มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
NAKHON PATHOM RAJABHAT UNIVERSITY

บทที่ 3
การจัดการองค์กร

Nakhon Pathom Rajabhat University

ความสำคัญของการจัดองค์การและการบริหาร

1

ความสำคัญของการจัดองค์การ (the importance of organization)

องค์การเป็นที่รวมของคนและเป็นที่รวมของงานต่างๆ เพื่อให้พนักงานขององค์การปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และเต็มความสามารถจึงจำเป็นต้องจัดแบ่งหน้าที่การงานกันทำ และมอบอำนาจให้รับผิดชอบตามความสามารถและความถนัด ถ้าเป็นองค์การขนาดใหญ่และมีคนมาก ตลอดจนงานที่ต้องทำมีมาก ก็จะต้องจัดหมวดหมู่ของงานที่เป็นอย่างเดียวกันหรือมีลักษณะใกล้เคียงกันมารวมเข้าด้วยกันเรียกว่า ฝ่ายหรือแผนกงาน แล้วจัดให้คนที่มีความสามารถในงานนั้นๆ มาปฏิบัติงานรวมกันในแผนกนั้น และตั้งหัวหน้างานขึ้นรับผิดชอบ ควบคุม ดังนั้นจะเห็นว่าการจัดองค์การมีความจำเป็นและก่อให้เกิดประโยชน์หลายด้านดังนี้

2

การบริหารงานง่าย สะดวก รู้ว่าใครรับผิดชอบอะไร มีหน้าที่ทำอะไร

2.1 แก้ปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนได้ง่าย
2.2 ทำให้งานไม่คั่งค้าง ณ จุดใด สามารถติดตามแก้ไขได้ง่าย
2.3 การมอบอำนาจทำได้ง่าย ขจัดปัญหาการเกี่ยงกันทำงานหรือปัดความรับผิดชอบ

.

3

ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

3.1 ทำให้รู้อำนาจหน้าที่และขอบข่ายการทำงานของตนว่ามีเพียงใด
3.2 การแบ่งงานให้พนักงานอย่างเหมาะสม ช่วยให้พนักงานมีความพอใจ ไม่เกิดความรู้สึกว่างานมากไปหรือน้อยไป
3.3 เมื่อพนักงานรู้อำนาจหน้าที่และขอบเขตงานของตนย่อมก่อให้เกิดความคิดริเริ่มในการทำงาน
3.4 พนักงานเข้าใจความสัมพันธ์ของตนต่อฝ่ายอื่นๆ ทำให้สามารถติดต่อกันได้ดียิ่งขึ้น

Nakhon Pathom Rajabhat University

หลักเบื้องต้นของการจัดองค์การ

เพื่อให้การดำเนินงานไปสู่จุดมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้ จะต้องจัดระเบียบขององค์การเพื่อเอื้ออำนวยต่อการทำงาน อาจสรุปหลักเบื้องต้นของการจัดองค์การซึ่งประกอบด้วย (Davis, 2010, 24)

1. การกำหนดส่วนของงานและการแบ่งงาน
2. การกำหนดความสัมพันธ์ภายในองค์การ
3. การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

การกำหนดส่วนของงานและการแบ่งงาน มีวิธีการดังนี้

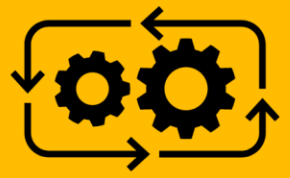
1. ระบุชนิดของงาน จะต้องพิจารณาดูว่าองค์การของเรามีงานอะไรบ้างที่จะต้องทำการที่จะทราบว่ามีงานอะไรบ้างนั้นดูได้จากวัตถุประสงค์ขององค์การ
2. การจัดหมวดหมู่ของงานหรือจัดแผนกงาน เมื่อทราบว่ามีงานอะไรบ้างแล้วก็จัดรวมงานประเภทเดียวกันไว้ในแผนกหรือกลุ่มเดียวกัน เช่น จัดเป็นกลุ่มงานผลิต งานจำหน่าย งานการเงิน ฯลฯ
3. จัดความสัมพันธ์ของหมู่หรือแผนกงาน การที่จะกำหนดว่างานใดควรอยู่ในแผนกใด สังกัดอยู่ในฝ่ายใดนั้น ควรพิจารณาจากเหตุผลที่ว่างานนั้นสามารถทำให้แผนกนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนกหรือไม่ เช่น งานจัดหาวัตถุดิบป้อนโรงงานก็ควรสังกัดในแผนกงานผลิต แทนที่จะจัดเข้าไว้ในแผนกจำหน่ายหรือแผนกการเงิน
4. จัดให้บุคคลเข้าปฏิบัติงานตามชนิดและหมวดหมู่ของงานนั้นๆ การกำหนดความสัมพันธ์ภายในองค์การ ได้แก่ การกำหนดว่าใครเป็นหัวหน้าใครเป็นลูกน้อง ตลอดจนสายการดำเนินงาน การควบคุมกิจการ ความสัมพันธ์ต่างๆ ในองค์การที่จะต้องกำหนด

Nakhon Pathom Rajabhat University

การกำหนดส่วนของงานและการแบ่งงาน มีวิธีการดังนี้

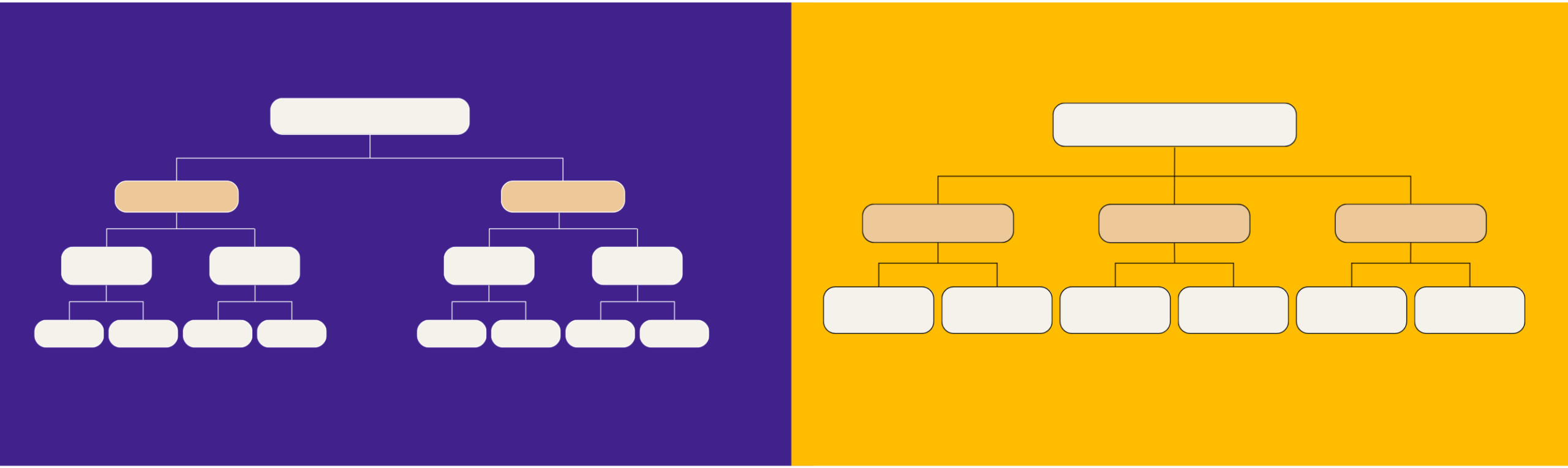
4.1 สายการบังคับบัญชา (chain of command) เป็นสิ่งที่แสดงให้ทราบถึงความสัมพันธ์ตามลำดับขั้นระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาในแต่ละองค์การรวมทั้งการติดต่อลดหลั่นลงมาตามแนวทางของอำนาจหน้าที่ สายการบังคับบัญชาจะแสดงให้ทราบว่าใครเป็นผู้บริหาร ใครเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาระดับใดในองค์การ สายการบังคับบัญชา จะช่วยให้สมาชิกในองค์การทราบว่าตนเป็นลูกน้อง ใครเป็นหัวหน้าใครและจะต้องรายงานกับใคร ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีอยู่

4.2 ช่วงของการควบคุม (span of control)
หมายถึง ขอบเขตความสามารถของผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งๆ จะรับผิดชอบงานมากน้อยเพียงใดและจะมีผู้ใต้บังคับบัญชากี่คนหรือจะมีหน่วยงานรับผิดชอบกี่หน่วย ช่วงของการควบคุมจะมีขนาดเท่าใด จึงจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานนั้น ยังไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว จากการสำรวจบริษัทธุรกิจในสหรัฐอเมริกา ปรากฏว่าหัวหน้างานควบคุมลูกน้องโดยเฉลี่ย 8 คน



