

การวางแผนและการติดต่อประสานงานเชิงพุทธ
 : สังคหะวัตถุ ๔ เครื่องมือการวางแผนและการติดต่อประสานงานสู่ความสำเร็จ
 Planning and coordination Buddhist.
 : Sangahavatthu 4 the planning and coordination to success

ดร.ธิติวุฒิ หมั่นมี *

บทคัดย่อ

การติดต่อประสานงานมีความสำคัญจุดมุ่งเน้นหลักในการหล่อเลี้ยงองค์กร และในทางพระพุทธศาสนามีหลักการที่จะอำนวยความสะดวกประสานงาน ตามหลัก“สังคหวัตถุ ๔” ที่สอนว่าการประสานงานจะต้องมีไมตรี มีความผูกพันต่อกัน อันประกอบด้วย ทาน ปิยวาจา สมานัตตา และอัตถจริยา ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำไปสู่ความร่วมมือที่ดีให้เกิดความราบรื่น ตามระบบงาน เพราะการทำงานร่วมกันอาจก่อให้เกิดอุปสรรคทางการปฏิบัติมากมาย ดังนั้น การประสานงานเพื่อทำงานร่วมกัน ทำให้เกิดความสามัคคีต่อกัน ทำให้บุคลากรขององค์กรตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลักมีผลเป็นความสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากร จัดความขัดแย้ง และลดการซ้ำซ้อนในการทำงานด้วย

คำสำคัญ : การวางแผน, การติดต่อประสานงานเชิงพุทธ, สังคหวัตถุ ๔.

Abstract

Coordination is as important as a river that flows in the organizations. Buddhism has a principle to facilitate coordination. That is Sangahavatthu 4 which indicates that coordination must be done on the basis of friendship, good will and good relations. This Sangkahavattu 4 comprises Dana, giving, Piyavaja, kindly speech, Attajariya, useful conduct and Samanattata, equal treatment that are good tool to create a smooth cooperation according to the work flow. Working together may create some conflicts and obstacles. Coordination creates group efforts, conciliation and people in organizations realize own functions, responsibility, targets

* อาจารย์ประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการเชิงพุทธ และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

and performance standards that lead to the success of the set goals of organizations effectively that can save time, resources and eradicates the conflicts and reduces the work duplication.

Keywords :Planning, coordinating, Sangahavatthu 4

บทนำ

ในทางการบริหาร ผู้เขียนเห็นว่าหลักการสำคัญประการหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานของภาครัฐหรือภาคเอกชนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ทำให้การทำงานไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดทรัพยากรที่มีอยู่ นั่นก็คือ การวางแผน (Planning) และการติดต่อประสานงาน (Coordination) ซึ่งรวมอยู่ในกระบวนการบริหาร ที่เรียกว่า POSDCORB^{๕๓} ซึ่งกระบวนการบริหารประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) บุคลากร (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การติดต่อประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting) และการทำงบประมาณ (Budgeting) ดังนั้น จะเห็นได้ว่าไม่ว่านักวิชาการด้านการบริหารแต่ละท่าน จะเห็นว่า กระบวนการบริหารนั้น ประกอบไปด้วยหลายหลักการก็ตาม แต่สิ่งที่สำคัญที่ขาดเสียมิได้ ก็คือ การวางแผนและการติดต่อประสานงาน ซึ่งถือได้ว่าเป็นหัวใจหลักของการบริหารงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

