

ปัจจัยทางการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*
Factors of Basic Education Institution Administration

พระครูวินัยธรสุวรรณ สุวรรณโณ(เรืองเดช)¹

Phrakhruwinaithornsuvan Suwanno(Reungdej)¹

โรงเรียนการกุศลวัดหนองแขวง จังหวัดขอนแก่น¹

Kankusonwatnongwang School, Khon Kaen Province¹

Email : suwanneu142@gmail.com

บทคัดย่อ

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและประสานงานกันซึ่งผู้บริหารต้องเข้ามาช่วยเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายสามารถ แสดงให้เห็นถึงความเกี่ยวเนื่องกันได้อย่างมีปฏิสัมพันธ์สอดคล้องและต่อเนื่อง และที่สำคัญต้องมีหน้าที่ ของการบริหารจัดการ รวมทั้งบทบาทของการจัดการ ที่ส่งผลต่อให้มีประสิทธิภาพ และประเด็นที่สำคัญ คือ หน้าที่ของการบริหารจัดการซึ่งมีการวางแผน การจัดการองค์กร การนำหรือการสั่งการ การควบคุม

คำสำคัญ : ปัจจัย; การบริหารจัดการ; สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ABSTRACT

This article aims to study factors affecting the management of basic education institutions It is a continuous and coordinated process. Executives must come to help in achieving this goal Can demonstrate the interplay in a consistent and continuous interaction. It is important to have the function of management. Including the role of management Resulting in efficiency. The important point is Management duties. Which is planned Organization management Directing or directing, controlling.

Keywords : Factors; Administration; Basic Educational Institutions

* Received October 31, 2020; Revised April 11, 2021; Accepted April 27, 2021

1. บทนำ

การศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้มนุษย์สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต และดำเนินชีวิตได้อย่างสันติสุขและพัฒนาประเทศให้เหมาะสมสอดคล้องกับความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกระแสโลกาภิวัตน์ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วไม่มีที่สิ้นสุดทำให้ผู้คนเรียนรู้มากขึ้นช่วยทำให้คนเป็นคนที่มีความรู้ การศึกษาจึงเป็นเรื่องที่ได้รับการยอมรับและให้ความสำคัญในฐานะเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่จะทำให้มนุษย์อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างปกติสุข การศึกษาเป็นเทคนิคหรือเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงทางค่านิยมเจตคติและวัฒนธรรมในสังคมทุกระดับซึ่งวัฒนธรรมทางสังคมที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทุกอย่างทางด้านการศึกษา ได้ถูกดำเนินการโดยสถาบันและองค์กรต่าง ๆ โดยแนวทางและยุทธวิธีที่แตกต่างกันหรืออาจกล่าวได้ว่าบรรดากิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรจะช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพย่อมเกิดจากการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นความพยายามที่จะดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา ได้แก่ สถานศึกษา หลักสูตรกระบวนการ ครูอาจารย์ นักเรียน วัสดุ อุปกรณ์ ตำราเรียนและอาคารสถานที่ ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีผลผลิต คือ นักเรียนให้มีคุณภาพสูงสุด (สัมฤทธิ์ กางเพ็ง, 2551)

จากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2545 ส่งผลให้สถานศึกษาทุกระดับดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยมีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้มีความสมบูรณ์ซึ่งการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2545 นั้นจำเป็นต้องกระจายอำนาจให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการที่สำคัญในการขับเคลื่อนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยการบริหารจัดการจะต้องครอบคลุมงานทั้ง 4 งาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมไปถึงบรรลุวัตถุประสงค์สูงสุดในการบริหารสถานศึกษานั้น ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโดยผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้นเพื่อความสำเร็จของการบริหารจัดการซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2555-2559 ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพคนไทยทุกช่วงวัยให้มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงมีความพร้อมทั้งด้านร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรงมีสติปัญญาที่รอบรู้และมีจิตใจที่สำนึกในคุณธรรมจริยธรรมมีความเพียร 81 มีโอกาสและสามารถเรียนรู้ตลอดชีวิตเสริมสร้างความเข้มแข็งให้สถาบันการศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2558) และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงและมียอำนาจหน้าที่ โดยจัดทำนโยบาย

แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษาและความต้องการของท้องถิ่น ติดต่อประสาน ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาหลักสูตรกับ สถานศึกษา ดังนั้นจึงมีนโยบายที่ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัด สามารถบริหารจัดการด้วย ตนเองอย่างมีประสิทธิภาพโดยการกำหนดกลุ่มเครือข่ายการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาโดยใช้ทรัพยากรร่วมกันและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถขับเคลื่อน และป้องกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้เอง จึงได้กำหนดงานบริหารงานสถานศึกษาไว้ 4 งานกล่าวคือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารงานทั่วไป งานวิชาการเป็นงานหลักหรือภารกิจหลัก ของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสนใจและให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะ มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการเป็นหลัก

2. ความหมายของการบริหารจัดการ

ความหมายของการบริหารจัดการนั้นสามารถจำกัดออกมาตามความเข้าใจได้ โดยคำว่า “Management” อาจแปลว่า การจัดการหรือการบริหารหรือการบริหารจัดการก็ได้ซึ่งในหนังสือองค์การ และการจัดการฉบับสมบูรณ์โดย รศ.ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ (2545) ได้รวบรวม ความหมายของ คำว่า “การบริหารจัดการ” และ “การจัดการ” ได้ดังนี้

คำว่า “การบริหาร” (Administration) จะใช้ในการบริหารระดับสูงโดยเน้นที่การกำหนด นโยบายที่สำคัญและการกำหนดแผนของผู้บริหารระดับสูงเป็นคำนิยมใช้ในการบริหารรัฐกิจ (Public Administration) หรือใช้ในหน่วยงานราชการและคำว่า “ผู้บริหาร” (Administrator) จะหมายถึงผู้บริหาร ที่ทำงานอยู่ในองค์กรของรัฐ หรือองค์กรที่ไม่มุ่งหวังกำไร (Schermerhorn, 1999)

การบริหาร คือกลุ่มของกิจกรรม ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การสั่งการ (Leading/Directing) หรือการอำนวยความสะดวก (Controlling) ซึ่งจะมี ความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์กร (6 M's) เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และด้วยจุดมุ่งหมาย สำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลครบถ้วน

คำว่า “การจัดการ” (Management) จะเน้นการปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบาย (แผนที่วางไว้) ซึ่งนิยมใช้ในการจัดการธุรกิจ (Business management) ส่วนคำว่า “ผู้จัดการ” (Manager) จะหมายถึง บุคคลในองค์กรซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบต่อกิจกรรมในการบริหารทรัพยากรและกิจการงานอื่นๆ เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ขององค์กร

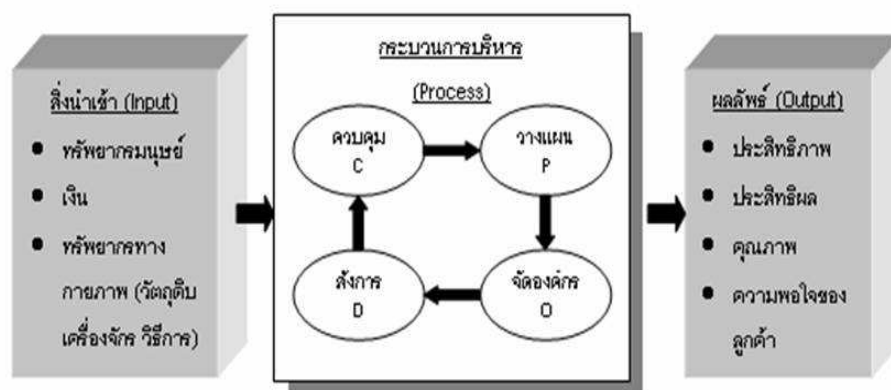
การบริหารจัดการ (Management) หมายถึง ชุดของหน้าที่ต่างๆ (A set of functions) ที่กำหนดทิศทางในการใช้ทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมาย ขององค์กร การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) หมายถึง การใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียว

ฉลาดและคุ้มค่า (Cost-effective) การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective) นั้นหมายถึง การตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง (Right decision) และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ตั้งนั้น ผลสำเร็จของการบริหารจัดการจึงจำเป็นต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน (Griffin, 1997)

