

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH):
กรณีศึกษาสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)
Factors Affecting the Success of Work From Home (WFH): A case study of
the Thailand Institute of Scientific and Technological Research (TISTR)

จิรนุช แก้วเกตุ**

Jiranut Kaewket

6514830082@rumail.ru.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ซึ่งเป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ ใช้วิธีวิจัยเอกสารและวิจัยสนทนากลุ่มในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญจำนวน 9 คน ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ประกอบไปด้วย 6 ด้าน ได้แก่ 1) มาตรฐานและวัตถุประสงค์ของนโยบาย 2) ทรัพยากร 3) การสื่อสารระหว่างองค์กรและกิจกรรมการนำนโยบายไปปฏิบัติ 4) ลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบายไปปฏิบัติ 5) เงื่อนไขทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง 6) ความร่วมมือหรือการตอบสนองของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ โดยมีปัญหาและอุปสรรค คือ 1) ปัญหาด้านมาตรฐานและวัตถุประสงค์ 2) ปัญหาด้านทรัพยากร 3) ปัญหาด้านการสื่อสารระหว่างองค์กร 4) ปัญหาด้านลักษณะขององค์กร 5) ปัญหาด้านความร่วมมือ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค คือ 1) วางแผนหรือบททวนวัตถุประสงค์และมาตรฐานในการปฏิบัติ 2) บริหารจัดการให้เป็นระบบ และสนับสนุนงบประมาณ 3) เพิ่มข้อตกลงอย่างชัดเจนในเรื่องของการสื่อสาร พร้อมพัฒนาระบบเพื่อรองรับการประสานงาน 4) กำหนดข้อตกลง ระยะเวลา และการเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างชัดเจน และมีมาตรการรองรับเพื่อไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำของการปฏิบัติงาน 5) เพิ่มข้อตกลงระหว่างบุคลากรโดยการประเมินผลงานที่เกิดขึ้นเทียบระหว่างการปฏิบัติงานที่บ้านหรือปฏิบัติงานที่หน่วยงานรูปแบบใหม่มีประสิทธิภาพกว่า เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดข้อตกลงของบุคลากรต่อไป

คำสำคัญ: การปฏิบัติงานที่บ้าน; การนำนโยบายไปปฏิบัติ; สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

Keywords: Work From Home; Policy Implementation; Thailand Institute of Scientific and Technological Research

*บทความนี้เรียบเรียงจากการค้นคว้าอิสระเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH): กรณีศึกษาสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)

** นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บทนำ

ในโลกยุคปัจจุบันเทคโนโลยีมีความก้าวหน้าที่สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งในการทำงานและการใช้ชีวิต นอกจากนี้แนวคิดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด การเดินทางของประเทศไทยสู่สังคมคาร์บอนต่ำ จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือกันของทั้งภาครัฐ ภาค ธุรกิจ และภาคประชาสังคม อย่างจริงจัง หลายองค์กรระดับประเทศขับเคลื่อนนโยบาย Net Zero Emissions ร่วมกันเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน (สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน, 2566) การแข่งขัน ทั้งทางด้านการลงทุนการค้าที่เพิ่มมากขึ้น ได้ส่งผลต่อรูปแบบและวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรต่าง ๆ รูปแบบการทำงานที่มีความยืดหยุ่นเพิ่มมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ทุกที่ทุกเวลา โดยมี เทคโนโลยีดิจิทัลรองรับการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย หรือจากสถานที่อื่น ๆ เช่น ร้านกาแฟ ห้องสมุด สถานที่ให้บริการพื้นที่ทำงาน (Co-working space) โดยไม่จำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงาน (HREX.asia, 2562)

สถานการณ์ฝุ่นละออง PM2.5 เกินค่ามาตรฐานซึ่งส่งผลเสียต่อสุขภาพประชาชน รวมถึงผู้ใช้ ชีวิต และการทำงาน จากรายงานข้อมูลสถานการณ์หมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM2.5) (กลุ่มงาน วิเคราะห์สถานการณ์และนโยบาย, 2566) โดย ศ.ดร.ศิวัช พงษ์เพียจันทร์ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและ พัฒนาการป้องกันและจัดการภัยพิบัติ คณะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) โดยแนวเสนองานหนึ่ง คือ เรื่องของการรณรงค์ให้คนทำงานที่บ้าน ซึ่งจะช่วยลดการใช้รถยนต์และ ยานพาหนะต่าง ๆ ลงได้มาก (ผู้จัดการออนไลน์, 2562)

นอกจากนี้ สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา-2019 หรือโควิด-19 ที่เกิดขึ้นทั่วโลกส่ง ผลกระทบเป็นวงกว้าง สร้างความเสียหายกับทุกภาคส่วน ทุกหน่วยงาน และทุกองค์กรต่างต้องเร่งหาวิธี ปรับตัวในการทำงาน จึงทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานทั้งภาครัฐและเอกชนส่วนใหญ่ ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานจากสำนักงานเป็นการปฏิบัติงานจากที่บ้าน รัฐบาลได้ประกาศ มาตรการต่าง ๆ ในการรับมือ “Work From Home” เป็นหนึ่งในมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม (social distancing) ในช่วงของการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโควิด-19 เพื่อลดการติดต่อและการสัมผัสระหว่างคน โดยในภาครัฐก็ได้ กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการพิจารณาให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่บ้านในช่วงที่เกิดวิกฤติดังกล่าว

ดังนั้นหนึ่งในรูปแบบการทำงานที่เหมาะสมต่อรูปแบบการทำงานและบริบทที่เปลี่ยนไปของปัจจุบัน ตามวิถีชีวิตใหม่ คือ รูปแบบการทำงานแบบ “การปฏิบัติงานจากที่บ้าน” หรือ Work From Home ซึ่ง จะสามารถเพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงาน สามารถลดค่าใช้จ่ายทั้งของหน่วยงานและบุคลากร เพราะจำนวน บุคลากรที่จะเข้า - ออก สำนักงานน้อยลง นอกจากนี้ยังส่งผลดีต่อสิ่งแวดล้อม เพราะถ้าคนไม่ต้องเดินทางเข้า มาปฏิบัติงานก็จะสามารถช่วยลดมลพิษทางอากาศได้ อีกทั้งในยุคปัจจุบันที่เทคโนโลยีเป็นจุดเชื่อมให้คน สามารถติดต่อสื่อสารถึงกันอย่างเสรี โดยไม่จำเป็นต้องนั่งทำงานในสำนักงานเพียงอย่างเดียว แต่สามารถ เลือกสถานที่ทำงานไม่ว่าจะเป็น ร้านกาแฟ ห้างสรรพสินค้า หรือในบ้านของเราเอง ซึ่งสามารถสร้างความ สมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว (Work life balance) ได้มากขึ้น

ประเทศไทยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ Work From Home คือ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 8 (2566) ที่ได้มีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานของลูกจ้าง ขณะเดียวกันก็เป็นการเอื้อ ประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจของนายจ้าง รวมถึงยังมีส่วนช่วยแก้ปัญหายาจราจรและลดการใช้พลังงานอีก ด้วยโดยมาตรา 23/1 วรรคหนึ่ง บัญญัติให้นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันให้ลูกจ้างสามารถทำงานนอก สถานประกอบกิจการหรือนอกสำนักงานของนายจ้างได้ โดยลูกจ้างสามารถนำงานดังกล่าวไปทำที่บ้านหรือที่ พักอาศัย หรือทำงานผ่านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานที่ใด ๆ ได้ มาตรา 23/1 วรรคสอง กำหนดให้

การตกลงทำงานแบบ work from home ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ต้องทำเป็นหนังสือหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง มาตรา 23/1 วรรคสาม ให้สิทธิลูกจ้างในการปฏิเสธการติดต่อสื่อสารไม่ว่าทางใด ๆ กับนายจ้าง รวมถึงหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงาน เมื่อสิ้นสุดเวลาทำงานปกติหรือสิ้นสุดการทำงานตามที่นายจ้างมอบหมาย เว้นแต่ลูกจ้างได้ให้ความยินยอมโดยทำหนังสือไว้ล่วงหน้าก่อน และมาตรา 23/1 วรรคสี่ บัญญัติให้ลูกจ้างซึ่งทำงานที่บ้านหรือที่พักอาศัย หรือทำงานผ่านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานที่ใด ๆ มีสิทธิเช่นเดียวกับลูกจ้างที่ทำงานในสถานประกอบการหรือสำนักงานของนายจ้าง

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) (2566) เป็นรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตามนโยบายพิเศษของรัฐ ปัจจุบันเป็นหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเดิมแรกก่อตั้งมีชื่อว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย (สวป.) ซึ่งตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2506 และได้เปลี่ยนมาใช้พระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 สืบเนื่องจากการจัดตั้งกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2522 และให้ วว. เป็นหน่วยงานในกำกับ ต่อมาในปี 2562 มีการปรับเปลี่ยนภารกิจและชื่อกระทรวงใหม่เป็น กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 โดย วว. ได้นำนโยบายการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) มาใช้ในการกำหนดแนวทางให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่บ้านในช่วงของการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา-19 ที่ผ่านมา ตลอดจนได้ปรับใช้อย่างต่อเนื่องแม้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา-19 จะลดลง แต่เนื่องจากผลของการนำนโยบายการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) มาใช้นั้นได้ช่วยให้เกิดผลกระทบที่ดีในหลาย ๆ ด้านต่อองค์กร เช่น ผลการดำเนินงานของหน่วยงานดีขึ้น ค่าใช้จ่ายลดลง ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

อย่างไรก็ตามเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร และตรงตามวัตถุประสงค์ของนโยบาย องค์กรจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่เหมาะสม เป็นระบบ ต่อเนื่องสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา เพื่อพร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ต่าง ๆ บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ รองรับกับการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาการปฏิบัติงานที่บ้านให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การปฏิบัติงานที่บ้านมีหลายรูปแบบ เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพในการทำงาน จึงต้องศึกษาแนวทางที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงความต้องการของบุคลากร

จากความเป็นมาและปัญหาดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ผู้วิจัยได้เห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) และแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ในการพัฒนาการปฏิบัติงานที่บ้านได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การทำงานสามารถบรรลุตามภารกิจและไม่กระทบต่อผลลัพธ์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นแนวทางในการปรับนโยบายการปฏิบัติงานที่บ้านให้สามารถตอบสนองต่อการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และคงไว้ซึ่งความสม่ำเสมอของคุณภาพงาน โดยการนำผลการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นต่อไป

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ มีวิธีวิจัยดังนี้

1. การวิจัยเอกสาร (Documentary research) โดยการเก็บข้อมูล จากตำรา บทความทางวิชาการ วารสาร สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ รายงานการประชุมคู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบ ประกาศคำสั่ง เอกสารทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ เป็นต้น

2. การวิจัยภาคสนาม (Field research) ผู้วิจัยลงพื้นที่สัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง หรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ (Structure interview or Formal interview)

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร (Population) ได้แก่ พนักงานและเจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home)

2. กลุ่มตัวอย่าง (Sample) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive หรือ sampling) เป็นการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่ต้องการศึกษา (วิโรจน์ ก่อสกุล, 2566, หน้า 46) จึงใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informant) จำนวน 9 คน จากกลุ่มยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ดังนี้

2.1 เป็นพนักงานและเจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ได้แก่ นักวิเคราะห์และวางแผน 2 คน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน 2 คน

2.2 ผู้อำนวยการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) กลุ่มยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม 4 คน 1. ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ จำนวน 1 คน 2. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน จำนวน 1 คน 3. ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล จำนวน 1 คน 4. ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน จำนวน 1 คน

2.3 รองผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม 1 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการสัมภาษณ์ โดยสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างหรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ (Structure interview or Formal interview) ลักษณะของการสัมภาษณ์เป็นการสัมภาษณ์ที่มีคำถาม และข้อกำหนดแน่นอนตายตัว จะสัมภาษณ์ผู้ใดก็ใช้คำถามแบบเดียวกัน (วิโรจน์ ก่อสกุล, 2566, หน้า 51) และการสัมภาษณ์จะเป็นการสัมภาษณ์รายบุคคล ก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ศึกษาได้กำหนดวันนัดหมายวันสัมภาษณ์ โดยได้แจ้งให้ผู้สัมภาษณ์ทราบก่อนล่วงหน้า ในการสัมภาษณ์ผู้สัมภาษณ์จะใช้การจดบันทึกและบันทึกเสียง โดยก่อนสัมภาษณ์จะขออนุญาตผู้ถูกสัมภาษณ์ในการจดบันทึกการสนทนาทุกครั้ง

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร เป็นวิธีการศึกษาค้นคว้าเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไปโดยการรวบรวมเอกสารซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้มีการบันทึกไว้แล้วโดยผู้อื่น ได้แก่

1) หนังสือทั่วไป เช่น คู่มือ เอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารทางวิชาการ วารสาร เป็นต้น

2) หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม เป็นต้น

3) งานวิจัย วิทยานิพนธ์ เป็นงานที่ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้าในเรื่องนั้นๆ อย่างละเอียด

4) เอกสารทางราชการ โดยเป็นเอกสารที่ส่วนราชการจัดทำขึ้น เช่น ประกาศ คำสั่งพระราชบัญญัติ เป็นต้น

2. วิธีการรวบรวมข้อมูลจากภาคสนาม ผู้วิจัยเก็บข้อมูลโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยจะเลือกวิธีการสัมภาษณ์ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยของการศึกษาวิจัย ซึ่งวิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interview) โดยที่ผู้วิจัยจะต้องทำการสัมภาษณ์ไปตามคำถามที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์ ซึ่งผู้วิจัยจะสัมภาษณ์ตามข้อที่กำหนดไว้เท่านั้น และผู้วิจัยจะใช้แบบสัมภาษณ์ซึ่งเป็นคำถามในการสัมภาษณ์ และจัดบันทึกตามคำบอกของผู้ถูกสัมภาษณ์

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นตามแต่ละประเด็น
2. นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และแยกประเด็นคำถาม แล้วนำมาเปรียบเทียบความเหมือนหรือความแตกต่างของผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคน ก่อนจะนำข้อมูลนั้นไปวิเคราะห์
3. นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ออกมาแยกแต่ละประเด็น แล้วนำข้อมูลที่ได้ออกไปเปรียบเทียบกับข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้ทราบถึงลักษณะความคล้ายคลึงกันและความต่างกันของข้อมูล ก่อนจะนำข้อมูลนั้นไปวิเคราะห์
4. นำข้อมูลที่ได้จากการเปรียบเทียบมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน เพื่อสรุป และตีความผลการวิจัย ถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ รวมถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่บ้าน กรณีศึกษาสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) โดยการใช้การนำเสนอผลการวิจัยรูปแบบพรรณนา

ผลการวิจัยและอภิปรายผล

ผลการวิจัย ตามวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) สามารถสรุปได้ ดังนี้

