

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ศาลจังหวัดสระแก้ว



นางสาวสรินยา พงศ์มิ่งคล



T031272

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 31272
วัน, เดือน, ปี 22 ก.ย. 2541

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งตามหลักสูตร
ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2540-2541

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์
บัณฑิต

.....
(ผศ. เอกพงษ์ จุลเสณีย์)
คณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์

ผศ. เอกพงษ์ จุลเสณีย์
ดร. สมชาย ศรีสมพงษ์
อ. ชีรศักดิ์ อินทรประสงค์
อ.ปรีชญา รังสิรักษ์
อ. วชิร วีชรินทร์
อ. พิเชษฐ์ โสวิทย์สกุล

ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ และเลขานุการ

.....
(ผศ. กุลธร เลื่อนฉวี)
อาจารย์ที่ปรึกษา

.....
(อ. ลัดดา บุญสวน)
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	1
กิตติกรรมประกาศ	6
รายการตารางประกอบ	7
รายการภาพประกอบ	8
บทที่ 1 บทนำ	9
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	9
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	10
1.3 วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการ	10
1.4 ขอบเขตและองค์ประกอบของโครงการ	11
1.5 ขอบเขตของการศึกษาโครงการ	11
บทที่ 2 การศึกษาโครงการ	13
2.1 ศาสตร์คุณธรรมและระบบการบริหาร	13
2.2 ชั้นของศาสตร์คุณธรรม	14
2.3 ศาสตร์จังหวัด	14
2.4 การกำหนดองค์ประกอบจากวัตถุประสงค์ของโครงการ	18
2.5 การกำหนดองค์ประกอบจากขอบเขตของโครงการ	19
2.6 การกำหนดองค์ประกอบโครงการจากหน่วยงานและการดำเนินการ	21
2.7 การวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยจากองค์ประกอบหลัก	29
2.8 พิจารณาความเป็นไปได้ของผู้มาใช้โครงการ	31
2.9 การกำหนดรายละเอียดขององค์ประกอบ	34
บทที่ 3 ขนาดของโครงการ	37
3.1 ขนาดของโครงการจากนโยบาย	37
3.2 ขนาดของโครงการจากข้อมูล	37
3.2.1 จำนวนสถิติคดี	37
3.2.2 จำนวนประชากร	39
3.3 สรุปขนาดของศาลจังหวัดสระแก้ว	39

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
บทที่ 4 ระบบงานในศาลชั้นต้น	40
4.1 ระบบงานและกระบวนการดำเนินคดีในศาลชั้นต้น	40
4.1.1 การดำเนินคดีแพ่ง	40
4.1.2 การคุ้มครองคดีล้มละลาย	44
4.1.3 การดำเนินคดีอาญา	46
4.2 การคุมขังและการประกันตัว	52
บทที่ 5 การศึกษาที่ตั้งโครงการ	53
5.1 จังหวัดสระแก้ว	53
5.2 ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว	59
5.3 หลักเกณฑ์การจัดตั้งศาล	61
5.4 การติดต่อกับหน่วยราชการอื่น	61
- สำนักงานอัยการ	
- เรือนจำ	
5.5 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	62
บทที่ 6 การศึกษา และค้นคว้ารายละเอียดด้านสถาปัตยกรรม และการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย	69
6.1 การสรุปหมวดหมู่ของหน่วยงานโดยแยกตามหน้าที่รับผิดชอบ	69
6.2 การศึกษา และค้นคว้าด้านสถาปัตยกรรมในแต่ละองค์ประกอบ และวิเคราะห์พื้นที่	72
- ส่วนตุลาการ	72
- ส่วนธุรการ	77
- สำนักงานบังคับคดี	83
- สำนักงานควบคุมประพฤติ	84
- ส่วนจอดรถ	84
- ส่วนห้องน้ำส้วมของโครงการ	85
- ตารางสรุปองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยของโครงการ	96
บทที่ 7 การออกแบบ	102
7.1 ข้อกำหนดที่มีผลต่อการออกแบบ	102
7.1.1 ข้อกำหนดที่สำคัญของโครงการ	102
7.1.2 แนวคิดเสนอแนะเชิงสถาปัตยกรรม	103
7.2 ขบวนการและแนวคิดในการออกแบบ	109

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
7.3 สรุปผลงานการออกแบบ	113
7.3.1 ความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ	113
7.3.2 การวางผังโครงการ	114
7.3.3 การสำรวจภายนอกอาคาร	115
7.3.4 การสำรวจภายในอาคาร	116
7.3.5 รูปลักษณะอาคาร	117
7.3.6 ระบบโครงสร้าง	118
7.3.7 งานระบบที่เลือกใช้	118
- ระบบปรับอากาศ	118
- ระบบไฟฟ้า	119
- ระบบการควบคุมแสงสว่าง	121
- ระบบการควบคุมเสียง	122
- ระบบสัญญาณเสียงเรียก	127
- ระบบรักษาความปลอดภัย	127
- ระบบป้องกันอัคคีภัย	129
- ระบบลิฟท์	131
- ระบบสุขาภิบาล	133
- ระบบการเก็บขยะ	139
- ระบบคอมพิวเตอร์	139
- การประหยัดพลังงานในอาคาร	141
7.3.8 ภาพถ่ายผลงานการออกแบบและหุ่นจำลอง	145
บรรณานุกรม	149
ภาคผนวก	
ก. การศึกษาอาคารตัวอย่าง	ผ-1
- การศึกษาอาคารตัวอย่างภายในประเทศ	ผ-1
- การศึกษาอาคารตัวอย่างต่างประเทศ	ผ-5
ข. เทศบัญญัติควบคุมอาคาร	ผ-17
ค. การพัฒนาการให้บริการ ของกระทรวงยุติธรรม	ผ-23

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ “ศาลจังหวัดสระแก้ว”
 ชื่อนักศึกษา นางสาวสรินญา พฤตมิ่งคล
 ภาควิชา สถาปัตยกรรม
 คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์
 ปีการศึกษา 2540-2541

บทคัดย่อ

ข้อปัญหา

ศาลยุติธรรมเป็นสถาบันที่มีความสำคัญต่อการปกครอง แสดงถึงความมั่นคงทางการเมืองและการปกครองและความเป็นเอกภาพของชาติ มีหน้าที่คุ้มครองสิทธิของประชาชน โดยประชาชนจะต้องติดต่อกับศาลชั้นต้นเป็นอันดับแรก ซึ่งจะมีอยู่ทุกจังหวัด มีอำนาจพิจารณาคดีแพ่งและอาญาทั้งปวง โดยปัจจุบันมีประชาชนที่มีความจำเป็นต้องติดต่อกับศาลจำนวนมาก ศาลแต่เดิมนั้นมีขนาดเล็ก และมีพื้นที่ใช้สอยไม่สอดคล้องกับกระบวนการยุติธรรมในปัจจุบัน ที่มีความเปลี่ยนแปลงไปให้เข้ากับยุคสมัย เกิดความล่าช้า ขาดระเบียบ ความเชื่อมั่นในศาล และความปลอดภัย เนื่องด้วยจังหวัดสระแก้ว ซึ่งเป็นจังหวัดชายแดน ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม จากปัญหาภายในประเทศกัมพูชา ได้แยกจังหวัดออกมาจากจังหวัดปราจีนบุรีมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2537 แต่ประชาชนชาวจังหวัดสระแก้วยังต้องเดินทางไปใช้บริการศาลที่ศาลจังหวัดกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี จึงไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทาง และบริการเนื่องจากเกิดการใช้อำนาจศาลข้ามเขตการปกครอง กระทรวงยุติธรรมจึงมีนโยบายให้จัดตั้งศาลจังหวัดสระแก้ว ซึ่งเป็นศาลชั้นต้น ขึ้นในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว ร่วมกับหน่วยงานที่มีความสำคัญอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในเขตอำนาจศาล สร้างความมั่นคงทางการเมือง และความสงบสุขของประชาชนในจังหวัดสระแก้ว

การศึกษาและเก็บข้อมูล

ศึกษาข้อมูลด้านกิจกรรมในกระบวนการยุติธรรม และอื่นๆ หน้าที่ใช้สอย ลักษณะกิจกรรม และความสัมพันธ์ของกิจกรรมในอาคารศาล ศึกษากิจกรรมของผู้ใช้แต่ละประเภทที่มีผลต่อการออกแบบ ศึกษางานระบบต่างๆ เช่น ระบบรักษาความปลอดภัย ที่มีผลต่อการออกแบบ ศึกษาเกี่ยวกับที่ตั้งและสภาพแวดล้อม ข้อมูลอาคารประเภทเดียวกัน เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและเปรียบเทียบ โดยการเก็บข้อมูลจากหนังสือต่างๆ การสัมภาษณ์ และการดูอาคารตัวอย่าง

การวิเคราะห์

- จากการศึกษากระบวนการบริหารจะแบ่งฝ่ายของศาลจังหวัดออกได้ 2 ฝ่ายคือ ฝ่ายตุลาการ และ ฝ่ายธุรการ ซึ่งในธุรการ จะแบ่งย่อยอีก เป็น ธุรการคดี และธุรการทั่วไป ซึ่งทั้ง 3 ส่วนจะทำงานประสานกันให้กระบวนการในชั้นศาลสำเร็จได้โดยสมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม และ เส้นทางสัญจรของทั้งผู้ใช้โครงการ และ ประชาชนผู้มาติดต่อ มีอิทธิพลอย่างมากในการ ออกแบบ เนื่องจากโครงการศาลมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยแก่เอกสารสำคัญ และผู้ใช้โครงการ

- จำนวนอัตรากำลังผู้พิพากษาที่สัมพันธ์ต่อจำนวนบัลลังก์ส่งผลให้ออกแบบอาคารศาล สามารถแบ่งการ ก่อสร้างเป็น 2 ระยะ

- จากที่ตั้งและสภาพแวดล้อมที่มีถนนโดยรอบส่งผลให้มีแนวโน้มที่อาคารจะมีลักษณะเป็นประติมากรรม ลอยตัว

- มีอิทธิพลจากแนวแกนอาคารข้างเคียงคือ อาคารสาธารณสุข และ ศาลากลางจังหวัดสระแก้ว รวมถึง ขนาดของศาลากลางจังหวัด ซึ่งบีบให้อาคารศาลจังหวัดสระแก้วไม่เป็นลักษณะอาคารที่มีมวลขนาดใหญ่เพียงก้อน เดียว

องค์ประกอบ

- ส่วนตุลาการ ได้แก่ ส่วนห้องพักผู้พิพากษา ส่วนบริการตุลาการ และห้องสมุดผู้พิพากษา

- ส่วนพิจารณาคดี ได้แก่ ห้องพิจารณาคดี ห้องไกล่เกลี่ย และห้องชี้แจงสถาน

- ส่วนบริการประชาชน ได้แก่ โถงพักคอย ส่วนติดต่อธุรการ ส่วนบริการผู้สื่อข่าว ส่วนบริการทนาย และอัยการ ห้องสมุด โรงอาหาร และส่วนจอดรถ

- ส่วนธุรการ ได้แก่ ส่วนธุรการคดี และธุรการทั่วไป ส่วนสำนักงานบังคับคดีและสำนักงานคุมประพฤติ และส่วนบริการเจ้าหน้าที่

- ส่วนฝากขัง ได้แก่ ส่วนฝากขัง และ ส่วนเยี่ยมผู้ต้องหา

สรุปการออกแบบ

- แนวความคิดในการออกแบบศาลจังหวัดสระแก้ว คือ อาคารศาล สมควรที่จะแสดงออกซึ่งวัฒนธรรมของชาติ เนื่องจากกระบวนการยุติธรรมนั้น คือวัฒนธรรม และคุณค่าทางสังคม ที่ปรากฏกายให้เห็นอยู่ในรูปแบบศาล

และในขณะเดียวกัน อาคารศาลต้องแสดงออกซึ่งความเป็นตัวของตัวเอง เนื่องจากอำนาจ ตุลาการย่อมไม่อยู่ภายใต้อำนาจบริหาร และนิติบัญญัติ

- การวางผังโครงการ ได้รับอิทธิพลจากการเข้าถึง และ มุมมองโครงการ แกนอาคารตรงกับแนวกลางของ ที่ดินและอาคารสาธารณสุข เพื่อความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของศูนย์ราชการ และวางส่วนอาคารต่อเติมไว้ด้านหลัง เพื่อความสมบูรณ์ของรูปลักษณะด้านหน้าโครงการในระยะแรก

- เปิดทางเข้าโครงการสอดคล้องกับการเข้าถึงโครงการทั้งทางเท้าและรถยนต์ ทางเข้ามีการต่อเนื่องจาก ส่วนจอดรถ

- การออกแบบโครงการคำนึงถึงคนพิการ โดยมีทางลาด ลิฟท์ และห้องน้ำเพื่อบริการคนพิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องพิจารณาคดี

มีทางเข้าของผู้ใช้ 3 ประเภท คือผู้พิพากษา เข้าจากทางเดินผู้พิพากษาด้านบน ทางเข้าของจำเลยที่มาจากทางเดินจำเลยจากส่วนฝากขัง และทางเข้าประชาชน ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบ ปลอดภัย

ให้แสงในห้องพิจารณาคดีมีทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติ

ควบคุมเสียงด้วยระบบเทคนิค การปรับฝ้าเพดาน และวัสดุดูดซับเสียง

- เส้นทางสัญจรของผู้ใช้โครงการประเภทต่างๆแยกกันอย่างเด็ดขาด

- ที่จอดรถผู้พิพากษาแยกออก จากที่จอดรถประชาชน และเจ้าหน้าที่

- จากองค์ประกอบหลักของโครงการได้แก่ ส่วนตุลาการ ส่วนพิจารณาคดี และส่วนบริการประชาชน มีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังนี้คือ

การให้ส่วนพิจารณาคดีเป็นศูนย์กลางของโครงการ

ส่วนบริการประชาชนเป็นส่วนที่เข้าถึงได้ง่าย และไม่ลึกเกินไป

ส่วนตุลาการต้องมีความเป็นส่วนตัว และปลอดภัย การเข้าถึงนั้นต้องมีการตรวจตราตลอดเวลา

- รูปลักษณ์อาคาร

ได้สะท้อนอารยธรรมพื้นถิ่น และสัจจะวัสดุ ด้วยการใช้วัสดุ คือ หินทรายและอิฐ ในส่วนสำนักงานใช้ผนังกระจกแสดงถึงความโปร่งใส

หลังคาจั่ว 45 องศาเท่ากับอาคารอื่นๆในศูนย์ราชการ

นำเอาส่วนประกอบของปราสาทหินอันเป็นโบราณสถานพื้นถิ่นในจังหวัดสระแก้ว มาประยุกต์เป็นส่วนประกอบต่างๆของอาคาร เช่นจั่วทางเข้า และมุขต่างๆ

การหยิบเอาลักษณะทางทัศนียภาพของหลังคาปราสาทหิน มาประยุกต์เป็น แฉกกันแดดบนส่วนห้องพักผู้พิพากษา อันจะก่อให้เกิดความระลึกถึง และความเป็นเจ้าของ แก่ประชาชนผู้มาใช้โครงการ โดยที่แฉกกันแดดนี้ จะช่วยพรางสายตา เพิ่มความเป็นส่วนตัวให้กับผู้พิพากษา ในขณะที่เดียวกันก็ยังสามารถรับลมธรรมชาติเช่นเดิม

- ระบบโครงสร้าง ใช้ระบบเสา และคาน ใช้ระบบประสานทางพิกัดกับโครงสร้างทั้งหมด โดยมีพิกัดที่ 1.20 เมตร

- โครงการมีการปรับอากาศด้วยระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม ในส่วนที่จำเป็น ห้องพิจารณาคดี ส่วนทำงานตุลาการ สำนักงานบังคับคดี และควบคุมประพฤติ ห้องพักผู้พิพากษา ห้องพักทนายและอัยการ

- การจัดภูมิสถาปัตยกรรม

แสดงออกถึง จังหวะและความเป็นระเบียบบนความสงบร่มรื่น

สวนภายในอาคารที่เป็นจุดพักผ่อนลดความตึงเครียด ให้กับผู้ใช้โครงการ

ใช้บ่อน้ำพุที่มีการเคลื่อนไหวเป็นจุดสนใจ ให้รู้สึกผ่อนคลาย

- หลังคาจั่ว 45 องศาเท่ากับอาคารอื่นๆในศูนย์ราชการ
- นำเอาส่วนประกอบของปราสาทหินอันเป็นโบราณสถานพื้นถิ่นในจังหวัดสระแก้ว มาประยุกต์เป็นส่วนประกอบต่างๆของอาคาร เช่นจั่วทางเข้า และมุขต่างๆ
- การหยิบเอาลักษณะทางทัศนะของหลังคาปราสาทหิน มาประยุกต์เป็น แฉงกันแดดบนส่วนห้องพักผู้พิพากษา อันจะก่อให้เกิดความระลึกถึง และความเป็นเจ้าของ แก่ประชาชนผู้มาใช้โครงการ โดยที่แฉงกันแดดนี้ จะช่วยพรางสายตา เพิ่มความเป็นส่วนตัวให้กับผู้พิพากษา ในขณะที่เดียวกันก็ยังได้รับลมธรรมชาติเช่นเดิม
- ระบบโครงสร้าง
 - ใช้ระบบโครงสร้าง เสา และคาน เพื่อความสะดวก และประหยัด
 - ใช้ระบบพิกัด 1.20 เมตร ช่วยในการออกแบบ
- การจัดภูมิสถาปัตยกรรม
 - แสดงออกถึงจังหวะและความเป็นระเบียบบนความสงบบรมริน
 - สวนภายในอาคารที่เป็นจุดพักผ่อนลดความตึงเครียด ให้กับผู้ใช้โครงการ
 - ใช้บ่อน้ำพุที่มีการเคลื่อนไหวเป็นจุดสนใจ ให้รู้สึกผ่อนคลาย

การเลือกใช้งานระบบในโครงการ

- โครงการใช้ระบบปรับอากาศเป็นศูนย์รวม ในส่วนที่จำเป็น ได้แก่ ส่วนห้องพิจารณาคดี ส่วนงานธุรการ สำนักงานบังคับคดี และควบคุมประพฤติ ห้องพักผู้พิพากษา ห้องพักนายและอัยการ
- ระบบไฟฟ้ากำลัง แปลงกระแสไฟฟ้าแรงสูงจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 12 Kv เป็นกระแสแรงต่ำ เพื่อใช้ในโครงการ
- ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน ใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าดีเซล จ่ายไฟฟ้าให้กับส่วนที่สำคัญ เช่น ลิฟต์ส่วนหนึ่ง เครื่องสูบน้ำประปา ระบบแจ้งสัญญาณดับเพลิงอัตโนมัติ
- ระบบควบคุมแสงสว่าง พิจารณาตำแหน่ง จำนวน ระยะทาง และความเข้มของแสง ใช้แสงสว่างธรรมชาติในส่วนทางเดินชั้นใน และห้องพิจารณาคดี เพื่อช่วยประหยัดค่าไฟฟ้า
- ระบบการควบคุมเสียง ใช้การปรับระดับฝ้าเพดานภายในห้องพิจารณาคดี การใช้วัสดุเก้าอี้ ฝ้าบานเพื่อช่วยซับเสียง
- ระบบสัญญาณเสียงเรียก ติดลำโพงใกล้กัน และใช้เสียงค่อย
- ระบบรักษาความปลอดภัย
 - กำหนดให้มีจุดตรวจจราจรชั้นที่สุดคือ จุดตรวจประชาชน และจุดตรวจผู้พิพากษา เจ้าหน้าที่และทนาย
 - ใช้ระบบตรวจจับเสียงบริเวณผนังภายนอกห้องนรภัย
 - สัญญาณภัยประตูหน้าต่าง โดยใช้ลำแสง
 - สัญญาณภัยแบบปุ่ม ติดที่โต๊ะทำงานของผู้พิพากษา และบัลลังก์
 - ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ติดไว้ที่ส่วนต่างๆและ ส่งภาพไปยังห้องควบคุมระบบความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ ~~การศึกษา~~ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบป้องกันอัคคีภัย

ใช้เครื่องมือติดตั้งตายตัวและควบคุมด้วยมือ และระบบติดตั้งตายตัวควบคุมอัตโนมัติ ได้แก่

- . สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ชนิดกดปุ่มแจ้งเหตุ, smoke detector และ heat detector
- . อุปกรณ์ดับเพลิงได้แก่ถังดับเพลิง fire hose cabinet ชนิดดับเพลิงด้วยน้ำ และ

sprinkle

- ระบบสุขาภิบาล

- . ระบบจ่ายน้ำ สุบน้ำเก็บบนดั่งสูงบนหลังคาอาคาร จากบ่อบาดาลในศูนย์ราชการ

- . ระบบระบายน้ำทิ้ง แยกน้ำทิ้งเป็น 2 ประเภท

. น้ำทิ้งจากอ่างล้างมือ อ่างอาบน้ำ คร้ว ตู้ปอดักไขมัน

. น้ำทิ้งจากส้วมต้องผ่านบ่อบำบัด septic tank โดยเบคทีเรียที่ใช้ออกซิเจน

- . จากนั้นนำน้ำที่ได้ผ่านการบำบัดรวมของศูนย์ราชการก่อนระบายสู่ท่อน้ำสาธารณะ

- ระบบกำจัดขยะ แยกขยะเปียกออกจากขยะแห้ง เก็บในห้องรวมขยะภายในอาคาร รอการเก็บขยะประจำวันจากเทศบาล

- ระบบคอมพิวเตอร์ ใช้ระบบ LAN เชื่อมคอมพิวเตอร์ทั้งหน่วยงาน สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ถอดคำพิพากษา ตุรการ และ ผู้พิพากษา

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้ได้รับความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ด้านข้อมูล และ เอกสารประกอบวิทยานิพนธ์
ต่างๆ จาก

คุณเต็มพงษ์ เอกุล รองเจ้าศาลฝ่ายประชาสัมพันธ์ ศาลจังหวัดมโนบุรี

คุณนพพล นรพัลลภ กองออกแบบสถาปัตยกรรม กระทรวงยุติธรรม

คุณดวงขวัญ กรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย

อาจารย์พรเพชร วิชิตชลชัย ผู้พิพากษาศาลแพ่งกรุงเทพฯใต้

คุณสุชาติ ชัยรัตนานนท์ อดีตผู้พิพากษา

นายวรรณัฐ สังข์ใหม่ ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลจังหวัดกบินทร์บุรี

และ การช่วยเหลือในขั้นตอนการทำผลงานนำเสนอ จนทำให้งานเสร็จลุล่วงไปด้วยดี จาก

นายสมชาย แสนสุขเจริญผล

นายชินนทร์ เขียวสนั่น

นายอนุวัฒน์ เต็มเจิม

นายสัญญาชัย ฉันทศรีวิโรจน์

นางสาววิวรรณ สีหนาท

นายวีระพงษ์ โกศลวิสุทธ์

นางสาววาทีณี ตันทยานนท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการตารางประกอบ

แผนภูมิส่วนแบ่งราชการกระทรวงยุติธรรม และตุลาการ	2-1
สถิติคดีอาญาย้อนหลัง 10 ปี	3-1
สถิติคดีแพ่งย้อนหลัง 10 ปี	3-2
การคำนวณการเพิ่มขึ้นของประชากรจังหวัดสระแก้ว	3-3
ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานศาลเกี่ยวกับการฟ้องคดีแพ่ง	4-1
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบังคับคดีแพ่ง	4-2
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบังคับคดีล้มละลาย	4-3
โครงสร้างการดำเนินคดีอาญาโดยสังเขป	4-4
ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานศาลเกี่ยวกับการฟ้องคดีอาญา	4-5
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและควบคุมสอดส่อง	4-6
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานสืบเสาะและรายงาน	4-7
แสดงปริมาณน้ำฝน อุณหภูมิ และค่าความชื้นสัมพัทธ์ตลอดปีของจังหวัดสระแก้ว	5-1
ระยะทางจากที่ต่างๆถึงอำเภอเมืองจังหวัดสระแก้ว	5-2
ผังบริหารงานศาลจังหวัดสระแก้ว	7-1
แสดงการให้ระดับแสงสว่างในอาคาร	7-2
แผนภูมิการแบ่งงานนายในและอัตรากำลัง ศาลจังหวัดกบินทร์บุรี	ผ1-1

รายการภาพประกอบ

แผนที่จังหวัดสระแก้ว	5-1
แผนที่เทศบาลเมืองสระแก้ว	5-2
ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว	5-3
ที่ตั้งโครงการ อาคารข้างเคียง และสิ่งแวดล้อม	5-4
ภาพถ่ายที่ตั้งโครงการ	5-5
ระบบเส้นทางการเดินรถรอบโครงการ	5-6
สภาพภูมิอากาศที่มีผลต่อโครงการ	5-7
การเข้าถึงโครงการ	5-8
สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	5-9
ความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ	7-1
แสดง SEPTIC TANK	7-2
แสดงผังการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	7-3
ผังอาคารศาลจังหวัดกบินทร์บุรี	พ1-1
ผังอาคารศาล SUPREME COURT BUILDING	พ2-2



บทที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ศาลยุติธรรมเป็นสถาบันที่มีความสำคัญต่อการปกครอง แสดงถึงความมั่นคงทางการปกครอง และความมีเอกราชของชาติ มีหน้าที่บำบัดทุกข์บำรุงสุข พิทักษ์ และคุ้มครองสิทธิของประชาชน เมื่อประชาชนได้รับความเดือดร้อน จำเป็นต้องพึ่งพาอำนาจของศาลชั้นแรก คือศาลชั้นต้น ดังนั้นศาลชั้นต้นจึงเป็นศาลที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด ซึ่งจำเป็นต้องมีประจำอยู่ในทุกจังหวัด ประกอบด้วย ศาลแขวง ศาลเยาวชน และศาลอื่นๆ

ศาลจังหวัดเป็นศาลที่มีอำนาจในการพิจารณาคดีแพ่ง และคดีอาญาทั้งปวง มีเขตอำนาจของศาลครอบคลุมเขตท้องที่การปกครองไปทั้งจังหวัด อาจจัดตั้งเพิ่มขึ้นอีกได้ถ้าเกิดคดีความมาก หรือ คดีความค้างคั่งมากเกินไป โดยจะมีเขตอำนาจศาลแบ่งออกมาจากเขตอำนาจศาลเดิม ศาลจังหวัดเป็นศาลที่มีประชาชนมาใช้บริการเป็นจำนวนมากในแต่ละวัน จึงจำเป็นต้องมีการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย แต่ในปัจจุบันอาคารที่ทำการศาล มักใช้รูปแบบตามแบบเดิมๆ ไม่ได้มีการพัฒนาให้ทันสมัย เหมาะสมต่อพื้นที่ และยังไม่สามารถตอบสนองกระบวนการยุติธรรมได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เกิดความล่าช้า ขาดระเบียบ ความปลอดภัย ยังผลให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวก สิ้นเปลืองเงินทอง จนถึงขาดความเชื่อมั่น และศรัทธาศาล

จังหวัดสระแก้วเป็นจังหวัดที่เพิ่งถูกจัดตั้งขึ้น แยกออกมาจากจังหวัดปราจีนบุรี มีอาณาเขตติดต่อกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยกัมพูชา ซึ่งยังคงมีปัญหาภายในประเทศ ส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม ต่อประชาชนในจังหวัดสระแก้ว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสร้างความมั่นคง และมั่นใจให้กับประชาชนภายในจังหวัด และประเทศ ด้วยการส่งเสริมอำนาจอธิปไตยทั้งสาม คือ อำนาจบริหาร อำนาจนิติบัญญัติ และอำนาจตุลาการ ปัจจุบันประชาชนในจังหวัดสระแก้ว ต้องใช้บริการของศาลจังหวัดกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี จึงไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทาง และการบริการเนื่องจากเกิดการใช้อำนาจศาลข้ามเขตจังหวัด แต่ในขณะนี้ จังหวัดสระแก้ว กำลังก่อสร้างศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้วขึ้น เพื่อเป็นที่ทำการของหน่วยงานราชการต่างๆ รวมถึงศาลจังหวัดสระแก้วด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากเหตุผลที่กล่าวมาแล้วข้างต้น กระทรวงยุติธรรมจึงจัดตั้งศาลจังหวัดสระแก้วขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกแก่ประชาชนในเขตอำนาจศาล สร้างความมั่นคงทางการปกครอง และความสงบสุขของประชาชนในจังหวัด สระแก้ว

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นที่ทำการศาลจังหวัด ให้บริการประชาชนในการพิพากษาบรรดคดี ทั้งคดีแพ่ง และคดีอาญา ที่ อยู่ในเขตอำนาจศาล จังหวัดสระแก้ว
2. เพื่อสนับสนุนเกี่ยวกับการแก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ผู้กระทำผิดตามกฎหมาย
3. เพื่อบังคับคดีให้เป็นไปตามกฎหมาย
4. เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย และกระบวนการยุติธรรม
5. เพื่อเป็นการส่งเสริมอำนาจตุลาการ ระดับจังหวัด สร้างความมั่นคงทางการปกครอง และความมั่นใจ ให้กับประชาชนภายในจังหวัดสระแก้ว

1.3 วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการ

1. เพื่อศึกษาการออกแบบที่ทำการศาล ทั้งความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ และระบบการสัญจรภายในของ อาคารศาล
2. เพื่อศึกษาระบบการบริหาร และเขตอำนาจศาลจังหวัด
3. เพื่อศึกษากระบวนการยุติธรรม ตั้งแต่ต้นจนจบที่มีผลต่อการออกแบบ
4. เพื่อศึกษา และเสนอแนะความต้องการการใช้พื้นที่ที่ควรพัฒนา หรือ ปรับปรุงแก้ไข
5. เพื่อศึกษาระบบต่างๆที่มีความจำเป็น และเกี่ยวข้องต่อการออกแบบอาคารที่ทำการศาล
6. เพื่อศึกษากฎหมาย ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบศาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ขอบเขตการดำเนินงานของโครงการ

1. พิจารณาพิพากษาคดีความ แพ่ง และอาญาทั้งปวง
2. ดำเนินการด้านคดี ตรวจรับคำฟ้อง คำร้อง คำขอ คำแถลง คำคู่ความ ในเบื้องต้น ออกหมายประกาศสถิติคดี เก็บรักษาสำนวนความ เอกสาร และของกลาง ลงสารบบความ สารบบคำพิพากษา คำสั่ง นัดความ เรียกคู่ความเข้าห้องพิจารณา นำพยานสาบานตน พิมพ์บันทึกคำให้การสอบพยาน จัดทำสำนวน และเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ
3. ดำเนินงานด้านสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ และงานบริหารบุคคล ตลอดจนงานบริการคู่ความ และประชาชนทั่วไป งานห้องสมุด รับ+จ่ายเงิน ทำบัญชีรายการเงินทุกประเภท รับผิดชอบในการเบิกจ่าย เก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และดูแลรักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ รวมทั้งการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ อีกทั้งจัดทำแผนงานโครงการต่างๆ ดำเนินงานของงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนโครงการนั้นๆ
4. ดำเนินการบังคับคดีแพ่ง และล้มละลาย ตามคำสั่งศาล ชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนบริษัท หรือนิติบุคคล ในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล รับวางทรัพย์จากลูกหนี้ ดำเนินการประเมินราคาทรัพย์ ดำเนินการเกี่ยวกับการเดินหมายคำ คู่ความ หรือหนังสือประกาศของศาลหรือ หน่วยงานในสังกัดกรม
5. ดำเนินการการสืบเสาะ และพินิจ ควบคุม และสอดส่อง แก่ไซ่ ฟิ้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยวิธีดำเนินการควบคุมประพฤติตามประมวลกฎหมายอาญา พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีควบคุมประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่
6. เพื่อให้บริการประชาชน ด้วยความสะดวกรวดเร็ว และปลอดภัย

1.5 ขอบเขตของการศึกษาโครงการ

ขอบเขตของการศึกษาโครงการศาลจังหวัดสระแก้วจะครอบคลุมตั้งแต่ การค้นคว้าข้อมูล กำหนดจำนวนบัลลังก์ การวิเคราะห์ที่ตั้ง ตลอดจนการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมขั้นสมบูรณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รวบรวมข้อมูล

- ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลด้านกิจกรรมในกระบวนการยุติธรรม และอื่นๆ หน้าที่ใช้สอย ลักษณะกิจกรรม และความสัมพันธ์ของกิจกรรมในอาคารที่ทำการศาล
- ศึกษาเกี่ยวกับที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของที่ตั้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาข้อมูลอาคารประเภทเดียวกัน เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและเปรียบเทียบ
- ศึกษาขนาดองค์ประกอบ และบุคคลากร
- ศึกษาข้อมูลด้านจิตวิทยาผู้ใช้อาคารและบุคคลภายนอก
- ศึกษากฎหมาย และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้อง กับการออกแบบที่ทำการศาล
- ศึกษาการออกแบบระบบเทคนิค และโครงสร้างอาคาร

2. วิเคราะห์ข้อมูล

3. สรุปผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายละเอียดโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บทที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปี พศ.	ค้างมา	รับใหม่	เสร็จไป	คงค้าง
2530	80	2272	2288	26
2531	26	2464	2460	206
2532	20	2120	2087	56
2533	56	2631	2579	114
2534	114	3265	3201	178
2535	178	1474	3383	369
2536	269	2800	2675	394
2537	394	3416	3306	504
2538	504	4874	4915	463
2539	463	4911	4897	477

3 - สถิติคดีอาญา ย้อนหลัง 10 ปี

ปี พศ.	ค้างมา	รับใหม่	เสร็จไป	คงค้าง
2530	38	391	390	39
2531	39	620	605	54
2532	54	638	610	82
2533	82	876	876	82
2534	82	719	683	118
2535	118	655	633	140
2536	140	699	638	201
2537	201	604	629	176
2538	176	661	638	199
2539	199	820	724	295

2 - 1 สถิติคดีแพ่ง ย้อนหลัง 10 ปี

ปัจจุบันศาลจังหวัดกระบี่มีจำนวนบัลลังก์ทั้งสิ้น 6 บัลลังก์
 ดังนั้นจึงเป็นบัลลังก์ สำหรับเขตปกครองจังหวัดสระแก้ว 5 บัลลังก์
 จึงสามารถ เฉลี่ยศักยภาพของ 1 บัลลังก์ได้เท่ากับ $(4897+724)/5 = 1,124$ คดีต่อปี
 ในขณะที่จำนวนคดีที่เกิดขึ้นจริงมีถึง $5,621 + (477+295) = 6,393$ คดีต่อปี
 จึงสมควรให้มีบัลลังก์ $6,393/1,124 \sim 6$ บัลลังก์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 จำนวนประชากร

จังหวัดสระแก้ว มีประชากรทั้งสิ้น 531,517 คน

จากสถิติการเพิ่มจำนวนของประชากร จะคงตัวอยู่ที่ร้อยละ 1.325 ทุกๆ 5 ปี

ดังนั้นอีก 30 ปีข้างหน้า จังหวัดสระแก้วจะมีประชากร

ปี พ.ศ.	จำนวนประชากร(คน)
ปัจจุบัน	531,517
2540-2544	538,559
2545-2549	545,696
2550-2554	552,925
2555-2559	560,252
2560-2564	567,675
2565-2569	575,197
มีประชากรเพิ่ม	43,680

ตาราง 3 - 2 การคำนวณการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรสระแก้ว

คิดการเพิ่มจำนวนจำนวนประชากรย้อนหลัง เฉลี่ย 5 ปี

$$531,517 \times (100-1.325) = 524,474$$

มีประชากรเพิ่มขึ้นปีละ = 1,408 คน

จากสถิติคิดเฉลี่ยย้อนหลัง 10 ปี จะมีจำนวนคดีเพิ่มขึ้นประมาณปีละ 307 คดี

จะได้เป็นอัตราส่วน จำนวนประชากรที่เพิ่ม 1,000 คน : จำนวนคดีที่เพิ่มขึ้น 217 คดี

ดังนั้นถ้าประชากรเพิ่มขึ้น 43,680 คน จะมีจำนวนคดีเพิ่มขึ้นอีก

$$(43,680 \times 217) / 1000 = 9,488 \text{ คดีต่อปี}$$

ต้องใช้บัลลังก์เพิ่มขึ้น 9,488 / 1,124 ประมาณ 8 บัลลังก์

เดิมต้องมีอยู่ 6 บัลลังก์ รวม มีทั้งสิ้น 14 บัลลังก์ ในปี พ.ศ. 2569

3.3 สรุปขนาดของศาลจังหวัดสระแก้ว

จากขนาดตามนโยบายที่กระทรวงยุติธรรมได้กำหนด มีความใกล้เคียงกับจำนวนบัลลังก์ที่ควรจะมีตามข้อมูล จึงเห็นควรที่จะใช้ขนาดตามนโยบาย คือ 14 บัลลังก์ และ ใช้จำนวนผู้พิพากษาสูงสุด คือ 14 ท่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บทที่ 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ระบบงานในศาลชั้นต้น

4.1 ระบบงานและกระบวนการดำเนินคดีในศาลชั้นต้น

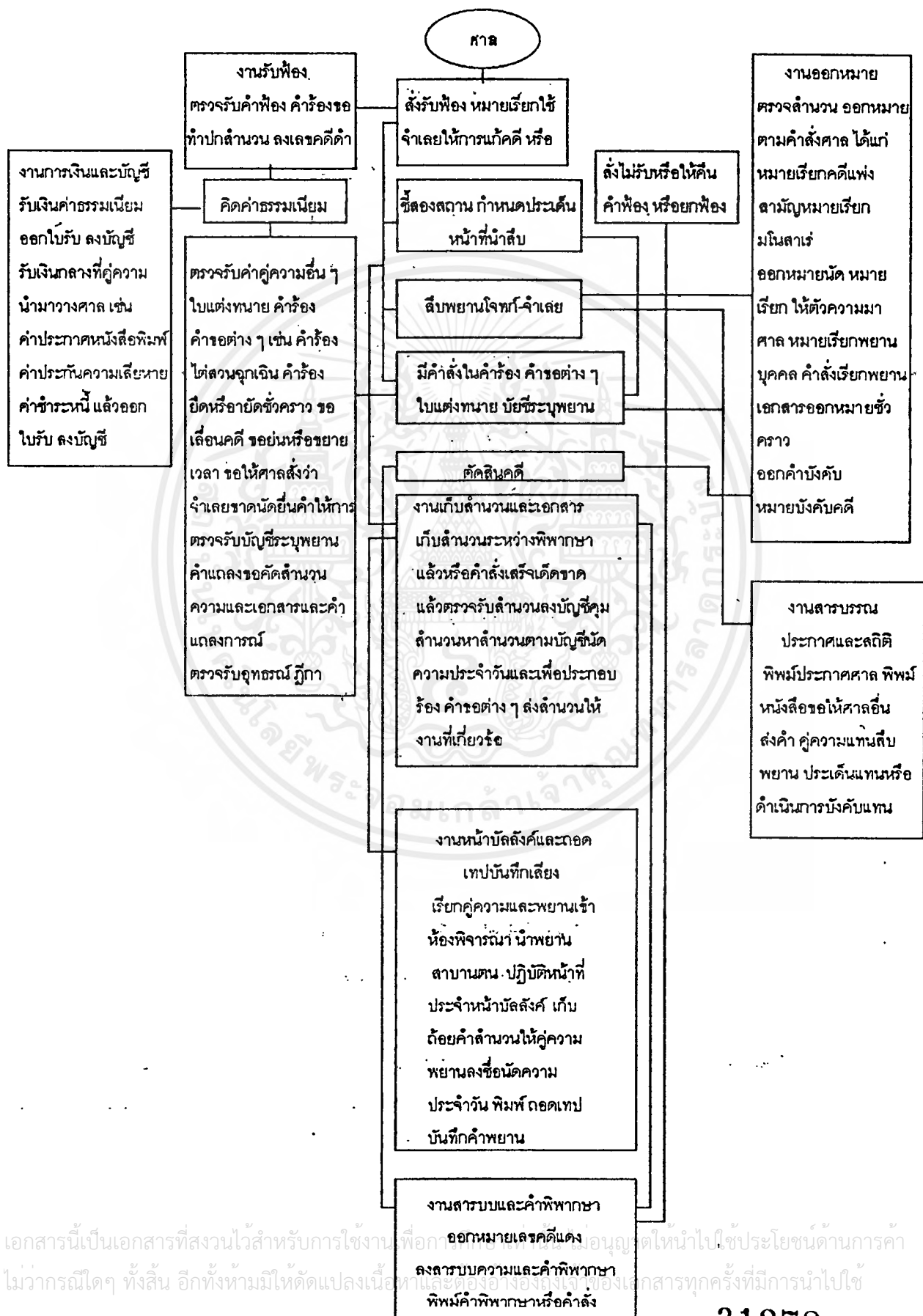
4.1.1 การดำเนินคดีแพ่ง

เริ่มตั้งแต่เมื่อมีการยื่นคำฟ้อง หรือคำร้องขอเพื่อเริ่มต้นคดีต่อศาลเจ้าหน้าที่รับฟ้องจะตรวจความถูกต้อง ลงเลขคดีดำ คิดค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน แล้วเสนอศาลเมื่อศาลตรวจเห็นว่าฟ้องถูกต้องจะรับสั่งฟ้อง หมายเรียกจำเลยแก้คดีหรือรับคำร้อง ประกาศนัดไต่สวน งานหมายหรือประกาศจะพิมพ์หมายเรียกหรือประกาศ เจ้าหน้าที่ศาลจะไปส่งหมายเรียกและสำเนาฟ้องให้จำเลยหรือปิดประกาศ ณ ภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่เกี่ยวข้อง เมื่อจำเลยรับหมายเรียกแล้วต้องยื่นคำให้การภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ และจะยื่นคำให้การและฟ้องแย้งด้วยก็ได้ หากจำเลยไม่ยื่นคำให้การโจทก์จะยื่นคำร้องเพื่อขอให้ศาลสั่งว่า จำเลยขาดนัดยื่นคำให้การและให้นัดสืบพยานโจทก์ กรณีนี้ศาลจะสืบพยานโจทก์ไปฝ่ายเดียว และพิจารณาคดีโดยจำเลยไม่มีสิทธินำพยานเข้าสืบซักล้างพยานโจทก์ ถ้าจำเลยไม่ยื่นคำให้การและโจทก์เพิกเฉยไม่ยื่นคำร้องขอให้ศาลสั่งขาดนัดยื่นคำให้การ เจ้าหน้าที่จะทำรายงานให้ศาลทราบ ศาลจะมีคำสั่งจำหน่ายคดีโจทก์ออกเสียงจากสารบบความ แต่ถ้าจำเลยยื่นคำให้การภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด ศาลจะตรวจรับคำให้การและสั่งนัดพร้อมหรือชี้สองสถาน ถึงวันนัดศาลจะกำหนดประเด็นแห่งคดีว่ามีอย่างไรคู่ความฝ่ายไหนมีหน้าที่นำสืบ และใครสืบก่อนสืบหลังอย่างไร เมื่อใดคู่ความมีหน้าที่ต้องยื่นบัญชีระบุพยานข้างบุคคล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้ออ้างหรือข้อต่อสู้ของคน และนำหรือขอให้ศาลหมายเรียกพยานบุคคล ออกคำสั่งเรียกพยานเอกสาร และหลักฐานต่างๆ เข้าสืบตามวันนัด ในวันนัดเจ้าหน้าที่หน้าบัลลังก์จะรวบรวมสำนวนเอกสารเสนอศาล เรียกคู่ความและพยานเข้าห้องพิจารณา นำพยานสาบานตนและศาลจะทำการสืบพยานเจ้าหน้าที่รวบรวมคำให้การ เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ เข้าสำนวน หรือแยกเก็บตามคำสั่งศาล เมื่อสืบพยานทุกฝ่ายเสร็จแล้ว ศาลจะนัดฟังคำพิพากษาโดยให้โอกาสคู่ความยื่นคำแถลงการณ์ก่อน และเมื่อพิพากษาแล้วต้องนำคำพิพากษาไปลงสารบบและพิมพ์คำพิพากษา

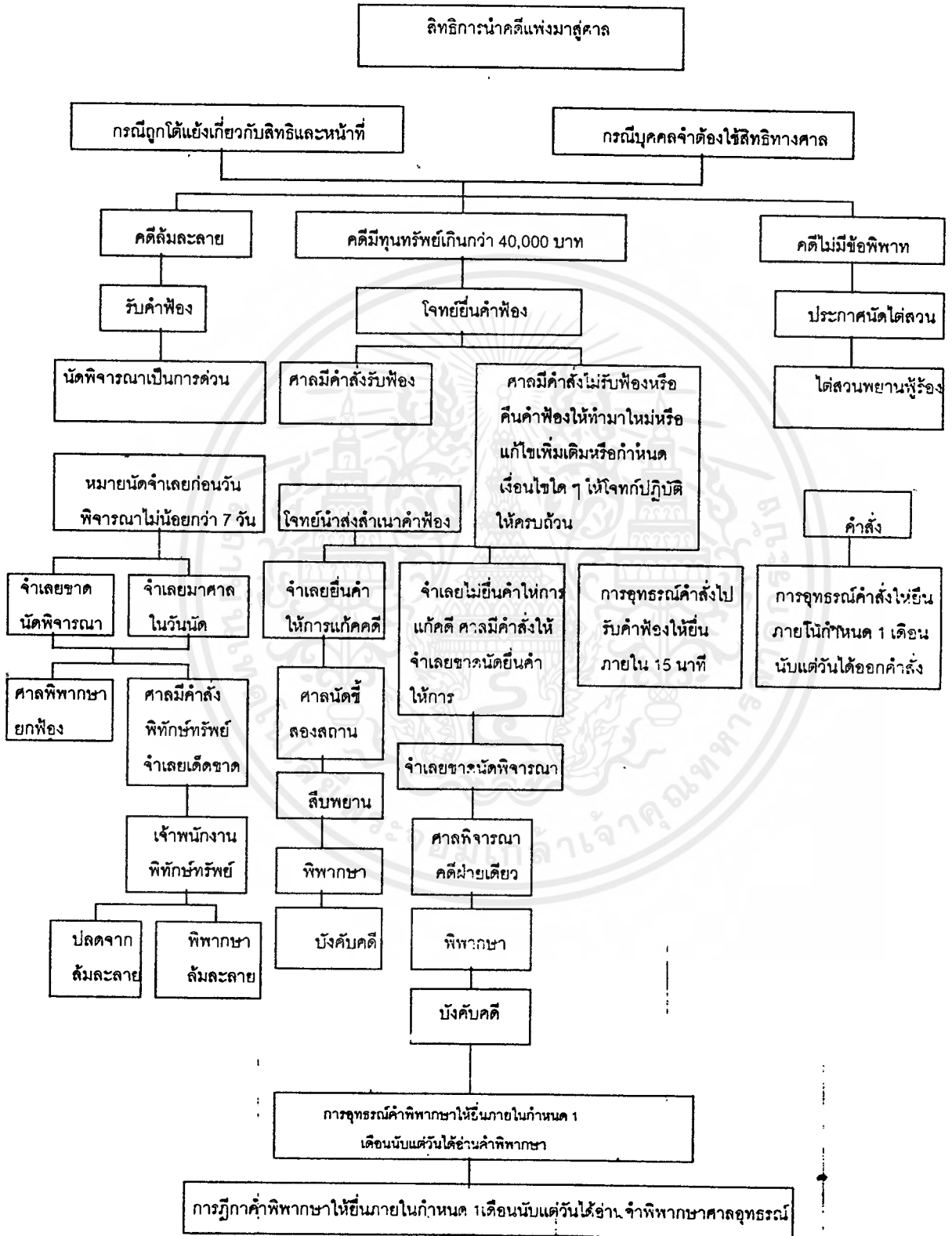
คู่ความที่ไม่พอใจคำพิพากษาอาจอุทธรณ์ฎีกา คำพิพากษาไปยังศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาได้ และเมื่อคดีถึงที่สุดแล้ว หากผู้แพ้คดีไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาผู้ชนะคดีชอบที่จะขอให้ศาลออกคำบังคับ และหมายบังคับคดีเพื่อบังคับให้มีการปฏิบัติตามคำพิพากษาจนครบถ้วนหรือในระหว่างพิจารณาคู่ความ อาจยื่นคำร้องขอให้ศาลใช้วิธีการคุ้มครองชั่วคราวก่อนคำพิพากษาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4 - 1 ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานศาลเกี่ยวกับการฟ้องคดีแพ่ง



4 - 2 โครงสร้างการดำเนินคดีแพ่งโดยสังเขป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 การดำเนินคดีล้มละลาย

กระบวนการพิจารณาคดีล้มละลายมี 14 ขั้นตอนด้วยกัน คือยื่นฟ้องล้มละลาย (แล้วส่งหมาย) สืบพยาน โจทก์ สืบพยานจำเลย ส่งพิพากษัทรัพย์ ประกาศให้เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอรับชำระหนี้ภายใน 2 เดือน ยึดทรัพย์ ประชุมเจ้าหนี้ ครั้งแรก พิจารณาคำประนอมหนี้ พิพากษาให้ลูกหนี้ล้มละลาย ขายทรัพย์ แบ่งทรัพย์ ปิดคดี ปลดจากการล้มละลายและ ยกเลิกการล้มละลาย แพททุกขั้นตอนเจ้าหน้าที่ศาลมีหน้าที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติ เช่น รับฟ้อง ออกหมาย หน้าบั๊งลังก์ ถอดเทป แจ่งคำสั่งพิทักษัทรัพย์ พิมพ์คำสั่งและคำพิพากษา แจ่งคำพิพากษาล้มละลาย เก็บรักษา สำนวนและเอกสาร โดยเฉพาะการบังคับคดี ในทางปฏิบัติหากศาลได้ยังไม่มีส่วนงานบังคับคดีประจำ ศาลจะมอบหมายให้จำศาลในฐานะเจ้าพนักงานบังคับคดีของศาล ยึดทรัพย์และขายทอดตลาดทรัพย์ของลูกหนี้ รวมทั้งรับเงินและจ่ายเงินในคดีแทนเจ้าพนักงานพิทักษัทรัพย์ นอกจากนี้รวมทั้งให้ถือปฏิบัติตามการดำเนินคดีแพ่งโดยอนุโลม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.3 การดำเนินคดีอาญา

คดีอาญามาสู่ศาลได้ 2 ทาง คือ ทางพนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้อง และทางผู้เสียหายเป็นโจทก์ฟ้องเอง คดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องจะมีการสอบสวนในความผิดกันก่อน บางเรื่องก่อนฟ้องได้มีการยื่นคำร้องขอฝากขังหรือขอมัดฟ้องฝากขังระหว่างสอบสวน ต่อมาเมื่อมีการฟ้องคดีนั้นแล้ว จะนำสำนวนที่ขอฝากขังหรือขอมัดฟ้องฝากขัง มาพร้อมกับสำนวนที่ฟ้อง

การฟ้องคดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ ต้องมีตัวจำเลยมาส่งศาลพร้อมฟ้อง เจ้าหน้าที่รับฟ้องจะตรวจสอบความถูกต้อง ลงเลขคดีดำ มอบตัวจำเลยให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือราชทัณฑ์รับตัวไปควบคุมแล้วเสนอศาล ศาลจะตรวจสอบสั่งประทับฟ้องและสอบคำให้การจำเลย ถ้าจำเลยให้การรับสภาพและเป็นคดีที่ไม่ต้องสืบพยานโจทก์ประกอบ ศาลจะพิพากษาคดีนั้นไปเลยหรืออาจสั่งพนักงานคุมประพฤติสืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องนั้น เพื่อประกอบดุลพินิจในการพิพากษาก็ได้ ถ้าเป็นคดีที่กฎหมายกำหนดให้สืบพยานโจทก์ประกอบ ก่อนศาลจะนัดสืบพยานโจทก์ ถ้าเป็นกรณีฟ้องไม่ถูกต้องศาลจะสั่งให้โจทก์แก้ฟ้องให้ถูกต้อง ยกฟ้องหรือไม่ประทับฟ้องคดีที่จำเลยให้การปฏิเสธ ซึ่งศาลนัดสืบพยานโจทก์ไว้ นำมาลงบัญชีนัดความประจักษ์อันออกหมายซึ่งระหว่างพิจารณา เว้นแต่จำเลยจะมีประกันตัว แล้วส่งงานเก็บสำนวนพนักงานอัยการโจทก์จะมายื่นบัญชีระบุพยาน แล้วยื่นคำร้องขอให้ศาลออกหมายเรียกพยานบุคคลเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อนำเข้าสืบพยานในวันนัด เมื่อสืบพยานโจทก์เสร็จแล้ว ศาลนัดสืบพยานจำเลย จำเลยจะยื่นบัญชีระบุพยานขอให้ศาล หมายเรียกพยานบุคคล เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ เพื่อนำเข้าสืบพยานในวันนัดเช่นกัน วันนัดสืบพยานโจทก์หรือจำเลย เจ้าหน้าที่หน้าบัลลังก์จะรวบรวมสำนวน เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เสนอศาล ถ้าจำเลยถูกขังอยู่จะเบิกจำเลยศาล เรียกคู่ความและพยานเข้าห้องพิจารณา นำพยานสาบานตนแล้วศาลจะทำการสืบพยาน เสร็จแล้วเจ้าหน้าที่จะรวบรวมพยาน เอกสาร และหลักฐานเข้าสำนวนหรือแยกเก็บตามคำสั่งศาล เมื่อสืบพยานทุกฝ่ายเสร็จศาลจะนัดฟังคำพิพากษาโดยให้โอกาสคู่ความแถลงปิดคดีและเมื่อศาลพิพากษาแล้ว นำคดีมาลงเลขคดีแดงและลงสารบบคำพิพากษา

ถ้าศาลพิพากษายกฟ้อง ให้งานหมายปล่อยตัวจำเลยเว้นแต่จำเลยจะได้ประกันตัวไว้แล้ว ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษ กักขังหรือจำคุก หรือจำคุกและกักขัง ก็ให้ออกหมายกักขังหรือจำคุก หรือจำคุกและกักขังจำเลยระหว่างอุทธรณ์ฎีกา ถ้าศาลพิพากษาปรับให้งานการเงินรับเงินค่าปรับถ้าจำเลยไม่มีเงินชำระค่าปรับ ให้ออกหมายกักขังแทนค่าปรับ เว้นแต่จำเลยจะมีประกันตัวเพื่ออุทธรณ์ฎีกาหรือขอคัดชำระค่าปรับ

คดีศาลพิพากษาแล้วอาจมีการอุทธรณ์หรือฎีกาต่อไปได้ เมื่อคดีถึงที่สุดแล้วไม่ว่าจะโดยคำพิพากษาศาลชั้นต้น หรือศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกา ถ้าจำเลยต้องโทษกักขัง จำคุกหรือจำคุกและกักขังอยู่ในระหว่างอุทธรณ์ฎีกา ก็ให้ออกหมายกักขังเมื่อคดีถึงที่สุดหมายจำคุกเมื่อคดีถึงที่สุดหรือหมายจำคุกและกักขังเมื่อคดีถึงที่สุด ถ้าผลคำพิพากษาศาลสูงเปลี่ยนแปลงไปประการใดก็ให้ออกหมายตามผลของคำพิพากษานั้น และถ้าจำเลยต้องโทษประหารชีวิต ก็ให้ออกหมายแจ้งโทษเมื่อตัดสินแล้ว (เพื่อรอการประหารชีวิต) แล้วจัดส่งสำนวนความพร้อม เอกสารและสำเนาคำพิพากษาชั้นถึงที่สุด 6 ชุด ไปยังกระทรวงยุติธรรมเพื่อดำเนินการต่อไป

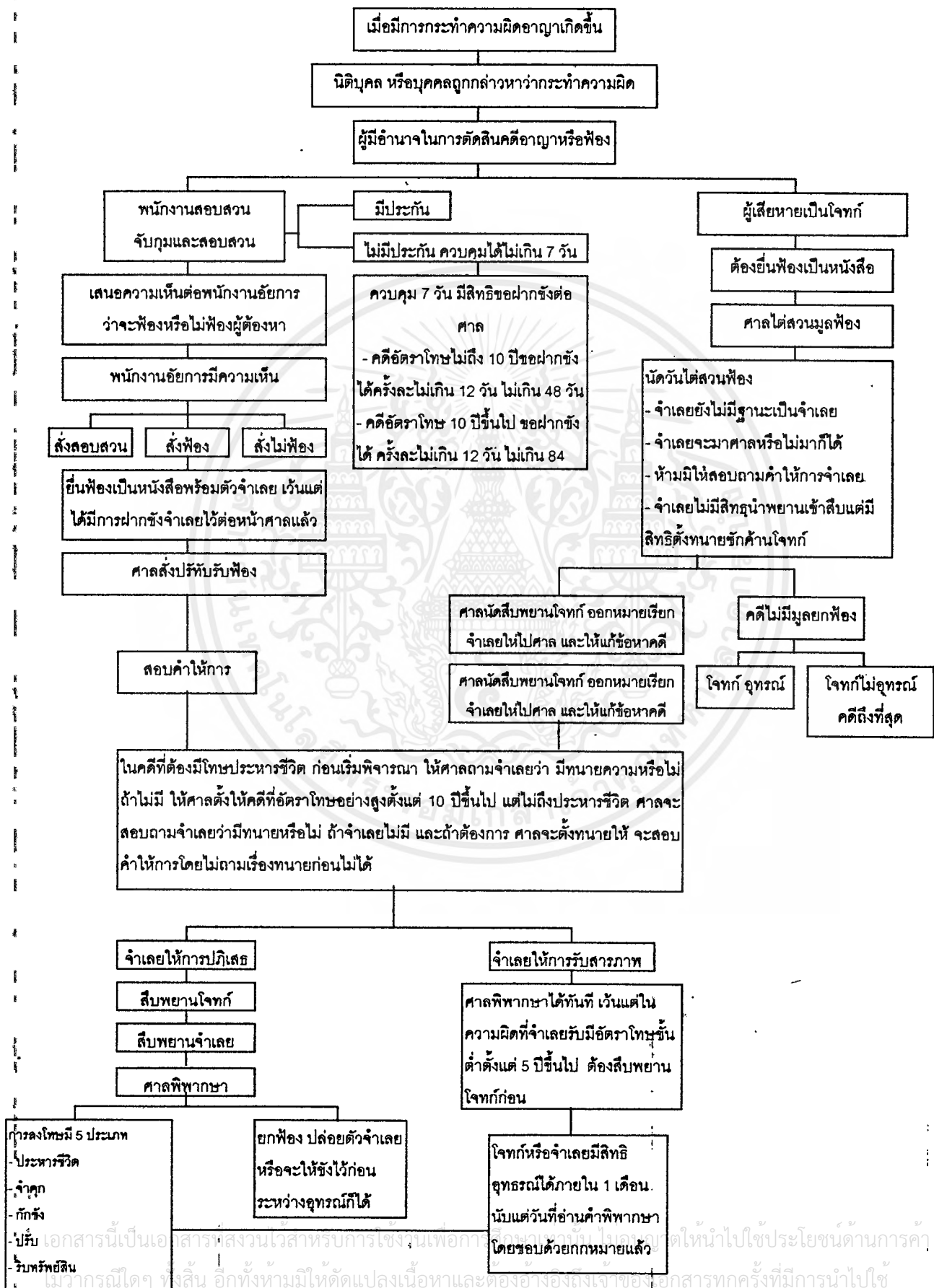
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คดีที่ราษฎรเป็นโจทก์ฟ้อง ศาลนัดไต่สวนมูลฟ้อง ออกหมายนัดแจ้งวันนัดให้จำเลยทราบเมื่อศาลไต่สวนแล้วถ้าคดีไม่มีมูล ศาลจะพิพากษายกฟ้อง แต่ถ้าคดีมีมูลศาลจะสั่งประทับฟ้องนัดให้จำเลยยื่นคำให้การแก้คดีและนัดสืบพยานโจทก์ เมื่อจำเลยมาศาลในวันนัดให้ควบคุมตัวจำเลยไว้และออกหมายซึ่งระหว่างพิจารณา เว้นแต่ศาลอนุญาตให้มีประกันตัวไป แต่ถ้าจำเลยไม่มาศาลนัดศาลสั่งออกหมายจับจำเลย ลงสารบบคำพิพากษา ออกหมายเลขคดี เมื่อจับตัวจำเลยมาได้แล้วออกหมายซึ่งระหว่างพิจารณา เว้นแต่ศาลอนุญาตให้มีประกันตัวไป ยกคดีขึ้นพิจารณาต่อไป และดำเนินการสอบสวนพิจารณาสืบพยานโจทก์ จำเลยตัดสินคดีและปฏิบัติเช่นเดียวกับคดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้อง ส่วนคดีแพ่งเกี่ยวกับคดีอาญาซึ่งผู้เสียหายเป็นโจทก์ฟ้องเรียกค่าธรรมนิยมในศาลแพ่ง เช่นเดียวกับคดีแพ่ง ในส่วนอาญา คงปฏิบัติเช่นเดียวกับคดีอาญา

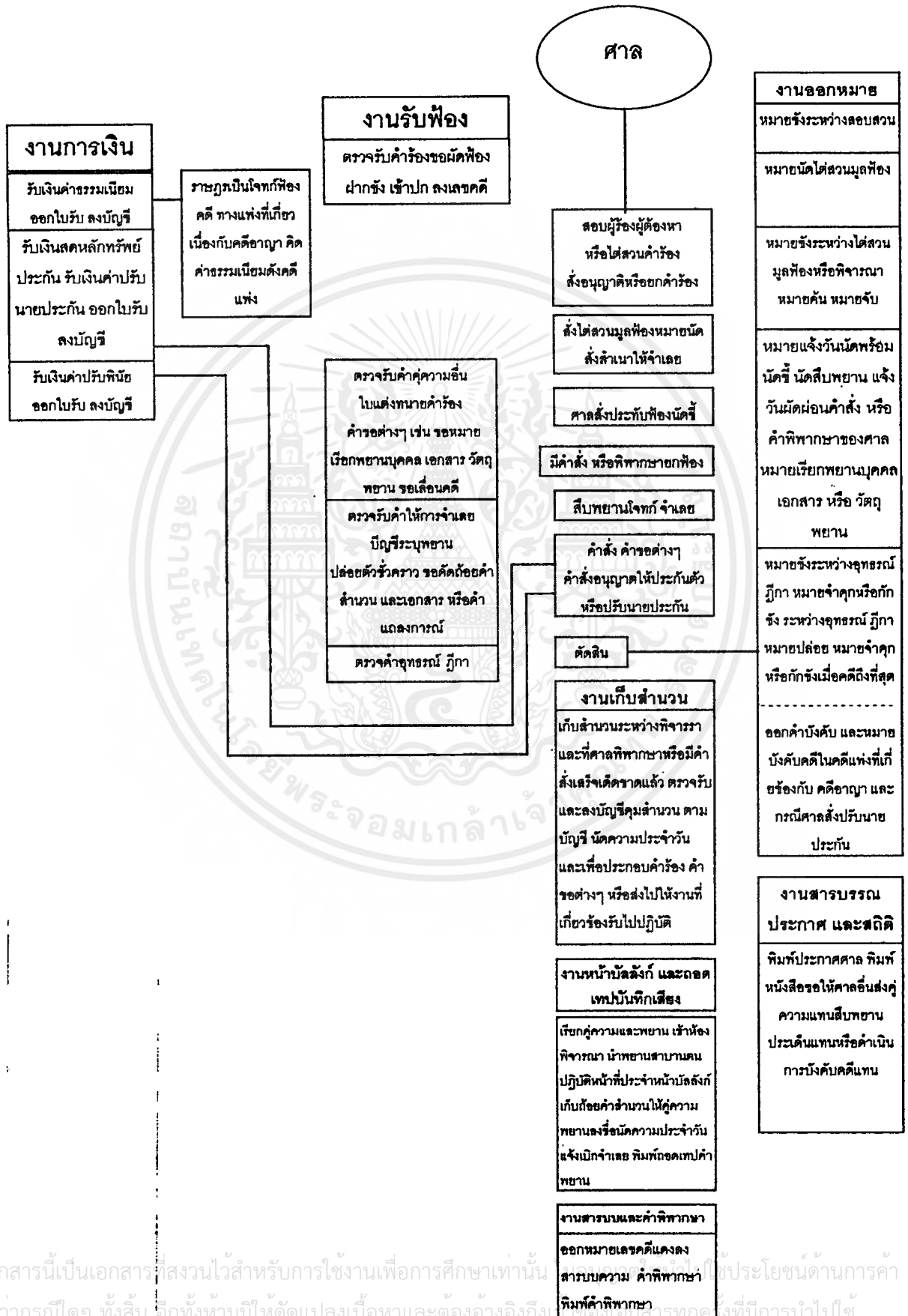


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4 - 4 โครงสร้างการดำเนินคดีอาญาโดยสังเขป

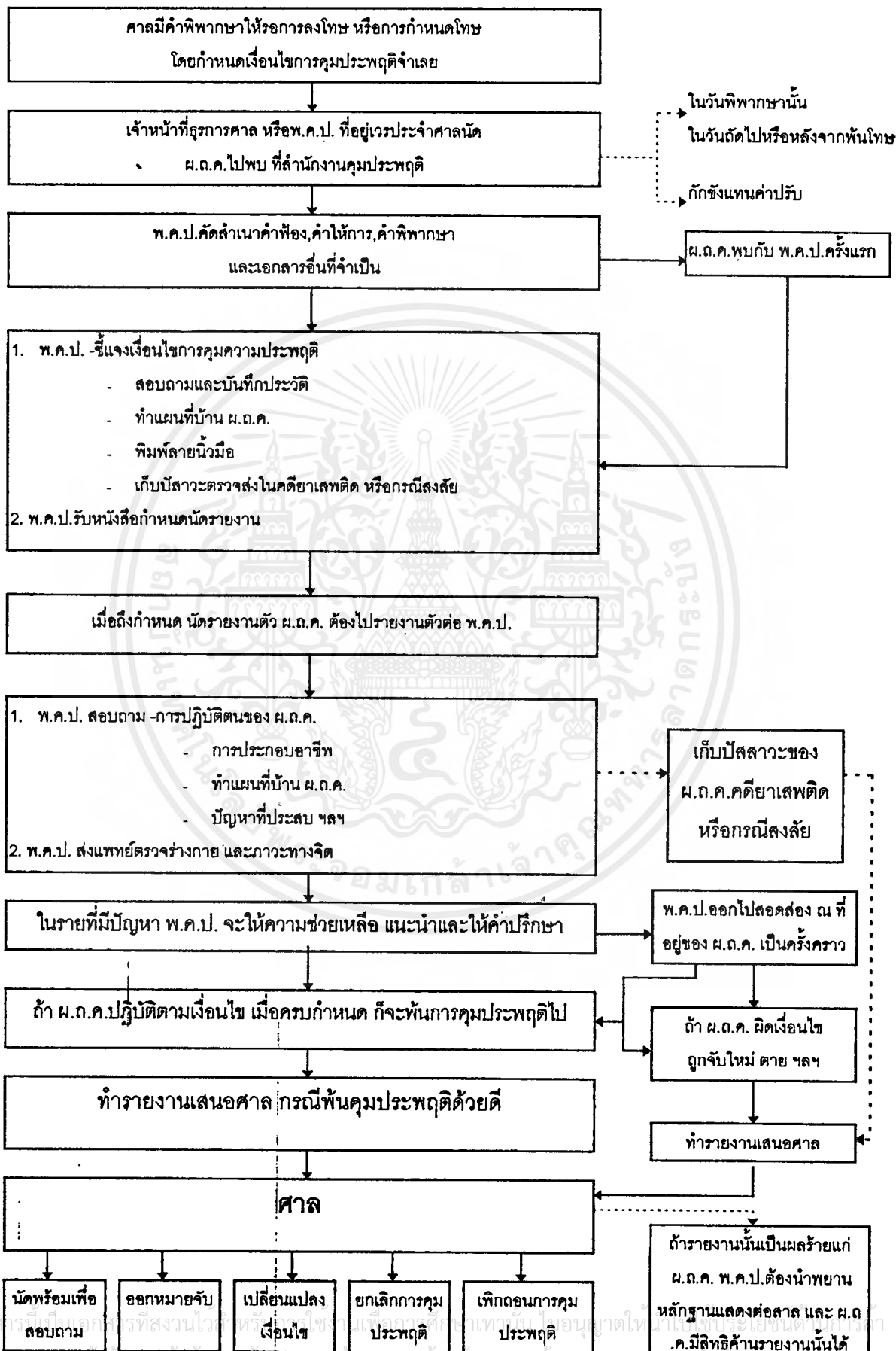


4 - 5 ขั้นตอน และความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานศาลเกี่ยวกับการฟ้องคดีอาญา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีการนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต จะถือว่าผิดกฎหมาย

4 - 6 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานและควบคุมสอดคล้อง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้เฉพาะในศาลเท่านั้น ไม่ควรเปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบโดยไม่ได้รับอนุญาตจากศาล
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากมีการนำใบใช้

4 - 7 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานสืบเสาะและรายงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การคุมขังและการประกันตัว

การคุมขัง

ที่คุมขังในศาลเป็นที่คุมขังชั่วคราวเฉพาะในเวลาราชการ คือเข้าถึงเย็นเท่านั้น ผู้ต้องขัง และผู้คุมขังจะไปเข้า-เย็นกลับ ไม่มีการค้างคืน

ผู้ต้องขังที่ถูกฝากขังที่ศาล แบ่งเป็น 2 ประเภท คือผู้ต้องขังใหม่ และผู้ต้องขังเก่า

- ผู้ต้องขังใหม่ คือผู้ต้องขังที่ไม่ได้มาจากเรือนจำ ยังไม่ได้ถูกศาลสั่งให้จำขัง แต่มาจากสถานีตำรวจซึ่งมีอำนาจฝากขังผู้ต้องหาได้ 3 วัน ดังนั้นเมื่อเกิน 7 วัน ต้อง มาขออำนาจศาลฝากขังต่อ โดยส่งให้เรือนจำเป็นผู้ควบคุมขังต่อ

- ผู้ต้องขังเก่า คือผู้ต้องขังที่มาจากเรือนจำ ที่พบศาลตามวาระที่ศาลนัด หรือเพื่อยื่นคำร้องประกัน

การประกันตัว

ในชั้นศาลอาจทำได้โดย

- 1) ยื่นคำร้องต่อแผนกรับฟ้อง เพื่อส่งต่อผู้พิพากษา ผู้พิพากษามีคำสั่งอนุมัติ และยื่นหลักทรัพย์ที่ฝ่าย
- 2) ยื่นคำร้องในห้องพิจารณาคดี ยื่นหลักทรัพย์แก่ผู้พิพากษา

การเงิน



บทที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การศึกษาที่ตั้งโครงการ

5.1 จังหวัดสระแก้ว

สระแก้วในอดีตเคยเป็นชุมชนที่มีความรุ่งเรืองมาก่อน มีความเป็นมายาวนานตั้งแต่สมัยอาณาจักรสุวรรณภูมิและอาณาจักรทวารวดี ซึ่งปรากฏหลักฐานความเจริญรุ่งเรืองของอารยธรรมโบราณ คือกลุ่มปราสาท ศิลปะขอม และจารึกต่างๆ ที่เป็นส่วนประกอบของสถาปัตยกรรม และชนิดลอยตัว เช่นใบเสมา ซึ่งให้ความรู้เกี่ยวกับอารยธรรมในยุคนขอมโบราณ

เดิมสระแก้วมีฐานะเป็นเมืองบริวารของปราจีนบุรี(เมืองประจิมในสมัยโบราณ) เมื่อปราจีนบุรีได้รับการยกฐานะเป็นจังหวัดเมื่อปี พ.ศ. 2476 และยกเลิกระบบเทศาภิบาล สระแก้วจึงกลายเป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดปราจีนบุรี เนื่องด้วยเหตุผลทางการปกครองและความมั่นคงของประเทศต่อมาได้แยกตัวออกจากปราจีนบุรีพร้อมกับผนวกอีก 5 อำเภอ เพื่อรวมเป็นจังหวัดใหม่ และได้ประกาศให้เป็นจังหวัดอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2536

5.1.1 ที่ตั้งและอาณาเขต

จังหวัดสระแก้วตั้งอยู่ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ทางรถยนต์ประมาณ 236 กิโลเมตร โดยทางรถไฟประมาณ 200 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งสิ้นประมาณ 7,195.138 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 4,774,814 ไร่ อาณาเขตเหนือจดจังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดบุรีรัมย์ ทางทิศใต้จดจังหวัดจันทบุรี ทิศตะวันออกจดประเทศราชอาณาจักรกัมพูชา ทิศตะวันตกติดจังหวัดปราจีนบุรี และจังหวัดฉะเชิงเทรา

แบ่งการปกครองออกเป็น 6 อำเภอ 3 กิ่งอำเภอ 58 ตำบล 596 หมู่บ้าน 2 เทศบาล 6 สุขาภิบาล และ 57 องค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ อำเภอเมือง อำเภอวัฒนานคร อำเภออรัญประเทศ อำเภอตาพระยา อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอคลองหาดกิ่งอำเภอเขาฉกรรจ์ และ กิ่งอำเภอโคกสูง กิ่งอำเภอวังสมบูรณ์

5.1.2 ลักษณะภูมิอากาศ

สระแก้วมีภูมิอากาศแบบฝนเมืองร้อน มีสภาพอากาศที่แห้งแล้งสลับกับชุ่มชื้นอย่างชัดเจน ในฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะมีอากาศชุ่มชื้นตลอดฤดู แต่ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือหรือฤดูหนาวจะมีอากาศแห้งแล้ง มี 3 ฤดู คือฤดูฝน เริ่มตั้งแต่ มิถุนายน ถึงเดือนตุลาคม ฤดูหนาวเริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึงเดือนพฤษภาคม อุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี 27 - 30 องศาเซลเซียส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยต่อปี 1,500- 1,800 มิลลิเมตรต่อปีเสมอ เหมาะต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตรเป็นอย่างมาก

เดือน	ปริมาณน้ำฝน (มิลลิเมตร)	อุณหภูมิ(เซลเซียส)		ความชื้นสัมพัทธ์	
		ต่ำสุด	สูงสุด	ต่ำสุด	สูงสุด
เฉลี่ยตลอดปี	123.21	20.0	36.12	40.63	97.67
มกราคม	29.4	14.0	35.5	29	94
กุมภาพันธ์	11.0	16.5	37.5	23	93
มีนาคม	43.8	22.0	38.9	30	97
เมษายน	102.1	22.0	40.4	38	100
พฤษภาคม	151.6	23.5	37.4	43	100
มิถุนายน	135.4	23.1	35.5	45	100
กรกฎาคม	195.0	23.2	35.2	52	100
สิงหาคม	231.1	22.8	34.7	54	98
กันยายน	411.1	22.5	34.2	56	99
ตุลาคม	166.4	20.0	35.5	50	99
พฤศจิกายน	8.4	17.5	34.2	40	96
ธันวาคม	3.2	13.0	34.4	30	96

5 - 1 ตารางแสดง ปริมาณน้ำฝน อุณหภูมิ และค่าความชื้นสัมพัทธ์ ตลอดปี ของจังหวัดสระแก้ว¹

จากตาราง พบว่าค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่ฝนตกในเวลา 1 เดือน เป็น 123.21 มิลลิเมตร ในแต่ละเดือน อุณหภูมิเฉลี่ยต่ำสุดประมาณ 20 องศาเซลเซียส และสูงสุดประมาณ 36.12 องศาเซลเซียส

5.1.3 ประชากร

มีประชากรรวมทั้งสิ้น 531,517 คนเป็นชาย 265,823 คน หญิง 265,694 คน ความหนาแน่นของประชากร ประมาณ 75 คน/ตารางกิโลเมตร พลเมืองส่วนใหญ่เป็นเชื้อชาติไทย มีภาษาถิ่นหลายภาษาบางส่วนเป็นชาวท้องถิ่นเดิมอยู่บ้าง ถูกกวาดต้อนมาจากต่างดินแดนบ้าง ต่างยุคต่างสมัย เช่น ไทยพวน เขมร ชาวโคราช ชาวสระแก้วส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

5.1.4 ลักษณะภูมิประเทศ

สระแก้วเป็นจังหวัดชายแดนภาคตะวันออกของประเทศ มีแนวเขตพรมแดนติดประเทศราชอาณาจักรกัมพูชายาวประมาณ 135 กิโลเมตร สภาพพื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบลอนลูกคลื่น จนถึงลักษณะสูงชันทางตอนเหนือมีลักษณะเป็นเนินสูงจนถึงภูเขา ได้แก่อุทยานแห่งชาติปางสีดา ทางตอนใต้มีลักษณะเป็นลูกคลื่นลอนลาดจนถึงเนินเขา มีสภาพเป็นป่าดงดิบ และป่าโปร่ง ได้แก่ทิวเขาจันทบุรี ด้านตะวันออกลักษณะเป็นที่ราบโดย

¹ สถานีตรวจอากาศจังหวัดสระแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีบริเวณอำเภอวัฒนานครเป็นสันปันน้ำ ทางตะวันตกลาดลงสู่อำเภอเมืองจังหวัดสระแก้ว ทางตะวันออกลาดลงสู่อำเภออรัญประเทศ สระแก้วมีเนื้อที่ป่าไม้คิดเป็น 87% ของเนื้อที่จังหวัดคือ 527,500 ไร่

5.1.5 การประกอบอาชีพ

อาชีพที่สำคัญของประชาชนในจังหวัดสระแก้วได้แก่การเกษตร รองลงมาคือค้าขาย การเกษตรที่สำคัญคือ การปลูกข้าว ปลูกมันสำปะหลัง อ้อย ไม้ตง และแตงแคนตาลูป ด้านปศุสัตว์ ได้มีประชาชนส่วนหนึ่งหันมาประกอบอาชีพการเลี้ยงโคเนื้อ และโคนม ซึ่งมีแนวโน้มว่าการเกษตรของจังหวัดสระแก้วจะนิยมการเลี้ยงสัตว์มากขึ้น ปัจจุบันภาวะทางเศรษฐกิจของจังหวัดสระแก้ว กำลังขยายตัวมากขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากทำเลที่ตั้งที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคม จากทางภาคตะวันออกสู่ประเทศกัมพูชา

5.1.6 การคมนาคม

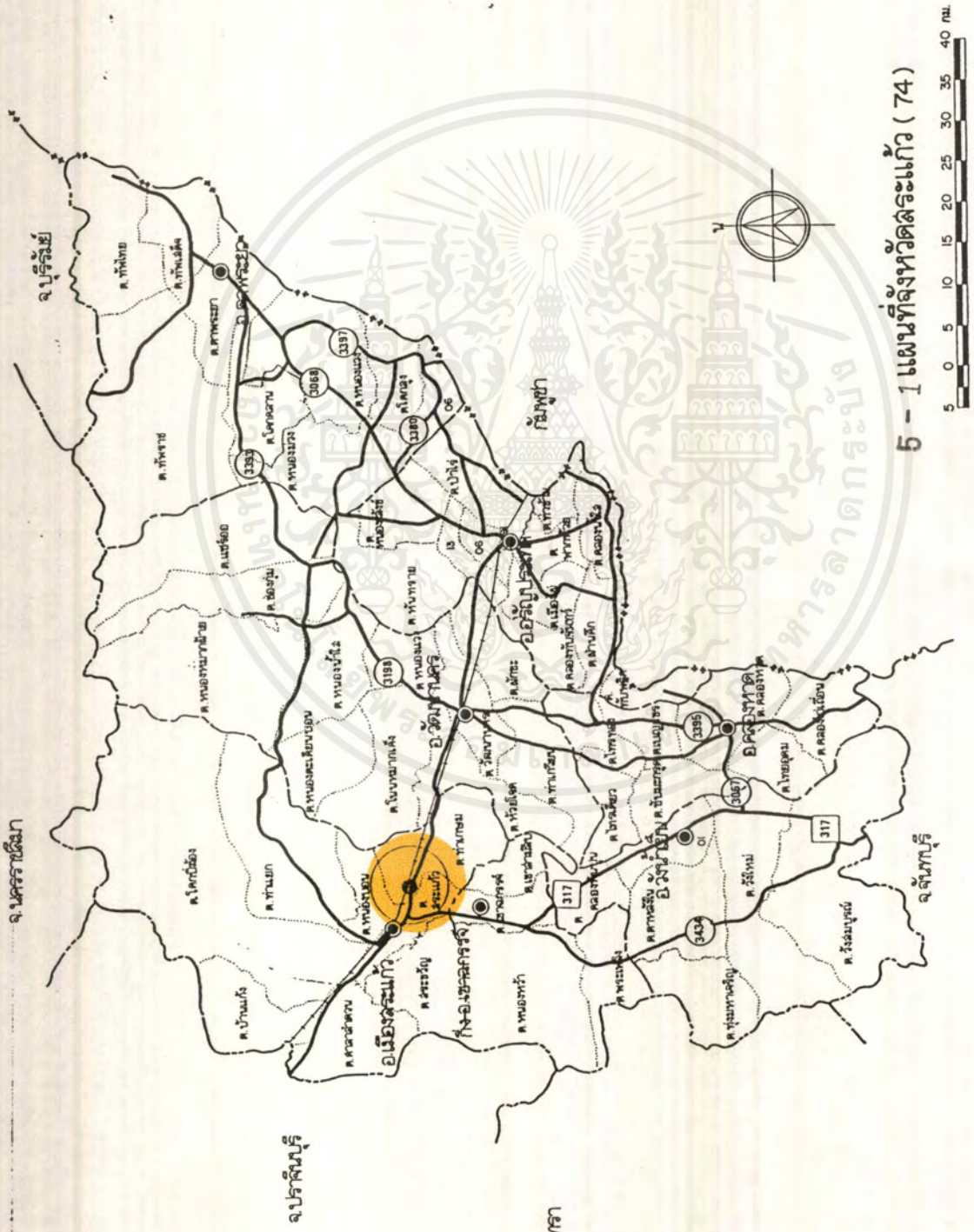
การคมนาคมขนส่ง ปัจจุบันในจังหวัดสระแก้วมีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญ คือ

1. ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 33 (ถนนสุวรรณนคร) ผ่านอำเภอเมืองสระแก้ว อำเภอวัฒนานคร และอำเภออรัญประเทศ
2. ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 317 (ถนนสายสระแก้ว - จันทบุรี) ผ่านอำเภอเมืองสระแก้ว และอำเภอวังน้ำเย็น
3. ทางหลวงหมายเลข 348 (ถนนสายอรัญประเทศ - บุรีรัมย์) ผ่านอำเภอ อรัญประเทศ และอำเภอตาพระยา

จุดหมายปลายทาง (จากอำเภอเมืองสระแก้ว)	ระยะทาง (กม.)
1.อำเภอวัฒนานคร	22
2.อำเภออรัญประเทศ	44
3.อำเภอตาพระยา	95
4.อำเภอวังน้ำเย็น	37
5.อำเภอคลองหาด	57
6.กิ่งอำเภอเขาฉกรรจ์	18
7.กิ่งอำเภอโคกสูง	70
8.กิ่งอำเภอวังสมบูรณ์	56

5 - 2 ระยะทางจากที่ต่างๆ ถึงอำเภอเมืองจังหวัดสระแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



5-1 แผนที่จังหวัดสระแก้ว (74)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.7 แหล่งอารยธรรมโบราณ

พื้นที่บริเวณชายแดนนับแต่อำเภอตาพระยา จนถึงรัฐประเทศ ในอดีตเคยเป็นแหล่งชุมชน ขอมโบราณ ดังจะเห็นได้จาก เฉพาะในเขตอำเภอตาพระยาแห่งนี้ มีโบราณสถานสมัยขอมมากกว่า 70 แห่ง สร้างจากศิลาแลง ปราสาทเขาน้อย เป็นปราสาทที่สำคัญแห่งหนึ่งบนยอดเขาเล็กๆสูงประมาณ 100 กว่าเมตร ในพื้นที่ตำบลคลองน้ำใส นอกเมืองอรัญประเทศ สร้างด้วยอิฐ และหินสีชมพูบางส่วนพร้อมด้วยศิลาจารึกบ่งบอกอายุ การสร้าง

5.1.8 ปัญหาและความต้องการที่สำคัญของจังหวัด

1. การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง
2. ระบบการบริการพื้นฐานไม่เพียงพอ ประปา โทรศัพท์ ไม่เพียงพอต่อความต้องการ ถนนมีสภาพไม่ได้มาตรฐาน
3. ราษฎรบุกรุกป่าสงวน ส่งผลกระทบต่อปัญหาสิ่งแวดล้อม
4. ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ตามเขตแนวชายแดนไทยกัมพูชา เนื่องจากการสู้รบปล้นสดมภ์ และจับตัวไปเรียกค่าไถ่

5. การลักลอบหนีเข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย

6. ประชาชนวัยแรงงานอพยพเข้ากรุงเทพฯ การขาดแคลนแรงงาน

7. ประชาชนไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินเนื่องจากเป็นที่ดินของรัฐ

ปัญหาของจังหวัดสระแก้ว

1. เกษตรกรไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง ราคาผลผลิตการเกษตรตกต่ำ
2. ยาเสพติดแพร่ระบาดในกลุ่มผู้ใช้แรงงานและเยาวชน
3. ประชากรมีคุณภาพชีวิตต่ำกว่ามาตรฐาน
4. ระบบการกำจัดขยะและการบำบัดน้ำเสียยังไม่ได้มาตรฐาน และไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาสิ่งแวดล้อมในอนาคต

สถานการณ์ชายแดนของจังหวัดสระแก้ว

จังหวัดสระแก้วเป็นจังหวัดชายแดนทางภาคตะวันออกของประเทศไทย มีแนวเขตพรมแดนติดกับประเทศกัมพูชาเป็นระยะทาง 165 กิโลเมตร เนื่องจากสถานการณ์ในประเทศกัมพูชาไม่สงบ ประชาชนบริเวณชายแดนกัมพูชามีความอดอยาก ก่อให้เกิดปัญหาตามแนวชายแดนดังนี้

1. ปัญหากำลังติดอาวุธไม่ทราบฝ่ายเข้าปล้นประชาชนบริเวณแนวชายแดน ส่วนหนึ่งเกิดจากการค้าฝิ่นกฎหมายระหว่างราษฎรทั้งสองฝ่าย
2. ปัญหาการลอบค้าอาวุธสงคราม ตามแนวชายแดน
3. ปัญหาแรงงานฝิ่นกฎหมายกัมพูชาลักลอบเข้าไทย
4. ปัญหาการค้าวัตถุโบราณ โดยราษฎรกัมพูชานำเอาวัตถุโบราณมาขายให้พ่อค้าชาวไทย
5. การลักลอบค้ารถยนต์ข้ามไปยังกัมพูชา
6. ปัญหาเรื่องเขตแดน เส้นเขตแดนไทย - กัมพูชา
7. อันตรายจากทุ่นระเบิด และกับระเบิด
8. การลักลอบนำวัวจากกัมพูชาเข้ามาขายในไทย และไม่สามารถควบคุมการแพร่ระบาดของโรคได้

5.2 ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว

รัฐบาลได้เริ่มมีการสร้างศูนย์ราชการขึ้นในจังหวัดใหม่ ทั้ง 3 จังหวัด คือ จังหวัดหนองบัวลำภู อ่างนาจ เจริญ และสระแก้ว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความสะดวกในการติดต่อราชการแก่ประชาชน และแก่หน่วยงานราชการเอง โดยจัดให้มีหน่วยงานต่างๆ และที่พักข้าราชการ

ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว อยู่ห่างจากเขตชุมชนประมาณ 7 กิโลเมตร บนเนื้อที่ 400 ไร่ ด้านทิศใต้ติดถนนสุวรรณนาคร ด้านทิศเหนือติดเขตป่าสงวนแห่งชาติ ด้านทิศตะวันตกติดการศึกษาออกโรงเรียน และด้านทิศตะวันออกติดค่ายไพร่ระยอเดช ประกอบด้วยหน่วยงานราชการดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) ศาลากลางจังหวัดสระแก้ว | และส่วนสนับสนุนโครงการดังนี้ |
| 2) ศาลจังหวัดสระแก้ว | 1) อาคารหอประชุม |
| 3) สำนักอัยการจังหวัด | 2) อาคารพัสดุ |
| 4) อาคารสาธารณสุขจังหวัด | 3) ศูนย์เก็บเอกสาร |
| 5) กองบังคับบัญชาตำรวจ | 4) อาคารบำบัดน้ำเสีย |
| 6) สำนักงานที่ดินจังหวัด | 5) ที่จอดรถแต่ละหน่วยงาน และที่จอดรถรวม |
| | 6) ส่วนบ้านพักข้าราชการ |

ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้วได้มีการเตรียมสาธารณูปโภคพื้นฐาน ได้แก่ การเดินสายไฟฟ้าใต้ดิน ระบบการระบายน้ำ บ่อน้ำบาดาล 2 บ่อ บ่อน้ำบาดน้ำเสีย เสาวิทยุ โทรศัพท์ สำหรับอาคารราชการที่จะเข้ามาตั้งอยู่ที่นี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 หลักเกณฑ์การจัดตั้งศาล²

เว้นแต่จะมีเหตุผลสมควรอย่างอื่น การจัดตั้งศาลจังหวัดในส่วนภูมิภาคจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

- 1) ประชากรในเขตศาล จะต้องมีประชากรไม่น้อยกว่า 250,000 คน
- 2) ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา จำนวนคดีในเขตศาลต้องไม่น้อยกว่า 1,500 คดีขึ้นไป
- 3) ศาลใหม่ต้องมีระยะห่างจากศาลเดิม ไม่น้อยกว่า 70 กิโลเมตร
- 4) การคมนาคมระหว่างอำเภอต่างๆไปยังศาลใหม่ ต้องสะดวกกว่าการเดินทางไปศาลเดิม
- 5) ศาลใหม่ต้องตั้งอยู่ในที่ชุมชน มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 30 ไร่ แต่สามารถอนุโลมให้น้อยกว่านี้ได้กรณีที่ไม่สามารถหาที่ดินได้ขนาดที่ต้องการ
- 6) ข้าราชการฝ่ายปกครอง และพนักงานตรวจ ผู้นำท้องถิ่น ประชาชนในท้องที่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในเขตศาลใหม่ กระทรวงยุติธรรม และคณะกรรมการประสานงานกระบวนการยุติธรรม ต้องเห็นชอบด้วย
- 7) คณะรัฐมนตรีอนุมัติ

5.4 การติดต่อกับหน่วยราชการอื่น

- สำนักงานอัยการ

ในคดีอาญาบางประเภท ที่มีความผิดต่อแผ่นดิน เป็นคดีที่ไม่อาจยอมความกันได้ แม้เจ้าทุกข์จะไม่เอาความ กฎหมายก็ไม่อาจละลายปล่อยผู้กระทำผิดไปได้ จึงเป็นหน้าที่ของทนายแผ่นดิน หรืออัยการจะยื่นฟ้องต่อศาลแทนในปัจจุบันมีคดีความที่ยื่นฟ้องโดยอัยการมาก ดังนั้นการติดต่อระหว่างศาลและอัยการจึงมีความสำคัญมาก

การจัดตั้งศาลจังหวัดสระแก้ว ได้กำหนดให้สร้างภายในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้วเช่นเดียวกับสำนักงานอัยการ จึงมีความสะดวกในการเดินทางติดต่อระหว่างศาลและอัยการ โดยสำนักงานอัยการจะอยู่ด้านทิศตะวันออกของศาลากลางจังหวัด ส่วนศาลจังหวัดสระแก้วตั้งอยู่ทางทิศตะวันตก

- เรือนจำ

เรือนจำนี้กล่าวโดยทั่วไปคือ ทัศนสถานที่ใช้สำหรับควบคุมตัวผู้ต้องหา และคุมขังผู้ต้องโทษตามคำสั่งศาล หรือคำพิพากษา ตามระยะเวลาที่กำหนด การควบคุมตัวผู้ต้องหาไปกลับจากศาลในทางปฏิบัติ ตำรวจร่วมกับผู้คุมพิเศษของเรือนจำเป็นผู้มีหน้าที่รับผู้ต้องหาจากเรือนจำ เพื่อนำไปศาลในการพิจารณาคดีเป็นประจำวัน ซึ่งต้องใช้ความระมัดระวังมากเป็นพิเศษ เพราะผู้ต้องหาจะรู้กำหนดการไปศาลล่วงหน้า อาจวางแผนหลบหนีโดยมีบุคคลภายนอกร่วมรู้เห็นด้วย การนำผู้ต้องหาไปศาลเจ้าหน้าที่ผู้คุมจะใช้เครื่องพันธนาการได้ตามกฎ

² หลักเกณฑ์การจัดตั้งศาลใหม่ กองวิชาการ กระทรวงยุติธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระทรวงมหาดไทยคือ สำหรับผู้ต้องหาทั่วไป ให้ใช้กุญแจมือ ส่วนผู้ต้องหาคดีอุกฉกรรจ์ อนุญาตให้ใช้โซ่ตรวนได้ สำหรับกรมราชทัณฑ์ ได้มีมาตรการป้องกันผู้ต้องหาหลบหนี และการป้องกันการแย่งชิงตัวผู้ต้องหาไว้ดังนี้

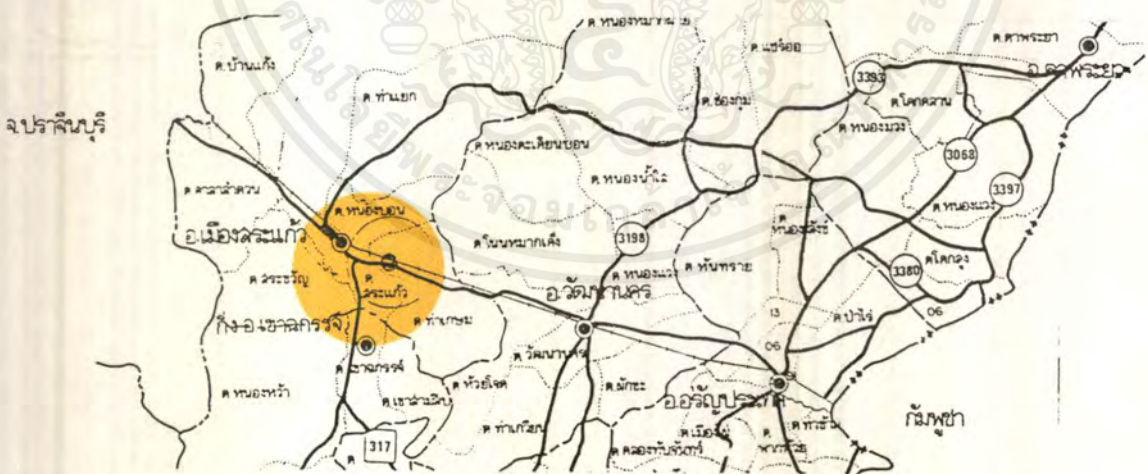
1. เรือนจำ และทัณฑสถาน ต้องประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจ ซึ่งทำหน้าที่คุม รั้ว เบาทะแสประวัติของผู้ต้องหา เพื่อเพิ่มความระมัดระวังให้มากยิ่งขึ้น
2. ตรวจตราเครื่องพันธนาการ ก่อนส่งตัวผู้ต้องหาให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมไปศาล
3. ตรวจค้นตัวผู้ต้องหาอย่างละเอียด เมื่อกลับจากศาล เพื่อป้องกัน มิให้ผู้ต้องหา นำอาวุธ หรืออุปกรณ์แหกหักเรือนจำซุกซ่อนเข้าไปในเรือนจำและทัณฑสถาน
4. ควรใช้พาหนะที่มั่นคง ในการนำผู้ต้องหาไป และ กลับจากศาล

จึงเห็นได้ว่า การเลือกที่ตั้งโครงการ จะต้องคำนึงถึงระยะทางระหว่างศาล และเรือนจำ ซึ่งมีความสำคัญมาก เพราะมีส่วนช่วยในการป้องกันการหลบหนี หรือแย่งชิงตัว

เรือนจำจังหวัดสระแก้วตั้งอยู่ห่างจากศาลจังหวัดสระแก้ว 7 กิโลเมตรไปทางทิศตะวันตก มีความสะดวกในการนำตัวผู้ต้องหามาศาล โดยใช้เวลาเดินทางเพียง 10 นาที

5.5 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

กระทรวงยุติธรรมได้รับการแบ่งสรรพื้นที่ในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว ซึ่งเป็นของราชพัสดุ เพื่อก่อสร้างอาคารศาลจังหวัดสระแก้ว ขนาดหน้ากว้าง 115 เมตร ลึก 120 เมตร หรือประมาณ 8.625 ไร่



ที่ตั้ง

อยู่ในย่านศูนย์กลางในการคมนาคม ภายในจังหวัด กล่าวคือมีระยะไกลที่สุดไปสู่อำเภอตาพระยา 96 กิโลเมตร ประชาชนสามารถเดินทางมาใช้บริการได้สะดวก เนื่องจากตั้งอยู่บนทางหลวงซึ่งมีรถประจำทางผ่านหลายสาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5 - 4 ภาพถ่ายแสดงที่ตั้งโครงการ ในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว



ทัศนียภาพเมืองมองจากถนนด้านทิศตะวันตก



ทัศนียภาพเมืองมองจากถนนภายในโครงการด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้



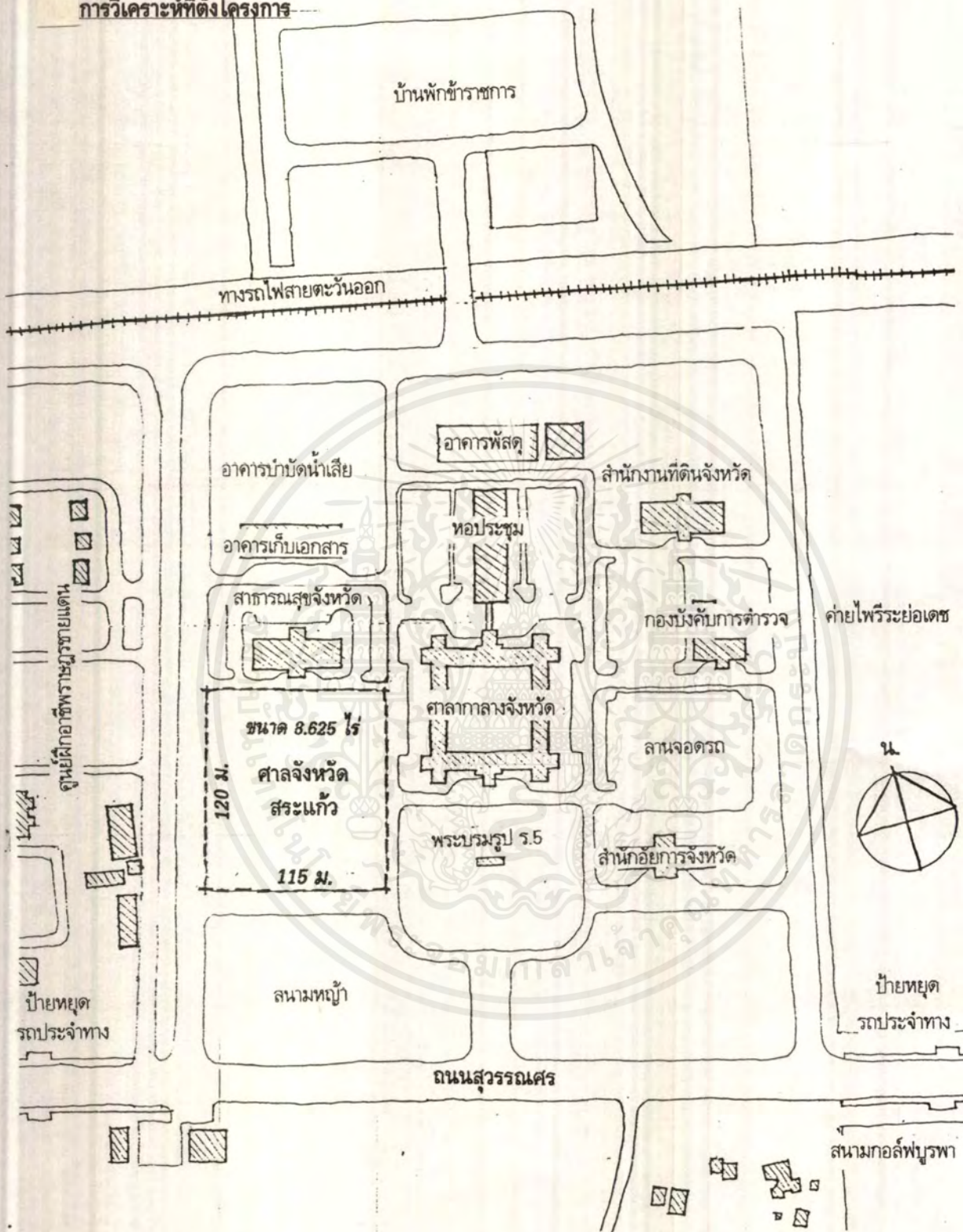
ทัศนียภาพเมืองมองจากทางเข้าหลักของศูนย์ราชการ



ทัศนียภาพที่เดินข้างศูนย์ราชการฝั่งศาลจังหวัด

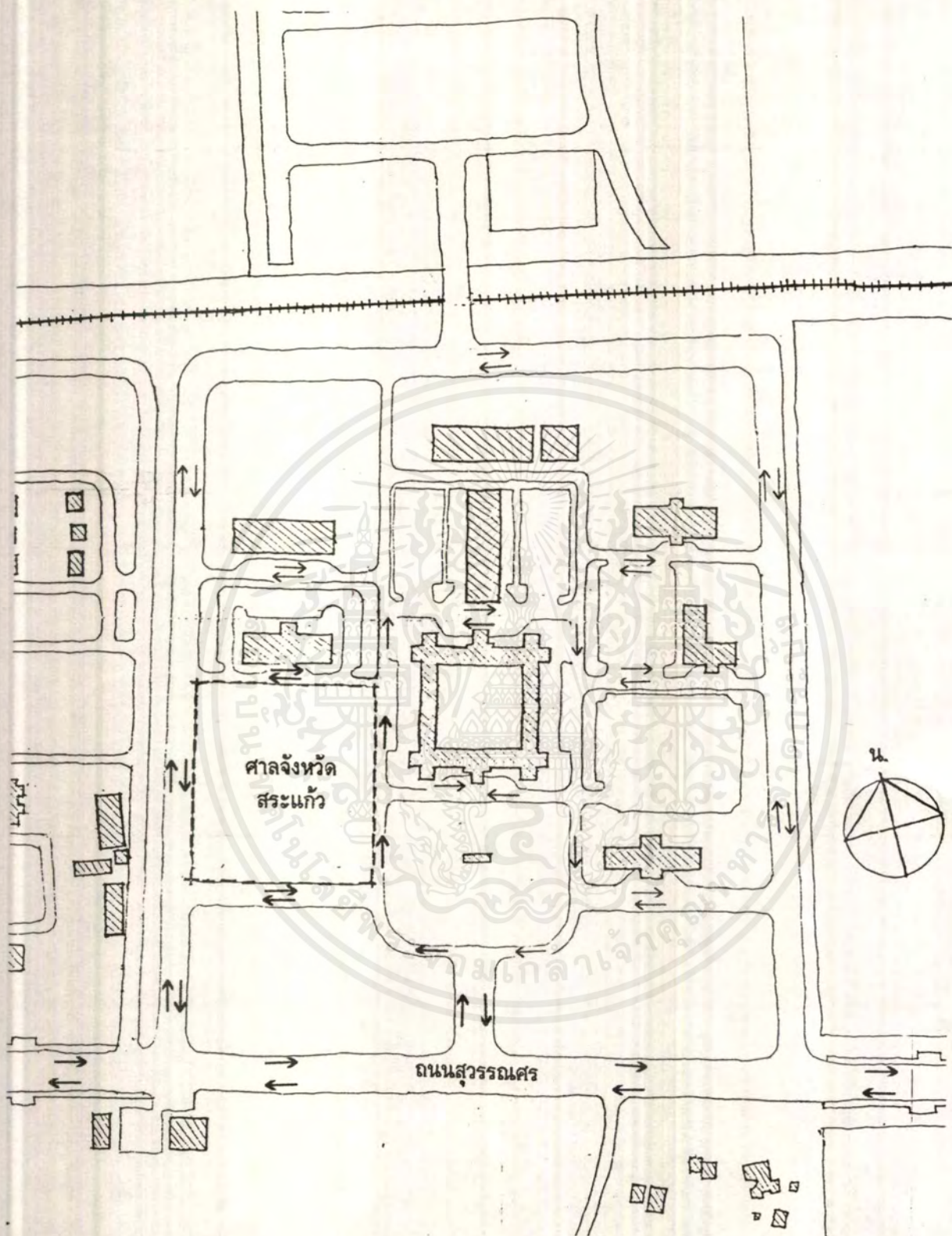
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่สู่สาธารณะในช่องทางใดๆ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ



5 - 5ที่ตั้งโครงการ อาคารข้างเคียง และสิ่งแวดล้อม

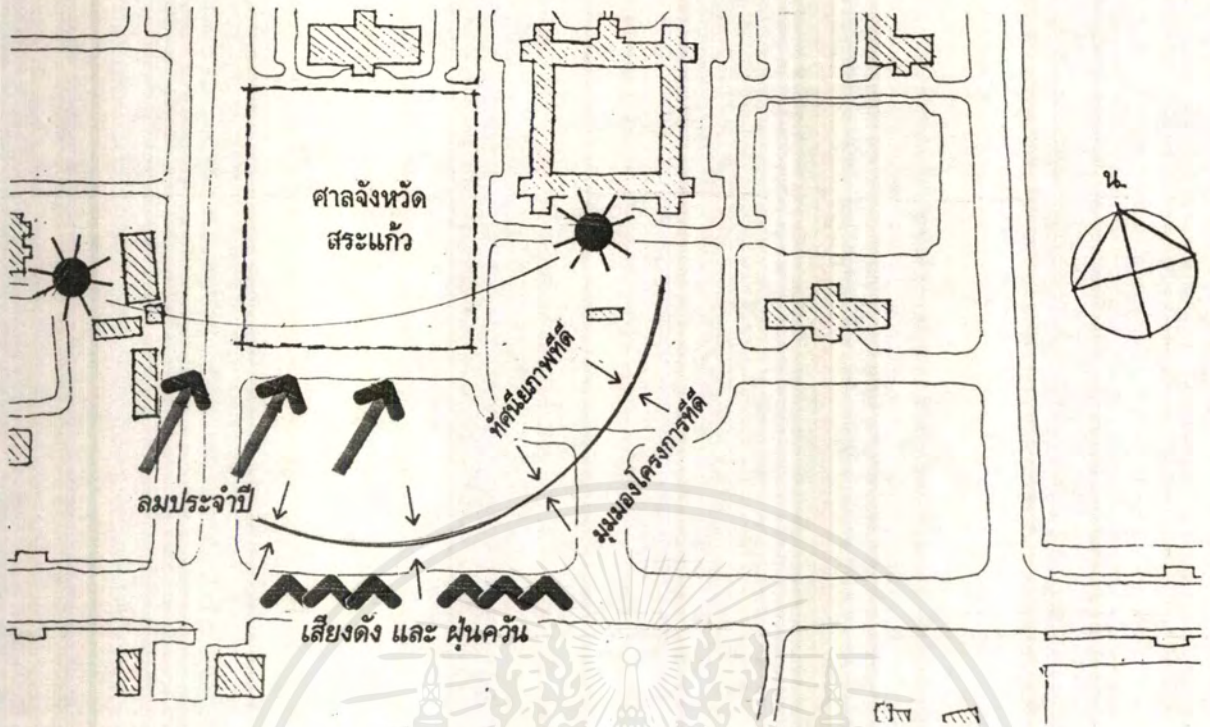
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



5 - ระบบเส้นทางการเดินรถรอบโครงการ

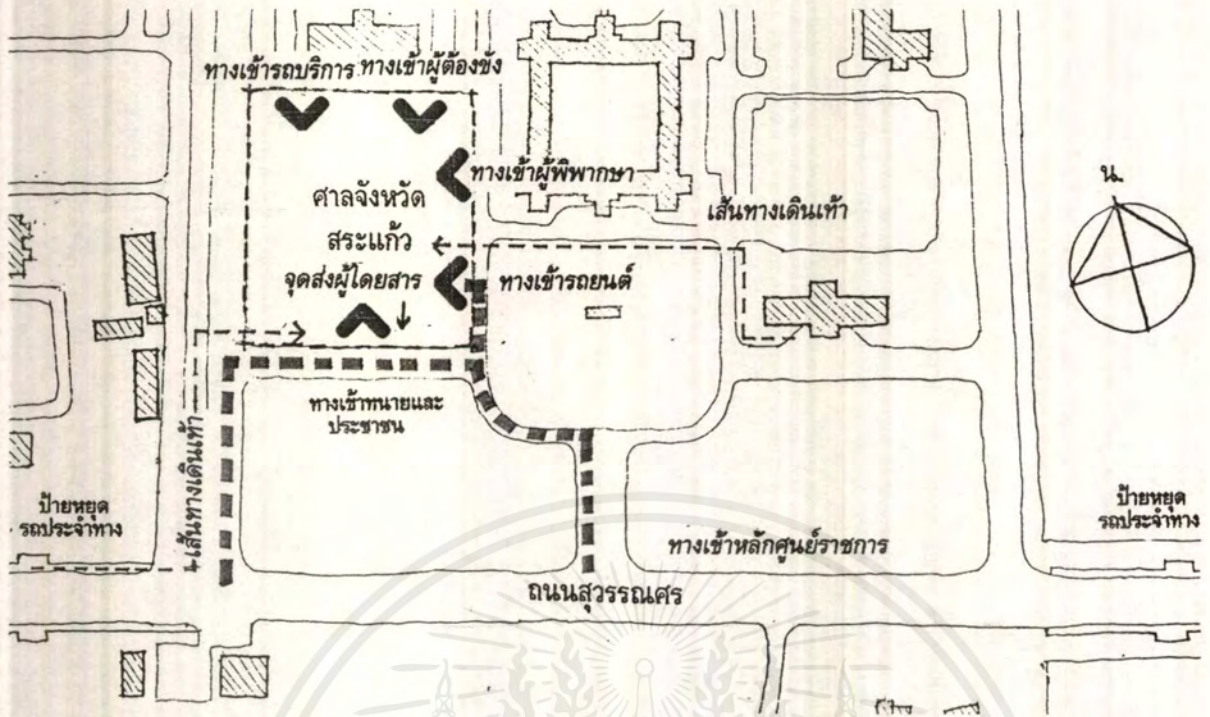
ส่วนใหญ่รอบโครงการจะเป็นการเดินรถ 2 ทาง ยกเว้นด้านทิศตะวันออกเป็นการเดินรถทางเดียวจากทิศใต้ไปทิศเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สภาพภูมิอากาศ

เนื่องจากได้รับการจัดสรรที่ดินให้มีระยะห่างจากส่วนราชการอื่น ทำให้อาคารที่จะเกิดขึ้น เป็นอาคารโดด และ ไม่มีอาคารใดมากันแดด ผน ให้ ดังนั้นในการออกแบบจึงต้องคำนึงเรื่องแดด ลม ที่มีผลโดยตรงกับโครงการ

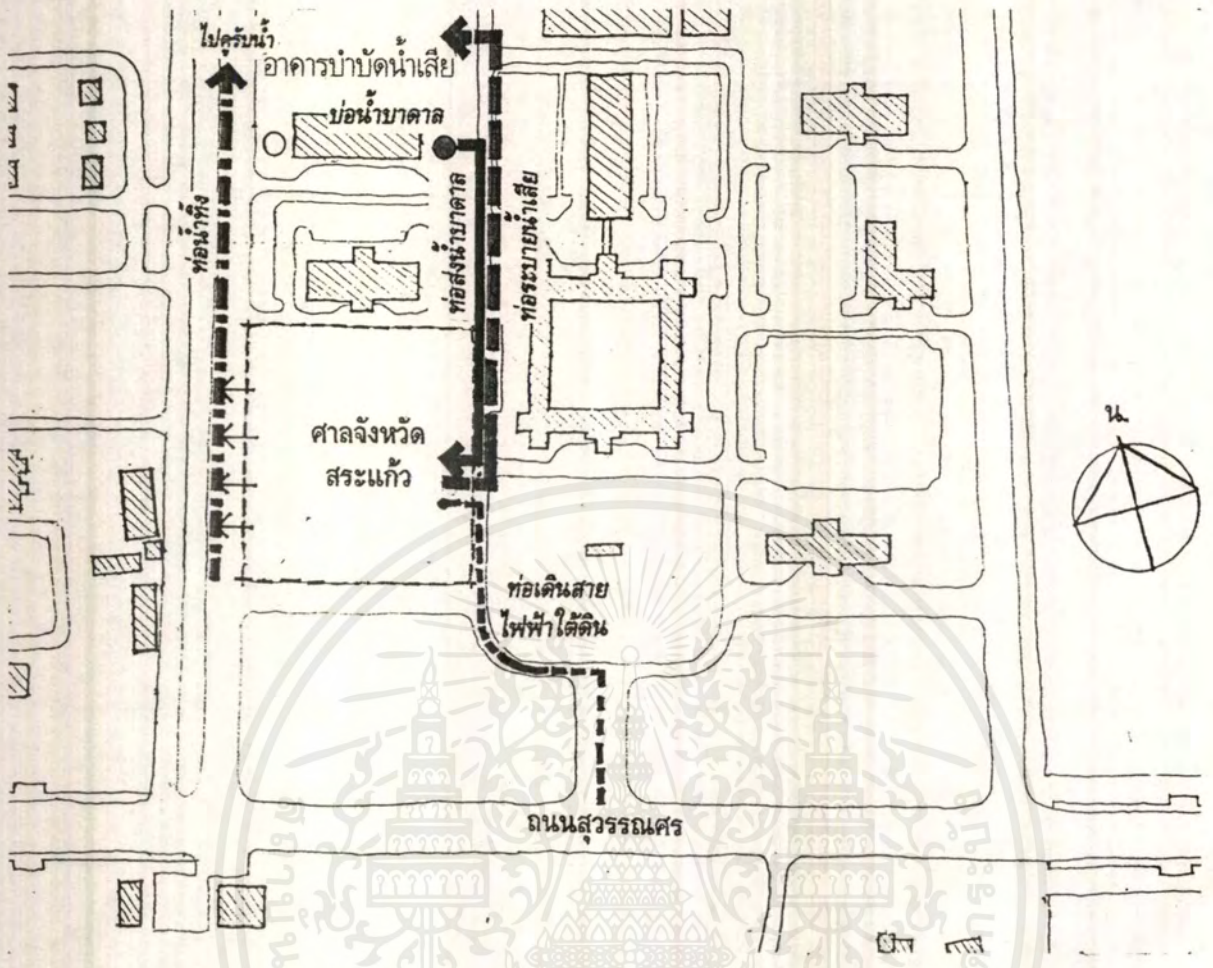


การเข้าถึงโครงการ

แบ่งได้ดังนี้

1. เข้าถึงโครงการโดยรถประจำทางซึ่งจะหยุดป้ายที่หน้าศูนย์ราชการ และจะเดินเท้าต่อมาจนถึงศาล
2. เข้าถึงโครงการโดยรถยนต์ ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท รถของประชาชนทั่วไป รถของผู้พิพากษารถจากเรือนจำ และเจ้าหน้าที่ตำรวจ
3. เข้าถึงโดยรถรับจ้าง ซึ่งจะมาจอดส่งเพียงชั่วคราว
4. เข้าถึงโดยการเดินเท้า ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยราชการอื่นๆที่จะเข้ามาใช้บริการต่างๆในศาล โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่อัยการที่จำเป็นต้องมาใช้ศาลเป็นประจำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

มีระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ทันสมัย เนื่องจากทางรัฐบาลได้ส่งเสริม ให้มีการจัดเตรียม สาธารณูปโภค และสาธารณูปการที่ดี เช่น การเดินสายไฟฟ้าใต้ดิน การจัดให้มีอาคารบำบัดน้ำเสีย ระบบการสื่อสาร และการให้แสงสว่าง เพื่อเป็นการรักษาสภาพแวดล้อม และสภาพภูมิทัศน์ของศูนย์ราชการ และของจังหวัด สระแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่วารณใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บทที่ 6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

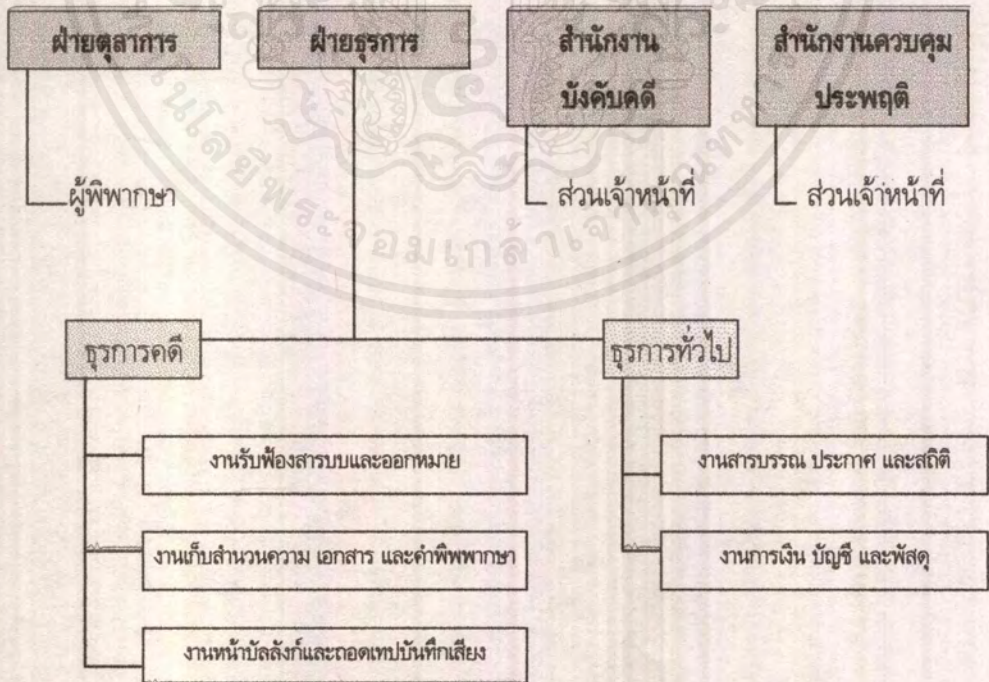
การศึกษา และค้นคว้ารายละเอียดด้านสถาปัตยกรรม และการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย

6.1 การสรุปหมวดหมู่ของหน่วยงานโดยแยกตามหน้าที่รับผิดชอบ

1) การบริหารงานของศาล

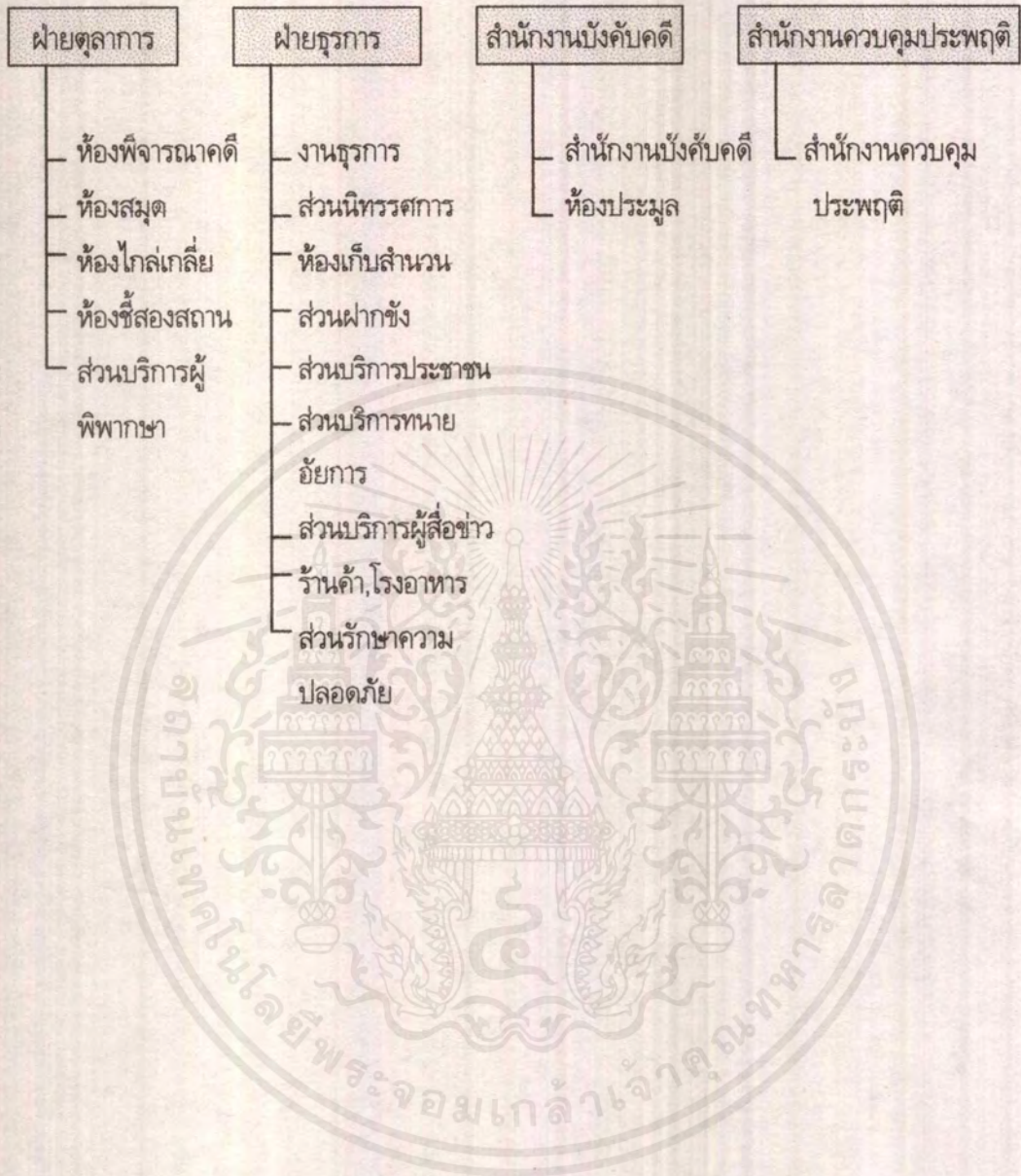


2) การบริหารงานในแต่ละฝ่าย

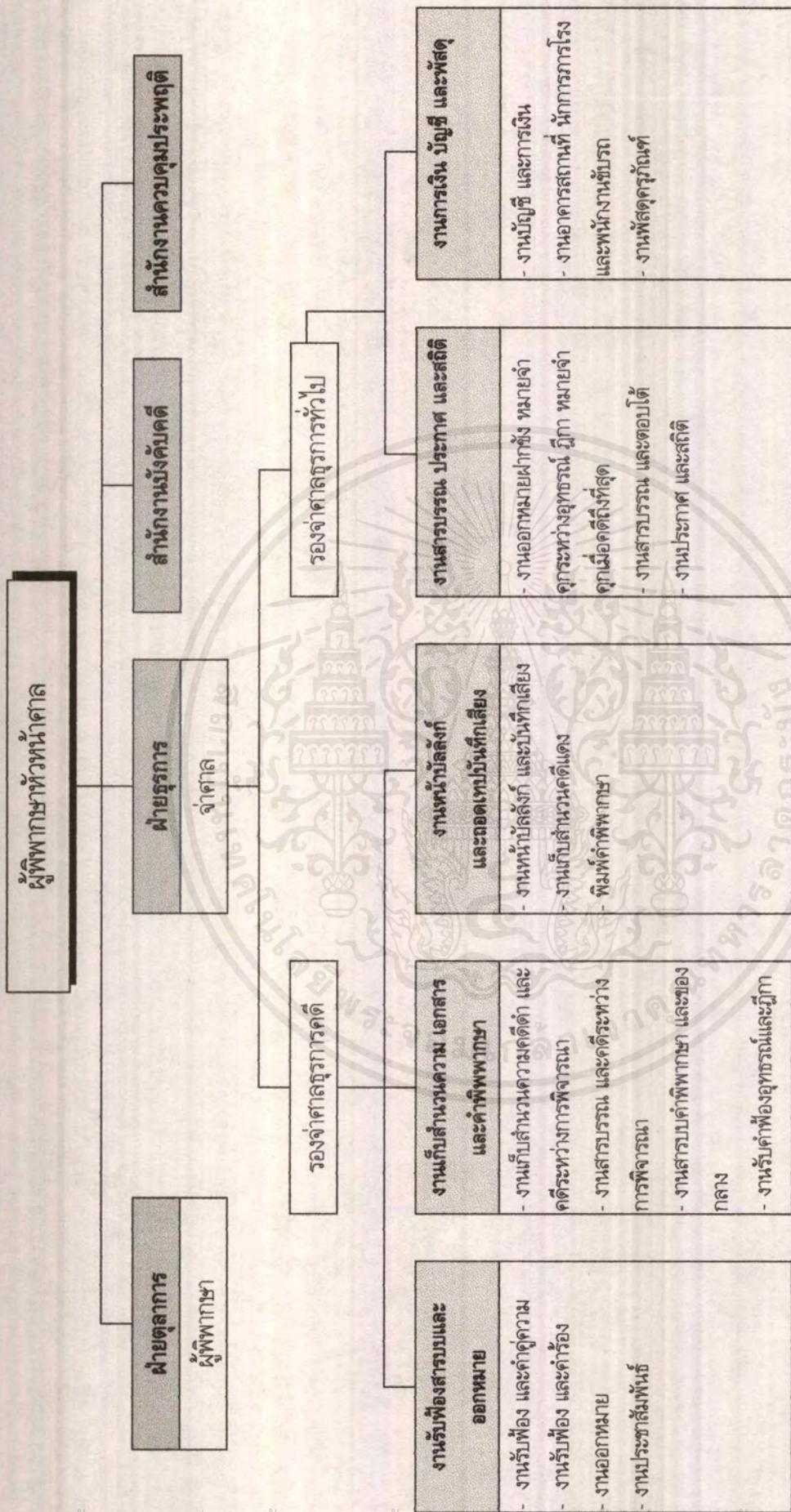


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่มีต่อองค์ประกอบต่างๆของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



5 - 1 ฝ่ายบริหารงานศาลจังหวัดสระแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 การศึกษา และค้นคว้าด้านสถาปัตยกรรมในแต่ละองค์ประกอบ และวิเคราะห์พื้นที่

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนตุลาการ

1) ฝ่ายตุลาการ

ส่วนห้องพักผู้พิพากษา ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|------------------------|
| 1. ห้องพักผู้พิพากษา | 4. ส่วนพักคอย |
| 2. ห้องเลขานุการ | 5. ห้องรับรอง |
| 3. ห้องเจ้าหน้าที่รปภ. | 6. ห้องpantry, ห้องน้ำ |

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องผู้พิพากษาหัวหน้าศาล	1	1	30.00	30.00	ARCHITECT'S DATA
2. ห้องพักผู้พิพากษา	1	13	20.00	260.00	ARCHITECT'S DATA
3. ห้องเลขานุการ	1	3	6.70	20.1	ARCHITECT'S DATA
4. ห้องเจ้าหน้าที่รปภ.	1	3	1.50	4.5	ARCHITECT'S DATA
5. ห้องรับรอง	5	3	1.5	7.5	ARCHITECT'S DATA
6. ห้องประชุมผู้พิพากษาหัวหน้าศาล	20	1	2.5	50.00	ARCHITECT'S DATA
7. ห้องพักคอย	5	1.5	7.5	11.25	ARCHITECT'S DATA

2) ส่วนบริการผู้พิพากษา ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| 1. ห้องพักผ่อนร่วม | 4. ห้องเจ้าหน้าที่รปภ. |
| 2. ห้องรับประทานอาหารและ
รับรอง | 5. ห้องpantry |
| 3. ห้องประชุมรวม | 6. ห้องพักเจ้าหน้าที่ |
| | 7. ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ |

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องพักผ่อนร่วม	14	1	2.5	35	ARCHITECT'S DATA
2. ห้องรับประทานอาหารและ รับรอง	20	1	0.81	16.2	ARCHITECT'S DATA
3. ห้องประชุมรวม	100	1	2	200	มาตรฐานอาคารราชการ
4. ห้องเจ้าหน้าที่รปภ.	1	1	1.5	1.5	ARCHITECT'S DATA
6. ห้องpantry	1	1	4.00	4.00	ARCHITECT'S DATA
7. ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่	10	1	1.5	15	ARCHITECT'S DATA
8. ห้องรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่	10	1	0.81	8.10	ARCHITECT'S DATA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) ส่วนห้องพิจารณาคดี ประกอบด้วย

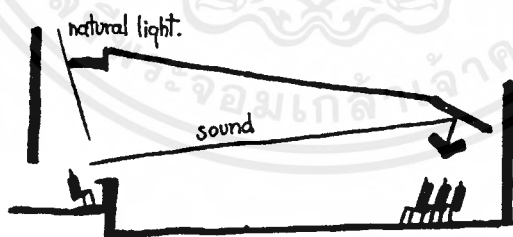
- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. ห้องพิจารณาคดีขนาดกลาง | 4. ห้องควบคุมจำเลย |
| 2. ห้องพิจารณาคดีขนาดเล็ก | 5. ห้องปลีกตัว |
| 3. ห้องพักพยาน | 6. ห้องชี้สองสถาน |

- จากการที่จำนวนผู้พิพากษาที่จะมาประจำที่ศาลจังหวัดสระแก้วในระยะแรกนั้นมีเพียง 7 ท่าน และจำนวนคดียังไม่มากพอที่จะใช้ห้องพิจารณาคดีทั้งหมด 14 บัลลังก์ จึงเห็นสมควรให้มีการแบ่งการก่อสร้างเป็น 2 ระยะ คือระยะแรกสร้างเพียง 7 บัลลังก์ และเมื่อมีการเพิ่มจำนวนผู้พิพากษาจำนวนหนึ่งแล้วจึงต่อเติมระยะที่สองอีก 7 บัลลังก์ ดังนั้นในการออกแบบจึงต้องคำนึงถึงการแบ่งจำนวนบัลลังก์ และส่วนสนับสนุนอื่นๆที่จะรองรับ เช่น ทางเดินผู้พิพากษา ห้องพักผู้พิพากษา ฯลฯ

- ต้องมีหน่วยอำนวยความสะดวก ในแต่ละห้องพิจารณาคดี คือ ตำรวจศาล เสมียนประจำห้องพิจารณาคดี และ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกประจำห้องพิจารณาคดี

- แยกทางเข้าห้องพิจารณาคดีสำหรับ

- ก. ผู้พิพากษา
- ข. ทนาย คู่ความ และประชาชนทั่วไป
- ค. พยาน



- ห้องพิจารณาคดีต้องมีการควบคุมเสียงที่ดี โดยมีรูปร่างของห้องที่ดี และระบบการควบคุมเสียงอื่นๆ

- ควรมีการใช้แสงธรรมชาติในทุกห้องพิจารณาคดี

- พื้นบัลลังก์ยกสูงจากพื้นห้องพิจารณาคดี โดยให้ผู้พิพากษาเข้ามาในห้องที่ระดับนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1.ห้องพิจารณาภาคศึกษากลาง	60	2	-	100	คำนวณ
2.ห้องพิจารณาภาคศึกษาเล็ก	30	12	-	360	คำนวณ
3. ห้องพักพยาน	4	14	1	56	มาตรฐานอาคารราชการ
4. ห้องควบคุมจำเลย	2	14	1	28	มาตรฐานอาคารราชการ
5. ห้องปลุกตัว	2	14	2.5	70	ARCHITECT'S DATA
6. ห้องขึ้นสองสถาน	50	2	-	70	คำนวณ

4) ส่วนห้องใกล้เคียง ประกอบด้วย

1. ห้องใกล้เคียง
2. ห้องpantry
3. ห้องน้ำ
4. โถงทางเข้าผู้พิพากษา

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องใกล้เคียง	9	1	2.5	22.5	ARCHITECT'S DATA
2. ห้องpantry	1	1	4.00	4.00	ARCHITECT'S DATA
3. โถงทางเข้าผู้พิพากษา	1	1	2.5	2.5	ARCHITECT'S DATA

5) ส่วนห้องสมุด ประกอบด้วย

โครงการศาลจังหวัดสระแก้ว ได้แบ่งห้องสมุดออกเป็น 2 ส่วน คือ

- 1) ห้องสมุดผู้พิพากษา โดยจัดให้มีการเชื่อมถึงห้องพักผู้พิพากษา และส่วนพักผ่อน

รวมผู้พิพากษา

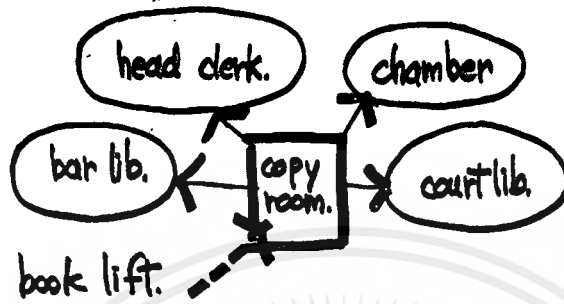
- 2) ห้องสมุดทนาย และ ประชาชน

ห้องสมุดทั้งสองนี้สามารถอยู่ต่างชั้นกันได้ โดยใช้ลิฟท์ส่งหนังสือร่วมกัน จำเป็นมีการให้แสงที่ตีทั้งแสงธรรมชาติ และแสงประดิษฐ์ แก่ห้องสมุดทั้งสอง ซึ่งจะใช้เจ้าหน้าที่ร่วมกัน ในการควบคุม จัดหา และจัดการเกี่ยวกับหนังสือ และควรให้มีการยืมหนังสือต่างห้องสมุดบริการแก่ผู้พิพากษาด้วย

ทางเข้า และการสัญจร

- การรับส่งหนังสือ ทำที่ชั้นล่าง ในพื้นที่รับหนังสือ
- หนังสือทั้งหมดจะถูกนำไปโดยลิฟท์ส่งหนังสือ สู่จุดควบคุมกลาง ภายในห้องสมุด

ผู้พิพากษา เพื่อแจกจ่ายต่อไป



- บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่จะทำงานในส่วนห้องสมุดผู้พิพากษา ห้องสมุดนายใช้ อาณาเขตร่วมกับห้องสมุดผู้พิพากษา และใช้เจ้าหน้าที่ร่วมกัน ดำรวจศาล และพนักงานเดินหนังสือ ควรเข้าสู่ ห้องสมุดนายได้ด้วย

- เจ้าหน้าที่จะทำการแจกจ่ายหนังสือ และข้อมูล และสำเนาส่งไปที่ ห้องสมุดผู้พิพากษา ห้องสมุดนาย และ ประชาชน ห้องพักผู้พิพากษา หัวหน้าตุลาการ และชั้นเก็บหนังสือใต้ดิน
- ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ควรมีเครื่องมือทำสำเนา
- ควรเตรียมพื้นที่ทางแนวตั้ง และแนวราบ สำหรับรถเข็นใส่หนังสือ

การหาพื้นที่ห้องสมุดผู้พิพากษา

- ชั้นวางหนังสือ

หนังสือ 250 เล่ม ใช้พื้นที่ 1.30 ตรม. (BUILDING TYPE)

กำหนดให้มีหนังสือสำหรับผู้พิพากษา 1,200 เล่มใช้ $1.30 \times 1.200 = 6.24$

250

- พื้นที่อ่าน

ผู้พิพากษา สูงสุด 14 ท่าน

จะจัดที่นั่งอ่านหนังสือ ประมาณ 30%

ของจำนวนผู้พิพากษาทั้งหมด คือ 4 ที่นั่ง

พื้นที่อ่านหนังสือ 2.25 ตรม./ที่นั่ง

ดังนั้นพื้นที่ห้องสมุดผู้พิพากษาที่น้อยที่สุดคือ 9 ตรม.

- ตู้บัตรรายการ 1.25 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องเก็บและซ่อมแซม	17.50	ตรม.
- บริเวณถ่ายเอกสาร	3.40	ตรม.
- ส่วนเก็บของ	7.30	ตรม.
- บรรณารักษ์	14.4	ตรม.
- ส่วนรับฝากของ	4.25	ตรม.
ห้องทำงาน ทำสำเนาหนังสือ	9.0	ตรม.
รวม	51.12	ตรม.
พื้นที่ห้องสมุดผู้พิพากษารวมส่วนเจ้าหน้าที่ห้องสมุด	72.34	ตรม.

การหาพื้นที่ห้องสมุดทนาย และประชาชน

ผู้ใช้คือทนาย อัยการ เจ้าหน้าที่ และ ประชาชนผู้สนใจ		
จะจัดที่นั่งอ่านหนังสือ ประมาณ 15% ของจำนวนผู้ใช้คือ	15	ที่นั่ง
และมีหนังสือ	30	เล่มต่อคน
ดังนั้นจะมีจำนวนหนังสือคือ	450	เล่ม
พื้นที่อ่านหนังสือ	2.25	ตรม.ต่อที่นั่ง
ดังนั้นพื้นที่ห้องสมุดทนายและประชาชนที่น้อยที่สุดอยู่ที่ 33.75	ตรม.	
หรือ รวมพื้นที่ส่วนห้องสมุดทั้งหมด	106.9	ตรม.

ส่วนธุรการ

การจัดสำนักงานในปัจจุบันแบ่งเป็น 2 ระบบ คือระบบที่จัดเป็นห้องโดยเฉพาะ มีข้อดีคือจะมีห้องเป็นสัดส่วน แต่จะใช้ค่าใช้จ่ายสูง และต้องใช้ระบบระบายอากาศ หรือปรับอากาศที่มีคุณภาพสูง กับระบบการจัดแบบเปิดตลอด ซึ่งสามารถใช้เนื้อที่ได้อย่างเต็มที่ โดยไม่มีผนัง หรือ ฉากกั้น ทำให้มีราคาถูก แต่มีข้อเสียเรื่องเสียง ทำให้ก่อกวนรบกวนแก่พนักงานบ้าง

ในการวางแผน มักขึ้นอยู่กับสัดส่วนของ Grid ที่แบ่งเนื้อที่ภายใน โดยมากจะแบ่งตามการใช้งานของคน 1 คน สำหรับเจ้าหน้าที่อาวุโส ควรแยกส่วนต่างหากโดยเฉพาะ

การเพิ่มจำนวนโต๊ะ เนื้อที่สำหรับไว้ของต้องกำหนดด้วย รวมทั้งตู้เก็บเอกสาร ต่างๆ ขนาดน้อยที่สุด 1.6 - 2.03 และระยะห่างระหว่างโต๊ะถึงกำแพง เป็น 0.75 พื้นที่ต่อพนักงาน 1 คน เป็น 6-8 ตารางเมตรเมื่อรวมเอาตู้เก็บเอกสารเข้าไปด้วย ระยะห่างระหว่างโต๊ะต่อโต๊ะเป็น 1 เมตร ขนาดของโต๊ะเป็น 0.80 x 1.04

การวิเคราะห์เนื้อที่ใช้สอยส่วนธุรการ

1) งานธุรการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| 1. ห้องจำลอง | 6. ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ |
| 2. ห้องรองจำลอง | 7. ห้องรับรอง |
| 3. ห้องเก็บสำนวน | 8. ส่วนพักคอย |
| 4. ห้องมั่นคง | 9. ส่วนห้องเก็บของ |
| 5. ห้องคอมพิวเตอร์ | 10. ส่วนpantry |

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องจำลอง	1	1	20.00	20.00	ARCHITECT'S DATA
2. ห้องรองจำลอง	2	2	12.28	24.56	ARCHITECT'S DATA
3. ห้องเก็บสำนวน	1	1	30.00	30.00	ARCHITECT'S DATA
4. ห้องมั่นคง	1	1	10.06	10.06	ARCHITECT'S DATA
5. ห้องคอมพิวเตอร์	7	1	4.05	28.35	ARCHITECT'S DATA
6. ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	31	1	4.05	125.55	ARCHITECT'S DATA
7. ห้องรับรอง	5	1	1.50	7.5	ARCHITECT'S DATA
8. ส่วนพักคอย	4	1	1.50	6.00	ARCHITECT'S DATA
9. ส่วนห้องเก็บของ	1	1	6.00	6.00	ARCHITECT'S DATA
10. ส่วนpantry	1	1	4.00	4.00	ARCHITECT'S DATA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ส่วนนิทรรศการ ประกอบด้วย

1. ส่วนจัดนิทรรศการ

2. ส่วนเก็บของ

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ส่วนจัดนิทรรศการ	10	1	1.8	18	ARCHITECT'S DATA
2. ส่วนเก็บของ	1	1	6.00	6.00	ARCHITECT'S DATA

3) ส่วนฝากขัง

เป็นที่ฝากขังระหว่างเข้าถึงเย็นไม่มีการพักค้างทั้งเจ้าหน้าที่และผู้ต้องขัง ห้องขัง แบ่งเป็น ห้องขังชาย และห้องขังหญิง โดยจะมีห้องตรวจนับ คั่นตัว ห้องสืบเสาะสำหรับเจ้าหน้าที่คุมประพฤติทำการสืบเสาะ ส่วนห้องขังชายหญิง ทำเป็นผนังสองชั้นเพื่อการรักษาความปลอดภัย ภายในมีห้องน้ำ แก้อึนึ่ง โต๊ะรับประทานอาหาร ตู้กดน้ำ และโทรทัศน์

ส่วนเยี่ยมผู้ต้องขังจัดทำเป็นพื้นที่ พุดคุยกันทางโทรศัพท์สายใน ญาติสามารถฝากอาหารมาให้ผู้ต้องขังโดยผ่านเจ้าหน้าที่

การดำเนินงาน

เริ่มด้วยผู้คุมนำผู้ต้องขังมาจากเรือนจำ (ที่จอตรวจผู้ต้องขังต้องมีการป้องกันไว้เป็นสัดส่วน) จากนั้นมีการตรวจนับ และคั่นตัวบริเวณโถงควบคุมดำเนินการ แล้วจึงแยกย้ายขังตามประเภท เมื่อถึงเวลาศาลนัดก็จะมีผู้คุมพาตัวออกไป โดยปกติ ใช้ผู้คุม 1 คน ต่อผู้ต้องขัง 1 คน ผู้คุมต้องเซ็นรับแยกตัวไป และลงเวลาบันทึกเป็นหลักฐาน และเมื่อกลับจากห้องพิจารณาคดี ก็เซ็นรับมอบตัวเช่นเดียวกัน การออกและเข้า จะมีการตรวจคั่นผู้ต้องขัง ผู้คุมจะไม่พกอาวุธ จะใช้เพียงกุญแจมือ

ทั่วไป

- ห้องขัง

มีขอบเขต 2 ชั้น คือชั้นที่เป็นตัวห้อง และรอบบริเวณ ชั้นที่เป็นตัวห้อง ต้องมีห้องน้ำ อยู่ภายใน พื้นทำความสะอาดง่าย มีทางระบายน้ำ เพราะการทำมาสะอาดประจำวันต้องใช้วิธีล้างขัดพื้นห้อง ควรมีเฟอร์นิเจอร์บางประเภท เช่น เก้าอี้ หรือม้านั่ง ที่ยึดติดตาย ไม่มีส่วนที่จะถูกตัดแปลงเป็นอาวุธได้ เช่น คอนกรีตเสริมเหล็กหล่อติดผนัง ห้องขังควรโปร่ง โล่ง ระบายอากาศได้สะดวก และเพื่อความสะอาดในการควบคุมดูแล ควรสามารถมองเห็นได้จากห้องควบคุม และจากนโยบาย

ห้องฝากขังควรจะให้มีการติดต่อกับญาติโดยสามารถมองเห็นและพูดคุยกันได้ เนื่องจากห้องฝากขังนี้ใช้เรือนจำ และเนื่องจากผู้ต้องขังบางคนยังไม่ได้ถูกศาลพิจารณาคดีว่าเป็นผู้กระทำความผิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นจึงควรเป็นลูกทรงถึงพื้น ในส่วนที่เป็นผนังด้านติดต่อกับญาติ และด้านที่ติดต่อกับห้องควบคุม ควรมีเจ้าหน้าที่ควบคุมและจัดบริเวณกันไม่ให้มีการส่งสิ่งของได้

- ส่วนรับเงินและสิ่งของ เป็นส่วนที่ติดต่อประชาชน ผู้เป็นญาติ ที่ต้องการฝากสิ่งของให้อาหารและเงินให้กับผู้ต้องขัง จะมีการตรวจค้น ลงบัญชีรับไว้เป็นหลักฐาน ลักษณะงานควรเป็น เคนเตอร์
- ห้องกันตัวสำหรับการกันตัวอย่างละเอียด ในกรณีสงสัยเป็นพิเศษ โดยให้มีการถอดเสื้อผ้าเพื่อกันตัว
- ส่วนตรวจรับ และส่งตัว เป็นทางออกไปสู่ห้องพิจารณาคดี มีเจ้าหน้าที่ควบคุมประตูตรวจ และบันทึกเวลาเข้าออก
- ห้องพักเจ้าหน้าที่ สำหรับพักผ่อนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว มีห้องน้ำและตู้เก็บของ
- ที่จอดรถรับส่ง เป็นห้องกันไว้ สำหรับขนถ่ายผู้ต้องขัง
- โถงควบคุมดำเนินงานเป็นที่บริหารงานดูแลงาน ตลอดจนถึงแจ้ง อบรม และตรวจค้น

การคำนวณหาขนาดห้องต่างๆในส่วนฝากขัง

จำนวนบัลลังก์สูงสุด 14 บัลลังก์ คดีพิจารณาต่อบัลลังก์สูงสุด	5	คดี ต่อวัน ¹
ดังนั้น ใน 1 วันสามารถพิจารณาได้	70	คดี
เจ้าหน้าที่กรมราชทัณฑ์จะนำตัวผู้ต้องขังมาส่งในช่วงเช้าและรับกลับในช่วงเย็นเฉลี่ยให้ คดีหนึ่งๆมีจำเลย 1 คน ดังนั้นใน 1 วันจะมีผู้ต้องขัง	70	คน
การนำตัวผู้ต้องขังมาด้วยรถของเรือนจำต้องใช้รถประมาณ 2 คัน คันละ 35 คน		
พื้นที่ต่อคน 1 ตรม. ดังนั้นพื้นที่ตรวจนับรวมพื้นที่สัญจร 30%	45.5	ตรม.
ห้องตรวจค้น คดีเจ้าหน้าที่ 2 คน จำเลย 1 คน พื้นที่คนละ 2 ตรม. เป็น 6 ตรม.		
กำหนดให้จำนวนจำเลยชายมากกว่าจำเลยหญิง 2 เท่า ²		
ดังนั้น จำนวนจำเลยชาย ต่อ หญิง จะเป็น	46 : 23	คน
คิด 1 ตรม./1คน ดังนั้น	ห้องขังชาย เป็น 46	ตรม.
	ห้องขังหญิง เป็น 23	ตรม.
ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่เรือนจำ 1 คน	12	ตรม.
พื้นที่เยี่ยมผู้ต้องหา กำหนดให้ญาติจำเลย 1 คน ต่อจำเลย 1 คน ใช้เวลาเยี่ยม 30 นาที		
ดังนั้นทุกๆ 30 นาที จะมีญาติมาเยี่ยมประมาณ	5	คน
กำหนดพื้นที่ 1.6 ตรม.ต่อคน รวมพื้นที่สัญจร ดังนั้นพื้นที่พักคอยเป็น 8		ตรม.
รวมพื้นที่ส่วนฝากขังเป็น	140.5	ตรม

¹ จากความสามารถในการพิจารณาคดีสูงสุดโดยทั่วไปต่อผู้พิพากษา 1 คน ใน 1 วัน โดยคุณเดวิดเบธ เอกุล รองเจ้าศาลฝ่ายประชาสัมพันธ์ ศาลจังหวัดมีนบุรี

² จากขนาดห้องฝากขังของศาลจังหวัดมีนบุรี ชาย เท่ากับ 68.8 ตรม. และหญิง 34.4 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4) โถง

การคำนวณหาขนาดห้องโถง ในวันที่ทำการปกติ

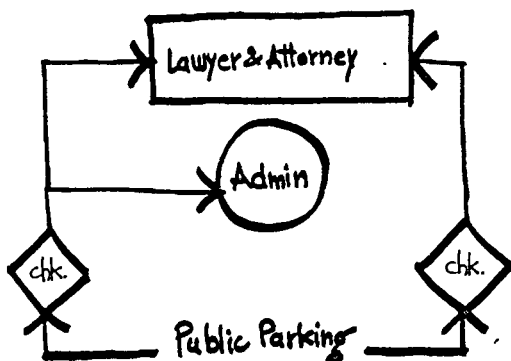
จำนวนความหนาแน่นสูงสุดต่อวัน คือ 70 คน/วัน หรือ ~ 9 คนต่อชั่วโมง
 คู่ความที่มาติดต่อทำคดี คดีละ 4 คน หรือเท่ากับ 36 คน ต่อ ชั่วโมง
 ถ้าคนมาห้องพิจารณาคดีเต็มทุกห้อง 340 คน ต่อ 14 คดี
 แต่ละชั่วโมง(9 คน) จะมีคนเข้าออกผ่านโถง $(314 \times 9)/14$ เท่ากับ 219 คน
 รวมคนที่มาใช้โถงใน 1 ชั่วโมง เป็น $219 + 36 = 255$ คน
 พื้นที่โถง ใช้ 2 ตรม. ต่อ คน
 พื้นที่โถงของศาลจังหวัดสระแก้วจะมีเนื้อที่อย่างต่ำ 510 ตรม.
 ส่วนพักคอย คิด 1 ตรม./คน เท่ากับ 36 ตรม.
 ส่วนพักคอยติดต่อธุรการ เท่ากับส่วนพักคอยคือ 36 ตรม.
 ห้องปฐมพยาบาล คิดเตียง 1 ชุด และ โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่ 1 ชุด
 ขนาดห้องปฐมพยาบาลคือ $3.42 + 4.05 = 7.45$ ตรม.
 ดังนั้นรวมส่วนบริการประชาชนเป็น 589.45 ตรม.

5) ส่วนบริการทนายและอัยการ ประกอบด้วย

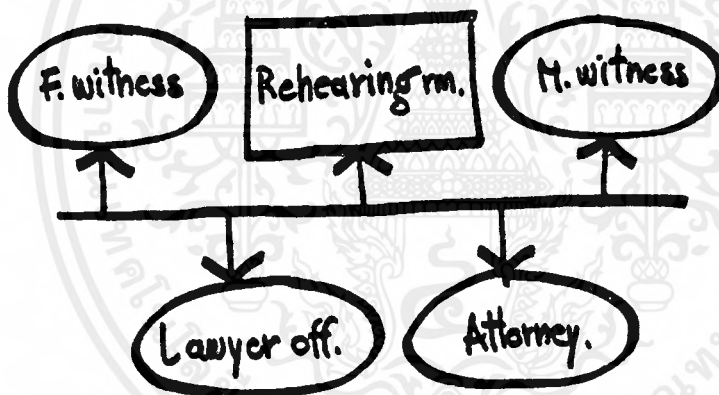
- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. ห้องรับรองทนายชาย | 5. ห้องพักทนายชาย |
| 2. ห้องรับรองทนายหญิง | 6. ห้องพักทนายหญิง |
| 3. ห้องรับรองอัยการ | 7. ห้องซ่อมพิจารณาคดี |
| 4. ห้องทำงานทนาย | 8. ห้องให้สัมภาษณ์ |

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องรับรองทนายชาย	15	1	1.50	22.5	ARCHITECT'S DATA
2. ห้องรับรองทนายหญิง	5	1	1.50	7.00	ARCHITECT'S DATA
3. ห้องรับรองอัยการ	8	1	1.50	12.00	ARCHITECT'S DATA
4. ห้องทำงานทนาย	1	4	12.8	51.2	ARCHITECT'S DATA
5. ห้องพักทนายชาย	16	1	1.5	24.00	ARCHITECT'S DATA
6. ห้องพักทนายหญิง	8	1	1.5	12.00	ARCHITECT'S DATA
7. ห้องซ่อมพิจารณาคดี	10	1	2.5	25	คำนวณ
8. ห้องให้สัมภาษณ์	3	2	2.5	15.00	ARCHITECT'S DATA

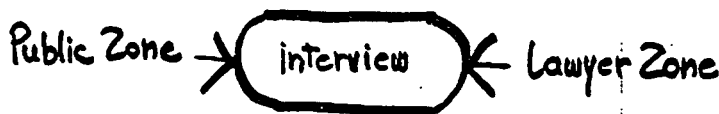
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทางเข้าทนายใช้เช่นเดียวกับประชาชนหรือ ผ่านจุดควบคุมของเจ้าหน้าที่ และมี
ทางติดต่อไปยังธุรการได้



ห้องพักพยานควรอยู่ใกล้ห้องทนายและอัยการ



ห้องให้สัมภาษณ์หรือห้องเจรจาระหว่างทนายสองฝ่ายควรอยู่ติดกับพื้นที่ส่วน

สาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 6) ส่วนบริการผู้สื่อข่าว ประกอบด้วย
1. ห้องรับรองผู้สื่อข่าว
 2. ห้องให้สัมภาษณ์
 3. ห้องแถลงการณ์

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องรับรองผู้สื่อข่าว	12	1	2.50	30.00	ARCHITECT'S DATA
2. ห้องให้สัมภาษณ์	3	2	2.50	15.00	ARCHITECT'S DATA
3. ห้องแถลงการณ์	14	1	2.5	35.00	ARCHITECT'S DATA

7) ส่วนร้านค้า และร้านอาหาร

ส่วนร้านค้า กำหนดให้มีพื้นที่เป็น 9 ตรม.ต่อร้าน 2 ร้านเป็น 18.00 ตรม.

ส่วนร้านอาหาร

จำนวนผู้รับประทานอาหาร คิดเจ้าหน้าที่	50 คน
ประชาชนผู้ใช้ศาลรอบเช้า	500 คน
ประชาชนที่ใช้ศาลรอบบ่าย	500 คน
รวม	1,050 คน แบ่งเป็น 4-ผลัดผลัดละ 263 คน
- ส่วนรับประทานอาหาร 0.81ตรม./คน เป็น	212.5 ตรม.
circulation 20%	$212.5 \times 1.20 = 255.15$ ตรม.
- พื้นที่ครัว คิด 20%	คือ $255.15 \times 1.20 = 51$ ตรม.
- เตรียมอาหาร 15%	ของพื้นที่ครัว 7.65 ตรม.
- ที่ประกอบอาหาร 32%	ของพื้นที่ครัว 16.32 ตรม.
- ที่เก็บอาหารเตรียมบริการ 6%	ของพื้นที่ครัว 3.06 ตรม.
- ล้างภาชนะ 10%	ของพื้นที่ครัว 5.00 ตรม.
- ทางเดิน 37%	ของพื้นที่ครัว 18.87 ตรม.
- ที่รับอาหาร 10%	ของพื้นที่ครัว 5.00 ตรม.
- ที่เก็บอาหาร 25%	ของพื้นที่ครัว 12.75 ตรม.
- เก็บขยะ 5%	ของพื้นที่ครัว 2.5 ตรม.
- เนื้อที่บริเวณคาน์เตอร์อาหารใช้ 20%ของพื้นที่ครัว	10 ตรม.
รวมพื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร	412.55 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8) ส่วนบริการเจ้าหน้าที่ และรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. ห้องพักรับรอง | 7. ห้องรับประทานอาหาร |
| 2. ห้องพักรปภ. | 8. ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่ |
| 3. ห้องควบคุมระบบความปลอดภัย | 9. ห้องเวร |
| 4. ห้องพนักงานขับรถ | 10. ห้องชุมสาย |
| 5. ห้องนักการภารโรง | 11. ส่วนรับประทานอาหาร |
| 6. ห้องเก็บของ | 12. ห้องนอน |
| | 13. ห้องpantry |

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องพักรับรอง	8	1	3.60	28.8	ARCHITECT'S DATA
2. ห้องพักรปภ.	3	1	3.60	10.8	ARCHITECT'S DATA
3. ห้องควบคุมระบบความปลอดภัย	2	1	15.00	30.0	ARCHITECT'S DATA
4. ห้องพนักงานขับรถ	4	1	3.60	14.4	ARCHITECT'S DATA
5. ห้องนักการภารโรง	7	1	1.50	10.5	ARCHITECT'S DATA
6. ห้องเก็บของ	1	1	6.00	6	ARCHITECT'S DATA
7. ห้องรับประทานอาหาร	20	1	0.80	16.2	ARCHITECT'S DATA
8. ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่	20	1	1.50	30.00	ARCHITECT'S DATA
9. ห้องเวร	2	1	3.60	7.20	ARCHITECT'S DATA
10. ห้องชุมสาย	1	1	3.60	3.60	ARCHITECT'S DATA
11. ส่วนรับประทานอาหาร	2	1	0.80	1.60	ARCHITECT'S DATA
12. ห้องนอน	2	1	3.42	6.84	ARCHITECT'S DATA
13. ห้องpantry	1	1	4.00	4.00	ARCHITECT'S DATA

วิเคราะห์พื้นที่ ส่วนสำนักงานบังคับคดี

ประกอบด้วย

1. ห้องหัวหน้างานบังคับคดี
2. ส่วนสำนักงาน
3. ห้องประชุม
4. ห้องประชุม
5. ส่วนพักคอย
6. ห้องเก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องหัวหน้างานบังคับคดี	1	1	12.80	12.80	ARCHITECT'S DATA
2. ส่วนสำนักงาน	5	1	3.60	18.00	ARCHITECT'S DATA
3. ห้องประชุม	10	1	2.50	25.00	ARCHITECT'S DATA
4. ห้องประชุม	20	1	1.50	30.00	ARCHITECT'S DATA
5. ส่วนพักคอย	5	1	1.00	5.00	ARCHITECT'S DATA
6. ห้องเก็บของ	1	1	6.00	6.00	ประมาณ

วิเคราะห์พื้นที่ ส่วนสำนักงานควบคุมประพฤติ

ประกอบด้วย

1. ห้องหัวหน้างานคุมประพฤติ
2. ส่วนสำนักงาน
3. ห้องแพทย์
4. ห้องสืบสวน
5. ส่วนพักคอย
6. ห้องเก็บของ

องค์ประกอบย่อย	จำนวนผู้ใช้	จำนวนห้อง	ตรม./คน	รวม(ตรม.)	ที่มา
1. ห้องหัวหน้างานคุมประพฤติ	1	1	12.80	12.80	ARCHITECT'S DATA
2. ส่วนสำนักงาน	5	1	3.60	18.00	ARCHITECT'S DATA
3. ห้องแพทย์	2	1	2.50	5.00	ARCHITECT'S DATA
4. ห้องสืบสวน	2	1	2.50	5.00	ARCHITECT'S DATA
5. ส่วนพักคอย	5	1	1.00	5.00	ARCHITECT'S DATA
6. ห้องเก็บของ	1	1	6.00	6.00	ประมาณ

วิเคราะห์พื้นที่ส่วนจอดรถ

ที่จอดรถผู้พิพากษา	จำนวน	14	คัน
คิดกันละ		25	ตรม.
พื้นที่จอดรถผู้พิพากษา		350	ตรม.
ที่พักรถ 1.5 ตรม./คน	จำนวน	14	คน
รวมพื้นที่พักรถ		21	ตรม.
ส่วนเจ้าหน้าที่รปภ.		1.5	ตรม.
ที่จอดรถเจ้าหน้าที่			
คิดเจ้าหน้าที่		110	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีรถ 1 ใน 10 คน เป็น	11	คัน
ที่จอดรถเจ้าหน้าที่ตำรวจ	2	คัน
รวมเป็นพื้นที่ 13 x 25 =	325	ตรม.
ใช้มอเตอร์ไซด์	22	คัน
ใช้จักรยาน	10	คัน
มอเตอร์ไซด์ใช้พื้นที่ 3 ตรม./คัน เป็น	6	ตรม.
รวมพื้นที่จอดรถเจ้าหน้าที่	421	ตรม.
ที่จอดรถประชาชนที่มาใช้ศาลในแต่ละช่วง	288	คน
มีรถยนต์ 1 ใน 10 คน เป็น	29	คัน
ใช้พื้นที่	725	ตรม.
ใช้มอเตอร์ไซด์	50	คัน
จักรยาน	20	คัน
คิดเป็น	210	ตรม.
รวมพื้นที่จอดรถประชาชน	935	ตรม.
ที่จอดรถเรือนจำ	2	คัน
คันละ	71.4	ตรม.
รวมเป็น	142.8	ตรม.
ที่จอดรถบริการ	1	คัน
เป็น	71.4	ตรม.
รวมพื้นที่จอดรถทั้งหมด	1,570.2	ตรม.

การวิเคราะห์หาขนาดท้องน้ำ - ล້วม ในส่วนต่างๆของโครงการ¹
อัตราลัษณ์ต์ต่ออาคารสาธารณะ

จำนวนคน	ลัษณ์		ที่ปีศาจ	อ่างล้างหน้า	
	ชาย	หญิง		ชาย	หญิง
1-200	2	3	2	1	1
200-400	3	4	2	2	2
400-600	4	5	4	3	3
600-800	5	6	5	4	4
800-100	6	7	6	5	5

¹ จาก BUILDING PLANNING FOR DESIGN STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตราส่วนสุขภัณฑ์ต่อคนในสำนักงาน

จำนวนคนไม่เกิน	ส้วม(ช,ญ)	ที่ปัสสาวะ	อ่างล้างมือ(ช,ญ)
25	1	2	1
50	2	4	2
100	3	7	3
เศษเกิน 50	1	2	1
เศษเกิน 20	1	-	1

พิจารณาคิดในส่วนที่ควรมีห้องน้ำ-ส้วม ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| 1) ส่วนตุลาการ | 6) ส่วนฝากขัง |
| 2) ส่วนธุรการ | 7) ส่วนบริการเจ้าหน้าที่และรักษาความปลอดภัย |
| 3) ส่วนบริการประชาชน | 8) ส่วนร้านขายอาหาร |
| 4) ส่วนบริการนักข่าว | 9) ส่วนที่จอดรถ |
| 5) ส่วนบริการทนายและอัยการ | |

1) ส่วนตุลาการ

- ห้องผู้พิพากษาหัวหน้าศาล

ให้มีส้วม 1 ที่

ที่ปัสสาวะชาย 1 ที่

อ่างล้างหน้า 1 ที่

ห้องส้วม ขนาดพื้นที่โดยประมาณ $0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตรม.

ที่ปัสสาวะ ขนาดพื้นที่โดยประมาณ $0.70 \times 0.80 = 0.56$ ตรม.

อ่างล้างหน้า ขนาดพื้นที่โดยประมาณ $1.00 \times 0.80 = 0.80$ ตรม.

ห้องอาบน้ำ ขนาดพื้นที่โดยประมาณ $1.50 \times 1.00 = 1.50$ ตรม.

รวม 4.21 ตรม.

- ห้องพักผู้พิพากษา 13 ห้อง เช่นเดียวกัน เป็น 54.73 ตรม.

- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ส่วนตุลาการ 8 คน

ห้องน้ำชายประกอบด้วย	ห้องน้ำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 1 ที่	ส้วม 1 ที่
ปัสสาวะชาย 2 ที่	อ่างล้างหน้า 1 ที่
อ่างล้างหน้า 1 ที่	
รวมเป็นพื้นที่ 3.27 ตรม.	รวมเป็นพื้นที่ 2.15 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องพิจารณาคดี ใช้ส้วม 1 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ ที่ปัสสาวะ 1 ที่

จำนวน 4 ชุด
 ดังนั้นใช้พื้นที่ 14.84 ตรม.

- ห้องใกล้เคียง ใช้ห้องน้ำชาย ขนาดเดียวกับห้องพิจารณาคดี

ห้องน้ำหญิง ขนาด ส้วม และ อ่างล้างหน้า อย่างละ 1 ที่
 ดังนั้นรวมใช้พื้นที่ 4.86 ตรม.

- ห้องสมุด

ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ ใช้ขนาดเดียวกับห้องน้ำห้องพิจารณาคดี

ห้องน้ำผู้พิพากษา ใช้ขนาดห้องน้ำเท่ากัน

รวมเป็น 2 ชุด 5.42 ตรม.

2) ส่วนธุรการ

- ห้องศาล ห้องน้ำ- ส้วมเช่นเดียวกับห้องพิจารณาคดี

- ห้องน้ำ-ส้วมเจ้าหน้าที่ จำนวน 40 คน

ห้องน้ำชายประกอบด้วย	ห้องน้ำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 1 ที่	ส้วม 1 ที่
ปัสสาวะชาย 2 ที่	อ่างล้างหน้า 1 ที่
อ่างล้างหน้า 1 ที่	
รวมเป็นพื้นที่ 3.27 ตรม.	รวมเป็นพื้นที่ 2.15 ตรม.

- ส่วนบริการประชาชน 1,000 คน

ห้องน้ำชายประกอบด้วย	ห้องน้ำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 6 ที่	ส้วม 7 ที่
ปัสสาวะชาย 6 ที่	อ่างล้างหน้า 5 ที่
อ่างล้างหน้า 5 ที่	
รวมเป็นพื้นที่ 15.46 ตรม.	รวมเป็นพื้นที่ 12.25 ตรม.

- ห้องน้ำในห้องปฐมพยาบาลขนาดเท่ากับห้องน้ำห้องพิจารณาคดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนบริการทนาย

28 คน

ห้องนำชายประกอบด้วย	ห้องนำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 1 ที่ บัสดาวะชาย 2 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 3.27 ตรม.	ส้วม 1 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 2.15 ตรม.

- ห้องนำทนาย

ห้องนำชายประกอบด้วย	ห้องนำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 1 ที่ บัสดาวะชาย 2 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 3.27 ตรม.	ส้วม 1 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 2.15 ตรม.

- ส่วนบริการอัยการ ใช้ห้องนำขนาดเดียวกับห้องพิจารณาคดี

- ส่วนพักพยาน

ห้องนำชายประกอบด้วย	ห้องนำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 1 ที่ บัสดาวะชาย 2 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 3.27 ตรม.	ส้วม 1 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 2.15 ตรม.

- ส่วนบริการผู้สื่อข่าว

ห้องนำชายประกอบด้วย	ห้องนำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 1 ที่ บัสดาวะชาย 2 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 3.27 ตรม.	ส้วม 1 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 2.15 ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนฝากขัง

ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ เท่าขนาดห้องพิจารณาคดี

ห้องน้ำผู้ต้องขังอยู่ในห้องขัง แบ่งเป็นชาย 46 คน หญิง 23 คน

ห้องน้ำชายประกอบด้วย	ห้องน้ำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 2 ที่	ส้วม 1 ที่
บัสสาวะชาย 4 ที่	อ่างล้างหน้า 1 ที่
อ่างล้างหน้า 2 ที่	
รวมเป็นพื้นที่ 6.54 ตรม.	รวมเป็นพื้นที่ 2.15 ตรม.

- ส่วนร้านอาหาร คิดจำนวนเจ้าหน้าที่และประชาชน 263 คน

ห้องน้ำชายประกอบด้วย	ห้องน้ำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 3 ที่	ส้วม 4 ที่
บัสสาวะชาย 2 ที่	อ่างล้างหน้า 2 ที่
อ่างล้างหน้า 2 ที่	
รวมเป็นพื้นที่ 6.77 ตรม.	รวมเป็นพื้นที่ 7.00 ตรม.

- ส่วนบริการเจ้าหน้าที่ และรักษาความปลอดภัย

ห้องน้ำเจ้าหน้าที่ 42 คน

ห้องน้ำชายประกอบด้วย	ห้องน้ำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 2 ที่	ส้วม 2 ที่
บัสสาวะชาย 2 ที่	อ่างล้างหน้า 2 ที่
อ่างล้างหน้า 2 ที่	ห้องอาบน้ำ 2 ห้อง
ห้องอาบน้ำ 2 ห้อง	รวมเป็นพื้นที่ 7.30 ตรม.
รวมเป็นพื้นที่ 8.42 ตรม.	

ห้องน้ำเวร พื้นที่เท่ากับห้องน้ำ-ส้วมผู้พิพากษาหัวหน้าศาล คือ 4.21 ตรม.

ห้องน้ำส่วนพักคอยพนักงานขับรถใช้ขนาดเท่ากับห้องพิจารณาคดี

3) สำนักงานบังคับคดี

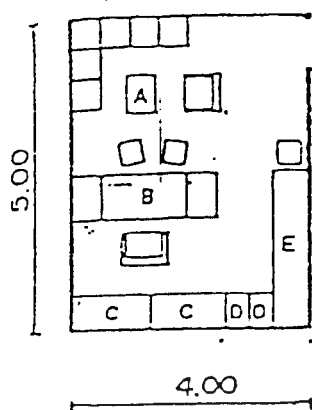
- ห้องนำหัวหน้าบังคับคดี เท่ากับห้องนำห้องพิจารณาคดี
- ห้องนำประชาชนห้องประมูล

ห้องนำชายประกอบด้วย	ห้องนำหญิงประกอบด้วย
ส้วม 1 ที่ บัสสาวะชาย 2 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 3.71 ตรม.	ส้วม 1 ที่ อ่างล้างหน้า 1 ที่ รวมเป็นพื้นที่ 2.15 ตรม.

4) สำนักงานควบคุมประพฤติ

- ห้องนำหัวหน้างานควบคุมประพฤติ เท่ากับห้องนำห้องพิจารณาคดี
- ในห้องแพทย์มีอ่างล้างมือ 1 ชุด
- ห้องนำเจ้าหน้าที่เท่ากับห้องนำห้องประมูล

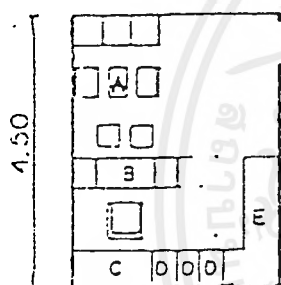
ห้องผู้พิพากษา



- A. ชุดรับแขก 5-6 คน (1)
- B. โต๊ะทำงาน ขนาด 2.00 x 0.08 สูง 0.75 เมตร (1)
- C. ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร 0.05 x 1.50 สูง 2.00 เมตร (2)
- D. ลิ้นชักเก็บเอกสาร 0.50 x 0.65 (2)
- E. SIDE BOARD 0.50 x 2.00 สูง 2.00 เมตร (1)

พื้นที่ 20.00 เมตร

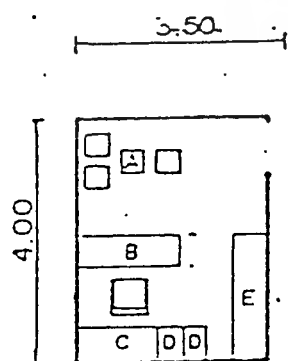
ห้องหัวหน้างาน (VICE DIRECTOR & HEAD OF DEPARTMENT)



- A. ชุดรับแขก 3 - 4 คน (1)
- B. โต๊ะทำงาน ขนาด 1.50 x 0.08 สูง 0.75 เมตร (1)
- C. ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร 0.05 x 1.50 สูง 2.00 เมตร (1)
- D. ลิ้นชักเก็บเอกสาร 0.50 x 0.65 (3)
- E. SIDE BOARD 0.50 X 1.50 สูง 2.00 เมตร (1)

พื้นที่ 15.75 เมตร

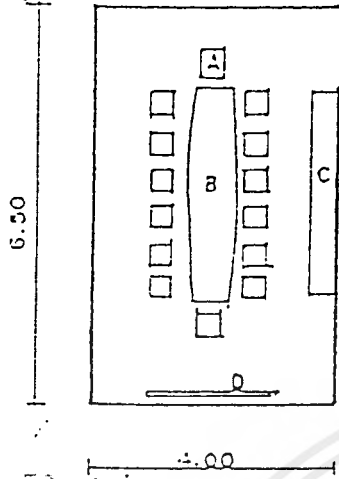
ห้องเลขานุการ



- A. ชุดรับแขก (1)
- B. โต๊ะทำงาน ขนาด 1.50 x 0.08 สูง 0.75 เมตร (1)
- C. ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร 0.05 x 1.50 สูง 2.00 เมตร (1)
- D. ลิ้นชักเก็บเอกสาร 0.50 x 0.65 (2)
- E. SIDE BOARD 0.50 x 1.50 สูง 2.00 เมตร (1)

พื้นที่ 14.00 เมตร

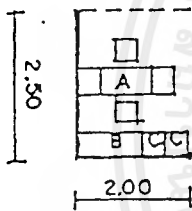
ห้องประชุม (CONFERENCE ROOM)



- A. เก้าอี้หนึ่ง 0.05 x 0.40 สูง 0.45 เมตร (14)
- B. โต๊ะยาว 3.60 x 1.20 สูง 0.75 เมตร (1)
- C. ตู้ของ - เก็บเอกสาร 0.05 x 2.00 สูง 1.00 เมตร (1)
- D. จอสไลด์ - เครื่องฉาย (1)

พื้นที่ 26.00 ตารางเมตร

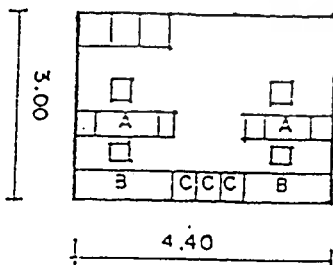
ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ธุรการ



- เจ้าหน้าที่สารบรรณ (1)
- เจ้าหน้าที่วัสดุ (1)
- A. โต๊ะทำงาน (1)
- B. ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร (1)
- C. ลิ้นชักเก็บเอกสาร (2)

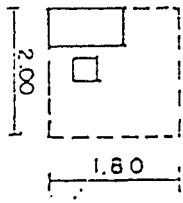
พื้นที่ 5.00 เมตร

- เจ้าหน้าที่การเงิน - การบัญชี (2)



- A. โต๊ะทำงาน (2)
- B. ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร (2)
- C. ลิ้นชักเอกสาร (3)

พื้นที่ 13.20 ตารางเมตร



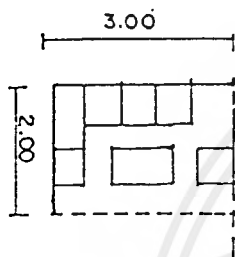
- เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด (1)

A. โต๊ะทำงาน 0.80 x 1.20 สูง 0.75 เมตร (1)

B. เก้าอี้ทำงาน 0.45 x 0.45 สูง 0.45 เมตร (1)

พื้นที่ 3.60 เมตร

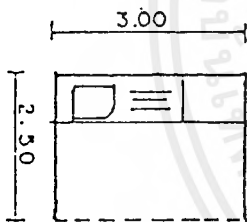
ส่วนรับแขก - พักคอย (WAITING AREA)



- ชุดรับแขก 5 - 6 คน

พื้นที่ 6.00 ตารางเมตร

ส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY)

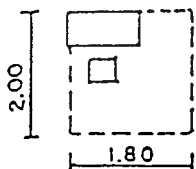


- SILK

- OVEN 0.80 x 1.00 สูง 0.80

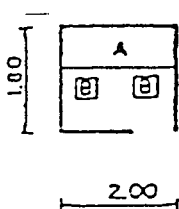
พื้นที่ 1.50 ตารางเมตร

ห้องพักพนักงาน



พื้นที่ 3.06 ตารางเมตร

ห้องควบคุมระบบรักษาความปลอดภัย (SECURITY SYSTEM CONTROL)

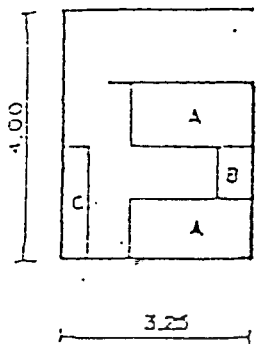


A. แผงควบคุม 1.00 x 2.00 (1)

B. เก้าอี้ทำงาน 0.45 x 0.45 (2)

พื้นที่ 3.60 ตารางเมตร

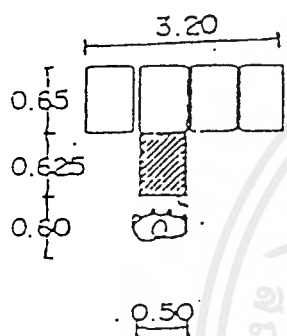
ห้องพักยาม



- A. เตียงนอน 1.00 x 2.00 (2)
- B. โต๊ะหัวเตียง 0.40 x 0.60 (1)
- C. PANTRY COUNTER 0.60 x 1.00 (1)

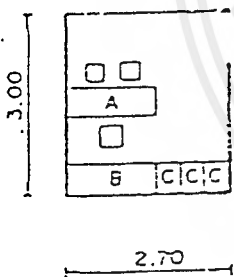
พื้นที่ 13.00 ตารางเมตร

FILLING CABINET



พื้นที่ 0.96 ตารางเมตร / ตู้

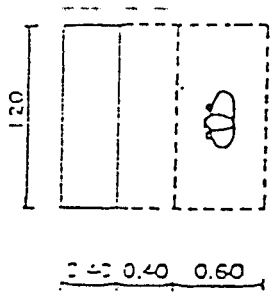
ห้องทำงานบรรณารักษ์



- A. โต๊ะทำงาน (1)
- B. ตู้บานเปิดเก็บเอกสาร (1)
- C. ตู้ใส่บัตรชื่อเรื่อง (3)

พื้นที่ 8.40 ตารางเมตร

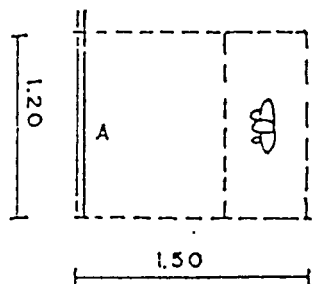
ตู้บัตรรายการ (CARD CATALOG)



- A. ตู้บัตรรายการ 1.40 x 1.20 (1)
- B. ตู้บัตรรายการ (1)

พื้นที่ 1.68 ตารางเมตร

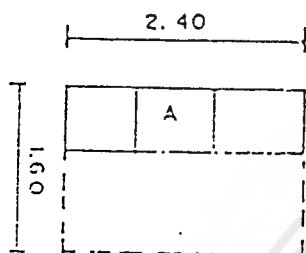
BULLET BOARD



A. BOARD 1.20 x 0.80 (1)

พื้นที่ 1.80 ตารางเมตร

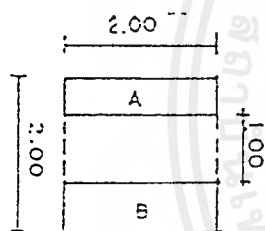
โต๊ะรับ - จ่ายหนังสือ



A. โต๊ะ 0.60 x 0.80 (1)

พื้นที่ 3.89 ตารางเมตร

ที่รับฝากของ

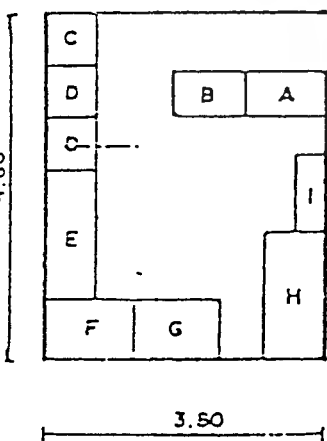


A. COUNTER 0.60 x 2.00 (2)

B. ตู้เก็บของ 0.45 x 2.00 (2)

พื้นที่ 8.00 ตารางเมตร / ที่ = 8.00 ตารางเมตร

ห้องซ่อมหนังสือ (REPAIRING SECTION)



A. โต๊ะตรวจเช็คทำรายการ 0.80 x 1.20 (1)

B. โต๊ะทำบัตรรายการหมวดหมู่ 0.60 x 1.20 (1)

C. หนังสือซ่อมเสร็จแล้ว 0.60 x 0.80 (1)

D. หนังสือต้องซ่อม 0.60 x 0.80 (2)

E. โต๊ะซ่อมหนังสือ 0.60 x 1.70 (1)

F. ยี่สิบเล่ม 0.80 x 1.20 (1)

G. ทำปก 0.80 x 1.20 (1)

H. ตัดขอบ 0.80 x 2.00 (1)

I. ตู้เก็บหนังสือที่ต้องซ่อม 0.60 x 1.20 (1)

พื้นที่ 17.50 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ขอสงวนสิทธิ์ในสิ่งที่ปรากฏและขอสงวนลิขสิทธิ์ของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำมาใช้

ตารางสรุปองค์ประกอบเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

ชื่อห้อง	จำนวนห้อง (ห้อง)	จำนวนผู้ใช้		เนื้อที่ (ตรม.)	เนื้อที่รวม (ตรม.)	ที่มา
		เจ้าหน้าที่ (คน)	จำนวนผู้มา ติดต่อ(คน)			
1) ส่วนบุคลากร						
1. ส่วนพักผู้พิพากษา						
ห้องผู้พิพากษาหัวหน้าศาล	1	1	4	30.00	30.00	ARCH.DATA
ห้องพักผู้พิพากษา	13	1	2	20.00	260.00	ARCH.DATA
ห้องเลขานุการ	3	1	-	30.00	90.00	ARCH.DATA
ห้องยามรักษาการณ์	3	1	-	1.50	4.50	ARCH.DATA
ห้องรับรอง	1	-	4	7.50	7.50	ARCH.DATA
โรงพักคอย	1	-	4	7.50	7.50	ARCH.DATA
ห้องประชุมผู้พิพากษาหัวหน้าศาล	1	-	20	50.00	50.00	ARCH.DATA
2. ส่วนบริการผู้พิพากษา						
ห้องพักผ่อนรวม	1	14	-	35.00	35.00	ARCH.DATA
ห้องประชุม	1	100	-	200.00	200.00	ARCH.DATA
ห้องอาหารและรับรองผู้พิพากษา	1	20	-	16.20	16.20	ARCH.DATA
ห้องเจ้าหน้าที่รปภ.	1	1	-	1.50	1.50	ARCH.DATA
ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่	1	10	-	15.00	15.00	ARCH.DATA
ห้องpantry	1	1	-	4.00	4.00	ARCH.DATA
ห้องอาหารเจ้าหน้าที่	1	1	-	8.10	8.10	ARCH.DATA
3. ห้องพิจารณาคดี						
ห้องพิจารณาคดีขนาดกลาง	2	5	54	100.00	200.00	วิเคราะห์
ห้องพิจารณาคดีขนาดเล็ก	12	3	24	50.00	600.00	วิเคราะห์
ห้องโกลเดิลีย์	1	3	6	22.50	22.50	ARCH.DATA
ห้องชั่งสองสแกน	2	2	50	70.00	140.00	วิเคราะห์
ห้องพักพยาน	14	-	4	4.00	56.00	ARCH.DATA
ห้องควบคุมจำเลย	14	-	2	2.00	28.00	ARCH.DATA
ห้องpantry	1	1	-	4.00	4.00	ARCH.DATA
4. ห้องสมุด						
ห้องสมุดผู้พิพากษา	1	4	-	9.00	9.00	วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อห้อง	จำนวนห้อง (ห้อง)	จำนวนผู้ใช้		เนื้อที่ (ตรม.)	เนื้อที่รวม (ตรม.)	ที่มา
		เจ้าหน้าที่ (คน)	จำนวนผู้มา ติดต่อ(คน)			
ห้องสมุดทนาย	1	-	15	33.75	33.75	วิเคราะห์
ส่วนทำงานบรรณารักษณ์	1	1	-	14.40	14.40	PLANNING DESIGN LIB.
ห้องเก็บและซ่อมแซม	1	1	-	17.50	17.50	PLANNING DESIGN LIB.
ส่วนเก็บของ	1	1	-	7.30	7.30	PLANNING DESIGN LIB.
ส่วนรับฝากของ	1	1	-	4.25	4.25	PLANNING DESIGN LIB.
ตู้บัตรรายการ	2	-	1	1.25	2.50	PLANNING DESIGN LIB.
รวม.					1,868.50	ตรม.
2) ส่วนธุรการ						
1. ส่วนธุรการ						
ห้องจำลอง	1	1	2	20.00	20.00	ARCH.DATA
ห้องรองจำลอง	2	1	2	12.28	24.56	ARCH.DATA
ห้องมั่นคง	1	1	-	10.06	10.06	ARCH.DATA
ห้องเก็บสำนวน	1	1	-	30.00	30.00	ARCH.DATA
ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่	1	31	-	125.55	125.55	ARCH.DATA
ห้องคอมพิวเตอร์	1	7	-	28.35	28.35	ARCH.DATA
ห้องรับรอง	1	-	5	4.00	4.00	ARCH.DATA
ส่วนพักคอย	1	-	4	7.50	7.50	ARCH.DATA
ห้องเก็บของ	1	1	-	6.00	6.00	ARCH.DATA
ห้องpantry	1	1	-	20.00	20.00	ARCH.DATA
2. ส่วนนิทรรศการ						
ส่วนจัดนิทรรศการ	1	-	10	18.00	18.00	ARCH.DATA
ห้องเก็บของ	1	1	-	6.00	6.00	ARCH.DATA
3. ส่วนฝากหิ้ง						
ห้องซังชาย	1	-	46	46.00	46.00	อาคารตัวอย่าง
ห้องซังหญิง	1	-	23	23.00	23.00	อาคารตัวอย่าง
ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่เรือนจำ	1	3	-	12.00	12.00	ARCH.DATA
ส่วนเยี่ยมผู้ต้องหา	1	-	20	8.00	8.00	ARCH.DATA
ส่วนตรวจนับ และห้องตรวจค้น	1	1	70	51.50	51.50	ARCH.DATA
4. ส่วนบริการประชาชน						
โรงพักคอยผู้มาติดต่อ	1	-	265	582.00	582.00	ARCH.DATA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อห้อง	จำนวนห้อง (ห้อง)	จำนวนผู้ใช้		เนื้อที่ (ตรม.)	เนื้อที่รวม (ตรม.)	ที่มา
		เจ้าหน้าที่ (คน)	จำนวนผู้มา ติดต่อ(คน)			
พักคอยธุรการ	1	-	36	36.00	36.00	ARCH.DATA
ห้องปฐมพยาบาล	1	1	1	7.45	7.45	ARCH.DATA
5. ส่วนบริการทนาย และอัยการ						
ห้องรับรองทนายชาย	1		15	22.50	22.50	ARCH.DATA
ห้องรับรองทนายหญิง	1		5	7.00	7.00	ARCH.DATA
ห้องรับรองอัยการ	1		8	12.00	12.00	ARCH.DATA
ห้องทำงานทนาย	4		1	12.80	51.20	ARCH.DATA
ห้องพักพยานชาย	1		16	24.00	24.00	ARCH.DATA
ห้องพักพยานหญิง	1		8	12.00	12.00	ARCH.DATA
ห้องซ่อมพิจารณาคดี	1		10	25.00	25.00	อาคารตัวอย่าง
ห้องให้สัมภาษณ์	2		3	5.00	15.00	ARCH.DATA
6. ส่วนร้านค้าและร้านอาหาร						
ร้านหนังสือ และถ่ายสำเนา	2	2	2	9.00	9.00	ประมาณการ
พื้นที่รับประทานอาหาร	1	-	263	255.00	255.00	วิเคราะห์
ครัว	1	3	-	51.00	51.00	วิเคราะห์
เตรียมอาหาร	1	3	-	7.65	7.65	วิเคราะห์
ที่ประกอบอาหาร	1	3	-	16.32	16.32	วิเคราะห์
เก็บอาหาร	1	1	-	3.06	3.06	วิเคราะห์
ล้างภาชนะ	1	1	-	5.00	5.00	วิเคราะห์
ทางเดิน	1	1	-	18.87	18.87	วิเคราะห์
ที่รับอาหาร	1	1	-	5.00	5.00	วิเคราะห์
ที่เก็บอาหาร	1	1	-	12.75	12.75	วิเคราะห์
เก็บขยะ	1	1	-	2.50	2.50	วิเคราะห์
เคาน์เตอร์	1	3	1	10.00	10.00	วิเคราะห์
7. ส่วนบริการเจ้าหน้าที่ และรักษาความปลอดภัย						
ห้องพักตำรวจศาล	1	8	-	28.80	28.80	ARCH.DATA
ห้องพักกรปภ.	1	3	-	10.80	10.80	ARCH.DATA
ห้องควบคุมระบบความปลอดภัย	1	2	-	30.00	30.00	ARCH.DATA

