

ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน  
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

นางสาวกิตติมา บุษชา



การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2554

**Relation Between Organizational Effectiveness and Organizational Effectiveness  
Factors of the National Anti-Corruption Commission (ONACC)**

**Miss Kittima Bucha**



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Degree of Master of Public Administration  
School of Management Science  
Sukhothai Thammathirat Open University

2011

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ บัณฑิตที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพต่อการบริหารงานของ  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
แห่งชาติ (ป.ป.ช.)  
ชื่อและนามสกุล นางสาวกิตติมา บุษชา  
แขนงวิชา บริหารรัฐกิจ  
สาขาวิชา วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมพงษ์ มีสมนัย

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม  
หลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2555

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

.....*เฉลิมพงษ์ มีสมนัย*..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมพงษ์ มีสมนัย)

.....*ปภาวดี มนต์รีวัต*..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ปภาวดี มนต์รีวัต)

.....*เฉลิมพงษ์ มีสมนัย*.....  
(รองศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมพงษ์ มีสมนัย)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

**ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ** ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน  
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

**ผู้ศึกษา** นางสาวกิตติมา บุญหา รหัสนักศึกษา 2523003628 **ปริญญา** รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
**อาจารย์ที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมพงษ์ มีสมนัย **ปีการศึกษา** 2554

### บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน  
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาปัจจัย  
ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (2)  
เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อปัจจัยที่มีประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการ  
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (3) ศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิผลในการบริหารงานของ  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยการจัดทำแบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการเก็บ  
ข้อมูลจากประชากรซึ่งเป็นข้าราชการของสำนักงาน ป.ป.ช. เฉพาะที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกลาง รวมจำนวน 256 คน  
สถิติที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ค่าร้อยละ ค่ามัชฌิมเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ  
การทดสอบค่าที และการทดสอบค่าเอฟ และทดสอบสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

ผลการศึกษา กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 26-35 ปี จบการศึกษาในระดับ  
ปริญญาตรี ระยะเวลาในการทำงานในสำนักงานป.ป.ช. เป็นระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี ระดับตำแหน่งของการรับ  
ราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ พบว่า (1) ปัจจัยต่างๆ ในองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการ  
ดำเนินงานของสำนักงานป.ป.ช. ประกอบด้วย ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ปัจจัยด้านเทคโนโลยี ปัจจัยด้านภาวะผู้นำ  
ปัจจัยด้านวัฒนธรรม ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคล ปัจจัยด้านโครงสร้าง และปัจจัยด้าน  
การควบคุมองค์การ โดยปัจจัยด้านภาวะผู้นำและด้านทรัพยากรบุคคลมีค่าความสัมพันธ์มากที่สุด และปัจจัยด้าน  
สิ่งแวดล้อมมีค่าความสัมพันธ์น้อยที่สุด (2) การเปรียบเทียบความคิดเห็นพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มี เพศ ระดับ  
การศึกษา ระยะเวลาการทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. สายงาน ระดับตำแหน่งของสายงานวิชาการ ต่างกัน มีความ  
คิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. แตกต่างกันอย่างมี  
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (3) แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.  
ประกอบด้วย ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และพัฒนางาน  
บุคลากรต้องมีความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ในหน้าที่ที่มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการ  
ทำงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**คำสำคัญ** ประสิทธิภาพ การบริหารงาน สำนักงาน ปปช.

**Independent Study title :** Relation Between Organizational Effectiveness and Organizational Effectiveness Factors of the National Anti-Corruption Commission (ONACC)

**Author :** Miss Kittima Bucha ; **ID :** 2523003628 ; **Degree:** Master of Public Administration ;

**Independent Study advisor:** Dr. Charaempong Mesomnai, Associate Professor ; **Academic year:** 2011

## Abstract

The objective of this study “The factors related to the effectiveness of the administration of the Office of the National Anti-Corruption Commission (ONACC)” are as follows; 1) to study the factors related to the effectiveness of the ONACC administration, 2) to compare the opinion of the ONACC government officers on the factors, and 3) to study the guidelines to enhance the effectiveness of the ONACC administration.

This study used questionnaires survey for collecting data of 256 samples from ONACC government officers who has worked in the central office. The statistical methods to analyze the relations between the variables are percentage, means, standard deviation, T-test, and F-test, Pearson Product Moment Correlations.

Most of the sample are female, aged between 26-35 years, graduated in bachelor's degree, work experience not exceed five years in ONACC, and technical officers, practitioner level. The results of this study are as follows; (1) the factors that influence organizational effectiveness in the operations of the ONACC are environmental factor, technological factor, leadership factor, cultural factor, strategic plan factor, human factors, and organization structure and control factors. The factors which are the highest value in relationship are leadership and human resources. The factor which is the lowest value in relationship is environmental factor. (2) The respondents who have different in gender, level of education, work experience in the ONACC, line of work, and position level in academic line of work have the different opinions on the factors related to the effectiveness in the administration of the ONACC with statistical significance at the level of 0.05. (3) The ways to increase efficiency in the management of the ONACC are the executive have to be the knowledge and ability to manage and creative thinking and development, Staff must have knowledge and expertise, have experience in duty, and understand in the purpose and goals to be more efficient at work.

**Keywords :** Effectiveness, administration, ONACC

## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าฉบับนี้ ผู้ศึกษาได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างดีจาก รองศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมพงษ์ มีสมนัย อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ซึ่งกรุณาให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตลอดจนติดตามและตรวจสอบแก้ไข การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้อย่างใกล้ชิดเสมอมา นับตั้งแต่ เริ่มต้นจนสำเร็จเรียบร้อยสมบูรณ์

ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ปภาวดี มนต์รีวัต กรรมการสอบ การศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ให้คำแนะนำ และตรวจทานแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆเป็นอย่างดี

และที่สำคัญที่สุดผู้ศึกษาขอขอบคุณนายมาโนช โพนุน ที่คอยช่วยเหลือส่งเสริมเป็น กำลังใจ และให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนเป็นอย่างดี

ประโยชน์และคุณค่าอันพึงมีจากการศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ผู้ศึกษาขอมอบแต่ บิดา มารดา ครู อาจารย์ ด้วยความสำนึกในพระคุณอย่างสูง

กิตติมา นูชา

พฤษภาคม 2555

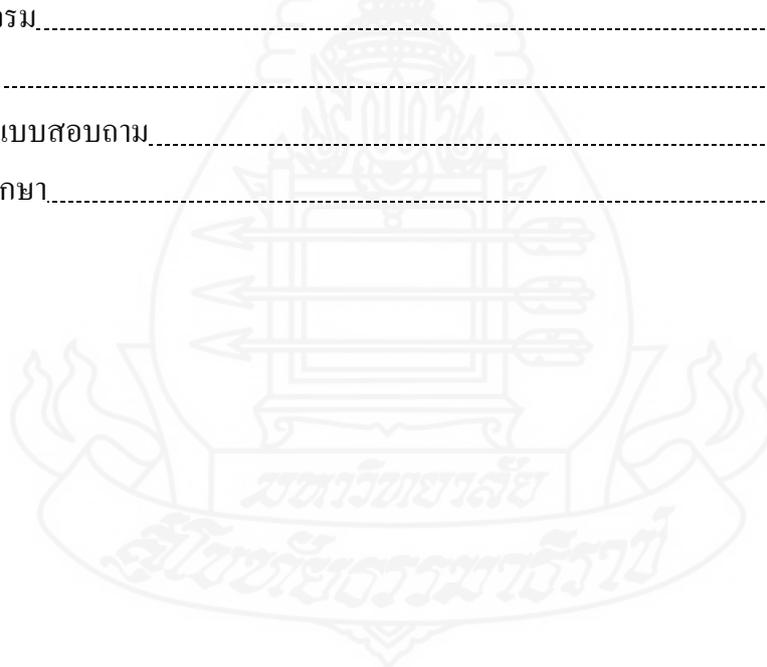


## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพ.....	ฐ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	11
วัตถุประสงค์การวิจัย.....	4
กรอบแนวคิดการวิจัย.....	4
สมมุติฐานการค้นคว้าวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	8
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	10
แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร.....	10
แนวคิดและทฤษฎีทั่วไปเกี่ยวกับประสิทธิผลในการบริหารงาน.....	23
สำนักงาน ป.ป.ช. ....	32
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	64
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	69
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	69
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	71
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	74
การวิเคราะห์รวบรวมข้อมูล.....	74
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	76

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล.....	77
ตอนที่ 2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.....	79
ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.....	89
ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน.....	94
ตอนที่ 5 ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ.....	120
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	124
สรุปผลการศึกษา.....	124
อภิปรายผล.....	126
ข้อเสนอแนะ.....	129
บรรณานุกรม.....	131
ภาคผนวก.....	134
แบบสอบถาม.....	135
ประวัติผู้ศึกษา.....	143



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	70
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ .....	77
ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ .....	77
ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา.....	78
ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระยะเวลาการทำงาน.....	78
ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับตำแหน่ง.....	79
ตารางที่ 4.6 สรุปรายด้านค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ กับประสิทธิผลในการบริหารงานของ สำนักงาน ป.ป.ช.....	80
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ที่มีความสัมพันธ์กับอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงาน ของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	81
ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของปัจจัยด้านเทคโนโลยี ที่มีความสัมพันธ์ กับอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	82
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของปัจจัยด้านภาวะผู้นำที่มีความสัมพันธ์ กับอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	83
ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กรที่มีความ สัมพันธ์กับอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.....	84
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ที่มีความ สัมพันธ์กับอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	85
ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	86
ตารางที่ 4.13 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของปัจจัยด้าน โครงสร้างที่มีความสัมพันธ์ กับอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	87

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.14 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของปัจจัยด้านการควบคุมองค์การที่มีความสัมพันธ์กับอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	88
ตารางที่ 4.15 สรุปรายด้านค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	89
ตารางที่ 4.16 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จด้านความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า.....	90
ตารางที่ 4.17 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในด้านความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก.....	91
ตารางที่ 4.18 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จด้านความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด.....	92
ตารางที่ 4.19 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จด้านความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆขององค์กร.....	93
ตารางที่ 4.20 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามเพศ.....	95
ตารางที่ 4.21 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามอายุ.....	96
ตารางที่ 4.22 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช.จำแนกตามระดับการศึกษา....	98
ตารางที่ 4.23 การทดสอบรายคู่.....	99
ตารางที่ 4.24 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ประสิทธิผลกับการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามระยะเวลาการทำงานกับสำนักงานป.ป.ช. ....	100

## สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.25 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลขององค์กรในภาพรวมของสำนักงาน ป.ป.ช. ระหว่างกลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานในสำนักงานป.ป.ช.ที่แตกต่างกันรายคู่.....	101
ตารางที่ 4.26 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานจำแนกตามสายงาน.....	102
ตารางที่ 4.27 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานจำแนกตามระดับสายงานทั่วไป.....	103
ตารางที่ 4.28 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานจำแนกตามระดับสายงานวิชาการ.....	105
ตารางที่ 4.29 การทดสอบรายคู่สายงานวิชาการ.....	106
ตารางที่ 4.30 การทดสอบรายคู่สายงานวิชาการ.....	107
ตารางที่ 4.31 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	108
ตารางที่ 4.32 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	109
ตารางที่ 4.33 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านภาวะผู้นำที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	111
ตารางที่ 4.34 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	112
ตารางที่ 4.35 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยแผนด้านยุทธศาสตร์ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	114
ตารางที่ 4.36 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านโครงสร้างที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	116

## สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.37 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการควบคุมองค์การที่มี ความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.....	117
ตารางที่ 4.38 สรุปผลการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการควบคุมองค์การ ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ....	119
ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรค.....	121
ตารางที่ 5.2 ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา.....	122



## สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1.1	กรอบแนวคิดการวิจัย.....	5
ภาพที่ 2.1	โครงสร้างคณะกรรมการ ป.ป.ช.....	48
ภาพที่ 2.2	โครงสร้างสำนักงาน ป.ป.ช.....	57



# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การทุจริตคอร์รัปชันในภาครัฐของไทยเป็นปัจจัยสำคัญ ส่งผลถึงภาพลักษณ์เชิงลบของรัฐบาลไทยทั้งในสายตาของคนไทยและคนต่างชาติ ทำให้คนกลุ่มต่าง ๆ ขาดความเชื่อมั่นและความศรัทธาต่อระบบราชการไทย ด้วยเหตุนี้รัฐบาลไทยแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ในรูปของการป้องกันและปราบปราม ซึ่งได้ดำเนินการมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เช่น มีการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ 1) กฎหมายลักษณะอาญา ร.ศ. 127 2) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการตุลาการ พ.ศ. 2471 3) พระราชบัญญัติคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2476 4) พระราชกฤษฎีกาวิธีพิจารณาลงโทษข้าราชการและพนักงานเทศบาลผู้กระทำผิดต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ พ.ศ. 2490 และ 5) พระราชบัญญัติเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2492

ต่อมาในปี พ.ศ. 249 ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการปฏิบัติราชการตามมติประชาชน (ก.ป.ช.) เพื่อรับเรื่องราวร้องทุกข์และพัฒนาเป็นกรมตรวจราชการแผ่นดินในปี พ.ศ. 2496 แต่ได้ถูกยุบเลิกไปในปี พ.ศ. 2503 และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับภาษีอากร (ก.ต.ภ.) ขึ้นตามพระราชบัญญัติตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับภาษีอากร และรายได้อื่นของรัฐ พ.ศ. 2503 (สำนักงาน ป.ป.ช., 2544)

ภายหลังการปฏิวัติเมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2514 ได้มีการปรับปรุงระเบียบบริหารราชการแผ่นดินใหม่ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนโดยรวมงานของ ก.ต.ภ.และสำนักงานคณะกรรมการเรื่องราวร้องทุกข์และงานของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีเข้าด้วยกัน แล้วจัดตั้งเป็นสำนักงานคณะกรรมการตรวจและติดตามผลการปฏิบัติราชการ (ก.ต.ป.) ตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 314 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2515 มีหน้าที่ตรวจและติดตามการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน และนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งการสืบสวน สอบสวนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบ แต่เมื่อเกิดเหตุการณ์เรียกร้องประชาธิปไตยในวันที่ 14 ตุลาคม 2516 เป็นผลให้สำนักงาน ก.ต.ป. ต้องถูกยุบเลิกไป (สำนักงาน ป.ป.ช., 2544)

รัฐบาลสมัย นายสัญญา ธรรมศักดิ์ เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีเจตจำนงที่จะป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในวงราชการให้หมดสิ้นไปหรืออย่างน้อยให้บรรเทาเบาบางลง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวง

ราชการ (คณะกรรมการ ป.ป.ป.) ขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 9 (6) แห่งประกาศของ คณะปฏิวัติ ฉบับที่ 218 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 มีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ แต่ไม่ทันได้เริ่มดำเนินการ นายสัญญา ธรรมศักดิ์ ได้ลาออกจากตำแหน่งนายกรัฐมนตรีเสียก่อน หลังจากนั้นเมื่อได้รับพระมหากรุณาธิคุณ โปรดเกล้าโปรดกระหม่อม แต่งตั้งให้เป็นนายกรัฐมนตรีอีกครั้งได้ปรับปรุงคณะกรรมการ ป.ป.ป. ใหม่ และเริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2517 หลังจากนั้นไม่นานได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ พ.ศ. 2518 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2518 และตราพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2518 จัดตั้งสำนักงาน ป.ป.ป. สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีขึ้น

ต่อมาในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2542 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 เป็นผลให้สำนักงาน ป.ป.ป. ได้ถูกยุบเลิกไป และได้มีการจัดตั้งเป็นสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ที่เรียกโดยย่อว่า "สำนักงาน ป.ป.ช." ขึ้น ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของนักการเมืองและข้าราชการประจำ และที่สำคัญคือให้อำนาจในการถอดถอนนักการเมืองได้ รวมทั้งการตรวจสอบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของนักการเมือง โดยมีภารกิจหลักที่ต้องดำเนินการ ดังนี้ (สำนักงาน ป.ป.ช., 2554)

1. ภารกิจด้านส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมและป้องกันการทุจริต ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีภารกิจด้านป้องกัน 2 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านโครงสร้าง ระบบ และกฎหมายตามมาตรา 19 (8) บัญญัติให้อำนาจหน้าที่เสนอมาตรการ ความเห็น หรือข้อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ศาล หรือคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติราชการ หรือวางแผนงานหรือโครงการส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ อันเป็นการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ที่มีในกรายุติธรรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการขัดระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม และการจัดการหุ้นส่วนของรัฐมนตรี

1.2 ด้านตัวบุคคล ตามมาตรา 19 (10) บัญญัติให้อำนาจหน้าที่ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการเสริมสร้างทัศนคติค่านิยมกับความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งดำเนินการให้ประชาชนหรือกลุ่มบุคคลมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

## 2. ด้านการปราบปรามการทุจริต มีอำนาจหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยดังนี้

2.1 ใ้สอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อส่งเรื่องให้วุฒิสภากดถอนผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 ซึ่งถูกกล่าวหาว่ามีพฤติการณ์ร้ายผิดปกติ หรือส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่ ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ส่อว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือส่อว่าจงใจใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อรัฐธรรมนูญออกจากตำแหน่ง

2.2 ใ้สอบสวนดำเนินคดีผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และข้าราชการการเมืองอันซึ่งมีพฤติการณ์ร้ายผิดปกติ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญาหรือกระทำความผิดต่อการทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่นเพื่อส่งเรื่องให้อัยการสูงสุดฟ้องคดีต่อศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งต่อไป

2.3 ใ้สอบสวนวินิจฉัยผู้ถูกกล่าวหาที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองซึ่งมีพฤติการณ์ร้ายผิดปกติ ทุจริตต่อหน้าที่ กระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม เพื่อดำเนินการทางวินัย อาญา และให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน

2.4 สอบสวนข้อเท็จจริงและสอบสวนเพื่อดำเนินคดีอาญาตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2542

## 3. ด้านการตรวจสอบทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ ตรวจสอบความถูกต้อง และความมีอยู่จริงรวมถึงความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและหนี้สินของ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2550 กำหนดโดยแบ่งเป็น 3 ระยะ ก่อนเข้ารับตำแหน่ง พ้นจากตำแหน่ง และพ้นจากตำแหน่งแล้ว 1 ปี กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยื่นบัญชีทุก 3 ปี หรือ 5 ปี ในขณะที่อยู่ในตำแหน่งแล้วแต่กรณี

นับเป็นเวลา 12 ปี ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดตั้งขึ้นมา แต่ผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งหรือไม่ และมีปัจจัยอะไรบ้างที่ส่งผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ดังนั้นงานวิจัยเรื่องนี้จึงได้เกิดขึ้น เพื่อค้นหาคำตอบดังกล่าว ซึ่งข้อค้นพบดังกล่าวจะได้นำไปสู่การปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ในปัจจุบัน เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผลขององค์การ โดยใช้ความถี่ระบบ (The system approach) ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัย

นำออก ความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่าง ๆ ขององค์กร

## 2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อปัจจัยที่มีประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
3. ศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

## 3. กรอบแนวคิดในการวิจัย

หลังจากที่ผู้ศึกษาได้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องแล้ว จึงได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการศึกษา เนื่องจากเป็นส่วนที่แสดงให้เห็นว่าจะเลือกใช้ตัวแปรแต่ละตัวมาศึกษานั้นจะต้องมีเหตุมีผลทางทฤษฎี และเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ต้องการศึกษา เพื่อนำไปกำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ได้แก่ (1) ข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีความสัมพันธ์กับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. ระดับตำแหน่งข้าราชการ สายงานที่ปฏิบัติ (2) ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผล ประกอบด้วย องค์กรและสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี ภาวะผู้นำ วัฒนธรรมองค์กร แผนยุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล โครงสร้างองค์กร การควบคุม ได้บูรณาการมาจาก เรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลทางการจัดการองค์กรของสถาบันพยาบาลในประเทศไทย นายวัฒนา วินิตวัฒนกุล วิทยาลัยพยาบาล มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการจัดการองค์กรของนายมินสุข เจริญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์แห่งสถาบันเทคโนโลยีจีน โฟ้นทะเล ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา

#### 4. สมมุติฐานการศึกษาค้นคว้า

โดยแยกออกเป็น 14 สมมุติฐาน ประกอบด้วย

**สมมุติฐานที่ 1** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีเพศแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมุติฐานที่ 2** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีอายุแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมุติฐานที่ 3** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 4** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีระยะเวลาการทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 5** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีสายงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 6** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีระดับตำแหน่งแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 7** ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 8** ปัจจัยด้านเทคโนโลยีมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 9** ปัจจัยด้านภาวะผู้นำมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 10** ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 11** ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 12** ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 13** ปัจจัยด้านโครงสร้างองค์การมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 14** ปัจจัยด้านการควบคุมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

## 5. ขอบเขตของการศึกษา

5.1 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากรทั้งหมดที่ศึกษาในครั้งนี้คือเจ้าหน้าที่ข้าราชการของสำนักงาน ป.ป.ช. เฉพาะที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกลาง จำนวน 711 คน และได้กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามสูตร Yamane's จึงได้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยจำนวน 256 คน

5.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผล ประกอบด้วย องค์การและสิ่งแวดล้อมเทคโนโลยี ภาวะผู้นำ วัฒนธรรมองค์การ แผนยุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล โครงสร้าง

องค์การ การควบคุมองค์การ ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพสภาพปัจจัยนำเข้าให้เป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์การในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การ

5.3 ขอบเขตด้านเวลา ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาคือ ตั้งแต่ มกราคม ถึง กุมภาพันธ์ 2555

5.4 ขอบเขตด้านพื้นที่การศึกษา คือ สำนักงาน ป.ป.ช. เฉพาะที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกลาง

## 6. นิยามศัพท์

6.1 ประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตั้งไว้เป็นหลัก

6.2 ประสิทธิภาพขององค์การ หมายถึง ระดับความสามารถของสำนักงาน ป.ป.ช. ในการปรับตัว ในการบรรลุเป้าหมายในการบูรณาการในการรักษาแผนวัฒนธรรมองค์การเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6.3 ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการทำงาน ตำแหน่งสายงานที่ปฏิบัติ ของกลุ่มประชากร ของสำนักงาน ป.ป.ช.

6.4 โครงสร้างและหน้าที่ หมายถึง มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของการทำงาน การดำเนินงานในสำนักงาน ป.ป.ช. มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการดำเนินงาน

6.5 โครงสร้างองค์การ หมายถึง ความสัมพันธ์ของผู้บริหารและข้าราชการที่กำหนดไว้ในโครงสร้างสายการบังคับบัญชาตามบทบาทและหน้าที่การจัดแบ่งฝ่ายงานที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

6.6 สิ่งแวดล้อม หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวมนุษย์ทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต รวมถึงความเหมาะสมของสถานที่ทำงาน กฎระเบียบ ความเพียงพอของวัสดุอุปกรณ์

6.6 เทคโนโลยี หมายถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงาน การบริการทางวิชาการ การดำเนินงานอย่างเหมาะสมและทันสมัย

6.7 ภาวะผู้นำ หมายถึง การใช้ภาวะผู้นำของผู้บริหารในการบริหารสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นการแสดงออกถึงความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการตัดสินใจ การสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

6.8 วัฒนธรรมองค์การ หมายถึง แบบแผนของความเชื่อ บรรทัดฐาน และค่านิยมที่ผู้บริหารและข้าราชการ สำนักงาน ป.ป.ช. ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันซึ่งได้จากการสร้างวัฒนธรรมและการถ่ายทอดวัฒนธรรมและการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม

6.9 แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง การออกแบบการดำเนินการที่นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์

6.10 ทรัพยากรบุคคล หมายถึง บุคคลซึ่งมีความพร้อม มีความจริงใจและสามารถที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร หรือเป็นบุคคลในองค์กรที่สามารถสร้างคุณค่าของระบบการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

6.11 การควบคุมองค์กร หมายถึง การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กร เช่น กฎ ระเบียบ เกณฑ์การประเมิน การจัดทำตัวชี้วัด เพื่อให้บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6.12 ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของสำนักงาน ป.ป.ช. หมายถึง สิ่งที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.อันประกอบด้วยปัจจัยต่างๆ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ปัจจัยด้านเทคโนโลยี ปัจจัยด้านภาวะผู้นำ ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กร ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคล ปัจจัยด้านโครงสร้าง ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ ปัจจัยด้านการควบคุมองค์กร

6.13 ปัจจัยนำเข้า หมายถึง ทรัพยากรขององค์กรที่ใช้ผลิตทั้งที่เป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตนและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

6.14 ปัจจัยนำออก หมายถึง ปัจจัย สิ่ง ผล หรือผลผลิต ที่ปรากฏออกมา เช่น แผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุณภาพของงาน จำนวนคดีที่ข้อมูล

6.15 ความสามารถ หมายถึง ขั้นตอนหรือกระบวนการต่างๆที่หน่วยงานมีกำลังที่จะดำเนินการได้

6.16 ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด หมายถึง ความสามารถอันเป็นลักษณะเฉพาะของคนในองค์กร เพื่อเพิ่มความร่วมมือ เพื่อให้เกิดศักยภาพในการบรรลุเป้าหมายร่วมกันขององค์กร เช่น บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการทำงาน

6.16 ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากัน หมายถึง การที่สำนักงานต่างๆภายในสำนักงานมีความเชื่อมโยง ประสานกันภายใน มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน การทำงานเป็นทีม

6.17 ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆขององค์กร หมายถึง การอยู่ร่วมกันการสร้างความร่วมมือระหว่างบุคคลในองค์กรการประสานงานหรือภารกิจร่วมกันรวมถึงการใช้ทรัพยากรร่วมกันและได้รับประโยชน์ซึ่งกันและกัน

## 7.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

7.2 เพื่อให้ทราบถึงความคิดเห็นของบุคลากรต่อปัจจัยที่มีประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารในสำนักงาน ป.ป.ช.

7.3 ความคิดเห็น ปัญหา ข้อเสนอแนะ ของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. สามารถนำไปพัฒนา ปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในสำนักงาน ป.ป.ช. ได้



## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้วิจัยได้ศึกษา สังเคราะห์องค์ความรู้จากเอกสารแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องซึ่งมีรายละเอียดในประเด็นต่อไปนี้

1. แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร
2. แนวคิดและทฤษฎีทั่วไปเกี่ยวกับประสิทธิผลในการบริหารงาน
3. สำนักงาน ป.ป.ช.
4. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร

สืบเนื่องจากมนุษย์เป็นสัตว์สังคม ซึ่งโดยธรรมชาติย่อมอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม ไม่อยู่อย่างโดดเดี่ยว (www.wiruch.com, สืบค้นเมื่อ 15 ธันวาคม 2552) การอยู่รวมกันเป็นกลุ่มของมนุษย์มีหลายลักษณะและเรียกต่างๆ กันไป เป็นต้นว่า ครอบครัว (family) เผ่าพันธุ์ (tribe) ชุมชน (community) สังคม (society) และประเทศ (country) ในแต่ละกลุ่มจะต้องมีผู้นำกลุ่ม รวมทั้งมีแนวทางหรือวิธีการควบคุมดูแลกันภายในกลุ่ม เพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย โดยผู้นำกลุ่มขนาดใหญ่ เช่น ในระดับประเทศของภาครัฐ เรียกว่า “ผู้บริหาร” และการควบคุมดูแลภายในกลุ่มเรียกว่า “การบริหาร” ซึ่งเป็นแนวทางหรือวิธีการเพื่อให้เกิดความสุขและความสงบเรียบร้อย ด้วยเหตุผลเช่นนี้มนุษย์จึงไม่อาจหลีกเลี่ยงจากการบริหาร ทำให้กล่าวได้อย่างมั่นใจว่า “ที่ใดมีประเทศ ที่นั่นย่อมมีการบริหาร”

##### 1.1 ความหมายของการบริหาร

Koontz (อ้างใน สมยศ นาวิการ, 2538:86) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานคือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลาย ได้แก่ คน เงิน วัสดุ สิ่งของ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

Simon (อ้างใน คู่มือรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์, 2547:128) กล่าวว่า การบริหารเป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน

Drucker ([www.wiruch.com](http://www.wiruch.com), สืบค้นเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2552) กล่าวว่า การบริหาร คือศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การทำงานต่างๆ ให้ลุล่วงไป โดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำภายในสภาพองค์การที่กล่าวนั้น ทรัพยากรด้านบุคคลจะเป็นทรัพยากรหลักขององค์การที่เข้าร่วมกันทำงานในองค์การ ซึ่งคนเหล่านี้จะเป็นผู้ใช้ทรัพยากรด้านวัตถุอื่นๆ เครื่องจักร อุปกรณ์ วัตถุดิบ เงินทุน รวมทั้งข้อมูลสนเทศต่างๆ เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการ ออกจำหน่ายและตอบสนองความพอใจให้กับสังคม

เฉลิมพงษ์ มีสมนัย (2549:11) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการบริหาร หมายถึง การที่ผู้บริหารนำแนวทางไปปฏิบัติแล้วได้ผลตามเป้าหมาย โดยผู้บริหารต้องมีการวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการและการควบคุม

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ ([www.wiruch.com](http://www.wiruch.com), สืบค้นเมื่อ 15 ธันวาคม 2552) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใดๆ ของหน่วยงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับ คน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การจัดการหรือการดำเนินการขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้เกิดความสงบสุขและความเรียบร้อยขององค์กร โดยอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบ

## 1.2 หลักการในบริหาร

การบริหารองค์กร Fayol ได้อธิบายถึงวิธีการทำงานขององค์กร (คู่มือรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์, 2547:139) ซึ่งประกอบด้วยหลักการบริหารองค์กร 14 ประการ ดังนี้

- 1) การแบ่งงานกันทำ
- 2) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 3) ความมีระเบียบวินัย
- 4) การมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว
- 5) การมีเป้าหมายเดียวกัน
- 6) ผลประโยชน์ส่วนตัวมีความสำคัญน้อยกว่าขององค์การ
- 7) ค่าตอบแทนและวิธีการจ่ายค่าตอบแทน
- 8) การรวมอำนาจ
- 9) สายการบังคับบัญชา
- 10) คำสั่ง
- 11) หลักความเสมอภาค
- 12) ความมั่นคงในงาน

13) ความคิดริเริ่ม

14) ความสามัคคี

### 1.2.1 การบริหารตามแนวทางคุณธรรม

การบริหารจัดการตามแนวทางคุณธรรม เป็นหลักการ การบริหารตามแนวทางคุณธรรม ([www.wiruch.com](http://www.wiruch.com), สืบค้นเมื่อ 15 ธันวาคม 2552) ที่ผสมผสานกันกับหลักการการบริหารไปสู่เป้าหมาย เพื่อให้องค์กรและสมาชิกในองค์กร อยู่อย่างมั่นคง ยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วยหลักการบริหาร 10 ประการ ได้แก่

- 1) การรักษาความลับ
- 2) การรู้จักข่มใจตนเอง
- 3) ความอดทน
- 4) การละความชั่ว
- 5) การเสียสละ
- 6) ความเมตตา
- 7) ความสามัคคี
- 8) ความสุจริต
- 9) ความเที่ยงธรรม
- 10) การส่งเสริมคนดี

### 1.2.2 การบริหารตามแนวทางหลักสัจปุริสธรรม

ผู้บริหารเป็นผู้ที่ต้องนำพาองค์กรให้ประสบความสำเร็จในทุกด้าน จึงให้ความสำคัญและหันมาให้ความสนใจกับหลักการบริหารงานสมัยใหม่ ที่เน้นเทคนิค กลยุทธ์ หรือวิธีการในการบริหารที่มุ่งแต่การแสวงหากำไร การแข่งขันเพื่อให้องค์กรมีการเติบโต แต่อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารต้องรู้จักการประยุกต์นำแนวทางหรือหลักการบริหารเชิงพุทธศาสตร์เข้ามาบูรณาการให้เข้ากับการบริหารงานได้ ทั้งนี้เพื่อสร้างความเป็นธรรม ความยุติธรรม ตลอดจนสร้างทัศนคติวัฒนธรรมองค์กรในเชิงบวก และเพื่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อการบริหารงานอย่างยั่งยืนและมั่นคงนั่นเอง ซึ่งกรมพระยาวิจิตรญาณวโรรส (2538 : 51 – 52) ได้อธิบายหลักสัจปุริสธรรมที่สามารถนำมาใช้กับการบริหารงานไว้ 7 ประการ ได้แก่

1) ชัมมัญญาตา คือ ความเป็นผู้รู้จักเหตุ คือ รู้ความจริง รู้หลักการ รู้กฎเกณฑ์ รู้กฎแห่งธรรม เช่นรู้ว่าสิ่งนี้คือเหตุแห่งสุข สิ่งนี้คือเหตุแห่งทุกข์ หรือการรู้ว่าสิ่งนี้คือสาเหตุแห่งผล ดังนั้น การบริหารจัดการในองค์กร จำเป็นต้องพิจารณาข้อเท็จจริงอย่างถูกต้อง เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รู้จักการวิเคราะห์ความจริงที่เกิดขึ้น ตามธรรมชาติ อัน

ว่า “สิ่งทั้งหลายเกิดขึ้น ตั้งอยู่ดับไป เป็นธรรมดา” โดยพิจารณาหลักการและเกณฑ์แห่งเหตุผลมาบริหารจัดการองค์กร

2) อัศจรรย์คือ คือ ความเป็นผู้รู้จักผล หรือความมุ่งหมาย คือรู้ความหมายความมุ่งหมาย รู้ประโยชน์ที่ประสงค์ รู้จักผลที่เกิดขึ้น สืบเนื่องจากการกระทำ ดังนั้น การบริหารงานองค์กร ให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ และรู้ถึงประโยชน์ขององค์กรที่นำไปสู่ความมั่นคง และไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อองค์กร ในที่นี้ก็หมายถึงการมีแผนงานที่ดี การวางแผนที่วิเคราะห์ผลกระทบในด้านต่างๆ

3) อัศจรรย์คือ คือ ความเป็นผู้รู้จักตน คือความเป็นผู้รู้จักตนเอง รู้จักโดยชาติตระกูล ยศศักดิ์ สมบัติ บริวาร รู้จักว่าตัวเรานั้นแสดงอยู่ในบทบาทใด ประพฤติตนสมควรกับบทบาทหน้าที่ ที่เป็นอยู่เพียงใด มีความรู้ ความสามารถ และคุณธรรมเป็นอย่างไร ในที่นี้ คือการรู้จักองค์กรที่เราบริหารเป็นอย่างดี ว่ามีจุดค้อย จุดแข็งอย่างไร มีขีดความสามารถอย่างไร มีความสามารถปรับปรุงองค์กรให้ทันต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบ รวมทั้งการบริหารที่จะทำให้องค์กรเป็นเลิศ มีประสิทธิภาพและมั่นคงถาวร

4) มัตตัญญา คือความผู้รู้จักประมาณ คือความพอดีในการใช้จ่ายทรัพยากรเลี้ยงชีวิตแต่ในทางที่ชอบ และถูกต้อง ในที่นี้กล่าวถึง มัตตัญญา คือหลักการบริหาร หรือการขยายกิจการ ที่ต้องรู้จักประมาณตน รู้จักความเพียงพอขององค์กร ความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร รวมทั้งการแข่งขันที่รอบคอบและรู้จักประมาณขีดความสามารถขององค์กร

5) กาลัญญา คือความเป็นผู้รู้จักกาล คือ รู้กาลเวลา อันเหมาะสม ระยะเวลาในการประกอบกิจ ในที่นี้ กาลัญญา หมายถึง การบริหารจัดการ จะต้องมีความเข้าใจด้านมิติเวลาที่เหมาะสม กล่าวคือ การสร้างโอกาสขององค์กร จะต้องมีการพิจารณาถึงสถานการณ์ในเวลานั้นๆ ว่าควรจะดำเนินการอย่างไร หรือช่วงเวลาใดที่จะบริหารองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ และมีความคุ้มค่าต่อองค์กรมากที่สุด

6) ปริสัญญญา คือความเป็นผู้รู้จัก ชุมชน คือ รู้จักการประพฤติ การปฏิบัติต่อชุมชน หรือสังคม ว่าควรจะดำเนินการอย่างไร ทั้งนี้การบริหารจัดการ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีปฏิสัมพันธ์กับองค์กรต่างๆ ทั้งที่เป็นพันธมิตร และทั้งที่เป็นคู่แข่ง รู้จักการประสานงานกับชุมชน หรือกลุ่มบุคคลที่มีผลต่อองค์กร คือเข้าถึง เข้าใจ และพัฒนา เป็นการบริหารจัดการที่สร้างความสัมพันธ์ด้วยความเมตตา ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อชุมชน สิ่งเหล่านี้จะช่วงส่งผลด้านภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และความยั่งยืนขององค์กรต่อไปอีกด้วย

7) ปุคคลัญญา คือความเป็นผู้รู้จักบุคคล คือ รู้จักความแตกต่างของบุคคลภายในองค์กร ว่าโดยอักษาศัย ความรู้ความสามารถ ความมีคุณธรรม และทัศนคติต่อการทำงานตลอดถึงรู้ว่าควรจะตั้งมอบหมายงานในลักษณะที่ต้องมีความเหมาะสมกับบุคคล การบริหารจัดการตามหลัก

ของบุคคลัญญาตา เป็นหลักการที่ให้ผู้บริหารองค์กร ต้องรู้จักบุคคลในองค์กร ต้องมีการพัฒนาและ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ให้มีความรู้ความสามารถ การเสริมสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดี ระหว่างผู้บริหาร ผู้ร่วมงาน ตลอดจนการสร้างทัศนคติให้มีความภักดีต่อองค์กร มีความสามัคคี สร้างความเป็นธรรมและเสมอภาคให้แก่บุคลากรในองค์กร รวมถึงการทำงานเป็นหมู่คณะ การ ติดต่อสื่อสารกับบุคคลต่างๆ ด้วยความเป็นมิตรไมตรี รวมทั้งมีความจริงใจต่อกัน

### 1.3. กระบวนการบริหาร

วันชัย มีชาติ (2550 : 19 – 23) ได้อธิบายไว้ว่า กระบวนการบริหาร เป็นการจัดการ อย่างเป็นระบบ มีหลักเกณฑ์และบางครั้งต้องพึ่งพาทฤษฎีที่ฟังเอื่อได้ ซึ่งทฤษฎีดังกล่าวเกิดจาก การค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการบริหาร ดังนั้น การบริหารจึงเป็นศาสตร์สังคม จัด อยู่ในกลุ่มเดียวกับจิตวิทยา สังคมวิทยา และรัฐศาสตร์ อย่างไรก็ตาม การบริหารในลักษณะของการ ปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และทักษะของผู้บริหารแต่ละคน ที่จะทำงาน ให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นการประยุกต์เอาความรู้ หลักการและทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม การบริหารงานภายในองค์กรจะประสบผลสำเร็จ ตามเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้นั้น องค์กรจะต้องอาศัยปัจจัยสำคัญในการบริหาร “4M” ดังนี้ คือ

- 1) เงิน (money)
- 2) วัสดุคิป (materials)
- 3) เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ (machine or equipment)
- 4) แรงงานหรือคน (man)

### 1.4 องค์กรเชิงระบบ

องค์กรเชิงระบบ เป็นแนวคิดเสนอโดย Easton ที่ได้อธิบายถึงระบบของการ ดำเนินงาน (อ้างใน [www.wiruch.com](http://www.wiruch.com), สืบค้นเมื่อ 15 ธันวาคม 2552) ที่มีความสัมพันธ์ มีความ สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสังคม ซึ่งมีการทำงานและทำหน้าที่ร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานย่อย หลายๆ หน่วยในองค์กร โดยอาศัยปัจจัยนำเข้า (Input) ทำหน้าที่แปรสภาพ ให้เป็นปัจจัยนำออก (Output) หรือผลิตผล เพื่อส่งมอบปัจจัยนำออกไปสู่สภาพแวดล้อม และระบบจะทำหน้าที่ในการ ส่งข้อมูลป้อนกลับ เพื่อให้องค์กรได้ปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่อไป

จากแนวคิดดังกล่าว Katz และ Kahn ได้แบ่งระบบการทำงานในองค์กรออกเป็น 5 ระบบ ดังนี้ คือ

- 1) การปรับตัว
- 2) การบำรุงรักษา
- 3) การสนับสนุน

## 4) การผลิต

## 5) การจัดการ

## การบริหารเชิงระบบหรือการบริหารทฤษฎีระบบ (System Theory)

วันชัย มีชาติ (2550 : 15 – 18) กล่าวถึง การบริหารเชิงระบบไว้ว่าเป็นการวางแผนการจัดองค์การ การตั้งการและการควบคุมอย่างเป็นระบบ ตามหน้าที่ที่สัมพันธ์ กับสิ่งแวดล้อม โดยใช้ระบบกลุ่มของส่วนที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ดำเนินงานไปตามนโยบายและบรรลุดูวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายร่วมกัน การบริหารเชิงระบบ หรือทฤษฎีระบบ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

## 1) ปัจจัยนำเข้า (Input) ประกอบด้วย

- ทรัพยากรมนุษย์หรือคนหมายถึง บุคลากรที่อยู่ในองค์กรมีบทบาทหน้าที่ร่วมกัน เช่นบุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ช.

- ความรู้ / ความเข้าใจ หมายถึงเข้าใจในหลักการงาน รู้ถึงบทบาทหน้าที่

- ข้อมูลที่ทันสมัย / ถูกต้อง / แม่นยำ / ครบถ้วนสมบูรณ์ หมายถึง ต้องค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่งที่เชื่อถือได้และเป็นข้อมูลที่คุณภาพเที่ยงตรงและเป็นปัจจุบันเสมอ

- ทักษะ / ประสิทธิภาพ เกิดจากความชำนาญในงานที่เคยทำมาหรือทำเป็นประจำ

- เงินทุน หมายถึง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร

- วัสดุ / อุปกรณ์ หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวก

- พฤติกรรม / ค่านิยม / ทัศนคติ หมายถึง การแสดงออกของบุคคล

## 2) กระบวนการแปรสภาพ (Transformation Process) ซึ่งประกอบด้วย

- ระบบการเงิน หมายถึง การบริหารจัดการในเรื่องของเงินหรืองบประมาณ

- ระบบการจัดการหมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ระบบการบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานจัดการงานบุคคลตั้งแต่การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง และการให้ออก

- ระบบการปฏิบัติการ / ดำเนินงานหมายถึง แนวทางในในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุดูวัตถุประสงค์

## 3) ผลผลิต (Output) ประกอบด้วย

- สินค้าและความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง สินค้าสามารถตอบสนองตรงตามความต้องการของผู้รับบริการได้

- ผลตอบแทน เงิน / กำไร หมายถึง การได้มาซึ่งสิ่งตอบแทนที่เพิ่มขึ้นจากการลงทุน

## 4) ผลลัพธ์ (Outcome) ประกอบด้วย

- ผลผลิตมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ
- ความประหยัด หมายถึง การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า เพียงพอกับงบประมาณที่มี
- เพียงพอ ทัวถึง ความรู้จักพอดี พอประมาณในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่
- เป็นธรรม เสมอภาค หมายถึงการไม่ลำเอียงและความเป็นกลาง
- ซื่อสัตย์สุจริต หมายถึงความซื่อตรง อยู่ในศีล ซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น ทั้งกาย วาจา และใจ

- ตอบสนองความต้องการสมาชิกหรือผู้รับบริการ หมายถึง ความสามารถในการตอบสนองความต้องการในด้านต่างๆเช่น ด้านร่างกาย จิตใจ ความรู้สึกปลอดภัยให้สมาชิกเกิดความพอใจในสิ่งที่ได้รับ

- ความพึงพอใจของสมาชิกหรือผู้รับบริการ หมายถึงความพอใจ ความชอบนำไปสู่ผลสำเร็จ

5) การป้อนกลับ (Feedback) เป็นการสะท้อนกลับข้อมูลของผลลัพธ์ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงระบบ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่พึงพอใจ

## 5. บทบาทการบริหาร

อร่าม ศิริพันธ์ (2551 : 5,9 – 19) ได้กล่าวถึงการบริหารองค์การ เพื่อให้ประสบผลสำเร็จ จำเป็นจะต้องบริหารส่วนต่างๆ ภายใน ให้มีความสอดคล้องกัน ซึ่งเปรียบภายในขององค์การนั้น เหมือนกับสิ่งมีชีวิต ประกอบไปด้วยระบบย่อยๆ มาทำหน้าที่ต่างๆ โครงกระดูกเปรียบเสมือนโครงสร้างองค์การ สมองเปรียบได้กับระบบที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนงานเป็นต้น ดังนั้นการบริหารงานผู้บริหารจะต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับองค์ประกอบดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วย 2 ด้านใหญ่ๆ คือบทบาทด้านการบริหารองค์การที่บริหารงานและบทบาทด้านการบริหารคนที่เป็นทรัพยากรภายในองค์การ ซึ่งแต่ละบทบาท การบริหาร สามารถแบ่งย่อยๆ ได้ดังนี้ คือ

1) การบริหารองค์การ หรือการบริหารงาน ตามขอบข่ายอำนาจหน้าที่ประกอบด้วย การกำหนดกลยุทธ์การทำงาน การวางแผนงาน ซึ่งเป็นบทบาทและภาระกิจทางการบริหาร ที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายในอนาคตขององค์การ โดยการบริหารงานต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ บริหารแผนงานให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายขององค์การ ให้มีลักษณะการประสานงานที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์การ ทั้งนี้เพื่อช่วยลดผลกระทบจากสภาพแวดล้อมที่ไม่แน่นอน การกำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานโดยตระหนักถึง สมรรถนะและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงาน สร้างระบบหรือกระบวนการติดตามตรวจสอบและปรับปรุงงานเพื่อให้

ดำเนินงานที่ประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิผลของผลผลิต ตลอดจนการควบคุมงบประมาณวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงาน

## 2) การบริหารคน หรือการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- การสรรหาทรัพยากรบุคคล ที่ตรงตามสายงาน ซึ่งแนวคิดการบริหารบุคคลนี้ porter และ lawler (อ้างใน อร่าม ศิริพันธ์ (2551:5,9 – 15) ได้กล่าวไว้ว่า องค์การที่จะประสบผลสำเร็จได้นั้น ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน ที่มีความสัมพันธ์กับปัจจัยด้านความรู้ ความสามารถ และการรับรู้ในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

- การจัดทำแผนงานเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล สร้างระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน เพื่อการจัดการงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- การสอนงาน ฝึกอบรม เพิ่มความรู้ การสร้างทีมงาน

- การประเมินสมรรถนะในการทำงานเป็นระยะๆ เพื่อพิจารณาความชอบ บทหลัก ความชอบธรรม และความเสมอภาค

## 3) การบริหารงานด้านการเงิน

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2549 : 42 – 43) ได้อธิบายถึงการบริหารงานด้านการเงินไว้ว่าเป็นการบริหารการเงิน การคลัง และงบประมาณ ขององค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด สำหรับในที่นี้การบริหารงานด้านการเงิน จะกล่าวถึงการบริหารการเงิน ในลักษณะการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการด้านเงินลงทุนของกลุ่มคนภายในชุมชน ที่รวมกลุ่มกันเพื่อบริหารจัดการกันเอง เพื่อให้การดำเนินการของกองทุน มีผลกำไร มีความมั่นคง และเติบโตอย่างยั่งยืน อันจะส่งผลให้สมาชิกผู้ถือหุ้นภายในชุมชนหรือหมู่บ้าน มีแหล่งเงินทุนหมุนเวียน ในการประกอบอาชีพ ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลบริหารจัดการด้านการเงิน คือคณะกรรมการของแต่ละกองทุนฯ จะต้องบริหารจัดการการเงินด้วยความยุติธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และการมีส่วนร่วม เพื่อให้องค์กรหรือกองทุนดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการรวมกลุ่มการจัดตั้งกองทุน ทั้งนี้คณะกรรมการจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการบริหารจัดการด้านการเงินอย่างแท้จริง ซึ่งประกอบด้วย คือ

- (1) หน้าที่ในการวางแผนการบริหาร
- (2) หน้าที่ในการจัดหาแหล่งเงินทุน
- (3) หน้าที่ให้ผู้ถือหุ้นหรือสมาชิกในการกู้ยืมที่เพียงพอ
- (4) หน้าที่การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น
- (5) หน้าที่ในการประสานงาน ติดตาม ควบคุม

- (6) หน้าที่บริหารเงินทุนหมุนเวียน และบริหารสินทรัพย์หมุนเวียน
- (7) หน้าที่บริหารหนี้สินหมุนเวียน
- (8) หน้าที่การชำระหนี้ (ธนาคาร) ตรงตามกำหนดระยะเวลา

#### 4) การบริหารด้านการเรียนรู้

ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์ (2551 : 58 – 61) ได้อธิบายถึงวิธีการเรียนรู้ที่สามารถกระทำได้หลากหลายวิธี เช่น การอ่าน การได้ยิน การสัมผัส การปฏิบัติ การเรียนรู้จักประสบการณ์ของตนเอง และการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่น และการเรียนรู้นั้นจะส่งผ่านพฤติกรรมที่แสดงออกมา

องค์กรต่างๆ มักจะต้องประสบกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกตลอดเวลา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องเร่งจัดการเรียนรู้ใหม่ท่ามกลางการภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และนำมาปรับเปลี่ยนพฤติกรรม กระบวนการทางความ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานนั่นเอง

หลักการสำคัญขององค์การแห่งการเรียนรู้ หรือปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) 5 ด้าน ตามแนวคิดของ เซ็งกี ซึ่งปัจจัยดังกล่าว นั้นประกอบด้วย

- 1) ความเป็นตัวของตัวเอง (Personal mastery) หมายถึง การที่ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน มีภาวะผู้นำ มีความมุ่งมั่น มุ่งมั่น กระตือรือร้น ใฝ่รู้ และใฝ่เรียนอยู่เสมอ
- 2) การมีตัวแบบทางจิตที่มีประสิทธิภาพ (mental models) หมายถึง การที่บุคลากร มีความสามารถ มีแบบแผน มีทัศนคติหรือมีวิสัยทัศน์ที่เปิดกว้าง ที่เอื้ออำนวยต่อการมองภาพ หรือ มองปรากฏการณ์ทั้งหลายที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 3) การมีวิสัยทัศน์ร่วม (shared vision) หมายถึง บุคลากรผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในทุกๆ ส่วน ร่วมกันยึดมั่นและต้องการไปสู่จุดหมายปลายทางเดียวกันตลอดจนการมีแนวคิด ทัศนคติและอุดมการณ์เดียวกัน
- 4) การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม (team learning) หมายถึงบุคลากรร่วมกันเรียนรู้การ ปฏิบัติงานเป็นทีม หรือเรียนรู้การใช้พลังกลุ่ม
- 5) การคิดอย่างเป็นระบบ (system thinking) หมายถึงบุคลากรมีการคิดอย่างเป็น ระบบ ไม่สับสนทางความคิดอันจะนำไปสู่การคิดและการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบทั้งภาพรวม และภาพย่อย จะมีส่วนช่วยทำให้บุคลากรปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่างๆ ได้อย่างสอดคล้อง สัมพันธ์ และประสานกัน รวมทั้งมีทิศทางหรือเป้าหมายที่ชัดเจน อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

สำหรับในที่นี้ขอกล่าวถึงการเรียนรู้ในลักษณะของประชาคมที่รวมกลุ่ม การทำกิจกรรมร่วมกัน ในลักษณะกองทุนหมู่บ้าน โดยมีลักษณะหรือวิธีการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

- 1) การเรียนรู้โดยการจัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสมาชิกในองค์กร โดยสมาชิกในองค์กรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นได้เต็มที่
- 2) การเรียนรู้ซึ่งได้รับการพัฒนามาจากสมาชิกขององค์กร
- 3) การส่งผ่านความรู้ทั่วทั้งองค์กร โดยความรู้ข้อมูลที่ได้รับมาควรจะถ่ายทอดเผยแพร่ความรู้ใหม่อย่างรวดเร็ว เพื่อให้สมาชิกได้สามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้น
- 4) การเรียนรู้แสดงออกโดยพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงอันเป็นผลมาจากความรู้ใหม่ สมาชิกในองค์กรจะต้องมีความรู้สึกร่วมกัน ในการมุ่งให้เกิดการเรียนรู้และนำความรู้ใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป

## 6. หน้าที่ในการบริหาร (Management Functions)

เฉลิมพงษ์ มีสมนัย (2551:29) ได้อธิบายถึงหน้าที่ในการบริหารองค์กรไว้ว่า องค์กรในทุกๆระดับนั้นต่างมุ่งเน้นให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผู้บริหารองค์กรจึงต้องมีบทบาทและหน้าที่ในการวางแผนการทำงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบายหรือหลักการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การมีระบบการควบคุม ตลอดจนการนำเทคนิคกลยุทธ์ต่างๆ เข้ามาประยุกต์ปรับเปลี่ยนใช้ให้มีความเหมาะสมกับลักษณะงาน และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร ซึ่งหน้าที่ต่างๆ เหล่านี้ล้วนแต่เป็นงานสำคัญทางด้านบริหารทั้งสิ้น เรียกได้ว่าเป็นหน้าที่การบริหาร (Management Functions) ซึ่งผู้บริหารในองค์กรจะต้องปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าต่อองค์กรมากที่สุด ทั้งนี้เพื่อความเจริญเติบโตและความอย่างยั่งยืนขององค์กรนั่นเอง

### 6.1 หน้าที่การบริหารองค์กร

ในทฤษฎีของ Mintzberg (อ้างใน วันชัย มีชาติ, 2550: 21-27) กล่าวไว้ว่า หน้าที่ในการบริหารองค์กรในแต่ละส่วนนั้น จะมีลักษณะและหน้าที่เฉพาะ กล่าวคือ ผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนดทิศทางหรือนโยบายการวางแผน หน้าที่ในการจัดองค์กร หน้าที่ในการใช้กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์การบริหาร และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลงานขององค์กร รวมถึงภารกิจที่ต้องดำเนินงาน ซึ่ง Mintzberg ได้แบ่งหน้าที่การบริหารองค์กรแต่ละระดับไว้เป็น 3 สาย งานหลัก คือ สายงานที่หนึ่ง ได้แก่ สายงานผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง และผู้ปฏิบัติงานหลักขององค์กร สายที่สอง ได้แก่ กลุ่มสายงานที่เป็นฝ่ายสนับสนุน และสายที่สาม ได้แก่ กลุ่มสายงานที่ทำ

หน้าที่วิเคราะห์วางแผน ซึ่งทั้งสามสายงานนี้มีลักษณะหน้าที่ในการบริหารงานที่แตกต่างกัน ดังต่อไปนี้ คือ สายงานที่หนึ่ง ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่หลัก 3 ประการ คือ

1) หน้าที่การควบคุม บังคับบัญชา ติดตามการทำงานขององค์กร โดยจัดระบบการทำงาน จัดสรรทรัพยากรภายในองค์กร หน้าที่การตัดสินใจ การรวบรวมข้อมูลและการสื่อสาร การแก้ไขปัญหา และการให้รางวัลเป็นสิ่งจูงใจ เป็นต้น

2) หน้าที่การจัดการกับเงื่อนไข ผู้บริหารจะเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทั้งภายนอกและภายในองค์กร การคิดพิจารณาวางแผนการทำงานในอนาคต การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และระเบียบวิธีปฏิบัติการปฏิบัติต่างๆ ที่เหมาะสมกับกำลังความสามารถ และลักษณะองค์กร ที่ต้องมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอก ที่เป็นเงื่อนไข เช่น นโยบายของรัฐ ภาวะเศรษฐกิจ การเมือง ความต้องการของผู้บริโภค ซึ่งปัจจัยภายนอกเหล่านี้ย่อมเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และอยู่นอกเหนือกำลังความสามารถที่ผู้บริหารองค์กรจะเข้าไปจัดการหรือแก้ไขได้โดยตรง

3) หน้าที่ในการกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยการกำหนดวิธีการบริหารให้มีความเชื่อมโยงและมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม การปรับตัวขององค์กรภายใต้ปัจจัยต่างๆ

นอกจากหน้าที่ในการบริหารงาน 3 ประการข้างต้นแล้ว Mintzberg ยังได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ในการบริหารย่อยๆ อีก คือ

- 1) บทบาทในการตัดสินใจ
- 2) บทบาทในฐานะผู้ประกอบการ
- 3) บทบาทการจัดความขัดแย้ง
- 4) บทบาทในการจัดสรรทรัพยากร
- 5) บทบาทในการเจรจาต่อรอง
- 6) บทบาทด้านข้อมูลข่าวสาร
- 7) บทบาทการติดตามการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม
- 8) บทบาทติดตามความก้าวหน้า
- 9) บทบาทติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 10) บทบาทในการสำรวจความต้องการและค่านิยมของลูกค้า

ผู้บริหารระดับกลางมีหน้าที่ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบและทำหน้าที่เป็นตัวกลาง ที่เชื่อมโยงระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนตรวจสอบสภาพแวดล้อมภายใน เพื่อให้องค์กรมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอก รวบรวมข้อมูลข่าวสาร

ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานย่อย รายงานสภาพการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อเสนอแนะแนวทางที่ต้องแก้ไขปรับปรุง

ผู้ปฏิบัติงานหลักขององค์กร มีหน้าที่ในการแสวงหาปัจจัยนำเข้า (input) เป็นผลผลิต (outputs) และทำหน้าที่ส่งมอบผลผลิต กระจายสินค้าขององค์กรให้มากที่สุด หรือในส่วนของงานราชการคืองานของเจ้าหน้าที่ที่ต้องทำหน้าที่ในการให้บริการแก่ประชาชนนั่นเอง

สายงานที่สอง กลุ่มสายงานที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายสนับสนุนเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพ เช่น งานดูแลอาคารสถานที่ การจัดดูแลอำนวยความสะดวกภายในองค์กร การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ เป็นต้น

สายงานที่สาม กลุ่มสายงานที่ทำหน้าที่วิเคราะห์วางแผน กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร ออกแบบงาน กำหนดกระบวนการในการทำงาน การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ การสร้างมาตรฐานกระบวนการทำงานและมาตรฐานของสินค้าหรือผลผลิต ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรมีความเป็นมาตรฐานเดียวกัน

## 6.2 องค์ประกอบในการบริหาร

Fayol (อ้างใน พิพัฒน์ ไทอารี, 2550:24) ได้อธิบายองค์ประกอบและวิธีการในการบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบทางการบริหาร 5 ประการ คือ

1) การวางแผนองค์กร ซึ่งถือเป็นหัวใจหรือส่วนที่สำคัญที่สุดของการบริหารจัดการเพราะเกี่ยวข้องกับอนาคตขององค์กร ซึ่งผู้บริหารต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานเพื่อให้ได้มาซึ่งกลยุทธ์ (strategy) ในการปรับตัวขององค์กร ต่อการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอก จัดแบ่งทรัพยากรตามลำดับความสำคัญของกิจกรรมหรือโครงการ วางแผนด้านผลผลิต และความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในองค์กร เพื่อให้องค์กรประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย

2) การจัดองค์กร เริ่มต้นด้วยการพิจารณาถึงกิจกรรมต่างๆ ที่จำเป็นต้องกระทำ เพื่อให้สำเร็จตามแผนงานที่ได้วางไว้ ผู้บริหารจะต้องดำเนินการจัดเตรียมกิจกรรมหรืองานที่จะต้องทำให้เป็นกลุ่มงานต่างๆ โดยการจัดลักษณะงานที่เหมือนกันรวมเข้าด้วยกัน และมอบหมายให้แก่ผู้บริหารแต่ละระดับ พร้อมทั้งทำการมอบหมายอำนาจหน้าที่ เพื่อใช้สำหรับการทำงานที่ได้มอบหมายให้รับผิดชอบ

3) การสั่งการ ซึ่งมักจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นผู้นำที่มีความสามารถ รู้จักหลักวิธีในการชี้แนะและควบคุมบังคับบัญชาให้การทำงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นไปตามที่ต้องการมากที่สุด ผู้บริหารจะต้องสามารถกระตุ้นให้ทุกคนมีความกระตือรือร้นในการทำงาน ต้องสามารถประสานการทุ่มเทจากคนงานทุกฝ่าย ให้สอดคล้องและเข้า

กัน ไปด้วยดี และรวมถึงมีศิลปะในการกระตุ้นส่งเสริมให้ฝ่ายต่างๆ มีความคิดริเริ่มและอุทิศกำลัง การกำลังความคิดให้เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

4) การประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ ในองค์กร เป็นการอำนวยความสะดวกให้ คนที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ให้ได้ทราบถึงขอบเขตของงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและ สามารถทำงานร่วมกับฝ่ายอื่นได้เป็นอย่างดี

5) การควบคุม หรือการจัดการต่างๆ ให้สำเร็จผลตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้แน่ใจว่า การลงทุนเพื่อประกอบกิจการจะไม่สูญเปล่า และเพื่อป้องกันระมัดระวังมิให้เกิดการสูญเสีย ผู้บริหารจำเป็นต้องมีมาตรการในการควบคุมงาน เพื่อให้มีแนวทางของการใช้กำลังคนและทรัพยากร ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และตรงตามเวลาตามแผน ซึ่งได้คาดการณ์ไว้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ว่าการเสียหายจะไม่เกิดขึ้น ผู้บริหารจึงต้องติดตามควบคุมกิจกรรมต่างๆ อยู่เสมอเพื่อให้ทราบได้ว่า งานที่ดำเนินไปตามที่ใ้วางไว้หรือไม่และจะต้องทำการแก้ไขสิ่งใดบ้าง

### 1.7 ความรู้ความเข้าใจในการบริหาร

ราณี อิติชัยกุล (2550:24-25) กล่าวไว้ว่าการที่องค์กรจะสามารถสร้างผลสัมฤทธิ์ ในการบริหารงาน หรือสามารถสร้างคุณค่า ให้แก่สังคมหรือประชาชนได้นั้น ผู้บริหารจะต้องให้ ความสำคัญกับการบริหารงานทั้งระบบ หรือการปรับเปลี่ยนการบริหารปัจจัยภายในในบางเรื่อง เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน โดยเฉพาะการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ เพราะ ทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานในองค์กร ผู้บริหารต้อง สนับสนุนให้การช่วยเหลือและเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากร ได้แก่ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร จะช่วยให้บุคลากรได้รับสิ่งใหม่ๆ มีความรู้ ความชำนาญ เพิ่มศักยภาพ มีขวัญกำลังใจและทัศนคติที่ ดีต่อองค์กรและผู้นำองค์กร อันจะทำให้องค์กรและบุคลากรเองมีความเจริญก้าวหน้า นอกจากนี้ ราณี อิติชัยกุล (2551: 5-8) ยังได้กล่าวถึงผู้บริหารที่ต้องสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรอันจะเป็น แรงผลักดัน ที่ทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ อันจะนำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายของ องค์กร ซึ่งการสร้างแรงจูงใจนั้นสามารถกระทำได้หลายวิธี เช่น การให้รางวัลหรือผลตอบแทนใน รูปแบบเงิน โบนัส สวัสดิการ การศึกษาดูงาน การเลื่อนระดับ ตำแหน่ง เป็นต้น นอกจากนี้แรงจูงใจ ในรูปแบบของรางวัลแล้ว ผู้บริหารจะต้องสร้างแรงจูงใจในรูปแบบของการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร เช่น ความยุติธรรม ความเสมอภาค ความจริงใจ คำชม สถานที่หรือ สิ่งแวดล้อมภายในองค์กรที่เอื้อต่อการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นเป็นต้น

เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์ (2549: 209-212) อธิบายไว้ว่า การบริหารองค์กรเพื่อให้ บรรลุเป้าประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ได้นั้น องค์กรนั้นจะต้องอาศัยผู้นำหรือผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเข้าใจในหลักการบริหารงานอย่างแท้จริง เพราะองค์กรต่างๆ ล้วนแต่มี

การแข่งขันกันเพื่อความอยู่รอดและความมั่นคง นอกจากนี้ จะต้องหันมาให้ความสนใจและตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรในการผลิตที่คุ้มค่าที่สุด หรือการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานที่จากเดิม ผู้ปฏิบัติงานมุ่งให้ความสนใจแต่เฉพาะงานในหน้าที่ของตนเป็นหลัก ปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน การเชื่อมโยงปฏิสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ และการสร้างคุณภาพร่วมกันระหว่างองค์กรเครือข่าย เป็นต้น ตลอดจนการให้ความสำคัญกับลูกค้าหรือผู้รับบริการ ในด้านการให้บริการที่มีความเหมาะสมพอเพียงและทั่วถึง ด้านการแสวงหาและพัฒนาวิธีการทำงานแบบใหม่ๆ เพื่อเพิ่มผลผลิต และการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานให้เร็วขึ้น ตลอดจนการปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว องค์กรต่างๆ เหล่านี้จึงต้องหาวิธีการบริหารงาน การนำเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่เข้ามาใช้ เช่น การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารแบบมุ่งเน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร การบริหารเชิงระบบ เป็นต้น

การนำเทคนิคการบริหารสมัยใหม่เข้ามาใช้ภายในองค์กรนั้น ถือเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารงานชนิดหนึ่ง ที่จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานได้สำเร็จ โดยผู้บริหารต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเทคนิคหรือกลยุทธ์ที่นำมาใช้ เช่น ก่อนจะนำเทคนิคหรือกลยุทธ์มาใช้ ผู้บริหารต้องจัดระบบการบริหารงาน การจัดโครงสร้างการบริหารและหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางที่ต้องยึดมั่นในการดำเนินงาน การกำหนดภารกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงถึงข้อผูกพันต่อการดำเนินงาน การกำหนดมาตรฐานการทำงานที่ชัดเจน ที่มีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับหลักการหรือเทคนิคที่ใช้ ตลอดจนการกระจายอำนาจความรับผิดชอบให้แก่ผู้ร่วมงาน และการพัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้เป็นลักษณะองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อจะได้นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ ตลอดจนเทคนิคในการประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ผู้บริหารต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ เพิ่มประสิทธิผลด้านผลผลิต และความสามารถในการตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการ ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั่นเอง

## 2. แนวคิดและทฤษฎีทั่วไปเกี่ยวกับประสิทธิผลในการบริหารงาน

เฉลิมพงษ์ มีสมนัย (2549: 38) กล่าวคือแนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับประสิทธิผลขององค์กรไว้ว่า ประสิทธิผลในการบริหารงานเป็นการปฏิบัติการ ที่ทำให้เกิดปริมาณและคุณภาพสูงสุดเพราะแต่ละกิจกรรมมีวัตถุประสงค์ เป้าหมายการปฏิบัติการที่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นผลมาจาก

ทำงาน เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือการกระทำเพื่อให้ผลงานนั้นบรรลุผลสำเร็จตามความคาดหวัง ผู้บริหารจึงต้องตระหนักและเน้นประสิทธิผลคือ จะต้องทำงานให้ได้ผล โดยการจัดการมีส่วนสัมพันธ์กับผลงานหรือผลผลิตที่ได้กระทำนั่นเอง ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของคำว่า “ประสิทธิผล” ไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

### 2.1. ความหมายของประสิทธิผล

สมพงษ์ เกษมสิน (2514: 31) กล่าวว่า ประสิทธิผล หมายถึง การพิจารณาผลของการทำงานที่สำเร็จลุล่วงดังประสงค์หรือที่คาดหวังไว้เป็นหลัก และความสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้น อาจเกิดจากการปฏิบัติงานที่ประหยัดหรือมีประสิทธิภาพก็ได้เพราะประสิทธิภาพเป็นเรื่องของการทำงานให้ได้ผลสูงสุด ส่วนประสิทธิผลเป็นเรื่องของการนำเอาผลงานที่สำเร็จดังที่คาดไว้มาพิจารณา

ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2526: 41-44) กล่าวถึงประสิทธิผลไว้ว่า เป็นเรื่องของการเน้นความสำคัญของสิ่งทีออกแทนที่จะเป็นสิ่งป้อนเข้า จุดมุ่งหมายที่สำคัญของผลลัพธ์จึงได้แก่ การศึกษาว่าผลลัพธ์ที่ปรากฏบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด

ธงชัย สันติวงศ์ (2535: 3) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผลไว้ว่า ประสิทธิผลเป็นการทำงานที่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ หรือความสำเร็จในการที่สามารถดำเนินกิจการให้ก้าวหน้า และสามารถบรรลุเป้าหมายต่างๆ ที่องค์การตั้งไว้

J. Lawless (อ้างใน สุจินต์ ธารายุทธ์, 2538: 9) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผล หมายถึง การดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามที่องค์การได้ตั้งไว้

M. Gross (อ้างใน นันทวัน วรรณดี, 2545: 15) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง เรื่องของความสมดุลอย่างดีที่สุดระหว่างกิจการด้านการปรับตัวกับการรักษาสภาพ ดังนั้นกิจกรรมขององค์การจึงเป็นเครื่องตัดสินการปฏิบัติขององค์การ ว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้ คือ

- 1) การได้มาซึ่งทรัพยากร
- 2) การใช้ตัวป้อนอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเทียบกับผลผลิต
- 3) ผลผลิตในรูปการบริการหรือสินค้า
- 4) การปฏิบัติงานด้านเทคนิคและด้านการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) การลงทุนในองค์การ
- 6) การสนองตอบความสนใจที่แตกต่างกันของบุคคลแต่ละกลุ่ม

ศิริชัย กาญจนวาสี (อ้างใน นันทวัน วรรณคดี, 2545: 15) กล่าวว่า ประสิทธิภาพเป็นตัวบ่งชี้ผลสำเร็จของโครงการ ซึ่งเป็นการพิจารณาผลผลิต (Output) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ทองหล่อ เดชไทย (อ้างใน นันทวัน วรรณคดี, 2545: 15) ให้ความหมายของประสิทธิภาพซึ่งหมายถึง ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับมาตรฐานและประสบการณ์ที่นำมาใช้เปรียบเทียบ

นิตา ชูโต (อ้างใน นันทวัน วรรณคดี, 2545: 15) กล่าวว่า ประสิทธิภาพว่าเป็นกิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ความหมายข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความต้องการหาแนวทางวิธีการปรับปรุงวิธีการจัดการและหาเหตุผลที่แน่ใจว่า เพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของโครงการให้ดียิ่งขึ้น

ศุภชัย ยาวะประภาษ และคณะ (2547: 97) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพว่า หมายถึง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับผลที่คาดว่าจะได้รับ หรือการประเมินผลเป็นการตรวจสอบดูว่าโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นมีความก้าวหน้าแค่ไหน มีปัญหาในการปฏิบัติอย่างไร บรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ อย่างไร หรืออาจกล่าวได้ว่า การประเมินผลคือการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่ตั้งไว้ การควบคุมและการเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการศึกษาปัญหาในทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไขแผนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น การศึกษาแผนที่ได้ดำเนินงานไปแล้วเพื่อให้ทราบว่าตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาอยู่อย่างไร การศึกษาเพื่อดูผลกระทบทางตรงและทางอ้อมที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ ซึ่งอาจจะเป็นเหตุผลของการวางแผนต่อไป

วันชัย มีชาติ (2550: 16) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง ระดับความสำเร็จขององค์กร ที่สามารถวัดได้จากระดับของการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่องค์กรได้วางไว้

เฉลิมพงศ์ มีสมนัย (2551: 28) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง ผลสัมฤทธิ์อันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร ทั้งในด้านปริมาณและด้านคุณภาพว่าตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อร่าม ศิริพันธุ์ (2551: 24) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ว่า หมายถึง การทำงานที่ประหยัดงบประมาณและได้ผลตรงเป้าหมายขององค์กร

เปรมสุริย์ เชื้อมทอง (อ้างใน [gotoknow.org/blog/watcharin](http://gotoknow.org/blog/watcharin), สืบค้นเมื่อ 20 กุมภาพันธ์ 2553) ได้ให้ความหมายของ ประสิทธิภาพไว้ว่า ผลงานของกลุ่ม ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่องค์กรได้วางไว้

ฟิเดลอร์ (อ้างใน [gotoknow.org/blog/watcharin](http://gotoknow.org/blog/watcharin), สืบค้นเมื่อ 20 กุมภาพันธ์ 2553) ได้ให้ความหมาย ประสิทธิผลไว้ว่า ประสิทธิผลเป็นการทำงานของกลุ่ม ซึ่งได้รับมอบหมายงาน และสามารถทำงานนั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

กล่าวโดยสรุป ความหมายของประสิทธิผล หมายถึง แนวทางหรือวิธีการทำงานของบุคคลในองค์กร ที่ผู้บริหารในระดับสูงได้กำหนดเป้าหมายเอาไว้ล่วงหน้า และการดำเนินงานของบุคคลในองค์กรนั้นๆ สามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวังหรือตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาผลของการทำงานที่สำเร็จ ล่วง เน้นที่ผลผลิต ความคุ้มค่าและผลลัพธ์

## 2.2 แนวทางการประเมินประสิทธิผลองค์กร

วันชัย มีชาติ (2550: 14-40) ได้กล่าวว่า การดำเนินการใดๆ ขององค์กรจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลจำนวนมาก ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งบุคคลต่างๆ เหล่านี้ ล้วนแต่มีความต้องการ ความคาดหวัง และมีมุมมองขององค์กรที่แตกต่างกันออกไป การที่จะสรุปว่า องค์กรมีประสิทธิผลหรือองค์กรดำเนินงานได้สำเร็จเพียงใดนั้น จึงเป็นเรื่องที่กล่าวได้ยาก ทั้งนี้เพราะบุคคลที่เกี่ยวข้องเหล่านั้น มีมุมมองที่แตกต่างกันนั่นเอง จึงได้มีผู้ที่พยายามคิดค้นวิธีการและสร้างแนวทาง เพื่อจะนำมาใช้วัดความมีประสิทธิผลของการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย 4 แนวทาง ดังนี้ คือ

### 2.2.1 แนวทางการประเมินประสิทธิผลองค์กรจากการบรรลุเป้าหมายขององค์กร (The Goal Attainment Approach) แนวความคิดแรกๆ ในการวัดผลสำเร็จการปฏิบัติงานขององค์กร แนวความคิดนี้มีความเชื่อว่า องค์กรจัดตั้งขึ้นมา เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ความสำเร็จจึงสามารถวัดได้ จากระดับของการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ หากองค์กรไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่จัดตั้งขึ้น ถือได้ว่าองค์กรไม่ประสบผลสำเร็จหรือไม่มีประสิทธิผลในการดำเนินงาน แนวความคิดนี้มีความเชื่อว่าองค์กรเป็นผลผลิตของระบบเหตุผลที่เกิดจากการมีเป้าหมายและต้องมีการดำเนินการเพื่อให้ได้ผลตามที่ต้องการ องค์กรที่จะสามารถเลือกใช้แนวทางนี้ได้ จะต้องมิลักษณะการจัดองค์กรที่มีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีความเป็นไปได้ มีความเห็นพ้องต้องกันของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและต้องสามารถวัดผลสำเร็จของเป้าหมายได้อย่างแท้จริง

### 2.2.2. แนวทางการประเมินประสิทธิภาพองค์กรเชิงระบบ (The System Approach) จะเห็นว่าองค์กรเชิงระบบ เป็นระบบการทำงานที่ทุกหน่วยมีความเชื่อมโยงกัน จึงต้องวัดในทุกขั้นตอนการดำเนินการ ตั้งแต่การได้มาซึ่งปัจจัยนำเข้า กระบวนการแปรสภาพ ปัจจัยนำเข้าให้เป็นผลผลิตขององค์กร และการส่งมอบผลผลิตเหล่านั้นเข้าสู่สภาพแวดล้อม ซึ่งจะประเมินจุดใดจุด

หนึ่งไม่ได้ ดังนั้นแนวทางที่จึงเป็นการวัดความสำเร็จขององค์กรในทุกขั้นตอน ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้วัดประสิทธิผลขององค์กรจะประกอบด้วยเกณฑ์ในด้านต่างๆ ดังนี้

- (1) เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในด้านปัจจัยนำเข้า
  - ความสามารถในการแสวงหาทรัพยากร
  - คุณภาพของทรัพยากรที่หามาได้
  - ราคาของปัจจัยการผลิตที่องค์กรหามาได้
  - จำนวนทรัพยากรที่หามาได้
  - ความสามารถในการได้ทรัพยากรทันตามเวลา
- (2) เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในด้านกระบวนการแปรสภาพ
  - ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
  - ประสิทธิภาพในการทำงาน
  - อัตราการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน
- (3) เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในด้านผลผลิต
  - ผลผลิตขององค์กร
  - ปริมาณสินค้าหรือบริการ
  - จำนวนผู้ใช้บริการ
  - กำไร
  - ความพอใจของลูกค้า
  - การเจริญเติบโตขององค์กร
  - ส่วนแบ่งการตลาด
  - อัตราการร้องเรียนที่ลูกค้ามีต่อองค์กร
  - ภาพลักษณ์ขององค์กร

**2.2.3 แนวทางการประเมินประสิทธิผลองค์กรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร (The Stakeholders Approach or The Strategic Constituencies Approach)** แนวทางการประเมินประส่วนผลองค์กรจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร หรือผู้มีอิทธิพลต่อองค์กร เป็นการวัดประสิทธิผลที่ร่วมสมัย กล่าวคือ เป็นการพิจารณาองค์กรในฐานะที่ทำงานอยู่ได้สภาพแวดล้อมแบบเปิด ที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและได้รับอิทธิพลจากสภาพแวดล้อมตลอดเวลา ดังนั้นการดำเนินงานขององค์กรจะต้องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลต่างๆ จำนวนมาก การดำเนินงานองค์กรในลักษณะนี้ จึงมีมิติของการเมืองเข้ามาแทรกอยู่ด้วย ทาง การประเมินประสิทธิผลองค์กรตามแนวทางนี้มีความเชื่อพื้นฐานที่สำคัญ ดังนี้

- องค์กรทำงานอยู่ในสังคมระบบเปิดซึ่งมีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้ที่มีส่วนได้เสียขององค์กรเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะผู้ที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้องค์กรจะอยู่รอดได้จะต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมเหล่านี้ ซึ่งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ได้แก่ ลูกค้า หรือผู้รับบริการ ผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร พนักงานในองค์กร รัฐบาลทำหน้าที่กำหนดกติกาในการปฏิบัติงานขององค์กร

- กลุ่มบุคคลหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กรจะมีความต้องการ ต่อองค์กรแตกต่างกัน ดังนั้นการจะต้องประสานความต้องการเหล่านั้นให้ไปในทิศทางเดียวกัน

- องค์กรที่มีประสิทธิผลคือองค์กรที่มีความสามารถในการตอบสนองความต้องการของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการของกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้ตอบสนองความต้องการกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมากเกินไปเพราะจะทำให้องค์กรเสียสมดุลภาพ หน้าที่การบริหาร คือการทำให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีความพึงพอใจยอมรับได้ ดังนั้นประสิทธิผลขององค์กรจึงเป็นเรื่องของการตอบสนองความต้องการที่หลากหลาย ในองค์กรระบบเปิดภายใต้สภาวะสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร นั่นเอง

**2.2.4 แนวทางการประเมินประสิทธิผลองค์กร** จากการเลือกให้ความสำคัญกับค่านิยม (The Competing Value Approach) การวัดประสิทธิผลไม่สามารถกำหนดกฎเกณฑ์การวัดที่ดีที่สุดหรือการยอมรับของทุกฝ่าย การวัดประสิทธิผลขององค์กรจะมีลักษณะเป็นอัตวิสัยและขึ้นอยู่กับค่านิยม และผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีความแตกต่างที่หลากหลาย การวัดประสิทธิผลขององค์กรจึงเป็นเรื่องของความขัดแย้งของค่านิยมที่หลากหลายในองค์กร สำหรับการวัดประสิทธิผลขององค์กรตามแนวทางนี้ จะพิจารณาองค์กรใน 3 มิติ ดังนี้คือ

1) มิติด้านจุดเน้นขององค์กร โดยพิจารณาว่า องค์กรให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อม กล่าวคือ องค์กรให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมภายใน เช่นบุคคล หรือพนักงาน ส่วนการให้ความสำคัญภายนอก องค์กรจะเน้นผลผลิต การบรรลุสำเร็จหรือเป้าหมายขององค์กร

2) มิติด้านโครงสร้างองค์กร เป็นการพิจารณาถึงลักษณะใน 2 ส่วนนี้ จะมีความขัดแย้งกัน กล่าวคือ หากองค์กรเน้นเรื่องการควบคุมมากองค์กรจะขาดความยืดหยุ่นในการทำงาน เพราะจะมีระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ กำกับการปฏิบัติงานโครงสร้างลักษณะดังกล่าวนี้เป็นโครงสร้างแบบระบบราชการที่เน้นควบคุมองค์กร และพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ตรงกันข้ามกับองค์กรในลักษณะเน้นความยืดหยุ่นจะเน้นความสามารถในการปรับตัวขององค์กรได้แก่ โครงสร้างองค์กรแบบมีชีวิต ซึ่งสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงและการแสวงหาสิ่งใหม่ๆ ในการทำงานในองค์กรได้

3) มิติด้านผลผลิตขององค์การ โดยองค์การจะให้ความสำคัญกับเป้าหมาย เพราะมีความเชื่อว่าวิธีการในการทำงานที่เหมาะสม จะทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้

จากการประเมินประสิทธิผลองค์การทั้ง 3 มิตินี้ที่กล่าวมานี้ สามารถสรุปรูปแบบในการวัดประสิทธิผลองค์การได้ ดังนี้

- ตัวแบบระบบเปิด เป็นรูปแบบการวัดประสิทธิผลองค์การโดยเน้นการปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอก โดยเน้นการเจริญเติบโต การแสวงหาทรัพยากรที่จำเป็น ติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้น และพิจารณาผลคุกคามหรือการเกื้อกูลต่อการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์เหล่านั้น

- ตัวแบบมนุษย์สัมพันธ์ รูปแบบนี้เป็นการวัดประสิทธิผลองค์การที่มุ่งเน้นในเรื่องภายในองค์การและความยืดหยุ่น โดยให้ความสำคัญกับภายในองค์การ รูปแบบนี้เห็นว่าผลงานขององค์การขึ้นอยู่กับความพึงพอใจของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน การวัดประสิทธิผลองค์การในรูปแบบนี้จะมีเป้าหมายในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์การเป็นสิ่งสำคัญ ส่วนในด้านของมรรควิธีหรือวิธีการจะเน้นการให้ขวัญกำลังใจ การสร้างความพึงพอใจ รวมถึงความสามัคคีกลมเกลียวการยึดเหนี่ยวของสมาชิกในองค์การ

- ตัวแบบการวัดประสิทธิผลจากกระบวนการภายในองค์การ การวัดตามรูปแบบนี้ จะมุ่งเน้นการควบคุมมากกว่าการยืดหยุ่น เน้นปัจจัยภายใน โดยเฉพาะด้านกระบวนการกับระบบข้อมูลข่าวสาร การกระจายข้อมูลข่าวสาร การแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้เป็นปัจจัยนำออกมีระบบการควบคุมการทำงาน เพื่อช่วยให้การทำงานมีมาตรฐานและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

- ตัวแบบเหตุผล การวัดประสิทธิผลองค์การ ในรูปแบบนี้จะเป็นองค์การที่มีลักษณะระบบ ในอุดมคติของ Weber กล่าวคือการให้ความสำคัญกับการบรรลุเป้าหมายขององค์การเน้นวิธีการทำงานขององค์การ การวางแผน การกำหนดเป้าหมาย การประเมินผล การเน้นที่ผลผลิต และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ลูเทอร์ กุลิก และ ลินดอลล์ เออร์วิก (Luther Gulick and Lyndall Urwick) (อ้างถึงใน เขวาร์ตัน แฟงสุภา 2549 : 13) ได้นำหลักการจัดการของฟาโยลมาปรับปรุงประยุกต์กับการบริหารราชการ โดยเป็นกระบวนการบริหารที่ประกอบด้วย 7 ประการ หรือที่เรียกว่า โปสคอร์บ (POSDCORB) ดังนี้

P = Planning หมายถึง การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าจะต้องทำอะไรบ้างและทำอย่างไร เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

O = Organizing หมายถึง การจัดหน่วยงาน กำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน การแบ่งส่วนงาน การจัดสายงานตำแหน่งต่างๆ กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน

S = Staffing หมายถึง การจัดตัวบุคคล เป็นการบริหารงานด้านข้าราชการ ได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาข้าราชการ การสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การประเมินผลการทำงาน และการให้พ้นจากงาน

D = Directing หมายถึง การอำนวยการ นับตั้งแต่การตัดสินใจ การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และควบคุมการปฏิบัติงาน

Co = Coordinating หมายถึง การประสานงาน ประสานกิจการด้านต่างๆ ของหน่วยงานให้เกิดความร่วมมือ เพื่อดำเนินไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

R = Reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้แก่ผู้บริหาร และสมาชิกของหน่วยงานให้ทราบความเคลื่อนไหวของการดำเนินงาน ว่าก้าวหน้าเพียงใด

B = Budgeting หมายถึง การงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ บัญชี การใช้จ่ายเงิน การควบคุมและตรวจสอบด้านการเงิน

การที่จะให้งานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย สิ่งที่ต้องพิจารณาอีกด้านก็คือทรัพยากรบุคคลซึ่งการผูกมัดใจบุคลากรให้มีความรู้สึกผูกพันกับองค์กรรักองค์กรและช่วย ผลักดันให้องค์กรประสบผลสำเร็จได้ตามแนวคิดของ เฮอร์ซเบิร์ก (Herzberg) (อ้างถึงในสุภารัตน์ แก้วกาญจนรัตน์ 2542 : 40) นักจิตวิทยาที่มุ่งมั่นศึกษาเรื่องแรงจูงใจในการทำงาน คือ ทำอย่างไรจะจูงใจให้คนทำงานได้เป็นอย่างดี โดยให้ความสำคัญกับปัจจัย 2 ประการ ได้แก่

1 ปัจจัยจูงใจ หรือตัวกระตุ้น (motivators factors) เป็นสิ่งที่สร้างความพึงพอใจในงานให้เกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยให้บุคคลรักและชอบงานที่ปฏิบัติอยู่และทำให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1.1. ความสำเร็จในการทำงาน (Achievement) ความสำเร็จสมบูรณ์ของงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา การมองเห็นผลงาน ความชัดเจนของงาน เป็นความสำเร็จที่วัดได้จากการทำงานได้ตามเป้าหมาย ตามกำหนดเวลา ความสามารถในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และความพอใจในผลการปฏิบัติงาน

1.2 การยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การยอมรับหรือเห็นด้วยกับความสำเร็จ การได้รับยกย่อง ชื่นชม เชื่อถือ ไว้วางใจผลงาน หรือการดำเนินงาน จากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลอื่นๆ ซึ่งถ้าหากไม่ได้รับการยอมรับนับถือ ก็จะทำให้เกิดการไม่ยอมรับ การได้รับคำตำหนิตีความ หรือกล่าวโทษ

1.3 ลักษณะงาน (Work itself) หมายถึง การลงมือกระทำหรือการทำงานเป็นชิ้นเป็นอันซึ่งมีกำหนดเวลาหรือเป็นกิจวัตรหรือยึดหยุ่นได้ อาจมีการสร้างสรรค์งานไม่ว่าเป็นงานง่าย

หรืองานยาก เป็นงานที่ชวนให้ปฏิบัติไม่น่าเบื่อ เป็นงานที่ส่งเสริมต่อความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นงานที่มีคุณค่า รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานได้สมบูรณ์ หรือทำงานได้เสร็จในเวลาอันสั้น

1.4 ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การจัดลำดับของการทำงานได้เอง ความตั้งใจ ความสำนึกในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนอิสระในการปฏิบัติงาน

1.5 ความก้าวหน้าในตำแหน่ง (Advancement) หมายถึง ผลหรือการมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของบุคคล หรือตำแหน่งในสถานที่ทำงาน โอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง หรือระดับที่สูงขึ้น

2. และปัจจัยแวดล้อมหรือการบำรุงรักษา (Hygiene factors) เป็นปัจจัยที่กำจัดความไม่พึงพอใจในการทำงานและเป็นปัจจัยที่ช่วยให้บุคคลยังคงปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ประกอบด้วย

2.1 นโยบายและการบริหารงาน (Company policies and administration) หมายถึง ความสามารถในการจัดลำดับเหตุการณ์ต่างๆ ของการทำงานให้เห็นถึงนโยบายของหน่วยงาน การบริหารงาน การจัดระบบงานของผู้บังคับบัญชา เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

2.2 การปกครองบังคับบัญชา (Supervisors) หมายถึง สภาพการปกครองบังคับบัญชางานของผู้บริหารระดับสูงในเรื่องการวิเคราะห์ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การกระจายงาน การมอบหมายอำนาจ ความยุติธรรม

2.3 สภาพการปฏิบัติงาน (Working conditions) หมายถึง สภาพเหมาะสมในการทำงาน สภาพการทำงานที่เป็นด้านกายภาพ ได้แก่ สภาพแวดล้อม สถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ความสะดวกสบายในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานต่างๆ ตลอดจนครอบคลุมไปถึงความสมดุลของปริมาณงานกับจำนวนบุคลากร

2.4 สัมพันธภาพในการทำงาน (Interpersonal relations) หมายถึง สภาพความสัมพันธ์ การมีปฏิสัมพันธ์ของบุคคลกับคนอื่นๆ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานการณ์ต่างๆ การร่วมมือปฏิบัติงาน การช่วยเหลือ การสนับสนุน และการปรึกษาหารือ

2.5 เงินเดือนและความมั่นคง (pay and Security) หมายถึง ผลตอบแทนที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

หลักทฤษฎีจากการศึกษาแรงจูงใจในการทำงานของเฮอริเบิร์ก สรุปว่าสิ่งที่จะช่วยให้บุคคลรักและชอบงานที่ปฏิบัติ คือ ปัจจัยจูงใจและปัจจัยค้ำจุน ได้แก่ ความสำเร็จของงาน การยอมรับนับถือ ลักษณะงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง ส่วนปัจจัยค้ำจุนหรือปัจจัยแวดล้อม ได้แก่ นโยบาย การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา สภาพการปฏิบัติงาน สัมพันธภาพในการทำงาน เงินเดือน และความมั่นคง ดังนั้น ในการบริหารงานต้องอาศัยปัจจัยจูงใจ ทำให้บุคคล

ในองค์การปฏิบัติงานได้คุณภาพของงานที่ดีขึ้น แสดงว่าเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพในการบริหาร รวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์การ โดยพิจารณาความสำเร็จ 2 ส่วนคือ (1) ความสำเร็จในการถ่ายทอดองค์ความรู้และทักษะใหม่ๆในการปฏิบัติงานให้กับข้าราชการ และ (2) ความสำเร็จในการจัดตั้งทีมงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในการพัฒนาการบริหารความรู้ภายในองค์การ

### 3. สำนักงาน ป.ป.ช.

#### สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

#### วิทยาลัยฯ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และยุทธศาสตร์

##### วิทยาลัยฯ

เป็นองค์กรนำด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ได้รับการยอมรับ และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในสังคม

##### พันธกิจ

1. ปลุกจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม วินัย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
2. พัฒนากลไกการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาองค์ความรู้และบุคลากรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ทัดเทียมมาตรฐานสากล

##### วัตถุประสงค์

1. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือและการมีส่วนร่วมทั้งบทบาท และหน้าที่จากทุกฝ่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
2. ปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และขั้นตอนการบริหารและการประสานงาน
3. ปรับโครงสร้างและรูปแบบการดำเนินงาน ตลอดจนมีการกระจายอำนาจแก่หน่วยงานทุกระดับ
4. พัฒนาบุคลากรและเทคโนโลยีในการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจอย่างเหมาะสม ทันการณ์

## ยุทธศาสตร์

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และพันธกิจของการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้การวิเคราะห์สถานการณ์ภายในและภายนอกของสำนักงาน ป.ป.ช. สามารถกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ทั้งหมด 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

### **ยุทธศาสตร์ 1 หนุนเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต**

#### **วัตถุประสงค์และตัวชี้วัด**

##### **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เข้าร่วมกิจกรรม มีค่านิยมเชิดชูคุณธรรม จริยธรรม และวินัย รวมทั้งมีการพัฒนาบุคลากรต้นแบบคุณธรรม จริยธรรม และวินัย

##### **ตัวชี้วัด**

1. ร้อยละของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชนที่ผ่านเกณฑ์การปลูกจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรมด้านการต่อต้านการทุจริต
2. ระดับความสำเร็จ ในการขับเคลื่อนกิจกรรมการปลูกจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรมด้านการต่อต้านการทุจริต
3. ร้อยละของหน่วยงานจากทุกภาคส่วนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนกิจกรรมการปลูกจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรมด้านการต่อต้านการทุจริต

#### **สาระสำคัญของยุทธศาสตร์**

ยุทธศาสตร์รณรงค์เสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตมีสาระสำคัญคือรณรงค์ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และวินัยให้สังคมรวมทั้งกำกับดูแลผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่รัฐให้ใช้อำนาจตามหลักจริยธรรม โดยบูรณาการความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา สื่อมวลชนตลอดจนส่งเสริมการนำหลักศาสนาและหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตเพื่อให้คนเกิดความละเอียดอ่อนต่อการทำความชั่วและรู้จักใช้ชีวิตไม่ฟุ้งเฟ้อ ฟุ่มเฟือย รู้จักประมาณตนส่งเสริมให้ภาครัฐและภาคเอกชนมีการนำหลักธรรมาภิบาลและหลักบรรษัทภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมของสังคมในภาพรวม ตลอดจนประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการนำค่านิยมร่วมความซื่อสัตย์สุจริตมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยชี้ให้เห็นโทษของกระแสบริโภคนิยมและระบบอุปถัมภ์

#### **แผนงาน/โครงการรองรับ**

##### **แผนงาน 1.1 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัย**

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีค่านิยมเชิดชูคุณธรรม จริยธรรมและวินัย

### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 1.1.1 สร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม

โครงการ 1.1.2 ส่งเสริมธรรมาภิบาลและบรรษัทภิบาล

โครงการ 1.1.3 ประชาสัมพันธ์ด้านคุณธรรม จริยธรรม

โครงการ 1.1.4 พัฒนาตัวชี้วัดด้านคุณธรรม จริยธรรม

โครงการ 1.1.5 ส่งเสริมท้องถิ่นปลอดทุจริต

โครงการ 1.1.6 พัฒนาการเรียนการสอนคุณธรรม จริยธรรมในสถาบันการศึกษา

โครงการ 1.1.7 พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมสำหรับบุคลากรทางการศึกษา

### แผนงาน 1.2 สร้างต้นแบบคุณธรรม จริยธรรม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทุกภาคส่วนพัฒนาบุคลากรต้นแบบคุณธรรม จริยธรรม

และวินัย

### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 1.2.1 พัฒนาผู้นำคุณธรรม

โครงการ 1.2.2 สร้างองค์กรต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง

### ยุทธศาสตร์ 2 สร้างเครือข่ายพันธมิตรพิชิตคอร์รัปชัน

#### วัตถุประสงค์และตัวชี้วัด

#### วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมให้ประชาชนทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

#### ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายตามที่กำหนดในโครงการเข้ามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
2. ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมีความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ป.ป.ช.
3. ร้อยละของความพึงพอใจของเครือข่ายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

#### สาระสำคัญของยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์และพัฒนาเครือข่ายพันธมิตรพิชิตคอร์รัปชันมีสาระสำคัญคือประสานและพัฒนาเครือข่ายจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นให้ครอบคลุมทุกภาคส่วน โดย

กำหนดนโยบายและงบประมาณในการสร้างเครือข่ายอย่างชัดเจนและมีการศึกษาฐานแลกเปลี่ยนความรู้ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสร้างความร่วมมือกับสื่อมวลชนในการเผยแพร่ข่าวสารการทุจริตให้สังคมมีความตื่นตัวและมีส่วนร่วมในการร้องเรียนและชี้เบาะแสการทุจริตมากขึ้น โดยมีการประสานงานกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนด้านข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน

#### แผนงาน/โครงการรองรับ

##### แผนงาน 2.1 พัฒนาเครือข่ายอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความร่วมมือกับเครือข่ายทั้งภายในและระหว่างประเทศ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างยั่งยืน

##### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 2.1.1 ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของเครือข่าย

โครงการ 2.1.2 พัฒนาความร่วมมือด้านเครือข่ายกับองค์กรระหว่างประเทศ

โครงการ 2.1.3 พัฒนาความร่วมมือกับสถาบันการเงินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงการ 2.1.4 พัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายภาคธุรกิจเอกชนและองค์กร

ประชาชน

โครงการ 2.1.5 เสริมสร้างเครือข่ายในการพิทักษ์สาธารณสมบัติของแผ่นดิน

โครงการ 2.1.6 ประชาศึกษาและชุมชนสัมพันธ์

โครงการ 2.1.7 สร้างเครือข่ายผู้กลับใจเป็นคนดี

โครงการ 2.1.8 พัฒนาเครือข่ายสายลับ ป.ป.ช. ในส่วนราชการ

แผนงาน 2.2 ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

##### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 2.2.1 พัฒนาช่องทางในการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองพยาน

โครงการ 2.2.2 ประชาสัมพันธ์เชิงรุก

โครงการ 2.2.3 สื่อมวลชนสัมพันธ์

โครงการ 2.2.4 ส่งเสริมและสนับสนุนมาตรการลงโทษทางสังคม

โครงการ 2.2.5 พิทักษ์และส่งเสริมคนดีของสังคม

### ยุทธศาสตร์ 3 พัฒนานวัตกรรมและกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

#### วัตถุประสงค์และตัวชี้วัด

##### วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทุกภาคส่วนนำยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไปสู่การปฏิบัติโดยมีการบริหารงานตามมาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทย และหน่วยงานที่นำนวัตกรรมยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไปสู่การปฏิบัติมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

##### ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายที่มีการพัฒนากลไกการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ
2. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ
3. ระดับความสำเร็จในการจัดทำดัชนีชี้วัดความโปร่งใส

##### สาระสำคัญของยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์พัฒนานวัตกรรมและกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติมีสาระสำคัญคือการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากทุกภาคส่วนดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้นเพื่อวางมาตรการ แนวทางในการขับเคลื่อนอย่างจริงจังโดยมีการพัฒนามาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งกำหนดให้มีการติดตามประเมินผล เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งสามารถระดมแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันสถานการณ์ ตลอดจนแสวงหาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ช่วยให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

##### แผนงาน/โครงการรองรับ

แผนงาน 3.1 สร้างกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทุกภาคส่วนนำยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไปสู่การปฏิบัติ

### โครงการภายใต้แผนงาน

- โครงการ 3.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
- โครงการ 3.1.2 สร้างมาตรการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
- โครงการ 3.1.3 ติดตามประเมินผลการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
- โครงการ 3.1.4 ทบทวนเพื่อปรับยุทธศาสตร์แผนงานโครงการประจำปี
- แผนงาน 3.2 จัดทำและขับเคลื่อนมาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทย
- วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทุกภาคส่วนนำมาตราฐานความโปร่งใสของประเทศไทยไป

ใช้ในการบริหารงาน

### โครงการภายใต้แผนงาน

- โครงการ 3.2.1 พัฒนามาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทย
- โครงการ 3.2.2 ขับเคลื่อนมาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทย
- โครงการ 2.2.3 ติดตามประเมินผลมาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทย
- แผนงาน 3.3 พัฒนวัตกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
- โครงการ 3.3.1 ศึกษาวิจัยนวัตกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ
- โครงการ 3.3.2 ขับเคลื่อนนวัตกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ

จากาศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคของสำนักงาน ป.ป.ช. พบว่าที่ผ่าน  
มาสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะที่เป็นองค์กรหลักในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตยังขาด  
กรอบทิศทางงานด้านงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระดับชาติ หน่วยงาน  
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่มีการประสานการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ขาดการบูรณาการแนวความคิด  
และการทำงานร่วมกัน ส่งผลให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร  
ทั้งนี้ ความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. และรัฐบาลในการดำเนินการ  
ป้องกันการทุจริตยังขาดนโยบายหรือข้อตกลงร่วมอย่างเป็นทางการและขาดแผนปฏิบัติการที่  
ชัดเจน ความร่วมมือส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเฉพาะเรื่อง  
สำนักงาน ป.ป.ช. เท่านั้น นอกจากนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ยังไม่มีการบูรณาการความคิดเห็นและความ  
ร่วมมือจากภาคส่วนอื่น ๆ ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติอย่างเป็นรูปธรรมและขาดแนวทางการ  
ติดตามผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2551 โครงการที่มีความ  
จำเป็นเร่งด่วนมากที่สุดได้แก่โครงการ 3.1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ  
โดยสนับสนุนให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ  
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อกำกับดูแลให้แต่ละภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมใน  
การจัดทำโครงการและกิจกรรมที่สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน

และปราบปรามการทุจริตหลังจากการดำเนินโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมากที่สุดดังกล่าวแล้ว สำนักงาน ป.ป.ช.ควรจัดทำโครงการ 3.2.1 พัฒนามาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทยเพื่อเป็นเกณฑ์การประเมินความโปร่งใสในระดับประเทศโดยมีการศึกษาแนวทางการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใสจากทั้งในและต่างประเทศ และจัดทำโครงการ 3.3.1 ศึกษาวิจัยนวัตกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เนื่องจากการทุจริตมีความซับซ้อนมากขึ้น จึงต้องมีการวิจัยนวัตกรรมเพื่อให้ได้กลไก/วิธีการใหม่ ๆ ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

ส่วนกลุ่มโครงการที่ควรดำเนินงานในลำดับถัดมาได้แก่ โครงการ 3.1.2 สร้างมาตรการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ควบคู่กับการดำเนินโครงการ 3.2.2 ขับเคลื่อนมาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทยหลังจากพัฒนามาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทย หลังจากนั้นควรดำเนินการติดตามประเมินผล โดยดำเนินโครงการ 3.1.3 ติดตามประเมินผลการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติโครงการ 3.1.4 ทบทวนเพื่อปรับยุทธศาสตร์แผนงานโครงการประจำปี และโครงการ 3.2ติดตามและประเมินผลมาตรฐานความโปร่งใสของประเทศไทยเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว สุดท้ายคือการจัดทำโครงการ 3.3.2ขับเคลื่อนนวัตกรรมยุทธศาสตร์ชาติที่ได้จากผลการศึกษาวิจัย

#### **ยุทธศาสตร์ 4 พัฒนากลไกตรวจสอบ สอนงตอบประชาชน**

##### **วัตถุประสงค์และตัวชี้วัด**

##### **วัตถุประสงค์**

เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐมีประสิทธิภาพ สามารถติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำความผิดกรณีตรวจพบการทุจริตระดับชาติ และสามารถบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

##### **ตัวชี้วัด**

1. ร้อยละของบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
2. ระดับความสำเร็จในการยกร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบที่เอื้อต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
3. ระดับความสำเร็จในการบังคับใช้กฎหมายป้องกันและปราบปรามการทุจริต

##### **สาระสำคัญของยุทธศาสตร์**

พัฒนากลไกในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐให้โปร่งใส มีประสิทธิภาพ สามารถกำกับดูแลผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ใช้อำนาจตามหลักจริยธรรม และตรวจสอบทรัพย์สิน ความร่ำรวยผิดปกติของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

จนกระทั่งสามารถยึดทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินได้ โดยปรับปรุงเครื่องมือในการไต่สวน แต่งตั้ง  
อนุกรรมการไต่สวนจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้จริง ควบคู่กับการ  
เสริมสร้างความเข้มแข็งในการปราบปรามการคอร์รัปชันรายใหญ่ รวมทั้งพัฒนาและเสริมสร้าง  
กระบวนการบังคับใช้กฎหมายให้เกิดประสิทธิผล โดยกำหนดคบทบังคับและบทลงโทษที่ชัดเจน  
และไม่ถูกแทรกแซงการทำงานจากนักการเมือง

#### แผนงาน/โครงการรองรับ

แผนงาน 4.1 เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐมีประสิทธิภาพ เอื้อ  
ต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

#### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 4.1.1 พัฒนาระบบการตรวจสอบกรณีร้ายผิดปกติ

โครงการ 4.1.2 พัฒนากลไกการตรวจสอบทรัพย์สิน

โครงการ 4.1.3 พัฒนาระบบการไต่สวนและเร่งรัดคดี

โครงการ 4.1.4 สร้างกลไกและมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ

โครงการ 4.1.5 ติดตามและควบคุมการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ

โครงการ 4.1.6 พัฒนาความร่วมมือกับองค์กรตรวจสอบอำนาจรัฐ

แผนงาน 4.2 ป้องกันและขจัดทุจริตระดับชาติ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำความผิด  
กรณีตรวจพบการทุจริตระดับชาติมีประสิทธิภาพ

#### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 4.2.1 พัฒนาการตรวจสอบโครงการระดับชาติ

โครงการ 4.2.2 พัฒนามาตรการติดตามเอาทรัพย์สินจากการทุจริตในโครงการ  
ระดับชาติคืนสู่แผ่นดิน

แผนงาน 4.3 พัฒนากลไกพิทักษ์ทรัพย์สินแผ่นดิน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบุกรุกสาธารณสมบัติของแผ่นดินไม่เกิดขึ้นในทุกพื้นที่  
ของประเทศ

โครงการ 4.3.1 พัฒนาเครือข่ายข้อมูลภูมิสารสนเทศในการตรวจสอบสาธารณ  
สมบัติของแผ่นดิน

โครงการ 4.3.2 พัฒนาแนวทางและกลไกในการพิทักษ์สาธารณสมบัติของ  
แผ่นดิน

โครงการ 4.3.3 พัฒนามาตรการและกลไกการนำทรัพย์สินจากการบุกรุกสาธารณสมบัติกลับคืนสู่แผ่นดิน

แผนงาน 4.4 พัฒนาและบังคับใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมีประสิทธิภาพ

#### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 4.4.1 ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ

โครงการ 4.4.2 พัฒนากฎ ระเบียบให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

โครงการ 4.4.3 อนุรักษ์กฎหมายให้รองรับอนุสัญญาสหประชาชาติ

โครงการ 4.4.4 พัฒนาระบบการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

โครงการ 4.4.5 ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เอื้อต่อการทุจริต

โครงการ 4.4.6 ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่รัฐรวมทั้งโครงการ 4.1.3 พัฒนาระบบการไต่สวนและเร่งรัดคดีเนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ช. ขาดการกำหนดกรอบเวลาและขั้นตอนที่เหมาะสมโดยไม่ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานะการทำงานหรือระยะเวลาไว้ว่าคดีควรเสร็จสิ้นเมื่อใด อีกทั้งการไม่แบ่งแยกประเภทคดีที่รับเข้ามาตามความยากง่ายของคดี แต่แบ่งแยกตามประเภทคดีฐานความผิดตามมาตรฐาน ซึ่งผลการทำงานที่ผ่านมาพบว่าคดีที่ดำเนินการเสร็จสิ้นไปในแต่ละปีมีน้อยมาก ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จำเป็นต้องกำหนดรูปแบบแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน รวมทั้งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละด้าน เช่น การตรวจสอบทรัพย์สิน การไต่สวนข้อเท็จจริง เป็นต้น นอกจากนี้ ควรมีการกำหนดขอบเขตของงานกรอบระยะเวลาในการทำงาน และตัวชี้วัดผลงานอย่างเป็นระบบหลังจากการดำเนินโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมากที่สุดดังกล่าวแล้ว สำนักงาน ป.ป.ช. จำเป็นต้องเร่งจัดทำโครงการ 4.4.1 ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ โดยมีการจัดตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญเดิมที่ใช้อยู่ให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ควบคู่กับโครงการ 4.4.2 พัฒนากฎ ระเบียบให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และโครงการ 4.4.3 อนุรักษ์กฎหมายให้รองรับอนุสัญญาสหประชาชาติเนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ลงนามในอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต (United Nation Convention Against Corruption) โดยอนุสัญญาฯ ดังกล่าวได้กำหนดหลักการพื้นฐานที่สำคัญหลายประการสำหรับประเทศภาคีสมาชิกในการอนุรักษ์ตามกฎหมายในประเทศให้สอดคล้องกับอนุสัญญาฯ ดังนั้น ประเทศไทยซึ่งมีสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นหน่วยงานหลักที่ดูแลด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตควร

ศึกษาวิจัยเตรียมความพร้อมของประเทศในการปฏิบัติตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต จัดทำคู่มือคำอธิบายอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่แก่ประชาชน เชิญผู้เชี่ยวชาญมาบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต จัดสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต และติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนจัดทำโครงการ 4.2.1 พัฒนาการตรวจสอบโครงการระดับชาติเนื่องจากโครงการระดับชาติจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก การตรวจสอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานจะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในโครงการระดับชาติ (Mega Project) จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบและกระบวนการตรวจสอบโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการดำเนินโครงการ 4.3.1 พัฒนาเครือข่ายข้อมูลภูมิสารสนเทศในการตรวจสอบสาธารณสุขสมบัติของแผ่นดิน เนื่องจากปัจจุบันมีการบุกรุกทำนันทนาการธรรมชาติเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องพัฒนาเครือข่ายข้อมูลภูมิสารสนเทศเพื่อใช้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุขสมบัติของแผ่นดินส่วนกลุ่มโครงการที่ควรดำเนินงานในลำดับถัดมาได้แก่โครงการ 4.4.4 พัฒนาระบบการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดเพื่อปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบังคับใช้กฎหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโครงการ 4.2.2 พัฒนามาตรการติดตามเอาทรัพย์สินจากการทุจริตในโครงการระดับชาติคืนสู่แผ่นดินเพื่อพัฒนาทั่วโลกและกระบวนการติดตามยึดทรัพย์สินให้ตกเป็นของแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากในปัจจุบันการบังคับใช้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินยังไม่บรรลุผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย จากนั้นจึงดำเนินโครงการ 4.1.4 สร้างกลไกและมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานของภาครัฐ โครงการ 4.1.6 พัฒนาความร่วมมือกับองค์กรตรวจสอบอำนาจรัฐ และโครงการ 4.1.5 ติดตามและควบคุมการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐซึ่งเป็นโครงการเชิงยุทธศาสตร์แต่จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาทั่วโลกและมาตรการที่เหมาะสม ตลอดจนแนวทางในการนำกลไกและมาตรการดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จอย่างแท้จริง ทั้งนี้ จำเป็นต้องพัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานราชการองค์กรอิสระที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(สำนักงาน ก.พ.) เป็นต้น รวมทั้งดำเนินโครงการ 4.4.5 ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่เอื้อต่อการทุจริต อาทิกฎหมายที่เปิดโอกาสการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่มากเกินไป กฎหมายที่เกี่ยวกับเงินบริจาคให้พรรคการเมือง และการใช้เงินเพื่อการเลือกตั้ง กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ กฎหมายคุ้มครองพยาน กฎหมายสินบนรางวัลนำจับ และมีการพัฒนากฎหมายที่มีในปัจจุบันให้ครอบคลุมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาคเอกชนซึ่งเป็นสาเหตุของการทุจริตขนาดใหญ่ และโครงการ 4.4.6 ปรับปรุงแก้ไข

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งในกระบวนการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายดังกล่าวมีขั้นตอนและกระบวนการที่ซับซ้อน รวมทั้งใช้ทรัพยากรและระยะเวลาในการดำเนินงานค่อนข้างมาก จากนั้นจึงดำเนินโครงการ 4.3.2 พัฒนาแนวทางและกลไกในการพิทักษ์สาธารณสมบัติของแผ่นดิน และโครงการ 4.3.3 พัฒนามาตรการและกลไกการนำทรัพย์สินจากการบุกรุกสาธารณสมบัติกลับคืนสู่แผ่นดินซึ่งเป็นปัญหาที่เรื้อรังและยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างจริงจัง ดังนั้น จึงควรดำเนินการเป็นลำดับสุดท้าย

#### ยุทธศาสตร์ 5 บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

##### วัตถุประสงค์และตัวชี้วัด

##### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

##### ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของโครงการที่ดำเนินงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย
2. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนกลุ่มเป้าหมายในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต

##### สาระสำคัญของยุทธศาสตร์

พัฒนาโครงสร้างองค์กร ระบบงาน การติดตามและประเมินผลให้โปร่งใส น่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับ มีการกำหนดนโยบายในการบริหารงาน โดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ เวลา และการกระจายอำนาจในการดำเนินงานสู่ท้องถิ่นอย่างชัดเจน เสริมสร้างอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ช. ให้เพียงพอในการปฏิบัติการ สามารถปฏิบัติการหลักได้ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการ ป.ป.ช. และมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนามาตรฐานกลางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

##### แผนงาน/โครงการรองรับ

##### แผนงาน 5.1 สร้างกลไกรองรับภารกิจ

วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด

##### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 5.1.1 จัดตั้งคณะกรรมการประสานงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด (โครงการจังหวัดนำร่อง)

โครงการ 5.1.2 จัดตั้งกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด  
ตามรัฐธรรมนูญปี 2550

แผนงาน 5.2 พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โครงการ 5.2.1 พัฒนาระบบการทำงานเชิงรุก

โครงการ 5.2.2 พัฒนามาตรฐานกลางในการปฏิบัติงาน

โครงการ 5.2.3 พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

โครงการ 5.2.4 จัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิด  
เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

แผนงาน 5.3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาการทำงานได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ

**ยุทธศาสตร์ 6 พัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้เสริมสมรรถนะและจิตสาธารณะบุคลากร  
วัตถุประสงค์และตัวชี้วัด**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นศูนย์กลางความรู้และข้อมูลด้านการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตของประเทศไทยโดยบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ช. มีความรู้ ทักษะ และ  
มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

**ตัวชี้วัด**

1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และความรู้  
ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
2. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และความรู้  
ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
3. ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อบุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ช.
4. ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ขององค์กร
5. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานวิจัยของสำนักงาน ป.ป.ช.
6. ระดับความสำเร็จของงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต

### สาระสำคัญของยุทธศาสตร์

พัฒนาองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยสร้างความร่วมมือในการพัฒนาข้อมูล ข่าวสาร และงานวิจัยจากเครือข่ายทุกภาคส่วนและองค์กรระหว่างประเทศ สามารถนำผลงานวิจัยมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และงานวิจัยด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้สังคมรับรู้อย่างทั่วถึง ควบคู่กับการเสริมสร้างสมรรถนะและจิตสำนึกที่มีต่อส่วนรวมของบุคลากร โดยการสร้างขวัญ กำลังใจ แรงจูงใจ วางแผนพัฒนาบุคลากรและความก้าวหน้าในสายงานอาชีพทุกระดับอย่างเป็นระบบ รวมทั้งสร้างแรงจูงใจ คำตอบแทนและสวัสดิการให้บุคลากรทุ่มเทในการปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกครอบงำและกลืนกับระบบอุปถัมภ์

#### แผนงาน/โครงการรองรับ

แผนงาน 6.1 พัฒนาองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นศูนย์กลางความรู้และข้อมูลด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประเทศไทย

#### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 6.1.1 จัดการองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

โครงการ 6.1.2 รวบรวมและประเมินสถานการณ์แก้ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบเกี่ยวกับสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

โครงการ 6.1.3 ส่งเสริมงานวิจัยและพัฒนางานวิชาการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

โครงการ 6.1.4 ประชาสัมพันธ์ผลงานวิชาการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

แผนงาน 6.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ช. มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณธรรม จริยธรรม

#### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 6.2.1 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

โครงการ 6.2.2 พัฒนาสมรรถนะบุคลากร (Competency Development)

โครงการ 6.2.3 เรียนรู้ร่วมกันด้วยกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพ

โครงการ 6.2.4 พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมบุคลากร

โครงการ 6.2.5 ปรับวัฒนธรรมองค์กร

โครงการ 6.2.6 E-Learning

โครงการ 6.2.7 ศึกษาแลกเปลี่ยนและดูงานระหว่างประเทศ

แผนงาน 6.3 เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ช. มีขวัญและกำลังใจที่คืน

### โครงการภายใต้แผนงาน

โครงการ 6.3.1 สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

โครงการ 6.3.2 พัฒนาคุณภาพชีวิตดี ชีวิตมีความสุข (Happy Life)

และโครงการ 6.2.7 ศึกษาแลกเปลี่ยนและดูงานระหว่างประเทศเพื่อขยายโลกทัศน์ของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ทั้ง 6 ยุทธศาสตร์ดังกล่าวข้างต้นได้รับการวิเคราะห์โดยพิจารณาผลกระทบของความจำเป็นและความสำคัญของแต่ละยุทธศาสตร์เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าประสงค์หลัก พันธกิจ และวิสัยทัศน์โดยสามารถสรุปความสัมพันธ์ของยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ในแผนภูมิ 3.1 ดังนี้

### สถานะแวดล้อมของสำนักงาน ป.ป.ช.

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) พบว่า (สำนักงาน ป.ป.ช,2546)

#### 1. สถานะแวดล้อมภายในที่เป็นจุดแข็ง (strengths)

##### 1.1 ด้านบุคลากร

1.1.1 บุคลากรมีความซื่อสัตย์

1.1.2 บุคลากรมีประสบการณ์ ทำให้การดำเนินงานต่อเนื่อง

1.1.3 บุคลากรมีสิ่งจูงใจจากค่าตอบแทนพิเศษที่มากกว่าข้าราชการทั่วไป

##### 1.2 ด้านการบริหารงาน

การบริหารภายในองค์กรมีความคล่องตัว ในการบริหารงาน บุคคลงบประมาณ รวมทั้งสามารถกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างได้เอง

#### 2. สถานะแวดล้อมภายในที่เป็นจุดอ่อน (Weaknesses)

##### 2.1 ด้านกระบวนการตรวจสอบด้วยประสิทธิภาพ

2.1.1 กระบวนการตรวจสอบซับซ้อนมีหลายขั้นตอนทำให้เกิดความล่าช้า ไม่สามารถเอาผิดหรือลงโทษผู้กระทำผิดได้อย่างทันการ

- บางประเภท
- 2.1.2 กระบวนการตรวจสอบยังไม่รัดกุม ขาดการตรวจสอบหลักฐาน
- 2.1.3 กระบวนการตรวจสอบขาดความเชื่อมโยงของหลักฐาน
- 2.2 ด้านบุคลากร
- 2.2.1 บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน
- 2.2.2 บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญขาดการพัฒนา
- 2.2.3 บุคลากรขาดขวัญกำลังใจเนื่องจากไม่มีระบบประกันความปลอดภัยในชีวิตที่เพียงพอให้กับเจ้าหน้าที่ ขาดการประเมินผลงานที่โปร่งใส
- 2.2.4 ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ยังไม่เป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงขาดความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในหน้าที่รับผิดชอบ
- 2.2.5 บุคลากรขาดความร่วมมือในการทำงาน
- 2.3 ด้านนโยบายและทิศทางการปฏิบัติงาน
- ขาดนโยบายที่ชัดเจน
- 2.4 ด้านการดำเนินงาน
- 2.4.1 ขาดการปรับรูปแบบการดำเนินงานให้เหมาะสมกับขอบเขตภารกิจใหม่
- 2.4.2 ขาดการประสานงานร่วมมือกับภาคเอกชนและประชาชน
- 2.4.3 ขาดการประชาสัมพันธ์ การให้ข้อมูลที่เพียงพอ
- 2.4.4 ขาดหลักเกณฑ์การสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิมาช่วยงาน
- 2.5 ด้านการประเมินผล
- ไม่มีระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรในแต่ละด้าน
- ขาดดัชนีชี้วัดที่เหมาะสม
- 2.6 ด้านการบริหาร
- 2.6.1 ขาดการหารือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติในเชิงวิชาการ
- 2.6.2 การกำหนดตำแหน่งและผลตอบแทนยังอิงกฎ ก.พ.
- 2.7 ด้านวัสดุอุปกรณ์
- เทคโนโลยีและเครือข่ายสารสนเทศยังไม่ครบวงจรงาน
- 2.8 ด้านองค์ความรู้และงานวิชาการ
- ขาดงานวิจัยเชิงลึกให้ได้ต้นแบบการทำงานที่ดี
- 2.9 ด้านสถานที่

- สถานที่คับแคบ และแยกกันอยู่ ทำให้ไม่มีเอกภาพการประสาน  
ดำเนินงานไม่สะดวก

### 3. สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นโอกาส (Opportunities)

#### 3.1 ด้านกฎหมาย

3.1.1 รัฐธรรมนูญสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

3.1.2 คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจตามกฎหมายในการสั่งให้หน่วยงาน  
ต่าง ๆ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้ง  
พนักงานเจ้าหน้าที่หรืออนุกรรมการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมาช่วยงานได้

#### 3.2 ด้านองค์กรประชาชนและสื่อมวลชน

3.2.1 องค์กรประชาชนและสื่อตื่นตัวให้ความร่วมมือด้านการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต

3.2.2 นโยบายรัฐให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

#### 3.3 ด้านองค์กรระหว่างประเทศ

- องค์กรระหว่างประเทศให้ความสนับสนุนด้านต่าง ๆ เช่น World Bank

### 4. สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรค (Opportunities)

#### 4.1 ด้านการเมือง

4.1.1 ผู้นำทางการเมืองไม่จริงจังแก้ปัญหาการทุจริต

4.1.2 นักการเมืองแทรกแซงการทำงานของ ป.ป.ช.

4.1.3 ระบบการเมืองยังไม่โปร่งใส

4.1.4 นโยบายรัฐไม่รัดกุมอาจเปิดช่องว่างให้ทุจริต

#### 4.2 ด้านระบบราชการ

4.2.1 ระบบราชการที่ใหญ่และซับซ้อนเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต

4.2.2 กฎระเบียบมีช่องโหว่ให้เกิดการทุจริต

#### 4.3 ด้านเครือข่ายการทุจริตในวงราชการ

- เครือข่ายการทุจริตฝังรากลึกมีอำนาจในวงราชการ

#### 4.4 ด้านประชาชนและสังคม

4.4.1 มีค่านิยมที่เป็นอุปสรรคในการกำจัดคอร์รัปชัน เช่นระบบอุปถัมภ์

4.4.2 ประชาชนไม่ตระหนักในจริยธรรมและจิตสำนึกเพื่อส่วนรวม

#### 4.5 ด้านกฎหมาย

4.5.1 พระราชบัญญัติ กำหนดให้การตรวจสอบทรัพย์สิน เป็นความลับ ทำให้บุคคลภายนอกรวมทั้งประชาชนและสื่อมวลชน ไม่สามารถเข้ามาช่วยตรวจสอบได้ ทำให้งานล้นมือ มีผลทำให้การตรวจสอบไม่มีประสิทธิภาพ

4.5.2 กฎหมายไม่ให้อำนาจตรวจสอบภาคเอกชนที่ร่วมการทุจริตกับภาครัฐและราชการ

4.5.3 กฎหมายกำจัดการกระจายอำนาจไม่เอื้อต่อการทำงาน

4.6 ด้านรูปแบบการทุจริต

- รูปแบบการทุจริตซับซ้อนมากขึ้น มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นเครื่องมือ ทำให้ยากแก่การตรวจสอบและควบคุม

**โครงสร้างของคณะกรรมการ ป.ป.ช.**

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรียกโดยย่อว่า “คณะกรรมการ ป.ป.ช.” ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอื่นอีก 8 คน ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งขึ้นตามคำแนะนำของวุฒิสภา



ภาพที่ 1.2 โครงสร้างของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

**คุณสมบัติของกรรมการ ป.ป.ช.**

- 1) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด
- 2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- 3) เคยเป็นรัฐมนตรี กรรมการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือเคยรับราชการในตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอัยการสูงสุด อธิบดี หรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าศาสตราจารย์

- 4) ไม่วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 5) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- 6) ไม่ต้องคุมขังอยู่โดยหมายของศาลหรือโดยคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย
- 7) ไม่อยู่ในระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้ง
- 8) ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ
- 9) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายซึ่งศาลยังไม่สั่งให้พ้นจากคดี
- 10) ไม่ต้องคำพิพากษาให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล
- 11) ไม่เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไป โดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปีในวันเลือกตั้ง เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
  - 12) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
  - 13) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
  - 14) ไม่อยู่ในระหว่างต้องห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เนื่องจากจงใจไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน และเอกสารประกอบด้วยข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ
  - 15) ไม่เคยถูกวุฒิสภามีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง และยังไม่พ้นกำหนดห้าปี นับแต่วันที่วุฒิสภามีมติจนถึงวันเลือกตั้ง
  - 16) ไม่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น
  - 17) ไม่เป็นหรือเคยเป็นสมาชิก หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นของพรรคการเมืองในระยะ 3 ปี ก่อนดำรงตำแหน่ง
  - 18) ไม่เป็นกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตุลาการศาลปกครอง กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

#### การสรรหาและการเลือกกรรมการ ป.ป.ช.

1. ให้มีคณะกรรมการสรรหากรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จำนวนสิบห้าคน ประกอบด้วยประธานศาลฎีกา ประธานศาลปกครองสูงสุด อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลซึ่งเลือกกันเองให้เหลือเจ็ดคน ผู้แทนพรรคการเมือง

ทุกพรรคที่มีสมาชิกเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรพรรคละหนึ่งคนซึ่งเลือกกันเองให้เหลือห้าคนเป็นกรรมการ คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่สรรหาและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิสภานิติศาสตร์จำนวน สิบคนและผู้ทรงคุณวุฒิสภารัฐศาสตร์จำนวนหกคนเสนอต่อประธานวุฒิสภา โดยต้องเสนอพร้อมความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อนั้น ทั้งนี้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มิเหตุทำให้ต้องมีการเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว มติในการเสนอชื่อดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า สามในสี่ของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

2. ให้ประธานวุฒิสภาเรียกประชุมวุฒิสภาเพื่อมีมติเลือกบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อในบัญชีตามข้อ 1. ซึ่งต้องทำโดยวิธีการลงคะแนนลับในการนี้ให้ห้าคนแรกในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิสภานิติศาสตร์ และสามคนแรกในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิสภารัฐศาสตร์ซึ่งได้รับคะแนนสูงสุด และมีคะแนนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภา เป็นผู้ได้รับเลือกเป็นตุลาการศาลรัฐธรรมนูญแต่ถ้าจำนวนผู้ได้รับเลือกดังกล่าวจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิสภานิติศาสตร์ มิไม่ครบห้าคนหรือจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิสภารัฐศาสตร์ มิไม่ครบสามคนให้นำรายชื่อผู้ไม่ได้รับเลือกในคราวแรกในบัญชีนั้นมาให้สมาชิกวุฒิสภาออกเสียงลงคะแนนเลือกอีกครั้งหนึ่งต่อเนื่องกันไปและในกรณีนี้ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเรียงลงไปตามลำดับจนครบจำนวนเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้ามีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันในระดับใดอันเป็นเหตุให้มีผู้ได้รับเลือกเกินห้าคน หรือสามคน แล้วแต่กรณีให้ประธานวุฒิสภาจับสลากว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับเลือก

3. ให้ประธานวุฒิสภา ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

### วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมีวาระการดำรงตำแหน่งเก้าปีนับแต่วันที่พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ต้องปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่

### การพ้นจากตำแหน่ง

1. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1.1 ตาย

1.2 มีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์

### 1.3 ลาออก

#### 1.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม

1.5 เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือไม่เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาของรัฐวิสาหกิจ หรือของหน่วยงานของรัฐ ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์การที่ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน หรือเป็นลูกจ้างของบุคคลใด หรือประกอบวิชาชีพอิสระใด

#### 1.6 วุฒิสภามีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง

1.7 ต้องคำพิพากษาให้จำคุกให้กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

2. ในกรณีที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติพ้นจากตำแหน่งตามวาระพร้อมกันทั้งหมดให้เริ่มดำเนินการสรรหาและเลือกกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติพ้นจากตำแหน่งซึ่งไม่ใช่ ตามวาระให้ดำเนินการสรรหาและเลือกใหม่โดยให้เสนอชื่อที่สมควรเป็นกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจากผู้ทรงคุณวุฒิสาขานิติศาสตร์หรือสาขารัฐศาสตร์เป็นจำนวนสองเท่าของผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งต่อประธานวุฒิสภา และให้วุฒิสภามีมติเลือก ทั้งนี้ให้ดำเนินการเลือกให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง ในกรณีที่กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติพ้นจากตำแหน่งไม่ทั้งหมดหรือบางส่วนในระหว่างที่อยู่นอก สมัยประชุมของรัฐสภาให้ดำเนินการสรรหาและเลือกภายในสามสิบวันนับแต่วันเปิดสมัยประชุมของรัฐสภา ในกรณีที่ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติพ้นจากตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประชุมและเลือกกันเอง ให้คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแล้วแจ้งผลให้ประธานวุฒิสภาทราบ ในวาระเริ่มแรกกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติที่วุฒิสภามีมติเลือกให้มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งเพียงกึ่งหนึ่งของวาระที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งดังกล่าวและเพื่อประโยชน์ในการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว เป็นคราวแรกโดยวุฒิสภาซึ่งเลือกตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญนี้มีให้นำบทบัญญัติที่ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้เพียงวาระเดียวมาใช้บังคับ

## อำนาจหน้าที่

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตบัญญัติ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ใ้ไต่สวนข้อเท็จจริงและสรุปสำนวนพร้อมทั้งทำความเห็นเสนอต่อวุฒิสภตามหมวด 5 การถอดถอนจากตำแหน่ง

(2) ใ้ไต่สวนข้อเท็จจริงและสรุปสำนวนพร้อมทั้งทำความเห็นเพื่อส่งไปยังอัยการสูงสุด เพื่อฟ้องคดีต่อศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามหมวด 6 การดำเนินคดีอาญาผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามมาตรา 275 ของรัฐธรรมนูญ

(3) ใ้ไต่สวนและวินิจฉัยว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่นซึ่งมิใช่บุคคลตาม (2) และเจ้าหน้าที่ของรัฐร่ำรวยผิดปกติเพื่อร้องขอให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

(4) ใ้ไต่สวนและวินิจฉัยว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่นซึ่งมิใช่บุคคลตาม (2) หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงหรือข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกองร่ำรวยผิดปกติ กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมหรือความผิดที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือข้าราชการในระดับต่ำกว่าที่ร่วมกระทำความผิดกับผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว หรือกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือกระทำความผิดในลักษณะที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นสมควรดำเนินการด้วย ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(5) กำหนดตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามมาตรา 264 ของรัฐธรรมนูญ

(6) ตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริง รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามหมวด 3 การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(7) กำกับดูแลคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(8) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปิดเผยบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและเอกสารประกอบของผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(9) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินตามหมวด 3 การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน

(10) รายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติหน้าที่พร้อมข้อสังเกตต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาทุกปี ทั้งนี้ ให้ประกาศรายงานดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษา และเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

(11) เสนอมาตรการ ความเห็น และข้อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ศาลหรือคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติราชการ หรือวางแผนงานโครงการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อป้องกันหรือปราบปรามการทุจริตต่อหน้าที่ การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

(12) ดำเนินการส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอให้ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาให้ยกเลิกหรือเพิกถอนสิทธิหรือเอกสารสิทธิที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้อนุมัติหรืออนุญาตให้สิทธิประโยชน์หรือออกเอกสารสิทธิแก่บุคคลใดไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ทางราชการ

(13) ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างทัศนคติและค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งดำเนินการให้ประชาชนหรือกลุ่มบุคคลมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(14) ดำเนินการเกี่ยวกับด้านการต่างประเทศโดยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพันธกรณีและข้อตกลงระหว่างประเทศในการต่อต้านการทุจริต

(15) ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งเลขาธิการ

(16) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(17) ดำเนินการอื่นตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้บัญญัติหรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่เป็นการตัดอำนาจคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่จะดำเนินคดีตามที่เห็นสมควรต่อไป หรืออาจส่งเรื่องให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับไปดำเนินการต่อไปก็ได้

การไต่สวนข้อเท็จจริง หรือการตรวจสอบตาม (1) (2) (3) (4) และ (6) คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะมอบหมายให้พนักงานไต่สวนเป็นผู้รับผิดชอบสำนวนเพื่อดำเนินการแทนก็ได้ แล้ว

รายงานต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานได้  
 สอดคล้องทำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

### อำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ตามกฎหมายอื่น

1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีอาญาของผู้ดำรง  
 ตำแหน่งทางการเมือง พ.ศ. 2542 ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลฎีกาแผนก  
 คดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ในกรณีที่คณะทำงานไม่อาจหาข้อยุติเกี่ยวกับการฟ้องคดี  
 ได้ภายในกำหนดระยะเวลา 14 วัน นับแต่วันตั้งคณะทำงาน

2. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ  
 พ.ศ. 2542 ในกรณีที่มีพฤติการณ์ปรากฏแก่คณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือมีการกล่าวหาหรือเรียนว่า  
 การดำเนินการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยน การเช่า การจำหน่ายทรัพย์สิน การได้รับสัมปทาน หรือ  
 การได้รับสิทธิใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐครั้งใด มีการกระทำอันเป็นความผิดตามกฎหมายว่าด้วย  
 ความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจ ดังนี้

2.1 แสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อที่จะทราบข้อเท็จจริง  
 หรือพิสูจน์ความผิด และเพื่อเอาตัวผู้กระทำความผิดมาฟ้องลงโทษ

2.2 มีคำสั่งให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างหน่วยงานของรัฐ ปฏิบัติการทั้งหลาย  
 อันจำเป็นแก่ การรวบรวมพยานหลักฐานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือเรียกเอกสารหรือหลักฐาน  
 ที่เกี่ยวข้องจากบุคคลใด หรือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน

2.3 ดำเนินการขอให้ศาลที่มีเขตอำนาจออกหมายเพื่อเข้าไปในเคหสถาน  
 สถานที่ทำการ หรือ สถานที่อื่นใด รวมทั้งยานพาหนะของบุคคลใด ๆ ในระหว่าง พระอาทิตย์ขึ้น  
 และพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาที่มีการประกอบกิจการเพื่อตรวจสอบ ค้น ยึด หรืออายัด  
 เอกสาร ทรัพย์สิน หรือพยานหลักฐานอื่นใด ซึ่งเกี่ยวกับเรื่องที่ ทำการได้สอบสวนข้อเท็จจริง และ  
 หากดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จในเวลาดังกล่าวให้สามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่าจะแล้วเสร็จ

2.4 ดำเนินการขอให้ศาลที่มีเขตอำนาจออกหมาย เพื่อให้มีการจับและควบคุมตัว  
 ผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งระหว่างการได้สอบสวนข้อเท็จจริงปรากฏว่าเป็นผู้กระทำความผิด หรือเป็น  
 ผู้ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติว่าข้อกล่าวหาไม่มูล เพื่อส่งตัวไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด  
 เพื่อดำเนินการต่อไป

2.5 ขอให้เจ้าพนักงานตำรวจหรือพนักงานสอบสวนดำเนินการตามหมายของศาล  
 ที่ออกตาม 2.3 หรือ 2.4

2.6 กำหนดระเบียบโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาเกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนการกระทำผิดตามพระราชบัญญัตินี้ และการประสานงานในการดำเนินคดีระหว่างคณะกรรมการ ป.ป.ช. พนักงานสอบสวน และพนักงานอัยการ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ประธานกรรมการ และกรรมการ ป.ป.ช. เป็นพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจชั้นผู้ใหญ่ และมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจแต่งตั้งอนุกรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ในกรณีเช่นว่านี้ให้อนุกรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ในกรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งรายงานการสอบสวนให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีต่อไป การดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งฟ้องหรือไม่ฟ้องของพนักงานอัยการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ให้ถือว่าบทบัญญัติที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานสอบสวน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

3. พระราชบัญญัติการจัดการหุ้นส่วนหรือหุ้นของรัฐมนตรี พ.ศ. 2543 ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจดังนี้

ดำเนินการบังคับใช้กฎหมายเพื่อให้การจัดการหุ้นส่วนหรือหุ้นของรัฐมนตรี เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยกำหนดประเภทของนิติบุคคลที่จะจัดการหุ้น กำหนดแบบสัญญาจัดการหุ้นส่วนหรือหุ้นของรัฐมนตรี

#### อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช.

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรียกโดยย่อว่า “สำนักงาน ป.ป.ช.” เป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญมีฐานะเป็นกรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

#### ภารกิจหลัก

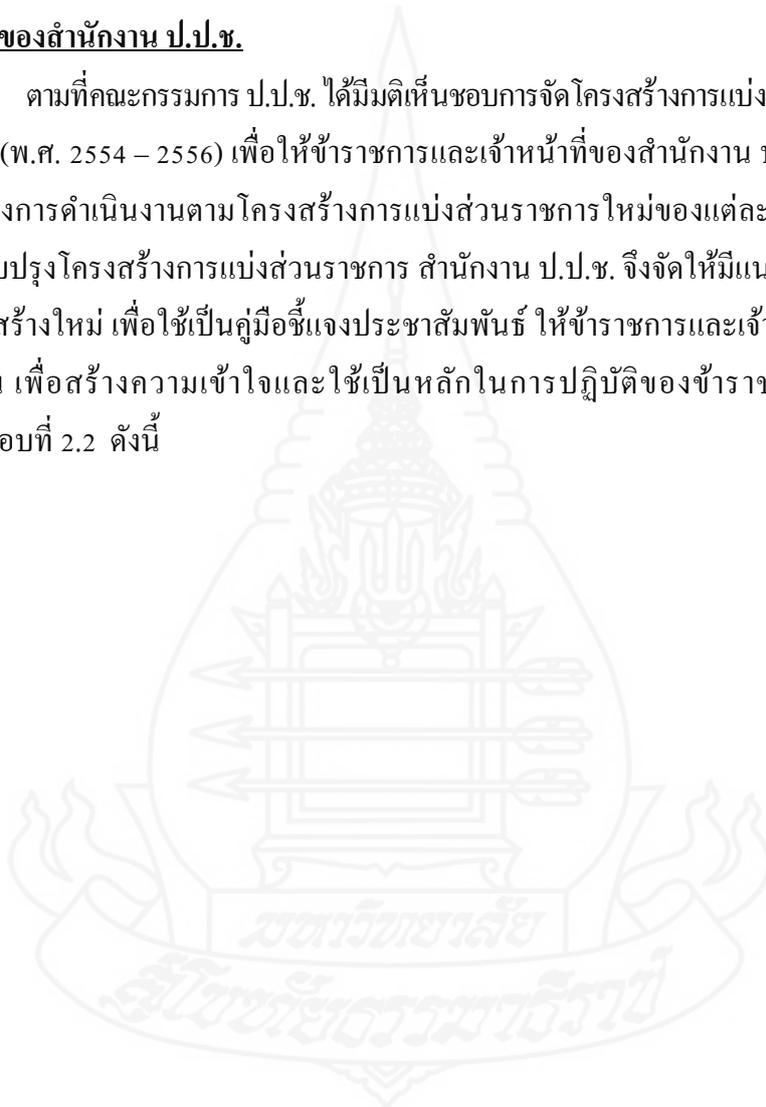
สำนักงาน ป.ป.ช. มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

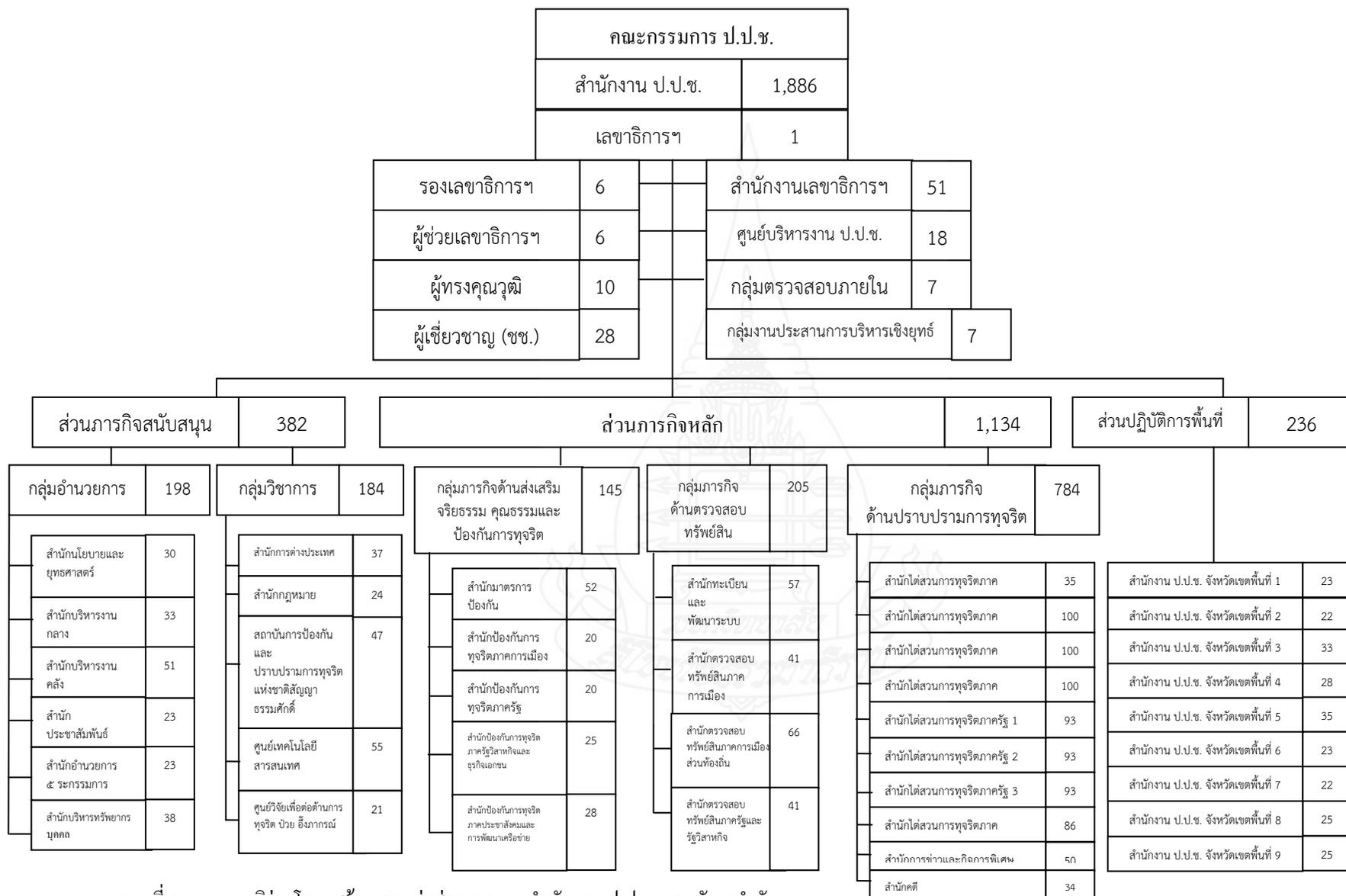
1. รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการ ป.ป.ช.
2. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

3. ศึกษาและสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการทุจริต  
ในวงราชการและการเมือง
4. ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มอบหมาย
5. เสนองบประมาณรายจ่ายตามมติของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ต่อคณะรัฐมนตรี  
เพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ช.

#### โครงสร้างของสำนักงาน ป.ป.ช.

ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติเห็นชอบการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ครั้งที่ 3  
ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2554 – 2556) เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความเข้าใจ  
ในแนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ของแต่ละภารกิจ คณะทำงาน  
พัฒนาปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงาน ป.ป.ช. จึงจัดให้มีแนวทางการปฏิบัติงาน  
ตามโครงสร้างใหม่ เพื่อใช้เป็นคู่มือชี้แจงประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจ  
มากยิ่งขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจและใช้เป็นหลักในการปฏิบัติของข้าราชการและเจ้าหน้าที่  
ภาพประกอบที่ 2.2 ดังนี้





ภาพที่ 2.2 แผนภูมิร่างโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ช. และอัตรากำลัง

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล : 2554

## 1. ภารกิจส่งเสริมจริยธรรมคุณธรรมและป้องกันการทุจริต แนวทางการปฏิบัติตาม โครงสร้างฯ ใหม่

1.1 กำหนดให้การดำเนินงานตามภารกิจต้องเริ่มจากการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง กระแสโลกาภิวัตน์ ระบบข้อมูลการทุจริต และวิเคราะห์สถานการณ์แนวทางการทุจริต ก่อนเพื่อนำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการและแนวทางวิธีการที่แก้ไขปัญหาการทุจริตได้ตรงประเด็น

1.2 ปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่โดยเน้นการวางมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตจากการศึกษาวิเคราะห์สำนวนเรื่องการได้ส่วนการทุจริต เพื่อหามูลเหตุ การร้องเรียนหรือสาเหตุช่องว่างการทุจริต และนำมากำหนดมาตรการแนวทางและวิธีการป้องกันการทุจริตมิให้เกิดขึ้นอีก

1.3 ปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงานโดยยกระดับการทำงานให้ทำงานเชิงกลยุทธ์ กำหนดนโยบายแนวทางรูปแบบ เน้นการเป็นผู้ประสานและผลักดันให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการเป็นหลักมากกว่าดำเนินการเอง

1.4 กำหนดบทบาทภารกิจและแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนว่าภารกิจใดที่สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการและภารกิจใดสำนักงาน ป.ป.ท. รับดำเนินการ

1.5 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการป้องกันให้เป็นนักวิชาการป้องกันการทุจริตสามารถให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางวิธีการวางมาตรการส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตให้กับทุกภาคส่วนและดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันและสามารถวิเคราะห์สถานการณ์การทุจริตในภาพรวม

1.6 สร้างฐานข้อมูลเครือข่ายการทุจริตและพัฒนาเครือข่ายการป้องกันการทุจริตทุกภาคส่วนโดยเน้นวิธีการพัฒนาและใช้ประโยชน์จากเครือข่ายภาครัฐและประชาสังคมที่มีอยู่เป็นหลัก

1.7 การกระจายอำนาจและมอบหมายอำนาจให้กับผู้อำนวยการกลุ่มมีหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารจัดการงานภายในกลุ่มการปกครองบังคับบัญชาให้คำปรึกษาและสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา การติดตามผลการดำเนินงานและการเร่งรัดงานภายในกลุ่มโดยเน้นการจัดสรรงานที่มีความยากง่ายให้สอดคล้องกับตำแหน่งของข้าราชการ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ตามลำดับที่ต้องพิจารณามอบหมายงานให้แตกต่างกัน

## 2. การกิจด้านตรวจสอบทรัพย์สิน แนวทางการปฏิบัติตามโครงสร้างใหม่

2.1 จัดให้มีการรับยื่นแบบบัญชีฯ ไว้ที่เดียว ในสำนักทะเบียนและพัฒนาระบบตรวจสอบ มีหน้าที่ในการให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นในการรับยื่นแบบบัญชีและตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล (Front Office) แล้วส่งให้สำนักงานตรวจสอบทรัพย์สินที่รับผิดชอบกลุ่มเป้าหมายนั้น ๆ ไปดำเนินการตั้งแต่กรณีที่ติดตามเอกสาร/ข้อมูลไม่ครบถ้วน

2.2 สำนักทะเบียนและพัฒนาระบบตรวจสอบเป็นฝ่ายวิชาการด้านการตรวจสอบทรัพย์สิน โดยต้องทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์พัฒนาระบบรูปแบบวิธีการตรวจสอบการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงานทะเบียน การรับยื่นแบบบัญชีฯ และระบบการตรวจสอบทรัพย์สินเพื่อให้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผู้กระทำผิด ทุจริตและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยนำข้อมูลการตรวจสอบทรัพย์สินด้านการเงินมาสนับสนุน

2.3 การดำเนินการตามกฎหมายเรื่องการขัดกันแห่งผลประโยชน์ฯ นั้น เมื่อสำนักตรวจสอบทรัพย์สิน รับแจ้งแล้ว ในกรณีต้องดำเนินการใดส่วนจะส่งเรื่องให้สำนักปราบปรามการทุจริตในแต่ละกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ดำเนินการ

2.4 เจ้าหน้าที่ด้านตรวจสอบทรัพย์สินมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำการยื่นบัญชีทรัพย์สิน

2.5 สำนักทะเบียนและพัฒนาระบบตรวจสอบทรัพย์สินมีหน้าที่หลักในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่สร้างความรู้ความเข้าใจในการยื่นบัญชีทรัพย์สินให้กับกลุ่มเป้าหมาย

2.6 เมื่อมีการดำเนินการจัดตั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเรียบร้อยแล้ว งานด้านรับยื่นแบบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินและอัตราค่าลงในส่วนกลางจะถูกถ่ายโอนปริมาณงานไปส่วนภูมิภาค และต้องมีการการปรับปรุงโครงสร้างในการกิจด้านตรวจสอบทรัพย์สินในโอกาสต่อไป

## 3. การกิจด้านปราบปรามการทุจริต แนวทางการปฏิบัติตามโครงสร้างฯ ใหม่

3.1 ผู้รับผิดชอบงานคดีจะทำสำนวนคดีครบกระบวนการตั้งแต่รับเรื่อง การตรวจสอบข้อเท็จจริงการไต่สวนสำหรับการฟ้องคดีสำนักกฎหมายและคดีเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการโดยให้เจ้าของสำนวนคดีซึ่งดำเนินการในขั้นตอนการไต่สวนเป็นผู้ไปเบิกความที่ศาล โดยมีเจ้าหน้าที่ของสำนักกฎหมายและคดีเป็นที่ปรึกษาและรับผิดชอบในการติดต่อประสานงานธุรการทางศาล ตลอดจนการให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับเจ้าของคดี ซึ่งเป็นการสร้างความเชี่ยวชาญ ในการเป็นพนักงานไต่สวนมีอาชีพที่สามารถพิจารณาสำนวนคดีตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวได้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขปริมาณคดี

3.2 สำนักการข่าวและกิจการพิเศษ ทำหน้าที่เชิงรุกโดยเรื่องที่สาธารณชนให้ความสนใจ ซึ่ง คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจจะนำเรื่องขึ้นมาพิจารณาเอง ในลักษณะดังกล่าว สำนักการข่าวและกิจการพิเศษ จะเป็นผู้สืบหารวบรวมข้อมูลหลักฐานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ มีภารกิจในการอารักขาผู้บริหารและบุคคลสำคัญด้วย งานการข่าวต้องมีการพัฒนาไปสู่การสืบค้นข่าว/ข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางการเงิน การย้าย การโอนถ่ายเงินระหว่างประเทศตามพันธกรณีระหว่างประเทศ ดังนั้นงานการข่าวต้องพัฒนาไปสู่ระดับสากล

3.3 กรณีที่มีปริมาณงานคดีเกินกว่ามาตรฐานกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการกลุ่มเป็นผู้บริหารจัดการสำนวนคดีในการจ่ายสำนวนคดีให้กระจายไปยังเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม โดยพิจารณาความยุ่งยากซับซ้อนและคุณภาพของงานให้สอดคล้องกับระดับ (ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ) โดยในระดับผู้เชี่ยวชาญต้องได้รับมอบหมายงานคดีที่มีคุณภาพงานและมีความ ยุ่งยากที่สูงกว่าข้าราชการระดับชำนาญการ และปฏิบัติการเชิงปริมาณ ต้องมีจำนวนคดีมากกว่าระดับอื่น ๆ ยกเว้นมีภารกิจที่ผู้อำนวยการกลุ่มมอบหมายเพิ่มเติมอีกหลายประการ

3.4 ผู้อำนวยการสำนักมีการมอบอำนาจการบริหาร การปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการภายในกลุ่ม และมีการบริหารสำนวนคดีให้กับผู้อำนวยการกลุ่มเป็นผู้ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสำนัก และสามารถนำเสนอสำนวนต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาแทนผู้อำนวยการได้

3.5 จัดให้มีคณะกรรมการรักษามาตรฐานสำนวนไต่สวน โดยมีรองเลขาธิการฯ ที่อาวุโสที่กำกับดูแลและรับผิดชอบ รองเลขาธิการฯ ผู้ช่วยเลขาธิการฯ และผู้อำนวยการสำนักในภารกิจร่วมเป็นคณะกรรมการ โดยมีการกำหนดรูปแบบมาตรฐานการจัดทำสำนวนการไต่สวนและใช้เป็นมาตรฐาน เดียวกันทุกสำนัก และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางมาตรฐานสำนวนของสำนักงาน ป.ป.ท. ด้วย

3.6 สำนักคดี จะทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานคดี การประสานงานและการดำเนินงานคดีทางศาล

3.7 ผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้อยู่ในบทบาทผู้เอื้ออำนวยและแก้ไขปัญหา โดยมีหน้าที่รับผิดชอบการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้การสนับสนุนทรัพยากรการบริหาร (คน งบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ และการจัดการ) สามารถเข้าถึงหรือพิจารณาขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานแต่ละสำนวนในความรับผิดชอบของข้าราชการภายในสำนัก พร้อมทั้งสามารถให้คำปรึกษาแนะนำและร่วมกับผู้อำนวยการกลุ่ม

3.8 จัดให้มีงานสารบบคดีและการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ “โปรแกรมติดตามงานคดี” มาสนับสนุนการรายงานติดตามงานคดี โดยมีธุรการเฉพาะรับผิดชอบจัดทำสารบบคดีจัดทำฐานข้อมูลคดีของสำนัก

3.9 จัดให้มีพนักงานบริหารทั่วไปประจำกลุ่มไต่สวนทุกกลุ่มโดยมีหน้าที่ด้านงานธุรการ การถ่ายสำเนาเอกสาร จัดทำทะเบียนรับเรื่อง การจัดทำรายงานความก้าวหน้าของงานสำนวนคดี ลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยประชุมอนุกรรมการ เบิกค่ารับรอง ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของพนักงานไต่สวน เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระงานของเจ้าพนักงานไต่สวนเพื่อให้มีเวลาในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักได้มากขึ้น

#### 4. ภารกิจด้านอำนวยการ แนวทางการปฏิบัติตามโครงสร้างใหม่ฯ

4.1 สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์มีภารกิจหลัก 2 ประการ คือ การดำเนินการเรื่องยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการดำเนินงานสำหรับองค์กร คือ จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีการจัดตั้งกลุ่มงานเพื่อประสานการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขึ้น โดยเฉพาะ ทั้งนี้ควรเน้นการวิเคราะห์งบประมาณและโครงสร้างเพื่อพิจารณาเรื่องความคุ้มค่าด้วย

4.2 สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีภารกิจด้านการพัฒนาระบบและองค์กร โดยโอนงานจากสถาบัน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ มาไว้ที่สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

4.3 ให้ความสำคัญในการปรับทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการเจ้าหน้าที่ในสำนักบริหารงานคลัง และสำนักบริหารงานกลางเป็นผู้ให้การสนับสนุนและมีจิตสำนึกการให้บริการที่ดีกับข้าราชการเจ้าหน้าที่ส่วนอื่น ในการอำนวยความสะดวกเรื่องต่าง ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน เรื่องยานพาหนะ และการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

4.4 ให้ความสำคัญกับการบำรุงและสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และภูมิทัศน์ของสถานที่ทำงานให้สะอาด สวยงามรวมทั้งมีการวางแผนกำหนดทิศทางการใช้ประโยชน์ในที่ดิน และอาคารแห่งใหม่อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต

#### 5. ภารกิจด้านวิชาการ แนวทางการปฏิบัติตามโครงสร้างฯ ใหม่

5.1 สำนักกฎหมาย มีการแบ่งโครงสร้างภายในเป็นกลุ่มกฎหมาย 1 และ 2 เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาร่างกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนากฎหมายที่ต้องดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงภายนอกและภายในของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยมุ่งที่จะให้เกิดความรวดเร็วและเอื้อต่อการสนับสนุนการทำงานได้อย่างถูกต้อง

5.2 ศูนย์วิจัย ปรับเปลี่ยนเป็นศูนย์วิจัย ป้าย อิงภาครัฐ โดยภารกิจหลักของ ศูนย์วิจัยฯ จะสนับสนุนการพัฒนาของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามภารกิจต่าง ๆ โดยเน้นการนำ ผลงานวิจัยไปเป็นพื้นฐานต่อการ พัฒนามาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการทุจริตเป็น หลัก การดำเนินงานวิจัยนั้น ศูนย์วิจัยฯ จะมีบทบาทเป็นผู้ประสานการวิจัย และสร้างเครือข่ายการ วิจัยโดยเน้นการพัฒนางานวิจัยที่เปิดโอกาสและสนับสนุนให้สถาบันการศึกษาและนักศึกษาที่ให้ความ สนใจศึกษาและพัฒนางานวิจัยด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยศูนย์วิจัยเป็นผู้ ให้การสนับสนุนข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่จัดสรรได้โดยไม่ต้องดำเนินการเองเป็นหลัก

5.3 สำนักงานต่างประเทศมีการปรับโครงสร้างภายในโดยกำหนดให้มีกลุ่มงาน รับผิดชอบงานพันธกรณีระหว่างประเทศซึ่งจะเป็นศูนย์กลางประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ตลอดจนเน้นการนำข้อมูลทางวิชาการด้านการต่างประเทศมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงองค์กร เพื่อ ยกย่องมาตรฐาน ให้สูงขึ้นอีกทั้งสร้างวิธีการหรือเปิดโอกาสสนับสนุนผลักดันให้บุคลากร สำนักงาน ป.ป.ช. มีโอกาสศึกษาหรือเดินทางไปประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ร่วมกับกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อการเรียนรู้งานประสบการณ์ในต่างประเทศเป็นการสร้างและเตรียมบุคลากรด้าน ต่างประเทศในภารกิจต่าง ๆ

5.4 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถพัฒนาโปรแกรมและการนำมาใช้ ประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานได้เป็นระบบ และมีการจัดลำดับความจำเป็นก่อนหลัง โดยสามารถทยอยพัฒนาโปรแกรมให้นำมาใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่องมากกว่าจะดำเนินการทุก โปรแกรมพร้อม ๆ กัน

5.5 สถาบันการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สัญญา ธรรมศักดิ์ จะปรับปรุงการจัดโครงสร้างภายในให้รองรับยุทธศาสตร์การสร้างบุคลากรมืออาชีพด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยเป็นหน่วยกลางในการประสานและพัฒนากุศลกรด้านการ ป้องกันการทุจริตตามหลักสมรรถนะ มีการจัดหน่วยงานภายในตามลักษณะประเภทการพัฒนา เพื่อให้มีความเหมาะสมและรองรับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและเป็นศูนย์กลาง ข้อมูลการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตของประเทศ ทั้งนี้การพัฒนากุศลกรภายในสำนักงาน ป.ป.ช. จะเน้นการมีส่วนร่วมและการประสานกับสำนักต่าง ๆ เพื่อร่วมในการบริหารจัดการ โครงการฝึกอบรม/สัมมนา

## 6. หน่วยงานขึ้นตรงเลขาธิการฯ แนวทางการปฏิบัติตามโครงสร้างฯ ใหม่

6.1 สำนักงานเลขาธิการ จะทำหน้าที่จัดระบบและกำหนดเลขรับเรื่องกล่าวหา ร้องเรียน และเสนอคณะกรรมการกั่นกรองเรื่องพิจารณา ตลอดจนรวบรวมสำนวนเรื่องที่ตกไปไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ

6.2 การดำเนินงานของศูนย์บริหารงาน ป.ป.ช. จังหวัด ในบทบาทผู้ประสานงาน สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดเขตพื้นที่ 1 – 9 และเตรียมความพร้อมในการจัดตั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดในการเป็นฝ่ายเลขานุการของอนุกรรมการและคณะทำงานด้านต่าง ๆ มีการกำหนดแผนการตรวจราชการ และทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคกับ สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ส่วนกลางเพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ช. ในภูมิภาคด้วย

6.3 หน่วยตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลประจำ สำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีลักษณะเช่นเดียวกับหน่วยงานระดับหน่วยงาน ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ซึ่งทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการติดตามประเมินผล ประจำกระทรวง (คตป.)

6.4 การดำเนินงานของกลุ่มงานประสานการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ทำหน้าที่สนับสนุน การบริหารยุทธศาสตร์วางแผนและผลักดันการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

## 7. หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค แนวทางปฏิบัติตามโครงสร้างฯ ใหม่

7.1 สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมด้านป้องกันการทุจริตของ ทุกภาคส่วนในจังหวัดเขตพื้นที่

7.2 ส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัด เขตพื้นที่ เพื่อป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างทัศนคติและค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริตและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

7.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและดำเนินการตามแผนงาน/โครงการด้านการ ป้องกันการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดเขตพื้นที่รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงาน

7.4 รับยื่นแบบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ของผู้ดำรงตำแหน่งทาง การเมืองส่วนท้องถิ่น ที่ยื่นต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

7.5 ตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริง รวมทั้งความเปลี่ยนแปลงของ ทรัพย์สินและหนี้สินตามบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน และเอกสารประกอบที่ยื่นต่อ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่นในจังหวัดเขตพื้นที่ เว้นแต่การ ตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินตามมาตรา 34 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.6 รับเรื่องกล่าวหาหรือเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ยื่นต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.

7.7 ตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ และรวบรวมพยานหลักฐาน เสนอคณะกรรมการ ป.ป.ช. เว้นแต่การไต่สวนข้อเท็จจริงตามมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542

7.8 เตรียมดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่ทำการ สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดเขตพื้นที่

7.9 ดำเนินการและบริหารจัดการด้านงบประมาณ การบริหารงานบุคคล ทรัพย์สิน และวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดเขตพื้นที่

7.10 สนับสนุนเพื่อให้การดำเนิน การสรรหาคัดเลือกกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด และการจัดตั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเป็นรูปธรรม

7.11 ดำเนินการเพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงาน สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดเขตพื้นที่

#### 4. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 ผลงานวิจัยของ พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว และคณะ (2539) ได้วิจัยเรื่ององค์ความรู้ว่าด้วยการทุจริตและประพฤตินิชอบในวงราชการไทย ได้พบว่า การแก้ไขปัญหาจิตสำนึกและ พฤติกรรม ของข้าราชการในการป้องกันการทุจริตจะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากทุกฝ่าย โดยเริ่มจากรัฐ ตัวข้าราชการ ตลอดจนประชาชน มิใช่ปล่อยให้เป็นการกระทำที่หรือความรับผิดชอบของใครหรือ หน่วยงาน โดยเฉพาะ

4.2 ผลงานวิจัยของ พรทิพย์ พิมลสินธุ์ และคณะ (2541) ได้วิจัยเรื่องทัศนคติของ ประชาชนที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงจาก ป.ป.ป. เป็น ป.ป.ช. โดยจากการวิจัยพบว่า สิ่งที่ประชาชน ต้องการนั้น ประกอบด้วย 1) อำนาจหน้าที่ ได้แก่ การออกกฎหมายของ ป.ป.ช. ควรให้ประชาชน มีส่วนร่วม ในการทำประชาพิจารณ์ในลักษณะเดียวกับรัฐธรรมนูญ ป.ป.ช. ควรทำหน้าที่ ครอบคลุมทั้งการสอบสวนและส่งฟ้องได้ อีกทั้งสามารถขอข้อมูล คำชี้แจง จากหน่วยงานต่าง ๆ ในการสอบหาข้อเท็จจริงในทางลึกลงไปถึงระดับเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรอิสระ ไม่ขึ้นกับใคร 2) ภารกิจ ควรมีการจัดลำดับความสำคัญ คือ ด้านป้อง (ป้องกัน) โดยมีการให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึก ซึ่งทุกหน่วยงานต้องช่วยกัน ด้านปราบ ต้องมีการเผยแพร่ผลงานให้สาธารณชน ได้รับรู้การทำงาน ที่แสดงถึง ความรวดเร็ว เด็ดขาด และจริงจัง เพื่อให้เกิดความเกรงกลัว และสิ่งที่ ควรทำอันดับ สุดท้ายคือ ด้านปราบ 3) ด้านการบริหารและการดำเนินการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ควรมาจาก คนหลากหลายอาชีพ เป็นที่ยอมรับในสังคมว่าสุจริต ไม่เฉพาะเจาะจงแต่คนที่ เป็น ข้าราชการ เท่านั้น ควรมีส่วนข้อมูล มีหน่วยงานระดับภูมิภาค โดยเปิดเป็นสำนักงานย่อย หรือเปิดคู่ ไปรษณีย์ ให้ประชาชนใช้บริการร้องเรียนได้ และมีระบบตรวจสอบการติดตามสอดคล้องความไม่ ชอบมาพากลในการใช้เงินทั้งในและนอกงบประมาณแผ่นดิน

4.3 ในปี 2542 มีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องหลายเรื่อง ได้แก่ พงษ์เทพ วรกิจ โภคาทร และคณะ (2542) ได้วิจัย เรื่องการศึกษารูปแบบการบริหารและการจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงสุดของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยเป็นการวิจัยเชิงบูรณาการ เก็บรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ ป.ป.ป. และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานจากอดีตจนถึงปัจจุบัน คณะกรรมการ ป.ป.ป. ศึกษากฎหมายรัฐธรรมนูญ 2540 กับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่ามีผลกระทบต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. อย่างไร สืบหาความคิดเห็นของข้าราชการและประชาชน เพื่อเรียนรู้ว่าคิดอย่างไรต่อ ป.ป.ป. และมีความรู้มากน้อยเท่าไรต่อการเปลี่ยนเป็น ป.ป.ช. และศึกษาโครงสร้างการบริหารและการจัดการองค์กรอิสระ ทั้งในและนอกประเทศ

4.4 ผลการวิจัยพบว่า ป.ป.ป. ประสบความสำเร็จในระดับกลางโดยความสำเร็จขึ้นอยู่กับการทำงานของ ป.ป.ป. เอง ระบบราชการ กระบวนการยุติธรรมและความร่วมมือ ข้าราชการและประชาชน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ป.ป.ช. น้อยมาก โดยเฉพาะในภูมิภาค แต่ส่วนใหญ่มีความหวังต่อ ป.ป.ช. ในการปราบทุจริต กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญเป็นหัวใจหลักของความสำเร็จหรือล้มเหลวในอนาคตได้ ดังนั้น กฎหมายควรสนับสนุนการทำงานของ ป.ป.ช. เพราะจะมีภาระงานมากขึ้น โครงสร้างการบริหารและการจัดการของ ป.ป.ช. จะต้องมีความโปร่งใส มีอิสระการบริหารบุคลากร งบประมาณ และการบริหารจัดการ ซึ่งจากการวิจัยมีข้อเสนอแนะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 ซึ่งครอบคลุมให้ประธานคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นผู้ รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ป.ป.ช. มีอำนาจโดยมีบทลงโทษ หากฝ่าฝืนพระราชบัญญัติ ต้องระงับการดำเนินการเกี่ยวกับการถอดถอนแก่ข้าราชการและการเมืองให้ชัดเจน ให้กรรมการ ป.ป.ช. อนุกรรมการ และเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา ป.ป.ช. มีอำนาจในการสั่งระงับโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินการที่มีขอบ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามที่ ป.ป.ช. ใต้อาณัติ และวินิจฉัยว่าผิด ป.ป.ช. สามารถพิจารณาเลือกการใต้อาณัติและวินิจฉัย (ไม่ใช่ทุกกรณี) พระราชบัญญัตินี้ทำให้พิจารณารวมกับกฎหมายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายจะต้องลงโทษบุคคลภายนอกและราชการที่มีส่วนก่อให้เกิด การทุจริต นอกจากนี้ ก็ยังมีข้อเสนอแนะให้เร่งการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้ามาเป็น เจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. การพัฒนาบุคลากร การวางคนเข้าสู่ตำแหน่ง การตอบแทนและสวัสดิการ และการสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ การงบประมาณ และระบบการทำงาน ซึ่งต่างก็มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารและการจัดการสำนักงาน ป.ป.ช.

2. ข้อเสนอแนะ โครงสร้างการบริหารและการจัดการ 3 รูปแบบ เพื่อการพิจารณาตัดสินใจต่อไป

รูปแบบที่ 1 ให้มีหน่วยข่าวกรองตรวจสอบภายใน ที่ปรึกษากฎหมาย และ ที่ปรึกษาที่เป็นอดีตเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. สังกัดโดยตรงคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เลขาธิการ ป.ป.ช. มีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ขึ้นตรงกับเลขาธิการ โดยแบ่งออกเป็น 6 ส่วน คือ เลขานุการกรม (ดูแลธุรการทั้งหมด) ฝ่ายปราบปราม ฝ่ายมาตรการป้องกัน ฝ่ายตรวจสอบทรัพย์สิน ป.ป.ช. ภูมิภาค และนิติการ

รูปแบบที่ 2 เสนอให้มีเลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอนุกรรมการประจำและเฉพาะกิจ ช่วยการปฏิบัติงานสำนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มสายงาน ได้แก่ สายงานหลัก คือสายงานป้องกันปราบปราม และตรวจสอบทรัพย์สิน สายงานอำนวยการ คือ สายงานวิชาการ นโยบายและแผน และนิติการ สายงานสนับสนุน คือ สายบุคลากร การคลังและพัสดุ ทั้งนี้ให้มีการตรวจสอบภายในและภายนอกด้วย

รูปแบบที่ 3 ให้เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหน่วยงานสังกัดโดยตรง คือ ตรวจสอบภายใน สืบสวนและการข่าว งานตรวจสำนวน และฝ่ายอำนวยการ และแบ่งงานให้รองเลขาธิการ คูแล 6 ฝ่าย คือ ฝ่ายป้องกัน ฝ่ายปราบปราม ฝ่ายตรวจสอบทรัพย์สิน ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจกรรมพิเศษ

4.5 ผลงานวิจัยของ อาภาศรี จุฑาทเทพ (2542) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการวางมาตรการป้องกันการทุจริต พบว่า การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่ผ่านมา รัฐบาลบางคณะให้ความสนใจผลงานมาตรการป้องกันการทุจริตที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. นำเสนอ และช่วยกำกับดูแลให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไขกฎหมายหรือ ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติงานของส่วนราชการนั้นโดยเร็ว ทำให้เห็นว่าการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะประสบความสำเร็จหรือมีประสิทธิภาพต้องอาศัยการสนับสนุนจาก รัฐบาล การปรับปรุงรูปแบบของมาตรการป้องกันการทุจริตเพื่อให้มีความชัดเจนและสมบูรณ์ในตัวเองมากกว่าเดิมจะช่วยให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและไม่มีปัญหาในการนำไปปฏิบัติ การให้ประชาชนและสื่อมวลชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานวางมาตรการป้องกันการทุจริตและเผยแพร่ผลงาน จะเป็นการประชาสัมพันธ์ผลงานให้แพร่หลายและกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามมาตรฐานนั้น บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ช. ควรได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ การโยกย้ายหรือมอบหมายงาน ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับความรู้และประสบการณ์แต่ละคน นำระบบการให้รางวัลหรือ การลงโทษมาใช้อย่างยุติธรรม การรับบรรจุบุคลากรควรกำหนดคุณสมบัติให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ควรมีการสรรหา กลั่นกรอง คัดเลือกอนุกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นผู้กำหนด และการกำหนดพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบของคณะรัฐมนตรี ซึ่งเห็นชอบตามมาตรการป้องกันการทุจริตของคณะกรรมการ ป.ป.ช. รายงานการดำเนินการให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบเป็นระยะตามที่กำหนด จะช่วยกระตุ้นให้ส่วนราชการมีความสนใจและให้ความร่วมมือมากขึ้น

4.6 ผลงานวิจัยของ สุวิษ สุทธิประภา และคณะ (2543) ได้ทำการวิจัย เรื่องการประเมินผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) พบว่า ความเป็นอิสระทางการเมือง ไม่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาล จะทำให้องค์กรทำงานมีประสิทธิภาพ และไม่มีปัญหาการแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือฝ่ายบริหาร การมีส่วนร่วมของประชาชนจะเห็นได้จากการเปิดโอกาสให้ประชาชน 50,000 คน มีสิทธิเข้าชื่อเพื่อถอดถอน

นักการเมือง หรือข้าราชการระดับสูงออกจากตำแหน่งได้ และการเปิดโอกาสให้ประชาชนที่มีส่วนรู้เห็นถึงการทุจริตคอร์รัปชัน แจ้งเบาะแสไปยังคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อให้ตรวจสอบการทุจริต ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. จะรับฟังความคิดเห็นของประชาชน แต่สำนักงาน ป.ป.ช. ยังมีข้อจำกัดในเรื่องของสถานที่ ซึ่งยังไม่มีสถานที่ที่จะติดต่อได้ทั่วทุกภูมิภาค ทำให้เกิดความไม่สะดวก ซึ่ง ป.ป.ช. ควรจัดสถานที่ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้มากเพิ่มขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยการกระจายไปยังส่วนภูมิภาค และทางคณะกรรมการ ป.ป.ช. ควรตั้งกองทุนเพื่อช่วยเหลือค่าใช้จ่ายให้กับประชาชนที่ต้องเป็นพยานหรือโจทก์ในศาล ควรได้รับการคุ้มครอง ซึ่งพิจารณาจากงบประมาณของ ป.ป.ช. แล้ว สามารถดำเนินการ ได้ ความโปร่งใสในการทำงานและความพร้อมในการถูกตรวจสอบ จะเห็นได้จากการกำหนดโทษของ ป.ป.ช. เอง หากเจ้าหน้าที่กระทำความผิดต่อหน้าที่ก็จะถูก ลงโทษเป็นสองเท่าของโทษที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการยืนยันว่า ป.ป.ช. นั้น พร้อมทั้งจะให้ประชาชนและสังคมตรวจสอบได้ตลอดเวลาเช่นเดียวกัน และสุดท้ายเรื่องการยอมรับของประชาชน ส่วนใหญ่ประชาชนยอมรับผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา โดยแสดงความคิดเห็นว่า การทำงานของ ป.ป.ช. มีประสิทธิภาพ และไม่เกรงกลัวต่ออิทธิพลของนักการเมือง แต่อย่างไรก็ตามประชาชนอยากเห็นว่า ประชาชน ยังคงทำงานด้วยมาตรฐานและกฎเกณฑ์เดียวกันตลอดไปในทุกกรณีโดยไม่เลือกปฏิบัติ

4.7 ผลงานวิจัยของ อนุชา ยันตรปกรณ (2548) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ปัจจัยด้านรายได้ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ปัจจัยด้านบุคลากร ด้านการฝึกอบรม ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และด้านการบริหารจัดการ มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระดับต่ำ ส่วนปัจจัยที่มี เพศ ระดับการศึกษาต่างกัน มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน และปัจจัยด้านอายุ สถานภาพ ระยะเวลาในการรับราชการ ระดับของเจ้าหน้าที่ รายได้ต่อเดือน และความเพียงพอของรายได้ที่แตกต่างกันมีผลต่อการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

4.8 ผลงานวิจัยของ ปิติ วัลยะเพ็ชร์ (2549) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในภาพรวมอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่าเกือบทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านสภาพการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ด้านความพึงพอใจในงาน ด้านสวัสดิการในหน่วยงาน ด้านโอกาสความก้าวหน้า และด้านความยุติธรรมในหน่วยงานเป็นลำดับสุดท้ายมีเพียงด้านเดียวที่อยู่ในระดับต่ำได้แก่ ด้านความเพียงพอของรายได้ข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารที่มียศทางทหารและมีตำแหน่งหน้าที่ที่แตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้าราชการกรมกิจการพลเรือนที่มีอายุราชการแตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติไม่แตกต่างกัน

4.9 ผลงานวิจัยของ ปภาวดี ประจักษ์ศุภนิตี กล่าวว่า ปัญหาสำคัญประการหนึ่งขององค์การทั้งภาครัฐและภาคเอกชน คือ ปัญหาเกี่ยวกับคนหรือทรัพยากรมนุษย์ในองค์การคนมีส่วนสัมพันธ์กับความสำเร็จและความมีประสิทธิภาพขององค์การอย่างมาก ความเข้าใจเกี่ยวกับคนจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ การปฏิบัติงานของคนในองค์การเกี่ยวข้องกับตัวแปรหลายประการ เช่น อายุ ประสบการณ์การทำงาน การศึกษา คนทำงานที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในวัย 21 ปี มีรูปแบบการทำงานที่แตกต่างไปจากคนทำงานในวัยเดียวกันที่วุฒิการศึกษาระดับมัธยมปลาย ขณะที่ความกระตือรือร้นใคร่เรียนรู้ของคนทำงานวัย 45 ปี ย่อมแตกต่างไปจากความกระตือรือร้นของคนทำงานวัย 25 ปี นอกจากนี้ ไพบุลย์ ช่างเรียน และสมปราชญ์ จอมเทศ ได้กล่าวถึงสภาพของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในด้านต่าง ๆ ตลอดจนตำแหน่งหน้าที่ที่เขาดำรงอยู่ อายุ ประสบการณ์การทำงานของเขาและลักษณะตำแหน่งหน้าที่ที่ครอบครองอยู่

4.10 ผลงานวิจัยเรื่องสุดท้ายเป็นผลงานของ ศิริมล ไพเราะ และคณะ (2544) ได้วิจัยเรื่องการบรรลุเป้าหมายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายรัฐธรรมนูญ พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมายในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตประกอบด้วยปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ปัจจัยด้านกฎหมาย ปัจจัยด้านโครงสร้าง ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ ปัจจัยด้านงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ปัจจัยด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน ปัจจัยด้านสังคมกดดัน ป.ป.ช. ปัจจัยด้านความศรัทธาของประชาชนต่อองค์กรอิสระ ปัจจัยด้านการบริหารจัดการระหว่างคณะกรรมการ ป.ป.ช. กับผู้บริหาร ป.ป.ช. ปัจจัยด้านประชาสัมพันธ์ และปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กร โดยปัจจัยแต่ละด้านมีความสำคัญต่อองค์การไม่ยิ่งหย่อนกว่ากัน



### บทที่ 3

## วิธีการวิจัย

การศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อปัจจัยที่มีประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่มีประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

#### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร คือ ข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมจำนวน 711 คน

#### 1.2 กลุ่มตัวอย่าง

จากข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จำนวน 711 คน ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมด้วยการใช้สูตร Taro Yamane คำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่าง ( $e$ ) เป็น 0.05 โดยสูตรดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + N(e^2)}$$

โดย  $n$  = จำนวนขนาดกลุ่มตัวอย่าง

$N$  = จำนวนรวมทั้งหมดของประชากรที่ใช้ในการศึกษา

$e$  = ความผิดพลาดที่ยอมรับได้ 5% หรือ (0.05)

แทนสูตร

$$n = \frac{711}{1 + 711 (0.05^2)}$$

$$n = 256$$

ดังนั้นขนาดของกลุ่มตัวอย่างครั้งนี้พบว่าต้องใช้กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาจำนวน 256 คน และใช้วิธีการสุ่มโดยอาศัยทฤษฎีความน่าจะเป็นประเภทการสุ่มตัวอย่างแบบสัดส่วนให้

ได้กลุ่มตัวอย่างจากทุกสำนักที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ตามจำนวนดังกล่าว จำนวน 256 คน การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิตามสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) เพื่อหากกลุ่มตัวอย่างในแต่ละสำนักโดยใช้สูตร ดังนี้

$$\text{จำนวนตัวอย่างในแต่ละกลุ่ม/ชั้น} = \frac{\text{จำนวนตัวอย่างทั้งหมด} \times \text{จำนวนประชากรในแต่ละกลุ่มชั้น}}{\text{จำนวนประชากรทั้งหมด}}$$

ตารางที่ 1.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

สำนัก/กอง	จำนวนประชากรทั้งหมด	จำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่าง
<b>ส่วนกลาง</b>		
นักบริหาร	10	3
ผู้เชี่ยวชาญ	1	1
สำนักเลขาธิการ	9	4
ศูนย์บริหารงาน ป.ป.ช. จังหวัด	7	3
สำนักมาตรการป้องกันการทุจริต	13	5
สำนักป้องกันการทุจริตภาคการเมือง	11	4
สำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐ	10	3
สำนักป้องกันการทุจริตภาครัฐวิสาหกิจ และธุรกิจเอกชน	10	3
สำนักป้องกันการทุจริตภาคประชาสังคม และการพัฒนาเครือข่าย	11	4
สำนักทะเบียนและพัฒนาระบบตรวจสอบ	17	7
สำนักตรวจสอบทรัพย์สินภาคการเมือง	24	7
สำนักตรวจสอบทรัพย์สินภาคการเมืองท้องถิ่น	32	12
สำนักตรวจสอบทรัพย์สินภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ	41	15
สำนักไต่สวนการทุจริตภาคการเมือง 1	31	11
สำนักไต่สวนการทุจริตภาคการเมือง 2	39	14
สำนักไต่สวนการทุจริตภาคการเมือง 3	36	13

## ต่อจากตารางที่ 1.1

สำนัก/กอง	จำนวนประชากรทั้งหมด	จำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่าง
สำนักไต่สวนการทุจริตภาคการเมือง 4	40	14
สำนักไต่สวนภาครัฐ 1	41	15
สำนักไต่สวนภาครัฐ 2	41	15
สำนักไต่สวนภาครัฐ 3	39	14
สำนักไต่สวนภาครัฐวิสาหกิจ	55	20
สำนักการข่าวและกิจการพิเศษ	25	9
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	8	3
สำนักบริหารงานกลาง	10	4
สำนักบริหารงานคลัง	23	8
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	20	7
สำนักประชาสัมพันธ์	3	1
สำนักอำนวยการคณะกรรมการ	11	4
สำนักการต่างประเทศ	18	6
สำนักกฎหมาย	14	5
สำนักคดี	10	4
สำนักป้องกันและปราบปรามการทุจริต		
สัตยาธรรมศักดิ์	20	7
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	23	8
ศูนย์วิจัยเพื่อการต่อต้านการทุจริต		
ป่วย อึ้งภากรณ์	8	3
รวมทั้งสิ้น	711	256

**ที่มา** สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน ป.ป.ช. , 2554 (เฉพาะส่วนกลาง)

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้นมาจากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. แบบสอบถามแบ่งเป็น 4 ส่วน คือ

**ส่วนที่ 1** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามปลายปิด ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการทำงาน กับ สำนักงาน ป.ป.ช. ระดับตำแหน่งข้าราชการ สายงานที่ปฏิบัติ

**ส่วนที่ 2** เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติโดยใช้เกณฑ์การวัดทัศนคติใช้มาตรวัดแบบ Likert Scale จำนวน 5 ระดับดังนี้

ระดับคะแนน 5 หมายถึง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. มากที่สุดเห็นด้วยมากที่สุด

ระดับคะแนน 4 หมายถึง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. เห็นด้วยมาก

ระดับคะแนน 3 หมายถึง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. เห็นด้วยปานกลาง

ระดับคะแนน 2 หมายถึง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. เห็นด้วยน้อย

ระดับคะแนน 1 หมายถึง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. เห็นด้วยน้อยที่สุด

ในการศึกษาแบ่งค่าเฉลี่ยของคะแนนแต่ละระดับด้วยวิธีหาความกว้างของอันตรภาคชั้นใช้สูตรดังนี้

$$\begin{aligned} \text{อันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.80 \end{aligned}$$

การแปลความหมายของคะแนนเฉลี่ยของลักษณะข้อความระดับการปฏิบัติที่มีผลต่อความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงาน ของสำนักงาน ป.ป.ช. ใช้เกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.80	หมายถึง	มีความคิดเห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด
ค่าเฉลี่ย 1.81 – 2.60	หมายถึง	มีความคิดเห็นด้วยในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย 2.61 – 3.40	หมายถึง	มีความคิดเห็นด้วยในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง มีความคิดเห็นด้วยในระดับมาก  
 ค่าเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง มีความคิดเห็นด้วยในระดับมากที่สุด

ส่วนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นแบบสอบถามปลายปิดโดยใช้เกณฑ์การวัด ทศนะใช้มาตรวัดแบบ Likert Scale จำนวน 3 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน 3 หมายถึง มีประสิทธิผลมาก (การทำงานบรรลุผลได้ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ทุกครั้ง)

ระดับคะแนน 2 หมายถึง มีประสิทธิผลปานกลาง (การทำงานบรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ได้บ้างไม่ได้บ้าง)

ระดับคะแนน 1 หมายถึง ไม่มีประสิทธิผล (การทำงานไม่บรรลุผลได้ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์เลย)

$$\begin{aligned} \text{อัตราภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{3 - 1}{3} \\ &= 0.66 \end{aligned}$$

การแปลความหมายของคะแนนเฉลี่ยของลักษณะข้อความระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ใช้เกณฑ์ ดังนี้

ระดับค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.66 หมายถึง ไม่มีประสิทธิผล  
 ระดับค่าเฉลี่ย 1.66 – 2.33 หมายถึง มีประสิทธิผลปานกลาง  
 ระดับค่าเฉลี่ย 2.34 – 3.00 หมายถึง มีประสิทธิผลมาก

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรค และข้อเสนอแนะโดยเป็นคำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบเขียนปัญหาหรืออุปสรรคอันเนื่องมาจากสภาพการทำงานพร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ซึ่งแบบสอบถามนี้สร้างตามกรอบแนวคิดการวิจัย

4.1 การทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) โดยใช้สถิติ Alpha เท่ากับ 0.96 ผู้ศึกษาได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน คือ นายนิติไชย เกษมมงคล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง สำนักงาน ป.ป.ช. การศึกษานิติศาสตรบัณฑิต นายทวีป แดงวิสุทธิ ตำแหน่ง นักบริหารงานคลังและพัสดุเชี่ยวชาญ

สำนักบริหารงานคลัง สำนักงาน ป.ป.ช. การศึกษาบริหารธุรกิจบัณฑิต และนายมงคล วุฒินิมิต ตำแหน่งนักบริหารงานคลังและพัสดุชำนาญการพิเศษ การศึกษาเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของคำถามในแต่ละข้อว่าตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยครั้งนี้หรือไม่ หลังจากนั้นนำมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

4.2 การทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้สถิติ Alpha เท่ากับ 0.96 ผู้วิจัยจะหาความเชื่อมั่น โดยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทำการทดสอบค่ากับกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะใกล้เคียงหรือเหมือนกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ด้วยการให้กรอกแบบสอบถามเป็นรายบุคคล เช่นเดียวกับการใช้แบบสอบถามตามสถานการณ์จริงทุกประการ แล้วนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์เป็นรายชื่อ

### 3. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ขอนหนังสือขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ทราบ

3.2 ผู้ศึกษาได้แจกแบบสอบถามและขอความร่วมมือแก่ข้าราชการของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง เพื่ออธิบายและชี้แจงถึงจุดประสงค์ของการวิจัย และเก็บให้ได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ

3.3 นำแบบสอบถามมาตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1 การทดสอบความน่าเชื่อถือของแบบสอบถาม (Reliability) ผู้ศึกษาได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะใกล้เคียงกับประชากรเป้าหมายซึ่งได้แก่ข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจริงที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน 30 ชุด ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.96 โดยสถิติ Pearson Product Moment Correlation และ one-way ANOVA

4.2 นำแบบสอบถามที่ตรวจสอบแก้ไขถูกต้องสมบูรณ์แล้วไปใช้ในการเก็บข้อมูลจริง โดยผู้ศึกษาจะใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา โดยนำแบบสอบถามไปแจกและรับคืนด้วยตนเอง

4.3 เก็บรวบรวมแบบสอบถาม แล้วตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลในแบบสอบถามและนำไปใช้ในการวิเคราะห์ทางสถิติ

ในการศึกษาครั้งนี้ใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ

4.3.1. การหาค่าร้อยละ percentage โดยใช้สูตร

$$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละข้อ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}} \times 100$$

4.3.2. ใช้การวิเคราะห์ค่ามัธยฐานเลขคณิต Arithmetic Mean โดยใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum fx}{N}$$

$\bar{X}$  = ค่าคะแนนเฉลี่ย

f = จำนวนความถี่ของแต่ละคำตอบ

N = จำนวนคำตอบทั้งหมด

X = ค่าคะแนนคำตอบในแต่ละข้อ

4.3.3. การหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อแสดงให้เห็นถึงการกระจายน้ำหนักของคำตอบในแต่ละข้อ โดยใช้สูตร

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n}}$$

s คือ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูล

x คือ ค่าน้ำหนักในแต่ละข้อ

$\sum (x_i - \bar{x})^2$  คือ Sum of squares ของผลต่าง

X คือ ค่าคะแนนเฉลี่ยของการตอบแบบสอบถาม

n คือ จำนวนข้อมูล หรือจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

4.4.4. การทดสอบความต่างของค่าเฉลี่ยโดยใช้สถิติ one-way ANOVA

4.4.5. การทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรโดยใช้สถิติ Pearson Product Moment

Correlation

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ” เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อปัจจัยที่มีต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่มีประสิทธิผล ศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยการจัดทำแบบสอบถาม (Questionnaires) เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจากข้าราชการของสำนักงาน ป.ป.ช. เฉพาะที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกลาง รวมจำนวน 256 คน โดยผู้ศึกษาได้แบ่งการนำเสนอผลการศึกษาออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ 2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประกอบด้วย

2.1 ด้านสิ่งแวดล้อม

2.2 ด้านเทคโนโลยี

2.3 ด้านภาวะผู้นำ

2.4 ด้านวัฒนธรรมองค์กร

2.5 ด้านแผนยุทธศาสตร์

2.6 ด้านทรัพยากรบุคคล

2.7 ด้านโครงสร้างองค์กร

2.8 ด้านการควบคุมองค์กร

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

3.1 ความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า

3.2 ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก

3.3 ความสามารถขององค์กร

- 3.4 ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การ
- ส่วนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน
- ส่วนที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

### การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่เป็นข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาการทำงาน กับสำนักงาน ป.ป.ช. ระดับตำแหน่งข้าราชการ สายงานที่ปฏิบัติ โดยการแจกแจงความถี่ แสดงจำนวนและค่าร้อยละ เสนอเป็นตารางประกอบความเรียงตามรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง	จำนวน	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	117	45.7
หญิง	139	54.3
รวม	256	100.0

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างมากที่สุด ร้อยละ 54.3 เป็นเพศหญิง และมีเพียงร้อยละ 45.7 เป็นเพศชาย

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกอายุ

ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง	จำนวน	ร้อยละ
<b>อายุ</b>		
ไม่เกิน 25 ปี	13	5.1
26-35 ปี	137	53.5
36-45 ปี	59	23.0
46 ปี ขึ้นไป	47	18.4
รวม	256	100.0

จากตารางที่ 4.2 อายุปัจจุบันมากที่สุดร้อยละ 53.5 มีอายุระหว่าง 26-35 ปี รองลงมา ร้อยละ 23.0 มีอายุระหว่าง 36-45 ร้อยละ 18.4 มีอายุระหว่าง 46 ปีขึ้นไป มีเพียงร้อยละ 5.1 ที่อายุไม่เกิน 25 ปี

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกระดับการศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง	จำนวน	ร้อยละ
<b>ระดับการศึกษา</b>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	25	9.8
ปริญญาตรี	183	71.5
ปริญญาโท	48	18.7
รวม	256	100.0

จากตารางที่ 4.3 ระดับการศึกษาของกลุ่มตัวอย่างมากที่สุดจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี ร้อยละ 71.5 รองลงมาปริญญาโท ร้อยละ 18.7 ส่วนกลุ่มที่จบการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีน้อยที่สุดคือ ร้อยละ 9.8

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระยะเวลาทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง	จำนวน	ร้อยละ
<b>ระยะเวลาทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช.</b>		
ไม่เกิน 5 ปี	138	53.9
5-10 ปี	44	17.2
11-15 ปี	35	13.7
มากกว่า 15 ปี	39	15.2
รวม	256	100.0

จากตารางที่ 4.4 ระยะเวลาในการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช. มากที่สุด ร้อยละ 53.9 ทำงานมาเป็นระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี รองลงมาในจำนวนใกล้เคียงกัน คือร้อยละ 17.2 และ 15.2 ทำงานมาเป็นระยะเวลา 5-10 ปีและ มากกว่า 15 ปีขึ้นไปตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับตำแหน่ง

ข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง	จำนวน	ร้อยละ
<b>ระดับตำแหน่งข้าราชการ</b>		
<b>- ประเภททั่วไป</b>		
ระดับปฏิบัติงาน	55	21.5
ระดับชำนาญงาน	10	3.9
ระดับอาวุโส	7	2.7
ระดับทักษะพิเศษ	3	1.2
<b>- ประเภทวิชาการ</b>		
ระดับปฏิบัติการ	98	38.3
ระดับชำนาญการ	41	16.0
ระดับชำนาญการพิเศษ	29	11.3
ระดับเชี่ยวชาญ	13	5.1
รวม	256	100.0

ระดับตำแหน่งของการรับราชการ กลุ่มตัวอย่างมากที่สุด ร้อยละ 38.3 อยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ รองลงมา ร้อยละ 21.5 อยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ร้อยละ 16.0 อยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ร้อยละ 11.3 อยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และในกลุ่มที่ใกล้เคียงกัน ร้อยละ 5.1 , 3.9 และ 2.7 อยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตามลำดับ ส่วนกลุ่มที่น้อยที่สุด ร้อยละ 1.2 อยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ

## **ตอนที่ 2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ**

เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยรวม 8 ด้าน ประกอบด้วย ด้านองค์การและสิ่งแวดล้อม ด้านเทคโนโลยี ด้านภาวะผู้นำ ด้านวัฒนธรรมองค์การ ด้านแผนยุทธศาสตร์ ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านโครงสร้างองค์การ ด้านการควบคุมองค์การ และวิเคราะห์ข้อมูลรายด้านจำแนกรายข้อปรากฏผลดังตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 สรุปรายด้าน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช (n=256)

ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผล การบริหารงาน	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	แปลผล
1. ปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร	3.33	.96	ปานกลาง
2. ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคล	3.33	.83	มาก
3. ปัจจัยด้านเทคโนโลยี	3.24	.82	ปานกลาง
4. ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กร	3.23	.90	ปานกลาง
5. ปัจจัยด้านการควบคุมองค์กร	3.20	.86	ปานกลาง
6. ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์	3.18	.95	ปานกลาง
7. ปัจจัยด้านโครงสร้าง	3.17	.93	ปานกลาง
8. ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม	3.15	.70	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.23</b>	<b>.87</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์พบว่า ปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร และปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด เท่ากับ 3.33 และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.15

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช (n=256)

ด้านสิ่งแวดล้อม	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
1.ความเหมาะสมของสถานที่ทำงาน	24 (9.4)	60 (23.4)	122 (47.7)	38 (14.8)	12 (4.7)	3.18	.96	ปานกลาง
2.กฎระเบียบและระบบที่ใช้เอื้อในการปฏิบัติงาน	42 (16.4)	73 (28.5)	105 (41.0)	31 (12.1)	5 (2.0)	3.45	.97	มาก
3.ความเพียงพอทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	17 (6.6)	75 (29.3)	116 (45.3)	40 (15.6)	8 (3.1)	3.21	.89	ปานกลาง
4.การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงานป.ป.ช.	9 (3.5)	45 (17.6)	125 (48.8)	65 (25.4)	12 (4.7)	2.90	.87	ปานกลาง
5.การมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของประชาชน	22 (8.6)	49 (19.1)	109 (42.6)	68 (26.6)	8 (3.1)	3.04	.96	ปานกลาง
<b>รวม</b>						3.15	.70	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.15 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่ากฎระเบียบและระบบที่ใช้เอื้อในการปฏิบัติงาน

มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45 และองค์ประกอบด้านการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 2.90

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านเทคโนโลยีที่มีที่ความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ด้านเทคโนโลยี	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
6. การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ เช่น สื่อวีดิทัศน์ เครื่องฉายอินทราเน็ต เครื่องฉายอินเตอร์เน็ต ฯลฯ ในการเรียนรู้แก่บุคลากรเป็นต้น	24 (9.4)	65 (25.4)	123 (48.0)	39 (15.2)	5 (2.0)	3.25	.89	ปานกลาง
7. การส่งเสริมให้บุคลากรประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาทักษะการทำงานของตนเอง	20 (7.8)	66 (25.8)	129 (50.4)	35 (13.7)	6 (2.3)	3.23	.87	ปานกลาง
8. ความพร้อมและความเพียงพอของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รับ-ส่งข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.	24 (9.4)	74 (28.9)	105 (41.0)	35 (13.7)	18 (7.0)	3.20	1.02	ปานกลาง
9. เทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายสารสนเทศระบบออนไลน์	22 (8.6)	67 (26.2)	122 (47.7)	35 (13.7)	10 (3.9)	3.22	.92	ปานกลาง
<b>รวม</b>						3.24	.82	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าปัจจัยด้านเทคโนโลยีมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่าการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ เช่น สื่อวีดิทัศน์ เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต ฯลฯ ในการเรียนรู้แก่บุคลากรมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.25 และองค์ประกอบด้านความพร้อมและความพอเพียงของคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ รับ-ส่งข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.20

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
10. ความไวและความรอบคอบในการแก้ไขสถานการณ์	37 (14.5)	64 (25.0)	104 (40.6)	39 (15.2)	12 (4.7)	3.29	1.04	ปานกลาง
11. ความรู้ความสามารถในการบริหารงาน	47 (18.4)	61 (23.8)	102 (39.8)	38 (14.8)	8 (3.1)	3.39	1.05	ปานกลาง
12. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนางาน	45 (17.6)	52 (20.3)	103 (40.2)	39 (15.2)	17 (6.6)	3.27	1.12	ปานกลาง
13. การบริหารและการทำงานที่ดีกระเป็ยอย่างมีเหตุผล	38 (14.8)	73 (28.5)	103 (40.2)	28 (10.9)	14 (5.5)	3.36	1.04	ปานกลาง
<b>รวม</b>						3.33	.96	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่าความรู้ความสามารถในการบริหารงานมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39

และองค์ประกอบด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนางานอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย  
น้อยที่สุดเท่ากับ 3.27

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การที่มีความสัมพันธ์  
กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ด้านวัฒนธรรมองค์การ	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
14. การให้โอกาสบุคลากรแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ	34 (13.3)	69 (27.0)	91 (35.5)	47 (18.4)	15 (5.9)	3.23	1.08	ปานกลาง
15. การให้ความสนิทสนมและความเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้บริหาร	30 (11.7)	79 (30.9)	99 (38.7)	36 (14.1)	12 (4.7)	3.31	1.01	ปานกลาง
16. บุคลากรมีความรู้สึกผูกพันกับสำนักงาน ป.ป.ช.	36 (14.1)	72 (28.1)	112 (43.8)	22 (8.6)	14 (5.5)	3.37	1.01	ปานกลาง
17. การเปิดโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมนันทนาการกับผู้บังคับบัญชา	19 (7.4)	51 (19.9)	155 (44.9)	51 (19.9)	20 (7.8)	2.99	1.01	ปานกลาง
18. บุคลากรมีความเชื่อมั่นในนโยบายและองค์กร	19 (7.4)	51 (19.9)	155 (44.9)	51 (19.9)	20 (7.8)	3.20	1.07	ปานกลาง
<b>รวม</b>						3.23	.90	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.10 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่าบุคลากรมีความรู้สึกผูกพันกับสำนักงาน ป.ป.ช. มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย

เท่ากับ 3.37 และองค์ประกอบด้านการเปิดโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 2.99

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ด้านแผนยุทธศาสตร์	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
19. การบูรณาการแผนยุทธศาสตร์กับแผนงานโครงการด้านต่างๆ เพื่อนำไปสู่จุดหมาย/วัตถุประสงค์	17 (6.6)	67 (26.2)	123 (48.0)	41 (16.0)	8 (3.1)	3.17	.89	ปานกลาง
20. การสำรวจสภาพปัจจุบันของสิ่งแวดลอม การรวบรวมปัญหาและศักยภาพขององค์กรสำหรับการวิเคราะห์ SWOT เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ช.	13 (5.1)	69 (27.0)	123 (48.0)	42 (16.4)	9 (3.5)	3.14	.87	ปานกลาง
21. ความสามารถของผู้บริหารในการนำแผนยุทธศาสตร์มาเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	25 (9.8)	67 (26.2)	107 (41.8)	45 (17.6)	12 (4.7)	3.19	.99	ปานกลาง
22. ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์กับแผนการปฏิบัติงาน	18 (7.0)	64 (25.0)	116 (45.3)	45 (17.6)	13 (5.1)	3.11	.95	ปานกลาง
<b>รวม</b>						3.18	.95	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.11 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.18 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่าความสามารถของผู้บริหารในการนำแผนยุทธศาสตร์มาเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.19 และองค์ประกอบด้านความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์กับแผนการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.11

ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ด้านทรัพยากรบุคคล	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
23.ปริมาณและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลเหมาะสมกับลักษณะปริมาณงานขององค์กร	27 (10.5)	53 (20.7)	107 (41.8)	51 (19.9)	18 (7.0)	3.08	1.05	ปานกลาง
24.บุคลากรมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	38 (14.8)	71 (27.7)	120 (46.9)	23 (9.0)	4 (1.6)	3.45	.91	มาก
25.บุคลากรมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร	32 (12.5)	81 (31.6)	114 (44.5)	24 (9.4)	5 (2.0)	3.43	.90	มาก
26.บุคลากรสามารถประสานงานและมีความร่วมมือในการทำงาน	30 (11.7)	73 (28.5)	117 (45.7)	33 (12.9)	3 (1.2)	3.37	.89	ปานกลาง
<b>รวม</b>						3.33	.83	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.12 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า บุคลากรมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.45 และองค์ประกอบด้านปริมาณและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลเหมาะสมกับลักษณะปริมาณงานขององค์กรอยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.08

ตารางที่ 4.13 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ด้านโครงสร้างองค์กร	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย			
	ที่สุด		กลาง		ที่สุด			
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
27. โครงสร้างองค์กรเหมาะสมกับภารกิจ	27 (10.5)	66 (25.8)	108 (42.2)	39 (15.2)	16 (6.3)	3.19	1.02	ปานกลาง
28. องค์กรมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน	33 (12.9)	72 (28.1)	99 (38.7)	41 (16.0)	11 (4.3)	3.29	1.02	ปานกลาง
29. โครงสร้างองค์กรส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	28 (10.9)	63 (24.6)	91 (35.5)	61 (23.8)	13 (5.1)	3.13	1.06	ปานกลาง
30. การประสานงานระหว่างสำนักต่างๆเป็นระบบ	27 (10.5)	52 (20.3)	108 (42.2)	49 (19.1)	20 (7.8)	3.07	1.06	ปานกลาง
31. การจัดรูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับภารกิจ	25 (9.8)	72 (28.1)	106 (41.4)	38 (14.8)	15 (5.9)	3.21	1.01	ปานกลาง
รวม						3.17	.93	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กรมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า องค์กรมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจนมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29 และ

องค์ประกอบด้านโครงสร้างองค์กรส่งเสริมการทำงานเป็นทีม อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.13

ตารางที่ 4.14 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการควบคุมองค์การที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ด้านการควบคุมองค์กร	ระดับความคิดเห็น					$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
32. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานชัดเจน	36 (14.1)	89 (34.8)	100 (39.1)	23 (9.0)	8 (3.1)	3.48	.95	มาก
33. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ	14 (5.5)	78 (30.5)	114 (44.5)	40 (15.6)	10 (3.9)	3.18	.90	ปานกลาง
34. เกณฑ์การประเมินกระบวนการทำงานและผลการปฏิบัติงานที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป	26 (10.2)	65 (25.4)	108 (42.2)	39 (15.2)	18 (7.0)	3.16	1.04	ปานกลาง
35. การจัดทำตัวชี้วัดระดับสำนักและตัวชี้วัดระดับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและสะท้อนพันธกิจขององค์กรอย่างแท้จริง	20 (7.8)	61 (23.8)	105 (41.0)	39 (15.2)	31 (12.1)	3.00	1.09	ปานกลาง
<b>รวม</b>						3.20	.86	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าปัจจัยด้านการควบคุมองค์การมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานชัดเจน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48 และองค์ประกอบด้านการจัดทำตัวชี้วัดระดับสำนัก และตัวชี้วัดระดับองค์กรอย่างเป็น

รูปธรรม และสะท้อนพันธกิจขององค์กรอย่างแท้จริง อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 3.00

**ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.**

ตารางที่ 4.15 สรุปรายด้านค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน	แปลผล
	$\bar{X}$	มาตรฐาน SD.	
1. ความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า	2.12	.56	ปานกลาง
2. ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก	2.04	.57	ปานกลาง
3. ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กร	1.96	.60	ปานกลาง
4. ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด	1.92	.61	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>2.01</b>	<b>.59</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.12 และองค์ประกอบด้านความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 1.92

ตารางที่ 4.16 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จด้าน  
ความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า

ความสามารถขององค์กรในการหา ปัจจัยนำเข้า	ระดับความมี ประสิทธิผล			$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มาก (3)	ปาน กลาง (2)	ไม่มี (1)			
1. งบประมาณเพียงพอและมีปริมาณ เหมาะสมกับภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ช.	62 (24.2)	179 (69.9)	15 (5.9)	2.18	.52	ปานกลาง
2. การสรรหาและการเลือกสรร ทรัพยากรบุคคลได้บุคลากรตรงตาม ความต้องการทั้งจำนวนคนและความรู้ ความสามารถ	64 (25.0)	161 (62.9)	31 (12.1)	2.13	.60	ปานกลาง
3. งบประมาณและการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ทำงาน	53 (20.7)	182 (71.1)	21 (8.2)	2.13	.52	ปานกลาง
4. การจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.	47 (18.4)	169 (66.0)	40 (15.6)	2.03	.58	ปานกลาง
<b>รวม</b>				2.12	.56	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ปัจจัยด้านความสามารถขององค์กร  
ในการหาปัจจัยนำเข้ามีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวม  
อยู่ในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.12 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า  
งบประมาณเพียงพอและมีปริมาณเหมาะสมกับภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ช. มีความสัมพันธ์กับ  
ประสิทธิผลในการบริหารงานในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.18 และองค์ประกอบด้านการ

จัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 2.03

ตารางที่ 4.17 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในด้านความสามารถขององค์การในการหาปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก

ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก	ระดับความมีประสิทธิภาพ			$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มาก (3)	ปานกลาง (2)	ไม่มี (1)			
5. การกำหนดยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต	50 (19.5)	178 (69.5)	28 (10.9)	2.09	.55	ปานกลาง
6. การดำเนินยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต	49 (19.1)	173 (67.6)	34 (13.3)	2.06	.57	ปานกลาง
7. ประสิทธิภาพการบริหารงาน	49 (19.1)	164 (64.1)	43 (16.8)	2.02	.60	ปานกลาง
8. เทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	36 (14.1)	179 (69.9)	41 (16.0)	1.98	.55	ปานกลาง
<b>รวม</b>				2.04	.57	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.17 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ปัจจัยด้านความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.04 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า การกำหนดยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการบริหารงานในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.09 และองค์ประกอบด้านเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 1.98

ตารางที่ 4.18 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในด้านความสามารถขององค์กรในการอยู่รอดของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด	ระดับความมีประสิทธิภาพ			$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มาก (3)	ปานกลาง (2)	ไม่มี (1)			
11. การเพิ่มความร่วมมือและการสร้างการทำงานเป็นทีมของบุคลากร	42 (16.4)	166 (64.8)	48 (18.8)	1.98	.60	ปานกลาง
12. การใช้ความหลากหลายของคนในองค์กรให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน	40 (15.6)	152 (59.4)	64 (25.0)	1.91	.63	ปานกลาง
13. การสร้างความพร้อมขององค์กรต่อการเปลี่ยนแปลง	37 (14.4)	156 (60.9)	63 (24.6)	1.90	.62	ปานกลาง
14. การสร้างความเข้าใจและการยอมรับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานในด้านต่างๆ	34 (13.3)	163 (63.7)	59 (23.0)	1.90	.60	ปานกลาง
<b>รวม</b>				1.92	.61	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.18 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ปัจจัยด้านความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.92 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า การเพิ่มความร่วมมือและการสร้างการทำงานเป็นทีมของบุคลากร มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.98 และองค์ประกอบด้านการสร้างความพร้อมขององค์กรต่อการเปลี่ยนแปลง และการสร้างความเข้าใจและการยอมรับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานในด้านต่างๆ อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 1.90

ตารางที่ 4.19 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จด้านความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ของสำนักงาน ป.ป.ช. (n=256)

ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วน ต่างๆ ขององค์กร	ระดับความมีประสิทธิภาพ			$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
	มาก (3)	ปาน กลาง (2)	ไม่มี (1)			
15. ระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงาน ภายในองค์กร	41 (16.0)	166 (64.8)	49 (19.1)	1.97	.59	ปานกลาง
16. การประสานภารกิจระหว่างหน่วยงาน ต่างๆ	38 (14.8)	170 (66.4)	48 (18.8)	1.96	.58	ปานกลาง
17. การใช้ทรัพยากรบุคคลในส่วนต่างๆ ขององค์กรร่วมกัน	36 (14.1)	171 (66.8)	49 (19.1)	1.95	.58	ปานกลาง
18. การใช้ทรัพยากรที่เป็นเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ	41 (16.0)	164 (64.1)	51 (19.9)	1.96	.60	ปานกลาง
19. ระบบและวิธีการสร้างความร่วมมือ ระหว่างบุคลากร	45 (17.6)	154 (60.2)	57 (22.3)	1.95	.63	ปานกลาง
<b>รวม</b>				1.96	.60	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.19 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ปัจจัยด้านความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.96 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า ระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.97 และองค์ประกอบด้านการใช้ทรัพยากรบุคคลในส่วนต่างๆ ขององค์กรร่วมกันและระบบและวิธีการสร้างความร่วมมือระหว่างบุคลากร อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 1.95

#### **ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน**

การศึกษาครั้งนี้กำหนดสมมติฐานแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

การทดสอบความแตกต่างของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี ภาวะผู้นำ วัฒนธรรมองค์การ แขนงยุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล โครงสร้างองค์การ การควบคุมองค์การ

โดยสรุปแยกออกเป็น 14 สมมติฐาน ประกอบด้วย

**สมมติฐานที่ 1** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีเพศแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 2** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีอายุแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 3** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีการศึกษาแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 4** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีระยะเวลาการทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 5** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีสายงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 6** เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีระดับตำแหน่งแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 7** ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 8** ปัจจัยด้านเทคโนโลยีมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 9** ปัจจัยด้านภาวะผู้นำมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 10** ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 11** ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 12** ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 13** ปัจจัยด้านโครงสร้างองค์การมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

**สมมติฐานที่ 14** ปัจจัยด้านการควบคุมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

#### **ผลจากการทดสอบสมมติฐาน**

ผลการทดสอบสมมติฐานเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ในเรื่องปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมีดังต่อไปนี้

#### **สมมติฐานที่ 1**

$H_0$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีเพศแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่แตกต่างกัน

$H_1$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีเพศแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

**ตารางที่ 4.20 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามเพศ**

ประสิทธิผล	เพศ	N	Mean	S.D.	t	Sig
การหาปัจจัยนำเข้า	ชาย	117	2.18	.43	2.407	.017*
	หญิง	139	2.05	.38		
การแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก	ชาย	117	2.08	.50	1.608	.109
	หญิง	139	1.99	.46		
ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด	ชาย	117	1.95	.56	.986	.325

## ต่อจากตารางที่ 4.20

ประสิทธิผล	เพศ	N	Mean	S.D.	t	Sig
ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากัน	ชาย	117	1.98	.59	.723	.471
	หญิง	139	1.93	.46		
ประสิทธิผลโดยรวม	ชาย	117	2.05	.45	1.602	.110
	หญิง	139	1.96	.38		

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.20 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่ต่างเพศกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ด้านการหาปัจจัยนำเข้า

### สมมติฐานที่ 2

$H_0$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีอายุแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่แตกต่างกัน

$H_1$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีอายุแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.21 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงาน ของสำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามอายุ

ประสิทธิผล	อายุ	N	Mean	S.D.	F	Sig
การหาปัจจัยนำเข้า	ไม่เกิน 25 ปี	13	2.13	.21	.365	.778
	26-35 ปี	137	2.09	.43		
	36-45ปี	59	2.13	.42		
	46 ขึ้นไป	47	2.15	.40		
	รวม	256	2.11	.41		
การแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก	ไม่เกิน 25 ปี	13	2.17	.32	.681	.565
	26-35 ปี	137	2.05	.50		
	36-45ปี	59	1.98	.47		
	46 ขึ้นไป	47	2.01	.46		
	รวม	256	2.03	.48		

ต่อจากตารางที่ 4.21

ประสิทธิผล	อายุ	N	Mean	S.D.	F	Sig
ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด	ไม่เกิน 25 ปี	13	2.25	.39	2.630	.051
	26-35 ปี	137	1.95	.56		
	36-45ปี	59	1.81	.50		
	46 ขึ้นไป	47	1.87	.52		
	รวม	256	1.92	.54		
ความสามารถในการพึ่งพากัน	ไม่เกิน 25 ปี	13	2.16	.30	1.263	.288
	26-35 ปี	137	1.97	.57		
	36-45ปี	59	1.93	.42		
	46 ขึ้นไป	47	1.86	.53		
	รวม	256	1.95	.52		
ประสิทธิผลโดยรวม	ไม่เกิน 25 ปี	13	2.18	.24	1.027	.381
	26-35 ปี	137	2.01	.45		
	36-45ปี	59	1.96	.37		
	46 ขึ้นไป	47	1.97	.40		
	รวม	256	2.00	.41		

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.21 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่แตกต่างกันจึงปฏิเสธสมมติฐาน  $H_1$  และยอมรับสมมติฐาน  $H_0$

### สมมติฐานที่ 3

$H_0$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่แตกต่างกัน

$H_1$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.22 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงาน ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามระดับการศึกษา

ประสิทธิผล	ระดับการศึกษา	N	Mean	S.D.	F	Sig
การหาปัจจัยนำเข้า	ต่ำกว่าปริญญาตรี	25	2.11	.47	3.688	.026*
	ปริญญาตรี	183	2.07	.39		
	ปริญญาโท	48	2.26	.42		
	รวม	256	2.11	.41		
การแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก	ต่ำกว่าปริญญาตรี	25	1.98	.50	.957	.385
	ปริญญาตรี	183	2.02	.46		
	ปริญญาโท	48	2.11	.52		
	รวม	256	2.03	.48		
ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด	ต่ำกว่าปริญญาตรี	25	1.90	.59	.259	.772
	ปริญญาตรี	183	1.93	.50		
	ปริญญาโท	48	1.87	.66		
	รวม	256	1.92	.54		
ความสามารถในการพึ่งพากัน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	25	1.92	.58	.061	.940
	ปริญญาตรี	183	1.96	.48		
	ปริญญาโท	48	1.95	.64		
	รวม	256	1.95	.52		
ประสิทธิผลโดยรวม	ต่ำกว่าปริญญาตรี	25	1.97	.48	.339	.713
	ปริญญาตรี	183	2.00	.39		
	ปริญญาโท	48	2.05	.47		
	รวม	256	2.00	.41		

\*ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

จากตารางที่ 4.22 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 ด้านการหาปัจจัยนำเข้า

ตารางที่ 4.23 การทดสอบรายคู่ Scheffe ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในด้านการหาปัจจัยนำเข้าของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ระหว่างกลุ่มที่มีระดับการศึกษาในสำนักงาน ป.ป.ช. ที่แตกต่างกันรายคู่

ระดับการศึกษา	Mean	กลุ่มที่	1	2	3
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.11	1	-	.726	.140
ปริญญาตรี	2.07	2	-	-	.007*
ปริญญาโท	2.26	3	-	-	-

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตาราง ที่4.23 เป็นการทดสอบรายคู่โดยใช้ Scheffe พบว่า กลุ่มที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในด้านการหาปัจจัยนำเข้ามากกว่ากลุ่มที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท (Sig=.007\*) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของกลุ่มที่จบการศึกษาระดับปริญญาโทต่อประสิทธิผลขององค์การในด้านการหาปัจจัยนำเข้าเท่ากับ 2.26 ในขณะที่กลุ่มที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีมีค่าเฉลี่ย 2.07 ส่วนกลุ่มที่จบการศึกษาระดับอื่นๆ มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในด้านการหาปัจจัยนำเข้าไม่แตกต่างกัน สะท้อนให้เห็นว่า ยังมีระดับการศึกษาสูงเท่าใด ยังมีองค์ความรู้ที่มากขึ้นในการนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานจึงเห็นว่า การหาปัจจัยนำเข้าขององค์กรมีความสำคัญต่อประสิทธิผลในองค์กร

#### สมมติฐานที่ 4

$H_0$  = เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ที่มีระยะเวลาการทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. ต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่แตกต่างกัน

$H_1$  = เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ที่มีระยะเวลาการทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. ต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.24 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงาน ของสำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามระยะเวลาการทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช.

ประสิทธิผล	ระยะเวลาการทำงาน กับสำนักงาน ป.ป.ช.	N	Mean	S.D.	F	Sig
การหาปัจจัยนำเข้า	ไม่เกิน 5 ปี	138	2.18	.43	4.821	.003*
	5-10 ปี	44	2.02	.38		
	11-15ปี	35	1.92	.36		
	มากกว่า 15 ปี	39	2.16	.33		
	รวม	256	2.11	.41		
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	ไม่เกิน 5 ปี	138	2.12	.49	4.569	.004*
	5-10 ปี	44	2.00	.49		
	11-15ปี	35	1.80	.39		
	มากกว่า 15 ปี	39	1.98	.41		
	รวม	256	2.03	.48		
ความสามารถขององค์กร ในการอยู่รอด	ไม่เกิน 5 ปี	138	2.02	.55	5.704	.001*
	5-10 ปี	44	1.90	.52		
	11-15ปี	35	1.62	.42		
	มากกว่า 15 ปี	39	1.83	.49		
	รวม	256	1.92	.54		
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	ไม่เกิน 5 ปี	138	2.04	.56	3.640	.013*
	5-10 ปี	44	1.95	.48		
	11-15ปี	35	1.74	.40		
	มากกว่า 15 ปี	39	1.85	.47		
	รวม	256	1.95	.52		

## ต่อจากตารางที่ 4.24

ประสิทธิผล	ระยะเวลาการทำงาน กับสำนักงาน ป.ป.ช.	N	Mean	S.D.	F	Sig
ประสิทธิผลโดยรวม	ไม่เกิน 5 ปี	138	2.09	.44	6.052	.001*
	5-10 ปี	44	1.97	.42		
	11-15ปี	35	1.77	.29		
	มากกว่า 15 ปี	39	1.95	.33		
รวม		256	2.00	.41		

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.24 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 ในทุกด้าน

ตารางที่ 4.25 การทดสอบรายคู่ Scheffe ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลขององค์การในภาพรวมของสำนักงาน ป.ป.ช.ระหว่างกลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช.ที่ต่างกันรายคู่ตารางที่ 4.24

ระยะเวลาการทำงานใน สำนักงานป.ป.ช.	Mean	กลุ่มที่	1	2	3	4
ไม่เกิน 5 ปี	2.09	1	-	.091	.000*	.070
5-10 ปี	1.97	2	-	-	.034*	.870
11-15ปี	1.77	3	-	-	-	.057
มากกว่า 15 ปี	1.95	4	-	-	-	-

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.25 เป็นการทดสอบรายคู่โดยใช้ Scheffe พบว่า กลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานในสำนักงานป.ป.ช.ไม่เกิน 5 ปี และกลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงาน 5-10 ปี มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในภาพรวมกลุ่มมากกว่ากลุ่มที่ทำงานมาเป็นเวลา 11-15 ปี (Sig=.000\* และ .034\* ตามลำดับ) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในภาพรวมกลุ่มที่

มีระยะเวลาการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช.ไม่เกิน 5 ปี และกลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงาน 5-10 ปี เท่ากับ 2.09 และ 1.97 ในขณะที่กลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานประมาณ 11-15 ปีมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในภาพรวมต่ำที่สุด คือ 1.77 สะท้อนให้เห็นว่า ยังมีประสิทธิภาพการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช.มากเท่าใด ยิ่งเห็นว่าประสิทธิผลขององค์การลดลง อาจเนื่องมาจากความคาดหวัง และการพิจารณาถึงการดำเนินงานย้อนหลังในอดีตเมื่อเปรียบเทียบกับปัจจุบันซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นทำให้เห็นถึงข้อจำกัดและประสิทธิผลในการดำเนินงานที่ลดลง ในขณะที่กลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานไม่นาน ไม่มีข้อมูลในการเปรียบเทียบจึงเห็นว่าการดำเนินงานในปัจจุบันมีประสิทธิผลมากกว่า

#### สมมติฐานที่ 5

$H_0$  = เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ที่มีสายงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่แตกต่างกัน

$H_1$  = เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ที่มีสายงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.26 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงาน ของสำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามสายงาน

ประสิทธิผล	สายงาน	N	Mean	S.D.	t	Sig																																									
การหาปัจจัยนำเข้า	ทั่วไป	75	2.07	.41	-.979	.328																																									
	วิชาการ	181	2.13	.41			การแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก	ทั่วไป	75	2.08	.46	.916	.361	วิชาการ	181	2.01	.49	ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด	ทั่วไป	75	2.01	.48	1.702	.090	วิชาการ	181	1.88	.55	ความสามารถในการพึ่งพากัน	ทั่วไป	75	2.06	.47	2.069	.040*	วิชาการ	181	1.91	.54	ประสิทธิผลโดยรวม	ทั่วไป	75	2.05	.41	1.216	.225	วิชาการ
การแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก	ทั่วไป	75	2.08	.46	.916	.361																																									
	วิชาการ	181	2.01	.49			ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด	ทั่วไป	75	2.01	.48	1.702	.090	วิชาการ	181	1.88	.55	ความสามารถในการพึ่งพากัน	ทั่วไป	75	2.06	.47	2.069	.040*	วิชาการ	181	1.91	.54	ประสิทธิผลโดยรวม	ทั่วไป	75	2.05	.41	1.216	.225	วิชาการ	181	1.98	.42								
ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด	ทั่วไป	75	2.01	.48	1.702	.090																																									
	วิชาการ	181	1.88	.55			ความสามารถในการพึ่งพากัน	ทั่วไป	75	2.06	.47	2.069	.040*	วิชาการ	181	1.91	.54	ประสิทธิผลโดยรวม	ทั่วไป	75	2.05	.41	1.216	.225	วิชาการ	181	1.98	.42																			
ความสามารถในการพึ่งพากัน	ทั่วไป	75	2.06	.47	2.069	.040*																																									
	วิชาการ	181	1.91	.54			ประสิทธิผลโดยรวม	ทั่วไป	75	2.05	.41	1.216	.225	วิชาการ	181	1.98	.42																														
ประสิทธิผลโดยรวม	ทั่วไป	75	2.05	.41	1.216	.225																																									
	วิชาการ	181	1.98	.42																																											

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.26 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีสายงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป.ป.ช.แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 ด้านความสามารถในการพึ่งพากัน

### สมมติฐานที่ 6

#### 6.1 สายงานทั่วไป

$H_0$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. สายงานทั่วไปที่มีระดับตำแหน่งแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่แตกต่างกัน

$H_1$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. สายงานทั่วไปที่มีระดับตำแหน่งแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.27 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงาน ของสำนักงานป.ป.ช. จำแนกตามระดับตำแหน่งของสายงานทั่วไป

ประสิทธิผล	ระดับตำแหน่ง ของสายงาน ทั่วไป	N	Mean	S.D.	F	Sig
การหาปัจจัยนำเข้า	ปฏิบัติงาน	55	2.08	.44	.379	.823
	ชำนาญงาน	3	2.08	.14		
	อาวุโส	7	1.96	.09		
	ทักษะพิเศษ	10	2.10	.44		
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น	ปฏิบัติงาน	55	2.11	.47	.546	.702
	ชำนาญงาน	3	2.08	.14		
ปัจจัยนำออก	อาวุโส	7	2.03	.22		
	ทักษะพิเศษ	10	1.92	.55		

ต่อจากตารางที่ 4.27

ประสิทธิผล	ระดับตำแหน่ง ของสายงาน ทั่วไป	N	Mean	S.D.	F	Sig
ความสามารถของ องค์กร ในการอยู่รอด	ชำนาญงาน	55	2.05	.49	1.278	.279
	ชำนาญงาน	3	1.83	.28		
	อาวุโส	7	2.07	.12		
	ทักษะพิเศษ	10	1.80	.610		
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	ปฏิบัติงาน	55	2.09	.48	1.381	.241
	ชำนาญงาน	3	1.80	.34		
	อาวุโส	7	2.02	.07		
	ทักษะพิเศษ	10	1.98	.63		
ประสิทธิผลโดยรวม	ปฏิบัติงาน					
	ชำนาญงาน	55	2.08	.42	.654	.625
		3	1.95	.20		

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.27 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับตำแหน่งของสายงานทั่วไปมีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่แตกต่างกัน จึงปฏิเสธสมมติฐาน  $H_1$  และยอมรับสมมติฐาน  $H_0$

## 6.2 สายงานวิชาการ

$H_0$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. สายงานวิชาการที่มีระดับตำแหน่งแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่แตกต่างกัน

$H_1$  = เจ้าหน้าที่สำนักงานป.ป.ช. สายงานวิชาการที่มีระดับตำแหน่งแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.28 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. จำแนกตามระดับตำแหน่งของสายงานวิชาการ

ประสิทธิผล	ระดับตำแหน่งของ สายงานวิชาการ	N	Mean	S.D.	F	Sig
การหาปัจจัยนำเข้า	ปฏิบัติการ	98	2.15	.40	3.555	.008*
	ชำนาญการ	41	2.01	.40		
	ชำนาญการพิเศษ	29	2.32	.36		
	เชี่ยวชาญ	13	1.94	.51		
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	ปฏิบัติการ	98	2.06	.48	1.799	.130
	ชำนาญการ	41	1.85	.51		
	ชำนาญการพิเศษ	29	2.06	.47		
	เชี่ยวชาญ	13	2.05	.43		
ความสามารถของ องค์กร ในการอยู่รอด	ปฏิบัติการ	98	1.98	.55	2.753	.029*
	ชำนาญการ	41	1.73	.56		
	ชำนาญการพิเศษ	29	1.81	.51		
	เชี่ยวชาญ	13	1.73	.60		
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	ปฏิบัติการ	98	1.98	.56	1.993	.096
	ชำนาญการ	41	1.83	.51		
	ชำนาญการพิเศษ	29	1.83	.51		
	เชี่ยวชาญ	13	1.83	.55		
ประสิทธิผลโดยรวม	ปฏิบัติการ	98	2.04	.42	2.050	.088
	ชำนาญการ	41	1.85	.43		
	ชำนาญการพิเศษ	29	2.01	.35		
	เชี่ยวชาญ	13	1.89	.46		

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.28 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับตำแหน่งของสายงานวิชาการ มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05 ด้านการหาปัจจัยนำเข้า และด้านความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด

ตารางที่ 4.29 การทดสอบรายคู่ Scheffe ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์กรในด้านการหาปัจจัยนำเข้าของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ระหว่างกลุ่มที่มีระดับตำแหน่งของสายงานวิชาการในสำนักงาน ป.ป.ช. ที่แตกต่างกันรายคู่

ระดับตำแหน่งของสายงาน						
วิชาการ	Mean	กลุ่มที่	1	2	3	4
ปฏิบัติการ	2.15	1	-	.069	.041*	.085
ชำนาญการ	2.01	2	-	-	.002*	.591
ชำนาญการพิเศษ	2.32	3	-	-	-	.274
เชี่ยวชาญ	1.94	4	-	-	-	-

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.29 เป็นการทดสอบรายคู่โดยใช้ Scheffe พบว่า กลุ่มที่อยู่ในสายงานวิชาการระดับชำนาญการพิเศษมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์กรในด้านการหาปัจจัยนำเข้ามากกว่ากลุ่มที่อยู่ในระดับปฏิบัติการและชำนาญการ (Sig=.041\* และ .002\* ตามลำดับ) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของกลุ่มที่อยู่ในระดับชำนาญการพิเศษต่อประสิทธิผลขององค์กรในด้านการหาปัจจัยนำเข้าเท่ากับ 2.32 ในขณะที่กลุ่มที่อยู่ในระดับปฏิบัติการและชำนาญการ มีค่าเฉลี่ย 2.15 และ 2.01 ตามลำดับ ส่วนกลุ่มที่อยู่ในสายงานวิชาการระดับตำแหน่งอื่นๆ มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์กรในด้านการหาปัจจัยนำเข้าไม่แตกต่างกัน สะท้อนให้เห็นว่า ยิ่งการตำแหน่งหน้าที่การงานที่สูงขึ้น จึงอาจมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการผลักดันองค์กรไปสู่เป้าหมายความสำเร็จจึงเห็นว่าการหาปัจจัยนำเข้าขององค์กรมีความสำคัญต่อประสิทธิผลในองค์กร

ตารางที่ 4.30 การทดสอบรายคู่ Scheffe ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์กรในด้านความสามารถในการอยู่รอดขององค์กรของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช.ระหว่างกลุ่มที่มีระดับตำแหน่งของสายงานวิชาการในสำนักงาน ป.ป.ช.ที่ต่างกันรายคู่

ระดับตำแหน่งของสายงาน						
วิชาการ	Mean	กลุ่มที่	1	2	3	4
ปฏิบัติการ	1.98	1	-	.014*	.143	.108
ชำนาญการ	1.73	2	-	-	.532	.967
ชำนาญการพิเศษ	1.81	3	-	-	-	.621
เชี่ยวชาญ	1.73	4	-	-	-	-

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.30 เป็นการทดสอบรายคู่โดยใช้ Scheffe พบว่า กลุ่มที่อยู่ในสายงานวิชาการระดับปฏิบัติการมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์กรในด้านความสามารถในการอยู่รอดขององค์กรมากกว่ากลุ่มที่อยู่ในระดับชำนาญการ (Sig=.014\*) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของกลุ่มที่อยู่ในระดับปฏิบัติการต่อประสิทธิผลขององค์กรในด้านความสามารถในการอยู่รอดขององค์กรเท่ากับ 1.98 ในขณะที่กลุ่มที่อยู่ในระดับชำนาญการ มีค่าเฉลี่ย 1.98 ส่วนกลุ่มที่อยู่ในสายงานวิชาการระดับตำแหน่งอื่นๆ มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์กรในด้านความสามารถในการอยู่รอดขององค์กรไม่แตกต่างกัน สะท้อนให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการมีมุมมองถึงความสามารถในการอยู่รอดขององค์กรมากที่สุด อันเนื่องมาจากประสบการณ์ในการทำงานที่ยังมีน้อย และการทำงานที่ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบน้อยกว่าระดับตำแหน่งอื่นๆ จึงเห็นว่าองค์กรสามารถอยู่รอดได้โดยอาจมองไม่รอบด้านถึงบริบทต่างๆ ที่กว้างครอบคลุมเหมือนกลุ่มที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่า

### สมมติฐานที่ 7

$H_0$  = ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

$H_1$  = ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ตารางที่ 4.31 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

ประสิทธิผลในการบริหารงาน	ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม
การหาปัจจัยนำเข้า	r = .440** n = 256 p = .000
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	r = .415** n = 256 p = .000
ความสามารถขององค์กร ในการอยู่รอด	r = .358** n = 256 p = .000
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	r = .354** n = 256 p = .000
ประสิทธิผลโดยรวม	r = .455** n = 256 p = .000

\* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากผลการศึกษา โดยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในรายด้านและโดยรวม ผลการศึกษปรากฏดังนี้

ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมในองค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .440$  และ  $.415$  ,  $.359$  และ  $.354$  ตามลำดับ) กล่าวคือหาก

มีปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมในองค์กรที่ตีมากขึ้นจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.มากขึ้นเช่นเดียวกันในทางตรงกันข้าม หากมีปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมในองค์กรที่ไม่ดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. น้อยลง

เมื่อทำการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในภาพรวม พบว่า ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .455$ )

### สมมติฐานที่ 8

$H_0$  = ปัจจัยด้านเทคโนโลยีไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

$H_1$  = ปัจจัยด้านเทคโนโลยีมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ตารางที่ 4.32 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านเทคโนโลยีขององค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

ประสิทธิผลในการบริหารงาน	ปัจจัยด้านเทคโนโลยี
การหาปัจจัยนำเข้า	$r = .382^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	$r = .342^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถขององค์กร ในการอยู่รอด	$r = .266^{**}$ $n = 256$ $p = .000$

## ต่อจากตารางที่ 4.32

ประสิทธิผลในการบริหารงาน	ปัจจัยด้านเทคโนโลยี
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	$r = .297^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ประสิทธิผลโดยรวม	$r = .372^{**}$ $n = 256$ $p = .000$

\* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากผลการศึกษา โดยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยด้านเทคโนโลยีขององค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติในรายด้านและโดยรวม ผลการศึกษาปรากฏดังนี้

ปัจจัยด้านเทคโนโลยีในองค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .382$  และ  $.342$ ,  $.266$  และ  $.297$  ตามลำดับ) กล่าวคือหากมีปัจจัยด้านเทคโนโลยีในองค์กรที่ตีมากขึ้นจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. มากขึ้นเช่นเดียวกันในทางตรงกันข้ามหากมีปัจจัยด้านเทคโนโลยีในองค์กรที่ไม่ดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. น้อยลง

เมื่อทำการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านด้านเทคโนโลยีในองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในภาพรวม พบว่า ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .372$ )

### สมมติฐานที่ 9

$H_0$  = ปัจจัยด้านภาวะผู้นำไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

$H_1$  = ปัจจัยด้านภาวะผู้นำมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ตารางที่ 4.33 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารองค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

ประสิทธิผลต่อการบริหารงาน	ปัจจัยด้านภาวะผู้นำ
การหาปัจจัยนำเข้า	$r = .364^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	$r = .454^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถขององค์การ ในการอยู่รอด	$r = .458^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	$r = .456^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ประสิทธิผลโดยรวม	$r = .512^{**}$ $n = 256$ $p = .000$

\* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากผลการศึกษา โดยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารองค์การที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติในรายด้านและโดยรวม ผลการศึกษาปรากฏดังนี้

ปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารองค์การมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์การในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด และ

ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .364$  และ  $.454$  ,  $.458$  และ  $.456$  ตามลำดับ) กล่าวคือหากผู้บริหารองค์การมีภาวะผู้นำมากจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. มากขึ้นเช่นเดียวกัน ในทางตรงกันข้าม หากมีหากผู้บริหารองค์การมีภาวะผู้นำน้อยจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. น้อยลง

เมื่อทำการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารองค์การที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในภาพรวม พบว่าปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารองค์การมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .512$ )

#### **สมมติฐานที่ 10**

$H_0$  = ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

$H_1$  = ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ตารางที่ 4.34 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

ประสิทธิผลต่อการบริหารงาน	ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การ
การหาปัจจัยนำเข้า	$r = .340^{**}$
	$n = 256$
	$p = .000$

## ต่อจากตารางที่ 4.34

ประสิทธิผลต่อการบริหารงาน	ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กร
นำเข้าไปให้กลายเป็น	n = 256
ปัจจัยนำออก	p = .000
ความสามารถขององค์กร ในการอยู่รอด	r = .454** n = 256 p = .000
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	r = .439** n = 256 p = .000
ประสิทธิผลโดยรวม	r = .484** n = 256 p = .000

\* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากผลการศึกษา โดยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กรที่ความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในรายด้านและโดยรวมผลการศึกษาปรากฏดังนี้

ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .340$  และ  $.402$ ,  $.454$  และ  $.439$  ตามลำดับ) กล่าวคือหากวัฒนธรรมองค์กรดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้าความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.มากขึ้นเช่นเดียวกัน ในทางตรงกันข้ามหากวัฒนธรรมองค์กรไม่ดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปร

สภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. น้อยลง

เมื่อทำการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในภาพรวมพบว่า ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .484$ )

#### สมมติฐานที่ 11

$H_0$  = ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

$H_1$  = ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ตารางที่ 4.35 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

ประสิทธิผลต่อการบริหารงาน	ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์
การหาปัจจัยนำเข้า	$r = .352^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	$r = .459^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถขององค์กร ในการอยู่รอด	$r = .448^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	$r = .438^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ประสิทธิผลโดยรวม	$r = .502^{**}$ $n = 256$ $p = .000$

\* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากผลการศึกษา โดยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ของที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติในรายด้านและโดยรวม ผลการศึกษาปรากฏดังนี้

ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ขององค์การมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์การในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์การในการอยู่รอด และความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .352$  และ  $.459$  ,  $.448$  และ  $.438$  ตามลำดับ) กล่าวคือหากแผนยุทธศาสตร์ดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์การในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. มากขึ้นเช่นเดียวกันในทางตรงกันข้ามหากแผนยุทธศาสตร์ไม่ดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์การในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. น้อยลง

เมื่อทำการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในภาพรวม พบว่า ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .502$ )

### สมมติฐานที่ 12

$H_0$  = ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

$H_1$  = ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ตารางที่ 4.36 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลในองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

ประสิทธิผลต่อการบริหารงาน	ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคล
การหาปัจจัยนำเข้า	$r = .386^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	$r = .418^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถขององค์กร ในการอยู่รอด	$r = .399^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	$r = .424^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ประสิทธิผลโดยรวม	$r = .478^{**}$ $n = 256$ $p = .000$

\* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากผลการศึกษา โดยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลในองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติในรายด้านและโดยรวม ผลการศึกษาปรากฏดังนี้

ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลในองค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .386$  และ  $.418$  ,  $.399$  และ  $.424$

ตามลำดับ) กล่าวคือหากทรัพยากรบุคคลในองค์กรดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงานป.ป.ช.มากขึ้นเช่นเดียวกันในทางตรงกันข้าม หากทรัพยากรบุคคลในองค์กรไม่ดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงานป.ป.ช. น้อยลง

เมื่อทำการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลในองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในภาพรวม พบว่า ปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคลในองค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .478$ )

### **สมมติฐานที่ 13**

$H_0$  = ปัจจัยด้าน โครงสร้างองค์กรไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

$H_1$  = ปัจจัยด้าน โครงสร้างองค์กรมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ตารางที่ 4.37 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ประสิทธิผลต่อการบริหารงาน	ปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กร
การหาปัจจัยนำเข้า	$r = .340^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	$r = .456^{**}$ $n = 256$ $p = .000$

## ต่อจากตารางที่ 4.37

ประสิทธิผลต่อการบริหารงาน	ปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กร
ความสามารถขององค์กร ในการอยู่รอด	$r = .454^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	$r = .490^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ประสิทธิผลโดยรวม	$r = .516^{**}$ $n = 256$ $p = .000$

\* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากผลการศึกษา โดยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติในรายด้านและโดยรวม ผลการศึกษาปรากฏดังนี้

ปัจจัยด้าน โครงสร้างองค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้าความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอดและความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .340$  และ  $.456$  ,  $.454$  และ  $.490$  ตามลำดับ) กล่าวคือหากโครงสร้างองค์กรดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.มากขึ้นเช่นเดียวกันในทางตรงกันข้ามหากโครงสร้างองค์กรไม่ดีจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถ การหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์

แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงานป.ป.ช. น้อยลง

เมื่อทำการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านโครงสร้างองค์การที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในภาพรวม พบว่า ปัจจัยด้านโครงสร้างองค์การมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .516$ )

#### สมมติฐานที่ 14

$H_0$  = ปัจจัยด้านการควบคุมไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

$H_1$  = ปัจจัยด้านการควบคุมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ตารางที่ 4.38 การทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการควบคุมขององค์การที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

ประสิทธิผลต่อการบริหารงาน	ปัจจัยด้านการควบคุม
การหาปัจจัยนำเข้า	$r = .357^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
การแปรสภาพปัจจัย นำเข้าให้กลายเป็น ปัจจัยนำออก	$r = .502^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถขององค์การ ในการอยู่รอด	$r = .517^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ความสามารถในการ พึ่งพากัน	$r = .536^{**}$ $n = 256$ $p = .000$
ประสิทธิผลโดยรวม	$r = .568^{**}$ $n = 256$ $p = .000$

\* Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*นัยสำคัญทางสถิติระดับ 0.05

จากผลการศึกษา โดยการคำนวณค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยด้านการควบคุมที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติในรายด้าน และโดยรวม ผลการศึกษปรากฏดังนี้

ปัจจัยด้านการควบคุมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .357$  และ  $.502$ ,  $.517$  และ  $.536$  ตามลำดับ) กล่าวคือ หากการควบคุมจะทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถในการหาปัจจัยนำเข้าความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอดและความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. มากขึ้นเช่นเดียวกันในทางตรงกันข้ามหากการควบคุมไม่ทำให้ประสิทธิผลด้านความสามารถในการหาปัจจัยนำเข้าความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออกความสามารถขององค์กรในการอยู่รอดและความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. น้อยลงเมื่อทำการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านการควบคุมที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในภาพรวมพบว่าปัจจัยด้านการควบคุมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับประสิทธิผลในภาพรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ( $r = .568$ )

#### ตอนที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ในการศึกษาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. มีปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ปัญหาอุปสรรค

อันดับ	ปัญหาอุปสรรค	จำนวน (คน)
1	ขาดแคลนบุคลากร ไม่เพียงพอและการสรรหาเป็นไปอย่างล่าช้า	35
2	ควรจัดหาบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงกับตำแหน่ง	28
3	ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม ทักษะคติในการทำงานและความทุ่มเทในงาน	22
4	ทัศนคติโดยเฉพาะผู้บริหาร	20
5	การบริหารจัดการ ออกระเบียบที่สร้างขึ้นตอนการทำงาน	18
6	วัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอ	17
7	งบประมาณไม่เพียงพอ	17
8	ขาดการทำงานเป็นทีม งานบางอย่างมีความซ้ำซ้อนกัน	15
9	ขาดแคลนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	10
10	ผู้บริหารขาดความเชี่ยวชาญในการบริหารงาน	8
11	ขาดการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	7
12	ขาดความสามัคคี ไม่มีการทำงานเป็นทีม	7
13	วิธีประเมินผลงาน ไม่ชัดเจนให้เหมาะสมกับลักษณะงาน	7
14	การออกกฎระเบียบต่างๆ ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติ	6
15	การสร้างแรงจูงใจและสวัสดิการ	6
16	ขาดความร่วมมือจากภาคส่วนต่างๆ	4
17	ขาดการประชาสัมพันธ์โครงการให้เป็นที่รู้จัก	3
18	สัมพันธ์ภาพระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ ขาดการสื่อสารภายในองค์กรให้เข้าใจในทิศทางและเป้าหมายให้เป็นที่ไปในแนวทางเดียวกัน	2
19	ความเข้าใจในกฎระเบียบพื้นฐาน	2
20	ขั้นตอนการดำเนินการที่ซับซ้อนและมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น	2
21	แผนยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกัน	1
22	การประชาสัมพันธ์ภารกิจผลงานมีน้อยเกินไป ประชาชนบางกลุ่มจึงไม่ค่อยรู้จักและไม่สนใจที่จะให้ความร่วมมือ	1
23	ผู้บริหารขาดภาวะผู้นำ	1

จากตารางที่ 5.1 โดยสรุปพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีปัญหาที่ต้องให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับการดำเนินงานในสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ซึ่งปัญหาการขาดแคลนบุคลากร ไม่เพียงพอและการสรรหาเป็นไปอย่างล่าช้า เป็นจำนวนมากที่สุด รองลงมา ควรจัดหาบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงกับตำแหน่ง และปัญหาขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสม ทักษะคติในการทำงานและความทุ่มเทในงาน ทักษะคติโดยเฉพาะผู้บริหาร การบริหารจัดการ ออกระเบียบที่สร้างขึ้นตอนการทำงาน และวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอประมาณไม่เพียงพอตามลำดับ

ตารางที่ 5.2 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหา

อันดับ	ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา	จำนวน (คน)
1	สร้างการทำงานเป็นทีม	30
2	อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	25
3	ลดขั้นตอนการดำเนินงาน	22
4	มีการประเมินการทำงานแบบ 360 องศา	19
5	เพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่	18
6	การกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงาน โดยคำนึงถึงบริบทของสังคมไทย	16
7	ควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอ	16
8	อบรมและสร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ถึงแนวทางการปฏิบัติงาน	13
9	ควรมีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ	9
10	ควรประชาสัมพันธ์ภารกิจและผลงานให้สังคมภายนอกทราบ	6
11	แก้ไขกฎระเบียบให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	5
12	สร้างจิตสำนึกในการทำงาน และความภักดีต่อองค์กร	4
13	สร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในการทำงาน	4
14	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการแก้ไขกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3
15	สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี	2

จากตารางที่ 5.2 โดยสรุปพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้ตอบข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ต้องการให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานดังนี้ สร้างการทำงานเป็นทีม มีจำนวนที่ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อเสนอแนะเป็นจำนวนมากที่สุดรองลงมา ควรอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการลดขั้นตอนการดำเนินงานมีการประเมินการทำงานแบบ 360 องศา เพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่การกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงาน โดยคำนึงถึงบริบทของสังคมไทย ควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอ ตามลำดับ



## บทที่ 5

### สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)” เป็นการศึกษาเชิงสำรวจ (Survey Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อปัจจัยที่มีต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่มีประสิทธิผลของสำนักงาน ป.ป.ช. ศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยการจัดทำแบบสอบถาม (Questionnaires) เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจากราชการของสำนักงาน ป.ป.ช. เฉพาะที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนกลาง รวมจำนวน 256 คน

สถิติที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่ามัชฌิมเลขคณิต (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และการทดสอบค่า t (T-test) และการทดสอบค่า F (F-test) เพื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร วิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS สามารถสรุปผลการศึกษาเป็นภาพรวมได้ดังนี้

#### 1. สรุปผลการศึกษา

##### 1.1 ข้อมูลสถานภาพส่วนบุคคล

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ ร้อยละ 54.3 เป็นเพศหญิง อายุปัจจุบันส่วนใหญ่ร้อยละ 53.5 มีอายุระหว่าง 26-35 ปี จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี ร้อยละ 71.5 ระยะเวลาในการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนใหญ่ ร้อยละ 53.9 ทำงานมาเป็นระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี ระดับตำแหน่งของการรับราชการ กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ ร้อยละ 38.3 อยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ รองลงมา ร้อยละ 21.5 อยู่ในตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ร้อยละ 16.0 อยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ร้อยละ 11.3 อยู่ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ

### 1.2 ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

โดยสรุปภาพรวมความคิดเห็นต่อปัจจัยต่างๆ ในองค์การที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. พบว่า ทุกปัจจัยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ปัจจัยด้านภาวะผู้นำในองค์การ และด้านทรัพยากรบุคคลมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน เป็นอันดับที่ 1 ( $\bar{X} = 3.33$ ) รองลงมาคือปัจจัยด้านเทคโนโลยี ( $\bar{X} = 3.24$ ) ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์การ ( $\bar{X} = 3.23$ ) ปัจจัยด้านการควบคุมในองค์การ ( $\bar{X} = 3.20$ ) ปัจจัยด้านแผนยุทธศาสตร์ ( $\bar{X} = 3.18$ ) ปัจจัยด้านโครงสร้างองค์การ ( $\bar{X} = 3.17$ ) และสุดท้ายคือปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมในองค์การ ( $\bar{X} = 3.15$ )

### 1.3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.

โดยสรุปภาพรวมประสิทธิผลด้านความสามารถขององค์การในการหาปัจจัยนำเข้าของสำนักงาน ป.ป.ช. อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่า ประสิทธิภาพด้านความสามารถขององค์การในการหาปัจจัยนำเข้า อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.12$ ) ความสามารถขององค์การในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.04$ ) ความสามารถขององค์การในการอยู่รอด อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 1.92$ ) และความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 1.96$ )

### 1.4 ผลการทดสอบสมมติฐาน

สรุปภาพรวม การทดสอบปัจจัยส่วนบุคคล ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษาระยะเวลาการทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. ระดับตำแหน่งข้าราชการ สายงานที่ปฏิบัติ พบว่าตัวแปรระยะเวลาการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช. ที่แตกต่างกัน ส่งผลให้มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (Sig = .001\*) ในขณะที่ตัวแปรเพศ อายุ ระดับการศึกษา สายงานที่ปฏิบัติ ระดับตำแหน่งของสายงานทั่วไป และวิชาการมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่แตกต่างกัน (Sig = .110, .381, .713, .225 และ .088 ตามลำดับ)

เมื่อทำการทดสอบปัจจัยต่างๆในองค์การ ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ประกอบด้วย ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี ภาวะผู้นำ

วัฒนธรรมองค์การ แผนยุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล โครงสร้างองค์การ และการควบคุมส่งผลต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (Sig = .000\*) ในทุกปัจจัย

## 2. อภิปรายผล

จากผลการศึกษาถึง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ในครั้งนี้ทำให้ได้ค้นพบซึ่งสามารถอภิปรายผลการศึกษาดังต่อไปนี้

ผลการศึกษาโดยสรุป พบว่าประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. อยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับการศึกษาของพงษ์เทพ วรกิจ โภคาทร และคณะ (2542) ได้วิจัยเรื่องการศึกษารูปแบบการบริหารและการจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงสุดของสำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. ผลการวิจัยพบว่า สำนักงาน ป.ป.ช. ประสบความสำเร็จในระดับกลางโดยความสำเร็จขึ้นอยู่กับการทำงานของ สำนักงาน ป.ป.ช. เอง ระบบราชการ กระบวนการยุติธรรม และความร่วมมือจากข้าราชการและประชาชน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สำนักงาน ป.ป.ช. น้อยมาก โดยเฉพาะในภูมิภาค ซึ่งเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีข้อเสนอแนะให้มีการประชาสัมพันธ์ให้สังคมภายนอกได้รับรู้และเข้าใจในภารกิจขององค์กร เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในสังคมให้มากขึ้นเช่นเดียวกัน

ในส่วนปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของการบริหารงานองค์กรที่สำคัญที่สุดคือ ปัจจัยด้านบุคลากร ทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์กรมีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร เนื่องจากภาพรวมความคิดเห็นต่อปัจจัยต่างๆ ในองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่พบว่า ปัจจัยด้านภาวะผู้นำในองค์กร และด้านทรัพยากรบุคคล มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ปภาวดี ประจักษ์สุนิติ กล่าวไว้ว่า ปัญหาสำคัญประการหนึ่งขององค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน คือ ปัญหาเกี่ยวกับคนหรือทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรคนมีส่วนสัมพันธ์กับความสำเร็จและความมีประสิทธิภาพขององค์กรอย่างมาก ความเข้าใจเกี่ยวกับคนจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ การปฏิบัติงานของคนในองค์กรเกี่ยวข้องกับตัวแปรหลายประการ เช่น อายุ ประสบการณ์การทำงานการศึกษาคนทำงานที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีในวัย 21 ปี มีรูปแบบการทำงานที่แตกต่างไปจากคนทำงานในวัยเดียวกันที่วุฒิการศึกษาระดับมัธยมปลาย ขณะเดียวกันความกระตือรือร้นใคร่เรียนรู้ของคนทำงานวัย 45 ปี ย่อมแตกต่างไปจากความกระตือรือร้นของคนทำงานวัย 25 ปี นอกจากนี้ ไพบูลย์ ช่างเรียน และสมปราชญ์ จอมเทศ ได้กล่าวถึงสถานภาพของบุคคลว่ามีความสัมพันธ์กับความสามารถในด้านต่าง ๆ ตลอดจน

ตำแหน่งหน้าที่ที่เขาดำรงอยู่ อายุ ประสบการณ์การทำงานของเขาและลักษณะตำแหน่งหน้าที่ที่ครอบครองอยู่

ในส่วนของปัจจัยด้านภาวะผู้นำหรือผู้บริหาร สอดคล้องแนวคิดของเทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์ (2549: 209-212) อธิบายไว้ว่า การบริหารองค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ได้นั้น องค์กรนั้นจะต้องอาศัยผู้นำหรือผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจในหลักการบริหารงานอย่างแท้จริง เพราะองค์กรต่างๆ ล้วนแต่มีการแข่งขันกันเพื่อความอยู่รอดและความมั่นคง นอกจากนี้ จะต้องหันมาให้ความสนใจและตระหนักถึงการให้ทรัพยากรในการผลิตที่คุ้มค่าที่สุด หรือการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานที่จากเดิมผู้ปฏิบัติงานมุ่งให้ความสนใจแต่เฉพาะงานในหน้าที่ของตนเป็นหลัก เปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน การเชื่อมโยงปฏิสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ และการสร้างคุณภาพร่วมกันระหว่างองค์กรเครือข่าย เป็นต้น ตลอดจนการให้ความสำคัญกับลูกค้าหรือผู้รับบริการ ในด้านการให้บริการที่มีความเหมาะสมพอเพียงและทั่วถึง ด้านการแสวงหาและพัฒนาวิธีการทำงานแบบใหม่ๆ เพื่อเพิ่มผลผลิต และการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานให้เร็วขึ้น ตลอดจนการปรับตัวเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว องค์กรต่างๆ เหล่านี้จึงต้องหาวิธีการบริหารงาน การนำเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่เข้ามาใช้ เช่น การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริหารแบบมุ่งเน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร การบริหารเชิงระบบ เป็นต้น การนำเทคนิคการบริหารสมัยใหม่เข้ามาใช้ภายในองค์กรนั้น ถือเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารงานชนิดหนึ่ง ที่จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานได้สำเร็จ โดยผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจในเทคนิคหรือกลยุทธ์ที่นำมาใช้ เช่น ก่อนจะนำเทคนิคหรือกลยุทธ์มาใช้ ผู้บริหารต้องจัดระบบการบริหารงาน การจัดโครงสร้างการบริหารและหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางที่ต้องยึดมั่นในการดำเนินงาน การกำหนดภารกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงถึงข้อผูกพันต่อการดำเนินงาน การกำหนดมาตรฐานการทำงานที่ชัดเจน ที่มีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับหลักการหรือเทคนิคที่ใช้ ตลอดจนการกระจายอำนาจความรับผิดชอบให้แก่ผู้ร่วมงาน และการพัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อให้เป็นลักษณะองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อจะได้นำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ ตลอดจนเทคนิคในการประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ผู้บริหารต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ เพิ่มประสิทธิผลด้านผลผลิต และความสามารถในการตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการ ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั่นเอง

สำหรับการทดสอบสมมติฐานที่พบว่าตัวแปรด้านระยะเวลาในการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช.ที่แตกต่างกันส่งผลให้มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานแตกต่างกัน โดยพบว่า กลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่เกิน 5 ปี และกลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงาน 5-10 ปี มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในภาพรวมกลุ่มมากกว่ากลุ่มที่ทำงานมาเป็นเวลา 11-15 ปี (Sig=.000\* และ .034\* ตามลำดับ) โดยมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในภาพรวมกลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่เกิน 5 ปี และกลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงาน 5-10 ปี เท่ากับ 2.09 และ 1.97 ในขณะที่กลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานประมาณ 11-15 ปี มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประสิทธิผลขององค์การในภาพรวมต่ำที่สุด คือ 1.77 สะท้อนให้เห็นว่า ยังมีประสบการณ์ทำงานในสำนักงาน ป.ป.ช. มากเท่าใด ยังเห็นว่าประสิทธิผลขององค์การลดลง อาจเนื่องมาจากความคาดหวัง และการพิจารณาถึงการดำเนินงานย้อนหลังในอดีตเมื่อเปรียบเทียบกับปัจจุบันซึ่งมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นทำให้เห็นถึงข้อจำกัดและประสิทธิผลในการดำเนินงานที่ลดลง ในขณะที่กลุ่มที่มีระยะเวลาการทำงานไม่นาน ไม่มีข้อมูลในการเปรียบเทียบจึงเห็นว่าการดำเนินงานในปัจจุบันมีประสิทธิผลมากกว่าแตกต่างกับผลการศึกษาของ ปิติ วัลยะเพ็ชร (2549) ที่ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ พบว่า ทหารที่มียศทางทหารแตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนสรุปภาพรวมการทดสอบปัจจัยต่างๆ ในองค์การ ที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประกอบด้วย ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี ภาวะผู้นำ วัฒนธรรมองค์การ แผนยุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล โครงสร้างองค์การ และการควบคุมองค์กร ส่งผลต่อประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (Sig = .000\*) ในทุกปัจจัย สอดคล้องกับผลการศึกษาของอนุชา ยันตรปกรณ (2548) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ปัจจัยด้านบุคลากร ด้านการฝึกอบรม ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และด้านการบริหารจัดการ มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แต่อยู่ในระดับต่ำ

### 3. ข้อเสนอแนะจากการศึกษา

จากผลการวิจัย พบว่า ระดับความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. ที่แสดงความคิดเห็นกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิผลการบริหารงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อ

สำนักงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ฉะนั้น การที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้อง มีองค์ประกอบที่สำคัญที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน เพื่อให้เอื้ออำนวยต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานดังกล่าว ซึ่งข้อเสนอแนะจากการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอจากผลการศึกษาและรวบรวมจากข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป รายละเอียดดังนี้

### 3.1 ข้อเสนอแนะในระยะสั้น

1. ด้านการบริหารจัดการ ควรมีการอบรมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจถึงมีความรู้ความเข้าใจในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนในการทำงาน และสร้างแรงจูงใจความก้าวหน้าในหน้าที่
2. ด้านการจัดโครงสร้างและหน้าที่ ควรมีการสร้าง ความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี
3. ด้านการประชาสัมพันธ์กิจกรรม ควรมีการประชาสัมพันธ์ถึงภารกิจหน้าที่และผลงานให้สังคมภายนอกได้รับรู้มากขึ้น

### 3.2 ข้อเสนอแนะในระยะยาว

#### ด้านบริหารจัดการ

1. ผู้บริหารควรมีนโยบายเน้นหนักในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ในองค์กรรวมทั้งผู้บริหาร ให้สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม มีความรักต่อองค์กร และให้ความสำคัญกับเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติเพิ่มขึ้น ทั้งในด้านการสร้างแรงจูงใจในการเพิ่มอัตราเงินเดือน/ค่าตอบแทน/สวัสดิการต่างๆ รวมถึงการกำหนดคุณศาสตร์การบริหารงานให้ตรงกับบริบทของสังคมไทย
2. ผู้บริหารควรจัดให้มีการประชุม อบรมหรือสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อติดตามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน
3. สำรวจความต้องการอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่/จัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้ปฏิบัติหน้าที่
4. ผู้บังคับบัญชาควรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่และดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งให้ความเป็นธรรม
5. ควรจัดให้มีการช่วยเหลือระหว่างเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน กับเจ้าหน้าที่เข้าใหม่เพื่อให้เรียนรู้การทำงานได้เร็วยิ่งขึ้น

### ด้านโครงสร้าง

1. การเลื่อนเงินเดือนควรมีมาตรฐานและเป็นธรรมตามผลงานให้หน่วยงาน ส่วนกลางกำหนดวิธีในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้เกิดความเป็นธรรม/ให้ผู้ได้บังคับบัญชา ได้มีโอกาสประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนผู้บังคับบัญชา
2. เพิ่มอัตราค่าจ้างให้เพียงพอกับงาน/อบรมให้ความรู้และเสริมทักษะในการทำงาน/จัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
3. ควรมีการจัดสรรงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เหมาะสม เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

### ด้านการประชาสัมพันธ์

1. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้สังคมภายนอกได้รับทราบถึงภารกิจขององค์กรและ สร้างความร่วมมือจากภาคประชาชนให้มากขึ้น

### ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาถึงความผูกพันต่อองค์กรของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต
2. ควรมีการศึกษาถึงแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารงานของสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
3. ควรมีการศึกษาทัศนคติของประชาชนต่อความคาดหวังในการดำเนินงานของ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต



บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัย

สกลนครราชภัฏ

## บรรณานุกรม

- ปิติ วัลยะเพ็ชร์ .(2549) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรม  
กิจการพลเรือนทหารเรือ.กรุงเทพมหานคร: ภาคนิพนธ์ ปริญญาโท  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- ประภาวดี ประจักษ์ สุภนินิติ ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของการใช้เทคโนโลยี  
สารสนเทศ
- พงษ์เทพ วรกิจโกภาทร และคณะ.2542. การศึกษารูปแบบการบริหารและการจัดการที่มีประสิทธิภาพ  
สูงสุดของสำนักงาน ป.ป.ช. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ  
พรทิพย์ พิมลสินธุ์ และคณะ.2541.ทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงจาก ป.ป.ป. เป็น  
ป.ป.ช. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว และคณะ. 2539. องค์ความรู้ว่าด้วยการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการไทย.  
กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน ป.ป.ป.
- วันชัย มีชาติ .(2550:15-18) การบริหารเชิงระบบ [www.wiruch.com](http://www.wiruch.com)
- ศิริมล ไพเราะ และคณะ. 2544 . การบรรลุเป้าหมายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ  
สำนักงาน ป.ป.ช. ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายรัฐธรรมนูญ.สารนิพนธ์ปริญญาโท,  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สุวิษ สุทธิประภา และคณะ.2543.การประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.). กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สำนักงาน ป.ป.ช. 2544 . รายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี 2543  
คณะกรรมการ ป.ป.ช. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ศรีเมืองการพิมพ์ จำกัด.
- \_\_\_\_\_ . 2545 . รายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี 2544  
คณะกรรมการ ป.ป.ช. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ศรีเมืองการพิมพ์ จำกัด.
- \_\_\_\_\_ . 2546 แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริต  
แห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2546 – 2550). กรุงเทพมหานคร: บริษัท ราไทยเพรส จำกัด.
- สำนักงานป.ป.ช. 2549 กฎหมายที่เกี่ยวข้องและประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม  
การทุจริตแห่งชาติ. กรุงเทพมหานคร: บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด  
(มหาชน).

อนุชา ยันตรปกรณ .(2548) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  
ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรีกรุงเทพมหานคร: ภาคนิพนธ์ ปริญญาโท  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา.

อาภาศรี จุฑาทเทพ.2542.บทบาทของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการวางมาตรการป้องกันการทุจริต.  
กรุงเทพมหานคร: ภาคนิพนธ์ ปริญญาโท, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.



## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสาวกิตติมา บุษชา
วัน เดือน ปีเกิด	12 มกราคม 2519
สถานที่เกิด	อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
ประวัติการศึกษา	ปริญญารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2550
สถานที่ทำงาน	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ
ตำแหน่ง	พนักงานธุรการ





ภาคผนวก

มหาวิทยาลัย

สกลนครราชภัฏ

**แบบสอบถามเพื่อการศึกษาคั่นคว้ออิสระ**  
**ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงาน**  
**ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ**

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรต่อปัจจัยที่มีประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (3) ศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิผลในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลต่อการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ข้อมูลทั้งหมดจะนำไปวิเคราะห์ในภาพรวมโดยผู้วิจัยจะเก็บรักษาเป็นความลับและขอรับรองว่าจะนำไปใช้เฉพาะประกอบการศึกษาคั่นคว้ออิสระตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเท่านั้น ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง ทั้งนี้ คำตอบของท่านจะไม่มีผลกระทบต่อตัวท่าน บุคคลอื่น และหน่วยงานแต่ประการใด ผู้ทำการวิจัยขอขอบพระคุณผู้ตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้ด้วย

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ส่วนที่ 3 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงาน  
 คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ส่วนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ขอขอบพระคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

( น.ส.กิตติมา บุษชา )

นักศึกษาปริญญาโทหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
 สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ส่วนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

- ชาย  หญิง

2. อายุ

- ไม่เกิน 25 ปี  26-35 ปี  
 36-45 ปี  46 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก

4. ระยะเวลาการทำงานกับสำนักงาน ป.ป.ช.

- ไม่เกิน 5 ปี  5-10 ปี  
 11-15 ปี  มากกว่า 15 ปี

5. ระดับตำแหน่งข้าราชการ

5.1 ประเภททั่วไป

- ระดับปฏิบัติงาน  ระดับทักษะพิเศษ  
 ระดับอาวุโส  ระดับชำนาญการ

5.2. ประเภทวิชาการ

- ระดับปฏิบัติการ  ระดับชำนาญการ  
 ระดับชำนาญการพิเศษ  ระดับเชี่ยวชาญ  
 ระดับทรงคุณวุฒิ

**ส่วนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการดำเนินงานของ  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ**

**คำชี้แจง** ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์การประกอบด้วย

- (1) สิ่งแวดล้อม (2) เทคโนโลยี (3) ภาวะผู้นำ (4) วัฒนธรรมองค์การ (5) แผนยุทธศาสตร์  
(6) ทรัพยากรบุคคล (7) โครงสร้างองค์การ (8) การควบคุมโครงการ

โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ และพิจารณาว่า (1) ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์การในแต่ละปัจจัยทำให้การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. บรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับของความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด ข้อละเครื่องหมายเดียว โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความเห็นด้วยเป็น 5 ระดับ ซึ่งมีความหมายดังต่อไปนี้

คะแนน	ระดับความคิดเห็น
5	เห็นด้วยมากที่สุด
4	เห็นด้วยมาก
3	เห็นด้วยปานกลาง
2	เห็นด้วยน้อย
1	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผล การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
<b>ด้านสิ่งแวดล้อม</b>					
1. ความเหมาะสมของสถานที่ทำงาน					
2. กฎระเบียบและระบบที่ใช้เอื้อในการปฏิบัติงาน					
3. ความเพียงพอทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ ของวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน					
4. การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ สำนักงาน ป.ป.ช.					
5. การมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของประชาชน					

ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพ การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
<u>ด้านเทคโนโลยี</u> 6. การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ เช่น สื่อวีดิทัศน์ เครื่องช่วยอินทราเน็ต เครื่องช่วย อินเตอร์เน็ต ฯลฯ ในการเรียนรู้แก่บุคลากร เป็นต้น					
7. การส่งเสริมให้บุคลากรประยุกต์ใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศ ในการพัฒนาทักษะการทำงานของ ตนเอง					
9. เทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องช่วย สารสนเทศระบบออนไลน์					
<u>ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร</u> 10. ความไว และรอบคอบในการแก้ไข สถานการณ์					
11. ความรู้ความสามารถในการบริหารงาน					
12. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนางาน					
13. การบริหารและการทำงานยึดกฎระเบียบอย่าง มีเหตุผล					
<u>ด้านวัฒนธรรมองค์การ</u> 14. การให้โอกาสบุคลากรแสดงความคิดเห็นและ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ					
15. การให้ความสนิทสนม และความเป็นกันเอง กับผู้บังคับบัญชาของผู้บริหาร					
16. บุคลากรมีความรู้สึกผูกพันกับสำนักงาน ป.ป.ช.					
17. การเปิดโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมนันทนาการ กับผู้บังคับบัญชา					
18. บุคลากรมีความเชื่อมั่นในนโยบาย และองค์กร					
<u>ด้านแผนยุทธศาสตร์</u> 19. การบูรณาการแผนยุทธศาสตร์กับแผนงาน					

ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผล การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
โครงการด้านต่างๆ เพื่อนำไปสู่จุดหมาย/ วัตถุประสงค์					
20. การสำรวจสภาพปัจจุบันของสิ่งแวดล้อม การ รวบรวมปัญหาและศักยภาพขององค์กรสำหรับ การวิเคราะห์ SWOT เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ วางแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ช.					
21. ความสามารถของผู้บริหารในการนำแผน ยุทธศาสตร์มาเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
22. ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์กับ แผนการปฏิบัติงาน					
<b>ด้านทรัพยากรบุคคล</b>					
23. ปริมาณและคุณภาพของทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับลักษณะปริมาณงานขององค์กร					
24. บุคลากรมีความรู้ความชำนาญ และ ประสบการณ์ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ					
25. บุคลากรมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และ เป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร					
26. บุคลากรสามารถประสานงานและมีความ ร่วมมือในการทำงาน					
<b>ด้านโครงสร้างองค์กร</b>					
27. โครงสร้างองค์กรเหมาะสมกับภารกิจ					
28. องค์กรมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน					
29. โครงสร้างองค์กรส่งเสริมการทำงานเป็นทีม					
30. การประสานงานระหว่างสำนักต่างๆ เป็น ระบบ					
31. การจัดรูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับ ภารกิจ					

ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผล การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
<b>ด้านการควบคุมองค์กร</b>					
32. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานชัดเจน					
33. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ					
34. เกณฑ์การประเมินกระบวนการทำงานและผลการปฏิบัติงานที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป					
35. การจัดทำตัวชี้วัดระดับสำนักและตัวชี้วัดระดับองค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและสะท้อนพันธกิจขององค์กรอย่างแท้จริง					

**ส่วนที่ 3 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงาน  
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ**

โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ และพิจารณาว่าองค์กรประกอบการประเมินประสิทธิผลองค์กร ได้แก่ (1) ความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า (2) ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก (3) ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด และ (4) ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กรสามารถทำให้การดำเนินงานของสำนักงานป.ป.ช. เกิดประสิทธิผล (ได้แก่ การทำงานบรรลุผลได้ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์) ระดับใด โดยทำเครื่องหมาย  ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดข้อละเครื่องหมายเดียวโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความเห็นด้วยเป็น 3 ระดับ ซึ่งมีความหมายดังต่อไปนี้

คะแนน	ระดับความมีประสิทธิภาพ
3	มีประสิทธิภาพมาก (การทำงานบรรลุผลได้ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ทุกครั้ง)
2	มีประสิทธิภาพปานกลาง (การทำงานบรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ได้บ้างไม่ได้บ้าง)
1	ไม่มีประสิทธิภาพ (การทำงานไม่บรรลุผลได้ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์เลย)

องค์ประกอบการประเมินประสิทธิผลองค์กร	ระดับความมีประสิทธิภาพ		
	ไม่มีประสิทธิภาพ	ประสิทธิภาพปานกลาง	ประสิทธิภาพมาก
<b>ความสามารถขององค์กรในการหาปัจจัยนำเข้า</b>			
1. งบประมาณเพียงพอและมีปริมาณเหมาะสมกับการกิจของสำนักงาน ป.ป.ช.			
2. การสรรหาและการเลือกสรรทรัพยากรบุคคลได้บุคลากรตรงตามที่ต้องการทั้งจำนวนคนและความรู้ความสามารถ			
3. งบประมาณและการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน			
4. การจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช.			
<b>2. ความสามารถขององค์กรในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าให้กลายเป็นปัจจัยนำออก</b>			
5. การกำหนดยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต			
6. การดำเนินยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต			
7. ประสิทธิภาพการบริหารงาน			
8. เทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต			
<b>3. ความสามารถขององค์กรในการอยู่รอด</b>			
1.1 การเพิ่มความร่วมมือและสร้างการทำงานเป็นทีมของบุคลากร			
1.2 การใช้ความหลากหลายของคนในองค์กรให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน			
13. การสร้างความพร้อมขององค์กรต่อการเปลี่ยนแปลง			

องค์ประกอบการประเมินประสิทธิผลองค์กร	ระดับความมีประสิทธิภาพ		
	ไม่มีประสิทธิภาพ	ประสิทธิภาพปานกลาง	ประสิทธิภาพมาก
1.4 การสร้างความเข้าใจ และการยอมรับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานในด้านต่างๆ			
<b>4. ความสัมพันธ์แบบพึ่งพากันระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์กร</b>			
15.ระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร			
16.การประสานภารกิจระหว่างหน่วยงานต่างๆ			
17.การใช้ทรัพยากรบุคคลในส่วนต่างๆขององค์กรร่วมกัน			
18.การใช้ทรัพยากรที่เป็นเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ			
19.ระบบและวิธีการสร้างความร่วมมือระหว่างบุคลากร			

#### ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

4.1. ในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ประสบปัญหาอะไรบ้าง (โปรดระบุ)

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

4.2.การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามข้อ 4.1 ควรดำเนินการอย่างไร (โปรดระบุ)

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....