

การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ
กรณีศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์
คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2563
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Applying the Concept of Work From Home in Government Agency:
A Case Study of Office of the Permanent Secretary for Interior



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Public Administration in Public Administration

Department of Public Administration

FACULTY OF POLITICAL SCIENCE

Chulalongkorn University

Academic Year 2020

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อสารนิพนธ์	การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ กรณีศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
โดย	นายทศพล คงทน
สาขาวิชา	รัฐประศาสนศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รองศาสตราจารย์ ดร.ธนพันธ์ ไส้ประกอบทรัพย์

คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษาตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ศิริประกอบ)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนพันธ์ ไส้ประกอบทรัพย์)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพงศ์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุมนทิพย์ จิตสว่าง)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ทศพล คงทน : การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการกรณีศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย. (Applying the Concept of Work From Home
in Government Agency:A Case Study of Office of the Permanent Secretary
for Interior) อ.ที่ปรึกษาหลัก : รศ. ดร.ธนพันธ์ ไส้ประกอบทรัพย์

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่
บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และอธิบายปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการ
ทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็น
ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวง
มหาดไทย โดยผลการวิจัยสามารถสรุปผลได้ดังนี้

1. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่
บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 7.01 คะแนน จากเต็ม 10 คะแนน
 โดยสามารถพิจารณาว่าลักษณะงานใดที่เหมาะสมทำงานที่บ้านได้ รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการ
ต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงาน จะทำให้อ
องค์การสามารถทำงานที่บ้านได้มากขึ้น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อน
ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และ Thailand 4.0 นำไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

2. ปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวง
มหาดไทย ประกอบด้วย (1) ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ (2) ปัจจัยด้าน
องค์การ และ (3) ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ส่วนปัจจัยที่ไม่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้าน
มาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกอบด้วย ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ (1) เพศ
(2) อายุ (3) ระดับการศึกษา (4) ประเภทบุคลากร (5) กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน (6)
ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน (7) ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย (8) ปัจจัยด้าน
เทคโนโลยี (9) และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว

สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์

ลายมือชื่อนิสิต

ปีการศึกษา 2563

ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาหลัก

6181059124 : MAJOR PUBLIC ADMINISTRATION

KEYWORD: Work From Home

Thotsaphon Khongthon : Applying the Concept of Work From Home in Government Agency:A Case Study of Office of the Permanent Secretary for Interior. Advisor: Assoc. Prof. Thanapan Laiprakobsup, Ph.D.

This the research aims to analyze a competence of the Office of the Permanent Secretary for Interior in work from home implementation also to study the effective factors. Another purpose of the research is to collect the information which will be use as a policy recommendation in the future. The results of the research have shown that;

1. The Office of Permanent Secretary for Interior has the competence in implementation of work from home approach with approximate 7.01 from 10 points. The office can consider a proper job that can do from home also digitalize the organization by uses digital technology to assist working process which will support more work from home also being a part of driven nation strategy, Thailand 4.0 and digital government.

2. The factors which effect in applying work from home approach are (1) the personal factor such as the rank of position (2) the organizational factor and (3) effective factors. On the other hand the ineffective factors are including (1) sex (2) age (3) the level of education (4) personnel type (5) group of workers who had ever or never work from home (6) character of worker (7) the nature of job (8) technology and (9) family

Field of Study: Public Administration

Student's Signature

Academic Year: 2020

Advisor's Signature

กิตติกรรมประกาศ

สารนิพนธ์นี้สามารถสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ด้วยความกรุณาจากรองศาสตราจารย์ ดร.ธนพันธ์ ไล่ประกอบทรัพย์ อาจารย์ที่ปรึกษา ที่เปิดโอกาสให้นิสิตศึกษาในประเด็นที่สนใจ อีกทั้งยังสละเวลาอันมีค่าอย่างยิ่งในการให้ความรู้ คำแนะนำ คำปรึกษา ตลอดจนการช่วยเหลือและตรวจแก้ไขจนสารนิพนธ์นี้ จนเสร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณผู้บริหารระดับสูง ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้ข้อมูลสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ พร้อมทั้งคำแนะนำอันเป็นประโยชน์ในการพัฒนาให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น รวมถึงเป็นกำลังใจและให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้วิจัยสามารถบรรลุผลสำเร็จของการวิจัยครั้งนี้ได้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ทุกท่าน ที่ได้ช่วยกันประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้กับนิสิต ทำให้นิสิตมีความรู้มากยิ่งขึ้น และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดทำสารนิพนธ์ ตลอดจนการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติต่อไป อีกทั้งต้องขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่ประจำภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ ที่ได้อนุเคราะห์ให้ความช่วยเหลือนิสิตมาตลอด

ขอขอบคุณเพื่อนนิสิต รป.ม. รุ่นที่ 50 ทุกคน ที่ช่วยกันเรียน คอยช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ให้คำปรึกษาและเป็นกำลังใจให้กันตลอดมา ช่วยกันผลักดันจนกระทั่งประสบความสำเร็จ

สุดท้ายขอขอบพระคุณครอบครัวที่ได้ให้การสนับสนุนด้านการเรียนมาโดยตลอดและเป็นกำลังใจที่ดีเสมอมา และขอขอบคุณตัวเองที่มีความพยายาม มุ่งมานะ อดทน จนสามารถทำสารนิพนธ์นี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

สารบัญ

	หน้า
.....	ค
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ฌ
สารบัญรูปภาพ.....	ฎ
บทที่ 1	1
บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 คำถามในการวิจัย	3
1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย	3
1.4 ขอบเขตการวิจัย	3
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
1.6 โครงสร้างของสารนิพนธ์	4
1.7 นิยามศัพท์	4
บทที่ 2	5
การทบทวนวรรณกรรม	5
2.1 แนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management: NPM)	5
2.2 แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation: PI).....	9

2.3 ทฤษฎีการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Acceptance: ITA).....	13
2.4 การทำงานที่บ้าน (Work From Home: WFH).....	17
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	21
2.6 กรอบแนวคิดการวิจัย	27
บทที่ 3	28
ระเบียบวิธีวิจัย	28
3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล	28
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	30
3.3 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	32
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล	33
บทที่ 4	35
ผลการวิจัย.....	35
4.1 ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง	35
4.2 ข้อมูลความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย.....	36
4.3 ข้อมูลความคิดเห็นระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	41
4.4 ผลการทดสอบสมมติฐานปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	42
4.5 ข้อมูลการสัมภาษณ์	49
บทที่ 5	57
สรุปผลและข้อเสนอแนะ.....	57
5.1 ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย	57

5.2 ปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย.....	59
5.3 ข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย.....	60
บรรณานุกรม.....	63
ภาคผนวก.....	64
ภาคผนวก ก การออกแบบและพัฒนาแบบสอบถาม	64
ภาคผนวก ข แบบสอบถาม	66
ภาคผนวก ค แบบสัมภาษณ์.....	69
ประวัติผู้เขียน.....	70



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 ปัจจัยที่คาดว่าจะมีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย.....	25
ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	28
ตารางที่ 3 เกณฑ์การให้ค่าคะแนนของแบบสอบถาม	31
ตารางที่ 4 เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็น	31
ตารางที่ 5 เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถ.....	32
ตารางที่ 6 การทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	33
ตารางที่ 7 ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง.....	35
ตารางที่ 8 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านองค์การ	36
ตารางที่ 9 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน	37
ตารางที่ 10 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	38
ตารางที่ 11 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านประสิทธิภาพ.....	39
ตารางที่ 12 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านเทคโนโลยี	39
ตารางที่ 13 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว	40
ตารางที่ 14 ข้อมูลความคิดเห็นระดับความสามารถ	41
ตารางที่ 15 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ	42
ตารางที่ 16 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ	42
ตารางที่ 17 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษาสูงสุด	43
ตารางที่ 18 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ประเภทบุคลากร	43
ตารางที่ 19 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	44
ตารางที่ 20 การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความสามารถของกลุ่มตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ต่าง ๆ.....	44

ตารางที่ 21 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน.....	45
ตารางที่ 22 ค่านัยสำคัญทางสถิติของทุกปัจจัยในแต่ละด้าน	47
ตารางที่ 23 ผลการสัมภาษณ์ในประเด็นต่าง ๆ	55
ตารางที่ 24 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย.....	59
ตารางที่ 25 ผลการทดสอบสมมติฐานปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย.....	60



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปภาพที่ 1 ร้อยละการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย.....	2
รูปภาพที่ 2 วงจรของนโยบายสาธารณะ (Public Policy Cycle).....	9
รูปภาพที่ 3 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	27
รูปภาพที่ 4 ระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย.....	57



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ท่ามกลางความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีได้ส่งผลกระทบต่อสังคมมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก การถ่ายทอดความคิด ความเชื่อ ทักษะคติ และวัฒนธรรมผ่านทางข้อมูลข่าวสารจากซีกโลกหนึ่งไปยังอีกซีกโลกหนึ่งสามารถทำได้ภายในระยะเวลาอันรวดเร็วอันเนื่องมาจากระบบอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมโยงคนจากทั่วทั้งโลกอย่างไร้พรมแดนเข้าไว้ด้วยกัน ทำให้วิถีชีวิตของคนในยุคปัจจุบันก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างเต็มตัว ไม่ว่าจะองค์การใดก็ตามทั้งภาครัฐและเอกชนล้วนเข้าไปเกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งสิ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำงานขององค์การภาครัฐที่จะต้องสร้างและพัฒนาการให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลและติดต่อขอรับบริการได้ทุกที่ทุกเวลา นอกจากนี้ องค์การภาครัฐยังได้นำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการภายในองค์การเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอีกด้วย เช่น ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบการเงิน บัญชี และพัสดุ ระบบงานสารบรรณ เป็นต้น

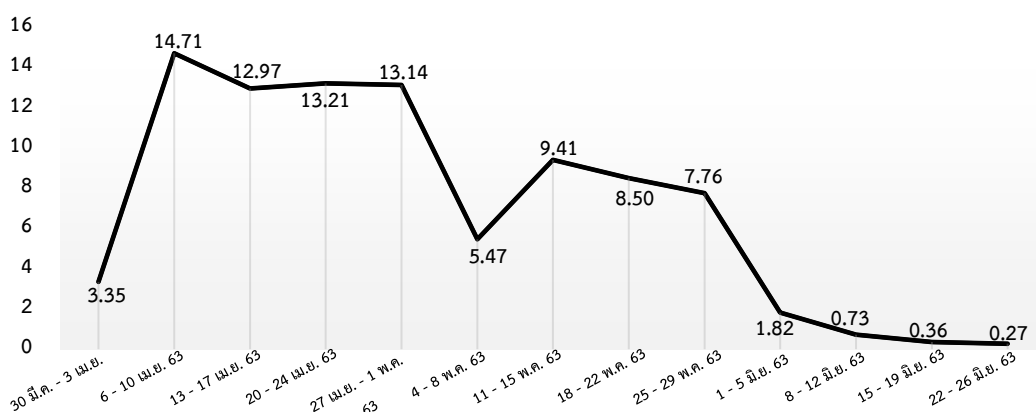
ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในยุคปัจจุบันที่ทุกคนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากระบบเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งในการทำงานและการดำเนินชีวิตได้ทุกที่ทุกเวลา ประกอบกับมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการทำงานเป็นจำนวนมากในการส่งข้อความ ไฟล์ภาพและเสียง การแบ่งปันและจัดเก็บข้อมูลเพื่อทำงานร่วมกัน ซึ่งได้ส่งผลให้รูปแบบและวัฒนธรรมการทำงานขององค์การต่าง ๆ เริ่มเปลี่ยนแปลงไป จากเดิมที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องเข้ามาทำงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน สู่รูปแบบที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลาโดยมีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับการทำงานจากที่พักอาศัย หรือสถานที่ทำงานอื่น เช่น ร้านกาแฟ ห้องสมุด สวนสาธารณะ นอกเหนือจากสำนักงานปกติ โดยไม่จำเป็นต้องเข้ามาทำงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน ซึ่งแนวคิดการทำงานนอกสำนักงาน การทำงานทางไกล การทำงานที่บ้าน หรือในชื่อภาษาอังกฤษไม่ว่าจะเป็น Telecommute, Telework, Work From Home เป็นแนวคิดที่หลากหลายองค์การทั้งในประเทศและต่างประเทศได้รับความนิยมและมีการนำไปใช้กันอย่างกว้างขวาง โดยมีเป้าหมาย เช่น ประหยัดพลังงาน ลดมลภาวะทางอากาศ บรรเทาสภาพการจราจรที่แออัด ช่วยบริหารสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวทำให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน และการใช้เนื้อที่ภายในสำนักงานมีเพิ่มมากขึ้นอีกด้วย (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม, 2563)

สำหรับองค์การภาครัฐของไทยก็ได้มีการนำแนวคิดการทำงานที่บ้าน (Work From Home) มาปรับใช้ในระบบราชการเช่นกัน สืบเนื่องมาจากมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมวันที่ 9 พฤษภาคม 2549 ได้มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

พิจารณาความเหมาะสมให้ข้าราชการบางหน่วยและบางหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่ ณ ที่พักอาศัยได้โดยกำหนดจำนวนงานและผลสำเร็จที่สามารถตรวจสอบและประเมินผลได้ ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการเพื่อการประหยัดพลังงานของภาครัฐ จุดเริ่มต้นดังกล่าวถือเป็นนวัตกรรมใหม่สำหรับผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐที่เน้นการทำงานแบบยืดหยุ่นทั้งด้านสถานที่และเวลา สอดคล้องกับแนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) โดยปรับเปลี่ยนระบบการบริหารการปฏิบัติงานจากการเฝ้าสังเกตพฤติกรรมในการทำงานไปเป็นการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2551) ซึ่งจะช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และในระยะยาวยังช่วยประหยัดงบประมาณจากการลดค่าใช้จ่ายของสำนักงาน ลดปัญหาการจราจรติดขัด ปัญหาฝุ่นละออง PM 2.5 และปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งเป็นปัญหาที่ประเทศไทยกำลังเผชิญอยู่ในปัจจุบันนี้ นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างวัฒนธรรมการทำงานของภาครัฐรูปแบบใหม่สู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายรัฐบาลในการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงานมุ่งไปสู่ Thailand 4.0 จึงเป็นจุดเปลี่ยนสำคัญของหน่วยงานภาครัฐเพื่อพัฒนาสู่องค์กรนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นหนึ่งในองค์กรภาครัฐที่ได้มีการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการเช่นกัน เห็นได้ชัดเจนในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ประกอบกับกบมต คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563 ที่ได้เห็นชอบแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของประเทศไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ซึ่งบุคลากรแต่ละรายที่จะทำงานที่บ้านต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและต้องลงนามในข้อตกลงการปฏิบัติงานกับส่วนราชการต้นสังกัดอย่างเป็นทางการร่วมกัน โดยมีสถิติการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งในช่วงตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม ถึงวันที่ 26 มิถุนายน 2563 ดังนี้ (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย, 2563)

รูปภาพที่ 1 ร้อยละการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย



จากสถิติการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังกล่าวข้างต้น พบว่า มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งมากที่สุด คือ ร้อยละ 14.71 อยู่ในช่วงวันที่ 6 - 10 เมษายน 2563 ซึ่งเป็นช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในระยะแรกที่สถานการณ์รุนแรง และหลังจากนั้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งมีแนวโน้มลดลงเรื่อย ๆ ซึ่งเป็นช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในระยะหลังที่สถานการณ์เริ่มดีขึ้น ดังนั้นการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงเป็นปัจจัยเร่งที่สำคัญทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเกิดการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการในช่วงสถานการณ์ที่ไม่ปกติ ผู้วิจัยจึงเล็งเห็นความสำคัญที่ควรศึกษาวิเคราะห์ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และอธิบายปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการนำแนวคิดที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้เกิดการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ทั่วทั้งองค์กรในช่วงสถานการณ์ที่ปกติต่อไป

1.2 คำถามในการวิจัย

1. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการได้อย่างไร
2. ปัจจัยใดที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย อย่างไร

1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
2. เพื่ออธิบายปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
3. เพื่อเสนอแนะเชิงนโยบายในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

1.4 ขอบเขตการวิจัย

1. **ขอบเขตของเนื้อหา** การวิจัยครั้งนี้ศึกษาการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

2. ขอบเขตของประชากร การวิจัยครั้งนี้ศึกษาประเภทบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ทุกตำแหน่ง สายงาน และระดับ สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

3. ขอบเขตของระยะเวลา การวิจัยครั้งนี้ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ระหว่างเดือน กันยายน ถึงเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2563

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบถึงระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย
2. ทราบถึงปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย
3. สามารถพัฒนานำไปสู่ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายให้บุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทยเกิดการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ทั่วทั้งองค์การ

1.6 โครงสร้างของสารนิพนธ์

การวิจัยเรื่อง “การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ กรณีศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” มีโครงสร้างของสารนิพนธ์ ดังนี้

บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรม

บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

1.7 นิยามศัพท์

แนวคิดการทำงานที่บ้าน หรือ Work From Home: WFH หมายถึง แนวคิดการใช้ระบบ เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานจากที่พักอาศัย หรือสถานที่ทำงานอื่น เช่น ร้านกาแฟ ห้องสมุด สวนสาธารณะ ฯลฯ นอกเหนือจากสำนักงานปกติ โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน ซึ่งบริบทในการวิจัยครั้งนี้ ส่วนราชการต้นสังกัดและบุคลากรสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทยที่ได้รับการคัดเลือกกว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่บ้านแต่ละรายต้องลงนาม ในข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการอย่างเป็นทางการร่วมกัน

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรม

การวิจัยเรื่อง “การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ กรณีศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” ผู้วิจัยได้ทบทวนแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบแนวคิดการวิจัยในครั้งนี้ ดังนี้

- 2.1 แนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management: NPM)
- 2.2 แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation: PI)
- 2.3 ทฤษฎีการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Acceptance: ITA)
- 2.4 การทำงานที่บ้าน (Work From Home: WFH)
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 กรอบแนวคิดการวิจัย

2.1 แนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management: NPM)

แนวคิด NPM มีความหมายทั้งทางทฤษฎีและการปฏิบัติ โดย**ในทางทฤษฎี** หมายถึง ความรู้ แนวคิดและทฤษฎี หลักการ แนวทาง กระบวนทัศน์ ชุดนวัตกรรม สาขาวิชาหรือทุนการศึกษาที่เป็นที่ยอมรับกันระดับนานาชาติ ซึ่งมีพื้นฐานมาจากทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์และการจัดการ ส่วนใหญ่เป็นหลักการและแนวทางแก่วิกฤติที่ภาครัฐเผชิญ โดยเฉพาะวิกฤติและปัญหา นโยบายสาธารณะ ตลอดจนปัญหาการทำงานและการบริการของระบบราชการดั้งเดิมตามหลักของเวเบอร์ และมุ่งปฏิรูปการจัดการภาครัฐเพื่อให้เกิดการแข่งขัน ประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและพร้อมรับผิด แนวทางดังกล่าวเสนอให้การจัดการคล้ายเอกชน นำกลไกตลาดและระบบตลาด หลักเศรษฐศาสตร์และวิธีการจัดการภาคเอกชนมาใช้ เพื่อให้เกิดการบรรลุผลลัพธ์และให้ผู้บริการมีความพร้อมรับผิดชอบ สำหรับ**ในทางปฏิบัติ** หมายถึง การดำเนินนโยบายสาธารณะและกิจกรรมการจัดการภาครัฐและการปฏิรูปการบริหารหรือการจัดการภาครัฐ ซึ่งเกิดขึ้นอย่างเป็นขบวนการ เป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ในประเทศต่าง ๆ ในโลก ตั้งแต่ทศวรรษ 1980 เป็นต้นมาเช่นกัน ทั้งนี้ ได้ดำเนินการตามหลักการ แนวคิดและแนวทางหรือองค์ความรู้ทางด้านการจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่ได้สะสมหรือได้มาจากการวิจัยใหม่ ๆ (เรื่องวิทย์ เกษสุวรรณ, 2556)

ปัจจุบันแนวคิด NPM ได้ถูกนำมาใช้ในการบริหารงานภาครัฐในปัจจุบันได้เป็นอย่างดี โดยเป็นการบริหารที่มีจุดเน้นที่เป็นการบริหารงานที่เน้นวัตถุประสงค์ หรือผลสัมฤทธิ์ทั้งในแง่ของ

ผลผลิต ความคุ้มค่าของเงิน รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพและการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ โดยนำเอาเทคนิควิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่เข้ามาใช้ และยังมีมุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการบริหารราชการของประชาชนด้วย โดยมีนักวิชาการคนสำคัญที่จัดอยู่ในกลุ่มการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ เช่น คริสโตเฟอร์ ฮูด (Christopher Hood) และออสบอร์น (David Osborn) และเกบเลอร์ (Ted Gaebler) สรุปแนวคิดได้ดังนี้ (สุรศักดิ์ ชะมารัมย์, 2559)

1. คริสโตเฟอร์ ฮูด (Christopher Hood) เป็นนักวิชาการคนแรก ๆ ที่ได้นำเสนอแนวคิด NPM โดยได้สรุปหลักการการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ไว้ 7 ประการ ดังนี้

1.1 การดำเนินงานโดยผู้จัดการมืออาชีพ จะมีการมอบหมายให้ผู้จัดการที่เป็นมืออาชีพเข้ามาดำเนินงานภาครัฐ โดยมีการระบุตัวบุคคลที่ควบคุมการตัดสินใจในองค์การที่ชัดเจนและการให้ผู้จัดการมีอิสระในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้มีผู้รับผิดชอบต่องานและผลงานที่ชัดเจน ไม่ใช่เป็นการแผ่กระจายของอำนาจไปทั่วจนหาผู้รับผิดชอบที่แท้จริงไม่ได้

1.2 การมีมาตรฐานและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จะต้องมีการนิยามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของความสำเร็จให้ชัดเจน ซึ่งมักจะกำหนดเป็นเชิงปริมาณ โดยการที่จะกำหนดความรับผิดชอบได้นั้น จำเป็นจะต้องมีการกำหนดเป้าหมายที่มีการระบุไว้อย่างชัดเจน และการทำงานที่มีประสิทธิภาพก็คือ การดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

1.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะต้องมุ่งเน้นควบคุมผลที่ออกมา โดยการจัดสรรทรัพยากร และการให้รางวัลจะเชื่อมโยงกับการวัดผลการปฏิบัติงาน มิได้ถูกกำหนดจากหน่วยงานส่วนกลาง ในระบบราชการอีกต่อไป โดยมีเป้าหมายเพื่อให้มีการเน้นผลสำเร็จของภารกิจมากกว่าที่จะเน้นในเรื่องของกระบวนการ