1.1 มาตรฐานและวัตถุประสงค์นโยบาย คือ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) มีการประกาศใช้นโยบายการปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) โดยมีวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน แบ่งออกเป็นสองช่วงในการประกาศใช้ ช่วงแรกตามที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากร และช่วยให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้ประกาศใช้ผ่านคำสั่งบริหาร (คบ.) ในวันที่ 23 มีนาคม 2563 และดำเนินการใช้นโยบายการปฏิบัติงานที่บ้านระหว่างปี 2563-2565 และในปี 2566 ได้ประกาศใช้ผ่านคบลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2566 เป็นการประกาศใช้เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของภารกิจสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนไปในปัจจุบัน ตลอดจนเพื่อเป็นมาตรการเฉพาะกิจนำร่องลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

1.2 ทรัพยากร คือ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่บ้านในระดับมาก และมีความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลงานตามที่ได้มอบหมายตามกำหนด พร้อมทั้งวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติมีความเหมาะสมทั้งด้านฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์โดยการใช้เทคโนโลยีในรูปแบบออนไลน์ ใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย

1.3 การสื่อสารระหว่างองค์กร คือ การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรสื่อสารตามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นอย่างดี ผ่านระบบออนไลน์ทั้งทางวาจา

และลายลักษณ์อักษร เช่น ประชุมออนไลน์ (Zoom meeting) ติดตามผล และการปฏิบัติงาน, แอปพลิเคชันไลน์ และ อีเมล เป็นต้น หรือช่องทางการติดต่อทางโทรศัพท์โดยตรง การประชาสัมพันธ์ผ่าน ระบบ TSC (ระบบงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภายในหน่วยงาน) และช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน รวมทั้งมีการประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายนอกโดยใช้การติดต่อสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เช่น หน่วยงานกำกับดูแล ลูกค้า ผู้มารับบริการ ประสานงานผ่าน แอปพลิเคชันไลน์, อีเมล, โทรศัพท์ เป็นต้น

1.4 ลักษณะขององค์การที่นำนโยบายไปปฏิบัติ คือ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) เป็นองค์กรของรัฐบาลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาประเทศ โดยมีลักษณะของงานแบ่งออกเป็น ฝ่ายสนับสนุน ฝ่ายวิจัย และบริการ โดยฝ่ายสนับสนุนมีความพร้อมอย่างยิ่งในการดำเนินการตามนโยบายการปฏิบัติงานที่บ้านโดยใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ข้อมูล โดยไม่ต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์จำเป็นที่สถาบัน บุคลากรในหน่วยงานมีความสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี มีเครื่องมืออุปกรณ์พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานที่บ้านและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว ส่วนฝ่ายวิจัยหรืองานบริการลูกค้าที่ต้องใช้เครื่องมือ ที่ยังมีความจำเป็นเข้ามาปฏิบัติงานที่สถาบัน เพื่อใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

1.5 เงื่อนไขทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง คือ การนำนโยบายปฏิบัติงานที่บ้านมาปฏิบัติของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศ โดยการลดผลกระทบในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมถึงเป็นการปรับตัวตามกระแสสังคม และช่วยลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม เพื่อนำร่องในการลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดค่าใช้จ่ายภาพรวมของเรื่องการเดินทาง ทำให้ลดการจราจรติดขัด และลดการเคลื่อนย้ายบุคลากรในการเดินทางของประเทศ เนื่องจากไม่ต้องเดินทางมาปฏิบัติงานที่ออฟฟิศและการประชุมออนไลน์ ช่วยลดผลกระทบจากปริมาณขยะลดลง เนื่องจากขยะจะเกิดจากการเข้าร่วมประชุมที่ออฟฟิศเป็นจำนวนมาก และการปฏิบัติงานที่บ้านลดความขัดแย้งระหว่างบุคลากร และสร้างสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น

1.6 ความร่วมมือหรือการตอบสนองของผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติ คือ บุคลากรผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติพร้อมปรับตัวและมีความเข้าใจปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อเสนอนะที่กำหนดไว้ และได้มีการประเมินผ่านผลงาน บุคลากรส่งงานตามกำหนดและมีผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อศึกษาปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) สามารถสรุปได้ ดังนี้

2.1 ปัญหาด้านมาตรฐานและวัตถุประสงค์ คือ กลไกการออกแบบรูปแบบการปฏิบัติงานที่บ้าน หากขาดการออกแบบอย่างรอบคอบ อาจส่งผลให้ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรหายไป ขาดการปรึกษาหารือซึ่งกันและกัน และจะขาดการบูรณาการงาน หรือมีโอกาสที่จะทำงานระยะยาวได้ยาก และในเรื่องของมาตรฐานการเช็คเวลาการเข้า-ออกของการทำงาน เป็นการนำส่งแบบฟอร์มในการเข้า-ออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งการนำส่งแบบฟอร์มดังกล่าวไม่ได้เป็นตัวการันตี หรือตรวจสอบได้ว่าบุคลากรปฏิบัติงานจริงหรือไม่

2.2 ปัญหาด้านทรัพยากร คือ เนื่องจากการปฏิบัติงานที่บ้านต้องหันมาพึ่งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลัก ทั้งอินเทอร์เน็ต, คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ที่มามีบทบาทในการดำเนินงานอย่างมาก บุคลากรบางคนมีข้อจำกัดในเรื่องอุปกรณ์ อาจมีอุปกรณ์ที่ไม่สอดคล้องกับการทำงาน รวมถึงความสามารถในการเข้าใช้ระบบต่าง ๆ บุคลากรบางคนอาจยังขาดความเชี่ยวชาญในด้านระบบต่าง ๆ และการเข้าถึงความปลอดภัยในด้านเทคโนโลยี ไม่สามารถติดตามได้อย่างสมบูรณ์ ผลกระทบที่ตามมาคือความปลอดภัยทางเทคโนโลยี อาจเกิดการรั่วไหลของข้อมูล และยังไม่มีการมีแพลตฟอร์มที่ใช้อย่างเป็นทางการของ

องค์กร ทั้งโปรแกรมที่เฉพาะในการสื่อสารในการปฏิบัติงานที่บ้านในส่วนนี้ก็ยังคงขาด และการปฏิบัติงานที่บ้านอาจจะทำให้บุคลากรขาดเรื่องของการระดมความคิดเห็น เปิดโอกาสในเรื่องของการแสดงความคิดเห็นอย่างจำกัดรวมถึงอาจจะมีความเสี่ยงในเรื่องของการรับบุคลากรเพิ่มขึ้นจะทำให้เกิดปัญหาเรื่องของความผูกพันระหว่างบุคลากรในระดับต่ำ อาจทำให้ปฏิสัมพันธ์และการปรับตัวกับองค์กรได้ช้า

2.3 ปัญหาด้านการสื่อสารระหว่างองค์กร คือ การติดต่อประสานงานในหลายๆช่องทางที่ไม่คงที่บางครั้งไม่สามารถได้ผลตอบกลับในทันที อาจทำให้สื่อสารหรือประสานงานไม่ทันถ่วงที หรือเกิดการรับสารล่าช้า เช่น แอปพลิเคชันไลน์ และการประชุมออนไลน์บางครั้งไม่สะดวกต่อการทำข้อมูลในบางภารกิจทำให้เกิดการล่าช้าได้อีกเช่นกัน

2.4 ปัญหาด้านลักษณะขององค์กร คือ องค์กรมีฝ่ายวิจัยหรืองานบริการลูกค้าที่ยังมีความจำเป็นเข้ามาปฏิบัติงานที่องค์กร เพื่อใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ หรือการทดลองต่างๆ ทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการนำนโยบายปฏิบัติงานที่บ้านมาใช้ปฏิบัติ

2.5 ปัญหาด้านความร่วมมือ คือ เนื่องจากการปฏิบัติงานที่บ้านมีแนวทางในการปฏิบัติงานในแต่ละรายบุคคลที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละวัน แต่บุคลากรบางคนที่ไม่มียานประจำไม่สามารถลงรายละเอียดงานในแต่ละวันได้ทำให้เกิดการไม่ให้ความร่วมมือที่จะปฏิบัติงานที่บ้าน และเนื่องจากการปฏิบัติงานที่บ้านทำให้เกิดค่าสาธารณูปโภคของแต่ละครัวเรือนเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้บุคลากรบางคนอาจมีข้อจำกัดด้านค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้นจากการปฏิบัติงานที่บ้านเลยทำให้ไม่สะดวกในการปฏิบัติงานที่บ้าน พร้อมทั้งยังมีปัญหาจากสภาพแวดล้อมที่บ้านไม่เอื้ออำนวยทำให้ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานที่บ้าน

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อศึกษาแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) สามารถสรุปได้ ดังนี้

3.1 ควรตั้งวัตถุประสงค์และรายละเอียดนโยบายให้ชัดเจนเพื่อสามารถทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบาย และมีมาตรการรองรับเพื่อให้ดึงดูดบุคลากรพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่บ้าน เมื่อประกาศใช้นโยบายแล้วนั้น ต้องสื่อสาร ประชุมและติดตาม พร้อมแก้ไขปัญหา และวางแผนหรือทบทวนนโยบายถึงเรื่องผลกระทบ ปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาอย่างใกล้ชิด และในส่วนของความสัมพันธ์ต้องกำหนดวันจัดประชุมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากร และเพิ่มมาตรฐานโดยการพิจารณาคุณภาพผลผลิต ผลลัพธ์จากการปฏิบัติงาน ใช้มาตรฐานในการตรวจสอบผลงานที่ได้ เพื่อจะให้ได้งานที่ดำเนินการในช่วงปฏิบัติงานที่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์

3.2 ควรบริหารจัดการให้เป็นระบบ ชัดแจ้ง ประสานผู้เกี่ยวข้องแจ้งข่าวสารอย่างใกล้ชิดให้กับตัวบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น เพราะบุคลากรบางคนที่ยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน ต้องกำหนดแนวทางการทำงานรายบุคคลให้ชัดเจนและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงด้านวัสดุอุปกรณ์ให้หน่วยงานสนับสนุนช่วยเหลือค่าใช้จ่ายต่างๆ และกำหนดให้สามารถยืมคอมพิวเตอร์เน็ตบูคกลับไปทำงานที่บ้านได้ พร้อมสร้างแพลตฟอร์มหรือระบบในการประชุมและการปฏิบัติงานที่บ้าน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติเพิ่มขึ้น และพร้อมให้บุคลากรสามารถเข้าใช้งานได้ตลอดเวลาและใส่ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ และจัดกิจกรรมการระดมความคิดเห็นกันมากขึ้นทำให้เกิดความผูกพันในระดับที่ดีขึ้น เตรียมความพร้อมเรื่องการใช้ระบบใหม่ๆ ด้วยการอบรมบุคลากรให้พร้อมใช้งานระบบใหม่ๆอยู่ตลอดเวลา

3.3 ควรทำข้อตกลงอย่างชัดเจนในเรื่องของการใช้เครื่องมือสื่อสาร ต้องพร้อมที่จะรับการติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดปัญหาการตอบรับล่าช้า ควรมีศูนย์กลางบริการตอบรับทางโทรศัพท์ในการช่วยประสานข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ติดต่อส่วนตัว และพัฒนาระบบต่างๆเพื่อ

รองรับข้อมูลติดต่อทั้งที่ออฟฟิศ และที่ปฏิบัติงานที่บ้าน และบุคลากรต้องเตรียมความพร้อมที่จะรับข้อมูลหรืองานที่ได้มอบหมายอยู่ตลอดเวลา

3.4 ควรบริหารจัดการภาพรวมขององค์กรเพื่อให้ตอบสนองตามนโยบาย และบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีความจำเป็นเข้ามาใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ที่ออฟฟิศ กำหนดข้อตกลงระยะเวลา และบุคลากรที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงาน เช่น จัดรอบในการทำงาน และมีมาตรการรองรับเพื่อไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำของการปฏิบัติงาน

3.5 ควรมีการกำหนดแนวทางและข้อตกลงอย่างชัดเจน เช่น KPI รายบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์นโยบาย และงานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งสื่อสารกันเพิ่มมากขึ้น ประเมินผลงานที่เกิดขึ้นเทียบระหว่างปฏิบัติงานที่บ้านหรือปฏิบัติงานที่ออฟฟิศแบบไหนดีกว่า เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดข้อตกลงของบุคลากร

อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาค้นคว้าโดยนำแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติตามตัวแบบสหองค์การของ Carl E. Van Hom และ Donald S. Van Meter ซึ่งให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างองค์การที่มีผลต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ โดยปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำนโยบายไปปฏิบัติประกอบด้วย 1. วัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของนโยบาย 2. ทักษะการ 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างองค์การ 4. ลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบายไปปฏิบัติ 5. สภาพสังคมเศรษฐกิจและการเมือง 6. การร่วมมือร่วมใจของผู้ปฏิบัติ (อ้างถึงใน วิวัฒนาการ, 2566, หน้า 85) มาอภิปรายตามกรอบประเด็นปัญหาในการวิจัย ซึ่งมีประเด็นที่นำมาอธิบาย ดังนี้

1. มาตรฐานและวัตถุประสงค์ของนโยบาย คือ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) มีการประกาศใช้นโยบายการปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) โดยมีวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน แบ่งออกเป็นสองช่วงในการประกาศใช้ ช่วงแรกตามที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีความรุนแรงเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากร และช่วยให้การปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้ประกาศใช้ผ่านคำสั่งบริหาร (คบ.) ในวันที่ 23 มีนาคม 2563 และดำเนินการใช้นโยบายการปฏิบัติงานที่บ้านระหว่างปี 2563-2565 และในปี 2566 ได้ประกาศใช้ผ่านคบ. ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2566 เป็นการประกาศใช้เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของภารกิจสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนไปในปัจจุบัน ตลอดจนเพื่อเป็นมาตรการเฉพาะกิจนำร่องลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยสอดคล้องกับงานวิจัยของ อรุณกมล บุญทศโร (2565) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการนำนโยบาย Work From Home ไปปฏิบัติกรณีศึกษาสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 จังหวัดสงขลา ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ผลการวิจัยพบว่า ด้านนโยบายองค์กร อุปกรณ์และเทคโนโลยีและด้านลักษณะงาน ส่งผลต่อระดับความสำเร็จในการนำนโยบาย Work From Home ไปปฏิบัติของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 12 จังหวัดสงขลา อธิบายว่า วิกฤตทางสาธารณสุข อันเนื่องมาจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ส่งผลโดยตรงต่อปัญหาสุขภาพประชาชน และกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมเป็นวงกว้าง จึงทำให้มาตรการการรักษาระยะห่างทางสังคม Social Distancing ด้วยการทำงานที่บ้าน Work From Home นับว่าเป็นทางเลือกใหม่ในการทำงานที่จะช่วยป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโคโรนา-19 อีกทั้งการนำเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนช่วยในการทำงานเพิ่มมากขึ้น และปัจจัยด้านนโยบายองค์กร ด้านลักษณะงาน และ

ด้านอุปกรณ์และเทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการนำนโยบาย Work From Home ไปปฏิบัติ และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...มีวัตถุประสงค์ชัดเจน ได้มีการประกาศใช้อย่างชัดเจน เป็นสองช่วง ช่วงแรกเป็นเรื่องของการลดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ช่วงที่สองเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน...” (รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) รวมทั้งสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7 “...ทราบถึงรายละเอียดนโยบายการปฏิบัติงานที่บ้านของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) เป็นอย่างดี โดยรอบแรกมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยลดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และรอบที่สองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในยุคปัจจุบัน รองรับวิถีใหม่ ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม...” (นักวิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 มกราคม 2567)

2. ทรัพยากร คือ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่บ้านในระดับมาก และมีความพร้อมในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลงานตามที่ได้มอบหมายตามกำหนด พร้อมทั้งวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติมีความเหมาะสมทั้งด้านฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์โดยการปรับใช้เทคโนโลยีในรูปแบบออนไลน์ ใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย โดยสอดคล้องกับงานวิจัยของ มธุรพจน์ พรหมสุรินทร์ (2563) ที่ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานจากรูปแบบการทำงาน Work from home : กรณีศึกษา สายทรัพยากรบุคคล สถาบันการเงินเอกชนแห่งหนึ่ง ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยต่อการใช้งาน และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...การนำเทคโนโลยีมาใช้ และใช้ระบบออนไลน์มีความเหมาะสมในระดับดี มีเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีเทคโนโลยีในการสนับสนุนในการประชุม ติดตาม และปฏิบัติงาน...” (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ช่วงเริ่มต้นใช้นโยบายนี้เป็นเรื่องใหม่ทำให้ความพร้อมเรื่องฮาร์ดแวร์ มีความเหมาะสมอยู่ระดับกลาง และซอฟต์แวร์ที่มีจำกัด และได้ดำเนินการไปจนระยะหนึ่งก็สามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วมีการเข้าถึงเพิ่มมากขึ้นอยู่ในระดับที่เหมาะสมมากขึ้น...” (ผู้อำนวยการกองนโยบายและวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) รวมทั้งสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 6 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...มีความเข้าใจในระดับปานกลาง ทำตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย...” (นักวิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567)

3. การสื่อสารระหว่างองค์กรและกิจกรรมการนำนโยบายไปปฏิบัติ คือ การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรสื่อสารตามผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นอย่างดีผ่านระบบออนไลน์ทั้งทางวาจา และลายลักษณ์อักษร เช่น ประชุมออนไลน์ (Zoom meeting) ติดตามผล และการปฏิบัติงาน, แอปพลิเคชันไลน์ และ อีเมล เป็นต้น หรือช่องทางการติดต่อทางโทรศัพท์โดยตรง การประชาสัมพันธ์ผ่าน ระบบ TSC (ระบบงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภายในหน่วยงาน) และช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน รวมทั้งมีการประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายนอกโดยใช้การติดต่อสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เช่น หน่วยงานกำกับดูแล ลูกค้า ผู้มารับบริการ ประสานงานผ่าน แอปพลิเคชันไลน์, อีเมล, โทรศัพท์ เป็นต้น โดยสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...การสื่อสารตามลำดับชั้น มีการประสานงานผ่านระบบออนไลน์ต่างๆ ประชุมออนไลน์ (Zoom meeting), แอปพลิเคชันไลน์, อีเมล มีการประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารผ่าน หน้าเพจเฟซบุ๊ก ไลน์สดหน้าเพจเฟซบุ๊ก...” (รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) รวมทั้งสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่

2 “...การติดต่อสื่อสารหลักๆ ใช้ผ่าน ระบบออนไลน์ เช่น ประชุมออนไลน์ ระบบ Zoom meeting, แอปพลิเคชันไลน์ และ อีเมล และประชาสัมพันธ์ผ่าน ระบบ TSC (ระบบงานหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภายในหน่วยงาน)...” (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7 “...มีการติดต่อสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เช่น หน่วยงานกำกับดูแล ลูกค้า ผู้มารับบริการ ให้ทราบถึงนโยบายการปฏิบัติงานที่บ้าน และหน่วยงานที่ให้บริการงานวิจัยก็ไม่สามารถ Work from home ได้เพื่อจะอำนวยความสะดวกให้ลูกค้า/คู่ค้า และมีการติดต่อประสานงานผ่านช่องทางออนไลน์ แอปพลิเคชันไลน์, อีเมล เป็นต้น...” (นักวิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 มกราคม 2567)

4. ลักษณะขององค์กรที่นำนโยบายไปปฏิบัติ คือ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) เป็นองค์กรของรัฐบาลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาประเทศ โดยมีลักษณะของงานแบ่งออกเป็น ฝ่ายสนับสนุน ฝ่ายวิจัย และบริการ โดยฝ่ายสนับสนุนมีความพร้อมอย่างยิ่งในการดำเนินการตามนโยบายการปฏิบัติงานที่บ้านโดยใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ข้อมูล โดยไม่ต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์จำเป็นที่สถาบัน บุคลากรในหน่วยงานมีความสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี มีเครื่องมืออุปกรณ์พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานที่บ้านและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว ส่วนฝ่ายวิจัยหรืองานบริการลูกค้าที่ต้องใช้เครื่องมือ ที่ยังมีความจำเป็นเข้ามาปฏิบัติงานที่สถาบันเพื่อใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ โดยสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 5 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...มีความพร้อมในระดับปานกลาง เนื่องจากหน่วยงานเป็นหน่วยงานให้บริการประชาชนที่มีทั้งฝ่ายงานสนับสนุน และฝ่ายบริการวิจัยที่ต้องใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์...” (ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) รวมทั้งสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 9 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...แบ่งออกเป็น 2 ส่วน 1. ฝ่ายสนับสนุนมีความพร้อมในการดำเนินการตามนโยบายซึ่งนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง 2. ฝ่ายบริการงานวิจัยสามารถดำเนินงานได้บางส่วนหากต้องใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์หรือพบลูกค้าไม่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้...” (เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 23 มกราคม 2567)

5. เงื่อนไขทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง คือ การนำนโยบายปฏิบัติงานที่บ้านมาปฏิบัติของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประเทศ โดยการลดผลกระทบในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมถึงเป็นการปรับตัวตามกระแสสังคม และช่วยลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม เพื่อนำร่องในการลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดค่าใช้จ่ายภาพรวมของเรื่องการเดินทาง ทำให้ลดการจราจรติดขัด และลดการเคลื่อนย้ายบุคลากรในการเดินทางของประเทศ เนื่องจากไม่ต้องเดินทางมาปฏิบัติงานที่ออฟฟิศและการประชุมออนไลน์ช่วยลดผลกระทบจากปริมาณขยะลดลง เนื่องจากขยะจะเกิดจากการเข้าร่วมประชุมที่ออฟฟิศเป็นจำนวนมาก และการปฏิบัติงานที่บ้านลดความขัดแย้งระหว่างบุคลากร และสร้างสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น โดยสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...การปฏิบัติงานที่บ้านลดค่าใช้จ่ายภาพรวมของเรื่องการเดินทาง ทำให้ลดการรถติด ลดคาร์บอน และลดการเคลื่อนย้ายบุคลากรในการเดินทางของประเทศ ที่เป็นปัจจัยในการทำให้เกิดรถติด...” (ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมในการช่วยลดความเสี่ยง และแก้ไขปัญหาป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในระดับองค์กรและระดับประเทศ ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งตนเอง องค์กร และภาพรวมในระดับประเทศได้ สามารถรับนโยบายมาปฏิบัติได้ทันที...” (ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) รวมทั้ง

สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 8 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ช่วงแรกในสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลกระทบในด้านดี โดยช่วยในเรื่องของผู้ติดเชื้อไม่เพิ่มขึ้นและเป็นความรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสังคม การปฏิบัติงานที่บ้านช่วงที่สองช่วยให้ประหยัดพลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเพิ่มขึ้น...” (เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 23 มกราคม 2567)

6. ความร่วมมือหรือการตอบสนองของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ คือ บุคลากรผู้นำนโยบายไปปฏิบัติพร้อมปรับตัวและมีความเข้าใจปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อเสนอนะที่กำหนดไว้ และได้มีการประเมินผ่านผลงาน บุคลากรส่งงานตามกำหนดและมีผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพของการนำนโยบายไปปฏิบัติ โดยสอดคล้องกับวิจัยของ นวีนา วรธนผลากูร (2563) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องรูปแบบการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย (Work from Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019: ศึกษากรณีสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีความพร้อม มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงานที่บ้าน และมีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นเมื่อทำงานที่บ้าน และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...บุคลากรให้ความร่วมมือทำตามกฎระเบียบข้อเสนอนะที่กำหนดไว้ และได้มีการประเมินผ่านผลงาน บุคลากรทุกคนส่งงานตามกำหนด...” (ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) รวมทั้งสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และมีผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพของการนำนโยบายไปปฏิบัติ...” (นักวิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 มกราคม 2567)

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)

1. ปัญหาด้านมาตรฐานและวัตถุประสงค์ของนโยบาย เนื่องจากกลไกการออกแบบรูปแบบการปฏิบัติงานที่บ้าน หากขาดการออกแบบอย่างรอบคอบ อาจส่งผลให้ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรหายไป ขาดการปรึกษาหารือซึ่งกันและกัน และจะขาดการบูรณาการงาน หรือมีโอกาที่จะทำงานระยะยาวได้ยาก โดยสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...กลไกการออกแบบรูปแบบการทำงานถ้าออกแบบไม่ดีจะส่งผลให้ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรหายไป ขาดการปรึกษาหารือซึ่งกันและกัน และจะขาดการบูรณาการงาน หรือมีโอกาที่จะทำงานระยะยาวได้ยาก...” (รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) และในเรื่องของมาตรฐานการเช็คเวลาการเข้า-ออกของการปฏิบัติงาน เป็นการนำส่งแบบฟอร์มในการเข้า-ออกในการปฏิบัติงาน ซึ่งการนำส่งแบบฟอร์มดังกล่าวไม่ได้เป็นตัวการันตี หรือตรวจสอบได้ว่าบุคลากรปฏิบัติงานจริงหรือไม่ สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 9 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...เรื่องของมาตรฐานการเช็คเวลาการเข้า-ออกงาน เป็นการส่งแบบฟอร์มในการเข้า-ออกงาน ซึ่งการนำส่งแบบฟอร์มดังกล่าวไม่ได้เป็นตัวการันตี หรือตรวจสอบได้ว่าบุคลากรปฏิบัติงานจริงหรือไม่...” (เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 23 มกราคม 2567)

2. ปัญหาด้านทรัพยากร เนื่องจากการปฏิบัติงานที่บ้านต้องหันมาพึ่งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลัก ทั้งอินเทอร์เน็ต, คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มามีบทบาทในการดำเนินงานอย่างมาก บุคลากรบางคนมีข้อจำกัดในเรื่องอุปกรณ์ อาจมีอุปกรณ์ที่ไม่สอดคล้องกับการทำงาน รวมถึงความสามารถในการเข้าใช้ระบบต่าง ๆ บุคลากรบางคนอาจยังขาดความเชี่ยวชาญในด้านระบบต่าง ๆ สอดคล้องกับวิจัยของ ธนียารุจนเวชช์ (2564) วิจัยเรื่องการศึกษาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) จากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ของพนักงานบริษัทเอกชนผลิตเครื่องดื่มที่ผสมแอลกอฮอล์ ผลการวิจัยพบว่า อุปสรรคสำคัญในการปฏิบัติงานที่บ้านคือพนักงานขาดอุปกรณ์ด้าน Technology และระบบที่ดีในการ

รองรับการทำงานขณะปฏิบัติงานที่บ้านรวมถึงความเชี่ยวชาญในเรื่องระบบต่าง ๆ และสอดคล้องกับผู้ใช้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ความสามารถในการเข้าใช้ระบบต่างๆบางคนอาจจะยังไม่ถนัด...” (นักวิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 มกราคม 2567) และการเข้าถึงความปลอดภัยในด้านเทคโนโลยี ไม่สามารถติดตามได้อย่างสมบูรณ์ ผลกระทบที่ตามมาคือความปลอดภัยทางเทคโนโลยี อาจเกิดการรั่วไหลของข้อมูล และยังไม่มีการแพลตฟอร์มที่ใช้อย่างเป็นทางการขององค์กร สอดคล้องกับผู้ใช้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ปัญหาด้านทรัพยากร อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี การเข้าถึงความปลอดภัยในด้านเทคโนโลยี ไม่สามารถติดตามได้อย่างสมบูรณ์ สิ่งที่มาคือความปลอดภัยทางเทคโนโลยี อาจเกิดการรั่วไหลของข้อมูล และยังไม่มีการแพลตฟอร์มเป็นของตัวเอง...” (รองผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) ทั้งโปรแกรมที่เฉพาะในการลือคอินในการปฏิบัติงานที่บ้านในส่วนนี้ก็ยังคงขาด และการปฏิบัติงานที่บ้านอาจทำให้บุคลากรขาดเรื่องของการระดมความคิดเห็น เปิดโอกาสในเรื่องของการแสดงความคิดเห็นอย่างจำกัดรวมถึงอาจจะมีความเสี่ยงในเรื่องของการรับบุคลากรเพิ่มขึ้นจะทำให้เกิดปัญหาเรื่องของการผูกพันระหว่างบุคลากรในระดับต่ำ อาจทำให้ปฏิสัมพันธ์และการปรับตัวกับองค์กรได้ช้า สอดคล้องกับผู้ใช้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 “...ด้านบุคลากรขาดเรื่องของการระดมความคิดเห็น เปิดโอกาสในเรื่องของการแสดงความคิดเห็นอย่างจำกัดรวมถึงอาจจะมีความเสี่ยงในเรื่องของการรับบุคลากรเพิ่มขึ้นจะทำให้เกิดปัญหาเรื่องของการผูกพันระหว่างบุคลากรในระดับต่ำ อาจทำให้ปฏิสัมพันธ์และการปรับตัวกับองค์กรได้ช้า และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ว. ยังไม่มีโปรแกรมที่เฉพาะในการ ลือคอิน ในการปฏิบัติงานที่บ้าน...” (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567)

3. ปัญหาด้านการสื่อสารระหว่างองค์กรและกิจกรรมการนำนโยบายไปปฏิบัติ เนื่องจากการติดต่อประสานงานในหลายๆช่องทางที่ไม่คงที่บางครั้งไม่สามารถได้ผลตอบกลับในทันที อาจทำให้สื่อสารหรือประสานงานไม่ทันถ่วงที หรือเกิดการรับสารล่าช้า เช่น แอปพลิเคชันไลน์ และการประชุมออนไลน์บางครั้งไม่สะดวกต่อการทำข้อมูลในบางภารกิจทำให้เกิดการล่าช้าได้อีกเช่นกัน สอดคล้องกับวิจัยของ แพรพลอย เจริญวงศ์ (2564) วิจัยเรื่องการศึกษาประโยชน์ อุปสรรค และผลกระทบจากการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from home) ของผู้สอบบัญชีในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่พบเจอ ได้แก่ ปัญหาในด้านการติดต่อสื่อสารทั้งระหว่างหน่วยรับตรวจ และการติดต่อสื่อสารภายในกลุ่ม และสอดคล้องกับผู้ใช้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 “...การติดต่อประสานงานในหลายๆช่องทางที่ไม่คงที่อาจจะทำให้สื่อสารหรือประสานงานไม่ทันถ่วงที หรือเกิดการรับสารล่าช้า...” (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) และสอดคล้องกับผู้ใช้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ความสามารถในการเข้าใช้ระบบต่างๆบางคนอาจจะยังไม่ถนัด...” (นักวิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 มกราคม 2567)

4. ปัญหาด้านลักษณะขององค์กรที่นำนโยบายไปปฏิบัติ เนื่องจากองค์กรมีฝ่ายวิจัยหรืองานบริการลูกค้าที่ยังมีความจำเป็นเข้ามาปฏิบัติงานที่องค์กร เพื่อใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ หรือการทดลองต่างๆ ทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการนำนโยบายปฏิบัติงานที่บ้านมาใช้ปฏิบัติ สอดคล้องกับผู้ใช้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ว. มีฝ่ายวิจัยที่ยังมีข้อจำกัดในเรื่องของการทำงานที่อาจจะยังจำเป็นต้องเข้ามาทำงานที่ออฟฟิศ เพื่อใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์...” (ผู้อำนวยการกองนโยบายและวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) และสอดคล้องกับผู้ใช้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...มีหน่วยบริการงานวิจัยที่ต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ที่ไม่พร้อมที่จะปฏิบัติงานที่บ้านได้...” (ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) รวมทั้งสอดคล้องกับผู้ใช้ข้อมูลสำคัญคนที่ 5 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...มีความพร้อมในระดับปานกลาง เนื่องจากหน่วยงานเป็น

หน่วยงานให้บริการประชาชนที่มีทั้งฝ่ายงานสนับสนุน และฝ่ายบริการวิจัยที่ต้องใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์...” (ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567)

5. ปัญหาด้านความร่วมมือหรือการตอบสนองของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ เนื่องจากการปฏิบัติงานที่บ้านมีแนวทางในการปฏิบัติงานในแต่ละรายบุคคลที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละวัน แต่บุคลากรบางคนที่ไม่มียานประจำไม่สามารถลงรายละเอียดงานในแต่ละวันได้ทำให้เกิดการไม่ให้ความร่วมมือที่จะปฏิบัติงานที่บ้าน สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...บุคลากรบางคนที่ไม่มียานประจำไม่สามารถลงรายละเอียดงานในแต่ละวันได้...” (รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) และเนื่องจากการปฏิบัติงานที่บ้านทำให้เกิดค่าสาธารณูปโภคของแต่ละครัวเรือนเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้บุคลากรบางคนอาจมีข้อจำกัดด้านค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้นจากการปฏิบัติงานที่บ้านเลยทำให้ไม่สะดวกในการปฏิบัติงานที่บ้าน พร้อมทั้งยังมีปัญหาจากสภาพแวดล้อมที่บ้านไม่เอื้ออำนวยทำให้ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานที่บ้าน สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 “...อาจจะมีบุคลากรบางคนอาจมีความจำเป็นด้านค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคที่บ้านเลยทำให้ไม่สะดวกปฏิบัติงานที่บ้าน...” (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567)

แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) ของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)

1. ควรตั้งวัตถุประสงค์และรายละเอียดนโยบายให้ชัดเจนเพื่อสามารถทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบาย และมีมาตรการรองรับเพื่อให้ดึงดูดบุคลากรพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่บ้าน เมื่อประกาศใช้นโยบายแล้วนั้น ต้องสื่อสาร ประชุมและติดตาม พร้อมทั้งแก้ไขปัญหา และวางแผนหรือทบทวนนโยบายถึงเรื่องผลกระทบ ปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาอย่างใกล้ชิด สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ควรประชุม และวางแผนหรือทบทวนนโยบายถึงเรื่องผลกระทบ ปัญหา และแนวทางการแก้ปัญหาอย่างใกล้ชิด เมื่อประกาศใช้นโยบายแล้วต้อง สื่อสาร ติดตาม แก้ไข และจัดประชุมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ให้กับบุคลากร...” (รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) และในส่วนของความสัมพันธ์ต้องกำหนดวันจัดประชุมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ให้กับบุคลากร และเพิ่มมาตรฐานโดยการพิจารณาคุณภาพผลผลิต ผลลัพธ์จากการปฏิบัติงาน ใช้มาตรฐานในการตรวจสอบผลงานที่ได้ เพื่อให้ได้งานที่ดำเนินการในช่วงปฏิบัติงานที่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 9 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ควรพิจารณาคุณภาพผลผลิต ผลลัพธ์จากการปฏิบัติงาน ใช้มาตรฐานในการตรวจสอบ พิจารณาการทำงานในผลงานที่ได้ เพื่อจะให้ได้งานที่ดำเนินการในช่วงปฏิบัติงานที่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพ...” (เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 23 มกราคม 2567)

2. ควรบริหารจัดการให้เป็นระบบ ชี้แจง ประธานผู้เกี่ยวข้องแจ้งข่าวสารอย่างใกล้ชิดให้กับตัวบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น เพราะบุคลากรบางคนที่ยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน ต้องกำหนดแนวทางการทำงานรายบุคคลให้ชัดเจนและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ว่า เตรียมความพร้อมเรื่องการใช้ระบบใหม่ๆ ด้วยการอบรมบุคลากรให้พร้อมใช้งานระบบใหม่ๆอยู่ตลอดเวลา...” (นักวิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 มกราคม 2567) รวมถึงด้านวัสดุอุปกรณ์ให้หน่วยงานสนับสนุนช่วยเหลือค่าใช้จ่ายต่างๆ และกำหนดให้สามารถยืมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กกลับไปทำงานที่บ้านได้ พร้อมสร้างแพลตฟอร์มหรือระบบในการประชุมและการปฏิบัติงานที่บ้าน สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ต้องบริหารจัดการให้เป็นระบบ สร้างแพลตฟอร์มของตัวเองขึ้นมา รวมถึงให้หน่วยงานสนับสนุนช่วยเหลือค่าใช้จ่ายต่างๆ...” (รอง

ผู้ว่าการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติเพิ่มขึ้น และพร้อมให้บุคลากรสามารถเข้าใช้งานได้ตลอดเวลาและใส่ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และจัดกิจกรรมการระดมความคิดกันมากขึ้นทำให้เกิดความผูกพันในระดับที่ดีขึ้น เตรียมความพร้อมเรื่องการใช้ระบบใหม่ๆ ด้วยการอบรมบุคลากรให้พร้อมใช้งานระบบใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 “...สร้างแพลตฟอร์มหรือระบบในการประชุม และปฏิบัติงานที่บ้านเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และบุคลากรจะสามารถเข้าใช้งานได้ตลอดเวลาและใส่ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และจัดกิจกรรมการระดมความคิดกันมากขึ้นทำให้เกิดความผูกพันในระดับที่ดีขึ้น...” (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567)

3. ควรทำข้อตกลงอย่างชัดเจนในเรื่องของการใช้เครื่องมือสื่อสาร ต้องพร้อมที่จะรับการติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนเพื่อให้ลดปัญหาการตอบรับล่าช้า ควรมีสุนัขกลางบริการตอบรับทางโทรศัพท์ในการช่วยประสานข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อส่วนตัว และพัฒนาระบบต่างๆ เพื่อรองรับข้อมูลติดต่อทั้งที่ออฟฟิศ และที่ปฏิบัติงานที่บ้าน และบุคลากรต้องเตรียมความพร้อมที่จะรับข้อมูล หรืองานที่ได้มอบหมายอยู่ตลอดเวลา สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 “...ทำข้อตกลงอย่างชัดเจนในเรื่องของการใช้เครื่องมือสื่อสาร ต้องพร้อมที่จะรับการติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา มีระยะเวลาที่ชัดเจน...” (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 7 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...พัฒนาระบบต่างๆ เพื่อรองรับการทำงานทั้งที่ ออฟฟิศ และที่ปฏิบัติงานที่บ้าน และบุคลากรต้องเตรียมความพร้อมที่จะรับข้อมูล หรืองานที่ได้มอบหมายอยู่ตลอดเวลา...” (นักวิเคราะห์และวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 มกราคม 2567)

4. ควรบริหารจัดการภาพรวมขององค์กรเพื่อให้ตอบสนองตามนโยบาย และบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีความจำเป็นเข้ามาใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ที่ออฟฟิศ กำหนดข้อตกลงระยะเวลา และบุคลากรที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงาน เช่น จัดรอบในการทำงาน และมีมาตรการรองรับเพื่อไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำของการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 3 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...ฝ่ายวิจัยที่มีการทำงานโดยต้องใช้เครื่องมือวิจัยที่ออฟฟิศให้กำหนดระยะเวลา และบุคลากรที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน...” (ผู้อำนวยการกองนโยบายและวางแผน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 4 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...บริหารจัดการภาพรวมขององค์กรเพื่อให้ตอบสนองตามนโยบาย บริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีความจำเป็นเข้ามาใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ที่ออฟฟิศ...” (ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567) รวมทั้งสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 5 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...บริหารจัดการไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการทำงาน ต้องกำหนดเงื่อนไข แนวทาง ในการทำงานระหว่างฝ่ายงานสนับสนุน และฝ่ายบริการงานวิจัย ว่ามีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร เช่น จัดรอบในการทำงาน และมีมาตรการรองรับเพื่อไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำของการปฏิบัติงาน...” (ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567)

5. การมีการกำหนดแนวทางและข้อตกลงอย่างชัดเจน เช่น KPI รายบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์นโยบาย และงานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งสื่อสารกันเพิ่มมากขึ้น ประเมินผลงานที่เกิดขึ้นเทียบระหว่างปฏิบัติงานที่บ้านหรือปฏิบัติงานที่ออฟฟิศแบบไหนดีกว่า เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดข้อตกลงของบุคลากร สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 1 ให้ข้อมูลไว้ว่า “...การกำหนด OKR รายบุคคลสำหรับบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานที่บ้าน ต้องมีการจัดสรรงานอย่าง

ชัดเจน และต้องดำเนินการตาม OKR อย่างครบถ้วน...” (รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567) และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญคนที่ 2 “...กำหนด KPI รายบุคคล อย่างชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์นโยบาย และงานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพตามที่ได้รับมอบหมาย...” (ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ, 2566, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการวิจัย

1. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ควรมีมาตรการเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานด้วยการใช้การทำงานรูปแบบออนไลน์การนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้มากขึ้น ศูนย์รวมข้อมูล one stop service แบบครบวงจร ระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ระบบรายงานผล ระบบติดตามผลและนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยวิเคราะห์ และทำให้การเข้าถึงทางดิจิทัลอย่างกว้างขวางขึ้น เพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดทุกชนิด

2. บริหารจัดการและกำหนดแนวทางข้อบังคับเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่บ้านให้ครอบคลุมกับการทำงานของทั้งหน่วย

3. เสริมสร้างแรงจูงใจด้วยการสนับสนุนงบประมาณสำหรับค่าสาธารณูปโภคของบุคลากร

ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. การวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH): กรณีศึกษา สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ครั้งนี้เป็นการศึกษาของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทยเพียงอย่างเดียว ครั้งต่อไปควรมีการศึกษาองค์กรที่มีรูปแบบการปฏิบัติงานคล้าย ๆ กัน เพื่อเปรียบเทียบหน่วยงานในลักษณะการทำงานที่คล้ายคลึงกัน

2. การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพเพียงอย่างเดียว ควรทำการวิจัยเชิงปริมาณด้วยการเก็บสถิติ จากคนจำนวนมาก หลากหลายกลุ่ม เพื่อให้ได้ข้อมูลตัวเลขมาสนับสนุนงานวิจัย

เอกสารอ้างอิง

กลุ่มงานวิเคราะห์สถานการณ์และนโยบาย. (2566). ผลกระทบของวิกฤตฝุ่น “PM2.5” และแนวทางการมีกิจกรรมทางกายที่ปลอดภัย. ค้นเมื่อ 19 ธันวาคม 2566, จาก <https://tpak.or.th/th/article/669>

ธนิยา รุจนเวชช์. (2564). ศึกษาการศึกษาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) จากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ของพนักงานบริษัทเอกชนผลิตเครื่องตัดที่ผสมแอลกอฮอล์. สารนิพนธ์การจัดการมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยมหิดล

นรีนา วรรณผลากร. (2563). รูปแบบการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย (Work from Home) ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019: ศึกษากรณีสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.). สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

แพรวพลอย เจริญวงษ์. (2564). การศึกษาประโยชน์ อุปสรรค และผลกระทบจากการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from home) ของผู้สอบบัญชีในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์. การค้นคว้าอิสระปริญาโทมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ผู้จัดการออนไลน์. (2562). งานที่บ้าน ลดไปออฟฟิศ หยุควิกฤตฝุ่น PM2.5. ค้นเมื่อ 20 ธันวาคม 2566, จาก <https://mgronline.com/qol/detail/9620000009667>

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2566. (2566, ธันวาคม 18). *ราชกิจจานุเบกษา*, 140(20ก), 56-59.

มธุรพจน์ พรหมสุรินทร์. (2563). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานจากรูปแบบการทำงาน Work from home : กรณีศึกษา สายทรัพยากรบุคคล สถาบันการเงินเอกชนแห่งหนึ่ง*. การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

วีณา พึ่งวิวัฒน์นิกุล. (2566). *เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการกำหนดและการวิเคราะห์นโยบายสาธารณะ*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.

วิโรจน์ ก่อสกุล. (2566). *เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.). (2566). *เกี่ยวกับ วว*. ค้นเมื่อ 22 ธันวาคม 2566, จาก https://www.tistr.or.th/org_about.php

สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน. (2566). *นวัตกรรมสู่เป้าหมาย Carbon Neutrality และ Net Zero Emissions*. ค้นเมื่อ 19 ธันวาคม 2566, จาก <https://www.erc.or.th/th/energy-articles/2749>

อรุณกมล บุญทศโร. (2565). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการนำนโยบาย Work From Home ไปปฏิบัติกรณีศึกษาสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่12 จังหวัดสงขลา ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19*. สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

HREX.asia. (2562). *ระบบการทำงานที่ยืดหยุ่น (Flexible Working System) สำหรับองค์กรยุคอนาคต*. ค้นเมื่อ 19 ธันวาคม 2566, จาก <https://th.hmote.asia/personnel-management/190808-flexible-working-system/>

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

คนที่ 1 รองผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และจัดการนวัตกรรม. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567

คนที่ 2 ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์วิสาหกิจ. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 17 มกราคม 2567

คนที่ 3 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567

คนที่ 4 ผู้อำนวยการกองติดตามและประเมินผล. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567

คนที่ 5 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงาน. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567

คนที่ 6 นักวิเคราะห์และวางแผน. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 18 มกราคม 2567

คนที่ 7 นักวิเคราะห์และวางแผน. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 19 มกราคม 2567

คนที่ 8 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 23 มกราคม 2567

คนที่ 9 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และวางแผน. (2567), บทสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 23 มกราคม 2567