

ความหมายของการจัดการองค์การ

การจัดองค์การ (organizing) คือการตัดสินใจเลือกวิธีการในการจัดแบ่งกลุ่มกิจกรรมและทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์การออกเป็นหมวดหมู่ อย่างเป็นระเบียบ เพื่อให้การประสานงานระหว่างกลุ่มกิจกรรมและกลุ่มบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

“การจัดองค์การที่ดีจะช่วยให้ การจัดการมีประสิทธิภาพได้”

การจัดองค์การเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์

การจัดกลุ่มกิจกรรม
การกำหนดความสัมพันธ์

ความหมายของการจัดการองค์การ

1. การจัดการองค์การเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การ

องค์การแต่ละองค์การจะออกแบบโครงสร้างองค์การมาเพื่อเป็นเครื่องมือหรือวิธีการในการบรรลุวัตถุประสงค์หนึ่ง

2. การจัดกลุ่มกิจกรรม

การกำหนดโครงสร้างโดยองค์การจะแยกบุคคลและกลุ่มงานในองค์การโดยพิจารณาจากความชำนาญเฉพาะหรือความคล้ายคลึงกันของกิจกรรมต่างๆ

3. การกำหนดความสัมพันธ์

การจัดโครงสร้างองค์การจะเป็นวิธีการกำหนดความสัมพันธ์ของงานหน่วยงาน บุคคล อำนาจหน้าที่ สายการบังคับบัญชา การติดต่อสื่อสาร การประสานงานและการรายงานในเชิงสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน

ความสำคัญของการจัดการองค์การ

องค์การเป็นที่รวมของคนและงานต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานขององค์การปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่เต็มความสามารถ จึงจำเป็นต้องแบ่งหน้าที่การทำงาน และมอบหมายให้รับผิดชอบตามความสามารถและความถนัด จึงเห็นว่าการจัดการองค์การมีความจำเป็น และก่อให้เกิดประโยชน์หลายด้าน ดังนี้

ประโยชน์ของการจัดองค์การที่มีต่อ**องค์การ**

ประโยชน์ของการจัดองค์การที่มีต่อ**ผู้บริหาร**

ประโยชน์ของการจัดองค์การที่มีต่อ**ผู้ปฏิบัติงาน**

ประโยชน์ของการจัดการองค์การ

1. ประโยชน์ของการจัดองค์การที่มีต่อองค์การ

- 1.1 โครงสร้างองค์การถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อเป็นเครื่องมือหรือวิธีการช่วยให้แต่ละองค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 1.2 การจัดองค์การช่วยทำให้การทำงานไม่เกิดปัญหาความซับซ้อน
- 1.3 การจัดองค์การช่วยให้องค์การสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้ง่าย
- 1.4 การจัดโครงสร้างองค์การจะแสดงให้เห็นถึงการแบ่งงานกันทำ ออกเป็นตำแหน่งงานต่างๆ

ประโยชน์ของการจัดการองค์การ (ต่อ)

2. ประโยชน์ของการจัดองค์การที่มีต่อผู้บริหาร

- 2.1 การจัดองค์การที่ดีจะช่วยให้การบริหารงานในองค์การเป็นไปด้วยความสะดวกและง่าย
- 2.2 การจัดองค์การช่วยไม่ให้เกิดปัญหาการสิ้นเปลือง
- 2.3 การจัดองค์การช่วยให้เกิดเอกภาพ ในการบังคับบัญชาและการสั่งการในการทำงาน

3. ประโยชน์ของการจัดองค์การที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

- 3.1 การจัดองค์การช่วยทำให้บุคลากรในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- 3.2 การจัดองค์การช่วยทำให้บุคลากรในองค์การรู้อำนาจหน้าที่และขอบข่ายการทำงาน
- 3.3 การจัดองค์การช่วยทำให้บุคลากรในองค์การสามารถเข้าใจถึงความก้าวหน้าในสายงาน
- 3.4 การจัดองค์การช่วยให้เกิดความชัดเจนในการจัดกำหนดขอบเขตของอำนาจหน้าที่

หลักพื้นฐานในการจัดองค์การ

1. วัตถุประสงค์ขององค์การ

การกำหนดภารกิจ หรือการกำหนดหน้าที่ของงาน จะขึ้นอยู่กับ วัตถุประสงค์ขององค์การเป็นสำคัญ ภารกิจหรือหน้าที่ของงาน หมายถึง กลุ่มของกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

2. เอกภาพในการบังคับบัญชา

หลักการบริหารที่กำหนดว่าผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ควรมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือผู้บังคับบัญชาที่ทำการสั่งการโดยตรงเพียงคนเดียว

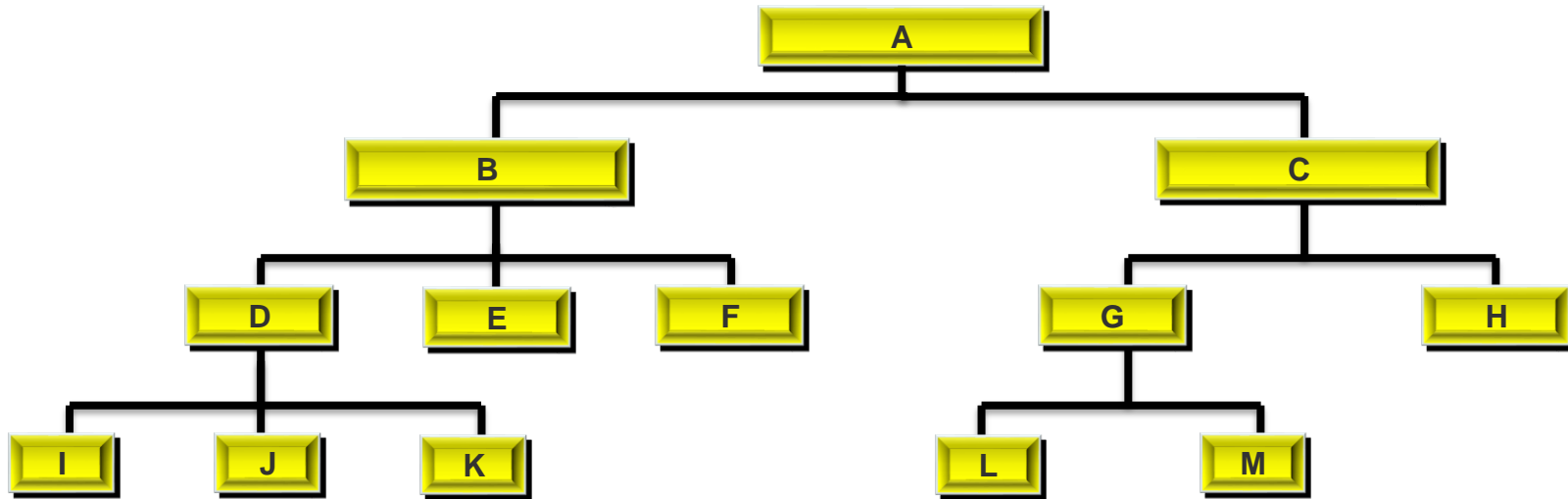
3. การจัดสายการบังคับบัญชา

ลำดับชั้นของการบังคับบัญชา โดยเริ่มจากตำแหน่งสูงสุดขององค์การลงมาจนถึงตำแหน่งต่ำสุด มีความเกี่ยวข้อง คือ

- อำนาจหน้าที่
- ความรับผิดชอบ

หลักพื้นฐานในการจัดองค์การ

สำหรับการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาที่ลดหลั่นกันลงมาจากระดับสูงถึงระดับล่างสุดในองค์การ สามารถแสดงได้ดังรูป



โครงสร้างสายการบังคับบัญชา

หลักพื้นฐานในการจัดองค์การ

4. การรวมอำนาจและการกระจายอำนาจ

นอกจากสายการบังคับบัญชาแล้ว หลักในการจัดองค์การเพื่อบริหารอีกแนวคิดหนึ่งที่ต้องพิจารณาคือ อำนาจในการตัดสินใจหรือการสั่งการอำนาจการบังคับบัญชา แบ่งได้ 2 แบบ

4.1 การรวมอำนาจ

4.2 การกระจายอำนาจ

5. การแบ่งงานตามความชำนาญเฉพาะด้าน

การแยกงานหรือรวมหน้าที่การงานที่มีลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันไว้ด้วยกันหรือแบ่งงานตามลักษณะเฉพาะของงาน แล้วมอบงานนั้นๆ ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความสามารถหรือความถนัดในการทำงานนั้นๆ

หลักพื้นฐานในการจัดองค์การ

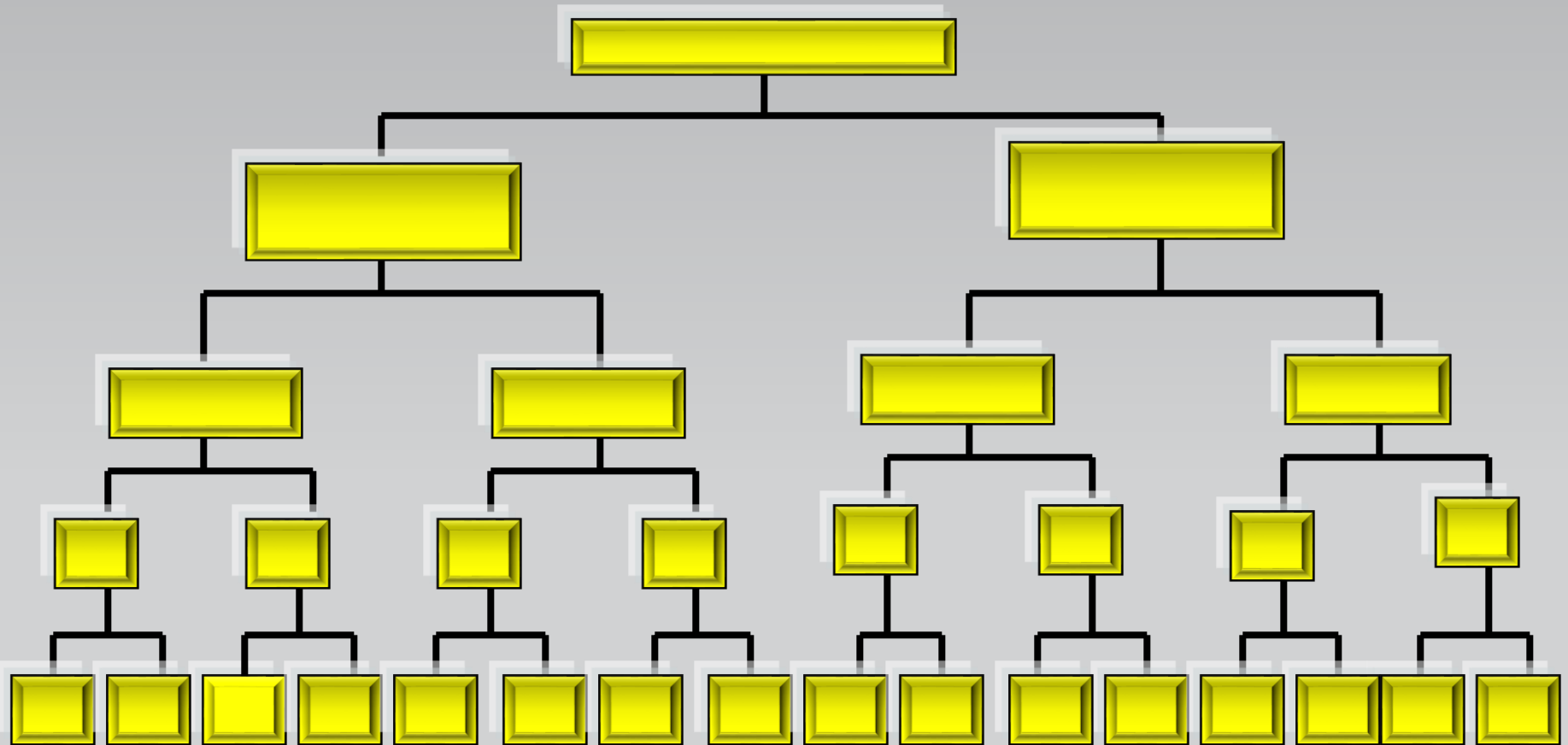
6. การจัดระดับความเป็นมาตรฐาน หรือความเป็นทางการ

การกำหนดระดับมาตรฐานของงานต่างๆในองค์การการกำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบปฏิบัติและวิธีปฏิบัติให้กับพนักงาน

7. การจัดช่วงการบังคับบัญชา หรือช่วงการควบคุม

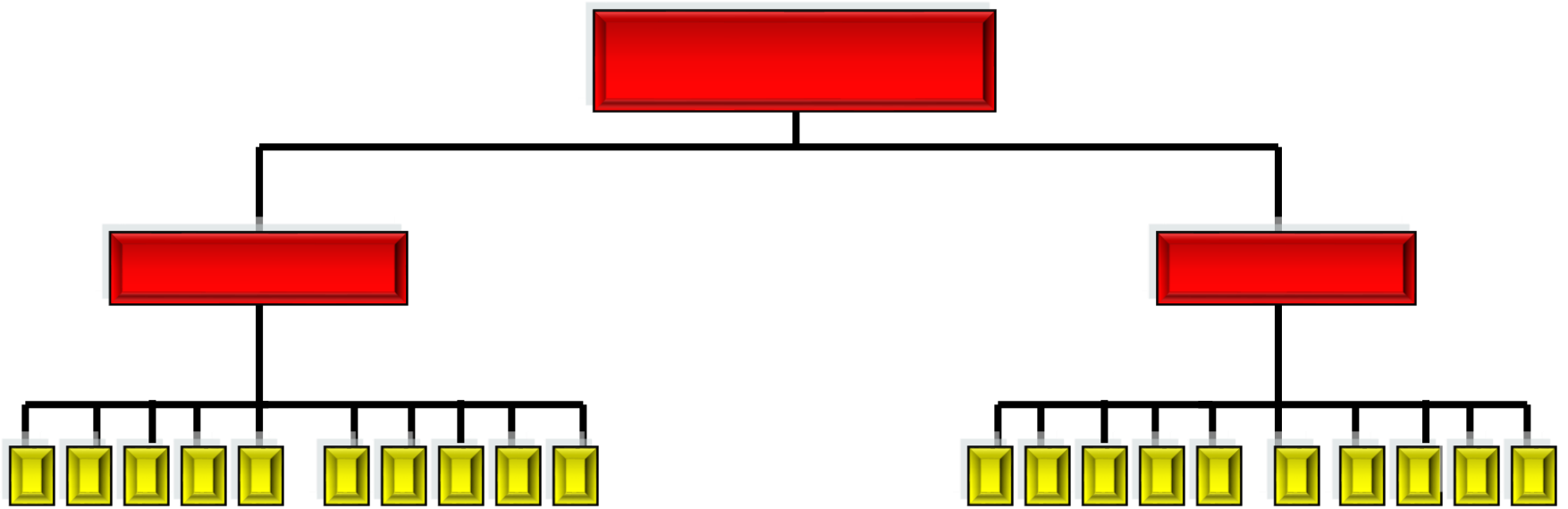
การพิจารณาว่าผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งๆควรมีผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นจำนวนเท่าไร จึงจะควบคุมดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ช่วงการควบคุมจึงมีผลต่อจำนวนระดับของสายการบังคับบัญชา