4.3 ภาพในการบังคับบัญชา (unity of command)
หมายถึง อำนาจการควบคุมบังคับบัญชา โดยอำนาจสิทธิ์ขาดอยู่ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะหน่วยงานต่างๆ จะต้องระบุให้ชัดเจนลงไปว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบและมีอำนาจบังคับบัญชาแค่ไหนเพียงใด ทั้งนี้เพื่อป้องกันงานซ้ำซ้อนและจะได้ทราบว่าใครเป็นผู้บังคับบัญชา ใครเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา ใครมีความรับผิดชอบงานใด ในขอบเขตกว้างแคบเท่าใดเอกภาพในการบังคับบัญชาจะช่วยให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

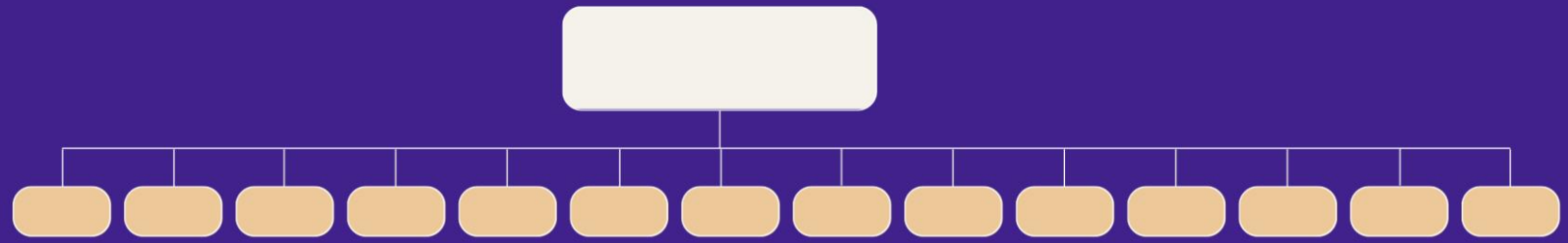
ช่วงของการควบคุมมีความสัมพันธ์กับสายการบังคับบัญชา
คือ ถ้าช่วงของการ ควบคุม กว้าง สายการบังคับบัญชาก็สั้น ถ้าช่วงของการควบคุมแคบ สายการบังคับบัญชาก็จะยาว



ภาพที่ 3.1 แสดงช่วงของการควบคุมเท่ากับ 2 (แคบ)

Nakhon Pathom Rajabhat University

ภาพที่ 3.3แสดงช่วงของการควบคุมเท่ากับ 14 (กว้าง)



การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1

อำนาจหน้าที่ (authority)

หมายถึง สิทธิที่จะบัญชา (right to command) หรืออำนาจที่จะสั่งให้ผู้อื่นปฏิบัติตามเป็นอำนาจที่เกิดจากการดำรงตำแหน่งหน้าที่ตามกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน

2

การจัดแผนกงาน

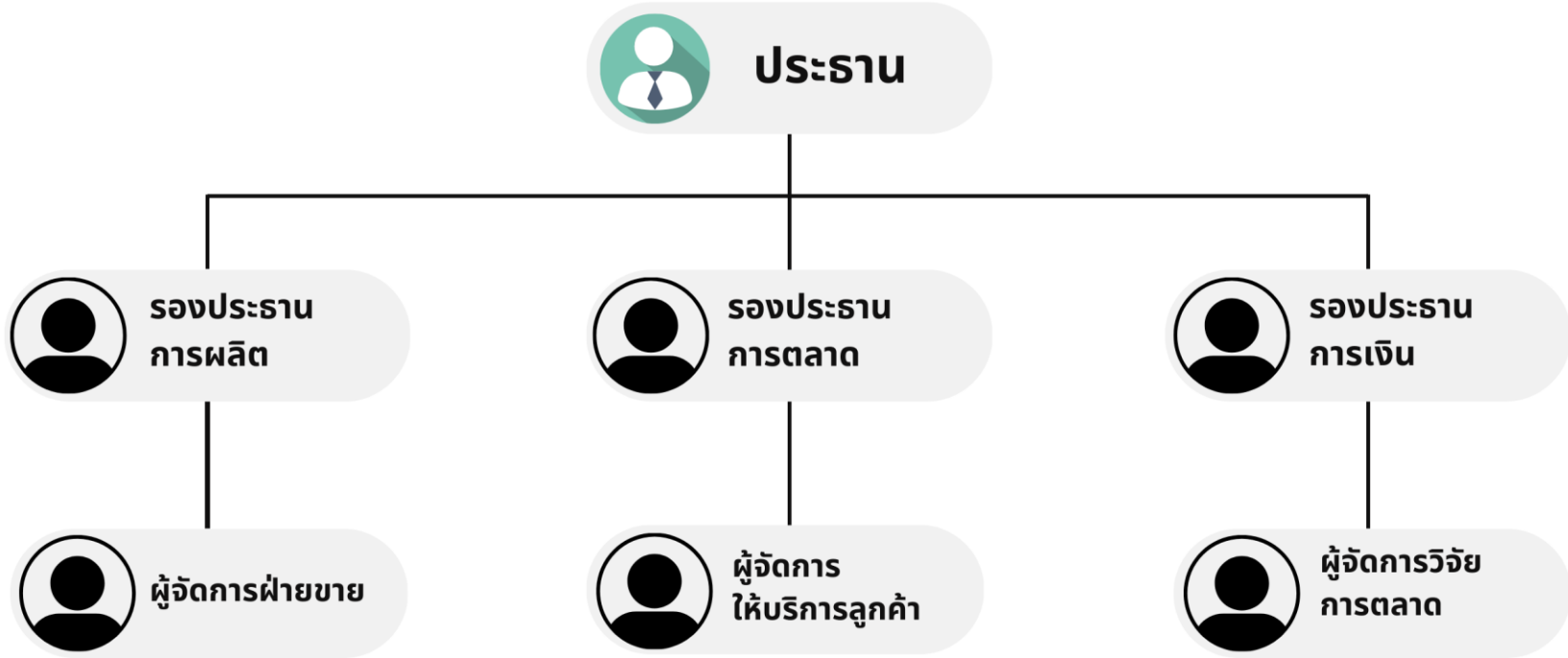
เป็นการจัดหมวดหมู่ของงานออกเป็นประเภท เพื่อแบ่งงานกันทำตามความเหมาะสมและเพื่อให้งานดำเนินตามสายงานอย่างมีระบบ เช่น โรงงานทำเหล็กมีแผนกตัดเหล็ก เพื่อทำน็อตส่งให้แผนกกลึงทำเกลียว แล้วส่งต่อให้แผนกชุบแข็งเพื่อให้ได้น็อตที่แข็งแรง ดังนี้เป็นต้น

