต

ความรับผิดชอบต่อสังคม

องค์การคือการรวมตัวกันของบุคคลที่มีเป้าหมายร่วมกัน มีการจัดโครงสร้าง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมได้

องค์การเป็นระบบเปิดอย่างหนึ่ง (open system)



องค์ประกอบสำคัญขององค์การ 5 ประการ

1. คน (People/Human Resources)

คน คือหัวใจสำคัญของทุกองค์การ เพราะเป็นผู้ที่รวมตัวกัน ทำงานร่วมกัน และเป็นผู้ขับเคลื่อนกิจกรรมทั้งหมดขององค์การให้บรรลุเป้าหมาย ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ผู้บริหาร หรือแม้แต่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก องค์การที่มีประสิทธิภาพต้องมีการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี เพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่เหมาะสมกับงาน รวมถึงการพัฒนาและรักษาบุคลากรเหล่านั้นไว้

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Purpose/Goals and Objectives)

องค์การจัดตั้งขึ้นมาเพื่อ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นการผลิตสินค้า การให้บริการ การแสวงหากำไร หรือการทำประโยชน์เพื่อสังคม เป้าหมายที่ดีควรมีความชัดเจน วัดผลได้ บรรลุผลได้ มีความเกี่ยวข้อง และมีกรอบเวลาที่แน่นอน (SMART goals) เพื่อให้ทุกคนในองค์การมีทิศทางเดียวกันและทำงานร่วมกันเพื่อสิ่งนั้น

3. โครงสร้าง (Structure)

โครงสร้าง คือการจัดระเบียบและกำหนดความสัมพันธ์อย่างเป็นทางการระหว่างตำแหน่ง หน้าที่ และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการกำหนดสายการบังคับบัญชา การแบ่งงาน การกระจายอำนาจ และช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน โครงสร้างที่เหมาะสมช่วยให้การจัดสรรทรัพยากร การประสานงาน และการตัดสินใจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เทคโนโลยี (Technology)

เทคโนโลยี ในบริบทขององค์การไม่ได้หมายถึงแค่เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทันสมัยเท่านั้น แต่ยังรวมถึงวิธีการ กระบวนการ ความรู้ และทักษะที่ใช้ในการเปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้า (Input) ให้เป็นผลผลิต (Output) การนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ลดต้นทุน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์การในยุคดิจิทัล

5. สิ่งแวดล้อม (Environment)

องค์การไม่ใช่หน่วยงานที่อยู่อย่างโดดเดี่ยว แต่เป็น ระบบเปิด ที่มีปฏิสัมพันธ์และได้รับอิทธิพลจาก สิ่งแวดล้อม ภายนอกอย่างต่อเนื่อง สิ่งแวดล้อมภายนอกประกอบด้วยปัจจัยหลากหลาย เช่น สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี คู่แข่ง ลูกค้า และวัฒนธรรม องค์การจำเป็นต้องรับรู้และปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมเหล่านี้ เพื่อความอยู่รอด การเติบโต และความสำเร็จในระยะยาว

เราอยู่ท่ามกลางองค์กร...



องค์กรทางสังคม

องค์กรที่จัดตั้งขึ้นเพื่อ
ประโยชน์ส่วนรวมของสังคม

มูลนิธิช่วยคนตาบอด
สภาอากาศไทย
สมาคม
กลุ่มอาสาสมัคร



องค์กรทางราชการ

องค์กรที่จัดตั้งโดยรัฐ
เพื่อดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล
บริหารประเทศและ
ให้บริการแก่ประชาชน
กระทรวงต่างๆ เช่น
กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนของรัฐ
กรม เช่น กรมพัฒนาชุมชน
หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น เช่น
อบต., เทศบาล
รัฐวิสาหกิจ เช่น
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตฯ (กฟผ.)



