



การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง
Maintenance personnel operational area management

นายวรกันต์ หวังคุ้มกลาง
นายอภิชัย แยมงามเหลือ

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.)

พุทธศักราช 2563

สาขางานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

และซัพพลายเชน

วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ

ปีการศึกษา 2564



การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง
Maintenance personnel operational area management

นายวรกันต์ หวังคุ้มกลาง
นายอภิชัย แยมงามเหลือ

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.)
พุทธศักราช 2563
สาขางานการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
และซัพพลายเชน
วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ
ปีการศึกษา 2564



ใบรับรองโครงการ

สาขาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ชื่อโครงการ การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

โดย นายวรกันต์ หวังคุ้มกลาง

นายอภิชัย แยมงามเหลือ

ได้รับอนุมัติให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
(ปวส.) พ.ศ. 2563 สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ ฯ

(นางสาวละมุล นากร)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คณะกรรมการสอบโครงการ

ประธานกรรมการ

(นางสาวละมุล นากร)

กรรมการ

(นางสาวสุภาวดี กัญญาญ)

กรรมการ

(นางสาววงษา เจริญสวัสดิ์)

เรื่อง	การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง Maintenance personnel operational area management
ชื่อนักศึกษา	นายวรกันต์ หวังคุ้มกลาง นายอภิชัย แย้มงามเหลือ
สาขาวิชา	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
สาขางาน	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
ครูที่ปรึกษา	นางสาวสุภาวดี กัญญาภู
ครูที่ปรึกษาร่วม	นางสาววิจนา เจริญสวัสดิ์
จำนวนหน้า	58 หน้า
ปีการศึกษา	2564

บทคัดย่อ

โครงการฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงของแผนกซ่อมบำรุง เพื่อพัฒนาพื้นที่ในการปฏิบัติงานให้ง่ายต่อการใช้สอย และสัญจรภายในพื้นที่การปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง โดยอาศัยข้อมูลที่ได้รับมาจากผู้ใช้พื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงและพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ทำให้สามารถทราบถึงปัญหาความล่าช้าในการทำงานในแต่ละวันของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

ผู้จัดทำโครงการได้เห็นถึงความสำคัญของแผนกซ่อมบำรุง จึงทำให้เกิดความคิดริเริ่มที่จะแก้ไขและพัฒนาเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีแนวทางการแก้ไขดังนี้ คือ การเพิ่มพื้นที่ในการปฏิบัติงาน โดยการจัดระเบียบภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน เก็บของที่ไม่สามารถใช้งานต่อได้แล้วหรือไม่เป็นที่ต้องการภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน นำไปทิ้งหรือทำลายอย่างถูกต้องและถูกวิธี ตัดแปลงอะไหล่ที่ไม่ใช้แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด หมั่นทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จัดเก็บอุปกรณ์และสิ่งของต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและประหยัดเวลาปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด คณะผู้จัดทำได้รับประโยชน์จากการศึกษาครั้งนี้ คือ ได้มีการจัดการพื้นที่ใช้สอยให้เป็นระเบียบ มีพื้นที่ใช้งานมากขึ้น มีการแยกชิ้นส่วนอะไหล่ที่ไม่ได้ใช้งานแล้วไปตัดแปลงใช้ประโยชน์อย่างอื่น ทำให้พื้นที่ใช้งานในแผนกซ่อมบำรุงมีความเป็นระเบียบ และสะอาดขึ้น ทำให้ง่ายต่อการสัญจรในพื้นที่ ได้รู้ถึงปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาของการใช้พื้นที่ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในอนาคตได้

กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความร่วมมือจากสมาชิกทุกคนภายในกลุ่มนักศึกษา และความกรุณาในการสนับสนุนช่วยเหลือจากท่านอาจารย์ ซึ่งให้คำแนะนำปรึกษาตลอดจนปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่ง เพื่อให้โครงการฉบับนี้สามารถเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้ากับนักศึกษารุ่นต่อไป

ขอขอบพระคุณท่านอาจารย์สุภาวดี กัญญาฎ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ รวมถึงอาจารย์ท่านอื่น ๆ ในสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ ที่ช่วยให้คำปรึกษาเป็นอย่างดีและเป็นประโยชน์เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ จนโครงการฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

สุดท้ายนี้ คุณค่าอันพึงมีจากโครงการฉบับนี้ ผู้จัดทำขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา ครู อาจารย์ ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้และวางรากฐานการศึกษาแก่ผู้จัดทำ

วรกันต์ หวังคุ้มกลาง
อภิชัย แยมงามเหลือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 คำนียามศัพท์เฉพาะ	2
1.4 ขอบเขตโครงการ	3
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	4
2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	5
2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	19
2.3 กรอบแนวคิดงานวิจัย	22
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	23
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	23
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	23
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	25
3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	26
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	27
4.1 รูปแบบและการทำงานในพื้นที่ของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแบบเดิม	27
4.2 รูปแบบและการทำงานในพื้นที่ของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแบบใหม่	30
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม	32

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	39
5.1 สรุปผล	39
5.2 อภิปรายผล	39
5.3 ข้อเสนอแนะ	40
บรรณานุกรม	42
ภาคผนวก	43
ภาคผนวก ก	42
ภาคผนวก ข	44
ภาคผนวก ค	46
ภาคผนวก ง	50
ภาคผนวก จ	54
ประวัติผู้จัดทำ	58

ห้ามคัดลอก

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบัน ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997) ให้บริการรับเหมาซ่อมบำรุงและตรวจเช็คถังเก็บสารเคมี รับเหมาซ่อมบำรุงรถเทรลเลอร์ โดยมุ่งเน้นการให้บริการรับเหมาซ่อมบำรุงเป็นหลัก ฝ่ายซ่อมบำรุงนั้นถือว่ามีความสำคัญอย่างมากในโรงงาน เพราะฝ่ายซ่อมบำรุงนั้นมีหน้าที่เป็นผู้ดูแลเครื่องจักร อุปกรณ์ซ่อม ตรวจเช็คอุปกรณ์งานทั้งหมด รวมทั้งระบบไฟฟ้าและระบบประปาของโรงงาน รวมถึงภายในสำนักงานด้วย นอกจากนี้ยังดูแลการจัดหา จัดเก็บอะไหล่ต่าง ๆ ประสานงานในการติดตั้ง ตัดแปลงอุปกรณ์ วางแผนการซ่อมบำรุงทั้งการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและอิเล็กทรอนิกส์ จะเห็นได้ว่า แผนกซ่อมบำรุงนั้นมีความสำคัญต่อโรงงานอย่างมาก

เนื่องจากในปัจจุบันพื้นที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เต็มไปด้วยเศษเหล็กและสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่าง ๆ เช่น ท่อ และสายไฟ ซึ่งไม่มีพื้นที่ไว้สำหรับจัดเก็บสิ่งของเหล่านี้ จึงทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของพื้นที่ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้นไม่เพียงพอและไม่เป็นระเบียบ ทำให้พนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงปฏิบัติงานได้ไม่สะดวก รวมถึงในเรื่องของการเคลื่อนย้ายสิ่งของหรืออุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้นเป็นไปด้วยความยากลำบาก

ผู้จัดทำจึงได้สังเกตเห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีแนวทางการแก้ไขดังนี้ คือ การเพิ่มพื้นที่ในการปฏิบัติงาน โดยการจัดระเบียบภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน เก็บของที่ไม่สามารถใช้งานต่อได้แล้วหรือไม่เป็นที่ต้องการภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน นำไปทิ้งหรือทำลายอย่างถูกต้องและถูกวิธี ตัดแปลงอะไหล่ที่ไม่ใช้แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด หมั่นทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จัดเก็บอุปกรณ์และสิ่งของต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและประหยัดเวลาปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่ต้องเสียเวลาในหาอุปกรณ์ไว้สำหรับปฏิบัติงาน

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อการจัดการพื้นที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง
- 1.2.2 เพื่อตัดแปลงอะไหล่ที่ไม่ใช้แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.2.3 เพื่อสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน

1.3 คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1.3.1 รถเทรลเลอร์ เป็นรถที่ใช้บรรทุกน้ำหนัก เช่น มีกระบะบรรทุก เป็นต้น การรับน้ำหนักบรรทุกรถหัวลากและรถกึ่งพ่วง จะรับน้ำหนักบรรทุกร่วมกัน ไม่สามารถแยกกันทำงานได้ ถ้าถอดรถกึ่งพ่วงออก รถหัวลากจะไม่สามารถใช้บรรทุกใด ๆ ได้

1.3.2 อะไหล่ ชิ้นส่วนอุปกรณ์สำรอง เช่น ยางอะไหล่

1.3.3 รับเหมา การรับจ้างทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งตั้งแต่เริ่มต้นจนจบงาน เช่น รับเหมาก่อสร้าง

1.3.4 เครื่องมือ หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่มนุษย์คิดค้นขึ้นหรือประดิษฐ์ขึ้นมาใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลา และแรงงาน

1.3.5 การจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงาน หมายถึง การแบ่งพื้นที่ปฏิบัติงานภายในองค์กรออกเป็นส่วนต่าง ๆ ซึ่งจะถูกแบ่งออกเพื่อปฏิบัติหน้าที่ เป็นหน่วยการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ

1.3.6 สารเคมี หมายถึง สารอนินทรีย์หรือสารอินทรีย์ที่มีสามารถระบุมลพิษของสารได้ อาจปรากฏอยู่ในธรรมชาติ

1.3.7 Move หมายถึง การเคลื่อนย้ายจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่ง

1.3.8 Electronic หมายถึง วิทยาศาสตร์กายภาพแขนงหนึ่งว่าด้วยหลักการเกี่ยวกับคุณสมบัติอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการผลิตและการควบคุมอิเล็กทรอนิกส์ให้ทำหน้าที่ และประโยชน์ในหลายรูปแบบ เช่น ในรูปแบบไฟฟ้าและในรูปแบบของคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า

1.3.8.1 คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หมายถึง คลื่นชนิดหนึ่งที่เคลื่อนที่โดยไม่อาศัยตัวกลางโดยอาศัยการเหนี่ยวนำกันระหว่างสนามแม่เหล็กและสนามไฟฟ้าซึ่งเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทิศของสนามแม่เหล็กทั้งสองตั้งฉากกันและตั้งฉากกับทิศการเคลื่อนที่

1.4 ขอบเขตโครงการ

1.4.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

1.4.1.1 ศึกษาการทำงานในพื้นที่จำกัดของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนา พงศ์เอ็นจิเนียริง

1.4.1.2 ใช้Microsoft Word ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.4.2 ขอบเขตด้านระยะเวลา

1.4.2.1 ระยะเวลาในการทำโครงการ เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2564 ถึง เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

1.4.3 ขอบเขตด้านสถานที่

1.4.3.1 ห้างหุ้นส่วน จำกัดพนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997)

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ด้านผู้ประกอบการ

1.5.1.1 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้ประกอบธุรกิจด้านอุตสาหกรรม ได้นำข้อมูลไปใช้ในการ แก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1.5.2 ด้านหน่วยงานภาครัฐ

1.5.1.2 เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน แก้ไข และปรับปรุงปัญหา ลดความผิดพลาด ง่ายต่อการเรียกดูหรือตรวจสอบ และง่ายต่อการนำไปใช้งาน

1.5.3 ด้านสถาบันสถานศึกษา

1.5.1.3 เพื่อเป็นประโยชน์ให้แก่สถาบันการศึกษาต่าง ๆ ที่มีการเรียนการสอนในสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน สามารถนำข้อมูลไปปรับใช้ในการกำหนดการวางแผนหลักสูตร การนำเสนอ และอบรมก่อนฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาได้

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โครงการเรื่อง “การจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง” ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารต่าง ๆ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยมีดังนี้

2.1 แนวคิดการวิจัยและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

- 2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับพื้นที่
- 2.1.2 แนวคิดทฤษฎีการบริหารจัดการพื้นที่
- 2.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
- 2.1.4 แนวคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม
- 2.1.5 แนวคิดและลักษณะองค์การสมรรถนะสูง

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 รายงานการวิจัยเรื่อง แนวทางการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในงานสถาปัตยกรรม กรณีศึกษา อาคารเรียนรวมอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (นายพรชัย จิตติวสุรัตน์ นายฐปณี รัตนถาวร, 2556)

2.2.2 รายงานการวิจัยเรื่อง การจัดการพื้นที่ตลาด : กรณีศึกษาตลาดนัดหัวมุมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (นางสาวรัตตญา เทวรักษ์ม, 2560)

2.2.3 รายงานการวิจัยเรื่อง การจัดการพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พัฒนาเด็ก : กรณีศึกษา เดอะ ลิตเติ้ล ยิมกรุงเทพมหานคร (นางสาวฐิษดา ลิ้มปิษฐ์เฐียร, 2560)

2.2.4 รายงานการวิจัยเรื่อง การจัดการพื้นที่สาธารณะในเขตเมือง : กรณีศึกษาสุสานแต่จิว มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (นางสาวกนกวรรณ จันทร์พรหม, 2560)

2.2.5 รายงานการวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรอาคาร การบริหารจัดการพื้นที่รวมถึงการ ออกแบบและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร มหาวิทยาลัยศรีปทุม (นายณัฐกร พิณิจกรปภา, 2561)

2.3 กรอบแนวคิดงานวิจัย

2.1 แนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้รวบรวมเนื้อหาที่สำคัญเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเรื่อง การจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง สรุปได้ 5 ข้อดังนี้

2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับพื้นที่

เดซา บัญคำ (2544) คำว่า “พื้นที่” หมายถึง ขนาดของผิวพื้น เช่น หาพื้นที่, อาณาบริเวณ เช่น ตรวจพื้นที่, ลักษณะของพื้นดิน เช่น พื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม “พื้นที่” คือ พื้น และ คำว่า “สาธารณะ” หมายถึง เพื่อประชาชนทั่วไป เช่น สวนสาธารณะ โทรศัพท์สาธารณะ และบ่อน้ำสาธารณะ เช่น ถนนนี้ไม่ใช่ถนนสาธารณะ อย่าแต่งตัวประเจิดประเจ้อในที่สาธารณะ (พจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน, 2554) เมื่อนำคำทั้งสองคำข้างต้นมารวมกันจะทำให้เกิดคำว่า พื้นที่สาธารณะสามารถแปลได้ว่าพื้นที่ที่มีลักษณะเป็นกายภาพมีอาณาเขตบริเวณและได้จัดให้ไว้เพื่อประชาชนทั่วไป

Habermas (1989 : 231) ได้ให้ความหมายว่า พื้นที่สาธารณะเป็นพื้นที่ของชีวิตทางสังคมที่เปิดกว้างให้แก่ทุกคน เพื่อเข้ามาร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสาธารณะ นั้นแสดงให้เห็นว่าฮาเบอร์มาสมองพื้นที่สาธารณะเป็นพื้นที่ที่ใช้สำหรับแสดงสิทธิในการวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับงานสาธารณะหรือการบริหารงานของภาครัฐ ซึ่งตรงข้ามกับ ศุภชัย ชัยจันทร์ และณรงพน ไล่ประกอบทรัพย์ (2559) ที่มองพื้นที่สาธารณะเป็นพื้นที่ใช้ประโยชน์ทางกายภาพ กล่าวคือ พื้นที่สาธารณะและพื้นที่ส่วนตัวนั้นเป็นเหมือนองค์ประกอบซึ่งกันและกันที่อยู่ภายในเมือง ในฐานะพื้นที่ทางกายภาพของเมืองซึ่งปรากฏอยู่ในหลาย ๆ รูปแบบ เช่น ถนน ตลาด ลานพลาซ่า ลานเมือง และสวนสาธารณะ เป็นต้น ซึ่งแต่ละพื้นที่มีลักษณะทางกายภาพที่แตกต่างกัน โดยทั่วไปแล้วพื้นที่สาธารณะจะถูกใช้เพื่อทำหน้าที่เชื่อมระหว่างกลุ่มอาคารและกิจกรรมต่าง ๆ ในเมืองเข้าด้วยกัน

ไชศรี ภัคดีสุขเจริญ (2551) กล่าวว่า พื้นที่ว่างสาธารณะสามารถพบเห็นได้ทั่วไปในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะทางเดินริมทาง ซึ่งถือว่าเป็นพื้นที่ที่รองรับชีวิตของคนในเมืองที่ดีที่สุดพื้นที่ว่างสาธารณะที่ประสบความสำเร็จนั้นถูกนิยามไว้ 2 แนวทางหลัก ๆ ได้แก่ 1) มักเป็นที่จดจำผูกพันและประทับใจของผู้ใช้ หรือเป็นพื้นที่ประเภทอนกประสงค์สามารถพบเห็นกลุ่มคนต่าง ๆ ทำกิจกรรมที่หลากหลาย ในเวลาที่แตกต่างกันเสมอ 2) เป็นพื้นที่ทางสังคมที่แท้ของชุมชนและเมืองทั้งนี้สามารถสรุปได้ว่า พื้นที่สาธารณะ คือ ที่ว่างที่มีการใช้ประโยชน์ทางกายภาพในลักษณะที่แตกต่างกันออกไป เช่น ทางเดินเท้า ตลาด ร้านกาแฟ ร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้า ลานพลาซ่า สวนสาธารณะ และสถานที่อื่น ๆ ในแต่ละพื้นที่มีบทบาททำให้ในการให้บริการที่แตกต่างกันโดยพื้นที่สาธารณะอาจไม่ใช่พื้นที่ที่เป็นรัฐเพียงอย่างเดียว

ซึ่งอาจจะมีพื้นที่สาธารณะที่เอกชนเป็นเจ้าของและสร้างเงื่อนไขเพื่อให้เกิดการใช้งานร่วมกัน พื้นที่สาธารณะถือว่าเป็นพื้นที่ที่รองรับการทำกิจกรรมของคนในเมืองได้ดีที่สุด โดยพื้นที่ที่จะประสบความสำเร็จในการเข้าใช้นั้นต้องเป็นพื้นที่ที่ได้รับการจัดจำ ผู้ใช้งานประทับใจ มีกิจกรรมที่หลากหลาย และเป็นพื้นที่เพื่อสังคมอย่างแท้จริง

2.1.2 แนวคิดทฤษฎีการบริหารจัดการพื้นที่

พื้นที่ (Space) เป็นทรัพยากรเศรษฐกิจ ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงตามความต้องการของธุรกิจพื้นที่ เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ธุรกิจประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2549 : 111-113) ปัญหาที่พบมากในการบริหารจัดการในการใช้พื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพนั้น มีอยู่ 3 ประเด็น คือ

- 1) ต้นทุนของพื้นที่ที่ถูกปล่อยให้ว่าง
- 2) ต้นทุนของการดูแลรักษาและการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่
- 3) ความต้องการพื้นที่เพื่อขยายตัวเพื่อเพิ่มผลผลิตโดยอาศัยสภาพแวดล้อมในการทำงานที่

ดีขึ้น

2.1.2.1 วัตถุประสงค์ของการบริหารพื้นที่

- 1) เพื่อจัดหาพื้นที่ให้เพียงพอและใช้ได้อย่างเต็มที่
- 2) เพื่อพัฒนาการไหลของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยต้นทุนต่ำ
- 3) เพื่อก่อให้เกิดความยืดหยุ่นต่อการขยายหรือตัดทอนได้ทั้งปัจจุบันและอนาคต
- 4) เพื่อก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีโดยมีการประสานสัมพันธ์กับปัจจัย

อื่น เช่น ความร้อน แสง สี และเสียง เป็นต้น

- 5) เพื่อก่อให้เกิดความสะดวกสบายแก่พนักงาน ลูกค้า และสาธารณชนทั่วไป

- 6) เพื่อทบทวนความต้องการพื้นที่ในระยะยาวและทำการพัฒนาปรับปรุงตามความ

เป็นจริง

2.1.2.2 องค์ประกอบในการจัดสภาพแวดล้อม

องค์ประกอบที่ควรพิจารณาในการจัดสภาพแวดล้อม ได้แก่ ทำเลที่ตั้ง (Location and Site) พื้นที่ (Space) เครื่องอำนวยความสะดวก (Facilities) เช่น แสง สี และเสียง อุปกรณ์เครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพ (Furniture and Equipment) เช่น เฟอร์นิเจอร์โต๊ะทำงาน

2.1.2.3 ซึ่งในฐานะของ FM (Front Man) ควร

- ตระหนักถึงทำเลที่ตั้ง
- อธิบายถึงการบริหารพื้นที่ตลอดจนลักษณะการจัดวางแบบแผนผังสำนักงาน
- ทราบถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลและบทบาทต่อการจัดหาทำเลที่ตั้ง
- รู้จักพื้นที่ประเภทต่าง ๆ
- เข้าใจและอธิบายหลักการบริหารพื้นที่สำหรับบุคคล
- รับรู้และทราบถึงแนวคิดในการจัดทำแผนผัง (Layout)

2.1.2.4 การเลือกทำเลและตำแหน่งที่ตั้ง (Location and Site)

ทำเลที่ตั้งถือเป็นปัจจัยแรกในการพิจารณาขององค์กร บางแห่งอาจใช้หลักความสะดวกใกล้แหล่งชุมชน บางองค์กรอาจใช้หลักวิทยาศาสตร์โดยดูจากเหตุผลองค์ประกอบการทำงานและความจำเป็นของสำนักงาน ในขณะที่มีบางแห่งใช้ตำราทางโหราศาสตร์ไม่ว่าจะเลือกทำเลที่ตั้งแบบไหนก็ตาม ทุกแห่งมีจุดประสงค์คล้ายคลึงกัน คือ ต้องการให้สำนักงานของตนโดดเด่นมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว

ทำเลที่ตั้ง (Location) เป็นอาณาบริเวณ ขอบเขต หรือตำแหน่งแสดงลักษณะพื้นที่กว้าง ตำแหน่งที่ตั้ง (Site) เป็นสถานที่ซึ่งระบุบริเวณชัดเจนลงไปเป็นตำแหน่งที่แน่นอนเพราะเจาะจงอยู่ในอาณาบริเวณของที่ตั้งนั้น ๆ

2.1.2.5 ข้อควรพิจารณาในการเลือกทำเลที่ตั้ง (Location)

1) ประเภทของธุรกิจถ้าเป็นธุรกิจการผลิตหรือลักษณะเป็นโรงงาน ควรตั้งอยู่แถบชานเมืองแต่อาจมีสำนักงานขายอยู่ในตัวเมือง เพื่อติดต่อลูกค้าได้สะดวกมากยิ่งขึ้น แต่ถ้าเป็นธุรกิจบริการควรพิจารณาว่าการค้าหรือแหล่งธุรกิจสำคัญโดยคำนึงถึงสาธารณูปโภค สถานที่จอดรถ การคมนาคม และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อธุรกิจโดยตรง

2) ลักษณะของภูมิประเทศ บางทำเลที่ตั้งอยู่ใกล้บริเวณที่มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก ภูมิประเทศแห้งแล้งไม่มีธรรมชาติ ซึ่งสร้างความเจริญหูเจริญตาแก่ผู้ที่พักอาศัย ลักษณะเช่นนี้นับเป็นภูมิประเทศไม่น่าคัดเลือกนัก

3) แหล่งวัตถุดิบ แรงงาน หรือคู่แข่ง ต้องพิจารณาว่าทำเลที่ตั้งดังกล่าวอยู่ใกล้แหล่งวัตถุดิบการขนย้ายได้สะดวกเพียงพอหรือไม่ แล้วแต่ความต้องการของธุรกิจเป็นสำคัญ นอกจากนี้ควรคำนึงถึงคู่แข่งในบริเวณทำเลที่ตั้งใกล้เคียงด้วย

4) ต้นทุนค่าใช้จ่ายการพิจารณาต้องดูเรื่องของราคาที่ดิน ต้นทุนในการพัฒนาที่ดิน (ถ้าทำเลที่ตั้งที่ดินว่างเปล่า) เส้นทางการขนส่งช่วยให้ประหยัดต้นทุนอย่างน้อยเพียงใด

5) สภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภค องค์ประกอบนี้มีบทบาทในการพิจารณาตัดสินใจเพราะถ้ามีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ต้องคำนวณถึงระบบของการจำกัดของเสียในทำเลดังกล่าวรวมทั้งภาวะมลพิษที่อาจเกิดขึ้นอีกด้วย

6) ปัจจัยอื่น ๆ แล้วแต่ความต้องการเฉพาะของแต่ละองค์กรหรือธุรกิจ บางแห่งเป็นบริษัทในเครือการเลือกทำเลถูกบังคับให้ตั้งใกล้เคียงกับบริษัทหลัก นอกจากนั้นอาจเป็นปัจจัยจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่มีอิทธิพลต่อการเลือกทำเลที่ตั้ง เช่น การเมืองเศรษฐกิจ เป็นต้น

2.1.2.6 ปัจจัยในการพิจารณาเลือกตำแหน่งที่ตั้ง (Site)

1. ประเภทธุรกิจ โดยส่วนใหญ่นิยมเลือกทำเลที่ตั้งตรงหัวมุมถนน แต่ทั้งนี้ปัจจุบันต้องพิจารณาประเภทธุรกิจประกอบด้วย เช่น ธนาคารพาณิชย์สาขาต่าง ๆ ถ้าไม่มีบริเวณที่จอดรถให้ลูกค้าอาจไม่สะดวกในการจอดรถมุมถนน เป็นต้น ธุรกิจบางประเภทต้องได้รับแสงสว่างธรรมชาติความเลือกที่ตั้งสำนักงานรับแสงสว่างเข้าถึงตัวอาคารอย่าให้เกิดมุมทึบแสง

2. ทางเข้าออก ตลอดจนที่จอดรถ โดยเฉพาะเมืองหลวงของประเทศที่มีการจราจรและการคมนาคมขนส่งสูง นอกจากนี้ควรคำนึงถึงการวิเคราะห์เส้นทางการจราจรและจำนวนพาหนะในเส้นทางจราจรบริเวณตำแหน่งที่ตั้ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการเข้า-ออก

3. ค่าใช้จ่าย พิจารณาเปรียบเทียบตั้งแต่การเช่าและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงค่าใช้จ่ายแอบแฝงหรือค่าใช้จ่ายที่ไม่คาดคิดในตำแหน่งที่ตั้งสำนักงาน

4. ประวัติความเป็นมาของตำแหน่งที่ตั้ง บางครั้งที่ดินรกร้างว่างเปล่าเป็นเวลานานไม่มีการสืบถามให้แน่ชัด อาจมีปัญหาการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์และการแอบอ้างเข้าครอบครองในรูปแบบต่าง ๆ จึงต้องพิจารณาความเป็นมาของตำแหน่งที่ตั้งให้ถ่องแท้และชัดเจนก่อนการตัดสินใจ

5. สภาพแวดล้อมภายนอก ควรคำนึงถึงธุรกิจข้างเคียงว่าเป็นประเภทใด ชัดแย้งหรือส่งเสริมการประกอบการธุรกิจของเราหรือไม่ นอกจากนี้ควรคำนึงถึงธุรกิจคู่แข่งชั้นในตำแหน่งที่ตั้งใกล้เคียงหรือตรงข้ามด้วย

2.1.2.7 ประเภทของพื้นที่ (Type of Space)

1. พื้นที่ตามสายทางเดินของงาน (Workflow Space) การศึกษาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ (Feasibility Study) หรือมีการวิเคราะห์ระบบงาน (System Analysis) ซึ่งต้องรวมการศึกษาและวิเคราะห์ทั้งข้อมูลบุคลากร ธรรมชาติของเอกสาร ความจำเป็น และความสำคัญของแต่ละหน้าที่ตลอดจนปริมาณเอกสาร ความถี่ในการใช้จำนวนกลุ่มงานที่รอคอยและเวลาที่ใช้ในแต่ละเส้นทางของงาน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ

2. พื้นที่สำหรับทรัพยากรมนุษย์ (Human Space) โดยแต่ละบุคคลต้องมีพื้นที่ส่วนบุคคล(Personal Space) หรือพื้นที่เฉพาะในการทำงาน ซึ่งก็แล้วแต่ตำแหน่งและความจำเป็นของงาน ด้วยหลังจากนั้นจึงจะพิจารณาเรื่องของพื้นที่เฉพาะตัวตามตำแหน่งที่จำเป็น

3. พื้นที่สำหรับหน้าที่งาน (Functional Space) แม้ว่าเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบอัตโนมัติอื่น ๆ จะเข้ามามีบทบาท แต่ก็พบว่าพื้นฐานหน่วยงานขององค์กร ซึ่งแบ่งหน้าที่เป็นแผนกหรือฝ่ายต่าง ๆ (Department) ยังมีความสำคัญ ผู้บริหารต้องพิจารณาหน้าที่หลักของแต่ละแผนก รวมทั้งความต้องการพื้นที่เพื่อให้หน้าที่งานในแต่ละแผนกมีความสมบูรณ์

2.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

การบริหารจัดการเปรียบเสมือนหัวใจขององค์กร เนื่องจากการบริหารจัดการจะสามารถนำพาองค์กรมุ่งไปข้างหน้า ให้ถึงเป้าหมายที่กำหนด การบริหารจัดการสามารถนำมาใช้ได้กับการทำงานโดยทั่วไป ซึ่งเราหน่วยงานที่จะใช้บ่อย ๆ คือ หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

2.1.3.1 ความหมายของการบริหารและการจัดการ

ในที่นี้มีนักวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารและการจัดการไว้มากมายซึ่งจะกล่าวถึงดังนี้

สมคิด บางโม (2538 : 14) และตุลา มหาพสุชานนท์ (2550 : 42-43) ได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารและการจัดการที่คล้ายกันหรือเป็นลักษณะเดียวกัน คือ องค์กรต่าง ๆ มักจะมีการใช้คำศัพท์ในการบริหารงานอยู่สองคำ คือ การบริหาร (Administration) และการจัดการ (Management) สองคำนี้เป็นคำที่มีความหมายคล้ายคลึงกัน ซึ่งจะแตกต่างกันตรงที่คำว่า การบริหาร มักจะนิยมใช้กับวงการสาธารณะ งานราชการ หรือการจัดการเกี่ยวกับนโยบาย ในขณะที่การจัดการจะนิยมใช้กับการบริหารธุรกิจเอกชนเป็นหลัก คำว่าการบริหารและการจัดการไม่เพียงแต่จะใช้ในกระบวนการบริการงานของภาครัฐและเอกชนเท่านั้น แต่ยังสามารถนำไปใช้กับการกำหนดโครงสร้างของการบริหารงานได้ด้วย

สมคิด บางโม (2538 : 30-31) ในการบริหารจัดการจำเป็นต้องมีทรัพยากรอันเป็นพื้นฐานทางการบริหารจัดการ ประกอบไปด้วย 4 ประการ ดังนี้ (1) คน (Man) เป็นผู้ดำเนินงานกิจกรรมขององค์กร (2) เงิน (Money) ใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานภายในองค์กร เช่น ใช้เป็นค่าแรง หรือเงินเดือนพนักงาน ใช้จ่ายในขณะทำงาน เป็นต้น (3) วัสดุสิ่งของ (Materials) อุปกรณ์เครื่องเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ในอำนวยความสะดวกในการทำงาน (4) การจัดการ (Management) หมายถึงความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดการ จากนิยามที่กล่าวมาข้างต้นการบริหารและการจัดการอาจนำมาใช้

งานที่แตกต่างกัน (Certo 2000 : 555 และ Griffin 1997 : 4 อ้างถึงใน ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ 2545 : 18) แต่สิ่งที่เหมือนกันระหว่างการบริหารและการจัดการก็คือ เป็นกระบวนการของการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์การจากการทำงานร่วมกัน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ (2545 : 18-19) โดยคำว่า “Administration” การบริหาร จะใช้ในการบริหารระดับสูงโดยเน้นที่การกำหนดนโยบายที่สำคัญและการกำหนดแผนของผู้บริหารระดับสูง เป็นคำที่นิยมใช้ในการบริหารรัฐกิจ (Public administration) หรือใช้ในหน่วยราชการ และผู้อำนวยการ จะใช้คำว่า “ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารที่ทำงานอยู่ในองค์การของรัฐ หรือองค์การที่ไม่มุ่งหวังกำไรจะมีความหมายต่างจากคำว่า “Management” นิยมใช้ในการจัดการธุรกิจ ส่วนคำว่า “ผู้จัดการ” หมายถึง บุคคลในองค์กรซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบต่อกิจกรรมในการบริหารทรัพยากรและงานกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ขององค์การ Koontz (อ้างถึงในสมคิด บางโม, 2538 : 29) และสมคิด บางโม (2538 : 29) การจัดการ คือศิลปะอย่างหนึ่งที่ต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่าง ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และอุปกรณ์ขององค์การและนอกองค์การ เพื่อใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนการบริหารคือ ดิน ปรัชญาพุทธ (2535) และเกียรติคุณ เสนาะ ดิยาวี (2551 : 1) เป็นกระบวนการตัดสินใจ และนำเอานโยบายไปปฏิบัติใช้ โดยกระบวนการของการบริการ จะเป็นการทำงานกับคนโดยอาศัยคน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมเมืองที่เปลี่ยนแปลงไป

ทั้งนี้สามารถสรุปจากคำนิยามที่กล่าวมาข้างต้นสามารถอธิบายได้ว่า การบริหารและการจัดการ มีความหมายที่คล้ายคลึงกัน แตกต่างกันตรงที่การบริหารมักจะใช้ในงานราชการ ส่วนการจัดการจะนิยมใช้กับงานประเภทธุรกิจหรือในองค์กรที่เป็นเอกชน แต่มีจุดประสงค์เช่นเดียวกันคือ การปฏิบัติงานงานร่วมกันระหว่างทรัพยากรและคนในองค์กรเพื่อให้ดำเนินไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สองคำนี้อาจใช้ต่างกันต่างกันขึ้นอยู่กับเจตนาของผู้นำไปใช้ และลักษณะความเหมาะสมของงานประเภทนั้น ๆ ซึ่งคนโดยทั่วไปมักใช้สองคำนี้สลับสับเปลี่ยนกันไปหรือใช้แทนกันเสมอบ้างก็มักจะใช้รวมกันเป็นคำว่า “การบริหารจัดการ”

2.3.1.2 ความสำคัญของการจัดการ

การจัดการเป็นแนวทางที่ใช้ในการดำรงชีวิตของมนุษย์มาเป็นเวลานาน ดังนั้นการจัดการจึงมีความสำคัญต่อองค์การในหลาย ๆ ด้าน (สัมพันธ์ ภูไพบูลย์, 2540)

1. การจัดการถูกพัฒนาคู่กับการดำเนินชีวิตของมนุษย์และช่วยให้มนุษย์ดำรงอยู่อย่างผาสุก

2. จำนวนประชากรของแต่ละประเทศเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เป็นผลทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องให้ความสำคัญและขยายงานด้านการจัดการให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

3. การจัดการเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการในด้านต่าง ๆ

4. การจัดการเป็นกรรมวิธีที่สำคัญที่จะทำให้สังคมและโลกไปสู่ความเจริญก้าวหน้าแบบไร้พรมแดนในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. การจัดการ มีลักษณะเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในสังกัด ฉะนั้นความสำเร็จของการจัดการขึ้นกับปัจจัย สภาพแวดล้อมทางสังคม เทคโนโลยี วัฒนธรรม และการเมือง

6. ชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าจะอยู่ในครอบครัวหรือสำนักงานย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการอยู่เสมอ ดังนั้นการจัดการเป็นเรื่องที่น่าสนใจมีอิทธิพลและจำเป็นต่อการดำรงชีวิตอย่างฉลาด

สรุปได้ว่าการจัดการถูกพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมาทุกยุคทุกสมัย การจัดการมีความสำคัญต่อการดำเนินงานในทุกสายงาน หลายคนมักจะได้ยินคำว่าการบริหารจัดการอยู่เสมอ เนื่องจากการจัดการจะเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดระบบระเบียบในการทำงานร่วมกันภายในองค์กร การจัดการเป็นวิธีที่ใช้ในการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2.3.1.3 การบริหารจัดการทรัพยากรทางกายภาพ

การบริหารจัดการทรัพยากรกายภาพ (Facility Management) เป็นกระบวนการจัดการเชิงนโยบายอันนำไปสู่การปฏิบัติใช้ในทางกายภาพ การบริหารจัดการทรัพยากรกายภาพเป็นการปฏิบัติงานเพื่อให้ปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการ และกิจกรรมขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

เสรีชัย โชติพาณิชย์ (2547) ซึ่งการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ไม่ได้หมายความว่ารวมถึง การใช้พื้นที่ทั้งหมดเพื่อทำให้เกิดรายได้ แต่หมายถึงการจัดการเพื่อให้อตอบสนองต่อการทำงานและความต้องการขององค์กร

ปริญญา เจริญบัณฑิต (2549) โดยอาศัยองค์ประกอบหลักในการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารทรัพยากรกายภาพที่สำคัญ 3 ปัจจัย ได้แก่ (1) พื้นที่ เป็นพื้นที่ทางกายภาพใช้เป็นสถานที่ตั้งของโครงการหรือพื้นที่ที่จะดำเนินการทำกิจกรรมต่าง ๆ (2) คน จะเป็นตัวหลักในการขับเคลื่อนทุก ๆ กระบวนการของการทำงาน ทั้งนี้คนอาจจะหมายรวมถึงผู้บริหารจนถึงพนักงาน (3) กระบวนการหรืออาจเรียกว่าขั้นตอนของการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

สามารถสรุปได้ว่า การบริการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ คือ กระบวนการวางแผนเพื่อการทำงานด้านทรัพยากรให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยองค์ประกอบทั้ง 3

ประการ ได้แก่ ทรัพยากรคน พื้นที่หรือสถานที่ และกระบวนการ ซึ่งทั้ง 3 องค์ประกอบจะมีความสัมพันธ์กันเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการทำงานขององค์กร

2.1.4 รูปแบบและขั้นตอนของการมีส่วนร่วม

มงคล จันทร์ส่อง (2544) ได้กำหนดรูปแบบและขั้นตอนของการมีส่วนร่วมของบุคคลไว้ว่า องค์ประกอบรูปแบบของการมีส่วนร่วม มีอยู่ 3 ด้าน ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมจะต้องมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การให้บุคคลเข้าร่วมกิจกรรมจะต้องมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนว่า จะทำกิจกรรมนั้น ๆ ไปเพื่ออะไร ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้ตัดสินใจแล้วว่าควรจะเข้าร่วมหรือไม่

2. การมีส่วนร่วมจะต้องมีกิจกรรมเป้าหมาย การให้บุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมจะต้องระบุลักษณะของกิจกรรมว่ามีรูปแบบและลักษณะอย่างไร เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถตัดสินใจได้ว่าจะเข้าร่วมกิจกรรมหรือไม่

3. การเข้าร่วมจะต้องมีบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมาย การที่จะให้บุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นจะต้องระบุกลุ่มเป้าหมายด้วย อย่างไรก็ตามโดยทั่วไปบุคคลกลุ่มเป้าหมายมักถูกจำกัดโดยกิจกรรมและวัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วมอยู่แล้วเป็นพื้นฐาน

ศิริชัย กาญจนวาสี (2547) ได้กำหนดรูปแบบและปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมของบุคคลในองค์กร ดังนี้

- การมีส่วนร่วมในการประชุม
- การมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา
- การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร
- การมีส่วนร่วมตัดสินใจในการเลือกแนวทางในการแก้ไขปัญหา
- การมีส่วนร่วมในการประเมินผลในกิจกรรมต่าง ๆ
- การมีส่วนร่วมในการได้รับประโยชน์

วรรณ วังษ์วานิช (2549) ได้กำหนดรูปแบบของการมีส่วนร่วมของบุคคลไว้เป็นลักษณะ ดังนี้คือ

1. การมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง คือ รูปแบบที่ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม หรือเข้ามาเกี่ยวข้องร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน จนกว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลเสร็จสมบูรณ์

2. การมีส่วนร่วมที่ไม่แท้จริง คือ รูปแบบที่ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม หรือเข้ามาเกี่ยวข้องในลักษณะหนึ่งลักษณะใด หรือในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งเท่านั้น โดยแท้จริงแล้วกระบวนการมี

ส่วนร่วมไม่อาจสามารถกระทำได้ในทุกประเด็น แต่การมีส่วนร่วมของบุคคลจะมีอยู่ในเกือบทุกกิจกรรมของสังคม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสนใจและประเด็นการพิจารณาที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขพื้นฐานการมีส่วนร่วมว่า จะต้องมีอิสรภาพ มีความเสมอภาค และมีความสามารถในการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้การมีส่วนร่วมดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.5 แนวคิดและลักษณะองค์การสมรรถนะสูง

Pettigrew & Whipp (1993) กล่าวว่า ผลการปฏิบัติงานขององค์การที่สามารถแข่งขันได้นั้น ส่วนหนึ่งเกี่ยวข้องกับความสามารถในการเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมหลักขององค์การผ่านทางระดับของการเรียนรู้

Schein (1993) กล่าวว่า องค์การที่ปรับตัวได้อย่างรวดเร็วก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลง การเรียนรู้ทำให้เกิดการโต้เปรียบในการแข่งขัน และองค์การจะอยู่ได้รอดได้

Vecchio & Appelbaum (1995) กล่าวว่า องค์การที่มีผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศนั้นควรมุ่งเน้นไปที่การลงมือปฏิบัติในการแก้ปัญหาต่างๆ ที่องค์การประสบพบเจอและการทำงานที่จะทำให้เกิดความสำเร็จอย่างยั่งยืนในระยะยาวได้นั้นจะต้องได้รับความยินยอมหรือความตกลงจากพนักงานในองค์การ

Collins (2001) กล่าวว่า เคล็ดลับความสำเร็จของบริษัทหรือองค์การขึ้นอยู่กับปัจจัยในเรื่องการยอมรับอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเป็นเลิศ ทั้งนี้้องค์การจะต้องปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตของตัวเองและภายใต้การรวมพลัง เพื่อให้เกิดศักยภาพสูงสุดโดยการพัฒนากลยุทธ์ในระยะสั้นและมุ่งเน้นผลสำเร็จในระยะยาวควบคู่กันไปด้วย

Holbeche (2005) กล่าวว่า องค์การจะประสบความสำเร็จเป็นองค์การที่มีผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศได้ จะต้องมีความพร้อมทั้งภายในและภายนอกที่ไม่เป็นปฏิปักษ์ โดยเห็นว่า ผู้นำจะต้องมีบทบาทสำคัญในอันที่จะสร้างชุมชนในองค์การ เพื่อให้เกิดความเชื่อถือขึ้นระหว่างกันภายในองค์การนั้น ความเชื่อถือมิได้เกิดขึ้นได้โดยอัตโนมัติ หากแต่จะต้องสร้างขึ้นอย่างจริงจัง มีเป้าหมาย และละเอียดอ่อน โดยอาศัยภาวะผู้นำเพื่อจะให้เกิดการยอมรับทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ

ติน ปรัชญพฤทธิ (2553) กล่าวว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาขีดสมรรถนะขององค์การ ประกอบด้วย วัฒนธรรมองค์การ นโยบายหรือกลยุทธ์ขององค์การ โครงสร้างการบริหาร กระบวนการหรือเทคโนโลยี ทรัพยากรการบริหาร และสมรรถนะหรือความสามารถทางการบริหาร สถานการณ์การแข่งขันทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วรุนแรงทำให้องค์กรภาครัฐและภาคเอกชนต้องเร่งปรับตัวเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันกับความท้าทายทั้งจากภายในและภาคคนนอกประเทศ เช่น ระบบเศรษฐกิจเสรีทุนนิยมโลกของการค้าไร้พรมแดน เศรษฐกิจในแบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การปฏิรูปทาง

เทคโนโลยี ซึ่งปัจจัยดังกล่าวทำให้ผู้นำหรือผู้กำหนดทิศทางองค์กรต่างแสวงหาแนวทางในการสร้างความคุ้มกันและขีดความสามารถในการต่อกรและแนวทางที่จะตอบสนองต่อความท้าทาย และนำพาองค์กรก้าวไปสู่ความเป็นเลิศ เป็นองค์กรที่สามารถแข่งขันและอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization) โดยองค์กรสมรรถนะสูงมีปัจจัยหรือองค์ประกอบของการเป็นองค์กรสมรรถนะสูง คือ ต้องเป็นองค์กรที่มีขีดความสามารถในการเปลี่ยนแปลง เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่ยึดระบบบังคับบัญชาที่เข้มงวดจนเกินไป และที่สำคัญ คือ การกระตุ้นให้คนในองค์กรเปลี่ยนแปลงได้คือ การสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร เช่น การสร้างสมดุลในชีวิตการทำงาน เป็นต้น

สำหรับแนวทางการเป็นองค์กรสมรรถนะสูงเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติของประเทศไทย หรือเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติมีลคอล์มบัลดริจ (Malcolm Baldrige National Quality Award : MBNQA) ถูกกำหนดขึ้นภายใต้แนวคิดการสร้างความสามารถในการแข่งขันในระดับโลก Baldrige Award จึงเป็นเครื่องหมายแสดงความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ และรางวัล MBNQA เป็นรางวัลต้นแบบของรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TOA) และในประเทศต่างๆ ทั่วโลก โดยเกณฑ์รางวัลนี้สามารถนำไปใช้ได้กับภาคธุรกิจ การศึกษา บริการสุขภาพ และองค์กรที่ไม่แสวงกำไร (The National Institute of Standards and Technology, 2009) โดยเกณฑ์การประเมินรางวัลดังกล่าวประกอบด้วย 7 มิติ ได้แก่

- 1) การนำองค์กร
- 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์
- 3) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 4) การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้
- 5) การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
- 6) การจัดการกระบวนการและ
- 7) ผลลัพธ์การดำเนินการ

ทั้งนี้สำหรับประเทศไทยเริ่มจากองค์กรภาคเอกชนโดย บริษัทการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการสร้างองค์กรสมรรถนะสูงและถือได้ว่าเป็นความมุ่งมั่นตั้งใจจริงที่ได้ดำเนินการมาเป็นระยะเวลายาวนานต่อเนื่องโดยผ่าน 5 เสาหลัก คือ

- 1) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology)
- 2) นวัตกรรม (Innovation)

3) การบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management)

4) ภาวะผู้นำ (Leadership)

5) ความเป็นเลิศและฉับไวในการดำเนินการ (Operational Agility and Excellence)

สำหรับในภาครัฐเริ่มกล่าวอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแต่มีชื่อแตกต่างกันโดยรู้จักกันในชื่อ “การปฏิรูประบบราชการ” ที่มุ่งเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมีการปรับเปลี่ยนทั้งระบบ ตั้งแต่วิธีคิดตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และวิธีการทำงานที่มุ่งสู่การเป็นองค์กรสมัยใหม่มีการทำงานเป็นเชิงรุกแบบบูรณาการ มีความคล่องตัวรวดเร็ว มีขีดสมรรถนะ และสร้างผลงานสูง (High performance) มีความโปร่งใสตรวจสอบได้สามารถเรียนรู้และปรับตัวได้อย่างเหมาะสม ซึ่งวิธีการเพื่อให้บรรลุเงื่อนไขได้กำหนดไว้ใน “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 โดยหลักเกณฑ์เพื่อสร้างเงื่อนไขการบริหารราชการไว้หลายประการ เช่น การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นต้น ขณะเดียวกันได้มีการนำกระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์เข้ามาใช้เป็นเครื่องมือในการที่จะช่วยในการพัฒนาระบบราชการอย่างเป็นรูปแบบและจริงจัง (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบข้าราชการ, 2546) โดยครอบคลุม 3 ขั้นตอน ดังนี้

1) ขั้นการคิดวางยุทธศาสตร์ มุ่งเน้นให้ส่วนราชการคิดนอกกรอบและมองจากข้างนอกเข้ามาข้างใน (Outside-in) เพื่อสร้างยุทธศาสตร์การปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงเข้ากับยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

2) ขั้นการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ เน้นให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยเชื่อมโยงให้เข้ากับการจัดสรรงบประมาณประจำปีของภาครัฐประกอบกับการให้ความสำคัญต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลง มีการวางแผนหรือข้อเสนอเพื่อการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change)

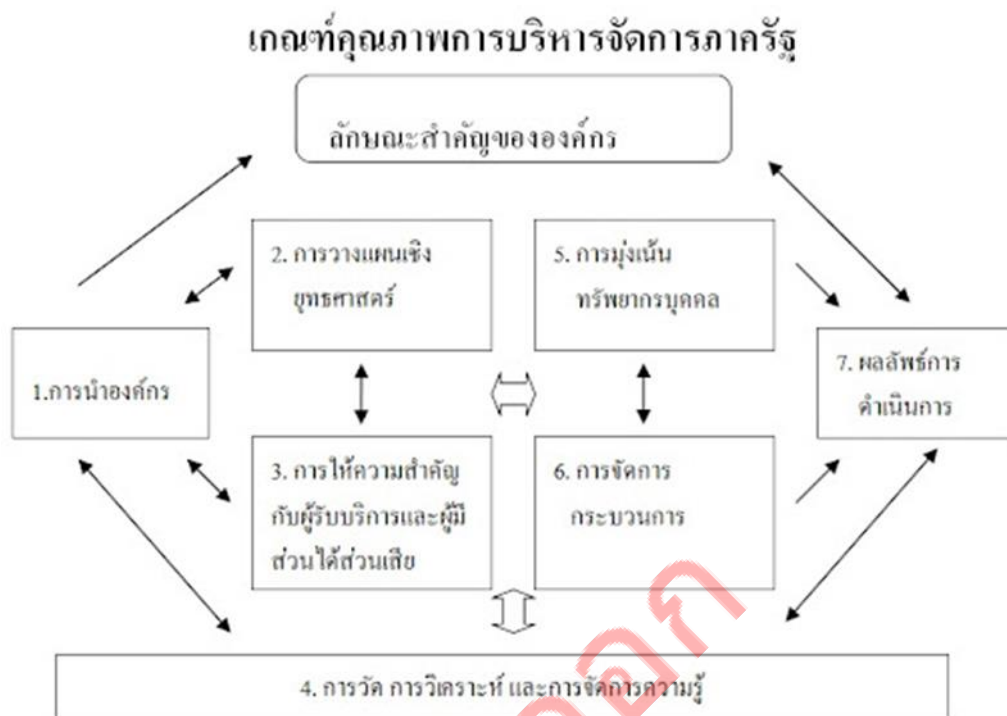
3) ขั้นการทบทวนและติดตามประเมินผลเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการสร้างระบบการติดตามตรวจสอบ และทบทวนยุทธศาสตร์การทำงานของส่วนราชการให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพเพื่อแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการใช้จ่ายเงิน การปฏิบัติราชการตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดนอกจากการสร้างภาพให้ระบบราชการเป็นองค์กรสมรรถนะสูง แล้วยังให้ความสำคัญต่อองค์สมรรถนะสูงโดยใช้เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award :

PMQA) โดยประเทศไทยได้นำหลักเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติมัลคอล์มบัลดริจ (Malcolm Baldrige National Quality Award: MBNQA) มาปรับใช้เป็นที่แรกกับภาคเอกชนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 และได้มีการมอบรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA) ซึ่งรางวัลดังกล่าวเป็นการกระตุ้นให้แต่ละองค์กรภาคธุรกิจหันมาใส่ใจการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์หรือบริการของตน ตลอดจนมุ่งพัฒนาการบริหารงานสู่ความเป็นเลิศ ดังนั้นภาครัฐ โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้ร่วมกันศึกษา เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับบริบทของระบบราชการไทยและมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 โดยสร้างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อยกระดับและพัฒนาขีดความสามารถและมาตรฐานการบริหารจัดการของส่วนราชการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากลในระดับโลก สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย กำหนดเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ไปใช้เป็นแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานไปสู่มาตรฐานสากลซึ่งประกอบด้วย 7 มิติ คือ

- 1) การนำองค์กร
- 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์และกลยุทธ์
- 3) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 4) การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้
- 5) การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
- 6) การจัดการกระบวนการ
- 7) ผลลัพธ์การดำเนินการ

(สำนักเลขานุการคณะกรรมการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ, 2550)

ทั้งนี้ตัวแบบแสดงปัจจัยเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศขององค์กร สามารถอธิบายได้ดังนี้



ภาพที่ 2-1 ตัวแบบแสดงปัจจัยสู่ความเป็นเลิศขององค์การ โดยใช้มุมมองในเชิงระบบ

ที่มา : คณะกรรมการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ, (2550)

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 รายงานการวิจัยเรื่อง แนวทางการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในงานสถาปัตยกรรม กรณีศึกษา อาคารเรียนรวมอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (นายพรชัย จิตติวสุรัตน์ นายฐปณีย์ รัตนถาวร, 2556)

การวิจัยครั้งนี้จะเป็นการศึกษาในเชิงสัณฐานวิทยาของพื้นที่ว่างทางสถาปัตยกรรม ซึ่งเป็นวิธีการที่สามารถวัดค่าในการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของอาคารได้อย่างเป็นวิทยาศาสตร์ โดยเลือกใช้ทฤษฎีและเทคนิคการวิเคราะห์สเปซซินแทกซ์ (Space Syntax) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่ ทฤษฎีนี้ถูกคิดค้นโดย Bluer และทีมนักวิจัยแห่ง University College London ประเทศอังกฤษซึ่งเป็นเทคนิคที่สามารถวัดค่าด้วยระบบสถิติ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประมวลผลในการประเมินศักยภาพของพื้นที่ด้วยการมองโครงสร้างทางกายภาพผ่านศักยภาพในการมองเห็นและเข้าถึงของโครงข่ายพื้นที่ว่าง และการสัญจรแทนที่จะเป็นการวิเคราะห์รูปทรงทางกายภาพเพียงอย่างเดียวภายใต้กรอบแนวคิดที่ว่า “พื้นที่” และ “การสัญจร” เป็นปัจจัยหลักพื้นฐานสำคัญที่สุดของการเป็นเมืองหรือพื้นที่ในงานสถาปัตยกรรม โดยใช้หลักกระตุ้นการพัฒนาพื้นที่ด้วยการสัญจรของผู้คน เพื่อให้เกิดการใช้งาน เกิดกิจกรรม และทำให้พื้นที่มีชีวิตชีวาซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพการใช้พื้นที่และคุณภาพชีวิตของผู้คนด้วย

2.2.2 รายงานการวิจัยเรื่อง การจัดการพื้นที่ตลาด : กรณีศึกษาตลาดนัดหัวมุมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (นางสาวรัตตญา เทวรักษ์ม, 2560)

ตลาดนัดหัวมุม Market & More การริเริ่มสร้างโครงการเปิดตัวในปี 2558 สร้างขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินชีวิตที่เปลี่ยนไป เป็นศูนย์กลางระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายที่จะเน้นการซื้อขายสินค้าและบริการที่สะดวกสบายโดยไม่ต้องผ่านพ่อค้าคนกลาง เมื่อเห็นว่าการใช้ชีวิตประจำวันที่เปลี่ยนแปลงไปของคนเมืองที่ต้องการสินค้าและบริการราคาไม่แพง สะดวกสบายในการซื้อขายสินค้า และบริการรูปแบบของตลาดจึงได้มีการทำตามกระแสเหมือนตลาดนัดทั่ว ๆ ไป เน้นการเข้ามาใช้พื้นที่ในระยะเวลาอันสั้น แต่ไม่ได้รับความนิยมจากผู้คนและไม่ได้ตอบสนองความต้องการของผู้คน เนื่องจากเป็นพื้นที่ที่มีขนาดเล็กไม่ได้รับการจัดการที่ดีไม่มีพื้นที่รองรับจำนวนผู้มาใช้บริการและประกอบกับเป็นพื้นที่ของทางพิเศษแห่งประเทศไทยจึงไม่สามารถสร้างศูนย์การค้าและอาคารสูง แต่ภายหลังตลาดนัดแห่งนี้ได้ดึงเอาศักยภาพหรือจุดแข็งของพื้นที่ออกมา คือ เป็นพื้นที่ทำเลทองเนื่องจากตลาดแห่งนี้ตั้งใกล้กับชุมชนที่อยู่บนถนนประเสริฐมนูกิจ (เกษตร-นวมินทร์) เป็นเส้นทางที่มีผู้คนสัญจรผ่านไปมาตลอดเวลาจึงมีแนวคิดที่ว่าเป็นตลาดนัดชุมชนสำหรับการท่องเที่ยวให้คนในชุมชนได้มีส่วนร่วมที่สามารถเข้ามาค้าขายสินค้า โดยที่เน้นการพึ่งพาอาศัยกันระหว่างคนในชุมชนพ่อค้าแม่ค้าและเจ้าของโครงการ ที่จะคอย

แนะนำด้านต่าง ๆ เพื่อให้รูปแบบของร้านออกมามีเหมาะสมกับพื้นที่อีก ทั้งยังมีสินค้าบริการตามที่เป็นที่นิยมในปัจจุบัน รวมถึงเป็นตลาดนัดที่ใส่ความบันเทิงเข้าไป เพื่อให้เกิดความเพลิดเพลินขณะเดินตลาด

2.2.3 รายงานการวิจัยเรื่อง การจัดการพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พัฒนาเด็ก : กรณีศึกษา เดอะ ลิตเติ้ล ยิม กรุงเทพมหานคร (นางสาวรัชชดา ลิ้มปิษฐีธร, 2560)

งานวิจัยเรื่องนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เดอะ ลิตเติ้ล ยิม โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินประสิทธิภาพการใช้งานพื้นที่ วิเคราะห์ความเหมาะสมของการจัดพื้นที่ และพฤติกรรมการใช้งานพื้นที่ รวมถึงความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อเสนอแนะแนวทางการจัดการพื้นที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เดอะ ลิตเติ้ล ยิม สาขาทองหล่อ ให้มีความเหมาะสม การศึกษานี้ดำเนินการเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้ 1) สำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลลักษณะพื้นที่ทางกายภาพ โดยใช้แนวคิดการประเมินพื้นที่หลังการใช้งาน (POE) วิเคราะห์ประสิทธิภาพพื้นที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เดอะ ลิตเติ้ล ยิม จำนวน 4 สาขา ได้แก่ ทองหล่อ, ดีเอ็มโพเรียม, บางนา, และแจ้งวัฒนะ วิเคราะห์ลักษณะการใช้งานและความสัมพันธ์ของพื้นที่ 2) เก็บข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานพื้นที่แต่ละกลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารและผู้ฝึกสอน จำนวน 5 คน, นักออกแบบ จำนวน 1 คน และผู้ปกครอง จำนวน 8 คน เพื่อเก็บข้อมูลในด้านทัศนคติ ความคิดเห็น ความต้องการและปัญหาในการใช้งานพื้นที่ 3) สรุปความต้องการและปัญหาจากการใช้งานพื้นที่ ผลการวิจัยพบว่า การจัดพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เดอะ ลิตเติ้ล ยิม สาขาทองหล่อ ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน โดยพบปัญหาสำคัญ 3 กรณี ดังนี้ 1) พื้นที่ส่วนรวมมีความไม่สอดคล้องกับกิจกรรมและพฤติกรรมการใช้งาน 2) พื้นที่ทำกิจกรรมมีความสูงพื้นถึงเพดานไม่เพียงพอ เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน 3) พื้นที่สำหรับเจ้าหน้าที่ขาดพื้นที่ใช้สอยที่จำเป็นในการใช้งาน ทั้งนี้ การวิจัยดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงปัญหาและความต้องการของผู้ใช้งานตามสภาพการณ์จริงที่เกิดขึ้น ซึ่งผู้วิจัยได้นำผลการศึกษาที่ได้มาสรุปเป็นแนวทางการจัดการพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เดอะ ลิตเติ้ล ยิม สาขา ทองหล่อ ให้มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับพฤติกรรมการใช้งาน รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อการจัดการพื้นที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กแห่งอื่น ๆ ต่อไป

2.2.4 รายงานการวิจัยเรื่อง การจัดการพื้นที่สาธารณะในเขตเมือง : กรณีศึกษาสุสานแต่จิว มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (นางสาวกนกวรรณ จันทร์พรหม, 2560)

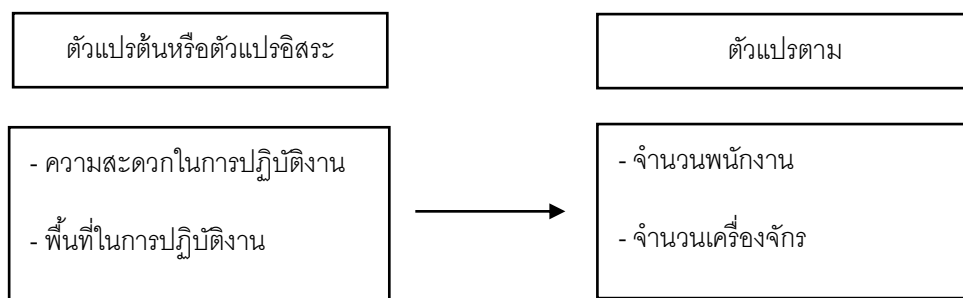
เมืองหรือชุมชนเป็นพื้นที่สำหรับตั้งถิ่นฐานเพื่อการอยู่อาศัยและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ แต่เมืองกับชนบทมีความเจริญที่แตกต่างกันในหลายด้าน เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งเมืองมีการแนวโน้มในการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจสูง มีสังคมหลากหลายรูปแบบ สิ่งแวดล้อมภายในเมืองประกอบด้วยสิ่งปลูกสร้างเป็นหลัก ประกอบกับเมืองมีพื้นที่ทางทรัพยากรธรรมชาติที่ค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับอาคารและปลูกสร้างอื่น ๆ ในเมือง ซึ่งตรงกันข้ามกับพื้นที่ชนบททุกประการด้วยการที่เมืองมีสภาพทางเศรษฐกิจที่ดีกว่าชนบท คนจากชนบทจึงย้ายเข้ามาหางานทำงานในเขตเมืองเพื่อแสวงหาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การพัฒนาอย่างรวดเร็วโดยไม่ได้มีการวางแผนเพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองนั้น ส่งผลให้พื้นที่โล่งถูกปรับเปลี่ยนให้กลายเป็นอาคารสิ่งปลูกสร้างเพื่อตอบสนองความต้องการของคนในเมือง เมืองจึงกลายเป็นพื้นที่แออัดเต็มไปด้วยมลพิษและของเสียที่เกิดจากการดำเนินชีวิตประจำวันของคนเมือง คุณภาพชีวิตในด้านเศรษฐกิจรายได้อาจดีขึ้น แต่สภาพร่างกายและจิตใจของคนในเมืองอาจจะลดน้อยลง (นพนนท์ อินสุข, 2554) ดังนั้น เมืองจึงจำเป็นต้องมีพื้นที่โล่งหรือพื้นที่สาธารณะเพื่อรองรับการให้บริการแก่คนในเมือง พื้นที่สาธารณะถือเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของเมือง เกิดขึ้นจากความต้องการในการใช้พื้นที่เพื่อทำกิจกรรมต่าง ๆ ของคนในเมือง (ศุภชัย ชัยจันทร์ และณรงพน ไล่ประกอบทรัพย์, 2559) ทั้งช่วยลดความหยาบกระด้างของพื้นที่เมืองและช่วยสร้างความสมดุลระหว่างสิ่งปลูกสร้างและพื้นที่สีเขียว

2.2.5 รายงานการวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรอาคาร การบริหารจัดการพื้นที่รวมถึงการออกแบบและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร มหาวิทยาลัยศรีปทุม (นายณัฐกร พิณจักรปภา, 2561)

การศึกษาในครั้งนี้จึงได้ทำการศึกษาปัญหาในเชิงลึก, ทำการวิเคราะห์ถึงรากของปัญหา, ออกแบบและนำเสนอการปรับปรุงแบบของการบริหารกระบวนการทางธุรกิจที่ใช้ในการบริหารจัดการ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติ และสิทธิของ ผู้ทำเรื่องขออนุมัตินำรถเข้าจอดบนลานจอดรถใช้งานภายในฝ่ายอาคารของอาคารชุดฯ โดยมีเป้าหมายว่ากระบวนการและเครื่องมือที่นำมาใช้จะสามารถช่วยให้ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามกฎระเบียบที่จอดรถตามที่คณะกรรมการนิติบุคคลฯ ได้มีมติไว้ การศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ทำการค้นคว้าหาข้อมูลจนกระทั่งทำการออกแบบต้นแบบหน้าเว็บเพจเพื่อช่วยงานด้านการบริหารจัดการการอนุมัติสิทธิที่จอดรถยนต์ให้กับผู้พักอาศัย โดยใช้ข้อมูลด้านปฐมภูมิจากการทำงานจริง และใช้ข้อมูลทุติยภูมิจากการรวบรวมข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริหาร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การสร้างระบบที่เป็นเครื่องมือในการทำงานบริหารจัดการทรัพยากรอาคารของอาคารชุดฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในที่สุด

2.3 กรอบแนวคิดงานวิจัย

จากการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี เอกสารต่าง ๆ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้วิจัยกำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษา ดังนี้



ภาพที่ 2-2 ตัวแสดงกรอบแนวคิดการวิจัย

ห้ามคัดลอก

บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) งานวิจัยเรื่อง การจัดการพื้นที่การปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง โดยเป็นการศึกษาข้อมูลจากการเก็บรวบรวม การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงที่ส่งผลกระทบต่อระบบการขนส่งในมุมมองของพนักงานบริษัท จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคลด้านเพศ อายุ ตำแหน่ง ทั้งนี้เพื่อนำผลวิจัยไปเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปวางแผนให้กับองค์กรครั้งต่อ ๆ ไปวิธีดำเนินงานวิจัยของการวิจัยจะได้นำเสนอเป็นขั้นตอนตามลำดับดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากรที่ใช้ในการจัดทำโครงการครั้งนี้คือ พนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์เอ็นจิเนียริง จำนวน 50 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ คือ พนักงานแผนกซ่อมบำรุง จำนวน 12 คน และ แผนกควบคุมคุณภาพ จำนวน 3 คน รวม 15 คน

3.1.3 การสุ่มตัวอย่างเป็นการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้จัดทำโครงการได้กำหนดลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำโครงการและการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำโครงการ ดังนี้

3.2.1 กระบวนการศึกษาวิจัยจะดำเนินการศึกษาตั้งแต่การศึกษาและหาข้อมูลจากเอกสาร หนังสือ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการหาพื้นที่และการจัดการพื้นที่ ส่วน

การศึกษาโดยการลงพื้นที่ศึกษาแบบภาคสนาม จะใช้วิธีการสำรวจและสังเกตการณ์ ร่วมกับการแจกแบบสอบถามและสัมภาษณ์ เพื่อนำมาประเมินหาค่าเฉลี่ยของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง การแจกแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์จะมีรายละเอียด ดังนี้

3.2.2 ผู้ศึกษาได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตามลำดับดังนี้

3.2.2.1 การสำรวจพื้นที่แบบภาคสนาม

ศึกษาลักษณะทางกายภาพของพื้นที่และการเข้าถึงตำแหน่งที่ตั้งลักษณะของกิจกรรม เป็นต้น

3.2.2.2 การแจกแบบสอบถาม

วิธีการดังกล่าวจะใช้กับกลุ่มบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้งานภายในพื้นที่ โดยแบบสอบถามจะประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เช่น เพศ อายุ อาชีพ ระดับการศึกษาสูงสุด ฯลฯ

ส่วนที่ 2 การตั้งคำถามที่ออกแบบเพื่อสอบถามข้อมูลทั่วไป เช่น พฤติกรรมการใช้งานของกลุ่มผู้ใช้งานพื้นที่ แรงจูงใจในการเลือกใช้พื้นที่นี้ และความพึงพอใจ เป็นต้น ซึ่งประเด็นคำถามที่นำมาใช้ในการตอบแบบสอบถามจะนำแนวคิดในเรื่ององค์ประกอบของพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงและเกณฑ์ปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงที่ดีมาใช้ประกอบเพื่อให้ทราบถึงทัศนคติของผู้ใช้พื้นที่

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ ที่มีประโยชน์ต่อการดูแล ปรับปรุง และพัฒนาพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

3.2.2.3 การสัมภาษณ์ เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเชิงลึกที่สามารถรับรู้ข้อมูลที่ได้จากถ่ายทอดการสัมภาษณ์ หรือคำบอกเล่าจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเป็นข้อมูลเชิงนโยบายและคำบอกเล่าจากผู้ที่มีประสบการณ์ในการใช้พื้นที่มาก่อน ซึ่งการสัมภาษณ์จะสามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1) กลุ่มผู้บริหารจัดการพื้นที่ ประเด็นของการสัมภาษณ์จะสามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 พัฒนาการความเปลี่ยนแปลงของพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้นโยบายการบริหารจัดการ และแผนงานโครงการในอนาคต เป็นต้น

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการดำเนินงานวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

3.3.1 ข้อมูลเชิงปฐมภูมิ การเก็บข้อมูลปฐมภูมิเป็นการเก็บข้อมูลจากการลงสำรวจพื้นที่สังเกตการณ์ด้านกายภาพและการสอบถามโดยใช้เครื่องมือในการทำวิจัย เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนของการเก็บข้อมูล ดังนี้

1) การลงสำรวจพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงจะเป็นการสังเกตการณ์ทางด้านกายภาพของพื้นที่ศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งที่ตั้ง โครงข่ายคมนาคมและการเข้าถึง สภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก และรูปแบบของกิจกรรม เป็นต้น

2) ติดต่อประสานงานกับผู้ดูแลพื้นที่เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการพื้นที่ทั้งเชิงกายภาพและเชิงนโยบาย รวมทั้งข้อมูลความเป็นมาในการพัฒนาพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

3) การสำรวจโดยการสัมภาษณ์และแจกแบบสอบถามพนักงานกลุ่มตัวอย่างการสัมภาษณ์จะสัมภาษณ์กลุ่มคน 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงและกลุ่มพนักงานฝ่ายควบคุมคุณภาพ ซึ่งการสัมภาษณ์จะเป็นไปในลักษณะแบบไม่เป็นทางการ โดยผู้วิจัยจะตั้งประเด็นคำถามที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามข้อมูลที่ได้รับ ส่วนการแจกแบบสอบถามจะใช้แจกกับกลุ่มตัวอย่างที่เข้ามาทำกิจกรรมในพื้นที่

3.3.2 ข้อมูลเชิงทุติยภูมิ จะเป็นการศึกษาค้นคว้าและทบทวนแนวคิดทฤษฎีจากเอกสารหนังสือและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากฐานข้อมูลจากระบบออนไลน์หรือที่เรียกว่าอินเทอร์เน็ต ข้อมูลได้จากการศึกษาค้นคว้าจะนำมาวิเคราะห์กับผลการศึกษาจากข้อมูลที่ได้จากการลงสำรวจพื้นที่

3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากที่ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจะต้องนำข้อมูลที่ได้มาตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูลทั้งหมด ด้วยการแยกข้อมูลออกตามหมวดหมู่เพื่อให้สะดวกต่อการนำไปใช้ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาแนวคิดทฤษฎีในเอกสาร มาจากข้อมูลทั้งด้านการลงสำรวจพื้นที่ทั้งด้านการสังเกต การสัมภาษณ์ แจกแบบสอบถาม นำมาวิเคราะห์และประมวลผลหา

ความสัมพันธ์ในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยผู้วิจัยมีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1) เรียบเรียงข้อมูลการวิจัยตามกรอบแนวคิด 3 ด้าน ซึ่งจะประกอบด้วย ข้อมูลเชิงกายภาพ เชิงนโยบาย และเชิงสังคม ที่ได้จากการศึกษาและการสำรวจพื้นที่ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะมีทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ ข้อมูลทั้ง 3 ด้านจะนำมาใช้ในการวิเคราะห์และสรุปผลการจัดการพื้นที่ที่ส่งผลต่อการใช้งานพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

2) การวิเคราะห์ข้อมูล โดยจะนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจลักษณะทางกายภาพของพื้นที่ โดยจะใช้วิธีการสังเกตและการถ่ายภาพ ส่วนข้อมูลทางด้านนโยบาย จะใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่มีความคุ้นเคยและรู้ถึงกระบวนการทำงาน แผนงาน การจัดการพื้นที่ และข้อมูลทางด้านสังคม จะใช้วิธีการจดบันทึกจากการสังเกต การสอบถามผู้ที่เข้ามาใช้บริการในพื้นที่ และการบันทึกภาพกิจกรรมตลอดจนการนำแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้ประกอบการอธิบาย เพื่อการอ้างอิงถึงความสัมพันธ์ตามผลการศึกษา ทั้งในการเขียนบรรยายอาจใช้ภาพถ่าย แผนที่ แผนผัง แผนภูมิ และตาราง ประกอบในการบรรยายร่วมด้วยเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

3) เสนอแนะแนวทางในการจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดจะทำให้ทราบถึงลักษณะของพื้นที่ กิจกรรมการใช้งาน และการบริหารจัดการ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะทำให้ทราบถึงสภาพปัญหาและความต้องการของผู้ใช้งาน ดังนั้นผู้วิจัยได้จัดทำข้อเสนอแนะในการจัดการพื้นที่เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดี เหมาะสม และสอดคล้องกับการใช้งานในอนาคต

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานโครงการเรื่อง การจัดการพื้นที่ในการทำงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ทางผู้จัดทำได้ทำการลงสำรวจพื้นที่และทำการสัมภาษณ์พนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง ดังนี้

4.1 รูปแบบและการทำงานในพื้นที่ของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแบบเดิม

จากการสำรวจพื้นที่ในการทำงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง พื้นที่การทำงานและใช้สอยได้ค่อนข้างน้อย และมีความยากลำบากในการเข้าและออกพื้นที่ในแต่ละครั้ง เพราะเนื่องจากพื้นที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เต็มไปด้วยเศษเหล็กและสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่าง ๆ เช่น ท่อและสายไฟ ซึ่งไม่มีพื้นที่ไว้สำหรับจัดเก็บสิ่งของเหล่านี้ จึงทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของพื้นที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้นไม่เพียงพอและไม่เป็นระเบียบทำให้พนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงปฏิบัติงานได้ไม่สะดวก รวมถึงในเรื่องของการเคลื่อนย้ายสิ่งของหรืออุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น เป็นไปด้วยความยากลำบาก

ภาพก่อนการจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง



ภาพที่ 4-1 แสดงภาพขยะและของที่ไม่จำเป็นที่ส่งผลทำให้ยากต่อการเข้าไปปฏิบัติงาน
ที่มา : ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริ่ง, 2564



ภาพที่ 4-2 แสดงภาพเศษเหล็กที่ไม่ได้ใช้งานแล้วกองกันอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
ที่มา : ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริ่ง, 2564



ภาพที่ 4-3 แสดงภาพโฟมพลาสติกที่วางอย่างไม่เป็นระเบียบในพื้นที่ปฏิบัติงาน
ที่มา : ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริ่ง, 2564

4.2 รูปแบบและการทำงานในพื้นที่ของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแบบใหม่

ได้มีการจัดระเบียบภายในพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริ่ง โดยมีการเพิ่มพื้นที่ในการปฏิบัติงาน เก็บกวาดพื้นที่ และเก็บของที่ไม่สามารถใช้งานต่อได้แล้วหรือไม่เป็นที่ต้องการภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน ดำเนินการนำไปทิ้งหรือทำลายอย่างถูกต้องและถูกวิธี ส่วนของที่ยังใช้ได้ อย่างเช่น อะไหล่ เหล็ก ท่อ PVC ดัดแปลงให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จัดเก็บอุปกรณ์และสิ่งของต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงานและประหยัดเวลาปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่ต้องเสียเวลาในการหาอุปกรณ์ไว้สำหรับปฏิบัติงาน

การจัดพื้นที่เช่นนี้ช่วยให้มีพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงมากยิ่งขึ้นและยังช่วยลดขยะรวมทั้งของที่ทำให้พื้นที่ในการทำงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงนั้นรก ทำให้การทำงานในครั้งต่อไปนั้นง่ายขึ้น เพราะมีพื้นที่ในการปฏิบัติงานมากขึ้นทำให้สัญจรเดินทางเข้าออกพื้นที่สะดวกยิ่งขึ้น

ภาพหลังการจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง



ภาพที่ 4-4 แสดงภาพการเริ่มเก็บกวาดพื้นที่ในการปฏิบัติงานในบางส่วนบ้างแล้ว
ที่มา : ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริ่ง, 2564



ภาพที่ 4-5 แสดงภาพหลังจากเก็บกวาดพื้นที่จะเห็นว่าดูโล่งมากขึ้น
ที่มา : ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริ่ง, 2564



ภาพที่ 4-6 แสดงภาพหลังจากเก็บกวาดพื้นที่โดยรวมทั้งหมดพื้นที่คูสะอาดขึ้น

ที่มา : ห้องหุ่นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง, 2564

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางด้านประชากร

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นในการจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

ส่วนที่1 คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางด้านประชากร

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ชาย	13	87
2. หญิง	2	13
รวม	15	100

ตารางที่ 4-1 ข้อมูลประชากรจำแนกตามเพศ

จากตารางที่ 4-1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ มีผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย จำนวน 13 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 87 และผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง จำนวน 2 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 13 ตามลำดับ

ตารางที่ 4-2 ข้อมูลประชากรจำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 20 ปี	0	0
2. 20 - 30 ปี	8	53
3. 31 - 40 ปี	7	47
4. 41 - 50 ปี	0	0
5. 51 ปี ขึ้นไป	0	0
รวม	15	100

จากตารางที่ 4-2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ มีผู้ตอบแบบสอบถามอายุต่ำกว่า 20 ปี จำนวน 0 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 0 ผู้ตอบแบบสอบถามอายุ 20 - 30 ปี จำนวน 8 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 53 ผู้ตอบแบบสอบถามอายุ 31 - 40 ปี จำนวน 7 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 47 ผู้ตอบแบบสอบถามอายุ 41 - 50 ปี จำนวน 0 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 0 และผู้ตอบแบบสอบถามอายุ 51 ปี ขึ้นไป จำนวน 0 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 0 ตามลำดับ

ตารางที่ 4-3 ข้อมูลระดับการศึกษาสูงสุด

ระดับการศึกษาสูงสุด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	7	53
2. ปริญญาตรี	8	47
3. ปริญญาโท	0	0
4. ปริญญาเอก	0	0
รวม	15	100

จากตารางที่ 4-3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษาสูงสุด มีผู้ตอบแบบสอบถามระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 7 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 53 ผู้ตอบแบบสอบถามระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 8 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 47 ผู้ตอบแบบสอบถามระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 0 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 0 และผู้ตอบแบบสอบถามระดับการศึกษาปริญญาเอก จำนวน 0 คนหรือคิดเป็นร้อยละ ตามลำดับ

ตารางที่ 4-4 ข้อมูลด้านแผนก

แผนก	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. แผนกซ่อมบำรุง	12	80
2. แผนกควบคุมคุณภาพ	3	20
รวม	15	100

จากตารางที่ 4-4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามแผนกมีผู้ตอบแบบสอบถามแผนกซ่อมบำรุงจำนวน 12 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 80 และผู้ตอบแบบสอบถามแผนกควบคุมคุณภาพ จำนวน 3 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 20 ตามลำดับ

ตารางที่ 4-5 ข้อมูลด้านสถานภาพทางครอบครัว

สถานภาพทางครอบครัว	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. โสด	6	40
2. แต่งงาน	9	60
3. หย่า/แยกกันอยู่/หม้าย	0	0
รวม	15	100

จากตารางที่ 4-5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพทางครอบครัว มีผู้ตอบแบบสอบถามที่สถานภาพทางครอบครัว โสด จำนวน 6 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 40 ผู้ตอบแบบสอบถามที่สถานภาพทางครอบครัว แต่งงาน จำนวน 9 คน คน หรือคิดเป็นร้อยละ 60 ผู้ตอบแบบสอบถามที่สถานภาพทางครอบครัว หย่า/แยกกันอยู่/หม้าย จำนวน 0 คน คน หรือคิดเป็นร้อยละ 0 ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นให้จัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

ตารางที่ 4-6 พื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสัญจรค่อนข้างลำบาก

ความคิดเห็น	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ใช่	15	100
2. ไม่ใช่	0	0
รวม	15	100

จากตารางที่ 4-6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นให้จัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสัญจรค่อนข้างลำบาก จำนวน 15 คนหรือคิดเป็นร้อยละ 100 และผู้ตอบแบบสอบถามไม่มีความคิดเห็นให้จัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสัญจรค่อนข้างลำบาก จำนวน 0 คนหรือคิดเป็นร้อยละ 0 ตามลำดับ

ตารางที่ 4-7 เหตุผลที่อยากให้มีการจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

เหตุผล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพื่อความสะดวกในการใช้งานครั้งต่อ ๆ ไป	7	47
2. พื้นที่ค่อนข้างที่จะรกพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	8	53
รวม	15	100

จากตารางที่ 4-7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีเหตุผลที่อยากให้มีการจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง เพื่อความสะดวกในการใช้งานครั้งต่อ ๆ ไป จำนวน 7 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 47 ผู้ตอบแบบสอบถามมีเหตุผลที่อยากให้มีการจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงพื้นที่ค่อนข้างจะรกพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จำนวน 8 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 53 ตามลำดับ

ตารางที่ 4-8 แสดงเวลาที่มาใช้บริการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

เวลาที่มาใช้บริการพื้นที่	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. 08.00 น. - 10.00 น.	12	87
2. 10.00 น. - 12.00 น.	3	13
3. 12.00 น. - 15.00 น.	0	0
4. 15.00 น. - 17.00 น.	0	0
รวม	15	100

จากตารางที่ 4-8 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามการให้บริการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงในเวลา 8.00 น. - 10.00 น. มากที่สุด จำนวน 12 คนหรือคิดเป็นร้อยละ 87 รองลงมา ผู้ตอบแบบสอบถามให้บริการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงในเวลา 10.00 น. - 12.00 น. จำนวน 3 คนหรือคิดเป็นร้อยละ 13 ตามลำดับ

ตารางที่ 4-9 แบบสอบถามหลังจากจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

	ระดับการตัดสินใจ					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	จำนวนคน (ร้อยละ)					
1. ความพึงพอใจหลังจาก การมีการจัดพื้นที่	11	3	1	0	0	15
(ร้อยละ)	73	20	7	0	0	100
2. พื้นที่ในการปฏิบัติงาน ของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง สะอาดขึ้น	14	1	0	0	0	15
(ร้อยละ)	93	7	0	0	0	100
3. สัญจรภายในพื้นที่การ ปฏิบัติงานของพนักงานฝ่าย ซ่อมบำรุงสะดวกขึ้น	11	3	1	0	0	15
(ร้อยละ)	73	20	7	0	0	100
4. พื้นที่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	11	3	1	0	0	15
(ร้อยละ)	73	20	7	0	0	100
5. ความสะดวกในการใช้ งานพื้นที่	14	1	0	0	0	15
(ร้อยละ)	93	7	0	0	0	100

จากตารางที่ 4-9 ความคิดเห็นหลังจากมีการจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแล้ว

ผู้วิจัยขอกว่าเพียงส่วนที่ผู้ตอบแบบสอบถาม เลือกตอบมากที่สุดตามแต่ละหัวข้อ ซึ่งมีเกณฑ์การวัดระดับตามคะแนน ดังต่อไปนี้

- เกณฑ์ระดับที่ 1 = แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ค่าคะแนนในระดับมากที่สุด
- เกณฑ์ระดับที่ 2 = แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ค่าคะแนนในระดับมาก
- เกณฑ์ระดับที่ 3 = แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ค่าคะแนนในระดับปานกลาง
- เกณฑ์ระดับที่ 4 = แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ค่าคะแนนในระดับน้อย
- เกณฑ์ระดับที่ 5 = แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ค่าคะแนนในระดับน้อยที่สุด

ในข้อคำถามนั้นมีการศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามหลังจากจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแล้ว เป็นลักษณะใดมากที่สุด โดยเรียงลำดับต่อไปนี้

1. ความพึงพอใจหลังจากมีการจัดพื้นที่อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด จำนวน 11 คน ร้อยละ 73
2. พื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสะอาดขึ้น อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด จำนวน 14 คน ร้อยละ 93
3. สัตถุจรภายในพื้นที่การปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสะดวกขึ้น อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด จำนวน 11 คน ร้อยละ 73
4. พื้นที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด จำนวน 11 คน ร้อยละ 73
5. ความสะดวกในการใช้งานพื้นที่ อยู่ในเกณฑ์มากที่สุด จำนวน 14 คน ร้อยละ 93

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการจัดทำโครงการเรื่อง การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997) สามารถทำการสรุปผลได้ดังนี้

5.1 สรุปผล

จากวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการเรื่อง การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสามารถอธิบายได้ ดังนี้

5.1.1 เพื่อการจัดการพื้นที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

ผลที่ได้รับ คือ การใช้งานพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงนั้น สามารถปฏิบัติงานและสัญจรภายในพื้นที่ได้ง่ายยิ่งขึ้น

5.1.2 เพื่อตัดแปลงอะไหล่ที่ไม่ใช่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ผลที่ได้รับ คือ เศษเหล็กและสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่าง ๆ เช่น ท่อ สายไฟ และอะไหล่ต่าง ๆ ได้รับการตัดแปลงเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสามารถใช้งานได้

5.1.3 เพื่อสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน

ผลที่ได้รับ คือ พื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงนั้นดูโล่งกว้าง สะอาด และเป็นระเบียบมากขึ้น

5.2 การอภิปรายผล

จากการศึกษาปัญหา ก่อนการจัดทำโครงการเรื่อง การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997) สามารถอภิปรายผลการจัดทำตามวัตถุประสงค์ได้ ดังนี้

5.2.1 เพื่อลดปัญหาความล่าช้าในการซ่อมบำรุงในแต่ละครั้งของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

การซ่อมบำรุงรถในแต่ละครั้งของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997) หลังจากมีการจัดการบริหารพื้นที่แล้วพบว่า ปัญหาความล่าช้าในการซ่อมบำรุงในแต่ละครั้งลดลง บริษัทได้รับความมั่นใจในการซ่อมบำรุงแก่ลูกค้า เนื่องจากสามารถทำการซ่อมบำรุงในแต่ละครั้งได้ตรงตามกำหนดการณ์ที่ลูกค้ากำหนดไว้

5.2.2 เพื่อลดปัญหาการสัณจรภายในพื้นที่การปฏิบัติของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

การจัดการเก็บกวาดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997) โดยการจัดการเก็บเศษเหล็กและสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่าง ๆ ในพื้นที่ ทำให้มีพื้นที่ใช้สอยของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงเพิ่มขึ้น สัณจรในพื้นที่สะดวกยิ่งขึ้น และยังสามารถประหยัดค่าใช้จ่าย โดยการตัดแปลงเศษเหล็กเป็นอะไหล่หรือของใช้อย่างอื่นที่มีประโยชน์ได้อีกด้วย

5.2.3 เพื่อใช้ชั่วโมงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997) สามารถทำการลดเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการซ่อมบำรุง ทำให้เวลาในการซ่อมบำรุงลดลงและยังซ่อมบำรุงได้เสร็จก่อนหรือตามกำหนดการณ์ที่ลูกค้าตั้งไว้ยิ่งขึ้น ทำให้สามารถวางบิลได้เลย

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากการจัดทำโครงการเรื่อง การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง มีข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการ ดังนี้

5.3.1 ในการศึกษาสภาพพื้นที่ทั่วไปในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997) สภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่มผู้ใช้งานพบว่าพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง สภาพมีปัญหาทั้งด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพและความสะดวกในการสัณจรเข้าออกภายในพื้นที่ ซึ่งการศึกษาในครั้งต่อไปยังสามารถนำข้อมูลการศึกษาในครั้งนี้ไปใช้ในการศึกษาข้อมูลเชิงลึกเชิงนโยบายกล่าว คือ พื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง เป็นพื้นที่สาธารณะ โดยได้รับการดูแลและพัฒนาจากพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง หากต้องการลดข้อจำกัดด้านงบประมาณที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการพื้นที่ โดยการนำพนักงานฝ่ายอื่น ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา จะสามารถดำเนินการได้ด้วยวิธีใดหรือเข้ามาบริหารจัดการในรูปแบบใด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดข้อจำกัดด้านงบประมาณและเป็นการส่งเสริมให้พื้นที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง ห้างหุ้นส่วนจำกัด พนาพงศ์ เอ็นจิเนียริง (1997) มากขึ้นอีกด้วย

บรรณานุกรม

- กนกวรรณ จันทร์พรหม. (2530). การจัดการพื้นที่สาธารณะในเขตเมือง กรณีศึกษาสุสานแต่จิว มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. [ออนไลน์]. [สืบค้นวันที่ 14 สิงหาคม 2564]. สืบค้นจาก : http://ethesisarchive.library.tu.ac.th/thesis/2017/TU_2017_5916031031_7709_8216.pdf
- ณัฐกร พินิจรปภา. (2561). การบริหารทรัพยากรอาคาร การบริหารจัดการพื้นที่รวมถึงการออกแบบ และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร มหาวิทยาลัยศรีปทุม. [ออนไลน์]. [สืบค้นวันที่ 14 สิงหาคม 2564]. สืบค้นจาก : <http://dspace.spu.ac.th/bitstream/123456789/4470/1/55800756.pdf#page=47&zoom=100,140,780>
- รัชดา ลิ้มปิยะเจียร. (2560). การจัดการพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์พัฒนาเด็ก กรณีศึกษา เดอะ ลิตเติ้ล ยิม กรุงเทพมหานคร. [ออนไลน์]. [สืบค้นวันที่ 21 สิงหาคม 2564]. สืบค้นจาก : <http://dspace.bu.ac.th/handle/123456789/3207>
- พรชัย จิตติวิสุรัตน์ นายฐปณี รัตนถาวร. (2556). แนวทางการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในงานสถาปัตยกรรม กรณีศึกษา อาคารเรียนรวมอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์. [ออนไลน์]. [สืบค้นวันที่ 15 สิงหาคม 2564]. สืบค้นจาก : <http://repository.rmutr.ac.th/bitstream/handle/123456789/507/Fulltext.pdf?sequence=1&isAllowed=>
- รัตตญา เทวรักษ์. (2560). การจัดการพื้นที่ตลาด กรณีศึกษาตลาดนัดหัวมุมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. [ออนไลน์]. [สืบค้นวันที่ 22 สิงหาคม 2564]. สืบค้นจาก : http://ethesisarchive.library.tu.ac.th/thesis/2017/TU_2017_5916031023_7708_7518.pdf

ภาคผนวก ก

รูปพื้นที่ในการจัดเก็บอุปกรณ์และชิ้นส่วนอะไหล่ที่ไม่ได้นำมาใช้งาน

ห้ามคัดลอก



ภาพที่ ก-1 แสดงภาพอุปกรณ์เครื่องมือและชิ้นส่วนอะไหล่ที่วางไว้ไม่ได้นำมาใช้งาน

ภาคผนวก ข

รูปการณั้คั้ดแยกอุปกรณ์ ชิ้นส่วนอะไหล่และการแยกประเภท

ห้ามคัดลอก



ภาพที่ ข-1 แสดงภาพการคัดแยกอุปกรณ์และชิ้นส่วนอะไหล่ที่ยังใช้งานได้

ภาคผนวก ค

รูปแบบและการทำงานในพื้นที่ของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแบบเดิม

ห้ามคัดลอก

ภาพก่อนการจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง



ภาพที่ ค-1 แสดงภาพขยะและของที่ไม่จำเป็นที่ส่งผลทำให้ยากต่อการเข้าไปปฏิบัติงาน



ภาพที่ ค-2 แสดงภาพท่อเหล็กที่ไม่ได้ใช้งานแล้วกองกันอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน



ภาพที่ ค-3 แสดงภาพโฟมพลาสติกที่วางอย่างไม่เป็นระเบียบในพื้นที่ปฏิบัติงาน

ห้ามคัดลอก

ภาคผนวก ง

รูปแบบและการทำงานในพื้นที่ของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแบบใหม่

ห้ามคัดลอก

ภาพหลังการจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง



ภาพที่ ง-1 แสดงภาพการเริ่มเก็บกวาดพื้นที่ในการปฏิบัติงานในบางส่วนบ้างแล้ว



ภาพที่ ง-2 แสดงภาพหลังจากเก็บกวาดพื้นที่จะเห็นว่าดูโล่งมากขึ้น



ภาพที่ ง-3 แสดงภาพหลังจากเก็บกวาดพื้นที่โดยรวมทั้งหมดพื้นที่ดูสะอาดขึ้น

ห้ามคัดลอก

ภาคผนวก จ
แบบสอบถามความพึงพอใจ

ห้ามคัดลอก

แบบสอบถาม

การศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้พื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลทางด้านประชากร

โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความที่เป็นจริงตามข้อมูลของท่าน

1. เพศ		
<input type="checkbox"/> 1. ชาย	<input type="checkbox"/> 2. หญิง	
2. อายุ		
<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่า 20 ปี	<input type="checkbox"/> 2. 20 – 30 ปี	<input type="checkbox"/> 3. 31 – 40 ปี
<input type="checkbox"/> 4. 41 – 50 ปี	<input type="checkbox"/> 5. 51 ปี ขึ้นไป	
3. ระดับการศึกษาสูงสุด		
<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> 2. ปริญญาตรี	
<input type="checkbox"/> 3. ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> 4. ปริญญาเอก	<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ _____
4. แผนก		
<input type="checkbox"/> 1. แผนกซ่อมบำรุง	<input type="checkbox"/> 2. แผนกควบคุมคุณภาพ	
5. สถานภาพทางครอบครัว		
<input type="checkbox"/> 1. โสด	<input type="checkbox"/> 2. แต่งงาน	<input type="checkbox"/> 3. หย่า / แยกกันอยู่ / หม้าย

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นให้จัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

1. พื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสะดวกค่อนข้างลำบาก

ใช่

ไม่ใช่

2. เหตุผลที่อยากให้มีการจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

เพื่อความสะดวกใช้งานในครั้งต่อ ๆ ไป

พื้นที่ค่อนข้างที่จะรกพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

อื่น ๆ _____

3. เวลาที่มาใช้บริการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง

8.00 น. - 10.00 น .

10.00 น. - 12.00 น.

12.00 น. - 15.00 น.

15.00 น. - 17.00 น.

ตอนที่ 3 แบบสอบถามหลังจากจัดพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงแล้ว

	ระดับการตัดสินใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความพึงพอใจหลังจากมีการจัดพื้นที่					
2. พื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสะอาดขึ้น					
3. สัญจรภายในพื้นที่การปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงสะดวกขึ้น					
4. พื้นที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
5. ความสะดวกในการใช้งานพื้นที่					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ประวัติผู้จัดทำโครงการ



- ชื่อ-นามสกุล : นายวรกันต์ หวังคุ้มกลาง
- ชื่อโครงการ : การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง
- สาขาวิชา : การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- ปีการศึกษา : 2564
- ประวัติ
- วัน/เดือน/ปี : เกิดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2543
- สถานที่เกิด : จังหวัดชลบุรี
- ที่อยู่ปัจจุบัน : 61/4 หมู่ 4 ตำบลห้วยใหญ่ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20150
- ประวัติการศึกษา : ปีการศึกษา 2559 จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเมืองพัทยา 11
ปีการศึกษา 2562 จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนเมืองพัทยา 11
- ปัจจุบัน : ศึกษาอยู่ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ห้ามคัดลอก

ประวัติผู้จัดทำโครงการ



- ชื่อ-นามสกุล : นายอภิชัย แยมงามเหลือ
- ชื่อโครงการ : การจัดการพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง
- สาขาวิชา : การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
- ปีการศึกษา : 2564
- ประวัติ
- วัน/เดือน/ปี : เกิดวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544
- สถานที่เกิด : จังหวัดชลบุรี
- ที่อยู่ปัจจุบัน : 190/155 หมู่ 10 ตำบล บางเสร่ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20250
- ประวัติการศึกษา : ปีการศึกษา 2560 จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนราษฎร์ประดิษฐ์วิทยา
ปีการศึกษา 2563 จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสัตหีบวิทยาคม
- ปัจจุบัน : ศึกษาอยู่ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ห้ามคัดลอก