

พ.ศ. ๒๕๕๙



การจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายใน
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

ชไมพร อุดอ้าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

พ.ศ. 2558

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นางสาวชไมพร อุดอ้ายแล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกพร ทองสอดแสง)

ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
(ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย)

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนศักดิ์ ศิริโสม)

กรรมการ
(ผู้ทรงคุณวุฒิ)

.....
(รองศาสตราจารย์ ภณิดา สุนทรไชย)

กรรมการ
(อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก)

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลมาศ ปฐมวณิชกุล)

กรรมการ
(อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม)

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารมหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

.....
(อาจารย์ วุฒิพล นัตถจรสกุล)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนิทา ดีเมืองซ้าย)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่.....เดือน 5 ต.ค. 2558 พ.ศ.....

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

4. ผลการวิเคราะห์บุคลากรที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ แตกต่างกันไปพบว่า เพศที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การเรียนรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้าน ได้แก่ การบ่งชี้ความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการบ่งชี้ความรู้ แตกต่างกันไป

อายุ สถานภาพ ระยะเวลาปฏิบัติงานและตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน

ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีการดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การสร้างและแสวงหาความรู้ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้าน การบ่งชี้ความรู้ พบว่า แตกต่างกันไป

4. ผลการวิเคราะห์บุคลากรที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด แตกต่างกันไปพบว่า เพศที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ด้านการติดตามผลการประเมิน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร และด้านกิจกรรมควบคุม ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้าน ได้แก่ ด้านการประเมินความเสี่ยง พบว่า แตกต่างกันไป

อายุ สถานภาพ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน

ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ด้านกิจกรรมควบคุม ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง และด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้าน ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม และด้านการติดตามผลการประเมิน มีการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ที่แตกต่างกัน

TITLE: Knowledge management that affect local control of Kalasin Public Health Office.

AUTHOR: Chamaiporn Ud-ai **DEGREE :** M.B.A. (Master of Business Administration)

ADVISORS : Assoc. Prof. Phanita Soonthornchai Chairman
Asst. Prof. Dr.Wimonmas Pathomvanichkul Committee

RAJABHAT MAHA SARAKHAM UNIVERSITY, 2015

ABSTRACT

This research presents knowledge management that affect local control of Kalasin Public Health Office. The purpose for 1) To determine the level of knowledge management of Kalasin Public Health Office. 2) To study the implementation of internal controls of Kalasin Public Health Office. 3) To study knowledge management that affect local control of Kalasin Public Health Office. and 4) To study the implementation of internal controls by using the knowledge management process. The sample used in this study were 138 personnel of Kalasin Public Health Office. The instruments used in the study questionnaire. The statistics used were percentage, mean, standard deviation,

The results of

1. Analysis result The implementation of knowledge management that affect local control of Kalasin Public Health Office personal level that people have opinions about overall fitness level is moderate.

2. The analysis of the operational control of knowledge management that affect local control of Kalasin Public Health Office personal level that people have opinions about overall fitness levels are moderate.

3. The analysis of people with different personal information. With the implementation of knowledge management that affect local control of Kalasin Public Health Office different. Found that gender differences A knowledge management The knowledge to

learning and knowledge creation. Processing and refinement of knowledge That affect the control of Kalasin Public Health Office no difference. For more specific areas: Indication knowledge Knowledge sharing And identify the different knowledge.

Age, period of performance, and job / task group. Differences in the implementation of knowledge management that affect the control of Kalasin Public Health Office no difference.

Different levels of education With the implementation of knowledge management and knowledge of the system. Knowledge creation and Processing and refinement of knowledge Access to knowledge Knowledge sharing and learning that affect the control of Kalasin Public Health Office no difference. For the Indication knowledge that different.

4. The analysis of people with different personal information. With the implementation of knowledge management that affect local control of Kalasin Public Health Office different. Found that gender differences. A knowledge management environment control. The follow-up assessment Information and communication and control activities; That affect the control of the Kalasin Public Health Office no difference. For more specific areas: The risk assessment was different.

Age, duration of action Job Title / group differences in knowledge management that affect the internal control of Kalasin Public Health Office no difference.

Different levels of education A knowledge management control activities. Control environment The risk assessment and information and communication That affect the control of Kalasin Public Health Office no difference. For the risk assessment Information and communication Control environment and the follow-up assessment. A knowledge management that affect the internal control of Kalasin Public Health Office different.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกพร ทองสอดแสง ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนศักดิ์ ศิริโสม รองศาสตราจารย์ ภณิตา สุนทรไชย และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลมาศ ปฐมวณิชกุล กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำแนะนำในการทำวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ตั้งแต่ต้นจนเสร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้กรุณาให้คำแนะนำและตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัยให้มีความถูกต้อง ขอกราบขอบพระคุณคณะผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ที่ได้สละเวลาในการตอบแบบสอบถาม และให้คำแนะนำแก่ผู้วิจัย

ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา บุพการีผู้ให้กำเนิด ครอบครัวและบุตร ที่เป็นกำลังใจสำคัญของผู้วิจัย ช่วยเหลือสนับสนุนแรงกายแรงใจ จนทำให้การวิจัยประสบความสำเร็จด้วยความภาคภูมิใจเป็นอย่างยิ่ง

คุณค่าและประโยชน์จากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาพระคุณของบูรพาจารย์ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาทุกท่าน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ชไมพร อุดอ้าย

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|--|------|
| บทคัดย่อ | ก |
| ABSTRACT | ค |
| กิตติกรรมประกาศ | จ |
| สารบัญ | ฉ |
| สารบัญตาราง | ช |
| สารบัญแผนภาพ | ญ |
| สารบัญตารางภาคผนวก | ฎ |
| บทที่ 1 บทนำ | 1 |
| ภูมิหลัง | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย | 5 |
| สมมุติฐานการวิจัย | 5 |
| ขอบเขตการวิจัย | 6 |
| นิยามศัพท์เฉพาะ | 7 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 9 |
| บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง | 10 |
| แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ | 11 |
| ความหมายและความสำคัญของการจัดการความรู้ | 11 |
| องค์ประกอบของกระบวนการจัดการความรู้ | 14 |
| การประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ในองค์กร | 25 |
| แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน | 27 |
| แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในในภาครัฐ | 27 |
| บริบทที่เกี่ยวข้อง | 44 |
| ประวัติสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ | 44 |
| การจัดการความรู้สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ | 45 |

| หัวเรื่อง | หน้า |
|---|------|
| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ | 46 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง | 47 |
| งานวิจัยในประเทศ | 47 |
| งานวิจัยต่างประเทศ | 52 |
| กรอบแนวคิดของการวิจัย | 54 |
| บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย | 56 |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง | 56 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย | 56 |
| การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย | 57 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล | 59 |
| สถิติที่ใช้ในการวิจัย | 59 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล | 60 |
| บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล | 61 |
| ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา | 62 |
| ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงอนุมานเพื่อทดสอบสมมติฐาน | 74 |
| ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนาผลการวิเคราะห์ข้อมูล | 86 |
| บทที่ 5 สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ | 90 |
| สรุปผลการวิจัย | 92 |
| อภิปรายผล | 94 |
| ข้อเสนอแนะ | 98 |
| บรรณานุกรม | 100 |
| ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย | 105 |
| ภาคผนวก ข แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | 107 |
| ภาคผนวก ค ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | 118 |
| ประวัติผู้วิจัย | 123 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|--|
| 1 | จำนวนและคำร้อยละของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม 62 |
| 2 | ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ ทั้ง 7 ด้าน 65 |
| 3 | ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม 66 |
| 4 | ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับด้านการประเมินความเสี่ยง 67 |
| 5 | ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับด้านกิจกรรมควบคุม 69 |
| 6 | ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับด้านสารสนเทศและการสื่อสาร 70 |
| 7 | ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับด้านการติดตามผลการประเมิน 72 |
| 8 | ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดการความรู้โดยรวม 73 |
| 9 | การทดสอบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อ ควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามเพศ 74 |
| 10 | การทดสอบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อ ควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามอายุ 75 |
| 11 | การทดสอบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อควบคุม ภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามสถานภาพ 76 |
| 12 | การทดสอบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อควบคุม ภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามระดับการศึกษา 77 |
| 13 | การทดสอบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อควบคุม ภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามระดับการศึกษา 78 |
| 14 | การทดสอบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อ ควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามระยะเวลา ปฏิบัติงาน 79 |
| 15 | การทดสอบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อ ควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตาม ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน 80 |

| | | |
|----|---|----|
| 16 | ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ต่างกันกับการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม .. | 81 |
| 17 | ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ต่างกันกับการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการประเมินความเสี่ยง .. | 82 |
| 18 | ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ต่างกันกับการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร .. | 84 |
| 19 | ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ต่างกันกับการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการติดตามผลการประเมิน .. | 85 |

สารบัญแผนภาพ

| แผนภาพที่ | หน้า |
|--------------------------------------|------|
| 1 ภาพความพร้อมของระบบเครือข่าย | 26 |
| 2 กรอบบนแนวคิดในการวิจัย | 55 |



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สารบัญตารางภาคผนวก

ตารางภาคผนวกที่

หน้า

- 1 การทดสอบความตรงของแบบสอบถาม (Validity) ด้วยการหาค่า
ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดมุ่งหมายการวิจัย (IOC) 120



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ภายใต้สภาวะแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการในปัจจุบัน ทำให้ทุกหน่วยงานทั้งภาคเอกชน ราชการและรัฐวิสาหกิจต้องมีการปรับตัวและกำหนดกลยุทธ์ในการทำงานใหม่ รวมทั้งจัดหาเครื่องมือ ทางด้านการจัดการเข้ามาช่วยในการบริหารงานมากขึ้น ระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือ ด้านการจัดการประเภทหนึ่งที่ถูกนำมาช่วยในการบริหารงาน และเป็นกลไกพื้นฐานสำคัญของ กระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้จ่ายทรัพยากรของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยให้การปฏิบัติงานในชั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่เต็มไปด้วยการแข่งขันในปัจจุบัน หากหน่วยงาน ต่าง ๆ ไม่มีการจัดการที่ดี หรือไม่มีการกำกับดูแลที่ดี (Good governance) ไม่มีระบบการ ควบคุมภายในที่เหมาะสม โอกาสเสี่ยงที่อาจเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานของหน่วยงาน จะมีมาก ดังจะเห็นได้จากสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น มีหลายกิจการไม่ว่าจะเป็นสถาบัน การเงิน สถานประกอบการ และธุรกิจต่าง ๆ หรือแม้รัฐวิสาหกิจบางแห่งเกิดการรั่วไหล หรือ เกิดวิกฤตการณ์ทางการเงิน ซึ่งรวมถึงการล้มละลายของกิจการสาเหตุสำคัญประการหนึ่งก็คือ ขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี ขาดการประเมินความเสี่ยงและจัดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ตลอดจนการไม่สามารถตรวจพบข้อผิดพลาด ซึ่งเหตุการณ์เหล่านั้น ล้วนไม่เป็นผลดีต่อหน่วยงาน ดังนั้นผู้บริหารระดับสูงซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนด นโยบายและมาตรการการควบคุมของหน่วยงาน จึงควรจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ เหมาะสม ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. 2544 รวมทั้งเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน ควรให้ความร่วมมือและสนับสนุน ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น และพัฒนาให้ระบบการควบคุม ภายในดังกล่าวทันสมัยอยู่เสมอ (แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาคราชการ. 2544 : 1)

ในยุคโลกาภิวัตน์การค้าเน้นธุรกิจต้องอาศัยความรวดเร็วของข้อมูลในการแข่งขัน เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นจากความล้ำหน้าทางเทคโนโลยี องค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาคเอกชนหรือหน่วยงานของราชการได้ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ และยุทธวิธีทั้งระบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารงานสูงสุด (พิจิตร นามแฝง. 2546 : 67) โดยมีจุดมุ่งหมายเดี๋ยวกคือ การพัฒนาศักยภาพการบริหารองค์กรให้มีความแตกต่างทำให้สามารถแข่งขันได้ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ จะเห็นได้จากการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ของประเทศต่าง ๆ มีความเชื่อมโยงกันมากขึ้น ทั้งในด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การค้า การเงิน และการลงทุนระหว่างประเทศ การผลิตเทคโนโลยี ความรู้ ค่านิยม และวัฒนธรรม ท่ามกลางกระแสแห่งการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วนี้ พบว่ามีข้อมูลข่าวสารมากมายในแต่ละวันทำให้มีผู้ประสบปัญหาในการรับข้อมูลข่าวสารเป็นอย่างมาก การผลิตความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีมากมาย จนทำให้เกิดสังคมแบบใหม่ที่เรียกกันว่า สังคมสารสนเทศ (Information society) หรือสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge society) (พรธิดา วิเชียรปัญญา. 2547 : 30) อีกทั้งยังถือเป็นยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge-based economy) ซึ่งเป็นเศรษฐกิจที่อาศัยการสร้างการกระจาย และการใช้ความรู้เป็นตัวขับเคลื่อนหลักที่ทำให้เกิดการเติบโต สร้างความมั่นคง และสร้างงานในอุตสาหกรรมทุกรูปแบบ

การที่องค์กรจะอยู่รอดในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ได้นั้นจะต้องปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจการแข่งขันในเชิงขนาด (Scale-based competition) เป็นการแข่งขันที่ต้องใช้ความเร็ว (Speed-based competition) ต้องสร้างความได้เปรียบด้านการผลิตโดยอาศัยสินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้ (Intangible assets) เช่น ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เทคโนโลยี มากขึ้นกว่าการใช้สินทรัพย์ที่จับต้องได้ (Tangible assets) เช่น อาคาร เครื่องจักร อุปกรณ์สำนักงานนอกจากนี้ยังต้องใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creative-based) และให้ความสำคัญกับลูกค้ามากกว่ามุ่งเน้นที่การผลิต กล่าวง่าย ๆ คือการแข่งขันในการสร้าง และใช้สินทรัพย์ที่จับต้องไม่ได้ในการเพิ่มคุณภาพ ลดต้นทุน ลดระยะเวลาในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือบริการใหม่ ๆ สร้างนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้าได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ดังนั้น จะเห็นได้ว่าความรู้เป็นสินทรัพย์ที่มีค่าที่สุดขององค์กร ความรู้เป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีขีดจำกัด ยิ่งใช้ยิ่งเพิ่ม ยิ่งใช้มากเท่าไรก็ยิ่งมีคุณค่ามากเท่านั้น หรืออีกนัยหนึ่งยิ่งองค์กรมีความรู้มากเท่าไรก็ยิ่งสามารถเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ ได้มากขึ้นเท่านั้น เมื่อเรียนรู้ได้มากขึ้นก็สร้างความรู้ใหม่ได้มากขึ้น เมื่อนำความรู้เก่ามาบูรณาการกับความรู้ใหม่ก็ทำให้เกิดความรู้

ใหม่ ๆ ขึ้นอีกและสามารถนำความรู้มาใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น จึงกลายเป็นวงจรที่เพิ่มพูนได้ในตัวเองอย่างไม่มีสิ้นสุดที่เรียกว่า “วงจรการเรียนรู้” นั่นเอง

องค์การทั้งภาครัฐกิจเอกชน และหน่วยงานของรัฐ ได้ตั้งอยู่ท่ามกลางกระแสของการแข่งขันและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา หนทางที่จะรอดพ้นวิกฤตดังกล่าวและประสบความสำเร็จเหนือคู่แข่งได้นั้น นอกจากจะต้องระดมทรัพยากรทุกชนิด เพื่อการบริหารจัดการแล้ว กลยุทธ์ที่สำคัญประการหนึ่ง คือการให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในฐานะที่เป็นทรัพย์สินอันมีค่าขององค์การให้มากยิ่งขึ้น จนกระทั่งบางองค์การได้ใช้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นกลยุทธ์หรือกลไกสำคัญเพื่อการขับเคลื่อนองค์การ นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับความรู้ซึ่งอยู่ในตัวบุคคลและความรู้ขององค์การอันจะนำมาซึ่งการสร้างสรรคความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ขององค์การแนวคิดที่นำมาประยุกต์ใช้สำหรับการบริหารจัดการองค์การยุคใหม่ที่ได้รับการความสนใจยิ่งประการหนึ่งก็คือ การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM) ซึ่งเป็นแนวคิดที่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ของกระบวนการเชิงระบบที่เกี่ยวข้องกับการประมวลข้อมูล สารสนเทศ ความคิด การกระทำ ตลอดจนประสบการณ์ของบุคคลเพื่อสร้างเป็นองค์ความรู้หรือนวัตกรรม และจัดเก็บในลักษณะของแหล่งข้อมูลที่บุคคลสามารถเข้าถึงได้โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ ที่องค์การจัดเตรียมไว้ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งก่อให้เกิดการแข่งขัน และถ่ายโอนความรู้และในที่สุดความรู้ที่มีอยู่จะแพร่กระจาย และไหลเวียนทั่วทั้งองค์การอย่างสมดุล รวมทั้งเป็นไปเพื่อเพิ่มความสามารถในการพัฒนาผลผลิต และองค์การ (พรธิดา วิเชียรปัญญา. 2547 : 20)

ระบบการควบคุมภายใน เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดการในภาครัฐหรือเอกชนทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ระบบการควบคุมภายในจะช่วยควบคุมหรือลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานและการจัดการของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ในอดีตที่ผ่านมา การบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้มีการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังประกาศให้ใช้เป็นเรื่อง ๆ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของกฎหมาย ระเบียบ ระบบบัญชี หนังสือสั่งการ และหนังสือตอบข้อหารือต่าง ๆ โดยส่วนใหญ่จะเน้นไปที่การควบคุมด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งไม่ครอบคลุมถึงการจัดการด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงาน จึงไม่สามารถสะท้อนภาพถึงผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานได้ ระบบการควบคุมภายในที่ดี

ควรเป็นระบบการควบคุมที่ครอบคลุมงานทุกด้านและสามารถสะท้อนภาพให้เห็นเป็นองค์รวมของหน่วยงานนั้น ๆ ว่ามีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใด การที่ระบบการควบคุมภายในของรัฐยังไม่ครอบคลุมทุกระบบงาน อาจเป็นช่องทางรั่วไหลทำให้เกิดความเสียหายในหน่วยงาน และการดำเนินงานไม่สัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้จากประสบการณ์ในภาครัฐสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากการกำหนดหน้าที่ และมอบหมายงานในหน่วยงานไม่เหมาะสม การมอบหมายการปฏิบัติงานทั้งกระบวนการให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงคนเดียว การควบคุม สอบทานและการตรวจสอบยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ตลอดจนขาดการประเมินและการบริหารความเสี่ยง จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น กระทรวงการคลังจึงได้กำหนด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ในภาครัฐการ โดย ประยุกต์ตามระบบการควบคุมภายในของ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO)) ซึ่งเห็นว่าจะเอื้อประโยชน์ต่อการบริหารงานในแต่ละ หน่วยงาน อันจะเป็นผลให้การใช้ทรัพยากรของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสม ประโยชน์ยิ่งขึ้น (แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาครัฐการ. 2544 : 3)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ นำระบบการควบคุมภายในมาใช้ใน สำนักงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. 2544 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อ วันที่ 26 ตุลาคม 2544 ซึ่งกำหนดให้ส่วน ราชการจัดทำการควบคุมภายใน และส่งรายงานการควบคุมภายในให้กับสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน โดยให้นำมาตรฐานการควบคุมภายใน ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการ ควบคุมภายใน ซึ่งผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ยังพบจุดอ่อนอยู่หลายประการ ได้แก่ ขาดการวางแผนการใช้จ่ายเงินโดยการมีส่วนร่วม ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ขาดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในหน่วยงาน ขาดการนิเทศ ตรวจสอบ ควบคุมอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน รายงานการควบคุมภายใน ที่ส่งเป็นประจำรายไตรมาสและรายปีมีความซ้ำซ้อน (รายงานการควบคุมภายในสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์. 2555 : ไม่มีเลขหน้า) ส่งผลให้เกิดรายงานการควบคุมภายในที่ ไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดปัญหาในการใช้ข้อมูลของผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผลที่ตามมาคือทำให้ การตัดสินใจในการบริหารผิดพลาดในระดับจังหวัด และประเทศไม่ถูกต้อง

จากการศึกษาขั้นต้น จึงเป็นเหตุผลที่ทำให้ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ดูแลด้านการควบคุมภายใน

และการส่งรายงานการควบคุมภายใน และได้ทำการศึกษาค้นคว้าในเบื้องต้นทำให้พบว่า การจัดการความรู้สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางการจัดการในองค์กร เพื่อให้องค์กรเกิดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และนำมาซึ่งแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ได้ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้จากการวิจัยนี้จะนำไปปรับใช้กับองค์กรในการพัฒนางานด้านการควบคุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยังเกิดประสิทธิผลสูงสุดขององค์กร อีกทั้งหน่วยงานภาครัฐในภาคส่วนอื่น ๆ จะเกิดแนวทางในการดำเนินงานที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อยังประโยชน์ในการพัฒนาประเทศชาติต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับการจัดการความรู้ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
2. เพื่อศึกษาระดับการดำเนินงานการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
3. เพื่อศึกษาการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
4. เพื่อศึกษาแนวทางการดำเนินงานควบคุมภายใน โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้

สมมติฐานการวิจัย

1. การจัดการความรู้ด้านการบ่งชี้ความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายใน แตกต่างกัน
2. การจัดการความรู้ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายใน แตกต่างกัน
3. การจัดการความรู้ด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายใน แตกต่างกัน
4. การจัดการความรู้ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายใน แตกต่างกัน

5. การจัดการความรู้ด้านการเข้าถึงความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายใน แตกต่างกัน

6. การจัดการความรู้ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับ
การศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายใน
แตกต่างกัน

7. การจัดการความรู้ด้านการเรียนรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลา
การปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายในแตกต่างกัน

ขอบเขตการวิจัย

1. ขอบเขตด้านประชากร

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดประชากร ได้แก่ บุคลากรในสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ทั้งหมด 9 กลุ่มงาน ที่ต้องดำเนินงานควบคุมภายใน ช่วงกันยายน
2557 - ธันวาคม 2557 จำนวน 138 คน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ผู้วิจัย จึงใช้บุคลากรทั้งหมด
เป็นประชากรเป้าหมายของการวิจัยครั้งนี้ (กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลสำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดกาฬสินธุ์. 2556 : ไม่มีเลขหน้า)

2. ขอบเขตด้านตัวแปร

2.2 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ การจัดการความรู้ ประกอบด้วย การบ่งชี้ความรู้
การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลและกลั่นกรองความรู้
การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ การเรียนรู้

2.1 ตัวแปรตาม ได้แก่ การควบคุมภายใน ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของการ
ควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตาม
และประเมินผล

3. ขอบเขตพื้นที่

พื้นที่การวิจัย ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

4. ขอบเขตระยะเวลา

ระยะเวลาที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ตั้งแต่เดือน กันยายน 2557 - ธันวาคม 2557

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การควบคุมภายใน หมายถึง ระบบการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ร่วมกันกำหนดขึ้น ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล ซึ่งจะทำให้เกิดความมั่นใจในการบริหารงานการปฏิบัติงาน ที่ประกอบด้วยควมมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ประกอบด้วย

1.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง องค์ประกอบเกี่ยวกับการสร้างบรรยากาศในสำนักงาน ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์

1.2 การประเมินความเสี่ยง หมายถึง การประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความผิดพลาดหรือความคลาดเคลื่อนในการทำงาน และหาทางแก้ไข ควบคุม ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด

1.3 กิจกรรมการควบคุม หมายถึง องค์ประกอบหนึ่งของการควบคุมภายในที่จัดทำขึ้น จะต้องทำสม่ำเสมอตลอดไป เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งกิจกรรมการควบคุมของแต่ละกลุ่มงานอาจจะไม่เหมือนกัน แต่ต้องเหมาะสมและคุ้มค่ากับการทำ

1.4 สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง ระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ มีข้อมูลอย่างเพียงพอ เหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สะดวกในการเข้าถึงรวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญ ซึ่งทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล และบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

1.5 การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการติดตามและประเมินตรวจสอบและติดตาม ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2. การจัดการความรู้ หมายถึง การจัดการความรู้เรื่องการควบคุมภายในที่มีกระบวนการ และเป็นระบบตั้งแต่ การบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ เพื่อยกระดับความรู้ของบุคคล องค์กร โดยผ่านการทำกิจกรรม เครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดการแบ่งปันถ่ายทอดความรู้ ในที่สุดความรู้

ที่มีอยู่จะกระจายทั่วทั้งองค์กรอย่างสมดุล ซึ่งหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ได้นำมาปฏิบัติประกอบด้วย

2.1 การบ่งชี้ความรู้ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของความรู้ ช้อย่งชี้ที่ควรปฏิบัติร่วมกันในองค์กร การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกันของบุคคล เพื่อทำให้เกิดความรู้ และแนวคิดใหม่

2.2 การสร้างและแสวงหาความรู้ หมายถึง การค้นหาความรู้ในประสบการณ์การทำงาน การลงมือปฏิบัติ การปรับปรุงผลงานการปฏิบัติงาน และ/หรือ การนำความรู้จากการปฏิบัติงาน การสังเคราะห์ความรู้ การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ การเรียนรู้จากประสบการณ์ในอดีตไปใช้ในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหา

2.3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ หมายถึง วิธีการจัดการกับข้อมูล ข้อเท็จจริงสารสนเทศใหม่ ๆ และประสบการณ์ของบุคคล นำมาจัดเก็บในลักษณะของแหล่งข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ ที่องค์กรจัดเตรียมไว้ ให้บุคลากรได้รับความรู้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน พัฒนาคนและองค์กร

2.4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ หมายถึง การกำหนดขอบเขตและเนื้อหาความรู้ ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่เข้าใจง่าย ใช้ได้ง่าย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถเข้าถึงและนำมาประยุกต์ใช้ได้สะดวก มีความถูกต้องเหมาะสม

2.5 การเข้าถึงความรู้ หมายถึง การกำหนดชนิดของทุนทางปัญญาหรือความรู้ที่ต้องการ เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กร หรือการปฏิบัติงานก่อนทำการจัดการความรู้

2.6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หมายถึง การเอาความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคนมาถ่ายทอด เล่าสู่กันฟัง หรือการจัดเวทีให้มีการแบ่งปันความรู้หรือแลกเปลี่ยน เพื่อทำให้เกิดประโยชน์จากความรู้ ทำให้เกิดการกระจายความรู้

2.7 การเรียนรู้ หมายถึง การกระจายความรู้ของบุคลากร โดยการโอนข้อมูลสารสนเทศ ระหว่างบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งอาจเป็นความตั้งใจและไม่ตั้งใจ

3. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ หมายถึง หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่เป็นหน่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ได้แก่ โรงพยาบาล 14 แห่ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ 18 อำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล 156 แห่ง โดยมีที่ตั้งอยู่ 3/38 ถนนบายพาส-ทุ่งมน ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
2. ทำให้ทราบว่าปัจจัยการจัดการความรู้ส่งผลต่อการควบคุมภายใน ซึ่งจะก่อให้เกิดนโยบายในการใช้การจัดการความรู้ต่อการดำเนินงานควบคุมภายในเชิงประสิทธิผล
3. ทำให้ได้แนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานควบคุมภายในขององค์กร
4. ทำให้เกิดองค์การการเรียนรู้อย่างสมดุลก่อให้เกิดการแบ่งปัน และถ่ายโอนความรู้ เพื่อเพิ่มความสามารถในการพัฒนาผลผลิต และพัฒนาองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารค่านแนวความคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้
 - 1.1 ความหมายและความสำคัญของการจัดการความรู้
 - 1.2 องค์ประกอบของกระบวนการจัดการความรู้
 - 1.3 การประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ในองค์กร
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
 - 2.1 แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาครัฐราชการ
 - 2.1.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - 2.1.2 การประเมินความเสี่ยง
 - 2.1.3 กิจกรรมการควบคุม
 - 2.1.4 สารสนเทศและการสื่อสาร
 - 2.1.5 การติดตามและประเมินผล
3. บริบทที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 ประวัติสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
 - 3.2 การจัดการความรู้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
 - 3.3 การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ
5. กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้

1. ความหมายและความสำคัญของการจัดการความรู้

ณพศิษฐ์ จักรพิทักษ์ (2552 : 3) ได้ให้ความหมาย การจัดการความรู้(Knowledge management) หมายถึง การบริหารจัดการองค์กร โดยเน้นการใช้ความรู้และประสบการณ์ของ คนทำงาน รวมทั้งสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงานเพื่อเพิ่มผลผลิตแก่องค์กรให้ สามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมนั้น ๆ เพื่อการดำรงอยู่ขององค์กรและชีวิตและครอบครัว ของพนักงานร่วมกัน

วิจารณ์ พานิช(2547 : เรียบไรต์) ได้ให้ความหมาย การจัดการความรู้หมายถึงการ ยกย่องความรู้ขององค์กรเพื่อสร้างผลประโยชน์จากต้นทุนทางปัญญา โดยเป็นกิจกรรมที่ ซับซ้อน และกว้างขวางไม่สามารถให้นิยามด้วยถ้อยคำสั้น ๆ ได้ดังนั้นต้องให้นิยามหลายข้อจึง จะครอบคลุมความหมาย ได้แก่

1. การรวบรวม การจัดระบบ การจัดเก็บ และการเข้าถึงข้อมูล เพื่อสร้างความรู้ โดยมีเทคโนโลยีด้านข้อมูลและคอมพิวเตอร์เป็นตัวช่วย

2. การจัดการความรู้เกี่ยวข้องกับ การแลกเปลี่ยน ความรู้พฤติกรรมในองค์กรที่ เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรม และวิถีปฏิบัติมีผลต่อการแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งมีความสำคัญต่อ การจัดการความรู้เป็นอย่างยิ่ง

3. การจัดการความรู้ต้องอาศัยผู้รู้ในการตีความ และประยุกต์ใช้ความรู้ ดังนั้น กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคน การพัฒนาคน การดึงดูดคนที่มีความรู้ไว้ในองค์กร ถือเป็น ส่วนหนึ่งของการจัดการความรู้

4. การเพิ่มประสิทธิผลขององค์กร การจัดการความรู้มีขึ้นมา เพื่อที่จะช่วยให้ องค์กรประสบความสำเร็จการประเมินต้นทุนทางปัญญา และผลสำเร็จของการประยุกต์ใช้การ จัดการความรู้เป็นดัชนีที่บอกว่าองค์กรใช้การจัดการความรู้ได้ผลหรือไม่ The SECI Model กระบวนการจัดการความรู้ที่ได้รับความนิยมที่ทุกคนต้องรู้จัก คือ SECI Model ของ Nonaka และ Takeuchi (1995) ที่ได้เสนอแนวคิดว่าความรู้ของคน สามารถแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่ ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit) และความรู้ฝังลึก (Tacit) ซึ่งความรู้ทั้งสองประเภทมี ความสำคัญต่อองค์กร โดยเฉพาะความรู้ที่เกิด จากประสบการณ์ในการทำงาน หากมีการดึง ความรู้ที่ฝังลึกออกมาใช้หรือเปลี่ยนให้เป็นความรู้ใหม่ขึ้นและเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้น ซึ่ง SECI Model จะเป็นการ อธิบายการถ่ายทอดความรู้และการเปลี่ยนรูปแบบของความรู้ทั้งสอง ประเภท เกิดเป็นความรู้ใหม่

วีรวัช มามะศิริรานนท์ (2542 : 77-78) ได้ให้ความหมาย การบริหารจัดการความรู้ เป็นกระบวนการบริหารรูปแบบใหม่ที่เน้นในด้านการพัฒนากระบวนการควบคู่ไปกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยทุกกระบวนการจะต้องสัมพันธ์กับความคิดสร้างสรรค์ที่เป็นผลมาจากการขยายวง และการประสานความร่วมมือรวมถึงการฉลาดคิด ไปตลอดทั่วทั้งองค์กรอยู่ตลอดเวลา ซึ่งเท่ากับว่าองค์กรที่มีการบริหารจัดการความรู้นี้เป็นระบบก็จะเกิดเป็นโอกาสอันสำคัญต่อการพัฒนาให้เป็นองค์กรที่เปี่ยมไปด้วยการทำงานอย่างฉลาดคิดและสร้างสรรค์ในที่สุด ทำให้องค์กรนั้นสามารถเผชิญกับการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ รูปแบบ และสามารถฟันฝ่าอุปสรรคทั้งหมดได้เป็นอย่างดี

ศรันย์ ชูเกียรติ (2541 : 14) ได้ให้ความหมาย การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การจัดการและรักษาระดับในการจัดเก็บองค์ความรู้ในองค์กรให้เป็นระบบเป็นระเบียบ ตลอดจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในทางปฏิบัติ

รณิษฐ์ กิจกล้า (2547 : เว็บไซท์) ได้ให้ความหมาย การจัดการความรู้หมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรในด้านการดำเนินงานด้านการพัฒนาคน ด้านการเป็นองค์กรเรียนรู้ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงานและด้านการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่ม โดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การสร้างการรวบรวม การแลกเปลี่ยนและการนำไปใช้งาน โดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการดำเนินงานที่สำคัญ คือ

1. การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้า เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น บุคลากร สังคมส่วนรวม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
2. การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ
3. การมีขีดความสามารถ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร
4. การมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2548 : 21) ได้ให้ความหมาย การจัดการความรู้เป็นเรื่องสำคัญในการปรับองค์กรให้สามารถอยู่รอด และแข่งขันได้ภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการจัดการในการผสมผสานความสามารถ

ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ และความสามารถของ คนเข้าด้วยกันอย่างเหมาะสมและได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ไว้ว่าการจัดการ ความรู้มีผลต่อองค์กรในหลายรูปแบบ เช่น

1. เพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจในการวางแผน และปฏิบัติงานในระดับ ต่าง ๆ รวมถึงการตัดสินใจในการแก้ปัญหา
2. เป็นเครื่องมือในการแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) และกระบวนการทำงานต่าง ๆ เกิดการร่วมมือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเสริมสร้างและกระตุ้น ให้เกิดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง
3. สามารถนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ทั้งใน และนอกองค์กรมาใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ (2545 : เว็บไซค์) ได้ให้ความหมาย การจัดการความรู้ คือ ความรู้เกิดจากการประมวลสังเคราะห์ และจำแนก แยกแยะ สารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การตีความ และทำความเข้าใจกับสารสนเทศเหล่านั้น จนกลายเป็นความรู้แล้วซึ่งความรู้นี้ครอบคลุมทั้ง ส่วนของความรู้โดยนัย (Tacit Knowledge) ซึ่งซ่อนอยู่ในความคิดของพนักงาน และที่ฝังอยู่ใน องค์กรกับความรู้แจ้งชัด (Explicit Knowledge) ที่ปรากฏในเอกสารบันทึกหรือรายงานอื่น ๆ ขององค์กรการจัดการความรู้ทั้งสองประเภทนี้ ให้เป็นระบบระเบียบเพื่อให้คนที่ต้องการเข้าถึง ได้ง่าย และดึงออกมาใช้ได้โดยสะดวก การจัดการความรู้จะเกิดขึ้นระดับทีมงาน หรือระดับ กลุ่มในองค์กร ที่ต้องการปฏิสัมพันธ์ระหว่างปัจเจกแต่ละคน เพราะการจัดการความรู้จะเกิดขึ้น ได้ต่อเมื่อมีการปฏิสัมพันธ์เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างทีม

วิจารณ์ พานิช (2549 : 21) ได้ให้ความหมาย การจัดการความรู้สคส.เป็นการให้ ความสำคัญในเรื่องของคุณและกระบวนการอย่างมาก เพราะหลักสำคัญของการจัดการความรู้ คือ กระบวนการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างคน ซึ่งในการดำเนินการจัดการความรู้มีบุคคล หรือคนสำคัญในหลากหลายบทบาท และหลายรูปแบบที่ต่างคนต่างทำหน้าที่ในบทบาทของ ตนเองให้ดีที่สุด เพื่อให้องค์กรหรือหน่วยงานนั้นสามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างสวยงาม กลายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเชื่อมั่นว่าในสังคมที่มีความรู้เป็นฐานหรือสังคมอุดม ปัญญา คือสังคมที่ทุกคนต้องร่วมกันค้นหาใช้สร้าง และพัฒนาความรู้อย่างไม่มีที่สิ้นสุด

จากการศึกษาข้างต้นนี้ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การจัดการความรู้ หมายถึงการจัดการที่มี กระบวนการ และเป็นระบบตั้งแต่การสร้างความรู้ การประมวลผลความรู้ การนำความรู้ไปใช้ และการถ่ายทอดความรู้ เพื่อยกระดับความรู้ของบุคคลและองค์กร โดยผ่านการทำกิจกรรม

และเครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งก่อให้เกิดการแบ่งปัน และถ่ายทอด ความรู้ และในที่สุดความรู้ที่มีอยู่จะกระจายทั่วทั้งองค์กรอย่างสมดุล เพิ่มความสามารถในการ พัฒนางค์กรทำให้เกิดการ โอนถ่ายความรู้ และมีการแพร่กระจายไหลเวียน ไปทั้งองค์กรอันจะ นำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้ผลการ ดำเนินงานขององค์กรดีขึ้น ไป

2. องค์ประกอบของกระบวนการจัดการความรู้

บุญดี บุญญากิจและคณะ (2547 : 54-58) ได้ศึกษากรอบความคิดของการจัดการ ความรู้และสรุปเป็นขั้นตอน หลักของกระบวนการความรู้เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถสร้างและ จัดการความรู้ที่มีอยู่เดิมภายในองค์กรและความรู้ใหม่ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การค้นหาความรู้ (Knowledge identification) เพื่อที่จะทราบว่าองค์กรมี ความรู้อะไรบ้าง ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร และความรู้อะไรบ้างที่องค์กรจำเป็นต้องมี ทำให้องค์กร ทราบว่าขาดความรู้อะไรบ้าง หรืออีกนัยก็คือ “รู้เรา” นั่นเอง โดยทั่ว ๆ ไปองค์กรสามารถใช้ เครื่องมือที่เรียกว่า “Knowledge Mapping” หรือการทำแผนที่ความรู้ในขั้นตอนนี้เพื่อหาว่า ความรู้ใดมีความสำคัญสำหรับองค์กรจัดลำดับความสำคัญของความรู้ เหล่านั้นเพื่อให้องค์กร วางขอบเขตของการจัดการความรู้และสามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพประโยชน์ของแผนที่ความรู้ช่วยให้เห็นภาพรวมของคลังความรู้ขององค์กรทำให้องค์กรทราบว่ามีความรู้ที่ทับซ้อนกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ หรือไม่ ซึ่งก่อให้เกิดความ สันเปลี่ยนในการจัดเก็บและรวบรวม และทำให้บุคลากรทุกคนทราบว่าองค์กรมีความรู้อะไร และจะหาความรู้ที่ตนเองต้องการได้ที่ไหน นอกจากนี้ยัง ใช้เป็นโครงสร้างพื้นฐานทางความรู้ที่ องค์กรสามารถใช้เป็นพื้นฐานในการต่อยอดขยายความรู้ในเรื่องต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ รวมทั้ง การใช้เพื่อการศึกษาผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานและการเคลื่อนย้าย แหล่งข้อมูลความรู้ต่อระบบต่าง ๆ ในองค์กร

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge acquisition) จากแผนที่ความรู้ องค์กรจะทราบว่ามีความรู้ที่จำเป็นต้องมีอยู่หรือไม่ถ้ามีแล้วองค์กรจะต้องหาวิธีการในการดึง ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายไม่เป็นที่มารวมไว้เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสม และตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความรู้ที่จำเป็นต้องมีแต่ยังไม่มีนั้น องค์กรอาจสร้าง ความรู้เดิมที่มีอยู่ก็ได้ หรือนำความรู้เดิมที่มีอยู่ก็ได้ หรือนำความรู้ภายนอกองค์กรมาใช้ นอกจากนี้องค์กรอาจจะต้องพิจารณากำจัดความรู้ที่ไม่จำเป็นหรือล้าสมัยทิ้ง ไปเพื่อประหยัด

ทรัพยากรในการจัดเก็บความรู้เหล่านั้นหัวใจสำคัญของขั้นตอนนี้คือการกำหนดเนื้อหาของความรู้ที่ต้องการและการคัดจับความรู้ดังกล่าวให้ได้ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ขั้นตอนนี้ประสบความสำเร็จ คือบรรยากาศและวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อให้บุคลากรกระตือรือร้นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันเพื่อใช้ในการสร้างความรู้ใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลานอกจากนี้ระบบสารสนเทศก็มีส่วนช่วยให้บุคลากรสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันได้รวดเร็วขึ้นและทำให้การแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ จากภายนอกทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge organization) มีเนื้อหาความรู้ที่ต้องการแล้วองค์กรต้องจัดความรู้ให้เป็นระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้การจัดการความรู้ให้เป็นระบบนั้นหมายถึงการจัดทำสารบัญและจัดเก็บความรู้ประเภทต่าง ๆ เพื่อให้การเก็บรวบรวมการค้นหา การนำมาใช้ทำตามสิ่งต่อไปนี้การแบ่งชนิดหรือประเภทของรู้นั้นจะขึ้นอยู่กับว่าผู้นำไปใช้อย่างไรและลักษณะการทำงานของบุคลากรในองค์กรเป็นแบบไหน โดยทั่ว ๆ ไปการแบ่งประเภทความรู้จะแบ่งตามสิ่งต่อไปนี้

3.1 ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญของบุคลากร (เช่นการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ)

3.2 หัวข้อ/เรื่อง

3.3 หน้าที่/กระบวนการ

3.4 ประเภทของผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกลุ่มลูกค้า ความคลอบคลุม (แนวราบ) และความละเอียด (แนวตั้ง) ของการแบ่งประเภทของความรู้จะขึ้นอยู่กับการใช้รู้นั้น ๆ เช่นถ้าแนวความรู้ที่มีผู้ใช้มากและหลากหลายประเภท แต่ถ้าเป็นความรู้ที่ใช้เฉพาะกลุ่มการแบ่งจะไม่ครอบคลุมมากนักแต่จะลงลึกในรายละเอียด

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge codification and refinement) นอกจากการจัดทำสารบัญความรู้อย่างเป็นทางการแล้วองค์กรต้องประมวลความรู้ในรูปแบบและภาษาที่เข้าใจง่ายและใช้ได้ง่ายอาจทำได้ในหลายลักษณะ คือ

4.1 การจัดทำหรือปรับปรุงแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กรจะช่วยให้การป้อนข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ การจัดเก็บ การค้นหา และการใช้ข้อมูลทำได้สะดวก และรวดเร็ว

4.2 การใช้ “ภาษา” เดียวกันทั่วทั้งองค์กรนั่นคือ องค์กรควรจัดทำอภิธานศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมายของคำต่าง ๆ ที่แต่ละหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันซึ่งจะช่วยให้ตรงกันซึ่งจะช่วยให้การป้องกันข้อมูล/ความรู้การแบ่ง

ประเภทและการจัดเก็บได้มาจากฐานเดียวกัน ที่สำคัญต้องมีการปรับปรุงอภิธานศัพท์ให้ทันสมัยตลอดเวลา

4.3 การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่าง ๆ เช่น ความครบถ้วนเที่ยงตรง ทันสมัย สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge access) ความรู้ที่ได้มานั้นจะไร้ค่าหากไม่ถูกนำไปเผยแพร่เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ ดังนั้นองค์กรจะต้องมีวิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้ทั้งความรู้ประเภท Explicit และ Tacit โดยทั่วไปการส่งหรือการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้มี 2 ลักษณะ คือ

5.1 “Push” (การป้อนความรู้) คือการส่งข้อมูล/ความรู้ให้ผู้ใช้ โดยผู้ใช้ไม่ได้รับร้องขอหรือต้องการหรือเรียกง่าย ๆ ว่าเป็นแบบ “Supply-based” เช่น การส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ข่าวสารต่าง ๆ หรือข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการขององค์กรซึ่งโดยทั่ว ๆ ไปมักจะทำให้ผู้ใช้รู้สึกว่าได้รับข้อมูล/ความรู้มากเกินไปหรือไม่ตรงตามความต้องการ

5.2 “Pull” (การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้) คือ การที่ผู้ใช้สามารถเลือกรับหรือใช้เฉพาะข้อมูล/ความรู้ที่ต้องการเท่านั้น ซึ่งทำให้ลดปัญหาการได้รับข้อมูล/ความรู้ที่ไม่ต้องมากเกินไป (Information Overload) การกระจายความรู้แบบนี้เป็นแบบ “Demand-based” องค์กรควรทำให้เกิดความสมดุลระหว่างการกระจายความรู้แบบ “Push” และ “Pull” เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ข้อมูล/ความรู้

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge sharing) จากการทำเอกสารจัดทำฐานความรู้ รวมทั้งการทำสมุดหน้าเหลือง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จะช่วยให้เข้าถึงความรู้ได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น อย่างไรก็ตามวิธีการดังกล่าวใช้ได้ดีสำหรับความรู้ประเภท Explicit เท่านั้น สำหรับการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ประเภท Tacit นั้นจะต้องทำการพบปะกันตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่ม เรียกว่า “Socialization” ซึ่งอาจทำได้หลายรูปแบบ จากการศึกษาพบว่าองค์กรส่วนใหญ่ไม่ค่อยประสบความสำเร็จในการทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างทั่วถึงเท่าไรนักจะเห็นได้ว่าอุปสรรคส่วนใหญ่เป็นเรื่องของทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กร สิ่งที่ทำหายก็คือองค์กรจะหาอย่างไรเพื่อที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของคนส่วนใหญ่ ให้เห็นประโยชน์ของการแบ่งปันความรู้ เปิดกว้าง และยอมรับกันมากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ทุกฝ่ายได้ผลประโยชน์การแบ่งปันความรู้ประเภท Tacit นั้นทำให้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความต้องการ

และวัฒนธรรมองค์กร ส่วนใหญ่มักจะใช้วิธีผสมผสานเพื่อให้บุคลากรได้เลือกใช้วิธีการตามความถนัด และความสะดวก วิธีการหลัก ๆ มี ดังนี้

6.1 ทีมข้ามสายงาน (Cross-Functional Team)

6.2 Innovation & Quality Circles (IQCs)

6.3 ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Community of Practice หรือ Cop)

6.4 ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System)

6.5 การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน (Secondment)

6.6 เวทีสำหรับแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum)

7. การเรียนรู้ (Learning) วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในการจัดการความรู้ คือ การเรียนรู้ของบุคลากร และนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาและปรับปรุงองค์กร ดังนั้นขั้นตอนนี้จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะถึงแม้ว่าองค์กรจะมีวิธีการในการกำหนด รวบรวม คัดเลือก ถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้ที่ดีเพียงใดก็ตามหากบุคลากรไม่ได้เรียนรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ก็เป็นการสูญเปล่าของเวลา และทรัพยากรที่ใช้ดังกล่าวของ PeterSenge ที่ว่า “ความรู้คือความสามารถในการทำอะไรร่ก็ตามอย่างมีประสิทธิภาพ (Knowledge is the capacity for effective action)” องค์กรจะต้องกระตุ้นและสร้างบรรยากาศที่ทำให้บุคลากรทุกคนกล้าคิด กล้าทำ กล้าลองผิดลองถูก โดยผู้บริหารจะต้องยอมรับผลลัพธ์ที่จะออกมาว่าจะเป็นความสำเร็จ หรือความล้มเหลวเพราะกระบวนการเรียนรู้มิได้ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ แต่มาจากประสบการณ์ที่ได้รับในการลงนำความรู้ที่ได้รับมาฝึกปฏิบัติหากล้มเหลวก็จะไม่ทำผิดซ้ำสองอีก อย่างไรก็ตามการเรียนรู้ที่กล่าวมาข้างต้นนั้นจะต้องสอดคล้องกับทิศทาง และค่านิยมขององค์กรด้วยการเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ขึ้นมากมาย ซึ่งจะไปเพิ่มพูนองค์ความรู้ ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้มากขึ้นเรื่อย ๆ ความรู้เหล่านี้จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่ ๆ อีกทั้งเป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุดที่เรียกว่า “วงจรการเรียนรู้”

บดินทร์ วิจารณ์ (2550 : 45) ได้กล่าวว่า กระบวนการจัดการความรู้ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดความรู้ที่ต้องการใช้ (Define) การกำหนดชนิดของทุนทางปัญญา หรือองค์ความรู้ที่ต้องการ เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กรหรือการปฏิบัติงาน หรือการหาว่าองค์กรความรู้หลัก ๆ ขององค์กรคืออะไร (Core competency) และเป็นองค์ความรู้ที่สามารถสร้างความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งได้อย่างเด่นชัด

2. การสร้างความรู้ (Create) การสร้างทุนทางปัญญา หรือการค้นหาใช้ประโยชน์จากสิ่งที่มีอยู่แล้วด้วยการส่งไปศึกษาเพิ่มเติมการสอนงานภายในองค์กรจากที่ปรึกษาการเรียนรู้จากความสำเร็จของผู้อื่น และการเทียบเคียง (Benchmarking)

3. การแสวงหาและยึดกุมความรู้ (Capture) การเสาะหาและจัดเก็บองค์ความรู้ในองค์กรให้เป็นระบบทั้งองค์ความรู้ที่อยู่ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ (Explicit knowledge) และในรูปแบบประสบการณ์ (Tacit knowledge) ให้เป็นทุนความรู้ขององค์กร ซึ่งพร้อมต่อการยกระดับความรู้ และขยายความรู้ให้ทั่วทั้งองค์กรได้โดยง่ายต่อไป

4. การแลกเปลี่ยนรู้ (Share) การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน เผยแพร่ กระจาย ถ่ายโอนความรู้ ซึ่งมีหลายรูปแบบและหลายช่องทาง เช่น การจัดงานสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน การสอนงานหรือในรูปแบบอื่น ๆ ที่มีการพบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน หรือมีการถ่ายโอนความรู้ในลักษณะเสมือน (Virtual) ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือระบบ E-Learning เป็นต้น

5. การประยุกต์ใช้ความรู้ (Use) การใช้ประโยชน์การนำไปประยุกต์ใช้งานก่อให้เกิดประโยชน์และผลสัมฤทธิ์เกิดขึ้นและเกิดเป็นปัญญาปฏิบัติ การขยายผลให้ระดับความรู้และขีดความสามารถในการแข่งขันในองค์กรสูงขึ้น

Marquardt (1996 : เว็บไซค์) ได้เสนอองค์ประกอบของการจัดการความรู้ไว้ 4 ประการ คือ

1. การแสวงหาความรู้ (Knowledge acquisition) เป็นความสามารถในการเรียนรู้ของคนส่วนใหญ่ในองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งสำหรับการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรเป็นการแสวงหาความรู้ทั้งจากแหล่งทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังนี้

1.1 การแสวงหารวบรวมความรู้จากแหล่งความรู้จากแหล่งภายในองค์กร (Internal collection of knowledge) ความสามารถในการเรียนรู้ของบุคคลส่วนใหญ่ในองค์กร กลายเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งสำหรับการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร สิ่งสำคัญ 2 ประการ ในการแสวงหาความรู้คือ ประการที่ 1 ความจริง (Fact) สิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งรวบรวมไว้ไม่ได้มีความสอดคล้องเป็นหนึ่งต่อหนึ่งเสมอไป ข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับมาจากทั้งภายนอกและภายใน ต้องได้รับการกลั่นกรองเสียก่อน ประการที่ 2 การได้มาซึ่งความรู้อาจได้มาโดยไม่ตั้งใจ แต่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต้องแสวงหาความรู้ด้วยความตั้งใจการได้มาซึ่งความรู้ต่าง ๆ จากภายในองค์กร

1.2 การแสวงหาและการรวบรวมความรู้จากแหล่งภายนอกองค์การ (External collection of knowledge) การเป็นผู้นำในการแข่งขันภายใต้สิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว องค์การต้องมีวิสัยทัศน์กว้างไกลเพื่อการปรับปรุงผลงาน และสร้างความคิดใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพราะการแข่งขันขององค์การต้องอาศัยความคิด และการสร้างสรรค์ ด้วยข้อมูลสารสนเทศจากสภาพแวดล้อมภายนอกด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 การใช้มาตรฐานเปรียบเทียบ (Benchmarking) กับองค์กรอื่น มาตรฐานการเปรียบเทียบใช้กันมากและเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิผลในการได้มาซึ่งการเรียนรู้ โดยทีมที่จะกระทำการเปรียบเทียบมาตรฐานจะต้องมองกว้างไกลออกไป เพื่อค้นหาแนวทางการปฏิบัติที่ดีกว่าเดิม รวมทั้งสามารถเตือนเมื่อมีสัญญาณที่ปรากฏว่ามีสิ่งผิดปกติมาตรฐาน เปรียบเทียบนั้นอาจจะเป็นแนวทางไปสู่กระบวนการเป็นแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติงานหรือ เป็นแนวทางนำไปสู่กลยุทธ์ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานและระบบต่าง ๆ ทางธุรกิจทำให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของกระบวนการในการทำงานในระบบต่าง ๆ ทางธุรกิจ การตั้งเป้าหมายและการวางแผนกลยุทธ์ การแก้ปัญหา การศึกษาและเพิ่มแนวความคิด การเปรียบเทียบและการประเมินผลทางการตลาด และสร้างการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น

1.2.2 การจ้างที่ปรึกษา

1.2.3 การเปิดข่าวสารจากหลายสื่อ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ E-mail บทความ โทรทัศน์ วิทยุทัศน์ และภาพยนตร์ เป็นต้น

1.2.4 การตรวจสอบแนวโน้มทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและ เทคโนโลยี

2. การสร้างความรู้ (Knowledge creation) การแสวงหาความรู้นั้นเป็นการปรับใช้ความรู้โดยทั่วไป แต่การสร้างความรู้เป็นสิ่งที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ (Generative) การสร้างความรู้ใหม่เกี่ยวข้องกับแรงผลักดัน การหยั่งรู้ และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งที่เกิดขึ้นในแต่ละบุคคลการสร้างความรู้ใหม่ควรอยู่ภายใต้หน่วยงานหรือคนในองค์การ ซึ่งหมายความว่าทุก ๆ คนสามารถเป็นผู้สร้างความรู้ได้ รูปแบบต่าง ๆ ในการสร้างความรู้ได้แก่

2.1 บุคคลให้ความรู้ที่ตนมีอยู่กับผู้อื่น เช่น การถ่ายทอดความรู้จากการทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด

2.2 การนำความรู้ที่องค์การมีอยู่ผนวกเข้ากับความรู้ของแต่ละบุคคลเพื่อให้เกิดเป็นความรู้ใหม่และมีการแบ่งปันทั่วทั้งองค์การ

2.3 ความรู้ที่ได้จากการรวบรวมและสังเคราะห์ความรู้ที่มีอยู่เข้าด้วยกัน
รูปแบบนี้อาจจำกัดอยู่ที่ความรู้ที่มีอยู่แล้ว

2.4 ความรู้ที่เกิดขึ้นเป็นการภายใน โดยสมาชิกขององค์กรค้นพบแนวทาง
เองได้ และมีกิจกรรมมากมายที่องค์กรสามารถดำเนินการเพื่อสร้างความรู้

2.5 การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action learning)

2.6 การแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ (Systematic problem solving)

2.7 การทดลอง (Experimentation) ซึ่งเป็นการสร้างแรงจูงใจและมีโอกาส
สำหรับการเรียนรู้

2.8 การเรียนรู้จากประสบการณ์ที่ผ่านมาในอดีต

3. การจัดเก็บและค้นคืนความรู้ (Knowledge storage and retrieval) ในการ
จัดการความรู้ องค์กรต้องกำหนดสิ่งสำคัญที่จะเก็บไว้เป็นองค์ความรู้ และต้องพิจารณาถึง
วิธีการเก็บรักษา และการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ตามความต้องการ องค์กรต้องเก็บรักษาสิ่ง
ที่องค์กร เรียกว่าเป็นความรู้ไว้ให้ดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลสารสนเทศ ตลอดจนผลสะท้อน
กลับการวิจัยและการทดลอง การจัดเก็บเกี่ยวข้องกับด้านเทคนิค เช่น การบันทึกเป็นฐานข้อมูล
(Database) หรือการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน รวมทั้งที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ
ทางด้านมนุษย์ด้วย เช่น การสร้างและการจดจำของปัจเจกบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้การเก็บสะสม
ความรู้ องค์กรควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้

3.1 โครงสร้างและการจัดเก็บความรู้ ควรเป็นระบบที่สามารถค้นหาและ
ส่งมอบอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

3.2 จัดให้มีการจำแนกรายการต่าง ๆ เช่น ข้อเท็จจริง นโยบายหรือขั้นตอน
การปฏิบัติงานที่อยู่บนพื้นฐานความจำเป็นในการเรียนรู้

3.3 อาศัยการจัดการที่สามารถส่งมอบให้กับผู้ใช้ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง
ทันเวลา และเหมาะสมกับความต้องการในการจัดโครงสร้างขององค์ความรู้ องค์กรต้อง
พิจารณาความแตกต่างของกลุ่มคนที่มีความแตกต่างกันในการค้นคืนความรู้ ระบบการจัดเก็บ
ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ คือต้องมีการจัดหมวดหมู่ตามองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ตามความ
จำเป็นของการเรียนรู้ วัตถุประสงค์ของงาน ความชำนาญของผู้ใช้ หน้าที่การใช้สารสนเทศ
และสถานที่ตั้งที่สารสนเทศถูกเก็บไว้ เป็นต้น

ในส่วนของการค้นคืนความรู้ (Retrieval) เป็นลักษณะของการเข้าถึงสิ่งที่คุณใช้
ต้องการเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติต่อไป องค์กรควรทำให้พนักงานทราบถึงช่องทาง

หรือวิธีการสำหรับค้นคว้าหาความรู้ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการ เช่น การทำสมุดจัดเก็บรายชื่อและทักษะของผู้เชี่ยวชาญ การทำสมุดหน้าเหลือง (Yellow pages) ขององค์การ หรือในรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น เครือข่ายการทำงานตามระดับชั้น การประชุม การฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะนำไปสู่การถ่ายทอดความรู้ในองค์การ

4. การถ่ายทอดความรู้และการใช้ประโยชน์ (Knowledge transfer and utilization) การถ่ายทอดและการใช้ประโยชน์จากความรู้ มีความจำเป็นสำหรับองค์กร เนื่องจากองค์กรจะเรียนรู้ได้ดีขึ้นเมื่อมีความรู้มีการกระจายและถ่ายทอดไปอย่างรวดเร็ว และเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร การถ่ายทอด และการใช้ประโยชน์จากความรู้ เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับกลไกด้านอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การเคลื่อนที่ของสารสนเทศ เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับกลไกด้านอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การเคลื่อนที่ของสารสนเทศ และความรู้ระหว่างบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งนั้นเป็น ไป ได้โดยตั้งใจและไม่ได้ตั้งใจ ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้โดยตั้งใจมีวิธีการดังนี้

- 4.1 การสื่อสารด้วยการเขียน (บันทึก การรายงาน จดหมาย ข่าวประกาศ)
- 4.2 การฝึกอบรม
- 4.3 การประชุมภายใน
- 4.4 การสรุปข่าวสาร
- 4.5 การสื่อสารภายในองค์กร (วีดิทัศน์ สิ่งพิมพ์ เครื่องเสียง)
- 4.6 การเยี่ยมชมงานต่าง ๆ ที่จัดเป็นกลุ่มตามความจำเป็น
- 4.7 การหมุนเวียน การเปลี่ยนงาน
- 4.8 ระบบพี่เลี้ยง

ส่วนการถ่ายทอดความรู้โดยไม่ตั้งใจนั้น เป็นสิ่งที่เกิดขึ้น โดยอาจจะไม่รู้ตัว หรือเป็นการเรียนรู้อย่างไม่เป็นทางการที่เกิดขึ้นในหน้าที่ ที่ทำเป็นประจำอย่างไม่มีแบบแผน เช่น การหมุนเวียนงาน ประสบการณ์หรือเรื่องราวที่เล่าต่อกันมา คณะทำงาน เครือข่ายที่ไม่เป็นทางการ

Probst (Probst ; อ้างถึงใน อรุโณทัย สิงหวิราช. 2549 : 11-12) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดการความรู้มีองค์ประกอบที่สำคัญคือ

1. การกำหนดความรู้และแหล่งความรู้ (Knowledge acquiescing) หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรว่ามีความรู้อะไรบ้างในรูปแบบใด และความรู้ใดมี

ความสำคัญสำหรับองค์กรที่จะทำให้องค์กรแตกต่างและเหนือกว่าคู่แข่ง ซึ่งส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับเรื่องการทำให้อุณหภูมิประทับใจการลดเวลาในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือบริการใหม่ ๆ และความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน

2. การแสวงหาความรู้ (Knowledge acquisition) หมายถึง การสรรหาความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งอาจหาได้ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น การจ้างผู้มีความรู้มาเป็นที่ปรึกษาจากภายนอกองค์กร หรือการเรียนรู้จากความสำเร็จของผู้อื่น เป็นต้น

3. การพัฒนาและสร้างความรู้ใหม่ (Knowledge development) หมายถึง การใช้ประโยชน์ที่มีอยู่แล้วในองค์กร เป็นการสร้างความรู้ให้แก่บุคลากรในองค์กรด้วยการส่งผู้ปฏิบัติงานไปศึกษาเพิ่มเติม หรือการสอนงานภายในองค์กรซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือทุนปัญญา

4. การถ่ายทอดความรู้ (Knowledge transfer) หมายถึง การกระจายความรู้เพื่อให้ผู้อื่นได้ประโยชน์ทั้งความรู้ที่แฝงในตัวคนในรูปของประสบการณ์หรือความรู้ที่เปิดเผยในรูปของสื่อต่าง ๆ

5. การจัดเก็บความรู้ (Knowledge storing) หมายถึง การนำความรู้ที่สร้างใหม่หรือที่มีอยู่แล้วมาจัดเก็บให้เป็นระบบทั้งความรู้ที่เปิดเผยซึ่งอยู่ในรูปของสื่อต่าง ๆ (Explicit knowledge) และความรู้ที่อยู่ในรูปแบบประสบการณ์ (Tacit knowledge)

6. การนำความรู้ไปใช้ (Knowledge utilization) หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานนำความรู้จากคลังความรู้ขององค์กร ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในการตัดสินใจแก้ปัญหาและพัฒนาปรับปรุงองค์กร เป็นการยกระดับความรู้และพัฒนาปรับปรุงองค์กร เป็นการยกระดับความรู้และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และ (สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. 2548 : 5-6) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge management process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่าจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
5. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit knowledge อาจจัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบที่เกี่ยวกับการสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
7. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

วิจารณ์ พานิช (2547 : เว็ปไซต์) ได้สรุปกระบวนการจัดการความรู้ว่ามี 6

ขั้นตอนคือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

1. การกำหนดความรู้ที่ต้องการใช้ (Define) เป็นการนำความมุ่งมั่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กรมากำหนดความรู้ที่ต้องการใช้ เพื่อให้การจัดการความรู้มีจุดเน้น ไม่สะเปะสะปะ
2. การเสาะหาและยึดกุมความรู้ (Capture) เป็นการพัฒนาขีดความสามารถในการเสาะหา และยึดกุมความรู้ที่อยู่กระจัดกระจาย หรือแฝงอยู่ตามที่ต่าง ๆ มาใช้ประโยชน์และดำเนินการอย่างสม่ำเสมอจนเกิดทักษะและความชำนาญในการเสาะหา และยึดกุมแหล่งความรู้ที่จะเสาะหา อาจจะมาจากภายนอก หรือผู้ที่ทำงานอยู่ด้วยกันในองค์กรก็ได้
3. การสร้างความรู้ (Create) ซึ่งในมุมมองเดิมความรู้ต้องสร้างโดยผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญในมุมมองใหม่ ความรู้เกิดขึ้นทุกจุดของการทำงาน โดยทุกคนที่ทำงาน เป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในสมองซึ่งอาจจะพูดออกมาไม่ได้การสร้างความรู้อาจทำได้ทั้งก่อนลงมือทำ ระหว่างการทำงาน และสรุปประมวลประสบการณ์หลังจากการทำงาน ในการสร้างความรู้ ไม่จำเป็นต้องสร้างใหม่ทั้งหมด 100% อาจเริ่มจาก 10 - 20% ก็ได้

4. การกลั่นกรอง (Distil) ความรู้บางอย่างเป็นสิ่งล้ำสมัย บางอย่าง เป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสมกับบริบทหรือสภาพแวดล้อมสำหรับเรา จำเป็นต้องมีการกลั่นกรองเพื่อให้นำความรู้ที่เหมาะสมมาใช้

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพราะแต่ละคนมีมุมมองต่อความรู้ไม่เหมือนกันต้องมาแลกเปลี่ยนมันจะเก็บอยู่ภายในตัว ไม่มีการยกระดับความรู้ ถ้าขาดการแลกเปลี่ยนความรู้ที่มีอยู่จะเก่าล้ำสมัยอย่างรวดเร็ว ไม่ออกงาม ยิ่งแลกเปลี่ยนมากก็ยิ่งได้กำไรมากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นสิ่งยากที่สุดเพราะคนไม่ยอมแลกเปลี่ยน กลัวขาดทุนกลัวเสียเปรียบ ต้องสร้างเงื่อนไข และกติกาที่ส่งเสริมการแลกเปลี่ยน การแบ่งปัน ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้มีพฤติกรรมแบ่งปันความรู้และไม่ให้ผลประโยชน์แก่ผู้มีพฤติกรรมกักตุนหรือปกปิดความรู้

6. การประยุกต์ใช้ความรู้ (Use) ทำให้เกิดผลจากการใช้ความรู้ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการพัฒนากระบวนการทำงานพัฒนาสมาชิกองค์กรและมีผลเชิงป้องกันกลับต่อขั้นตอนการจัดการความรู้โดยการใช้ความรู้ต้องเน้นที่การเอาความรู้มาใช้ในการทำงานให้มากไม่ควรเริ่มด้วยการหาความรู้มาใส่ไว้ในคอมพิวเตอร์ซึ่งเสี่ยงมากที่จะไม่เกิดประโยชน์ ไม่คุ้มค่าใช้จ่ายการจัดการความรู้ทั้ง 6 ขั้นตอนนี้มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันและกันเป็นวงจรมีไขความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงก่อน – หลัง แต่เป็นวัฏจักรที่หมุนเวียน ผลิตซ้ำ พัฒนา และยกระดับขึ้นไปไม่มีที่สิ้นสุด เช่นเดียวกัน

จากการศึกษาข้างต้นนี้ ผู้วิจัยสรุปได้ว่าองค์ประกอบของกระบวนการจัดการความรู้มีขั้นตอนหลัก 7 ขั้นตอน คือ

1. การบ่งชี้ความรู้ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของความรู้ ขอบ่งชี้ที่ควรปฏิบัติร่วมกันในองค์กร การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกันของบุคคลในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อทำให้เกิดความรู้ และแนวคิดใหม่

2. การสร้างและแสวงหาความรู้หมายถึง การจุดค้นหาความรู้ในประสบการณ์การทำงาน การลงมือปฏิบัติ การปรับปรุงผลงานการปฏิบัติงาน และ/หรือ การนำความรู้จากการปฏิบัติงาน การสังเคราะห์ความรู้ การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ การเรียนรู้จากประสบการณ์ในอดีต ไปใช้ในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหา

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบหมายถึง วิธีการจัดการกับข้อมูล ข้อเท็จจริง สารสนเทศใหม่ ๆ และประสบการณ์ของบุคคล นำมาจัดเก็บในลักษณะของแหล่งข้อมูลที่

สามารถเข้าถึงได้โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ ที่องค์กรจัดเตรียมไว้ให้บุคลากรได้รับความรู้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ไปประยุกต์ใช้ใน การพัฒนางาน พัฒนาคนและองค์กร

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้หมายถึง การกำหนดขอบเขตและเนื้อหา ความรู้ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่เข้าใจง่าย ใช้ได้ง่าย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถเข้าถึงและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างสะดวก มีความถูกต้อง เหมาะสม

5. การเข้าถึงความรู้หมายถึง การกำหนดชนิดของทุนทางปัญญาหรือความรู้ที่ ต้องการ เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กร หรือการปฏิบัติงานก่อนทำการจัดการความรู้

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้หมายถึง การเอาความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคน มาถ่ายทอด เล่าสู่กันฟัง หรือการจัดเวทีให้มีการแบ่งปันความรู้หรือแลกเปลี่ยน เพื่อทำให้เกิด ประโยชน์จากความรู้ ทำให้เกิดการกระจายความรู้

7. การเรียนรู้ หมายถึง การกระจายความรู้ของบุคลากรในสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์โดยการ โอนข้อมูล สารสนเทศ ระหว่างบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคล หนึ่งอาจเป็นความตั้งใจและไม่ตั้งใจ

3. การประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ในองค์กร

จิราพร ชายสวัสดิ์ (2550 : 43) ได้กล่าวถึง แนวทางการประยุกต์ใช้การจัดการ ความรู้ในองค์กรว่า จุดเริ่มต้นของการประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ในองค์กรจะเริ่มต้นจาก ความเข้าใจระดับการใช้ความรู้ในองค์กรคล้าย ๆ การทำSWOT Analysis หรือการหาจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและภัยคุกคาม ขององค์กรขั้นที่สองเป็นความเข้าใจขั้นตอนของการจัดการ ความรู้ ขั้นที่สาม เป็นความเข้าใจในการพัฒนาประสิทธิภาพของคนในองค์กรเพราะความรู้ของ คนเป็นหัวใจของความสำเร็จ และขั้นสุดท้ายเป็นการทำแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพของคนในองค์กร ซึ่งจะมีการปฏิบัติตามแผนงาน และมีการประเมินผล โดย ลำดับ ดังนี้

1. เข้าใจระดับการใช้ความรู้ในองค์กร โดยพิจารณาว่าสภาพขององค์กร ณ ปัจจุบันอยู่ ณ จุดใดโดยเปรียบเทียบกับระดับของการใช้ความรู้ (Knowledge literacy) และความ พร้อมของระบบเครือข่ายในองค์กร (Network established)ดังแผนภาพที่ 1

| | |
|---|--|
| 2 มีระดับการใช้ความรู้มาก แต่ระบบ เครือข่ายยังไม่พร้อม | 3 มีระดับการใช้ความรู้มาก และมีระบบเครือข่าย ที่พร้อมแล้ว |
| 1 มีระดับการใช้ความรู้น้อย และระบบ เครือข่ายไม่พร้อม | 4 มีระดับการใช้ความรู้น้อย แต่มีระบบเครือข่าย ที่พร้อมแล้ว |

แผนภาพที่ 1 ภาพความพร้อมของระบบเครือข่าย

ที่มา : จิราพร ชายสวัสดิ์ (2550 : 44)

หากองค์กรอยู่ในสภาพที่พร้อม เช่น อยู่ในระดับที่ 3 การนำระบบจัดการความรู้มาใช้จะทำได้สะดวก และรวดเร็วกว่าส่วนองค์กรที่ไม่พร้อมก็ต้องปรับสภาพองค์กรให้มีความพร้อมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เช่น ระบบเครือข่ายพัฒนาระดับการใช้สารสนเทศในองค์กร

2. เข้าใจขั้นตอนของการจัดการความรู้ โดยให้แต่ละองค์กรระบุวิธีการในการสร้างการจัดเก็บและการนำความรู้มาใช้ ดังนี้

- 2.1 วิธีการค้นหาความรู้ขององค์กรมีอะไรบ้าง
- 2.2 วิธีการสร้างและพัฒนาความรู้มีอะไรบ้าง
- 2.3 วิธีการจัดเก็บ การบันทึก และการค้นคืนความรู้ มีอะไรบ้าง
- 2.4 วิธีการแบ่งปันและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีอะไรบ้าง
- 2.5 วิธีการนำความรู้ที่บันทึกไว้แล้วออกมาใช้ประโยชน์มีอะไรบ้าง
- 2.6 วิธีการนำความรู้ของแต่ละบุคคลออกมาใช้มีอะไรบ้าง

3. เข้าใจการพัฒนาประสิทธิภาพของคนในองค์กร โดยพิจารณาว่าประสิทธิภาพของคนในองค์กรด้านใดที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อการปรับปรุงหรือต้องการปรับปรุงหรือสามารถปรับปรุงได้อีก โดยแบ่งเป็น 2 ด้าน คือ

3.1 ประสิทธิภาพในด้านวิชาชีพ เช่น ความรู้ในการทำงานให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

3.2 ประสิทธิภาพส่วนตัวของแต่ละบุคคล เช่น การสื่อสารความเป็นผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ ความใจกว้าง ความยืดหยุ่น การทำงานร่วมกับผู้อื่น การมองภาพรวม ความสามารถในการเรียนรู้ การจัดลำดับความสำคัญ

4. ทำแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของคนในองค์กร โดยกำหนด ประสิทธิภาพด้านใดที่จำเป็นอย่างยิ่ง ต้องพัฒนาตามลำดับความสำคัญ โดยกำหนด วัตถุประสงค์เป้าหมายขั้นตอนการทำงาน ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน ให้บรรลุผลตามแผนปฏิบัติการ

สรุปได้ว่าการประยุกต์ใช้การจัดการความรู้ในองค์กร จะเริ่มต้นจากความ เข้าใจระดับการใช้ความรู้ในองค์กรคล้าย ๆ กาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในปัจจุบัน หรือการหา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ขององค์กร ขั้นที่สองเป็นความเข้าใจขั้นตอนของการ จัดการความรู้ ขั้นที่สามเป็นความเข้าใจในการพัฒนาประสิทธิภาพของคนในองค์กร เพราะ ความรู้ของคนเป็นหัวใจของความสำเร็จ และขั้นสุดท้ายเป็นการทำแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1. แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาคราชการ

แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาคราชการนี้ได้กำหนดขึ้น โดยการประยุกต์ จากระบบการควบคุมภายในของ The committee of sponsoring organization of the tread way commission หรือ COSO ซึ่งเป็นระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ในการบริหารงาน และเป็นที่ยอมรับกัน โดยทั่วไป (กรมบัญชีกลาง. 2550 : 3)

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร กำหนดขึ้น ซึ่งเป็นการออกแบบในระดับที่สมเหตุสมผล เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบรรลุ วัตถุประสงค์ที่ประกอบด้วย ความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานความ เชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (ตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. 2551 : 3)

การควบคุมภายใน ประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์กรรวมกัน (รวมทั้ง ทรัพยากร ระบบวัฒนธรรม โครงสร้าง และงานต่าง ๆ)ซึ่งสนับสนุนให้บุคลากรสามารถ ปฏิบัติงาน ได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ (กรมบัญชีกลาง)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2548 : 28) ได้ให้นิยามระบบการควบคุมภายใน ไว้ว่า ตามมาตรฐานการสอบบัญชีรหัส400ของสมาคมนักบัญชีและผู้ตรวจสอบบัญชีรับ อนุญาตแห่งประเทศไทย ระบบการควบคุมภายในหมายถึง นโยบายและวิธีการปฏิบัติ การ ควบคุมภายในซึ่งผู้บริหารของกิจการกำหนดขึ้น เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหารที่

จะทำให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร การป้องกันรักษาทรัพย์สิน และการตรวจพบทุจริตและข้อผิดพลาด ความถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึกบัญชี และการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้อย่างทันเวลา นอกเหนือจากเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานของระบบบัญชี ระบบการควบคุมภายในยังครอบคลุมถึงสภาพแวดล้อมของการควบคุมและวิธีการควบคุม

กรมบัญชีกลาง (2550 : 6) ได้ให้นิยามการควบคุมภายในตามแนวของ COSO ไว้ว่าหมายถึง ระบบการควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน ที่คณะผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลว่าการบริหาร และการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และก่อให้เกิดผลลัพธ์การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการในการจัดการ วิธีการ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์กร โดยปัจจุบัน COSO ได้กำหนดกรอบโครงสร้างการควบคุมภายในเชิงบูรณาการ เพื่อให้องค์กรธุรกิจ และองค์กรอื่น ๆ นำไปใช้ในการประเมินและยกระดับระบบการควบคุมภายในให้สูงขึ้น เพราะทุกองค์กรเล็งเห็นถึงความจำเป็นที่ต้องมีแนวทางการควบคุมภายในที่ให้ทั้งหลักการ และแนวคิดเป็นสำคัญ สามารถปฏิบัติได้จริง และสามารถติดตามผล เพื่อบริหารความเสี่ยงอีกทั้งเป็นที่ยอมรับตามหลักสากล

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การควบคุมภายใน (Internal control) หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติหรือการกระทำใด ๆ ซึ่งผู้บริหารของกิจการกำหนดขึ้น เพื่อช่วยให้กิจการบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้สำเร็จ ซึ่งจะก่อให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร การป้องกันรักษาทรัพย์สินการป้องกันและการตรวจพบการทุจริต และข้อผิดพลาด ความถูกต้องและความครบถ้วนของการบันทึกบัญชี และการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้อย่างทันเวลา

องค์ประกอบการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ไว้ว่ามีองค์ประกอบ 5 ส่วน ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง. 2550 : 7)

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง สภาพการณ์หรือปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมในหน่วยงาน ในการดำเนินงานจะมีหลายปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดมาตรการ

การควบคุมภายในขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งฝ่ายบริหารจะมีอิทธิพลสำคัญต่อการสร้างบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในในหน่วยงาน เช่น จริยธรรมของการทำงาน ความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจได้ ความโปร่งใส และการมีภาวะผู้นำที่ดี ซึ่งรวมทั้งการกำหนดนโยบาย โครงสร้าง และระเบียบวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม สำหรับตัวอย่างสภาพแวดล้อมการควบคุมในหน่วยงาน เช่น

1.1 ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหาร

ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหารแต่ละบุคคลย่อมแตกต่างกัน และจะเป็นปัจจัยที่ส่งผลถึงการกำหนดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพราะผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย มาตรการ และระบบการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการเลือกปรัชญาและวิธีการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น ผู้บริหารสามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี โดยดำเนินการดังนี้

1.1.1 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงาน มาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ

1.1.2 กำหนดโครงสร้างการจัดหน่วยงานให้เหมาะสม มีสายการบังคับบัญชา และความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในที่ชัดเจน รวมทั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม

1.1.3 กำหนดคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง (Job description) ของบุคลากรทุกตำแหน่งหน้าที่ และระดับของความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละงานอย่างชัดเจน

1.1.4 กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคลากร ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจน และเป็นธรรม รวมทั้งกำหนดบทลงโทษทางวินัยให้ชัดเจน

1.1.5 กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit committee) และหน่วยตรวจสอบภายใน

1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน

การบริหารและการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งสองประการนี้ เป็นสิ่งที่ต้องสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดขึ้น โดยการประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรม หรือกำหนดสิ่งจูงใจ และผู้บริหารต้องเป็นตัวอย่างของเจ้าหน้าที่ใน

หน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารต้องมีการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานรับทราบ และตระหนักถึงคุณค่าในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม จนเป็นบรรทัดฐานหรือข้อตกลงร่วมกันที่ให้หน่วยงานถือปฏิบัติเพราะความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญของสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยผู้บริหารควรดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 กำหนดนโยบายมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และทำตัวให้เป็นตัวอย่างอย่างสม่ำเสมอ ทั้งโดยคำพูดและการกระทำ

1.2.2 สื่อสารและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ ตลอดจนเข้าใจในหลักการของจริยธรรมดังกล่าว

1.2.3 จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมหรือแนวทางที่พึงปฏิบัติของหน่วยงานไว้ให้ชัดเจน โดยรวมถึงกรณีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วย

1.2.4 ลดวิธีการหรือ โอกาสที่จะจงใจให้เกิดการกระทำผิดความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นปัจจัยเบื้องต้นที่สำคัญ ซึ่งจะส่งผลถึงการจัดโครงสร้างของหน่วยงาน การจัดการและการติดตามประเมินผลองค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในอื่น ๆ ด้วย

1.3 โครงสร้างของหน่วยงาน

โครงสร้างของหน่วยงานที่ได้รับการจัดไว้เป็นอย่างดี จะเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงาน ได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยการจัดโครงสร้างของหน่วยงานให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น

1.3.1 การรวมศูนย์อำนาจหรือกระจายศูนย์อำนาจการตัดสินใจในระดับต่าง ๆ หากกิจการเลือกใช้การรวมศูนย์อำนาจในการตัดสินใจ คุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ได้รับอำนาจย่อมมีความสำคัญ กรณีวิธีกระจายศูนย์อำนาจการตัดสินใจ ระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมถึงกระบวนการในการติดตามผล ก็จะมีมีความสำคัญมากกว่าคุณสมบัติของตัวบุคคล

1.3.2 การจัดโครงสร้างของหน่วยงานที่มีการผลิต โดยเครื่องจักร อาจใช้โครงสร้างและการควบคุมที่เป็นระเบียบแบบแผนแน่นอน แต่โครงสร้างที่มีรูปแบบแน่นอนอาจไม่เหมาะสมกับกิจกรรมการบริการหรืองานที่เกี่ยวกับการค้นคว้าวิจัยทางวิชาการ เป็นต้น

1.3.3 การมอบอำนาจต้องให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และต้องชัดเจน

1.4 นโยบายการบริหารและการพัฒนาด้านบุคลากร

ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ คือ บุคลากรในหน่วยงานนั่นเองที่เป็นตัวจักรสำคัญ ดังนั้น การมีนโยบายและระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจนและเหมาะสมจะช่วยให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นเช่น

1.4.1 กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการว่าจ้าง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

1.4.2 กำหนดคุณสมบัติและลักษณะงาน (Job description) ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงาน

1.4.3 กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการประกันความซื่อสัตย์ของพนักงาน

1.4.4 มีระบบการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ

1.4.5 กำหนดแนวปฏิบัติกรณีที่มีการขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of interest) ต่อหน่วยงาน

1.5 การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ดังนั้น ผู้บริหารควรกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจนดังนี้

1.5.1 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจและระบบการสอบยันความถูกต้องระหว่างกัน

1.5.2 กำหนดคู่มือปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.5.3 กำหนดระบบการติดตามประเมินผลซึ่งรวมถึงการจัดทำแผนงานและระบบการรายงานผลงานอย่างสม่ำเสมอ

1.6 คณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายในเป็นกลไกและเครื่องมือชนิดหนึ่งในการช่วยตรวจสอบและสอบทานงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ฝ่ายบริหาร

วางไว้ คณะกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความสามารถและมีความเป็นอิสระในการทำงาน จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึงองค์ประกอบ เกี่ยวกับการสร้างบรรยากาศในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่จะไปเสริม องค์ประกอบการควบคุมอื่น ๆ ต่อไป

2. การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยงหมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์หรือการกระทำใด ๆ อันจะ เกิดผลลัพธ์ในด้านลบหรือเป็นผลลัพธ์ที่ไม่ต้องการทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตาม เป้าหมายที่กำหนดความเสี่ยงอาจเกิดจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน การควบคุม ภายใน การที่หน่วยงานตรวจไม่พบข้อผิดพลาด ฯลฯ

2.1 ความเสี่ยงจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงานความเสี่ยง ลักษณะนี้ เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่โดยธรรมชาติในงานนั้น ๆ เองเมื่อใดก็ตามที่ตัดสินใจที่จะทำงาน หรือกิจกรรม ก็ย่อมจะมีความเสี่ยงเกิดขึ้น เช่น การทำธุรกิจการค้าขายกับต่างประเทศหรือการ สั่งซื้อของจากต่างประเทศของทางราชการ ความเสี่ยงก็คืออัตราแลกเปลี่ยนที่อาจเปลี่ยนแปลง ไป ฯลฯ

2.2 ความเสี่ยงจากการควบคุมภายในความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน เป็นความเสี่ยงที่ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานไม่ครอบคลุม และไม่สามารถป้องกัน ข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อาจเป็นเพราะหน่วยงานไม่มีระบบการ ควบคุมภายในที่ครอบคลุมเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน หรือหน่วยงานนั้น ไม่มี การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดไว้ เป็นต้น

2.3 ความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบข้อผิดพลาดความเสี่ยงลักษณะนี้เป็น ความเสี่ยงที่การตรวจสอบไม่สามารถค้นพบความผิดพลาดของรายการที่มีอยู่ เนื่องจากผู้ ตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบทุกกิจกรรมใน หน่วยงานนี้ได้และจำเป็นต้องใช้ระบบการ ตรวจสอบโดยเลือกสุ่มตัวอย่างหรืออาจเนื่องจากผู้ตรวจสอบไม่มีความอิสระเพียงพอหรือไม่ อยู่ในวิสัยที่จะเข้าไปตรวจสอบได้

สาเหตุของความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกหน่วยงาน

1. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหารความซื่อสัตย์จริยธรรม คุณภาพ

ของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2. ปัจจัยภายนอก เช่นกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

กระบวนการในการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ สามารถดำเนินการเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน จะต้องสอดคล้องกับภารกิจ (Mission) ของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งโดยทั่วไปวัตถุประสงค์ของหน่วยงานจะแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

1.1 วัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน (Entity – Level objectives) เป็น วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน โดยทั่วไปจะระบุไว้ในแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่นเดียวกับภารกิจ (Mission) และกลยุทธ์ในภาพรวมของหน่วยงาน เช่น ภารกิจหลักของหน่วยงาน โครงสร้างของหน่วยงาน แนวโน้มการดำเนินงานของหน่วยงานในอนาคต นโยบายการบริหารงานหรือนโยบายการเงินการคลัง เป็นต้น

1.2 วัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม (Activity – Level objectives) เป็น วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจงสำหรับแต่ละกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมจะต้องสนับสนุน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน เช่น ระบบการประมวลข้อมูลทางการเงิน และบัญชี เป็นต้น

2. ระบุปัจจัยเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลการดำเนินงานในหน่วยงาน เช่นการเปลี่ยนตัวผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สำคัญ ๆ บ่อยครั้ง การเปลี่ยนแปลงกฎหมายใหม่ ๆ ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น

เนื่องจากปัจจัยเสี่ยงแต่ละชนิดมีผลกระทบต่อการดำเนินงานและการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไม่เท่ากัน บางชนิดมีผลกระทบทันที บางชนิดมีผลกระทบในระยะยาว ดังนั้นผู้บริหารต้องติดตามพิจารณา และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ครอบคลุมทุกประเด็นปัญหาที่คาดว่าจะเกิด ซึ่งควรครอบคลุมถึง

2.1 ผลกระทบจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง

อุตสาหกรรม และสิ่งแวดล้อมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ในการวางแผน และการประมาณการ

ของหน่วยงาน

2.3 ข้อตรวจพบที่ได้รับจากการตรวจสอบ การสอบทาน การติดตาม

และประเมินผล

2.4 ปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

เช่น ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานในอดีตที่ผ่านมาไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารหรือปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเงื่อนไขตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ฯลฯ

3. การวิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ถึงผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงที่มีต่อหน่วยงาน ซึ่งโดยปกติปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยมีผลกระทบต่อหน่วยงานมากน้อยไม่เท่ากัน การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงมีหลายวิธีแตกต่างกัน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และมีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย ๆ จึงควรพิจารณาเลือกใช้วิธีการหรือเทคนิคที่ใช้วิเคราะห์ให้เหมาะสมกับขนาดลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งผลเสียที่อาจเกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทั่วไปขั้นตอนการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงจะเป็นดังนี้

3.1 ประเมินระดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง คือ การนำปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยมาพิจารณาถึงความสำคัญว่า หากเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อหน่วยงานมากน้อยแค่ไหน โดยอาจวัดเป็นระดับน้อย ปานกลาง สูง

3.2 ประเมินความถี่ที่ปัจจัยเสี่ยงจะเกิดขึ้น คือ การพิจารณาว่าปัจจัยเสี่ยงที่ได้เรียงลำดับความสำคัญไว้แล้ว มีโอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงนั้น ในระดับน้อยมาก น้อย ปานกลางสูงการวิเคราะห์โดยการประเมินความสำคัญและการประเมินความถี่ที่ปัจจัยเสี่ยงจะ

เกิดขึ้น อาจใช้ผสมผสานกัน เช่น บัญชีเสี่ยงบางอย่างมีอัตราความถี่สูงเมื่อเกิดขึ้นแต่ละครั้ง สูญเสียเงินน้อย แต่ถ้าเกิดบ่อย ๆ เข้า โดยรวมอาจมีจำนวนเงินสูงก็จะทำให้เกิดความสำคัญได้ เลือกใช้เทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยบางครั้งอาจไม่จำเป็นต้องวิเคราะห์ในรูปแบบตัวเลข แต่อาจวิเคราะห์ออกมาเป็นระดับต่าง ๆ เช่น สำคัญมาก ปานกลาง หรือน้อย เป็นต้น

4. กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง

เมื่อหน่วยงานสามารถวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ฝ่ายบริหารควรพิจารณาหาวิธี เพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ โดยต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ว่าคุ้มกับประโยชน์ที่จะได้รับหรือไม่ ซึ่งในการกำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ผู้บริหารควรพิจารณาว่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความเสี่ยงในลักษณะใด เช่น

4.1 กรณีที่เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงาน โดยรวม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่มีใ้ได้อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีกลยุทธ์ ดังนี้

4.1.1 กำหนด โครงสร้างพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยงกำหนด ผู้รับผิดชอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การบริหารความเสี่ยงกับหน้าที่การประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะเริ่มต้นด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งสัมพันธ์กับกลยุทธ์และ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เราจะประเมินความเสี่ยงด้วยการระบุผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น การจัดลำดับความสำคัญ และการวัดผลกระทบของความเสี่ยงเหล่านั้นที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

4.1.2 ประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานกำหนดกรอบแนวคิด ซึ่งจะ ใช้ระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่เป็นไปได้ เพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นในการประเมินความเสี่ยง มอง ภาพรวมของความเสี่ยงที่มีความสำคัญที่สุดก่อนและจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม

4.1.3 พัฒนากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่จะประสบความสำเร็จ ต้องมีความเกี่ยวเนื่องหรือสอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยตรง กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ต้องได้รับการพัฒนาให้เหมาะสมกับความเสี่ยงแต่ละประเภท เช่น กลยุทธ์การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดความเสี่ยง การกระจายความเสี่ยงและการถ่ายโอนความเสี่ยง เป็นต้น

4.1.4 พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานต้องพัฒนาเทคนิคการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของ หน่วยงาน โดยเฉพาะการบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเฉพาะเรื่อง

4.1.5 การติดตามประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นขั้นตอนของหน่วยงานต้องอาศัยงานด้านตรวจสอบภายใน โดยขั้นตอนนี้รวมถึงการติดตามการปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ เช่น การปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบและการให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย อย่างไรก็ตามการบริหารความเสี่ยงที่สัมฤทธิ์ผลหมายรวมถึง การเสาะแสวงหาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น การเชื่อมโยงการประเมินผลตอบแทนที่เพิ่มค่าให้แก่ผู้ถือหุ้น (สำหรับธุรกิจ) และหน่วยงาน หน้าที่การติดตามประเมินผลจะมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานใน ข้อ 4.1.2 ดังกล่าว

4.1.6 การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การปรับปรุง และพัฒนาการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการประสบความสำเร็จของหน่วยงานในที่สุด แหล่งข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงนั้น รวมถึงข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องเชื่อถือได้และข้อมูลที่เกิดจากการสะท้อนความเสี่ยงของหน่วยงาน การปรับปรุงต้องรวมถึงระบบการวัดเป็นจำนวนหน่วยที่ใช้ได้ในระยะยาว เช่น จำนวน และผลกระทบจากความเสี่ยงที่ได้รับการจัดการภายในกระบวนการ ฯลฯ ในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารความเสี่ยงนั้น ระบบการวัดผลที่เชื่อถือได้จึงเป็นสิ่งจำเป็น และจะทำให้หน่วยงานสามารถทราบขนาดความเสี่ยง และผลกระทบ ที่หน่วยงานจะสามารถรับได้หรือไม่เพียงใด

4.2 กรณีที่เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม

การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในสภาพที่เป็นผลดีกับหน่วยงานนั้นจะมีลักษณะการจัดการได้ 5 ลักษณะ คือ

1. การจัดการในลักษณะที่ยอมรับในความเสี่ยงนั้น
2. การจัดการในลักษณะที่ทำให้ลดความเสี่ยงจากระดับความเสี่ยงสูง ไปสู่ระดับความเสี่ยงต่ำ
3. การจัดการในลักษณะที่เป็นการกระจายความเสี่ยง
4. การจัดการในลักษณะที่เป็นการถ่ายโอนความเสี่ยงหรือ โยกย้ายความเสี่ยง
5. การจัดการในลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

การจะใช้วิธีการใดในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของการดำเนินงานในหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย ทั้งนี้การจัดการความเสี่ยงจะต้องคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

1. ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าจะทำอะไร ณ จุดใด
2. ต้องปรับเปลี่ยนระบบการบริหารและระบบปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือไม่อย่างไร ณ จุดใด
3. กระบวนการจัดการความเสี่ยงเป็นอย่างไร ต้องดำเนินการให้เกิดความชัดเจนและต้องสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานทราบด้วย
4. ต้องมีการรายงานผล เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วหน่วยงานจึงต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงอยู่เสมอ และสร้างกลไกช่วยบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หรือกำหนดมาตรการการควบคุมที่เหมาะสมต่อไป

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การประเมินความเสี่ยง หมายถึง การประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยงและหาทางแก้ไข และควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด

3. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุม เป็นองค์ประกอบหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงและทำให้เกิดความคุ้มค่า ตลอดจนให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจในประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่

ประเภทการควบคุม กิจกรรมการควบคุมอาจแยกตามความจำเป็นและลักษณะของการควบคุม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น

1. การควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ (Preventive control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก โดยเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงยังไม่เกิดขึ้น เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี การกำหนดวงเงินสำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติเงินในแต่ละระดับชั้น เป็นต้น
2. การควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด (Detective control) เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่น การทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจนับพัสดุประจำปี การทบทวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

3. การควบคุมในลักษณะการเสนอแนะ (Suggestive control) เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อเสนอแนะ ปรับปรุง และพัฒนาระบบการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงานตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมที่ควรจัดให้มีขึ้นในขั้นตอนของการปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้แก่

3.1 นโยบายและวิธีปฏิบัติผู้บริหารทุกระดับมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติงาน แผนงบประมาณแนวทางการปฏิบัติงาน อำนาจในการอนุมัติ ฯลฯ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและควรระบุผลลัพธ์และตัวชี้วัดที่คาดหมายไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถใช้ในการติดตามประเมินผลต่อไป

3.2 การกระจายอำนาจความรับผิดชอบและการแบ่งแยกหน้าที่ผู้บริหารควรจัดให้มีการกระจายอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างหน่วยต่าง ๆ หรือบุคคลให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและชัดเจนในการปฏิบัติงาน สามารถสอบย้อนกันได้ เช่น อำนาจในการอนุมัติ การกำหนดขอบเขตของงานเพราะเมื่อผู้บริหารได้กระจายอำนาจไปแล้วก็จำเป็นต้องสร้างวิธีการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

3.3 การสอบย้อนและการกระหายอดผู้บริหารในแต่ละระดับ ควรจัดให้มีการสอบย้อนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ เพื่อให้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานและหาแนวทางในการแก้ไขซึ่งในแต่ละระดับอาจกำหนดวิธีการสอบย้อนและกระหายอดได้หลายวิธีดังนี้

3.3.1 ผู้บริหารระดับสูงอาจสอบย้อนการปฏิบัติงาน โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบเป้าหมาย แผน และผลการดำเนินงาน ในภาพรวมกับข้อมูลในอดีตที่ผ่านมาเพื่อให้สามารถทราบปัญหาและหาแนวทางการแก้ไข และเตรียมรับสถานการณ์ในอนาคตต่อไป

3.3.2 ผู้บริหารระดับกลางอาจสอบย้อนและกระหายอดการปฏิบัติงานเฉพาะด้านจากรายงานผลการปฏิบัติงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบที่วางไว้ โดยอาจทำการสอบย้อนและหรือกระหายอดบ่อยครั้งตามลักษณะงานและความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

3.4 การควบคุมระบบสารสนเทศและการประมวลผลการจัดให้มีกระบวนการประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ทันเวลา และเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงาน ได้ทันต่อ

เหตุการณ์และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การจัดให้มีระบบการควบคุมระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร

3.5 การควบคุมทรัพย์สินที่มีตัวตนและเอกสารหลักฐานทรัพย์สินที่มีตัวตนและเอกสารหลักฐาน เช่น เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์เงินสดและเอกสารสิทธิต่าง ๆ ฯลฯ ควรจัดให้มีการควบคุม เช่น การกำหนดสถานที่เก็บรักษา การเข้าถึงทรัพย์สินนั้น ๆ และการจัดให้ทำทะเบียนคุม และการตรวจนับอย่างเป็นระบบ เป็นต้น

3.6 กำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงานดัชนีวัดผลการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่ง que ผู้บริหารสามารถใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด

นอกจากตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมที่กล่าวแล้วข้างต้น ยังมีกิจกรรม การควบคุมด้านการบริหารและการปฏิบัติงานอีกหลายกิจกรรม ซึ่งผู้บริหารต้องเข้าใจถึงลักษณะงาน ความสัมพันธ์ระหว่างความเสี่ยงและการควบคุม และต้องคำนึงว่ากิจกรรม การควบคุมที่จัดให้มีขึ้นนั้น สามารถครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาด เสียหายได้หรือไม่ และคุ้มค่างบค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปเพียงใด กิจกรรมการควบคุม ต้องทำอย่างสม่ำเสมอ ตลอดไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสอดคล้องกับนโยบายและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุม ภายในของหน่วยงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและเพียงพอ การจะใช้การควบคุมลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือหลายลักษณะรวมกัน ขึ้นอยู่กับดุลพินิจในการพิจารณาความเหมาะสมและความซับซ้อนของงานในแต่ละหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งรายละเอียดของกิจกรรมการควบคุมจะปรากฏในตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมในส่วนที่ 2 ต่อไป

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า กิจกรรมการควบคุม หมายถึง องค์ประกอบหนึ่งของการควบคุมภายในที่แต่ละหน่วยงานจัดทำขึ้น และจะต้องทำสม่ำเสมอตลอดไป เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งกิจกรรมของแต่ละหน่วยงานอาจจะไม่เหมือนกันแต่ต้องเหมาะสมและคุ้มค่างบค่าการทำ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินรวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

การสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งข่าวสารระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดได้ทั้งภายใน

และภายนอกหน่วยงาน ระบบการสื่อสารที่ดีและมีประสิทธิภาพ ควรเป็นการสื่อสารแบบสองทาง และติดต่อระหว่างหน่วยงานอย่างทั่วถึงครบถ้วน

หน่วยงานควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอ และเหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ และสะดวกในการเข้าถึงและปลอดภัย รวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญ และมีระบบการสื่อสารที่ดีจะส่งผลถึงการบริหารงานของผู้บริหาร โดยเฉพาะข่าวสารที่เป็นสัญญาณบอกเหตุ อันจะทำให้ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล และบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานการสื่อสารจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารต้องจัดให้มีขึ้นและควรเป็นระบบการสื่อสารสองทาง การสื่อสารภายในหน่วยงานที่ชัดเจน ไม่ว่าจะผ่านทางหรือไมก็ตาม จะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งปัจจัยสำคัญที่ทำให้การสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ

1. เจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนอย่างชัดเจนและทันกาล ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่มีผลต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดกับหน่วยงาน เช่น นโยบายของรัฐบาล การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายใหม่ ๆ ฯลฯ

2. การกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงานต้องชัดเจนเจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้าใจถึงบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนและของผู้อื่น รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่กำหนดไว้

3. การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่ดีระหว่างผู้บริหารและผูปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทำความเข้าใจ และประสานงานกันได้เป็นอย่างดี

ในทำนองเดียวกัน ควรให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการบริหารงานของหน่วยงานด้วย ดังนั้น ประเด็นสำคัญที่ควร ดำเนินการ คือ

1. กำหนดช่องทางการสื่อสารกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องให้ง่ายขึ้น
2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก ต้องเรียนรู้วัฒนธรรมของ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

3. ผู้บริหารควรให้ความสนใจในข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ

ภายนอก

4. การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก ต้องมีข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอและสัมพันธ์กัน ในอันที่จะทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน และเข้าใจถึงสภาพความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

สำหรับการควบคุมภายในของระบบสารสนเทศ โดยทั่วไปมักจะเกี่ยวข้องกับการควบคุมการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ การแบ่งแยกงาน การสอบทานความถูกต้องในการประมวลผล การควบคุมการรับส่งข้อมูลระหว่างระบบงาน และการควบคุมทางด้านผลผลิตเป็นต้น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง ระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการของ ผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ และสะดวกในการเข้าถึง และปลอดภัย รวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญ และมีระบบการสื่อสารที่ดีจะส่งผลถึงการบริหารงานของผู้บริหาร โดยเฉพาะข่าวสารที่เป็นสัญญาณบอกเหตุ อันจะทำให้ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล และบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

5. การติดตามและประเมินผล

การติดตามผล หมายถึง การสอดส่องดูแลกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

การประเมินผล หมายถึง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ เพียงใด และประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่แล้วยังมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ รวมทั้งการวิเคราะห์ การหาสาเหตุของความแตกต่างระหว่างแผนงานกับผลการดำเนินงาน สรุปผลและเสนอ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับและการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงาน ทั้งนี้ เนื่องจากมาตรการต่าง ๆ และระบบการควบคุมภายในมีการเปลี่ยนแปลงหรือต้องพัฒนาตลอดเวลา ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพียงใดสำหรับความถี่ในการติดตามประเมินผลจะมีมากน้อย

เพียงใด ขึ้นกับผลการประเมินความเสี่ยงในเบื้องต้นและผลที่ได้จากการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั่นเอง

การติดตามประเมินผลจะได้ผลดีควรมีการปฏิบัติดังนี้

5.1 มีการสอบถามและรายงานผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในทุก ๆ ด้านอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นการรายงานจากภายในและจากบุคคลภายนอกเช่น ผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจราชการ ผู้มาติดต่อ โดยเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ปฏิบัติงานจริง

5.2 จำแนกเรื่องที่จะประเมินผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายใน เฉพาะจุด เช่นการประเมินประสิทธิภาพภายในหน่วยงาน การประเมินระบบงาน การประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ การประเมินบุคคล เป็นต้น ซึ่งการประเมินควรพิจารณาขอบเขตและความถี่ของการประเมินด้วย เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในในเรื่องนั้น ๆ ว่าสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ โดย เครื่องมือการประเมินผล รวมถึงการตรวจเช็คการตอบแบบสอบถาม และการวิเคราะห์เชิงปริมาณ นอกจากนี้ ตัวชี้วัดและการเปรียบเทียบกับผลงานของหน่วยงานอื่น หรือมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไปก็เป็นเครื่องมือช่วยในการประเมินผลได้เช่นกัน

5.3 รายงานผลตามข้อเท็จจริงอย่างเป็นอิสระ ไม่บิดบังสิ่งผิดปกติ

5.4 สั่งการให้มีการแก้ไขและติดตามผลอยู่เสมอ

สำหรับการกำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผล ควรมีอยู่ในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน และควรทำอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดกฎหมาย ระเบียบ การบริหารงาน และที่ปรึกษาต่าง ๆ โดยมีวิธีการ เช่น การเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบ การกระหนาบ ฯลฯ สำหรับบางโครงการอาจกำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผล โดยเฉพาะ แยกต่างหากจากที่ได้กำหนดการติดตาม ประเมินผลโดยปกติ การติดตามประเมินผล โครงการที่เป็นกรณีเฉพาะ อาจใช้แบบประเมินตนเอง การออกแบบควบคุม โดยเฉพาะการทดสอบ หรืออาจจ้างผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ตรวจสอบภายนอกมาดำเนินการได้ การติดตามประเมินผลจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น หากมีการสื่อสารกับบุคลากรที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ ในหน่วยงานและกรณีมีเรื่องที่สำคัญควรรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ระดับสูงด้วย นอกจากนี้การติดตามประเมินผลในระบบการควบคุมภายใน ควรหมายรวมถึงการประเมินผลนโยบาย กฎระเบียบ ระบบงานต่าง ๆ ของหน่วยงานด้วย เพื่อให้มั่นใจว่า

1. ได้มีการกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและถูกต้อง และเป็นผลดีต่อการบริหารงานของหน่วยงาน
2. ได้มีการตรวจสอบและติดตามผล รวมทั้งรายงานของผู้ตรวจสอบที่ได้สอบทานงาน และตั้งข้อสังเกตไว้ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ข้อสังเกตเหล่านั้น ได้มีการแก้ไขปฏิบัติตามในระยะเวลาที่เหมาะสม
3. การดำเนินงานต่าง ๆ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานตั้งไว้
4. การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้

เมื่อได้ติดตามและประเมินผลแล้ว ผู้ประเมินผลจะต้องจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำรายงานแสดงผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ โดยควรจัดทำคำชี้แจงหรืออธิบายให้ทราบถึงความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริง กับตัวเลขตามประมาณการเกิดขึ้นเพราะเหตุใด และผู้ใดจะต้องรับผิดชอบหรือชอบกับการที่เกิดผลต่างนั้น และหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

การติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ และมีการสั่งการให้แก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ เป็นหัวใจสำคัญของการควบคุมทางการบริหาร

การติดตามและประเมินผล ไม่ควรจัดทำเฉพาะกับระบบ หรือมาตรการ ควบคุมภายในเท่านั้น แต่ควรจัดให้การติดตามและประเมินผลกับการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ทุกด้านจากรับผิดชอบ โดยตรงและอย่างอิสระ หรือโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ เช่น จากการตรวจสอบภายใน อันเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงาน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การติดตามและประเมินผลหมายถึง กระบวนการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงาน และระบบการควบคุมภายในมีการเปลี่ยนแปลงหรือต้องพัฒนาตลอดเวลา ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

จากการศึกษา การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ผู้วิจัยมีความเห็นว่าการนำการควบคุมภายในตามกรอบความคิดของ COSO มาใช้ในการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดการ

ควบคุมและกำกับดูแลที่ดีภายในองค์กร แต่ไม่ใช่เรื่องง่ายหากจะเปลี่ยนแปลงโดยไม่ได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร ซึ่งหากได้รับการสนับสนุนจะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการ ช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเพื่อนำมาใช้บริหารความเสี่ยง โดยการนำการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO มาใช้ให้ได้ผลนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องร่วมกับผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงเพื่อนำมาใช้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรม และนำเทคนิควิธีการที่เหมาะสมมาใช้ในองค์กร

บริบทที่เกี่ยวข้อง

1. ประวัติสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดได้แก่โรงพยาบาล 14 แห่ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ 18 อำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล 156 แห่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ มีหน้าที่เป็นหน่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด มีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง แบ่งความรับผิดชอบเป็นกลุ่มงานในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ประกอบด้วยกลุ่มงานดังนี้

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
3. กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
4. กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ
5. กลุ่มงานควบคุมโรค
6. กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค
7. กลุ่มงานประกันสุขภาพ
8. กลุ่มงานนิติกร
9. กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

วิสัยทัศน์

กาฬสินธุ์เป็นต้นแบบเมืองแห่งสุขภาพ

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบสุขภาพชุมชนเข้มแข็ง

2. พัฒนาเครือข่ายบริการให้มีมาตรฐานทุกระดับ
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการ ให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

เป้าหมาย

1. การสร้างระบบสุขภาพชุมชนเข้มแข็งเพื่อสุขภาพะชาวกาฬสินธุ์
2. พัฒนาเครือข่ายบริการสุขภาพที่ได้มาตรฐานและตอบสนองปัญหาของพื้นที่
3. การสร้างความเข้มแข็งระบบเฝ้าระวังและการจัดการลดโรคและภัยทางสุขภาพ
4. การสร้างความเข้มแข็งระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

อำนาจหน้าที่

1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่จังหวัด
2. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด
3. กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ และมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2. การจัดการความรู้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้มีการจัดการความรู้ในองค์กรตั้งแต่ปีงบประมาณ 2550 เป็นต้นมา โดยมีกิจกรรมดังต่อไปนี้

ปีงบประมาณ 2550 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดันให้ส่วนราชการและจังหวัด เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเครื่องมือด้านการบริหารจัดการความรู้มาใช้ร่วมกับเครื่องมือการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานภาครัฐได้เสริมสร้างให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิด วิธีการเทคนิคต่าง ๆ เพื่อเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดจนสร้างสรรค์แนวคิดใหม่ ๆ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชนในที่สุด

ปีงบประมาณ 2551 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์มีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ โดยจัดทำขอบเขตการจัดการความรู้ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยมีกิจกรรมดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ระดับจังหวัด
2. พัฒนานวัตกรรมแกนนำของแต่ละกลุ่มงานให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด และเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการความรู้

ปีงบประมาณ 2552 จัดทำโครงการพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ โดยมีกิจกรรมดังนี้

1. ประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยภาพรวมทั้งองค์กร
2. ประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยแยกเป็นกลุ่มงานเพื่อให้เข้าใจในการจัดการความรู้ของงาน

3. จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงาน“มหกรรมองค์กรความรู้ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยสายใยรักแห่งครอบครัว เพื่อจัดความยากจน จังหวัดกาฬสินธุ์ 2552”

ปีงบประมาณ 2553 นำการจัดการความรู้เข้าเป็นตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดระดับบุคคลของทุกคนในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

3. การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ เริ่มตั้งแต่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้มีระเบียบการควบคุมภายใน โดยมีคำสั่งให้ส่วนราชการได้จัดทำการควบคุมภายในขึ้น เพื่อช่วยในการควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน โดยให้ส่งรายงานเป็นประจำทุกปี ในส่วนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้จัดทำการควบคุมภายใน โดยแยกจัดทำเป็นรายกลุ่มงานซึ่งในการจัดทำการควบคุมภายในแต่ละกลุ่มงานนั้น ได้มีการประชุมปรึกษากันภายในกลุ่มงาน เพื่อทราบการควบคุมภายในของงาน และหาจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่ไม่ครอบคลุมจึงจัดทำรายงาน เพื่อส่งให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้รวบรวม และจัดทำภาพรวมของสำนักงานส่งรายงานการควบคุมภายในให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ธนพร ชูจิตต์ประชิด (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชี ภายใต้ระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐของหน่วยงานราชการ กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาผู้อำนวยการกองคลังของทุกหน่วยงานราชการระดับกรมภายใต้กระทรวงต่าง ๆ ในเขตกรุงเทพมหานคร นนทบุรี และปทุมธานีที่ใช้ระบบ GFMS 133 หน่วยงาน ผลการศึกษาพบว่าสภาพแวดล้อมการควบคุมในด้านปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน ด้านการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านโครงสร้างของหน่วยงาน ด้านนโยบายการบริหารและการพัฒนาด้านบุคลากร โดยรวมมีการปฏิบัติที่ดีพอสมควรแต่มีข้อบกพร่องอยู่บ้างและปฏิบัติสอดคล้องตามแนวการควบคุมทั่วไป และการควบคุมระบบงานโดยมีระดับการควบคุมภายในทางด้านการแบ่งแยกหน้าที่สูงที่สุด ซึ่งจะช่วยป้องกันความเสี่ยงและช่วยให้การควบคุมภายในของระบบสารสนเทศจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในส่วนกิจกรรมการควบคุมภายในที่จำเป็นและเหมาะสมกับหน่วยงานราชการมากที่สุดคือ ด้านการควบคุมซอฟต์แวร์ระบบ เมื่อพิจารณาถึงปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในกับระดับการควบคุมระบบสารสนเทศทางการบัญชี พบว่ามีความสัมพันธ์ กล่าวคือถ้าหน่วยงานราชการมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี จะสร้างรากฐานที่ดีให้กับระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะส่งผลให้องค์ประกอบการควบคุมภายในดีขึ้นจึงเสนอแนะว่าการวางระบบการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีควรคำนึงถึงพันธกิจ เป้าหมาย ลักษณะการดำเนินงาน ลักษณะขององค์กรเพื่อช่วยให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ยุภา วิเศษสร(2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการประเมินระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานบริหารและธุรการ ซึ่งจะครอบคลุมด้านบัญชีและการเงิน ด้านพัสดุ และด้านสารบรรณผลการศึกษาพบว่า ผลการวิเคราะห์ปัจจัยการดำเนินงานของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่สภาพแวดล้อมองค์กรกิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล และผลการดำเนินงานระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้อยู่ในระดับปานกลางผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการดำเนินงานกับผลการดำเนินงานระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้พบว่าปัจจัยการดำเนินงานด้าน

สภาพแวดล้อมองค์กรและด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีความสัมพันธ์กับผลการดำเนินงานระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ในทิศทางเดียวกันในระดับค่อนข้างสูง ปัจจัยการดำเนินงานด้านกิจกรรมการควบคุมและการติดตามประเมินผลมีความสัมพันธ์กับผลการดำเนินงานระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ในทิศทางเดียวกันในระดับสูงมาก ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้พบว่าปัญหาด้านสภาพแวดล้อมองค์กรเช่น จำนวนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณสำหรับการดำเนินงานมีไม่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานระบบควบคุมภายในด้านกิจกรรมการควบคุมผู้บริหารขาดการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ด้านสารสนเทศและการสื่อสารการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ยังไม่เพียงพอ

ปิยะดา เงินฉลาด (2550 : 65) ได้ทำการศึกษาการวิเคราะห์คุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดนครราชสีมากลุ่มตัวอย่างเฉพาะสหกรณ์ประเภทการเกษตร และผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงิน ได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 ผลการศึกษาพบว่า 1) การควบคุมภายในที่เป็นจุดอ่อนการควบคุมส่วนใหญ่ของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัดนครราชสีมา โดยพิจารณาได้จากข้อคำถามที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ผ่านอย่างมีสาระสำคัญ 2) ประเด็นที่ควรปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาสหกรณ์ให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดียิ่งขึ้นคือ ภาครัฐควรพยายามช่วยเหลือด้วยการฝึกอบรมหลักสูตร การควบคุมภายในเพื่อบริหารธุรกิจสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์การเกษตรตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีผลต่อความสำเร็จในการบริหารธุรกิจสหกรณ์ รวมทั้งการฝึกอบรมหลักสูตร การยกระดับคุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์ โดยนำจุดอ่อนการควบคุมภายในต่าง ๆ ที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์มาพัฒนาเป็นหลักสูตร เพื่อส่งเสริมให้สหกรณ์มีระบบการควบคุมภายในที่ดีขึ้น

ปิยรัตน์ กาญจนะจิตรา (2550 : 248) ได้ทำการศึกษาการจัดการความรู้ในระบบราชการไทย : กรณีศึกษากรมส่งเสริมการเกษตร กรมอนามัย และกรมสุขภาพจิตกลุ่มตัวอย่างที่ใช้เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการระดับ 3-6 จำนวน 600 คนจาก 3 หน่วยงาน ได้แก่ กรมส่งเสริมการเกษตร กรมอนามัยและกรมสุขภาพจิต ผลการศึกษาพบว่า 1) การจัดการความรู้ของระบบราชการไทยในหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในการจัดการความรู้พบว่า การสร้างและค้นหาความรู้ ส่วนใหญ่จะมีการสร้างและค้นหาความรู้จากการสอบถามผู้รู้หรือผู้มีประสบการณ์และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการแสวงหาความรู้ การจัดเก็บความรู้ส่วนใหญ่จะจัดเก็บข้อมูลอยู่ในรูปของแฟ้มเอกสาร ซึ่งทำให้

มีข้อจำกัดในการสืบค้น และการแลกเปลี่ยนข้อมูลทำได้ยาก เสียเวลา และบางครั้งอาจจะทำให้ข้อมูลต่าง ๆ สูญหายไปตามกาลเวลา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการสำรวจพบว่า กิจกรรมที่นำมาซึ่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่มีลักษณะไม่เป็นทางการ ได้แก่ การพูดคุยกันระหว่างกลุ่มเพื่อที่ไม่เป็นทางการ การสอนงานจากหัวหน้า เป็นต้น ซึ่งจะทำให้ได้ความรู้ที่เป็นประสบการณ์ที่ฝังอยู่ในตัวของผู้แลกเปลี่ยนนอกจากนั้น ยังมีวิธีการแลกเปลี่ยนแบบเป็นทางการ เช่น การฝึกอบรม ประชุมสัมมนา กระบวนการสุดท้ายคือ การประยุกต์ใช้ความรู้ จากการสำรวจ พบว่าหน่วยงานทั้ง 3 หน่วยงานมีการประยุกต์ใช้ความรู้ในการทำงานในระดับสูง 2) ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดการความรู้ จากการศึกษาดัชนีวัฒนธรรมองค์การที่ ประกอบด้วย วัฒนธรรมร่วมขององค์การ การสร้างระบบแรงจูงใจ ผู้นำหรือผู้บริหารที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การสร้างวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้ พบว่ามีความสัมพันธ์กับการจัดการความรู้ และเมื่อพิจารณาถึง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการจัดการความรู้โดยรวมจากการสำรวจพบว่า ตัวแปรที่มีอิทธิพลเรียงลำดับมีดังนี้ คือ (1) ผู้นำหรือผู้บริหารที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (2) การสร้างวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (3) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้ และ (3) ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้จากการศึกษาพบว่า การจัดการความรู้มีผลต่อผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้ ทั้งในเรื่องของผลสัมฤทธิ์ในการทำงานและรูปแบบการบริหารงาน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแต่อย่างไรก็ตามเมื่อนำเรื่องของผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานกับรูปแบบการบริหารงาน โดยใช้เทคโนโลยีมาเปรียบเทียบกัน พบว่า การจัดการความรู้มีผลต่อสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า เช่น เรื่องการทำงานอย่างถูกต้อง ตรงเวลา การเพิ่มพูนความสามารถในการทำงาน ความมั่นใจในการตัดสินใจ เป็นต้น

จงกลณีย์ สุริยะวงศ์ (2551 : 62) ได้ทำการศึกษาแนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและบัญชีของเทศบาลตำบลในอำเภอเมืองเชียงใหม่ กลุ่มตัวอย่างเป็นพนักงานการเงินและบัญชี หรือผู้ที่มีอำนาจและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานของเทศบาลตำบล ในอำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่จำนวน 9 แห่ง แห่งละ 2 คน รวม 18 คน ผลการศึกษาพบว่า เทศบาลมีระดับการควบคุมภายในอยู่ในระดับมากที่สุด 12 องค์ประกอบ คือ การแบ่งแยกหน้าที่ร้อยละ 100.00 การกำหนดให้มีผู้ควบคุมงานร้อยละ 100.00 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานร้อยละ 100.00 การจัดทำให้มีวิธีป้องกันสินทรัพย์ให้ปลอดภัยร้อยละ 86.73 การใช้แบบฟอร์มและเอกสารร้อยละ 100.00 การมอบอำนาจสั่งการร้อยละ 88.90 การจัดทำให้มีการอนุมัติร้อยละ 90.73 การควบคุมทางการเงินบัญชีร้อยละ 95.75 การควบคุมโดยงบประมาณร้อยละ 82.21 การตรวจสอบภายใน

ร้อยละ 100.00 การจัดให้มีอนุกรรมการตรวจสอบร้อยละ 96.83 การจัดให้มีการควบคุมสองฝ่ายหรือการตรวจสอบยืนยันภายในร้อยละ 100.00 และการควบคุมภายในเรื่องทั่วไป อยู่ในระดับมากที่สุดร้อยละ 96.30 ข้อเสนอแนะสำหรับเทศบาลตำบลในอำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ควรปรับปรุงในด้านการจัดให้มีวิธีป้องกันสินทรัพย์ให้ปลอดภัย คือ การจัดสำนักงานให้สอดคล้องกับสายงานและการเก็บรักษาเงินไว้ในที่ปลอดภัย ด้านการมอบอำนาจ ควรปรับปรุงคือ ควรให้มีการขอเสนอแต่งตั้ง ประธานกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริหารเทศบาล ด้านการจัดให้มีการอนุมัติ คือ ควรมีการแต่งตั้งกรรมการการฝากและการถอนเงินฝากธนาคาร ด้านการควบคุมทางการเงิน คือ ควรจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ด้านการควบคุมโดยงบประมาณคือ ควรมีการติดตามการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายที่จัดเก็บได้ไม่ครบถ้วน และด้านการจัดให้มีอนุกรรมการตรวจสอบ คือ ควรมีการสุ่มตรวจประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากงานหรือโครงการที่เทศบาลตำบลดำเนินการ

นพรัตน์ วสุวัฒน์ศรี (2551 : 96) ได้ทำการศึกษาแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ ผู้บริหาร จำนวน 36 คน และบุคลากรศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 192 คน ผลการศึกษาพบว่า 1) การดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพบว่าสภาพการดำเนินงานการควบคุมภายในโดยภาพรวมเห็นว่าด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมอยู่ในระดับการดำเนินงานมากกว่าด้านอื่น รองลงมาได้แก่ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร 2) การดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพบว่าปัญหาการดำเนินงานการควบคุมภายใน ในภาพรวมเห็นว่าด้านการประเมินความเสี่ยงมีปัญหามากกว่าด้านอื่น รองลงมาได้แก่ ด้านกิจกรรมการควบคุม และ 3) แนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ควรดำเนินการในรูปของคณะกรรมการและมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการควบคุมภายในทุกขั้นตอนตามมาตรฐานของการควบคุมภายใน

วิไลวรรณ ปาลี (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การประเมินผลการจัดระบบควบคุมภายในของโรงพยาบาลอมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่กลุ่มตัวอย่าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลอมก๋อยทุกคนซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 104 คน ผลการศึกษาพบว่า 1) ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยด้านกิจกรรมการควบคุม และปัจจัยด้านสารสนเทศและการสื่อสาร กับผลการดำเนินการจัดระบบควบคุมภายในของโรงพยาบาลอมก๋อยพบว่า ปัจจัยการดำเนินงานด้าน

สภาพแวดล้อมการควบคุมปัจจัยด้านกิจกรรมการควบคุม และปัจจัยด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่มีความสัมพันธ์กับผลการดำเนินงานการจัดระบบควบคุมภายในของโรงพยาบาลอมก๋อย 2) ผลการดำเนินงานการจัดระบบควบคุมภายในของโรงพยาบาลอมก๋อย พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และ 3) การดำเนินงานการจัดระบบควบคุมภายในของโรงพยาบาล มีปัญหาอุปสรรค และข้อบกพร่องในการดำเนินงานการจัดระบบควบคุมภายในของโรงพยาบาลอมก๋อย ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ครอบคลุมปัจจัย ดังต่อไปนี้ ปัญหาด้านข้อกำหนดเรื่องการสรรหาบุคลากร การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่งและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรยังขาดความชัดเจน ด้านรูปแบบการทำงานของผู้บริหารและด้านการกำหนดให้มีการจัดทำเอกสารกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติที่ต้องการของแต่ละงานยังไม่ชัดเจน ด้านการจัดทำโครงสร้างองค์กรของโรงพยาบาลยังไม่ชัดเจน ด้านกิจกรรมการควบคุมครอบคลุมปัจจัย ดังต่อไปนี้การจัดแบ่งหน้าที่ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานเพื่อให้มีการสอบย้อนความถูกต้องความสมบูรณ์ระหว่างกัน ตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการควบคุมและประเมินผลข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และให้เนื้อหาเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจของผู้บริหารยังไม่ดีพอ ด้านการใช้ดัชนีวัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ ที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลทางการเงินหรือผลการดำเนินงาน โดยใช้ตัวชี้วัด (KPI) ที่เกี่ยวข้องยังไม่สามารถใช้งานได้จริงด้านสารสนเทศและการสื่อสารครอบคลุมปัจจัยดังต่อไปนี้การรักษาความปลอดภัยที่มีให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศยังไม่ดี การมีช่องทางารับข้อมูลข่าวสารเพื่อสะท้อนการให้บริการจากผู้รับบริการประชาชนเจ้าหน้าที่รัฐและบุคคลอื่นยังไม่เพียงพอ ข้อมูลสารสนเทศยังไม่สามารถใช้เวลาในการจัดทำได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้ผู้ตัดสินใจ ได้รับข้อมูลทันเวลาที่ต้องการ

กาญจนา จตุพันธ์ (2552 : 151) ได้ทำการศึกษาการจัดการความรู้เรื่องการพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาลนคร กลุ่มตัวอย่างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลนคร ผลการศึกษาพบว่า การจัดการความรู้ที่ทำให้เกิดการพัฒนาตามแนวคิดการพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาล การถ่ายทอดความรู้สู่การปฏิบัติอาศัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การนำความรู้มาใช้ปฏิบัติงาน องค์ความรู้จะถูกปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม ภายใต้ข้อจำกัด ด้านงบประมาณ สถานที่ ลักษณะการทำงานและบุคลากร สำหรับการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการในการพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาล โดยการ

สะท้อนกลับข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพและปัญหาในการให้บริการของโรงพยาบาลเพื่อใช้ในการปรับปรุงระบบการให้บริการ

ณัฐนันท์ พุทธวงศ์ (2553 : 53) ได้ทำการศึกษาการจัดการความรู้ในองค์กรของบุคลากรกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข : กรณีศึกษาหน่วยงานส่วนกลาง กับกลุ่มตัวอย่างเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานส่วนกลางกรมการแพทย์จำนวน 200 คน ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยแวดล้อมในองค์กรที่เอื้อให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จพบว่าด้านภาวะผู้นำด้านวัฒนธรรมองค์กรและด้าน โครงสร้างพื้นฐานบุคลากรเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านการวัดผลบุคลากรเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก สำหรับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรพบว่าด้านการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพยากรความรู้และด้านการแบ่งปันความรู้บุคลากรเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ผลการทดสอบสมมติฐานที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรพบว่าบุคลากรที่มีอายุแตกต่างกันมีความคิดเห็น ในด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพยากรความรู้แตกต่างกัน ส่วนผลการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยแวดล้อมในองค์กรที่เอื้อให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จกับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรพบว่าด้านภาวะผู้นำมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรด้านการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้และด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพยากรความรู้และด้านวัฒนธรรมองค์กรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการวัดผลและด้าน โครงสร้างพื้นฐานมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรด้านการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ด้านการแบ่งปันความรู้และด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพยากรความรู้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. งานวิจัยต่างประเทศ

ฮัง และ โฮลบลูค (Hughes and Holbrook. 1998) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การวัดการจัดการความรู้ : ตัวบ่งชี้วัฒนธรรมขององค์กร จากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 500 ตัวอย่าง ในบริติชโคลัมเบีย ผลการศึกษาพบว่า ตัวบ่งชี้การจัดการความรู้ในองค์กร มี 7 องค์ประกอบ คือ ภาวะผู้นำ การวัดผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร กลยุทธ์ การดำเนินการตามกลยุทธ์ ความร่วมมือในการทำงานและการพยากรณ์แนวโน้มซึ่งการค้นพบนี้องค์กรสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประเมินการจัดการความรู้ในองค์กรได้เป็นอย่างดี

เอฟสเตียน (Epstein. 2000 : 38-52) ได้ทำการศึกษาการแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ในองค์กร ผลของการศึกษาพบว่าอุปกรณ์การสื่อสารมีความสำคัญต่อการแพร่กระจาย ความรู้ที่ซับซ้อน มากกว่าความรู้ธรรมดาทั่วไป ในการแบ่งปันแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ ความรู้ที่ซ่อนเร้นในตัวบุคคลนั้น การใช้วิธีการติดต่อสื่อสารแบบพบปะสนทนา โดยตรงจะ ให้ผลดีกว่าใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ความสัมพันธ์แบบใกล้ชิดจะมีบทบาทสำคัญมากต่อการ แพร่กระจายความรู้การเป็นเพื่อนจะทำให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์หรือความรู้ที่ซ่อนเร้น ในบุคคลได้มากกว่าการขาดความสัมพันธ์ของความเป็นเพื่อน นอกจากนี้ ยังพบว่า ความ คล้ายคลึงกันทางสังคมของบุคคล ไม่สามารถระบุได้แน่ชัดว่ามีผลต่อการเผยแพร่และการ แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคคล ส่วนผู้ที่บุคลิกภาพเปิดเผยจะสื่อสารความรู้ที่ซับซ้อน และความรู้ธรรมดาทั่วไป ได้ดีกว่าผู้ไม่มีบุคลิกภาพเปิดเผย

เคเซอร์ (Keyser. 2004 : 97) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการ ความรู้ และผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างบริษัท ไฟฟ้ารัฐเทนเนสซี กลุ่มตัวอย่างเป็นลูกจ้าง จำนวน 1,870 คน ผลการศึกษาพบว่ามีความสัมพันธ์ในเชิงบวกระหว่างการจัดการความรู้และ ผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง และยังมีความแตกต่างในการรับรู้และเข้าใจเรื่องการจัดการ ความรู้ระหว่างลูกจ้างกลุ่มต่าง ๆ ในองค์กร

โมเรย์เมบูซี และ ทราซิงกา (Morey, Maybuzy and Thrashingha. 2002 : 201-209) ได้ทำการศึกษาปัจจัยองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการจัดการความรู้ กลุ่ม ตัวอย่างที่ใช้ในการสำรวจความคิดเห็นเป็นพนักงานจำนวน 6500 คน ในบริษัทชั้นนำต่าง ๆ 10 องค์กร ผลการศึกษาพบว่า องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการจัดการความรู้ที่สำคัญ ประกอบด้วย ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ โครงสร้างองค์กร การติดต่อสื่อสารในองค์กร สภาพแวดล้อมในการทำงาน การทำงานเป็นทีม ภาพลักษณ์ขององค์กร ผลตอบแทนสิทธิ ประโยชน์ โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยี

ฮลูพิก พูลูโลดิ และ อาร์เซชิ (Hlupic; Pouloudi; and Rzevshi. 2002 : 96) ได้ ทำการศึกษาเกี่ยวกับ ความสำเร็จขององค์กรในการจัดการความรู้ ผลการศึกษาพบว่า องค์กร จะประสบความสำเร็จในการจัดการความรู้ได้ จะต้องมียุทธศาสตร์ต่าง ๆ ที่สำคัญคือ บรรยากาศองค์กรการใช้และการลงทุนทางเทคโนโลยีสารสนเทศ คนและวัฒนธรรมองค์กร โดยคนและวัฒนธรรมองค์กรเป็นองค์ประกอบที่มีผลต่อการจัดการความรู้มากที่สุด

ออร์ และ เพอร์สัน (Orr and Persson. 2003 : 14-39) ได้ทำการศึกษา องค์ประกอบของการจัดการความรู้ในองค์กรต่าง ๆ อาทิ อิริคสัน ฮิวเล็ทท์แพคการ์ด เคพีเอ็มจี

ซีเมนส์ และซีร็อกซ์ผลการศึกษาพบว่า องค์ประกอบการจัดการความรู้ในองค์การที่
 ทำการศึกษา ประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้ 1) องค์ประกอบด้านวิสัยทัศน์ของ
 องค์การที่มีการกำหนดร่วมกัน โดยมีการใช้ความรู้เป็นฐานในการกำหนด 2) องค์ประกอบด้าน
 วัฒนธรรมองค์การที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ 3) องค์ประกอบด้านการมีผู้นำที่สามารถและ
 เข้าใจกระบวนการจัดการความรู้ 4) องค์ประกอบด้านความรู้ ความสามารถของบุคลากร ซึ่ง
 จะต้องเปิดโอกาสและสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะ
 และความสามารถเพื่อการพัฒนาตนเองและองค์การอย่างสร้างสรรค์ และ 5) องค์ประกอบด้าน
 การลงทุนและการใช้เทคโนโลยี ความรู้จะแพร่กระจายได้อย่างรวดเร็วก็ด้วยการใช้เทคโนโลยี
 ที่มีประสิทธิภาพที่เพียงพอและเหมาะสมกับองค์การ โดยองค์ประกอบเหล่านี้จะต้องมีการ
 ผสมผสานกันอย่างสมดุล

เช่น (Chen, 2004 : 2) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับ องค์ประกอบที่ส่งผลต่อ
 ความสำเร็จในการจัดการความรู้ ผลการศึกษาพบว่า ปัจจุบันองค์การที่ประสบความสำเร็จ
 จะต้องมีการนำการจัดการความรู้มาใช้ในองค์การ โดยองค์การเหล่านั้นมีองค์ประกอบหลักที่
 สำคัญในการจัดการความรู้ คือ มีผู้นำที่มีพฤติกรรมในการส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการ
 จัดการความรู้โดยกำหนดไว้ในวิสัยทัศน์องค์การ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ และมีกลยุทธ์ที่
 เกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ด้วย

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ปัจจัยการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงาน
 สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัย
 ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.)และกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง
 โดยได้นำแนวคิดดังกล่าวมาวิเคราะห์ และสรุปเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยในครั้งนี้ดังนี้

ตัวแปรอิสระ

| กระบวนการจัดการความรู้ |
|---------------------------------|
| 1. การบ่งชี้ความรู้ |
| 2. การสร้างและแสวงหาความรู้ |
| 3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ |
| 4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ |
| 5. การเข้าถึงความรู้ |
| 6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ |
| 7. การเรียนรู้ |



ตัวแปรตาม

| การควบคุมภายใน |
|----------------------------|
| 1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม |
| 2. การประเมินความเสี่ยง |
| 3. กิจกรรมการควบคุม |
| 4. สารสนเทศและการสื่อสาร |
| 5. การติดตามผล |

แผนภาพที่ 2 กรอบแนวคิดในการวิจัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ โดยมีสาระสำคัญถึงวิธีดำเนินการวิจัยอย่างเป็นขั้นตอน ได้
กำหนดขั้นตอนการดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดประชากร ได้แก่ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดกาฬสินธุ์ทั้งหมด 9 กลุ่มงาน ที่ต้องดำเนินงานควบคุมภายใน (ช่วงกันยายน 2557 -
ธันวาคม 2557) จำนวน 138 คนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ผู้วิจัย จึงใช้บุคลากรทั้งหมด เป็น
ประชากรเป้าหมายของการวิจัยครั้งนี้ (กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลากรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
กาฬสินธุ์. 2556 : ไม่มีเลขหน้า)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้
คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยมีขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและแนวคิดจากงานวิจัยต่างๆ ที่ใกล้เคียงกับการ
ทำวิจัยในครั้งนี้ เพื่อกำหนดเป็นกรอบปัจจัยให้ครอบคลุมเนื้อหา และวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
ศึกษา
2. สร้างแบบสอบถามตามกรอบปัจจัยที่กำหนดในข้อ 1 โดยแบ่งแบบสอบถาม
ออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน จำนวน 6 ข้อ เป็นคำถามปลายปิด (Close-ended question)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ การจัดการความรู้ของสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) แบ่งออกเป็น 7 ด้าน คือ

1. การบ่งชี้ความรู้
2. การสร้างและแสวงหาความรู้
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้
5. การเข้าถึงความรู้
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้
7. การเรียนรู้

ตอนที่ 3 เป็นลักษณะข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ มีลักษณะเป็นคำถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) แบ่งออกเป็น 5 ด้านคือ

1. ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง
3. ด้านกิจกรรมควบคุม
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร
5. ด้านการติดตามผลการประเมิน

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open-end Question) เกี่ยวกับแนวทางในการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการควบคุมภายในมีทั้งหมด 7 ข้อนำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วไปหาคุณภาพของแบบสอบถามต่อไป

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยจะนำแบบสอบถามไปหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยการหาความเที่ยงตรงตามเนื้อหา(Content validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) ดังนี้

1. การหาค่าความเที่ยงตรง (Validity)

1.1. การตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นจากการทบทวนวรรณกรรม และงานวิจัยต่าง ๆ ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง ด้าน โครงสร้างเนื้อหาและภาษาที่ใช้ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์โดยใช้ IOC (Index of item-Objective) พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขให้แบบสอบถามมีความชัดเจนและครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิประกอบด้วย

1.1.1 ดร.นิตยา บรรเทา วุฒิการศึกษา ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิตศึกษา (ปร.ค. สติศึกษา) ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้ข้อเสนอแนะ ครอบคลุมของเนื้อหาของแบบสอบถามและสถิติ

1.1.2 อาจารย์วินัย แสงกล้า วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาภาษาและวรรณคดีไทย ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้ข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการ และความถูกต้องด้านภาษา

1.1.3 ดร.ธีรพัฒน์ สุทธิประภา วุฒิการศึกษา ปรัชญาคุณวุฒิบัณฑิต สิ่งแวดล้อมศึกษา (ปร.ค. สิ่งแวดล้อมศึกษา) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ให้ข้อเสนอแนะครอบคลุมเนื้อหาของแบบสอบถาม และ โครงสร้างเนื้อหา งานวิจัย

1.2 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไปทดลองใช้ (Try out) จำนวน 30 ราย ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แล้วนำส่วนที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่ามาหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ และหาค่าความเชื่อมั่น โดยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ของคอนบาค (Cronbach)

1.3 นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองใช้แล้วเสนอคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบก่อนนำไปใช้เป็นแบบสอบถามฉบับจริง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

2. การหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability)

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามจำนวน 30 ชุด ไปทำการทดสอบ (Pre-Test) กับกลุ่มตัวอย่างโดยทดลองใช้กับประชากรที่คล้ายคลึงกับทำการวิจัยก่อนที่จะมีการสอบถามจริง และนำข้อมูลที่ได้ไปทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีวัดความสอดคล้องภายใน

(Internal Consistency) ตามวิธีของ Cronbach's Alpha และนำข้อบกพร่องมาทำการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม เพื่อให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก่อนนำไปเก็บข้อมูลจริงจากประชากรเพื่อการวิจัยต่อไป

3. ปรับปรุงแบบสอบถามให้เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์สำหรับนำไปใช้จริงต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. จัดทำหนังสือขอความร่วมมือกับหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง
2. ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยการประสานกับกลุ่มตัวอย่างในการตอบแบบสอบถามและรวบรวมแบบสอบถามกลับคืน
3. รวบรวมแบบสอบถามที่ได้กลับคืนจากกลุ่มตัวอย่าง แล้วนำไปดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสอบถาม และนำมาวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติวิเคราะห์เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลตอบวัตถุประสงค์การวิจัยข้อ 1 และ 2 โดยใช้ค่าเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (กัลยา วานิชย์บัญชา, 2545 : 29)

| | | | |
|-----------|-------------|--------------|-----------------|
| ค่าเฉลี่ย | 4.21 - 5.00 | มีค่าเท่ากับ | ระดับมากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย | 3.41 - 4.20 | มีค่าเท่ากับ | ระดับมาก |
| ค่าเฉลี่ย | 2.61 - 3.40 | มีค่าเท่ากับ | ระดับปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ย | 1.81 - 2.60 | มีค่าเท่ากับ | ระดับน้อย |
| ค่าเฉลี่ย | 1.00 - 1.80 | มีค่าเท่ากับ | ระดับน้อยที่สุด |

2. วิเคราะห์เนื้อหาแนวทางในการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการควบคุมภายในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมนำมาจัดหมวดหมู่และบันทึกคะแนนแต่ละข้อแต่ละคนหลังจากนั้นจึงนำไปวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ดังต่อไปนี้

1. การอธิบายข้อมูลกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ สถิติพื้นฐานประกอบด้วย ค่าร้อยละ การหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2. การทดสอบสมมติฐานการวิจัย ประกอบด้วยสถิติ ดังต่อไปนี้

2.1 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ย 2 กลุ่มที่เป็นอิสระกันด้วยสถิติทดสอบที่ t -test (Independent)

2.2 โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance) ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป เมื่อพบความแตกต่างแล้วจึงหาความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธี Least Significant Difference : LSD



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ของการศึกษาวิจัย เรื่อง การจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ผู้วิจัยได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 2 ตอน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการสื่อความหมายที่ตรงกัน ผู้วิจัยจึงกำหนดสัญลักษณ์และอักษรย่อในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

| | |
|-----------|---|
| n | แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง |
| \bar{X} | แทน ค่าเฉลี่ย |
| SD. | แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
| t | แทน ค่าสถิติที |
| SS. | แทน ผลบวกกำลังสองของคะแนน |
| MS. | แทน ค่าเฉลี่ยผลบวกกำลังสองของคะแนน |
| F – Ratio | แทน ค่าสถิติเอฟ |
| Sig. | แทน ความน่าจะเป็นสำหรับเพื่อใช้เปรียบเทียบกับนัยสำคัญทางสถิติ |
| df. | แทน ชั้นขององศาอิสระ |
| LSD | แทน ค่าผลต่างนัยสำคัญที่คำนวณได้สำหรับประชากรกลุ่มที่ i และ j |
| * | แทน ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 |

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบคำอธิบายโดยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศอายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน
2. ระดับการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล
3. ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงอนุมานเพื่อทดสอบสมมติฐาน

1. บุคลากรที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ แตกต่างกัน

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา

1. แนวทางในการนำการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา ได้แก่

1. ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

| ลักษณะตัวอย่าง | จำนวน(คน) | ร้อยละ |
|---------------------------|-----------|--------|
| 1. เพศ | | |
| ชาย | 45 | 32.6 |
| หญิง | 93 | 67.4 |
| รวม | 138 | 100.0 |
| 2. อายุ | | |
| น้อยกว่าหรือเท่ากับ 30 ปี | 22 | 15.9 |
| 31-40 ปี | 45 | 32.6 |

| ลักษณะตัวอย่าง | จำนวน(คน) | ร้อยละ |
|------------------------------------|-----------|--------|
| 41-50 ปี | 42 | 30.4 |
| 51-60 ปี | 29 | 21.1 |
| รวม | 138 | 100.0 |
| 3.สถานภาพสมรส | | |
| โสด | 43 | 31.2 |
| สมรส | 84 | 60.8 |
| หย่า / หม้าย / แยกกันอยู่ | 11 | 8.0 |
| รวม | 138 | 100.0 |
| 4. ระดับการศึกษาสูงสุด | | |
| อนุปริญญา | 9 | 6.5 |
| ปริญญาตรี | 90 | 65.2 |
| ปริญญาโท | 31 | 22.5 |
| ปริญญาเอก | 8 | 5.8 |
| รวม | 138 | 100.0 |
| 5. ระยะเวลาปฏิบัติงาน | | |
| น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี | 22 | 15.9 |
| 6-10 ปี | 18 | 13.0 |
| 11-15 ปี | 20 | 14.5 |
| มากกว่า 15 ปี | 78 | 56.6 |
| รวม | 138 | 100.0 |
| 6. ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน | | |
| กลุ่มงานบริหารทั่วไป | 32 | 23.2 |
| กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข | 19 | 13.8 |
| กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ | 11 | 8.0 |
| กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ | 19 | 13.8 |
| กลุ่มงานควบคุมโรค | 21 | 15.2 |
| กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค | 17 | 12.3 |
| กลุ่มงานประกันสุขภาพ | 6 | 4.3 |

| ลักษณะตัวอย่าง | จำนวน(คน) | ร้อยละ |
|-----------------------|-----------|--------|
| กลุ่มงานนิติกร | 5 | 3.6 |
| กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล | 8 | 5.8 |
| รวม | 138 | 100.0 |

จากตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลมีการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อ การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำนวน 138 คน พบว่า

เพศ บุคลากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 93 คน คิดเป็นร้อยละ 67.4 รองลงมา เป็นเพศชาย จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 32.6

อายุ บุคลากรส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 32.6 รองลงมา มีอายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 30.4

สถานภาพสมรส บุคลากรส่วนใหญ่สถานภาพสมรส จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 60.8 รองลงมา สถานภาพโสด จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 31.2 และ สถานภาพ หย่า / หม้าย / แยกกันอยู่จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 8.0 ตามลำดับ

ระดับการศึกษาสูงสุด บุคลากรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 65.2 รองลงมา มีระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 22.5 อนุปริญญา จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 6.5 และ ปริญญาเอก จำนวน 8 คนคิดเป็นร้อยละ 5.8 ตามลำดับ

ระยะเวลาปฏิบัติงาน บุคลากรส่วนใหญ่มีระยะเวลาปฏิบัติงานมากกว่า 15 ปี จำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 56.6 รองลงมาอยู่ระหว่าง 11-15 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 14.5 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 15.9 และอยู่ระหว่าง 6-10 ปี จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 13.0

ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน แยกตามกลุ่มงานบริหารทั่วไปจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 23.2 กลุ่มงานควบคุมโรคจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 15.2 กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 13.8 กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 13.8 กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 12.3 กลุ่มงาน พัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 8.0 กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.8 กลุ่มงานประกันสุขภาพ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 4.3 และ กลุ่มงานนิติกร จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 3.6 ตามลำดับ

2. ระดับการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์ระดับการดำเนินการจัดการความรู้ทั้ง 7 ด้าน

| การดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินการ | | |
|--|-------------------|------|---------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| การดำเนินการจัดการความรู้ทั้ง 7 ด้าน | | | |
| 1. การบ่งชี้ความรู้ | 3.20 | 0.69 | ปานกลาง |
| 2. การสร้างและแสวงหาความรู้ | 3.25 | 0.66 | ปานกลาง |
| 3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | 3.08 | 0.80 | ปานกลาง |
| 4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | 3.07 | 0.83 | ปานกลาง |
| 5. การเข้าถึงความรู้ | 3.01 | 0.74 | ปานกลาง |
| 6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | 3.04 | 0.71 | ปานกลาง |
| 7. การเรียนรู้ | 3.16 | 0.70 | ปานกลาง |
| รวม | 3.12 | 0.73 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินการจัดการความรู้ทั้ง 7 ด้าน พบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับการดำเนินการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้านที่ให้ค่าเฉลี่ยมากที่สุดเริ่มต้นจาก การสร้างและแสวงหาความรู้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.25 รองลงมา การบ่งชี้ความรู้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 การเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.16 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.08 การประมวลและกลั่นกรองความรู้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.04 และการเข้าถึงความรู้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.01 ตามลำดับ

3. ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
ระดับบุคคล

ตารางที่ 3 การวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินงาน | | |
|---|-------------------|------|-------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | | | |
| 1. หน่วยงานเสริมสร้างความซื่อสัตย์ จรรยาบรรณพนักงาน โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติหรือข้อกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 3.77 | 0.70 | มาก |
| 2. หน่วยงานให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน | 3.96 | 0.57 | มาก |
| 3. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตรงกับ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ | 3.74 | 0.77 | มาก |
| 4. บุคลากรสามารถปรึกษาหัวหน้างานเพื่อหาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้ | 3.56 | 0.71 | มาก |
| 5. หน่วยงานมีการกำหนด คุณวุฒิความรู้ความสามารถที่จำเป็นของบุคลากร สำหรับตำแหน่งงาน | 3.79 | 0.74 | มาก |
| 6. หน่วยงานมีการคัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างมีหลักเกณฑ์ | 3.68 | 0.73 | มาก |
| 7. การสร้างความมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม | 3.53 | 0.72 | มาก |
| 8. หน่วยงานได้จัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร | 3.89 | 0.81 | มาก |
| 9. หน่วยงานมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละ ตำแหน่งงาน | 3.87 | 0.73 | มาก |
| รวม | 3.75 | 0.72 | มาก |

จากตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม พบว่าบุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับการดำเนินการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้านที่ให้ค่าเฉลี่ยมากที่สุดเริ่มต้นจาก หน่วยงานให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 รองลงมาคือ หน่วยงานได้จัด โครงสร้างสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 หน่วยงานมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 หน่วยงานมีการกำหนด คุณวุฒิความรู้ความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรสำหรับตำแหน่งงานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 หน่วยงานเสริมสร้างความซื่อสัตย์ จรรยาบรรณพนักงาน โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติหรือข้อกำหนดไว้อย่างชัดเจนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77 บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตรงกับ ความรู้ ทักษะ

ความสามารถ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74 หน่วยงานมีการคัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 บุคลากรสามารถปรึกษาหัวหน้างานเพื่อหาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 และ การสร้างความมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 ตามลำดับ

ตารางที่ 4 การวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในด้านการประเมินความเสี่ยง

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินงาน | | |
|---|-------------------|------|---------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| ด้านการประเมินความเสี่ยง | | | |
| 1. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยง | 3.43 | 0.63 | มาก |
| 2. หน่วยงานมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก | 3.51 | 0.60 | มาก |
| 3. หน่วยงานมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง | 3.22 | 0.74 | ปานกลาง |
| 4. หน่วยงานมีการวิเคราะห์ และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง | 3.18 | 0.68 | ปานกลาง |
| 5. หน่วยงานมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง | 3.11 | 0.79 | ปานกลาง |
| 6. หน่วยงานมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง | 3.05 | 0.67 | ปานกลาง |
| 7. หน่วยงานมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง | 3.12 | 0.71 | ปานกลาง |
| 8. หน่วยงานมีการประมาณการใช้งบประมาณด้านต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน | 3.73 | 0.88 | มาก |
| 9. หน่วยงานมีการเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและจัดลำดับการป้องกันตามความสำคัญ | 3.29 | 0.76 | ปานกลาง |
| 10. หน่วยงานมีการแจ้งให้ทราบทั่วกันถึงมาตรการป้องกันความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยง โดยมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร | 3.19 | 0.76 | ปานกลาง |
| 11. หน่วยงานสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการควบคุมภายใน โดยใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่สามารถลดความเสี่ยง แทนระบบการควบคุมภายในแบบเดิม | 3.30 | 0.69 | ปานกลาง |

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินงาน | | |
|--|-------------------|------|---------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| 12.หน่วยงานประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ในการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ควรประเมินความเสี่ยงและจัดการควบคุมภายใน | 3.08 | 0.63 | ปานกลาง |
| รวม | 3.27 | 0.71 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล ด้านการประเมินความเสี่ยง พบว่าบุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับการดำเนินการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าการดำเนินการในระดับมากที่สุดที่ให้ค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือหน่วยงานมีการประมาณการใช้งบประมาณด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 รองลงมาคือ หน่วยงานมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.51 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43

การดำเนินการในระดับปานกลาง ประกอบด้วย เรื่องหน่วยงานสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการควบคุมภายใน โดยใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่สามารถลดความเสี่ยงแทนระบบการควบคุมภายในแบบเดิม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30 หน่วยงานมีการเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและจัดลำดับการป้องกันตามความสำคัญ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29 หน่วยงานมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22 หน่วยงานมีการแจ้งให้ทราบทั่วกันถึงมาตรการป้องกันความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยงโดยมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.19 หน่วยงานมีการวิเคราะห์ และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.18 หน่วยงานมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12 หน่วยงานมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.11 หน่วยงานประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ในการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ควรประเมินความเสี่ยงและจัดการควบคุมภายใน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.08 และ หน่วยงานมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.05 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 การวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในด้านกิจกรรมควบคุม

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินงาน | | |
|--|-------------------|------|---------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| 1. กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงาน ได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผล ประเมินความเสี่ยง | 3.47 | 0.61 | มาก |
| 2. หน่วยงานมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหาร แต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน | 3.31 | 0.61 | ปานกลาง |
| 3. หน่วยงานมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหาร แต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน | 3.85 | 0.80 | มาก |
| 4. หน่วยงานมีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ | 3.72 | 0.86 | มาก |
| 5. หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อ ความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ | 3.35 | 0.65 | ปานกลาง |
| 6. หน่วยงานมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนใน เรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ | 3.36 | 0.73 | ปานกลาง |
| 7. หน่วยงานมีมาตรการติดตาม และตรวจสอบให้การดำเนินงานของ หน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ | 3.29 | 0.76 | ปานกลาง |
| 8. หน่วยงานสร้างกิจกรรมการควบคุม พร้อมทั้งประเมินต้นทุนกิจกรรมการ ควบคุม และผลประโยชน์ที่จะได้รับ | 3.22 | 0.71 | ปานกลาง |
| 9. หน่วยงานจัดให้มีการกระจายอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่บุคคลอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ | 3.28 | 0.74 | ปานกลาง |
| 10. หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ และขอบเขตการปฏิบัติงานว่าเริ่มต้นและ สิ้นสุด ณ จุดใดมีความชัดเจนและปฏิบัติได้จริง | 3.25 | 0.73 | ปานกลาง |
| 11. เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานมีการร่วมกันกำหนดกิจกรรมควบคุม ความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้เกินขึ้นซ้ำอีก | 3.03 | 0.64 | ปานกลาง |
| รวม | 3.38 | 0.71 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล ด้านกิจกรรมการควบคุม พบว่าบุคลากรมีความ
คิดเห็นถึงระดับการดำเนินการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.38 เมื่อ
พิจารณารายด้าน พบว่าการดำเนินงานในระดับมากที่สุดคือหน่วยงานมีการ
กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน มี
ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 รองลงมาคือ หน่วยงานมีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่าง

รัดกุมและเพียงพอมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72 กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลประเมินความเสี่ยง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47

การดำเนินการในระดับปานกลาง ประกอบด้วย เรื่อง หน่วยงานมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 หน่วยงานมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.31 หน่วยงานมีมาตรการติดตาม และตรวจสอบให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29 หน่วยงานจัดให้มีการกระจายอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่บุคคลอย่างชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.28 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ และขอบเขตการปฏิบัติงานว่าเริ่มต้นและสิ้นสุด ณ จุดใดมีความชัดเจนและปฏิบัติได้จริง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.25 หน่วยงานสร้างกิจกรรมการควบคุม พร้อมทั้งประเมินต้นทุนกิจกรรมการควบคุม และผลประโยชน์ที่จะได้รับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22 เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานมีการร่วมกันกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 การวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินงาน | | |
|--|-------------------|------|---------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | | | |
| 1. หน่วยงานจัดให้มีระบบสาร และสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร | 3.28 | 0.65 | ปานกลาง |
| 2. หน่วยงานมีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน | 3.63 | 0.66 | มาก |
| 3. หน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูล เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ | 3.62 | 0.64 | มาก |
| 4. หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ | 3.27 | 0.62 | ปานกลาง |
| 5. หน่วยงานมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล | 3.15 | 0.69 | ปานกลาง |

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินงาน | | |
|---|-------------------|------|---------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| 6. หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในองค์กรตามลำดับความสำคัญ | 3.19 | 0.70 | ปานกลาง |
| 7. หน่วยงานมีการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสม และมีส่วนช่วยในการปฏิบัติงาน | 3.43 | 0.70 | มาก |
| 8. หน่วยงานมีศูนย์กลางระบบสารสนเทศส่วนกลาง เพื่อเก็บข้อมูล โดยมีการแยกส่วนเป็นระบบย่อย | 3.30 | 0.64 | ปานกลาง |
| 9. ข้อมูลของหน่วยงานในแต่ละระบบมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคน โดยเฉพาะ | 3.33 | 0.75 | ปานกลาง |
| 10. มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อนำมาดำเนินงานในหน่วยงาน | 3.23 | 0.60 | ปานกลาง |
| 11. หน่วยงานมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน | 3.22 | 0.61 | ปานกลาง |
| รวม | 3.33 | 0.66 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่าบุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับการดำเนินการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าการดำเนินการในระดับมากที่สุดที่ค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือหน่วยงานมีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 รองลงมาคือหน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูล เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.62 หน่วยงานมีการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสม และมีส่วนช่วยในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43

การดำเนินการในระดับปานกลาง ประกอบด้วย เรื่องข้อมูลของหน่วยงานในแต่ละระบบมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคน โดยเฉพาะ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 หน่วยงานมีศูนย์กลางระบบสารสนเทศส่วนกลาง เพื่อเก็บข้อมูล โดยมีการแยกส่วนเป็นระบบย่อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30 หน่วยงานจัดให้มีระบบสาร และสายการรายงานสำหรับการบริหาร และตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.28 หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 มีการส่งเสริมให้บุคลากร

ได้รับข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อนำมาดำเนินงานในหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 หน่วยงานมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22 หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในองค์กรตามลำดับความสำคัญ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.19 และหน่วยงานมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้ และทันกาล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.15 ตามลำดับ

ตารางที่ 7 การวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในด้านการติดตามผลการประเมิน

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินงาน | | |
|---|-------------------|-------------|----------------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | | | |
| 1. หน่วยงานจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | 3.48 | 0.85 | มาก |
| 2. หน่วยงานจัดทำการเปรียบเทียบแผนงาน กับผลการดำเนินงาน | 3.52 | 0.73 | มาก |
| 3. หน่วยงานมีการวิเคราะห์หาสาเหตุของความแตกต่างที่ไม่เป็นไปตามแผนงาน หรือ สาเหตุความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากระบบการควบคุมภายในที่ไม่ครอบคลุม | 3.12 | 0.66 | ปานกลาง |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | | | |
| 4. กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา | 3.07 | 0.66 | ปานกลาง |
| 5. หน่วยงานมีการนำผลการแก้ไขข้อผิดพลาด นำมาปรับปรุงเป็นมาตรฐานใหม่ของระบบการควบคุมภายใน | 3.04 | 0.81 | ปานกลาง |
| 6. หน่วยงานมีการกำหนดให้มีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ ในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ | 3.02 | 0.80 | ปานกลาง |
| 7. หน่วยงานมีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน | 3.09 | 0.78 | ปานกลาง |
| 8. มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน | 3.09 | 0.83 | ปานกลาง |
| 9. มีการกำหนดให้บุคลากรต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต | 3.74 | 0.86 | มาก |
| รวม | 3.24 | 0.77 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล ด้านการติดตามและประเมินผล พบว่าบุคลากรมีความ คิดเห็นถึงระดับการดำเนินงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24 เมื่อ พิจารณารายด้าน พบว่าการดำเนินการในระดับมากที่สุดที่ให้ค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือมีการกำหนดให้ บุคลากรต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74 รองลงมาคือ หน่วยงานจัดทำการเปรียบเทียบแผนงาน กับผลการ ดำเนินงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52 หน่วยงานจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48

การดำเนินการในระดับปานกลาง ประกอบด้วยเรื่อง หน่วยงานมีการวิเคราะห์หา สาเหตุของความแตกต่างที่ไม่เป็นไปตามแผนงาน หรือ สาเหตุความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจาก ระบบการควบคุมภายในที่ไม่ครอบคลุม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12 หน่วยงานมีการประเมินผล ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.09 มีการติดตามผล การแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน มี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.09 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่าง ทันเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07 หน่วยงานมีการนำผลการแก้ไขข้อผิดพลาด นำมาปรับปรุงเป็น มาตรฐานใหม่ของระบบการควบคุมภายใน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.04 และ หน่วยงานมีการ กำหนดให้มีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ ในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.02 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 การวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในในการจัดการความรู้โดยรวม

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับการดำเนินงาน | | |
|--|-------------------|------|---------|
| | \bar{X} | SD. | แปลผล |
| 1. ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | 3.75 | 0.72 | มาก |
| 2. ด้านการประเมินความเสี่ยง | 3.27 | 0.71 | ปานกลาง |
| 3. ด้านกิจกรรมควบคุม | 3.38 | 0.71 | ปานกลาง |
| 4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | 3.33 | 0.66 | ปานกลาง |
| 5. ด้านการติดตามผลการประเมิน | 3.24 | 0.77 | ปานกลาง |
| รวม | 3.39 | 0.71 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์ระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล โดยรวมพบว่าบุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับการดำเนินการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าการดำเนินการในระดับมากที่สุดที่ให้ค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75

การดำเนินการในระดับปานกลาง ประกอบด้วย ด้านกิจกรรมควบคุม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.38 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 ด้านการประเมินความเสี่ยงมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 และด้านการติดตามผลการประเมิน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่าง

1. บุคลากรที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ที่มีผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด แตกต่างกัน

ตารางที่ 9 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามเพศ

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | เพศ | ระดับความแตกต่างของการจัดการความรู้ | | | | |
|--|------|-------------------------------------|------|------|-----|-----------------|
| | | \bar{X} | SD. | t | df. | Sig. (2-tailed) |
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | ชาย | 3.89 | .521 | .435 | 136 | .511 |
| | หญิง | 3.69 | .474 | | | |
| ด้านการประเมินความเสี่ยง | ชาย | 3.30 | .477 | .993 | 136 | .000* |
| | หญิง | 3.25 | .477 | | | |
| ด้านกิจกรรมควบคุม | ชาย | 3.31 | .405 | .542 | 136 | .375 |
| | หญิง | 3.41 | .419 | | | |
| ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | ชาย | 3.30 | .383 | .653 | 136 | .420 |
| | หญิง | 3.35 | .428 | | | |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | ชาย | 3.21 | .483 | .564 | 136 | .454 |
| | หญิง | 3.26 | .521 | | | |
| รวม | ชาย | 3.40 | .345 | .611 | 136 | .436 |
| | หญิง | 3.39 | .371 | | | |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้บุคลากรที่มีเพศต่างกัน โดยรวมพบว่า การจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกันเมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่าค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ด้านการประเมินความเสี่ยง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญส่วนด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมด้านการติดตามผลการประเมินด้านสารสนเทศและการสื่อสารและด้านกิจกรรมควบคุมไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 10 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามอายุ

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | แหล่งความแปรปรวน | SS. | df. | MS. | F-ratio | Sig. (2-tailed) |
|--|------------------|--------|-----|------|---------|-----------------|
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | 1.210 | 3 | .403 | 1.657 | .179 |
| | ภายในกลุ่ม | 32.611 | 134 | .243 | | |
| | รวม | 33.821 | 137 | | | |
| ด้านการประเมินความเสี่ยง | ระหว่างกลุ่ม | .433 | 3 | .144 | .631 | .596 |
| | ภายในกลุ่ม | 30.633 | 134 | .229 | | |
| | รวม | 31.066 | 137 | | | |
| ด้านกิจกรรมควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | .953 | 3 | .318 | 1.876 | .137 |
| | ภายในกลุ่ม | 22.678 | 134 | .169 | | |
| | รวม | 23.631 | 137 | | | |
| ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | ระหว่างกลุ่ม | 1.051 | 3 | .350 | 2.104 | .103 |
| | ภายในกลุ่ม | 22.315 | 134 | .167 | | |
| | รวม | 23.366 | 137 | | | |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | ระหว่างกลุ่ม | .739 | 3 | .246 | .954 | .416 |
| | ภายในกลุ่ม | 34.600 | 134 | .258 | | |
| | รวม | 35.339 | 137 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .604 | 3 | .201 | 1.562 | .202 |
| | ภายในกลุ่ม | 17.289 | 134 | .129 | | |
| | รวม | 17.893 | 137 | | | |

จากตารางที่ 10 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามอายุน้อยกว่าหรือเท่ากับ 30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี 51-60 ปี โดยรวมและแยกเป็นรายด้าน พบว่าค่าคะแนนเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้ แต่ละกลุ่มอายุไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 11 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามสถานภาพ

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | แหล่งความแปรปรวน | SS. | df. | MS. | F-ratio | Sig. (2-tailed) |
|--|------------------|--------|-----|------|---------|-----------------|
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | .582 | 2 | .291 | 1.183 | .310 |
| | ภายในกลุ่ม | 33.238 | 135 | .246 | | |
| | รวม | 33.821 | 137 | | | |
| ด้านการประเมินความเสี่ยง | ระหว่างกลุ่ม | .323 | 2 | .161 | .709 | .494 |
| | ภายในกลุ่ม | 30.743 | 135 | .228 | | |
| | รวม | 31.066 | 137 | | | |
| ด้านกิจกรรมควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | 1.069 | 2 | .534 | 3.197 | .054 |
| | ภายในกลุ่ม | 22.563 | 135 | .167 | | |
| | รวม | 23.631 | 137 | | | |
| ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | ระหว่างกลุ่ม | .288 | 2 | .144 | .844 | .432 |
| | ภายในกลุ่ม | 23.078 | 135 | .171 | | |
| | รวม | 23.366 | 137 | | | |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | ระหว่างกลุ่ม | .030 | 2 | .015 | .057 | .945 |
| | ภายในกลุ่ม | 35.309 | 135 | .262 | | |
| | รวม | 35.339 | 137 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .183 | 2 | .092 | .699 | .499 |
| | ภายในกลุ่ม | 17.710 | 135 | .131 | | |
| | รวม | 17.893 | 137 | | | |
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | .582 | 2 | .291 | 1.183 | .310 |
| | ภายในกลุ่ม | 33.238 | 135 | .246 | | |
| | รวม | 33.821 | 137 | | | |

จากตารางที่ 11 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามสถานภาพต่างกัน โศด สมรส หมายถึงโดยรวมและแยกเป็นรายด้าน พบว่าค่าคะแนนเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้ แต่ละสถานภาพไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 12 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามระดับการศึกษา

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | แหล่งความแปรปรวน | SS. | df. | MS. | F-ratio | Sig. (2-tailed) |
|--|------------------|--------|-----|-------|---------|-----------------|
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | .270 | 3 | .090 | .359 | .783 |
| | ภายในกลุ่ม | 33.551 | 134 | .250 | | |
| | รวม | 33.821 | 137 | | | |
| ด้านการประเมินความเสี่ยง | ระหว่างกลุ่ม | .624 | 3 | .208 | .916 | .435 |
| | ภายในกลุ่ม | 30.442 | 134 | .227 | | |
| | รวม | 31.066 | 137 | | | |
| ด้านกิจกรรมควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | .065 | 3 | .022 | .122 | .947 |
| | ภายในกลุ่ม | 23.567 | 134 | .176 | | |
| | รวม | 23.631 | 137 | | | |
| ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | ระหว่างกลุ่ม | .845 | 3 | .282 | 1.675 | .175 |
| | ภายในกลุ่ม | 22.522 | 134 | .168 | | |
| | รวม | 23.366 | 137 | | | |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | ระหว่างกลุ่ม | 3.089 | 3 | 1.030 | 4.278 | .006* |
| | ภายในกลุ่ม | 32.250 | 134 | .241 | | |
| | รวม | 35.339 | 137 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .607 | 3 | .202 | 1.568 | .200 |
| | ภายในกลุ่ม | 17.286 | 134 | .129 | | |
| | รวม | 17.893 | 137 | | | |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 12 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน โดยรวมพบว่าการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่าค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมด้านการประเมินความเสี่ยงด้านกิจกรรมควบคุมและด้านสารสนเทศและการสื่อสารไม่แตกต่างกัน ส่วนการดำเนินการด้านการติดตามผลการพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ตามกลุ่มการศึกษาส่วนการดำเนินการด้านการติดตามผลการ โดยวิธี LSD ปรากฏผลแสดงดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน กับการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการติดตามผลการประเมิน

| ระดับการศึกษา | อนุปริญญา | | | | |
|---------------|-----------|------|------|-------|-------|
| | \bar{X} | 3.15 | 3.35 | 3.05 | 2.90 |
| อนุปริญญา | 3.15 | - | .249 | .612 | .305 |
| ปริญญาตรี | 3.35 | | - | .293* | .444* |
| ปริญญาโท | 3.05 | | | - | .439 |
| ปริญญาเอก | 2.90 | | | | - |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 13 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ด้านการติดตามผลการประเมิน แยกเป็นรายคู่ของบุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน พบว่าบุคลากรที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีมีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความแตกต่างจากบุคลากรที่มีการศึกษาระดับปริญญาโท และ ปริญญาเอก อย่างมีนัยสำคัญ

ตารางที่ 14 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามระยะเวลาปฏิบัติงาน

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | แหล่งความแปรปรวน | SS. | df. | MS. | F-ratio | Sig. (2-tailed) |
|--|------------------|--------|-----|------|---------|-----------------|
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | 1.160 | 3 | .387 | 1.587 | .196 |
| | ภายในกลุ่ม | 32.660 | 134 | .244 | | |
| | รวม | 33.821 | 137 | | | |
| ด้านการประเมินความเสี่ยง | ระหว่างกลุ่ม | .165 | 3 | .055 | .238 | .869 |
| | ภายในกลุ่ม | 30.901 | 134 | .231 | | |
| | รวม | 31.066 | 137 | | | |
| ด้านกิจกรรมควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | .619 | 3 | .206 | 1.201 | .312 |
| | ภายในกลุ่ม | 23.013 | 134 | .172 | | |
| | รวม | 23.631 | 137 | | | |
| ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | ระหว่างกลุ่ม | .582 | 3 | .194 | 1.141 | .335 |
| | ภายในกลุ่ม | 22.784 | 134 | .170 | | |
| | รวม | 23.366 | 137 | | | |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | ระหว่างกลุ่ม | .657 | 3 | .219 | .846 | .471 |
| | ภายในกลุ่ม | 34.682 | 134 | .259 | | |
| | รวม | 35.339 | 137 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | .357 | 3 | .119 | .910 | .438 |
| | ภายในกลุ่ม | 17.536 | 134 | .131 | | |
| | รวม | 17.893 | 137 | | | |

จากตารางที่ 14 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี 6-10 ปี 11-15 ปี มากกว่า 15 ปีโดยรวมและแยกเป็นรายด้าน พบว่าค่าคะแนนเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้ แต่ระยะเวลาปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 15 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | แหล่งความแปรปรวน | SS. | df. | MS. | F-ratio | Sig. (2-tailed) |
|--|------------------|--------|-----|-------|---------|-----------------|
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | 6.159 | 8 | .770 | 3.591 | .001* |
| | ภายในกลุ่ม | 27.661 | 129 | .214 | | |
| | รวม | 33.821 | 137 | | | |
| ด้านการประเมินความเสี่ยง | ระหว่างกลุ่ม | 3.816 | 8 | .477 | 2.258 | .027* |
| | ภายในกลุ่ม | 27.250 | 129 | .211 | | |
| | รวม | 31.066 | 137 | | | |
| ด้านกิจกรรมควบคุม | ระหว่างกลุ่ม | 1.197 | 8 | .150 | .861 | .552 |
| | ภายในกลุ่ม | 22.434 | 129 | .174 | | |
| | รวม | 23.631 | 137 | | | |
| ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | ระหว่างกลุ่ม | 3.447 | 8 | .431 | 2.791 | .007* |
| | ภายในกลุ่ม | 19.919 | 129 | .154 | | |
| | รวม | 23.366 | 137 | | | |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | ระหว่างกลุ่ม | 8.192 | 8 | 1.024 | 4.866 | .000* |
| | ภายในกลุ่ม | 27.147 | 129 | .210 | | |
| | รวม | 35.339 | 137 | | | |
| รวม | ระหว่างกลุ่ม | 1.962 | 8 | .245 | 1.986 | .053 |
| | ภายในกลุ่ม | 15.931 | 129 | .123 | | |
| | รวม | 17.893 | 137 | | | |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 15 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้บุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงานต่างกัน โดยรวมพบว่าการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่า ด้านกิจกรรมควบคุมไม่แตกต่างกัน ส่วนการดำเนินการด้านการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศและการสื่อสารด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมและด้านการติดตามผลการประเมิน

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

เมื่อเปรียบเทียบรายค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ตามกลุ่มตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่วนการดำเนินการด้านการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศและการสื่อสารด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมและด้านการติดตามผลการประเมิน โดยวิธี LSD ปรากฏผลแสดงดังตารางที่ 16-19

ตารางที่ 16 การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงานแตกต่างกัน กับการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม

| ตำแหน่งงาน/ กลุ่มงาน | \bar{X} | งานบริหารทั่วไป | งานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข | งานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ | งานสร้างเสริมสุขภาพ | งานควบคุมโรค | งานคุ้มครองผู้บริโภค | งานประกันสุขภาพ | งานนิติกร | งานทรัพยากรบุคคล |
|-------------------------------------|-----------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------|----------------------|-----------------|-----------|------------------|
| | | 3.49 | 3.74 | 3.57 | 4.10 | 3.83 | 3.98 | 3.83 | 3.58 | 3.62 |
| งานบริหารทั่วไป | 3.49 | - | .065 | .654 | -.606* | -.338* | -.487* | .101 | .704 | .472 |
| งานพัฒนา ยุทธศาสตร์ สาธารณสุข | 3.74 | - | - | .315 | -.357* | .549 | .127 | .677 | .480 | .548 |
| งานพัฒนาคุณภาพ และรูปแบบบริการ | 3.57 | - | - | - | -.534* | .127 | -.415* | .257 | .961 | .783 |
| งานสร้างเสริม สุขภาพ | 4.10 | - | - | - | - | .069 | .443 | .222 | .552* | .474* |
| งานควบคุมโรค | 3.83 | - | - | - | - | - | .324 | .990 | .274 | .287 |
| งานคุ้มครองผู้บริโภค | 3.98 | - | - | - | - | - | - | .505 | .090 | .076 |
| งานประกันสุขภาพ | 3.83 | - | - | - | - | - | - | - | .364 | .406 |
| งานนิติกร | 3.58 | - | - | - | - | - | - | - | - | .858 |
| งานทรัพยากรบุคคล | 3.62 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 16 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม แยกเป็นรายคู่ของบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงานต่างกัน พบว่าบุคลากรที่มี ตำแหน่งงาน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากรกลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ กลุ่มงานควบคุมโรค และกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากร กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากร กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ และกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากร กลุ่มงานนิติกร และ กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพกับกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อย่างมีนัยสำคัญ

ตารางที่ 17 การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงานต่างกันกับการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการประเมินความเสี่ยง

| ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน | \bar{x} | งานบริหารทั่วไป | งานพัฒนายุทธศาสตร์ | งานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ | งานสร้างเสริมสุขภาพ | งานควบคุมโรค | งานคุ้มครองผู้บริโภค | งานประกันสุขภาพ | งานนิติกร | งานทรัพยากรบุคคล |
|-------------------------------|-----------|-----------------|--------------------|-------------------------------|---------------------|--------------|----------------------|-----------------|-----------|------------------|
| | | 3.44 | 3.01 | 3.30 | 3.16 | 3.13 | 3.33 | 3.53 | 3.15 | 3.50 |
| งานบริหารทั่วไป | 3.44 | - | .430* | .386 | .285* | .312* | .409 | .678 | .188 | .753 |
| งานพัฒนายุทธศาสตร์ | 3.01 | | - | .098 | .334 | .420 | -.315* | -.515* | .555 | -.487* |
| งานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ | 3.30 | | | - | .406 | .316 | .887 | .337 | .538 | .358 |
| งานสร้างเสริมสุขภาพ | 3.16 | | | | - | .853 | .268 | .088 | .973 | .080 |
| งานควบคุมโรค | 3.13 | | | | | - | .190 | .064 | .934 | .055 |

| ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน | | งานบริหารทั่วไป | งานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข | งานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ | งานสร้างเสริมสุขภาพ | งานควบคุมโรค | งานคุ้มครองผู้บริโภค | งานประกันสุขภาพ | งานนิติกร | งานทรัพยากรบุคคล |
|----------------------|-----------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------|----------------------|-----------------|-----------|------------------|
| | \bar{X} | 3.44 | 3.01 | 3.30 | 3.16 | 3.13 | 3.33 | 3.53 | 3.15 | 3.50 |
| งานคุ้มครองผู้บริโภค | 3.33 | | | | | | - | .363 | .447 | .386 |
| งานประกันสุขภาพ | 3.53 | | | | | | | - | .177 | .911 |
| งานนิติกร | 3.15 | | | | | | | | - | .184 |
| งานทรัพยากรบุคคล | 3.50 | | | | - | | | | | - |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 17 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ด้านการประเมินความเสี่ยง แยกเป็นรายคู่ของบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงานต่างกัน พบว่าบุคลากรที่มี ตำแหน่งงาน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากรกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ และกลุ่มงานควบคุมโรค อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากร กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานประกันสุขภาพ และกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อย่างมีนัยสำคัญ

ตารางที่ 18 การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน
ต่างกับการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

| ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน | | งานบริหารทั่วไป | งานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข | งานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ | งานสร้างเสริมสุขภาพ | งานควบคุมโรค | งานคุ้มครองผู้บริโภค | งานประกันสุขภาพ | งานนิติกร | งานทรัพยากรบุคคล |
|-----------------------------------|-----------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------|----------------------|-----------------|-----------|------------------|
| | \bar{x} | 3.49 | 3.74 | 3.57 | 4.10 | 3.83 | 3.98 | 3.83 | 3.58 | 3.62 |
| งานบริหารทั่วไป | 3.49 | - | .369* | .572 | .307* | .271* | .642 | .978 | .288 | .898 |
| งานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข | 3.74 | - | - | .052 | .626 | .431 | -.424* | -.364* | .398 | .037 |
| งานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ | 3.57 | - | - | - | .126 | .189 | .384 | .715 | .560 | .752 |
| งานสร้างเสริมสุขภาพ | 4.10 | - | - | - | - | .773 | -.362* | .103 | .595 | .085 |
| งานควบคุมโรค | 3.83 | - | - | - | - | - | -.326* | .146 | .724 | .127 |
| งานคุ้มครองผู้บริโภค | 3.98 | - | - | - | - | - | - | .749 | .201 | .658 |
| งานประกันสุขภาพ | 3.83 | - | - | - | - | - | - | - | .409 | .943 |
| งานนิติกร | 3.58 | - | - | - | - | - | - | - | - | .418 |
| งานทรัพยากรบุคคล | 3.62 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ด้าน
สารสนเทศและการสื่อสาร แยกเป็นรายคู่ของบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงานต่างกัน พบว่า
บุคลากรที่มี ตำแหน่งงาน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการแตกต่างจาก
บุคลากรงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ และกลุ่มงานควบคุม
โรค อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุขมีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้
แตกต่างจากบุคลากร กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค และกลุ่มงานประกันสุขภาพ อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจาก
บุคลากร กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานควบคุมโรค มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากร
กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค อย่างมีนัยสำคัญ

ตารางที่ 19 การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ระหว่างบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน
ต่างกัน กับการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ด้านการติดตามผลการประเมิน

| ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน | \bar{X} | งานบริหารทั่วไป | งานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข | งานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ | งานสร้างเสริมสุขภาพ | งานควบคุมโรค | งานคุ้มครองผู้บริโภค | งานประกันสุขภาพ | งานนิติกร | งานทรัพยากรบุคคล |
|-----------------------------------|-----------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------|----------------------|-----------------|-----------|------------------|
| | | 3.49 | 3.74 | 3.57 | 4.10 | 3.83 | 3.98 | 3.83 | 3.58 | 3.62 |
| งานบริหารทั่วไป | 3.49 | - | .594* | .710 | .003 | .031 | .514 | .671 | .173 | .390 |
| งานพัฒนายุทธศาสตร์ สาธารณสุข | 3.74 | - | - | -.535* | .184 | -.314* | -.685* | -.681* | .207 | -.751* |
| งานพัฒนาคุณภาพและ รูปแบบบริการ | 3.57 | - | - | - | .055 | .197 | .401 | .530 | .329 | .313 |
| งานสร้างเสริมสุขภาพ | 4.10 | - | - | - | - | .431 | -.486* | -.482* | .686 | -.552* |
| งานควบคุมโรค | 3.83 | - | - | - | - | - | -.371* | .086 | .926 | -.437* |
| งานคุ้มครองผู้บริโภค | 3.98 | - | - | - | - | - | - | .988 | .095 | .737 |
| งานประกันสุขภาพ | 3.83 | - | - | - | - | - | - | - | .164 | .078 |
| งานนิติกร | 3.58 | - | - | - | - | - | - | - | - | .082 |
| งานทรัพยากรบุคคล | 3.62 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 19 การวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการจัดการความรู้ด้านการติดตาม
ผลการประเมินแยกเป็นรายคู่ของบุคลากรที่มีตำแหน่งงาน/กลุ่มงานต่างกัน พบว่าบุคลากรที่มี
ตำแหน่งงาน/กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากร
กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากรกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ กลุ่มงานควบคุมโรค กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค และกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพมีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากรกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานประกันสุขภาพ และกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มงานควบคุมโรค มีค่าเฉลี่ยการดำเนินการจัดการความรู้แตกต่างจากบุคลากรกลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค และกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อย่างมีนัยสำคัญ

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดการความรู้ไปใช้ในการควบคุมภายใน

1. แนวทางในการนำการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

1.1 ด้านการบ่งชี้ความรู้ (การบ่งชี้ความรู้ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของความรู้ ข้อบ่งชี้ที่ควรปฏิบัติร่วมกันในองค์กร การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน)

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ได้เสนอแนวทางในด้านการบ่งชี้ความรู้ โดยกลุ่มตัวอย่างต้องการให้มีการ กำหนดเป้าหมาย ข้อบ่งชี้ที่ควรปฏิบัติร่วมกันในองค์กร การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ซึ่งกันและกันมีการกำหนดเป้าหมายของงาน การแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันการกำหนดเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละตำแหน่งงาน โครงการให้ได้ชัดเจน มีกระบวนการทำงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตามแผนงาน/โครงการ แต่ละงาน หน่วยงานต้องการมีประชุมทุกสิ้นเดือนเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.2 ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ (การสร้างและแสวงหาความรู้ หมายถึง การค้นหาความรู้ในประสบการณ์การทำงาน การลงมือปฏิบัติ การปรับปรุงผลงานการปฏิบัติงาน และ/หรือ การนำความรู้จากการปฏิบัติงาน การสังเคราะห์ความรู้ การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ การเรียนรู้จากประสบการณ์ในอดีต ไปใช้ในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหา)

ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ต้องการค้นหาความรู้ในประสบการณ์ในการทำงาน การลงมือปฏิบัติปรับปรุงผลการปฏิบัติงานและนำความรู้จากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์การเรียนรู้โดยการปฏิบัติและสามารถแก้ไขปัญหาได้การสร้างและแสวงหาความรู้ใน

ประสบการณ์ทำงานลงมือปฏิบัติการปรับปรุงผลงาน รู้จักเอาประสบการณ์มาใช้ให้เป็นประโยชน์

การสร้างความคิดในการทำงานแลการนำผลการทำงานมาแลกเปลี่ยนเพื่อจะได้ความรู้ใหม่ ๆ แนวทางที่จะทำให้การควบคุมภายในประสบความสำเร็จ 1.ควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกหรือแฝงอยู่กับการปฏิบัติงานตามปกติ 2.การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานซึ่งจะทำให้มีความมั่นใจว่า การดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

การประชุมร่วมกันทุกสิ้นเดือน เพื่อแชร์ประสบการณ์ในแต่ละเดือน ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในแต่ละคนและหาแนวทางแก้ไข

1.3 ด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ (การจัดความรู้ให้เป็นระบบ หมายถึงวิธีการจัดการกับข้อมูล สารสนเทศใหม่ ๆ และประสบการณ์ของบุคคล นำมาจัดเก็บในลักษณะของแหล่งข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ ที่องค์กรจัดเตรียมไว้ ให้บุคลากรได้รับความรู้)

กลุ่มตัวอย่างได้นำเสนอความต้องการ โดยการนำข้อมูลสารสนเทศใหม่ ๆ นำมาวิเคราะห์ในลักษณะเป็นแหล่งข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ และประสบการณ์ของบุคคล โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ ที่องค์กรจัดไว้ให้บุคลากรได้รับความรู้

การจัดความรู้ให้เป็นระบบ จัดการเก็บข้อมูล สารสนเทศใหม่ ๆ และประสบการณ์ของบุคคลฯ

การจัดการระบบของงานเพื่อให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อจะได้เข้าถึงข้อมูลอย่างถูกต้องการควบคุมภายในจะเน้นวัตถุประสงค์ใดเป็นหลักขึ้นอยู่กับหน่วยงานให้ ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ใดมากกว่ากัน การระงับป้องกันการทุจริต การรั่วไหล การบริหารทรัพยากร ความถูกต้องของรายงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการบริหาร

ร่วมปรึกษาวิธีการเก็บข้อมูลแบบไหนที่จะสามารถค้นหาได้สะดวกและรู้ช่องทางทราบความเคลื่อนไหวของข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง

1.4. ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ (การประมวลและกลั่นกรองความรู้หมายถึง การกำหนดขอบเขตและเนื้อหาความรู้ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่เข้าใจง่าย ใช้ได้ง่าย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถเข้าถึงและนำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างสะดวก มีความถูกต้องเหมาะสม)

กลุ่มตัวอย่างนำเสนอแนวทางให้มี กำหนดขอบเขตของเนื้อหาความรู้ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นมาตรฐานเดียวกันสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้สะดวก มีความถูกต้องเหมาะสม

การประมวล กลั่นกรองความรู้ กำหนดขอบเขตและเนื้อหาความรู้ในรูปแบบใช้ได้ง่าย และเป็นมาตรฐานเดียวกันการนำผลงานมาประมวล เพื่อให้ได้ความรู้จากผลงานนั้น

ความรับผิดชอบของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารสู่การควบคุมภายใน การบริหารงาน ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้เทคนิค การควบคุมภายในเพื่อช่วยให้การดำเนินงานรวมถึงการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลใช้ข้อมูลเป็นแบบวิธีปฏิบัติโดยสามารถอ่านและเข้าใจง่าย

1.5 ด้านการเข้าถึงความรู้ (การเข้าถึงความรู้ หมายถึง การกำหนดชนิดของทุนทางปัญญาหรือความรู้ที่ต้องการ เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กร หรือการปฏิบัติงานก่อนทำการจัดการความรู้)

กลุ่มตัวอย่างต้องการให้มีการกำหนดทิศทางของทุนปัญญาหรือความรู้ที่ต้องการเพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กร หรืองานที่ปฏิบัติก่อนทำการจัดการความรู้

การกำหนดชนิดของทุกทางปัญญา ความรู้ที่มีองค์กรเพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กรการเข้าถึงปัญหาของงาน การปฏิบัติงาน

หน้าที่ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีการควบคุมภายใน ประเมินผลการควบคุมภายใน สร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ได้ กำหนดบทบาทในการปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงานก่อนทำการจัดการความรู้

1.6 ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หมายถึง การเอาความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคนมาถ่ายทอด เล่าสู่กันฟัง หรือการจัดเวทีให้มีการแบ่งปันความรู้หรือแลกเปลี่ยน เพื่อทำให้เกิดประโยชน์จากความรู้ ทำให้เกิดการกระจายความรู้)

กลุ่มตัวอย่างนำเสนอแนวทางควรมีการนำเอาความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคนมาถ่ายทอด เล่าสู่กันฟังหรือจัดการแบ่งปันความรู้เพื่อทำให้เกิดประโยชน์จากความรู้หรือการจัดเวที แลกเปลี่ยน ความรู้ซึ่งกันและกัน

การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคนมาถ่ายทอดการนำ
ประสบการณ์ ปัญหา ผลสำเร็จ มาพูดคุยกัน

พิจารณาตัดสินใจเลือกกำหนดโครงสร้างโดยอาจจะปรับปรุงระบบการ
ควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมหรือออกแบบระบบ ขึ้นใหม่ซึ่งอาจจะเริ่มจากการประเมินความเสี่ยง
รายงานความก้าวหน้าในการจัดระบบการควบคุมภายใน ต่อผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการ
ตรวจสอบทุก 2 เดือน

ให้แต่ละคนแชร์ประสบการณ์หรือเล่าสู่ให้แต่ละคนฟังและสรุปปัญหา
อุปสรรค เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง

1.7 ด้านการเรียนรู้ (การเรียนรู้ หมายถึง การกระจายความรู้ของบุคลากร โดย
การโอนข้อมูลสารสนเทศ ระหว่างบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งอาจเป็นความตั้งใจและไม่
ตั้งใจ)

กลุ่มตัวอย่างนำเสนอแนวทางควรมีการกระจายความรู้ของบุคลากร โดย
การโอนข่าวสารข้อมูลสารสนเทศ ระหว่างบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งซึ่ง โดยตั้งใจหรือไม่
ตั้งใจ

การเรียนรู้ การกระจาย ความรู้ ของบุคลากร โดยการ โอนข้อมูลสารสนเทศ
อาจเป็นการไปศึกษาดูงานหรือการหาความรู้ใหม่ ๆ หรือการแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ซึ่งกันและกัน

สภาพแวดล้อมของการควบคุมหมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ
การควบคุมที่ทำให้ได้ผลดีหรือห่วยลง เช่น รูปแบบ การทำงานและการบริหารงานของ
ผู้บริหาร

ผู้บริหารระดับสูงต้องสร้างบรรยากาศให้บุคลากรในหน่วยงาน เกิด
จิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ตามความรับผิดชอบโดยดำเนินการ 2 ส่วนคือ 1) การควบคุม
แบบ (Soft control) คือการสร้างจิตสำนึกและคุณภาพเช่นความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส การมี
ผู้นำที่ดี ความมีจริยธรรม 2) การควบคุมแบบ (Hard control) คือการกำหนด โครงสร้าง
นโยบาย คำสั่ง ระเบียบ ปฏิบัติ

บทที่ 5

สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งนี้ดำเนินการวิจัยโดยใช้วิธีการวิจัยในเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการวิจัยดังนี้

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับการจัดการความรู้ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
2. เพื่อศึกษาระดับการดำเนินงานการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
3. เพื่อศึกษาการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
4. เพื่อศึกษาแนวทางการดำเนินงานควบคุมภายใน โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้

สมมติฐานการวิจัย

1. การจัดการความรู้ด้านการบ่งชี้ความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายใน แตกต่างกัน
2. การจัดการความรู้ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายในแตกต่างกัน
3. การจัดการความรู้ด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมแตกต่างกัน
4. การจัดการความรู้ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมแตกต่างกัน

5. การจัดการความรู้ด้านการเข้าถึงความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายใน แตกต่างกัน
6. การจัดการความรู้ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมแตกต่างกัน
7. การจัดการความรู้ด้านการเรียนรู้ เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ส่งผลต่อการควบคุมภายในแตกต่างกัน

ขอบเขตในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดขอบเขตการวิจัยไว้ดังนี้

1. ขอบเขตด้านประชากร

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดประชากรได้แก่ บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ทั้งหมด 9 กลุ่มงาน ที่ต้องดำเนินงานควบคุมภายใน(ช่วง กันยายน 2557 - ธันวาคม 2557) จำนวน 138 คน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ผู้วิจัย จึงใช้บุคลากรทั้งหมด เป็นประชากรเป้าหมายของการวิจัยครั้งนี้(กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์. 2556 : ไม่มีเลขหน้า)

2. ขอบเขตด้านตัวแปร

2.2 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ การจัดการความรู้ประกอบด้วย การบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้การจัดการความรู้ให้เป็นระบบการประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้การเรียนรู้

2.1 ตัวแปรตาม ได้แก่ การควบคุมภายในประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล

3. ขอบเขตพื้นที่

พื้นที่การวิจัย ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

4. ขอบเขตระยะเวลา

ระยะเวลาที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือน กันยายน 2557 - ธันวาคม

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลพบว่า

เพศ บุคลากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจำนวน 93 คน คิดเป็นร้อยละ 67.4 รองลงมา เป็นเพศชาย จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 32.6

อายุ บุคลากรส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 32.6 รองลงมา มีอายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 30.4

สถานภาพสมรส บุคลากรส่วนใหญ่สถานภาพสมรส จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 60.8 รองลงมา สถานภาพโสด จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 31.2 และ สถานภาพ หย่า / หม้าย / แยกกันอยู่จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 8.0 ตามลำดับ

ระดับการศึกษาสูงสุด บุคลากรส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 65.2 รองลงมา มีระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 22.5 อนุปริญญา จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 6.5 และ ปริญญาเอก จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.8 ตามลำดับ

ระยะเวลาปฏิบัติงาน บุคลากรส่วนใหญ่มีระยะเวลาปฏิบัติงานมากกว่า 15 ปี จำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 56.6 รองลงมา อยู่ระหว่าง 11-15 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 14.5 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 15.9 และอยู่ระหว่าง 6-10 ปี จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 13.0

ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน แยกตามกลุ่มงาน บริหารทั่วไปจำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 23.2 กลุ่มงานควบคุมโรคจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 15.2 กลุ่มงานพัฒนา

ยุทธศาสตร์สาธารณสุข จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 13.8 กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 13.8 กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 12.3 กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 8.0 กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.8 กลุ่มงานประกันสุขภาพ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 4.3 และ กลุ่มงานนิติกร จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 3.6 ตามลำดับ

2. ผลการวิเคราะห์ การดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคลพบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าการสร้างและแสวงหา ความรู้ที่อยู่ในระดับมากรองลงมา การบ่งชี้ความรู้ การเรียนรู้การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การ

ประมวลและกลั่นกรองความรู้การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้การเข้าถึงความรู้ที่อยู่ในระดับปานกลาง

3. ผลการวิเคราะห์การดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล พบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก รองลงมาอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านกิจกรรมควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการประเมินความเสี่ยง และด้านการติดตามผลการประเมิน

4. ผลการวิเคราะห์บุคลากรที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ แตกต่างกันไปพบว่า

เพศที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การเรียนรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้าน ได้แก่ การบ่งชี้ความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการบ่งชี้ความรู้ แตกต่างกันไป

อายุสถานภาพระยะเวลาปฏิบัติงานและตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ต่างกันมีการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน

ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีการดำเนินการจัดการความรู้การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การสร้างและแสวงหาความรู้ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกันสำหรับรายด้าน การบ่งชี้ความรู้ พบว่า แตกต่างกันไป

5. ผลการวิเคราะห์บุคลากรที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ที่มีผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ แตกต่างกันไปพบว่า

เพศที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ด้านการติดตามผลการประเมิน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร และด้านกิจกรรมควบคุม ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้าน ได้แก่ ด้านการประเมินความเสี่ยง พบว่า แตกต่างกันไป

อายุสถานภาพระยะเวลาปฏิบัติงานตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน

ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ด้านกิจกรรมควบคุม ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง และด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน

สำหรับรายด้าน ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม และด้านการติดตามผลการประเมิน มีการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ที่แตกต่างกัน

อภิปรายผลการวิจัย

การจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ครั้งนี้ดำเนินการวิจัยโดยใช้วิธีการวิจัยในเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพมีประเด็นสำคัญที่นำมาอภิปรายผลการศึกษาวิจัย ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ การดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคลพบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าการสร้างและแสวงหาความรู้อยู่ในระดับมากรองลงมา การบ่งชี้ความรู้ การเรียนรู้การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลและกลั่นกรองความรู้การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้การเข้าถึงความรู้ที่อยู่ในระดับปานกลางผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับ (ยุภา วิเศษสร. 2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการประเมินระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยการดำเนินงานของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ สภาพแวดล้อมองค์กรกิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล และผลการดำเนินงานระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อยู่ในระดับปานกลาง และ (นพรัตน์ วสุวัฒน์ศรี. 2551 : 96) ได้ทำการศึกษาแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด พบว่า 1)การดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพบว่าสภาพการดำเนินงานการควบคุมภายในโดยภาพรวมเห็นว่าด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมอยู่ในระดับการดำเนินงานมากกว่าด้านอื่น รองลงมาได้แก่ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร 2) การดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพบว่าปัญหาการดำเนินงานการควบคุมภายใน ในภาพรวมเห็นว่าด้านการประเมินความเสี่ยงมีปัญหามากกว่าด้านอื่น รองลงมาได้แก่ ด้านกิจกรรมการควบคุม และ 3) แนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด ควร

ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการและมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการควบคุมภายในทุกขั้นตอนตามมาตรฐานของการควบคุมภายใน และยังคงคล้องกับ (ณัฐนันท์ พุทธวงศ์, 2553:53) ได้ทำการศึกษาการจัดการความรู้ในองค์กรของบุคลากรกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข : กรณีศึกษาหน่วยงาน ส่วนกลาง พบว่า ปัจจัยแวดล้อมในองค์กรที่เอื้อให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จ พบว่า ด้านภาวะผู้นำ ด้านวัฒนธรรมองค์กร และด้าน โครงสร้างพื้นฐาน บุคลากรเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการวัดผล บุคลากรเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับมากสำหรับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร พบว่าด้านการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ ด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพย์สินความรู้ และด้านการแบ่งปันความรู้ บุคลากรเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ผลการวิเคราะห์การดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล พบว่า บุคลากรมีความคิดเห็นถึงระดับความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก รองลงมาอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านกิจกรรมควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการประเมินความเสี่ยง และด้านการติดตามผลการประเมิน ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับ(ณัฐนันท์ พุทธวงศ์,2553:53) ได้ทำการศึกษาการจัดการความรู้ในองค์กรของบุคลากรกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข : กรณีศึกษาหน่วยงานส่วนกลาง พบว่า ปัจจัยแวดล้อมในองค์กรที่เอื้อให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จ พบว่า ด้านภาวะผู้นำ ด้านวัฒนธรรมองค์กร และด้าน โครงสร้างพื้นฐาน บุคลากรเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการวัดผล บุคลากรเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับมากสำหรับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร พบว่าด้านการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ ด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพย์สินความรู้ และด้านการแบ่งปันความรู้ บุคลากรเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และ ฮลูพิก พลูโลดิ และ อาร์เซชิ (Hlupic; Pouloudi; and Rzevshi. 2002 : 96) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับ ความสำเร็จขององค์กรในการจัดการความรู้ พบว่า องค์กรจะประสบความสำเร็จในการจัดการความรู้ได้จะต้องมีองค์ประกอบต่าง ๆ ที่สำคัญคือ บรรยากาศองค์การการใช้และการลงทุนทางเทคโนโลยีสารสนเทศ คนและวัฒนธรรมองค์กร โดยคนและวัฒนธรรมองค์กรเป็นองค์ประกอบที่มีผลต่อการจัดการความรู้มากที่สุด

ผลการวิเคราะห์บุคคลากรที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ แตกต่างกัน พบว่า เพศที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การเรียนรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้าน ได้แก่ การบ่งชี้ความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการบ่งชี้ความรู้ แตกต่างกันด้านอายุสถานภาพระยะเวลาปฏิบัติงานและตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ต่างกันมีการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกันและ ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีการดำเนินการจัดการความรู้การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การสร้างและแสวงหาความรู้ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกันสำหรับรายด้าน การบ่งชี้ความรู้ พบว่า แตกต่างกัน

ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับ(ณัฐนันท์ พุทรวงศ์. 2553 : 53) ได้ทำการศึกษาการจัดการความรู้ในองค์กรของบุคลากรกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข : กรณีศึกษาหน่วยงานส่วนกลาง พบว่า ปัจจัยแวดล้อมในองค์กรที่เอื้อให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จ พบว่า ด้านภาวะผู้นำ ด้านวัฒนธรรมองค์กร และด้าน โครงสร้างพื้นฐาน บุคลากรเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการวัดผล บุคลากรเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับมากสำหรับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร พบว่าด้านการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ ด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพยากรความรู้ และด้านการแบ่งปันความรู้ บุคลากรเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ผลการทดสอบระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร พบว่าบุคลากรที่มีอายุแตกต่างกันมีความคิดเห็นในด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพยากรความรู้แตกต่างกันส่วนผลการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยแวดล้อมในองค์กรที่เอื้อให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จกับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร พบว่าด้านภาวะผู้นำมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรด้านการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ และด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนทรัพยากรความรู้ และด้านวัฒนธรรมองค์กร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการวัดผล และด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีความสัมพันธ์ในทางบวกกับกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กรด้านการกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ ด้านการแบ่งปันความรู้ และ

ด้านการนำความรู้ที่ได้มาเก็บไว้เป็นแหล่งความรู้หรือชุมชนความรู้ และยังสอดคล้องกับ เคเซอร์ (Keyser, 2004 : 97) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการความรู้ และผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างบริษัท ไฟฟ้ารัฐเทนเนสซี พบว่ามีความสัมพันธ์ในเชิงบวกระหว่างการจัดการความรู้และผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง และยังมีความแตกต่างในการรับรู้และเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้ระหว่างลูกจ้างกลุ่มต่าง ๆ ในองค์กร

2. ผลการวิเคราะห์บุคคลากรที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ที่มีผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด แตกต่างกัน พบว่า เพศที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ด้านการติดตามผลการประเมิน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร และด้านกิจกรรมควบคุม ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้าน ได้แก่ ด้านการประเมินความเสี่ยง พบว่า แตกต่างกันอายุสถานภาพระยะเวลาปฏิบัติงานตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน ที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ไม่แตกต่างกันระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีการจัดการความรู้ด้านกิจกรรมควบคุม ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง และด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่แตกต่างกันสำหรับรายด้าน ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม และด้านการติดตามผลการประเมิน มีการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ที่แตกต่างกันผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับ เอพสไตน์ (Epstein 2000:38-52) ได้ทำการศึกษาการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กร ผลของการศึกษาพบว่าอุปกรณ์การสื่อสารมีความสำคัญต่อการแพร่กระจายความรู้ที่ซับซ้อนมากกว่าความรู้ธรรมดาทั่วไป ในการแบ่งปันแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ที่ซ่อนเร้นในตัวบุคคลนั้น การใช้วิธีการติดต่อสื่อสารแบบพบปะสนทนาโดยตรงจะให้ผลดีกว่าใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ความสัมพันธ์แบบใกล้ชิดจะมีบทบาทสำคัญมากต่อการแพร่กระจายความรู้การเป็นเพื่อนจะทำให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์หรือความรู้ที่ซ่อนเร้นในตัวบุคคลได้มากกว่า การขาดความสัมพันธ์ของความเป็นเพื่อน นอกจากนี้ ยังพบว่า ความคล้ายคลึงกันทางสังคมของบุคคล ไม่สามารถระบุได้แน่ชัดว่ามีผลต่อการเผยแพร่และการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคคล ส่วนผู้ที่บุคลิกภาพเปิดเผยจะสื่อสารความรู้ที่ซับซ้อนและความรู้ธรรมดาทั่วไปได้ดีกว่าผู้ไม่มีบุคลิกภาพเปิดเผยสำหรับ ฮัง และ โฮลบริค (Hughes and Holbrook ,1998) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การวัดการจัดการความรู้ : ตัวบ่งชี้วัฒนธรรมขององค์กร พบว่า ตัวบ่งชี้การ

จัดการความรู้ในองค์กร มี 7 องค์ประกอบ คือ ภาวะผู้นำ การวัดผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร กลยุทธ์ การดำเนินการตามกลยุทธ์ ความร่วมมือในการทำงานและการพยากรณ์แนวโน้มซึ่งการค้นพบนี้องค์การสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประเมินการจัดการความรู้ในองค์กรได้เป็นอย่างดี และยังสอดคล้องกับ โมเรย์เมบูซี่ และ ทราซิงกา (Morey, Maybuzy and Thrashingha. 2002 : 201-209) ได้ทำการศึกษาปัจจัยองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการจัดการความรู้ พบว่า องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการจัดการความรู้ที่สำคัญประกอบด้วย ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ โครงสร้างองค์กร การติดต่อสื่อสารในองค์กร สภาพแวดล้อมในการทำงาน การทำงานเป็นทีม ภาพลักษณ์ขององค์กร ผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยี

จากผลการวิจัยผู้วิจัยพบว่าปัจจัยที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นคือการเพิ่มพูนความรู้ด้านการควบคุมภายในให้กับบุคลากรดังเช่นผลการวิจัยในครั้งนี้จะเห็นได้ว่า เมื่อบุคลากรมีความรู้ความอยู่ในระดับมากรายด้านใดก็จะส่งผลทำให้การควบคุมภายในด้านนั้น ๆ สูงขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1.1 บุคลากรในหน่วยงานต้องการให้ส่วนราชการจัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และจัดเวทีแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ใหม่ๆ เนื่องจากความคิดแต่ละคนแตกต่างกันทำให้เกิดการพัฒนาหรือสร้างความรู้ใหม่ๆกับองค์กร

1.2 บุคลากรในหน่วยงานต้องการให้ส่วนราชการจัดตั้งทีมควบคุมภายในที่มีบุคคลในทุกกลุ่มงานเป็นตัวแทนเข้าร่วม เพื่อจะนำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ให้กับบุคคลอื่นในกลุ่มงานของตนเองได้

1.3 บุคลากรในหน่วยงานต้องการให้ส่วนราชการควรสรรหาบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานที่เข้าใจ การควบคุมภายในมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เนื่องจากการควบคุมภายในมีผู้ที่เข้าใจในระบบงานจริงยังมีน้อย

1.4 ส่วนราชการควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาระบบการควบคุมภายในเพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลและอื่น ๆ สามารถทำงานได้สะดวกรวดเร็วขึ้น

2. ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป

2.1 การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ได้จัดเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างเฉพาะในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์เท่านั้น การนำเสนอข้อมูลที่เกิดขึ้นจึงเป็นเพียงหน่วยงานเดียว สามารถนำแนวคิดในการศึกษาไปใช้กับหน่วยงานใกล้เคียงหรือสังกัดสำนักงานสาธารณสุขได้

2.2 การวิจัยครั้งนี้ได้ทำการศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้การควบคุมภายในทั้ง 7 ด้านที่ได้นำเสนอในตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม ในอนาคตหากมีการนำแนวคิดในการวิจัยไปใช้สามารถปรับตัวแปรให้เข้ากับสภาพที่เหมาะสมสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไปได้



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. แนวปฏิบัติระบบการควบคุมภายในภาครัฐ. เอกสารประกอบ

การฝึกอบรม กรุงเทพมหานคร : กรมบัญชีกลาง, 2544.

กาญจนา จิตุพันธ์. การจัดการความรู้เรื่องการพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาลนคร.

วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมวิทยาการพัฒนา

ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2552.

กัลยา วานิชย์บัญชา. การวิเคราะห์สถิติ สถิติเพื่อการตัดสินใจ. กรุงเทพมหานคร :

โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2544.

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. การคิดเชิงสร้างสรรค์. กรุงเทพมหานคร: ชัคเชสมีเดีย, 2545.

_____. ภาพอนาคตและคุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์. กรุงเทพมหานคร :

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2546.

_____. มองฝันไปข้างหน้า. วิทยัทัศน์ประเทศไทยปี 2560. กรุงเทพมหานคร :

ชัคเชสมีเดีย, 2543.

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, สำนักงาน. คู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้.

โครงการพัฒนาส่วนราชการ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ใน

ส่วนราชการ, 2548 .

_____. คู่มือเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ตามแนวทางการบริหารกิจ

การบ้านเมืองที่ดี. การบริหารความรู้ กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน ก.พ.ร., 2548.

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, สำนักงานและ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. คู่มือการ

จัดทำแผนการจัดการความรู้. โครงการพัฒนาส่วนราชการ ให้เป็นองค์กรแห่งการ

เรียนรู้และการจัดการความรู้ในส่วนราชการ, 2548.

จงกตณีย์ สุริยะวงศ์. แนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและบัญชีของเทศบาลตำบลใน

อำเภอเมืองเชียงใหม่. สาขาการบัญชี หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิตเชียงใหม่ : บัณฑิต

วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2551.

จิราพร ชายสวัสดิ์. การจัดการความรู้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่นเขต1. รายงาน

การศึกษาระดับปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2550.

ชวลิต สุภักดิ์ธีรารัง. ความสำเร็จในการนำแนวคิดการจัดการความรู้ไปปฏิบัติในองค์กรและ
ผลของการจัดการความรู้ต่อบุคลากรชวลิต สุภักดิ์ธีรารัง. กรุงเทพมหานคร :
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2550.

ชูศรี วงศ์รัตนะ. การวิจัยเพื่อการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: ทิพย์พิบูลิเคชั่น, 2544.

ณพิศิษฐ์ จักรพิทักษ์. ทฤษฎีการจัดการความรู้. กรุงเทพมหานคร : บริษัทธนาเพรส จำกัด,
2552.

ณัฐนันท์ พุทขวงส์. การจัดการความรู้ในองค์กรของบุคลากรกรมการแพทย์กระทรวง
สาธารณสุข : กรณีศึกษาหน่วยงานส่วนกลาง. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการสาธารณสุข, 2553.

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. แนวทางการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพมหานคร : ตลาด
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2548.

ธนพร ชูจิตต์ประชิด. ปัจจัยที่ส่งผลต่อระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชี
ภายใต้ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐของหน่วยงานราชการ.
วิทยานิพนธ์บัญชีมหาบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2550.

ณัฐนันท์ ยอดคนเพเกล้า. การจัดการความรู้ของโรงพยาบาลรวมแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัด
สุรินทร์. การศึกษาปัญหาพิเศษบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาสารคาม : บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2548.

นพรัตน์ วสุวัฒน์ศรี. แนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาพิเศษ
ประจำจังหวัด. หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ พิษณุโลก :
บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 2551.

บดินทร์ วิจารณ์. การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: เอ็กสเปอร์เน็ท, 2550.

บุญดี บุญญากิจ และคณะ. การจัดการความรู้. กรุงเทพมหานคร: จิรวัดน์เอ็กซ์เพรส จำกัด,
2548.

ปิยะดา เงินฉลาด. การวิเคราะห์คุณภาพการควบคุมภายในของสหกรณ์การเกษตรในจังหวัด
นครราชสีมา. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(สหกรณ์) สาขาวิชาส่งเสริมเกษตรและ
สหกรณ์ กรุงเทพมหานคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2550.

- ปิยรัตน์ กาญจนะจิตรา.การจัดการความรู้ในระบบราชการไทย: กรณีศึกษากรมส่งเสริม
การเกษตร กรมอนามัย และกรมสุขภาพจิต.วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต รัฐ
ประศาสนศาสตร์ กรุงเทพมหานคร :บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2550.
- พรธิดา วิเชียรปัญญา. การจัดการความรู้ : พื้นฐานและการประยุกต์ใช้.กรุงเทพมหานคร,2547.
- พิจิตรา นามแฝง.คิดอย่างทักซิณ ชินวัตร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ฐานมิเดียเน็ตเวิร์ค,
2546.
- ยุภา วิเศษสร.การประเมินระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้. วิทยานิพนธ์ปริญญา
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ เชียงใหม่ : บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,2550.
- รณินทร์ กิจกล้า. Benchmarking :เป็นซ์มาร์คกิ้ง เครื่องมือการพัฒนาองค์กรตามแนวทาง
การจัดการสมัยใหม่.กรุงเทพมหานคร : รัฐาภิรักษ์, 2550.
- วิจารณ์ พานิช.การจัดการความรู้ ฉบับนักปฏิบัติ, กรุงเทพมหานคร: สุขภาพใจ, 2548.
- _____. การจัดการความรู้กับการบริหารราชการไทย.กรุงเทพมหานคร: สถาบันส่งเสริม
การจัดการความรู้เพื่อสังคม, 2548.
- _____. การจัดการความรู้คืออะไร(นิยามเพื่อปฏิบัติกร). สืบค้นเมื่อ 10 เมษายน 2554.
จาก <http://www.kmi.trf.or.th/document/aboutKM/about.KM.pdf>, 2548.
- _____. การจัดการความรู้ฉบับนักปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :ตลาดคา
พับลิเคชั่น, 2548.
- _____. องค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดการความรู้ ตอนที่ 10. คลินิกวารสารเวชปฏิบัติและ
การใช้ยา (วันที่ 19-3 มีนาคม 2546), 2546.
- วิไลวรรณ ปาลี.การประเมินผลการจัดระบบควบคุมภายในของโรงพยาบาลอมก๋อย จังหวัด
เชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประ
ศาสนศาสตร์ เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2552.
- วีรวัช มาฆะศิริรานนท์.องค์การเรียนรู้ ผู้องค์กรอัจฉริยะ.กรุงเทพมหานคร: เอ็กชเปอร์เน็ท,
2549.
- _____. คัมภีร์บริหารองค์การเรียนรู้สู่ TQM.กรุงเทพมหานคร: เอ็กชเปอร์เน็ท, 2542.
- ศรันย์ ชูเกียรติ .เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการองค์ความรู้ ในองค์กรกลยุทธ์เพื่อ
ความสำเร็จภายใต้สภาวะการณ์ปัจจุบัน. กรุงเทพมหานคร : ว.จุฬาลงกรณ์ธุรกิจ
ปริทัศน์, 2541.

อรุณโทย สิงหราช.การจัดการความรู้ของบริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สำนักงานเขตอุดรธานี. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต การจัดการเชิงกลยุทธ์ มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2549.

Chen, Li-Yuch. **An Examination of The Relationships Among Leadership Behaviors, Knowledge Sharing, and Organizations' Marketing Effectiveness In Professional Service Firms That Have been Engaged in Strategic Alliances.** Doctoral dissertation, The Nova Southeastern University. Retrieved May 25.2010 from UMI ProQuest Digital Dissertation, 2004.

Epstein, Lisa Dickstein, **Sharing Knowledge in Organizations. How people use media to Communication.** A Dissertation in partial satisfaction of the requirements for the Degree of Doctor of Philosophy in Business Administration in the GRADUATE DIVISION of the University of California, Berkeley, 2000.

Hlupic, V., Poulodi, A. and Rzevski, G. **Toward and Integrated Approach to Knowledge Management: Hard, Soft and Abstract Issues. Knowledge and Process Management.9(2); 91-102, 2002.**

Hughes, L.P. and Holbrook, J. A.D. **Measuring Knowledge Management: a New Indicator of Innovation in Enterprises.** Cambridge, England CPROST Report 98-102, 1998.

Keyser, Richard Lewis. **Assessing The Relationship Between Knowledge Management and Plant Performance At The Tennessee Valley Authority.** Doctor dissertation. The University of Alabama, 2004.

Marquardt, M. **Building the Learning Organization.** New York : McGrawHill, 1996.

Morey, Daryl; Maybury, Mark; Thraising, Bhavani. **Knowledge Management; Classic and Contemporary Works.** Cambridge: MIT Press, 2002.

Orr, Emma and Persson, Marie. **Performance Indicators for Measuring Performance of Activities in Knowledge Management Projects.** Master's thesis, University of Gothenburg, 2003.

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
ประเมินแบบสอบถามเพื่อหาดัชนีวัดความสอดคล้อง

1. คร.นิตยา บรรเทา วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสถิติประยุกต์ (ปร.ค. สถิติประยุกต์) ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้ข้อเสนอแนะ ครอบคลุมของเนื้อหาของแบบสอบถามและสถิติ

2. อาจารย์วินัย แสงกล้า วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาภาษาและวรรณคดีไทย ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้ข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการ และความถูกต้องด้านภาษา

3. ดร.ธีรพัฒน์ สุทธิประภา วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสิ่งแวดล้อมศึกษา (ปร.ค.สิ่งแวดล้อมศึกษา) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์คณะสาธารณสุขศาสตร์ ให้ข้อเสนอแนะครอบคลุมเนื้อหาของแบบสอบถาม และ โครงสร้างเนื้อหางานวิจัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มี 4 ตอน ประกอบด้วย
 - ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับการดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล
 - ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับการดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ระดับบุคคล
 - ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
2. ในการตอบแบบสอบถามทั้ง 4 ตอนนี้ ขอให้โปรดพิจารณาตอบแบบสอบถามให้ครบถ้วนทุกข้อตามความเป็นจริง
3. การวิจัยในครั้งนี้ ใช้เป็นข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น และจะนำเสนอผลการวิจัยในภาพรวม จะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อท่าน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ที่ได้กรุณาอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

นางสาวชไมพร อุดอ้าย

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

- ชาย หญิง

2. อายุ

- น้อยกว่าหรือเท่ากับ 30 ปี 31-40 ปี
 41-50 ปี 51-60 ปี

3. สถานภาพ

- โสด สมรส หม้าย

4. ระดับการศึกษา

- อนุปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

5. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

- น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี 6-10 ปี
 11-15 ปี มากกว่า 15 ปี

6. ตำแหน่งงาน/กลุ่มงาน

- กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
 กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
 กลุ่มงานสร้างเสริมสุขภาพ กลุ่มงานควบคุมโรค
 กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค กลุ่มงานประกันสุขภาพ
 กลุ่มงานนิติกร กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ 2 การดำเนินการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

1. ท่านได้มีการดำเนินการจัดการความรู้ทั้ง 7 ด้าน มากน้อยเพียงใด

1.1 การบ่งชี้ความรู้ (ได้แก่ การกำหนดเป้าหมายของความรู้ ข้อบ่งชี้ที่ควรปฏิบัติ ร่วมกันในองค์กร การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน)

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

1.2 การสร้างและแสวงหาความรู้ (ได้แก่ การค้นหาความรู้ในประสบการณ์การทำงาน การลงมือปฏิบัติ การปรับปรุงผลงานการปฏิบัติงาน และ/หรือ การนำความรู้จากการปฏิบัติงาน การสังเคราะห์ความรู้ การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ การเรียนรู้จากประสบการณ์ในอดีตไปใช้ในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหา)

- () มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยที่สุด

1.3 การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (ได้แก่ วิธีการจัดการกับข้อมูล สารสนเทศใหม่ ๆ และประสบการณ์ของบุคคล นำมาจัดเก็บในลักษณะของแหล่งข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ ที่องค์กรจัดเตรียมไว้ ให้บุคลากรได้รับความรู้)

- () มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยที่สุด

1.4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (ได้แก่ การกำหนดขอบเขตและเนื้อหาความรู้ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่เข้าใจง่าย ใช้ได้ง่าย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถเข้าถึงและนำมาประยุกต์ใช้ได้สะดวก มีความถูกต้องเหมาะสม)

- () มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยที่สุด

1.5 การเข้าถึงความรู้ (ได้แก่ การกำหนดชนิดของทุนทางปัญญาหรือความรู้ที่ต้องการ เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กร หรือการปฏิบัติงานก่อนทำการจัดการความรู้)

- () มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยที่สุด

1.6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (ได้แก่ การเอาความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคนมาถ่ายทอด เล่าสู่กันฟัง หรือการจัดเวทีให้มีการแบ่งปันความรู้หรือแลกเปลี่ยน เพื่อทำให้เกิดประโยชน์จากความรู้ ทำให้เกิดการกระจายความรู้)

- () มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยที่สุด

1.7 การเรียนรู้ (ได้แก่ การกระจายความรู้ของบุคลากร โดยการโอนข้อมูลสารสนเทศ ระหว่างบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งอาจเป็นความตั้งใจและไม่ตั้งใจ)

- () มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
กาฬสินธุ์

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความในแบบสอบถามแต่ละข้อ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง
ผลความสำเร็จให้ที่ตรงกับ สิ่งที่เกิดขึ้นหรือใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุดตาม
ความคิดเห็นของท่าน

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับปฏิบัติ | | | | |
|---|--------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม | | | | | |
| 1. หน่วยงานเสริมสร้างความซื่อสัตย์ จรรยาบรรณพนักงาน โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติหรือข้อกำหนดไว้อย่างชัดเจน | | | | | |
| 2. หน่วยงานให้ความสำคัญในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์การดำเนินงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน | | | | | |
| 3. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตรงกับ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ | | | | | |
| 4. บุคลากรสามารถปรึกษาหัวหน้างานเพื่อหาทางเลือกในการ แก้ไขปัญหาได้ | | | | | |
| 5. หน่วยงานมีการกำหนด คุณสมบัติความรู้ความสามารถที่ จำเป็นของบุคลากรสำหรับตำแหน่งงาน | | | | | |
| 6. หน่วยงานมีการคัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ | | | | | |
| 7. การสร้างความมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและส่งเสริมการ ทำงานเป็นทีม | | | | | |
| 8. หน่วยงานได้จัด โครงสร้างสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร | | | | | |

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับปฏิบัติ | | | | |
|--|--------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 9. หน่วยงานมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งงาน | | | | | |
| ด้านการประเมินความเสี่ยง | | | | | |
| 1. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยง | | | | | |
| 2. หน่วยงานมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก | | | | | |
| 3. หน่วยงานมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง | | | | | |
| 4. หน่วยงานมีการวิเคราะห์ และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง | | | | | |
| 5. หน่วยงานมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง | | | | | |
| 6. หน่วยงานมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง | | | | | |
| 7. หน่วยงานมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง | | | | | |
| 8. หน่วยงานมีการประมาณการใช้งบประมาณด้านต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 9. หน่วยงานมีการเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและจัดลำดับการป้องกันตามความสำคัญ | | | | | |
| 10. หน่วยงานมีการแจ้งให้ทราบทั่วกันถึงมาตรการป้องกันความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยง โดยมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร | | | | | |

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับปฏิบัติ | | | | |
|---|--------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 11. หน่วยงานสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาระบบการควบคุมภายใน โดยใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่สามารถลดความเสี่ยง แทนระบบการควบคุมภายในแบบเดิม | | | | | |
| 12. หน่วยงานประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ในการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ควรประเมินความเสี่ยงและจัดการควบคุมภายใน | | | | | |
| ด้านกิจกรรมควบคุม | | | | | |
| 1. กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลประเมินความเสี่ยง | | | | | |
| 2. บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม | | | | | |
| 3. หน่วยงานมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน | | | | | |
| 4. หน่วยงานมีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ | | | | | |
| 5. หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ | | | | | |
| 6. หน่วยงานมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ | | | | | |
| 7. หน่วยงานมีมาตรการติดตาม และตรวจสอบให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ | | | | | |
| 8. หน่วยงานสร้างกิจกรรมการควบคุม พร้อมทั้งประเมินต้นทุนกิจกรรมการควบคุม และผลประโยชน์ที่จะได้รับ | | | | | |
| 9. หน่วยงานจัดให้มีการกระจายอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่บุคคลอย่างชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ | | | | | |

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับปฏิบัติ | | | | |
|---|--------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 10. หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ และขอบเขตการปฏิบัติงานว่าเริ่มต้นและสิ้นสุด ณ จุดใดมีความชัดเจนและปฏิบัติได้จริง | | | | | |
| 11. เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานมีการร่วมกันกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก | | | | | |
| ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร | | | | | |
| 1. หน่วยงานจัดให้มีระบบสาร และสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร | | | | | |
| 2. หน่วยงานมีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | | | | | |
| 3. หน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูล เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ | | | | | |
| 4. หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ | | | | | |
| 5. หน่วยงานมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล | | | | | |
| 6. หน่วยงานมีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในองค์กรตามลำดับความสำคัญ | | | | | |
| 7. หน่วยงานมีการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสม และมีส่วนช่วยในการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 8. หน่วยงานมีศูนย์กลางระบบสารสนเทศส่วนกลาง เพื่อเก็บข้อมูล โดยมีการแยกส่วนเป็นระบบย่อย | | | | | |

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับปฏิบัติ | | | | |
|---|--------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 9. ข้อมูลของหน่วยงานในแต่ละระบบมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคน โดยเฉพาะ | | | | | |
| 10. มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน เพื่อนำมาดำเนินงานในหน่วยงาน | | | | | |
| 11. หน่วยงานมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน | | | | | |
| ด้านการติดตามผลการประเมิน | | | | | |
| 1. หน่วยงานจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน | | | | | |
| 2. หน่วยงานจัดทำการเปรียบเทียบแผนงาน กับผลการดำเนินงาน | | | | | |
| 3. หน่วยงานมีการวิเคราะห์หาสาเหตุของความแตกต่างที่ไม่เป็นไปตามแผนงาน หรือ สาเหตุความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากระบบการควบคุมภายในที่ไม่ครอบคลุม | | | | | |
| 4. กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา | | | | | |
| 5. หน่วยงานมีการนำผลการแก้ไขข้อผิดพลาด นำมาปรับปรุงเป็นมาตรฐานใหม่ของระบบการควบคุมภายใน | | | | | |
| 6. หน่วยงานมีการกำหนดให้มีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ ในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ | | | | | |
| 7. หน่วยงานมีการประเมินผลความพึงพอใจและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน | | | | | |
| 8. มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน | | | | | |

| การควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ | ระดับปฏิบัติ | | | | |
|---|--------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 9. มีการกำหนดให้บุคลากรต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการการทุจริต | | | | | |

ตอนที่ 4 แนวทางในการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการควบคุมภายใน
คำชี้แจง โปรดเติมคำหรือข้อความในช่องว่างให้ตรงกับความจริง

1. ท่านมีแนวทางในการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการควบคุมภายในหน่วยงานของท่านอย่างไร

1.1 ด้านการบ่งชี้ความรู้ (การบ่งชี้ความรู้ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของความรู้ ข้อบ่งชี้ที่ควรปฏิบัติร่วมกันในองค์กร การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ซึ่งกันและกัน)

.....
.....

1.2 ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ (การสร้างและแสวงหาความรู้ หมายถึง การค้นหาความรู้ในประสบการณ์การทำงาน การลงมือปฏิบัติ การปรับปรุงผลงานการปฏิบัติงาน และ/หรือ การนำความรู้จากการปฏิบัติงาน การสังเคราะห์ความรู้ การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ การเรียนรู้จากประสบการณ์ในอดีต ไปใช้ในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหา)

.....
.....

1.3 ด้านการจัดความรู้ให้เป็นระบบ (การจัดความรู้ให้เป็นระบบ หมายถึง วิธีการจัดการกับข้อมูล สารสนเทศใหม่ ๆ และประสบการณ์ของบุคคล นำมาจัดเก็บในลักษณะของแหล่งข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ ที่องค์กรจัดเตรียมไว้ ให้บุคลากรได้รับความรู้)

.....
.....

1.4 ด้านการประมวลและกลั่นกรองความรู้ (การประมวลและกลั่นกรองความรู้

หมายถึง การกำหนดขอบเขตและเนื้อหาของความรู้ให้อยู่ในรูปแบบภาษาที่เข้าใจง่าย ใช้ได้ง่าย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถเข้าถึงและนำมาประยุกต์ใช้ได้สะดวก มีความถูกต้องเหมาะสม)

1.5 ด้านการเข้าถึงความรู้ (การเข้าถึงความรู้ หมายถึง การกำหนดชนิดของทุนทางปัญญาหรือความรู้ที่ต้องการ เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กร หรือการปฏิบัติงานก่อนทำการจัดการความรู้)

1.6 ด้านการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หมายถึง การเอาความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวคนมาถ่ายทอด เล่าสู่กันฟัง หรือการจัดเวทีให้มีการแบ่งปันความรู้หรือแลกเปลี่ยน เพื่อทำให้เกิดประโยชน์จากความรู้ ทำให้เกิดการกระจายความรู้)

1.7 ด้านการเรียนรู้ (การเรียนรู้ หมายถึง การกระจายความรู้ของบุคลากรโดยการโอนข้อมูลสารสนเทศ ระหว่างบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งอาจเป็นความตั้งใจและไม่ตั้งใจ)

ภาคผนวก ก

ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามรายข้อ จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

1. การทดสอบความตรง (Validity) ของแบบสอบถาม โดยการนำข้อคำถามและเนื้อหาจุดมุ่งหมายของการวิจัยไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่านลงความเห็นและให้คะแนนเพื่อใช้คำนวณค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดมุ่งหมายของการวิจัย (Index of Item Objective Congruence : IOC) โดยคะแนนรายข้อที่ได้จากการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 5 ท่านดังนี้

คะแนนเท่ากับ +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามตรงตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

คะแนนเท่ากับ 0 เมื่อไม่แน่ใจหรือข้อคำถามมีลักษณะคลุมเครือไม่ชัดเจน

คะแนนเท่ากับ -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามไม่ตรงตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

จากนั้นรวบรวมคะแนนรายข้อของผู้เชี่ยวชาญนำมาหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดมุ่งหมายของการวิจัย (Index of Item-Objective Congruence : IOC)

$$\text{โดยใช้สูตร } IOC = \frac{\Sigma R}{N}$$

IOC หมายถึงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดมุ่งหมาย

ΣR หมายถึงผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N หมายถึงจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์การคัดเลือกข้อคำถาม ใช้เกณฑ์การคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่า *IOC* ระหว่าง 0.50 ถึง 1.00 มาใช้เป็นข้อคำถามในแบบสอบถามผลปรากฏตามตารางที่ 1 ง ดังต่อไปนี้

ตารางภาคผนวกที่ 1 การทดสอบความตรงของแบบสอบถาม (Validity) ด้วยการหาค่าดัชนี
ความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดมุ่งหมายการวิจัย (IOC)

| ข้อที่ | รายการ | ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่) | | | $\sum R$ | IOC |
|--------|--|--|---|---|----------|------|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| 1 | ตอนที่ 1 ข้อ 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 2 | ตอนที่ 1 ข้อ 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 3 | ตอนที่ 1 ข้อ 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 4 | ตอนที่ 1 ข้อ 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 5 | ตอนที่ 1 ข้อ 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 6 | ตอนที่ 1 ข้อ 6 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.67 |
| 7 | ตอนที่ 2 ข้อ 1.1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 8 | ตอนที่ 2 ข้อ 1.2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 9 | ตอนที่ 2 ข้อ 1.3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 10 | ตอนที่ 2 ข้อ 1.4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 11 | ตอนที่ 2 ข้อ 1.5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 12 | ตอนที่ 2 ข้อ 1.6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 13 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 14 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 2 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 |
| 15 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 16 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 17 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 18 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 6 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 |
| 19 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 7 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 20 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 8 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 21 | ตอนที่ 3 ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม ข้อ 9 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.67 |
| 22 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 23 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |

| ข้อที่ | รายการ | ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่) | | | ΣR | IOC |
|--------|--|--|---|---|------------|------|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| 24 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.67 |
| 25 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 26 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 5 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 |
| 27 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 28 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 7 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 |
| 29 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 8 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 30 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 9 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 |
| 31 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 10 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 |
| 32 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 11 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 33 | ตอนที่ 3 ด้านการประเมินความเสี่ยง ข้อ 12 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 34 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.67 |
| 35 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 36 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 3 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 |
| 37 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 38 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 39 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 40 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 7 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.67 |
| 41 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 8 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 42 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 9 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 43 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 10 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 44 | ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมควบคุม ข้อ 11 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 45 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.67 |
| 46 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 47 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 48 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 4 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 |

| ข้อที่ | รายการ | ผลการพิจารณา ของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่) | | | ΣR | IOC |
|--------|---|--|---|---|------------|------|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| 49 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 5 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 |
| 50 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 51 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 7 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 52 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 8 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 |
| 53 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 9 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 54 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 10 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 55 | ตอนที่ 3 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อ 11 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 56 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 |
| 57 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 58 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 59 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 4 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 |
| 60 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 61 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 62 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 7 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 |
| 63 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 8 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 64 | ตอนที่ 3 ด้านการติดตามผลการประเมิน ข้อ 9 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 65 | ตอนที่ 4 ข้อ 1.1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 66 | ตอนที่ 4 ข้อ 1.2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 67 | ตอนที่ 4 ข้อ 1.3 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 |
| 68 | ตอนที่ 4 ข้อ 1.4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 69 | ตอนที่ 4 ข้อ 1.5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 70 | ตอนที่ 4 ข้อ 1.6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |
| 71 | ตอนที่ 4 ข้อ 1.7 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 |

ประวัติผู้วิจัย

| | |
|---------------------|--|
| ชื่อ | นางสาวชไมพร อุดอ้าย |
| วันเกิด | วันที่ 20 มิถุนายน 2526 |
| สถานที่เกิด | ที่บ้านเลขที่ 190 หมู่ 2 ต.สถาน อ.ปัว จ.น่าน |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน | บ้านเลขที่ 93 หมู่ 15 ต.หลุบ อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ |
| ประวัติการศึกษา | |
| พ.ศ. 2547 | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ |
| พ.ศ. 2549 | ปริญญาตรี (บช.บ.) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| พ.ศ. 2558 | ปริญญาโท (บธ.ม.) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม |



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

วทศ 117478

5187



การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ
จังหวัดสมุทรปราการ



วัชรพงษ์ แดงกลิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญารัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์

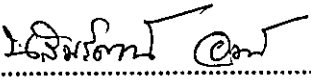
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

พ.ศ. 2558

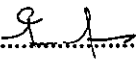
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบ ได้พิจารณาการค้นคว้าอิสระ ของนายวัชรพงษ์ แดงกลิ่น แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชารัฐศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ


.....
(ดร.นลินรัตน์ อภิชาติ)

ประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ
(ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย)


.....
(ผศ.ดร. กัลยา กุลสุวรรณ)

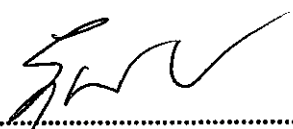
กรรมการ
(ผู้คุณวุฒิ)


.....
(ผศ.ดร. ปิยลักษณ์ โพธิวรรณ)

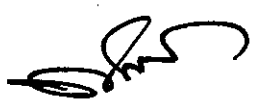
กรรมการ
(อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ)

มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY


.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยุภาพร ยุภาพร)
คณบดีคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์


.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนธิ เต็มองค์ชัย)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

16 พ.ย. 2558

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ชื่อเรื่อง : การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการจังหวัดสมุทรปราการ

ผู้วิจัย : วัชรพงษ์ แดงกลิ่น

ปริญญา : ร.ม. (รัฐศาสตร์)

อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.ดร. ปิยลักษณ์ โพธิวรรัตน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 2558

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ลักษณะงานที่สถานประกอบการหรือนายจ้างจัดให้ผู้พิการ รวมถึงปัญหาและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการในการจ้างงานผู้พิการในสถานประกอบการจังหวัดสมุทรปราการ ในด้านลักษณะงานหรือประเภทงานที่สถานประกอบการหรือผู้จ้างงานจัดให้ผู้พิการ ซึ่งประกอบด้วย งานด้านสำนักงาน งานด้านบริการ และงานด้านการผลิต กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาได้แก่สถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 107 แห่ง โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูล มีระดับค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ 0.729 สถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ความถี่ ร้อยละ และค่าเฉลี่ย

ผลการศึกษาพบว่า

ข้อมูลเบื้องต้นพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงจากสถานประกอบการจำนวน 57 สถานประกอบการ (ร้อยละ 53.27) ประเภทของกิจการหรือสถานประกอบการ ประกอบด้วยอุตสาหกรรมการผลิต (ร้อยละ 77.57) อุตสาหกรรมบริการ (ร้อยละ 14.95) ในส่วนของจำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ ส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 201- 500 คน (ร้อยละ 44.86) รองลงมาคือไม่เกิน 200 คน (ร้อยละ 22.43) และระหว่าง 501-1000 คน (ร้อยละ 20.56) จำนวนลูกจ้างผู้พิการในสถานประกอบการมีลูกจ้างผู้พิการไม่เกิน 5 คน (ร้อยละ 62.62) รองลงมาคือระหว่าง 6-10 คน (ร้อยละ 19.63) และน้อยที่สุดจำนวนมากกว่า 10 คนขึ้นไป (ร้อยละ 17.76)

ในด้านลักษณะความพิการของลูกจ้างที่สถานประกอบการรับเข้าทำงาน ส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างที่พิการทางร่างกายเคลื่อนไหว (ร้อยละ 80.37) รองลงมาคือพิการทางการได้ยิน สื่อความหมาย (ร้อยละ 78.50) และพิการทางจิตใจ พฤติกรรม (ร้อยละ 33.64) ในส่วนลักษณะงาน

ที่สถานประกอบการรับเข้าทำงานมากที่สุด ได้แก่ด้านการผลิต (ร้อยละ 59.81) รองลงมาคือ ลักษณะงานบริการ (ร้อยละ 20.56) และลักษณะงานสำนักงาน (ร้อยละ 19.63) มากที่สุด

ปัญหาของสถานประกอบการในการจ้างงานคนพิการ ได้แก่ ปัญหาในการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ พบว่าสถานประกอบการส่วนใหญ่ไม่มีสัญญาณเตือนภัย สำหรับคนพิการคือมีเพียง 15 สถานประกอบการเท่านั้น (ร้อยละ 14.02) รองลงมาได้แก่บันได ขึ้น – ลง สำหรับคนพิการที่มีเพียง 20 สถานประกอบการ (ร้อยละ 18.69) ส่วนที่ไม่มีปัญหาเลย ได้แก่ห้องน้ำสำหรับคนพิการ ที่ทุกสถานประกอบการจัดให้มี และสำหรับภาพรวมของปัญหาในการจ้างงานคนพิการพบว่านายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานมากที่สุด ทำงาน ($\bar{X}=4.34$) รองลงมาคือด้านกฎหมายและระเบียบ ($\bar{X}=4.28$) และด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ ($\bar{X}=2.71$) ตามลำดับ



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

TITLE : The Disable Employment in Workplace in Smut Prakan Province

AUTHOR : Watchayaphong Dangkin **DEGREE :** M.A. (Master of Political Science)

ADVISOR : Dr. Piyalak Potiwan

RAJABHAT MAHA SARAKHAM UNIVERSITY, 2015

ABSTRACT

This research focuses on studying the job description which companies or employers offer to disabled workers such as office, service, production including problems and recommendations about disabled employment in Samut Prakan province. Samples are 107 companies in the province and they are collected by questionnaires with a reliability coefficient of 0.729 using frequency, percentage, and mean.

The research found that most of populations are female from 57 companies (53.27 percent). Furthermore, types of work are production (77.57 percent) and service (14.95 percent). The majority of workers is 201-500 (44.86 percent), besides, not over 200 (22.43 percent) and 501 to 1000 (20.56 percent). By the way, most of companies have 5 disabled workers at most (62.62 percent), likewise, 6-10 (19.63 percent) and more than 10 (17.76 percent).

For physical disabilities of employees are paralysis (80.37 percent), deaf-mute (78.50 percent) and psychotic (33.64 percent). The types of work that employ these people are production (59.81 percent), service (20.56 percent) and office (19.63 percent) respectively.

The problems of the disabled employees are provided facilities for the disabled workers. Found that there are only 15 companies have alarm for disabled workers (14.02 percent), 20 companies have road for wheelchairs (18.69 percent), and none problem of toilets. For the overview of the opinion of the companies for employed the disabled workers, work environment ($\bar{X}=4.34$), the side of law and order ($\bar{X}=4.28$), and the communication and personality ($\bar{X}=2.71$).

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาช่วยเหลือ ชี้แนะแนวทาง และเอาใจใส่ จาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปิยลักษณ์ โพธิวรรณ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ จนทำให้การศึกษาอิสระเล่มนี้เสร็จสมบูรณ์ ผู้ศึกษากราบขอบพระคุณอาจารย์เป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

กราบขอบพระคุณคณาจารย์กรรมการสอบทุกท่านที่สละเวลามาสอบนักศึกษาพิเศษ อย่างเช่นกระผม พร้อมชี้แนะแนวทางในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระให้สำเร็จเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์นี้

กราบขอบพระคุณคณาจารย์ประจำหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ทุกท่าน ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชา ความรู้ และประสบการณ์อันมีค่ายิ่งแก่ศิษย์ รวมถึงเพื่อนๆ พี่ๆ ในส่วนงานต่างๆ ของคณะฯ ที่คอยให้ความช่วยเหลือกระผมเป็นอย่างดี

ขอบคุณเพื่อนๆ พี่ๆ ร่วมชั้นเรียนทุกคน ที่ร่วมเรียนและช่วยเหลือกันและกันจนเรียนจบสำเร็จมาถึง ณ วันนี้

ทั้งนี้ขอขอบพระคุณเพื่อนร่วมงาน และเพื่อน ที่เป็นกำลังใจให้ศึกษาได้สำเร็จ ณ วันนี้ ประโยชน์อันเกิดจากการค้นคว้าอิสระนี้ กระผมขออุทิศให้แก่คุณพ่อคุณแม่ที่กระผมรักและบูชา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY
วัชรพงษ์ แดงกลิ่น

สารบัญ

หัวเรื่อง

หน้า

| | |
|---|----|
| บทคัดย่อ | ๗ |
| ABSTRACT | ๘ |
| กิตติกรรมประกาศ | ๑ |
| สารบัญ | ๓ |
| สารบัญตาราง | ๕ |
| สารบัญแผนภาพ | ๖ |
| บทที่ 1 บทนำ | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา | 1 |
| คำถามในการศึกษา | 3 |
| วัตถุประสงค์ในการศึกษา | 3 |
| ขอบเขตในการศึกษา | 3 |
| นิยามศัพท์เฉพาะ | 4 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 4 |
| บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง | 5 |
| แนวคิดและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคนพิการ | 5 |
| กฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ | 18 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง | 22 |
| กรอบแนวคิดในการวิจัย | 28 |
| บทที่ 3 วิธีการดำเนินการศึกษา | 30 |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง | 30 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล | 30 |
| วิธีดำเนินการวิจัย | 32 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล | 32 |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล | 32 |
| การนำเสนอข้อมูล | 34 |
| ระยะเวลาในการวิจัย | 34 |

| หัวเรื่อง | หน้า |
|--|------|
| บทที่ 4 ผลศึกษา | 35 |
| ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนายจ้างหรือสถานประกอบการ | 35 |
| ส่วนที่ 2 ลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการ | 38 |
| ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการในการจ้างงานคนพิการ ในด้านต่างๆ | 40 |
| บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ | 47 |
| สรุปผล | 47 |
| อภิปรายผล | 50 |
| ข้อเสนอแนะ | 53 |
| บรรณานุกรม | 54 |
| ภาคผนวก ก เครื่องมือในการศึกษา | 58 |
| ภาคผนวก ข การหาคุณภาพเครื่องมือ | 66 |
| ภาคผนวก ค พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ | 70 |
| ประวัติผู้วิจัย | 99 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|--|
| 1 | การแบ่งระดับความพิการ 9 |
| 2 | จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม 35 |
| 3 | จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามประเภทของกิจการหรือสถาน ประกอบการ 36 |
| 4 | จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามจำนวนลูกจ้างใน สถานประกอบการ 37 |
| 5 | จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามจำนวนลูกจ้างผู้พิการ ในสถาน ประกอบการ 37 |
| 6 | จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามลักษณะความพิการ ของลูกจ้าง 38 |
| 7 | จำนวนและร้อยละของลักษณะงานที่สถานประกอบการจัดให้คนพิการ 38 |
| 8 | จำนวนและร้อยละของงานด้านสำนักงานที่สถานประกอบการจัดให้ลูกจ้าง คนพิการ 39 |
| 9 | จำนวนและร้อยละของงานด้านการบริการที่สถานประกอบการจัดให้ ลูกจ้างคนพิการ 39 |
| 10 | จำนวนและร้อยละของงานด้านการผลิตที่สถานประกอบการจัดให้ลูกจ้าง คนพิการ 40 |
| 11 | จำนวนและร้อยละปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่สถานประกอบการ มีให้กับคนพิการ 41 |
| 12 | ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปัญหาในการจ้างงานคนพิการ ในด้าน ความพิการ 41 |
| 13 | ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนายจ้างหรือ สถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านวิชาการของผู้พิการ 42 |
| 14 | ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปัญหาในการจ้างงานคนพิการ ในด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ 43 |

| ตารางที่ | หน้า |
|---|------|
| 15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปัญหาในการจ้างงานคนพิการ ในด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน | 44 |
| 16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปัญหาในการจ้างงานคนพิการ ในด้านกฎหมายและระเบียบ | 45 |
| 17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปัญหาในการจ้างงานคนพิการ ในภาพรวม | 45 |



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่

หน้า

| | | |
|---|--------------------------|----|
| 1 | กรอบแนวคิดการวิจัย | 29 |
|---|--------------------------|----|



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

องค์การสหประชาชาติ เป็นองค์กรระหว่างประเทศที่มีการดูแลการส่งเสริมฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการอย่างกว้างขวาง มีการติดต่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างประเทศที่เป็นสมาชิกองค์การอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง การรณรงค์เรื่องสิทธิและความเท่าเทียมกันในสังคมเพื่อให้คนพิการกับคนปกติที่สามารถดำรงชีวิตร่วมกันได้ รัฐบาลไทยตระหนักถึงเรื่องดังกล่าวและให้ความสำคัญกับการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการเพิ่มมากขึ้น โดยได้จัดกิจกรรมการบริการต่างๆ ให้กับคนพิการ รวมถึงการคุ้มครองในเรื่องการประกอบอาชีพของคนพิการตามระดับมาตรฐานสากล โดยร่วมมือกับองค์การสหประชาชาติในการกำหนดและออกปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน อนุสัญญา และปฏิญญาสากลที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการมีงานทำของคนพิการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอนุสัญญาฉบับที่ 159 ที่ว่าด้วยเรื่องการฟื้นฟูอาชีพและการจ้างงานคนพิการ ค.ศ. 1983 (พ.ศ.2526) ขององค์การสหประชาชาติ เพื่อให้คนพิการมีสิทธิเท่าเทียมกับคนปกติทั่วไป สิทธิของคนพิการดังกล่าว ได้นำมาประยุกต์ใช้ในประเทศไทย เพื่อเป็นการคุ้มครองและเป็นหลักประกันให้กับคนพิการได้มีสิทธิเท่าเทียมกับคนปกติทั่วไป สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ข้อมูลข่าวสารและบริการสาธารณะต่างๆ (องค์การแรงงานระหว่างประเทศ. 2553 : 36)

สำหรับประเทศไทย ได้ออกพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมีบทบัญญัติเพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพและคุ้มครองการมีงานทำของคนพิการเพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสใช้ความสามารถ มีรายได้พึ่งพาตนเองได้ และลดภาระของครอบครัวและสังคมที่ต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้คนพิการเป็นพลังสำคัญในการเสริมสร้างทางเศรษฐกิจของครอบครัวและประเทศและในพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดวิธีการหรือแนวทางเพื่อให้คนพิการได้มีการประกอบอาชีพไว้ 3 กรณี (สุภา จรคล และ โชคชัย สุธาเวช. 2556 : บทคัดย่อ) คือ

1. การรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

2. ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

3. ให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

ซึ่งการดำเนินงานเรื่องการจ้างงานคนพิการนับเป็นเรื่องที่ทุกภาคส่วนต้องทำความเข้าใจร่วมกัน ต้องมีการแลกเปลี่ยนแนวคิด ทักษะคติที่มีต่อคนพิการในการจ้างงานระหว่างนายจ้างกับคนพิการ เพื่อการพัฒนาศักยภาพของคนพิการให้เป็นแรงงานที่มีคุณภาพ โดยการเลือกงานที่เหมาะสมและเอื้อประโยชน์ต่อคนพิการ เพราะการยอมรับในศักยภาพคนพิการในการทำงานยังมีน้อย ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 จึงได้มีการกำหนดอัตราการจ้างงานคนพิการ สถานประกอบการที่มีลูกจ้าง 100 คน ต้องจ้างคนพิการ 1 คน (ปรับปรุงปี 2557) หน่วยงานของรัฐบางหน่วยงานได้นำร่องและผลักดันการดำเนินการในการจ้างงานคนพิการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปี 2555 กระทรวงแรงงานสามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ถึง 149 คน เกินกว่าสัดส่วนที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่จะต้องรับเพียงจำนวน 132 คน จากผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดของกระทรวงแรงงาน จำนวน 13,206 คน โดยจำแนกเป็นการจ้างงานตามมาตรา 33 (จ้างเป็นพนักงานราชการ/พนักงานประกันสังคม) จำนวน 77 คน และจ้างคนพิการเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตามมาตรา 35 จำนวน 72 คน (กระทรวงแรงงาน, 2556: ออนไลน์)

จากการศึกษาของ (นุชยา หอสุชาติ, 2554 : บทคัดย่อ) พบว่าในปีงบประมาณ 2554 (ตุลาคม 2553- พฤษภาคม 2554) สามารถดำเนินการส่งเสริมอาชีพคนพิการทุกประเภทได้ 1,433 คน ได้รับการบรรจุนาน 845 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 58.97 ของจำนวนผู้สมัครงานพิการทั้งหมดของเขตคูสิต กรุงเทพมหานคร สำหรับจังหวัดสมุทรปราการมีสถานประกอบการจำนวนกว่า 6,522 แห่ง (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2556 : ออนไลน์) ซึ่งหากสถานประกอบการจำนวนดังกล่าวปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 จะสามารถจ้างงานคนพิการได้มากกว่า 600 คน

จากที่รัฐบาลส่งเสริมให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มาโดยตลอดในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา ทั้งด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข ด้านสวัสดิการต่างๆ ปัจจุบันรัฐบาลส่งเสริมให้มีการจ้างงานผู้พิการเพื่อให้ผู้พิการสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยมีงานนัดพบแรงงานสำหรับคนพิการขึ้น ในปี 2556 มีชื่องานว่า “สร้างอาชีพ สร้างเศรษฐกิจ ชีวิตมีสุข” นั้น ผู้ศึกษามีความ

สนใจที่จะศึกษาถึงความต้องการจ้างงานของสถานประกอบการต่างๆ แรงจูงใจที่เกิดความสนใจในการจ้างงานผู้พิการดังกล่าว ลักษณะงานที่สถานประกอบการ ได้จัดไว้ให้กับผู้พิการ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่อำนวยความสะดวก ซึ่งผู้ศึกษาสนใจสถานประกอบการในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการที่เป็นพื้นที่มีสถานประกอบการจำนวนมาก มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดหางานให้กับแรงงานคนพิการเพื่อสนับสนุนในคนพิการสามารถช่วยเหลือตนเองได้ รวมถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นสำหรับสถานประกอบการที่จ้างงานคนพิการ

คำถามในการศึกษา

1. ลักษณะงานที่สถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการมีการจ้างงานผู้พิการเป็นอย่างไร
2. สถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการมีปัญหาและข้อเสนอแนะในการจ้างงานผู้พิการเป็นอย่างไร

วัตถุประสงค์ในการศึกษา

1. เพื่อศึกษา ลักษณะงานที่สถานประกอบการหรือนายจ้างจัดให้ผู้พิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ
2. เพื่อศึกษา ปัญหาและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการในการจ้างงานผู้พิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ

ขอบเขตของการศึกษา

ในการศึกษาเรื่อง การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ ผู้ศึกษาได้กำหนดขอบเขตการศึกษาไว้ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา การศึกษาในครั้งนี้ ศึกษาการจ้างงานผู้พิการของสถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการ ด้านลักษณะงาน ปัญหา และข้อเสนอแนะ ในการจ้างงานผู้พิการในสถานประกอบการจังหวัดสมุทรปราการ
2. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากร ได้แก่ นายจ้างหรือสถานประกอบการที่มีการจ้างงานแรงงานผู้พิการในจังหวัดสมุทรปราการจำนวน 150 แห่ง กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยคำนวณจากตารางการคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างสำเร็จรูปของ Krejcie และ Morgan (ธานีรินทร์ ศิลป์จารุ. 2555 : 49) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นนายจ้างหรือ

สถานประกอบการจำนวน 107 แห่ง ค่าความเชื่อมั่นที่ 95 %

3. ตัวแปรในการศึกษา ประกอบด้วย

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ ลักษณะความพิการของผู้พิการที่รับเข้าทำงาน

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ลักษณะงาน/ประเภทงานที่สถานประกอบการหรือผู้จ้างงานจัดให้ผู้พิการ ประกอบด้วย งานด้านสำนักงาน งานด้านบริการ และงานด้านการผลิต

4. ขอบเขตด้านพื้นที่ในการศึกษา ได้แก่ สถานประกอบการที่จ้างแรงงานผู้พิการ จังหวัดสมุทรปราการ

5. ขอบเขตด้านระยะเวลาในการศึกษา ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 – มกราคม 2558

นิยามศัพท์เฉพาะ

คนพิการ หมายถึง บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมเนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่างๆ และมีความจำเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม ได้อย่างบุคคลทั่วไป (พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550) ในที่นี้ ได้แก่ผู้พิการในสถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการศึกษา

สถานประกอบการ หมายถึง สถานประกอบการที่มีการจ้างงานคนพิการ โดยมีรายชื่อที่ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ในเขตพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 150 แห่ง

ลักษณะงานคนพิการ หมายถึง ลักษณะงานที่นายจ้างมอบหมายให้ผู้จ้างที่เป็นคนพิการแต่ละประเภทหรือลักษณะการพิการทำในสถานประกอบการ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบลักษณะงานที่สถานประกอบการ ในจังหวัดสมุทรปราการจ้างแรงงานผู้พิการ
2. ทราบถึงปัญหาและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการในการจ้างงานแรงงานผู้พิการในจังหวัดสมุทรปราการ
3. เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาฝีมือและแรงงานคนพิการเพื่อประสานความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ในการปรับเกณฑ์การจ้างงานสำหรับคนพิการอย่างถูกต้องและเป็นธรรม

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การจ้างงานคนพิการ ในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ นี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัย เพื่อนำมาสร้างเป็นกรอบแนวคิดตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคนพิการ
2. กฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
4. กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคนพิการ

องค์ความรู้เกี่ยวกับคนพิการที่ใช้ในการศึกษานี้ ประมวลได้ 6 ประเด็น ดังนี้

1. ความหมายของคนพิการ

องค์การสหประชาชาติ ระบุไว้ในปฏิญญาสากลว่าด้วยคนปัญญาอ่อนและคนพิการ (2518) (อลิศรา ตะวงทัน. 2554 : 13) ได้นิยามไว้ว่า คนพิการ (Disabled Person) หมายถึง คนที่ไม่สามารถดูแลตนเองได้ทั้งหมดหรือบางส่วนที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตหรือการใช้ชีวิตในสังคมอย่างปกติทั่วไป ซึ่งเป็นผลจากความบกพร่องทางกาย หรือ จิตใจ ไม่ว่าจะเป็นอย่างถาวรแต่กำเนิดหรือไม่ก็ตาม

ปฏิญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ พ.ศ. 2541 ให้คำนิยามไว้ว่า คนพิการหรือคนทุพพลภาพ เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่าสมควรที่จะได้รับสิทธิและโอกาสในการพัฒนาให้เต็มศักยภาพ ได้รับการปกป้องคุ้มครองจากการถูกเอารัดเอาเปรียบ ได้เข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ทั้งด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมืองด้วยความเสมอภาค ได้รับข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆ ที่เหมาะสมกับความพิการ และได้รับการยอมรับในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (2546) ให้ความหมายของคนพิการไว้ว่า คนพิการ หมายถึง บุคคลซึ่งมีความสามารถถูกจำกัดให้ปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน และการมีส่วนร่วมทางสังคมได้โดยวิธีการทั่วไป เนื่องจากมีความบกพร่องทางการมองเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา

การเรียนรู้ และมีความต้องการจำเป็น พิเศษ ด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินชีวิต และมีส่วนร่วมในสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป

กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 ให้ความหมายว่า คนพิการ หมายถึง คนที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางร่างกาย ทางสติปัญญา หรือทางจิตใจ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง (สำนักงานคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ. 2534 : ออนไลน์)

องค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ได้ให้คำจำกัดความจากมุมมองด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ และการจ้างงานคนพิการว่า คนพิการ คือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่มีโอกาสด้านความมั่นคงในชีวิต สถานภาพการจ้างงาน หรือความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเหมาะสม ถูกจำกัดหรือลดโอกาสอย่างเห็นได้ชัด อันเป็นผลจากความบกพร่องทางร่างกายหรือทางจิตใจ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 (สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. 2556 : 1) ได้ให้ความหมายว่า คนพิการหมายถึง บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใดเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

จากความหมายของคนพิการข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า คนพิการ หมายถึง บุคคลที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องจนทำให้มีข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการใดให้ไม่สอดคล้องได้ตามวัย สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม และจากความพิการก็สามารถแบ่งลักษณะความพิการออกได้หลายประเภทแตกต่างกัน ซึ่งในที่นี้จะขอแบ่งประเภทความพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพ คนพิการ พ.ศ. 2534 ที่มีการแบ่งลักษณะความพิการออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. คนพิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว หมายถึง ผู้ที่ไม่สามารถเคลื่อนไหว อวัยวะต่างๆ ของร่างกาย นั่นคือ ศีรษะ ลำตัว แขน ขา และมือ ได้อันเนื่องจาก

1.1 มีอาการอ่อนแอของลำตัว แขนและขา

1.2 ไม่สามารถควบคุมการเคลื่อนไหวของลำตัว แขน และขา

1.3 มีสภาพยึดติดของข้อต่อกระดูก แขน ขา และลำตัว

1.4 มีความผิดปกติของ ข้อต่อ หรืออวัยวะที่ใช้ในการเคลื่อนไหว ซึ่งความผิดปกติเหล่านี้จะมีผลให้เขาเหล่านั้นเคลื่อนไหวลำบาก และยากแก่การทำกิจวัตรประจำวันด้วยตนเอง

2. คนพิการทางการมองเห็น หมายถึง ผู้ที่มองไม่เห็น หรือเห็นอยู่บ้าง แต่ไม่สามารถที่จะทำงานซึ่งเกี่ยวกับการใช้สายตาได้ดีเท่าคนปกติ ซึ่งสามารถแบ่งตามด้านต่างๆ ดังนี้

2.1 ด้านการศึกษา ผู้มีสายตาพิการ ไม่สามารถเรียนหนังสือ โดยใช้สายตาได้ ต้องใช้สัมผัสทาง หู มือ ผิวหนัง การฟังเสียง รวมทั้งการเขียน และอ่านหนังสือด้วยวิธีพิเศษแทน

2.2 ด้านกฎหมาย หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถในการมองเห็นต่ำกว่า 20/200 หรือผู้ที่มีลานสายตาแคบกว่า 200 องศา (คนปกติมีลานสายตา 180 องศา)

2.3 ด้านการแพทย์ แบ่งตาพิการออกเป็น 2 พวก โดยถือข้างที่ดีกว่าซึ่งได้รับการแก้ไขด้วยแว่นสายตาแล้วเป็นหลัก กล่าวคือ การมองเห็น น้อยกว่า 6/18 แต่ไม่ต่ำกว่า 3/60 หรือลานสายตาอยู่ระหว่าง 10-30 องศา ถือว่า “ตาพิการ” ถ้าน้อยกว่านี้ ถือว่า “ตาบอด”

2.4 ด้านอาชีพ หมายถึง ผู้ที่มีสายตาพิการจนไม่สามารถประกอบอาชีพอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่คนปกติทั่วไปทำได้ เช่น ขับรถ อาชีพที่เกี่ยวกับการใช้สีเป็นต้น

3. คนพิการทางการได้ยินหรือการสื่อความหมาย หมายถึง คนที่ไม่ได้ยินเลย การได้ยินไม่ชัด และการได้ยินแต่ไม่รู้เรื่อง หรือหมายถึง คนที่ได้ยินเสียงที่ความถี่ 500 เฮิรตซ์, 1000 เฮิรตซ์ หรือ 2000 เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ดีกว่าที่มีความเฉลี่ยดังต่อไปนี้

3.1 สำหรับเด็กอายุไม่เกิน 7 ปี เกิน 40 เดซิเบล ขึ้นไปจนไม่ได้ยินเสียง

3.2 สำหรับคนทั่วไปเกิน 55 เดซิเบลขึ้นไปจนไม่ได้ยินเสียง หรือคนที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องในการเข้าใจหรือการใช้ภาษาพูดจนไม่สามารถสื่อความหมายกับคนอื่นได้ ในทำนองเดียวกัน ความผิดปกติทางการพูดหมายถึง การพูดไม่ได้เลย การพูดไม่ชัดและการพูดไม่รู้เรื่อง ซึ่งสามารถจำแนกผู้ที่มีความผิดปกติทางการพูด และหรือการได้ยิน เป็น 3 ประเภท ได้แก่

3.2.1 ผู้ที่มีความผิดปกติทางการได้ยิน และการพูด

3.2.2 ผู้ที่มีความผิดปกติทางการได้ยินแต่พูดได้

3.2.3 ผู้ที่มีความผิดปกติทางการพูด และการเคลื่อนไหว แต่การได้ยินปกติ

3.2.4 คนพิการทางจิตใจ หรือ พฤติกรรม หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติของสมองหรือ จิตใจ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพในด้านพฤติกรรม แนวทางความคิดและอารมณ์อย่างเฉียวหรือหลายอย่างก็ได้ ซึ่งความผิดปกติเหล่านี้ เป็นไปโดยที่ผู้ป่วยไม่สามารถควบคุมได้ การเกิดพฤติกรรมผิดปกติ มี 2 ชนิด คือ

- 1) ชนิดเฉียบพลันแสดงอาการผิดปกติชัดเจนในเวลารวดเร็ว
- 2) ชนิดค่อยเป็นค่อยไป บุคลิกภาพค่อย ๆ เปลี่ยนแปลงขาดความสนใจต่อสิ่งแวดล้อม อาการมักสังเกตไม่ได้ชัดเจนนอกจากผู้ใกล้ชิด

3.2.5 คนพิการทางสติปัญญา หรือการเรียนรู้ หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสติปัญญา หรือสมองไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติได้ หรือผู้ที่มีพัฒนาการช้า พฤติกรรมและสติปัญญาคือต่ำกว่าคนปกติในวัยเดียวกัน เช่น มีความสามารถในการทำกิจกรรมต่าง ๆ และความนึกคิดต่ำกว่าอายุจริง โดยทั่วไป จะพบในคนที่มีสภาพ ปัญญาอ่อนการที่จะตัดสินว่ามีสภาพปัญญาอ่อนมากน้อยเพียงใดนั้น นอกจากจะดูว่าส่วนของเนื้อสมองที่ถูกทำลายไปแล้ว ยังต้องดูปัจจัยอื่นประกอบด้วยซึ่ง ได้แก่ โอกาสในการเรียนรู้ของเด็ก สิ่งแวดล้อม และการเลี้ยงดู

2. ระดับของความพิการ

ศูนย์สิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ได้แบ่งระดับความพิการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการออกใบรับรองความพิการซึ่งคนพิการแต่ละคนมีระดับความพิการแตกต่างกันคนพิการแต่ละประเภทมีความผิดปกติหรือความรุนแรงของความพิการหลายระดับ ทั้งที่ปรากฏให้เห็นทางสภาพร่างกาย หรือการแสดงออกทางพฤติกรรม การแบ่งระดับความพิการทางการแพทย์ได้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ที่เป็นสากล โดยแบ่งระดับความผิดปกติของคนพิการแต่ละประเภทเป็น 5 ระดับ โดยแบ่งตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 3 ของกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

ตารางที่ 1 การแบ่งระดับความพิการ

| ประเภท คนพิการ | ระดับของความพิการ | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. คนพิการ ทางกายหรือ ทาง เคลื่อนไหว | - ความ บกพร่อง ของร่างกาย ปรากฏให้เห็น ได้ชัด แต่ไม่ สามารถ ประกอบ กิจกรรม ประจำวันได้ | - ความ บกพร่องใน การ เคลื่อนไหว ลำตัวแขนขา แต่ยังสามารถ ประกอบ กิจกรรม ประจำวันได้ | - การสูญเสีย ความสามารถ ในการ เคลื่อนไหวมือ แขนลำตัว ซึ่ง จำเป็นในการ ประกอบ กิจกรรมหลักใน ชีวิตประจำวัน | - การสูญเสีย ความสามารถ ในการ เคลื่อนไหว มือแขนลำตัว ซึ่งจำเป็นใน การประกอบ กิจกรรมหลัก | - การสูญเสีย ความสามารถ ในการเคลื่อนไหว มือแขน ลำตัว ซึ่งจำเป็น ในการประกอบ กิจกรรมหลัก |
| 2. คนพิการ ทางการ มองเห็น | - การมองเห็น ตั้งแต่ระดับ 6/18 ลงไปถึง 6/60 สายตา เลือนลาง ลาน สายตาแคบกว่า 30 องศา - 10 องศา เป็น สายตาพิการ | - การมองเห็น น้อยกว่า 6/60 ลงไปถึง 3/60 สายตา เลือนลาง ลานสายตา แคบกว่า 30 องศา จนถึง 10 องศา เป็น สายตาพิการ | - การมองเห็น น้อยกว่า 3/60 ลงไปถึง 1/60 ลานสายตา แคบกว่า 10 องศา จนถึง 5 องศา บอดชั้นหนึ่ง | - การมอง เห็นน้อยกว่า 1/60 ลง ไปถึง เห็นเพียงแสง สว่างลาน สายตาแคบ กว่า 5 องศา ลงไปตาบอด ชั้นสอง | - การมองไม่ เห็นแม้แต่แสง สว่าง ตาบอด ชั้นสาม |
| 3. พิการ ทางการได้ยิน หรือสื่อ ความหมาย | - คนที่สูญเสีย การได้ยิน ระหว่าง 26-40 เดซิเบล | - คนที่สูญเสีย การได้ยิน ระหว่าง 41- 55 เดซิเบล | - คนที่สูญเสีย การได้ยิน ระหว่าง 56-70 เดซิเบล | - คนที่สูญเสีย การได้ยิน ระหว่าง 71- 90 เดซิเบล | - สูญเสียการได้ ยิน 91 เดซิเบลขึ้น ไป ไม่สามารถได้ ยินเสียงพูด อาจ รับรู้เสียงได้จาก การสั่นสะเทือน - คนที่ไม่สามารถ สื่อสารและเข้าใจ ความหมายได้เลย |

| ประเภท คนพิการ | ระดับของความพิการ | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. คนพิการ ทาง จิตใจหรือ พฤติกรรม | - ผู้ที่เลี้ยง ตัวเองได้หรือ ผู้อื่นได้ | - ผู้ที่ไม่ต้อง พึ่ง ผู้อื่นหรือ ประกอบ อาชีพเลี้ยง ตัวเองได้ | - ผู้ที่ช่วยเหลือ ตัวเองได้บ้าง และอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นได้บ้าง | - ผู้ที่อยู่ตาม ลำพังไม่ยุ่งกับ ใคร และ ช่วยเหลือ ตนเอง ไม่ได้ | - ผู้ที่ช่วยเหลือ ตนเองไม่ได้ และรบกวน ความสงบผู้อื่น |
| 5. คนพิการ ทาง สติปัญญา หรือ การเรียนรู้ | - มีไอคิว 80-90 - ปัญญาหีบ ประกอบอาชีพ ได้ | - มีไอคิว 70- 79 - ปัญญาอ่อน เรียนซ้ำ ศึกษา พิเศษ ประกอบ อาชีพได้ | - มีไอคิว 50-69 - ปัญญาอ่อน ระดับน้อย เรียนรู้วิชา สามัญ เรียนถึง ประถมศึกษาปีที่ 6 สามารถทำงาน เลี้ยงชีพได้แต่ ต้องมีคนให้ ความ ช่วยเหลือ | - มีไอคิว 35- 49 - ปัญญาอ่อน ระดับกลาง เรียนถึง ระดับประถม ปีที่ 2 ทำงาน ไม่ใช้ฝีมือ ต้องมีคนดูแล | - มีไอคิวน้อย กว่า 35 - ปัญญาอ่อน ระดับรุนแรง ช่วยตนเองได้ น้อยหรือไม่ได้ เลขต้องมีคน ดูแล |

3. สิทธิคนพิการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 กำหนดให้คนพิการจะได้รับการคุ้มครองสิทธิเสมอภาคกับคนทั่วไปในสังคมและให้คนพิการได้รับสวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่นที่เหมาะสมจากรัฐอีกด้วย รายละเอียดตามมาตรา ดังนี้ มาตรา 30 บุคคลย่อมเสมอกันในกฎหมายและได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเท่าเทียมกัน การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลเพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญจะกระทำมิได้

มาตรา 40 บุคคลย่อมมีสิทธิในกระบวนการยุติธรรม ดังต่อไปนี้

มาตรา 40 (6) เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ ย่อมมี

สิทธิได้รับความคุ้มครอง ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาตัวอย่างเหมาะสม และข้อมมีสิทธิ ได้รับการปฏิบัติที่เหมาะสมในคดีที่เกี่ยวกับความรุนแรงทางเพศ

มาตรา 49 บุคคลข้อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่ รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ หรือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ต้องได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่งและการสนับสนุนจากรัฐเพื่อให้ ได้รับการศึกษาโดยทัดเทียมบุคคลอื่น

มาตรา 54 บุคคลซึ่งพิการหรือทุพพลภาพ มีสิทธิเข้าถึง และใช้ประโยชน์จาก สวัสดิการสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ และความช่วยเหลือที่เหมาะสมจากรัฐ บุคคลวิกลจริตข้อมได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสมจากรัฐ

มาตรา 80 รัฐต้องดำเนินการตามแนวนโยบายด้านสังคม การสาธารณสุข การศึกษา และวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้ การคุ้มครองและพัฒนาเด็กและเยาวชน สนับสนุนการ อบรมเลี้ยงดู และให้การศึกษาปฐมวัย ส่งเสริมความเสมอภาคของหญิงและชาย เสริมสร้างและ พัฒนาความเป็นปึกแผ่นของสถาบันครอบครัวและชุมชน รวมทั้งต้องสงเคราะห์และจัด สวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และ ผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ให้มี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและพึ่งพาตนเองได้

4. ปฏิญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการไทย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ได้บัญญัติถึงเรื่องการคุ้มครอง เสรีภาพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิของคนพิการ เพื่อให้คนพิการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและ สามารถพึ่งตนเองได้ ทำให้ประเทศไทยมีการจัดทำปฏิญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการไทย โดย กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในสมัยนั้น ได้นำเสนอปฏิญญาดังกล่าว และ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2541 ในสมัยรัฐบาลของนายชวน หลีกภัย และได้มีการลงนามในปฏิญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการไทยเมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2541 ซึ่งปฏิญญา ดังกล่าวมีเนื้อหาทั้งสิ้น 14 ข้อ ดังนี้

ข้อ 1 คนพิการมีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ มีสิทธิ และเสรีภาพแห่งบุคคลข้อม ได้รับ ความคุ้มครองในฐานะพลเมืองไทย ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและมีสิทธิ ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ภายใต้ปฏิญญาฉบับนี้โดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ และโดยปราศจากการแบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา การเมือง ภาษา ถิ่นกำเนิด เพศ อายุ หรือ สถานะอื่นใด

ข้อ 2 คนพิการมีสิทธิแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในกิจการทางการเมือง

ข้อ 3 คนพิการมีสิทธิเข้าร่วมในการตัดสินใจกำหนดนโยบายและแผนงานทุกด้านที่เกี่ยวกับคนพิการทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น

ข้อ 4 คนพิการมีสิทธิได้รับการดูแลฟื้นฟูสมรรถภาพและพัฒนา ตั้งแต่แรกเกิดและแรกเริ่มที่พบความพิการรวมทั้งผู้ปกครองและครอบครัวของคนพิการต้องได้รับการสนับสนุนจากรัฐ ในทุกด้านเพื่อให้สามารถฟื้นฟูสมรรถภาพและพัฒนาคนพิการอย่างเต็มศักยภาพและสอดคล้องกับความต้องการของแต่ละบุคคล

ข้อ 5 คนพิการมีสิทธิได้รับบริการฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอย่างมีอิสระได้ด้วยตนเองอย่างเต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

ข้อ 6 คนพิการมีสิทธิและ โอกาสได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพทุกระดับทุกรูปแบบของการจัดการศึกษาตามความต้องการของคนพิการอย่างเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไปทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยไม่มีการจำกัด กีดกัน เลือกปฏิบัติหรือข้อยกเว้นใดๆ

ข้อ 7 คนพิการมีสิทธิและ โอกาสได้รับการเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพทุกประเภท ได้รับการจ้างงานหรือว่าจ้างเข้าทำงานตามความต้องการ และสามารถได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการ ได้รับความก้าวหน้ารวมทั้งได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน โดยไม่มีการกีดกันหรือเลือกปฏิบัติ

ข้อ 8 คนพิการมีสิทธิได้รับการปกป้องคุ้มครองจากการถูกคุกคามทางเพศ ทำร้ายร่างกาย และจิตใจ กักขัง เอารัดเอาเปรียบ หรือการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ จากความพิการ ทั้งนี้ให้ได้รับความช่วยเหลือทางด้านกฎหมายเช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป

ข้อ 9 คนพิการมีสิทธิอยู่ร่วมกับครอบครัว ชุมชนของตน และมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในกิจกรรมของครอบครัว ชุมชน และสังคม

ข้อ 10 คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก บริการ และความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป

ข้อ 11 คนพิการมีสิทธิได้รับการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ครอบครัว ชุมชนและสังคมได้รับรู้และเข้าใจคนพิการ ในทางที่สร้างสรรค์ โดยเฉพาะในเรื่องสิทธิ ศักยภาพ และความสามารถ รวมทั้งการบำเพ็ญประโยชน์ของคนพิการ

ข้อ 12 คนพิการมีสิทธิได้รับและเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของคนพิการทั้งนี้ต้องได้รับการสนับสนุนให้มีสื่อที่เหมาะสมกับความพิการ รวมทั้งต้องจัดให้มีล่ามภาษามือ อักษรเบรลล์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรืออุปกรณ์พิเศษอื่นๆ ในการสื่อสาร

ข้อ 13 คนพิการและครอบครัว ชุมชน สังคม มีสิทธิได้รับและเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร เพื่อทราบถึงสิทธิอันระบุไว้ในปฏิญญานี้ โดยทั่วถึง

ข้อ 14 รัฐต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติตามพันธสัญญาที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ ซึ่งได้ลงนามหรือตกลงร่วมกันในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

จากปฏิญญาดังกล่าว เป็นการยืนยันแล้วว่าคนพิการจะต้องได้สิทธิในเรื่องของ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการทุกเรื่องและสามารถนำข้อมูลข่าวสารดังกล่าวมา ใช้ในการพัฒนาตนเองทั้งในด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพ และการดำรงชีวิตได้ด้วยตนเองอย่าง เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคลควบคู่ไปพร้อม ๆ กัน รวมไปถึงต้องได้รับการสนับสนุน ในด้านความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้วย อาทิ ล่ามภาษามือ อักษรเบรลล์ สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก บริการ และความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ เพื่อให้ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป

5. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ

กฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศที่มีอยู่ในปัจจุบันยังไม่อาจประกัน การคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐานและความเสมอภาคของคนพิการได้อย่าง เต็มที่ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2545 องค์การสหประชาชาติจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการร่างอนุสัญญาว่า ด้วยสิทธิคนพิการ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities- CRPD) ขึ้น ซึ่งต่อมาเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2549 ที่ประชุมเต็มคณะของสมัชชาสหประชาชาติสมัยสามัญ ที่ 61 ได้มีมติรับรองอนุสัญญา CRPD และพิธีสารเลือกรับ (Optional Protocol) ของอนุสัญญา CRPD อนุสัญญา CRPD จึงให้ความสำคัญในเรื่องต่อไปนี้

1. การจัดการเลือกปฏิบัติต่อคนพิการทุกรูปแบบ ทั้งในด้านกฎหมาย การปกครอง และการปฏิบัติต่าง ๆ
2. การกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อประกันการเข้าถึงอย่างเท่าเทียมกันของ คนพิการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การขนส่ง ข้อมูลข่าวสาร และ บริการสาธารณะ
3. การยอมรับความเท่าเทียมกันของคนพิการ ในทางกฎหมายโอกาสใน การศึกษา การเข้าทำงาน การรักษาพยาบาล การประกันสิทธิโอกาสที่จะมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป

5.1 หลักการทั่วไปของอนุสัญญา CRPD

5.1.1 เคารพศักดิ์ศรีที่มีมาแต่กำเนิด การอยู่ได้ด้วยตนเอง เสรีภาพในการตัดสินใจด้วยตนเองและความเป็นอิสระของบุคคล

5.1.2 ไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการ

5.1.3 การมีส่วนร่วม การเข้าร่วมของคนพิการได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพในสังคม

5.1.4 เคารพความแตกต่าง ยอมรับคนพิการว่าเป็นส่วนหนึ่งของความแตกต่างของมนุษยชาติและความเป็นมนุษย์

5.1.5 ความเสมอภาคของโอกาส

5.1.6 การเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

5.1.7 ความเสมอภาคระหว่างชายหญิง

5.1.8 เคารพศักยภาพที่พัฒนาขึ้นของเด็กพิการและเคารพสิทธิเด็กพิการในการคุ้มครองลักษณะเฉพาะตน

5.2 สิทธิของคนพิการตามอนุสัญญา CRPD

5.2.1 ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ

5.2.2 สิทธิการมีชีวิต เสรีภาพ และความมั่นคงของบุคคล

5.2.3 สิทธิที่ได้รับการยอมรับว่ามีความสามารถตามกฎหมายบนพื้นฐานอันเท่าเทียมกัน

5.2.4 เสรีภาพจากการถูกทรมาน

5.2.5 เสรีภาพจากการแสวงหาประโยชน์ การใช้ความรุนแรงและการล่วง

5.2.6 สิทธิที่จะได้รับการเคารพต่อศักดิ์ศรีทางร่างกายและจิตใจ

5.2.7 เสรีภาพในการย้ายถิ่นฐานและการถือสัญชาติ

5.2.8 สิทธิในการอาศัยอยู่ในชุมชน

5.2.9 เสรีภาพในการแสดงออก และแสดงความคิดเห็น

5.3 บทบาทของรัฐภาคี

ประเทศไทยเข้าเป็นภาคีของอนุสัญญา CRPD โดยการให้สัตยาบันเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2551 ซึ่งมีผลบังคับให้ประเทศไทยต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในอนุสัญญาตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม 2551 เป็นต้นไป การเป็นรัฐภาคีมีนัยว่ารัฐบาลประเทศนั้นตระหนักกว่ามีการเลือกปฏิบัติต่อคนพิการ มิได้ จะต้องเคารพ คุ้มครอง และให้สิทธิที่พึงมีแต่คนพิการเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป นอกจากนี้จะต้องมีการปฏิบัติดังนี้

5.3.1 รัฐภาคีจะต้องกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (Focal Point) เพื่อเป็นกลไกประสานงานภาครัฐ คู่มือประเด็นที่สนับสนุนการดำเนินงาน ในภาคส่วนต่าง ๆ และประเทศไทยได้กำหนดให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักตามอนุสัญญาฉบับนี้

5.3.2 รัฐภาคีจะต้องจัดตั้งโครงสร้างภายในเพื่อส่งเสริม พิทักษ์และติดตามการปฏิบัติตามอนุสัญญาโดยมีองค์ประกอบที่มาจากทุกภาคส่วน

5.3.3 รัฐภาคีจะต้องส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม โดยเฉพาะคนพิการ และองค์กรของคนพิการให้มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในการติดตามการดำเนินงาน

5.3.4 รัฐภาคีจะต้องมีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับมาตรการในการปฏิบัติตามพันธกรณีภายใต้อนุสัญญาภายในเวลา 2 ปี หลังจากอนุสัญญามีผลบังคับใช้ และหลังจากนั้นต้องส่งฉบับต่อๆ ไป อย่างน้อยทุก ๆ 4 ปี หรือเมื่อคณะกรรมการร้องขอ

ดังนั้น อนุสัญญา CRPD จึงเป็นกฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศที่ส่งเสริม พิทักษ์และรับรองให้คนพิการ ได้รับการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน เสรีภาพขั้นพื้นฐาน และมีความเสมอภาคอย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมการเคารพศักดิ์ศรีที่มีมาแต่กำเนิดของคนพิการ อนุสัญญาฉบับนี้ยังเป็นอนุสัญญาฉบับแรกที่ครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนของคนพิการ ไม่เฉพาะด้านพลเมืองและการเมืองเท่านั้น แต่รวมถึงเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และชีวิตครอบครัวอีกด้วย (สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ. 2550: ออนไลน์)

6. สิทธิของคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

ประเทศไทยได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 ซึ่งถือเป็นกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการให้คนพิการมีการเสริมสร้างสมรรถภาพหรือการเสริมสร้างความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น โดยอาศัยวิธีการทางการแพทย์ ทางการศึกษา ทางสังคม และการฝึกอาชีพ เพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสมีงานทำหรือดำรงชีวิตในสังคมได้ทัดเทียมกับคนปกติทั่วไป ส่งผลให้เกิดความเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างและกระบวนการให้บริการในการสงเคราะห์ ฟื้นฟูสมรรถภาพและเพื่อพัฒนาให้สอดคล้องกับสิทธิประโยชน์ที่คนพิการพึงจะได้รับและได้มีการปรับปรุงกฎหมายในด้านสิทธิคนพิการ เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงสิทธิได้อย่างทั่วถึง จึงตราพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 กฎหมายส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการซึ่งมีผล

บังคับใช้นับแต่ 27 กันยายน 2550 มีเจตนารมณ์ เพื่อกำหนดแนวทางและปรับปรุงวิธีการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และกำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการเพื่อมิให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม เพราะเหตุสภาพทางกายหรือสุขภาพ รวมทั้งให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ตลอดจนให้รัฐต้องสงเคราะห์คนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

6.1 การรับรองสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ จากการบริการฟื้นฟูสมรรถภาพ การศึกษาการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจและการเมือง การช่วยเหลือให้เข้าถึงนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม การพัฒนาและบริการอันเป็นสาธารณะ ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและเทคโนโลยี บริการล่ามภาษามือ เป็นต้น

6.2 การมีผู้แทนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจำนวนเจ็ดคน เพื่อทำหน้าที่บริหารให้เป็นตามกฎหมายนี้

6.3 การมีกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและการดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ โดยจัดสรรให้อย่างเป็นทางการและทั่วถึง รวมทั้งเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การจัดสวัสดิการการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิการสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระมีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไปมีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ สำหรับสิทธิของคนพิการตามความในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ในมาตรา 20 ได้มีการกำหนดสิทธิของคนพิการได้ดังนี้

มาตรา 20 คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามมาตรา 19 ให้คนพิการมีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลือจากรัฐ ดังต่อไปนี้

1. การบริการฟื้นฟูสมรรถภาพ โดยกระบวนการทางการแพทย์และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่าอุปกรณ์ เครื่องช่วยความพิการ และสื่อส่งเสริมพัฒนาการ เพื่อปรับ

สภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม พฤติกรรม สถิติปัญญา การเรียนรู้ หรือเสริมสร้างสมรรถภาพให้ดีขึ้นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศ

2. การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติหรือแผนการศึกษาแห่งชาติตามความเหมาะสมในสถานศึกษาเฉพาะหรือในสถานศึกษาทั่วไป หรือการศึกษาทางเลือก หรือการศึกษานอกระบบ โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

3. การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การให้บริการที่มีมาตรฐานการคุ้มครองแรงงานมาตรการเพื่อการมีงานทำ ตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี หรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

4. การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ตลอดจนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก และบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับคนพิการ

5. การช่วยเหลือให้เข้าถึงนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม การพัฒนาและบริการอันเป็นสาธารณะ ผลิตภัณฑ์ที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต การช่วยเหลือทางกฎหมาย และการจัดหาทุนความว่าต่างแก่ต่างคดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

6. ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสารและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารสำหรับคนพิการทุกประเภท ตลอดจนบริการสื่อสารสาธารณะจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดในกฎกระทรวง

7. บริการล่ามภาษามือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

8. สิทธิที่จะนำสัตว์นำทาง เครื่องมือหรืออุปกรณ์นำทางหรือเครื่องช่วยความพิการใดๆ ติดตัวไปในยานพาหนะหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการเดินทาง และการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ โดยได้รับการยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าเพิ่มเติมสำหรับสัตว์ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องช่วยดังกล่าว

9. การจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

10. การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย การมีผู้ช่วยคนพิการหรือการจัดให้มี
สวัสดิการอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

นอกจากนี้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการจะได้รับสิทธิ
ต่างๆ ดังนี้

ผู้ช่วยคนพิการ ให้มีสิทธิได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียม
ตามระเบียบ ที่คณะกรรมการกำหนด

คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ มีสิทธิได้รับการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย และ
การเลี้ยงดูจากหน่วยงานของรัฐในกรณีที่มีสถานสงเคราะห์เอกชนจัดที่อยู่อาศัยและสวัสดิการ
ให้แล้ว รัฐต้องจัดเงินอุดหนุนให้แก่สถานสงเคราะห์เอกชนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบคนพิการและผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษี
หรือยกเว้นภาษีตามที่กฎหมายกำหนด (สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
แห่งชาติ, 2550) องค์กรเอกชนที่จัดให้คนพิการได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรานี้มีสิทธิได้รับ
การลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

กฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานคนพิการทั้งระดับประเทศและระดับสากล มีดังนี้

1. อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ

ตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ (Convention on the Rights of Persons with
Disabilities- CRPD) กฎหมายสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศที่ส่งเสริมพิทักษ์และรับรองให้
คนพิการได้รับการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน เสรีภาพขั้นพื้นฐาน และมีความเสมอภาคอย่างเต็มที่
ที่ พร้อมทั้งส่งเสริมการเคารพศักดิ์ศรีที่มีมาแต่กำเนิดของคนพิการ อนุสัญญานี้ยังเป็น
อนุสัญญาฉบับแรกที่ครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับการทำงานของคนพิการ ดังนี้

ข้อ 27 งานและการจ้างงานอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. รัฐภาคียอมรับสิทธิของคนพิการในการทำงานบนพื้นฐานที่เท่าเทียมกันกับ
บุคคลอื่นรวมถึงสิทธิใน โอกาสที่จะหาเลี้ยงชีพโดยการทำงานที่ตนเป็นผู้ตัดสินใจเลือก โดย
อิสระและได้รับการยอมรับในตลาดแรงงาน และทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปิดกว้าง
ทำงานร่วมกันและที่คนพิการสามารถเข้าถึงได้ ให้รัฐภาคีป้องกันและส่งเสริมให้การใช้สิทธิของ

คนพิการในการทำงานดังกล่าวเป็นจริง รวมถึงสำหรับผู้ซึ่งได้รับความพิการในระหว่างการจ้างงาน โดยดำเนินการตามขั้นตอน รวมถึงการตรากฎหมาย

1.1 ห้ามเลือกปฏิบัติเพราะเหตุแห่งความพิการในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน รวมถึง การคัดเลือกบุคคล การว่าจ้าง และการจ้างงานอย่างต่อเนื่อง ความก้าวหน้าในอาชีพ และสภาพการทำงานที่ถูกสุขอนามัยและปลอดภัย

1.2 คุ้มครองสิทธิคนพิการ บนพื้นฐานที่เท่าเทียมกันกับบุคคลอื่นในเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมและเอื้อประโยชน์ต่อคนพิการ โอกาสที่เท่าเทียมกันและค่าตอบแทนที่เท่ากันสำหรับเนื้องานที่เท่ากัน ความปลอดภัยในการทำงานที่ถูกสุขอนามัย การคุ้มครองจากการถูกคุกคาม และการจัดการเรื่องข้อร้องเรียน

1.3 ประกันว่าคนพิการสามารถใช้สิทธิในรูปของสภาพแรงงานและสภาพแรงงานบนพื้นฐานที่เท่าเทียมกันกับผู้อื่น

1.4 ทำให้คนพิการสามารถเข้าถึง โปรแกรมแนะแนวอาชีพและแนะแนวบริการจัดหางาน การฝึกอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 ส่งเสริมโอกาสการจ้างงานและความก้าวหน้าในงานอาชีพสำหรับคนพิการในตลาดงาน รวมทั้งช่วยเหลือในการหางาน ใ้ทำงาน และคงสภาพการจ้างงานรวมทั้งการกลับเข้าทำงาน

1.6 ส่งเสริมโอกาสประกอบอาชีพอิสระ การเป็นผู้ประกอบการ และการพัฒนาสหกรณ์ การเริ่มธุรกิจของตนเอง

1.7 การจ้างงานคนพิการเข้าทำงานในหน่วยงานของรัฐ

1.8 ส่งเสริมการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานภาคเอกชนด้วยนโยบายและมาตรการที่เหมาะสมซึ่งอาจรวมถึงที่เป็นมาตรการเชิงบวก สิ่งจูงใจและมาตรการอื่นๆ

1.9 ประกันว่ามีการจัดให้มีความช่วยเหลือที่สมเหตุ สมผลแก่คนพิการในสถานที่ทำงาน

1.10 ส่งเสริมให้คนพิการได้รับประสบการณ์ทำงานในตลาดแรงงานเปิด

1.11 ส่งเสริมให้มีการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพและวิชาชีพ การรักษาดำรงตำแหน่งงาน และการกลับเข้าทำงานสำหรับคนพิการ

1.12 ให้รัฐภาคประกันว่าคนพิการยอมไม่ถูกนำลง ไปเป็นทาสหรือไม่ตกอยู่ในสภาวะเยี่ยงทาส และจะได้รับการคุ้มครองจากการถูกเกณฑ์แรงงานหรือแรงงานบังคับ ทั้งนี้บนพื้นฐานที่เท่าเทียมกับบุคคลอื่น

2. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 กล่าวถึงสิทธิการจ้างงานหรือประกอบอาชีพของคนพิการไว้ดังนี้

มาตรา 43 และ 44 กล่าวถึงเสรีภาพในการประกอบกิจการหรือประกอบอาชีพตลอดจนการแข่งขันโดยเสรี ซึ่งบุคคลย่อมมีสิทธิได้รับหลักประกันความปลอดภัยและสวัสดิภาพในการทำงาน รวมทั้งหลักประกันในการดำรงชีพทั้งในระหว่างการทำงานและเมื่อพ้นสภาวะการทำงาน

3. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้กำหนดสิทธิเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการไว้ดังนี้

มาตรา 33 เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

มาตรา 34 นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา 33 ให้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 24 (5) ทั้งนี้ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง แต่มิได้ส่ง ส่งล่าช้าหรือส่งเงินไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ส่งเข้ากองทุนนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่งมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 35 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่างงาน ฝึกงานหรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแทนก็ได้ ทั้งนี้ ให้

เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบมาตรา 36 เลขที่การมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้อายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งไม่ส่งเงินที่จะต้องส่งตามมาตรา 34 การมีคำสั่งให้อายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้ต่อเมื่อได้ส่งคำเตือนเป็นหนังสือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนำเงินส่งเข้ากองทุนหรือส่งเงินที่ค้างจ่ายภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้รับหนังสือนั้น และนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่จ่ายภายในเวลาที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 37 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวง เพื่อกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ยานพาหนะบริการขนส่ง หรือบริการสาธารณะอื่น ให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้เจ้าของอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือผู้ให้บริการสาธารณะอื่น ซึ่งได้จัดอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษี หรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 38 นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่จ้างคนพิการเข้าทำงานมากกว่าร้อยละหกสิบของลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น โดยมีระยะเวลาจ้างเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในปีภาษีใดมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในปีภาษีนั้น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 39 ให้สำนักงานมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตาม

มาตรา 33 มาตรา 34 และมาตรา 35 ต่อสาธารณะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ในกรณีที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาให้สัมปทาน การส่งเสริมการลงทุน การประกาศเกียรติคุณ สินเชื่อ รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด แก่นายจ้างหรือสถานประกอบการใด ให้นำข้อมูลที่ได้ประกาศตามวรรคหนึ่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา 40 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 14 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

4. สิทธิประโยชน์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย

4.1 นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่จ้างงานคนพิการเข้าทำงานมากกว่า ร้อยละหกสิบของลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น โดยมีระยะเวลาการจ้างเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในปีภาษีใดมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในปีภาษีนั้น ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนด

4.2 นายจ้างหรือสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุน มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้าง ที่จ้างให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุนและแต่กรณี ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนด

4.3 กรณีที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาให้สัมปทาน การส่งเสริมการลงทุน การประกาศเกียรติคุณสินเชื่อบุคคล รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด แก่ นายจ้างหรือสถานประกอบการใดให้นำข้อมูลที่ได้ประกาศตามมาตรา 39 วรรคหนึ่ง ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายมาประกอบการพิจารณาด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในเรื่อง การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ ได้แก่

วาสนา ตะเกาพงษ์ (2537) ศึกษาเรื่อง “การสร้างโอกาสการมีงานทำของคนพิการ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเจตคติของนายจ้างต่อการจ้างงานคนพิการ และต่อพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 ศึกษาความต้องการด้านการประกอบอาชีพของคนพิการ และการสร้างโอกาสการมีงานทำ โดยศึกษาจากการสอบถามนายจ้างของสถานประกอบการ ในเขตกรุงเทพมหานคร และคนพิการที่เข้ารับบริการในหน่วยงานที่ให้บริการด้านการศึกษา และการฝึกอาชีพ ผลการศึกษาพบว่า เจตคติของนายจ้างที่มีต่อการสร้างโอกาสการมีงานทำของคนพิการ เห็นด้วยกับการสร้างโอกาสการมีงานทำของคนพิการ แต่ยังมีเจตคติปิดกั้นโอกาสในการทำงานของคนพิการอยู่ ส่วนใหญ่ไม่ต้องการรับคนพิการเข้าทำงาน สำหรับความต้องการมีงานทำของคนพิการ ส่วนใหญ่ต้องการทำงานในสถานประกอบการเนื่องจากไม่มีเงินทุนประกอบอาชีพ และต้องการการยอมรับในสังคม การประกอบอาชีพส่วนตัว มีความมั่นคงเป็นอิสระและมีรายได้ดีกว่าเป็นลูกจ้าง ส่วนแนวทางการสร้างโอกาสการมีงานทำ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการจ้างงานคนพิการ ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้นและด้าน

นโยบายควรกระตุ้นให้นายจ้างเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบจ้างงานคนพิการให้มากขึ้น รวมทั้งการสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการด้วย

สาวิตรี รัตนชูโชติ (2550) ศึกษาเรื่อง การเข้าถึงสิทธิของคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ 1) เพื่อศึกษาการรับรู้เกี่ยวกับสิทธิตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 2) เพื่อศึกษาระดับการเข้าถึงสิทธิของคนพิการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และ 3) เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการเข้าถึงสิทธิของคนพิการ กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาคือ คนพิการทุกประเภทที่จดทะเบียนคนพิการเรียบร้อยแล้ว และมาใช้บริการ ณ ศูนย์คุ้มครองสวัสดิภาพชุมชน เขต 1 – 12 กรุงเทพมหานคร จำนวน 395 คน ผลการศึกษาพบว่า 1) กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุเฉลี่ย 31-40 ปี ด้านสถานภาพสมรสโสดด้านการศึกษาระดับมัธยม อาชีพลูกจ้างหรือพนักงาน พิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว สิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพสำหรับคนพิการในชุมชนให้ความสำคัญกับรถวีลแชร์/รถเข็น 2) การรับรู้เกี่ยวกับสิทธิตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 ในภาพรวมพบว่า มีการรับรู้อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 0.89 3) ระดับการเข้าถึงสิทธิตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ประกอบด้วย ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านกายภาพแวดล้อมและด้านสิ่งอำนวยความสะดวกอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 0.70 และ 4) ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการเข้าถึงสิทธิของคนพิการ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสถานภาพ อาชีพ ประเภทความพิการ และสิ่งอำนวยความสะดวกทางกายภาพในชุมชน คือ ทางลาดขึ้น-ลง ห้องน้ำคนพิการ รถวีลแชร์/รถเข็น

จิราวัลย์ คงถาวร (2547) การศึกษาเรื่อง ความเป็นไปได้ในการจ้างงานคนพิการของบริษัท มิตรูบิซิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์ในการศึกษาเพื่อศึกษาเกี่ยวกับความรู้ของคนพิการของพนักงาน ความคาดหวังของพนักงานต่อการจ้างงานคนพิการ และความคิดเห็นของพนักงานต่อการดำเนินการจ้างงานคนพิการ จากการศึกษาพบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับคนพิการในระดับปานกลาง และส่วนใหญ่ไม่มีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับคนพิการ พนักงานคนที่มีความรู้เกี่ยวกับคนพิการจะมีความรู้ระดับปานกลางถึงมากเพราะได้รับการอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 ส่วนความคาดหวังสำหรับการทำงานร่วมกับคนพิการ คือคนพิการสามารถช่วยเหลือตนเองและสามารถปรับตัวเข้ากับการทำงานได้ ส่วนผลการศึกษาด้านความเหมาะสมของงานกับความบกพร่อง พนักงานส่วนใหญ่เห็นว่า คนพิการทางการได้ยินเหมาะสำหรับงานด้านการคีย์ข้อมูล

หรือพิมพ์ข้อมูล คนพิการเกี่ยวกับการการมองเห็นเหมาะสำหรับการทำงานด้านการรับโทรศัพท์ และสำหรับความบกพร่องทางปัญญาพนักงานเห็นว่าไม่มีตำแหน่งที่เหมาะสม ส่วนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ พนักงานเห็นว่า ควรมีการจัดห้องน้ำที่เหมาะสมกับคนพิการ ทางลาดขึ้นลง รวมถึงที่นั่งทำงานและสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่เหมาะสม

สิรินาถ บุญเกียรติ (2535) การศึกษาเรื่อง การเตรียมการของสถานประกอบการในการจ้างงานคนพิการ ศึกษาเฉพาะสถานประกอบการที่เข้าร่วมสัมมนาเรื่องพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการเตรียมการของสถานประกอบการในการรับคนพิการเข้าทำงานตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 และความเห็นของนายจ้างต่อคนพิการ ผลการศึกษาพบว่า จากความคิดเห็นของนายจ้างเห็นว่าสถานประกอบการเห็นความจำเป็นของคนพิการที่ควรได้รับการบริการทางสังคม ควรได้รับการฝึกฝนให้สามารถพึ่งตนเองได้มากที่สุดเพื่อให้สามารถดำรงชีพได้เช่นเดียวกับคนปกติ และหน้าที่ต่างๆ ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพและการพัฒนาในด้านต่างๆ ของคนพิการควรเป็นหน้าที่ของรัฐและครอบครัว แต่สถานประกอบการยังมีความไม่แน่ใจว่าคนพิการสามารถทำกิจกรรมทุกอย่างได้เหมือนคนปกติ หรือมีขีดความสามารถในการทำงานเท่ากับคนปกติ รวมถึงยังไม่แน่ใจว่าการจ้างงานคนพิการเข้าทำงานจะไม่เป็นการเพิ่มภาระให้กับสถานประกอบการ ในด้านการเตรียมสภาพแวดล้อมสำหรับคนพิการสถานประกอบการมีความเห็นว่าอาจเป็นการลงทุนที่ไม่คุ้มค่าเพราะไม่แน่ใจว่าคนพิการจะสามารถทำงานได้เต็มที่หรือไม่ กอปรกับการจ้างงานคนพิการเพียงไม่กี่คนแต่ต้องปรับปรุงสภาพแวดล้อมทั้งหมด ส่วนด้านการจ่ายค่าตอบแทนนั้น สถานประกอบการยินดีที่จ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการให้กับพนักงานคนพิการหากมีการจ้างงานเท่ากับคนปกติ

อลิศรา ตะวังทัน (2554) ศึกษาเรื่อง ทักษะต่อแรงจูงใจในการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้กับคนพิการในสถานประกอบการ กลุ่มตัวอย่างเป็นนายจ้างหรือตัวแทนของนายจ้าง พบว่าโดยส่วนใหญ่สถานประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกทางสภาพแวดล้อมสำหรับคนพิการ โดยจัดห้องน้ำให้กับคนพิการมากที่สุด ในด้านแรงจูงใจที่ทำให้นายจ้างจ้างงานคนพิการคือลักษณะนิสัยการทำงานของคนพิการ ส่วนปัญหาด้านการจ้างงานคนพิการคือ ปัญหาด้านกฎหมายมากที่สุด

อรวรรณ อินหันต์ และ พีรชร บุญรัตน์ (2554) ศึกษาเรื่อง การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการจังหวัดพิจิตร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

ศึกษาสถานการณ์และปัจจัยที่มีผลต่อการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการจังหวัด พิจิตร ศึกษาความต้องการและปัญหาอุปสรรคของคนพิการที่ต้องการมีงานทำในสถานประกอบการ ผล การศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการจังหวัดพิจิตรคือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านคนพิการส่วนใหญ่ไม่ทราบสถานการณ์การจ้างงานคนพิการ เนื่องจากไม่ได้ประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการกับสถานประกอบการด้านสถานการณ์การรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการจังหวัดพิจิตร พบว่าสถานประกอบการจังหวัดพิจิตร ที่มีลูกจ้าง 200 คนขึ้นไป และมีลูกจ้าง 100 คนขึ้นไป รวมจำนวนทั้งสิ้น 11 แห่ง ซึ่งมีการจ้างคนพิการ จำนวน 9 แห่ง สถานประกอบการที่ไม่ได้รับคนพิการเข้าทำงาน มีจำนวน 2 แห่ง และมีแนวโน้มที่สถานประกอบการจะรับคนพิการเข้าทำงานเพิ่มมากขึ้น ส่วนปัจจัยที่มีผลต่อการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการ พบว่า สถานประกอบการที่มีการรับคนพิการเข้าทำงานให้ความสำคัญกับลักษณะงานหรือประเภทของงานมากที่สุด เพราะคำนึงถึงผลประโยชน์ที่สถานประกอบการจะได้รับจ้างการทำงานของคนพิการ รวมถึงคนพิการต้องมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนสถานประกอบการที่ไม่มีการรับคนพิการเข้าทำงานเนื่องมาจากองค์ประกอบด้านลักษณะความพิการที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ตรงลักษณะงาน และความต้องการของสถานประกอบการ จึงทำให้สถานประกอบการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ เพราะการรับคนพิการเข้าทำงานอาจไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงความพร้อมในด้านต่างๆ ของสถานประกอบการและคนพิการด้วย เช่น ทักษะคติของเจ้าของหรือนายจ้าง กฎหมาย สิ่งอำนวยความสะดวก และภูมิฐานะของคนพิการ และในด้าน ปัญหาอุปสรรคของคนพิการที่ต้องการมีงานทำในสถานประกอบการจังหวัดพิจิตร พบว่า สถานประกอบการมีปัญหาอุปสรรคคือ 1. ลักษณะความพิการ 2. ลักษณะงานบริหารประเภทงาน 3. ตำแหน่งงาน 4. ความรู้ความสามารถ 5. ทักษะคติของเจ้าของหรือนายจ้าง 6. กฎหมาย 7. สิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ ส่วนคนที่สมัครงานกับสำนักงานจัดหางานจังหวัดพิจิตร ส่วนใหญ่มีปัญหาอุปสรรค คือ 1. ลักษณะความพิการ 2. ลักษณะงานบริหารประเภทงาน 3. ตำแหน่งงาน 4. การเดินทางมาทำงาน 5. การสื่อสารสำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย 6. ทักษะคติของเจ้าของหรือนายจ้าง ซึ่งคนพิการที่ทำงานในสถานประกอบการไม่มีปัญหาอุปสรรค เพราะว่าความพิการมิใช่ปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานที่เกิดจากตัวของคนพิการ

ไม่ให้ความร่วมมือในการฟื้นฟูสมรรถนะภาพร่างกายและฝึกอາชีพรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐไม่ทั่วถึง และสถานประกอบการยังให้ความร่วมมือไม่เต็มที่

สวัสดิ์ ปลื้มกมล (2547) ได้ศึกษาเรื่องคุณลักษณะของคนพิการที่พึงประสงค์ในการจ้างงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานประกอบการด้านอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดปทุมธานี ในด้านวิชาการ ด้านทักษะการปฏิบัติงาน ด้านบุคลิกภาพ ด้านคุณธรรมจริยธรรม และด้านสภาพความพิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว โดยเก็บข้อมูลจากสถานประกอบการด้านอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำการจ้างงานคนพิการจากผู้บริหารสถานประกอบการทั้งสิ้น 51 คน ผลการศึกษาพบว่า 1. ด้านวิชาการ ผู้พิการมีการพัฒนาตนเอง มีความสามารถในการเรียนรู้ สามารถวิเคราะห์และวางแผนงานของตนเองได้ 2. ด้านการปฏิบัติงาน ผู้พิการมีไหวพริบปฏิภาณในการทำงาน มีความสามารถในการใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับงานของตน และสามารถประยุกต์ใช้ทฤษฎีอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับงานที่ตนรับผิดชอบได้ 3. ด้านบุคลิกภาพ ผู้พิการมีความตระหนักในเรื่องของความปลอดภัย ความกระตือรือร้นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และมีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ 4. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ผู้พิการมีความซื่อสัตย์ต่องานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มองเห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก มีความอดทนในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน 5. ด้านสภาพความพิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว ผู้บริหารสถานประกอบการแสดงความเห็นต่อการจ้างงานไว้ (เรียงลำดับจากความคิดเห็นมากไปน้อย) คนพิการขาขาด 1 ข้าง (ใส่ขาเทียมเดินได้) คนพิการขาขาด 2 ข้าง (ใส่ขาเทียม เดินได้) คนพิการมือขาด 1 ข้าง แขนขาด 2 ข้าง (ใส่แขนเทียม หยิบจับได้) แขนขาด 1 ข้าง และสุดท้าย อัมพาตครึ่งท่อน (ล่าง) สำหรับคนพิการที่ผู้บริหารสถานประกอบการแสดงความเห็นไว้ว่าจะไม่เลือกจ้างได้แก่ คนพิการมือขาด 2 ข้าง และ คนพิการอัมพาตครึ่งซีก

เขมิกา พันธุ์วิไล (2546) ได้ศึกษาเรื่องแนวโน้มการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการจังหวัดเชียงใหม่ ใน 3 ประเด็นคือ 1. ความต้องการในการรับคนพิการเข้าทำงาน 2. คุณลักษณะของแรงงานคนพิการที่พึงประสงค์ 3. แนวโน้มการรับคำพิการเข้าทำงาน โดยเก็บข้อมูลจากนายจ้างหรือสถานประกอบการที่รับคนพิการเข้าทำงาน สถานประกอบการที่ไม่รับคนพิการเข้าทำงานแต่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และสถานประกอบการที่ไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ผลการศึกษาพบว่า 1. สถานประกอบการต้องการรับคนพิการที่มีอายุระหว่าง 20 – 40 ปี ไม่จำกัดเพศ มีความรู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านการฝึกอาชีพสำหรับคนพิการ ตรงต่อเวลา มี

ความรับผิดชอบ 2. ลักษณะความพิการที่มีโอกาสรับเข้าทำงาน (เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย) คนพิการทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย และคนพิการทางการมองเห็น 3. ลักษณะงานที่เหมาะสมกับคนพิการ ได้แก่ งานประเภทปฏิบัติการที่ใช้ฝีมือ งานธุรการ งานวิชาการงานเสมียน และงานคอมพิวเตอร์ 4. แนวโน้มการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการ พบว่านายจ้างหรือสถานประกอบการส่วนใหญ่แสดงเจตคติที่ดีต่อการจ้างงานคนพิการ ซึ่งผู้พิการควรได้รับการฝึกฝนฝีมือในสาขาวิชาชีพต่างๆ ที่สถานประกอบการยอมรับเพื่อผลักดันให้ผู้พิการมีศักยภาพเพียงพอที่จะสามารถเข้าสู่ตลาดงานได้จริง

Duff & Ferguson & Gilmore (2007) ได้ศึกษาเรื่องทัศนคติของผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ต่อการจ้างงานคนพิการ และงานที่เหมาะสมกับคนพิการที่จ้างได้ในบริษัทบัญชี ในประเทศสหราชอาณาจักร การศึกษาเรื่องนี้ได้สัมภาษณ์เชิงลึกผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลจำนวน 9 คน จากบริษัทบัญชีขนาดใหญ่และขนาดกลางในประเทศสหราชอาณาจักร และ 3 คน มาจากกลุ่มบริษัทยักษ์ใหญ่ทางการบัญชี (big four) ผลการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลส่วนใหญ่ตระหนักถึงประเด็นสำคัญในการจ้างงานคนพิการอยู่ 5 ประเด็น ได้แก่ 1. ประเด็นเรื่องคนขับรถของผู้พิการ 2. ประเด็นเรื่องบทบาทของเพื่อนร่วมงาน 3. ประเด็นเรื่องบทบาทของแผนกบุคคลในการสัมภาษณ์งานคนพิการ ทำอย่างไร 4. ประเด็นเรื่องปัญหาหรือผลเสียที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทหากมีการจ้างงานคนพิการ และ 5. ประเด็นเรื่องใบสมัครงานสำหรับคนพิการ ซึ่งผู้พิการมีหลายลักษณะ แต่ผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนยินดีจะตอบสนองการดำเนินงานของรัฐบาลต่อการจ้างงานคนพิการ และกฎหมายการจ้างงานคนพิการ แต่อย่างไรก็ตามบริษัทการบัญชีทั้ง 9 บริษัทยังมีข้อจำกัดในประเด็นการตีความคำจำกัดความของ ลักษณะของคนพิการ ความพิการ ซึ่งผลการศึกษานี้ชี้ให้เห็นว่าบริษัทบัญชียังมีอุปสรรคในการจ้างงานคนพิการ และลักษณะงานที่จะจ้างคนพิการ

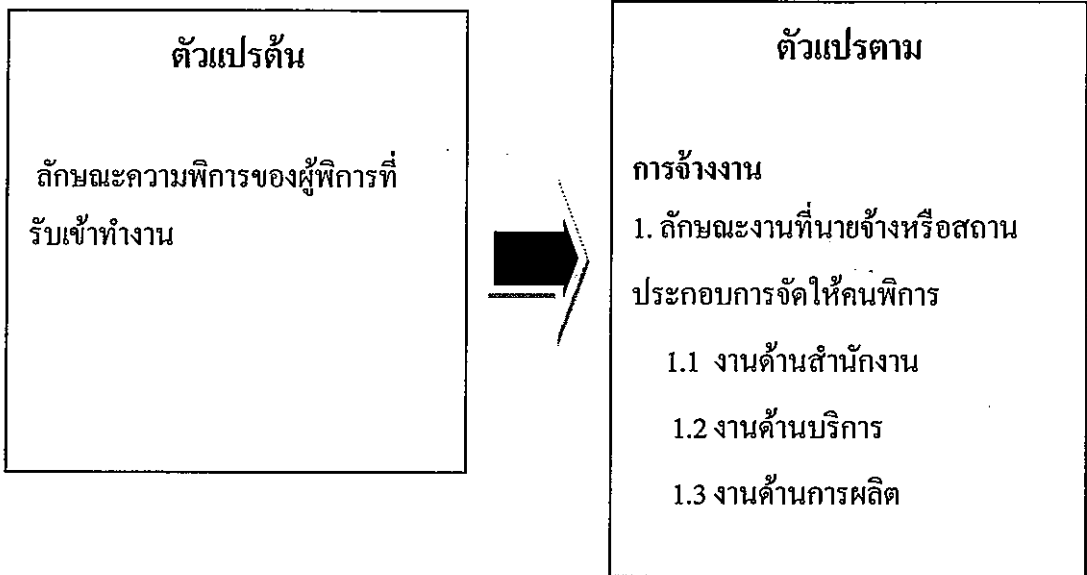
Aytac, S. et.al. (2012) ได้ศึกษาเรื่อง Flexible working and employment of people with disabilities at customs brokerage firms in Turkey: a social responsibility project ผลการศึกษาพบว่าอัตราส่วนของผู้พิการในสังคมประเทศตุรกีมีอัตราส่วนสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้พิการทั่วโลก ซึ่งก่อนที่ผู้วิจัยมีข้อจำกัดหลายประการก่อนที่จะดำเนินการศึกษาเรื่องนี้ ทั้งด้านการค้นหาข้อมูลสถิติเกี่ยวกับคนพิการในประเทศตุรกี (ผู้พิการในประเทศตุรกีมีประมาณ 8.5 ล้านคน หรือประมาณ 12 % ต่อ จำนวนประชากรทั้งประเทศ) และทฤษฎีพื้นฐานเรื่องคนพิการในประเทศตุรกี และประชากรผู้พิการส่วนใหญ่เป็นผู้ว่างงาน จุดประสงค์ของการศึกษานี้เพื่อ

ประเมินการจ้างงานประชากรคนพิการ ในการทำงานทางโทรศัพท์จากบ้านสำหรับบริษัท นายหน้าการลงทุน Turkish Customs การศึกษานี้เป็นกรณีศึกษาโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่ต้องการมีส่วนร่วมการดำเนินชีวิตในสังคมรวมถึงจัดหาอาชีพสำหรับผู้พิการ และได้รับความร่วมมือจากสองสถาบันคือ Uludag University และ Bursa Industrialists and Businessmen Association (BUSIAD) ที่จัดฝึกอบรมให้กับผู้พิการก่อนการปฏิบัติงานจริง ผลการศึกษาพบว่า การจ้างงานคนพิการทำให้ 1. ผู้พิการทราบถึงความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญของตนเอง 2. ผู้พิการมีความมั่นใจในตนเองมากยิ่งขึ้น 3. การศึกษานี้สร้างแนวความคิดใหม่ให้คนว่างงานอื่นๆ จากประสบการณ์การทำงานและคุณภาพชีวิตที่สูงขึ้นของผู้พิการ 4. ผู้พิการมีความมั่นใจการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทางสังคม 5. จากการศึกษาที่ Bursa ผู้นำการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ให้กับผู้พิการ สร้างโอกาสให้กับผู้พิการกลายเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติสูงตามความคาดหวังของผู้จ้างงานหรือบริษัท 6. ผู้พิการลดความกดดันต่อการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานคนอื่นๆ ในสำนักงานจริง และใน Bursa ยังจะเป็นผู้นำในการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ให้กับผู้พิการต่อไป

จากวรรณกรรมหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยนี้ ดังที่กล่าวมาแล้วนั้น ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์และกำหนดประเด็นการวิจัยที่ต่อยอดจากงานวิจัยดังกล่าวอย่างมีทิศทาง เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและคนพิการ ดังกรอบแนวคิดต่อไปนี้

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษาเรื่องการทำงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ ผู้ศึกษาได้ศึกษาแนวคิดเรื่องพื้นฐานของคนพิการ สิทธิทางด้านกฎหมาย พระราชบัญญัติการส่งเสริมและฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2550 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานวิจัยที่มีผู้ศึกษาในด้านนี้ไว้ ซึ่งผู้ศึกษาได้นำมาสร้างเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยได้ดังนี้



แผนภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการศึกษา

การศึกษาเรื่องการทำงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ที่มุ่งศึกษาถึงการจ้างงานผู้พิการของสถานประกอบการหรือนายจ้างที่จ้างงาน รวมถึงสภาพงานและลักษณะงานที่นายจ้างได้มอบหมายให้กับแรงงานผู้พิการ ซึ่งผู้ศึกษาได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามลำดับของวิธีการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
6. การนำเสนอข้อมูล
7. ระยะเวลาในการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ในการศึกษาเรื่องการทำงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ นั้น ผู้ศึกษา ได้กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1. ประชากร ได้แก่จำนวนนายจ้างหรือสถานประกอบการทั้งหมดที่มีการจ้างงานแรงงานคนพิการ ที่อยู่ในเขตจังหวัดสมุทรปราการจำนวน 150 แห่ง (สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ, 2556 : ออนไลน์)
2. กลุ่มตัวอย่าง คำนวณจากประชากรจำนวน 150 แห่ง โดยนำมาคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างด้วยตารางสำเร็จรูปของ Krejcie และ Morgan (ธานินทร์ ศิลป์จารุ. 2555 : 48) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นนายจ้างหรือสถานประกอบการจำนวน 107 แห่ง ค่าความเชื่อมั่นที่ 95 %

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาเรื่อง การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ ผู้ศึกษาได้สร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เครื่องมือในการวิจัย

การศึกษาเรื่อง การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ ผู้ศึกษาใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการศึกษา ซึ่งมีทั้งแบบปลายเปิดและปลายปิด โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนายจ้างหรือสถานประกอบการ ประกอบด้วย เพศ และลักษณะความพิการของผู้พิการที่รับเข้าทำงาน

ส่วนที่ 2 ลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการ ประกอบด้วย งานด้านสำนักงาน งานด้านบริการ งานด้านการผลิต

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ศึกษาเอกสาร ตำรา ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.2 สร้างแบบสอบถามโดยเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบแก้ไข
เสนอแนะ และปรับปรุง

2.3 นำแบบสอบถามที่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาด้านภาษา การวัดผลและประเมินผล การพิจารณาความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

3. ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คนประกอบด้วย

3.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา กุลสุวรรณ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาภาษาไทย ที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาไทย

3.2 นายสุรพล เหมวิจิตร ตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการ ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำเพื่อคนพิการด้านต่างๆ สังกัดสำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ เชี่ยวชาญด้านการจัดหางานในสถานประกอบการสำหรับผู้พิการ ในจังหวัดสมุทรปราการ

3.3 นางฐิติรัตน์ ดิสโยธิน ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มสวัสดิการสังคมและพิทักษ์คุ้มครองสิทธิ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดหนองคาย เชี่ยวชาญด้านการวิจัยคนพิการ

4. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบแก้ไขจากผู้เชี่ยวชาญไปทดลองใช้กับนายจ้างหรือสถานประกอบการจริง จำนวน 30 ชุด

5. นำผลที่ได้วิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) โดยใช้สูตรการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ตามวิธีของครอนบัค (Cronbach) เพื่อทดสอบหาค่าความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 26)

6. จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับนายจ้างหรือสถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการ

วิธีดำเนินการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ส่งหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ถึงสถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการจำนวน 107 แห่ง เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล
2. ผู้ศึกษาส่งแบบสอบถามถึงสถานประกอบการที่มีการจ้างงานคนพิการในเขตจังหวัดสมุทรปราการจำนวน 107 แห่ง ทางจดหมายปิดผนึกพร้อมทั้งแนบซองติดแสตมป์จำหน่ายของถึงผู้ศึกษาเพื่อให้นายจ้างหรือสถานประกอบการส่งแบบสอบถามกลับ ได้อย่างสะดวก
3. ตรวจสอบการได้รับแบบสอบถามของนายจ้างหรือสถานประกอบการด้วยการโทรสอบถาม
4. รอรับแบบสอบถามคืน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษานำทำการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. วิเคราะห์ลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการประกอบ ด้วย งานด้านสำนักงาน งานด้านบริการ งานด้านการผลิต ด้วยค่าเฉลี่ยและร้อยละ
2. วิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะ ของระดับความคิดเห็นของผู้ประกอบการต่อปัญหาด้านต่างๆ ในการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ ด้วยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่องการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ นี้ผู้ศึกษานำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ โดยสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistic) และแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ โดยจะวิเคราะห์ผลเป็นค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ ดังนี้

1 ค่าร้อยละ (Percentage) ใช้สูตร (โชคชัย สิริพนมณี. 2549 : 35)

$$p = \frac{f}{N}(100)$$

เมื่อ f แทน จำนวนความถี่แต่ละประเภท
 N แทน ความถี่รวมของตัวแปรทั้งหมด

2 ค่าเฉลี่ย (Mean) ใช้สูตร (องอาจ นัยพัฒน์. 2551 : 22)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{n}$$

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย
 $\sum X$ แทน ผลรวมคะแนนทั้งหมด
 n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

3 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: SD) ใช้สูตร (สำเริง จันทร์สุวรรณ. 2549 : 49)

$$SD = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n X_i^2 - \frac{(\sum_{i=1}^n X)^2}{n}}{n-1}}$$

เมื่อ

SD แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\sum_{i=1}^n X_i^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
 $(\sum_{i=1}^n X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
 n แทน ขนาดกลุ่มตัวอย่าง

การนำเสนอข้อมูล

การนำเสนอข้อมูล โดยการวิเคราะห์ข้อมูล และประมวลผลของแบบสอบถาม แล้วนำมาวิเคราะห์กับแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องออกมาเป็นคำอธิบายและตอบวัตถุประสงค์ของการทำวิจัยได้

1. นำเสนอข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ และลักษณะ/ประเภท ความพิการที่สถานประกอบการรับเข้าทำงาน ด้วยค่าสถิติความถี่ และร้อยละ
2. นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะประเภทของงานที่สถานประกอบการได้จัดให้คนพิการทำ ด้วยค่าสถิติความถี่ และร้อยละ
3. นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นด้านปัญหาที่พบ ด้วยค่าสถิติ ความถี่ ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
4. นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติมต่างๆ

ระยะเวลาในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นประมาณ 12 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ. 2557 ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. 2558

บทที่ 4

ผลการศึกษา

บทนี้เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของนายจ้างหรือสถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการ นำเสนอการวิเคราะห์ด้วยสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ในรูปแบบความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ นำเสนอการวิเคราะห์ด้วยสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ในรูปแบบความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาด้านการจ้างงานคนพิการในด้านต่างๆ ของสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ นำเสนอการวิเคราะห์ด้วยสถิติเชิงพรรณนา (Descriptive statistics) ในรูปแบบความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

นอกจากนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการแปลความหมาย ผู้วิจัยยังได้กำหนดสัญลักษณ์และอักษรย่อต่างๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

\bar{X} คือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean)

S.D. คือ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนายจ้างหรือสถานประกอบการ

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามสถานประกอบการจำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

| เพศ (เพศผู้ตอบแบบสอบถาม) | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|--------------------------|--------------------------|------------|
| 1. เพศชาย | 50 | 46.73 |

| เพศ (เพศผู้ตอบแบบสอบถาม) | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|--------------------------|--------------------------|------------|
| 2. เพศหญิง | 57 | 53.27 |
| รวม | 107 | 100.00 |

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 107 คนในสถานประกอบการ เป็นเพศหญิง จำนวน 57 คนในสถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 53.27 และเป็นเพศชาย จำนวน 50 คนในสถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 46.73

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามประเภทของกิจการหรือสถานประกอบการ

| ประเภทของกิจการหรือสถานประกอบการ | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|----------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. อุตสาหกรรมการผลิต | 83 | 77.57 |
| 2. อุตสาหกรรมด้านการเกษตร/อาหาร | 6 | 5.61 |
| 3. อุตสาหกรรมการบริการ | 16 | 14.95 |
| 4. อุตสาหกรรมอื่นๆ | 2 | 1.87 |
| รวม | 107 | 100.00 |

จากตารางที่ 3 พบว่า สถานประกอบการส่วนใหญ่เป็นอุตสาหกรรมการผลิตจำนวน 83 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 77.57 รองลงมาคืออุตสาหกรรมการบริการจำนวน 16 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 14.95 และอุตสาหกรรมด้านการเกษตร/อาหารจำนวน 6 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 5.61 ตามลำดับ

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามจำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ

| จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|-----------------------------|--------------------------|---------------|
| 1. ไม่เกิน 200 คน | 24 | 22.43 |
| 2. ระหว่าง 201- 500 คน | 48 | 44.86 |
| 3. ระหว่าง 501-1000 คน | 22 | 20.56 |
| 4. มากกว่า 1000 คน ขึ้นไป | 13 | 12.15 |
| รวม | 107 | 100.00 |

จากตารางที่ 4 พบว่า สถานประกอบการส่วนใหญ่มีลูกจ้างในสถานประกอบการระหว่าง 201- 500 คน จำนวน 48 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 44.86 รองลงมาคือไม่เกิน 200 คนจำนวน 24 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 22.43 และระหว่าง 501-1000 คน จำนวน 22 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 20.56 และมากกว่า 1,000 คน จำนวน 13 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 12.15 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามจำนวนลูกจ้างผู้พิการในสถานประกอบการ

| จำนวนลูกจ้างผู้พิการในสถานประกอบการ | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------|
| 1. ไม่เกิน 5 คน | 67 | 62.62 |
| 2. ระหว่าง 6-10 คน | 21 | 19.63 |
| 3. มากกว่า 10 คนขึ้นไป | 19 | 17.76 |
| รวม | 107 | 100.00 |

จากตารางที่ 5 พบว่า สถานประกอบการส่วนใหญ่มีลูกจ้างผู้พิการในสถานประกอบการไม่เกิน 5 คน จำนวน 67 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 62.62 รองลงมาคือ

ระหว่าง 6-10 คนจำนวน 21 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 19.63 และมากกว่า 10 คนขึ้นไปจำนวน 19 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 17.76 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของสถานประกอบการจำแนกตามลักษณะความพิการของลูกจ้าง ดังนี้

| ลักษณะความพิการ | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. ทางการมองเห็น | 4 | 3.74 |
| 2. ทางการได้ยิน สื่อความหมาย | 84 | 78.50 |
| 3. ทางร่างกายเคลื่อนไหว | 86 | 80.37 |
| 4. ทางจิตใจ พฤติกรรม | 36 | 33.64 |
| 5. ทางสติปัญญา | 6 | 5.61 |
| รวม | 107 | - |

จากตารางที่ 6 พบว่า สถานประกอบการส่วนใหญ่มีลูกจ้างที่พิการทางร่างกายเคลื่อนไหว จำนวน 86 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 80.37 รองลงมา คือ พิการทางการได้ยิน สื่อความหมาย จำนวน 84 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 78.50 พิการทางจิตใจ พฤติกรรม จำนวน 36 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 33.64 และพิการทางสติปัญญา จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 5.61 ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการ

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของลักษณะงานที่สถานประกอบการจัดให้คนพิการ

| ลักษณะงานที่จัดให้ | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|--------------------|--------------------------|------------|
| 1. งานสำนักงาน | 21 | 19.63 |
| 2. งานบริการ | 22 | 20.56 |
| 3. งานด้านการผลิต | 64 | 59.81 |
| รวม | 107 | 100.00 |

จากตารางที่ 7 พบว่า สถานประกอบการส่วนใหญ่ให้ลูกจ้างคนพิการทำงาน
ในลักษณะงานด้านการผลิตจำนวน 64 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 59.81 รองลงมาคือ
งานบริการจำนวน 22 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 20.56 และงานสำนักงาน
จำนวน 21 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 19.63 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของงานด้านสำนักงานที่สถานประกอบการจัดให้ลูกจ้าง
คนพิการ

| งานสำนักงาน | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|----------------------------|--------------------------|------------|
| 1. งานคีย์ข้อมูล/งานพิมพ์ | 4 | 19.05 |
| 2. งานบริหารทั่วไป | 2 | 9.52 |
| 3. งานธุรการ | 10 | 47.62 |
| 4. งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ | 3 | 14.29 |
| 5. งานออกแบบงานเขียนแบบ | 2 | 9.52 |
| รวม | 21 | 100.0 |

จากตารางที่ 8 พบว่า ลักษณะงานสำนักงาน ที่สถานประกอบการจัดให้ลูกจ้างคน
พิการทำ ส่วนใหญ่เป็นงานธุรการจำนวน 10 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 47.62
รองลงมาคืองานคีย์ข้อมูล/งานพิมพ์จำนวน 4 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 19.05 และงาน
พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์จำนวน 3 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 14.29 ตามลำดับ

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของงานด้านการบริการที่สถานประกอบการจัดให้ลูกจ้าง
คนพิการ

| งานบริการ | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|--------------------------|--------------------------|------------|
| 1. งานตอบรับโทรศัพท์ | 5 | 22.73 |
| 2. งานขาย/ขายทางโทรศัพท์ | 3 | 13.64 |
| 3. งานทำความสะอาด | 12 | 54.55 |
| 4. บริการอื่นๆ | 2 | 9.09 |
| รวม | 22 | 100.0 |

จากตารางที่ 9 พบว่า งานด้านการบริการที่สถานประกอบการจัดให้ลูกจ้างคนพิการ ส่วนใหญ่เป็นงานทำความสะอาดจำนวน 12 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมา คืองานตอบรับโทรศัพท์จำนวน 5 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 22.73 งานขาย/ขายทาง โทรศัพท์จำนวน 3 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 13.64 และงานบริการอื่นๆ จำนวน 2 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 9.09 ตามลำดับ

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละของงานด้านการผลิตที่ สถานประกอบการจัดให้ลูกจ้างคนพิการ

| งานด้านการผลิต | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------|
| 1. งานสายการผลิต | 15 | 23.44 |
| 2. งานตรวจสอบคุณภาพ/เช็คสต็อก | 5 | 7.81 |
| 3. งานบรรจุ/ประกอบอุปกรณ์ | 6 | 9.38 |
| 4. งานประกอบเครื่องยนต์ | 2 | 3.13 |
| 5. งานซ่อมแซม | 4 | 6.25 |
| 6. งานตัดเย็บ | 13 | 20.31 |
| 7. บรรจุภัณฑ์ แพคเกจจิ้ง (Packaging) | 19 | 29.69 |
| รวม | 64 | 100.0 |

จากตารางที่ 10 พบว่า ลักษณะงานด้านการผลิต ที่สถานประกอบการให้ลูกจ้างคนพิการทำ ส่วนใหญ่เป็นงานบรรจุภัณฑ์ แพคเกจจิ้ง (Packaging) จำนวน 19 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 29.69 รองลงมาคืองานสายการผลิตจำนวน 15 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 23.44 และงานตัดเย็บจำนวน 13 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 20.31 ตามลำดับ

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการในการจ้างงานคนพิการในด้านต่างๆ

ตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละของปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่สถานประกอบการ มีให้กับคนพิการ ดังนี้

| สิ่งอำนวยความสะดวกให้กับคนพิการ | จำนวน (สถานประกอบการ) | ร้อยละ (%) |
|---------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. ป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวก | 95 | 88.79 |
| 2. ทางลาด ขึ้น-ลง อาคาร | 94 | 87.85 |
| 3. ลิฟต์ | 66 | 61.68 |
| 4. บันไดขึ้น-ลง | 20 | 18.69 |
| 5. ที่จอดรถ | 84 | 78.50 |
| 6. รถรับส่ง | 69 | 64.49 |
| 7. ห้องน้ำ | 107 | 100.00 |
| 8. ที่พัก | 86 | 80.37 |
| 9. สัญญาณเตือนภัย | 15 | 14.02 |
| รวม | 107 | - |

จากตารางที่ 11 พบว่า สิ่งอำนวยความสะดวกที่สถานประกอบการทุกแห่งจัดให้กับคนพิการ ได้แก่ มีห้องน้ำอำนวยความสะดวกให้กับคนพิการ จำนวน 107 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมาคือป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการจำนวน 95 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 88.79 และทางลาด ขึ้น-ลง อาคารจำนวน 94 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 87.85 ตามลำดับ

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านความพิการ

| ด้านความพิการ | ระดับความคิดเห็น | | |
|--|------------------|------|------------|
| | \bar{X} | S.D. | ความหมาย |
| 1. คนพิการไม่ได้รับการยอมรับในที่ทำงาน | 2.24 | 0.66 | น้อย |
| 2. คนพิการมีความขยัน และอดทนน้อยกว่าคนทั่วไป | 1.71 | 0.74 | น้อยที่สุด |
| 3. คนพิการมีความสามารถในการทำงานน้อยกว่าคนทั่วไป | 2.79 | 0.64 | ปานกลาง |
| 4. คนพิการช่วยเหลือตนเองได้น้อย | 2.31 | 0.57 | น้อย |

| ด้านความพิการ | ระดับความคิดเห็น | | |
|--|------------------|------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | ความหมาย |
| 5. คนพิการเป็นภาระให้กับเพื่อนร่วมงาน | 2.61 | 0.56 | ปานกลาง |
| 6. คนพิการไม่มีไหวพริบในการทำงาน/ มีน้อย | 2.28 | 0.95 | น้อย |
| 7. คนพิการขาด ลา งานบ่อย | 2.59 | 0.64 | น้อย |
| รวม | 2.36 | 0.31 | น้อย |

จากตารางที่ 12 พบว่า ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านความพิการ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าคุณพิการมีความสามารถในการทำงานน้อยกว่าคนทั่วไป ($\bar{X}=2.79$) รองลงมาคือคนพิการเป็นภาระให้กับเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X}=2.61$) และคนพิการขาด ลา งานบ่อย ($\bar{X}=2.59$) ตามลำดับ

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านวิชาการของผู้พิการ

| ด้านวิชาการของผู้พิการ | ระดับความคิดเห็น | | |
|---|------------------|------|------------|
| | \bar{X} | S.D. | ความหมาย |
| 1. คนพิการไม่มีคุณวุฒิทางการศึกษา | 3.23 | 0.65 | ปานกลาง |
| 2. คนพิการเรียนรู้การทำงานได้ช้ากว่าคนอื่น ๆ | 2.22 | 0.96 | น้อย |
| 3. คนพิการไม่สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ในงานของตนได้ | 2.65 | 0.89 | ปานกลาง |
| 4. คนพิการไม่มีความรู้ในงานที่ตนเองปฏิบัติ | 1.70 | 0.77 | น้อยที่สุด |
| 5. คนพิการไม่มีทักษะในการใช้เครื่องมือต่างๆ ในงานอย่างเหมาะสม | 2.07 | 0.80 | น้อย |
| รวม | 2.38 | 0.35 | น้อย |

จากตารางที่ 13 พบว่า ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านวิชาการของผู้พิการ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็น

ว่าลูกจ้างคนพิการไม่มีคุณภาพทางการศึกษา ($\bar{X}=3.23$) รองลงมาคือลูกจ้างคนพิการไม่สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ในงานของคนได้ ($\bar{X}=2.65$) และลูกจ้างคนพิการเรียนรู้การทำงานได้ช้ากว่าคนอื่นๆ ($\bar{X}=2.22$) ตามลำดับ

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ

| ด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ | ระดับความคิดเห็น | | |
|---|------------------|-------------|----------------|
| | \bar{X} | S.D. | ความหมาย |
| 1. คนพิการไม่มีทักษะหรือไม่สามารถสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้ | 3.34 | 0.91 | มาก |
| 2. คนพิการสร้างปัญหาและอุปสรรคในการติดต่อประสานงาน | 3.65 | 0.81 | มาก |
| 3. คนพิการไม่มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ได้ | 2.63 | 0.98 | ปานกลาง |
| 4. คนพิการไม่มีความมั่นใจในตนเอง | 4.05 | 0.72 | มาก |
| 5. คนพิการไม่มีความสุขเรียบร้อย เกรงใจ มีน้ำใจ | 1.59 | 0.63 | น้อยที่สุด |
| 6. คนพิการไม่มีสัมมาคารวะหรือมีมารยาทที่ไม่เหมาะสม | 2.04 | 0.74 | น้อย |
| 7. คนพิการไม่สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ | 3.20 | 0.56 | ปานกลาง |
| 8. คนพิการไม่มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและงานที่ได้รับมอบหมาย | 1.78 | 0.76 | น้อยที่สุด |
| 9. คนพิการไม่ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน | 2.09 | 0.75 | น้อย |
| รวม | 2.71 | 0.30 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 14 พบว่า ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.71$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าคนพิการไม่มีความมั่นใจในตนเอง ($\bar{X}=4.05$) รองลงมาคือคนพิการสร้างปัญหาและอุปสรรคในการติดต่อประสานงาน ($\bar{X}=3.65$) และคนพิการไม่มีทักษะหรือไม่สามารถสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้ ($\bar{X}=3.34$) ตามลำดับ

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

| ด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน | ระดับความคิดเห็น | | |
|---|------------------|-------------|------------------|
| | \bar{X} | S.D. | ความหมาย |
| 1. สถานประกอบการ/ที่ทำงานจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการอย่างเหมาะสม | 4.14 | 0.62 | มาก |
| 2. สถานประกอบการ/ที่ทำงานจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และแนะนำความรู้และสวัสดิการต่างๆ กับพนักงาน | 4.43 | 0.66 | มากที่สุด |
| 3. สถานประกอบการ/ที่ทำงานมีระเบียบ/สวัสดิการด้านต่างๆ และแจ้งให้กับพนักงานผู้พิการทราบอย่างชัดเจน | 4.44 | 0.77 | มากที่สุด |
| 4. สถานประกอบการ/ที่ทำงาน มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน | 4.21 | 0.54 | มากที่สุด |
| 5. สถานประกอบการ/ที่ทำงาน กำหนดหน้าที่และขอบเขตงานสำหรับผู้พิการอย่างชัดเจน | 4.53 | 0.54 | มากที่สุด |
| 6. สถานประกอบการ/ที่ทำงานมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานสำหรับคนพิการอย่างเหมาะสม | 4.31 | 0.69 | มากที่สุด |
| รวม | 4.34 | 0.24 | มากที่สุด |

จากตารางที่ 15 พบว่า ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าการกำหนดหน้าที่และขอบเขตงานสำหรับผู้พิการอย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.53$) รองลงมาคือมีระเบียบ/สวัสดิการด้านต่างๆ และแจ้งให้กับพนักงานผู้พิการทราบอย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.44$) และสถานประกอบการ/ที่ทำงาน จัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และแนะนำความรู้และสวัสดิการต่างๆ กับพนักงาน ($\bar{X}=4.43$) ตามลำดับ

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านกฎหมายและระเบียบ

| ด้านกฎหมายและระเบียบ | ระดับความคิดเห็น | | |
|---|------------------|-------------|------------------|
| | \bar{X} | S.D. | ความหมาย |
| 1. การประกาศใช้กฎหมายการจ้างงานคนพิการ | 4.27 | 0.62 | มากที่สุด |
| 2. การประชาสัมพันธ์กฎหมายกับสถานประกอบการ | 4.35 | 0.75 | มากที่สุด |
| 3. การบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจังกับสถานประกอบการ | 4.21 | 0.55 | มากที่สุด |
| รวม | 4.28 | 0.40 | มากที่สุด |

จากตารางที่ 16 พบว่า ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านกฎหมายและระเบียบ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.28$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าการประชาสัมพันธ์กฎหมายอย่างจริงจังกับสถานประกอบการ ($\bar{X}=4.35$) รองลงมาคือมีการประกาศใช้กฎหมายการจ้างงานคนพิการ ($\bar{X}=4.27$) และการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจังกับสถานประกอบการ ($\bar{X}=4.21$) ตามลำดับ

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านภาพรวม

| ปัญหาในการจ้างงานคนพิการ | ระดับความคิดเห็น | | |
|-------------------------------|------------------|-------------|----------------|
| | \bar{X} | S.D. | ความหมาย |
| 1. ด้านความพิการ | 2.36 | 0.31 | น้อย |
| 2. ด้านวิชาการของผู้พิการ | 2.38 | 0.35 | น้อย |
| 3. ด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ | 2.71 | 0.30 | ปานกลาง |
| 4. ด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน | 4.34 | 0.24 | มากที่สุด |
| 5. ด้านกฎหมายและระเบียบ | 4.28 | 0.40 | มากที่สุด |
| ภาพรวม | 3.05 | 0.19 | ปานกลาง |

จากตารางที่ 17 พบว่า ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหา การจ้างงานคนพิการ ในด้านภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นต่อ ปัญหาการจ้างงานคนพิการในด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ($\bar{X}=4.34$) รองลงมาคือด้าน กฎหมายและระเบียบ ($\bar{X}=4.34$) และด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ ($\bar{X}=2.71$) ตามลำดับ



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษา การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการจังหวัดสมุทรปราการนี้ผู้ศึกษาได้ศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม/สถานประกอบการ ในด้านเพศ ประเภทของกิจการหรือสถานประกอบการ จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ จำนวนลูกจ้างผู้พิการในสถานประกอบการ ลักษณะความพิการที่รับเข้าทำงาน และความคิดเห็นต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการในด้านต่างๆ และข้อเสนอแนะอื่นๆ จากสถานประกอบการในจังหวัดสมุทรปราการจำนวน 107 แห่ง สรุปผลการดำเนินการศึกษาได้ดังนี้

1. สรุป
2. อภิปรายผลการศึกษา
3. ข้อเสนอแนะ

สรุปผล

1. ลักษณะงานที่สถานประกอบการหรือนายจ้างจัดให้ผู้พิการในสถานประกอบการจังหวัดสมุทรปราการ

1.1 เพศ พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 107 สถานประกอบการ โดยเป็นเพศหญิงจำนวน 57 คน ในสถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 53.27 และเป็นเพศชายจำนวน 50 คน ในสถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 46.73

1.2 ประเภทของกิจการหรือสถานประกอบการ ส่วนใหญ่เป็นอุตสาหกรรมการผลิตจำนวน 83 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 77.57 รองลงมาคืออุตสาหกรรมบริการจำนวน 16 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 14.95 และอุตสาหกรรมด้านการเกษตร/อาหารจำนวน 6 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 5.61 ตามลำดับ

1.3 จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ ส่วนใหญ่มีลูกจ้างในสถานประกอบการระหว่าง 201- 500 คน จำนวน 48 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 44.86 รองลงมาคือไม่เกิน 200 คนจำนวน 24 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 22.43 และระหว่าง 501-1000 คน จำนวน 22 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 20.56 ตามลำดับ

1.4 จำนวนลูกจ้างผู้พิการในสถานประกอบการ ส่วนใหญ่มีลูกจ้างผู้พิการในสถานประกอบการไม่เกิน 5 คน จำนวน 67 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 62.62 รองลงมาคือระหว่าง 6-10 คนจำนวน 21 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 19.63 และมากกว่า 10 คนขึ้นไปจำนวน 19 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 17.76 ตามลำดับ

1.5 ลักษณะความพิการของลูกจ้างที่สถานประกอบการรับเข้าทำงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ส่วนใหญ่มีลูกจ้างที่พิการทางร่างกายเคลื่อนไหว จำนวน 86 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 80.37 รองลงมาคือพิการทางการได้ยิน สื่อความหมาย จำนวน 84 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 78.50 และพิการทางจิตใจ พฤติกรรม จำนวน 36 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 33.64 ตามลำดับ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการ

2.1 ลักษณะงานที่สถานประกอบการจัดให้กับแรงงานผู้พิการ ส่วนใหญ่ให้ลูกจ้างคนพิการทำงานในลักษณะงานด้านการผลิตจำนวน 64 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 59.81 รองลงมาคืองานบริการจำนวน 22 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 20.56 และงานสำนักงานจำนวน 21 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 19.63 ตามลำดับ

2.2 ลักษณะงานที่จัดให้กับแรงงานผู้พิการแยกตามประเภทงาน สำนักงาน ส่วนใหญ่เป็นงานธุรการจำนวน 10 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 47.62 รองลงมาคืองานคีย์ข้อมูล/งานพิมพ์จำนวน 4 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 19.05 และงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์จำนวน 3 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 14.29 ตามลำดับ

2.3 ลักษณะงานที่จัดให้กับแรงงานผู้พิการแยกตามประเภทงาน ด้านการบริการ ส่วนใหญ่เป็นงานงานทำความสะอาดจำนวน 12 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 54.55 รองลงมาคืองานตอบรับโทรศัพท์จำนวน 5 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 22.73 และงานขาย/ขายทางโทรศัพท์จำนวน 3 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 13.64 ตามลำดับ

2.4 ลักษณะงานที่จัดให้กับแรงงานผู้พิการแยกตามประเภทงาน ด้านการผลิต ส่วนใหญ่เป็นงานบรรจุภัณฑ์ แพคเกจจิ้ง (Packaging) จำนวน 19 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 29.69 รองลงมาคืองานสายการผลิตจำนวน 15 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 23.44 และงานตัดเย็บจำนวน 13 สถานประกอบการ คิดเป็นร้อยละ 20.31 ตามลำดับ

3. ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการจ้างงานคนพิการในด้านต่างๆ

3.1 ปัญหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับคนพิการ ปัญหาที่พบมากที่สุดคือสัญญาเดือนภัยที่พบว่ามีเพียงจำนวน 15 สถานประกอบการ (ร้อยละ 14.02) เท่านั้นที่จัดไว้ให้

สำหรับคนพิการ ปัญหาที่พบรองลงมา ได้แก่ บันไดขึ้น-ลงสำหรับคนพิการ พบว่ามีเพียง 20 สถานประกอบการ (ร้อยละ 18.69) ที่จัดมีไว้สำหรับคนพิการ ในส่วนที่ไม่เป็นปัญหาเลยได้แก่ มีห้องน้ำอำนวยความสะดวกให้กับคนพิการ ที่ทุกสถานประกอบการได้จัดให้มี (ร้อยละ 100) ปัญหาที่ยังรองลงมาคือป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการที่มีถึง 95 สถานประกอบการ (ร้อยละ 88.79) ที่จัดไว้ให้ผู้พิการ และทางลาด ขึ้น-ลง อาคาร ที่มีถึง 94 สถานประกอบการ (ร้อยละ 87.85) ที่จัดไว้ให้กับคนพิการ ตามลำดับ

3.2 ด้านความพิการ ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านความพิการ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าคนพิการมีความสามารถในการทำงานน้อยกว่าคนทั่วไป ($\bar{X}=2.79$) รองลงมาคือคนพิการเป็นภาระให้กับเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X}=2.61$) และคนพิการขาด ภาระงานบ่อย ($\bar{X}=2.59$) ตามลำดับ

3.3 ด้านวิชาการของผู้พิการ ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านวิชาการของผู้พิการ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าลูกจ้างคนพิการ ไม่มีคุณวุฒิทางการศึกษา ($\bar{X}=3.23$) รองลงมาคือลูกจ้างคนพิการไม่สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ในงานของตนได้ ($\bar{X}=2.65$) และลูกจ้างคนพิการเรียนรู้การทำงานได้ช้ากว่าคนอื่น ($\bar{X}=2.22$) ตามลำดับ

3.4 ด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.71$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าคนพิการไม่มีความมั่นใจในตนเอง ($\bar{X}=4.05$) รองลงมาคือคนพิการสร้างปัญหาและอุปสรรคในการติดต่อประสานงาน ($\bar{X}=3.65$) และคนพิการไม่มีทักษะหรือไม่สามารถสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้ ($\bar{X}=3.34$) ตามลำดับ

3.5 ด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าควรมีการกำหนดหน้าที่และขอบเขตงานสำหรับผู้พิการอย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.53$) รองลงมาคือมีระเบียบ/สวัสดิการด้านต่างๆ และแจ้งให้กับพนักงานผู้พิการทราบอย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.44$) และสถานประกอบการ/ที่ทำงาน จัดให้มีการ

ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และแนะนำความรู้และสวัสดิการต่างๆ กับพนักงาน ($\bar{X}=4.43$) ตามลำดับ

3.6 ด้านกฎหมายและระเบียบ ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านกฎหมายและระเบียบ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.28$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าการประชาสัมพันธ์กฎหมายอย่างจริงจังกับสถานประกอบการ ($\bar{X}=4.35$) รองลงมาคือมีการประกาศใช้กฎหมายการจ้างงานคนพิการ ($\bar{X}=4.27$) และการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจังกับสถานประกอบการ ($\bar{X}=4.21$) ตามลำดับ

3.7 สรุปภาพรวมปัญหาการจ้างงานคนพิการ ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถานประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการในด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน ($\bar{X}=4.34$) รองลงมาคือด้านกฎหมายและระเบียบ ($\bar{X}=4.28$) และด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ ($\bar{X}=2.71$) ตามลำดับ

อภิปรายผล

การศึกษาเรื่อง การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการจังหวัดสมุทรปราการ นี้ ผู้ศึกษาได้พิจารณาประเด็นสำคัญจากการศึกษามาอภิปรายผลดังนี้

1. ลักษณะความพิการของลูกจ้างที่สถานประกอบการรับเข้าทำงาน จากผลการศึกษาพบว่าผู้พิการทางร่างกายเคลื่อนไหว มีการจ้างงานมากที่สุด จำนวน 86 สถานประกอบการ (ร้อยละ 80.37) สอดคล้องกับผลการศึกษาของ (สวัสดิ์ ปลื้มกมล. 2547) ได้ศึกษาเรื่องคุณลักษณะของคนพิการที่พึงประสงค์ในการจ้างงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานประกอบการด้านอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดปทุมธานี พบว่า สภาพความพิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว สถานประกอบการมีความพึงประสงค์ต่อการจ้างงานมากที่สุด ได้แก่ คนพิการแขน ขาขาด (ใส่ขาเทียมเดินได้ และใส่แขนเทียม หยิบจับได้) และสอดคล้องกับการศึกษาของ (เขมิกา พันธุ์วิไล. 2546) ที่ศึกษาแนวโน้มการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการจังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่าสภาพความพิการทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว นายจ้างหรือสถานประกอบการมีแนวโน้มรับเข้าทำงานมากที่สุด รองลงมาคือผู้พิการทางการได้ยิน สื่อความหมาย จำนวน 84 สถานประกอบการ (ร้อยละ 78.50) สอดคล้องกับการศึกษาของ

(เขมิกา พันธุ์วิไล. 2546) ที่ผลการศึกษาพบว่าสถานประกอบการ/นายจ้างมีแนวโน้มรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย รองลงมาจากผู้พิการทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว

2. ลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการ จากผลการศึกษาพบว่าสถานประกอบการส่วนใหญ่ให้ลูกจ้างคนพิการทำงานในลักษณะงานด้านการผลิต ได้แก่ งานประเภทบรรจุภัณฑ์ งานสายการผลิต และงานตัดเย็บ จำนวน 64 สถานประกอบการ (ร้อยละ 59.81) รองลงมาคืองานบริการ จำนวน 22 สถานประกอบการ (ร้อยละ 20.56) และงานสำนักงาน ได้แก่ งานประเภทธุรการ การคีย์ข้อมูล/บันทึกข้อมูล/พิมพ์งาน และงานระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน 21 สถานประกอบการ (ร้อยละ 19.63) ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ (เขมิกา พันธุ์วิไล. 2546) ที่ศึกษาแนวโน้มการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการ จังหวัดเชียงใหม่ พบว่างานที่เหมาะสมกับผู้พิการ ได้แก่ งานประเภทปฏิบัติการที่ใช้ฝีมือ งานธุรการ งานวิชาการ งานเสมียน และงานคอมพิวเตอร์ และสอดคล้องกับการศึกษาของ Aytac, S. et.al. (2012) ที่พบว่าผู้พิการด้านการมองเห็นมีความสามารถในการใช้โทรศัพท์ และคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับการศึกษาของ (จิราวัลย์ คงถาวร. 2547) ที่ศึกษาเรื่องความเป็นไปได้ในการจ้างงานคนพิการของบริษัท มิตรชุบิชิ มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด ที่พบว่าผู้พิการทางการได้ยินเหมาะสมสำหรับงานด้านการคีย์ข้อมูลหรือพิมพ์ข้อมูล ผู้พิการด้านการมองเห็นเหมาะสำหรับการทำงานด้านการรับโทรศัพท์

3. ปัญหาด้านการจ้างงานคนพิการในด้านต่างๆ พาส้ารคัม

3.1 สิ่งอำนวยความสะดวกให้กับคนพิการ สถานประกอบการทุกแห่งมีห้องน้ำอำนวยความสะดวกให้กับคนพิการ รองลงมาคือป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ และทางลาด ขึ้น-ลง อาคาร สอดคล้องกับผลการศึกษาของ (อติศรา ตะวังทัน. 2554) ศึกษาเรื่องทัศนคติต่อแรงจูงใจในการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ และพบว่าสถานประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกทางสภาพแวดล้อมสำหรับคนพิการ โดยจัดห้องน้ำให้กับคนพิการมากที่สุด

3.2 ด้านความพิการ จากผลการศึกษาพบว่านายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นของต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการในด้านความพิการ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าคนพิการมีความสามารถในการทำงานน้อยกว่าคนทั่วไป ($\bar{X}=2.79$) รองลงมาคือคนพิการเป็นภาระให้กับเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X}=2.61$) และคนพิการขาด

ลา งานบ้อย ($\bar{X}=2.59$) แตกต่างจากการศึกษาของ สวัสดิ์ ปลื้มกมล (2547) ได้ศึกษาเรื่อง คุณลักษณะของคนพิการที่พึงประสงค์ในการจ้างงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถาน ประกอบการด้านอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดปทุมธานี ที่พบว่าผู้พิการมีไหวพริบปฏิภาณในการ ทำงาน มีความสามารถในการใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับงานของตน และสามารถประยุกต์ใช้ ทฤษฎีอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับงานที่ตนรับผิดชอบได้

3.3 ด้านวิชาการของผู้พิการ ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถาน

ประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านวิชาการของผู้พิการ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้างหรือ สถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าลูกจ้างคนพิการไม่มีคุณวุฒิทางการศึกษา ($\bar{X}=3.23$) รองลงมาคือลูกจ้างคนพิการไม่สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ในงานของตนได้ ($\bar{X}=2.65$) และลูกจ้าง คนพิการเรียนรู้การทำงานได้ช้ากว่าคนอื่นๆ ($\bar{X}=2.22$) สอดคล้องกับการศึกษาของ (เขมิกา พันธุ์วิไล. 2546) ได้ศึกษาเรื่องแนวโน้มการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการ จังหวัดเชียงใหม่ และพบว่าผู้พิการมีการศึกษาระดับพื้นฐานเท่านั้น เช่นเดียวกับกับการศึกษา ของ (Aytac, S. et.al. 2012) ที่พบว่าผู้พิการในประเทศตุรกีส่วนใหญ่ไม่ได้รับการศึกษา

3.4 ด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถาน

ประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ อยู่ในระดับปาน กลาง ($\bar{X}=2.71$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า นายจ้าง หรือสถานประกอบการมีความคิดเห็นว่าคนพิการไม่มีความมั่นใจในตนเอง ($\bar{X}=4.05$) รองลงมาคือคนพิการสร้างปัญหาและอุปสรรคในการติดต่อประสานงาน ($\bar{X}=3.65$) และคน พิการไม่มีทักษะหรือไม่สามารถสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้ ($\bar{X}=3.34$) แตกต่างจากการศึกษา ของ สวัสดิ์ ปลื้มกมล (2547) ได้ศึกษาเรื่องคุณลักษณะของคนพิการที่พึงประสงค์ในการจ้าง งานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานประกอบการด้านอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดปทุมธานี ที่ พบว่าบุคลิกภาพของผู้พิการที่มีความกระตือรือร้นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความสามารถ ในการควบคุมอารมณ์ ความซื่อสัตย์ต่องานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มองเห็นประโยชน์ ส่วนรวมเป็นหลัก มีความอดทนในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน เช่นเดียวกับผลการศึกษาของ Aytac, S. et.al. (2012) ที่พบว่าผู้พิการ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และมีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

3.5 ด้านกฎหมายและระเบียบ ความคิดเห็นของนายจ้างหรือสถาน

ประกอบการต่อปัญหาการจ้างงานคนพิการ ในด้านกฎหมายและระเบียบ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.28$) สอดคล้องกับผลการศึกษาของ (อติศรา ตะวังทัน, 2554) ศึกษาเรื่อง ทักษะต่อแรงจูงใจในการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ และพบว่าปัญหาด้านการจ้างงานคนพิการมากที่สุดคือ ปัญหาด้านกฎหมาย

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะสำหรับสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับผู้พิการ

1.1 รัฐบาลควรศึกษาเรื่องคนพิการทั้งระบบ โดยควรเริ่มศึกษาจากลักษณะงานหรือตำแหน่งงานที่สถานประกอบการต้องการ จากนั้นนำมาพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน/สถานศึกษาสำหรับผู้พิการเพื่อให้สามารถมีความรู้ ความสามารถที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการอย่างแท้จริง

1.2 การศึกษาครั้งนี้มุ่งศึกษาการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งทำให้ทราบว่าจริงๆ แล้ว สถานประกอบการส่วนใหญ่มีความต้องการแรงงานคนพิการจำนวนมาก แต่ข้อมูลดังกล่าวอาจจะส่งไปไม่ถึงผู้พิการอย่างแท้จริง และผู้พิการส่วนใหญ่อาจจะไม่มีความมั่นใจในตนเองว่าตนเองมีศักยภาพในการทำงาน ทำให้ไม่กระตือรือร้นในการหางานทำเพื่อช่วยเหลือตนเอง

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งถัดไป

2.1 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาผู้พิการด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้พิการอยู่ในสังคมได้อย่างมั่นใจ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

2.2 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการจ้างงานผู้พิการในระดับภูมิภาค เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย/ระเบียบการจ้างงานผู้พิการที่ออกมาใหม่ สำหรับสถานประกอบการที่มีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป



บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บรรณานุกรม

- กรมการจัดหางาน และ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ. ๑๐๘
ทางเลือกมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๐. กรุงเทพฯ : กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน, 2550.
- กระทรวงแรงงาน, 2556. สืบค้นเมื่อ 28 ธันวาคม 2556, จาก <http://www.nep.go.th>
- ขวัญอิสรา นัยวินิช. แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในอุตสาหกรรมโรงแรมฯ : เขต
จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน. วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจ
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการการท่องเที่ยว บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น,
2554.
- เขมิกา พันธุ์วิไล. แนวโน้มการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการจังหวัดเชียงใหม่.
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2546.
- จิราวัลย์ คงถาวร. การศึกษาเรื่องความเป็นไปได้ในการจ้างงานคนพิการของบริษัท มิตรชุบิ
มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด. วิทยานิพนธ์สังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต
บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2547.
- โชคชัย สิริพนมณี. สถิติสำหรับครุมืออาชีพ. ค้นเมื่อ 28 ธันวาคม 2556, จาก
<https://www.gotoknow.org/posts/124406>
- ธานินทร์ ศิลป์จารุ. การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS และ AMOS เล่มเดียวที่
รวมตั้งแต่พื้นฐานไปจนถึงขั้นสูง. พิมพ์ครั้งที่ 13 ปรับปรุงใหม่ล่าสุด. กรุงเทพฯ :
ห้างหุ้นส่วนสามัญบิสซิเนสฮาร์แอนด์ดี, 2555.
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2545.
- บุษยา หอสุภาพ. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการส่งเสริมการมีงานทำให้คนพิการ.
กรุงเทพฯ : กรมการจัดหางาน, 2554.

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550. ค้นเมื่อ 28 ธันวาคม 2556, จาก <http://nep.go.th/sites/default/files/files/law/197.pdf>
- รายงานสถานการณ์คนพิการ ปี 2552 . สืบค้นเมื่อ 28 ธันวาคม 2556, จาก <http://www.braille-cet.in.th/Braille-new/?q=article-1046>
- วิชัย จันทน์บุญ, มณีมัย ทองอยู่ และ คุณฉวี อายุวัฒน์. การเข้าร่วมขบวนการเคลื่อนไหวทางสังคมของคนพิการ. วารสารวิจัย มข. (บศ.), 12 (2): 105-115, 2555.
- วิริยะ นามศิริพงศ์พันธุ์, จูไร ทัพวงษ์. บทวิพากษ์นโยบายและข้อเท็จจริงในทางปฏิบัติเกี่ยวกับคนพิการในประเทศไทย: ความความเสมอภาคในโอกาสของการมีงานทำ และ ไม่ถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2554.
- ไศรยา อุ่นเรือนงาม. ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานประกอบการในกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล, 2549.
- สาวตรี รัตนชูโชติ. การเข้าถึงสิทธิของคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (พัฒนาสังคม) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2552.
- สิน พันธุ์พินิจ. เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วิทยพัฒน์, 2551.
- สิรินาถ บุญเกียรติ. การศึกษาเรื่อง การเตรียมการของสถานประกอบการในการจ้างงานคนพิการ ศึกษาเฉพาะสถานประกอบการที่เข้าร่วมสัมมนาเรื่องพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534. วิทยานิพนธ์สังคมสังเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2535.
- สวัสดิ์ ปลื้มกมล. คุณลักษณะของคนพิการที่พึงประสงค์ในการจ้างงานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานประกอบการด้านอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดปทุมธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, 2547.
- สุมิตรา ศรีชูชาติ. สถิติธุรกิจ. เชียงใหม่: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, 2549.

- สุวภา จรดล, โขกชัย สุทธาเวศ. การจัดบริการด้านการจ้างงานของรัฐแก่คนพิการ. วารสาร
วิทยบริการ, 24(3): 18-32, 2556.
- สำเร็จ จันทรสุวรรณ และ สุวรรณ บัวทวน. ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์. [ขอนแก่น]:
ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2547.
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ, 2556. สืบค้นเมื่อ 28 ธันวาคม 2556, จาก
<http://www.spkjob.com/content/>
- องค์การแรงงานระหว่างประเทศ. การจัดการเพื่อสนับสนุนคนพิการในสถานประกอบการ.
พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : องค์การฯ, 2553.
- องอาจ นัยพัฒน์. วิธีวิทยาการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพทางพฤติกรรมศาสตร์และ
สังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สามลดา, 2551.
- อลิศรา ตะวังทัน. ทักษะต่อแรงจูงใจในการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ.
วิทยานิพนธ์สังคมสังเคราะห์ศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2554.
- อรวรรณ อินหันธ์ และ พีรธร บุณยรัตพันธุ์. การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการรับคนพิการเข้าท
งานในสถานประกอบการจังหวัดพิจิตร. สืบค้นเมื่อ 28 ธันวาคม 2556, จาก
http://www.social.nu.ac.th/th/paper/is/2554/2554_84.pdf
- Aytac, S. et.al. Flexible working and employment of people with disabilities at customs
brokerage firms in Turkey: a social responsibility project. **Procedia Social and
Behavioral Sciences**, 65 (2012): 39-45, 2012.
- Duff & Ferguson. Disability and accounting firms: evidence from the UK. **Critical
Perspectives on Accounting** , 18 (2007): 139-157
- Duff & Ferguson & Gilmore. (2007). Issues concerning the employment and employability of
disabled people in UK accounting firms: an analysis of the views of human resource
management gatekeepers. **The British Accounting Review**, 39 (2007): 15-38



ภาคผนวก ก
เครื่องมือในการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบสอบถามสำหรับนายจ้างหรือสถานประกอบการ

แบบสอบถามเรื่อง การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ จังหวัดสมุทรปราการ ชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษา การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ ในจังหวัดสมุทรปราการ เท่านั้น คำตอบทุกคำตอบไม่มีคำตอบใดถูกคำตอบใดผิด เพราะเป็นการสอบถามเกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการเท่านั้นคำตอบของท่านมีประโยชน์สำหรับผู้ดำเนินการศึกษาอย่างมาก ผู้ศึกษาขอขอบคุณทุกท่านที่สละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามนี้

คำชี้แจง แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของนายจ้างหรือสถานประกอบการ

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการ

ส่วนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะ

ความหมายของประเภทสถานประกอบการ

1) สถานประกอบการประเภทอุตสาหกรรมการผลิต หมายถึง อุตสาหกรรมประเภท ด้านอาหาร ด้านเครื่องดื่ม ยาสูบ สิ่งทอ เครื่องแต่งกาย ผลิตภัณฑ์หนังสัตว์ ผลิตภัณฑ์ไม้ เครื่องเรือน กระจก การพิมพ์ การพิมพ์โฆษณา เคมีภัณฑ์ ถ่านหิน ยาง พลาสติก ผลิตภัณฑ์จากแร่ โลหะ อุตสาหกรรมโลหะขั้นมูลฐาน เครื่องจักรและอุปกรณ์ รถยนต์ ชิ้นส่วนรถยนต์ และอุตสาหกรรมอื่นๆ เป็นต้น

2) อุตสาหกรรมด้านการเกษตร หมายถึง เกษตรกรรม การล่าสัตว์ ป่าไม้

3) อุตสาหกรรมบริการ หมายถึง กาค้า การขาย ภัตตาคารและโรงแรม การบริการต่างๆ เป็นต้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของนายจ้างหรือสถานประกอบการ

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หรือเติมข้อความหรือคำตอบลงใน
ให้สมบูรณ์

1) เพศ

- 1) เพศชาย 2) เพศหญิง

2) ประเภทของกิจการหรือสถานประกอบการ

- 1) อุตสาหกรรมการผลิต
 2) อุตสาหกรรมด้านการเกษตร
 3) อุตสาหกรรมการบริการ
 4) อุตสาหกรรมอื่นๆ (โปรดระบุ)

3) จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ

- 1) จำนวนน้อยกว่า 200 คน
 2) จำนวน 201 คน – 500 คน
 3) จำนวน 501 คน – 1000 คน
 4) จำนวน 1,000 คน ขึ้นไป

4) จำนวนลูกจ้างผู้พิการในสถานประกอบการ คน (โปรดระบุ)

5) ลักษณะ/ประเภทความพิการที่สถานประกอบการรับเข้าทำงาน

- 1) พิกัดทางการมองเห็น 2) พิกัดทางการได้ยิน/การสื่อ
 3) พิกัดทางร่างกาย/การเคลื่อนไหว 4) พิกัดทางจิตใจ/พฤติกรรม
 5) พิกัดทางสติปัญญา 6) พิกัดทางการเรียนรู้

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับลักษณะงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจัดให้คนพิการ

1) ลักษณะงานประเภทใดที่สถานประกอบการได้จัดให้คนพิการทำ

1.1) ลักษณะงานในสำนักงาน

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1) งานคีย์ข้อมูล/งานพิมพ์ | <input type="checkbox"/> 7) งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> 2) งานบริหารทั่วไป | <input type="checkbox"/> 8) งานจัดทำเว็บไซต์และพัฒนา |
| <input type="checkbox"/> 3) งานสารบรรณ | <input type="checkbox"/> 9) งานการตลาด งานโฆษณา |
| <input type="checkbox"/> 4) งานธุรการ | <input type="checkbox"/> 10) งานการเงินและบัญชี |
| <input type="checkbox"/> 5) งานรับส่งเอกสาร | <input type="checkbox"/> 11) งานบริหารบุคคล |
| <input type="checkbox"/> 6) งานจัดซื้อ | <input type="checkbox"/> 12) งานออกแบบ เขียนแบบ |
| <input type="checkbox"/> 13) งานอื่นๆ (ระบุ) | |

1.2) ลักษณะงานบริการ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1) งานประชาสัมพันธ์ | <input type="checkbox"/> 2) งานตอบรับโทรศัพท์ |
| <input type="checkbox"/> 3) งานขาย | <input type="checkbox"/> 4) บริการซ่อมคอมพิวเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> 5) งานถ่ายเอกสาร | <input type="checkbox"/> 6) งานทำความสะอาด |

1.3) ลักษณะงานด้านการผลิต

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1) งานเช็คสต็อก | <input type="checkbox"/> 2) งานตรวจสอบคุณภาพ |
| <input type="checkbox"/> 3) งานประกอบอุปกรณ์/ชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 4) งานประกอบเครื่องยนต์ |
| <input type="checkbox"/> 5) งานบรรจุผลิตภัณฑ์/ชิ้นส่วน | <input type="checkbox"/> 6) งานซ่อมแซม |
| <input type="checkbox"/> 7) งานอื่นๆ (ระบุ) | |

ส่วนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับปัญหาด้านการจ้างงานคนพิการในด้านต่างๆ

1) ด้านสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก

1. สถานประกอบการของท่านมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้คนพิการหรือไม่

1) ไม่มี

2) มี (โปรดระบุ และสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

2.1 ป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ

2.2 ทางลาด ขึ้น-ลง อาคาร

2.3 ลิฟท์

2.4 บันไดขึ้น-ลง สำหรับคนพิการ

2.5 ที่จอดรถสำหรับคนพิการ

2.6 รถรับส่งพนักงาน

2.7 ห้องน้ำสำหรับคนพิการ

2.8 โทรศัพท์สำหรับคนพิการ

2.9 ที่พักสำหรับคนพิการ

2.10 คอมพิวเตอร์สำหรับคนพิการทางสายตา 2.12 อื่นๆ โปรดระบุ

2) ปัญหาด้านต่างๆ ในการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ

| ปัญหาในการจ้างงานคนพิการ | ระดับความปัญหา | | | | |
|--|----------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1) ปัญหาด้านความพิการ | | | | | |
| 1. คนพิการ ไม่ได้รับการยอมรับในที่ทำงาน | | | | | |
| 2. คนพิการมีความขยัน และอดทนน้อยกว่าคนทั่วไป | | | | | |
| 3. คนพิการมีความสามารถในการทำงานน้อยกว่าคนทั่วไป | | | | | |
| 4. คนพิการช่วยเหลือตนเองได้น้อย | | | | | |
| 1) ปัญหาด้านความพิการ (ต่อ) | | | | | |
| 5. คนพิการเป็นภาระให้กับเพื่อนร่วมงาน | | | | | |
| 6. คนพิการไม่มีไหวพริบในการทำงาน/ มีน้อย | | | | | |

| ปัญหาในการจ้างงานคนพิการ | ระดับความปัญหา | | | | |
|---|----------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 7. คนพิการขาด งบประมาณน้อย | | | | | |
| 2) ปัญหาด้านวิชาการของผู้พิการ | | | | | |
| 8. คนพิการ ไม่มีคุณวุฒิทางการศึกษา | | | | | |
| 9. คนพิการ เรียนรู้การทำงาน ได้ช้ากว่าคนอื่น ๆ | | | | | |
| 10. คนพิการ ไม่สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ในงานของตนได้ | | | | | |
| 11. คนพิการ มีความรู้ในงานที่ตนเองปฏิบัติอย่างดี | | | | | |
| 12. คนพิการ มีทักษะในการใช้เครื่องมือต่างๆ ในงานอย่างเหมาะสม | | | | | |
| 3) ปัญหาด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ | | | | | |
| 13. คนพิการ ไม่มีทักษะหรือไม่สามารถสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้ | | | | | |
| 14. คนพิการ สร้างปัญหาและอุปสรรคในการติดต่อประสานงาน | | | | | |
| 15. คนพิการ ไม่สามารถในการควบคุมอารมณ์ได้ | | | | | |
| 16. คนพิการ ไม่มีความมั่นใจในตนเอง | | | | | |
| 17. คนพิการ มีความสุขภาพเรียบร้อย เกรงใจ มีน้ำใจ | | | | | |
| 18. คนพิการ ไม่มีสัมมาคารวะหรือมีมารยาทที่ไม่เหมาะสม | | | | | |
| 19. คนพิการ ไม่สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ | | | | | |
| 20. คนพิการ มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและงานที่ได้รับมอบหมาย | | | | | |

| ปัญหาในการจ้างงานคนพิการ | ระดับความปัญหา | | | | |
|--|----------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 21. คนพิการปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน | | | | | |
| 4) ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน/สถานประกอบการ | | | | | |
| 22. สถานประกอบการ/ที่ทำงานจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการอย่างเหมาะสม | | | | | |
| 23. สถานประกอบการ/ที่ทำงานจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และแนะนำความรู้และสวัสดิการต่างๆ กับพนักงาน | | | | | |
| 24. สถานประกอบการ/ที่ทำงานมีระเบียบ/สวัสดิการด้านต่างๆ และแจ้งให้กับพนักงานผู้พิการทราบอย่างชัดเจน | | | | | |
| 25. สถานประกอบการ/ที่ทำงาน มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 26. สถานประกอบการ/ที่ทำงาน กำหนดหน้าที่และขอบเขตงานสำหรับผู้พิการอย่างชัดเจน | | | | | |
| 27. สถานประกอบการ/ที่ทำงานมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานสำหรับคนพิการอย่างเหมาะสม | | | | | |
| 5) ปัญหาด้านกฎหมายและระเบียบ | | | | | |
| 28. การประกาศใช้กฎหมายการจ้างงานคนพิการ | | | | | |
| 29. การประชาสัมพันธ์กฎหมายอย่างจริงจังกับสถานประกอบการ | | | | | |
| 30. การบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจังกับสถานประกอบการ | | | | | |

3) ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะด้านการทำงานของผู้พิการ

.....

.....

.....

3.2 ข้อเสนอแนะด้านวิชาการของผู้พิการ

.....

.....

.....

3.3 ข้อเสนอแนะด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพของผู้พิการ

.....

.....

.....

3.4 ข้อเสนอแนะด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพของผู้พิการ

.....

.....

.....

3.5 ข้อเสนอแนะด้านกฎหมายและระเบียบต่อแรงงานผู้พิการ

.....

.....

.....



ขอบพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์



ภาคผนวก ข
การหาคุณภาพเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| .729 | 30 |

Item-Total Statistics

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|---|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1. คนพิการไม่ได้รับการยอมรับในที่ทำงาน | 91.24 | 52.942 | .694 | .707 |
| 2. คนพิการมีความขยัน และอดทนน้อยกว่าคนทั่วไป | 91.61 | 54.462 | .203 | .725 |
| 3. คนพิการมีความสามารถในการทำงานน้อยกว่าคนทั่วไป | 90.47 | 48.472 | .675 | .689 |
| 4. คนพิการช่วยเหลือตนเองได้น้อย | 90.74 | 50.686 | .594 | .700 |
| 5. คนพิการเป็นภาระให้กับเพื่อนร่วมงาน | 90.97 | 51.486 | .809 | .699 |
| 6. คนพิการไม่มีไหวพริบในการทำงาน/มีน้อย | 91.03 | 51.648 | .370 | .713 |
| 7. คนพิการขาด ภาระงานบ่อย | 90.95 | 52.267 | .689 | .704 |
| 8. คนพิการไม่มีคุณภาพทางการศึกษา | 89.82 | 64.100 | -.850 | .765* |
| 9. คนพิการเรียนรู้การทำงานได้ช้ากว่าคนอื่น ๆ | 91.03 | 51.648 | .370 | .713 |
| 10. คนพิการไม่สามารถแก้ปัญหาต่างๆ ในงานของคนได้ | 90.79 | 51.306 | .496 | .705 |
| 11. คนพิการมีความรู้ในงานที่ตนเองปฏิบัติอย่างดี | 91.26 | 48.253 | .625 | .691 |
| 12. คนพิการมีทักษะในการใช้เครื่องมือต่างๆ ในงานอย่างเหมาะสม | 91.74 | 49.280 | .634 | .694 |

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|--|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 13. คนพิการไม่มีทักษะหรือไม่สามารถสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานได้ | 89.55 | 56.308 | .067 | .733* |
| 14. คนพิการสร้างปัญหาและอุปสรรคในการติดต่อประสานงาน | 89.87 | 49.252 | .498 | .701 |
| 15. คนพิการไม่สามารถในการควบคุมอารมณ์ได้ | 90.84 | 62.839 | -.443 | .768* |
| 16. คนพิการไม่มีความมั่นใจในตนเอง | 88.87 | 68.171 | -.799 | .789* |
| 17. คนพิการมีความสุขภาพเรื้อรังหรือเกรงใจมีน้ำใจ | 91.95 | 51.727 | .767 | .701 |
| 18. คนพิการไม่มีสัมมาคารวะหรือมีมารยาทที่ไม่เหมาะสม | 91.05 | 51.024 | .530 | .703 |
| 19. คนพิการไม่สามารถปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ | 89.63 | 56.563 | .122 | .728 |
| 20. คนพิการมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและงานที่ได้รับมอบหมาย | 91.55 | 54.254 | .229 | .723 |
| 21. คนพิการปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงาน | 91.71 | 54.968 | .172 | .727 |
| 22. สถานประกอบการ/ที่ทำงานจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการอย่างเหมาะสม | 89.00 | 58.649 | -.140 | .749* |
| 23. สถานประกอบการ/ที่ทำงานจัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และแนะนำความรู้และสวัสดิการต่างๆ กับพนักงาน | 89.26 | 62.145 | -.459 | .761* |
| 24. สถานประกอบการ/ที่ทำงานมีระเบียบ/สวัสดิการด้านต่างๆ และแจ้งให้กับพนักงานผู้พิการทราบอย่างชัดเจน | 89.34 | 51.150 | .558 | .703 |
| 25. สถานประกอบการ/ที่ทำงาน มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน | 88.63 | 56.563 | .122 | .728 |
| 26. สถานประกอบการ/ที่ทำงาน กำหนดหน้าที่และขอบเขตงานสำหรับผู้พิการอย่างชัดเจน | 88.76 | 64.023 | -.859 | .765 |

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 27. สถานประกอบการที่ทำงานมีเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานสำหรับคน พิการอย่างเหมาะสม | 89.03 | 48.188 | .647 | .690 |
| 28. การประกาศใช้กฎหมายการจ้างงานคน พิการ | 89.05 | 49.619 | .665 | .694 |
| 29. การประชาสัมพันธ์กฎหมายอย่างจริงจัง กับสถานประกอบการ | 89.45 | 54.362 | .263 | .721 |
| 30. การบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจังกับ สถานประกอบการ | 89.26 | 51.821 | .516 | .706 |



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ภาคผนวก ค

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



พระราชบัญญัติ

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เป็นปีที่ ๖๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้แก้ไขคำว่า “เลขาธิการ” ในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็น “ผู้อำนวยการ” ทุกแห่ง

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “เลขาธิการ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
คนพิการแห่งชาติ

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๒ ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีผู้อำนวยการ ซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักงาน”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๔/๑) ของมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“(๔/๑) ตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการ ให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่น ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๓/๑ ในการตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อสำนักงานพบว่าหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบฝ่าฝืนหรือไม่ ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ให้สำนักงานแจ้งหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบไม่ปฏิบัติให้ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการ ก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐหรือบุคคลใด ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ พิจารณาสั่งการเพื่อใช้มาตรการบังคับตามกฎหมายนั้น หากหน่วยงานของรัฐที่ได้รับแจ้งละเลยไม่ปฏิบัติตาม หน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าจนอาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายแก่คนพิการ ให้รายงาน ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับองค์กรเอกชนหรือบุคคลนั้น และให้ดำเนินการตาม (๑) กับหน่วยงานของรัฐต่อไป ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ยและการวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งคณะกรรมการอาจจัดให้มี คณะอนุกรรมการจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการปฏิบัติหน้าที่แทนได้ ทั้งนี้ องค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และคำตอบแทน ของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไกล่เกลี่ยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่ของมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชนสามารถบรรจุข้อมูลคนพิการได้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการ”

มาตรา ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๙/๑ คนพิการซึ่งไม่มีสถานะการทะเบียนราษฎรตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร อาจได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสมตามหลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์จากรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

มาตรา ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๐/๑ มาตรา ๒๐/๒ มาตรา ๒๐/๓ และ มาตรา ๒๐/๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๒๐/๑ เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัตินี้ คนพิการอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการ สำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดมาตรการให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องจัดให้มี สนับสนุน อำนวยความสะดวก หรือปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้คนพิการสามารถใช้สิทธิได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๔) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐชี้แจงรายละเอียด และอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารหรือใช้สิทธิประโยชน์ของตนได้

(๕) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนดำเนินการแก้ไขกฎหมายระเบียบ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี เพื่อให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

ในกรณีหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องมิได้ดำเนินการภายในระยะเวลาอันสมควรตามที่มีการร้องขอ ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการมีสิทธิร้องขอให้สำนักงานดำเนินการตาม มาตรา ๑๙/๑ ได้

มาตรา ๒๐/๒ ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑๐) มีสิทธิดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการหรือสำนักงาน เพื่อปรับปรุงสิทธิประโยชน์แก่คนพิการเพิ่มขึ้น
- (๒) เสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมหรือให้บริการแก่คนพิการให้ได้รับสิทธิอย่างครบถ้วน

- (๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิสำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้
- (๔) ให้ความช่วยเหลือคนพิการเพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ตามพระราชบัญญัตินี้
- (๕) ให้บริการจัดหางานและส่งเสริมการจ้างงานทำให้แก่คนพิการ โดยอาจได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุน
- (๖) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการกีฬาหรือนันทนาการสำหรับคนพิการโดยอาจได้รับการสนับสนุนจากรัฐ

(๗) ประสานงานเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่คนพิการ ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

(๘) ขอใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๙) ดำเนินการตามที่สำนักงานมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๓) ถึง (๙) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐/๓ ให้จัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการตามวรรคหนึ่งได้โดยใช้งบประมาณของตนเอง การจัดตั้งและการยกเลิก การกำหนดประเภทองค์กร มาตรฐานการดำเนินการ และคุณสมบัติของผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้ศูนย์บริการคนพิการได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๐/๔ ให้ศูนย์บริการคนพิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) สืบรวจ ติดตามสภาพปัญหาคนพิการ และจัดทำระบบข้อมูลการให้บริการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

(๕) ให้ความช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษ เฉพาะบุคคล

(๖) ประสาน คัดกรอง ส่งต่อ และให้ความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะพิการให้ได้รับการดูแลรักษาพยาบาลที่เหมาะสม

(๗) ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

(๘) ติดตามและประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้ และการดำรงชีวิตของคนพิการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย

การให้บริการแก่คนพิการ ให้ศูนย์บริการคนพิการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด เมื่อได้รับการร้องขอจากศูนย์บริการคนพิการ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองคนพิการเป็นสำคัญ ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการให้ศูนย์บริการคนพิการรายงานต่อสำนักงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยหรือดำเนินการอื่นใดตามอำนาจหน้าที่

การกำหนดอำนาจหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการแต่ละประเภท การดำเนินงาน และการให้บริการแก่คนพิการของศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดสรรงบประมาณของตนเองเพื่อตั้งเป็นกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการส่วนท้องถิ่นได้ ทั้งนี้ การบริหารกองทุน การจัดการกองทุน และการอนุมัติการจ่ายเงิน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจนาระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลมก็ได้”

มาตรา ๑๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“การดำเนินการตาม (๒) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอาจมอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งแทนได้”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๗ ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทได้รับเงินสนับสนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

มาตรา ๑๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๗/๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๒๗/๑ ห้องค์กรเอกชนมีสิทธิได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับเงินที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๕ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ส่านภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
 RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ยังขาดมาตรการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคนพิการเพื่อแก้ไขปัญหาในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์สิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ จึงเป็นการสมควรกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีฐานะเป็นกรม และกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์และการอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น รวมทั้งกำหนดให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมากขึ้น ตลอดจนกำหนดให้มีศูนย์บริการคนพิการเพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการบริการ และแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับการตามกฎหมายให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



พระราชบัญญัติ
ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๑)
พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เป็นปีที่ ๖๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๖"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๔/๑) ของมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕

"(๔/๑) สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ"

มาตรา ๔ ให้โอนบรรดากิจการ เงิน กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และภาระผูกพันทั้งปวง รวมถึงข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคลากร ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เล่ม ๑๓๐ ตอนที่ ๓๐ ก หน้า ๓๙
ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ไปเป็นของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ
มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากมาตรการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อแก้ไขปัญหาในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐยังไม่เพียงพอ อันจำเป็นต้องกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีอำนาจในการตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการและความช่วยเหลืออื่น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติสามารถปฏิบัติตามภารกิจที่เพิ่มขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัว สมควรยกฐานะสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติเป็นกรมในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

พระราชบัญญัติ
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐
เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ "คนพิการ" หมายความว่า บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับ มีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่ต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

"การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ" หมายความว่า การเสริมสร้างสมรรถภาพหรือความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น หรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้ โดย

อาศัยกระบวนการทางการแพทย์ การศาสนา การศึกษา สังคม อาชีพ หรือกระบวนการอื่นใด เพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพ

“การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต” หมายความว่า การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การจัดสวัสดิการการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิ การสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“องค์การคนพิการแต่ละประเภท” หมายความว่า องค์การสมาชิกระดับชาติตามประเภทความพิการที่ได้แจ้งชื่อไว้กับสำนักงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

“ผู้ช่วยคนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งให้ความช่วยเหลือคนพิการเฉพาะบุคคล เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงคมนาคม ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนองค์การคนพิการแต่ละประเภทจำนวนเจ็ดคน ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยคำนึงถึงจำนวนสมาชิกขององค์การคนพิการนั้น และผู้ทรงคุณวุฒิอีกหกคนซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ

มาตรา ๔ นิยามคำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ให้ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

[คำว่า "ผู้อำนวยการ" แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบาย แผนหลัก และโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวต้องคำนึงถึงพันธกรณีระหว่างประเทศที่ประเทศไทยมีอยู่ด้วย

(๒) ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบในการออกกฎกระทรวงตามมาตรา ๒๐ (๖) มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

(๓) เสนอความเห็นและให้คำปรึกษาต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับนโยบายหรือกฎหมายอื่นใดของรัฐที่อาจมีผลกระทบต่อคนพิการ

(๔) กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เงินอุดหนุน สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๕) วินิจฉัยและมีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการที่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๖) พิจารณาให้การสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน ระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๘) จัดกิจกรรมหลักระดับชาติเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๙) อนุมัติโครงการหรือแผนงานที่จะใช้เงินกองทุน ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุน

(๑๐) กำหนดมาตรฐานให้การรับรองหรือเพิกถอนการรับรององค์กรด้านคนพิการ หรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๗ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ภายใน
หกสิบวันในระหว่างที่ยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น
อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

มาตรา ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรี
แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำ
โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) นายกรัฐมนตรีให้ออก

มาตรา ๙ ในกรณีที่กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ
ให้นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ทั้งนี้ ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมี
วาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่
ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า
กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รอง
ประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติ
หน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ
ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็น
เสียงชี้ขาด

ให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละสามครั้ง

มาตรา ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้เป็น
การทั่วถึงให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการ
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดในแต่ละจังหวัดและคณะอนุกรรมการอื่น เพื่อ
พิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม และการดำรงตำแหน่งและการพ้น
จากตำแหน่งของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

คณะอนุกรรมการแต่ละคณะตามวรรคหนึ่งให้มีคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการ ตามมาตรา ๑๘ อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นอนุกรรมการ
ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒^๖ ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมี ผู้อำนวยการซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารของสำนักงาน

มาตรา ๑๓ ให้สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศในการ ดำเนินงาน การทำงานร่วมกันในระดับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานด้านคนพิการเกี่ยวกับการ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ สถานการณ์ของคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อประโยชน์ต่อการป้องกัน การรักษา การฟื้นฟูสมรรถภาพ คนพิการ และจัดทำแผนงาน วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการ

(๔) สนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน การสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้าน คนพิการเพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิคนพิการ ตลอดจนสนับสนุนและประสานงานให้ หน่วยงานของรัฐจัดงบประมาณให้แก่องค์กรด้านคนพิการ เพื่อดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔/๑)^๗ ตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือ คนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความ ช่วยเหลืออื่นตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นหรือ ตามที่คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๓/๑^๘ ในการตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่ กฎหมายกำหนด เมื่อสำนักงานพบว่าหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ให้สำนักงานแจ้งหน่วยงานของรัฐ องค์กร เอกชน หรือบุคคลดังกล่าวให้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๓ (๔/๑) เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๓/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)

เป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ศาลจะกำหนดค่าเสียหายในเชิงลงโทษให้แก่คนพิการไม่เกินสี่เท่าของค่าเสียหายที่แท้จริงด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ย และการวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งคณะกรรมการอาจจัดให้มีคณะกรรมการจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการปฏิบัติหน้าที่แทนได้ ทั้งนี้ องค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และค่าตอบแทนของคณะกรรมการหรือผู้ไกล่เกลี่ยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด^๖

มาตรา ๑๗ ในการใช้สิทธิตามมาตรา ๑๖ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจขอให้อัครราชทูตคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ร้องขอหรือฟ้องคดีแทนได้

การฟ้องคดีตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง ไม่ว่าคนพิการเป็นผู้ฟ้องเองหรืออัครราชทูตคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ฟ้องแทน ให้ได้รับยกเว้นค่าฤชาธรรมเนียม

มาตรา ๑๘ ให้สำนักงานเป็นสำนักงานทะเบียนกลางสำหรับคนพิการในกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้อำนวยการเป็นนายทะเบียนกลาง สำหรับจังหวัดอื่นให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทำหน้าที่เป็นสำนักงานทะเบียนจังหวัดสำหรับคนพิการในจังหวัดของตนอีกหน้าที่หนึ่ง โดยมีพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นนายทะเบียนจังหวัด

[คำว่า "ผู้อำนวยการ" แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา ๒๐ คนพิการอาจยื่นคำขอมอบัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง สำนักงานทะเบียนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถหรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี จะยื่นคำขอแทนก็ได้ แต่ต้องนำหลักฐานว่าเป็นคนพิการไปแสดงต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด แล้วแต่กรณี ด้วย

การยื่นคำขอมอบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด^๗

^๖ มาตรา ๑๖ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

^๗ มาตรา ๑๙ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชนสามารถบรรจุข้อมูลคนพิการได้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการ

มาตรา ๑๙/๑^๑ คนพิการซึ่งไม่มีสถานะการทะเบียนราษฎรตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร อาจได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสมตามหลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์จากรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐ คนพิการมีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) การบริการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยกระบวนการทางการแพทย์และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่าอุปกรณ์ เครื่องช่วยความพิการ และสื่อส่งเสริมพัฒนาการ เพื่อปรับสภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือเสริมสร้างสมรรถภาพให้ดีขึ้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

(๒) การศึกษาศาสนาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติหรือแผนการศึกษาแห่งชาติ ตามความเหมาะสมในสถานศึกษาเฉพาะหรือในสถานศึกษาทั่วไป หรือการศึกษาทางเลือก หรือ การศึกษานอกระบบ โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

(๓) การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การให้บริการที่มีมาตรฐาน การคุ้มครองแรงงาน มาตรการเพื่อการมีงานทำ ตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

(๔) การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ตลอดจนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับคนพิการ

(๕) การช่วยเหลือให้เข้าถึงนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม การพัฒนาและบริการอันเป็นสาธารณะ ผลักดันข้อมติที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต การช่วยเหลือทางกฎหมายและการจัดหาหมายความว่าต่างแก่ต่างคดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารสำหรับคนพิการทุกประเภทตลอดจน บริการสื่อสารสาธารณะจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดในกฎกระทรวง

(๗) บริการล่ามภาษามือด้วยระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

^๑ มาตรา ๑๙ วรรคสี่ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

^๒ มาตรา ๑๙/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๘) สิทธิที่จะนำสัตว์นำทาง เครื่องมือหรืออุปกรณ์นำทาง หรือเครื่องช่วยความพิการใด ๆ ติดตัวไปในยานพาหนะหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการเดินทาง และการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ โดยได้รับการยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าเพิ่มเติมสำหรับสัตว์ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องช่วยความพิการดังกล่าว

(๙) การจัดสวัสดิการเบียดความพิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

(๑๐) การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย การมีผู้ช่วยคนพิการ หรือการจัดให้มีสวัสดิการอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ช่วยคนพิการ ให้มีสิทธิได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ มีสิทธิได้รับการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยและการเลี้ยงดูจากหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีสถานสงเคราะห์เอกชนจัดที่อยู่อาศัยและสวัสดิการให้แล้ว รัฐต้องจัดเงินอุดหนุนให้แก่สถานสงเคราะห์เอกชนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมทักษะ การเลี้ยงดู การจัดการศึกษา การส่งเสริมอาชีพและการมีงานทำ ตลอดจนความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อให้พึ่งตนเองได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษี ตามที่กฎหมายกำหนด

องค์กรเอกชนที่จัดให้คนพิการได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรา นี้ มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๐/๑^{๑๐} เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัตินี้ คนพิการอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการ สำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดมาตรการให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องจัดให้มี สนับสนุน อำนวยความสะดวก หรือปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้คนพิการสามารถใช้สิทธิได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๔) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐชี้แจงรายละเอียดและอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารหรือใช้สิทธิประโยชน์ของตนได้

(๕) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนดำเนินการแก้ไขกฎหมายหรือระเบียบ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี เพื่อให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

^{๑๐} มาตรา ๒๐/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กร
ด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

ในกรณีหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องมิได้ดำเนินการภายในระยะเวลา
อันสมควรตามที่มีการร้องขอ ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการมีสิทธิร้องขอให้
สำนักงานดำเนินการตามมาตรา ๑๗/๑ ได้

มาตรา ๒๐/๒^{๖๖} ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ
ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑๐) มีสิทธิดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการหรือสำนักงาน เพื่อปรับปรุงสิทธิประโยชน์แก่
คนพิการเพิ่มขึ้น

(๒) เสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมหรือ
ให้บริการแก่คนพิการให้ได้รับสิทธิอย่างครบถ้วน

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิสำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือคนพิการเพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ตาม
พระราชบัญญัตินี้

(๕) ให้บริการจัดหางานและส่งเสริมการมีงานทำให้แก่คนพิการ โดยอาจได้รับเงิน
อุดหนุนจากกองทุน

(๖) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการกีฬารหรือนันทนาการสำหรับคนพิการ
โดยอาจได้รับการสนับสนุนจากรัฐ

(๗) ประสานงานเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่คนพิการ
ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

(๘) ขอใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น

(๙) ดำเนินการตามที่สำนักงานมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้
การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๓) ถึง (๙) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐/๓^{๖๗} ให้จัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและ
พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการตามวรรคหนึ่งได้โดยใช้
งบประมาณของตนเอง

การจัดตั้งและการยกเลิก การกำหนดประเภทองค์กร มาตรฐานการดำเนินการ และ
คุณสมบัติของผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่

^{๖๖} มาตรา ๒๐/๒ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๖

^{๖๗} มาตรา ๒๐/๓ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๖

คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้ศูนย์บริการคนพิการได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๐/๔^๓ ให้ศูนย์บริการคนพิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจ ติดตามสภาพปัญหาคนพิการ และจัดทำระบบข้อมูลการให้บริการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

(๓) เรียกหรือแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

(๕) ให้ความช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล

(๖) ประสาน คัดกรอง ส่งต่อ และให้ความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะพิการให้ได้รับการดูแลรักษาพยาบาลที่เหมาะสม

(๗) ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

(๘) ติดตามและประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้ และการดำรงชีวิตของคนพิการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย

การให้บริการแก่คนพิการ ให้ศูนย์บริการคนพิการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

เมื่อได้รับการร้องขอจากศูนย์บริการคนพิการ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองคนพิการเป็นสำคัญ ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการ ให้ศูนย์บริการคนพิการรายงานต่อสำนักงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยหรือดำเนินการอื่นใดตามอำนาจหน้าที่

การกำหนดอำนาจหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการแต่ละประเภท การดำเนินงาน และการให้บริการแก่คนพิการของศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นออกข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ข้อกำหนด ระเบียบหรือประกาศ แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

^๓ มาตรา ๒๐/๔ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดสรรงบประมาณของตนเองเพื่อตั้งเป็นกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการส่วนท้องถิ่นได้ ทั้งนี้ การบริหารกองทุน การจัดการกองทุน และการอนุมัติการจ่ายเงิน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจนำระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลมก็ได้^{๕๕}

มาตรา ๒๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องใดมีหน้าที่ให้การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามอำนาจหน้าที่นั้น

มาตรา ๒๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและการดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ โดยจัดสรรให้อย่างเป็นทางการและเป็นธรรมและทั่วถึง

มาตรา ๒๔ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ในกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่โอนมาตามมาตรา ๔๒
(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทั้งนี้ ให้รัฐบาลจัดสรรให้เพียงพอแก่การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกองทุน.

(๔) เงินรายได้จากการออกสลากหรือที่ได้มาจากการจัดกิจกรรม

(๕) เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๗) รายได้จากการขาย การลงทุน หรือการหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

(๘) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน หรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือ

นิติกรรม

(๙) รายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๐) รายได้อื่น

เงินและทรัพย์สินของกองทุนตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การบริหารเงินหรือทรัพย์สินเข้ากองทุน ให้ผู้บริจาคมำไปหักลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีได้ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข

^{๕๕} มาตรา ๒๑ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖

ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนเก้าคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์การคนพิการอย่างน้อยเจ็ดคนเป็นอนุกรรมการ และให้ผู้อำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

[คำว่า "ผู้อำนวยการ" แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๒๖ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่ คณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่ คณะกรรมการกำหนด

การดำเนินการตาม (๒) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอาจมอบหมายให้ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง แทนได้

มาตรา ๒๗^{๖๖} ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การ คนพิการแต่ละประเภทได้รับเงินสนับสนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากกองทุน ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๗/๑^{๖๗} ให้องค์กรเอกชนมีสิทธิได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับเงินที่ได้รับการ อุดหนุนจากกองทุนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

มาตรา ๒๘ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการค้ำประกันเป็นสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๙ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบการเงินส่งผู้สอบบัญชี ตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

^{๖๖} มาตรา ๒๖ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

^{๖๗} มาตรา ๒๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

^{๖๘} มาตรา ๒๗/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนในรอบปี แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๓๐ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจำนวนเจ็ดคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการเงิน การประเมินผล และการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการประเมินผล จำนวนสองคน และคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ อย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ โดยมีรองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขาธิการ

ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นผู้แทนขององค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนนี้

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน
- (๒) รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนมีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลได้

มาตรา ๓๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ วรรคสาม มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนตามมาตรา ๒๕ และคณะกรรมาธิการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนตามมาตรา ๓๐ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๓ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

มาตรา ๓๔ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา ๓๓ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๔ (๕) ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง แต่มิได้ส่ง ส่งล่าช้าหรือส่งเงินไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีของจำนวนเงินที่ยังมิได้ส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่งมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๕^{๕๕} ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๕ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาะสมช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ผิดงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก สัมภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๓๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้อายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งไม่ส่งเงินที่จะต้องส่งตามมาตรา ๓๕

การมีคำสั่งให้อายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้อีกเมื่อได้ส่งคำเตือนเป็นหนังสือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนำเงินส่งเข้ากองทุนหรือส่งเงินที่ค้างจ่ายภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้รับหนังสือนั้น และนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่จ่ายภายในเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

[คำว่า "ผู้อำนวยการ" แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวง เพื่อกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือบริการสาธารณะอื่น ให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

เจ้าของอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือผู้ให้บริการสาธารณะอื่น ซึ่งได้จัดอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

^{๕๕} มาตรา ๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

มาตรา ๓๘ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่จ้างคนพิการเข้าทำงานมากกว่า ร้อยละหกสิบของลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น โดยมีระยะเวลาจ้างเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในปี ภาษีใดมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในปีภาษีนั้น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๙ ให้สำนักงานมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ ตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ต่อสาธารณชนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาให้สัมปทาน การส่งเสริมการลงทุน การประกาศเกียรติคุณ สินเชื่อ รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด แก่นายจ้าง หรือสถานประกอบการใด ให้นำข้อมูลที่ได้ประกาศตามวรรคหนึ่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๔ ต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๔๑ ให้ถือว่าบัตรประจำตัวคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟู สมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ เป็นบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๒ ให้โอนบรรดาทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ที่ ประกอบเป็นกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ไปเป็นของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ให้โอนงบประมาณและบุคลากรของสำนักส่งเสริมและพิทักษ์คนพิการ สังกัด สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาไปเป็นของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

มาตรา ๔๓ ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำ หน้าที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่จะเข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๔ ให้บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตาม พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง กับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตาม พระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน และรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
สาธารณสุข รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่ละกระทรวงมีอำนาจแต่งตั้งพนักงาน
เจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับราชการของกระทรวงนั้น

กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว
ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ นายวัชรพงษ์ แดงกลิ่น
วันเกิด 24 พฤศจิกายน 2520
สถานที่เกิด 5/6 หมู่ 3 บ้านต้นโก ตำบลทุ่งหมอ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา
90120
สถานที่ทำงาน มหาวิทยาลัยหาดใหญ่ ศูนย์เผยแพร่ผลงานด้านวิชาการ เลขที่
125/502 ถนนพลพิชัย ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัด
สงขลา (90110)
ประวัติการศึกษา
พ.ศ. 2544 ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาพิเศษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
พ.ศ. 2558 รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การพัฒนการปกครอง) มหาวิทยาลัยราชภัฏ
มหาสารคาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY