

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ในครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อวิเคราะห์ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหาการจครดพนักงานช่วงการทำงานล่วงเวลา โดยผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหา จากแบบสอบถามปลายเปิดในรอบที่ 1

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในการแก้ไขปัญหาในแต่ละประเด็นปัญหา จากแบบสอบถามในรอบที่ 2

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในการแก้ไขปัญหาในแต่ละประเด็นปัญหา จากแบบสอบถามในรอบที่ 3

ตอนที่ 4 ภาพแสดงการเปรียบเทียบระหว่างคำมรยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของแต่ละประเด็นปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ทั้ง 7 ปัญหา

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหา จากแบบสอบถามปลายเปิดในรอบที่ 1

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ด้วยแบบสอบถามปลายเปิดในรอบที่ 1 สามารถสรุป ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการจครดพนักงานช่วงการทำงานล่วงเวลาในแต่ละประเด็นปัญหาได้ทั้งหมด ดังนี้

ปัญหาที่ 1 รถบางสายเต็ม/ที่นั่งไม่เพียงพอ กับจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา โดยได้แนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

- 1.1 จัดรถตู้เพิ่ม โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง เสริมในสายที่จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ
- 1.2 ดิคบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน
- 1.3 พนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ให้รอรถเสริมที่ทางฝ่ายธุรการจัดสำรองไว้ให้
- 1.4 ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

ปัญหาที่ 2 รถบัสบางสายว่างเกินไป มีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาขึ้นรถไม่ถึง 5 คน โดยได้แนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

2.1 จัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งแทนรถบัส

2.2 ดิคบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

2.3 ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

ปัญหาที่ 3 รถตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน โดยได้แนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

3.1 จัดรถตู้เพิ่มอีก 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งส่งพนักงาน

3.2 ใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งแทนรถตู้เดิม ที่เป็นรถตู้ขนาดเล็ก 11 ที่นั่ง

3.3 เปลี่ยนใช้รถบัส วิ่งส่งพนักงาน แทนการใช้รถตู้

3.4 ห้ามไม่ให้พนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ขึ้นรถ

3.5 ดิคบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

3.6 ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

ปัญหาที่ 4 รถออกไม่ตรงเวลา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถเสริมให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน โดยได้แนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

4.1 อนุญาตให้รถสายที่ไม่มีปัญหาจอดแน่น สามารถออกรถได้ตรงตามเวลาที่ทางบริษัทกำหนดไว้

4.2 พนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ให้รอรถเสริมที่ทางฝ่ายธุรการจัดสำรองไว้ให้

4.3 ดิคบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

4.4 ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

ปัญหาที่ 5 พนักงานไม่ขึ้นรถตามสาย ที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้ (ทำให้เกิดปัญหาจอดแน่น/ ที่นั่งไม่เพียงพอ) โดยได้แนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

5.1 พนักงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสายรถหรือจุดจอด เป็นกรณีพิเศษในแต่ละวัน ให้โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการก่อน พร้อมทั้งต้องระบุจุดจอดครดลง ในใบแจ้งการปฏิบัติงานล่วงหน้า ให้ชัดเจนก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

5.2 ดิคบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดครด และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

5.3 จัดรถตู้เพิ่ม เพื่อสำรองไว้ สำหรับกรณีที่ จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ ปัญหาที่ 6 รถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุด ทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า โดยได้แนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

6.1 จัดรถตู้เพิ่ม 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับส่งพนักงานที่อยู่ระยะทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง

6.2 จัดเส้นทางการวิ่งรถใหม่ โดยการ จัดรถตู้ ส่งพนักงานที่บ้านอยู่ปลายทาง หรือ ไกลจากบริษัท และ ใช้รถบัสวิ่งส่งพนักงานที่บ้านอยู่ใกล้กับบริษัท

6.3 จัดเส้นทางการวิ่งรถใหม่ โดยลดจำนวนจุดจอดระหว่างเส้นทางให้น้อยลง ปัญหาที่ 7 ไม่มีรถไปส่งพนักงานในบางจุด พนักงานต้องต่อรถกลับบ้านเอง โดยได้แนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

7.1 จัดเส้นทางการวิ่งรถใหม่ โดยให้ครอบคลุมจุดรับส่งทุกจุดตามที่ระบุไว้ในเอกสารรถรับส่งพนักงานของบริษัท

7.2 จัดเส้นทางการวิ่งรถใหม่ โดยการ จัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับรับส่งพนักงานที่อยู่ระยะทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในแต่ละปัญหา จากแบบสอบถามในรอบที่ 2

ปัญหาที่ 1 รถบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอ กับจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา

ตารางที่ 4 - 1 แสดงค่ามัธยฐาน ระดับความคิดเห็น ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และ ความสอดคล้อง
 ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ปัญหา