การวางแผนและการติดต่อประสานงานเป็นสิ่งที่สำคัญ ผู้บริหารต้องมีวิสัยทัศน์ พระพุทธเจ้าทรงตรัสว่าผู้บริหารต้องมี จักขุมา แปลว่า มีสายตาวีไกล คือมองการณ์ไกล^{๕๔} วิสัยทัศน์ช่วยให้ผู้บริหารสามารถวาดภาพจุดหมายปลายทางได้ชัดเจน และมีความเป็นกัลยาณมิตร ในการประสานงาน ใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสารให้สมาชิกภายในองค์กรยอมรับ และดำเนินไปสู่จุดหมายปลายทางองค์กรทั้งหมดก็จะถูกขับเคลื่อนไปด้วยวิสัยทัศน์ พระพุทธเจ้าทรงกำหนดจุดหมายปลายทางในพระพุทธศาสนาไว้ว่า การประพฤติปฏิบัติธรรมทุกอย่างมีเป้าหมายสูงสุดที่จุดเดียว คือ วิมุตติ (ความหลุดพ้นทุกข์) ดังพุทธพจน์ที่ว่า “เปรียบเหมือนมหาสมุทรมีรสเดียว คือ รสเค็ม ฉันทิ ธรรมวินัยนี้ก็มีรสเดียว คือ วิมุตติรส ฉันทิ (รสของความหลุดพ้น)”^{๕๕}

การวางแผนและการประสานงานนั้นมีความสำคัญก็เพราะเสมือนเป็นก้าวแรกที่จะเริ่มเดินทางไปสู่เส้นชัย ซึ่งมีเดิมพันรออยู่ ถ้าวางแผนและการประสานงานนั้นดีก็จะได้รับชัยชนะ และ

^{๕๓} Nicholas Henry, **Public Administration and Public Affairs**, ๖th ed. (New Delhi : Prentice-Hall of India, ๒๐๐๒), P.๒๖.

^{๕๔} อด. ดิก. (ไทย) ๒๐/๔๕๘/๑๔๖

^{๕๕} วิ.จุล. (ไทย) ๗/๔๖๒/๒๙๑

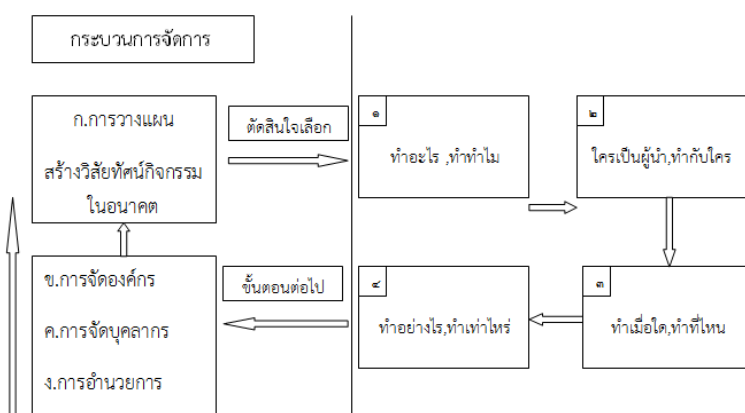
ความสำเร็จขององค์กร ดังนั้นแผนงานและการประสานงานนั้นจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง ที่จะกำหนดโอกาสเหล่านี้^{๕๖}

แนวทางการวางแผนและการติดต่อประสานงานสู่ความสำเร็จขององค์กร

การวางแผน ผู้เขียนคิดว่าความสำเร็จขององค์กรขึ้นอยู่กับหลาย ๆ ปัจจัย โดยเฉพาะการวางแผนซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญ เป็นวิธีการของการตัดสินใจล่วงหน้า และเป็นสิ่งที่ต้องมีอยู่ก่อนกระทำการเป็นกระบวนการบริหารที่กำหนดสิ่งที่จะปฏิบัติไว้ล่วงหน้า โดยตัดสินใจว่าทำอะไร อย่างไร ใครเป็นผู้ทำ ทำด้วยวิธีใด ซึ่งมีหลักการจำอยู่ ๕Ws กับ ๑H ได้แก่ What (ทำอะไร) When (ทำเมื่อใด) Where (ทำที่ไหน) Why (ทำไม) Who (ทำกับใคร) How (ทำอย่างไร) โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ เวลา และการจัดการมาประสานสัมพันธ์และจัดเป็นระบบขึ้น ทั้งนี้การวางแผนเพื่อที่จะตอบคำถาม ๒ ข้อดังต่อไปนี้ คือ ความมุ่งหมายขององค์กรคืออะไร และอะไรคือวิธีการที่ดีที่สุดที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จของความมุ่งหมายนั้น ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นเรื่องที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ และสามารถทำนายการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้^{๕๗}