ไม่ว่าการณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อห้อง	จำนวนห้อง (ห้อง)	จำนวนผู้ใช้		เนื้อที่ (ตรม.)	เนื้อที่รวม (ตรม.)	ที่มา
		เจ้าหน้าที่ (คน)	จำนวนผู้มา ติดต่อ(คน)			
ห้องพนักงานขับรถ	1	4	-	14.40	14.40	ARCH.DATA
ห้องนักการภารโรง	1	7	-	10.50	10.50	ARCH.DATA
ห้องเก็บของ	1	1	-	6.00	6.00	ARCH.DATA
ห้องรับประทานอาหารเจ้าหน้าที่	1	20	-	16.20	16.20	ARCH.DATA
ห้องพักผ่อนเจ้าหน้าที่	1	20	-	30.00	30.00	ARCH.DATA
ห้องเวร	1	2	-	7.20	7.20	ARCH.DATA
ห้องชุมสาย	1	1	-	3.60	3.60	ARCH.DATA
ส่วนรับประทานอาหาร	1	2	-	1.60	1.60	ARCH.DATA
ห้องนอน	1	2	-	6.84	6.84	ARCH.DATA
ห้องpantry	1	1	-	4.00	4.00	ARCH.DATA
รวม					1,800.76	ตรม.
3) สำนักงานบังคับคดี						
ห้องหัวหน้างานบังคับคดี	1	1	2	12.80	12.80	ARCH.DATA
ส่วนสำนักงาน	1	5	10	18.00	18.00	ARCH.DATA
ลานประชุม	1	1	20	30.00	30.00	ARCH.DATA
โรงพักคอย	1	-	5	5.00	5.00	ARCH.DATA
ห้องเก็บเอกสาร	1	1	-	6.00	6.00	ประมาณ
รวม					71.80	ตรม.
4) ส่วนสำนักงานคุมประพฤติ						
ห้องหัวหน้างานคุมประพฤติ	1	1	2	12.80	12.80	ARCH.DATA
ส่วนสำนักงาน	1	5	10	18.00	18.00	ARCH.DATA
ห้องแพทย์	1	1	1	5.00	5.00	ARCH.DATA
โรงพักคอย	1	-	5	5.00	5.00	ARCH.DATA
ห้องเก็บเอกสาร	1	1	-	6.00	6.00	ประมาณ
รวม					46.80	ตรม.
5) ส่วนจราจร						
จราจรผู้พิพากษา	1	14	-	350.00	350.00	วิเคราะห์
ส่วนพักคนรถ	1	14	-	21.00	21.00	วิเคราะห์
ส่วนรปภ.	1	1	-	1.50	1.50	วิเคราะห์
จราจรยนต์เจ้าหน้าที่	1	11	-	325.00	325.00	วิเคราะห์
จราจรจักรยานยนต์เจ้าหน้าที่	1	22	-	66.00	66.00	วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อห้อง	จำนวนห้อง (ห้อง)	จำนวนผู้ใช้		เนื้อที่ (ตรม.)	เนื้อที่รวม (ตรม.)	ที่มา
		เจ้าหน้าที่ (คน)	จำนวนผู้มา ติดต่อ(คน)			
จอดรถจักรยานเจ้าหน้าที่	1	10	-	30.00	30.00	วิเคราะห์
จอดรถประชาชน	1	-	29	935.00	935.00	วิเคราะห์
จอดรถจักรยานยนต์ประชาชน	1	-	50	150.00	150.00	วิเคราะห์
จอดรถจักรยานประชาชน	1	-	20	60.00	60.00	วิเคราะห์
จอดรถเรือแจ	1	2	-	142.80	142.80	วิเคราะห์
จอดรถเจ้าหน้าที่ตำรวจ	1	2	-	50.00	50.00	วิเคราะห์
จอดรถบริการ	1	1	-	71.40	71.40	วิเคราะห์
รวม					2,202.70	ตรม.
6) ส่วนห้องนำ-ส่วนของโครงการ						
ห้องผู้พิพากษาหัวหน้าศาล	1	1	-	4.21	4.21	วิเคราะห์
ห้องพักผู้พิพากษา	13	13	-	4.21	54.73	วิเคราะห์
เจ้าหน้าที่ส่วนตุลาการ	1	8	-	5.42	5.42	วิเคราะห์
ห้องโกลนเกลี้ย	1	-	9	2.71	2.71	วิเคราะห์
ห้องพิจารณาคดี	3	14	-	2.71	10.84	วิเคราะห์
ห้องสมุด	1	-	15	4.86	4.86	วิเคราะห์
บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่	1	3	-	2.71	2.71	วิเคราะห์
จำศาล	1	1	-	2.71	2.71	วิเคราะห์
ส่วนพนักงาน	1	40	-	5.42	5.42	วิเคราะห์
ส่วนบริการประชาชน	1	-	1000	27.81	27.81	วิเคราะห์
ห้องปฐมพยาบาล	1	1	1	2.71	2.71	วิเคราะห์
ห้องรับรองทนาย	1	-	28	5.42	5.42	วิเคราะห์
ส่วนบริการอัยการ	1	-	8	5.42	5.42	วิเคราะห์
ส่วนห้องทำงานทนาย	1	-	4	5.42	5.42	วิเคราะห์
ส่วนพักพยาน	1	-	24	5.42	5.42	วิเคราะห์
ส่วนบริการผู้สื่อข่าว	1	-	12	5.42	5.42	วิเคราะห์
ห้องขัง	1	-	70	8.69	8.69	วิเคราะห์
ส่วนเจ้าหน้าที่ฝากขัง	1	3	-	2.71	2.71	วิเคราะห์
ส่วนร้านอาหาร	1	-	263	13.77	13.77	วิเคราะห์
ส่วนบริการเจ้าหน้าที่	1	42	-	15.72	15.72	วิเคราะห์
ส่วนพักคอยพนักงานขับรถ	1	14	-	2.71	2.71	วิเคราะห์
ห้องหัวหน้างานบังคับคดี	1	1	-	2.71	2.71	วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อห้อง	จำนวนห้อง (ห้อง)	จำนวนผู้ใช้		เนื้อที่ (ตรม.)	เนื้อที่รวม (ตรม.)	ที่มา
		เจ้าหน้าที่ (คน)	จำนวนผู้มา ติดต่อ(คน)			
ห้องประมุล	1	-	20	5.42	5.42	วิเคราะห์
ห้องหัวหน้างานควบคุมประพฤติ	1	1	-	2.71	2.71	วิเคราะห์
ส่วนพนักงาน	1	10	-	5.42	5.42	วิเคราะห์
รวม					211.09	ตรม.
7) ส่วนห้องเครื่อง						
ห้องพัสดุ	1	-	-	100.00	100.00	ประมาณ
ส่วนซ่อมบำรุง	1	-	-	100.00	100.00	ประมาณ
ห้องเก็บของแยก	1	-	-	200.00	200.00	ประมาณ
ห้องเครื่องปรับอากาศ	1	-	-	120.00	120.00	ARCH.DATA
ห้องเครื่องสูบน้ำ	1	-	-	60.00	60.00	ARCH.DATA
ห้องเครื่องไฟฟ้า	1	-	-	32.00	32.00	ARCH.DATA
รวม					612.00	ตรม.
รวมพื้นที่โครงการ					6,813.65	ตรม.
รวมพื้นที่โครงการ+circulation25%					8,517.06	ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บทที่ 7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

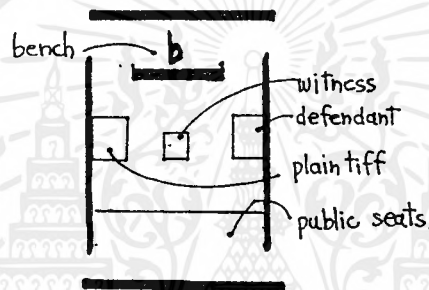
บทที่ 7

การออกแบบ

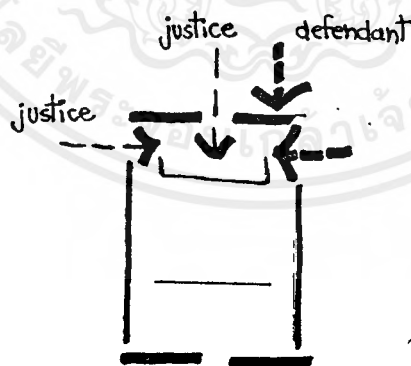
7.1 ข้อกำหนดที่มีผลต่อการออกแบบ

มีด้วยกัน 2 ประเภท คือข้อกำหนดของโครงการศาลที่เป็นอยู่และกำลังเริ่มใช้ในศาลที่กำลังสร้างใหม่ และแนวคิดเสนอแนะจากผู้ทวิษยานิพนธ์ที่รวบรวมมาและเห็นว่าสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ได้

7.1.1 ข้อกำหนดที่สำคัญของโครงการ



ลักษณะห้องพิจารณาคดีของประเทศไทยโดยทั่วไป กำหนดให้บัลลังก์ผู้พิพากษาอยู่กลางห้อง โฉงก์อยู่ทางขวาของผู้พิพากษา และจำเลยอยู่ทางซ้ายของผู้พิพากษา แทนพยานอยู่กลาง หันหน้าเข้าหาผู้พิพากษา ประชาชนนั่งอยู่ด้านหลังห้อง

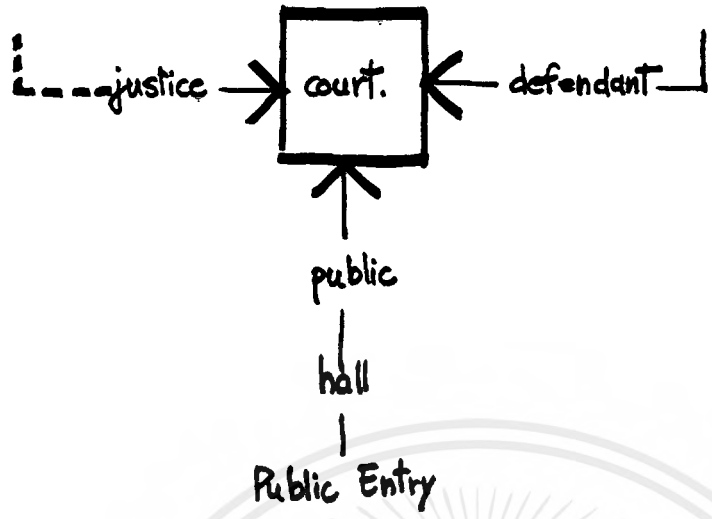


ทางเดินผู้พิพากษาจัดให้มีความเป็นส่วนตัว เข้าสู่บัลลังก์ในห้องพิจารณาคดีจากด้านหลังบัลลังก์หรือด้านข้างบัลลังก์

¹ บุญร่วม เขียมจันทร์, ข่าวช่างไม้มือโปร กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์ บุคเนงก์, หน้า 21

chamber

Marshall's service

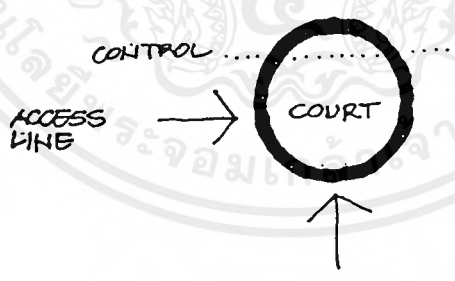


- กำหนดให้แยกพื้นที่ใช้สอยของผู้พิพากษาออกจากผู้ใช้อาคารอื่นๆ คือที่จอดรถ เส้นทางสัญจรภายใน
 ทั้งทางเข้า-ออกอาคาร บันได ลิฟท์ ห้องทำงาน ห้องพักผ่อน ห้องรับประทานอาหาร ห้องประชุม และห้องสมุด ทั้ง
 นี้เพื่อความปลอดภัย

7.1.2 แนวคิดเสนอแนะ

แบ่งตามประเภทผู้ใช้โครงการดังนี้

- 1) ผู้พิพากษา

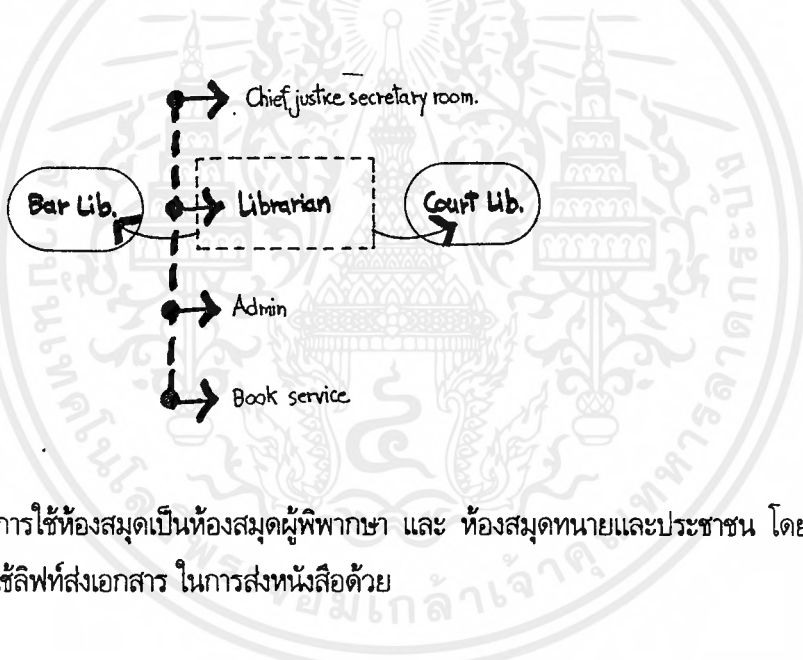


- ห้องพิจารณาคดี จะเป็นที่ ซึ่งมีการพบกันระหว่างบุคคลทั้ง 5 ประเภทนี้ ซึ่งโดยธรรมชาติแล้ว ห้อง
 พิจารณาคดีมักจะแสดงออกด้วยที่ตั้งที่เป็นศูนย์กลาง

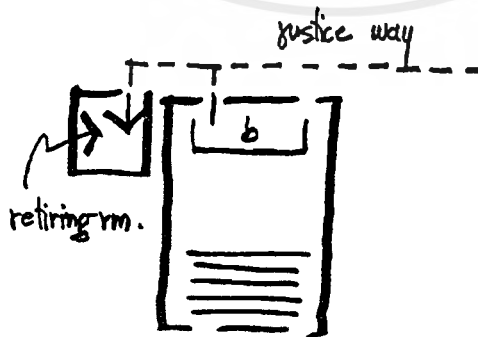
admin + chambers + 7 courts

+ [chambers + 7 courts]

- ออกแบบอาคารให้สามารถต่อเติมได้ โดยแยก ส่วนห้องพิจารณาคดี ซึ่งรวมกับห้องพักผู้พิพากษา เป็น 2 หน่วย หน่วยละ 7 บัลลังก์ และผู้พิพากษา 7 ท่าน โดยจะการใช้งานได้อย่างคุ้มค่า

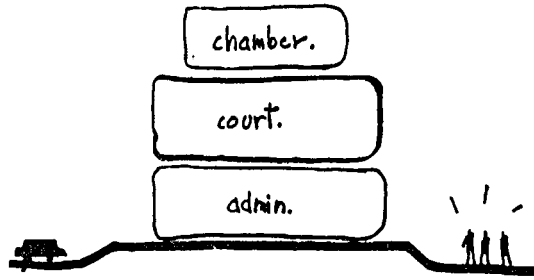


- ควรแบ่งการใช้ห้องสมุดเป็นห้องสมุดผู้พิพากษา และ ห้องสมุดทนายและประชาชน โดยใช้เจ้าหน้าที่ดูแลชุดเดียวกัน และใช้ลิฟท์ส่งเอกสาร ในการส่งหนังสือด้วย



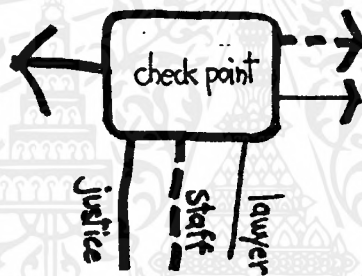
- ควรมีห้องปลีกตัว สำหรับห้องพิจารณาคดีแต่ละห้องด้วย สำหรับ ผู้พิพากษา เมื่อมีการพูดคุยลับระหว่างการพิจารณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



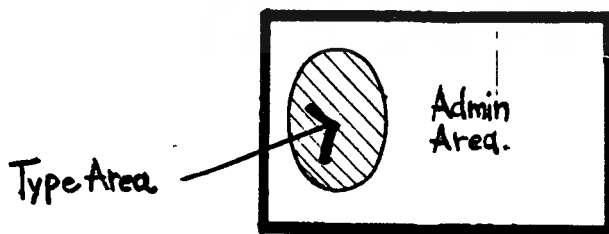
- ห้องพักของผู้พิพากษาไม่ควรอยู่ชั้นล่าง หรือที่ๆสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

2) เจ้าหน้าที่



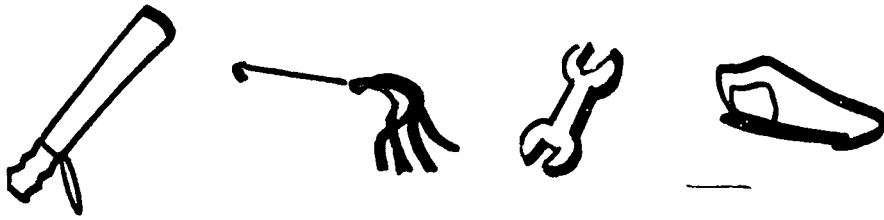
- ทางเข้าออกเจ้าหน้าที่ สามารถใช้ร่วมกับทางเข้าทนายได้ แต่ทั้งคู่ต้องผ่านจุดควบคุมที่ทางเข้า

ผู้พิพากษา

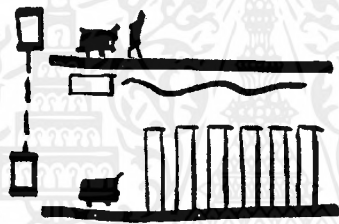


- •การจัดพื้นที่เฉพาะสำหรับงานพิมพ์

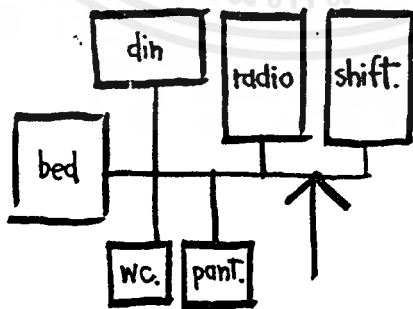
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- ควรมีนักการทำความสะดวกสะอาดประจำ และเตรียมพื้นที่สำหรับพนักงาน มีฝ้ายซ่อมบำรุง และพื้นที่สำหรับช่างเทคนิค



- ห้องเก็บสำนวนควรมีการดูแลเรื่องฝุ่นละออง โดยติดเครื่องปรับอากาศ หรือเครื่องกรองอากาศ ควรจัดเตรียมถังดับเพลิง และควรมีลิฟท์ส่งเอกสาร ถึงห้องเลขานุการ ของผู้พิพากษาหัวหน้าศาล



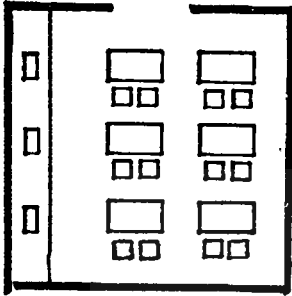
- ห้องชุมชน ควรอยู่ติดกับห้องเวร ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่ประจำ 2 คนในเวลากลางคืน เจ้าหน้าที่หญิง จะอยู่เวรในเวลากลางวันของวันเสาร์ และอาทิตย์ จัดให้มีห้องน้ำ และเตียงนอน 2 เตียง มีโทรทัศน์ และโทรทัศน์อยู่ประจำห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) ทนาย และอัยการ

- ได้ชี้แจงในส่วนรับรองทนายและอัยการในบทที่ 6 แล้ว

4) คู่ความ พยาน และ ประชาชนทั่วไป

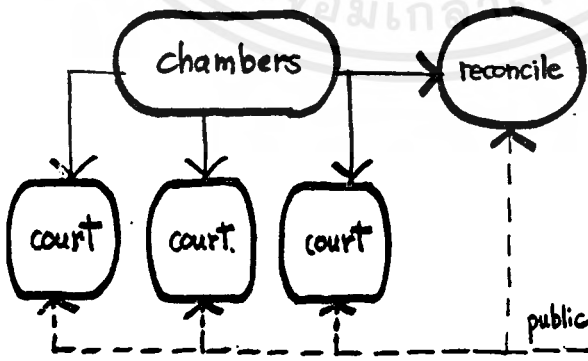


- ห้องพักผู้สื่อข่าว จะไม่ใช่ลักษณะห้องพักผ่อน แต่จะเป็นที่สำหรับวางเครื่องมือสื่อสาร เพื่อส่ง ถ่ายทอด

สำเนา



- พื้นที่โถงสาธารณะควรมีขนาดใหญ่ และมีร้านขายของเบ็ดเตล็ดเอาไว้บริการ

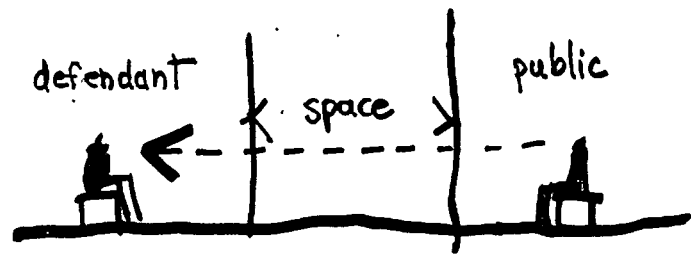


- ห้องโถงเสี่ยควรได้รับเกียรติ นับเป็นห้องที่ต้องให้ความสำคัญ ควรอยู่ห่างจากห้องพิจารณาคดี
- ห้องซึ่งสองสถานควรมีขนาดใหญ่ เนื่องจากในการนัดซึ่งสองสถาน ผู้พิพากษามักจะนัดคู่ความพร้อมๆกัน

หลายคดี ซึ่งจะมีคนจำนวนมากอยู่ในห้องนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

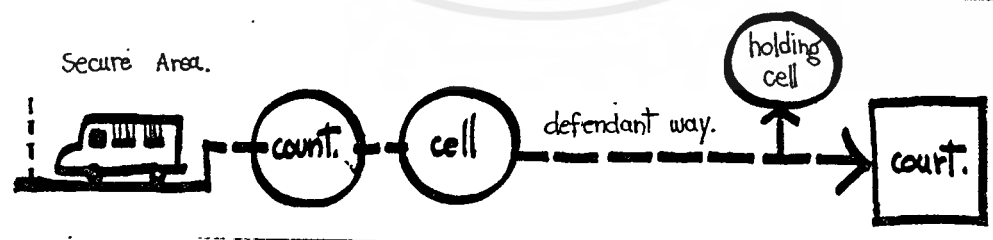
5) จำเลย



- ห้องฝากขัง ควรโปร่ง ญาติจำเลยสามารถเยี่ยม และพูดคุยผ่านโทรศัพท์สายในได้ มีโทรทัศน์ จัดเตรียมโต๊ะรับประทานอาหาร ตู้น้ำดื่ม และจัดเตรียมห้องสืบเสาะ สำหรับเจ้าพนักงานคุมประพฤติทำการสืบเสาะด้วย



- ทางเดินจำเลยจัดให้มีความเป็นส่วนตัว และมีการรักษาความปลอดภัยเป็นอย่างดี เข้าสู่ห้องพิจารณาคดีจากด้านข้างของห้อง หรือจากด้านหลังของบัลลังก์



- จำเลยที่ไม่ได้รับการประกันตัวจะถูกนำตัวมาจากเรือนจำในตอนเช้า และฝากขังในห้องฝากขัง เมื่อถึงเวลาพิจารณาคดี จะถูกนำตัวโดยตำรวจศาลไปตามเส้นทางของจำเลย และพักที่ห้องควบคุมจำเลยก่อนเข้าสู่ห้องพิจารณาคดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

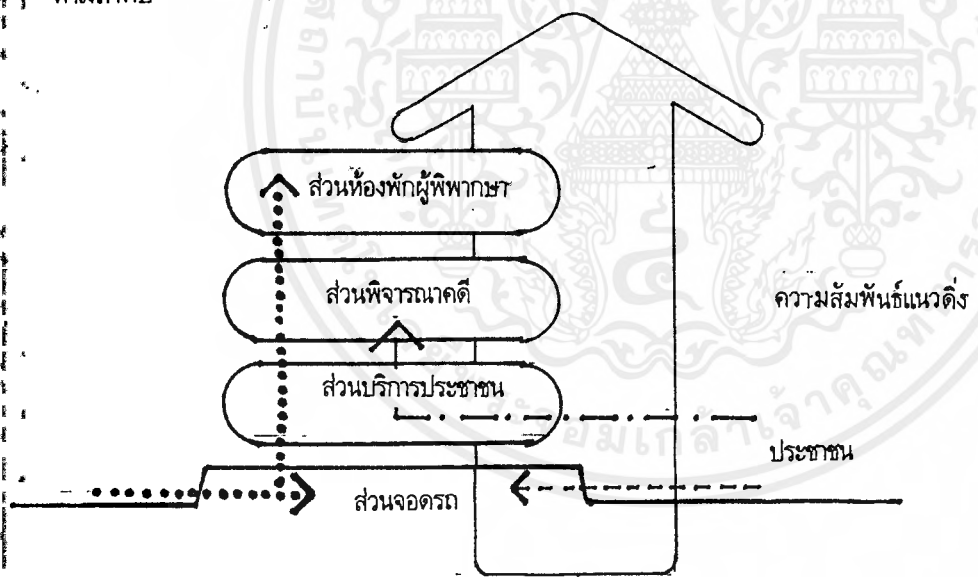
7.2 ขบวนการและแนวคิดในการออกแบบ

7.2.1 ความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ

เนื่องจากความหลากหลาย และซับซ้อนของหน้าที่ใช้งานภายในอาคาร จึงจำเป็นแบ่งแยกการใช้งานของส่วนต่างๆอย่างชัดเจนไม่ปะปนกัน ความเป็นไปได้ของการจัดความสัมพันธ์หลัก คือ

- ทำให้ส่วนตุลาการมีความเป็นส่วนตัวที่สุดด้วยเหตุผลในเรื่องความปลอดภัย
- ส่วนห้องพิจารณาคดีตามหน้าที่ และการใช้งานแล้วควรจะต้องอยู่ตำแหน่งที่เป็นศูนย์กลางของอาคาร
- และส่วนติดต่อสาธารณชน ก็ควรจำกัดบริเวณที่แน่นอนไม่ควรให้ข้องเกี่ยวกับส่วนอื่นไม่จำเป็น หรือส่วนที่อยู่ลึกเข้าไปในอาคาร

ซึ่งอาจจัดได้ทั้งแบบความสัมพันธ์แนวราบ และความสัมพันธ์แนวตั้ง ซึ่ง การจัดความสัมพันธ์แบบแนวราบจะทำให้ต้องใช้พื้นที่ดินมาก การจัดความสัมพันธ์แบบแนวตั้งจะให้ความรู้สึก เรื่องมวลของอาคารมากกว่า ซึ่งทั้งสองแบบล้วนมีลักษณะอย่างเดียวกันคือจากส่วนสาธารณชน ไปสู่ห้องพิจารณาคดี และ ส่วนตุลาการตามลำดับ



7.2.2 การวางผังโครงการ

จากที่ตั้งโครงการ มีสิ่งที่จะต้องนำไปพิจารณาในการออกแบบวางผังดังนี้

- ความสัมพันธ์กับอาคารข้างเคียง ได้แก่ อาคารศาลากลางจังหวัด และอาคารสาธารณสุขจังหวัด ซึ่งควรอยู่ใกล้หรือห่างในระยะที่เหมาะสม
- = เส้นทางเดินเท้า เส้นทางรถยนต์ ทิศทางของแดด ลม และฝน

7.2.3 การสัญจรภายนอกอาคาร

- ควรจัดให้มี จุดรับ-ส่งผู้โดยสาร สำหรับผู้ใช้โครงการ
- เส้นทางเดินเท้าหลัก จะมาจากทิศตะวันตก คือประชาชนที่ลงรถประจำทาง และเดินมาตามทางเท้าเข้าสู่โครงการ เส้นทางเดินเท้ารองคือ อัยการที่เดินเท้ามาจากสำนักอัยการจังหวัดที่อยู่ทางปีกขวาของศูนย์ราชการ

7.2.4 การสัญจรภายในอาคาร

จากความหลากหลายและซับซ้อนของหน้าที่ใช้สอยภายในอาคาร จึงทำให้มีการใช้เนื้อที่เพื่อการสัญจรภายในอาคารมาก และเกิดการแบ่งแยกเส้นทางสัญจรของผู้ใช้ต่างประเภทกันอย่างชัดเจน โดยเฉพาะตุลาการ และสาธารณสุข ซึ่งควรแยกกันอย่างเด็ดขาด ซึ่งควรจัดให้มีจุดควบคุมการสัญจรตามชั้นต่างๆ ของผู้ใช้ต่างประเภทกัน

7.2.5 รูปลักษณ์อาคาร

ส่วนตุลาการ ส่วนพิจารณาคดี และส่วนสาธารณสุข จะเป็นส่วนที่มีความสำคัญ และแสดงลักษณะอันเด่นชัดของตนเองออกมาสู่รูปลักษณ์อาคารภายนอก

จากที่ตั้งโครงการซึ่งอยู่ภายในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว อันมีศาลากลางจังหวัดสระแก้วเป็นหลักของศูนย์ ลักษณะอาคารจึงไม่ควรโดดเด่นเกิน แต่ควรมีความโดดเด่นกว่า และแบ่งแยกอย่างชัดเจนออกจากอาคารสาธารณสุขจังหวัด และเพื่อแสดงออกซึ่งความอิสระขององค์กร จึงปฏิเสธที่จะใช้ส่วนประกอบทางรูปลักษณ์จากศาลากลางจังหวัด

7.2.6 ระบบโครงสร้าง

จากจิตวิทยาของผู้ใช้อาคารทำให้อาคารควรมีลักษณะหนักแน่น มั่นคง แข็งแรงและระบบที่เลือกใช้ควรมีค่าใช้จ่ายที่ประหยัด เนื่องจากเป็นอาคารราชการ และควรใช้ระบบพิกัดในการออกแบบเพื่อความประหยัดและสวยงาม

7.2.7 งานระบบที่เลือกใช้

- ระบบปรับอากาศ

ควรเลือกใช้ระบบที่สามารถครอบคลุมการจ่ายความเย็นในพื้นที่ขนาดใหญ่ได้อย่างสะดวก หรือใช้หลายระบบเพื่อควบคุมการใช้งานในแต่ละพื้นที่ให้ได้ประสิทธิภาพสูงที่สุด ในขณะที่ประหยัดไฟฟ้าและค่าซ่อมบำรุง

- ระบบการควบคุมเสียง

โครงการมีความจำเป็นในการควบคุมเสียงในหลายรูปแบบในส่วนต่างๆ เช่น ควบคุมเพื่อความชัดเจนของเสียงในห้องพิจารณาคดี ดูดซับเสียงเพื่อความเงียบในห้องสมุด และการป้องกันเสียงสะท้อนในห้องโถง การป้องกันเสียงจากภายนอกอาคารเข้ารบกวนภายในอาคาร และห้องพิจารณาคดีการป้องกันเสียงจากห้องพิจารณาคดีหนึ่งไปสู่อีกห้องพิจารณาคดีอื่นๆ อีกทั้งการป้องกันเสียงจากส่วนห้องเครื่องสู่ส่วนอื่นๆ

- ระบบสัญญาณเสียงเรียก

โครงการต้องใช้สัญญาณเสียงเรียกเพื่อช่วยการจัดลำดับการให้บริการ ควรมีเสียงที่ไม่ดังเกินไปนัก หลีกเลี่ยงการติดลำโพงห่างกันมากที่ใช้เสียงดัง

- ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ควรเลือกระบบแปลงไฟฟ้าให้กำลังไฟฟ้าเหมาะสมกับโครงการ ควรมีระบบไฟฟ้าสำรองเพื่อเดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิง และการเลือกเครื่องสูบน้ำที่มีกำลังเหมาะสมกับปริมาณการใช้น้ำของโครงการ อาคารมีการใช้แสงสว่างหลากหลายประเภท ซึ่งจำเป็นต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม เช่นในห้องพิจารณาคดี ควรจัดแสงสว่างให้เพียงพอทั้งแสงธรรมชาติ และ แสงประดิษฐ์ เช่นเดียวกับห้องสมุด และการให้แสงสว่างแก่ทางสัญจรภายในอาคารไม่ให้เกิดความอึดอัด รวมถึงการใช้สี วัสดุและระบบคอมพิวเตอร์ที่ช่วยควบคุมการให้แสงในที่ต่างๆของอาคารด้วย

- ระบบสุขาภิบาล

จัดระบบการส่ง และระบายน้ำให้ง่ายต่อการควบคุม และซ่อมบำรุง การเลือกใช้ขนาดท่อให้เพียงพอต่อการส่งน้ำประปา และระบายน้ำฝนออกจากพื้นที่โครงการ

- ระบบคอมพิวเตอร์

จัดให้มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วให้แก่งานพิจารณาคดี จัดลักษณะ และเลือกใช้วัสดุในการทำห้องคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสม เพื่อสามารถควบคุมความปลอดภัย ง่ายต่อการบำรุงรักษา

- ระบบรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบรักษาความปลอดภัย

ควรเลือกใช้หลายระบบเพื่อป้องกันการก่ออาชญากรรมได้หลายรูปแบบ และสามารถเก็บหลักฐานเพื่อฟ้องร้องได้หากเกิดการจับกุม การรักษาความปลอดภัยควรเริ่มตั้งแต่การรักษาความปลอดภัยรอบๆอาคาร การกำหนดจุดตรวจที่ทางเข้าอาคารของผู้ใช้แต่ละประเภท การกำหนดจุดควบคุมในแต่ละเส้นทางสัญจรของผู้ใช้โครงการแต่ละประเภท การใช้เจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งระบบคอมพิวเตอร์ ควรมีมาตรการป้องกันผู้ต้องขังหลบหนีเมื่อเกิดเพลิงไหม้ การกำหนดวางบันไดหนีไฟ และวิธีใช้ที่สามารถควบคุมมิให้บันไดหนีไฟผ่านเข้าไปสู่เขตหวงห้ามภายในศาล

- ระบบป้องกันอัคคีภัย

ควรมีทั้งระบบสัญญาณเตือนภัยและระบบดับเพลิง เลือกใช้อุปกรณ์ดับเพลิงทั้งแบบเคลื่อนย้ายได้และติดตั้งกับที่ โดยนำระบบเข้าเชื่อมโยงกับระบบคอมพิวเตอร์ ต้องเตรียมไฟฟ้าสำรอง และน้ำสำรองดับเพลิงอย่างเพียงพอด้วย

- ระบบลิฟท์

จำเป็นต้องแยกลิฟท์สำหรับผู้ใช้ประเภทต่างๆ และลิฟท์บริการ เพื่อความปลอดภัย และง่ายต่อการควบคุม จัดให้มีลิฟท์อย่างเพียงพอ สำหรับประชาชนผู้มาใช้ศาล โดยเลือกจำนวน ความเร็ว และขนาดที่เหมาะสม

- ระบบจัดเก็บขยะ

จัดให้การเข้าถึงของรถเก็บขยะเป็นไปได้โดยสะดวก ห้องเก็บขยะมีขนาดพอเพียงต่อจำนวนขยะในแต่ละวันของโครงการ ดูแลเรื่องความสะอาด ป้องกันมิให้ถูกฝน สะดวกต่อการทำความสะอาด

- การประหยัดพลังงาน

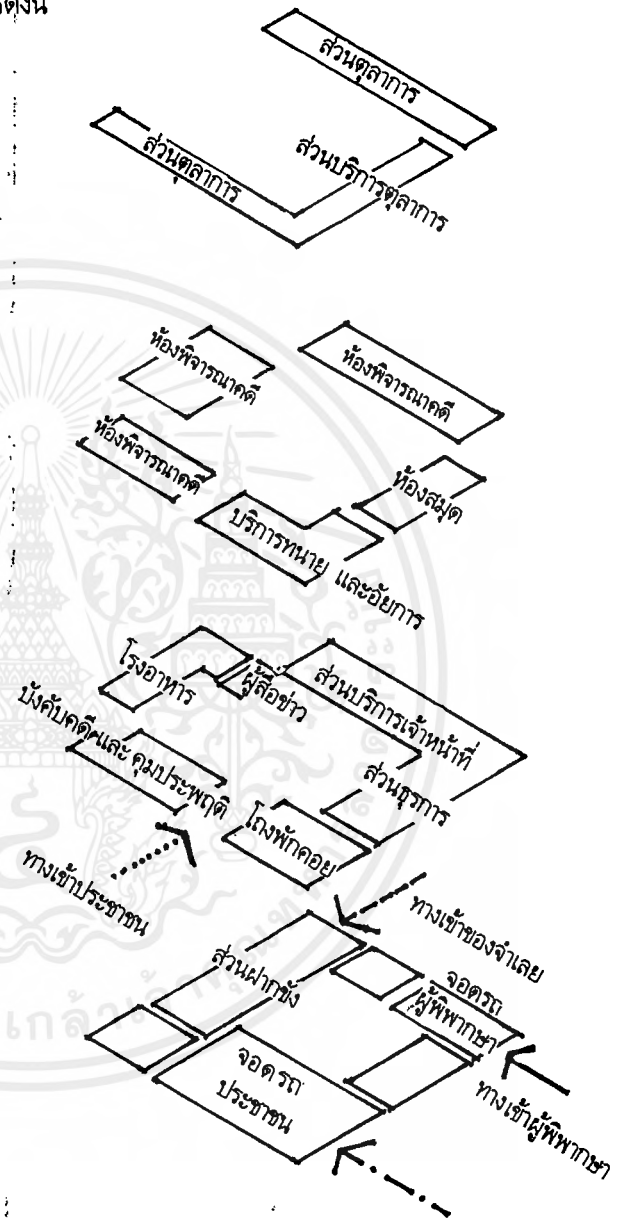
ใช้วัสดุ และอุปกรณ์เพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน รวมถึงการออกแบบสถาปัตยกรรม

7.3 สรุปผลงานการออกแบบ

7.3.1 ความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ

จากการจัดส่วนต่างๆจะมีความสัมพันธ์ดังนี้

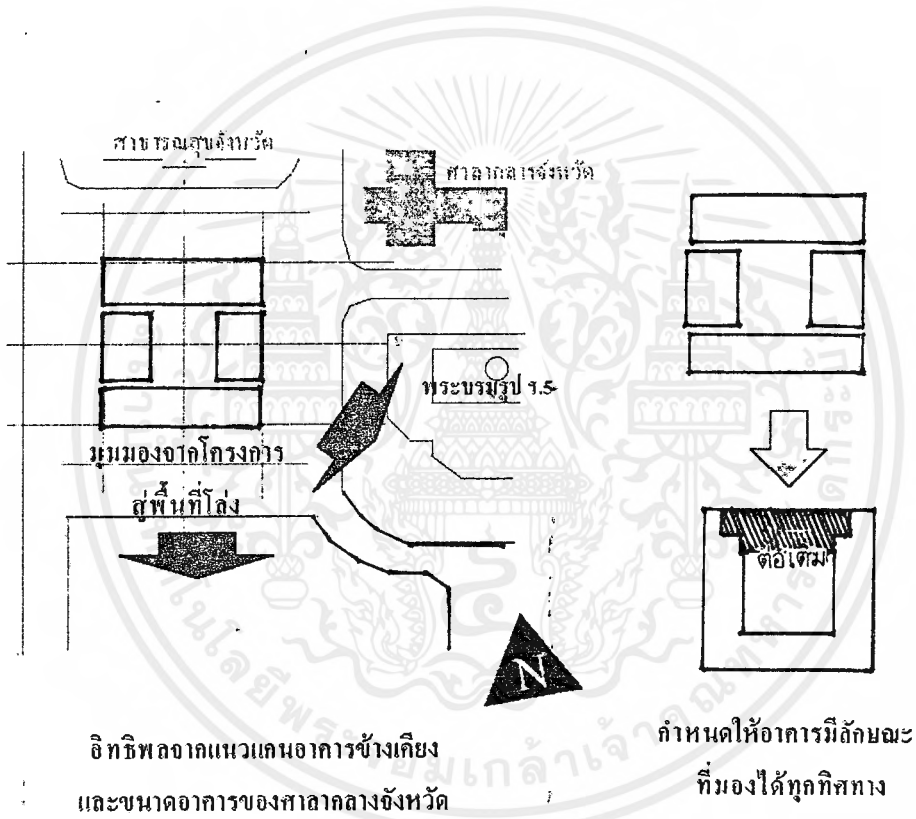
- ชั้นที่ 4 ส่วนบริการผู้พิพากษา
 ส่วนห้องพักผู้พิพากษา
 ส่วนหลังคา
- ชั้นที่ 3 ส่วนบริการทนาย และอัยการ
 ส่วนห้องพิจารณาคดี
- ชั้นที่ 2 โถงทางเข้า
 โถงพักคอยประชาชน
 ธุรการ
 สำนักงานบังคับคดี
 สำนักงานควบคุมประพฤติ
 ส่วนบริการประชาชน ผู้สื่อข่าว
 ส่วนนิทรรศการ
 ส่วนร้านค้า และร้านอาหาร
- ชั้นที่ 1 ส่วนจอดรถประชาชนและเจ้าหน้าที่
 ส่วนจอดรถ ผู้พิพากษา
 ส่วนฝากขัง
 ส่วนห้องเครื่อง



7.3.2 การวางผังโครงการ

- วางแกนกลางอาคาร ตรงกับ แกนกลางอาคารสาธารณะสุขจังหวัด เพื่อเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของอาคารในศูนย์ราชการ

- วางส่วนอาคารต่อเติม ไว้ด้านหลัง โครงการเพื่อความสมบูรณ์ของรูปลักษณ์ ด้านหน้าโครงการตั้งแต่ก่อสร้างอาคารในส่วนแรกเสร็จ



7.3.3 การสัญจรภายนอกอาคาร

- เปิดทางเข้าสู่อาคารสอดคล้องกับ เส้นทางเดินเท้า เส้นทางรถยนต์ของผู้ใช้ประเภทต่างๆ
- เอื้ออำนวยเส้นทางเดินเท้าในร่มให้กับประชาชนได้ใช้ ในการเดินทางผ่านศาลสู่อาคารศาล

กลางจังหวัด

- จัดให้มีจุดรับส่งผู้โดยสารผู้มาใช้โครงการ

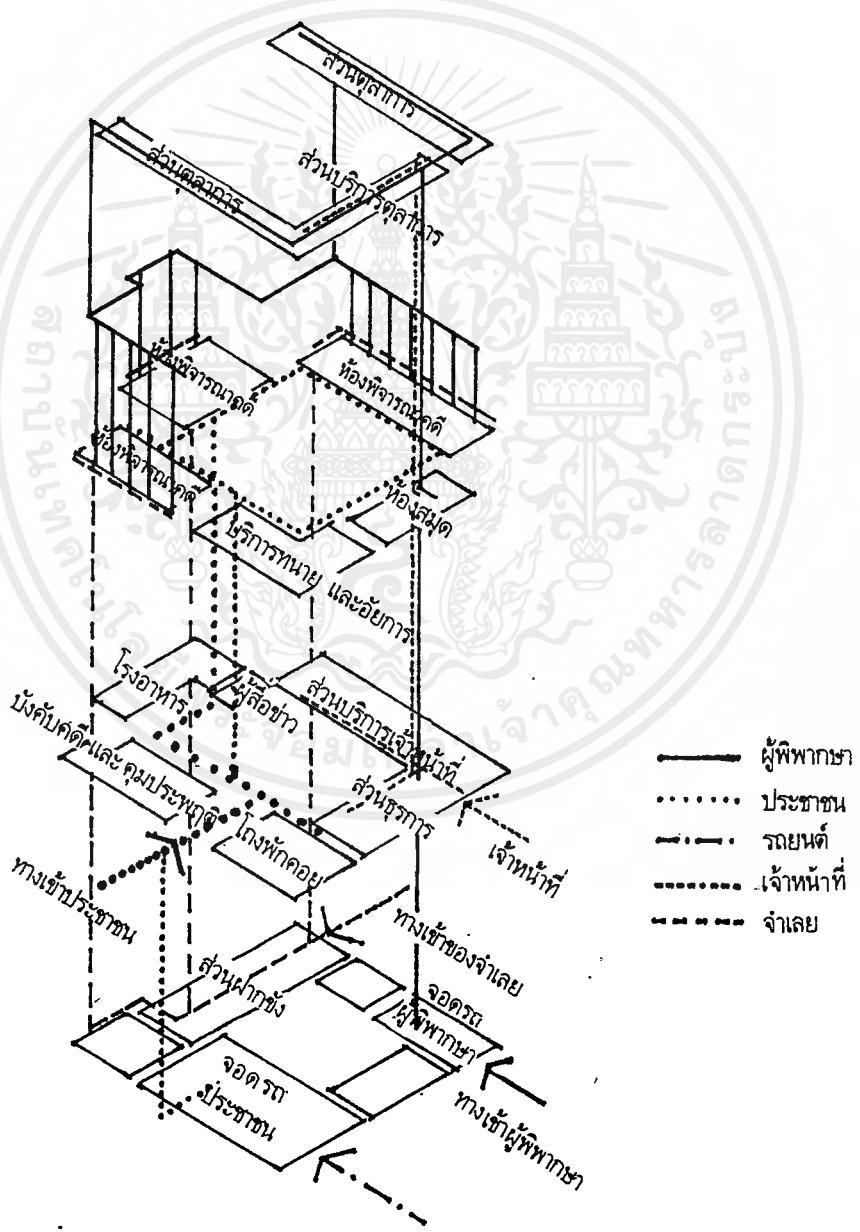


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.3.4 การสัญจรภายในอาคาร

แยกเส้นทางสัญจรของผู้ใช้แต่ละประเภทอย่างชัดเจน ได้แก่

1. ผู้พิพากษา
2. เจ้าหน้าที่
3. ทนายและอัยการ
4. คู่ความ พยาน ประชาชน
5. จำเลย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.3.5 รูปลักษณะอาคาร

สะท้อนอารยธรรมพื้นถิ่นและสัจจะของวัสดุ ด้วยการใช้วัสดุ หรือ หินทราย และ อิฐ ซึ่งจะใช้ หินทรายผิวละเอียดกับ ผนังภายใน และภายนอกในส่วนล้อมพื้นที่ส่วนภายใน เพื่อแสดงถึงความปราณี และสง่างาม ผนังภายนอกใช้ หินทรายละเอียดและหยาบ ผสมกัน เพื่อเน้นความหนักแน่นมั่นคง องค์กรประกอบเล็กน้อย ภายในและภายนอกใช้ อิฐ เพื่อลดทอนสัดส่วนของวัสดุให้เหมาะสมกับสัดส่วนมนุษย์ และลดความน่าเกรงขาม จากภาพลักษณ์ภายนอกให้รู้สึกเป็นกันเองเมื่ออยู่ภายใน ในส่วนสำนักงานใช้ผนังกระจกแสดงถึงความโปร่งใส หลังจั่วใช้มุลาดเอียง 45 องศา เท่ากับ อาคารอื่น ๆ ในศูนย์ราชการ หลังคาสี่เหลี่ยม เพื่อเข้ากันได้กับสิ่งแวดล้อม และ เพิ่มความสว่างให้กับอาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.3.6 ระบบโครงสร้าง

ใช้ระบบเสาและคาน พื้น flat slab หลังคาจั่ว และ flat slab สอดคล้องกับอาคาร ที่ต้องการ ลักษณะหนักแน่น มั่นคง ใช้ระบบพิกัดช่วยในการออกแบบ โดยมีใช้พิกัด 1.20 เมตร

7.3.7 งานระบบที่เลือกใช้

- ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศมีหลายชนิดได้แก่

1. Unit air-conditioner ได้แก่ Window unit และ Package unit เป็นเครื่องที่ทำสำเร็จรูปนำมาติดตั้งได้เลย ไม่ต้องเตรียมท่อต่างๆในอาคารก่อน ใช้สำหรับเนื้อที่ขนาดเล็ก 5,000-23,000 บีทียู และใช้ไม่สม่ำเสมอ ราคาถูก ขนาด 12,000 ราคาประมาณ 10,000 บาท การซ่อมแซมไม่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญมากนัก แต่มีข้อเสียที่เกิดเสียงดัง เนื่องจากระบบนี้จะรวมทุกส่วนไว้ด้วยกันอยู่ในเครื่องนั้น โดยเฉพาะคอมเพรสเซอร์ ท่างผู้ใช้ประมาณ 3 เมตร และถ้าหากติดตั้งไม่ดี อาจเกิดการสั่นสะเทือนได้ อายุการใช้งานสั้น 5 ปี กินไฟมาก ค่าใช้จ่ายสูง Package unit คล้ายกับ Window unit แต่เป็นชนิดใหญ่กว่า ใช้สำหรับ 3-10 ตัน ขนาดของเครื่อง 5-10 ตัน กว้าง 1.5 เมตร สูง 2.00 เมตร ทน 0.90 เมตร ซึ่งจะต้องจัดที่ตั้งเป็นห้องที่สามารถระบายความร้อนได้ง่าย ข้อดีของเครื่อง คือราคาถูกกว่า ในขนาดตันที่เท่ากัน อาจทนทานถึง 8 ปี เพราะ เป็นคอมเพรสเซอร์ขนาดใหญ่ กินไฟน้อยกว่า แต่มีเสียงดังพอๆกัน การจ่ายอากาศต้องมีที่วางบังเหนือเพดานเพื่อเดินท่อ

2. Central air condition system เป็นระบบที่ใช้น้ำเย็นเป็น Refrigerant ต้องมีห้องสำหรับติดตั้งขนาดใหญ่ และเครื่องทำความสะอาดน้ำ ระบบเหมือน Split system เพราะแยกคอมเพรสเซอร์ออกไปเช่นเดียวกัน ระบบนี้ เหมาะสำหรับ 50 ตัน ขึ้นไป เพราะระบบอื่นจะไม่ได้เท่าที่ควร ข้อดีของระบบนี้คือ ปรังง่าย เสียบ ทนทาน 20 - 25 ปี ค่าบำรุงรักษา และ กินไฟน้อยที่สุด ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานก็ถูกที่สุดด้วย สำหรับโครงการนี้ ควรใช้ Installation ขนาด 100ตัน

ข้อพิจารณาเกี่ยวกับห้องเครื่อง และบริเวณที่ปรับอากาศ

1. ห้องเครื่องไม่ควรอยู่ไกลจากบริเวณที่ปรับอากาศ
2. ห้องเครื่องต้องอยู่ในบริเวณที่ไม่ส่งเสียงรบกวนส่วนอื่นๆ
3. ในลักษณะที่เป็นไปได้ ห้องเครื่องควรอยู่รวมเป็นห้องใหญ่ห้องเดียว เพื่อสะดวก

แก่การควบคุมเครื่องปรับอากาศ

โครงการศาลจังหวัดสระแก้วใช้ระบบปรับอากาศในบริเวณต่อไปนี้

- ห้องพักผู้พิพากษา
- ห้องประชุมใหญ่และเล็ก
- ห้องพิจารณาคดี
- ห้องโถงเก็ล
- ห้องชั่งสองสถาน
- ส่วนธุรการ
- สำนักงานบังคับคดี
- สำนักงานควบคุมประพฤติ

โดยรวมพื้นที่ 2,108.17 ตรม. หรือเท่ากับ 2,108.17/25.20 83.65 ดัน

พิจารณาเลือก ใช้หลายระบบผสมกัน โดยตั้ง COOLING TOWER ไว้บน ชั้น 3

ส่วนหลังคา จ่ายลง ตามท่อ SHAFT ที่เสาของอาคาร ส่วนต่าง ๆ ที่ต้องการ การปรับอากาศ แยกเป็นโซน เพื่อความประหยัดและสะดวกในการซ่อมบำรุง และ ใช้ SPLIT TYPE ในส่วนห้องพักผู้พิพากษา และห้องทำงาน ทนาย

- ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้ากำลัง เป็นระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องการใช้กระแสไฟฟ้าเป็นพลังงาน กระแสไฟฟ้าแรงสูงที่ใช้จากการไฟฟ้านครหลวงมีขนาดแรงเคลื่อน 12 Kv ผ่านเข้าสู่หม้อแปลงไฟฟ้าแปลงเป็นกระแสแรงต่ำหม้อแปลงไฟฟ้าใช้ขนาด 1,600 KVA จำนวน 2 ชุด สำหรับ

- ระบบไฟฟ้าให้แสงสว่าง และใช้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยทั่วไป ใช้กระแสไฟฟ้าขนาดแรงเคลื่อน 200 โวลท์ เฟสเดียว 50 รอบ/วินาที

- ระบบเครื่องปรับอากาศ , ลิฟท์ และระบบเครื่องกลต่าง ๆ ใช้กระแสไฟฟ้าขนาดแรงเคลื่อน 380 โวลท์ 3 เฟส 4 สาย 50 รอบ/วินาที

นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์ตัดวงจรกระแสไฟฟ้า เมื่อหม้อแปลงมีระดับความร้อนสูงเกิน

ขีดการทำงาน (Temperature Monitoring System)

อุปกรณ์แผงจ่ายไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูง ติดตั้งทางด้านไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูง ซึ่งจะใช้ตัดกระแสไฟฟ้าแรงเคลื่อนสูงแบบ Vacuum Circuit Breaker ทำงานด้วยมอเตอร์ และนอกจากนี้ยังติดตั้งมิเตอร์สำหรับวัดแรงดันไฟฟ้าไว้ด้วย

อุปกรณ์แผงจ่ายไฟฟ้าแรงเคลื่อนต่ำ ติดตั้งจากหม้อแปลงไฟฟ้า ประกอบด้วย Circuit Breaker อุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟฟ้าเกิน , อุปกรณ์วัดวงจรป้องกันแรงดันไฟฟ้าตก , อุปกรณ์ตัดตอนสำหรับแต่ละวงจรแบบ Molded Case Circuit Breaker ขนาดตั้งแต่ 30 -1,000 แอมแปร์ล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

ในอาคารจะต้องมีระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน 2 ระบบ ระบบหนึ่งเป็นเครื่องกำเนิดไฟฟ้าดีเซล ซึ่งต้องเป็นชนิดทำงานโดยอัตโนมัติ คือ เดินเครื่องและมีสวิทช์สับเปลี่ยนจ่ายกระแสให้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่สำคัญได้ภายในระยะเวลา 10 วินาที หลังจากไฟเมนดับระบบไฟฟ้าฉุกเฉินนี้ใช้จ่ายไม่ให้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่สำคัญ เช่น ลิฟท์ส่วนหนึ่ง เครื่องสูบน้ำประปา ไฟแสงสว่างในบริเวณที่สำคัญ เครื่องสูบน้ำดับเพลิง ระบบแจ้งสัญญาณเพลิงอัตโนมัติ ตู้โทรศัพท์สาธารณะ หยุดทำงาน

อีกระบบหนึ่งที่จะต้องมียคือ ระบบไฟสว่างที่ใช้ป้อนจากแบตเตอรี่ เพื่อให้แสงสว่างในช่วงก่อนระบบไฟแสงสว่างที่ใช้ไฟจากเครื่องกำเนิดไฟฟ้าจะจ่ายเข้ามาใช้งานได้ หรือในกรณีที่เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสตาร์ทไม่ติด ระบบไฟแสงสว่างที่ใช้ไฟจากแบตเตอรี่นี้ ต้องมีติดตั้งในบริเวณที่สำคัญต่อความปลอดภัยของชีวิต เช่น หลอดไฟในป้ายทางหนีไฟ โคมบันไดหนีไฟ ไฟฉุกเฉินในลิฟท์ ไฟแสงสว่างในห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า เป็นต้น ระบบแบตเตอรี่นี้เป็นแบตเตอรี่แบบอัดไฟได้เองตลอดเวลาโดยอัตโนมัติ ระบบแบตเตอรี่นี้อาจเป็นแบบติดตั้งอิสระสำหรับโคมแต่ละชุดหรือกลุ่มหรืออาจใช้ระบบแบตเตอรี่กลางจ่ายดวงโคมหลายจุดก็ได้ โดยติดตั้งแบตเตอรี่พร้อมเครื่องอัดขนาดเล็กและมีบัลลัสต์พิเศษใช้ไฟจากแบตเตอรี่ หรือไฟเมนได้ ปกติหลอดนั้นจะใช้ไฟจากเมนและให้ความสว่างเต็มที่ เมื่อไฟเมนดับหลอดจะใช้ไฟจากแบตเตอรี่ได้เองทันที แต่จะให้ความสว่างน้อยลง ในกรณีที่ต้องการเป็นกระแสไฟฟาสลับ 220 โวลต์ เพื่อใช้ป้อนดวงโคมที่ใช้หลอดมิแก๊สซึ่งใช้บัลลัสต์ ก็อาจใช้ระบบ Inverter Power Supply System แปลงกระแสไฟตรงจากแบตเตอรี่ เป็นกระแสไฟสลับ

ในกรณีที่มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องมีไฟป้อนอยู่ตลอดเวลาและต้องมีการควบคุมทั้งแรงดันไฟฟ้าและความถี่ให้คงที่อยู่ตลอดเวลาโดยไม่ขาดตอน ก็จำเป็นต้องติดตั้ง อุปกรณ์ที่เรียกว่า Uninterruptible Power System (UPS) แบบที่ใช้สำหรับใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะอุปกรณ์นี้ ประกอบด้วย เครื่องอัดแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ เครื่องแปลงกระแสไฟตรงเป็นกระแสไฟฟ้าสลับ (Inverter) , Static Bypass Switch และ Maintenance Bypass Switch อุปกรณ์ดังกล่าวมีใช้กันมากเป็น 3 ระบบ คือ Static Switching Bypass System , Parallel Redundant System และ Dual Redundant System ระบบแรกมิใช้มากและราคาต่ำกว่าอีกสองระบบ ระบบที่สองเป็นแบบที่ใช้ในกรณีที่ต้องการความแน่นอนมากขึ้น ระบบนี้ใช้ Rectifier Inverter 2 ชุด หรือมากกว่าต่อใช้งานขนานกัน ซึ่งสามารถขยายเพิ่มได้ ปกติจะต้องกำหนดขนาดให้โหลดสูงสุดน้อยกว่าขนาดรวมของทุกชุดลบด้วยหนึ่งชุด เพื่อในกรณีที่ชุดใดเสียไปหนึ่งชุด ชุดที่เหลือจะยังสามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าได้เต็มที่ ระบบนี้เหมาะสำหรับใช้กับศูนย์คอมพิวเตอร์ที่มีโครงการจะขยายและต้องการระบบไฟฟ้าที่มีความแน่นอนสูง ระบบที่สามเป็นแบบอุปกรณ์สองชุดอิสระไม่ทำงานขนานกัน แต่มี Static Bypass Switch ทำหน้าที่สับเปลี่ยนในกรณีที่ชุดหนึ่งเสีย ระบบนี้เหมาะสำหรับใช้ในที่ซึ่งห่างไกล ลำบากในการส่งช่างไปบำรุงรักษา ในกรณีที่ใช้อุปกรณ์ นี้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ควรจะต้องมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าด้วย เพื่อใช้ป้อนระบบปรับอากาศและเครื่อง UPS โดยปกติจะมีแบตเตอรี่พอจ่ายไปได้ประมาณ 5 ถึง 15 นาที เท่านั้น จะมีไม่พอจ่ายได้นานพอจะดำเนินการดับเครื่องคอมพิวเตอร์ไฟจวนจะหมด และต้องทนการรบกวนจากคลื่น HARMONIC จาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยามให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่อง UPS นอกจากนั้นจะต้องมีกำลังพอจ่ายระบบปรับอากาศระบบไฟแสงสว่าง และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จะเป็นอื่น ๆ ในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย

การเตรียมพื้นที่สำหรับหม้อแปลงและแผงควบคุมระบบไฟฟ้าในอาคาร จะใช้พื้นที่ประมาณ 40 เมตร ส่วนพื้นที่ของห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินประมาณ 120 ตารางเมตร ห้องแผงควบคุมระบบไฟฟ้าและหม้อแปลงมักจะอยู่บริเวณเดียวกับแผงควบคุมระบบปรับอากาศ เพื่อความสะดวกในการทำงานและดูแลรักษา

- ระบบการควบคุมแสงสว่าง

เป็นการจัดการความเข้มของแสงให้เหมาะกับบริเวณต่าง ๆ ภายในอาคารตามลักษณะและช่วงเวลาของการใช้งานแต่ละประเภท ซึ่งจะต้องมีการพิจารณา ตำแหน่ง, จำนวน, ระยะทาง และความเข้มของแสงในอุปกรณ์ แสงสว่างแต่ละชนิดที่เลือกใช้และนำติดตั้งต้องมีความเหมาะสม

สถานที่	ความสว่าง (หน่วยแรงเทียน)
ห้องทั่วไปและห้องผู้บริหาร	100
ทางเข้า , ส่วนต้อนรับ , โถง	60
บันได	30
ห้องคอมพิวเตอร์ , ห้องรักษาความปลอดภัย	150

๗ - ๑ แสดงการให้ระดับแสงสว่างในอาคาร²

ในการจัดตกแต่งภายใน การสะท้อนแสงของวัสดุก็มีผลในการเพิ่มแสงสว่างให้กับพื้นที่ทำงานได้เช่นกัน การให้แสงสว่างภายในส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการต่าง ๆ เลือกใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์ 3 หลอด ๆ ละ 40 ซึ่งให้ความสว่างครอบคลุมพื้นที่ใช้งานได้ 4.20 x 4.20 ม² ซึ่งให้ความสว่าง 103 แรงเทียน โดยต่อแยกสวิตช์ หนึ่งและหลอดริมสองหลอดอีกสวิตช์ ซึ่งจะทำให้มีจำนวนดวงโคมต่อสวิตช์ไม่มากนัก ทั้งนี้ เพื่อสามารถเลือกเปิดใช้ความสว่างได้ตามความเหมาะสม เช่น อาจเป็นเฉพาะหลอดกลางในการทำความสะอาดหรือเปิดเพียงสองหลอดในกรณีที่มีแสงสว่างจากภายนอกช่วย จะทำให้ประหยัดค่าไฟฟ้าได้มากขึ้น

นอกจากการให้แสงจากไฟฟ้าแล้ว การใช้แสงสว่างจากธรรมชาติเข้าช่วยการเลือกใช้สีภายในอาคาร ก็จะช่วยในการให้ความสว่างและประหยัดได้เป็นอย่างดี ซึ่งการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการออกแบบอาคารศาลใช้ไฟซ่อนบนเพดาน ส่วนทางเดินได้แสงธรรมชาติ ช่วยประหยัดไฟฟ้า

