

นโยบาย Work from Home กับการนำไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) : กรณีศึกษา คณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยรามคำแหง*

Work from Home policy and Implementation During COVID-19 Pandemic:

A Case Study of Faculty of Humanities, Ramkhamhaeng University

ดวงแก้ว อยู่ประเสริฐ**

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จจากการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง งานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยเชิงคุณภาพ ตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่บุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์ จำนวน 5 ราย เครื่องมือที่ใช้การวิจัยคือ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ผลจากการศึกษาพบว่า ประเด็นที่ 1 รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการนำนโยบาย Work from Home พบว่า (1) ระดับหัวหน้างาน จะเข้ามาปฏิบัติงานที่คณะมนุษยศาสตร์ทุกวันในวันทำการ ไม่มีการสลับวันทำงาน (2) ระดับหัวหน้าหน่วย ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการลงมาจะมีการจัดเวรสลับกันเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน 50% และปฏิบัติงานที่บ้าน 50% (3) การลงชื่อปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน เป็นไปตามรูปแบบเดิม ผู้ที่เข้ามาทำงานในหน่วยงานให้ลงชื่อปฏิบัติงานตามปกติ กรณีที่เป็นการปฏิบัติงานที่บ้านจะมีการลงชื่อปฏิบัติงานย้อนหลังตอนสิ้นเดือน (4) การมอบหมายงานของแต่ละหน่วยงานจะเป็นไปตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชา (5) เครื่องมือที่ใช้ติดต่อสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ อีเมล ไลน์แอปพลิเคชัน เฟซบุ๊ก คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ประเด็นที่ 2 ด้านปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จจากการนำนโยบาย Work from Home พบว่ามี 6 ปัจจัย คือ (1) ลักษณะของนโยบาย (2) ลักษณะของหน่วยงาน (3) ทรัพยากร (4) การติดต่อสื่อสาร (5) ทศนคติของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ (6) ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติ ประเด็นที่ 3 ด้านปัญหาและอุปสรรคของการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติ พบว่า (1) ปัญหาด้านรูปแบบ ระบบการปฏิบัติงาน (2) ปัญหาด้านทรัพยากร (3) ปัญหาด้านความล่าช้า

* บทความนี้เรียบเรียงจากการค้นคว้าอิสระเรื่องนโยบาย Work from Home กับการนำไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) : กรณีศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

** นักศึกษาลัทธิสุตรรัฐศาสตร์มหาบัณฑิต (กลุ่มวิชาสหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำสำคัญ: Work from Home, โรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19), การนำนโยบายไปปฏิบัติ

ABSTRACT

This research aims to study the patterns, methods and tools used. Factors contributing to the success of the Work from Home policy implementation, as well as problems and obstacles in the implementation of Work from Home policy and Implementation During COVID-19 Pandemic: A Case Study of Faculty of Humanities, Ramkhamhaeng University. This research is a qualitative research. To used example including support personnel Faculty of Humanities, 5 people. The tools used in the research were structured interview The results of the study revealed that Issue 1, the form, method and tool used in implementing the Work from Home policy, found that (1) at the supervisor level; will come to work at the Faculty of Humanities every day on business days. No alternating working days (2) Leader level From the operational level down, 50% of office shifts are arranged and 50% work from home (3). According to the original form those who come to work in the agency have to sign to work as usual. In the case of working from home, work will be signed retroactively at the end of the month. (4) Assignment of each work unit will be appropriate. Depends on the supervisor. (5) Communication tools are telephone, e-mail, LINE applications, Facebook, computer, and internet. The second issue, in terms of the factors that resulted in the success of the Work from Home policy, found that there were Six factors are (1) the nature of the policy (2) the nature of the organization (3) the resources (4) the communication (5) the attitude of the policy leader to the implementation (6) the factors contributing to the success of the implementation of the policy Practice Issue 3: Problems and obstacles in the implementation of the Work from Home policy found that (1) problems in form Operation system (2) Resource problem (3) Delay problem

Keywords: Work from Home, Severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (COVID-19), policy implementation

บทนำ

นับตั้งแต่มีการค้นพบ “ไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่” หรือ “โควิด-19” (COVID-19) ตามที่มีการพบการระบาดครั้งแรกในนครอู่ฮั่น เมืองหลวงของมณฑลหูเป่ย์ ประเทศจีน ปลายปี พ.ศ.2562 ซึ่งเชื้อไวรัสชนิดนี้สามารถแพร่กระจายได้อย่างรวดเร็วจากคนสู่คน ผ่านการสัมผัสละอองเสมหะ น้ำลาย แล้วนำไปสัมผัสตามใบหน้า เมื่อเชื้อไวรัสเข้าสู่ร่างกายจะฝังตัวบริเวณด้านหลังโพรงจมูก ผ่านลำคอ และกระจายลงสู่ปอด ผู้ป่วยจะแสดงอาการ เมื่อได้รับเชื้อเข้าสู่ร่างกาย ประมาณ 7 – 14 วัน อาการของโรคคือ ผู้ป่วยจะมีอาการไอแห้ง เจ็บคอ สูญเสียการไต่กลิ่น สูญเสียการรับรส หายใจลำบาก บางรายมีภาวะปอดอักเสบขั้นรุนแรงถึงขั้นเสียชีวิต ส่งผลให้มียอดผู้ติดเชื้อหลายล้านคนทั่วโลกและมีผู้เสียชีวิตเป็นจำนวนมาก ซึ่งสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ยังคงแพร่ระบาดอย่างรุนแรงจนถึงปัจจุบัน ส่งผลกระทบเป็นวงกว้างไปทั่วโลกทั้งด้านสาธารณสุข ด้านเศรษฐกิจ ด้านความมั่นคง รวมถึงความเป็นอยู่และการดำรงชีวิตของประชาชน ต่อมาองค์การอนามัยโลก (World Health Organization :WHO) ได้ประกาศให้การระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 เป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระหว่างประเทศ เรียกได้ว่าเป็นการระบาดใหญ่ (Pandemic) สำหรับสถานการณ์ในประเทศไทยการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19) ยังคงมีการระบาดเป็นวงกว้างทั่วประเทศ นับตั้งแต่ที่มีการพบผู้ติดเชื้อรายแรกในประเทศไทย ช่วงต้นปี พ.ศ.2563 จนถึงปัจจุบัน และมีการรายงานยอดผู้ติดเชื้อสูงสุดในช่วงเดือนกรกฎาคม 2564 ที่มียอดผู้ติดเชื้อสูงกว่าสองหมื่นรายต่อวัน และมีผู้เสียชีวิตอีกเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้กระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศให้โรคติดเชื้อ โคโรนาไวรัส 2019 (COVID-19) เป็นโรคติดต่ออันตรายตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2558 และคณะรัฐมนตรีได้ประกาศใช้พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 (พรก.ฉุกเฉิน) เพื่อใช้เป็นมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส 2019 ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2563 และได้ขยายเวลาการบังคับใช้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวออกไปเป็นระยะอย่างต่อเนื่องจนถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2564 ซึ่งข้อกำหนดตามความในมาตรา 9 พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.2548 (ฉบับที่ 25) ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2564 ตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องการสั่งปิดสถานที่ชั่วคราว (ฉบับที่ 36) ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2564 ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 15) ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2564 มีมาตรการสำคัญในการกำหนดนโยบายและวางแนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้ มีการยกระดับความเข้มข้นของมาตรการและการบังคับใช้ มีการปิดสถานที่เป็นการชั่วคราวในพื้นที่เสี่ยงต่อการกระจายของโรค ได้แก่ ร้านค้า ห้างสรรพสินค้า ร้านเสริมสวย สวนสนุก สระว่ายน้ำ สนามชนไก่ สถานศึกษาทุกระดับ และสถาบันกวดวิชา สถานประกอบกิจการอาบ อบ นวด

สถานที่ออกกำลังกาย สนามกีฬา สนามม้า เป็นต้น ลดและจำกัดการเคลื่อนย้าย การเดินทาง การออกนอก
เคหสถานของประชาชน ห้ามจัดกิจกรรมรวมกลุ่มของบุคคลที่มีจำนวนมาก และมาตรการเว้นระยะห่างทาง
สังคม (Social Distancing) ตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขที่ใช้ในพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวดทั้งใน
ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชนที่มีการปรับวิธีการทำงานในรูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง หรือ
Work from Home (WFH) เพื่อลดความเสี่ยงจากการแพร่กระจายของโรคและเป็นการป้องกันการติดเชื้อ

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ในปี พ.ศ. 2514 ดำเนินการนโยบายและปฏิบัติตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย คือ จัดการเรียนการสอนใน
หลักสูตรปริญญาตรี และหลักสูตรปริญญาโท มีงานด้านการวิจัย การจัดบริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุ
บำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามเป้าประสงค์เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ด้านวิชาชีพ การสื่อสาร เทคโนโลยี
สารสนเทศ และมีความพร้อมด้านคุณธรรม จริยธรรม จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา
2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ตระหนักถึงอันตราย และความรุนแรงของโรคนี้ที่ส่งผลกระทบต่อ
การปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยตรง ทั้งคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักเรียนนักศึกษา จึงได้วาง
แนวทางการป้องกันและดำเนินมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และสอบสวนโรคเพื่อความปลอดภัยของบุคลากร
ตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทั่วราชอาณาจักร และประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง แนวทางการ
ป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19 (ฉบับที่ 9) ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2564 ที่กำหนดให้หน่วยงาน
ปฏิบัติงาน ดังนี้ ใช้มาตรการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) โดยให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณากำหนด
มาตรการปฏิบัติงานที่บ้านให้เต็มความสามารถที่จะทำได้ ทั้งนี้ผลสัมฤทธิ์ของงาน ต้องเป็นไปตามเป้าประสงค์
ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบการสื่อสาร การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน การประเมินผลงานความก้าวหน้า
ตลอดจนการรายงานผลงาน ต้องเกิดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานเท่ากับการปฏิบัติงานที่หน่วยงาน โดยให้ถือว่า
บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการปฏิบัติราชการ และพร้อมที่จะติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา งด
ออกจากบ้านหรือที่พักอาศัยในวันที่ปฏิบัติงานที่บ้าน เพื่อลดความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อและต้องปฏิบัติตาม
มาตรการทางสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามข้อกำหนด ประกาศ และมาตรการดังกล่าว ผู้วิจัย ซึ่งเป็นบุคลากรของ
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงมีความสนใจที่จะศึกษารูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงานแบบ Work from Home รวมถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการนำนโยบาย Work from
Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากร
สายสนับสนุนคณะมนุษยศาสตร์ พร้อมทั้งศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการทำงานภายใต้นโยบาย Work from
Home เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้ในการปรับปรุงแนวทางการทำงานในหน่วยงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษารูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จจากการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
3. เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ขอบเขตของการศึกษา

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) ที่ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเฉพาะรูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ ปัจจัยความสำเร็จ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการทบทวนแนวคิด ทฤษฎี รวบรวมข้อมูลเอกสารทางวิชาการ เอกสารประกอบการบรรยาย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสร้างเครื่องมือในการวิจัย ต่อจากนั้นผู้วิจัยลงพื้นที่เพื่อสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างด้วยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interview) พื้นที่ที่ใช้ในการวิจัยคือ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

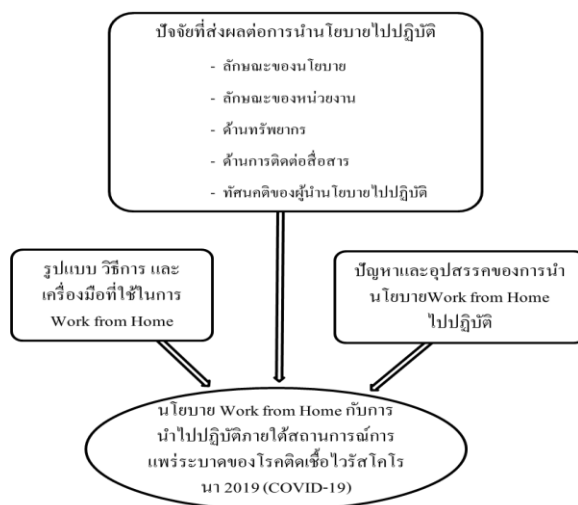
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ทราบถึงรูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
2. ได้ทราบถึงปัจจัยความสำเร็จในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
3. ผลที่ได้จากการศึกษาเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน องค์กร หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปปรับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผู้วิจัยได้ทำการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ แนวคิดการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation: PI) เป็นขั้นตอนการนำนโยบายไปปฏิบัติ ภายใต้ข้อกำหนดของนโยบายที่ประกอบด้วยคณะบุคคล บุคคล ขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้องที่ส่งผลต่อความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของนโยบายผ่านกระบวนการประเมินในขั้นต่อไปของกระบวนการนโยบายสาธารณะ (ไพรวลัย เคนพรม, 2562, หน้า 99) การแปลงนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัตินั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบจะทำหน้าที่ในการกำหนดแผนงาน โครงการต่าง ๆ ขึ้นมารองรับ และนำเสนอแผนงาน โครงการเข้าสู่กระบวนการพิจารณางบประมาณประจำปี เพื่อให้ผู้กำหนดนโยบายได้ทำการพิจารณาอนุมัติ (ทศพล คงทน, 2563, หน้า 9) รวมถึงปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ (ศุภชัย ยาวประภาส, (2557), อ้างถึงในทศพล คงทน, 2563 หน้า 9 - 13) ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ ประกอบด้วย ด้านลักษณะของนโยบาย,ด้านวัตถุประสงค์ของนโยบาย, ด้านความเป็นไปได้ทางการเมือง , ด้านความเป็นไปได้ทางเทคนิคหรือทฤษฎี, ด้านทรัพยากร,ด้านคุณลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบายไปปฏิบัติ, ด้านทัศนคติของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ รวมถึงแนวคิดการทำงานที่บ้าน (Work from Home: WFH) หมายถึง การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานจากสถานที่ตั้งหรือที่สำนักงานเป็นการทำงานที่บ้านหรือสถานที่ใดก็ได้ มีความยืดหยุ่นด้านเวลา แต่ยังสามารถติดต่อกับหน่วยงานผ่านเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารระบบดิจิทัล เช่น โทรศัพท์คอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตามนโยบายของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันโรคของกระทรวงสาธารณสุข ที่คำนึงถึงและการรักษาระยะห่างระหว่างบุคคลเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19

กรอบแนวคิดการวิจัย



วิธีการดำเนินการวิจัย

ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ บุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 54 คน เลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 5 คน ได้แก่ งานบริหารและธุรการ ตำแหน่งหัวหน้างาน จำนวน 1 คน ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยสารบรรณ จำนวน 1 คน หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยจำนวน 1 คน งานคลังและพัสดุ หน่วยการเงินและบัญชี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 คน งานบริการการศึกษา หน่วยโสตทัศนศึกษา ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษาจำนวน 1 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยภาคสนามครั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview) โดยกำหนดข้อคำถามแบบมีโครงสร้าง (structure interview) ที่เกี่ยวข้องกับการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ประกอบด้วยประเด็นคำถามที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการ Work from Home

ประเด็นที่ 2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ ประกอบด้วย

- ลักษณะของนโยบายที่นำไปปฏิบัติ
- ลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบายไปปฏิบัติ
- ลักษณะของทรัพยากรที่ใช้ในการ Work from Home
- ลักษณะของการติดต่อสื่อสารที่ใช้ในการ Work from Home
- ลักษณะของทัศนคติของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ

ประเด็นที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคของการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติ

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. เก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย Work from Home กกับการนำไปปฏิบัติ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยรวบรวมจากเอกสารที่มีการบันทึกไว้แล้ว อันได้แก่ เอกสารทางวิชาการ ตำรา สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดวันนัดหมายการสัมภาษณ์ และแจ้งให้ผู้สัมภาษณ์ทราบก่อนล่วงหน้า พร้อมกับอธิบายประเด็นที่จะสัมภาษณ์ให้ทราบคร่าวๆ และก่อนการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยจะอธิบายถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยอย่างชัดเจนว่าจะนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ไปใช้ในการวิเคราะห์ในเชิงวิชาการเท่านั้น ซึ่งใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง โดยที่ผู้วิจัยจะทำการสัมภาษณ์ไปตาม

ประเด็นคำถามที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์เท่านั้น วิธีการสัมภาษณ์จะสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลตลอดการ สัมภาษณ์จะใช้วิธีการจดบันทึกข้อมูลและบันทึกเสียงสัมภาษณ์

สรุปผลการศึกษาวิจัย

ประเด็นที่ 1 รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สามารถสรุปได้ดังนี้

- (1) หัวหน้างานบริหารและธุรการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ มาปฏิบัติงานที่คณะมนุษยศาสตร์ทุกวันในวันทำการ ไม่มีการสลับวันทำงาน
- (2) หัวหน้าหน่วย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการลงมาจะมีการจัดเวรสลับกันเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน 50% และปฏิบัติงานที่บ้าน 50% ลักษณะตารางเวรที่จัดสลับกันมาทำงานให้เป็นไปตามลักษณะงานของแต่ละหน่วยรับผิดชอบ และจำนวนบุคลากรที่สังกัดของหน่วยงานนั้น แต่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงานเกินกว่า 50% ได้ในกรณีที่มีงานเร่งด่วน
- (3) การลงชื่อปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน เป็นไปตามรูปแบบเดิม คือ ผู้ที่เข้ามาทำงานในหน่วยงานให้เซ็นชื่อปฏิบัติงานตามปกติ และสำหรับในกรณีในวันนี้ไม่ได้เข้ามาในสำนักงานซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่บ้านจะมีการเซ็นชื่อย้อนหลังในวันที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงานตอนสิ้นเดือนได้
- (4) การมอบหมายงานของแต่ละหน่วยงานจะเป็นไปตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชาที่สามารถควบคุมดูแล คอยสั่งการประสานงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ของแต่ละหน่วยงาน แต่รูปแบบของงานที่สามารถปฏิบัติได้จริงเมื่ออยู่ที่บ้านจะเป็นลักษณะงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยโสตทัศนศึกษาเท่านั้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานสามารถถ่ายโอนข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบออนไลน์ได้ ซึ่งแตกต่างจากการปฏิบัติงานของงานบริหารและธุรการ หน่วยสารบรรณ หน่วยการเงินและบัญชี ที่ต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานเนื่องด้วยรูปแบบของงานจะเป็นงานด้านเอกสารที่ไม่สามารถนำออกนอกสถานที่ราชการได้ และหน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะรูปแบบการทำงานที่ต้องเข้ามาทำงานในหน่วยงานเท่านั้น การทำงานที่บ้านเป็นได้เพียงการประสานงานกันเท่านั้น
- (5) การติดต่อสื่อสารในช่วงที่ปฏิบัติตามนโยบาย Work from Home จะเป็นการติดต่อกันผ่านเครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์มือถือ อีเมลไลน์แอปพลิเคชัน เพชบุ๊ก คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และเครื่องมือที่ใช้ในการสำรองข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ แฟลชไดรฟ์ สายแลน โน้ตบุ๊ก เอ็กซ์เทอร์นัลฮาร์ดดิสก์

ประเด็นที่ 2 ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ประกอบด้วย 6 ลักษณะ สามารถสรุปได้ดังนี้

(1) ลักษณะของนโยบาย Work from Home ของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีวัตถุประสงค์ให้ไปตามแนวทางของประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง แนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดใหม่ของโรค COVID-19 ที่กำหนดให้หน่วยงานปฏิบัติงาน ดังนี้ ใช้มาตรการปฏิบัติงานที่บ้าน Work from Home โดยให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณากำหนดมาตรการปฏิบัติงานที่บ้าน ให้เต็มความสามารถที่จะทำได้ ทั้งนี้ผลสัมฤทธิ์ของงาน ต้องเป็นไปตามเป้าประสงค์ ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบการสื่อสาร การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน การประเมินผลงานความก้าวหน้า ตลอดจนการรายงานผลงาน ต้องเกิดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานเท่ากับการปฏิบัติงานที่หน่วยงาน โดยให้ถือว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการปฏิบัติราชการและพร้อมที่จะติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา งดออกจากบ้านหรือที่พักอาศัยในวันที่ปฏิบัติงานที่บ้าน เพื่อลดความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อและต้องปฏิบัติตามมาตรการทางสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด ดังนั้น ลักษณะของนโยบาย Work from Home ที่สามารถปฏิบัติได้จริงคือ การจัดวันสลับกันมาทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน เป็นการปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้ดีเนื่องจากลดการแออัดของจำนวนคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน แต่การนำนโยบาย Work from Home ยังไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควรเนื่องจากลักษณะงานของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะมนุษยศาสตร์จะเน้นงานที่เป็นเอกสาร ซึ่งเป็นเอกสารทางราชการที่ไม่สามารถอัปโหลด ดาวน์โหลดผ่านระบบออนไลน์ได้ ถ้าเป็นในรูปแบบออนไลน์จะทำได้เพียงเป็นการประชาสัมพันธ์เท่านั้น

(2) ลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติ กล่าวคือ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นหน่วยงานของรัฐ ที่ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับคณะ บุคลากรสายอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน ในการนำนโยบาย นโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติของบุคลากรสายสนับสนุนนั้นมีข้อจำกัดด้วยลักษณะของงานที่รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย ที่ไม่รองรับการเปลี่ยนแปลงแบบกะทันหันที่ต้องเปลี่ยนรูปแบบเป็นการทำงานที่บ้าน เพราะลักษณะงานส่วนใหญ่จะเป็นงานด้านเอกสารที่ไม่สามารถใช้ได้รับรูปแบบออนไลน์ ทำได้เพียงการประสานงานกันระหว่างผู้ปฏิบัติในสถานที่ตั้ง แต่คนที่ทำงานที่บ้านแทบจะทำงานด้านเอกสารไม่ได้เลย ทำได้ในระดับให้คำปรึกษา ตรวจร่างเอกสาร เพราะฉะนั้นลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติมีความสำคัญอย่างมากที่จะต้องมีการเตรียมการวางแผน และปรับตัวให้เร็วที่สุดเพื่อที่จะปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของนโยบายนั้น

(3) ลักษณะด้านทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน Work from Home ในหน่วยงานของคุณกรสายสนับสนุน ของคณะมนุษยศาสตร์ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ (1) ทรัพยากรในการทำงาน ได้แก่ เครื่องมือสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก อินเทอร์เน็ต แพลตฟอร์ม แอ็พพลิเคชัน ฮาร์ดดิสก์ กระจาด และ (2) ทรัพยากรด้านงบประมาณ ได้แก่ ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันรถ ซึ่งไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย บุคลากรสายสนับสนุนต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง ทั้งยังประสบปัญหาในด้านการนำเอาทรัพยากรในการทำงานกลับไปทำที่บ้านไม่ได้ เพราะฉะนั้นลักษณะของทรัพยากรใช้ในการปฏิบัติงาน Work from Home ในหน่วยงาน เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนและเพิ่มศักยภาพการทำงานให้กับบุคลากรทั้งในช่วงการปฏิบัติงานตามนโยบาย Work from Home หรือปรับใช้กับเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้ในอนาคต ดังเช่น เครื่องมือสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์นั้นเป็นทรัพยากรหลักในการสนับสนุนให้นโยบาย Work from Home ประสบผลสำเร็จ

(4) ลักษณะด้านการติดต่อสื่อสารในระหว่างการปฏิบัติงาน Work from Home ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์ เป็นไปในรูปแบบการโทร ส่งอีเมล ส่งข้อความ ไฟล์งาน รูปภาพผ่านไลน์แอปพลิเคชัน มีการโทรผ่านไลน์แบบบุคคล หรือจัดตั้งไลน์กลุ่ม และมีการประชุมผ่าน video call การประชุมที่เป็นทางการ ลักษณะของการติดต่อสื่อสารจะเป็นเพียงการประสานงานระหว่างหัวหน้างานและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นส่วนใหญ่ ส่วนการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมจริงบุคลากรจะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานเท่านั้น มีเพียงหน่วยโสตทัศนศึกษาที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านเต็มรูปแบบได้เนื่องจากลักษณะของงานที่ปฏิบัติสามารถใช้เครื่องมือที่เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ อีกทั้งวัสดุอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ยังสามารถทำบันทึกเพื่อขอยืมเอาไปใช้ในการทำงานที่บ้านเป็นการชั่วคราวได้ เพราะฉะนั้นการติดต่อสื่อสารในระหว่างการปฏิบัติงาน Work from Home เป็นลักษณะการปฏิบัติงานที่ช่วยให้การทำงานที่บ้านมีประสิทธิภาพ

(5) ด้านทัศนคติของผู้นำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์พบว่า ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับมาตรการ Work from Home ที่เป็นการสนับสนุนในด้านการมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของกระทรวงสาธารณสุข ที่เน้นในเรื่องการเว้นระยะห่างทางสังคม ลดจำนวนความแออัดของบุคลากรในสำนักงาน ลดความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อจากการเดินทางมาปฏิบัติงาน และพบว่าบุคลากรทุกคนได้ปฏิบัติตามมาตรการสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือ เว้นระยะห่างระหว่างบุคคล ใช้แอลกอฮอล์ในการทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานเป็นอย่างดี ในด้านที่ไม่เห็นด้วยกับ นโยบาย Work from Home คือ งานส่วนใหญ่ของบุคลากรสายสนับสนุน ลักษณะของงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานที่บ้าน ทั้งระบบการทำงานด้านเอกสารยังไม่มี การสนับสนุนให้ใช้ในรูปแบบออนไลน์

(6) ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะมนุษยศาสตร์ ได้แก่ (1) ปัจจัยด้านการวางมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่บุคลากรทุกคนปฏิบัติได้เป็นอย่างดี คือ การปฏิบัติงานที่บ้าน งดออกจากเคหสถาน ลดการเดินทาง ลดการรวมกลุ่มของคนจำนวนมาก มีการปรับตัวในการดำเนินการทำงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป โดยระดับผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้วางแผนงาน และจะกำกับ ดูแล ประสานงานไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาในลำดับต่อไป (2) การกำหนดตารางปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน และยืดหยุ่นที่ให้อำนาจกับหัวหน้าหน่วยได้ดำเนินการวางแผนจัดสรรคบุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะงานในหน่วยงานของตน

ประเด็นที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคจากการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุนพบว่า

(1) ปัญหาด้านรูปแบบ และระบบการปฏิบัติงานในหน่วยงานของคณะมนุษยศาสตร์ยังมีรูปแบบ และใช้ระบบดั้งเดิม คือ งานด้านเอกสาร หนังสือราชการที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ กฎหมาย ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งระบบการทำงานราชการไม่ได้มีการจัดการรองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์

(2) ปัญหาด้านทรัพยากร เนื่องจากเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่รองรับในการปฏิบัติงานแบบ Work from Home ได้แก่ คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ด้านทรัพยากรบุคคลที่ยังไม่สามารถปรับตัวได้กับการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ยังขาดทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี

(3) ปัญหาด้านความล่าช้า สืบเนื่องจากปัญหาในข้อ (1) และ ข้อ (2) ส่งผลกระทบมายังการจัดการด้านระยะเวลาของผลสัมฤทธิ์ของงานที่จะสำเร็จลุล่วงไปได้แต่ต้องใช้เวลาที่นานกว่าปกติ อีกทั้งการประสานงานในหน่วยงานอื่นที่ใช้รูปแบบการปฏิบัติงานแบบ Work from Home เช่นกันส่งผลให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ มาปฏิบัติงานไม่ตรงกันการประสานงานระหว่างหน่วยงานจึงเป็นด้วยความล่าช้า

อภิปรายผล

ประเด็นที่ 1 รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) คือ หัวหน้างานบริหารและธุรการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ จะเข้ามาปฏิบัติงานที่คณะมนุษยศาสตร์ทุกวันในวันทำการ ไม่มีการสลับวันทำงาน หัวหน้าหน่วย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ลงมาจะมีการจัดเวรสลับกันเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน 50% และปฏิบัติงานที่บ้าน 50% ลักษณะตารางเวรที่จัดสลับกันมาทำงานให้เป็นไปตามลักษณะงานที่แต่ละหน่วยรับผิดชอบ และจำนวนบุคลากรที่สังกัดของหน่วยงาน

นั้น แต่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงานเกินกว่า 50% ได้ในกรณีที่ทีมงานเร่งด่วน ในการลงชื่อปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน เป็นไปตามรูปแบบเดิม คือ ผู้ที่เข้ามาทำงานในหน่วยงานให้เซ็นชื่อปฏิบัติงานตามปกติ และสำหรับในกรณีที่วันนี้ไม่ได้เข้ามาในสำนักงานซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่บ้านจะมีการเซ็นชื่อย้อนหลังในวันที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน การมอบหมายงานของแต่ละหน่วยงานจะเป็นไปตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชาที่สามารถควบคุมดูแล คอยสั่งการประสานงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ การติดต่อสื่อสารในช่วงที่ปฏิบัติตามนโยบาย Work from Home จะเป็นการติดต่อกันผ่านเครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์มือถือ อีเมล ไลน์แอปพลิเคชัน เฟซบุ๊ก คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และเครื่องมือที่ใช้ในการสำรองข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ แฟลชไดรฟ์ สายแลน โน้ตบุ๊ก เอ็กซ์เทอร์นัลฮาร์ดดิสก์ มีความสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ชนม์นิภา เขียนนอก (2563) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีศึกษา กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่ใช้วิธีการสลับวันมาทำงาน การประชุม ส่งงานด้วยระบบออนไลน์ โดยใช้เครื่องมือที่เป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ แอปพลิเคชันไลน์และอินเทอร์เน็ต และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ Kugelmess, 1995 (อ้างถึงใน กรณ์ธัญญ์ กิมศุก, 2563) การทำงานทางไกล (Telecommuting) หมายถึง การทำงานที่ประกอบด้วย ความยืดหยุ่นของเวลา และความยืดหยุ่นของสถานที่ โดยคนที่ทำงานอยู่ที่บ้านและใช้คอมพิวเตอร์ของตัวเองเชื่อมกับสำนักงาน ทำให้สามารถทำงานที่บ้านหรือสถานที่อื่นที่ไม่ใช่สำนักงานและไม่จำเป็นต้องทำงานตามเวลาการทำงานปกติในสำนักงาน ทั้งยังสามารถปรับชั่วโมงการทำงานและสถานที่เพื่อให้ทำงานได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ 2 ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ลักษณะของนโยบาย Work from Home ของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีวัตถุประสงค์ให้ไปตามแนวทางของประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง แนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดใหม่ของโรค COVID-19 ที่กำหนดให้หน่วยงานปฏิบัติงาน ดังนี้ ใช้มาตรการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) โดยให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณากำหนดมาตรการปฏิบัติงานที่บ้านให้เต็มความสามารถที่จะทำได้ ทั้งนี้ผลสัมฤทธิ์ของงาน ต้องเป็นไปตามเป้าประสงค์ ผลผลิต ตัวชี้วัดการทำงาน ระบบการสื่อสาร การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน การประเมินผลงานความก้าวหน้า ตลอดจนการรายงานผลงาน ต้องเกิดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานเท่ากับการปฏิบัติงานที่หน่วยงาน โดยให้ถือว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านเป็นการปฏิบัติราชการ และพร้อมที่จะติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา งดออกจากบ้านหรือที่พักอาศัยในวันที่ปฏิบัติงานที่บ้าน เพื่อลดความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อและต้องปฏิบัติตามมาตรการทาง

สาธารณสุขอย่างเคร่งครัด ดังนั้น ลักษณะของนโยบาย Work from Home ที่สามารถปฏิบัติได้จริงคือ การจัดวันสลับกันมาทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน เป็นการปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้ดีเนื่องจากลดการแออัดของจำนวนคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในสำนักงาน แต่การนำนโยบาย Work from Home ยังไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่าที่ควรเนื่องจากลักษณะงานของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะมนุษยศาสตร์จะเน้นงานที่เป็นเอกสาร ซึ่งเป็นเอกสารทางราชการที่ไม่สามารถอัปโหลด ดาวน์โหลดผ่านระบบออนไลน์ได้ ถ้าเป็นในรูปแบบออนไลน์จะทำให้เพียงเป็นการประชาสัมพันธ์เท่านั้น สอดคล้องกับแนวคิดของ ศุภชัย ยาวประภาษ, 2557 (อ้างถึงในทศพล คงทน, 2563 หน้า 9 - 13) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ ด้านวัตถุประสงค์ของนโยบายหมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของนโยบายเป็นองค์ประกอบที่มีส่วนช่วยให้นโยบายนั้นประสบผลสำเร็จ

2. ลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เป็นหน่วยงานของรัฐ ที่ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับคณะ บุคลากรสายอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน ในการนำนโยบาย นโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติของบุคลากรสายสนับสนุนนั้น มีข้อจำกัดด้วยลักษณะของงานที่รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย ที่ไม่รองรับการเปลี่ยนแปลงแบบกะทันหันที่ต้องเปลี่ยนรูปแบบเป็นการทำงานที่บ้าน เพราะลักษณะงานส่วนใหญ่จะเป็นงานด้านเอกสารที่ไม่สามารถใช้ได้รับรูปแบบออนไลน์ ทำได้เพียงการประสานงานกันระหว่างผู้ปฏิบัติในสถานที่ตั้ง แต่คนที่ทำงานที่บ้านแทบจะทำงานด้านเอกสารไม่ได้เลย ทำได้ในระดับให้คำปรึกษา ตรวจร่างเอกสาร สอดคล้องกับแนวคิดของ ศุภชัย ยาวประภาษ, 2557 (อ้างถึงในทศพล คงทน, 2563 หน้า 9 - 13) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ ด้านความเป็นไปได้ทางเทคนิคหรือทฤษฎี มีลักษณะที่สำคัญ ได้แก่ (1) การร่างนโยบาย นโยบายควรมีลักษณะที่ไม่ซับซ้อนและไม่ยากจนเกินไปและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการไม่มากจนเกินไปก็จะมีโอกาสประสบความสำเร็จในทางปฏิบัติมากกว่านโยบายที่มีโครงสร้างซับซ้อนหรือมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมากเกินไป (2) ลักษณะของข้อเรียกร้องที่ให้มีการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ (3) ลักษณะของทฤษฎีที่เชื่อถือได้ มีกรอบในการมองปัญหาที่ถูกต้องและมีความสำคัญมากต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะนโยบายเร่งด่วนที่ร่างขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือร่างขึ้นมาเพื่อตอบสนองแรงกดดันทางการเมืองที่เกิดขึ้นในขณะนั้น (4) ลักษณะของเทคโนโลยีที่นำไปปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด ควรเป็นเทคโนโลยีที่มีความสอดคล้องและช่วยสนับสนุนต่อสถานการณ์หรือสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้องในการนำนโยบายไปปฏิบัติ

3. ลักษณะด้านทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน Work from Home ในหน่วยงานของคุณ
กรสายสนับสนุน ของคณะมนุษยศาสตร์ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ (1) ทรัพยากรในการทำงาน ได้แก่ เครื่องมือสื่อสาร โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก อินเทอร์เน็ต แฟลชไดรฟ์ เอ็กซ์เทอร์นัลฮาร์ดดิสก์ กระจาด และ (2) ทรัพยากรด้านงบประมาณ ได้แก่ ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันรถ ซึ่งไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย บุคลากรสายสนับสนุนต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง ทั้งยังประสบปัญหา
ในด้านการนำเอาทรัพยากรในการทำงานกลับไปทำที่บ้านไม่ได้ สอดคล้องกับแนวคิดของ ศุภชัย ยาวประภาฯ, 2557 (อ้างถึงในทศพล คงทน, 2563 หน้า 9 - 13) ที่กล่าวว่าด้านทรัพยากร เป็นปัจจัยที่ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก ได้แก่ (1) การได้รับความสนับสนุนทางการเงินต่อนโยบายนั้นอย่างเพียงพอ (2) สรรพกำลังและคุณภาพของบุคลากร ผลของการขาดแคลนกำลังคนมีผลโดยตรงต่อความไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติให้
เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ยิ่งไปกว่านั้นหากนโยบายที่มีความเกี่ยวข้องกับปัญหาทางด้านเทคนิคมีมาก ย่อมมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านนั้น ๆ มากยิ่งขึ้น และเมื่อความต้องการมีมากขาด
แคลนมักจะมากขึ้นตามไปด้วย และ (3) ปัจจัยทางด้านบริการ การขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่น ๆ จะมีผลต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของนโยบายเช่นเดียวกับการขาดแคลนกำลังคนและงบประมาณ ทั้งยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของ กรกฎ หนูเกื้อ (2563) ได้
ทำการศึกษาเรื่อง วิฤตใหม่ วิถีปกติใหม่ กรณีศึกษาการปรับตัวด้านการทำงานของนักวิเทศสัมพันธ์ภายใต้การจัดการภาวะวิฤตของสำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร ในช่วง
สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่พบว่าด้านจุดอ่อนจากการขาด พร้อมด้านเทคโนโลยี
ของหน่วยงานหลัก และข้อจำกัดด้านระเบียบราชการที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน

4. ลักษณะด้านการติดต่อสื่อสารในระหว่างการทำงาน Work from Home ของบุคลากร
สายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์ เป็นไปในรูปแบบการโทร ส่งอีเมล ส่งข้อความ ไฟล์งาน รูปภาพผ่านไลน์
แอปพลิเคชัน มีการโทรผ่านไลน์แบบบุคคล หรือจัดตั้งไลน์กลุ่ม และมีการประชุมผ่าน video call การประชุมที่
เป็นทางการ ลักษณะของการติดต่อสื่อสารจะเป็นเพียงการประสานงานระหว่างหัวหน้างานและผู้ใต้บังคับบัญชา
เป็นส่วนใหญ่ ส่วนการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมจริงบุคลากรจะต้องเข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานเท่านั้น มีเพียง
หน่วยโสตทัศนศึกษาที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านเต็มรูปแบบได้เนื่องจากลักษณะของงานที่ปฏิบัติสามารถใช้
เครื่องมือที่เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ อีกทั้งวัสดุอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ยังสามารถทำบันทึกเพื่อขอยืมเอาไป
ใช้ในการทำงานที่บ้านเป็นการชั่วคราวได้ที่มีความสอดคล้องกับข้อคิดเห็นของ สำนักข่าวกรุงเทพธุรกิจออนไลน์
(2563) สรุปไว้ว่า การทำงานที่บ้าน หรือ Work From Home นั้นเป็นรูปแบบในการทำงานยุคใหม่ที่มาพร้อม
กับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย จนทำให้ผู้คนสามารถติดต่อสื่อสารกันได้สะดวก รวดเร็วและมี

ต้นทุนต่ำ ที่เกิดจากพฤติกรรมการทำงานของคนรุ่นใหม่ที่ชอบการทำงานแบบมีอิสระ ให้คุณค่าแก่งานและการขึ้นขอการเดินทางเพื่อรับประสบการณ์ใหม่ ๆ ให้กับชีวิต ประกอบกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ผู้คนเข้าถึงได้ง่ายผ่านอุปกรณ์ส่วนตัวที่ทันสมัย เช่น สมาร์ทโฟน แล็ปท็อป ที่ช่วยให้สามารถทำงานที่บ้านและสื่อสารกันที่ไหนเมื่อไหร่ก็ได้

5. ด้านทัศนคติของผู้นำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะมนุษยศาสตร์พบว่า ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับมาตรการ Work from Home ที่เป็นการสนับสนุนในด้านการมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของกระทรวงสาธารณสุข ที่เน้นในเรื่องการเว้นระยะห่างทางสังคม ลดจำนวนความแออัดของบุคลากรในสำนักงาน ลดความเสี่ยงในการสัมผัสเชื้อจากการเดินทางมาปฏิบัติงาน และพบว่าบุคลากรทุกคนได้ปฏิบัติตามมาตรการสวมหน้ากากอนามัย ล้างมือ เว้นระยะห่างระหว่างบุคคล ใช้แอลกอฮอล์ในการทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงานเป็นอย่างดี ในด้านที่ไม่เห็นด้วยกับ นโยบาย Work from Home คือ งานส่วนใหญ่ของบุคลากรสายสนับสนุน ลักษณะของงานไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานที่บ้าน ทั้งระบบการทำงานด้านเอกสารยังไม่มี การสนับสนุนให้ใช้ในรูปแบบออนไลน์ สอดคล้องกับแนวคิดของ ศุภชัย ยาวประภาษ, 2557 (อ้างถึงในทศพล คงทน, 2563 หน้า 9 - 13) ที่กล่าวว่าความสำคัญด้านทัศนคติของผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ ความรู้สึกพื้นฐานและผลประโยชน์ของผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติเป็นสิ่งที่ไม่ควรมองข้าม มีหลายนโยบายที่ผู้นำนโยบายไปปฏิบัติไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านผลประโยชน์อาจนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมา ซึ่งในทางตรงกันข้ามการนำนโยบายที่ขัดต่อความรู้สึกหรือขัดกับผลประโยชน์ของผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติอย่างไม่เต็มใจ เพราะฉะนั้นลักษณะทางทัศนคติที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของนโยบาย

6. ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จในการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะมนุษยศาสตร์ ได้แก่ (1) ปัจจัยด้านการวางมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่บุคลากรทุกคนปฏิบัติได้เป็นอย่างดี คือ การปฏิบัติงานที่บ้าน งดออกจากเคหะสถาน ลดการเดินทาง ลดการรวมกลุ่มของคนจำนวนมาก มีการปรับตัวในการดำเนินการทำงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยระดับผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้วางแผนงาน และจะกำกับ ดูแล ประสานงานไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาในลำดับต่อไป (2) การกำหนดตารางปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน และยืดหยุ่นที่ให้อำนาจกับหัวหน้าหน่วยได้ดำเนินการวางแผนจัดสรรบุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะงานในหน่วยงานของตน ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทศพล คงทน (2563) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ พบว่าปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในสำนักงาน ได้แก่ ปัจจัยด้านนโยบายขององค์กร

ปัจจัยด้านการสื่อสารและการรับรู้ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี ปัจจัยด้านลักษณะงาน และปัจจัยด้านความรับผิดชอบของบุคลากร

ประเด็นที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคจากการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรสายสนับสนุนพบว่า

1. ปัญหาด้านรูปแบบ และระบบการปฏิบัติงานในหน่วยงานของคณะมนุษยศาสตร์ยังมีรูปแบบ และใช้ระบบดั้งเดิม คือ งานด้านเอกสาร หนังสือราชการที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ กฎหมาย ของมหาวิทยาลัย อีกทั้งระบบการทำงานราชการไม่ได้มีการจัดการรองรับการปฏิบัติงานในรูปแบบออนไลน์ สอดคล้องกับ งานวิจัยของ ศุภชัย ยาวประภาษ, 2557 (อ้างถึงในทศพล คงทน, 2563 หน้า 9 - 13) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ ด้านวัตถุประสงค์ของนโยบาย หมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของนโยบายเป็นองค์ประกอบที่มีส่วนช่วยให้ให้นโยบายนั้นประสบผลสำเร็จอันจะมีลักษณะบางประการที่ส่งผลต่อความสำเร็จของนโยบาย ได้แก่ (1) วัตถุประสงค์ต้องมีความชัดเจน การตีความผิดอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้นโยบายล้มเหลว ซึ่งมีโอกาสเกิดขึ้นได้ง่าย หากการกำหนดวัตถุประสงค์ของนโยบายนั้นไม่ชัดเจน (2) วัตถุประสงค์มีความสอดคล้องเป็นหนึ่งเดียวกัน (3) ระดับความยากง่ายต่อการรับรู้ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องปฏิบัติให้ตรงตามวัตถุประสงค์ (4) ดัชนีตัวชี้วัดความสำเร็จของนโยบาย ที่ชี้ให้เห็นถึงแนวโน้มความสำเร็จของนโยบายนั้น (5) ความถูกต้องชัดเจนของข้อมูลข่าวสารที่ส่งไปยังผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ ส่งผลต่อโอกาสที่นโยบายนั้นจะประสบผลสำเร็จในการนำนโยบายไปปฏิบัติย่อมมีมากขึ้น

2. ปัญหาด้านทรัพยากร เนื่องจากเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่รองรับในการปฏิบัติงานแบบ Work from Home ได้แก่ คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ด้านทรัพยากรบุคคลที่ยังไม่สามารถปรับตัวได้กับการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ยังขาดทักษะ ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี สอดคล้องกับงานวิจัยของกรกฎ หนูเกื้อ (2563) ได้ทำการศึกษาเรื่อง วิฤตใหม่ วิถีปกติใหม่ กรณีศึกษาการปรับตัวด้านการทำงานของนักวิเทศสัมพันธ์ภายใต้การจัดการภาวะวิฤตของสำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร ในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่พบว่าด้านจุดอ่อนจากการขาด พร้อมด้านเทคโนโลยีของหน่วยงานหลัก และข้อจำกัดด้านระเบียบราชการที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน

3. ปัญหาด้านความล่าช้า สืบเนื่องจากปัญหาในข้อ (1) และ ข้อ (2) ส่งผลกระทบมายังการจัดการด้านระยะเวลาของผลสัมฤทธิ์ของงานที่จะสำเร็จลุล่วงไปได้แต่ต้องใช้เวลาที่นานกว่าปกติ อีกทั้งการประสานงานในหน่วยงานอื่นที่ใช้รูปแบบการปฏิบัติงานแบบ Work from Home เช่นกันส่งผลให้บุคลากรที่

รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ มาปฏิบัติงานไม่ตรงกันการประสานงานระหว่างหน่วยงานจึงเป็นด้วยความล่าช้า สอดคล้องกับแนวคิดของศุภชัย ยาวประภาษ, 2557 (อ้างถึงในทศพล คงทน, 2563 หน้า 9 - 13) ได้กล่าวถึง ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติด้านคุณลักษณะของหน่วยงานที่นำ นโยบายไปปฏิบัติ อธิบายถึงโครงสร้างของหน่วยงานที่นำนโยบายไปปฏิบัติที่ส่งผลอย่างมากต่อความสำเร็จหรือ ความล้มเหลวของนโยบายนั้น ได้แก่ (1) ประเภทของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานที่มีกำลังคนและทรัพยากรพร้อม นั้นมีส่วนช่วยให้นโยบายประสบความสำเร็จ (2) ลักษณะของโครงสร้างและลำดับชั้นการบังคับบัญชา หน่วยงาน ขนาดเล็กที่มีระดับชั้นการบังคับบัญชาน้อยและมีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชามากมีโอกาที่จะประสบความสำเร็จใน การนำนโยบายไปปฏิบัติมากกว่าหน่วยงานขนาดใหญ่ที่มีระดับสายบังคับบัญชามากแต่มีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชา น้อย

ข้อเสนอแนะ

1. มหาวิทยาลัยในสังกัดของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ควรให้ความสำคัญในการร่วมกันพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ ให้มีความทันสมัยและรองรับต่อการ เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีของยุคปัจจุบัน เพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงานที่ต้องปรับใช้กับ เทคโนโลยีเมื่อเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อร้ายแรงในอนาคต

2. ควรมีการสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

3. การศึกษาวิจัยในครั้งต่อไป ควรศึกษารูปแบบ วิธีการ เครื่องมือที่ใช้ตลอดจนปัจจัยที่ส่งผลต่อ ความสำเร็จของการนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติให้หน่วยงานอื่น เพื่อนำผลการวิจัยไปปรับใช้ให้ เกิดประโยชน์

บรรณานุกรม

กรกฎ หนูแก้ว. (2563). วิฤตใหม่ วิถีปกติใหม่ กรณีศึกษาการปรับตัวด้านการทำงานของนักวิทยาศาสตร์ภายใต้ การจัดการภาวะวิกฤติของสำนักงานการต่างประเทศ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร ในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19). สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

กรณีธัญญ์ กิมศุก. (2563). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานที่มีระบบการทำงานทางไกล แบบทำที่บ้าน (Work from Home). สารนิพนธ์การจัดการมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหิดล

กานต์ บุญศิริ. (2563). การทำงานที่บ้าน (Work from Home). ค้นเมื่อ 30 กันยายน 2564, จาก

<https://www.stou.ac.th/>

- กรุงเทพธุรกิจออนไลน์. (2563). 'Work From Home' คืออะไร ช่วยให้รอดจาก 'โควิด-19' ได้อย่างไร. ค้นเมื่อ 16 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://www.bangkokbiznews.com/lifestyle/872368>
- ข่าวทำเนียบรัฐบาล.(2564). รัฐบาลขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน “Work from Home” หลังสงกรานต์. ค้นเมื่อ 16 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://www.thaigov.go.th/news/contents/index/1175>
- จ๊อบส์ดีบีไอไลฟ์. (2563). [COVID-19] Work from Home คืออะไร? ต้องทำอะไรบ้าง?. ค้นเมื่อ 16 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://th.jobsdb.com/th-th/tags/work-from-home/>
- ชนม์นิภา เขียนนอก. (2563). การนำนโยบาย Work from Home ไปปฏิบัติในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีศึกษา กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ทศพล คงทน. (2563). การนำแนวคิดการทำงานที่บ้านมาปรับใช้ในส่วนราชการ.สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประภาส โพรปักขีย์. (2563). ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแบบ work from home ของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ เมื่อเกิดภาวะวิกฤตการณ์แพร่ระบาดของไวรัส COVID-19. สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปรัธยาน์ คำศรี. (2563). การวิเคราะห์การนำนโยบายการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ไปปฏิบัติ กรณีศึกษา จังหวัดสิงห์บุรี.สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ไพรวลัย เคนพรม.(2562). กระบวนการนโยบายสาธารณะ. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์พลเมืองโลก. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, คณะมนุษยศาสตร์.(ม.ป.ป.). ประวัติและความเป็นมาของคณะ. ค้นเมื่อ 30 กันยายน 2564, จาก <http://www.human.ru.ac.th/about/hist>
- โคกิต นาสืบ. (2564). โครงการวิจัยผลกระทบของสถานการณ์โควิดต่อการป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อในประเทศไทยและการบรรลุเป้าหมายระดับโลกและระดับชาติในการป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สวสท.) สำนักงานพัฒนานโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ: รายงานผลการทบทวนผลกระทบเชิงเศรษฐกิจและสังคมจากการระบาดของโรคโควิด-19 ในระดับโลกและในประเทศไทย. [สื่ออิเล็กทรอนิกส์].กรุงเทพมหานคร.