การวางแผนดังกล่าวนี้ผู้เขียนนำมาเขียนเป็นกระบวนการเพื่อให้เห็นได้ชัดเกี่ยวกับกระบวนการของการวางแผน ซึ่งการวางแผนดังกล่าวนี้เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการทั้งหมด ดังแสดงได้ดังภาพ

การวางแผนเป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการจัดการ



^{๕๖} เดิมศักดิ์ ทองอินทร์, ความรู้เบื้องต้นทางการบริหารธุรกิจ, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๐), หน้า ๑๐๐.

^{๕๗} E.Wohlstetler. Quade, *Analysis for Military Decisions*, (Chicago : Rona McNally, ๑๙๖๔), PP. ๑๒๕-๑๒๖.

การวางแผนต้องมีเป้าหมายเพื่อ

บรรลุจุดมุ่งหมาย (Attention of Objectives) การวางแผนทุกครั้งจะมีจุดหมายปลายทางเพื่อให้องค์กรบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนด ถ้าจุดมุ่งหมายที่กำหนดมีความแจ่มชัดก็จะช่วยให้การบริหารแผนมีทิศทางมุ่งตรงไปยังจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างสะดวกและเกิดผลดี

ประหยัด (Economical Operation) มีสติปัญญาเพื่อคิดวิธีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่านับว่าเป็นการลดต้นทุนที่ดี ก่อให้เกิดการประหยัดแก่องค์กร บรรลุถึงประสิทธิภาพ เป็นการให้งานในฝ่ายต่างๆ มีการประสานงานกันดี

ลดความไม่แน่นอน (Reduction of Uncertainty) เพราะการวางแผนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคตการวางแผนที่มีประสิทธิภาพเป็นผลมาจากการวิเคราะห์พื้นฐานของข้อเท็จจริงที่ปรากฏขึ้นแล้ว ทำการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตและได้หาแนวทางพิจารณาป้องกันเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นไว้แล้ว

เป็นเกณฑ์ในการควบคุม (Basis of control) ผู้บริหารได้กำหนดหน้าที่การควบคุมขึ้น ถ้าไม่มีการวางแผนก็ไม่สามารถมีการควบคุม กล่าวได้ว่า แผนกำหนดจุดมุ่งหมายและมาตรฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่การควบคุม

ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการสร้างสรรค์ การระดมปัญญาของคณะผู้ทำงานด้านการวางแผนทำให้เกิดความคิดใหม่ ๆ และความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาแรงจูงใจ (Improves Motivation) ระบบการวางแผนที่ดีจะเป็นการบ่งชี้ให้เห็นถึงความร่วมแรงร่วมใจในการทำงานของผู้บริหารพัฒนาการแข่งขัน (Improves Competitive Strength) ปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตทำให้เกิดการประสานงานที่ดี (Better Coordination) ประสานงานในฝ่ายต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในงานแต่ละฝ่ายขององค์กร

การติดต่อประสานงาน

ในการติดต่อประสานงานเป็นเสมือนเส้นโลหิตที่หล่อเลี้ยงองค์กร ให้เกิดความราบรื่นตามระบบงาน เพราะการทำงานร่วมกันอาจก่อให้เกิดอุปสรรคทางการปฏิบัติมากมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าองค์กรนั้นมีขนาดใหญ่ และแต่ละหน่วยงานต่างก็ทำงานของตนเองโดยไม่คำนึงถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ย่อมทำให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้นไม่สามารถดำเนินกิจการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ การประสานงานก็คือ การที่บุคคลหรือกลุ่มคนในหน่วยงานขององค์กร ทำงานร่วมกันมีความสมัครสมานสามัคคีต่อกัน เพื่อยังผลให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นการให้งานสำเร็จเร็วตามความมุ่งหมาย ทั้งยังประหยัดเวลา ประหยัดทรัพยากร ขจัดความขัดแย้ง และลดการซ้ำซ้อนในการทำงาน ทำให้บุคลากรขององค์กรตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรเป็นหลัก

เมื่อกล่าวถึงการติดต่อประสานงาน สามารถทำได้ ๒ รูปแบบ คือ การประสานงานจากระดับบนลงล่าง (Vertical Coordination) และการประสานงานในระดับเดียวกัน (Horizontal Coordination)^{๕๘}

รูปแบบแรก การติดต่อประสานงานจากระดับบนลงล่าง (Vertical Coordination) หรือเรียกว่าการประสานงานในแนวตั้งเป็นการประสานงานต่างระดับสายการบังคับบัญชาจากระดับบนลงสู่ระดับล่างการประสานงานแบบบนลงล่างกระทำโดย

๑. กำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจนและควรกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. หน่วยงานแต่ละหน่วยงานจะต้องมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและประสานงาน

๓. การสั่งการและการประสานงานควรดำเนินการตามลำดับจากระดับบนลงมาระดับล่าง คือ จากระดับกระทรวงลงมา กรม กอง และฝ่ายต่างๆ ตามลำดับ

รูปแบบที่สอง การติดต่อประสานงานในระดับเดียวกัน หรือ เรียกว่าการประสานงานในแนวนอน การประสานงานประเภทนี้ หน่วยงานในระดับต่าง ๆ ที่มีฐานะเท่าเทียมกัน ประสานงานกันเอง การติดต่อประสานงานในระดับเดียวกัน อาจกระทำในรูปแบบเป็นทางการ (Formal) หรือไม่เป็นทางการ (Informal) ก็ได้

รูปแบบของการติดต่อประสานงานโดยใช้แผนเป็นเครื่องมือจึงมี ๒ รูปแบบ คือ^{๕๙}

๑. การติดต่อประสานงานโดยแผน (Coordination by Plan) การประสานงานในกรณีนี้ ภาวะแวดล้อมขององค์กรจะคงที่และสามารถที่จะคาดการณ์ได้ล่วงหน้า การประสานงานจึงสามารถดำเนินไปตามแผน ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดเอาไว้ล่วงหน้าได้

๒. การติดต่อประสานงานโดยผลที่เกิดขึ้น (Coordination By feedback) การประสานงาน ในกรณีนี้จะตรงกันข้ามกับการประสานงานโดยแผน คือ เป็นกรณีที่สภาพการณ์หรือสิ่งแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ไม่สามารถที่จะคาดการณ์ล่วงหน้าได้

กล่าวโดยสรุป การวางแผนและการติดต่อประสานงานก่อให้เกิดประโยชน์มากมายต่อการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานในด้านใดก็ตาม ดังนั้นการวางแผนการประสานงานเป็นการผสมความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน การร่วมมือกันทำงานจะช่วยประหยัดทรัพยากรการบริหาร เช่น บุคคล การ เวลา งบประมาณ วัสดุ เป็นต้น และช่วยลดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนของบุคลากรแต่ละฝ่าย ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้ เพราะบุคลากรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในการทำงาน ทำให้มีการเชื่อมโยงความคิดไปในทิศทางเดียวกันและอาจเกิดความคิดใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานต่อไปได้ ที่สำคัญงานจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

^{๕๘} ปรีชา หงส์ไกรเลิศ, การประสานงาน : เทคนิคและวิธีการ, (กรุงเทพมหานคร: สหชัยการพิมพ์, ๒๕๒๖), หน้า ๑๘๗-๑๘๘.

^{๕๙} James G. March and Herbert A. Simon, **Organization**, (New York : John Welsley and Son, ๑๙๕๘), p.๕๐.

ในทางพุทธศาสนามีหลักธรรมมากมายที่เชื่อมโยงหรือเป็นหลักธรรมที่นำมาใช้ในการติดต่อประสานงาน เพราะหลักธรรมเหล่านั้นเอื้อต่อการประสานงานได้เป็นอย่างดี กล่าวคือ พระพุทธองค์ได้ทรงวางหลักธรรมเหล่านี้ไว้เพื่อประโยชน์แก่การพบปะ เจรจา วางแผน ในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เราสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ในชีวิตประจำวัน โดยการประยุกต์หลักธรรมเหล่านั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานอย่างได้ผลและมีประสิทธิภาพ ในที่นี้ผู้เขียนจะนำหลักธรรมที่เรียกว่า สังคหวัตถุธรรม มาประยุกต์ใช้กับการประสานงานหรือการวางแผน เพราะหลักธรรมสังคหวัตถุนี้จัดได้ว่าเป็นคุณูปการอย่างยิ่งในการติดต่อประสานงาน ดังนี้

สังคหวัตถุ ๔ ในฐานะเป็นเครื่องมือการวางแผนและการติดต่อประสานงานสู่ความสำเร็จ

ในมุมมองของหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ได้กล่าวถึงหลักธรรมต่าง ๆ ไว้มากมายที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพขององค์กร เช่น หลักธรรมเพื่อการบริหารสำหรับตัวผู้บริหาร ผู้ตาม หรือที่เรียกว่าพุทธวิธีในการครองใจคน แนวคิดหลักเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ในเรื่องการวางแผนและการประสานงานนี้ ผู้เขียนขอเสนอหลักธรรมที่สำคัญข้อหนึ่ง ทางพระพุทธศาสนา ในส่วนของ หัวข้อธรรมว่า สังคหวัตถุ ๔ เพื่อศึกษาและนำมาประยุกต์ใช้ในการวางแผนและการประสานงาน

สังคหวัตถุ ๔ คือ ธรรมเครื่องยึดเหนี่ยว หมายถึง ยึดเหนี่ยวใจบุคคล และประสานหมู่ชนไว้ ในสามัคคี หลักการสังเคราะห์ ประกอบด้วย

๑. ทาน การให้ คือ เอื้อเพื่อเผื่อแผ่ เสียสละ แบ่งปัน ช่วยเหลือกันด้วยสิ่งของ ตลอดจนให้ความรู้และแนะนำสั่งสอน

๒. ปิยวาจา หรือ เปยยวัชชะ วาจาเป็นที่รัก วาจาพูดต็มน้ำใจ หรือวาจาซาบซึ้งใจ คือ กล่าวคำสุภาพไพเราะอ่อนหวานสมานสามัคคี ให้เกิดไมตรีและความรักใคร่นับถือ ตลอดจนแสดงประโยชน์ประกอบด้วยเหตุผลเป็นหลักฐานจูงใจให้นิยมยินดี

๓. อตถจริยา การประพฤติประโยชน์ คือ ขวนขวายช่วยเหลือกิจการ บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ตลอดถึงช่วยแก้ไขปรับปรุงส่งเสริมในทางจริยธรรม

๔. สมานัตตา ความมีตนเสมอ คือ ทำตนเสมอต้นเสมอปลาย ปฏิบัติสม่ำเสมอในชนทั้งหลาย และเสมอในสุขทุกข์ โดยร่วมรับรู้ร่วมแก้ไข ตลอดจนวางตนเหมาะสมแก่ฐานะ ภาวะบุคคล เหตุการณ์และสิ่งแวดล้อม ถูกต้องตามธรรมในแต่ละกรณี^{๖๐}

ข้อที่ ๑ ทาน คือ การให้ ได้แก่การเสียสละสิ่งของต่าง ๆ ของตน หรือให้ความรู้ทางโลกและ ทางธรรม เพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่น การให้นั้นจะให้ผลดีเต็มที่เมื่อผู้ให้สามารถเอาชนะใจตนเอง ขจัดความตระหนี่ออกไปจากใจได้ คือให้ด้วยความบริสุทธิ์ใจไม่หวังผลตอบแทนจากผู้รับ **ท ทิ มิตตา นิคนถิ** ผู้ให้ย่อมผูกมิตรไว้ได้

^{๖๐} พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตโต), *พจนานุกรมพระพุทธศาสนา ฉบับประมวลธรรม*, พิมพ์ครั้งที่ ๑๒, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๖), หน้า ๑๖๗-๑๖๘.

ข้อที่ ๒ ปิยวาจา หรือ เปยยวัชชะ การพูดจาด้วยถ้อยคำที่ไพเราะอ่อนหวาน พูดด้วยความจริงใจ ไม่พูดหยาบคายก้าวร้าว พูดในสิ่งที่เป็นประโยชน์เหมาะสำหรับกาลเทศะ พระพุทธเจ้าทรงให้ความสำคัญกับการพูดเป็นอย่างยิ่ง เพราะการพูดเป็นบันไดขั้นแรกที่จะสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้น วิธีการที่จะพูดให้เป็นปิยวาจา นั้น จะต้องพูดโดยยึดถือหลักเกณฑ์

ข้อที่ ๓ อตถจริยา หมายถึง การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ด้วยน้ำใสใจจริง ด้วยความปรารถนาดีต่อกัน การบำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยไม่หวังผลประโยชน์เพื่อตน รวมถึงการชวนช่วยช่วยเหลือผู้อื่นให้สำเร็จประโยชน์ตามที่เขาขอร้อง

ข้อที่ ๔ สมานัตตา แปลตามบาลีว่า "ปฏิบัติต่อผู้อื่นเสมอด้วยตนเอง" หรือเทียบสำนวนไทย คือ "เอาใจเขามาใส่ใจเรา" คือการพยายามเข้าใจเขา เข้าใจความคิดเขา พิจารณาสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อความคิดเขา ว่าถ้าเกิดเหตุการณ์ต่างๆ อย่างนั้นกับเราบ้าง เราจะรู้สึกอย่างไร เราจะทำอย่างไร และที่สำคัญเราจะต้องการความช่วยเหลืออะไร เมื่อเข้าใจเขาแล้วก็จะสามารถช่วยสงเคราะห์และปฏิบัติต่อเขาด้วยทาน วาจา กิริยา ที่เหมาะสมไปตามกำลัง ถ้าเราทำได้ เราจะเป็นเพื่อนที่รู้ใจ เป็นที่รักของใครต่อใครอีกหลายคน

ผู้เขียนสรุปสังคหวัตถุ ๔ ประการดังกล่าวมาแล้ว อำนวยประโยชน์ที่มองเห็นได้เป็นรูปธรรมดังต่อไปนี้

๑. ช่วยให้บุคคลดำรงตนอยู่ได้ในสังคมด้วยความสุข
๒. เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวน้ำใจ สมานไมตรีระหว่างกัน
๓. เป็นเครื่องส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ให้มีความเคารพนับถือกันตามสมควรแก่ฐานะ

๔. เป็นเครื่องประสานองค์ประกอบต่างๆ ของสังคมให้คงรูปอยู่และดำเนินไปได้ด้วยดี
๕. ช่วยส่งเสริมศีลธรรมและป้องกันความประพฤติเสื่อมเสียในสังคม

สังคหวัตถุ ๔ : บุรณการสู่การวางแผนและการติดต่อประสานงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร

ผู้เขียนมีความเข้าใจว่า หลักธรรมในทางพระพุทธศาสนานั้น สามารถนำมาประยุกต์หรือบูรณาการใช้เพื่อการพัฒนาในส่วนต่าง ๆ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้มากมาย ในการ บูรณาการหลักสังคหวัตถุ ๔ มาใช้ในการวางแผนและการติดต่อประสานงาน ผู้เขียนจะนำเสนอในมุมของการวางแผนและการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์บุคคล ต่อไป

สังคหวัตถุ ๔ คือ หลักอันเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวบุคคล ซึ่งในที่นี้รวมถึงพลเมืองบริษัท (Corporate Citizen) ให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างปกติสุข สามารถใช้เป็นตัวแบบหรือวิธีการในการดำเนินกิจกรรม CSR ขององค์กร โดยมีความสอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย ที่มีอุปนิสัยของการสงเคราะห์เกื้อกูลเป็นพื้นฐาน ประกอบด้วย

๑. Corporate Philanthropy คือ การให้ หรือการบริจาคในสิ่งที่ควรให้แก่ผู้ยากไร้ หรือแก่ผู้ที่ขาดแคลนกว่า ทั้งในรูปของวัตถุสิ่งของ เช่น การนำสิ่งของเครื่องใช้ไปแจกแก่ผู้ประสบภัย

การทำบุญตามหลักศาสนา การให้โอกาสทางธุรกิจ การแบ่งปันตลาด หรือการให้อภัย ตลอดจนการให้ความรู้ คำแนะนำต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ เปรียบได้กับทาน

๒. Corporate Communication คือ การสื่อสารในสิ่งที่เป็นคุณประโยชน์ สิ่งที่เป็นสาระข้อเท็จจริง ประกอบด้วย เหตุผล และความจริงใจ โดยไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด เช่น การให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ผู้บริโภค การโฆษณาประชาสัมพันธ์คุณลักษณะของสินค้าเกินจริง หรือการไม่หลอกลวงมอมเมาประชาชน เปรียบได้กับปิยวาจา

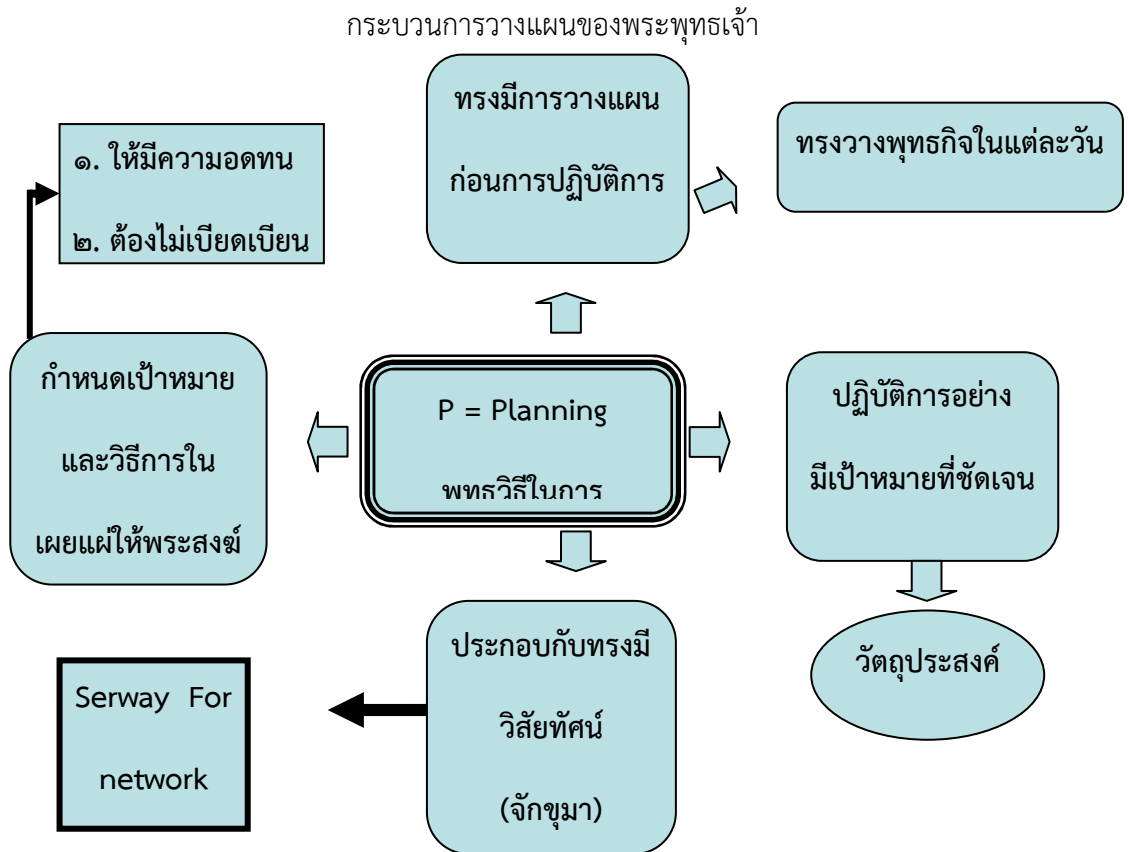
๓. Community Volunteering คือ การเสียสละแรงงาน แรงใจ และเวลา เพื่อบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ เช่น การเข้าร่วมเป็นอาสาสมัครช่วยเหลือสังคมในโอกาสต่างๆ การระดมระดมแรง ในการดำเนินงาน ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เป็นไปโดยสมัครใจ เป็นการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในรูปแบบหนึ่ง เปรียบได้กับ อตถจริยา

๔. Equitable Treatment คือ การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งเป็นหนึ่งในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ไม่ถือว่าองค์กรตนเป็นใหญ่ เอาใจใส่ในสุขทุกข์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ และร่วมแก้ไขโดยไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งหมายถึง การมีส่วนร่วม (Participation) ขององค์กร ในการดูแลสังคมอย่างสม่ำเสมอ เช่น การดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายย่อยอย่างเสมอภาค การบริการลูกค้าอย่างเสมอต้นเสมอปลาย โดยไม่เลือกกว่าเป็นรายใหญ่หรือรายย่อย การทำหน้าที่ในการเสียภาษีอากรให้รัฐอย่างตรงไปตรงมา เปรียบได้กับ สมนัตตตา

ตัวแบบสังคหวัตถุ ๔ นี้ พิสูจน์ให้เห็นว่า สามารถนำมาอธิบายและพัฒนาเป็นวิธีการในการดำเนินการวางแผนและการติดต่อประสานงาน ด้วยการผูกมิตรไมตรีซึ่งถือว่าเป็นขั้นตอนในการรวบรวมบุคคลเพื่อการวางแผนในการบริหาร

บทสรุป

ในหลักการของพระพุทธองค์ทรงกำหนดขั้นตอนในการดำเนินการวางแผนและการติดต่อประสานงาน เป็นลำดับขั้นตอน



การประสานงานเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการบริหารที่สามารถนำไปสู่คุณภาพการบริหาร อันจะนำมาซึ่งผลสำเร็จขององค์กร และในองค์กรที่ต้องเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกยังมีความจำเป็นที่จะต้องใช้การประสานงานเพื่อให้เกิดการร่วมมือระหว่างกันศึกษาวิธีการทำงานของกันและกัน ลดการซ้ำซ้อน สามารถแบ่งลักษณะงาน หรือกลุ่มเป้าหมายที่ตนสมควรทำ หรือมีความถนัดได้ ในปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้ให้ความสำคัญกับการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งที่เป็นภาครัฐและเอกชนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานจะมีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ โดยมีการลงนามของ ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแสดงถึงความร่วมมือร่วมใจและเป็นพันธะสัญญาที่จะดำเนินการร่วมกันต่อไป

หลักสำคัญของการวางแผนและการประสานงานที่ดีนั้น บุคคลในองค์กรนั้นหรือบุคคลที่เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนและการประสานงานจะต้องมีไมตรี มีความผูกพันต่อกัน ตามนัยแห่ง ศาสนธรรมของพุทธศาสนากล่าวไว้ในหลักของสังคหวัตถุ ๔ ประกอบด้วย ทาน ปิยวาจา สมานัตตา และ อตถจริยา ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำไปสู่ความร่วมมือที่ดี