² Mechanical and electrical equipment for building

เอกสารนี้เป็นเอกสารทูลสงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพิจารณาคดี ทุกห้อง เปิดช่องแสงด้านบน ให้แสง INDIRECT LIGHT สะท้อน ที่ฉากหลังผู้พิพากษา เพื่อช่วยสร้างบรรยากาศที่ดี เพื่อความสง่า ให้แก่ห้องพิจารณาคดี

- ระบบการควบคุมเสียง

เสียงเป็นพลังงาน ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลาง ซึ่งจะผ่านได้ทั้งอากาศ ของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ 16-2000 ไซเคิน ต่อ วินาที

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง (Room Acoustics)

ห้องที่มีความจำเป็นในการออกแบบ เพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ได้แก่ห้องพิจารณาคดี ห้องสมุด หอประชุม เป็นต้น ซึ่งการออกแบบจะต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- 1) การเลือกใช้วัสดุ
- 2) การออกแบบรูปร่างของห้อง
- 3) การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง

วัสดุก่อสร้างชนิดต่าง ๆ จะมีคุณสมบัติในการดูดกลืนของเสียงได้ไม่มากก็น้อยซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ สำหรับวัสดุที่ใช้ทั่วไป เช่น ผนังก่ออิฐ ฉาบปูน หน้าต่าง พื้นไม้ จะดูดเสียงได้น้อยมาก วัสดุที่มีส่วนช่วยในการดูดเสียงได้ดี ได้แก่ แก้วม่าน เครื่องเรือน พรม ละครคน

วัสดุช่วยเก็บเสียงที่ทำขายแบ่งออก ได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical Tilt เช่น พวกรูปร่างบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปทรงแบบรูปตัว U และมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกรูปร่าง หรือ ฟัน เป็นพลาสติก และวัสดุที่มีรูพรุน Fiber ต่าง ๆ ใช้ฉาบหรือพ่น (Spray) บนผนัง ฝ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจำพวก Mineral Wool , Wood Wool , Glass Fibers , Kapokbatts And Hari Felt

วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไปมีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนที่มีความถี่ 512 ไซเคิน ดังต่อไปนี้

พรม	1.20	Celotex	0.36
ผ้าม่านหนา	0.40 - 0.6	Hair Felt หนา 1 นิ้ว	0.78
Plaster	0.025	ไม้ที่ทากันน้ำฉนวนฉนวน	0.03
คน (ผู้ใหญ่)	0.44	เก้าอี้ที่บุ	0.30
กระจกหรือแก้ว	0.025		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ต้องการเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่าง ๆ มีดังนี้

เสียงอุโฆษเกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนซึ่งสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คือ เป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดิมซ้ำได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียงจะมีมากกว่าคือ เสียงสะท้อนจะมากกว่าเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ไม่ได้ยินถนัด

เสียงสะท้อนที่มารวมกัน (Sound Foci) เกิดจากพื้นว่า เป็นเสียงที่ดังเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมจึงได้รับเสียงมากในเวลาเดียวกันที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดับ (Dead Spot) พร้อม ๆ กันไปด้วยเมื่อคน ๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นว่าจึงเป็นพื้นที่จะต้องระมัดระวัง ได้

เมื่อเสียงมาแทรกสอดกันเป็นจำพวก Destructive Interference คือเสียงที่มาพบกันนั้นเสียงหนึ่งเป็นตอน Condensation อีกเสียงหนึ่งเป็นตอน Ravifaction ซึ่งหักกลบลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองเสียงนั้นมีความถี่และอัมปลิจูดเท่ากัน

เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกันเสียงวิ่งไปมาระหว่างกำแพง 2 ด้าน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโฆษได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้โดยการแขวนรูป มี hing วางหนังสือหรือ hing วางของอื่น ๆ ทำประตูหน้าต่าง ก็ช่วยแก้ไขในตัว วัสดุที่ซรุขระ ตู โตะ ม่านเป็นริ้ว ๆ จะช่วยให้ Room Flutter น้อยลงได้

ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไปและสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่นั่งไกลออกไปจากต้นเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรงกับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่าง ๆ ถึงผู้ฟังเป็น

อัตราที่เหมาะสมใช้วัสดุที่สะท้อนเสียงได้มากให้เสียงสะท้อนเข้าถึงหูผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนคนที่อยู่ข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ซรุขระก็จะช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วถึง

4. การคำนวณ Reverberation Time (พลังงานเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อน ลดลงของต้นกำเนิดเสียง ของห้องควรจะต้องนึกถึง ความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืน แยกต่างออกไปมากสำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ Reverberation Time จึงแตกต่างกันออกไปด้วย

5. ระยะทางของเสียงที่มาจากต้นเสียงโดยตรงถึงหูผู้ฟังต้องสั้นและตรงที่สุดถ้าจุกคนมาก ต้องใช้ Balcony มาช่วย

6. ทาทางเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. รูปร่าง และขนาดของห้อง

ก. Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยม และกำแพงแก้วเก้าอี้ของผู้นั่งฟังควร จะจัดห่างจากเวที เพื่อให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไป ทางข้างหน้าคนพูดมากกว่าข้าง ๆ ห้องสี่เหลี่ยม อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2 ต่อ 1 ถึง 1.2 ต่อ 1 จัดที่นั่งให้เรียงแถว ไปทางด้านยาว และเพื่อให้เสียงตรงไปให้มากที่สุด สัดส่วนที่ดีคือ สูง ต่อ กว้าง ต่อยาว เท่ากับ 2 ต่อ 3 ต่อ 5

ข. ระดับเก้าอี้ (Elevation Of Seats) ตามปกติคนที่นั่งฟังมีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงอยู่แล้ว ฉะนั้นระดับของพื้นหรือของเก้าอี้ ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากระยะที่ห่างจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียงโดยตรงและมองเห็นได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2 - 3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันได้ แต่ระยะที่ อาจจะวางเก้าอี้ได้ในแนวระดับไม่ควร 35 ฟุต ห้องประชุมที่สูงกว่าแนวระดับไม่ควรน้อยกว่า 8 องศา ถ้าเป็นห้อง ปาฐกถา ซึ่งมีการสาธิตหรือมีการแสดงการทดลองด้วย แสดงด้วยมุมที่สูงกว่าแนวระดับควรจะมีค่าประมาณ 15 องศา

ค. เพดาน (Coiling) เพดานไม่ควรให้สูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลัง ๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนเป็นพิเศษ

ง. กำแพงข้าง ๆ (Side Walls) ย่อมเป็นไปตาม Floor Plan แต่อาจ จะดัดแปลง ได้อย่าให้มี Sound Flutter และให้เสียงกระจายออกไปให้ทั่ว คือ กรุโดยพื้นหยาบ ๆ หรือ เป็นร่องหรือเป็นร่อง หรือใช้บานรั้ว ๆ ตามความเหมาะสมสำหรับห้องที่มี Balcony ความลึกของ Balcony ต้องไม่ใหญ่กว่า 3 เท่าของความสูงของ Balcony ตรงแถวหน้าสุด (ความยาวของ ต้องไม่ต่ำกว่า 3 ปี)

จ. กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นแก้วที่มีรัศมีความโค้งมาก ตามปกติการจัดแนวเก้าอี้จัดเป็นรูปโค้งเว้า สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้นโค้งเว้าจริง ๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือทำกำแพงเป็นร่อง ๆ

ผลของลมต่อการเดินทางเสียง

เสียงที่ตามลมจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่าง และกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อ ๆ ไปอีกที่เป็นดังนี้เพราะที่ใกล้ ๆ พื้นลมจะมีความเร็วต่ำเสมอไป แต่ความเร็วของลมจะเพิ่มขึ้นในระยะสูง เสียงที่กระจายไปตอนบน ถ้าตอนลมก็กระจายตามไปโดยรวดเร็ว ถ้าทวนลมก็กลับทางไปโดยเร็วเหมือนกัน

อุณหภูมิของอากาศ

ตามปกติชั้นของอากาศจะมีอุณหภูมิต่างกั น ที่ 'ไล่' พัด ฉะนั้น อุณหภูมิสูงและเมื่ อสูง จากพื้นขึ้นไปอากาศก็เย็นลงทุกที ความเร็วของเสียงจะเพิ่มขึ้นในที่ที่มีอุณหภูมิสูง ในที่ที่มีอากาศร้อนเสียงจึงไปไกลกว่าในที่ที่มีอากาศเย็นและทางเดินของเสียงจะหักเหไป

นอกจากนี้เสียงยังถูกดูดกลืนโดยอากาศ และความชื้นก็มีส่วนในดูดกลืนเสียงเหมือนกัน ในที่โล่งแจ้งเสียงจะกระจายหายโดยรวดเร็ว แต่สำหรับโรงละครกลางแจ้งถ้าทำให้เสียงสะท้อนกลับมาที่ที่คน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นั่งฟัง โดยทำเป็นกำแพงก็จะช่วยให้ได้เสียงดังและดีขึ้น การปลูกต้นไม้และพุ่มดิน ก็จะช่วยทำให้เสียงสะท้อนกลับมาได้อีกพอสมควร ทั้งยังด้านและลดเสียงต่าง ๆ จากภายนอกไม่ให้เข้ารบกวน การทำกำแพงจะต้องไม่ให้ผากำแพงเข้าควรเป็นเส้นตรง

เสียงรบกวน (Noise)

คือเสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบล ขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

ต้นเสียง (Sources Of Noise)

ก. เสียงภายนอก

จากที่ตั้งโครงการ เราอาจได้ยินเสียงรบกวนจากได้แก่ เสียงจากรถยนต์ เครื่องบิน เครื่องยนต์ เสียงจากต้นกำเนิดเสียงที่แผ่ไปรอบ ดังเท่ากันแต่จะได้ยินเสียงที่ Directional ดังมากเป็นพิเศษกว่าทิศทางอื่น ๆ อาจแก้ไขด้วยวิธีต่อไปนี้

1. การปิดห้องที่ต้องการความเงียบด้วยกระจก และใช้เครื่องปรับอากาศ
2. ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ แก้วผนังหนา เช่นผนังก่ออิฐ

คอนกรีต

3. ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้ เป็นกลุ่ม เป็นแถว เพื่อช่วยดูดซับเสียง
4. ทำ Screen กัน เช่น ภูเขาอาคารเล็กที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถ

ไว้ด้านที่มีเสียงหรือทำเป็น Bungler ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

ข. เสียงภายใน (Inside Noise)

คือเสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคาร ซึ่งอาจมาจากห้องเหล่านี้คือ ห้องลิฟท์ คราว ห้องพิจารณาคดี ห้องเครื่องต่างๆอาจใช้แก้ปัญหาดังนี้

1. ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ สำหรับห้องที่เกิดเสียงและความสั่นสะเทือนอาจให้อยู่บนหลังคา หรือแยกออกไปใช้แทน

2. วัสดุที่ดูดซับเสียง ทำหน้าที่ต่างกระจก 2 ชั้น ป้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรูกุญแจ โดยใช้วัสดุพวกสักหลาด ยาง ปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่

3. โครงสร้างของพื้น เช่นการปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ Finished Floor บนพื้นคอนกรีต เช่น Corkboard กระเบื้องยาง พรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ควรทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน (Suspended Ceiling) ควรให้มีจุดที่แขวนน้อยที่สุด และให้ยืดหยุ่น (Flexible) ได้ เช่นเหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อถ่ายความร้อนความสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน

5. ทำ Sound Lock โดยเป็นห้องที่อยู่ระหว่างประตู 2 บาน เพื่อลดเสียงดังในเวลาเปิดประตู

6. ป้องกันเสียงทางหลังคาโดยทำหลังคาให้สูง มี Air Space ตรงกลางระหว่างหลังคาฝ้าเพดาน หรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคาคอนกรีตสามารถป้องกันเสียงได้ถึง 45 - 50 เดซิเบล หลังคามุงกระเบื้องและมีฝ้าเพดานป้องกันเสียงได้ 25 - 40 เดซิเบล กระเบื้องแผ่นเล็กกันเสียงได้ดีกว่ากระเบื้องแผ่นโต

มาตรฐานการป้องกันเสียงสะท้อน

ปัญหาแรกซึ่งเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและภาวะการฟังเสียงก็คือ การควบคุมเสียง มาตรฐานการควบคุมเสียงอนุญาตให้มีระดับเสียงตามที่กำหนด ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้คือ

ห้องประชุมเล็กสำหรับการบรรยายหรือห้องประชุมใหญ่ที่มีระบบขยายเสียง 35 - 45 เดซิเบล ห้องสมุดหรือห้องทำงานที่ใช้สมาธิ 40 - 60 เดซิเบล

การควบคุมเสียงสะท้อนต่อเนื่อง

ปัญหาต่อไปนี้ได้แก่การควบคุมเสียงสะท้อนต่อเนื่องได้แก่ การกระจายเสียงกระจายไปแม้ว่าจุดที่เปล่งเสียงจะหยุดแล้วก็ตาม ก็ยังมีเสียงต่อเนื่องอีกชั่วระยะหนึ่ง เรียกว่าเวลาของเสียงสะท้อนต่อเนื่องได้แก่ เวลาเป็นวินาที ซึ่งเสียงสะท้อนต่อเนื่องจะจางลงถึง 1/ล้านของความเข้มของเสียง สำหรับขนาดของห้องและภาวะการใช้สะท้อนห้องหนึ่ง จะมีระยะเวลาของเสียงสะท้อนที่ได้ผลที่สุดระยะหนึ่ง โดยทั่วไปแล้วห้องที่มีขนาดใหญ่ย่อมต้องการเวลาของเสียงสะท้อนต่อเนื่องนานยิ่งกว่า

สิ่งแวดล้อมของการป้องกันเสียงสะท้อน ต้องประกอบด้วยเวลาของเสียงสะท้อนต่อเนื่องอยู่ในระหว่างเขตจำกัด ซึ่งอาจน้อยกว่าเสียงพูดหรือเสียงดนตรี ถ้าหากห้องนั้นประดับด้วยวัสดุกันเสียง ซึ่งจะทำให้เวลาของเสียงสะท้อนต่อเนื่อง รว ๆ กับการฟังเสียงพูดห้องนี้จะมีสภาพที่เหมาะสมที่สุด

ในกรณีส่วนมากห้องที่ให้เวลาสะท้อนเสียงต่อเนื่องมากกว่าเวลาที่กล่าวแล้ว 3 เท่า การป้องกันเสียงสะท้อนจะไม่ได้ผลดี เนื่องจากห้องจะมีเสียงสะท้อนก้องและพร่าไปหมด สำหรับห้องที่ต้องการความเงียบมาก เช่น ห้องสมุด หรือห้องรับแขก เวลาของเสียงสะท้อนต่อเนื่องไม่ควรเกินครึ่งเท่า ของเวลาสูงสุดของเสียง

ความต้องการให้เสียงกระจาย

โดยทั่วไปห้องอย่างเหมาะสมนั้น ต้องควรปราศจากจุดเสียงสะท้อนและจุดรวมเสียง ซึ่งทำให้เกิดเสียงรบกวนขึ้นได้ ยิ่งในห้องใหญ่ด้วยแล้วการจัดเสียงจากเวทีกระจายไปทั่วห้อง ซึ่งไกลเป็นปัญหา

มาก จะได้กล่าวในเรื่องต่อไปเรื่องการควบคุมการกระจายของเสียงห้องใหญ่ ๆ ขนาด 50,000 ตารางฟุต จะต้องใช้เครื่องขยายเสียงช่วย จะต้องจัดจุดกระจายเสียงที่ดี เพื่อให้เสียงนั้นมีคุณภาพที่ดี

การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย ความดันอากาศ ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของ มัชฌิมในรูปและขนาดคลื่นที่ประสาทหูรับได้ ตัวอย่างเช่น เมื่อสีไวโอลิน สายจะสั่นเกิดเสียงซอเหมือนเสียงกรวยกระดาษในลำโพง การไหวตัวของมัชฌิม ทำให้เกิดเสียงขึ้น ซึ่งเราอาจใช้ประสาทสัมผัสทราบได้

ถ้าที่พลังงานของคลื่นเสียงมากพอ อาจทำให้มัชฌิมที่คลื่นเสียงไปกระทบสั่นได้ คลื่นเสียงจะหมดพลังลง ถ้ากระทบกับมัชฌิมหรือวัสดุที่สั่นได้ดี เช่น นุ่น เมื่อซรุขระหรือเวลามีคลื่นเสียงมากระทบแรงอัดในอากาศจะขยับเส้นใยนั้น พลังงานของมันจะหมดไป แต่เสียงกระทบกับวัสดุแข็งผิวหน้าเรียบ เช่น ไม้หนา กำแพง ค.ส.ล. คลื่นเสียงจะกระทบกลับเป็นส่วนใหญ่

ในบางโอกาสวัสดุที่สะท้อนเสียง อาจทำให้ดูดเสียงได้ เช่น แขนวนแผ่นไม้อัด ส่วนสปริงที่ยืดหยุ่นได้ ก็มีคุณสมบัติดูดเสียงได้ถ้าความถี่ความถี่ของเสียงใกล้เคียงกับการยืดหยุ่นของไม้ เสียงจะดูดกลืนทาง Mechanism ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงพลังงานของเสียงให้เป็นพลังงานรูปอื่น และเป็นความร้อน

โครงการศาลจังหวัดสระแก้ว เลิกใช้การควบคุมเสียงโดยปรับปรุงรูปร่าง ภายในห้องพิจารณาคดี เพื่อควบคุมเสียงไม่ให้เกิดการสะท้อน และให้เสียงเดินทางได้ไกลขึ้น และชัดเจนขึ้น ใช้วัสดุ เพื่อช่วยดูดซับเสียง และผนังหนากว่าปกติ ภายในห้องพิจารณาคดี ใช้เครื่องปรับอากาศที่ดีที่สุด เพื่อลดเสียงรบกวนให้เหลือน้อยที่สุด

- ระบบสัญญาณเสียงเรียก

ใช้สัญญาณเสียงเรียกเพื่อช่วยการจัดลำดับการให้บริการ ติดตั้งลำโพงใกล้กัน และใช้เสียงค่อย

- ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นระบบที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับศาลปัจจุบัน สำหรับโครงการนี้ระบบรักษาความปลอดภัยจะใช้เจ้าพนักงานรักษาความปลอดภัย และระบบคอมพิวเตอร์ควบคุม และป้องกันภัยในบริเวณสำคัญๆ

แบ่งเป็นระบบเตือนภัย และ ระบบป้องกัน

1) เครื่องตรวจจับเสียง เมื่อเครื่องได้รับคลื่นเสียงที่เกิดจากการเจาะ การสั่นสะเทือน บริเวณผนังภายนอกของห้องนิรภัย หรือประตูห้องนิรภัยที่ติดตั้งเครื่องนี้เอาไว้ เครื่องนี้จะส่งสัญญาณเตือนโดยอัตโนมัติไปยังห้องควบคุมความปลอดภัย และสถานีตำรวจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) สัญญาณภัยประตู่และหน้าต่าง ซึ่งจะส่งสัญญาณขึ้นเมื่อประตูหน้าต่างของศาลถูก
งัด หรือมีผู้บุกรุกเข้าทาง ประตูหน้าต่าง หรือ เข้ามาในเขตหวงห้ามโดยเดินผ่านลำแสงซึ่งไม่สามารถสังเกตเห็นได้
สัญญาณจะดังขึ้นโดยอัตโนมัติ ในห้องควบคุมความปลอดภัย ซึ่งพนักงานรักษาความปลอดภัยจะสามารถทราบจุด
ที่ถูกบุกรุกได้

3) สัญญาณเตือนภัยแบบปุ่ม หรือเท้าเหยียบ ปุ่มดังกล่าวนี้จะติดอยู่ที่บัลลังก์ของผู้
พิพากษา หรือบริเวณใกล้ๆโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ สัญญาณจะดังขึ้นที่ห้องควบคุมความปลอดภัย และสถานี
ตำรวจที่ติดเครื่องรับไว้

4) ระบบนี้เป็นระบบวงจรปิด คือมีกระแสไฟฟ้าไหลอยู่ตลอดเวลา และดังขึ้นเมื่อวงจร
ถูกตัดขาด หรือ ถูกรบกวน กระแสไฟฟ้าที่ใช้เป็นกระแสไฟฟ้าตรงแรงเคลื่อนต่ำ มีระบบการควบคุมการไหล
ของกระแสอย่างเที่ยงตรง พร้อมทั้งมีระบบโหมทำสำรอง เพื่อป้องกันกระแสไฟที่เมื่อมีกระแสไฟฟ้าขัดข้อง พร้อมทั้ง
ยังมีระบบการตรวจสอบการทำงานของวงจรต่างๆได้ง่าย และมีอุปกรณ์แสดงตำแหน่งที่เกิดเหตุหรือจุดบกพร่อง
สังเกตได้โดยง่าย อุปกรณ์ และวงจรเตือนภัยต่างๆ เมื่อติดตั้งแล้วจะมิดชิดกลมกลืนกับสิ่งแวดล้อม การทำงานจะ
ต้องไม่มีเสียง หรือ มีสิ่งผิดสังเกตให้คนร้ายรู้ตัวได้

5) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด สำหรับรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วยเครื่องรับหลาย
เครื่องติดไว้ในห้องรักษาความปลอดภัย และมีกล้องถ่ายภาพติดตั้งบางส่วนซ่อนไว้บนฝ้าเพดาน ๖ หรือต้นไม้
ประดับ ควบคุมการถ่ายภาพโดยอัตโนมัติ หรือควบคุมมุมกล้องหมุนกลิ้งไปยังมุมต่างๆโดยการควบคุมด้วย
เครื่องควบคุมระยะไกล จากห้องควบคุมความปลอดภัย และสามารถบันทึกเป็นเทปบันทึกภาพ มีเจ้าหน้าที่ประจำ
ตลอด 24 ชั่วโมง

6) ระบบกล้องถ่ายภาพบุคคล บันทึกภาพเหตุการณ์ อัตโนมัติ ตัวกล้องถูกบรรจุ
ซ่อนมิดชิด และสามารถถ่ายภาพเป็นมุมกว้าง ใช้ฟิล์ม 16 มม. หรือ 35 มม. โดยสามารถบันทึกภาพเหตุการณ์ต่อ
กันได้ 3 นาที อันจะเป็นหลักฐานอย่างดีในการจับกุมตัวคนร้าย การถ่ายภาพสามารถกดปุ่มได้จากห้องควบคุม
ห้องโถงในศาล หรือ เคา์เตอร์ก็ได้

กำหนดให้มีจุดตรวจให้กระชั้นน้อยที่สุด คือ 1. จุดตรวจ ประชาชน 2. จุดตรวจผู้
พิพากษา และเจ้าหน้าที่และทนาย การกำหนดจุดตรวจที่ทางเข้าอาคารของผู้ใช้แต่ละประเภทให้น้อยที่สุด การ
กำหนดวางบันไดหนีไฟและวิธีใช้วิธีที่สามารถควบคุมมิให้ใช้บันไดหนีไฟผ่านเข้าไปสู่เขตหวงห้ามภายในศาล ติดตั้ง
ระบบสัญญาณเตือนภัย ตามประตู และ ที่มีการติดต่อสู่ภายนอก และตามจุดสำคัญ ๆ เช่น ห้องมั่นคง ห้องเก็บ
สำเนา ห้องผู้พิพากษา หัวหน้าศาล เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบป้องกันอัคคีภัย

สำหรับอาคารที่กำลังถูกเพลิงไหม้ หน้าต่างจะเป็นทางหนีไฟฉุกเฉินได้ ประตูหนีไฟจะต้องเปิดไปในทิศทางเดียวกับทางวิ่งของคน

บันไดหนีไฟ ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ การหนีไฟจะไม่ใช้ลิฟต์ บันไดหนีไฟต้องถูกปิดล้อมด้วยโครงสร้างที่กันไฟ กันความร้อน และควันที่เกิดขึ้น และกันการลามของไฟไปยังชั้นอื่นๆ

อาคารที่มีความสูงเกิน 18.3 เมตรขึ้นไปต้องมีบันไดหนีไฟอย่างน้อย 1 ชุด ที่จะสามารถป้องกันไฟได้ และ

- 1) โดยมีระยะห่างจากทุกจุดของอาคารไม่เกิน 30 เมตร
- 2) เข้าถึงระดับพื้น จากถนนสู่บันไดหนีไฟ และ ลิฟต์พนักงานดับเพลิง
- 3) มีช่องเปิดของหน้าต่าง และ Landing level
- 4) มีช่องระบายอากาศถาวร ที่บนสุดของส่วนปิดล้อม อย่างน้อย 5% ของพื้นที่
- 5) มีโถงระบายอากาศ และป้องกันไฟระหว่างบันไดหนีไฟ และ ประตูทางออก โถง

ระบายอากาศ มีพื้นที่อย่างน้อย 5.5 ตารางเมตร และใช้ Fire hose ได้สะดวก

ระบบการป้องกันอัคคีภัยโดยติดตั้งระบบเตือนภัย

สำหรับโครงการนี้จะติดตั้งระบบการป้องกันอัคคีภัยและระบบเตือนภัย ด้วยเครื่องมือต่างๆที่สามารถควบคุมการทำงานได้ดังนี้

- เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมด้วยมือ
- เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมด้วยระบบอัตโนมัติ
- เครื่องมือที่สามารถนำเคลื่อนที่ไปใช้ในส่วนต่างๆของอาคารได้

- 1) เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมด้วยมือ

เครื่องมือเหล่านี้ แบ่งเป็น

- สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ชนิดกดปุ่มแจ้งเหตุ
- อุปกรณ์ดับเพลิง ได้แก่ตัวฉีดดับเพลิง และอุปกรณ์ ซึ่งจะเชื่อมอยู่กับแหล่งน้ำ

เพราะต้องการแรงดันที่สูง ซึ่งจะติดตั้งทุก 20 เมตร ในส่วนที่มีการสัญจรหลัก

- 2) เครื่องมือที่ติดตั้งตายตัว และควบคุมการทำงานอัตโนมัติ

แบ่งออกได้ดังนี้

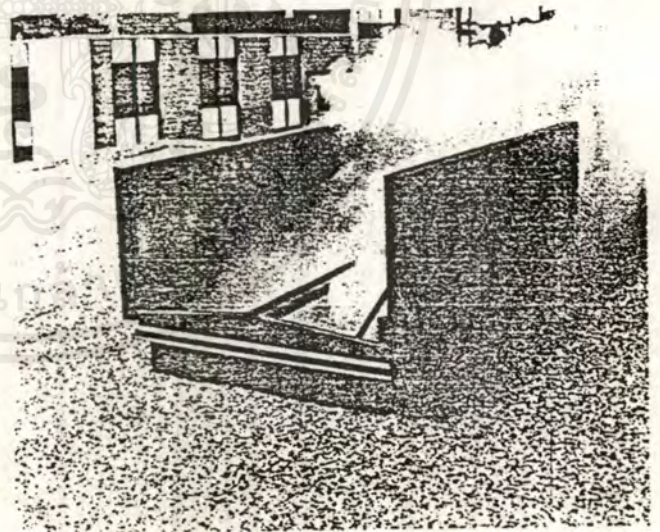
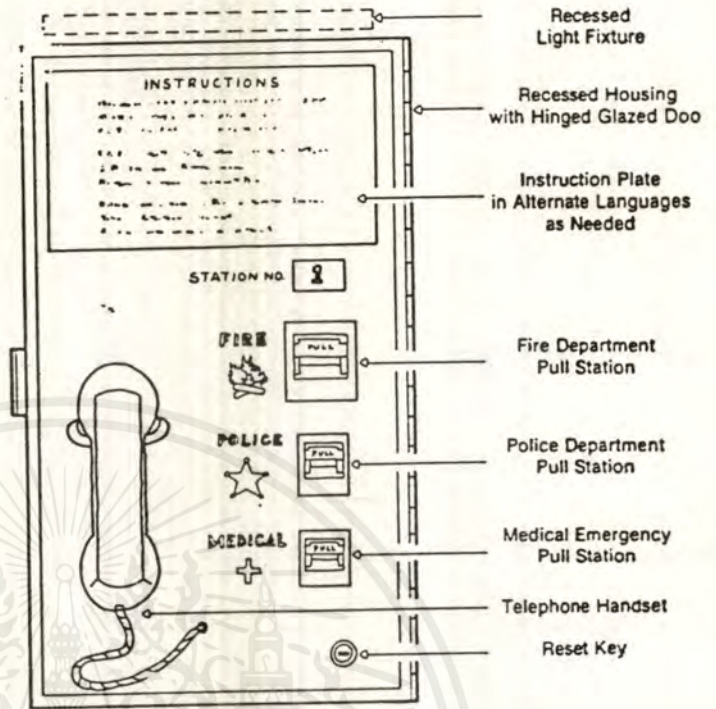
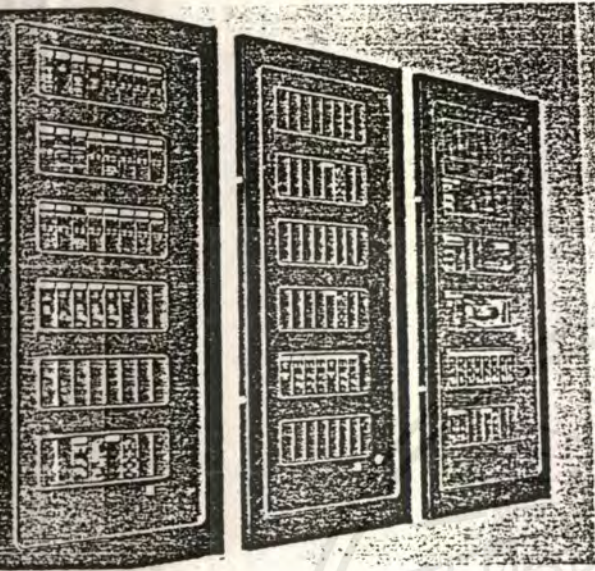
- 1) อุปกรณ์ แจ้งเหตุเพลิงไหม้

ได้แก่ Smoke detector และ Heat detector ซึ่งเมื่อได้สัญญาณความร้อนหรือควัน

จะสัญญาณเตือนไปยังห้องควบคุม จะมีเจ้าหน้าที่มาตรวจดูว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่

- 2) อุปกรณ์ดับเพลิงอัตโนมัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



1. แผนผังการทำงานของระบบดับเพลิง และจุดเกิดเหตุ
2. ตู้ดับเพลิง ชนิดใช้น้ำเป็นตัวดับไฟ พร้อมทั้งถังดับเพลิงเคลื่อนที่
3. แผนผังควบคุมการแจ้งเหตุฉุกเฉินที่ติดตั้งในห้องควบคุมระบบความปลอดภัย
4. ปล่องระบายควันไฟจากเหตุเพลิงไหม้ บนตาดฟ้าอาคาร

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับโครงการนี้จะใช้ น้ำเป็นตัวดับไฟ ได้แก่ระบบสปริงเกอร์ (Sprinkler System) โดยเลือกใช้ระบบท่อเปียกคือ มีน้ำที่มีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายออกมา

3. เครื่องมือที่สามารถนำเคลื่อนที่ไปใช้ยังส่วนต่างๆของอาคารได้

ส่วนใหญ่เป็น เครื่องมือที่มีขนาดเล็ก น้ำหนักเบา บรรจุในภาชนะที่มีความคล่องตัวในการใช้งาน การดับเพลิงจะใช้ก๊าซ หรือ สารเคมี สำหรับโครงการนี้จัดอยู่ในประเภท สถาบันต่างๆ ให้มีการสำรองน้ำสำหรับสปริงเกอร์ 11 ลบม.

โครงการสาธิตจังหวัดสระแก้ว ติดตั้งทั้งระบบสัญญาณเตือนภัยและระบบดับเพลิง เลือกใช้อุปกรณ์ดับเพลิงทั้งแบบเคลื่อนย้ายได้และติดตั้งกับที่ โดยนำระบบเข้าเชื่อมโยงกับระบบคอมพิวเตอร์ จัดเตรียมไฟฟ้าสำรอง และนำสำรองดับเพลิงให้เพียงพอ

- ระบบลิฟท์

ศาลจังหวัดสระแก้ว จำเป็นต้องมีการสัญจรในแนวตั้งในส่วนการเข้าถึงและสัญจรของผู้พิพากษา และสำหรับบริการประชาชน ข้าราชการ ผู้สูงอายุ และคนพิการ ที่มาติดต่อศาล

สำหรับลิฟท์ที่เลือกใช้ในโครงการใช้ระบบ Collective Control ระบบนี้สามารถรับคำสั่ง (การกดเรียก) หลาย ๆ คำสั่งได้ในเวลาเดียวกัน ไม่ว่า ลิฟท์กำลังขึ้นหรือลงหากมีผู้โดยสารกดลิฟท์ระหว่างชั้นต่าง ๆ มักจะหยุดรับผู้โดยสารตามชั้นเรื่อย ไป หากผู้โดยสารกำลังจะลงแต่ลิฟท์กำลังขึ้น ผู้โดยสารมีสิทธิเลือกจะขึ้นไปกับลิฟท์ก่อน แล้วตามลิฟท์ลงหรือจะยังคงอยู่ที่ชั้นปล่อยลิฟท์ขึ้นไปก่อน แล้วค่อยแวะรับเขาลงที่หลังก็ได้ ในกรณีหลังผู้โดยสารจะต้องกดปุ่มเรียกซ้ำ เพราะคำสั่งแรกถูกลบล้างไปเมื่อลิฟท์แวะจอดครั้งแรก ดังนั้นจึงมักจะมีสัญญาณไฟบอกทิศทางว่าลิฟท์กำลังขึ้นหรือลง ติดอยู่แถวปุ่มเรียกลิฟท์ เพื่อให้ผู้โดยสารทราบทิศทางของลิฟท์ และตัดสินใจว่าจะตามลิฟท์ขึ้นไปหรือไม่ ระบบนี้ใช้กับตึกที่ค่อนข้างจะสูง ซึ่งเหมาะสมสำหรับโครงการนี้

ส่วนประกอบสำคัญของระบบลิฟท์

โดยทั่วไปประกอบด้วย

- | | |
|---|--|
| -ตัวลิฟท์ (Car) | -เครื่องถ่วงน้ำหนัก (Counter Weight) |
| -สายเคเบิล (Cable) | -ช่อง (Shaft , Hoistway) |
| -เครื่องจักร (Elevator Machine) | -ราง (Rails) |
| -แผงกลไกการบังคับ (Control Equipment) | -ห้องควบคุมและบ่อรับ (Perthouse & Pit) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวลิฟท์ ที่พร้อมด้วยอุปกรณ์เพื่อรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกสบายและเครื่องตกแต่ง ที่เหมาะสมเป็นส่วนสำคัญที่สุดในระบบลิฟท์ เพราะเป็นส่วนที่ผู้โดยสารคุ้นเคยที่สุดและมีผลต่อการสร้างความประทับใจและไว้วางใจในตัวลิฟท์ด้วย

สายเคเบิล จะทำหน้าที่ยกและหย่อนตัวลิฟท์ ปกติจะมีสายเคเบิล 4 ถึง 8 สาย ขนานกันและช่วยรับน้ำหนักของตัวลิฟท์ที่ไปเท่า ๆ กัน สายเคเบิลจะผูกติดกับส่วนบนของตัวลิฟท์โดยสารและร้อยผ่านเครื่องมอเตอร์ ซึ่งร่องสำหรับสายเคเบิลเหล่านี้และผ่านลงไปผูกติดกับตุ้มถ่วง (Counter Weight)

เครื่องจักร จะทำหน้าที่ยก หรือหย่อนตัวลิฟท์ เลือกใช้ชนิดไม่มีเกียร์

แผงกลไกการบังคับ คือส่วนประกอบที่ประกอบด้วยปุ่มบังคับเป็นสัญญาณและ เครื่องมืออื่น ๆ ที่สามารถใช้มือบังคับหรือโดยอัตโนมัติ เพื่อบังคับให้เปิดปิดประตูลิฟท์ เร่งหรือลดความเร็วหรือลิฟท์ ปรับระดับและหยุดลิฟท์

เครื่องถ่วงน้ำหนัก (Counter Weight) เป็นก้อนเหล็กสี่เหลี่ยมผืนผ้า ปลายข้างหนึ่งผูกกับเคเบิลที่ไปโยงกับลิฟท์ มีหน้าที่ถ่วงน้ำหนักของลิฟท์เมื่อมอเตอร์ต้องดึงตัวลิฟท์ขึ้น หรือหย่อนลง เพื่อประหยัดพลังงานที่ต้องใช้ ปกติใช้น้ำหนักถ่วง 40% ของน้ำหนักบรรทุกของลิฟท์

ช่อง shaft (Shaft, Hoistway) คือช่องว่างในแนวตั้งสำหรับตัวลิฟท์และ Counter WEIGHT ผนังด้านข้างจะมีรางครอบประตูและอุปกรณ์ทั้งเครื่องกลและไฟฟ้าต่าง ๆ ส่วนล่างสุดที่ชั้นใต้สุดคือกันชน (Baffles) ของลิฟท์และส่วนบนสุดจะเป็นห้องเครื่องลิฟท์

ราง (Guide Rails) จะอยู่ในแนวตั้งเพื่อนำทางตัวลิฟท์และเครื่องถ่วงน้ำหนัก รางทำจากเหล็กกล้าที่แข็งแรงและถูกเชื่อมต่ออย่างระมัดระวังเพื่อให้รางราบรื่นที่สุด รางของระบบลิฟท์ ที่ทันสมัยจะไม่ไสน้ำมันหล่อลื่น เนื่องจากตัวลูกรอก (Roller Guide Shoes) ที่ติดอยู่ทำจากวัสดุสังเคราะห์

ห้องเครื่องของลิฟท์ (Elevator Machine Room) คือห้องที่ติดตั้งเครื่องจักรของลิฟท์ ปกติอยู่เหมือนช่องลิฟท์ (Shaft) นอกจากนี้ภายในห้องยังเป็นที่ติดตั้งของมอเตอร์ที่จ่ายพลังงานไปให้กับตัวเครื่องแผงควบคุม (Control Board) และอุปกรณ์การควบคุมอื่น ๆ เครื่องจักรและอุปกรณ์การควบคุมทั้งหมดจะถูกออกแบบให้ทำงานโดยเงียบทั้งสิ้น

การควบคุมลิฟท์ (Elevator Control)

Control System การควบคุมที่รวมอยู่ในระบบการควบคุม ของลิฟท์นี้คือการควบคุมการเดินทางของลิฟท์ การเปิดปิดประตู การปรับระดับ ปุ่มเรียกลิฟท์ และสัญญาณแสดง

ตำแหน่งลิฟท์ ระบบการควบคุมนี้จะแตกต่างกันระหว่างการควบคุมลิฟท์เดี่ยวและลิฟท์หลาย ๆ ตัว เมื่อไรก็ตามที่ลิฟท์ถูกสั่งให้ปฏิบัติงาน ตัวมอเตอร์จะทำงานโดยปุ่มเรียกลิฟท์แล้วให้พลังงานแก่เครื่องจักรลิฟท์ เมื่อครั้งจักรลิฟท์ที่ได้รับพลังงานเต็มที่แล้ว ลิฟท์ก็พร้อมที่จะปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบสุขาภิบาล

ระบบสุขาภิบาลของโครงการ จำแนกได้ 2 ส่วน คือ

1. ระบบน้ำประปา และสำรองน้ำ
2. ระบบระบายน้ำเสีย น้ำทิ้ง น้ำฝน และระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบประปา และสำรองน้ำ

จังหวัดสระแก้วเป็นจังหวัดที่มีฝนตกตลอดทั้งปี เฉลี่ยน้ำฝนต่อเดือนเป็น 123.21 มิลลิเมตร แต่เนื่องจากแหล่งน้ำอยู่ไกล และทางราชการยังเดินท่อประปามาไม่ถึง ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้วใช้ น้ำบาดาลซึ่งมีอยู่ 2 บ่อท้ายโครงการ และสำหรับโครงการสำหรับโครงการนี้จึงควรตั้งเก็บสำรองน้ำฝนไว้ใช้ส่วนหนึ่ง และใช้ระบบการจ่ายน้ำขึ้น เนื่องจากมีความสูงของอาคารไม่เกิน 4 ชั้น การทำงานโดยการเก็บน้ำจากบ่อบาดาลไว้ที่ถังสำรองน้ำ และจ่ายน้ำ โดยจะมีน้ำที่สำรองไว้ใช้ยามฉุกเฉิน

น้ำประปา ที่นำมาใช้ในอาคาร เป็นน้ำบาดาล แต่เนื่องจากจำเป็นต้องมีแหล่งจ่ายน้ำสำรองยามฉุกเฉิน จึงจำเป็นต้องสร้างถังเก็บน้ำสำรอง

ถังเก็บน้ำนี้มักจะก่อสร้างในระดับดิน เพื่อให้ น้ำจากท่อจ่ายน้ำของการประปาสามารถไหล เข้ามาได้สะดวก โดยใช้ลูกกลอยเป็นตัวควบคุมการเปิดปิดประตูน้ำ นอกจากนั้นยังต้องติดตั้งเครื่องวัดระดับน้ำ เพื่อควบคุมการทำงานของเครื่องสูบน้ำ ที่จะทำการสูบน้ำส่งไปสู่อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายของเครื่องสูบน้ำอันเกิดจากการเครื่อง ในกรณีที่น้ำประปาขาดและได้ใช้สำรองจนหมดโดยให้ตัดไฟ เมื่อระดับน้ำอยู่สูงกว่าท่อน้ำประมาณ 10 เซนติเมตร และเริ่มทำงานใหม่เมื่อมีปริมาณน้ำไหลเข้ามาในถังพอสมควร เช่น 30 เซนติเมตร

การเลือกระบบจ่ายน้ำ

ระบบจ่ายน้ำมี 2 วิธี คือ

- ระบบจ่ายน้ำจากถังสูง
- ระบบอัดความดัน

การเปรียบเทียบข้อดีของระบบจ่ายน้ำแบบต่าง ๆ

- ก. ระบบจ่ายน้ำจากถังสูง
 - มีความแน่นอนในการทำงานสูง เพราะมีน้ำเก็บสำรองไว้
 - ระบบการทำงานง่าย สะดวกในการซ่อมบำรุง
 - ค่าก่อสร้างไม่แพง และค่าใช้จ่ายในการทำงานต่ำ
 - ค่าซ่อมบำรุงต่ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สามารถเก็บน้ำไว้เพื่อใช้ในการดับเพลิง
- ใช้พลังงานน้อย และเลือกใช้เครื่องสูบน้ำให้ทำงาน ให้มีประสิทธิภาพง่าย

ข. ระบบถังอัดความดัน

- ไม่ต้องมีถังสูง
- สามารถติดตั้งที่ส่วนไหนของอาคารก็ได้ ไม่ทำให้เสียเนื้อที่ใช้สอย
- เครื่องสูบน้ำไม่ต้องเดินในขณะที่ไม่ใช้น้ำ

การเปรียบเทียบข้อเสียของระบบจ่ายน้ำต่าง ๆ

ก. ระบบจ่ายน้ำจากถังสูง

- ถังน้ำต้องอยู่สูงอาจทำให้เสียความงาม
- มีน้ำหนักมากทำให้สิ้นเปลืองค่าก่อสร้าง
- อาจเกิดปัญหา รั่ว ซึม

ข. ระบบถังอัดความดัน

- มีออกซิเจนละลายในน้ำสูง ทำให้มีการกัดกร่อนมากกว่าระบบอื่น ๆ
- ต้องใช้เครื่องสูบน้ำมีความดันสูงกว่าแบบอื่น ๆ
- ราคาก่อสร้างสูง และควบคุมการทำงานมาก

จากประสิทธิภาพข้อดี ข้อเสีย ของระบบน้ำประปาทั้ง 3 วิธี สรุปว่า ระบบจ่ายน้ำจากถังสูง มีความเหมาะสมที่สุดในแง่ความประหยัดในการบำรุงรักษา และมีความแน่นอนในการทำงานสูงค่าก่อสร้างและดำเนินงานในระยะยาวจะถูกกว่า และมีน้ำเก็บสำรองในยามฉุกเฉิน

ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้วใช้น้ำบาดาล ซึ่งจะถูกลูบเข้าสู่ถังเก็บน้ำใต้พื้นชั้นล่างอาคาร เพื่อสำรองน้ำไว้ให้เพียงพอต่อการใช้เครื่องสูบน้ำ และเหตุที่วางไว้ต่ำกว่าผิวดิน ก็เพื่อที่จะให้มีน้ำไหลเก็บเข้าสู่ถังตลอดเวลา แม้ความดันในเส้นท่อจะลดลงก็ตาม น้ำที่ไหลเข้าสู่ถังจะถูกควบคุมโดยลูกลอยในถัง ซึ่งจะทำงานด้วยระบบกลไกและมี 2 ถัง เมื่อจะปิดทำความสะอาดถังหนึ่งใช้งานได้ รวมทั้งต้องมีบิ๊มน้ำ 2 เครื่องทำหน้าที่สลับกันเมื่ออีกเครื่องเสีย น้ำจากถังเก็บน้ำที่พื้นดินขึ้นไปเก็บไว้ในถังสูงที่คาดฟ้า ถังสูงจะควบคุมระดับน้ำโดยใช้ลูกลอย ที่มีวงจรไฟฟ้าเชื่อมต่อกับบิ๊มน้ำเมื่อน้ำลดลง บิ๊มก็จะทำงานสูบน้ำขึ้นไปเพิ่มถ้าลูกลอยเสีย น้ำส่วนเกินก็จะไหลล้นออกสู่ท่อระบายน้ำ จากถังสูงจะต่อท่อน้ำใช้สูชันต่าง ๆ โดยท่อน้ำใช้นี้จะนำน้ำจากระดับกึ่งกลางถัง โดยสำรองน้ำส่วนที่เหลือไว้สำหรับดับเพลิงตลอดเวลา

ติดตั้งระบบท่อน้ำดีน้ำเสีย ภายในท่อ SHAFT โดยกระจายอย่างทั่วถึงรอบอาคารง่ายต่อการควบคุมและซ่อมบำรุง

ระบบระบายน้ำเสีย

น้ำทิ้งของโครงการแยกออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. น้ำฝน เป็นน้ำธรรมชาติที่ต้องระบายออกจากพื้นที่อาคารโดยรวดเร็วซึ่ง แบ่งออกเป็น การระบายน้ำฝนบนหลังอาคาร และระบายน้ำฝนบนพื้นดิน ซึ่งจะประกอบด้วย รางรับน้ำฝน ตะแกรงครอบ ท่อระบายน้ำฝน และบ่อพักน้ำ สำหรับการระบายน้ำฝนบนหลังคา ถ้าหากระบายไม่ทันก็มีโอกาสล้นรางได้ และควรมีรับน้ำล้นฉุกเฉิน เพื่อระบายออกที่ต่อสาธารณะโดยเร็วที่สุด ความกว้างของคันทรงไม่ควรน้อยกว่า 12 นิ้ว สำหรับท่อในแนวตั้งนั้นขึ้นอยู่กับความลาดเอียงของหลังคา กับอัตราการตกของฝนโดยทั่วไปไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว สำหรับกรณีที่เป็นหลังคาแบบอาจใช้ขนาด 3 - 4 นิ้ว หากบริเวณที่รับน้ำฝนอยู่ต่ำกว่าท่อระบายน้ำต้องมีบ่อรวมน้ำฝนและใช้เครื่องสูบน้ำอย่างน้อย 2 เครื่องสูบน้ำออก และท่อระบายน้ำควรมีอย่างน้อย 2 ท่อ และมีท่อน้ำฉุกเฉินโดยท่อฉุกเฉินนี้จะระบายออกที่ทางเข้า เพื่อป้องกันกรณีที่ท่อระบายน้ำชั้นล่างเกิดอุดตันและที่ปากท่อทุกแห่งต้องมีตะแกรงกันผง

มาตรฐานในการออกแบบ ให้ยึดถือพื้นที่รับน้ำฝนในแนวราบ ซึ่งเป็นตัวอาคาร ถนน ลานจอดรถ ประกอบกับปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย ในช่วง 1,2 หรือ 3 ปี

ช่องท่อน้ำฝนในแนวตั้ง (ซม.)	จำนวนน้ำฝน(มม./ชม.)					
	50	75	100	125	150	200
	พื้นที่ตามแนวราบ (ตรม.)					
5.00	130	80	65	50	40	30
6.25	240	160	120	95	80	60
7.50	400	220	200	160	135	100
10.00	850	570	425	340	285	210
12.50	-	-	800	640	535	400
15.00	-	-	-	-	835	625

น้ำฝนจะถูกระบายลงรางน้ำฝน ซึ่งควรมีความลึกไม่น้อยกว่า 1 ฟุต นอกจากจะต้องระบายจากหลังคาแล้วยังต้องระบายจากผนังอีกด้วย ถ้าผนังมีขนาดใหญ่มาก การยื่นกันสาดเป็นระยะจะช่วยตัดตอนน้ำ

2. น้ำทิ้งโดยทั่วไปของอาคาร ได้น้ำทิ้งที่ระบายจากสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในอาคาร นิยมทำกัน 2 วิธี คือ วิธีแยกน้ำทิ้งจากอ่างล้างมือ อ่างอาบน้ำ คร้ว ลงสู่บ่อพักน้ำ แล้วจึงลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ส่วนน้ำทิ้งจากส้วม หรือที่ปัสสาวะนั้น ก่อนระบายสู่แหล่งน้ำสาธารณะ จำเป็นต้องผ่านการฆ่าเชื้อโรคก่อน

3. ระบบบำบัดน้ำเสีย น้ำที่ผ่านการใช้แล้ว ก่อนที่จะระบายลงสู่ท่อน้ำ สาธารณะ สู่
 บ่อบำบัดน้ำเสียรวมของศูนย์ราชการ ควรจะผ่านกรรมวิธีต่าง ๆ เพื่อลดความสกปรก เป็น 3 ชั้น คือ

1. การบำบัดโดยทางฟิสิกส์ ได้แก่ การใช้ตะแกรงกรองผง บ่อดักไขมัน และบ่อดัก
 ททราย ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะบ่อดักไขมัน น้ำเสียที่มาจากห้องครัวและห้องอาคารจะมีไขมันปนออกมามาก จะก่อ
 ให้เกิดปัญหาไขมันอุดตันในเส้นท่อ และเกาะผนังของบ่อต่าง ๆ เป็นปัญหาการบำบัดน้ำเสีย

เนื่องจากไขมันจะลอยสู่อากาศ จึงสามารถแยกออกจากน้ำโดยให้มีระยะเก็บกักที่นาน
 พอสมควร บ่อดักไขมันควรสร้างใกล้จุดทิ้งน้ำเสีย เพราะไขมันสามารถแยกออกได้ง่ายที่อุณหภูมิและไม่เกิด
 ปัญหาที่อุดตัน ภายในบ่อแบ่งเป็น 2 ส่วน โดยมีผนังกั้นกลางในบ่อแรกจะเป็นการดักชั้นแรกจะได้ไขมันจำนวน
 มากลอยที่ผิวน้ำ น้ำส่วนที่อยู่ด้านล่างจะไหลเข้าบ่อที่ 2 ดักไขมันที่เหลือ แล้วจึงไหลออกจากบ่อไป

2. การบำบัดโดยวิธีชีวะ (ใช้กับน้ำเสียที่มาจากส้วม โถปัสสาวะ)

การบำบัดโดยแบคทีเรียที่ไม่ใช้ออกซิเจน (Anaerobic Bacteria) วิธีนี้จะ

ใช้ Septic Tank ในการบำบัด เนื่องจากก่อสร้างง่ายไม่มีเครื่องจักรและไม่ต้องดูแล
 รักษามาก วัตถุประสงค์ของการใช้ก็เพื่อแผนของแข็งที่ตกตะกอนออกจากน้ำเสีย ส่วนน้ำใสจะถูกส่งไปยังบ่อ
 บำบัดอื่น ๆ ส่วนตะกอนที่ก้นถังจะถูกแบคทีเรียย่อยสลายให้มีปริมาณน้อยลง แล้วสูบไปทิ้งเป็นครั้งคราว ยังมี
 ตะกอนที่ลอยน้ำ เช่น ไขมันอยู่บ้าง

ประสิทธิภาพในการลดมวลสารโดยเฉลี่ย พบว่าสามารถลด BOD (Bio -
 Chemical Oxygen Demand) ได้ 40 - 65 % ลดไขมัน 70 - 80 % และลดฟอสฟอรัสได้ 15 %

หลักการออกแบบ Septic Tank

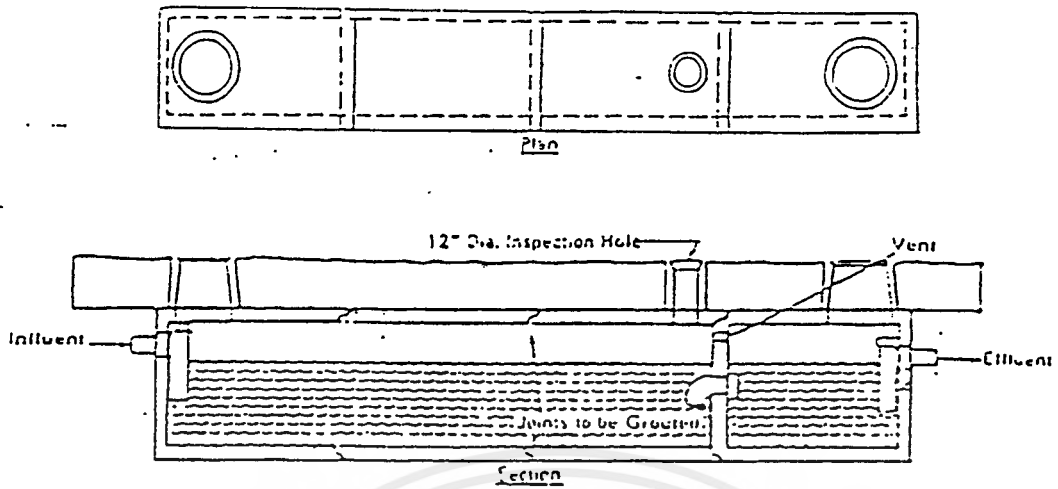
1. ต้องสามารถเก็บน้ำเสียได้ ประมาณ 24 ชั่วโมง โดยไม่รวมชั้นตะกอนละอองแขวน
 ลอยที่ผิวน้ำ (Scum)

2. ต้องมีท่อ หรือ Baffle กั้นที่ช่องน้ำเข้าและช่องน้ำออก เพื่อป้องกันกันตกตะกอน
 ลอยออกไป

3. ต้องมีปริมาตรเก็บกักตะกอนลอย และตะกอนที่ก้นถังอย่างเพียงพอ เพื่อไม่ให้
 มีการล้นออกนอกถังในระยะเวลาอันสั้น

4. ต้องมีท่อระบายก๊าซ มีแทน คาร์บอนไดออกไซด์ และไฮโดรเจนซัลไฟด์ ซึ่งเกิดจาก
 การย่อยสลายตะกอนออกจากถัง

5. ควรแบ่งถังออกเป็น 2 - 3 ส่วน เพื่อให้มีการตกตะกอนที่ดีขึ้น



แสดง SEPTIC TANK

การบำบัดโดยแบคทีเรียที่ใช้ออกซิเจน (Aerobic Bacteria) วิธีที่นิยมใช้กันใน

อาคารทั่วไปคือ

1. ขบวนการ Activate Sludge เป็นวิธีที่ประสิทธิภาพสูงใช้เนื้อที่สร้างน้อย
 แบคทีเรียจะย่อยสลายอินทรีย์ที่อยู่ในรูปของแข็ง ตะกอนแขวนลอยและที่ละลายในน้ำ โดยแบคทีเรียจะรวมกัน
 เป็นกลุ่มลอยอยู่ในถังเติมอากาศ ซึ่งส่งน้ำเสียเข้ามาบำบัดและมีเครื่องให้อากาศ (aerotor) ทำงานอยู่ตลอดเวลา
 จากนั้นน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว และตะกอนแบคทีเรียจะไหล ไปเข้าถังตกตะกอนเพื่อแยกเอาแบคทีเรีย
 กลับมายังถังเติมอากาศใหม่ ส่วนน้ำใสจะไหลออกจากระบบเพื่อฆ่าเชื้อโรค และทิ้งลงท่อระบายน้ำสาธารณะ

ในการออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียจากอาคารขนาดใหญ่ จะมีอัตราการไหลของน้ำ
 เสียไม่เกิน 1,000 ลบ.ม. วัน นิยมออกแบบให้ทำงานในช่วง Extend aeration เพื่อที่จะได้เกิดตะกอน
 แบคทีเรียส่วนที่เกินจะต้องกำจัดต่อไปให้มี Septic Tank ก่อนที่จะเข้าถังเติมอากาศสามารถลดความเข้มข้นของ
 ของแข็งแขวนลอย และกำจัดเศษผงที่มากับน้ำเสียออกได้มาก ไม่เกิดปัญหาการอุดตันในเส้นท่อ และเครื่องสูบน้ำ

ถังเติมอากาศควรมีระยะเวลาเก็บน้ำเสียได้ประมาณ 24 ชั่วโมง และมีค่าออกซิเจนที่
 ละลายอยู่ในน้ำในถังเติมอากาศไม่น้อยกว่า 1 - 3 มก. / ลิตร เครื่องเติมอากาศสามารถใช้ได้ทั้งแบบเป่าอากาศ (
 diffused air aerator) แบบใบพัดตีผิวน้ำ (surface areator) หรือแบบใต้น้ำ (submersible areator)

3. การบำบัดโดยวิธีเคมี คือการใช้สารเคมีฆ่าเชื้อโรคที่เป็นอันตรายต่อมนุษย์ที่เหลือน
 อยู่ให้หมดไปก่อนที่จะทิ้งออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ สารเคมีที่นิยมใช้คือ คลอรีน ไฮโอติ และไอโชน โดยใช้
 สารเคมีเหล่านี้ผสมกับน้ำที่ผ่านจากบ่อบำบัดทางชีวะไน้งฆ่าเชื้อโรค เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 75 นาที และให้ความ
 เข้มข้นของสารเคมีอิสระเหลืออยู่ในน้ำออกเพื่อให้แน่ใจว่าเชื้อโรคได้ถูกฆ่าตายเป็นส่วนใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปกระบวนการระบบน้ำเสีย

1. น้ำโสโครก จากโถส้วม และโถปัสสาวะ จะต่อเข้า Septic Tank
2. น้ำเสีย จากอ่างล้างมือ ท้องน้ำ คร้ว จะต่อเข้าบ่อดักไขมัน
3. นำน้ำที่ได้จากข้อ 1 และ 2 ไปบำบัดโดยวิธีทางชีวะโดยแบคทีเรียที่ใช้ออกซิเจน
4. เติมคลอรีนลงในถัง ฆ่าเชื้อ ที่บรรจุน้ำที่ได้จากข้อ 3
5. สูบออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ เพื่อไปบำบัดอีกครั้งที่อาคารบำบัดน้ำเสียรวมของ

ศูนย์ราชการ



แสดงผังการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

โดยทั่วไประบบบำบัดน้ำเสียจะต้องใช้ความสูงสุทธิระหว่าง 5 - 6 เมตร และพื้นล่างสุดไม่ควรอยู่ต่ำกว่าระดับ 4 เมตร จากผิวดิน เพื่อให้ น้ำสามารถไหลผ่านไปยังส่วนต่าง ๆ และออกจาก ระบบโดยใช้เครื่องสูบ

ศาลจังหวัดสระแก้ว เลือกใช้การบำบัดทางชีวะโดยแบคทีเรียที่ใช้ออกซิเจน (Aerobic Bacteria) เนื่องจากมีประสิทธิภาพในการทำงานสูง ใช้เนื้อที่ก่อสร้างน้อยควบคุมการทำงานง่าย ใช้ทำงานน้อยเป็นการประหยัด

- ระบบการเก็บขยะ

เพื่อให้การเก็บและการขนย้ายขยะในโครงการเป็นไปอย่างสะดวกและถูกสุขลักษณะ จำเป็นต้องมีห้องรวมขยะเพื่อให้เป็นที่เก็บขยะก่อนการขนย้ายไปกำจัด โดยในแต่ละวันเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจะรวบรวมขยะทั้งหมดบรรจุให้มิดชิด แล้วนำมาเก็บไว้ที่ห้องรวมขยะเพื่อรอรถขยะของเทศบาลมารับไปทำการกำจัดต่อไป

ลักษณะของห้องรวมขยะ

1. สร้างด้วยวัสดุที่คงทน ไม่ติดไฟ สามารถกันน้ำซึม สามารถล้างทำความสะอาดได้โดยสะดวก มีการระบายน้ำที่ดี และในห้องควรเตรียมน้ำใช้ไว้ตลอดเวลาเพื่อความสะดวกในการล้างทำความสะอาด
2. ขนาดของห้องจะต้องเพียงพอสำหรับขยะที่มีความจุ 2.5 ลิตร/คน/วัน

- ระบบคอมพิวเตอร์

ลักษณะห้องคอมพิวเตอร์

1. พื้น ลักษณะของห้องคอมพิวเตอร์จะแบ่งออกเป็นสองชั้น คือพื้นตามโครงสร้างหลักทั่วไปหนึ่งชั้นและจะมีพื้นเสริมวางบนตัว SUPPORT อีกทีหนึ่งโดยพื้นชั้นที่ 2 นี้ห้องมีความเหมาะสมกับการติดตั้งอุปกรณ์ได้เป็นอย่างดี รับ POINTED LOAD ได้ถึง 1,000 ปอนด์ แม้น้ำหนักจะกระจายแผ่กว้างออกไปก็ตาม พื้นก็ควรรับน้ำหนักได้ 150 PSF หรือมากกว่า นอกจากพื้น 2 ชั้น จะได้ประโยชน์ในการเดินสายไฟฟ้าได้ ยังอำนวยความสะดวกในการที่จะเป่าลมเย็นเข้าใต้เครื่องคอมพิวเตอร์ พื้นชั้นที่ 2 ที่ทำขึ้นมาเป็นพื้นที่มีลักษณะเป็นแผ่นสำเร็จเล็กๆ วางประกอบขึ้นมาตรฐานยกระดับสูงขึ้นมาอย่างน้อย 18 นิ้ว แบ่งงานรับแผ่นพื้นออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

- (1) รับน้ำหนักเฉพาะบริเวณมุมของแผ่นพื้น
- (2) รับน้ำหนักในแนวขนานของขอบแผ่นพื้น
- (3) รับน้ำหนักในแนวตารางของขอบแผ่นพื้นแผ่นพื้นแต่ละแผ่นสามารถ

เปิดยกขึ้นได้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานเกี่ยวกับระบบสายไฟฟ้า และระบบท่อลมเป่าที่เดินลอดใต้แผ่นพื้นนั้น ๆ

