

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาการบริหารงานของสำนักงานองค์การ
พระพุทธศาสนาสัมพันธ์ แขวงสะพานนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยขอเสนอเนื้อหา
ตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนา
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
3. แนวคิดเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการ
4. แนวคิดเกี่ยวกับการระดมสมอง
5. บริบทสำนักงานองค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ แขวงสะพานนะเขต

สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนา

1. ความหมายการพัฒนา

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายการพัฒนา ไว้ดังนี้ สัญญา
สัญญาวิวัฒน์ (2546, หน้า 4) ได้กล่าวว่า การพัฒนา หมายถึง การเปลี่ยนแปลง
โครงสร้างสังคมตามแผนของสังคมหนึ่งใด นั่นคือ การพัฒนาต้องมีการเปลี่ยนแปลงและ
เป็นการเปลี่ยนแปลงตามที่ถูกเปลี่ยนแปลงกำหนด สิ่งที่เปลี่ยนแปลงคือโครงสร้างสังคม
ประกอบด้วย คน ระเบียบสังคม และวัตถุสิ่งของ ทั้งนี้ ไม่ว่าคนเหล่านั้นจะเกี่ยวข้องกับ
เศรษฐกิจ การเมือง การศาสนา อนามัย การศึกษา หรือด้านใด ๆ ก็รวมอยู่ในความหมาย
นี้ทั้งสิ้น สนธยา พลศรี (2547, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของการปฏิบัติการเป็นความหมาย
ต่อเนื่องจากความหมายทางการวางแผนโดยมุ่งเน้นถึงการนำแผนและโครงการไป

ดำเนินการอย่างจริงจังและอย่างต่อเนื่อง เพราะถึงจะมีแผนและโครงการแล้วแต่ถ้าหากไม่มีการนำไปปฏิบัติการพัฒนา ก็ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ในทัศนะของเจเลียว บุรีภักดี (2548, หน้า 6) ได้กล่าวว่าการพัฒนา หมายถึง การสร้างความเจริญซึ่งเป็นผลผลิต (Output) โดยใช้ปัจจัยนำเข้า (Input) และกระบวนการ (Process) ที่จะก่อให้เกิดผลผลิตนั้น ส่วนทัศนะของ Ibid (1963, p.98) การพัฒนาซึ่งหมายถึงการเพิ่มสมรรถนะที่จะมีอิทธิพลต่ออนาคตนั้นแยกองค์ประกอบออกได้ 4 ด้าน คือ

1. สมรรถนะ (Capacity) การพัฒนาเป็นการขยายสมรรถนะในการกำหนดอนาคตของตนเอง สมรรถนะในที่นี้มีทั้งทางเศรษฐกิจ เช่น การผลิตความเจริญเติบโต รวมทั้งสมรรถนะในการพัฒนาสถาบันทางการเมืองและสังคมเพื่อทำหน้าที่ในการผลิตและจัดสรรทรัพยากร นอกจากนี้ยังรวมไปถึงการยกย่องตัวเอง รู้จักเอาใจใส่และกำหนดอนาคตของตนเอง การพัฒนาจึงมีมิติของการเปลี่ยนแปลงทั้งระดับบุคคล ชุมชนและประเทศชาติ

2. ความпенธรรม (Equity) การพัฒนามุ่งไปถึงประเด็นการกระจายรายได้ การพัฒนาไม่มีประโยชน์หากมีแต่คนกลุ่มน้อยได้รับประโยชน์ นอกจากนี้ความпенธรรมยังไม่ได้มีแต่ด้านเศรษฐกิจ การพัฒนาในระยะยาวต้องกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และให้คนได้บริโภคอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแมจะไมพุดถึงประเด็นนี้เลย แต่โดยหลักแล้วการพัฒนายังต้องเป็นกระบวนการที่ทำให้มั่นใจได้ว่าคนจะเท่าเทียมกันในการเข้าถึงและรับประโยชน์จากสิ่งที่มีคุณค่า

3. การสร้างอำนาจ (Empowerment) การพัฒนาจะต้องทำให้คนจนพ้อมีอำนาจทัดทานคนอื่น การที่มีความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจไม่ได้แปลว่าจะก่อให้เกิดการกระจายรายได้โดยอัตโนมัติการรับประโยชน์ของการพัฒนาจึงเป็นเรื่องการเมืองเมืองในความпенจริงจึงเป็นการหาทางยุติข้อขัดแย้งที่จากการประโยชน์ของการพัฒนา วิธีที่จะสร้างกลไกแก้ปัญหาความไม่ยุติธรรมในการจัดสรรทรัพยากรนี้คือ การทำให้ประชาชนมีอำนาจเมื่อมีอำนาจแล้วก็สามารถเรียกร้องให้รัฐบาลสนใจอำนาจการทัดทานของประชาชนนี้มาจากความสามารถยกระดับของการรวมตัวกัน ผนวกกับการรื้อทำอย่างไรจึงจะได้ประโยชน์ด้วยเหตุนี้เมื่อประชาชนมีข้อมูลและมีอิสรภาพมากเท่าใด ประชาชนก็มีอำนาจทัดทานนโยบายใดมากเท่านั้น แต่ขอเท็จจริงมักปรากฏว่าคนที่ทั้งจนและไม่มีอำนาจดวยนั้นต้องเผชิญกับปัญหาความไม่пенธรรมที่เกิดขึ้นอย่างมากอยู่ตลอดเวลา เพราะการไม่มีอำนาจจะลดการเรียกร้องและแรงกดดันต่อผู้นำการเมือง เมื่อไม่มีการ

เรียกรองผู้นำก็ไม่คอยสนใจเรื่องการกระจายอำนาจ การไม่มีอำนาจยังมีปัญหาตามมาอีก
 กอปรหนึ่ง คือ ทำให้คนไม่สามารถเลือกอนาคตได้เช่น ไม่รู้สิกว่าทำอะไรแล้วเกิด
 ความสำเร็จ หรือไม่มีประสบการณ์ในการแสดงความต้องการ หรือไม่รู้ว่ ณ ที่ใดบาง
 ที่สามารถตอบสนองขอเรียกรองเขาได้การไม่มีอำนาจจึงทำให้คนจนจึงยากที่จะพัฒนา
 สมรรถนะต่าง ๆ ที่กล่าวได้

4. ความยั่งยืน (Sustainability) การพัฒนาเป็นเรื่องระยะยาว ซึ่งเป็นเรื่องความ
 ยั่งยืน ปัจจัยการผลิต เช่น ที่ดิน พลังงานและแร่ธาตุมีจำกัดและมีปัญหามลพิษ การ
 ตัดสินใจ ทำการผลิตจึงต้องคำนึงถึงอนาคต ปัญหาคือ การผลิตในปัจจุบันจะทำให้เราอยู่
 ได้ยั่งยืนตลอดไปหรือไม่ ปัญหานี้มีความสำคัญมากเมื่อคนเริ่มคำนึงถึงปัญหาทางดาน
 สิ่งแวดล้อมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่ถูกมองข้ามหรือใช้ในทางที่ผิดในอดีตเริ่มถูกมอง
 ควบแนวใหม่อย่างเขาใจและจริงจัง ทรัพยากรหลายอย่างไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้
 บีบบังคับให้ต้องคำนึงถึงโอกาสของการใช้ในอนาคต ปัญหาอีกดานหนึ่งคือการใช้สารเคมี
 และสารตกค้างอาจทำลายสิ่งแวดล้อม ประเทศกำลังพัฒนาพยายามทำความเข้าใจปัญหา
 นี้แต่ก็ใกล้สูญตาย เพราะขณะที่พยายามเตือนให้ระวังแต่การพัฒนา
 อุตสาหกรรมก็ไปไกลและคนรุ่นก่อนก็ได้สร้างปัญหาไว้มากแล้ว

ในทัศนะของ Edward (1962, p. 98) คำว่า “การบริหารการพัฒนา” เป็นคำ
 ที่บัญญัติในทศวรรษ 1950 เพื่อแยกให้เห็นชัดว่าเป็นการบริหารที่สนับสนุนการพัฒนา ไม่
 ใช้การทำตามกฎระเบียบเหมือนการบริหารราชการและเป็นส่วนหนึ่งของเศรษฐศาสตร์การ
 พัฒนาที่เริ่มใช้หลังสงครามโลกครั้งที่สองการบริหารการพัฒนาเป็นแนวคิดที่ริเริ่มจาก
 ตะวันตก โดยเฉพาะสหรัฐอเมริกาและองค์การสหประชาชาติหัวใจของการบริหารพัฒนา
 คือ เป็นระบบบริหารที่การเน้นการปฏิบัติ (Action oriented) และจุดมุ่งหมาย (Goal-
 oriented) George (1977, p. 76) นักวิชาการชาวอเมริกันอธิบายว่า Development
 administration คือ การจัดการระบบงานและกระบวนการต่าง ๆ ซึ่งรัฐบาลจัดตั้งขึ้น
 เพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนา พร้อมกันนี้ การบริหารการพัฒนา
 เป็นเครื่องมือของรัฐบาลที่กำหนดให้เกี่ยวข้องกับปัจจัยต่างๆ ของการพัฒนาภายในรัฐ
 เพื่อทำการเชื่อมโยงและทำให้วัตถุประสงค์ทางด้านสังคมและเศรษฐกิจของชาติ ให้
 ประสบผลสำเร็จ ดังนั้น การบริหารการพัฒนาตามข้อเสนอของ Gant (1973, p. 432)
 จึงมีความหมายเกี่ยวกับ การบริหารนโยบาย แผนงาน และโครงการต่างๆของรัฐ
 โดย Gant

ได้จำแนกแนวทางการบริหารออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) การบริหารงานภายใน (Internal Administration) หมายถึง ว่าการบริหารงานใด ๆ มีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีองค์การบริหารงานนั้น ๆ สามารถเป็นกลไกการบริหารที่ดีเสียก่อน จึงจำเป็นจะต้องจัดการภายในองค์การให้ดีให้มีประสิทธิภาพที่สุดซึ่งอาจทำได้ด้วยการจัดองค์การการบริหารงานบุคคล งานคลัง งานวางแผน และการตัดสินใจ เป็นต้น และ 2) การบริหารงานภายนอก (External Administration) ครอบคลุมถึงเรื่องต่าง ๆ ที่หน่วยงานนั้นติดต่อกับปัจจัยนอกทั้งหมด ทั้งนี้ด้วยการที่ค้นพบว่า ในการบริหารงานนั้น มิใช่แต่จะมุ่งถึงประสิทธิภาพของการบริหารภายในองค์การอย่างเดียว เพราะองค์การมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนให้เป็นผลสำเร็จอย่างดีที่สุด ซึ่งหมายถึงว่า นอกเหนือไปจากการจัดการภายในที่ดีแล้ว ยังต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการหาช่องทางที่ดีติดต่อกับปัจจัยภายนอกอื่น ๆ ให้ปัจจัยเหล่านั้นมาร่วมมือกับองค์การของตนเพื่อช่วยให้งานที่ได้รับมอบหมายสัมฤทธิ์ผล ความสามารถในการบริหารขององค์การที่จะบริหารปัจจัยภายนอกนี้ มีผลเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การส่วนมาก เพราะองค์การบริหารต้องมีส่วนปฏิบัติการติดต่อกับคนหรือปัจจัยภายนอกอื่น ๆ ด้วย