ช่วงของการบังคับบัญชา



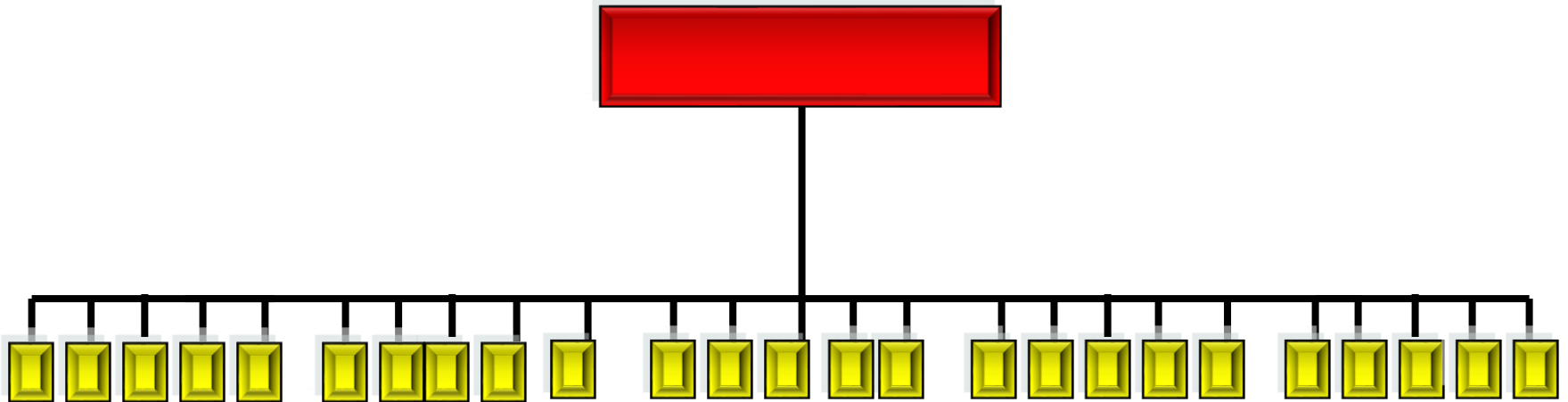
โครงสร้างองค์การแบบสูง

ช่วงของการบังคับบัญชา



โครงสร้างองค์การแบบแบน

ช่วงของการบังคับบัญชา



โครงสร้างองค์การแบบแบนราบ

หลักพื้นฐานในการจัดองค์การ

8. การมอบหมายงาน

การมอบหมายงาน เป็นวิธีทางที่ผู้บริหารมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาถัดไปให้ทำงานแทนผู้บังคับบัญชา โดยมีอำนาจในการตัดสินใจและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับผู้บริหารที่มอบอำนาจ เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบดังนี้

- การกำหนดอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- การให้อำนาจหน้าที่ในการใช้ทรัพยากรและการดำเนินการตามความจำเป็น
- สร้างสิ่งที่ต้องกระทำหรือภาระผูกพันให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะต้องรับผิดชอบปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้สำเร็จ

หลักพื้นฐานในการจัดองค์การ

9. ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุนที่ปรึกษา

เมื่อองค์การมีขนาดใหญ่ขึ้น มีการขยายภารกิจ ทำให้องค์การมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น จึงเกิดความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีหน่วยงานที่ปรึกษา หรือหน่วยงานช่วยสนับสนุนเพื่อให้คำปรึกษาช่วยเหลือหรือให้บริการ

10. การจัดแผนกงาน โดยใช้เกณฑ์ดังนี้

1. การจัดแบ่งตามหน้าที่ (Functional organization)