2. ผนัง ผนังห้องคอมพิวเตอร์ต้องเป็นผนังกันไฟ กันเสียงรบกวน ต้องมีการปิดป้องกันฝุ่น ควบคุมอุณหภูมิ ความชื้นให้คงที่ ผนังที่เป็นกระจกสำหรับการมองจากภายนอก ควรใช้กระจกที่หนาพอและอาจทำเป็นกระจก 2 ชั้น

3. เพดาน เพดานควรมีระดับสูงจากพื้นอย่างน้อย 3 เมตร หรือถ้าจำเป็นอาจลดลงมาได้ถึง 2.40 เมตร ต้องเป็นเพดานที่สามารถดูดซับเสียงได้เป็นที่ติดตั้งท่อลมเย็นของเครื่องปรับอากาศ ติดตั้งดวงไฟให้แสงสว่าง รวมถึงเป็นที่ติดตั้งระบบดับเพลิงอัตโนมัติด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพแวดล้อมของห้องคอมพิวเตอร์

1. ระบบปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ต้องการ การปรับอุณหภูมิที่เหมาะสมตามความต้องการของเครื่องแต่ละแบบซึ่งต่างกันไปตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ เครื่องปรับอากาศควรตั้งใกล้กับห้องเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินท่อลม ขนาดของเครื่องปรับอากาศแตกต่างกันไปตามความต้องการของเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละแบบ เช่น IBM RAMAC 305 เมื่อทำงานจะเกิดความร้อนที่ต้องใช้เครื่องปรับอากาศขนาด 5 ตัน เครื่อง 705 ใช้ขนาด 33 ตัน เครื่อง IBM 7070 ใช้ขนาด 11 ตัน เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานอุณหภูมิจะสูงขึ้น 65-90° F.RH สูง 20-80%

ระบบปรับอากาศสำหรับคอมพิวเตอร์ที่ใช้กันโดยทั่วไปมี 3 ระบบ คือ

(1) WINDOW-MOUNTED UNIT ใช้กับคอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก โดยใช้ติดกับผนังหรือหน้าต่างมีการรองฝุ่นที่ไม่ดี ต้องมีตัวควบคุมความชื้นขึ้นมาอีกต่างหาก

(2) PACKAGED UNIT คล้ายกับแบบแรก

(3) CENTRAL PLANT ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่ว ๆ ไป ที่มีความร้อนสูงเป็นแบบที่มีประสิทธิภาพมาก มีการกรองฝุ่นที่ดี ควบคุมอุณหภูมิและความชื้นได้ง่ายเครื่องปรับอากาศต้องสามารถเปลี่ยนแปลงขนาดได้ตามการเปลี่ยนแปลงของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะมีแบบใหม่ๆ เข้ามาใช้ต่อไป และในการทำงานของเครื่องปรับอากาศต้องมีการพักเครื่องเป็นระยะ ๆ เมื่อยืดอายุการทำงานเครื่องปรับอากาศโดยอาจมีเครื่องคอยสับเปลี่ยนกันหรืออาจใช้ THERMOSTAT คอยตัดการทำงานเมื่อความเย็นถึงจุดที่กำหนดให้ชั่วคราว

2. ฝุ่นผง อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ มีความละเอียดอ่อนมาก จะต้องจัดให้มีการป้องกันฝุ่นให้ดี การกรองอากาศสำหรับระบบปรับอากาศ การที่เร็ดเท้าก่อนเข้าห้องคอมพิวเตอร์เป็นสิ่งที่ดีควรทำอย่างมาก ในบางแห่งถึงกับบังคับให้ต้องถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องคอมพิวเตอร์ เมื่อรักษาความสะอาด

3. แสงสว่าง โดยทั่วไปใช้แสง ๑ ARTIFICIAL 500-600 LUX ไม่ GLARE มากนัก ความเข้มของแสง 40 แรงเทียนหรือขนาดที่สามารถอ่านหนังสือได้อย่างสบายตาแสงแดดเป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงการส่องเข้ามาโดยตรง เพราะอาจเกิดการสะท้อนแสงกับวัสดุภายในห้องคอมพิวเตอร์ รบกวนสายตาของ OPERATER อีกทั้งก่อให้เกิดความร้อนอีกด้วย

4. เสียง อุปกรณ์ภายในห้องคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ LINE PRINTER เป็นอุปกรณ์ที่มีเสียงดังในขณะทำงาน จึงควรใช้วัสดุที่ดูดซับเสียงดังได้

5. ความสั่นสะเทือน โดยทั่วไปเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์จะทนแรงสั่นสะเทือนได้ 0.25 G. (G=gravitational acceleration) ความถี่ไม่มากกว่า 25 ไซเคิลต่อวินาทีกำลังไฟฟ้าต้องการกำลังต่าง ๆ กันตามความเสถียรความต้องการเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น IBM 7070 ต้องการ 208-230 VOLT 3 PHASE 60 CYCLE 37 Kva, Frequency ระหว่าง 10.5 CYCLE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป้าหมายของโครงการศาลจังหวัดสระแก้วที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้พิพากษาในศาล และเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีคดีที่จะต้องพิจารณาพิพากษาอยู่ประมาณปีละไม่ต่ำกว่า 5,000 คดี ได้ใช้ค้นหาข้อมูลให้ถูกต้อง รวดเร็ว สะดวกในการขนย้าย และเกิดเสียงรบกวนน้อย สามารถประยุกต์ใช้ได้กับอุปกรณ์หลายอย่าง ทั้งเครื่องพิมพ์ เครื่องscan และสามารถควบคุมระบบภาพ และเสียงได้อีกด้วย อันจะตอบสนองกับนโยบายที่จะพัฒนาปรับปรุงการทำงานของกระทรวงยุติธรรม ให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น

- การประหยัดพลังงานในอาคาร³

การประหยัดพลังงานในโครงการ โดยการเลือกใช้อุปกรณ์ ในระบบต่างๆได้ดังนี้

1. แสงสว่าง
2. เครื่องปรับอากาศ
3. เครื่องสูบน้ำ
4. การออกแบบอาคาร

แสงสว่าง

แนวทาง และวิธีการประหยัดพลังงานจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะดังนี้

- 1) มาตรการที่ไม่ต้องลงทุน

(1) สํารวจลักษณะการทำงานตลอดจนความส่องสว่างรวมทั้งการให้แสงสว่างจาก

ธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ทำความสะอาดโคมไฟ และตัวหลอดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อที่จะส่องสว่างได้อย่างเต็ม

ที่

(3) ผนังและเฟอร์นิเจอร์ควรใช้สีนวล เพื่อช่วยสะท้อนแสง

(4) ปิดไฟในช่วงพักเที่ยง และไม่ใช้งาน

- 2) มาตรการที่มีการลงทุน

(1) ใช้หลอดไฟที่มีประสิทธิภาพสูง ให้ปริมาณแสงสว่างมาก(lumens)แต่ใช้กำลังไฟฟ้า

ต่ำ(watt) เช่น

- หลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดประหยัดพลังงาน 18 และ 32 วัตต์
- หลอดไอโอเดียมความดันสูง
- หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์ เป็นต้น

(2) ติดตั้งระบบควบคุมแสงสว่างเพิ่มขึ้น คือการใช้ ไฟ 2ทาง หรือ หลายทางเพื่อ

สะดวกในการปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน

³ กรมพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม, ข้อเสนอแนะการประหยัดพลังงานในอาคาร, ฉบับที่ 03

(3) ติดสวิตช์ตั้งเวลา ในห้องที่ใช้งานในเวลาสั้นๆ เช่น ห้องเก็บเอกสาร

(4) ติดสวิตช์แสงแดด สำหรับควบคุมการเปิด-ปิดโคมไฟนอกอาคาร เช่น ไฟส่องรั้ว ไฟส่องตึก ไฟสนาม ไฟที่จอดรถ รวมทั้งไฟเพื่อรักษาความปลอดภัย

(5) ติดตั้งเครื่องปรับระดับแสงสว่าง(dimmer)บริเวณห้องเอนกประสงค์ หรือ ห้องที่มีการใช้แสงธรรมชาติ เพื่อช่วยในการปรับแสงให้เข้ากับกิจกรรม เช่น SRC หรือ TRIAC ซึ่งมีประสิทธิภาพสูง ทนทาน

(6) ใช้โคมไฟที่มีแผ่นสะท้อนแสง ที่ดี มีผิวสะอาดมีมุมสะท้อนที่ถูกต้อง เพื่อรวมแสงในจุดที่ต้องการ เพื่อลดวัตต์ และจำนวนหลอดไฟลง

(7) ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ควบคุมระบบแสงสว่างในอาคาร ประหยัดพลังงานได้ถึง 20-50% ซึ่งมีระยะเวลาคืนทุน 3 เดือน ถึง 2 ปี

(8) เลือกขนาดสายไฟให้มีความสูญเสียต่ำ โดยการเพิ่มขนาดสายไฟให้โตขึ้น

เครื่องปรับอากาศ

แนวทางประหยัดมี 2 ลักษณะคือ

1) มาตรการที่ไม่ต้องลงทุน

(1) ปรับอุณหภูมิให้อยู่ที่ 28 องศา จะช่วยลดค่าไฟได้ 20% จาก 26 องศาเซลเซียส

(2) ควบคุมปริมาณอากาศภายนอกที่เข้ามา โดยอากาศจะต้องถ่ายเท 23-30 ลม./

คน ดังนั้นการเปิดเครื่องปรับอากาศแล้วใช้เพียงคนเดียวจึงเป็นการสูญเสียเปล่าเนื่องจากเกิดการหมุนเวียนของอากาศมากเกินจำเป็น

(3) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศด้านหน้า และแผ่นระบายความร้อนด้านหลังทุกเดือน ถ้าคอนเดนเซอร์มีสิ่งสกปรก จะชำรุดง่าย และเปลืองไฟ

(4) ควรติดตั้งให้สูงจากพื้นดิน ให้เกิดการระบายอากาศ หมุนเวียนอย่างสม่ำเสมอ หลีกเลี่ยงการได้รับความร้อนจากแสงอาทิตย์

2) มาตรการที่มีการลงทุน

ก. เครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่

(1) ใส่ฉนวนบุเพดานซึ่งจะลดกำลังเครื่องปรับอากาศลงได้ 1 ตัน ต่อพื้นที่ 100 ตาราง

เมตร

(2) กระจก 2 ชั้น เพื่อลดความร้อนจากแสงอาทิตย์ที่ส่องกระทบอาคาร

(3) ติดตั้ง Heat Exchange Ventilator โดยถ่ายเทความเย็นให้กับอากาศร้อนที่นำ

เข้ามา

(4) A.C. Adjustable Frequency Drives โดยเปลี่ยนแปลงค่าความถี่ให้กับมอเตอร์

ของอุปกรณ์ต่างๆของเครื่องทำความเย็น เช่น เครื่องสูบน้ำ พัดลมของเครื่องส่งลมเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(5) Variable Air Systems โดยการจ่ายลมเย็นไม่คงที่ ซึ่งจะควบคุมอุณหภูมิของแต่ละบริเวณให้ใกล้เคียงกัน ทำได้หลายวิธี เช่น Inlet Guide Vane หรือ Discharge Damper

(6) ใช้ม่านกันแสงแดดสำหรับกระจกหน้าต่างของอาคาร ช่วยลดปริมาณความร้อนที่ผ่านเข้ามาในตัวอาคารโดยไม่ทำให้ทัศนวิสัยเสียไป

(7) ใช้แผ่นสะท้อนความร้อนจากแสงอาทิตย์

(8) ฉนวนใยแก้วบุหลังคา

(9) ใช้เครื่องทำความเย็นประสิทธิภาพสูงขนาดใหญ่ ซึ่งลดการใช้ไฟฟ้าจาก 1.5 กิโลวัตต์ต่อตันเป็น 1.35 กิโลวัตต์ต่อตันความเย็น

(10) ติดตั้งอุปกรณ์บังคับแสงชนิดปรับมุมตามแนวอนาลตการะเครื่องปรับอากาศร้อยละ

15

ข. เครื่องปรับอากาศ ขนาด ต. ลี ก

(1) ใช้เครื่องปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพสูง คืออัตราส่วนระหว่างความสามารถในการให้ความเย็นต่อการใช้กำลังไฟ : EER (บี.ที.ยู./วัตต์/ชั่วโมง) สูง จะช่วยประหยัดไฟได้

(2) เลือกเครื่องปรับอากาศที่มีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่การใช้งาน

พื้นที่ห้องตามความสูงปกติ (ตรม.)	ขนาดเครื่องปรับอากาศ (บี.ที.ยู./ชั่วโมง)
13-15	7000-9000
16-17	9000-11000
20	11000-13000
23-24	13000-16000
30	18000-20000
40	24000

เครื่องสูบน้ำ

- 1) เลือกใช้เครื่องที่มีถึงความดันใหญ่พอสมควร ถ้าถังเล็กเครื่องจะทำงานถี่
- 2) หมั่นดูแล เปลี่ยนลูกยางที่สึกหกร จะทำให้เครื่องทำงานได้ดีขึ้น
- 3) ทำความสะอาดตะกอนในถังเป็นครั้งคราว และควรติดตั้งเครื่องกรองน้ำด้วย
- 4) ควรสร้างบ่อพักน้ำไว้ ระดับพื้นดิน เพราะเครื่องสูบน้ำจะทำงานเมื่อมีการใช้เครื่อง

สูบน้ำเท่านั้น

การออกแบบอาคาร

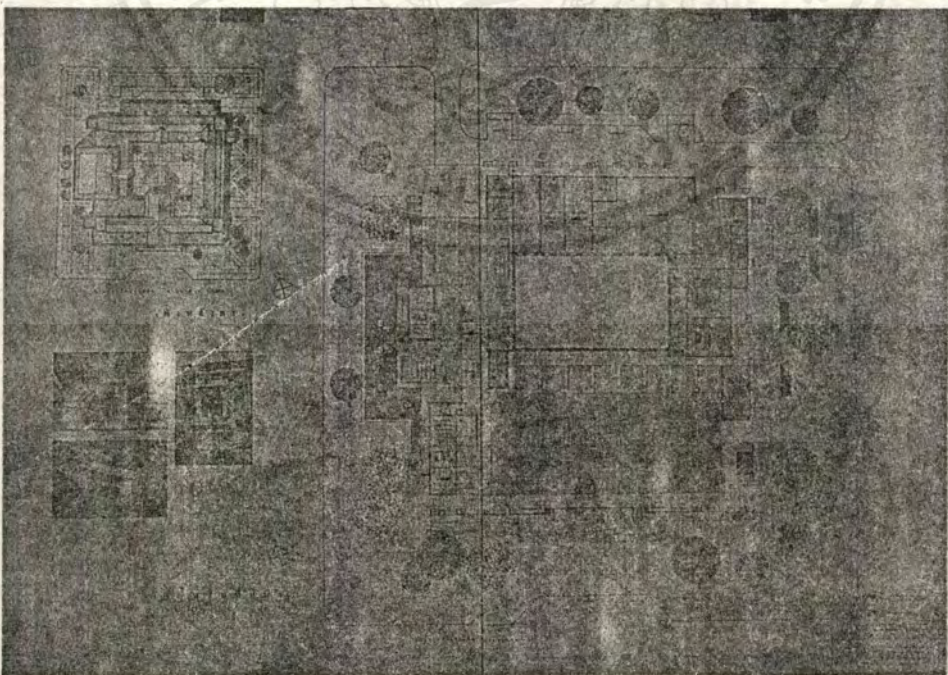
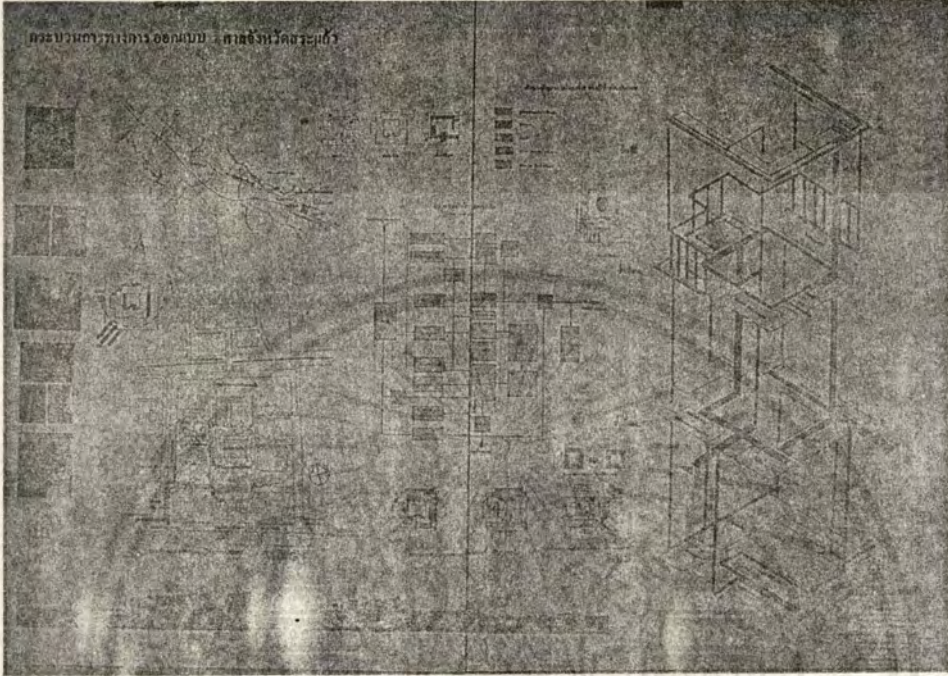
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1) มีฉนวนป้องกันความร้อนบริเวณหลังคา เพดาน ผนัง พื้น อาจเป็นฉนวนใยแก้ว อลูมิเนียมฟอยล์ โฟม หรืออื่นๆ
- 2) มีอุปกรณ์บังแสง เพื่อลดความร้อนจากแสงอาทิตย์ผ่านหน้าต่างเข้ามา
- 3) ออกแบบและวางตำแหน่งของอาคารให้เหมาะสม เพื่อลดพื้นที่ผิวที่แสงอาทิตย์ส่อง และทิศทางในการรับลม และมีช่องเปิดมากพอให้ลมผ่านเข้าได้
- 4) ใช้ห้องที่ไม่ต้องใช้ระบบปรับอากาศบังแสงแดดทางทิศตะวันออก และตะวันตก
- 5) ใช้ประโยชน์จากแสงธรรมชาติในการช่วยให้แสงสว่างแก่อาคาร
- 6) ใช้กระจกกรองแสงเพื่อลดการผ่านรังสีความร้อน



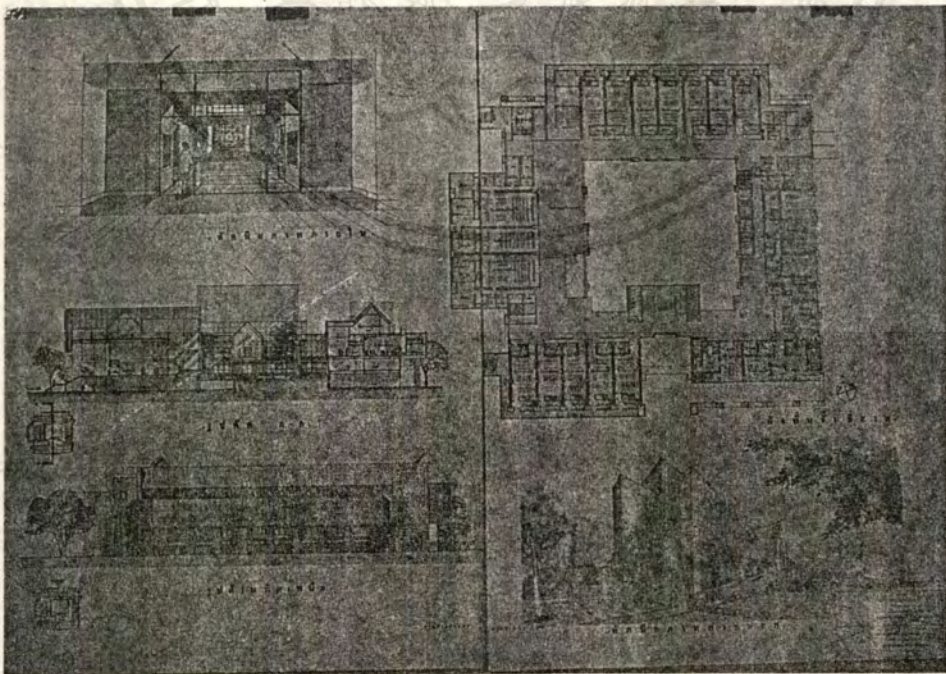
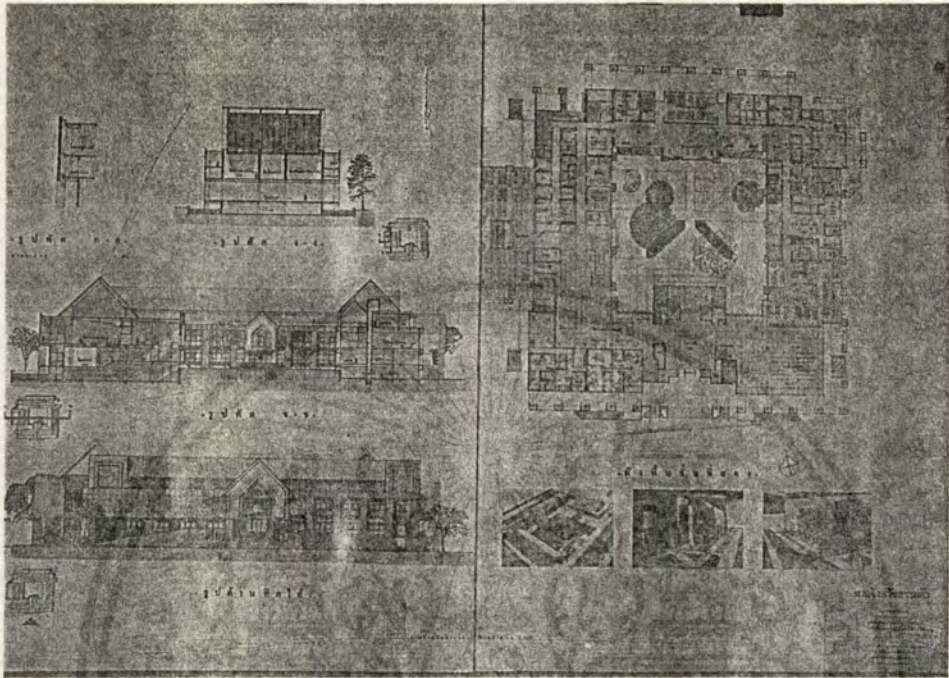
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.3.8 ภาพถ่ายผลงานการออกแบบและทุนจำลอง



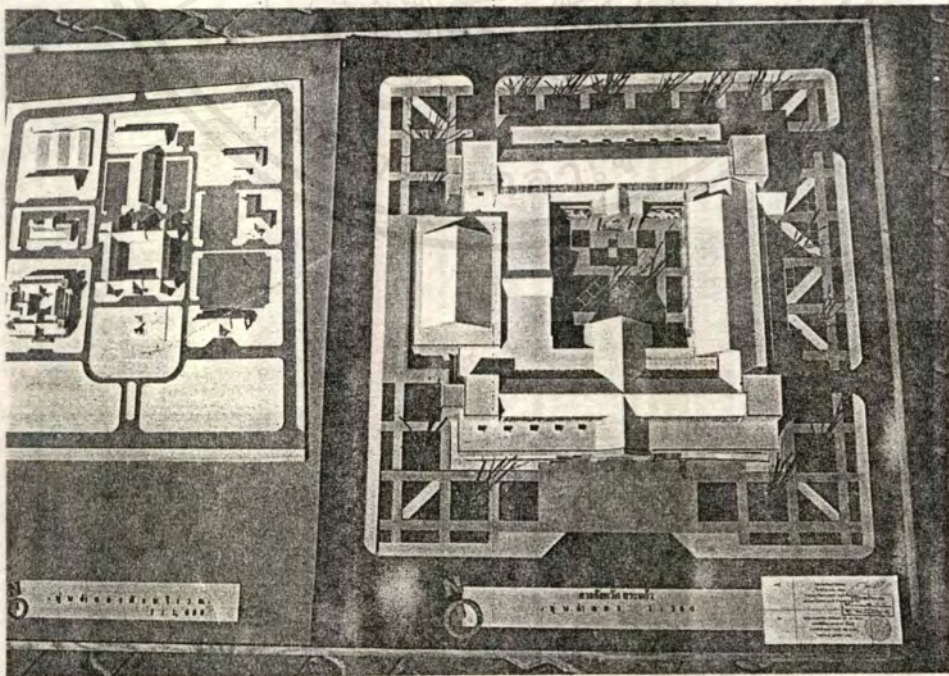
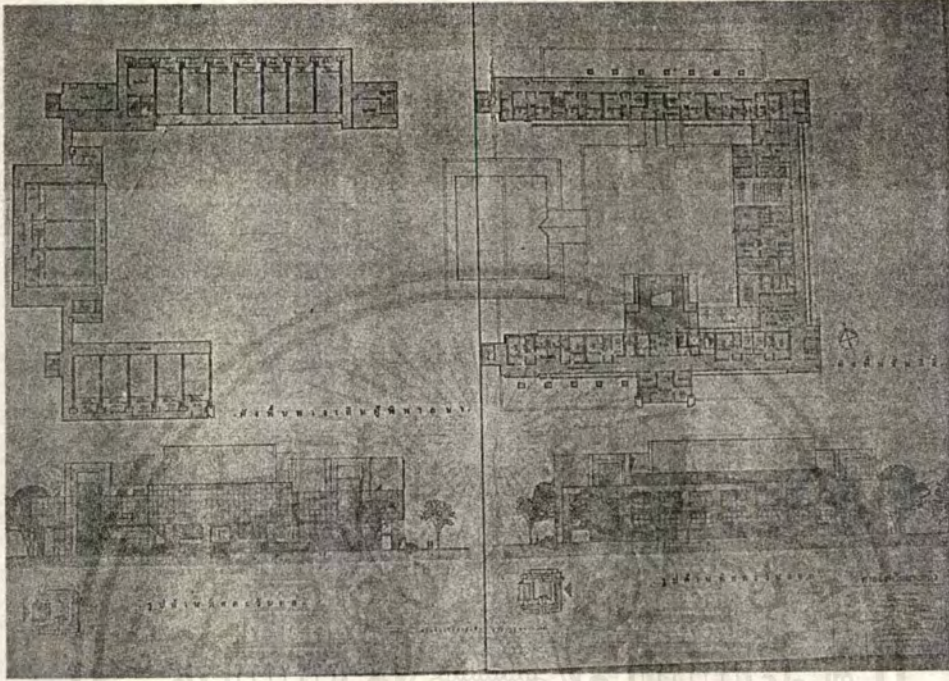
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลงานการออกแบบ



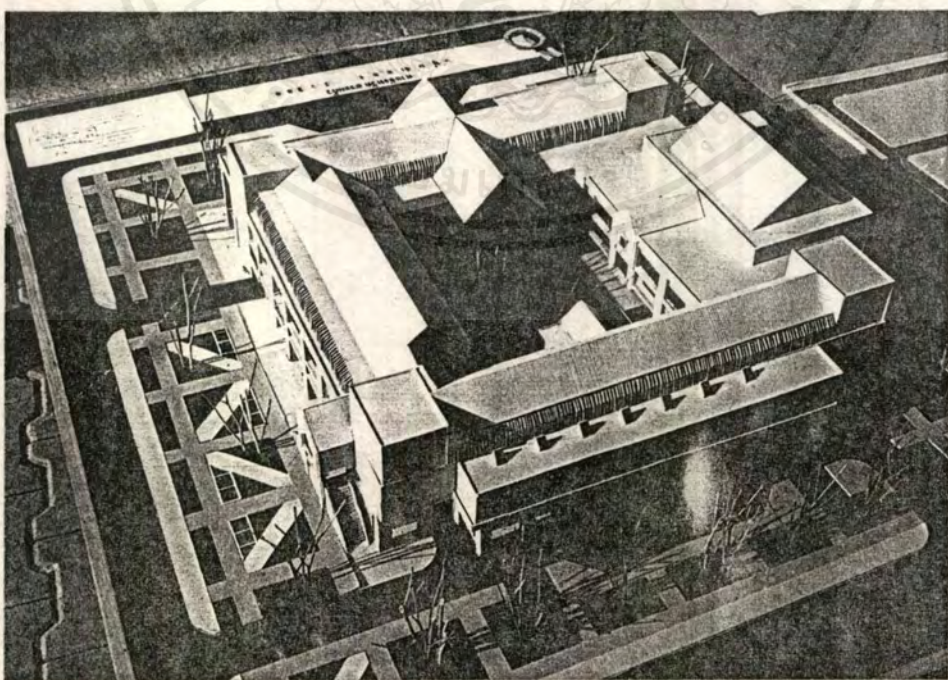
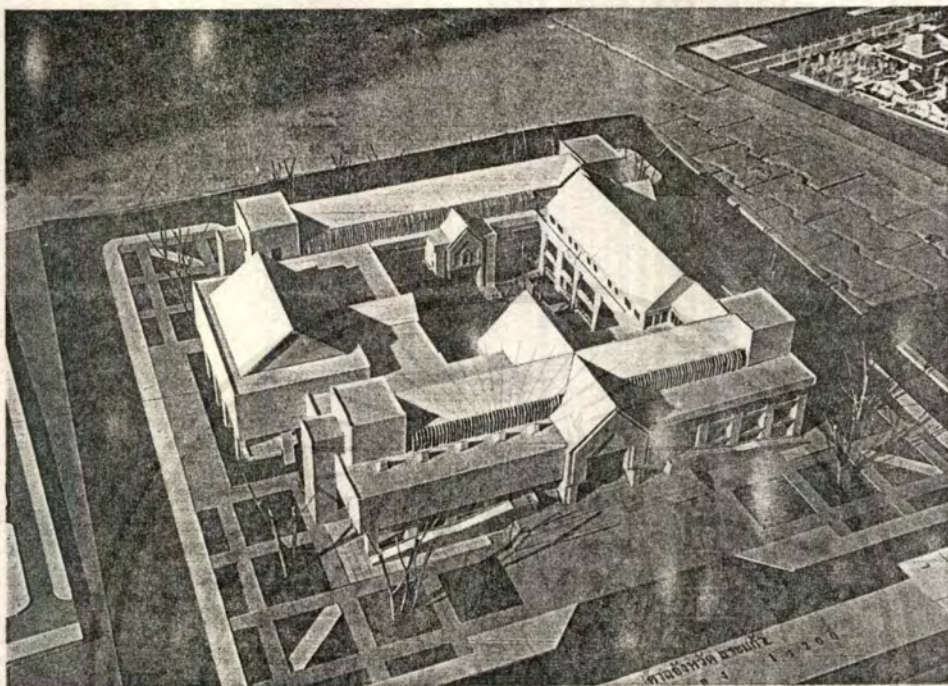
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลงานการออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลงานการออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กระทรวงยุติธรรม , 104 ปี กระทรวงยุติธรรม. (กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์วิศาล),หน้า 10
- ชุมพล จันทราทิพย์ , พระราชธรรมนุญศาลยุติธรรม. (กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์,2536),หน้า 92
- ธีรพัฒน์ พัฒนศิษฏางกูร , ที่ทำกาศาลยุติธรรมธนบุรี. หลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต,สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,2522
- บุญเทียม ร่วมจันทร์ , ทำอะไรเมื่อไปศาล. (กรุงเทพฯ:สำนักพิมพ์บุคเบงก์) หน้า 86-87
- อรรถพร เอี่ยมโอภาส , ศาลอาญา. หลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต,สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,2528
- Jackson,Daryl and Walker ,Evan, The High Court of Australia - A Feasibility Study. (Canberra ,Australia)
- Joseph De Chiara and John Mancock Callender , Time Saver Standards for Building types,1993
- John Wiley & Song.Wc , Architect's Data. Halsey Press New York



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. การศึกษาอาคารตัวอย่าง

- การศึกษาอาคารตัวอย่างภายในประเทศ

ศาลจังหวัดกบินทร์บุรี

ศาลจังหวัดกบินทร์บุรี เป็นศาลชั้นต้นที่มีอำนาจพิจารณาคดีในเขตอำนาจศาลอำเภอกบินทร์บุรี ชาติ วังน้ำเย็น อรัญประเทศ ตาพระยา คลองหาด สระแก้ว ในขณะที่จังหวัดสระแก้วยังไม่มีศาล

ขนาดของศาลจังหวัดกบินทร์บุรี

เป็นศาลจังหวัดขนาด 6 บัลลังก์ จำนวนผู้พิพากษา 8 ท่าน

อัตรากำลังข้าราชการศาลจังหวัดกบินทร์บุรี ปี 2540

มีดังนี้

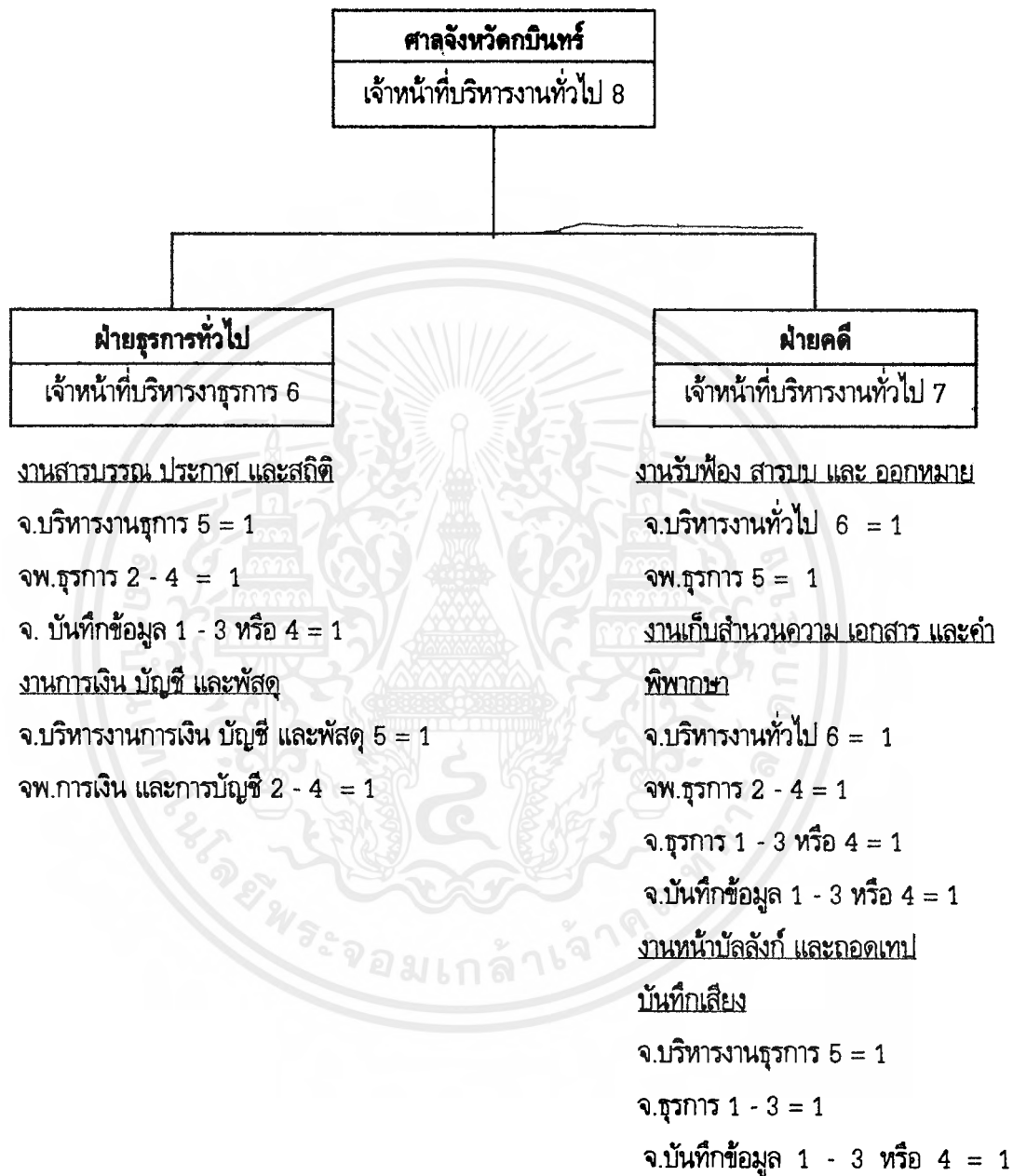
1. ข้าราชการตุลาการ	8	คน
2. ข้าราชการธุรการ	25	คน
3. ลูกจ้างประจำ	5	คน
4. ลูกจ้างชั่วคราว	4	คน
5. พนักงานรักษาความปลอดภัย	7	คน
6. เจ้าหน้าที่ตำรวจคุมจำเลย ผู้ต้องหา	11	คน

ลักษณะของอาคาร

เป็นอาคาร สูง 2 ชั้น ชั้นล่างฝั่งขวาเป็นธุรการทั้งหมด ฝั่งซ้ายเป็นห้องสมุด ห้องพักทนาย ห้องพัสดุ สุดอาคารทั้งสองฝั่งเป็นบันไดขึ้นสู่ชั้นสอง ด้านหลังเป็นอาคารต่อกับตัวอาคารหลัก เป็นห้องฝากขัง ตรงกลาง ต่อเติมเป็นประชาสัมพันธ์ ชั้นบนปีกทั้งสองฝั่งเป็นห้องพิจารณาคดี ตรงกลางเป็นห้องอเนกประสงค์ และด้านหลังเป็นห้องพักผู้พิพากษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1 - 1 แผนภูมิแสดงการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังที่เห็นควรกำหนด ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการใช้งาน

- เนื่องจากเป็นศาลที่มีมานาน มีขนาดค่อนข้างเล็ก และมีการจัดพื้นที่ใช้สอยไม่สอดคล้องกับการใช้งานในปัจจุบัน จึงทำให้มีการต่อเติมห้องเพิ่ม ซึ่งสร้างผลกระทบโดยตรงต่อการสัญจรเดิม เช่นการต่อเติมห้องประชาสัมพันธ์ ปิดเส้นทางเดินของผู้ต้องขัง ทำให้ผู้ต้องขังต้องเดินผ่านเข้า-ออก ห้องสมุดแทน เพื่อไปสู่ห้องพิจารณาคดี

- ไม่มีที่เยี่ยมผู้ต้องขังที่เป็นจริงเป็นจัง ประชาชนผู้เป็นญาติต้องเดินออกนอกอาคาร และอ้อมไปด้านหลัง เพื่อเยี่ยมผู้ต้องขัง

- มีความสับสน และปะปนระหว่างเส้นทางเดินของผู้พิพากษา ประชาชน ทนาย และผู้ต้องขัง

- ที่พักคอยของประชาชนมีขนาดเล็ก และไม่เป็นสัดส่วน

- ห้องสมุดมีขนาดเล็ก ขาดการบำรุงรักษา และเพิ่มเติมหนังสือ ทำให้ไม่มีประชาชน และผู้พิพากษาเข้าใช้

- ขาดพื้นที่ใช้สอยบางประเภท เช่น ห้องพักผ่อน ห้องเก็บสำนวน ห้องพักเจ้าหน้าที่ต่างๆ ตำรวจศาล เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

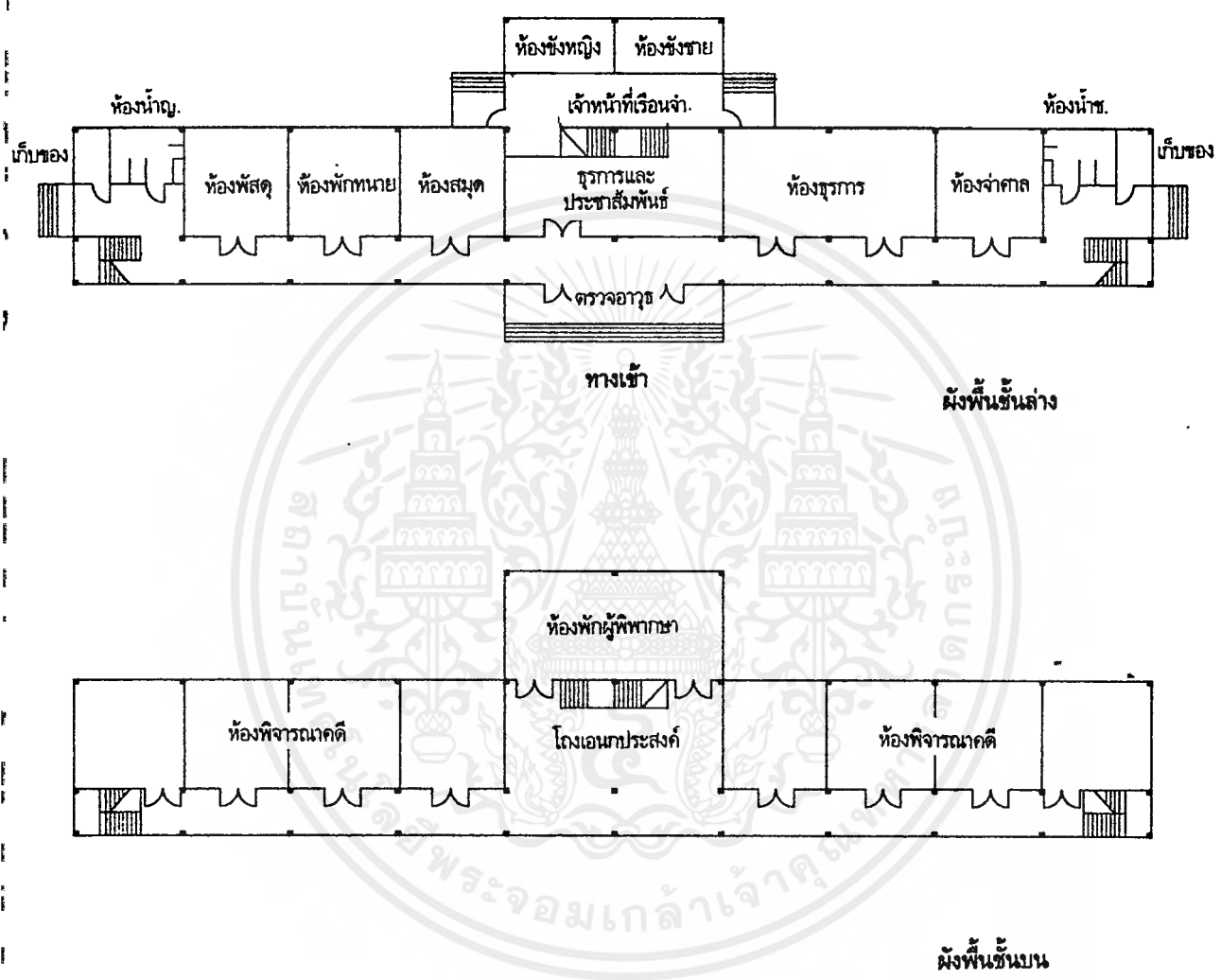
หน้าที่รักษาความปลอดภัย

- ส่วนรับประทานอาหาร ของประชาชนไม่มี มีเพียงเพิงขายอาหารเล็กของเอกชน เปิดขายซึ่งมีความไม่แน่นอนว่าจะเปิดขายทุกวัน

- ด้านงานบริการ ยังขาดพื้นที่สำหรับ ห้องเครื่องและเก็บขยะ และห้องเก็บพัสดุที่มีขนาดเพียงพอ

แนวโน้มในอนาคต

จังหวัดปราจีนบุรี มีความเจริญอย่างต่อเนื่อง ทำให้ที่ดินมีราคาแพง มีการค้าขายติดต่อกับชายแดน กับ กัมพูชา เวียดนาม ลาว และจังหวัดใกล้เคียงมากขึ้น คดีจะเพิ่มขึ้นตามมา โดยเฉพาะที่ดินที่ไม่ได้ทำหลักฐานไว้อย่างถูกต้อง และคดีอาญาจะมีเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับคนเข้าเมืองผิดกฎหมาย การค้าของเถื่อน ยาเสพติด



ผังอาคารศาลจังหวัดกบินทร์บุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การศึกษาอาคารตัวอย่างต่างประเทศ

THE HIGH COURT OF AUSTRALIA- A FEASIBILITY STUDY

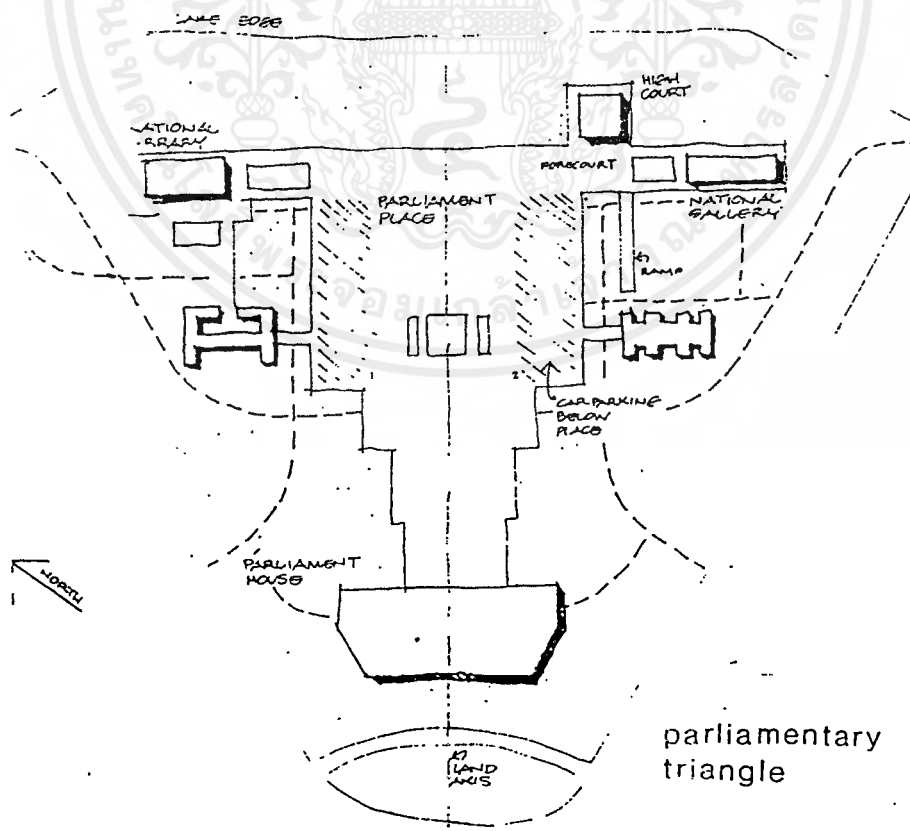
Canberra, Australia

Daryl Jackson and Evan Walker, Architects

จากการ ศึกษา ความเป็นไปได้ของโครงการ ศาลสูงแห่งออสเตรเลีย สถาปนิกที่ทำการศึกษาดำเนินถึง พื้นฐาน ศักยภาพและความเป็นไปได้ของโครงการ และได้กำหนดขอบเขตของโครงการโดยศึกษา การวิเคราะห์ที่ตั้งทางกายภาพ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จนถึงการแนะนำแนวทางการออกแบบ

พื้นที่ตั้งของศาลสูงแห่งนี้อยู่บนบริเวณที่ทำการของสถานที่ราชการระดับชาติ คือรัฐสภา จึงต้องวางอาคารตาม แนวแกนของผังเมืองของแคนเบอร์รา และสองฝั่งของทะเลสาบเบิร์เลย์ กริฟฟิน

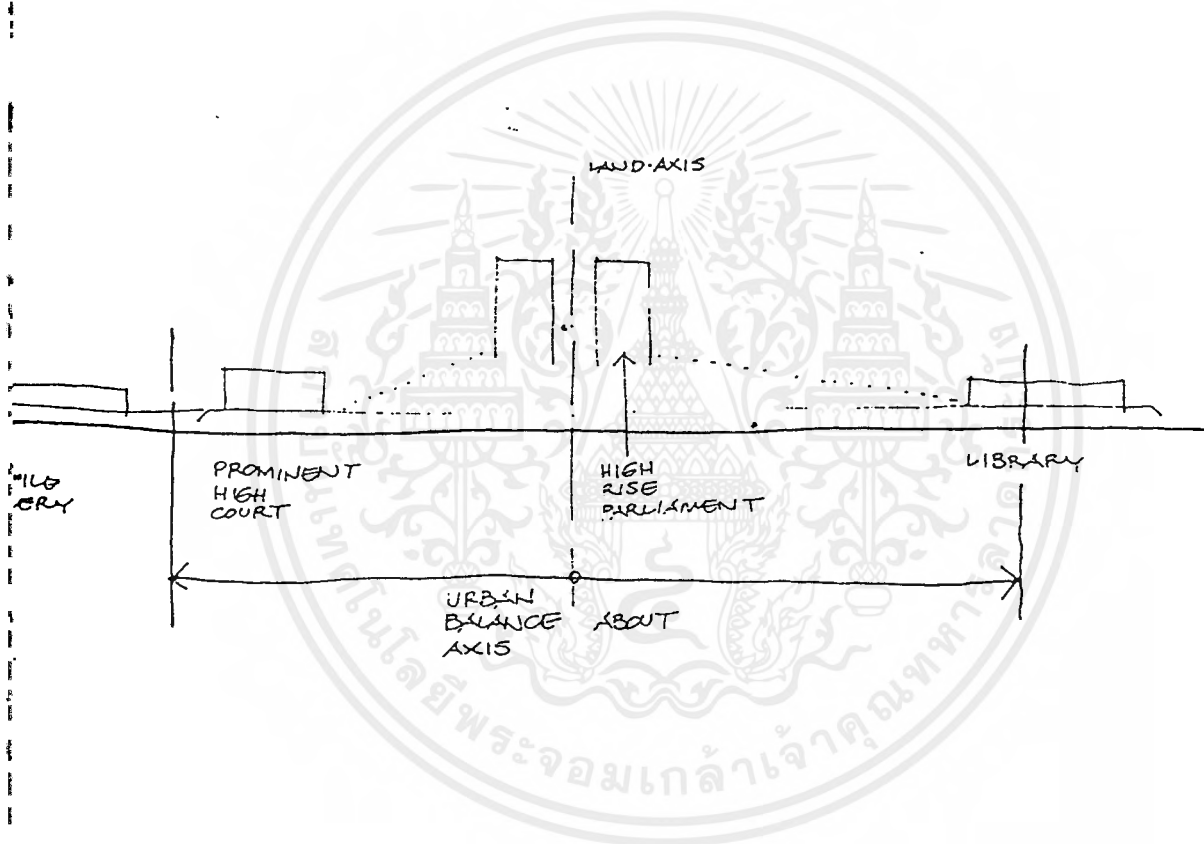
ภายในบริเวณนี้ และสิ่งที่สำคัญที่สุดคือ พื้นที่ได้อธิบายถึง "รูปสามเหลี่ยมแห่งรัฐสภา" ซึ่งเป็นที่ตั้งของรัฐสภา ศาลสูง และ อาคารราชการระดับชาติอย่างเช่น หอสมุดแห่งชาติ และพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนสำคัญของแนวความคิดของการกำหนดขอบเขตสามเหลี่ยมอย่างเป็นทางการ สนามหญ้ากว้างใหญ่ หน้ารัฐสภาจะแสดงออกถึงหน้าที่ของเมืองหลวง ในบางโอกาสมันจะถูกใช้ในงานพิธีการ ที่พบปะคนจำนวนมาก และความสุขของผู้มาเยี่ยมเยือน ที่จอดรถจะถูกซ่อนไว้ใต้ดินซึ่งจะอยู่ด้านขอบทิศตะวันออก และตะวันตก

ศาลสูงตั้งอยู่บริเวณมุมตะวันออกเฉียงเหนือ โดยจะเป็นอิสระต่ออาคารที่เป็นฐานของสามเหลี่ยมนี้ คือ อาคารหอสมุดแห่งชาติ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จากมุมมองทางด้านทะเลสาบ อาคารสามหลังนี้จะต้องมีความสัมพันธ์กัน และที่สำคัญ ต้องสัมพันธ์กับอาคารรัฐสภา ศาลสูง และพิพิธภัณฑฯ จะต้องดูให้ถือว่าเป็นคนละโครงสร้างอาคารกัน เพื่อให้ความรู้สึกชัดเจนว่าแยก และเป็นตัวของตัวเอง



เนื่องจากระดับของพื้นดินโดยธรรมชาติที่ลาดมาจากรัฐสภา มีความสูงกว่าที่ตั้งศาลสูง ประมาณ 3 เมตร จึงมีการสนับสนุนให้มีการทำทางลาดที่เป็นทางการ จากถนนที่สามารถให้รถยนต์ขึ้นไปที่ลานด้านหน้าศาล ในวันที่มีพิธีการได้

การศึกษาสภาพที่ตั้งด้านกายภาพที่มีผลต่อการออกแบบ คือ การเชื่อมโยงระหว่างรัฐสภา และศาลมีความสำคัญ ภายใต้บริบทของ รัฐสภาสถาน และการให้ความสำคัญเป็นที่ 2 รองจากรัฐสภา แต่ควร เด่นกว่าพิพิธภัณฑฯ การรักษาแกน และรักษามุมมองที่เปิดดู จกจากทงทะเลสาบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มุมมองของศาลสูง มีกฎเกณฑ์อยู่ 3 แห่ง คือ

(1) มุมมองจากทางด้านใต้ข้ามทะเลสาบ มีระยะ 960 เมตร

(2) มุมมองจากทิศตะวันออก ข้ามรัฐสภา มีระยะ 640 เมตร และมุมมองปกติจากทอสมุด และจากด้านหน้า รัฐสภา

(3) มุมมองที่ใกล้ที่สุดอยู่ที่ 320 เมตร จากถนนด้านทิศใต้ และเส้นเข้ามาอีกตามระยะจากทางเข้าสู่โครงการ

อาคารนี้ต้องการที่จะบรรลุเป้าหมายทางในเรื่องความโดดเด่นด้านทัศนียภาพ เพื่อคงความเป็นตัวของตัวเอง โดยใช้ปรากฏการณ์ด้านแสงและเงา ด้วยความสัมพันธ์ของผู้มาเยี่ยมชมเยื้องกับที่ราบกว้างใหญ่ของรัฐสภาสถาน ทำให้อาคารดูเหมือนจะเป็นองค์ประกอบของอาคารเดี่ยว ระยะเวลาจากการเดินเท้า ระยะทางประมาณ 700 เมตร ใช้เวลา 10 - 15 นาที ดังนั้นจากจุดนี้จะสามารถอธิบายถึงความกว้างใหญ่ และเป็นสถานที่ที่เป็นที่สุดแห่งหนึ่งของออสเตรเลีย

จากหน้าที่ใช้สอยของอาคาร อาจทำให้มันมีลักษณะเป็น อาคารที่วางตัวตามแนวตั้ง ซึ่งแน่นอนมันมีลักษณะแตกต่างจาก รัฐสภา และพิพิธภัณฑสถาน แต่ไม่บดบังอาคารรัฐสภา จากการศึกษาความต้องการรักษารูปทรงสูงจึงต้องทำการลดฐานอาคารด้านใกล้กับทะเลสาบออก เพื่อเพิ่มช่วงความยาวของอาคาร

มีการปรับเปลี่ยนทางลาด และเส้นทางเดินรถ และเดินเท้า เพื่อความง่าย และสะดวก อีกทั้งได้มุมมองที่ดีขึ้น

จากมุมมองจากระดับถนนที่ต่ำกว่า ทำให้อาคารถูกบดบังโดยสะพานที่เป็นตัวเชื่อมระหว่างศาล และพิพิธภัณฑสถาน และเนื่องจากสะพานไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ จึงเห็นควรเลื่อนอาคารศาลที่กำลังจะถูกออกแบบให้ขึ้นมากินพื้นที่ลานด้านหน้าศาลมากขึ้น

จากสภาพภูมิอากาศ อาคารเป็นลักษณะอาคารโดด ไม่มีอาคารอื่นใดมาค้ำแดด ฝน ให้จึงต้องคำนึงในเรื่องแดดจัดทางทิศตะวันตก และฝนประจำปีจากทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ และตะวันตกเฉียงใต้

ลักษณะการใช้งาน

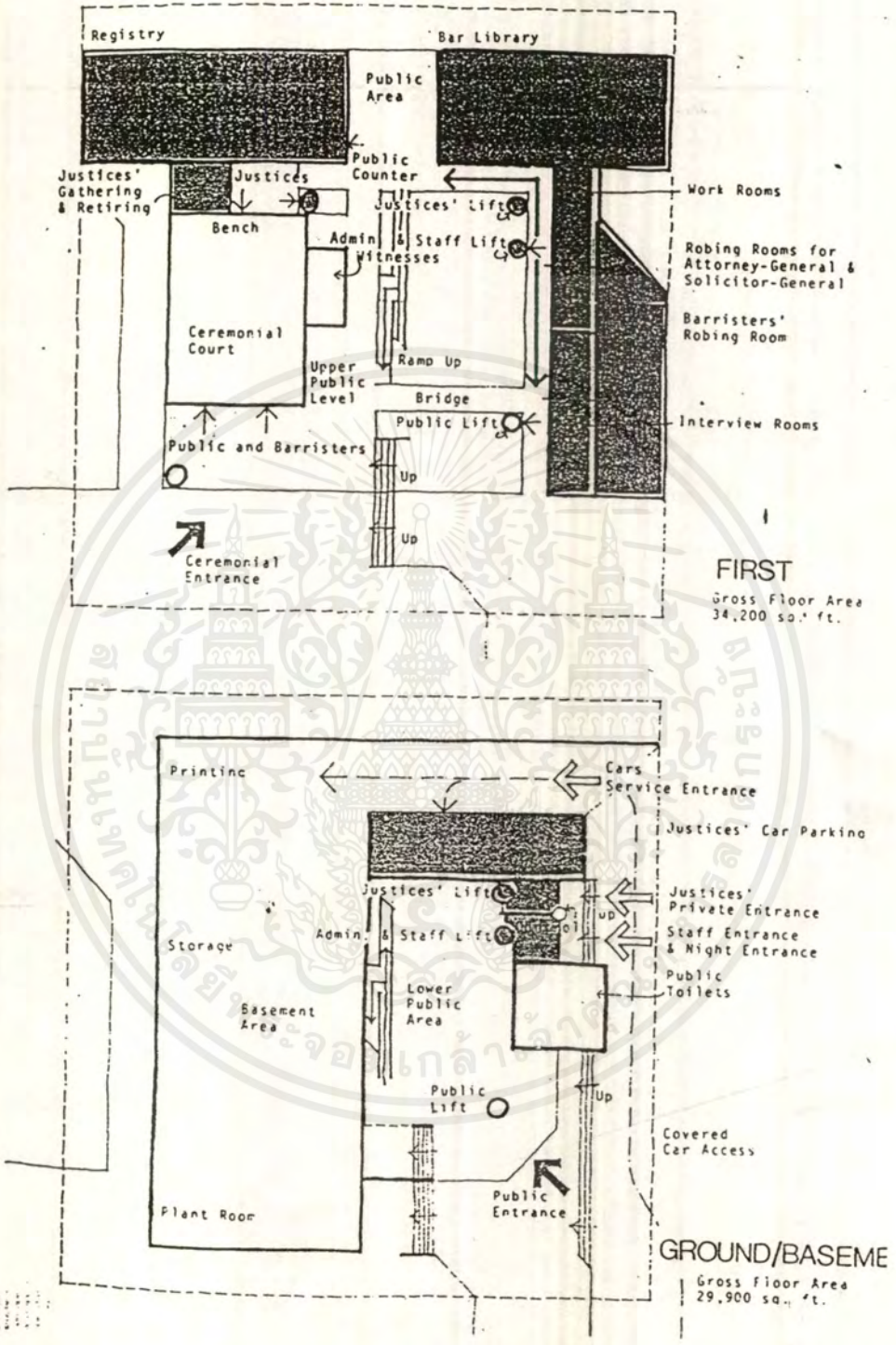
- เนื่องจากมีแนวความคิดที่จะปรับเปลี่ยนทางรถยนต์ ทำให้เปิดทางเข้าด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้ได้ สำหรับผู้พิพากษา พนักงาน และทนาย โดยทางเข้าจะอยู่ต่ำกว่าระดับลานทางเข้าอย่างเป็นทางการด้านบที่เชื่อมต่อกจากลานพิธีการ
- งานส่งเสริมตุลาการจะอยู่ไกลจากส่วนสาธารณะ โดยเลือกมุมที่ดีที่สุดให้แก่ผู้พิพากษา ห้องพักผู้พิพากษา จึงถูกวางให้หันหน้าออกสู่ทะเลสาบ ด้านที่เหลือเป็นของทนาย งานธุรการและงานทะเบียน
- จัดให้ห้องพิจารณาคดีอยู่ในระดับเดียวกับทางเข้าหลัก และด้านใต้เป็นส่วนบริการ และห้องเก็บของ
- ความสูงของศาลเป็นเรื่องจำเป็นเนื่องจากทำให้ดูมีความชัดกับพิพิธภัณฑ์ และตัดปัญหาเรื่องการบดบังทัศนะ
- วิธีหนึ่งของผู้สังเกตการณ์ได้ชี้ให้เห็น คือการสร้างแสงและเงาโดยใช้การทอดเงาขนาดใหญ่ของหลังคา หรือส่วนด้านบที่รูปร่างอื่นๆ กับการถอยผนังเพื่อให้เกิดเงา หรือการใช้ เสา ที่เป็นโครงสร้างอยู่นอกผนัง จะช่วยลดแสงอาทิตย์ได้มาก
- รูปร่างดอกเห็ด ในรูปแบบนี้ จะช่วยทำให้ศาลดูเด่นและดูแยกจากพิพิธภัณฑ์ ศาลจะต้องสูงกว่าพิพิธภัณฑ์อย่างน้อย 6 เมตร จึงจะเห็นชัดเจน
- ทางเข้าพยายามช่วยทำให้โรงสาธารณะเป็นพื้นที่ที่มีมวลขนาดใหญ่ โดยเปิดให้เห็นทุกๆชั้น ซึ่งจะเห็นได้จากโถงนิทรรศการขนาดความสูง 4 ชั้น ซึ่งอยู่ภายในโรงสาธารณะ
- ที่ชั้นล่างสุด จะติดกับถนน มี ทางเข้า 3 ทาง แยกเป็นของทนาย นักท่องเที่ยว และพนักงาน เข้าโรงสาธารณะทางด้านใต้ ประตูทางด้านเหนือแบ่งเป็น 2ส่วน โดยเชื่อมกับศูนย์ควบคุม ประตูหนึ่งสำหรับพนักงาน และสำหรับทนายใช้เวลากลางคืน และบางโอกาสสำหรับลูกขุน อีกประตูหนึ่งสำหรับผู้พิพากษา และนำสู่ลิฟท์โดยตรง
- ถัดไปด้านหลังเป็นทางเข้าของรถประจำตำแหน่งผู้พิพากษา และสำหรับรถที่มาบริการห้องเครื่องซึ่งตั้งอยู่ทางทิศตะวันตก ใต้ห้องพิจารณาคดีที่เป็นทางการ
- ทุกทางเข้าจะมีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล มีห้องผู้สื่อข่าว ห้องน้ำสาธารณะ โดยจะมีทางลาดพาสู่ห้องพิจารณาคดีที่เป็นทางการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