3

การจัดแผนกงาน

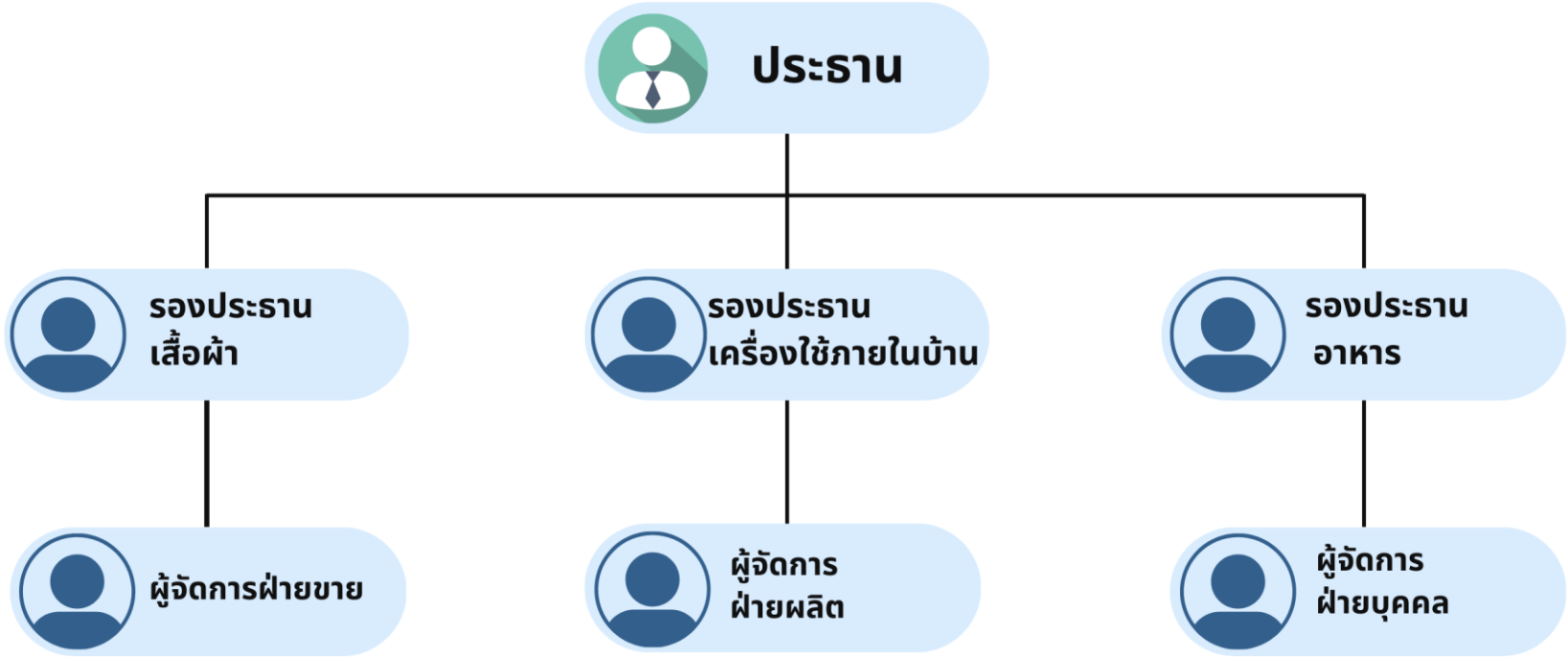
หรือการจัดหมวดหมู่ของงาน อาจอาศัยหลักเกณฑ์ต่างๆ กันแต่ที่นิยมใช้กันมากมีดังนี้

2.1 การจัดแผนกงานตามหน้าที่โดยนำเอางานที่มีลักษณะหน้าที่เหมือนกันเข้าไว้ในหน่วยงานเดียวกัน เช่น งานขาย งานผลิต งานการเงิน ฯลฯ



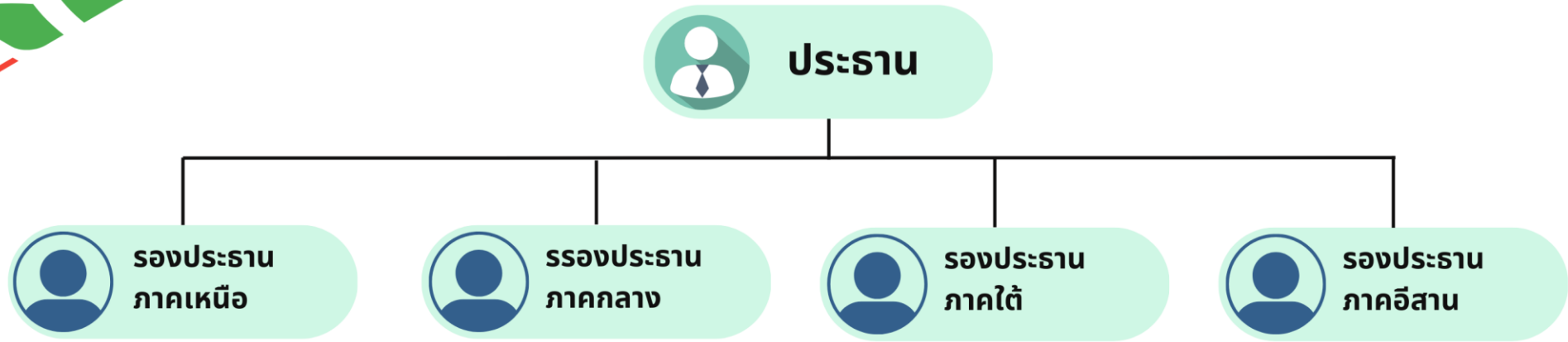
ภาพที่ 3.4 แสดงการจัดแผนกงานตามหน้าที่

2.2 การจัดแผนกงานตามผลิตภัณฑ์ เป็นการแบ่งกลุ่มของงานตามประเภทของผลิตภัณฑ์ เช่น แผนกเครื่องใช้ภายในบ้าน แผนกเสื้อผ้า แผนกอาหาร ฯลฯ



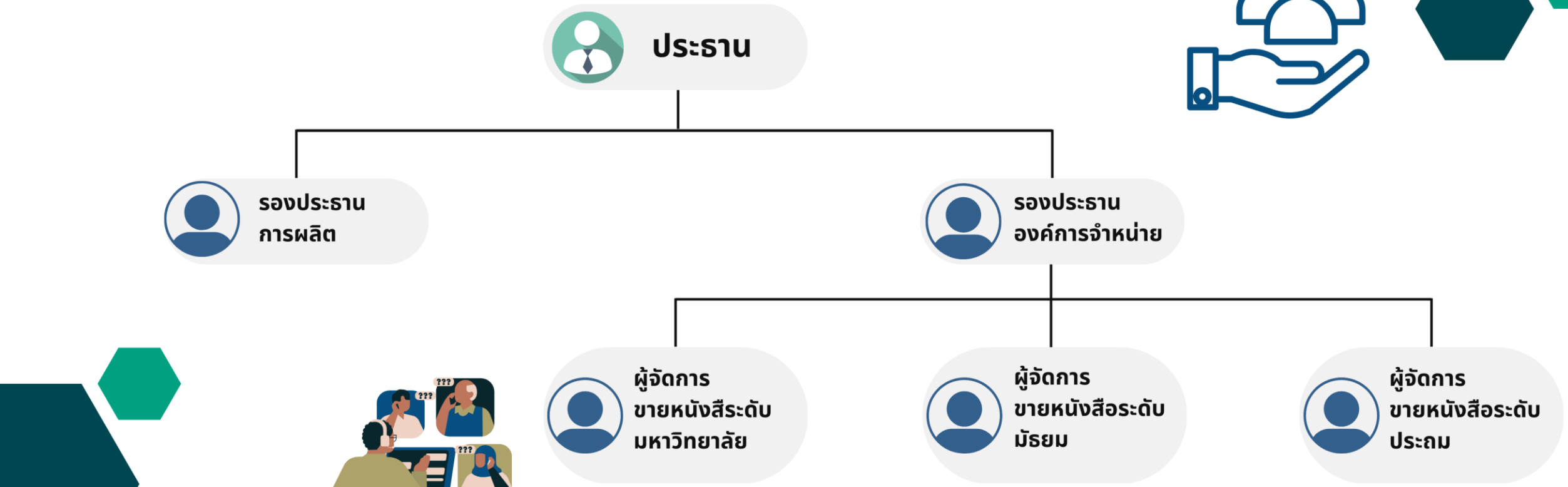
ภาพที่ 3.5 แสดงการจัดแผนกงานตามผลิตภัณฑ์

2.3 การจัดแผนกงานตามพื้นที่ถ้าองค์การมีอาณาบริเวณธุรกิจในพื้นที่กว้าง อาจแบ่งเขตความรับผิดชอบออกตามพื้นที่ ดังเช่น