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
1	จัดรถตู้เพิ่ม โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งเสริม ใน สายที่จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ	5.00	เห็นด้วยมาก ที่สุด	1.00	สอดคล้อง
2	ติดบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงาน ล่วงหน้าทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน , สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของ พนักงานแต่ละคน	4.00	เห็นด้วยมาก	1.25	สอดคล้อง
3	พนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงหน้า ให้กับ เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ให้รถเสริม ที่ทางฝ่ายธุรการจัดสำรองไว้ให้	4.00	เห็นด้วยมาก	1.00	สอดคล้อง
4	ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาใน แต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงหน้า และ ระบุ จุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อน เวลา 13.00 นาฬิกา	4.00	เห็นด้วยมาก	1.50	สอดคล้อง

สรุปผลการวิเคราะห์ จากตารางที่ 4 - 1 จะเห็นได้ว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่
 สอดคล้องกัน ในแนวทางการแก้ไขปัญหา รถบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่
 ทำงานล่วงเวลา โดยกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่ม โดยใช้รถตู้ขนาด
 ใหญ่ 14 ที่นั่งเสริม ในสายที่จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน 5.00 และค่าพิสัย
 ระหว่างควอไทล์ 1.00 หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้วยกับแนวทางการแก้ปัญหานี้มาก
 ที่สุด และเป็นคำตอบที่มีความสอดคล้องกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Consensus)

ปัญหาที่ 2 รถบัสบางสายว่างเกินไป มีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาขึ้นรถ ไม่ถึง 5 คน

ตารางที่ 4 - 2 แสดงค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
1	จัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งวิ่งแทนรถบัส	5.00	เห็นด้วยมากที่สุด	1.00	สอดคล้อง
2	ติดบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงาน ล่วงเวลาก่อนเวลาเลิกงานโดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และหมายเลขทะเบียนรถ ของ พนักงานแต่ละคน	4.00	เห็นด้วยมาก	1.25	สอดคล้อง
3	ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาใน แต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุ จุดจอดรถ ให้กลับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อน เวลา 13.00 นาฬิกา	4.00	เห็นด้วยมาก	1.50	สอดคล้อง

สรุปผลการวิเคราะห์ จากตารางที่ 4 - 2 จะเห็นได้ว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นที่สอดคล้องกัน ในแนวทางการแก้ไขปัญหา รถบัสบางสายว่างเกินไป มีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาขึ้นรถ ไม่ถึง 5 คน โดยกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งวิ่งแทนรถบัส โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน 5.00 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 1.00 หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้วยกับแนวทางการแก้ปัญหานี้มากที่สุด และเป็นคำตอบที่มีความสอดคล้องกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Consensus)

ปัญหาที่ 3 รถตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน

ตารางที่ 4 - 3 แสดงค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
1	จัดรถตู้เพิ่มอีก 1 คันโดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่ง ส่งพนักงาน	5.00	เห็นด้วยมาก ที่สุด	1.00	สอดคล้อง
2	ใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งแทนรถตู้เดิมที่เป็นรถตู้ ขนาดเล็ก 11 ที่นั่ง	4.00	เห็นด้วยมาก	1.25	สอดคล้อง
3	เปลี่ยนใช้รถบัส วิ่งส่งพนักงาน แทนการใช้รถตู้	4.00	เห็นด้วยมาก	1.00	สอดคล้อง

ตารางที่ 4 – 3 (ต่อ)

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
4	ห้ามมิให้พนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงหน้า ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ขึ้นรถ	4.50	เห็นด้วยมาก ที่สุด	1.25	สอดคล้อง
5	ติดบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงาน ล่วงหน้าทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน	3.00	เห็นด้วย ปานกลาง	1.50	สอดคล้อง
6	ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาใน แต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลาและระบุจุด จอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา	4.00	เห็นด้วยมาก	1.25	สอดคล้อง

สรุปผลการวิเคราะห์ จากตารางที่ 4 – 3 จะเห็นได้ว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่
สอดคล้องกัน ในแนวทางการแก้ไขปัญหา รถตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน โดยกำหนด
แนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่มอีก 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งส่ง
พนักงาน โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน 5.00 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 1.00 หมายความว่า
ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้วยกับแนวทางการแก้ปัญหานี้มากที่สุด และเป็นคำตอบที่มีความ
สอดคล้องกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Consensus)

**ปัญหาที่ 4 รถออกไม่ตรงเวลา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถเสริมให้กับ
สายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน**

ตารางที่ 4 – 4 แสดงค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
1	อนุญาตให้รถสายที่ไม่มีปัญหาจอดแน่น สามารถออก รถได้ตรงตามเวลาที่บริษัทกำหนดไว้	5.00	เห็นด้วยมาก ที่สุด	1.00	สอดคล้อง
2	ติดบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงาน ล่วงหน้าทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน , สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของ พนักงานแต่ละคน	4.00	เห็นด้วยมาก	1.00	สอดคล้อง

ตารางที่ 4 – 4 (ต่อ)

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
3	ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา	4.00	เห็นด้วยมาก	4.25	สอดคล้อง
4	พนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ให้รอรถเสริมที่ทางฝ่ายธุรการจัดสำรองไว้ให้	4.00	เห็นด้วยมาก	1.50	สอดคล้อง

สรุปผลการวิเคราะห์ จากตารางที่ 4 – 4 จะเห็นได้ว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ในแนวทางการแก้ไขปัญหารถออกไม่ตรงเวลา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดรถเสริมให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน โดยกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว อนุญาตให้รถสายที่ไม่มีปัญหาจอดแน่น สามารถออกรถได้ตรงตามเวลาที่บริษัทกำหนดไว้ โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน 5.00 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 1.00 หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้วยกับแนวทางการแก้ปัญหานี้มากที่สุด และเป็นคำตอบที่มีความสอดคล้องกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Consensus)

ปัญหาที่ 5 พนักงานไม่ขึ้นรถตามสาย ที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้ (ทำให้เกิดปัญหารถแน่น/ ทิ้งไว้เพียงพอ)

ตารางที่ 4 – 5 แสดงค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหารถแน่น/ ทิ้งไว้เพียงพอ

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
1	พนักงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสายรถ หรือจุดจอด เป็นกรณีพิเศษในแต่ละวัน ให้โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการก่อน พร้อมทั้งต้องระบุ จุดจอดรถลง ในใบแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้ชัดเจน ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา	4.50	เห็นด้วยมากที่สุด	1.00	สอดคล้อง

ตารางที่ 4 – 5 (ต่อ)

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัชยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
2	ติดบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคน ที่ทำงาน ล่วงหน้าเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงานโดยระบุ ชื่อพนักงาน , สายรถ, จุดจอดรถ และหมายเลขทะเบียนรถ ของ พนักงานแต่ละคน	4.00	เห็นด้วยมาก	1.00	สอดคล้อง
3	จัดรถคู่เพิ่ม เพื่อสำรองไว้ สำหรับกรณีที่มีจำนวนที่นั่ง ไม่เพียงพอ	4.00	เห็นด้วยมาก	1.25	สอดคล้อง

สรุปผลการวิเคราะห์ จากตารางที่ 4 – 5 จะเห็นได้ว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ในแนวทางการแก้ไขปัญหา พนักงานไม่ขึ้นรถตามสาย ที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้ (ทำให้เกิดปัญหารถแน่น/ ที่นั่งไม่เพียงพอ) โดยกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการพนักงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสายรถ หรือ จุดจอด เป็นกรณีพิเศษในแต่ละวัน ให้โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการก่อน พร้อมทั้งต้องระบุจุดจอดรถลง ในใบแจ้งการปฏิบัติงานล่วงหน้าให้ชัดเจน ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา โดยพิจารณาจากค่ามัชยฐาน 4.50 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 1.00 หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้วยกับแนวทางการแก้ปัญหานี้มากที่สุด และเป็นคำตอบที่มีความสอดคล้องกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Consensus)

ปัญหาที่ 6 รถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุด ทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า

ตารางที่ 4 - 6 แสดงค่ามัชยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัชยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
1	จัดรถคู่เพิ่ม 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับ ส่งพนักงานที่อยู่ระยะทางไกลหรือ ที่อยู่ ปลายทาง	5.00	เห็นด้วยมาก ที่สุด	1.00	สอดคล้อง
2	จัดเส้นทางรถวิ่งรถใหม่ โดยการ ลดจำนวนจุดจอด ระหว่างเส้นทางให้น้อยลง	4.50	เห็นด้วยมาก ที่สุด	1.25	สอดคล้อง

ตารางที่ 4 - 6 (ต่อ)

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
3	จัดเส้นทางการวิ่งรถใหม่ โดยการ - จัดรถตู้ ส่งพนักงานที่บ้านอยู่ปลายทาง หรือ ไกล จากบริษัท และ - ใช้รถบัส วิ่งส่งพนักงาน ที่บ้านอยู่ใกล้กับบริษัท	4.00	เห็นด้วยมาก	1.50	สอดคล้อง

สรุปผลการวิเคราะห์ จากตารางที่ 4 – 6 จะเห็นได้ว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ในแนวทางการแก้ไขปัญหา รถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุด ทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า โดยกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่ม 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับส่งพนักงานที่อยู่ระยะทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน 5.00 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 1.00 หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้วยกับแนวทางการแก้ปัญหานี้มากที่สุด และเป็นคำตอบที่มีความสอดคล้องกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Consensus)

ปัญหาที่ 7 ไม่มีรถไปส่งพนักงานในบางจุด พนักงานต้องต่อรถกลับบ้านเอง

ตารางที่ 4 - 7 แสดงค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ลำดับ ที่	แนวทางการแก้ปัญหา	มัธยฐาน	ระดับ ความคิดเห็น	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์	ความ สอดคล้องของ ความคิดเห็น
1	จัดเส้นทางการวิ่งรถใหม่ โดยการ - จัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับรับส่งพนักงานที่ บ้านอยู่ระยะทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง	5.00	เห็นด้วยมาก ที่สุด	1.00	สอดคล้อง
2	จัดเส้นทางการวิ่งรถใหม่ โดยให้ครอบคลุมจุดรับส่ง ทุกจุด ตามที่ระบุไว้ในเอกสารรถรับส่งพนักงานของ บริษัท	5.00	เห็นด้วยมาก ที่สุด	1.50	สอดคล้อง

สรุปผลการวิเคราะห์ จากตารางที่ 4 – 7 จะเห็นได้ว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน ในแนวทางการแก้ไขปัญหา ไม่มีรถไปส่งพนักงาน

ในบางจุด พนักงานต้องต่อรถกลับบ้านเอง โดยกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดเส้นทางรถวิ่งรถใหม่ โดยการจัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับรับส่งพนักงานที่บ้านอยู่ระยะ ทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน 5.00 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 1.00 หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้วยกับแนวทางการแก้ปัญหานี้มากที่สุด และเป็นคำตอบที่มีความ สอดคล้องกันจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Consensus)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในการ แก้ปัญหา

ในแต่ละประเด็นปัญหา จากแบบสอบถามในรอบที่ 3

การพิจารณาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการจัดรถพนักงานในช่วงการทำงานล่วงเวลา โดยสามารถพิจารณาจาก ผลการวิเคราะห์ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความเห็นที่สอดคล้องกัน ของแนวทางในการแก้ไขปัญหาในแต่ละประเด็น โดยพิจารณาได้จาก ค่ามัธยฐาน และความ สอดคล้องกันของผู้เชี่ยวชาญ กระทำโดยการพิจารณาค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartial Range) สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ได้ ดังต่อไปนี้

ประเด็นปัญหาที่ 1 เรื่อง รถบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่ทำงาน ล่วงเวลา กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่ม โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่ นั่ง เสริม ในสายที่จำนวนที่นั่ง ไม่เพียงพอ

ประเด็นปัญหาที่ 2 เรื่อง รถบัสบางสายว่างเกินไป มีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา ขึ้นรถ ไม่ถึง 5 คน กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งวิ่ง แทนรถบัส

ประเด็นปัญหาที่ 3 เรื่อง รถตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน กำหนดแนวทางใน การแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่มอีก 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งส่งพนักงาน

ประเด็นปัญหาที่ 4 เรื่อง รถออกไม่ตรงเวลา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถ เสริมให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ อนุญาตให้รถสายที่ไม่มีปัญหาจอดแน่น สามารถออกรถได้ตรงตามเวลาที่บริษัทกำหนดไว้

ประเด็นปัญหาที่ 5 เรื่อง พนักงานไม่ขึ้นรถตามสาย ที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้ (ทำให้เกิดปัญหาจอดแน่น/ ที่นั่งไม่เพียงพอ) กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ พนักงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสายรถ หรือ จุดจอด เป็นกรณีพิเศษในแต่ละวัน ให้โทรแจ้ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการก่อน พร้อมทั้ง ต้องระบุจุดจอดครกลง ในใบแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้ ชัดเจน ก่อนเวลา

13.00 นาฬิกา

ประเด็นปัญหาที่ 6 เรื่อง รถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุด ทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่ม 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับส่งพนักงานที่อยู่ระยะทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง

ประเด็นปัญหาที่ 7 เรื่อง ไม่มีรถไปส่งพนักงานในบางจุด พนักงานต้องต่อรถกลับบ้านเอง กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีการ จัดเส้นทางรถวิ่งใหม่ โดยการจัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับรับส่งพนักงานที่บ้านอยู่ระยะทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง

จากแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่กล่าวมานั้น สามารถนำมาสรุปและ เสนอในรูปแบบตาราง ดังตารางที่ 4 – 8

ตารางที่ 4 - 8 แสดงแนวทางในการแก้ปัญหา ค่ามัธยฐาน และ ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในแต่ละประเด็นปัญหา

ลำดับที่	ประเด็นปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา	มัธยฐาน	พิสัยระหว่างควอไทล์
1	รถบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอ กับจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา	จัดรถตู้เพิ่ม โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งเสริมนายที่จำนวนที่นั่ง	5.00	1.00
2	รถบัสบางสายว่างเกินไป มีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาขึ้นรถไม่ถึง 5 คน	จัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งวิ่งแทนรถบัส	5.00	1.00
3	รถตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน	จัดรถตู้เพิ่มอีก 1 คันโดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งวิ่งส่งพนักงาน	5.00	1.00
4	รถออกไม่ตรงเวลาเนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถเสริมให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน	อนุญาตให้รถสายที่ไม่มีปัญหาจอดแน่นสามารถออกรถได้ตรงตามเวลาที่บริษัทกำหนดไว้	5.00	1.00
5	พนักงานไม่ขึ้นรถตามสาย ที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้(ทำให้เกิดปัญหาจอดแน่น/ ที่นั่งไม่เพียงพอ)	พนักงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสายรถหรือจุดจอดเป็นกรณีพิเศษในแต่ละวัน ให้โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการก่อนพร้อมทั้งต้องระบุจุดจอดรถลงในใบแจ้งการปฏิบัติงานล่วงหน้าให้ชัดเจนก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา	4.50	1.00

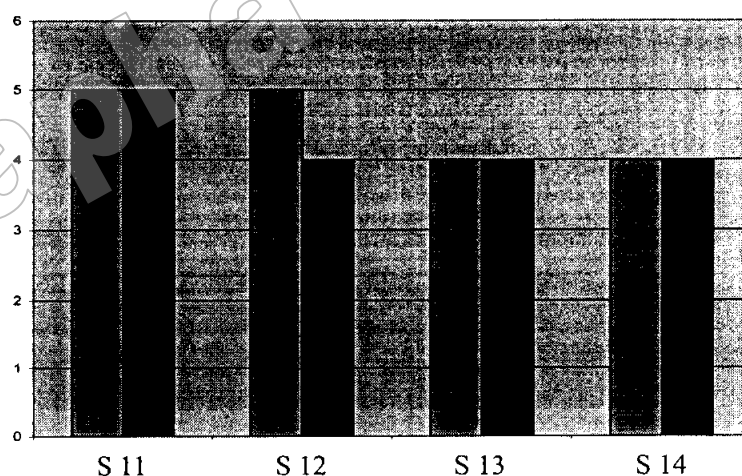
ตารางที่ 4 - 8 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ประเด็นปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา	มัธย ฐาน	พิสัย ระหว่าง ควอไทล์
6	รถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุด ทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า	จัดรถตู้เพิ่ม 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งสำหรับส่งพนักงานที่อยู่ระยะทางไกลหรือที่อยู่ปลายทาง	5.00	1.00
7	ไม่มีรถไปส่งพนักงานในบางจุด พนักงานต้องต่อรถกลับบ้านเอง	- จัดเส้นทางรถวิ่งรถใหม่ โดยการจัดให้ครอบคลุมจุดรับส่งทุกจุด ตามที่ระบุไว้ในเอกสารรถรับส่งพนักงานของบริษัท	5.00	1.00

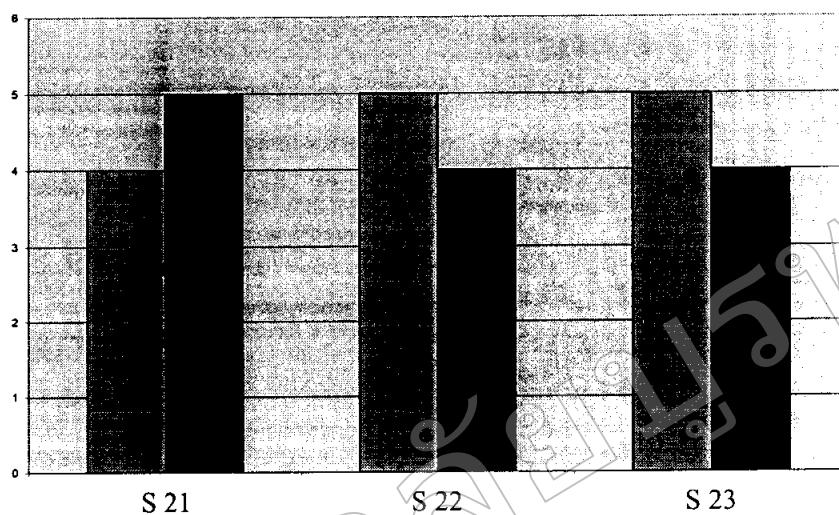
ตอนที่ 4 ภาพแสดงการเปรียบเทียบระหว่างค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหาในแต่ละประเด็นปัญหาต่าง ๆ ทั้ง 7 ปัญหา

โดยที่

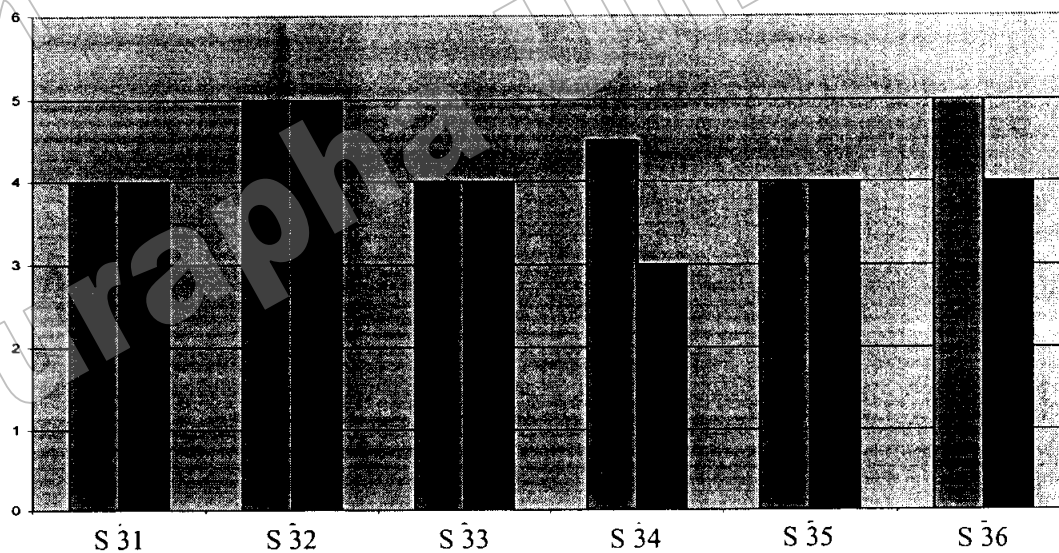
- แทน ค่ามัธยฐานในรอบที่ 2
- แทน ค่ามัธยฐานในรอบที่ 3



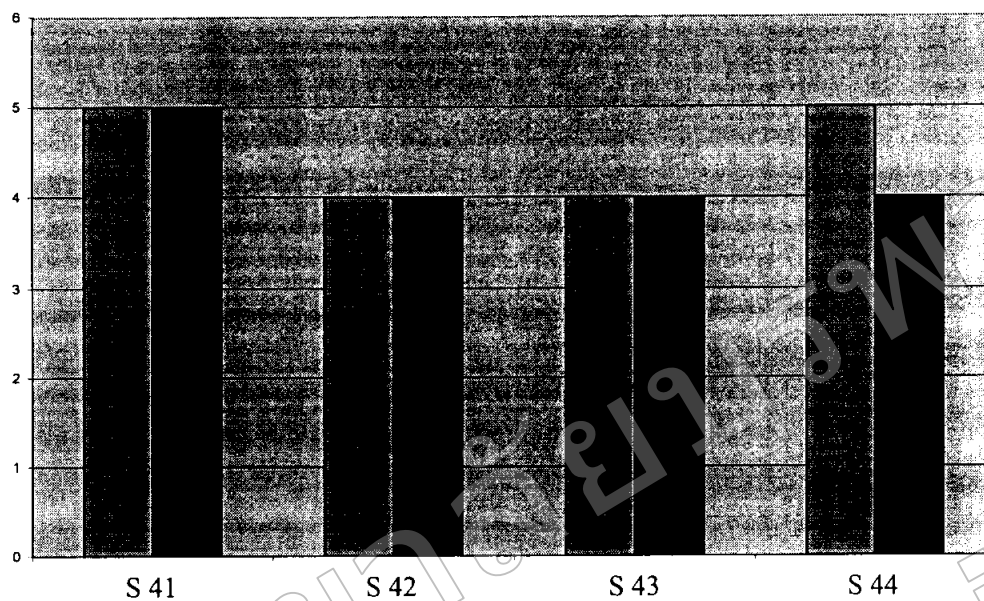
ภาพที่ 4 – 1 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา เรื่อง รถบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา



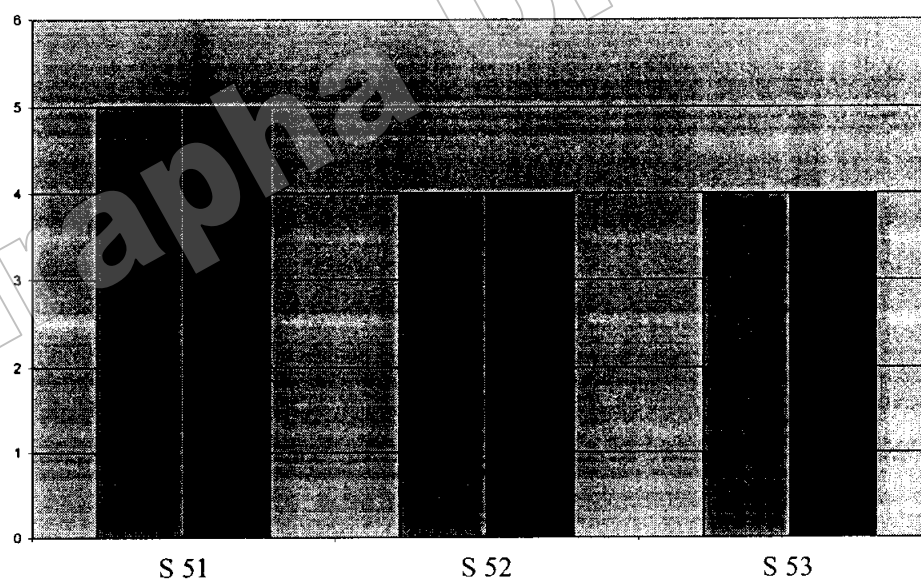
ภาพที่ 4 – 2 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา เรื่อง รถบัสบางสายว่างเกินไปมีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลายื่นรถ ไม่ถึง 5 คน



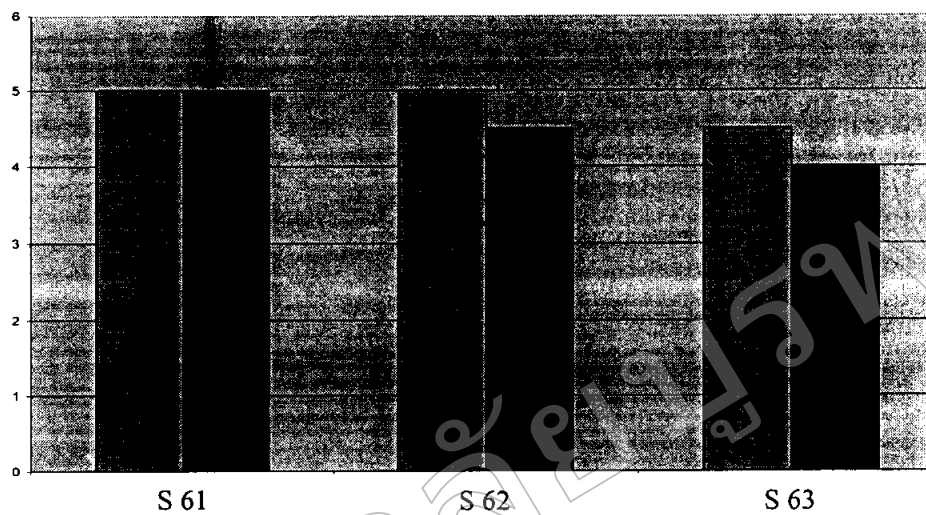
ภาพที่ 4 – 3 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา เรื่อง รถตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน



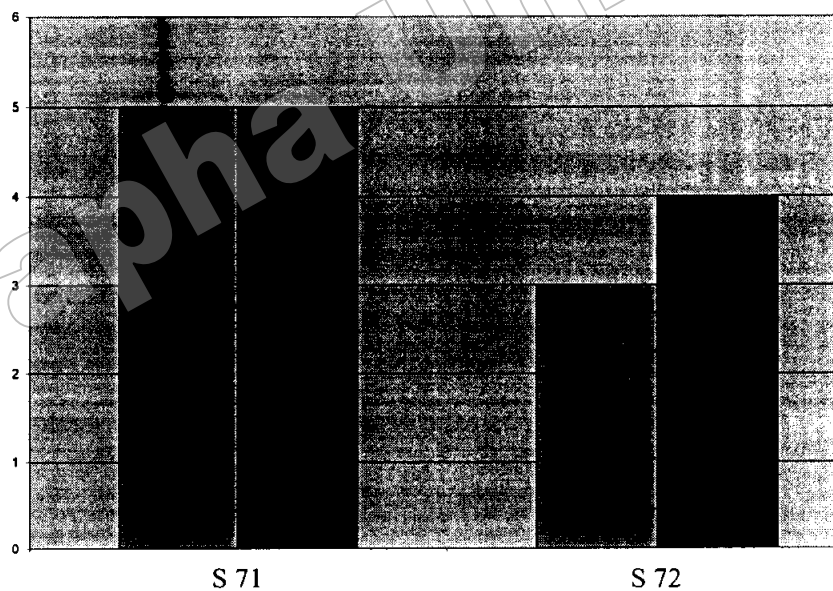
ภาพที่ 4-4 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา เรื่อง รถออกไม่ตรงเวลาเนื่องจาก ต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถเสริมให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน



ภาพที่ 4-5 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา เรื่อง พนักงานไม่ขึ้นรถตามสายที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้ (ทำให้เกิดปัญหาหนแน่น/ ที่นั่งไม่เพียงพอ)



ภาพที่ 4 – 6 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา เรื่อง รถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุดทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า



ภาพที่ 4 – 7 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างค่ามัธยฐานในรอบที่ 2 และ 3 ของปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหา เรื่อง ไม่มีรถไปส่งพนักงานในบางจุดพนักงานต้องต่อรถกลับบ้านเอง (เช่น สายซีคอน)

กำหนดค่าตัวแปร :

S 11: การแก้ปัญหาหารตบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา ด้วยวิธีการจัดรถตู้เพิ่ม โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่งเสริม ในสายที่จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ

S 12: การแก้ปัญหาหารตบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา ด้วยวิธีการติดบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

S 13: การแก้ปัญหาหารตบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาด้วยวิธีการพนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ให้รอดเสริมที่ทางฝ่ายธุรการจัดสำรองไว้ให้

S 14: การแก้ปัญหาหารตบางสายเต็ม/ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลา ด้วยวิธีการออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

S 21: การแก้ปัญหาหารตบัสบางสายว่างเกินไป มีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาขึ้นรถไม่ถึง 5 คน ด้วยวิธีการจัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งแทนรถบัส

S 22: การแก้ปัญหาหารตบัสบางสายว่างเกินไป มีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาขึ้นรถไม่ถึง 5 คน ด้วยวิธีการติดบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

S 23: การแก้ปัญหาหารตบัสบางสายว่างเกินไป มีจำนวนพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาขึ้นรถไม่ถึง 5 คน ด้วยวิธีการออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

S 31: การแก้ปัญหาหารตตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่มอีก 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งส่งพนักงาน

S 32: การแก้ปัญหาหารตตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน ด้วยวิธีการ ใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง วิ่งแทนรถตู้เดิม ที่เป็นรถตู้ขนาดเล็ก 11 ที่นั่ง

S 33: การแก้ปัญหาหารตตู้ ที่นั่ง ไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน ด้วยวิธีการ เปลี่ยนใช้รถบัสวิ่งส่งพนักงาน แทนการใช้รถตู้

S 34: การแก้ปัญหาหารตตู้ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน ด้วยวิธีการ ห้ามไม่ให้พนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ขึ้นรถ

S 35: การแก้ปัญหาจอดรถ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน ด้วยวิธีการ ดิคบอร์ด ประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

S 36: การแก้ปัญหาจอดรถ ที่นั่งไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน ด้วยวิธีการ ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

S 41: การแก้ปัญหาจอดรถออกไม่ตรงเวลา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถเสริม ให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน ด้วยวิธีการ อนุญาตให้รถสายที่ไม่มีปัญหาแน่นอน สามารถออกรถได้ตรงตามเวลาที่ทางบริษัทกำหนดไว้

S 42: การแก้ปัญหาจอดรถออกไม่ตรงเวลา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถเสริม ให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน ด้วยวิธีการ พนักงานที่ไม่ได้แจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา ให้รถเสริมที่ทางฝ่ายธุรการ จัดสำรองไว้ให้

S 43: การแก้ปัญหาจอดรถออกไม่ตรงเวลา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถเสริม ให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน ด้วยวิธีการ ดิคบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

S 44: การแก้ปัญหาจอดรถออกไม่ตรงเวลา เนื่องจากต้องรอเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ จัดรถเสริม ให้กับสายรถที่มีปัญหาให้เสร็จเรียบร้อยก่อน ด้วยวิธีการ ออกกฎระเบียบ ให้พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาในแต่ละวัน ต้องแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ระบุจุดจอดรถ ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการรับทราบ ก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

S 51: การแก้ปัญหาพนักงานไม่ขึ้นรถตามสาย ที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้ (ทำให้เกิดปัญหาแน่น/ ที่นั่งไม่เพียงพอ) ด้วยวิธีการ ให้พนักงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงสายรถหรือจุดจอด เป็นกรณีพิเศษในแต่ละวัน ให้โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการก่อน พร้อมทั้งต้องระบุจุดจอดรถลงในใบแจ้งการปฏิบัติงานล่วงเวลาให้ชัดเจนก่อนเวลา 13.00 นาฬิกา

S 52: การแก้ปัญหาพนักงานไม่ขึ้นรถตามสาย ที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้ (ทำให้เกิดปัญหาแน่น/ ที่นั่งไม่เพียงพอ) ด้วยวิธีการ ดิคบอร์ดประกาศ แจ้งให้พนักงานทุกคนที่ทำงานล่วงเวลาทราบ ก่อนเวลาเลิกงาน โดยระบุ ชื่อพนักงาน, สายรถ, จุดจอดรถ และ หมายเลขทะเบียนรถ ของพนักงานแต่ละคน

S 53: การแก้ปัญหาพนักงานไม่ขึ้นรถตามสาย ที่ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการจัดไว้ (ทำให้เกิดปัญหารถแน่น/ ที่นั่งไม่เพียงพอ) ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่ม เพื่อสำรองไว้ สำหรับกรณีที่ จำนวนที่นั่งไม่เพียงพอ

S 61: การแก้ปัญหารถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุด ทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า ด้วยวิธีการ จัดรถตู้เพิ่ม 1 คัน โดยใช้รถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับส่งพนักงานที่อยู่ระยะทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง

S 62: การแก้ปัญหารถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุด ทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า ด้วยวิธีการ จัดเส้นทางรถวิ่งรถใหม่ โดยการจัดรถตู้ ส่งพนักงานที่บ้านอยู่ปลายทาง หรือ ไกลจากบริษัท และ ใช้รถบัสวิ่งส่งพนักงานที่บ้านอยู่ใกล้กับบริษัท

S 63: การแก้ปัญหารถบัสต้องแวะจอดส่งพนักงานหลายจุด ทำให้พนักงานที่อยู่ปลายทางกลับถึงบ้านช้า ด้วยวิธีการ จัดเส้นทางรถวิ่งรถใหม่ โดยลดจำนวนจุดจอดระหว่างเส้นทางให้น้อยลง

S 71: การแก้ปัญหาปัญหาไม่มีรถไปส่งพนักงานในบางจุด พนักงานต้องต่อรถกลับบ้านเอง (เช่น สายช็อคอน) ด้วยวิธีการ จัดเส้นทางรถวิ่งรถใหม่ โดยให้ครอบคลุมจุดรับส่งทุกจุดตามที่ระบุไว้ในเอกสารรถรับส่งพนักงานของบริษัท

S 72: การแก้ปัญหาปัญหาไม่มีรถไปส่งพนักงานในบางจุด พนักงานต้องต่อรถกลับบ้านเอง (เช่น สายช็อคอน) ด้วยวิธีการ จัดเส้นทางรถวิ่งรถใหม่ โดยจัดรถตู้ขนาดใหญ่ 14 ที่นั่ง สำหรับรับส่งพนักงานที่บ้านอยู่ระยะทางไกล หรือที่อยู่ปลายทาง