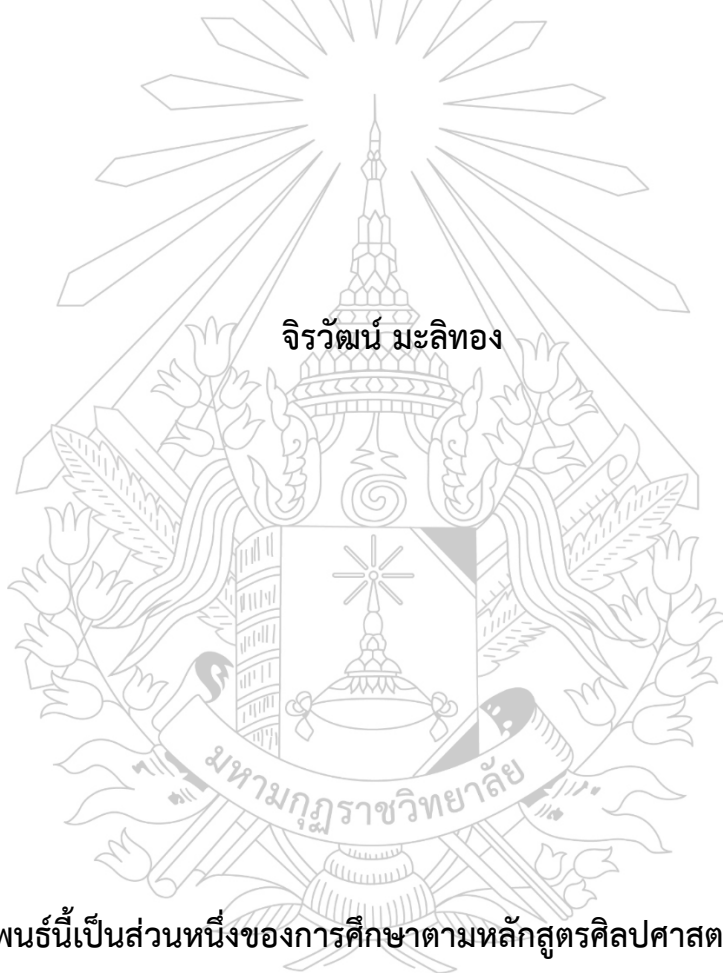




ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน
บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

จิรวัดน์ มะลิทอง



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา

คณะศาสนาและปรัชญา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2568

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธของพนักงาน
บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด



จิรวัดน์ มะลิทอง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา

คณะศาสนาและปรัชญา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พุทธศักราช 2568

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES
OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL
SERVICES CO., LTD.



JIRAWAT MALITHONG

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF ARTS
PROGRAM IN BUDDHIST STUDIES FOR DEVELOPMENT
FACULTY OF RELIGION AND PHILOSOPHY
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY

2025

COPYRIGHT OF MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด
ชื่อนักศึกษา	จิรวัดน์ มะลิทอง
ชื่อปริญญา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	พุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
ปีพุทธศักราช	2568
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.

คณะศาสนาและปรัชญา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต

คณบดีคณะศาสนาและปรัชญา

(พระอุดมวิชัยเมธี, ดร.)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์:

ประธานกรรมการ

(พระราชสุทิวาภิวัตรเมธี, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.)

อาจารย์ที่ปรึกษา

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

กรรมการ

(พระเมธีวชิราภรณ์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.)

กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อำพล บุตดาสาร)

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณณพงศ์ วงศ์มาศรี)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด
ชื่อนักศึกษา	จิรวัดน์ มะลิทอง
ชื่อปริญญา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	พุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
ปีพุทธศักราช	2568
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงานบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด 2) ศึกษาหลักพุทธสูตรในพระพุทธศาสนาที่มีความสัมพันธ์กับการสื่อสารในการทำงาน และ 3) นำหลักพุทธสูตรมาใช้ในการส่งเสริมการสื่อสารของพนักงานในองค์กรดังกล่าว โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ 3 กลุ่ม ได้แก่ นักวิชาการทางพุทธศาสนา 4 รูป/คน ผู้บริหาร 4 คน และพนักงานบริษัท 4 คน รวมทั้งสิ้น 12 คน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ผลการวิจัยพบว่า 1) การส่งเสริมการสื่อสารภายในองค์กรจำเป็นต้องอาศัยแนวคิดด้านการจัดการสารสนเทศ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม การบริหารความรู้ และทฤษฎีการสื่อสารที่เน้นผู้ส่งสารและผู้รับสารอย่างมีประสิทธิภาพ ล้วนมีความเชื่อมโยงกับบทบาทของบุคลากรที่ต้องประสานงานอย่างต่อเนื่องและเข้าใจตรงกัน 2) หลักพุทธสูตรในพระพุทธศาสนาซึ่งประกอบด้วย พุทฺธสฺสตา (ฟังมาก), ธตา (จำได้), วจฺสา ปริจิตา (คล่องแคล่วในการพูด), มนฺสา นุเปกฺขิตา (พิจารณาด้วยใจ) และ ทิฏฺฐิยา สุปฏิวิธฺตา (เข้าใจด้วยปัญญา) สามารถประยุกต์ใช้กับการพัฒนาทักษะการสื่อสารของพนักงานได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะในการส่งเสริมการเรียนรู้ การคิดอย่างเป็นระบบ และการถ่ายทอดข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ 3) การประยุกต์ใช้หลักพุทธสูตรในการส่งเสริมการสื่อสารภายในองค์กร แบ่งออกได้เป็น 4 ด้านได้แก่ ด้านผู้ส่งสาร ส่งเสริมให้พนักงานมีองค์ความรู้และทักษะหลากหลายเพื่อเป็นผู้สื่อสารที่มีคุณภาพ ด้านสาร/ข้อมูล เน้นการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ด้านช่องทาง ส่งเสริมการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และด้านผู้รับสาร มุ่งพัฒนาศักยภาพของผู้รับในการเข้าใจและใช้ข้อมูลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผลการวิจัยสะท้อนให้เห็นว่า หลักพุทธสูตรมีศักยภาพสูงในการพัฒนาระบบการสื่อสารภายในองค์กร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ส่งผลต่อคุณภาพของกระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้ และการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนในระยะยาว

คำสำคัญ : การส่งเสริมการทำงาน, การสื่อสารในองค์กร, หลักพุทธสูตร, พุทธธรรมเพื่อการพัฒนา

ABSTRACT

Thesis Topic	PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.
Student's Name	Jirawat Malithong
Degree Sought	Master of Arts
Program	Buddhist Studies for Development
Anno Domini	2025
Advisor	Phrakhrubowonchaiwat, Dr.

This research aimed to (1) examine theoretical concepts and frameworks related to the promotion of workplace communication among employees of NPC Safety and Environmental Services Co., Ltd., (2) explore the principles of *Bahusutta* in Buddhism and their relevance to organizational communication, and (3) apply these principles to enhance internal communication practices among the company's employees. The study employed a qualitative research methodology, utilizing in-depth interviews with three key groups: four Buddhist scholars, four executives, and four employees of the company, totaling twelve participants. Data were analyzed through content analysis.

The findings revealed that (1) promoting effective communication in the workplace requires an integration of concepts from information management, communication theory, and knowledge transfer, all of which emphasize the importance of mutual understanding, appropriate technological use, and the clarity of roles and responsibilities in organizational operations. (2) The *Bahusutta* principle—comprising *Bahussutā* (extensive listening and learning), *Dhātā* (retention), *Vacasā Paricitā* (verbal fluency), *Manasānupekkhitā* (mindful reflection), and *Diṭṭhiyā Supaṭividdhā* (penetrative insight)—was found to be applicable in developing communication competencies among employees, fostering analytical thinking, information clarity, and skillful expression. (3) The application of *Bahusutta* to workplace communication was categorized into four dimensions: **Sender** – encouraging employees to acquire diverse knowledge and communication skills; **Message** – emphasizing the effective management and analysis of information;

Channel – promoting the use of appropriate modern communication technologies; and **Receiver** – enhancing the ability of employees to accurately comprehend and apply information in task execution.

The research underscores that *Bahusutta* serves as a potent principle for strengthening organizational communication. Its practical application can enhance employee performance, improve knowledge management processes, and contribute to sustainable organizational development.

Keywords: Work Promotion, Communication, The Principle of Multiple Intelligences



กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยเรื่อง ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เพราะได้รับความเมตตาช่วยเหลือสนับสนุนจากผู้มีอุปการะคุณทุกท่าน ผู้วิจัยขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ พระราชสุทธินิสารเมธีล, ผศ.ดร. พระเมธีวชิราภรณ์, ผศ.ดร. และ พระครูบวชชัยวัฒน์, ดร. พร้อมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิ คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาลัษณ์มหาวิทยาลัยทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้ และได้เมตตาสละเวลาอันมีค่าให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของภาษาเนื้อหา ระเบียบวิธีการวิจัย และชี้แนะแนวทางการดำเนินงานวิจัยด้วยความเสียสละอย่างยิ่ง ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จไปได้ด้วยดี

ขอขอบคุณ ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัย และผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการวิจัย ที่เมตตา สละเวลา ตรวจสอบแก้เครื่องมือ และให้สัมภาษณ์ทำให้งานวิจัยในครั้งนี้ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กราบขอบพระคุณ ผู้บริหาร บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ที่อนุญาตให้สัมภาษณ์ เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลในการทำวิจัยในครั้งนี้ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อประจวบ มะลิตอง คุณแม่สุทัศน์ มะลิตอง ผู้ให้กำเนิดและอบรมเลี้ยงดู ครู อาจารย์ ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ผู้มีพระคุณทุกท่าน และนางสาวมนสิชา มะลิตอง คู่ชีวิตและผู้เป็นพลังผลักดันให้ผู้วิจัยสามารถก้าวเดินได้อย่างต่อเนื่อง

จิรวัดน์ มะลิตอง

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ.....	จ
ABSTRACT	ฉ
กิตติกรรมประกาศ	ช
สารบัญ.....	ฌ
สารบัญรูปภาพ.....	ฎ
บทที่ 1 บทนำ.....	13
1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	13
1.2. คำถามการวิจัย.....	14
1.3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย	15
1.4. ขอบเขตของการวิจัย	15
1.5. วิธีดำเนินการวิจัย	16
1.6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	18
1.7. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	18
1.8. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	21
1.9. กรอบแนวคิดในการวิจัย	22
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงานบริษัท เอ็น	
พีจี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด.....	23
2.1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการสื่อสาร	23
2.2. แนวคิดที่เกี่ยวกับการส่งเสริม	33
2.3. การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กร.....	35
2.4. กระบวนการส่งเสริมโดยใช้การสื่อสารในการทำงาน.....	36
2.5. สภาพพื้นที่ที่ศึกษา	41
2.6. สรุป.....	42
บทที่ 3 หลักพหุสูตรที่เกี่ยวกับการทำงานในการสื่อสาร	43
3.1. หลักหลักพุทธธรรมที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในพระไตรปิฎก	43
3.2. หลักพหุสูตร 5 ในทางพระพุทธศาสนา.....	47

3.3. การส่งเสริมใช้หลักพหุสูตกับการสื่อสารในองค์กร.....	53
3.4. ประโยชน์ที่ได้รับจากกาส่งเสริมใช้หลักพหุสูตกับการสื่อสารในองค์กร.....	56
3.5. สรุป.....	57
บทที่ 4 ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี	
เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด.....	59
4.1. ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูต ด้านผู้ส่งสาร.....	59
4.2. ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูต ด้านข้อมูล.....	60
4.3. ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูต ด้านช่องทาง.....	61
4.4. ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูต ด้านผู้รับสาร.....	62
4.5. สรุป.....	62
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	64
5.1. สรุปผล.....	64
5.2. อภิปรายผล.....	66
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	67
รายการอ้างอิง.....	68
ภาคผนวก.....	71
ภาคผนวก ก.....	72
ภาคผนวก ข.....	76
ภาคผนวก ค.....	83
ภาคผนวก ง.....	97
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	99



สารบัญรูปภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย	22
-------------------------------------	----



สารบัญคำย่อ

การใช้อักษรย่อเกี่ยวกับพระไตรปิฎก

สำหรับการเขียนดัชนีพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากพระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จัดพิมพ์เมื่อ พ.ศ. 2539 ในการอ้างอิงและใช้ชื่อย่อของคัมภีร์พระไตรปิฎกโดยมีคำย่อและคำแปล ดังนี้

คำย่อ

ที.ม.

ที.ปา.

อง.ปญจก.

อง.จตุกก

คำแปล

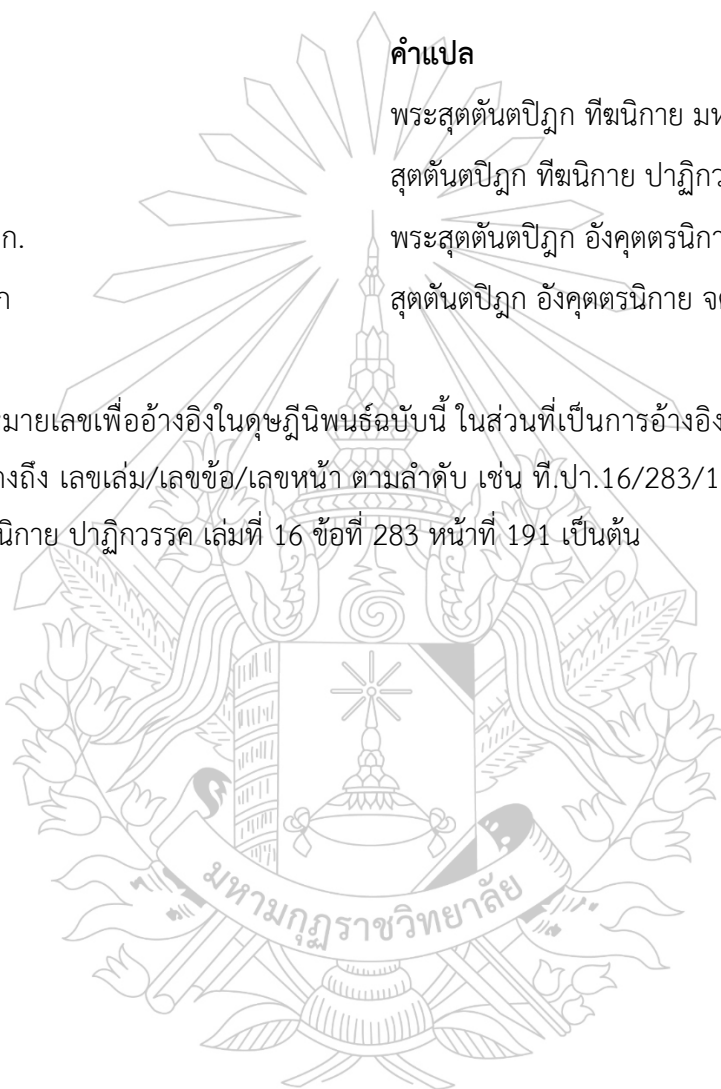
พระสุตตันตปิฎก ทีฆนิกาย มหาวรรค

สุตตันตปิฎก ทีฆนิกาย ปาฎิกวรรค

พระสุตตันตปิฎก อังคุตตรนิกาย ปัญจกนิบาต

สุตตันตปิฎก อังคุตตรนิกาย จตุกกนิบาต

การใช้หมายเลขเพื่ออ้างอิงในดัชนีพนธ์ฉบับนี้ ในส่วนที่เป็นการอ้างอิงจากพระไตรปิฎก หมายเลขจะแสดงถึง เลขเล่ม/เลขข้อ/เลขหน้า ตามลำดับ เช่น ที.ปา.16/283/191 หมายถึง พระสุตตันตปิฎก ทีฆนิกาย ปาฎิกวรรค เล่มที่ 16 ข้อที่ 283 หน้าที 191 เป็นต้น



บทที่ 1

บทนำ

1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ได้อย่างรวดเร็ว และทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกไม่ว่าจะเกิดเหตุการณ์ขึ้นบนโลกและในทุกที่ทั่วโลก สถานีโทรทัศน์สามารถถ่ายทอดภาพข่าว เหตุการณ์สดเหมือนอยู่ในเหตุการณ์จริง เหตุการณ์ทั่วโลกถูกนำเสนอโดยการสื่อสารผ่านดาวเทียม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สังคมโลกถูกผลักดันด้วยข้อมูลใหม่ ข่าวสารใหม่ ความรู้ใหม่ และการสื่อสารแบบใหม่ ที่ให้ความสะดวกรวดเร็ว และทำให้สังคมถูกย่อแคบลงด้วย การสื่อสารเป็นปัจจัยหลักอีกส่วนหนึ่งที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กรหรือบุคลากรในองค์กรนั้น ๆ การสื่อสารภายในองค์กรเป็นการติดต่อสื่อสารในรูปแบบหนึ่งที่มีมนุษย์ได้ให้ความสำคัญ ซึ่งการติดต่อสื่อสารขององค์กรนั้นจะมุ่งเน้นถึงการประสานงาน ร่วมมือกันของบุคลากรควบคู่กับความมุ่งมั่นถึงเป้าหมายของทุกฝ่ายในองค์กร การสื่อสารในองค์กรส่วนมากจะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับงานที่องค์กรทำอยู่ด้วยการติดต่อสื่อสารขององค์กร จะเกิดบนพื้นฐานภายในกรอบขององค์กรที่จะเอาไว้เป็นโครงสร้างซึ่งจะกล่าวได้ว่าจะเป็นไปตามสภาพขององค์กรที่มีพฤติกรรมความสัมพันธ์ระหว่างตามโครงสร้างที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์กร เพราะเป้าหมายขององค์กรจะต้องมีการกำหนดสิ่งที่จะต้องตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กร ดังนั้นการสื่อสารขององค์กร จึงถูกยกระดับความสำคัญมากกว่าสมัยก่อน การสื่อสารทุกรูปแบบล้วนเป็นกิจกรรมที่ ส่งผลกระทบโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ดังนั้นองค์กรใดก็ตามที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีการสื่อสารให้ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับเกิดความเข้าใจในเรื่องที่จะสื่อสารให้ตรงกัน และในขณะเดียวกันก็ต้องมีการพิจารณาความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชาที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาด้วยการที่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาล และภาคเอกชนจะสามารถดำเนินกิจการต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมายที่สำคัญที่กำหนดไว้โดยไร้รอยต่อ ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะการสื่อสารภายในองค์กรเป็นสำคัญเพราะการสื่อสารจะนำความต้องการหรือสารที่ต้องการสื่อสารรู้สึกนึกคิดไปถ่ายทอดระหว่างผู้บริหารกับผู้ได้บังคับบัญชารวมทั้งบุคลากรภายนอกองค์กรดังนั้นการติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหารงานไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสื่อสารเพื่อการชี้แจงการมอบหมายงานหรือการเปลี่ยนแปลงงานโดยผู้บริหารจะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการใช้กระบวนการสื่อสารที่มีระเบียบแบบแผนสิ่งที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรพฤติกรรมกรรมการสื่อสารของผู้บริหารจะเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์

กับผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งจะมีผลต่อการสร้างความรู้สึกรู้สีกต่อผู้ได้บังคับบัญชาโดยผู้บริหารอาจสร้างความรู้สึกไปในทางบวกหรือทางลบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

การสื่อสารภายในองค์กรเป็นกระบวนการทางธุรกิจที่จะใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรถ้าการสื่อสารในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในทางตรงกันข้ามหากการสื่อสารในองค์กรเต็มไปด้วยอุปสรรคและปัญหาในการสื่อสารผลิตภัณฑ์ขององค์กรจะลดต่ำลงอย่างมาก ผู้บริหารองค์กรจำเป็นต้องใช้กลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรโดยจะต้องมีการพัฒนาประสิทธิภาพในการสื่อสารในทุกๆ ส่วนขององค์กร (ทองใบ สุดชาติ 2547) การสื่อสารที่ดีหรือการสร้าง ความเข้าใจของบุคลากรภายในองค์กรจะมีประสิทธิภาพมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของการสื่อสารและการสื่อสารระหว่างบุคคลในกลุ่มจึงเป็นพื้นฐานสำคัญต่อการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพเกิดความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในทางตรงกันข้ามหากองค์กรใดมีการสื่อสารในองค์กรที่ไร้ประสิทธิภาพเกิดการบิดเบือนข้อมูลข่าวสารส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรปัญหาต่าง ๆ เกิดขึ้นจากการนำนโยบายไปถ่ายทอดปฏิบัติผิดพลาดเกิดความเข้าใจผิดกันดีความผิดพลาดก่อให้เกิดความเสียหายในการทำงาน ซึ่งหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่สามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานของบุคคลในบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัดได้ คือ หลักพุทธ 5 ประการ ได้แก่ 1) พุทฺธสฺสา พังมาก คือ เล่าเรียน สดับฟัง รู้เห็น อ่าน สังคมความรู้ในด้านนั้นไว้ให้มากมายกว้างขวาง 2) ธตา จาได้ คือ จับหลักหรือสาระได้ ทรงจำเรื่องราวหรือเนื้อหาสาระไว้ได้แม่นยำ 3) วจฺสา ปริจิตา คล่องปาก คือ ท่องบ่น หรือใช้พูดอยู่เสมอ จนแคล่วคล่องจัดเจน ใครสอบถามก็พูดชี้แจงแถลงได้ 4) มนฺสาณุปะกัชิตา เจนใจ คือ ใส่ใจนึกคิดจนเจนใจ นึกถึงครั้งใด ก็ปรากฏเนื้อความสว่างชัดเจน มองเห็นโล่งตลอดไปทั้งเรื่อง 5) ทิฏฐิยา สุปฏิวิธธา ขบได้ด้วยทฤษฎี คือ เข้าใจความหมายและเหตุผลแจ่มแจ้งลึกซึ้ง รู้ที่ไปที่มา เหตุผล และความสัมพันธ์ของเนื้อความและรายละเอียดต่างๆ ทั้งภายในเรื่องนั่นเอง และที่เกี่ยวข้องกับเรื่องอื่นๆ ในสายวิชาหรือทฤษฎีนั้นปรับปรุงตลอดสาย (อง.ปญจก. 22/87/129)

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะทำการศึกษาวิจัย เรื่องส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด เพื่อนำผลการวิจัยนี้ไปใช้ในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการสื่อสารในการทำงานตามหลักพุทธเป็นกระจุกเงาในการสะท้อนพฤติกรรมของบุคลากร

1.2. คำถามการวิจัย

1.2.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงาน

บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

1.2.2 หลักพหุสตที่เกี่ยวกับการทำงานในการสื่อสาร

1.2.3 ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสตของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

1.3. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.3.1 เพื่อศึกษาแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

1.3.2 เพื่อศึกษาหลักพหุสตที่เกี่ยวกับการทำงานในการสื่อสาร

1.3.3 เพื่อส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสตของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

1.4. ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยเรื่องส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสตของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด โดยเป็นการวิจัยคุณภาพ (Qualitative Research) แบบสัมภาษณ์ประกอบในสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน มีการกำหนดขอบเขต ไว้ดังนี้

1.4.1 ขอบเขตด้านผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ประชากรในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด จำนวน 3 กลุ่ม

1. นักวิชาการทางพุทธศาสนา จำนวน 4 รูป/คน
2. ผู้บริหาร บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด จำนวน 4 คน
3. พนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด จำนวน 4 คน

รวมทั้งสิ้น 12 รูป/คน

1.4.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสตของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ได้แก่ หลักพหุสต 5 ประการ ได้แก่

- 1) พหุสตตา ฟังมาก คือ เล่าเรียน สดับฟัง รู้เห็น อ่าน สังสมความรู้ในด้านนั้นไว้ให้มากมาย กว้างขวาง
- 2) ธตา จำได้ คือ จับหลักหรือสาระได้ ทรงจำเรื่องราวหรือเนื้อหาสาระไว้ได้แม่นยำ

3) วจสา ปริจิตา คล่องปาก คือ ท่องบ่น หรือใช้พูดอยู่เสมอ จนแคล่วคล่องจัดเจน ใครสอบถามก็พูดชี้แจงแถลงได้

4) มนสาอนุเปกขิตา เจนใจ คือ ใส่ใจนึกคิดจนเจนใจ นึกถึงครั้งใด ก็ปรากฏเนื้อความสว่างชัดเจน มองเห็นโล่งตลอดไปทั้งเรื่อง

5) ทิฏฐิยา สุปุทธิวิธา ขบได้ด้วยทฤษฎี คือ เข้าใจความหมายและเหตุผลแจ่มแจ้งลึกซึ้ง รู้ที่ไป ที่มา เหตุผล และความสัมพันธ์ของเนื้อความและรายละเอียดต่างๆ ทั้งภายในเรื่องนั่นเอง และที่เกี่ยวข้องกับเรื่องอื่นๆ ในสายวิชาหรือทฤษฎีนั้นปรับปรุงตลอดสาย

1.4.3 ขอบเขตด้านพื้นที่

สถานที่ที่ใช้ในการทำวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ซึ่งมีที่ตั้งอยู่เลขที่ 20/9 ถนนปกรณสงเคราะห์ราษฎร์ ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

1.5. วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Interview Research) แบบสัมภาษณ์ในเชิงลึก (In depth Interview) ซึ่งมีขั้นตอนในการปฏิบัติ ดังนี้

1.5.1 การศึกษาทบทวนเอกสาร

ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด โดยศึกษาข้อมูลจากคัมภีร์และแหล่งข้อมูลสำคัญ ดังนี้

1) ข้อมูลชั้นปฐมภูมิ (Primary Sources) ได้แก่ ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาพระไตรปิฎก ภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พุทธศักราช 2539

2) ข้อมูลชั้นทุติยภูมิ (Secondary Sources) ได้แก่ ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาแนวคิดทฤษฎีเอกสารตำราหนังสือ บทความทางวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แบบสัมภาษณ์ CVI

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ 1 ชุด โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้ ตอนที่ 1 ปักจายส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ ด้วยการกรอกข้อความลงในช่องว่าง ตามความเป็นจริงเท่าที่สามารถเปิดเผยได้

ตอนที่ 2 ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

ตอนที่ 3 แนวทางการส่งเสริมการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงาน

บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัดการสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

ในการสร้างแบบสัมภาษณ์ และแบบบันทึกข้อมูล มีขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบเครื่องมือวิจัย 5 ขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

1. ศึกษารูปแบบการทำเครื่องมือวิจัย การศึกษาค้นคว้าเอกสาร บทความ ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิสเพื่อรวบรวมเนื้อหาสาระจากการศึกษาค้นคว้าที่ได้มาดังกล่าวนำมากำหนดเป็นกรอบให้ตรงกับตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยข้อมูล ปรัชญาแนวทางการทำเครื่องมือวิจัยกับอาจารย์ที่ปรึกษา กำหนดประเด็นคำถามการวิจัย และการออกแบบสัมภาษณ์แบบบันทึก

2. การจัดทำร่างเครื่องมือวิจัย จำแนกประเด็นคำถามอย่างละเอียด แล้วตรวจสอบความถูกต้องด้วยตนเอง

3. นำร่างเครื่องมือวิจัยเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องและชัดเจน เหมาะสม ทั้งเนื้อหาสาระ และการใช้ถ้อยคำสำนวนภาษา แล้วนำมาจัดทำเป็นแบบสอบถามและนำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพ

4. นำเครื่องมือที่สร้างเสร็จ ความถูกต้องสมบูรณ์ของเนื้อหาเพื่อให้ได้แบบสอบถามที่มีความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) และเหมาะสมของข้อความคำถาม นำเครื่องมือที่สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน

5. แก้ไขเครื่องมือวิจัย ตามที่ผู้เชี่ยวชาญได้ตรวจสอบร่างเครื่องมือวิจัยแล้ว ผู้วิจัยได้นำข้อแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือวิจัยให้สมบูรณ์

6. ผู้วิจัยได้ดำเนินการขอรับการพิจารณารับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนประจำสถาบันวิจัยญาณสังวร มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย และได้รับอนุมัติหนังสือรับรองจริยธรรมในมนุษย์

7. นำเครื่องมือที่สมบูรณ์แล้วนำไปสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยต่อไป

8. นำผลจากการเก็บข้อมูลที่ครบถ้วนมาวิเคราะห์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม มีวิธีการเก็บข้อมูลตามลักษณะของเครื่องมือในการวิจัยครอบคลุมกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญตามที่ระบุไว้ จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interviews) ในการรวบรวมข้อมูลภาคสนาม มีขั้นตอนดังนี้

1) ขออนุญาตสัมภาษณ์จากบัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ราช

2) ออกหนังสือนัดกลุ่มเป้าหมายพร้อมกำหนดวันเวลา และการส่งประเด็นที่ต้องการทราบล่วงหน้า เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีเวลาเตรียมข้อมูล

3) เตรียมความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และได้ข้อมูลครบถ้วนตามที่ต้องการ

4) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการเดินทางไปสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายตามวันเวลา และสถานที่ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการสัมภาษณ์เชิงลึก และการบันทึกข้อมูลจากหลักฐานเชิงประจักษ์ คือทางการส่งเสริมการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัดการวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากเก็บข้อมูลภาคสนามแล้ว ผู้วิจัยนำประเด็นที่พบจากการสัมภาษณ์ และการบันทึกสังเกตมาวิเคราะห์ตามหลักการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) การจัดทำข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลซ้ำเพื่อหาความเที่ยงตรงและละความน่าเชื่อถือของข้อมูล หลังจากนั้นจึงจำแนกและจัดกลุ่มข้อมูลตามรายประเด็นที่กำหนดไว้

2) การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) วิเคราะห์ข้อมูลภาคสนามที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากเอกสารและภาคสนาม มาวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Analysis) ตามวิธีอุปนัย (Inductive Method) โดยจำแนกแยกประเด็นข้อมูลตามความเหมาะสม แล้วพิจารณาความสัมพันธ์ของข้อมูล แล้วรวบรวมข้อมูลแบบสังเคราะห์ตามประเด็นที่ศึกษา จากนั้นนำเสนอผลการวิจัยและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งต่อไป

1.6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.6.1 ทำให้ทราบต่อวัตถุประสงค์ถึงการส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักเหตุผลของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

1.6.2 ทำให้ทราบต่อวัตถุประสงค์การส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักเหตุผลของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัดที่มี เพศ อายุ และประสบการณ์ทำงานต่างกัน

1.6.3 ทำให้สามารถวิเคราะห์การทำงานด้านการสื่อสาร และนำผลการวิจัยใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการปรับปรุงพัฒนาส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักเหตุผลของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ให้ดียิ่งขึ้น

1.7. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักพุทธธรรม ในการศึกษาที่มีผู้ทำการศึกษางานวิจัยไว้ ดังนี้

ณัฐอร กิตติลาภิน (2560) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “รูปแบบและปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กร กรณีศึกษา โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) ที่มีเพศแตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กรแตกต่างกัน พบว่าเพศหญิงส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กรมากกว่าเพศชายที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ส่วนอายุระดับตำแหน่ง ระดับการศึกษา รายได้ สถานภาพ ประสบการณ์การทำงาน หน่วยงานที่ปฏิบัติที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กร ไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 รูปแบบการสื่อสารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กร คือ การสื่อสารแบบบนลงล่าง รองลงมา คือ การสื่อสารแบบล่างขึ้นบน และการสื่อสารแบบแนวนอน ปัจจัยการสื่อสารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กร คือ ปัจจัยด้านข้อมูล ข่าวสาร และรองลงมาคือช่องทางการสื่อสาร

จิราวรรณ ยิ้มปลื้ม (2561) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการสื่อสารภายในองค์กร ปัจจัยลำดับแรกคือปัจจัยทักษะในการสื่อสารของผู้ส่งสารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร และปัจจัยทักษะในการสื่อสารของผู้รับสารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร รองลงมาคือปัจจัยข่าวสารรับรู้และเข้าใจข่าวสาร เนื้อหา สัญลักษณ์ ที่องค์กรต้องการจะสื่อสาร ออกไปให้บุคลากรได้รับทราบ และปัจจัยสุดท้ายของทางสื่อกลางที่ช่วยในการส่งผ่านข้อมูลจากผู้ส่งสารไปถึงผู้รับสารภายในองค์กร ด้วยลายลักษณ์อักษร การพูดคุย การสื่อสารด้วยสัญลักษณ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

พระมหาดำรงค ปชโชตชโย (สัมพะวงศ) (2562) ได้ทำวิจัยเรื่อง การเรียนรู้ตามหลักพหุสูตร 5 ของผู้เรียนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกบาลี จังหวัดปทุมธานี: กรณีศึกษา การเรียนรู้ตามหลักพหุสูตร 5 ของผู้เรียนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกบาลี จังหวัดปทุมธานี พบว่า หลักพหุสูตร ๕ เป็นหลักธรรมสำคัญที่ช่วยให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการเรียนรู้ชำนาญเชี่ยวชาญ มีความคิดเห็นที่ถูกต้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ในวิชานั้นๆ สามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้ เป็นการพัฒนาตนเองในการเรียนรู้แขนงนั้นๆ ให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป เป็นแนวทางให้ผู้สอนนำไปประยุกต์ใช้ในการสอน เพื่อให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการเรียนรู้ ได้วิชาความรู้ของตนไปถ่ายทอดให้ได้อย่างเต็มที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

พระครูปลัดประภัสพันธ์ ปนาโท(ฤทธิสกุลวงษ์) (2563) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาการพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนตามหลักพหุสูตร 5 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรีผลการวิจัยพบว่า การศึกษาการพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนตามหลักพหุสูตร 5 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ศึกษาการพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียน 5 ด้าน เกี่ยวกับการเรียนการสอนในโรงเรียน คือ ด้านหลักสูตร ด้านผู้สอน ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลประเมินผล

กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำหลักธรรมพหุสูตร คือ ฟัง จำ ท่อง คิด และเข้าใจ เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ การสอน แบบเห็นเด่นชัด เมื่อฟังมาก จะมีข้อมูลมาก จำได้นำมาใช้ได้ทันที ท่องจนคล่องปาก ถ่ายทอดแบบไม่ผิดเพี้ยน คิดถึงเมื่อใดเกิดการสร้างสรรค์และเข้าใจพร้อมที่จะนำมาปฏิบัติผู้สอนได้พบกับวิธีการที่หลากหลายในการถ่ายทอดให้กับนักเรียน การเรียนการสอนตามหลักพหุสูตร 5 จะทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้หลักวิชาต่าง ๆ ทั้งด้านการฟัง การอ่านค้นคว้า จำได้ เข้าใจ วิเคราะห์ สังเคราะห์ จนสามารถนำไปใช้งานได้จริงและพัฒนาต่อไป ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเป็นผู้มีความรู้แท้จริง

รัชนก เชื้อแพทย์ (2563) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพของบริษัทในนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา” ผลการวิจัย พบว่าระดับอุปสรรคของการสื่อสารในองค์กร โดยภาพรวมเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ระดับปฏิบัติการ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ระดับบริหาร และองค์ประกอบการติดต่อสื่อสาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านสาร และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านช่องทางการสื่อสาร ระดับรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการสื่อสารจากบนลงล่าง และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการสื่อสารพนักงานที่มีปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกัน จะมีรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการทำงานแตกต่างกัน อุปสรรคการสื่อสารในองค์กรระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการมีความสัมพันธ์กับรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรระดับปานกลาง และ องค์ประกอบการติดต่อสื่อสารในด้านผู้ส่งสารด้านผู้รับสาร ด้านสาร และด้านช่องทางการสื่อสารมีความสัมพันธ์กับรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรในระดับต่ำ

พระสายสิทธิ์ สารโท (สิทธิโท) (2566) ได้ทำวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการเรียนการสอนตามหลักพหุสูตร 5 ของพระสอนศีลธรรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด ผลการวิจัยพบว่า การจัดการเรียนการสอนของพระสอนศีลธรรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด สภาพการเรียนการสอนของพระสอนศีลธรรมตามหลักพหุสูตร 5 1) ด้าน การจัดทำแผนการสอน คือ พระสอนศีลธรรมขาดความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรและใช้หลักสูตร สถานศึกษาเพื่อกำหนดแผนการสอน กิจกรรมโรงเรียนทำให้ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนการสอน 2) ด้าน การทำเอกสารประกอบการสอน คือ ขาดความรู้ความเข้าใจในการผลิตเอกสารประกอบการสอน 3) ด้านการจัดการห้องเรียน คือ เทคนิคการสอนไม่หลากหลาย 4) ด้านการใช้สื่อคือ ใช้สื่อไม่ หลากหลาย และ 5) ด้านการประเมินผล คือ ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการประเมินผลตามสภาพจริง โดยนำหลักพหุสูตร 5 นำมาพัฒนา ด้านการจัดทำแผนการสอน การทำเอกสารประกอบการสอน ด้านการจัดการห้องเรียน ด้านการใช้สื่อ ด้านการประเมินผล สามารถทำให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรมากขึ้น

1.8. นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดคำนิยามศัพท์ที่จำเป็นและเพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจในการวิจัย จึงได้กำหนดศัพท์เฉพาะในงานวิจัย ดังนี้

การส่งเสริมการทำงาน หมายถึง การส่งเสริม ผู้ส่งสาร ข้อมูล (สาร) และผู้รับสาร ให้มีความถูกต้อง และแม่นยำในการ รับ ส่ง สาร เพื่อให้การทำงานถูกต้อง และมีประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งกว่าเดิม

หลักพหุสูตร หมายถึง ความเป็นผู้ฟังมากหรือเล่าเรียนมามากประกอบด้วย 5 ประการ คือ ได้แก่ พหุสูตรา ธตา วจสา ปริจิตา มนสาอนุเปกขิตา และ ทิฏฐิยา สุปฏิวิธธา

การที่พนักงานนำหลักพหุสูตร เข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติงาน โดยนำมาใช้กับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่แตกต่างกันอย่างเหมาะสม 5 ประการ คือ 1) พหุสูตรา คือ เล่าเรียน สดับฟัง รู้ เห็น อ่าน สังสมความรู้ในด้านนั้นไว้ให้มากมายกว้างขวาง 2) ธตา คือ จับหลักหรือสาระได้ ทรงจำเรื่องราวหรือเนื้อหาสาระไว้ได้แม่นยำ 3) วจสา ปริจิตา คือ ท่องบ่น หรือใช้พูดอยู่เสมอ จนแคล่วคล่องจัดเจน ใครสอบถามก็พูดชี้แจงแถลงได้ 4) มนสาอนุเปกขิตา คือ ใส่ใจนึกคิดจนเจนใจ นึกถึงครั้งใดก็ปรากฏเนื้อความสว่างชัดเจน มองเห็นไล่ลงตลอดไปทั้งเรื่อง 5) ทิฏฐิยา สุปฏิวิธธา คือ เข้าใจความหมายและเหตุผลแจ่มแจ้งลึกซึ้ง รู้ที่ไปที่มา เหตุผล และความสัมพันธ์ของเนื้อความและรายละเอียดต่างๆ ทั้งภายในเรื่องนั่นเอง และที่เกี่ยวโยงกับเรื่องอื่นๆ ในสายวิชาหรือทฤษฎีนั้นประปรังตลอดสาย

การสื่อสารในการทำงาน หมายถึง กระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และแนวคิดระหว่างบุคลากรในองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในบริบทของการทำงาน และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งครอบคลุมทั้งการสื่อสารแบบทางการและไม่เป็นทางการ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม การพูดคุย การส่งเอกสาร หรือการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้ส่งสาร หมายถึง บุคลากรในองค์กรที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดข้อมูลหรือสารไปยังผู้อื่น โดยในการวิจัยนี้หมายถึงพนักงาน ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ ที่มีบทบาทในการสื่อสารหรือเผยแพร่ข้อมูลในการทำงาน

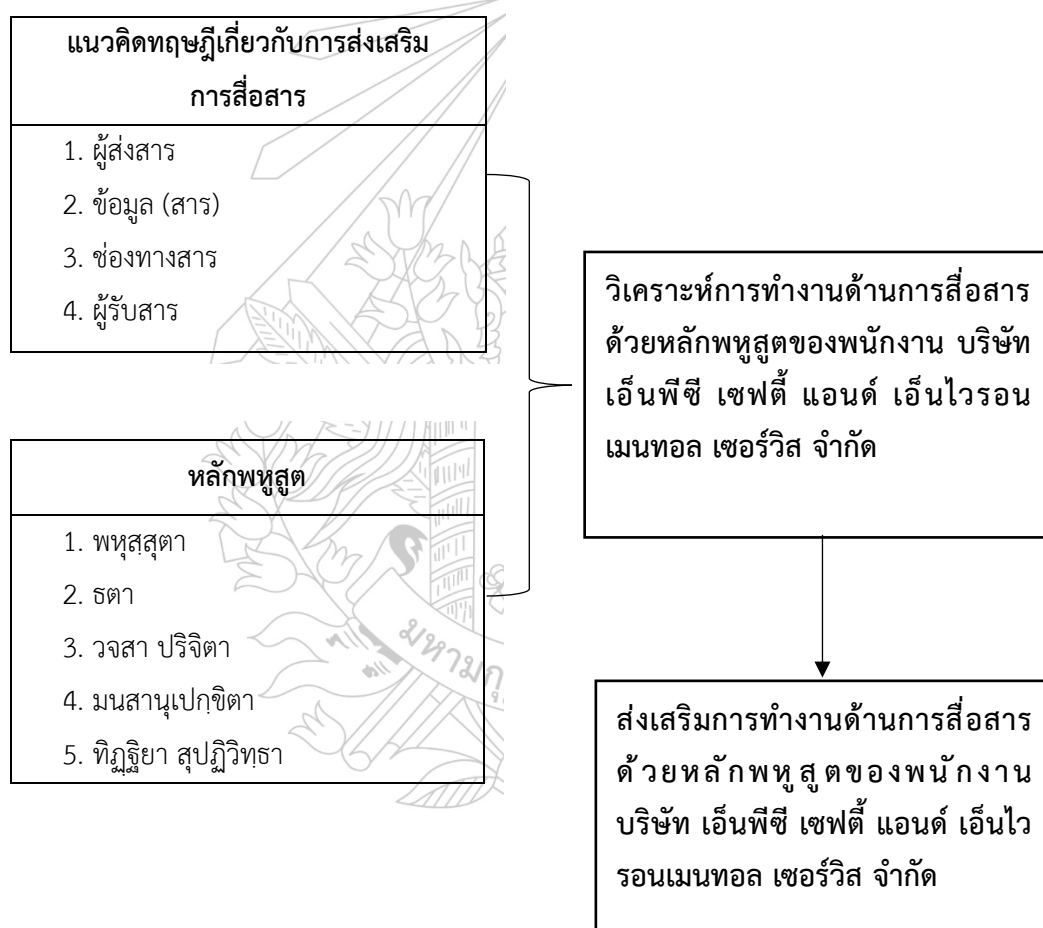
สารหรือข้อมูล หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร คำสั่ง หรือเนื้อหาที่มีการถ่ายทอดจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของคำพูด ข้อความ เอกสาร รูปภาพ หรือข้อมูลดิจิทัล ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานในองค์กร

พนักงาน หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ซึ่งมีที่ตั้งอยู่เลขที่ 20/9 ถนนปภังกรสงเคราะห์ราษฎร์ ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด หมายถึง องค์กรที่ประกอบธุรกิจให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัยอย่างครบวงจร

1.9. กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสตของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด” ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยนำแนวคิดเกี่ยวกับหลักพหุสต สามารถแสดงเป็นแผนภูมิ ดังนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงาน

บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

ในการวิจัยเรื่อง ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักเหตุผลของพนักงานบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ผู้วิจัยได้ศึกษาจากเอกสารงานวิจัย แนวความคิด ทฤษฎีจากเอกสารทางวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการทำวิจัยและการกำหนดกรอบในการวิจัย โดยนำเสนอตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการสื่อสาร

2.1.1 ความหมายของการติดต่อสื่อสาร

2.1.2 ทฤษฎีเกี่ยวกับการสื่อสาร

2.1.3 องค์ประกอบของการติดต่อสื่อสาร

2.1.4 อุปสรรคของการสื่อสารในองค์กร

2.2 แนวคิดที่เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้

2.3 การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กร

2.4 กระบวนการส่งเสริมโดยใช้การสื่อสารในการทำงาน

2.4.1 บทบาทของการสื่อสารในองค์กร

2.4.2 รูปแบบการสื่อสารในองค์กร

2.5 สภาพพื้นที่ที่ศึกษา

2.6 สรุป

2.1.แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการสื่อสาร

2.1.1 ความหมายของการติดต่อสื่อสาร

มนุษย์ในสังคม ทำความเข้าใจระหว่างกัน เพื่อให้ข้อมูล ถ่ายทอด ความคิดเห็นและ ประสบการณ์ เพื่อให้อยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุขโดยใช้การสื่อสารและยังช่วยพัฒนาปัญญาและ ความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์ได้อีกด้วย มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ ดังนี้

Wilbur Schramm (1971) การสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนสัญญาณ ประสบการณ์ ของบุคคล โดยต้องอยู่บนพื้นฐานความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์

Kelley and Robert (1977) ให้ความหมายว่า การรับ-ส่งสัญลักษณ์เพื่อทำให้เกิดความหมายในใจของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันและมีประสบการณ์เดียวกันเราเรียกกระบวนการนี้ว่าการสื่อสาร

Daniel and Spiker (1994) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า คือ การที่บุคคลสองคนขึ้นไปได้สร้างให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน โดยการใช้วจนภาษาและอวจนภาษาเพื่อให้เกิดการรับรู้และแปลความหมายขึ้น

ณัฐพันธ์ เชนนันท์ (2551) ให้ความหมายว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือข้อมูลข่าวสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างผู้ส่งสาร คือ ผู้เริ่มการติดต่อสื่อสารไปยังบุคคลอื่น การใส่รหัส คือ ผู้ส่งจะพยายามเลือกใช้สัญลักษณ์ที่ผู้รับเข้าใจความหมายร่วมกัน

สุพานี สฤญวานิช (2552) ให้ความหมายว่า การติดต่อสื่อสาร คือ การเคลื่อนย้ายหรือส่งผ่านข่าวสาร ข้อมูล หรือความหมายบางอย่างของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้เกิดความเข้าใจกันหรือเพื่อวัตถุประสงค์บางอย่างตามที่ต้องการ ซึ่งอาจใช้ภาษาหรือไม่ใช้ภาษาก็ได้

กาญจนา มีศิลปวิภักย์ (2553) ทฤษฎีการสื่อสาร SMCR ของ David K.Berlo เสนอแนวความคิดว่า ผู้ส่งสาร คือ บุคคล ซึ่งเป็นผู้เริ่มต้นการสื่อสาร ทำหน้าที่ในการเข้ารหัสสาร ซึ่งจำเป็นต้องมีคุณสมบัติทั้ง 5 ประการ ได้แก่ ทักษะในการสื่อสาร ทักษะคิด ความรู้ ระบบสังคม ระบบวัฒนธรรม เขาเสนอแบบจำลองการสื่อสาร มีส่วนประกอบพื้นฐานสำคัญ 6 ประการ ด้วยกัน คือ ต้นแหล่งสาร ผู้เข้ารหัสสาร ช่องทาง ผู้ถอดรหัส และผู้รับสาร และ SMCR โดยมีองค์ประกอบสำคัญ 4 ประการ คือ ผู้ส่งสาร สาร ช่องทางของสาร และผู้รับสาร

วิเชียร วิทย์อุดม (2556) ให้ความหมายว่า การติดต่อสื่อสาร คือกระบวนการหนึ่งของการบริหารงาน การเชื่อมบุคคลในองค์กรให้มีความเข้าใจตรงกัน ในจุดมุ่งหมายการปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งองค์ประกอบของการติดต่อสื่อสาร ได้แก่ ผู้ส่งข่าวสาร ผู้รับข่าวสาร ข่าวสาร สื่อ

ณัฐชุตา วิจิตจามรี (2558) กล่าวว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการถ่ายทอดความคิดจากแหล่งหนึ่งไปยังผู้รับโดยบุคคลเดียวหรือหลายคนด้วยการใช้สัญลักษณ์ คำ รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิ และอื่น ๆ

สุรพงษ์ โสธนเสถียร (2563) กล่าวว่า การสื่อสาร หมายถึงการโอนความหมาย(Meaning tranter) ระหว่างผู้สื่อสาร (Communicators/ communicants) ซึ่งผู้สื่อสารหมายถึงทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสารไม่ว่าจำนวนเท่าใดเพื่อพยายามทำให้พวกเขาเข้าใจในความหมายเดียวกัน

การสื่อสาร (Communication) หมายถึง กระบวนการในที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือองค์กรใดองค์กรหนึ่ง เรียกว่า ผู้ส่งข่าวสารไปยังบุคคลอีกบุคคลหนึ่ง หรือองค์กรใดองค์กรหนึ่งเรียกว่า ผู้รับสาร การใช้เครื่องมือหรือสื่อในการส่งสาร ความหมายของการสื่อสารแตกต่างกันขึ้นอยู่กับรูปแบบผลที่เกิดขึ้นว่าจะพิจารณาสื่อสารในแง่ใด และมีวัตถุประสงค์ที่จะใช้การสื่อสารนั้นอย่างไร การนำเอา

ความหมายได้ไปใช้ย่อมอยู่กับความเหมาะสม และแนวทางในการพิจารณาปัญหาความหมายต่าง ๆ ของการสื่อสารดังนั้นความหมายของการสื่อสารองค์กร จึงเป็นพฤติกรรมหรือกระบวนการโดยเห็นว่าการสื่อสารภายในหน่วยงานเป็นพลังในการผลักดันให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

2.1.2 ทฤษฎีเกี่ยวกับการสื่อสาร

ทฤษฎีเชิงเส้น (Linear Model of Communication)

ทฤษฎีเชิงเส้นเป็นกรอบการทำความเข้าใจการสื่อสารที่เน้นไปที่กระบวนการทางเดียว โดย Shannon และ Weaver (1949) ได้พัฒนาทฤษฎีขึ้นในงานที่มีชื่อว่า *Mathematical Theory of Communication* ซึ่งออกแบบมาเพื่ออธิบายการสื่อสารในระบบโทรคมนาคม ทฤษฎีนี้ระบุว่า การสื่อสารเริ่มต้นจากผู้ส่ง (Sender) ที่ทำการเข้ารหัสข้อความ (Encoding) จากนั้นส่งข้อความผ่านช่องทาง (Channel) เช่น โทรศัพท์หรือคลื่นวิทยุ ไปยังผู้รับ (Receiver) ซึ่งจะทำการถอดรหัสข้อความ (Decoding) เพื่อทำความเข้าใจ อย่างไรก็ตาม ในกระบวนการนี้ อาจมี "สัญญาณรบกวน" (Noise) ที่ทำให้ข้อความบิดเบือน เช่น เสียงรบกวนหรือความผิดพลาดในระบบการสื่อสาร

แม้ว่าทฤษฎีนี้จะพื้นฐานของการสื่อสารที่เรียบง่ายและตรงไปตรงมา แต่ก็มีข้อจำกัดที่สำคัญ เช่น การไม่ครอบคลุมถึงการโต้ตอบหรือปฏิสัมพันธ์ของผู้ส่งและผู้รับสารในชีวิตจริง จึงเหมาะสำหรับการอธิบายกระบวนการทางเทคนิคมากกว่ากระบวนการทางสังคม (Shannon & Weaver, 1949)

ทฤษฎีสองทาง (Interactive Model of Communication)

Schramm (1954) ได้พัฒนาทฤษฎีการสื่อสารที่เน้นความโต้ตอบระหว่างผู้ส่งและผู้รับ โดยมองว่าการสื่อสารไม่ใช่กระบวนการทางเดียว แต่เป็นการแลกเปลี่ยนสารอย่างต่อเนื่องระหว่างทั้งสองฝ่าย ทฤษฎีนี้เสนอว่า ทั้งผู้ส่งและผู้รับต่างมีบทบาทเป็น "ผู้ส่ง" และ "ผู้รับ" สลับกันไปมา และการตอบสนอง (Feedback) เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้กระบวนการสื่อสารสมบูรณ์

ตัวอย่างที่ชัดเจนของทฤษฎีนี้คือการสนทนาปกติในชีวิตประจำวัน ซึ่งผู้พูดและผู้ฟังสามารถแลกเปลี่ยนบทบาทกันได้ ทฤษฎีนี้ยังเน้นถึงความสำคัญของบริบททางวัฒนธรรมและการตีความของแต่ละบุคคล ซึ่งอาจทำให้ความหมายของสารแตกต่างกันไปในแต่ละสถานการณ์ (Schramm, 1954)

ทฤษฎีการสื่อสารในระบบ (Systems Theory of Communication)

แนวคิดนี้ได้รับอิทธิพลจากทฤษฎีระบบของ Ludwig von Bertalanffy (1968) ซึ่งมองว่าการสื่อสารไม่ได้เกิดขึ้นอย่างแยกขาดจากบริบท แต่เป็นส่วนหนึ่งของระบบที่ซับซ้อน มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น วัฒนธรรม สถานการณ์ และบทบาทของผู้สื่อสาร

ทฤษฎีนี้อธิบายว่า การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในองค์ประกอบหนึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อระบบโดยรวม เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบายในองค์กรอาจส่งผลต่อการสื่อสารในทีมงานทั้งหมด ทฤษฎีนี้เหมาะ

สำหรับการอธิบายการสื่อสารในบริบทที่มีความซับซ้อน เช่น การสื่อสารในครอบครัว องค์กร หรือสังคมในวงกว้าง (von Bertalanffy, 1968)

ทฤษฎีการใช้และความพอใจ (Uses and Gratifications Theory)

Katz, Blumler และ Gurevitch (1974) ได้นำเสนอทฤษฎีนี้เพื่อศึกษาเหตุผลที่ผู้รับสารเลือกใช้สื่อประเภทต่าง ๆ และผลที่ได้จากการใช้สื่อนั้น ๆ ทฤษฎีนี้เน้นว่าผู้รับสารไม่ได้เป็นเพียงผู้รับข้อมูลอย่างเฉย ๆ แต่มีบทบาทเชิงรุกในการเลือกใช้สื่อที่ตอบสนองความต้องการของตนเอง เช่น ใช้สื่อเพื่อความบันเทิง ความรู้ หรือสร้างความสัมพันธ์ทางสังคม

การศึกษานี้ยังเปิดเผยว่า ความต้องการของผู้รับสารเป็นตัวกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของสื่อ เช่น รายการโทรทัศน์ที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละช่วงเวลา (Katz et al., 1974).

