

The Management Efficiency Development According to Buddhism

PhraJamlong Philaphan¹, Saovalak Kosonkittiumporn² Watcharaporn Jantanukul³

Chatchadapon Chaiyasat⁴ and Siriwaranya Lertsakulrungraeng⁵

Received	Reviewed	Revised	Accepted
05/07/2562	20/07/2562	01/10/2562	05/11/2562

Abstract

The main characteristics of management could be divided into several characteristics namely; working with others and relying on others, making the job achieve the organization's goals, creating a balance between effectiveness and efficiency, limited use of available resources for maximum benefit, and facing the changing environment all time. Therefore, the management requires both science and art to operate, the efficiency management development on Buddhist management can be applied in both public and private organizations which consist of (1) Buddhist planning, (2) Buddhist organizing, (3) Buddhist staffing, (4) Buddhist directing, and Buddhist controlling respectively.

Keywords: Efficiency Management Development, Buddhism Management

¹ D.P.A. Student (Public Administration) Rajabhat Mahasarakham University,
E-mail: jamlongpilapan918@gmail.com

² Faculty of Political Science and Public Administration, Maha Sarakham Rajabhat University,
E-mail : saovalakkk@hotmail.com

³ Faculty of Humanities and Social Sciences, Ubon Ratchathani Rajabhat University,
E-mail : chomchob49@gmail.com

⁴ Faculty of Humanities and Social Sciences, Ubon Ratchathani Rajabhat University,
E-mail : Chatcha8102@gmail.com

⁵ Faculty of Humanities and Social Sciences, Ubon Ratchathani Rajabhat University,
E-mail : ksiri789@gmail.com

การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแนวพุทธวิธีการบริหาร

พระจำลอง พิลานันท์⁶ เสาวลักษณ์ โกศลกิตติอัมพร⁷ วัชรภรณ์ จันทนุกุล⁸

ชัชฎาภรณ์ ไชยสัตย์⁹และ สิริวิญญา เลิศสกุลรุ่งเรือง¹⁰

บทคัดย่อ

ลักษณะที่สำคัญของการบริหารสามารถแบ่งออกได้หลายลักษณะ ได้แก่ การทำงานกับคนและโดยอาศัยคน การทำให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร การสร้างความสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ดังนั้นการบริหารจึงต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานองค์กรตามแนวพุทธวิธีการบริหารสามารถนำหลักการมาใช้ในการบริหารทั้งองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนได้ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแนวพุทธวิธีการบริหาร ประกอบด้วย พุทธวิธีในการวางแผน พุทธวิธีในการจัดองค์กร พุทธวิธีในการบริหารงานบุคคล พุทธวิธีในการอำนวยความสะดวก และพุทธวิธีในการกำกับดูแล

คำสำคัญ: การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร, พุทธวิธีการบริหาร

บทนำ

การบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Administatrae” หมายถึงช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวก การบริหารมีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า “Minister” ซึ่งหมายถึง การรับใช้หรือผู้รับใช้หรือผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรีสำหรับความหมายดั้งเดิมของคำว่า Administer หมายถึงการติดตามดูแลสิ่งต่าง ๆ กล่าวคือการบริหาร หมายถึงการดำเนินงานตามลำดับขั้นอันประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การอำนวยความสะดวก (Actuating) และการควบคุม (Controlling) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยอาศัยคนและทรัพยากรอื่น 16 โดยทรัพยากรต่าง ๆ นั้นได้ผ่าน ทางการบริหารต่าง ๆ ได้แก่การวางแผน การจัดองค์กรการนำและการควบคุม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กร (จอร์จ จอ เทอร์รี่ (George R. Terry. 1977)

⁶ นักศึกษา ปร.ด. (รัฐประศาสนศาสตร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

⁷ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

⁸ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

⁹ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

¹⁰ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สรุปได้ว่า การบริหาร คือ กระบวนการทางสังคมที่มีบุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ร่วมกันทำงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยวิธีการที่เหมาะสม และต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการทำงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ซึ่งผู้บริหารต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำ หัวหน้า และผู้ประสานงาน ให้การทำงานนั้นได้รับผลสำเร็จตามจุดหมายที่วางไว้ซึ่งคำว่า “การบริหาร (Administration)” นี้มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Administatrae” หมายถึง ช่วยเหลือ หรือ อำนวยความสะดวก แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะที่สำคัญของการบริหารสามารถแบ่งออกได้เป็น 5 ลักษณะ ได้แก่

1. การบริหารเป็นการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม คือ อาศัยกลุ่มคนที่ร่วมกันทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย ขององค์การ ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบให้งานสำเร็จโดยอาศัยความร่วมมือของคนอื่น การทำงานกับคน และโดยอาศัยคนนั้นต้องอาศัยคุณสมบัติของผู้บริหารอย่างหนึ่ง คือ ทำงานร่วมกับคนอื่นได้หรือเป็นผู้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับคนอื่น มิฉะนั้นจะทำงานไม่สำเร็จ สาระสำคัญของการบริหารในข้อนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีสิ่งต่าง ๆ ดังนี้ (1) มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล (2) เป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้ (3) สามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้หากมีการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ต่าง ๆ และ (4) สามารถให้งานบรรลุเป้าหมาย

2. การบริหารให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์การ เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การ ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนจึงจะทำให้สำเร็จได้ เป้าหมายเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้บริหารจะต้องทำให้บรรลุได้นั้น ต้องมีลักษณะสำคัญ 2 ประการ คือ (1) เป้าหมายต้องสูงและสามารถทำให้สำเร็จ เป้าหมายสูงเกินไปทำให้สำเร็จไม่ได้ เป้าหมายต่ำเกินไปก็ไม่ท้าทาย และไม่มีคุณค่า และ (2) การจะได้ถึงเป้าหมาย จะต้องมีการวางแผนที่ดีและจะต้องมีแผนงานที่มีประสิทธิภาพ