ในอีกแนวหนึ่งอาจกล่าวได้ว่าการบริหารจัดการ หมายถึงกระบวนการของการมุ่งสู่เป้าหมาย ขององค์กรจากการทำงานร่วมกันโดยใช้บุคคลและทรัพยากรอื่นๆ (Certo, 2000 : 555) หรือเป็น กระบวนการออกแบบและรักษาสภาพแวดล้อมที่บุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

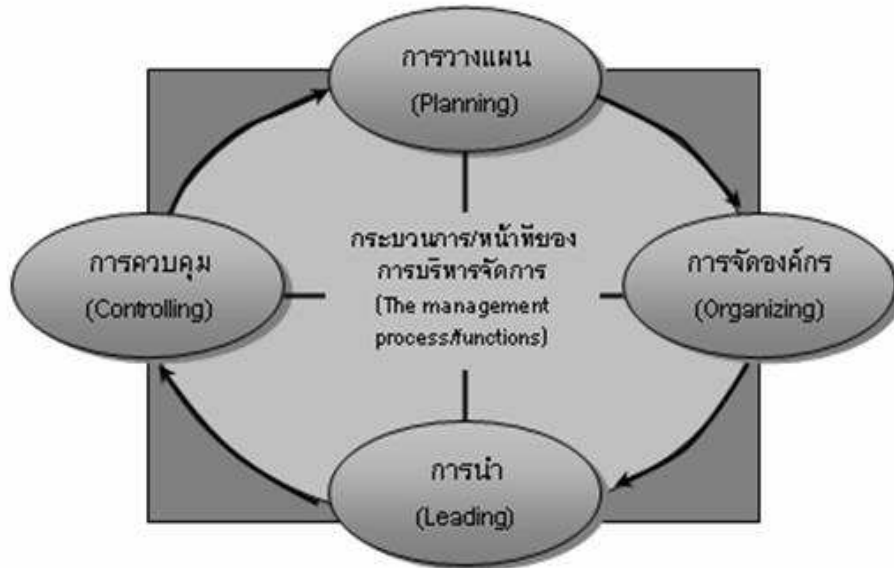
คำว่า “การบริหาร” (Administration) และ “การจัดการ” (Management) มีความหมาย แตกต่างกันเล็กน้อยโดยการบริหารจะสนใจและสัมพันธ์กับการกำหนดนโยบายไปลงมือปฏิบัติในวิชาการ บางท่านให้ความเห็นว่าการบริหารใช้ในภาครัฐ ส่วนการจัดการใช้ในภาคเอกชนอย่างไรก็ดี ในตำราหรือ หนังสือส่วนใหญ่ทั้ง 2 คำนี้มีความหมายไม่แตกต่างกันสามารถใช้แทนกันได้และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป (สุรัสวดี ราชกุลชัย, 2547 : 3)

จากความหมายต่างๆ ข้างต้นการบริหารจัดการจึงเป็นกระบวนการของกิจกรรมที่ต่อเนื่องและ ประสานงานกันซึ่งผู้บริหารต้องเข้ามาช่วยเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรประเด็นสำคัญของการ บริหารจัดการ (Management) มีดังนี้ 1) การบริหารจัดการสามารถประยุกต์ใช้กับองค์กรใดองค์กร หนึ่งได้ 2) เป้าหมายของผู้บริหารทุกคนคือ การสร้างกำไร 3) การบริหารจัดการเกี่ยวข้องกับการเพิ่ม ผลผลิต (Productivity) โดยมุ่งสู่ประสิทธิภาพ (Efficiency) (วิธีการใช้ทรัพยากรโดยประหยัดที่สุด) และ ประสิทธิภาพ (Effectiveness) (บรรลุเป้าหมายคือประโยชน์สูงสุด) 4) การบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ สำหรับผู้บริหารในทุกระดับชั้นขององค์กร



ภาพที่ 1 แสดงระบบการบริหารโดยรวม (ที่มา : สุรัสวดี ราชกุลชัย, 2547 : 3)

กระบวนการการบริหารจัดการ (Management Process) หมายถึงกระบวนการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรซึ่งกระบวนการบริหารจัดการนี้สามารถแสดงให้เห็นถึงความเกี่ยวเนื่องกันได้อย่างมีปฏิสัมพันธ์สอดคล้องและต่อเนื่องดังแสดงให้เห็นดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงหน้าที่ของการบริหารจัดการ หรือกระบวนการของการบริหารจัดการ

(ที่มา : รศ.ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2545 : 22)

3. หน้าที่ของการบริหารจัดการ

3.1 การวางแผน (Planning)

เป็นสิ่งที่องค์กรต้องการเปลี่ยนแปลงในอนาคตการวางแผนเป็นสะพานเชื่อมระหว่างเหตุการณ์ปัจจุบันและอนาคตซึ่งทำได้โดยการให้บรรลุเป้าหมายผลลัพธ์ที่ต้องการการวางแผนจึงต้องอาศัยการกำหนดกลยุทธ์ที่ประสิทธิภาพแม้ว่าพื้นฐานของการจัดการโดยทั่วไปเป็นงานของผู้บริหารการวางแผนเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการปฏิบัติตามกลยุทธ์ให้ประสบความสำเร็จและการประเมินกลยุทธ์ เพราะว่าการจัดการองค์กร การจูงใจ การจัดบุคคลเข้าทำงาน และกิจกรรมควบคุมขึ้นกับการวางแผนกระบวนการวางแผนจะต้องประกอบด้วยผู้บริหารและพนักงานภายในองค์กร

การวางแผนจะช่วยให้องค์กรกำหนดข้อดีจากโอกาสภายนอกและทำให้เกิดผลกระทบจากอุปสรรคภายนอกต่ำสุดโดยต้องมองเหตุการณ์ในอดีตและปัจจุบันเพื่อคาดคะเนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นใน

อนาคตการวางแผน ประกอบด้วย การพัฒนาภารกิจ (Mission) การคาดคะเนเหตุการณ์ปัจจุบัน เหตุการณ์อนาคต และแนวโน้ม การกำหนดวัตถุประสงค์และการเลือกกลยุทธ์ที่ใช้

การวางแผนจะช่วยให้ธุรกิจปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลงของตลาดและสามารถกำหนดเป้าหมายได้ การบริหารเชิงกลยุทธ์นั้นต้องการให้องค์กรติดตามในลักษณะเชิงรุก (Proactive) มากกว่าที่จะเป็นเชิงรับ (Reactive) องค์กรที่ประสบความสำเร็จจะต้องควบคุมอนาคตขององค์กรมากกว่าที่จะรอรับผลจากอิทธิพลสภาพแวดล้อมภายนอกและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นการตัดสินใจ (Decision Making) ถือเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนการปรับตัวเป็นสิ่งจำเป็นเพราะว่ามีการเปลี่ยนแปลงของตลาด เศรษฐกิจ และคู่แข่งทั่วโลกจุดเริ่มต้นของความสำเร็จที่ดีของธุรกิจคือการวางแผนที่เหมาะสม เห็นผลได้จริง ยืดหยุ่น มีประสิทธิผล และทรงประสิทธิภาพ

3.1 การจัดการองค์กร (Organizing)

เป็นหน้าที่ทางการบริหารที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญตรวจสอบเป็นระยะๆ เพื่อให้มั่นใจว่า ในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โครงสร้างองค์กรที่ออกแบบไว้มีความเหมาะสมที่จะทำให้บรรลุ จุดมุ่งหมายขององค์กร

จุดมุ่งหมายของการจัดการองค์กรคือการใช้ความพยายามทุกกรณีโดยการกำหนดงานและความสำคัญของอำนาจหน้าที่ การจัดการองค์กรหมายถึงการพิจารณาถึงสิ่งที่ต้องการทำและผู้ที่ทำ รายงานมีตัวอย่างในประวัติศาสตร์ของธุรกิจที่มีการจัดองค์กรที่ดีสามารถประสบความสำเร็จในการแข่งขันและสามารถเอาชนะคู่แข่งได้ธุรกิจที่มีการจัดองค์กรที่ดีสามารถจูงใจผู้บริหารและพนักงานให้มองเห็นความสำคัญของความสำเร็จขององค์กร

