

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับจริยธรรมองค์กร
2. แนวคิดเกี่ยวกับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
3. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์
4. บริบทของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ
6. กรอบแนวคิดของการวิจัย

#### แนวคิดเกี่ยวกับจริยธรรมองค์กร

##### 1. ความหมายของจริยธรรมองค์กร

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ณรงค์ โชควัฒนา (2541 : 2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า จริยธรรม หมายถึง การที่บุคคลมีความเห็นอกเห็นใจ มีความเมตตา กรุณาเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกันช่วยเหลือเกื้อกูลผู้ตกทุกข์ได้ยากเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีระเบียบวินัย ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ จริยธรรมเป็นที่รวมของลักษณะที่สามารถตัดสินใจได้ว่าเป็นลักษณะที่ดี ที่ถูกที่ควรกระทำโดยแต่ละสังคมจะเป็นผู้ตัดสินและวางมาตรฐานของลักษณะเหล่านั้นเพื่อเป็นบรรทัดฐาน

อภิรัฐ ตั้งกระจ่าง (2546 : 95) ได้ให้ความหมายไว้ว่า จริยธรรม หมายถึง แบบแผนของการกระทำที่ถูกต้อง หรือเป็นเครื่องนำทางไปสู่หลักในการประพฤติปฏิบัติที่ถูกหลักศีลธรรมหรือเป็นแนวคิดของการประพฤติที่ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยบอกได้ว่าพฤติกรรมใดเป็นการกระทำที่มีศีลธรรมหรือไม่มีศีลธรรม และยังเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์พื้นฐานของมนุษย์ว่าองค์กรหรือนุคนั้นคิดและปฏิบัติต่อคนอื่นอย่างไร และต้องการให้เขาคิดและปฏิบัติต่อเราอย่างไร

พิภพ ชั่งเงิน (2548 : 108) ได้ให้ความหมายไว้ว่า จริยธรรมองค์กร หมายถึง การประพฤติปฏิบัติชอบขององค์กรต่าง ๆ มีหลักพึงควรกระทำตนให้เป็นที่ปรารถนาของพนักงานหรือผู้ปฏิบัติตาม

บุษยา วีรกุล (2549 : 1-2) ได้ให้ความหมายไว้ว่า จริยธรรมองค์กร หมายถึง จรรยาบรรณหรือกฎระเบียบข้อบังคับของสมาคมทางวิชาชีพที่กำหนดให้ผู้ที่ประกอบวิชาชีพดังกล่าวปฏิบัติ

พรนพ พุกกะพันธุ์ (2549 : 242) ได้ให้ความหมายไว้ว่า จริยธรรมองค์กร หมายถึง อุดมคติและหลักปฏิบัติแห่งองค์กร ซึ่งถือว่าความรับผิดชอบในองค์กรและมีความสำคัญมากกว่า และต้องมาก่อนประโยชน์ส่วนตน

สมคิด บางโม (2549 : 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า จริยธรรม หมายถึง หลักหรือข้อควรประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้องตั้งตามหลักคุณธรรม ตลอดจนการมีปัญญาไตร่ตรองด้วย เหตุผลว่าอะไรดีควรประพฤติ อะไรไม่ดีไม่ควรประพฤติ

สุภาพร พิศาลบุตร (2549 : 3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า จริยธรรม หมายถึง ระบบของกฎเกณฑ์ใช้การวิเคราะห์ความประพฤติที่ผิดหรือถูกของบุคคล จริยธรรมมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาจากประสบการณ์ของบุคคล โดยจริยธรรมประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ (Knowledge) ด้านความประพฤติ (Conduct) และด้านความรู้สึก (Feeling)

ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายของจริยธรรมองค์กร ในการวิจัยครั้งนี้ว่า หมายถึง แนวทางในการประพฤติปฏิบัติในองค์กรที่ได้กำหนดขึ้นเป็นหลักเกณฑ์ ซึ่งจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่ก็ตามเพื่อยึดถือปฏิบัติให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีความสำนึกในความรับผิดชอบต่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และการอยู่ร่วมกันในองค์กรอย่างมีความสุขร่วมกัน

## 2. องค์ประกอบของจริยธรรมองค์กร

จริยธรรมเป็นเครื่องกำหนดหลักปฏิบัติในการดำรงชีวิต เป็นแนวทางให้อยู่ร่วมกันอย่างสงบ องค์ประกอบของจริยธรรมประกอบไปด้วย (พิภพ ชั่งเงิน. 2549 : 26)

2.1 ระเบียบวินัย (Discipline) เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ถ้าผู้ประกอบวิชาชีพขาดกฎเกณฑ์แต่ละคนต่างทำอะไรได้ตามอำเภอใจ ไม่มีผู้นำ ไม่มีแบบแผนให้ยึดถือ จะเกิดการละเมิดสิทธิ หน้าที่เกิดความเดือดร้อน

2.2 สังคม (Society) การรวมกลุ่มกันประกอบกิจกรรมอย่างมีระเบียบแบบแผน จะก่อให้เกิดความเรียบร้อย ขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม

2.3 อิสระเสรี (Autonomy) บุคคลผู้สำนึกในมโนธรรม และมีประสบการณ์ชีวิต ย่อมจะมีความสุขที่จะอยู่ในระเบียบวินัย ค่านิยมคือ อิสระ เสรีภาพ ที่ได้รับการขัดเกลาแล้ว และสามารถปกครองตนเองให้อยู่ในทำนองคลองธรรมได้

### 3. ประโยชน์ของจริยธรรมองค์กร

ไพฑูรย์ สิลารัตน์ (2550 : 78) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของจริยธรรมองค์กรที่มุ่งให้เกิดผล 4 ประการ คือ

3.1 ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการวิชาชีพเอง หมายถึง สร้างความภูมิใจในตนเองและวิชาชีพ และเป็นเหตุผลให้ไม่ต้องทำตามคำสั่งที่ไม่ถูกต้องของนายจ้าง

3.2 ประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการวิชาชีพ ความไว้วางใจ ของผู้รับบริการ จากวิชาชีพเป็นสิ่งสำคัญมากถ้าปฏิบัติตาม

3.3 ประโยชน์ต่อสังคม สังคมไว้วางใจสถาบันวิชาชีพ อาชีพใดสามารถยกฐานะตนเองขึ้นเป็นวิชาชีพโดยสามารถควบคุมกันเองให้ปฏิบัติตามอุดมคติและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพได้แล้ว สถาบันนั้นก็เป็นที่พึ่งแก่สังคมได้ ช่วยควบคุมกันเองแทนกฎหมาย

3.4 ประโยชน์ต่อประเทศชาติ สงบสุข เจริญพัฒนา เป็นวัฒนธรรมที่ดีของชาติ เป็นที่ยอมรับและสรรเสริญของต่างประเทศ

### 4. แนวคิดจริยธรรมองค์กร

แนวคิดจริยธรรมองค์กร มีดังนี้

4.1 จริยธรรมองค์กรตามแนวคิดของ Michal Josephson. 1988 : 332 – 3338) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของจริยธรรมองค์กร ดังนี้

4.1.1 ความซื่อสัตย์ (Honesty) พูดความจริง จริงใจ เปิดเผย ซื่อตรง ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติ ไม่หลอกลวง ไม่ขโมย ไม่โกหก ไม่อ้อมค้อม

4.1.2 ความมั่นคง (Integrity) ยึดถือหลักการ มีเกียรติ ซื่อตรงมีความกล้าหาญ และยอมรับความผิด ไม่ตีสองหน้า มีธรรมะยอมรับผลการตัดสิน

4.1.3 การรักษาสัญญา (Promise-keeping) มีคุณค่าต่อความไว้วางใจ ปฏิบัติตามข้อตกลงยึดถือจิตใจ ไม่ตีความข้อตกลงในทางเทคนิคหรือกฎหมายโดยไม่อนุโลม หรือแก้ตัวเพื่อยกเลิกข้อตกลง

4.1.4 ความจงรักภักดี (Fidelity) ให้ความศรัทธาและความภักดีต่อครอบครัว เพื่อน นายจ้างและประเทศชาติ ไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูลลับเพื่อหาประโยชน์ ระวังที่จะหลีกเลี่ยงการชักนำหรือขัดแย้งในด้านผลประโยชน์

4.1.5 ความยุติธรรม (Fairness) มีความยุติธรรมและเปิดใจ มีความตั้งใจ ยอมรับความผิดพลาดอันเกิดจากสถานะที่เปลี่ยนแปลงและความเชื่อและเสนอข้อตกลงอย่างยุติธรรม ปฏิบัติต่อบุคคลอย่างเท่าเทียมและใจกว้างต่อความแตกต่าง ไม่ทำเลยเถิดหรือไม่แสวงหาผลประโยชน์จากความผิดพลาดหรือความทุกข์ยากของผู้อื่นเกินไป

4.1.6 การเอาใจใส่ต่อบุคคลอื่น (Caring for others) เอาใจใส่ เมตตา กรุณา แบ่งปัน ให้รับใช้ผู้อื่น ช่วยในสิ่งที่จำเป็นและหลีกเลี่ยงที่จะทำอันตรายต่อผู้อื่น

4.1.7 ความเคารพต่อบุคคลอื่น (Respect for others) แสดงความเคารพบุคคล อย่างผ่านเผยเคารพความเป็นส่วนตัวและสิทธิการตัดสินใจของทุกคน สุภาพ ความนับพละ และด้วยเกียรติ ไม่สับสนุน ขัดขวางหรือประพฤติดัวที่จะจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตของบุคคลอื่น

4.1.8 หน้าที่ของพลเมือง (Responsible citizenship) ปฏิบัติตามกฎหมาย สิทธิตามระบอบประชาธิปไตยและสิทธิในการมีส่วนร่วมมีสำนึกทางสังคมและบริการ สาธารณะชนเมื่ออยู่ในตำแหน่งผู้นำหรือมีอำนาจหน้าที่ เคารพและให้เกียรติการตัดสินใจ ในกระบวนการประชาธิปไตย หลีกเลี่ยงการปกปิดความลับหรือข้อมูล โดยไม่จำเป็น และให้ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อการเลือกอย่างมีเหตุผลและตามสิทธิ

4.1.9 การแสวงหาคุณงามความดี (Pursuit of excellence) แสวงหาความดี ในทุกเรื่อง มีความรับผิดชอบต่อตนเองและอาชีพ ขยันหมั่นเพียร นำเชื่อถือ พยายามและผูกมัด ปฏิบัติงานทุกงานเต็มความสามารถ พัฒนาและรักษาความสามารถ แสวงหาความรู้ และมีการเตรียมตัวที่ดี

4.1.10 การรับผิดชอบ (Accountability) ให้เหตุผล ยอมรับที่จะรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลที่เกิดขึ้น ทั้งจากการกระทำและที่ไม่ได้กระทำและเป็นแบบอย่างสำหรับผู้อื่น พ่อแม่ ครู ตัวแทนวิชาชีพและเจ้าหน้าที่รัฐมีพันธะพิเศษที่ต้องทำตัวเป็นแบบอย่าง ป้องกัน และสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและความเชื่อถือให้กันครบถ้วน บริษัท วิชาชีพและรัฐ หลีกเลี่ยงการประพฤติดุปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมและกระทำตามความจำเป็นเพื่อแก้ไขป้องกันพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับของผู้อื่นแม้ว่าจะไม่มีมาตรฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมเพียงแบบเดียวที่ได้รับการยอมรับอย่างเป็นทางการตลอดจนมาตรฐานทางจริยธรรมในแต่ละสังคมจะมีความแตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบรรทัดฐานของแต่ละสังคม แม้ว่ามาตรฐานที่กำหนดขึ้นนี้จะไม่ใช่การแก้ไขปัญหาทางจริยธรรมที่เป็นสากลก็ตาม แต่ถือเป็นวิธีการที่ช่วยให้บุคลากรสามารถทำการตัดสินใจกับปัญหาทางจริยธรรมที่เผชิญหน้าอยู่ได้อย่างเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

4.2 จริยธรรมองค์กรตามแนวคิดของพิทพ วังเงิน (2546 : 124 -126) ได้กล่าวว่า ในการประกอบธุรกิจต่าง ๆ องค์กรจะดำเนินงานไปได้อย่างราบรื่นและเป็นที่ยอมรับของสังคมได้

จะต้องประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ ที่สำคัญอย่างยิ่งประการหนึ่งคือพนักงานที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม มีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อุทิศตนให้กับงานเต็มร้อย การกระทำภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย และภายใต้ขอบเขตที่พึงกระทำต่อกันตามความเหมาะสมของสังคม การอยู่ร่วมกันในฐานะของนายจ้างและพนักงานเป็นสิ่งที่ต้องพึงพาอาศัยกันทั้งสองฝ่ายจะขาดซึ่งฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ได้ ฉะนั้นพึงเข้าใจและปฏิบัติต่อกัน และมีความรับผิดชอบต่อกันบนพื้นฐานความเชื่อที่ว่า หากภายในองค์การประกอบด้วยบุคลากรที่มีความเข้าใจและมีจิตสำนึก มุ่งมั่นในการให้บริการ ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์การนับตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงานจนถึงลูกค้า ผู้บริโภค และผู้ติดต่อร่วมงานกับบริษัท ถือนั่นอย่างจริงจังต่อการมีส่วนร่วมต่อสังคม และประเทศชาติ มิใช่ว่ามุ่งแต่หากำไรแต่เพียงอย่างเดียวพนักงานปฏิบัติให้เป็นไปตามอุดมการณ์ภายในกรอบแห่งวัตถุประสงค์ของบริษัท ยึดถือเอาคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสิ่งสำคัญ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายและขัดต่อสังคมอันดีงาม ไม่เป็นเหตุแห่งความเสียหายที่มีผลกระทบต่อภาพพจน์และชื่อเสียงของบริษัท เพื่อความศรัทธาเชื่อถือของบุคคลทั่วไป พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติดังนี้

4.2.1 เป็นพนักงานผู้มีคุณธรรม รู้จักใช้เหตุผลด้วยความเป็นธรรม มีเมตตา กรุณา ไม่ทับถมกล่าวร้ายผู้อื่น ให้ความช่วยเหลือ ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น

4.2.2 ยึดมั่นในเกียรติคุณขององค์การ อันว่าความเจริญรุ่งเรืองแห่งองค์การ หรือบริษัทเป็นผลมาจากความศรัทธา ความรัก ความผูกพันของพนักงานทุกคนที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ ก่อรากฐานให้มีความมั่นคง

4.2.3 ความซื่อสัตย์ สุจริต มีบรรทัดฐานในการปฏิบัติ จนกระทั่งเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของลูกค้าประชาชนทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง เป็นธรรม ไม่เรียกร้อง ไม่รับอามิสสินจ้าง และผลประโยชน์จากลูกค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.2.4 ความมีวินัย ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อช่วยให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพ

4.2.5 ความสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้าและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเรียกร้องความศรัทธา ความสนใจ ความนิยม สร้างเจตคติที่ดี เพราะบริษัทจะเจริญก้าวหน้าได้ต้องมาจากแรงสนับสนุนและความไว้วางใจของลูกค้าผู้ที่เกี่ยวข้องใช้บริการ และสาธารณชน

4.2.6 การใช้และรักษาทรัพย์สินสมบัติของบริษัท ทรัพย์สินของบริษัททุกอย่าง ถ้าพนักงานไม่ช่วยดูแลรักษาเสมือนเป็นเจ้าของแล้วจะคอยให้ใครที่ไหนมารักษา พนักงาน เป็นผู้มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบที่จะใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่อย่างคุ้มค่าบนพื้นฐานของความประหยัด โดยคำนึงถึงการใช้งานเป็นสำคัญ พนักงานต้องไม่ทรยศต่อบริษัท ไม่

นำความลับของบริษัทไม่เปิดเผย ไม่นำแผนงาน กิจกรรมที่บริษัทปกปิดไปแจ้งต่อบุคคลภายนอก  
ไม่ใช้ทรัพยากร โดยไม่เกิดประโยชน์แก่บริษัท ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ส่วนตัว

#### 4.3 จริยธรรมองค์กรตามแนวคิดของจันทนา สาขากร และคณะ (2551 : 5-4)

ได้แบ่งจริยธรรมองค์กรออกเป็น 4 ประการ ได้แก่

##### 4.3.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)

###### 1) ความหมายของความซื่อสัตย์

ธีระศักดิ์ กำบรรณารักษ์ และเทพฤทธิ์ วิชญศิริ (2546 : 11) ได้กล่าวว่า  
ความซื่อสัตย์ คือ การดำเนินงาน หรือการทำธุรกิจอย่างตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ ไม่หลีกเลียงภานี  
หรือคิดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีการผลิตสินค้าหรือให้บริการตามมาตรฐานที่ตนกำหนดไว้  
ในโฆษณา

พิภพ วงษ์เงิน (2546 : 124 -126) ได้กล่าวว่า ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง  
การปฏิบัติงานตามวิชาชีพด้วยความซื่อตรง ไม่คดโกง ไม่หลอกลวง ปฏิบัติงานตรงตามความเป็น  
จริง โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญ ผู้ปฏิบัติงาน ควรปฏิบัติ  
หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีสำนึกรับผิดชอบปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผย  
ข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือ  
กระทำการที่อาจเสื่อมเสียต่อองค์กร เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและ  
หลักจริยธรรมขององค์กร

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2548 : 425-427) ได้กล่าวว่าถึง ความ  
ซื่อสัตย์ หรือความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity) ความมีจุดยืนที่มั่นคง ของผู้มีจริยธรรม ในองค์กรของ  
บุคคลว่า จะช่วยให้เกิดความเชื่อถือ และยอมรับจากบุคคลทั่วไป มีหลักปฏิบัติงานดังนี้

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตน ด้วยความซื่อสัตย์ขยันหมั่นเพียร และมีความ  
รับผิดชอบ
2. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไป  
มีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่หน้าที่หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนรวม
3. ต้องให้ความเคารพ และสนับสนุนการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ  
ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

บรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (2549 : 79 -80) ได้กล่าวว่า  
ความซื่อสัตย์ หมายถึง ฐานที่สร้างความไว้วางใจระหว่างกิจการกับผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง  
อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สุจริตชัดเจนและสามารถเข้าใจง่าย รวมทั้งการทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้มีผู้

ส่วนได้เสียสามารถเข้าใจได้และมั่นใจในงบการเงิน การบริหารงานของธุรกิจโดยหลักสำคัญของความโปร่งใส

กระทรวงศึกษาธิการ (2554 : 14) ได้กล่าวถึงความซื่อสัตย์ หมายถึง ประพฤติตรงไม่เอินเอียงไม่มีเล่ห์เหลี่ยมมีความจริงใจปลอดจากความรู้อีโถงหรืออคติผู้ที่มีความซื่อสัตย์คือผู้ที่มีความประพฤติตรงทั้งต่อหน้าที่ ต่อวิชาชีพ ตรงต่อเวลา ไม่ใช่เล่ห์กล คดโกงทั้งทางตรงและทางอ้อม รับผิดชอบต่อตนเองและปฏิบัติอย่างเต็มที่ถูกต้อง

## 2) หลักจริยธรรมด้านความซื่อสัตย์ของบุคลากรในองค์กร

พิภพ วังเงิน (2546 : 124 -126) ได้กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ สุจริต มีบรรทัดฐานในการปฏิบัติ จนกระทั่งเป็นที่เชื่อถือ ไว้วางใจของลูกค้าประชาชนทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องเป็นธรรม ไม่เรียกร้อย ไม่รับอามิสสินจ้างและผลประโยชน์จากลูกค้าหรือนุคคลที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมที่บุคลากรพึงปฏิบัติต่อลูกค้าและบุคคลที่เกี่ยวข้อง วิธีปฏิบัติมีดังนี้ (พิภพ วังเงิน. 2546 : 129 -132)

1. การนัดหมาย ตรงเวลา รักษาเวลา ถ้าเกิดกรณีจำเป็นต้องผิดพลาด สุจริตจริง ๆ ต้องติดต่อแจ้งผู้ที่นัดหมายให้ทราบโดยด่วน
2. การต้อนรับ ควรแสดงความกระตือรือร้นในการต้อนรับลูกค้า ผู้ที่มาติดต่อ ด้วยความสุภาพอ่อนน้อม มีกิริยา วาจา มารยาท สุขุม ยิ้มแย้มแจ่มใส เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความประทับใจในสมรรถนะของบริษัทที่จะให้บริการด้วยไมตรี
3. การเตรียมตัวถือว่าเป็นสิ่งสำคัญก่อนการติดต่อต้องมีการเตรียมพร้อมทุกครั้ง ทบทวนว่าจะต้องใช้ข้อมูลอะไรบ้างที่เกี่ยวข้อง ต้องบริการลูกค้านุคคลนั้น ๆ คำนึงถึงอุปนิสัยธรรมเนียมปฏิบัติอย่างรอบคอบ
4. การติดต่อทางจดหมาย ข้อความปกปิดไม่ควรใช้ไปรษณีย์บัตร ใช้คำสุภาพเข้าใจง่าย
5. การติดต่อทางโทรศัพท์ เริ่มต้นด้วยการแนะนำตนเอง ชื่อหน่วยงาน รักษา มารยาท มิให้มีเสียงอื่นสอดแทรก มีน้ำเสียง คำพูดสุภาพนุ่มนวลอันเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะสร้างความประทับใจในการติดต่อ กรณีที่ต้องตามผู้อื่นมาพูด โทรศัพท์ควรแจ้งให้คู่สนทนาทราบ เช่น กล่าวว่ “คอยสักครู่ครับ” ก่อนวางหู โทรศัพท์ทุกครั้งต้องกล่าวคำขอบคุณและกล่าวลา ให้เกียรติลูกค้าเสมอ
6. การพบปะโดยตรง แสดงความเคารพทักทายตามประเพณีอย่างเหมาะสม เอาใจใส่ในการให้บริการ

7. การรักษาผลประโยชน์ ของลูกค้าอย่างเหมาะสม ไม่เปิดเผยรายละเอียด และข้อมูลของลูกค้า

โดยสรุป จริยธรรมองค์กรด้านความซื่อสัตย์ (Integrity) หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องเป็นธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่คดโกง ปฏิบัติตามความเป็นจริง มีจุดยืนที่มั่นคง

#### 4.3.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

##### 1) ความหมายของความเที่ยงธรรม

ธีระศักดิ์ กำปรรณารักษ์ และเทพฤทธิ์ วิชญศิริ (2546 : 12) ได้กล่าวว่า ความเที่ยงธรรม (Objectivity) เป็นเรื่องของจิตสำนึกและคุณภาพของคนที่เป็นนามธรรมมองเห็นได้ยาก แต่ก็สามารถนำมาแสดงให้เห็นได้โดยผู้บริหารจะต้องทำตนให้เป็นตัวอย่างสม่ำเสมอทั้งโดยคำพูดและการกระทำมีการกำหนดเป็นนโยบายและข้อกำหนดด้านจริยธรรมไว้อย่างชัดเจน รวมถึงมีข้อห้ามพนักงานมิให้ปฏิบัติอันจะถือว่าอยู่ในสถานะที่ขาดความเที่ยงธรรม พร้อมทั้งมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและเข้าใจในหลักการที่กำหนดไว้

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2548 : 422) ได้กล่าวว่ถึง ความเที่ยงธรรม หมายถึง การปฏิบัติงานตามวิชาชีพด้วยความเที่ยงธรรม ตรงไปตรงมาปราศจากความลำเอียงและอคติ มีความเป็นกลางในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานนักบัญชีวิชาชีพไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนความถูกต้อง ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาชีพ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบให้แก่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยอาจทำให้รายงานทางบัญชีบิดเบือนไปจากความ เป็นความสัมพันธ์ที่จริง

บรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (2549 : 79 -80) ได้กล่าวว่า ความเที่ยงธรรม (Objectivity) หมายถึง การใช้ดุลยพินิจโดยไม่ลำเอียงและพิจารณาข้อเท็จจริงต่าง ๆ อย่างยุติธรรมและเป็นกลาง

##### 2) หลักการปฏิบัติสำหรับความเที่ยงธรรม

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2548 : 425-427) ได้กล่าวว่ถึง ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ของผู้ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมขององค์กร ดังนี้

1. ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือ สร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม



2. ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาณเยี่ยงผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

3. ต้องเปิดเผย หรือ รายงานข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญทั้งหมด ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือ ไม่รายงานข้อเท็จจริง ดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

โดยสรุป จริยธรรมองค์กรด้านความเที่ยงธรรม (Objectivity) หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ตรงไปตรงมาปราศจากความลำเอียง พิจารณาข้อเท็จจริงอย่างยุติธรรมและเป็นกลาง

#### 4.3.3 ความสามารถในหน้าที่ (Competence)

##### 1) ความหมายของความสามารถในหน้าที่

พิทพ วังเงิน (2546 : 124 -126) ได้กล่าวว่า ความสามารถในหน้าที่ หมายถึง การปฏิบัติงานตามวิชาชีพโดยใช้ความรู้ ความสามารถและความชำนาญ ด้วยความมีสติ ใส่ใจ เต็มความสามารถและมีความระมัดระวังรอบคอบรวมถึงมีการพัฒนาความรู้ทางด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องผู้ปฏิบัติหน้าที่ในงานส่วนที่ตนมีความรู้ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับงานนั้นเท่านั้น ปฏิบัติงาน โดยยึดมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพบัญชีเป็นหลักพัฒนาความชำนาญทางวิชาชีพบนพื้นฐานของการพัฒนาความรู้ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน เทคนิคและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มุ่งเพิ่มประสิทธิผลและคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ภายใต้เทคนิคและมาตรฐานทางวิชาชีพในทุกครั้งที่ให้บริการทางวิชาชีพ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. (2548 : 425-427) ได้กล่าวถึงความสามารถในหน้าที่ (Competency) หมายถึง ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการตรวจสอบภายในอย่างเต็มที่ มีหลักปฏิบัติงานดังนี้

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์
2. จะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นหลัก
3. ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

บรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (2549 : 79 -80) ได้กล่าวว่า ความสามารถในหน้าที่ หมายถึง ความรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องอาศัยกฎเกณฑ์ข้อกำหนดที่เหมาะสมภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 2) หลักการปฏิบัติงานตามความสามารถในหน้าที่

พิภพ วังเงิน (2546 : 124 -126) ได้กล่าวว่า ในการประกอบธุรกิจต่าง ๆ องค์การจะดำเนินงานไปได้อย่างราบรื่นและเป็นที่ยอมรับของสังคมได้ จะต้องประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ ที่สำคัญอย่างยิ่งประการหนึ่งคือพนักงานที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม มีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ที่ได้รับมอบหมาย อุทิศตนให้กับงานเต็มร้อย การกระทำภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย และภายใต้ขอบเขตที่พึงกระทำต่อกันตามความเหมาะสมของสังคม การอยู่ร่วมกันในฐานะของนายจ้างและพนักงานเป็นสิ่งที่ต้องพึงพาอาศัยกันทั้งสองฝ่ายจะขาดซึ่งฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ได้ ฉะนั้นพึงเข้าใจและปฏิบัติต่อกันและมีความรับผิดชอบต่อกันบนพื้นฐานความเชื่อที่ว่า หากภายในองค์การประกอบด้วยบุคลากรที่มีความเข้าใจ และมีจิตสำนึก มุ่งมั่นในการให้บริการ ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์การ นับตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงานจนถึงลูกค้า ผู้บริโภค และผู้ติดต่อร่วมงานกับบริษัท ถ่อมมันอย่างจริงจัง ต่อการมีส่วนร่วมต่อสังคมและประเทศชาติ มิใช่ว่ามุ่งแต่หากำไรแต่เพียงอย่างเดียวพนักงานปฏิบัติให้เป็นไปตามอุดมการณ์ภายในกรอบแห่งวัตถุประสงค์ของบริษัท ยึดถือเอาคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสิ่งสำคัญ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายและขัดต่อสังคมอันดีงาม ไม่เป็นเหตุแห่งความเสียหาย ที่มีผลกระทบต่อภาพพจน์และชื่อเสียงของบริษัท เพื่อความศรัทธาเชื่อถือของบุคคลทั่วไป พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติดังนี้

1. เป็นพนักงานผู้มีคุณธรรม รู้จักใช้เหตุผลด้วยความเป็นธรรม มีเมตตา กรุณา ไม่ทับถมกล่าวร้ายผู้อื่น ให้ความช่วยเหลือ ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น
2. ยึดมั่นในเกียรติคุณขององค์การ อันว่าความเจริญรุ่งเรืองแห่งองค์การหรือบริษัทเป็นผลมาจากความศรัทธา ความรัก ความผูกพันของพนักงานทุกคนที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์ ก่อรากฐานให้มีความมั่นคง
3. ความซื่อสัตย์ สุจริต มีบรรทัดฐานในการปฏิบัติ จนกระทั่งเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของลูกค้าประชาชนทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง เป็นธรรม ไม่เรียกร้อง ไม่รับอามิสสินจ้าง และผลประโยชน์จากลูกค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. ความมีวินัย ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อช่วยให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพ
5. ความสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้าและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเรียกร้องความศรัทธา ความสนใจ ความนิยม สร้างเจตคติที่ดี เพราะบริษัทจะเจริญก้าวหน้าได้ต้องมาจากแรงสนับสนุนและความไว้วางใจของลูกค้าผู้ที่เกี่ยวข้องใช้บริการ และสาธารณชน

6. การใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัท ทรัพย์สินของบริษัททุกอย่าง ถ้าพนักงาน ไม่ช่วยดูแลรักษาเสมือนเป็นเจ้าของแล้วจะคอยให้ใครที่โหมรักษาพนักงานเป็นผู้มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบที่จะใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เป็นประโยชน์อย่างเต็มที่ อย่างคุ้มค่านบนพื้นฐานของความประหยัด โดยคำนึงถึงการใช้งานเป็นสำคัญ พนักงานต้องไม่ทรยศต่อบริษัท ไม่นำความลับของบริษัทไม่เปิดเผย ไม่นำแผนงาน กิจกรรมที่บริษัทปกปิดไปแจ้งต่อบุคคลภายนอก ไม่ใช่ทรยศการโดยไม่เกิดประโยชน์แก่บริษัท ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ส่วนตัว

โดยสรุป จริยธรรมองค์กรด้านความสามารถในหน้าที่ (Competence) หมายถึง การปฏิบัติของบุคลากรด้วยความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ

#### 4.3.4 การปกปิดความลับ (Confidentiality)

##### 1) ความหมายของการปกปิดความลับ

พิภพ วังเงิน (2546 : 124 -126) ได้กล่าวว่า การรักษาความลับ หมายถึง การไม่นำข้อมูลที่ได้มาในระหว่างการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ ไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือการไม่นำข้อมูลขององค์กร ไปเปิดเผยให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยปราศจากเหตุผลอันสมควรตามสิทธิและกฎหมาย รวมถึงการไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลที่สาม ผู้ปฏิบัติงานต้องรอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาหรือมีอยู่ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อนพ้องหรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและขัดต่อหลักจริยธรรมขององค์กร ต้องไม่นำข้อมูลไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยปราศจากเหตุผลอันสมควรตามกฎหมายหรือสิทธิตามวิชาชีพที่พึงปฏิบัติ และนอกจากนี้ นักบัญชีวิชาชีพไม่ควรนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือของบุคคลที่สาม

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2548 : 425-427) ได้กล่าวว่ถึง การปกปิดความลับ (Confidentiality) หมายถึง การเคารพต่อสิทธิแห่งข้อมูลที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ดังนี้

1. ต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
2. ต้องไม่นำข้อมูลขององค์กร ไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ขององค์กร

##### 2) หลักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรักษาความลับขององค์กร

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. (2548 : 425-427) ได้กล่าวว่ถึง หลักของการปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับ ดังนี้

### 1. การรักษาความลับขององค์กร

1.1 คณะกรรมการองค์กร ผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับจ้างขององค์กร จะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือ เป็นความลับทางการค้า สูตร การประดิษฐ์คิดค้น ต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิขององค์กร

1.2 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการองค์กร ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างขององค์กร จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับ หรือความลับทางการค้านั้น ๆ

1.3 ผู้บริหารและพนักงานองค์กร ต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติ ตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผย โดยไม่เจตนา

### 2. การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

2.1 ข้อมูลลับทางการค้าขององค์กร ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของ ข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก เป็นต้น

2.2 การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

### 3. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

3.1 กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ ข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน

3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการองค์กร ท่านอื่น ๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

3.3 หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร สำนักบริหาร ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศโดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้

### 4. การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

4.1 ต้องไม่เปิดเผย หรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกองค์กร

4.2 ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่ามีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มี ขอให้ปฏิเสธการ แสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่กำหนดข้างต้นโดยตรง ต่อไป

5. องค์กร ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกัน เพิ่มข้อมูลและเอกสารลับ และได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูล ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมาย แล้วแต่กรณี

โดยสรุป จริยธรรมองค์กรด้านการปกปิดความลับ (Confidentiality) หมายถึง การเคารพต่อคุณค่าและสิทธิแห่งข้อมูลขององค์กรโดยไม่เปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

ผู้วิจัยได้นำแนวคิดจริยธรรมองค์กรที่บุคลากรในองค์กรควรปฏิบัติตาม 4 ประการ มาใช้ในการออกแบบสอบถามจากการศึกษาประโยชน์ของของจริยธรรมองค์กรนั้น สรุปได้ว่า จริยธรรมองค์กรเป็นหลักสำคัญในการปฏิบัติตนของบุคลากรที่จะทำให้อุบลสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่เกิดปัญหา ทำให้อุบลการเป็นคนดีของสังคม การปฏิบัติตนดีให้ประโยชน์หลายด้านทั้งต่อตนเองและสังคม ดังนั้นจึงควรนำจริยธรรมองค์กรไปใช้ประโยชน์เพื่อจะได้คงเว้นการทำความชั่วทำแต่ความดี ประเทศชาติจะได้เจริญ รุ่งเรืองยิ่งขึ้นต่อไป

แนวคิดเกี่ยวกับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

### 1. ความหมายของความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้  
 ภูริชญา มัชฌิมานนท์ (2544 : 35) ได้ให้ความหมายว่า ความสำเร็จในการทำงาน หมายถึง การประเมินการปฏิบัติงานของตนเองว่าน่าพึงพอใจมีประสิทธิผลตรงตามเป้าหมาย หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

สมพงษ์ พละสุรย์ (2544 : 68) ได้ให้ความหมายว่า ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หมายถึง การบรรลุวัตถุประสงค์ในการทำอาชีพนั้น ๆ ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ การตัดสินใจว่า เราจะสามารถประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือไม่เพียงใดจึงอยู่ที่จุดมุ่งหมายและผลงานกับผลตอบแทน ถ้าผลงานออกมาตรงกับจุดมุ่งหมายและได้ผลตอบแทนเป็นความสุขใจ ภูมิใจผู้นั้น ก็ประสบความสำเร็จ

พิมพ์พรณ กวางเดินดง (2545 : 20) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความสำเร็จในการทำงาน หมายถึง การประเมินตนเองในแง่ของความสำเร็จในการทำงาน ความก้าวหน้าในการทำงาน ประสิทธิภาพในการทำงานและการรับรู้ในการประเมินในทางบวกจากผู้ที่ทำงานร่วมกัน

ยุดา รักไทย และวีรยุทธ มาชะศิริานนท์ (2545 : 179-180) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หมายถึง การวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานเพื่อหาวิธีที่จะทำให้ผลการปฏิบัติงานถูกต้องเหมาะสมมากขึ้นและผิดพลาดน้อยลงและเพื่อหาสาเหตุแห่งความสำเร็จและล้มเหลวของพนักงาน

สมใจ ลักษณะ (2545 : 17) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หมายถึง การมีประสิทธิผลในการดำเนินงานซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการมีประสิทธิภาพการทำงาน ของมนุษย์ ในองค์กรและการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร การจะเพิ่มความสำเร็จ ความเจริญก้าวหน้า และความพึงพอใจในผลผลิตขององค์กรจำเป็นต้องศึกษาแนวคิด แนวปฏิบัติในการ ปรับปรุงองค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งเกี่ยวข้อง กับสิ่งแวดล้อมขององค์กรวัฒนธรรมขององค์กร การบริหารบุคลากร การสร้างแรงจูงใจ

บุริน โท ซามะรัตน์ (2548 : 16) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หมายถึงการเปรียบเทียบต้นทุนการผลิตกับผลงานที่ทำได้ เมื่อใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเป็นการวัดระหว่าง ปริมาณหรือจำนวนที่นำเข้าไป (Input) และปริมาณหรือจำนวนผลผลิตที่ผลิตได้ (Output) โดยพิจารณาถึงเวลาความเร็ว การใช้ทรัพยากร คือประหยัดถูกต้องคุ้มค่า ไม่สูญเปล่า ไม่สิ้นเปลือง โดยใช้วิธีบริหารหรือจัดการที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความพึงพอใจในงาน

มณีรัตน์ สกฤตศิริจิตร (2548 : 26) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินงานของธุรกิจ ซึ่งบรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

สายทิพย์ จะ โนนาย (2549 : 43) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ขององค์กรที่บรรลุเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ จากความหมายที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สามารถสรุปความหมายของความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ในการศึกษาครั้งนี้ ดังนี้ ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Work Success) หมายถึง การทำงานที่บรรลุเป้าหมายโดย ผลงานมีมาตรฐานและมีความความเชื่อถือได้ ถูกต้องทันเวลาทันเหตุการณ์และผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ

## 2. ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ภายใต้สภาวะโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกิดขึ้นมากมาย ความสำเร็จขององค์กรจะมีได้เพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ (ธงชัย สันติวงษ์, 2541 : 288-290)

2.1 ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม คือ การศึกษาการเปลี่ยนแปลงในสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมทั้งนี้ก็เพื่อช่วยให้องค์กร สามารถปรับตัวตามทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมนี้ประกอบด้วย

2.1.1 ใฝ่ใจและใกล้ชิดลูกค้า ทำให้สามารถทราบถึงความต้องการใหม่ ๆ และเร่งให้มีการตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ก่อนคู่แข่ง

2.1.2 ปฏิบัติการแบบไว คือ การเป็นผู้นำมิใช่ผู้ตาม โดยจะแสวงหาโอกาสตลอดเวลา และจะส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงเสมอ

2.1.3 การมุ่งความสนใจในธุรกิจชัดเจน คือการมีจุดสนใจที่ชัดเจน มีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของสิ่งที่จะทำอย่างชัดเจน

2.2 ปัจจัยด้านการบริหาร คือ การมีเทคนิคการจัดการและกระบวนการบริหารงานที่ทันสมัย ทันกับสภาพเงื่อนไขใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น ระบบการผลิตหรือระบบงานในองค์กรธุรกิจ จะประกอบด้วยระบบการผลิตหรือระบบการให้บริการต่าง ๆ กระแสการไหลของงาน ระเบียบขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานทั้งหลายที่จำเป็น คือ

2.2.1 วิสัยทัศน์ของผู้นำ คือ ความเป็นผู้นำขององค์กรมากกว่าเป็นเพียงผู้นำภายในองค์กรหรือนั่นก็คือ ความสามารถมองได้กว้างไกล จากระดับสูงขององค์กร ที่ซึ่งจะสามารถมองเห็นการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

2.2.2 การมุ่งปฏิบัติ คือ การไม่มากพิธีรีตองและทันที่เห็นการเปลี่ยนแปลงหรือเห็นชัดว่าจะต้องทำอะไรก็จะลงมือปฏิบัติในทันทีทันใด

2.2.3 การดำเนินงานแบบยึดหลักเกณฑ์และเหตุผลน้อยลง นั่นคือการตัดสินใจทำงานที่เคยต้องมีการวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อวัดคุณค่าและความสมเหตุสมผลนั้น ในยุคใหม่นี้จะเปลี่ยนแปลงไปเป็นการคาดคะเนอย่างคร่าว ๆ และจะดำเนินการไปด้วยเรื่องราวของอารมณ์ศิลป์หรือวาทะ และความเชื่อและไว้วางใจกันมากกว่า

2.3 ปัจจัยด้าน โครงสร้าง คือ การจัดและออกแบบ โครงสร้างที่ซึ่งมีความคล่องตัว และเหมาะสมกับสถานการณ์ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นคือ

2.3.1 การจัดโครงสร้างแบบง่าย ๆ และพึงพาการใช้สตาฟสนับสนุน นั่นคือ การจัดองค์กร โดยพยายามให้มีการจัดทีมงานขนาดเล็ก แบ่งเป็นหน่วยงานย่อย ๆ และแต่ละหน่วยคล่องตัวสามารถปรับตัวได้ไว

2.3.2 มีการกระจายอำนาจ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้หน่วยย่อยต่าง ๆ ภายในมีการคิดริเริ่มและแต่ละหน่วยจะสามารถเปลี่ยนแปลงตัวเองเพื่อรองรับความต้องการที่แตกต่างกันของตลาดได้

2.3.3 การอ่อนในท่า แต่แข็งในที่ นั่นคือ การบริหารงานที่ซึ่งแม้จะยังคงต้องกระทำสิ่งต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ก็ตาม แต่ในเวลาเดียวกัน ก็จะต้องมีการยกเว้น หรือทำอะไรที่ไม่ผูกติดกับหลักเกณฑ์และระเบียบมากจนเกินไปนัก มีความคล่องตัว และปล่อยให้มีการคิดริเริ่มและการให้กล้าลองเสียบ้าง จะช่วยให้องค์กรสำเร็จได้

2.4 ปัจจัยด้านทรัพยากรมนุษย์ คือ ส่วนสำคัญของปัจจัยการผลิตที่เป็นทรัพยากรมนุษย์นั่นเอง ทรัพยากรมนุษย์นี่จะเป็นปัจจัยที่ให้คุณค่าสูง และส่งผลถึงผลผลิต คุณภาพของสินค้าและบริการ และความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ด้วยทั้งนี้สิ่งที่จะต้องพึงสร้างขึ้นก็คือ

2.4.1 การสร้างบรรยากาศให้มีความเชื่อถือนั่นเอง เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อการทำงานที่

2.4.2 การเพิ่มผลผลิตโดยอาศัยความเห็นร่วมกัน ซึ่งในเรื่องนี้จะสำเร็จได้ก็ต้องมีการติดต่อสื่อสารที่ดี

2.4.3 การมุ่งผลระยะยาว นั่นคือ การต้องรู้จักคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์และกระทำอย่างจริงใจยอมทุ่มเทลงทุนพัฒนาคนให้เติบโตได้ด้วยความอดทน และเปิดทางให้คนได้มีโอกาสก้าวหน้าและเติบโตอย่างมีคุณค่า

ทั้งนี้ การคิดแบบมุ่งผลยาวไกลของการรู้จักคุณค่าทรัพยากรมนุษย์นี้การจะมีได้ส่วนใหญ่่มักจะเกิดขึ้นได้ก็ด้วยแนวคิดของการรู้จักการให้หรือการทุ่มเทอุทิศเพื่อการสร้างคน ดังนั้นการมองไกลจึงหมายถึงการรู้จักเสียสละกำไรในระยะสั้น ที่จะต้องยอมให้ลดลงเพื่อการสร้างคนด้วย

นอกจากการพิจารณาถึงการกำหนดทิศทางขององค์กร เพื่อให้ทราบว่าองค์กรจะไปทีใดในอนาคตแล้ว องค์กรยังจำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยสำคัญที่ทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จได้ หรือที่เรียกว่าปัจจัยแห่งความสำเร็จของธุรกิจ (Key Success Factors) ซึ่งหมายถึง สิ่งสำคัญที่มีผลโดยตรงต่อความสำเร็จของธุรกิจ ธุรกิจแต่ละประเภทจะประสบความสำเร็จด้วยปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ความน่าเชื่อถือหรือบริการที่รวดเร็ว และความทันสมัยหรือปรับเปลี่ยนได้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เป็นต้น

ดังนั้น ปัจจัยแห่งความสำเร็จของธุรกิจนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถเฉพาะด้านของธุรกิจประเภทนั้น ๆ ซึ่งธุรกิจแต่ละประเภทมีปัจจัยแห่งความสำเร็จที่ไม่เหมือนกัน อาจมาจากความสำเร็จด้านต่าง ๆ ดังนี้ (สุภาพร ตันติสันติสม. 2545 : 52-53)

1. เทคโนโลยี เกี่ยวข้องกับการมีความเชี่ยวชาญในเทคโนโลยี ความสามารถในการสร้างนวัตกรรมกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์



2. การผลิต เกี่ยวข้องกับ ความมีประสิทธิภาพในการผลิตด้วยต้นทุนต่ำ คุณภาพสูง ผลผลิตสูงหน่วยสูญเสียต่ำ แรงงานมีทักษะในการผลิต สามารถใช้ประโยชน์ จาก สินทรัพย์ถาวรในระดับสูง ต้นทุนในตั้ง โรงงานต่ำ และมีต้นทุนในการออกแบบผลิตภัณฑ์ และงาน คำนวณวิศวกรรมต่ำ

3. การตลาด เกี่ยวข้องกับความสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็วและประทับใจ มีสายผลิตภัณฑ์หลากหลายให้เลือกได้มาก รูปแบบของ ผลิตภัณฑ์ดึงดูดใจ การบริการให้ความช่วยเหลือลูกค้ามีเครือข่ายในการจัดจำหน่าย ทำเลที่ตั้ง และ การวางผังเหมาะสม ต้นทุนในการจัดจำหน่ายต่ำ และความรวดเร็วและเชื่อถือได้ในการส่งมอบเป็น ต้น

4. ความเชี่ยวชาญหรือทักษะในการดำเนินงาน เกี่ยวข้องกับ ความเชี่ยวชาญด้าน การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ สามารถนำผลิตภัณฑ์ใหม่เข้าสู่ตลาดได้รวดเร็ว ความเป็น มืออาชีพในการให้บริการ และความสามารถในการควบคุมคุณภาพ เป็นต้น

5. ความสามารถขององค์กร เกี่ยวข้องกับ การมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เหนือกว่าคู่แข่ง มีความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดการ สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้ เป็นต้น

ธีรทัต ชูคำ (2549 : 49-55) ได้กล่าวว่า ในยุคปัจจุบันสภาพสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว จึงทำให้องค์กรต้องมีการปรับตัวเพื่อความอยู่รอดในสภาพการณ์ที่แปรเปลี่ยนไปเช่นกัน ดังนั้นองค์กรต้องพยายามแข่งขันกับตนเอง และองค์กรอื่น ๆ ซึ่งมองได้ชัดในองค์กรธุรกิจลักษณะต่าง ๆ และการที่องค์กรที่ประสบความสำเร็จนั้นต้องมีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรในยุคปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

1. ผู้นำ (Leadership) ผู้นำเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดในองค์กร เคยมีผู้กล่าวไว้ว่า “ทรัพยากรบุคคลที่มีค่าและหายากที่สุดคือ ผู้นำ” จะเห็นได้ว่าในบรรดาทรัพยากรของการบริหารทั้งหลายไม่ว่าจะแบ่งเป็น 4 Ms หรือ 6 Ms ก็แล้วแต่ นักวิชาการทุกยุคทุกสมัยต่างยอมรับว่า ทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดดังคำกล่าวที่ว่า “เกิดเป็นคนก็ยากลำบากอยู่แล้ว ยิ่งเป็นผู้นำยิ่งลำบากยากกว่าหลายร้อยเท่า” เพราะผู้นำจะต้องรับผิดชอบต่อผู้อื่นซึ่งเป็นที่ที่ยากยิ่ง (ธีรทัต ชูคำ. 2549 : 49-55 ; อังอิงมาจาก วิรัตน์ บัวขาว. 2538 : 30) การกิจในการเป็นผู้นำองค์กรก็คือ การที่สามารถนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในปัจจุบันมีผู้นำมากมายทั้งผู้นำที่เป็นผู้บริหารหรือที่ไม่ใช่ผู้บริหารแต่ผู้นำที่นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จยังมีน้อยมาก จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการพัฒนาให้ผู้นำมีภาวะผู้นำที่สามารถนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างเร่งด่วนจึงเป็นที่ยอมรับกันว่าความเป็นผู้นำเป็นสิ่งที่สามารถเรียนรู้และพัฒนากันได้ ในเรื่องนี้ (ธีรทัต ชูคำ.