1.4 การแบ่งแยกหน่วยงาน จะต้องมีการแบ่งแยกหน่วยงานของภาครัฐ โดยการแบ่งแยกหน่วยงานที่ก่อนหน้านี้ มีลักษณะเป็นหนึ่งเดียวไปสู่รูปแบบของหน่วยงานย่อยที่เป็นบริษัทตามประเภทของการผลิต ซึ่งดำเนินงานในรูปของการกระจายอำนาจงบประมาณ และเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในรูปของเครือข่ายในแนวนอนมิใช่ตามสายงานของการบังคับบัญชาในแนวตั้งตามแนวการบริหารแบบดั้งเดิมอีกต่อไป โดยมีเป้าหมายเพื่อต้องการสร้างหน่วยงานที่สามารถบริหารจัดการในลักษณะที่มีการแบ่งแยกหน่วยผลิตและหน่วยบริการออกจากกัน และเพื่อให้สามารถใช้วิธีการจ้างเหมาหน่วยงานอื่นเข้ามาจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็หน่วยงานจากภาคเอกชนหรือภาครัฐด้วยกันเอง

1.5 การมุ่งเน้นการแข่งขัน จะเน้นให้มีการแข่งขันกันภายในภาครัฐมากขึ้น โดยมุ่งเน้นไปที่รูปแบบของการทำสัญญาและกระบวนการของการประมูลเป็นสำคัญ โดยมีเป้าหมายเพื่อเป็นวิธีการที่จะนำไปสู่การมีต้นทุนที่ต่ำและมีมาตรฐานของการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น

1.6 การใช้รูปแบบการจัดการจากภาคเอกชน จะมุ่งเน้นที่การนำรูปแบบของการจัดการจากภาคเอกชนเข้ามาใช้ในภาครัฐ เป็นการเปลี่ยนแปลงจากแนวคิดการให้บริการภาครัฐที่มีการจัดการแบบกองทัพไปสู่รูปแบบของการจัดการที่มีความยืดหยุ่นในการจ้างงาน การให้รางวัล และการใช้เทคนิคการโฆษณาประชาสัมพันธ์มากขึ้น โดยมีเป้าหมายเพื่อต้องการนำวิธีการหรือเครื่องมือที่ได้รับการพิสูจน์แล้วใช้ได้จากภาคเอกชนมาใช้ในภาครัฐ

1.7 การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ จะให้ความสำคัญกับความมีวินัยและความประหยัดในการใช้ทรัพยากรมากขึ้น โดยใช้วิธีการลดต้นทุนและเพิ่มความมีระเบียบวินัยในการทำงาน ซึ่งมีเป้าหมายในการปฏิบัติข้อนี้ก็คือ ต้องการให้มีการตรวจสอบการใช้ทรัพยากรภาครัฐและต้องการให้ได้ผลงานที่มากขึ้นด้วยทรัพยากรที่น้อยลง

2. ออสบอร์น (David Osborn) และเกบเลอร์ (Ted Gaebler) ได้ตีพิมพ์หนังสือชื่อ “Reinventing Government” โดยมีเนื้อหาแนะนำเสนอให้รัฐบาลสหรัฐอเมริกาดำเนินการปฏิรูประบบราชการและการบริหารจัดการภาครัฐให้มีลักษณะ 10 ประการ ดังนี้

2.1 ต้องการให้ระบบราชการทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงมากกว่าให้ระบบราชการลงมือทำงานเอง (a catalytic government)

2.2 ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่ชุมชนเป็นเจ้าของและเป็นระบบราชการที่มอบอำนาจให้กับประชาชนไปดำเนินการเองมากกว่าที่จะเป็นกลไกที่คอยให้บริการแต่อย่างเดียว (a community - owned government)

2.3 ต้องการให้ระบบราชการมีลักษณะของการแข่งขันการให้บริการสาธารณะ (a competitive government)

2.4 ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่ขับเคลื่อนด้วยภารกิจมากกว่าขับเคลื่อนด้วยกฎระเบียบ (a mission - driven government)

2.5 ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่ให้ความสำคัญต่อผลของการปฏิบัติงานมากกว่าสนใจถึงปัจจัยนำเข้าทางการบริหารงานและขั้นตอนการทำงานทั้งหลาย (a results-oriented government)

2.6 ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่มุ่งสนองต่อการเรียกร้องของลูกค้ามากกว่าที่จะสนองต่อความต้องการของตัวระบบราชการและข้าราชการเอง (a customer-driven government)

2.7 ต้องการให้ระบบราชการดำเนินงานในลักษณะที่เป็นแบบรัฐวิสาหกิจมุ่งการแสวงหารายได้มากกว่าการใช้จ่าย (an enterprising government)

2.8 ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่มีการเฝ้าระวังล่วงหน้า คือ ให้มีการเตรียมป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดในอนาคตมากกว่าที่จะคอยให้ปัญหาเกิดขึ้นแล้วค่อยตามแก้ (an anticipatory government)

2.9 ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่มีการกระจายอำนาจจากข้างบนลงไปสู่ข้างล่าง ตามลำดับชั้น โดยเน้นให้ข้าราชการระดับปฏิบัติงานหลักมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการทำงานเป็นทีม (a decentralized government)

2.10 ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่ปรับเปลี่ยนไปตามกลไกของตลาด (a market-oriented government)

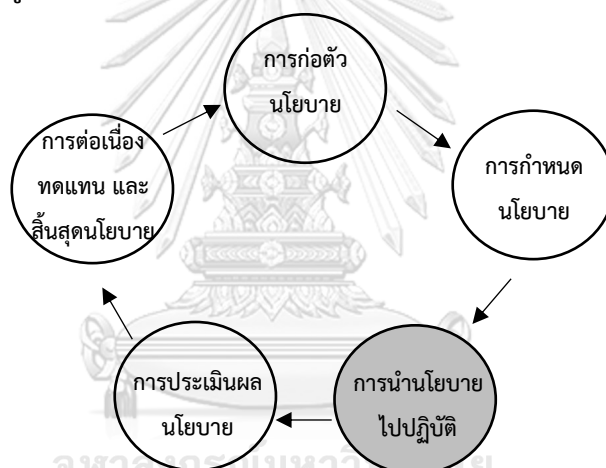
จากแนวคิด NPM ดังกล่าวข้างต้น เป็นการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ที่ปัจจุบันมีอิทธิพลต่อการปฏิรูประบบราชการในหลาย ๆ ประเทศ รวมทั้งประเทศไทยด้วย ตัวอย่างที่ชัดเจน เช่น พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของระบบราชการครั้งใหญ่ เป็นการเปลี่ยนแปลงรากฐานการปกครอง นับตั้งแต่หน้าที่บทบาทของรัฐ โครงสร้างอำนาจในระดับต่าง ๆ คือ รูปแบบองค์การ ระบบการ บริหาร วิธีการทำงาน ระบบงบประมาณ ระบบการบริหารบุคคล กฎหมาย กฎระเบียบ วัฒนธรรม และค่านิยม นอกจากนี้ ปัจจุบันประเทศไทยยังมียุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) เป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาเพื่อมุ่งสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมียุทธศาสตร์ ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐได้มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีการทำงานที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยรัฐต้องปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและพร้อมปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า นอกจากนี้ ยังมีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในระดับรองต่าง ๆ เช่น แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และนโยบายรัฐบาล Thailand 4.0 ด้วยการพลิกโฉมภาครัฐเข้าสู่ยุคดิจิทัลอีกด้วย ซึ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยดังกล่าว ล้วนแล้วแต่ได้รับอิทธิพลมาจากแนวคิด NPM แทบทั้งสิ้น ดังนั้น การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในองค์การภาครัฐ ถือได้ว่าได้รับอิทธิพลจากแนวคิด NPM เช่นกัน เป็นนวัตกรรมทางการบริหารจัดการยุคใหม่ของภาครัฐ ที่เน้นการทำงานแบบยืดหยุ่นทั้งด้านสถานที่และเวลา และปรับเปลี่ยนระบบการบริหารการปฏิบัติงานจากการเฝ้าสังเกตพฤติกรรมในการทำงานไปเป็นการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยมีเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งรองรับการทำงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน ดังนั้น การวิจัยในครั้งนี้ แนวคิด NPM จึงเป็นสภาวะบริบทใหญ่ที่มีความสำคัญ เพียงแต่ไม่ได้เป็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่อย่างใด

2.2 แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation: PI)

1. กระบวนการนโยบายสาธารณะ

ในการศึกษานโยบายสาธารณะอาจพิจารณาในเชิงของกระบวนการซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ที่นโยบายสาธารณะจะต้องดำเนินผ่านไปตามลำดับ อันเปรียบเสมือนสิ่งมีชีวิตทั่วไปที่มีช่วงวงจรชีวิต (Life Cycle) ของตนเอง ตั้งแต่จุดเริ่มต้น พัฒนาการ เติบโต และสิ้นสลายหรือแปรสภาพไปในท้ายที่สุด ซึ่งแต่ละขั้นตอนหรือช่วงวงจรชีวิตนี้จะมีลักษณะเฉพาะและกลุ่มบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้อง โดยทั่วไปสามารถจำแนกลำดับขั้นตอนหรือช่วงชีวิตของนโยบายสาธารณะออกเป็น 5 ขั้นตอนใหญ่ ได้แก่ ขั้นตอนการก่อตัวนโยบาย ขั้นตอนการกำหนดนโยบาย ขั้นตอนการนำนโยบายไปปฏิบัติ ขั้นตอนการประเมินผลนโยบาย และขั้นตอนการต่อเนื่อง ทดแทน และการสิ้นสุดนโยบาย ดังภาพวงจรรูปนโยบายสาธารณะ (ทศพร ศิริสัมพันธ์, 2562)

รูปภาพที่ 2 วงจรของนโยบายสาธารณะ (Public Policy Cycle)



สำหรับการนำนโยบายไปปฏิบัติ เมื่อนโยบายสาธารณะได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากผู้กำหนดนโยบายแล้ว นโยบายดังกล่าวจะถูกนำไปปฏิบัติโดยหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บังเกิดผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่ต้องการ อันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ต่อไป โดยการแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัตินั้น หน่วยงานที่รับผิดชอบจะทำหน้าที่ในการกำหนดแผนงาน งานและโครงการต่าง ๆ ขึ้นมารองรับ และนำเสนอแผนงาน งานและโครงการต่าง ๆ ดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการพิจารณางบประมาณประจำปี เพื่อให้ผู้กำหนดนโยบายได้ทำการพิจารณาอนุมัติในรายละเอียดต่อไป

2. ปัจจัยกำหนดความสำเร็จหรือล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

ศุภชัย ยาวประภาช (2557) ได้กล่าวถึงปัจจัยหลายประการที่กำหนดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ 8 ประการ ดังนี้ (ศุภชัย ยาวประภาช, 2557)

2.1 ลักษณะของนโยบาย ลักษณะบางประการของนโยบายมีส่วนในการกำหนดความสำเร็จหรือล้มเหลวของนโยบายนั้น ได้แก่ (1) ประเภทของนโยบาย นโยบายที่มุ่งหวังจะให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงเพียงเล็กน้อยจะมีโอกาสในการประสบความสำเร็จมากกว่านโยบายที่มุ่งหวังการเปลี่ยนแปลงอย่างใหญ่หลวง (2) ผลประโยชน์สัมพัทธ์ของนโยบายความแพร่หลายของการรับรู้ว่านโยบายนั้นให้ประโยชน์มากกว่านโยบายอื่น ๆ ที่มีอยู่เล็กน้อยเพียงใด (3) ความสอดคล้องกับค่านิยมที่มีอยู่ ประสบการณ์ที่ผ่านมา และความต้องการของผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากนโยบายนั้น นโยบายจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด ขึ้นอยู่กับขีดขั้นของความสอดคล้องระหว่างนโยบายนั้นกับค่านิยมที่มีอยู่ ประสบการณ์ที่ผ่านมา และความต้องการของผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากนโยบายนั้นเป็นสำคัญ (4) ความเป็นไปได้ในการทดลองปฏิบัติ นโยบายที่สามารถนำมาทดลองปฏิบัติก่อนได้จะมีโอกาสประสบความสำเร็จมากกว่านโยบายที่ไม่สามารถทำเป็นโครงการทดลองก่อนได้ (5) ความเห็นผลได้ของนโยบายนั้น นโยบายที่สามารถส่งผลให้เห็นได้ชัดเจนจะมีโอกาสในการประสบความสำเร็จในทางปฏิบัติมากกว่านโยบายที่ไม่สามารถชี้ให้เห็นถึงผลที่ชัดเจน และ (6) คุณภาพของการส่งข้อมูลย้อนกลับ มีความสำคัญมากต่อความสำเร็จของนโยบาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายที่พยายามเสนอการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และนโยบายที่ทำกันเป็นกิจวัตรและมีมานานแล้ว

2.2 วัตถุประสงค์ของนโยบาย การมีตัวชี้วัดที่จะแสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของนโยบายเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของนโยบายนั้น โดยมีลักษณะบางประการที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนโยบาย ได้แก่ (1) ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ โอกาสการตีความผิดอันเป็นสาเหตุที่จะนำไปสู่ความล้มเหลวของนโยบายนั้นจะเกิดได้ง่ายมากหากว่านโยบายนั้นมีวัตถุประสงค์ที่ไม่กระจ่างชัด และผู้กำหนดนโยบายเองก็ไม่ได้ให้ความกระจ่างเกี่ยวกับวัตถุประสงค์นั้น ๆ (2) ความสอดคล้องต้องกันของวัตถุประสงค์ เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน (3) ความยากง่ายในการรับรู้วัตถุประสงค์ ก่อนที่ผู้นำนโยบายไปปฏิบัติจะปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนโยบายนั้นได้ (4) ดัชนีชี้ความสำเร็จของนโยบาย ซึ่งแสดงให้เห็นว่าอะไรคือดัชนีที่จะชี้ว่านโยบายนั้นประสบความสำเร็จ และ (5) ความเที่ยงตรงของข่าวสารที่มีไปยังผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ ถ้าคำสั่ง ข่าวสาร หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้กำหนดนโยบายมีไปยังผู้นำเอานโยบายไปปฏิบัติยิ่งชัดเจนเท่าไร โอกาสที่นโยบายนั้นจะได้รับการปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีก็ยิ่งมากขึ้นเท่านั้น

2.3 ความเป็นไปได้ทางการเมือง ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมทางการเมืองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายอาจจะก่อให้เกิดปัญหาบางประการซึ่งไม่ควรจะมองข้ามไป ตัวแปรที่มีส่วนในการส่งผลกระทบต่อความเป็นไปได้ทางการเมืองของนโยบายนั้น ได้แก่ (1) การเจรจาระหว่างรัฐบาลกับเอกชน ความสำเร็จของนโยบายขึ้นอยู่กับระดับของการสนับสนุนหรือคัดค้านที่กลุ่มธุรกิจเอกชนมีต่อนโยบายนั้น ๆ (2) ความสนับสนุนจากทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หากผลของนโยบายนั้นยังไม่เป็นที่ตกลงกันได้ระหว่างกลุ่มและบุคคลเหล่านั้น นโยบายก็จะประสบปัญหาในทางปฏิบัติอย่างมาก (3) ผลกระทบของนโยบายที่มีต่อกลุ่มอาชีพที่มีอิทธิพล หากส่งผลกระทบต่อกลุ่มของตนจะประสบปัญหาในการนำไปปฏิบัติเป็นอย่างมาก เนื่องจากกลุ่มดังกล่าวจะใช้อิทธิพลทั้งหลายเพื่อที่จะยับยั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว (4) ความสนับสนุนจากชนชั้นนำ ในประเทศกำลังพัฒนาทั้งหลาย นโยบายที่ไม่ได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากชนชั้นนำแล้ว โอกาสที่การนำนโยบายไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จจะมีน้อยมาก (5) การสนับสนุนจากสื่อมวลชน มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการผลักดันให้นโยบายนั้นประสบความสำเร็จ และ (6) การสนับสนุนจากผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งว่าชอบหรือไม่ชอบนโยบายนั้น

2.4 ความเป็นไปได้ทางเทคนิคหรือทฤษฎี ลักษณะที่ควรให้ความสนใจ ได้แก่

(1) การร่างนโยบาย นโยบายที่มีลักษณะไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อนและมีผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการไม่มากนักมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จในทางปฏิบัติมากกว่านโยบายที่มีโครงสร้างสลับซับซ้อน มีผู้คนหรือหน่วยงานมาเกี่ยวข้องมากมาย (2) ข้อเรียกร้องให้มีการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมของผู้คนนโยบายไปปฏิบัติ (3) ทฤษฎีที่เชื่อถือได้ กรอบการมองปัญหาที่ถูกต้องมีความสำคัญมากต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายที่ร่างขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาวิกฤตการณ์เฉพาะหน้า หรือร่างขึ้นมาเพื่อตอบสนองแรงกดดันทางการเมืองในขณะนั้น และ (4) ลักษณะของเทคโนโลยีที่นำไปใช้ในการปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้นั้น ต้องเป็นเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับสถานการณ์หรือภาวะแวดล้อมที่จะนำนโยบายไปปฏิบัติ

2.5 ความเพียงพอของทรัพยากร ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงอย่างมาก ได้แก่ (1) ความ

สนับสนุนทางการเงินของนโยบายได้รับอย่างเพียงพอ (2) กำลังและคุณภาพของบุคลากร ผลของการขาดแคลนกำลังคนจะมีผลโดยตรงต่อความไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย นอกจากนี้ยิ่งนโยบายเกี่ยวข้องกับปัญหาทางเทคนิคมากเท่าใด ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะในด้านนั้น ๆ ยิ่งมีมากขึ้นเท่านั้น และยิ่งความต้องการมีมาก ความขาดแคลนมักจะตามมาด้วย และ (3) ปัจจัยทางด้านบริการ การขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ทำการ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่ดิน และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ จะมีผลต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของนโยบาย เช่นเดียวกับการขาดแคลนกำลังคนและงบประมาณ

2.6 ลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบายไปปฏิบัติ โครงสร้างของหน่วยงานที่นำ

นโยบายไปปฏิบัติจะส่งผลอย่างมากต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของนโยบายนั้น โดยมีลักษณะที่ควรให้ความสนใจ ได้แก่ (1) ประเภทของหน่วยงาน นโยบายที่ประสบความสำเร็จนั้นมักจะเป็นนโยบายที่มอบหมายให้แก่หน่วยงานที่มีอยู่แล้วและสนับสนุนนโยบายนั้น และก็เป็นหน่วยงานที่มีกำลังคนและทรัพยากรอื่น ๆ พร้อมอยู่แล้ว (2) โครงสร้างและลำดับชั้นการบังคับบัญชา หน่วยงานขนาดเล็กที่มีระดับการบังคับบัญชาน้อย จำนวนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามาก จะมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จในการ

นำนโยบายไปปฏิบัติมากกว่าหน่วยงานขนาดใหญ่ มีระดับชั้นและสายการบังคับบัญชามากมาย แต่มีผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาน้อย (3) ความสามารถของผู้นำภาวะผู้นำที่เข้มแข็งซึ่งมีความสามารถในการระดมความสนับสนุนจากแหล่งต่าง ๆ กับความสามารถในการสังเคราะห์เพื่อสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมา (4) สายใยความสัมพันธ์อย่างไม่เป็นทางการระหว่างหน่วยปฏิบัติตามนโยบายกับหน่วยงานที่กำหนดนโยบาย ยิ่งมีความสัมพันธ์มีมาก โอกาสที่นโยบายจะประสบความสำเร็จจะมีมาก และ (5) ลำดับชั้นของการสื่อสารแบบเปิด การสื่อสารแบบเปิดรวมถึงการเปิดโอกาสให้มีการพูดคุยกับบุคคลภายนอก การเปิดโอกาสให้มีการสร้างสายใยแห่งความสัมพันธ์ทั้งในแนวตั้งและแนวนอนและอื่น ๆ จะมีส่วนสำคัญในการกำหนดความสำเร็จหรือล้มเหลวของนโยบาย

2.7 ทักษะของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ นโยบายหลายเรื่องจัดอยู่ในจำพวกที่ผู้ปฏิบัติไม่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องอาจจะนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ไม่บิดพลิ้ว ซึ่งตรงกันข้ามกับนโยบายที่ขัดกับความรู้สึกพื้นฐานหรือผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติที่จะนำไปปฏิบัติอย่างไม่สู้เต็มใจ ลักษณะทางทัศนคติที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของนโยบาย ได้แก่ (1) ทัศนคติที่มีต่อวัตถุประสงค์ของนโยบาย นโยบายที่ผู้ปฏิบัติจะนำไปปฏิบัติด้วยดี ต้องเป็นนโยบายที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจ เห็นด้วยและมีความรู้สึกผูกพัน (2) ผลกระทบที่จะมีต่อพฤติกรรมของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ นโยบายที่มีผลให้ผู้ปฏิบัติต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปจากแนวทางเดิมที่ปฏิบัติเป็นเวลานานแล้วมักจะประสบความสำเร็จสูง ส่วนนโยบายที่ไม่กระทบกระเทือนต่อพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติจะมีโอกาสสำเร็จสูง (3) ความขัดแย้งที่มีต่อค่านิยมของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของนโยบายจะส่งผลไปสู่ความสำเร็จหรือล้มเหลวของนโยบาย และ (4) ผลกระทบที่มีต่องาน อำนาจ ศักดิ์ศรี และผลประโยชน์ของผู้นำเอานโยบายไปปฏิบัติ การมอบหมายนโยบายให้กับผู้ที่มีความเห็นหรือผลประโยชน์ไม่สอดคล้องกับนโยบายนั้น ๆ ก็เท่ากับเป็นการเรียกร้องหาความยุ่งยาก เนื่องจากผู้กำหนดนโยบายจะต้องแสวงหาวิธีการนานัปการมาควบคุมพฤติกรรมของผู้ไม่เห็นด้วยเหล่านั้น

2.8 ความสัมพันธ์ระหว่างกลไกต่าง ๆ ที่นำนโยบายไปปฏิบัติ มีลักษณะสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จหรือล้มเหลวของนโยบาย ได้แก่ (1) จำนวนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยิ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายมีมากขึ้นเท่าใด ปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างหน่วยงานเหล่านั้นก็จะยิ่งมีมากขึ้นเท่านั้น และโอกาสที่นโยบายจะล้มเหลวก็มีมากขึ้นด้วยเช่นกัน (2) จำนวนจุดตัดสินใจ ยิ่งมีมากขึ้นเท่าใด ความล่าช้าในการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายก็ยิ่งมีมากขึ้นเท่านั้น (3) ความสัมพันธ์ดั้งเดิม ในขณะที่ความร่วมมือกันอย่างดีในอดีตจะส่งผลให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยดี ความขัดแย้งดั้งเดิมก็จะพาไปสู่ความล้มเหลว และ (4) การแทรกแซงของหน่วยงานระดับบนที่มากเกินไปจนมีผลอย่างมากต่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย โดยนโยบายที่มุ่งเสริมสร้างขวัญมากกว่าการลงโทษมักจะมีปัญหาหากขาดการสนับสนุนทางการเมืองที่ดีพอ นโยบายที่จะพยายามใช้แรงจูงใจต่าง ๆ มักจะประสบปัญหาเนื่องจากหน่วยงานที่วางนโยบายขาดความรู้ความเข้าใจที่ดีในการจูงใจคนให้เปลี่ยนพฤติกรรม

จากแนวคิการนำนโยบายไปปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น การทำงานที่บ้านจึงเป็นนโยบายหนึ่งที่รัฐบาลให้ความสำคัญและคณะรัฐมนตรียังได้มีมติเห็นชอบให้องค์การภาครัฐนำไปปรับใช้ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งองค์การภาครัฐทุกหน่วยงานจะต้องนำนโยบายดังกล่าวไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บังเกิดผลตามมาตรการป้องกันของการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว โดยการแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัตินั้น องค์การภาครัฐสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำงานที่บ้าน เพื่อนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ กำหนดเป็นนโยบายขององค์การต่อไป ผู้วิจัยจึงได้นำแนวคิการนำนโยบายไปปฏิบัติมาใช้เป็นกรอบแนวคิการวิจัยในครั้งนี้ โดยเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อการนำแนวคิการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

2.3 ทฤษฎีการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Acceptance: ITA)

สิงหะ ฉวีสุข และ สุนันทา วงศ์จตุรภัทร (2555) ได้สรุปเกี่ยวกับทฤษฎีพื้นฐานการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งใช้อธิบายวิธีการและเหตุผลการยอมรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ของแต่ละบุคคลหรือแต่ละองค์การ จำนวน 9 ทฤษฎี สรุปได้ดังนี้ (สิงหะ ฉวีสุข และ สุนันทา วงศ์จตุรภัทร, 2555)

1. **ทฤษฎีการกระทำตามหลักเหตุและผล (The theory of reasoned action: TRA)** นำเสนอโดย Fishbein and Ajzen (1980) โดยอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างความเชื่อและทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมมนุษย์ว่า การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมนุษย์เป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงความเชื่อ และบุคคลจะแสดงพฤติกรรมเพราะคิดว่าเป็นสิ่งที่สมควรกระทำ เนื่องจากบุคคลจะพิจารณาเหตุผลก่อนการกระทำเสมอ โดย Davis ได้ปรับใช้หลักการจากแนวคิดเพื่อศึกษาการยอมรับการใช้เทคโนโลยีของแต่ละบุคคล ซึ่งจากหลักการ TRA แม้ว่าการแสดงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลเกิดจากการตัดสินใจของบุคคล แต่ปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดการแสดงพฤติกรรมโดยตรง คือ ความตั้งใจแสดงพฤติกรรม (Behavioral intention) โดยได้รับแรงขับเคลื่อนจากปัจจัยหลัก 2 ประการ ได้แก่

(1) **ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม (Attitudes the behavior)** ซึ่งบุคคลจะประเมินภาพรวมของพฤติกรรมจากความเชื่อถึงผลที่น่าจะตามมา ไม่ว่าจะเป็ความรู้สึกรเชิงบวกหรือเชิงลบเกี่ยวกับการแสดงพฤติกรรม หากมีความรู้สึกเชิงบวกบุคคลก็จะมีทัศนคติที่ดีต่อพฤติกรรม ในทางตรงกันข้ามหากมีความรู้สึกเชิงลบบุคคลก็จะมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อพฤติกรรมดังกล่าว และ (2) **บรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรม (Subjective norm)** ซึ่งเป็นการรับรู้ของแต่ละบุคคลเกี่ยวกับความคาดหวังหรือความต้องการของกลุ่มบุคคลในสังคมที่มีความสำคัญต่อบุคคลในการแสดงหรือไม่แสดงพฤติกรรมใด ๆ ถือเป็นแรงจูงใจให้แต่ละบุคคลปฏิบัติตามความต้องการของกลุ่มบุคคลในสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มบุคคลใกล้ชิด อาทิ บุคคลในครอบครัว เพื่อนร่วมงาน

2. ทฤษฎีพฤติกรรมตามแผน (Theory of planned behavior: TPB) นำเสนอโดย Ajzen (1985) เป็นทฤษฎีพัฒนามาจาก TRA ซึ่งจากหลักการ TPB จะอธิบายพฤติกรรมของแต่ละบุคคลที่ได้รับแรงขับเคลื่อนจากความตั้งใจแสดงพฤติกรรม ซึ่งปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจแสดงพฤติกรรมนั้น ประกอบด้วยปัจจัยหลัก 3 ประการ ได้แก่ (1) **ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม (Attitudes the behavior)** (2) **บรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรม (Subjective norm)** และเพิ่มปัจจัย (3) **การรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ (Perceived behavior control)** ซึ่งการรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ คือการรับรู้ถึงความยากหรือง่ายในการแสดงพฤติกรรม ถ้าบุคคลรับรู้ว่ามีความสามารถที่จะแสดงพฤติกรรมในสภาพการณ์นั้นได้และสามารถควบคุมให้แสดงผลลัพธ์ตามต้องการได้ บุคคลจะมีแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมนั้น

3. แบบจำลองการยอมรับนวัตกรรมและเทคโนโลยี (A technology acceptance model: TAM) นำเสนอโดย Davis (1985) เป็นแนวคิดพัฒนามาจาก TRA มีการยอมรับและมีชื่อเสียงในการเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยี โดย Malhotra and Galletta (1999) ได้ดัดแปลงแนวคิดเพิ่มเติมโดยเพิ่มปัจจัยต่าง ๆ เพื่อนำมาศึกษาในบริบทการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น ซึ่งหลักการ TAM จะศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจแสดงพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยปัจจัยหลัก 4 ประการ ได้แก่ (1) **ตัวแปรภายนอก (External variables)** เช่น ข้อมูลประชากรศาสตร์ ประสบการณ์ เป็นต้น (2) **การรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ (Perceives usefulness)** เป็นปัจจัยที่กำหนดการรับรู้ในแต่ละบุคคลว่าเทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนช่วยพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้อย่างไร และเป็นปัจจัยที่ส่งผลโดยตรงต่อความตั้งใจแสดงพฤติกรรมการใช้ด้วย (3) **การรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน (Perceives ease of use)** เป็นปัจจัยที่กำหนดในแง่ปริมาณหรือความสำเร็จที่ได้รับว่าตรงกับความต้องการหรือที่คาดหวังไว้หรือไม่ และเป็นปัจจัยที่ส่งผลโดยตรงต่อการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย และ (4) **ทัศนคติที่มีต่อการใช้งาน (Attitude toward using)** ได้รับอิทธิพลจากการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศและการรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน ในขณะที่ความตั้งใจแสดงพฤติกรรมการใช้งานได้รับอิทธิพลจากทัศนคติที่มีต่อการใช้งานและการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่งผลให้เกิดการยอมรับการใช้งานจริงในที่สุด

4. แบบจำลองการใช้ประโยชน์เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Model of PC utilization: MPCU) นำเสนอโดย Triandis (1977) เป็นแนวคิดพัฒนามาจากแนวคิดแบบจำลอง The theory of interpersonal behavior โดย Thompson และคณะ (1991) ได้นำมาปรับใช้ศึกษาในบริบทของระบบสารสนเทศ เพื่อพยากรณ์การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ซึ่งจากหลักการ MPCU ปัจจัยการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้รับแรงขับเคลื่อนมาจาก

ปัจจัย 6 ประการ ได้แก่ (1) ผลลัพธ์ที่ตามมาในระยะยาว (Long term consequence) (2) ความสามารถของระบบสารสนเทศ (Job fit) ที่แต่ละบุคคลเชื่อว่า การใช้ระบบสารสนเทศจะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้ (3) นวัตกรรมนั้นมีความยากหรือง่ายต่อการใช้งาน (Complexity) (4) ผลของการใช้งาน (Affect toward use) ที่ส่งผลให้เกิดความรู้สึกสนุกสนาน อิ่มเอมใจ ประทับใจ หรืออึดอัดใจ ความกลัว หรือความไม่พอใจ (5) ปัจจัยทางสังคม (Social factor) ที่เป็นสัมพันธภาพระหว่างบุคคลที่แสดงออกถึงวัฒนธรรมและการได้ปฏิบัติต่อกันในสถานการณ์สังคมนั้น ๆ และ (6) สภาพสิ่งอำนวยความสะดวก (Facilitation conditions) เป็นปัจจัยที่ส่งเสริมให้เกิดความง่ายในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดเตรียมระบบการสนับสนุนด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

5. ทฤษฎีการเผยแพร่ นวัตกรรม (Diffusion of innovation theory: DOI)

นำเสนอโดย Roger (1960) โดย Moore และ Benbasat (1991) ได้ปรับใช้กับแนวคิดคุณลักษณะของนวัตกรรม (Characteristics of perceived attribute) เพื่อศึกษาการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีของแต่ละบุคคล ซึ่งจากหลักการ DOI แสดงให้เห็นว่า นวัตกรรมเป็นสิ่งที่ง่ายต่อการยอมรับ ควรมีคุณลักษณะ 5 ประการ ได้แก่ (1) นวัตกรรมนั้นมีข้อได้เปรียบหรือมีข้อดีกว่า (Relative advantage) เป็นการรับรู้ว่าคุณนวัตกรรมนั้นสามารถใช้งานได้ดีกว่าที่เคยมีมาก่อน (2) ง่ายต่อการใช้งาน (Ease of use) เป็นการรับรู้ว่าคุณนวัตกรรมนั้นใช้งานได้ง่าย (3) สามารถสังเกตเห็นได้ (Visibility) โดยสามารถสังเกตเห็นบุคคลอื่น ๆ ในองค์กรใช้งานระบบสารสนเทศได้ (4) ความสอดคล้องหรือเหมาะสมกับผู้ใช้ (Compatibility) โดยมีความสอดคล้องกับความต้องการหรือประสบการณ์ของกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการยอมรับนวัตกรรม และ (5) ผลลัพธ์ที่สามารถแสดงให้เห็นก่อนได้ โดยผลลัพธ์ที่ได้จากการใช้นวัตกรรมนั้นจะต้องสามารถจับต้องได้ สังเกตได้ และสามารถถ่ายทอดได้

6. แบบจำลองแนวคิดแรงจูงใจ (Motivation model: MM) นำเสนอโดย

Vallerand (1997) ศึกษาแรงจูงใจที่มีผลต่อการแสดงพฤติกรรม โดย Davis และคณะ (1992) ได้ปรับใช้วิจัยทางการยอมรับการใช้เทคโนโลยีใหม่ ซึ่งจากหลักการ MM การจูงใจหรือแรงจูงใจเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในบุคคลที่ใช้ความพยายามผลักดันให้เกิดการกระทำอย่างต่อเนื่อง และมีแนวทางที่แน่นอนเพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ ซึ่งการแสดงพฤติกรรมจะมีสาเหตุและสิ่งเร้าที่แตกต่างกันมาเป็นแรงขับเคลื่อนจนทำให้เกิดการตอบสนองในรูปของพฤติกรรม แรงจูงใจสามารถจำแนกได้ 2 ประการ ได้แก่ (1) แรงจูงใจภายใน (Intrinsic motivation) เป็นการรับรู้ว่าคุณแรงจูงใจของมนุษย์เกิดจากความสัมพันธ์โดยตรงระหว่างบุคคลกับสิ่งที่มีปฏิสัมพันธ์ด้วย และ (2) แรงจูงใจภายนอก (Extrinsic motivation) เป็นการรับรู้ว่าคุณแรงจูงใจของมนุษย์จะเกิดขึ้นถ้าบุคคลสามารถคาดหวังได้ว่าเมื่อทำงานสำเร็จแล้วจะได้รับสิ่งที่ต้องการได้จากงานนั้น และเห็นว่าบุคคลต้องทำอะไรบ้างจึงควรได้รับรางวัลตอบแทน และรางวัลผลตอบแทนต้องมากเท่าไรจึงลงมือทำงานนั้น

7. ทฤษฎีปัญญาทางสังคม (Social cognitive theory : SCT) นำเสนอโดย Bandure (1986) ได้อธิบายว่า ความตั้งใจแสดงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลจะได้รับแรงขับเคลื่อนจากความเชื่อมั่นของผู้ใช้และความคาดหวังในผลลัพธ์ของการทำงาน โดย Compeau และ Higgins (1995) ได้ปรับใช้เพื่อศึกษาบริบทการใช้คอมพิวเตอร์ โดยศึกษาความตั้งใจแสดงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลในการใช้คอมพิวเตอร์ที่ได้รับแรงขับเคลื่อนจากปัจจัย 5 ประการ ได้แก่ (1) ความคาดหวังในประสิทธิภาพที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน (Outcome expectation performance) (2) ความคาดหวังในตัวบุคคลที่ทำให้เกิดผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน (Outcome expectation personal) (3) ความเชื่อมั่นของผู้ใช้งาน (4) ผลที่เกิดขึ้นจากการแสดงพฤติกรรม (Affect) เช่น ความชอบส่วนบุคคลที่มีต่อพฤติกรรม ซึ่งเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้คอมพิวเตอร์ และ (5) ความวิตกกังวล (Anxiety) เป็นความกังวลหรือความรู้สึกต่าง ๆ ซึ่งเป็นปฏิกิริยาที่เกิดขึ้นเมื่อมีการแสดงพฤติกรรม เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

8. ทฤษฎีผสมผสานระหว่าง TAM และ TPB (Combined TAM-TPB : C-TAM-TPB) นำเสนอโดย Taylor and Todde (1995) เป็นทฤษฎีที่พัฒนามาจาก TAM โดยการผนวกบรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรม และการรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ จากแนวคิด TPB ร่วมกับปัจจัยองค์ประกอบของแนวคิด TAM เพื่อให้สามารถเก็บข้อมูลที่มีความซับซ้อนได้มากยิ่งขึ้น โดยใช้การรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ ระบุถึงอุปสรรคของการใช้งาน เช่น ข้อจำกัดด้านทักษะของแต่ละบุคคล เป็นต้น และใช้บรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรมใด ๆ ระบุถึงความคิดเห็นของกลุ่มบุคคลในสังคมที่อาจมีความสำคัญต่อผู้ใช้ในอนาคต

9. ทฤษฎีรวมของการยอมรับและการใช้เทคโนโลยี (Unified theory of acceptance and use of technology : UTAUT) นำเสนอโดย Venkatesh และคณะ (2003) เป็นทฤษฎีที่พัฒนามาจาก 8 ทฤษฎีตั้งที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น เนื่องจากทั้ง 8 ทฤษฎี เมื่อใช้เป็นแนวคิดพื้นฐานในการวิจัย อาจทำให้จำเป็นต้องคัดเลือกเฉพาะแนวคิดที่มีชื่อเสียง หรือทำให้งานวิจัยส่วนใหญ่ละเลยแนวคิดที่เป็นทางเลือก ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาทฤษฎีเพื่อใช้อธิบายการยอมรับการใช้เทคโนโลยีของแต่ละบุคคลภายใต้แนวคิดรวม โดยหลักการของ UTAUT ศึกษาพฤติกรรมการใช้ที่ได้รับแรงขับเคลื่อนจากความตั้งใจแสดงพฤติกรรม ปัจจัยที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อความตั้งใจแสดงพฤติกรรม ประกอบด้วย ปัจจัยหลัก 4 ประการ ได้แก่ (1) ความคาดหวังในประสิทธิภาพ (Performance expectancy) เป็นความเชื่อของแต่ละบุคคลว่าสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับผู้ใช้เทคโนโลยีได้ ปัจจัยที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีความหมายคล้ายคลึงกับความคาดหวังในประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 5 ประการ คือ การรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ (TAM และ C-TAM-TPB) ความสามารถของระบบสารสนเทศที่แต่ละบุคคลเชื่อว่า การใช้งานระบบสารสนเทศจะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้ (MPCU) แรงจูงใจ

ภายนอก (MM) ความคาดหวังในผลลัพธ์ของการทำงาน (SCT) และนวัตกรรมนั้นมีข้อได้เปรียบหรือมีข้อดีกว่า (DOI) (2) **ความคาดหวังในความพยายาม (Effort expectancy)** เป็นปัจจัยที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีแนวคิดเช่นเดียวกันกับความคาดหวังในความพยายาม ประกอบด้วย 3 ประการ คือ การรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน (TAM) นวัตกรรมนั้นมีความยากหรือง่ายต่อการใช้งาน (MPCU) และง่ายต่อการใช้งาน (DOI) (3) **อิทธิพลของสังคม (Social influence)** เป็นการรับรู้ของแต่ละบุคคลว่า กลุ่มบุคคลที่มีความสำคัญต่อบุคคลได้ให้ความคาดหวัง หรือเชื่อว่าแต่ละบุคคลควรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ปัจจัยที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีแนวคิดเช่นเดียวกันกับอิทธิพลของสังคม ประกอบด้วย 2 ประการ คือ บรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงผลพฤติกรรม (TRA TPB TAM และ C-TAM-TPB) และปัจจัยทางสังคม (MPCU) และ (4) **สภาพสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้งาน (Facilitating conditions)** เป็นความเชื่อของแต่ละบุคคลว่าโครงสร้างพื้นฐานที่องค์กรมีจะช่วยส่งเสริมหรืออำนวยความสะดวกให้เกิดการใช้งานได้ โดยปัจจัยที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีแนวคิดเช่นเดียวกันกับสภาพสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้งาน ประกอบด้วย 3 ประการ คือ การรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของตนเองในการแสดงผลพฤติกรรมใด ๆ (TPB และ C-TAM-TPB) สภาพสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้งาน (MPCU) และความสอดคล้องหรือเหมาะสมกับผู้ใช้งาน (DOI)

จากทฤษฎีการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Acceptance: ITA) ทั้งหมด 9 ทฤษฎีดังกล่าวข้างต้น ทฤษฎีรวมของการยอมรับและการใช้เทคโนโลยี (Unified theory of acceptance and use of technology : UTAUT) นำเสนอโดย Venkatesh และคณะ (2003) ซึ่งเป็นทฤษฎีที่พัฒนามาจาก 8 ทฤษฎีที่เหลือ เพื่ออุดช่องว่างของการศึกษาและใช้อธิบายการยอมรับใช้เทคโนโลยีของแต่ละบุคคลได้อย่างครอบคลุม ครบถ้วน และเหมาะสม ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้นำทฤษฎี UTAUT ดังกล่าว มาใช้เป็นกรอบแนวคิดการวิจัยในครั้งนี้ โดยเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

CHULALONGKORN UNIVERSITY

2.4 การทำงานที่บ้าน (Work From Home: WFH)

1. ความหมายและประโยชน์ของการทำงานที่บ้าน

จากการทบทวนวรรณกรรมมีนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของการทำงานที่บ้าน การทำงานนอกสำนักงาน การทำงานทางไกล หรือชื่อเรียกอื่น ๆ ในความหมายเดียวกันนี้ ดังนี้

1.1 นพดล อินนา (2549) การทำงานทางไกล หรือ Teleworking เป็นการทำงานจากที่บ้านด้วยการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางเครือข่ายโดยไม่ต้องเดินทางมาทำงานที่สำนักงานโดยตรง หรือการทำงานที่บ้านทางคอมพิวเตอร์ที่ต่อเข้าไปยังสำนักงานผ่านทางโมเด็มและสายโทรศัพท์แทนการเดินทางเข้ายังสำนักงาน โดยปัจจุบันได้มีการทำงานทางไกลหรือสำนักงานเสมือนมาใช้ในธุรกิจมากขึ้นเรื่อย ๆ เนื่องจากเหตุผลหลายประการ ได้แก่ (นพดล อินนา, 2549)

- (1) ลดต้นทุน ค่าใช้จ่ายโดยรวมมักจะถูกกว่ากว่าจัดหาอาคารสำนักงาน เพื่อใช้เป็นสถานที่ทำงาน และไม่มีข้อจำกัดเรื่องเนื้อที่ เนื่องจากไม่จำเป็นต้องใช้อาคารสำนักงานจริง
- (2) เพิ่มผลงาน จากการที่สามารถลดเวลาที่ใช้ในการเดินทางลง ช่วยให้พนักงานมีเวลาพักผ่อนคลายเครียดและเตรียมตัวทำงานได้มากขึ้น ทำให้สามารถวางแผนการทำงานของตนเองและสามารถรวมเอากิจกรรมในเวลาว่างกับงานเข้าไว้ด้วยกันได้
- (3) ความคล่องตัวขององค์กร สามารถปรับเปลี่ยนโครงสร้างขององค์กรได้ง่ายหากต้องการโอนย้ายหน้าที่ของพนักงาน และการขยายสำนักงานเสมือนอาจไม่จำเป็นต้องเพิ่มพนักงาน แต่สามารถขยายเฉพาะระบบสำนักงานอัตโนมัติได้
- (4) สามารถเปิดทำการได้ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการสารสนเทศ ให้ความช่วยเหลือ รับคำสั่งซื้อ และรับชำระเงินด้วยบัตรเครดิตบนเว็บไซต์
- (5) ความคล่องตัวและความอิสระของพนักงาน พนักงานมีโอกาสเลือกงานที่ตรงกับความชอบและความถนัดของตน สามารถมีเวลาให้ครอบครัวและมีคุณภาพชีวิตที่ดีมากขึ้น
- (6) ช่วยลดมลภาวะของสิ่งแวดล้อม การที่พนักงานไม่จำเป็นต้องเดินทางไปสำนักงาน จะช่วยลดปัญหาการจราจร ลดความแออัดของประชากรในเมือง และลดการสร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมได้

1.2 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2551) การปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน เป็นการปฏิบัติงานของข้าราชการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ณ สถานที่อื่น นอกเหนือจากในสำนักงานอย่างน้อย 1 วันต่อสัปดาห์ ซึ่งส่วนราชการต้นสังกัดและข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกควรมีคุณสมบัติเหมาะสมแต่ละรายต้องเห็นชอบและต้องลงนามในข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสำนักงานอย่างเป็นทางการร่วมกัน ทั้งนี้ นอกเหนือจากการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลในการประหยัดพลังงานแล้ว การทำงานจากที่พักอาศัยยังสามารถช่วยเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีสำหรับข้าราชการ เนื่องจากไม่ต้องเผชิญกับสภาพการจราจรที่แออัดและมลภาวะ ลดค่าใช้จ่าย และช่วยเสริมสร้างสังคมและความเป็นครอบครัว ยิ่งไปกว่านั้น ข้าราชการทำงานอยู่จากที่พักอาศัยที่ดำเนินการในต่างประเทศพบว่า สามารถช่วยเพิ่มผลผลิต ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรในแง่ของการสรรหา การจูงใจ และการธำรงรักษาเจ้าหน้าที่ไว้ รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจดังกล่าว (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2551)

2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การปรับเปลี่ยนระบบการบริหารการปฏิบัติงานขององค์กรภาครัฐ จากการเฝ้าสังเกตพฤติกรรมในการทำงานไปเป็นการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ จากเดิมที่ต้องทำงานที่สำนักงานต้องลงลายมือชื่อหรือสแกนนิ้วเข้าออกงานในวันและเวลาราชการเป็นประจำทุกวัน ผู้การที่สามารถทำงานที่บ้านได้นั้น จำเป็นต้องมีกฎหมายและระเบียบเพื่อรองรับสำหรับการปฏิบัติงานดังกล่าวของบุคลากรภาครัฐ โดยสามารถสรุปกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้ (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม, 2563)

2.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 34 บัญญัติว่า การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือน ต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และคุณภาพชีวิตที่ดี

2.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 11 กำหนดว่า เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้ ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง จะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรได้ แต่ทั้งนี้ จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

2.3 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ข้อ 9 วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของลูกจ้างประจำให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือน การลาหยุดของลูกจ้างประจำให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาบังคับใช้โดยอนุโลม

2.4 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 4 บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการและลูกจ้างด้วย

2.5 ประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ 74/2557 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2557 เรื่องการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 1 การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เข้าร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่งในสามขององค์ประชุมต้องอยู่ในที่ประชุมแห่งเดียวกัน และผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดต้องอยู่ในราชอาณาจักรขณะที่มีการประชุม แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน และสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

3. ปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ

3.1 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2551) ได้กล่าวถึงปัจจัยสู่ความสำเร็จในการนำระบบปฏิบัติราชการนอกสำนักงานมาใช้ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2551)

(1) คุณลักษณะของผู้บังคับบัญชา ที่ต้องมีความตั้งใจที่จะนำระบบปฏิบัติราชการนอกสำนักงานไปใช้ โดยต้องมีความมุ่งมั่นในการปรับเปลี่ยนระบบการบริหาร จากการบริหารโดยการกำกับดูแล เป็นการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

(2) คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องสามารถสร้างแรงจูงใจและริเริ่มงานด้วยตนเอง ต้องการการกำกับดูแลน้อย สามารถจัดระเบียบชีวิตของตนเองได้ มีวินัย และได้รับการประเมินผลงานในระดับดีขึ้นไป

(3) ธรรมชาติของงาน ที่ต้องถูกคัดเลือกกว่าเหมาะสมที่จะใช้ระบบปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน โดยต้องเป็นงานที่ไม่ต้องการการติดต่อแบบเห็นหน้ากันอย่างมาก และต้องไม่เป็นงานที่จำเป็นต้องอยู่ที่สำนักงานจึงจะปฏิบัติงานได้ ดังนั้น งานในบางลักษณะ เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานธุรการ พนักงานทำความสะอาด เจ้าหน้าที่ควบคุมการจราจรทางอากาศ จึงไม่สามารถกำหนดให้เป็นงานที่จะปฏิบัติราชการนอกสำนักงานได้

(4) ความคาดหวังที่จำเป็น ต้องทำให้เข้าใจอย่างชัดเจนในกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มใช้ระบบปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน

(5) ระบบการสื่อสารสองทาง ที่ต้องมีประสิทธิภาพคือ มีความชัดเจนบ่อยครั้งและเป็นเชิงบวก ทั้งการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน และกับเจ้าหน้าที่ทั้งหมดในหน่วยงาน

3.2 สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (2563)

ได้กล่าวถึงปัจจัยสู่ความสำเร็จในการนำระบบการปฏิบัติราชการนอกสถานที่มาใช้ ดังนี้ (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม, 2563)

(1) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา จะต้องมีความมุ่งมั่นในการปรับเปลี่ยนระบบการบริหาร จากการบริหารโดยการกำกับดูแลเป็นการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

(2) การคัดเลือกผู้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ จะต้องเป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีวินัย สามารถสร้างแรงจูงใจและสามารถริเริ่มงานด้วยตนเอง ต้องการการกำกับดูแลน้อย และมีทักษะในการปฏิบัติงานผ่านระบบและช่องทางดิจิทัล

(3) การกำหนดลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ จะต้องเป็นงานที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม

(4) ความพร้อมด้านเทคโนโลยีสนับสนุนการปฏิบัติงาน ที่เอื้อให้การปฏิบัติราชการนอกสถานที่เป็นไปอย่างไร้รอยต่อเสมือนการปฏิบัติราชการ ณ สำนักงาน

(5) การสร้างการยอมรับในวัฒนธรรมการทำงานของราชการรูปแบบใหม่ โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของงานมากกว่าวิธีการปฏิบัติงาน

จากแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้นำปัจจัยดังกล่าวมาใช้เป็นกรอบแนวคิดการวิจัยในครั้งนี้

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้าน มาปรับใช้ในองค์กรต่าง ๆ พบว่ามีผู้ที่สนใจศึกษากันอย่างแพร่หลายโดยมีการนำทฤษฎีการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Acceptance: ITA) มาใช้เป็นกรอบแนวคิดการวิจัยหลายท่านสามารถสรุปได้ดังนี้

1. บังอรรัตน์ สำเนียงเพราะ (2554) พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับและพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสำนักงานเสมือน ได้แก่ ปัจจัยความคาดหวังจากประสิทธิภาพ ปัจจัยความคาดหวังจากความพยายาม ปัจจัยอิทธิพลของสังคม ปัจจัยความพร้อมของอุปกรณ์สนับสนุน ปัจจัยความตั้งใจใช้เทคโนโลยีสำนักงานเสมือน รายละเอียดดังนี้ (บังอรรัตน์ สำเนียงเพราะ, 2554)

1.1 ปัจจัยความคาดหวังจากประสิทธิภาพ โดยมีทัศนคติคาดหวังว่าเทคโนโลยีจะมีประโยชน์ต่องานมากที่สุด ดังนั้น การนำเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรจึงควรให้ความสำคัญทางด้านเทคโนโลยีที่มีประโยชน์ต่องาน ส่งเสริมระดับความเชื่อบุคคลว่า การใช้งานระบบจะทำให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่ผลงานที่มีค่า และได้รับสิ่งที่ดีกว่าผู้อื่น เช่น การได้รับเงินเดือนขึ้น หรือได้รับการเลื่อนตำแหน่ง สร้างความเชื่อให้เข้าใจว่าเป็นสิ่งที่ดีกว่าที่ผ่านมา ทำให้เกิดความคาดหวังถึงผลลัพธ์เพื่อให้เกิดทัศนคติว่าระบบจะช่วยให้บรรลุผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และส่งผลต่อความตั้งใจใช้เทคโนโลยี

1.2 ปัจจัยความคาดหวังจากความพยายาม โดยมีความคาดหวังว่าจะสามารถทำงานผ่านเทคโนโลยีสำนักงานเสมือนได้อย่างถูกต้องมากที่สุด ดังนั้น การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในองค์กรจึงควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะให้มีความพร้อมสามารถใช้งานเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้อง สร้างระดับความเชื่อของบุคคลว่าการใช้งานระบบไม่ต้องใช้ความพยายามสูงมากนักก็สามารถทำความเข้าใจระบบได้โดยง่าย นอกจากนี้ ยังควรให้ความสำคัญกับส่วนประสานงานผู้ใช้ให้มีความสอดคล้องกับพฤติกรรมของพนักงานเพื่อให้เกิดความคุ้นเคย และมีทัศนคติว่าจะสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องเพื่อให้เกิดความตั้งใจใช้เทคโนโลยีในลำดับต่อไป

1.3 ปัจจัยอิทธิพลของสังคม โดยมีทัศนคติว่าการทำงานผ่านเทคโนโลยีสำนักงานเสมือนช่วยให้องค์กรมีภาพลักษณ์ทันสมัยมากที่สุด ดังนั้น การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในองค์กรจึงควรพิจารณาเลือกเทคโนโลยีที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรให้ทันสมัยเพื่อกระตุ้นให้พนักงานเกิดความตั้งใจใช้เทคโนโลยี ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยี เพิ่มฐานข้อมูลความรู้ให้สามารถถึงผ่านเทคโนโลยีสำนักงานเสมือน

1.4 ปัจจัยความพร้อมของอุปกรณ์สนับสนุน โดยให้ความสำคัญกับทักษะความรู้ความสามารถเพียงพอสำหรับการทำงานผ่านเทคโนโลยีสำนักงานเสมือน ดังนั้นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรจึงควรพิจารณาเลือกเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสมกับระดับทักษะความรู้ความสามารถของพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การทำงานไม่ซับซ้อนไปกว่าการทำงานปกติ รวมถึงการได้รับอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการทำงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมที่ง่ายต่อการใช้งาน

1.5 ปัจจัยความตั้งใจใช้เทคโนโลยีสำนักงานเสมือน การให้ความสำคัญกับความเต็มใจช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานด้วยการทำงานบนเทคโนโลยีสำนักงานเสมือนทุกที่ทุกเวลา แสดงให้เห็นถึงความพร้อมที่จะสนับสนุนเพื่อร่วมงานในการใช้เทคโนโลยีใหม่ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ออนาคตจึงควรส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างพนักงานในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เนื่องจากพื้นฐานพนักงานมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการช่วยเหลือเพื่อร่วมงานได้เป็นอย่างดี

2. วลีอุษ ก้าวสัมพันธ์ (2555) พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติและการยอมรับการทำงานระยะไกล ได้แก่ ปัจจัยการรับรู้ถึงประโยชน์ในการใช้ การรับรู้ความง่ายในการใช้ และความเข้ากันในการใช้ ปัจจัยโครงสร้างสังคมที่ทำงาน และโครงสร้างสังคมที่บ้าน ปัจจัยทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการใช้ และนโยบายของรัฐบาล รายละเอียดดังนี้ (วลีอุษ ก้าวสัมพันธ์, 2555)

2.1 ปัจจัยการรับรู้ถึงประโยชน์ในการใช้ การรับรู้ความง่ายในการใช้ และความเข้ากันในการใช้ เป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อทัศนคติที่มีต่อการใช้การทำงานระยะไกล เนื่องจากรูปแบบการทำงานระยะไกลไม่ได้มีความยาก ซับซ้อน หรือต้องใช้เวลามากในการเรียนรู้ ดังนั้น ควรให้ความสำคัญต่อการสร้างความตระหนักของพนักงานให้เห็นถึงประโยชน์และความเข้ากันในการใช้การทำงานระยะไกล โดยการสร้างกิจกรรมหรือการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการใช้การทำงานระยะไกลแก่พนักงานเพิ่มขึ้น และเปิดอบรมให้ความรู้ด้านทักษะการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการทำงานระยะไกล เพื่อที่จะให้พนักงานเห็นคุณค่าของการใช้งานและอยากมีส่วนร่วมต่อการใช้งาน นอกจากนี้ควรกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงานหรือส่วนงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อการทำงานระยะไกลให้ชัดเจน พนักงานที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดจะได้วางแผนการใช้งานได้อย่างเหมาะสมและรู้สึกดีต่อประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำงานระยะไกล

2.2 ปัจจัยโครงสร้างสังคมที่ทำงาน และโครงสร้างสังคมที่บ้าน เป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อบรรทัดฐานกลุ่มอ้างอิงที่มีต่อการใช้การทำงานระยะไกล โดยการทำงานระยะไกลต้องอาศัยความพร้อมและการสนับสนุนจากคนที่บ้านและที่ทำงานเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจทั้งสิ้น ดังนั้น ควรเปิดโอกาสให้พนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามเกณฑ์ที่มีความสมัครใจและเป็นบุคคลที่คนส่วนใหญ่ในองค์กรให้การยอมรับได้มีโอกาสร่วมงานผ่านการทำงานระยะไกล เพื่อจะได้ทำให้คนอื่น ๆ ในองค์กรต้องการใช้งานตามไปด้วย นอกจากนี้ ควรจัดตั้งหน่วยงานที่สนับสนุนและให้คำปรึกษาด้านการใช้งานการทำงานระยะไกล เพื่อรองรับการแก้ปัญหาหรือให้คำปรึกษาแก่พนักงานที่ต้องการคำแนะนำ

2.3 ปัจจัยทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการใช้ และนโยบายของรัฐบาล เป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อรับรู้การควบคุมด้านพฤติกรรมต่อการใช้งานการทำงานระยะไกล ดังนั้น ควรให้ความสำคัญกับการพิจารณาความสามารถของพนักงาน ทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการใช้งาน และนโยบายที่สนับสนุนการใช้งาน โดยเริ่มที่การพิจารณาความสามารถของพนักงาน ควรสร้างระบบการประเมินผลขึ้นมาเพื่อให้วัดผลการดำเนินงานของพนักงานที่ทำงานผ่านการทำงานระยะไกล และ

ประเมินผลประสิทธิภาพของระบบการทำงาน เนื่องจากการทำงานระยะไกลทำให้พนักงานทำงานจากที่ไหนก็ได้ การควบคุมและประเมินผลงานโดยตรงจากหัวหน้างานจึงเป็นเรื่องยาก ดังนั้น จึงควรมีระบบการประเมินผลงานที่แยกออกมาจากการประเมินในแบบปกติ สำหรับทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการใช้งาน ควรจัดให้มีการบริการสำหรับยืมอุปกรณ์เพื่อไปใช้ในการทำงานผ่านการทำงานระยะไกล นอกจากนี้ ควรมีฝ่ายในการให้คำปรึกษาเรื่องการจัดตั้งและเชื่อมต่อการใช้งานสำหรับพนักงานที่ไม่มีความรู้และความชำนาญด้านเทคโนโลยี และควรมุ่งมั่นและสนับสนุนการใช้งานทำงานระยะไกลอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง เพื่อที่จะได้เกิดการใช้งานระยะไกลอย่างเป็นรูปธรรมและได้ประโยชน์จากการทำงานระยะไกลสูงสุด

3. ภัทรพงษ์ ยมนา (2557) พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับและความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้ในองค์กร ได้แก่ ปัจจัยความเข้ากันได้ของเทคโนโลยี ปัจจัยความรู้ถึงประโยชน์ ปัจจัยการสนับสนุนจากผู้บริหารขององค์กร ปัจจัยความสามารถด้านการเงิน ปัจจัยความไว้วางใจต่อพนักงาน ปัจจัยความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ และปัจจัยแรงผลักดันจากลูกค้า รายละเอียดดังนี้ (ภัทรพงษ์ ยมนา, 2557)

3.1 ปัจจัยความเข้ากันได้ของเทคโนโลยี การรับรู้ถึงความเข้ากันได้ของงานที่ทำอยู่กับระบบสำนักงานเสมือน อีกทั้งยังรับรู้ได้ว่าขั้นตอนในการทำงานผ่านระบบสำนักงานเสมือนนั้นมีขั้นตอนไม่ยุ่งยาก และไม่ซับซ้อนไปกว่าการทำงานในรูปแบบปกติ ก็จะส่งผลต่อความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้เพิ่มขึ้น

3.2 ปัจจัยความรู้ถึงประโยชน์ การรับรู้ถึงประโยชน์ในการนาระบบเสมือนมาใช้ว่ามีส่วนช่วยให้การทำงานรวดเร็วขึ้น ลดระยะเวลาในการเดินทาง สามารถทำงานนอกเวลาได้ ช่วยเพิ่มผลงานให้กับองค์กร อีกทั้งยังช่วยในด้านการบริหารสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวของพนักงานในองค์กรอีกด้วย ก็จะส่งผลต่อความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้เพิ่มขึ้น

3.3 ปัจจัยการสนับสนุนจากผู้บริหารขององค์กร การรับรู้ถึงข้อดีของการที่ผู้บริหารเข้ามาผลักดันให้มีการใช้งานระบบ มีส่วนร่วมในการวางแผน ออกกฎระเบียบข้อบังคับ และช่วยกระตุ้นให้มีการใช้งานระบบอย่างต่อเนื่อง ก็จะส่งผลต่อความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้เพิ่มขึ้น

3.4 ปัจจัยความสามารถด้านการเงิน การรับรู้การบริหารการเงินขององค์กร เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรได้อย่างไม่ขาดช่วง ก็จะส่งผลต่อความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้เพิ่มขึ้น

3.5 ปัจจัยความไว้วางใจต่อพนักงาน การรับรู้ถึงความไว้วางใจกับพนักงาน รวมถึงความสามารถในการทำงาน ที่มุ่งเน้นไปในเรื่องของเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเต็มความสามารถ แม้ว่าจะทำงานอยู่นอกสถานที่ก็ตาม ก็จะส่งผลต่อความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้เพิ่มขึ้น

3.6 ปัจจัยความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ การรับรู้ว่าการแข่งขันทางด้านธุรกิจจะต้องมีปัจจัยที่ส่งเสริมให้องค์กรมีความสามารถที่เพิ่มขึ้น เช่น การสื่อสารภายในที่รวดเร็ว การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้การทำงานที่มีประสิทธิผลสูงขึ้น รวมถึงการประหยัดค่าใช้จ่ายในองค์กรก็จะส่งผลต่อความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้เพิ่มขึ้น

3.7 ปัจจัยแรงผลักดันจากลูกค้า การรับรู้ถึงข้อดีของการใช้งานระบบสำนักงานเสมือน จะส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ เช่น การทำงานที่ใกล้ชิดกับลูกค้ามากยิ่งขึ้น การประสานงานที่รวดเร็ว และสามารถรองรับการทำงานกับลูกค้าได้เพิ่มขึ้น ก็จะส่งผลต่อความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้เพิ่มขึ้น

4. ชาลีนี รัฐิโฑติพนิชย์ (2559) พบว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการใช้ระบบการทำงานทางไกล ได้แก่ ปัจจัยความเข้ากันในการใช้ และปัจจัยนโยบายองค์กร รายละเอียดดังนี้ (ชาลีนี รัฐิโฑติพนิชย์, 2559)

4.1 ปัจจัยความเข้ากันในการใช้ เป็นการรับรู้ของบุคคลว่าระบบนั้นมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ ค่านิยม ประสพการณ์และทักษะของตนเอง ซึ่งหากองค์กรต้องการให้เกิดการใช้ระบบการทำงานทางไกลมากขึ้น สิ่งที่องค์กรจะทำได้อาจเป็นเรื่องการฝึกทักษะให้พนักงานมีทักษะการทำงานที่เหมาะสมกับรูปแบบการทำงานทางไกล เนื่องจากการทำงานทางไกลเหมาะกับผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง สามารถควบคุมตนเองได้ สามารถทำงานได้สำเร็จตามกำหนดเวลา สามารถแยกเรื่องงานและเรื่องที่ไม่ใช่งานได้ สามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง องค์กรสามารถฝึกทักษะต่าง ๆ เหล่านี้เพื่อให้พนักงานมีทักษะที่เหมาะสมกับรูปแบบการทำงานทางไกลก็จะส่งผลให้เกิดการใช้ระบบการทำงานทางไกลมากขึ้น

4.2 ปัจจัยนโยบายองค์กร พบว่าค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของพนักงานต่อองค์กรในคำถามด้านการสนับสนุนจากผู้บรารระดับสูงนั้นอยู่ในระดับสูง แต่เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของพนักงานในคำถามด้านความเหมาะสมของระบบการวัดผลการปฏิบัติงานกับรูปแบบการทำงานทางไกลยังมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง องค์กรอาจมีการสร้างการรับรู้ให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึงว่าองค์กรมีระบบการวัดผลการปฏิบัติงานที่ระบบการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นระบบการวัดผลที่พิจารณาโดยเน้นความสำเร็จของผลงาน พนักงานจึงไม่ต้องกังวลว่าจะถูกวัดผลการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม หากไม่ได้เข้ามาทำงานที่สำนักงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดการใช้ระบบการทำงานทางไกลมากขึ้น อีกทั้งองค์กรอาจยังต้องคำนึงถึงผลกระทบจากการใช้ระบบการทำงานทางไกล เช่น พนักงานรู้สึกโดดเดี่ยว รู้สึกไม่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร องค์กรอาจแก้ปัญหาโดยอาจจะสร้างเว็พเพจหรือช่องทางในการแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่เกิดขึ้นในระหว่างวันให้ผู้ที่ทำงานทางไกลได้รับทราบถึงข้อมูลที่เกิดขึ้น เพื่อให้รู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

5. **วรัทยา เชี่ยววัฒนกุล (2562)** พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับใช้สำนักงานเสมือน ได้แก่ ปัจจัยการรับรู้ถึงประโยชน์การใช้งาน ปัจจัยการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน ปัจจัยการมองโลกในแง่ดีเกี่ยวกับเทคโนโลยี ปัจจัยการเป็นผู้นำด้านนวัตกรรม และปัจจัยความรู้สึกไม่มั่นคงปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยี รายละเอียดดังนี้ (วรัทยา เชี่ยววัฒนกุล, 2562)

5.1 **ปัจจัยการรับรู้ถึงประโยชน์การใช้งาน** หากบุคคลนั้นมีการรับรู้ถึงประโยชน์ของการใช้สำนักงานเสมือน โดยเป็นการรับรู้ของบุคคลว่า ระบบนั้นจะช่วยทำให้ผลการปฏิบัติงานของเขาดีขึ้น ก็จะส่งผลให้มีความตั้งใจในการใช้งานสำนักงานเสมือนเพิ่มขึ้น

5.2 **ปัจจัยการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน** บุคคลนั้นมีการรับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน หรือรับความคิดเห็นของการทำงานผ่านสำนักงานเสมือนที่คาดหวังต่อการใช้ระบบว่าจะมีการใช้งานที่ง่าย ไม่ซับซ้อน ไม่ต้องใช้ความพยายาม ก็จะส่งผลให้มีความตั้งใจในการใช้งานสำนักงานเสมือนเพิ่มขึ้น

5.3 **ปัจจัยการมองโลกในแง่ดีเกี่ยวกับเทคโนโลยี** การมองเทคโนโลยีสำนักงานเสมือนในแง่บวกและความเชื่อที่ว่าเทคโนโลยีสำนักงานเสมือนสามารถช่วยให้ผู้ใช้งานเพิ่มความยืดหยุ่นและประสิทธิภาพในชีวิตประจำวันได้ ก็จะส่งผลให้มีความตั้งใจในการใช้งานสำนักงานเสมือนเพิ่มขึ้น

5.4 **ปัจจัยการเป็นผู้นำด้านนวัตกรรม** การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือการใช้เทคโนโลยีก่อนผู้อื่น ก็จะส่งผลให้มีความตั้งใจในการใช้งานสำนักงานเสมือนเพิ่มขึ้น

5.5 **ปัจจัยความรู้สึกไม่มั่นคงปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยี** เมื่อมนุษย์รู้สึกพึงพาเทคโนโลยีมากเกินไป จนอาจจะทำให้ลดความสัมพันธ์การพูดคุยต่อหน้ากับตัวบุคคลอื่นลดลง ก็ส่งผลให้มีความตั้งใจในการใช้งานสำนักงานเสมือนลดลง

จากการทบทวนวรรณกรรมดังที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยได้แบ่งกลุ่มปัจจัยที่คาดว่าจะมีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกอบด้วย 6 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยด้านองค์การ ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ปัจจัยด้านเทคโนโลยี และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 1 ปัจจัยที่คาดว่าจะมีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	ปัจจัย	แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ	แนวคิดการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	การปฏิบัติราชการนอกสถานที่
		ศุภชัย ยาวประภาส (2557)	Venkatesh และคณะ (2003)	สำนักงาน ก.พ. (2551) และสำนักงาน ดช. (2563)
1	ปัจจัยด้านองค์การ			
1.1	ลักษณะของนโยบาย	✓		
1.2	วัตถุประสงค์ของนโยบาย	✓		
1.3	ความเป็นไปได้ทางการเมือง	✓		

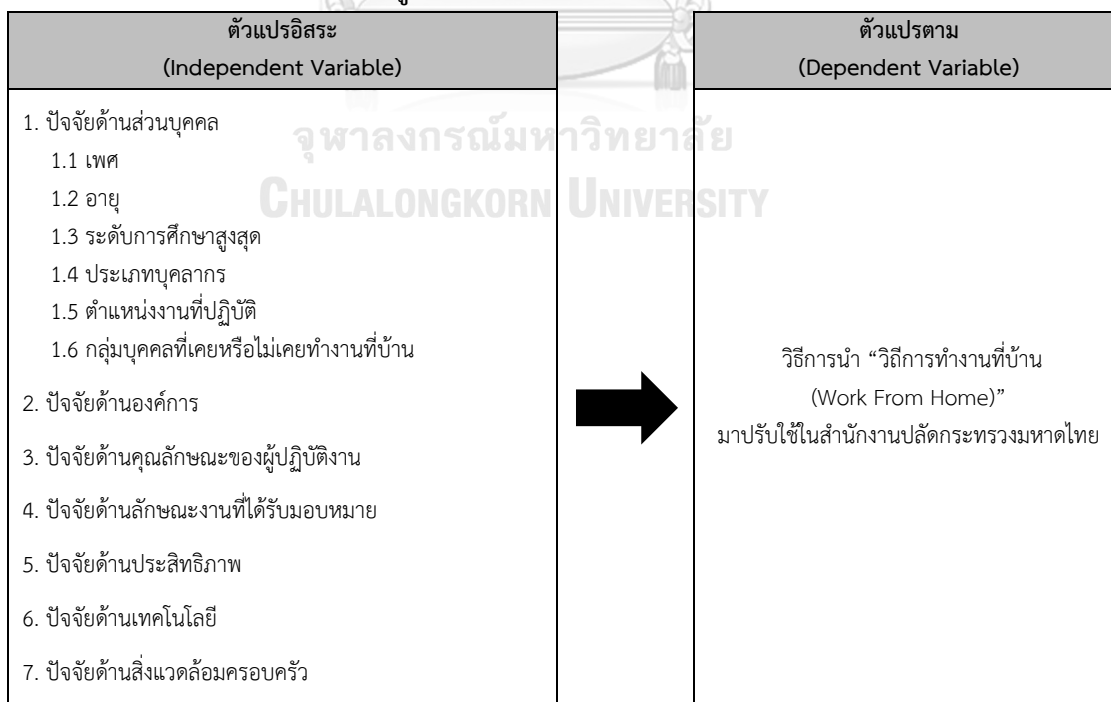
ที่	ปัจจัย	แนวทางการนำ นโยบายไปปฏิบัติ	แนวทางการยอมรับและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	การปฏิบัติราชการ นอกสถานที่
		ศุภชัย ยาวประภาษ (2557)	Venkatesh และคณะ (2003)	สำนักงาน ก.พ. (2551) และ สำนักงาน ดช. (2563)
1.4	ความเป็นไปได้ทางเทคนิคหรือทฤษฎี	✓		
1.5	ลักษณะของหน่วยงานที่นำไปปฏิบัติ	✓		
1.6	ความสัมพันธ์ระหว่างกลไกต่าง ๆ ที่นำนโยบายไปปฏิบัติ	✓		
1.7	การสนับสนุนจากผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา			✓
2	ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ			
2.1	ทัศนคติของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ	✓		
2.2	การรับรู้ประโยชน์ที่ได้รับ		✓	
2.3	ความคาดหวังในประสิทธิภาพ การทำงาน		✓	
2.4	ความคาดหวังในผลลัพธ์ของการทำงาน		✓	
2.5	นวัตกรรมนั้นมีข้อได้เปรียบหรือ มีข้อดีกว่า		✓	
2.6	การรับรู้ถึงความง่ายต่อการใช้งาน		✓	
2.7	ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม		✓	
2.8	ผลของการใช้งาน		✓	
2.9	ผลที่เกิดขึ้นจากการแสดงพฤติกรรม		✓	
2.10	ความเชื่อมั่นของผู้ใช้งาน		✓	
2.11	ความวิตกกังวล		✓	
2.12	ความคาดหวังที่จำเป็น			✓
2.13	ระบบการสื่อสารสองทาง ที่มีประสิทธิภาพ			✓
2.14	การสร้างการยอมรับวัฒนธรรมองค์การ			✓
3	ปัจจัยด้านคุณลักษณะ ของผู้ปฏิบัติงาน			
3.1	การรับรู้ถึงการควบคุมพฤติกรรมของ ตนเองในการแสดงพฤติกรรมใด ๆ		✓	
3.2	แรงจูงใจภายใน		✓	
3.3	คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน			✓
3.4	การคัดเลือกผู้ปฏิบัติงาน			✓
4	ปัจจัยด้านลักษณะงาน ที่ได้รับมอบหมาย			
4.1	ความสอดคล้องหรือเหมาะสม กับผู้ใช้งาน		✓	
4.2	ธรรมชาติของงาน			✓
4.3	การกำหนดลักษณะงาน			✓
5	ปัจจัยด้านเทคโนโลยี			
5.1	ความเพียงพอของทรัพยากร	✓		

ที่	ปัจจัย	แนวคิดการนำ นโยบายไปปฏิบัติ	แนวคิดการยอมรับและการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	การปฏิบัติราชการ นอกสถานที่
		ศุภชัย ยาวประภาษ (2557)	Venkatesh และคณะ (2003)	สำนักงาน ก.พ. (2551) และ สำนักงาน ดช. (2563)
5.2	สภาพสิ่งอำนวยความสะดวก		✓	
5.3	ความพร้อมด้านเทคโนโลยี สนับสนุนการปฏิบัติงาน			✓
6	ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว			
6.1	แรงจูงใจภายนอก		✓	
6.2	บรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบ การแสดงพฤติกรรม		✓	
6.3	ปัจจัยทางสังคม		✓	

2.6 กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับแนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management: NPM) แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation: PI) ทฤษฎีการยอมรับและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Acceptance: ITA) การทำงานที่บ้าน (Work From Home) และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยจึงได้กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยผ่านการแบ่งกลุ่มปัจจัยที่คาดว่าจะมีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

รูปภาพที่ 3 กรอบแนวคิดการวิจัย



บทที่ 3

ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ กรณีศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” เป็นการใช้รูปแบบวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Research) คือ การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และการวิจัยแบบเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม (Questionnaire) และแบบสัมภาษณ์ (Interviews) สามารถแบ่งรายละเอียดเป็นหัวข้อนำเสนอได้ดังนี้

- 3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.3 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก 2 แหล่ง คือ ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ดังนี้

1. **ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data)** ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการใช้รูปแบบวิจัยแบบผสมผสาน คือ การวิจัยเชิงปริมาณ และการวิจัยแบบเชิงคุณภาพ โดยการวิจัยเชิงปริมาณจะมีประชากรและกลุ่มตัวอย่าง คือ

1.1 **ประชากร** ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ทุกตำแหน่ง สายงาน และระดับ สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยปัจจุบันมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 รวมจำนวนทั้งสิ้น 787 อัตรา รายละเอียดดังนี้ (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย, 2563)

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		รวมอัตรากำลัง	
	กรอบ	มีอยู่จริง	กรอบ	มีอยู่จริง	กรอบ	มีอยู่จริง	กรอบ	มีอยู่จริง
ราชการบริหารส่วนกลาง	791	665	49	49	73	73	913	787
ผู้บริหาร	23	20	-	-	-	-	23	20
กองกลาง	40	32	1	1	2	2	43	35
กองการเจ้าหน้าที่	59	54	2	2	6	6	67	62
กองการต่างประเทศ	26	24	3	3	24	24	53	51
กองคลัง	39	32	17	17	11	11	67	60
กองสารนิเทศ	25	23	1	1	1	1	27	25
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	174	137	11	11	-	-	185	148

ส่วนราชการ	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงานราชการ		รวมอัตรากำลัง	
	กรอบ	มีอยู่จริง	กรอบ	มีอยู่จริง	กรอบ	มีอยู่จริง	กรอบ	มีอยู่จริง
สถาบันตำราราชานุกาฬ	45	38	1	1	2	2	48	41
สำนักกฎหมาย	28	22	4	4	1	1	33	27
สำนักงานคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น	26	21	-	-	-	-	26	21
สำนักตรวจราชการและ เรื่องราวร้องทุกข์	39	29	1	1	1	1	41	31
สำนักนโยบายและแผน	68	57	3	3	5	5	76	65
สำนักพัฒนาและส่งเสริม การบริหารราชการจังหวัด	39	33	2	2	3	3	44	38
ศูนย์ปฏิบัติการข่าว กระทรวงมหาดไทย	16	16	3	3	3	3	22	22
กลุ่มตรวจสอบภายใน	10	9	-	-	-	-	10	9
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7	7	-	-	1	1	8	8
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	6	5	-	-	-	-	6	5
สำนักงานที่ปรึกษาด้านกฎหมาย	2	2	-	-	-	-	2	2
กลุ่มงานสนับสนุนปลัดกระทรวง	8	7	-	-	1	1	9	8
กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนากาด	97	84	-	-	12	12	109	96
สำนักงานศูนย์อำนวยการ บริหารจังหวัดชายแดนใต้	14	13	-	-	-	-	14	13
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค	2,429	2,145	383	383	339	339	3,151	2,867
สำนักงานจังหวัด (76 จังหวัด)	2,429	2,145	383	383	339	339	3,151	2,867
รวมอัตรากำลัง	3,220	2,810	432	432	412	412	4,064	3,654

1.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่เป็นตัวแทนของประชากรในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ทุกตำแหน่ง สายงาน และระดับ สังกัดราชการ บริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน 265 คน โดยใช้สูตรการคำนวณ กลุ่มตัวอย่างของทาโร่ ยามาเน่ ที่ระดับความคลาดเคลื่อน 0.05 ดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

n = ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้

$$n = \frac{787}{1 + (787)(0.05)(0.05)}$$

$$= 265 \text{ คน}$$

1.3 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Information) ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการวิจัยเชิงคุณภาพครั้งนี้ คือ รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี (กลุ่มภารกิจด้านเศรษฐกิจ) (ระดับผู้บริหาร) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระดับหัวหน้าหน่วยงาน) และนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ระดับผู้ปฏิบัติ) รวมจำนวน 3 คน

2. ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management: NPM) แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation: PI) ทฤษฎีรวมของการยอมรับและการใช้เทคโนโลยี (Unified theory of acceptance and use of technology: UTAUT) การทำงานที่บ้าน (Work From Home: WFH) และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากหนังสือ เอกสารวิชาการ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ บทความ กฎหมาย ระเบียบ และอินเทอร์เน็ต

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยเชิงปริมาณ และใช้แบบสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. โครงสร้างแบบสอบถาม ใช้สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ทุกตำแหน่ง สายงาน และระดับ สังกัดราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของคำถามเป็นแบบ Check List จำนวน 6 คำถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ประเภทบุคลากร ตำแหน่งงาน ที่ปฏิบัติ และการเคยทำงานที่บ้านโดยทำข้อตกลงการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ลักษณะของคำถามเป็นแบบ Rating Scale จำนวน 24 คำถาม โดยให้เลือกตอบตามทัศนคติของผู้ตอบแบบสอบถามตามระดับที่กำหนดไว้ 4 ระดับ (เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ลักษณะของคำถามเป็นแบบ Numerical Scale จำนวน 1 คำถาม โดยให้เลือกตอบตามทัศนคติของผู้ตอบแบบสอบถามตามระดับที่กำหนดไว้ 10 ระดับ (ระดับ 10 เห็นด้วยมากที่สุด - ระดับ 1 เห็นด้วยน้อยที่สุด)

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ลักษณะของคำถามเป็นแบบปลายเปิด จำนวน 1 คำถาม เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระตามที่ศนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

2. โครงสร้างแบบสัมภาษณ์ ใช้สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Information) เป็นการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับความสำคัญ ความสามารถ ปัจจัยที่มีผล รวมทั้งข้อจำกัด ปัญหา หรืออุปสรรค และข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์ จำนวน 2 คำถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ลักษณะของคำถามเป็นแบบปลายเปิด จำนวน 4 คำถาม

3. เกณฑ์การให้ค่าคะแนนของแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้กำหนดระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ตารางที่ 3 เกณฑ์การให้ค่าคะแนนของแบบสอบถาม

ระดับความคิดเห็น	ค่าคะแนน
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	4
เห็นด้วย	3
ไม่เห็นด้วย	2
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1

4. เกณฑ์การแปลความหมายของค่าคะแนนเฉลี่ย ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายของค่าคะแนนเฉลี่ย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

4.1 ความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กำหนดเกณฑ์จาก (ค่าคะแนนสูงสุด - ค่าคะแนนต่ำสุด) / จำนวนชั้น = $(4 - 1) / 4 = 0.75$ ดังนั้น จึงได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็น ดังนี้

ตารางที่ 4 เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็น

ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย
มาก	3.26 - 4.00
ปานกลาง	2.51 - 3.25
น้อย	1.76 - 2.50
น้อยที่สุด	1.00 - 1.75

4.2 ความคิดเห็นระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กำหนดเกณฑ์จาก (ค่าคะแนนสูงสุด - ค่าคะแนนต่ำสุด) / จำนวนขั้น = $(10 - 1) / 4 = 2.25$ ดังนั้น จึงได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถ ดังนี้

ตารางที่ 5 เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถ

ระดับความสามารถ	ค่าเฉลี่ย
มาก	7.76 - 10.00
ปานกลาง	5.51 - 7.75
น้อย	3.26 - 5.50
น้อยที่สุด	1.00 - 3.25

3.3 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) และทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยได้ดำเนินการทดสอบ ดังนี้

1. การทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) ผู้วิจัยได้ให้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิชาการตรวจสอบเนื้อหา ความเหมาะสมของภาษา และโครงสร้างของแบบสอบถาม เพื่อให้คำแนะนำและปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความครอบคลุมของเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการวิจัย และสามารถนำไปใช้เก็บรวบรวมและแปรผลข้อมูลได้อย่างมีคุณภาพ จากนั้นจึงนำข้อเสนอดังกล่าวมาปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นแล้วนำออกทดสอบแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างต่อไป (Pre-Test) โดยแบบสอบถามมีข้อความเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประกอบด้วย ปัจจัยด้านองค์การ ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว ลักษณะของคำถามเป็นแบบ Rating Scale จำนวน 24 คำถาม โดยให้เลือกตอบตามทัศนคติของผู้ตอบแบบสอบถามตามระดับที่กำหนดไว้ 4 ระดับ (เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง)

2. การทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่มีข้อความเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ซึ่งได้ปรับปรุงเรียบร้อยแล้วนำไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ก่อนนำแบบสอบถามไปใช้เก็บข้อมูลจริง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ด้วยวิธีการหา ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach Alpha Coefficient ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตารางที่ 6 การทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ที่	ตัวแปรอิสระ	จำนวนข้อคำถาม (ข้อ)	ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ของครอนบาค
ปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย			
1	ปัจจัยด้านองค์การ	4	0.856
2	ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน	4	0.930
3	ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	4	0.897
4	ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ	4	0.849
5	ปัจจัยด้านเทคโนโลยี	4	0.856
6	ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม	4	0.855
	รวม	24	0.932

จากตารางที่ 6 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาคที่มากกว่า 0.7 และโดยรวมของข้อคำถามจำนวน 24 ข้อ มีค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาคอยู่ที่ 0.932 ซึ่งมากกว่า 0.70 จึงถือได้ว่าเป็นแบบสอบถามที่มีความน่าเชื่อถือและสามารถนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่างได้จริง

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม ผู้วิจัยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) ในการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม ดังนี้

1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้สถิติเชิงพรรณนา เป็นความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percent)

1.2 ข้อมูลความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ใช้สถิติเชิงพรรณนา เป็นค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

1.3 ข้อมูลความคิดเห็นระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ใช้สถิติเชิงพรรณนา เป็นค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

1.4 การทดสอบสมมติฐานปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ใช้สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

1.4.1 ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ และกลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน ใช้แบบ Independent Sample T-test และ ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ประเภทบุคลากร และตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ใช้แบบ One-way ANOVA

1.4.2 ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ปัจจัยด้านองค์การ ปัจจัยด้านคุณลักษณะ
ของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ปัจจัยด้าน
เทคโนโลยี และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว ใช้แบบ Multiple Regression Analysis

2. การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสัมพัทธ์ ผู้วิจัยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics)
ในการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสัมพัทธ์



บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ กรณีศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม (Questionnaire) และแบบสัมภาษณ์ (Interviews) โดยสามารถแบ่งรายละเอียดเป็นหัวข้อนำเสนอผลการวิจัยได้ดังนี้

4.1 ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง

4.2 ข้อมูลความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

4.3 ข้อมูลความคิดเห็นระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

4.4 ผลการทดสอบสมมติฐานปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

4.5 ข้อมูลการสัมภาษณ์

4.1 ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง

ตารางที่ 7 ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง

ที่	ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
1	เพศ	296	100
1.1	ชาย	126	42.6
1.2	หญิง	170	57.4
2	อายุ	296	100
2.1	20 - 30 ปี	65	22.0
2.2	31 - 40 ปี	122	41.2
2.3	41 - 50 ปี	64	21.6
2.4	51 - 60 ปี	45	15.2
3	ระดับการศึกษาสูงสุด	296	100
3.1	ต่ำกว่าปริญญาตรี	26	8.8
3.2	ปริญญาตรี	129	43.6
3.3	สูงกว่าปริญญาตรี	141	47.6
4	ประเภทบุคลากร	296	100
4.1	ข้าราชการ	228	77.0
4.2	ลูกจ้างประจำ	14	4.7
4.3	พนักงานราชการ	54	18.2

ที่	ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
5	ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	296	100
5.1	ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงาน	17	5.7
5.2	ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ	153	51.7
5.3	ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ	51	17.2
5.4	ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	38	12.8
5.5	ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น	37	12.5
6	กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน	296	100
6.1	เคย	139	47.0
6.2	ไม่เคย	157	53.0

จากตารางที่ 7 ข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 296 คน พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 57.4 และเพศชาย ร้อยละ 42.6 โดยช่วงอายุ 31 - 40 ปี เป็นช่วงอายุที่มีสัดส่วนมากที่สุด ร้อยละ 41.2 รองลงมาช่วงอายุ 20 - 30 ปี ร้อยละ 22.0 ช่วงอายุ 41 - 50 ปี ร้อยละ 21.6 และช่วงอายุ 51 - 60 ปี ร้อยละ 15.2 ตามลำดับ สำหรับระดับการศึกษาสูงสุด ส่วนใหญ่จบการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 47.6 รองลงมาปริญญาตรี ร้อยละ 43.6 และต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 8.8 ตามลำดับ ขณะที่ประเภทบุคลากรพบว่า ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ ร้อยละ 77.0 รองลงมาพนักงานราชการ ร้อยละ 18.2 และลูกจ้างประจำ ร้อยละ 4.7 ตามลำดับ โดยตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการมีสัดส่วนมากที่สุด ร้อยละ 51.7 รองลงมาผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ ร้อยละ 17.2 ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ร้อยละ 12.8 ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ร้อยละ 12.5 และผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงาน ร้อยละ 5.7 ตามลำดับ

4.2 ข้อมูลความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

1. ปัจจัยด้านองค์การ

ตารางที่ 8 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านองค์การ

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับการแปลผล
		4	3	2	1			
1.1	องค์การมีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรสามารถทำงานที่บ้านได้	66 (22.3)	192 (64.9)	35 (11.8)	3 (1.0)	3.08	0.61310	ปานกลาง
1.2	องค์การมีการกำหนดแนวทางวิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำงานที่บ้านไว้อย่างชัดเจน	55 (18.6)	182 (61.5)	52 (17.6)	7 (2.4)	2.96	0.67546	ปานกลาง
1.3	องค์การมีการผลักดันให้เกิดการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ทั่วทั้งองค์การ	35 (11.8)	176 (59.5)	76 (25.7)	9 (3.0)	2.80	0.67708	ปานกลาง

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
		4	3	2	1			
1.4	องค์การมีการสนับสนุนปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานที่บ้าน	45 (15.2)	125 (42.2)	102 (34.5)	24 (8.1)	2.65	0.83515	ปานกลาง
	รวม					2.87	0.59837	ปานกลาง

จากตารางที่ 8 พบว่า ในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านองค์การ มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 2.87 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อคำถามพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ องค์การมีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรสามารถทำงานที่บ้านได้ ค่าเฉลี่ย 3.08 รองลงมา องค์การมีการกำหนดแนวทาง วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำงานที่บ้านไว้อย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ย 2.96 องค์การมีการผลักดันให้เกิดการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ทั่วทั้งองค์การ ค่าเฉลี่ย 2.80 และองค์การมีการสนับสนุนปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานที่บ้าน ค่าเฉลี่ย 2.65 ตามลำดับ

2. ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน

ตารางที่ 9 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
		4	3	2	1			
2.1	ท่านมีความรู้ในเนื้อหาที่รับผิดชอบเป็นอย่างดีเพียงพอสำหรับการทำงานที่บ้านได้	90 (30.4)	183 (61.8)	23 (7.8)	-	3.23	0.57588	ปานกลาง
2.2	ท่านมีทักษะในการปฏิบัติงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	99 (33.4)	168 (56.8)	29 (9.8)	-	3.24	0.61464	ปานกลาง
2.3	ท่านมั่นใจว่าสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ เมื่อเกิดปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายหรือปัญหาในระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขัดข้องในขณะที่ทำงานที่บ้าน	69 (23.3)	185 (62.5)	42 (14.2)	-	3.09	0.60657	ปานกลาง
2.4	ท่านเห็นว่าคุณลักษณะของผู้ที่ทำงานที่บ้านได้ควรพิจารณาจาก เช่น ผลงานที่ผ่านมา ศักยภาพในการทำงาน ความประพฤติ ความรับผิดชอบ สุขภาพ	91 (30.7)	164 (55.4)	39 (13.2)	2 (0.7)	3.16	0.66439	ปานกลาง
	รวม					3.18	0.52403	ปานกลาง

จากตารางที่ 9 พบว่า ในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.18 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อคำถามพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ท่านมีทักษะการปฏิบัติงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ค่าเฉลี่ย 3.24 รองลงมา ท่านมีความรู้ในเนื้องานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดีเพียงพอสำหรับการทำงานที่บ้านได้ ค่าเฉลี่ย 3.23 ท่านเห็นว่าคุณลักษณะของผู้ที่ทำงานที่บ้านได้ควรพิจารณาจาก เช่น ผลงานที่ผ่านมา ศักยภาพในการทำงาน ความประพฤติ ความรับผิดชอบ สุขภาพ ค่าเฉลี่ย 3.16 และท่านมั่นใจว่าสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ เมื่อเกิดปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายหรือปัญหาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขัดข้อง ในขณะที่ทำงานที่บ้าน ค่าเฉลี่ย 3.09 ตามลำดับ

3. ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 10 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
		4	3	2	1			
3.1	ลักษณะงานของท่านเหมาะสมกับการทำงานที่บ้าน โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน	52 (17.6)	158 (53.4)	75 (25.3)	11 (3.7)	2.85	0.74597	ปานกลาง
3.2	ลักษณะงานของท่านสามารถปฏิบัติงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	73 (24.7)	173 (58.4)	43 (14.5)	7 (2.4)	3.05	0.69657	ปานกลาง
3.3	ลักษณะงานของท่านสามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และประเมินผลสำเร็จของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม	53 (17.9)	187 (63.2)	54 (18.2)	2 (0.7)	2.98	0.62413	ปานกลาง
3.4	การทำงานที่บ้านไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานปกติของท่าน	78 (26.4)	158 (53.4)	56 (18.9)	4 (1.4)	3.05	0.71150	ปานกลาง
	รวม					2.98	0.60588	ปานกลาง

จากตารางที่ 10 พบว่า ในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 2.98 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อคำถามพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดและเท่ากัน คือ ลักษณะงานของท่านสามารถปฏิบัติงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีดิจิทัล และการทำงานที่บ้านไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานปกติของท่าน ค่าเฉลี่ย 3.05 รองลงมา ลักษณะงานของท่านสามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และประเมินผลสำเร็จของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ค่าเฉลี่ย 2.98 และลักษณะงานของท่านเหมาะสมกับการทำงานที่บ้าน โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน ค่าเฉลี่ย 2.85 ตามลำดับ

4. ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ

ตารางที่ 11 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านประสิทธิภาพ

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
		4	3	2	1			
4.1	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านมี ประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น	44 (14.9)	168 (56.8)	82 (27.7)	2 (0.7)	2.86	0.65881	ปานกลาง
4.2	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่าน สร้างผลงานได้มากขึ้นในเวลาเท่าเดิม	49 (16.6)	153 (51.7)	90 (30.4)	4 (1.4)	2.83	0.70564	ปานกลาง
4.3	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านลด ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเดินทาง ค่าจอดรถ ค่าอาหาร ค่าเครื่องแต่งกาย	160 (54.1)	113 (38.2)	21 (7.1)	2 (0.7)	3.46	0.65724	มาก
4.4	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่าน บริหารสมดุลระหว่างชีวิตการ ทำงานและชีวิตส่วนตัวได้ดียิ่งขึ้น	124 (41.9)	135 (45.6)	33 (11.1)	4 (1.4)	3.28	0.71242	มาก
รวม						3.11	0.56157	ปานกลาง

จากตารางที่ 11 พบว่า ในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านประสิทธิภาพ มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.11 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อคำถามพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเดินทาง ค่าจอดรถ ค่าอาหาร ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าเฉลี่ย 3.46 รองลงมา การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านบริหารสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้ดียิ่งขึ้น ค่าเฉลี่ย 3.28 การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น ค่าเฉลี่ย 2.86 และการทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านสร้างผลงานได้มากขึ้นในเวลาเท่าเดิม ค่าเฉลี่ย 2.83 ตามลำดับ

5. ปัจจัยด้านเทคโนโลยี

ตารางที่ 12 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านเทคโนโลยี

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
		4	3	2	1			
5.1	ท่านมีสัญญาณเครือข่าย อินเทอร์เน็ตพร้อมสำหรับการ ทำงานที่บ้าน	137 (46.3)	131 (44.3)	24 (8.1)	4 (1.4)	3.35	0.68829	มาก
5.2	ท่านมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบโปรแกรม โทรศัพท์เคลื่อนที่ และแอปพลิเคชันต่าง ๆ พร้อมสำหรับการทำงานที่บ้าน	129 (43.6)	127 (42.9)	34 (11.5)	6 (2.0)	3.28	0.74499	มาก

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
		4	3	2	1			
5.3	ท่านเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อค้นหาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้ หากต้องทำงานที่บ้าน	114 (38.5)	150 (50.7)	26 (8.8)	6 (2.0)	3.26	0.63237	มาก
5.4	ท่านสื่อสารการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากต้องทำงานที่บ้าน	101 (34.1)	167 (56.4)	26 (8.8)	2 (0.7)	3.24	0.63237	ปานกลาง
	รวม					3.28	0.61408	มาก

จากตารางที่ 12 พบว่า ในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านเทคโนโลยี มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.28 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อคำถามพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ท่านมีสัญญาณเครือข่าย อินเทอร์เน็ตพร้อมสำหรับการทำงานที่บ้าน ค่าเฉลี่ย 3.35 รองลงมา ท่านมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบโปรแกรม โทรศัพท์เคลื่อนที่ และแอปพลิเคชันต่าง ๆ พร้อมสำหรับการทำงานที่บ้าน ค่าเฉลี่ย 3.28 ท่านเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อค้นหาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้ หากต้องทำงานที่บ้าน ค่าเฉลี่ย 3.26 และท่านสื่อสารการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากต้องทำงานที่บ้าน ค่าเฉลี่ย 3.24 ตามลำดับ

6. ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว

ตารางที่ 13 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
		4	3	2	1			
6.1	ครอบครัวของท่านให้การสนับสนุนหากต้องทำงานที่บ้าน	130 (43.9)	149 (50.3)	13 (4.4)	4 (1.4)	3.36	0.63476	มาก
6.2	สภาพแวดล้อมที่บ้านของท่านเอื้ออำนวยต่อการทำงาน เช่น มีห้องส่วนตัว ไม่มีเสียงหรือกลิ่นรบกวนจากภายนอกบ้าน	115 (38.9)	132 (44.6)	45 (15.2)	4 (1.4)	3.21	0.74336	ปานกลาง
6.3	ไม่มีสิ่งเบี่ยงเบนความสนใจหรือสิ่งรบกวนอื่นในขณะที่ท่านทำงานที่บ้าน เช่น การดูหนัง การเล่นเกม	81 (27.4)	142 (48.0)	66 (22.3)	7 (2.4)	3.00	0.77020	ปานกลาง

ที่	ประเด็นคำถาม	จำนวนระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)				ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
		4	3	2	1			
6.4	ไม่มีผู้ที่ต้องดูแลในขณะที่ท่านทำงานที่บ้าน เช่น เด็กเล็ก ผู้สูงอายุ	116 (39.2)	130 (43.9)	42 (14.2)	8 (2.7)	3.20	0.77817	ปานกลาง
	รวม					3.19	0.61845	ปานกลาง

จากตารางที่ 13 พบว่า ในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.19 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อคำถามพบว่า ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ครอบครัวของท่านให้การสนับสนุนหากต้องทำงานที่บ้าน ค่าเฉลี่ย 3.36 รองลงมา สภาพแวดล้อมที่บ้านของท่านเอื้ออำนวยต่อการทำงาน เช่น มีห้องส่วนตัว ไม่มีเสียงหรือกลิ่นรบกวนจากภายนอกบ้าน ค่าเฉลี่ย 3.21 ไม่มีผู้ที่ต้องดูแลในขณะที่ท่านทำงานที่บ้าน เช่น เด็กเล็ก ผู้สูงอายุ ค่าเฉลี่ย 3.20 และไม่มีสิ่งเบี่ยงเบนความสนใจหรือสิ่งรบกวนอื่นในขณะที่ท่านทำงานที่บ้าน เช่น การดูหนัง การเล่นเกม ค่าเฉลี่ย 3.00 ตามลำดับ

4.3 ข้อมูลความคิดเห็นระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ในภาพรวมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการได้ในระดับใด

ตารางที่ 14 ข้อมูลความคิดเห็นระดับความสามารถ

ระดับความสามารถ										ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับการ แปลผล
จำนวน (ร้อยละ)												
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
28 (9.5)	50 (16.9)	67 (22.6)	51 (17.2)	33 (11.1)	34 (11.5)	3 (1.0)	20 (6.8)	3 (1.0)	7 (2.4)	7.01	2.14867	ปานกลาง

จากตารางที่ 14 พบว่า ในภาพรวมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ อยู่ระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 7.01 เมื่อพิจารณาเป็นรายระดับความสามารถที่กลุ่มตัวอย่างตอบมากที่สุด 3 อันดับแรก พบว่า ส่วนใหญ่เห็นว่ามีความสามารถอยู่ในระดับ 8 คิดเป็นร้อยละ 22.6 รองลงมา ระดับ 7 คิดเป็นร้อยละ 17.2 และระดับ 9 คิดเป็นร้อยละ 16.9 ตามลำดับ

4.4 ผลการทดสอบสมมติฐานปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

1. ปัจจัยด้านส่วนบุคคล มีความแตกต่างจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการแนวความคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

1.1 ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ โดยผู้วิจัยใช้สถิติเชิงอนุมานแบบ Independent Sample T-test ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 ทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

H_0 = ค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของบุคลากรเพศหญิง ไม่มีความแตกต่างจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของบุคลากรเพศชาย

H_1 = ค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของบุคลากรเพศหญิง มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของบุคลากรเพศชาย

ตารางที่ 15 คำนัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ

เพศ	ความสามารถ			Independent Sample T-test
	จำนวน (คน)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	Sig.
ชาย	126	6.7302	2.66957	0.051
หญิง	170	7.2235	1.63813	

จากตารางที่ 15 พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.051 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของบุคลากรเพศหญิง ไม่มีความแตกต่างจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของบุคลากรเพศชาย

1.2 ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ โดยผู้วิจัยใช้สถิติเชิงอนุมานแบบ One-Way ANOVA ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 ทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

H_0 = ไม่มีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวความคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มอายุต่าง ๆ

H_1 = มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวความคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มอายุต่าง ๆ

ตารางที่ 16 คำนัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	33.930	3	11.310	2.487	0.061
ภายในกลุ่ม	1328.016	292	4.548		
รวม	1361.946	295			

จากตารางที่ 16 พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.061 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ไม่มีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มอายุต่าง ๆ

1.3 ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษาสูงสุด โดยผู้วิจัยใช้สถิติเชิงอนุมานแบบ One-Way ANOVA ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 ทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

H_0 = ไม่มีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มระดับการศึกษาสูงสุดต่าง ๆ

H_1 = มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มระดับการศึกษาสูงสุดต่าง ๆ

ตารางที่ 17 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษาสูงสุด

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	11.181	2	5.590	1.213	0.299
ภายในกลุ่ม	1350.765	293	4.610		
รวม	1361.946	295			

จากตารางที่ 17 พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.299 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ไม่มีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มระดับการศึกษาสูงสุดต่าง ๆ

1.4 ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ ประเภทบุคลากร โดยผู้วิจัยใช้สถิติเชิงอนุมานแบบ One-Way ANOVA ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 ทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

H_0 = ไม่มีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มประเภทบุคลากรต่าง ๆ

H_1 = มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มประเภทบุคลากรต่าง ๆ

ตารางที่ 18 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ประเภทบุคลากร

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	1.880	2	0.940	0.203	0.817
ภายในกลุ่ม	1360.066	293	4.642		
รวม	1361.946	295			

จากตารางที่ 18 พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.817 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ไม่มีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มประเภทบุคลากรต่าง ๆ

1.5 ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ โดยผู้วิจัยใช้สถิติเชิงอนุมานแบบ One-Way ANOVA ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 ทดสอบสมมติฐาน ดังนี้

H_0 = ไม่มีความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มตำแหน่งงานที่ปฏิบัติต่าง ๆ

H_1 = มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มตำแหน่งงานที่ปฏิบัติต่าง ๆ

ตารางที่ 19 คำนัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	47.066	4	11.767	2.604	0.036
ภายในกลุ่ม	1314.880	291	4.518		
รวม	1361.946	295			

จากตารางที่ 19 พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.036 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_1 ปฏิเสธ H_0 ดังนั้น มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในกลุ่มตำแหน่งงานที่ปฏิบัติต่าง ๆ

ผู้วิจัยจึงได้เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของกลุ่มตำแหน่งงานที่ปฏิบัติต่าง ๆ โดยใช้วิธีการ Least Significant Difference (LSD) ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตารางที่ 20 การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยระดับความสามารถของกลุ่มตำแหน่งงานที่ปฏิบัติต่าง ๆ

Multiple Comparison					
(I)		(J)		ความแตกต่าง ของค่าเฉลี่ย (I) - (J)	Sig.
ตำแหน่งงาน ที่ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย (Mean)		
ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการกอง /สำนัก หรือ หัวหน้าหน่วยงาน	7.9412	งานนโยบายฯ	6.7320	1.20915	0.027*
		งานบริการ	7.1961	0.74510	0.212
		งานเทคโนโลยีฯ	7.6842	0.25697	0.679
		งานอื่น	6.8108	1.13037	0.071
งานนโยบายและ วิชาการ	6.7320	ผู้บริหารฯ	7.9412	-1.20915	0.027*
		งานบริการ	7.1961	-0.46405	0.178
		งานเทคโนโลยีฯ	7.6842	-0.95218	0.014*
		งานอื่น	6.8108	-0.07878	0.840
งานบริการ	7.1961	ผู้บริหารฯ	7.9412	-0.74510	0.212
		งานนโยบายฯ	6.7320	0.46405	0.178
		งานเทคโนโลยีฯ	7.6842	-4.8813	0.285
		งานอื่น	6.8108	0.38527	0.402
งานเทคโนโลยี ดิจิทัล	7.6842	ผู้บริหารฯ	7.9412	-0.25697	0.679
		งานนโยบายฯ	6.7320	0.95218	0.014*
		งานบริการ	7.1961	4.8813	0.285
		งานอื่น	6.8108	0.87340	0.076

Multiple Comparison					
(I)		(J)		ความแตกต่าง ของค่าเฉลี่ย (I) - (J)	Sig.
ตำแหน่งงาน ที่ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	ค่าเฉลี่ย (Mean)		
งานอื่น	6.8108	ผู้บริหารฯ	7.9412	-1.13037	0.071
		งานนโยบายฯ	6.7320	0.07878	0.840
		งานบริการ	7.1961	-0.38527	0.402
		งานเทคโนโลยีฯ	7.6842	-0.87340	0.076

จากตารางที่ 20 พบว่า ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติที่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาใช้ ได้แก่

ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงาน กับ ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.027 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_1 ปฏิเสธ H_0 ดังนั้น ค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาใช้ของผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงาน มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ

ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ กับ ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.014 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_1 ปฏิเสธ H_0 ดังนั้น ค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

1.6 ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน โดยผู้วิจัย
ใช้สถิติเชิงอนุมานแบบ Independent Sample T-test ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 ทดสอบสมมติฐานดังนี้

H_0 = ค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของกลุ่มบุคคลที่เคยทำงานที่บ้าน ไม่มีความแตกต่างจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของกลุ่มบุคคลที่ไม่เคยทำงานที่บ้าน

H_1 = ค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของกลุ่มบุคคลที่เคยทำงานที่บ้าน มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของกลุ่มบุคคลที่ไม่เคยทำงานที่บ้าน

ตารางที่ 21 ค่านัยสำคัญทางสถิติของปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน

กลุ่มบุคคลที่เคย หรือไม่เคย ทำงานที่บ้าน	ความสามารถ			Independent Sample T-test
	จำนวน (คน)	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	Sig.
เคย	139	7.1079	2.03124	0.478
ไม่เคย	157	6.9299	2.25068	

จากตารางที่ 21 พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.478 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของกลุ่มบุคคลที่เคยทำงานที่บ้าน ไม่มีความแตกต่างจากค่าเฉลี่ยระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ของกลุ่มบุคคลที่ไม่เคยทำงานที่บ้าน

2. ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ปัจจัยด้านองค์การ ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี และ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

โดยผู้วิจัยใช้สถิติเชิงอนุมานแบบ Multiple Regression Analysis ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 โดยทดสอบสมมติฐานระหว่างตัวแปรตามและตัวแปรอิสระครั้งละ 1 ปัจจัย ดังนี้

H_0 = ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_1 = ปัจจัยด้านส่วนบุคคล มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_0 = ปัจจัยด้านองค์การ ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_1 = ปัจจัยด้านองค์การ มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_0 = ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_1 = ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_0 = ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_1 = ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_0 = ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_1 = ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_0 = ปัจจัยด้านเทคโนโลยี ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิด
การทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_1 = ปัจจัยด้านเทคโนโลยี มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิด
การทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_0 = ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการ
นำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

H_1 = ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว มีผลต่อระดับความสามารถในการ
นำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตารางที่ 22 ค่านัยสำคัญทางสถิติของทุกปัจจัยในแต่ละด้าน

	Coefficients							Model Summary	
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics		R Square	Adjusted R Square
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF		
(Constant)	-2.659	1.233		-2.157	0.032			0.367	0.340
ปัจจัยด้านส่วนบุคคล									
เพศ	0.199	0.220	0.046	0.909	0.364	0.873	1.145		
อายุ	0.208	0.119	-0.095	1.748	0.082	0.762	1.313		
ระดับการศึกษาสูงสุด	0.007	0.227	0.002	0.030	0.976	0.484	2.067		
ประเภทบุคลากร	0.018	0.157	0.006	0.114	0.910	0.692	1.445		
ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	0.262	0.129	0.140	2.036	0.043*	0.473	2.116		
กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน	-0.121	0.232	-0.028	-0.520	0.604	0.765	1.308		
ปัจจัยด้านองค์การ	1.583	0.215	0.441	7.358	0.000*	0.623	1.604		
ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน	0.214	0.315	0.052	0.679	0.498	0.378	2.646		
ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	-0.059	0.264	-0.017	-0.224	0.823	0.403	2.481		
ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ	1.280	0.305	0.335	4.194	0.000*	0.351	2.846		

Coefficients								Model Summary	
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics		R Square	Adjusted R Square
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF		
ปัจจัยด้านเทคโนโลยี	0.008	0.287	0.002	0.026	0.979	0.333	3.002		
ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว	-0.275	0.289	-0.079	-0.951	0.342	0.322	3.103		

จากตารางที่ 22 มีค่า Coefficients หรือค่าสัมประสิทธิ์ ดังนี้

ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.364 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.082 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษาสูงสุด พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.976 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษาสูงสุด ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ประเภทบุคลากร พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.910 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ประเภทบุคลากร ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.043 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_1 ปฏิเสธ H_0 ดังนั้น ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.604 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านองค์การ พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_1 ปฏิเสธ H_0 ดังนั้น ปัจจัยด้านองค์การ มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.498 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.823 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_1 ปฏิเสธ H_0 ดังนั้น ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านเทคโนโลยี พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.979 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านเทคโนโลยี ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว พบว่า มีค่านัยสำคัญทางสถิติ p เท่ากับ 0.342 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 แสดงว่า ยืนยัน H_0 ปฏิเสธ H_1 ดังนั้น ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว ไม่มีผลต่อระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

นอกจากนี้ จากตารางที่ 22 Model Summary หรือตัวแบบ พบว่า มีค่า Adjusted R Square เท่ากับ 0.340 หรือ 34.00% หมายความว่า ตัวแปรอิสระทุกตัวในตัวแบบสามารถอธิบายความแตกต่างในระดับความสามารถของบุคลากรในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้ 34.00%

4.5 ข้อมูลการสัมภาษณ์

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้รายละเอียดเกี่ยวกับการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 3 คน ได้แก่ (1) รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี (กลุ่มภารกิจด้านเศรษฐกิจ) (ระดับผู้บริหาร) (2) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระดับหัวหน้าหน่วยงาน) และ (3) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ระดับผู้ปฏิบัติ) ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นคำถามสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 4 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ความสำคัญของการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ

ประเด็นที่ 2 ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประเด็นที่ 3 ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประเด็นที่ 4 ข้อจำกัด ปัญหา หรืออุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมา ปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้ และข้อเสนอแนะในการพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไข

ผลการสัมภาษณ์ในประเด็นต่าง ๆ สรุปข้อมูลได้ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ความสำคัญของการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ

กล่าวโดยสรุปผลการสัมภาษณ์ กล่าวคือ การทำงานที่บ้านมีความสำคัญอย่างมากใน การทำงานยุคสมัยใหม่ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงานมากขึ้น โดยเฉพาะช่วง สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ทุกองค์การทั้งภาครัฐ และเอกชนนำมาปรับใช้ในการเว้นระยะห่างทางสังคมเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว COVID-19 จึงเป็นตัวเร่งสำคัญที่ทำให้ทุกองค์การต้องนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ และ ตระหนักถึงการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานขององค์การอย่างจริงจัง โดยเฉพาะการทำงานที่บ้านของ องค์การภาครัฐจะเป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ และ Thailand 4.0 ในการ ขับเคลื่อนให้ระบบราชการไปสู่รัฐบาลดิจิทัลต่อไป รวมทั้งการทำงานที่บ้านยังมีประโยชน์ในการ บรรเทาปัญหาการจราจรที่แออัด มลภาวะทางอากาศ ลดการใช้ทรัพยากร และลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้อีกด้วย ทั้งนี้ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ 3 คน ได้กล่าวถึงประเด็นความสำคัญของการนำแนวคิดการทำงาน ที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ดังนี้

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“COVID-19 เป็นตัวเร่งที่ทำให้องค์การภาครัฐต้องให้ความสำคัญและปรับเปลี่ยน วิธีการทำงานโดยนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ ซึ่งในอนาคตรูปแบบการทำงาน จะเปลี่ยนไป มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการทำงาน บุคลากรภาครัฐสามารถทำงาน ที่บ้านได้มากขึ้น ประชาชนก็จะสะดวกมากขึ้นในการขอรับบริการผ่านทางออนไลน์ นอกจากนี้ การทำงานที่บ้านเป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ และ Thailand 4.0 ในการขับเคลื่อนให้ระบบราชการไปสู่รัฐบาลดิจิทัลอีกด้วย” (รองผู้ว่าราชการจังหวัด นนทบุรี, สัมภาษณ์, 3 พฤศจิกายน 2563)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กล่าวให้ความคิดเห็นว่

“กระแสการทำงานที่บ้านมีมาอยู่ก่อนแล้ว แต่เมื่อมี COVID-19 ยิ่งทำให้การทำงานที่บ้านมีความสำคัญมากขึ้น นอกจากนี้ การทำงานที่บ้านยังช่วยลดการใช้ทรัพยากร ลดค่าใช้จ่ายขององค์การภาครัฐ และลดค่าใช้จ่ายของบุคลากร อย่างไรก็ตาม ความสามารถในการทำงานที่บ้านนำมาปรับใช้ได้หรือไม่ นั้น อาจขึ้นอยู่กับลักษณะงานของแต่ละส่วนราชการ ต้องพิจารณาลักษณะงานที่เหมาะสมให้สามารถทำงานที่บ้านได้” (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล, สัมภาษณ์, 4 พฤศจิกายน 2563)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กล่าวให้ความคิดเห็นว่

“การทำงานที่บ้านมีความสำคัญมากโดยเฉพาะในช่วง COVID-19 ช่วยทำให้สามารถเว้นระยะห่างทางสังคมได้ (Social Distancing) ตอบสนองมาตรการของภาครัฐ อีกทั้งยังมีประโยชน์ในการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและลดความเครียดของบุคลากร บรรเทาปัญหาจราจรที่แออัดและปัญหามลภาวะทางอากาศ ซึ่งส่งผลดีต่อภาพรวมของประเทศ อย่างไรก็ตาม การทำงานที่บ้านจะส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพสูงสุดได้นั้นขึ้นอยู่กับภารกิจงานขององค์การเป็นหลัก” (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ, สัมภาษณ์, 6 พฤศจิกายน 2563)

ประเด็นที่ 2 ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กล่าวโดยสรุปผลการสัมภาษณ์ กล่าวคือ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ได้ โดยพิจารณาจากกระบวนการที่มีความพร้อมสามารถทำให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการพัฒนาใช้แพลตฟอร์มกลางในการทำงาน เช่น ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ปรับเปลี่ยนหนังสือราชการจากรูปแบบกระดาษเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบรับส่งหนังสือราชการสามารถทำงานที่บ้านได้ รวมทั้งการออกระเบียบเป็นการภายในเพื่อลดข้อจำกัดและเพิ่มความคล่องในการทำงาน นอกจากนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยควรวิเคราะห์ภารกิจให้ชัดเจนว่าลักษณะงานใดสามารถทำงานที่บ้านได้ และคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อลดข้อจำกัดในการทำงานที่บ้าน ทั้งนี้ อาจมีการติดตามและประเมินผลการทำงานที่บ้านเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์และทบทวนแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมตามสถานการณ์สำหรับการทำงานที่บ้านในอนาคต ทั้งนี้ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ 3 คน ได้กล่าวถึงประเด็นความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ได้ ประการแรกในมุมมองขององค์กรต้องพิจารณาจากกระบวนการที่มีความพร้อมสามารถทำให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน ใช้แพลตฟอร์มกลางในการทำงาน และออกระเบียบเป็นการภายในเพื่อลดข้อจำกัดและเพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน และประการที่สองในมุมมองของบุคลากรต้องพิจารณาความพร้อมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งระบบอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ในการทำงาน หากไม่มี สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ควรต้องสนับสนุนเทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าว” (รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี, สัมภาษณ์, 3 พฤศจิกายน 2563)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ได้ โดยพิจารณาลักษณะงานของแต่ละส่วนราชการ ทั้ง Back Office และ Front Office สังกัด ราชการบริหารส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค ที่สามารถทำงานที่บ้านได้ นอกจากนี้ ควรมีการ ทดสอบและประเมินผลการทำงานที่บ้านเป็นระยะ ๆ ตั้งแต่ช่วง COVID-19 เช่น ภาวะเปียก ที่ไม่ยืดหยุ่น แนวทางการประเมินผลงาน เป็นต้น แล้วนำมาวิเคราะห์และทบทวนแนวทาง ปฏิบัติที่เหมาะสมตามสถานการณ์สำหรับการทำงานที่บ้านในอนาคต” (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล, สัมภาษณ์, 4 พฤศจิกายน 2563)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ได้ โดยวิเคราะห์ภารกิจของส่วนราชการให้ชัดเจนว่า ภารกิจงานใดสามารถทำงานที่บ้านได้ โดยกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมในการทำงานที่บ้านให้ชัดเจน รวมถึงคำนึงถึง ความพร้อมของบุคลากร และสนับสนุนเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรเพื่อลดข้อจำกัดการ ทำงานที่บ้าน” (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ, สัมภาษณ์, 6 พฤศจิกายน 2563)

ประเด็นที่ 3 ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

กล่าวโดยสรุปผลการสัมภาษณ์ กล่าวคือ ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำ แนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ ปัจจัยด้านนโยบายของ องค์กร ปัจจัยด้านการสื่อสารและการรับรู้ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี ปัจจัยด้านลักษณะงาน และปัจจัย ด้านความรับผิดชอบของบุคลากร ทั้งนี้ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ 3 คน ได้กล่าวถึงประเด็นปัจจัยที่มีผลต่อ ความสำเร็จในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“ปัจจัยด้านเทคโนโลยีมีผลต่อการทำงานที่บ้านซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะต้องพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาทักษะของบุคลากรเพื่อรองรับการทำงานที่บ้าน นอกจากนี้ ยังมีปัจจัยด้านลักษณะงานมีผลต่อการทำงานที่บ้าน เช่น งานสารบรรณที่ต้องรับส่งหนังสือราชการคงไม่สามารถทำงานที่บ้านได้หากยังไม่มีระบบงานสารบรรณกลาง เนื่องจากปัจจุบันต่างส่วนราชการต่างมีระบบเป็นของตัวเอง ยังไม่ใช้แพลตฟอร์มกลางเดียวกันในการเชื่อมโยงเพื่อรองรับการทำงาน” (รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี, สัมภาษณ์, 3 พฤศจิกายน 2563)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“ปัจจัยด้านนโยบายขององค์กรมีผลต่อการทำงานที่บ้าน ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญหากตราบใดที่ผู้บริหารมาทำงานทุกวันก็จะมีบุคลากรคนใดอยากจะทำงานที่บ้านด้วยวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่บุคลากรจะทำตามภาวะผู้นำอยู่แล้ว หากมีนโยบายขององค์กรและผู้บริหารทำงานที่บ้านให้เป็นตัวอย่าง ก็จะทำให้บุคลากรมีการทำงานที่บ้านมากขึ้น นอกจากนี้ ยังมีปัจจัยด้านอื่น ๆ ที่มีผลต่อการทำงานที่บ้าน ได้แก่ ปัจจัยด้านลักษณะงาน ที่ต้องกำหนดนิยามให้ชัดเจนว่าลักษณะงานใดสามารถทำงานที่บ้านได้ ปัจจัยด้านการสื่อสารและการรับรู้ ต้องมีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างความรับรู้ความเข้าใจตรงกัน รวมถึงปัจจัยด้านความรับผิดชอบของบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาสามารถให้ความไว้วางใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถทำงานที่บ้านได้” (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล, สัมภาษณ์, 4 พฤศจิกายน 2563)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“ปัจจัยด้านความรับผิดชอบของบุคลากร แต่ละคนมีความรับผิดชอบในการทำงานที่แตกต่างกัน รวมถึงปัจจัยด้านลักษณะงานที่มีความเหมาะสมในการทำงานที่บ้าน ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีปัจจัยด้านการสื่อสารและการรับรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยต้องสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางในการทำงานที่บ้านแก่บุคลากรให้ชัดเจน ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จงานได้” (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ, สัมภาษณ์, 6 พฤศจิกายน 2563)

ประเด็นที่ 4 ข้อจำกัด ปัญหา หรืออุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และข้อเสนอแนะในการพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไข

กล่าวโดยสรุปผลการสัมภาษณ์ กล่าวคือ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นส่วนราชการหนึ่งในระบบราชการ ซึ่งยังต้องดำเนินการตามภารกิจภายใต้ระเบียบกฎหมาย ระเบียบกฎหมาย ทำให้เกิดข้อจำกัดบางอย่าง เช่น ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำงานที่บ้านยังไม่มีมารองรับ ระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติ การอนุญาต และลงนามหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ยังไม่มีมารองรับ

เป็นต้น ดังนั้น อาจมีการรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำเป็นข้อเสนอต่อองค์กรกลางในการออกระเบียบกฎหมายเพื่อปรับปรุงและแก้ไขสำหรับการทำงานที่บ้านต่อไป นอกจากนี้ ส่วนราชการต่างมีระบบแพลตฟอร์มเป็นของตัวเองไม่เชื่อมโยงถึงกัน ปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่ยังไม่มีการสนับสนุนใด ๆ จากองค์กร ดังนั้น ควรต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงแพลตฟอร์มกลางให้ใช้งานร่วมกันระหว่างส่วนราชการ รวมถึงมีทีมสนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ และอุปกรณ์เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานที่บ้าน สำหรับปัญหาที่สำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงอีกอย่างหนึ่ง คือ ขาดการสื่อสารในองค์กร บุคลากรไม่ทราบวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการทำงานที่บ้าน ดังนั้น องค์กรจะต้องมีการสื่อสารวัตถุประสงค์การทำงานที่บ้านให้แก่บุคลากรได้ทราบอย่างแท้จริง ซึ่งผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการปลุกดันเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ 3 คน ได้กล่าวถึงประเด็นข้อจำกัด ปัญหา หรืออุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และข้อเสนอแนะในการพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไข ดังนี้

รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“การดำเนินงานขององค์กรภาครัฐล้วนมีความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายระเบียบกลางที่สนับสนุนให้สามารถทำงานที่บ้านได้ หรือระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำงานที่บ้านอาจแก้ไขไม่ทัน ซึ่งกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง น่าจะต้องพิจารณาเรื่องเหล่านี้ด้วยว่า สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำงานที่บ้านได้หรือไม่ นอกจากนี้ ระบบแพลตฟอร์มกลางต้องปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดการใช้งานร่วมกัน เนื่องจากปัจจุบันต่างส่วนราชการต่างมีแพลตฟอร์มเป็นของตัวเอง เช่น ระบบงานสารบรรณ ซึ่งจะทำให้สามารถส่งหนังสือราชการระหว่างส่วนราชการต่างกระทรวงและต่างกรมได้ และก็จะสามารถทำให้บุคลากรทำงานที่บ้านได้มากขึ้น” (รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี, สัมภาษณ์, 3 พฤศจิกายน 2563)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยปัจจุบันยังไม่มี การสนับสนุนปัจจัยด้านเทคโนโลยีใด ๆ หากในระยะยาวควรต้องจัดทำให้แก่บุคลากร รวมถึงมีทีมงานสนับสนุน อุปกรณ์ ลงโปรแกรม และแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหาขณะทำงานที่บ้าน นอกจากนี้ ยังขาดการสื่อสารในองค์กร ขี้แจงวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการทำงานที่บ้านว่าทำไปเพื่ออะไร เช่น เพื่อประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น ลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น รวมถึงผู้บริหารยังไม่ให้ความสำคัญและขาดความไว้วางใจกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องทำให้ผู้บังคับบัญชาเกิดความไว้วางใจ มีความรับผิดชอบ สามารถติดต่อสื่อสารและปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด” (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล, สัมภาษณ์, 4 พฤศจิกายน 2563)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กล่าวให้ความคิดเห็นว่า

“บางภารกิจยังเป็นงานให้บริการแก่ประชาชน จำเป็นต้องมีการพบปะเพื่อให้บริการหรือให้ข้อมูลประชาชน เช่น ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอาจยังไม่สามารถทำงานที่บ้านได้นอกจากนี้ ระบบการทำงานของราชการยังคงต้องใช้เอกสารเป็นสำคัญ การอนุมัติการอนุญาตต่าง ๆ ลงนามในหนังสือยังไม่สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์หรือทำงานผ่านระบบออนไลน์ได้ ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยควรมีระบบฐานข้อมูลกลางและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นมาตรฐาน เพื่อเอื้อต่อการทำงานที่บ้าน รวมทั้งควรกำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานผ่านระบบออนไลน์ได้อย่างเต็มรูปแบบ” (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ, สัมภาษณ์, 6 พฤศจิกายน 2563)

จากผลการสัมภาษณ์ในประเด็นต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปข้อมูลเป็นตารางได้ดังนี้

ตารางที่ 23 ผลการสัมภาษณ์ในประเด็นต่าง ๆ

ที่	ประเด็น	ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ		
		รองผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
1	ความสำคัญของการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - COVID-19 เป็นตัวเร่งที่ทำให้ห้องศการภาครัฐต้องให้ความสำคัญการทำงานที่บ้าน - การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการทำงานทำให้สามารถทำงานที่บ้านได้มากขึ้น - การสนับสนุนยุทธศาสตร์ชาติ และ Thailand 4.0 นำไปสู่รัฐบาลดิจิทัล 	<ul style="list-style-type: none"> - COVID-19 ทำให้สามารถทำงานที่บ้านได้มากขึ้น - การลดการใช้ทรัพยากรลดค่าใช้จ่ายขององค์การและบุคลากร - ลักษณะงานที่เหมาะสมที่ทำให้สามารถทำงานที่บ้านได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - COVID-19 ช่วยทำให้สามารถเว้นระยะห่างทางสังคมได้มากขึ้น - การลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ลดความเครียดของบุคลากร บรรเทาปัญหาจราจรที่แออัด และปัญหามลภาวะทางอากาศ - การทำงานที่บ้านที่มีประสิทธิภาพสูงสุดขึ้นอยู่กับภารกิจงานขององค์การ
2	ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	<ul style="list-style-type: none"> - องค์การพิจารณาจากกระบวนการที่มีความพร้อมสามารถทำให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ - บุคลากรพิจารณาความพร้อมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 	<ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณาลักษณะงานของแต่ละส่วนราชการที่สามารถทำงานที่บ้านได้ - การทดสอบและประเมินผลการทำงานที่บ้านเป็นระยะ ๆ และนำมาวิเคราะห์และทบทวนแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมตามสถานการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์ภารกิจงานของส่วนราชการว่างานใดสามารถทำงานที่บ้านได้ - การคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากรและสนับสนุนเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรเพื่อลดข้อจำกัดการทำงานที่บ้าน
3	ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำแนวคิดการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยด้านเทคโนโลยี - ปัจจัยด้านลักษณะงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยด้านนโยบายขององค์การ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยด้านความรับผิดชอบของบุคลากร

ที่	ประเด็น	ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ		
		รองผู้ว่าราชการจังหวัด นนทบุรี	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ
	ที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย		- ปัจจัยด้านลักษณะงาน - ปัจจัยด้านการสื่อสารและ การรับรู้ - ปัจจัยด้านความรับผิดชอบ ของบุคลากร	- ปัจจัยด้านลักษณะงาน - ปัจจัยด้านการสื่อสารและ การรับรู้
4	ข้อจำกัด ปัญหา หรือ อุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถ นำแนวคิดการทำงานที่บ้าน มาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย และข้อเสนอแนะในการ พัฒนา ปรับปรุง และแก้ไข	- ข้อจำกัดเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่ สนับสนุนให้สามารถ ทำงานที่บ้านได้ และ ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่าย การทำงานที่บ้านยังไม่มี - การปรับปรุงและพัฒนา ระบบแพลตฟอร์มกลางให้ เกิดการใช้งานร่วมกัน	- การสนับสนุนปัจจัยด้าน เทคโนโลยียังไม่มี หากใน ระยะยาวควรต้องจัดหา ให้แก่บุคลากร รวมถึง ทีมงานสนับสนุนในการแก้ไข ปัญหาการทำงานที่บ้าน - การขาดการสื่อสารใน องค์กร - ผู้บริหารยังไม่ให้ความสำคัญ - การขาดความไว้วางใจกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชากับ ผู้ใต้บังคับบัญชา	- บางภารกิจงานยังไม่ สามารถทำงานที่บ้านได้ โดย เฉพาะงานบริการประชาชน - การทำงานระบบราชการ ยังคงต้องใช้เอกสารเป็น สำคัญ ซึ่งการลงนามใน หนังสือยังไม่สามารถใช้ ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ - การมีระบบฐานข้อมูล กลางและระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่เป็นมาตรฐาน เพื่อเอื้อต่อการทำงานที่บ้าน

จากตารางที่ 23 พบว่า (1) ประเด็นความสำคัญของการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 3 คน มีการกล่าวให้ความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 ทำให้องค์การภาครัฐหันมาให้ความสำคัญกับการทำงานที่บ้านเพิ่มมากขึ้น (2) ประเด็นความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 3 คน มีการกล่าวให้ความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถพิจารณาภารกิจ กระบวนการ และลักษณะงานที่เหมาะสมของแต่ละส่วนราชการเพื่อสามารถกำหนดให้ทำงานที่บ้านได้ (3) ประเด็นปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 3 คน มีการกล่าวให้ความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ปัจจัยด้านลักษณะงาน เป็นปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และ (4) ประเด็นข้อจำกัด ปัญหา หรืออุปสรรค ที่ทำให้ไม่สามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และข้อเสนอแนะในการพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไข ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 3 คน มีการกล่าวให้ความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยยังไม่มี การสนับสนุนปัจจัยด้านเทคโนโลยีเพื่อรองรับการทำงานที่บ้าน และระบบแพลตฟอร์มกลางที่ยังไม่เชื่อมโยงทำงานร่วมกัน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยต้องมีการจัดหาให้แก่บุคลากร พร้อมทั้งปรับปรุงและพัฒนา ระบบแพลตฟอร์มเพื่อให้เอื้อต่อการทำงานที่บ้านได้

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ กรณีศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย” ผู้วิจัยได้ตั้งคำถามการวิจัยไว้ 2 คำถาม คือ คำถามข้อที่ 1 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการได้อย่างไร และคำถามข้อที่ 2 ปัจจัยใดที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยสามารถสรุปผลเพื่อตอบข้อคำถามการวิจัยทั้งสองข้อดังกล่าว รวมถึงมีข้อเสนอแนะการวิจัยแบ่งออกเป็นหัวข้อการนำเสนอได้ดังนี้

- 5.1 ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 5.2 ปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 5.3 ข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย

5.1 ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีการวิจัยเชิงปริมาณผ่านแบบสอบถาม มีกลุ่มตัวอย่างจำนวน 296 คน และการวิจัยเชิงคุณภาพผ่านแบบสัมภาษณ์ มีผู้ให้ข้อมูลสำคัญจำนวน 3 คน

ข้อมูลผลการวิจัยจากแบบสอบถามพบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 7.01 คะแนน จากเต็ม 10 คะแนน โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามความคิดเห็น ดังนี้

รูปภาพที่ 4 ระดับความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย



จากรูปภาพที่ 4 พบว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายระดับความสามารถที่กลุ่มตัวอย่างตอบมากที่สุด 3 อันดับแรก พบว่า ส่วนใหญ่เห็นว่า มีระดับความสามารถอยู่ในระดับ 8 คิดเป็นร้อยละ 22.6 รองลงมา ระดับ 7 คิดเป็นร้อยละ 17.2 และระดับ 9 คิดเป็นร้อยละ 16.9 ตามลำดับ

นอกจากนี้ ข้อมูลผลการวิจัยจากการวิเคราะห์พบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการได้ แบ่งเป็นระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล กล่าวคือ

1. ระดับองค์กร

1.1 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีนโยบายให้บุคลากรทำงานที่บ้านตามนโยบายของรัฐบาล ข้อสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรี ที่ออกมาตรการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

1.2 สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีประกาศเรื่องแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

1.3 การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แผนการปฏิรูปประเทศ และนโยบายของรัฐบาล Thailand 4.0 นำไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government)

2. ระดับหน่วยงาน

2.1 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถวิเคราะห์ภารกิจงานของหน่วยงานว่า ลักษณะงานใดสามารถทำงานที่บ้านได้

2.2 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงานและบริการประชาชนผ่านระบบออนไลน์ เช่น ติดต่อศูนย์ดำรงธรรม ลดการใช้กระดาษของหน่วยงาน เป็นต้น

2.3 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถใช้แพลตฟอร์มกลางในการทำงานร่วมกันบางอย่างได้ เช่น ระบบข้อมูลบุคลากรใน DPIS ของสำนักงาน ก.พ. ระบบจองห้องประชุม ระบบการเงินบัญชีและพัสดุ ระบบงานสารบรรณ ซึ่งสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลจากที่บ้านได้

3. ระดับบุคคล

3.1 บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถตรวจสอบความพร้อมในการทำงานที่บ้าน ทั้งความรู้ความสามารถ และทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงาน

3.2 บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่มีคุณสมบัติสามารถเลือกทำงานที่บ้านได้โดยทำข้อตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัดอย่างเป็นทางการร่วมกัน

3.3 ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาขณะทำงานที่บ้าน เพื่อกำกับและติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

5.2 ปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผู้วิจัยได้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation: PI) ทฤษฎีรวมของการยอมรับและการใช้เทคโนโลยี (Unified theory of acceptance and use of technology: UTAUT) และการทำงานที่บ้าน (Work From Home) เพื่อนำมาใช้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย โดยได้แบ่งกลุ่มปัจจัยในแต่ละด้านที่คาดว่าจะมีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จากนั้นจึงทำการออกแบบสอบถามและจัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง 296 คน และทำการทดสอบสมมติฐานปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1. ข้อมูลผลการวิจัยจากแบบสอบถามระดับความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยในภาพรวม สรุปผลได้ดังนี้

ตารางที่ 24 ข้อมูลระดับความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับการแปลผล
1	ปัจจัยด้านองค์การ	2.87	0.59837	ปานกลาง
2	ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน	3.18	0.52403	ปานกลาง
3	ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	2.98	0.60588	ปานกลาง
4	ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ	3.11	0.56157	ปานกลาง
5	ปัจจัยด้านเทคโนโลยี	3.28	0.61408	มาก
6	ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว	3.19	0.61845	ปานกลาง

จากตารางที่ 24 พบว่า ในภาพรวมกลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านเทคโนโลยี มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ 3.28 อยู่ในระดับมาก รองลงมา ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว ค่าเฉลี่ย 3.19 อยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 3.18 อยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ค่าเฉลี่ย 3.11 อยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ค่าเฉลี่ย 2.98 อยู่ในระดับปานกลาง และปัจจัยด้านองค์การ ค่าเฉลี่ย 2.87 อยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับ

2. ข้อมูลผลการวิจัยจากการทดสอบสมมติฐานปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สรุปผลได้ดังนี้

ตารางที่ 25 ผลการทดสอบสมมติฐานปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	ผลการทดสอบ	ตัวแปรอิสระ (Independent Variable)	ตัวแปรตาม (Dependent Variable)
1	✗	ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ	วิธีการนำ “วิธีการทำงานที่บ้าน (Work From Home)” มาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
2	✗	ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ	
3	✗	ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ระดับการศึกษาสูงสุด	
4	✗	ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ประเภทบุคลากร	
5	✓	ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ	
6	✗	ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน	
7	✓	ปัจจัยด้านองค์การ	
8	✗	ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน	
9	✗	ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	
10	✓	ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ	
11	✗	ปัจจัยด้านเทคโนโลยี	
12	✗	ปัจจัยสิ่งแวดล้อมครอบครัว	

จากตารางที่ 25 พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มี 3 ปัจจัย ประกอบด้วย ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ ตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ปัจจัยด้านองค์การ และปัจจัยด้านประสิทธิภาพ ส่วนปัจจัยที่ไม่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มี 9 ปัจจัย ประกอบด้วย ปัจจัยด้านส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ประเภทบุคลากร กลุ่มบุคคลที่เคยหรือไม่เคยทำงานที่บ้าน ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ปัจจัยด้านเทคโนโลยี และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว

5.3 ข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลผ่านแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ โดยพบว่า มีข้อจำกัดปัญหา อุปสรรค และมีข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย แบ่งเป็นระดับองค์การ ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล ดังนี้

1. ระดับองค์การ

1.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติ สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติการทำงานที่บ้านยังไม่ชัดเจน เช่น คุณสมบัติที่เหมาะสม ลักษณะงานใดที่สามารถทำงานที่บ้านได้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น รวมถึงวิธีการรายงานผลการการทำงานที่บ้านต้อง

รายงานทุกครั้ง จึงทำให้บุคลากรไม่อยากทำงานที่บ้าน เน้นกระบวนการมากกว่าผลงาน ผู้บริหารยังไม่ให้ความสำคัญมากนัก รวมทั้งยังไม่มีสนับสนุนปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการทำงานที่บ้าน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยควรต้องกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ในระยะยาวไม่เฉพาะช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เท่านั้น นอกจากนี้ ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง รวมถึงจัดทีมสนับสนุนให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาจากการทำงานที่บ้าน และสนับสนุนอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่จำเป็น เพื่อรองรับสำหรับการทำงานที่บ้าน เช่น โปรแกรม แอปพลิเคชัน เป็นต้น

1.2 การสื่อสารในองค์กร แม้ว่าสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติการทำงานที่บ้านประกาศออกไป แต่ยังคงขาดการสื่อสารในองค์กร สร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ตรงกัน ทำให้บุคลากรไม่ทราบวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการทำงานที่บ้าน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยควรต้องมีการสื่อสารองค์การ สร้างการรับรู้และความเข้าใจให้แก่บุคลากร เพิ่มช่องทางการติดต่อและประชาสัมพันธ์ เปิดพื้นที่รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานที่บ้านขององค์การต่อไป

2. ระดับหน่วยงาน

2.1 ภารกิจและกระบวนการ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นส่วนราชการหนึ่งในระบบราชการที่ยังคงยึดการทำงานเอกสารเป็นรูปแบบสำคัญ รวมถึงแต่ละหน่วยงานต่างมีแพลตฟอร์มเป็นของตัวเองยังไม่เชื่อมโยงถึงกันเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยควรเริ่มจากการวิเคราะห์ภารกิจและปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงานให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการใช้กระดาษและสามารถทำงานที่บ้านได้ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานใดสามารถทำงานที่บ้านได้ ใช้แพลตฟอร์มกลางในการทำงานร่วมกัน รวมทั้งมีการประเมินผล ทั้งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และลดต้นทุนของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม เน้นผลงานมากกว่ากระบวนการขั้นตอน โดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานเพื่อเป็นข้อเสนอต่อองค์การต่อไป

2.2 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นส่วนราชการหนึ่งในระบบราชการที่ยังคงจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบจำนวนมาก จึงทำให้เกิดข้อจำกัดบางอย่างและเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพและยังไม่สนับสนุนการทำงานที่บ้านได้มากเท่าที่ควร เนื่องจากกำหนดโดยองค์การกลาง หน่วยงานจึงยังไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบได้เอง เช่น ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายการทำงานที่บ้านยังไม่มี การอนุมัติ การอนุญาต และลงนามในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ยังไม่รองรับ ค่าตอบแทนการประชุมผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น ดังนั้น หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะต้องรวบรวมปัญหาการทำงาน

ที่บ้านจากบุคลากร และสะท้อนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องไปที่องค์กร เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะต่อองค์กรกลางในการผลักดันให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปและสนับสนุนต่อการทำงานที่บ้าน รวมทั้งยกเลิกกฎระเบียบที่ล้าสมัยไม่ให้เป็นข้อจำกัดในการทำงานที่บ้านต่อไป

3. ระดับบุคคล

3.1 ทักษะการทำงานที่บ้าน บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยบางรายยังคงยึดติดกับกรอบวิธีการทำงานในรูปแบบเดิม ๆ ทำงานแต่งงานประจำ (Routine) โดยไม่ริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานแบบใหม่ ไม่มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการทำงาน ขาดความรู้ความเข้าใจที่แท้จริงและไม่เห็นความสำคัญประโยชน์ของการทำงานที่บ้าน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยต้องปรับทัศนคติของบุคลากรในการทำงานที่บ้าน สร้างค่านิยมร่วมกันสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ เปิดพื้นที่แลกเปลี่ยนข้อมูลการทำงานที่บ้าน เพื่อให้ตระหนักถึงประโยชน์ของการทำงานที่บ้าน และนำระบบราชการไปสู่รัฐบาลดิจิทัล 4.0 โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีส่วนสำคัญที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการทำงานในรูปแบบใหม่

3.2 ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุน รวมถึงการมีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการทำงานที่บ้าน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยต้องเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากร โดยเบื้องต้นอาจมีการสำรวจความรู้ความสามารถและทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร เพื่อประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลว่าบุคลากรยังขาดองค์ความรู้หรือขาดทักษะใด และนำไปจัดทำหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุน และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม เพื่อรองรับสำหรับการทำงานที่บ้าน เช่น การอบรมการใช้โปรแกรมแอปพลิเคชัน การแก้ไขปัญหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเบื้องต้น การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการทำงาน เป็นต้น

บรรณานุกรม

- กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม. (2563). คู่มือการปฏิบัติราชการนอกสถานที่. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.
- ชาลีนี ฐิติโชติพัฒนชัย. (2559). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการใช้ระบบการทำงานทางไกลของพนักงาน วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. (สารนิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต).
- มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
- ทศพร ศิริสัมพันธ์. (2562). เอกสารประกอบการสอน ชุดที่ 2 วิชา 2404608 นโยบายสาธารณะ: คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นพดล อินนา. (2549). เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารจัดการ. กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักท์.
- บังอรรัตน์ สำเนียงเพราะ. (2554). ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับและพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสำนักงานเสมือน วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. (สารนิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
- ภัทรพงษ์ ยมนา. (2557). ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับและความตั้งใจนาระบบสำนักงานเสมือนมาใช้ในองค์กร. (สารนิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
- เรืองวิทย์ เกษสุวรรณ. (2556). การจัดการภาครัฐแนวใหม่. กรุงเทพฯ: บทพิเคราะห์พิมพ์.
- วรัทยา เขียววัฒนกุล. (2562). ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับใช้สำนักงานเสมือน. (สารนิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
- วลัญช์ ก้าวสัมพันธ์. (2555). ปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติและการยอมรับการทำงานระยะไกล วิทยาลัยการศึกษาระดับปริญญาตรี ประเทศไทย. (สารนิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,
- ศุภชัย ยาวประภาช. (2557). นโยบายสาธารณะ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2551). คู่มือระบบปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน. กรุงเทพฯ: สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล.
- สิงหะ ฉวีสุข และ สุนันทา วงศ์ดุรงค์. (2555). ทฤษฎีการยอมรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ. วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศลาดกระบัง, มกราคม - มิถุนายน 2555.
- สุรศักดิ์ ชะมารัมย์. (2559). แนวทางการศึกษา กรอบแนวคิด และทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์: คณะนิติรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก การออกแบบและพัฒนาแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้ให้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิชาการตรวจสอบเนื้อหา ความเหมาะสมของภาษา และโครงสร้างของแบบสอบถาม เพื่อให้คำแนะนำและปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความครอบคลุมของเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการวิจัย และสามารถนำไปใช้เก็บรวบรวมและแปรผลข้อมูลได้อย่างมีคุณภาพ จากนั้นจึงนำข้อเสนอดังกล่าวมาปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นแล้วนำออกทดสอบแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างต่อไป (Pre-Test) โดยแบบสอบถามมีข้อความเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

ที่	คำถาม ที่ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ	คำถาม ที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอให้ปรับปรุงใหม่	เหตุผล ในการปรับปรุงคำถามใหม่
1	ปัจจัยด้านองค์การ		
1.1	องค์การมีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรสามารถทำงานที่บ้านได้	-	-
1.2	องค์การมีการกำหนดแนวทาง วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำงานที่บ้านไว้อย่างชัดเจน	-	-
1.3	องค์การมีการผลักดันให้เกิดการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ทั่วทั้งองค์การ	-	-
1.4	ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้ท่านสามารถเลือกทำงานที่บ้านได้	องค์การมีการสนับสนุนปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานที่บ้าน	เปลี่ยนคำถามใหม่ให้สอดคล้องกับคำถามข้ออื่นในภาพองค์การ โดยเน้นเทคโนโลยีซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการทำงานที่บ้าน
2	ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน		
2.1	ท่านมีความรู้ในเนื้อหาที่รับผิดชอบเป็นอย่างดีเพียงพอสำหรับการทำงานที่บ้านได้	-	-
2.2	ท่านมีทักษะในการปฏิบัติงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	-	-
2.3	ท่านมั่นใจว่าสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เมื่อเกิดปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายหรือปัญหาในระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขัดข้อง ในขณะที่ทำงานที่บ้าน	-	-
2.4	ท่านเห็นว่าคุณลักษณะของผู้ที่ทำงานที่บ้านสมควรพิจารณาจาก เช่น ผลงานที่ผ่านมา ศักยภาพในการทำงาน ความประพฤติ ความรับผิดชอบ สุขภาพ	-	-
3	ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย		
3.1	ลักษณะงานของท่านเหมาะสมกับการทำงานที่บ้าน โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน	-	-

ที่	คำถาม ที่ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ	คำถาม ที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอให้ปรับปรุงใหม่	เหตุผล ในการปรับปรุงคำถามใหม่
3.2	ลักษณะงานของท่านสามารถปฏิบัติงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้	-	-
3.3	ลักษณะงานของท่านสามารถกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด และประเมินผลสำเร็จของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม	-	-
3.4	การทำงานที่บ้านไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานปกติของท่าน	-	-
4	ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ		
4.1	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น	-	-
4.2	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านสร้างผลงานได้มากขึ้นในเวลาเท่าเดิม	-	-
4.3	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเดินทาง ค่าจอดรถ ค่าอาหาร ค่าเครื่องแต่งกาย	-	-
4.4	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านบริหารสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้ดียิ่งขึ้น	-	-
5	ปัจจัยด้านเทคโนโลยี		
5.1	ท่านมีสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมสำหรับการทำงานที่บ้าน	-	-
5.2	ท่านมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบโปรแกรม โทรศัพท์เคลื่อนที่ และแอปพลิเคชันต่าง ๆ พร้อมสำหรับการทำงานที่บ้าน	-	-
5.3	ท่านเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อค้นหาคำถามความรู้ในการปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้หากต้องทำงานที่บ้าน	-	-
5.4	ท่านสื่อสารการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพหากต้องทำงานที่บ้าน	-	-
6	ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว		
6.1	ครอบครัวของท่านให้การยอมรับหากต้องทำงานที่บ้าน	ครอบครัวของท่านให้การสนับสนุนหากต้องทำงานที่บ้าน	ปรับปรุงคำถามใหม่ให้มีความเหมาะสมของภาษา
6.2	สภาพแวดล้อมที่บ้านของท่านเอื้ออำนวยต่อการทำงาน	สภาพแวดล้อมที่บ้านของท่านเอื้ออำนวยต่อการทำงาน เช่น มีห้องส่วนตัว ไม่มีเสียงหรือกลิ่นรบกวนจากภายนอกบ้าน	ปรับปรุงคำถามใหม่โดยมีการยกตัวอย่างเพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
6.3	ไม่มีสิ่งเบียดเบียนความสนใจหรือสิ่งรบกวนอื่นในขณะที่ทำงานที่บ้าน เช่น การดูหนัง การเล่นเกม	-	-
6.4	ไม่มีผู้ที่ต้องดูแลในขณะที่ท่านทำงานที่บ้าน เช่น เด็กเล็ก ผู้สูงอายุ	-	-

ภาคผนวก ข แบบสอบถาม

เรื่อง “การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ กรณีศึกษา สำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย”

คำชี้แจง: แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการศึกษาสารนิพนธ์ตาม หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย และอธิบายปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการนำแนวคิด การทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านช่วยตอบแบบสอบถามทุกข้อด้วยตัวท่านเอง โดยให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บเป็นความลับและใช้ในการวิจัยเท่านั้น โดยแบบสอบถามประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 : ความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ส่วนที่ 3 : ความคิดเห็นความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ใน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ส่วนที่ 4 : ข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

นิยามศัพท์: การทำงานที่บ้าน หรือ Work From Home: WFH หมายถึง การใช้ระบบเทคโนโลยี ดิจิทัลในการทำงานจากที่พักอาศัยหรือสถานที่ทำงานอื่น เช่น ร้านกาแฟ ห้องสมุด สวนสาธารณะ ฯลฯ นอกเหนือจากสำนักงานปกติ โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน ซึ่งบริบท ในการวิจัยครั้งนี้ส่วนราชการต้นสังกัดและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยที่ได้รับการคัดเลือกว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่บ้านแต่ละรายต้องลงนามในข้อตกลงการปฏิบัติงาน นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการอย่างเป็นทางการร่วมกัน

ทั้งนี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านที่สละเวลาและให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม มา ณ ที่นี้

แบบสอบถามออนไลน์



<https://forms.gle/A5MTVrTj5Ejgpxz88>

นายทศพล คงทน

ผู้วิจัย

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

- 1.1 เพศ ชาย หญิง
- 1.2 อายุ 20 - 30 ปี 31 - 40 ปี
 41 - 50 ปี 51 - 60 ปี
- 1.3 ระดับการศึกษาสูงสุด ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี
- 1.4 ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
 พนักงานราชการ
- 1.5 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงาน
 ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ
 เช่น งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานทรัพยากรบุคคล
 งานการต่างประเทศ งานกฎหมาย
 ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ
 เช่น งานศูนย์ดำรงธรรม งานการเงิน บัญชี พัสดุ
 งานตรวจสอบภายใน งานจัดการงานทั่วไป
 งานประชาสัมพันธ์
 ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
 เช่น งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น
 เช่น งานธุรการ งานโสตทัศนศึกษา งานขับรถยนต์
- 1.6 ท่านเคยทำงานที่บ้าน เคย ไม่เคย
 โดยทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน
 นอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ
 หรือไม่ (Work From Home)

ส่วนที่ 2: ความคิดเห็นปัจจัยที่มีผลต่อการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

4 = เห็นด้วยอย่างยิ่ง

3 = เห็นด้วย

2 = ไม่เห็นด้วย

1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ที่	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น			
		4	3	2	1
2.1	ปัจจัยด้านองค์การ				
2.1.1	องค์การมีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรสามารถทำงานที่บ้านได้				
2.1.2	องค์การมีการกำหนดแนวทาง วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำงานที่บ้านไว้อย่างชัดเจน				
2.1.3	องค์การมีการผลักดันให้เกิดการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ทั่วทั้งองค์การ				
2.1.4	องค์การมีการสนับสนุนปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานที่บ้าน				

ที่	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น			
		4	3	2	1
2.2	ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน				
2.2.1	ท่านมีความรู้ในเนื้องานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดีเพียงพอสำหรับการทำงานที่บ้านได้				
2.2.2	ท่านมีทักษะในการปฏิบัติงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีดิจิทัล				
2.2.3	ท่านมั่นใจว่าสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ เมื่อเกิดปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย หรือปัญหาในระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขัดข้องในขณะที่ทำงานที่บ้าน				
2.2.4	ท่านเห็นว่าคุณลักษณะของผู้ที่ทำงานที่บ้านได้ควรพิจารณาจาก เช่น ผลงานที่ผ่านมา ศักยภาพในการทำงาน ความประพฤติ ความรับผิดชอบ สุขภาพ				
2.3	ปัจจัยด้านลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย				
2.3.1	ลักษณะงานของท่านเหมาะสมกับการทำงานที่บ้าน โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นประจำทุกวัน				
2.3.2	ลักษณะงานของท่านสามารถปฏิบัติงานผ่านทางระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้				
2.3.3	ลักษณะงานของท่านสามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และประเมินผลสำเร็จของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม				
2.3.4	การทำงานที่บ้านไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานปกติของท่าน				
2.4	ปัจจัยด้านประสิทธิภาพ				
2.4.1	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น				
2.4.2	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านสร้างผลงานได้มากขึ้นในเวลาเท่าเดิม				
2.4.3	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเดินทาง ค่าจอดรถ ค่าอาหาร ค่าเครื่องแต่งกาย				
2.4.4	การทำงานที่บ้านช่วยให้ท่านบริหารสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวได้ดียิ่งขึ้น				
2.5	ปัจจัยด้านเทคโนโลยี				
2.5.1	ท่านมีสัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมสำหรับการทำงานที่บ้าน				
2.5.2	ท่านมีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบโปรแกรม โทรศัพท์เคลื่อนที่ และแอปพลิเคชันต่าง ๆ พร้อมสำหรับการทำงานที่บ้าน				
2.5.3	ท่านเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อค้นหาคำความรู้ในการปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้ หากต้องทำงานที่บ้าน				
2.5.4	ท่านสื่อสารการทำงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพหากต้องทำงานที่บ้าน				
2.6	ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมครอบครัว				
2.6.1	ครอบครัวของท่านให้การสนับสนุนหากต้องทำงานที่บ้าน				
2.6.2	สภาพแวดล้อมที่บ้านของท่านเอื้ออำนวยต่อการทำงาน เช่น มีห้องส่วนตัว ไม่มีเสียงหรือกลิ่นรบกวนจากภายนอกบ้าน				
2.6.3	ไม่มีสิ่งเบี่ยงเบนความสนใจหรือสิ่งเร้าอื่นในขณะที่ท่านทำงานที่บ้าน เช่น การดูหนัง การเล่นเกม				
2.6.4	ไม่มีผู้ที่ต้องดูแลในขณะที่ท่านทำงานที่บ้าน เช่น เด็กเล็ก ผู้สูงอายุ				

ส่วนที่ 3: ความคิดเห็นความสามารถในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดว่า ในภาพรวมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการได้ในระดับใด

เห็นด้วยมากที่สุด								เห็นด้วยน้อยที่สุด	
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

ส่วนที่ 4: ข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค แบบสัมภาษณ์

เรื่อง “การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ กรณีศึกษา สำนักงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย”

ส่วนที่ 1: ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์

ที่	ข้อความ
1.1	ชื่อ - นามสกุล
1.2	ตำแหน่ง

ส่วนที่ 2: ข้อมูลความคิดเห็นการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	ข้อความ
2.1	ท่านเห็นว่ากรนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการมีความสำคัญมากน้อยเพียงใด
2.2	ท่านเห็นว่าสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยสามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการได้อย่างไร
2.3	ท่านเห็นว่าปัจจัยใดที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการได้อย่างไร
2.4	ท่านเห็นว่าวิธีการใดที่จะทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเกิดการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ได้ทั่วทั้งองค์กร
2.5	ท่านเห็นว่าสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีข้อจำกัด ปัญหาหรืออุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการได้อย่างไร และมีข้อเสนอแนะในการพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขได้อย่างไร

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายทศพล คงทน
วัน เดือน ปี เกิด	4 สิงหาคม 2530
สถานที่เกิด	จังหวัดลพบุรี
วุฒิการศึกษา	สังคมวิทยาและมานุษยวิทยาบัณฑิต (สม.บ.) คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปีการศึกษา 2552
ที่อยู่ปัจจุบัน	301/44 หมู่ที่ 7 ตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15160