

การบริหาร : การจัดการโรงเรียน(2)

นำเสนอเมื่อ : 16 พ.ค. 2552

การบริหาร : การจัดการโรงเรียน

เรียบเรียงโดย พระครูปลัดจิตตวิชัย จิตฺติชโย[1]

การจัดการ

การจัดการเป็นกระบวนการทางการบริหาร ที่จะช่วยให้ทราบถึงโครงสร้างของการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ช่องทางของการติดต่อสื่อสารของบุคลากรประจำตำแหน่งต่าง ๆ นอกจากนี้ จะช่วยให้ทราบความสัมพันธ์ของหน่วยงาน ทราบวิธีประสานงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานทุกคนจะได้รวมกำลังกันปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารสมัยใหม่ ปัจจุบันนี้นิยมนำแนวคิดของ Gulick และ Urwick ซึ่งมองว่าเป็นกระบวนการ โดยเรียกว่า POSDCORB มี 7 กระบวนการด้วยกัน คือ

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. Planning | = การวางแผน |
| 2. Organizing | = การจัดการ |
| 3. Staffing | = การบริหารงานบุคคล |
| 4. Directing | = การอำนวยความสะดวก |
| 5. Co - ordinating | = การประสานงาน |
| 6. Reporting | = การรายงาน |
| 7. Budgeting | = การจัดทำงบประมาณ |

(นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, 2525 : 127)

ดังนั้นการจัดการของโรงเรียน ควรจัดให้โรงเรียนได้แสดงตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ การที่จะมีหน่วยงานหรือบุคลากรตำแหน่งอะไรบาง ประสานงานกันอย่างไร สื่อสารอย่างไร ก็ขึ้นอยู่กับสภาพความพร้อมของโรงเรียนในด้านบุคลากร อาคารสถานที่ ทรัพยากรของโรงเรียน และชุมชน การจัดการมีความหมายครอบคลุมถึงกระบวนการจัดระบบ ตลอดจนระเบียบการทำงานทั้งหมดภายในองค์กร การจัดการที่ดีนั้นควรจะต้องมีการวิเคราะห์งานจากบทบาทหน้าที่ด้วย ดังนั้นโรงเรียนชุมชนจะมีหน่วยงานย่อย ๑ หน่วยใดบาง แต่ละหน่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไร สมควรที่จะเริ่มต้นดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. กำหนดจุดประสงค์และนโยบายของโรงเรียนให้ชัดเจน
มีส่วนไหนที่บ่งชี้ในแนวคิดของโรงเรียนชุมชน

2. กำหนดลักษณะของตำแหน่งงาน เช่น งานวิชาการ งานธุรการ
หรืองานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. ระบุขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เช่น งานวิชาการ
รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมใด งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนรับผิดชอบงานใด
ซึ่งควรชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกัน

4. การแบ่งงาน และการกำหนดงานที่ต้องการคนมีความชำนาญเฉพาะอย่าง นั่นก็คือ การกำหนดตำแหน่งของบุคลากรประจำงานแต่ละอย่างว่าต้องการคนที่มีคุณสมบัติใด เช่น คุณวุฒิ วัย ประสบการณ์ ฯลฯ

5. การจัดสายการบังคับบัญชา สายการบังคับบัญชาจะบ่งบอกอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและช่องทางการติดต่อสื่อสารซึ่งกันและกัน ระหว่างงานกับงาน ตำแหน่งกับตำแหน่ง ทำให้ทราบบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชา และผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

การจัดสายการบังคับบัญชาที่ดี ควรให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชาช่วงการควบคุมงานไม่กว้างหรือแคบจนเกินไป การติดต่อสื่อสารต้องรวดเร็ว สะดวก และคล่องตัว ประสานงานไปสู่เป้าหมายขององค์การโดยมีความขัดแย้งให้น้อยที่สุด

6. เขียนโครงสร้างความสัมพันธ์ให้เห็นความสัมพันธ์ตามสายงานและระหว่างสายงานหรือระหว่างตำแหน่งต่าง ๆ ให้ทุกคนในองค์การได้ทราบและเข้าใจตรงกัน

โรงเรียนชุมชนส่วนใหญ่แล้วจะตั้งสถานที่อยู่ในชนบทจริง ๆ มีความไม่พร้อมในทรัพยากรหลาย ๆ ประการ โดยเฉพาะด้านบุคลากรและงบประมาณ ดังนั้นถ้าโรงเรียนได้จัดการหรือองค์กรภายในให้ดี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่และความพร้อมในทรัพยากรที่มี จะก่อให้เกิดประโยชน์ ดังต่อไปนี้

ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ทำให้งานทุกอย่างในองค์การดำเนินไปตามผลสำเร็จด้วยดี
3. ทำให้ประหยัดและคุ้มค่า เพราะไม่เกิดปัญหาความซ้ำซ้อนและล่าช้า
4. ทำให้องค์กรสามารถพัฒนาและเจริญเติบโตต่อไป
5. ทำให้สมาชิกเกิดการร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน
6. ทำให้สมาชิกในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

(พะยอม วงศ์สารศรี, 2531 : 94)

เอกสารอ้างอิง

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. **แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2535.**

เชาวน์ มณีวงศ์. **การบริหารกิจการนักเรียน.** กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, 2528.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. **ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารสถานศึกษา** กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2525.

พะยอม วงศ์สารศรี. **องค์การและการจัดการ.** กรุงเทพมหานคร : พรวนการพิมพ์, 2531.

หวน พันธุ์พันธ์. **ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน.** กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางเขน, 2528.

[1] อาจารย์ประจำ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตล้านนา วัดเจดีย์หลวง วรวิหาร

น.ธ.เอก, ศน.บ.(ปรัชญา), ศศ.ม.(การวิจัยและพัฒนาท้องถิ่น)