3. การบริหารเป็นความสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ คำว่า ประสิทธิภาพ หมายความว่า ทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดส่วนคำว่า ประสิทธิภาพ หมายความว่า ทำงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดหรือเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด การทำงานให้สำเร็จ อย่างเดียวไม่พอแต่ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ประหยัดอีกด้วยด้วยการทำให้ได้ทั้งสองอย่างคืองานบรรลุตามที่ ต้องการและใช้ทรัพยากรต่ำสุด จึงเป็นความสมดุลระหว่างประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. การบริหารเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นที่รับรู้โดยทั่วไปว่า เราอาศัยอยู่บนโลกที่มีทรัพยากรจำกัด การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ จึงต้อง ตระหนักอยู่เสมอสองข้อใหญ่ ๆ คือ เมื่อใช้ทรัพยากรใดไปแล้ว ทรัพยากรนั้นจะหมดสิ้นไปไม่สามารถคืนกลับ มาได้และจะต้องเลือกใช้ทรัพยากรให้เหมาะสมอย่าให้เกิดการสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์ดังนั้น การบริหารกับเศรษฐศาสตร์จึงมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เศรษฐศาสตร์เป็นการศึกษาถึงการกระจาย การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างไรส่วนผู้บริหารในองค์การจะต้องผลิตสินค้าและบริหารให้เกิดทั้ง ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. การบริหารจะต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องสามารถคาดคะเนในการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น อย่างถูกต้อง และสามารถปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้น สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ที่สำคัญมี 4 อย่าง ได้แก่ (1) *โลกที่ไร้พรมแดน* ปัจจุบันโลกจะเล็กลงไปและไม่มีพรมแดนประเทศ ชิดกันไว้ในเรื่องการขนส่ง การสื่อสาร ดนตรี เศรษฐกิจ วัฒนธรรม ข่าวสารข้อมูล การใช้ชีวิต รสนิยม และการบริโภค เป็นต้น บริษัทต่าง ๆ จึงทำธุรกิจได้ทั่วโลกโดยมีการกีดกันน้อยลงคนสามารถไปมาหาสู่กัน โดยไร้พรมแดน มีคนต่างเชื้อชาติทำงานร่วมกัน ผู้บริหารต้องบริหารงานในลักษณะผู้บริหารข้ามวัฒนธรรม มีการทำงานเป็นทีม หรือบริหารงานโดยความร่วมมือกันมากขึ้น (2) *การบริหารคุณภาพ* ผู้บริหารจะบริหารโดยเน้นคุณภาพของสินค้าเป็นสิ่งสำคัญ ผู้บริหารคุณภาพที่เคยตรวจสอบสินค้าในตอนท้ายกระบวนการผลิตหรือเมื่อสินค้าทำเสร็จแล้วก็เปลี่ยนไป เป็นการตรวจสอบคุณภาพสินค้าระหว่างกระบวนการผลิต หรือเมื่อสินค้ายังผลิตไม่เสร็จเพื่อปรับเครื่องจักร ไม่ให้เกิดความสูญเสียขึ้น การบริหารที่เคยแก้ไขสาเหตุที่ทำให้สินค้าไม่ได้คุณภาพก็เปลี่ยนเป็นการปรับปรุง คุณภาพอย่างต่อเนื่องที่บุคลากร กระบวนการผลิตและตัวผลิตภัณฑ์ กระบวนการปรับปรุงคุณภาพนี้ เรียกว่า การบริหารคุณภาพโดยรวม (3) *การทำลายสิ่งแวดล้อมปัจจุบัน* มนุษย์เผชิญกับสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติเป็นพิษ อันเกิดจาก การทำลายน้ำ อากาศ โลกร้อนขึ้น การเสื่อมสลายของโอโซน สิ่งแวดล้อมเป็นพิษปนเปื้อนอยู่ในอาหาร อากาศและมลภาวะในอากาศ น้ำ และในดิน เป็นต้น ดังนั้น ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง หรือนักบริหารก็ตาม จะต้องนำเอาการทำลายสิ่งแวดล้อมเหล่านี้ มารวมไว้ในการบริหารงานที่จะป้องกันหรือยุติการทำลาย สิ่งแวดล้อม (4) *การตื่นตัวทางด้านศีลธรรมและจรรยา* ในปัจจุบันผู้บริหารจะถูกกดดันจากสังคม รัฐบาล และประชาชนโดยทั่วไป ให้บริหารงานที่มีศีลธรรมและจรรยาบรรณมากขึ้นกว่าเดิม ทั้งนี้เพราะสาเหตุ การได้รับอันตรายจากการบริโภคสินค้า การโฆษณาสินค้าที่ขาดความรับผิดชอบ การกำหนดราคาสินค้า ที่เอาเปรียบผู้บริโภค การกีดกันสินค้าหรือบริการของคู่แข่ง การใช้ข้อมูลภายในสร้างความได้เปรียบ ทางการค้าและการบริหารงานที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม

อย่างไรก็ดีหัวใจหลักของเราในการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร คือ วิธีการแบบองค์รวมเพื่อช่วยให้องค์กรสามารถสร้างและประสานขีดความสามารถ กระบวนการ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการดำเนินกลยุทธ์องค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สิ่งที่เราเน้นเป็นพิเศษ ได้แก่ การจัดการความเปลี่ยนแปลง การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ และการวางแผนกำลังคนที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ ดังนั้นจะเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรและความสามารถในการผลิตของกำลังคน ในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร บริษัทที่ประสบความสำเร็จจะสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างยั่งยืนโดยการทำความสามารถของบุคลากรสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางองค์กร (National Productivity Institute, 2003) การควบคุมหรือการปรับโครงสร้างใหม่หรือการเปลี่ยนกลยุทธ์เป็นตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้นได้กับทุกองค์กร ซึ่งทำให้เกิดความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการกระบวนการและระบบเพื่อหาจุดโฟกัสและฟื้นฟูศักยภาพขององค์กรในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ บริการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรของเราช่วยนำคุณค่ามาสู่องค์กรของลูกค้าโดยการอำนวยความสะดวกในการบูรณาการและประสานสอดคล้องกลยุทธ์ทางธุรกิจกับกลยุทธ์การบริหารจัดการความรู้ ความสามารถที่ใช้ได้จริง สิ่งที่มี Right Management ให้มีความสำคัญมากที่สุดเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร ก็คือ วิธีการแบบองค์รวมเพื่อสามารถสร้างและประสานขีดความสามารถ กระบวนการ ทัศนคติและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการดำเนินกลยุทธ์ที่องค์กรได้เลือกแล้วให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้นสิ่งสำคัญที่สุดของการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กรคือการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติของ Right Management จะช่วยเพิ่มความสามารถขององค์กรในการดำเนินการตามกลยุทธ์ให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งสามารถทำได้โดยการเน้นไปที่โครงสร้าง คน ระบบและกระบวนการ และทำให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์ที่ยอดเยี่ยมการวางแผนกำลังคนที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การวางแผนกำลังคนที่สอดคล้องกับกลยุทธ์เป็นกระบวนการแบบมีปฏิสัมพันธ์เพื่อให้ผู้บริหารสามารถประเมินและจัดลำดับความเร่งด่วนของกลยุทธ์ด้านกำลังคน ความต้องการของพนักงาน และการลงทุนที่หลากหลายได้อย่างรวดเร็ว เราได้นำเทคนิคการจัดการที่เรียกว่า ซิกส์-ซิกมาซึ่งได้รับการพิสูจน์แล้วว่ามีความมีประสิทธิภาพมาออกแบบเป็นกระบวนการพิเศษซึ่งมีชื่อ ว่า RightNavigator™ เพื่อใช้ในการจัดลำดับ (โดยพิจารณาจากความสำคัญและความพึงพอใจ) กลยุทธ์ด้านกำลังคนทั้งหมดขององค์กร (Somyos Navikarn, 2004) การจัดการความเปลี่ยนแปลงของ Right Management มีจุดประสงค์เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในทุกระดับขององค์กร โปรแกรมจัดการความเปลี่ยนแปลงของเราช่วยให้ผู้บริหารสามารถขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงองค์กร ให้อำนาจแก่ผู้จัดการเพื่อนำพาองค์กรก้าวผ่านความเปลี่ยนแปลง และช่วยให้พนักงานเข้าใจและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม (Saiyud Jaisamran and Supaporn Bisalbutra, 2004)

การศึกษารั้วนี้จึงเป็นความพยายามที่จะอธิบายลักษณะของการบริหารจัดการที่มีลักษณะของความเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ มีลักษณะที่มีจุดมุ่งหมายแต่ไม่อาจวัดได้โดยตรง มีลักษณะที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับ ความสำเร็จในด้านวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและมีลักษณะที่เป็นเรื่องของการแข่งขัน ดังนั้นการบริหาร จัดการองค์กรทุกประเภท จึงต้องมีการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของการบริหารจัดการ เพื่อให้การบริหารเป็นไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ที่มีบทบาทสำคัญในเรื่องนี้ได้แก่ผู้บริหารหรือผู้นำองค์กร

วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อนำเสนอการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแนวพุทธวิธีการบริหาร

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแนวพุทธวิถีการบริหาร เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพโดยการศึกษาและวิเคราะห์เอกสารทางวิชาการ ผู้วิจัยกำหนดขอบเขตดังนี้

1. ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลสำหรับการศึกษาและการวิเคราะห์พุทธวิถีการบริหาร ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์เอกสารทางวิชาการ ได้แก่ หนังสือ ตำรา บทความวิชาการ ทั้งในห้องสมุดทั่วไปและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัย เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแนวพุทธวิถีการบริหาร ผู้วิจัยกำหนดเนื้อหาสาระ ดังนี้ พุทธวิถในการวางแผน พุทธวิถในการจัดองค์กร พุทธวิถในการบริหารงานบุคคล พุทธวิถในการอำนวยการ และ พุทธวิถในการกำกับดูแล

3. ขอบเขตด้านระยะเวลา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ศึกษาระหว่าง มกราคม-มิถุนายน 2561

การทบทวนวรรณกรรม

การบริหารเป็นศาสตร์และศิลป์ในการบูรณาการทรัพยากรเพื่อดำเนินภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งให้สำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ลักษณะสำคัญของการบริหาร

การบริหารจัดการมีลักษณะสำคัญ ดังนี้ (Kosol Deeseentham, 2003)

1.1. การบริหารจัดการเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เป็นศาสตร์ เนื่องจากผู้บริหารมีการใช้องค์ความรู้ที่เชื่อถือได้ในการจัดการที่สามารถอ้างอิงถึง หลักการทางวิชาการความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่เกี่ยวข้องและเป็นหลักการที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ได้ อย่างกว้างขวาง และเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เป็นศิลป์ หมายถึง บุคลากรจะต้องทราบว่ามีแนวทางใดที่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามที่คาดหวังไว้ ศิลปะของการจัดการ เป็นทักษะที่ได้มาจากการ ศึกษาประสบการณ์และความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ทางการจัดการจะเห็นได้ว่าศิลปะแห่งการ จัดการต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งขึ้นอยู่กับความเข้าใจ ดังนั้นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ศาสตร์และศิลป์ทางการบริหารจัดการจึงเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นที่ต้องมีการใช้ควบคู่ไปแยกกันไม่ออก

1.2. การบริหารจัดการเป็นกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมาย จุดมุ่งหมายดังกล่าวไม่อาจวัดได้โดยตรงในเชิงปริมาณ ซึ่งการบริหารจัดการจะเป็นความพยายาม ของผู้บริหารที่มุ่งเน้นการบรรลุเป้าหมายเฉพาะด้านที่แสดงออกมาในรูปของวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ทั้งนี้โดยมีความพยายามของกลุ่มบุคลากรเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์โดยธรรมชาติ แล้วการบริหารจัดการเป็นสิ่งไม่มีตัวตนหรือเป็นนามธรรมที่ไม่อาจมองเห็นหรือวัดได้โดยตรงแต่สามารถ วัดได้จากผลการปฏิบัติงานที่แสดงออกมา เช่น ความพึงพอใจของลูกค้า ความสามารถในการลดต้นทุน การเพิ่มผลกำไร คุณภาพทั้งในด้านสินค้าและบริการที่สูงขึ้น เป็นต้น

1.3. การบริหารจัดการเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของเป้าหมาย ผู้บริหารจะพยายามค้นหาแนวทางในการบริหารจัดการ หรือวิธีการปฏิบัติที่อาศัยความพยายาม จากผู้ที่เกี่ยวข้องในอันที่จะปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ล่วงหน้าและเกิดผลดีที่สุด ต่อองค์การ ส่วนผลจากการปฏิบัติที่เกิดขึ้นว่าสามารถบรรลุผลสำเร็จหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับบุคลากรว่า มีความเข้าใจถึงการปฏิบัติได้ดีเพียงใด นอกจากนี้การบริหารจัดการยังมีจุดมุ่งหมายในการที่จะทำให้บุคลากร สามารถปฏิบัติในสิ่งที่สำคัญและจำเป็น และสร้างความมั่นใจว่าความพยายามของบุคลากรจะสามารถ บรรลุสำเร็จได้

1.4. การบริหารจัดการเป็นกิจกรรมของการแข่งขัน ลักษณะของการบริหารจัดการในปัจจุบันและอนาคต ได้ถูกกล่าวถึงในฐานะที่เป็นเครื่องมือ ที่ผู้บริหารจะใช้ในการบริหารที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้การบริหารจัดการ จึงจำเป็นต้องมีการศึกษา วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดกลยุทธ์ และนโยบายในทุกระดับขององค์การที่มีความเหมาะสมสอดคล้องและมีความสัมพันธ์กัน ดังนั้นการจัดการ จึงต้องคำนึงถึงการแข่งขัน ที่มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ



แผนภาพที่ 1 ลักษณะสำคัญของการบริหาร

2. การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล

ในการบริหารงานไม่ว่าภาครัฐ หรือเอกชน ผู้บริหารทุกคนล้วนมีความต้องการให้บุคลากรของตนได้รับการพัฒนา และต้องการให้บุคลากรของตนมีการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา ซึ่งบุคคลที่มีการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลานั้นจะมีความพร้อมต่อการแข่งขัน และจะเป็นบุคคลที่พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา หน่วยงานหรือองค์กรใดก็ตามที่บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง ย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าขององค์กร (Pot Potchanapanichkul. 2018)

นอกเหนือจากการพัฒนาบุคลากรเพื่อองค์กรแล้ว การพัฒนาตนเองของบุคลากรยังส่งผลต่อความสำเร็จหรือเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพอีกด้วย การพัฒนาตนเองนั้นถือเป็นการแข่งขันกับตัวเองเพื่อเป็นบันไดไปสู่ความก้าวหน้าในอนาคต และเป็นการเตรียมความพร้อมในการที่จะต้องแข่งขันกับคนอื่นในโลกของการทำงานที่มีการแข่งขันสูงเวทีการทำงานจะเปิดโอกาสให้กับคนที่มีประสิทธิภาพในการทำงานเสมอ และเช่นเดียวกัน “คนที่มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงจากการพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่องในเรื่องต่าง ๆ มักจะพร้อมอยู่เสมอสำหรับการแข่งขันไม่ว่าในเวทีหรือสถานการณ์ใดก็ตาม”

การพัฒนา (Development) คือ การทำให้ดีขึ้น หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงเพื่อสิ่งที่ดีกว่า (Change for the better) ส่วนประสิทธิภาพในการทำงานนั้น หมายถึง การทำงานที่ให้ผลผลิต (Out Put) สูงเมื่อเทียบกับปัจจัยนำเข้า (In Put) หรือพูดให้ง่ายขึ้นก็คือ การประหยัดทรัพยากร (4 M) และเวลา ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับต้นทุนนั่นเอง ดังนั้นการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน จึงเป็นการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตที่เพิ่มขึ้น หรือสามารถลดต้นทุนได้เพิ่มขึ้น ถ้าจะว่าไปแล้วการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ถือเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้มีขีดความสามารถเพิ่มมากขึ้นนั่นเอง

1. วิเคราะห์ตนเอง ก่อนที่เราจะเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนตัวเอง สิ่งแรกที่เราควรต้องทำคือการวิเคราะห์ตนเอง คนเรานั้นถ้ารู้ว่าตนเองมีความสามารถ ความชำนาญหรือมีศักยภาพพิเศษในด้านใด ก็ควรที่จะต้องเสริมศักยภาพของตนในด้านนั้น และควรที่จะต้องทำในสิ่งที่ตนเองมีความถนัดหรือมีความชำนาญ และสำหรับความสามารถในด้านที่ยังขาดทักษะและความชำนาญก็ควรที่จะหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อเป็นการพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น ในอนาคต

2. มุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนแปลง การที่จะพัฒนาตนเองได้ ต้องมีความกล้าที่จะเปลี่ยนแปลง และต้องมีความมุ่งมั่นมากกว่าแค่ความตั้งใจ ต้องมีความเชื่อว่า ศักยภาพของตนเองนั้นสามารถพัฒนาขึ้นได้ และทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ในการที่จะเปลี่ยนแปลงตนเองให้เป็นคนใหม่ที่มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น และต้องเชื่อว่าการเปลี่ยนแปลงจะนำมาซึ่งสิ่งดี ๆ ในชีวิตวันข้างหน้า

3. มองโลกในแง่ดี (คิดบวก) “พรุ่งนี้ต้องดีกว่าเมื่อวาน” “ปัญหาทุกอย่างแก้ไขได้ และมีทางออกของปัญหาเสมอ” หลายคนคงเคยได้ยิน 2 ประโยคนี้นี้มาแล้ว แต่ใครจะสามารถทำให้คิดและมีทางออกของปัญหาเสมอ” หลายคนคงเคยได้ยิน 2 ประโยคนี้นี้มาแล้ว แต่ใครจะสามารถทำให้คิดและยอมรับกับความรู้สึกเหล่านี้ได้ตลอดเวลา ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลนั้น ใ่วว่าจะเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในงานแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่การพัฒนาทางความคิดและทัศนคติในการทำงานก็จะเป็นปัจจัยเสริมต่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานให้เพิ่มขึ้น ดังนั้นการมองโลกในแง่ดี หรือการคิดบวกนั้น เป็นพฤติกรรมของบุคคลที่ควรปฏิบัติ และสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้เกิดเป็นนิสัย การมองโลกในแง่ดี และการคิดบวกจะช่วยในการเสริมกำลังใจและสามารถช่วยลดปัญหาในเรื่องของความขัดแย้งได้เป็นอย่างดี ทั้งความขัดแย้งที่เกิดขึ้นกับบุคคลอื่น และความขัดแย้งในตัวตนของตนเอง

4. ใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ การหาความรู้เพิ่มเติมจะช่วยให้สมองได้รับการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการหาความรู้เพิ่มเติมไม่จำเป็นจะต้องเป็นความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่ทำอยู่ในขณะนั้นเพียงเท่านั้น แต่เราสามารถหาความรู้ในด้านอื่น ๆ ที่เรายังไม่รู้เพื่อเรียนรู้เพิ่มเติม อาทิเช่น ความรู้ด้านการตลาด เศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย โดยความรู้เหล่านี้เราสามารถหาได้จากการสัมมนา ฝึกอบรม อ่านหนังสือ หรือสอบถาม พูดคุย ปรึกษากับผู้ที่มีความเชี่ยวชาญก็ได้เช่นกัน ดังคำกล่าวที่ว่า “ความรู้ไม่มีวันเรียนจบ และไม่มีใครแก่เกินเรียน” อีกทั้งคนที่มีความรู้มากก็จะสามารถแก้ปัญหาได้ง่าย หากทางออกของปัญหาได้มากขึ้น แน่แน่นอนว่าผลตอบแทนสูงสุดที่เราได้จากการพัฒนาประสิทธิภาพในการ

ทำงานนั้น ไม่ได้อยู่ที่ผลงานของเราแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่อยู่ที่ศักยภาพทางสมองของเราได้มีการพัฒนามากขึ้น พร้อมกับประสบการณ์และทักษะของการทำงานที่เฉียบคมมากขึ้นกว่าเดิม

5. ตั้งเป้าหมายในการทำงาน เป้าหมาย เป็นปลายทางที่ต้องให้ไปถึง ไม่ว่าจะในชีวิตการทำงานหรือในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะการกำหนดเป้าหมายในการทำงานนั้น ถือเป็นหัวใจสำคัญของการทำงาน เพราะในการบริหารงานใด ๆ ก็ตาม มักจะเน้นที่ความสำเร็จตามที่ใฝ่ฝันไว้หรือกำหนดไว้ ไม่ว่าจะกำหนดเอาไว้ในรูปแบบใดก็ตาม ถ้าทำงานแบบมีเป้าหมายว่างานแต่ละอย่างที่อยู่ในความรับผิดชอบมีเป้าหมายของความสำเร็จอยู่ ณ จุดใด ภายในเวลาเท่าใด ความชัดเจนของงานหรือการกำหนดแผนการปฏิบัติงานย่อมอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ กว่าที่จะปฏิบัติงานไปวัน ๆ หรือทำงานไปเรื่อย ๆ โดยไม่มีจุดหมายปลายทางของความสำเร็จ หากเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล การตั้งเป้าหมายในการทำงานควรเป็นการตั้งเป้าหมายให้อยู่ในระดับที่สูงกว่าศักยภาพปกติของตนจะดำเนินการได้เพื่อให้เกิดการพัฒนาในการที่จะให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายดังกล่าวที่ว่า “ฝันให้ไกล ไปให้ถึง” นั่นเอง

6. วางแผนก่อนลงมือทำ ในการทำงานนั้นนอกจากการกำหนดวัตถุประสงค์ในการทำงานแล้ว การวางแผนช่วยให้งานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยลดเวลาและการใช้ทรัพยากรในการทำงาน การทำงานที่มีประสิทธิภาพนั้นเกิดขึ้นได้ด้วยเงื่อนไขของการวางแผนงานที่ดี การวางแผนที่ดีเกิดจากความคิดที่รอบคอบ คิดจากมุมมองที่หลากหลาย การวางแผนเป็นการสร้างข้อเสนอของการดำเนินงานที่เป็นไปได้หลายทางเลือก โดยเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของแต่ละทางเลือก และยังเป็นการประเมินสถานการณ์ความเป็นไปได้ในการทำงานเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในการทำงานได้อีกทางหนึ่งด้วย ดังนั้นการวางแผนถือองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

7. มีการสื่อสารที่ดี การสื่อสารมีความสำคัญกับมนุษย์มาตั้งแต่กำเนิด เนื่องจากการสื่อสารเป็นเครื่องมือในการบอกความต้องการของตนเองต่อผู้อื่น นอกจากนี้การสื่อสารยังเป็นความสามารถหรือทักษะที่ทุกคนมีมาตั้งแต่กำเนิดแม้แต่เด็กทารกที่ยังไม่สามารถที่จะพูดก็ยังมีความสามารถในการสื่อสารเพื่อให้ได้ตามที่ตนต้องการ อาทิเช่น เมื่อเด็กทารกหิวก็จะส่งเสียงร้องเพื่อสื่อสารให้ผู้เป็นแม่ได้รับรู้ว่าตนต้องการที่จะกิน (นม) นมแม่ เป็นต้น เนื่องจากการสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญในการแสดงความต้องการระหว่างบุคคล โดยเฉพาะในการปฏิบัติงานนั้น จำเป็นที่จะต้องใช้ทักษะในการสื่อสารทั้ง การพูด การอ่าน การเขียน และการฟัง รวมไปถึงการแสดงออกด้วยท่าทาง โดยมีวัตถุประสงค์ที่ต่างกัน เช่น เพื่อให้ข้อมูล เพื่อชักจูงหรือโน้มน้าวใจ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้เกิดการยอมรับและได้รับความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้วยเหตุนี้ ผู้ปฏิบัติงานควรมีการฝึกเพื่อเพิ่มทักษะในการสื่อสารให้เหมาะสมกับกาลเทศะสามารถเลือกใช้ทั้งวัจนภาษา และอวัจนภาษาในการสื่อความหมายให้ชัดเจนเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ต่อไป

8. มีบุคลิกภาพดี สุภาพคิดว่า “ไถ่ถามเพราะชน คนงามเพราะแต่ง” ยังคงใช้ได้ดีเสมอ บุคลิกและการแต่งกาย เป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งที่จะช่วยเสริมความสำเร็จในการทำงาน การแต่งกาย นั้นมีหลักการง่าย ๆ คือ อย่าพยายามแต่งกายมากเกินไป หรือน้อยเกินไป และที่สำคัญการแต่งกายต้อง ให้เหมาะสมกับบุรพราง และบุคลิกของตนเอง อย่าแต่งกายแบบที่ไม่ใช่ตัวตนของตัวเอง การแต่งกายตาม แบบอย่างดารา นางแบบ นั้นต้องคิดเสมอว่า ผู้ผลิตเสื้อผ้าแฟชั่นเมื่อผลิตออกมาแล้วก็มีความต้องการที่ จะจำหน่ายให้มาก จึงต้องหาดารา นางแบบมาใส่โชว์ ดังนั้นการที่ดารา นางแบบคนหนึ่งใส่เสื้อตัวหนึ่ง สวย แต่ก็ไม่ใช่ว่าเมื่อเราใส่แล้วจะสวยเหมือนนางแบบ การแต่งกายที่ดีสำหรับการทำงานก็คือ สะอาด สุภาพ และบุคลิกเฉพาะของคุณออกมา

9. สมาธิเพิ่มพลังในการคิด สมาธิ คือ การที่มีใจตั้งมั่นในอารมณ์ใดอารมณ์หนึ่งอย่างแน่วแน่ กล่าวในภาษาชาวบ้านก็คือ การมีใจจดจ่ออยู่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ไม่ฟุ้งซ่านนั่นเอง การฝึกสมาธิมิใช่ด้วย เหตุผลของการเข้าถึงนิพพานแต่เพียงเท่านั้น แต่การฝึกสมาธิสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ได้เช่นกัน เพราะการฝึกสมาธินั้นทำให้ผู้ปฏิบัติมีจิตใจผ่องใส ประกอบกิจการงานได้ราบรื่นและคิดอะไร ก็รวดเร็วทะลุปรุโปร่ง เพราะวาระดับจิตใจได้ถูกฝึกมาให้มีความนิ่งดีแล้ว เมื่อมีความนิ่งเป็นสมาธิแล้ว ย่อมมีพลังแรงกว่าใจที่ไม่มีสมาธิ ดังนั้นเมื่อจะคิดทำอะไร ก็จะทำให้ดี และได้เร็วกว่าคนปกติ ที่ไม่ได้ผ่าน การฝึกสมาธิมาก่อน

การฝึกสมาธิจะช่วยในด้านการพัฒนาบุคลิกภาพ ทำให้เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี กระฉับกระเฉง กระปรี้กระเปร่า มีความองอาจสง่างามแผ่ มีผิวพรรณผ่องใส มีความมั่นคงทางอารมณ์ หนักแน่น เยือก เย็น และเชื่อมั่นในตนเอง มีมนุษยสัมพันธ์ดี วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ เป็นผู้มีเสน่ห์ เพราะไม่มัก โกรธ มีความเมตตากรุณาต่อบุคคลทั่วไป การฝึกสมาธิบ่อย ๆ ทำให้เกิดปัญญาในการทำสิ่งใด ๆ ส่งผล ให้ประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น นอกจากนี้การฝึกสมาธิยังช่วยคลายเครียด และลดความเครียดที่จะ เข้ามากระทบจิตใจได้ เมื่อเราไม่เครียด ร่างกายก็จะหลั่งสารทำให้เกิดความสุข ทำให้สุขภาพร่างกาย แข็งแรง เพราะมีภูมิคุ้มกันทั้งภูมิคุ้มกันทางจิตใจ และภูมิคุ้มกันทางเชื้อโรค และยังทำให้ดูอ่อนกว่า วัยช่วยชะลอความแก่ได้ด้วย

10. สุขภาพดีมีชัยไปกว่าครึ่ง สุขภาพร่างกายมีส่วนสำคัญต่อการปฏิบัติงาน งานทุกอย่างจะ ไม่สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้หากผู้ปฏิบัติงานเกิดการเจ็บป่วย ผู้มีสุขภาพดีย่อมทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นควรดูแลสุขภาพให้ดี และออกกำลังกายสม่ำเสมอ การมีสุขภาพที่ดีเป็นสภาวะที่ ร่างกายแข็งแรง ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ ไม่มีความพิการใด ๆ ร่างกายสามารถทำงานต่าง ๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ซึ่งลักษณะสุขภาพที่ดีทางกายนั้น ควรประกอบด้วย ร่างกายที่มีความสมบูรณ์แข็งแรง ระบบต่าง ๆ และอวัยวะทุกส่วนทำงานได้ดีมีประสิทธิภาพ ร่างกายมีการเจริญเติบโตของอวัยวะต่าง ๆ เป็นไปอย่างเหมาะสมกับวัย รวมทั้งภาวะทางสมองด้วย การที่จะมีสุขภาพร่างกายที่ดีได้นั้นร่างกายต้อง ได้รับการพักผ่อนอย่างเพียงพอ และการพักผ่อนที่ดีที่สุดคือ การได้นอนหลับอย่างพอเพียง ภายหลังจาก

การนอนหลับและพักผ่อนแล้ว ร่างกายจะคืนสู่สภาพปกติสดชื่น พร้อมรับกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือภารกิจในวันต่อไป

จากที่กล่าวมาทั้งหมดนั้นเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการปฏิบัติเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล ที่ผู้เขียนได้นำเสนอเพียงหวังให้ผู้อ่านได้นำไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาตนเอง ซึ่งนอกจากแนวทางปฏิบัติดังกล่าวแล้วยังมีแนวทางปฏิบัติอื่น ๆ ที่สามารถกระทำได้อีกหลากหลายรูปแบบ แต่สิ่งที่สำคัญที่สุดของการพัฒนาตนเอง คือ การมีจิตใจที่มุ่งมั่นในการที่จะเปลี่ยนแปลงตนเองไปในทิศทางที่ดีขึ้นนั่นเอง



แผนภาพที่ 2 การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล

ระเบียบวิธีการวิจัย

การศึกษา เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแนวพุทธวิธีการบริหาร ผู้วิจัยกำหนดแหล่งข้อมูลที่จะใช้ในการศึกษา ได้แก่ เอกสารทางวิชาการต่าง ๆ เช่น หนังสือ ตำรา บทความ ตลอดจนเอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและหลักธรรมทางพุทธศาสนา เครื่องมือการศึกษาเป็นการวิเคราะห์เอกสาร (Documentary analysis) โดยใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) แล้วนำเสนอเชิงพรรณนาความ (Description)

ผลการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแนวพุทธวิธีการบริหาร พบว่า พุทธวิธีการบริหารเป็นวิธีการที่พระพุทธเจ้าทรงใช้ในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ซึ่งดำรงสืบมาจนถึง ปัจจุบันเป็นเวลากว่า 2,500 ปีเป็นข้อมูลให้เราได้ศึกษาเรื่องการบริหารในพระพุทธศาสนา นอกจากนี้ ยังมีพุทธพจน์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกระจายอยู่ในพระไตรปิฎก การศึกษาพุทธวิธีการบริหารในครั้งนี้ขอใช้หน้าที่ของนักบริหารเป็นกรอบในการพิจารณาหน้าที่ (Function) ของนักบริหาร ตามคำย่อในภาษาอังกฤษว่า (พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), พุทธวิธีบริหาร : 4-5) ดังนี้

1. พุทธวิธีในการวางแผน

P คือ Planning หมายถึง การวางแผน เป็นการกำหนดแนวทางการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อความสำเร็จที่จะตามมาในอนาคต ผู้บริหารที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์เพื่อกำหนดทิศทางขององค์กร

เมื่อว่าตามคำนิยามและหน้าที่ของนักบริหารดังกล่าวมานี้เราต้องยอมรับว่า หลังจากการตรัสรู้ ในวันเพ็ญกลางเดือน 6 ซึ่งเป็นวันวิสาขบูชา พระพุทธเจ้าทรงประทับอยู่ตามลำพังพระองค์เดียว ในขั้นนั้นยังไม่มีการบริหารในพระพุทธศาสนาการบริหารเกิดขึ้น เมื่อมีสมาชิกใหม่เข้ามาในพระพุทธศาสนา เหตุการณ์นี้เกิดขึ้นหลังจากพระพุทธเจ้าตรัสรู้ได้ 2 เดือน นั่นคือ เมื่อพระพุทธเจ้าแสดงปฐมเทศนา แก่ปัญจวัคคีย์ในวันอาสาฬหบูชา ท่านอัญญาโกณฑัญญะได้ดวงตาเห็นธรรมแล้วขอบวชเป็นพระภิกษุ รูปแรกในพระพุทธศาสนา พระพุทธเจ้าทรงประทานการอุปสมบทแก่ท่านอัญญาโกณฑัญญะ ด้วยพระพุทธ คำรับว่า “เธอจงเป็นภิกษุมาเถิด ธรรมอันเรากล่าวดีแล้ว เธอจงประพฤติพรหมจรรย์ เพื่อทำที่สุดแห่งทุกข์ โดยชอบเถิด” ผู้เขียนมีความเห็นได้ว่าการวางแผนเพื่อบริหารองค์กรของพระพุทธเจ้านั้น มีการใช้วิสัยทัศน์กำหนด เป้าหมาย วัตถุประสงค์และพันธกิจขององค์กรคณะสงฆ์ไว้อย่างชัดเจน องค์กรพระพุทธศาสนาจึงเจริญ เติบโตขึ้นมาได้เพราะผลจากวิสัยทัศน์ของพระพุทธเจ้า

2. พุทธวิธีในการจัดองค์กร

O คือ Organizing หมายถึง การจัดองค์กร เป็นการกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ของสมาชิก และสายการบังคับบัญชาภายในองค์กร มีการแบ่งงานกันทำและการกระจายอำนาจ

การรับสมาชิกใหม่เข้ามาบวชเป็นพระภิกษุในพระพุทธศาสนาจะมีการกำหนดให้สมาชิกทุกคน เริ่มต้นจากศูนย์ นั่นคือ ไม่มีการอนุญาตให้หน้าชาติชั้นวรรณะหรือตำแหน่งหน้าที่ในเพศฆราวาสเข้ามา ในองค์กรคณะสงฆ์ดังพุทธพจน์ที่ว่า “เปรียบเทียบแม่น้ำใหญ่บางสายคือแม่น้ำคงคาแม่น้ำยมนาอจิรวดีสรณภูมิ ไหลถึงมหาสมุทรแล้วย่อมละนามและโคตรอันเดิมเสียถึงซึ่งอันนับว่ามหาสมุทรเหมือนกัน วรรณะ 4 เหล่านี้ คือ กษัตริย์พราหมณ์แพศย์ศูทร ก็เช่นเดียวกันคือ ออกจากเรือนบวชเป็นบรรพชิตในธรรมวินัย ที่ตถาคตประกาศแล้วย่อมละชื่อและตระกูลเดิมเสียถึงซึ่งอันนับว่าสมณะเชื้อสายศากยบุตรเหมือนกัน” พุทธพจน์นี้แสดงให้เห็นว่า ทุกคนที่เข้ามาบวชในพระพุทธศาสนาเป็นพระภิกษุเสมอเหมือนกันหมด การอยู่ร่วมกันของคนที่เหมาะสมกันนี้อาจก่อให้เกิดปัญหาในการบังคับบัญชาภายในองค์กร เพราะเหตุ ที่ว่า เมื่อสมาชิกถือตัวว่า เท่าเทียมกับคนอื่นก็จะไม่มีใครเชื่อฟังใครหรือยอมลงให้ใคร ดังที่พระพุทธเจ้า ตรัสไว้ว่า “การอยู่ร่วมกันของคนที่เหมาะสมกันนำทุกข์มาให้ ถ้าเป็นเช่นนั้นการบังคับบัญชาภายในองค์กร ก็มิได้” ประเพณีปฏิบัติในสมัยปัจจุบันที่พระมหากษัตริย์ทรงพระราชทานสมณศักดิ์แก่พระสงฆ์ผู้มีความชำนาญในด้านต่าง ๆ ก็สอดคล้องกับการแต่งตั้งเอตทัคคะในครั้งพุทธกาลนั่นเอง ส่วนการที่มหาวิทยาลัยทั้งหลายถวายปริญญาเกติติมศักดิ์แก่พระสงฆ์ในสมัยปัจจุบันก็พออนุโลมให้เป็นการยกย่องพระเถระเป็นเอตทัคคะในด้านต่าง ๆ ได้เหมือนกัน

3. พุทธวิธีในการบริหารงานบุคคล

S คือ Staffing หมายถึง งานบุคลากรเป็นการสรรหาบุคลากรใหม่การพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

การบริหารงานบุคคลในพระพุทธศาสนา เริ่มตั้งแต่การรับคนเข้ามาบวช ที่ต้องมีการกลั่นกรองโดยคณะสงฆ์พระพุทธเจ้าทรงมอบความเป็นใหญ่ให้คณะสงฆ์ในการให้การอุปสมบทแก่กุลบุตรตามแบบญัตติจตุตถกรรม พระสงฆ์เป็นประธานในพิธีอุปสมบทเรียกว่าพระอุปัชฌาย์การรับคนเข้ามาอุปสมบทต้องได้รับความเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะสงฆ์ที่ประชุมพร้อมกันในอุโบสถที่ประกอบพิธีอุปสมบทเมื่อบวชเข้ามาในพระพุทธศาสนาแล้ว พระบวชใหม่จะต้องได้รับการฝึกหัดอบรมและการศึกษา เล่าเรียนจากพระอุปัชฌาย์โดยอยู่ภายใต้การปกครองดูแลของท่านจนกว่าจะมีพรรษาครบ 5 จึงเรียกว่านิสัยมุตตะกะคือผู้พ้นจากการพึ่งพาพระอุปัชฌาย์ดังนั้นกระบวนการฝึกอบรมพระบวชใหม่จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งกระบวนการนี้ก่อให้เกิดระบบโรงเรียนในวัดซึ่งต่อมาได้พัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยพระพุทธศาสนา ที่สำคัญในอินเดีย เช่น มหาวิทยาลัยนาลันทา ระบบการศึกษาในพระพุทธศาสนาเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาบุคลากร トラบใดที่บุคลากรนั้น ยังไม่บรรลุปะนาโมบรรพชาผู้นั้นต้องได้รับการศึกษาอบรมตลอดไป เรียกว่าเป็นเสขะคือผู้ยังต้องศึกษา ต่อเมื่อสำเร็จการศึกษาเป็นพระอรหันต์แล้วจึงเรียกว่าเป็นอเสขะ คือผู้ไม่ต้องศึกษา กระบวนการจัดการศึกษาในพระพุทธศาสนายึดหลักไตรสิกขาคือศีล สมาธิปัญญา ซึ่งเป็น การฝึกอบรม (Training) ที่เน้นภาคปฏิบัติมากกว่าจะเป็นการเรียนการสอนในทางทฤษฎี(Teaching) เมื่อกล่าวในเชิงบริหารเราต้องยอมรับว่า พระพุทธศาสนาให้ความสำคัญแก่การจัดการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรเป็นอย่างยิ่ง ด้วยเหตุนี้พระพุทธศาสนาจึงถือว่าเป็นศาสนาแห่ง การศึกษา การศึกษาอบรมในพระพุทธศาสนายึดผู้เรียนสำคัญที่สุด หมายถึงการกำหนดจุดหมายสาระกิจกรรม แหล่งเรียนรู้สื่อการเรียน และการวัดประเมินผล ที่มุ่งพัฒนาคณะและชีวิตให้เกิดประสบการณ์เรียนรู้ เติบโตความสามารถ สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความต้องการของผู้เรียน (National Education Commission, Ministry of Education, 2002) ผู้เขียนมีความเห็นได้ว่าการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับพัฒนาการและวุฒิภาวะของผู้เรียน โดยที่พระพุทธเจ้า ทรงเทียบความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียนของบุคคลเข้ากับบัวสี่เหล่าและทรงจำแนกประเภทของบุคคล ที่จะเข้ารับการศึกษอบรมไปตามจริต 6 และที่สำคัญมากก็คือ พระพุทธเจ้าทรงมุ่งให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ

4. พุทธวิธีในการอำนวยการ

D คือ Directing หมายถึง การอำนวยการ เป็นการสื่อสาร เพื่อให้เกิดการดำเนินการตามแผนผู้บริหารต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีภาวะผู้นำ

การอำนวยการให้เกิดการดำเนินงานในพระพุทธศาสนาต้องอาศัยภาวะผู้นำเป็นสำคัญ ทั้งนี้เพราะ ไม่มีระบบการใช้กำลังบังคับให้ปฏิบัติตามผู้นำในพระพุทธศาสนาการที่สมาชิกจะทำตามคำสั่ง

ของผู้บริหาร หรือไม่จึงขึ้นอยู่กับภาวะผู้นำในผู้บริหารเป็นสำคัญอะไรคือความแตกต่างระหว่างผู้บริหารกับผู้นำ ผู้บริหาร คือ ผู้ที่ทำให้คนอื่นทำงานตามที่ต้องการ ผู้นำ คือ ผู้ที่ทำให้คนอื่นต้องการทำงานตามที่ต้องการ ดังนั้น ผู้บริหารเชิงพุทธต้องมีภาวะผู้นำ คือ มีความสามารถในการจูงใจให้คนเกิดความต้องการ อยากปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร บุคคลที่จะเป็นผู้บริหารต้องมีคุณสมบัติสำคัญ 2 ประการดังกล่าวมาแล้ว คือ (Pipob Vachungngern, 2004)

อรรถกถาสมมติ หมายถึงความเพียบพร้อมด้วยคุณสมบัติส่วนตัวที่เหมาะสมกับการเป็นผู้นำ และปรกติปฏิบัติหมายถึง ความมีน้ำใจในการปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวมและองค์กรของตน พระพุทธเจ้าทรงเพียบพร้อมด้วยอรรถกถาสมมติและปรกติปฏิบัติจึงสามารถใช้ภาวะผู้นำ บริหารกิจการพระพุทธศาสนาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอรรถกถาสมมติที่สำคัญในการบริหารของพระพุทธเจ้า ก็คือความสามารถในการสื่อสารกับคนทั่วไป ในการสื่อสารเพื่อการบริหารแต่ละครั้งพระพุทธเจ้าทรงใช้ หลัก 4 ส. ซึ่งคำอธิบายเชิงประยุกต์เข้ากับการบริหารดังต่อไปนี้

1. สันทิสสนา (แจ่มแจ้ง) หมายถึง อธิบายขั้นตอนของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนแจ่มแจ้งช่วยให้สมาชิกปฏิบัติตามได้ง่าย

2. สมหาปนา (จูงใจ) หมายถึง อธิบายให้เข้าใจและเห็นชอบกับวิสัยทัศน์จนเกิดศรัทธาและความรู้สึกว่าจะต้องฝ่าฟันให้ไกลและไปให้ถึง

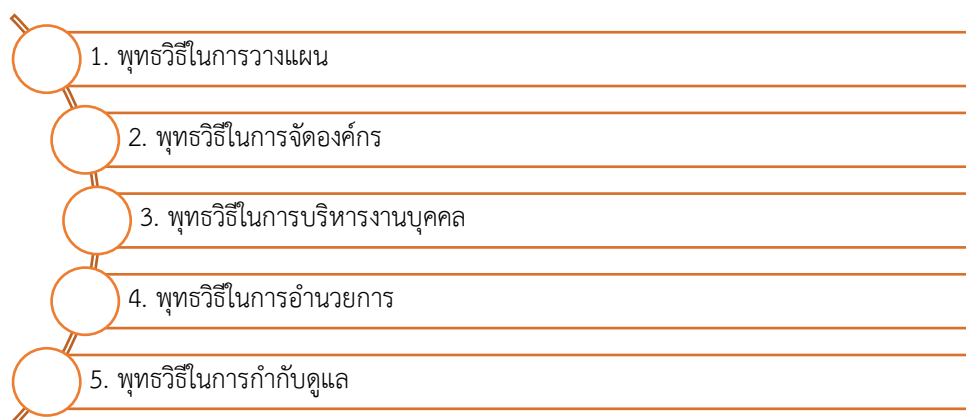
3. สมุตเตชนา (แก้กลัวกลัว) หมายถึง ปลุกใจให้เกิดความเชื่อมั่นในตนเองและมีความกระตือรือร้น ในการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

4. สัมปหังสนา (ร่าเริง) หมายถึง สร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันแบบกัลยาณมิตรซึ่งจะ ส่งเสริมให้สมาชิกมีความสุขในการทำงาน ความสามารถในการจูงใจคนของพระพุทธเจ้า ตรงกับพระสมัญญานาว่า ตถาคต หมายถึง คนที่พูด อย่างไรแล้วทำอย่างนั้น พระพุทธเจ้าทรงมีภาวะผู้นำสูงมากเพราะทรงสอนให้รู้(ยถาวาทิ) ทำให้ดู (ตถาการิ) และอยู่ให้เห็น (ยถาวาทิตถาการิ) ยิ่งไปกว่านั้น การสั่งการแต่ละครั้งของพระพุทธเจ้าเป็นที่ยอมรับได้ง่ายเพราะไม่ทรงใช้วิธีเผด็จการ แต่ทรงใช้วิธีการแบบธรรมาธิปไตย ดังที่พระพุทธเจ้าทรงจำแนกแรงจูงใจในการทำมาดีซึ่งเรียกว่า อธิปไตย 3 ประการ คือ 1) อัตตาธิปไตย การทำความดีเพราะยึดผลประโยชน์หรือความพอใจของตนเป็นที่ตั้ง 2) โลกาธิปไตย การทำความดีเพราะต้องการให้ชาวโลกยกย่อง นั่นคือ ยึดทัศนะหรือคะแนน นิยมจากคนอื่นเป็นที่ตั้ง และ 3) ธรรมาธิปไตย การทำความดีเพื่อความดีทำหน้าที่เพื่อหน้าที่ นั่นคือยึดธรรมคือหน้าที่ เป็นสำคัญแม้พระพุทธเจ้าจะประกาศว่า พระองค์เป็นธรรมราชา แต่ก็ไม่ทรงใช้อำนาจเบ็ดเสร็จโดยลำพัง พระองค์เองตามแบบราชาธิปไตยในสมัยนั้นพระพุทธเจ้าทรงกระจายอำนาจในการบริหารให้กับคณะสงฆ์ดังกล่าวมาแล้ว ทั้งนี้เพราะแรงจูงใจในการบริหารของพระพุทธเจ้าผู้หมดกิเลสแล้ว ย่อมไม่ใช่เพื่อความยิ่งใหญ่ ส่วนพระองค์การบริหารของพระพุทธเจ้าจึงไม่ใช่อัตตาธิปไตย

5. พุทธวิธีในการกำกับดูแล

C คือ Controlling หมายถึง การกำกับดูแล เป็นการควบคุมคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกระบวนการแก้ปัญหาในองค์กร เราจะพิจารณาพุทธวิธีบริหารในประเด็นที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์กรการบริหารงานบุคคล การอำนวยการ และการกำกับดูแล ดังนี้

การกำกับดูแลเป็นการควบคุมสมาชิกภายในองค์กรให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ที่วางไว้พระพุทธเจ้าทรงให้ความสำคัญแก่การกำกับดูแลคณะสงฆ์เป็นอย่างยิ่งดังที่พระพุทธเจ้าทรงบัญญัติ พระวินัยเพื่อให้พระสงฆ์ใช้เป็นมาตรฐานควบคุมความประพฤติให้เป็นแบบเดียวกัน พระพุทธเจ้าทรงให้เหตุผลในการบัญญัติพระวินัยไว้ 10 ประการ เช่น เพื่อความผาสุกแห่งคณะสงฆ์เพื่อข่มบุคคลผู้ไร้ยางอาย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสื่อมเสียทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อความมั่นคงแห่งพระพุทธศาสนา การบัญญัติพระวินัยเป็นเครื่องช่วยให้พระสงฆ์มีวินัยในตนเองและมีเกณท์ในการประเมิตนเอง เมื่อเห็นว่าตนทำผิดพลาดไปจากมาตรฐานความประพฤติที่พระพุทธเจ้าทรงบัญญัติไว้และความผิดพลาดนั้น ไม่ร้ายแรงถึงขนาดต้องถูกขับออกจากหมู่คณะ หรือขาดจากความเป็นภิกษุ พระสงฆ์แต่ละรูปจะสราภาพ ความผิดพลาดต่อเพื่อนพระสงฆ์ด้วยกัน พิจารณาการเรียกว่าการแสดงอาบัติซึ่งลงท้ายด้วยคำมั่นสัญญาว่า จะไม่ทำผิดอย่างนั้นอีกต่อไป เพื่อเป็นเครื่องเตือนใจให้พระสงฆ์ปฏิบัติตามพระวินัยที่ทรงบัญญัติไว้แล้ว ทั้งหมดที่กล่าวมานี้แสดงว่า พระพุทธเจ้าทรงกำหนดวิธีการในการกำกับดูแลเพื่อให้พระสงฆ์มีวินัย ในตนเอง มีการประเมิตนเองและมีการกระจายอำนาจให้คณะสงฆ์กำกับดูแลกันเอง ในกรณีที่เกิดข้อพิพาทขัดแย้ง ซึ่งเรียกว่าอธิกรณ์ขึ้นในองค์กรสงฆ์อันเนื่องมาจากพระสงฆ์บางรูป ไม่ยอมรับการกำกับดูแลนั้น



แผนภาพที่ 3 การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานตามแนวพุทธวิธีการบริหาร

อย่างไรก็ตามพุทธวิธีการบริหารสำหรับองค์กรคณะสงฆ์นั้น พระพุทธเจ้าทรงบัญญัติวิธีระงับอธิกรณ์ซึ่งเรียกว่าอธิกรณ์สมณะ 7 ประการ (Ruangwit Ketsuwan, 2002) ตัวอย่างเช่น สัมมุขานัย คือ วิธีระงับข้อพิพาทด้วยการที่คณะสงฆ์ประชุมพร้อมกันพิจารณาข้อกล่าวหา ของฝ่ายโจทก์และคำแก้ต่างของฝ่ายจำเลยแล้วตัดสินโดยยึดหลักพระธรรมวินัย เภยยุยง คือ วิธีระงับข้อพิพาทโดยให้ที่ประชุมสงฆ์ออกเสียงชี้ขาด ฝ่ายที่ได้รับเสียงสนับสนุน ข้างมากเป็นฝ่ายชนะ ตินวัตการกะ คือ วิธีระงับข้อพิพาทด้วยการประนีประนอมยอมความ โดยที่คู่กรณีตกลงเลิกวาทกันไป ไม่ต้องมีการชำระสะสางให้มากเรื่องเหมือนเอาหน้ามากลบตบปัญหาไว้นั่นเอง

บทสรุป

กระบวนการกำกับดูแลความประพฤติของพระสงฆ์ที่พระพุทธเจ้าบัญญัติไว้นั้น เป็นหลักประกันความมั่นคงและความบริสุทธิ์ผุดผ่องของคณะสงฆ์ดังที่พระพุทธเจ้าตรัสไว้ว่า “เปรียบเหมือนมหาสมุทรไม่ร่วมกับซากศพที่ตายแล้ว ซากศพที่ตายแล้วใดมีอยู่ในมหาสมุทร มหาสมุทรย่อมไม่รับซากศพที่ตายแล้วนั้น ไปสู่ฝั่ง ชัดขึ้นบกโดยพลัน บุคคลใดเป็นผู้ทุศีล มีธรรมลามก มีความประพฤติไม่สะอาด นำรังเกียจสงฆ์ย่อมไม่ร่วมกับบุคคลนั้น ย่อมประชุมกันยกเธอออกไปเสียโดยพลัน ถึงแม้เธอนั่งในท่ามกลางภิกษุสงฆ์ก็จริง ถึงอย่างนั้นเธอก็ชื่อว่าไกลจากสงฆ์และสงฆ์ก็ไกลจากเธอ”

References

- Kosol Deeseentharn. (2003). *Industrial management techniques for executives*. Bangkok: Se-Education.
- National Education Commission, Ministry of Education. (2002). *Learning reform: learner-centered*. Bangkok: Office of the National Education Commission.
- National Productivity Institute. (2003). *Principles of increasing productivity*. Bangkok: People's Press.
- Pipob Vachungngern. (2004). *Organizational behavior*. Bangkok: Ruamsas (1997) Co., Ltd.
- Pot Potchanapanichkul. (2018). *Developing a person's work efficiency*. [Online] <https://sites.google.com/site/potarticle/02>. [20 February 2018].
- Ruangwit Ketsuwan. (2002). *Quality management*. Bangkok: Bophit Printing Co., Ltd.
- Saiyud Jaisamran and Supaporn Bisalbutra. (2004). *Organization development*. Bangkok: Suan Dusit Rajabhat University.
- Somyos Navikarn. (2004). *Organization development and motivation*. Bangkok: Library 1991.
- Terry, George R. (1977). *Principles of Management*. Hlinois: Richard D. Irwin