2. การจัดแบ่งตามกลุ่มงาน

- การจัดแบ่งตามผลิตภัณฑ์

- การจัดแบ่งตามลูกค้า

- การจัดแบ่งตามพื้นที่ทางภูมิศาสตร์

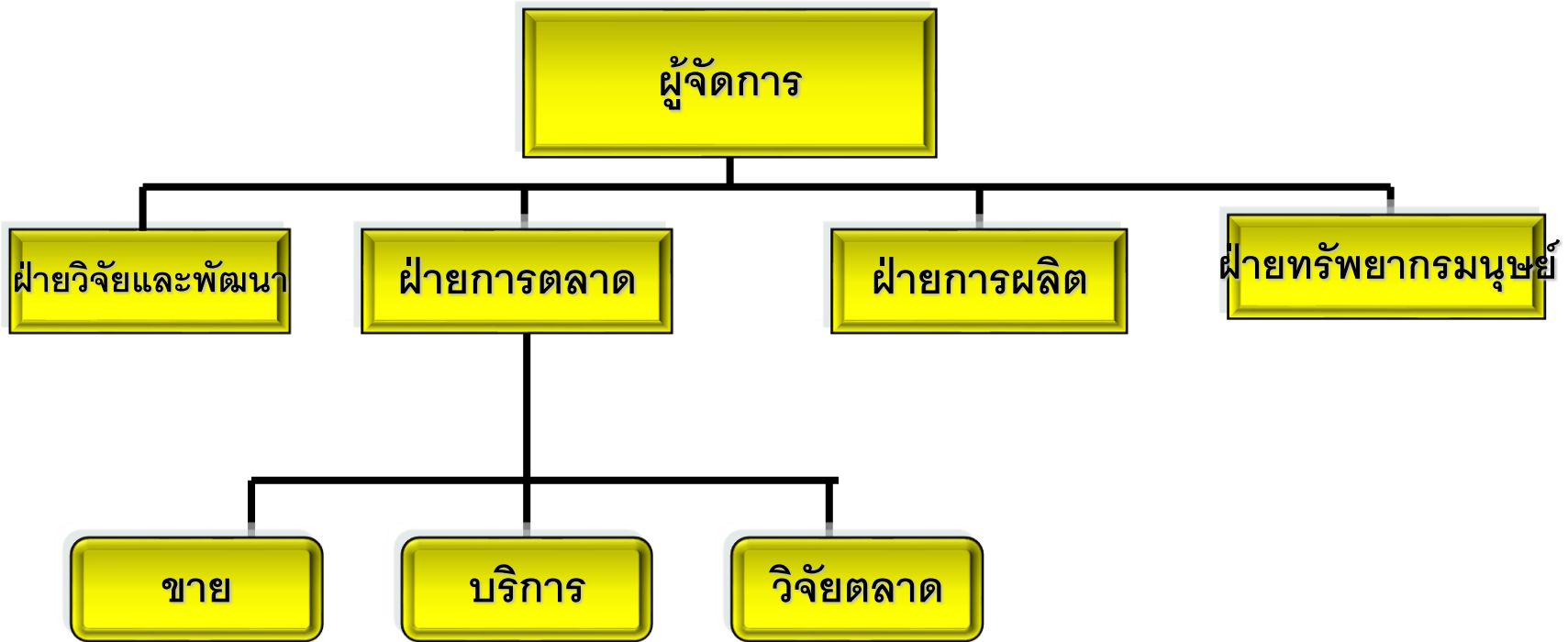
3. การจัดแบ่งตามเมททริกซ์

หลักพื้นฐานในการจัดองค์การ

11. โครงสร้างขององค์การที่ยึดถือต่อกันมา

โครงสร้างขององค์การ เป็นสิ่งที่สะท้อนอยู่ในแผนภูมิโครงสร้างขององค์การ โดยเป็นสิ่งที่แสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการทั้งหมดภายในองค์การ ยึดหลักการแบ่งงานดังนี้

1. ตัวอย่างโครงสร้างองค์การแบบเน้นหน้าที่ ยึดหลักการแบ่งออกเป็นแผนกตามลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยงานที่อยู่ในแผนกเดียวกัน จะเหมือนหรือคล้ายคลึงกัน เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย ฝ่ายวิจัยและพัฒนา และฝ่ายบัญชี เป็นต้น

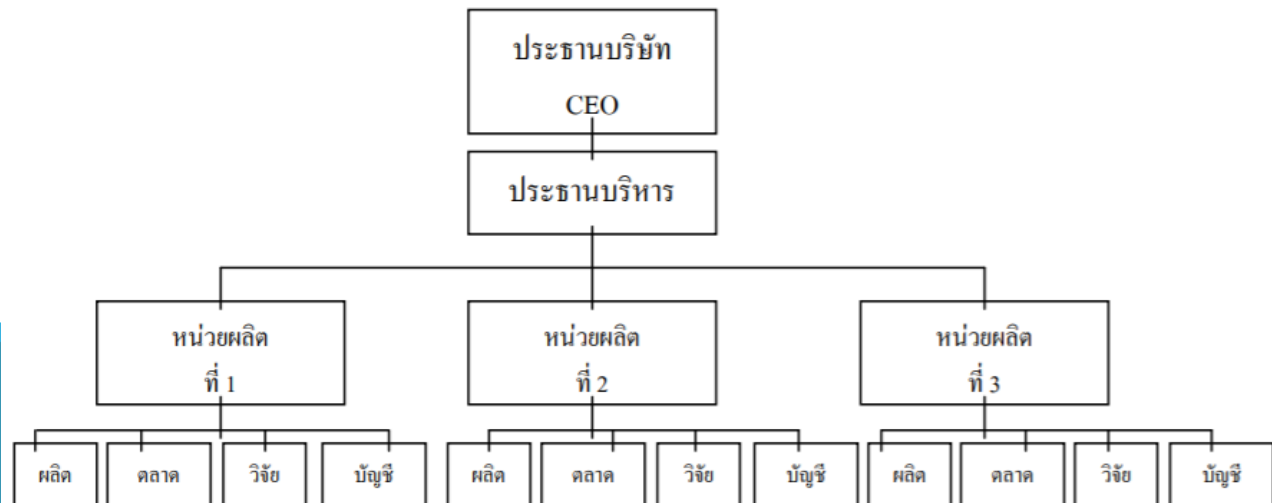


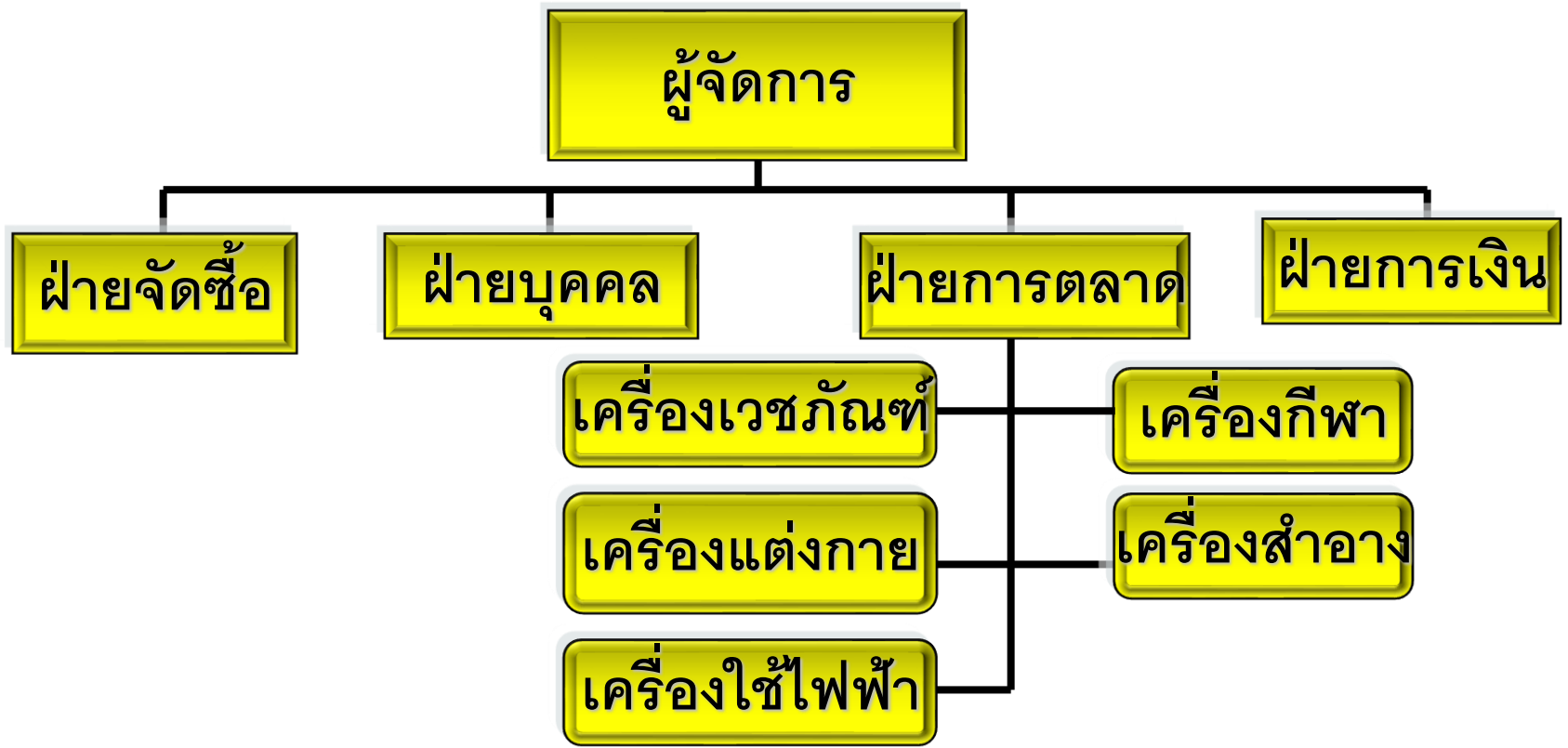
โครงสร้างองค์การตามหน้าที่

ข้อดี ขององค์การที่จัดโครงสร้างแบบเน้นหน้าที่ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร อันเนื่องมาจากความซ้ำซ้อนน้อยลงจึงเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญของบุคลากรสูงขึ้น เพราะได้ทำงานเฉพาะด้านตามถนัด ทำให้คุณภาพผลงานสูงเป็นประโยชน์ต่อองค์การ