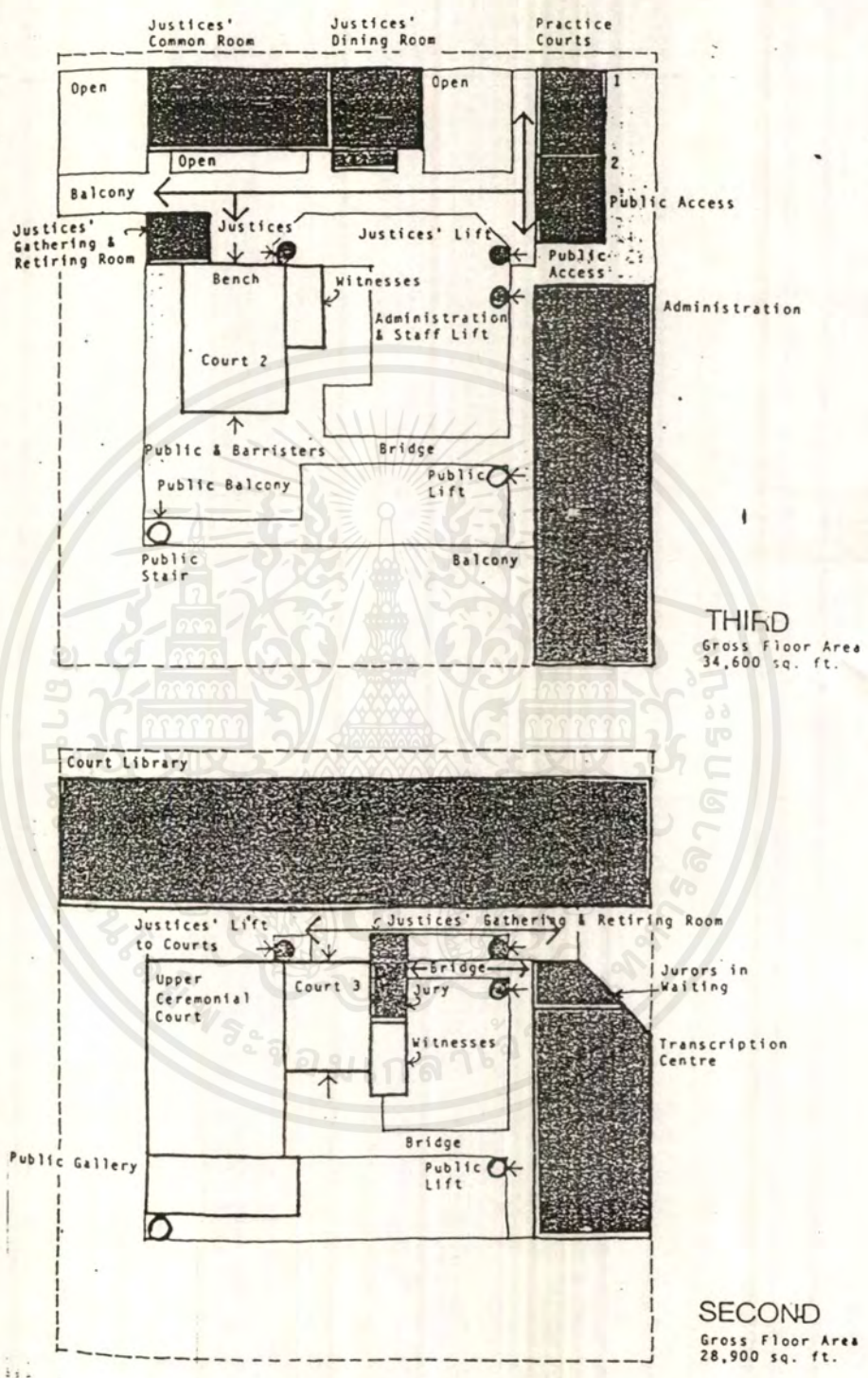
- ที่ชั้นที่ 1 เป็นทางเข้าที่เป็นทางการ อยู่ระดับเดียวกับลานด้านหน้า และ นำตรงสู่ห้องพิจารณาคดีที่เป็นทางการ ห้องพิจารณาคดีตั้งอยู่ด้านตะวันตก หันหน้าสู่รับสภา
- ประชาชนเข้าสู่ศาลจากโถงสาธารณะที่ชั้นล่าง โดยมาทางลิฟท์ และเชื่อมกับโถงนิทรรศการที่ถัดจากห้องให้สัมภาษณ์ทนาย หรือขึ้นมาจากทางลาด
- ทะเบียนตั้งอยู่ที่ชั้นนี้ โดยเป็นพื้นที่ขายเอกสารถอดความพิจารณาคดี โดยเข้าสู่พื้นที่สาธารณะได้ง่าย และประชาชนสามารถมองเห็นทะเลสาบได้จากชั้นนี้
- ห้องรับรองทนายรวมอยู่ในบริเวณห้องสมุดทนาย ซึ่งอยู่ทางเหนือ และตะวันออก ซึ่งจะเข้าสู่ห้องพิจารณาคดี และพื้นที่สาธารณะได้ง่าย
- ลิฟท์หนังสือ จะเชื่อมกับห้องสมุดในชั้นนี้ จะมีห้องเก็บของ และบริการอยู่ชั้นล่าง
- โดยจะมีแสงธรรมชาติเข้าสู่ห้องพิจารณาคดีที่เป็นทางการจากด้านตะวันตก ซึ่งทางผู้พิพากษาหัวหน้าศาล ไม่ได้มีข้อคัดค้านในการที่จะเสนอให้มีผนังกระจกเพื่อที่ประชาชนจะได้ชมทิวทัศน์ข้างนอก
- ลิฟท์ผู้พิพากษาทางตะวันตกจะส่งถึงห้องโถงรวมของผู้พิพากษา
- ทางด้านติดกับทะเลสาบ แต่อยู่นอกอาคาร ได้จัดให้มีทางลาดจากพื้นที่รัฐสภา ลงสู่ธรรมชาติริมทะเลสาบ ส่วนทางด้านหน้ามีบันไดเชื่อมกับถนน



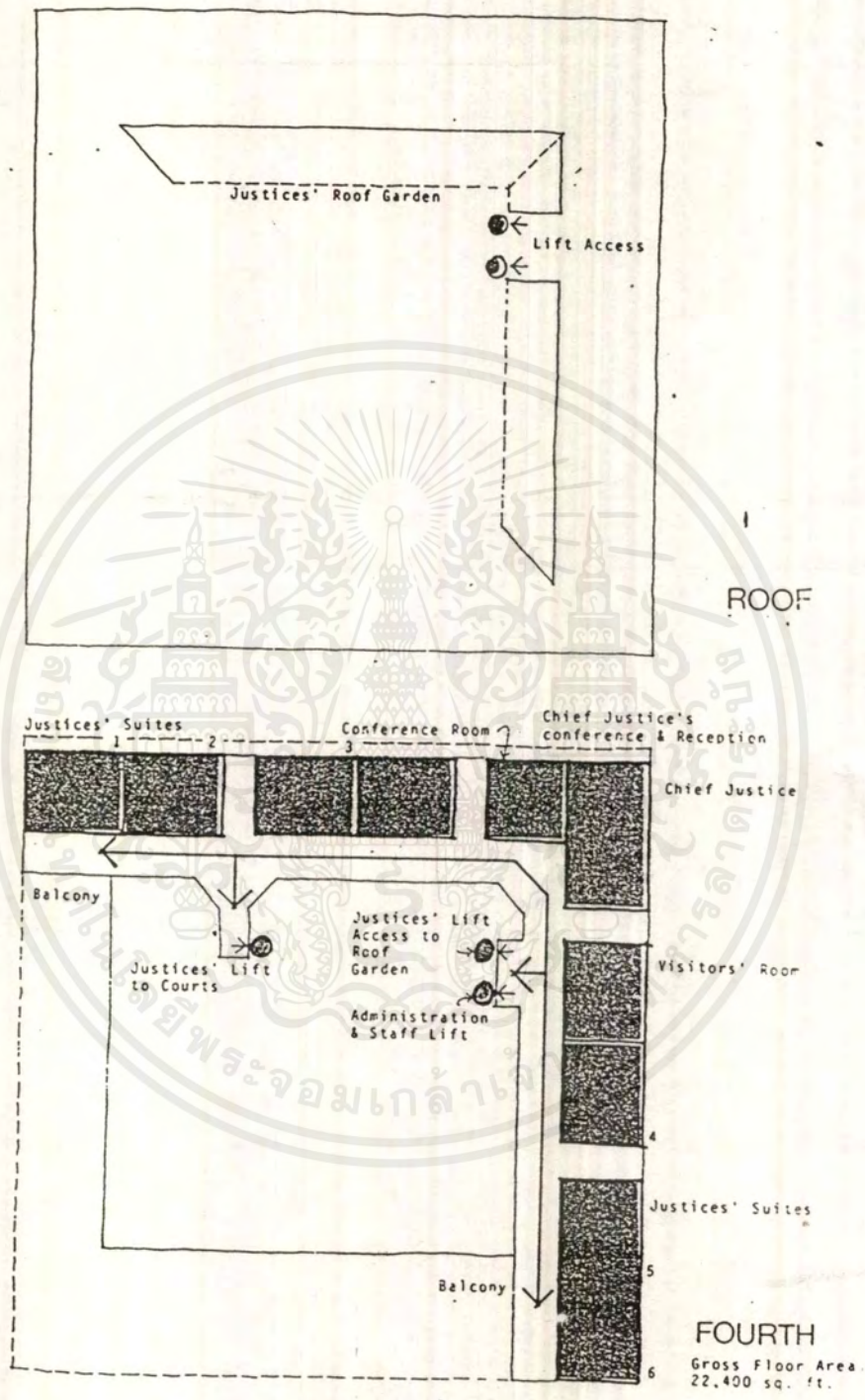
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



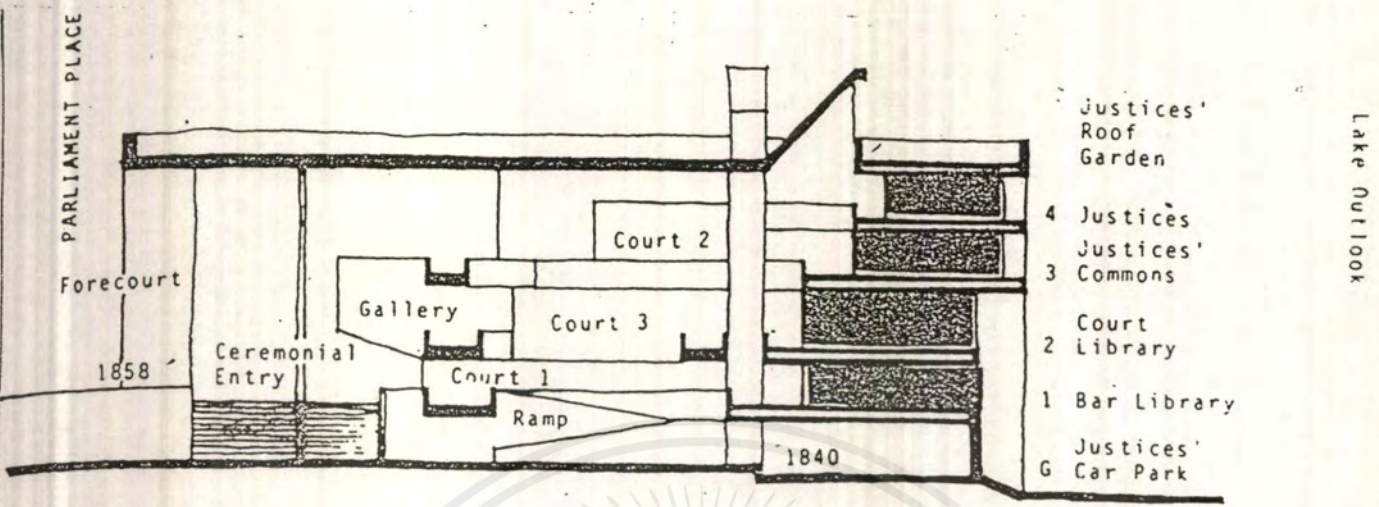
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



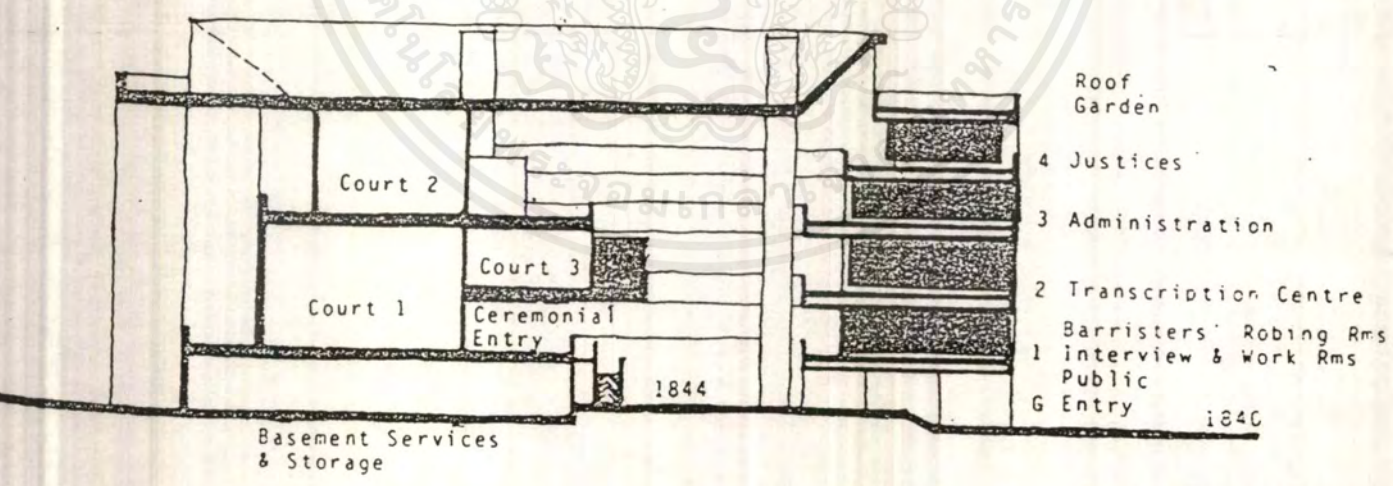
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

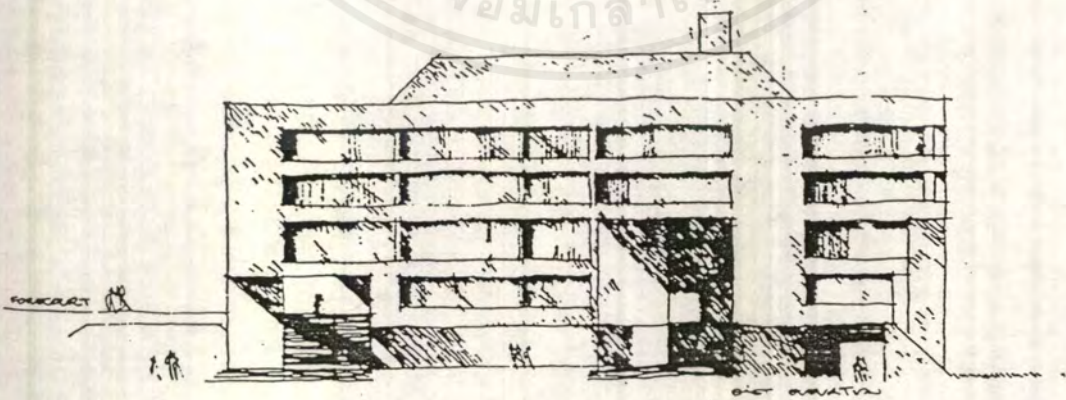
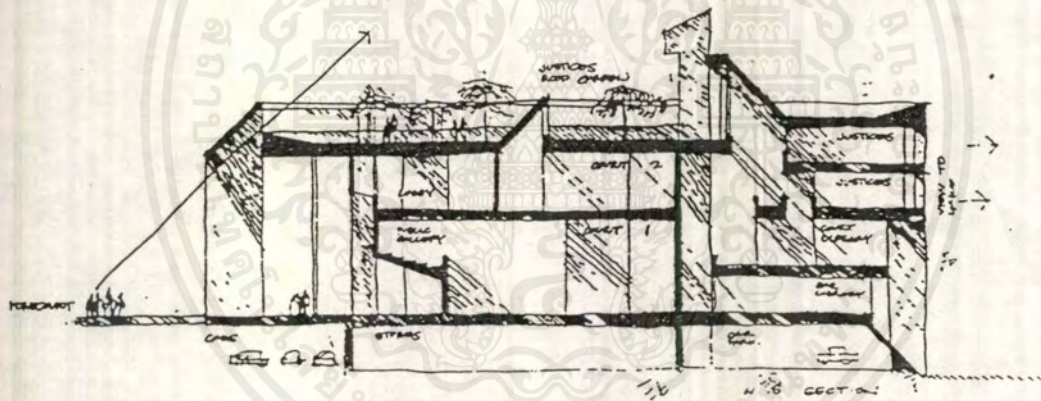
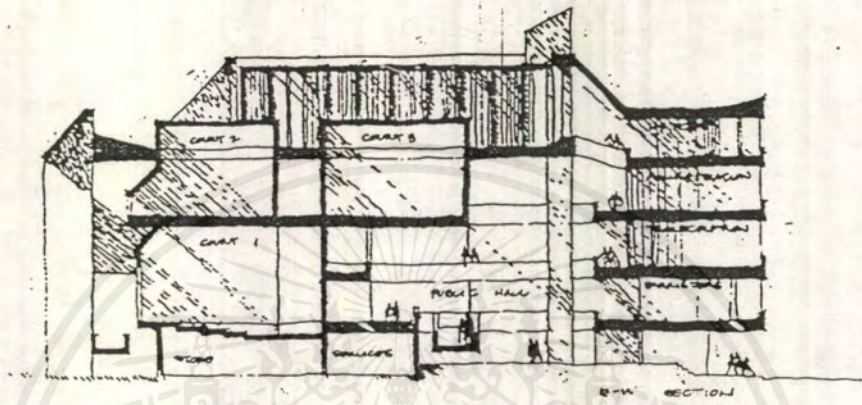
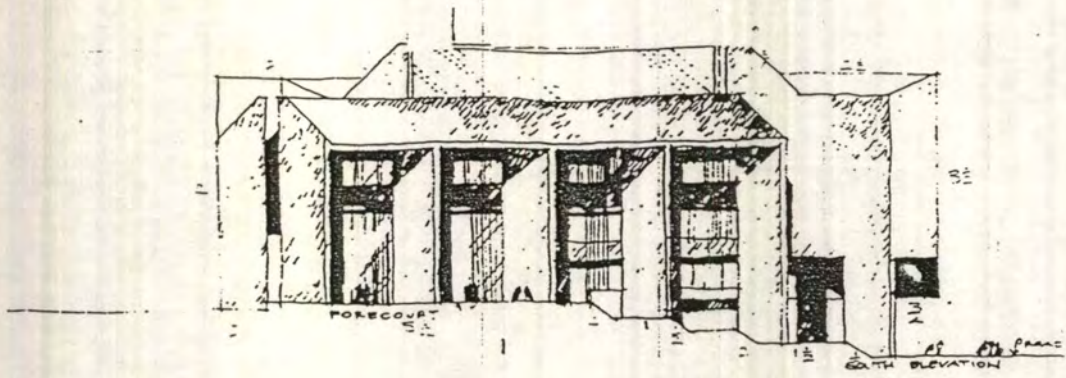


SECTION N.S.



SECTION E.W.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



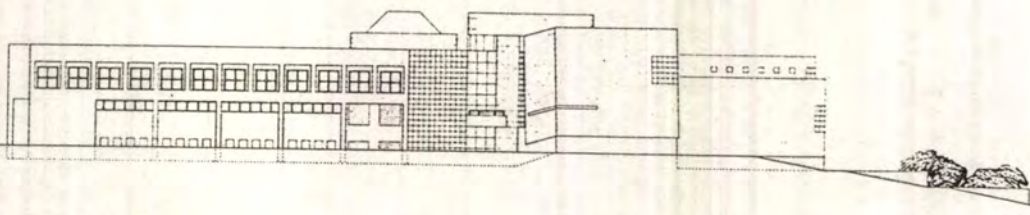
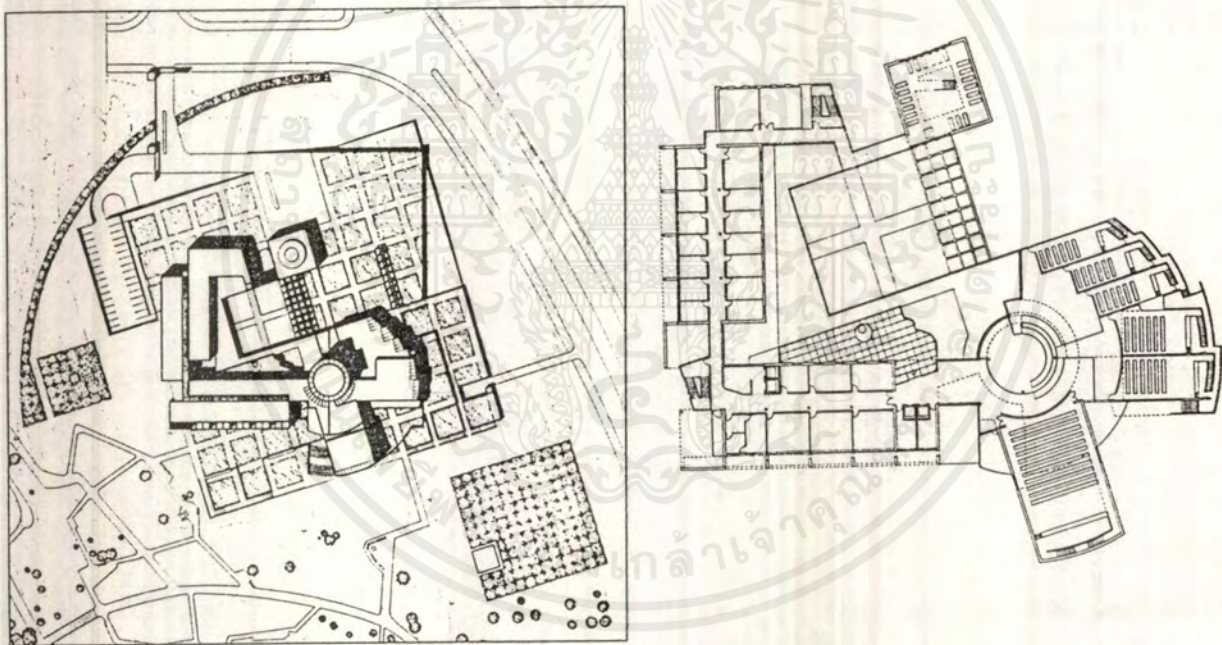
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SUPREME COURT BUILDING

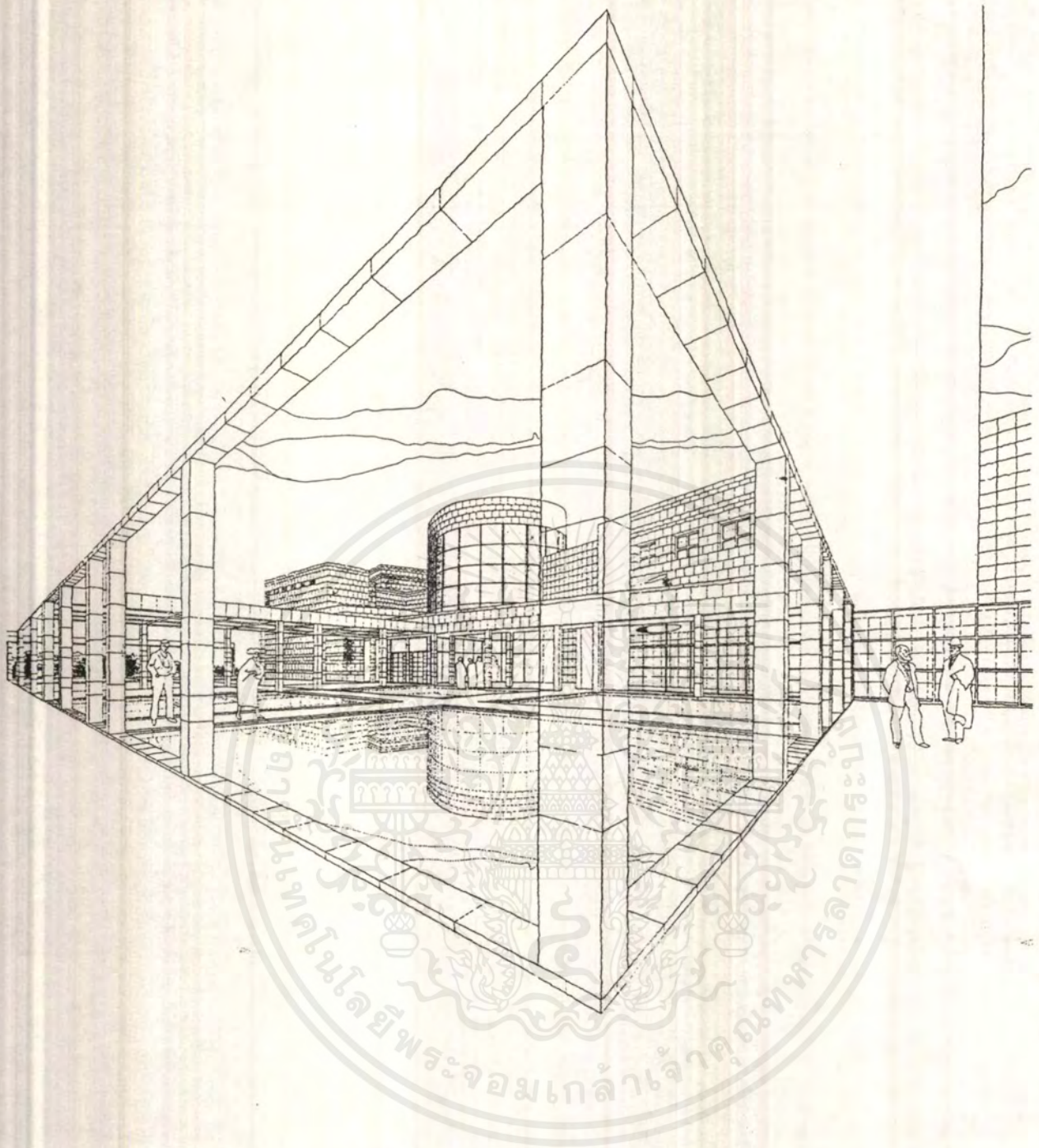
Jerusalem ,Israel,1986

Richard Mier

อาคารยกเหนือระดับปกติเล็กน้อยเพื่อแยกที่ตั้งออกจากพื้นที่โดยรอบ มีสองแกนหลัก แกนหนึ่งเอามาจากแนวใกล้เคียงแกนของที่ตั้งสู Knesset และ Kirah และสัมพันธ์กับ Mount Scopus อีกแกนพัฒนามาจากความสัมพันธ์กับอาคารกระทรวง และอื่นๆ และเพื่อที่จะได้ทัศนียภาพเมืองเก่า จุดสนใจของโครงการ อยู่ที่ โถงหลังคาโดมซึ่งสามารถมองเห็นได้จาก Drop-off ซึ่งให้แสงสว่างแก่โถงด้วย เป็นที่รวมเอาพฤติกรรมหลากหลาย อันเป็นเอกลักษณ์ของศาลเป็นส่วนที่เชื่อม space ภายใน และภายนอก เป็นตัวเชื่อมห้องพิจารณาคดี ห้องพิจารณาคดีขนาดใหญ่ และห้องสมุดอยู่บนแกนเดียวกัน สัมพันธ์กับ Knesset และ Mount Scopus ขณะที่ส่วนธุรการ และห้องพิจารณาคดีขนาดเล็ก มีแนวแกนไปยัง อาคารราชการ และสามารถมองเห็นเมืองเก่า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



อาคารแสดงลักษณะเด่นชัดของส่วนสำคัญของศาลนั้นคือ ส่วนโถงประชาชน ส่วนห้องพิจารณาคดี และส่วน
 ตุรการ อีกทั้งในส่วนห้องสมุด ก็ถูกให้ความสำคัญเช่นเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบอาคาร

อาคารศาลจังหวัดสระแก้วเป็นอาคารสาธารณะ แม้ไม่ได้ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร แต่เพื่อสวัสดิภาพของผู้ใช้โครงการ จะยึดข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครในการออกแบบ

หมวดที่ 4

ลักษณะอาคารต่างๆ

ข้อ 26 อาคารทุกชนิดจะปลูกสร้างลงบนที่ดิน ซึ่งถมด้วยขยะมูลฝอยมิได้วันแต่ขยะมูลฝอยนั้นได้กลายเป็นดินแล้ว หรือได้ทับถมด้วยดินกระทั่งแน่นไม่ต่ำกว่า 30 ซม. และมีลักษณะไม่เป็นอันตรายก่อนนำมาใช้และความมั่นคงแข็งแรง

ข้อ 27 รั้วหรือกำแพงกันเขตให้ทำสูงได้เหนือระดับถนนสาธารณะไม่เกิน 300 เมตร และต้องให้คงสภาพได้ตั้งอยู่เสมอ ประตูรั้วกำแพงซึ่งเป็นทางรถเข้าออก ถ้าที่คานบนนั้นอยู่สูงจากระดับถนนสาธารณะไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร

หมวดที่ 5

ส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

ข้อ 31 ห้องที่ใช้เป็นห้องพักอาศัยในอาคารให้มีส่วนกว้างหรือยาวไม่ต่ำกว่า 2.50 เมตร กับรวมเนื้อที่ทั้งหมดไม่น้อยกว่า 9 เมตร

ข้อ 33 ช่องทางเดินในอาคารสำหรับบุคคลใช้สอยหรือพักอาศัย ต้องกว้างไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร กับมิให้เสกติดกันส่วนหนึ่งส่วนใดแคบกว่ากำหนดนั้นทั้งให้มีแสงสว่างแลเห็นได้ชัดเจน

ข้อ 34 ยอดหน้าต่างและประตูในอาคาร ให้ทำสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร และบุคคลในห้องต้องสามารถเปิดประตูและหน้าต่างทางออกจากห้องนั้นได้สะดวก

ข้อ 35 ระยะตั้งระหว่างพื้นถึงเพดาน ยอดฝ้า หรือยอดผนังของอาคารตอนต่ำสุดต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามตารางดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	มีระบบ	ไม่มีระบบ
1. ที่พักอาศัย	2.40 ม.	2.40 ม.
2. สำนักงาน	2.40 ม.	3.00 ม.
3. ห้องเรียน ห้องอาหาร ห้องโถง ภัตตาคาร	2.70 ม.	3.00 ม.
4. ห้องขายสินค้า เก็บสินค้า ห้องประชุม โรงครัว และอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึง	3.00 ม.	3.50 ม.
5. ห้องน้ำ ห้องส้วม ระเบียง และช่องทางเดิน	2.00 ม.	2.00 ม.

ความสูงสุทธิของอาคารที่ใช้จอตระยนต์ หมายถึง ความสูงจากกันใต้คานหรือทอหรือสิ่งคล้ายคลึงกัน ต้องไม่น้อยกว่า 2.10 ม.

สำหรับห้องที่มีการสร้างพื้นระหว่างชั้นของอาคารต้องมีความสูงจากระดับของพื้นห้องถึงระดับต่ำสุดของเพดานไม่ต่ำกว่า 5.00 เมตร โดยพื้นระหว่างชั้นของอาคารดังกล่าวต้องมีความสูงจากระดับพื้นห้องไม่ต่ำกว่า 2.15 เมตร และต้องมีเนื้อที่ไม่เกินร้อยละ 40 ของพื้นที่ทั้งหมดของห้องนั้น ห้ามกันริมของพื้นระหว่างชั้นสูงเกิน 90 เมตร เว้นแต่กรณีที่มีการจัดระบบปรับอากาศ

ข้อ 36 พื้นชั้นล่างของอาคารพักอาศัยต้องมีระดับอยู่เหนือพื้นดินปลูกสร้างไม่ต่ำกว่า 45 เซนติเมตร แต่ถ้ามีพื้นเป็นพื้นซีเมนต์ อิฐ หิน หรือวัสดุแข็งอย่างอื่น ที่สร้างกันต้องมีระดับอยู่เหนือพื้นดินปลูกสร้างอาคารไม่ต่ำกว่า 10 เซนติเมตร แต่ถ้าเป็นอาคารตั้งอยู่ริมทางสาธารณะ ความสูงจะต้องวัดจากระดับทางสาธารณะนั้น

ข้อ 39 ประตูสำหรับอาคารสาธารณะ โรงงานอุตสาหกรรม หรืออาคารพาณิชย์ ถ้ามีธรณีประตูเรียบเสมอกับพื้น

ข้อ 41 บันไดสำหรับอาคารสาธารณะ โรงงานอุตสาหกรรมและอาคารพาณิชย์ต้องทำขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ช่วงหนึ่งสูงไม่เกิน 4.00 เมตร ลูกตั้งสูงไม่เกิน 19 เซนติเมตร และลูกนอนไม่น้อยกว่า 24 เซนติเมตร

ข้อ 42 บันไดที่ช่วงระยะสูงกว่าที่กำหนดไว้ให้ทำหน้าที่พักขนาดกว้างยาวไม่น้อยกว่าส่วนกว้างของบันไดนั้น ถ้าตอนใดเลยมีบันไดเวียนส่วนแคบที่สุดของลูกนอนต้องกว้างไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร

อาคารที่มีบันไดติดต่อกันตั้งแต่สี่ชั้นขึ้นไป พื้นประตู หน้าต่าง วงกบของห้องบันได บันไดและสิ่งก่อสร้างโดยรอบบันได ต้องก่อสร้างด้วยวัสดุทนไฟ

หน้าต่างหรือช่องระบายอากาศหรือช่องแสงสว่างที่ติดต่อกันสูงเกิน 10 เมตร ต้องสร้างด้วยวัสดุทนไฟ

ข้อ 43 ลิฟท์สำหรับบุคคลใช้สอย ให้ทำได้แต่ในอาคารซึ่งประกอบด้วยวัตถุทึบไฟเป็นส่วนใหญ่ และโดยเฉพาะส่วนต่อเนื่องกับลิฟท์นั้นต้องเป็นวัตถุทึบไฟทั้งสิ้นส่วนปลอดภัยของลิฟท์มีอยู่ไม่น้อยกว่า 4 เท่าของน้ำหนักที่กำหนดไว้

ข้อ 44 วัตถุพุ่งหลังคาให้ทำด้วยวัตถุทึบไฟ เว้นแต่อาคารซึ่งตั้งอยู่ห่างอาคารอื่น ซึ่งมุงด้วยวัตถุทึบไฟ หรือห่างเขตที่ดินหรือทางสาธารณะเกิน 4.00 ม. จะใช้วัสดุอื่นก็ได้

ข้อ 45 ส่วนฐานระวางของอาคารซึ่งได้ดินต่อเนื่องกับทางสาธารณะ จะลำทางสาธารณะเข้าไปไม่ได้ ฐานระวางของอาคารต้องทำเป็นลักษณะถาวรมั่นคงพอที่จะรับน้ำหนักของอาคาร และน้ำหนักที่จะใช้บรรทุกได้โดยปลอดภัย ในกรณีเห็นว่ากาหนดรากฐานยังไม่มั่นคงเพียงพอ ให้เรียกรายการคำนวณจากเจ้าของอาคารเพื่อประกอบการพิจารณาได้

หมวดที่ 7

แนวอาคารและระยะต่าง ๆ

ข้อ 69 ห้ามมิให้บุคคลใดปลูกสร้างอาคารหรือส่วนของอาคารยื่นออกมาใน หรือเหนือทางหรือที่ดินสาธารณะ

ข้อ 70 ตึกแถว ท้องแถว อาคารพาณิชย์ โรงงานอุตสาหกรรม และอาคารสาธารณะที่ได้รับแนวห่างจากเขตทางสาธารณะไม่เกิน 2.00 ม. ท้องกันสาด ของพื้นชั้นแรกต้องสูงจากระดับทางเท้าที่กำหนด 3.25 เมตร ระเบียนด้านหน้าอาคารมิได้ตั้งแต่พื้นชั้นสามขึ้นไป และอื่นใดไม่เกินส่วนยื่นสถาปัตยกรรม

ห้ามระบายน้ำจากกันสาดด้านหน้าของอาคารและจากหลังคา ลงในที่สาธารณะโดยตรง แต่ให้มีทางระบายน้ำ หรือท่อระบายรับน้ำจากกันสาด หรือหลังคาให้เพียงพอลงไปถึงพื้นดินแล้ว ระบายลงสู่ท่อสาธารณะหรือบ่อพัก

อาคารตามวรรคหนึ่งที่ได้รับแนวห่างจากเขตทางสาธารณะเกิน 2.00 เมตร จากเขตทางสาธารณะ ต้องปฏิบัติตามสองวรรคแรกด้วย

ข้อ 70 ห้ามมิให้ปลูกสร้างอาคารสูงกว่าระดับพื้นดินเกินกว่าสองเท่าของระยะจากผนังด้านหน้าของอาคารจรดถนนพาดตรงกันข้าม

ข้อ 72 อาคารปลูกสร้างบริเวณริมทางสาธารณะที่มีความกว้างตั้งแต่ 10.00 เมตรขึ้นไป ให้ร่นแนวอาคารห่างจากแนวถนน อย่างน้อย 1 ใน 10 ของความกว้างของถนน สำหรับริมทางสาธารณะที่กว้างกว่า 20.00 เมตร ให้ร่นแนวอาคารห่างจากแนวถนนอย่างน้อย 2.00 เมตร

ข้อ 74 อาคารที่ปลูกในที่ดินเอกชนให้ผนังด้านที่มีหน้าต่าง ประตู หรือช่องระบายอากาศอยู่ห่างเขตที่ดินได้สำหรับชั้นสองลงมาระยะไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร สำหรับชั้นสามขึ้นไประยะไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร

สำหรับอาคารที่มีระเบียบด้านชิดที่ดินเอกชน ริมระเบียบต้องห่างจากเขตที่ดินตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 76 อาคารประเภทต่าง ๆ จะต้องมีที่ว่างอันปราศจากหลังคาหรือสิ่งปกคลุมไม่น้อยกว่าส่วนที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(2) อาคารพาณิชย์ โรงงานอุตสาหกรรม และอาคารสาธารณะที่ไม่ได้เป็นที่พักอาศัย ให้มีที่ว่างอยู่ใน 10 ใน 100 ส่วนของพื้นที่ แต่ถ้าใช้เป็นที่พักอาศัยด้วยให้มีที่ว่างอยู่ 30 ใน 100 ส่วนของพื้นที่

(4) ห้องแถว ตึกแถว อาคารพาณิชย์ โรงงานอุตสาหกรรมและอาคารสาธารณะ จะต้องมีที่ว่างโดยปราศจากสิ่งปกคลุมเป็นทางเดินหลังอาคารได้ถึงกันกว้างไม่น้อยกว่า 2.00 เมตร โดยให้แสดงเขตดังกล่าวให้ปรากฏด้วย

หมวดที่ 8

การสุขาภิบาล

ข้อ 84 อาคารที่ปลูกสร้างต้องมีทางระบายน้ำฝน และระบายน้ำที่ใช้แล้ว หรือน้ำโสโครกได้โดยสะดวกและพอเพียง

ข้อ 85 ทางระบายน้ำจากอาคารไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ ต้องมีส่วนลาดไม่ต่ำกว่า 1 ใน 200 ตามแนวตรงที่สุดที่จะทำได้ ถ้าใช้ท่อกลมเป็นทางระบายน้ำต้องเป็นบ่อตรวจระบายน้ำทุกระยะไม่เกิน 12.00 เมตร ทุกมุมเหลี่ยมและที่จุดก่อนออกจากที่ดินเอกชนไปสู่ทางระบายน้ำสาธารณะ

ข้อ 86 ทางระบายน้ำใช้แล้วในบริเวณอาคารต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร ก่อนระบายลงสู่ทางระบายน้ำสาธารณะต้องมีบ่อตรวจระบายน้ำ และตะแกรงดักขยะอยู่ในที่สามารถตรวจสอบได้สะดวกและเจ้าของอาคารต้องจัดเปลี่ยนให้มีสภาพดีอยู่เสมอ

ข้อ 88 อาคารที่บุคคลเข้าพักอาศัยหรือใช้สอยได้ ให้มีเครื่องสุขภัณฑ์ไว้ตามจำนวนอันสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ประเภทอาคาร	ส้วม	ที่ปัสสาวะ	อ่างล้างหน้า
อาคารสำนักงาน โรงเรียน โรงพยาบาล และอาคารพาณิชย์ ต่อ 45 ตารางเมตร	1	1	1
หอประชุม โรงมหรสพ ต่อ 250 ตารางเมตร			
เศษของพื้นที่ที่เกินหนึ่งให้คิดจำนวนเต็ม	1	1	1

ข้อ 89 ห้องส้วมต้องมีขนาดเนื้อที่ภายในไม่น้อยกว่า 0.90 ตารางเมตร และต้องมีความกว้างภายในไม่น้อยกว่า 0.90 เมตร ถ้าเป็นห้องอาบน้ำด้วยต้องมีเนื้อที่ภายในไม่น้อยกว่า 0.50 เมตร มีลักษณะที่จะรักษาความสะอาดได้ง่าย และต้องมีช่องระบายอากาศไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของพื้นที่ห้อง หรือมีพัดลมระบายอากาศ

ข้อ 90 ส้วมต้องเป็นชนิดชะล้างสิ่งปฏิกูลด้วยน้ำลงบ่อเกรอะ บ่อซึม การสร้างส้วมภายในระยะ 20.00 เมตร จากเขตकुคูลองสาธารณะต้องสร้างเป็นส้วมถังกับชนิดน้ำซึมได้

ข้อ 91 อาคารชุดพักอาศัย อาคารขนาดใหญ่ที่ใช้ตึกแถว ห้องแถวซึ่งมีพื้นที่เกิน 2000 เมตร หรือโรงแรมต้องจัดให้มีที่ทิ้งขยะอันไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อยู่ใกล้เคียง



กฎกระทรวง ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2517)

ข้อ 1 อาคารขนาดใหญ่ หมายความว่า อาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้อาคารหรือส่วนหนึ่ง ส่วนใดของอาคารเป็นที่ประกอบกิจกรรมประเภทเดียว หรือหลายประเภทโดยมีความสูงจากระดับถนนตั้งแต่ 15 เมตร ขึ้นไป และพื้นที่รวมกันทุกชั้นในหลังเดียวกันเกิน 10,000 ตารางเมตร หรือมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งซึ่งใดในหลังเดียวกัน 2,000

ข้อ 2 ให้กำหนดประเภทของอาคารซึ่งต้องมีที่จอดรถ มีที่กัลรถยนต์และทางเข้าออกของรถยนต์ไว้ดังต่อไปนี้

1. โรงแรมสหที่มีพื้นที่สำหรับจัดที่นั่งสำหรับคนตั้งแต่ 500 คน ขึ้นไป
2. อาคารขนาดใหญ่

ข้อ 3 จำนวนที่จอดรถยนต์ ต้องจัดให้มีตามกำหนดต่อไปนี้

1. โรงแรมสหที่มีพื้นที่สำหรับจัดที่นั่งสำหรับคนตั้งแต่ 500 ขึ้นไป
2. อาคารขนาดใหญ่

ข้อ 3 จำนวนที่จอดรถยนต์ ต้องจัดให้มีตามกำหนดต่อไปนี้

1. ในเขตท้องที่กรุงเทพฯ

ข. อาคารขนาดใหญ่ ให้มีที่จอดรถยนต์ตามจำนวนที่กำหนดของแต่ละประเภทของอาคารที่ใช้เป็นที่ประกอบกิจกรรมอาคารขนาดใหญ่ นั้น รวมกัน หรือให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน ต่อพื้นที่อาคาร 120 ตารางเมตร เศษของ 120 ตารางเมตร ทั้งนี้ให้ถือที่จอดรถยนต์จำนวนที่มากกว่าเป็นเกณฑ์

ข้อ 5 ที่จอดรถ 1 คัน ต้องเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้างไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร ยาวไม่น้อยกว่า 6 เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงลักษณะและขอบเขตที่จอดรถยนต์ไว้ให้ปรากฏ

ข้อ 6 ทางเข้าออกของรถยนต์ต้องกว้างไม่น้อยกว่า 6 เมตร ในกรณีที่จัดให้รถยนต์วิ่งได้ทางเดียวทางเข้า และทางออกต้องกว้างไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายของทางเข้าและทางออกไว้ให้ปรากฏ และหาทางเข้าออกรถยนต์ต้องเป็นดังนี้

1. แนวศูนย์กลางปากทางเข้าออกของรถยนต์ต้องไม่อยู่ในที่ที่เห็นทางด่วน หรือทางแยกและห่างจากจุดเริ่มต้น โค้งหรือหักมุมของขอบทางร่วมหรือขอบทางแยกสาธารณะ มีขนาดไม่น้อยกว่า 20 เมตร สำหรับตรงมหรสระยะดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 50 เมตร

2. แนวศูนย์กลางปากทางเข้าออกของรถยนต์ต้องไม่อยู่บนเชิงลาดสะพานและต้องห่างจากจุดสุดเชิงลาดสะพานมีระยะไม่น้อยกว่า 50 เมตร สำหรับโรงแรมสหดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 100 เมตร

ก้าวใหม่ในการให้บริการประชาชนของศาลและกระทรวงยุติธรรม

จากนโยบายการให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการศาล ได้ส่งผลให้มีการปรับปรุงระบบปฏิบัติงาน
ตุลาการศาลเริ่มตั้งแต่ปี 2539 ดังนี้

1. ให้บริการประชาชนตลอดวัน ไม่มีพักเที่ยง ที่งานรับฟ้อง งานการเงิน งานเก็บสำนวนความ งาน
เอกสาร และงานประชาสัมพันธ์

2. ดำเนินการให้บริการประชาชนในวันเสาร์ที่มีวันหยุดราชการติดต่อกันตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป ลดระยะเวลา
การถูกควบคุมตัวของพนักงานสอบสวนจากเดิมไม่เกิน 7 วัน เป็นไม่เกิน 3 วัน และลดระยะเวลาที่พนักงานอัยการ
ต้องยื่นฟ้องคดีอาญาจากเดิม 72 ชม.เป็น 48 ชม. ทั้งนี้เพื่อให้บริการรับฟ้อง หรือฝากขังตามกฎหมาย ขอบประกัน
ตัวผู้ต้องหาหรือจำเลยได้รับการพิจารณาโดยต่อเนื่องเป็นผลให้ได้รับอิสระภาพเร็วขึ้น

3. จัดระบบบริการประชาชนให้สิ้นสุดเพียงจุดเดียวของศาล โดยให้ขั้นตอนการปล่อยตัวชั่วคราวสิ้นสุดที่
งานประชาสัมพันธ์ของศาลในเวลาอันรวดเร็ว

4. นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริการต่างๆ เช่น งานฝากขัง งานพิมพ์คำพิพากษา รวมถึงเก็บ
ข้อมูล และค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสำนวนความ ผลคำสั่งศาล และใช้คอมพิวเตอร์ระบบสัมผัสมาใช้ในการให้ข้อมูล
ข่าวสารประชาสัมพันธ์

5. ให้บริการถ่ายเอกสาร และคำคู่ความทางโทรสาร โดยผู้มีความประสงค์จะขอถ่ายสำเนา สามารถส่งคำ
แถลงขอถ่ายสำเนาของเอกสารล่วงหน้า และระยะเวลาที่จะมารับสำเนาเอกสาร

6. ให้บริการประชาชนทางไปรษณีย์ ขอทราบผลการส่งหมาย ขอทราบคำสั่งศาล การส่งสำเนา เอกสาร
สำเนาคำพิพากษา โดยให้ผู้เกี่ยวข้องกับคดี เสียค่าธรรมเนียมไปรษณีย์ และกรอกเลขที่คดีจำเลยให้ถูกต้อง

7. ปรับปรุงบริการด้านบังคับคดีแพ่ง ในการตั้งเรื่องนำเจ้าพนักงานบังคับคดีออกไปดำเนินการบังคับคดี
โดยทางโทรสาร การบริการนัดยึดทรัพย์ล่วงหน้าทางโทรศัพท์ และตั้งเรื่องนัดยึดทรัพย์ในวันเดียวกัน โดยส่งโทร
สารแจ้งคำขอตามแบบพิมพ์ของกรมบังคับคดี นอกจากนี้ได้ลดขั้นตอนการรับเงินสำหรับเจ้าหนี้ในคดีแพ่งและคดี
ล้มละลาย ไม่ต้องเดินทางมารับเงินด้วยตัวเอง สามารถรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร

8. เผยแพร่ข่าวสาร และกิจกรรมของศาล ผ่านสื่อต่างๆ จัดบอร์ดกิจกรรมของศาล จัดเจ้าหน้าที่ประชา
สัมพันธ์เคลื่อนที่ เผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย ให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่คู่ความนายประกัน ในการเขียนคำร้องคำ
ขอ และคำแถลงต่างๆ

ศาลต้นแบบ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

ปัจจุบันกระทรวงยุติธรรมมีแนวคิดที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพในส่วนราชการ ก.พ. มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบงาน โดยพิจารณาเห็นว่าเมื่อประชาชนมาศาล สิ่งที่ประชาชนสัมผัสมากที่สุดคือธุรการศาล ซึ่งระบบงานดังกล่าวอยู่ในวิสัยที่จะปรับปรุงได้ ด้วยเหตุนี้จึงได้จัดทำโครงการศาลต้นแบบเพื่อการส่งเสริมประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบการทำงานของธุรการศาล ให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมปัจจุบันมากที่สุด คือการทำงานที่คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีบริการที่รวดเร็ว เป็นผลสัมฤทธิ์ที่ประเมินผลได้อย่างชัดเจน

การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานธุรการศาลต้นแบบ มีแนวทางการดำเนินงาน 2 แนวทางตามลำดับคือ

1. ปรับเปลี่ยนทางด้านกายภาพ คือ การตัดทอน ยุบงาน ที่ไม่จำเป็น รวมส่วนที่จำเป็นเข้าด้วยกัน ปรับเปลี่ยนสถานที่หรือลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ จัดลำดับในส่วนจำเป็นที่เหลือให้ง่ายขึ้น และที่สำคัญที่สุด คือ เพิ่มบริการประชาชน การปรับเปลี่ยนทางการภาพนี้ อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ยังไม่ได้มีการแก้ไข กกทหมาย ระเบียบ และยังไม่ได้นำเทคโนโลยีมาใช้

2. การศึกษา และออกแบบ เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อนำมาใช้กับกระบวนการทำงานธุรการของศาล ทั้งนี้ระบบเทคโนโลยี อยู่ภายใต้งบประมาณที่มีจำกัด โดยสำรวจความพึงพอใจของประชาชน และออกแบบปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานธุรการศาลที่มีผู้ใช้บริการมากที่สุด 7 กระบวนการได้แก่

- 1) กระบวนการขอให้ปล่อยตัวชั่วคราว
- 2) กระบวนการยื่นฟ้อง
- 3) กระบวนการยื่นคำร้อง
- 4) กระบวนการยื่นคำร้องขอคัดฟ้อง
- 5) กระบวนการขอคัดถ่ายเอกสารในสำนวน
- 6) กระบวนการขอทราบหมายเลขคดี หรือสารบบคำพิพากษา
- 7) กระบวนการมาขึ้นศาลตามหมายนัด

โดยก่อนการออกแบบ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน ได้จัดทำแผนภูมิทางเดินของงาน เป็นภาพรวมแสดงเส้นทางเดินคดี เพื่อให้เห็นภาพรวมว่าขั้นตอนใดอยู่ในความรับผิดชอบของตำรวจ อัยการ ผู้พิพากษา หรือข้าราชการธุรกร และจัดทำแผนภูมิทางเดินงานของงานแต่ละกระบวนการ มีการจับเวลา และวิเคราะห์การใช้เวลาตามขั้นตอน แสดงการติดต่อกันของประชาชนคู่ขนานไปกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน ผลจากการปรับเปลี่ยนสามารถลดระยะเวลาในการติดต่อราชการของประชาชน ในการยื่นขอประกันครั้งแรกจาก 2-3 ชม. เหลือ 1ชม. และกระบวนการขอประกันตัวระหว่างสอบสวน จาก 3-5 ชม. เหลือเพียง 5 นาที นอกจากนี้ยังจัดเพิ่มบริการประชาชน ด้วยการแจกบัตรรับเรื่องเพื่อให้ประชาชนได้เกิดความมั่นใจว่าได้รับการอย่างเสมอภาคและเรียงตามลำดับ เปิดช่องรับการยื่นคำฟ้อง คำร้องให้มากขึ้น และได้เปิดบริการแจ้งคำสั่งทางไปรษณีย์ และโทรสาร เพื่อสร้างทางเลือกในการขอทราบคำสั่งศาลให้กับประชาชนด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การไกล่เกลี่ยเพื่อยังให้เกิดการประนีประนอมยอมความในศาล

การไกล่เกลี่ยประนีประนอมในชั้นศาล เป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้ลดคดีที่เข้าสู่ศาล โดยจะก่อให้เกิดผลดี ทั้งคู่ความและศาล กล่าวคือเป็นการยุติข้อพิพาทของคู่กรณีด้วยความสมัครใจ เป็นผลให้คดีสิ้นสุดไปโดยเร็ว เป็นธรรม และเกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน ทั้งประหยัดค่าใช้จ่าย รวมทั้งช่วยลดปริมาณคดีขึ้นสู่ศาลอันสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงยุติธรรม

เพื่อให้มีระบบไกล่เกลี่ยหรือประนีประนอมข้อพิพาทที่มีมาตรฐานเดียวกัน ขณะนี้ศาล และกระทรวงยุติธรรมได้ดำเนินการศึกษาและจัดทำรูปแบบวิธีการไกล่เกลี่ย และวิธีประนีประนอมข้อพิพาทสำหรับศาลทั่วประเทศ โดยหารัดติดต่อประสานงานกับศาล และขอความร่วมมือให้นำระบบดังกล่าวไปใช้ในศาลทั่วประเทศ ในอนาคตอันใกล้วิธีการดังกล่าวจะถูกนำไปใช้ในศาลทั่วประเทศ

การบันทึกคำพยาน ด้วยเสียงและภาพ

กระทรวงยุติธรรมได้นำระบบบันทึกคำพยานด้วยเสียงและภาพ มาใช้ในการพิจารณาคดีของศาล เนื่องจากปัจจุบันคดีความต่างๆ มีความยุ่งยากและสลับซับซ้อน ศาลจึงจำเป็นต้องพิจารณาโดยละเอียดรอบคอบ เพื่อให้การพิจารณาคดีรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถบันทึกคำพยานด้วยเสียง และภาพ จะสามารถทำให้เห็นเหตุการณ์ และความทรงจำและบรรยากาศในขณะเบิกความแก่รักษาไว้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณา และเป็นประโยชน์ในการอุทธรณ์ ฎีกาของคู่ความ เพื่อให้ผู้พิพากษาสามารถลำดับเหตุการณ์ อาทิ ปกิริยา และพฤติกรรม ทั้งนี้เพื่อความสะดวกต่อผู้พิพากษาในการวินิจฉัยชี้ขาด คาดว่าจะทำการติดตั้งเสร็จ 158 ศาลทั่วประเทศในปี 2540

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบันทึกถอดคำพยาน และ การพัฒนาการจัดเก็บสำนวนคดีของศาล

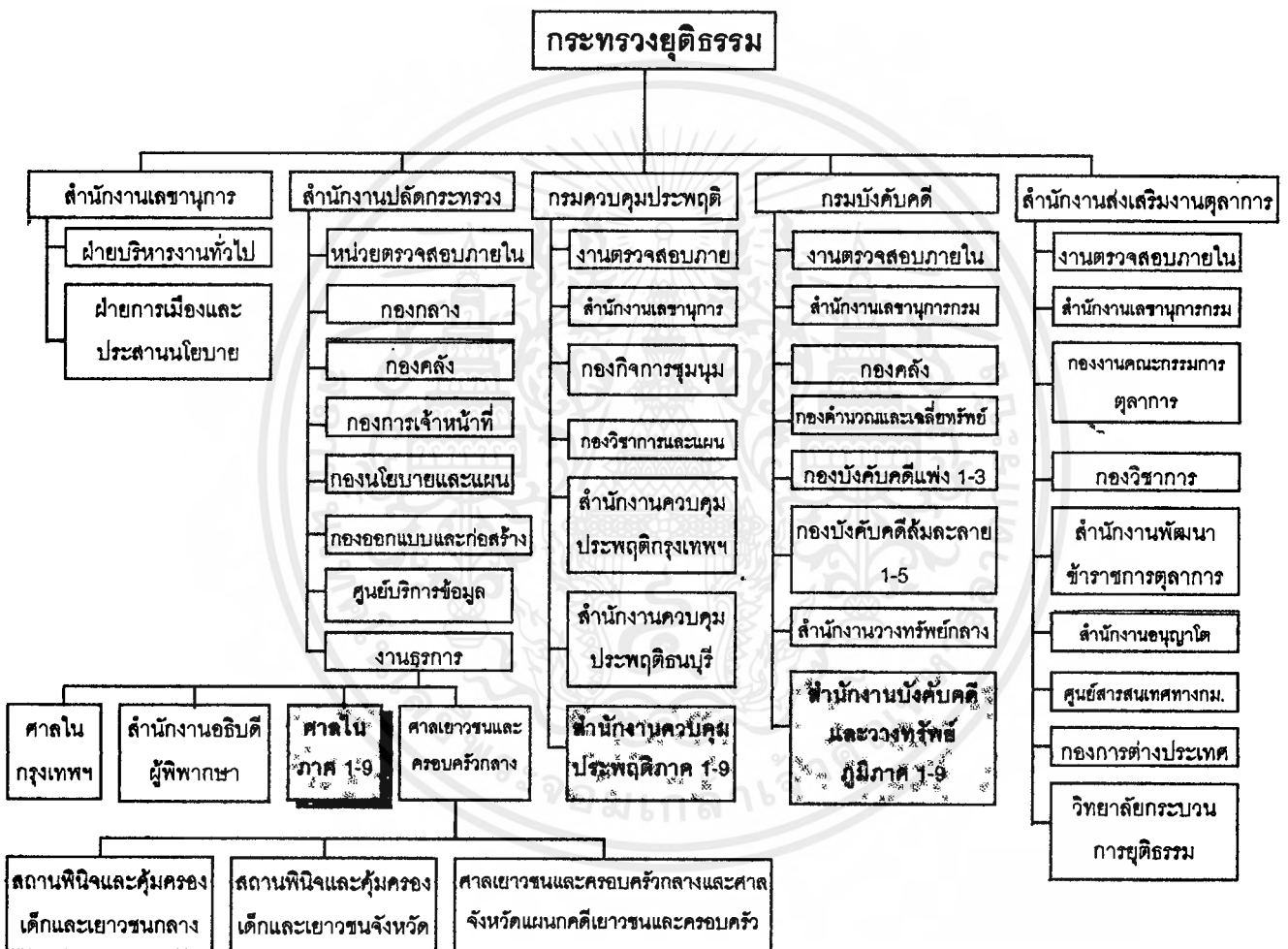
ในอดีตการพิจารณาคดีของศาล ผู้พิพากษาจะจดถ้อยคำพยานเบิกความด้วยตนเอง ต่อมาในปัจจุบันการพิจารณาคดีของผู้พิพากษาต้องทำการบันทึกเสียงด้วยเครื่องเทป และเจ้าหน้าที่ถอดความด้วยการพิมพ์หน้าบัลลังก์ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวทำให้ผู้พิพากษาขาดสมาธิในการพิจารณาคดี เนื่องจากต้องกังวลเกี่ยวกับการเปลี่ยนม้วนเทป และมีเสียงรบกวนเนื่องจากการพิมพ์ติด และถอดเทป อันเป็นเหตุหนึ่งที่ทำให้การพิจารณาคดีเป็นไปอย่างล่าช้า ดังนั้นเพื่อให้การพิจารณาคดีเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว ปราศจากสิ่งรบกวนในการใช้ดุลยพินิจของผู้พิพากษา และคู่ความสามารถขอคัดคำเบิกพยานได้ทันทีหลังเสร็จสิ้นการพิจารณาคดี กระทรวงยุติธรรมจึงมีเป้าหมายที่จะดำเนินการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ในการบันทึกถอดคำพยานในทุกบัลลังก์ของศาลทั่วประเทศรวม 1,292 ชุด ทั้งนี้ได้รับงบประมาณในการดำเนินการ และดำเนินการแล้วเสร็จในปี 2540

และการที่มีคดีความเข้าสู่กระบวนการพิจารณาคดีของศาลเพิ่มขึ้นมาก เป็นผลให้การจัดเก็บสำนวนคดีแบบเดิมไม่คล่องตัว และขาดประสิทธิภาพ กระทรวงยุติธรรมจึงมีนโยบายดำเนินการจัดซื้อสแกนเนอร์ และเครื่องจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว โดยจะเสร็จสิ้นในปี 2544

บทที่ 2

การศึกษาโครงการ

2.1 ศาลยุติธรรม และระบบการบริหาร



2 - 1 แผนภูมิส่วนแบ่งราชการกระทรวงยุติธรรม และงานธุรการ¹

ศาลจังหวัดสระแก้วเป็นศาลยุติธรรม สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงยุติธรรม ซึ่งส่วนหนึ่งในการดำเนินการทางกระบวนการยุติธรรม จะต้องร่วมกับสำนักงานควบคุมประพฤติ และสำนักงานบังคับคดี สังกัดกรมบังคับคดีและ กรมควบคุมประพฤติ ตามลำดับ

¹ กระทรวงยุติธรรม 104 ปี กระทรวงยุติธรรม (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศาล) หน้า 10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ชั้นของศาลยุติธรรม

ตามมาตรา 2 แห่งพระราชธรรมนูญศาลยุติธรรมแบ่งออกเป็น 3 ชั้น คือ ศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ และ ศาลฎีกา

2.2.1 ศาลชั้นต้น เป็นศาลที่รับฟ้องชั้นเริ่มคดี ไม่ว่าจะเป็นคดีแพ่ง หรือคดีอาญา ประกอบด้วย ศาลแขวง ศาลจังหวัด ศาลแพ่ง ศาลแพ่งธนบุรี ศาลแพ่งกรุงเทพฯใต้ ศาลอาญา ศาลอาญาธนบุรี ศาลอาญากรุงเทพฯใต้ ศาลเยาวชน และครอบครัว ศาลแรงงาน ศาลภาษีอากร

2.2.2 ศาลอุทธรณ์ มีหน้าที่พิจารณาพิพากษาคดีที่โจทก์-จำเลยอุทธรณ์คำสั่งของศาลชั้นต้นทั้งหลาย ภายหลังจากอ่านคำพิพากษาไม่เกิน 1 เดือน โดยยื่นอุทธรณ์ที่ศาลชั้นต้น มีศาลอุทธรณ์อยู่ 3 แห่งคือ ศาลอุทธรณ์ภาค 1 ศาลอุทธรณ์ภาค 2 ศาลอุทธรณ์ภาค 3 โดยทั้งหมดตั้งอยู่ที่ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพฯ

2.2.3 ศาลฎีกา เป็นศาลสูงสุดมีแห่งเดียวตั้งอยู่ที่ ถนนราชดำเนินนอกในแขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ พิจารณาคดีแพ่ง และอาญาทั้งหลายที่คู่ความฎีกาขึ้นมาหลังจากที่ศาลอุทธรณ์ตัดสินแล้ว โดยต้องยื่นภายใน 1 เดือนนับแต่วันอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลอุทธรณ์ คำพิพากษาของศาลฎีกาถือว่าสิ้นสุด

2.3 ศาลจังหวัด

ศาลจังหวัดเป็นศาลชั้นต้น ที่มีอยู่ในทุกจังหวัด หรืออาจมีเพิ่มได้มากกว่า 1 ในกรณีที่จังหวัดนั้นๆ เกิดคดีความ หรือคดีความคั่งค้างมาก ก็อาจจัดตั้งเพิ่มขึ้นได้โดยแบ่งเขตอำนาจศาลออกมาจากศาลจังหวัดเดิม

2.3.1 อำนาจศาล

พระราชธรรมนูญยุติธรรมมาตรา 16 บัญญัติว่า ศาลจังหวัดมีอำนาจพิจารณาคดีแพ่ง และคดีอาญาทั้งปวง คือมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีของประชาชนโดยทั่วไปได้ทุกตัวบทกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นคดีแพ่ง หรือคดีอาญา คดีอาญาไม่ว่าลหุโทษ หรือคดีอุกฉกรรจ์มีอัตราโทษสูง หรือคดีแพ่งไม่จำกัดจำนวนทุนทรัพย์จะมีมากน้อยเพียงใด ก็อยู่ในอำนาจของศาลจังหวัดที่จะพิจารณาพิพากษาได้ทั้งสิ้น โดยไม่แบ่งแยกประเภทคดีเหมือนศาลแพ่ง ศาลอาญาในกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้เพราะแต่ละประเภทคดีในศาลจังหวัดต่างๆมีจำนวนไม่มากพอ คดีที่มาสู่ศาลจังหวัดเป็นคดีอาญาเสียส่วนมาก อำนาจของศาลจังหวัดที่จะพิจารณาทุกตัวบทกฎหมายนี้มีข้อยกเว้นอยู่ว่า ถ้ากฎหมายบัญญัติไว้ โดยเฉพาะไม่ให้คดีชนิดใดอยู่ในอำนาจศาลจังหวัดแล้ว ศาลจังหวัดก็ไม่มีอำนาจพิจารณาคดีชนิดนั้น เช่น คดีแพ่งและคดีอาญาที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลเยาวชนและครอบครัว¹

¹รวมพล จันทราพิศ, พระราชธรรมนูญศาลยุติธรรม (กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2536), หน้า 92

2.3.2 องค์คณะผู้พิพากษา

มาตรา 23 แห่งพระธรรมนูญบัญญัติว่า “ศาลชั้นต้นนอกจากศาลแขวง จะต้องมิผู้พิพากษาอย่างน้อย 2 คน จึงเป็นองค์คณะพิจารณาคดีแพ่งและคดีอาญาทั้งปวง” ศาลจังหวัดก็เป็นศาลชั้นต้นตามพระธรรมนูญ มาตรา 3 ซึ่งถ้าพิจารณา โดยผู้พิพากษามากกว่า 2 คน ก็เป็นการชอบ เพราะมาตรา 23 จำกัดแต่ชั้นต่ำเอาไว้เท่านั้น แต่ผู้พิพากษาเพียงคนเดียวของศาลจังหวัด มีอำนาจมากกว่าผู้พิพากษาคนเดียวของศาลแขวง คือ มีอำนาจพิจารณาคดีแพ่งซึ่งราคาทรัพย์สินที่พิพาท หรือจำนวนเงินฟ้องเกินกว่า 40,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท หรือคดีอาญาซึ่งมีโทษอัตราอย่างสูงตามกฎหมายกำหนดไว้ให้จำคุกเกิน 3 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี หรือปรับเกินกว่า 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา 22

2.3.3 ระบบการบริหารงาน

สามารถแบ่งระบบงาน เป็นฝ่ายตุลาการ และธุรการ

2.3.3.1 งานฝ่ายตุลาการ

งานฝ่ายตุลาการ ได้แก่งานเกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาอรรถคดี และบังคับคดีให้เป็นไปตามกฎหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้พิพากษาโดยเฉพาะ ผู้พิพากษาในศาลชั้นต้นหนึ่งๆประกอบด้วยผู้พิพากษาหัวหน้าศาล และผู้พิพากษาประจำศาลนั้น

งานพิจารณาพิพากษาคดี ตามประมวลกฎหมาย “วิธีพิจารณาคดี” การพิจารณาคดีคือ การดำเนินงานของศาลก่อนการตัดสินชี้ขาด เป็นงานตุลาการขั้นแรกของผู้พิพากษาในการพิจารณาคดีนี้ เกิดขึ้นโดยคู่ความได้เสนอกระบวนการพิจารณาในรูปแบบต่างๆ ต่อศาล เริ่มตั้งแต่ฟ้องร้อง คำให้การ คำร้อง คำแถลง บัญชีพยาน คำแถลงการ หนังสือมอบฉันทะ ฯลฯ

ประเภทของการพิจารณาคดี แยกเป็น 5 ประการ

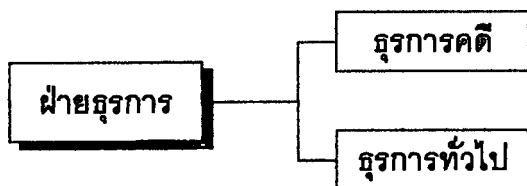
1. งานตรวจคำคู่ความ และสิ่งที่คู่ความ หรือบุคคลอื่น นำมายื่นต่อศาล
2. งานสั่ง หรือออกคำสั่งต่างๆ ซึ่งไม่ใช่เป็นไปในทางวินิจฉัยชี้ขาด ข้อพิพาท รวมทั้ง
ออกหมายเรียก
3. งานสืบพยาน และจดคำให้การของพยาน
4. งานฟังคำแถลงของคู่ความ
5. งานจดรายงานกระบวนการพิจารณาและบันทึก

สำหรับงานพิพากษาคดี หมายรวมถึงการใช้ดุลยพินิจประชุมปรึกษาชี้ขาดตัดสินคดี เรียงพิมพ์คำพิพากษา และบังคับคดีตามพิพากษาด้วย ในระยะนี้ มีงานที่ผู้พิพากษาต้องปฏิบัติไปตามลำดับ คือการปรึกษาคณะ การใช้ดุลยพินิจ การเรียง อ่าน พิมพ์ และตรวจทานคำพิพากษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.3.2 งานฝ่ายธุรการ

งานฝ่ายธุรการ จะทำหน้าที่อื่นๆ เพื่อให้งานด้านตุลาการบรรลุเป้าหมายครบถ้วน แบ่งออกเป็น 2 ด้านได้แก่¹



ก. ธุรการคดี

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ตรวจรับคำฟ้อง คำร้อง คำขอ คำแถลง คำคู่ความ ในเบื้องต้น ออกหมาย ประกาศสดีคดี เก็บรักษาสำนวนความ เอกสาร และของกลาง ลงสารบบความ สารบบคำพิพากษา คำสั่ง นัดความ เรียกคู่ความเข้าห้องพิจารณา นำพยานสาบานตน พิมพ์บันทึกคำให้การสอบพยาน จัดทำสำนวน และเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ แบ่งเป็น 3 งานดังนี้

- 1) งานรับฟ้อง และออกหมาย มีหน้าที่ รับฟ้อง และคำคู่ความ รับฝากขัง และคำร้องออกหมายต่างๆ ประชาสัมพันธ์
- 2) งานเก็บสำนวนความ เอกสาร และคำพิพากษา มีหน้าที่ เก็บสำนวนความคดีดำและคดีระหว่างการพิจารณา รับผิดชอบงานสารบบคำพิพากษา และของกลาง รับคำฟ้องอุทธรณ์ฎีกา
- 3) งานหน้าบัลลังก์ และถอดเทปบันทึกเสียง มีหน้าที่ รับผิดชอบงานหน้าบัลลังก์ และบันทึกเสียง เก็บสำนวนคดีแดง พิมพ์คำพิพากษา

ข. ธุรการทั่วไป

ดำเนินงานด้านสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ และงานบริหารบุคคล ตลอดถึงงานบริการคู่ความ และประชาชนทั่วไป งานห้องสมุด รับ+จ่ายเงิน ทำบัญชีรายการเงินทุกประเภท รับผิดชอบในการเบิกจ่าย เก็บรักษาพัสดุ ธุรภัณฑ์ และดูแลรักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ รวมทั้งการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ อีกทั้งจัดทำแผนงานโครงการต่างๆ ดำเนินงานของงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนโครงการนั้นๆ แบ่งเป็น 2 งานดังนี้

¹ จากแผนภูมิการแบ่งงานภายใน และอัตราค่าจ้างที่เป็นควรวกกำหนดตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ของศาลจังหวัดขอนแก่น
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1) งานสารบรรณ ประกาศ และสถิติ มีหน้าที่ ออกหมายฝากขัง หมายขัง หมายจำคุกระหว่างอุทธรณ์-ฎีกา หมายจำคุก เมื่อคดีถึงที่สุด หมายปล่อย รับผิดชอบงานสารบรรณ และได้ตอบ งานประกาศ และสถิติ

2) งานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีหน้าที่ รับผิดชอบบัญชี และการเงิน รับผิดชอบพัสดุครุภัณฑ์ ดูแลอาคารสถานที่ นักการภารโรง พนักงานขับรถ

2.3.3.3 สำนักงานควบคุมประพฤติ¹

เป็นหน่วยงานหนึ่งของกรมควบคุมประพฤติ สังกัดกระทรวงยุติธรรม มีหน้าที่ดำเนินการ การการสืบเสาะ และพินิจ ควบคุม และสอดส่อง แก้ไข ฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยวิธี ดำเนินการควบคุมประพฤติตามประมวลกฎหมายอาญา พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีควบคุมประพฤติผู้กระทำผิด ที่เป็นผู้ใหญ่

2.3.3.4 สำนักงานบังคับคดี

เป็นหน่วยงานหนึ่ง ของกรมบังคับคดี สังกัดกระทรวงยุติธรรม มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบดำเนินการบังคับคดีแพ่ง และล้มละลาย ตามคำสั่งศาล ชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนบริษัท หรือ นิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล รับวางทรัพย์จากลูกหนี้ ดำเนินการประเมินราคาทรัพย์สิน ดำเนินการ เกี่ยวกับการเดินหมายค่า คู่ความ หรือหนังสือประกาศของศาลหรือ หน่วยงานในสังกัดกรม

¹หมายเหตุ : สำนักงานควบคุมประพฤติ และสำนักงานบังคับคดีไม่ได้เป็นหน่วยงานหนึ่งของศาลจังหวัดสระแก้ว แต่ขึ้นตรงต่อกรมควบคุมประพฤติ และ กรมบังคับคดี ได้อาศัยเพียงพื้นที่ในอาคารศาลเพื่อความสะดวกของประชาชน และของหน่วยงานทั้งสองในการติดต่อศาล ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลจะมีส่วน ช่วยในเรื่องการควบคุมการใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ทั้งสองหน่วยงาน โดยที่งบประมาณดังกล่าวไม่ได้เป็นของศาล แต่เป็นของสำนักงานควบคุมประพฤติ และ สำนักงานบังคับคดีเอง ข้อมูลจาก คุณตีพิมพ์ เอกภร จำกาลฝ่ายประชาสัมพันธ์ ศาลจังหวัดมโนบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การกำหนดองค์ประกอบจากวัตถุประสงค์โครงการ

วัตถุประสงค์ของโครงการ	การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเป็นที่ ทำการศาลจังหวัด สระแก้ว ให้บริการประชาชนในการ พินักษาวรรคคดี ทั้งคดีแพ่ง และ อาญา ที่อยู่ในเขตอำนาจศาลจังหวัด - เพื่อสนับสนุน เกี่ยวกับการแก้ไข และฟื้นฟูผู้กระทำผิด - เพื่อ บังคับ คดี ให้ เป็น ไปตาม กฎหมาย - เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายและกระบวนการ ยุติธรรม - เพื่อเป็นการส่งเสริมอำนาจตุลาการ ระดับจังหวัด สร้างความมั่นคงทางการ ปกครอง และความมั่นใจให้กับ ประชาชนในจังหวัดสระแก้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณา พินักษาคดีความ - ดำเนินการรับคำร้อง คำฟ้อง ทั้ง คดีแพ่ง และอาญา เก็บรักษา จัดทำ สำนวนความ เอกสารของกลาง พิจารณาคดี บันทึกให้การ สอบพยาน - ดำเนินงานด้านสารบรรณ งานการ เจ้าหน้าที่ และงานบริหารบุคคล ตลอด ถึงงานบริการคู่ความ และประชาชน - เพื่อดำเนินการควบคุมประพฤติผู้ ทำผิดกฎหมาย - ดำเนินการบังคับคดีผู้กระทำผิด กฎหมาย - ดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม - ดำเนินการพิพากษาตัดสินคดีความ ด้วยความเที่ยงธรรม - คุ้มครองความปลอดภัยแก่ ผู้ พินักษาคดี เจ้าหน้าที่ และ ประชาชนผู้ มาติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานฝ่ายตุลาการ - อุตกรฝ่ายคดี - ห้องพิจารณาคดี - อุตกรทั่วไป - สำนักงานควบคุมประพฤติ - สำนักงานบังคับคดี - ส่วนจัดนิทรรศการ - ห้องสมุด - ห้องพิจารณาคดี - จุดตรวจค้นอาวุธ - ศูนย์ควบคุมระบอบความปลอดภัย - ที่จอดรถผู้พิพากษา - ส่วนพักรพยาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การกำหนดองค์ประกอบจากขอบเขตของโครงการ

ขอบเขตของโครงการ	การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
2.5.1 พิจารณาตัดสินคดีความแพ่ง และอาญาทั้งปวง	- ออกหมาย และคำสั่งต่างๆ ใต้สวนวินิจฉัย พิจารณาพิพากษาคดีแพ่งและอาญา	- งานตุลาการ
2.5.2. ดำเนินการด้านคดี ตรวจรับ คำฟ้องคำร้อง คำขอ คำแถลง การ คำคู่ความในเบื้องต้น ออกหมายประกาศ สติคดี เก็บรักษาสำนวนความ เอกสาร และของกลาง ลงสารบบความ สารบบคำพิพากษา คำสั่ง นัดความ เรียกคู่ความเข้าห้องพิจารณา นำพยาน สำนวนตน พิมพ์ คำให้การสอบพยาน จัดทำสำนวนและเก็บเงินค่า ธรรมเนียม	- ตรวจรับ คำฟ้อง คำร้อง คำขอ คำแถลงการ คู่ความในเบื้องต้น ทั้งในคดีแพ่ง และคดีอาญา และออกหมายต่าง ๆ ลงบัญชี สารบบความรับฝาก ชั่ง และคำร้องประกันตัว ให้บริการประชาสัมพันธ์ แนะนำประชาชน - เก็บสำนวนความ คดีชำระระหว่างการพิจารณา งานสารบบคำพิพากษา และดูแลของกลาง รับคำฟ้องอุทธรณ์ และฎีกา - นำความประจำวัน เรียกคู่ความเข้าห้องพิจารณา นำพยาน สำนวนตน พิมพ์คำให้การสอบ พยานพิพากษา บันทึกเสียงจัดทำสำนวน เก็บสำนวนคดีแดง.	- งานรับฟ้อง สารบบ และออกหมาย - ส่วนจัดนิทรรศการ - งานเก็บสำนวนความ เอกสาร และคำพิพากษา - งานหน้าบัลลังก์ และถอดเทป.
2.5.3 ดำเนินงานด้านสารบรรณงาน การเจ้าหน้าที่ และงานบริหารงานบุคคล ตลอดจนถึง งานบริ การคู่ ความและประชาชนทั่วไป ห้อง สมุดรับจ่าย เงินทำบัญชี รายการเงินทุกประเภท รับ ผิดชอบในการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และดูแลอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ รวมทั้งจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบ พัสดุ อีกทั้งจัดทำแผนโครงการต่าง ๆ	- ออกหมายฝากชั่ง หมายชั่ง หมายจำคุก ระหว่าง อุทธรณ์ ฎีกา งานสารบรรณ และตอบโต้ งานประกาศและสถิติ - ทำบัญชี การเงิน รับผิดชอบในการเบิกจ่าย พัสดุครุภัณฑ์ และดูแลอาคารสถานที่ ยานพาหนะ - บริการห้องสมุดแก่ผู้พิพากษา และประชาชน	- งานสารบรรณ ประกาศและสถิติ - ส่วนฝากชั่ง - งานการเงินบัญชี และพัสดุ - ห้องสมุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตของโครงการ	การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
<p>2.5.4ดำเนินการบังคับคดีแพ่ง และล้มละลาย ตามคำสั่งศาล ชำระบัญชี หุ้น ส่วนบริษัท หรือ นิติบุคคล ในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล รับวางทรัพย์ จากลูกหนี้ ดำเนินการประเมินราคา ทรัพย์ ดำเนินการเกี่ยวกับการเดิน หมายค่าคู่ความ หรือ หนังสือประกาศ ของศาล หรือหน่วยงานในสังกัดกรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บังคับ คดี แพ่ง ให้ เป็น ไปตาม กฎหมาย เรียกชำระบัญชี รับวาง ทรัพย์ ประเมินราคา เดินหมายค่า หรือ ประกาศของศาล 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานบังคับคดี - สถานประมุข
<p>2.5.5 ดำเนินการสืบเสาะ และพินิจ ควบคุม และสอดส่องแก้ไขและฟื้นฟู สงเคราะห์ผู้กระทำผิดตามกฎหมายว่า ด้วยวิธีการดำเนินการควบคุมประพฤติ ตามประมวลกฎหมายอาญา พัฒนา ระบบรูปแบบ และวิธีการควบคุม ประพฤติ ผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำบัญชีรายชื่อ นัดจำเลยที่ถูกคุม ประพฤติ ให้มารายงานตัวตามกำหนด ทำรายงานเสนอศาล 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานควบคุมประพฤติ
<p>2.5.6 เพื่อให้บริการประชาชนด้วย ความสะดวกรวดเร็ว และปลอดภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบบัตรเรียกในการติดต่อ ศาล เพื่อความสะดวก และรวดเร็ว - ดำเนินการให้บริการสื่อมวลชนเพื่อ ความเรียบร้อย - ดำเนินการให้ความสะดวกแก่ ทนาย อัยการ คู่ความ และพยานเพื่อ ให้ได้รับความสะดวกสบาย และ ปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - จุดตรวจค้นอาวุธ - ศูนย์ ควบคุมระบบรักษาความ ปลอดภัย - บริเวณขายอาหาร - ร้านค้า และ ถ่ายสำเนา - ที่จอดรถ - ส่วนรับรองผู้สื่อข่าว - ส่วนรับรองทนาย และอัยการ - ส่วนพักพยาน - ส่วนเยี่ยมผู้ต้องหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 การกำหนดองค์ประกอบโครงการจากหน่วยงาน และการดำเนินการ

การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
<p>2.6.1 งานตุลาการ</p> <p>2.6.1.1 หน่วยบริหาร</p> <p>2.6.1.2 ตุลาการ</p> <p>1) งานพิจารณาคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคำคู่ความ และสิ่งที่คู่ความ หรือบุคคลอื่น นำมายื่นต่อศาล - งานสั่ง หรือออกคำสั่งต่างๆ ซึ่งไม่ใช่เป็นไปในทางวินิจฉัยชี้ขาด ข้อพิพาท รวมทั้ง <p>ออกหมายเรียก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสืบพยาน และจดคำให้การของพยาน - งานฟังคำแถลงของคู่ความ - งานจัดรายงานกระบวนการพิจารณาและบันทึก <p>2) งานพิพากษาคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปรึกษาองค์คณะ - การใช้ดุลยพินิจ - การเรียง อ่าน พิมพ์ และตรวจทานคำพิพากษา <p>2.6.2 งานธุรการ</p> <p>2.6.2.1 ธุรการฝ่ายคดี</p> <p>1) งานรับฟ้อง สารบบและออกหมาย</p> <p>1.1) งานรับคำฟ้องและคำคู่ความ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรับคำฟ้อง คำขอ คำแถลง ใบแต่งตั้งนาย บัญชีพยาน และคำคู่ความอื่นๆ ตรวจสอบ คำฟ้องขัดทรัพย์ คิดเงินค่าธรรมเนียม ลงบัญชีสารบบความ - เสนอสำนวนและเก็บ-รักษาสำนวนฟ้องใหม่ระหว่างส่งหมายเรียก และยังไม่ได้พิจารณา จัดทำบัญชีรับคำร้อง ส่งให้แผนกเก็บสำนวน - จัดทำปกสำนวน และทำสารบัญในชั้นยื่นฟ้อง จัดทำสถิติคดีเกิดใหม่ - ตรวจสอบรับคำฟ้องคดีแพ่งและอาญา และคดีที่ฟ้องกันโดยส่วนตัว โดยมีราษฎรเป็นโจทก์ - ตรวจสอบรับคำฟ้อง คำแถลงการณ์ และคำคู่ความ - ตรวจสอบรับคำให้การจำเลย ใบแต่งตั้งนาย และบัญชีพยาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล - ผู้พิพากษา - ห้องพิจารณาคดี - ห้องทำงาน และพักผู้พิพากษา - ห้องขึ้นสองสถาน - ห้องใกล้เกลี่ย - ห้องพิจารณาคดี - ห้องทำงาน และห้องพักผู้พิพากษา - จำศาล - รองจำศาลฝ่ายคดี - หัวหน้างานรับฟ้องฯ - เจ้าหน้าที่ธุรการ - เคาน์เตอร์รับฟ้อง - ห้องเก็บสำนวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคำฟ้องขอลดอัตราโทษชั่วคราวและในชั้นฝากขังของพนักงานสอบสวน และ ในชั้นศาลอุทธรณ์และฎีกา - ลงสารบบความฟ้องใหม่ - ทำปกสำนวนความ และทำสารบัญคดีฟ้องใหม่ เสนอสำนวนให้ผู้พิพากษา - ตรวจสอบความ เพื่อมีคำสั่งประทับฟ้อง หรือ ประทับเบิก เพื่อเบิกจำเลยมาชี้สองสถาน¹ - ทำบัญชีรับคำฟ้อง คำแถลง และคำคู่ความอื่นๆ - รวบรวมสำนวนฟ้องใหม่ที่พนักงานอัยการ เพื่อออกหมายขังจำเลย - รวบรวมสำนวนต่างๆ เพื่อออกหมายปล่อยแก้จำเลย - เก็บรักษาสำนวนฟ้องใหม่ส่งหน่วยงานที่ออกหมายเพื่อที่ออกหมายนัดไต่สวนมูลฟ้อง - ทำบัญชีรับคำฟ้อง ขอลดอัตราโทษชั่วคราว - ทำบัญชีให้ทนายประกันเซ็นรับทราบนัดของศาล จัดทำสถิติคดีเกิดใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องชี้สองสถาน - ห้องเก็บสำนวน - เจ้าหน้าที่ส่งเอกสาร
<p>1.2) งานรับฝากขัง และคำร้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงบัญชีสารบบความไม่บัญชีสำนวนฝากขังระหว่างสอบสวน ทำปกสำนวนความฝากขัง - รวบรวมสำนวนฝากขัง เสนอผู้พิพากษา ตรวจสอบคำร้อง เพื่อขอประกันตัวผู้ต้องหา - รวบรวมสำนวนฝากขัง คำร้องขอฝากขังต่อ ประกันตัวผู้ต้องหา เสนอต่อศาล - จัดสำนวนครบฝากขัง จัดทำสถิติคดีฝากขัง - จัดให้พนักงานสอบสวน จำเลย และทนายประกันเซ็นรับทราบคำสั่งของศาล - จัดการเบิกตัวผู้ต้องหา ซึ่งขังอยู่ในเรือนจำมาฝากขัง 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนฝากขัง - เคาน์เตอร์รับคำร้องฯ - นายประกัน - เจ้าหน้าที่เรือนจำ
<p>1.3) งานออกหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกหมายไต่สวนมูลฟ้อง โดยมีราษฎรเป็นโจทก์ พร้อมส่งสำเนาคำฟ้องแก่จำเลย - ออกหมายนัด ให้แก่คู่ความทั้งสองฝ่ายทราบ วันนัดของศาล ส่งสำเนาคำร้องให้แก่จำเลย และคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง เพื่อแก้คำฟ้อง หรือเพื่อให้คู่ความทั้งสองฝ่ายมาฟังคำพิพากษา หรือคำสั่งศาลอุทธรณ์หรือ ฎีกา หรือ ฟังประเด็นกลับ - ออกหมายเรียกคดีอาญา เพื่อให้นัดจำเลยมาแก้คดีและสืบพยานโจทก์ - ออกหมายเรียกพยานบุคคล ในกรณีพนักงานอัยการ เป็นโจทก์ เรียกพยานมาสืบในชั้นพิจารณา พยานเอกสาร ออกหมายจับ - ออกบังคับคดี เพื่อให้ทนายประกันนำเงินค่าปรับฐานผิดสัญญาประกันมาชำระ - ออกหมายบังคับคดี เพื่อบังคับคดีตามที่มีคำสั่ง หรือได้มีคำพิพากษา 	<ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ออกหมาย - ห้องพักทนาย - ห้องพักอัยการ - ห้องพิจารณาคดี - ห้องพักพยาน - สำนักงานบังคับคดี - สำนักงานควบคุมประพฤติ

¹ การนัดชี้สองสถานคือ หลังจากที่โจทก์ฟ้องจำเลยแล้ว และจำเลยให้การแก้คดีแล้ว ศาลจะนัดโจทก์ และจำเลยมาพบกัน เพื่อที่จะทราบว่าจำเลยยอมรับสารภาพหรือจะสู้คดี และศาลจะกะประเด็นว่าฝ่ายโจทก์ และฝ่ายจำเลย ฝ่ายใดจะมีหน้าที่สืบพยานก่อน-หลังกัน จาก บุญร่วม เข็มจันทร์, *ข้อกฎหมายมือไปศาล* กรุงเทพฯ สำนักพิมพ์ บุคบางก, หน้า 86-87

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
<p>- ออกหมายจำคุก ระหว่างอุทธรณ์ หรือฎีกา ออกหมายปล่อยตัว เมื่อถูกประกันตัวหรือ ยกฟ้อง</p> <p>1.4) งานประชาสัมพันธ์</p> <p>- จัดทำเอกสารแนะนำการติดต่อราชการ และดำเนินการประกาศทางเครื่องขยายเสียง แจกคำแนะนำการปฏิบัติตัวในศาล</p> <p>- แนะนำผู้ได้รับหมายเรียก เป็นพยาน ให้คำแนะนำการขอประกันผู้ต้องหาหรือจำเลย</p> <p>- ให้คำแนะนำความรู้พื้นฐานทางกฎหมาย และกระบวนการพิจารณาคดีของศาลแก่ ประชาชน ให้คำแนะนำนายประกัน ในการเขียนคำร้องขอลดหย่อนค่าปรับกรณีผู้ต้องหา หรือจำเลยที่ไม่ได้มาตามศาลนัด</p> <p>- ช่วยเขียนคำร้อง ต่างๆ ให้คำแนะนำ ชี้แจงแก่คู่ความและประชาชนผู้มาติดต่อ</p>	<p>- ห้องรับรอง</p> <p>- เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์</p> <p>- ส่วนนิทรรศการ</p>
<p>2) งานเก็บสำนวนความและเอกสาร</p> <p>2.1) เก็บสำนวนความคดีดำ และคดีระหว่างการพิจารณา</p> <p>- เก็บรักษาสำนวนความคดีดำซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณา จัดเตรียมสำนวนความประจำวัน ให้แก่หน่วยงานหน้าบัลลังก์ กับสำนวนคดีที่ยังอยู่ระหว่างการพิจารณา</p> <p>- จัดค้นสำนวนความให้แผนกอื่นๆ</p> <p>- ตรวจสอบ และจัดสำนวนความที่ศาลสั่งแล้วให้แก่หน่วยงานต่างๆ ดำเนินงานต่อไปตามคำสั่ง</p> <p>- รวบรวมรายงานการเดินหมายที่กรมบังคับคดีได้ส่งเสร็จแล้ว เสนอต่อศาลพร้อมสำนวน เพื่อให้ศาลมีคำสั่ง</p> <p>- เสนอคำร้อง ค่าให้การจำเลย ค่าแถลงการ พร้อมทั้งสำนวนความ เพื่อให้ผู้พิพากษาผู้เป็น เจ้าของสำนวนสั่ง พร้อมทั้งจัดทำบัญชี เพื่อแจ้งให้ทราบว่าจะเสนอใคร เพื่อสะดวกในการ ติดตาม</p>	<p>- หัวหน้างานเก็บสำนวนฯ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ธุรการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</p> <p>- ห้องเก็บสำนวน</p> <p>- ลิฟท์ส่งเอกสาร</p>
<p>2.2) งานสารบบคำพิพากษา และของกลาง</p> <p>- จัดทำบัญชีส่งสำนวนให้หน่วยงานอื่นเซ็นรับไป เพื่อเป็นหลักฐานในการติดตาม, สารบบ คำพิพากษา และจัด ส่งสำนวนความที่มีโทษปรับส่งหน่วยงานการเงิน เพื่อลง พินัยกรรม รับเงินค่าปรับส่งสำนวนเพื่อออกหมายจำคุกจำเลยชั้นอุทธรณ์ ฎีกา</p> <p>- ออกหมายปล่อยแก่จำเลยกรณียกฟ้อง</p> <p>- จัดส่งสำนวนให้แก่หน่วยงานอื่นๆ เซ็นรับไป หรือ เพื่อพิมพ์คำพิพากษา</p> <p>- เมื่อคดีดังกล่าวมีโทษจำคุกขาดอายุความอุทธรณ์ หรือขาดอายุความฎีกาให้จัดนำส่ง หน่วยงานออกหมายจำคุก เมื่อคดีถึงที่สุดแก่จำเลย</p>	<p>- ห้องมั่นคง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารทงสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
<ul style="list-style-type: none"> - คัดความดีที่มีคำพิพากษาให้ยกฟ้องโจทก์ แต่ให้จำเลยไว้ในระหว่างอุทธรณ์ ฎีกา เมื่อครบกำหนดการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา - จัดส่งสำนวนไปศาลอุทธรณ์หรือ ฎีกาโดยเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ส่งเอกสาร
<p>2.3) งานรับคำฟ้องอุทธรณ์และคำฟ้องฎีกา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจรับคำฟ้อง คำแก้ อุทธรณ์ คำขอร้องขอทุเลา การบังคับคดีชั้นฎีกา - ตรวจรับคำฟ้อง คำแก้ ฎีกา - รวบรวมสำนวน พร้อมคำฟ้องเสนอศาลเพื่อมีคำสั่ง - จัดส่งสำนวนแก่คู่ความ และให้แก่ศาลอุทธรณ์ ฎีกาพิจารณา - จัดทำสำนวนส่งหน่วยงานรับฟ้อง และคู่ความเพื่อส่งประกัน - ส่งสำนวนไปหน่วยออกหมาย เพื่อออกหมายนัด เมื่อศาลพิพากษาแก้ ส่งสำนวนไปหน่วยออกหมาย เพื่อเป็นไปตามพิพากษา - รวบรวมสำนวน ไปให้หน่วยออกหมายเก็บสำนวนคดีแดง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานออกหมาย - ห้องเก็บสำนวน
<p>3) งานหน้าบัลลังก์ และถอดเทปบันทึกเสียง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานหน้าบัลลังก์
<p>3.1) งานหน้าบัลลังก์ และบันทึกเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นัดความประจำวัน ทำบัญชีนัดประจำวัน นำสำนวนที่นัดแล้วเสนอผู้พิพากษาหัวหน้าศาล - เรียกคู่ความเข้าห้องพิจารณา นำพยานสาบานตนก่อนเบิกความ - นั่งประจำบัลลังก์ตลอดเวลาที่ศาลออกนั่งพิจารณา - บันทึกเสียง และพิมพ์ถอดเทปคำให้การของพยาน ที่คู่ความเบิกความต่อศาล - รักษาสำนวน ของกลาง และเอกสารต่างๆ รวบรวมส่งเจ้าหน้าที่รักษาของกลางเก็บไว้จัดทำสารบัญทุกครั้งที่ - รวบรวมสำนวนส่งผู้พิพากษาหัวหน้าศาลเพื่อตรวจสำนวน - ส่งสำนวนเก็บที่หน่วยเก็บสำนวนคดีดำ และคดีระหว่างพิจารณา - ประสานสัมพันธ์คู่ความ พยานให้ทราบห้องพิจารณาคดี แนะนำตักเตือนคู่ความ และพยานให้อยู่ในความสงบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ธุรการ - ห้องพิจารณาคดี - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล - ห้องถอดเทปและบันทึกเสียง - ลิฟท์ส่งเอกสาร - ป้ายประกาศนัดพิจารณาคดี
<p>3.2) เก็บสำนวนคดีแดง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บรักษาสำนวนความคดีแดง คำนำนวนให้แผนกอื่นๆ ปลด เมาสำนวน ตามระเบียบกระทรวง - เสนอคำร้องพร้อมสำนวน ทำบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องเก็บสำนวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
<p>3.3) พิมพ์คำพิพากษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำบัญชีรับ-จ่ายสำนวน - พิมพ์ ตรวจทาน คำพิพากษา และคำสั่ง - คัดคำรับรอง สอบทานคำพิพากษา และคำสั่ง - เก็บรักษาสำนวนพิพากษา และคำสั่ง - จัดทำสำนวนให้แก่หน่วยอื่น ส่งสำนวนคืนให้หน่วยงานสารบบฯ - จัดส่งหนังสือ และสำนวนความไปศาลอุทธรณ์ ฎีกา และอื่นๆ - เสนอสำนวนแก่หน่วยงานภายในศาล ติดตามเก็บสำนวนคืนจากศาล 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล - ห้องจดหมาย
<p>2.6.2.2 งานธุรการทั่วไป</p> <p>1) งานสารบรรณ และประกาศ</p> <p>1.1) งานออกหมายฝากขัง หมายถึงคุก เมื่อคดีถึงที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกหมายฝากขังในสำนวนฝากขังใหม่ หรือระหว่างการพิจารณา ลงสารบบในบัญชีคุมขังหรือปล่อยตัว - ควบคุมดูแลเจ้าพนักงานเรือนจำ ให้เซ็นรับหมายขัง - นำหมายศาลที่ลงนามแล้วประทับตราศาล มอบให้เจ้าหน้าที่เรือนจำรับไป โดยเซ็นรับมอบ <p>1.2) งานสารบรรณ และโต้ตอบรับส่งหนังสือราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนรับส่ง - เก็บรักษาหนังสือราชการ - จัดร่าง ตอบโต้ พิมพ์หนังสือราชการ - จัดส่งประเด็น สำนวนความไปต่างจังหวัด - จัดส่งหมาย ให้ศาลต่างจังหวัด - จัดส่ง-รับหมาย และประเด็นสืบพยานในต่างประเทศ <p>1.3) งานประกาศ และสถิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศศาล เกี่ยวกับคดีความ เพื่อประกาศโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ และหน้าศาล - จัดทำประกาศศาลที่ไม่เกี่ยวกับคดีความ - ทำรายงานความประจำวัน ประจำเดือน - จัดทำประกาศ ให้นำายประกันมาชำระเงิน ค่ามัดสัญญา - ทำสถิติ แสดงผลงาน ทำรายงานประจำปี จัดทำบัญชีวันทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> - รองจำศาลธุรการทั่วไป - หัวหน้างานสารบรรณฯ - เจ้าหน้าที่ธุรการ - นักวิชาการสถิติ - เจ้าพนักงานเรือนจำ - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล - เคนเตอร์งานสารบรรณ - ห้องเก็บเอกสาร - ห้องจดหมาย - เจ้าหน้าที่ส่งเอกสาร - ป้ายประกาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
<p>2) งานการเงิน บัญชี และพัสดุ</p> <p>2.1) งานบัญชี และการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำบัญชีการเงินต่างๆ - ทำรายงานยอดบัญชีต่างๆ - รวบรวมสมุดสะสม ของข้าราชการศาล และคิดดอกเบี้ย - สำรองเงินกลางค้างจ่าย 5 ปี - ตรวจรับเงินกลาง - ตรวจรับเงินสด เงินวางประกัน - รับเงินพินัย - ซื้อขาย แสตมป์ ฤชา อากร ปิดสำนวน - เบิกเงินใช้จ่ายต่างๆ - จัดทำภาษีเงินได้ของข้าราชการศาล - สำรองความต้องการของหน่วยงาน ของบประมาณ - ทำงบเสนอกระทรวง <p>2.2) พัสดุครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแล รักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ - จัดทำบัญชี - จำหน่ายกระดาษพิมพ์ - เบิกจ่ายวัสดุ <p>2.3) รับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย นักการภารโรงพนักงานขับรถ - จัดทำความสะอาดสถานที่ราชการ - เปิด ปิดสถานที่ราชการ ระมัดระวังมิให้ทรัพย์สินทางราชการเสียหาย - ช่วยดูแลรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษารถ และขับรถตามคำสั่งผู้พิพากษาหัวหน้าศาล และจำศาล <p>2.6.3 สำนักงานควบคุมประพฤติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงบัญชีไว้แต่ละวันเป็นรายคดี เมื่อศาลสั่งคุมประพฤติ - นัดจำเลยที่ถูกคุมประพฤติให้มารายงานตัวตามกำหนดทำรายงานเสนอศาล - สืบเสาะ พินิจ ควบคุม แก้ไข และ ฟันฟุผู้กระทำผิด 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานการเงินฯ - เจ้าหน้าที่งานการเงินฯ - เจ้าหน้าที่ธุรการ - เคาน์เตอร์การเงินฯ - ห้องมั่นคง <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์การเงินฯ <ul style="list-style-type: none"> - นักการภารโรง - เจ้าหน้าที่การเงินฯ <ul style="list-style-type: none"> - นักการภารโรง - พนักงานขับรถ - ยาม - ห้องเก็บของ - ห้องพักนักการฯ - ห้องพักยาม - ห้องพักตำรวจศาล <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานควบคุมประพฤติ - เคาน์เตอร์งานคุมประพฤติ - เจ้าหน้าที่คุมประพฤติ - เจ้าหน้าที่ธุรการ

การดำเนินงาน	องค์ประกอบ
2.6.4 สำนักงานบังคับคดี <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการบังคับคดีแพ่ง และล้มละลาย ให้เป็นไปตามกฎหมาย - ชำระบัญชีหุ้นส่วนบริษัท หรือนิติบุคคล - รับวางทรัพย์ จากลูกหนี้ - ประเมินราคาทรัพย์ - เติมนายคำ หรือประกาศของศาล 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานบังคับคดี - เจ้าพนักงานบังคับคดี - เจ้าหน้าที่ธุรการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประมวลองค์ประกอบโครงการจากผลการเปรียบเทียบจากวัตถุประสงค์,ขอบเขต

องค์ประกอบจากวัตถุประสงค์	องค์ประกอบจากขอบเขต	องค์ประกอบตามความต้องการจากการเปรียบเทียบ
<ul style="list-style-type: none"> - งานตุลาการ - ตุลาการคดี - ห้องพิจารณาคดี - ตุลาการทั่วไป - สำนักงานควบคุมประพฤติ - สำนักงานบังคับคดี - ส่วนจัดนิติพรรคการ - ห้องสมุด - ศูนย์ควบคุมระบบรักษาความปลอดภัย - จุดตรวจค้นอาวุธ - ที่จอดรถผู้พิพากษา - ส่วนพักพยาน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานตุลาการ - งานรับฟ้องสารบบและออกหมาย - ส่วนจัดนิติพรรคการ - งานเก็บสำนวนความ เอกสาร และคำพิพากษา - งานหน้าบัลลังก์ และถอดเทป - งานสารบรรณ ประกาศ และสถิติ - ส่วนฝากขัง - งานการเงินบัญชี และพัสดุ - ห้องสมุด - สำนักงานควบคุมประพฤติ - สำนักงานบังคับคดี - ศูนย์ควบคุมระบบรักษาความปลอดภัย - จุดตรวจค้นอาวุธ - บริเวณขายอาหาร - ส่วนร้านค้า และถ่ายสำเนา - ที่จอดรถประชาชน - ส่วนรับรองผู้สื่อข่าว - ส่วนพักพยาน - ส่วนเยี่ยมผู้ต้องหา - ส่วนรับรองทนาย และอัยการ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานตุลาการ - งานรับฟ้องสารบบและออกหมาย - ส่วนจัดนิติพรรคการ - งานเก็บสำนวนความ เอกสาร และคำพิพากษา - งานหน้าบัลลังก์ และถอดเทป - งานสารบรรณ ประกาศ และสถิติ - ส่วนฝากขัง - งานการเงินบัญชี และพัสดุ - ห้องสมุด - สำนักงานควบคุมประพฤติ - สำนักงานบังคับคดี - ศูนย์ควบคุมระบบรักษาความปลอดภัย - จุดตรวจค้นอาวุธ - บริเวณขายอาหาร - ส่วนร้านค้า และถ่ายสำเนา - ที่จอดรถผู้พิพากษา - ที่จอดรถประชาชน - ส่วนรับรองผู้สื่อข่าว - ส่วนพักพยาน - ส่วนเยี่ยมผู้ต้องหา - ส่วนรับรองทนาย และอัยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

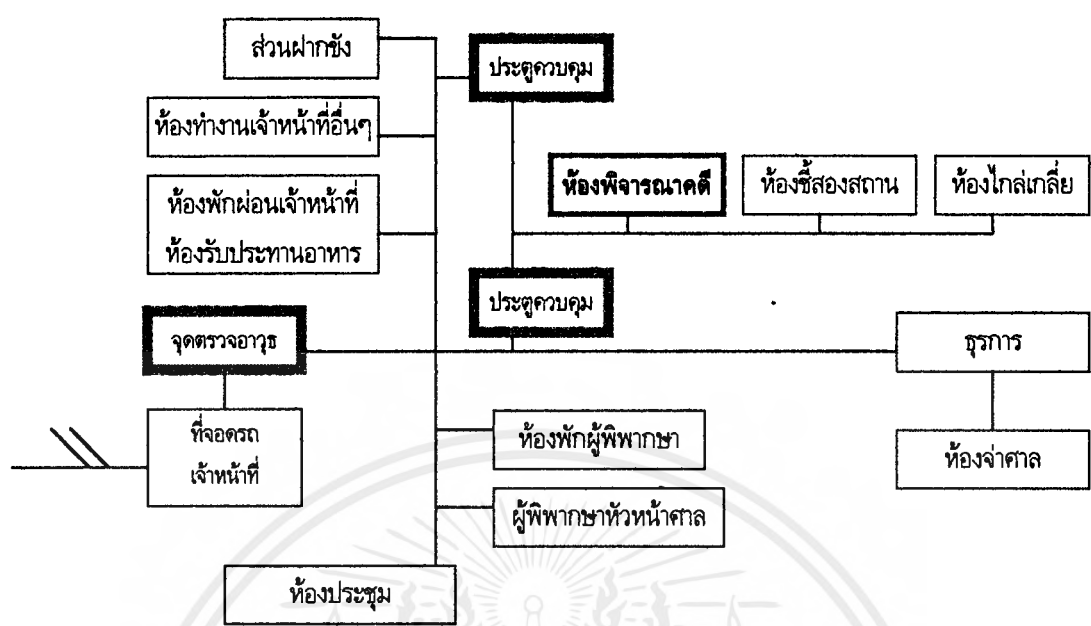
2.7 การวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยจากองค์ประกอบหลัก

องค์ประกอบ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่	อัตรากำลัง(คน)
- ส่วนบริหาร	- หน่วยบริหาร	- ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล	1
		- เลขานุการศาล	1
		- จำศาล	1
- งานฝ่ายตุลาการ	- หน่วยตุลาการ	- ผู้พิพากษา	13
		- เลขานุการ	2
		- เจ้าหน้าที่งานธุรการ	2
	- หน่วยห้องสมุด	- บรรณารักษ์	1
		- ผู้ช่วยบรรณารักษ์	1
	- ลูกจ้างประจำ	- เจ้าหน้าที่งานประจำห้องสมุด	1
- แม่บ้าน		1	
- ผู้ช่วยแม่บ้าน		1	
- งานธุรการฝ่ายคดี	- หน่วยบริหาร	- รองจำศาลฝ่ายคดี 6	1
	- งานรับฟ้องสารบบและออกหมาย	- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6	1
	- ส่วนนิติธุรการ	- เจ้าหน้าที่งานธุรการ 5	1
		- เจ้าหน้าที่ธุรการ 3 - 4	1
		- เจ้าหน้าที่ธุรการ 2	2
	- งานเก็บสำนวนความเอกสาร และคำพิพากษา	- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6	1
		- เจ้าหน้าที่งานธุรการ 4	1
		- เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 - 3	2
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 - 2		3	
- งานหน้าบัลลังก์ และถอดเทป บันทึกเสียง	- เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ 5	1	
	- เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 - 3	2	
	- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 - 3	7	
- งานธุรการทั่วไป	- หน่วยบริหาร	- รองจำศาลธุรการทั่วไป 7	1
	- งานสารบรรณประกาศและสถิติ	- เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ 5	1
		- นักวิชาการ สถิติ 3	1
		- เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 - 4	3
		- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 - 3	4
	- ศูนย์ควบคุมระบบรักษาความปลอดภัย	- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	7
		- เจ้าหน้าที่ตำรวจศาล	28
- เจ้าหน้าที่เรือนจำ		3	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาด้านนี้ เมื่อนุญญาติเห็นว่าเบี่ยงประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

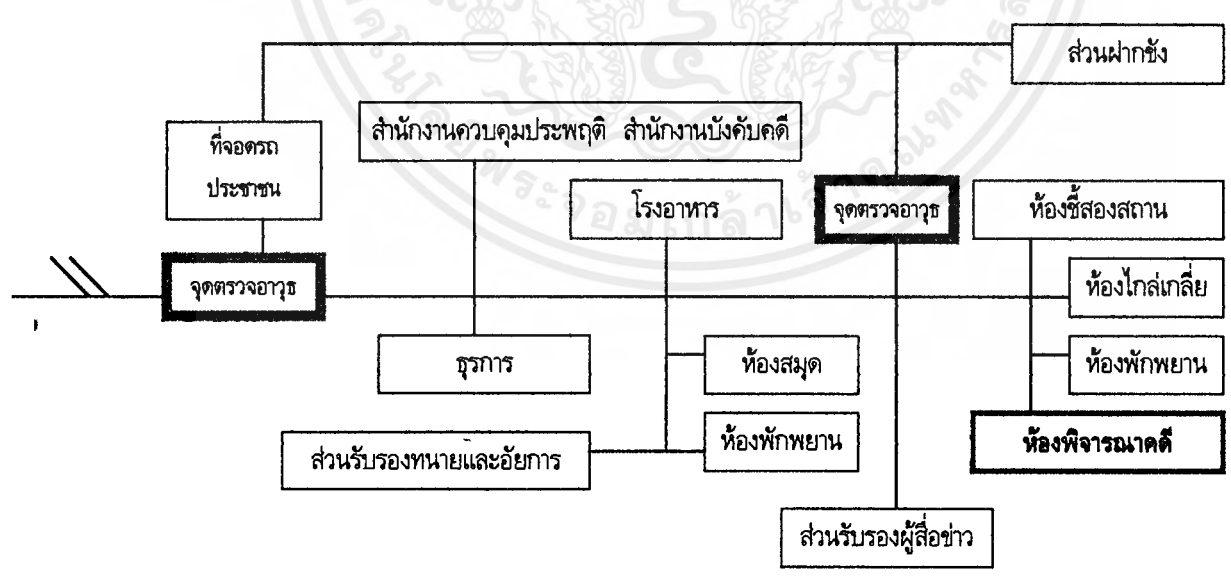
องค์ประกอบ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่	อัตราจ้าง(คน)
	- งานการเงิน การบัญชี และพัสดุ	- เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 5 - เจ้าหน้าที่งานการเงิน.และบัญชี - เจ้าหน้าที่ธุรการ	1 3 3
		- นิ่งงนมารโรง - ช่างเทคนิค และซ่อมบำรุง - พนักงานขับรถ	7 1 14
- สำนักงานควบคุมประพฤติ		- หัวหน้างาน ควบคุมประพฤติ - เจ้าหน้าที่งานควบคุมประพฤติ - เจ้าหน้าที่ธุรการ 2	1 3 2
- สำนักงานบังคับคดี		- หัวหน้างานบังคับคดี - เจ้าหน้าที่บังคับคดี - เจ้าหน้าที่ธุรการ	1 3 2
- อื่นๆ	- ร้านอาหาร - ร้านค้า	- แม่ครัว - ลูกจ้าง - ผู้ชาย	3 6 4
		รวม	150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2

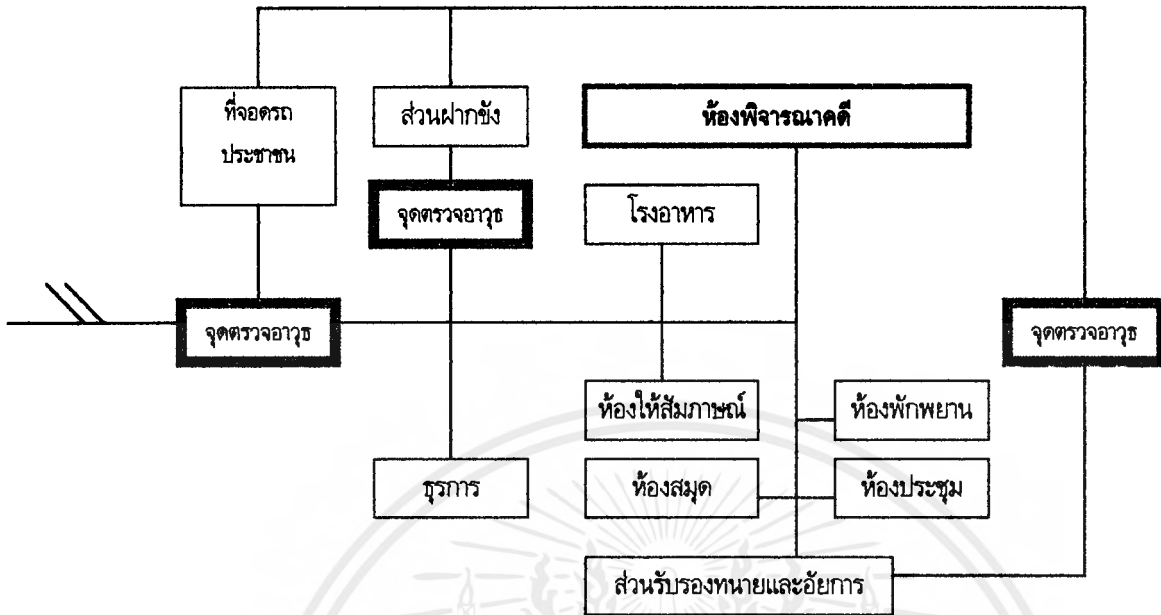
แสดงพฤติกรรมเจ้าหน้าที่การุการ และเจ้าหน้าที่อื่นๆ



แผนภูมิที่ 3

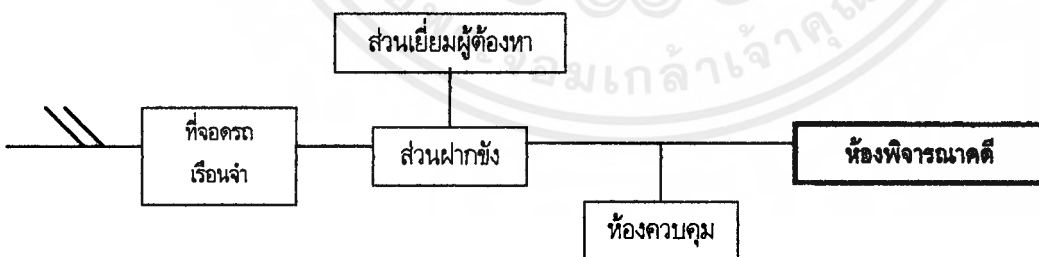
แสดงพฤติกรรมของ คู่ความ พยาน และ ประชาชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4

แสดงพฤติกรรม นาย และอัยการ



แผนภูมิที่ 5

แสดงพฤติกรรมผู้ต้องหาที่นำมาจากเรือนจำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 การกำหนดรายละเอียดขององค์ประกอบ

การกำหนดองค์ประกอบของโครงการโดยละเอียด

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้	องค์ประกอบย่อย
ฝ่ายบริหาร งานตุลาการ	ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล ผู้พิพากษา เลขานุการ รปภ. เจ้าหน้าที่ ผู้มาติดต่อ	ห้องผู้พิพากษาหัวหน้าศาล ห้องพักผู้พิพากษา ส่วนเลขานุการ ห้องประชุม ส่วนรับรอง, พักคอย, ส่วนเตรียมอาหาร ห้องรับประทานอาหารผู้พิพากษา ห้องพักผ่อนร่วม
ฝ่ายธุรการ	จำศาล	ห้องจำศาล ห้องมั่นคง ห้องรับรอง
- ธุรการคดี	รองจำศาลธุรการคดี	ห้องรองจำศาลธุรการคดี
1) งานรับฟ้อง สารบบ และออกหมาย	เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้มาติดต่อ	ห้องเจ้าหน้าที่ เคาน์เตอร์รับฟ้อง ส่วนนิติพรรคการ ห้องเก็บของ
2) งานเก็บสำนวนความเอกสาร และคำพิพากษา	เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้มาติดต่อ	ห้องเก็บสำนวน เคาน์เตอร์เก็บสำนวน ลิฟท์ส่งเอกสาร ห้องเจ้าหน้าที่
3) งานหน้าบัลลังก์ และถอดเทปบันทึกเสียง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้มาติดต่อ	ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องเจ้าหน้าที่ เคาน์เตอร์หน้าบัลลังก์
- ธุรการทั่วไป	รองจำศาลทั่วไป	ห้องรองจำศาลทั่วไป
1) งานสารบรรณ ประกาศ และสถิติ	เจ้าหน้าที่ธุรการ รปภ. เจ้าหน้าที่ตำรวจศาล เจ้าหน้าที่เรือนจำ ผู้มาติดต่อ	เคาน์เตอร์สารบรรณ ห้องเจ้าหน้าที่ ศูนย์ควบคุมระบบรักษาความปลอดภัย ห้องตำรวจศาล ห้องเจ้าหน้าที่เรือนจำ ส่วนฝากขัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้	องค์ประกอบย่อย
2) งานการเงิน บัญชี และพัสดุ	เจ้าหน้าที่ธุรการ นักการภารโรง พนักงานขับรถ ช่างเทคนิค	เคาน์เตอร์การเงิน ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ห้องพนักงานขับรถ ห้องพักช่างเทคนิค
สำนักงานควบคุมประพฤติ	หัวหน้างานควบคุมประพฤติ เจ้าหน้าที่คุมประพฤติ แพทย์ เจ้าหน้าที่ธุรการ	ห้องหัวหน้างาน ส่วนเจ้าหน้าที่ ห้องแพทย์ ห้องสืบสวน
สำนักงานบังคับคดี	หัวหน้างานบังคับคดี เจ้าหน้าที่บังคับคดี เจ้าหน้าที่ธุรการ	ห้องหัวหน้างาน ห้องเก็บเอกสาร ห้องประชุม ส่วนเจ้าหน้าที่ ห้องประมวล
ส่วนห้องพิจารณาคดี	ผู้พิพากษา โจทก์ จำเลย ทนายความ อัยการ พยาน ผู้เข้าฟังการพิจารณาคดี	ห้องพิจารณาคดี ห้องไกล่เกลี่ย ห้องชี้สองสถาน ห้องพักพยาน โถงพักคอย ห้องปลีกตัว ห้องควบคุมจำเลย ห้องเก็บของ
ส่วนบริการประชาชน	คู่ความ ทนายความ อัยการ พยาน ผู้สื่อข่าว	โถงพักคอย ส่วนฝากรองเท้า ห้องน้ำ, ส้วม โทรศัพท์สาธารณะ
- ส่วนรับรองหมาย	ทนายความ อัยการ ผู้มาติดต่อ พยาน	ห้องรับรองทนาย ห้องรับรองอัยการ ห้องพักพยาน ห้องซ่อมพิจารณาคดี ห้องทำงานทนาย
- ส่วนร้านค้าขายหนังสือ และถ่าย สำเนา	ผู้ให้บริการ ผู้ใช้บริการ	บริเวณขาย ห้องเก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้	องค์ประกอบย่อย
- ส่วนห้องสมุด	บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ผู้มาใช้บริการ	ห้องสมุดผู้พิพากษา ห้องสมุดทนายความและประชาชน ห้องบรรณารักษ์ ห้องทำสำเนา ห้องเก็บหนังสือ ลิฟท์ส่งเอกสาร
- ส่วนร้านอาหาร	ผู้ให้บริการ ผู้ให้บริการ	บริเวณขายอาหาร บริเวณรับประทานอาหาร ชานส่งของเก็บขยะ ห้องน้ำ, ล้าง
- ส่วนรับรองผู้สื่อข่าว	ผู้สื่อข่าว ผู้ให้สัมภาษณ์	ห้องพักผู้สื่อข่าว ห้องให้สัมภาษณ์
ส่วนฝากขัง	เจ้าหน้าที่เรือนจำ	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่เรือนจำ ที่จอดรถเรือนจำ
	จำเลย	ห้องฝากขัง ห้องค้นตัว ส่วนตรวจนับ
	ญาติจำเลย ทนายความ เจ้าหน้าที่คุมประพฤติ	ส่วนเยี่ยมจำเลย ห้องพบทนาย ห้องสืบเสาะ
ส่วนจอดรถ	ผู้พิพากษา	ที่จอดรถผู้พิพากษา
	เจ้าหน้าที่ ผู้มาติดต่อศาล	ที่จอดรถเจ้าหน้าที่ ที่จอดรถผู้มาติดต่อ ที่จอดรถมอเตอร์ไซด์ ที่จอดรถจักรยาน
	เวรประจำวัน ผู้มาติดต่อ	ห้องเวร ห้องชุมสาย ส่วนรับประทานอาหาร ห้องนอน ห้องน้ำ, ล้างและอาบน้ำ ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

ขนาดของโครงการ

3.1 ขนาดของโครงการจากนโยบาย

ขนาดของศาลในที่นี้จะหมายถึงจำนวนบัลลังก์ที่ใช้พิจารณา ซึ่งจำนวนบัลลังก์ที่เหมาะสมคือเท่ากับจำนวนผู้พิพากษา¹ ที่ประจำอยู่ที่ศาลนั้นๆ

จากนโยบายที่กองคณะกรรมการตุลาการ ของสำนักงานส่งเสริมตุลาการได้กำหนดจำนวนผู้พิพากษาประจำที่ศาลจังหวัดสระแก้วนั้น คือ 7 ท่าน ซึ่งหมายความว่าถึงจำนวนบัลลังก์ที่เหมาะสมกับจำนวนผู้พิพากษา คือ 7 บัลลังก์ แต่เนื่องจากจำนวนผู้พิพากษาที่มีในประเทศไทยนั้น น้อยกว่าความต้องการมาก ดังนั้น จึงยังจะต้องมีการส่งผู้พิพากษามาประจำที่ศาลจังหวัดสระแก้วเพิ่มขึ้น เพื่อให้สมดุลกับจำนวนคดีความที่เกิดขึ้นในจังหวัด

และจากกองออกแบบและก่อสร้าง กระทรวงยุติธรรม ได้กำหนดให้มีการออกแบบอาคารที่ทำการศาลจังหวัดสระแก้วจำนวน 14 บัลลังก์ ซึ่งเป็นไปตามแบบอาคารศาลมาตรฐานที่จะเริ่มใช้กันทั่วประเทศ

จึงอาจพอสรุปขนาดโครงการจากนโยบายได้ว่า ศาลจังหวัดสระแก้วมีขนาด 14 บัลลังก์ มีผู้พิพากษาประจำ 7 ท่าน และจะเพิ่มขึ้นในอนาคตเป็น 14 ท่าน

3.2 ขนาดของโครงการจากข้อมูล

3.2.1 จำนวนสถิติคดี

จากตาราง

จังหวัดสระแก้วมีสถิติคดีแพ่ง และอาญาเฉลี่ยรวม 5 ปีหลัง

ทั้งสิ้น 4,487.6 คดีต่อปี คงค้าง 643.6 คดีต่อปี

ศาลจังหวัดกบินทร์บุรี² มีจำนวนคดีที่เกิดขึ้นในจังหวัดสระแก้วคิดเป็น 83.6% ของจำนวนคดีทั้งหมดของเขตอำนาจศาลจังหวัดกบินทร์บุรี

¹ จากกรมประชาสัมพันธ์ นายเดิมพงศ์ เกตุ รองศาลาความพิเศษพิเศษ ศาลจังหวัดมโนบุรี, 15 ธ.ค.2540

² เขตอำนาจศาลของศาลจังหวัดกบินทร์บุรี ได้แก่ อำเภอกบินทร์บุรี อำเภอนาดี อำเภอวังน้ำเย็น อำเภอวัฒนานคร อำเภอศรีประจักษ์ อำเภอตาพระยา อำเภอคลองหาด อำเภอสระแก้ว โดยมีเพียงอำเภอกบินทร์บุรี และอำเภอนาดีเท่านั้นที่ตั้งอยู่ในเขตปกครองของจังหวัดปราจีนบุรี ที่เหลืออยู่ในเขตปกครองของจังหวัดสระแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้