การกำหนดลักษณะเฉพาะของงาน (Work Specialization) โดยการแบ่งงานประกอบด้วย งานที่กำหนดออกมาเป็นแผนก การจัดแผนก และการมอบอำนาจหน้าที่การแยกงานออกเป็นงานย่อย ตามการพัฒนารายละเอียดของงาน (Job Description) และคุณสมบัติของงาน (Job Specification) เครื่องมือเหล่านี้มีความชัดเจนสำหรับผู้บริหารและพนักงานซึ่งต้องการทราบลักษณะของงาน

การกำหนดแผนกในโครงสร้างขององค์กร (Organization Structure) ขนาดของการควบคุม (Span of Control) และสายการบังคับบัญชา (Chain of Command) การเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ ต้องการการเปลี่ยนแปลงในโครงสร้าง เพราะตำแหน่งใหม่ๆ ที่สร้างขึ้นหรือลดลงหรือรวมกันโครงสร้าง องค์กรจะต้องระบุถึงวิธีการใช้ทรัพยากรและวิธีการซึ่งวัตถุประสงค์มีการกำหนดขึ้นในธุรกิจการสนับสนุน ทรัพยากรและกำหนดวัตถุประสงค์ตามสภาพทางภูมิศาสตร์จะแตกต่างจากโครงสร้างด้านผลิตภัณฑ์ หรือลูกค้า

รูปแบบทั่วไปของการจัดแผนก คือ ตามหน้าที่ (Functional) ตามฝ่าย (Divisional) ตามหน่วยธุรกิจเชิงกลยุทธ์ (Strategic business unit) และด้านแมทริกซ์ (Matrix)

3.3 การนำหรือการสั่งการ (Leading/Directing)

เป็นการใช้อิทธิพลเพื่อจูงใจพนักงานให้ปฏิบัติงานและนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ระบุไว้หรือเป็นกระบวนการจัดการให้สมาชิกในองค์กรทำงานร่วมกันได้ด้วยวิธีการต่างๆ เพราะทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่ซับซ้อนและเข้าใจอ่องแท้ได้ยากการนำหรือการสั่งการจึงต้องใช้ความสามารถหลายเรื่องควบคู่กันไป อาทิภาวะความเป็นผู้นำของผู้บริหาร การจูงใจ การติดต่อสื่อสารในองค์กรและการทำงานเป็นทีม เป็นต้น หน้าที่ในการนำหรือสั่งการนี้มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าหน้าที่อื่นเพราะผู้บริหารต้องแสดงบทบาทของผู้สั่งการอย่างมีคุณภาพ ถ้าไม่เช่นนั้นแผนงานที่วางไว้ตลอดจนทรัพยากรที่จัดเตรียมไว้ อาจไม่เกิดประสิทธิผลถ้าผู้บริหารดำเนินกิจกรรมด้านการสั่งการไม่ดีพอ ดังนั้นการสั่งการจึงเป็นเรื่องของความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์และความสามารถที่จะชักจูงให้พนักงานร่วมกันปฏิบัติงานไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้องค์กรประสบความสำเร็จตามต้องการ