ส่วนจุดอ่อน ได้แก่ การแยกเป็นแผนกจากกันทำให้ผู้ทำงานมีมุมมองที่คับแคบ เฉพาะหน่วยตนจนมองไม่เห็นภาพรวมขององค์การ ขาดการรับรู้ต่อการเปลี่ยนแปลงและมองเห็นโอกาสที่เกิดจากภาวะแวดล้อมภายนอก มีการแข่งขันกันเองระหว่างแผนกจนขาดความร่วมมือประสานงานที่ดี

การจัดแบ่งตามผลิตภัณฑ์ เป็นองค์การที่จัดโครงสร้างตามลักษณะผลผลิตหรือฐานการผลิต ทั้งนี้เนื่องจากองค์การต้องขยายฐานการผลิตสินค้าอย่างใหม่ที่สอดคล้องกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของลูกค้า หรือเพราะบริษัทมองเห็นโอกาสที่ขยายกิจการไปสู่ธุรกิจอย่างอื่น จึงจำเป็นต้องจัดโครงสร้างองค์การใหม่ขึ้นรองรับกับธุรกิจหรือผลิตภัณฑ์ โดยพยายามให้มีหน่วยงานย่อยภายในที่เน้นการทำงานที่ (Function) แบบเบ็ดเสร็จครบทุกขั้นตอนด้วยตนเอง (Self-contained-division)





โครงสร้างองค์การตามหน่วยงานโดยยึดผลิตภัณฑ์เป็นหลัก

องค์การแบบตารางแมทริกซ์ (Matrix organization)

การจัดโครงสร้างองค์การแบบตารางแมทริกซ์ เป็นที่นิยมใช้กว้างขวางในองค์การต่าง ๆ เช่น มหาวิทยาลัย หน่วยราชการ โรงพยาบาล บริษัทก่อสร้าง บริษัทโฆษณา เป็นต้น โดยมีหลักสำคัญคือ จัดทำตารางมิติด้านหน้าที่ (Function) กับ มิติด้านผลผลิต (Product) ไขว้กันเป็นตารางขึ้นดังตัวอย่าง

คณะกรรมการบริหาร

ผู้จัดการโครงการ

ผู้จัดการฝ่ายผลิต

ผู้จัดการฝ่าย
การตลาด

ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม

ผู้จัดการโครงการ/
ผลิตภัณฑ์ A

ผู้จัดการโครงการ/
ผลิตภัณฑ์ B

ผู้จัดการโครงการ/
ผลิตภัณฑ์ C

ผู้จัดการโครงการ/
ผลิตภัณฑ์ D

โครงสร้างองค์การแบบเมททริกซ์

จุดเด่น ของโครงสร้างแบบตารางแมทริกซ์ ช่วยให้การประสานงานขององค์การที่มีความซับซ้อนและมีกิจกรรมที่ต้องอาศัยการพึ่งพาระหว่างแผนกทำได้ง่ายขึ้น โดยปกติองค์การที่มีขนาดใหญ่ มีข้อมูลข่าวสารที่ต้องเกี่ยวข้องมากมายมหาศาลเกินกว่าที่จะดำเนินการได้รวดเร็ว ทั้งนี้เพราะยิ่งองค์การมีความซับซ้อนยิ่งเพิ่มความเป็นราชการมากขึ้น ดังนั้น ถ้าปรับโครงสร้างให้เป็นแบบตารางแมทริกซ์ จะช่วยให้การสื่อสารดีขึ้น และการมีสายบังคับบัญชาแบบคู่ของโครงสร้างแมทริกซ์ช่วยลดความรู้สึกรักษาปกป้องเฉพาะกลุ่มให้น้อยลง ซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อเป้าหมายรวมขององค์การ นอกจากนี้โครงสร้างแบบแมทริกซ์ช่วยให้การใช้ประโยชน์จากความเชี่ยวชาญของบุคคลได้มากขึ้น กล่าวคือ สามารถใช้ประโยชน์ของทรัพยากรสูงสุดและเกิดประสิทธิภาพในขณะเดียวกัน

จุดอ่อน ของโครงสร้างแบบตารางแมทริกซ์ คือ สร้างความสับสน เกิดข้อแย้งการมีอำนาจ สร้างแรงกดดันและความเครียดแก่ผู้ปฏิบัติงานเพราะขาดเอกภาพในการบังคับบัญชานั้นเอง

หลักพื้นฐานในการจัดองค์การ

12. แผนภูมิองค์การ

แผนภูมิหลัก (Master Chart) เป็นแผนภูมิที่แสดงโครงสร้างขององค์การทั้งหมดขององค์การว่า มีการแบ่งส่วนงานใหญ่ ออกเป็นกี่หน่วย กี่กอง กี่แผนที่สำคัญ ๆ ตลอดจนความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องกัน เนื่องจากแผนภูมินิพนธ์นี้แสดงสายการบังคับบัญชาลดหลั่นตามลำดับ จึงอาจเรียกได้ว่า "Hierarchical Chart" แบบแผนภูมิหลัก หรือ Master Chart นี้แบ่งออกได้ 3 แบบคือ

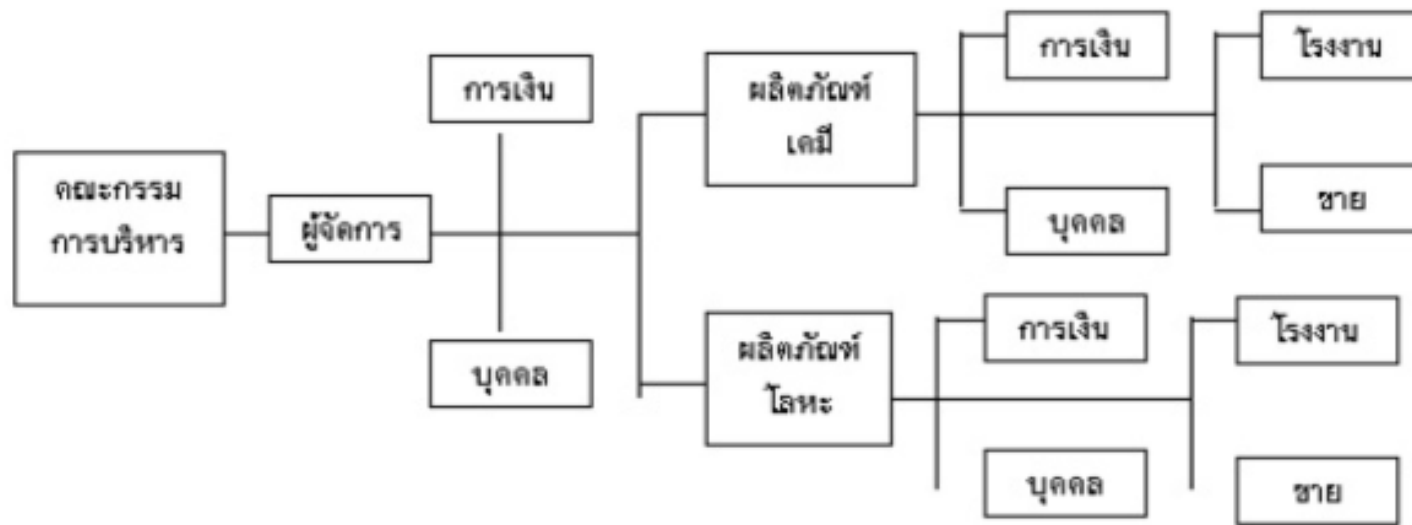
แผนภูมิองค์การ (ต่อ)

12.1 แบบสายงานปิรามิต (Conventional Chart) แบบนี้เรียกได้อีกหลายอย่าง เช่น Line or Military เป็นแบบที่จัดรูปคล้ายกองทัพหรืออาจเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่า แบบตามแนวตั้ง (Vertical Chart) แผนภูมิลักษณะนี้ได้กำหนดให้ตำแหน่งสูงสุด เช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการ หรือผู้จัดการใหญ่อยู่สูงสุด ตำแหน่งรอง ๆ ลงมาก็เขียนไว้ในระดับที่ต่ำลงมาตามลำดับ ดังนั้นจึงมีลักษณะคล้ายรูปปิรามิต ดังนี้

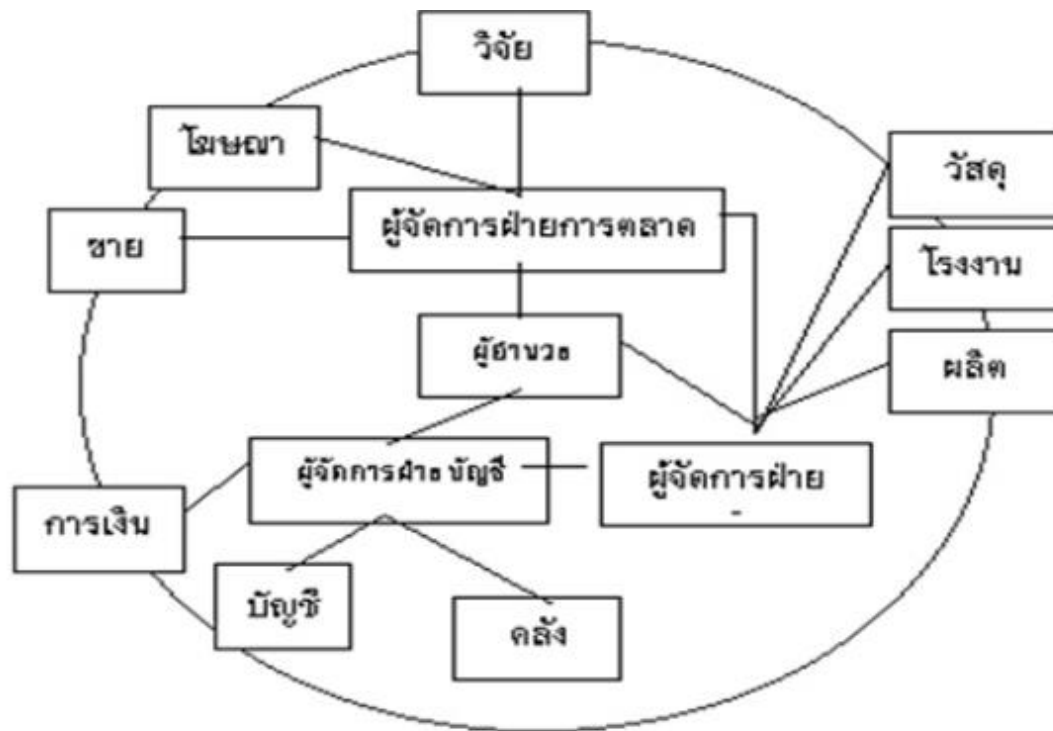


แสดงแผนภูมิแบบสายงานปิรามิต

12.2 แบบตามแนวนอน (Horizontal Chart) หรือแบบซ้ายไปขวา (Left to Right Chart) แบบนี้ เป็นลักษณะการเขียนแผนภูมิที่แสดงตำแหน่งสูงสุดไว้ทางซ้ายมือ และหน่วยงานระดับรอง ๆ เลื่อนออกไปทางขวามือตามลำดับ



12.3 แบบวงกลม (Circular Chart) ลักษณะของแผนภูมิชนิดนี้แสดงเป็นวงกลมโดยกำหนดตำแหน่งสูงสุดอยู่ตรงกลาง และตำแหน่งรอง ๆ อยู่ในรัศมีที่ห่างออกไปตามลำดับ



แสดงแผนภูมิแบบวงกลม

ขั้นตอนการจัดองค์การ

1. การกำหนดรายละเอียดของงานเพื่อให้องค์การบรรลุเป้าหมาย

องค์การต่างๆ ได้ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง งานต่างๆ ขององค์การจะมีมากหรือน้อยขึ้นกับประเภท ลักษณะ และขนาดขององค์การ

2. การแบ่งงานให้แต่ละคนในองค์การรับผิดชอบ

ตามความเหมาะสมและตามความสามารถ หลักการเบื้องต้นของการแบ่งงานกันทำควรมีการรวมกลุ่มของงานที่มีลักษณะคล้ายกัน หรือสัมพันธ์กันเป็นแผนกงานแล้ว จึงแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละคน

3. การประสานงาน

หลังจากที่ได้มีการแบ่งงานให้แต่ละฝ่ายแต่ละแผนกแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือจัดให้มีการประสานงานระหว่างแผนกต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่นและบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดองค์การธุรกิจ

1. ประเภทของธุรกิจ

1.1 ธุรกิจอุตสาหกรรม

1.2 ธุรกิจการค้า

1.3 ธุรกิจการบริการ

2. รูปแบบขององค์การธุรกิจ

2.1 การประกอบการโดยเจ้าของคนเดียว

2.2 ห้างหุ้นส่วน

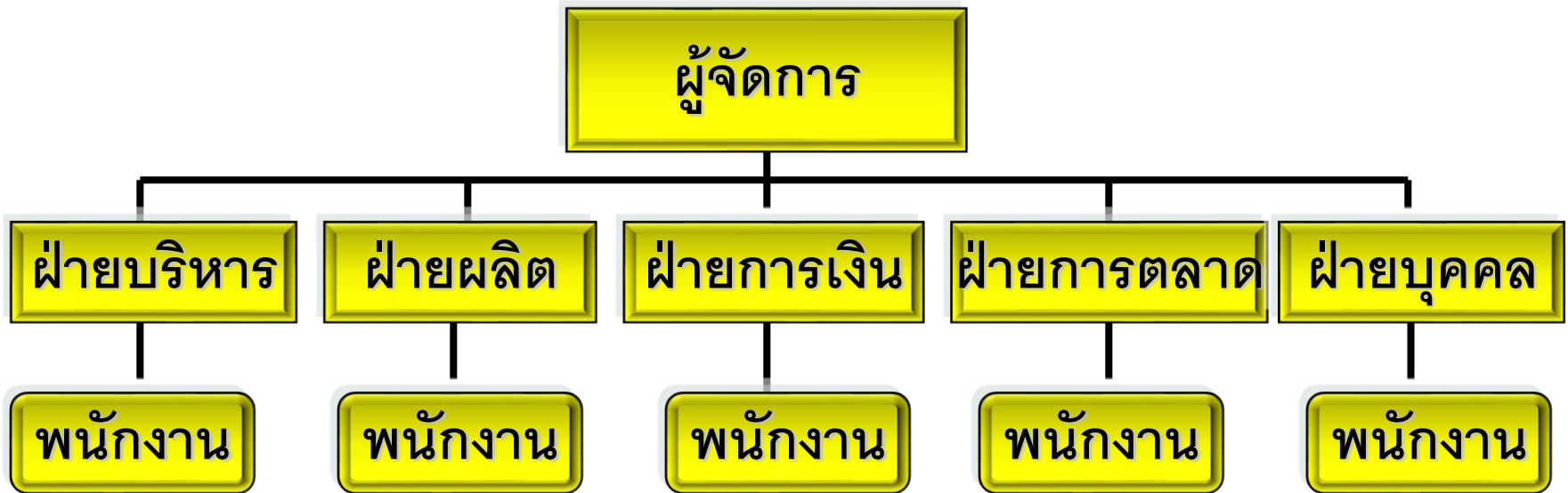
2.3 บริษัทจำกัด

2.4 กิจกรรมร่วมค้า หรือการร่วมลงทุน

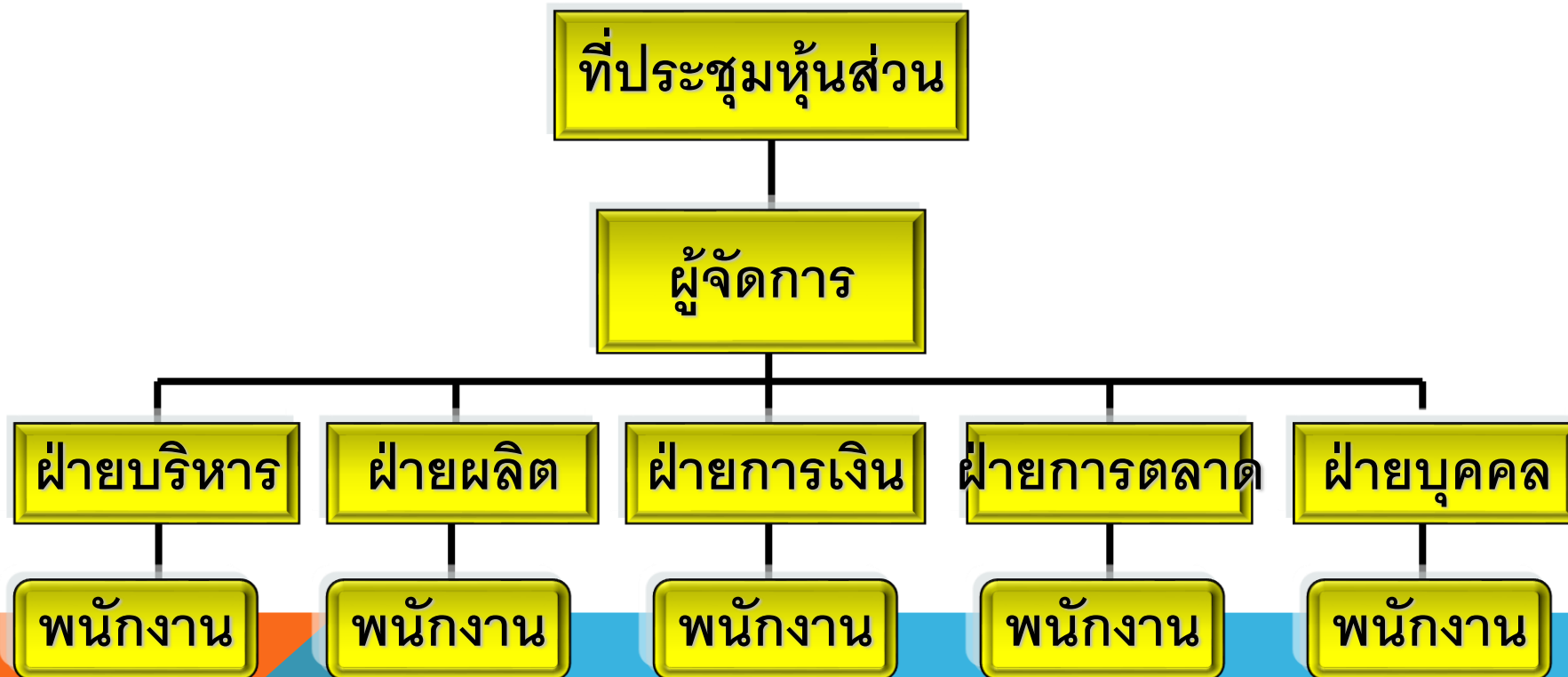
2.5 กองทุนธุรกิจ

2.6 กิจกรรมแบบไฮลิตติ้ง คัมปานี

โครงสร้างขององค์การธุรกิจทั่วไป



โครงสร้างของห้างหุ้นส่วน



การจัดรูปแบบโครงสร้างองค์การ

การออกแบบองค์การ คือ กระบวนการในการเลือกและนำโครงสร้างองค์การมาใช้เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานในองค์การ โดยมีวัตถุประสงค์ว่าแบบขององค์การจะต้องเอื้ออำนวยให้งานขององค์การบรรลุเป้าหมาย โดยมีพื้นฐาน คือ

ประการแรก ผู้ปฏิบัติงานในองค์การจะต้องได้รับข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจและแก้ปัญหาของงานที่ทำ

ประการที่สอง องค์ประกอบของกิจกรรมต่างๆ ในองค์การจะต้องมุ่งไปสู่เป้าหมายร่วมกันขององค์การ

รูปแบบของการจัดโครงสร้างขององค์การ สามารถออกแบบได้สองลักษณะ คือ โครงสร้างองค์การแบบเครื่องจักรกล และโครงสร้างองค์การแบบมีชีวิต

รูปแบบโครงสร้างองค์การ

โครงสร้างองค์การแบบเครื่องจักร

- เป็นโครงสร้างแบบเต็มแน่นใช้อำนาจ
- มีสายการบังคับบัญชาที่เข้มงวด
- มีกฎเกณฑ์กระบวนการเป็นทางการ
- มีลักษณะเป็นแนวตั้ง
- ได้แก่ หน่วยงานราชการ

โครงสร้างองค์การแบบมีชีวิต

- เป็นโครงสร้างมีการปรับตัว
- เน้นการทำงานเป็นทีม
- โครงสร้างเป็นเครือข่าย
- บริหารงานแบบกระจายอำนาจ
- มีการประสานงานกัน
- เน้นการมีส่วนร่วม
- ได้แก่ งานของนักวิทยาศาสตร์

ปัจจัยในการจัดรูปแบบโครงสร้างองค์การ

ปัจจัยสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องนำมาพิจารณาเพื่อใช้ในการจัดรูปแบบโครงสร้างองค์การ ได้แก่ สภาพแวดล้อม กลยุทธ์ขององค์การ เทคโนโลยี ขนาดและวงจรชีวิตขององค์การเพราะจะช่วยให้การจัดสรรทรัพยากรได้ ประโยชน์สูงสุด

1. สภาพแวดล้อม หากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์การ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จำเป็นที่องค์การจะต้องปรับตัว และยืดหยุ่นให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ
2. กลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์การ แบ่งได้สามแบบคือ แบบหดตัว แบบเจริญเติบโต และแบบมั่นคง
3. เทคโนโลยี
4. ขนาดและวงจรชีวิตขององค์การ

แนวใหม่การจัดองค์การสมัยใหม่

แนวใหม่การจัดองค์การสมัยใหม่ควรมุ่งเน้นถึงลักษณะโครงสร้างขององค์การและรูปแบบขององค์การ

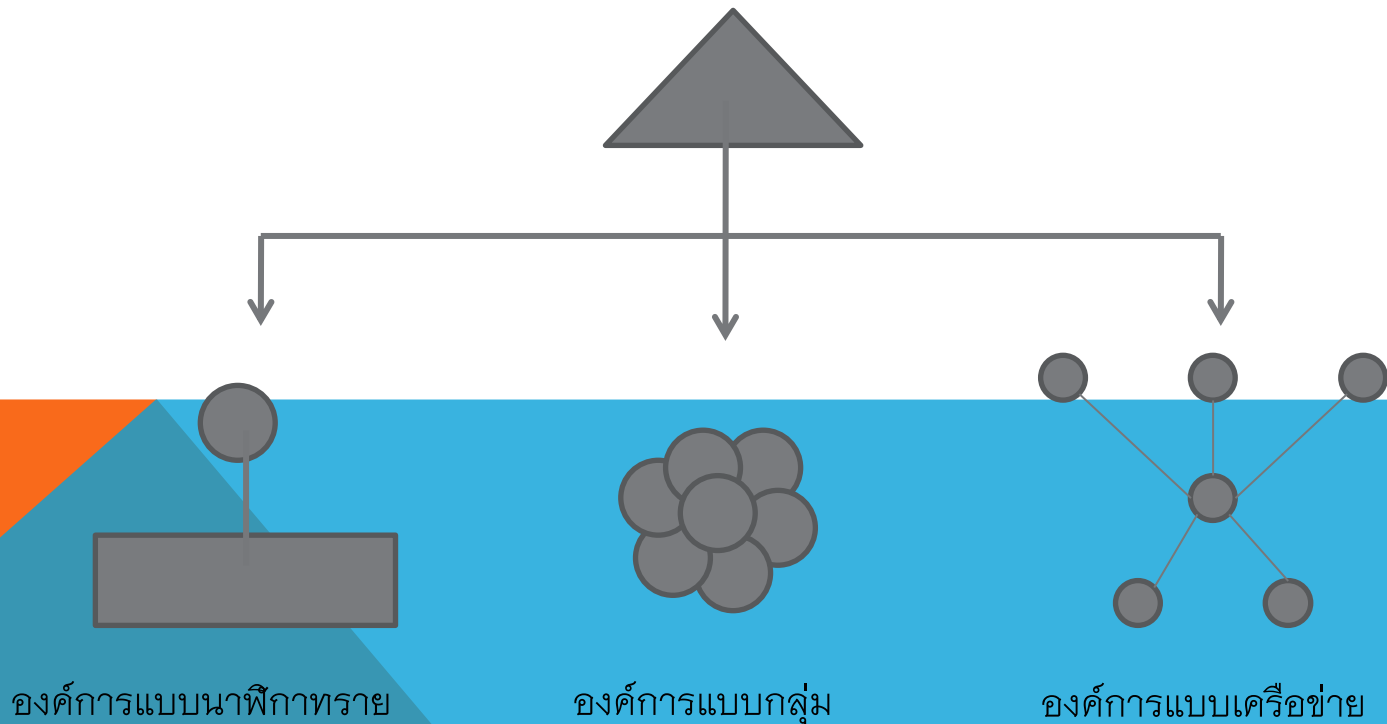
1. ด้านลักษณะโครงสร้างขององค์การ

- สายการบังคับบัญชาสั้นลง
- ขนาดการควบคุมกว้างขึ้น
- ความเป็นเอกภาพในการบังคับบัญชาน้อยลง
- การมอบหมายงานให้อำนาจคนมากขึ้น
- การกระจายอำนาจอย่างรวมอำนาจ
- การมีโครงสร้างขนาดเล็กรวมอยู่ในขนาดใหญ่
- การลดจำนวนที่ปรึกษาให้น้อยลง

แนวโน้มการจัดองค์การสมัยใหม่

2. ด้านรูปแบบองค์การ

- องค์การแบบนาฬิกาทราย
- องค์การแบบกลุ่ม
- องค์การแบบเครือข่าย



แนวโน้มการจัดองค์การสมัยใหม่

มุ่งเน้นลักษณะโครงสร้างและรูปแบบองค์การ

ด้านลักษณะโครงสร้าง

- สายการบังคับบัญชาสั้นลง
 - ขนาดการควบคุมกว้างขึ้น
 - ความเป็นเอกภาพน้อย
 - มอบอำนาจมากขึ้น
 - กระจายอำนาจและใช้เทคโนโลยี
- บริหารในลักษณะรวมอำนาจ
- หน่วยงานย่อย ๆ อยู่ในโครงสร้างขนาดใหญ่
 - การลดจำนวนที่ปรึกษาให้น้อยลง

ด้านรูปแบบองค์การ

- แบบนาฬิกาทราย
- แบบกลุ่ม
- แบบเครือข่าย

สรุป

การจัดองค์การที่ดีและเหมาะสมเป็นปัจจัยที่สำคัญมากในอันที่จะช่วยให้องค์การสามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดองค์การคือ กระบวนการในการจัดโครงสร้างงานขององค์การอย่างเป็นทางการทั้งในแนวดิ่งและแนวนอน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงแบบแผนความสัมพันธ์ของงาน หน่วยงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ สายการบังคับบัญชา การติดต่อสื่อสาร และการประสานงานต่างๆ เข้าด้วยกัน รวมทั้งปัจจัยอื่นๆ ที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือหรือเป็นวิธีการขององค์การในอันที่จะนำไปสู่จุดหมายปลายทางที่วางไว้

Thank You !