

การประยุกต์หลักสัปปุริสธรรม 7 กับการบริหารงานสมัยใหม่

ชนะพงษ์ กล้ากลกิจ

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

Email : chanapongkkk@hotmail.com

บทคัดย่อ

การบริหารงานสมัยใหม่เป็นการบริหารที่ต้องอาศัยความทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ ส่วนที่สำคัญที่สุดคือ ต้องมีความคล่องตัว และสามารถบูรณาการกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อยู่เสมอ ฉะนั้นการบริหารงานตามความหมายของทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์นั้น คือ การบริหารที่เป็นการผสมผสานสหวิทยาเข้าด้วยกัน แต่การบริหารอีกรูปแบบหนึ่งที่สามารถประยุกต์เข้ากับการบริหารงานสมัยใหม่ได้อย่างลงตัวและทันสมัยอยู่เสมอก็คือ การบริหารตามหลักพุทธธรรม ได้แก่ การนำหลักพุทธธรรมมาประยุกต์ใช้ในการบริหาร ซึ่งในที่นี้หมายถึง หลักสัปปุริสธรรม 7 ซึ่งเป็นหลักธรรมที่ทำให้คนเป็นสัปปุริส คือ เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม มีสัมมาทิฐิ กล่าวคือ เป็นผู้ที่มีความรู้ มีปัญญา หรือมีมุมมองที่ถูกต้องตรงกับความจริง เป็นคนที่มีความเห็นชอบตามทำนองคลองธรรมหรือเป็นคนดี อันประกอบด้วยความเป็นผู้รู้จักเหตุ ความเป็นผู้รู้จักผล หรือความมุ่งหมาย ความเป็นผู้รู้จักตน ความผู้รู้จักประมาณ ความเป็นผู้รู้จักกาลเวลา ความเป็นผู้รู้จักชุมชน ความเป็นผู้รู้จักบุคคล ซึ่งหลักธรรมเหล่านี้จะสามารถนำมาบูรณาการ หรือประยุกต์ใช้กับการบริหารงานสมัยใหม่ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าหลักธรรมดังกล่าวจะได้ถูกค้นพบแล้วมากกว่าสองพันห้าร้อยกว่าปีแล้วก็ตาม

คำสำคัญ : การประยุกต์หลักสัปปุริสธรรม 7, การบริหารงานสมัยใหม่

The Application of Sappurisa Dhamma 7 to Modern Administration

Chanapong Klakasikit

Philosophy Program in Public Administration Department of Political Science

Faculty of Social Sciences, Mahachulalongkornrajavidyalaya University

Email: chanapongkkk@hotmail.com

Abstract

Modern management requires contemporaneousness and up-to-date approaches. Additionally, the most important elements of all are agility and integrations as well as adaptability depending on situations. Management, according to Public

Administration realm of definition, is a combination of disciplines or what is referred to an interdisciplinary. However, another form of administration which can be integrated into modern administration perfectly is a Bhuddha dhamma administration approach called Sappurisa dhamma 7. The following philosophy enables people to endure great morality, intellectual, and actual truth. They area to be constantly reminded of awareness of cause and result, of time, of communities, and of individuals. These 2500 years old dhamma can be applied to modern administration efficiently.

Keywords: dhamma and administration, Sappurisa Dhamma-7, modern administration

บทนำ

กระบวนการหรือวิธีการทำงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยมีการปรับโครงสร้างขององค์การใหม่เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน ได้มีการกล่าวถึงกลยุทธ์ในการสร้างความสำเร็จในการทำงานหรือเทคนิคการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานไว้ด้วย นั้นแสดงว่าองค์กรทั้งหลายต่างก็มีความเห็นตรงกันว่า องค์กรจะมีความเจริญก้าวหน้าหรือพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศได้นั้น สิ่งสำคัญประการหนึ่ง อยู่ที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณภาพและสามารถทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งคำว่าประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง วิธีการทำงานโดยสิ้นเปลืองเวลาและสูญเสียพลังงานในการทำงานน้อยที่สุด แต่เกิดประโยชน์และความพึงพอใจสูงสุด (นันทนา ธรรมบุศย์, 2540 : 25) ผู้ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานจึงเป็นผู้ที่ฉลาดในการเรียนรู้ว่าควรทำงานอย่างไรจึงจะบรรลุผลสำเร็จในเวลาอันรวดเร็วและมีความผิดพลาดน้อย นั่นก็คือการลงทุนน้อยแต่ได้ผลตอบแทนมากกว่า ในเชิงเศรษฐศาสตร์อาจเน้นถึงความคุ้มค่าหรือความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานด้วย ส่วนคำว่า ประสิทธิภาพ (Effectiveness) เป็นเรื่องของผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานว่าตรงตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ (ถวัลย์รัฐ วรเทพพิพัฒน์, 2540 : 5) ถ้าผลลัพธ์ที่ได้ตรงตามที่กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ ก็ถือว่างานนั้นบรรลุประสิทธิภาพ แต่ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานขององค์การควรคำนึงถึงทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กันไปด้วย ที่สำคัญหากผู้บริหารจะนำหลักการบริหารเชิงพุทธศาสตร์เข้ามาประกอบหรือบูรณาการให้เข้ากับการบริหารงานในปัจจุบันก็ถือว่าเป็นแนวทางใหม่ หรือเข้าสู่มิติของการบริหารงานที่ยั่งยืน มีความมั่นคง และสร้างความเป็นธรรมต่อบุคคลหรือสังคมที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอย่างชาญฉลาด รวมทั้งสามารถสร้าง

ประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อการบริหารงานอย่างยั่งยืนมั่นคง และยังมีคุณธรรมประกอบอีกด้วย

ความหมายของสัปปริสธรรม 7

สัปปริสธรรม หมายถึง ธรรมที่ทำให้คนเป็นสัปปุรุษซึ่งหมายถึงบุคคลที่มีคุณธรรม เป็นสัมมาทฐิ คือ เป็นผู้ที่มีความรู้มีปัญญา หรือมีมุมมองที่ถูกต้องตรงกับความจริง เป็นคนที่ประพฤติธรรมเป็นปกติ มีศรัทธามั่นคงในศาสนาเป็นคนที่มีความเห็นชอบตามทำนองคลองธรรม หรือเป็นคนดีอันประกอบด้วยลักษณะ 7 ประการ คือ