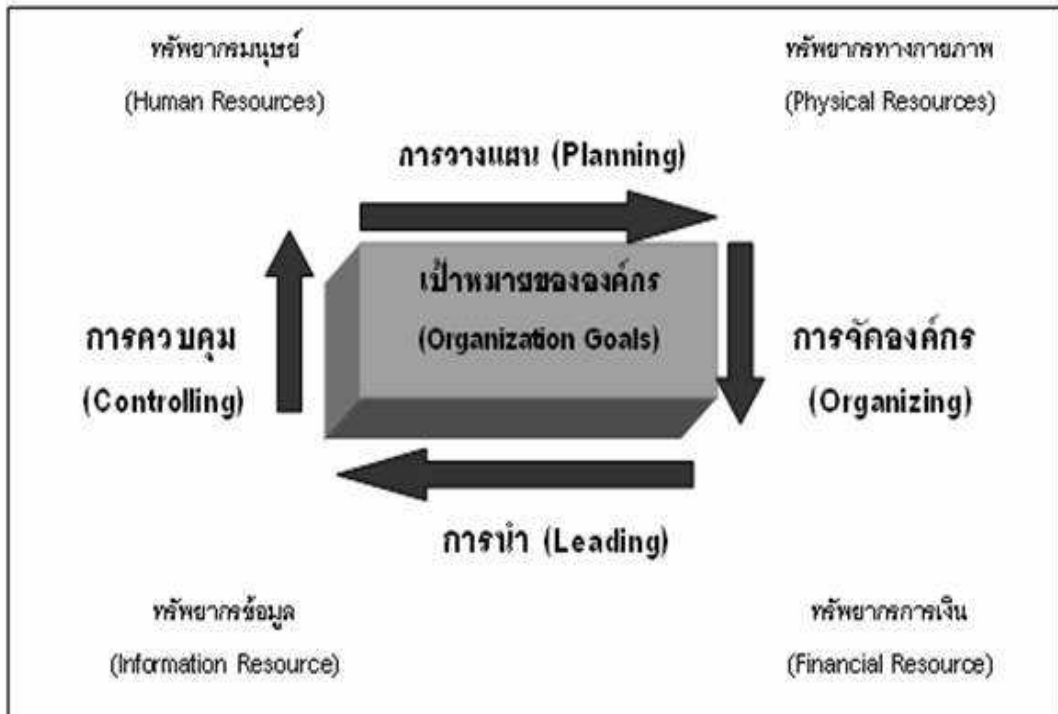
3.4 การควบคุม (Controlling)

การใช้ทรัพยากรต่างๆ ขององค์กรถือว่าเป็นกระบวนการตรวจสอบ หรือติดตามผลและประเมินการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่างๆ ของพนักงานเพื่อรักษาให้องค์กรดำเนินไปในทิศทางสู่เป้าหมายอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในเวลาที่กำหนดไว้ องค์กรหรือธุรกิจที่ประสบความสำเร็จมักจะหลีกเลี่ยงจากการขาดการควบคุมหรือมีการควบคุมที่ไร้ประสิทธิภาพและหลายแห่งเกิดจากความไม่ใส่ใจในเรื่องของการควบคุม ละเลยเพิกเฉยหรือในทางกลับกันคือมีการควบคุมมากจนเกิดความผิดพลาดขององค์กรเองการควบคุมจึงเป็นหน้าที่หลักทางการบริหารที่มีความสำคัญตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการทางการบริหาร

การควบคุมที่ดีย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการ สิ่งสำคัญของการบริหารที่ต้องควบคุม ได้แก่ ปริมาณงาน(Quantity) คุณภาพของงาน (Quality) เวลา (Time) และค่าใช้จ่าย (Cost)

การควบคุมเป็นการตรวจตราและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและดำเนินการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าจะบรรลุผลลัพธ์ตามต้องการนอกจากนี้การควบคุมยังเป็นกระบวนการรวบรวมและแสดงถึงข้อมูลย้อนกลับเรื่องของการดำเนินงานในฐานะที่เป็นพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติและการเปลี่ยนแปลงในอนาคตอีกด้วย (Stephen P. Robbins, 1997 : 327) อาจกล่าวถึงบทบาทสำคัญของการควบคุมได้ว่าอยู่ที่คำ 4 คำ ได้แก่ มาตรฐาน (Standard) การวัดผล (Measurement) การเปรียบเทียบ (Comparison) และการปฏิบัติ (Take Action) โดยการควบคุมจะครอบคลุมดูแลพื้นที่ 4 พื้นที่ใหญ่ๆ ของการบริหาร (Stephen P. Robbins, 1997 : 391) กล่าวคือ พฤติกรรมบุคคลในองค์กร การเงิน การปฏิบัติการ และข้อมูลข่าวสาร

ทรัพยากรประกอบด้วย มนุษย์ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การเงินตลอดจนทรัพยากรข้อมูลขององค์กร ดังแสดงในภาพที่ 3 ซึ่งผู้บริหารจะเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ในกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรโดยอาศัยหน้าที่ทั้ง 4 ประการนี้



ภาพที่ 3 แสดงกระบวนการบริหารจัดการซึ่งประกอบด้วยหน้าที่ที่สัมพันธ์กัน 4 ประการ (ที่มา : ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, 2545 : 19)