2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก แก้วใจ ศาสตรประสิทธิ์. 2539 : 41) ได้กล่าวว่า การเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ ไม่ใช่เรื่องของพรสวรรค์ที่ติดตัวมาแต่กำเนิดต่างหากแต่เป็นพรแสวงที่สามารถเสริมสร้างและพัฒนาได้เนื่องจากผู้นำ คือหัวใจสำคัญในการนำพาผู้ตามให้ปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร

2. ทีมงาน (Teamwork) ทีมงานเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร เพราะการทำงานเป็นทีม หรือการมีทีมงานที่แข็งแกร่ง เพราะผู้บริหารเพียงคนเดียวไม่สามารถจะทำงานให้บรรลุได้ทุกอย่าง จึงทำให้เกิดการประสานความร่วมมือระหว่างสมาชิกที่ทำงานร่วมกัน (ธีรทัต ชูคำ. 2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก อติศรา ชูชาติ นวรัตน์ สุวรรณผ่อง และวิไลวรรณ โภยแก้วพริ้ง. 2538 : 32) หากพิจารณาคำกล่าวที่ว่า “ผู้นำ คือ ผู้ที่ทำงานให้สำเร็จตามเป้าประสงค์โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้อื่น ก่อให้เกิดผลงานยอดเยี่ยม ทีมงานพึงพอใจ” (ธีรทัต ชูคำ. 2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก อนุกุล เขียงพุกษาวัลย์. ม.ป.ป. : 1) คงเป็นที่ประจักษ์แล้วว่านอกจากผู้นำจะมีความสำคัญแล้ว ทีมงานก็มีความสำคัญยิ่งเช่นเดียวกัน หรือคำกล่าวที่ว่า “แม่ทัพที่ดีต้องมีขุนศึกที่ชำนาญการ” เพราะผู้ตามหรือทีมงานเปรียบเสมือนแขนขาของผู้นำถ้าผู้นำเข้าใจความต้องการของผู้ตาม และนึกเสมอว่าผู้ตามคือแขนขาของตนแล้ว ผู้นำก็จะสามารถใช้ผู้ตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จในที่สุด

3. กระบวนการบริหาร (Administration Process) ในการบริหารนอกจากมีตัวผู้นำที่ดีและทีมงานที่ดีแล้ว ยังมีอาจสรุปได้ว่า การบริหารงานจะนำไปสู่ความสำเร็จได้ เพราะการบริหารนั้นเป็นสิ่งที่ไม่ง่ายและไม่ยากหากแต่ต้องเข้าใจ หรืออาจจะกล่าวได้ว่าการบริหารนั้นเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ซึ่งต้องมีหลักการทฤษฎีที่ต้องยึดมั่นไว้ การบริหารนั้นเป็นสิ่งที่มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์กันหรือที่เรียกว่า “กระบวนการบริหาร” นั่นเอง ดังนั้น ผู้นำจึงมีภาระหน้าที่อย่างมากมายที่จักต้องทำโดยกระบวนการบริหารดังนี้

3.1 การวางแผน (Planning)

3.2 การจัดองค์กร (Organizing)

3.3 การจัดการบุคลากร (Staffing)

3.4 การประเมินผล (Evaluating)

ในส่วนของกระบวนการบริหารนี้ได้มีนักวิชาการ กล่าวไว้เป็นทฤษฎีต่าง ๆ มากมาย แต่โดยสรุปมีเพียง 4 ประการข้างต้นเท่านั้นที่สามารถอธิบายครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารแล้วกล่าวคือ ในการบริหารงานจะเริ่มต้นด้วยการวางแผน (Planning) ว่าจะจัดการในเรื่องต่าง ๆ อย่างไร จะจัดตั้งเป้าหมาย (Target) วัตถุประสงค์อย่างไร (Objective) ให้ใครทำ (Who) ทำที่ไหน (Where) ทำอย่างไร (How) เป็นต้น จากนั้นจึงสามารถจัดการ โครงสร้างรูปแบบขององค์กร

หรือการจัดการ (Organizing) ได้ ซึ่งหมายถึง การจัดหน่วยงาน การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน มาจัดหน่วยงาน การจัดสายงานตำแหน่งต่าง ๆ อำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน เมื่อจัดองค์การเสร็จจากนั้นก็จัดการกับคนโดยการจัดคนเข้ามาในตำแหน่งงานต่าง ๆ (Staffing) พร้อม ๆ ทำการบริหารงานบุคลากรตั้งแต่การสรรหาจนกระทั่งการสิ้นสภาพของบุคลากรด้วย เมื่อสามารถจัดการส่วนต่าง ๆ ทั้ง 3 ส่วนแล้วก็จำเป็นจะต้องหาเครื่องมือวัด ที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่างานจะบรรลุผล ซึ่งเป็นสิ่งที่ใช้วัดนั้นเรียกว่า การประเมินผล (Evaluating) นั่นเอง ซึ่งประกอบไปด้วยการควบคุมดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปตามที่วางแผนไว้ หรือหากผิดพลาดไปก็ให้มีส่วนผิคน้อยที่สุดและจะได้แก้ไขกันต่อไป ดังที่นักวิชาการหลาย ๆ ท่านได้กล่าวกันว่า กระบวนการบริหารคือ กระบวนการในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ กระบวนการบริหารมีความสำคัญต่อผู้นำทุกระดับ การปฏิบัติงานของผู้นำต้องใช้กระบวนการบริหารอยู่ตลอดเวลา กล่าวได้ว่ากระบวนการบริหารเป็นแม่บทของการบริหารงานทุกชนิดให้ประสบความสำเร็จ (ธีรทัต ชูคำ, 2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก นพพงษ์ จิตรคุลย์, 2525 : 35)

4. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ นับวันเป็นปัจจัยหนึ่งของความสำเร็จขององค์กร อดีตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการพลังงาน ฯพลฯ ดำรง ลัทธพิพัฒน์ ได้กล่าวไว้เป็นคำว่า “ผู้ใดครอบครองเทคโนโลยี ผู้นั้นครอบครองโลก” ประโยคนี้กำลังเป็นจริงในปัจจุบันเทคโนโลยีกำลังมีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจนตามแทบไม่ทันจนมีการเรียกยุคปัจจุบันว่า “ยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization)” เพราะเป็นยุคที่มีการปฏิบัติทางอุตสาหกรรมที่เกิดจากปฏิวัติเทคโนโลยีสารสนเทศโดยมีผู้เรียกยุคนี้อีกว่ายุค IT (Information Technology) เป็นยุคที่มีการใช้ IT เป็นตัวการสำคัญในการพัฒนาทุก ๆ ด้านทุกวงการในปัจจุบันไม่ว่าจะเป็นภาคเอกชน หรือภาคราชการมีการตื่นตัวและมีการแข่งขันกันเพื่อความสำเร็จขององค์กรของตน ความสำเร็จเหล่านั้นไม่สามารถเกิดขึ้นได้เลยหากไม่มีการย้อนกลับไปดูข้างหลังแล้ววิเคราะห์สภาพปัจจุบัน เพื่อประเมินสถานการณ์ ในอนาคต หรือที่มีผู้กล่าวว่า “We look back in order to look forward” จะเห็นว่าเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญต่อการบริหาร ถ้าใครครวญดูประโยคข้างต้นพบว่าเทคโนโลยีสารสนเทศนี้มีความสำคัญและจำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างยิ่ง (ธีรทัต ชูคำ, 2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก วศิลมา จันทศิริ, 2539 : 40) หากถามว่า IT คืออะไร มีผู้อธิบายว่า IT คือ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคโนโลยีสื่อสารข้อมูล หรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการรวบรวม การจัดเก็บการเรียกใช้และการประมวลผล รวมทั้งถ่ายทอดและนำเสนอด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ทุกรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ โดย IT มีส่วนประกอบ 3 ประการ คือ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม และสื่อสัญญาณต่าง ๆ

(ซีรทัต ซูดำ. 2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก ยีน ภู่วรรณ. 2539 : 34) หากพิจารณาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information Technology System) เรียกว่า MIS ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการบริหารทั้งภาครัฐและเอกชน (ซีรทัต ซูดำ. 2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก ไกลาสันติสุข. 2538 : 28) เพราะ MIS เป็นสิ่งที่ช่วยจัดระบบสารสนเทศให้แก่ผู้บริหารตามความต้องการของแต่ละคนในองค์การเพื่อการตัดสินใจการวางแผนและการควบคุมงานตามขอบเขตความรับผิดชอบของตน (ซีรทัต ซูดำ. 2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก Higgins. 1977 : 1 อ้างอิงมาจาก กิตติสุภานนทเขตชากุล. 2532 : 54)

5. มนุษย์สัมพันธ์ (Human Relationship) หากเปรียบเทียบองค์การเครื่องจักร หรือ เครื่องยนต์นั้น พบว่า เครื่องจักรหรือเครื่องยนต์จะสามารถทำงานได้ดีจำเป็นต้องมีน้ำมันหล่อลื่น เพื่อช่วยให้เครื่องเดินเรียบและมีประสิทธิภาพ ในองค์การก็เช่นเดียวกัน สมาชิกทุกคนเปรียบเหมือนกับชิ้นส่วนของเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่ช่วยกันดำเนินงาน ให้ประสบผลสำเร็จ ฉะนั้น องค์การจำเป็นต้องมีน้ำมันหล่อลื่นเช่นกัน ซึ่งมนุษย์สัมพันธ์นั้นก็เปรียบเสมือนน้ำมันหล่อลื่นภายในองค์การ หากมีสภาพถึงสภาพเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่ไม่มีน้ำมันหล่อลื่นมันใด ก็จะไม่เปรียบเสมือนกับองค์การที่สมาชิกขาดมนุษย์สัมพันธ์ต่อกันเช่นกัน (ซีรทัต ซูดำ. 2549 : 53) สภาพองค์การที่เกิดจากการที่ต่างคนต่างมาจากพื้นฐานความเป็นอยู่ที่มีความต่างกันเกือบทุก ๆ เรื่อง เมื่อจำเป็นต้องมาปฏิบัติงานร่วมกันก็เป็นธรรมดาหลีกเลี่ยงที่จะเกิดความเห็นความเข้าใจไม่ลงรอยกัน หรือความขัดแย้ง (Conflict) นั่นเอง ความขัดแย้งตัวนี้ถ้าหากผู้นำมีความเข้าใจ สุขุมรอบคอบในการพิจารณาจะพบว่า สามารถบริหารความขัดแย้งให้เกิดประโยชน์ได้ เพราะความขัดแย้งเป็นสิ่งที่ดีมีประโยชน์ เพราะว่า “ณ ที่ใดไม่มีความขัดแย้ง ที่นั้นย่อมไม่มีการพัฒนา” ยานานเอกในการช่วยขจัดความขัดแย้งในองค์การให้เกิดความสร้างสรรค์ก็คือ มนุษย์สัมพันธ์ ฉะนั้นจะเห็นได้ว่า มนุษย์สัมพันธ์มีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงานในองค์การ หรือ เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์การ (ซีรทัต ซูดำ. 2549 : 53) เรื่องมนุษย์สัมพันธ์นับว่าเป็นงานโดยตรงของผู้นำเพราะถ้าหากผู้นำขาดมนุษย์สัมพันธ์เสียแล้วก็จะทำอะไรให้ประสิทธิภาพในองค์การได้ยากยิ่ง เมื่อเราทราบแล้วว่ามนุษย์สัมพันธ์มีประโยชน์ต่อความสำเร็จขององค์การอย่างไรแล้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้นำควรจะเป็นผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีด้วย หลักในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ของผู้นำกับผู้ตามมีดังนี้ (ซีรทัต ซูดำ. 2549 : 49-55 ; อ้างอิงมาจาก วินิจ เกตุขำ. 2535 : 65-66)

5.1 ยึดหลักของความจริง

5.2 อย่ากระทำการใด ๆ ในเวลาโกรธ

5.3 อย่าบั่นทอนศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้ใต้บังคับบัญชา

5.4 ต้องพิสูจน์ความจริง

- 5.5 ควรมีการตัดเดือนล่วงหน้า
- 5.6 อย่าลงโทษรุนแรง
- 5.7 ควรใช้วินัยอย่างเสมอภาค
- 5.8 พยายามมองปัญหาหลายแง่หลายมุม
- 5.9 อย่าดอ่ยถ้ำเป็นฝ่ายถูก
- 5.10อย่าปล่อยให้วินัยกลายเป็นเรื่องส่วนตัว

### 3. องค์ประกอบของความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

สิ่งสำคัญ 8 ประการที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จอย่างยิ่งใหญ่ประกอบด้วย  
 สิ่งต่อไปนี้ (เนตร์พัฒนา ยาวีราช. 2546 : 21)

3.1 การจัดการอย่างมีคุณภาพ (Quality of Management) หมายถึง การจัดการอย่างมี  
 คุณภาพที่ผู้บริหารมีความรู้และประสบการณ์ทางการบริหารอย่างมืออาชีพสามารถทำงานให้  
 บรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ (Quality of Products) หมายถึง การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ  
 อาจจะทำให้ได้โดยการใช้เทคนิคต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่การใช้วัตถุดิบ กระบวนการผลิตการตรวจสอบ  
 คุณภาพสินค้าก่อนส่งมอบให้แก่ลูกค้า

3.3 ผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัยด้วยนวัตกรรมใหม่ (Innovativeness) หมายถึง การใช้  
 เทคโนโลยีนวัตกรรมในการดำเนินการผลิตหรือให้บริการที่ทันสมัยและรวดเร็วโดยใช้เทคโนโลยี  
 ต่าง ๆ เข้ามาช่วย

3.4 การลงทุนระยะยาวอย่างมีคุณค่า (Long-term Investment Value) หมายถึง การ  
 วางแผนการลงทุนในระยะยาวและการเก็บเกี่ยวผลประโยชน์อย่างคุ้มค่าในระยะยาว

3.5 สถานภาพทางการเงินมั่นคง (Financial Soundness) หมายถึง การมีสถานภาพทาง  
 การเงินที่ดี มีการหมุนเวียนของเงินและการบริหารทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

3.6 มีความสามารถในการดึงดูดใจลูกค้าให้สนใจในผลิตภัณฑ์ (Ability to Attract,  
 Develop, and Keep Talented People) หมายถึง มีความสามารถในการดึงดูดลูกค้าและสร้างสรรค์  
 ผลิตภัณฑ์หรือบริการต่าง ๆ ที่ทำให้สนใจทำให้ลูกค้าตื่นตัวในการใช้สินค้านั้นอยู่เสมอ

3.7 คำนี้ถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Community and Environmental  
 Responsibility) หมายถึง ความมีจริยธรรมทางธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคมตามหลักแห่ง  
 จรรยาบรรณของผู้ประกอบการ

3.8 การใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า (Use of Corporate Assets) หมายถึง การใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดไม่ให้เกิดการสูญเปล่า

#### 4. เงื่อนไขต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (สุรนันทน์ เลาहनันท์. 2539 : 229-231)

##### 4.1 เงื่อนไขเกี่ยวกับองค์การและเป้าหมาย

4.1.1 การวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงต้องมีการวางแผนไว้ทั้งระบบมิใช่การเปลี่ยนแปลงเฉพาะระบบย่อยระบบใดระบบหนึ่ง และต้องเป็น โครงการระยะยาวที่ต่อเนื่อง

4.1.2 การเปลี่ยนแปลงต้องมีความสัมพันธ์กับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้โครงสร้างขององค์กรต้องสามารถปรับเปลี่ยนได้เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร

4.1.3 การพัฒนาองค์การต้องมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรม

4.1.4 เทคนิคการพัฒนาองค์การที่นำมาใช้ควรเสริมด้วยประสบการณ์ที่ได้จากกิจกรรมการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์การด้วย

4.1.5 การไว้เนื้อเชื่อใจระหว่างสมาชิกภายในกลุ่มจะต้องมีสูง

4.1.6 การวินิจฉัยสั่งการจะต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกที่เกี่ยวข้อง และอยู่ใกล้ชิดกับปัญหา มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ มีระบบการตัดสินใจด้วยมติของกลุ่มมากกว่าการให้คนใดคนหนึ่งรับผิดชอบตามลำพังแต่ผู้เดียว

4.1.7 สมาชิกขององค์กรต้องมีความผูกพันและมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาองค์การให้ประสบความสำเร็จ

4.1.8 การติดต่อสื่อสารภายในองค์การจะต้องมีประสิทธิภาพ และเป็นไปอย่างเปิดเผยในทุกระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลย้อนกลับซึ่งกันและกัน

4.1.9 การกำหนดเป้าหมายขององค์กรต้องให้ทุกคนในกลุ่มมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์การต้องมุ่งเน้นพัฒนาทีมงานเน้นความรับผิดชอบต่องานที่กลุ่มมากกว่ารายบุคคล

##### 4.2 เงื่อนไขเกี่ยวกับผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

4.2.1 ผู้บริหารระดับสูงต้องรับทราบ รับรู้ เต็มใจ เข้ามามีส่วนร่วมและสนับสนุนการพัฒนาให้องค์กรประสบความสำเร็จ เริ่มตั้งแต่การวางแผนงานจนถึงขั้นตอนการลงมือปฏิบัติงานขึ้นวัดผลและประเมินผล

4.2.2 ผู้บริหารระดับสูงจะต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการเปลี่ยนแปลงเพราะความสามารถขององค์กรในการปรับปรุงและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับผู้บริหาร

4.2.3 ผู้บริหารระดับสูงจะต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องแรงจูงใจในการทำงานของมนุษย์

4.2.4 ผู้บริหารระดับสูงจะต้องส่งเสริมการแสดงออกซึ่งความคิดเห็นของสมาชิกในองค์กร เคารพในความคิดเห็น และไม่นำเอาเรื่องที่อยู่ภายนอกมาเป็นข้อขัดแย้งในภายหลัง

4.2.5 ผู้บริหารระดับสูงจะต้องศรัทธาและเชื่อถือในขณะที่ยกย่องการพัฒนาองค์กร

4.3 เงื่อนไขเกี่ยวกับผู้นำการเปลี่ยนแปลง

4.3.1 ผู้นำจะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์และมีทักษะในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ดี ผู้นำการเปลี่ยนแปลงจะต้องมีความเข้าใจในการเลือกพิจารณาใช้เทคนิคการพัฒนาองค์กรได้อย่างเหมาะสมกับปัญหาที่เกิดขึ้น

4.3.2 ผู้นำการเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 1) มีความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์
- 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกทุกระดับ
- 3) มีทักษะในการวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหาขององค์กร
- 4) มีศิลปะในการจูงใจในการทำงาน
- 5) มีความอดทนต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน
- 6) รักษาความลับขององค์กร
- 7) วางตัวเป็นกลางและมีความยุติธรรม
- 8) มีความรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นในองค์กร

4.4 เงื่อนไขเกี่ยวกับองค์กรหน่วยหนึ่งขององค์กรเป้าหมาย

4.4.1 องค์กรหน่วยหนึ่งจะต้องมีความเป็นผู้นำ และสนับสนุนให้มีการพัฒนาองค์กร

4.4.2 องค์กรหน่วยหนึ่งจะต้องอำนวยความสะดวกในการจัดสรรทรัพยากรการบริหารอย่างเพียงพอในการดำเนินงานตามโครงการ

4.4.3 องค์กรหน่วยหนึ่งจะต้องให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

4.5 เงื่อนไขเกี่ยวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.5.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ความร่วมมือในการประสานงาน

4.5.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องให้ความร่วมมือในการประสานทรัพยากร

4.5.3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องช่วยสนับสนุนช่วยเหลือด้านทรัพยากร การบริหารในส่วนที่รับผิดชอบ

## 5. ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (The Practice Success)

โดยประยุกต์จากแนวคิดหลักการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ของ Woodcock. (1989 : 188) ประกอบด้วย

### 5.1 การบรรลุเป้าหมาย (Goal Accomplishment)

วูดค็อก (Woodcock. 1989 : 188) ได้กล่าวว่าการบรรลุเป้าหมาย หมายถึง การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาผลงานที่ได้ (output) ขององค์กรว่าตรงตามเป้าหมายที่ต้องการเพียงใด เช่น ต้องการผลิตสินค้าให้ได้ปริมาณตามเป้าหมายการขายและการบริการได้ครบถ้วน ต้องการผลกำไรเพิ่มขึ้น ร้อยละ 60 มากกว่าปีที่แล้ว กรณีที่เป็นสัญญาณอันตรายว่ามีเป้าหมายในธุรกิจ คือผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมายและบางครั้งเป็นเพราะตั้งเป้าหมายต่ำเกินไปจนเกิดภาพลวงว่าบรรลุเป้าหมายแล้ว

สมใจ ลักษณะ (2543 : 251-252) ได้กล่าวว่าการบรรลุเป้าหมาย หมายถึง การพิจารณาความสำเร็จจากผลการดำเนินงานขององค์กรว่าตรงตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้หรือไม่อย่างไร เมื่อพบปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นควรกลับไปพิจารณาถึงสาเหตุที่เหมาะสมและนำไปแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพต่องานขององค์กร

วารินทร์ ตระกูลศุภยคี (2549 : 9-11) ได้กล่าวว่าการบรรลุเป้าหมาย หมายถึง การรับรู้ ทราบถึง แนวความคิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายของทีมในเรื่องเดียวกัน นั่นคือการมุ่งให้ทุกคนในทีมงานช่วยกัน ร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จตรงตามเป้าหมาย หรือ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของทีม

สมพงษ์ เกษมสิน (2549 : 31) ได้กล่าวว่าการบรรลุเป้าหมาย หมายถึง คุณภาพของงานที่ทำสำเร็จมีความถูกต้อง เรียบร้อยและสมบูรณ์ครบถ้วนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพหรือปฏิบัติงานไม่ผิดพลาดบกพร่อง ได้ผลตามเป้าหมาย ทันเวลา ไม่เกิดการสูญเปล่าของทรัพยากร

โดยสรุป การบรรลุเป้าหมาย (Goal Accomplishment) หมายถึง คุณภาพของงานที่ทำสำเร็จมีความเรียบร้อย สมบูรณ์ ตรงเป้าหมายที่องค์กรต้องการและนำไปใช้เกิดประโยชน์สูงสุด

### 5.2 มาตรฐานและความเชื่อถือได้ (Standard and Reliability)

สมใจ ลักษณะ (2543 : 251-252) ได้กล่าวว่าการทำงานต้องเชื่อถือได้ (Reliable Working) หมายถึง การปฏิบัติงานที่ต้องมีการบันทึกรายงานที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง ต่อเหตุการณ์รวดเร็วเพียงพอ เป็นที่พอใจของทุกฝ่าย

ศศิวิมล (มีอำพล) ศรีเจริญจิตร (2547 : 38) ได้กล่าวว่าการมาตรฐานและความเชื่อถือได้ หมายถึง การปฏิบัติงานต้องมีการบันทึก ข้อมูลที่เชื่อถือได้ การนำเสนอข้อมูล



ที่ถูกต้อง ทันทต่อเหตุการณ์ รวดเร็ว เพียงพอและถาวร (Reliable, Immediate, Adequate and Permanence Records) การบันทึกต่าง ๆ ควรจะครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งประสิทธิภาพการใช้สินทรัพย์ที่กิจการมีและเป็นประโยชน์ต่อสังคมด้วย (กิตติมา ปรีดีติติก. 2529 : 401) และการนำเสนอข้อมูลที่มีความเชื่อถือได้คือการนำเสนอข้อมูลที่ไม่มีความผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งไม่มีความลำเอียงในการนำเสนอข้อมูลที่ทำให้ไม่ตรงกับความเป็นจริงที่เป็นอยู่

กิตติมา ปรีดีติติก (2549 : 401) ได้กล่าวถึงความเชื่อถือได้ หมายถึง การปฏิบัติงานต้องมีความเชื่อถือได้ถูกต้องทันทต่อเหตุการณ์ รวดเร็ว พอเพียงและถาวร (Reliable, Immediate, Adequate and Permanent Records) ผลงานควรจะครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งประสิทธิภาพการใช้สินทรัพย์ที่กิจการมีและเป็นประโยชน์ต่อสังคมด้วย

วารินทร์ ตระกูลस्थ्य์ (2549 : 9-11) ได้กล่าวว่า มาตรฐานและความเชื่อถือได้ หมายถึง ความสามารถในการทำงานตามศักยภาพหรือตามความสามารถของตน ในการรวมกลุ่มกันทำงานเป็นทีม ภายใต้ความเชื่อที่ว่าทุกคน มีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน และหวังว่าหากได้นำความแตกต่างของทุกคนในทีมมาใช้ ย่อมน่าจะทำให้งานของทีมหรืองานกลุ่มนั้นมีคุณภาพดี คือเป็นงานที่สามารถดึงเอาศักยภาพ หรือ ความสามารถของทุก ๆ คนที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ต่องานส่วนรวม ดังนั้นสมาชิกทุกคนในทีมจะต้องยอมรับนับถือกันในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. คนแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถไม่เหมือนกัน
2. ยอมรับในความแตกต่างของมนุษย์ ได้แก่ความแตกต่างทางด้านความคิด อารมณ์ ความรู้สึก ความเข้าใจ ฯลฯ
3. ยอมรับในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ที่ต้องการเอาใจใส่การยกย่อง การให้เกียรติซึ่งกันและกัน

อังครัตน์ เปรียบจรรย์วัฒน์ (2551 : 5) ได้กล่าวไว้ว่าความน่าเชื่อถือได้ เกิดจากรายการดังนี้

1. ข้อมูลในรายงานมีความเชื่อถือได้ ถ้าข้อมูลเหล่านั้นปราศจากข้อผิดพลาด และรายการอย่างถูกต้อง ข้อมูลจะไม่น่าเชื่อถือหากข้อมูลเหล่านั้นถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ใช้ในทางใดทางหนึ่ง โดยเฉพาะ
2. ในบางครั้งต้องมีการเลือกระหว่างความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและความเชื่อถือได้ ซึ่งต้องมีการใช้วิจารณญาณเพื่อให้ได้ความสมดุลที่เหมาะสม
3. การที่ข้อมูลจะมีความน่าเชื่อถือ ข้อมูลจะต้องแสดงถึงเหตุการณ์และรายการต่าง ๆ อย่างตรงไปตรงมาตามที่ควรจะเป็นหรือตามที่คาดไว้ว่าควรจะเป็นอย่างเหมาะสม

4. เพื่อให้มีการแสดงข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา กิจการต้องบันทึกและแสดงรายการและเหตุการณ์โดยสอดคล้องกับเนื้อหาและความเป็นจริงทางเศรษฐกิจไม่ใช่ตามรูปแบบของกฎหมาย

5. การใช้ประมาณการและความไม่แน่นอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีผลกระทบต่อความเชื่อถือได้ของรายการที่มีการรับรู้และวัดค่าในงบการเงิน ซึ่งกิจการควรจัดการในความไม่แน่นอนเหล่านี้โดยการเปิดเผยข้อมูลและการใช้ความระมัดระวังในการจัดทำงบการเงิน

6. ความระมัดระวัง หมายถึง ระดับของการใช้ความระมัดระวังในการใช้วิจารณ์ที่จำเป็นในการจัดทำประมาณการต่าง ๆ ภายใต้อันตรายที่ไม่แน่นอน เช่น ไม่ควรแสดงสินทรัพย์และรายได้ที่สูงเกินไปหรือหนี้สินและค่าใช้จ่ายที่ต่ำเกินไป

7. การใช้ความระมัดระวังไม่ได้เป็นเหตุผลสนับสนุนการแสดงหนี้สิน หรือค่าใช้จ่ายที่สูงเกินจริงหรือแสดงสินทรัพย์หรือรายได้ต่ำเกินจริง เนื่องจากการกระทำดังกล่าวมีผลให้งบการเงินไม่เป็นกลางและขาดคุณลักษณะเชิงคุณภาพในเรื่องเชื่อถือได้

โดยสรุป มาตรฐานและความเชื่อถือได้ (Standard and Reliability) หมายถึง คุณภาพการปฏิบัติงานที่สำเร็จต้องมีความถูกต้อง ที่เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานทันต่อเหตุการณ์ รวดเร็ว พอเพียงและถาวร

### 5.3 ความทันเวลาของผลลัพธ์ (Timeliness of Outcome)

สมใจ ลักษณะ (2543 : 251-252) ได้กล่าวว่า การปฏิบัติงานเพื่อให้สำเร็จทันเวลา (Timeliness Work Success) หมายถึง การที่พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ล่วงตามระยะเวลาหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2543 : 263) ได้กล่าวว่าความทันเวลาของผลลัพธ์ หมายถึง การที่พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จล่วงตามระยะเวลาหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้

เมธากุล เกียรติกระจ่าย และศิลปพร ศรีจันทพร (2547 : 5-17) ได้กล่าวถึงความทันเวลาของผลลัพธ์ หมายถึง การมีข้อมูลพร้อมเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามความต้องการ ซึ่งผู้บริหารต้องพิจารณาเปรียบเทียบประโยชน์ที่จะได้รับจากการรายงานที่ทันต่อเวลากับความเชื่อถือได้ของรายงานนั้น

ธงชัย สันติวงษ์ (2549 : 18 – 19) กล่าวถึง ความทันเวลา หมายถึง การมีข้อมูลพร้อมเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามความต้องการซึ่งผู้บริหารต้อง

พิจารณาเปรียบเทียบประโยชน์ที่จะได้รับการรายงานที่ทันต่อเวลากับความเชื่อถือได้ของรายงานนั้น กล่าวคือ หากผู้ทำบัญชีรอจนกระทั่งทราบข้อมูลในทุกลักษณะจึงจะเสนอรายงานทางการเงิน รายงานนั้นอาจมีความเชื่อถือได้สูงแต่ไม่มีประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจ เนื่องจากไม่ทันต่อเวลา

สมพงษ์ เกษมสิน (2549 : 30) ได้กล่าวว่า ความทันเวลาของผลลัพธ์ หมายถึง การที่พนักงานสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงตามระยะเวลา หรือมาตรฐานที่ตั้งไว้

โดยสรุป ความทันเวลาของผลลัพธ์ (Timeliness of Outcome) หมายถึง การที่บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาหรือมาตรฐานที่ตั้งไว้

#### 5.4 ความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง (Participant Satisfaction)

##### 5.4.1 ความหมายของความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง

สมใจ ลักษณะ (2543 : 251-252) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง การพิจารณาว่าผลงานความสำเร็จขององค์กรและกระบวนการปฏิบัติที่ใช้ นำมาซึ่งความพอใจของผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพียงใด กลุ่มคนที่สมควรพิจารณา คือ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น ทีมบริหาร องค์กร พนักงานและลูกจ้างทุกระดับ ชุมชน หน่วยงานของรัฐ

เมธากุล เกียรติกระจาย และศิลาปะพร ศรีจันทเพชร (2547 : 5-17) ได้กล่าวถึงความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ความพอใจในคุณภาพของงานที่สำเร็จมีความถูกต้อง เรียบร้อยและสมบูรณ์ ครบถ้วนตามกำหนด หรืออาจเกิดการควบคุมงาน เพื่อกำกับให้ผู้ปฏิบัติได้มาตรฐานงาน ครบถ้วนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ การละเลยการควบคุมงานจะมีผลต่อการปล่อยปละละเลย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือปฏิบัติผิดพลาดบกพร่อง ไม่ได้ผลตามเป้าหมายไม่ทันเวลา เกิดการสูญเปล่าของทรัพยากร ซึ่งกระบวนการควบคุมงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ธงชัย สันติวงษ์ (2549 : 20) กล่าวถึงความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ความพอใจของบุคคลที่ทำสำเร็จมีความถูกต้อง เรียบร้อยและสมบูรณ์ ครบถ้วนตามกำหนด หรืออาจเกิดจากการควบคุมงานเพื่อกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติได้มาตรฐานงาน ครบถ้วนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ การไม่ควบคุมงานจะมีผลต่อการปล่อยปละละเลย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือปฏิบัติผิดพลาดบกพร่อง ไม่ได้ผลตามเป้าหมายไม่ทันเวลา เกิดการสูญเปล่าของทรัพยากร

สมพงษ์ เกษมสิน (2549 : 30) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง คุณภาพของงานที่ทำสำเร็จมีความถูกต้อง เรียบร้อยและสมบูรณ์ ครบถ้วนตามกำหนด

หรืออาจเกิดจากการควบคุมงานเพื่อกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติได้ตามมาตรฐานงาน ครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณงานในหน้าที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานไม่ผลิตผลครบพร้อม ได้ผลตามเป้าหมายทันเวลา ไม่เกิดการสูญเปล่าของทรัพยากรซึ่งมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

#### 5.4.2 หลักการปฏิบัติสำหรับความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง

เมธาคุณ เกียรติกระจาย และศิลาประพร ศรีจันทพร (2547 : 5-17) ได้กล่าวถึง การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานมาตรฐาน (Standard) เพื่อกำหนดความพึงพอใจ คือ สภาพหรือคุณลักษณะที่เหมาะสมดังตามเกณฑ์ทางหลักวิชาหรือทฤษฎีที่รองรับ เช่น มาตรฐานเชิงระบบการทำงานดังต่อไปนี้

1. มาตรฐานผลผลิต ประกอบด้วย สินค้าที่ผลิตออกจำหน่ายภายใต้ชื่อเครื่องหมายการค้าจะต้องมีคุณสมบัติหรือคุณลักษณะที่ถูกต้องตามเกณฑ์ของขนาด น้ำหนัก สี ส่วนประกอบ ความสามารถในการใช้งาน เป็นต้น
2. มาตรฐานกระบวนการ ประกอบด้วย กระบวนการผลิตสินค้าจะต้องสอดคล้องกับแบบแผนวิธีการผลิต ที่ได้รับการรับรองไว้แล้ว กระบวนการจะต้องผ่านขั้นตอนทุกขั้นตอนอย่างถูกต้อง ผลการปฏิบัติแต่ละขั้นตอนจะต้องสมบูรณ์ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพมีการตรวจสอบความสมบูรณ์ของการทำงานแต่ละขั้นตอนก่อนส่งต่อไปยังขั้นตอนต่อไป เป็นต้น
3. มาตรฐานปัจจัย ประกอบด้วย
  - 3.1 คุณสมบัติของวัสดุ วัตถุดิบ จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
  - 3.2 คุณลักษณะของอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดความมีคุณภาพสูงอย่างครบถ้วน
  - 3.3 คุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน จะต้องมีความรู้ความสามารถ เจตคติ และค่านิยมที่เป็นไปตามเกณฑ์ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ละด้าน มีผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพในด้านทำงานได้ถูกต้อง ทำงานได้ครบถ้วนทำงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด
  - 3.4 ความเพียงพอของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละด้าน รวมถึงความสะดวกรวดเร็วในการเบิกจ่าย
  - 3.5 ลักษณะของเทคโนโลยีที่กำหนดให้นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ครอบคลุมเพียงพอ ใช้ประโยชน์ได้คุ้มค่า
  - 3.6 เงื่อนไขเวลาของการดำเนินงานแต่ละด้าน กำหนดไว้อย่างเหมาะสมเป็นกรอบของการเร่งรัดปฏิบัติงานให้ได้ผลครบถ้วนตามกำหนด

สมพงษ์ เกษมสิน (2549 : 30) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง มีหลักในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. มาตรฐานผลผลิต (Product Standard) เช่น สินค้าที่ผลิตออกจำหน่าย ภายใต้ชื่อเครื่องหมายการค้า จะต้องมีความสมบัติหรือคุณลักษณะที่ถูกต้องตามเกณฑ์ของขนาด น้ำหนักสี ส่วนประกอบ ความสามารถในการใช้งาน เป็นต้น

2. มาตรฐานกระบวนการ (Process Standard) เช่น กระบวนการผลิต สินค้าจะต้องสอดคล้องกับแบบแผนวิธีการผลิตที่ได้รับการรับรองไว้แล้วกระบวนการจะต้องผ่าน ขั้นตอนทุกขั้นตอนอย่างถูกต้อง ผลการปฏิบัติแต่ละขั้นตอนจะต้องสมบูรณ์ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพมีการตรวจสอบความสมบูรณ์ของการทำงานแต่ละขั้นตอนก่อนส่งต่อไปยังขั้นตอนต่อไป เป็นต้น

3. มาตรฐานปัจจัย (Input Standard) เช่น คุณสมบัติของวัสดุ วัตถุดิบ จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า คุณสมบัติของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดมีคุณภาพสูงอย่างครบถ้วน คุณสมบัติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความสามารถเจตคติและค่านิยมที่เป็นไปตามเกณฑ์ของบุคลากรที่รับผิดชอบแต่ละด้าน มีผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพในด้านการงานได้ถูกต้องทำงานได้ครบถ้วนได้ตรงตามเวลาที่กำหนด เป็นต้น ความเพียงพอของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละในการปฏิบัติงานครบถ้วนเพียงพอใช้ประโยชน์คุ้มค่า เงื่อนไขเวลาในการดำเนินงานแต่ละด้านกำหนดไว้อย่างเหมาะสมเป็นกรอบของการเร่งรัดปฏิบัติงานให้ได้ผลครบถ้วนตามกำหนด

โดยสรุป ความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง (Participant Satisfaction) หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรส่งผลต่อการทำงานที่ดี มีทัศนคติ คำนวณ และพึงพอใจ

ดังนั้น สรุปได้ว่าความสำเร็จในการดำเนินงาน ไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยใดปัจจัยหนึ่งเพียงอย่างเดียว ความสำเร็จของการพัฒนาองค์การเป็นผลรวมที่เกิดขึ้นจากปัจจัยหลาย ๆ ปัจจัยยากที่จะกำหนดให้ชัดเจนได้ว่า ปัจจัยใดมีความสำคัญกว่าปัจจัยใด อาจเพียงกล่าวได้ว่า ความสำเร็จในการดำเนินงานขึ้นอยู่กับขั้นตอน กระบวนการพัฒนาองค์การ ตัวองค์กร บรรยากาศทรัพยากรทางการเงิน สภาพแวดล้อมขององค์การ กลยุทธ์ในการพัฒนาองค์การ ตลอดจนความพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อการเปลี่ยนแปลงของสมาชิกในองค์การ

## ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสหกรณ์ออมทรัพย์

### 1. ประวัติการสหกรณ์ในประเทศไทย

การสหกรณ์ในประเทศไทยมีมูลเหตุสืบเนื่องมาจากเมื่อประเทศไทยได้เริ่มมีการติดต่อกับต่างประเทศมากขึ้นในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ระบบเศรษฐกิจของชนบท ก็ค่อย ๆ เปลี่ยนจากระบบเศรษฐกิจแบบเพื่อเลี้ยงตัวเองมาสู่ระบบเศรษฐกิจแบบเพื่อการค้า ความต้องการเงินทุนในการขยายการผลิตและการครองชีพจึงมีเพิ่มขึ้น ชาวนาที่ไม่มีทุนรอนของตนเองก็หัน ไปกู้ยืมเงินจากบุคคลอื่นทำให้ต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราสูง และยังถูกเอาเปรียบจากพ่อค้านายทุนทุกวิถีทางอีกด้วย ชาวนาจึงตกเป็นฝ่ายเสียเปรียบอยู่ตลอดเวลาทำนาได้ข้าวเท่าใดก็ต้องขายใช้หนี้เกือบหมด นอกจากนี้การทำนายังมีผลผลิตที่ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับสภาพดินฟ้าอากาศ ถ้าปีไหนผลผลิตเสียหายก็จะทำให้หนี้สินพอกพูนมากขึ้นเรื่อย ๆ จนถูกหนี้บางรายต้อง โอนกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้แก่เจ้าหนี้ และกลายเป็นผู้เช่า หรือเร่ร่อนไม่มีที่ดินทำกินในที่สุด จากสภาพปัญหาความยากจนของชาวนาในสมัยนั้น ทำให้ทางราชการคิดหาวิธีช่วยเหลือด้วยการจัดหาเงินทุนมาให้กู้และคิดดอกเบี้ยในอัตราต่ำ ความคิดนี้ได้เริ่มขึ้นในปลายรัชการที่ 5 โดยกำหนดวิธีการที่จะช่วยชาวนาในต้นทูลเงินไว้ 2 วิธี คือวิธีแรกจัดตั้งธนาคารเกษตรเพื่อให้เงินกู้แก่ชาวนา แต่ขัดข้องในเรื่องเงินทุนและหลักประกัน เงินกู้ความนี้จึงระงับไป วิธีที่ 2 วิธีการสหกรณ์ประเภทหาทุน วิธีนี้เกิดจากรัฐบาล โดยกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ ปัจจุบันกระทรวงการคลังได้เชิญ เซอร์เบอร์นาร์ด ฮันเตอร์ หัวหน้าธนาคารแห่งมัคราช ประเทศอินเดีย เข้ามาสำรวจหาช่องทางช่วยเหลือชาวนาได้เสนอว่าควรจัดตั้ง “ธนาคารให้กู้ยืมแห่งชาติ” ดำเนินการให้กู้ยืมแก่ราษฎร โดยมีที่ดินและหลักทรัพย์อื่นเป็นหลักประกันเพื่อป้องกันมิให้ชาวนาที่กู้ยืมเงินทอดทิ้งที่นาหลบหนีสินส่วนการควบคุมเงินกู้และการเรียกเก็บเงินกู้ ท่านได้แนะนำให้จัดตั้งเป็นสมาคมที่เรียกว่า “โคออปอเรทีฟ โซไซตี้” (Cooperative Society) โดยมีหลักการร่วมมือกันเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งคำนี้พระราชวงศ์เธอกรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ ได้ทรงบัญญัติศัพท์เป็นภาษาไทยว่า “สมาคมสหกรณ์” จึงกล่าวได้ว่าประเทศไทยได้เริ่มศึกษาวิธีการสหกรณ์ขึ้นปี พ.ศ. 2457 แต่ยังมีได้ดำเนินการอย่างไร (ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย. 2555 : 77)

จนกระทั่งในปี 2458 ได้มีการเปลี่ยนกรมสถิติพยากรณ์เป็นกรมพาณิชย์ และสถิติพยากรณ์ ประกอบด้วยส่วนราชการ 3 ส่วน คือ การพาณิชย์การสถิติพยากรณ์และการสหกรณ์การจัดตั้งส่วนราชการสหกรณ์นี้ก็เพื่อจะให้ให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการทดลองจัดตั้งสหกรณ์ขึ้นและพระราชวงศ์เธอกรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ ในฐานะทรงเป็นอธิบดีกรมพาณิชย์และสถิติพยากรณ์ขณะนั้น ได้ทรงพิจารณาเลือกแบบอย่างสหกรณ์ที่เคยคิดที่จัดกันอยู่ในต่างประเทศหลายแบบ ในที่สุดทรงเลือกแบบ

รถไฟไฟเซิน และทรงยืนยันไว้ในรายงานสหกรณ์ฉบับแรกว่า “เมื่อได้พิจารณาละเอียดแล้วได้ตกลงเลือกสหกรณ์ชนิดที่เรียกว่า รถไฟไฟเซิน ซึ่งเกิดขึ้นในเยอรมันก่อน และมุ่งหมายจะอุปถัมภ์คนจนผู้ประกอบกิจการย่อย ๆ เห็นว่าเป็นสหกรณ์ที่เหมาะสมที่สุดสำหรับประเทศไทย” จากการที่พระองค์ท่านทรงเป็นผู้บุกเบิกริเริ่มงานสหกรณ์ขึ้นในประเทศไทย บุคคลทั้งหลายในขบวนการสหกรณ์จึงถือว่าพระองค์ทรงเป็น “บิดาแห่งการสหกรณ์ไทย” สำหรับรูปแบบของรถไฟไฟเซิน ก็คือสหกรณ์เพื่อการกู้ยืมเงินที่มีขนาดเล็ก สมาชิกจะได้รับความรับผิดชอบร่วมกัน ทำให้สะดวกแก่การควบคุมท้องที่ที่ได้รับการพิจารณาให้จัดตั้งสหกรณ์ คือ จังหวัดพิษณุโลก เนื่องจากเป็นจังหวัดที่มีผู้คนไม่หนาแน่นและเป็นราษฎรที่เพิ่งอพยพมาจากทางใต้ จึงต้องการช่วยเหลือผู้อพยพที่ประกอบอาชีพการเกษตรให้ตั้งตัวได้ รวมทั้งเพื่อเป็นการชักจูงราษฎรในจังหวัดอื่นที่มีผู้คนหนาแน่นให้อพยพมาในจังหวัดนี้ และเข้าทำประโยชน์ในที่ดินอย่างเต็มที่ ต่อมากรมพาณิชย์และสถิติพยากรณ์จึงได้ทดลองจัดตั้งสหกรณ์หาทุนขึ้น ณ ท้องที่อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลกเป็นแห่งแรกใช้ชื่อว่า “สหกรณ์วัดจันทร์ไม่จำกัดสินใช้” โดยจดทะเบียนเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2459 มีพระราชวรวงศ์เชอกรมหมื่นพิทยาลงกรณ์ เป็นนายทะเบียนสหกรณ์พระองค์แรก นับเป็นการเริ่มต้นแห่งการสหกรณ์ในประเทศอย่างสมบูรณ์จากความสำเร็จของสหกรณ์วัดจันทร์ดังกล่าว รัฐบาลจึงได้คิดขยายกิจการสหกรณ์ไปยังจังหวัดอื่น ๆ แต่การจัดตั้งสหกรณ์ในระยะแรกนั้น นอกจากจะมีข้อจำกัดเรื่องเงินทุนแล้วยังมีข้อจำกัดในทางกฎหมายด้วย เพราะพระราชบัญญัติเพิ่มเติมสมาคม พ.ศ. 2459 ทำให้การจัดตั้งสหกรณ์ไม่กว้างขวางพอที่จะขยายสหกรณ์ออกไป หากจะให้การจัดตั้งสหกรณ์เจริญก้าวหน้าและมีความมั่นคงจะต้องออกกฎหมายควบคุมให้มีขอบเขตกว้าง ดังนั้นในเวลาต่อมาทางราชการ จึงได้ประกาศยกเลิกพระราชบัญญัติเพิ่มเติมสมาคม พ.ศ. 2459 แล้วประกาศใช้พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2471 นับเป็นกฎหมายสหกรณ์ฉบับแรก พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้เปิดโอกาส ให้มีการรับจดทะเบียนสหกรณ์ประเภทอื่น ๆ จากนั้นได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2471 อีก 3 ครั้ง (ขุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2555 : 78)

พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2471 ช่วยให้การจัดตั้งสหกรณ์ได้ขยายออกไปอีกมาก ปี พ.ศ. 2478 มีการริเริ่มจัดตั้งสหกรณ์เช่าซื้อที่ดินที่จังหวัดปทุมธานีและจัดตั้งสหกรณ์ประเภทใหม่ ๆ ขึ้นอีกหลายประเภท เช่น สหกรณ์บำรุงที่ดิน สหกรณ์ค้าขาย สหกรณ์นิคมฝ้าย สหกรณ์หาทุนและบำรุงที่ดิน ในปี พ.ศ. 2480 ร้านสหกรณ์ได้ถูกจัดตั้งขึ้นเป็นแห่งแรกที่อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชื่อว่าร้านสหกรณ์บ้านเกาะจำกัดสินใช้ และได้มีการจัดตั้งร้านสหกรณ์ในลักษณะนี้อีกหลายแห่งเพื่อช่วยเหลือประชาชนเกี่ยวกับปัญหาค่าครองชีพ โดยจัดตั้งขึ้นในส่วนงานราชการรัฐวิสาหกิจและส่วนของประชาชน

การเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญที่สุดของขบวนการสหกรณ์ในประเทศไทย คือ การควบ  
สหกรณ์หาทุนเข้าด้วยกัน โดยทางราชการได้ออกพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2511 เปิดโอกาสให้  
สหกรณ์หาทุนขนาดเล็กที่ดำเนินธุรกิจเพียงอย่างเดียวควบเข้ากันเป็นขนาดใหญ่ สามารถขยายการ  
ดำเนินธุรกิจเป็นแบบเอนกประสงค์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่สมาชิกได้มากกว่า ด้วยเหตุนี้สหกรณ์  
หาทุนจึงแปรสภาพเป็นสหกรณ์การเกษตรมาจนปัจจุบัน และในปี 2511 สันนิบาตสหกรณ์แห่ง  
ประเทศไทยได้ถือกำเนิดขึ้นมา เพื่อเป็นสถาบันสำหรับให้การศึกษาแก่สมาชิกสหกรณ์ทั่วประเทศ  
มีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับสถาบันสหกรณ์ต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความ  
ช่วยเหลือร่วมมือกันระหว่างสหกรณ์สากลในด้านอื่น ๆ ที่มีใช้เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ โดยมี  
สหกรณ์ทุกประเภทเป็นสมาชิก ซึ่งนับตั้งแต่สหกรณ์ได้ถือกำเนิดขึ้นในประเทศไทยจวบจนปัจจุบัน  
ผลการดำเนินงานของสหกรณ์ในธุรกิจต่าง ๆ ได้สร้างความเชื่อถือเป็นที่ไว้วางใจของสมาชิกจนทำ  
ให้จำนวนสหกรณ์ จำนวนสมาชิก ปริมาณเงินทุนและผลกำไรของสหกรณ์เพิ่มขึ้นทุกปี (กรม  
ส่งเสริมสหกรณ์. 2556 : ออนไลน์)

## 2. ความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีผู้ให้ความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์  
ไว้ดังนี้

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (2556 : ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์  
(Saving and Credit Cooperative) หมายถึง สถาบันการเงินแห่งหนึ่งที่มีสมาชิกเป็นบุคคลที่มีอาชีพ  
อย่างเดียวกันหรืออาศัยอยู่ในชุมชนเดียวกัน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออม  
ทรัพย์ และให้กู้เมื่อเกิดความจำเป็น หรือเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์นอกวง และได้รับการจดทะเบียน  
ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542

กรมส่งเสริมสหกรณ์ (2556 : ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์  
(Saving and Credit Cooperative) หมายถึง องค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือซึ่งกัน  
และกันในกลุ่มสมาชิก โดยสมาชิกแต่ละคนออมรายได้ฝากไว้กับสหกรณ์เป็นประจำสม่ำเสมอใน  
ลักษณะการถือหุ้นและฝากเงิน นอกจากนั้น หากสมาชิกประสบความเดือดร้อนเกี่ยวกับการเงิน ก็  
สามารถช่วยเหลือได้โดยการให้กู้ยืม ซึ่งอัตราดอกเบี้ยจะต่ำกว่าสถาบันการเงินอื่น สมาชิกสหกรณ์  
ทั้งหมดจะเป็นผู้ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันและมีเงินเดือนประจำด้วย

จากความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์ จึงสามารถสรุปได้ว่า สหกรณ์ออมทรัพย์เป็น  
สถาบันการเงินแบบหนึ่งที่เกิดจากการรวมตัวของสมาชิกที่มีอาชีพอย่างเดียวกันหรือที่อาศัยอยู่ใน  
ชุมชนเดียวกัน ดำเนินกิจการคล้ายกับธนาคารพาณิชย์ในรูปแบบการรับฝากเงินและด้านการให้กู้



เงินโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกได้ช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออมทรัพย์ และให้กู้ยืมได้เมื่อเกิดความจำเป็น

ปราโมทย์ สรวมนาม (2547 : 7) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สหกรณ์ออมทรัพย์ครู หมายถึง สหกรณ์ของคนที่ประกอบอาชีพในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานประกอบการเดียวกัน เป็นสถาบันการเงินของสมาชิกของสหกรณ์นั้น ๆ เป็นสวัสดิการของบุคลากร ในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานประกอบการที่เข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ เป็นเครื่องมือระดมเงินออมเพื่อพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจขั้นพื้นฐานของประชาชน

ชุนนุสสหกรณ์ (2556 : ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์ครู (Teacher's Saving Cooperative) หมายถึง สถาบันการเงินที่จัดตั้งขึ้น โดยข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสมาชิกครูสภา ออมทรัพย์สำหรับคนมีเงินเดือน ส่วนใหญ่การจัดตั้งจะเป็นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านทางศึกษาธิการจังหวัดในแต่ละจังหวัด มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก โดยวิธีช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักสหกรณ์

จากความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์ข้างต้น สามารถสรุปความหมายของสหกรณ์ออมทรัพย์ครู หมายถึง องค์กรที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิกครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยสมาชิกแต่ละคนออมนายได้ฝากไว้กับสหกรณ์เป็นประจำสม่ำเสมอในลักษณะการถือหุ้นและฝากเงินหากสมาชิกประสบความเดือดร้อนเกี่ยวกับการเงินก็สามารถช่วยเหลือได้ โดยการให้กู้ยืม ซึ่งอัตราดอกเบี้ยจะต่ำกว่าสถาบันการเงินอื่น สมาชิกสหกรณ์ทั้งหมดจะเป็นผู้ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันและมีเงินเดือนประจำด้วย

### 3. วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสหกรณ์ที่มุ่งส่งเสริมให้สมาชิกสามารถออมทรัพย์ เพื่อสะสมทรัพย์ไว้ใช้จ่ายในยามต้องการ สหกรณ์ประเภทนี้โดยทั่วไปจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินธุรกิจในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ (ชุนนุสสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย. 2548 : 9)

- 3.1 ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์โดยการถือหุ้น
- 3.2 รับฝากเงินจากสมาชิก
- 3.3 ให้สมาชิกกู้เงินตามความจำเป็นหรือที่มีประโยชน์
- 3.4 กู้ยืมเงินเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์
- 3.5 ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน
- 3.6 ร่วมมือกับทางราชการและสหกรณ์อื่น เพื่อส่งเสริมกิจการสหกรณ์

3.7 ส่งเสริมการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และช่วยตัวเองในหมู่สมาชิก

3.8 กระทำการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ให้กระทำได้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

#### 4. กลุ่มสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ที่จัดตั้งอยู่ในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน สามารถจัดกลุ่มของสหกรณ์ออมทรัพย์ โดยถือเกณฑ์อาชีพของสมาชิก ได้แก่ (พิชัย จรรย์สุกรินทร์. 2541 : 164)