ทฤษฎีสัญญะ (Semiotics)

Ferdinand de Saussure (1916) และ Charles Sanders Peirce (1931-1958) ได้เสนอว่าการสื่อสารไม่ได้จำกัดอยู่เพียงการใช้คำพูดหรือข้อความ แต่ยังรวมถึงการใช้สัญลักษณ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ภาพ เสียง สี หรือท่าทาง โดยสัญลักษณ์เหล่านี้ถูกตีความตามบริบททางวัฒนธรรม ตัวอย่างเช่น สีแดงในบางวัฒนธรรมอาจหมายถึงความรัก ในขณะที่ในวัฒนธรรมอื่นอาจสื่อถึงอันตราย

ทฤษฎีนี้ยังชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่าง "สัญลักษณ์" (Signifier) และ "ความหมาย" (Signified) ซึ่งไม่ได้มีความสัมพันธ์แบบตายตัว แต่ขึ้นอยู่กับบริบทที่ตกลงร่วมกันในสังคม (Saussure, 1916; Peirce, 1931-1958).

ทฤษฎีอำนาจและวาทกรรม (Critical and Cultural Theories)

Michel Foucault (1972) และ Stuart Hall (1980) ได้นำเสนอว่าการสื่อสารมักถูกควบคุมหรือกำหนดโดยอำนาจในสังคม เช่น การโฆษณาที่สะท้อนค่านิยมของชนชั้นกลาง หรือการนำเสนอข่าวที่อาจถูกครอบงำโดยมุมมองของผู้มีอำนาจ

ทฤษฎีนี้ยังวิเคราะห์บทบาทของวาทกรรมในสังคม ซึ่งทำหน้าที่สร้างและส่งเสริมความคิดเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ เช่น เพศ ชนชั้น และอัตลักษณ์ การทำความเข้าใจวาทกรรมจึงเป็นกุญแจสำคัญในการทำความเข้าใจความสัมพันธ์ของอำนาจในสังคม (Foucault, 1972; Hall, 1980).

ทฤษฎีการรับรู้ (Cognitive Dissonance Theory)

Leon Festinger (1957) ได้นำเสนอว่ามนุษย์มักเผชิญกับความไม่สอดคล้องทางปัญญา (Cognitive Dissonance) เมื่อพบข้อมูลหรือสถานการณ์ที่ขัดแย้งกับความเชื่อหรือทัศนคติเดิมของตนเอง ตัวอย่างเช่น คนที่เชื่อว่าการออกกำลังกายดีต่อสุขภาพ แต่กลับไม่ออกกำลังกาย อาจเกิดความรู้สึกขัดแย้งในใจ และพยายามลดความขัดแย้งนั้นโดยเปลี่ยนความเชื่อหรือพฤติกรรมของตนเอง

ทฤษฎีนี้ได้รับการนำไปประยุกต์ใช้ในหลายบริบท เช่น การโฆษณาที่เน้นให้ผู้บริโภคเปลี่ยนความคิดหรือพฤติกรรม (Festinger, 1957).

ทฤษฎีการแพร่กระจายนวัตกรรม (Diffusion of Innovations)

Everett Rogers (1962) อธิบายว่าการนำนวัตกรรมหรือแนวคิดใหม่ ๆ ไปสู่สังคมนั้นต้องผ่านกระบวนการที่ผู้คนยอมรับสิ่งใหม่ในรูปแบบที่แตกต่างกัน โดยแบ่งผู้คนออกเป็นกลุ่ม เช่น กลุ่มผู้บุกเบิก (Innovators) และกลุ่มล่าหลัง (Laggards) ทฤษฎีนี้ถูกนำมาใช้ในหลากหลายสาขา เช่น การตลาด เทคโนโลยี และการพัฒนาสังคม (Rogers, 1962).

2.1.3 องค์ประกอบการติดต่อสื่อสาร

องค์ประกอบการติดต่อสื่อสารนั้นจะต้องประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๆ 4 ส่วนเป็นอย่างน้อยคือ ผู้ส่งสาร (Sender) สาร (Message) ช่องสาร (Channel) และผู้รับสาร (Receiver) ซึ่งจะกล่าวถึงรายละเอียดขององค์ประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ส่งสาร

ผู้ส่งสาร (Sender) มีนักวิชาการได้ให้ความหมายดังต่อไปนี้

Hybels & Weaver (1995) ได้กล่าวว่า ผู้ส่งสาร (Sender) ผู้ส่งสารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในกระบวนการสื่อสาร มีนักวิชาการได้ให้คำนิยามของผู้ส่งสารไว้ว่า ผู้ส่งสาร หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีความคิดมีความต้องการมีความตั้งใจที่จะส่งข้อมูลข่าวสาร อารมณ์ ความรู้สึกนึกคิด ความคิดเห็น ทศนคติ ความเชื่อและอื่น ๆ ไปยังผู้รับสารเพื่อก่อให้เกิดผลอย่างใดอย่างหนึ่งต่อผู้รับสาร ดังนั้น ผู้ส่งสารจึงเป็นองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ต่อองค์ประกอบอื่นๆ ทั้งในแง่ของการเป็นผู้เลือกข้อมูลข่าวสารที่จะถ่ายทอดไป การเลือกวิธีการ และช่องทางที่จะทำให้อาสาไปถึงผู้รับสาร รวมทั้งการเลือกและพยายามกำหนดตัวผู้ที่จะเป็นผู้รับข้อมูลข่าวสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระดับใดระดับหนึ่ง หรือในด้านใดด้านหนึ่งกับบุคคลที่เป็นผู้รับสาร เช่น ความต้องการในการเปลี่ยนแปลงการรับรู้หรือความรู้ การเปลี่ยนแปลงความเชื่อ ทศนคติ และพฤติกรรมของบุคคล ของกลุ่มคน หรือของสังคม เป็นต้น

ชฎาภรณ์ หลวงแก้ว (2548) ได้ให้ความหมายของผู้ส่งสาร (Sender) ไว้ว่าคือ ผู้ตั้งต้นทางการสื่อสารกับบุคคล หรือกลุ่มบุคคลอื่น ผู้ส่งสารอาจเป็นบุคคลเดียว หรืออาจจะมากกว่าหนึ่งคนก็ได้ องค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นผู้เริ่มกระทำการให้เกิดการสื่อสารก็ถือว่าเป็นผู้ส่งสาร

สุจิตรา จรจิตร (2553) ได้ให้ความหมายของผู้ส่งสาร (Sender) ไว้ว่า คือ เป็นผู้ถ่ายทอดสารต่าง ๆ ไปยังผู้รับสารโดยผู้ส่งสารต้องคำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสม และวิธีการถ่ายทอดสารเช่น ต้องคำนึงถึงความรู้ที่ตนเองมีอยู่คำนึงถึงคุณลักษณะของผู้รับสาร คำนึงถึงสถานการณ์ เป็นต้น

2. สาร

สาร (Message) มีนักวิชาการได้ให้ความหมายดังต่อไปนี้

Hybels & Weaver (1995) ได้กล่าวว่า สารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งในกระบวนการสื่อสาร สารหมายถึง เรื่องราวอันมีความหมายและถูกแสดงออกมาโดยอาศัยภาษาหรือสัญลักษณ์ใด ๆ ก็ตามที่สามารถทำให้เกิดการรับรู้ต่อความหมายและมีปฏิกิริยาตอบสนองต่อความหมายที่ได้รับ ซึ่งโดยทั่วไปแล้วสารประกอบด้วย 3 ส่วนที่สำคัญ คือ รหัสสาร (Message code) คือ ภาษา (Language) หรือสัญลักษณ์ (Symbol) หรือสัญญาณ (Signal) ที่มนุษย์คิดค้นขึ้นเพื่อแสดงออกทางความคิด ความรู้สึก ความเชื่อ ค่านิยม และวัตถุประสงค์ต่างๆ ของผู้ส่งสาร ซึ่งรหัสอาจถูกแสดงออกมาเป็นสารที่เป็นทั้งภาษาพูด ภาษาเขียน (Verbal message codes) และรหัสของสารที่ไม่ใช่ ภาษาพูดหรือภาษาเขียน (Nonverbal message codes) เช่น กริยาท่าทาง อากัปกริยา อากาณภาพ ฯลฯ อย่างไรก็ตาม การที่ผู้ส่งสารจะเลือกใช้รหัสสารแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับระบบสังคม วัฒนธรรม สภาพถิ่นที่อยู่อาศัยทั้งของผู้คนผู้ส่งสาร และผู้รับสารว่าจะสามารถเข้าใจความหมายจากรหัสสารร่วมกันได้มากน้อยเพียงใด

1. เนื้อหาของสาร (Message content) หมายถึง เรื่องราวสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้ส่งต้องการจะถ่ายทอดหรือส่งไปยังผู้รับสาร ซึ่งเนื้อหาของสารนั้นอาจแบ่งออกได้เป็นหลายประเภท หลายลักษณะตามเนื้อหาของสารในรูปแบบต่างๆ เช่น เนื้อหาโดยทั่วไป และเนื้อหาโดยเฉพาะ เนื้อหาเชิงวิชาการต่าง ๆ และเนื้อหาที่ไม่ใช่เนื้อหาเชิงวิชาการ หรืออาจเป็นเนื้อหาประเภทบอกเล่ากับเนื้อหาประเภทความคิดเห็น เนื้อหาประเภทข่าว เนื้อหาประเภทบันเทิง รวมทั้งเนื้อหาเกี่ยวกับการชักจูงใจ เป็นต้น

2. การจัดเรียงลำดับสาร (Message treatment) หมายถึง รูปแบบวิธีการในการนำรหัสสารมาเรียบเรียงเพื่อให้ได้ใจความตามเนื้อหาที่ต้องการ ซึ่งมักขึ้นอยู่กับลักษณะโครงสร้างของภาษา และบุคลิกลักษณะของแต่ละบุคคล ซึ่งส่วนใหญ่การจัดเรียงลำดับสารจะออกมาในรูปแบบลีลา (Styles) ส่วนตัว หรือบุคลิกลักษณะ (Personalities) ของผู้ส่ง

สุจิตรา จรจิตร (2553) ได้ให้ความหมายของ สาร (Message) คือ สาระ เรื่องราว ข่าวสาร ที่ผู้ส่งสารต้องการส่งออกไปสู่บุคคล หรือ กลุ่มบุคคลอื่น สารอาจเป็นสิ่งที่มีความหมายในตัว เช่น ตัวหนังสือ ตัวเลข รูปภาพ วัตถุต่าง ๆ หรือสัญลักษณ์ใด ๆ ที่สามารถให้ความหมายเป็นที่เข้าใจได้

อรอนงค์ สวัสดิ์บุรี (2555) ได้ให้ความหมายของ สาร (Message) ผู้ส่งสาร (Sender) เป็นผู้ถ่ายทอดสารต่าง ๆ ไปยังผู้รับสารโดยผู้ส่งสารต้องคำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสม และวิธีการถ่ายทอดสาร เช่น ต้องคำนึงถึงความรู้ที่ตนเองมีอยู่คำนึงถึงคุณลักษณะของผู้รับสาร คำนึงถึงสถานการณ์ เป็นต้น

3. ช่องทางการสื่อสารหรือสื่อ

ช่องทางการสื่อสารหรือสื่อ (Channel or media) มีนักวิชาการได้ให้ความหมายดังต่อไปนี้

Hybels & Weaver (1995) ได้กล่าวว่า ช่องทางการสื่อสารหรือสื่อ (Channel or media) หมายถึง พาหนะที่นำหรือพาข่าวสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ดังนั้น ช่องทางการสื่อสารจึงอาจหมายถึงประสาทสัมผัสทั้ง 5 ของมนุษย์ที่รับรู้ความหมายจากสิ่งต่าง ๆ ได้แก่ การมองเห็น การได้ยิน การดมกลิ่น การสัมผัส และการลิ้มรส เป็นต้น หรือนอกจากนี้ช่องทางการสื่อสารหรือสื่อยังอาจหมายถึงคลื่นแสงคลื่นเสียงและอากาศที่อยู่รอบ ๆ ตัวคนเราด้วย

สุจิตรา จรจิตร (2553) ได้ให้ความหมายของช่องทางการสื่อสารหรือสื่อ (Channel or media) คือ เป็นช่องทางหรือพาหนะนำสารส่งไปยังผู้รับสาร ซึ่งหากเป็นสื่อวัตถุหรือเป็นสื่อที่สามารถสัมผัสได้ด้วยประสาทสัมผัสทั้งห้าแล้ว จะเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้กระบวนการสื่อสารเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และชัดเจนยิ่งขึ้นจึงจะเกิดประโยชน์ในการนำสื่อเหล่านั้น ๆ มาใช้ และยังคงมีส่วนช่วยในการทำให้เกิดความเข้าใจตรงกันหรือใกล้เคียงกันระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสารอีกด้วย แต่การเลือกใช้สื่อก็ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับกาลเทศะด้วย เช่น การใช้เครื่องขยายเสียงช่วยในการถ่ายทอดกรณีที่มีคนจำนวนมาก การใช้หุ่นมือแสดงประกอบการเล่านิทานให้นักเรียนอนุบาล การใช้สื่อคอมพิวเตอร์ประกอบการสอนวิธีการใช้การสืบค้นด้วยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นต้น หากช่องทางการสื่อสารถูกปิดกั้นสารก็จะไม่สามารถสื่อความหมายถึงผู้รับได้

อรอนงค์ สวัสดิ์บุรี (2555) ได้ให้ความหมายของช่องทางการสื่อสารหรือสื่อ (Channel or media) คือ ข้อมูลที่เป็นเนื้อหา สัญลักษณ์ และวิธีการต่าง ๆ ในการส่งข้อมูลข่าวสาร

4. ผู้รับสาร

ผู้รับสาร (Receiver) มีนักวิชาการได้ให้ความหมายดังต่อไปนี้

Hybels & Weaver (1995) ได้กล่าวว่า ผู้รับสาร (Receiver) มีคำใช้เรียกผู้รับสารหลายคำ เช่น ผู้รับ (Receiver) ผู้ถอดรหัส (Decoder) ผู้ฟัง (Listener) ผู้ฟังผู้ชม (Audience) การสื่อสารจะมีความหมายอย่างไรจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับผู้รับสารว่าจะเลือกรับสาร หรือเลือกที่จะตีความ และเข้าใจต่อข่าวสารที่ตนเองได้รับนั้นอย่างไร ดังนั้น แม้การสื่อสารจะเริ่มต้นจากผู้ส่งสารแต่บุคคลที่จะแสดงว่าการสื่อสารประสบความสำเร็จหรือไม่นั่นก็คือผู้รับสาร เช่น ถ้าผู้รับสารต้องการรับสารตามที่คุณส่งสารส่งในขณะนั้น หรือผู้รับสารมีความรู้ในการที่จะทำความเข้าใจต่อสาร ก็จะทำให้การสื่อสารสำเร็จโดยง่ายในทางตรงกันข้ามหากผู้รับสารขาดความสนใจ ปิดกั้นการรับข่าวสาร หรือผู้รับไม่สามารถทำความเข้าใจในสารที่คุณส่งให้ได้ก็จะทำให้การสื่อสารนั้นล้มเหลว ดังนั้น ในการสื่อสารทุกครั้งสิ่งที่ผู้ส่งจะต้องพิจารณาและคำนึงถึงอย่างมากคือผู้รับสาร

สุจิตรา จรจิตร (2553) ได้ให้ความหมายของผู้รับสาร (Receiver) ไว้ว่า ผู้ที่มีทักษะหรือความชำนาญในการติดต่อสื่อสาร โดยสามารถถอดรหัสสาร (Decode) และเป็นผู้มีระดับความรู้ทัศนคติ พื้นฐานสังคมและวัฒนธรรมที่คล้ายคลึงหรือเหมือนกันกับผู้ส่งสาร จึงจะสามารถทำให้การสื่อสารของความหมายนั้นได้ผล

อรอนงค์ สวัสดิ์บุรี (2555) ได้ให้ความหมายของผู้รับสาร (Receiver) หมายถึง คือ ผู้ที่ทำหน้าที่รับสารที่ผู้ส่งสารส่งผ่านช่องทาง ทั้งทางเสียงและสัญลักษณ์ต่าง ๆ โดยทำความเข้าใจเนื้อหาสารที่ผู้ส่งสารส่งมา และแสดงปฏิกิริยาตอบสนองต่อเรื่องนั้นกลับไปให้ผู้ส่งสารได้รับรู้ถึงความสำเร็จในการถ่ายทอดสารว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ส่งสารถ่ายทอดมาหรือไม่ เช่น การตอบคำถามเมื่อผู้พูดซักถาม การพยักหน้าเมื่อเข้าใจเรื่องที่อธิบายการหัวเราะเมื่ออ่านการ์ตูนตลก เป็นต้น

2.1.3 อุปสรรคของการสื่อสารในองค์กร

จิตติรัตน์ นุ่มน้อย (2554) ได้กล่าวถึงอุปสรรคในการสื่อสารในองค์กร (Organization communication barrier) อุปสรรคที่มีในการสื่อสารในองค์กรคือการสื่อสารที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในสิ่งที่ต้องการสื่อสาร ซึ่งเกิดจากปัจจัยทางกายภาพ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในองค์กรที่กีดกันหรือลดความสามารถในการติดต่อรับสาร อาทิ เสียงดังรบกวน ระยะทางที่ห่างไกล อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้ปัจจัยที่เกี่ยวกับบุคคลนับเป็นอุปสรรคที่สำคัญ เพราะสมาชิกในองค์กรมีความรู้สึก อารมณ์ ปทัสถาน ค่านิยม วัฒนธรรม ที่เป็นปัจเจกบุคคลแตกต่างกัน ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดการตีความหมายของข้อมูลข่าวสารแตกต่างกันไป จนอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดระหว่างกันได้

นอกจากนี้อุปสรรคทางภาษา ก็เป็นปัญหาในการสื่อสารในองค์กรอย่างมาก ทั้งความไม่สมบูรณ์ของความหมาย หรือคำที่มีความหมายหลายนัย หรือคำที่เป็นศัพท์เทคนิค ฯลฯ ส่งผลให้เกิดการเข้าใจความหมายที่ไม่ตรงกัน ในขณะเดียวกันผู้ส่งสารและผู้รับสารซึ่งถือเป็นปัจจัยบุคคลที่อาจจะเป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารในองค์กร

เสนาะ ตีเยาว์ (2541) ได้อธิบายว่าการที่จะเข้าใจพฤติกรรมการสื่อสารของมนุษย์อย่างหนึ่งคือ การเรียนรู้การแปลความหมายของคำที่ใช้ในการสื่อสาร เพราะเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าปัญหาในการแปลความหมายในการสื่อสารจะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับตัวบุคคล สถานการณ์ สิ่งของ ระบบงาน โครงสร้าง หรือปัจจัยต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกต่างในตัวบุคคล นอกจากนี้ปัญหาที่เกิดจากคำศัพท์ (Semantic) หรือความหมายเกี่ยวกับคำ ซึ่งคำหรือสัญลักษณ์ไม่อาจใช้แทนทุกสิ่งได้ทั้งหมด แนวความคิดของคำศัพท์เน้นให้เห็นว่าภาษากับความคิด ไม่ใช่สิ่งเดียวกันและคำก็ไม่ใช่สิ่งของแต่เป็นเพียงแสดงความหมายที่บุคคลใช้ในการสื่อสารกัน ปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคทำให้ประสิทธิภาพในการสื่อสารในองค์กรลดลงนั้น สามารถแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่ อุปสรรคในระดับมหภาค (Macro barrier) และอุปสรรคระดับจุลภาค (Micro barrier) (Samuel, C.C, 2000) ดังนี้

1. อุปสรรคระดับมหภาค (Macro barrier) ปัจจัยที่ทำให้การสื่อสารองค์กรในภาพรวม ถดถอย เป็นอุปสรรคที่เกิดจากอิทธิพลของสภาพแวดล้อมของโลก หรือในระดับนานาชาติ ซึ่งมีผลกระทบเชิงลบต่อการประสิทธิภาพในการสื่อสารในองค์กร โดยมีสาเหตุมาจาก

1.1 ความต้องการข้อมูลข่าวสารเพิ่มขึ้น เนื่องจากสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้คนในสังคมมีความต้องการที่จะทราบข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติมมากขึ้นกว่าเดิมจนเกิด ขีดจำกัดความสามารถของเครือข่ายข่าวสารที่จะรองรับความต้องการนั้น ส่งผลให้การจัดเตรียมข้อมูล วิเคราะห์จัดระเบียบข้อมูลข่าวสารในองค์กรไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ จนทำให้บางครั้งเนื้อหา ข้อมูลอาจถูกบิดเบือน ดังนั้นผู้บริหารในองค์กรจึงควรมีมาตรการรองรับที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าสมาชิกใน องค์กรไม่รับข่าวสารมากเกินไป และควรจะได้รับข่าวสารเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของตนเองเท่านั้น

1.2 ความสลับซับซ้อนของข้อมูลข่าวสารมีมากขึ้น เพราะในปัจจุบันการใช้ เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารมากขึ้น ด้วยนวัตกรรมทางเทคโนโลยีทำให้เกิดความสลับซับซ้อนของ ข่าวสารในหลาย ๆ มิติ ดังนั้นผู้บริหารจึงควรเน้นย้ำให้สมาชิกในองค์กรมีการพัฒนาและทักษะทาง เทคโนโลยี เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความสลับซับซ้อนได้อย่างครอบคลุมทุกมิติ

1.3 การใช้ภาษาในการติดต่อธุรกิจกันอย่างหลากหลายทั่วโลก โดยเฉพาะที่ไม่ใช่ ภาษาสากล หรือภาษาอังกฤษ ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการติดต่อสื่อสาร ส่งผลผู้บริหารและ สมาชิกในองค์กรจำเป็นต้องเรียนรู้ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ ด้วย

1.4 ขาดการเตรียมความพร้อม สำหรับองค์ความรู้หรือแนวคิดใหม่ทางการ บริหาร เพราะผู้บริหารตลอดจนสมาชิกในองค์กรส่วนใหญ่ยังติดยึดกับองค์ความรู้หรือแนวคิดในการ บริหารในอดีต ในขณะที่สถานการณ์ของโลกได้นำแนวคิดใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ และเมื่อจำเป็นจะต้อง ติดต่อสื่อสารหรือเชื่อมโยงกับโลกภายนอก ผู้บริหารหรือสมาชิกจึงต้องเสียเวลามากในการทำ ความเข้าใจต่อแนวคิดดังกล่าว ในทางกลับกันหากมีการพัฒนาองค์ความรู้หรือแนวคิดให้ทันกับสถานการณ์ ของโลกก็จะสามารถลดระยะเวลาในการติดต่อสื่อสารลงได้

นอกจากนี้ Schein (1970) ยังกล่าวว่า อุปสรรคของวัฒนธรรมข้ามชาติ อาจมีผลต่อคุณภาพของการสื่อสาร การที่ผู้ส่งสารไม่ได้สื่อสาร เพื่อให้ผู้รับสารเข้าใจ การส่งสารที่มี ความหมายที่แตกต่างกับวัฒนธรรมของผู้รับสาร การที่ภาษาต่างก็เป็นอุปสรรคสำคัญของการ สื่อสาร

2. อุปสรรคระดับจุลภาค (Micro barriers) ปัจจัยที่ทำให้กระบวนการส่งข้อมูลข่าวสาร ขาดประสิทธิภาพ ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงต่อวิธีการส่งสารและรับสาร ได้แก่ แหล่งข้อมูลข่าวสาร (Source) ตัวสาร (Message) และผู้รับสาร (Destination) อันมีสาเหตุมาจาก

2.1 ทักษะของผู้ส่งสารที่มีต่อผู้รับสารคือ ผู้ส่งสารมีมุมมองว่าผู้รับสารขาดความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ต่อตัวข่าวสารที่ส่งไป ทำให้การสื่อสารข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน หรือพยายามทำให้ข้อมูลเข้าใจง่ายกับผู้รับสาร ในขณะที่ฝ่ายผู้รับสารเมื่อทราบถึงทัศนคติดังกล่าว นั้นอาจเกิดอคติและความไม่เข้าใจกันขึ้นและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการสื่อสารได้

2.2 การแทรกแซงกระบวนการติดต่อสื่อสาร (Message interference) เป็นสิ่งที่จะรบกวนกระบวนการรับข้อมูลข่าวสาร หรือที่รวมกันเรียกว่า เสียงรบกวน (Noise) ซึ่งถือว่าเป็นอุปสรรคทางกายภาพ เช่น ระยะทางที่ห่างไกลกัน เสียงดังรบกวน หรือมีสิ่งที่มาแทรกอื่น ๆ เป็นต้น

2.3 ทักษะของผู้รับข่าวสารที่มีต่อแหล่งข่าวสาร มีหลายกรณีที่ผู้รับสารมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อแหล่งข่าวซึ่งอาจไม่น่าเชื่อถือเท่าที่ควร ทำให้ผู้รับสารจะทำการคัดกรองและแยกแยะเอาเฉพาะข้อมูลที่ตนเองคิดว่าเชื่อถือได้ รวมทั้งการพยายามเสริมแต่งข้อเท็จจริงขึ้นมาจากประสบการณ์ของตนเองเท่านั้น และอาจทำให้การสื่อสารเนื้อหาออกไปไม่ครบถ้วน ปัจจัยเหล่านี้ล้วนเป็นอุปสรรคขัดขวางทำให้การสื่อสารไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

2.4 ความสามารถในการรับรู้ข่าวสารของบุคคล เป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล นับได้ว่าเป็นอุปสรรคที่สำคัญที่สุด ทั้งที่เกิดจากปัจจัยทางจิตวิทยาและทางสังคมวิทยาในเรื่องของความรู้สึก อารมณ์ ปทัสถาน ค่านิยมทางสังคม ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม อันทำให้การสื่อสารสามารถบิดเบือนข่าวสารได้มาก สิ่งเหล่านี้ถือเป็นลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล ข้อความที่เหมือนกันอาจถูกมองไปได้ในหลายแง่มุม ซึ่งขึ้นอยู่กับระดับการศึกษาและประสบการณ์ของผู้รับสาร

2.5 คำที่มีหลายความหมาย (Multi-meaning words) อุปสรรคทางด้านภาษานับเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดปัญหาทางการสื่อสารมากเพราะความไม่สมบูรณ์ของระบบภาษา การตีความหมายของคำพูดสามารถทำได้หลายแง่มุม อาจทำให้การตีความหมายผิดพลาดและเกิดความเข้าใจที่ต่างกัน ดังนั้นจึงควรระมัดระวังในการสื่อสารที่มีความคลุมเครือ และเลือกใช้คำที่ทั้งผู้ส่งและผู้รับสารคุ้นเคยและเข้าใจตรงกัน

Katherine (2009) นำเสนอทฤษฎีการบริหารจัดการองค์กร (Theory of Organizing) ได้อธิบายว่า อุปสรรคและปัญหาในการบริหารจัดการองค์กรส่วนหนึ่งเกิดจากความคลุมเครือของสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร (Equivocality in an enacted environment) ที่ไม่หยุดนิ่ง สมาชิกในองค์กรมีการตีความหมาย (Sense making) ข้อมูลข่าวสารจากประสบการณ์ในอดีตของตนเอง ดังนั้นเพื่อให้การสื่อสารในองค์กรเกิดประสิทธิผล และลดความคลุมเครือที่เกิดขึ้น ผู้บริหารต้องใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมของสมาชิกในองค์กรที่สอดประสานกัน (Interlocked behaviors) และตีความหมายของพฤติกรรมเหล่านั้นเพื่อนำมาปรับปรุงวิธีการสื่อสารในองค์กร

ธนวรรธ ตั้งสินทรัพย์ศิริ (2550) ระบุว่าปัญหาในการสื่อสารมี 4 ประการ คือ

1. อุปสรรคในการสื่อสารระหว่างเพศหญิงและเพศชาย ซึ่งงานวิจัยของดีโบราห์ ทานนัน (Deborah Tannen) ชี้ให้เห็นความแตกต่างระหว่างชายและหญิงในรูปการสนทนา โดยอธิบายว่า เพศชายจะใช้การพูดเพื่อย้ำถึงสถานภาพ และสนทนาแบบตรง ๆ มากกว่าเพศหญิง ในขณะที่เพศหญิงจะใช้คำพูดเพื่อสร้างการสื่อสาร โดยไม่สนใจเกี่ยวกับสถานภาพ การสนทนามักจะพูดจาแบบอ้อมค้อม

2. การสื่อสารแบบการเมืองที่ถูกต้อง โดยควรยึดหลักการส่งข่าวสารให้เกิดความชัดเจน และถูกต้องมากที่สุด นอกจากนี้ยังควรเลือกคำ ซึ่งจะไม่ทำให้อื่นขัดเคือง และต้องระมัดระวังการใช้ภาษาเพื่อไม่ให้เกิดความคลุมเครือ

3. การสื่อสารในวัฒนธรรมข้ามชาติ ซึ่งมีความหมายของคำและวิธีการใช้คำที่ต่างกัน เพราะคำจะมีความหมายได้หลายอย่างในวัฒนธรรมที่ต่างกัน รวมถึงการใช้น้ำเสียงที่ต่างกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับเนื้อหาและสถานที่ที่แตกต่างกัน

4. การสื่อสารโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในปัจจุบันมีความสำคัญอย่างมากในการทำงาน ทำให้ลดการสื่อสารแบบเผชิญหน้าลงไป บางครั้งทำให้สมาชิกเกิดความเครียดและกดดันต่อการเรียนรู้เทคโนโลยีและเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์

2.2. แนวคิดที่เกี่ยวกับการส่งเสริม

ผู้วิจัยได้ให้คำจำกัดความของการส่งเสริมว่า การนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ก็คือ การพัฒนาคุณภาพของชีวิตให้ดียิ่งขึ้นและนำไปใช้อย่างเหมาะสม แนวคิดการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยการใช้หลักพุทธธรรม เช่นเดียวกันเพราะ “ส่งเสริม” อาจหมายถึง การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ซึ่งผู้วิจัยนำเสนอในเรื่องดังนี้

2.2.1 ความหมายของการส่งเสริม

ไทย: พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 คำว่า “ส่งเสริม” ตรงกับคำว่า “Promote” หมายถึง ช่วยเหลือสนับสนุนให้ดีขึ้น, เกื้อหนุน

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 (2554) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การ” หมายถึง งาน, สิ่งหรือเรื่องที่ทำ, มักใช้กับคู่กับคำว่า “งาน” เช่น การงาน, เป็นการเป็นงาน, ได้การ, ได้งาน ถ้าอยู่หน้านาม หมายความว่าเรื่อง, ชุระ, หน้าที่ เป็นต้น “ส่งเสริม” เป็นคำกริยา หมายถึง นำความรู้ในวิทยาการต่าง ๆ มาสนับสนุนใช้ให้เป็นประโยชน์เป็นคำวิเศษณ์หมายถึงการนำความรู้มาปรับ ใช้ให้เป็นประโยชน์เช่น วิทยาศาสตร์ส่งเสริมจิตวิทยาประยุกต์ 3 คำว่า “ใช้” เป็นคำกริยา หมายถึง บังคับให้ทำ เช่น ใช้งาน, จับจ่าย เช่น ใช้เงิน, เอามาทำให้เกิดประโยชน์เช่น ใช้เรือ, ใช้รถ 4 เมื่อนำเอา คำว่า “ส่งเสริม” + “การ” + “ใช้” มารวมกันเข้าเป็น “ส่งเสริมการใช้”

จึงหมายถึง การนำความรู้ ในวิทยาการต่าง ๆ มาปรับใช้ให้สอดคล้องหรือให้เป็นประโยชน์กับงานหรือสิ่งที่ทำ

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2546) ได้ให้ความหมายว่าการประยุกต์เป็นการนำสิ่งหนึ่งหรือแนวคิดหนึ่งมาปรับใช้เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจง การประยุกต์จึงแตกต่างจากการลอกเลียน การลอกเลียนเป็นการนำสิ่งที่อยู่ในบริบทหนึ่งมาใช้ในอีกบริบทหนึ่งทั้งหลักการ วิธีการและรูปแบบ โดยไม่คำนึงถึงความเหมาะสมในบริบทที่แตกต่างกัน ส่วนการประยุกต์เป็นการนำเพียง “บางสิ่ง” จากภายนอกมาใช้ประโยชน์ การนำมาใช้จะอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจถึงความแตกต่างกันในบริบท สถานที่ เวลา และองค์ประกอบอื่น ๆ

การประยุกต์ เป็นการนำทฤษฎี หลักการ กฎเกณฑ์ แนวคิด เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในภาคปฏิบัติ โดยเฉพาะศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ มักมีการประยุกต์ทฤษฎีสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้จริงในการแก้ปัญหา เพราะมีความเป็นรูปธรรมมากกว่า นอกจากนี้ การประยุกต์เป็นการนำความรู้ในสาขาหนึ่งมาปรับใช้กับอีกสาขาหนึ่งเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะเจาะจงบางประการ เช่น ความรู้ในทางคณิตศาสตร์จะถูกนำมาประยุกต์ใช้ในแทบจะทุกด้านของชีวิต ตั้งแต่เรื่องเล็ก ๆ ไปจนถึงเรื่องใหญ่ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ ได้แก่ การคำนวณภาษีเงินได้ การตัดเย็บเสื้อผ้า การกีฬา เป็นต้น และการประยุกต์ยังเป็นการนำสิ่งหนึ่งหรือแนวคิดหนึ่งมาปรับใช้เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจง การประยุกต์จึงแตกต่างจากการลอกเลียน การลอกเลียนเป็นการนำสิ่งที่อยู่ในบริบทหนึ่งมาใช้ในอีกบริบทหนึ่ง ทั้งหลักการ วิธีการรูปแบบ โดยไม่คำนึงถึงความเหมาะสมในบริบทที่แตกต่างกัน ส่งการประยุกต์เป็นการนำเพียง “บางสิ่ง” จากภายนอกมาใช้ประโยชน์ การนำมาใช้จะอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจถึงความแตกต่างกัน ในบริบท สถานที่ เวลา และองค์ประกอบอื่น ๆ (พิทยา สุรินตะ, 2553)

สมชาติ โตรักษา (2557) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประยุกต์ หมายถึง การนำ “บางสิ่ง” มาใช้ประโยชน์ โดยปรับใช้อย่างเหมาะสมกับสภาวะที่เฉพาะเจาะจง “บางสิ่ง” ที่นำมาใช้นั้นอาจเป็นทฤษฎี หลักการ แนวคิดหรือ ความรู้ เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และนำมาใช้ประโยชน์ในภาคปฏิบัติ โดยปรับให้เข้ากับบริบทและสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่อย่างเหมาะสมนอกจากนี้ “บางสิ่ง” นั้นอาจเป็นวัตถุดิบของที่นำมาใช้นอกเหนือบทบาทหน้าที่เดิม เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทใหม่

กอบชัย ถิดานนท์ (2565) ได้ให้ความหมายการประยุกต์หลักการจัดการ หมายถึงการนำความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการต่างๆ มาปรับใช้ในเป็นประโยชน์

สรุป แนวคิดเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้เป็นการนำเอาแนวคิด ทฤษฎี หลักการเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งเข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ โดยทางปรับเข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ดังนั้น การส่งเสริมใช้หลักพุทธธรรมเพื่อส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพของพนักงาน

บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด จึงเป็นการนำหลักเหตุผลมาปรับใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด โดยนำมาใช้กับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่แตกต่างกันอย่างเหมาะสม

2.3. การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กร

การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กรเป็นกระบวนการที่สำคัญเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ การสื่อสารในองค์กรไม่ใช่เพียงการส่งข้อมูล แต่ยังครอบคลุมถึงการสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลในองค์กร ในที่นี้จะอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับแนวคิดและกระบวนการสำคัญในการบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กร

1. การวางแผนการสื่อสาร การวางแผนการสื่อสารเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญ ต้องกำหนดเป้าหมายของการสื่อสารให้ชัดเจน เช่น การสื่อสารเพื่อแจ้งข่าวสาร การสร้างแรงจูงใจ หรือการแก้ปัญหา จากนั้นพิจารณาเป้าหมายกลุ่มที่ต้องการสื่อสาร เช่น พนักงาน ผู้บริหาร หรือบุคคลภายนอก แล้วเลือกช่องทางที่เหมาะสม เช่น การประชุม อีเมล หรือช่องทางดิจิทัล

2. การเลือกใช้ช่องทางการสื่อสาร การเลือกช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูลและผู้รับสาร ตัวอย่างเช่น:

- สำหรับข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลลับ อาจใช้การประชุมแบบเผชิญหน้า
- สำหรับข้อมูลทั่วไป อาจใช้การประกาศผ่านอีเมลหรือแพลตฟอร์มภายในองค์กร
- การใช้โซเชียลมีเดียภายใน (เช่น Microsoft Teams หรือ Slack) สำหรับการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ

เป็นทางการ

3. การสร้างวัฒนธรรมการสื่อสาร การสร้างวัฒนธรรมที่เปิดรับความคิดเห็นและให้ความสำคัญกับการสื่อสารอย่างโปร่งใสเป็นสิ่งสำคัญ ผู้บริหารต้องเป็นตัวอย่างในการสื่อสารที่ชัดเจน และสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น สิ่งนี้ช่วยสร้างความไว้วางใจและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในองค์กร

4. การจัดการกับอุปสรรคในการสื่อสาร อุปสรรคในการสื่อสารอาจเกิดจากหลายปัจจัย เช่น ความแตกต่างด้านวัฒนธรรม ความไม่เข้าใจในภาษาที่ใช้ หรือความขัดแย้งในองค์กร วิธีการจัดการกับอุปสรรคเหล่านี้ ได้แก่:

- การฝึกอบรมด้านการสื่อสารให้แก่พนักงาน
- การใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและเหมาะสมกับผู้รับสาร
- การมีระบบการไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การใช้เทคโนโลยีสนับสนุน ในยุคดิจิทัล เทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการสื่อสาร เช่น:

- ระบบการจัดการเอกสารออนไลน์ เช่น Google Workspace หรือ Microsoft Office 365
- การใช้แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ เช่น Zoom หรือ Microsoft Teams
- การวิเคราะห์ข้อมูลการสื่อสารเพื่อประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการ

6. การติดตามผลและปรับปรุงกระบวนการสื่อสาร องค์กรควรมีการประเมินผลการสื่อสารเป็นระยะ เพื่อดูว่าสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ วิธีการประเมินผล เช่น การสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน การวิเคราะห์ประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสาร และการสังเกตผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในองค์กร หากพบปัญหาหรือข้อบกพร่อง ควรมีการปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

สรุป

การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กรเป็นมากกว่าการส่งข้อมูล แต่คือการสร้างระบบที่ส่งเสริมความเข้าใจและความร่วมมือในองค์กร การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้องค์กรสามารถรับมือกับความท้าทาย และสร้างความสำเร็จในระยะยาวได้

2.4. กระบวนการส่งเสริมโดยใช้การสื่อสารในการทำงาน

การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กรเป็นหนึ่งในกระบวนการสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายที่วางไว้ การสื่อสารในองค์กรไม่ได้เป็นเพียงการแลกเปลี่ยนข้อมูลทั่วไปเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการสร้าง ความเข้าใจร่วมกัน การสนับสนุน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร และการผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง (Heath & Bryant, 2020) การบริหารจัดการในด้านนี้ครอบคลุมการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การควบคุมกระบวนการสื่อสาร และการแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดความขัดแย้งหรือความไม่เข้าใจในองค์กรในบริบทของการสื่อสารในองค์กร การสื่อสารภายในมีบทบาทสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและหน่วยงานต่าง ๆ โดยทั่วไปแล้ว การสื่อสารภายในองค์กรสามารถแบ่งออกได้เป็นสองมิติหลัก คือ การสื่อสารในแนวดิ่งและการสื่อสารในแนวราบ การสื่อสารในแนวดิ่งเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระดับชั้นขององค์กร เช่น การส่งต่อคำสั่งจากผู้บริหารระดับสูงไปยังพนักงาน หรือการรายงานผลการปฏิบัติงานจากพนักงานสู่ผู้บริหาร (Clampitt, 2016) ในขณะที่การสื่อสารในแนวราบเป็นการติดต่อระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานที่มีสถานะเท่าเทียมกัน เช่น การประสานงานระหว่างแผนกหรือทีมงานในโครงการเดียวกัน

การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กรยังเกี่ยวข้องกับการสื่อสารภายนอกที่มีบทบาทสำคัญในการสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร การสื่อสารภายนอกครอบคลุมการสื่อสารกับลูกค้า คู่ค้า สื่อมวลชน และสาธารณชน การสื่อสารในลักษณะนี้นักเน้นไปที่การประชาสัมพันธ์และการตลาด ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรให้เกิดความน่าเชื่อถือ (Cornelissen, 2020)

นอกจากนั้น การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กรยังเกี่ยวข้องกับการพัฒนาวัฒนธรรมการสื่อสารที่ดีในองค์กร ซึ่งต้องอาศัยความโปร่งใส ความเท่าเทียม และการเคารพความคิดเห็นของทุกฝ่าย ตัวอย่างเช่น ในองค์กรที่มีการเปิดกว้างทางความคิด พนักงานจะรู้สึกปลอดภัยที่จะนำเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะ ซึ่งส่งผลให้เกิดนวัตกรรมและการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพ (Gillis, 2019) การจัดการการสื่อสารยังต้องพิจารณาการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในยุคปัจจุบัน การนำแพลตฟอร์มดิจิทัล เช่น อีเมล แชน หรือระบบการจัดการโปรเจกต์ออนไลน์ มาใช้ช่วยลดอุปสรรคด้านเวลาและระยะทาง รวมถึงเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการสื่อสาร อย่างไรก็ตาม องค์กรต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดการพึ่งพาเทคโนโลยีมากเกินไปส่งผลให้เกิดความบกพร่องด้านการสื่อสารในเชิงบุคคล (Smith & Mounter, 2020)

สุดท้าย การบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กรจำเป็นต้องประเมินและปรับปรุงกระบวนการอยู่เสมอ การประเมินดังกล่าวสามารถดำเนินการได้ผ่านการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม การจัดการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น หรือการวิเคราะห์ผลตอบรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในองค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าการสื่อสารในองค์กรยังคงสอดคล้องกับเป้าหมายและวัฒนธรรมองค์กรในระยะยาว (Tourish, 2020)

2.4.1 บทบาทของการสื่อสารในองค์กร

การสื่อสารในองค์กรเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญในการทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาวได้ การสื่อสารไม่ได้หมายถึงเพียงการส่งและรับข้อความระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน แต่ยังเป็นกระบวนการที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์ ความเข้าใจ และการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในทุกระดับขององค์กร (Clampitt, 2016) บทบาทของการสื่อสารในองค์กรจึงมีความหลากหลายและครอบคลุมในทุกมิติของการดำเนินงาน โดยสามารถแจกแจงเป็นประเด็นสำคัญดังนี้:

1. การสนับสนุนการทำงานร่วมกัน (Facilitating Collaboration) หนึ่งในบทบาทสำคัญของการสื่อสารในองค์กรคือการสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรในองค์กร การทำงานในองค์กรที่มีความซับซ้อนมักเกี่ยวข้องกับการประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือทีมงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน การสื่อสารที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพช่วยลดความเข้าใจผิดและเพิ่มความร่วมมือระหว่างพนักงาน ตัวอย่างเช่น ในการดำเนินโครงการที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย การประชุมและการใช้เครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสม เช่น ระบบการจัดการงานออนไลน์หรือแอปพลิเคชันสำหรับการสื่อสารภายใน ช่วยให้การประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่นและลดความล่าช้าในการตัดสินใจ (Cornelissen, 2020)

นอกจากนี้ การสื่อสารยังช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างทีมงาน ซึ่งมักนำไปสู่นวัตกรรมและการพัฒนางาน ตัวอย่างที่ชัดเจนคือการจัดเวิร์กช็อปหรือกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้

พนักงานจากหลายแผนกได้พบปะและแลกเปลี่ยนแนวคิดใหม่ ๆ ซึ่งอาจนำไปสู่การแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น (Heath & Bryant, 2020)

2. การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร (Promoting Organizational Culture) การสื่อสารภายในองค์กรมีบทบาทสำคัญในการสร้างและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่ช่วยหลอมรวมบุคลากรให้ทำงานสอดคล้องกับค่านิยมและเป้าหมายขององค์กร การใช้สื่อสารภายใน เช่น จดหมายข่าวองค์กร อินทราเน็ต หรือการประชุมทั่วไปขององค์กร ช่วยสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมหลักและความสำคัญของการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดีผ่านการสื่อสารยังช่วยเพิ่มความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (employee engagement) ซึ่งส่งผลต่อการรักษาพนักงานที่มีคุณค่าให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว (Clampitt, 2016) ตัวอย่างหนึ่งคือ การที่องค์กรใช้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการสร้างความภาคภูมิใจในทีมงาน เช่น การเผยแพร่เรื่องราวความสำเร็จของพนักงานหรือทีมงานที่ทำผลงานได้ดีในสื่อภายในองค์กร วิธีนี้ไม่เพียงช่วยสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานคนอื่น ๆ แต่ยังส่งเสริมความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรอย่างชัดเจน

3. การจัดการเปลี่ยนแปลง (Managing Organizational Change) ในกระบวนการเปลี่ยนแปลงองค์กร เช่น การปรับโครงสร้าง การเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือการปรับตัวเข้ากับสภาวะแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวประสบความสำเร็จ การสื่อสารที่ดีช่วยลดความวิตกกังวลของพนักงาน ช่วยให้พวกเขาเข้าใจถึงเหตุผลเบื้องหลังการเปลี่ยนแปลง และสามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว (Kotter, 2012) ตัวอย่างเช่น ในสถานการณ์ที่องค์กรต้องลดขนาดพนักงาน การสื่อสารที่โปร่งใสเกี่ยวกับกระบวนการและเหตุผลในการตัดสินใจสามารถช่วยลดความไม่พอใจและความขัดแย้งได้ การใช้การประชุมพิเศษหรือการส่งจดหมายข่าวที่ชี้แจงสถานการณ์อย่างตรงไปตรงมาเป็นตัวอย่างของการใช้การสื่อสารเพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ (Gillis, 2019)

4. การสร้างภาพลักษณ์องค์กร (Building Organizational Image) การสื่อสารในองค์กรไม่ได้จำกัดเพียงภายในองค์กร แต่ยังครอบคลุมถึงการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เช่น ลูกค้า คู่ค้า หรือสาธารณชน การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในบริบทนี้ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร ตัวอย่างเช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์หรือการสื่อสารที่โปร่งใสเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (CSR) เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรและชุมชน (Cornelissen, 2020)

5. การสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนา (Supporting Learning and Development) อีกบทบาทที่สำคัญของการสื่อสารในองค์กรคือการสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาของบุคลากร การสื่อสารในรูปแบบของการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการให้ข้อมูลผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ช่วยให้

พนักงานสามารถพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรในอนาคต (Smith & Mounter, 2020)

ในองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (lifelong learning) การสื่อสารยังช่วยสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ เช่น การจัดตั้งชุมชนแห่งการเรียนรู้ในองค์กร หรือการใช้ระบบออนไลน์เพื่อแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ระหว่างพนักงาน บทบาทของการสื่อสารในองค์กรจึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาและการดำเนินงานในทุกมิติ การจัดการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้องค์กรสามารถตอบสนองต่อความท้าทายใหม่ ๆ และสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันในระยะยาวได้อย่างมั่นคง

2.4.2 รูปแบบการสื่อสารในองค์กร

รูปแบบการสื่อสารในองค์กร การสื่อสารในองค์กรเป็นองค์ประกอบสำคัญที่เชื่อมโยงคน กระบวนการ และเป้าหมายขององค์กรให้ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ รูปแบบของการสื่อสารในองค์กรนั้นสามารถแบ่งออกได้เป็นหลากหลายมิติที่ตอบสนองต่อความต้องการและบริบทของการทำงาน โดยรูปแบบที่สำคัญ ได้แก่ การสื่อสารแนวตั้ง (Vertical Communication) การสื่อสารแนวนอน (Horizontal Communication) และการสื่อสารไม่เป็นทางการ (Informal Communication) ซึ่งทั้งหมดนี้ล้วนมีลักษณะเฉพาะตัวที่ช่วยสนับสนุนความสำเร็จขององค์กรในมิติต่าง ๆ

1. การสื่อสารแนวตั้ง (Vertical Communication)

การสื่อสารแนวตั้งเป็นรูปแบบที่สำคัญในองค์กรที่มีโครงสร้างแบบลำดับชั้น (hierarchical structure) ซึ่งการส่งข้อมูลจะเกิดขึ้นในสองทิศทางหลัก ได้แก่ การสื่อสารขาขึ้น (upward communication) และการสื่อสารขาลง (downward communication)

การสื่อสารขาขึ้นเป็นกระบวนการที่พนักงานหรือผู้ปฏิบัติการระดับล่างส่งข้อมูล ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะไปยังผู้บริหารระดับสูง ข้อมูลที่สื่อสารในลักษณะนี้มีความสำคัญต่อการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ขององค์กร เพราะช่วยให้ผู้บริหารสามารถมองเห็นปัญหาและโอกาสจากมุมมองของพนักงาน เช่น รายงานประสิทธิภาพการทำงาน ความต้องการของลูกค้า หรืออุปสรรคในกระบวนการผลิต อย่างไรก็ตาม การสื่อสารขาขึ้นมักเผชิญกับความท้าทาย เช่น ความลังเลของพนักงานในการแสดงความคิดเห็นที่อาจขัดแย้งกับนโยบายองค์กร หรือการกรองข้อมูลบางส่วนก่อนที่จะถึงผู้บริหาร ซึ่งอาจทำให้เกิดการสูญเสียข้อมูลสำคัญ (Deetz, 2022)

ในทางกลับกัน การสื่อสารขาลงเป็นการส่งข้อมูลจากผู้บริหารไปยังพนักงานหรือทีมงานในระดับปฏิบัติการ โดยมักมีลักษณะเป็นคำสั่ง คำแนะนำ นโยบาย หรือเป้าหมายที่ผู้บริหารต้องการให้พนักงานปฏิบัติตาม ตัวอย่างของการสื่อสารขาลง ได้แก่ การประชุมทั่วไปเพื่อประกาศวิสัยทัศน์ขององค์กร การแจกจ่ายคู่มือการทำงาน หรือการสื่อสารผ่านช่องทางดิจิทัล เช่น อีเมลองค์กร อย่างไรก็ตาม

ตาม ความท้าทายของการสื่อสารขาลงคือการทำให้ข้อความที่ส่งออกไปเข้าใจง่ายและชัดเจนสำหรับพนักงานในทุกกระดับ โดยเฉพาะในองค์กรขนาดใหญ่ที่มีพนักงานหลากหลายกลุ่ม การบิดเบือนของข้อมูลระหว่างกระบวนการส่งต่อสามารถทำให้เกิดความเข้าใจผิดและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานได้ (Clampitt, 2016)

2. การสื่อสารแนวนอน (Horizontal Communication)

การสื่อสารแนวนอนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานที่อยู่ในระดับเดียวกันในองค์กร รูปแบบนี้เป็นหัวใจสำคัญของการประสานงาน การแก้ปัญหา และการทำงานเป็นทีม โดยเฉพาะในองค์กรที่ต้องการความร่วมมือระหว่างแผนก เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ต้องการความร่วมมือจากทีมการตลาด ทีมออกแบบ และทีมวิศวกรรม

ลักษณะเด่นของการสื่อสารแนวนอนคือความรวดเร็วและความไม่เป็นทางการ ซึ่งช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลอย่างเสรี โดยเฉพาะในสภาวะแวดล้อมที่ต้องการการแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน เช่น ในสถานการณ์ฉุกเฉินหรือความขัดแย้งที่ต้องการการตัดสินใจอย่างรวดเร็ว การสื่อสารแนวนอนช่วยลดขั้นตอนที่ซับซ้อนและเพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน (Cornelissen, 2020)

อย่างไรก็ตาม การสื่อสารแนวนอนก็เผชิญกับอุปสรรค เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างแผนก การแข่งขันที่ไม่เป็นมิตร หรือการไม่เต็มใจในการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งอาจทำให้กระบวนการทำงานติดขัดได้ การแก้ไขปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องมีวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการสื่อสารอย่างเปิดเผยและการทำงานเป็นทีมที่สร้างสรรค์

3. การสื่อสารไม่เป็นทางการ (Informal Communication)

ในทุกองค์กร การสื่อสารไม่เป็นทางการเกิดขึ้นควบคู่ไปกับการสื่อสารที่เป็นทางการ การสื่อสารลักษณะนี้มักไม่มีโครงสร้างที่ชัดเจนและอาจเกิดขึ้นได้ในหลากหลายบริบท เช่น การสนทนานอกเวลางาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่านโซเชียลมีเดีย หรือการพูดคุยระหว่างพนักงานในช่วงพักกลางวัน

การสื่อสารไม่เป็นทางการมีข้อดีในแง่ของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรและการลดช่องว่างระหว่างระดับชั้นในองค์กร ตัวอย่างเช่น การพูดคุยระหว่างผู้บริหารและพนักงานในกิจกรรมที่ไม่เป็นทางการช่วยสร้างความไว้วางใจและลดความตึงเครียดในสถานที่ทำงาน (Gillis, 2019) นอกจากนี้ การสื่อสารไม่เป็นทางการยังเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญสำหรับการรับรู้ถึงปัญหาและความต้องการที่อาจไม่ปรากฏในช่องทางการสื่อสารแบบทางการ

อย่างไรก็ตาม การสื่อสารลักษณะนี้อาจนำมาซึ่งความเสี่ยง เช่น การแพร่กระจายข้อมูลที่ผิดพลาดหรือข่าวลือที่อาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ภายในองค์กร การบริหารจัดการการสื่อสารไม่

เป็นทางการจึงต้องอาศัยการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อป้องกันผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์

บทสรุป

รูปแบบการสื่อสารในองค์กร ทั้งการสื่อสารแนวดิ่ง แนวนอน และไม่เป็นทางการ ต่างมีบทบาทที่แตกต่างกันในการสนับสนุนการดำเนินงานและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร การจัดการการสื่อสารในแต่ละรูปแบบอย่างเหมาะสมสามารถช่วยลดความเข้าใจผิด เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง การเข้าใจถึงความสำคัญของรูปแบบการสื่อสารเหล่านี้จึงเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการองค์กรในยุคปัจจุบัน

2.5. สภาพพื้นที่ที่ศึกษา

ข้อมูลพื้นฐาน

บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด หรือ NPC S&E เป็นบริษัทในเครือ ของบริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2548 ดำเนินธุรกิจให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ทันสมัยอย่างครบวงจร ได้แก่ บริการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมทุกประเภท บริการที่ปรึกษาด้านการจัดทำระบบมาตรฐาน การจัดการระบบคุณภาพ และระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เช่น ISO9001, ISO14000, TIS/OHSAS18001 และมาตรฐานด้านคุณภาพอื่น ๆ บริการบุคลากรดูแลงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมระดับปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือโรงงานต่างๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว จัดจำหน่ายและให้เช่าอุปกรณ์ทางด้านความปลอดภัย และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกชนิด บริการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัยในโรงงานและสถานประกอบการ บริการศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน จัดทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเพื่อระงับเหตุให้ลูกค้าขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน Defensive & ECO Driving Training (หลักสูตรการขับขี่ปลอดภัยและประหยัดพลังงาน) ประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การฝึกการขับขี่ด้วยเครื่อง Driving Simulator ด้วยสถานการณ์จำลองที่หลากหลายเพื่อเพิ่มทักษะให้กับผู้ขับขี่ได้มากกว่าการฝึกอบรมตามปกติ การออกแบบและวางแผนระบบป้องกันอัคคีภัยในสถานประกอบการตามหลักวิศวกรรมป้องกันและระงับอัคคีภัย ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา NPC S&E ได้รับความไว้วางใจจากภาครัฐและเอกชนทั้งธุรกิจปิโตรเคมี อีเล็กทรอนิกส์ น้ำมันและยานยนต์ในส่งเจ้าหน้าที่มาเข้าอบรมมากกว่า 26,000 คนต่อปี รวมแล้วกว่า 4,700 บริษัท

ด้วยวิสัยทัศน์ของบริษัทที่จะเป็นผู้นำในการให้บริการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ที่ทันสมัยอย่างครบวงจร NPC S&E จึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรคิดค้นและพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่รองรับความต้องการของลูกค้า สรรหาอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย ตลอดจนสร้าง

สถานีฝึกอบรมที่สามารถจำลองเหตุการณ์เสมือนจริงเพื่อให้ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการได้รับความรู้และมีความรู้และมีความพึงพอใจสูงสุด

2.6. สรุป

การวิจัยนี้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารในองค์กร โดยเชื่อมโยงกับพหุสูตรที่เป็นแนวทางตามพุทธธรรม เพื่อปรับให้การทำงานด้านการสื่อสารในองค์กรเกิดความเข้าใจในตำแหน่งงาน ความรับผิดชอบในหน้าที่ และประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น การสื่อสารถูกนิยามว่าเป็นกระบวนการที่ช่วยสร้างการสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างบุคคล และหน่วยงานในองค์กร ช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การถ่ายทอดข้อมูล การส่งสาร การรับสาร และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร องค์ประกอบของการสื่อสารนั้น สรุปได้ว่าการส่งเสริมการสื่อสารที่จะให้มีศักยภาพนั้น จำเป็นที่จะต้องทำการส่งเสริม ที่ผู้ส่งสาร ข้อมูล (สาร) ช่องทาง และผู้รับสาร ถูกนำมาวิเคราะห์ เพื่อทำความเข้าใจถึงจุดเด่น จุดด้อย และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนและกระบวนการสื่อสารภายในองค์กร ทั้งนี้ อุปสรรคที่มีในการสื่อสารนั้น ประกอบด้วย ความเข้าใจผิด ความแตกต่างทางวัฒนธรรม อุปสรรคการสื่อสาร และปัจจัยด้านบุคลิกภาพ ถูกหยิบยกขึ้นมาศึกษาเพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์กรที่มีความซับซ้อนอย่าง NPC S&E ซึ่งให้บริการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ต้องการความแม่นยำและความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างพนักงานหลักพหุสูตร เช่น การพูดที่เหมาะสม การรับฟังความคิดเห็น และการทำงานร่วมกันอย่างมีสติ ถูกนำมาใช้เพื่อช่วยให้พนักงานสามารถปรับตัวในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่สร้างสรรค์ และเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งนี้ ความมุ่งหมายของการวิจัย คือ การนำหลักพหุสูตรมาส่งเสริมการทำงาน ด้านการสื่อสารที่ไม่เพียงจะช่วยให้องค์กรมีการสื่อสารที่ดียิ่งขึ้น และประสบความสำเร็จในด้านเป้าหมายทางธุรกิจ แต่ยังสร้างความสุขและความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานอีกด้วย

บทที่ 3

หลักพหุสูตรที่เกี่ยวกับการทำงานในการสื่อสาร

การวิจัยเรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรของพนักงานบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด” ระเบียบวิธีวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ใช้แบบสอบถามสัมภาษณ์ และเพื่อให้การวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยดำเนินการโดยศึกษาตามหัวข้อต่อไปนี้

3.1 หลักพุทธธรรมที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในพระไตรปิฎก

3.1.1 สรุป

3.2 หลักพหุสูตร 5 ในทางพระพุทธศาสนา

3.2.1 ความหมายของพหุสูตร 5

3.2.2 คุณลักษณะของพหุสูตร

3.2.3 ลักษณะการทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ของพหุสูตร

3.2.4 หลักการพัฒนาตนเองให้เป็นพหุสูตร

3.3 การประยุกต์ใช้หลักพหุสูตรกับการสื่อสารในองค์กร

3.3.1 แนวทางการประยุกต์ใช้หลักพหุสูตร

3.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการประยุกต์ใช้หลักพหุสูตรกับการสื่อสารในองค์กร

3.5 สรุป

3.1. หลักพุทธธรรมที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในพระไตรปิฎก

ในทาง พระพุทธศาสนา การสื่อสารนั้นมีความสำคัญ หลักธรรมที่เกี่ยวข้องกับ "การสื่อสาร" ในพระไตรปิฎกมีหลากหลาย และเน้นความสำคัญของการใช้วาจาที่ประกอบด้วยคุณธรรม ความถูกต้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าหลักพุทธธรรมที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

สัมมาวาจา (การพูดชอบ)

สัมมาวาจาเป็นองค์หนึ่งใน "มรรคมีองค์ 8" ซึ่งเป็นแนวทางการดำเนินชีวิตในพระพุทธศาสนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านศีลธรรมและจริยธรรม สัมมาวาจามุ่งเน้นการใช้วาจาที่ชอบธรรม ไม่เบียดเบียน และเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้พูดและผู้ฟัง องค์ประกอบสำคัญของสัมมาวาจา ได้แก่ การละเว้นจากวาจาที่เป็นอกุศล 4 ประเภทดังนี้:

การไม่พูดเท็จ (มุสาวาทา เวรมณี)

หมายถึงการหลีกเลี่ยงการกล่าววาจาที่บิดเบือนความจริง ไม่พูดโกหก ไม่หลอกลวงผู้อื่นให้เข้าใจผิด รวมถึงการไม่ปิดบังข้อมูลสำคัญที่อาจก่อให้เกิดผลเสีย

การไม่พูดส่อเสียด (ปิสฺณาวาจา เวรมณี)

การไม่ใช้วาจาที่ก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะ ไม่พูดเพื่อยุยงให้ผู้อื่นขัดแย้งหรือไม่ปรองดองกัน

การไม่พูดคำหยาบ (ผรุสฺสวาจา เวรมณี)

หมายถึงการละเว้นจากการใช้ถ้อยคำที่รุนแรง ก้าวร้าว หรือดูถูกผู้อื่น ซึ่งอาจสร้างความเจ็บปวดทั้งทางจิตใจและร่างกาย

การไม่พูดเพ้อเจ้อ (สัมผัปปลาปา เวรมณี)

การหลีกเลี่ยงการพูดในเรื่องที่ไร้สาระ ไม่มีประโยชน์ต่อผู้ฟังหรือสถานการณ์ และไม่พูดในเวลาที่ไม่เหมาะสม (ที.ม. 10/299/231)

ปิยวาจา (การพูดด้วยคำไพเราะ)

ปิยวาจาคือการใช้คำพูดที่สุภาพ อ่อนโยน และน่าฟัง ซึ่งมีเจตนาที่ดีต่อผู้ฟัง เพื่อสร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์อันดี และความปรองดองในสังคม คำพูดที่ไพเราะยังแสดงถึงความเคารพ ความกรุณา และความมีเมตตาต่อกัน นอกจากนี้ ปิยวาจายังเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการสื่อสารให้เกิดผลดี และช่วยลดความขัดแย้งในความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

ใน *พระไตรปิฎก* (สูตรต้นตปิฎก อังคุตตรนิกาย จตุกกนิบาต) ได้กล่าวว่า "ปิยวาจา เป็นธรรมที่ทำให้ผู้ฟังรักใคร่ และแสดงถึงความกรุณา" ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความสำคัญของคำพูดที่มีลักษณะอ่อนโยนต่อการสร้างความรักและความเข้าใจระหว่างบุคคล (อง.จตุกก 21/32/50)

สารณียธรรม (หลักธรรมที่ทำให้เกิดความสามัคคี)(พระไตรปิฎก, 23)

สารณียธรรม หรือหลักธรรมที่ทำให้เกิดความสามัคคี ประกอบด้วย 6 ข้อ ซึ่งเป็นแนวทางในการสร้างความรัก ความเข้าใจ และความร่วมมือระหว่างบุคคลในสังคม ข้อหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารคือ **"ปิยวาจา"** หรือการพูดดีต่อกัน โดยเน้นการใช้คำพูดที่สุภาพ อ่อนโยน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดี การใช้วาจาส่งเสริมความสามัคคีช่วยลดความขัดแย้ง และทำให้เกิดความปรองดองในกลุ่มคน (ที.ปา.11/350/51)

ธรรมในการสื่อสารเพื่อประโยชน์

การสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญในชีวิตประจำวัน ทั้งในด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสร้างสังคมที่ดี พระพุทธเจ้าทรงแนะนำหลักธรรมในการสื่อสารที่มีเป้าหมายเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่น โดยทรงชี้แนะให้การพูดมีลักษณะที่ส่งเสริมความเข้าใจและความเจริญ ดังนี้:

๑. **พูดในกาลอันสมควร** การเลือกเวลาที่เหมาะสมสำหรับการพูดมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะช่วยให้คำพูดเกิดผลในทางที่ดี ลดความเข้าใจผิด และส่งเสริมการยอมรับจากผู้ฟัง

๒. **พูดความจริง** การพูดด้วยความซื่อสัตย์ ไม่บิดเบือนหรือหลอกลวงผู้ฟัง แสดงถึงความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจที่ผู้พูดจะได้รับ
๓. **พูดด้วยอัธยาศัยดี** คำพูดที่แสดงถึงความสุภาพ อ่อนโยน และความปรารถนาดีช่วยสร้างบรรยากาศที่เอื้ออาทรและความสัมพันธ์อันดี
๔. **พูดด้วยจิตเมตตา** การพูดด้วยความปรารถนาดีและความห่วงใยในประโยชน์สุขของผู้อื่น สะท้อนถึงเจตนาที่บริสุทธิ์และส่งเสริมความรักใคร่ปรองดองในสังคม
๕. **พูดด้วยปัญญา** การพูดที่มีเนื้อหาสาระและเหมาะสมกับสถานการณ์ แสดงถึงความรู้เท่าทันและความรอบคอบของผู้พูด

หลักธรรมเหล่านี้ไม่เพียงแต่ช่วยพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล แต่ยังส่งเสริมความสงบสุขและความเจริญในสังคมโดยรวม เมื่อการสื่อสารมีพื้นฐานมาจากความจริง ความเมตตา และปัญญา ย่อมก่อให้เกิดความเข้าใจและความสามัคคีในชุมชน

สัทธิธรรม 5 (ธรรมที่นำไปสู่การพูดที่ดี)

การพูดที่ดีเป็นพื้นฐานสำคัญของการอยู่ร่วมกันในสังคม พระพุทธเจ้าทรงแนะนำให้การพูดมีคุณค่าและนำไปสู่ประโยชน์ทั้งต่อผู้พูดและผู้ฟัง โดยอาศัยหลัก **สัทธิธรรม 5** ซึ่งเป็นธรรมที่ส่งเสริมการสื่อสารให้ถูกต้องและดีงาม ดังนี้:

๑. **สัทธา (เชื่อในความจริง)** การพูดต้องอาศัยความศรัทธาในความจริง โดยไม่พูดบิดเบือนหรือแอบแฝงเจตนาไม่บริสุทธิ์ การมีความเชื่อมั่นในความจริงเป็นจุดเริ่มต้นของการสื่อสารที่สร้างสรรค์
๒. **ศีล (รักษาศีล ไม่พูดผิดศีล)** การพูดที่ดีต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของศีลธรรม โดยหลีกเลี่ยงการพูดเท็จ ส่อเสียด คำหยาบ และเพ้อเจ้อ การพูดที่ไม่ผิดศีลทำให้เกิดความไว้วางใจและความเคารพจากผู้อื่น
๓. **สุตะ (มีความรู้ความเข้าใจ)** การพูดด้วยความรู้จริงและความเข้าใจที่ถูกต้อง ช่วยให้เนื้อหาที่สื่อสารมีคุณค่า และเกิดประโยชน์ต่อผู้ฟัง
๔. **จาคะ (มีจิตเผื่อแผ่)** การพูดด้วยจิตใจที่เปิดกว้าง เผื่อแผ่ และปรารถนาดีต่อผู้อื่น ทำให้การสนทนาเต็มไปด้วยความปรองดองและความเมตตา
๕. **ปัญญา (พูดด้วยเหตุผลและปัญญา)** การใช้เหตุผลและปัญญาในการสื่อสาร ทำให้คำพูดมีความเหมาะสมต่อสถานการณ์และเกิดประโยชน์สูงสุด

หลัก **สัทธิธรรม 5** ช่วยให้การพูดเป็นไปอย่างสร้างสรรค์และมีคุณธรรม เมื่อผู้พูดปฏิบัติตามหลักนี้ ย่อมสร้างความสงบสุขและความสามัคคีในสังคม(อง.ปญจก.22/155/180)

3.1.1 สรุป

ในทางพระพุทธศาสนานั้น การสื่อสารเป็นสิ่งที่สำคัญ พระพุทธเจ้าทรงแสดงธรรม คือ ข้อมูล (สาร) นั้น ทรงใช้การสื่อสารด้วยวาจา คือ ช่องทาง ออกไปให้ผู้รับสาร คือ สาวก ได้รับรู้ถึงหลักธรรม จนบรรลุธรรม ถือว่าเป็นแบบอย่างการสื่อสารที่ชัดเจน สามารถนำสาวกไปสู่การหมดกิเลสได้

ในมิติของพุทธศาสนา การสื่อสารนั้นถือเป็นเครื่องมือสำคัญ ที่สามารถนำพาความเข้าใจ ความสามัคคี และความสงบสุขมาสู่สังคม พระพุทธศาสนาทรงเน้นย้ำถึงการใช่วาจาอย่างมีคุณธรรม โดยเฉพาะในหลักธรรมเรื่อง "สัมมาวาจา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของมรรคมีองค์ 8 ที่มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติพูดด้วยความถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย การสื่อสารที่ประกอบด้วยสัมมาวาจานั้นต้องปราศจาก วาจาอันเป็นอกุศล ได้แก่ การพูดเท็จ การพูดส่อเสียด การพูดคำหยาบ และการพูดเพ้อเจ้อ โดยการพูดที่ปราศจากสิ่งเหล่านี้ย่อมช่วยลดความขัดแย้ง และส่งเสริมความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจในหมู่มนุษย์นอกจากนี้ การสื่อสารด้วย ปิยวาจา หรือคำพูดที่สุภาพ อ่อนโยน และไพเราะ ก็เป็นอีกหลักธรรมสำคัญที่ส่งเสริมความรักใคร่และความสัมพันธ์อันดีในสังคม คำพูดที่มีเจตนาเมตตา แสดงออกถึงความกรุณา และช่วยให้เกิดความเข้าใจอันลึกซึ้งระหว่างบุคคล พระพุทธเจ้าได้ตรัสไว้ใน พระไตรปิฎกว่า ปิยวาจาเป็นธรรมที่ทำให้ผู้ฟังเกิดความอบอุ่นใจ และช่วยสร้างความปรองดองในหมู่คณะ

การส่งเสริมให้มีความมั่นคงเจริญก้าวหน้า และมีเสถียรภาพได้ ย่อมขึ้นอยู่กับคุณภาพของพนักงาน ซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรอันทรงคุณค่า และที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือต้องมีการพัฒนา ด้านวัตถุไปพร้อมกันกับคุณธรรมและจริยธรรมแต่ในสังคมปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงไปมาก ทั้งใน ด้านวิทยาการและเทคโนโลยี จึงส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิต ความต้องการและความนิยมในวัตถุมือถือมีพล สูง ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งเคยควบคุมแนวคิด แนวปฏิบัติของเด็กและเยาวชนถูกละเลย หรือเลือนหายไป มุสาวาท ถือว่าเป็นประเด็นทางจริยธรรมที่สำคัญประการหนึ่ง ที่สามารถพบเห็นได้ทั่วไปจากพฤติกรรมประจำวันของพนักงานและบุคคลทั่วไป มุสาวาทในทัศนะของพุทธปรัชญา คือ คำพูดที่ไม่จริง ซึ่งครอบคลุมถึงการเขียนหนังสืออันเป็นเท็จด้วย การจะตัดสินว่า คำพูดหรือการกระทำใดผิดตามหลักมุสาวาทนั้น

ให้พิจารณาตามองค์ประกอบ 4 ประเภทคือ

- 1) พูดเรื่องไม่จริง
- 2) มีเจตนาพูดให้ผิดไปจากความจริง
- 3) มีความพยายามในการพูด
- 4) ผู้ฟังรู้และเชื่อตามผู้พูด

อีกทั้งยังมีหลักธรรมเรื่อง สารณียธรรม ซึ่งเป็นข้อปฏิบัติที่นำไปสู่ความสามัคคีในสังคม โดยใช้คำพูดที่แสดงออกถึงความสุภาพ ความอ่อนโยน และความปรารถนาดีต่อกัน เป็นพื้นฐานสำคัญ

ที่ช่วยลดความขัดแย้งและส่งเสริมความร่วมมือร่วมใจในหมู่คน การพูดด้วยความจริงใจและจิตใจที่ดีต่อผู้อื่นจะช่วยสร้างบรรยากาศที่สงบและอบอุ่นในชุมชนยิ่งไปกว่านั้น พระพุทธเจ้าทรงแนะนำว่าการพูดที่ดีควรประกอบด้วยปัจจัย 5 ประการ คือ การพูดในเวลาที่เหมาะสม การพูดความจริง การพูดด้วยอัธยาศัยดี การพูดด้วยจิตเมตตา และการพูดด้วยปัญญา โดยทั้งหมดนี้ล้วนเป็นเครื่องมือที่ทำให้คำพูดมีพลังในการสร้างประโยชน์และความเข้าใจให้เกิดขึ้นในทุกสถานการณ์

ท้ายที่สุด หลักธรรมที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารนี้เน้นให้การพูดเป็นไปในทางที่สร้างสรรค์ มีคุณค่า และไม่ก่อให้เกิดโทษ ทั้งต่อผู้พูดและผู้ฟัง เมื่อผู้คนใช้การสื่อสารอย่างมีสติ ปัญญา และเมตตา สังคมย่อมเปี่ยมไปด้วยความสงบสุขและความเจริญรุ่งเรืองร่วมกัน

3.2. หลักพหุสุต 5 ในทางพระพุทธศาสนา

พหุสุตนั้น พระผู้มีพระภาคตรัสว่า “ภิกษุทั้งหลาย ภิกษุเป็นผู้มีศรัทธา แต่ไม่มีศีล เธอเชื่อว่าเป็นผู้ไม่บริบูรณ์ด้วยองค์นี้ อย่างนี้ เธอพึงบำเพ็ญองค์นี้ให้บริบูรณ์ด้วยคิดว่า “ทางที่ดีเราควรเป็นผู้มีศรัทธา มีศีล” เมื่อใด ภิกษุเป็นผู้มีศรัทธา มีศีลเมื่อนั้น เธอจึงเชื่อว่าเป็นผู้บริบูรณ์ด้วยองค์นี้ อย่างนี้

ภิกษุเป็นผู้มีศรัทธาและมีศีล แต่ไม่เป็นพหุสุต เธอเชื่อว่าเป็นผู้ไม่บริบูรณ์ด้วยองค์นี้ อย่างนี้ เธอพึงบำเพ็ญองค์นี้ให้บริบูรณ์ด้วยคิดว่า “ทางที่ดี เราควรเป็นผู้มีศรัทธา มีศีลและเป็นพหุสุตเมื่อใด ภิกษุเป็นผู้มีศรัทธา มีศีลและเป็นพหุสุตเมื่อนั้น เธอจึงเชื่อว่าเป็นผู้บริบูรณ์ด้วยองค์นี้ อย่างนี้

ภิกษุเป็นผู้มีศรัทธา มีศีลและเป็นพหุสุต แต่ไม่เป็นธรรมกถึก ฯลฯ เป็นธรรมกถึก แต่ไม่เข้าไปสู่บริษัท ฯลฯ เข้าไปสู่บริษัทแต่ไม่กล่าวกล่าแสดงธรรมแก่บริษัท ฯลฯ กล่าวกล่าแสดงธรรมแก่บริษัท แต่ไม่ได้ฉาน 4 อันมีในจิตยิ่ง ซึ่งเป็นเครื่องอยู่เป็นสุขในปัจจุบันตามความปรารถนาได้โดยยาก ได้โดยลำบาก ฯลฯ ได้ฉาน 4 อันมีในจิตยิ่งซึ่งเป็นเครื่องอยู่เป็นสุขในปัจจุบันตามความปรารถนาได้โดยไม่ยาก ได้โดยไม่ลำบาก แต่ไม่ทำให้แจ้งเจโตวิมุตติ, ปัญญาวิมุตติ, อันไม่มีเชิงอรรถ (อง.ปณจก. 22/87/129)

3.2.1 ความหมายของพหุสุต 5

พระพรหมคุณาภรณ์ ได้ให้ความหมายของคำว่า พหุสุต ไว้ว่า “ผู้ได้เรียนรู้มากหรือคงแก่เรียน”

พหุสุต หมายถึง ผู้ที่มีความรอบรู้ หรือพูดสั้น ๆ ว่า “ฉลาดรู้” ความเป็นผู้ฉลาดรู้ คือผู้ที่รู้จักเลือกเรียนในสิ่งที่ควรรู้ เป็นผู้ที่ได้ศึกษาเล่าเรียนมามาก ได้ยินได้ฟังได้อ่านมามาก ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้เป็นต้นทางแห่งปัญญา ทำให้เกิดความรู้สำหรับบริหารงานชีวิตและเป็นกุญแจไขไปสู่ลาภ ยศ สรรเสริญ สุข และทุกสิ่งที่เราปรารถนา (ชมรมพุทธศาสตร์สากล, 2547) (ป.อ. ปยุตฺโต, 2559)

พหุสัจจะมาจากมูลศัพท์เดิมว่า พหุ+สุต กล่าวคือ พหุ แปลว่า มากหลาย (สุชีพ ปุณฺณานุภาพ, 2541) และสุตตะ (สุ + ต) แปลว่า ฟังแล้วเรียนแล้ว (แปลก สนธิรักษ์, 2532) เมื่อแปลเป็นไทย

ว่า พหุสตะ หมายถึง คนได้ยินได้ฟังมาก ศัพท์ว่าพหุสตะนี้ เมื่อลงปัจจัยภาวตฺทิตตามไวยากรณ์บาลี แล้ว รูปศัพท์จะแปลงเป็นพหุสัจจะ แปลว่า ความเป็นผู้ได้ยินได้ฟังมาก สุตตะ แปลว่า ได้ยินหรือได้ฟัง หมายถึง การเรียนโดยตรง ดังนั้นพหุสัจจะ จึงมีความหมายเหมือนกับพหุสูต (ปิ่น มุทุกันต์, 2549)

ในคัมภีร์ทางพระพุทธศาสนาได้ให้ความหมายเกี่ยวกับพหุสัจจะ หรือพหุสูตไว้ ดังต่อไปนี้
พหุสัจจะคือ ความเป็นผู้ได้ยินได้ฟังมาก เป็นทางหลักเสียงสำหรับบุคคลผู้ได้ยิน ได้ฟังน้อย (อง.ปญจก.22/101/144)

พหุสูต ได้แก่ ผู้ที่ทรงสุตะสังสมสุตะเป็นผู้ได้ฟังมากซึ่งธรรมทั้งหลายที่มีความงามในเบื้องต้น ในท่ามกลาง ในที่สุด ประกาศพรหมจรรย์พร้อมทั้งอรรถและพยัญชนะ บริสุทธิ์บริบูรณ์ครบถ้วนแล้ว ทรงจำไว้ได้ คล่องปาก ขึ้นใจ แทงตลอดดีด้วยทักขิณี (อง.ปญจก. 22/87/129)

พหุสัจจะ คือ ความเป็นผู้มีสุตะมาก ได้แก่ ความเป็นผู้ฉลาดในหัตถกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ชื่อว่า ศิลปะ

พหุสัจจะ แปลว่า ความเป็นผู้ได้สดับมาก หมายถึง การได้ศึกษาเล่าเรียน การมีความรู้ มีประสบการณ์มาก เรียกบุคคลผู้มีภาวะอย่างนั้นว่า พหุสูต คือ ผู้ได้ศึกษาเล่าเรียนมามาก ผู้มีความรู้มาก ผู้คงแก่เรียนนักปราชญ์ พหุสัจจะเกิดจากการศึกษา และการศึกษาที่ดี เกิดจากวิธีการศึกษา 4 แบบ คือ ศึกษาด้วยการฟัง ด้วยการคิด ด้วยการสอบถาม และด้วยการจดจำบันทึก (พระธรรมกิตติวงศ์, 2551)

พหุสัจจะ คือ ความเป็นผู้ได้ยินได้ฟังมามาก ความเป็นผู้ได้ศึกษาเล่าเรียนมาก (ราชบัณฑิตยสถาน, 2554)

สรุปได้ว่า พหุสูตในพระพุทธศาสนาหมายความว่า การได้เล่าเรียนศึกษามาก ทรงจำไว้ได้มีความรู้เพราะฟังหรือเล่าเรียนมามาก ตั้งใจสดับรับฟังด้วยความตั้งใจ มีใจใฝ่รู้สม่ำเสมอ ส่วนพหุสูตใน ความหมายของนักวิชาการก็ได้กล่าวตรงกันว่า การศึกษาเล่าเรียนมามาก มีความรู้ ความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ชำนาญ จัดเป็นพหุสัจจะ ผู้ที่ทรงไว้ซึ่งพหุสัจจะ จะเป็นผู้ตามรู้เข้าถึงทั่วซึ่งอรรถ และธรรม เป็นปฏิบัติธรรมถูกหลัก ไม่หลงไปในทางที่ผิด สำเร็จศิลปะต่าง ๆ ที่ตั้งใจ ทำการงานนั้น ๆ ให้สำเร็จ ลุล่วงได้ด้วยดี

3.2.2 คุณสมบัติของพหุสูต

บุคคลที่จะมีความรอบรู้จนเป็นพหุสูตได้นั้น จะต้องมີลักษณะความรู้ที่สมบูรณ์ของพหุสูต 4 ประการดังนี้ หลักพหุสูต มืองค์ 5

ก. หลักธรรมพหุสูต มืองค์ 5 (พระพรหมคุณาภรณ์, 2559) หมายถึง คุณสมบัติที่ทำให้ควรได้รับชื่อว่าเป็นพหุสูต คือ ผู้ได้เรียนรู้ มากหรือคงแก่เรียน ประกอบด้วย พหุสสุตา

(ฟังมาก) ธตา (จำได้ จำแม่นยำ) วจสา ปริจิตา (ท่องบ่นคล่องปาก) และมนสาอนุเปกขิตา (เพ่งขึ้นใจ นึกครั้งใดก็ปรากฏเนื้อความสว่างชัด)

ข. หลักการสอน

1. การจัดให้ผู้เรียนฝึกตนตาม 5 ชั้นหลักของพหุสูต คือ ฟังมาก อ่านมาก ฝึกฝนมาก และคิดวิเคราะห์ห้อยู่เสมอ จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดปัญญา รู้มาก รอบรู้ และรู้ลึก

2. ได้มีผู้นำหลักพหุสูตไปจัดระบบการเรียนการสอน และทดลองใช้เพื่อศึกษาผล ผู้สนใจสามารถศึกษาได้จากงานวิจัย (คุณลักษณะของพหุสูต, 2562)

ความเป็นพหุสูต 5 การสนใจใฝ่คว้าหาความรู้ ให้เป็นผู้แก่เรียนเพียรศึกษา มีศีลดีสติมั่นเกิดปัญญา ย่อมนำพาตัวรอดเป็นยอดดี พหุสูตร คือเป็นผู้ที่ฟังมาก เล่าเรียนมาก เป็นผู้รอบรู้ โดยมีลักษณะดังนี้คือ

1. รู้ลึก คือการรู้ในสิ่งนั้น ๆ เรื่องนั้น ๆ อย่างหมดจดทุกแง่ทุกมุม อย่างมีเหตุมีผลรู้ถึงสาเหตุจนเรียกว่า ความชำนาญ

2. รู้รอบ คือ การรู้จักข้างสังเกตในสิ่งต่าง ๆ รอบตัว เช่นเหตุการณ์แวดล้อม เป็นต้น

3. รู้กว้าง คือ การรู้ในสิ่งใกล้เคียงกับเรื่องนั้น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัน สัมพันธ์กัน เป็นต้น

4. รู้ไกล คือ การศึกษาถึงความเป็นไปได้ ผลในอนาคต เป็นต้น ถ้าอยากจะเป็นพหุสูตก็ควรต้องมีคุณสมบัติดังนี้ คือ

4.1 ความตั้งใจฟัง ก็คือ ชอบฟัง ชอบอ่านหาความรู้และค้นคว้า เป็นต้น

4.2 ความตั้งใจจำ ก็คือ รู้จักวิธีจำ โดยตั้งใจอ่านหรือฟังในสิ่งนั้น ๆ และจับใจความให้ได้

4.3 ความตั้งใจท่อง ก็คือ ท่องให้รู้โดยอัตโนมัติ ไม่ลืม ในสิ่งที่ป็นสาระสำคัญ

4.4 ความตั้งใจพิจารณา ก็คือ การรู้จักพิจารณา ตรึกตรองในสิ่งนั้น ๆ อย่างทะลุปรุโปร่ง

4.5 ความเข้าใจในปัญหา ก็คือ การรู้อย่างแจ่มแจ้งในปัญหาอย่างถ่องแท้ด้วยปัญญา แนวทางปฏิบัติไปสู่หรือนำไปถึงการเกิดของปัญญา(องค์ความรู้) มีองค์ประกอบ อยู่ 3 ประการ ไตรสิกขาเป็นกระบวนการศึกษาที่พัฒนามนุษย์ทั้งทางกาย วาจา ความคิด จิตใจ อารมณ์ และสติปัญญาให้สามารถดำรงและดำเนินชีวิตในสังคมอย่างสันติ มีอิสรภาพ โดยเน้นการฝึกหัดอบรมตนเองการเรียนรู้หรือการปฏิบัติ

3.2.3 ลักษณะการทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ของพหุสูต

การทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ตามหลักพหุสูต (Multiliteracies) เป็นแนวทางที่สำคัญในการพัฒนาทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในยุคปัจจุบัน มาช่วยส่งเสริมการสื่อสารในองค์กร สามารถสร้างความเข้าใจที่ดีขึ้นในการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารภายในองค์กรได้ โดยพหุสูตไม่เพียงแค่มุ่งหมายถึงการอ่านและเขียนเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการใช้สื่อที่หลากหลาย การมีส่วนร่วม

ร่วมในการสร้างความหมายร่วมกัน และการปรับตัวตามบริบทที่แตกต่างกัน ในเอกสารนี้จะกล่าวถึงลักษณะการทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ของพหุสตอย่างละเอียด

1) การสื่อสารที่หลากหลาย (Diverse Communication)

การสื่อสารในองค์กรที่มีความหลากหลายจะรวมถึงการใช้สื่อและรูปแบบที่หลากหลายในการสื่อสาร ทั้งนี้ เพื่อให้ข้อมูลถูกส่งไปยังผู้รับสารอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ข้อความลายลักษณ์อักษร ภาพ เสียง วิดีโอ หรือกราฟิก ช่วยให้การสื่อสารมีความน่าสนใจและเข้าใจง่ายขึ้น (Cope & Kalantzis, 2000) นอกจากนี้ ยังมีการปรับตัวเลือกในการสื่อสารตามประเภทของข้อมูลที่ต้องการสื่อสารและกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น ในการประชุมสามารถใช้สไลด์นำเสนอหรือวิดีโอเพื่อสนับสนุนการนำเสนอข้อมูล ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเข้าใจและติดตามได้ง่ายขึ้น การใช้ภาพและกราฟิกยังช่วยให้สามารถสื่อสารแนวคิดหรือข้อมูลที่ซับซ้อนได้อย่างชัดเจนและรวดเร็ว (New London Group, 1996)

2) การสร้างความหมายร่วมกัน (Collaborative Meaning-Making)

การสร้างความหมายร่วมกันเป็นลักษณะสำคัญอีกประการหนึ่งที่เป็นในการทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคนในการสร้างความหมายจากข้อมูลหรือข้อความ ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันและสามารถนำไปสู่การพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ ในองค์กรได้ (Wenger, 1998) การจัดกิจกรรมการอภิปรายหรือเวิร์กชอปเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างพนักงานจะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน ซึ่งการทำงานเป็นทีมจะทำให้พนักงานรู้สึกมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของการทำงาน นอกจากนี้ยังช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานภายในองค์กร (Bourne, 2001)

3) การปรับตัวและการเรียนรู้ (Adaptability and Learning)

การปรับตัวและการเรียนรู้เป็นลักษณะที่สำคัญในการทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ พนักงานควรมีความสามารถในการปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น รวมถึงการเปิดรับความรู้ใหม่ ๆ และการเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยี (Daft & Lengel, 1986) การจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มทักษะการสื่อสารให้กับพนักงานจะช่วยให้พนักงานสามารถปรับตัวได้ดีขึ้นในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง นอกจากนี้ยังสามารถสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่เปิดกว้างในองค์กร ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานมีความสามารถในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น (Katz & Kahn, 1978)

4) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (Effective Communication)

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพคือการสามารถสื่อสารข้อมูลได้อย่างชัดเจน กระชับ และตรงประเด็น เทคนิคการสื่อสารที่ทำให้ผู้รับสารเข้าใจได้ง่าย เช่น การใช้ตัวอย่างหรือการเล่าเรื่อง เป็นวิธีการที่สามารถทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (Clampitt, 2005) การใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และหลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เฉพาะที่อาจทำให้เกิดความสับสนเป็นสิ่งสำคัญในการสื่อสารภายในองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่มที่มีพื้นฐานการศึกษาหรือความรู้แตกต่างกัน นอกจากนี้การเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถสอบถามหรือขอความกระจ่างเพิ่มเติมจะช่วยให้เกิดการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น (Goleman, 2006)

5) การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship Building)

การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานเป็นอีกหนึ่งลักษณะของการทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ การสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างในการสื่อสารช่วยส่งเสริมให้พนักงานรู้สึกมีความไว้วางใจและสามารถพูดคุยอย่างตรงไปตรงมาเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อกังวลได้ (Bourne, 2011) การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน เช่น กิจกรรมสร้างทีม หรือกิจกรรมสนทนา การจะช่วยให้พนักงานมีโอกาสดำเนินการร่วมกันมากขึ้น และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ทำงานจริง (Wenger, 1998)

6) การเข้าใจบริบท (Contextual Understanding)

การเข้าใจบริบททางสังคม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจที่มีผลต่อการสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญในการทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ โดยพนักงานควรมีความเข้าใจถึงปัจจัยเหล่านี้ที่มีผลต่อการสื่อสาร ซึ่งจะช่วยให้การสื่อสารในองค์กรมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (Daft & Lengel, 1986) การปรับกลยุทธ์การสื่อสารให้เหมาะสมกับบริบทจะทำให้พนักงานสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน และลดความเข้าใจผิดที่อาจเกิดขึ้นได้

7) การใช้เทคโนโลยี (Technology Utilization)

ในยุคดิจิทัล เทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการสื่อสารภายในองค์กร การใช้แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ แอปพลิเคชันการทำงานร่วมกัน หรือเครื่องมือในการแบ่งปันข้อมูล จะช่วยให้การสื่อสารในองค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (Clampitt, 2005) การสร้างช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพผ่านสื่อดิจิทัล จะช่วยให้พนักงานสามารถสื่อสารกันได้ง่ายและรวดเร็ว รวมถึงสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ทุกที่ทุกเวลา

สรุปได้ว่าการการทำงานด้านการสื่อสารที่สมบูรณ์ตามหลักพหุสุด (Multiliteracies) เป็นกระบวนการที่สำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โดยการเน้นการสื่อสารที่หลากหลาย การสร้างความหมายร่วมกัน การปรับตัวตามบริบท และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน

ทั้งนี้ การเข้าใจบริบทและการใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมจะช่วยเสริมสร้างการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในองค์กรได้อย่างยั่งยืน

3.2.4 หลักการพัฒนาตนเองให้เป็นพหุสูต

ในการบริหารจัดการโลกธุรกิจในปัจจุบัน ผู้บริหารต้องเป็นผู้รอบรู้และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล การจะเป็นผู้รอบรู้และมีวิสัยทัศน์กว้างไกลได้ ต้องรู้จักพัฒนาตนเอง โดยปฏิบัติตามหลักพหุสูต 5 ข้อ (ศิริพงษ์ ศรีชัยธรรมรัตน์, 2565) คือ

1. ต้องฟังเป็น Listening skill การฟังจากผู้รู้และมีประสบการณ์ในด้านนั้น ๆ ดีกว่าอ่านหนังสือหลายเล่ม
2. ฝึกจดจำที่ดี Memory skill นักบริหารที่ดีต้องมีความจำดี จำเนื้อหาสาระได้แม่นยำ คอมพิวเตอร์อาจช่วยได้ในบางเรื่องแต่ไม่หมดทุกเรื่อง โดยเฉพาะเมื่อมีคำถามเรื่องปัญหาเฉพาะหน้าเกิดขึ้น
3. ฝึกให้ปฏิบัติ Frequently use มีความรู้อยู่ในตำราไม่ได้นำมาใช้ หามีประโยชน์ไม่
4. เป็นนักวิเคราะห์ที่ดี Good analyst ฝึกฝนใช้ปัญญาวิเคราะห์ปัญหา และเรื่องราวต่าง ๆ เป็นประจำสม่ำเสมอ
5. รอบรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ รู้ทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติสอดคล้องกับนโยบาย โบราณกาลว่า สุ จิ ปุ ลิ (สุ = ฟัง จิ = คิดตาม ปุ = สงสัยให้ถาม ลิ = เขียนบันทึกไว้กันลืม) เป็นอีกคาถาหนึ่งในการสร้างตนให้เป็นคนเก่ง

3.2.5 สรุป

พหุสูตเป็นคุณลักษณะของผู้ที่รอบรู้และศึกษาเล่าเรียนอย่างลึกซึ้งในสิ่งที่ควรรู้ ตามหลักพระพุทธศาสนา พหุสูตไม่ได้หมายถึงเพียงการเรียนรู้ทั่วไป แต่รวมถึงการเข้าใจธรรมะทั้งในเชิงลึกและปฏิบัติ เพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตตามหลักธรรมได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ความเป็นพหุสูตต้องเริ่มจากความตั้งใจในการฟังและการศึกษาด้วยวิธีที่หลากหลาย เช่น การฟัง การอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการจดบันทึก ผู้ที่เป็นพหุสูตต้องมีความสามารถในการจดจำสิ่งที่เรียนมาอย่างแม่นยำ ทบทวนจนเกิดความคล่องแคล่ว และพิจารณาอย่างถี่ถ้วนจนสามารถนำความรู้นั้นมาใช้ประโยชน์ได้ การเป็นพหุสูตยังช่วยให้สามารถแยกแยะสิ่งที่ถูกต้องจากสิ่งที่ผิด ช่วยให้ดำรงชีวิตด้วยปัญญา เข้าใจเหตุและผลอย่างถ่องแท้ สามารถถ่ายทอดความรู้อย่างชัดเจนและเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ทั้งยังส่งเสริมให้สามารถแก้ปัญหาและพัฒนาตนเองในทุกด้าน รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในสังคม ในปัจจุบัน การพัฒนาตนเองให้เป็นพหุสูตยังมีความสำคัญในบริบทองค์กร โดยการมีทักษะด้านการฟัง การคิดวิเคราะห์ การปรับตัว และการเรียนรู้จากเทคโนโลยี จะช่วยสร้างศักยภาพทั้งในชีวิตส่วนตัว

และการทำงาน การเป็นพหุสูตจึงเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จในทุกด้านของชีวิต.

3.3. การส่งเสริมใช้หลักพหุสูตกับการสื่อสารในองค์กร

การส่งเสริมใช้หลักพหุสูตกับการสื่อสารในองค์กร หลักพหุสูต (Polymathy) หมายถึงความสามารถในการเรียนรู้และความรู้ในหลากหลายสาขาวิชาอย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง ผู้ที่มีคุณลักษณะดังกล่าวมักสามารถประยุกต์ความรู้จากหลากหลายด้านเพื่อนำมาสร้างสรรค์แนวทางการแก้ปัญหาที่เป็นนวัตกรรมหรือการจัดการสถานการณ์ที่ซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รูท-เบิร์นสไตน์ & รูท-เบิร์นสไตน์, 2542) ในบริบทขององค์กร หลักพหุสูตมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการสื่อสารระหว่างบุคคลและทีมงานให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในยุคปัจจุบันที่องค์กรต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงและความท้าทายอย่างรวดเร็ว (เคลล์เนอร์, 2545)

1. การสร้างความเข้าใจในมุมมองที่หลากหลาย

องค์กรยุคใหม่มักประกอบด้วยทีมงานที่มีความหลากหลายในด้านประสบการณ์ วัฒนธรรม และความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง การที่สมาชิกองค์กรมีความรู้ในหลากหลายสาขาวิชาจะช่วยให้สามารถเข้าใจมุมมองของผู้อื่นได้ดีขึ้น (สไปโร, 2555) ตัวอย่างเช่น หากผู้นำทีมที่มีพื้นฐานในด้านวิทยาศาสตร์ยังมีความรู้ในด้านจิตวิทยาและสังคมศาสตร์ด้วย ก็จะสามารถสื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วมกันกับทีมที่มาจากหลากหลายพื้นฐานได้ง่ายขึ้น

2. การแก้ไขปัญหาเชิงสร้างสรรค์

หลักพหุสูตช่วยให้บุคคลสามารถมองเห็นความเชื่อมโยงระหว่างสาขาวิชาที่แตกต่างกัน และนำแนวคิดจากศาสตร์หนึ่งมาใช้แก้ปัญหาในอีกศาสตร์หนึ่งได้ (ริชาร์ดส์, 2553) เช่น การนำแนวคิดการออกแบบ (Design Thinking) ซึ่งเป็นศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบผลิตภัณฑ์ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการสื่อสารในองค์กร วิธีการเช่นนี้ไม่เพียงแต่ช่วยแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ยังช่วยสร้างความแปลกใหม่ที่องค์กรสามารถใช้เป็นจุดแข็งได้

3. การลดความขัดแย้งและสร้างความร่วมมือ

ในบางครั้ง ความขัดแย้งในองค์กรเกิดจากการที่แต่ละฝ่ายมีมุมมองและความเข้าใจที่แตกต่างกัน การมีสมาชิกในทีมที่มีความรู้รอบด้านสามารถทำหน้าที่เป็น "ตัวเชื่อม" ที่ช่วยอธิบายมุมมองของแต่ละฝ่ายให้เข้าใจกันได้ (การ์ดเนอร์, 2549) ตัวอย่างเช่น หากในทีมที่ประกอบด้วยวิศวกร นักบัญชี และนักการตลาด การที่หนึ่งในสมาชิกทีมมีพื้นฐานความรู้ในสองหรือสามด้านนี้ จะช่วยลดช่องว่างของความเข้าใจและส่งเสริมความร่วมมือที่ดีขึ้น

4. การสื่อสารข้ามวัฒนธรรม

ในองค์กรที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม การสื่อสารข้ามวัฒนธรรมมักเป็นความท้าทาย การมีความรู้ด้านประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และภาษาของชาติหรือกลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง จะช่วยให้การสื่อสารเป็นไปอย่างราบรื่นและลดโอกาสที่จะเกิดความเข้าใจผิด (ฮอลล์, 2519) ตัวอย่างเช่น ในการทำงานร่วมกับพนักงานต่างชาติ หากผู้จัดการมีความรู้เกี่ยวกับค่านิยมและวัฒนธรรมของประเทศนั้น ก็จะช่วยสร้างความไว้วางใจและบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน

5. การพัฒนานวัตกรรมในการสื่อสาร

การนำความรู้ที่หลากหลายมาปรับใช้ในกระบวนการสื่อสารยังช่วยให้องค์กรสามารถสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ได้ เช่น การนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) หรือการออกแบบระบบการเรียนรู้ร่วม (Collaborative Learning Systems) มาปรับปรุงวิธีการสื่อสารในองค์กรให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (ลาคาเนีย และคณะ, 2556)

6. การสร้างผู้นำที่มีความยืดหยุ่น

ในองค์กรที่ต้องการพัฒนาผู้นำที่มีความสามารถรอบด้าน หลักพหุศาสตร์ถือเป็นสิ่งสำคัญ ผู้นำที่มีความรู้และความเข้าใจในหลายศาสตร์จะสามารถปรับตัวและบริหารองค์กรในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ดีขึ้น (ไฮเฟตซ์ และคณะ, 1552) พวกเขาสามารถเป็นต้นแบบของการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) และกระตุ้นให้ทีมงานเกิดความคิดสร้างสรรค์และความร่วมมือ

3.3.1 แนวทางการส่งเสริมใช้หลักพหุศาสตร์

แนวทางการส่งเสริมใช้หลักพหุศาสตร์ในองค์กร ในบริบทของการทำงานในยุคปัจจุบันที่มีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว หลักพหุศาสตร์ หรือความสามารถในการเชื่อมโยงความรู้จากหลายสาขาวิชา ถือเป็นทักษะสำคัญที่องค์กรสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาการสื่อสาร การสร้างนวัตกรรม หรือการแก้ไขปัญหาที่มีความซับซ้อน แนวทางการประยุกต์ใช้หลักพหุศาสตร์ในองค์กรสามารถขยายความได้ดังนี้

1. การสร้างทีมงานที่มีความหลากหลาย

ทีมงานที่มีความหลากหลายในด้านความเชี่ยวชาญ ความรู้ และประสบการณ์เป็นรากฐานสำคัญของการใช้หลักพหุศาสตร์ในองค์กร การมีทีมงานที่ประกอบด้วยบุคลากรจากหลากหลายแผนกหรือสาขาวิชาช่วยเสริมสร้างการแลกเปลี่ยนมุมมองและทำให้การแก้ปัญหาเป็นไปอย่างรอบด้าน การทำงานในทีมลักษณะนี้ช่วยลดการตัดสินใจที่อาจเกิดจากมุมมองด้านเดียว และเพิ่มโอกาสให้เกิดการคิดค้นแนวทางที่เป็นนวัตกรรม

ตัวอย่าง: ในการพัฒนาโครงการใหม่ เช่น การเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัท ทีมงานควรรวมสมาชิกจากฝ่ายการตลาดที่เข้าใจพฤติกรรมผู้บริโภค ฝ่ายการเงินที่สามารถวิเคราะห์ต้นทุนและ

กำไร และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ที่เข้าใจการบริหารจัดการทีมเพื่อประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วิจิตร รักศิลป์, 2562)

แนวปฏิบัติ:

- คัดเลือกบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญต่างกันมาร่วมในโครงการสำคัญ
- ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมที่เปิดรับความคิดเห็นจากทุกระดับ
- สนับสนุนการประชุมแบบมีส่วนร่วมเพื่อให้ทุกคนสามารถเสนอความคิดเห็น

2. การสื่อสารด้วยวิธีการบูรณาการ

ในองค์กรสมัยใหม่ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพไม่ได้จำกัดอยู่เพียงการสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจนและตรงประเด็น แต่ยังสามารถผสมผสานความรู้จากหลากหลายสาขาวิชาเพื่อสร้างความเข้าใจในประเด็นที่ซับซ้อน การสื่อสารเชิงบูรณาการช่วยให้ข้อมูลที่น่าสนใจและตอบโจทย์ความต้องการของผู้รับสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่าง: ในการนำเสนอผลประกอบการประจำปี ผู้บริหารอาจใช้ข้อมูลเชิงตัวเลขที่มาจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และเสริมด้วยเรื่องราวที่มีความดึงดูด เช่น ความสำเร็จของโครงการหนึ่งที่สะท้อนถึงภาพรวมขององค์กร เพื่อสร้างแรงจูงใจและความเข้าใจให้กับพนักงาน (พิมพ์ใจ โชติอรุณ, 2560)

แนวปฏิบัติ:

- ใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง (Storytelling) ควบคู่กับการนำเสนอข้อมูลเชิงวิเคราะห์
- จัดอบรมให้พนักงานมีทักษะในการบูรณาการข้อมูลจากหลากหลายแหล่ง
- ใช้เทคโนโลยี เช่น โปรแกรมสร้างกราฟิกและภาพเคลื่อนไหว เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้การนำเสนอ

3. การพัฒนาทักษะการฟังและความเข้าใจความแตกต่าง

การฟังอย่างตั้งใจและการยอมรับมุมมองที่แตกต่างเป็นหัวใจสำคัญของหลักพหุสูตรในองค์กร การฟังที่ดีช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจปัญหาในมิติที่หลากหลายและสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ การรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรในทุกระดับยังช่วยสร้างความไว้วางใจและเพิ่มความร่วมมือในทีม

ตัวอย่าง: ผู้นำที่เปิดรับความคิดเห็นจากทั้งฝ่ายบริหารที่วางนโยบายและฝ่ายปฏิบัติการที่ทำงานในภาคสนาม จะสามารถออกแบบกลยุทธ์ที่ตอบสนองความต้องการทั้งสองกลุ่มได้อย่างเหมาะสม เช่น การกำหนดเป้าหมายการผลิตที่ไม่กดดันจนเกินไป แต่ยังคงสอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ (สมชาย ปัญญาธรรม, 2561)

แนวปฏิบัติ:

- จัดอบรมการฟังเชิงลึก (Active Listening) ให้แก่ผู้นำและบุคลากรในองค์กร

- สร้างช่องทางการสื่อสารที่ทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้
- ประเมินผลการรับฟังความคิดเห็นผ่านการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน

4. การใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ข้ามสาขา

เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการเรียนรู้แบบข้ามสาขาในองค์กร ระบบจัดการความรู้ เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับการเรียนรู้ หรือฐานข้อมูลร่วม ช่วยให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลจากสาขาต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ การใช้เทคโนโลยียังช่วยลดข้อจำกัดทางเวลาและสถานที่ ทำให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ตัวอย่าง: องค์กรที่ใช้ระบบจัดการความรู้ (Knowledge Management System) เพื่อแชร์ข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ เช่น AI และ IoT พร้อมกับข้อมูลด้านการพัฒนาทักษะการบริหารคน ช่วยให้พนักงานมีความรู้ทั้งในด้านเทคนิคและมนุษย์สัมพันธ์ที่จำเป็นต่อการทำงานในยุคดิจิทัล (จินตนา ศิริวงศ์, 2563)

แนวปฏิบัติ:

- ลงทุนในระบบจัดการความรู้ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากหลายสาขาวิชา
- สร้างหลักสูตรการอบรมที่ผสมผสานเนื้อหาจากหลายแขนง เช่น เทคโนโลยีและการพัฒนาทักษะนุ่ม (Soft Skills)
- สนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์มที่เข้าถึงได้ง่าย

3.4. ประโยชน์ที่ได้รับจากการส่งเสริมใช้หลักพหุศาสตร์กับการสื่อสารในองค์กร

1. เพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าใจและตีความข้อมูล

หลักพหุศาสตร์ช่วยให้บุคลากรมีความสามารถในการเข้าใจข้อมูลและบริบทที่หลากหลาย เช่น การมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมายขององค์กรกับความต้องการของบุคลากร ทำให้เกิดการสื่อสารที่ชัดเจนและตรงประเด็นมากขึ้น ประโยชน์: ลดปัญหาความเข้าใจผิดที่อาจเกิดจากความซับซ้อนของข้อมูลในองค์กร ตัวอย่าง: การนำข้อมูลจากหลายแผนกมาประสานเพื่อกำหนดแนวทางที่สอดคล้องกัน

ตามที่ สุภาวดี นิลพานิช (2562) ระบุว่า ความสามารถในการเชื่อมโยงความรู้หลายด้านช่วยเพิ่มความแม่นยำและประสิทธิภาพของการสื่อสาร

2. เสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์

การมีความรู้ในหลายด้านช่วยให้บุคลากรสามารถเชื่อมโยงแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อแก้ปัญหาและสร้างการสื่อสารที่น่าสนใจและมีผลกระทบมากขึ้น ประโยชน์: ช่วยให้การประชุสนสัมพันธ์หรือกิจกรรมภายในองค์กรมีความโดดเด่นและดึงดูดความสนใจ ตัวอย่าง: การนำแนวคิดจากศิลปะมาผสมผสานกับ

การออกแบบข้อมูลทางธุรกิจเพื่อการนำเสนอที่ชัดเจนและน่าสนใจสมบัติ ชัยชนะ (2561) เน้นว่า การสร้างสรรค์งานที่ดีขึ้นในองค์กรเกิดจากความรู้และมุมมองที่หลากหลาย

3. การแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

บุคลากรที่มีความรู้รอบด้านมองปัญหาได้จากหลายมุมมอง ทำให้สามารถนำเสนอโซลูชันที่ครอบคลุมและเหมาะสมกับบริบทขององค์กรประโยชน์: ลดเวลาในการแก้ไขปัญหาและเพิ่มความมั่นใจในผลลัพธ์ตัวอย่าง: ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งระหว่างแผนก ผู้ที่เข้าใจทั้งด้านการบริหารและจิตวิทยาการทำงานสามารถประสานงานและหาข้อตกลงที่ตอบโจทย์ทั้งสองฝ่ายได้ธนากร สวัสดิ์สุข (2561) ชี้ให้เห็นว่าการแก้ไขปัญหาที่ดีต้องอาศัยความเข้าใจจากหลากหลายมิติ

4. สร้างความเชื่อมโยงและประสานงานระหว่างทีม

การส่งเสริมใช้หลักพหุสตช่วยให้อุคลากรเข้าใจความต้องการและมุมมองของทีมงานต่าง ๆ ทำให้การประสานงานเป็นไปได้อย่างขึ้นประโยชน์: ลดความขัดแย้งและเพิ่มความร่วมมือในองค์กรตัวอย่าง: การสื่อสารระหว่างทีมงานที่มีวัฒนธรรมการทำงานที่ต่างกันด้วยการปรับเนื้อหาให้เหมาะสมกับแต่ละทีมวรรณพร ศรีมณี (2563) อธิบายว่า การสื่อสารระหว่างทีมในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้นเมื่อมีความเข้าใจในมิติที่หลากหลาย

5. การเพิ่มความน่าเชื่อถือและไว้วางใจ

บุคลากรที่มีความรู้ในหลากหลายด้านมักได้รับการยอมรับและความไว้วางใจจากทั้งเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารประโยชน์: เพิ่มความมั่นใจในการตัดสินใจและสร้างความเชื่อมั่นในองค์กรตัวอย่าง: ผู้นำที่สามารถตอบคำถามด้านกลยุทธ์และการจัดการได้อย่างรอบคอบมักได้รับการยอมรับจากทุกฝ่าย สมหมาย พัฒนพงศ์ (2562) กล่าวว่าความรู้รอบด้านช่วยเพิ่มศักยภาพความเป็นผู้นำในองค์กร

6. พัฒนาศักยภาพการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม

หลักพหุสตช่วยให้อุคลากรเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรมและสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการสื่อสารให้เหมาะสมประโยชน์: ลดปัญหาความเข้าใจผิดในทีมที่มีความหลากหลายตัวอย่าง: การนำเสนอไอเดียให้กับทีมงานต่างประเทศด้วยการเลือกใช้ภาษาและตัวอย่างที่เข้าถึงได้ง่ายกิตติชัย วัฒนสุข (2561) ชี้ให้เห็นว่าความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรมช่วยลดความขัดแย้งในองค์กร

3.5. สรุป

หลักพหุสตถือเป็นหลักธรรมที่สำคัญในการพัฒนาการสื่อสารในการยกระดับการสื่อสารในองค์กรเนื่องจากช่วยเพิ่มความเข้าใจในมุมมองที่หลากหลาย เสริมสร้างความร่วมมือ ลดความขัดแย้ง และสนับสนุนการสร้างสรรค์นวัตกรรม การปลูกฝังหลักพหุสตในบุคลากรสามารถทำได้ผ่านการส่งเสริม

การเรียนรู้ข้ามสายงาน การพัฒนาทักษะที่หลากหลาย และการสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร การดำเนินการเช่นนี้จะช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง และการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน การส่งเสริมใช้หลักพุทธในองค์กรเป็นแนวทางสำคัญที่ ช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำงาน การแก้ปัญหา และการสื่อสาร การสร้างทีมงานที่มีความหลากหลาย การสื่อสารเชิงบูรณาการ การพัฒนาทักษะการฟัง และการใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ล้วนเป็นแนวทางที่ช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวต่อความท้าทายในยุคแห่งความเปลี่ยนแปลงได้อย่าง ยั่งยืน



บทที่ 4

ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

การส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด เป็นแนวทางสำคัญที่ช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำงาน การแก้ปัญหา และการสื่อสาร การสร้างทีมงานที่มีความหลากหลาย การสื่อสารเชิงบูรณาการ การพัฒนาทักษะการฟัง และการใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ล้วนเป็นแนวทางที่ช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวต่อความท้าทายในยุคแห่งความเปลี่ยนแปลงได้ด้วยหลักพหุสูตรถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับการสื่อสารในองค์กร เนื่องจากช่วยเพิ่มความเข้าใจในมุมมองที่หลากหลาย เสริมสร้างความร่วมมือ ลดความขัดแย้ง และสนับสนุนการสร้างสรรค์ นวัตกรรม การปลูกฝังหลักพหุสูตรในบุคลากรสามารถทำได้ผ่านการส่งเสริมการเรียนรู้ข้ามสายงาน การพัฒนาทักษะที่หลากหลาย และการสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร การดำเนินการเช่นนี้จะช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง และการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ในบทนี้ผู้วิจัยแยกการวิเคราะห์การส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารของพนักงานเป็น 4 ด้าน ดังนี้

- 1.ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร ด้านผู้ส่งสาร
- 2.ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร ด้านข้อมูล
- 3.ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร ด้านช่องทาง
- 4.ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร ด้านผู้รับสาร

4.1. ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร ด้านผู้ส่งสาร

การส่งเสริมพนักงานด้วยหลักพหุสูตรด้านผู้ส่งสารไม่เพียงแต่พัฒนาทักษะการสื่อสาร แต่ยังสร้างบุคลากรที่มีความรอบรู้และสามารถปรับตัวได้ดีในโลกการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลัก "พหุสูตร" ในด้าน "ผู้ส่งสาร" หมายถึงการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้และทักษะที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถทำหน้าที่เป็นผู้ส่งสารหรือสื่อสารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยเน้นการเป็นผู้ส่งสารที่มีความรอบรู้และสามารถปรับตัวได้ดี ในสถานการณ์ต่างๆ สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 1 กล่าวว่า การพูดและการนำเสนอ การฝึกอบรมทักษะการพูดในที่สาธารณะและการนำเสนอข้อมูลให้ชัดเจน น่าสนใจ และตรงประเด็นกับข้อมูลที่จะส่งสารให้ผู้รับสารเข้าใจถึงเนื้อหาและความหมายละเอียดที่จะนำเสนอไปนั้นจะต้องให้ผู้ฟังรับฟังข้อมูลได้ครบ

ทุกประเด็นที่เราจะสื่อสาร สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 2 กล่าวว่า การฟังอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้พนักงานฝึกฟังอย่างตั้งใจ เพื่อเข้าใจความต้องการและข้อความจากผู้ส่งสารและผู้รับสาร เนื้อหาของสารหรือข้อมูลที่จะส่งไปให้ผู้รับนั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ที่ตรงประเด็นและกระชับ ชัดเจน สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 3 กล่าวว่า การเขียน พัฒนาทักษะการเขียนรายงาน อีเมล และเอกสารอย่างมืออาชีพ ข้อความควรชัดเจน กระชับ และตรงประเด็น ใช้ภาษาที่เหมาะสมกับบริบทและผู้รับสาร หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์ที่ซับซ้อนหรือคำที่อาจทำให้เกิดความสับสน โดยใช้ความรู้ทางเทคโนโลยีช่วยสร้างรายงานที่มีประสิทธิภาพและน่าสนใจมากขึ้น สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 4 กล่าวว่า ความรู้ทางเทคโนโลยี ฝึกใช้เครื่องมือสื่อสารสมัยใหม่ เช่น แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ เครื่องมือจัดการโครงการ เครื่องมือดิจิทัล ฝึกใช้เครื่องมือเช่น Slack, Microsoft Teams, Zoom เพื่อการสื่อสารที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 6 กล่าวว่า ฝึกให้พนักงานสามารถปรับรูปแบบการสื่อสารให้เหมาะกับผู้รับต่างๆ จัดการข้อมูล ฝึกทักษะการจัดการข้อมูลและการใช้ระบบ CRM เพื่อการสื่อสารกับลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้อง

4.2. ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร ด้านข้อมูล

การส่งเสริมพนักงานด้วยหลักพหุสูตรด้านข้อมูลจะช่วยสร้างบุคลากรที่มีความรอบรู้และทักษะที่จำเป็นในยุคดิจิทัล ซึ่งจะส่งผลดีต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว การส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลัก "พหุสูตร" ในด้านข้อมูล หมายถึง การพัฒนาพนักงานให้มีความรู้และทักษะที่หลากหลายในการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและสนับสนุนการตัดสินใจในองค์กร การส่งเสริมพนักงานด้วยหลักพหุสูตรด้านข้อมูลจะช่วยสร้างบุคลากรที่มีความรอบรู้และทักษะที่จำเป็นในยุคดิจิทัล ซึ่งจะส่งผลดีต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 3 กล่าวว่า การรวบรวมข้อมูล ฝึกให้พนักงานสามารถรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและตรงประเด็นและข้อมูลนั้นจะเป็นข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจนและเรียบร้อย วิธีการจัดรวมรวบรวมข้อมูลให้เป็นระเบียบ สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 2 กล่าวว่า การรวบรวมข้อมูลและจัดระเบียบข้อมูล สอนวิธีการจัดระเบียบข้อมูลให้กับพนักงานเป็นระบบการใช้ฐานข้อมูล (Database) หรือเครื่องมือจัดการข้อมูลเป็นการฝึกพนักงานให้มีความรู้และความเข้าใจในการจัดเตรียมข้อมูลที่จะนำเสนอได้ถูกต้อง ซึ่งในปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนช่วยในการจัดเก็บข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 5 กล่าวว่า ฝึกให้พนักงานมีความรู้ด้าน Big Data ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจแนวคิดและเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับ Big Data พัฒนาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยี AI และ Machine Learning เพื่อนำมาประยุกต์และประมวลผลเป็นข้อมูลช่วยวิเคราะห์การตัดสินใจในการดำเนินของธุรกิจ สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 6 กล่าวว่า เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ

ฝึกให้พนักงานสามารถใช้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจการทำงาน พนักงานสามารถจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ

4.3. ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร ด้านช่องทาง

การส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลัก "พหุสูตร" ในด้านช่องทาง หมายถึงการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้และทักษะที่หลากหลายในการใช้ช่องทางต่าง ๆ เพื่อการสื่อสาร การทำงานร่วมกัน และการเข้าถึงข้อมูลหรือทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการปรับตัวให้เข้ากับช่องทางที่หลากหลายและเปลี่ยนแปลงไปตามเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมการทำงาน จะช่วยสร้างบุคลากรที่สามารถปรับตัวและใช้ช่องทางต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลดีต่อการทำงาน และความสำเร็จขององค์กรในยุคดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 1 กล่าวว่า พัฒนาทักษะการใช้ช่องทางสื่อสาร โดยแบ่งเป็น 2 ช่องทาง ช่องทางออนไลน์ ฝึกใช้เครื่องมือสื่อสารออนไลน์ เช่น E-mail, Slack, Microsoft Teams, Zoom และช่องทางออฟไลน์ ส่งเสริมทักษะการสื่อสารแบบตัวต่อตัว การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และการนำเสนอในที่สาธารณะ โดนคำนึงถึงสถานการณ์และช่องทางการสื่อสารในขณะนั้น สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 7 กล่าวว่า การเลือกช่องทางที่เหมาะสมของข้อมูล ฝึกให้พนักงานสามารถเลือกช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมกับสถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กร พนักงานสามารถจัดการเวลาและลำดับความสำคัญและลดความซับซ้อน สอนวิธีช่องทางอย่างเรียบง่ายและตรงประเด็น เพื่อหลีกเลี่ยงความสับสน ตั้งกฎเกณฑ์ในการใช้งานช่องทางแต่ละประเภท ฝึกอบรมหรือเรียนคอร์สออนไลน์เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็น สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 8 กล่าวว่า เพิ่มความรู้เกี่ยวกับช่องทางการทำงาน การเข้าถึงข้อมูล สอนวิธีการเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ (Cloud), ฐานข้อมูล (Database), หรือระบบจัดการเอกสาร (Document Management System) แพลตฟอร์มการทำงานร่วมกัน เช่น Google Workspace, Trello, Asana เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม โดยในยุคดิจิทัลที่การสื่อสารและการทำงานร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์เป็นสิ่งที่สำคัญสามารถช่วยให้ทีมตอบสนองต่อสถานการณ์ต่างๆ ได้รวดเร็ว สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 12 กล่าวว่า ส่งเสริมการใช้ช่องทางออนไลน์โซเชียลมีเดีย พัฒนาทักษะการใช้โซเชียลมีเดียเพื่อการทำงานเพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในเวลางาน พนักงานสามารถทำงานได้ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ได้โดยอย่างรวดเร็ว

4.4. ส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร ด้านผู้รับสาร

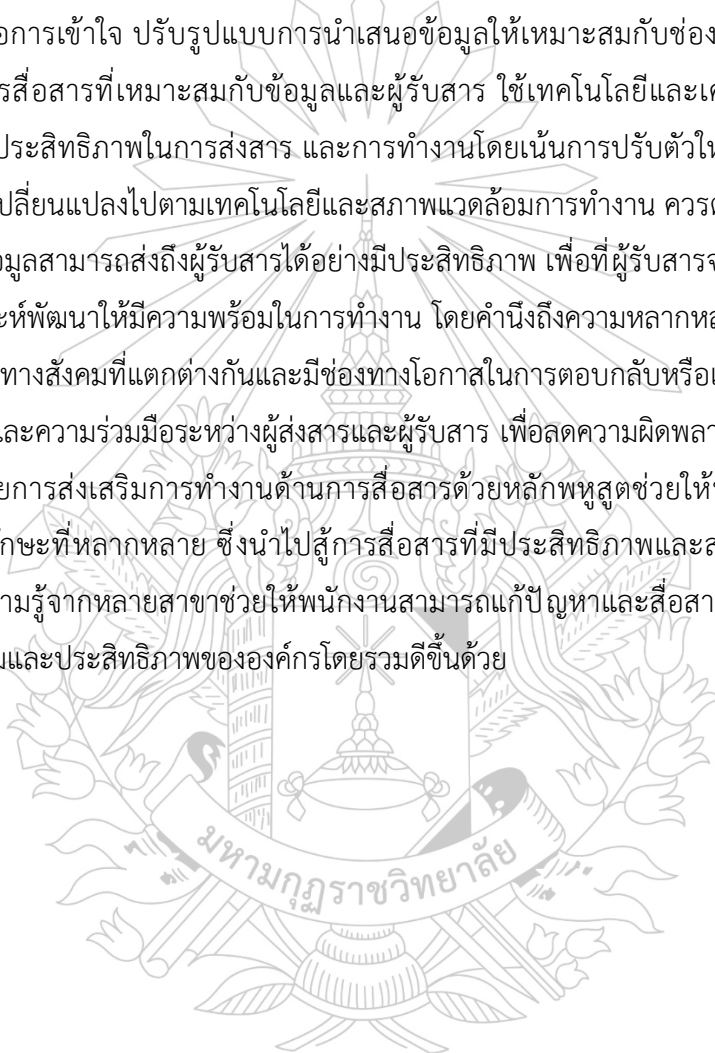
การส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้วยหลักพหุสูตร (Multiliteracies) ด้านผู้รับสาร (Receiver) เป็นแนวทางที่เน้นการพัฒนาทักษะการรับสารและการสื่อสารของพนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม ภาษา และบริบททางสังคมที่แตกต่างกัน หลักพหุสูตรไม่เพียงแต่เน้นการอ่านและเขียนเท่านั้น แต่ยังรวมถึงทักษะด้านดิจิทัล การคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม ในการพัฒนาทักษะด้านผู้รับสารจะช่วยให้พนักงานมีความพร้อมในการทำงาน ในโลกที่เต็มไปด้วยความหลากหลายและความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากการฟังแล้วควรฝึกทักษะการสังเกตภาษากาย และน้ำเสียงของผู้ส่งสารอีกด้วย ซึ่ง สอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 9 กล่าวว่า การพัฒนาทักษะการฟังและการสังเกตให้กับพนักงาน โดยพนักงานฝึกฟังอย่างตั้งใจ เพื่อให้เข้าใจสารที่ส่งมาอย่างลึกซึ้งฝึกทักษะการสังเกตภาษากาย น้ำเสียง และเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรมเพื่อตีความสารได้อย่างถูกต้อง โดยสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 11 ฝึกจัดอบรมหรือเวิร์คช็อปเกี่ยวกับความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cultural Diversity) เพื่อให้พนักงานเข้าใจและเคารพความแตกต่าง สร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดกว้างสำหรับการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างพนักงานจากต่างวัฒนธรรม โดยให้พนักงานวิเคราะห์สารที่ได้รับอย่างมีวิจารณญาณโดยพิจารณาจากแหล่งที่มา ความน่าเชื่อถือ เพื่อฝึกการตีความและวิเคราะห์ข้อมูลในบริบทต่าง ๆ โดยสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 10 ฝึกทักษะการกรองข้อมูล (Information Filtering) เพื่อแยกแยะข้อมูลที่มีประโยชน์จากข้อมูลที่ไม่จำเป็นและสอน ให้พนักงานใช้เครื่องมือดิจิทัลในการรับสาร เช่น การใช้แพลตฟอร์มการสื่อสารออนไลน์ การอ่านข้อมูลจากแหล่งดิจิทัลที่หลากหลาย โดยสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิท่านที่ 5 ส่งเสริมการสื่อสารสองทาง สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและรับฟังผู้อื่นใช้เครื่องมือสื่อสารที่เอื้อต่อการโต้ตอบ เช่น การประชุมแบบโต้ตอบ (Interactive Meetings) หรือแพลตฟอร์มแชทภายในองค์กร จัดกิจกรรมที่让员工ได้ฝึกการสื่อสารในสถานการณ์ที่หลากหลาย เช่น การจำลองสถานการณ์ หรือการทำงานเป็นทีมข้ามแผนก ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้พนักงานสามารถปรับตัวกับเทคโนโลยีและวิธีการสื่อสารใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็วและช่วยให้พนักงานพัฒนาทักษะการรับสารและสื่อสารได้ดียิ่งขึ้น

4.5. สรุป

ในบทนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์การส่งเสริมการทำงานของพนักงานบริษัทด้วยพหุสูตร ซึ่งแบ่งเป็น 4 ด้าน จากการวิเคราะห์สรุปได้ดังนี้

การนำความรู้จากพหุสูตรมาส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้านสื่อสารเพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ได้ดียิ่งขึ้น ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและแลกเปลี่ยนความรู้

ระหว่างสาขาต่าง ๆ ทำให้พนักงานมีความรู้และทักษะที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถทำหน้าที่เป็นผู้ส่งสารที่ดีควรมีความรู้ในเนื้อหาที่จะสื่อสารและทักษะการสื่อสารที่ดี การเตรียมข้อมูลและเนื้อหาให้พร้อมตรวจสอบความถูกต้องและความชัดเจน ปรับรูปแบบและวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับผู้รับสารและสถานการณ์ ข้อมูลจะช่วยสร้างบุคลากรที่มีความรอบรู้และทักษะที่จำเป็น ซึ่งจะส่งผลดีต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว ควรมีการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและสนับสนุนการตัดสินใจในองค์กร ข้อมูลควรมีความชัดเจน ถูกต้อง และตรงประเด็น จัดระเบียบข้อมูลให้เป็นระบบและง่ายต่อการเข้าใจ ปรับรูปแบบการนำเสนอข้อมูลให้เหมาะสมกับช่องทางและผู้รับสาร เลือกช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับข้อมูลและผู้รับสาร ใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร และการทำงานโดยเน้นการปรับตัวให้เข้ากับช่องทางที่หลากหลายและเปลี่ยนแปลงไปตามเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมการทำงาน ควรตรวจสอบช่องทางเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลสามารถส่งถึงผู้รับสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้รับสารจะเข้าใจในข้อมูลที่ได้รับนำไปวิเคราะห์พัฒนาให้มีความพร้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม ภาษา และบริบททางสังคมที่แตกต่างกันและมีช่องทางโอกาสในการตอบกลับหรือแสดงความคิดเห็น สร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร เพื่อลดความผิดพลาดและความสับสนในการสื่อสารโดยการส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตช่วยให้พนักงานมีความรู้กว้างขวางและทักษะที่หลากหลาย ซึ่งนำไปสู่การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์มากขึ้น การผสมผสานความรู้จากหลายสาขาช่วยให้พนักงานสามารถแก้ปัญหาและสื่อสารได้ดีขึ้น ส่งผลให้การทำงานเป็นทีมและประสิทธิภาพขององค์กรโดยรวมดีขึ้นด้วย



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การจัดทำวิจัยเรื่อง ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ผู้วิจัยได้นำเสนอการสรุปผลการวิจัย โดยประกอบเนื้อหา 3 ส่วน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

5.1 สรุปผล

5.2 อภิปรายผล

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1. สรุปผล

ในการจัดทำวิจัยเรื่อง ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อ

5.1.1) แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

การวิจัยนี้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารในองค์กร โดยเชื่อมโยงกับพุทธสูตรที่เป็นแนวทางตามพุทธธรรม เพื่อปรับให้การทำงานด้านการสื่อสารในองค์กรเกิดความเข้าใจในตำแหน่งงาน ความรับผิดชอบในหน้าที่ และประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น การสื่อสารถูกนิยามว่าเป็นกระบวนการที่ช่วยสร้างการสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างบุคคล และหน่วยงานในองค์กร ช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การถ่ายทอดข้อมูล การส่งสาร การรับสาร และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร องค์ประกอบของการสื่อสารนั้น สรุปได้ว่าการส่งเสริมการสื่อสารที่จะให้มีศักยภาพนั้น จำเป็นที่จะต้องทำการส่งเสริม ที่ผู้ส่งสาร ข้อมูล (สาร) ช่องทาง และผู้รับสาร ถูกนำมาวิเคราะห์เพื่อทำความเข้าใจถึงจุดเด่น จุดด้อย และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนและกระบวนการสื่อสารภายในองค์กร ทั้งนี้ อุปสรรคที่มีในการสื่อสารนั้น ประกอบด้วย ความเข้าใจผิด ความแตกต่างทางวัฒนธรรม อุปกรณ์การสื่อสาร และปัจจัยด้านบุคลิกภาพ ถูกหยิบยกขึ้นมาศึกษาเพื่อหาแนวทางแก้ไข โดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์กรที่มีความซับซ้อนอย่าง บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ซึ่งให้บริการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ต้องการความแม่นยำและความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างพนักงานหลักพุทธสูตร เช่น การพูดที่เหมาะสม การรับฟังความคิดเห็น และการทำงานร่วมกันอย่างมีสติ ถูกนำมาใช้เพื่อช่วยให้พนักงาน

สามารถปรับตัวในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่สร้างสรรค์ และเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งนี้ ความมุ่งหมายของการวิจัย คือ การนำหลักพหุสูตรมาส่งเสริมการทำงาน ด้านการสื่อสารที่ไม่เพียงจะช่วยให้องค์กรมีการสื่อสารที่ดียิ่งขึ้น และประสบความสำเร็จในด้านเป้าหมายทางธุรกิจ แต่ยังสร้างความสุขและความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานอีกด้วย

5.1.2) หลักพหุสูตรที่เกี่ยวกับการทำงานในการสื่อสาร

หลักพหุสูตรถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับการสื่อสารในองค์กร เนื่องจากช่วยเพิ่มความเข้าใจในมุมมองที่หลากหลาย เสริมสร้างความร่วมมือ ลดความขัดแย้ง และสนับสนุนการสร้างสรรค์นวัตกรรม การปลูกฝังหลักพหุสูตรในบุคลากรสามารถทำได้ผ่านการส่งเสริมการเรียนรู้ข้ามสายงาน การพัฒนาทักษะที่หลากหลาย และการสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์กร การดำเนินการเช่นนี้จะช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง และการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน การส่งเสริมใช้หลักพหุสูตรในองค์กรเป็นแนวทางสำคัญที่ช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำงาน การแก้ปัญหา และการสื่อสาร การสร้างทีมงานที่มีความหลากหลาย การสื่อสารเชิงบูรณาการ การพัฒนาทักษะการฟัง และการใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ล้วนเป็นแนวทางที่ช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวต่อความท้าทายในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงได้อย่างยั่งยืน

3) เพื่อส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

ในบทนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์การส่งเสริมการทำงานของพนักงานบริษัทด้วยพหุสูตร ซึ่งแบ่งเป็น

4 ด้าน

การนำความรู้จากพหุสูตรมาส่งเสริมการทำงานของพนักงานด้านสื่อสารเพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ได้ดียิ่งขึ้น ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสาขาต่าง ๆ ทำให้พนักงานมีความรู้และทักษะที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถทำหน้าที่เป็นผู้สื่อสารที่ดีควรมีความรู้ในเนื้อหาที่จะสื่อสารและทักษะการสื่อสารที่ดี การเตรียมข้อมูลและเนื้อหาให้พร้อมตรวจสอบความถูกต้องและความชัดเจน ปรับรูปแบบและวิธีการสื่อสารให้เหมาะสมกับผู้รับสารและสถานการณ์ ข้อมูลจะช่วยสร้างบุคลากรที่มีความรอบรู้และทักษะที่จำเป็น ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กรในระยะยาว ควรมีการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและสนับสนุนการตัดสินใจในองค์กร ข้อมูลควรมีความชัดเจน ถูกต้อง และตรงประเด็น จัดระเบียบข้อมูลให้เป็นระบบและง่ายต่อการเข้าใจ ปรับรูปแบบการนำเสนอข้อมูลให้เหมาะสมกับช่องทางและผู้รับสาร เลือกช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับข้อมูลและผู้รับสาร ใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัยเพื่อ

เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร และการทำงานโดยเน้นการปรับตัวให้เข้ากับช่องทางที่หลากหลาย และเปลี่ยนแปลงไปตามเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมการทำงาน ควรตรวจสอบช่องทางเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลสามารถส่งถึงผู้รับสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้รับสารจะเข้าใจในข้อมูลที่ได้รับนำไปวิเคราะห์พัฒนาให้มีความพร้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรม ภาษา และบริบททางสังคมที่แตกต่างกันและมีช่องทางโอกาสในการตอบกลับหรือแสดงความคิดเห็น สร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร เพื่อลดความผิดพลาดและความสับสนในการสื่อสารโดยการส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรช่วยให้พนักงานมีความรู้กว้างขวางและทักษะที่หลากหลาย ซึ่งนำไปสู่การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและสร้างสรรค์มากขึ้น การผสมผสานความรู้จากหลายสาขาช่วยให้พนักงานสามารถแก้ปัญหาและสื่อสารได้ดีขึ้น ส่งผลให้การทำงานเป็นทีมและประสิทธิภาพขององค์กรโดยรวมดีขึ้นด้วย

5.2. อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและส่งเสริมการสื่อสารในการทำงานของพนักงานบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด โดยใช้หลักพหุสูตร จากผลการวิจัยสามารถอภิปรายได้ดังนี้

ประการแรก ผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่า การนำหลักพหุสูตรมาใช้ส่งเสริมการสื่อสารในองค์กร ทำให้บุคลากรมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่มากขึ้น ช่วยให้การสื่อสารมีความชัดเจน ตรงประเด็น และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยของพระมหาดำรงค์ ปชโชตชโย (2562) ซึ่งพบว่าหลักพหุสูตรมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมทักษะการเรียนรู้และการถ่ายทอดข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะด้านพหุสูตร (การฟังและศึกษามาก) และวจสา ปริจิตา (การพูดสื่อสารได้อย่างคล่องแคล่ว) ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารของพนักงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

ประการที่สอง ผลวิจัยสะท้อนให้เห็นว่าหลักพหุสูตรสามารถช่วยลดปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กรผ่านการเปิดรับมุมมองที่หลากหลาย ทำให้พนักงานมีทัศนคติเชิงบวกต่อการสื่อสารข้ามสายงานและสามารถร่วมมือในการทำงานได้ดีขึ้น สอดคล้องกับผลการศึกษาของรัชกร เชื้อแพทย์ (2563) ที่ระบุว่า การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยลดปัญหาการตีความผิดพลาดในองค์กร โดยเฉพาะในระดับปฏิบัติการ และสามารถสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความคิดสร้างสรรค์ภายในองค์กร

ประการสุดท้าย ผลการศึกษาระบุชัดเจนว่าการส่งเสริมการสื่อสารโดยใช้หลักพหุสูตรควรประกอบด้วย 4 ด้าน คือ ด้านผู้ส่งสาร ด้านข้อมูลสาร ด้านช่องทาง และด้านผู้รับสาร ซึ่งแต่ละด้านมี

ความสำคัญต่อการสื่อสารภายในองค์กร ผลลัพธ์นี้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะของณฐอร กิรติลาภิน (2560) ที่พบว่าองค์กรที่มีการจัดการองค์ประกอบการสื่อสารทั้งสี่ด้านนี้อย่างเหมาะสม จะทำให้การส่งผ่านข้อมูลข่าวสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นำไปสู่การพัฒนาทักษะการสื่อสารที่ดีของบุคลากรในทุกระดับขององค์กร

นัยสำคัญที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ คือ องค์กรสามารถนำหลักพุทธมาประยุกต์ใช้อย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารของบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งยังช่วยลดอุปสรรคในการสื่อสาร เพิ่มความเข้าใจในงานที่ชัดเจน และส่งเสริมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลดีต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรในระยะยาว

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

การนำหลักพุทธมาใช้ในการส่งเสริมการสื่อสารเชิงนโยบายเป็นแนวทางที่ช่วยสร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างกลุ่มที่มีความหลากหลายทางความคิด วัฒนธรรม และความเชื่อ โดยเฉพาะในบริบทของการกำหนดนโยบายสาธารณะที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของทุกฝ่าย โดยการนำหลักพุทธมาส่งเสริมการสื่อสารไม่เพียงแต่ช่วยลดความขัดแย้ง แต่ยังสร้างกระบวนการนโยบายที่ครอบคลุมและเป็นธรรมต่อทุกกลุ่มในบริษัท การสื่อสารที่เคารพความหลากหลายจะนำไปสู่การสร้างนโยบายที่ตอบสนองความต้องการของทุกฝ่ายและสร้างความสมานฉันท์ในบริษัทได้อย่างยั่งยืน

5.3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในครั้งต่อไป

ในจากการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเห็นว่ายังมีประเด็นที่ควรจะศึกษาวิจัยเพิ่มเติมสำหรับผู้สนใจในการทำวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการสื่อสาร ด้วยการนำหลักธรรมตามพระพุทธศาสนาเข้ามาส่งเสริมในการสื่อสาร ในมีศักยภาพยิ่งขึ้นจึงเสนอหัวข้อวิจัยดังนี้

1. ส่งเสริมการสื่อสารของพนักงานในองค์กรด้วยหลักสัมมาวาจา
2. พัฒนาการสื่อสารแบบองค์รวมด้วยหลักพรหมวิหาร 4
3. การเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรม

บรรณานุกรม

1. ภาษาไทย

ข้อมูลปฐมภูมิ

พระไตรปิฎก ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จัดพิมพ์เมื่อ พ.ศ.2539 (เล่มที่ 10, 11, 21, 22).

ข้อมูลทุติยภูมิ

1) หนังสือทั่วไป

จิราวรรณ ยิ้มปลื้ม (2561) ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการสื่อสารภายในองค์กร มหาวิทยาลัย
ธุรกิจบัณฑิต, กรุงเทพฯ

ณฐอร กิตติลาภิน (2560) รูปแบบและปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในองค์กร กรณีศึกษา
โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยศิลปากร
2560 (วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต) กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร

พระครูปลัดประภัสสร์ ปณาโท(ฤทธิสกลวงษ์) (2563) ศึกษาการพัฒนาการเรียนการสอนของ
นักเรียนตามหลักพุทธ 5 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี วารสารการ
วิจัยการบริหารการพัฒนา ฉบับที่ 3 กรกฎาคม-กันยายน 2563

พระมหาดำรงค ปชโชตชโย (สัมพะวงศ) (2562) การเรียนรู้ตามหลักพุทธ 5 ของผู้เรียนโรงเรียนพระ
ปริยัติธรรม แผนกบาลี จังหวัดปทุมธานี วารสารครุศาสตร์ปริทรรศน์ ฉบับที่ 1 (มกราคม-เมษายน)
2563

พระสายสิทธิ์ สารโท (สิทธิโท) (2566) แนวทางการพัฒนาการเรียนการสอนตามหลักพุทธ 5 ของ
พระสอนศีลธรรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด วารสาร
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม – ธันวาคม 2566)

รัชนก เชื้อแพทย์ (2563) รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพของบริษัทในนิคม
อุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา กันยายน 2563

- Barnlund, D. C. (1970). *A transactional model of communication*. In K. K. Sereno & C. D. Mortensen (Eds.), *Foundations of communication theory* (pp. 83-102). Harper & Row.
- Clampitt, P. G. (2016). *Communicating for managerial effectiveness*. SAGE Publications.
- Cornelissen, J. (2020). *Corporate communication: A guide to theory and practice (6th ed.)*. SAGE Publications.
- Deetz, S. A. (2022). *Organizational communication: Foundations, challenges, and misunderstandings*. Routledge.
- Festinger, L. (1957). *A theory of cognitive dissonance*. Stanford University Press.
- Foucault, M. (1972). *The archaeology of knowledge (A. M. Sheridan Smith, Trans.)*. Pantheon Books. (Original work published 1969)
- Gillis, T. (2019). *The IABC handbook of organizational communication*. Wiley.
- Hall, S. (1980). *Encoding/decoding*. In S. Hall, D. Hobson, A. Lowe, & P. Willis (Eds.), *Culture, media, language: Working papers in cultural studies, 1972-79*. Routledge.
- Heath, R. L., & Bryant, J. (2020). *Human communication theory and research*. Routledge.
- Katz, E., Blumler, J. G., & Gurevitch, M. (1974). *Uses and gratifications research*. *The Public Opinion Quarterly*, 37(4)
- Kotter, J. P. (2012). *Leading change*. Harvard Business Review Press.
- Peirce, C. S. (1931–1958). *Collected papers of Charles Sanders Peirce (C. Hartshorne, P. Weiss, & A. W. Burks, Eds.)*. Harvard University Press.
- Rogers, E. M. (1962). *Diffusion of innovations (1st ed.)*. Free Press.
- Root-Bernstein, R., & Root-Bernstein, M. (1999). *Sparks of genius: The 13 thinking tools of the world's most creative people*. Mariner Books.
- Saussure, F. de. (1916). *Course in general linguistics (W. Baskin, Trans.)*. Philosophical Library. (Original work published 1916)

Schramm, W. (1954). *How communication works*. In W. Schramm (Ed.), The process and effects of communication. University of Illinois Press.

Shannon, C. E., & Weaver, W. (1949). *The mathematical theory of communication*. University of Illinois Press.

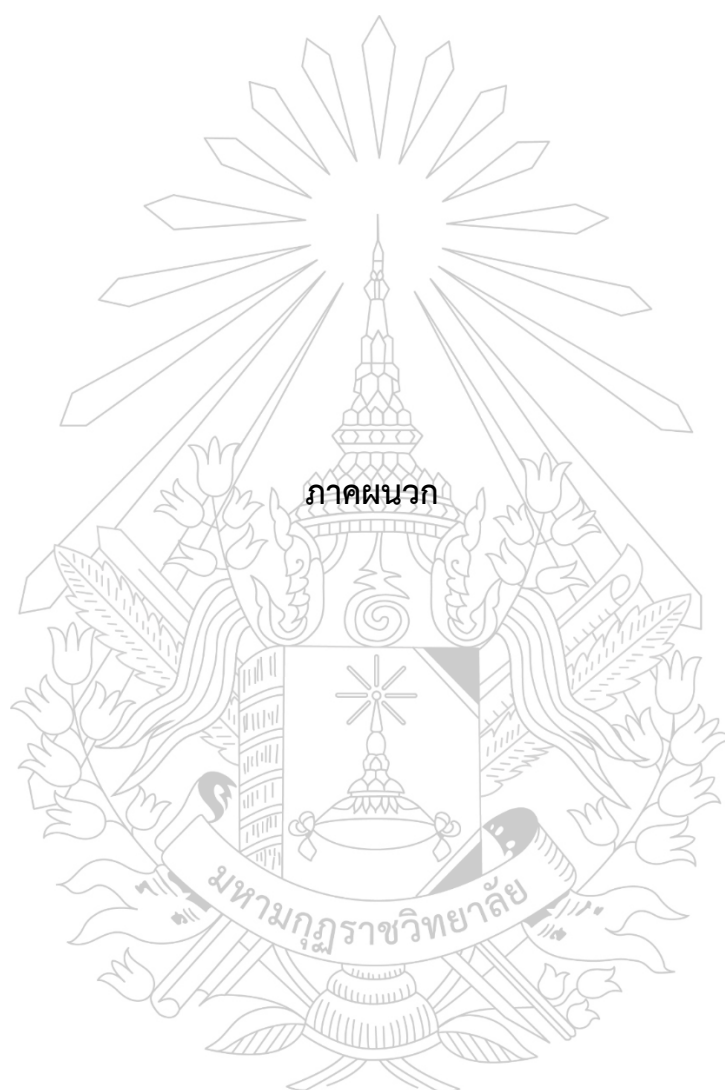
Smith, L., & Mounter, P. (2020). *Effective internal communication*. Kogan Page.

Tourish, D. (2020). *The dark side of transformational leadership: A critical perspective*. Routledge.

von Bertalanffy, L. (1968). *General system theory: Foundations, development, applications*. George Brazille.

Click or tap here to enter text.





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
หนังสือตรวจเครื่องมือวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมโศกราช โทร. ๐๗๕-๘๐๙๑๒๘-๙

ที่ อว ๗๙๑๖(๒)/ว ๐๐๐๖

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติครุภัณฑ์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เจริญพร ดร.สันติราษฎร์ พวงมณี

ด้วย นายจิรวุฒิ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมโศกราช กำลังดำเนินการทำ วิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้จึงเจริญพรเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้างของ เครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การวิจัยมีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และ เป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาต่อไป

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมโศกราช
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ได้ตรวจสอบและอนุมัติแล้ว

(ดร. สันติราษฎร์ พวงมณี)
ว.ม.ค.๒๕



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมโศกราช โทร. ๐๗๕-๘๐๙๑๒๘-๙

ที่ อว ๗๙๑๖(๒)/ว ๐๐๐๖

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เจริญพร ดร.กฤตสุชิน พลเสน

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมโศกราช กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้จึงเจริญพรเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้างของเครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การวิจัยมีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเจริญพรมมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาต่อไป

๗๕๐๙๑๖/๒-๗๙๑๖/๒
๑๑ ม.ค. ๖๘

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมโศกราช
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมโศกราช โทร. ๐๗๕-๘๐๙๑๒๘-๙

ที่ อว ๗๙๑๖(๒)/ว ๐๐๐๖

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติครุฑเป็นผู้ใช้ขานุญาตตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เจริญพร ดร.สิริพร ครองชีพ

ด้วย นายจิรวุฒิ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมโศกราช กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้จึงเจริญพรเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้างของเครื่องมือที่นักศึกษาสร้างขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การวิจัยมีความถูกต้องและสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเจริญพรมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาต่อไป

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมโศกราช
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ตรวจแล้วมีผล

๑๑ ม.ค. ๖๘

ภาคผนวก ข
เครื่องมือวิจัย



แบบสัมภาษณ์

สัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

เรื่อง ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

แบบสัมภาษณ์ชุดนี้ใช้สัมภาษณ์ ผู้ให้ข้อมูลที่เป็นนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญทางพุทธศาสนา ผู้บริหาร บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด และพนักงานปฏิบัติการ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด เพื่อให้ได้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ผู้วิจัยแบ่งแบบสัมภาษณ์ ออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับด้านการสื่อสารของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

ตอนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลผู้ให้สัมภาษณ์

(.....) กลุ่มนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญทางพุทธศาสนา

(.....) กลุ่มผู้บริหาร บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

(.....) กลุ่มพนักงานปฏิบัติการ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

๑) ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
ที่อยู่บ้าน/วัด เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์.....E-mail.....

๒) ระดับการศึกษา.....

๓) สถานที่ทำงาน.....

๔) ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับด้านการสื่อสารของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

ท่านทราบการสื่อสารของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด เป็นอย่างไร

๒.๑ การสื่อสารของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ด้านผู้ส่งสาร เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๒.๒ การสื่อสารของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ด้านสาร (ข้อมูล) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๒.๓ การสื่อสารของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ด้านช่องทาง เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๒.๔ การสื่อสารของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ด้านผู้รับสาร เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

๓.๑ การส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ด้านผู้ส่งสาร เป็นอย่างไร

๑) การได้เล่าเรียนสดับฟังไว้มาก ตั้งใจเรียน ใฝ่เรียน ค้นคว้าแสวงหาวิชาความรู้ จากตำราเรียน และ จากครูบาอาจารย์ (พหุสูตร) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๒) การจดจำและจับหลักสาระได้ ทรงจำความไว้มั่นยำ มีความสามารถในการจำสิ่งได้ จากการแสวงหาความรู้ที่ถูกต้อง (ธดา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๓) ความคล่องแคล่ว ชัดเจน สามารถขยายจนคล่องปากและนำเสนอความรู้ที่จดจำได้อย่างแม่นยำ จากสิ่งที่ได้เรียนรู้มา (วจสา ปริจิตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๔) ความใส่ใจนึกคิดพิจารณาจนเข้าใจ นึกถึงครั้งใด ก็ปรากฏเนื้อความสว่างชัด สามารถนำความรู้จากที่ได้เรียน และประสบการณ์จากการทำงาน ไปใช้งานได้จริง (มนสานุเปกขิตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๕) ความเข้าใจลึกซึ้งแทงตลอดด้วยทฤษฎี มองเห็นประจักษ์แจ้งด้วยปัญญา ทั้งในแง่ความหมายและเหตุผล เข้าใจเนื้อความของเรื่องต่างๆ ที่ได้เห็นและได้รับฟัง นำมาพัฒนาต่อยอดความรู้เดิม ให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้น (ทัญญูยา สุปฏิวิทธา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๓.๒ การส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ด้านสาร (ข้อมูล) เป็นอย่างไร

๑) การได้เล่าเรียนสดับฟังไว้มาก ตั้งใจเรียน ใฝ่เรียน ค้นคว้าแสวงหาวิชาความรู้ จากตำราเรียน และจากครูบาอาจารย์ (พหุสสุตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๒) การจดจำและจับหลักสาระได้ ทรงจำความไว้มั่นยำ มีความสามารถในการจำสิ่งได้ จากการแสวงหาความรู้ที่ถูกต้อง (ธดา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๓) ความคล่องแคล่ว ชัดเจน สามารถสารถายจนคล่องปากและนำเสนอความรู้ที่จดจำได้อย่างแม่นยำ จากสิ่งที่ได้เรียนรู้มา (วจสา ปริจิตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๔) ความใส่ใจนักคิดพิจารณาจนเข้าใจ นึกถึงครั้งใด ก็ปรากฏเนื้อความสว่างชัด สามารถนำความรู้จากที่ได้เรียน และประสบการณ์จากการทำงาน ไปใช้งานได้จริง (มนานุเบกษิตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๕) ความเข้าใจลึกซึ้งแทงตลอดด้วยทฤษฎี มองเห็นประจักษ์แจ้งด้วยปัญญา ทั้งในแง่ความหมายและเหตุผล เข้าใจเนื้อความของเรื่องต่างๆ ที่ได้เห็นและได้รับฟัง นำมาพัฒนาต่อยอดความรู้เดิม ให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้น (ทัญญิยา สุปฏิวิธรา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๓.๓ การส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ด้านช่องทาง เป็นอย่างไร

๑) การได้เล่าเรียนสดับฟังไว้มาก ตั้งใจเรียน ใฝ่เรียน ค้นคว้าแสวงหาวิชาความรู้ จากตำราเรียน และจากครูบาอาจารย์ (พหุสสุตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

5

๒) การจดจำและจับหลักสาระได้ ทรงจำความไว้มั่นยำ มีความสามารถในการจำสิ่งได้ จากการแสวงหาความรู้ที่ถูกต้อง (ธตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๓) ความคล่องแคล่ว ชัดเจน สามารถสาธยายจนคล่องปากและนำเสนอความรู้ที่จดจำได้อย่างแม่นยำ จากสิ่งที่ได้เรียนรู้มา (วจสา ปริจิตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๔) ความใส่ใจนึกคิดพิจารณาจนเข้าใจ นึกถึงครั้งใด ก็ปรากฏเนื้อความสว่างชัด สามารถนำความรู้จากที่ได้เรียน และประสบการณ์จากการทำงาน ไปใช้งานได้จริง (มนสานุเพกขิตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๕) ความเข้าใจลึกซึ้งแทงตลอดดีด้วยทฤษฎี มองเห็นประจักษ์แจ้งด้วยปัญญา ทั้งในแง่ความหมายและเหตุผล เข้าใจเนื้อความของเรื่องต่างๆ ที่ได้เห็นและได้รับฟัง นำมาพัฒนาต่อยอดความรู้เดิม ให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้น (ทิฎฐิยา สุปฏิวิทธา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๓.๔ การส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ด้านผู้รับสาร เป็นอย่างไร

๑) การได้เล่าเรียนสดับฟังไว้มาก ตั้งใจเรียน ใฝ่เรียน ค้นคว้าแสวงหาวิชาความรู้ จากตำราเรียน และจากครูบาอาจารย์ (พหุสสุตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๒) การจดจำและจับหลักสาระได้ ทรงจำความไว้มั่นยำ มีความสามารถในการจำสิ่งได้ จากการแสวงหาความรู้ที่ถูกต้อง (ธตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

6

๓) ความคล่องแคล่ว ชัดเจน สามารถสารถายจนคล่องปากและนำเสนอความรู้ที่จดจำได้อย่างแม่นยำจากสิ่งที่ได้เรียนรู้มา (วจสา บริจิตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๔) ความใส่ใจนึกคิดพิจารณาจนเข้าใจ นึกถึงครั้งใด ก็ปรากฏเนื้อความสว่างชัด สามารถนำความรู้จากที่ได้เรียน และประสบการณ์จากการทำงาน ไปใช้งานได้จริง (มนสานุเบกขิตา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

๕) ความเข้าใจลึกซึ้งแทงตลอดด้วยทฤษฎี มองเห็นประจักษ์แจ้งด้วยปัญญา ทั้งในแง่ความหมายและเหตุผล เข้าใจเนื้อความของเรื่องต่างๆ ที่ได้เห็นและได้รับฟัง นำมาพัฒนาต่อยอดความรู้เดิม ให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้น (ทัญญูยา สุปฏิวิทูธา) เป็นอย่างไร

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

กราบขอพระคุณ/อนุโมทนา ในความเมตตาอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูล

จิรวัดน์ มะลิทอง

นักศึกษาลัทธิสุตตรศีลปิศาสดมมหาบัณฑิต สาขาวิชาพุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
คณะศาสนาและปรัชญา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ภาคผนวก ค

หนังสือยินยอมการสัมภาษณ์



ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรียน เจ้าคณะจังหวัดระยอง พระเทพสิทธิเวที (สมอิ่ง โชติกโร ป.ธ.๗ ,ดร)

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพามาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

พ.จ. รศ.ชว

ขอเจริญพร

9 มีนาคม 2568

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรียน เจ้าคณะตำบลห้วยมา พระครูปริยัติสุวัฒนาภรณ์ ดร., ป.ธ.4

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพามาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

๖.๕.๖๕.๓๓
พระครูปริยัติสุวัฒนาภรณ์

9 มีนาคม 2568

ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรียน เจ้าอาวาสวัดหนองแพบ พระครูรัตนกรวิสุทธิ

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิท-
ยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็น-
ไวรอนเมนต์ เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF
LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวร
ชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน
โปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำ
วิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพามาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ
โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

อนติริสมภพ
พร: ๓๙/๑๓/๖๖
9 มีนาคม 2568

ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรียน ผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัดเทพประสิทธิ์ พระครูธรรมธรสิทธิชัย

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพามาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

พระครูธรรมธรสิทธิชัย อาสโภ

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

พระครูธรรมธรสิทธิชัย อาสโภ

10 มีนาคม 2568



บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด
NPC SAFETY AND ENVIRONMENTAL SERVICE CO., LTD.

สำนักงานกรุงเทพ : เลขที่ 555/1 ศูนย์เอนเนอจีคอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้น 15 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์: 0-2265-8110 โทรสาร: 0-2265-8338
 BANGKOK OFFICE : 555/1 Energy Complex, Building A 15th Floor, Vibhavadi Rangsit Road, Chatuchak, Bangkok 10900, Thailand Tel: +66(0) 2265-8110 Fax: +66(0) 2265-8338

เรื่อง ขออนุญาตทำวิจัยเกี่ยวกับการส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรของพนักงานบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

เรียน นายศิระ พยุงพันธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์จำนวน 1 ชุด

ด้วย ข้าพเจ้านาย จิรวัดน์ มะลิทอง ตำแหน่ง Assistant Communication หน่วยงาน DEP-EMM-ECC มีความประสงค์ขออนุญาตทำวิจัยในบริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด เรื่อง ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพหุสูตรของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

ในการนี้ จึงขออนุญาตเก็บข้อมูลเพื่อทำการวิจัย ดังกล่าว ณ บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด ในเดือน กุมภาพันธ์ ทั้งนี้ ท่านสามารถติดต่อผู้วิจัยได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 088-0103556

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วยและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

นายจิรวัดน์ มะลิทอง


 นายศิระ พยุงพันธุ์

นายศิระ พยุงพันธุ์
 ผู้จัดการศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน

สำนักงานระยอง : 20/9 อ.ปากพนังสงขลาโรราต. ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150 โทร. 0 3897 7777 แฟกซ์ 0 3897 7701

RAYONG OFFICE : 20/9 PAKORN SONGKHAORAT., TAMBON MAP PHUT , AMPHUR MUANG RAYONG , RAYONG 21150 TEL.: 0 3897 7777 FAX.: 0 3897 7701

ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เจริญพร วิศวกรอาวุโส นายสุริยา จันทร์เกษม

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิท
ยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็น
ไวรอนเมนต์ เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF
LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวร
ชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน
โปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำ
วิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ
โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

9 มีนาคม 2568

ที่ อว ๗๔๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๔๑๒๘-๔ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เจริญพร Senior Operational Inspector (นายชัยภัทร บุญหนา)

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๔๑๒๘

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘
๗๕
(นายชัยภัทร บุญหนา)
9 มีนาคม 2568

ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เจริญพร Operational Inspector (นายนิรุตต์ แก้วโชติ)

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

9 มีนาคม 2568

ที่ อว ๗๔๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เจริญพร Operational Inspector (นายวีรพันธ์ ชูแก้ว)

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เจริญพร Fire Fighting Specialist (นายเอกภูมิ เปรมศรี)

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

9 มีนาคม 2568

ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เจริญพร Shift Supervisor (นายพงษ์ศักดิ์ กลางเสนา)

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

๑๒/๒/๒๕๖๘
พวสค. ๑๒/๒/๒๕๖๘
๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ที่ อว ๗๔๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เจริญพร Fire Truck Operator (นายณรินทร์ เกิดสุวรรณ)

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

วิ.ธีรวิมล
๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

19 มีนาคม 2568

ที่ อว ๗๕๑๖(๒)/ว ๐๐๘๒



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์
๑๒๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาพรุ อำเภอพระพรหม
จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘-๕ www.ssc.mbu.ac.th

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เจริญพร Fire Fighting Specialist (นายอนันต์ วิจิตรการ)

ด้วย นายจิรวัฒน์ มะลิทอง นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา พุทธ-
ศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเม้นทอล เซอร์วิส จำกัด (PROMOTE EMPLOYEE COMMUNICATION ACCORDING TO QUALITIES OF LEARNED PERSON OF NPC SAFETY & ENVIRONMENTAL SERVICES CO., LTD.)” โดยมี พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร. เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา นั้น

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีธรรมศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวมนสิชา มะลิทอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล (สัมภาษณ์) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป สำหรับ วัน เวลา นั้น นักศึกษาจะเป็นผู้มาติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมหาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาด้วยและขออนุโมทนาขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูบวรชัยวัฒน์, ดร.)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยศาสนศาสตร์ศรีธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

บัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๗๕๘๐-๕๑๒๘

19 มีนาคม 2568





ที่ จว. ๐๐๕๑/๒๕๖๔

เอกสารรับรองผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

๑. ชื่อโครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง: ส่งเสริมการทำงานด้านการสื่อสารด้วยหลักพุทธธรรมของพนักงาน บริษัท เอ็นพีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด

TITLE: PROMOTE COMMUNICATION WORK WITH THE POLYMATH OF EMPLOYEES
OF NPC SAFETY AND ENVIRONMENTAL SERVICES COMPANY LIMITED

๒. ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

นายจิรวัฒน์ มะลิทอง

๓. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันพุธที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มติที่ ๗/๒๕๖๔ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการวิจัยดังกล่าวเป็นไปตามหลักการของจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยที่ผู้วิจัยเคารพสิทธิและศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์ ไม่มีการล่วงละเมิดสิทธิ และไม่ก่อให้เกิดอันตรายแก่ตัวอย่างการวิจัย กลุ่มตัวอย่าง และผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย

จึงเห็นสมควรให้ดำเนินการวิจัยในขอบข่ายของโครงการวิจัยที่เสนอได้ ตั้งแต่วันที่ออกเอกสารรับรองผลการพิจารณาการวิจัยในมนุษย์ฉบับนี้ จนถึงวันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ออกให้ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงนาม

(พระครูปลัดสุวัฒนวิสุทธิสารคุณ, ผศ.ดร.)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ นายจิรวุฒิ มะลิทอง

วัน เดือน ปี เกิด 04 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535

สถานที่เกิด โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ
171 โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช ถ.พหลโยธิน แขวงคลองถนน เขต
สายไหม กรุงเทพฯ 10220

ประวัติการศึกษา วท.บ. (เทคโนโลยีและการสื่อสาร) มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ที่อยู่ปัจจุบัน 98/83 ถนนทางหลวงแผ่นดินสาย 363 ตำบลเนินพระ อำเภอเมือง
ระยอง จังหวัดระยอง 21150

ผลงานตีพิมพ์ -

รางวัลที่ได้รับ -