4. ความสำคัญของการจัดการ

การจัดการมีความสำคัญต่อผู้บริหารทุกคนในการพัฒนาองค์กรให้มุ่งไปสู่ความมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ เช่น ผู้จัดการโรงงานสามารถดำเนินการผลิตสินค้าของเครื่องใช้อุปโภคบริโภคออกมาเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และสามารถหาตลาดในการจัดจำหน่ายสินค้านั้นๆ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลมีศักยภาพในการจัดหาแรงงานและพนักงานเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ภารกิจในองค์กรลุล่วงไปได้ ผู้จัดการในแต่ละฝ่ายอาจมีพื้นฐานความรู้ทางการบริหารแตกต่างกันและมีการศึกษาที่แตกต่างหลากหลายที่จะต้องทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุความสำเร็จในวัตถุประสงค์ขององค์กร

4.1 บทบาทของการจัดการ (Managerial roles)

หน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดการในองค์กรมักจะมุ่งไปที่หน้าที่ต่างๆในขบวนการจัดการ 4 ประการ (การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม) ดังที่กล่าวข้างต้นซึ่งผู้บริหารแต่ละคนให้ความสำคัญและเวลาในการทำหน้าที่การจัดการเหล่านี้แตกต่างกันนอกจากนี้ยังขึ้นกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กรที่แตกต่างกันด้วย (เช่นมีลักษณะการดำเนินงานเป็นองค์กรที่แสวงหากำไรหรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร)ระดับของผู้บริหารที่ต่างกัน (ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง)และขนาดขององค์กรที่ต่างกัน ตัวอย่างเช่นผู้บริหารที่อยู่ในระดับบริหารที่ต่างกันจะให้เวลาในการทำกิจกรรมของแต่ละหน้าที่แตกต่างกันและเมื่อพิจารณาถึงกิจกรรมของผู้บริหารในองค์กรแล้ว Mintzberg เห็นว่า บทบาทของการจัดการสามารถจัดแบ่งได้เป็น 3 กลุ่ม หรือที่เรียกว่า บทบาทด้านการจัดการของ Mintzberg (Mintzberg's managerial roles) ได้แก่ บทบาทในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (interpersonal roles) บทบาทด้านข้อมูล (informational roles) และบทบาทด้านการตัดสินใจ (decisional roles) โดยแต่ละกลุ่มของบทบาทมีบทบาทย่อยดังต่อไปนี้

1. บทบาทในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (interpersonal roles) หมายถึง ผู้บริหารมีบทบาทในความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่างๆ ประกอบด้วยบทบาทย่อย ได้แก่ 1) บทบาทตามตำแหน่ง (The figurehead role) ทำหน้าที่ประจำวันต่าง ๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวกับกฎหมาย หรือตามที่สังคมกำหนด เช่นการเป็นตัวแทนขององค์กร การลงนามในเอกสารตามกฎหมาย เป็นต้น 2) บทบาทผู้นำ (The leader role) ต้องรับผิดชอบสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นการทำงานของพนักงานรับผิดชอบในการจัดหาคนฝึกอบรม และงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ 3) บทบาทการสร้างสัมพันธภาพ (The liaison role) โดยสร้างเครือข่ายภายในและภายนอกเพื่อการกระจายข้อมูลให้ทั่วถึงเช่น การเป็นผู้ประสานกับหน่วยงานภายนอกหรือองค์กรภายนอกและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

2. บทบาทด้านข้อมูล (informational roles) เป็นบทบาทด้านการกระจายและส่งผ่านข้อมูล ประกอบด้วย บทบาทย่อย ดังนี้ 1) บทบาทในความเป็นผู้ติดตามประเมินผล (monitor) เป็นการติดตามเลือกรับข้อมูล(ซึ่งมักจะเป็นเหตุการณ์ปัจจุบัน) เพื่อเข้าใจความเคลื่อนไหวขององค์กรและสิ่งแวดล้อม เป็นเสมือนศูนย์กลางของระบบ 2) บทบาทในความเป็นผู้กระจายข้อมูล (The disseminator role) รับบทบาทส่งผ่านข้อมูลไปยังพนักงานในองค์กร บางข้อมูลก็เกี่ยวกับข้อเท็จจริงบางข้อมูลเกี่ยวกับการแปลผลและรวบรวมความแตกต่างที่เกิดขึ้นในองค์กร 3) บทบาทในความเป็นโฆษก (The spokesperson role) ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ส่งต่อข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับ แผนงาน นโยบาย กิจกรรม และผลงานขององค์กร เช่นเป็นผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรม

3. บทบาทด้านการตัดสินใจ (Decisional roles) ทำหน้าที่ตัดสินใจในการดำเนินงานขององค์กร ประกอบด้วยบทบาทย่อย ดังนี้ 1) บทบาทในความเป็นผู้ประกอบการ (The entrepreneur

role) หาโอกาสและริเริ่มสิ่งใหม่ๆ เช่นการปรับปรุงโครงการ เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นให้
คำแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบโครงการโดยการจัดให้มีการทบทวนและกำหนดกลยุทธ์เพื่อพัฒนา
โปรแกรมใหม่ๆ 2) บทบาทในความเป็นผู้จัดการความสงบเรียบร้อย (The disturbance handler role)
รับผิดชอบแก้ไขการดำเนินงานเมื่อองค์การเผชิญกับความไม่สงบเรียบร้อยโดยการทบทวนและกำหนดกล
ยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับความไม่สงบและวิกฤติการณ์ในองค์การ 3) บทบาทในการเป็นผู้จัดสรรทรัพยากร
(The resource allocator role) เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดสรรทรัพยากรต่างๆในองค์การ เช่นทำการ
ตัดสินใจและอนุมัติในประเด็นที่สำคัญต่างๆ ขององค์การ โดยจัดลำดับและกระจายอำนาจ ดูแลกิจกรรมที่
เกี่ยวกับเรื่องงบประมาณและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน 4) บทบาทในด้านการเจรจาต่อรอง
(The negotiator role) รับผิดชอบในการเป็นตัวแทนต่อรองในเรื่องสำคัญขององค์การ เช่นมีส่วนร่วมใน
การทำสัญญากับสภาพแรงงานขององค์การ หรือการต่อรองกับผู้จัดหา (Suppliers) เป็นต้น

5. สรุป

จากบทบาทหน้าที่และความสำคัญของสถานศึกษา แสดงให้เห็นว่า ในการบริหารกิจการของ
สถานศึกษานั้นสิ่งที่มีความสำคัญในการที่จะนำนโยบายทางการศึกษาไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตาม
วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาและกระบวนการ
บริหารของสถานศึกษาเป็นสำคัญ โดยที่พฤติกรรมตามกระบวนการบริหารของสถานศึกษาจะเป็นตัวบ่งชี้
ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวและส่งผลถึงควมมีคุณภาพหรือไม่มีคุณภาพของสถานศึกษา ซึ่งหมายถึง
ควมมีประสิทธิผลของสถานศึกษา ข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปใช้ การบริหารจัดการสถานศึกษาขึ้น
พื้นฐานควรเปลี่ยนแปลงวิธีการหรือแนวทางการบริหารเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศให้สอดคล้องกับ
สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ดังนั้น ผู้บริหาร ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจ
ใฝ่พัฒนาสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ บทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดการในองค์การมักจะมุ่งไปที่หน้าที่
ต่างๆในขบวนการจัดการ 4 ประการ 1)การวางแผน 2)การจัดองค์การ 3)การนำ และ 4)การควบคุม
ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องตระหนักในการพัฒนาองค์กรให้มุ่งไปสู่ควมมีประสิทธิภาพ
สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การได้

6. บรรณานุกรม

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2545). *องค์การและการจัดการ*. กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง . (2551). *ปัจจัยทางการบริหารที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน : การพัฒนา
และการตรวจสอบความตรงของตัวแบบ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2558). **รายงานประจำปี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ**. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.

สุรัสวดี ราชกุลชัย. (2547). **การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Certo, Samuel C. (2000). **Modern Management**. 8th ed. New Jersey : Prentice - Hall. Inc.

Griffin, R. W. (1997). **Management**. 5th ed. Houghton : Mifflin.

Schermerhorn. J. R. (1999). **Management**. 5th ed. USA : John Wiley and Sons.

Stephen P. Robbins. (1997). **Essentials of Organizational Behavior**. 5th ed. Englewood Cliff New Jersey : Prentice Hall.