- 4.1 สหกรณ์ออมทรัพย์ครู
- 4.2 สหกรณ์ออมทรัพย์แพทย์, สาธารณสุข
- 4.3 สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจ
- 4.4 สหกรณ์ออมทรัพย์ตามกระทรวง, ทบวง, กรม
- 4.5 สหกรณ์ออมทรัพย์ทหาร
- 4.6 สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย, วิทยาลัย
- 4.7 สหกรณ์ออมทรัพย์รัฐวิสาหกิจ
- 4.8 สหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคาร
- 4.9 สหกรณ์ออมทรัพย์บริษัท, เอกชน

#### 5. ทุนดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์อาจหาทุนเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้ ดังนี้ (กรมส่งเสริมสหกรณ์. 2556 : ออนไลน์)

- 5.1 ออกหุ้น
- 5.2 รับฝากเงินจากสมาชิกสมทบ หรือสหกรณ์อื่น
- 5.3 กู้ยืมเงิน ออกตั๋วสัญญาใช้เงิน และตราสารการเงิน
- 5.4 สะสมทุนสำรองและทุนอื่น ๆ

5.5 รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินที่มีผู้ยกให้โดยไม่มีภาระผูกพันการถือหุ้นของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ได้วางระเบียบให้สมาชิกต้องส่งค่าหุ้นเป็นรายเดือน ๆ ละเท่ากัน มูลค่าการชำระค่าหุ้น จะมีการปรับปรุงให้สูงขึ้น ตามรายได้ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีโดยสมาชิกไม่อาจถอนหุ้นหรือ โอนหุ้นให้ผู้อื่น ในขณะที่เป็นสมาชิกอยู่อย่างเด็ดขาด การถือหุ้นของสมาชิกนี้ เป็นการออมทรัพย์ภาคบังคับ โดยที่หุ้นในสหกรณ์ออมทรัพย์ส่วนมากจะมีมูลค่าหุ้นละสิบบาท แต่สหกรณ์ออมทรัพย์บางแห่งจะกำหนดมูลค่าหุ้นสูงกว่าหุ้นละสิบบาทก็ได้ สมาชิกทุกคนต้องส่งเงินค่าหุ้น

เป็นรายเดือน โดยถือหุ้นตามอัตราตามจำนวนเงินเดือนที่ได้รับ และจะถอนคืนหุ้นในระหว่างที่เป็นสมาชิกอยู่ไม่ได้

## 6. การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์

จากวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่จะกำหนดไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ที่นายทะเบียนสหกรณ์รับจดทะเบียน ซึ่งรายละเอียดของวัตถุประสงค์แต่ละสหกรณ์อาจจะแตกต่างกันบ้าง แต่ส่วนใหญ่จะดำเนินงานที่เกี่ยวกับ “การเงิน” เป็นสำคัญ ดังนั้น จึงสามารถสรุปงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ที่สำคัญได้ ดังนี้ (ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย. 2548 : 21-25)

6.1 การส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ สหกรณ์จะดำเนินการให้สมาชิกมีการออมทรัพย์เป็นเงินตราไว้ 2 ลักษณะ คือ

6.1.1 การสะสมหุ้น ซึ่งจะแบ่งได้เป็นการสะสมตาม

1) หุ้นที่ เพื่อให้เป็นหน้าที่ของสมาชิกในการถือหุ้นไว้กับสหกรณ์มีด้วยกัน 2 โอกาส คือ โอกาสแรก เมื่อจะเข้าเป็นสมาชิก ซึ่งเรียกว่า “หุ้นแรกเข้า” โอกาสที่สองเมื่อถึงงวดส่งค่าหุ้นเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนแรกที่เข้าเป็นสมาชิกตามอัตราส่วนเงินได้รายเดือนหรือรายงวดของตน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ ซึ่งเรียกว่า “หุ้นเพิ่มรายเดือนหรือรายงวด” สมาชิกสามารถถือหุ้นรายเดือนสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ แต่จะต้องไม่เกินหนึ่งในห้าของหุ้นที่มีอยู่ในสหกรณ์ในขณะนั้นแต่จะถือต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ไม่ได้

2) สมัครงใจ ถ้าสมาชิกประสงค์จะขอซื้อหุ้นเพิ่มขึ้นอีกเมื่อใดก็ได้ โดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์

6.1.2 การฝากเงิน ไว้กับสหกรณ์ สหกรณ์สามารถรับฝากเงินจากสมาชิกได้ถูกต้องตามกฎหมาย สมาชิกสามารถฝากและถอนได้เช่นเดียวกันกับการฝาก – ถอนกับธนาคารพาณิชย์

6.2 การให้เงินกู้สมาชิก โดยทั่วไปสหกรณ์จะกำหนดประเภทเงินกู้ไว้ 3 ประเภท คือ เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน สามัญ และพิเศษ ส่วนจะบริการสมาชิกเป็นเงินกู้ประเภทใดต้องดูความพร้อมของสหกรณ์และความเหมาะสมของสมาชิก ซึ่งจำแนกรายละเอียดได้ดังนี้

6.2.1 ประเภทฉุกเฉิน มีวัตถุประสงค์เพื่อบำบัดทุกข์และบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าของสมาชิก ดังนั้นจึงต้องสะดวกและรวดเร็วที่สุด ภายในวงเงินไม่มากชำระคืนในระยะสั้น และอาจไม่ต้องมีหลักประกันก็ได้

6.2.2 ประเภทสามัญ มีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือนร้อนที่มีความจำเป็น ต้องใช้เงินจำนวนมาก ๆ หรือเพื่ออำนวยความสะดวก หรือยกระดับมาตรฐานการดำรงชีพ ดังนั้น จึงมีการ

กลั่นกรองในการให้เงินกู้ยืมอย่างรอบคอบ และต้องให้เหมาะสมกับรายได้ของผู้กู้ งดหรือการชำระหนี้ต้องอสังหาริมทรัพย์จำนองค้ำประกัน หรือใช้หุ้นของตนเองที่มีอยู่ในสหกรณ์ค้ำประกัน

6.2.3 ประเภทพิเศษ มีวัตถุประสงค์ส่วนใหญ่เกี่ยวกับความมั่นคงในชีวิต เช่น ต้องการซื้ออสังหาริมทรัพย์ ที่อยู่อาศัย หรือสิ่งจำเป็นที่ต้องใช้เงินมาก ๆ สหกรณ์ที่ให้บริการประเภทนี้ต้องมีเงินทุนดำเนินงานมาก สมาชิกผู้กู้ควรมีระยะเวลาการสะสมหุ้นไว้เป็นจำนวนมาก และนาน และการกู้เงินประเภทนี้ต้องมีอสังหาริมทรัพย์จำนองค้ำประกันเท่านั้น

### 6.3 การสร้างสวัสดิการให้กับสมาชิกและการสร้างสาธารณประโยชน์

6.3.1 การสร้างสวัสดิการให้กับสมาชิก สหกรณ์เมื่อมีกำไรในแต่ละปีสามารถจัดสรรกำไรสุทธิไว้เป็นการให้สวัสดิการสมาชิกได้ เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่นุตรสมาชิก การช่วยเหลือค่าจัดงานศพ และค่าใช้จ่ายในครอบครัวเมื่อสมาชิกเสียชีวิต หรือ เมื่อเกษียณ หรือการให้สวัสดิการแบบสมาชิกมีส่วนร่วม เช่น การประกันชีวิตในหมู่สมาชิกของสหกรณ์

6.3.2 การสร้างสาธารณประโยชน์ เมื่อสหกรณ์มีกำไรสุทธิสามารถจัดสรรเป็นทุนสาธารณประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่สังกัด หรือชุมชนที่สหกรณ์เกี่ยวข้องอยู่ หรือสาธารณชนทั่วไปหรือส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งเป็นไปตามหลักการเอื้ออาทรต่อชุมชนการบริหารและการจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ ในการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์อาจแตกต่างจากธุรกิจอื่น ๆ ทั่วไปโดยเฉพาะการบริหารเงิน ในธุรกิจทั่วไปผู้ถือหุ้นจะได้รับประโยชน์สูงสุดเมื่อธุรกิจนั้นสามารถทำกำไรได้สูงสุด จะทำให้ผู้ถือหุ้นได้รับเงินปันผลที่ธุรกิจจ่ายให้สูง และยังส่งผลให้มูลค่าหุ้นในตลาดสูงขึ้นด้วย แต่ในธุรกิจสหกรณ์ผู้ถือหุ้นจะไม่ได้รับเงินปันผลในอัตราสูงเหมือนธุรกิจทั่วไปเช่น บริษัทเพราะหลักการของสหกรณ์ได้บังคับให้จ่ายเงินปันผลแก่สมาชิกในอัตรากำหนด ดังนั้นสหกรณ์จึงต้องหาทางออกไปจ่ายผลตอบแทนสมาชิกในรูปแบบเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกได้ทำกับสหกรณ์และการจัดสวัสดิการแก่สมาชิก นอกจากนี้การบริหารการเงินของสหกรณ์ยังเป็นการจัดหา และจัดสรรเงินทุนของสหกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ เป้าหมายของการบริหารเงินสหกรณ์มิได้จำกัดเฉพาะการดำเนินงานประจำวันเท่านั้น แต่จะต้องดำเนินงานเพื่อความเจริญเติบโตหรือเจริญก้าวหน้าของสหกรณ์ในอนาคตด้วยกล่าวคือ สหกรณ์จะต้องวางแผนการเงินที่ชัดเจน และมีหลักในการตัดสินใจด้านการเงิน และมีเครื่องมือทางการเงินที่เหมาะสม เช่น (เสกสรร สุภแสง, 2541 : 90)

- 1) สหกรณ์ต้องดำเนินงานให้เสี่ยงภัยทางการเงินน้อยที่สุด นั่นคือให้มีเงินทุนหมุนเวียนในมืออย่างเพียงพอ
- 2) ให้สหกรณ์ดำเนินธุรกิจได้อย่างคล่องตัวบนพื้นฐานการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

3) มีความสามารถที่จะชำระหนี้ได้เมื่อครบกำหนด ที่เรียกว่าการรักษาสภาพคล่องถึงแม้ในหลักการจะบ่งชี้ว่าสหกรณ์ เป็นธุรกิจที่ไม่แสวงกำไร แต่สหกรณ์ต้องมีรายได้เพียงพอที่จะเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสหกรณ์ และผลตอบแทนให้แก่สมาชิกที่ได้นำเงินมาถือหุ้นของสหกรณ์ตามความเหมาะสม การบริหารเงินทุนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## 7. การบริหารการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์

การที่จะบริหารงานสหกรณ์ออมทรัพย์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ (Objective) ตามแผนงานและงบประมาณ (Plan and Budget) ที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิภาพ (Effectiveness) และประหยัด (Economy) ได้นั้น นอกจากจะต้องควบคุม (Control) ด้วยการติดตามสอดส่องดูแลการปฏิบัติงาน (Monitoring) โดยคณะกรรมการดำเนินงาน และฝ่ายจัดการของสหกรณ์และการตรวจสอบตามขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยผู้ตรวจสอบ (Checker) และผู้อนุมัติ (Approving Officer) แล้วยังมีการควบคุมด้วยการตรวจสอบโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสหกรณ์ที่สำคัญอีก 4 ประเภท ซึ่งได้แก่ (มนตรี ช่างชู. 2547 : 76)

7.1 ผู้ตรวจการสหกรณ์ ผู้ตรวจการสหกรณ์ หมายถึง ผู้ที่นายทะเบียนสหกรณ์แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจการสหกรณ์ โดยปกติผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจการสหกรณ์จะเป็นข้าราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ การตรวจการสหกรณ์เป็นระบบการส่งเสริมและกำกับดูแลสหกรณ์อีกด้านหนึ่งที่มีส่วนช่วยพัฒนาการดำเนินงานของสหกรณ์ ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจ ด้านการเงินด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของสหกรณ์ รวมถึงในกรณีที่สหกรณ์มีปัญหาในการดำเนินงาน โครงสร้างของการบริหารการเงินให้สมาชิกู้ ให้สหกรณ์อื่นผู้ฝากในสถาบันการเงินอื่นฝากในสหกรณ์อื่น ๆ ลงทุนอื่น ๆ

7.2 ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ หมายถึง บุคคลใดบุคคลหนึ่งดังต่อไปนี้ที่นายทะเบียนแต่งตั้งให้เป็นผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์

7.2.1 ข้าราชการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

7.2.2 ผู้สอบบัญชีอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยผู้สอบบัญชี และได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้สอบบัญชีสหกรณ์ไว้ตามที่อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด

7.2.3 ผู้ชำนาญงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์

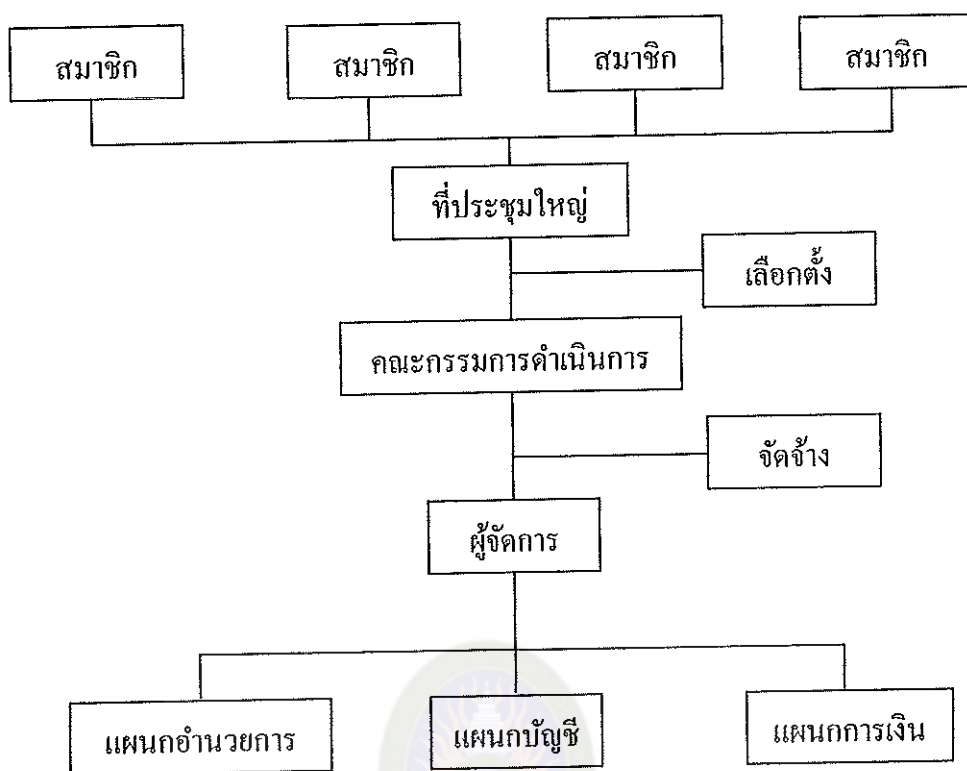
7.3 ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้ตรวจสอบกิจการ หมายถึง สมาชิกสหกรณ์หรือบุคคลภายนอก ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ เพื่อดำเนินการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ แล้วทำรายงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

7.4 ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่ให้หลักประกันและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสหกรณ์ให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยให้สหกรณ์บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างเป็นระบบและระเบียบ โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลด้านกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

## 8. โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ดำเนินงานโดยสมาชิก กล่าวคือสมาชิกจะเลือกตั้งตัวแทนของตน จากที่ประชุมใหญ่มาเป็นคณะกรรมการดำเนินการเพื่อบริหารงานในสหกรณ์ และจะมีการจัดจ้างฝ่ายจัดการมาปฏิบัติงานในสหกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่สมาชิกที่ทำธุรกิจกับสหกรณ์ นอกจากนี้ที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์จะเลือกตั้งสมาชิกหรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นผู้ตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ ตามที่บัญญัติไว้

ในพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มาตรา 53 และสหกรณ์อาจจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน โดยการจัดจ้างให้เข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการได้ทราบ สำหรับโครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์มีโครงสร้างการบริหาร ดังนี้ (ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย. 2556 : ออนไลน์)



แผนภาพที่ 1 โครงสร้างของสหกรณ์ออมทรัพย์

ที่มา : (ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย. 2556 :

ออนไลน์)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

### อำนาจหน้าที่ของกรรมการดำเนินการแต่ละตำแหน่ง

#### 1. ประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1.1 เป็นประธานในที่ประชุมใหญ่ และในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ

1.2 ควบคุมการประชุมดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

1.3 ควบคุมดูแลการดำเนินงานทั่วไปของสหกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

และอยู่ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

1.4 ลงลายมือชื่อในเอกสารต่าง ๆ ในนามสหกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

1.5 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้

ข้อบังคับระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสหกรณ์

#### 2. รองประธานกรรมการดำเนินการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

2.1 ปฏิบัติการในอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการแทนประธานกรรมการ

เมื่อประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อตำแหน่งประธานว่างลง

2.2 ปฏิบัติการตามที่ประธานกรรมการมอบหมายให้

2.3 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้

ข้อบังคับระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสหกรณ์

3. เลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

3.1 จัดทำรายงานการประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ  
ทุกครั้ง

3.2 ดูแลรักษาเอกสาร และรายงานการประชุมของสหกรณ์ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

3.3 แจ้งนัดประชุมไปยังบรรดาสมาชิก หรือกรรมการดำเนินการแล้วแต่กรณี

3.4 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมายให้ภายใต้

ข้อบังคับระเบียบ มติ หรือคำสั่งของสหกรณ์

**กำหนดเวลาอยู่ในตำแหน่ง**

คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วัน  
เลือกตั้งในวาระเริ่มแรกเมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันเลือกตั้ง ให้กรรมการดำเนินการสหกรณ์ออกจาก  
ตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสองของกรรมการดำเนินการสหกรณ์ทั้งหมดโดยวิธีจับสลาก และให้  
ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ

กรรมการดำเนินการสหกรณ์ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกิน  
สองวาระติดต่อกัน โดยต้องพักอย่างน้อยหนึ่งปีทางบัญชีจึงจะสมัครเป็นกรรมการดำเนินการได้

ในกรณีที่มีการเลือกตั้งกรรมการดำเนินการสหกรณ์แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการ  
ดำเนินการสหกรณ์ที่ได้รับเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

**อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ**

คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นไป  
ตามข้อบังคับและตามมติของที่ประชุมใหญ่ กับทั้งในทางอันจะทำให้เกิดความเจริญแก่สหกรณ์  
ทุกประการซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. ดำเนินการในเรื่องการรับสมาชิกและสมาชิกออกจากสหกรณ์ ตลอดจนดูแลให้  
สมาชิกปฏิบัติตามกฎต่าง ๆ ตามข้อบังคับ ระเบียบ และมติของสหกรณ์
2. พิจารณาดำเนินการในเรื่องการรับฝาก การกู้ยืมเงิน การให้เงินกู้ และการฝากหรือ  
ลงทุนเงินของสหกรณ์
3. กำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ และเสนอองบดุลกับรายงาน  
ประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ต่อที่ประชุมใหญ่
4. เสนอการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่



5. เสนอบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่
6. พิจารณากำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พักและค่าเบี้ยประชุมของกรรมการดำเนินการ และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่ปรึกษาและที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
7. พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง หรือจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้จัดการ ตลอดจนควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้เป็นการถูกต้อง
8. พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
9. กำหนดระเบียบต่าง ๆ ของสหกรณ์
10. จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชีเอกสารต่าง ๆ และบรรดาอุปกรณ์ดำเนินงานของสหกรณ์
11. พิจารณาให้สหกรณ์สมัครเข้าเป็นสมาชิกของชุมนุมสหกรณ์
12. พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสหกรณ์
13. พิศระห์และปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งของนายทะเบียนสหกรณ์ หรือผู้ตรวจการสหกรณ์หรือผู้สอบบัญชี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งนายทะเบียนสหกรณ์มอบหมาย
14. พิจารณาให้ความเที่ยงธรรมแก่บรรดาสมาชิก เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนสอดส่องดูแลโดยทั่วไป เพื่อให้กิจการของสหกรณ์ดำเนินไปด้วยดี
15. พิจารณารายงานของคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการอื่น ๆ หรือผู้ตรวจสอบกิจการ หรือความเห็นของผู้จัดการ หรือสมาชิกเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์
16. เชิญสมาชิก หรือบุคคลภายนอกที่เห็นสมควร เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินการ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนให้ตามที่เห็นสมควร
17. ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของสหกรณ์ หรือประนีประนอม ขอมความหรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณาชี้ขาด
18. เสนอแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานรวมทั้งประมาณการรายจ่ายประจำปีให้ที่ประชุมใหญ่สามัญอนุมัติ
19. ทำการต่าง ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน ดังระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
20. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการดำเนินการเป็นผู้แทนของสหกรณ์ เพื่อเข้าประชุมใหญ่และออกเสียงในการประชุมใหญ่ของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และหรือชุมนุมสหกรณ์ ซึ่งสหกรณ์นี้เป็นสมาชิก ทั้งนี้ ตามที่ข้อบังคับของสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย และหรือชุมนุมสหกรณ์กำหนดไว้

21. พิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานให้แก่ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ หรือผู้จัดการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

#### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

ถ้าคณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำ โดยประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สหกรณ์ได้รับความเสียหาย คณะกรรมการดำเนินการต้องรับผิดชอบ ใช้ค่าเสียหายให้แก่สหกรณ์ ทุกกรณีตามมูลค่าที่เกิดขึ้น

#### คณะกรรมการอำนวยการ

ให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และเลขานุการของคณะกรรมการดำเนินการเป็นกรรมการอำนวยการ และให้คณะกรรมการดำเนินการตั้งกรรมการอื่น เป็นกรรมการร่วมอีกตามสมควรแต่เมื่อรวมกับกรรมการ โดยตำแหน่งแล้วต้องมีจำนวนไม่เกิน 7 คน

ให้ประธานกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการเป็นประธานและเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการตามลำดับ คณะกรรมการอำนวยการให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการนั้น ให้คณะกรรมการอำนวยการประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่จะต้องมีการประชุมกัน เดือนละครั้ง เป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการอำนวยการ หรือเลขานุการนัดเรียกประชุมได้ในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ ต้องมีกรรมการอำนวยการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการอำนวยการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ข้อวินิจฉัยทั้งปวงของคณะกรรมการอำนวยการ ให้เสนอคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมคราวถัดไปทราบ

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้ดำเนินกิจการแทนคณะกรรมการดำเนินการ ตามที่ได้รับมอบหมาย และตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. ควบคุมในเรื่องการรับเงิน การจ่ายเงิน การสะสมเงิน การฝากเงินหรือการเก็บรักษาเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์
2. ควบคุมการจัดทำบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
3. ควบคุมดูแล เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินของสหกรณ์ ให้อยู่สภาพอันดีและปลอดภัย และพร้อมที่จะนำมาให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทันที
4. เสนอแนะคณะกรรมการดำเนินการในการปรับปรุง หรือแก้ไขการบริหารงานของสหกรณ์

5. ควบคุมดูแลการจัดทำงบดุลรวมทั้งบัญชีกำไรขาดทุน และรายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณา เสนอต่อที่ประชุมใหญ่

6. พิจารณาการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา

7. จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีของสหกรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติและเสนอที่ประชุมใหญ่ทราบ

8. ทำนิติกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

### คณะกรรมการเงินกู้

ให้คณะกรรมการดำเนินการตั้งกรรมการดำเนินการของสหกรณ์จำนวนไม่เกิน 7 คน เป็นกรรมการเงินกู้โดยให้มีตำแหน่งประธานกรรมการคนหนึ่งและเลขานุการคนหนึ่งนอกนั้น เป็นกรรมการคณะกรรมการเงินกู้ให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับกำหนดเวลาของคณะกรรมการดำเนินการซึ่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ให้คณะกรรมการเงินกู้ประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระแต่จะต้องมีการประชุมกันเดือนละครั้งเป็นอย่างน้อยและให้ประธานกรรมการเงินกู้หรือเลขานุการนัดเรียกประชุมได้ในการประชุมคณะกรรมการเงินกู้ต้องมีกรรมการเงินกู้เข้าประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเงินกู้ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมข้อวินิจฉัยทั้งปวงคณะกรรมการเงินกู้ให้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเงินกู้

ให้คณะกรรมการเงินกู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติเงินกู้แก่สมาชิกตามข้อบังคับระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์รวมทั้งข้อต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการใช้เงินกู้ของสมาชิกให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ให้เงินกู้นั้น
2. ตรวจสอบควบคุมให้เงินกู้มีหลักประกันตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ และเมื่อเห็นว่าหลักประกันสำหรับเงินกู้อยู่ใดเกิดบกพร่องก็ต้องกำหนดให้ผู้กู้จัดการแก้ไขให้คืนดี
3. ดูแลการชำระหนี้ของสมาชิกผู้กู้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา
4. สอบสวนเบื้องต้นให้ได้ข้อความจริง ในกรณีสมาชิกผู้กู้ขอผ่อนเวลาการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้ หรือผัดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้ เพื่อเสนอความเป็นจริงให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผ่อนผัน หรือเรียกคืนเงินกู้ หรือสอบสวนลงโทษให้สมาชิกออกจากสหกรณ์

### คณะกรรมการการศึกษา

ให้คณะกรรมการดำเนินการตั้งกรรมการดำเนินการจำนวนไม่เกินห้าคนเป็นคณะกรรมการการศึกษา โดยให้มีตำแหน่งเป็นประธานคนหนึ่ง และเลขานุการคนหนึ่ง นอกนั้น