ส่วนในทัศนะของ Merle Fainsod (1972) นักวิชาการชาวอเมริกันให้แนวคิดหรือความหมายของการบริหารการพัฒนาว่า โดยปกติ การบริหารการพัฒนาเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างกลไกเพื่อการวางแผนให้เกิดความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ การระดมและจัดสรรจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้เกิดการแผ่ขยายรายได้ของชาติ จะเห็นได้ว่าการบริหารการพัฒนา เกี่ยวข้องอย่างมากกับการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ Paul Meadows (2007) นักวิชาการชาวอเมริกันอธิบายว่า การบริหารการพัฒนาถือได้ว่าเป็นการจัดการทางภาครัฐบาลในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐที่กำหนดไว้ นักบริหารการพัฒนาจึงเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนำการเปลี่ยนแปลง และ Harry J. Friedman (2003) นักวิชาการชาวอเมริกันอีกคนหนึ่งอธิบายว่า การบริหารการพัฒนาประกอบด้วยปัจจัย 2 อย่าง คือ 1) การปฏิบัติงานตามแผนงานต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้เพื่อก่อให้เกิดความทันสมัย (Modernity) และ 2) การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ภายในระบบบริหารเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามแผนงานต่าง ๆ ดังกล่าว John D. Montgomery (1954) นักวิชาการชาวอเมริกัน กล่าวว่า การบริหารการพัฒนาเป็นเรื่องของการปฏิบัติตามแผนการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ และสังคมของรัฐ โดยปกติจะไม่เกี่ยวข้องกับความพยายามเพิ่มความสามารถทางการเมือง Montgomery มีความคิด

ว่า การบริหารการพัฒนาให้ความสำคัญกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมเป็นหลัก

Edward W. Weidner (1962) นักวิชาการชาวอเมริกันกล่าวว่า การบริหารการพัฒนา หมายถึง การปรับรรควิธี (Means) ของการบริหารให้เข้ากับจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ของแผนงานของรัฐบาล ซึ่งก่อนอื่น ต้องทราบถึงความต้องการของรัฐบาลว่ามีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาอย่างไรก่อน แล้วจึงนำการบริหารมาช่วยปฏิบัติการให้สำเร็จผลตามความมุ่งหมายนั้น นอกจากนี้ได้แบ่งการบริหารการพัฒนา เป็น 2 ส่วน คือ กระบวนการ และความรู้ทางวิชาการ (Area of study) 1) ส่วนที่เป็นกระบวนการนั้น Weidner มีความเห็นว่าการบริหารการพัฒนาเป็นกระบวนการบริหารงานของรัฐบาลที่นำองค์การไปสู่การประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ถูกกำหนดโดยผู้มีอำนาจหน้าที่ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง 2) ส่วนที่เป็นความรู้ทางวิชาการบริหารการพัฒนาเป็นเรื่องของการศึกษาหาความรู้ทางวิชาการ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารรัฐกิจที่มุ่งแสวงหาความรู้ในเรื่องบางเรื่อง และเรื่องดังกล่าวจะเป็นที่ยอมรับกันได้มากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความศรัทธาของบุคคล กลุ่มบุคคลและประเทศนั้น ๆ

สำหรับทัศนะของ Fred (1970) นักวิชาการชาวอเมริกันมีความเห็นว่าการบริหารพัฒนามีความหมายที่สำคัญ 2 ประการ คือ การบริหารการพัฒนา หมายถึง 1) การบริหารแผนงานพัฒนา (Development programs) ทั้งหลายด้วยวิธีการต่าง ๆ ขององค์การขนาดใหญ่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หน่วยของของรัฐบาล เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนดขึ้นซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการพัฒนา (Developmental objectives) การเสริมสร้างสมรรถนะของการบริหาร และ 2) การเพิ่มสมรรถนะของการบริหารด้วย ซึ่งหมายความว่า การบริหารการพัฒนาจะสมบูรณ์ได้นั้น จะต้องคำนึงถึงสมรรถนะของการบริหาร คือ ต้องทำให้เข้มแข็งขึ้นด้วย และเมื่อการบริหารงานมีสมรรถนะเพิ่มมากขึ้น ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญ ที่ทำให้การพัฒนาบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ การให้ความหมายของการบริหารการพัฒนาที่ครอบคลุมเรื่องการพัฒนาการบริหารหรือเพิ่มพูนสมรรถนะของระบบบริหารด้วย และในทัศนะของ Nguyen-Duy Xuan (1962) นักวิชาการชาวเวียดนามอธิบายว่า การบริหารการพัฒนา หมายถึง การบริหารบรรดาแผนงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานที่กำหนดขึ้นมาเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ในการสร้างชาติ และเพื่อสนับสนุนให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในด้านเศรษฐกิจ-สังคม

การบริหารการพัฒนาจะประสบผลสำเร็จได้ จะต้องดำเนินงาน 2 ประการ คือ 1) จัดให้มีการฝึกอบรมแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และ 2) ปรับปรุงองค์การบริหารทั้งหลายที่มีอยู่ และจัดตั้งหน่วยงานใหม่ ๆ ขึ้นมาเพื่อปฏิบัติงานตามแผนงานพัฒนาต่าง ๆ Dudley Seers (1973) “การพัฒนา” หมายถึง การขจัดความยากจน ความอดอยากการขจัดความเจ็บไข้ได้ป่วย โดยมุ่งเน้นให้มีรายได้ มีงานทำ มีเสรีภาพขั้นพื้นฐาน มีโอกาสในการได้รับบริการสาธารณะต่างๆ หรือ การพัฒนา หมายถึง การสร้างสภาพการณ์ด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (Quality of Life) ให้ดีขึ้น และในบทความอันมีชื่อเสียง และ Bryant & White (1987) ได้ให้ความหมาย“การพัฒนา” หมายถึง การเพิ่มพูนสมรรถนะของคนในการควบคุมสมาชิกของสังคม เช่น การเพิ่มความสามารถในการสร้างความเป็นธรรมในสังคมการสร้างพลังอำนาจของบุคคลทางการเมือง การเมืองมีเสถียรภาพในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า การพัฒนา หมายถึง กระบวนการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง สภาพสิ่งแวดล้อมของมนุษย์ ทั้งทางด้านคุณภาพและปริมาณ ให้ดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ด้วยการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้วางแผนไว้ โดยมีจุดมุ่งหมายปลายทางที่แน่นอน เพื่อประโยชน์ในทางความสุขแก่ตัวของมนุษย์เอง

2. องค์ประกอบของการพัฒนา

องค์ประกอบของการพัฒนาการในที่นี้จะอธิบาย 2 เรื่องคือ วุฒิภาวะและการเรียนรู้ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเกิดพัฒนาการ ดังจะอธิบายเป็นลำดับคือ [ออนไลน์]
<http://cmruzone.blogspot.com/search/>

1. วุฒิภาวะ (Maturation) วุฒิภาวะเป็น กระบวนการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ มีกำหนดเวลาเป็นของตนเอง เป็นการเปลี่ยนแปลงทางคุณภาพ มีขั้นลำดับอัตรา แบบแผนเป็นการพร้อมที่จะทำได้เองตามธรรมชาติ ไม่ต้องการสอน และเราสามารถพยากรณ์ได้ถูกต้อง สรุปได้ว่า วุฒิภาวะ หมายถึงการบรรลุถึงขั้นของความเจริญเติบโตเต็มที่ในระยะใดระยะหนึ่ง และพร้อมที่จะประกอบกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งได้พอเหมาะสมกับวัย เช่น การที่เด็กสามารถเดินได้ในเวลาที่ควรจะเดินได้ เราเรียกว่าเด็กมีวุฒิภาวะพร้อมที่จะเดิน เป็นต้น

2. การเรียนรู้ (Learning) การเรียนรู้ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ต้องมีการเรียน การสอน การเรียนรู้จะต้อง มีแบบแผน มีประสบการณ์ซึ่งจะทำให้บุคคลเกิดกระบวนการเรียนรู้ขึ้นการเรียนรู้เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ที่บุคคล

ได้กระทำจนเกิดการเปลี่ยนแปลง การเรียนรู้ของบุคคลต้องการ การฝึกหัด การทดลอง การทำซ้ำ การลองผิดลองถูก การทำบ่อยๆ เพื่อเปลี่ยนแปลงในด้านกิจกรรม การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางร่างกายและพฤติกรรมของบุคคลอีกด้วย การเรียนรู้ทุกอย่างไม่ได้เป็นอย่างเดียวกัน การเรียนรู้บางอย่างถ้าบุคคลได้ฝึกหัดบ่อย ๆ พฤติกรรมของบุคคลอาจสมบูรณ์ได้ เช่น การเล่นสกีน้ำ การเล่นเรือบานานา การชกมวย ทุกอย่างล้วนเกิดจากการฝึกหัดและประสบการณ์ทั้งสิ้น

องค์ประกอบของการพัฒนาที่ยั่งยืน องค์ประกอบพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาที่ยั่งยืนมีจำนวน 3 ด้าน ได้แก่ (Ellen Meiksins Wood. 2002, p. 2) 1) ด้านสิ่งแวดล้อมทำให้มีมากขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและอนุรักษ์ทรัพยากรพื้นฐานให้มั่นคง 2) ด้านสังคม มีการจัดสรรความเท่าเทียมกันในการใช้ทรัพยากรที่เป็นตัวชี้วัดพื้นฐานที่เพียงพอและจำกัดจำนวน 3) ด้านเศรษฐกิจที่ต้องเติบโตอย่างเหมาะสมไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมและความสมดุลในระบบนิเวศ องค์ประกอบดังกล่าวเป็นส่วนของการพัฒนาที่มุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนา การอนุรักษ์การฟื้นฟูระบบนิเวศ การพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาและการอนุรักษ์ทางสังคมและวัฒนธรรม และการพัฒนาทางการเมือง การพัฒนาทุกด้านมีความสัมพันธ์และเกี่ยวเนื่องกันไม่สามารถแยกประเด็นการพัฒนาด้านใดออกไปได้ จึงเป็นลักษณะของการบูรณาการพัฒนา ซึ่งการพัฒนาที่ยั่งยืนนั้นต้องอาศัยกลไกสำคัญ คือ การมีส่วนร่วมของประชาชน เนื่องจากประชาชนย่อมรู้ปัญหาและความต้องการในพื้นที่ของตนได้ดีกว่าเจ้าหน้าที่จากภายนอก การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนจึงเป็นการสร้างความเป็นเจ้าของในกิจกรรมการพัฒนาร่วมกัน บนพื้นฐานของความรู้เทคนิควิชาการที่ถูกต้องประกอบการตัดสินใจในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศโดยมีการแนะนำให้คำปรึกษาจากวิชาการที่ถูกต้องการพัฒนาที่ยั่งยืนจึงเป็นการพัฒนาชุมชนอย่างมีความสมดุลโดยมีปัจจัยหลักที่สำคัญ คือ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ ปัจจัยด้านสังคม และปัจจัยด้านการมีส่วนร่วม

3. ขั้นตอนการพัฒนา

กระบวนการพัฒนาที่มีการดำเนินงานผ่านทางกิจกรรมพัฒนาประกอบด้วยหลายขั้นตอนที่สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ แบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน มีรายละเอียด ดังนี้ [ออนไลน์] <http://www.thailocalmeet.com/index>.