1) อัมมัญญาตา (การรู้จักเหตุ) คือ การเป็นผู้รู้จักวิเคราะห์สาเหตุของสถานการณ์และความเป็นไปของชีวิตหรือรู้จักหลักความจริงจะคิดจะทำสิ่งใดก็มีหลักรู้ว่าเมื่อกระทำสิ่งนี้จะได้ผลตอบแทนเป็นความสุข แต่ถ้ากระทำอีกอย่างหนึ่งจะได้ผลเป็นความทุกข์

2) อัตถัญญาตา (การรู้จักผล) คือ เป็นผู้รู้จักผลกล่าวคือ เมื่อมีเหตุก็ย่อมมีผลเมื่อมีปัญหาอันใดเกิดขึ้นเราจะต้องใช้หลักเหตุผลมาพิจารณาปัญหาเหล่านั้นเพราะผลเกิดจากเหตุเสมอ การรู้จักเปรียบเทียบเหตุและผลจะทำให้เราเป็นคนใจกว้างยอมรับฟังเหตุผลของผู้อื่น

3) อัตตัญญาตา (การรู้จักตน) คือ เป็นผู้รู้จักตนโดยฐานะ ภาวะ เพศ วัย ความรู้ ความสามารถ และคุณธรรมอื่น ๆ มีศรัทธา ศีล สุตตะ จาคะ ปัญญา เป็นต้น แล้วประพฤติตนให้เหมาะสมแก่ภาวะของตนและเมื่อรู้วาทกพร่องในเรื่องใดก็ปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

4) มัตตัญญาตา (การรู้จักประมาณ) คือ ความเป็นผู้รู้จักความพอดี ความพอเหมาะพอสมควร การรู้จักประมาณ คือการรู้จักทำทุกสิ่งทุกอย่างหรือดำเนินชีวิตให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม เป็นต้น การรู้จักประมาณนี้เป็นทางสายกลางที่พระพุทธเจ้าทรงสอนให้บุคคลต่าง ๆ ได้ประพฤติปฏิบัติกันมา

5) กาลัญญตา (การรู้จักกาล) คือ เป็นผู้รู้จักเวลาที่เหมาะสมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ และรู้จักปฏิบัติตนให้ถูกกับกาลเทศะ กล่าวคือ รู้ว่าในเวลาเช่นไรควรจะทำอะไร การรู้จักกาลเวลาจะทำให้ไม่ดำรงตนอยู่ในความประมาทไม่ทำให้เสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์

6) ปริสัญญุตตา (การรู้จักชุมชน) คือ ความเป็นผู้รู้จักหมู่คณะหรือกลุ่มชน ว่าดีหรือไม่ดี ควรคบหาสมาคม ควรเข้าไปอยู่เป็นพวกหรือไม่ เมื่ออยู่ในชุมชนหรือที่ประชุมนั้น ๆ ควรวางตัวอย่างไรควรทำอะไร ควรพูดอย่างไร เช่น เมื่อเข้าหาผู้ใหญ่ควรแสดงอาการนอบน้อมมีสัมมาคารวะ เมื่อเข้าวัดควรสวัสดี กาย วาจา ใจ ไม่แสดงอาการตลกคึกคะนอง เป็นต้น ความเป็นผู้รู้จักบริษัท คือ รู้จักชุมชนและสังคม รู้ரியที่จะพึงประพฤติ แล้วประพฤติตนให้เหมาะสมต่อชุมชนและสังคมนั้น ๆ

7) บุคคลโลปปริญญุตตา (การรู้จักบุคคล) คือ ความเป็นผู้รู้จักประเภทบุคคลแต่ละคนว่า ฉลาดหรือโง่เขลา เป็นคนพาลหรือเป็นดี การรู้จักความแตกต่างของบุคคลโดยอหิยาภัย ความสามารถและคุณธรรม ตลอดจนรู้ในความสามารถของบุคคล และการมอบงานที่เหมาะสมให้การบริหารจัดการ ในการรู้บุคคล มีความสามัคคี สร้างความเป็นธรรมและเสมอภาคให้แก่บุคคลากรในองค์กรรวมถึงการทำงานเป็นหมู่คณะการติดต่อสื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ด้วยความเป็นมิตรไมตรีรวมทั้งมีความจริงใจต่อกัน

ความหมายของการบริหาร

การบริหารหมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำเป็น ผลสำเร็จ กล่าวคือ ผู้บริหารไม่ใช่เป็นผู้ปฏิบัติแต่เป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จตามจุดหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว (Simon, 1965)

การบริหารเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (Sergiovanni)

การบริหาร หมายถึง การทำงานให้เกิดผลสำเร็จโดยผ่านคนอื่นและร่วมกับคนอื่นภายใต้สภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ (Kreitner, 1998)

สรุปการบริหารหมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ดังนั้นบริหารจึงเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เป็นสาขาวิชาที่มีการจัดการระเบียบอย่างเป็นระบบ คือ มีหลักเกณฑ์และทฤษฎีที่พึงเชื่อถือได้อันเกิดจากการค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์เพื่อประโยชน์ในการบริหาร ดังนั้นการบริหารจึงเป็นศาสตร์สังคม (Science) ซึ่งอยู่กลุ่มเดียวกับวิชาจิตวิทยา สังคมวิทยา และรัฐศาสตร์ แต่ถ้าหากพิจารณาการบริหารในลักษณะของการปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะของผู้บริหารแต่ละคนที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายซึ่งเป็นการประยุกต์เอาความรู้หลักการและทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม การบริหารก็จะมีลักษณะเป็นศิลป์ (Arts) ซึ่งการบริหารเป็นกระบวนการทางสังคมที่สามารถมองเห็นได้ 3 ทาง คือ

1) ทางโครงสร้าง เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอนของสายการบังคับบัญชา

2) ทางหน้าที่ เป็นขั้นตอนของหน่วยงานที่ระบุหน้าที่บทบาทความรับผิดชอบและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จเป้าหมาย

3) ทางปฏิบัติ เป็นกระบวนการที่บุคคลต้องการร่วมทำปฏิกิริยาซึ่งกันและกัน (Getzels & Guba) หน้าที่ในการบริหารจัดการ (The Function of Management) ซึ่งนักวิชาการและนักบริหาร

ได้มีการวิเคราะห์ว่าการจัดการเป็นความรู้ที่มีประโยชน์ ดังนั้นจึงได้จัดการศึกษาหน้าที่ของการบริหารจัดการ โดยแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

- 1) การวางแผน (Planning)
- 2) การจัดองค์การ (Organization)
- 3) การจัดหาคนเข้าทำงาน (Staffing)
- 4) ภาวะผู้นำ (Leading)
- 5) การควบคุม (Controlling)

ผู้บริหารขององค์การจะสามารถจัดการตามกระบวนการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถทางการจัดการ 3 ด้าน คือ

- 1) ความสามารถด้านความคิด (Conceptual Skill) เป็นความสามารถในการมองภาพรวมทั้งทั้งองค์การและความสามารถที่จะรวบรวมเอากิจกรรมและสถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนเข้าใจในความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ ในองค์การได้อย่างลึกซึ้ง

- 2) ความสามารถด้านคน (Human Skill) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นการทำงานเป็นทีม การสร้างบรรยากาศในการทำงาน และการยอมรับความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน

- 3) ความสามารถด้านเทคนิค (Technical Skill) คือ การมีความรู้ความชำนาญ กระบวนการ วิธีการ ขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำงาน และความสามารถในการประยุกต์ใช้งานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้เป็นอย่างดี

ความหมายของการบริหารจัดการสมัยใหม่

แนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการองค์การสมัยใหม่ โดยเชื่อว่าโครงสร้าง กระบวนการ ระบบเทคนิควิธีการและหน้าที่ในการบริหารจัดการมีความเหมือนกันทั้งในภาครัฐและเอกชน หากหลักการบริหารจัดการสมัยใหม่เหล่านั้นสามารถใช้และประสบความสำเร็จในภาคธุรกิจเอกชน ก็มีความเป็นไปได้ที่จะนำแนวทางหลักการบริหารจัดการ

ดังกล่าวมาใช้ในองค์การภาครัฐและส่งผลให้ประสบความสำเร็จที่คล้ายกัน เพียงแต่ต้องคำนึงถึงความแตกต่างทางด้านปรัชญาการบริหารงาน กล่าวคือ ปรัชญาการบริหารงานภาคธุรกิจเอกชนมีความมุ่งหมายทางด้านผลประโยชน์ส่วนบุคคลที่จะได้รับ ขณะที่ภาครัฐอยู่ที่ประโยชน์สาธารณะของประชาชนที่จะได้รับในบริบททางการเมือง ทำนองเดียวกันภาคธุรกิจเอกชนไม่น้อยที่หิบบัณฑิตคุณค่าการบริหารงานภาครัฐไปใช้ในการบริหารงาน โดยเฉพาะทางด้านการรับผิดชอบต่อสังคมที่มีเพิ่มมากขึ้นแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่

- 1) การมุ่งเน้นประสิทธิผลหรือผลสัมฤทธิ์ (Effectiveness)
- 2) การมุ่งเน้นเรื่องคุณภาพ (Quality) หรือความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Customer Satisfaction)
- 3) การมุ่งเน้นหลักความรับผิดชอบ (Accountability)

ซึ่งองค์ประกอบนี้สอดคล้องประสานกับสภาพแวดล้อมทางการบริหารที่เปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ทำให้องค์การต้องปรับตัวตามเพื่อความความเข้มแข็งในการอยู่รอดและมีความสามารถเชิงการแข่งขัน หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่ที่องค์การภาครัฐส่วนใหญ่ให้นำแนวคิดไปใช้หรือประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม ได้แก่ การจัดการการเปลี่ยนแปลง การจัดการคุณภาพโดยรวม การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารองค์การ สร้างดุลยภาพในองค์กร การวิเคราะห์ Swot การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดการองค์ความรู้ การจัดการฐานผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาขีดความสามารถ เป็นต้น

หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่ที่กล่าวข้างต้นเป็นกระแสหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดแนวคิดการบริหารองค์การภาครัฐแนวใหม่ในกระบวนการทางรัฐประศาสนศาสตร์ ดังจะเห็นได้จากการมีความพยายามที่จะพัฒนาระบบราชการไทยโดย

ใช้หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่อย่างจริงจัง และ มียุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนตั้งแต่ พ.ศ. 2546 เป็นต้นมา ทั้งนี้เพื่อต้องการให้องค์การภาครัฐสามารถสร้างคุณภาพการให้บริการประชาชนจนเป็นที่พอใจ โครงสร้างองค์การภาครัฐสอดคล้องกับบทบาทภารกิจและคุ้มค่าในการดำเนินการ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีขีดความสามารถเป็นไปตามมาตรฐานการทำงาน พร้อมกับมีค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ รวมทั้งกระบวนการวิธีการทำงานมีความทันสมัย โดยประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ

การทำงานให้ประสบความสำเร็จ

ในสถานการณ์ปัจจุบันยุคสมัยได้เปลี่ยนไป เข้าสู่โลกแห่งการพัฒนาทั้งทางด้านเทคโนโลยีและด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีการแข่งขันกันตลอดเวลา ทั้งนี้มีเทคนิคการทำงานให้ประสบความสำเร็จ ในหน้าที่การงานประกอบด้วย

1) ต้องหมั่นพัฒนาตนเอง ได้แก่ การหมั่นศึกษา เพื่อหาจุดด้อย ข้อบกพร่อง จุดแข็งของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องบุคลิกลักษณะ พฤติกรรม หรือแม้แต่วิธีการทำงานของตนเองสิ่งไหนที่มีดีอยู่แล้วต้องหมั่นต่อยอด พัฒนาให้ดียิ่งขึ้น สิ่งไหนที่เป็นจุดอ่อน จุดบกพร่องปรับปรุง ศึกษาหาความรู้ ต่อเติมให้ดีกว่าเดิม วิทยะงานจะต้องเป็นนักสำรวจหรือมีหัวใจเป็นนักพัฒนา อยู่เสมอในทุกด้าน

2) มีทักษะที่หลากหลาย ในปัจจุบันทุกองค์กร หรือทุกบริษัทต่างมีความต้องการพนักงานที่มีความหลากหลายในทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-skills) เพื่อเข้ามาพัฒนาและปรับปรุงองค์กรให้ดีขึ้น เนื่องจากพนักงานที่มีความสามารถหลายอย่างย่อมไม่ปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงการทำงานที่มอบหมายให้ เนื่องจากเป็นบุคคลที่มีความสามารถพัฒนาตนเอง และเพื่อนร่วมงานอย่างต่อเนื่อง

บุคคลเหล่านี้จะไม่ปฏิเสธการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ยอมรับฟังความคิดเห็น ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงตัวเองในทางที่ดีตลอดเวลา

3) ต้องมีความอดทนอดทน พลังแห่งความสำเร็จในการทำงาน คือ การอดทนต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ในสถานที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของงานที่ได้รับมอบหมาย พฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ของหัวหน้างาน หรือเพื่อนร่วมงาน หลายคนทนไม่ได้กับการได้รับการพุดจา ถูกดู สบประมาท โดยลาออกจากที่ทำงานทันที โดยหารู้ไม่ว่าสิ่งนั้นอาจจะกลับไปทำร้ายตนเองในอนาคตทำให้ตนไม่สามารถ ได้งานใหม่ได้ เพราะประวัติการทำงานจะเสีย ไม่สามารถเผชิญกับสถานการณ์ตึงเครียด หรือสถานการณ์อันเลวร้ายในที่ทำงานได้ ความอดทน และอดกลั้นเท่านั้นที่จะทำให้สามารถเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ได้สำเร็จ

4) ต้องรู้จักสร้างแรงดึงดูด บุคคลที่มีความกระตือรือร้นชอบเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ลองผิดลองถูกอย่างสม่ำเสมอ คอยดึงดูด เอาความรู้อจากหนังสือ ผู้คนรอบข้าง อินเทอร์เน็ต มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน จนทำให้งานสำเร็จลุ่งไปด้วยดี ย่อมสามารถดึงดูด ความสนใจจากหัวหน้างาน ทีมงาน ให้เห็นศักยภาพของพนักงานคนนั้นได้ ผู้ที่มีทักษะในการดึงดูดนั้นจะสามารถทำงานเป็นทีมและทำงานคนเดียว อย่างอิสระได้อย่างไม่มีปัญหาใด ๆ และโดยส่วนใหญ่ คนที่มีทักษะดึงดูด มักจะมีความกระตือรือร้น จะเป็นคนที่ชอบลองผิดลองถูก มาทำงานก่อนเวลาเสมอ เพื่อหาโอกาสค้นคว้าข้อมูลและหาความรู้เพิ่มเติมพยายามที่จะให้งานเสร็จก่อนหรือตรงตามเวลาที่กำหนด ซึ่งแตกต่างจากคนที่ขาดความกระตือรือร้น และความดึงดูด โดยส่วนใหญ่จะเป็นคนที่ไม่อยากให้วันทำงานมาถึง รอคอยเวลาเลิกงาน หรือเสร็จสิ้นสัปดาห์การทำงาน ทำงานเฉื่อย ไม่สนใจรับฟังข้อมูลข่าวสารใด ๆ เลย บุคคลเหล่านี้ไม่ประสบความสำเร็จในการทำงานแน่นอน

5) ต้องรักงานที่ทำ เราไม่สามารถให้งานมารักได้ แต่เราสามารถรักงานที่เราทำได้ ไตร่ตรองและพิจารณาดูเสมอ ว่างานที่เราทำอยู่นั้นมีคุณค่ากับเรามากมายเพียงใด ให้อะไรกับเราบ้าง ทำให้ให้งาน เพราะคำว่ารักเป็นพื้นฐานของความสำเร็จทุกอย่าง และทำให้เรามีความสุขกับมัน เมื่อเรามีความรักในตัวเอง หรือแม้แต่รักองค์กร เราจะมีความสุขกับงานที่ทำซึ่งจะทำให้เราพยายามหาวิธีการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มมูลค่าของงานที่ทำอยู่ตลอดเวลา และนั่นจะส่งผลให้เรารู้จักวางแผนชีวิตและเป้าหมายความสำเร็จในการทำงานของเรา ถ้าเราไม่สามารถรักงานที่เราทำอยู่ได้ ความเบื่อหน่าย ความท้อแท้จะเกิดกับเรา และในที่สุดเราก็จะจากมันไป และเสาะแสวงหางานที่เรารักอยู่เรื่อย ๆ จะทำให้เราไม่ประสบความสำเร็จสักทีเพราะ มัวแต่ไปนับหนึ่งเริ่มต้นใหม่

6) ต้องมีการจัดการเป็นเลิศ คนที่มีทักษะในการจัดการเป็นเลิศนั้นจะเป็นผู้ที่ประสบความสำเร็จทั้งในเรื่องครอบครัวและหน้าที่การงาน เพราะเขาจะเป็นคนที่รู้จักวางแผนทำงานเป็นขั้นตอน รู้จักความเสี่ยงและหามาตรการมาป้องกัน พร้อมกันนั้นยังมีความสามารถในการพลิกวิกฤตให้เป็นโอกาสได้ เพราะทุกสิ่งทุกอย่างได้ถูกวางแผน จัดการวางไว้เป็นขั้นเป็นตอนเรียบร้อยแล้ว พอถึงเวลาที่จะนำมาใช้ก็จะเป็นเรื่องง่ายปราศจากความสับสนและวุ่นวาย ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากรต่าง ๆ บุคคลในวัยทำงานจะประสบความสำเร็จในการทำงานได้นอกจากจะเป็นผู้ที่มีความรู้ อันประกอบด้วย วิทยุฉันทิและคุณวุฒิแล้ว ควรต้องนำทักษะอื่น ๆ เข้ามาเสริม เข้ามาปรับปรุง และจัดการในการทำงานของตน โดยทักษะเหล่านั้นจะเกิดขึ้นได้ก็จากการสังเกต การเรียนรู้ การศึกษา ค้นคว้า ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ที่นำไปฝึกฝน ปฏิบัติ ปรับเปลี่ยนพัฒนาตนเองในสถานที่ทำงานหรือในชีวิตประจำวันประสบความสำเร็จในสายอาชีพการงาน และตำแหน่งงานที่ตนเองทำอยู่ได้

การทำงานให้มีประสิทธิภาพต้องทำอะไร

การทำงาน คือ กระบวนการพิสูจน์ความสามารถ ความดีงาม อุดมการณ์ของตนเอง อันจะนำมาซึ่งความสำเร็จในชีวิตการงานและครอบครัว การทำงานให้ดีประสบความสำเร็จ จึงเป็นเป้าหมายหลักที่จะนำมาซึ่งความสุขในชีวิต (อารี พันธมณี, 2541 : 6) การเรียนรู้เทคนิคหรือกลยุทธ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพจึงเป็นการย่นระยะทางของชีวิต ประหยัดเวลา และประสบความสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้นผู้ที่ปรารถนาความสำเร็จในการทำงานและอยากมีความสุขในการทำงาน จึงควรคนที่ชอบคิด หรือเก่งคิด หรือมองไปข้างหน้าตลอดเวลาที่เราเรียกว่า มีวิสัยทัศน์ (Vision) อุปนิสัยที่ดี ซึ่งการทำงานหากมีความประสงค์ให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรในองค์กรนั้นควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) ต้องรู้จักตั้งเป้าหมายในการทำงานก่อนที่จะเริ่มต้นในการทำงานทุกครั้งต้องตั้งเป้าหมายในการทำงานล่วงหน้า และต้องเป็นเป้าหมายที่ชัดเจน กำหนดให้อยู่ในรูปของการปฏิบัติการ (Action Oriented) ได้จริง ทั้งเป้าหมายระยะยาว เป้าหมายระยะกลาง และเป้าหมายระยะสั้น การตั้งเป้าหมายจึงเป็นการวางแผนการทำงานไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีทิศทางที่ชัดเจน มีผิดพลาดน้อย และตรงจุดมุ่งหมายขององค์กร

2) ต้องรู้จักบริหารเวลาและให้ความสำคัญกับเวลา การรู้จักบริหารเวลาการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยลดความไม่เป็นระเบียบในชีวิต เพิ่มความสุขความสำเร็จให้แก่ตนเองและการทำงาน ยิ่งในภาคธุรกิจเวลา เป็นสิ่งสำคัญมาก

3) ต้องมีความความฉับไว หมายถึงการใช้เวลาได้อย่างดีที่สุทธรวดเร็ว นั่นคือคนที่มีความมีประสิทธิภาพ เช่นการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One Stop Service) เป็นต้น

4) ต้องมีความความถูกต้องแม่นยำสูง หมายถึง การผิดพลาดในงานน้อย ตลอดจนมีความแม่นยำในกฎระเบียบข้อมูล ตัวเลข หรือสถิติต่าง ๆ ตลอดจนไม่เลินเล่อจนทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ต้องตรวจทานงานให้ถูกต้องอยู่เสมอ

5) ต้องมีองค์ความรู้ในงานเป็นอย่างดี กล่าวคือ ต้องเป็นผู้ที่รู้จักศึกษาหาความรู้ในเรื่องงานที่กำลังทำอยู่เสมอแล้วนำความรู้นั้นมาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น

6) ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ หมายถึง การรอบรู้หรือรู้รอบด้าน จากการการได้เห็น ได้สัมผัส ได้ลงมือปฏิบัติบ่อย ๆ มิใช่มีความรู้ด้านวิชาการแต่เพียงอย่างเดียว หากผู้ใดมีประสบการณ์สูงก็จะทำงานผิดพลาดน้อย จะทำให้องค์กรพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว

7) ต้องเป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์ (Creative) หมายถึง การคิดริเริ่ม สิ่งใหม่ ๆ มุมมองแปลกใหม่ ที่เรียกว่า นวัตกรรม (Innovation) มาใช้ในองค์กร เช่น คิดระบบการให้บริการใหม่ ๆ ที่ลดขั้นตอน คิดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ คิดวิธีการบริหารงานแบบเชิงรุก เป็นต้น

การบริหารงานองค์การสมัยใหม่ตามแนวคิดทางพระพุทธศาสนา

ในปัจจุบัน การบริหารงานหรือการจัดการองค์กรมีความจำเป็นต้องใช้ศาสตร์ในการบริหารงานอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เนื่องจากโลกในยุคปัจจุบันเป็นระบบทุนนิยม หรือบริโภคนิยมที่แสวงหากำไร และมีการแข่งขันเพื่อให้เหนือกว่าคู่แข่ง ทั้งในเชิงบริหารงานและการพัฒนาองค์กรให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร จึงมีหลักการบริหารสมัยใหม่เข้ามาเป็นกลยุทธ์หรือหลักการในการบริหารจัดการ ในขณะที่เดียวกันก็มีนักวิชาการทางตะวันตกกำลังสนใจหลักการในทางพระพุทธศาสนามาผสมผสาน และประยุกต์ใช้กับหลักการบริหาร

จัดการ เพราะเขาถือว่าการที่จะใช้หลักการวิธีการหรือเทคนิคของนักวิชาการชาวตะวันตก ซึ่งพัฒนาการการบริหารจัดการมาไม่เกิน 100 ปี นั้นยังเป็นหลักการที่ยังยึดกับวัตถุ รวมทั้งมีผู้แพ้ ผู้ชนะเป็นการบริหารจัดการที่มุ่งหวังกำไรและการแข่งขัน ดังนั้นเมื่อนักวิชาการทางตะวันตก ได้เข้ามาศึกษาพระพุทธศาสนา ทำให้เขารู้ว่าศาสตร์แห่งการบริหารจัดการที่ยั่งยืน และดำรงความเป็นมนุษย์ที่จะอยู่ร่วมกันโดยสันติสุข นั่นคือ ศาสตร์ในการบริหารจัดการเชิงพุทธศาสตร์ ซึ่งในที่นี้จะได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานสมัยใหม่กับหลักการบริหารงานเชิงพุทธศาสตร์ซึ่งสามารถบูรณาการรวมเข้ากันได้ และเป็นแนวทางที่มีความสอดคล้องกับหลักการบริหารสมัยใหม่ได้อย่างเหลือเชื่อ ถึงแม้ว่าจะเป็นหลักธรรมคำสอนขององค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าจะเกิดมาแล้วถึงกว่าสองพันห้าร้อยปีแล้วก็ตาม

ถ้ามองภาพการเปลี่ยนแปลงของโลกาภิวัตน์แล้วจะพบว่า มีการเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่อง ส่วนใหญ่จะเน้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อรับใช้ระบบทุนนิยมหรือบริโภคนิยม ในช่วงแรกของการบริหารงานซึ่งอยู่ในยุคการปฏิวัติอุตสาหกรรม จะเน้นการบริหารงานในองค์กรเพื่อลดต้นทุนการผลิตและการผลิตสินค้าในปริมาณมาก ๆ แต่ในยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงของระบบการบริหารงาน เพื่อรองรับระบบการบริหารงานสมัยใหม่เข้ามาปรับปรุงการบริหารงานขององค์กร จึงทำให้การบริหารงานมีความซับซ้อนต้องใช้กลยุทธ์ด้านต่าง ๆ มาปรับเข้ากับระบบการบริหารงาน เน้นการแข่งขัน และผลกำไรสูงสุดเพื่อสนองระบบบริโภคนิยม จึงมีศาสตร์ในการบริหารงานสมัยใหม่เข้ามาแทนที่ระบบเก่า โดยเพิ่มองค์ความรู้ในการบริหารงานเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ให้มีการเพิ่มทักษะเกี่ยวกับความรู้ความสามารถเข้ามาประกอบเป็นหลักในการพัฒนาการบริหารงานสมัยใหม่ โดยเฉพาะการแข่งขันขององค์กรที่มี

ความหลากหลาย จึงมีการนำเอาเรื่องสมรรถนะ (Competency) เข้ามาใช้ในหลักการบริหารสมัยใหม่ มากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการระบุทรัพยากรบุคคลว่า มีความสามารถและความรู้ที่หลากหลาย รวมทั้งเป็นผู้มีความสามารถที่ดีที่สุด เป็นการแสวงหาความแตกต่างจากบุคคลทั่วไป นำมาเป็นบุคลากรในองค์กร เพื่อสร้างความเป็นเลิศขององค์กร ในการบรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กร เพื่อการแข่งขัน ที่มีศักยภาพเหนือกว่าองค์กรอื่น ๆ

ระบบบริหารงานที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงมาเป็นระบบบริหารงานสมัยใหม่ที่มีการพัฒนาการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบริหารงานองค์กรมีองค์ประกอบสำคัญที่นักบริหารงานควรคำนึง เพื่อให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย เงิน (money) วัตถุดิบ (materials) เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ (machine or equipment) และแรงงานหรือคน (man) องค์ความรู้ในการบริหารงานในยุคต้น ๆ ของการพัฒนาการบริหารงานสมัยใหม่ จะคิดถึงองค์ประกอบสำคัญดังกล่าว เพื่อพิจารณากำหนดเป้าหมายขององค์กรว่าจะมีทิศทางหรือแนวทางในการบริหารองค์กรอย่างไร แต่ต่อมาได้มีการพัฒนาระบบการบริหารงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรตามโลกาภิวัตน์ ที่มีการแข่งขันสูง จึงมีการสร้างระบบการบริหารงานที่เน้นคนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งปรับปรุงและพัฒนา ระบบการบริหารงานสมัยใหม่ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่หลากหลายขึ้น จึงได้มีแนวความคิดในการบริหารคนหรือทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรของตน เพื่อความสำเร็จและบรรลุผลสำเร็จ โดยให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่เข้ามาสนับสนุนการบริหารงานขององค์กร เพราะเนื่องจากประเทศไทยต้องยอมรับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งถือว่าเป็นประเด็นที่สำคัญของสังคมไทยหรือองค์กร ต้องให้ความสนใจ เพราะว่าการบริหารจัดการจะต้องมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม

เนื่องจากโลกในอนาคตเป็นโลกที่ทำงานในสิ่งแวดล้อมที่เป็นพลวัตมากขึ้น การแข่งขันจะมีอัตราที่สูงขึ้น และเป็นการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของความคาดหวังทางสังคมเพิ่มขึ้น และจะกดดันเรียกร้องในองค์กร มีการปรับตัวเพื่อแสวงหาแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม โดยเฉพาะการพยายามให้เกิด “การมีส่วนร่วม (Participation)” มากขึ้น “การให้อำนาจ (Empowerment)” “การเข้าไปเกี่ยวข้อง (Involvement)” “การทำงานเป็นทีม (Teamwork)” ทั้งหมดจะต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน โดยผ่านกระบวนการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจจากองค์ประกอบสำคัญข้างต้น คือ บุคคล (man) เงิน (money) วัสดุอุปกรณ์ (materials) และการจัดการ (management) หรือกระบวนการทางการบริหาร (Administration)

สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานสมัยใหม่ จำเป็นต้องอาศัยวิทยาการด้านการจัดการบริหาร เข้ามาสนับสนุนองค์กรเพื่อเสริมพลังการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (บุคคล) ขององค์กรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาสนับสนุนด้านฐานข้อมูล

การสร้างบุคลากรในองค์กรให้มีความสามารถในการบริหารจัดการมีการตรวจสอบประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ การสร้างความเป็นธรรมชาติ ความเสมอภาคในองค์กร การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

มีการประสานประโยชน์ สร้างความร่วมมือ การกระจายอำนาจที่เหมาะสม จะเป็นแนวทางในการบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อนำองค์กรเข้าสู่โลกาภิวัตน์ และความได้เปรียบในเชิงแข่งขันของระบบทุนนิยมในปัจจุบัน ซึ่งไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ในปัจจุบันได้มีนักวิชาการทางตะวันตกได้เข้ามาศึกษาพระพุทธศาสนา ทำให้เขารู้ว่าศาสตร์แห่งการบริหารจัดการที่ยั่งยืน และดำรงความเป็นมนุษย์ที่จะอยู่ร่วมกันโดยสันติสุข นั่นคือ ศาสตร์ใน

การบริหารจัดการเชิงพุทธศาสตร์ ซึ่งสามารถบูรณาการรวมเข้ากันได้ และมีแนวทางที่มีความสอดคล้องกับหลักการบริหารสมัยใหม่ได้อย่างลงตัว

การนำหลักสัปปริสธรรม 7 มาประยุกต์ใช้กับการบริหารงานสมัยใหม่

หลักการบริหารเชิงพุทธศาสตร์เกี่ยวข้องกับหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่มีคุณค่ามากกว่าสองพันห้าร้อยกว่าปี ในยุคโลกาภิวัตน์หรือยุคทุนนิยมในปัจจุบันการบริหารจัดการสมัยใหม่ต่างก็กลับมาพบทบทวนบททางวิชาการในการบริหารจัดการสมัยใหม่ว่ายังคงเป็นแนวทางเดียวหรือไม่ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จะต้องสนองตอบต่อระบบทุนนิยมที่เน้นการแข่งขันและสร้างผลกำไร หรือการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเพียงอย่างเดียว การบริหารจัดการสมัยใหม่ ยังขาดอะไรบางอย่างที่เป็นนามธรรมที่เกี่ยวกับมนุษย์ที่จะต้องอยู่ร่วมกัน รวมทั้งสิ่งแวดล้อมในโลกที่กำลังเปลี่ยนแปลงและมีผลกระทบต่อสังคมและองค์กร หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่กล่าวถึงการบริหารจัดการมีอยู่มากมาย เป็นคำสอนขององค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าที่ยังทันสมัยอยู่จนถึงปัจจุบันและในอนาคต แต่ในที่นี้จะได้นำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาบางประการ ได้แก่ หลักสัปปริสธรรมที่ พระพุทธเจ้าทรงแสดงไว้ในสัปปริสสูตร (พระไตรปิฎกเล่มที่ 23) อันเป็นแนวทางในการบริหารจัดการเชิงพุทธศาสตร์เพียงหลักธรรมหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณาว่า หลักการบริหารเชิงพุทธศาสตร์มิได้มุ่งหวังกำไร หรือการแข่งขันเพียงอย่างเดียว แต่ได้บรรจุหลักการที่สร้างความยั่งยืน การไม่เบียดเบียน การอยู่ร่วมกันอย่างสงบสันติ มีความเมตตาต่อกันและรู้เท่าทันโลก โดยมีได้ปฏิเสธกระแสโลกาภิวัตน์หรือระบบทุนนิยมในปัจจุบัน แต่ให้ยึดหลักการอยู่ร่วมกันและรู้เท่าทันโลก หลักสัปปริสธรรมที่เกี่ยวข้องกับ

การบริหารจัดการสมัยใหม่ มี 7 ประการ คือ

1) ความเป็นผู้รู้จักเหตุ (Knowing the Law, Knowing the Cause) คือ รู้ความจริง รู้หลักการ รู้กฎเกณฑ์ รู้กฎแห่งธรรมได้ รู้กฎเกณฑ์แห่งเหตุผล และรู้จักหลักการที่จะทำให้เกิดผลรวม ความว่าการบริหารจัดการในองค์กร ผู้บริหารจำเป็นต้องพิจารณาข้อเท็จจริงอย่างถูกต้อง เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รู้จักการวิเคราะห์ความจริงที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ อันว่า “สิ่งทั้งหลายเกิดขึ้น ตั้งอยู่ดับไป เป็นธรรมดา” โดยพิจารณาหลักการและเกณฑ์แห่งเหตุผลมาบริหารจัดการองค์กร

2) ความเป็นผู้รู้จักผลหรือความมุ่งหมาย (Knowing the Meaning, Knowing the Purpose) คือ รู้ความหมาย รู้ความมุ่งหมาย รู้ประโยชน์ที่ประสงค์ รู้จักผลที่เกิดขึ้น สืบเนื่องจากการกระทำตามหลัก หมายถึง การบริหารงานองค์กรให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ และรู้ถึงประโยชน์ขององค์กรที่นำไปสู่ความมั่นคงและไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อองค์กร ในที่นี้ก็หมายถึง การมีแผนงานที่ดี การวางแผน ที่วิเคราะห์ผลกระทบทุก ๆ ด้าน

3) ความเป็นผู้รู้จักตน (Knowing Oneself) คือ รู้จักเราว่าเรานั้นโดยฐานะภาวะเพศ ความรู้ความสามารถ และคุณธรรมเป็นอย่างไร และทำได้อย่างไรประพจน์ให้เหมาะสม และรู้จักที่จะปรับปรุงต่อไป ในที่นี้หมายถึง รู้จักองค์กรที่เราบริหารเป็นอย่างดีว่ามีจุดด้อย จุดแข็งอย่างไร มีขีดความสามารถอย่างไร และรู้จักการปรับปรุงองค์กรให้ทันต่อเหตุการณ์ ที่มีผลกระทบ รวมทั้งการบริหาร ความแตกต่างที่จะทำให้องค์กรเป็นเลิศมีประสิทธิภาพและมั่นคงถาวร

4) ความเป็นผู้รู้จักประมาณ (Moderation, Knowing how to be temperate) คือ ความพอดี ในการจ่ายโภคทรัพย์ ในที่นี้หมายถึงการบริหารการเงิน หรือการขยายกิจการต้องพิจารณาให้รู้จักประมาณ ในความเพียงพอขององค์กร ชีตความสามารถ

ขององค์กร ชีตความสามารถของทรัพยากรมนุษย์
ในองค์กร รวมทั้งการแข่งขันที่รอบคอบ และรู้จัก
ประมาณขีดความสามารถขององค์กร

5) ความเป็นผู้รู้จักกาลเวลา (Knowing the Proper time) คือ รู้กาลเวลาอันเหมาะสม และ
ระยะเวลาในการประกอบกิจการนี้หมายถึง การบริหาร
จัดการจะต้องมีความเข้าใจถึงระยะเวลาที่เหมาะสม
การสร้างโอกาสขององค์กรจะต้องพิจารณาถึง
สถานการณ์ในเวลานั้น ๆ ว่า ควรจะดำเนินการอย่างไร
อะไรควรด อะไรควรกระทำ เวลาใดควรขยาย
กิจการ หรือช่วงเวลาใดที่จะบริหารองค์กรให้
ประสบผลสำเร็จต่อองค์กรมากที่สุด

6) ความเป็นผู้รู้จักชุมชน (Knowing the Assembly, Knowing the Society) คือ รู้ரியที่จะ
ประพุดต่อชุมชนนั้น ว่าควรจะดำเนินการ
อย่างไร การบริหารจัดการจำเป็นต้องปฏิสัมพันธ์
กับองค์กรต่าง ๆ ทั้งที่เป็นพันธมิตรและคู่แข่ง
การสร้างสรรค์ หรือการประสานงานกับชุมชน
หรือกลุ่มบุคคลที่มีผลต่อองค์กรก็คือ เข้าถึง เข้าใจ
และพัฒนาเป็นการบริหารจัดการที่สร้างความสัมพันธ์
ด้วยเมตตา ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อชุมชน หรือ
สาธารณะชนจะเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

7) ความเป็นผู้รู้จักบุคคล (Knowing the individual, Knowing the different individuals) คือ รู้จักความแตกต่างของบุคคลว่าโดยอัยาศัย
ความสามารถและคุณธรรม ตลอดจนรู้ในความสามารถ
ของบุคคล และใช้มอบงานที่เหมาะสมให้
การบริหารจัดการในการรู้บุคคล เปรียบเสมือน
การพัฒนาและบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จะต้อง
มีการพัฒนา และบริหารบุคคลในองค์กรให้มีความรู้
ความสามารถ และภักดีต่อองค์กร มีความสามัคคี
สร้างความเป็นธรรมและเสมอภาคให้แก่บุคลากร
ในองค์กร รวมถึงการทำงานเป็นหมู่คณะ การติดต่อ
สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ด้วยความเป็นมิตรไมตรี
รวมทั้งมีความจริงใจต่อกัน

บทสรุป

จากสาระของสัปปริสธรรมข้างต้น จะเห็นว่า
พระพุทธานุศาสน์อธิบายความสัมพันธ์ของ
การบริหารจัดการเกี่ยวข้องกับคน และสิ่งแวดล้อม
โดยคำนึงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่มีคุณค่า
พบได้ในสังคมมนุษย์ หรือปัจจัยแห่งสังคมใน
กระบวนการอาศัยซึ่งกันและกัน การพิจารณา
ด้วยเหตุด้วยผล รู้จักโลก รู้จักธรรมชาติ เพราะ
มนุษย์เท่านั้นที่จะเป็นผู้ที่บริหารจัดการองค์กร
ที่ดีได้ สำหรับในส่วนหลักการบริหารสมัยใหม่
จะเน้นเทคนิคและวิธีการ โดยแสวงหากำไรและ
การแข่งขันให้องค์กรบรรลุสู่เป้าหมายตามแบบ
ของทุนนิยม แต่หากผู้บริหารจะนำหลักการบริหาร
เชิงพุทธศาสตร์เข้ามาประกอบหรือบูรณาการ
ให้เข้ากับการบริหารงานในปัจจุบันก็ถือว่าเป็น
แนวทางใหม่หรือเข้าสู่มิติของการบริหารงานที่ยั่งยืน
มีความมั่นคง และสร้างความเป็นธรรมต่อบุคคล
หรือสังคมที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอย่างชาญฉลาด
รวมทั้งสร้างประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อ
การบริหารงานอย่างยั่งยืนและมั่นคง รวมทั้งจะเป็น
หลักการของนักบริหารในการบริหารจัดการองค์กร
ของตนอย่างมีระบบ โดยที่ยังมีการนำระบบคุณธรรม
มาประกอบในการพิจารณาบริหารจัดการได้อีก
ทางหนึ่งด้วย

เอกสารอ้างอิง

- ถวัลย์รัฐ วรเทพพิพิงษ์. (2540). *การกำหนด
และวิเคราะห์นโยบายสาธารณะ: ทฤษฎี
และการประยุกต์ใช้*. กรุงเทพฯ: เสมาธรรม.
นันทนา ธรรมบุตย. (2540). การพัฒนาประสิทธิภาพ
ในการทำงาน. *วารสารแนวโน้ว*, 31(166),
25-30.

- วิแมนพาวเวอร์. (2555). *เทคนิคการทำงานให้ประสบความสำเร็จ*. สืบค้นเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2561, จาก https://www.manpowerthailand.com/known_detail.php?id=69.
- อารักษ์ พรหมณี. (2555). *แนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ในกระบวนการทางรัฐประศาสนศาสตร์*. สืบค้นเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2561, จาก <https://www.gotoknow.org/posts/448412>.
- Kreitner. (1998). *Organizational behavior*. Boston: Irwin McGraw-Hill.
- Sergiovanni. (1980). *Education Governance and Administrative Englewood Cliffs*. New Jersey: Prentice- Hall, Inc.
- Simon, H.A. (1965). *Administrative Behavior*. New York: McGraw-Hill.