องค์กรเอกชน

องค์กรที่กลุ่มบุคคลจัดตั้งขึ้น
เพื่อดำเนินกิจการที่มุ่งหวังกำไร
หรือผลตอบแทน
บริษัทจำกัด
ห้างหุ้นส่วน
โรงงานอุตสาหกรรม
ร้านค้าเอกชน
บริษัท เซ็นทรัล จำกัด
บริษัท เซเว่นอีเลฟเว่น
ร้านกาแฟ Amazon

ประเภทขององค์การสามารถจำแนกได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา ได้ดังนี้

การจำแนกตามวัตถุประสงค์ (Purpose)

องค์การแสวงหาผลกำไร (For-Profit Organizations)

เป็นองค์การที่มีวัตถุประสงค์หลักในการสร้างผลกำไรหรือรายได้ให้กับเจ้าของหรือผู้ถือหุ้น ตัวอย่างเช่น บริษัทเอกชน ห้างสรรพสินค้า ธนาคาร หรือโรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ

องค์การไม่แสวงหาผลกำไร (Non-Profit Organizations)

เป็นองค์การที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์หลักในการสร้างผลกำไรให้กับเจ้าของหรือสมาชิก แต่มีเป้าหมายเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อสมาชิกขององค์การนั้น ๆ โดยผลกำไรที่ได้จะนำไปใช้ในการดำเนินงานหรือขยายกิจกรรมขององค์การต่อไป ตัวอย่างเช่น มูลนิธิ สมาคม องค์การการกุศล โรงพยาบาลของรัฐ หรือมหาวิทยาลัยของรัฐ

ประเภทขององค์การสามารถจำแนกได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา ได้ดังนี้

การจำแนกตามกฎหมายหรือรูปแบบการจัดตั้ง (Legal Structure)

องค์การของรัฐ/หน่วยงานราชการ (Government Organizations/Public Sector Organizations) เป็นองค์การที่จัดตั้งขึ้นโดยภาครัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการสาธารณะ หรือดำเนินงานตามนโยบายของรัฐ ตัวอย่างเช่น กระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ เทศบาล โรงเรียนรัฐบาล

องค์การเอกชน (Private Sector Organizations) เป็นองค์การที่จัดตั้งขึ้นโดยบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์หลากหลาย เช่น แสวงหาผลกำไร หรือเพื่อประโยชน์ของกลุ่มสมาชิก ตัวอย่างเช่น บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วน ร้านค้า

ประเภทขององค์การสามารถจำแนกได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา ได้ดังนี้

การแบ่งตามลักษณะกิจกรรมหลัก/อุตสาหกรรม

องค์การภาคการผลิต (Manufacturing Organizations)

เน้นการแปรรูปวัตถุดิบเป็นสินค้าสำเร็จรูป

องค์การภาคบริการ (Service Organizations)

เน้นการให้บริการแก่ลูกค้า เช่น โรงแรม สายการบิน ธนาคาร โรงพยาบาล

องค์การภาคการค้า (Trading/Commercial Organizations)

เน้นการซื้อมาขายไป

องค์การภาคการเกษตร (Agricultural Organizations)

เน้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเพาะปลูกและเลี้ยงสัตว์

ประเภทขององค์การสามารถจำแนกได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา ได้ดังนี้

การจำแนกองค์การโดยยึด การกำเนิด

องค์การแบบปฐม (Primary organization)

เป็นองค์การที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติของกลุ่มคนที่มีความสนใจร่วมกัน

มีความผูกพันทางอารมณ์ หรือมีปฏิสัมพันธ์กันตามธรรมชาติ

ครอบครัว กลุ่มเพื่อน/ชุมนุมชน กลุ่มปฏิสัมพันธ์ในที่ทำงาน

องค์การแบบมัธยม (Secondary organization)

เป็นองค์การที่มนุษย์จัดตั้งขึ้นมาอย่างเป็นระบบ

มีการจดทะเบียนหรือได้รับการรับรองทางกฎหมาย

หน่วยงานราชการ, บริษัท, สถาบันการศึกษา

ประเภทขององค์การสามารถจำแนกได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา ได้ดังนี้

การจำแนกตามโครงสร้างภายใน (Internal Structure/Formality)

องค์การแบบเป็นทางการหรือองค์การรูปนัย (Formal Organizations)

มีโครงสร้างที่ชัดเจน มีการกำหนดกฎระเบียบ กฎเกณฑ์เป็นทางการ

เช่น หน่วยงานราชการ บริษัท

องค์การแบบไม่เป็นทางการหรือการองค์การรูปนัย (Informal Organizations)

เกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ส่วนตัวในองค์การ ไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว

กลุ่มเพื่อนร่วมงาน, เครือข่ายสังคมในที่ทำงาน

ที่มีผลต่อขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพการทำงานของบุคคลในองค์การ

องค์ประกอบที่สำคัญขององค์การที่มีรูปแบบ

- 1) การแบ่งระดับชั้นสายการบังคับบัญชา (Hierarchy) อำนาจหน้าที่ขององค์กรจะมีลักษณะแบ่งแยกตามสายบังคับบัญชา (Chain of Command) ควบคู่กับการมอบหมายความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาระดับสูงลดหลั่นกันลงไป ในลักษณะนี้โครงสร้างขององค์กรจะแบ่งออกเป็น 3 ระดับชั้น คือ การบริหารระดับต้น การบริหารระดับกลาง และการบริหารระดับสูง
- 2) การแบ่งงาน (Division of Labor) คือ การจำแนกหน่วยงานเฉพาะอย่างออกไปตามความเหมาะสมและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น
- 3) ช่วงการควบคุม (Span of Control) คือ ขอบเขตของสายการบังคับบัญชา
ช่วงการควบคุมที่กว้าง หมายถึงผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งมีผู้ใต้บังคับบัญชาหลายคน
ช่วงการควบคุมที่แคบ หมายถึงผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งมีผู้ใต้บังคับบัญชาน้อยคน
- 4) เอกภาพในการบริหารงาน (Unity of Command) หมายถึง การบริหารงานที่ทุกหน่วยงาน ทุกคนทุกระดับ ปฏิบัติงานอย่างสอดคล้องกันมีการประสานกันและเข้าใจถึงเป้าหมายขององค์การ แสดงให้เห็นว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่บังคับบัญชาได้มากน้อยเพียงไร

วัตถุประสงค์ขององค์การ

1. วัตถุประสงค์ขององค์การโดยทั่วไป

1.1 เพื่อสร้างคุณค่าที่ปรารถนาให้สังคม โดยทั่วไปองค์การของทางราชการมักมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแก่ประชาชนให้ความคุ้มครองปลอดภัยต่างๆ ตลอดจนพัฒนาประเทศ ได้แก่ หน่วยงานต่างๆ อำเภอ จังหวัด หน่วยงานทหาร ตำรวจ เป็นต้น

1.2 เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มคนต่างๆในองค์การ โดยปกติทั่วไปสมาชิกแต่ละคนในองค์การจะมีวัตถุประสงค์ส่วนตัวแตกต่างกันแต่ละคนมุ่งหวังจะได้รับการตอบสนองในสิ่งที่ตนมุ่งหวังจากองค์การ

1.3 เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือลูกค้า หรือผู้ที่มาติดต่อพอใจ ซึ่งเป็นจุดประสงค์ที่ทุกหน่วยงานต้องมีเพราะทุกหน่วยงานต่างมีหน้าที่บริการให้แก่ประชาชน ลูกค้า สมาชิก หรือผู้ติดต่อที่มีผลประโยชน์

วัตถุประสงค์ขององค์การ

1.4 เพื่อให้ผลผลิตขององค์การมีคุณภาพสูง และให้บริการได้ทันเวลา เช่น โรงไฟฟ้า
ประปา จะต้องผลิตกระแสไฟฟ้า จ่ายน้ำประปาให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
ผู้บริโภค

1.5 เพื่อให้มีการลงทุนหรือขยายกิจการเพิ่ม โดยต้องมีการระดมทรัพยากร หรือจัดหา
ทรัพยากรเพิ่มขึ้นในการดำเนินงานขององค์การ เช่น การสร้างตึกใหม่ การลงทุนด้านบุคลากร
ตลอดจนการจัดให้มีสิ่งจูงใจที่จะรักษาคนให้อยู่กับองค์การนานที่สุด

1.6 เพื่อให้หน่วยงานนั้นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีเหตุผลโดยใช้เทคโนโลยีและ
วิทยาการทางวิทยาศาสตร์ตามแผนใหม่ ต้นทุนต่ำ กำไรสูง

1.7 เพื่อความเจริญและการดำรงอยู่ได้ขององค์การ กล่าวคือ เมื่อได้มีการจัดตั้ง
โครงการขึ้นมาแล้ว วัตถุประสงค์อย่างหนึ่งที่สมาชิกในองค์การทุกคนต้องยึดถือร่วมกัน
คือ การทำให้องค์การมีความเจริญก้าวหน้าสามารถดำเนินอยู่ได้

วัตถุประสงค์ขององค์การ

2. วัตถุประสงค์ขององค์การธุรกิจ

- 2.1 เพื่อสร้างสรรค์คุณค่าทางเศรษฐกิจในรูปสินค้าและบริการ หมายถึง องค์การธุรกิจ มีวัตถุประสงค์ในการผลิตสินค้าและบริการเพื่อไปแลกเปลี่ยนเป็นตัวเงินซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจแก่สังคม
- 2.2 เพื่อแสวงหาผลกำไร และเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกและกลุ่มต่างๆในองค์การ
- 2.3 เพื่อการดำรงอยู่และความเจริญขององค์การ โดยทั่วไปห้างหุ้นส่วนและบริษัทที่จัดตั้งขึ้นทุกแห่งปรารถนาจะตั้งอยู่ได้นานๆ และเจริญรุ่งเรืองขยายกิจการออกไป
- 2.4 เพื่อสร้างสรรค์สิ่งที่มีคุณค่าในสังคม องค์การต้องทำตนเป็นพลเมือง ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่เอารัดเอาเปรียบลูกค้าและคนงาน

สภาวะแวดล้อมขององค์การ

องค์การก็เช่นเดียวกับคนจะต้องอยู่ท่ามกลางสภาวะแวดล้อมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นวัฒนธรรม สังคม สภาพทางด้านเศรษฐกิจ รัฐบาล กฎหมายและข้อบังคับ การเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาการ การเปลี่ยนแปลงความพอใจของผู้บริโภค การแข่งขัน เป็นต้น

ปัจจัยต่างๆ เหล่านี้คือ สภาวะแวดล้อมขององค์การ ซึ่งสภาวะแวดล้อมเหล่านี้จะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ สภาวะแวดล้อมขององค์การประกอบด้วย

1. สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร

1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป (general environment) เป็นสภาพแวดล้อมที่ส่งผลทั้งโดยตรงและทางอ้อมต่อกิจกรรมทุกอย่างขององค์กร ได้แก่ เศรษฐกิจ เทคโนโลยี สังคม การเมืองและกฎหมาย และสภาพแวดล้อมระหว่างประเทศ

1.2 สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวกับงาน (task environment) เป็นสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อการดำเนินงานและความสามารถที่จะบรรลุเป้าหมายขององค์กรและเป็นสภาพแวดล้อมภายนอกที่อยู่ใกล้ตัวองค์กรมากที่สุด ได้แก่ ลูกค้า คู่แข่งขัน ผู้จัดส่งวัตถุดิบ เจ้าหน้าทีของรัฐ ตลาดแรงงาน ผู้ร่วมลงทุน

2. สภาพแวดล้อมภายในขององค์การ

2.1 เจ้าของกิจการและผู้ถือหุ้น ในองค์การธุรกิจที่มีขนาดเล็ก เจ้าของกิจการมักมีบทบาทด้านต่างๆในองค์การมากมาย

2.2 คณะกรรมการบริษัท คือ บุคคลที่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้คัดเลือกให้เข้ามาเป็นตัวแทนเพื่อทำหน้าที่และควบคุมการบริหารงานที่ตนเองถือหุ้นอยู่

2.3 พนักงาน คือบุคคลต่างๆจากตลาดแรงงานภายนอก ที่ฝ่ายบริหารขององค์การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกมาให้ทำงานในองค์การ

2.4 วัฒนธรรมองค์การ เป็นสภาพแวดล้อมภายในอีกอย่างหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานต่อทุกองค์การ