เป็นกรรมการคณะกรรมการศึกษาให้อยู่ในตำแหน่งได้เท่าที่กำหนดเวลาของคณะกรรมการ  
ดำเนินการ ซึ่งตั้งกรรมการศึกษานั้น ให้คณะกรรมการศึกษาประชุมกันตามคราวที่มีกิจธุระ แต่  
จะต้องมีการประชุมกันเดือนละครั้งเป็นอย่างน้อย และให้ประธานกรรมการศึกษา หรือเลขานุการ  
นัดเรียกประชุมได้ในการประชุมคณะกรรมการศึกษา ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่ง  
จำนวนของกรรมการศึกษาทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ให้คณะกรรมการศึกษารายงานผลการ  
ปฏิบัติงานให้คณะกรรมการดำเนินการทราบในการประชุมคราวถัดไป

#### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษา

ให้คณะกรรมการศึกษามีอำนาจและหน้าที่ดำเนินกิจการตามข้อบังคับ ตลอดจน  
ระเบียบของสหกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติและคำสั่งของคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่ง  
รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. ให้การศึกษาอบรมสมาชิก และผู้ที่สนใจให้ทราบถึงเจตนารมณ์ หลักวิธีการ และ  
การบริหารงานของสหกรณ์
2. ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิก และบุคคลภายนอกได้ทราบถึงผลงานของสหกรณ์ที่  
ได้ดำเนินงานไป
3. ดำเนินการในการหาผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก
4. ให้การศึกษาอบรมแก่สมาชิกถึงวิธีการออมทรัพย์ และการใช้จ่ายเงินอย่าง  
รอบคอบตลอดจนวิชาการต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ
5. ศึกษา และติดตามข่าวความเคลื่อนไหวด้านการดำเนินงานของสหกรณ์อื่นทั้งใน  
และนอกประเทศ เพื่อนำตัวอย่างที่ดีมาเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณานำมาบริการแก่  
สมาชิก

#### ประธานในที่ประชุม

ในการประชุมใหญ่ หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้ประธานกรรมการ  
เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม ก็ให้รองประธานกรรมการเป็น  
ประธานในที่ประชุม และถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมด้วย ก็ให้ที่ประชุมเลือกตั้ง  
กรรมการดำเนินการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น ในการประชุม  
คณะกรรมการอื่น ๆ เช่นคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการเงินกู้ คณะกรรมการศึกษา ให้  
ประธานคณะกรรมการนั้น ๆ เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานคณะกรรมการไม่อยู่ที่ประชุมก็  
ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น การออก  
เสียงและการวินิจฉัยปัญหาในที่ประชุม

### การออกเสียง

สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก หรือกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการอื่น ๆ ออกเสียงในที่ประชุมใหญ่ หรือที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ หรือที่ประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ สุดแต่กรณีได้เพียงคนละหนึ่งเสียงจะมอบให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงแทนตนไม่ได้

### การวินิจฉัยปัญหา

สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมใหญ่ให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

1. การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ
2. การควมสหกรณ์
3. การแยกสหกรณ์
4. การเลิกสหกรณ์
5. การอื่นใดที่ข้อบังคับกำหนดให้ใช้เสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวน

สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกซึ่งมาประชุม

### รายงานการประชุม

ในการประชุมใหญ่ หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินการหรือการประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ นั้น ต้องจัดให้ผู้เข้าประชุมลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งบันทึกเรื่องที่พิจารณาวินิจฉัยทั้งสิ้นไว้ในรายงานการประชุม และให้ประธานในที่ประชุมกับกรรมการดำเนินการ หรือกรรมการอื่น ๆ แล้วแต่กรณีอีกคนหนึ่งซึ่งเข้าประชุมนั้น ๆ ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

### ผู้จัดการและพนักงานอื่นของสหกรณ์

#### การจ้าง การแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งของผู้จัดการ

คณะกรรมการดำเนินการอาจพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต ความรู้ความสามารถและความเหมาะสม และไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้าม แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 เพื่อแต่งตั้งเป็นผู้จัดการ ในการจ้างผู้จัดการสหกรณ์ต้องทำหนังสือสัญญาจ้างไว้เป็นหลักฐาน และให้คณะกรรมการดำเนินการเรียกให้มีหลักประกันอันสมควรในการแต่งตั้งหรือจ้างผู้จัดการ ต้องให้ผู้จัดการรับทราบ และรับรองที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจกำหนดระเบียบของสหกรณ์เกี่ยวกับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกการแต่งตั้งหรือจ้าง การกำหนดอัตราเงินเดือนการให้สวัสดิการ และการ

ให้ออกจากตำแหน่งของผู้จัดการสหกรณ์ การดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้ดำรงตำแหน่งได้คราวละ 4 ปี

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่จัดการทั่วไปและรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรดากิจการประจำของสหกรณ์ รวมทั้งในข้อต่อไปนี้

1. ตรวจสอบการสมัครเข้าเป็นสมาชิกให้เป็นการถูกต้อง ตลอดจนเป็นธุระจัดให้ผู้เข้าเป็นสมาชิกลงลายมือชื่อในทะเบียนสมาชิก และชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้ากับเงินค่าหุ้นตามข้อบังคับของสหกรณ์
2. ควบคุมให้มีการเก็บเงินค่าหุ้นรายเดือนแจ้งยอดจำนวนหุ้น จ่ายคืนค่าหุ้น และชักจูงการถือหุ้นในสหกรณ์รับฝากเงิน จ่ายคืนเงินฝาก และชักจูงการฝากเงินในสหกรณ์
3. เป็นธุระในการตรวจสอบคำขอผู้จ่ายเงินกู้ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเงินกู้และดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องการให้เงินกู้ให้เป็นไปตามแบบและระเบียบของสหกรณ์ที่กำหนดไว้
4. จัดทำรายละเอียดเงินค่าหุ้น และเงินให้กู้แก่สมาชิกคงเหลือเป็นรายบุคคลทุกระยะหกเดือนพร้อมกับแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นรายบุคคลเฉพาะของสมาชิกนั้น
5. พิจารณาจัดจ้างเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในระเบียบรวมถึงกำหนดหน้าที่และวิธีปฏิบัติงานของบรรดาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเหล่านั้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องเรียบร้อย
6. เป็นธุระกวดขันในเรื่องการออกใบรับ เรียกใบรับ หรือมีใบสำคัญโดยครบถ้วน
7. รับผิดชอบในการรับจ่ายเงินทั้งปวงของสหกรณ์ให้เป็นการถูกต้อง รวบรวมใบสำคัญและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินไว้โดยครบถ้วน และเก็บรักษาเงินของสหกรณ์ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
8. รับผิดชอบและดูแล ในการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
9. ติดตามประสานงานกับเลขานุการในการนัดเรียกประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ
10. รับผิดชอบจัดทำงบการเงินให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์เสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่
11. เข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุมใหญ่ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ และประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ เว้นแต่ในกรณีซึ่งที่ประชุมนั้น ๆ มิให้เข้าร่วมประชุม

12. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการ โต้ตอบหนังสือของสหกรณ์
13. รักษาดวงตราของสหกรณ์ และรับผิดชอบตรวจตราทรัพย์สินต่าง ๆ ของสหกรณ์ให้อยู่ในสภาพอันดีและปลอดภัย
14. เสนอรายงานกิจการประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการ
15. เสนอรายการ หรือรายงานของสหกรณ์ต่อทางราชการตามแบบและระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด
16. รับผิดชอบเกี่ยวกับเอกสารการเงินและตัวเงินของสหกรณ์
17. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ของสหกรณ์มอบให้ หรือตามที่ควรกระทำ เพื่อให้กิจการในหน้าที่ลุล่วงไปด้วยดี

#### การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้จัดการ

ถ้าตำแหน่งผู้จัดการว่างลง และยังไม่ได้แต่งตั้งให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทน หรือเมื่อผู้จัดการไม่อยู่ หรือ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราวให้รองผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้จัดการ หรือ เจ้าหน้าที่อื่นของสหกรณ์ตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนดไว้เป็นผู้รักษาการแทน

#### การเปลี่ยนผู้จัดการ

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้จัดการ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีและการเงิน กับบรรดาทรัพย์สินและหนี้สินของสหกรณ์ ตลอดจนจัดทำบัญชีของสหกรณ์เพื่อทราบฐานะอันแท้จริงก่อนที่จะส่งมอบงาน

#### เจ้าหน้าที่อื่น

นอกจากตำแหน่งผู้จัดการแล้วสหกรณ์อาจจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นตามความจำเป็นเพื่อปฏิบัติงานในสหกรณ์ ทั้งนี้ ตามระเบียบว่าด้วยเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด

#### ผู้ตรวจสอบกิจการ

ที่ประชุมใหญ่อาจเลือกตั้งจากสมาชิกหรือบุคคลภายนอกเพื่อดำเนินการตรวจสอบกิจการของสหกรณ์ แล้วทำรายงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ จำนวนผู้ตรวจสอบกิจการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนกำหนดที่ประชุมใหญ่จะเลือกตั้งกรรมการดำเนินการ หรือ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งหน้าที่ประจำในสหกรณ์เป็นผู้ตรวจสอบกิจการไม่ได้

#### การดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบกิจการ

ผู้ตรวจสอบกิจการอยู่ในตำแหน่งได้มีกำหนดเวลาหนึ่งปีทางบัญชีของสหกรณ์ ถ้าเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วยังไม่มีการเลือกตั้งผู้ตรวจสอบกิจการคนใหม่ ก็ให้ผู้ตรวจสอบกิจการคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนผู้ตรวจสอบกิจการซึ่งออกไปนั้น อาจได้รับเลือกตั้งซ้ำ

### อำนาจหน้าที่ของคณะผู้ตรวจสอบกิจการ

คณะผู้ตรวจสอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั้งปวงของสหกรณ์ ซึ่งรวมทั้งในข้อต่อไปนี้ คือ

1. ตรวจสอบเอกสาร สรรพสมุด บัญชี ทะเบียน และการเงิน ตลอดจนทรัพย์สิน หนี้สินทั้งปวงของสหกรณ์ เพื่อทราบฐานะและข้อเท็จจริงของสหกรณ์ที่เป็นอยู่จริง
  2. ตรวจสอบหลักฐานและความถูกต้องของการดำเนินธุรกิจแต่ละประเภทของสหกรณ์เพื่อประเมินผลและอาจให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการดำเนินการ ผู้จัดการ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ของสหกรณ์ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติในกิจการนั้น ๆ
  3. ตรวจสอบการจัดจ้างและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสหกรณ์ ตลอดจนหนังสือสัญญาจ้างและหลักประกัน
  4. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายเงินตามประมาณการ รายจ่ายของสหกรณ์ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาหาทางปรับปรุงแผนงาน ข้อบังคับและระเบียบ ตลอดจนมติต่าง ๆ ของคณะกรรมการดำเนินการ
  5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์หรือกิจการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร หรือที่เห็นว่าก่อให้เกิดผลดีแก่การดำเนินกิจการของสหกรณ์
- ให้ผู้ตรวจสอบกิจการเสนอรายงานผลการตรวจสอบประจำเดือนต่อคณะกรรมการดำเนินการในการประชุมประจำเดือนคราวถัดไป แล้วเสนอผลการตรวจสอบประจำปีต่อที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์ด้วย
- ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบกิจการ หากผู้ตรวจสอบกิจการตรวจพบข้อบกพร่องของสหกรณ์ ต้องแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการทราบเพื่อแก้ไข โดยเร็ว หากไม่แจ้งผู้ตรวจสอบกิจการต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดแก่สหกรณ์

### 9. ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดของสหกรณ์ออมทรัพย์

#### 9.1 ด้านพระราชบัญญัติของสหกรณ์

9.1.1 การขาดการมีส่วนร่วมของสมาชิก สมาชิกส่วนใหญ่ไม่มีศักยภาพและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าของและผู้ควบคุมสหกรณ์ สมาชิกขาดความภักดี ที่จะสนับสนุนและอุดหนุนธุรกิจสหกรณ์ มักเป็นลักษณะของการร่วมใช้ฟรี (Free Rider) สมาชิกไม่ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเลือกกรรมการดำเนินงานที่เป็นคนดี มักคำนึงถึงพรรคพวกของตน หรือผลประโยชน์ต่างตอบแทนเป็นหลัก



9.1.2 คณะกรรมการดำเนินการส่วนมากขาดศักยภาพและความพร้อมสาเหตุ  
เนื่องมาจากหลักการสหกรณ์เป็นหลักการประชาธิปไตยที่เปิดโอกาสให้สมาชิกผลัดเปลี่ยน  
หมุนเวียนกันเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้บริหารสหกรณ์ ดังนั้นจึงมักพบว่าบ่อยครั้งที่สมาชิกที่ถูกเลือกเข้า  
มาเป็นกรรมการไม่มีเวลา ไม่มีศักยภาพหรือความพร้อมที่จะทำหน้าที่เป็นผู้บริหารได้

9.1.3 ฝ่ายจัดการ ได้แก่ ผู้จัดการและพนักงานสหกรณ์ จากสภาพความเป็นจริงพบว่า  
มีฝ่ายจัดการอยู่ 2 ลักษณะ ได้แก่ กลุ่มที่มีลักษณะตั้งใจเข้ามาทำงานแบบมืออาชีพมีศักยภาพและ  
ความพร้อมในการบริหารงาน แต่มักจะขาดขวัญกำลังใจเพราะถูกก้าวก่ายจากกรรมการ กับอีกกลุ่ม  
หนึ่งที่เข้าลักษณะอยู่กับสหกรณ์มานาน สร้างปัญหาการทุจริตในสหกรณ์ โดยที่คณะกรรมการ  
ดำเนินการไม่สามารถกำกับดูแลได้

9.1.4 เงินทุน มีสหกรณ์จำนวนหนึ่งที่มีเงินช่วยเหลือ ในขณะที่มีสหกรณ์อีกจำนวน  
มากที่ขาดแคลนเงินทุน กล่าวคือสหกรณ์ยังขาดความเชื่อมโยงที่จะใช้ประโยชน์จากเงินทุนภายใน  
ชุมชน การเอื้อประโยชน์ให้แก่สมาชิกและการพัฒนาขบวนการสหกรณ์

9.1.5 ระบบการบริหารจัดการ สหกรณ์ส่วนใหญ่ยังไม่มีกรนำเอาระบบการบริหาร  
จัดการที่ทันสมัยมาใช้ โดยมากมักจะบริหารจัดการเพียงให้อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายข้อบังคับ  
และระเบียบของสหกรณ์ หรือตามคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่รัฐ มักไม่มีการวางแผน ไม่มีการจัด  
โครงสร้างองค์กรและระบบงานเพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจและบริการของสหกรณ์จากระบบ  
สารสนเทศที่ทันสมัยมาช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน

## 9.2 ด้านข้อกฎหมาย

9.2.1 พระราชบัญญัติสหกรณ์ฯคน โยบายและเป้าหมาย กฎหมายสหกรณ์ที่ใช้อยู่ใน  
ในปัจจุบันยังขาดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ขาดบทบัญญัติบางเรื่องที่เป็นหลักการพื้นฐานของสหกรณ์  
การจัดหมวดหมู่ไม่เป็นระบบยากต่อการเข้าใจทำให้ต้องพึ่งการตีความจากนายทะเบียนอยู่เสมอ

9.2.2 อำนาจกระทำการของสหกรณ์ไม่ชัดเจน ว่าสหกรณ์แต่ละประเภท ควรมี  
อำนาจกระทำอย่างไรบ้าง และการพิจารณาของนายทะเบียนยังไม่มีข้อยุติว่าสหกรณ์ ทุกประเภท  
ควรมีอำนาจกระทำกันได้เหมือนกันหรือไม่ (มาตรา 46)

9.2.3 การมอบอำนาจให้คณะกรรมการพัฒนาสหกรณ์แห่งชาติพิจารณาอนุญาตการ  
ทำกิจกรรม ในบางกรณีทำให้เกิดความไม่คล่องตัวและเกิดผลเสีย เช่น การบริหารทรัพย์สินเงินทุน  
(มาตรา 62(7)) ไม่คล่องตัวเมื่อเกิดสถานะเร่งด่วน เนื่องจากต้องรอการประชุมคณะกรรมการฯ ซึ่ง  
บางรัฐบาลประชุมปีละครั้ง หรือไม่มีการประชุมเลย

## 9.3 บทบัญญัติบางประการเป็นอุปสรรคในการทำงาน

9.3.1 กำหนดให้กรรมการดำเนินการอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน ทำให้บางสหกรณ์ไม่สามารถหาผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องสหกรณ์มาเป็นกรรมการได้ (มาตรา 50 วรรค 3)

9.3.2 กำหนดให้สหกรณ์ประเภทเดียวกันจึงรวมกันจัดตั้งเป็นชุมนุมสหกรณ์ได้ทำให้เกิดปัญหาในการร่วมมือกันระหว่างขบวนการสหกรณ์ (มาตรา 101 วรรค 2)

9.4 โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรไม่ชัดเจน โครงสร้างอำนาจและหน้าที่ระหว่างสหกรณ์ ชุมชุมสหกรณ์ และสันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทยที่รวมอยู่ในขบวนการเดียวกัน ไม่ชัดเจนทำให้เกิดความสับสนและถกเถียงในทางปฏิบัติ

9.5 การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองและข้าราชการกฎหมายเปิดให้ฝ่ายการเมือง มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและยุดินนโยบาย ที่ผ่านมามีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อยครั้ง ทำให้เห็นนโยบายด้านสหกรณ์ขาดความต่อเนื่อง และทำให้ไม่มีความชัดเจน ในเรื่องการสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนหนึ่ง ในภาพรวมรัฐยังขาดระบบสารสนเทศ ที่ดี ทำให้บ่อยครั้งการดำเนินการตามนโยบายของรัฐก่อให้เกิดผลกระทบต่อขบวนการสหกรณ์ เช่น นโยบายลดภาระหนี้สินครู การจัดทำแผนแม่บทธนาคารประชาชนในระดับรากหญ้าของธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น ฝ่ายราชการมีบทบาทสำคัญในการป้อนข้อมูลต่าง ๆ ให้ฝ่ายการเมือง ที่ผ่านมานโยบายด้านการสหกรณ์และการปฏิบัติงานของฝ่ายราชการ มักจะเป็นไป ในทิศทางของการขยายอำนาจ และรวบอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง โดยจะเห็นได้จากการสร้างกฎระเบียบที่มีภาคราชการเป็นผู้ควบคุมและดำเนินการด้านต่าง ๆ แฝงอยู่ในรูปของการให้บริการจากภาครัฐ ซึ่งการกระทำเช่นนี้ยังทำให้ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนและทำให้ขบวนการสหกรณ์ถูกรอบงำมากยิ่งขึ้น ในส่วนของข้าราชการซึ่งอาจจำแนกเป็นฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการ ต่างก็มีแรงจูงใจ เป้าหมายและค่านิยมที่แตกต่างกันไป ทำให้การนำนโยบายสู่การปฏิบัติมีความแตกต่างกัน บางครั้งยอมรับ บางครั้งหลีกเลี่ยง เพิกเฉย หรือใช้วิธีตีความเสียใหม่ ที่ผ่านมามีหน่วยราชการไม่น้อยกว่า 60 หน่วยงานที่ทำงานเกี่ยวข้องกับสหกรณ์และไม่มี การประสานความร่วมมือที่ดี จึงมักจะมีปรากฏการณ์การทำงานที่ซ้ำซ้อนและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ผู้ที่รับผิดชอบดูแลการสหกรณ์โดยตรง เช่น กรมส่งเสริมสหกรณ์ และกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

## 10. การบริหารงานบุคคลของสหกรณ์ออมทรัพย์

จากการศึกษาขององค์ประกอบขององค์กรจะเห็นว่า องค์กรจะประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงไรขึ้นอยู่กับคนเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการดำเนินงาน เพราะถ้าคนในองค์กร มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ขวัญและกำลังใจดี ทีมเพรียงกายแรงใจในการทำงาน มีการพัฒนาการ

ปฏิบัติงานของคนในองค์กรให้มีพฤติกรรมทำให้ความช่วยเหลือ มีความสำนึกในหน้าที่ มีความอดทน อดกลั้น มีการคำนึงถึงผู้อื่น และมีการให้ความร่วมมือแล้วก็จะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล สหกรณ์ออมทรัพย์โดยทั่วไป ความรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคล เป็นหน้าที่ของผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นผู้ดูแล และเป้าหมายที่สำคัญ คือ การรักษาประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานได้แก่

10.1 บรรลุการใช้ทรัพยากรมนุษย์

10.2 รักษาไว้ซึ่งสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานที่ดี นายจ้างกับพนักงาน

10.3 พัฒนาพนักงานให้มีโอกาสก้าวหน้ามากที่สุด และมีการพัฒนาพนักงานให้เกิดการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร

## 11. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นสหกรณ์ที่ได้รับการยอมรับ โดยทั่วไปว่าเป็นสหกรณ์ที่ประสบความสำเร็จ มีความเจริญก้าวหน้า และมีความเข้มแข็งมากที่สุด ปัจจัยที่สำคัญที่สุดของความสำเร็จ คือ เรื่องการหักเงิน ณ ที่จ่าย ซึ่งทำให้สหกรณ์ออมทรัพย์สามารถเก็บเงินค่าหุ้นต้นเงินผู้ และ ดอกเบี้ยได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ปราโมทย์ สรวมนาม. 2547 : 62)

นอกจากนี้ ตัวชี้วัดความสำเร็จในเชิงเศรษฐกิจ ที่สำคัญ ได้แก่ ความสามารถในการทำกำไร (Profitability) สภาพคล่อง (Liquidity) ความมั่นคงอย่างมีเสถียรภาพ (Stability) ดังนั้น ในฐานะที่เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์ย่อมมีเป้าหมายสุดท้าย (Ultimate Goal) คือ การยกระดับฐานะความเป็นอยู่แก่สมาชิกในลักษณะการวัดความสำเร็จของสหกรณ์ซึ่งอาจประเมินได้จากกิจกรรมที่สนับสนุนสมาชิกเพื่อยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของสมาชิกการเปลี่ยนแปลงฐานะความเป็นอยู่ของสมาชิก และความสะดวกหรือการได้รับบริการที่ดีของสมาชิก (จุฑาทิพย์ ภัทรวาท. 2541 : 122-123) การที่สหกรณ์ออมทรัพย์จะบรรลุเป้าหมาย คือ การยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของสมาชิกได้นั้น จะต้องดำเนินการให้บรรลุถึงความสำเร็จในด้านเศรษฐกิจและสังคมเสียก่อน และการที่สหกรณ์จะบรรลุความสำเร็จได้ย่อมต้องมีการจัดการที่มีประสิทธิภาพ จะต้องมีการไปเป็นองค์ประกอบหลายสิ่งด้วยกัน ได้แก่ คนที่มีศักยภาพ และความพร้อม การมีเงินทุนอย่างเพียงพอ การมีวัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่เหมาะสม การมีข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องและทันสมัย

## บริบทของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

### 1. ความเป็นมาของสหกรณ์ออมทรัพย์ครู

สหกรณ์ออมทรัพย์ครู ได้จัดขึ้นตาม พ.ร.บ. สหกรณ์ พ.ศ. 2471 โดยข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และสมาชิกครูสภา ได้ร่วมจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์สำหรับคนมีเงินเดือน ส่วนใหญ่การจัดตั้งจะเป็นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านทางศึกษาธิการจังหวัดในแต่ละจังหวัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมของบรรดาสมาชิก โดยวิธีช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามหลักสหกรณ์ดังต่อไปนี้ (ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย. 2556 : ออนไลน์)

1. ส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์โดยช่วยให้สามารถสงวนส่วนแห่งรายได้ของตนไว้ในทาง อันมั่นคงและได้รับประโยชน์ตามสมควร
2. ส่งเสริมการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหมู่สมาชิก
3. รับฝากเงินจากสมาชิกหรือสหกรณ์อื่น
4. จัดหาทุนเพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์
5. ให้เงินกู้แก่สมาชิก
6. ให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน
7. ซื้อหุ้นของธนาคารซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่สมาชิก
8. ซื้อหุ้นของชุมนุมสหกรณ์หรือสหกรณ์อื่น
9. ซื้อหุ้นของสถาบันที่ประกอบธุรกิจอันทำให้เกิดความสะดวกหรือส่งเสริมความเจริญแก่ กิจการของสหกรณ์
10. ซื้อหลักทรัพย์รัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ
11. ออกตั๋วสัญญาใช้เงินและตราสารการเงิน
12. ฝากหรือลงทุนอย่างอื่นตามกฎหมายและตามที่คณะกรรมการพัฒนาการสหกรณ์แห่งชาติกำหนด
13. ดำเนินการให้กู้ยืมเพื่อการเกษตร
14. ให้สวัสดิการและการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว
15. ร่วมมือกับทางราชการ สันนิบาตสหกรณ์แห่งประเทศไทย ชุมชนสหกรณ์ และสหกรณ์อื่นเพื่อส่งเสริมและปรับปรุงกิจการของสหกรณ์

16. กระทำการต่าง ๆ ตามที่อนุญาตไว้ในกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้นรวมถึง ซื้อ ตีกรรมสิทธิ์หรือทรัพย์สิน ครอบครอง คุ้มกัน เช่าหรือให้เช่า เช่าซื้อหรือให้เช่าซื้อ โอนหรือรับโอน สิทธิการเช่าหรือสิทธิการเช่าซื้อ ขายหรือจำหน่าย จำนองหรือรับจำนอง จำนำหรือรับจำนำด้วยวิธีอื่นใดซึ่งทรัพย์สินแก่สมาชิกหรือของสมาชิก

17. ให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่สมาชิก

18. ขอหรือรับความช่วยเหลือทางวิชาการจากทางราชการ หน่วยงานของต่างประเทศ หรือบุคคลอื่นใด

19. ดำเนินกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

## 2. ที่ตั้งและอาณาเขต

สหกรณ์ออมทรัพย์ครูในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 19 จังหวัด ได้แก่ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูมหาสารคาม สหกรณ์ออมทรัพย์ครูขอนแก่น สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาฬสินธุ์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูยโสธร สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุดรธานี สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร สหกรณ์ออมทรัพย์ครูหนองคาย สหกรณ์ออมทรัพย์ครูศรีสะเกษ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครพนม สหกรณ์ออมทรัพย์ครูชัยภูมิ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูมุกดาหาร สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุรินทร์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอำนาจเจริญ และสหกรณ์ออมทรัพย์ครูหนองบัวลำภู

โดยมีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
ทิศใต้	ติดต่อกับ ประเทศกัมพูชา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ จังหวัดเพชรบูรณ์ พิษณุโลก

## 3. ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพโดยทั่วไปของพื้นที่ เป็นที่ล้อมรอบด้วยภูเขาสลับกับแม่น้ำจากทิศเหนือ ทิศตะวันตก และทิศตะวันออกมีภูเขาสูงสลับมีแม่น้ำไหลผ่านจังหวัดในภาคเหนือ เช่น แม่น้ำโขง และไหลผ่านตอนกลางของภาค เช่น แม่น้ำชี แม่น้ำมูล

#### 4. สภาพภูมิอากาศ

สภาพโดยทั่วไปในฤดูหนาวจะหนาวมากที่สุดในตอนบน และตะวันตก เช่น หนองคาย สกลนคร นครพนม เลย และตอนล่างของภาค ฤดูร้อน อากาศจะร้อนจัด แห้งแล้ง ส่วนในฤดูฝน ฝนตกชุกในช่วงมีมรสุม

#### 5. จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		ประชากร
1	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูมหาสารคาม	29
2	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูขอนแก่น	53
3	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด	34
4	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาฬสินธุ์	42
5	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูยโสธร	25
6	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์	34
7	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุดรธานี	26
8	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย	36
9	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร	24
10	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูหนองคาย	19
11	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูศรีสะเกษ	34
12	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครราชสีมา	53
13	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูนครพนม	26
14	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูชัยภูมิ	24
15	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูมุกดาหาร	30
16	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุรินทร์	30
17	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี	35
18	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอำนาจเจริญ	19
19	สหกรณ์ออมทรัพย์ครูหนองบัวลำภู	17
รวม		590

ที่มา : สหกรณ์ออมทรัพย์ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (2556 : ออนไลน์)

## 6. ที่ตั้ง

6.1 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูมหาสารคาม เลขที่ 1102/6 ถ.สมถวิลราษฎร์ อำเภอเมือง  
จังหวัดมหาสารคาม 44000 โทรศัพท์ : 043711557,043722731 เว็บไซต์ : <http://www.mkttc.com>

6.2 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูขอนแก่น เลขที่ 432 หมู่ 2 บ้านหนองกุง ถนนมิตรภาพ  
ขอนแก่น - อุดรธานี ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ : 043-343456-7  
โทรสาร : 043-343325 เว็บไซต์ : <http://www.ktc-coop.com>

6.3 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูร้อยเอ็ด เลขที่ 66 ปัทมานนท์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง  
จังหวัดร้อยเอ็ด 45000 โทรศัพท์ : 0-4351-1022, 0-4351-2410 โทรสาร : 0-4351-5380  
เว็บไซต์ : <http://www.rets101.com/>

6.4 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูกาฬสินธุ์ เลขที่ 8/1 ถนนสนามบิน ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอ  
เมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000 โทรศัพท์ : 0-4381-1195 0-4381-2754 โทรสาร : 0-4381-1881 ต่อ  
113 เว็บไซต์ : <http://www.kalasintsc.net>

6.5 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูยโสธร เลขที่ 272 ถนนเลียงเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง  
จังหวัดยโสธร 35000 โทรศัพท์ : 0-4571-2758 โทรสาร : 0-4571-2758, 0-4571-3997  
เว็บไซต์ : <http://www.yasothoncoop.com/>

6.6 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ เลขที่ 36/100 ถนนอินจันทร์ณรงค์ ตำบลในเมือง  
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ : 0-4461-1581, 0-4461-2264, 0-4462-0038 ,  
0-4462-0039 โทรสาร : ต่อ 123 เว็บไซต์ : <http://www.brr-tsc.com>

6.7 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุดรธานี เลขที่ 5 ถนนโพธิ์ชัย ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง  
อุดรธานี จังหวัดอุดรธานี 41000 โทรศัพท์ : 0-4222-1285, 0-4224-6010 โทรสาร : 0-4223-0357  
เว็บไซต์ : <http://www.sahakornkruudon.com>

6.8 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเลย เลขที่ 510 หมู่ 1 บ้านติดต่อ ตำบลนาอาน อำเภอเมือง  
จังหวัดเลย 42000. โทรศัพท์ : 0-4281-1149 0-4283-2109 โทรสาร : 0-4283-2433  
เว็บไซต์ : <http://www.lt-coop.com>

6.9 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสกลนคร เลขที่ 1818/6 ถนนรัฐพัฒนา ตำบลธาตุเชิงชุม  
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร โทรศัพท์ : 0-4271-4100, 0-4271-1556 เว็บไซต์ :  
[http://www.coopthai.com/t\\_sakolnakorn](http://www.coopthai.com/t_sakolnakorn)

6.10 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูหนองคาย เลขที่ 143 ถนนประจักษ์ ตำบลในเมือง  
อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43000 โทรศัพท์ : 042-411334,042-465223,042-465222  
โทรสาร : 042-420746 เว็บไซต์ : <http://www.nktsc.org>

6.11 สหกรณ์ออมทรัพย์ศรีสะเกษ 6 หมู่ 9 ศรีสะเกษ-สุพรรณ ตำบลหนองครก  
อำเภอเมืองศรีสะเกษ ศรีสะเกษ 33000 โทรศัพท์ : 0-4561-2285, 0-4562-0052, 0-4563-1153,  
0-4561-3340 โทรสาร : 0-4563-1476 เว็บไซต์ : <http://www.ssktco-op.com>

6.12 สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑนครราชสีมา เลขที่ 669 หมู่ 5 ถนนราชสีมา-ปักธงชัย  
ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ : 044-278222, 044-278333  
โทรสาร : 044-277158, 044-277166 เว็บไซต์ : <http://www.korattsc.com>

6.13 สหกรณ์ออมทรัพย์ครุฑนครพนม เลขที่ 77 / 1 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง  
จังหวัดนครพนม 48000 โทรศัพท์ : 042-513-003 โทรสาร : 042-520-698 เว็บไซต์ :  
<http://www.nkpcoop.com>

6.14 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูชัยภูมิ เลขที่ เลขที่ 268 ม.2 ตำบลรอบเมือง อำเภอเมือง  
จังหวัดชัยภูมิ 36000 โทรศัพท์ : 0-4481-5222 โทรสาร : 0-4481-5234 เว็บไซต์ :  
<http://www.coopthai.com/cypteacher>

6.15 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูมุกดาหาร เลขที่ 30/1 ชยางกูร ตำบลมุกดาหาร อำเภอเมือง  
จังหวัดมุกดาหาร 49000 โทรศัพท์ : 0-4261-1454, 0-4261-1646 เว็บไซต์ :  
<http://www.stcmuk.com/>

6.16 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสุรินทร์ เลขที่ 29 ถนนปอปปริง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง  
สุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ 32000 โทรศัพท์ : 0-4452-0639-41, 0-4451-2091, 0-4451-5139  
เว็บไซต์ : <http://www.coopsurin.com>

6.17 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี เลขที่ 181 ถนนพิชิตรังสรรค์ ตำบลในเมือง  
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 โทรศัพท์ : 0-4524-1634-5, 0-4526-5748  
เว็บไซต์ : <http://www.coopthai.com/ubonteacher>

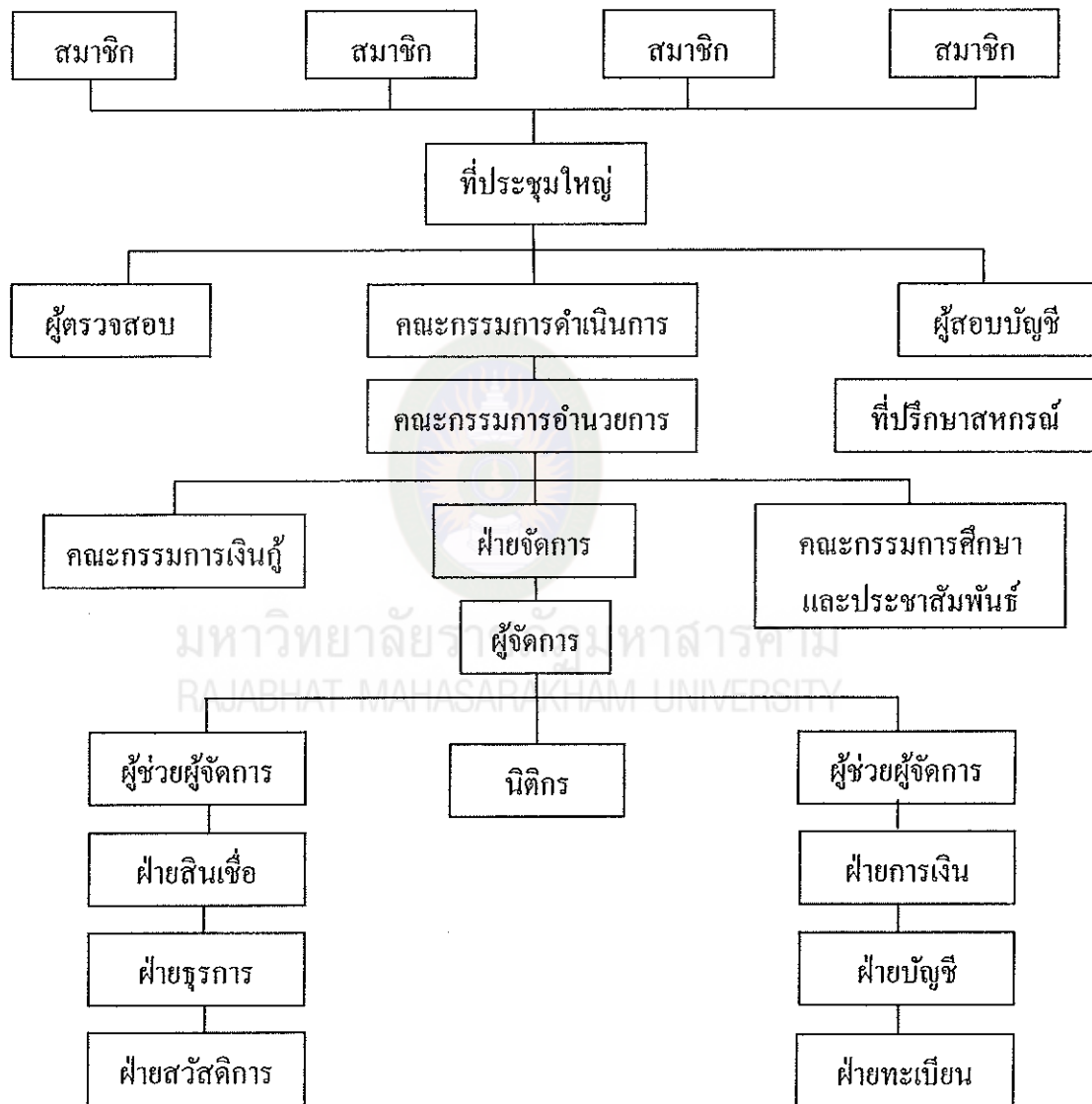
6.18 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูอำนาจเจริญ เลขที่ 334 หมู่ 7 ถนนอำนาจอนุสรณ์  
ตำบลนุ่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 โทรศัพท์ : 045-451476, 045-511470  
โทรสาร : 045-452049 เว็บไซต์ : <http://www.anctc.com>

6.19 สหกรณ์ออมทรัพย์ครูหนองบัวลำภู 175 หมู่ 7 ชุมชนวังหมื่นใต้ ถนนวิจารณ์  
รังสรรค์ ตำบลหนองบัว อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู 39000 โทรศัพท์ : 0-4231-2278-9,  
0-4231-2799 โทรสาร : 0-4231-2278 ต่อ 11 เว็บไซต์ : <http://www.nongbuaco-op.com>



7. โครงสร้างการทำงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ครู

ลักษณะการทำงานจะคล้ายคลึงกับสหกรณ์ออมทรัพย์โดยทั่วไป บางสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอาจจะมีโครงสร้างการทำงานที่แตกต่างกันบ้างตามความเหมาะสม แต่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ดังตัวอย่างโครงสร้าง ดังนี้



แผนภาพที่ 2 โครงสร้างสหกรณ์ออมทรัพย์ครูของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
ที่มา : (สหกรณ์ออมทรัพย์ครูมหาสารคาม, 2556 : ออนไลน์)

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานวิจัยในประเทศ

โคมทอง ถานอาดนา (2548 : 112) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างจรรยาบรรณวิชาชีพ และประสิทธิภาพในการทำงานของนักธุรกิจ SMEs ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า จรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต ด้านความรู้ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการทำงานด้านผลการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและความสุจริต ด้านความรู้ความสามารถและมาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน ด้านความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการและการรักษาความลับ ด้านความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่ผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ให้มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการทำงานของนักบัญชี เพื่อนำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยกิจการควรมีการส่งเสริมให้นักบัญชีให้มีการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่นอกเหนือจากวิชาชีพด้านบัญชี เพื่อให้ นักบัญชี ได้มีวิสัยทัศน์ในการตัดสินใจในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของธุรกิจที่ตั้งไว้

พัชรินทร์ อุณหะนันท์ (2548 : 100) ได้ศึกษา ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการทำงานของผู้บริหารตัวแทนประกันชีวิต ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 31-40 ปี สถานภาพสมรส ระดับการศึกษาปริญญาตรี ระยะเวลาประกอบอาชีพผู้บริหารตัวแทน 5 ปี
2. การวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยทางด้านความสามารถของผู้บริหารตัวแทนประกันชีวิต พบว่าผู้บริหารตัวแทนประกันชีวิต มีความสามารถในเกณฑ์ดี ซึ่งประกอบด้วยด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านความทรงจำและความสามารถในการระลึกข้อมูลต่าง ๆ ได้ ด้านความสามารถในการอธิบายเหตุผลอย่างเป็นขั้นตอนด้านความสามารถในการหาข้อสรุปอย่างมีเหตุผล ด้านความอดทนในการทำงาน ด้านความสามารถในการจูงใจ
3. การวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยทางด้านบุคลิกภาพของผู้บริหารตัวแทนประกันชีวิต พบว่าผู้บริหารตัวแทนประกันชีวิต มีบุคลิกภาพของผู้บริหารตัวแทนตรงกับรูปแบบ A ซึ่งประกอบด้วยด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านชอบทำงานตลอดเวลา ด้านชอบเข้าสังคม ด้านชอบเป็นผู้นำ ด้านชอบแสดงออกถึงความรู้สึก ด้านชอบการแข่งขันสร้างยอดขาย ด้านทำงานเร็ว ด้านทำงานเสร็จตรงเวลาทุกครั้ง

#### 4. การวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยทางด้านแรงจูงใจของผู้บริหารตัวแทนประกันชีวิต

พบว่าผู้บริหารตัวแทนประกันชีวิต มีแรงจูงใจของผู้บริหารตัวแทนอยู่ในเกณฑ์ดี ซึ่งประกอบด้วยแรงจูงใจด้านต่าง ๆ คือ ด้านค่าคอมมิชชั่นและผลประโยชน์ ด้านความมั่นคงในการประกอบอาชีพ ด้านการยอมรับจากสังคมในอาชีพผู้บริหารตัวแทน ด้านความสัมพันธ์กับทีมงาน ด้านการประสบความสำเร็จในการเป็นผู้บริหาร ด้านการยกย่องจากสังคม ด้านความก้าวหน้าในอาชีพผู้บริหารตัวแทน

ศุทธิณี ปราชญ์ศรีภูมิ (2548 : 96-97) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างจริยธรรมส่วนบุคคลกับคุณภาพกำไรของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พบว่าความรู้เชิงจริยธรรมและเหตุผลเชิงจริยธรรมมีความสัมพันธ์กับคุณภาพกำไร โดยรวมเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า จริยธรรมส่วนบุคคล โดยรวมและเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมากทุกด้าน ประกอบด้วยด้านความรู้เชิงจริยธรรม ด้านเหตุผลเชิงจริยธรรม ด้านเจตคติเชิงจริยธรรม ด้านพฤติกรรมเชิงจริยธรรม และให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพกำไร โดยรวมและเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมาก 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการใช้ความระมัดระวังในการจัดทำข้อมูลทางบัญชี ด้านความมีสหสัมพันธ์ระหว่างกำไรทางบัญชีและกำไรเชิงเศรษฐกิจ ด้านความสามารถในการสะท้อนเงินสดที่อยู่เบื้องหลังการเกิดกำไรและด้านความสัมพันธ์ระหว่างกำไรที่คำนวณขึ้นตามเกณฑ์สิทธิ์กับกระแสเงินสดที่อยู่เบื้องหลังกำไรอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ ด้านความผันผวนหรือความไม่เสถียรภาพของกำไร จริยธรรมส่วนบุคคล มีความสัมพันธ์กับคุณภาพกำไร โดยรวม จริยธรรมส่วนบุคคลด้านความรู้เชิงจริยธรรม มีความสัมพันธ์กับคุณภาพกำไรด้านความมีสหสัมพันธ์ระหว่างกำไรทางบัญชีและกำไรเชิงเศรษฐกิจ ด้านความสามารถในการสะท้อนเงินสดที่อยู่เบื้องหลังการเกิดกำไรและด้านความสัมพันธ์ระหว่างกำไรที่คำนวณขึ้นตามเกณฑ์สิทธิ์กับกระแสเงินสดที่อยู่เบื้องหลังกำไร

ญานิสรา ลิ้มรัตน์ (2549 : 90) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล บรรยากาศจริยธรรมในงานของกลุ่มการพยาบาล คุณภาพชีวิตการทำงาน กับความยึดมั่นผูกพันต่อองค์กรของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลทั่วไป กลุ่มตัวอย่างคือ พยาบาลวิชาชีพระดับปฏิบัติการที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลทั่วไป จำนวน 384 คน ผลการศึกษาพบว่า

1. ความยึดมั่นผูกพันต่อองค์กร บรรยากาศจริยธรรมในงานของกลุ่มการพยาบาล และคุณภาพชีวิตการทำงาน ของพยาบาลวิชาชีพ โรงพยาบาลทั่วไปอยู่ในระดับสูง
2. ปัจจัยส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ในการทำงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความยึดมั่นผูกพันในองค์กรของพยาบาลวิชาชีพ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. บรรยากาศจริยธรรมในงานของกลุ่มการพยาบาลมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความยึดมั่นผูกพันในองค์กรของการพยาบาลวิชาชีพ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. คุณภาพชีวิตการทำงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความยึดมั่นผูกพันในองค์กรของการพยาบาลวิชาชีพ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. ตัวแปรที่ร่วมกันพยากรณ์มีความยึดมั่นผูกพันในองค์กรของการพยาบาลวิชาชีพ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ คุณภาพชีวิตการทำงาน และบรรยากาศจริยธรรมในงานของกลุ่มการพยาบาล ได้ร้อยละ 50.7

ดวงเดือน เกตรา (2549 : 93) ได้ศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างจริยธรรมทางวิชาชีพกับผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในบริษัทจดทะเบียนในประเทศไทย พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับจริยธรรมทางวิชาชีพ โดยรวมและเป็นรายด้าน ทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม ด้านความสามารถในหน้าที่ และด้านการปกปิดความลับ มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน โดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านประสิทธิภาพ และด้านประสิทธิผล และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีวัฒนธรรมองค์กร โดยรวมและเป็นรายด้าน 2 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านความเป็นปัจเจกนิยมและกลุ่มนิยม และด้านการหลีกเลี่ยงความไม่แน่นอน และมีความเห็นด้วยเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับมากอีก 2 ด้าน ได้แก่ ความเหลื่อมล้ำของอำนาจ และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการแข่งขัน จริยธรรมทางวิชาชีพด้านความซื่อสัตย์สุจริต มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับผลการปฏิบัติงาน โดยรวม ด้านประสิทธิภาพ และด้านประสิทธิผล จริยธรรมทางวิชาชีพ ด้านความสามารถในหน้าที่มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับผลการปฏิบัติงาน โดยรวม ด้านประสิทธิภาพและด้านประสิทธิผล และจริยธรรมทางวิชาชีพ ด้านการปกปิดความลับ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับผลการปฏิบัติงาน โดยรวม ด้านประสิทธิภาพ และด้านประสิทธิผล จริยธรรมทางวิชาชีพมีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับผลการปฏิบัติงาน

นิตยา ศรีหานาม (2549 : 79) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง จริยธรรมในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กร ศึกษาเฉพาะกรณี : บริษัทเอกชนขนาดใหญ่ของคนไทยแห่งหนึ่ง” ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ สถานภาพสมรส อายุ ระดับการศึกษา ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ระดับงาน และอายุงาน มีผลต่อจริยธรรมในการทำงาน โดยพนักงานที่มีอายุหรืออายุงานมากกว่ามีจริยธรรมในการทำงานมากกว่าพนักงานที่มีอายุ หรืออายุงานน้อยกว่า ณ ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ทั้งนี้ ผู้ศึกษาให้เหตุผลว่า พนักงานที่มีอายุไม่มากยังอยู่ในช่วงที่ต้องปรับตัวให้เข้ากับงานและองค์กร

อารินทร์คา วุฒิวีระ (2549 : 79) ได้ศึกษาปัจจัยสู่ความสำเร็จในการทำงานของพนักงานธนาคารกรุงเทพจำกัด (มหาชน) ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. พนักงานที่มีเพศแตกต่างกันมีความสำเร็จในการทำงาน ในด้านความก้าวหน้าที่ได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับเพื่อน ๆ และด้านการประสบความสำเร็จในการทำงานไม่แตกต่างกัน
2. พนักงานที่มีสถานภาพสมรสแตกต่างกันมีความสำเร็จในการทำงาน ในด้านความก้าวหน้าที่ได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับเพื่อน ๆ และในด้านการประสบความสำเร็จในการทำงาน พบว่าพนักงานที่มีสถานภาพ โสด มีความสำเร็จในการทำงานธนาคารกรุงเทพ ในด้านการประสบความสำเร็จในการทำงานมากกว่าพนักงานที่มีสถานภาพสมรส/อยู่ด้วยกัน/หย่าร้าง/หม้ายแยกกัน/แยกกันอยู่
3. ปัจจัยด้านบุคลิกภาพมีความสัมพันธ์กับความสำเร็จในการทำงาน ในด้านความก้าวหน้าที่ได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับเพื่อน ๆ และในด้านการประสบความสำเร็จในการทำงาน โดยมีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกัน
4. ปัจจัยด้านทักษะด้านต่าง ๆ ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิด ทักษะด้านการบริหาร มีความสัมพันธ์กับความสำเร็จในการทำงาน ในด้านความก้าวหน้าที่ได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับเพื่อน ๆ และในด้านการประสบความสำเร็จในการทำงาน โดยมีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งเป็นความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง
5. ปัจจัยด้านแรงจูงใจในการทำงานมีความสัมพันธ์กับความสำเร็จในการทำงาน ในด้านความก้าวหน้าที่ได้รับเมื่อเปรียบเทียบกับเพื่อน ๆ และในด้านการประสบความสำเร็จในการทำงาน โดยมีความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งเป็นความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง

วัลลภ บัวขุม (2549 : 79) ได้ศึกษาเรื่อง ความคาดหวังของนักลงทุนต่อจริยธรรมของนักบัญชี ผลการศึกษาพบว่า นักลงทุนมีความคาดหวังต่อจริยธรรมของนักบัญชีในระดับมากถึงมากที่สุด และผลของระดับความคาดหวังดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับระดับการศึกษาของนักลงทุน สำหรับความคิดเห็นของนักลงทุนที่มีต่อจริยธรรมของนักบัญชีที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนั้น ผลการวิเคราะห์ชี้ให้เห็นว่านักลงทุนเห็นว่าในปัจจุบันนี้ นักบัญชีมีการปฏิบัติงานตามกรอบจริยธรรมในระดับปานกลาง ทั้งนี้จากการใช้สถิติทดสอบความแตกต่าง ระหว่างระดับความคาดหวังของนักลงทุนต่อจริยธรรมของนักบัญชีกับระดับความเห็นของนักลงทุนต่อจริยธรรมของนักบัญชีที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน พบว่ามีความแตกต่างกันระหว่างความคาดหวังและความคิดเห็นดังกล่าวกล่าวคือนักลงทุนมีระดับความคาดหวังต่อจริยธรรมของนักบัญชี สูงกว่าระดับจริยธรรมของนักบัญชีที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งผลของความแตกต่างดังกล่าวถือว่าเป็นธรรมชาติของนักลงทุนที่ต้องการได้รับรายงานที่เชื่อถือได้มากที่สุดในการตัดสินใจลงทุน จึงย่อมต้องการให้นักบัญชีผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับ

กระบวนการทางบัญชี มีจริยธรรมในระดับที่สูง เพื่อที่จะได้จัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการใช้ของตนเองให้มากที่สุด นอกจากนี้นักลงทุนได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านจริยธรรมของนักบัญชีที่นักลงทุนเห็นว่าส่งผลกระทบต่อความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินมากที่สุด ซึ่งผลการแสดงความคิดเห็นดังกล่าวพบว่า จริยธรรมที่นักลงทุนส่วนใหญ่เห็นตรงกันว่าส่งผลกระทบต่อความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินมากที่สุดก็คือ ความซื่อสัตย์สุจริตของนักบัญชี

รศ.กานต์ ชาติวงศ์ (2550 : 101) ได้ศึกษาผลกระทบของจริยธรรมธุรกิจและวัฒนธรรมองค์กรที่มีต่อคุณภาพงบการเงินของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พบว่า ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัทจดทะเบียน มีความเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีจริยธรรมธุรกิจโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านความซื่อสัตย์ ด้านความยุติธรรม ด้านความรับผิดชอบ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเคารพในสิทธิส่วนบุคคลและด้านการบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม และมีความเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีวัฒนธรรมองค์กรโดยรวมและเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านสำนึกในการให้บริการลูกค้า ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการยึดถือระบบคุณธรรมด้านการส่งเสริมให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ด้านความรวดเร็วในการทำงาน ด้านการเปิดใจรับคำวิพากษ์วิจารณ์เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น ด้านความกล้าที่จะเผชิญหน้ากับความจริง และด้านการสื่อสารที่ดีในองค์กร มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีคุณภาพงบการเงินโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ด้านการเปรียบเทียบกันได้ และด้านความสมบูรณ์

พรวิศิ รัตนวงศ์ (2551 : 97) ได้ศึกษาผลกระทบของประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมที่มีต่อความสำเร็จในการบริหารการเปลี่ยนแปลงของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า ผู้จัดการธนาคารพาณิชย์ มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์และผลกระทบของประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมพบว่า 1) ประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม ด้านสมาชิกในทีมมีความพึงพอใจในการทำงานมีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับความสำเร็จในการบริหารการเปลี่ยนแปลงโดยรวม

วิไลวรรณ ศรีหาตา (2551 : 79) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการเรียนรู้กับประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชีในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ทำบัญชีในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีประสิทธิภาพการเรียนรู้โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์และผลกระทบ พบว่า (1) ประสิทธิภาพการเรียนรู้ ด้านความรู้มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิผลการปฏิบัติงานโดยรวม

สิตา ลิ่มสวัสดิ์ (2551 : 99 – 100) ได้ศึกษาเรื่อง จริยธรรมในหน้าที่ธุรกิจขององค์กรที่มีผลต่อความผูกพันของพนักงาน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สำนักงานใหญ่ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งหมายเพื่อศึกษา ปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานและความคิดเห็นต่อจริยธรรมในหน้าที่ธุรกิจขององค์กร ที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ผลการวิจัยพบว่าพนักงานกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 31-40 ปี สถานภาพโสด ระดับการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่าตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่อาวุโส/หัวหน้าส่วนซึ่งส่วนใหญ่มีรายได้ 10,001-30,000 บาท โดยมีอายุงานในธนาคารกรุงไทย 11-15 ปี พนักงานมีความคิดเห็นในระดับปานกลางต่อจริยธรรมทางการตลาด โดยรวมและมีความคิดเห็นในระดับดีต่อจริยธรรมทางการบริหาร จริยธรรมด้านงานทรัพยากรมนุษย์ และจริยธรรมด้านการปฏิบัติงาน โดยรวม และพนักงานมีความผูกพันต่อองค์กร โดยรวมในระดับสูงพนักงานที่มีอายุ สถานภาพ ตำแหน่งงาน และอัตราเงินเดือนต่างกัน มีความผูกพันต่อองค์กรต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และพนักงานที่มีอายุงานในธนาคารกรุงไทยต่างกัน มีความผูกพันต่อองค์กรต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ความคิดเห็นของพนักงานด้านจริยธรรมทางการตลาด จริยธรรมทางด้านงานทรัพยากรมนุษย์ จริยธรรมทางการปฏิบัติงาน มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน บมจ.ธนาคารกรุงไทย สำนักงานใหญ่ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยสามารถทำนายได้ร้อยละ 39.3

ไพประพันธ์ ะชุม (2552 : 85-86) ได้ศึกษาผลกระทบของความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีต่อประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของกรมสรรพากรในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัย พบว่า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีความคิดเห็นด้วเกี่ยวกับการมีความสามารถ ในการปฏิบัติงาน โดยรวมและเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมาก จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์และผลกระทบ พบว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการู้จริง รู้ลึก รู้กว้าง มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการทำงาน

ภัทรพล กาญจนปาน (2552 : 181 – 182) ได้ศึกษา จริยธรรมในองค์กรที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานการประปานครหลวงและผลการดำเนินงานของการประปานครหลวง ผลการวิจัยพบว่า

1. พนักงานการประปานครหลวงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบรรยากาศด้านจริยธรรม โดยรวม ด้านแนวคิดที่มุ่งองค์กร ด้านแนวคิดที่มุ่งเน้นพนักงาน และด้านเน้นหลักความยุติธรรม อยู่ในระดับดีทุกด้าน

2. พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน โดยรวมขององค์กรอยู่ในระดับ

3. บรรยายภาคด้านจริยธรรมโดยรวมและมุ่งเน้นองค์กร มีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์กร โดยรวมในทิศทางเดียวกัน ในระดับต่ำ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .01

4. บรรยายภาคด้านจริยธรรมที่มุ่งเน้นพนักงานและมุ่งหลักความยุติธรรมมีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์กร โดยรวมในทิศทางเดียวกัน ในระดับปานกลาง ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .01

5. ความผูกพันต่อองค์กรโดยรวมมีความสัมพันธ์กับผลการดำเนินงานขององค์กรในทิศทางเดียวกัน ในระดับปานกลาง ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .01

โชคดี จันทวงศ์ (2554 : 79) ได้ศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่าง ค่านิยมในการทำงาน เหตุผลเชิงจริยธรรม และจริยธรรมในการทำงาน กรณีศึกษา : ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตรสำนักงานใหญ่ ซึ่งกำหนดวัตถุประสงค์ในการศึกษา คือ เพื่อศึกษาลักษณะและความสัมพันธ์ระหว่างค่านิยมในการทำงาน เหตุผลเชิงจริยธรรม และจริยธรรมในการทำงาน และกำหนดสมมติฐาน คือ 1) ปัจจัยส่วนบุคคลมีผลต่อค่านิยมในการทำงาน เหตุผลเชิงจริยธรรม และจริยธรรมในการทำงาน 2) ค่านิยมในการทำงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับจริยธรรมในการทำงาน 3) เหตุผลเชิงจริยธรรมมีความสัมพันธ์ทางบวกกับจริยธรรมในการทำงาน โดยใช้กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ จำนวน 309 คน ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ อาชีพ การทำงาน ระดับการศึกษา สถานภาพสมรส และลักษณะงาน มีผลต่อเหตุผลเชิงจริยธรรมและมีผลต่อจริยธรรมในการทำงาน สุดท้ายเหตุผลเชิงจริยธรรมไม่มีความสัมพันธ์ทางบวกกับจริยธรรมในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ผู้ศึกษาได้ระบุถึงเหตุผลที่ได้จากการศึกษาในครั้งนี้ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุมากกว่า 20 ปี จะมีเหตุผลเชิงจริยธรรมค่อนข้างคงที่และอยู่ในระดับเดียวกัน แต่จริยธรรมในการทำงานยังมีความสัมพันธ์กับอายุ และอายุการทำงาน

ดอกแก้ว ลีโนนอด (2554 : 78 – 79) ได้ศึกษาผลกระทบของจริยธรรมวิชาชีพ ตรวจสอบภายในที่มีต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มในประเทศไทย ผลการวิจัย พบว่า ผู้ตรวจสอบภายใน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีจริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายในโดยรวม และเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านความมีจุดยืนที่มั่นคงด้านความเที่ยงธรรม ด้านการปกปิดความลับ และด้านความสามารถในหน้าที่ และผู้ตรวจสอบภายใน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยรวม และเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการบรรลุเป้าหมาย ด้านการทำงานเชื่อถือได้ ด้านงานเสร็จทันเวลา และด้านผลงานได้มาตรฐานผู้ตรวจสอบภายในที่ตรงกับความพอใจของลูกค้า พนักงานที่เป็นเพศชาย มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีจริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายในโดยรวม ด้านการปกปิดความลับ และด้านความสามารถในหน้าที่มากกว่าเพศหญิงผู้ตรวจสอบภายในที่มีอายุ



แตกต่างกันมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีจริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านความมีจุดยืนที่มั่นคง ด้านความเที่ยงธรรม ด้านการปกปิดความลับ และด้านความสามารถในหน้าที่แตกต่างกัน ผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีจริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านความมีจุดยืนที่มั่นคง ด้านความเที่ยงธรรมด้านการปกปิดความลับ และด้านความสามารถในหน้าที่แตกต่างกัน ผู้ตรวจสอบภายในที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมี จริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายในโดยรวม ด้านความมีจุดยืนที่มั่นคง ด้านความเที่ยงธรรม ด้านการปกปิดความลับ และด้านความสามารถในหน้าที่แตกต่างกัน ผู้ตรวจสอบภายในที่มีอายุแตกต่างกันมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยรวม และด้านการทำงานเชื่อถือได้แตกต่างกัน ผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ด้านการทำงานเชื่อถือได้ ด้านงานเสร็จทันเวลา และด้านผลงานได้มาตรฐาน แตกต่าง กันและผู้ตรวจสอบภายในที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกัน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมี ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยรวมด้านการทำงานเชื่อถือได้ ด้านงานเสร็จทันเวลา และด้าน ผลงาน ได้มาตรฐาน แตกต่างกันจากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์และผลกระทบ พบว่า

1. จริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านความมีจุดยืนที่มั่นคง มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยรวม และด้านการทำงานเชื่อถือได้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
2. จริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านความเที่ยงธรรมมีความสัมพันธ์และผลกระทบ เชิงบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยรวม และด้านผลงาน ได้มาตรฐาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
3. จริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านการปกปิดความลับ มีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยรวม ด้านงานเสร็จทันเวลา และด้านผลงาน ได้มาตรฐาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
4. จริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้านความสามารถในหน้าที่มีความสัมพันธ์ และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยรวม ด้านการทำงานเชื่อถือได้ ด้านงานเสร็จทันเวลาและด้านผลงาน ได้มาตรฐานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
5. จริยธรรมวิชาชีพตรวจสอบภายใน โดยรวมมีความสัมพันธ์และผลกระทบเชิงบวกกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

ซิน และ ซุ่ย (Sin & Tsue (2000 : 451-468) ได้ศึกษาการประสานกันของประสิทธิผลของการตลาดต่อวัฒนธรรมขององค์กรต่อผลการดำเนินงานของธุรกิจ พบว่า กรณีศึกษาจากกิจการบริการ ทั้งนี้งานวิจัยชิ้นนี้มีคำถามที่น่าสนใจอยู่ 2 ประการคือ ประการแรกกิจการแสดงออกให้เห็นถึงการมีค่านิยมเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรว่ามีข้อดีเหนือกว่าการมีกลยุทธ์ประสิทธิผลทางการตลาดหรือไม่อย่างไร และประการที่ 2 อะไร เป็นผลกระทบที่ทำให้กลยุทธ์ ประสิทธิภาพทางการตลาดมีผลต่อผลการดำเนินงานของกิจการ ซึ่งผลที่ได้จากการศึกษาวิจัยนี้มีข้อเสนอแนะให้กิจการ การสร้างค่านิยมวัฒนธรรมขององค์กร ไปพร้อม ๆ กับมิติของการมีกลยุทธ์ประสิทธิผลทางการตลาด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การมีมิติ ด้านกลยุทธ์การตลาดจะสัมพันธ์กันกับการทำกำไรที่ไม่ใช่การยึดถือส่วนครองตลาดของกิจการ ประการสุดท้าย ยังค้นพบว่าการแสดงออกว่ามีค่านิยมในวัฒนธรรมขององค์กร มีผลกระทบทั้ง โดยตรง และโดยอ้อมต่อผลประกอบการของกิจการ อีกทั้งยังมีผลกระทบในลักษณะเช่นนี้กับประสิทธิผลทางการตลาดด้วย

เฟโล (Felo. 2001 : 205 – 218) ได้ศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างแผนงานด้านจริยธรรมการทำงานร่วมกันของคณะกรรมการและความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ของบริษัทที่มีบรรษัทภิบาลพบว่า แผนงานด้านจริยธรรมและความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ได้กับความสัมพันธ์ระหว่างการเข้าทำงานร่วมกันของคณะกรรมการ ในการเข้ามากำหนดแผนงานด้านจริยธรรมของบริษัทและความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ และ บริษัทที่มีการกำหนดแผนงานด้านจริยธรรมมีการจ่ายค่าชดเชยแก่คณะกรรมการในอัตราที่ต่ำกว่าบริษัทที่ไม่มีการกำหนดแผนงานด้านจริยธรรมหลายบริษัทซึ่งคณะกรรมการได้เข้ามาเกี่ยวข้องอย่างมากในการกำหนดแผนงานด้านจริยธรรมนี้มีการกำหนดให้มีคณะกรรมการอิสระเพิ่มมากขึ้น ใช้หลักความยุติธรรมในการบริหารงานมากกว่าบริษัทที่คณะกรรมการต่าง ๆ ไม่ได้เข้ามามีส่วนร่วมการทำงานร่วมกันในการกำหนดแผนงานด้านจริยธรรมด้านความขัดแย้งผลประโยชน์ภายในโครงสร้าง นอกจากนี้การปฏิบัติตามหลักของจริยธรรม โดยรวมมีความสัมพันธ์อย่างสูงกับความสำเร็จในการปฏิบัติงานในองค์กรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

ชี และคณะ (Chee and others. 2002 : 347-360) ได้ศึกษาเพื่อตรวจสอบจริยธรรมองค์กรของบริษัทการบัญชีสาธารณะที่มีข้อมูลจากบริษัทการบัญชีระหว่างประเทศที่รวมกิจการของสหรัฐในไต้หวัน และบริษัทท้องถิ่นของชาวไต้หวัน ทำการทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับผลกระทบของจริยธรรมแม่แห่งชาติของบริษัทสหรัฐที่มีต่อการยอมรับของชาวไต้หวันเอง และเกี่ยวกับความแตกต่างทางจริยธรรมข้ามหน้าที่และข้ามตำแหน่ง การศึกษาครั้งนี้ได้ขยายงานวิจัยที่มีมาก่อนโดย

1) การตรวจสอบประเทศตะวันออกประเทศหนึ่งซึ่งจริยธรรมของประเทศนั้น มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากจริยธรรมของสหรัฐ 2) การใช้แบบวัดของ Hofstede, G. ; Neuijen, .B. ; Ohayv, D. D. ; และ Sanders, G. (1990) วัดจริยธรรมองค์กร : การศึกษาเชิงคุณภาพแลเชิงปริมาณทั่วทั้ง 20 ชาติ วาสารรายไตรมาส “ศาสตร์การบริหาร” , 35, 286-316 แบบวัดจริยธรรมองค์กรที่อาศัยการปฏิบัติเป็นฐาน และ 3) การตรวจสอบความสำคัญของความเหมาะสมระหว่างความชอบของลูกจ้างกับจริยธรรมองค์กรต่อไป ผลการศึกษาพบว่า สนับสนุนผลกระทบทางจริยธรรมและตรงกับสมมติฐาน นอกจากนี้ในขณะที่พบว่า จริยธรรมเมื่อเทียบกันแล้วกลมกลืนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันตามหน้าที่ ส่วนการข้ามตำแหน่งพบว่ามีความแตกต่างกัน

ดี อคอลา (D' Aquila. 2002 : 393) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจโดยอาศัยหลักจริยธรรมด้านความซื่อสัตย์ และความแน่นแฟ้นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ขนาดและหุ้นส่วนขององค์กร การศึกษานี้ได้ศึกษาจากผู้สอบบัญชี (CPA) จำนวน 118 คน เพื่อศึกษาถึงความแตกต่างของการให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ แน่แน่นและคุณค่าของจริยธรรมโดยผ่านทางวัฒนธรรมขององค์กรและแนวปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรตามขนาดขององค์กรและหุ้นส่วนในทางการดำเนินธุรกิจ พบว่า บริษัทจำนวนมากที่พบมีการจัดกระทำรายงานการเงินเท็จส่วนใหญ่เป็นบริษัทขนาดเล็ก ผลของการศึกษาได้บ่งชี้อย่างชัดเจนว่า ผู้จัดการในบริษัทขนาดใหญ่ดำเนินกิจการอย่างมั่นคงเพราะมีการยึดมั่นในความซื่อสัตย์แน่วแน่ต่อการยึดถือและปฏิบัติตามจริยธรรมในองค์กร การศึกษานี้ได้เสนอแนะให้มีการสร้างความตระหนักในการดำเนินงาน การจัดการในองค์กรเอกชนขนาดเล็กเกี่ยวกับความสำคัญของวัฒนธรรมองค์กรที่จะสร้างเสริมการตัดสินใจที่เกี่ยวกับจริยธรรม

เกรกอรี และ วิทเทเกอร์ (Gregory และ Whittaker. 2002 : 125-132) ได้ศึกษาผลการดำเนินงานและความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรม ในสหราชอาณาจักร พบว่า การวัดผลการดำเนินงานและความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานของกองทุนตามที่เกิดจริง ผลการดำเนินงาน และรูปแบบที่แท้จริงของการจ้างงาน ความชัดเจนของกองทุนในสหราชอาณาจักร ซึ่งมีการวิจารณ์ถึงความเป็นสากล ในธรรมชาติของการแสดงออกที่มีการจัดสรรไว้ในการแสดงผลงาน ซึ่งสมมติฐานที่มีการวัดผลการดำเนินงานของกองทุนนานาชาติ จะมีการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวพันที่มีการยอมรับในกองทุน การหาความชัดเจนซึ่งมีการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการปฏิบัติงานที่มีความต่อเนื่องยาวนาน และมีหลักฐานแสดงให้เห็นว่า กองทุนในประเทศถูกตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างถูกต้อง เพื่อการขยายตัวของกองทุนอื่น ๆ ที่จะตามมา

ไซเลอร์ (Syler. 2003 : 2171-A) ได้ศึกษาเพื่อนำเสนอรูปแบบเพื่อการตรวจสอบผลของความเหมาะสมระหว่างลักษณะของจริยธรรมองค์กรกับปัจจัยของความยืดหยุ่นของสิ่งอำนวยความสะดวก

สะดวกขึ้นพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีต่อประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของบริษัทและประสิทธิผลของระบบสารสนเทศ ในการศึกษาใช้การจัดรูปแบบตัวแปรแฝงกำลังสองในส่วนน้อยที่สุดเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากบริษัทขนาดกลางถึงขนาดใหญ่ในสหรัฐภาคตะวันออกเฉียงใต้ เพื่อตรวจสอบผลของความเหมาะสม และเพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์เชิงประจักษ์ระหว่างลักษณะของจริยธรรมองค์กรกับการปฏิบัติงานของบริษัท และปัจจัยความยืดหยุ่นของสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ และประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ข้อค้นพบของการศึกษานี้ชี้แนะว่ามีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบริษัทที่มีความสามารถในการปรับตัวได้ ซึ่งมีความสัมพันธ์โดยตรงอย่างมีนัยสำคัญกับการปฏิบัติงานของบริษัท ความยืดหยุ่นของสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับประสิทธิผลของระบบสารสนเทศ ซึ่งมีทั้งการบูรณาการและความรู้ทางเทคนิค และทักษะที่แสดงให้เห็นความสัมพันธ์โดยตรงกับประสิทธิผลของระบบสารสนเทศ ผลการศึกษาทำให้ได้สารสนเทศที่มีคุณค่าต่อนักศึกษาและนักปฏิบัติ และทำให้ได้กรอบสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป รวมทั้งได้หลักฐานยืนยันว่า สามารถนำไปสู่ข้อสรุปที่กำหนดไว้สำหรับนักปฏิบัติ

โฮเวิร์ด-เกรนวิลล์ (Howard-Grenville, 2006 : 46-73) ได้ศึกษาเพื่อสำรวจบทบาทของปัจจัยภายในโดยเฉพาะอย่างยิ่งจริยธรรม และจริยธรรมย่อยขององค์กรในการปรับรูปการตีความและการปฏิบัติในประเด็นปัญหาสภาพแวดล้อมของบริษัท จริยธรรมองค์กร มีอิทธิพลต่อวิธีการที่สมาชิกองค์กรให้นิยาม หรือ “ตั้ง” ปัญหาและกลยุทธ์ที่พวกตนนำมาแก้ไขปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยดึงมาจากการศึกษาทางชาติพันธุ์วรรณนาเป็นเวลา 9 เดือน ที่ศึกษาโรงงานไฮเทค พบว่ายังมีจริยธรรมย่อยจำนวนมากที่ทำให้การตีความที่แตกต่างกันไปเพิ่มขึ้น และกลยุทธ์เพื่อการปฏิบัติในประเด็นสภาพแวดล้อม และยังพบว่าอำนาจของจริยธรรมย่อย ที่มีอิทธิพลต่อการตีความ และกลยุทธ์สำหรับการปฏิบัตินั้นได้รับเอาไปใช้ในที่สุด

บาร์เนต และ คราสัน (Barnett และ Krason (2007 : 83-89) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและจริยธรรมทางธุรกิจ พบว่า ในสถานการณ์ที่มั่นใจว่าการกระทำของตนเองไม่มีคนรู้เห็น ผู้บริหารหญิงจะมีพฤติกรรมประพฤติกิจจริยธรรมทางธุรกิจมากกว่าผู้บริหารชาย นอกจากนี้ยังพบว่าอายุของผู้บริหาร และตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับพฤติกรรมจริยธรรมทางธุรกิจ ในลักษณะที่ว่าเมื่อผู้บริหารมีอายุและตำแหน่งงานที่สูงขึ้นทัศนคติและพฤติกรรมต่อจริยธรรมทางธุรกิจก็จะเป็นไปในทางบวกขึ้นด้วย โดยผู้บริหารที่มีอายุและระดับตำแหน่งของงานในอาชีพสูงขึ้นในระดับหนึ่ง ก็จะเป็นผู้ที่อยู่ในวัยที่มีความสนใจในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาจิตใจและมีประสบการณ์ในการทำงานมากพอที่จะทำให้เข้าใจปัญหา

ต่างของจริยธรรมทางธุรกิจ ๆ ได้ ในขณะที่ผู้บริหารที่มีอายุไม่มากยังคงสนใจอยู่กับการสร้างฐานะทางเศรษฐกิจของตนเองมากกว่าที่จะสนใจปัญหาของจริยธรรมทางธุรกิจ

โดยสรุป จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้นพบว่า องค์กรแต่ละแห่งต่าง ๆ พยายามใช้หลักจริยธรรมเพื่อส่งเสริมความร่วมมือของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติตามรูปแบบแนวทางขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรจะได้มีความรู้ และความเข้าใจการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกันได้อย่างถูกต้องเกิดความเหมาะสม ในขณะเดียวกันบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรซึ่งมีการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมขององค์กรก็จะตระหนักว่าจริยธรรมเป็นหลักที่จะสามารถทำให้บุคลากรและเพื่อนร่วมองค์กรมีความเข้าใจตรงกันส่งผลให้การปฏิบัติงานสำเร็จได้ในที่สุด

### กรอบแนวคิดการวิจัย

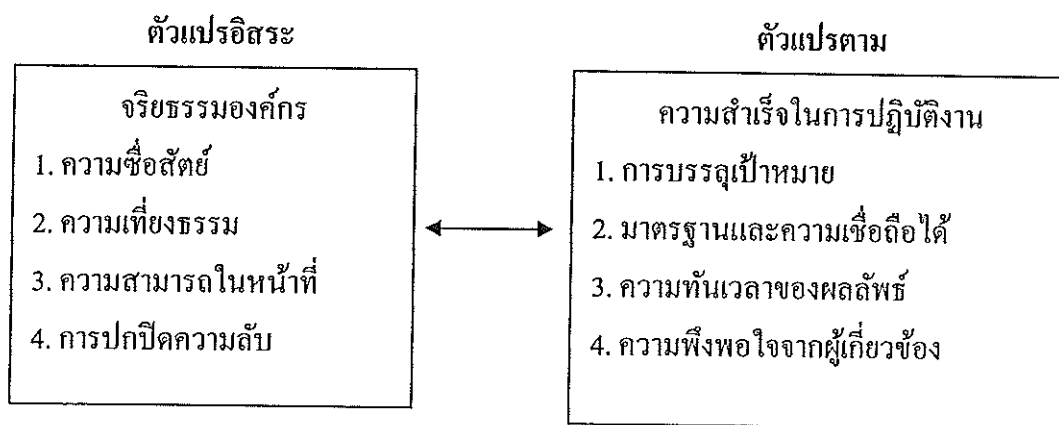
การวิจัย เรื่อง จริยธรรมองค์กรที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของบุคลากร สหกรณ์ออมทรัพย์ครูในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ใช้กรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้

1. จริยธรรมองค์กร (Ethics) โดยประยุกต์จากแนวคิดหลักปฏิบัติงานขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของ จันทนา สาขากร และคณะ (2551 : 5-4) ประกอบด้วย

- 1.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)
- 1.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
- 1.3 ความสามารถในหน้าที่ (Competence)
- 1.4 การปกปิดความลับ (Confidentiality)

2. ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (The Practice Success) โดยประยุกต์จากแนวคิดหลักการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพของ Woodcock (1989 : 188) ประกอบด้วย

- 2.1 การบรรลุเป้าหมาย (Goal Accomplishment)
- 2.2 มาตรฐานและความเชื่อถือได้ (Standard and Reliability)
- 2.3 ความทันเวลาของผลลัพธ์ (Timeliness of Outcome)
- 2.4 ความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้อง (Participant Satisfaction)



แผนภาพที่ 3 กรอบแนวคิดการวิจัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY