

การจัดการ

การกระทำเพื่อให้งาน, กระบวนการ บุคคล, สถานการณ์, หรือ สิ่งต่างๆ เป็นไปอย่างราบรื่นตามวัตถุประสงค์ โดยไม่เกิดปัญหา หรือเกิดน้อยที่สุด. การจัดการประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ ๑๒ ข้อ คือ

- 1) การตั้งใจที่จะทำกิจกรรมการจัดการให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์.
- 2) การพิจารณาว่างานที่จะจัดการนั้นเกี่ยวข้องกับผู้ใดบ้าง.
- 3) การพิจารณากิจกรรมต่างๆ ในงานที่จะต้องจัดการว่ามีอะไรบ้าง, มีความเสี่ยงอะไรบ้าง, และ วางแผนการทำกิจกรรมให้ครบถ้วนตามลำดับเวลา.
- 4) การพิจารณาว่าผู้ที่จะต้องทำกิจกรรมตามแผนมีความรู้พอเพียงหรือไม่. ถ้าเห็นว่ายังไม่มี ต้องเปลี่ยนตัว หรือถ้าไม่สามารถเปลี่ยนตัวได้ ต้องให้คำแนะนำวิธีการปฏิบัติ หรือส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม.
- 5) การมอบหมายงานตามแผนงานให้แก่ผู้ผ่านการพิจารณาตามข้อ 4.
- 6) การจัดหา/จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการทำกิจกรรมในข้อ 3 ให้แก่ผู้ดำเนินงานกิจกรรม.
- 7) การพิจารณาการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องและผลงานที่เกิดจากการทำกิจกรรมในข้อ ๓
- 8) การกำกับดูแลให้การทำกิจกรรมตามข้อ ๓ เป็นไปตามแผนงาน. ถ้าไม่เป็นไปตามแผนต้องแก้ไข.
- 9) การประเมินว่าผลงานของการทำกิจกรรมตามข้อ ๓ มีคุณภาพตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานหรือวิธีปฏิบัติที่ยึดถือกัน ในองค์กรหรือไม่.
- 10) การจัดทำรายงานความก้าวหน้าหรือผลการทำกิจกรรมตามแผนงานเสนอต่อผู้บริหาร.
- 11) สอบถามหรือกำหนดให้ผู้ปฏิบัติกิจกรรมเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติตามแผนงานให้ดีขึ้น.
- 12) นำข้อเสนอแนะ, ปัญหาที่พบในการทำกิจกรรมตามแผน และการแก้ไขจนสำเร็จ, ตลอดจนการสังเกตการทำกิจกรรมตามข้อ 8 และ 9 มา ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานและเก็บไว้เป็นความรู้สำหรับนำไปใช้ปฏิบัติต่อไป.