

เรื่องเล่าความสนุกจากวัตถุที่จำเจ
Fun Stories from tedious objects



ศิลปนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประติมากรรม

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2560 – 2561

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อนุมัติให้
ศิลปนิพนธ์ ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา
ประติมากรรม

.....คณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

คณะกรรมการตรวจศิลปนิพนธ์

.....*กิตติ แสงแก้ว*.....

ประธานกรรมการ

(อาจารย์กิตติ แสงแก้ว)

.....*[Signature]*.....

กรรมการ

(รองศาสตราจารย์อริยะ กิตติเจริญวิวัฒน์)

.....*[Signature]*.....

กรรมการ

(อาจารย์มงคล เกิดวัน)

.....*[Signature]*.....

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ คอนประศรี)

.....*[Signature]*.....

กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชวาล อ่ำสมคิด)

.....*กฤษฎา งามสม*.....

กรรมการ

(อาจารย์กฤษ งามสม)

.....*[Signature]*.....

กรรมการและเลขานุการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนดล ศิริจิเจริญ)

.....*กฤษฎา งามสม*.....

อาจารย์ที่ปรึกษาศิลปนิพนธ์

(อาจารย์กฤษ งามสม)

หัวข้อศิลปนิพนธ์	เรื่องเล่าความสนุกจากวัตถุที่จำเจ
	Fun Stories from tedious objects
ชื่อ	นาย กฤติน บำณเภา
รหัสนักศึกษา	57020427
สาขาวิชา	ประติมากรรม
คณะ	สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา	2560 - 2561
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ กฤษ งามสม

บทคัดย่อ

สังคมในปัจจุบันมีรูปแบบการใช้ชีวิตของคนแต่ละคนมีความแตกต่างกันแต่ทุก คนต้องพบกับ ปัญหาที่น่าเบื่อ เช่น ปัญหาการติด ปัญหาคนแย่งกันขึ้นรถสาธารณะ และปัญหาต่างๆที่ไม่สามารถ แก้ไขได้ ทั้งสถานะแวดล้อมที่จำเจต้อง พบกับสิ่งเดิมๆ โดยรูปแบบชีวิตของการทำงานมักจะเห็น ได้อย่างชัดเจนใน สังคมไทยกับการเบื่องาน ลักษณะของอาชีพที่คนไทยส่วนใหญ่ทำนั้นคือ การ ทำงานในสำนักงาน และการทำงานในสำนักงานที่ต้องพบกับงานที่ลักษณะ คล้ายๆเดิมอยู่ใน อิริยาบถเดิมๆ

ครอบครัวของข้าพเจ้านั้นทำงานในสำนักงานโดยข้าพเจ้าสังเกตถึงลักษณะการทำงานและวิถี ชีวิตของครอบครัวข้าพเจ้า ที่มีลักษณะการทำงานที่ซ้ำๆกัน ในแต่ละวันทำให้เกิดอาการเบื่อหน่ายได้ ง่ายซึ่งข้าพเจ้าได้นำวัตถุรอบตัวในที่ทำงานมาอธิบายอิริยาบถของอาการเบื่อหน่ายที่เกิดขึ้นแทน

ศิลปนิพนธ์ฉบับนี้ต้องการนำเสนอความเบื่อหน่ายที่เกิดขึ้นกับในการทำงานในสำนักงาน โดย ถ่ายทอดทัศนคติของข้าพเจ้าผ่านวัตถุต่างๆในสำนักงาน โดยแบ่งตามลักษณะการทำงานใน สำนักงาน จากการเก็บข้อมูลในสำนักงาน และนำเสนอในรูปแบบของงานประติมากรรม

กิตติกรรมประกาศ

ศิลปินพจน์นี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาจากบิดาและมารดา ที่ช่วยเหลือทั้งด้านทุนทรัพย์ และกำลังใจ ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์กฤษ งามสม ที่ให้คำปรึกษาตลอดระยะเวลาการทำงาน ทั้งในเรื่องเทคนิคและความเป็นไปได้ของผลงาน ทำให้ข้าพเจ้าได้ประสบการณ์และความรู้ใหม่ๆ และ เพื่อนๆในภาควิชาศิลปกรรมที่คอยให้การช่วยเหลือในเวลาที่เกิดปัญหาระหว่างการทำงาน ขอขอบคุณสถานที่ในการทำงานศิลปินพจน์ ทั้งหมดนี้ทำให้ผลงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ขอขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้

นาย กฤติน บ้านเกาะ



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพประกอบ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษา	1
1.3 สมมุติฐานของการศึกษา	2
1.4 ขอบเขตของการศึกษา	3
1.5 ทฤษฎีอ้างอิง	3
1.6 วิธีเก็บข้อมูล	3
บทที่ 2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสร้างสรรค์	4
2.1 ข้อมูลทฤษฎีอ้างอิง	4
2.2 ข้อมูลเชิงประจักษ์	5
2.3 ข้อมูลผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับอิทธิพลจากศิลปิน	9
บทที่ 3 การสร้างสรรค์	13
3.1 การสร้างผลงานในอดีต	13
บทที่ 4 กระบวนการ และองค์ประกอบในการสร้างสรรค์	18
4.1 การประมวลความคิด	18
4.2 การสร้างสรรค์	18
บทที่ 5 ผลงานที่เสร็จสมบูรณ์	33
บทที่ 6 สรุปผลการสร้างสรรค์	37
บรรณานุกรม	38
ประวัติผู้เขียน	40

สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
1. ภาพประกอบที่ 1	6
2. ภาพประกอบที่ 2	7
3. ภาพประกอบที่ 3	9
4. ภาพประกอบที่ 4	10
5. ภาพประกอบที่ 5	11
6. ภาพประกอบที่ 6	13
7. ภาพประกอบที่ 7	14
8. ภาพประกอบที่ 8	14
9. ภาพประกอบที่ 9	15
10. ภาพประกอบที่ 10	16
11. ภาพประกอบที่ 11	17
12. ภาพประกอบที่ 12	17
13. ภาพประกอบที่ 13	20
14. ภาพประกอบที่ 14	20
15. ภาพประกอบที่ 15	20
16. ภาพประกอบที่ 16	21
17. ภาพประกอบที่ 17	21
18. ภาพประกอบที่ 18	22
19. ภาพประกอบที่ 19	22
20. ภาพประกอบที่ 20	22
21. ภาพประกอบที่ 21	22
22. ภาพประกอบที่ 22	22
23. ภาพประกอบที่ 23	22
24. ภาพประกอบที่ 24	23
25. ภาพประกอบที่ 25	23
26. ภาพประกอบที่ 26	23
27. ภาพประกอบที่ 27	23

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
28. ภาพประกอบที่ 28	24
29. ภาพประกอบที่ 29	24
30. ภาพประกอบที่ 30	24
31. ภาพประกอบที่ 31	24
32. ภาพประกอบที่ 32	25
33. ภาพประกอบที่ 33	25
34. ภาพประกอบที่ 34	25
35. ภาพประกอบที่ 35	25
36. ภาพประกอบที่ 36	25
37. ภาพประกอบที่ 37	26
38. ภาพประกอบที่ 38	26
39. ภาพประกอบที่ 39	27
40. ภาพประกอบที่ 40	27
41. ภาพประกอบที่ 41	27
42. ภาพประกอบที่ 42	28
43. ภาพประกอบที่ 43	28
44. ภาพประกอบที่ 44	28
45. ภาพประกอบที่ 45	28
46. ภาพประกอบที่ 46	29
47. ภาพประกอบที่ 47	29
48. ภาพประกอบที่ 48	29
49. ภาพประกอบที่ 49	30
50. ภาพประกอบที่ 50	30
51. ภาพประกอบที่ 51	30
52. ภาพประกอบที่ 52	31
53. ภาพประกอบที่ 53	31
54. ภาพประกอบที่ 54	31

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
55. ภาพประกอบที่ 55	31
56. ภาพประกอบที่ 56	32
57. ภาพประกอบที่ 57	32
58. ภาพประกอบที่ 58	34
59. ภาพประกอบที่ 59	34
60. ภาพประกอบที่ 60	35
61. ภาพประกอบที่ 61	35
62. ภาพประกอบที่ 62	35
63. ภาพประกอบที่ 63	36
64. ภาพประกอบที่ 64	36



บทที่ 1

บทนำ

การทำงานที่ต้องอยู่ในสภาวะแวดล้อมที่จำเจ กระทำอริบทต่างๆในแต่ละวันที่ต้องทำเหมือนเดิมในทุกๆวัน รวมไปถึงการใช้ชีวิตนอกสำนักงานที่ต้องพบปัญหาต่างๆที่ทำให้เกิดอาการเบื่อหน่ายเช่น เบื่อรถติด เบื่ออาหาร เบื่อกิจกรรม เบื่อวันหยุดที่ไม่รู้จะออกไปไหน ไปจนถึงเบื่อโฆษณาที่เยอะมากเกินไป

โดยสภาวะแวดล้อมในที่ทำงานมีผลกับการทำงาน แม้กระทั่งสิ่งเล็กๆน้อยๆ อุปสรรคในการทำงานต่างๆที่ใช้ในสำนักงานจะมุ่งเน้นไปในทางของการใช้งาน มากกว่าเรื่องความสวยงาม การที่อยู่ในสภาวะแวดล้อมเดิมๆ ต้องพบเจออะไรที่เหมือนเดิมในทุกๆวัน อาจทำให้เกิดอาการเบื่อหน่ายในลักษณะนามธรรม ถึงสภาวะแวดล้อมทางเสียง

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันคนที่ประกอบอาชีพในสำนักงานมีจำนวนมาก รวมทั้งครอบครัวของข้าพเจ้าทั้งพ่อและแม่ประกอบอาชีพในสำนักงานเป็นพนักงานธนาคาร ข้าพเจ้าเห็นรูปแบบการใช้ชีวิตของพนักงานหลายคนทั้งในสำนักงานและนอกสำนักงาน เนื่องจากในวัยเด็กข้าพเจ้าไปที่ทำงานทั้งพ่อและแม่อยู่บ่อยครั้ง ข้าพเจ้าสังเกตเห็นการใช้ชีวิตของผู้คนในสำนักงาน รูปแบบซ้ำๆเป็นเวลานาน รวมไปถึงอริยาบทการทำงาน ทำให้ข้าพเจ้าสร้างโลกในจินตนาการในวัยเด็ก กับผู้คนและวัตถุสิ่งของต่างๆในออฟฟิศ

1.2 ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษา

ข้าพเจ้าทำการศึกษากลุ่มพนักงานที่เป็นตัวอย่าง และนำสิ่งของเครื่องใช้ในการทำงานของพนักงานคนนั้นมาสร้างเรื่องราวใหม่ โดยใช้สิ่งของรอบตัวของพนักงานที่เป็นตัวอย่างการศึกษา และทำการปรับเปลี่ยนคัดแปลงให้สิ่งของมีความสนุกมีความหลากหลายเหมือนโลกในจินตนาการต่างจากรูปแบบเดิมที่เป็นอยู่ มาสร้างเป็นผลงาน

อาชีพที่ต้องทำงานในสำนักงานมีความเป็นระบบเหมือนเดิมทุกๆวัน โดยการซ้ำๆ ความจำเจทำให้เกิดความเบื่อหน่ายได้ง่าย ข้าพเจ้าจึงเริ่มทำงานชิ้นนี้ออกมาในรูปแบบที่ความสนุก ข้าพเจ้าได้แรงบันดาลใจจากรูปแบบการใช้ชีวิตของพ่อแม่และเพื่อนๆของท่าน ที่เห็นมาตั้งแต่เด็กจนปัจจุบัน ซึ่งเป็นเวลานาน โดยรูปแบบเหมือนเดิมทุกๆวัน ยกเว้นเสาร์-อาทิตย์ ด้วยข้อมูลเนื้อหาและแรงบันดาลใจจึงนำมาทำเป็นงานในรูปแบบของประติมากรรม

มุ่งหมายนำเสนอทัศนระของข้าพเจ้า ต่อการใช้ชีวิตประจำวันของพนักงานสำนักงาน จากการสอบถามและสังเกต พบว่าพนักงานสำนักงานส่วนใหญ่ใช้ชีวิตที่มีลักษณะคล้ายกันในทุกๆวัน ทั้งสถานที่ สิ่งแวดล้อม อริยาบทในกิจกรรมที่ทำตลอดทั้งวัน ทำให้เกิดความเบื่อได้ง่าย โดยต้องการนำเสนอในรูปแบบงานประติมากรรมที่มีสภาวะของการเคลื่อนไหว โดยลักษณะบวม ช้วย อ่อนแรง แสดงถึงความอ่อนล้า เบื่อหน่ายที่เกิดขึ้นกับงาน เพื่อให้เกิดความสนุกในตัวเอง งานทั้ง3ชิ้นนั้นมีสิ่งของที่นำมาทำงานต่างกัน โดยแบ่งจากลักษณะของการทำงาน

- 1.พนักงานเอกสารในสำนักงาน
- 2.พนักงานทำความสะอาด
- 3.พนักงานรักษาความปลอดภัย

1.3 สมมุติฐานของการศึกษา

ในการศึกษาเพื่อทำความเข้าใจเนื้อหาและแสดงทัศนคติทางการสร้างสรรค์ผลงาน มีสมมุติฐานเชิงความคิดและในด้านรูปแบบโดยสังเขปดังนี้

สมมุติฐานเชิงความคิด

ความเบื่อหน่ายคือการอยากเปลี่ยนแปลงสภาวะที่เป็นอยู่แต่เปลี่ยนแปลงไม่ได้ โดยความเบื่อหน่ายเกิดขึ้นได้ง่ายจากสภาวะแวดล้อมและอริยาบทที่มีความจำเจ ทั้งนี้ความเบื่อหน่ายที่เกิดขึ้นอาจจะแก้ไขได้ด้วยศิลปะ โดยนี่อาจจะเป็นหน้าที่ของศิลปะ สภาวะแวดล้อมของที่ทำงานมีผลกระทบต่อการทำงาน เบื่อหน่ายจากการทำงาน พอๆกับการทำงานที่มีอริยาบทอยู่ในรูปแบบเดิมๆ

สมมุติฐานเชิงรูปแบบ

แนวความคิดดังกล่าวนำเสนอเป็นงานประติมากรรม ที่แสดงถึงการเปลี่ยนแปลงบริบทของอุปกรณ์ในสำนักงาน

- การออกแบบสื่อ (key visual) - สิ่งของในสำนักงาน โดยใช้วัสดุที่อยู่แล้วที่นำมาดัดแปลงให้ต่างไปจากเดิม โดยมี สภาวะของการเคลื่อนไหวและจัดรูปแบบให้เกิดเรื่องราวใหม่
- รูปร่างและรูปทรง (shape&form) - โดยใช้รูปร่างที่ยืด ช้วย บวม มารวมกับอุปกรณ์ในสำนักงาน และสิ่งของรอบตัว เพื่อแสดงถึงความเบื่อหน่าย อ่อนล้า
- พื้นที่ (scape) - งานจัดวางบนพื้นไม่มีฐานงาน ให้มีลักษณะเหมือนสิ่งของในโลกจริง เพื่อให้เกิดความประหลาดใจในครั้งแรก
- พื้นผิว (texture) - มีลักษณะต่างกันในของแต่ละวัตถุต้องเนียนไปกับพื้นผิวของวัตถุที่นำมาผสมผสานกับงานประติมากรรม

1.4 ขอบเขตของการศึกษา

ขอบเขตด้านเนื้อหา

วิถีชีวิตประจำวันของพนักงานสำนักงาน โดยการสำรวจในสถานที่ทำงานพูดคุยสอบถาม

ขอบเขตด้านรูปแบบ

นำเสนอผลงานผ่านงานประติมากรรมที่ลักษณะเสมือนวัตถุที่มีอยู่แล้วในชีวิตประจำวันแต่มีสภาวะของการเคลื่อนไหว

ขอบเขตด้านเทคนิค

งานประติมากรรมที่ใช้เทคนิคการหล่อไฟเบอร์เรซินผสมผสานกับวัตถุที่มีอยู่แล้วในชีวิตประจำวัน

กรณีการศึกษา

1. พนักงานเอกสาร
2. พนักงานทำความสะอาด
3. พนักงานรักษาความปลอดภัย

1.5 ทฤษฎีอ้างอิง

1. ความเบื่อหน่าย (Boredom at work: A neglected concept.) - Prof Cynthia Fisher
2. คุณภาพชีวิตในการทำงาน - Werther and Davis

ศิลปิน

1. Erwin wurm
2. alicjakwade
3. santiago villanueva

1.6 วิธีเก็บข้อมูล

1. จากการสอบถาม - สอบถามพนักงานในสำนักงาน โดยหัวข้อหลัก จะเกี่ยวกับการใช้ชีวิตและความรู้สึกต่องานที่ทำในปัจจุบัน
2. การสังเกต - โดยการลงพื้นที่ ที่ได้ข้อมูลมาจากข้อที่ 1. ศึกษาบริบทแวดล้อมในประเด็นที่ทำการศึกษา

บทที่ 2

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสร้างสรรค์

1. ข้อทฤษฎีอ้างอิง

1.1 ความเบื่อหน่ายซึ่งได้จำกัดความโดย Prof Cynthia Fisher ในพจน์ของกระบวนการจิตวิทยาส่วนกลางว่า "สถานะอารมณ์ไม่น่าพึงพอใจอันส่งผลเป็นระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งมีมนุษย์รู้สึกขาดความสนใจและพบความยากลำบากในการเอาใจจดจ่อกับกิจกรรมที่กำลังทำอยู่ในปัจจุบัน" จากบทความ Boredom at work: A neglected concept. Human Relations ของ Prof Cynthia Fisher ความเบื่อหน่ายเป็น "ประสบการณ์เกี่ยวกับอารมณ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการการเรียนรู้เกี่ยวกับความน่าสนใจ" อธิบายไว้โดย Mark Leary

1.2 Werther and Davis อธิบายว่า คุณภาพชีวิตในการทำงานหมายถึง การมีการบังคับบัญชาสภาพการทำงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ดีและมีงานที่น่าสนใจมีความท้าทายและ เป็นงานที่มีรางวัลตอบแทนการที่จะได้มาซึ่งคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีนั้นทำได้โดยใช้ปรัชญาทางการแรงงานสัมพันธ์ที่จะสนับสนุนคุณภาพชีวิตในการทำงานซึ่งเป็นความพยายามอย่างเป็นระบบขององค์กร เพื่อเปิดโอกาสให้แก่พนักงาน ได้มีบทบาทที่มีผลกระทบต่องานของตนและมีส่วนในการสร้างประสิทธิผลขององค์กรในภาพรวมมากขึ้นการปฏิบัติในกลุ่มนี้จะเน้นที่การหาทางให้อำนาจแก่พนักงานโดยการเปิดโอกาสให้พนักงานเข้ามา มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ซึ่งเป็นการเน้นที่การบริหารแบบมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจและความพึงพอใจในการทำงานการดำเนินการมีทั้งผ่านและไม่ผ่านสหภาพแรงงาน การมีส่วนร่วมอาจเริ่มตั้งแต่การมีส่วนร่วมในงาน เช่น วงจรคุณภาพ จนกระทั่งการร่วมตัดสินใจ และการทำงานแบบเป็นกลุ่มอิสระ

1.3 วัฒนา อัทธภูววรรณ อธิบายความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงานว่า การทำงานได้ดี ถูกต้อง ปลอดภัย และมีความพอใจในงาน ซึ่งคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานจะเกิดขึ้นได้นอกจากจะต้องมีการพัฒนาทักษะการทำงานแล้ว ควรมีการเน้นพัฒนาจิตลักษณะที่เอื้อให้เกิดการทำงานอย่างแข็งขัน และช่วยป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการทำงานลักษณะเหล่านี้ ได้แก่

1. ทศนคติค่านิยมที่มีต่อการทำงานและสถานการณ์แวดล้อมทั่วไป
2. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ รวมถึงความมีมานะพากเพียรไปสู่ความสำเร็จ
3. ความเชื่ออำนาจในคนเชื่อในความสามารถและการกระทำของตนเอง
4. ความมุ่งมั่นอนาคต ควบคุมตน มองเห็นความก้าวหน้าในอาชีพ และรู้จักลดทอน อดได้ รอได้ ปฏิบัติตนได้เหมาะสม
5. มีจริยธรรม เชื่อตรงซื่อสัตย์

2. ข้อมูลเชิงประจักษ์

ความเบื่อหน่าย

ความเบื่อหน่าย คือภาวะอารมณ์หนึ่งของมนุษย์ที่รู้สึกขาดกิจกรรม หรือเมื่อมนุษย์รู้สึกไม่สนใจต่อโอกาสที่อยู่รอบตัว ไม่พึงพอใจกับสถานะที่เป็นอยู่ หรืออยากเปลี่ยนแปลงสถานะแต่เปลี่ยนไม่ได้ หรือการไม่มีสิ่งเร้าหรือแรงบันดาลใจมากระตุ้น หรือเป็นสถานะที่ไม่ยินดียินดีกับสิ่งใด จึงทำให้เกิดความเบื่อหน่าย ซึ่งภาวะอารมณ์นี้จะเกิดแต่เพียงช่วงหนึ่ง แต่ก็อาจหายไปได้เอง

ความหมายของงานสำนักงาน

การปฏิบัติงานในสำนักงานนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญต่อองค์การธุรกิจประเภทต่าง ๆ ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจประเภทผลิตสินค้า ขายสินค้า หรือธุรกิจให้บริการ งานสำนักงานมักเข้ามาเกี่ยวข้องอยู่ด้วยในทุก ๆ หน้าที่ เพื่อช่วยส่งเสริมสนับสนุนการทำงานให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น งานสำนักงานเป็นงานที่เป็นศูนย์กลางของการให้บริการอำนวยความสะดวก เพื่อให้กิจการหลักขององค์การธุรกิจดำเนินไปได้ด้วยดี เปรียบเสมือนงานแม่บ้านที่จะต้องดูแลความเรียบร้อยในเรื่องต่าง ๆ และงานให้บริการอำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายใน และภายนอกหน่วยงานทุกระดับ

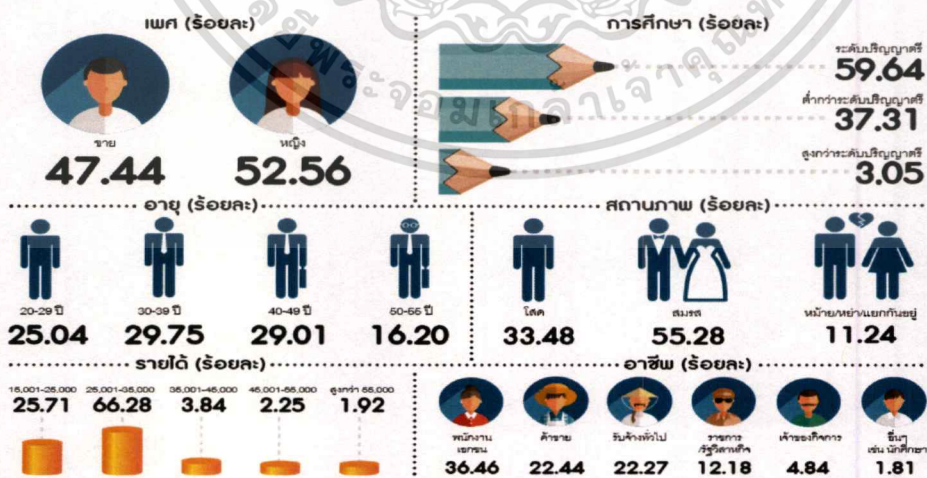
สำนักงาน คือ สถานที่ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงานในด้านเอกสาร หนังสือหรือข้อมูลข่าวสาร สำนักงานถือเป็นเสมือนหัวใจและมันสมองของการบริหารงานทั่ว ๆ ไปในวงราชการ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ สำนักงานเป็นศูนย์กลางของการบริหารงานด้านต่าง ๆ เช่น งานสารบรรณ งานบัญชี บทบาทหน้าที่หลักของงานสำนักงานคือ การให้บริการ แก่หน่วยงานอื่น ทุกองค์การมีความจำเป็นที่จะต้องมีส่วนงานเพื่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ แก่บุคคลภายในและบุคคลภายนอกองค์การ

Lewis Kelling ให้ความหมายของคำว่าสำนักงาน (Office) ไว้ว่า หมายถึงสถานที่ที่มีการโต้ตอบจดหมาย การจัดเตรียมเอกสาร รายงาน การจัดเก็บเอกสาร และการบริหารงานเอกสาร

- George Robert Terry ได้อธิบายลักษณะของงานสำนักงานไว้ว่า สำนักงานมีลักษณะดังนี้
1. ลักษณะงานส่วนใหญ่ของสำนักงานจะประกอบไปด้วยงานพิมพ์ งานโต้ตอบจดหมาย งานคำนวณ งานออกแบบและวางแผน มีลักษณะเป็นงานเอกสาร (paper work) ซึ่งมีกระจายอยู่ทั่วไปในเรื่องทุก ๆ เรื่องที่เกี่ยวกับงานภายในหน่วยงาน และเรื่องที่มาจากภายนอก
 2. หน้าที่ให้ความสะดวก (Facilitating Function) คือ งานสำนักงานเป็นงานอำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนผลงานของหน่วยงานอื่น ๆ ในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การปรับปรุงงานสำนักงานให้รวดเร็วขึ้น การจัดระบบการทำงานให้ง่ายขึ้น การใช้อุปกรณ์เครื่องมือ

เครื่องใช้สำนักงานให้มีประสิทธิภาพ การติดตามผลงาน การช่วยให้พนักงานภายในหน่วยงาน เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ และช่วยให้บุคคลผู้มาติดต่อได้รับ ความสะดวก รวดเร็วในเรื่องราวที่มาติดต่อ

3. งานให้บริการ (A Service Work) งานสำนักงานเป็นงานที่ช่วยให้บริการ หรือเสริมงานหลักอื่น ๆ ของสำนักงาน เช่น งานประชาสัมพันธ์ งานติดต่อต้อนรับ การประสานกับหน่วยงานอื่น ๆ เป็นงานให้บริการช่วยเหลือในเรื่องต่าง ๆ แก่บุคคลทั่วไปทั้งภายในและภายนอกองค์การ
4. ปริมาณงานสำนักงานขึ้นอยู่กับองค์ประกอบภายนอกสำนักงาน ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น จำนวนลูกค้า จำนวนจดหมายโต้ตอบติดต่อที่มีมายังหน่วยงาน จำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน จำนวนการซื้อขายสินค้า ปริมาณการให้บริการแก่ลูกค้า
5. งานสำนักงานมีส่วนก่อให้เกิดผลกำไรแก่ธุรกิจผ่านทางอ้อม เพราะงานสำนักงานเป็นงานที่ ให้บริการแก่หน่วยงานอื่น สามารถสร้างความประทับใจ อำนวยความสะดวกรวดเร็วได้ จึงถือว่ามีส่วนร่วมในการสร้างกำไรในทางอ้อมแก่ธุรกิจ เช่น การจดบันทึกเกี่ยวกับสินค้าบริการ การจัดทำบันทึกทะเบียนประวัติลูกค้า การติดต่อลูกค้ารายใหม่
6. งานสำนักงานเป็นงานที่ต้องอาศัยคุณสมบัติหรือคุณภาพส่วนบุคคลในการปฏิบัติ เช่น ความ ประณีต ความสะอาดเรียบร้อย ความสวยงามถูกต้อง นอกจากนี้ ยังควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ อันดีเยี่ยมแจ่มใส แต่เดิมมักนิยมสุภาพสตรีปฏิบัติงานในสำนักงาน เพราะมีความสะอาด ประณีต นุ่มนวล อ่อนโยน แต่ปัจจุบันสุภาพบุรุษก็มีคุณสมบัติดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานใน สำนักงานได้

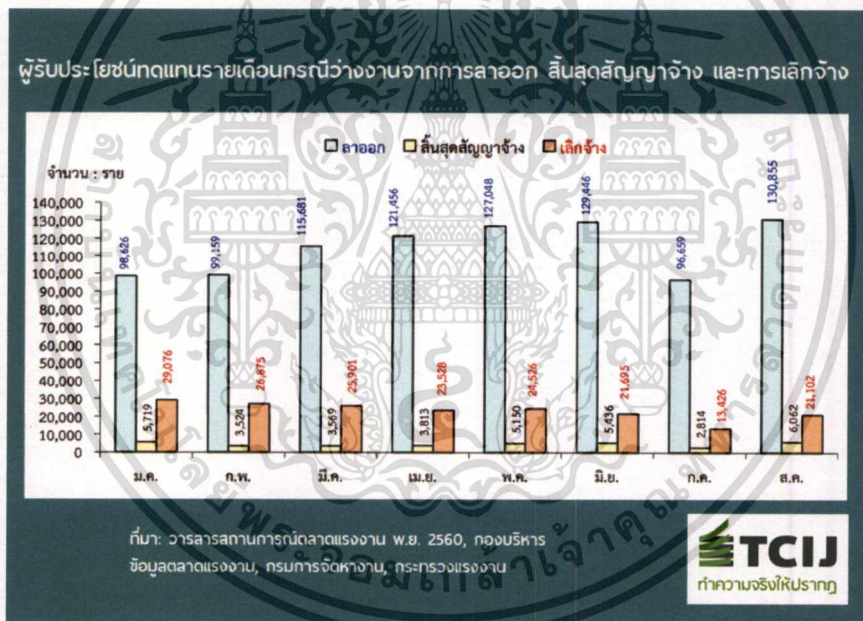


ภาพที่ 1 สํารวจเรื่องกิจกรรมปีใหม่ของคนกรุงเทพฯ, พฤศจิกายน 2560, มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (เอยูโพล)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานการณ์ ‘ลาออก’

ผลสำรวจประจำปีเกี่ยวกับค่าตอบแทนรวมของทุกกลุ่มอุตสาหกรรม ประจำปี 2560 (2017 General Industry Total Compensation Survey) ของวิลลิส ทาวเวอร์ส วัตสัน (Willis Towers Watson) บริษัทที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โบรกเกอร์ และโซลูชันชั้นนำระดับโลก พบว่าอัตราการลาออกของพนักงานโดยรวมในประเทศไทยอยู่ที่ร้อยละ 12 ในปี 2560 ซึ่งต่ำกว่าอัตราการลาออกของพนักงานทั่วทั้งภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกที่อยู่ที่ยี่สิบสอง โดยกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีอัตราการลาออกของพนักงานสูงสุด ได้แก่ กลุ่มผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 18 และกลุ่มประกันชีวิต ร้อยละ 16 กลุ่มไฮเทคโนโลยี ร้อยละ 11 และกลุ่มบริหารสินทรัพย์ ร้อยละ 10 มีอัตราการลาออกของพนักงานต่ำที่สุด สาเหตุการลาออกของพนักงานสูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ความต้องการเงินเดือนที่สูงขึ้น โอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ และปัญหาความสัมพันธ์กับหัวหน้าหรือผู้จัดการ เป็นต้น



ภาพที่ 2 สถิติผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานระหว่างเดือน ม.ค.-ส.ค. 2560

<https://www.tcijthai.com/news/2017/12/scoop/7633>

จากสถิติผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานระหว่างเดือน ม.ค.-ส.ค. 2560 พบว่ามีผู้ประกันตนตามมาตรา 33 ลาออกเดือนละ 96,659-130,855 คน/เดือน โดยในเดือน ม.ค. มีผู้ลาออกจากงาน 98,626 คน, ก.พ. 99,159 คน, มี.ค. 115,681 คน, เม.ย. 121,456 คน, พ.ค. 127,048 คน, มิ.ย. 129,446 คน, ก.ค. 96,659 คน และ เดือน ส.ค. มีผู้ลาออกจากงาน 130,855 คน เมื่อพิจารณาจากเดือน ส.ค. 2560 พบว่าจากผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน 158,019 คน มีผู้รับผลประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานโดยการลาออกจำนวน 130,855 คน (ร้อยละ 82.8) กรณีว่างงานโดยสิ้นสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัญญาจ้างจำนวน 6,062 คน (ร้อยละ 3.83) และกรณีว่างงาน โดยการเลิกจ้าง จำนวน 21,102 คน (ร้อยละ 13.35) ซึ่งหากใช้ฐานข้อมูลนี้คำนวณออกมาเป็นสัดส่วน พบว่าผู้ว่างงาน 8 ใน 10 คน จะเป็นผู้ที่ลาออกจากงานที่เคยทำมา

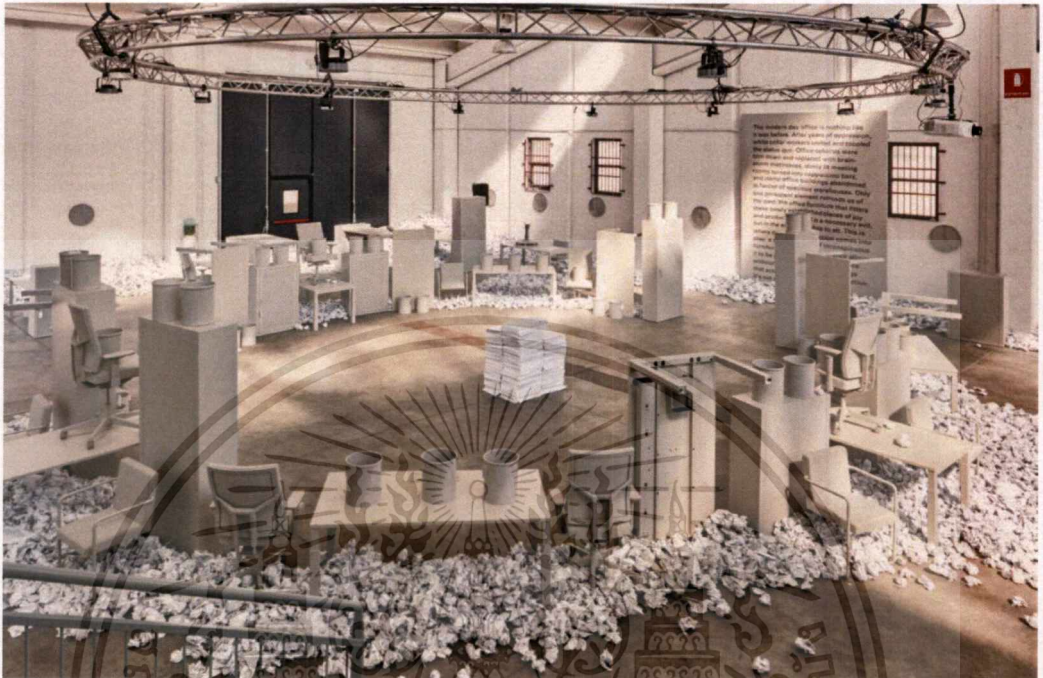
จากที่ได้ศึกษามาได้ทราบกระบวนการของความเปื้อน่ายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่ง และบทบาทหน้าที่ของงานในสำนักงานส่วนใหญ่จะมีรูปแบบงานเกี่ยวกับเอกสาร และงานทางด้านบริการต่างๆ ทั้งนี้ยังต้องมีพนักงานที่คอยอำนวยความสะดวกต่างๆ ในสำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยภายในสำนักงาน จากการสำรวจจะเห็นว่าถ้าพนักงานเอกชนรวมกับราชการ/รัฐวิสาหกิจจะเป็นอาชีพเกือบครึ่งของคนไทย และยังไม่รวมอาชีพรับจ้างที่ทำในสำนักงาน แต่การทำงานในที่คนเยอะๆ และอยู่รวมกันย่อมเกิดปัญหาที่ทำให้ทนนไม่ไหวและลาออกโดยมีสาเหตุ3 อันดับสูงสุดคือการต้องการเงินเดือนที่สูงขึ้น การต้องการก้าวหน้าของสายอาชีพ และ ปัญหาความสัมพันธ์กับหัวหน้าหรือผู้จัดการและจากตารางเห็นชัดว่าคนส่วนใหญ่ลาออกจากงานมากกว่า คนที่สิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเลิกจ้างในจำนวนที่สูง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ข้อมูลผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับอิทธิพลจากศิลปิน

ศิลปะกรรมของLernert & Sanderโปรเจก boring collection



ภาพที่3 Lernert & Sander, boring collection, April 2016,

during the Salone del Mobile in Milan.

<http://space-encounters.eu/work/boring-collection/>

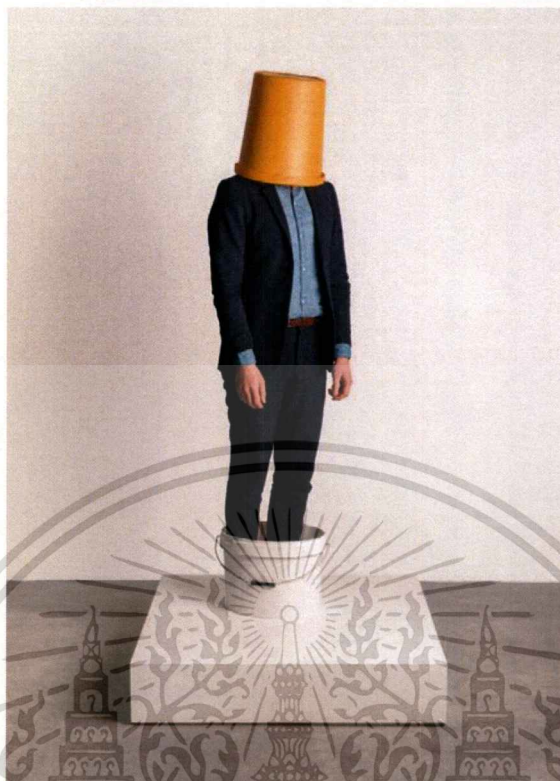
บริษัทเฟอร์นิเจอร์แบรนด์ Lensvelt กับบริษัทสถาปนิก Space Encounters ทั้งคู่เป็นบริษัทในประเทศเนเธอร์แลนด์ร่วมมือกันทำโปรเจกในการออกแบบเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน ที่มีทั้งเก้าอี้ โต๊ะรับแขก นาฬิกา ไปจนถึงถังขยะ ที่ล้วนแต่เป็นสีเทาอ่อน และในเวลา16.55น. ของแต่ละวันจะมีการขยำกระดาษปาเล่นกัน

Lensvelt กล่าวถึงความพึงพอใจต่อการทำงาน ไม่ใช่เป็นเพียงแค่สถานที่หรือสิ่งแวดล้อมแต่รวมไปถึงลักษณะหรือเวลาพักของพนักงาน โดย Lensvelt มุ่งเน้นให้เฟอร์นิเจอร์แต่ละชิ้นนั้นมีสีเดียวกัน โดยทั้งหมดใช้เป็นสี RAL 7044 โดยจะไม่ทำให้เฟอร์นิเจอร์ชิ้นใดชิ้นหนึ่งเด่นขึ้นมาโดยทาง Lensveltบอกว่าค่าใช้จ่ายในงานนี้ทั้งหมดราคาเพียงประมาณ34,000บาท

โดยโปรเจกนี้มีความน่าสนใจและมีความท้าทายของผู้ทำคือการนำเสนอเฟอร์นิเจอร์ที่เรียบง่ายและทีมงานได้เน้นย้ำที่สัมผัสว่าเฟอร์นิเจอร์นี้ไม่ได้ถูกออกแบบเลยซึ่งทำให้น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศิลปะของเออร์วิน เวิร์ม (Erwin wurm)



ภาพที่ 4 Erwin Wurm, 2 Buckets, One Minute, performance, 1998

KOENIGGALERIE in BERLIN.

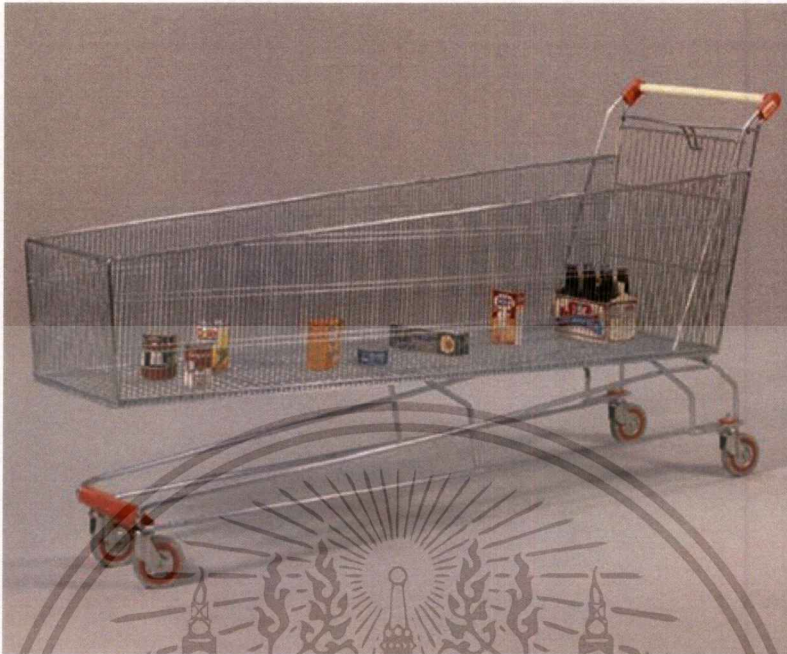
<http://www.koeniggalerie.com/artists/14183/erwin-wurm/works/>

เออร์วิน วูร์ม ศิลปินชาวออสเตรีย ใช้ชีวิตและทำงานอยู่ที่เวียนนาและลิมเบิร์ก ประเทศออสเตรีย ช่วงประมาณทศวรรษที่ 80 เป็นต้นมา เขาได้เริ่มสร้างผลงานศิลปะชื่อชุด “ประติมากรรมหนึ่งนาที” (One Minute Sculptures) โดยใช้ร่างกายของตนเองหรือนางแบบ มาแสดงท่าทางต่าง ๆ ประกอบกับสิ่งของในชีวิตประจำวัน ให้ออกมาเป็นความสัมพันธ์ที่เหนือความคาดหมาย กระตุ้นให้ผู้ชมตั้งคำถามต่อนิยามที่แท้จริงของประติมากรรม ในการสร้างประติมากรรมชิ้นหนึ่ง ๆ วูร์มจะแสวงหาวิธีที่แหวกแนว ซึ่งจะสามารถแสดงความรู้สึกได้อย่างชัดเจนรวดเร็ว หรืออาจแฝงอารมณ์ขันมาใช้ ผลงานของวูร์มถูกรวบรวมไว้กับคอลเล็กชันผลงานอันทรงเกียรติอื่น ๆ ทั่วโลก

“ผมสนใจชีวิตประจำวันของคน ดังนั้น วัตถุทุกสิ่งอันที่อยู่รอบตัวผมจึงสามารถใช้ประโยชน์ได้ เช่นเดียวกับหัวข้อในการทำงานที่เกี่ยวกับสังคมร่วมสมัย งานศิลปะของผมพูดถึงทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับมนุษย์ ไม่ว่าจะเป็นร่างกาย ความรู้สึกนึกคิด จิตใจ จิตวิญญาณ ไปจนถึงการเมือง” เออร์วิน วูร์ม กล่าว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศิลปะกรรมของ Maurizio Cattelan



ภาพที่ 5 Maurizio Cattelan, Less than ten items, steel, plastic, rubber, 108 x 21 x 57.7 cm., 1997
<http://www.artnet.com/artists/maurizio-cattelan/less-than-ten-items-ur5Vkdd6lY9Slz60vd75Og2>

Maurizio Cattelan เขานำรถเข็นที่ใช้ในซูเปอร์มาเก็ตมายึดตรงตระกร้ารถเข็นให้ยาวขึ้น เพื่อที่จะได้บรรจุของลงไปได้มากขึ้น มันแสดงถึงสังคมบริโภคนิยมบ่งบอกถึงการตกเป็นเหยื่อของซูเปอร์มาเก็ตขนาดใหญ่ ซึ่งรถสามารถใช้งานได้จริง สะท้อนให้เห็นถึงปัญหาของสังคม

Cattelan เกิดในปี 1960 ที่เมืองปาดัว ประเทศอิตาลี แรกเริ่มเดิมที เขาไม่ได้ร่ำเรียนมาทางด้านศิลปะ หากแต่เริ่มต้นอาชีพด้วยการเป็นช่างทำเฟอร์นิเจอร์ไม้ ก่อนที่จะหันเหมาทำงานศิลปะ โดยในช่วงแรกเขาทำงานศิลปะที่ล้อเลียนคนในโลกศิลปะและประติมากรรมที่ทำจากชากศพลัทธิสตีฟและผลงานที่เป็นที่รู้จักที่สุดของเขาคือ La Nona Ora (The Ninth Hour, 1999) ประติมากรรมจัดวางหุ่นเหมือนจริงของสมเด็จพระสันตะปาปาจอห์น ปอลที่ 2 ที่ถูกอุกบาตตกทะเลหลังตกลงมาทับใส่ร่าง ผลงานสุดช็อกชิ้นนี้ทำทนายสถาบันสูงสุดของคริสตศาสนานจนเป็นอย่างมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยจากโปรเจกต์boringcollection เป็นลักษณะของอุปกรณ์ในสำนักงานที่มีความเรียบง่ายและ
 จุดมุ่งหมายของศิลปินคือความไม่น่าสนใจแต่ให้ความน่าสนใจไปอยู่ในส่วนอื่นมากกว่ารูปทรง
 และสีของวัตถุโดยการใช้สีเป็นสีเทาอ่อนทั้งหมด ข้าพเจ้าสนใจรูปแบบการวางวัตถุในรูปแบบต่างๆ
 เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์กันของวัตถุแต่ขึ้นในรูปแบบใหม่ๆ งานของErwin wurm นั้นมีการ
 แสวงหาความแตกต่างไปจากเดิมและรูปแบบงานเป็นการดัดแปรวัตถุเดิมจากที่มีอยู่ และ การจัด
 วางวัตถุเดิมที่มีอยู่แล้วให้เกิดความประหลาดและกระตุ้นให้ตั้งคำถามถึงนิยามของประติมากรรม
 จากงานของmaurizio cattelan เป็นการทำวัตถุจากชีวิตประจำวันและสร้างแนวความคิด โดยการ
 ดัดแปลงเพื่อให้เกิดความหมายแฝงในตัวเอง ข้าพเจ้าสนใจรูปแบบของงานนี้ รวมทั้งการตั้งคำถาม
 ถึงนิยามของประติมากรรมและการใช้วัตถุในสำนักงานในรูปแบบใหม่



บทที่ 3

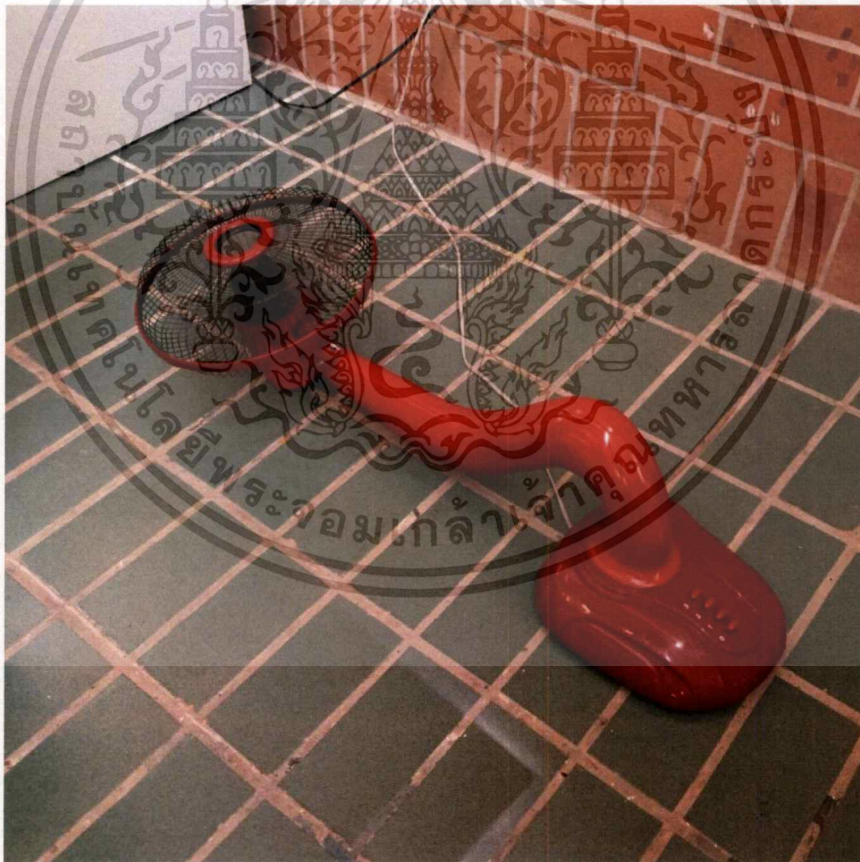
การสร้างสรรค์

3.1 การสร้างผลงานในอดีต

ผลงานในอดีตของข้าพเจ้าที่แสดงถึงความอ่อนล้าของวัตถุจริง

3.1.1 ผลงานในช่วงปี พ.ศ.2559-2560

ผลงานชุด “พัตลมเหนื่อย” 2559-2560 ข้าพเจ้าต้องการเปลี่ยนลักษณะทางกายภาพของพัตลมให้มีความรู้สึกอ่อนล้า แสดงผลของการทำงานหนัก โดยใช้อริยาบทของมนุษย์ไปเปรียบเทียบกับการทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้า ข้าพเจ้าได้ทำการตัดแปลงตรงคอของพัตลมเดิมที่อยู่แล้ว โดยผลงานในแต่ละชิ้นใช้งานได้จริง มีทั้งหมด4ผลงาน ในแต่ละผลงานนำเสนออริยาบทของพัตลมที่มีการผ่อนคลาย และทำให้พัตลมมีสภาวะของการเคลื่อนไหว



ภาพที่6 “พัตลมล้า” ชั้นที่1,2559

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลงานชิ้นที่2-3 ข้าพเจ้าตั้งใจพูดถึงการพักผ่อนหลังจากการทำงานหนักโดยพัฒนาที่มี อริยาบทพักผ่อนลงไปแช่ในกาะมะงีสีทองคล้ายมนุษย์ลงแช่อาบน้ำ โดยชิ้น2มีลักษณะการพับงอ ต่างจากชิ้นที่3ไม่พับงอมีลักษณะของสภาวะการเคลื่อนไหว เพื่อให้เกิดสภาวะการเคลื่อนไหวจะ เห็นได้ว่าในชิ้นที่3 จะมีสภาวะของการเคลื่อนไหวมากกว่าชิ้นที่2เนื่องจากลักษณะของพื้นผิวและ ความยาวของคอพัฒนา



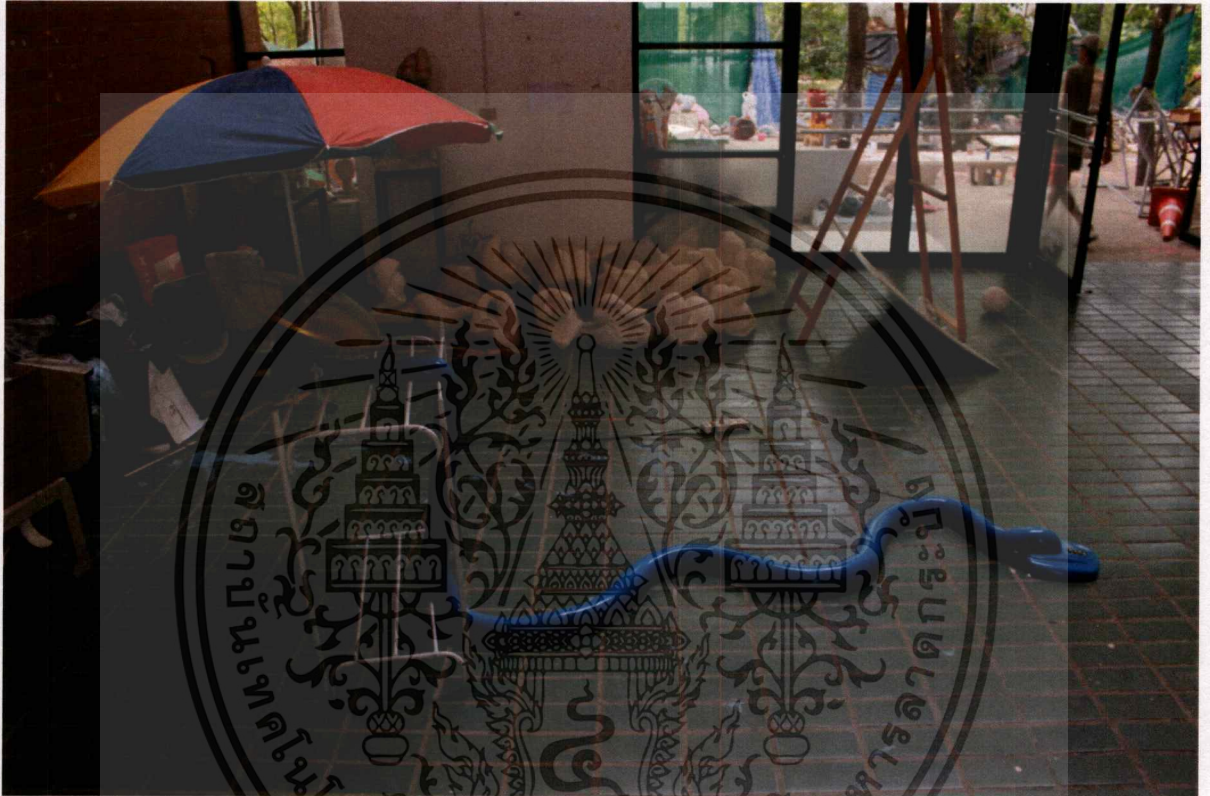
ภาพที่7 “พัฒนาอาบน้ำ 1” ชิ้นที่2, 2560



ภาพที่8 “พัฒนาอาบน้ำ 2” ชิ้นที่3, 2560

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลชั้นที่4 พุถึงลักษณะของพนักงานที่ทำงานหนักราวกับเครื่องจักรของไบลาพักร้อนการทำงานเป็นเวลานานทำให้เกิดความเบื่อ้งงานได้ง่ายทำให้ไม่เป็นผลดีกับตัวองค์กร ซึ่งนโยบายของการลาพักร้อนนั้นมีไว้รองรับลักษณะอาการเบื่องานจากการทำงาน ข้าพเจ้าทำพัคลมที่ตากไว้ตรงราวตากผ้าและมีลมชายหาดอยู่ซึ่งได้แรงบันดาลใจจากลักษณะของการไปตากแดดตามชายหาด และยึดคอปพัคลมให้มีขนาดยาวมากซึ่งทำให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลายได้มากขึ้น



ภาพที่9 “พัคลมพักร้อน” ชั้นที่4, 2560

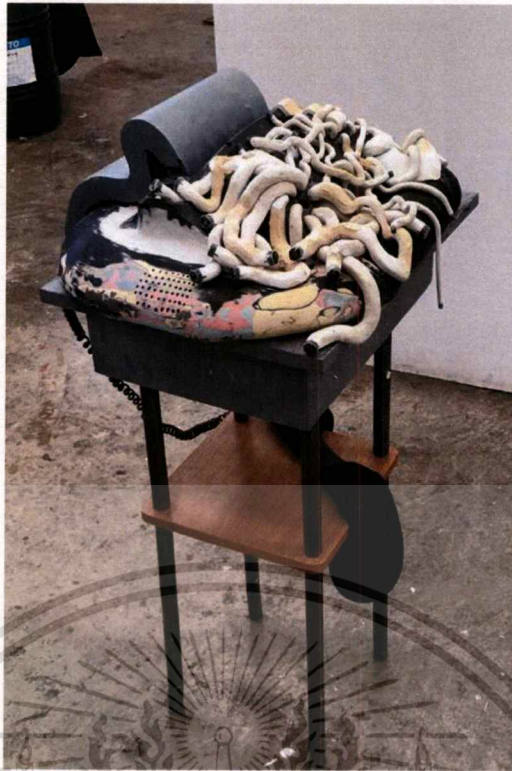
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลงานชุด “อุปกรณ์สำนักงาน” 2560 โดยผลงานชุดสำนักงานมีทั้งหมด 3 ชิ้น ประกอบด้วยชุด คอมพิวเตอร์ เครื่องแฟกซ์เอกสาร และ โทรศัพท์ ข้าพเจ้าตั้งใจนำเสนอเรื่องของการทำงานใน สำนักงานเป็นอาชีพส่วนมากของคนในปัจจุบัน ข้าพเจ้าจึงนำอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานมา ดัดแปลงในมีอริยาบทของการแย่งกันออก โดยใช้การยึดปุ่มออกจากเป็นพิมพ์ เครื่องแฟกซ์เอกสาร และ โทรศัพท์ รวมถึงการยึดของจอยคอมพิวเตอร์ และ โทรศัพท์ โดยงานแต่ละชิ้นจะมีความวุ่นวาย อยู่ในตัวงานเพื่อสื่อถึงคนจำนวนมาก

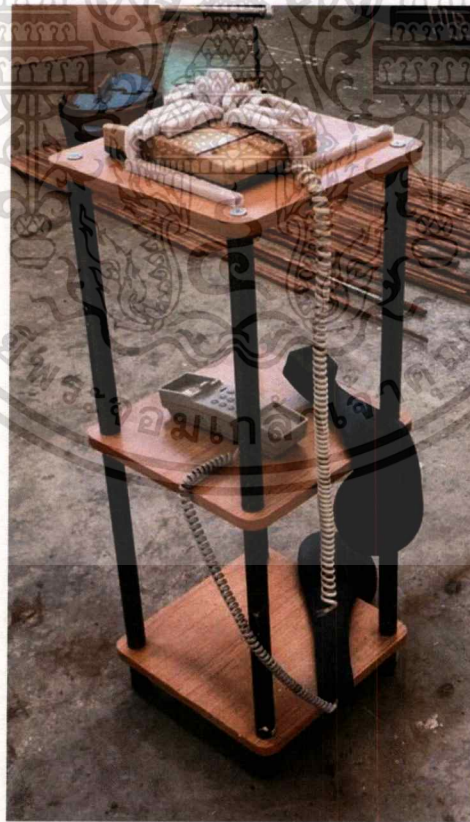


ภาพที่ 10 “ชุดพนักงาน” ชั้นที่ 1, ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์, 2560

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 11 “ชุดพนักงาน” ชั้นที่ 13, โทรศัพท์สำนักงาน, 2560



ภาพที่ 12 “ชุดพนักงาน” ชั้นที่ 2, ชุดเครื่องแฟกซ์, 2560

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

กระบวนการ และองค์ประกอบในการสร้างสรรค์

การเริ่มทำงานของข้าพเจ้าเริ่มจากการสังเกตลักษณะบุคคลกลุ่มบุคคลที่ทำงานประจำในสำนักงานและหน่วยงานในองค์กรณ์ต่างๆ จากการสังเกตและผ่านการประมวลผลได้นำมาสู่กระบวนการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะนิพนธ์ในชุดนี้ โดยกานนำเสนอมีขั้นตอนดังนี้

4.1. การประมวลความคิด

4.1.1 คัดกรองประเด็นและตีความจากกรณีศึกษา - ใช้กระบวนการทัศนจากทฤษฎีอ้างอิงวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อถอดความหมายแฝง และสร้างทัศนคติต่อประเด็น

4.1.2 วัตถุประสงค์ในการแสดงออก - สรุปความคิดที่ต้องการนำเสนอในแต่ละประเด็น เพื่อหาความเป็นไปได้ในการแสดงออกด้วยภาษาทางศิลปะ

4.2. การสร้างสรรค์

4.2.1 ภาพร่างต้นแบบ - ตรวจสอบแบบร่างเพื่อปรับความลงตัว ทบทวนความเป็นไปได้ให้สามารถแสดงออกถึงแนวคิดได้ตรงตามวัตถุประสงค์มากที่สุด

4.2.2 ตัวสื่อที่ใช้ในการสร้างสรรค์ - อธิบายเหตุผลในการคัดเลือกตัวสื่อดังกล่าว

4.2.3 ขั้นตอนปฏิบัติการสร้างผลงาน -แสดงชั้น ตอนในกระบวนการสร้างสรรค์

1.ผลงานวิทยานิพนธ์

1.1การประมวลความคิด: ผลงานวิทยานิพนธ์

1.1.1 คัดกรองประเด็นและตีความจากกรณีศึกษา:ผลงานวิทยานิพนธ์

ประเด็นหลัก:ความเบื่อหน่ายที่เกิดขึ้นในสำนักงาน โดยความเบื่อหน่ายที่เกิดขึ้นนั้นมาได้จากปัจจัยได้หลายอย่างและส่งผลกระทบต่อการทำงานที่อาจจะมีมาจากสภาวะโดยรอบที่สถานที่ทำงานซึ่งการทำงานที่อริยาบทเดิมและมีรูปแบบงานที่ซ้ำๆเดิมๆอาจทำให้เกิดความเบื่อหน่ายกับงานได้ง่ายทั้งนี้รวมไปถึงอุปกรณ์การทำงาน เฟอร์นิเจอร์ที่มีดีไซน์เพื่อประโยชน์ใช้สอย หากสะสมมากก็จะเกิดการลาออกจากงาน

ประเด็นรอง:ผลของอาการเบื่องานและการทำงานในสำนักงานที่ต้องทำอะไรซ้ำๆเดิม ไม่จะเป็นอาการเกียจคร้าน โรคออฟติซินโดรม หรือการอุ้งานในรูปแบบต่างๆไม่ว่าจะเป็นการอุ้งานของพนักงานเอกสารในสำนัก การอุ้งานของแม่บ้าน และการอุ้งานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ทัศนคติต่อประเด็น: ข้าพเจ้ามองว่าความเบื่อหน่ายหากเกิดมีมากไปจะทำให้เกิดความรู้สึกเกลียดคร้าน ไม่มีแรงใจในการทำงาน ส่งผลให้เกิดการอุ้งงาน โดยในแต่ละหน้าที่การอุ้งงาน จะมีลักษณะต่างกันไปการอุ้งงานเมื่อเกิดขึ้นก็จะไม่ส่งผลดีต่อองค์กรที่ทำ ด้วยเหตุนี้เองบางครั้งการที่องค์กรไล่พนักงานที่อุ้งงานออกจากองค์กร ตัวองค์กรนั้นเองที่สร้างความเบื่อหน่ายให้เกิดขึ้นในตัวพนักงานตัวเองไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสวัสดิการต่างๆ สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน รวมไปถึงตารางเวลาการทำงานและเวลาพักผ่อนจากการทำงาน

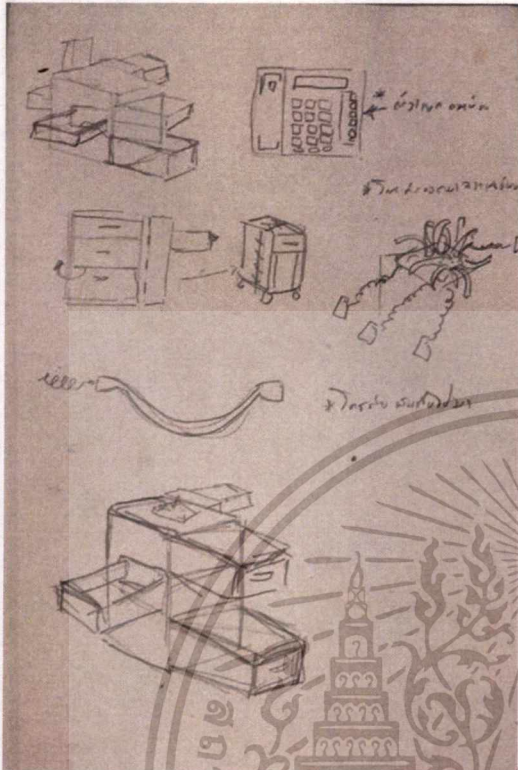
1.1.2 วัตถุประสงค์ในการแสดงออก: ผลงานวิทยานิพนธ์ชิ้นที่ 1

เชิงความคิด การทำงานเอกสารในสำนักงาน ข้าพเจ้าทำเลือกวัตถุที่มีความเชื่อมโยงกับการทำงานเอกสารในสำนักงาน โดยมีผู้ลิ้นชัก โทรศัพท์และเครื่องปริ้นเอกสาร อุปกรณ์ดังกล่าวถูกใช้ตลอดเวลาในสำนักงานและมีจำนวนมากในสำนักงาน ด้วยสาเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงนำอุปกรณ์เหล่านี้มาสร้างเรื่องราวใหม่โดยมีอิริยาบถที่มีภาวะของการเคลื่อนไหวและความอ่อนล้า

เชิงรูปแบบ ข้าพเจ้าเลือกใช้ผู้ลิ้นชัก โทรศัพท์และเครื่องปริ้นเตอร์ โดยมีผู้ลิ้นชักมีลักษณะคล้ายกับฐานของงานศิลปะและมีโทรศัพท์ที่ยึดช่วยอยู่บนโต๊ะ ไม่ว่าจะป็นปุ่มโทรศัพท์ที่แย่งกันออกมาจะตัวเครื่อง โทรศัพท์ที่วางอยู่บนลิ้นชัก และโทรศัพท์บางอันไหลลงไปเครื่องปริ้นเตอร์และไหลออกมาอีกด้านของเครื่องปริ้นเตอร์

1.2 การสร้างสรรค์ : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชั้นที่ 1

1.2.1 ภาพร่างต้นแบบ : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชั้นที่ 1



ภาพที่13 ภาพสเก็ตผลงานชั้นที่ 1



ภาพที่14 ตู้ลิ้นชักสำนักงานมีวัสดุเป็นเหล็กอ่อน



ภาพที่15 โทรศัพท์สำนักงานจะมีปุ่มไว้ออนสายหลายปุ่ม
ต่างจากโทรศัพท์บ้านทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2.2 ตัวสื่อที่ใช้ในการสร้างสรรค์ : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชั้นที่ 1

การใช้เรซินไฟเบอร์ผสมกับวัตถุที่มีอยู่จริงในชีวิตประจำวันเพื่อให้วัตถุมีสภาวะของการเคลื่อนไหวโดยการใช้ถุงน่องใส่ทรายมาช่วยสร้างรูปทรงที่ให้ความไม่ทรงตัว ยึดช่วย ทั้งน้ำหนักตามแรงโน้มถ่วง และการหล่อซิติโคนแล้วใส่แกนอลูมิเนียม โดยตัวซิติโคนนั้นมีความยืดหยุ่นผสมกับแกนอลูมิเนียมทำให้เราสามารถตัดตัวซิติโคนไปในทิศทางใดก็ได้

1.2.3 ขั้นตอนปฏิบัติการสร้างผลงาน : ผลงานวิทยานิพนธ์ชั้นที่ 1

ผู้立新ชักสำนักงาน นำมาตัดออกเพื่อนำมาประกอบใหม่ให้เกิดความซับซ้อน และเมื่อนำมาประกอบและทำการเชื่อมติดเพื่อให้เกิดความแข็งแรงและทำการเจียรและแต่งผิวงานที่เสียหายจากรอยเชื่อมและทำงานพ่นสีรองพื้น จากนั้นนำเครื่องปรินเตอร์มาวาง โดยแยกชิ้นส่วนกันเพื่อให้เกิดความซับซ้อนทางความรู้สึกขึ้น ภายในตัวผู้立新ชัก



ภาพที่ 16-17 ผู้立新ชักสำนักงานมีวัสดุเป็นหลักอ่อน มี 2 แบบนำมารวมกันเป็นตัวเดียวเพื่อให้เกิดความซับซ้อนของรูปทรง



ภาพที่18-19 นำมาประกอบใหม่และเชื่อมติดกัน โดยนำส่วนที่ตัดมาเชื่อมปิดส่วนที่ขาดหายให้เกิดความเรียบร้อย แล้วขัดแต่งผิวที่เสียหาย และท้นสีรองพื้น



ภาพที่20-21 นำเครื่องปริ้นเตอร์มาแยกส่วนเพื่อนำไปประกอบกับตัวลิ้นชักเพื่อให้เกิดทิศทางที่จับซ่อนภายในตัวตู้ลิ้นชัก



ภาพที่22-23 นำชิ้นส่วนเครื่องปริ้นเตอร์มายึดติดกับตัวตู้ลิ้นชัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทรศัพท์ที่ยกหู ในสำนักงานมีความต่างจากโทรศัพท์บ้านตรงปุ่ม โอนสายมีจำนวนมากเพื่อ โอนสายให้โทรศัพท์ได้หลายๆเครื่อง โดยใช้ถุงน่องใส่ทรายเพื่อให้ได้สภาวะที่น้ำหนักของวัสดุ ทรงยาว ทำการจัดวางให้เกิดสภาวะเคลื่อนไหวของตัวถุงน่อง ทาระชั้นที่ถุงน่องโดยตัวถุงน่องและ ทรายจะทำการดูดซับตัวเรซินเพื่อนให้เกิดความแข็งตัว และทำการต่อกับ โทรศัพท์จริงที่ถูกตัดครึ่ง โดยติดกับตัวถุงน่องทั้งหัวและท้าย



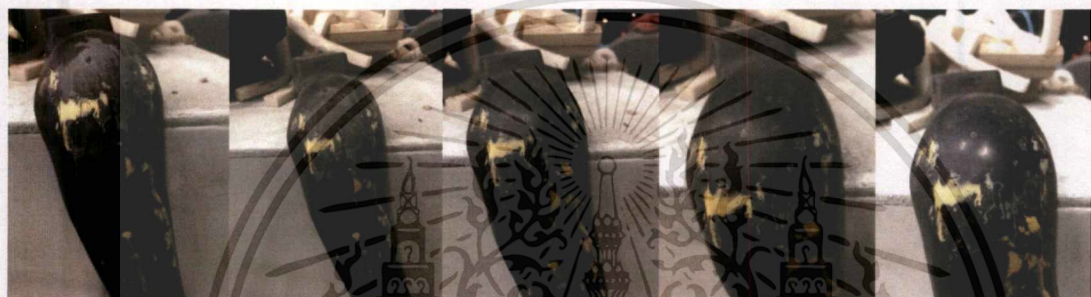
ภาพที่24-25 นำถุงน่องตัดและซ้อนกัน จากนั้นกรอกทรายลงไปให้เต็มและมัดถุงน่อง ใส่ทรายให้ได้ขนาดและความยาวของแต่ละชิ้น



ภาพที่26-27 นำถุงน่องใส่ทรายมาจัดวาง จัดรูปทรงและพื้นผิวได้ระดับหนึ่ง จึงทาวาสลินตัวที่ตัวตู้ลิ้นชักก่อนทาระชั้น เพื่อไม่ให้เร ซินติดกับตัวตู้ลิ้นชัก



ภาพที่28-29 เมื่อแข็งแล้วนำมาตัดเจียรแต่งให้ได้ระนาบและรูปทรงของโทรศัพท์และนำโทรศัพท์มาโปะเชื่อมกับตัวถ่วงและขัดแต่งให้พื้นผิวเรียบเนียนก่อนที่จะทำสี

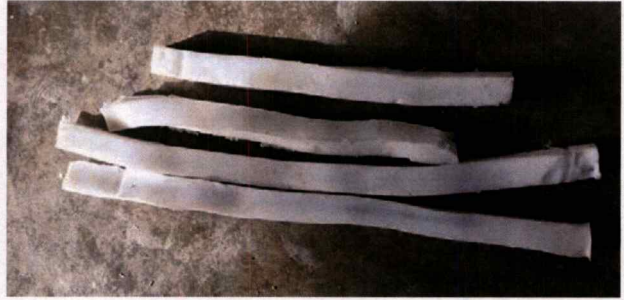


ภาพที่30 เมื่อขัดเสร็จแล้วนำมาขัดกระดาษไถเบอร์ โดยเรียงจาก80 280 400 600 1000 ก่อนจะพ่นสีจริง ปุ่มกดโทรศัพท์พุ่งออกมาจากโทรศัพท์ใช้วัสดุเป็นซิลิโคนเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและได้ใส่ อลูมิเนียมเป็นแกนกลางเพื่อนำมาตัดรูทรงได้อย่างอิสระ โดยทำการหล่อซิลิโคนให้มีขนาดเท่าปุ่มกดโทรศัพท์เป็นแท่งยาวและนำมาติดที่ตัวเครื่องโทรศัพท์และตัดรูทรง

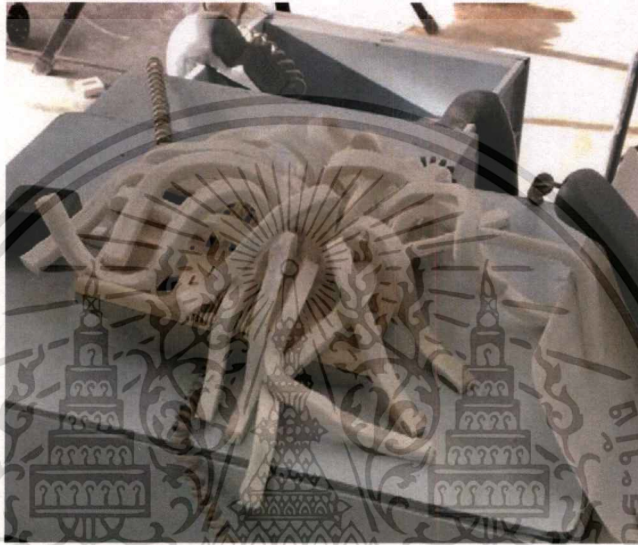


ภาพที่31 พิมพ์วางมีขนาดเท่าโทรศัพท์ปุ่มกดของโทรศัพท์แต่เป็นแท่งยาว พิมพ์ทำจากโฟมยางแผ่นซึ่งทำให้ทำรูปทรงเรขาคณิตได้ง่ายและไม่ติดกับซิลิโคน โดยเททีละครั้ง2ครั้งโดยเมื่อชั้นแรกเซตตัวจึงวางลวดอลูมิเนียมลงก่อนเทชั้นที่2

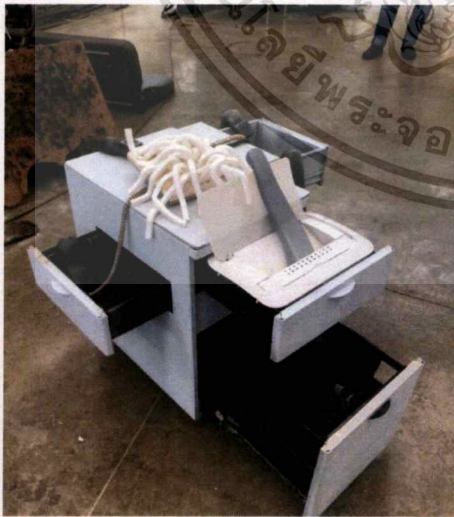
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่32-33 เมื่อชลิโคนแห้งจึงดึงออกจากพิมพ์แล้ว แล้วใช้กรรไกรตัดให้ได้ขนาดและนำไปล้างทำความสะอาดก่อนจะไปติดที่ตัวโทรศัพท์



ภาพที่34 เมื่อนำแท่งชลิโคนมาติดกับตัวเครื่อง โทรศัพท์แล้วทำการตัดรูปทรงให้มีลักษณะแยงกันออกมาจากเครื่องโทรศัพท์



ภาพที่35-36 นำมาจัดวางตามตำแหน่งของตัวโทรศัพท์บนตู้ลิ้นชักที่ทำสำเร็จเรียบร้อยแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.ผลงานวิทยานิพนธ์ชั้นที่ 2

2.1 การประมวลความคิด : ผลงานวิทยานิพนธ์ชั้นที่ 2

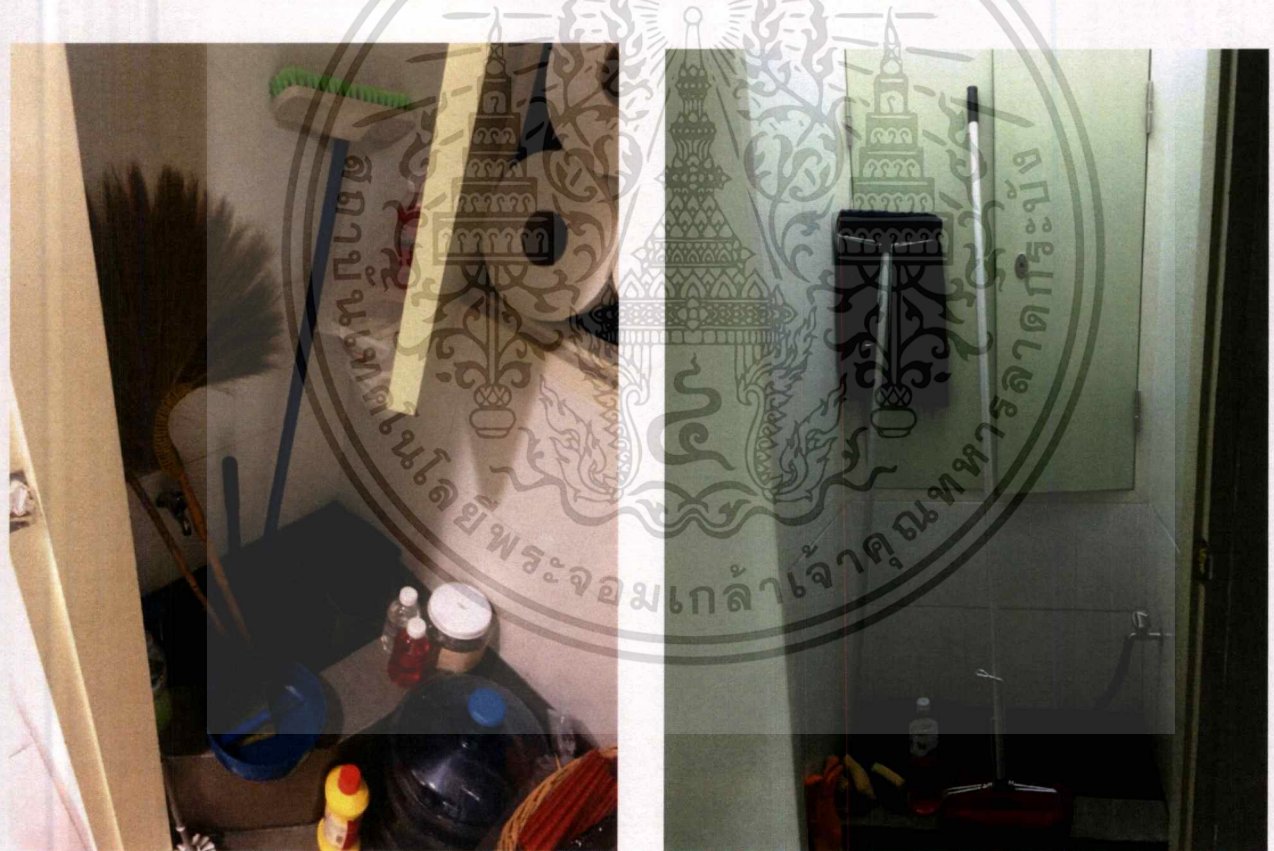
2.1.1 วัตถุประสงค์ในการแสดงออก : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชั้นที่ 2

เชิงความคิด งานทำความสะอาดในสำนักงาน ข้าพเจ้าเลือกวัตถุประสงค์ที่มีความเชื่อมโยงกับงานทำความสะอาดในสำนักงานโดยมีถึงขยะ ถังดำ และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่างๆ ด้วยสาเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงนำอุปกรณ์เหล่านี้มาสร้างเรื่องราวใหม่โดยมีอิริยาบถที่มีภาวะของการเคลื่อนไหวและความอ่อนล้าคงเดิม

เชิงรูปแบบ ข้าพเจ้าตั้งใจทำเป็นงาน2ชิ้น โดยมีชิ้นใหญ่เป็นถึงขยะที่รูปทรงต่างไปจากเดิม ไม้กวาดไม่มีขอบและอุปกรณ์ประเภทที่มีไม้เป็นด้ามจับพุ่งช่วยออกมาถูกดำในถึงขยะ ส่วนวัตถุชิ้นเล็กเป็นถึงดำบวมและอุปกรณ์ต่างคล้ายชิ้นใหญ่

2.2 การสร้างสรรค์ : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชั้นที่ 2

2.2.1 ภาพร่างต้นแบบ : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชั้นที่ 2



ภาพที่37-38 ลักษณะการเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดในสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 ขั้นตอนปฏิบัติการสร้างผลงาน : ผลงานวิทยานิพนธ์ชิ้นที่ 2

ถังขยะที่ใช้ภายนอกอาคารนั้นนำมาตัดต่อรูปทรงโดยการตัดแยกหัวและท้ายทำส่วนตรงกลางด้วยเรซิน โดยนำกระดาษขึ้นมามาตัดเป็นทรงของตัวกลางถังขยะด้านข้างทั้ง2ด้านแล้วนำมาติดต่อหัวท้าย และนำสก็อตเทปหนังจึงระหว่าง2ด้านจนรอบจากนั้นจับใยแก้วและ โป๊ะสีขัดแต่ง



ภาพที่39-40 ถังขยะที่ใช้ภายนอก ที่ตัดต่อแล้วก่อนจะนำมาโป๊ะสีและขัดแต่ง



ภาพที่41 ถังขยะที่โป๊ะสีและขัดแต่งแล้ว

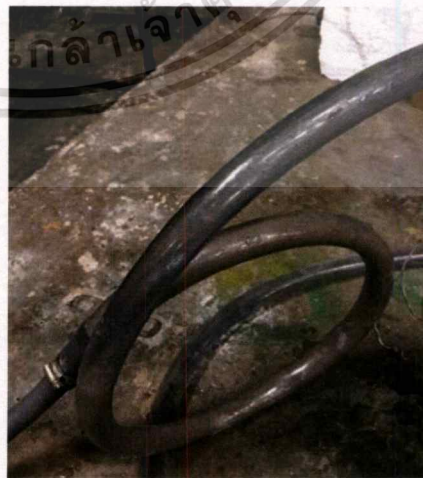
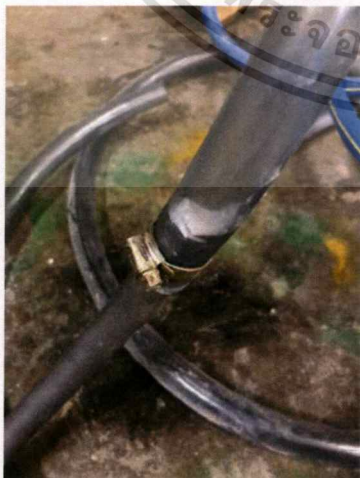
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถังดำ นำพลาสติกคลุมรอบถัง นำถุงน่องใส่ทรายมาพันรอบถังและทาเรซิน เมื่อถุงน่องแข็งตัว จึงนำตัวถังออกและนำตัวถุงน่องไปทำพิมพ์และถอนมาเป็นเรซินและนำมาตัดต่อกับถังโดยใช้ อีพ็อกซีเป็นตัวยึดติด



ภาพที่42-43 ถังดำที่ไว้ใช้ใส่น้ำเวลาทำความสะอาดในสำนักงาน และรูปหลังการตัดต่อและขัดแต่งสีเรียบร้อยแล้ว

ชุดไม้ทำความสะอาดเช่น ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดทางมะพร้าว ไม้มีดและอื่นๆทำการตัดต่อด้วยวิธีการใช้สายยาง โดยตัดส่วนหัวออกจากด้ามเหลือไว้ส่วนหนึ่ง จากนั้นต่อสายยางที่มีขนาดพอดีกับตัวด้ามหากไม่พอดีให้ใช้ตัวถือสายยาง เทเรซินลงไป พอเรซินแข็งตัวก็ทำการกรีดสายยางออกและขัดทำสี

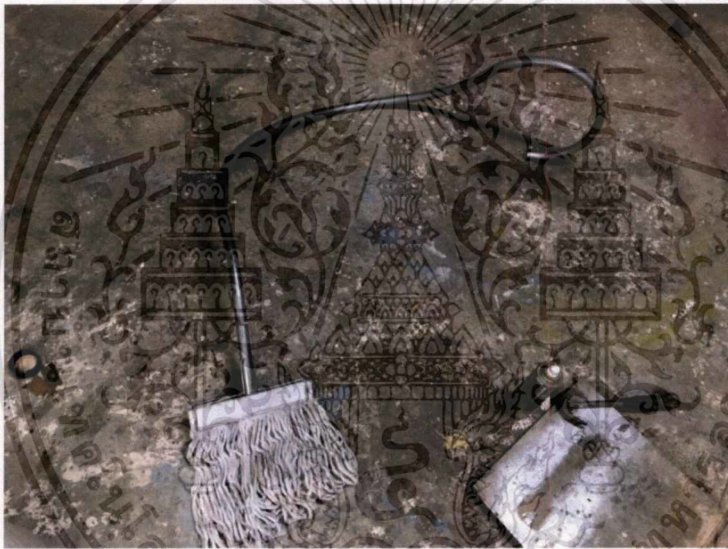


ภาพที่44-45 ติดหัวออกจากด้ามและต่อสายยางให้แน่น เพื่อที่จะเทเรซินลงไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่46-47 เมื่อเรซินแข็งตัวก็กรีดสายขางออก และนำไปขัดทำสี



ภาพที่48 เมื่อขัดเสร็จก็ทำสีให้เรียบร้อยและนำไปจี้ควง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผลงานวิทยานิพนธ์ชิ้นที่ 3

3.1 การประมวลความคิด : ผลงานวิทยานิพนธ์ชิ้นที่ 3

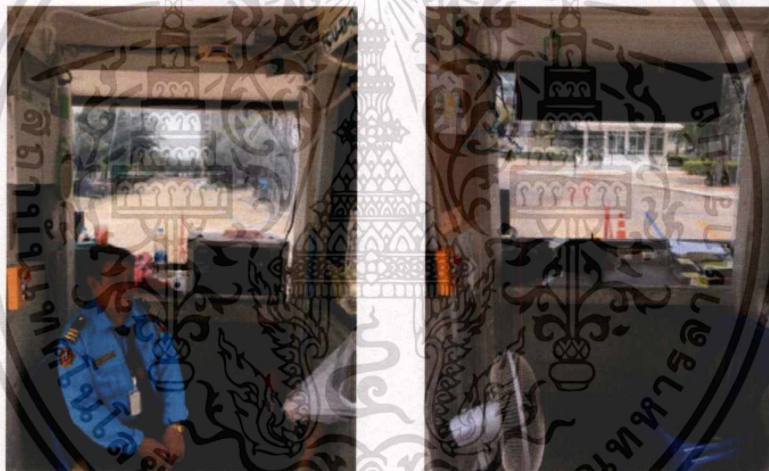
3.1.1 วัตถุประสงค์ในการแสดงออก : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชิ้นที่ 3

เชิงความคิด งานรักษาความปลอดภัยในสำนักงาน ข้าพเจ้าทำเลือกวัตถุที่มีความเชื่อมโยงกับงานรักษาความปลอดภัยในสำนักงานโดยลักษณะท่าทางคล้ายรูปท.ที่แอบหลับด้วยสาเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงนำอุปกรณ์ต่างๆรอบตัวพนักงานงานรักษาความปลอดภัยมาสร้างเรื่องราวใหม่โดยมีอิริยาบถที่มีสภาวะของการเคลื่อนไหวและความอ่อนล้าคงเดิม

เชิงรูปแบบ งานรักษาความปลอดภัยต้องทำงานทั้งกลางวันและกลางคืนโดยในงานมีวัสดุที่มีแสงไฟจากระบบองไฟที่เอาไว้โบริดและไฟฉายที่ไฟไหลออกมาโดยใช้เก้าอี้แลคเซอร์เป็นตัวหลักของงาน

3.2 การสร้างสรรค์ : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชิ้นที่ 3

3.2.1 ภาพร่างต้นแบบ : ผลงานวิทยานิพนธ์ ชิ้นที่ 3



ภาพที่ 49-50 สักขณะภายในป้อมยาม



ภาพที่ 51 อุปกรณ์ของพนักงานรักษาความปลอดภัยที่เลือกใช้ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 ขั้นตอนปฏิบัติการสร้างผลงาน : ผลงานวิทยานิพนธ์ชิ้นที่ 3

เริ่มจากการคลุมพลาสติกที่เก้าอี้แลคเซอร์และกระดิกน้ำจืดวางตามภาพร่างแล้วถุงน่องใส่ทรายมาเสริมกระดิกน้ำให้มีลักษณะคล้ายพุงปลิ้น เมื่อถุงน่องแข็งตัวจึงนำไปถอดพิมพ์และหล่อเรซินออกมา แล้วนำไปยึดติดกับกระดิกและแต่งด้วยยิปซั่มแล้วจึงนำถุงน่องใส่ทรายมาจัดวางแห่งของกระบองขาม

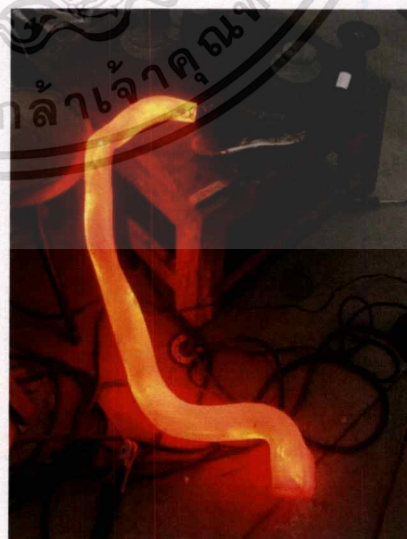


ภาพที่52 ถุงน่องใส่ทรายที่แข็งตัวแล้ว



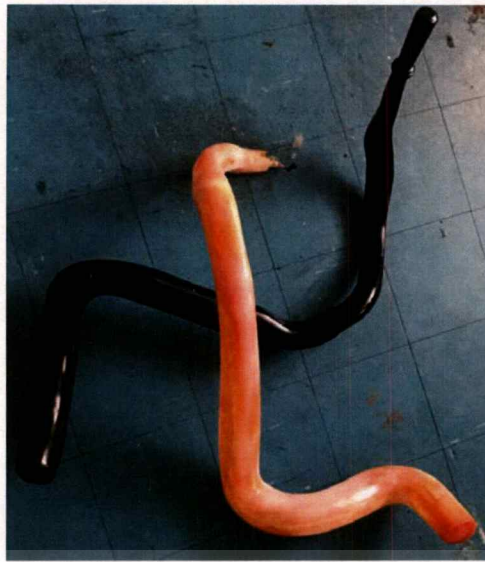
ภาพที่53 วางถุงน่องใส่ทรายในตำแหน่งของกระบองขาม

เมื่อจัดตำแหน่งทาวาสตินก่อนทาเรซินและต่อให้ยาวขึ้นจากนั้นจึงนำไปถอดพิมพ์และหล่อออกมาเป็นเรซิน โดยตัวกระบองไฟพระปริบจะหล่อเป็นเรซินที่ความโปร่งแสงและก่อนจะประกบพิมพ์ทำการใส่ไฟเส้นLEDและเมื่อถอดพิมพ์แล้วก็ทำการขัดแต่ง กระบองขามแบบไม่มีไฟก็เช่นกัน

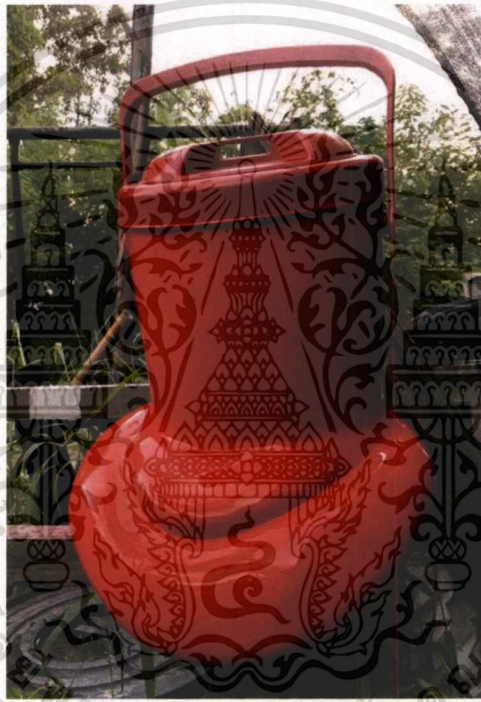


ภาพที่54-55 พิมพ์กระบองไฟพระปริบและกระบองไฟพระปริบเรซินเมื่อเปิดไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่56 กระบองขามทั้งแบบมีไฟและไม่มีไฟ เมื่อخذแต่งเสร็จ



ภาพที่57 เมื่อخذแต่งเรียบร้อยจึงทำการพันเคลือบชั้นผิวของตัวงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

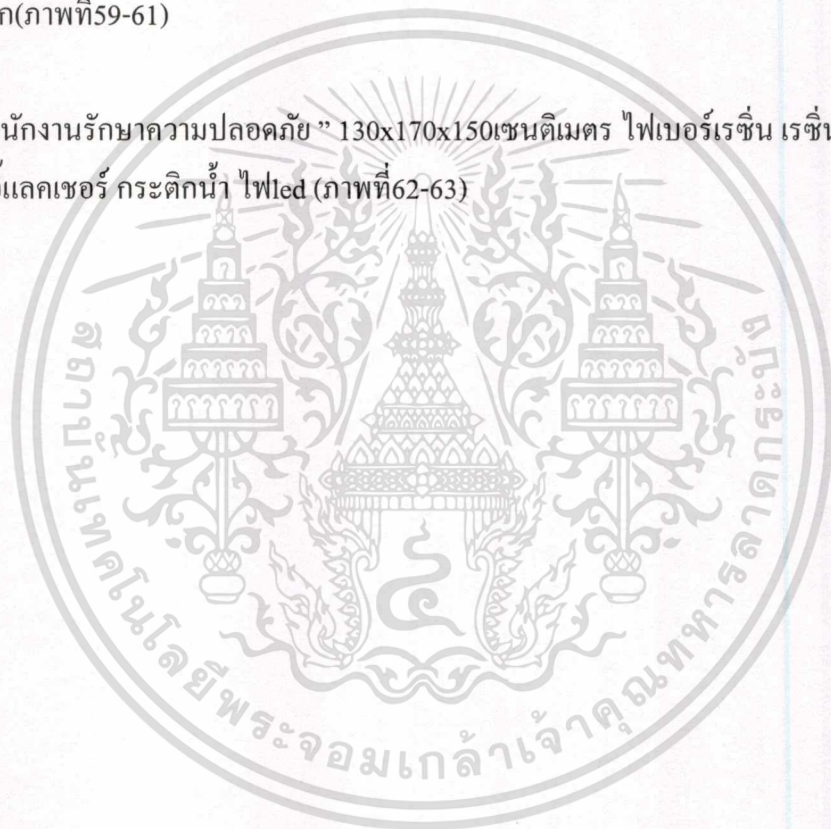
บทที่ 5

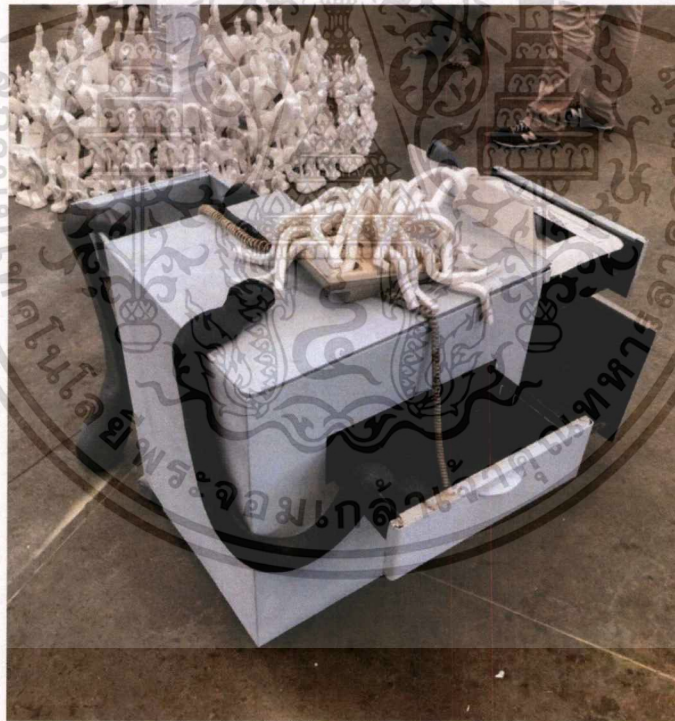
ผลงานที่เสร็จสมบูรณ์

ผลงาน “ตู้สำนักงาน ” 130x170x150เซนติเมตร ไฟเบอร์เรซิน ถู่นองใส่ทราย ตู้ลิ้นชักสำนักงาน
ซิลิโคน โทศัพท์ยกหู(ภาพที่57-58)

ผลงาน “ชุดทำความสะอาด” แปรผันตามพื้นที่ ไฟเบอร์เรซิน สายยาง ชุดไม้ทำความสะอาด ถังขยะ
ถังพลาสติก(ภาพที่59-61)

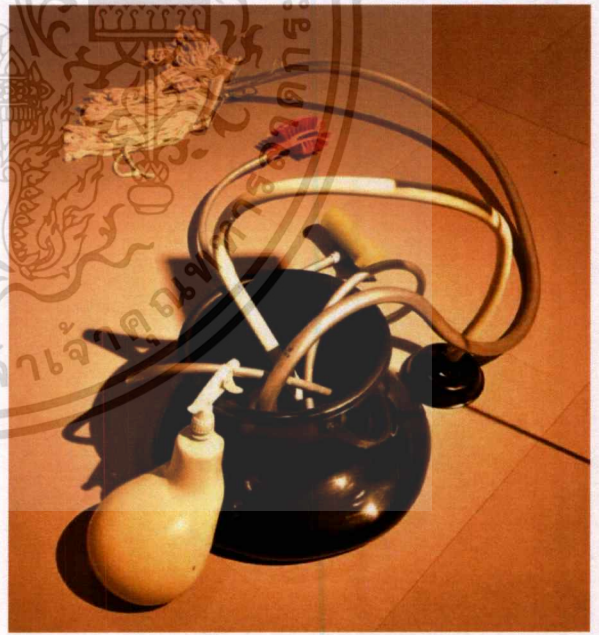
ผลงาน “พนักงานรักษาความปลอดภัย” 130x170x150เซนติเมตร ไฟเบอร์เรซิน เรซินใส ถู่นองใส่
ทราย แก้วแอลกอฮอล์ กระจกน้ำ ไฟled (ภาพที่62-63)





ภาพที่58-59 ผลงาน “ตู้สำนักงาน” 130x170x150เซนติเมตร
ไฟเบอร์เรซิน ถู่นองใส่ทราย ตู้ลิ้นชักสำนักงาน ซิลิโคน โทรศัพท์ยกหู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่60-62 ผลงาน “ชุดทำความสะอาด” แปรผันตามพื้นที่
ไฟเบอร์เรซิน สายยาง ชุดไม้ทำความสะอาด ถังขยะ ถังพลาสติก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่63-64ผลงาน “พนักงานรักษาความปลอดภัย” 130x170x150เซนติเมตร ไฟเบอร์เรซิน เรซิน
 ใส ถู่นองใส่ทราย แก้วอีแลคเซอร์ กระดิกน้ำ ไฟled

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

สรุปผลการสร้างสรรค์

การสร้างสรรค์ผลงานในปีการศึกษานี้มีคำถาม ปัญหาให้แก่ได้อยู่ตลอดการทำงาน ข้าพเจ้าจึงต้องหาข้อมูลต่างๆ เพื่อที่จะได้ศึกษาหาวัสดุต่างๆ ให้เกิดจินตนาการที่แปลกใหม่ จากการศึกษาในการทำงานทำให้เข้าใจรูปแบบชีวิตที่ต่างกันออกไป ในความต่างมันมีสิ่งที่เหมือนกันและใช้รูปแบบชีวิตเกี่ยวพันกัน การทำงานศิลปะ โดยมีที่มาจากความน่าเบื่อที่ไม่มีใครอยากให้เกิดขึ้น ไม่มีใครกล้าพูดได้เต็มปากว่า ตนอยากมีความน่าเบื่อให้กับชีวิต แต่ความเบื่อนั้นจะสร้างสรรค์ความสนุกได้เช่นกัน โดยในอนาคตหากข้าพเจ้าได้มีโอกาสทำงานศิลปะต่อไปข้าพเจ้าจะสร้างสรรค์ผลงานและศึกษางานศิลปะแขนงต่างๆ เพื่อพัฒนาความคิดและจินตนาการและได้เข้าใจถึงคำว่าศิลปะอย่างลึกซึ้ง



บรรณานุกรม

สถาบันวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ. 2018.ผลวิจัยเชิงสำรวจเรื่อง
กิจกรรมปีใหม่ Available : Retrieved May 8,2018

<http://www.bltbangkok.com/article/info/32/563>

Prof D. Fisher. 2018. บทความ Boredom at work: A neglected concept. Human
Relations Available : Retrieved May 8,2018

https://epublications.bond.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1021&context=discussion_papers

วิทยา อินทร์สอน. 2016. ความหมายของคุณภาพชีวิตในการทำงาน

Available : Retrieved May 9,2018

<http://www.thailandindustry.com/onlinemag/view2.php?id=773§ion=30&issues=74>

2013. ความเบื่อหน่าย

Available : Retrieved May 10,2018

<https://th.wikipedia.org/wiki/ความเบื่อหน่าย>

สุภาวรรณ วัชิตย์. 2009. ความหมายของงานสำนักงาน.

Available : Retrieved May 12,2018

<https://sites.google.com/site/chatchawanza57/bth-thi1/khwam-hmay-khxng-sanakngan>

ทีมข่าวTCIJ. 2017. สถานการณ์ 'ลาออก'.

Available : Retrieved May 12,2018

<https://www.tcijthai.com/news/2017/12/scoop/7633>

Lensvelt. 2016. The boring-collection

Available : Retrieved May 13,2018

<http://space-encounters.eu/work/boring-collection/>

บรรณานุกรม (ต่อ)

ภาณุ บุญพิพัฒนาพงศ์. 2016. Erwin Wurm.

Available : Retrieved May 14,2018

https://www.matichonweekly.com/column/article_18736

TCDCCONNECT, 2009.Maurizio Cattelan.

Available : Retrieved May 15,2018

https://www.tcdconnect.com/content/265/design-icon---maurizio-cattelan?sphrase_id=16671765



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นาย กฤติน บ้านเกาะ
วัน เดือน ปีเกิด	29 ธันวาคม 2538 นครปฐม
ที่อยู่	176/5 ม.1 ตำบลบ้านแพ้ว อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร 74120
ประวัติการศึกษา	2549 โรงเรียนนาคประสิทธิ์ 2555 โรงเรียนวัดราชบพิศ 2561 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาศิลปกรรม สาขาวิชาประติมากรรม