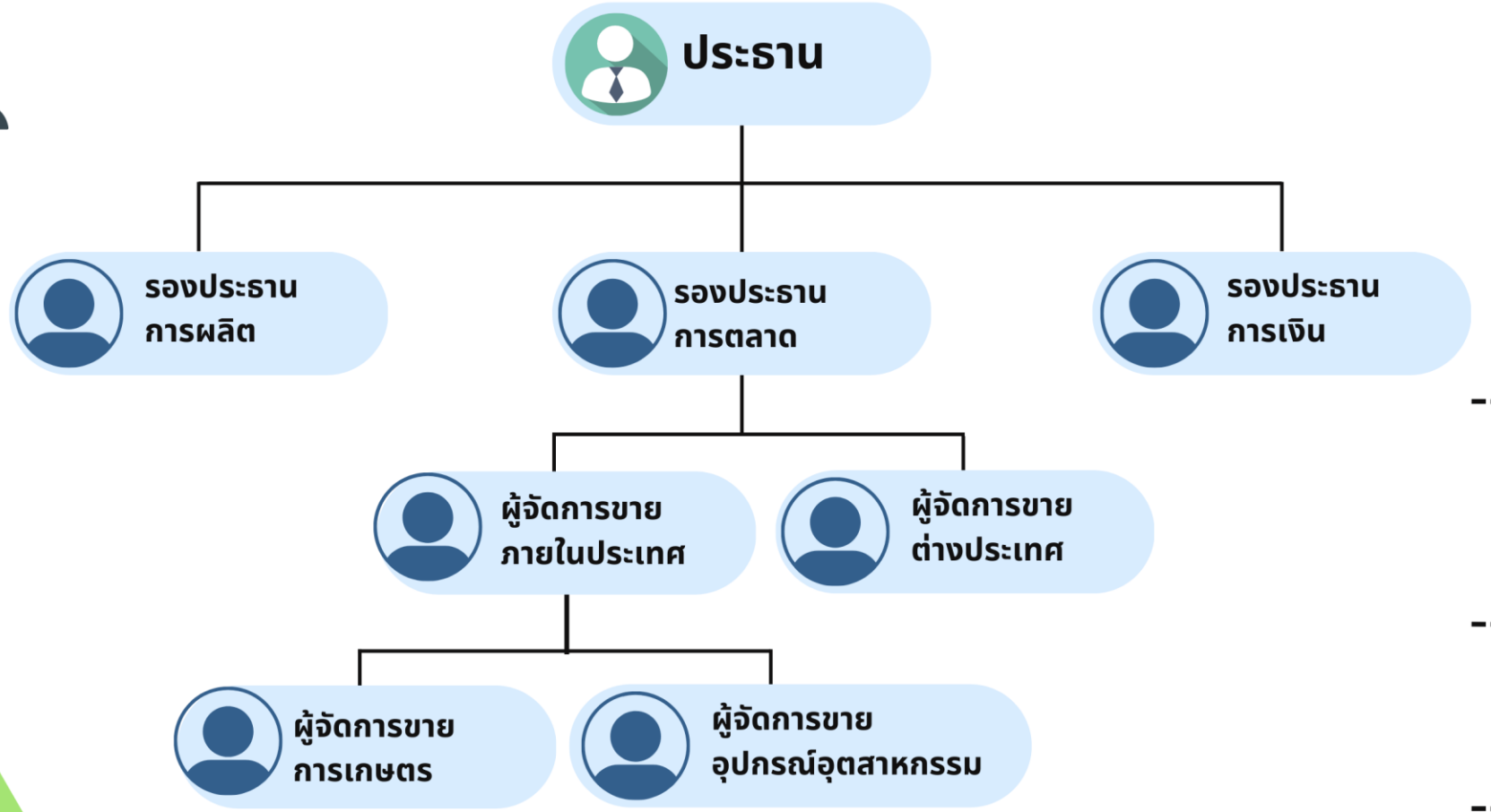
ภาพที่3.6 แสดงการจัดแผนกงานตามพื้นที่

2.4 การจัดแผนกงานตามลูกค้า เป็นการแบ่งหมู่ของงานตามลูกค้าที่มาติดต่อ ทำธุรกิจกับองค์การ เช่น บริษัทจำหน่ายหนังสือวิชาการ อาจจัดองค์การดังนี้



ภาพที่ 3.7 แสดงการจัดแผนกงานตามลูกค้า

2.5 การจัดแผนกงานโดยใช้รูปแบบหลายอย่างองค์การธุรกิจส่วนมากจะใช้รูปแบบของการจัดแผนกงานหลาย ๆ แบบรวมกัน ดังเช่น



จัดแผนกงาน ตามหน้าที่

จัดแผนกงาน ตามพื้นที่

จัดแผนกงานอุปกรณ์ ตามประเภทลูกค้า

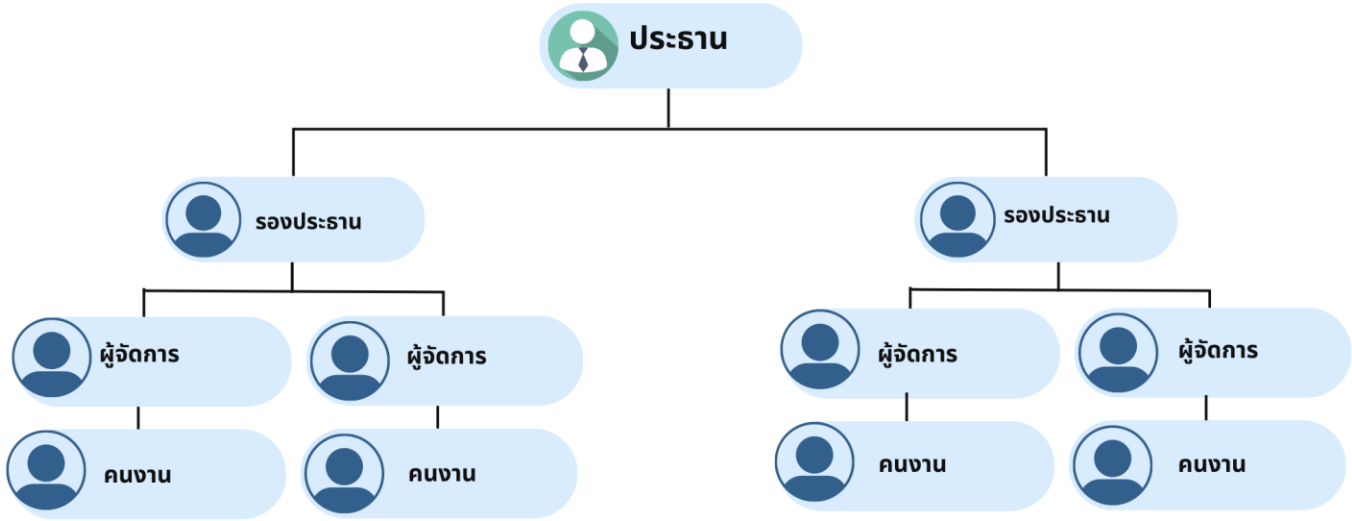
ภาพที่ 3.8 การจัดแผนกงานโดยใช้รูปแบบหลายอย่าง

3. การแบ่งประเภทหน่วยงาน

งานที่จัดไว้เป็นหมวดหมู่นั้น บางหน่วยงานก็ทำหน้าที่ตรงกับวัตถุประสงค์ แต่บางหน่วยงานก็ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ เพื่อให้งานต่างๆ ในองค์การดำเนินไปได้โดยสะดวก งานต่างๆ ในองค์การแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

3.1 หน่วยงานหลัก (line agency)

คือ หน่วยงานที่ตรงต่อวัตถุประสงค์ องค์การทุกแห่งต้องประกอบด้วยหน่วยงานหลัก ซึ่งเป็นหน่วยปฏิบัติงานเพื่อผลโดยตรงต่อความสำเร็จขององค์การ และหน่วยงานนี้จะรับคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจลดหลั่นกันลงไปตามสายการบังคับบัญชาในธุรกิจขนาดเล็กมักจะมีแต่หน่วยงานหลักเท่านั้น อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบทุกอย่างอยู่กับผู้เป็นเจ้าของ สมาชิกทุกคนอยู่ภายใต้การควบคุม การวางนโยบาย การกำหนดนโยบาย การตัดสินใจและคำสั่งต่างๆ มาจากผู้บริหารหรือเจ้าของกิจการแต่เพียงผู้เดียว โครงสร้างแบบสายงานหลัก หมายถึง โครงสร้างตามงานหลัก (line agency) ซึ่งการทำงานได้รับคำสั่งจากผู้บริหารสูงสุด



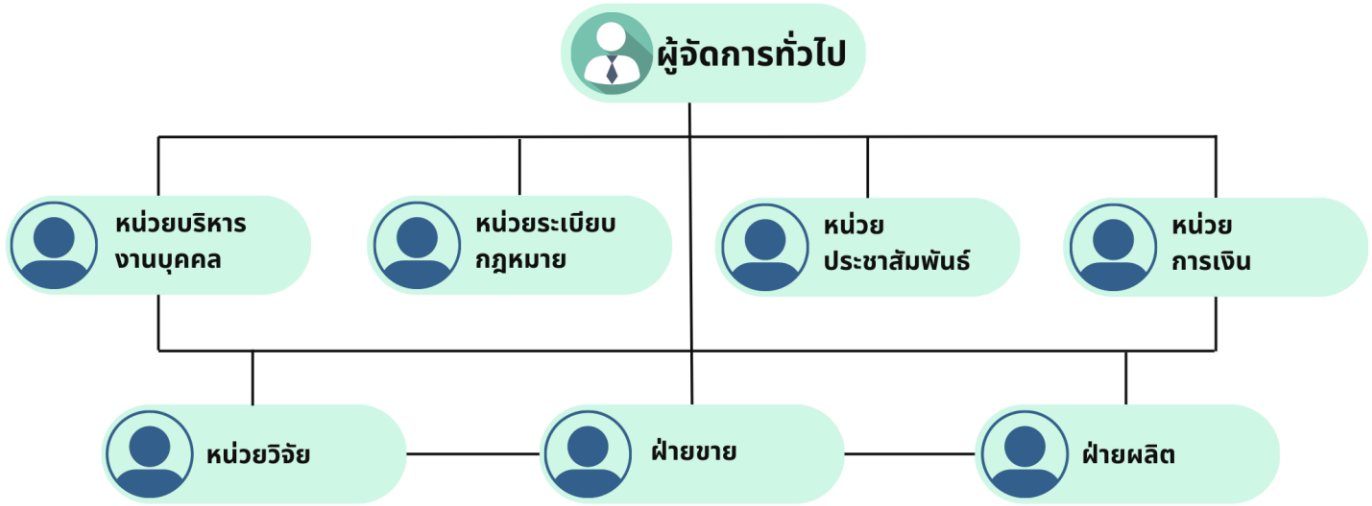
ภาพที่ 3.9 แสดงโครงสร้างแบบสายงานหลัก

3.2 หน่วยงานที่ปรึกษา (staff agency)

เป็นหน่วยงานที่คอยให้คำแนะนำในการวางแผน การกำหนดนโยบาย แต่ไม่มีอำนาจในการบังคับบัญชาให้คนงานปฏิบัติงานดังเช่น หน่วยงานหลัก ตัวอย่างเช่น แผนกแผนงาน แผนกบริหารงานบุคคล ลักษณะของหน่วยงานที่ปรึกษามี ดังนี้

1. เป็นหน่วยงานที่กิจกรรมมีผลการทำงานทางอ้อมต่อความสำเร็จขององค์การ โดยสนับสนุนและช่วยเหลือ lineในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
2. เป็นหน่วยงานที่ช่วยให้ line สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น
3. ให้คำปรึกษาและแนะนำการตัดสินใจของผู้บริหารหรือของหน่วยงาน

โครงสร้างแบบสายงานที่ปรึกษาโครงสร้างแบบนี้นอกจากจะมีหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามวัตถุประสงค์แล้ว ยังมี หน่วยงานสนับสนุนให้คำแนะนำหน่วยงานหลัก เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



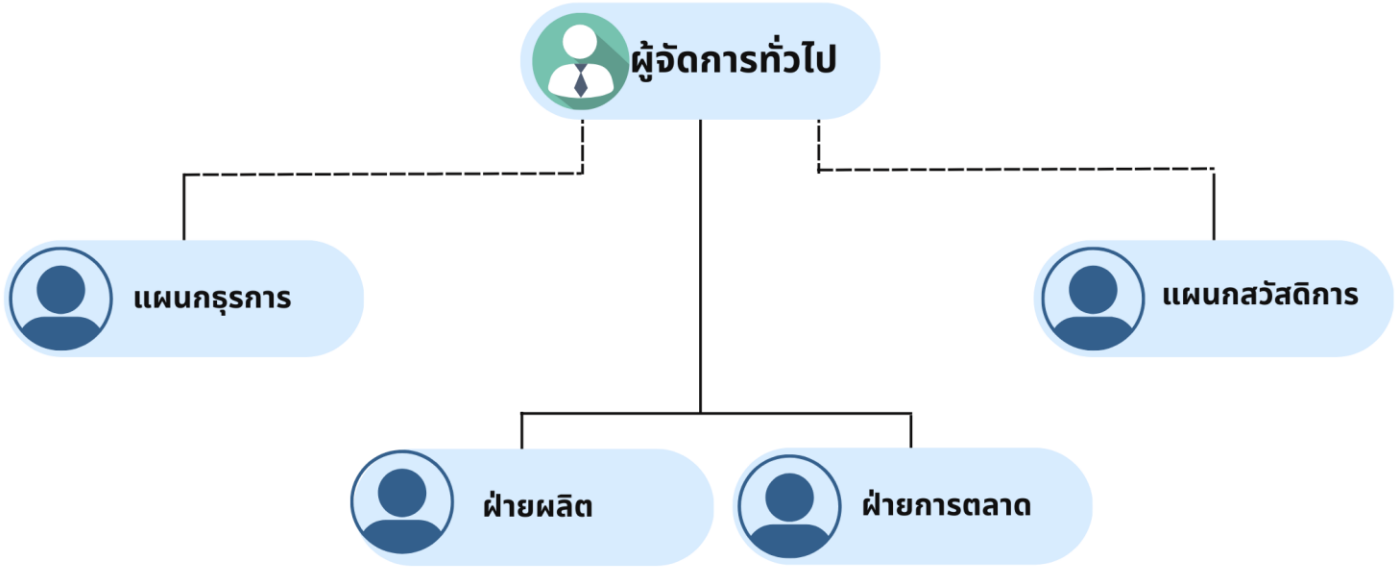
ภาพที่ 3.10 แสดงโครงสร้างแบบหน่วยงานที่ปรึกษา

3.3 หน่วยงานช่วยเหลือ (auxiliary agency)

เป็นหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ ต่อหน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษาให้ดำเนินงานไปด้วยดี อย่างไรก็ตาม หน่วยงานนี้จะไม่ได้ทำหน้าที่โดยตรง แต่จะทำงานในลักษณะที่เป็นส่วนประกอบหรือช่วยเหลือสนับสนุน เช่น แผนกธุรการ แผนกพยาบาลและอนามัย แผนกสวัสดิการ เป็นต้น

การปฏิบัติงานขององค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์การขนาดใหญ่ ย่อมจะต้องมีทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานที่ปรึกษา และหน่วยงานช่วยเหลือ เพราะลำพังผู้บริหารหรือคนๆ เดียวจะทำงานทุกอย่างที่มีอยู่มากมายให้ได้ผลดีนั้นย่อมเป็นไปได้ยาก จึงจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือทั้งทางด้านวิชาการและเรื่องเวลา นอกจากนั้นการมีหน่วยงานช่วยเหลือยังจะช่วยในการตรวจสอบงาน ทำให้มีระบบการควบคุมซึ่งกันและกัน

โครงสร้างแบบหน่วยงานช่วยเหลือ เป็นการจัดองค์การเน้นการบริหารสนองหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



ภาพที่ 3.11 แสดงโครงสร้างแบบหน่วยงานช่วยเหลือ

Nakhon Pathom Rajabhat University

ปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจ

การผลิตสินค้าหรือบริการ แต่ละประเภทย่อมต้องประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ นำมารวมกัน โดยผ่านกรรมวิธีหรือกระบวนการต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการนั้นๆการประกอบธุรกิจก็เช่นกัน จะต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญเรียกว่า ทรัพยากรพื้นฐานของธุรกิจ ประกอบด้วย 5 M’s

1. คน (man)

คนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการผลิตองค์การใดมองว่าคน เป็นทรัพยากรจะต้องมีการฝึกอบรมพัฒนาทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถนำองค์การนั้นไปสู่เป้าหมายได้ในอนาคต ทั้งนี้จะต้องมีการจูงใจที่ดีประกอบด้วย ไม่ว่าจะเป็นค่าแรงงานหรือสวัสดิการ รวมถึงการให้ความมั่นคงในการทำงานด้วย
ในทางตรงกันข้าม ถ้าองค์การใดก็ตามที่มองว่าคนเป็นต้นทุนขององค์การย่อมจะไม่มีการฝึกเพิ่มทักษะใดๆ เพราะถือว่าเป็นการเพิ่มต้นทุน นั่นหมายถึงโอกาสในการที่จะบรรลุเป้าหมายขององค์การเป็นไปได้ยาก

2. วัตถุดิบ (materials)

ธุรกิจหลายแห่งต้องประสบกับความล้มเหลวอันสืบเนื่องมาจากการขาดแคลนวัตถุดิบหรือใช้วัตถุดิบที่ไม่ได้มาตรฐาน สินค้าจะเกิดขึ้นไม่ได้ถ้าปราศจากวัตถุดิบสินค้าจะมีคุณภาพดีไม่ได้ถ้าได้วัตถุดิบที่ไม่ได้มาตรฐานการที่ธุรกิจจะดำรงอยู่อย่างมั่นคงได้นั้น จะต้องให้ความสำคัญในเรื่องวัตถุดิบด้วยเช่นกัน

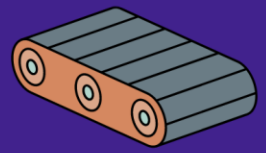
Nakhon Pathom Rajabhat University

ปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจ

การผลิตสินค้าหรือบริการ แต่ละประเภทย่อมต้องประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ นำมารวมกัน โดยผ่านกรรมวิธีหรือกระบวนการต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการนั้นๆการประกอบธุรกิจก็เช่นกัน จะต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญเรียกว่า ทรัพยากรพื้นฐานของธุรกิจ ประกอบด้วย 5 M’s

3. เครื่องจักร (machine)

การประกอบธุรกิจในช่วงเริ่มต้นอาจจะต้องใช้แรงงานจากคนเป็นพื้นฐาน เมื่อการแข่งขันเกิดขึ้นและทวีความรุนแรงขึ้นจึงต้องมีการเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและลดต้นทุนของสินค้าควบคู่กันไปด้วย สิ่งที่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ คือ เครื่องจักร ดังนั้นเครื่องจักรจึงมีบทบาทและความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจอย่างยิ่ง



4. เงินทุน (money)

ปัจจัยเบื้องต้นของการได้มาซึ่งทรัพยากรพื้นฐานของธุรกิจคือ เงินทุน ไม่ว่าจะเป็นการได้มาของ ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร วัตถุดิบ การจ้าง แรงงาน ฯลฯ แหล่งเงินทุนที่จะนำมาใช้ในธุรกิจอาจได้มาจากทั้งภายในและภายนอกธุรกิจก็ได้ ขึ้นอยู่กับโครงสร้างทางการเงินของธุรกิจนั้น ๆ

5. การบริหาร (management)

การบริหารคือ การจัดการ การเตรียมการ การวางแผน รวมถึงการมอบหมายงานให้บุคคลอื่นทำงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจการอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ลักษณะของการบริหารงานที่ดี ควรจะมีการยืดหยุ่นได้บ้างตามสภาวะการณ์หรือสภาพแวดล้อม โดยเฉพาะเรื่องของการประสานงานภายในธุรกิจ การจูงใจ ฯลฯ

องค์การทางธุรกิจ

ประกอบธุรกิจในปัจจุบันมีการดำเนินงานหลายรูปแบบ มีทั้งธุรกิจขนาดใหญ่ ธุรกิจขนาดเล็ก แม้กระทั่งธุรกิจภายในครัวเรือนหรือธุรกิจเจ้าของคนเดียว ซึ่งการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งจะเลือกรูปแบบในการประกอบธุรกิจนั้น จำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในลักษณะและความแตกต่างของธุรกิจแบบต่างๆ อย่างถ่องแท้

รูปแบบของธุรกิจที่นิยมใช้ในการประกอบธุรกิจในประเทศไทย ได้แก่

ธุรกิจเจ้าของคนเดียว (sole proprietorship)

ห้างหุ้นส่วน (partnership)

บริษัท (company)

สหกรณ์ (co-operative)

รัฐวิสาหกิจ (state enterprise)

NPRU
Nakhon Pathom Rajabhat University

ความเหมาะสมในการประกอบธุรกิจเจ้าของคนเดียว

การที่ผู้ประกอบการจะเลือกประกอบธุรกิจแบบใดนั้น จะต้องมีการพิจารณาข้อจำกัดของตนเองและสภาวะแวดล้อมอย่างรอบคอบ เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สำหรับการประกอบธุรกิจเจ้าของคนเดียวควรพิจารณาความเหมาะสมดังนี้

1. ใช้เงินทุนในการดำเนินงานไม่มากนัก การลงทุนโดยใช้เงินทุนของบุคคลเพียงคนเดียว ย่อมมีข้อจำกัดในเรื่องของปริมาณเงินที่ใช้

2. มีความต้องการที่จะบริหารงานเพียงคนเดียว เหมาะสำหรับธุรกิจที่มีขนาดเล็ก การดำเนินงานเป็นไปด้วยความคล่องตัว

3. ขอบเขตของการประกอบธุรกิจไม่กว้างขวางมากนัก อาจจะเป็นธุรกิจที่รองรับ กับความต้องการของลูกค้าเพียงบางกลุ่ม หรือบางชุมชนเท่านั้น

4. การยอมรับความเสี่ยงต่ำ เนื่องจากการดำเนินธุรกิจแบบเจ้าของคนเดียวใช้เงินทุนน้อย จัดตั้งและเลิกกิจการง่าย การที่จะได้รับความเสียหายหรือไม่ประสบความสำเร็จจะเกิดความเสียหายไม่มากนัก และมีโอกาสที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ได้ไม่ยุ่งยากมากนัก

NPRU
Nakhon Pathom Rajabhat University

ห้างหุ้นส่วน (partnership)

ห้างหุ้นส่วน คือ กลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันทำธุรกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง โดยมีเงื่อนไขและข้อตกลงในเรื่องสัดส่วนการลงทุน การแบ่งสรรกำไรรวมถึงการบริหารกิจการ

ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ห้างหุ้นส่วนแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ ห้างหุ้นส่วนสามัญ (ordinary partnership) และห้างหุ้นส่วนจำกัด (limited partnership) (สมคิด บางโม 2553, 54)

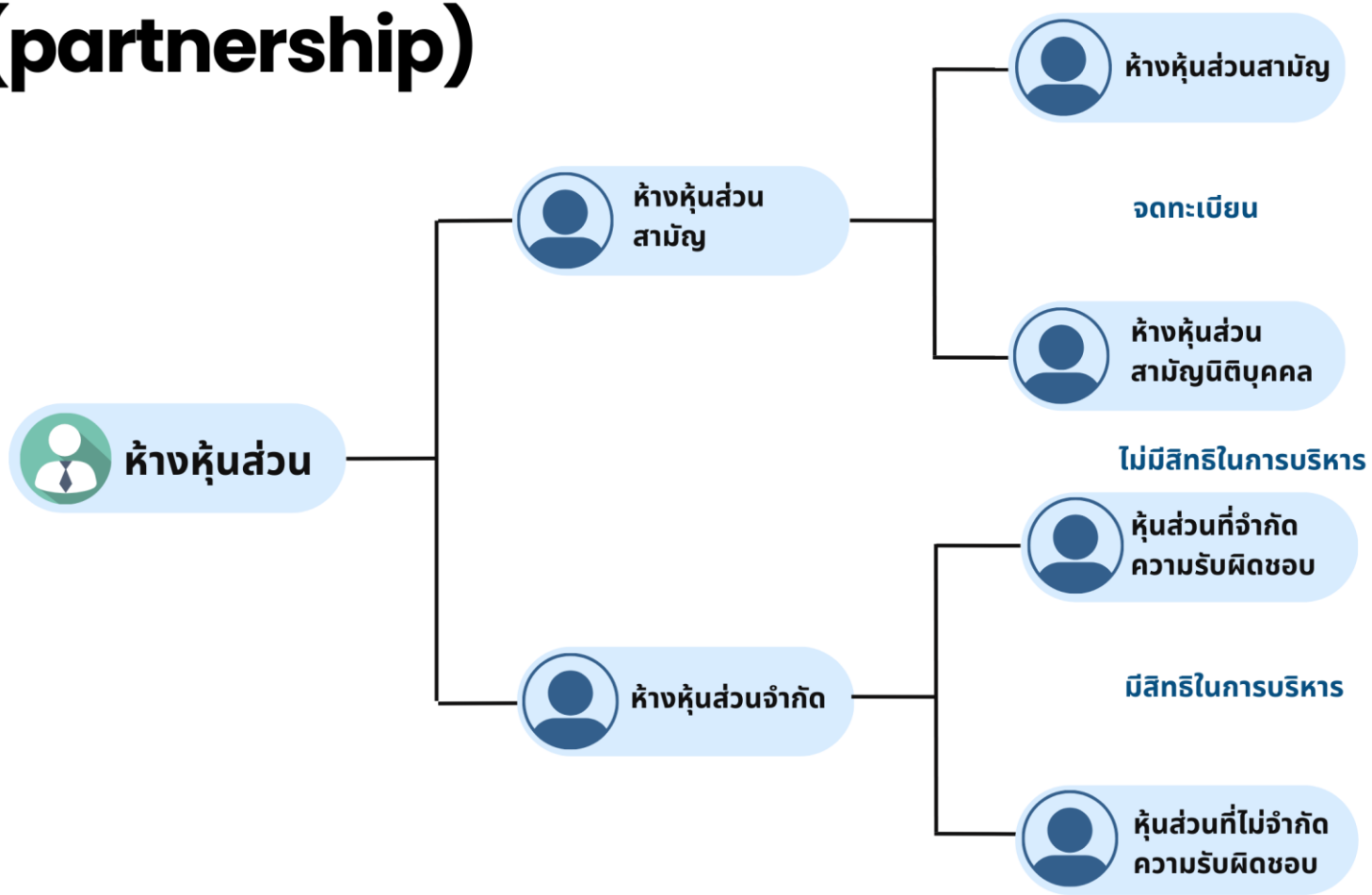
1. ห้างหุ้นส่วนสามัญ คือ ห้างหุ้นส่วนประเภทซึ่งผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดร่วมกัน เพื่อหนี้ทั้งปวงของห้างหุ้นส่วนโดยไม่มีจำกัด ในการเข้าเป็นหุ้นส่วนนั้นผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนต้องนำสิ่งหนึ่งสิ่งใดมาลงทุนเข้าหุ้นด้วย สิ่งที่นำมาลงทุนจะเป็นเงิน ทรัพย์สินหรือแรงงาน อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างก็ได้และถ้ามิได้ตกลงกันไว้ในสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนให้ผู้ใดเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กฎหมายให้ถือว่าผู้เป็นหุ้นส่วนย่อมจัดการห้างหุ้นส่วนนั้นได้ทุกคนกฎหมายไม่ได้บังคับว่าห้างหุ้นส่วนสามัญต้องจดทะเบียน ฉะนั้นห้างหุ้นส่วนสามัญจะจดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียนก็ได้ แต่ถ้าจดทะเบียนก็มีสภาพเป็นนิติบุคคล และต้องใช้คำว่า ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล (registered ordinary partnership) ประกอบชื่อห้างอยู่ด้วยเสมอไป

2. ห้างหุ้นส่วนจำกัดคือ ห้างหุ้นส่วนประเภทซึ่งมีผู้เป็นหุ้นส่วนสองจำพวก คือ

2.1 หุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดในหนี้ของห้างเพียงไม่เกินจำนวนที่รับจะลงหุ้นเท่านั้น เช่น รับว่าจะลงเงินเข้าหุ้น 10,000 บาท และเมื่อได้ลงเงินทุนเข้าหุ้นส่วนจำนวนดังกล่าวครบถ้วนแล้ว

2.2 หุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดในบรรดาหนี้สินทั้งปวงของห้างหุ้นส่วน โดยไม่จำกัดจำนวน เช่นเดียวกับผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หุ้นส่วนจำพวกนี้มีสิทธิเข้าจัดการงานของห้างหุ้นส่วนได้

ห้างหุ้นส่วน (partnership)



ภาพที่ 3.13 แสดงรูปแบบของห้างหุ้นส่วน

Nakhon Pathom Rajabhat University

การจัดตั้งห้างหุ้นส่วน

การจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจะทำได้ยากกว่าธุรกิจเจ้าของคนเดียว แต่ไม่มีความซับซ้อนมากนักลักษณะของการจัดตั้งจะขึ้นอยู่กับรูปแบบว่าเป็นห้างหุ้นส่วนประเภทใด

1. ห้างหุ้นส่วนที่ไม่จดทะเบียน

ตั้งขึ้นได้โดยไม่ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล แต่ต้องยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30วัน นับแต่วันที่เริ่มกิจการ การตั้งชื่อกิจการจะมีคำว่า ห้างหุ้นส่วน หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือไม่ก็ได้

2. ห้างหุ้นส่วนที่จดทะเบียน

ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนเสมอ การตั้งชื่อของ กิจการจะต้องระบุว่า ห้างหุ้นส่วนจำกัด ในการก่อตั้งห้างหุ้นส่วน จะต้องมีสัญญาหรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ร่วม ลงทุนทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเงินลงทุน สติปัญญา หรือทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อจะได้แบ่งผลกำไรกันอย่างถูกต้องและเป็นธรรม ในสัญญาข้อตกลงควรมีสาระสำคัญดังนี้

1. ชื่อของห้างหุ้นส่วน
2. ชื่อและที่อยู่ของผู้เป็นหุ้นส่วน
3. สถานที่ตั้งของห้างหุ้นส่วน
4. วัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วน
5. สิทธิและหน้าที่ของหุ้นส่วนแต่ละคน
6. จำนวนเงินทุนของหุ้นส่วนแต่ละคน
7. การจัดสรรกำไรและขาดทุน
8. ตราสำคัญของห้างหุ้นส่วน

Nakhon Pathom Rajabhat University

การเลิกกิจการห้างหุ้นส่วน

โดยทั่วไปแล้วการประกอบธุรกิจ จะไม่มีการระบุระยะเวลาของการดำเนินการ เพราะทุกกิจการย่อมต้องการที่จะอยู่อย่างมั่นคง และยาวนาน อย่างไรก็ตามเมื่อมีการก่อตั้งกิจการขึ้นได้ก็ย่อมที่จะเลิกกิจการได้เช่นกัน สาเหตุของการเลิกกิจการห้างหุ้นส่วนมีดังนี้

1. มีการกำหนดอายุของการดำเนินกิจการไว้ในสัญญา

2. เมื่อหุ้นส่วนคนใดคนหนึ่งบอกเลิกกิจการ โดยจะต้องแจ้งให้หุ้นส่วนคนอื่นทราบไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก่อนสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของหุ้นส่วนนั้น

3. เมื่อผู้เป็นหุ้นส่วนคนใดคนหนึ่งตาย ล้มละลาย หรือเป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ

4. ศาลสั่งให้เลิกกิจการ ไม่ว่าจะเนื่องมาจากสาเหตุใดก็ตาม

Nakhon Pathom Rajabhat University

ข้อดีของการประกอบธุรกิจแบบห้างหุ้นส่วน

1. ก่อตั้งง่ายและค่าใช้จ่ายต่ำ เนื่องจากเป็นกิจการขนาดเล็ก ห้างหุ้นส่วนจึงสามารถก่อตั้งได้ง่ายและเสียค่าใช้จ่ายน้อย เช่นเดียวกับกิจการเจ้าของคนเดียว

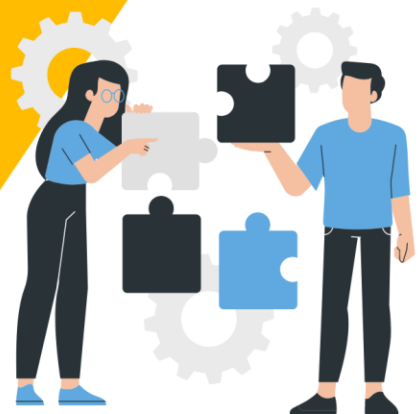
2. ความสามารถในการหาทุน ห้างหุ้นส่วนประกอบด้วยบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ดังนั้นการจัดหาเงินทุน และการกู้ยืมจากบุคคลภายนอกย่อมได้ปริมาณเงินทุนที่มากกว่า กิจการเจ้าของคนเดียว

3. ผลกำไรของกิจการ ผลกำไรทั้งหมดของกิจการแบ่งกันระหว่างหุ้นส่วนทุกคนของห้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ จึงเป็นแรงกระตุ้นให้ผู้เป็นหุ้นส่วนพยายามทำดีที่สุด เพื่อให้กิจการประสบความสำเร็จ มีผลกำไรสูง

4. ความตั้งใจส่วนตัว ผู้เป็นหุ้นส่วนสามัญให้ความสนใจต่อการดำเนินกิจการเป็นอย่างมาก ซึ่งอาจมากกว่ากิจการเจ้าของคนเดียวเสียอีก เพราะสุดท้ายแล้วทุกคนต้องรับผิดชอบต่อผลของการกระทำ โดยส่วนรวมของหุ้นส่วนสามัญทั้งหมด

5. การรวมความสามารถและความรู้ ผู้เป็นหุ้นส่วนมักมีความสามารถเสริมซึ่งกันและกัน เช่น จุดอ่อนทางด้านการเงินของหุ้นส่วนคนหนึ่ง อาจถูกเสริมด้วยหุ้นส่วนอีกคนที่เก่งด้านการเงิน อย่างไรก็ตามการปรึกษากันเองระหว่างหุ้นส่วนในเรื่อง สำคัญๆ จะสามารถลดความกดดันและเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจได้

6. ผลประโยชน์ทางภาษี ผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนเสียภาษีเงินได้ส่วนบุคคลตามรายได้ของตนจากห้างหุ้นส่วน ซึ่งจะน้อยกว่าธุรกิจแบบบริษัn



Nakhon Pathom Rajabhat University

บริษัท (company)

บริษัทเป็นการร่วมกันของกลุ่มบุคคลที่แบ่งทุนออกเป็นหุ้นมีมูลค่าเท่ากัน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 3 มาตรา 1096 บัญญัติว่า “อันว่าบริษัทจำกัดนั้น คือ บริษัทประเภทซึ่งจัดตั้งขึ้นด้วยการแบ่งทุนเป็นหุ้นที่มีมูลค่าเท่าๆ กัน ผู้ถือหุ้นต่าง รับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าที่ตนถือ”
ตามกฎหมายการจัดตั้งบริษัทจำกัดแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ บริษัทเอกชนจำกัด (company limited) ตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และบริษัทมหาชนจำกัด (public company limited) ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

NPRU
Nakhon Pathom Rajabhat University

1

บริษัทเอกชนจำกัด (บจก.)

บริษัทเอกชนจำกัด คือ บริษัทที่มีผู้ถือหุ้นไม่เกิน 100 คน การจัดสรรทุนจะแบ่งเป็นหุ้นแต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่าๆ กัน ผู้ถือหุ้นจะเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลก็ได้ ความรับผิดชอบของผู้ถือหุ้นจะจำกัดเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถืออยู่เท่านั้น

ลักษณะที่สำคัญของบริษัทเอกชนจำกัด มีดังนี้

1.1 มีผู้เริ่มก่อตั้งไม่น้อยกว่า 7 คนขึ้นไป
1.2 มีผู้ถือหุ้นไม่เกิน 100 คน
1.3 การจัดสรรหุ้นต้องมีมูลค่าเท่าๆ กัน และไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท
1.4 มีการออกใบหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย
1.5 มีคำว่า “บริษัท” นำหน้าชื่อและต้องต่อท้ายด้วยคำว่า “จำกัด” เสมอ

2

บริษัทมหาชนจำกัด (บมจ.)

บริษัทมหาชนจำกัด คือ บริษัทที่จัดตั้งขึ้นเพื่อมุ่งหวังที่จะระดมเงินทุนโดยการออกจำหน่ายหุ้นของบริษัทให้แก่ประชาชนที่สนใจ ความรับผิดชอบของผู้ถือหุ้นจะจำกัดเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ ซึ่งบริษัทจะระบุความประสงค์ไว้ในหนังสือบริคณฑ์สนธิ

การแปลงสภาพจากบริษัทเอกชนจำกัด เป็นบริษัทมหาชนจำกัด มีกำหนดไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2517 มาตรา 190 มีบัญญัติว่า บริษัทใดซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีผู้ถือหุ้นไม่ถึงร้อยคน แต่ภายหลังมีผู้ถือหุ้นตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป ต้องดำเนินการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด หรือลดจำนวนผู้ถือหุ้น ลดให้เหลือไม่ถึงจำนวนดังกล่าวภายในหนึ่งปีนับจากวันที่บริษัทนั้นมีผู้ถือหุ้นเกินจำนวน

Nakhon Pathom Rajabhat University

สหกรณ์ (co-operative)

สหกรณ์ เป็นองค์การธุรกิจรูปแบบหนึ่งที่จัดตั้งขึ้นและดำเนินการโดยกลุ่มบุคคลผู้มีความประสงค์อย่างเดียวกัน ในการที่จะขจัดปัญหาความเดือดร้อนทางเศรษฐกิจและสังคมในหมู่สมาชิกด้วยหลักการช่วยเหลือตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยความสมัครใจ และด้วยวิธีแห่งประชาธิปไตย การรวมตัวกันนี้อาจเพื่อดำเนินธุรกิจด้านการค้าขาย การผลิต การบริการก็ได้ ปัจจุบัน

1. สหกรณ์การเกษตร

2. สหกรณ์บริการ

3. สหกรณ์ออมทรัพย์

4. สหกรณ์ร้านค้า

5. สหกรณ์ประมง

6. สหกรณ์นิคม

NPRU
Nakhon Pathom Rajabhat University

รัฐวิสาหกิจ (state enterprise)

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ พ.ศ.2502 กำหนดว่ารัฐวิสาหกิจ หมายถึง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งทุนทั้งสิ้นเป็นของกระทรวง ทบวง กรมใน รัฐบาล หรือหน่วยงานของรัฐบาลมีทุนอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ และหมายรวมถึง องค์การรัฐบาล หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของตลอดถึงบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลใดๆ ที่องค์การหรือหน่วยงานธุรกิจของรัฐบาลที่มีทุนอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
จากข้อความข้างต้น พอสรุปได้ว่า รัฐวิสาหกิจ หมายถึง องค์การหรือหน่วยงานทางธุรกิจ ที่มีรัฐบาลเป็นผู้ถือหุ้นรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

วัตถุประสงค์ของการก่อตั้งรัฐวิสาหกิจ

การผลิตสินค้าหรือบริการบางประเภท เพื่อตอบสนองความต้องการของ ผู้บริโภคหรือประชาชนนั้น รัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเข้ามามีบทบาทร่วมอยู่ด้วย โดยเฉพาะสินค้าหรือบริการในด้านสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน (infrastructure) เพื่อพัฒนาระบบเศรษฐกิจของประเทศชาติ ให้ประชาชนอยู่ดีกินดีและกระจายความเจริญสู่ชนบท

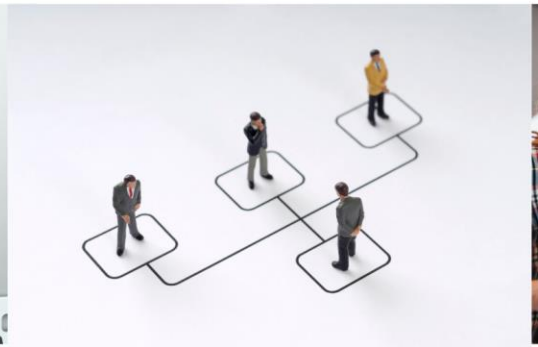
วัตถุประสงค์ของการก่อตั้งรัฐวิสาหกิจ อาจแบ่งได้ดังนี้

1. เพื่อกระจายความเจริญไปสู่พื้นที่ต่างๆ ของประเทศ
2. เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก โดยเฉพาะด้านสาธารณูปโภค
3. เพื่อป้องกันการเอารัดเอาเปรียบจากผู้ผลิตสินค้าและบริการ
4. เพื่อความต่อเนื่องของการดำเนินงานในโครงการต่างๆ ที่ต้องใช้เงินลงทุนมาก เพราะเอกชนมีเงินทุนไม่เพียงพอในการดำเนินงาน
5. เพื่อหารายได้เข้าสู่รัฐและนำรายได้นั้นไปใช้ในกิจการต่างๆ

สรุป

องค์การจะประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ได้นั้นจะต้องมีการบริหารและการจัดองค์การที่ดี ตลอดจนผู้บริหารเองจะต้องมีหน้าที่ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังจะต้องคำนึงถึงทรัพยากรขั้นพื้นฐาน 5 ประการ อันได้แก่ คน วัตถุดิบ เครื่องจักร เงินทุน และการบริหาร ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญของการประกอบกิจการ

สำหรับการประกอบธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการผลิตสินค้าหรือบริการ เป็นไปเพื่อการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค ธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันอาจแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ 5 ประเภทคือ ธุรกิจเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัท สหกรณ์และรัฐวิสาหกิจ การที่บุคคลใดจะเลือกประกอบธุรกิจรูปแบบใดนั้น จะต้องพิจารณาถึงความพร้อมของตนเองและลักษณะของการประกอบธุรกิจแต่ละประเภท รวมถึงข้อดีข้อเสียประกอบด้วย ทั้งนี้ควรเลือกประเภทของธุรกิจที่สอดคล้องกับลักษณะและความพร้อมของตนเองอย่างเหมาะสม



คำถามท้ายบทที่ 3

1. จงบอกความสำคัญของการจัดองค์การ โดยละเอียด

2. หลักการเบื้องต้นของการจัดองค์การคืออะไร

3. การกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ แต่ละแบบมีข้อดี ข้อเสียอย่างไร

4. องค์การทางธุรกิจมีกี่แบบ แต่ละแบบมีข้อดีข้อเสียอย่างไร จงอธิบายอย่างละเอียด

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
NAKHON PATHOM RAJABHAT UNIVERSITY

Thank You

คำถามท้ายบทเรียน

1. บอกความสำคัญของการจัดองค์การ โดยละเอียด
2. หลักการเบื้องต้นของการจัดองค์การคืออะไร
3. การกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ แต่ละแบบมีข้อดี ข้อเสียอย่างไร
4. องค์การทางธุรกิจมีกี่แบบ แต่ละแบบมีข้อดีข้อเสียอย่างไร จงอธิบายอย่างละเอียด