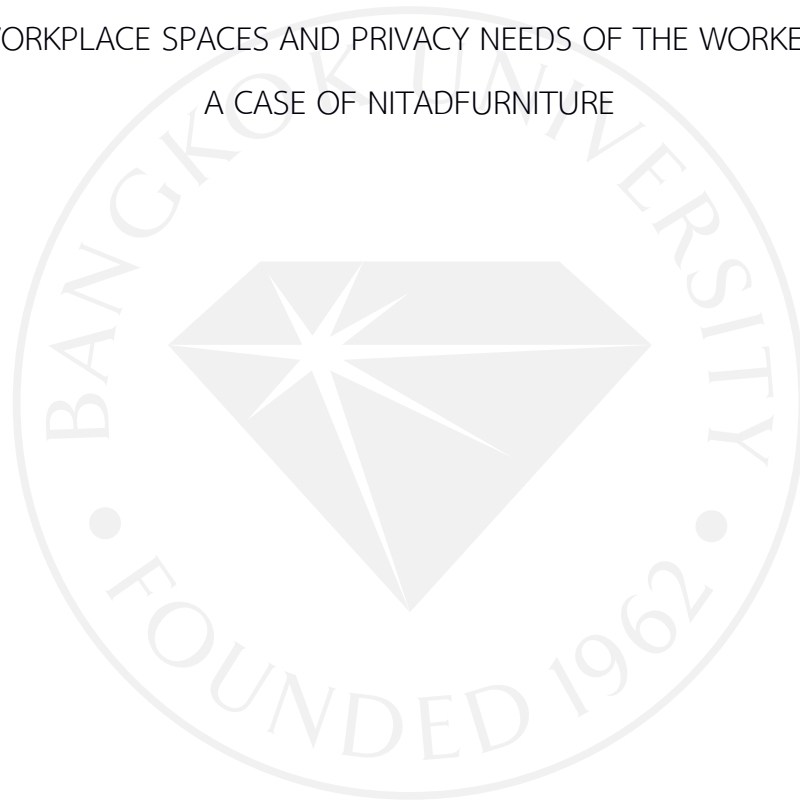
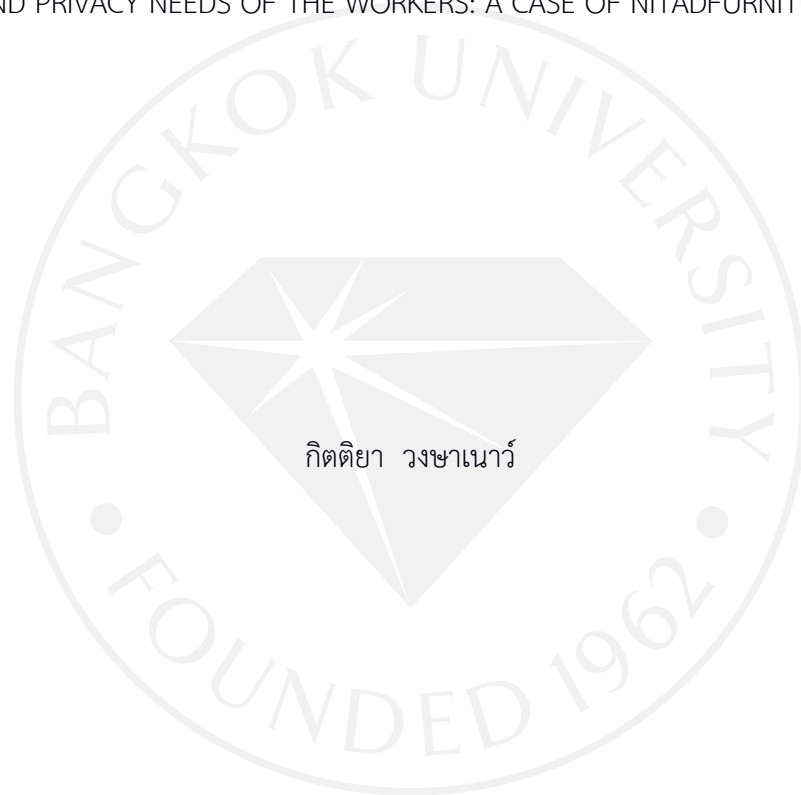


การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง
ความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน:
กรณีศึกษาอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทน์เฟอร์นิเจอร์
A STUDY OF RELATIONSHIP BETWEEN SATISFACTION WITH
WORKPLACE SPACES AND PRIVACY NEEDS OF THE WORKERS:
A CASE OF NITADFURNITURE



การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานและความเป็นส่วนตัว
ของพนักงาน: กรณีศึกษาอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เฟอร์นิเจอร์

A STUDY OF RELATIONSHIP BETWEEN SATISFACTION WITH WORKPLACE SPACES
AND PRIVACY NEEDS OF THE WORKERS: A CASE OF NITADFURNITURE



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
ปีการศึกษา 2558



©2558

กิตติยา วงษาเนาวิ

สงวนลิขสิทธิ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

อนุมัติให้วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน

เรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานและความเป็นส่วนตัวของ
พนักงาน: กรณีศึกษาอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เฟอร์นิเจอร์

ผู้วิจัย กิตติยา วงษาเนา

ได้พิจารณาเห็นชอบโดย

อาจารย์ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยสิทธิ์ ด้านกิตติกุล)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

(ดร.ปิยะรัตน์ นันทะ)

ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทธิรงค์ จุฑาพถุมิกร)

ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญาณินทร์ รักวงษ์วาน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรยา สิงห์สงบ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ. 2559

กิตติยา วงษาเนาว์. ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน,
ธันวาคม 2558, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน:

กรณีศึกษาอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ (119 หน้า)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: รองศาสตราจารย์ ดร. ชัยสิทธิ์ ด้านกิตติกุล

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้เป็นการประเมินความพึงพอใจหลังการใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด
นิทัศน์เฟอร์นิเจอร์และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคาร และความ
เป็นส่วนตัว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคาร ความเป็นส่วนตัวของ
พนักงานผู้ใช้งานอาคาร และความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็น
ส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร การวิจัยนี้ดำเนินการเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามจาก
พนักงานผู้ใช้งานอาคาร วัดระดับความพึงพอใจหลังการใช้งานจากพนักงานผู้ใช้งานอาคารจำนวน
34 คน โดยการวิเคราะห์ผลทางสถิติด้วยค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสหสัมพันธ์
เพียร์สัน เพื่อวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่ใช้งานอาคารโดยรวม และความพึง
พอใจในด้านต่าง ๆ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า พนักงานผู้ใช้งานอาคารค่อนข้างพึงพอใจกับการใช้งาน
ด้านต่าง ๆ ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางและมาก แต่ด้านความเป็นส่วนตัวระดับความ
พึงพอใจอยู่ในระดับน้อย ซึ่งพนักงานส่วนใหญ่จะมีภาวะความเป็นส่วนตัวอยู่ในภาวะสันโดษและภาวะ
สนิทสนม โดยพบว่าตำแหน่งที่พนักงานคิดว่าเป็นส่วนตัวในการทำงาน คือตำแหน่งที่ใกล้กับ
ทางเข้าทางออก ใกล้ผนัง และใกล้ริมเสา ส่วนความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งาน
อาคารและความเป็นส่วนตัวมีความสัมพันธ์กันในระดับสูง ในเชิงบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
ระดับ .01 จากผลการวิเคราะห์ทั้งหมดแสดงให้เห็นว่า พนักงานผู้ใช้งานอาคารให้ความสำคัญกับ
ความเป็นส่วนตัว แต่ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย ซึ่งควรมีการปรับปรุงพื้นที่ของอาคาร
สำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ให้พื้นที่ที่มีความเป็นส่วนตัวเพิ่มมากขึ้นและควรคำนึง
ถึงความเป็นส่วนตัวในการออกแบบอาคารสำนักงานในอนาคตต่อไป

อนุมัติ:

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

Wongsanao, K. M.Arch. (Interior Architecture), December 2015, Graduate School, Bangkok University.

A Study of Relationship between Satisfaction with Workplace Spaces and Privacy Needs of the Workers: A Case of Nitadfurniture (119 pp.)

Thesis Advisor: Assoc.Prof.Chaiyasit Dankittikul, D.E.D.

ABSTRACT

Mainly, the research aimed to evaluate the satisfaction of workers at Nitadfurniture, more specifically, the relationship between the satisfaction with workplace spaces and the privacy needs of the workers. Methodologically, by using the questionnaire, they were distributed to 34 respondents. Then, statistics include percentage, average, standard deviation and Pearson correlation are used to analyze the data.

The study indicated that the workers were satisfied with their workplace spaces at medium to high levels while they were satisfied with their privacies at a low level. The findings also showed that according to the opinion of the workers, the privacy areas are near the entrances and the exits, near the walls, and near the columns. Moreover, the relationship between the satisfaction with workplace spaces and the privacy needs were related at high level, at statistical significance .01. Additionally, the research showed that while the privacy issue was concerned, the level of satisfaction with the privacy in their workplace was low.

Approved:



Thesis Advisor

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้อย่างดีด้วยคำแนะนำจากหลายฝ่ายที่ช่วยเหลือและให้คำแนะนำ โดยเฉพาะ รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยสิทธิ์ ด้านกิตติกุล อาจารย์ที่ปรึกษา และ ดร.พิยะรัตน์ นันทะ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม คอยให้คำแนะนำและคอยติดตามการวิจัยตลอดมาผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความอนุเคราะห์จากอาจารย์ทั้งสองท่าน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุก ๆ ท่าน รวมถึงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอกที่คอยเสนอแนวคิดและแนะนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย

ขอขอบพระคุณ คุณชัยณรงค์ นิต์ศน์วรกุล ผู้บริหารของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิต์ศน์เฟอร์นิเจอร์ และพนักงานทุก ๆ ท่าน ทุกฝ่ายที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ บิดา มารดา และครอบครัวของผู้วิจัยที่เป็นกำลังใจ และให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ทำให้ผู้วิจัยสามารถทำงานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

กิตติยา วงษาเนาวิ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ณ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 คำถามของการวิจัย	2
1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
1.4 ขอบเขตของการวิจัย	2
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย	3
1.7 คำนิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	5
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ	5
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว	12
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับอาคารสำนักงาน	27
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินอาคารหลังการใช้งาน	42
2.5 ตัวแปรจากกรอบทฤษฎี	46
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย	49
3.1 ขั้นตอนการวิจัย	49
3.2 ประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง	51
3.3 เครื่องมือในการเก็บข้อมูล	53
3.4 การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย	56
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	56

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูล	57
4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1	57
4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 2	76
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 3	88
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	93
5.1 สรุปผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1	93
5.2 สรุปผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 2	96
5.3 สรุปผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 3	100
5.4 ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุง	101
5.5 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	106
บรรณานุกรม	107
ภาคผนวก รายละเอียดเกี่ยวกับแบบสอบถาม	110
ประวัติเจ้าของผลงาน	119
ข้อตกลงว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในวิทยานิพนธ์	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1: การแปลงตัวแปรเชิงมโนทัศน์ เป็นตัวแปรเชิงปฏิบัติการ	47
ตารางที่ 3.1: ปัจจัย ตัวชี้วัด และวิธีการเก็บข้อมูล	52
ตารางที่ 4.1: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย การเข้าถึงและที่จอดรถ	61
ตารางที่ 4.2: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย ความสะดวกการเข้าถึง	62
ตารางที่ 4.3: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย ประสิทธิภาพอาคาร	63
ตารางที่ 4.4: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย ความยืดหยุ่น	64
ตารางที่ 4.5: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย ความปลอดภัย	65
ตารางที่ 4.6: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย การจัดพื้นที่ใช้งาน	66
ตารางที่ 4.7: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย ความเป็นส่วนตัว	67
ตารางที่ 4.8: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย ความเหมาะสมกายภาพ	68
ตารางที่ 4.9: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัย ความยั่งยืนของอาคาร	69
ตารางที่ 4.10: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวม	70
ตารางที่ 4.11: ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวภาวะสันโดษของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	76
ตารางที่ 4.12: ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวภาวะสนิทสนมของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	77
ตารางที่ 4.13: ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวภาวะสำรวมของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	78
ตารางที่ 4.14: ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวโดยรวมของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	79
ตารางที่ 4.15: ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารโดยรวม และความพึงพอใจของปัจจัยแต่ละด้าน	89

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 5.1: ผลสรุประดับความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานแต่ละประเด็น	93
ตารางที่ 5.2: ผลสรุประดับความพึงพอใจมากพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงาน	94
ตารางที่ 5.3: ผลสรุประดับความพึงพอใจปานกลางพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงาน	94
ตารางที่ 5.4: ผลสรุประดับความพึงพอใจน้อยพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงาน	94
ตารางที่ 5.5: ความคิดเห็นความพึงพอใจเปรียบเทียบของพนักงานผู้ใช้งานอาคารและผู้วิจัย	95
ตารางที่ 5.6: ผลสรุปภาวะความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	96
ตารางที่ 5.7: ความคิดเห็นภาวะเป็นส่วนตัวเปรียบเทียบของพนักงานผู้ใช้งานอาคารและผู้วิจัย	97
ตารางที่ 5.8: การเปรียบเทียบระหว่างตำแหน่งที่นั่งจริงและตำแหน่งที่คิดว่ามีความเป็นส่วนตัว	98



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1: กรอบแนวคิดในการวิจัย	3
ภาพที่ 2.1: มาสโลว์ (Maslow) ผู้คิดทฤษฎีความพึงพอใจมาสโลว์	7
ภาพที่ 2.2: ลำดับความต้องการของมนุษย์ ทฤษฎีมาสโลว์ (Maslow)	8
ภาพที่ 2.3: ความหมายของความเป็นส่วนตัวในการแยกตัวออก (a) และการควบคุมตัวเองตามความเหมาะสม (b)	14
ภาพที่ 2.4: ปัจจัยภาวะความเป็นส่วนตัว	19
ภาพที่ 2.5: การเลือกตำแหน่งของบุคคลในที่พักคอยในสถานีรถไฟที่ญี่ปุ่น	26
ภาพที่ 2.6: การเลือกตำแหน่งที่นั่งของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในภัตตาคารที่ปรากฏบ่อย ๆ	26
ภาพที่ 2.7: แผนที่ที่ตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	36
ภาพที่ 2.8: อาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	36
ภาพที่ 2.9: ทางเข้าออกหลักอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	37
ภาพที่ 2.10: ด้านข้างอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	37
ภาพที่ 2.11: ด้านหลังอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	38
ภาพที่ 2.12: เส้นทางเดินทางเข้าอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	38
ภาพที่ 2.13: ผังพื้นทำงานชั้น 1 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	39
ภาพที่ 2.14: ผังพื้นทำงานชั้น 2 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	39
ภาพที่ 2.15: ทางเข้าออกพื้นที่ทำงานชั้น 1 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	40
ภาพที่ 2.16: พื้นที่ทำงานชั้น 1 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์	40
ภาพที่ 2.17: พื้นที่ทำงานชั้น 2 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์ (ด้านหน้า)	41
ภาพที่ 2.18: พื้นที่ทำงานชั้น 2 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เปอร์นิจเจอร์ (ด้านหลัง)	41
ภาพที่ 2.19: แบบจำลองการประเมินหลังการใช้งานของไพเรสเซอร์ (Preiser)	43
ภาพที่ 2.20: กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	46
ภาพที่ 3.1: ขั้นตอนในการวิจัย	50
ภาพที่ 4.1: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามอายุ	57
ภาพที่ 4.2: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามเพศ	58
ภาพที่ 4.3: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งงาน (ฝ่ายการทำงาน)	58
ภาพที่ 4.4: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งงาน (ระดับการทำงาน)	59
ภาพที่ 4.5: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามอายุการทำงาน	59

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.6: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามรายได้ผู้ใช้งาน	60
ภาพที่ 4.7: กราฟระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	75
ภาพที่ 4.8: กราฟระดับภาวะสันโดษความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	82
ภาพที่ 4.9: กราฟระดับภาวะสนิทสนมความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	83
ภาพที่ 4.10: กราฟระดับภาวะสำรวจความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร	84
ภาพที่ 4.11: ตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 1	85
ภาพที่ 4.12: ตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 2	85
ภาพที่ 4.13: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้น 1 และชั้น 2	86
ภาพที่ 4.14: จำนวนร้อยละแบ่งตามตำแหน่งพื้นที่การทำงานที่พนักงานอยากรั้งชั้น 1 และชั้น 2	87
ภาพที่ 5.1: ตำแหน่งที่พนักงานผู้ใช้งานคิดว่ามีความเป็นส่วนตัว ชั้น 1	99
ภาพที่ 5.2: ตำแหน่งที่พนักงานผู้ใช้งานคิดว่ามีความเป็นส่วนตัว ชั้น 2	99
ภาพที่ 5.3: พื้นที่ด้านข้างของอาคารสำนักงานที่ควรมีการขยายปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 1	101
ภาพที่ 5.4: พื้นที่ด้านข้างของอาคารสำนักงานที่ควรมีการขยายปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 2	102
ภาพที่ 5.5: พื้นที่ด้านข้างของอาคารสำนักงานที่กำลังดำเนินการขยายปรับปรุง	103
ภาพที่ 5.6: ผังพื้นที่ของอาคารสำนักงานที่ทำการปรับปรุง Layout	104

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

การที่มนุษย์สามารถทำกิจกรรมในพื้นที่สาธารณะได้ มนุษย์ยังคงต้องการความอิสระในการใช้พื้นที่ พื้นที่ดังกล่าวสามารถรับรู้ข่าวสารภายนอกได้ แต่ต้องไม่ถูกรบกวนจากข่าวสารที่มากเกินไป ความอิสระเป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้เกิดสภาพเป็นส่วนตัวของมนุษย์ ดังนั้นพื้นที่สาธารณะที่ถูกออกแบบมาว่าเหมาะสมกับความต้องการของมนุษย์มากที่สุด มีลักษณะเป็นทางเลือก ที่สามารถใช้งานได้มากกว่าการถูกบีบบังคับจากพื้นที่นั้น ๆ ซึ่งนั่นคือความหมายเป็นส่วนตัวในพื้นที่สาธารณะนั่นเอง (พุทธิกันต์ สมมาตย์, 2552) ซึ่งพื้นที่การทำงานภายในสำนักงานก็เช่นกัน พนักงานต้องการมีความเป็นส่วนตัว จากสภาพแวดล้อมโดยรอบภายในสำนักงานทั่วไป เช่น เสียงต่าง ๆ จากเพื่อนร่วมงาน เสียงเครื่องใช้อุปกรณ์สำนักงาน ความวุ่นวายต่าง ๆ ในการทำงาน การพบปะผู้คนมากหน้าหลายตา เป็นต้น และสิ่งเหล่านี้ล้วนแล้วแต่เป็นสิ่งที่รบกวนความเป็นส่วนตัว

ผู้วิจัยเป็นบุคคลหนึ่งที่ทำงานเป็นพนักงานประจำภายในอาคารสำนักงาน ซึ่งอาคารสำนักงานนั้นคืออาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผู้วิจัยได้เข้าทำงานที่อาคารสำนักงานนี้เป็นระยะเวลาานพอสมควรและเริ่มประสบปัญหาในเรื่องความเป็นส่วนตัว คือการไม่มีที่นั่งทำงานประจำเป็นของตนเอง มีเสียงรบกวนในการทำงานจากเพื่อนร่วมงาน เนื่องจากมีจำนวนของเพื่อนร่วมงานเพิ่มมากขึ้นทำให้ผู้วิจัยมีความเป็นส่วนตัวน้อยลง ด้วยสาเหตุนี้จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจในเรื่องความเป็นส่วนตัวในการทำงานว่าเพื่อนร่วมงานคนอื่น ๆ จะรู้สึกและคิดเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวในการทำงานน้อย เช่นเดียวกับกับผู้วิจัยหรือไม่ ผู้วิจัยจึงเริ่มที่จะสังเกตพฤติกรรมของเพื่อนร่วมงาน มีการสอบถามความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานเรื่องปัญหาความเป็นส่วนตัวที่ผู้วิจัยประสบ ซึ่งจากการสังเกตและสอบถามความคิดเห็นเบื้องต้นพบว่า ห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์เป็นอีกหนึ่งบริษัทที่พนักงานประสบปัญหาพื้นที่การทำงานและความเป็นส่วนตัว คือปัญหาพื้นที่การใช้งานของพนักงานมีความแออัด เช่น มีพื้นที่การทำงาน โต๊ะทำงานไม่เพียงพอต่อจำนวนพนักงานทำให้การทำงานเสร็จลุกล่วงช้ากว่ากำหนด งานไม่เป็นไปตามที่หัวหน้าต้องการ เป็นต้น ซึ่งห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์นี้ตั้งอยู่จังหวัดนนทบุรี เป็นบริษัทที่ให้บริการด้านงานออกแบบตกแต่งภายในและงานโครงสร้างมีอาคารหลายอาคารในการใช้งาน และมีอาคารที่ใช้เป็นอาคารสำนักงาน อาคารสำนักงานมีวัตถุประสงค์ให้มีพื้นที่การใช้งานที่เพียงพอต่อจำนวนพนักงาน การทำงานมีความสะดวกสบาย อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ มีการใช้พื้นที่การทำงานของพนักงาน 2 ชั้น โดยชั้นที่ 1 เป็นส่วนการทำงาน แผนกธุรการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบัญชี การเงิน ฝ่ายจัดซื้อ และชั้นที่ 2 เป็นส่วนการทำงาน แผนกโครงการ ฝ่ายออกแบบเขียนแบบ ฝ่ายประเมินราคา และยังรวมถึงส่วนของห้องประชุมและห้อง

ผู้บริหารด้วย เนื่องด้วยปัจจุบันพื้นที่การใช้งานไม่เพียงพอต่อจำนวนพนักงานที่เพิ่มมากขึ้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการเพิ่มจำนวนของพนักงานจะส่งผลต่อความเป็นส่วนตัวในพื้นที่การใช้งานอาคารสำนักงานมากน้อยเพียงใด และพนักงานมีความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันอย่างไร

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นจึงทำให้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาประเด็นความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน กรณีศึกษาอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เฟอร์นิเจอร์ เพื่อทราบถึงปัญหา แนวทางการแก้ไข และความต้องการ รวมถึงความพึงพอใจของพนักงานหลังการใช้งานจริง โดยใช้วิธีศึกษาการวิจัยแบบการประเมินประสิทธิภาพหลังการใช้งาน (Post Occupancy Evaluation: POE) ความเป็นส่วนตัวของพนักงาน และนำมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่ออาคารสำนักงานอื่นต่อไป

1.2 คำถามของการวิจัย

- 1.2.1 พนักงานผู้ใช้งานอาคารมีความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารมากน้อยเพียงใด
- 1.2.2 ในปัจจุบันพนักงานผู้ใช้งานอาคารมีความเป็นส่วนตัวในการทำงานในภาวะเช่นใด
- 1.2.3 ความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันอย่างไร

1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1.3.1 เพื่อศึกษาความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร
- 1.3.2 เพื่อศึกษาความเป็นส่วนตัวในการทำงานของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร
- 1.3.3 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

1.4 ขอบเขตการวิจัย

การศึกษาวิจัยนี้เป็นการศึกษาการวิจัยเชิงสำรวจ อาคารสำนักงานที่ใช้ในการศึกษาคืออาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทส์เฟอร์นิเจอร์ ซึ่งมีขอบเขตดังนี้

- 1.4.1 ศึกษาความพึงพอใจ เพื่อประเมินประสิทธิภาพหลังการใช้งานอาคารในปัจจุบัน
- 1.4.2 ศึกษาความเป็นส่วนตัวในการทำงานของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.5.1 เพื่อทราบถึงความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

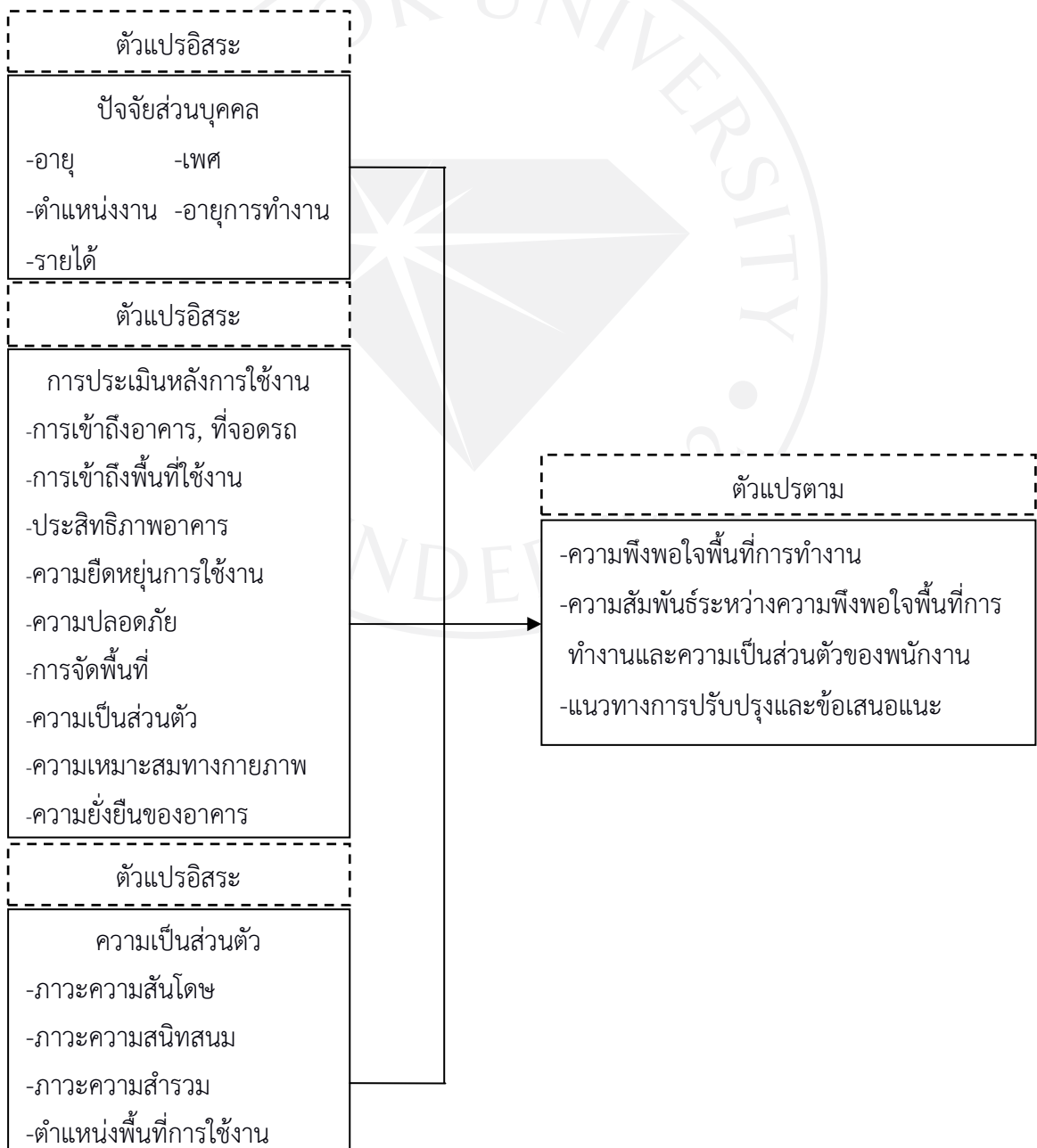
1.5.2 เพื่อทราบถึงความเป็นส่วนตัวในการทำงานของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

1.5.3 เพื่อทราบความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

1.5.4 เพื่อทราบถึงแนวทางการออกแบบและปรับปรุงพื้นที่การใช้งานอาคารสำนักงาน ห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์

1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ภาพที่ 1.1: กรอบแนวคิดในการวิจัย



1.7 คำนิยามศัพท์เฉพาะ

อาคารสำนักงาน	หมายถึง	อาคารหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคาร การใช้งานส่วนใหญ่หรือทั้งหมดในฐานะที่เป็นสำนักงาน หรือวัตถุประสงค์ในการทำงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติศน์เพอร์นิเจอร์
ความพึงพอใจ	หมายถึง	ความรู้สึกรับรู้พอใจเชิงบวกของพนักงานผู้ใช้งานอาคารของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติศน์เพอร์นิเจอร์
ความเป็นส่วนตัว	หมายถึง	การที่บุคคลมีสิทธิในการเลือกควบคุมปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นได้ของพนักงานผู้ใช้งานอาคารห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติศน์เพอร์นิเจอร์ โดยแบ่งออกเป็น 4 ภาวะ คือ 1) ความสันโดษ (Solitude) เป็นสภาวะของความเป็นส่วนตัวที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลอยู่ตามลำพัง และบุคคลอื่นไม่อาจสังเกตได้ 2) ความสนิทสนม (Intimacy) เป็นสภาวะของความเป็นส่วนตัวตามความจำเป็นของบุคคล 2 คนหรือของกลุ่มย่อยที่มีความสนิทสนมกันพิเศษ 3) ภาวะนิรนาม (Anonymity) เป็นสภาวะของความเป็นส่วนตัวที่บุคคลสามารถปรากฏในสภาพแวดล้อมสาธารณะได้โดยไม่คาดว่าจะเป็นใครรู้จัก 4) ความสำรวม (Reserve) เป็นสภาวะของความเป็นส่วนตัวของบุคคลในกลุ่มที่ต่างพยายามไม่เปิดเผยเรื่องราวบางประการที่คิดว่าเป็นเรื่องส่วนตัวโดยเฉพาะซึ่งเป็นการสร้างระยะห่างระหว่างบุคคลทางจิตวิทยาขึ้น ซึ่งในที่นี้ใช้เพียง 3 ระดับในการวิจัย คือ ความสันโดษ ความสนิทสนม และความสำรวม
การประเมินอาคารหลังใช้งาน	หมายถึง	การประเมินอาคารหลังการใช้งานในปัจจุบันของอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติศน์เพอร์นิเจอร์

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยครั้งนี้ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับประเด็นความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน: กรณีศึกษาอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์ เพอร์นิเจอร์โดยศึกษาแนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับอาคารสำนักงาน
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินอาคารหลังการใช้งาน
- 2.5 ตัวแปรจากกรอบทฤษฎี

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ

2.1.1 ความหมายของความพึงพอใจ

มอร์ส (Morse, 1958, p. 27 อ้างใน สานิต ศิริวิศิษฐ์กุล และนาริรัตน์ ณ นวงศ์, 2550, หน้า 7) กล่าวว่าความพึงพอใจ คือสภาวะที่จิตปราศจากความเครียด ทั้งนี้เพราะธรรมชาติของมนุษย์ทุกคนมีความต้องการ และถ้าความต้องการนั้นได้รับการตอบสนองทั้งหมดหรือบางส่วน ความเครียดก็จะลดลง ความพึงพอใจก็จะเกิดขึ้น และในทางกลับกันถ้าความต้องการนั้น ๆ ไม่ได้รับการตอบสนอง ความเครียดและความไม่พึงพอใจก็จะเกิดขึ้น

โพลเวลล์ (Powell, 1983, pp. 17-18 อ้างใน สานิต ศิริวิศิษฐ์กุล และนาริรัตน์ ณ นวงศ์, 2550, หน้า 8) กล่าวว่าความพึงพอใจ คือความสุขจะเกิดขึ้นหากความต้องการของบุคคลได้รับการตอบสนองจนเกิดความสมดุล เมื่อบุคคลสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ดี ดังนั้นความพึงพอใจคือสถานะอารมณ์ความรู้สึกด้านบวกของบุคคล

โวลแมน (Wolman, 1973, p. 384 อ้างใน “รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ”, 2555, หน้า 3) ให้ความหมายของความพึงพอใจว่าหมายถึงความรู้สึกมีความสุขเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ต้องการหรือตามแรงจูงใจ

วรูม (Vroom, 1973, p. 384 อ้างใน “รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ”, 2555, หน้า 3) ได้กล่าวว่าทัศนคติและความพึงพอใจในสิ่งหนึ่งสามารถใช้แทนกันได้ เพราะทั้งสองคำนี้หมายถึงผลที่ได้จากการที่บุคคลเข้าไปมีส่วนร่วมในสิ่งนั้น ทัศนคติด้านบวกและจะแสดงให้เห็นถึงสภาพความพึงพอใจในสิ่งนั้น และทัศนคติด้านลบจะแสดงให้เห็นถึงสภาพความไม่พึงพอใจ

สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง (2542, หน้า 278-279 อ้างใน ชญาณี เภาวัลย์, 2552)

- 1) ความพึงพอใจเป็นผลรวมของความรู้สึกของบุคคลเกี่ยวกับระดับความชอบหรือไม่ชอบ
- 2) ความพึงพอใจเป็นผลของทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบต่าง ๆ
- 3) ความพึงพอใจในการทำงานเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานที่ดีและสำเร็จจนเกิดเป็นความภูมิใจและได้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่หวังไว้

วิรุฬ พรรณเทวี (2542 อ้างใน วรารัตน์ ผลทวี, 2556, หน้า 5) ได้อธิบายว่าความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นภายในจิตใจของมนุษย์ โดยแต่ละคนจะมีไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับระดับความคาดหวังต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดของแต่ละบุคคล ถ้ามีความคาดหวังมากเมื่อได้รับการตอบสนองที่ดีก็จะเกิดความพอใจมาก แต่ในทางตรงกันข้ามอาจรู้สึกผิดหวังหรือไม่พอใจเป็นอย่างมากหากไม่ได้รับการตอบสนองตามที่คาดหวังไว้ ทั้งนี้อาจกล่าวได้ว่าความพึงพอใจขึ้นอยู่กับระดับความคาดหวังที่ตั้งไว้

2.1.2 ทฤษฎีความพึงพอใจมาสโลว์ (Maslow)

มาสโลว์ (Maslow, 1943, p. 3 อ้างใน “รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ”, 2555, หน้า 4) ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ ซึ่งเป็นนักจิตวิทยาชาวอังกฤษ ได้สร้างทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นสมมติฐานอยู่ 2 ประการ

ประการที่ 1 มนุษย์มีความต้องการอยู่ตลอดเวลาตราบใดที่ยังมีชีวิตอยู่ ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วก็จะไม่เป็นแรงจูงใจสำหรับพฤติกรรมนั้นอีกต่อไป ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองเท่านั้นจึงจะมีอิทธิพลจูงใจต่อไป

ประการที่ 2 ความต้องการของคนมีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูงตามลำดับความสำคัญ ในเมื่อความต้องการขั้นต่ำได้รับการตอบสนองแล้วความต้องการขั้นสูงก็จะตามมา

โดยมาสโลว์ได้แบ่งลำดับความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 5 ลำดับ ดังนี้

- 1) ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physiological Needs) ความต้องการทางด้านร่างกายเป็นความต้องการเบื้องต้นเพื่อความอยู่รอด เช่น ความต้องการในเรื่องอาหาร น้ำ ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ความต้องการพักผ่อน และความต้องการทางเพศ ฯลฯ ความต้องการทางด้านร่างกายจะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคนก็ต่อเมื่อ ความต้องการทางด้านร่างกายยังไม่ได้รับการตอบสนองเลยในด้านนี้ โดยปกติแล้วองค์กรทุกแห่งมักจะตอบสนองความต้องการของแต่ละคนด้วยวิธีการทางอ้อม คือการจ่ายค่าจ้าง

2) ความต้องการความปลอดภัยหรือความมั่นคง (Security or Safety Needs) ถ้าความต้องการทางด้านร่างกายได้รับการตอบสนองตามสมควรแล้ว มนุษย์ก็จะมีความต้องการในด้านต่อไปที่สูงขึ้น ความต้องการทางด้านความปลอดภัยหรือความมั่นคงต่าง ๆ ความต้องการทางด้านความมั่นคงและความปลอดภัยจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการป้องกัน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยจากอันตรายที่เกิดขึ้นกับร่างกาย ความสูญเสียทางด้านเศรษฐกิจ ส่วนความมั่นคงนั้น หมายถึงความมั่นคงในการดำรงชีพ เช่น ความมั่นคงในหน้าที่การทำงานและสถานะทางสังคม

3) ความต้องการทางด้านสังคม (Social or Belongingness Needs) ภายหลังจากที่ได้รับการตอบสนองในสองขั้นดังกล่าวแล้วก็จะมีความต้องการสูงขึ้น คือความต้องการทางสังคมจะเริ่มเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญต่อพฤติกรรมของคน ความต้องการทางด้านสังคมจะเป็นความต้องการเกี่ยวกับการร่วมกันและการได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่น และมีความรู้สึกว่ามันเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทางสังคมเสมอ

4) ความต้องการที่จะมีฐานะเด่นในสังคม (Esteem or Status Needs) ความต้องการขั้นต่อมาจะเป็นความต้องการที่ประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังนี้ คือความมั่นใจในตัวเองในเรื่องความสามารถ ความรู้ และความสำคัญในตัวเองรวมทั้งความต้องการที่จะมีฐานะเด่นเป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น หรือต้องการที่จะให้บุคคลอื่นยกย่องสรรเสริญในความรับผิดชอบในหน้าที่การทำงาน การดำรงตำแหน่งที่สำคัญในองค์กร

5) ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จในชีวิต (Self-Actualization or Self-Realization) ลำดับขั้นตอนความต้องการที่สูงสุดของมนุษย์ คือความต้องการที่จะประสบความสำเร็จในชีวิตตามความนึกคิดหรือตามความคาดหวังทะเยอทะยานให้เป็นที่ได้รับผลสำเร็จในสิ่งอันสูงส่งในทัศนะของตนเอง

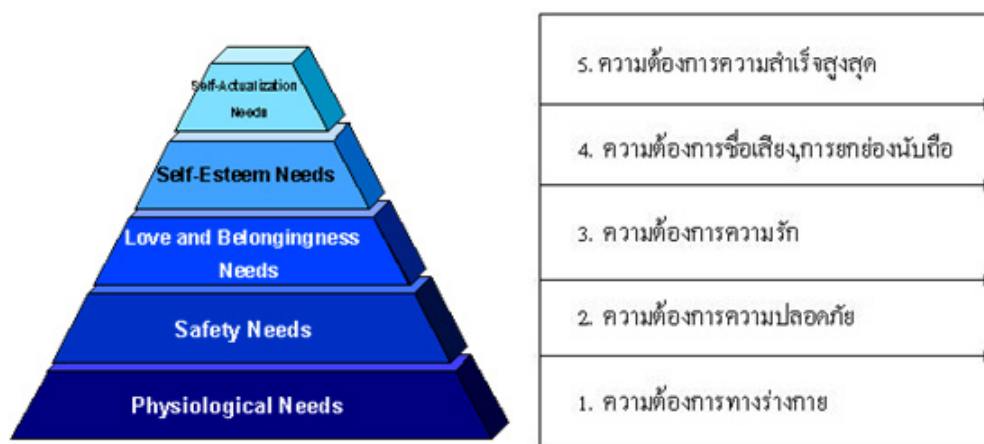
ภาพที่ 2.1: มาสโลว์ (Maslow) ผู้คิดทฤษฎีความพึงพอใจมาสโลว์



ที่มา: บทที่ 3 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเดินทางท่องเที่ยว. (2553). สืบค้นจาก

http://dpu002wichuta.blogspot.com/2010/08/blog-post_19.html.

ภาพที่ 2.2: ลำดับความต้องการของมนุษย์ ทฤษฎีมาสโลว์ (Maslow)



ที่มา: เรามาจับพืระมิตของมาสโลว์กลับหัวกันเถอะ. (ม.ป.ป.). สืบค้นจาก http://www.entaining.net/article-paradorn_pyramid-of-maslow.php.

2.1.3 ทฤษฎีความพึงพอใจโครแมน (Korman)

โครแมน (Korman, 1977 อ้างใน สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง, 2542, หน้า 161-162) ได้จำแนกทฤษฎีความพึงพอใจในงานออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

- 1) ทฤษฎีการสนองความต้องการกลุ่มนี้คือความพึงพอใจในงาน เกิดความต้องการส่วนบุคคลที่มีความสัมพันธ์ต่อผลที่ได้รับจากงานกับการประสบความสำเร็จตามเป้าหมายส่วนบุคคล
- 2) ทฤษฎีการอ้างอิงกลุ่ม ความพึงพอใจในงานมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับคุณลักษณะของงานตามความปรารถนาของกลุ่ม ซึ่งสมาชิกให้กลุ่มเป็นแนวทางในการประเมินผลการทำงาน

2.1.4 ทฤษฎีความพึงพอใจมัมฟอร์ด (Mumford)

มัมฟอร์ด (Mumford, 1972 อ้างใน สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง, 2542, หน้า 162) ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ ผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มดังนี้

- 1) กลุ่มความต้องการทางด้านจิตวิทยา ได้แก่ มาสโลว์ (Maslow), เฮอร์เบิร์ต (Herzberg) และลิเคิร์ต (Likert) โดยมองความพึงพอใจในงานเกิดจากความต้องการของบุคคลที่ต้องการความสำเร็จของงานและความต้องการการยอมรับจากบุคคลอื่น
- 2) กลุ่มภาวะผู้นำ มองความพึงพอใจงานจากรูปแบบและการปฏิบัติของผู้นำที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แก่ เบลค (Blake), เมท์ตัน (Mouton) และฟิดเลอร์ (Fiedler)

- 3) กลุ่มความพยายามต่อรองรางวัล เป็นกลุ่มที่มองความพึงพอใจจากรายได้ เงินเดือน และผลตอบแทนอื่น ๆ ได้แก่ กลุ่มบริหารธุรกิจของมหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ในประเทศอังกฤษ
- 4) กลุ่มอุดมการณ์ทางการจัดการมองความพึงพอใจจากพฤติกรรมการบริหารงานขององค์กร ได้แก่ โครเกอร์ (Crogier) และโคลด์เดอร์ (Coulter)
- 5) กลุ่มเนื้อหาของงานและการออกแบบงาน ความพึงพอใจงานเกิดจากเนื้อหาของงาน กลุ่มแนวคิดนี้มาจากสถาบันทาวิสตอค (Tavistock Institute) แห่งมหาวิทยาลัยลอนดอน ประเทศอังกฤษ

2.1.5 การวัดความพึงพอใจ

วรารัตน์ ผลทวี (2556, หน้า 7-8) ได้สรุปว่าความพึงพอใจเป็นทัศนคติที่เป็นนามธรรมเกี่ยวกับอารมณ์ ความรู้สึกด้านบวกที่บุคคลมีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดจะเกิดขึ้น เมื่อสิ่งนั้นสามารถตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการให้แก่บุคคลได้ ซึ่งความพึงพอใจที่เกิดขึ้นในแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านบุคคลในเรื่องของทัศนคติ ความเชื่อ ความคาดหวัง และปัจจัยสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่บุคคลเข้าไปปฏิสัมพันธ์ด้วย ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่เป็นนามธรรมไม่สามารถใช้แคววิธีการสังเกตพฤติกรรมภายนอกได้ จำเป็นต้องอาศัยวิธีการที่ทำให้ผู้ที่เราต้องการทราบความพึงพอใจสามารถทำได้หลายวิธีดังต่อไปนี้

- 1) การใช้แบบสอบถาม เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นหรือทัศนคติ สามารถกระทำได้โดยการถามคำถามในลักษณะกำหนดคำตอบให้เลือกหรือให้คำตอบคำถามแบบอิสระ ซึ่งคำถามดังกล่าวอาจถามความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ กับกลุ่มเป้าหมายทุกคนเพื่อให้เป็นแบบแผนเดียวกัน ส่วนใหญ่ใช้ในกรณีที่ต้องการข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวนมาก เป็นวิธีการวัดทัศนคติแบบมาตรฐานส่วนลิเคิร์ต (Likert Scale) ประกอบไปด้วยข้อความที่แสดงถึงทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่งผ่านคำตอบที่แสดงถึงระดับความรู้สึก 5 ระดับ คือ ระดับมากที่สุด ระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด

- 2) การสัมภาษณ์ เป็นวิธีวัดความพึงพอใจทางตรงวิธีหนึ่ง ซึ่งต้องอาศัยเทคนิควิธีการที่ผู้วิจัยออกไปสอบถาม พูดคุยกับบุคคลเป้าหมาย โดยมีการเตรียมการล่วงหน้าเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริงมากที่สุด การวัดความพึงพอใจโดยวิธีสัมภาษณ์เป็นวิธีการที่ประหยัดและมีประสิทธิภาพมากอีกวิธีหนึ่ง

- 3) การสังเกต เป็นวิธีวัดความพึงพอใจ โดยอาศัยการสังเกตพฤติกรรมของบุคคลเป้าหมายที่แสดงออกทางการพูดจา กิริยา ท่าทางวิธีนี้ต้องอาศัยการสังเกตอย่างจริงจังและมีระเบียบแบบแผน

เผชญิ กิจระการ (2546, หน้า 7 อ้างใน นคร ละลอกน้ำ, 2557, หน้า 38-39) ได้กล่าวถึงแนวคิดของ แฮทฟิลด์ และฮิวส์แมน (Hayfield & Human) ได้ทำการพัฒนาแนวคิดของนักวิจัยต่าง ๆ มาเป็นเครื่องมือที่ใช้วัดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน พบว่าองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจซึ่งเป็นที่ยอมรับหลายในปัจจุบันประกอบด้วย องค์ประกอบ 5 ประการ คือ

ตัวแปรที่ 1 องค์ประกอบที่เกี่ยวกับงานที่ทำในปัจจุบัน แบ่งเป็น

- 1) ความตื่นเต้น/ น่าเบื่อ
- 2) ความสนุกสนาน/ ความไม่สนุกสนาน
- 3) ความโล่ง/ ความสลับ
- 4) ความท้าทาย/ ความไม่ท้าทาย
- 5) มีความพอใจ/ ไม่พอใจ

ตัวแปรที่ 2 องค์ประกอบทางด้านค่าจ้าง แบ่งเป็น

- 1) ถือว่าเป็นรางวัล/ ไม่เป็นรางวัล
- 2) มาก/ น้อย
- 3) ยุติธรรม/ ไม่ยุติธรรม
- 4) เป็นทางบวก/ เป็นทางลบ

ตัวแปรที่ 3 องค์ประกอบทางการให้ความดีความชอบ แบ่งเป็น

- 1) ยุติธรรม/ ไม่ยุติธรรม
- 2) เชื่อถือได้/ เชื่อถือไม่ได้
- 3) เป็นเชิงบวก/ เป็นเชิงลบ
- 4) เป็นเหตุเป็นผล/ ไม่เป็นเหตุเป็นผล

ตัวแปรที่ 4 องค์ประกอบทางด้านนิเทศ ผู้บังคับบัญชา แบ่งเป็น

- 1) อยู่ใกล้/ อยู่ไกล
- 2) ยุติธรรม จริงใจ/ ไม่ยุติธรรม ไม่จริงใจ
- 3) เป็นมิตร/ ค่อนข้างไม่เป็นมิตร
- 4) เหมาะสมทางคุณสมบัติ/ ไม่เหมาะสมทางคุณสมบัติ

ตัวแปรที่ 5 องค์ประกอบทางด้านเพื่อนร่วมงาน แบ่งเป็น

- 1) เป็นระเบียบเรียบร้อย/ ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย
- 2) จงรักภักดีต่อสถานที่ทำงาน/ ไม่จงรักภักดีต่อโรงเรียนและเพื่อนร่วมงาน
- 3) สนุกสนานร่าเริง/ ดูไม่มีชีวิตชีวา
- 4) ดูน่าสนใจเอาจริงเอาจัง/ ดูเหนียวหน่าย

สรุปได้ว่า การวัดความพึงพอใจเป็นการวัดเพื่อเข้าใจถึงปัจจัยต่าง ๆ ในการทำงาน เข้าใจ

สภาพการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานกับการปฏิบัติงาน และองค์

ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานมี 5 ประการคือ

ประการที่ 1 องค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ทำในปัจจุบัน

ประการที่ 2 องค์ประกอบทางด้านค่าจ้าง

ประการที่ 3 องค์ประกอบทางด้านความดีความชอบ

ประการที่ 4 องค์ประกอบทางด้านนิเทศ ผู้บังคับบัญชา

ประการที่ 5 องค์ประกอบทางด้านเพื่อนร่วมงาน

เจเวล (Jewell, 1998 อ้างใน อูรวลี บุนนาค, 2557, หน้า 30-31) ได้แบ่งการวัดความพึงพอใจในงานเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 การวัดความพึงพอใจในด้านการบรรลุความต้องการ (Need Fulfillment) โดยเชื่อว่าบุคคลมีความต้องการในงานแตกต่างกัน และงานทำให้ได้รับการตอบสนองทั้งทางร่างกายและจิตใจ เช่น ค่าจ้าง ความมั่นคงปลอดภัย การได้รับการยอมรับ การยกย่อง ความต้องการอำนาจ ฯลฯ เครื่องมือที่ใช้วัด ได้แก่ PNSQ (Porter's Need Satisfaction Questionnaire) เป็นต้น

กลุ่มที่ 2 การวัดความพึงพอใจในด้านความรู้สึกโดยรวม (Global Feeling) เกี่ยวกับงาน เป็นการประเมินความรู้สึกของบุคคลว่าชอบหรือไม่ชอบงาน โดยจะไม่แบ่งออกเป็นด้าน ๆ แต่จะมีลักษณะของปัจจัยโดยทั่ว ๆ ไป เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ JIS (Job In General Scale) และแบบทดสอบมิชิแกน

กลุ่มที่ 3 การวัดความพึงพอใจในด้านทัศนคติ หรือ องค์ประกอบของงาน (Facets) เป็นการวัดเพื่อใช้ค้นหาปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจ อันจะทำให้สามารถที่จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงปัจจัยนั้น ๆ ได้อย่างตรงจุด และก่อให้เกิดความพึงพอใจในงานในที่สุด เครื่องมือที่ใช้วัด ได้แก่ JDI (Job Descriptive Index), JDS (Job Diagnostic Survey), JSS (Job Satisfaction Survey), MSQ (Minnesota Satisfaction Questionnaire) เป็นต้น

แนวความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจที่กล่าวไปข้างต้น สรุปได้ว่าความพึงพอใจเป็นความรู้สึกที่เกิดจากจิตใจของแต่ละบุคคล เป็นความรู้สึกในด้านบวกซึ่งแต่ละบุคคลจะมีความพึงพอใจไม่เท่าเทียมกันขึ้นอยู่กับความคาดหวังของแต่ละบุคคลว่าจะสำเร็จตามความคาดหวังมากน้อยเพียงไร ซึ่งจะก่อให้เกิดความพึงพอใจตามมานั่นเอง ผู้วิจัยได้สรุปนำการวัดความพึงพอใจมาใช้ในการวิจัยนี้ ซึ่งแบ่งความพึงพอใจออกเป็น 3 วิธีการ เนื่องด้วยความพึงพอใจไม่สามารถใช้การวัดเพียงแค่วิธีการเดียวจำเป็นต้องอาศัยวิธีการอื่น ๆ ร่วมด้วย ซึ่งสามารถวัดความพึงพอใจได้ดังนี้

วิธีการที่ 1 การใช้แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างหรือประชากรที่ต้องการศึกษาเป็นวิธีการวัดความพึงพอใจวิธีหนึ่ง โดยการกำหนดคำถามให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นวิธีการวัดทัศนคติแบบมาตรฐานลิเคิร์ท แสดงถึงความรู้สึก 5 ระดับ คือ ระดับมากที่สุด ระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด

วิธีการที่ 2 การสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างหรือประชากรที่ต้องการศึกษาเป็นวิธีการวัดความพึงพอใจที่ต้องอาศัยเทคนิคของผู้วิจัยในการสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งต้องมีการเตรียมบทสัมภาษณ์ล่วงหน้าเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพมาก

วิธีการที่ 3 การสังเกตพฤติกรรมกลุ่มตัวอย่างหรือประชากรที่ต้องการศึกษาเป็นวิธีการวัดความพึงพอใจโดยการสังเกตการแสดงกิริยา ท่าทาง วาจาของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งวิธีนี้ต้องใช้ระยะเวลาในการสังเกตและมีแบบแผนในการสังเกตด้วย

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

2.2.1 ความหมายของความเป็นส่วนตัว

วิลลิสท์ ทรียงกูร, บุซกร เสธฐวรกิจ และศิวัพร กลิ่นมาลัย (2554, หน้า 190-200) ได้ให้ความหมายของความเป็นส่วนตัว โดยทั่วไปเรามักเข้าใจว่าความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวเป็นความต้องการอยู่เงียบเพียงลำพังโดยการแยกตัวออกหรือหลีกเลี่ยงจากการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นอาจเป็นการแยกตัวของบุคคลหรืออาจเป็นการแยกตัวของกลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อมิให้ถูกรบกวนมากจนเกินไปแต่นอกจากความหมายของการแยกตัวเองออกจากบุคคล กลุ่มบุคคลหรือสภาพแวดล้อมแล้วภาวะความเป็นส่วนตัวยังหมายความถึง การที่บุคคลมีสิทธิในการเลือกควบคุมปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นได้ กล่าวคือบุคคลมีเสรีภาพในการเลือกให้มีการกระทำต่อกันกับบุคคลอื่นหรือไม่ หรือน้อยเพียงใดก็ได้ รวมไปถึงการเลือกปิดกั้นข้อมูลส่วนตัว และเลือกเปิดรับการเข้าถึงในด้านข่าวสารจากผู้อื่นโดยแต่ละบุคคลมีความต้องการภาวะความเป็นส่วนตัวที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความจำเป็นตามสภาพการณ์รวมทั้งความพึงพอใจของตัวบุคคลเอง

อลต์แมน (Altman, 1976, p. 8 อ้างใน วิลลิสท์ ทรียงกูร และคณะ, 2554, หน้า 190) ได้ให้ความหมายของความเป็นส่วนตัวไว้อย่างรัดกุมว่า การเลือกควบคุมการเข้าถึงตัวเองหรือกลุ่ม (Selective Control of Access to The Self or to One's Group)

วิลลิสท์ ทรียงกูร และคณะ (2554, หน้า 190-200) ได้กล่าวว่าหากพิจารณาความหมายดังกล่าวพบว่า มีความเป็นระบบในการเกิดภาวะเป็นส่วนตัว ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การมีหน่วยทางสังคมเกิดขึ้นในปรากฏการณ์ที่เกิดภาวะเป็นส่วนตัว

ส่วนที่ 2 การเลือกสรรในการควบคุม ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาตามความเหมาะสม เพื่อกำหนดระดับภาวะความเป็นส่วนตัว

ส่วนที่ 3 การสื่อสารโดยการรับเข้าจากบุคคลอื่นสู่ตัวเอง และการส่งออกจากตัวเองสู่บุคคลอื่นในสิ่งที่ต้องการจะติดต่อสื่อสาร

เพื่อให้เข้าใจความหมายของความเป็นส่วนตัวได้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขออธิบายผ่านระบบการเกิดภาวะเป็นส่วนตัว 3 ส่วนดังกล่าวข้างต้น โดยการยกตัวอย่างสภาพการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน เช่น ในงานเลี้ยงโต๊ะจีนฉลองสมรสคู่บ่าวสาว สามารถวิเคราะห์ระบบภาวะเป็นส่วนตัวได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้

1) มีการรวมตัวของแขกที่ได้รับเชิญให้มาร่วมแสดงความยินดี ซึ่งเป็นหน่วยทางสังคมที่เกิดขึ้นในงานเลี้ยง และกล่าวได้ว่าเกิดปรากฏการณ์ที่เป็นภาวะเป็นส่วนตัว

2) บุคคลส่วนใหญ่มักมีกลุ่มคนสนิทมาร่วมงานด้วยจึงเลือก และจองที่นั่งไว้สำหรับกลุ่มของตนซึ่งเป็นตามปรากฏการณ์การครอบครองอาณาเขตและเป็นการแสดงออกให้เห็นถึงการพยายามเลือกสรรในการควบคุม เพื่อให้คงไว้ซึ่งภาวะเป็นส่วนตัวของกลุ่ม

3) สำหรับบุคคลที่มาคนเดียวหากยังมีที่นั่งเหลือ อาจจำเป็นต้องนั่งร่วมโต๊ะกับบุคคลหรือกลุ่มอื่น ๆ ทำให้ต้องทักทายหรือพูดคุยกับคนคนที่ไม่รู้จัก เกิดการรับเข้าจากบุคคลอื่นสู่กลุ่มตัวเอง และการส่งออกจากกลุ่มตัวเองโดยการเลือกควบคุมที่จะเปิดเผยข้อมูลบางส่วน โดยอาจมีการใช้ภาษาถิ่นบ้าง เพื่อให้ความเป็นส่วนตัวอยู่ในสภาวะที่เหมาะสม

จะเห็นได้ว่าความเป็นส่วนตัวนั้น ไม่ได้หมายความว่าถึงการแยกตัวออกโดยไม่มีผู้อื่นอยู่รอบข้าง (Isolation) หรือการหาความสันโดษเท่านั้น ดังเช่นกรณีการไปสร้างบ้านพักโดดเดี่ยวไว้บนเกาะ การหลบหนีความวุ่นวายเข้าไปในป่าลึก แต่ความเป็นส่วนตัวโดยทั่วไปเป็นการแยกตัวออกท่ามกลางผู้คน (Solitude) โดยพยายามรักษาความเป็นส่วนตัวไว้ในระดับที่เหมาะสมโดยอาศัยการเลือกควบคุมนั่นเอง เช่น การที่นักศึกษาเลือกนั่งทำงานในห้องสมุดแทนการนั่งในบริเวณใต้ถุนที่มีความวุ่นวาย การเลือกที่นั่งบริเวณด้านในแทนการเลือกที่นั่งติดกับทางเดิน เป็นต้น

นอกจากการพิจารณาภาวะเป็นส่วนตัวของบุคคลหรือของกลุ่มบุคคล ยังอาจพิจารณาภาวะเป็นส่วนตัวของชุมชนละแวกบ้าน (Privacy in Neighborhoods) ซึ่งหมายถึงความต้องการแยก (Seclusion) การอยู่อาศัยออกจากสายตา เสียงการจราจร และผู้คน นอกจากนี้ในภาวะที่มีความเป็นส่วนตัวย่อมหมายถึงการมีเสรีภาพ (Freedom) ของบุคคลที่จะทำมากหรือน้อยในสิ่งที่เห็นควรตามข้อจำกัดหรือโอกาส รวมทั้งการมีเสรีภาพทางสังคม ซึ่งเป็นเสรีภาพจากการคาดหวังของผู้อื่น

วิลลิสตีร์ ทรียงกูร์ (2549, หน้า 261-264) และเวสทิน (Westin, 1970 อ้างใน พุทธิกันต์ สมมาตย์, 2552, หน้า 8-11) ได้ให้ความหมายของความเป็นส่วนตัวว่าสภาพเป็นส่วนตัวในความหมายของการแยกตัวออกไปโดยทั่วไปเรามักเข้าใจความต้องการสภาพเป็นส่วนตัวในความหมายของการแยกตัวออกไป หรือความต้องการอยู่อย่างสันโดษ โดยการหลบ ถอยหนี หรือหลีกเลี่ยงจากการกระทำต่อกันกับบุคคลอื่น ไม่ต้องการมีความสัมพันธ์ต่อกันกับบุคคลอื่นหรือกลุ่มอื่น การศึกษาสภาพเป็นส่วนตัวแต่เดิม มักมีความเข้าใจความหมายของสภาพเป็นส่วนตัวเฉพาะในด้านการปิดกั้น หรือการถอนตัวจากบุคคลอื่น เพื่อหลีกเลี่ยงการได้รับสิ่งรบกวนมากเกินไปปกป้องการบุกรุกล่วงล้ำไม่ให้มีการแทรกแซงหรือรบกวนจากบุคคลอื่นและจากสภาพแวดล้อม

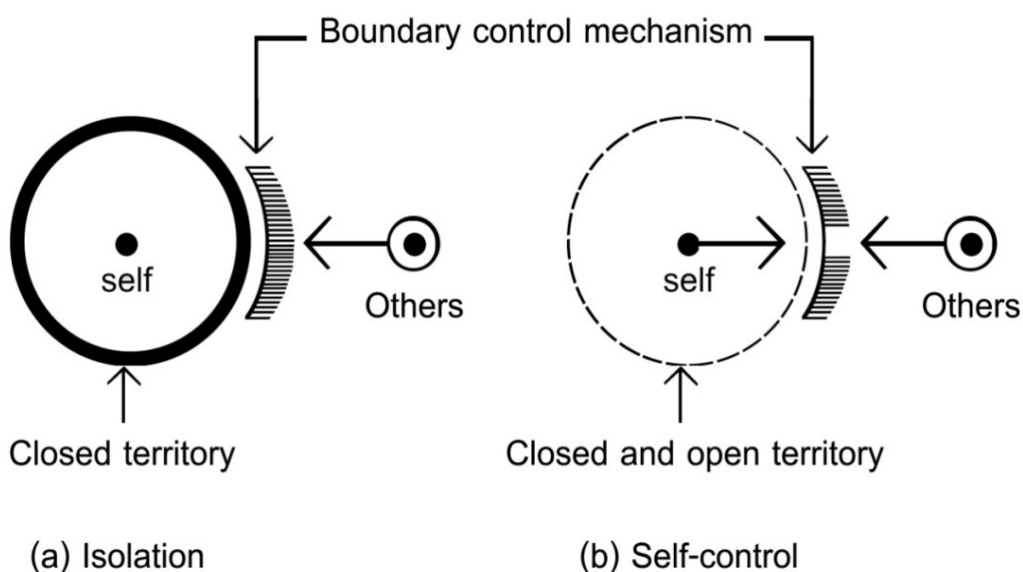
เวียนสไตน์ (Weinstein, 1982) ได้ศึกษาสังเกตพฤติกรรมความเป็นส่วนตัวในห้องเรียน ประถมตรวจสอบความแตกต่างของแต่ละบุคคลในความเป็นส่วนตัวและเทียบพื้นที่ส่วนตัวที่แตกต่าง

การวิเคราะห์แสดงให้เห็นความแตกต่างของแต่ละบุคคลอย่างมีนัยสำคัญในการใช้งาน ความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญ พบว่าระหว่างความต้องการความเป็นส่วนตัวที่บ้านและโรงเรียนแต่ละบุคคลต้องการความเป็นส่วนตัว แต่ความเป็นส่วนตัวของบุคคลไม่มีอิสระในการแสดงพฤติกรรมที่ต้องการภายในห้องเรียนได้

2.2.2 ทฤษฎีภาวะความเป็นส่วนตัว

วิลลิสท์ ทรายางกูร และคณะ (2554, หน้า 192-194) จากความหมายของความเป็นส่วนตัวเกี่ยวกับการควบคุมการกระทำต่อกันระหว่างตัวเองกับบุคคลอื่นที่เสนอโดยออลด์แมน ได้กลายเป็นทฤษฎีที่มีอิทธิพลต่อการศึกษาเกี่ยวกับภาวะความเป็นส่วนตัวตั้งแต่ทศวรรษ 1970 เป็นต้นมา

ภาพที่ 2.3: ความหมายของความเป็นส่วนตัวในการแยกตัวออก (a) และการควบคุมตัวเองตามความเหมาะสม (b)



ที่มา: วิลลิสท์ ทรายางกูร, บุษกร เสฐฐวรกิจ และศิวพร กลิ่นมาลัย. (2554). *จิตวิทยาสภาพแวดล้อม* *มูลฐานการสร้างสรรคและการจัดการสภาพแวดล้อมน่าอยู่อาศัย*. กรุงเทพฯ: เจ.पी.พี. เซ็นเตอร์.

ทฤษฎีที่มีการศึกษาเกี่ยวกับภาวะความเป็นส่วนตัวสามารถแบ่งได้เป็น 2 แนวทาง มีจุดเน้นต่างกัน ได้แก่

ภาวะที่ 1 ภาวะความเป็นส่วนตัวเชิงข่าวสาร

ภาวะที่ 2 ภาวะความเป็นส่วนตัวเชิงปฏิสัมพันธ์ทางสังคม

ภาวะความเป็นส่วนตัวเชิงข่าวสาร (Informational Privacy) ในการควบคุมหรือกำหนดระดับภาวะเป็นส่วนตัวที่ต้องการนั้นย่อมมีกระบวนการรับข่าวสารเข้า และส่งข่าวสารออกระหว่างตัวเองกับบุคคลอื่น และสภาพแวดล้อมที่เป็นสิ่งเร้าภายนอก การมีการกระทำมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับว่ามีการรับข่าวสารจากภายนอกเข้าสู่ตัวเรา หรือมีการส่งข่าวสารออกจากตัวเรามากหรือน้อย ระดับภาวะเป็นส่วนตัวที่เกิดขึ้นจึงเป็นผลของการที่เราได้รับผลกระทบจากภายนอก และเป็นผลของการที่เราได้ส่งผลกระทบจากตัวเรา การรับข่าวสารจากภายนอก เช่น การได้ยินเสียงเพลงจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของเพื่อนร่วมงานในสำนักงาน การได้ยินเสียงโทรศัพท์ของผู้อยู่ในห้องพักติดกัน การเห็นคนแปลกหน้าบุกรุกเข้าไปในห้องประชุม ฯลฯ การส่งออกข่าวสารจากตัวเรา เช่น การที่เราชวนผู้อื่นคุย หรือให้ผู้อื่นรับฟังเรื่องราวของเรา การส่งเสียงร้องขอความช่วยเหลือเมื่อเราได้รับอันตราย เมื่อเราเปิดมู่ลี่บางส่วนเพื่อให้เพื่อนร่วมงานรับรู้ว่ากำลังอยู่ในห้อง ฯลฯ บุคคลจะมีภาวะเป็นส่วนตัวมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับทั้งกระบวนการรับเข้าและกระบวนการส่งออก โดยเฉพาะในโลกไร้พรมแดนในปัจจุบัน การรับและส่งข่าวสารเกินพิกัดการควบคุมกำลังคุกคามภาวะเป็นส่วนตัว

ภาวะความเป็นส่วนตัวเชิงปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Interpersonal Privacy) บุคคลและกลุ่มบุคคลเป็นหน่วยทางสังคมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับภาวะเป็นส่วนตัว โดยหน่วยทางสังคมมีความสัมพันธ์ต่อกันหรือมีการกระทำระหว่างกันมากน้อยแตกต่างกันกับหน่วยทางสังคมจากภายนอก อาจมีความต้องการมีปฏิสัมพันธ์กัน หรืออาจเป็นการปิดกั้นแยกตัวจากกัน ความสัมพันธ์ของหน่วยทางสังคมที่เกี่ยวข้องเป็นไปได้ 3 รูปแบบ คือ ระหว่างบุคคลกับบุคคล ระหว่างกลุ่มกับกลุ่ม และระหว่างบุคคลกับกลุ่ม ทั้งบุคคลและกลุ่มบุคคลต่างมีความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวที่แตกต่างกันตามสภาพการณ์ และต่างควบคุมหรือกำหนดระดับภาวะเป็นส่วนตัวให้อยู่ในภาวะที่เหมาะสม ดังเช่นในการศึกษาของเวสทิน (Westin, 1970) ได้เน้นถึงความพอเหมาะ หรือความสมดุลของการเปิดหรือปิดตัวเองจากสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเองในกระบวนการโต้ตอบแลกเปลี่ยนเพื่อกำหนดภาวะเป็นส่วนตัวซึ่งสอดคล้องกับความหมายที่ออลต์แมนได้ให้ไว้ในคำอธิบายว่า “การเลือกควบคุมการเข้าถึงตัวเองหรือกลุ่ม” (Altman, 1976, p. 8) เวสทิน (Westin, 1970) ได้วิเคราะห์ภาวะเป็นส่วนตัวออกเป็น 4 สภาวะ ได้แก่

1) ความสันโดษ (Solitude) เป็นสภาพเป็นส่วนตัวที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลอยู่ตามลำพังเพียงคนเดียวและบุคคลอื่น ๆ ไม่สามารถสังเกตได้ เวสทินเน้นเฉพาะการไม่ถูกรบกวนทัศนากการ โดยอาศัยกลไกทางสภาพแวดล้อมทางกายภาพ อย่างไรก็ตามบุคคลอาจไม่มีประสบการณ์อยู่อย่างสันโดษโดยแท้จริง เพราะยังรับสิ่งเร้าจากทางอื่น เช่น ทางเสียง ทางกลิ่น ทางสัมผัส เป็นต้น

2) ความสนิทสนม (Intimacy) เป็นสภาพของการมีความเป็นส่วนตัวตามความจำเป็นของบุคคล 2 คน หรือของกลุ่มย่อยที่มีความสนิทสนมกันเป็นพิเศษ และบางครั้งอาจต้องการสภาพเป็นส่วนตัวมากเพื่อความสัมพันธ์ขึ้นมากกว่าเดิม เช่น ความต้องการสภาพเป็นส่วนตัวของสามีภรรยา ความต้องการสภาพเป็นส่วนตัวของครอบครัวหรือเพื่อนสนิท เป็นต้น เป็นความต้องการของกลุ่มบุคคลเหล่านี้ในบางโอกาสที่จะแยกตัวเองออกจากสภาพภายนอก โดยอยู่ในขอบเขตสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

3) ภาวะนิรนาม (Anonymity) เป็นสภาพของการมีความเป็นส่วนตัวที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งสามารถปรากฏในสภาพแวดล้อมสาธารณะได้ โดยไม่คาดว่ามีใครรู้จักหรือจำได้ เป็นต้นว่า การปรากฏตัวบนถนนในสวนสาธารณะ ในการเดินร่วมขบวน เป็นต้น โดยการปราศจากการสังเกตของผู้อื่นที่รู้จัก บุคคลรู้สึกขาดความผ่อนคลายทันทีที่รู้ว่ามิใช่อันที่รู้จักตนเฝ้ามองอยู่ความรู้สึกผ่อนคลายซึ่งมักเกิดขึ้นกับบุคคลที่สาธารณะจะหายไป

4) ความสำรวม (Reserve) เป็นสภาพเป็นส่วนตัวของบุคคลในกลุ่มที่ต่างพยายามไม่เปิดเผยเรื่องราวบางประการที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยเฉพาะ หรือเรื่องที่น่าอับอาย โดยคาดว่าบุคคลอื่นในกลุ่มต้องปกปิดเช่นเดียวกันในส่วนของตน ซึ่งเป็นการสร้างระยะห่างระหว่างบุคคลทางจิตวิทยาขึ้น อีกลักษณะหนึ่งของความสำรวม คือการที่บุคคลสามารถวางใจจากการลวงล้าต่าง ๆ โดยไม่สนใจแต่ประการใด เป็นความสามารถในการสร้างสิ่งกีดกันทางจิตจากการลวงล้าใด ๆ เช่น การที่บุคคลสามารถคิดหรือทำสิ่งอื่นได้ในขณะที่ถูกรบกวนจากเสียงคุยของบุคคลอื่น ๆ

ทั้งนี้อาจสรุปได้ว่าทั้งสองแนวทางหลักต่างก็ให้ความสำคัญกับการปรับสู่ระดับความเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการรับส่งข่าวสารหรือปฏิสัมพันธ์ทางสังคม ไม่ใช่เป็นเพียงการจำกัดในการสื่อสาร แต่เป็นการปรับให้เกิดระดับความเป็นส่วนตัวตามที่ต้องการองค์ประกอบและความสัมพันธ์ของระบบสภาพส่วนตัว

2.2.3 องค์ประกอบและความสัมพันธ์ของระบบสภาพส่วนตัว

วิลลิสท์ ทรียงกูร (2549, หน้า 265-270 อ้างใน พุทธิกันต์ สมมาตย์, 2553, หน้า 12-15) องค์ประกอบเกี่ยวข้องกับสภาพส่วนตัว ได้แก่ ขอบเขต และบุคคลหรือกลุ่มที่เกี่ยวข้องเป็นหน่วยทางสังคม ขอบเขตการควบคุมระหว่างตนเองกับบุคคลอื่น ๆ และสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเอชนั้น คือการเปิดหรือปิดขอบเขตที่ขึ้นอยู่กับระยะห่างกลางให้สอดคล้องกับความต้องการสภาพเป็นส่วนตัวในแต่ละสถานการณ์ การเปิดหรือปิดขอบเขต คือการควบคุมขอบเขตระหว่างบุคคลให้เกิดการกระทำต่อกันในระดับมากน้อยตามความต้องการ ขอบเขตนี้อาจเป็นขอบเขตทางกายภาพหรือจิตวิทยาส่วนต่าง ๆ ทางกายภาพ เช่น ผงกั้นห้อง ประตู หน้าต่าง ระยะห่างที่เหมาะสมที่ไม่เป็นการลวงล้าอาณาเขตครอบครองของบุคคลหรือที่เว้นว่างส่วนบุคคล เป็นต้น จัดว่าเป็นตัวกำหนดขอบเขตทางกายภาพ

การที่เราอยู่ภายในห้องปิดประตู ย่อมแสดงถึงการควบคุมตัวเองจากบุคคลอื่นหรือสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่นอกห้อง การที่เรามีอาณาเขตครอบครองและสามารถป้องกันการล่วงล้ำได้ ก็เป็นการแสดงถึงการควบคุมการเข้าถึงตัวเองจากบุคคลอื่น ส่วนขอบเขตทางจิตวิทยานั้นเป็นการวางตัวเฉยไม่สนใจต่อสิ่งเร้าภายนอกที่มารบกวน หรืออาจมีการต่อต้านทางจิตเกิดขึ้น กล่าวได้ว่า ในสภาพเป็นส่วนตัวทั้ง 4 ที่เวสตินได้เสนอนั้น ความสันโดษ ความสนิทสนม และภาวะนิรนาม เป็นสภาพที่จำเป็นต้องอาศัยขอบเขตทางกายภาพหรือมีสภาพแวดล้อมกายภาพประกอบในสภาพการณ์ที่เกิดสภาพเป็นส่วนตัว ส่วนความสำรวมนั้นเป็นสภาพที่อาศัยขอบเขตทางจิตวิทยาเป็นสำคัญ

หน่วยทางสังคม สิ่งที่อยู่ระหว่างขอบเขต คือหน่วยทางสังคมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสภาพส่วนตัวที่เกิดขึ้น หน่วยทางสังคมดังกล่าวมีความสัมพันธ์ต่อกันหรือการกระทำต่อกันมากน้อยต่าง ๆ กัน อาจเป็นการเฝ้าหาความสัมพันธ์กัน หรือเป็นการปิดกั้นแยกตัวออกจากกัน หน่วยที่เกี่ยวข้องเป็นไปได้ 3 กรณี คือ ระหว่างบุคคลกับบุคคลระหว่างกลุ่มกับกลุ่ม และระหว่างบุคคลกับกลุ่มบุคคลหรือกลุ่มบุคคลต่าง ๆ กันมีความต้องการสภาพเป็นส่วนตัวต่างกันตามสถานการณ์

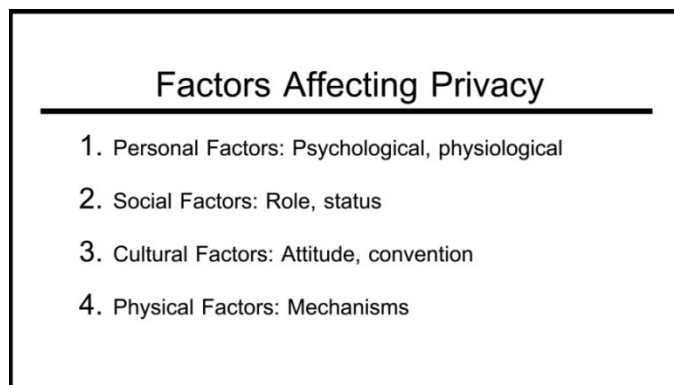
ในความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ ในระบบสภาพส่วนตัวนั้นย่อมมีกระบวนการควบคุมขอบเขตระหว่างบุคคลเกิดขึ้น เพื่อกำหนดระดับสภาพส่วนตัวที่เหมาะสมกับความต้องการ กล่าวได้ว่าเป็นการปรับขอบเขตระหว่างบุคคล เช่น การใช้ประตูกั้นระหว่างบุคคลที่นั่งทำงานอยู่ใกล้ การมีห้องทำงานส่วนตัวเหล่านี้ล้วนเป็นการปรับขอบเขตระหว่างบุคคลในลักษณะต่าง ๆ ในกระบวนการควบคุมขอบเขตระหว่างบุคคลนั้นมีกระบวนการที่วิเคราะห์ได้ดังนี้