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและสำรวจสภาพของชุมชน เริ่มต้นจาก ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาดำเนินการสำรวจสภาพชุมชนที่ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาจะเข้าไปปฏิบัติงาน ด้วย

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาขีดความสามารถที่มีอยู่ของชุมชน โดย ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาดำเนินการพิจารณาขีดความสามารถและทรัพยากรที่มีอยู่ของชุมชน

ขั้นตอนที่ 3 การจัดลำดับความสำคัญ ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาดำเนินการ จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการของชุมชน

ขั้นตอนที่ 4 การวางแผนการพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาดำเนินการวางแผนการพัฒนาโดยยึดข้อเท็จจริงที่ได้จากการศึกษาและสำรวจสภาพของชุมชนข้างต้น

ขั้นตอนที่ 5 การลงมือปฏิบัติงานตามแผน ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาลงมือ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาที่ได้วางไว้

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผล ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาดำเนินการประเมินผล กิจกรรมพัฒนาที่ได้ดำเนินงานไปแล้วรวมถึงการพิจารณาวางแผนกิจกรรมพัฒนาต่อไปอีกในทุกขั้นตอน

จากนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การพัฒนาคือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่เกี่ยวกับสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และการศึกษาหรือในด้านอื่นๆ เพื่อการบริหารอย่างเป็นระบบทั้งในด้านนโยบาย แผนงาน และโครงการต่างๆ ของรัฐให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

1. ความหมายของการบริหารจัดการ

สำหรับความหมายของการบริหารจัดการนั้น มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “การบริหาร” หรือ “การจัดการ” ไว้มากมาย ในที่นี้จะนำเสนอเฉพาะที่สำคัญพอสังเขป ดังนี้ อวยชัย ชบา (2542, หน้า 5) ได้ให้ความหมายการบริหาร (Administration) ไว้ หมายถึง การรวมพลังของกลุ่มคนที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกันและใช้ทรัพยากรการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยการร่วมแรงร่วมใจแก้ปัญหาอุปสรรคทั้งปวงส่วนคำว่า การจัดการ (Management) พิมลจันทร์ นามวัฒน์ (2542, หน้า 206) ได้ให้คำนิยาม

การจัดการเป็นเรื่องของการใช้ทรัพยากรขององค์การโดยเฉพาะอย่างยิ่งความพยายามของบุคลากรหรือบุคคลอื่นเพื่อสร้างความสำเร็จให้กับองค์การ และศิริพร พงศ์ศิริโรจน์ (2543, หน้า 12) ได้กล่าวถึงการบริหารจัดการที่กล่าวถึงในที่นี้จะเป็นการผสมผสานระหว่างดำเนินบริหาร (Admonition) และการจัดการ (Management) ซึ่งมีความหมายที่ใกล้เคียงกันแต่ความนิยมนำไปใช้นั้น คำว่า “การจัดการ” นิยมใช้ในทางบริหารธุรกิจ ส่วนคำว่า “การบริหาร” มักนิยมใช้ในทางบริหารราชการ ซึ่งโดยทั่วไปจึงใช้แทนกันได้ และมักจะมีการใช้ควบกันเป็นคำ ว่า “การบริหารจัดการ” วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2549, หน้า 23) ได้ให้ความหมายของการบริหารและการบริหารจัดการ ควรทำความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเป็นเบื้องต้นก่อน สืบเนื่องจากมนุษย์เป็นสัตว์สังคม ซึ่งหมายถึงมนุษย์โดยธรรมชาติย่อมอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม ไม่อยู่อย่างโดดเดี่ยว แต่อาจมีข้อบกพร่องน้อยมากที่มนุษย์อยู่โดดเดี่ยวตามลำพัง เช่น ฤๅษี การอยู่รวมกันเป็นกลุ่มของมนุษย์อาจมีได้หลายลักษณะและเรียกต่างกัน เป็นต้นว่า ครอบครัว (Family) เผ่าพันธุ์ (Tribe) ชุมชน (Community) สังคม (Society) และประเทศ (Country) เมื่อมนุษย์อยู่รวมกันเป็นกลุ่มย่อมเป็นธรรมชาติอีกทีในแต่ละกลุ่มจะต้องมี “ผู้นำกลุ่ม” รวมทั้งมี “แนวทางหรือวิธีการควบคุมดูแลกันภายในกลุ่ม” เพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย สภาพเช่นนี้ได้มีวิวัฒนาการตลอดมา โดยผู้นำกลุ่มขนาดใหญ่ เช่น ในระดับประเทศของภาครัฐ ในปัจจุบันอาจเรียกว่า “ผู้บริหาร” ขณะที่การควบคุมดูแลกันภายในกลุ่มนั้น เรียกว่า การบริหาร (Administration) หรือการบริหารราชการ (Public Administration)

ด้วยเหตุผลเช่นนี้ มนุษย์จึงไม่อาจหลีกเลี่ยงจากการบริหารหรือการบริหารราชการได้ง่าย คำว่า การบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Administatrae” หมายถึง ช่วยเหลือ (Assist) หรืออำนาจการ (Direct) การบริหาร มีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า “Minister” ซึ่งหมายถึง การรับใช้หรือผู้รับใช้ หรือผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรี ส่วนคำว่า การจัดการ (Management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไร (Profits) หรือกำไรสูงสุด (Maximum Profits) สำหรับผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณชนถือเป็นวัตถุประสงค์รองหรือเป็นผลพลอยได้ (By Product) เมื่อเป็นเช่นนี้ จึงแตกต่างจากวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลาย (Public Services) แก่ประชาชน การบริหารภาครัฐทุกวันนี้หรืออาจเรียกว่า การบริหาร

จัดการ (Management Administration) เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น เช่น การนำแนวคิดผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer) หรือ ซีอีโอ (CEO) มาปรับใช้ในวงราชการ การบริหารราชการด้วยความรวดเร็ว การลดพิธีการที่ไม่จำเป็น การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และการจูงใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น นอกเหนือจากการที่ภาครัฐได้เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจเข้ามารับสัมปทานจากภาครัฐ เช่น ให้สัมปทานโทรศัพท์มือถือ การขนส่ง เหล้า บุหรี่ อย่างไรก็ตาม ภาครัฐก็ได้นำประโยชน์ให้แก่สาธารณชนหรือประชาชนได้เช่นกัน เช่น จัดโครงการคืนกำไรให้สังคมด้วยการลดราคาลินค้า ขยายสินค้าราคาถูก หรือการบริจาคเงิน

การบริหาร หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับ คน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น 1) การบริหารคน (Man) 2) การบริหารเงิน (Money) 3) การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) 4) การบริหารงานทั่วไป (Management) 5) การบริหารการให้บริการประชาชน (Market) 6) การบริหารคุณธรรม (Morality) 7) การบริหารข้อมูลข่าวสาร (Message) 8) การบริหารเวลา (Minute) และ 9) และการบริหารการวัดผล (Measurement) เช่นนี้ เป็นการนำ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า 9M แต่ละตัวมาเป็นแนวทางการพัฒนา

ดังนั้น กระบวนการบริหารเป็นปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” มาใช้เป็นแนวทางหรือกรอบแนวคิดในการให้ความหมายซึ่งน่าจะมีส่วนทำให้การให้ความหมาย คำว่า การบริหารเช่นนี้ครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหาร ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย เป็นวิชาการ และมีกรอบแนวคิดด้วย นอกจากนี้ 2 ตัวอย่างนี้แล้ว ยังอาจนำปัจจัยอื่นมาใช้เป็นแนวทางในการให้ความหมายได้อีก เป็นต้นว่า 3M ซึ่งประกอบด้วย การบริหารคน (Man) การบริหารเงิน (Money) และการบริหารงานทั่วไป (Management) และ 5 ป. ซึ่งประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ประสานงาน และประชาสัมพันธ์ คำว่า การบริหารและการบริหารจัดการ รวมทั้งคำอื่น ๆ อีก เป็นต้นว่า การปกครอง (Government) การบริหารการพัฒนา การจัดการ และการพัฒนา (Development) หรือแม้กระทั่ง คำว่า การบริหารการบริการ (Service Administration) การบริหารจิตสำนึกหรือการบริหารความรู้สึกดีรู้ชอบ (Consciousness Administration) การบริหารคุณธรรม (Morality Administration) และการบริหารการเมือง (Politics Administration) ที่เป็นคำในอนาคตที่อาจถูกนำมาใช้ได้ คำเหล่านี้ล้วนมีความหมายใกล้เคียงกัน ขึ้นอยู่กับผู้มีอำนาจ

ในแต่ละยุคสมัยจะนำคำใดมาใช้โดยอาจมีจุดเน้นแตกต่างกันไปบ้าง อย่างไรก็ตามที่กล่าวมาข้างต้นเป็นภาครัฐ หมายถึง 1) การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน แนวทาง (Guideline) วิธีการ (Method) หรือมรรควิธี (Means) ไต ๆ 2) หน่วยงานของรัฐ และ เจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้ในการบริหารราชการหรือปฏิบัติงาน 3) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ 4) เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทาง (End หรือ Goal) หรือการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีขึ้นกว่าเดิม เช่น มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางเบื้องต้น (Primary Goal) คือ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการ หรือช่วยเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางที่ดีกว่าเดิม หรือมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางสูงสุด (Ultimate Goal) คือ การพัฒนาประเทศที่ประเทศชาติและประชาชนอยู่เย็นเป็นสุขอย่างยั่งยืน เป็นต้น และทุกคำดังกล่าวนี้ อาจมองในลักษณะที่เป็นกระบวนการ (Process) ที่มีระบบและมีหลายขั้นตอนในการดำเนินงานก็ได้

2. องค์ประกอบของการบริหารจัดการ

พิมลจันทร์ นามวัฒน์ (2542, หน้า 206) และศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2543, หน้า 18) รวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารจัดการตามแนวคิดของนักทฤษฎีการจัดการ ที่สำคัญ ดังนี้ Henri Fayol (อ้างถึงใน ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ 2543, หน้า 18) ได้ระบุหน้าที่ในการบริหารจัดการไว้ว่า การวางแผน (Planning) เป็นหน้าที่เกี่ยวกับกิจกรรมการกำหนดวัตถุประสงค์และแนวทางปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดองค์การ (Organizing) เป็นเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมการประสานประสานทรัพยากรต่างๆ ได้แก่ คน วัสดุ และเครื่องจักรให้เหมาะสมสำหรับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ การบัญชาการ (Commanding) เป็นเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมการใช้ศิลปะของการเป็นผู้นำอย่างมีประสิทธิภาพ และการประเมินโครงสร้างองค์การเพื่อปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมการประสานงาน (Coordinating) เป็นเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมการจัดกลุ่ม ความพยายามในการกระทำอย่างเป็นระเบียบมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและการนำกลุ่มกิจกรรมเหล่านี้ไปสู่วัตถุประสงค์ร่วมกัน การควบคุม (Controlling) เป็นเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมการดูแลให้การกระทำทั้งหมดสอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ ประชุม รอดประเสริฐ (2546, หน้า 48-49) ได้ให้ความหมายการบริหารโครงการ คือ เป็นงานชนิดหนึ่งที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนจะต้องร่วมมือร่วมใจกันในปฏิบัติงานนั้น ให้บรรลุถึงความสำเร็จหรือ ตามเป้าหมายที่บุคคลเหล่านั้นต้องการ ความสำเร็จจะเกิดขึ้นได้ย่อมต้องอาศัยกระบวนการใน การบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วยหลักการที่สำคัญหลายหลักการ

ด้วยกัน คือ การวางแผน (Planning) การจัดหน่วยงาน (Organizing) การอำนวยการ (Directing) การบริหารงานบุคคล (Staffing) การประสานงาน (Co-coordinating) การควบคุม (Controlling) การเสนอรายงาน (Reporting) และการจัดทำงบประมาณ (Budgeting) รายละเอียด ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การดำเนินการในการรวบรวมแนวคิดและข้อมูลต่างๆ เพื่อการจัดทำหรือร่างโครงการขึ้น และใช้กรอบร่างโครงการนี้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานในลักษณะที่ว่าทำอะไร ทำไปทำไม เกี่ยวข้องผู้ใด จะต้องจัดทำและสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นอย่างไร จึงจะทำให้การดำเนินงานหรือการบริหารโครงการเป็นไปด้วยดี และบรรลุเป้าหมายโครงการ

2. การจัดหน่วยงาน (Organizing) หมายถึง การจัดรูปแบบในการบริหารโครงการรวมทั้งการจัดคนให้เข้าทำงานด้วยโดยจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าหน่วยงานใดทำหน้าที่รับผิดชอบอะไร ประกอบ ด้วยบุคคลที่เกี่ยวข้องจำนวนเท่าใด เครื่องมือและวัสดุ อุปกรณ์ควรมีอะไรบ้าง การจัดหน่วยงานเป็น ขั้นตอนที่แสดงขอบข่ายงานระยะเวลาที่ต้องกระทำ การประสานงานกับหน่วยงานอื่น และกลไก ในการปฏิบัติงานที่จะนำไปซึ่งประสิทธิภาพของงานหรือโครงการจัดหน่วยงานเพื่อการบริหาร โครงการนั้นมีลักษณะคล้ายกับการจัดการองค์กรโดยทั่วไป อาจจัดเป็นแบบมีสายบังคับบัญชา

3. การบริหารงานบุคคล (Staffing) หมายถึง การเลือกสรร การพัฒนาบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร

4. การประสานงาน (Co-coordinating) เป็นการประสานงานในเชิงระบบในองค์กร หรือ นอกกระบวนองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทั้งในองค์กรและนอกองค์กร

5. การอำนวยการ (Directing) หมายถึง การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการให้บุคคล กลุ่มบุคคล และหน่วยงานทราบว่ามีขอบเขตในการปฏิบัติภารกิจ มากน้อยเพียงใดมีกิจกรรมใดบ้างที่จะต้องกระทำ และอยู่ภายใต้การควบคุมบังคับบัญชาของผู้ใดหรือหน่วยใด หากมีปัญหาอุปสรรคหรือมีเรื่องที่ต้องการแก้ปัญหา และการตัดสินใจบุคคลใด หรือหน่วยงานใดเป็นผู้กระทำหน้าที่นั้น

นอกเหนือจากนี้ การอำนวยการยังครอบคลุมไปถึงการกำหนดรายละเอียด และการอนุมัติเบิกจ่ายทรัพยากรต่างๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานโครงการ ฉะนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า การอำนวยการเป็นกระบวนการที่เน้นการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อการบริหารโครงการเป็นสำคัญ

6. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโครงการแต่ละ กิจกรรมควรวางแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้เกิดความสำเร็จของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนอกจากนี้การควบคุมยังรวมไปถึงการจัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนิน โครงการเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ และเป็นการประชาสัมพันธ์เผยแพร่โครงการไปในตัวด้วย

7. การเสนอรายงาน (Reporting) องค์กรจะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การรายงานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และเป็นข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน เทียบตรง มีมาตรฐาน รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนข้อมูล จะทำให้การบริหารองค์กรได้อย่างแม่นยำตรงรวดเร็วต่อผู้บริหาร

8 การจัดทำงบประมาณ (Budgeting) องค์กรควรจัดทำระบบบัญชี และงบประมาณเป็นแบบมาตรฐาน ซึ่งสามารถตรวจสอบระบบบัญชี (Balance Sheet) ได้อย่างมีระบบ

จากนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารจัดการมีความจำเป็นที่ต้องนำมาใช้ในการบริหารเพื่อสนับสนุนองค์กร การเสริมพลังในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีปัจจัยการบริหารงานประกอบด้วย คือ การวางแผน (Planning) การจัดหน่วยงาน (Organizing) การอำนวยการ (Directing) การบริหารงานบุคคล (Staffing) การประสานงาน (Co-coordinating) การควบคุม (Controlling) การเสนอรายงาน (Reporting) และการจัดทำงบประมาณ (Budgeting)

แนวคิดเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายและลักษณะของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

พัชรี สีโรรส (2549, หน้า 36) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการมีลักษณะเป็นการประชุมที่เป็นทางการ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเพื่อให้ได้ข้อสรุปหรือ

ข้อตกลงร่วมกัน แล้วทุกคนต้องยอมรับผลที่ได้นั้น มีผู้นำการประชุมเพื่อเอื้อให้เกิดกระบวนการประชุมที่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างทั่วถึงในสถานการณ์ที่เหมาะสม คือทุกขั้นตอนของการตัดสินใจ ตั้งแต่การระบุปัญหา การจัดลำดับความสำคัญของปัญหา การศึกษาทางเลือก การประเมินทางเลือก และการเลือกทางเลือก

ลักษณะของการประชุมเชิงปฏิบัติการ (รัฐสารภรณ์ แก้วสนิท, 2549, หน้า 5-6) ได้กล่าวถึง ดังนี้ 1) เป็นการประชุมที่มีเป้าหมายแน่นอน มีวัตถุประสงค์เฉพาะและต้องการคำตอบที่ชัดเจน 2) เป็นการสื่อสารที่ได้แลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นทัศนคติซึ่งกันและกัน 3) เป็นรูปแบบการประชุมที่เป็นทางการ ผู้เข้าร่วมประชุมจะมีปฏิสัมพันธ์กันสูง มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเพื่อให้ได้ข้อสรุป หรือข้อตกลงร่วมกัน แล้วทุกคนจะต้องยอมรับผลที่ได้นั้น 4) ไม่เหมาะที่จะใช้กับคนกลุ่มใหญ่ คือ ไม่เกิน 20-30 คน โดยควรประกอบด้วยตัวแทนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับประเด็นหรือเรื่องนั้น ๆ ทุกกลุ่ม 5) ต้องมีผู้ทำหน้าที่เป็นผู้นำการประชุม (Facilitator) เพื่อเอื้อให้เกิดกระบวนการประชุมที่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างทั่วถึง หากต้องมีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ในเรื่องนั้น ๆ ก็ต้องเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และ 6) เป็นการประชุมที่จัดเข้าได้เท่าที่จำเป็น

วัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ (รัฐสารภรณ์ แก้วสนิท, 2549, หน้า 9-10) ได้กล่าว ดังนี้ 1) ให้เกิดการพูดคุยและเปลี่ยนความคิดเห็นภายในกลุ่มตามประเด็นที่กำหนดหรือป้องกันความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง 2) ให้ได้ข้อตกลงในเรื่องที่จะดำเนินการใช้ในการตัดสินใจเสนอทางเลือกหรือการพัฒนาทางเลือก 3) ให้มีการกำหนดค้นหาข้อกังวล และข้อห่วงใยในเรื่องต่าง ๆ พิจารณาทบทวนวิธีการศึกษา และกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

1. วิธีดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

รัฐสารภรณ์ แก้วสนิท (2546, หน้า 7-8) กล่าวถึงวิธีดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ว่า มี 3 ขั้นตอนคือ

1.1 ขั้นเตรียมการ

1.1.1 กำหนดหัวข้อหรือประเด็นที่จะประชุมว่าเรื่องอะไร

1.1.2 กำหนดประเด็นหรือเป้าหมายของการประชุมให้ชัดเจนว่าต้องการอะไร มากน้อยเพียงใด เช่น ต้องการจะให้ข้อสรุปของการประชุมที่เกี่ยวกับ 1) ขั้นตอนของการจะดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2) ได้มติของการลำดับความสำคัญ

3) แผนปฏิบัติการที่ควรจะเป็น 4) การประเมินความเสี่ยงของโครงการหรือกิจกรรม และ 5) การค้นหาปัญหาผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

1.1.3 วางแผนการประชุม สถานที่ วัน เวลา วิธีการ ขั้นตอน

การดำเนินการประชุม ข้อมูลที่จะต้องใช้ว่าจะใช้รูปแบบการนำเสนอข้อมูลอย่างไรให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

1.1.4 ผู้เข้าร่วมประชุม ต้องกำหนดล่วงหน้าว่าเรื่องที่จะดำเนินการนี้กระทบกับคนกลุ่มใดบ้าง อย่างไร กลุ่มผู้ห่วงใย/ผู้สนใจ ต้องให้มีตัวแทนของคนทุกกลุ่มและผู้สนใจเข้าร่วมประชุม โดยมีสัดส่วนใกล้เคียงกันให้มีทั้งเพศชายและหญิง มีทั้งผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น

1.1.5 ต้องประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึงโดยทางสื่อ ทั้งวิทยุ หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น ดิจิทัลเดสก์ท็อปให้ทั่วถึง เป็นการกระตุ้นทั้งผู้สนใจ และกลุ่มผู้ได้รับผลกระทบ 1) ส่งจดหมายหรือติดต่อเชิญตัวแทนกลุ่มต่าง ๆ หรือผู้สนใจในพื้นที่นั้นโดยตรง 2) ในการประชาสัมพันธ์หรือการเชิญต้องเน้นว่า การประชุมนี้รับจำนวนจำกัด และกำหนดวันสิ้นสุดการแจ้งความจำนงที่จะเข้าร่วมประชุม เพื่อผู้จัดการจะได้กำหนดแผนการบริหารจัดการได้ แต่ต้องเตรียมการด้วยหากมีผู้มาร่วมเกินกว่าที่เตรียมไว้ (อาจจัดเป็นหลายกลุ่มหลายเวที หลายครั้ง)

1.1.6 เตรียมคณะทำงาน สำหรับเป็นผู้นำการประชุมหรือผู้อำนวยการกลุ่ม (Facilitator) เพื่อเอื้อให้เกิดกระบวนการประชุมกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนและนำไปสู่ข้อสรุปของการประชุม

1.1.7 กำหนดขั้นตอน รูปแบบกิจกรรม ที่เคารพและกระตุ้นให้ผู้เข้าประชุมมีส่วนร่วมที่จะนำไปสู่เนื้อหาหรือเป้าหมายที่ต้องการ

1.1.8 เตรียมวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่จะประชุม

1.1.9 เตรียมการประเมินผล

1.2 ขั้นตอนการ

1.2.1 สร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้เข้าร่วมประชุมและผู้จัด วิทยากร และผู้ร่วมประชุม ร่วมกันสร้างกติกาในการประชุมเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของการประชุม

1.2.2 ให้ทุกคนได้ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการจัดการประชุม และที่น่าจะเกิดจากการประชุมครั้งนี้

1.2.3 นำเสนอข้อมูลที่จำเป็นและเสนอหัวข้อ/ประเด็นย่อยที่ต้องการให้อภิปราย

1.2.4 กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมได้แสดงความคิดเห็นที่ ท้าเถียงและเท่าเทียมด้วยความเคารพในข้อคิดเห็นของคน ผู้นำการประชุมต้องไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมประชุมไม่ว่าเขาจะมาเองด้วยความสนใจหรือเป็นตัวแทนของกลุ่ม

1.2.5 ความเห็นหรือข้อเสนอแนะใด ๆ ทั้งของบุคคลหรือของกลุ่มต้องได้รับการบันทึกอย่างเปิดเผย เช่น บันทึกลงแผ่นพลิกแล้วปิดไว้ที่ผนังห้องเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมตรวจสอบได้ว่าถูกต้องไม่บิดเบือน ถ้าจะมีการแก้ไขข้อเสนอแนะหรือข้อสรุปใดจะต้องเป็นความเห็นจากกลุ่มผู้เข้าประชุม เพื่อให้มั่นใจว่าข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะนั้นเป็นเรื่องของผู้เข้าประชุมจริงไม่มีการบิดเบือนไปตามจุดยืนของผู้จัด

1.2.6 ประเด็นที่ซับซ้อนหรือต้องการข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะที่ชัดเจน อาจแบ่งกลุ่มย่อย 5-6 คน เพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนและผลการประชุมกลุ่มย่อยต้องนำเสนอต่อกลุ่มใหญ่ให้ได้มีความเห็นการประชุมร่วมกันทั้งหมด (การแบ่งกลุ่มย่อยอาจแบ่งสมาชิกเป็นคนในกลุ่มเดียวกัน หรือคละกันก็ได้แล้วแต่ประเด็นที่ต้องการ)

1.2.7 ผู้นำการประชุมต้องสังเกตและเข้าใจสถานการณ์ และแก้ไขความอึดอัดความไม่สบายใจ หรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในที่ประชุม และพร้อมจะยืดหยุ่นหรือเปลี่ยนแปลงกติกาบางอย่าง

1.2.8 ผู้นำการประชุมต้องกระตือรือร้น แสดงความจริงใจ และยอมรับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างแท้จริง

1.2.9 จัดหมวดหมู่ของข้อคิดเห็น จัดทำเป็นข้อสรุป ข้อเสนอแนะแล้วให้ผู้เข้าประชุมตรวจสอบจนยอมรับว่าถูกต้อง

1.2.10 ข้อสรุปดังกล่าวในข้อใด ควรส่งสำเนาไปให้ทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมด้วย

1.3 ขั้นตอนการประเมินผล

1.3.1 ประเมินผลหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม เพื่อดูว่าผู้เข้าประชุมบรรลุผลอะไรบ้าง และพอใจเพียงใด จะตรงกับที่ผู้จัดคาดหวังหรือไม่

1.3.2 อาจติดตามประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการประชุมแล้ว 1-2 วัน เพื่อติดตามดูประเด็นอื่นที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการประชุม เพราะหากเกิดความประทับใจในทาง

ไม่ดีขึ้นโดยไม่ได้ติดตามแก้ไขทันที จะกลายเป็นความไม่พอใจในวงกว้างและเป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานได้

2. สถานการณ์ที่เหมาะสมกับการใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการ

รัฐาภรณ์ แก้วสนิท (2546, หน้า 11) ได้กล่าวถึงสถานการณ์ที่เหมาะสมกับการใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการในกระบวนการทำงาน ดังนี้

- 2.1 ใช้ได้ในทุกขั้นตอนของการตัดสินใจ ตั้งแต่การระบุปัญหาการศึกษา ทางเลือก การประเมินทางเลือก และการเลือกทางเลือก
- 2.2 ควรจัดขึ้นก่อนจัดทำประชาพิจารณ์อย่างเป็นทางการ แต่ถ้ามีประเด็นที่ต้องการคำตอบที่ชัดเจนในภายหลัง ก็สามารถจัดประชุมเชิงปฏิบัติการได้ตามที่จำเป็นทุกขั้นตอน
- 2.3 ต้องการผลการประชุมที่ชัดเจน นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้จริง ไม่ใช่ให้แสดงความคิดเห็นแล้วผ่านไป
- 2.4 ใช้กับประเด็นหัวข้อที่มีความซับซ้อน
- 2.5 ต้องการทำความเข้าใจกับชุมชน และประชาชนที่สนใจจะมีส่วนร่วม
- 2.6 เมื่อมีประเด็นเฉพาะที่ต้องการพูดคุยแลกเปลี่ยนในรายละเอียด โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับชุมชน

3. ข้อดีของการใช้เทคนิคการประชุมเชิงปฏิบัติการ

สำหรับประโยชน์ของการใช้เทคนิคการประชุมเชิงปฏิบัติการมีดังนี้ (รัฐาภรณ์ แก้วสนิท, 2546, หน้า 10) 1) เป็นการเลือกกลุ่มเฉพาะที่เกี่ยวข้องและสนใจได้ดี 2) เป็นการประชุมแบบมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับสูง มีการปฏิสัมพันธ์กันตลอดเวลา และจะมีผลให้ได้รับการยอมรับสูงด้วย 3) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการให้ข้อมูลกับสาธารณะได้มากกว่า 4) ทำให้เกิดการสื่อสารสองทาง 5) ทำให้เข้าถึงความคิดของผู้นำ กลุ่มสนใจ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ และนำไปสู่ข้อเสนอแนะที่เชื่อถือได้ 6) ข้อสรุปที่ได้ มาจากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ผ่านการไตร่ตรองและนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้ 7) ใช้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และ 8) ใช้ทบทวนแผนหรือการพัฒนาแผน การปฏิบัติงานหรือพัฒนาทางออกซึ่งเป็นทางเลือกเฉพาะปัญหา สรุปได้ว่าการประชุมเชิงปฏิบัติการยังมีข้อจำกัดในส่วนของเวลามากและค่าใช้จ่ายสูงผู้ที่ดำเนินการจะต้องมีความสามารถในการควบคุมการดำเนินการ

4. ข้อจำกัด ของการใช้เทคนิคการประชุมเชิงปฏิบัติการ

สำหรับข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ รัชฎาภรณ์ แก้วสนิท (2546, หน้า 10) กล่าวสรุปไว้ว่า 1) การกระจายของข้อมูลอาจไม่ค่อนยดี 2) มีตัวแทนกลุ่ม อธิพิพลหรือกลุ่มการเมืองเข้าแทรกแซงง่าย 3) ไม่สะดวก จัดเวลาที่เหมาะสมได้ยาก เพราะสมาชิกที่มาร่วมประชุมต้องเสียสละเวลาให้ตรงกันทุกคน 4) ค่าใช้จ่ายสูง 5) ใช้เวลาเตรียมการมาก และ 6) ถ้าผู้เข้าร่วมประชุมมีความหลากหลาย บางคนมีฐานะ ยศ ชั้น ตำแหน่งในสังคม อาจครอบงำทางความคิดของคนกลุ่มอื่น ๆ ได้ หากผู้นำประชุมไม่ชำนาญในการนำประชุมข้อมูลอาจเบี่ยงเบนตามผู้นำการประชุม

แนวคิดเกี่ยวกับการระดมสมอง

ในการระดมสมองได้มีนักวิชาหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้

ทวีศักดิ์ สุริยมล (2552, หน้า 29 – 30) ได้กำหนดจุดเน้นของการระดมสมองไว้ 4 ประการ ได้แก่ 1) เน้นให้มีการแสดงความคิดเห็นออกมา (Expressiveness) สมาชิกทุกคนต้องมีเสรีภาพอย่างสมบูรณ์ในการที่จะแสดงความคิดเห็นใดๆ ออกมาจากจิตใจ โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะจะเป็นความคิดที่แปลกประหลาด กว้างขวาง ล้าสมัย หรือเพ้อฝันเพียงใด 2) เน้นการไม่ประเมินความคิดในขณะที่กำลังระดมสมอง (Non evaluative) ความคิดที่สมาชิกแสดงออกต้องไม่ประเมินไม่ว่ากรณีใดๆ เพราะถือว่าทุกความคิดมีความสำคัญ ห้ามวิพากษ์วิจารณ์ความคิดผู้อื่น การแสดงความคิดเห็นหักล้างหรือครอบงำผู้อื่นจะทำลายพลังความคิดสร้างสรรค์ของกลุ่ม ซึ่งส่งผลทำให้การระดมสมองครั้งนั้นเปล่าประโยชน์ 3) เน้นปริมาณของความคิด (Quantity) เป้าหมายของการระดมสมองคือต้องการให้ได้ความคิดในปริมาณที่มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ แม้ความคิดที่ไม่มีทางเป็นความจริงก็ตาม เพราะอาจใช้ประโยชน์ได้ในแง่การเสริมแรง หรือการเป็นพื้นฐานให้ความคิดอื่นที่ใหม่และมีคุณค่า ยิ่งมีความคิดใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากเพียงใดก็ยิ่งมีโอกาสค้นพบวิธีการแก้ปัญหาที่ดี และ 4) เน้นการสร้างความคิด (Building) การระดมสมองเกิดขึ้นในกลุ่ม ดังนั้น สมาชิกสามารถสร้างความคิดขึ้นเองโดยเชื่อมโยงความคิดของเพื่อนในกลุ่ม โดยใช้ความคิดของผู้อื่นเป็นฐาน แล้วขยายความเพิ่มเติมเพื่อเป็นความคิดใหม่ของตนเอง

Costin (1996, pp. 12–13) กล่าวไว้ว่า การระดมสมอง มาจากคำในภาษาอังกฤษ คือ “Brain Storming” โดยที่คำแรก คือ “Brain” หมายถึง สมอง ส่วนคำหลัง

“Storming” หมายถึง พายุที่โหมกระหน่ำ หากจะแปลตรงๆ คงหมายถึง การมุ่งใช้พลังความสามารถทางการคิดของสมองของมวลสมาชิกกลุ่ม เพื่อคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป คนที่ไม่ชอบคิดหรือคนที่ชอบคิดเฉยๆ ไม่ชอบแสดงให้คนอื่นรู้ว่าตนเองคิด อาจไม่เหมาะที่จะร่วมกลุ่มเพื่อระดมสมอง ถือเป็นเทคนิคที่ใช้กับกลุ่ม (Group Technique) ไม่ใช่ใช้กับคนเพียงคนเดียว ในทางการบริหารมักใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาทางเลือกในการตัดสินใจและใช้ในการวางแผน Brain Storming เป็นคำที่คนไทยค่อนข้างคุ้นเคยและเป็นที่รู้จักกันมากในทุกวงการ มีผู้บัญญัติเป็นภาษาไทยไว้ ที่พบมากมี 2 คำ คือ การระดมสมอง กับ การระดมความคิด ปัจจุบันพบว่าการพยายามใช้คำว่า

การระดมความรู้และประสบการณ์ โดยทั่วไปแล้ว การระดมสมอง หมายถึง การแสวงหาความคิดต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ได้มากที่สุดภายในเวลาที่กำหนด Osborn เติริยมการ 3 ขั้นตอน ดังนี้ (Costin, 1996, p. 1) ขั้นกำหนดเป้าหมาย ต้องกำหนดให้กระชับ เฉพาะเจาะจงและชัดเจนที่สุดว่าจะระดมสมองเรื่องอะไร เพื่ออะไรและต้องทำให้สมาชิกเข้าใจ และเห็นด้วยกับเป้าหมายนั้น 2) ขั้นกำหนดกลุ่ม จะมีจำนวนเท่าไร ใครบ้าง ใครจะทำหน้าที่เขียนความคิดของสมาชิกและสถานที่ที่จะนำแผ่นการ์ดความคิดไปติดต้องให้มองเห็นได้ชัดเจน และในบางครั้งผู้นำกลุ่มต้องเด็ดขาด หากมีสมาชิกบางคนเริ่มครอบงำหรือข่มผู้อื่น และ 3) ขั้นกำหนดเวลา ต้องแน่ชัดและเหมาะสม จะเริ่มจะต้องยุติเมื่อใด การมีเวลาจำกัดจะสร้างความกดดันให้สมองเร่งทำงานอย่างเต็มที่ สมองซีกขวาจะคิด ส่วนสมองซีกซ้ายจะประเมินความคิดของตนเองว่าเหมาะสมหรือไม่ แล้วรีบแสดงออกมาโดยเร็ว

จากนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การระดมสมอง เป็นกระบวนการที่จะนำเอาความคิด ความรู้และเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่มีอยู่ในตัวของแต่ละคนออกมาแบ่งปันกันภายในกลุ่ม เป็นกระบวนการแสวงหาความคิดต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ได้มากที่สุดภายในเวลาที่กำหนดซึ่งมีลักษณะที่ต้องมีการพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐและภาคประชาชน เพื่อให้ได้ข้อสรุปหรือข้อตกลงร่วมกันในการจัดทำแนวทางการพัฒนา โดยอาศัยเครื่องมือต่าง ๆ มาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสัมภาษณ์ เทคนิคการระดมสมอง และวิธีดำเนินการตามขั้นตอนการประชุมเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ตามแนวคิดดังกล่าวข้างต้นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการพัฒนาการบริหารงานขององค์การพระพุทธศาสนา แขวงสะพานนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

บริบทสำนักงานองค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

จากการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานของสำนักงานองค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยขอเสนอบริบทสำนักงานองค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว ซึ่งมีรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้ (ธรรมนูญปกครองสงฆ์ลาว. 2547, หน้า 10 – 26)

พระสงฆ์ลาวมีบทบาทสำคัญต่อชาติและญาติโยมลาว บรรดาเผ่าทั้งในอดีตและปัจจุบัน ประวัติศาสตร์ลาวได้กล่าวถึงไว้ในพระพุทธศาสนา พระสงฆ์ลาวได้อุทิศกำลังกาย จิตใจ ภูมิปัญญา และอุทิศชีวิตในการปกป้องรักษาและสร้างพัฒนาประเทศชาติทั้งในยามสงครามและยามประเทศชาติมีสันติภาพ เอกราชและเอกภาพทั่วแผ่นดินลาว พระสงฆ์ลาวได้นำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนามาสอนให้ญาติโยมลาว บรรดาเผ่าเข้าใจระลึกถึงความเป็นมาของตนเอง ความรักชาติและทำให้พระมหากษัตริย์แต่ละพระองค์ยึดหลักศีลธรรมเป็นพื้นฐานในการปกครองอาณาจักรของตนเองสืบต่อกันมา ด้วยบทบาทสำคัญดังกล่าว วัดอารามจึงได้กลายเป็นแหล่งวิชาความรู้และเป็นสถาบันสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้แก่ชาติในด้านวรรณคดี วิจิตรกรรม ประติมากรรม ภาษาศาสตร์ ศิลปะประยุกต์ และวรรณกรรมอื่นๆ ซึ่งในปัจจุบันเหลือน้อย

องค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาวถูกสถาปนาขึ้นเพื่อความเป็นเอกภาพทางศีลธรรมและการปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใหม่�ของบ้านเมือง จึงได้ปรับปรุงระเบียบและธรรมนูญปกครองสงฆ์ลาวที่ได้รับรองเอากจากกองประชุมใหญ่ผู้แทนพระสงฆ์ลาวทั่วประเทศครั้งที่ 3-5 ปี ค.ศ. 2005 เป็นธรรมนูญปกครองสงฆ์ลาวในปัจจุบันนี้

1. การจัดตั้งของคณะบริหารสงฆ์

การบริหารภารกิจของสงฆ์ลาว เรียกว่า “องค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว” อพส. สำนักงานของคณะกรรมการบริหารงานศูนย์กลาง ตั้งอยู่นครหลวงของประเทศหรือสำนักงานศูนย์กลางพรรค รัฐตั้งอยู่ มีสัญลักษณ์เป็นรูปธรรมจักร การจัดตั้งขององค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาวมี 4 ชั้น ได้แก่

1.1 ชั้นศูนย์กลาง ประกอบด้วย วัดต้องมีพระสงฆ์และสามเณร จำนวน 300 รูป คณะกรรมการ ประกอบด้วย 1) ประธาน 1 รูป 2) รองประธาน จำนวน 5 รูป

3) หัวหน้าคณะกรรมการ 4 รูป 4) หัวหน้าคณะห้องการ 5) คณะกรรมการที่ปรึกษา 1 รูป และ 5) คณะกรรมการบริหารงานประจำศูนย์กลาง จำนวนที่เหมาะสม

1.2 ชั้นแขวง นครหลวง และเขตพิเศษ ประกอบด้วย คณะกรรมการอย่างน้อย 11 รูป และไม่เกิน 25 รูป จะต้องเป็นคณะกรรมการประจำ ประกอบด้วย ประธาน 1 รูป รองประธาน จำนวน 4 รูป ที่เหลือเป็นคณะกรรมการ

1.3 ชั้นเมือง ประกอบด้วย คณะกรรมการ จำนวน 7 รูป ไม่เกิน 15 รูป และ 3-5 รูป เป็นคณะกรรมการประจำ ประกอบด้วย ประธาน 1 รูป รองประธาน จำนวน 4 รูป นอกนั้นเป็นคณะกรรมการ

1.4 ชั้นวัด ประกอบด้วย คณะกรรมการ จำนวน 7 รูป ไม่เกิน 15 รูป และ 3-5 รูป เป็นคณะกรรมการประจำ ประกอบด้วย ประธาน 1 รูป รองประธาน จำนวน 4 รูป นอกนั้นเป็นคณะกรรมการ

2. การสรรหาคณะกรรมการ

การสรรหาคณะกรรมการบริหารงาน คณะกรรมการบริหารประจำหรือ คณะที่ปรึกษาแต่ละชั้นมีดังนี้

2.1 เป็นพระสงฆ์สาวที่มีคุณวุฒิ อายุ พรรษา สำหรับชั้นศูนย์กลาง ประสพการณ์ 10 พรรษาขึ้นไป

2.2 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางด้านพระธรรมวินัยและด้านอื่นๆ

2.3 เป็นผู้ที่มีความมุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบต่องาน

2.4 เป็นผู้ที่มีพรหมวิหาร 4 มีมนุษยสัมพันธ์ จริยธรรม คุณธรรม วัฒนธรรม และมีความซื่อสัตย์สุจริต

2.5 เป็นผู้ที่มีความเสียสละสูง มีความสามัคคี และเห็นประโยชน์ส่วนร่วมเป็นสำคัญ

2.6 เป็นผู้ที่เคยได้รับความไว้วางใจจากมหาชน เคยเป็นผู้นำพาสังคม

3. ระบบการบริหารงานของสำนักงานองค์การพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว มี 4 กรรมการ ดังนี้

3.1 กรรมการปกครองสงฆ์

3.2 กรรมการศึกษาสงฆ์

3.3 กรรมการเผยแผ่ศีลธรรมและปฏิบัติกรรมฐาน

3.4 กรรมการสาธารณูปการ

4. ภาวะ บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานองค์การพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว

ภาวะ บทบาท สิทธิและหน้าที่ขององค์การพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว มีหน้าที่ในการคุ้มครองบริหาร เผยแพร่ศีลธรรม การศึกษาสงฆ์ การบูรณะก่อสร้าง การจัดตั้ง ปฏิบัติพระธรรมวินัย ปลูกฝังความสามัคคี บรรเทาเฝ้า และการประสานงานกับศาสนาต่างๆ

4.1 สิทธิและหน้าที่ของประธานมีดังนี้

4.1.1 นำเสนอธรรมนุญปกครองสงฆ์ที่กองประชุมใหญ่ผู้แทนพระสงฆ์ทั่วประเทศ ได้ผ่านมติรับรองโดยผ่านศูนย์กลางแนวลาวสร้างชาติต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อออกคำสั่งรับรองและประกาศใช้เป็นทางการและประกาศใช้ชี้้นำกำหนดกฎ ระเบียบ หรือมติต่างๆ ที่กองประชุมคณะกรรมการบริหารงานประจำหรือกองประชุมสามัญ หรือวิสามัญได้ผ่านมติรับรองแล้ว

4.1.2 แต่งตั้ง ยกย่องหรือเลื่อนตำแหน่งหัวหน้ากรรมาธิการ คณะกรรมาธิการ อพส. หัวหน้าห้องการ คณะห้องการ ประธานวินัย ประธานองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว นครหลวง และเขตพิเศษตามการเสนอขอของคณะกรรมการประจำ

4.1.3 ชี้แนะและนำพาการปฏิบัติทุกภารกิจโดยเฉพาะให้กองประชุมสัมพันธ์พระธรรมวินัยในภาคปฏิบัติและการบริหารสงฆ์ในทุกๆ ปีต่อครั้ง

4.1.4 ออกคำสั่ง คำแนะนำ มติข้อตกลง ข้อกำหนดกฎระเบียบอื่นๆ และลงลายเซ็นในทุกเอกสารเกี่ยวกับการบริหารทั่วประเทศและเอกสารประสานงานกับต่างประเทศของศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว

4.1.5 เป็นประธานประชุมในกองประชุม คณะกรรมการบริหาร สรุปรายงานประจำปีและในทุกปี มีตัวแทนพระสงฆ์ทั่วประเทศ

4.2 สิทธิและหน้าที่ของรองประธานศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว มีดังนี้

4.2.1. รับผิดชอบหน้าที่แทนประธานศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาวในกรณีประธานไม่อยู่และมอบหมายสิทธิและหน้าที่อื่นๆ

4.2.2. รับผิดชอบกรรมาธิการอย่างใดอย่างหนึ่งตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานประจำ

4.3 สิทธิและหน้าที่ของคณะกรรมาธิการปกครองสงฆ์องค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว มีดังนี้

4.3.1 เป็นประธานในคณะกรรมการ และสร้างข้อกำหนด กฎระเบียบ ของสงฆ์ มติข้อตกลงและคำสั่งอื่นๆ ที่ถูกต้องตามพระธรรมวินัยและกฎหมายบ้านเมือง ภายในขอบเขตหน้าที่ของตนเอง เสนอต่อกองประชุมคณะกรรมการบริหารงานประจำ เพื่อขอความเห็นแล้วเสนอต่อประธานอนุมัติ ประกาศใช้อย่างเป็นทางการ

4.3.2 กำกับการคุ้มครองดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพระสงฆ์ สามเณร

4.3.3 เอาใจใส่คุ้มครองดูแลพระสงฆ์ สามเณร การแผ่ปัจจัยที่ไม่ขัด ต่อพระธรรมวินัยและระเบียบกฎหมายบ้านเมือง

4.3.4 ค้นหาบุคลากรประกอบเป็นคณะพระวินัยกร พระธรรมกร เสนอความคิดเห็น ขออนุมัติ แต่งตั้งจากประธานศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว

4.3.5 รับผิดชอบต่อคำเสนอ คำร้องขอความเป็นธรรม บัตรสนทนและ อื่นๆ ที่เกี่ยวกับศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว

4.3.6 สร้างความสามัคคีทั้งภายในและภายนอก

4.3.7 ค้นหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านพระธรรมวินัย และผู้รักษาฮิตครองประเพณีต่างๆ และการเผยแผ่พระพุทธศาสนาในต่างประเทศ

4.4 สิทธิและหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาสงฆ์ มีดังนี้

4.4.1 ปรับปรุงการศึกษาสงฆ์ให้ได้รับการศึกษาพระธรรมวินัย ภาษาบาลี สันสกฤต และศึกษาประสานประสานกับวิชาการทางโลก

4.4.2 จัดให้มีกองวิชาการแต่งแบบพระธรรมวินัย ภาษาบาลี สันสกฤต แบบง่าย ๆ

4.4.3 จัดให้มีห้องสมุดในแต่ละวัด เมือง เขตพิเศษ แขวง นครหลวง และศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาวเพื่อศึกษาค้นคว้าความรู้ด้านต่างๆ ไปพร้อมกับการขยายเครือข่ายการศึกษา

4.4.4 จัดตั้งให้มีโรงเรียนพุทธเยาวชน วันอาทิตย์ขึ้นในสถานที่ของวัด ที่เหมาะสม

4.4.5 สร้างครูสงฆ์ให้ได้ปริมาณและคุณภาพเพื่อรับใช้ให้แก่การศึกษา โรงเรียนสงฆ์ทั่วประเทศ

4.4.6 ติดตาม คุ้มครองนักศึกษาสงฆ์ที่กำลังศึกษาอยู่ทั้งภายในและ ต่างประเทศ รับผิดชอบการสอบและการคัดเลือกที่จะไปศึกษาต่อที่ต่างประเทศ

4.5 สิทธิและหน้าที่ของคณะกรรมการเผยแพร่ศีลธรรมและปฏิบัติ
กรรมการ มีดังนี้

4.5.1 สร้างข้อกำหนด และกฎระเบียบบ่งชี้ในการประเมินการเผยแพร่
ศีลธรรม และการฝึกอบรม

4.5.2 สร้างวิทยากรและวิปัสสนาขึ้นโดยรับประกันให้ได้ทั้งปริมาณและ
คุณภาพ

4.5.3 นำใช้วิทยากรผู้ที่มีประสิทธิภาพสูงทั้งฝ่ายสงฆ์ สปป.ลาว
ตามคำแนะนำของศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว

4.5.4 รับผิดชอบจัดตั้งหน่วยงานศึกษา อบรม เผยแพร่ศีลธรรมแก่
เยาวชนและอนุชนและผู้ที่กำลังถูกแต่งตั้งขึ้นมา

4.5.5 จัดหาวิทยากรและวิปัสสนากรรมและเผยแพร่พระพุทธรูปใน
ต่างประเทศตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารงานประจำ

4.6 สิทธิและหน้าที่ของคณะกรรมการสาธารณูปการ มีดังนี้

4.6.1 ปฏิบัติหน้าที่เป็นเสนาธิการให้แก่คณะประธานศูนย์กลางองค์การ
พระสงฆ์สัมพันธ์ลาว

4.6.2 จัดตั้ง คำนวณ วางแผนงบประมาณและการนำใช้งบประมาณของ
ศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว

4.6.3 รับผิดชอบเอกสารต่างๆ ขององค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาวและ
จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ให้แก่คณะประธาน

4.6.4 สรุปรายงานและการวางแผนการดำเนินงานของศูนย์กลาง
องค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว ประจำปี และ 5 ปี

4.6.5 โยกย้ายพนักงานศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว เสนอ
ความคิดเห็นจากคณะกรรมการบริหารงานประจำเพื่ออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานต่างๆ

4.6.6 รับผิดชอบประสานสัมพันธ์กับต่างประเทศของศูนย์กลางองค์การ
พระสงฆ์สัมพันธ์ลาวที่เกี่ยวข้องกับพระสงฆ์ ฝ่ายปกครองบ้านเมือง

4.6.7 สิทธิและหน้าที่ของห้องการองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาวชั้นแขวง
และชั้นเมืองอยู่ในการกำกับดูแลของห้องการศูนย์กลางองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว

4.7 สิทธิ และหน้าที่ขององค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว ชั้นแขวง นครหลวง
และเขตพิเศษ

- 4.7.1 เอาใจใส่คุ้มครองดูแลพระสงฆ์ สามเณร ตลอดจนทรัพย์สินของวัด
- 4.7.2 ตรวจสอบ นำพาพระสงฆ์ และสามเณร พ่อชาว แม่ชาวที่ตน
รับผิดชอบในการจัดตั้งปฏิบัติพระธรรมวินัย ธรรมนุญปกครองสงฆ์ลาว พิพิธภัณฑสถาน
ศาสนาและระเบียบ กฎหมายของบ้านเมือง
- 4.7.3 ส่งเสริมและขยายการศึกษาสงฆ์ในทุกด้านและเอาใจใส่
การเผยแพร่พระธรรมคำสั่งสอนให้แก่พระสงฆ์ สามเณร พ่อชาว แม่ชาว
- 4.7.4 ออกกฎระเบียบในการจัดตั้ง คุ้มครอง การบริหารสงฆ์
การก่อสร้าง บูรณปฏิสังขรณ์ และซ่อมบำรุงสิ่งต่างๆ
- 4.7.5 พระสงฆ์ สามเณร พ่อชาว แม่ชาวและสังการีวัดจะเข้าอยู่หรือ
ออกจากวัดต้องได้รับอนุญาตจากคณะปกครองวัดหรือเจ้าอธิการวัด การขับไล่พระสงฆ์
สามเณร พ่อชาว แม่ชาวออกจากวัดต้องได้รับการเห็นชอบเป็นเอกภาพของคณะปกครอง
วัด
- 4.7.6 พระสงฆ์ผู้ที่จะถูกคัดเลือกให้เป็นพระอุปัชฌาย์และเป็นประธาน
องค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว แขวง นครหลวง เขตพิเศษและเมืองต้องมีพรรษา 10 พรรษา
ขึ้นไป
- 4.7.7 พระสงฆ์ผู้มีพรรษา 5 พรรษาขึ้นไปมีสิทธิเป็นพระกรรมวาจาจารย์
และเจ้าอธิการวัดได้การประชุมขององค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว
- 4.8 องค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาวขึ้นศูนย์กลาง แขวง นครหลวง เขตพิเศษ
และขึ้นเมืองได้กำหนดวาระการประชุมไว้ดังนี้
- 4.8.1 การประชุมใหญ่ของผู้แทนพระสงฆ์ 5 ปี จัดทำ 1 ครั้งปี เพื่อสรุป
รายงานการเคลื่อนไหวการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ 5 ปีข้างหน้า รับรองการปรับปรุงธรรมนุญ
ปกครองสงฆ์ลาว รับรองเอาคณะที่ปรึกษา คณะกรรมการบริหารงานประจำ แต่งตั้ง และ
มอบหมายหน้าที่ให้คณะประธาน คณะกรรมการและคณะห้องการ
- 4.8.2 การประชุมของคณะกรรมการบริหารงานขององค์การพระสงฆ์
สัมพันธ์ลาวแต่ละชั้น เปิดประชุมปีละ 1 ครั้งเพื่อสรุปรายงานการเคลื่อนไหวการปฏิบัติงาน
ประจำปีและวางแผนการปฏิบัติงานในปีต่อไป
- 4.8.3 การประชุมของคณะประจำองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาวแต่ละชั้น
เปิดประชุมเดือนละ 1 ครั้งเพื่อค้นคว้าการปฏิบัติงาน วางแผนการและตกลงการปฏิบัติงาน
ภายในองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาว

4.8.4 ทุกการประชุมหากมีการปฏิบัติงานที่จำเป็นรีบด่วนจะเปิดกองประชุมสมัยวิสามัญคณะกรรมการบริหารงาน คณะกรรมการที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารงานประจำองค์การพระสงฆ์สัมพันธ์ลาวแต่ละชั้นจะหมดวาระเมื่อ 1) ลาลึกขา 2) ลาดอก 3) ถูกลดออก 4) ถูกลดเลิกว่ากระทำผิดทางพระธรรมวินัย 5) หายตัวไปแบบไม่รู้สาเหตุ 6) กองประชุมใหญ่เลือกคณะกรรมการชุดใหม่ และ 7) มรณภาพ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ธิดิวุฒิ หมั่นมี (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิภาพขององค์กรขนาดเล็ก ผลการวิจัยพบว่า การทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยอาศัยการร่วมมือ ร่วมใจและประสานวิธีการบริหารของบุคลากรของส่วนงานในแต่ละหน่วยอย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ ผลงานวิจัยตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ในการเสนอแนวทางพัฒนาองค์กรขนาดเล็กให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งหลักในการบริหารจัดการหรือพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของขบวนการ 4 ขั้นตอน กล่าวคือ บุคลากรต้องมีวินัย มีวินัยทางความคิด มีวินัยทางปฏิบัติ และสร้างความยิ่งใหญ่ให้ได้อย่างต่อเนื่อง การสร้างองค์กรขนาดเล็กให้มีประสิทธิภาพต้องอาศัยเครื่องมือสำหรับสร้างองค์กร ประกอบด้วย ผู้นำต้องเป็นต้นแบบที่ดี บุคลากรในองค์กรต้องมีจริยธรรม คุณธรรม มีการตรวจสอบคุณภาพการทำงาน มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบ นอกจากนี้ที่กล่าวมาแล้วการที่จะสร้างองค์กรขนาดเล็กให้มีประสิทธิภาพได้นั้นต้องอาศัยหลักการบริหารงานตามหลักพุทธศาสนา ได้แก่ ผู้นำต้องมีการวางแผน มีการจัดการองค์กร มีการสั่งการอย่างยุติธรรม มีการควบคุม มีปัญญา มองการไกล มีความสามารถในการจัดการธุระต่าง ๆ และมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานถ้าองค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็นขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาองค์กรและการสร้างเครื่องมือองค์กร รวมไปถึงหลักธรรมทางพุทธศาสนาเกี่ยวกับการสร้างองค์กรแล้วย่อมจะทำให้องค์กรนั้นมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการซึ่งหมายถึงมีศักยภาพ มีคุณภาพอย่างมากในการปฏิบัติงานขององค์กรในภาพรวม

สุพรรณณี เกงขุนทด (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพื้นที่อำเภอคลองหลวง

จังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเรียงลำดับดังนี้ 1) ด้านสภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานและการบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ ได้แก่ สถานที่ปฏิบัติงานค่อนข้างเล็ก แคบไม่ สะดวก และขาดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชน 2) ด้านนโยบาย และการบริหารงานของผู้บริหารที่กำหนดขั้นตอน รูปแบบ และกระบวนการปฏิบัติงานและการบริการ ประชาชนให้เกิดประสิทธิภาพได้ และ 3) ด้านความมั่นคงในหน้าที่การงานของบุคลากร ได้แก่ การ นิเทศงานของบุคลากร รองลงมาคือปริมาณงานและการมอบหมายงานให้แก่บุคลากร สำหรับแนวทาง ในการพัฒนาประกอบด้วย 1) กำหนดนโยบายและแนวทางให้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในด้าน ต่างๆ ตลอดเวลา 2) กำหนดแนวทางในการปรับปรุงระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานและการบริการ ให้เป็นระบบและรวดเร็ว 3) พิจารณางบประมาณเพื่อพัฒนาปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานให้กว้างขวาง สวยงามทันสมัยและเหมาะสมกับงานบริการ 4) มอบนโยบายการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติ งานที่มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชน

ศิริพร สกุลเจริญพร (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีและประสิทธิภาพในการทำงาน โดยจัดทำโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการบริหารปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและบุคลากร ดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับเพื่อนร่วมงานส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง การฝึกฝนและประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน

เมธี ไพรัชิต (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการหาปัจจัยที่มีผลต่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกรณีศึกษา : บริษัทสุธานี จำกัด ผลการวิจัยพบว่า ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานในภาพรวมจัดอยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยความมั่นคงในการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในภาพรวมอยู่ในระดับน้อยสำคัญปานกลาง ปัจจัยค่าจ้างและค่าตอบแทนที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับน้อยอย่างมีนัยสำคัญน้อย ปัจจัย

การยอมรับนับถือที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับ
 นัยสำคัญปานกลาง ปัจจัยลักษณะของงานที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 ของพนักงานในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญน้อย ปัจจัยการติดต่อสื่อสารความสัมพันธ์
 กับบุคคลอื่นที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญ
 ปานกลาง และปัจจัยการฝึกอบรมการพัฒนาที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 ของพนักงานในภาพรวมอยู่ในระดับนัยสำคัญน้อย แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพใน
 การปฏิบัติงานในแต่ละปัจจัยด้านปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานควรจัดให้มีเครื่องมือ
 เครื่องใช้หรืออุปกรณ์ในการทำงานต่างๆ อย่างเพียงพอหรือสามารถจัดหาให้ได้ทันที
 ที่ต้องการและมีความปลอดภัยในการทำงาน ด้านค่าจ้างและค่าตอบแทนควรประเมินผล
 การปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความยุติธรรม ความโปร่งใส และควรมีผลตอบแทนที่ดี
 ด้านการยอมรับนับถือผู้บังคับบัญชาควรให้ความไว้วางใจในการทำงานและสร้างการ
 ทำงานเป็นทีมช่วยเหลือกันและกัน ด้านลักษณะของงาน ควรให้โอกาสได้ใช้ความสามารถ
 พิเศษการทำงานให้งานประสบความสำเร็จได้ด้านการติดต่อสื่อสารความสัมพันธ์กับบุคคล
 อื่น ควรสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานให้เป็นทีมพูดคุยกัน ด้านการฝึกอบรม
 การพัฒนาควรสนับสนุนการศึกษาต่อของพนักงานให้มากและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม
 พัฒนาทักษะต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีการดูงานทั้งในและต่างประเทศ

พระใบฎีกาณัฐพร สุวานุชฺโฒ (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องบทบาท
 พระสงฆ์กับการเผยแผ่พระพุทธศาสนาในจังหวัดนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาและ
 อุปสรรคของพระสงฆ์กับการเผยแผ่ พระพุทธศาสนา มีดังนี้ 1) พระสงฆ์ไม่ค่อยได้รับ
 ความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการที่พระสงฆ์จะเข้าไปเผยแผ่พระพุทธศาสนา
 2) ขาดการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรของคณะสงฆ์เอง รวมทั้งจากหน่วยงานของรัฐ
 ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 3) ประชาชนไม่มีความเข้าใจในการที่พระสงฆ์เข้าไปเผยแผ่
 พระพุทธศาสนาในที่ต่างๆ 4) อุปสรรคในการให้ความสะดวกแก่พระสงฆ์ในการอบรมหรือ
 ในการเผยแผ่มีน้อย ส่วนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบทบาทของพระสงฆ์กับการเผยแผ่
 พระพุทธศาสนาในจังหวัดนครปฐม ดังนี้ 1) เจ้าคณะผู้ปกครองควรทำความเข้าใจกับ
 หน่วยงานต่างๆ ที่พระสงฆ์จะเข้าไปทำการเผยแผ่พระพุทธศาสนาหรือควรมีการศึกษา
 ประชุมเพื่อทำความเข้าใจกันเป็นเบื้องต้น 2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรให้การสนับสนุน
 งบประมาณในการเผยแผ่อย่างเหมาะสมและต่อเนื่องชัดเจน 3) พระสงฆ์ควรทำ
 ความเข้าใจกับประชาชน และทำความสนิทสนม เพื่อให้ประชาชนเปิดรับสิ่งที่พระสงฆ์

จะมอบให้ และ 4) ควรมีการสนับสนุนอุปกรณ์เพื่อการเผยแพร่ รูปแบบของการเผยแพร่ บางรูปแบบ อุปกรณ์ มีความจำเป็นอย่างมากในการสื่อสารกับผู้รับการเผยแพร่

พระเทพรัตนสุธี (สมศักดิ์ โชติธโร) (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหาร กิจการคณะสงฆ์ด้านการปกครองของจังหวัดปทุมธานี ผลการวิจัย พบว่า การบริหารกิจการคณะสงฆ์ได้มีมาตั้งแต่สมัยพุทธกาล หลักที่ใช้ในการบริหารคือ พระธรรมวินัย พระพุทธเจ้าทรงปกครองคณะสงฆ์โดยธรรมมาธิปไตย กล่าวคือ ทรง แสดงธรรมและบัญญัติพระวินัย เพื่อการบริหารกิจการคณะสงฆ์และการพระพุทธศาสนา ปัจจุบันการบริหาร กิจการคณะสงฆ์เป็นไปตามกฎหมายเถรสมาคม ฉบับที่ 15 ข้อที่ 5 ว่า ด้วยกิจการที่คณะสงฆ์จะต้องถือเป็นธุระหน้าที่ เพราะเป็นการคณะสงฆ์และการที่คณะ สงฆ์และการพระศาสนา มี 6 ฝ่ายคือ 1) การเพื่อความเรียบร้อยดีงาม 2) การศาสนศึกษา 3) การศึกษาสงเคราะห์ 4) การเผยแพร่พระพุทธศาสนา 5) การสาธารณูปการ และ 6) การสาธารณสงเคราะห์ผลการศึกษาปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการแก้ปัญหา ในการบริหารจัดการกิจการคณะสงฆ์ในการปกครอง พบว่า ปัญหาที่สำคัญ ได้แก่ พระสงฆ์บางรูปไม่เข้าใจพระธรรมวินัยและกฎหมายคณะสงฆ์ และผู้ปกครองขาด การเปิดโอกาสให้พระภิกษุสามเณร มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย วางกฎระเบียบและ การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทางการปกครอง แนวทางในการแก้ไขปัญหา ได้แก่ ควรอบรม พระภิกษุสามเณรในเรื่องพระธรรมวินัย จรรยา มารยาทการปฏิบัติอันเกี่ยวกับพิธีหรือ แบบอย่างที่ดีและมีการดูแลพระสงฆ์ภายในวัดอย่างทั่วถึงเท่าเทียมกันและเป็นธรรม รวมทั้งมีการยกย่องและชมเชยพระสงฆ์ที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ กิจวัตรอย่างสม่ำเสมอ

พระครูสังฆรักษ์พิศวีร์ ธีรปัญญา (2556, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องบทบาทของ พระสังฆาธิการใน การบริหารกิจการคณะสงฆ์ : ศึกษากรณี พระสังฆาธิการในจังหวัด นนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า บทบาทของพระสังฆาธิการในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการควบคุมและส่งเสริมการรักษาความเรียบร้อยดีงาม ด้านการศาสนศึกษา ด้านการศึกษา สงเคราะห์ ด้านการเผยแพร่พระพุทธศาสนา ด้านการสาธารณูปการ และด้านการสาธารณ สงเคราะห์ พบว่า มีบทบาทอยู่ในระดับมาก ทุกด้าน และเมื่อเปรียบเทียบบทบาทของพระสังฆาธิการ จังหวัดนนทบุรีที่มีจำนวนพรรษา ระดับการศึกษาสายสามัญ การศึกษาทางเปรียญธรรม ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ และการสังกัดวัดแต่ละขนาดแตกต่างกันมีบทบาทต่อการบริหารกิจการคณะสงฆ์ในจังหวัด นนทบุรีไม่แตกต่างกัน

พระชนดล นาคพิพัฒน์ (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์ ผลการวิจัยสรุปว่า พระสังฆาธิการในจังหวัดบุรีรัมย์ มีบทบาทในการบริหารกิจการคณะสงฆ์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีบทบาทในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ในด้านการปกครองอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านศาสนศึกษา การศึกษาสงเคราะห์ การเผยแผ่พระพุทธศาสนา การสาธารณูปการ และการสาธารณสงเคราะห์อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนผลการเปรียบเทียบบทบาทในการบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า พระสังฆาธิการที่มีอายุ ตำแหน่งพระสังฆาธิการ จำนวนพรรษา วุฒิการศึกษา ทางสามัญ การศึกษาทางธรรม วุฒิการศึกษาทางเปรียญธรรม และประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของพระสังฆาธิการที่แตกต่างกัน มีบทบาทในการบริหารกิจการคณะสงฆ์ไม่แตกต่างกัน และข้อเสนอแนะในการบริหารกิจการคณะสงฆ์จังหวัดบุรีรัมย์ ควรมีการปกครองพระภิกษุสามเณรให้ปฏิบัติตามพระวินัยอย่างเคร่งครัด มีกองทุนส่งเสริมด้านการศึกษาแก่พระภิกษุสามเณรให้พระภิกษุสามเณร เอาใจใส่ต่อกิจกรรมด้านพระพุทธศาสนาให้พระภิกษุสามเณร ดำเนินกิจกรรมบางอย่างภายในวัดอย่างมีระเบียบ

พระมหาถาวร อภิขุชโว (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิผลการบริหารงานกิจการคณะสงฆ์ของพระสังฆาธิการในอำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ ผลการวิจัยพบว่า 1) ประสิทธิผลการบริหารกิจการคณะสงฆ์ของพระสังฆาธิการในอำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านแล้ว พบว่าอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน คือ ด้านการปกครอง และ ด้านสาธารณูปการ ส่วนอีก 4 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการเผยแผ่ ด้านการศาสนการศึกษา ด้านสาธารณสงเคราะห์ ด้านการศึกษาสงเคราะห์ ตามลำดับ 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของพระสงฆ์ต่อประสิทธิผลการบริหารกิจการคณะสงฆ์ของพระสังฆาธิการ เมื่อจำแนกตามคุณลักษณะส่วนบุคคล พบว่า พระสงฆ์ที่มี อายุ พรรษา ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสามัญ วุฒิการศึกษาทางธรรม และวุฒิการศึกษาทางเปรียญธรรม พบว่า พระสงฆ์ที่มีวุฒิการศึกษาทางธรรม และวุฒิการศึกษาทางเปรียญธรรมต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารกิจการคณะสงฆ์ของพระสังฆาธิการ ในอำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนพระสงฆ์ที่มี อายุ พรรษา ตำแหน่ง และวุฒิการศึกษาสามัญต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารกิจการคณะสงฆ์

ของพระสังฆาธิการไม่แตกต่างกัน 3) ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพการบริหารกิจการคณะสงฆ์ พบว่า ด้านการปกครอง พระภิกษุสามเณร ขาดความรู้ในเรื่องการปกครองคณะสงฆ์ ควรส่งเสริมผู้มีความสามารถเหมาะสมเข้ามา บริหารปกครองด้วยหลักธรรมและดูแลพระภิกษุสงฆ์ให้ทั่วถึง ด้านการศาสนศึกษา พระภิกษุสามเณรขาดทุนในการศึกษาในระดับสูง ควรส่งเสริมให้ พระสงฆ์ทุกรูปในวัด ได้เรียนพระธรรมวินัยเป็นประจำ ด้านการศึกษาสงเคราะห์ การตั้งกองทุนสนับสนุน การศึกษาสำหรับพระภิกษุสามเณรยังไม่เพียงพอ ควรมีการจัดตั้งทุนให้พระภิกษุสามเณร ศึกษาต่อในระดับที่สูง ด้านการเผยแผ่พระพุทธศาสนา รูปแบบการเผยแผ่ยังไม่ทันกับ เหตุการณ์ปัจจุบัน ควรนำสื่อรูปแบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการเผยแผ่ ด้านการ สาธารณูปการ การสร้างถาวรวัตถุในปัจจุบันมักไม่คำนึงถึงความจำเป็นมากนักน้อยในการสร้างยังขาดการดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งความสะอาด ควรจัดตั้งกองทุนและมีเจ้าหน้าที่ คอยดูแล ด้านนี้โดยเฉพาะ หอสมุดกลางด้านศาสนาสงเคราะห์ ขาดการมีส่วนร่วม กับชุมชน ไม่มีการจัดตั้งศูนย์อาชีพเพื่อส่งเสริม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ควรกำหนดแผน การปฏิบัติงานในด้านนี้

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยพบว่า แนวทางการบริหารองค์กรที่มี ประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดการองค์กร การบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม การสื่อสาร การควบคุม งบประมาณ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การเผยแผ่ ประชาสัมพันธ์ การให้ทุนการศึกษา การฝึกอบรม การยกย่อง และการสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาการบริหารงานของสำนักงานองค์การ พระพุทธศาสนาสัมพันธ์ แขวงสะพานนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มี วิธีดำเนินการวิจัย คือ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา 2) สร้างแนวทางการบริหารการ พัฒนาของสำนักงานองค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว และ 3) การประเมินแนว ทางการบริหารการพัฒนาของสำนักงานองค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว ส่วนเนื้อหา ของการบริหารการพัฒนาของสำนักงานองค์การพระพุทธศาสนาสัมพันธ์ลาว แขวงสะพานนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีองค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่ 1) การปกครองของสงฆ์ 2) การศึกษาของสงฆ์ 3) การเผยแผ่ศีลธรรมและการปฏิบัติ กรรมฐาน และ 4) การสาธารณูปการ