กระบวนการควบคุมเป็นกระบวนการสองทิศทางที่มีการโต้ตอบแลกเปลี่ยนกันเป็นความสัมพันธ์ของแรงที่ขัดแย้งกันซึ่งเป็นลักษณะของกระบวนการวิภาษ กล่าวคือเราพิจารณาควบคุมให้เกิดสภาพส่วนตัวมากหรือน้อยในแง่การเปิดหรือปิดตัวเองต่อผู้อื่นและสภาพแวดล้อม บางครั้งเราก็ปิด บางครั้งเราก็เปิด มีแรงผลักดันทั้งจากตัวเราและจากภายนอก เช่น เราอาจเพียงแต่ปิดประตูห้องทำงานแต่ไม่ได้ใส่กุญแจ บุคคลภายนอกห้องอาจเข้าห้องผิดหรือโดยเจตนา หากเราไม่ต้อนรับก็อาจจะบอกให้บุคคลนั้นออกจากห้องไป การปิดตัวเราจากคนอื่นไม่ได้เป็นการปิดกั้นที่แน่นอนแต่อย่างเดียว หรือเราอาจปิดประตูห้องทำงานไว้ให้ผู้ร่วมงานเข้าหาได้ทุกเมื่อเพื่อปรึกษางาน บางกรณีการปิดกั้นนั้นอาจเป็นการปิดกั้นการเข้าถึงตัวเราจากบุคคลอื่นหรือจากเสียงรบกวนภายนอก แต่ยังมองเห็นกันด้วยการกั้นห้องด้วยผนังกระจก ผู้บริหารที่นั่งทำงานอยู่ในห้องส่วนตัวมักมีความต้องการเห็นสภาพการณ์การทำงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และกรณีที่ต้องการสภาพเป็นส่วนตัวเป็นพิเศษก็อาจจะปิดด้วยม่าน จะเห็นได้ว่าการควบคุมระหว่างบุคคลนั้นเป็นกระบวนการสองทิศทางที่มีการโต้ตอบได้แลกเปลี่ยนกันเสมอ มีกระบวนการปรับเข้าสู่ระดับความเหมาะสมเสมอ เพื่อให้เกิดความสมดุลในสภาพเป็นส่วนตัวตามสภาพการณ์ บางครั้งเราต้องการสภาพส่วนตัวที่มาก บางครั้งเราต้องการสภาพส่วนตัวที่น้อย สำหรับในชีวิตประจำวัน การมีสภาพเป็นส่วนตัวน้อยเกินไป มักเกิดขึ้นในกรณีที่มีผู้คนรวมกันอย่าง

หนาแน่น เช่น ผู้อยู่อาศัยในแหล่งเสื่อมโทรมหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในแพลตฟอร์มสังเคราะห์ ผู้อยู่อาศัยมักมีการกระทำต่อกันมากเกินไป จนบางครั้งต้องแยกตัวออกในลักษณะต่างคนต่างอยู่ทั้งที่อยู่อาศัยติด ๆ กัน เพื่อแสวงหาสภาพส่วนตัวในระดับที่ต้องการ ส่วนในการมีสภาพส่วนตัวมากเกินไปมักเกิดจากกรณีที่แยกตัวอยู่ต่างหากอย่างโดดเดี่ยว จนอาจเกิดความเหงาขึ้นได้ในขณะใดขณะหนึ่งบุคคลใฝ่หาสภาพเป็นส่วนตัวในระดับที่เหมาะสม ซึ่งอยู่ในช่วงระหว่างการมีสภาพเป็นส่วนตัวมากที่สุดด้วยการแยกตัวออกโดยสิ้นเชิง กับการมีสภาพเป็นส่วนตัวน้อยที่สุดด้วยการที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงการกระทำต่อกันกับบุคคลอื่นมากมาย ดังนั้นเราอาจจะกล่าวได้ว่า สภาพเป็นส่วนตัวไม่ใช่สภาพเป็นสิ่งที่มีความเฉพาะ แต่มีระดับมากน้อยต่างกัน ลักษณะต่อเนื่องกันและในระดับสภาพเป็นส่วนตัวที่บุคคลต้องการหรือยอมรับได้ในขณะหนึ่งนั้น ยังมีลักษณะพิสัย (Range) ทำนองเดียวกับจำนวนข่าวสารในพิสัยที่เหมาะสมกับการรับรู้ไม่มากเกินไปและไม่น้อยเกินไป หากสภาพเป็นส่วนตัวที่เกิดขึ้นสอดคล้องกับสภาพเป็นส่วนตัวที่ต้องการ โดยอยู่ในพิสัยที่ยอมรับได้ก็ไม่มี ความจำเป็นต้องปรับระดับภาวะเป็นส่วนตัว หากมีสภาพเป็นส่วนตัวนอกขอบเขตของพิสัย ไม่ว่าจะ เป็นกรณีที่มีสภาพเป็นส่วนตัวน้อยเกินไป หรือในกรณีที่มีสภาพเป็นส่วนตัวที่มากเกินไป ย่อมไม่ใช่สิ่งที่บุคคลปรารถนาและบุคคลจะพยายามปรับเข้าสู่สภาพเป็นส่วนตัวที่เหมาะสมภายในพิสัยที่ยอมรับได้ เช่น ในขณะที่เรานั่งอ่านหนังสืออยู่ในห้องสมุดที่บุคคลอื่น ๆ นั่งอยู่ร่วมโต๊ะเดียวกัน หากมีการพูดคุยด้วยเสียงเบา ๆ เราอาจทนได้และทำงานต่อไป แต่หากเสียงคุยนั้นดังขึ้นเรื่อย ๆ และเป็นการรบกวน สภาพเป็นส่วนตัวของเราที่เราไม่อาจยอมรับได้ เราอาจจะขอร้องให้อีกฝ่ายหนึ่งลดระดับเสียงลง หรือว่าเราอาจลุกไปนั่งตำแหน่งอื่นที่สงบกว่า และหากการปรับเข้าสู่ระดับสภาพเป็นส่วนตัวที่เหมาะสมดังกล่าวเป็นไปได้ เราต้องจำยอมโดยการลดระดับสภาพเป็นส่วนตัวที่ต้องการให้ต่ำลง กล่าวคือต้องยอมรับเสียงรบกวนจากบุคคลอื่น

การควบคุมให้เกิดสภาพเป็นส่วนตัวย่อมสื่อความหมายว่ามีการกำหนดขอบเขตจำกัดความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การสร้างสิ่งปิดกั้นระหว่างบุคคลมีความจำเป็นต่อการคงอยู่ของบุคคล ขณะเดียวกันการเปิดสู่กันก็เปิดสิ่งจำเป็นในการเสริมสร้างสังคม บุคคลในสังคมจำเป็นต้องมีการติดต่อ แต่ย่อมไม่ได้หมายความว่าเป็นที่ปราศจากขอบเขตกำหนดระดับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เหมาะสม ปัจจัยที่มีผลต่อภาวะเป็นส่วนตัว

ภาพที่ 2.4: ปัจจัยภาวะความเป็นส่วนตัว



ที่มา: วิมลสิทธิ์ หรยางกูร, บุษกร เสธฐวรกิจ และศิวพร กลิ่นมาลัย. (2554). *จิตวิทยาสภาพแวดล้อม*
มูลฐานการสร้างสรรคและการจัดการสภาพแวดล้อมน่าอยู่อาศัย. กรุงเทพฯ: เจ.บี.พี. เซ็นเตอร์.

2.2.4 ปัจจัยที่มีผลต่อภาวะเป็นส่วนตัว

ปัจจัยด้านบุคคล (Personal Factors) วิมลสิทธิ์ หรยางกูร และคณะ (2554, หน้า 196)

ได้อธิบายว่าความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวขึ้นอยู่กับปัจจัยจากตัวบุคคลเป็นสำคัญและระดับความแตกต่างของความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวที่เกิดขึ้นเป็นผลมาจากลักษณะส่วนบุคคล (Personalities) ซึ่งเป็นความแตกต่างที่เกิดขึ้นในแต่ละบุคคล ผู้ที่มีความกังวลและขาดความเชื่อมั่นในตนเอง มักต้องการภาวะเป็นส่วนตัวมากกว่า ทำนองเดียวกันผู้ที่ต้องการแยกตัวออก หรือต้องการอยู่ในภาวะนิรนาม มักมีความเคารพและความเชื่อมั่นในตนเองต่ำ เป็นผู้ que คิดถึงแต่ตนเอง และไม่สร้างความสนิทสนมกับผู้อื่น ความแตกต่างในความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวที่เกิดขึ้น ส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากลักษณะพื้นฐานเกี่ยวกับเพศ และอายุ การศึกษาเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวของเพศชายและเพศหญิง พบว่าผู้ชายมีแนวโน้มที่ต้องการภาวะเป็นส่วนตัวมากกว่าเพศหญิง (Gifford, 1997, pp. 175-176) อาจเนื่องมาจากเรื่องของความรู้สึกแอ้อดที่เกิดขึ้นจากความหนาแน่นของจำนวนคนในสภาพการณ์ต่าง ๆ โดยผู้ชายต้องการระยะห่างระหว่างบุคคลมากกว่าผู้หญิง แต่ในกรณีเป็นความหนาแน่นที่เกิดขึ้นภายใต้ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มีความสนิทสนมกัน เช่น กลุ่มเพื่อนหรือคนที่รู้จักต่างมีการตอบสนองทางลบน้อยลง และในส่วนของอายุตั้งที่กล่าวไว้ในส่วนของทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะเป็นส่วนตัวว่า ระดับความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวขึ้นอยู่กับช่วงอายุ โดยวัยเด็กจะมีความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวที่น้อยกว่าในผู้ใหญ่

ปัจจัยด้านสังคม (Social Factors) วิลลิสทีร์ ทรียงกูร และคณะ (2554, หน้า 196-197) ได้อธิบายว่าบทบาททางสังคมและตำแหน่งหน้าที่การงาน ต่างมีความสัมพันธ์ต่อภาวะเป็นส่วนตัวต่างกัน เช่น นาย ก มีบทบาทเป็นพ่อของลูกเมื่ออยู่ที่บ้าน ในขณะที่เดียวกันก็มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับสูงเมื่ออยู่ในบริษัท โดยทั้งสองส่วนเป็นปัจจัยทางด้านสังคมที่มีผลต่อระดับความต้องการภาวะเป็นส่วนตัว และในส่วนของตำแหน่งหน้าที่การงาน ดังได้กล่าวในส่วนทฤษฎีบุคคลที่มีหน้าที่การงานในตำแหน่งสูง ๆ มักต้องการความเป็นส่วนตัวมากกว่าบุคคลที่ทำตำแหน่งที่ต่ำกว่า หากพิจารณาปัจจัยทั้งสองประการข้างต้น พบว่าอาจมีข้อยกเว้นจากสิ่งที่ขัดขวางไม่ให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวที่เหมาะสมได้ เช่น ในกรณีที่ดินที่ภายในบ้านมีขนาดเล็ก แต่มีจำนวนสมาชิกในบ้านมาก ทำให้เกิดความหนาแน่นในด้านพื้นที่สูง ส่งผลให้ขัดขวางการเกิดความเป็นส่วนตัวของสมาชิกภายในบ้านได้ หรือตำแหน่งหน้าที่บางอาชีพไม่อาจมีความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวได้ เนื่องจากเป็นอาชีพที่ต้องพบปะผู้คนอยู่เสมอ เช่น อาชีพแพทย์ ทันตแพทย์ อาชีพบริการต่าง ๆ ย่อมทำให้ความเป็นส่วนตัวย่อยลงในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น กล่าวได้ว่าความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวแปรผันตามสภาพแวดล้อมทางสังคม การปรึกษากับผู้จัดการธนาคารในการขอกู้เงินเพื่อการลงทุน ย่อมต้องการภาวะเป็นส่วนตัวมากกว่า การให้ข่าวโครงการที่จะจัดทำต่อสื่อมวลชน โดยเฉพาะการจัดการกับข้อมูลส่วนตัว ย่อมขึ้นอยู่กับสภาพทางสังคม ใครควรเป็นผู้เก็บรวบรวม และการกระจายข่าวสารเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว เช่น ข้อมูลการเสียภาษี ข้อมูลการกู้ยืม ในชีวิตประจำวัน ผู้คนซึ่งมักมีความกังวลในสภาวะการณ์ที่ต้องการระหว่างความต้องการสูงสุด ในภาวะเป็นส่วนตัวแบบสันโดษกับสภาวะอยู่รวมกันเป็นสังคมซึ่งเป็นไปในทิศทางตรงกันข้าม

ปัจจัยด้านวัฒนธรรม (Cultural Factors) วิลลิสทีร์ ทรียงกูร และคณะ (2554, หน้า 197-198) ได้อธิบายว่าระดับความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน และไม่อาจปฏิเสธได้ว่าทุกคนต่างก็มีความต้องการภาวะเป็นส่วนตัว แม้ว่าวัฒนธรรมไม่ได้เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวของแต่ละบุคคลและหน่วยสังคม แต่วัฒนธรรมก็เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความหลากหลายที่ช่วยให้แต่ละบุคคลและหน่วยสังคมเกิดภาวะเป็นส่วนตัวในระดับที่แตกต่างกัน โดยวิธีการที่ทำให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมเป็นสำคัญ หากเปรียบเทียบวัฒนธรรมการอยู่อาศัยระหว่างชาวยากัว (Yagua) ในแถบอเมริกาใต้ กับชาวอินคา (Inca) ของประเทศเปรู พบว่าชาวยากัวอยู่รวมกันหลาย ๆ ครอบครัวในบ้านขนาดใหญ่หลังเดียวกันโดยปราศจากการกั้นใดคงปล่อยให้พื้นที่ภายในโล่งตลอด และมักปราศจากผนังภายนอก เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศที่มักร้อนอบอ้าว (Rapoport, 1969, p. 66) ส่วนชาวอินคาแต่ละครอบครัวอยู่ในบ้านที่มีผนังล้อมรอบที่เกิดจากการเรียงก้อนหินซ้อนกัน ทำให้มีลักษณะที่ปิดตัน โดยเจาะช่องหน้าต่างและประตูขนาดเล็กเพื่อป้องกันลมหนาวและหิมะ ทั้งสองวัฒนธรรมการอยู่อาศัยดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าสภาพแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับวัฒนธรรม โดยสภาพแวดล้อมต่างกันย่อมส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน นำไปสู่การเกิดภาวะเป็นส่วนตัวในระดับแตกต่างกันในที่สุด นอกจากนี้เครื่องนุ่งห่มที่แตกต่างกันเกิดเป็น

เอกลักษณ์และวัฒนธรรมการแต่งกายของแต่ละชาติหรือแต่ละกลุ่มสังคมเป็นปัจจัยทางวัฒนธรรมที่นำไปสู่ภาวะเป็นส่วนตัวในระดับที่แตกต่างกัน และวัฒนธรรมการแต่งกายขึ้นอยู่กับลักษณะสภาพแวดล้อมเช่นเดียวกับวัฒนธรรมการอยู่อาศัยดังกล่าวข้างต้น เช่น การเปรียบเทียบการแต่งกายของคนใน 3 ลักษณะภูมิประเทศคือ อาหรับ ไทยพื้นถิ่น และเอสกิโม พบว่าเครื่องนุ่งห่มของชาวอาหรับมีลักษณะบางเบา และห่มคลุมได้ทั่วร่างกาย เพื่อป้องกันแสงแดดและพายุทรายสัมผัสผิวหนัง ชาวไทยพื้นถิ่นยังคงสวมใส่เสื้อคอกระเช้า นุ่งผ้าถุง เนื่องจากประเทศไทยมีภูมิอากาศร้อนอบอ้าว ส่วนชาวเอสกิโมสวมใส่ชุดมิดชิดเช่นเดียวกับชาวอาหรับ แต่เครื่องนุ่งห่มทำจากขนสัตว์จึงมีความหนากว่ามาก เพื่อป้องกันความหนาวจากสภาพแวดล้อมที่ปกคลุมด้วยหิมะ เป็นต้น วัฒนธรรมการแต่งกายดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า นอกจากเครื่องนุ่งห่มที่ใช้ในการปกคลุมร่างกายเพื่อป้องกันตัวเองจากสภาพภูมิอากาศที่รุนแรงของแต่ละสภาพแวดล้อมแล้วยังสามารถก่อให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวของแต่ละบุคคลตามที่ต้องการได้อีกด้วย

กล่าวได้ว่าสังคมต่างวัฒนธรรมยังคงมีภาวะเป็นส่วนตัวที่ต้องการ (Desired Privacy) แต่ภาวะเป็นส่วนตัวที่ได้มา (Achieved Privacy) ของสังคมดั้งเดิม อาจอาศัยกลไกที่ต่างกันมักเป็นกลไกที่เป็นข้อตกลงทางสังคมแทนการอาศัยทางกายภาพที่ใช้กันในโลกที่พัฒนาแล้วแทนการปิดกั้นด้วยผนังและประตู อาจใช้แบบแผนอื่นในการเปลี่ยนเสื้อผ้าในที่สาธารณะหรือมีข้อตกลงเกี่ยวกับการแยกพื้นที่หลับนอนของผู้เข้าสู่วัยหนุ่มสาว สำหรับการอยู่อาศัยรวมกันโดยปราศจากผนังกัน เช่น ในกรณีชาวอิบัน (Iban) แห่งซาราวักในเกาะบอร์เนียว (Patterson & Chiswick, 1981, pp. 131-139)

ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมกายภาพ (Environmental Factors) วิลลิสท์ ทรียงกูร และคณะ (2554, หน้า 198-199) ได้อธิบายว่าสภาพแวดล้อมทางกายภาพ คือสิ่งต่าง ๆ รอบตัวที่เป็นรูปธรรม ทั้งสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้นและสิ่งที่ปรากฏตามธรรมชาติ จึงมีความสัมพันธ์กับมนุษย์อย่างไม่อาจหลีกเลี่ยงและเป็นปัจจัยมีความสำคัญต่อการกำหนดภาวะเป็นส่วนตัว ดังที่ได้กล่าวเกี่ยวกับปัจจัยทางวัฒนธรรมข้างต้นว่าสภาพแวดล้อมกายภาพที่ปรากฏตามธรรมชาติ เช่น ลักษณะภูมิประเทศรวมไปถึงภูมิอากาศมีผลต่อวัฒนธรรมซึ่งเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความหลากหลายของวิธีการที่ช่วยให้แต่ละหน่วยสังคมเกิดภาวะเป็นส่วนตัวในระดับที่แตกต่างกัน ส่วนสภาพแวดล้อมกายภาพที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น สิ่งของเครื่องใช้พื้นที่และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เป็นปัจจัยที่ใช้ในการกำหนดอาณาเขตครอบครอง ฯลฯ มนุษย์ใช้สิ่งเหล่านี้ในการควบคุมขอบเขตระหว่างบุคคล ในการแยกตัวจากบุคคลอื่น เพื่อให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัว สภาพแวดล้อมกายภาพที่มนุษย์สร้างขึ้นที่ส่งเสริมให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวต้องมีลักษณะเป็นสภาพแวดล้อมกายภาพที่บุคคลหรือกลุ่มสามารถควบคุมการเข้าถึงของบุคคลอื่นได้ง่าย เช่น รถยนต์ส่วนตัว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง รถที่ติดฟิล์มกรองแสง ห้องพนักงานขับเครื่องบิน ห้องทำงานส่วนตัวของผู้จัดการที่นั่งในห้องสมุดแบบนั่งแยกเฉพาะบุคคล บ้านพักอาศัยที่มีบริเวณพร้อมด้วยรั้วล้อมรอบและภายในบ้านมีห้องนอนส่วนตัวสำหรับสมาชิกภายในครอบครัว เป็นต้น ในทางกลับกันสภาพแวดล้อมกายภาพ

ที่ไม่ส่งผลให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัว มักมีลักษณะที่มีผู้ใช้สอยร่วมกันจำนวนมากจึงไม่สามารถควบคุม การเข้าถึงของบุคคลอื่นได้ เช่น ในรถประจำทาง ห้องทำงานรวมของพนักงาน โต๊ะที่นั่งรวมกันใน ห้องสมุด ห้องเรียนที่จัดให้นักเรียนหันหน้าเข้าหากันหรือนั่งเป็นกลุ่ม ๆ บ้านทั่วไปในชนบทปราศจาก รั้วล้อมรอบ และภายในห้องพักหรือบ้านที่มีความคับแคบเกินกว่าจะสามารถแบ่งเป็นห้องนอนส่วนตัว สำหรับสมาชิกภายในครอบครัวได้ เป็นต้น จากลักษณะสภาพแวดล้อมกายภาพที่มนุษย์สร้างขึ้นที่ส่งเสริมให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัว อาจใช้เป็นกลไกทางกายภาพในการจัดสภาพแวดล้อมให้สนองความต้องการ ภาวะเป็นส่วนตัวได้ใน 2 ลักษณะสำคัญคือ ประการแรก การแยกผู้ใช้สอยสภาพแวดล้อมออกจากกันโดยการจัดแปลนหรือการวางผังแล้วแต่กรณีอาจเป็นการแยกในทางนอนหรือในทางตั้งด้วยการ ยกระดับ เช่น บ้านพักอาศัยของแต่ละครอบครัวที่ยังมีการแยกห้องนอนไว้ชั้นบน ห้องเรียนหรือห้อง ทำงานแต่ละห้อง ฯลฯ ประการที่สอง เป็นการปิดกั้นจากกันเพื่อไม่ให้เกิดการรบกวนหรือล่วงล้ำกัน โดยองค์ประกอบทางกายภาพเป็นสำคัญ ได้แก่ สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ รวมทั้งการใช้ต้นไม้ในการจัดทาง ภูมิทัศน์ เช่น การมีรั้วล้อมบริเวณรอบบ้านและมีต้นไม้ปลูกในตำแหน่งที่บังการมองเห็นจากข้างบ้าน เป็นต้น ความพอใจต่อสภาวะเป็นส่วนตัวในที่ทำงานขึ้นอยู่กับว่า มีโอกาสปรับหรือควบคุมสภาพแวดล้อมได้ตามที่ต้องการมากน้อยเพียงใด ทั้งที่สำนักงานที่ปิดล้อมด้วยผนังกับที่เปิดโล่ง ย่อมมีผลต่อ การควบคุมการเข้าถึงของข่าวสารและบุคคลที่แตกต่างกันและนำไปสู่ภาวะเป็นส่วนตัวเชิงข่าวสาร (Informational Privacy) และภาวะส่วนตัวเชิงปฏิสัมพันธ์น้อยลง และนำไปสู่การมีภาวะเป็นส่วนตัว เชิงข่าวสารน้อยลงตาม

2.2.5 การออกแบบและการจัดการสภาพแวดล้อมกายภาพให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัว

วิลลิสท์ ทรียงกูร และคณะ (2554, หน้า 203-208) ได้กล่าวว่าการออกแบบสภาพแวดล้อม กายภาพให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมกายภาพที่บุคคลสามารถใช้ควบคุมขอบ เขตระหว่างบุคคลได้ และสามารถปรับให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวตามที่ต้องการในสภาพการณ์ต่าง ๆ

การจัดแปลน ในการออกแบบสภาพแวดล้อมกายภาพที่จัดแปลนแบบเปิดโล่ง (Open Plan) จำเป็นต้องจัดให้ผู้ใช้สามารถควบคุมขอบเขตระหว่างบุคคลได้ การที่เปิดโอกาสให้ผู้ที่ทำงานอาคาร สำนักงานแบบเปิดโล่งสามารถจัดตู้เก็บเอกสารหรือมีฉากกั้นบริเวณระหว่างโต๊ะทำงานของแต่ละบุคคล หรือสามารถหันทิศทางของโต๊ะตามที่ต้องการ ย่อมเป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้บุคคลสามารถปรับให้เกิดภาวะ เป็นส่วนตัวได้ การจัดผังพื้นงานภูมิทัศน์ (Landscape Plan) ในสำนักงาน เป็นรูปแบบหนึ่งของการ จัดสภาพแวดล้อมที่บุคคลสามารถปรับให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวตามที่ต้องการได้ พนักงานในสำนักงาน ที่มีการจัดแปลนลักษณะเปิดโล่งแต่มีการกั้นพื้นที่บางส่วนเป็นห้อง และมีการกั้นด้วยตู้เอกสารในบาง ส่วน เกิดภาวะเป็นส่วนตัวมากกว่าผู้ที่ทำงานในสำนักงานที่มีลักษณะเปิดโล่งและปราศจากการกั้นใด

การออกแบบพื้นที่ใช้สอย สำหรับสภาพแวดล้อมกายภาพที่จัดให้มีพื้นที่ใช้สอยแบบอนเนกประสงค์ โดยไม่คำนึงถึงความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวในระดับที่ต่างกันสำหรับกิจกรรมที่แตกต่างกัน ย่อมเป็นสภาพแวดล้อมที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวของผู้ใช้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับหน่วยที่พักอาศัยที่ไม่ได้จัดให้มีห้องนอนแยกต่างหาก แต่จัดให้เป็นพื้นที่ใช้สอยรวมที่ใช้สำหรับประกอบกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง กิจกรรมบางอย่างต้องการภาวะเป็นส่วนตัวที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ และไม่ควรถัดไว้ในส่วนอนเนกประสงค์ หากไม่อาจจัดให้แยกออกไปต่างหากก็ควรจัดให้มีฉากหรือม่านที่ทำให้การปรับให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวเป็นไปได้

ความหนาแน่นและขนาดของพื้นที่ใช้สอยการลดความหนาแน่นของพื้นที่สอยลงโดยให้มีพื้นที่ใช้สอยโดยเฉลี่ยต่อคนอย่างเพียงพอกับกิจกรรม เป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้บุคคลสามารถควบคุมขอบเขตระหว่างบุคคลได้ง่ายขึ้นมีภาวะเป็นส่วนตัวเพิ่มขึ้นได้ เพราะเป็นการลดการกระทำต่อกันที่ไม่จำเป็นต่อกิจกรรมในหน้าที่ลงโดยตรง นอกจากนี้การลดขนาดของพื้นที่ใช้สอยรวมลงโดยแยกเป็นส่วนใช้สอยย่อย ๆ มากขึ้น ก็เป็นอีกวิธีหนึ่งที่เป็นการใช้กลไกทางสภาพแวดล้อมกายภาพในการก่อให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัว

การกำหนดกิจกรรมลงในพื้นที่การออกแบบสภาพแวดล้อมกายภาพคือ การพยายามหลีกเลี่ยงการจัดให้มีพื้นที่ที่ไม่มีใครเป็นเจ้าของหรือพื้นที่ที่ไม่อาจอ้าง “สิทธิ์” เป็นเจ้าของได้ พื้นที่ที่ว่างเปล่าที่ไม่อาจประกอบกิจกรรมส่วนบุคคล ไม่ว่าจะ เป็นของบุคคลหรือของกลุ่ม ย่อมเป็นพื้นที่ที่ไม่อาจสนองความต้องการภาวะเป็นส่วนตัวได้เพราะเป็นพื้นที่ที่ต้องเปิดเผยตัวเองตลอดเวลา หากได้จัดให้มีส่วนใช้สอยสำหรับกิจกรรมพักผ่อนประเภทต่าง ๆ อย่างชัดเจน

การแยกอาณาบริเวณการควบคุมขอบเขตระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบคือ การแยกอาณาบริเวณโดยการแยกส่วนภายในที่เป็นอาณาบริเวณส่วนตัว (Private Domain) ออกจากส่วนภายนอกที่เป็นอาณาบริเวณสาธารณะ (Public Domain) ก่อให้เกิดการรบกวนต่าง ๆ โดยเฉพาะทางทัศนการณ์และทางโสตการณ์ทั้งจากคนและเครื่องจักรกลต่าง ๆ การแบ่งแยกเขตส่วนตัวจากเขตสาธารณะ นอกจากเพื่อให้เกิดภาวะเป็นส่วนตัวในอาณาบริเวณส่วนตัวแล้ว ยังมีผลต่อความสามารถในการตรวจป้องกันล่วงล้ำ และสามารถควบคุมความปลอดภัยของสถานที่ได้ตามแนวความคิดของนิวแมน (Newman, 1972)

2.2.6 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของผู้ใช้สอยและการจัดผังบริเวณสำนักงาน

วีระ อินพันทัง (2524, หน้า 31-35) ได้กล่าวว่าการจัดผังบริเวณสำนักงาน มี 3 แบบสำคัญด้วยกัน คือแบบแบ่งเป็นห้อง แบบแปลนเปิดโล่ง และแบบภูมิทัศน์ การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของผู้ใช้สอยและการจัดองค์ประกอบภายในที่ทำงานมักทำการศึกษาเปรียบเทียบการจัดองค์ประกอบภายในที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน 2 แบบ คือแบบแบ่งเป็นห้องกับแบบแปลนเปิดโล่ง

การศึกษาวิจัยเท่าที่ปรากฏได้ผลสรุปที่ตรงกัน คือการจัดผังบริเวณสำนักงานในที่ทำงานแบบแบ่งเป็นห้องและแบบแปลนเปิดโล่งมีอิทธิพลทำให้พฤติกรรมของผู้ใช้สอยแตกต่างกัน การศึกษาในเรื่องความเป็นส่วนตัวภายในสำนักงาน อาคารสำนักงานที่นิวยอร์ก Justa และ Golan ได้ศึกษาผู้ใช้สอยเป็นนักบริหารธุรกิจ ซึ่งผู้ใช้สอยทุกคนมีห้องทำงานส่วนตัว โดยการศึกษเปรียบเทียบระหว่างที่ทำงานที่มีลักษณะของเนื้อที่ใช้สอยที่ปิด (Enclosed) และเปิด (Unenclosed) ปรากฏว่าในเนื้อที่ใช้สอยที่มีลักษณะที่ปิด เช่น ห้องทำงานส่วนตัว ห้องประชุม ฯลฯ ผู้ใช้สอยจะมีความเป็นส่วนตัว ในขณะที่ในเนื้อที่ใช้สอยที่มีลักษณะเปิดโล่ง เช่น ในที่ทำงานแบบแปลนเปิดโล่ง โถง ฯลฯ ผู้ใช้สอยจะไม่มีความเป็นส่วนตัว นอกจากนี้ผู้ใช้สอยส่วนใหญ่ยังได้แสดงว่าห้องทำงานส่วนตัวมีความเป็นส่วนตัว เจียบสงบ และไม่มีผู้อื่นรบกวน วีระ อินพันทัง ทำการศึกษาจาก แคนเตอร์ (Canter) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในที่ทำงานที่มีลักษณะเป็นห้องและที่ทำงานที่จัดเป็นแบบแปลนเปิดโล่ง โดยมีสมมติฐานว่าที่ทำงานที่จัดเป็นแบบแปลนเปิดโล่งจะมีตัวแปรอื่น ๆ ในสภาพแวดล้อมทำความรบกวนต่อการปฏิบัติงาน ผลการศึกษาการปฏิบัติงานของเสมียนในสำนักงานต่าง ๆ พบว่ามีความสัมพันธ์บางประการระหว่างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานกับขนาดของห้อง กล่าวคือในห้องทำงานที่มีขนาดใหญ่กว่าซึ่งมีลักษณะเป็นแบบแปลนเปิดโล่งผู้ใช้สอยมีแนวโน้มที่จะมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลง

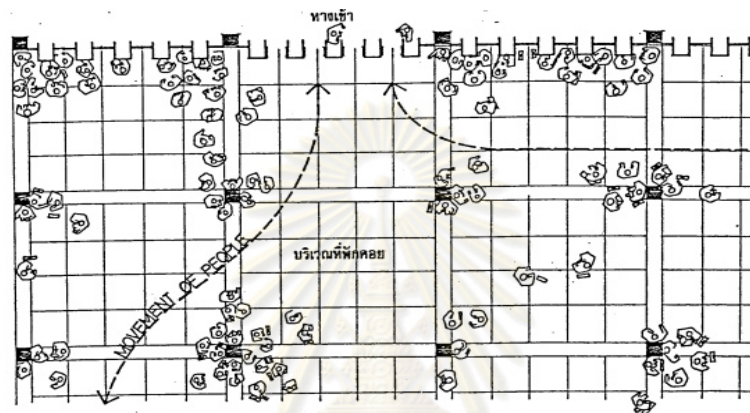
ประสบการณ์ของผู้ใช้สอย การที่พฤติกรรมของแต่ละบุคคลในสภาพแวดล้อมหนึ่งมีความแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ เพศ อายุ บุคลิกภาพ สถานภาพทางสังคม และกลุ่มสังคม เป็นต้นว่าผู้ชายจะมีพฤติกรรมที่แตกต่างไปจากผู้หญิง บุคคลที่มีอายุมากจะมีพฤติกรรมที่แตกต่างไปจากบุคคลที่มีอายุน้อย ฯลฯ นอกจากนี้นักวิชาการยังเชื่อว่าพฤติกรรมของมนุษย์ไม่ได้เกิดจากการตอบสนองสิ่งเร้าที่เหมาะสม (Appropriate Stimuli) หรือเป็นการตอบสนองความต้องการ (Needs) ของมนุษย์เท่านั้น แต่พฤติกรรมของมนุษย์มีความสัมพันธ์กับประสบการณ์ ด้วยเหตุนี้พฤติกรรมในการตอบสนองสภาพแวดล้อมของมนุษย์จึงเป็นการตอบสนองสภาพแวดล้อมทั้งหมด กล่าวคือสภาพแวดล้อมที่ปรากฏอยู่และสภาพแวดล้อมที่มนุษย์สัมผัสด้วยในช่วงเวลาที่ผ่านมา มีความสัมพันธ์กันอย่างซับซ้อนในการมีผลกระทบต่อพฤติกรรมของมนุษย์ในสภาพแวดล้อม

มนุษย์จะมีจินตภาพ (Mental Image) เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่มนุษย์สัมผัสด้วย เช่น มนุษย์จะมีมโนทัศน์ (Concept) เกี่ยวกับเมืองที่อยู่ ที่ทำงาน โรงพยาบาล เส้นทางไปทำงาน ฯลฯ สิ่งเหล่านี้จะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของมนุษย์ในสภาพแวดล้อมนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นวิธีการใช้สอยเนื้อที่ การเลือกเส้นทางไปทำงาน หรือความรู้สึกและทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อที่ใช้สอย สำหรับการเลือกใช้สอยสภาพแวดล้อมกายภาพ โดยทั่วไปบุคคลจะเลือกใช้สอยสภาพแวดล้อมที่มีความคุ้นเคย (Familiar Environment) เป็นต้นว่า ในการเดินทางไปทำงานบุคคลส่วนใหญ่จะเลือกใช้เส้นทางที่เคยใช้อยู่

ประจำ หรือในการเดินทางกลับบ้านหลังจากเลิกงาน บุคคลจะรีบไปยังที่นั่งที่ว่างบนรถไฟที่ขึ้นเป็นประจำ โดยที่ค่อนข้างแน่ใจว่าจะไม่มีผู้อื่นมานั่งที่นั่งที่เคยนั่งนั้นก่อน แต่แต่ละบุคคลอาจมีประสบการณ์ในสภาพแวดล้อมหนึ่งที่แตกต่าง และสิ่งนี้จะมีผลกระทบทำให้พฤติกรรมของมนุษย์ในสภาพแวดล้อมนั้นแตกต่างกันไปด้วย เป็นต้นว่า ความรู้สึกและทัศนคติของบุคคลระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และเสมียนต่อที่ทำงานในลักษณะที่เป็นห้องและที่ทำงานแบบแปลนเปิดโล่งจะแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของแต่ละบุคคลในสภาพแวดล้อมแต่ละอย่างกล่าวคือบุคคลระดับผู้จัดการได้แสดงว่าที่ทำงานแบบแปลนเปิดโล่งนั้นดี ส่วนหัวหน้างานและเสมียนซึ่งเป็นผู้ที่ทำงานอยู่ในที่ทำงานแบบแปลนเปิดโล่งได้แสดงว่าไม่ชอบที่ทำงานแบบแปลนเปิดโล่งน้อยกว่า

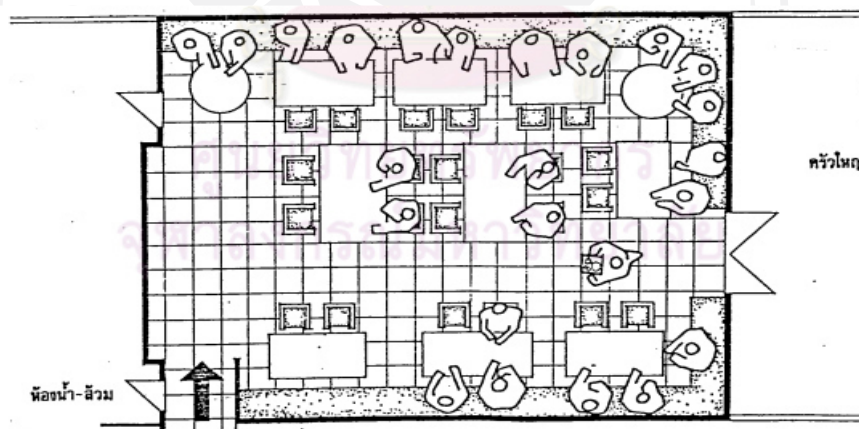
วีระ อินพันทัง (2524, หน้า 29) ได้ศึกษาการเลือกตำแหน่งของบุคคลในเนื้อที่ใช้สอย (Location in Space) ภายในเนื้อที่ใช้สอยหนึ่งพฤติกรรมการใช้สอยจะไม่เกิดขึ้นทั่วบริเวณของเนื้อที่ใช้สอยนั้น ผู้ใช้สอยส่วนใหญ่จะเลือกใช้พื้นที่ส่วนที่เหมาะสม การศึกษาอิทธิพลการออกแบบห้องสมุดและความพอใจของผู้ใช้ ผลปรากฏว่าผู้ใช้สอยส่วนใหญ่ใช้สอยเนื้อที่ภายในห้องสมุดส่วนที่อยู่ใกล้กับทางเข้าทางออกมากกว่าเนื้อที่ส่วนอื่น ๆ ในการเลือกตำแหน่งของบุคคลในเนื้อที่ใช้สอย บุคคลจะไม่กระจายอยู่ทั่วบริเวณของเนื้อที่ใช้สอยนั้น แต่จะเลือกอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม สำหรับการศึกษารูปแบบการเลือกตำแหน่งของบุคคลภายในที่ทำงานยังไม่มีปรากฏ แต่จากการศึกษาการพักคอยในสถานีรถไฟที่ลอนดอนและการพักคอยในที่พักคอยของโรงพยาบาลนอร์ ซึ่งต่างก็เป็นเนื้อที่ใช้สอยที่มีเสาปรากฏอยู่โดยทั่วบริเวณเช่นเดียวกัน ปรากฏว่าบุคคลส่วนใหญ่มีแนวโน้มที่จะเลือกอยู่ห่างจากแนวสัจจร โดยจะเลือกอยู่บริเวณใกล้กับเสาที่กระจายอยู่โดยทั่วบริเวณ การศึกษาในทำนองเดียวกันในที่พักคอยของสถานีรถไฟฟ้่าญี่ปุ่น ซึ่งเป็นเนื้อที่ใช้สอยที่มีเสาปรากฏอยู่โดยทั่วบริเวณเช่นเดียวกัน ผลปรากฏออกมาในลักษณะเดียวกันกล่าวคือบุคคลส่วนใหญ่จะเลือกอยู่บริเวณใกล้เสาอันเป็นบริเวณที่ไม่อยู่ในแนวทางสัจจร

ภาพที่ 2.5: การเลือกตำแหน่งของบุคคลในที่พักคอยในสถานีรถไฟที่ญี่ปุ่น



ที่มา: วีระ อินพันทัง. (2524). อิทธิพลของสภาพแวดล้อมกายภาพภายในสำนักงานที่มีต่อพฤติกรรมของผู้ใช้: กรณีศึกษาตัวอย่างอาคารสำนักงานใหญ่ของธนาคารกสิกรไทยและธนาคารศรีนคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ภาพที่ 2.6: การเลือกตำแหน่งที่นั่งของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในภัตตาคารที่ปรากฏบ่อย ๆ



ที่มา: วีระ อินพันทัง. (2524). อิทธิพลของสภาพแวดล้อมกายภาพภายในสำนักงานที่มีต่อพฤติกรรมของผู้ใช้: กรณีศึกษาตัวอย่างอาคารสำนักงานใหญ่ของธนาคารกสิกรไทยและธนาคารศรีนคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นักวิชาการได้ให้เหตุผลว่า ในการเลือกตำแหน่งในเนื้อที่ใช้สอยดังกล่าวบุคคลมีความต้องการมีอาณาเขตที่เป็นของตน และจะไม่เลือกอยู่ในแนวทางสัญจรซึ่งอาจได้รับความรบกวนจากผู้อื่น บริเวณที่เหมาะสมก็คือบริเวณใกล้ ๆ กับเสา นอกจากนี้เสายังเป็นส่วนช่วยส่งเสริมให้เกิดอาณาเขตที่

เป็นของตนชัดเจนยิ่งขึ้น สำหรับการเลือกตำแหน่งของบุคคลในเนื้อที่ใช้สอยที่มีลักษณะเป็นเนื้อที่โล่ง ไม่มีเสาปรากฏอยู่ภายในบริเวณ เช่น การเลือกที่นั่งในภัตตาคารบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มาก่อนมีแนวโน้มที่จะเลือกนั่งโต๊ะที่อยู่โดยรอบของบริเวณเนื้อที่มากกว่าที่จะเลือกนั่งโต๊ะที่อยู่ตรงกลางของบริเวณ จะเห็นได้ว่าการเลือกตำแหน่งของบุคคลภายในเนื้อที่ใช้สอยซึ่งบุคคลต้องการอยู่ในบริเวณของเนื้อที่ที่มีอาณาเขตเป็นของตนเองมีความสัมพันธ์กับตำแหน่งของเสา รวมทั้งทางสัญจรภายในที่ทำงานก็น่าจะมีผลกระทบต่อพฤติกรรมของผู้ใช้สอยในทำนองเดียวกันนี้

แนวความคิดเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวที่กล่าวไปข้างต้น สรุปได้ว่าความเป็นส่วนตัวคือการแยกตัวออกไปมีความต้องการความสันโดษ การหลีกเลี่ยงสิ่งต่าง ๆ รอบตัว ซึ่งผู้วิจัยได้นำความเป็นส่วนตัวมาใช้ในการวิจัย และความเป็นส่วนตัวสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ภาวะ ดังนี้

ภาวะที่ 1 ความสันโดษ คือความต้องการความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานที่จะอยู่เพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีกรอบจากเสียง กลิ่น การสัมผัสอยู่ดี

ภาวะที่ 2 ความสนิทสนม คือความต้องการความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานมี 2 บุคคลขึ้นไป มีความสนิทสนมพิเศษ เช่น คู่เพื่อนสนิท คู่สามีภรรยา

ภาวะที่ 3 ภาวะนิรนาม คือความต้องการความเป็นส่วนตัวที่ผู้อื่นไม่รู้จำหรือจำได้ ส่วนมากจะเกิดบริเวณพื้นที่สาธารณะ ซึ่งภาวะนี้ผู้วิจัยไม่ได้นำมาใช้ในการวิจัย

ภาวะที่ 4 ความสำรวม คือความต้องการความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานที่มีการสร้างระยะห่างระหว่างบุคคล ไม่เปิดเผยเรื่องราวบางอย่าง

นอกจากความเป็นส่วนตัวจะแบ่งออกเป็น 4 ภาวะแล้วความเป็นส่วนตัวยังส่งผลในการเลือกตำแหน่งของพนักงานผู้ใช้งานในเนื้อที่ใช้สอยซึ่งโดยทั่วไปเนื้อที่ใช้สอยที่มีเสาปรากฏอยู่บุคคลส่วนใหญ่จะเลือกอยู่บริเวณใกล้กับเสาที่กระจายอยู่ทั่วบริเวณและมีแนวโน้มที่จะอยู่ห่างจากแนวสัญจร และนอกจากนี้เสายังเป็นส่วนช่วยส่งเสริมให้เกิดอาณาเขตที่ชัดเจนอีกด้วย

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับอาคารสำนักงาน

2.3.1 ประวัติของอาคารสำนักงาน

ศุภวรรณ ทักศิลโณ (2552, หน้า 14-16) ได้กล่าวว่าสำนักงานในระยะแรกเริ่ม แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

สำนักงานภาครัฐ (Government Office) อาคารส่วนใหญ่จะใช้สำหรับประโยชน์ใช้สอยรวม เช่น ใช้เป็นที่บริหารรัฐบาล เป็นที่ทำงานของสถานทูต รวมทั้งใช้เป็นศาลด้วย โดยชั้นบนของอาคารเป็นที่ทำงาน และใช้ชั้นล่างเป็นที่ชุมนุมในลักษณะ Market Place

สำนักงานในทางการค้าหรือพาณิชย์ (Commercial Office) สำนักงานส่วนใหญ่จะเป็นสำนักงานสำหรับธนาคาร โดยใช้เป็นที่เก็บเงินและสินค้าบางชนิด สำนักงานในระยะแรก ๆ ใช้ส่วนหนึ่งของบ้านหรือร้านค้า โดยใช้ชั้นบนเป็นที่อยู่อาศัยและใช้ชั้นล่างเป็นส่วนค้าขาย

สำนักงานวิชาชีพ (Professional Office) ได้แก่ สำนักงานที่ใช้เป็นที่ฝึกเรียนและการปฏิบัติงานของเนติบัณฑิต ซึ่งต่อมาใช้เป็นสถานที่ศึกษาสำหรับขุนนางระดับต่าง ๆ โดยถือวิชาชีพนี้เป็นวิชาชีพชั้นสูง

วิวัฒนาการของอาคารสำนักงานสมัยใหม่ (Evolution of The Modern Office) สถาปนิกอังกฤษ Francis Duffy ได้แบ่งวิวัฒนาการของอาคารสำนักงานออกเป็น 3 ช่วง คือ

ช่วงที่ 1 กลางศตวรรษที่ 19 อาคารสำนักงานส่วนใหญ่เป็นที่ทำงานของบริษัทประกันภัย การทำงานในอาคารใช้แสงธรรมชาติและเตเกียงโดยอาศัยน้ำมันหรือแก๊สสำนักงานที่ใหญ่ที่สุดในช่วงนี้ประกอบด้วยคนงาน 80 คน

ช่วงที่ 2 อาคารสำนักงานในช่วงนี้ส่วนใหญ่จะไม่ใช้บริษัทประกันภัย องค์กรของสำนักงานเจริญเติบโตขึ้น ขนาดของสำนักงานใหญ่ขึ้น การจัดสำนักงานเป็นแถวเรียงกันในห้องโล่งระยะพื้นถึงพื้นสูง เพื่อให้แสงธรรมชาติเข้ามามากที่สุด อาคารค่อนข้างจะแคบ ระยะไกลสุดจากหน้าต่างถึงโต๊ะทำงานไม่เกิน 8 เมตร หน้าต่างทั้งหมดเปิดปิดได้เพื่อถ่ายเทอากาศ จนถึงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 วิวัฒนาการทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทำให้เกิดระบบปรับอากาศ การใช้ไฟฟ้า การระบายอากาศในอาคาร ฯลฯ ทำให้การออกแบบอาคารขยายได้ลึกขึ้นเริ่มการทำรูปแบบอาคารจัดรูัส วิวัฒนาการทางด้านโครงสร้างเหล็กและลิฟต์ทำให้เกิดอาคารสำนักงานแบบตึกระฟ้าในระยะหลังของช่วงที่ 2 นี้

ช่วงที่ 3 เริ่มใน ค.ศ. 1970 ขนาดของอาคารสำนักงานใหญ่ขึ้น เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในสำนักงานมีมากขึ้น คนงานส่วนมากต้องใช้เครื่องมือเหล่านี้ การออกแบบอาคารต้องพิจารณา ร่วมกับการวางผังเฟอร์นิเจอร์

ในช่วงแรกการจัดสำนักงานจะแบ่งชั้นทำงานตามตำแหน่ง โดยตำแหน่งสูงอยู่ชั้นบน โดยจะมีส่วนทำงานริมหน้าต่างและเลขานุการอยู่ด้านล่าง การจัดหน้าต่างใช้พิกัดเป็นตัวกำหนด โดยแบ่งกำแพงภายในให้สอดคล้องกับระบบไฟฟ้า ฝ้าเพดาน

ในสมัยต่อมา มีการจัดสำนักงานโดยเปลี่ยนผู้มีตำแหน่งสูงสุดอยู่ด้านบนกันด้วยกระจก เลขานุการอยู่ด้านล่างนอกการพัฒนาจนถึงปัจจุบันนี้ทั้งในด้านการจัดระบบสำนักงานและหน้าต่างของสำนักงาน

2.3.2 ความต้องการใช้พื้นที่สำนักงานและเลือกทำเลที่ตั้ง

การกำหนดพื้นที่สำนักงานให้มีรรถประโยชน์สูงสุดต้องปรับข้อมูลให้ทันสมัยโดยรวม ข้อมูลที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ตั้งแต่แผนผังองค์กรและคู่มือการปฏิบัติงานที่อธิบายลักษณะงานของแต่ละ

ละหน้าที่งานต่าง ๆ ในสำนักงาน ผู้บริหารสำนักงานนิยมใช้แบบสอบถามการใช้พื้นที่แต่ละแผนกหรือฝ่ายงานได้กรอกข้อมูล เพื่อให้ทราบความต้องการและความพึงพอใจในการใช้พื้นที่หลังจากนั้นทำการกำหนดส่วนที่ต้องการเป็น 3 ส่วนหลัก ๆ คือ

- 1) คน (Personal) คือพื้นที่สำหรับการทำงานของบุคลากรในแต่ละแผนก
 - 2) ส่วนสนับสนุน (Support) เป็นพื้นที่สำหรับการบริการ เช่น ห้องประชุม โถงกลาง พื้นที่รับแขก ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
 - 3) เส้นทางจราจร (Traffic Flow) หมายถึง ทางเชื่อมตัก (Corridor) ทางเดินระหว่างแผนก ฝ่ายงาน (Aisle), ลิฟต์ (Elevator), และห้องพักแขก (Lobby) ที่ใช้ต้อนรับลูกค้าหรือสาธารณชนทั่วไป
- กนกกร ธรรมโกศิน (2548 อ้างใน ศุภวรรณ ทักศิลโณ, 2552, หน้า 16) พื้นฐานสำหรับการวิเคราะห์ความต้องการใช้พื้นที่ในสำนักงานอยู่ที่ว่าการวางแผนพื้นที่ต้องเกิดขึ้นตามหน้าที่งานหรือสายทางเดินของงานมากกว่าการใช้พื้นที่เพื่อความสวยงามสำหรับบุคลากรเท่านั้น อาจกล่าวจำแนกการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ประเภท โดยพิจารณาความต้องการของการไหลหรือเนื้อหางาน คน และหน้าที่งานเป็นเกณฑ์

ประเภท 1 พื้นที่ตามสายทางเดินของงาน (Workflow Space) เป็นการเคลื่อนไหวของข้อมูลในแนวตั้งระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา และแนวนอนระหว่างพนักงานในระดับเดียวกันทั้งในและนอกแผนกงาน จะต้องมีการมองภาพรวมของการปฏิบัติงาน มีการศึกษาถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ มีการวิเคราะห์ระบบงาน หลักการทางเดินของงานที่มีประสิทธิภาพ พบว่าต้องก่อให้เกิดผลผลิตมากที่สุด มีความต่อเนื่องในสายงานด้วยตัวเนื้องานเอง ไหลเวียนได้ คล่องตัวไม่ยึดติดอยู่กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แต่เป็นของทีมงานและเนื้อหางานที่พาไปตั้งแต่ต้นจนจบ

ประเภท 2 พื้นที่สำหรับทรัพยากรมนุษย์ (Human Space) เพราะมนุษย์มีความรู้สึกและมีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน การจัดพื้นที่สำหรับพนักงานที่เหมาะสมซึ่งจะนำมา และก่อให้เกิดความพึงพอใจในสำนักงาน ดังนั้นต้องวิเคราะห์ถึงความต้องการและความพึงพอใจของผู้ใช้สำนักงานด้วย

ประเภท 3 พื้นที่สำหรับหน้าที่งาน (Functional Space) ต้องพิจารณาถึงหน้าที่หลักของแต่ละแผนกรวมทั้งความต้องการพื้นที่เพื่อให้หน้าที่งานในแผนกมีความสมบูรณ์ เช่น ควรจะมีการติดต่อระหว่างบุคคลอย่างสะดวก ควรมีการเคลื่อนไหวและเสียงรบกวนน้อยที่สุด เป็นต้น

ศุภชัย แพนลา (2548 อ้างใน ศุภวรรณ ทักศิลโณ, 2552, หน้า 18) การเลือกที่ตั้งอาคารสำนักงานของผู้บริหารกิจการได้แสดงทรรศนะที่เป็นผลการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยในการเลือกที่ตั้งสำนักงาน

- 1) การส่งเสริมการขาย
- 2) การมีสถานที่เลี้ยงเด็ก เป็นสถานที่ดูแลบุตรหลานของพนักงานของบริษัทผู้เช่าในระหว่างช่วงเวลาทำงาน ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานไม่ลดลงนับเป็นการให้สวัสดิการที่ดี

แก่พนักงาน การมีส่วนร่วมหย่อมทั้งในและนอกอาคาร การมีห้องประชุมส่วนกลาง

3) ระบบอาคาร ได้แก่ ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบป้องกันการโจรกรรม ระบบควบคุมการประหยัดพลังงาน ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปรับอากาศ ระบบรักษาความปลอดภัย

4) สิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ พื้นที่ลานจอดรถ จำนวนห้องน้ำ การทำความสะอาด จำนวนลิฟต์ ร้านอาหาร และระบบโทรศัพท์

5) คุณลักษณะของอาคาร ได้แก่ ความทันสมัยของอาคาร วัสดุอาคาร ความสวยงาม และคุณภาพของพื้นที่ ผัง และกระจก

6) ขนาดของพื้นที่ส่วนกลางหรือบริเวณทางเดินของอาคาร

จากปัจจัยในการเลือกที่ตั้งสำนักงาน สรุปได้ว่าปัจจัยที่สำคัญในการเลือกที่ตั้งสำนักงานมี 2 ปัจจัยหลัก คือปัจจัยทางกายภาพอาคาร เช่น วัสดุอาคาร ทำเล สิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมภายในอาคารและปัจจัยการบริหารจัดการ เช่น ระบบความปลอดภัย ระบบความสะอาด รวมถึงอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เป็นต้น

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2546, หน้า 108-111) ทำเลที่ตั้งถือเป็นปัจจัยแรกในการพิจารณาขององค์กร บางแห่งอาจใช้หลักความสะดวกใกล้แหล่งชุมชน บางองค์กรใช้หลักวิทยาศาสตร์โดยดูจากเหตุผลองค์ประกอบการทำงานและความจำเป็นของสำนักงาน ในขณะที่มีบางแห่งใช้ตำราทางโหราศาสตร์ เช่น การดูดวงจ้ย เป็นต้น อย่างไรก็ตามทุกองค์การมีจุดประสงค์คล้ายคลึงกันคือ ต้องการให้สำนักงานตนเองโดดเด่น มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว ทำมาค้าขายรุ่งเรือง พนักงานรุ่มเย็นมีความสุขและประสบความสำเร็จตามภารกิจขององค์การ ทั้งในตอนเริ่มต้นและในช่วงที่ต้องการขยายกิจการเพิ่มเติม ดังนั้นในการพิจารณาขั้นต้นควรคำนึงถึงหลายปัจจัยทั้งในปัจจุบันและอนาคตรองรับพร้อมกันทีเดียว จะเป็นประโยชน์กว่าการคำนึงถึงความต้องการเฉพาะหน้าเท่านั้น

ทำเลที่ตั้ง (Location) เป็นอาณาบริเวณ ขอบเขต หรือตำแหน่ง แสดงลักษณะพื้นที่กว้าง อาจใช้คำว่าย่านหรือเขตก็ได้ เช่น ทำเลที่ตั้งแถวพุทธมณฑล ทำเลที่ตั้งบริเวณรังสิต เป็นต้น

ตำแหน่งที่ตั้ง (Site) เป็นสถานที่ซึ่งระบุบริเวณชัดเจนลงไป เป็นตำแหน่งที่แน่นอนเฉพาะเจาะจงอยู่ในอาณาบริเวณของทำเลที่ตั้งนั้น ๆ เช่น ที่ตั้งริมถนนเพชรเกษม ระหว่างซอย 36 และซอย 38 เป็นต้น

การเลือกทำเลที่ตั้งเพื่อใช้เป็นสำนักงานควรคำนึงหลายปัจจัย ในความเป็นจริงขึ้นอยู่กับผู้ลงทุน (Investor) ในฐานะผู้ถือหุ้นหรือสถานการณ์จากสภาพแวดล้อมภายนอก อาทิ เศรษฐกิจและสังคมในขณะนั้นเป็นสำคัญ ส่วนในทางทฤษฎีมีข้อพิจารณาดังนี้

ประเภทของธุรกิจ ถ้าเป็นธุรกิจการผลิตหรือลักษณะเป็นโรงงานควรตั้งอยู่แถบชานเมือง แต่อาจมีสำนักงานขายอยู่ในตัวเมืองเพื่อติดต่อกู้ค้าได้สะดวกยิ่งขึ้น ปัจจุบันเขตเมืองมีราคาที่ดินค่อนข้าง

ข้างสูงไม่คุ้มกับการลงทุนสร้างโรงงานผลิต ในขณะที่บริเวณไกลออกไป ปริมาณพลหรือพื้นที่จังหวัด ไกลเคียงมีราคาที่ดินต่ำกว่าทำให้โรงงานส่วนใหญ่ตั้งอยู่ชานเมือง เช่น รังสิต มีนบุรี ลาดกระบัง สำโรง อ้อมน้อย เป็นต้น แต่ถ้าเป็นธุรกิจบริการควรพิจารณาว่าการค้าหรือแหล่งธุรกิจสำคัญ โดยคำนึง ถึงระบบสาธารณูปโภค สถานที่จอดรถ การคมนาคม และสภาพแวดล้อมที่เอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจโดยตรง เช่น ธนาคารพาณิชย์ การติดต่อสื่อสาร การจัดหาอุปกรณ์ เป็นต้น

ลักษณะของภูมิภาค บางทำเลที่ตั้งอยู่ใกล้บริเวณที่มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก ภูมิภาคแห่งแล้งไม่มีธรรมชาติ ซึ่งสร้างความเจริญหูเจริญตาแก่ผู้พักอาศัย ลักษณะเช่นนี้ นับเป็น ภูมิภาคที่น่าคัดค้านัก ควรจัดหาทำเลที่ตั้งในภูมิภาคเขตสีเขียว (ถ้าเป็นไปได้) เพราะจะทำให้คุณภาพชีวิตพนักงานและสำนักงานดีขึ้น

แหล่งวัตถุดิบหรือแรงงานหรือคู่แข่ง ต้องพิจารณาว่าทำเลที่ตั้งดังกล่าวอยู่ใกล้แหล่งวัตถุดิบ การขนย้ายได้สะดวกเพียงพอหรือไม่เพียงใด หรือเป็นทำเลที่ง่ายและสะดวกต่อการว่าจ้างแรงงาน ขนาดไหน บางแห่งอยู่ใกล้สถานศึกษา บางแห่งอยู่ใกล้ชุมชน แล้วแต่ความต้องการของธุรกิจเป็น สำคัญ นอกจากนี้ควรคำนึงถึงคู่แข่งในบริเวณทำเลที่ตั้งใกล้เคียงด้วย

ต้นทุนค่าใช้จ่าย การพิจารณาต้องดูเรื่องของราคาที่ดิน ต้นทุนในการพัฒนาที่ดิน (ถ้าตั้งใน ทำเลที่ดินว่างเปล่า) เส้นทางขนส่งที่ช่วยให้ประหยัดต้นทุนมากน้อยเพียงใด หรือแม้กระทั่งที่เกิด จากบริการพนักงาน หากทำเลที่ตั้งอยู่ไกลจากเส้นทางคมนาคมปกติ เช่น ค่าใช้จ่ายบริการรถรับส่ง พนักงาน เป็นต้น

สภาพแวดล้อมและระบบสาธารณูปโภค องค์ประกอบนี้มีบทบาทในการพิจารณาตัดสินใจ เพราะถ้ามีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน อาทิ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การคมนาคม การสื่อสาร จะทำให้สำนักงานเกิดความสะดวกสบายและทำงานได้อย่างบริบูรณ์ นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงระบบการ กำจัดของเสียในทำเลดังกล่าวรวมทั้งภาวะมลพิษที่อาจจะเกิดขึ้นอีกด้วย

ปัจจัยอื่น ๆ แล้วแต่ความต้องการเฉพาะของแต่ละองค์การ บางแห่งเป็นบริษัทในเครือ การ เลือกทำเลถูกบังคับให้ตั้งในบริเวณใกล้เคียงกับบริษัทหลัก ในขณะที่บางแห่งอาจไม่สนใจทัศนียภาพ กล่าวเลย แต่อาศัยการศึกษาตามตำราฮวงจุ้ย และเลือกตามความเหมาะสมและความพอใจขององค์ การก็เป็นได้ นอกจากนั้นอาจเป็นปัจจัยทางสภาพแวดล้อมภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่มีอิทธิพล ต่อการเลือกทำเลที่ตั้ง เช่น การเมือง เศรษฐกิจ กฎหมาย หรือ สังคม เป็นต้น

หากพิจารณาการเลือกตำแหน่งที่ตั้ง จะพบว่าบางปัจจัยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการเลือก ทำเลที่ตั้ง เพราะความจริงแล้วการเลือกทำเลที่ตั้งกระทำพร้อมกับตำแหน่งที่ตั้ง บางองค์การเลือก ทำเลพร้อมกับระบุตำแหน่งที่ตั้ง โดยใช้การพิจารณาเดียวกัน อย่างไรก็ตาม อาจพอจำแนกข้อควร พิจารณาเฉพาะเจาะจงมายังตำแหน่งที่ตั้ง (Site) ได้ดังนี้

1) ประเภทธุรกิจ โดยส่วนใหญ่นิยมเลือกทำเลที่ตั้งตรงหัวมุมถนน ซึ่งมีความโดดเด่นและมีประชาชนสัญจรผ่านไปมาอันจะทำให้มองเห็นสำนักงานได้ชัดเจน และช่วยอำนวยความสะดวกต่อการติดตั้งป้ายโฆษณาของสำนักงานด้วย แต่ทั้งนี้ปัจจุบันต้องพิจารณาประเภทธุรกิจประกอบด้วย อาทิ ธนาคารพาณิชย์สาขาต่าง ๆ ถ้าไม่มีบริเวณที่จอดรถให้ลูกค้า อาจไม่สะดวกในการจอดรถริมถนน เป็นต้น ธุรกิจบางประเภทต้องได้รับแสงสว่างธรรมชาติ ควรเลือกทำเลที่ตั้งสำนักงานรับแสงสว่างเข้าถึงตัวอาคารอย่าให้เกิดมุมทึบแสง ในขณะที่บางธุรกิจต้องการความสงบและสมาธิในการทำงานสูง ไม่ควรตั้งในบริเวณแหล่งก่อสร้างรบกวน

2) ทางเข้าออกของอาคาร ตลอดจนที่จอดรถโดยเฉพาะเมืองหลวงของประเทศที่มีการจราจรและการคมนาคมขนส่งสูง ที่จอดรถเป็นปัญหาและอุปสรรคสำคัญในการพิจารณา ยิ่งเป็นกรณีเช่าอาคารยิ่งมีปัญหากจากการหาที่จอดรถและค่าใช้จ่ายการจอดรถของลูกค้า ตลอดจนพนักงานอย่างมาก นอกจากนี้ควรคำนึงถึงการวิเคราะห์เส้นทางจราจรและจำนวนพาหนะที่เส้นทางจราจรบริเวณตำแหน่งที่ตั้ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการเข้าออกอาคารสำนักงาน

3) ค่าใช้จ่าย พิจารณาเปรียบเทียบตั้งแต่การเช่าและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งระบบ สาธารณูปโภคและ/ หรือค่าโฆษณาของสำนักงาน ตลอดจนคำนึงถึงค่าใช้จ่ายแอบแฝงหรือค่าใช้จ่ายที่ไม่คาดคิดในตำแหน่งที่ตั้งสำนักงาน อาทิ อาจมีค่าใช้จ่ายการดูแลรักษาความสะอาดหรือการกำจัดของเสียของชุมชนในบริเวณทำเลดังกล่าว เป็นต้น

4) ประวัติความเป็นมาของทำเลที่ตั้ง บางครั้งที่ดินรกร้างว่างเปล่าเป็นเวลานานไม่มีการสืบถามให้แน่ชัด เมื่อมีการบูรณะพัฒนาขึ้นมาใหม่ อาจมีปัญหาการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์และการแอบอ้างเข้าครอบครองในรูปแบบต่าง ๆ จึงต้องพิจารณาความเป็นมาของทำเลที่ตั้งให้ถ่องแท้และชัดเจนก่อนตัดสินใจ

5) สภาพแวดล้อมภายนอก ตั้งแต่ธุรกิจข้างเคียงเป็นประเภทใดขัดแย้งหรือส่งเสริมการประกอบธุรกิจของสำนักงานหรือไม่ ธุรกิจสำคัญที่อยู่ใกล้เคียงมากน้อยเพียงใด สะดวกในการติดต่อสถานที่ราชการ องค์การรัฐวิสาหกิจ ธนาคารพาณิชย์ หรือบริษัทเอกชนที่เกี่ยวข้องหรือไม่อย่างไร นอกจากนี้ควรคำนึงถึงธุรกิจคู่แข่งในทำเลที่ตั้งใกล้เคียงหรือตรงข้ามด้วย (ถ้ามี)

2.3.3 การจัดพื้นที่สำนักงาน

กนกกร ธรรมโภคิน (2548 อ้างใน ศุภวรรณ ทักษิณ, 2552, หน้า 17) ในการจัดพื้นที่สำนักงาน เราสามารถพิจารณาตามองค์ประกอบของพื้นที่ในส่วนต่าง ๆ ที่ควรจะมีในสำนักงาน ได้ดังนี้ องค์ประกอบของพื้นที่สำนักงาน ซึ่งจะต้องพิจารณาประกอบกันเวลาออกแบบ คือ

1) พื้นที่ทำงาน (Office Space) เป็นพื้นที่สำหรับพนักงานนั่งทำงานในส่วนนี้จะต้องประกอบด้วย โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน ชั้นวางเอกสารส่วนตัว อุปกรณ์สำนักงาน เก้าอี้สำหรับผู้มาติดต่อ พื้นที่สำหรับนั่งรอ พื้นที่รับรองแขก

2) พื้นที่สำหรับเอกสาร (File Space) เป็นพื้นที่สำหรับเก็บเอกสารโดยเฉพาะจะมีตู้ใส่เอกสารต่าง ๆ มีการจัดแยกเอาไว้เป็นหมวดหมู่เป็นเอกสารที่ในบริษัทสามารถนำไปใช้ได้

3) พื้นที่สำหรับอุปกรณ์พิเศษ (Special Equipment) เป็นพื้นที่สำหรับอุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นและใช้เป็นของส่วนกลางได้ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ เครื่องแฟกซ์ เครื่องรูดบัตร ตารางการทำงาน เป็นต้น

4) พื้นที่เก็บของ (Storage Space) เช่น ห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ห้องเก็บเสื้อผ้า ห้องเก็บรองเท้าที่ใช้เปลี่ยนเวลาเดินเข้าสำนักงาน เป็นต้น

5) พื้นที่ส่วนพิเศษอื่น ๆ (Special Room) เช่น ห้องรับรองพิเศษ พื้นที่นั่งคอย ห้องสัมภาษณ์ ห้องประชุม ห้องปฐมพยาบาล ห้องรับประทานอาหาร พื้นที่พักผ่อนของพนักงาน ห้องเก็บจดหมาย เป็นต้น

สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการทำงานและความพึงพอใจ มีหลายปัจจัยที่เป็นสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพซึ่งกระทบต่อความรู้สึกของพนักงาน เช่น การมองเห็น การได้ยิน และการสัมผัส ส่วนปัจจัยอื่น เช่น ความปลอดภัยมาจากการทำงานในสถานที่ปลอดภัยทำให้รู้สึกสะดวกสบายในการทำงาน เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้มีผลช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างความพึงพอใจที่ดีของพนักงาน ดังนั้นเพื่อให้ได้สภาพแวดล้อมที่พอใจพนักงานควรมีส่วนร่วมในการวางแผนพื้นที่และตกแต่งสำนักงาน ปัจจัยสภาพแวดล้อมมีผลอย่างใกล้ชิดกับการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นทั้งการจูงใจและการกระตุ้นให้เกิดการทำงานอันจะส่งผลต่อผลิตภาพโดยรวมขององค์กรในที่สุด

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และสมชาย หิรัญกิตติ (2538, หน้า 69-72) การบริหารพื้นที่ (Space Management) เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะต่าง ๆ ทางกายภาพในสำนักงาน ประกอบด้วย การออกแบบตัวอาคาร เช่น ตำแหน่งหน้าต่าง ลิฟต์ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า การกำหนดที่ตั้งฝ่ายต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการขององค์กร การกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น บริการไปรษณีย์ บริการโทรศัพท์ บริการคอมพิวเตอร์ ฯลฯ การพิจารณาจำนวนและลักษณะของบุคลากรที่เหมาะสมในปัจจุบันและที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต ลักษณะงานต่าง ๆ ที่ต้องมีการปฏิบัติการกำหนดอุปกรณ์และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องมีเพื่อให้งานบรรลุผล

2.3.4 การจัดแผนผังสำนักงาน (Office Layout)

การจัดแผนผังสำนักงานเป็นเรื่องการจัดสิ่งที่จะต้องใช้ในสำนักงาน ไม่ว่าจะเป็นเฟอร์นิเจอร์ เครื่องมือ เครื่องใช้ กำลังคน ระบบการทำงานให้เหมาะสมกับเนื้อที่ที่มีอยู่ โดยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากที่สุด สะดวกรวดเร็วที่สุด เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด รวมทั้งสิ้นเปลืองเวลาน้อยที่สุดด้วย ส่วนการบริหารพื้นที่จะกล่าวถึงการวางแผนการจัดแผนผัง การปฏิบัติและการควบคุมให้สิ่งต่าง ๆ ที่กล่าวมาให้เป็นไปตามแผน

การจัดแผนผังสำนักงานเป็นกิจกรรมหนึ่งของการบริหารพื้นที่ในสำนักงานในปัจจุบันจะใช้คำว่าการบริหารพื้นที่ แทนคำว่า การจัดแผนผังสำนักงาน เพราะมีความหมายที่สมบูรณ์กว่า แต่อย่างไรก็ตาม การจัดแผนผังสำนักงาน และคำว่า การบริหารพื้นที่สามารถใช้แทนกันได้ เนื่องจากมีความหมายใกล้เคียงกัน

การจัดแผนผังสำนักงานเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่ง เมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้น แต่การบริหารพื้นที่เป็นกิจกรรมที่ต้องการทำต่อเนื่องกันไปและเป็นลักษณะงานบริหาร

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และสมชาย หิรัญภิตติ (2538, หน้า 75-78) หลักในการบริหารพื้นที่สำหรับบุคลากร จำนวนบุคลากรทั้งในปัจจุบันและในอนาคตมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดพื้นที่ โดยมีข้อเสนอแนะในการบริหารพื้นที่สำหรับบุคคลดังนี้

- 1) ห้องทำงานส่วนตัว ผู้บริหารระดับสูงควรมีขนาด 400-600 ตารางฟุต สำหรับผู้บริหารระดับกลางควรมีขนาด 200 ตารางฟุต สำหรับผู้บริหารระดับธรรมดาควรมีขนาด 75-100 ตารางฟุต
- 2) การวางแผนการบริหารพื้นที่สำนักงานทั่วไป ควรใช้พื้นที่ 80-100 ตารางฟุตต่อหนึ่งหน่วยงาน ในกรณีงานเสมียนอาจใช้พื้นที่ 40-80 ตารางฟุตต่อหนึ่งหน่วยงานได้
- 3) สำหรับห้องโถงขนาดใหญ่ควรใช้พื้นที่ 10,000 ตารางฟุตสำหรับบุคลากร 80-100 คน
- 4) ช่องว่างระหว่างโต๊ะและช่องทางเดินควรใช้ 10-15 เพอร์เซ็นต์ ของพื้นที่ทั้งหมดของห้อง
- 5) ห้องประชุมต้องการ 25 ตารางฟุต ต่อผู้เข้าประชุม 1 คน สำหรับผู้เข้าประชุมประมาณ 30 คน และ 8 ตารางฟุตต่อผู้เข้าประชุม 1 คน สำหรับผู้เข้าประชุม 30-200 คน
- 6) ศูนย์เก็บเอกสารต้องการใช้ 6 ตารางฟุต สำหรับขนาดตู้เอกสาร 8 ½ x 11” และประมาณ 7 ตารางฟุตสำหรับขนาดตู้เอกสาร 8 ½ x 13”
- 7) ศูนย์โทรศัพท์ควรใช้พื้นที่ 50 ตารางฟุตต่อตำแหน่งโอเปอร์เรเตอร์ 1 คน

2.3.5 ความเป็นมาของอาคารสำนักงานตัวอย่างใช้เป็นกรณีศึกษา

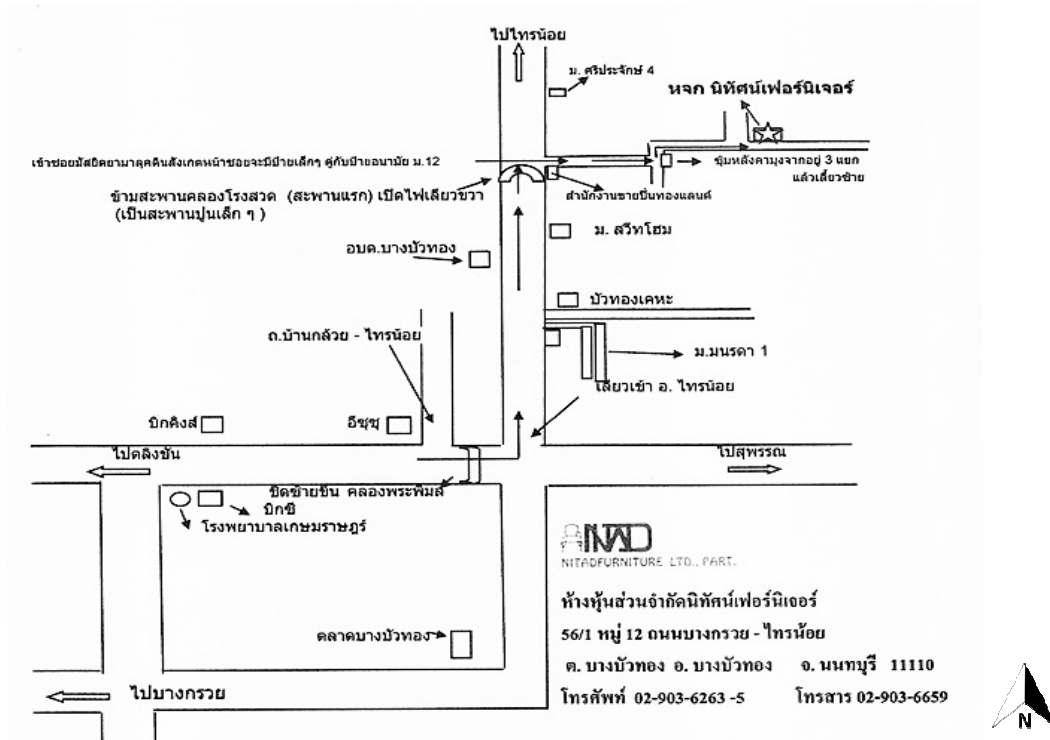
ความเป็นมาของอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ซึ่งเป็นอาคารสำนักงานที่ผู้วิจัยใช้เป็นกรณีศึกษาห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ที่ตั้งอำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี โดยประกอบอาคารด้านเฟอร์นิเจอร์ รับออกแบบตกแต่งภายใน รับเหมาผลิตติดตั้งเฟอร์นิเจอร์

ห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์มีอาคารที่เป็นโรงงาน 2 อาคาร คืออาคารผลิตเฟอร์นิเจอร์ประเภทนี้อศดาวน อาคารผลิตเฟอร์นิเจอร์ประเภทบิวท์อิน และมีอาคารที่เป็นอาคารสำนักงาน 1 อาคารที่ใช้ในการทำงานของพนักงานที่ผู้วิจัยทำการศึกษา อาคารสำนักงานมีวัตถุประสงค์ให้มีพื้นที่การใช้งานที่เพียงพอต่อจำนวนพนักงาน การทำงานมีความสะดวกสบาย อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ มีการใช้พื้นที่การทำงานของพนักงาน 2 ชั้น โดยชั้นที่ 1 เป็นส่วนการทำงาน แผนกธุรการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบัญชี การเงิน ฝ่ายจัดซื้อ และชั้นที่ 2 เป็นส่วนการทำงาน แผนกโครงการ ฝ่ายออกแบบเขียนแบบ ฝ่ายประเมินราคา และยังรวมถึงส่วนของห้องประชุม และห้องผู้บริหารอีกด้วย วัตถุประสงค์ของอาคารสำนักงาน อาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) เพื่อใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานของพนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์
- 2) เพื่อเป็นสถานที่ต้อนรับ ติดต่อประสานงานกับผู้ที่มาติดต่องานหรือใช้บริการห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์

แผนที่และที่ตั้งของอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ตั้งอยู่เลขที่ 56/1 หมู่ที่ 12 ถนนบางกรวยไทรน้อย ตำบลบางบัวทอง อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110 ดังภาพที่ 2.7

ภาพที่ 2.7: แผนที่ที่ตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.8: อาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.9: ทางเข้าออกหลักอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.10: ด้านข้างอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิติศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.11: ด้านหลังอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.12: เส้นทางเดินทางอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์

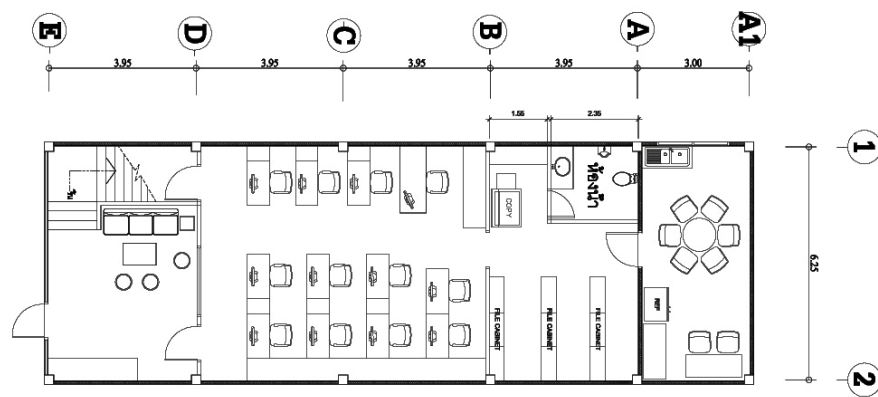


2.3.6 การจัดพื้นที่และการใช้งานอาคาร

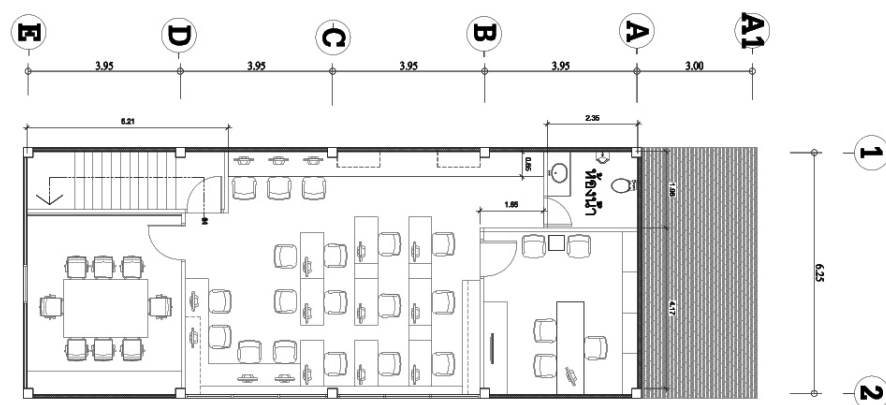
ชั้นที่ 1 ส่วนการทำงาน แผนกธุรการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบัญชี การเงิน ฝ่ายจัดซื้อ มีส่วนของห้องน้ำ พื้นที่เก็บของ และห้องพักผ่อนอาหาร

ชั้นที่ 2 ส่วนการทำงาน แผนกโครงการ ฝ่ายออกแบบ เขียนแบบ ฝ่ายประเมินราคา รวมถึงส่วนของห้องประชุม ห้องผู้บริหาร ห้องน้ำ และส่วนของ Pantry

ภาพที่ 2.13: ผังพื้นที่งานชั้น 1 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.14: ผังพื้นที่งานชั้น 2 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.15: ทางเข้าพื้นที่ทำงานชั้น 1 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.16: พื้นที่ทำงานชั้น 1 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.17: พื้นที่ทำงานชั้น 2 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ (ด้านหน้า)



ภาพที่ 2.18: พื้นที่ทำงานชั้น 2 อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ (ด้านหลัง)



2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินอาคารหลังการใช้งาน

2.4.1 การประเมินอาคารหลังการใช้งาน ในที่นี้ผู้วิจัยต้องการศึกษาความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารหลังการใช้งานจริง “ในทางสถาปัตยกรรมการประเมินอาคารหลังการใช้งานเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสังคมและพฤติกรรม” (Wener, 1989)

โฮร์เกน และเฮริแดน (Horgen & Sheridan, 1996 อ้างใน ปัญจพงศ์ นาคะบุตร, 2553, หน้า 8) กล่าวว่า การประเมินหลังการใช้งาน (POE) สำหรับอาคารที่ต้องการทำการปรับปรุง การประเมินอาคารหลังการใช้งานนั้นจะเน้นไปที่ การประเมินส่วนใช้งาน (Function) องค์ประกอบหลักโดยรอบอาคาร (Built Environment) เป็นหลักรูปแบบการประเมินหลังการใช้งานได้ถูกพัฒนาจากประเทศสหรัฐอเมริกาเป็นเวลากว่า 20 ปี เครื่องมือในการประเมินจะใช้แบบสอบถามเป็นตัวเก็บข้อมูลจากผู้ใช้อาคาร ได้แก่ ความพึงพอใจและความคิดเห็นที่มีต่อส่วนใช้งานของอาคาร

ไพร์สเซอร์ (Preiser, 1994 อ้างใน สุภักดิ์ พุกชิกานนท์ และธำมภ์ วรณกุล, 2553, หน้า 46) ได้กล่าวว่าการประเมินหลังการใช้งานสามารถจำแนกได้ 3 ระดับ ซึ่งการเลือกระดับของการประเมินขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของงานวิจัยและความละเอียดของข้อมูลดังต่อไปนี้

1) การเก็บข้อมูลแบบกว้าง (Indicative POE) เก็บข้อมูลหลักเกี่ยวกับข้อดีข้อเสียของอาคาร และการเก็บข้อมูลโดยรวมของอาคาร เช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้งานอาคารที่มีต่อส่วนใช้งานทุกส่วน เปรียบเทียบข้อมูลแบบกว้าง เช่น รูปแบบภายนอก เหนือที่เกี่ยวกับรูปแบบในอาคารและการใช้สอย

2) การเก็บข้อมูลแบบจำเพาะ (Investigative POE) เก็บข้อมูลต่อจากการเก็บข้อมูลแบบกว้างเป็นการเก็บข้อมูลเชิงลึกมากขึ้น เก็บข้อมูลแบบจำเพาะช่วงเวลา และเปรียบเทียบเฉพาะจุดใดจุดหนึ่งเท่านั้นในอาคารเพื่อทำการวิเคราะห์ เช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้อาคารต่อห้องอาหารในช่วงเวลาระหว่าง 16:00-19:00 น.

3) การเก็บข้อมูลเชิงลึก (Diagnostic POE) เป็นการเก็บข้อมูลต่อเนื่องมาจากการเก็บข้อมูลแบบจำเพาะเพื่อพบข้อบกพร่องในการเก็บข้อมูล ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลแบบจำเพาะก็จะทำการแก้ไขและจัดเก็บข้อมูลแบบเชิงลึก การเก็บข้อมูลแบบเชิงลึก เช่น เปรียบเทียบปัจจัยหลายประการสำหรับส่วนใช้งานส่วนเดียวของอาคาร เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับอาคารประเภทเดียวกันที่มีส่วนใช้งานคล้ายคลึงกัน เพื่อหาปัจจัยที่ส่งผลต่อข้อมูลหลัก

ภาพที่ 2.19: แบบจำลองการประเมินหลังการใช้งานของไพเรเซอร์ (Preiser)

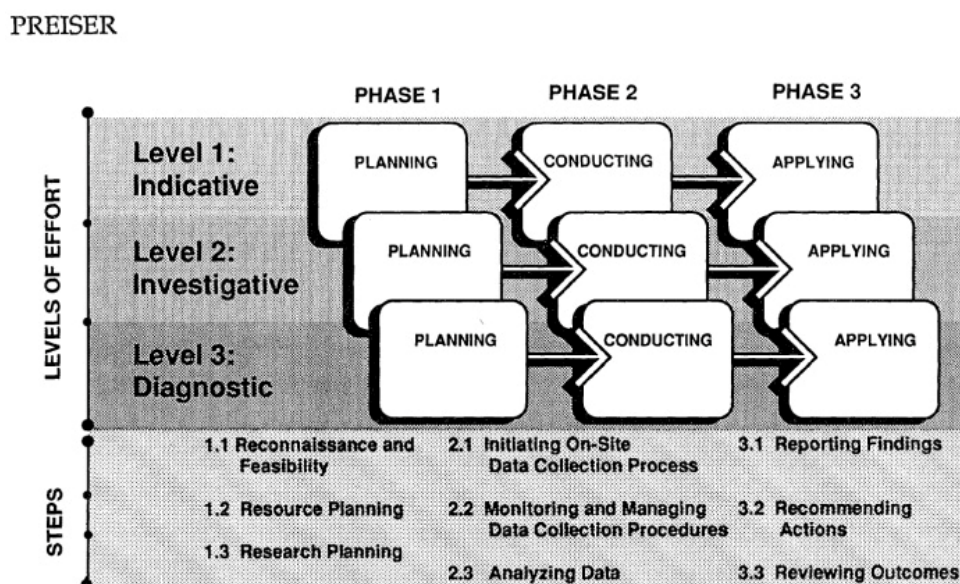


Figure 4. Post-occupancy evaluation process model.

ที่มา: Preiser, W. (1989). *Building Evaluation*. Retrieved from https://books.google.co.th/books?hl=th&lr=&id=NYsHCAAAQBAJ&oi=fnd&pgPA1&dq=post+occupancy+evaluation+architecture+preiser&ots=UxBfuN MRx9&sig=2fzyVrs9VZojor1kfN YlkgHWVOQ&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false.

2.4.2 การสร้างมาตรฐานสำหรับการประเมิน (Evaluation Standard)

ปัญญาพงศ์ นาคะบุตร (2553, หน้า 10-11) กล่าวว่า การประเมินอาคารหรือสิ่งแวดล้อมใด ๆ ก็เพื่อค้นหาข้อดีข้อเสียของอาคารหรือสิ่งแวดล้อมนั้น ๆ การสอบถามความคิดเห็นหรือทัศนคติของผู้ใช้หรือผู้เกี่ยวข้องกับอาคารหรือโครงการที่ประเมินหรือการสำรวจสภาพอาคารหรือโครงการนั้นไม่สามารถบอกความสำเร็จหรือล้มเหลวของโครงการทั้งหมดได้ ความสำคัญของการประเมินอยู่ที่การอธิบายว่าโครงการเหล่านั้นประสบความสำเร็จหรือประสบปัญหาอย่างไร ดังนั้นในการประเมินจึงต้องสร้างเกณฑ์วัดหรือมาตรฐานสำหรับการประเมิน ปัจจุบันมี 4 วิธี ได้แก่

1) การใช้ผู้เชี่ยวชาญ (Experts) ที่เกี่ยวข้องและคุ้นเคยประเด็นปัญหาที่ทำการประเมิน ทั้งนี้โดยอาศัยการพิจารณาร่วมกัน เพื่อหาข้อสรุปเกี่ยวกับมาตรฐานที่จะนำมาใช้วัดความสำเร็จของโครงการหรือสิ่งแวดล้อมที่ประเมิน ส่วนใหญ่ใช้กับกรณีศึกษาซึ่งยังไม่เคยมีการศึกษามาก่อนหรือประเด็นศึกษาใหม่ซึ่งยังไม่เคยมีผลสรุปจากการศึกษามาก่อน วิธีนี้มีทั้งข้อดีและข้อเสียข้อดีคือได้รับ

ข้อสรุปความคิดเห็นที่ชัดเจนจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นที่ยอมรับ แต่ข้อเสียที่อาจเกิดขึ้นคือ ความลำเอียง (Bias) ของผู้เชี่ยวชาญนั่นเอง

2) มาตรฐาน (Standard) ใช้มาตรฐานเดิมที่เคยใช้กันมาก่อนและเป็นที่ยอมรับหรืออาจจะวิเคราะห์จากสถิติตัวเลขหรือหาค่าประมาณจากรายงานการศึกษาในอดีต ข้อดีของการใช้งาน มาตรฐานก็คือเป็นข้อมูลที่สามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้ แต่มีข้อเสียคือถ้าเป็นกรณีศึกษาใหม่ต้องมีสมมติฐานว่าเกณฑ์ที่นำมาใช้เชื่อถือได้ สามารถใช้ในการคาดการณ์ปัจจุบันและอนาคตได้

3) การเปรียบเทียบ สมรรถนะของกลุ่มหรือบุคคลจากการศึกษาที่กระทำมาวิธีเข้าใจได้ง่าย แต่การวิเคราะห์หาค่าสำคัญของความแตกต่างหรือความถูกต้องของข้อมูลบางครั้งเข้าใจยาก

4) การใช้เกณฑ์เปรียบเทียบซึ่งเป็นที่ยอมรับอยู่แล้วในเชิงปฏิบัติ (Norm) เป็นเกณฑ์วัด

2.4.3 เกณฑ์การประเมินคุณภาพอาคาร

วู๊ด และวีเกิน (Voordt & Wegen, 2005) ได้กำหนดการแบ่งเกณฑ์การประเมินคุณภาพอาคารไว้ 9 หลักเกณฑ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักเกณฑ์ 1 ความสามารถในการเข้าถึงและที่จอดรถ (Reachability and Parking Facilities)

หลักเกณฑ์ 2 ความสะดวกในการเข้าถึงอาคาร (Accessibility)

หลักเกณฑ์ 3 ประสิทธิภาพของอาคาร (Efficiency)

หลักเกณฑ์ 4 ความยืดหยุ่นในการใช้งานอาคาร (Flexibility)

หลักเกณฑ์ 5 ความปลอดภัยของผู้ใช้งาน (Safety)

หลักเกณฑ์ 6 การจัดพื้นที่ใช้งานอาคาร (Spatial Orientation)

หลักเกณฑ์ 7 ความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้งาน (Privacy, Territoriality and Social Contact)

หลักเกณฑ์ 8 สุขภาพและความเหมาะสมทางกายภาพผู้ใช้งาน (Health and Physical Well-Being)

หลักเกณฑ์ 9 ความยั่งยืนของอาคาร (Sustainability)

แนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินอาคารหลังการใช้งานที่กล่าวไปข้างต้น สรุปได้ว่าการประเมินอาคารหลังการใช้งานเกี่ยวข้องกับสังคมและพฤติกรรม เป็นการประเมินอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ที่ต้องการปรับปรุง ในการประเมินครั้งนี้ผู้วิจัยใช้รูปแบบการประเมินหลังการใช้งาน (POE) รูปแบบการเก็บข้อมูลแบบกว้าง (Indicative POE) เก็บข้อมูลหลักเกี่ยวกับข้อดีและข้อเสียของอาคารสำนักงานและเก็บข้อมูลโดยรวมของอาคารสำนักงาน โดยผู้วิจัยจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามการแสดงความเห็นทัศนคติความพึงพอใจจากพนักงานผู้ใช้งานจริง เพื่อให้ทราบถึงความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้น นำไปสู่การเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขและปรับปรุงที่สอดคล้องกับความต้องการการใช้งานจริงในปัจจุบัน จากเกณฑ์การประเมินคุณภาพอาคารซึ่งกำหนดการแบ่งเกณฑ์ไว้ 9 หลักเกณฑ์ และซึ่งผู้วิจัยกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ย่อยในการวิจัย ดังนี้

หลักเกณฑ์ 1 ความสามารถในการเข้าถึงและที่จอดรถ (Reachability and Parking Facilities)

ความสะดวกในการเข้าถึงอาคาร

ความเพียงพอของที่จอดรถ

หลักเกณฑ์ 2 ความสะดวกในการเข้าถึงอาคาร (Accessibility)

ความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่

รูปแบบการจัดพื้นที่ที่รับรู้และเข้าใจง่าย

หลักเกณฑ์ 3 ประสิทธิภาพของอาคาร (Efficiency)

ทางเข้าเพียงพอต่อการใช้งาน

มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการใช้งาน

การใช้งานอาคารตรงตามวัตถุประสงค์

หลักเกณฑ์ 4 ความยืดหยุ่นในการใช้งานอาคาร (Flexibility)

การปรับพื้นที่ได้ง่ายตามการใช้งาน

การใช้งานได้หลากหลายกิจกรรม

หลักเกณฑ์ 5 ความปลอดภัยของผู้ใช้งาน (Safety)

มีระบบป้องกันการเกิดอัคคีภัย

การป้องกันสารเคมี ฝุ่น ควัน ฯลฯ

หลักเกณฑ์ 6 การจัดพื้นที่ใช้งานอาคาร (Spatial Orientation)

พื้นที่การใช้งานเหมาะสม

การใช้งานสะดวกสบาย

พื้นที่ในการใช้งานชัดเจน

หลักเกณฑ์ 7 ความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้งาน (Privacy, Territoriality and Social Contact)

ความรู้สึกเป็นส่วนตัวในการใช้งาน

อาณาเขตพื้นที่ในการใช้งาน

หลักเกณฑ์ 8 สุขภาพและความเหมาะสมทางกายภาพของผู้ใช้งาน (Health and Physical Well-Being)

แสงสว่างที่เพียงพอ

เสียงรบกวน

สภาพอากาศ

หลักเกณฑ์ 9 ความยั่งยืนของอาคาร (Sustainability)

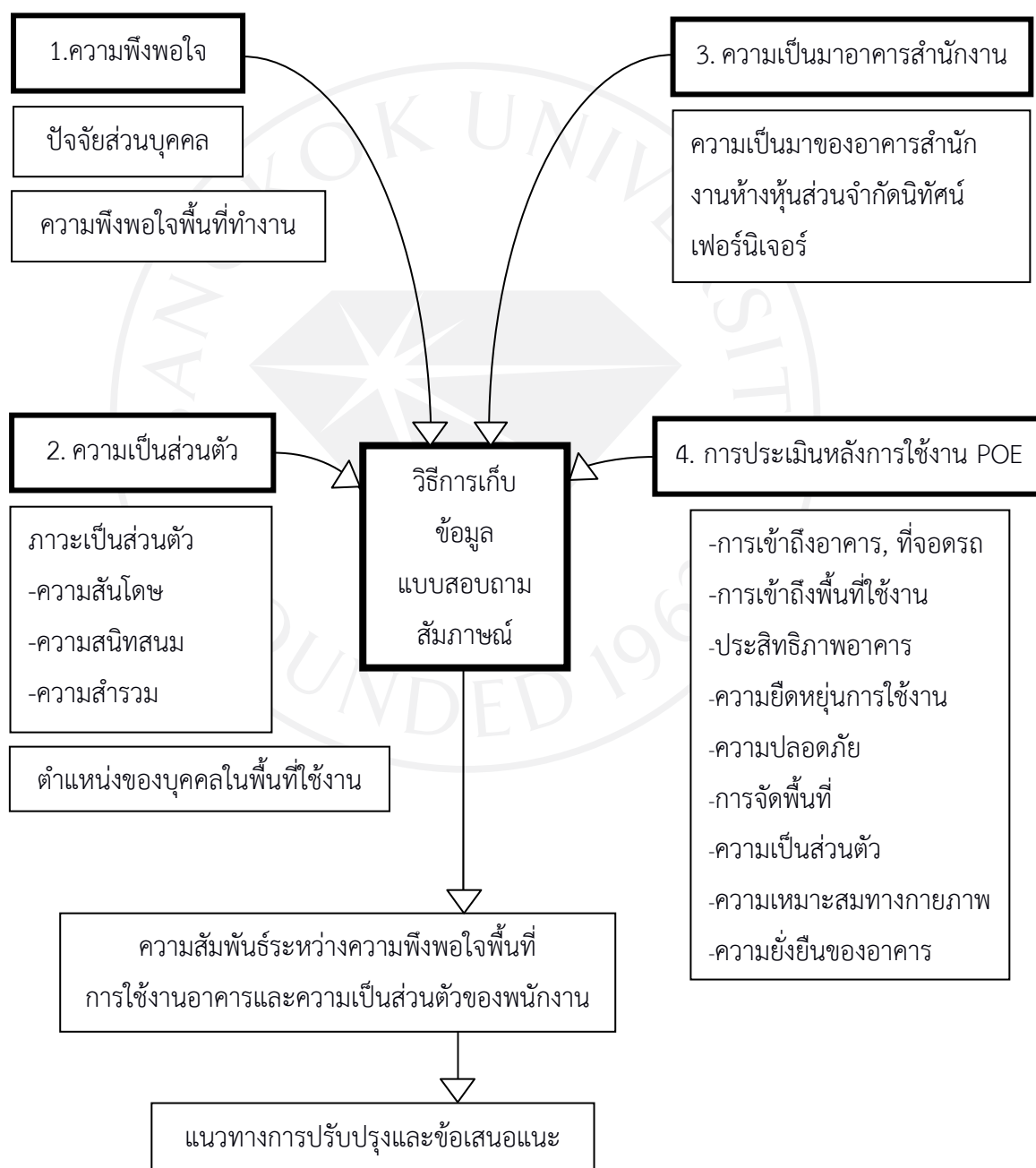
ความสอดคล้องกับสภาพอากาศ

ความน่าสบาย

2.5 ตัวแปรจากกรอบทฤษฎี

การวิจัยนี้ได้แบ่งหัวข้อในการทบทวนวรรณกรรมออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ แนวความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจ แนวความคิดเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว แนวความคิดเกี่ยวกับอาคารสำนักงาน และแนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินอาคารหลังการใช้งานเพื่อนำไปสู่ผลสรุปของการวิจัยดังนี้

ภาพที่ 2.20: กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง



ตารางที่ 2.1: การแปลงตัวแปรเชิงมโนทัศน์ เป็นตัวแปรเชิงปฏิบัติการ

ตัวแปรเชิงมโนทัศน์	ตัวแปรเชิงปฏิบัติการ
1. ความสอดคล้องระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน	เปรียบเทียบความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานจริง
2. ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งาน	<p>ปัจจัยด้านบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> -อายุ -เพศ -ตำแหน่งงาน -อายุการทำงาน -รายได้ <p>ปัจจัยด้านกายภาพ การประเมินหลังการใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -การเข้าถึงอาคาร, ที่จอดรถ -การเข้าถึงพื้นที่ใช้งาน -ประสิทธิภาพอาคาร -ความยืดหยุ่นการใช้งาน -ความปลอดภัย -การจัดพื้นที่ -ความเป็นส่วนตัว -ความเหมาะสมทางกายภาพ -ความยั่งยืนของอาคาร
3. ความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้งาน	<p>ศึกษาความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ความสันโดษ -ความสนิทสนม -ความสำรวม -ตำแหน่งของบุคคลในพื้นที่ใช้งาน

(ตารางมีต่อ)

ตารางที่ 2.1 (ต่อ): การแปลงตัวแปรเชิงมโนทัศน์ เป็นตัวแปรเชิงปฏิบัติการ

ตัวแปรเชิงมโนทัศน์	ตัวแปรเชิงปฏิบัติการ
4. แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงพื้นที่การใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์ เพอร์นิเจอร์	เสนอแนะแนวทางเพื่อการปรับปรุง

จากการทบทวนวรรณกรรมทำให้ผู้วิจัยทราบถึงทฤษฎีต่าง ๆ แนวความคิดที่เกี่ยวข้อง การทราบถึงตัวแปรที่ทำการวิจัยตัวแปรต้นและตัวแปรตาม ซึ่งนำไปสู่การออกแบบเครื่องมือในการวิจัย ขั้นตอนการวิจัยที่เหมาะสมในบทถัดไป



บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน: กรณีศึกษาอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ ซึ่งอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ ตั้งอยู่จังหวัดนนทบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร เพื่อศึกษาความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร และเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร มีรายละเอียดการวิจัยดังนี้

3.1 ขั้นตอนการวิจัย

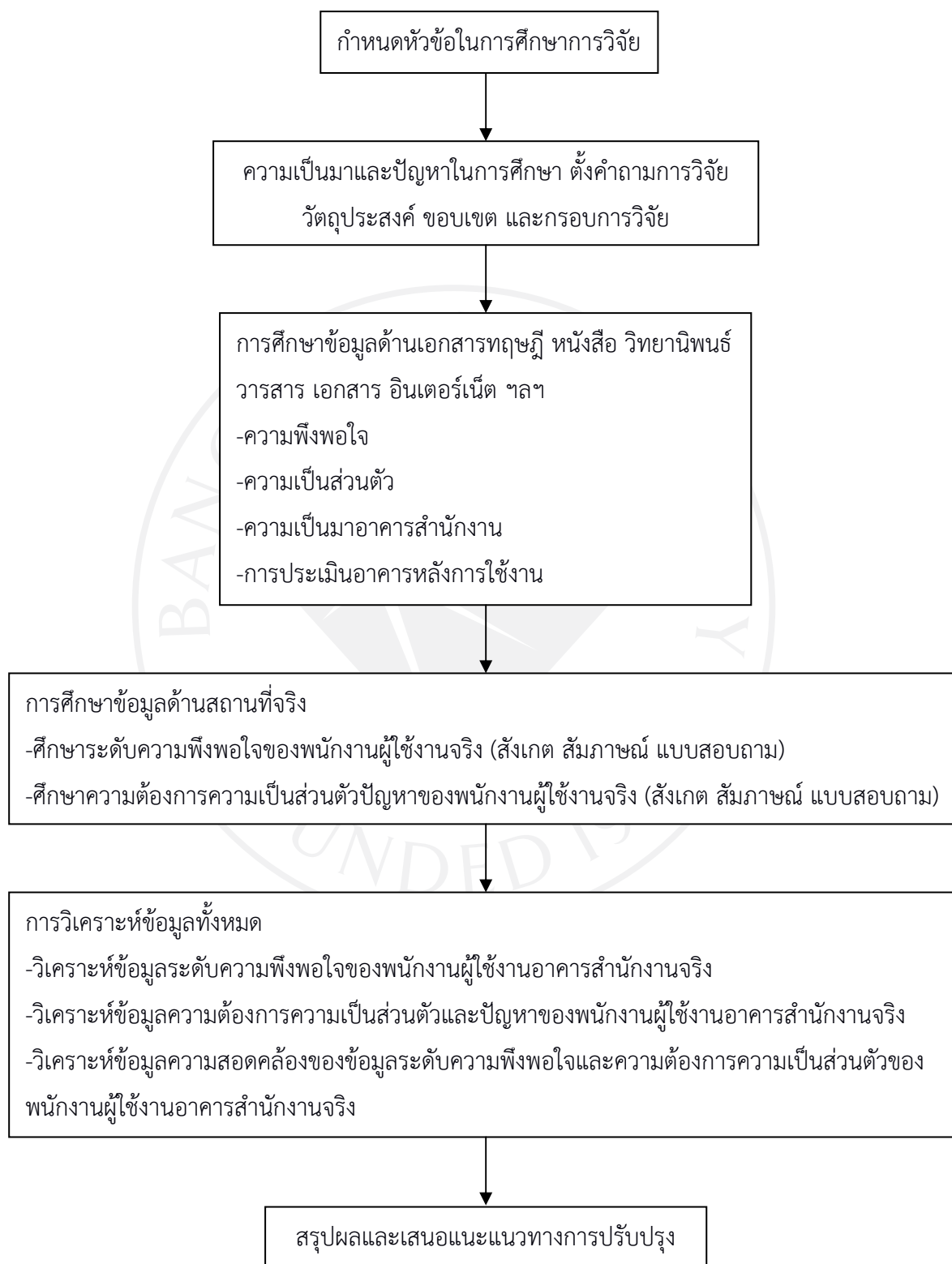
3.1.1 รวบรวมข้อมูลด้านเอกสาร ศึกษาทฤษฎีและแนวความคิดที่เกี่ยวข้องจากหนังสือวิทยานิพนธ์ บทความต่าง ๆ เรื่องความพึงพอใจ ความเป็นส่วนตัว และการประเมินอาคารหลังการใช้งาน เพื่อนำข้อมูลจากการศึกษาข้างต้นมาใช้ในการออกแบบเครื่องมือการวิจัยและยังทำการศึกษาเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ แนวความคิดในการออกแบบ วัตถุประสงค์ของการออกแบบและศึกษาสภาพการณ์การใช้งานจริงในปัจจุบัน

3.1.2 ลงพื้นที่ห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ เพื่อเก็บข้อมูลภาคสนามของผู้ใช้งาน โดยทำการศึกษาสังเกตอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ ทำการเก็บภาพถ่ายเพื่อเป็นข้อมูล ศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งานโดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ศึกษาความต้องการความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้งานโดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์

3.1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บรวบรวมนำมาวิเคราะห์ โดยการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือวิเคราะห์ข้อมูลระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานจริง วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการความเป็นส่วนตัวและปัญหาของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานจริง และวิเคราะห์ข้อมูลความสอดคล้องของข้อมูลระดับความพึงพอใจและความต้องการความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานจริง

3.1.4 การสรุปผลการวิเคราะห์สรุปข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

ภาพที่ 3.1: ขั้นตอนในการวิจัย



3.2 ประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยได้กำหนดอาคารสำนักงานที่ใช้ในการศึกษาวิจัย คืออาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด นิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ จังหวัดนนทบุรี

ประชากรที่ใช้ศึกษา คือพนักงานผู้ปฏิบัติงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์จำนวน 34 คน ได้มาจากพนักงานผู้ปฏิบัติงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด โดยผู้วิจัยแบ่งประชากรออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มประชากรกลุ่มที่ 1 พนักงานที่ทำงานภายในอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ตลอดระยะเวลาการเข้างานอยู่ในช่วงเวลา 08:00–17:00 น. จำนวน 17 คน เป็นตัวแทนของประชากรกลุ่มที่ 1 ทั้งนี้กลุ่มประชากรทั้ง 17 คน จะต้องทำแบบสอบถามความพึงพอใจและความเป็นส่วนตัวหลังการใช้งานอาคารสำนักงานตามจริงในปัจจุบันและสุ่มสัมภาษณ์ตัวแทนของประชากรกลุ่มที่ 1 จำนวน 7 คน จากทั้งหมด 17 คน เพื่อเพิ่มเติมข้อมูลและปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้งานจริง

กลุ่มประชากรกลุ่มที่ 2 พนักงานที่ทำงานภายในและภายนอกอาคารสำนักงานของห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ คือพนักงานที่ทำงานแผนกฝ่ายโครงการ เช่น ตำแหน่งโปรเจกต์ไซต์ (Project Site) ตำแหน่งโปรเจกต์โคออดิเนเตอร์ (Project Coordinator) ตำแหน่งฟอร์แมน (Forman) เป็นต้น โดยส่วนมากเวลาการเข้างานภายในอาคารสำนักงานอยู่ในช่วงเวลา 08:00–12:00 น. หลังจากช่วงเวลานี้คือการทำงานนอกสถานที่จำนวน 17 คน ซึ่งเป็นตัวแทนของประชากรกลุ่มที่ 2 ทั้งนี้กลุ่มประชากรทั้ง 17 คน จะต้องทำแบบสอบถามความพึงพอใจและความเป็นส่วนตัวหลังการใช้งานอาคารสำนักงานตามจริงในปัจจุบันและสุ่มสัมภาษณ์ตัวแทนของประชากรกลุ่มที่ 2 จำนวน 7 คน จากทั้งหมด 17 คน เพื่อเพิ่มเติมข้อมูลและปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้งานจริง

ตารางที่ 3.1: ปัจจัย ตัวชี้วัด และวิธีการเก็บข้อมูล

ปัจจัย	ตัวชี้วัด	แบบสอบถาม	สัมภาษณ์	สำรวจ	สังเกต
1. ปัจจัยด้านบุคคล					
1.1 อายุ	ช่วงอายุของพนักงาน	/			
1.2 เพศ	หญิง/ชาย	/			
1.3 ตำแหน่งงาน	ฝ่ายโครงการ/ฝ่ายธุรการ	/			
1.4 อายุการทำงาน	ระยะเวลาการทำงาน (ปี)	/			
1.5 รายได้	รายได้ต่อเดือนของพนักงาน	/			
2. ปัจจัยด้านกายภาพ (POE)					
2.1 การเข้าถึงและที่จอดรถ	ความสะดวกในการเข้าถึงอาคาร	/		/	
	ความเพียงพอของที่จอดรถ	/		/	
2.2 ความสะดวกการเข้าถึง	ความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่	/			
	รูปแบบการจัดพื้นที่ที่รับรู้, เข้าใจง่าย	/			
2.3 ประสิทธิภาพอาคาร	ทางเข้าเพียงพอต่อการใช้งาน	/		/	
	มีสิ่งอำนวยความสะดวก	/		/	
	การใช้งานตรงตามวัตถุประสงค์	/			
2.4 ความยืดหยุ่น	ปรับพื้นที่ได้ง่ายตามการใช้งาน	/	/		
	ใช้งานได้หลากหลายกิจกรรม	/	/		
2.5 ความปลอดภัย	มีระบบป้องกันอัคคีภัย	/			/
	การป้องกันสารเคมี ฝุ่นควัน ฯลฯ	/			/
2.6 การจัดพื้นที่ใช้งาน	พื้นที่การใช้งานเหมาะสม	/	/		
	การใช้งานสะดวกสบาย	/	/		
	พื้นที่การใช้งานชัดเจน	/	/		
2.7 ความเป็นส่วนตัว	ความรู้สึกเป็นส่วนตัวในการใช้งาน	/	/		
	อาณาเขตพื้นที่ในการใช้งาน	/	/		

(ตารางมีต่อ)

ตารางที่ 3.1 (ต่อ): ปัจจัย ตัวชี้วัด และวิธีการเก็บข้อมูล

ปัจจัย	ตัวชี้วัด	แบบสอบถาม	สัมภาษณ์	สำรวจ	สังเกต
2.8 ความเหมาะสมกายภาพ	แสงสว่างที่เพียงพอ	/		/	
	เสียงรบกวน	/		/	
	สภาพอากาศ	/		/	
2.9 ความยั่งยืนของอาคาร	ความสอดคล้องกับสภาพอากาศ	/			
	ความน่าสบาย	/			
3. ปัจจัยด้านความเป็นส่วนตัว					
3.1 ความสันโดษ	บุคคลที่ขอบอยู่เพียงลำพัง	/	/		
3.2 ความสนิทสนม	บุคคล 2 คนขึ้นไปมีความสนิทพิเศษ	/	/		
3.3 ความสำรวม	บุคคลที่ไม่เปิดเผยเรื่องราว บางอย่าง	/	/		
4. ตำแหน่งพื้นที่ใช้งาน	บอกตำแหน่งพื้นที่ใช้งานของตน	/		/	

3.3 เครื่องมือในการเก็บข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ได้แบ่งการศึกษาวิจัยออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ นั่นคือ

ส่วนที่ 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด นิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ จากทฤษฎีการประเมินอาคารหลังการใช้งาน (POE) โดยการใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ผู้ใช้งาน

ส่วนที่ 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาความเป็นส่วนตัว ความต้องการ และปัญหาของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด นิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ จากทฤษฎีภาวะความเป็นส่วนตัว โดยการใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ผู้ใช้งาน

ผู้วิจัยกำหนดเครื่องมือในการเก็บข้อมูล ดังนี้

3.3.1 การสำรวจและสังเกตพฤติกรรมของพนักงานการใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด นิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ที่เกิดขึ้นในสภาพการณ์จริง ณ ปัจจุบัน โดยใช้วิธีการถ่ายภาพหรือการจดบันทึก เพื่อใช้เป็นข้อมูลและนำมาศึกษาวิเคราะห์ในขั้นตอนต่อไป

3.3.2 การใช้แบบสอบถาม การสอบถามความคิดเห็น ทักษะคติของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ โดยผู้วิจัยได้เลือกใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ซึ่งแบบสอบถามประกอบด้วย 5 ส่วน จำนวน 34 ชุด ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามปัจจัยด้านบุคคล ข้อมูลพื้นฐานของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ซึ่งปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ อายุ เพศ ตำแหน่งงาน อายุการทำงาน และรายได้ เป็นลักษณะคำถามแบบปลายปิด เลือกตอบคำถามเพียง 1 คำตอบ

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามปัจจัยด้านความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ซึ่งคือการประเมินหลังการใช้งานอาคาร (POE) นั้นเอง ในแบบสอบถามประกอบไปด้วยการวัดความพึงพอใจด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านประสิทธิภาพอาคาร ด้านความยืดหยุ่นการใช้งาน ด้านความปลอดภัยในการใช้งาน ด้านการจัดพื้นที่ใช้งาน ด้านความเป็นส่วนตัว และด้านความเหมาะสมกายภาพ แบบสอบถามเป็นแบบปลายปิดและเป็นคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีของลิเคิร์ต ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ระดับ (5 Point Likert Scale) คือระดับมากที่สุด ระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อย และระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ

พึงพอใจมากที่สุด	คะแนนเท่ากับ 5
พึงพอใจมาก	คะแนนเท่ากับ 4
พึงพอใจปานกลาง	คะแนนเท่ากับ 3
พึงพอใจน้อย	คะแนนเท่ากับ 2
พึงพอใจน้อยที่สุด	คะแนนเท่ากับ 1

การแปลผลความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามปัจจัยด้านความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ซึ่งคือการนำทฤษฎีภาวะความเป็นส่วนตัวมาใช้ในการสร้างแบบสอบถามประกอบไปด้วยภาวะความเป็นส่วนตัว 3 ระดับ ได้แก่ ความสันโดษ ความสนิทสนม และความสำรวม แบบสอบถามเป็นแบบปลายปิดและเป็นคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าตามวิธีของลิเคิร์ต ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ระดับ (5 Point Likert Scale) คือทำบ่อยมากที่สุด ทำบ่อยมาก ทำบ่อยปานกลาง ไม่ค่อยทำ และไม่ทำเลย

เกณฑ์การให้คะแนน

ทำบ่อยมากที่สุด	คะแนนเท่ากับ 5
ทำบ่อยมาก	คะแนนเท่ากับ 4
ทำบ่อยปานกลาง	คะแนนเท่ากับ 3
ไม่ค่อยทำ	คะแนนเท่ากับ 2
ไม่ทำเลย	คะแนนเท่ากับ 1

การแปรผล

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00	หมายถึง อยู่ในระดับทำบ่อยมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49	หมายถึง อยู่ในระดับทำบ่อยมาก
ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49	หมายถึง อยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49	หมายถึง อยู่ในระดับไม่ค่อยทำ
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49	หมายถึง อยู่ในระดับไม่ทำเลย

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามด้านตำแหน่งเนื้อที่ใช้งานของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ เป็นลักษณะคำถามแบบปลายปิด เลือกตอบคำถามเพียง 1 คำตอบ

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาพื้นที่การทำงานที่มีผลต่อความเป็นส่วนตัวของพนักงานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด

3.4 การทดสอบเครื่องมือในการวิจัย

3.4.1 การทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) นำเสนอแบบสอบถามต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้อง ครอบคลุมเนื้อหาของหัวข้อที่ทำการศึกษาและนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

3.4.2 การทดสอบความน่าเชื่อถือ (Reliability) ทดลองกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะใกล้เคียงจำนวน 15 คน ซึ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นพนักงานที่ทำงานภายในอาคารสำนักงานเช่นกัน แต่ไม่ใช่กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษา โดยคำนวณค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบาค (Alpha Coefficient of Cronbach) จากนั้นนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขแบบทดสอบฉบับจริง

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้แบ่งการเก็บข้อมูลเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือส่วนที่ 1 การสำรวจและสังเกตพฤติกรรมของพนักงานการใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ที่เกิดขึ้นในสภาพการณ์จริง ณ ปัจจุบัน โดยใช้วิธีการถ่ายภาพหรือการจดบันทึก และส่วนที่ 2 การใช้แบบสอบถาม การสอบถามความคิดเห็นทัศนคติของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ ซึ่งส่วนที่ 2 จะแบ่งการสอบถามออกเป็นอีก 4 ส่วน ได้แก่ แบบสอบถามปัจจัยด้านบุคคล แบบสอบถามปัจจัยด้านความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ ซึ่งคือการประเมินหลังการใช้งานอาคาร (POE), แบบสอบถามปัจจัยด้านภาวะความเป็นส่วนตัว และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความพึงพอใจการใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เพอร์นิเจอร์ ซึ่งข้อมูลที่ได้จะนำมาวิเคราะห์เชิงสถิติด้วยการใช้โปรแกรมคำนวณสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ สถิติที่ใช้วิเคราะห์ประกอบด้วย ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสหสัมพันธ์เพียร์สัน

บทที่ 4
ผลการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูล

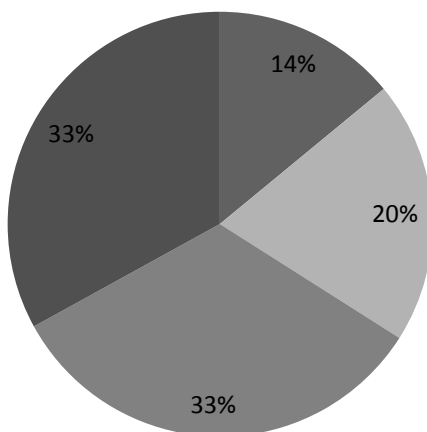
4.1 ผลการศึกษาความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1 เพื่อศึกษาความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร จากกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งานอาคารจำนวน 34 คน แบ่งข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างตามเกณฑ์ที่ใช้ศึกษา และระดับความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงาน ดังนี้

4.1.1 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามอายุ ประกอบด้วย กลุ่มอายุ 20-25 ปี ร้อยละ 14 กลุ่มอายุ 26-30 ปี ร้อยละ 20 กลุ่มอายุ 31-35 ปี ร้อยละ 33 และกลุ่มอายุ 35 ปีขึ้นไป ร้อยละ 14 ดังภาพที่ 4.1

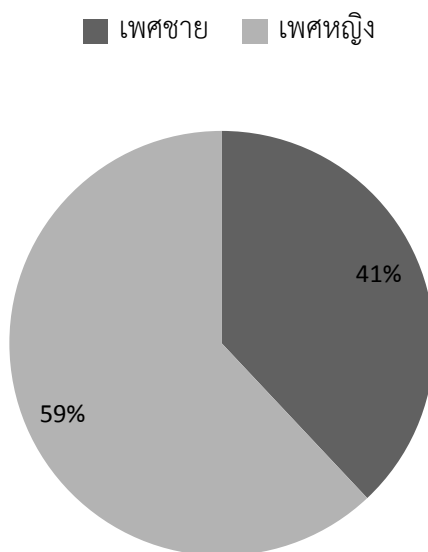
ภาพที่ 4.1: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามอายุ

■ 20-25 ปี ■ 26-30 ปี ■ 31-35 ปี ■ 35 ปีขึ้นไป



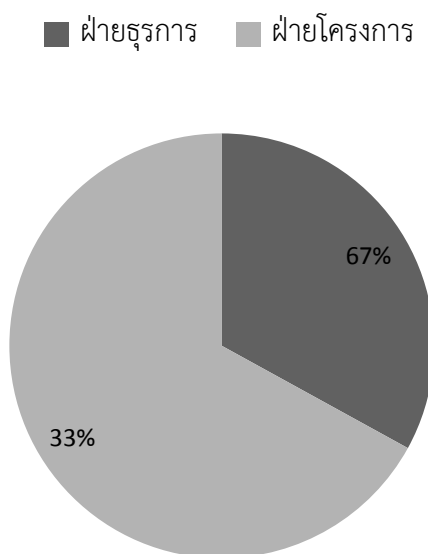
4.1.2 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามเพศ ประกอบด้วย กลุ่มเพศชายร้อยละ 41 และกลุ่มเพศหญิงร้อยละ 59 ดังภาพที่ 4.2

ภาพที่ 4.2: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามเพศ



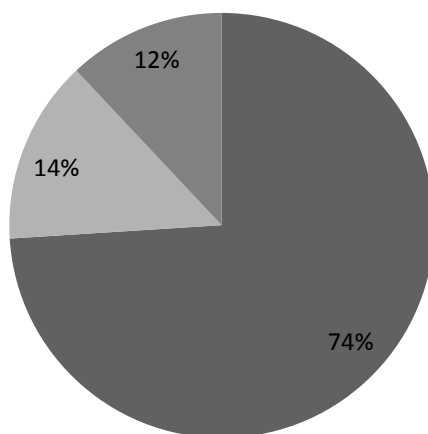
4.1.3 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งงาน ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ ร้อยละ 33 และฝ่ายโครงการร้อยละ 67 ดังภาพที่ 4.3 และแบ่งตามระดับของตำแหน่งงานประกอบด้วย ระดับพนักงานร้อยละ 74 ระดับหัวหน้าร้อยละ 14 และระดับผู้บริหารร้อยละ 12 ดังภาพที่ 4.4

ภาพที่ 4.3: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งงาน (ฝ่ายการทำงาน)



ภาพที่ 4.4: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งงาน (ระดับการทำงาน)

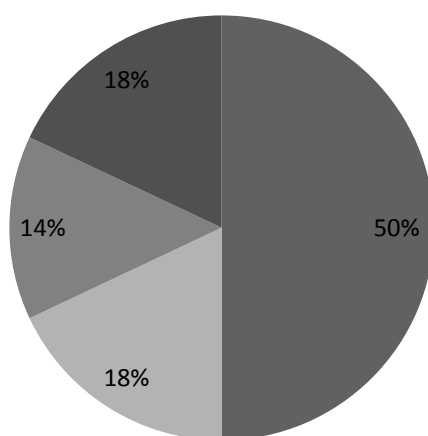
■ พนักงาน ■ หัวหน้า ■ ผู้บริหาร



4.1.4 จำนวนร้อยละของอายุการทำงาน ประกอบด้วย อายุการทำงาน 0-2 ปี ร้อยละ 50 อายุการทำงาน 3-5 ปีร้อยละ 18 อายุการทำงาน 6-8 ปีร้อยละ 14 และอายุการทำงาน 9 ปีขึ้นไป ร้อยละ 18 ดังภาพที่ 4.5

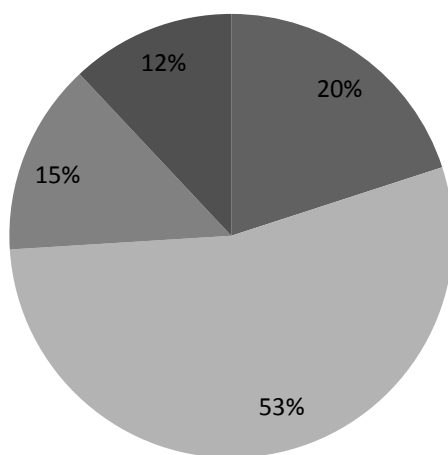
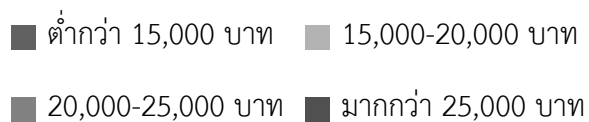
ภาพที่ 4.5: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามอายุการทำงาน

■ 0-2 ปี ■ 3-5 ปี ■ 6-8 ปี ■ 9 ปีขึ้นไป



4.1.5 จำนวนร้อยละของรายได้ผู้ใช้งาน ประกอบด้วย รายได้ต่ำกว่า 15,000 บาท/เดือน ร้อยละ 20 รายได้ 15,000–20,000 บาท/เดือน ร้อยละ 54 รายได้ 20,000–25,000 บาท/เดือน ร้อยละ 14 และรายได้มากกว่า 25,000 บาท/เดือน ร้อยละ 12 ดังภาพที่ 4.6

ภาพที่ 4.6: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามรายได้ผู้ใช้งาน



การเก็บข้อมูลระดับความพึงพอใจจากการใช้งานของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ได้ผลการศึกษาระดับความพึงพอใจแยกตามประเด็นแต่ละปัจจัย ดังนี้

ตารางที่ 4.1: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยการเข้าถึงและที่จอดรถ

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
การเข้าถึงและที่จอดรถ								
ความสะดวกในการเข้าถึงอาคาร	-	9	15	10	-	3.02	0.75	ปานกลาง
ความเพียงพอของที่จอดรถ	-	5	16	9	4	3.35	0.88	ปานกลาง
รวม						3.18	0.83	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.1 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผลปรากฏดังนี้ ด้านการเข้าถึงและที่จอดรถอาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.18$)

ตารางที่ 4.2: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยความสะดวกการเข้าถึง

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ							
	จำนวน/ร้อยละ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
ความสะดวกการเข้าถึง								
ความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่	-	-	7	20	7	3.97	0.67	มาก
รูปแบบการจัดพื้นที่รับรู้ เข้าใจง่าย	-	1	19	14	-	3.38	0.55	ปานกลาง
รวม						3.67	0.68	มาก

จากตารางที่ 4.2 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผลปรากฏดังนี้ ด้านความสะดวกการเข้าถึงอาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$)

ตารางที่ 4.3: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยประสิทธิภาพอาคาร

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ							
	จำนวน/ร้อยละ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
ประสิทธิภาพอาคาร								
ทางเข้าเพียงพอต่อการใช้งาน	-	-	3	20	11	4.23	0.60	มาก
มีสิ่งอำนวยความสะดวก	-	5	18	11	-	3.17	0.67	ปานกลาง
การใช้งานตรงตามวัตถุประสงค์	-	-	6	17	11	4.14	0.70	มาก
รวม						3.82	0.83	มาก

จากตารางที่ 4.3 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผลปรากฏดังนี้ ด้านประสิทธิภาพอาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.82$)

ตารางที่ 4.4: แสดงระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยความยืดหยุ่น

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
ความยืดหยุ่น								
ปรับพื้นที่ได้ง่ายตามการใช้งาน	-	10	16	8	-	2.94	0.73	ปานกลาง
ใช้งานได้หลากหลายกิจกรรม	5	11	15	3	-	2.47	0.86	น้อย
รวม						2.70	0.84	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.4 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผลปรากฏดังนี้ ด้านความยืดหยุ่นอาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$)

ตารางที่ 4.5: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยความปลอดภัย

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
ความปลอดภัย								
มีระบบป้องกันอัคคีภัย	-	7	19	5	3	3.14	0.85	ปานกลาง
การป้องกันสารเคมี ฝุ่นควัน ฯลฯ	-	-	8	16	10	4.11	0.72	มาก
รวม						3.62	0.92	มาก

จากตารางที่ 4.5 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผลปรากฏทางด้านความปลอดภัย อาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.62$)

ตารางที่ 4.6: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยการจัดพื้นที่ใช้งาน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ							
	จำนวน/ร้อยละ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
การจัดพื้นที่ใช้งาน								
พื้นที่การใช้งานเหมาะสม	5	8	15	6	-	2.64	0.94	ปานกลาง
การใช้งานสะดวกสบาย	-	7	8	14	5	3.44	0.95	ปานกลาง
พื้นที่การใช้งานชัดเจน	-	6	11	12	5	3.47	0.96	ปานกลาง
รวม						3.18	1.09	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.6 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผลปรากฏดังนี้ด้านการจัดพื้นที่ใช้งานอาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.18$)

ตารางที่ 4.7: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยความเป็นส่วนตัว

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
ความเป็นส่วนตัว								
ความรู้สึกเป็นส่วนตัวในการใช้งาน	8	13	10	3	-	2.23	0.92	น้อย
อาณาเขตพื้นที่ในการใช้งาน	10	4	8	12	-	2.64	1.25	ปานกลาง
รวม						2.43	1.10	น้อย

จากตารางที่ 4.7 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผลปรากฏทางด้านความเป็นส่วนตัวความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.43$)

ตารางที่ 4.8: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยความเหมาะสมกายภาพ

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ							
	จำนวน/ร้อยละ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
ความเหมาะสมกายภาพ								
แสงสว่างที่เพียงพอ	-	-	8	11	15	4.20	0.80	มาก
เสียงรบกวน	12	10	8	4	-	2.11	1.03	น้อย
สภาพอากาศ	-	6	12	16	-	3.29	0.75	ปานกลาง
รวม						3.20	1.24	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.8 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ผลปรากฏดังนี้ด้านความเหมาะสมกายภาพอาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20$)

ตารางที่ 4.9: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารประเด็นปัจจัยความยั่งยืนของอาคาร

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
ความยั่งยืนของอาคาร								
ความสอดคล้องกับสภาพอากาศ	-	-	22	12	-	3.35	0.48	ปานกลาง
ความน่าสบาย	-	12	12	10	-	2.94	0.81	ปานกลาง
รวม						3.14	0.70	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผลปรากฏทางด้านความยั่งยืนของอาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$)

การเก็บข้อมูลระดับความพึงพอใจจากการใช้งานของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ได้ผลการศึกษาระดับความพึงพอใจประเด็นโดยรวม ตามตารางที่ 4.10 ดังนี้

ตารางที่ 4.10: ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวม

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. การเข้าถึงและที่จอดรถ								
ความสะดวกในการเข้าถึงอาคาร	-	9	15	10	-	3.02	0.75	ปานกลาง
ความเพียงพอของที่จอดรถ	-	5	16	9	4	3.35	0.88	ปานกลาง
2. ความสะดวกการเข้าถึง								
ความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่	-	-	7	20	7	3.97	0.67	มาก
รูปแบบการจัดพื้นที่รับรู้ เข้าใจง่าย	-	1	19	14	-	3.38	0.55	ปานกลาง

(ตารางมีต่อ)

ตารางที่ 4.10 (ต่อ): ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวม

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ							
	จำนวน/ร้อยละ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3. ประสิทธิภาพอาคาร								
ทางเข้าเพียงพอต่อการใช้งาน	-	-	3	20	11	4.23	0.60	มาก
มีสิ่งอำนวยความสะดวก	-	5	18	11	-	3.17	0.67	ปานกลาง
การใช้งานตรงตามวัตถุประสงค์	-	-	6	17	11	4.14	0.70	มาก
4. ความยืดหยุ่น								
ปรับพื้นที่ได้ง่ายตามการใช้งาน	-	10	16	8	-	2.94	0.73	ปานกลาง
ใช้งานได้หลากหลายกิจกรรม	5	11	15	3	-	2.47	0.86	น้อย
5. ความปลอดภัย								
มีระบบป้องกันอัคคีภัย	-	7	19	5	3	3.14	0.85	ปานกลาง
การป้องกันสารเคมี ฝุ่นควัน ฯลฯ	-	-	8	16	10	4.11	0.72	มาก

(ตารางมีต่อ)

ตารางที่ 4.10 (ต่อ): ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวม

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
6. การจัดพื้นที่ใช้งาน								
พื้นที่การใช้งานเหมาะสม	5	8	15	6	-	2.64	0.94	ปานกลาง
การใช้งานสะดวกสบาย	-	7	8	14	5	3.44	0.95	ปานกลาง
พื้นที่การใช้งานชัดเจน	-	6	11	12	5	3.47	0.96	ปานกลาง
7. ความเป็นส่วนตัว								
ความรู้สึกเป็นส่วนตัวในการใช้งาน	8	13	10	3	-	2.23	0.92	น้อย
อาณาเขตพื้นที่ในการใช้งาน	10	4	8	12	-	2.64	1.25	ปานกลาง
8. ความเหมาะสมกายภาพ								
แสงสว่างที่เพียงพอ	-	-	8	11	15	4.20	0.80	มาก
เสียงรบกวน	12	10	8	4	-	2.11	1.03	น้อย

(ตารางมีต่อ)

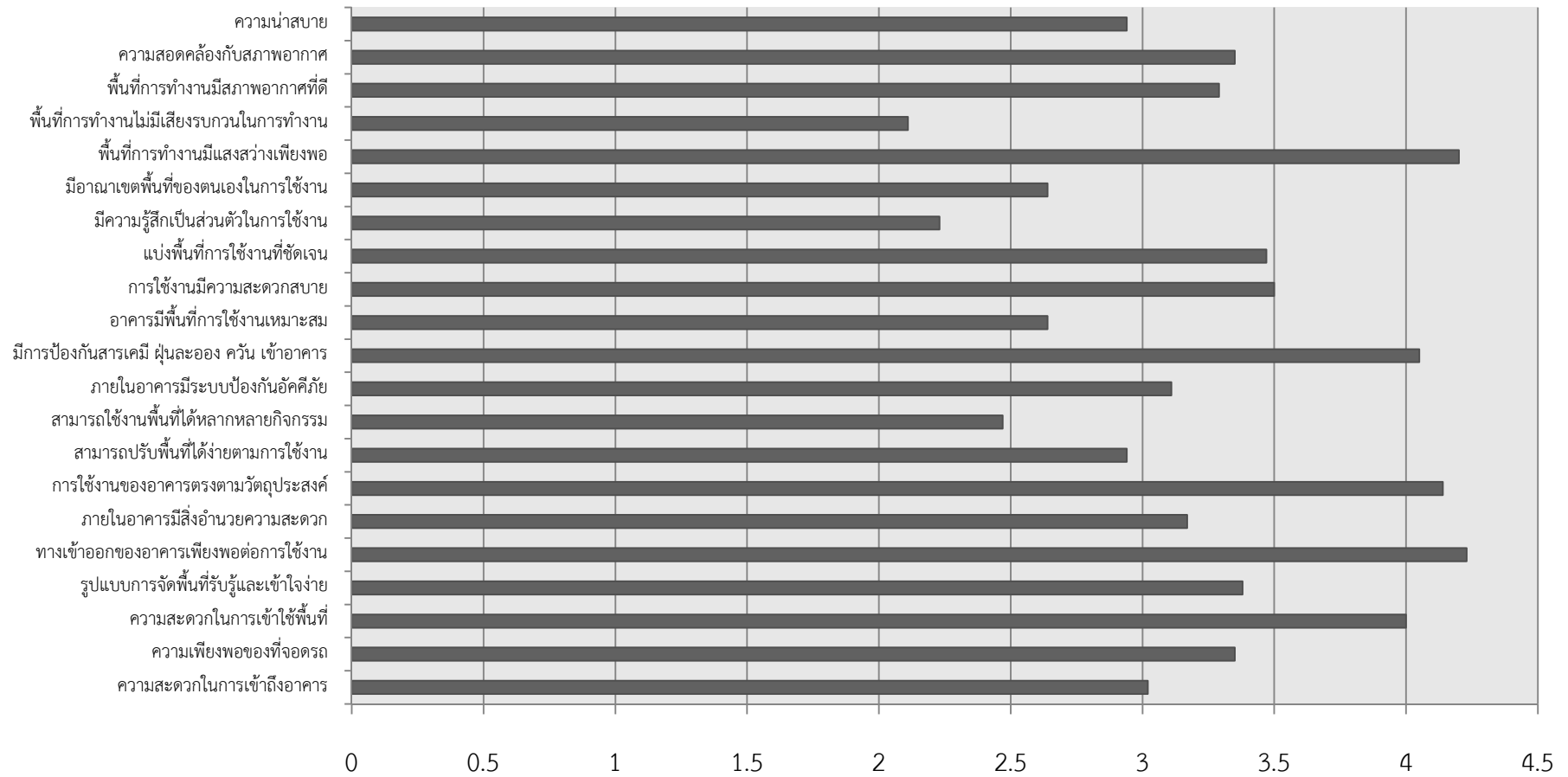
ตารางที่ 4.10 (ต่อ): ระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวม

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
สภาพอากาศ	-	6	12	16	-	3.29	0.75	ปานกลาง
9. ความยั่งยืนของอาคาร								
ความสอดคล้องกับสภาพอากาศ	-	-	22	12	-	3.35	0.48	ปานกลาง
ความน่าสบาย	-	12	12	10	-	2.94	0.81	ปานกลาง
รวม						3.25	1.01	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.10 ศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด นิทัศน์เพอร์นิเจอร์ผลปรากฏดังนี้ ด้านความสะดวกในการเข้าถึงอาคารความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.02$) ด้านความเพียงพอของที่จอดรถความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$) ด้านความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.97$) ด้านรูปแบบการจัดพื้นที่รับรู้ เข้าใจง่ายความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$) ด้านทางเข้าเพียงพอต่อการใช้งานความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.17$) ด้านการใช้งานตรงตามวัตถุประสงค์ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.14$) ด้านปรับพื้นที่ได้ง่ายตามการใช้งานความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.94$) ด้านใช้งานได้หลากหลายกิจกรรมความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.47$) ด้านระบบป้องกันอัคคีภัยความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$) ด้านการป้องกันสารเคมี ฝุ่นควัน ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.11$) ด้านพื้นที่การใช้งานเหมาะสมความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.64$) ด้านการใช้งานสะดวกสบายความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.44$) ด้านพื้นที่การใช้งานชัดเจนความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.47$) ด้านความรู้สึกเป็นส่วนตัวในการใช้งานความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.23$) ด้านอาณาเขตพื้นที่ในการใช้งานความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.64$) ด้านแสงสว่างที่เพียงพอความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) ด้านเสียงรบกวนความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.11$) ด้านสภาพอากาศความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$) ด้านความสอดคล้องกับสภาพอากาศความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$) ด้านความน่าสบายความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.94$) และความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวมความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.25$)

สรุปจากการศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด นิทัศน์เพอร์นิเจอร์ พบว่าระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารส่วนใหญ่อยู่ในระดับความพึงพอใจปานกลางและมาก ยกเว้นด้านการใช้งานหลากหลายกิจกรรม ด้านความรู้สึกเป็นส่วนตัวในการใช้งาน และด้านเสียงรบกวนระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย เนื่องจากพนักงานมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นจากเดิมการใช้งานพื้นที่หลากหลายกิจกรรมได้น้อยพนักงานมีความรู้สึกเป็นส่วนตัวน้อยเพราะพนักงานมีจำนวนมาก และเกิดเสียงดังรบกวน จากตารางระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสามารถนำมาเขียนกราฟระดับความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ ได้ ดังนี้

ภาพที่ 4.7: กราฟระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร



4.2 ผลการศึกษาภาวะความเป็นส่วนตัวพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 2 ได้ผลการศึกษาภาวะความเป็นส่วนตัวตามตารางดังนี้

ตารางที่ 4.11: ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวภาวะสันโดษของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

ประเด็น	ระดับความเป็นส่วนตัว					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	ไม่ทำเลย	ไม่ค่อยทำ	ทำบ่อยปานกลาง	ทำบ่อยมาก	ทำบ่อยมากที่สุด			
ภาวะสันโดษ								
1. ทำงานเงียบ ๆ เพียงคนเดียว	-	5	-	24	5	3.85	0.84	ทำบ่อยมาก
2. ชอบรับผิดชอบงานเดี่ยวมากกว่าทำงานกลุ่ม	-	3	18	12	1	3.32	0.67	ทำบ่อยปานกลาง
3. พักทานอาหารกลางวันเพียงคนเดียว	-	14	11	2	7	3.05	1.13	ทำบ่อยปานกลาง
4. ไม่ชอบให้ใครหรือสิ่งใดมารบกวนการทำงาน	-	1	10	17	6	3.82	0.74	ทำบ่อยมาก
5. เลิกงานกลับบ้านคนเดียวเสมอ	-	6	6	3	19	4.02	1.20	ทำบ่อยมาก
รวม						3.16	0.92	ทำบ่อยปานกลาง

จากตารางที่ 4.11 ศึกษาระดับภาวะสันโดษ ผลปรากฏดังนี้ด้านภาวะความสันโดษความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 3.16$)

ตารางที่ 4.12: ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวภาวะสนิทสนมของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

ประเด็น	ระดับความเป็นส่วนตัว							
	จำนวน/ร้อยละ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	ไม่ทำเลย	ไม่ค่อยทำ	ทำบ่อยปานกลาง	ทำบ่อยมาก	ทำบ่อยมากที่สุด			
ภาวะสนิทสนม								
1. มีเพื่อนร่วมงานที่สนิทสนมหรือมีแฟนที่ทำงาน	6	3	13	6	6	3.08	1.29	ทำบ่อยปานกลาง
2. ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานคนเดิม (คู่หู)	2	11	10	11	-	2.88	0.93	ทำบ่อยปานกลาง
3. พักทานอาหารกลางวันกับเพื่อนร่วมงานที่สนิท	6	5	9	11	3	3.00	1.23	ทำบ่อยปานกลาง
4. ปรึกษาปัญหาทุกเรื่องกับเพื่อนร่วมงานที่สนิท	10	8	7	6	3	2.52	1.31	ทำบ่อยปานกลาง
5. เลิกงานกลับบ้านกับเพื่อนร่วมงานที่สนิทเสมอ	10	13	4	3	4	2.35	1.30	ไม่ค่อยทำ
รวม						2.76	1.21	ทำบ่อยปานกลาง

จากตารางที่ 4.12 คีขาระดับภาวะสนิทสนม ผลปรากฏดังนี้ด้านภาวะความสนิทสนมความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 2.76$)

ตารางที่ 4.13: ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวภาวะสำรวมของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

ประเด็น	ระดับความเป็นส่วนตัว					\bar{X}	S.D	แปลความ
	จำนวน/ร้อยละ							
	ไม่ทำเลย	ไม่ค่อยทำ	ทำบ่อยปานกลาง	ทำบ่อยมาก	ทำบ่อยมากที่สุด			
ภาวะสำรวม								
1. มีเพื่อนร่วมงานหลายคน แต่ไม่สนิทใครเลย	11	8	4	6	5	2.58	1.45	ทำบ่อยปานกลาง
2. สนิทกับเพื่อนร่วมงานแต่ไม่สนิทมาก	3	20	5	-	6	2.58	1.21	ทำบ่อยปานกลาง
3. พักทานอาหารกับเพื่อนร่วมงานเพราะเกรงใจ	7	11	16	-	-	2.26	0.77	ไม่ค่อยทำ
4. ช่วยเพื่อนร่วมงานทำงาน เพราะเกรงใจ	5	9	16	4	-	2.55	0.88	ทำบ่อยปานกลาง
5. เลิกงานกลับบ้านให้เพื่อนร่วมงานขอลับทางเดียวกันด้วย เพราะเกรงใจ	6	20	8	-	-	2.05	0.63	ไม่ค่อยทำ
รวม						2.40	0.99	ไม่ค่อยทำ

จากตารางที่ 4.13 ศึกษาระดับภาวะสำรวม ผลปรากฏดังนี้ด้านภาวะความสำรวมความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับไม่ค่อยทำ ($\bar{X} = 2.40$)

ตารางที่ 4.14: ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวโดยรวมของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

ประเด็น	ระดับความเป็นส่วนตัว							
	จำนวน/ร้อยละ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	ไม่ทำเลย	ไม่ค่อยทำ	ทำบ่อยปานกลาง	ทำบ่อยมาก	ทำบ่อยมากที่สุด			
ภาวะสันโดษ								
1. ทำงานเงียบ ๆ เพียงคนเดียว	-	5	-	24	5	3.85	0.84	ทำบ่อยมาก
2. ชอบรับผิดชอบงานเดี่ยวมากกว่าทำงานกลุ่ม	-	3	18	12	1	3.32	0.67	ทำบ่อยปานกลาง
3. พักทานอาหารกลางวันเพียงคนเดียว	-	14	11	2	7	3.05	1.13	ทำบ่อยปานกลาง
4. ไม่ชอบให้ใครหรือสิ่งใดมารบกวนการทำงาน	-	1	10	17	6	3.82	0.74	ทำบ่อยมาก
5. เลิกงานกลับบ้านคนเดียวเสมอ	-	6	6	3	19	4.02	1.20	ทำบ่อยมาก
ภาวะสนิทสนม								
6. มีเพื่อนร่วมงานที่สนิทสนมหรือมีแฟนที่ทำงาน	6	3	13	6	6	3.08	1.29	ทำบ่อยปานกลาง
7. ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานคนเดิม (คู่หู)	2	11	10	11	-	2.88	0.93	ทำบ่อยปานกลาง
8. พักทานอาหารกลางวันกับเพื่อนร่วมงานที่สนิท	6	5	9	11	3	3.00	1.23	ทำบ่อยปานกลาง
9. ปรึกษาปัญหาทุกเรื่องกับเพื่อนร่วมงานที่สนิท	10	8	7	6	3	2.52	1.31	ทำบ่อยปานกลาง

(ตารางมีต่อ)

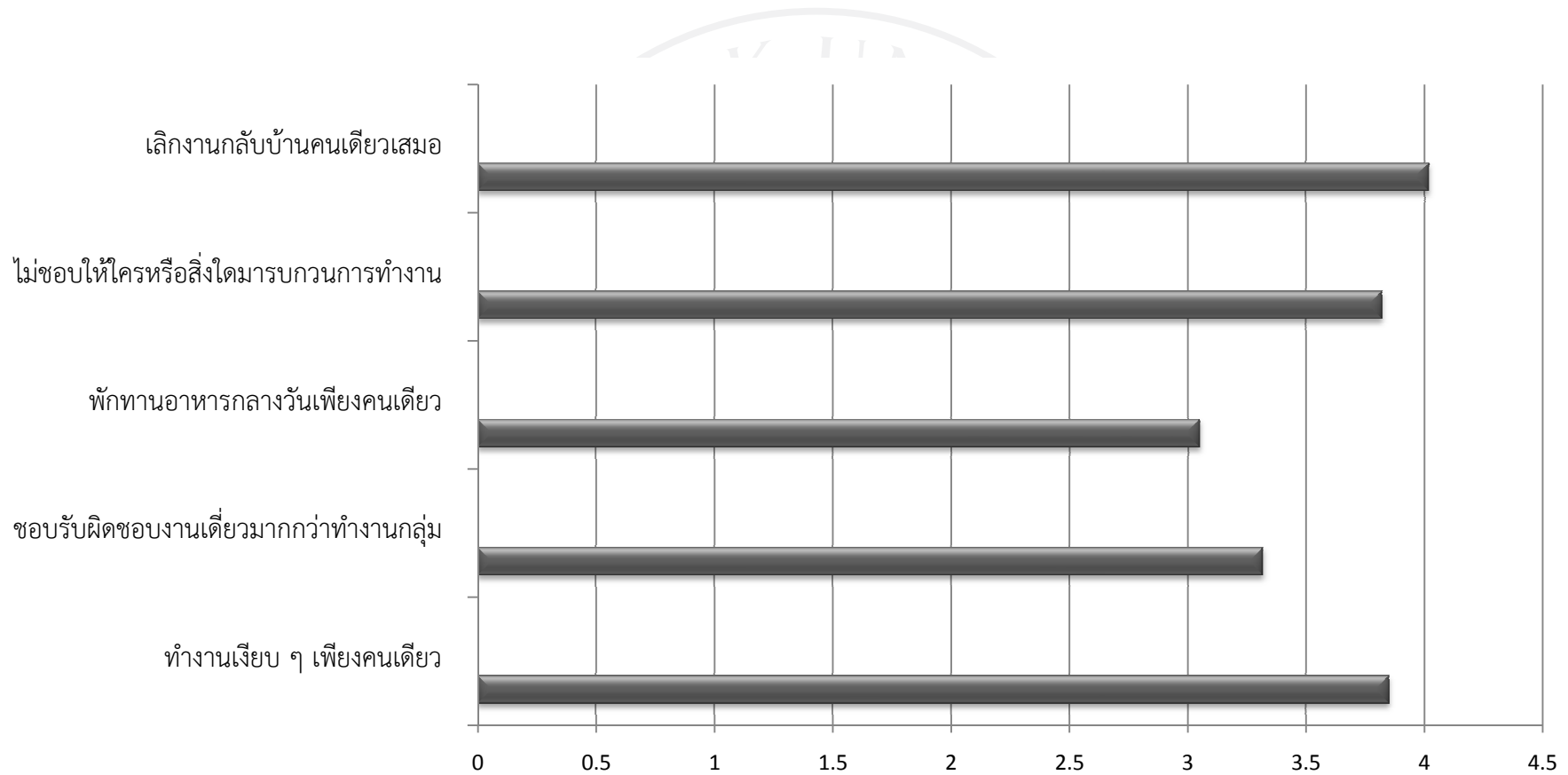
ตารางที่ 4.14 (ต่อ): ระดับภาวะความเป็นส่วนตัวโดยรวมของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

ประเด็น	ระดับความเป็นส่วนตัว							
	จำนวน/ร้อยละ					\bar{X}	S.D	แปลความ
	ไม่ทำเลย	ไม่ค่อยทำ	ทำบ่อยปานกลาง	ทำบ่อยมาก	ทำบ่อยมากที่สุด			
10. เลิกงานกลับบ้านกับเพื่อนร่วมงานที่สนิทเสมอ ภาพรวม	10	13	4	3	4	2.35	1.30	ไม่ค่อยทำ
11. มีเพื่อนร่วมงานหลายคน แต่ไม่สนิทใครเลย	11	8	4	6	5	2.58	1.45	ทำบ่อยปานกลาง
12. สนิทกับเพื่อนร่วมงานแต่ไม่สนิทมาก	3	20	5	-	6	2.58	1.21	ทำบ่อยปานกลาง
13. พักทานอาหารกับเพื่อนร่วมงานเพราะเกรงใจ	7	11	16	-	-	2.26	0.77	ไม่ค่อยทำ
14. ช่วยเพื่อนร่วมงานทำงาน เพราะเกรงใจ	5	9	16	4	-	2.55	0.88	ทำบ่อยปานกลาง
15. เลิกงานกลับบ้านให้เพื่อนร่วมงานขอกลับทาง เดียวกันด้วย เพราะเกรงใจ	6	20	8	-	-	2.05	0.63	ไม่ค่อยทำ
รวม						2.93	1.04	ทำบ่อยปานกลาง

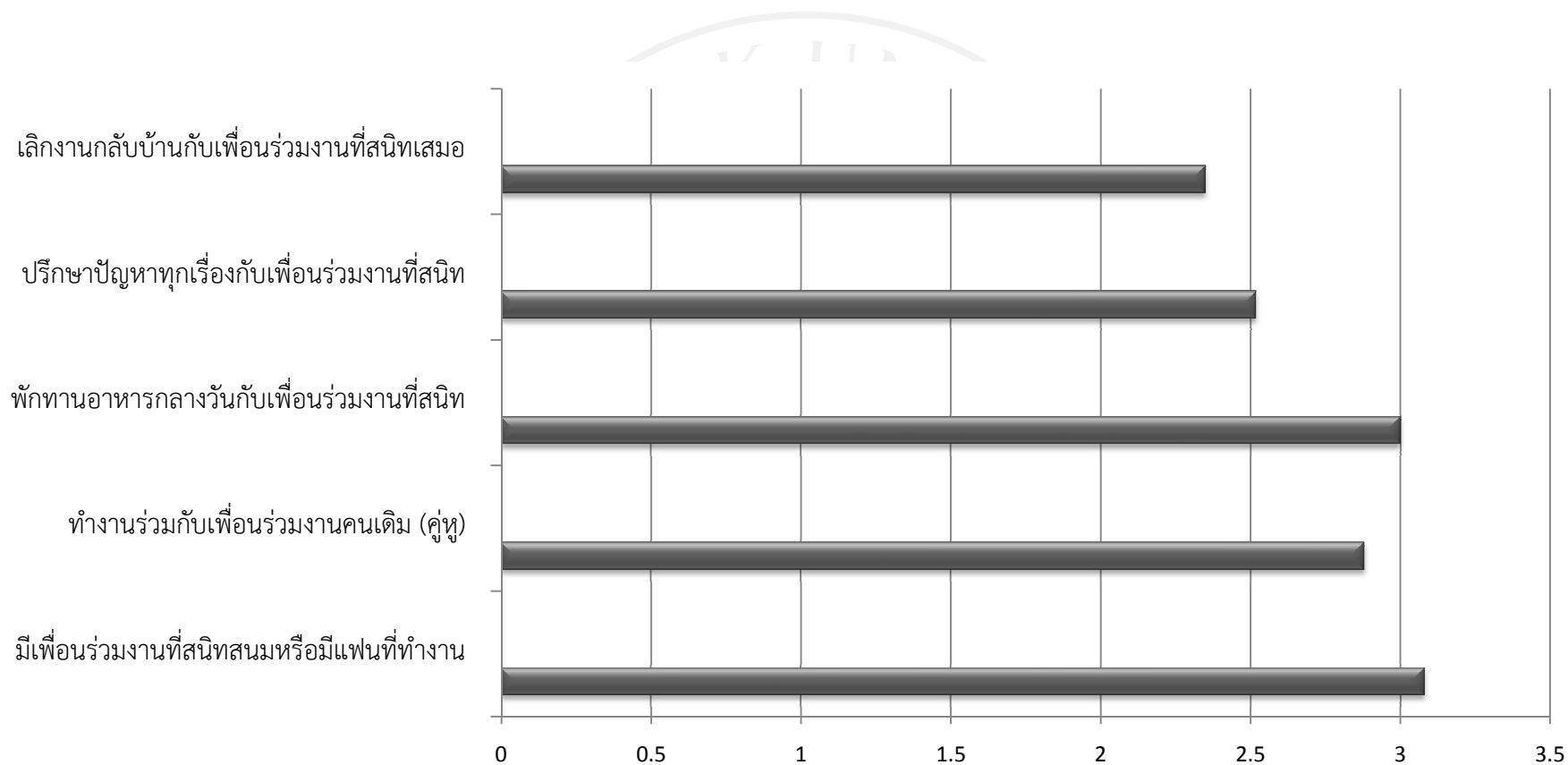
จากตารางที่ 4.14 ศึกษาระดับภาวะความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงาน ห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ผลปรากฏดังนี้ด้านภาวะสันโดษ การทำงานเจียบ ๆ เพียงคนเดียว ความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยมาก ($\bar{X} = 3.85$) ด้านภาวะสันโดษ การชอบรับผิดชอบงานเดียว มากกว่าทำงานกลุ่มความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$) ด้านภาวะสันโดษ การพักผ่อนอาหารกลางวันเพียงคนเดียวความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) ด้านภาวะสันโดษ การไม่ชอบให้ใครหรือสิ่งใดมารบกวนการทำงานความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยมาก ($\bar{X} = 3.82$) ด้านภาวะสันโดษ การเลิกงานกลับบ้านคนเดียวเสมอความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยมาก ($\bar{X} = 4.02$) ด้านภาวะสนิทสนม การมีเพื่อนร่วมงานที่สนิทสนมหรือมีแฟนที่ทำงานความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 3.08$) ด้านภาวะสนิทสนม การทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน คนเดิม (คู่หู) ความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 2.88$) ด้านภาวะสนิทสนม การพักผ่อนอาหารกลางวันกับเพื่อนร่วมงานที่สนิทความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 3.00$) ด้านภาวะสนิทสนม การปรึกษาปัญหาทุกเรื่องกับเพื่อนร่วมงานที่สนิทความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 2.52$) ด้านภาวะสนิทสนม การเลิกงานกลับบ้านกับเพื่อนร่วมงานที่สนิทเสมอความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับไม่ค่อยทำ ($\bar{X} = 2.35$) ด้านภาวะสำรวจ การมีเพื่อนร่วมงานหลายคนแต่ไม่สนิทใครเลยความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 2.58$) ด้านภาวะสำรวจ การสนิทกับเพื่อนร่วมงานแต่ไม่สนิทมากความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 2.58$) ด้านภาวะสำรวจ การพักผ่อนอาหารกับเพื่อนร่วมงานเพราะเกรงใจความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับไม่ค่อยทำ ($\bar{X} = 2.26$) ด้านภาวะสำรวจ การช่วยเพื่อนร่วมงานทำงานเพราะเกรงใจความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับทำบ่อยปานกลาง ($\bar{X} = 2.55$) ด้านภาวะสำรวจ การเลิกงานกลับบ้านให้เพื่อนร่วมงานขอกลับทางเดียวกันด้วยเพราะเกรงใจความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับไม่ค่อยทำ ($\bar{X} = 2.05$) และภาวะความเป็นส่วนตัวโดยรวม ความเป็นส่วนตัวอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.93$)

สรุปจากการศึกษาระดับภาวะความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์พบว่าระดับภาวะความเป็นส่วนตัวระดับภาวะสันโดษเป็นภาวะที่พนักงานผู้ใช้งานอาคารทำบ่อยมากถึงบ่อยปานกลาง ระดับภาวะสนิทสนมเป็นภาวะที่พนักงานผู้ใช้งานอาคารทำบ่อยปานกลางและไม่ค่อยทำ และระดับภาวะสำรวจเป็นภาวะที่พนักงานผู้ใช้งานอาคารทำบ่อยปานกลางและไม่ค่อยทำโดยส่วนมากพนักงานผู้ใช้งานอาคารอยู่ในภาวะสันโดษ อย่างไรก็ตามพนักงานอาจไม่ได้อยู่อย่างสันโดษโดยแท้จริง เพราะยังได้รับสิ่งร่ำจากทางอื่น จากเพื่อนร่วมงาน จากอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น ยกตัวอย่าง เช่น ทางเสียง ทางกลิ่น ทางสัมผัสอยู่ดี จากตารางระดับภาวะความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร สามารถนำมาเขียนกราฟระดับภาวะความเป็นส่วนตัวได้ ดังนี้

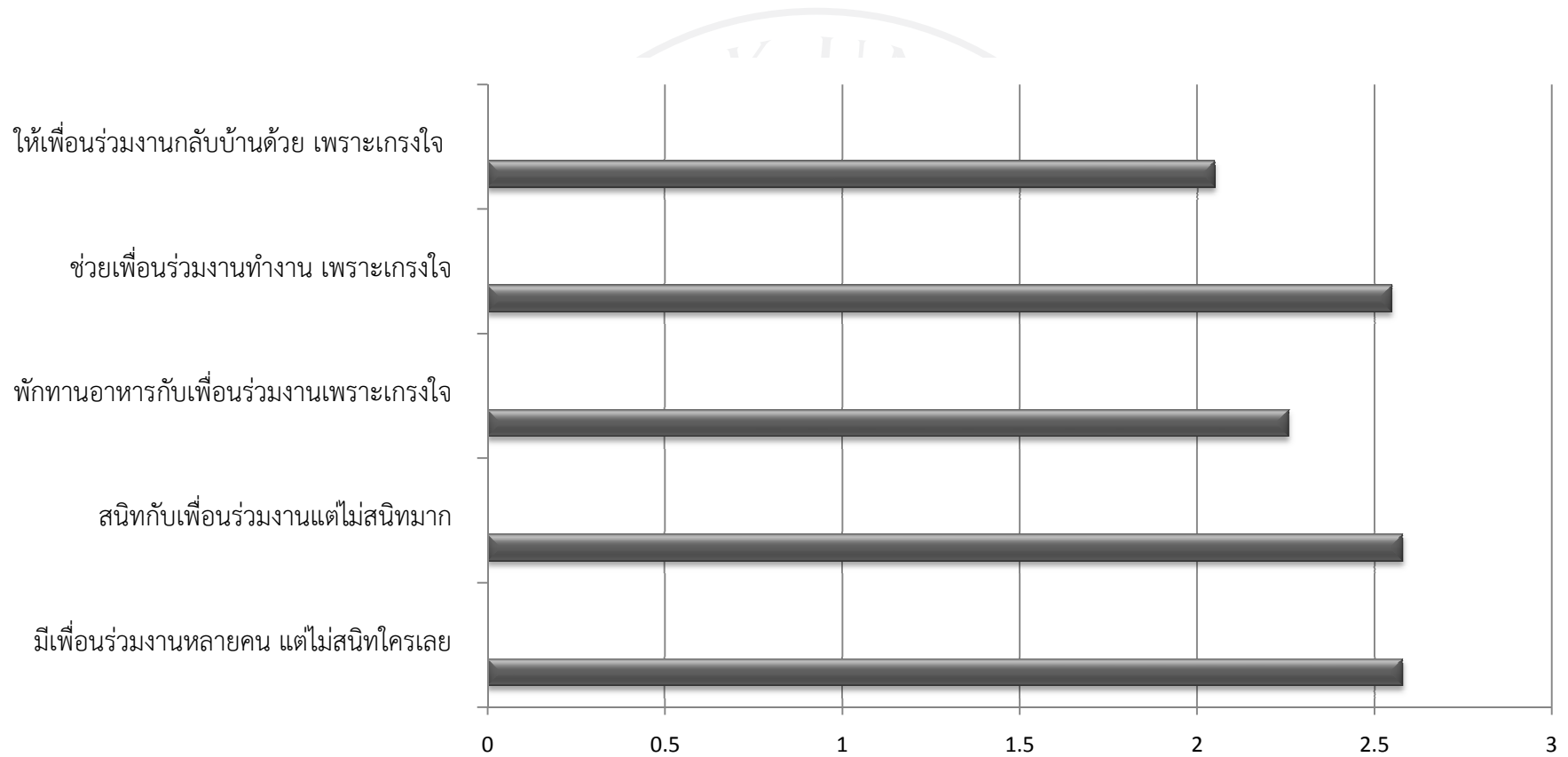
ภาพที่ 4.8: กราฟระดับภาวะสันโดษความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งาน



ภาพที่ 4.9: กราฟระดับภาวะสนิทสนมความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งาน



ภาพที่ 4.10: กราฟระดับภาวะสำรวมความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งาน



ผลการศึกษาความเป็นส่วนตัวตำแหน่งพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร จากกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งานอาคารจำนวน 34 คน สามารถแบ่งข้อมูลตำแหน่งพื้นที่การใช้งานกลุ่มตัวอย่างตามเกณฑ์ที่ใช้ศึกษา ดังนี้

ภาพที่ 4.11: ตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 1

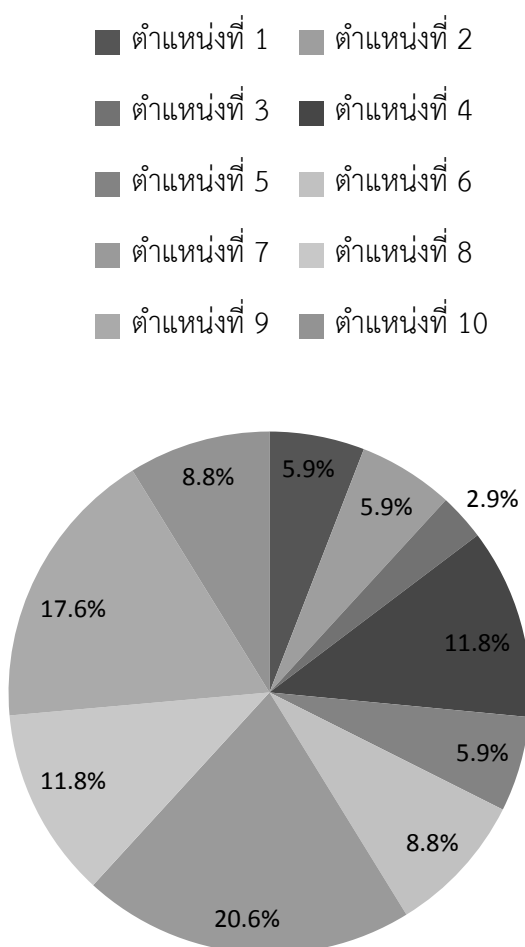


ภาพที่ 4.12: ตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 2



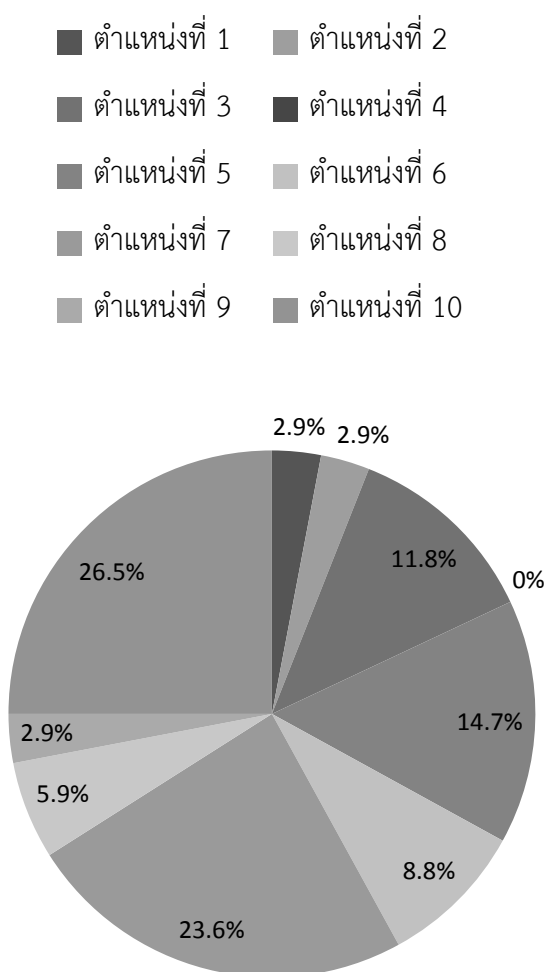
4.2.1 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 1 ประกอบด้วย ตำแหน่งที่ 1 ร้อยละ 5.9 ตำแหน่งที่ 2 ร้อยละ 5.9 ตำแหน่งที่ 3 ร้อยละ 2.9 ตำแหน่งที่ 4 ร้อยละ 11.8 และตำแหน่งที่ 5 ร้อยละ 5.9 ส่วนจำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 2 ประกอบด้วย ตำแหน่งที่ 6 ร้อยละ 8.8 ตำแหน่งที่ 7 ร้อยละ 20.6 ตำแหน่งที่ 8 ร้อยละ 11.8 ตำแหน่งที่ 9 ร้อยละ 17.6 และตำแหน่งที่ 10 ร้อยละ 8.8 ดังภาพที่ 4.13

ภาพที่ 4.13: จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้น 1 และชั้น 2



4.2.2 จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตามตำแหน่งพื้นที่การทำงานที่พนักงานอยากรั้ง
 ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย ตำแหน่งที่ 1 ร้อยละ 2.9 ตำแหน่งที่ 2 ร้อยละ 2.9 ตำแหน่งที่ 3 ร้อยละ 11.8
 ตำแหน่งที่ 4 ร้อยละ 0 และตำแหน่งที่ 5 ร้อยละ 14.7 ส่วนจำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างแบ่งตาม
 ตำแหน่งพื้นที่การทำงานที่พนักงานอยากรั้งชั้นที่ 2 ประกอบด้วย ตำแหน่งที่ 6 ร้อยละ 8.8 ตำแหน่ง
 ที่ 7 ร้อยละ 23.6 ตำแหน่งที่ 8 ร้อยละ 5.9 ตำแหน่งที่ 9 ร้อยละ 2.9 และตำแหน่งที่ 10 ร้อยละ 26.5
 ดังภาพที่ 4.14

ภาพที่ 4.14: จำนวนร้อยละแบ่งตามตำแหน่งพื้นที่การทำงานที่พนักงานอยากรั้งชั้น 1 และชั้น 2



สรุปจากการศึกษาความเป็นส่วนตัวตำแหน่งพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร จากกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งานอาคารจำนวน 34 คน จากจำนวนร้อยละของพนักงานผู้ใช้งานอาคารกลุ่มตัวอย่างที่แบ่งตามตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2 ผลปรากฏว่าชั้นที่ 1 ตำแหน่งพื้นที่การใช้งานตำแหน่งที่ 4 เป็นตำแหน่งที่พนักงานนั่งทำงานมากที่สุด ส่วนชั้นที่ 2 ตำแหน่งพื้นที่การใช้งานตำแหน่งที่ 7 และตำแหน่งที่ 9 ตามลำดับ เป็นตำแหน่งที่พนักงานนั่งทำงานมากที่สุด แต่จากการให้พนักงานผู้ใช้งานอาคารตอบแบบทดสอบเลือกตำแหน่งที่อยากนั่งทำงานมากที่สุด ผลปรากฏว่าชั้นที่ 1 ตำแหน่งที่พนักงานเลือกอยากนั่งทำงานมากที่สุด คือตำแหน่งที่ 5 และตำแหน่งที่พนักงานไม่อยากนั่งทำงานเลย คือตำแหน่งที่พนักงานนั่งมากที่สุดนั่นเอง คือตำแหน่งที่ 4 ส่วนชั้นที่ 2 ตำแหน่งที่พนักงานเลือกอยากนั่งทำงานมากที่สุด คือตำแหน่งที่ 10 และตำแหน่งที่ 7 ตามลำดับ และตำแหน่งที่พนักงานไม่อยากนั่งทำงานเลย คือตำแหน่งที่พนักงานนั่งมากที่สุดนั่นเอง เช่นเดียวกันกับชั้นที่ 1 คือตำแหน่งที่ 9

4.3 ผลการศึกษาความสัมพันธ์

ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 3 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร จากกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งานอาคารจำนวน 34 คน โดยทำการศึกษาจากการหาสหสัมพันธ์ (Correlation) ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร โดยรวมกับความพึงพอใจของปัจจัยแต่ละด้าน เพื่อวัดค่าความสำคัญของแต่ละปัจจัย โดยพิจารณาจากค่าสหสัมพันธ์ ได้ผลการศึกษาความสัมพันธ์ ดังนี้

ให้	Y	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวม
	X ₁	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านการเข้าถึงและที่จอดรถ
	X ₂	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านความสะดวกการเข้าถึง
	X ₃	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านประสิทธิภาพอาคาร
	X ₄	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านความยืดหยุ่น
	X ₅	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านความปลอดภัย
	X ₆	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านการจัดพื้นที่ใช้งาน
	X ₇	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านความเป็นส่วนตัว
	X ₈	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านความเหมาะสมกายภาพ
	X ₉	ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านความยั่งยืนของอาคาร

ตารางที่ 4.15: ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารโดยรวมและความพึงพอใจของปัจจัยแต่ละด้าน

ความสัมพันธ์	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	Y
X1 Pearson Correlation	1	.794**	.831**	.817**	.848**	.888**	.873**	.876**	.938**	.915**
Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
X2 Pearson Correlation		1	.800**	.864**	.867**	.860**	.864**	.854**	.733**	.810**
Sig. (2-tailed)			.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
X3 Pearson Correlation			1	.908**	.876**	.904**	.904**	.909**	.822**	.873**
Sig. (2-tailed)				.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
X4 Pearson Correlation				1	.897**	.895**	.864**	.924**	.800**	.869**
Sig. (2-tailed)					.000	.000	.000	.000	.000	.000
X5 Pearson Correlation					1	.898**	.923**	.937**	.847**	.885**
Sig. (2-tailed)						.000	.000	.000	.000	.000
X6 Pearson Correlation						1	.930**	.953**	.866**	.962**
Sig. (2-tailed)							.000	.000	.000	.000

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed)

(ตารางมีต่อ)

ตารางที่ 4.15 (ต่อ): ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารโดยรวมและความพึงพอใจของปัจจัยแต่ละด้าน

ความสัมพันธ์	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	Y
X7 Pearson Correlation Sig. (2-tailed)							1	.939** .000	.858** .000	.883** .000
X8 Pearson Correlation Sig. (2-tailed)								1	.873** .000	.926** .000
X9 Pearson Correlation Sig. (2-tailed)									1	.884** .000
Y Pearson Correlation Sig. (2-tailed)										1

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed)

ปัจจัยด้านที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์สูงมาก คือด้านการจัดพื้นที่ใช้งาน (X₆) มีค่าเท่ากับ .962 ด้านความเหมาะสมกายภาพ (X₈) มีค่าเท่ากับ .926 และด้านการเข้าถึงและที่จอดรถ (X₁) มีค่าเท่ากับ .915 ตามลำดับ

ปัจจัยด้านที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์สูง คือด้านความปลอดภัย (X₅) มีค่าเท่ากับ .885 ด้านความยั่งยืนของอาคาร (X₉) มีค่าเท่ากับ .884 ด้านความเป็นส่วนตัว (X₇) มีค่าเท่ากับ .883 ด้านประสิทธิภาพอาคาร (X₃) มีค่าเท่ากับ .873 ด้านความยืดหยุ่น (X₄) มีค่าเท่ากับ .869 และด้านความสะดวกการเข้าถึง (X₂) มีค่าเท่ากับ .810 ตามลำดับ

ปัจจัยด้านที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ปานกลาง ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ต่ำ และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ต่ำมาก ไม่ปรากฏผลการวิเคราะห์งานวิจัยครั้งนี้

จากการหาค่าความสัมพันธ์จากสหสัมพันธ์ ปรากฏว่าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ที่ได้จากข้อมูลข้างต้น ทำให้ได้ผลการวิจัยที่ต้องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคาร และความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคารจากกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งานอาคารจำนวน 34 คน ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 3 พบว่าความเป็นส่วนตัวมีความสัมพันธ์กันระดับสูง ในทางบวก และมีค่าเท่ากับ .883

บทที่ 5

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

ในบทที่ 5 นี้ผู้วิจัยได้สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ การสรุปผล การวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ 3 ส่วนแรกเป็นการสรุปผลโดยแบ่งตามวัตถุประสงค์ของการ วิจัยและอีก 2 ส่วนหลังเป็นการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงในการวิจัยและการเสนอแนะแนวทาง ในการศึกษาการวิจัยครั้งต่อไป ซึ่งทั้ง 5 ส่วนสรุปและเสนอแนะได้ดังนี้

5.1 สรุปผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1

วัตถุประสงค์การวิจัย คือเพื่อศึกษาความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

คำถามการวิจัย คือพนักงานผู้ใช้งานอาคารมีความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารมากน้อย เพียงไร

จากการศึกษาสรุปผลได้ดังนี้ การศึกษาระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 34 คน สามารถสรุประดับความพึงพอใจแต่ละประเด็นตาม ตารางที่ 5.1 ตารางที่ 5.2 ตารางที่ 5.3 และตารางที่ 5.4 ดังนี้

ตารางที่ 5.1: ผลสรุประดับความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงานแต่ละประเด็น

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ
1. การเข้าถึงและที่จอดรถ	ปานกลาง
2. ความสะดวกการเข้าถึง	มาก
3. ประสิทธิภาพอาคาร	มาก
4. ความยืดหยุ่น	ปานกลาง
5. ความปลอดภัย	มาก
6. การจัดพื้นที่ใช้งาน	ปานกลาง
7. ความเป็นส่วนตัว	น้อย
8. ความเหมาะสมกายภาพ	ปานกลาง
9. ความยั่งยืนของอาคาร	ปานกลาง

ตารางที่ 5.2: ผลสรุประดับความพึงพอใจมากพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงาน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ
1. ความสะดวกการเข้าถึง 2. ประสิทธิภาพอาคาร 3. ความปลอดภัย	มาก

ตารางที่ 5.3: ผลสรุประดับความพึงพอใจปานกลางพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงาน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ
1. การเข้าถึงและที่จอดรถ 2. ความยืดหยุ่น 3. การจัดพื้นที่ใช้งาน 4. ความเหมาะสมกายภาพ 5. ความยั่งยืนของอาคาร	ปานกลาง

ตารางที่ 5.4: ผลสรุประดับความพึงพอใจน้อยพื้นที่การใช้งานอาคารของพนักงาน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ
1. ความเป็นส่วนตัว	น้อย

สรุปจากการศึกษาระดับความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารทำให้ทราบว่า พนักงานผู้ใช้งานอาคารค่อนข้างพึงพอใจกับการใช้งานของอาคารในปัจจุบัน ซึ่งสังเกตได้จากระดับความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารอยู่ในระดับปานกลางและมากตามลำดับ แต่ประเด็นความเป็นส่วนตัวเพียงประเด็นเดียวที่พนักงานผู้ใช้งานอาคารมีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย แสดงว่าพื้นที่การใช้งานอาคาร

สำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์เป็นพื้นที่ที่มีความเป็นส่วนตัวน้อยพนักงานจึงมีความพึงพอใจในระดับน้อย ควรมีการปรับปรุงพื้นที่เพื่อให้เกิดความเป็นส่วนตัวเพิ่มมากขึ้น

จากการศึกษาระดับความพึงพอใจและความคิดเห็นของพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ สามารถนำมาสรุปและเปรียบเทียบความคิดเห็นของพนักงานผู้ใช้งานอาคารและความคิดเห็นของผู้วิจัยได้ตาม ตารางที่ 5.5 ดังนี้

ตารางที่ 5.5: ความคิดเห็นความพึงพอใจเปรียบเทียบของพนักงานผู้ใช้งานอาคารและผู้วิจัย

ประเด็น	ความคิดเห็น		หมายเหตุ
	ผู้ใช้งาน	ผู้วิจัย	
การเข้าถึงและที่จอดรถ	เพียงพอปานกลาง	*ไม่ค่อยเพียงพอ	*พนักงานมีรถยนต์ส่วนตัวเพิ่มมากขึ้นทำให้ที่จอดรถไม่เพียงพอ
ความสะดวกการเข้าถึง	สะดวกและเหมาะสม	*สะดวกบางเวลา	*การเข้าถึงจะสะดวกเฉพาะเวลาเข้างานและเลิกงานเท่านั้น
ประสิทธิภาพอาคาร	เหมาะสม	เหมาะสม	
ความยืดหยุ่น	ปานกลาง	ปานกลาง	
ความปลอดภัย	ปลอดภัย	*ไม่ปลอดภัย	*ควรเพิ่มถึงดับเพลิงภายในอาคาร
การจัดพื้นที่ใช้งาน	เหมาะสมและเพียงพอ	*ไม่ค่อยเพียงพอ	*โต๊ะทำงานไม่เพียงพอต่อจำนวนพนักงานต้องใช้พื้นที่ของห้องประชุม
ความเป็นส่วนตัว	ไม่ค่อยเป็นส่วนตัว	*ไม่มีความเป็นส่วนตัว	*พื้นที่การใช้งานเป็นแบบเปิดโล่งทั้งชั้น 1 และชั้น 2 สิ่งต่าง ๆ รบกวนในการทำงาน โดยเฉพาะเสียงรบกวน
ความเหมาะสมกายภาพ	เหมาะสม	เหมาะสม	
ความยั่งยืนของอาคาร	ค่อนข้างเหมาะสม	ค่อนข้างเหมาะสม	

5.2 สรุปผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 2

วัตถุประสงค์การวิจัย คือเพื่อศึกษาความเป็นส่วนตัวในการทำงานของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร
คำถามการวิจัย คือพนักงานผู้ใช้งานอาคารมีความเป็นส่วนตัวในภาวะใด

จากการศึกษาสรุปผลได้ดังนี้ การศึกษาเรื่องภาวะความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งาน
อาคาร จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 34 คน สามารถสรุปภาวะความเป็นส่วนตัวแต่ละภาวะต่าง ๆ ตาม
ตารางที่ 5.6 ดังนี้

ตารางที่ 5.6: ผลสรุปภาวะความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

ประเด็น	ระดับ
1. ภาวะสันโดษ	ปานกลาง
2. ภาวะสนิทสนม	ปานกลาง
3. ภาวะสำรวม	น้อย

สรุปจากการศึกษาภาวะความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคารทำให้ทราบว่าพนักงาน
ผู้ใช้งานอาคารค่อนข้างมีภาวะความเป็นส่วนตัวในภาวะสันโดษและสนิทสนมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่ง
วิมลสิทธิ์ หรยางกูร และคณะ (2554, หน้า 192-194) ได้อธิบายว่าความสันโดษเป็นสภาพเป็นส่วนตัว
ที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลอยู่ตามลำพังเพียงคนเดียวและบุคคลอื่น ๆ ไม่สามารถสังเกตได้ อย่่างไรก็ตาม
บุคคลอาจไม่มีประสบการณ์อยู่อย่างสันโดษโดยแท้จริง เพราะยังรับสิ่งเร้าจากทางอื่น เช่น ทางเสียง
ทางกลิ่น ทางสัมผัส เป็นต้น และอธิบายความสนิทสนมว่าเป็นสภาพของการมีความเป็นส่วนตัวตาม
ความจำเป็นของบุคคล 2 คน หรือของกลุ่มย่อยที่มีความสนิทสนมกันเป็นพิเศษ และบางครั้งอาจ
ต้องการสภาพเป็นส่วนตัวมากเพื่อความสัมพันธ์ขึ้นมากกว่าเดิม เช่น ความต้องการสภาพเป็นส่วนตัว
ของสามีภรรยา ความต้องการสภาพเป็นส่วนตัวของครอบครัวหรือเพื่อนสนิท เป็นต้น เป็นความต้องการ
ของกลุ่มบุคคลเหล่านี้ในบางโอกาสที่จะแยกตัวเองออกจากสภาพภายนอก โดยอยู่ในขอบเขต
สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ส่วนภาวะสำรวมอยู่ในระดับน้อย ซึ่งวิมลสิทธิ์ หรยางกูร และคณะ (2554,
หน้า 192-194) ได้อธิบายว่าความสำรวม เป็นสภาพเป็นส่วนตัวของบุคคลในกลุ่มที่ต่างพยายามไม่
เปิดเผยเรื่องราวบางประการที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยเฉพาะ หรือเรื่องที่น่าอับอาย โดยคาดว่าบุคคลอื่น
ในกลุ่มต้องปกปิดเช่นเดียวกันในส่วนของตน ซึ่งเป็นการสร้างระยะห่างระหว่างบุคคลทางจิตวิทยาขึ้น
อีกลักษณะหนึ่งของความสำรวม คือ การที่บุคคลสามารถวางใจจากการลวงล้าต่าง ๆ โดยไม่สนใจแต่
ประการใด เป็นความสามารถในการสร้างสิ่งกีดกันทางจิตจากการลวงล้าใด ๆ เช่น การที่บุคคล

สามารถคิดหรือทำสิ่งอื่นได้ในขณะที่ถูกรบกวนจากเสียงคุยของบุคคลอื่น ๆ ดังนั้นจากการศึกษาแสดงว่าพนักงานผู้ใช้งานอาคารค่อนข้างจะอยู่เพียงลำพังซึ่งกลุ่มที่อยู่เพียงลำพังคือพนักงานที่เพิ่งเข้ามาทำงานภายในห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ได้เป็นระยะเวลาไม่นาน และพนักงานผู้ใช้งานอาคารที่ค่อนข้างสนิทสนมเป็นกลุ่มพนักงานที่เข้ามาทำงานภายในห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ได้เป็นระยะเวลานานแล้วจึงเกิดความสัมพันธ์สนิทสนมกันมีความเป็นเพื่อนสนิทกัน ส่วนภาวะสำรวจพนักงานผู้ใช้งานอาคารอยู่ในระดับน้อย เนื่องจากจะอยู่ในภาวะนี้เป็นช่วงเวลา สังเกตได้จากช่วงเวลาที่หัวหน้าหรือผู้บริหารอยู่ที่อาคารสำนักงานเท่านั้น

จากการศึกษาภาวะความเป็นส่วนตัวและความคิดเห็นของพนักงานผู้ใช้งานอาคารห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ สามารถนำมาสรุปและเปรียบเทียบความคิดเห็นของพนักงานผู้ใช้งานอาคารและผู้วิจัยได้ตามตารางที่ 5.7 ดังนี้

ตารางที่ 5.7: ความคิดเห็นภาวะเป็นส่วนตัวเปรียบเทียบของพนักงานผู้ใช้งานอาคารและผู้วิจัย

ประเด็น	ความคิดเห็น		หมายเหตุ
	ผู้ใช้งาน	ผู้วิจัย	
ภาวะสันโดษ	อยู่ในระดับปานกลาง	*อยู่ในระดับปานกลาง	*พนักงานอยู่ในภาวะนี้ โดยส่วนมากเป็นพนักงานที่เพิ่งเข้ามาทำงานระยะเวลาได้ไม่นาน
ภาวะสนิทสนม	อยู่ในระดับปานกลาง	*อยู่ในระดับปานกลาง	*พนักงานอยู่ในภาวะนี้ โดยส่วนมากเป็นพนักงานที่เข้ามาทำงานระยะเวลาหลายปี
ภาวะสำรวจ	อยู่ในระดับน้อย	*อยู่ในระดับน้อยตามช่วงเวลา	*พนักงานอยู่ในภาวะนี้ โดยส่วนมากเป็นช่วงเวลาหัวหน้าหรือผู้บริหารอยู่ที่อาคารสำนักงาน

จากการศึกษาความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคารเรื่องตำแหน่งที่นั่งทำงานภายในอาคารสำนักงานตำแหน่งใดมีความเป็นส่วนตัว สามารถนำมาสรุปและเปรียบเทียบ ระหว่างตำแหน่งที่นั่งจริงในการใช้งานและตำแหน่งที่นั่งที่พนักงานคิดว่ามีความเป็นส่วนตัว ตามตารางที่ 5.8 ดังนี้

ตารางที่ 5.8: การเปรียบเทียบระหว่างตำแหน่งที่นั่งจริงและตำแหน่งที่คิดว่ามีความเป็นส่วนตัว

ตำแหน่ง	จำนวนผู้ที่นั่งทำงานจริง	จำนวนผู้ที่คิดว่าเป็นส่วนตัว	ความคิดเห็นผู้ใช้งาน	หมายเหตุ
ตำแหน่งที่ 1	2 คน	1 คน	ไม่ค่อยอยากนั่ง	ชั้น 1
ตำแหน่งที่ 2	2 คน	1 คน	ไม่ค่อยอยากนั่ง	ชั้น 1
ตำแหน่งที่ 3	1 คน	4 คน	*อยากนั่ง	*ชั้น 1 นั่งใกล้ทางเข้าและทางออกด้านหน้า
ตำแหน่งที่ 4	4 คน	0 คน	ไม่อยากนั่งเลย	ชั้น 1
ตำแหน่งที่ 5	2 คน	5 คน	*อยากนั่ง	*ชั้น 1 นั่งใกล้ทางเข้าและทางออกด้านหลัง
ตำแหน่งที่ 6	3 คน	3 คน	ไม่ค่อยอยากนั่ง	ชั้น 2
ตำแหน่งที่ 7	7 คน	8 คน	*อยากนั่ง	*ชั้น 2 นั่งในห้องประชุม
ตำแหน่งที่ 8	4 คน	2 คน	ไม่ค่อยอยากนั่ง	ชั้น 2
ตำแหน่งที่ 9	6 คน	1 คน	ไม่ค่อยอยากนั่ง	ชั้น 2
ตำแหน่งที่ 10	3 คน	9 คน	*อยากนั่ง	*ชั้น 2 นั่งใกล้ผนังและใกล้เสา

ภาพที่ 5.1: ตำแหน่งที่พนักงานผู้ใช้งานคิดว่ามีความเป็นส่วนตัว ชั้น 1



ภาพที่ 5.2: ตำแหน่งที่พนักงานผู้ใช้งานคิดว่ามีความเป็นส่วนตัว ชั้น 2



สรุปจากการศึกษาตำแหน่งที่นั่งทำงานภายในอาคารสำนักงาน ทำให้ทราบว่าพนักงานผู้ใช้งานอาคารค่อนข้างพอใจและอยากนั่งทำงานในตำแหน่งที่ 5 ชั้นที่ 1 และตำแหน่งที่ 3 ชั้นที่ 1 ตามลำดับ เป็นตำแหน่งที่อยู่ใกล้กับทางเข้าทางออกด้านหน้าและด้านหลังของอาคารสำนักงานชั้นที่ 1 ซึ่งสอดคล้องกับ วีระ อินพันทัง (2524, หน้า 29) การศึกษาการเลือกตำแหน่งของบุคคลในเนื้อที่ใช้สอยภายในเนื้อที่ใช้สอยหนึ่ง อธิบายว่าผู้ใช้สอยส่วนใหญ่ใช้สอยเนื้อที่ภายในห้องสมุดที่อยู่ใกล้กับทางเข้าทางออกมากกว่าส่วนอื่น ๆ เช่นเดียวกับพนักงานผู้ใช้งานอาคารที่เลือกนั่งตำแหน่งที่ 5 และ ตำแหน่งที่ 3 ที่อยู่ใกล้ทางเข้าและทางออกเช่นกัน และพนักงานผู้ใช้งานอาคารค่อนข้างพอใจและอยากนั่งทำงานในตำแหน่งที่ 10 ชั้นที่ 2 และตำแหน่งที่ 7 ชั้นที่ 2 ตามลำดับ ซึ่งตำแหน่งที่ 10 เป็นตำแหน่งที่อยู่ใกล้ผนังและใกล้เสาซึ่งสอดคล้องกับ วีระ อินพันทัง (2524, หน้า 29) จากการศึกษาการพักคอยในสถานีรถไฟที่ลอนดอนและการพักคอยในที่พักคอยของโรงภาพยนตร์ ซึ่งต่างเป็นเนื้อที่ใช้สอยที่มีเสาปรากฏอยู่โดยทั่วบริเวณเช่นเดียวกัน ผลปรากฏว่าบุคคลส่วนใหญ่มีแนวโน้มจะเลือกอยู่ห่างจากแนวสัญจร โดยเลือกอยู่บริเวณใกล้กับเสาที่มีกระจายอยู่โดยทั่วบริเวณส่วนตำแหน่งที่ 7 เป็นตำแหน่งที่พนักงานผู้ใช้งานอาคารนั่งทำงานและทำงานในห้องประชุม ซึ่งการทำงานในห้องประชุมนี้ พนักงานค่อนข้างพอใจ และอยากนั่งทำงานในตำแหน่งที่ 7 นี้ เพราะมีความคิดเห็นว่าคุณลักษณะกับการมีห้องทำงานส่วนตัวนั่นเอง

5.3 สรุปผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 3

วัตถุประสงค์การวิจัย คือเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคาร และความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร

คำถามการวิจัย คือความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันอย่างไร

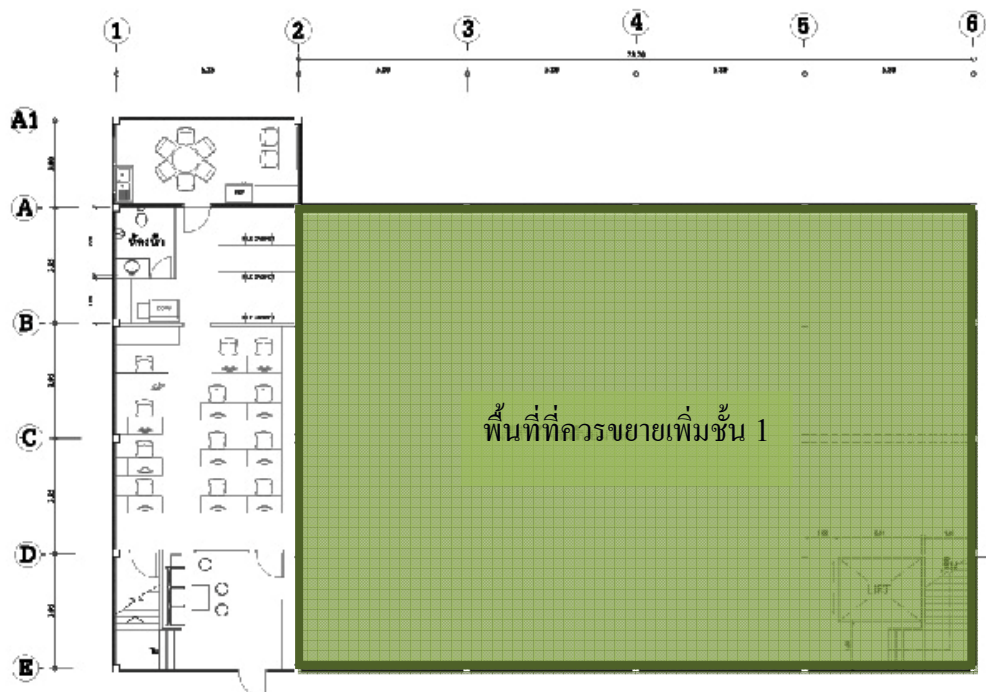
จากการศึกษาสรุปผลได้ดังนี้ การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารและความเป็นส่วนตัวของพนักงานผู้ใช้งานอาคาร จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 34 คน โดยทำการศึกษาจากการหาสหสัมพันธ์ ความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวมกับความพึงพอใจของปัจจัยแต่ละด้าน รวมทั้งหมด 9 ด้าน คือด้านการเข้าถึงและที่จอดรถ ด้านความสะดวกการเข้าถึงด้านประสิทธิภาพอาคาร ด้านความยืดหยุ่น ด้านความปลอดภัย ด้านการจัดพื้นที่ใช้งาน ด้านความเป็นส่วนตัว ด้านความเหมาะสมกายภาพ และด้านความยั่งยืนของอาคาร ซึ่งปัจจัยแต่ละด้านรวมถึงปัจจัยด้านความเป็นส่วนตัว มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานอาคารในเชิงบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารโดยรวมและความพึงพอใจของพนักงานผู้ใช้งานอาคารด้านความเป็นส่วนตัวมีความสัมพันธ์กันในระดับสูง ซึ่งแสดงว่าพนักงานให้ความสำคัญกับความเป็นส่วนตัวในอาคารสำนักงานนั่นเอง

5.4 ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุง

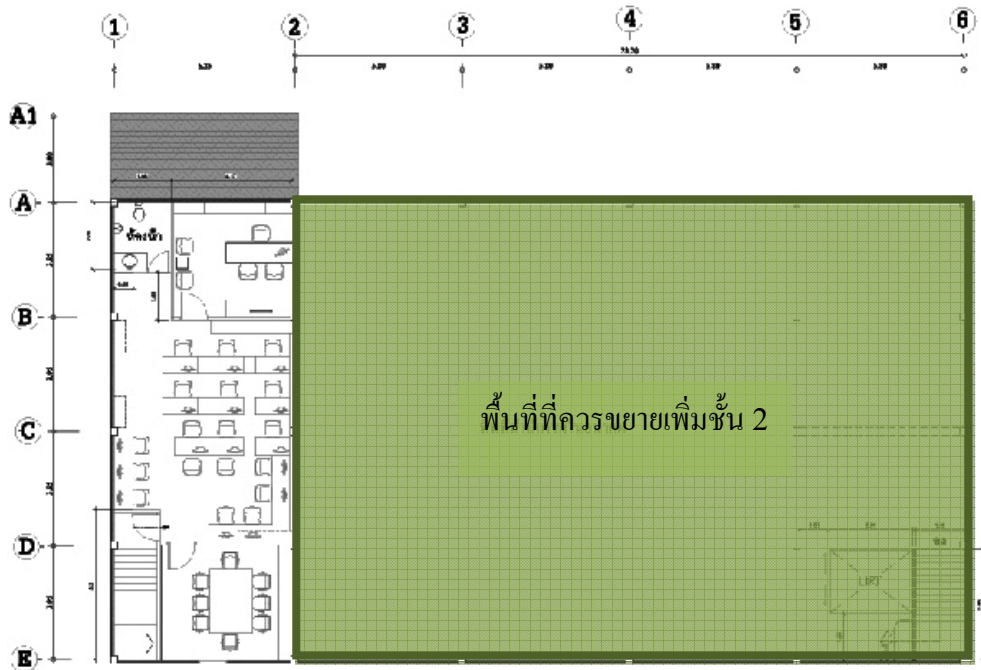
จากการศึกษาเนื้อหาข้อมูลทั้งหมด ผู้วิจัยได้ทราบและรับรู้ข้อมูลว่าความเป็นส่วนตัวเป็นสิ่งที่สำคัญต่อพนักงานผู้ใช้งานอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ผู้วิจัยจึงได้นำมาสรุปผลเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและเสนอแนะต่ออาคารสำนักงานอื่น ๆ ต่อไป โดยสรุปเป็นแนวทางในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน เพื่อให้ผู้ใช้งานเกิดความเป็นส่วนตัวในการทำงาน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

5.4.1 การขยายพื้นที่การใช้งาน ในกรณีอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ มีพื้นที่ด้านข้างของอาคารสำนักงานที่ยังไม่ได้มีการใช้งาน ควรมีการขยายปรับปรุงพื้นที่ให้เพียงพอต่อจำนวนพนักงานผู้ใช้งานอาคาร และควรมีการออกแบบพื้นที่เพื่อสำหรับการรับพนักงานเพิ่มด้วยการใช้งานอาคารสำนักงานจะได้มีพื้นที่เพียงพอต่อการใช้งาน

ภาพที่ 5.3: พื้นที่ด้านข้างของอาคารสำนักงานที่ควรมีการขยายปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 1



ภาพที่ 5.4: พื้นที่ด้านข้างของอาคารสำนักงานที่ควรมีการขยายปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 2



5.4.2 การสอบถามความคิดเห็นของพนักงาน ในกรณีของอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัด นิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ มีโครงการจะขยายพื้นที่การใช้งาน การที่ผู้ออกแบบจะออกแบบพื้นที่การใช้งาน ควรมีการศึกษาข้อมูลและสอบถามความคิดเห็นของพนักงานผู้ใช้งานอาคารถึงความต้องการความเป็นส่วนตัว สิ่งที่พนักงานผู้ใช้งานอาคารต้องการ รวมถึงศึกษาหลักเกณฑ์ในการออกแบบอาคารสำนักงาน โดยอาจจะศึกษาจาก ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และสมชาติ หิรัญกิตติ (2538, หน้า 75-78) หลักในการบริหารพื้นที่สำหรับบุคลากร จำนวนบุคลากรทั้งในปัจจุบันและในอนาคตมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดพื้นที่ ซึ่งมีข้อเสนอแนะในการบริหารพื้นที่สำหรับบุคคล ดังนี้

ห้องทำงานส่วนตัว สำหรับผู้บริหารระดับสูงควรมีขนาด 400-600 ตารางฟุต สำหรับผู้บริหารระดับกลางควรมีขนาด 200 ตารางฟุต และสำหรับผู้บริหารระดับธรรมดาควรมีขนาด 75-100 ตารางฟุต การวางแผนการบริหารพื้นที่สำนักงานทั่วไป ควรใช้พื้นที่ 80-100 ตารางฟุตต่อหนึ่งหน่วยงาน ในกรณีงานเสมียนอาจใช้พื้นที่ 40-80 ตารางฟุตต่อหนึ่งหน่วยงานได้ สำหรับห้องโถงขนาดใหญ่ควรใช้พื้นที่ 10,000 ตารางฟุต สำหรับบุคลากรจำนวน 80-100 คน ช่องว่างระหว่างโต๊ะและช่องทางเดินควรใช้ 10-15 เปอร์เซ็นต์ ของพื้นที่ทั้งหมดของห้อง

ห้องประชุมต้องการ 25 ตารางฟุต ต่อผู้เข้าประชุม 1 คน สำหรับผู้เข้าประชุมประมาณ 30 คน และ 8 ตารางฟุตต่อผู้เข้าประชุม 1 คน สำหรับผู้เข้าประชุม 30-200 คน

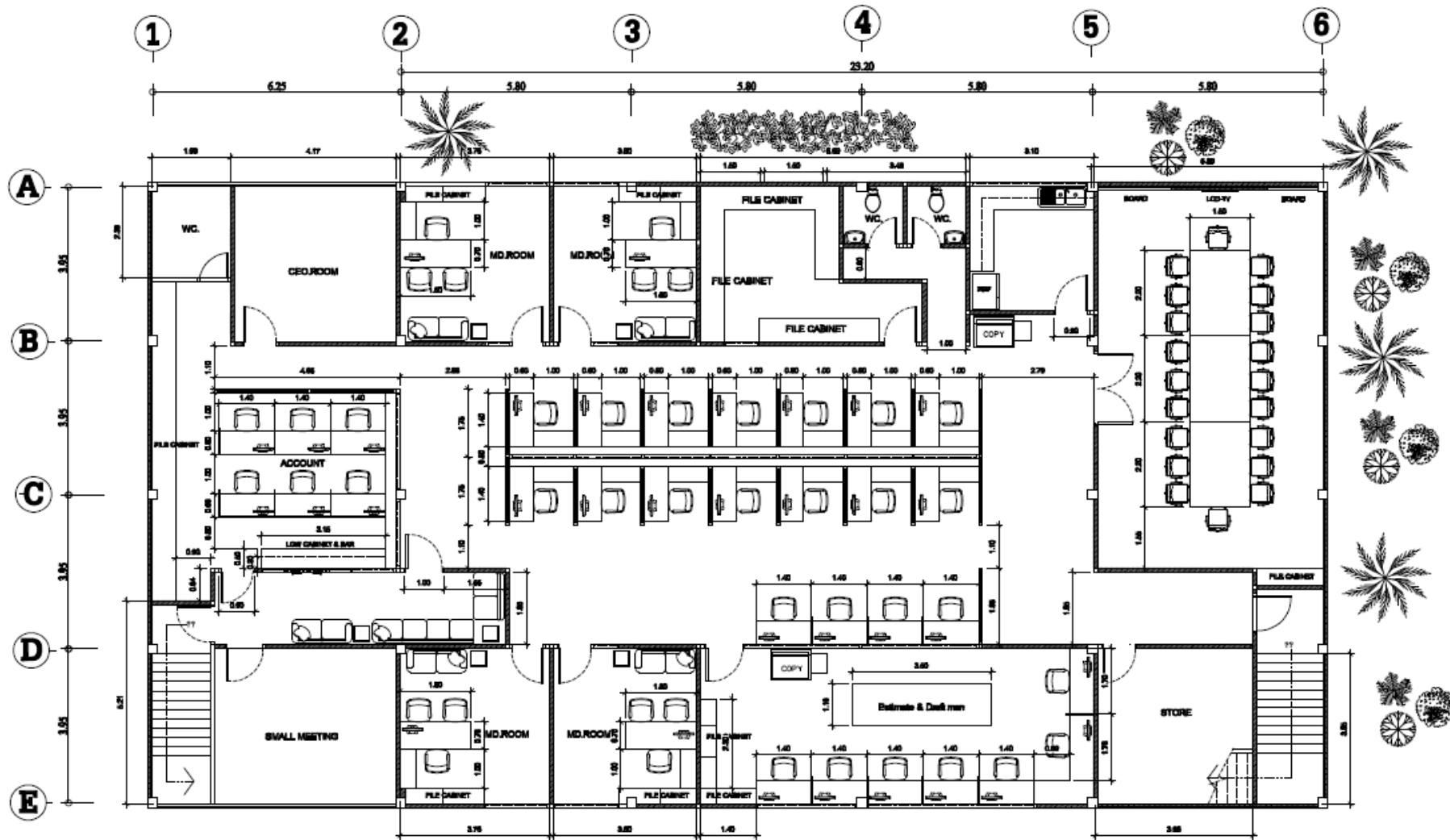
ศูนย์เก็บเอกสารต้องการใช้ 6 ตารางฟุต สำหรับขนาดตู้เอกสาร $8\frac{1}{2} \times 11$ " และประมาณ 7 ตารางฟุตสำหรับขนาดตู้เอกสาร $8\frac{1}{2} \times 13$ "

ศูนย์โทรศัพท์ควรใช้พื้นที่ 50 ตารางฟุตต่อตำแหน่งโอเปอร์เรเตอร์ 1 คน

ภาพที่ 5.5: พื้นที่ด้านข้างของอาคารสำนักงานที่กำลังดำเนินการขยายปรับปรุง



ภาพที่ 5.6: ผังพื้นของอาคารสำนักงานที่ทำการปรับปรุง Layout



จากภาพที่ 5.6 ผู้วิจัยได้มีส่วนร่วมกับผู้ออกแบบตกแต่งภายในอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วน จำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์ ซึ่งได้ร่วมกันออกแบบพื้นที่การทำงานของพนักงานผู้ใช้งานโดยมีการแบ่งฟังก์ชันสัดส่วนการใช้งานตามความต้องการของผู้บริหารและที่สำคัญคือตามความต้องการความเป็นส่วนตัวของพนักงานที่ต้องการพื้นที่ที่มีความเป็นส่วนตัว จากพื้นที่ของอาคารสำนักงานได้จัดแบ่งสัดส่วนการออกแบบพื้นที่ออกเป็น 3 ส่วนใหญ่ ๆ ได้แก่

ส่วนที่ 1 คือส่วนการทำงานของผู้บริหารและหัวหน้างาน ซึ่งจะมีการออกแบบให้เป็นห้องทำงานส่วนตัวภายในห้องจะมีโต๊ะทำงานส่วนตัว ตู้เก็บเอกสารส่วนตัว รวมถึงมีชุดโซฟาสำหรับผู้มาติดต่อได้นั่งพักคอย

ส่วนที่ 2 คือส่วนการทำงานของพนักงาน ในการออกแบบนี้จากเดิมพื้นที่การทำงานของพนักงานจะแบ่งเป็น 2 ชั้น แต่การออกแบบใหม่ได้รวมพื้นที่การทำงานเป็นชั้นเดียวกันทั้งหมด มีการออกแบบแบ่งพื้นที่ให้พนักงานมีอาณาเขตเป็นของตนเอง เพิ่มความเป็นส่วนตัวโดยการนำฉากกั้นมาใช้เพื่อให้เกิดพื้นที่ส่วนตัวของพนักงานแต่ละบุคคล และมีการแบ่งเป็นส่วนของห้องทำงานรวมสำหรับพนักงานที่ทำงานในด้านการเงิน การบัญชี แบ่งเป็นส่วนของห้องทำงานรวมสำหรับพนักงานที่ทำงานในด้านการประมาณราคางาน ซึ่งภายในห้องทำงานรวมทั้ง 2 ห้องนี้ก็มีฉากกั้นมาใช้เพื่อให้เกิดพื้นที่ส่วนตัวของพนักงานแต่ละบุคคลด้วยเช่นกัน

ส่วนที่ 3 คือส่วนของห้องอื่น ๆ ได้แก่ ห้องประชุมใหญ่ ห้องประชุมเล็ก ห้องเก็บเอกสาร ห้อง Store ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง ห้อง Pantry และยังรวมถึงส่วนต้อนรับนั่งพักคอยสำหรับผู้ที่มาติดต่องานด้วย ซึ่งห้องทั้งหมดนี้ได้มีการแบ่งเป็นส่วนในการใช้งานอย่างชัดเจน

อย่างไรก็ดีจากการแบ่งสัดส่วนการออกแบบพื้นที่การทำงานทั้ง 3 ส่วนนี้ ผู้ออกแบบตกแต่งภายในอาคารสำนักงานมีความคิดเห็นว่าพนักงานผู้ใช้งานจะมีพื้นที่การทำงานที่มีความเป็นส่วนตัวเพิ่มมากขึ้นจากพื้นที่การทำงานเดิมแน่นอน แต่ผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่าพนักงานผู้ใช้งานอาจจะมีพื้นที่การทำงานที่มีความเป็นส่วนตัวเพิ่มมากขึ้นจากพื้นที่การทำงานเดิมก็จริง แต่พนักงานอาจจะประสบปัญหาเรื่องเสียงรบกวนความเป็นส่วนตัวตามมา เนื่องจากการรวมพนักงานทุกคนมาทำงานอยู่ในชั้นเดียวกันนั่นเอง

5.4.3 การประเมินประสิทธิภาพหลังการใช้งาน หลังจากมีการออกแบบอาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์แล้ว พนักงานผู้ใช้งานอาคารได้เข้าใช้งานจริง หลังจากนั้นควรมีการศึกษาประสิทธิภาพหลังการใช้งาน โดยการทำแบบสอบถาม เพื่อจะได้ทราบถึงความพึงพอใจในพื้นที่การใช้งานและจะได้ทราบว่าควรมีการปรับปรุงส่วนใดต่อไป มีปัญหาใดเกิดขึ้นหลังการใช้งานอาคารสำนักงาน และเพื่อให้อาคารสำนักงานมีประสิทธิภาพในการใช้งานมากที่สุดต่อไป

5.5 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

หากผู้ใดหรือมีผู้สนใจในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องหรือหัวข้อที่มีลักษณะหรือคล้ายกับประเด็นการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเสนอแนะให้มีการศึกษาวิจัยในเชิงลึกมากกว่าการศึกษาวิจัยครั้งนี้ โดยเพิ่มจำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่างในการศึกษา ทำการศึกษาระณีศึกษาที่ใกล้เคียง ทำการศึกษา และเปรียบเทียบกับอาคารสำนักงานสถานที่อื่น ๆ เปรียบเทียบช่วงเวลาการใช้งานอาคารสำนักงาน หรือเปรียบเทียบลักษณะการออกแบบอาคารสำนักงาน เช่น เปรียบเทียบระหว่างลักษณะการออกแบบของอาคารสำนักงานแบบเปิดโล่ง (Open Plan) และลักษณะการออกแบบของอาคารสำนักงานแบบภูมิทัศน์ (Landscape Plan) เป็นต้น เพื่อให้การศึกษาวิจัยมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และมีความน่าเชื่อถือเพิ่มมากขึ้นด้วย

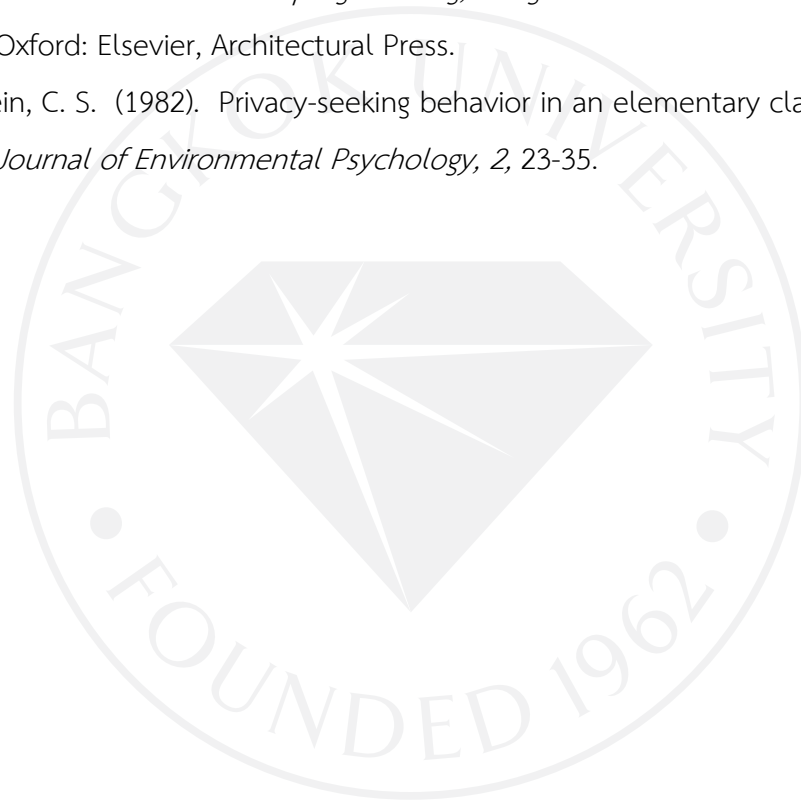


บรรณานุกรม

- ชญานี เถาว์ลัย. (2552). *พฤติกรรมและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ 700 ปี*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- นคร ละลอกน้ำ. (2557). *การประเมินความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อการให้บริการห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษาและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้* (รายงานการวิจัย). ม.ป.ท.: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- บทที่ 3 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเดินทางท่องเที่ยว. (2553). สืบค้นจาก http://dpu002wichuta.blogspot.com/2010/08/blog-post_19.html.
- ประยูทธ ผั้นประเสริฐ. (2554). *การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานกับความพึงพอใจโดยรวมของครูโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2: กรณีศึกษาโรงเรียนเกวลิณวิทยา ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- ปัญจพงศ์ นาคะบุตร. (2553). *การประเมินการใช้พื้นที่อาคาร กรณีศึกษา: อาคารเรียนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- พุทธิกานต์ สมมาตย์. (2552). *การสร้างสภาพเป็นส่วนตัวในพื้นที่สาธารณะ. กลุ่มศิลปะและงานออกแบบ*, 4(1), 96-118.
- พุทธิกานต์ สมมาตย์. (2553). *ความรู้สึกลดลงภายในพื้นที่สาธารณะ: ศึกษาเนื้อหาสภาวะเป็นส่วนตัวและการอยู่กันในพื้นที่สาธารณะ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ภัทรธิรา ผลงาม. (ม.ป.ป.). *การเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล*. สืบค้นจาก http://www.tucl.ac.th/km/article/stat_1.pdf.
- รายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการให้บริการด้านอุปกรณ์การศึกษาและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้. (2555). สืบค้นจาก <http://www.president.cmru.ac.th/pre54/form/2.5.pdf?PHPSESSID=de747ef518ad929726f1b2a399205d49>.
- รัตต์ญู เทียนปฐม. (ม.ป.ป.). *ลักษณะของการบริหารสำนักงาน*. สืบค้นจาก <http://www.stou.ac.th/thai/Schools/sca/document/index.asp>.
- เรามาจับพีระมิดของมาสโลว์กลับหัวกันเถอะ. (ม.ป.ป.). สืบค้นจาก http://www.entaining.net/article-paradorn_pyramid-of-maslow.php.

- วรารัตน์ ผลทวี. (2556). *การประเมินประสิทธิภาพด้านการใช้งานของอาคาร กรณีศึกษา: ศูนย์รับสมัครและบริการข้อมูล มหาวิทยาลัยกรุงเทพ วิทยาเขตกล้วยน้ำไท. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.*
- วิมลสิทธิ์ หรยางกูร, บุซกร เสธฐวรกิจ, และศิวพร กลิ่นมาลัย. (2554). *จิตวิทยาสภาพแวดล้อม มูลฐานการสร้างสรรคและการจัดการสภาพแวดล้อมน่ายุอาศัย. กรุงเทพฯ: เจ.บี.พี. เซ็นเตอร์.*
- วีระ อินพันทัง. (2524). *อิทธิพลของสภาพแวดล้อมกายภาพภายในสำนักงานที่มีต่อพฤติกรรมของผู้ใช้: กรณีศึกษาตัวอย่างอาคารสำนักงานใหญ่ของธนาคารกสิกรไทยและธนาคารศรีนคร. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- सानิต ศิริวิศิษฐ์กุล และนาริรัตน์ ณ นุงศ์. (2550). ความพึงพอใจของนายจ้างต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิต วิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ ปีการศึกษา 2550. *วารสารการพยาบาลและการศึกษา*, 2(3), 90-100.
- สมชาย วรภิเกษมสกุล. (ม.ป.ป.). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์.* สืบค้นจาก <http://www.udru.ac.th/website/index.php/2011-12-01-03-25-36/685-2011-12-01-03-24-27.html>.
- สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง. (2542). *เอกสารการบรรยายกระบวนวิชา EA 733 การบริหารบุคลากรและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- สุภัค พฤชิกานนท์ และธานัท วรณกุล. (2553). การประเมินหลังการใช้งานเพื่อหาแนวทางการปรับปรุงกลุ่มหอพักเชิงตอย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้เป็นศูนย์พักอาศัยและเรียนรู้. *วารสารวิชาการ ศิลปะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*, 1(2), 42-53.
- สุรัสวดี ราชกุลชัย. (2546). *การบริหารสำนักงาน. กรุงเทพฯ: จามจุรี.*
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และสมชาย หิรัญกิตติ. (2538). *การบริหารสำนักงานแบบใหม่. กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา.*
- ศุภวรรณ ทักศิโล. (2552). *ศึกษาปัจจัยความเหมาะสมในการบริหารจัดการพื้นที่อาคารสำนักงาน. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.*
- ศูนย์ข้อมูลการวิจัย Digital “วช.”. (ม.ป.ป.). สืบค้นจาก <http://dric.nrct.go.th/landing.php>.
- อรุณี บุนนาค. (2557). *ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในงานกับบุคลิกภาพของแรงจูงใจในงานของพนักงานธนาคาร. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.*
- Bu Research รวมงานวิชาการ. (ม.ป.ป.). สืบค้นจาก <http://dspace.bu.ac.th/>.

- CUIR Chulalongkorn University Intellectual Respository. (n.d.). Retrieved from <http://cuir.car.chula.ac.th/>.
- Preiser, W. (1989). *Building evaluation*. Retrieved from https://books.google.co.th/books?hl=th&lr=&id=NYsHCAAQBAJ&oi=fnd&pgPA1&dq=post+occupancy+evaluation+architecture+preiser&ots=UxBfuN MRx9&sig=2fzyVrs9VZojOR1kfNYlkgHVOQ&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false.
- Voordt, D. J. M. van der., & Wegen, H. B. R. Van. (2005). *Architecture in use. An introduction to the programming, design and evaluation of buildings*. Oxford: Elsevier, Architectural Press.
- Weinstein, C. S. (1982). Privacy-seeking behavior in an elementary classroom. *Journal of Environmental Psychology, 2*, 23-35.





แบบสอบถามความพึงพอใจพื้นที่การใช้งานและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน
อาคารสำนักงานห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์

ข้อชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงและความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
รายละเอียดของแบบสอบถาม แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 5 ตอนดังนี้

ตอนที่1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่2 ระดับความพึงพอใจต่อพื้นที่การทำงาน

ตอนที่3 ความเป็นส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

3.1 ภาวะความสันโดษ

3.2 ภาวะความสนิทสนม

3.3 ภาวะความสำรวม

ตอนที่4 ตำแหน่งพื้นที่การใช้งาน

ตอนที่5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ตอนที่1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. อายุ 20-25 ปี 26-30 ปี 31-35 ปี 35 ปี ขึ้นไป

2. เพศ หญิง ชาย

3. ตำแหน่งงาน ฝ่ายธุรการ ระบุ.....

ฝ่ายโครงการ ระบุ.....

ระดับพนักงาน ระดับหัวหน้า ระดับผู้บริหาร

4. อายุการทำงาน 0-2 ปี 3-5 ปี 6-8 ปี 9 ปี ขึ้นไป

5. รายได้ ต่ำกว่า 15,000 บาท/เดือน 15,000-20,000 บาท/เดือน
 20,000-25,000 บาท/เดือน มากกว่า 25,000 บาท/เดือน

ตอนที่2 ระดับความพึงพอใจต่อพื้นที่การใช้งานอาคาร

เกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจ 5 ระดับ ดังนี้

พึงพอใจมากที่สุด	หมายถึง	5
พึงพอใจมาก	หมายถึง	4
พึงพอใจปานกลาง	หมายถึง	3
พึงพอใจน้อย	หมายถึง	2
พึงพอใจน้อยที่สุด	หมายถึง	1

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	1	2	3	4	5
1. การเข้าถึงและที่จอดรถ					
ความสะดวกในการเข้าถึงอาคาร					
ความเพียงพอของที่จอดรถ					
2. ความสะดวกการเข้าถึง					
ความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่					
รูปแบบการจัดพื้นที่รับรู้และเข้าใจง่าย					
3. ประสิทธิภาพของอาคาร					
ทางเข้าออกของอาคารเพียงพอต่อการใช้งาน					
ภายในอาคารมีสิ่งอำนวยความสะดวก					
การใช้งานของอาคารตรงตามวัตถุประสงค์					

(ตารางมีต่อ)

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	1	2	3	4	5
4. ความยืดหยุ่นในการใช้งาน					
สามารถปรับพื้นที่ได้ง่ายตามการใช้งาน					
สามารถใช้งานพื้นที่ได้หลากหลายกิจกรรม					
5. ความปลอดภัยในพื้นที่การทำงาน					
ภายในอาคารมีระบบป้องกันอัคคีภัย					
มีการป้องกันสารเคมี ฝุ่นละออง คิววัน เข้าอาคาร					
6. การจัดพื้นที่ใช้งาน					
อาคารมีพื้นที่การใช้งานเหมาะสม					
การใช้งานมีความสะดวกสบาย					
แบ่งพื้นที่การใช้งานที่ชัดเจน					
7. ความเป็นส่วนตัวในพื้นที่การทำงาน					
มีความรู้สึกเป็นส่วนตัวในการใช้งาน					
มีอาณาเขตพื้นที่ของตนเองในการใช้งาน					
8. ความเหมาะสมทางกายภาพ					
พื้นที่การทำงานมีแสงสว่างเพียงพอ					
พื้นที่การทำงานไม่มีเสียงรบกวนในการทำงาน					
พื้นที่การทำงานมีสภาพอากาศที่ดี					
9. ความยั่งยืนของอาคาร					
ความสอดคล้องกับสภาพอากาศ					
ความน่าสบาย					

ตอนที่3 ภาวะความเป็นส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

เกณฑ์การให้คะแนน 5 ระดับ ดังนี้

ทำบ่อยมากที่สุด	คะแนนเท่ากับ 5
ทำบ่อยมาก	คะแนนเท่ากับ 4
ทำบ่อยปานกลาง	คะแนนเท่ากับ 3
ไม่ค่อยทำ	คะแนนเท่ากับ 2
ไม่ทำเลย	คะแนนเท่ากับ 1

ประเด็น	ระดับ				
	1	2	3	4	5
1. ภาวะความสันโดษ					
คุณชอบทำงานเงียบ ๆ เพียงคนเดียว					
คุณจะชอบรับผิดชอบงานเดี่ยวมากกว่าการทำงานกลุ่ม					
เวลาพักคุณจะไปพักผ่อนอาหารกลางวันเพียงคนเดียว					
คุณไม่ชอบให้ใครหรือสิ่งใดมารบกวนในเวลาการทำงาน					
เวลาเลิกงานกลับบ้านคุณมักจะกลับบ้านคนเดียวเสมอ					
2. ภาวะความสนิทสนม					
คุณมีเพื่อนร่วมงานที่สนิทสนมมากหรือมีแฟนในที่ทำงาน					
คุณมักจะทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานคนเดิม หรือเรียกว่าเป็นคู่หูของคุณ					
เวลาพักคุณจะไปพักผ่อนอาหารกลางวันกับเพื่อนร่วมงานที่คุณสนิทสนมด้วยเสมอ					
คุณปรึกษาปัญหาทุกเรื่องกับเพื่อนร่วมงานที่คุณสนิทสนมมากเสมอ					
เวลาเลิกงานกลับบ้านคุณมักชวนเพื่อนร่วมงานที่คุณสนิทสนมกลับด้วยเสมอ					

(ตารางมีต่อ)

ประเด็น	ระดับ				
	1	2	3	4	5
3. ภาวะความสำรวม					
ในที่ทำงานคุณมีเพื่อนร่วมงานหลายคน แต่คุณไม่สนิทใครเลย					
คุณสนิทกับเพื่อนร่วมงานแต่ไม่สนิทมากถึงกับเล่าเรื่องราวทุกเรื่องของคุณ					
เวลาพักคุณจะไปพักผ่อนอาหารกลางวันกับเพื่อนร่วมงานที่ชวนคุณแต่คุณไปเพราะคุณเกรงใจ					
เมื่อเพื่อนร่วมงานให้คุณช่วยทำงาน คุณจะช่วยเพื่อนร่วมงานเสมอ เพราะคุณมักจะเกรงใจเพื่อนร่วมงาน					
เวลาเลิกงานกลับบ้าน เมื่อเพื่อนร่วมงานขอกลับบ้านทางเดียวกับคุณ คุณจะยินยอมให้เพื่อนร่วมงานไปด้วย แต่เพราะคุณเกรงใจ					

ตอนที่ 4 ตำแหน่งพื้นที่การใช้งานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 1 (กรณีที่คุณทำงานชั้นที่ 1)



ตำแหน่งพื้นที่การทำงานของคุณ คือ

- ตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งที่ 2 ตำแหน่งที่ 3
 ตำแหน่งที่ 4 ตำแหน่งที่ 5

ตำแหน่งพื้นที่การทำงานที่คุณอยากนั่งทำงานและคิดว่ามีความเป็นส่วนตัวมากที่สุด คือ

- ตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งที่ 2 ตำแหน่งที่ 3
 ตำแหน่งที่ 4 ตำแหน่งที่ 5

ตำแหน่งพื้นที่การทำงานชั้นที่ 2 (กรณีที่คุณทำงานชั้นที่ 2)



ตำแหน่งพื้นที่การทำงานของคุณ คือ

- ตำแหน่งที่ 6 ตำแหน่งที่ 7 ตำแหน่งที่ 8
 ตำแหน่งที่ 9 ตำแหน่งที่ 10

ตำแหน่งพื้นที่การทำงานที่คุณอยากนั่งทำงานและคิดว่ามีความเป็นส่วนตัวมากที่สุด คือ

- ตำแหน่งที่ 6 ตำแหน่งที่ 7 ตำแหน่งที่ 8
 ตำแหน่งที่ 9 ตำแหน่งที่ 10

ตอนที่5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ปัญหาพื้นที่การทำงานที่มีผลต่อความเป็นส่วนตัว.....

.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....



ประวัติเจ้าของผลงาน

- ชื่อ – สกุล นางสาวกิตติยา วงษาเนาวิ
- อีเมล kittiya130732@gmail.com
- ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2554 สำเร็จการศึกษาปริญญาศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต
จากคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
- ประสบการณ์การทำงาน พ.ศ. 2556-2558 พนักงานประจำห้างหุ้นส่วนจำกัดนิทัศน์เฟอร์นิเจอร์
ตำแหน่งงาน Project Coordinator
พ.ศ. 2555-2556 พนักงานประจำห้างหุ้นส่วนจำกัดริชวันกรุ๊ป
ตำแหน่งงาน Sale Interior
พ.ศ. 2555 พนักงานประจำบริษัท บ็อบบี้มุกเซอร์จี้ แอนด์ เอสโซซิเอส จำกัด
ตำแหน่งงาน Interior Designer
พ.ศ. 2554 พนักงานประจำบริษัท บางกอกเดคคอง จำกัดมหาชน
ตำแหน่งงาน Draftman
พ.ศ. 2554 พนักงานฝึกงานบริษัท เอสบีเฟอร์นิเจอร์ จำกัด
ตำแหน่งงาน Interior Designer

มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ข้อตกลงว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้สิทธิในวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

วันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ. 2559

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) [REDACTED] อยู่บ้านเลขที่ 45/12A

ชอย 1/3 ถนน คลองตัน-สุพรรณบุรี ตำบล/แขวง เสด็จนิคม

อำเภอ/เขต บางใหญ่ จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11140

เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยกรุงเทพ รหัสประจำตัว 7550800125

ระดับปริญญา ตรี โท เอก

หลักสูตร สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ” ฝ่ายหนึ่ง และ

มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ตั้งอยู่เลขที่ 119 ถนนพระราม 4 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร 10110 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ” อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ และ ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ ตกลงทำสัญญากันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิขอรับรองว่าเป็นผู้สร้างสรรค์และเป็นผู้มีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในงานสารนิพนธ์/
วิทยานิพนธ์หัวข้อ การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง ความพึงพอใจที่นักเรียนและคณาจารย์
ส่วนต่างของหน่วยงาน กรณีศึกษาอาคารสำนักงานส่วนจำกัดผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์

ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ของมหาวิทยาลัย
กรุงเทพ (ต่อไปนี้เรียกว่า “สารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์”)

ข้อ 2. ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิตกลงยินยอมให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิโดยปราศจากค่าตอบแทนและไม่มี
กำหนดระยะเวลาในการนำสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่
ต่อสาธารณชน ให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนาอื่น ให้ประโยชน์อันเกิดจากลิขสิทธิ์แก่ผู้อื่น อนุญาตให้ผู้อื่นใช้
สิทธิโดยจะกำหนดเงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใดด้วยหรือไม่ก็ได้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หรือการ
กระทำอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกัน

ข้อ 3. หากกรณีมีข้อขัดแย้งในปัญหาลิขสิทธิ์ในสารนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ระหว่างผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิกับ
บุคคลภายนอกก็ดี หรือระหว่างผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิกับบุคคลภายนอกก็ดี หรือมีเหตุขัดข้องอื่นๆ
เกี่ยวกับลิขสิทธิ์ อันเป็นเหตุให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิไม่สามารถนำงานนั้นออกทำซ้ำ เผยแพร่ หรือโฆษณา
ได้ ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิยินยอมรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในความเสียหาย
ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิทั้งสิ้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดย
ละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ
(อาจารย์อภิญญา จุลพิสิฐ)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและศูนย์การเรียนรู้

ลงชื่อ.....พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤติกา ลีมลาวลัย)
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ลงชื่อ.....พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทธิ์รงค์ จุฑาพฤตมิตร)
ผู้อำนวยการหลักสูตร/ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร