



โครงการออกแบบตกแต่งภายใน

อาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

Project Interior Design For
The Sai Jai Thai Foundation
Under The Royol Patronage

นายศักดิ์ชัย ยศวิไล



A022159

เลขหมู่.....	02391	022159
เลขทะเบียน.....		
วัน เดือน ปี.....	- ๒๕๔๐	

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2539

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบตกแต่งภายใน อาคาร สำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
(ภาษาอังกฤษ)	PROJECT INTERIOR DESIGN FOR THE SAI JAI THAI FOUNDATION UNDER THE ROYAL PATRONAGE
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ว่าที่ ร.ท.พิชัย สดภิบาล
ชื่อนักศึกษา	นายศักดิ์ชัย ยศวิไล
สาขา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

บทคัดย่อ

ข้อปัญหา

วัตถุประสงค์ของโครงการออกแบบตกแต่งภายในอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทยฯ เพื่อการขยายพื้นที่ในการทำงานของมูลนิธิสายใจไทยและการให้ความช่วยเหลือทางด้านฝึกอาชีพของสมาชิกสายใจไทยตลอดจนการศึกษาแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายในอาคารสำนักงาน ให้มีความสวยงามทันสมัยและความสะดวกในการให้บริการจำหน่ายสินค้า รวมถึงความสะดวกในการชมนิทรรศการของมูลนิธิสายใจไทยฯ ที่จัดแสดงเพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมูลนิธิฯ ให้แก่บุคคลภายนอก

จากแนวโน้มการขยายงานทำให้บุคคลกรภายในสำนักงานมีเพิ่มขึ้นประกอบกับปัจจุบันหน่วยงานของมูลนิธิฯ มีการทำงานที่แบ่งแยกกันทั้งหน่วยงานและความรับผิดชอบ ดังนั้นเพื่อให้หน่วยงานของมูลนิธิสายใจไทยฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนองตอบความต้องการทางด้านการให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกสายใจไทยได้อย่างครบถ้วน

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในอาคารมูลนิธิสายใจไทยฯ ซึ่งเป็นสำนักงานและจัดจำหน่ายสินค้าภายในมูลนิธิสายใจไทยฯ ให้มีความสอดคล้องกับลักษณะความต้องการและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร ผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษา ดังนี้คือ

1) สภาวะแนวโน้มของความต้องการในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการให้บริการจำหน่ายสินค้า ตลอดจนการเผยแพร่กิจกรรมของมูลนิธิฯ

2) การศึกษาลักษณะพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ยาดให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) ศึกษารายละเอียดและการกำหนดองค์ประกอบของผู้ใช้อาคาร

4) ศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนลักษณะการทำงานของหน่วยงานในมูลนิธิสายใจไทยฯ

5) ศึกษาอาคารตัวอย่างที่มีลักษณะการทำงานใกล้เคียงกัน

6) ศึกษาแนวทางและหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่าง ๆ ของมูลนิธิสายใจไทยฯ

สรุปผลการวิจัยและการออกแบบ

จากผลการวิจัยพบว่า

1. สภาวะแนวโน้มของความต้องการพื้นที่ใช้สอยภายในสำนักงานและการจัดแสดงสินค้า มีความจำเป็นและต้องการจัดแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วนโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน

2. ลักษณะผู้ใช้บริการมีลักษณะความต้องการและพฤติกรรมที่คล้ายคลึงกันคือ ต้องการการดูแลและคำแนะนำในการให้บริการ พร้อมทั้งการเอาใจใส่จากเจ้าหน้าที่ในการเลือกชมสินค้า และคำแนะนำในการชมนิทรรศการ

3. การออกแบบตกแต่งภายใน ใช้แนวความคิดของศิลปะยุโรปตะวันตก ในรูปแบบของ NEO - CLASSIC STYLE ซึ่งเป็นการสื่อให้เห็นทั้งรูปแบบและการคู่ควรพระบารมีในองค์ประธานฯ มูลนิธิสายใจไทย

ข้อเสนอแนะ

ปัจจุบันสำนักงานของมูลนิธิสายใจไทยฯ โดยรวมแล้วมักจะไม่มุ่งในรูปแบบการตกแต่งเท่าใดนัก เพียงแค่ลักษณะการใช้งานที่คล่องตัว และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพระดับหนึ่ง ซึ่งสิ่งเหล่านี้อาจเกิดจากปัจจัยในหลาย ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านงบประมาณการจัดตั้งโครงการ, เงินทุนสนับสนุน, ตลอดจนบุคลากรที่จะสร้างสรรค์งาน

อย่างไรก็ดี โครงการออกแบบตกแต่งภายในอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทยฯ ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของแนวคิดที่อาจจะผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือพัฒนารูปแบบของสำนักงานมูลนิธิสายใจไทยฯ ให้มีประสิทธิภาพ และความสมบูรณ์พร้อมในทุกด้านต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิทยานิพนธ์ โครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มุลินิสายใจไทยฯ ได้รวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และติดต่อกับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ที่อนุเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงานนั้น ๆ จึงขอขอบคุณ ผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ดั่งมีรายนามต่อไปนี้

พลอากาศตรี กำธน สินธวานนท์

รักษาการรองประธานฯ

ผู้อนุมัติโครงการ

คุณหญิงอิศรา บุรณศิริ

ผู้บริหารหน่วยฝึกอาชีพ

คุณแววตา วัฒนา

ผู้บริหารฝ่ายธุรการ (สำนักพระราชวัง)

คุณพูนทรัพย์ วีระสันติ

ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ (หน่วยฝึกอาชีพ)

ผู้อนุเคราะห์ข้อมูล มุลินิสายใจไทย

คุณนิธิ สถาปิตานนท์

คุณจักริน มณีกุล

ผู้ออกแบบโครงการ

ผู้อำนวยการศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง

ผู้อำนวยการสถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทหารผ่านศึก ถนนวิภาวดี

ผู้อำนวยการศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน อ. บางพูน

ผู้อนุเคราะห์ข้อมูลและถ่ายภาพ

ตลอดจน อาจารย์ ว่าที่ ร.ท.พิชัย สดภิบาล

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

ผู้ให้คำแนะนำวิทยานิพนธ์

และ พ่อ แม่ พี่ น้อง เพื่อน ๆ ที่ช่วยเหลือ และให้กำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

นายศักดิ์ชัย ยศวิไล

(ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ

กิจกรรมประกาศ

สารบัญ

บทที่ 1. บทนำ

1.1	ความเป็นมาของโครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	1
1.2	เหตุผลการนำเสนอวิทยานิพนธ์	2
1.2.1	เหตุผลทางการศึกษา	
1.2.2	เหตุผลทางสังคม	
1.2.3	เหตุผลทางด้านเศรษฐกิจ	
1.3	วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์	
1.4	ปัญหาการทำวิทยานิพนธ์	3
1.4.1	ที่มาของปัญหา	
1.4.2	แนวทางการแก้ปัญหา	4
1.5	การศึกษาข้อมูลและการวิจัย	
1.5.1	วิธีดำเนินการวิจัย	
1.5.2	ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	5
1.5.3	สถานที่ค้นคว้าการศึกษาข้อมูล	6
1.5.4	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์	
1.6	ขอบเขตของโครงการ	7
1.7	ขอบเขตของการออกแบบ	8
1.7.1	อาคารสำนักงาน	
1.7.2	อาคารหอพัก	9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
บทที่ 2	
การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 ประวัติและความเป็นมา "มูลนิธิสายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์"	12
2.1.1 มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ กับการประกอบพระราชกรณียกิจขององค์ประธานกรรมการ มูลนิธิสายใจไทย	16
2.1.2 การช่วยเหลือทางการแพทย์ของมูลนิธิสายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์	21
2.2 การจัดนิทรรศการ	23
2.2.1 ชนิดของการจัดนิทรรศการ	
2.2.2 ระดับของนิทรรศการ	24
2.2.3 ระบบการจัดนิทรรศการ	
2.2.4 หลักการออกแบบนิทรรศการ	25
2.3 การจัดสำนักงาน	41
2.3.1 ระบบการจัดแบบเป็นห้องโดยเฉพาะ	
2.3.2 ระบบการจัดแบบเปิดโล่ง	42
2.3.3 ระบบการจัดแบบ OFFICE LANDSCAPE	43
2.4 การจัดห้องประชุม	53
2.4.1 รูปแบบการประชุม	
2.4.2 อุปกรณ์ที่ใช้ภาพในห้องประชุม	
2.5 การจัดส่วนบริการอาหาร	57
2.5.1 ระบบการบริการอาหาร	
2.5.2 ขนาดพื้นที่สำหรับการออกแบบส่วนบริการอาหาร	59
2.5.3 หลักการจัดพื้นที่ภายในส่วนบริการอาหาร	61
2.5.4 หลักการเลือกตำแหน่งที่ตั้งของส่วนบริการอาหาร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
2.6 การจัดงานระบบ	63
2.6.1 ระบบปรับอากาศ	
2.6.2 ระบบแสงสว่าง	68
2.6.3 การควบคุมเสียงรบกวน	70
2.7 การใช้วัสดุตกแต่ง	75
2.7.1 วัสดุปูพื้นทั่วไป	
2.7.2 วัสดุใช้ทำผนังหรือกำแพง	78
2.7.3 วัสดุตกแต่งและเพดาน	81
2.8 การใช้สี	84
2.8.1 ความสำคัญของการใช้สี	85
2.8.2 องค์ประกอบของการใช้สีในงานสถาปัตยกรรม	86
2.8.3 หลักการใช้สี และทฤษฎีการใช้สี	87
2.8.4 จิตวิทยาของสี	88
2.9 โครงการเปรียบเทียบ	90
2.9.1 ห้องจัดแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ	
2.9.2 การศึกษาการจัดสำนักงาน	95
2.9.3 ส่วนบริหารร่างกายคนพิการ	102
2.9.4 ตัวอย่างส่วนบริการอาหาร	107
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อม	110
3.1.1 ลักษณะบริเวณพื้นที่ตั้ง	
3.1.2 ลักษณะภูมิอากาศ	111
3.1.3 การคมนาคม	
3.1.4 สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป (ภายในและภายนอกโครงการ)	112

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม	115
3.2.1 ลักษณะสถานที่ตั้งอาคาร	
3.2.2 การเข้าสู่โครงการ	116
3.2.3 การรบกวนของมลภาวะ	118
3.2.4 รูปแบบ และองค์ประกอบของอาคาร	
3.3 การศึกษาหน่วยงานภายในโครงการ	123
3.3.1 โครงสร้าง และลักษณะหน่วยงานภายในโครงการ	
3.3.2 การจัดแบ่งหน่วยงานภายในมูลนิธิสายใจไทย	125
3.3.3 อัตรากำลัง	130
3.4 การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้อาคาร	135
3.4.1 ประเภทของผู้ใช้อาคาร	
3.4.2 พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร	136
บทที่ 4 การวิเคราะห์โครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทย	
4.1 การวิเคราะห์บริเวณที่ตั้ง	137
4.1.1 สถานที่ตั้ง	
4.1.2 สภาพภูมิอากาศ	140
4.1.3 สภาพแวดล้อม	141
4.2 การวิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรม	142
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	
4.3.1 ประเภทผู้ใช้อาคาร,	143
4.3.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	146
4.3.3 เวลาที่เข้าใช้อาคาร	147
4.4 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	168
4.4.1 พื้นที่ภายในงานบริหารมูลนิธิสายใจไทยฯ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
4.4.2 พื้นที่ภายในงานสำนักงาน	170
4.5 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์	181
4.5.1 การหาค่าความสัมพันธ์	
4.5.2 วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์	
4.5.3 การหาค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ	182
บทที่ 5 การออกแบบ	
5.1 แนวคิดในการออกแบบ	238
5.2 รายละเอียดในการออกแบบ	242
5.2.1 ส่วนสำนักงาน	248
5.2.2 ส่วนงานบริหารมูลนิธิสายใจไทย	255
5.3 สรุปการออกแบบ	261
5.3.1 ส่วนงานบริหาร และงานสำนักงาน	
5.3.2 ส่วนแสดงสินค้าและโรงอาหาร	
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปภาพ..... สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนิน โรงพยาบาลสมิติเวชทรงเยียม มจ. หญิงบุญจิราธร จุฑาธุช	15
รูปที่ 2-1 อาคารห้องจัดแสดงสินค้า มูลนิธิสายใจไทย ในงาน BOI แฟร์ 95'	36
รูปที่ 2-2 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดแสดงสินค้า ของมูลนิธิสายใจไทยฯ ในงาน BOI แฟร์ 95' ที่ท่าเรือพานิช แหลมฉบัง	37
รูปที่ 2-3 ถึง 2-7.1 การแสดงสินค้าภายในห้องจัดแสดง	38-40
รูปภาพ..... ผังสำนักงานส่วนการเงิน (อาคารชัยพัฒนา ในพระราชวังสวนจิตรลดา)	48
รูปภาพ..... ผังสำนักงานหน่วยฝึกอาชีพ (อาคารหน่วยฝึกอาชีพ ถนนศรีอยุธยา)	49
รูปที่ 2-9 ถึง 2-13 ภาพแสดงส่วนสำนักงานหน่วยฝึกอาชีพ	50-52
รูปที่ 2-14 ถึง 2-15 ระบบปรับอากาศแบบซีลเลอร์	66
รูปที่ 2-16 ผังแสดง FURNITURE ภายในห้องจัดแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ	90
รูปที่ 2-17 ประตูทางเข้าห้องจัดแสดงสินค้า ของมูลนิธิสายใจไทยฯ สาขาดีโอสส์สยาม พลาซ่า	91
รูปที่ 2-18 ถึง 2-22 แสดงการตกแต่งในห้องจัดแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ สาขาดีโอสส์สยาม พลาซ่า	91-94
รูปที่ 2-23 ผังสำนักงานสถานสงเคราะห์คนพิการ และทพผลภาพ อ. พระประแดง	95
รูปที่ 2-24 ถึง 2-25 แสดงพื้นที่ทำงาน และการจัดสำนักงาน ของสถานสงเคราะห์	96
รูปที่ 2-26 แสดงพื้นที่โต๊ะทำงานของผู้อำนวยความสะดวกสถานสงเคราะห์คนพิการ	97
รูปที่ 2-27 ผังอาคารสำนักงานศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง	99
รูปที่ 2-28 ถึง 2-32 แสดงส่วนต่างๆ ภายในศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง	99-101
รูปที่ 2-33 ถึง 2-39 แสดงภายในส่วนบริหารร่างกาย และเครื่องเล่นแบบต่างๆ	102-106

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า	
รูปที่ 2-40 ถึง 2-44	แสดงพื้นที่ และบรรยากาศส่วนบริการอาหาร	107-109
รูปที่ 3-1	แผนที่แสดงการเชื่อมต่อเส้นทางของถนนสรรพวุธ	111
รูปที่ 3-2	แสดงลักษณะเส้นทางถนนสรรพวุธ-บางนา	112
รูปที่ 3-3	ภาพบริเวณโครงการและรูปแบบของอาคาร	113
รูปที่ 3-4	ด้านหน้าสถานพินิจ และคุ้มครองเด็กและเยาวชน (บ้านกรูณา)	
รูปที่ 3-5	ด้านหน้าสถานพยาบาล และบำบัดรักษาเยาวชน และผู้ถูกคุมความประพฤติ (บ้านอุเบกษา)	114
รูปที่ 3-6	ด้านหน้าสถานแรกรับเด็ก และเยาวชน สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก และเยาวชน จังหวัดสมุทรปราการ (บ้านมุทิตา)	
รูปที่ 3-7 ถึง 3-9	แสดงลักษณะอาคารภายในโครงการ	115-116
รูปที่ 3-10	แผนที่เดินทางเข้าสู่โครงการฯ	117
รูปที่ 3-11	แสดงด้านหน้าอาคารสำนักงาน และอาคารจัดแสดงสินค้า	118
รูปที่ 3-12	แสดงด้านข้างอาคารทางทิศตะวันออก	119
รูปที่ 4-1	แสดงสภาพภูมิอากาศรอบโครงการ	140
รูปที่ 5-1	แสดงกระบวนการคิดวัตถุประสงค์ในการออกแบบ	238
รูปที่ 5-2	แสดงการกำหนดรูปแบบในส่วนต่างๆ	239
รูปที่ 5-3	แสดงการวิเคราะห์ห้องประธานกรรมการ	
รูปที่ 5-4	แสดงการจัดแสดง โดยใช้ตู้กันเพื่อนำสายตาผู้เข้าชม	240
รูปที่ 5-5	แสดงการวิเคราะห์ส่วนแสดงสินค้าและห้องประธานกรรมการ	
รูปที่ 5-6	แสดงการเข้ามาติดต่อกภายในโครงการ	241
รูปที่ 5-7	แสดงการวิเคราะห์โถงทางเข้าและตู้แสดงนิทรรศการ	
รูปที่ 5-8	แสดงการสร้างจุดเด่นบริเวณทางเข้าโถงลิฟท์	242
รูปที่ 5-9	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ภายในโครงการ	
รูปที่ 5-10	แสดงพื้นที่ชั้น 1 (อาคารสำนักงาน)	243

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า	
รูปที่ 5-11	แสดงรายละเอียดผังไฟฟ้า ชั้นที่ 1 (อาคารสำนักงาน)	243
รูปที่ 5-12	แสดงพื้นที่ ชั้นที่ 2 (อาคารสำนักงาน)	244
รูปที่ 5-13	แสดงรายละเอียดแปลนไฟฟ้า ชั้น 2 (อาคารสำนักงาน)	
รูปที่ 5-14	แสดงพื้นที่ ชั้น 3 (อาคารสำนักงาน)	245
รูปที่ 5-15	แสดงรายละเอียดแปลนไฟฟ้า ชั้น 3 (อาคารสำนักงาน)	
รูปที่ 5-16	แสดงพื้นที่ ชั้น 1 (อาคารพักอาศัย)	246
รูปที่ 5-17	แสดงรายละเอียดแปลนไฟฟ้า ชั้น 1 (อาคารพักอาศัย)	
รูปที่ 5-18	แสดงรูปด้าน A ภายในอาคารสำนักงาน	247
รูปที่ 5-19	แสดงรูปด้าน B ภายในอาคารสำนักงาน	
รูปที่ 5-20	แสดงแบบแปลนโถงทางเข้าอาคารสำนักงาน	248
รูปที่ 5-21	แสดงทัศนียภาพสวนโถงทางเข้า	249
รูปที่ 5-22	แสดงการใช้วัสดุต่าง ๆ ในสวนโถง	
รูปที่ 5-23	แสดงแบบแปลนห้องแสดงสินค้า	250
รูปที่ 5-24	แสดงทัศนียภาพภายในห้องแสดงสินค้า	
รูปที่ 5-25	แสดงการใช้วัสดุต่างๆ ในห้องแสดงสินค้า	251
รูปที่ 5-26	แสดงแบบห้องแสดงนิทรรศการ	252
รูปที่ 5-27	แสดงพื้นที่ ชั้น 1 โรงอาหาร	253
รูปที่ 5-28	แสดงทัศนียภาพสวนโรงอาหาร	
รูปที่ 5-29	แสดงพื้นที่สวนโถงพักผ่อน	255
รูปที่ 5-30	แสดงทัศนียภาพสวนโถงพักผ่อน	256
รูปที่ 5-31	แสดงการใช้วัสดุในสวนโถงพักผ่อน	
รูปที่ 5-32	แสดงการจัดวาง FURNITURE	257
รูปที่ 5-33	แสดงทัศนียภาพห้องประชุมใหญ่	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
รูปที่ 5-34 แสดงการจัดวาง FURNITURE ภายในห้องเลขาธิการ และคณะกรรมการ	258
รูปที่ 5-35 แสดงรูปด้านภายในห้องเลขาธิการ	
รูปที่ 5-36 แสดงทัศนียภาพห้องคณะกรรมการ	259
รูปที่ 5-37 แสดงการใช้วัสดุและตัวอย่าง FURNITURE	
รูปที่ 5-38 แสดงแบบแปลน FURNITURE ห้องประธานกรรมการและโถง	260
รูปที่ 5-39 แสดงรูปด้านห้องประธานกรรมการ, ห้องโถง และโถงลิฟท์ ที่มองเห็นประตูห้องคณะกรรมการ	261
รูปที่ 5-40 แสดงทัศนียภาพห้องประธานกรรมการ	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง :

	หน้า
ตารางแสดงระบบการนำสู่ห้องจัดแสดงนิทรรศการ	31
ตารางสรุป ข้อดี และข้อเสีย ของการจัดสำนักงานแบบแยกห้องเฉพาะ	42
ตารางสรุป ข้อดี และข้อเสีย ของการจัดสำนักงานแบบเปิดโล่ง	43
ตารางเปรียบเทียบ ความแตกต่างทางด้านประโยชน์ใช้สอย	46
ตารางเปรียบเทียบ ลักษณะการจัด และประโยชน์ใช้สอย การจัดแบบเปิดโล่ง และระบบการจัดแบบ OFFICE LANDSCAPE	47
ตารางแสดงลักษณะ และขนาดต่างๆ ของโต๊ะประชุม	56
ตารางเปรียบเทียบ ข้อดี และข้อเสีย ของการจัดแบบร้านอาหาร	57
ตารางเปรียบเทียบ ข้อดี และข้อเสีย ของแบบขายเป็นช่องๆ	
ตารางเปรียบเทียบ ข้อดี และข้อเสีย ของแบบคาเฟ่ที่เรีย	58
ตารางเปรียบเทียบ ข้อดี และข้อเสีย การจัดแบบ CANTEEN	59
ตารางเปรียบเทียบ คุณสมบัติของแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์	68
ตารางแสดงมาตรฐานการส่องสว่าง ตามลักษณะพื้นที่ภายในอาคาร	69
ตารางสัมประสิทธิ์การดูดเสียงของวัสดุก่อสร้างและตกแต่งภายใน	74
ตารางแสดง รายละเอียดประกอบผังสำนักงาน	98
ตารางแสดง หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานภายในโครงการ	130
ตารางวิเคราะห์พฤติกรรม	147
ตารางวิเคราะห์การปฏิบัติงาน	157
ตารางวิเคราะห์เวลาการเข้าใช้โครงการฯ	
ตารางพื้นที่ส่วนนิทรรศการ	174
ตารางพื้นที่แสดงสินค้า	177
ตารางพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	180
ตารางค่าความสัมพันธ์ภายในองค์ประกอบหลัก	182

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ตารางค่าความสัมพันธ์ภายในงานบริหารมูลนิธิสายใจไทย	184
ตารางค่าความสัมพันธ์ภายในงานสำนักงาน	186
ตารางค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายธุรการ	188
ตารางค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายการเงิน-การตลาด	190
ตารางค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายสมาชิกฯ	192
ตารางค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ	193



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า	
แผนภูมิ	การจัดแบ่งหน่วยงานภายในมูลนิธิสายใจไทยฯ	126
แผนภูมิ	การจัดสายงานการบริหารภายในสำนักงาน	127
แผนภูมิ	การจัดหน้าที่การทำงานภายในหน่วยงาน	128
แผนภูมิ	การจัดสายงานบริหาร และอัตรากำลัง	129
แผนภูมิ	ความสัมพันธ์ภายในองค์ประกอบหลัก	183
แผนภูมิ	ความสัมพันธ์ภายในงานบริหารมูลนิธิสายใจไทยฯ	185
แผนภูมิ	ความสัมพันธ์ภายในงานสำนักงาน	187
แผนภูมิ	ความสัมพันธ์ภายในฝ่ายธุรการ	189
แผนภูมิ	ความสัมพันธ์ภายในฝ่ายการเงิน - การตลาด	191
แผนภูมิ	ความสัมพันธ์ภายในโครงการ	195
แผนภูมิ	ความสัมพันธ์ของ FUNCTION	196
แผนภูมิ	ความสัมพันธ์ของ CIRCULATION	197

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

มูลนิธิสายใจไทย ได้เปิดให้ความช่วยเหลือแก่ ทหาร ตำรวจ ข้าราชการ และราษฎร อาสาสมัครผู้พิการจากการสู้รบป้องกันประเทศ โดยมีสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานมูลนิธิฯ ทรงจัดให้มีการฝึกอาชีพ งานตัดเย็บเครื่องหนัง และงานเครื่องแก้ว เจียรไน เพื่อรับเขาเหล่านั้นเข้าเป็นสมาชิกของมูลนิธิสายใจไทยฯ แล้วทำการฝึกอาชีพได้ และยังจ่ายเงินเดือนรายได้เลี้ยงครอบครัว

จากการที่มูลนิธิสายใจไทยฯ ได้เริ่มโครงการฝึกอาชีพมาตั้งแต่ พ.ศ. 2523 จนถึงปัจจุบัน โครงการดังกล่าวได้มีการพัฒนาขึ้นโดยลำดับ และผลงานเป็นที่ยอมรับ มีประโยชน์ต่อสังคม ประกอบกับมีทหารผ่านศึกทั้งเก่าและใหม่ต้องการที่จะเข้ามาเป็นสมาชิกสายใจไทย และฝึกอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้เลี้ยงครอบครัว ดังนั้นมูลนิธิสายใจไทยฯ จึงต้องขยายโครงการจัดตั้งหน่วยฝึกอาชีพและหน่วยงานต่างๆ เพิ่มขึ้น โดยองค์ประธานมูลนิธิสายใจไทยฯ ได้มอบหมายให้ทางหน่วยฝึกอาชีพของมูลนิธิฯ โดยคุณหญิงฉิรา บุรณศิริ และผู้บริหารจัดโครงการเพื่อขยายหน่วยงานรองรับความต้องการของสมาชิกสายใจไทยฯ ตลอดจนเพิ่มอัตราการผลิตสินค้าให้มากขึ้น

สถานที่ที่ได้จัดตั้งโครงการนี้ เดิมเป็นที่ดินของ หม่อมเจ้าหญิงบุญจิราธร จุฑาธุช ตั้งอยู่ถนนสรรพคุณ เขตพระโขนง กรุงเทพฯ โดยทูลเกล้าฯ ถวายแด่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานมูลนิธิฯ เพื่อใช้ในกิจการของมูลนิธิสายใจไทยฯ ครั้งทรงเสด็จเยี่ยม ณ โรงพยาบาลสมิติเวช โครงการดังกล่าว ได้เริ่มจัดทำแผนงานโดย บริษัท สถาปนิก 49 จำกัด จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการทั้งหมด

1.2 เหตุผลการนำเสนอวิทยานิพนธ์

ปัจจุบันโครงการให้ความช่วยเหลือต่อสังคมในด้านต่างๆ มีมากมาย ทั้งในภาครัฐและเอกชน ตลอดจนการช่วยเหลือในโครงการส่วนพระองค์ ยังคงมีไม่เพียงพอกับความต้องการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของสังคม และปัญหาหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีพคือ "การไม่มีงานทำ" ซึ่งส่วนหนึ่งของการแก้ปัญหา โดยจัดให้มีวันนัดพบแรงงานขึ้น การจัดกิจกรรมดังกล่าว นับว่าได้ผลพอสมควร แต่โครงการจัดหางานให้กับผู้พิการ ยังคงมีไม่เพียงพอกับจำนวนคนพิการทั่วประเทศ ประกอบกับการถูกเอารัดเอาเปรียบจากเจ้าของงาน และบุคลากรในสังคม จนปัญหาดังกล่าวได้รับการแก้ไข โดยการกำหนดพระราชบัญญัติเกี่ยวกับคนพิการ เพื่อปกป้อง และให้สิทธิกับคนพิการได้ดำรงชีวิตเหมือนบุคคลทั่วไป

การให้ความช่วยเหลือของมูลนิธิสายใจไทยฯ เป็นอีกหน่วยงานหนึ่งในการสร้างงานและฝึกอาชีพให้กับ ทหาร ตำรวจ ข้าราชการ และราษฎรอาสาสมัคร จากการสู้รบป้องกันประเทศ จนไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่อีกต่อไปได้ ซึ่งหน่วยงานของ มูลนิธิสายใจไทยฯ เป็นหน่วยงานที่มีความซับซ้อนพอสมควร เพราะเป็นเสมือนโครงการในส่วนพระองค์ จึงสมควรที่จะศึกษาข้อมูล และจัดทำเป็นแบบอย่างให้เป็นแนวทางในการศึกษาปริญญาโทให้กับรุ่นต่อไป นอกจากนี้ยังมีเหตุผลในด้านอื่นๆ อีก คือ

1.2.1 เหตุผลทางด้านการศึกษา

- มูลนิธิสายใจไทยฯ เป็นโครงการในพระบรมราชูปถัมภ์
- เป็นหน่วยฝึกอาชีพ และให้ประโยชน์ต่อสังคม
- การศึกษาการประสานงานในหน่วยงานต่างๆ เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่าย

ธุรการ ฝ่ายสมาชิกสายใจไทย เป็นต้น

- เป็นโครงการจริง และยังช่วยพัฒนาบุคคลทางด้านทักษะ ความคิด สร้างสรรค์ในงานหัตถกรรม

- เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ประกอบการอาชีพสุจริต

1.2.2 เหตุผลทางด้านสังคม

- เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ช่วยเหลือสังคมในด้านการจัดหางาน และเพิ่มรายได้ให้กับผู้มีรายได้น้อย

1.2.3 เหตุผลทางด้านเศรษฐกิจ

- โครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทยฯ เป็นศูนย์กลางการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำงาน และทำให้ความช่วยเหลือในทุกภูมิภาคของประเทศในอนาคต

- เป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีต่อประเทศ
- ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลผู้เป็นประชากรส่วนหนึ่งของประเทศ

1.3 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม สาขาสถาปัตยกรรมภายใน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
2. มีความมุ่งหมายในการค้นคว้าวิจัย เพื่อแก้ปัญหาทางด้านสถาปัตยกรรมภายในให้มากที่สุด
3. นำหลักความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในมาใช้ เพื่อตอบสนองต่อพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารอย่างเหมาะสม
4. เพื่อนำความรู้ตามหลักที่เรียนมาใช้วิเคราะห์ แก้ปัญหา และสร้างสรรค์งานตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับการใช้สอย และความงามควบคู่กันไป
5. เพื่อศึกษาการใช้วัสดุต่างๆที่จำเป็น และเหมาะสมในการทำงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพในการทำงาน
6. นำความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน มาใช้ในโครงการที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
7. เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้า และวิจัยต่อไปสำหรับผู้สนใจโครงการฯ

1.4 ปัญหาการทำวิทยานิพนธ์

1.4.1 ที่มาของปัญหา

ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นว่า อาคารสำนักงานใหญ่ของมูลนิธิสายใจไทยฯ จุดประสงค์ที่จะออกแบบตกแต่งภายใน เพื่อประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่โดยตรงซึ่งจะเน้นประโยชน์อย่างยิ่งในการที่จะทำโครงการนี้ให้สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงทำให้เกิดปัญหาตามมา จำต้องมีการวิเคราะห์รูปแบบภายในของตัวอาคารให้เหมาะสมกับการใช้สอย และสภาพแวดล้อมทางศิลปวัฒนธรรม ซึ่งจะควรค่าแก่การเชิดชู และอนุรักษ์ให้เห็นคุณค่า โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เป็นอาคารที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานก่อสร้างอาคาร ซึ่งไม่ได้ทำการ
ออกแบบตกแต่งภายใน
2. เพื่อเพิ่มมาตรฐานในด้านการศึกษานอกระบบ ภายในอาคาร
สำนักงานของมูลนิธิสายใจไทยฯ
3. เพื่อจัดตั้งศูนย์อำนวยการสนับสนุนการช่วยเหลือทางด้านอาชีพ จึง
ต้องสร้างระบบการทำงานให้เพียงพอกับบุคลากร
4. จัดความสัมพันธ์ของหน่วยงานให้ตรง และเป็นระบบที่สมบูรณ์ มาก
ที่สุด

1.4.2 แนวทางการแก้ปัญหา

1. จัดพื้นที่ของการติดต่อระหว่างหน่วยงานให้สอดคล้องกัน เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการทำงาน
2. การตกแต่งภายในต้องสร้างบรรยากาศทางด้านการทำงาน และแนว
ความคิดแผ่ไว้ด้วย
3. เพื่อเน้นการส่งเสริมเผยแพร่กิจกรรม และผลิตภัณฑ์ของมูลนิธิจึงจัด
ให้มีสวนจัดแสดง และจำหน่ายสินค้า

1.5 การศึกษาข้อมูลและการวิจัย แบ่งออกเป็นหัวข้อใหญ่ได้ดังนี้

1.5.1 วิธีดำเนินการวิจัย

เป็นขั้นตอนและวิธีการต่างๆ ที่จะทำให้การค้นคว้าวิทยานิพนธ์โครงการ
ตกแต่งภายใน อาคารของมูลนิธิสายใจไทยฯ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และวิธีการที่
จะศึกษามีขั้นตอนการทำวิจัยดังนี้

1. ตั้งวัตถุประสงค์ในการทำวิทยานิพนธ์ เหตุผลในการเลือกโครงการ
ที่มาของปัญหา และแนวทางแก้ปัญหา ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล ขอบเขตของการออกแบบ
และประโยชน์ที่คาดว่าจะต้องได้รับจากโครงการฯ
2. ศึกษาแหล่งข้อมูลที่สามารถจะค้นคว้ามาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ศึกษาและค้นคว้าข้อมูลจากตำรา และเอกสารต่างๆ หรือจากการ
ปรึกษาจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ

4. ศึกษาถึงรายละเอียดของโครงการในด้านต่างๆ

- ลักษณะของโครงการ
- องค์ประกอบของโครงการ
- ความสัมพันธ์ภายใน
- พฤติกรรมและประเภทของผู้ใช้

5. ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ และ
โครงการที่จะเป็นประโยชน์ต่อการออกแบบภายในของโครงการ

6. นำข้อมูลที่ได้ศึกษาทั้งหมดนำมารวบรวม และวิเคราะห์ในด้านต่างๆ

ดังนี้

- วิเคราะห์ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของโครงการ
- วิเคราะห์ลักษณะสถาปัตยกรรมของอาคาร
- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในโครงการ
- วิเคราะห์ประเภท และพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
- วิเคราะห์การใช้พื้นที่ใช้สอย

7. นำข้อมูลที่ได้ศึกษามารวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ใน

การออกแบบ

1.5.2 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาเกี่ยวกับความเป็นมาของโครงการ
2. ศึกษาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
3. ศึกษาเกี่ยวกับองค์ประกอบภายในโครงการ
4. ศึกษาเกี่ยวกับหลักการออกแบบตกแต่งภายใน และพฤติกรรมของ

ผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ

5. ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของพื้นที่และความสัมพันธ์ของผู้ใช้พื้นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ระบบต่างๆ เช่น แสง สี เสียง ตลอดจนระบบ

การถ่ายเทอากาศภายในตัวอาคาร

7. ศึกษาเกี่ยวกับการจัดค่าความสัมพันธ์ตามระบบปฏิบัติงาน

8. ศึกษาเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งภายในอาคาร

9. ศึกษาเกี่ยวกับโครงการเปรียบเทียบ

1.5.3 สถานที่ค้นคว้าการศึกษาข้อมูล

- อาคารเดิมของมูลนิธิฯ ถนนศรีอยุธยา

- บริษัท สถาปนิก 49 จำกัด ซอยสุขุมวิท 26 ถนนสุขุมวิท

(ผู้ออกแบบสถาปัตยกรรม)

- ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรมสถาบันเทคโนโลยี

พระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง

- ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์สถาบันเทคโนโลยีพระจอม

เกล้าฯ ลาดกระบัง

- หอสมุดแห่งชาติ ท่าวาสุกรี

1.5.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์

1. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการทำโครงการจริง

2. สามารถนำข้อมูลวิเคราะห์ ไปใช้ในการออกได้อย่างถูกต้องตามหลัก

การ

3. สามารถได้รับความรู้ในการบริหาร และการจัดการภายในโครงการ

4. สามารถตอบสนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอยต่อพื้นที่ของ

เจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพสมบูรณ์

5. ทำให้ทราบถึงสภาพการทำงานที่เป็นอยู่จริง และทราบถึงปัญหา

ที่จะเกิดขึ้นจากการทำงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อจะนำมาประยุกต์ใช้ในอนาคต

6. ได้รับความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการให้

บริการและการรับบริการภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. เป็นตัวอย่างที่ดีในการออกแบบตกแต่งภายใน สำหรับผู้ที่จะใช้ศึกษา เป็นแนวทางในการค้นคว้า และออกแบบต่อไป

1.6 ขอบเขตของโครงการ

โครงการมูลนิธิสลายใจไทยฯ มีหน่วยงานที่กำลังจะดำเนินการก่อสร้างตัวอาคาร ตั้งอยู่บริเวณริมถนนสรรพวุฒ บางนา มีอาคารทั้งหมดในโครงการจำนวน 3 หลัง (ไม่รวมหน่วยงาน ที่จะทำการขยายต่อในอนาคต) ภายในโครงการฯ มีพื้นที่รวมทั้งสิ้นประมาณ 22,300 เมตร ประกอบด้วย

A. อาคารสำนักงาน

- อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 3 ชั้น
- พื้นที่ใช้สอยประมาณ 6,345 ตรม.
- ลิฟท์ 1 ตัว
- ชั้นล่างมี
 1. ห้องโถง
 2. ห้องประวัติ
 3. ห้องแสดงสินค้า
 4. ห้องเก็บผลิตภัณฑ์สลายใจไทย
 5. ลานเอนกประสงค์

B. อาคารปฏิบัติการ

- อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 3 ชั้น แบ่งเป็น 2 อาคารติดกัน
- พื้นที่ใช้สอยประมาณ 7,140 ตรม.
- ลิฟท์ 2 ตัว
- ห้องเก็บผลผลิต, ห้องเก็บหมัก, ตัดหมัก, ห้องทำงานแก้ว, ห้องออกแบบ
- ความสูงระหว่างชั้น 4 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

C. อาคารหอพัก

- อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 4 ชั้น
- พื้นที่ใช้สอยประมาณ 5,920 ตรม.
- ลิฟท์ 1 ตัว
- ชั้นล่างมีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น
 1. ห้องซักล้าง
 2. ห้องพยาบาล
 3. ห้องออกกำลังกาย
 4. ร้านค้า
 5. โรงอาหาร
 6. ห้องรับแขก
 7. ห้องครัวรวม
- ชั้น 2, 3, 4 เป็นห้องพัก รวม 51 ห้อง ห้องประมาณ 42 ตรม.

1.7 ขอบเขตการออกแบบ

การออกแบบตกแต่งภายในอาคาร โครงการสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทยฯ มีอาคารทั้งหมด 2 หลัง คือ

1.7.1 อาคารสำนักงาน ประกอบด้วย

ฝ่ายบริหาร

ห้องประธานมูลนิธิ	46	ตรม.
ห้องเลขาธิการ	23	"
ห้องคณะกรรมการ	49	"
ห้องประชุมเล็ก	38	"
ห้องประชุมใหญ่	78.75	"
ห้องอาหารผู้บริหาร	46	"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องรับแขก	28	"
โถงพักผ่อน	69	"
ห้องโถง	20	"
โถงลิฟท์	40	"
รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้น	438	ตรม.

ฝ่ายธุรการ

ห้องหัวหน้าสำนักงาน	30	ตรม.
ห้องรองหัวหน้าสำนักงาน	24	"
ส่วนเลขานุการ	12	"
ห้องหัวหน้าฝ่ายธุรการ	12	"
ห้องธุรการ	62	"
ห้องหัวหน้าฝ่ายการเงิน	19	"
ห้องการเงิน	58	"
โถงรับรอง	23	"
ห้องประวัติ	116	"
ส่วนประชาสัมพันธ์	20	"
โถง	130	"
ส่วนจัดแสดง	156	"
รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้น	662	ตรม.

อาคารสำนักงานมีพื้นที่ในการออกแบบตกแต่งภายใน โดยประมาณ 1,120 ตาราง

เมตร

1.7.2 อาคารหอพัก ประกอบด้วย

1. ห้องผู้จัดการอาคาร
2. ห้องออกกำลังกาย
3. ห้องอาหารผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องรับแขก
5. บริเวณเตรียมอาหาร
6. โถงโรงอาหาร
7. ลานเอนกประสงค์

อาคารหอพัก มีพื้นที่ในการออกแบบตกแต่งภายในชั้นล่าง โดยประมาณ 900 ตาราง

เมตร

รวมพื้นที่ที่ในการออกแบบทั้งสิ้น ประมาณ 2,000 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

พระราชปรารภ

สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ทรงมีพระราชปรารภว่า บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันประเทศชาติอยู่ตามท้องถื่นทุรกันดารชายแดน อันได้แก่ ทหาร ตำรวจ ข้าราชการ และ พลเรือน และราษฎรอาสาสมัคร เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องความทุกข์ ความระสรวลสลายอันควรจะมี ออกไปเผชิญภัยอันตรายรอบด้าน โดยเฉพาะภัยจากการรุกรานของผู้ก่อการร้ายฯ ที่หวังทำลายเอกราชของชาติไทย ผู้ที่อยู่ในเมืองต่างเป็นหนี้บุญคุณ จึงควรนึกถึงความเสียสละอันใหญ่หลวงนี้ให้มาก บางคราวบุคคลเหล่านี้ต้องต่อสู้จนสูญเสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บ จนร่างกายพิการทุพพลภาพ ไม่สามารถประกอบอาชีพได้เหมือนเดิม เป็นที่น่าสงสารและเห็นใจอย่างยิ่ง

ประเทศชาติเปรียบเทียบเสมือนครอบครัวใหญ่ บุคคลในชาติควรมีความรัก สามัคคี เห็นอกเห็นใจกัน เมื่อญาติพี่น้องส่วนหนึ่งทำหน้าที่ป้องกันประเทศชาติด้วยความกล้าหาญ จะต้องประสบชะตากรรมที่น่าสงสารเช่นนี้แล้ว พี่น้องอีกส่วนหนึ่งจะไม่เห็นอกเห็นใจร่วมความทุกข์ช่วยเหลือเกื้อกูลเข้าง้างเขี้ยวหรือ ความจริงเมืองไทยมีสถานการณ์ยุ่งยากทางชายแดนมานานหลายปี ควรที่เราจะต้องนึกถึงความเหนื่อยยากของผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นรั้วของชาติมานานแล้ว

ฉะนั้น ในวันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2518 อันเป็นวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าสิรินธรเทพรัตนราชสุดาฯ แทนที่จะทรงบำเพ็ญพระราชกุศลทางด้านอื่นเช่นเคย สมเด็จพระเจ้าลูกเธอฯ จึงทรงสนองพระราชปรารภของสมเด็จพระชนนี โดยถวายเงินส่วนพระองค์ช่วยทหาร ตำรวจ และเจ้าหน้าที่ที่บาดเจ็บพิการจากการต่อสู้ป้องกันประเทศชาติ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานทรัพย์ส่วนพระองค์เพิ่มเติมอีกด้วย เพื่อก่อตั้งเป็นมูลนิธิ "สายใจไทย" ขึ้น ทรงชักชวนผู้มีใจกุศลให้ร่วมโดยเสด็จ เป็นการรวมน้ำใจคนไทยทั้งชาติ ให้เกิดความสามัคคี ความเมตตาการุณยานึกถึงประโยชน์ส่วนรวม ส่งเสริมการป้องกันชาติป้องกันชาติบ้านเมือง เพื่อให้เกิดความร่มเย็นเป็นสุขโดยทั่วกัน ดังบทพระราชนิพนธ์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวว่า

"แม้ชาติย่อยยับ अबจน บุคคลจะสุขอยู่อย่างไร"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 ประวัติ และความเป็นมา

"มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์"

ครั้งสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยเสด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ เสด็จพระราชดำเนินทรงเยี่ยมทหาร และ ตำรวจตระเวนชายแดนทั้งที่โรงพยาบาลสนามและบริเวณใกล้บ้านกับแนวหน้าประกอบกับ สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถทรงมีพระราชปรารภ เกี่ยวกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่อสู้กับขบวนการก่อการร้าย ที่หวังทำลายเอกราชของชาติไทยว่า "บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันประเทศ อยู่ตามท้องถื่นทุกรันดารตามชายแดน อันได้แก่พลเรือน ตำรวจ ทหาร เป็นผู้เสียสละความสุขความสะดวกรสบายอันควรมี ออกไปเผชิญอันตรายรอบด้าน จากผู้ที่หวังทำลายเอกราชของชาติผู้ที่อยู่ในเมืองต่างเป็นหนี้บุญคุณ จึงควรนึกถึงความเสียสละอันใหญ่หลวงนี้ ให้มาก บางคราวบุคคลเหล่านี้ต้องต่อสู้จนเสียชีวิต หรือได้รับบาดเจ็บร่างกายพิการ ทูพพลภาพ ประเทศชาติเปรียบเสมือนครอบครัวใหญ่ บุคคลในชาติควรมีความรัก ความสามัคคี เห็นอกเห็นใจ เพื่อญาติพี่น้องส่วนหนึ่งทำหน้าที่ด้วยความกล้าหาญจนต้องประสบชะตากรรมที่น่าสงสารเช่นนี้ พี่น้องอีกส่วนหนึ่งจะไม่เห็นอกเห็นใจ ร่วมทุกข์ช่วยเหลือเกื้อกูลเขาบ้างเสียหรือ" ฉะนั้นในวันที่ 2 เมษายน 2518 อันเป็นวันคล้ายวันพระราชสมภพของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงทรงสนองพระราชปรารภของ สมเด็จพระชนนี โดยถือเอา วันที่ 2 เมษายน 2518 เป็นวันก่อตั้งมูลนิธิขึ้น โดยพระราชทานชื่อว่า "มูลนิธิสายใจไทย" สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ พระองค์ทรงดบ้ำเพ็ญพระราชกุศลอื่นๆ เช่นที่ ทรงเคยปฏิบัติมาในวันพระราชสมภพ แต่ทรงพระราชทานทรัพย์ ส่วนพระองค์เป็นทุนเริ่มแรก ในการก่อตั้งมูลนิธิสายใจไทย และได้รับพระราชทานเงินสนับสนุนจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงรับเป็นองค์ประธานกรรมการมูลนิธิสายใจไทย โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงรับมูลนิธิสายใจไทย ไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์

จากการที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้โดยเสด็จพระราช

ดำเนินทรงเยี่ยมราษฎรผู้ยากไร้ ตลอดจนทหาร ตำรวจ ข้าราชการ ทหารพราน และราษฎรอาสา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมัครทั่วทุกภาคของประเทศ ทรงเห็นความทุกข์ยากของราษฎร และภารกิจของทหาร ตำรวจ ข้าราชการ ทหารพราน และราษฎรอาสาสมัครที่ต้องต่อสู้ด้วยความยากลำบาก เหน็ดเหนื่อยทั้งกาย และใจ ปกป้องอธิปไตยของชาติ เพื่อแผ่นดินอันเป็นที่รักและหวงแหนของไทยทุกคน และพระองค์ยังทรงเป็นที่รัก ศรัทธา และเป็นความหวังของ ทหาร ตำรวจ ข้าราชการ ทหารพราน ราษฎรอาสาสมัครที่บาดเจ็บถึงพิการทุพพลภาพ ซึ่งไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ทรงรับดูแล ช่วยเหลือให้ความอบอุ่นแก่ผู้เสียสละ เหล่านั้น เพื่อให้เกิดความรู้สึกว่า เขาเหล่านั้นมิได้ถูกทอดทิ้งให้ต้องรับชะตากรรมยังทรงมีพระราชปรารภห่วงใยในเรื่องอาชีพ และความเป็นอยู่ของผู้ได้รับความอนุเคราะห์จากมูลนิธิเป็นอันมาก ทรงเริ่มโครงการฝึกอาชีพให้แก่ผู้บาดเจ็บทุพพลภาพที่ช่วยเหลือตนเองได้ และมีความประสงค์ที่จะมีอาชีพติดตัว โปรดเกล้าให้ตั้งหน่วยฝึกอาชีพเครื่องหนัง และเครื่องแก้วเจียรไน ที่อาคารมูลนิธิสายใจไทยฯ ถนนศรีอยุธยา เขตพญาไท พระราชทานที่พัก และอาหารด้วย ทรงเคยมีพระราชดำริว่า แม้ไม่สามารถช่วยเหลือป้องกันชาติบ้านเมืองได้เช่นเดิม ก็ยังสามารถมีวิชาติดตัว เพื่อไปประกอบอาชีพที่สุจริตโดยไม่สิ้นหวัง ไม่หมกมุ่นอยู่กับความพิการ และอยู่อย่างมีความสุข

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โปรดเกล้าให้มูลนิธิสายใจไทยฯ ร่วมกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินโครงการสนับสนุนด้านการเกษตร สำหรับผู้ที่ประสงค์จะประกอบอาชีพทางการเกษตร การประมง และเลี้ยงสัตว์ โดยให้เจ้าหน้าที่จากหน่วยราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมชลประทาน กรมปศุสัตว์ กรมป่าไม้ กรมพัฒนาที่ดิน กรมวิชาการ เกษตร ร่วมกันให้ความช่วยเหลือ แนะนำเกี่ยวกับการเกษตร พระองค์ทรงปลอบขวัญผู้ทุพพลภาพทั้งกายและใจให้ได้กลับมาใช้ชีวิตอยู่เหมือนพลเมืองที่ไม่พิการ ให้เขาเหล่านั้นเห็นว่าความพิการมิได้เป็นอุปสรรคในการดำรงชีวิตของเขาเลย และเพื่อให้มีรายได้ มีงานทำ มีชีวิตอยู่โดยไม่ให้เป็นภาระต่อสังคม ถึงแม้จะพิการทุพพลภาพก็สามารถทำงานเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัวได้ พระเมตตาที่ทรงมอบแก่ผู้เสียสละเหล่านี้ ทรงกระทำด้วยความเต็มพระทัย และห่วงใยเป็นอย่างยิ่ง ถึงแม้พระราชภารกิจด้านอื่นของพระองค์จะมีมากเพียงใด พระองค์ก็ทรงสนพระทัย เอาพระทัยใส่ ส่งงานปฏิบัติงานของมูลนิธิ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเสมอมา ทรงเสด็จเยี่ยม ทหาร ตำรวจ ทหารพราน และราษฎรอาสาสมัคร ที่ได้รับบาดเจ็บตามโรงพยาบาล ที่มีผู้ได้รับความช่วยเหลือจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มูลนิธิเข้ารับการรักษารักษา เช่น โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า โรงพยาบาลตำรวจ โรงพยาบาลทหารผ่านศึก โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า และสถานพักฟื้นบางปู ทรงสอบถามและบันทึกอาการป่วยรวมถึงความต้องการที่จะให้มูลนิธิสวายใจไทย ช่วยเหลือด้วยพระองค์เองและทรงให้ความช่วยเหลือด้านเวชภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ อีกทั้งยังส่งแพทย์ไปดูงานวิวัฒนาการใช้ชาเขียว เพื่อนำเอาวิทยาการแผนใหม่มาปรับปรุงใช้กับผู้ป่วยเหล่านั้นด้วย

ทุกปี สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะพระราชทานพรปีใหม่ และทรงสอบถามชีวิตความเป็นอยู่ การทำมาหาเลี้ยงชีพ ผลผลิตทางการเกษตร การศึกษาของบุตร แม้กระทั่งการเจ็บป่วยว่าเป็นอย่างไร หากจากป่วยไข้หรือยัง เหล่านี้ ยังความปลื้มแก่ทหารตำรวจ ข้าราชการ ทหารพราน ราษฎรอาสาสมัครที่พิการ หรือเรียกว่า "สมาชิกลายใจไทย" เป็นล้นพ้น และทุกวันที่ 1 มกราคมของทุกปี พระองค์จะเสด็จเยี่ยมทหารบาดเจ็บผู้พิการ ที่โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าฯ พร้อมกับพระราชทานของขวัญและอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุด
คณะกรรมการโรคต้อตากรรม สจส.



สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินโรงพยาบาลสมิติเวช
ทรงเยี่ยม ม.จ.หญิงบุญจิราธร จุฑาธุช
ซึ่งทูลเกล้าฯถวายโฉนดที่ดิน 23 ไร่เศษ ติดถนนสรรพากร-บางนา
เพื่อไว้ใช้ในกิจการของมูลนิธิสายใจไทยฯ
เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2523

๐๑๒๑๕๓
~~๐๒๓๑๑~~

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.1 มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ กับการประกอบพระราชกรณียกิจของ องค์ประธานกรรมการมูลนิธิสายใจไทย

ในวันที่ 2 เมษายน 2518 ซึ่งเป็นวันที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เจริญพระชนมายุครบ 20 พรรษา พระองค์ท่านทรงงดบำเพ็ญพระราชกุศล และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เชิญ ทหาร ตำรวจ ที่บาดเจ็บ และพิการ จากโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า โรงพยาบาลตำรวจ โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า โรงพยาบาลทหารผ่านศึก และทรงเชิญผู้มีจิตศรัทธากุศลจำนวนมากมารับประทานเลี้ยง ณ ศาลาดุสิตดาลัยสวนจิตรลดา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามบรมราชกุมาร และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ เสด็จพระราชดำเนินทรงมีพระปฏิสันถาร กับทหาร ที่เจ็บป่วยพิการทุกคน พร้อมทั้งพระราชทานของขวัญแก่พวกเขาทุกคนด้วย ในวันดังกล่าวทุกพระองค์ได้พระราชทานทรัพย์เพื่อร่วมก่อตั้งมูลนิธิสายใจไทยฯ ผู้มีจิตกุศลที่เข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาทในวันนั้น ได้ร่วมเสด็จพระราชกุศลด้วย และสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงก่อตั้งมูลนิธิสายใจไทยฯ ขึ้นในวันนี้ และทรงโปรดเกล้าฯ ให้ถือเอา วันที่ 2 เมษายน เป็นวันสายใจไทย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงรับมูลนิธิสายใจไทยฯ ไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา มูลนิธิสายใจไทยฯ ก็เริ่มดำเนินตามวัตถุประสงค์คือ ช่วยเหลือทหาร ตำรวจ ข้าราชการ ทหารพราน ราษฎรอาสาสมัครที่ได้รับบาดเจ็บ และพิการ กับครอบครัวของผู้เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันประเทศ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงหาทุนให้มูลนิธิสายใจไทยฯ โดยทรงพระราชนิพนธ์หนังสือต่างๆ รวม 15 เล่ม โดยมีองค์กรเอกชน และรัฐวิสาหกิจรับไปพิมพ์จำหน่าย แล้วนำเงินโดยเสด็จพระราชกุศลสมทบทุนมูลนิธิสายใจไทยฯ ในระยะเวลาดังกล่าว เป็นเวลาที่มีการปฏิบัติการ ของผู้ก่อตั้งก่อการร้ายคอมมิวนิสต์อย่างรุนแรง มีทหารเสียชีวิตและนำศพมาบำเพ็ญกุศล ณ วัดโสมนัสวิหารและวัดเครือวัลย์วรวิหาร อยู่บ่อยครั้ง สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงพระกรุณาเสด็จฯ ไปบำเพ็ญกุศล ทรงวางพวงมาลา และพระราชทานเงินของมูลนิธิสายใจไทยฯ พร้อมทั้งปลอบโยนให้กับครอบครัวผู้เสียชีวิตในระยะเวลาดังกล่าว เป็นที่น่าเศร้าสลดใจเป็นอย่างมาก เพราะมีนายทหารที่เพิ่งจบจากโรงเรียนนายร้อย จ.ป.ร.ออกไปปฏิบัติหน้าที่แล้วเสียชีวิต รวมบาดเจ็บพิการเป็นจำนวนมาก เมื่อเสด็จฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไปทรงบำเพ็ญกุศลศพเหล่านายทหารจะมีเพื่อนๆ นายทหารที่บาดเจ็บพิการแต่ทรงชดชว จากโรงพยาบาลมานั่งอยู่เป็นแถว พระองค์ท่านจะทรงซักถามทุกข์สุขของทหารที่บาดเจ็บพิการ ที่มาร่วมในงานนั้นทุกคน เป็นที่ซาบซึ้งและปลาบปลื้มใจ คลายทุกข์ทั้งครอบครัว และเพื่อนของผู้เสียชีวิต ทำให้เหล่าทหาร ตำรวจ มีกำลังใจในการต่อสู้กับผู้ที่คิดจะปล้นอธิปไตยของไทยต่อไป

วันที่ 13 มิถุนายน 2518 คณะกรรมการมูลนิธิสายใจไทยฯ ได้จัดงานวันรวมใจ เพื่อสายใจไทยฯ เป็นครั้งแรก ณ สวนอัมพร เพื่อรายได้สมทบทุนมูลนิธิสายใจไทยฯ โดยสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงไปเป็นองค์ประธานเปิดงาน และเสด็จฯ เยี่ยมร้านต่างๆ กับทรงดนตรี และทรงร้องเพลงร่วมกับ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ ไม่ว่าจะเสด็จพระราชดำเนินไปทางใดก็เต็มไปด้วยผู้คนที่เฝ้ารอเสด็จอยู่มากมาย จนตัวไม่พอขายต้องใช้ทางบัตรขายแทนตัว ทุกคนที่ตามเสด็จจะทูลเกล้าฯ ถวายเงิน มีเด็กหลายคนทูลเกล้าฯ ถวายกระป๋องออมสิน ถึงกระนั้นพระองค์ทรงทนทั้งร้อน ทั้งฝุ่น และทั้งคนที่เบียดเสียดกันอยู่ในงาน นับตั้งแต่เข้าจนป้ายจึงเสด็จฯ กลับ

วันที่ 27 ธันวาคม 2518 ได้ทรงเชิญทหาร ตำรวจ ข้าราชการ ราษฎรอาสาสมัคร บาดเจ็บพิการจากโรงพยาบาลต่างๆ ดังกล่าว มารับพระราชทานเลี้ยงปีใหม่ ณ ศาลาดุสิตดาลัย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ฯ เสด็จพระราชดำเนินเพื่อพระราชทานเลี้ยง แล้วทุกพระองค์พระราชทานของขวัญปีใหม่ และทรงให้ชมการแสดงด้วยเป็นที่ปลาบปลื้มยินดีเหลือประมาณของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันประเทศ ที่ได้รับพระทานพระมหากรุณาธิคุณดังกล่าว

วันที่ 2 เมษายน 2519 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พระราชทานพระราชดำรัสทางโทรทัศน์ความว่า "ในวันที่ 2 เมษายน 2518 อันเป็นวันเกิดของข้าพเจ้า แทนที่จะทำบุญเลี้ยงพระอย่างที่เคย ข้าพเจ้าได้รวบรวมเงินเพื่อช่วยเหลือทหาร ตำรวจ ข้าราชการ ราษฎรอาสาสมัครที่บาดเจ็บพิการ และเสียชีวิตจากการต่อสู้ป้องกันประเทศ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ก็ได้ทรงพระราชทานเงินนี้ และพระราชทานทรัพย์ส่วนพระองค์อีกจำนวนหนึ่ง เพื่อก่อตั้งมูลนิธิชื่อว่า "มูลนิธิสายใจไทย" โดยมีข้าพเจ้าเป็นประธานกรรมการอยู่ในพระบรมราชูปถัมภ์ 2 เมษายน ของทุกปี ถือว่าเป็นวันสายใจไทยฯ ข้าพเจ้าจึงขอเชิญชวนพี่น้องประชาชน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชาวไทย พร้อมใจกันบริจาคเงินสมทบทุนมูลนิธิสายใจไทยฯนี้ โดยส่งเงินได้ที่มูลนิธิสายใจไทยฯใน พระบรมราชูปถัมภ์

วันที่ 6 กรกฎาคม 2519 มีการสู้รบอย่างรุนแรงที่เขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ มีทหาร เสียชีวิตถึง 18 คน และได้ตั้งศพบำเพ็ญกุศลที่จังหวัดลพบุรี สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัย ลักษณะณ์ฯ ได้เสด็จพระราชดำเนิน ณ จังหวัดลพบุรีพระราชทานพวงมาลาที่ศพ และพระราชทาน เงินมูลนิธิสายใจไทยฯ และยังพระราชทานทรัพย์สินส่วนพระองค์แก่ครอบครัวทหารที่เสียชีวิต ทั้ง 18 คน ดังกล่าว บรรดาทหารหาญที่สู้รบอยู่ในสมรภูมิต่างมีขวัญ และกำลังใจ ในการที่จะปฏิบัติหน้าที่ ป้องกันประเทศยิ่งขึ้น

วันที่ 11 ธันวาคม 2519 คณะกรรมการมูลนิธิสายใจไทยฯได้จัดงานสายใจไทยฯ ครั้งที่ 2 ขึ้นอีก โดยจังหวัดต่างๆ มาออกร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์พื้นเมือง องค์การสาธารณกุศลต่างๆ ก็ มาตั้งร้านจำหน่ายสินค้า และอาคารร้านจำหน่ายสินค้าเสื้อผ้าสำเร็จรูป นอกจากนี้ได้รับเสื้อผ้าที่มี ผู้บริจาคแล้ว ยังมีฉลองพระองค์ขององค์ประธานมูลนิธิสายใจไทยฯ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณณ์ฯ จำหน่ายปะปนกันไปด้วย สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม ราชกุมารี ทรงห่วงใยทหารพิการที่รับเงินเดือนจากมูลนิธิสายใจไทยฯ ว่าจะมีความน้อยเนื้อต่ำใจที่ ไม่สามารถจะประกอบอาชีพ เพราะเหตุผลจากความพิการ จึงทรงให้สร้างอาคารมูลนิธิสายใจ ไทยฯ ที่ถนนศรีอยุธยาขึ้น เพื่อให้เป็นสถานที่ฝึกอาชีพ แก่ ทหาร ตำรวจ และอาสาสมัครที่พิการ รับเงินเดือนจากมูลนิธิสายใจไทยฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระ เจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณณ์ฯ เสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดอาคาร และสถานฝึกอาชีพ มูลนิธิสายใจไทยฯขึ้น เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2520 ซึ่งเป็นวันคล้ายวันพระราชสมภพ วันแรกของการ เปิดได้มี ทหาร ตำรวจพิการ เข้ารับการฝึกอาชีพการเย็บเครื่องหนัง และการเย็บเสื้อผ้าจำนวน 32 คน

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงงานมูลนิธิสายใจไทย และทรง เป็นประธานในการประชุมกรรมการมูลนิธิสายใจไทยฯ กับทรงให้การช่วยเหลือ ทหาร ตำรวจ ราษฎรอาสาสมัครที่พิการ และครอบครัวผู้เสียชีวิตย้อนหลังไปถึงปี 2509 ก่อนปีก่อตั้งมูลนิธิสาย ใจไทยฯ 9 ปี นอกจากทรงบริหารงานสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ยังเสด็จ เสด็จไปเยี่ยมเยียนทหารพิการที่ส่งเงินมาเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับญาติที่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พระราชดำเนิรเยี่ยมทหาร และตำรวจ ที่ได้รับบาดเจ็บพิการจากการต่อสู้กับผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์บ่อยครั้ง โดยเฉพาะเมื่อมีการบาดเจ็บพิการจำนวนมากๆ เข้ามารักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า และโรงพยาบาลตำรวจ เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2520 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ ได้เสด็จพระราชดำเนินทรงเยี่ยมตำรวจตระเวนชายแดน ที่ได้รับบาดเจ็บจากการต่อสู้กับผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ และพระราชทานเครื่องมือทำแขน ขาเทียม ให้แก่โรงพยาบาลตำรวจด้วย

วันที่ 2 เมษายน 2521 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พระราชทานเลี้ยงทหาร ตำรวจ ข้าราชการและราษฎรอาสาสมัครที่บาดเจ็บและพิการจากการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ ที่ศาลาดูสิตดาลัย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ฯ เสด็จพระราชดำเนินพระราชทานถุงของขวัญ และวิทยุกระจายเสียงแก่ผู้บาดเจ็บพิการทุกคน ตั้งแต่นั้นมา เมื่อมีงานพระราชทานเลี้ยงปีใหม่ หรือพระราชทานเลี้ยงในโอกาสอื่นๆ ทหาร ตำรวจ ข้าราชการ ราษฎรอาสาสมัครที่บาดเจ็บ พิการ ก็มักจะได้เข้ามารับพระราชทานเลี้ยงด้วยหลายครั้ง

วันที่ 10 ธันวาคม 2521 ก็ได้จัดงานวันรวมใจช่วยสายใจไทยฯ ครั้งที่ 4 ขึ้น ที่สวนอัมพร สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเปิดงานแล้วเสด็จพระราชดำเนินทรงเยี่ยมร้านของจังหวัดต่างๆและร้านขององค์การการกุศลและรัฐวิสาหกิจต่างๆโดยมีผู้เข้าชมงานเบียดเสียดยัดเยียดอยู่ 2 ข้างทาง ทูลเกล้าฯ ถวายเงินต่อพระหัตถ์เป็นเวลา 4 ชั่วโมง สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ฯ ทรงร้องเพลงที่เวทีเก้าสวนอัมพร มีผู้ขอพระราชทานเพลงโดยทูลเกล้าฯ ถวายเงินเพื่อมูลนิธิสายใจไทยฯ เป็นจำนวนมาก

วันที่ 24 มกราคม 2523 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนิน ณ โรงพยาบาลสมิติเวช ทรงเยี่ยมหม่อมเจ้าหญิง บุญจิราธร จุฑาธุช ซึ่งได้ทูลเกล้าฯ ถวายโฉนดที่ดิน 23 ไร่เศษ ที่ริมถนนสรรพวุธ บางนา

วันที่ 28 พฤศจิกายน 2524 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินเยี่ยม และพระราชทานเงินแก่ทหาร 28 นาย ที่ได้รับบาดเจ็บพิการจากการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ ณ หน่วยเสนารักษากองทัพบกที่ 2 ส่วนหน้า จังหวัดสกลนคร

เอกราชและประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่ 27 มกราคม 2525 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินพระราชทานเพลิงศพตำรวจตระเวนชายแดน ที่เสียชีวิตจากการปะทะกับผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ 16 นาย พร้อมทั้งพระราชทานเงินแก่ครอบครัวผู้เสียชีวิตดังกล่าวทุกรายๆ ละ 1,000 บาท ที่สุสานแม่ใจ เชียงใหม่

วันที่ 2 เมษายน 2525 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีพระราชทานเงินเดือนเพิ่มให้แก่ ทหาร ตำรวจ ข้าราชการ และราษฎรอาสาสมัครที่พิการ ที่รับเงินเดือนจากมูลนิธิสลายใจไทยฯ 1,850 ราย อีกรายละ 100 บาท

ต้นเดือนธันวาคม 2525 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พระราชทานบัตรอวยพรแก่ทหาร ตำรวจ ข้าราชการ และราษฎรอาสาสมัครที่พิการ รับรายเดือนจากมูลนิธิสลายใจไทยฯ พร้อมกับพระราชทานพระราชปรารภให้เขาเหล่านั้นตอบจดหมายเพื่อแจ้งทุกข์ และความขัดข้อง มีเป็นจำนวนมากที่จดหมายกราบบังคมทูล ถึงความทราบซึ่งในพระมหากรุณาธิคุณที่เขาได้รับจากพระองค์ท่าน และถวายพระพร แต่ก็มีเป็นจำนวนมากเช่นกันที่แจ้งข้อขัดข้อง และความทุกข์ ความเดือดร้อน ขอให้มูลนิธิสลายใจไทยฯช่วย คณะกรรมการมูลนิธิสลายใจไทยฯ ได้ตอบจดหมาย และดำเนินการช่วยเหลือตามที่แจ้งมาเท่าที่จะช่วยได้ แล้วนำความกราบบังคมทูลให้ทรงทราบ พระองค์ท่านทรงตรวจจดหมาย และตรวจเรื่องที่คณะกรรมการช่วยเหลือแล้ว มีพระราชบันทึกลงแก้ไขให้เพิ่มเติมการช่วยเหลือ กับพระราชทานวินิจฉัย ให้คณะกรรมการมูลนิธิสลายใจไทยฯ ดำเนินการอย่างไรต่อไปในกรณีเช่นนั้น

การขอความช่วยเหลือส่วนใหญ่เป็นเรื่องการขัดข้องในด้านการเกษตร ปศุสัตว์ และการประมง เพราะเกือบทั้งหมดของสมาชิกพิการ ที่รับเงินเดือนจากมูลนิธิสลายใจไทยฯ เป็นเกษตรกรมาก่อน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงทรงมีพระราชปรารภกับข้าราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ตามเสด็จถึงข้อขัดข้องดังกล่าว กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือสมาชิกสลายใจไทย ด้านการเกษตรขึ้น ด้วยเหตุผลที่ว่า ปกติเกษตรกรอำเภอต่างๆ ทัวพระราชอาณาจักร ก็มีหน้าที่ที่จะต้องช่วยเหลือราษฎรที่เดือดร้อนขัดข้อง เรื่องดังกล่าวอยู่แล้ว จึงยินดีที่จะช่วยเหลือทหารกล้า ที่ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันประเทศจนถึงพิการ กรณีดังกล่าว คณะกรรมการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ช่วยเหลือสมาชิกสลายใจไทยฯได้มาก เพราะเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการทางด้านเกษตรอำเภอ ซึ่งไม่ไกลจากที่อยู่ของสมาชิกฟิการ์ ของมูลนิธิสายใจไทยฯ ที่มีอยู่ในจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ เกษตรอำเภอได้ช่วยในด้านการประมง เช่น ช่วยขุดบ่อปลา ให้พันธุ์ปลา ให้ปลุสสัตว์ เช่น เป็ด ไก่ สุกรและพันธุ์พืช ทั้งนี้ตามสภาพของพื้นที่ และกำลังความสามารถของสมาชิกฟิการ์มูลนิธิสายใจไทยฯผู้ นั้น การพระราชทานบัตรรอยพระปีใหม่ และพระราชทานปรารภตามทุกข์สุข กับให้สมาชิกฟิการ์มูลนิธิสายใจไทยฯ ตอบข้อขัดข้องทุกขีรอนดังกล่าว พระองค์ท่านยังทรงปฏิบัติอยู่ทุกปี จนกระทั่งบัดนี้

อีกประการหนึ่ง ทุกวันที่ 1 มกราคมของทุกปี สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะเสด็จพระราชดำเนินไปเยี่ยมทหารที่บาดเจ็บฟิการ์ ณ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า พร้อมทั้งพระราชทานของขวัญปีใหม่ด้วยทุกปี

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเอาพระทัยใส่ในการบริหารของมูลนิธิสายใจไทยฯ โดยเสด็จพระราชดำเนิน ทรงเป็นองค์ประธานในการประชุมคณะกรรมการ มูลนิธิสายใจไทยฯ พระราชทานนโยบาย และพระราชทานพระราชวินิจฉัย กับทรงสั่งงานให้คณะกรรมการปฏิบัติ เช่น ในกรณีการรบที่บ้านร่มเกล้า ทรงให้คณะกรรมการมูลนิธิสายใจไทยฯ นำถุงของขวัญ และเงินช่วยเหลือครั้งแรก กับเงินช่วยเหลือครอบครัวผู้เสียชีวิต รายละ 10,000 บาท ไปจ่ายให้ทันเวลา คณะกรรมการมูลนิธิสายใจไทยฯไปเยี่ยม และมอบเงินดังกล่าว 3 ครั้ง ที่โรงพยาบาลสนามอำเภอชาติตระการ โรงพยาบาลสมเด็จพระนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก โรงพยาบาลพ่อขุนผาเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ และโรงพยาบาลค่ายพิชัยดาบหัก จังหวัดอุตรดิตถ์ ในกรณีดังกล่าว พระองค์ท่านพระราชทานเงิน 1,000,000 บาท เพื่อช่วยรายจ่ายในกรณีบ้านร่มเกล้า

2.1.2 การช่วยเหลือทางการแพทย์ของมูลนิธิสายใจไทยฯในพระราชูปถัมภ์

เพื่อสนองวัตถุประสงค์หลักของมูลนิธิสายใจไทยฯ ในการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บจากการป้องกันประเทศชาติทางมูลนิธิฯ ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวด้วยกิจกรรม ต่อไปนี้

1) การช่วยเหลือต่อผู้บาดเจ็บ

ในกรณีที่มีผู้บาดเจ็บตามหลักการดังกล่าว ซึ่งจำเป็นต้องรับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล (โดยทั่วไปเกิน 7 วัน) ทางมูลนิธิฯ จะดำเนินการให้การช่วยเหลือประกอบด้วย

- ก) ให้การช่วยเหลือในระยะแรก โดยมอบเงินบำรุงขวัญในการเยี่ยม จำนวน 1,500 บาท
- ข) เพื่อความถูกต้องและเป็นหลักฐาน เมื่อผู้บาดเจ็บถูกรับไว้ในโรงพยาบาลทางมูลนิธิฯ จะรีบดำเนินการจัดทำแฟ้มประวัติ (ส.1) และรูปถ่ายด้วยข้อมูลโดยตรงจากผู้บาดเจ็บ พร้อมหลักฐานที่จำเป็น (กพ.3, กพ.4, ใบความเห็นแพทย์) เพื่อสนับสนุนการพิจารณาให้ความช่วยเหลือโดยทันที

ในกรณีที่ผู้พิการ จากการบาดเจ็บ ทางคณะกรรมการฝ่ายแพทย์จะประเมินค่าของความพิการเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้พิการดังกล่าวเป็นประจำทุกเดือนจนตลอดชีพ ตามเกณฑ์และอัตราที่ได้กำหนดไว้ โดยเริ่มให้ 1 เดือน หลังจากที่ได้รับบาดเจ็บครั้งแรก

2) สนับสนุนในด้านเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ต่อสถาบัน

ทางมูลนิธิฯ ได้ให้ความช่วยเหลือต่อโรงพยาบาลต่างๆ อาทิเช่น โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า โรงพยาบาลตำรวจ ฯลฯ ในกรณีสถาบันดังกล่าวขาดแคลนหรือเร่งด่วน เพื่อรักษาพยาบาลผู้บาดเจ็บ อาทิ เช่น

- เครื่องมือยึดตรึงกระดูกภายนอก
- เครื่องรังสีวินิจฉัยพิเศษ
- เครื่องมือจัดทำรูปแบบพลาสติก สำหรับแขนขาเทียม และเครื่องช่วยพยุงคน

พิการ

- เครื่องวินิจฉัยกัมมันตภาพรังสี
- ฯลฯ

3) ช่วยเหลือในด้านการเพิ่มพูนความรู้ และเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ในการบริการต่อผู้บาดเจ็บ

ทางมูลนิธิฯ ได้ให้การสนับสนุน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ตลอดจนเทคโนโลยีใหม่ๆ อาทิ เช่น การช่วยเหลือด้านการดูงาน ฝึกงาน ในการจัดทำแขน ขาเทียม อุปกรณ์ของแพทย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในบางกรณี

2.2 การจัดนิทรรศการ (EXHIBITION)

ความหมายของนิทรรศการ

นิทรรศการ หมายถึง การเลือกเอารูปแบบและนำออกแสดง มักไม่มีการบรรยาย ดังนั้นการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจนจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดของนิทรรศการ เพราะมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้ชมในทุก ๆ ด้าน วัตถุจริง หุ่นจำลอง ภาพถ่าย แผนภูมิ ข้อความสั้นๆ หรืออื่นๆ จึงจำเป็นต้องแสดงรายละเอียดให้ผู้ชมเข้าใจมากที่สุด

2.2.1 ชนิดของการจัดนิทรรศการ

การจัดนิทรรศการสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 อย่าง คือ

1) การจัดนิทรรศการถาวร (PERMANENT EXHIBITION)

เป็นการจัดนิทรรศการบริเวณใดบริเวณหนึ่ง โดยไม่มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงซึ่งจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบว่า จะจัดเรื่องอะไร ด้วยวัตถุประสงค์ เช่น การลำดับเรื่องราวต่อเนื่องกันอย่างไร มีปัญหาอะไรบ้าง โดยปกตินิทรรศการประจำเป็นการจัดแสดงมานานหลายปี จึงจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเรื่องราว เพราะฉะนั้น จึงต้องเลือกวัตถุและเรื่องราวที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ มากที่สุด

2) การจัดนิทรรศการชั่วคราว (TEMPORARY EXHIBITION)

นิทรรศการประเภทนี้ เป็นกิจกรรมที่มีบทบาทมากที่สุด เพราะประชาชนในปัจจุบันนี้มีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาหาความรู้จากสื่อมวลชนต่างๆมากมายทั้งการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม สื่อมวลชนเหล่านั้น ต่างก็มีเทคนิคในการเสนอเรื่องราวต่างๆ ได้รับความสนใจและอำนวยความสะดวกในการศึกษาแก่ประชาชน ด้วยบทบาทของการจัดนิทรรศการชั่วคราวนี้ จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

3) การจัดนิทรรศการเพื่อการศึกษาค้นคว้า (EDUCATION EXHIBITION)

เช่นเดียวกับประเภทแรกแต่เน้นในเรื่องวัตถุ และการศึกษา ค้นคว้ามากกว่าด้านความงามและความเพลิดเพลิน ลักษณะทั่วไปของการจัดนิทรรศการประเภทนี้เน้นหนักในเรื่องระเบียบและประวัติความเป็นมาของวัตถุ จำนวนวัตถุและประเภทของวัตถุมีลักษณะคล้ายคลึงกับการเก็บของลงคลัง เว้นเสียแต่ว่า เปิดให้นักเรียนศึกษาและประชาชน เข้ามาชม และศึกษาหาความรู้ได้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 ระดับของนิทรรศการ (SYSTEMATIC.OF PRESENTION)

สิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างหนึ่งของการจัดนิทรรศการก็คือ ระดับของนิทรรศการ ดังได้กล่าวแล้วว่า งานบริการนิทรรศการจำเป็นต้องแบ่งออกเป็นหลายระดับ จึงสามารถทำให้การจัดนิทรรศการบรรลุเป้าหมายของการจัดนิทรรศการ อันได้แก่ การถ่ายทอดความรู้จากสิ่งแสดงแก่ผู้ชม ที่ต้องการศึกษาหาความรู้

ระดับของการจัดนิทรรศการ อาจแบ่งออกได้เป็น การจัดแบ่งตามระดับอายุของผู้ชม ซึ่งโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

1) ระดับเล็ก ได้แก่ นิทรรศการที่จัดบริเวณสำหรับเด็กโดยเฉพาะ เนื้อหาสาระรูปวัตถุที่แสดงเป็นเรื่องราวที่ง่ายๆ ต่อกการเข้าใจ มีสิ่งจูงใจต่างๆ เพื่อปลูกฝังในด้านการเรียนรู้เป็นส่วนใหญ่ โดยอาศัยจิตวิทยาการเรียนรู้ของเด็กเป็นสิ่งสำคัญ เด็กในระดับนี้ อายุประมาณ 9-12 ขวบ

2) ระดับเยาวชน ผู้เข้าชมส่วนมากเป็นคนหนุ่มสาว คนเหล่านี้มักจะมีอารมณ์เพื่อฝัน มีความรัก ความสวยงาม ฉะนั้นจึงมักชอบดูแต่เรื่องความสวยความงาม หรือเพื่อให้เกิดอารมณ์โรแมนติก การจัดแสดงก็ต้องให้เกิดบรรยายภาคที่เหมือนของจริงให้มากที่สุด เช่น การจัดแสดงในตู้ที่จำลองเรื่องราวจริงๆ เป็นต้น

3) ระดับทั่วไป นิทรรศการระดับนี้จัดบริการทุกระดับชั้น เพื่อการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ การจัดก็ต้องแยกออกไปต่างหาก ลักษณะการจัดไม่จำเป็นต้องพิถีพิถันถึงความสวยงามมากนัก เพียงแต่ให้วัตถุที่แสดงต่างๆ จัดไว้เป็นระเบียบ สะดวกต่อการศึกษาค้นคว้า เพราะวัตถุพวกนี้จะมุ่งทางด้านการศึกษาค้นคว้ามากกว่าสิ่งอื่น จะมีการจัดห้องไว้อีกต่างหากเป็นสัดส่วนไว้เฉพาะ

2.2.3 ระบบการจัดนิทรรศการ (SYSTEM EXHIBITION)

การจัดนิทรรศการในสถานที่ต่างๆ ได้มีการพัฒนาทั้งทางด้านเนื้อหาสาระและการเน้นทางด้านความสำคัญของวัตถุที่จัดแสดง โดยใช้แสง สี เสียง เข้ามาประกอบด้วย มีการประยุกต์ประเภทสื่อทัศนศึกษาเข้ามาประกอบด้วย ทำให้ผู้ชมได้มีความจำได้นาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดแสดงให้ผู้ชมรับความรู้ได้มากที่สุด และให้สำเร็จตามเป้าหมายของการจัดแสดงนิทรรศการนั้นๆ

ระบบการจัดนิทรรศการ อาจแยกออกได้ ดังนี้

1. การจัดตั้งวัตถุตามธรรมชาติ
2. การจัดตั้งตามลักษณะสิ่งแสดง
3. การจัดตั้งตามลักษณะภูมิศาสตร์
4. การจัดแสดงตามความเป็นจริง

ส่วนของประกอบที่ทำให้เกิดบริการขึ้นในการจัดแสดงที่สมบูรณ์จะต้องมีองค์ประกอบ

หลักอย่างน้อย 3 อย่าง คือ รูปวัตถุ, ผู้ชม, ผู้แนะนำ

- ผู้แนะนำ หมายถึง ผู้ให้บริการ
- ผู้ชม หมายถึง ผู้ใช้บริการ
- รูปวัตถุ หมายถึง วัตถุที่แสดง

2.2.4 หลักการออกแบบห้องนิทรรศการ

ลักษณะห้องที่เหมาะสมสำหรับการจัดนิทรรศการ ได้แก่

- 1) ห้องแสดงแบบธรรมดา (SIMPLE CHAMBER) คือ ห้องที่มีหน้าต่าง ซึ่งอาจมีหน้าต่างสูง หรือมีหน้าต่างด้านหนึ่ง และใช้ไฟฟ้าช่วยในการจัดแสดง
- 2) ห้องแสดงแบบพื้นโล่ง (HALL WITH BALCONY) เป็นแบบเก่ามีห้องโถง ชั้นล่าง พื้นบันไดเข้าห้องโถงลอย มองลงมาเห็นข้างล่าง
- 3) ห้องแสดงแบบห้องประชุมใหญ่ (CLEAR STORY HALL) หรือทำนองเดียวกันกับห้องประชุมใหญ่ มีหน้าต่างสูง 2 ด้าน
- 4) ห้องแสดงแบบเฉลียง (EXHIBITION CORRIDOR) คือ การจัดเฉลียงให้เป็นที่แสดง ใช้แสงไฟฟ้าและแสงธรรมชาติ
- 5) ห้องแสดงที่ใช้แสงธรรมชาติจากหลังคา (SKY LIGHT PICTURE GALLERY) เป็นแบบทั่วไปสำหรับพิพิธภัณฑ์ศิลปะ
- 6) ห้องแสดงแบบตู้เล็กพิเศษ (CABINETS) คือ ห้องแสดงแบบติดวัตถุที่ผนังตลอดแนว ยึดด้านหนึ่งเป็นหน้าต่าง และใช้ตู้หรือแผงกั้นแบ่งเนื้อที่ในห้องแสดง
- 7) ห้องแสดงแบบไม่มีหน้าต่าง ดังนั้นจึงต้องใช้แต่แสงไฟฟ้าและไม่กระทบกระเทือนต่อแสงธรรมชาติที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา และฤดูกาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.4.1 การออกแบบนิทรรศการ ควรทำเป็นขั้นตอน ดังนี้

- ก. "เตรียมการจัดนิทรรศการ"
- ข. จัดตาม "หลักการจัดนิทรรศการ"
- ค. ทำตาม "หลักการออกแบบนิทรรศการ"

ก. การเตรียมการจัดนิทรรศการ

การเตรียมนิทรรศการตามแบบใดๆ ก็ตาม ผู้จัดต้องเตรียมสิ่งต่อไปนี้ให้เรียบร้อยเสียก่อน คือ

1) การเตรียมเรื่องที่จะแสดง เมื่อได้คัดเลือก และตกลงใจที่จะนำเรื่องใดมาแสดงแล้ว ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- ก) จุดมุ่งหมายของเรื่อง และการจัด
- ข) ปัญหาต่างๆ ของเรื่อง
- ค) การเปลี่ยนแปลงปัญหาต่างๆ ออกมาเป็นรูปร่าง
- ง) การลำดับปัญหา จะต้องจัดไปตามลำดับอย่าสับสน

2) การเตรียมสถานที่ที่ใช้แสดงนิทรรศการจะต้องให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- ก) ความมากน้อยของเรื่องที่จะจัด
- ข) จำนวนผู้เข้าชม
- ค) ความเหมาะสมกับเรื่องราวที่จะจัด
- ง) ความสะดวกของผู้ที่เข้าชม
- จ) แสงสว่าง

ความกว้างที่เพียงพอของทางเดิน ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอันหนึ่งที่จะนำผู้ชมไปยังสิ่งซึ่งจัดแสดง การจัดแบ่งส่วน-กลุ่ม และการตระเตรียมทางผ่าน ก็เป็นองค์ประกอบใหญ่ที่จะให้ความสะดวกในการชมงาน

การที่จะเห็นถึงประโยชน์แท้จริงในนิทรรศการผู้จัดหรือผู้ออกแบบนี้จึงควรจัดลำดับของสิ่งที่แสดงให้ดี การกำหนดเส้นทางการเดิน โดยจัดลำดับเหตุการณ์ หรือจัดลำดับของการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงงานนี้เป็นการบังคับผู้ชมเดินไปตามเส้นทางที่กำหนดอย่างไม่รู้ตัวและไม่มีทางเลือกเลยด้วยการกำหนดเส้นทางมีอยู่ 2 แบบคือ

- 1) เส้นทางที่กำหนดแน่นอน (สังเกตพิจารณาจากการจัดลำดับสิ่งที่จัดแสดง)
- 2) เส้นทางที่ไม่ถูกกำหนดแน่นอน (พิจารณาจากสิ่งซึ่งแสดงในภาพประกอบต่อไป

นี้)

1) เส้นทางที่กำหนดแน่นอน โดยมีทางเข้าออกแยกกัน



- การแสดงที่ต่อเนื่องที่มีเพียงด้านเดียว

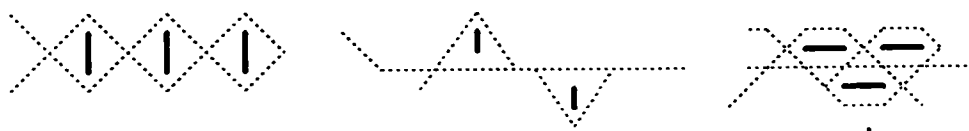
- การแสดงที่รื้อถอนได้ ชมได้ทั้ง 2 ด้าน



- การแสดงที่ต่อเนื่องชมได้ทั้ง 2 ด้าน

- การแสดงที่ชมได้ทั้ง 2 ข้าง จัดเป็นขดลวด

2) เส้นทางที่ไม่ถูกกำหนดแน่นอน (แบบผืนผ้าที่มีทางเข้าที่แยกออก)



- เส้นทางตัดกัน

- เส้นทางแยกจากกัน

- เส้นทางตัดกันแล้วแบ่งออก

ส่วนหลักการจัด CIRCULATION อีกวิธีหนึ่ง คำนึงถึงผู้ชมเป็นหลักใหญ่ กับการจัด

เส้นทางที่ไม่ถูกกำหนดแน่นอน เพราะเมื่อไม่มีการกำหนดเส้นทางแน่นอนแล้ว โอกาสที่ผู้ชมจะชมเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่ทั่วถึงจึงมีมาก ดังนั้นการจัด CIRCULATION จึงต้องสามารถจัดให้เป็นสื่อที่ดี จะดึงดูดใจให้ผู้ชมดูได้ตลอด

โดยธรรมชาติแล้ว ผู้ชมมักเลือกทางเดินเอง จะเปลี่ยนทางเดินโดยอัตโนมัติ เนื่องจากเดินตามความเคยชิน คือ เวียนขวาไปซ้าย (ยกเว้นประเทศอังกฤษที่นิยมจากซ้ายไปขวา) การจัดผังใจผู้ชมก็ไม่มีประโยชน์

ข) หลักการจัดนิทรรศการ

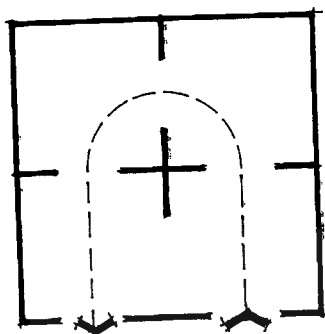
เพื่อให้ผู้ชมได้ใช้สิทธิของผู้ชมได้อย่างเต็มที่ และเพื่อให้จัดการแสดงเป็นที่น่าสนใจ และเป็นที่น่าสนใจ ควรจะเปิดเข้าประตูโดยเลี้ยวขวา หรือแบบทวนเข็มนาฬิกา วิธีที่จะบังคับให้เดินไปทางซ้ายจะไม่สำเร็จเลย ยกเว้นประเทศอังกฤษที่เคยชินในการไปซ้ายก่อน

การกำหนดเส้นทางเดินในห้อง

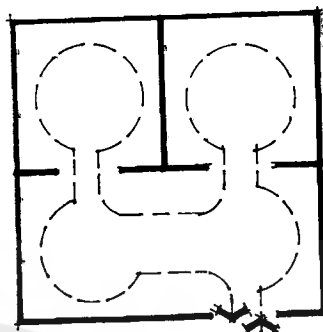
- กำหนดเป็นรูปวงกลม เกิดจากการเดินของผู้ชมเอง
- การเดินเป็นวงกลม โดยเข้า-ออกประตูเดียวกัน
- ถ้าเป็นห้องที่มี 2 ประตู ประตูทางออกเป็นจุดสนใจให้ผู้ชมรู้ว่า ควรจะเดินไปทางไหน (แต่ประตูทางเข้า-ออก ไม่ควรห่างกันเกินไป)
- ทางออกที่อยู่คนละฝั่งของห้องจะทำให้กำแพงด้านขวาได้รับความสนใจมาก ถ้าหากทางออกอยู่ซ้ายมือห้องนี้จะได้รับความสนใจยิ่ง

ประตูทางออกควรอยู่ใกล้มุมมองห่างจากกลางกำแพงได้มากเท่าไรยิ่งดี ดังนั้นจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า ส่วนที่ควรจะต้องตั้งประตู คือ

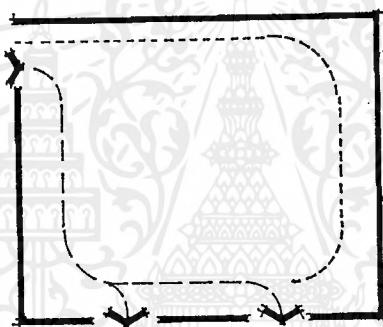
- 1) การมีประตู 2 ประตูเป็นทาง เข้า-ออก
- 2) ประตูไม่ควรอยู่บนแกนกลางของห้อง
- 3) ประตูไม่ควรอยู่ในที่ๆ ผู้ชมจะออกมาก่อนชมการแสดงได้หมด



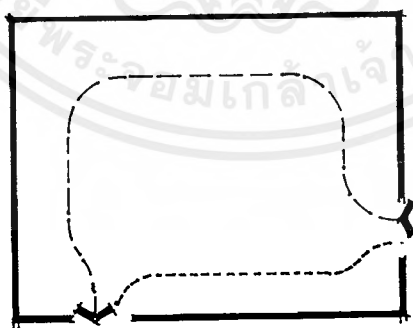
- ทางเข้าออกที่ดี



- ทางออก ต้องให้ผู้ชมออกมาก่อนชมงานได้หมด

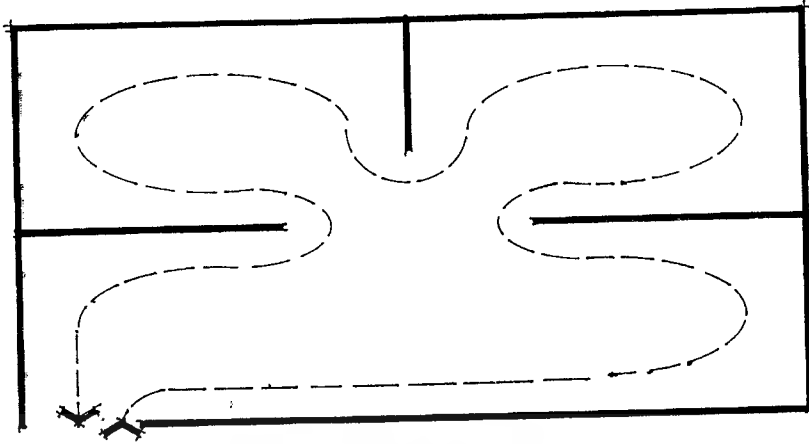


- ห้องนิทรรศการที่มีทางออกมากเกินไป และอยู่ในช่วงที่ผู้ชมยังชมงานไม่ทั่วถึง



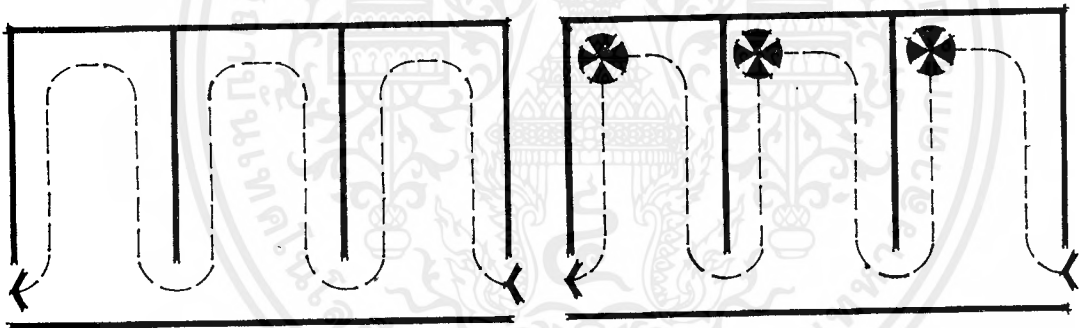
- ห้องนิทรรศการที่จัดประตูไว้ ก่อนที่ผู้ชมชมงานได้ทั้งหมด ทำให้ชมงานไม่ทั่ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- ถ้าเป็นการให้ห้องนิทรรศการ มีการจัดกลุ่มห้องที่เหมาะสม หรือการจัดทางสัญจรที่ดี ไม่สับสน มีทางเข้า-ออกทางเดียว

ยังมีปัญหาอีกประการหนึ่ง คือ ผู้ชมมักเบื่อนายเมื่อมีการแสดงที่มาก และจะไม่เดินตามเส้นทางที่กำหนดให้ จึงต้องสร้างความน่าสนใจอย่างต่อเนื่องในเส้นทางที่มีการแสดงที่ตื่นเต้น เร้าใจ ดึงดูดใจ ผู้ชมเป็นระยะๆ ตลอดเส้นทาง



- เส้นทางที่กำหนดให้ผู้ชม - การจัดเครื่องดึงดูดผู้ชมไว้เป็นระยะตลอดเส้นทาง
 ดังนั้นการจัด CIRCULATION ที่สมบูรณ์ควรคำนึงถึง

- 1) เส้นทางที่ผู้ชมเคยชิน
- 2) ไม่ควรมีประตูมากกว่า 2 ประตู และเมื่อจัดให้มีประตู 2 ประตู ไม่ควรจัดให้มีประตู

ทางออกอยู่ในแกนกลางของห้องหรืออยู่ระหว่างทางที่ผู้ชมชมงานแสดงยังไม่หมด

- 3) เรื่องที่ให้รายละเอียด สำหรับผู้ต้องการศึกษาควรอยู่ด้านซ้ายของห้อง

- 4) มีการจัดเครื่องดึงดูดผู้ชม และแบ่งส่วนของห้องนิทรรศการ สำหรับผู้ชมส่วนใหญ่

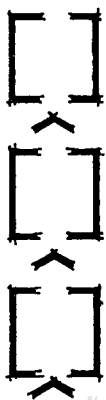
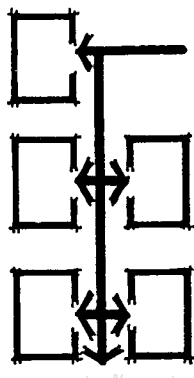
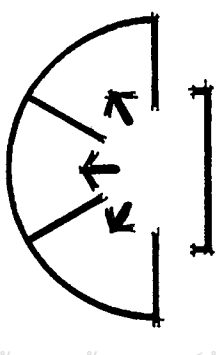
และผู้ชมส่วนน้อยที่ต้องการศึกษาอย่างละเอียด

- 5) ควรมีเนื้อที่จัดไว้สำหรับพักผ่อน พักสายตา คลายเครียด หรือถ้าเป็นนิทรรศการ

ใหญ่ๆ ควรมีสวนจำหน่ายเครื่องดื่ม เพื่อจัดให้ผู้ชมมีความรู้สึกสบายเต็มที่ อาจใช้เป็นที่สนทนา หรืออภิเษกระหว่างผู้ชมเอง เกี่ยวกับการแสดงก็ได้

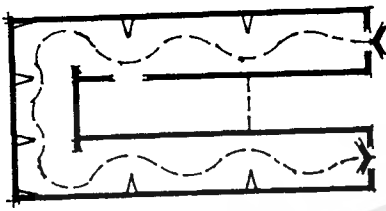
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงระบบการนำสู่ห้องจัดแสดงนิทรรศการ

ระบบนำชม	ขั้นตอนการชม	ข้อใดเปรียบ	ข้อเสียเปรียบ
<p>ROOM TO ROOM</p> 	<p>- ผู้ชมผ่านโถงเข้าสู่ห้องชม จากห้องหนึ่งไปสู่ห้องหนึ่งเรื่อยๆ ไปจนครบโดยไม่ต้องย้อนกลับ</p>	<p>- ทำให้ผู้ชมได้ชมทั่วถึงตามลำดับเรื่องราวที่กำหนดให้</p>	<p>- ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายในกรณีที่มีจำนวนห้องชมมาก</p> <p>- ถ้าต้องการเปิดห้องใดห้องหนึ่งจะทำให้ติดขัดได้</p>
<p>CORRIDOR TO ROOM</p> 	<p>- ผู้ชมเดินผ่านเฉลี่ยกลางคานยาวเป็นทางเดินแยกเข้าห้องแสดงงานโดยจะเข้าออกจากห้องหนึ่งไปอีกห้องหนึ่ง จะตอมาริมทางเดิน</p>	<p>- ผู้ชมอิสระในการเลือกห้องที่สนใจชมได้</p> <p>- ปิดห้องใดห้องหนึ่งจะไม่กระทบห้องอื่น</p>	<p>- ผู้ชมอาจเกิดความสับสนได้</p> <p>- เรื่องราวไม่สามารถจัดให้เป็นเรื่องเป็นราวได้</p> <p>- จะทำให้เกิดความแออัดบริเวณทางเดิน</p>
<p>NAVE TO ROOM</p> 	<p>- ผู้ชมผ่านโถงโดยเข้าโถงใดก่อนก็ได้หากจะต้องเข้าชมอีกห้องจะตอมออกมาเริ่มที่โถงก่อน</p>	<p>- ผู้ชมมีอิสระในการเลือกห้องที่สนใจชมได้</p> <p>- ปิดห้องใดห้องหนึ่งจะไม่กระทบห้องอื่น</p>	<p>- ผู้ชมอาจเกิดความสับสนได้</p> <p>- เรื่องราวไม่สามารถจัดให้ต่อเนื่องได้</p>

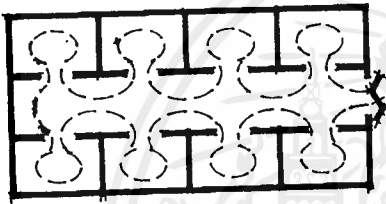
ค) การออกแบบห้องนิทรรศการ

การออกแบบจะต้องทำภายหลังที่ได้รับการศึกษา หรือเรียบเรียงแนวนิทรรศการ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น การออกแบบห้องนิทรรศการ อาจจัดแบ่งได้ตามแบบต่างๆ ดังนี้



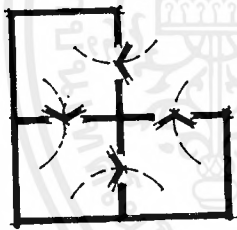
การจัดผังห้องแบบมีทางออก 2 ทาง

- สะดวกในการดูแลด้านความปลอดภัย
- ใช้ผนังทั้งสองด้านเป็นตู้แสดง
- ทำให้มีเนื้อที่สำหรับจัดแสดงมากขึ้น



การจัดผังห้องแบบทางออกทางเดียว

- โดยการแบ่งห้องแสดงภายในหลายห้อง ติดต่อกันภายใน
- ทำให้ผู้ชมไปสู่ทิศทางที่ต้องการได้ดี



การจัดผังห้องแบบแบ่งห้องด้วยประตู

- ทำให้ห้องสว่างโล่ง โดยผู้ชมเห็นทะลุห้อง แสดงจากการโผล่เข้าไปที่ทางเข้าเท่านั้น
- เป็นการเร่งเร้าใจให้อยากเดินชมงาน

2.2.4.2 การออกแบบห้องจัดแสดง

ในการออกแบบและจัดแสดง เป็นหน้าที่ของภัณฑนากร หรือสถาปนิก ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบ และการตัดสินใจจากคณะกรรมการผู้บริหารงานของโครงการฯ เสียก่อน ส่วนขั้นตอนการออกแบบ อาจจำแนกเป็นหัวข้อการศึกษาดังต่อไปนี้

1) ศึกษาแนวทางเรื่อง จากคณะกรรมการผู้บริหารฯ เรียบเรียงให้เป็นที่เข้าใจ ทั้งวัตถุประสงค์และการดำเนินเรื่อง แล้วจึงดำเนินการวางผังรูป ต้องจัดแสดงสินค้าของมูลนิธิฯ และจัดประชุมเป็นการภายในอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้ออกแบบกับ

2) ศึกษาภาวะของผู้เข้าชม ผู้ออกแบบจะต้องเข้าใจจิตวิทยาของประชาชน ผู้เข้าชมพอสมควรและจะต้องศึกษาระดับการศึกษาของผู้เข้าชมว่ามีรสนิยมแบบใดจำนวนผู้เข้าชมแต่ละครั้งประมาณเท่าไร เพื่อเป็นแนวทางในการวางรูปห้องจัดแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) องค์ประกอบของห้อง และอุปกรณ์จำพวก ตู้ แทน ตลอดจนวัสดุที่จัดแสดง เมื่อศึกษาปัญหาต่างๆ พร้อมแล้ว ผู้ออกแบบจึงจัดผังรูปห้องจัดแสดง โดยเริ่มจาก TITLE ไปทีละตอนตามลำดับ

4) ศึกษาตัวสินค้าที่จัดแสดงมีหลายประเภทจึงจำเป็นต้องทำการศึกษาและแยกประเภทเพื่อสะดวกต่อการจัดแสดง และต้องทราบจำนวนของสินค้าในแต่ละประเภท

อุปกรณ์ในการจัดแสดง

อุปกรณ์ในการจัดแสดง ทำขึ้นเพื่อใช้ในการแสดงสินค้าให้เป็นสัดส่วน และมีระเบียบเรียบร้อยอุปกรณ์ที่ใช้จำเป็นต้องประกอบไปด้วยคุณสมบัติเหล่านี้ คือ มีความมั่นคง แข็งแรง สะดวกในการเคลื่อนย้ายและป้องกันโจรกรรม บางครั้งต้องคำนึงถึง ความสามารถในการควบคุมอุณหภูมิ และการจัดตั้งในระดับสายตาของผู้ชมด้วย

วิธีการจัดแสดงมีหลายแบบตามขนาด และลักษณะของงานที่ต้องการจะแสดง หรือจัดตามประเภทของสินค้า อาจจำแนกได้ดังนี้

1. จัดแผงบอร์ดแนะนำสินค้า และกิจกรรมต่างๆ ของมูลนิธิฯ เพื่อสนับสนุนให้มีการบริจาคโดยใช้รูปภาพ
2. ออกแบบชั้น หรือตู้วางสินค้าประเภทต่างๆ
3. จัดตั้งลอยๆ หรือแท่นวาง เพื่อให้สินค้าดูเด่นและสวยงามขึ้น
4. ใช้โครงสร้างของตัวอาคารให้เป็นประโยชน์ กล่าวคือ อาจจะขึ้นกรอบเสา หรือทำราวแขวนติดตามผนัง เป็นต้น

ตู้แสดงสินค้า (SHOWCASE)

ชนิดของตู้แสดง (TYPE OF SHOWCASE) ตู้แสดงแบ่งได้หลายชนิดตามลักษณะใช้สอยตลอดจนขนาดและรูปร่าง ทั้งนี้เพื่อความสะดวกต่อการขนย้าย

1. TABLE SHOW-CASE เป็นแบบเหมาะสมสำหรับการจัดแสดงวัตถุ ซึ่งมีขนาดเล็ก เพราะสามารถมองเห็นได้โดยรอบ แม้แต่ด้านบนของวัตถุ

2. UPLIGHT SHOW-CASE ตู้จัดแสดงชนิดนี้ พอลจะแยกออกเป็น 3 แบบ คือ

- FREE STANDING SHOW-CASE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตู้ขนาดใหญ่แบบนี้จะช่วยให้ดีมาก ในการจัดแบ่งห้องแสดงเป็นส่วนๆ ถ้า ด้านยาว ด้านใด ด้านหนึ่งของตู้เป็นด้านทึบ ด้านนี้จะเป็นด้านหลัง หรือเป็นฉากหลัง ซึ่งสามารถใช้เป็นบอร์ดแสดงได้

- INSET SHOW-CASE อยู่ที่ระดับพื้น หรือ เหนือระดับพื้นเหมาะสมอย่างยิ่ง สำหรับตัวอาคารที่มีผนังด้านเดียวสามารถเคลื่อนย้ายได้และไม่ต้องตกแต่งและสามารถจัดจังหวะของการตกแต่งได้ดี

- WALL SHOW-CASE ออกแบบขึ้นเป็นครั้งแรก เพื่อใช้แสดงวัตถุที่มีความสูง ด้านหลังของตู้ไม่จำเป็นต้องปิดทึบ

3. SHOW-CASE EQVIPPED WALL PANELS AND DRAWERS ชนิดนี้มีราคาแพง โดยเฉพาะการประกอบส่วนต่างๆ จะต้องมีการออกแบบเป็นอย่างดี ตู้แบบนี้สามารถใช้ประโยชน์ได้มาก เช่น

- ใช้เนื้อที่สำหรับจัดแสดงน้อย
- การเลือกใช้วัสดุสามารถดึงดูดใจ และสามารถทำให้ผู้ชมระดับธรรมดาเกิดความสนใจในตัวสินค้าได้

- สามารถควบคุมและต่อด้านแสงที่มารบกวนได้

หลักการในการออกแบบตู้แสดง

1. การออกแบบตู้แสดง ช่วยส่งเสริมสินค้าให้ดูน่าสนใจ และน่าชมมากยิ่งขึ้น สำหรับผู้เข้าชมและสามารถส่งเสริมส่วนจัดแสดงดูทันสมัยขึ้น ความสง่างามในห้องจัดแสดง ซึ่งประกอบไปด้วยขนาดต่างๆ ของตู้ การออกแบบในรูปลักษณะที่เป็นขนาดเดียวกัน ไม่มีการตกแต่งดัดแปลง อาจจะใช้งานได้ดี ง่ายต่อการรักษา และมีความพอเหมาะไม่ ขัดตา ดงงาม เป็นความประทับใจขั้นต้นของห้องจัดแสดงมูลนิธิฯ ทันสมัย

2. ขนาดของตู้ที่เหมาะสม จะแตกต่างกันไปตามสินค้าที่จัดแสดง

3. ตู้ที่มีลักษณะตั้งเป็นมุมฉาก เป็นตู้ที่ใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด สำหรับส่วนจำหน่ายสินค้าที่แสดงให้เห็นเป็นบริเวณเพราะสามารถจัดวางตู้ให้ชิดผนังไว้ ส่วนด้านข้าง หรือด้านหลังของตู้ปิดทึบด้วยไม้ และสามารถแขวนหรือวางสินค้าไว้บนพื้นตู้ได้

4. กระจกปิด-เปิด หน้าตู้ เมื่อใช้กระจกในลักษณะตั้งฉาก กระจกด้านหน้าควรเป็นบานที่ปิด-เปิดได้ จะพับหรือใช้บานเลื่อนก็ได้ แต่ควรประหยัดงบประมาณ โดยใช้กระจกสองบานแบบเลื่อน

กระจกเลื่อนแบบปิด-เปิด มี 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 กระจกเลื่อนไปตามรางมีช่องว่างระหว่างกระจกสองบาน ประมาณ 1/4 นิ้ว

แบบที่ 2 เป็นกระจกเลื่อนชนกัน ตรงขอบกระจกพอดี โดยสันของขอบกระจกจะชนกันสนิทพอดี

เกณฑ์การจัดตู้แสดง

การจัดตู้แสดง เป็นการแสดงสินค้าเหมือน ตามร้านค้าทั่วไป แต่การจัดวาง ภายในตู้แสดงจะเหมือนการจัดเวทีแสดงละคร คือ ต้องมีฉาก มีผู้แสดงถนัดหันกันตามความสำคัญของตัวแสดง

แสงสว่างในตู้แสดง

การให้แสงสว่างในตู้แสดง มีความสำคัญมากสำหรับสิ่งแสดง ในตู้อาจต้องกรไฟสองส่วนคือที่เป็น SPOTLIGHT และส่วนที่ FLUORESCENT เช่น ที่เปิด-ปิดไฟ อาจอยู่ด้านบนหรือ ด้านข้างตู้ก็ได้ แต่ควรเดินสายไฟออกทางมุมตู้ด้านหลังไปหลายๆ จุด จนถึงปลั๊กเสียบ

ความสะดวกในการเคลื่อนย้าย เปลี่ยนแปลงของตู้แสดง (FLEXIBILITY)

1. INTERNAL ADAPTABILITY ออกแบบตู้แสดงให้เหมาะสม เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และเป็นไปได้อย่างคล่องแคล่ว สำหรับการจัดตกแต่งภายในที่แปลก แตกต่างกันไปตามความต้องการของสิ่งแสดงที่แตกต่างกัน

2. EXTERNAT ADAPTABILITY ควรมีการติดตั้งตำแหน่งตู้แสดง ให้สัมพันธ์กับสถานที่ทั่วไป ควรติดลูกล้อไว้ช่องใต้เพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้าย และควรติดลูกล้อ แบบกลมซึ่งทำให้เคลื่อนย้ายได้สะดวกกว่าลูกล้อธรรมดา

ตัวอย่าง การจัดห้องแสดงสินค้า

ห้องแสดงสินค้า ของหน่วยฝึกอาชีพ มูลนิธิสายใจไทยฯ จัดขึ้นในงาน BOI แฟร์ 95 โดยใช้พื้นที่จัดแสดงประมาณ 100 ตารางเมตร¹ ซึ่งจะแสดงสินค้า และประวัติความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ พร้อมทั้งพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ องค์ประธาฯ ด้วย

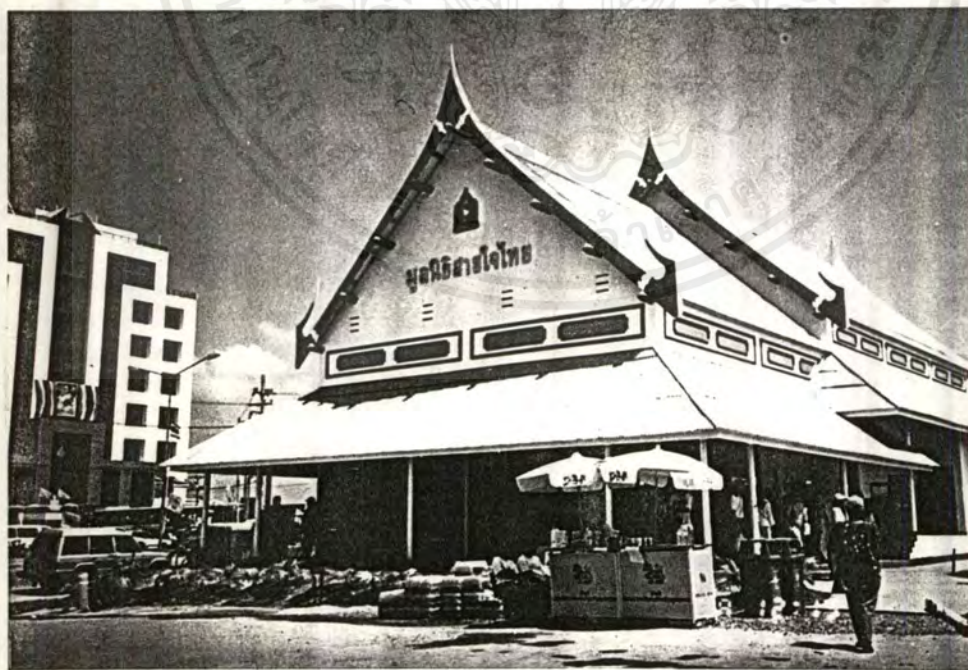
¹ จำนวนพื้นที่ นำมาจากเอกสารการออกแบบของ บริษัท A49 จำกัด ออกแบบโดย

คุณชนาพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-1 การตกแต่งตัวอาคารของห้องแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯในงาน BOI แฟร์ 95'



ห้องแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯในงาน BOI แฟร์ 95'

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-2 แสดงบรรยากาศภายในห้องแสดงสินค้า
ของมูลนิธิสายใจไทยฯ ในงาน BOI แฟร์ 95 ที่ทำเรื่องแหลมฉบัง

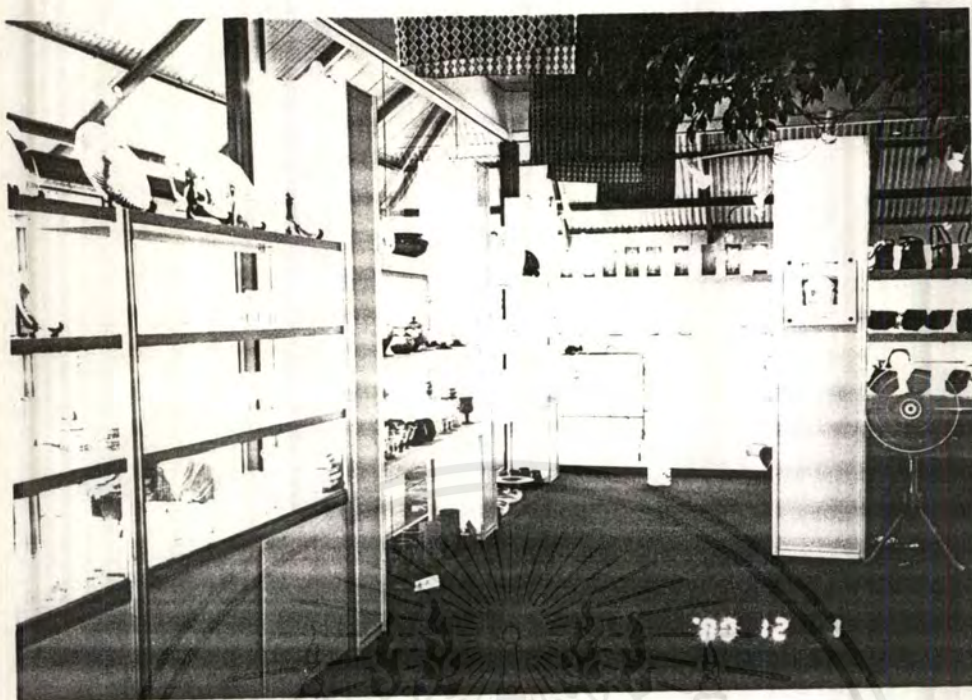
เอกสารนี้เป็นเอกสาร
ไม่สำหรับร
ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
หากมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาและข้อมูลอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-3 การแสดงสินค้าจำพวก
กระเป๋าที่ใช้หิ้ว และกระเป๋าสะพาย
ส่วนชั้นวางมีขนาด 0.40x0.40x2.00
เมตร เป็น FURNITURE สำเร็จรูป
สามารถถอดประกอบหรือเคลื่อน
ย้ายนำไปจัดแสดงยังสถานที่ใหม่
ได้สะดวก



รูปที่ 2-4 การแสดงสินค้าจำพวกกรอบรูป
และสมุดบันทึกที่ใช้หนังเทียมและผ้าทอ
ผลิตโดยสมาชิกสายใจไทย และชั้นวาง
สำเร็จรูป ขนาด 0.44x2.00 เมตร ในการ
จัดแสดงสามารถใช้แสงจาก SPOTLIGHT
ช่วยเพิ่มความสวยงามและดูน่าสนใจ
ตัวผลิตภัณฑ์ยิ่งขึ้น

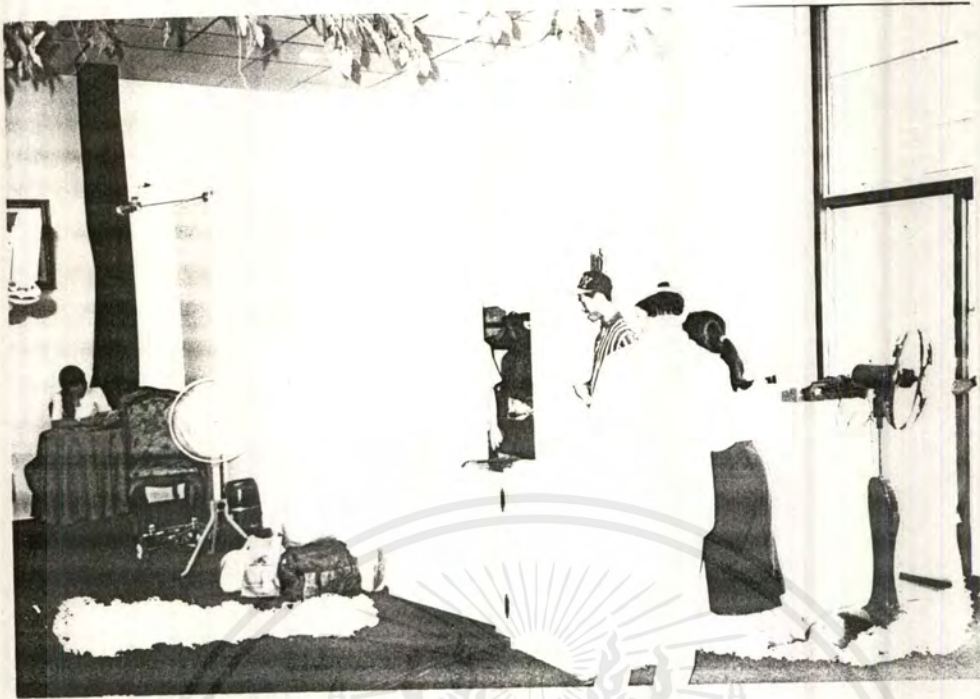


รูปที่ 2-5 ส่วนของชั้นวางสินค้าประเภทเครื่องแก้ว
รูปแบบมีทั้งชนิดที่เป็นของตกแต่ง และชนิดที่สามารถนำไปใช้งานได้



รูปที่ 2-6 แทนแสดงภาพประวัติของ มูลนิธิสายใจไทยฯ
และพระราชกรณียกิจของ องค์ประธานกรรมการ มูลนิธิสายใจไทยฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-7 ส่วนของห้องเก็บของ โดยใช้พื้นที่มุมหนึ่งของห้องแสดงสินค้า
มีเนื้อที่ประมาณ 6.48 ตารางเมตร และ COUNTER ชำระเงิน
มีพื้นที่ (รวมพื้นที่ใช้สอย) ประมาณ 2.7 ตารางเมตร



รูปที่ 2-7.1 แสดงด้านหน้า COUNTER ชำระเงิน
ขนาด 0.50x1.80x1.00 เมตร

หมายเหตุ รูปที่ 2-1 ถึง 2-7.1 ถ่ายเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2538 จากสถานที่จัดแสดงสินค้าของ
มูลนิธิสายใจไทยฯ ในงาน BOI แฟร์ ณ ท่าเรือพาณิชย์แหลมฉบัง จ.ชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 การจัดสำนักงานส่วนบริหาร

การออกแบบสำนักงานทั่วไป ควรคำนึงถึงการเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและ ถือว่าบุคคลภายในสำนักงานก็คือ หน่วยหนึ่งของเครื่องจักรกลใหญ่ ข้อไม่ดีก็คือ ความสับสนภายในและเสียงซึ่งทำให้ไม่เหมาะกับผู้มาติดต่อ การทำให้ดีได้ด้วยวิธีการจัดภายในโดยการใช้สี การเปิดให้ได้รับแสงและทัศนียภาพธรรมชาติการปลูกต้นไม้บางชนิดหรือการเพิ่มสีตกแต่งบางแห่งให้ดูแลสวยงาม

การจัดสำนักงานให้ดูแลมีความเป็นส่วนตัวได้ โดยการใช้ฉากกันเป็นบางส่วน เช่น ส่วนที่เก็บเอกสาร หรือส่วนเก็บของก็ใช้วิธีนี้ ในทำนองเดียวกัน แผงเตี้ย และฉากบางก็อาจใช้ได้ดี วิธีดังกล่าว มีข้อเปรียบเทียบ คือ ให้นักงานทำงานอย่างเป็นสัดส่วน ในการจัดแบบทั่วไป โดยใช้พื้นที่เกี่ยวกับทั้งหมดก็มีข้อเสีย คือ ทำให้เกิดเสียงดัง แต่ถ้าฉากกันก็เป็นข้อเสียในการส่งงาน และการติดต่อระหว่าง พนักงานกับหัวหน้างาน

แนวความคิดการจัดสำนักงาน ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

- 1) ลักษณะและขนาดของอาคาร
- 2) การใช้พื้นที่ภายในอาคาร
- 3) การบริหารงานของหน่วยงานหรือสำนักงาน
- 4) จำนวนพนักงานในปัจจุบัน และอนาคต
- 5) การติดต่อสื่อสารในสำนักงาน
- 6) ความต้องการทางด้านกายภาพ

การจัดสำนักงานในปัจจุบัน แยกเป็นระบบได้ 3 ระบบ คือ

- 1) ระบบการจัดแบบเป็นห้องโดยเฉพาะ (THE INDIVIDUAL ROOM SYSTEM)
- 2) ระบบการจัดแบบเปิดโล่ง (THE OPEN LAY-OUT)
- 3) ระบบ OFFICE LAND SCAPE

2.3.1 ระบบการจัดแบบห้องโดยเฉพาะ (THE INDIVIDUAL ROOM SYSTEM)

การจัดสำนักงานในระบบนี้ นิยมทำกันมากในยุโรป โดยมีกฎเกณฑ์ คือการติดต่อเข้าถึงห้องต่างๆโดยการกำหนดทางเดิน (CORRIDOR) เป็นทางเชื่อมระหว่างหน่วยงาน การจัดผังอาจเป็นแบบแถวๆ หรือแบบเรขาคณิตและยังสามารถแบ่งออกเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ห้องเดียวสำหรับบุคคล จะพบมากในสำนักงานที่มีความลึกไม่มากประมาณ 12 เมตร ประกอบด้วย ส่วนโถง ทางเดินร่วมภายในห้องทำงานเล็กๆ หลายห้อง

1.2 ห้องสำหรับทำงานเป็นกลุ่ม ประกอบด้วยการทำงานแบบ TEAM WORK พนักงาน ประมาณ 10-15 คน ต่อห้องขนาดกลาง 1 ห้อง การจัดเตรียมเนื้อที่ที่พเหมาะสำหรับห้องทำงานในลักษณะนี้ ควรมีความลึกประมาณ 15-20 เมตร

ตารางสรุปข้อดี ข้อเสีย ของการจัดสำนักงานแบบแยกห้องเฉพาะ

ข้อดี	ข้อเสีย
1.) การทำงานมีลักษณะเป็นส่วนตัว ทำให้ผู้ทำงานใช้สมอง และสมาธิในการทำงาน สามารถตัดสินใจได้โดยปราศจากสิ่งรบกวน	1.) ขาดความเป็นกันเอง ตลอดจนการ ติดต่อประสานงานกับพนักงานหน่วยงานอื่น เกิดความล่าช้า
2.) เหมาะสำหรับการทำงานที่ต้องการ ประสิทธิภาพของพนักงาน โดยเฉพาะสำนักงานที่ดำเนินธุรกิจด้านบริหาร	2.) จำเป็นต้องใช้โถงทางเดินกลาง เป็นที่กำหนดเส้นทางติดต่อ
3.) การควบคุมสภาพแวดล้อมภายใน ไม่ค่อยมีปัญหาสลับซับซ้อนมากนัก	3.) ต้องระวังการเกิดอัคคีภัย เพราะยากต่อการทราบสาเหตุได้โดยฉับพลัน
4.) การทำงานเน้นความเป็นระเบียบและการจัดตำแหน่งหน้าที่	4.) ทำการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงได้ยาก เมื่อมีการขยายหน่วยงาน
	5.) ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างสูง เนื่องจากต้องกันผนังเป็นห้องๆ และเปลืองเนื้อที่

2.3.2 ระบบการจัดแบบเปิดโล่ง (THE OPEN LAY-OUT SYSTEM)

การจัดสำนักงานในระบบนี้จะตัดปัญหาในเรื่องการใช้ทางเดินติดต่อภายในห้อง ของแต่ละหน่วยงานออกไปเราสามารถใช้นเนื้อที่ทั้งหมดได้อย่างเต็มที่โดยไม่มีผนังจากกันมาบังสายตา ทำให้ราคาก่อสร้างถูกลงไปด้วย แต่ต้องคำนึงถึงระบบต่างๆ เช่น ระบบระบายอากาศ และระบบไฟฟ้า แสงสว่าง เพราะต้องใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผังเครื่องเรือนภายในสำนักงานขึ้นอยู่กับสัดส่วนของการแบ่งเนื้อที่โดยถือหลักการใช้เนื้อที่ที่ใช้สอยของคนทำงาน 1 คน ใช้เนื้อที่เท่าไรเป็นเกณฑ์ แล้วแบ่งเนื้อที่ออกมาด้วยเส้นแบ่ง (GRID) ว่าช่วงหนึ่งๆ จะใช้พนักงานกี่คน และก่อนที่จะกำหนดสัดส่วนต่างๆ ลงไปให้แน่ใจเสียก่อนถึงความต้องการและประโยชน์ใช้สอยว่าจะไม่มีผิดพลาดเกิดขึ้นได้ในภายหลัง การจัดผังในระบบนี้ไม่ต้องมีทางเดินเชื่อมภายในที่ กว้างขวาง แต่ระบบการถ่ายเทอากาศจะต้องดีพอ และการจัดจะขึ้นอยู่กับการแบ่งเนื้อที่ในชั้นต่างๆ การจัดให้เป็นห้องจะมีแต่ห้องผู้จัดการ หรือห้องผู้อำนวยการเท่านั้น ในส่วนของการทำงานตำแหน่งต่างๆ มักจะทำแบบเคลื่อนย้ายได้ และเป็นการสะดวกในการควบคุมการทำงานทางด้านการออกแบบอาคาร และการตกแต่งเพดาน ผังห้องต้องสามารถช่วยเก็บเสียงได้บ้าง

การจัดผังแบบเปิดโล่งนี้จะช่วยส่งผลให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงซึ่งพอจะกล่าวได้ว่าขึ้นอยู่กับความรับผิดชอบและความเคยชินของพนักงานในแต่ละแห่ง

ตารางสรุป ข้อดี-ข้อเสีย ของการจัดสำนักงานแบบเปิดโล่ง (THE OPEN LAY-OUT SYSTEM)

ข้อดี	ข้อเสีย
1.) ช่วยประหยัดค่าก่อสร้างและง่ายต่อการโยกย้ายเปลี่ยนแปลง	1.) การควบคุมสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานได้ยาก เช่น เสียงรบกวน แสงสว่าง และ ระบบปรับอากาศ เป็นต้น
2.) ประหยัดพื้นที่ใช้สอย และไม่ต้องใช้ทางเดินกว้างเกินความจำเป็น	2.) ขาดลักษณะความเป็นส่วนตัว และต้องใช้สมาธิในการทำงานอย่างสูง
3.) การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความสะดวกและรวดเร็ว พร้อมทั้งสร้างความเป็นกันเองในกลุ่มพนักงานช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ดี	

2.3.3 ระบบการจัดแบบ OFFICE LANDSCAPE

คำว่า OFFICE LANDSCAPE นั้น ไม่มีคำจำกัดความแน่นอนตายตัว ทำให้เกิดความเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สับสนของความหมายที่แท้จริงกันพอสมควร ถ้าจะให้ความสับสนน้อยลงก็ควร เริ่มต้นด้วยความหมายที่เข้าใจกันง่ายๆ ดังหัวข้อต่อไปนี้

1) ศึกษาถึงความสัมพันธ์ของพนักงานและแผนภูมิระบบการทำงานเป็นทางการ ซึ่งแสดงถึงลำดับชั้นของแต่ละหน่วยงานในสำนักงานนั้นๆ เพื่อทราบถึงการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นๆ สามารถจะช่วยให้ทราบลำดับขั้นตอนการทำงานที่แท้จริงของหน่วยงานในองค์กรนั้นๆ

2) การติดต่อประสานงาน สามารถทำได้จากการสำรวจโดยตรง ตามแผนงานจริงๆ หรือตามรายงานการติดต่อประสานงานที่แท้จริงการสำรวจตัวต่อตัวสิ่งที่บันทึกไว้หรือการโทรศัพท์สอบถามในช่วงระยะเวลาหนึ่งๆ ดาต้าที่ได้มา เป็นดาต้าที่แท้จริงของการประสานงานในองค์การหรือสำนักงาน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างแน่นอนตามความเหมาะสม

3) ดาต้าที่รวบรวมได้ เมื่อได้ผ่านการพิจารณาก็สามารถจะทำการแสดงความต้องการการติดต่อประสานงานที่แน่นอน ระหว่างหน่วย 2 หน่วย ที่ปรากฏในแผนภูมิ ซึ่งตัดกันอย่างเหมาะสมในองค์การ หรือสำนักงานที่ซับซ้อน แผนภูมิก็น่าจะสามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยย่อยเล็กๆ ในองค์การ หรือสำนักงาน

4) จำนวนตัวเลขดาต้าในตารางแผนภูมิขององค์การใหญ่ๆ จะมีความยากง่ายในการจดจำเข้าใจ และนำไปใช้ ดาต้าแบบนี้จะต้องใช้ระบบสมองกลเข้ามาแก้ไขปัญหาให้ลดน้อยลง

นักวางแผนจะต้องเผชิญปัญหาการจัดวางผัง ที่จะทำให้การติดต่อประสานงานมีความสับสนน้อยลง ในการทดสอบที่จะได้ผังที่ดี ด้วยเหตุที่เครื่องสมองกลสามารถทำการทดสอบได้ดีกว่าเครื่องมือชนิดอื่นๆ เพราะว่าสามารถแก้ปัญหาที่ยากยิ่งกว่าที่ผังวางแผนจะทำได้ โดยการใส่ค่าตัวเลขระหว่างของหน่วยงานสมองก็จะสามารถจัดการประสานงานของตัวเลขน้อยที่สุดที่มีความสัมพันธ์กับแปลนใหญ่เราจะต้องกำหนดให้สมองรับเอาข้อความในการวางหน่วยงานของกลุ่มผู้ทำงาน ในพื้นที่ของสำนักงาน

5) การวางผังในสำนักงาน ไม่ควรคำนึงถึงการออกแบบตกแต่งภายในให้สวยงามมากนัก ควรคำนึงถึงด้านประโยชน์ใช้สอยในการทำงานเป็นอันดับแรก

6) ลักษณะการจัดแถว WORK STATION ของพนักงานนั้น ขึ้นอยู่กับตำแหน่งและหน้าที่ซึ่งจะต้องวางให้สัมพันธ์กัน สำหรับผู้ที่มีความจำเป็นในการติดต่อกับผู้อื่นน้อย อาจจัดอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนที่ห่างไกลจากการติดต่อต่างๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับองค์การ และแผนภูมิการสายงานของแต่ละสำนักงาน

7) เพื่อให้วางผังได้บรรยากาศที่มีการจำกัดต้องกระทำโดยให้การทำงานภายในสำนักงาน มีความสัมพันธ์กับเนื้อที่ที่ปล่อยให้มากที่สุดเท่าที่จำเป็น โดยไม่ตัดขาดทางสัญจรผนังส่วนบริการหรือสิ่งกีดขวางอื่นๆ ส่วนภายนอกควรจะกำหนดส่วนที่น้อยที่สุดในการปฏิบัติ เนื้อที่ที่ใหญ่จะถูกแบ่งแยกซึ่งเป็นรูปสี่เหลี่ยม พร้อมจัดส่วนบริการไว้ตรงมุมหรือภายนอก

8) แฉกกันห้องมีส่วนทำให้เกิดปัญหาในการติดต่อ แม้ว่าบางครั้งใช้แฉกเคลื่อนที่ได้ แฉกกันทำให้เกิดการแบ่งเนื้อที่ออกเป็นส่วนเล็กส่วนน้อย และทำให้เกิดมีการจัดวาง COUNTER ไม่สะดวกยังผลให้การติดต่อลดความสะดวกลง ถ้าไม่ใช้แฉกกัน พนักงานก็สามารถมองเห็นซึ่งกันและกันได้ตลอด

9) การกำหนดให้มีพื้นที่ส่วนตัว โดยเฉพาะระดับผู้บริหาร การแยกส่วนของ เนื้อที่ทำงานให้เหมาะสม ทำให้เกิดมีห้องทำงานส่วนตัว ในเนื้อที่ที่เป็นส่วนตัว มักจะใช้สำหรับ สถานที่ประชุมสัมมนา การกำหนดเนื้อที่เฉพาะสำหรับจุดประสงค์นี้ จะมากกว่าการกำหนดให้มีเนื้อที่ส่วนตัว

10) บริเวณที่ทำงานร่วมกัน มักมีปัญหาเรื่องเสียง ซึ่งกำหนดให้มีการควบคุมโดยการ ใช้พรมกับระบบอาคารดูดซับ ให้ช่วยลดความดังของเสียงให้น้อยลง FURNITURE ควรจะเลือกใช้ประเภทที่มีความนุ่มนวลส่วนตัวและชั้นเก็บเอกสาร มักจะทำเป็นแบบบานเปิด-ปิด

11) การจัด FURNITURE และการจัดทางเดินแบบเรขาคณิตควรจะยกเว้น ทั้งนี้เพราะการจัดสำนักงานจะขึ้นอยู่กับความต้องการทางด้านประโยชน์ใช้สอยซึ่งต้องมีความยืดหยุ่นได้แบบอิสระการสัญจร และการติดต่อประสานงานจากคำวินิจฉัย และลักษณะของ OFFICE LANDSCAPE จึงไม่ควรเป็นแบบตายตัว

12) สิ่งกีดขวางการมองเห็นหรือฉากกันสัดส่วน และการแบ่งกลุ่มอาจจะทำให้ใช้วัสดุเบาๆ หรือฉากที่เคลื่อนย้ายได้ บางครั้งอาจใช้ต้นไม้เข้าช่วย

13) ส่วนพักผ่อนของพนักงานควรจะมีการจัดไว้ และเปิดให้ใช้ได้ตลอด โดยไม่จำกัดเวลา ควรมีลักษณะกว้างขวาง สบาย เหมาะแก่การพักผ่อน และมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก

ถ้าเป็นไปได้ควรจัดไว้ให้ใกล้หน้าต่าง

14) เอกสารและบันทึกต่างๆ ควรจัดเก็บแยกจากพื้นที่ทำงาน ถ้าเป็นไปได้

ข้อดีของการจัดสำนักงานแบบ OFFICE LANDSCAPE สามารถอธิบายพอสังเขปได้ ดังนี้

1) ปรับปรุงการประสานงานและสมรรถภาพในการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพ
 2) การงัดใช้แสงกันห้อง ทำให้สามารถประหยัด และทำให้ทางสัญจรภายในสะดวก
 ช่วยเพิ่มเนื้อที่ในการทำงานมากขึ้น อีกทั้งสามารถทำให้เกิดความรู้สึกเป็นกันเอง ซึ่งมีผลทางด้าน
 จิตใจของพนักงาน

3) การจัดผังแบบรวม ที่สามารถเดินเข้าถึงห้องต่างๆ และกำหนดที่พักขนาดใหญ่เป็น
 การเสริมกำลังใจของพนักงานเพื่อให้ทำงานได้ดี

การจัดแปลนแบบ OFFICE LANDSCAPE เป็นที่นิยมอย่างกว้างขวางในอเมริกาเป็น
 เวลาหลายปีแล้ว บางครั้งการจัดสำนักงานแบบนี้จะเรียกว่า แบบอเมริกา แปลนในระบบนี้ ผู้
 บริหารจะเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการบริหาร ผิดกับแบบฉบับของยุโรป ซึ่งนิยมการจัดแบ่งเป็นห้อง
 เล็ก ห้องน้อยอย่างมาก แยกออกเป็นแผนต่างๆ ตามหน้าที่ของพนักงาน ส่วนแบบฉบับของ
 LANDSCAPE PLANNING ไม่นิยมห้องเล็กๆ แต่จะแบ่งเฉพาะส่วนที่เป็นพื้นที่ของผู้บริหารด้วย
 แฉกกัน เพื่อสะดวกในการสั่งงาน

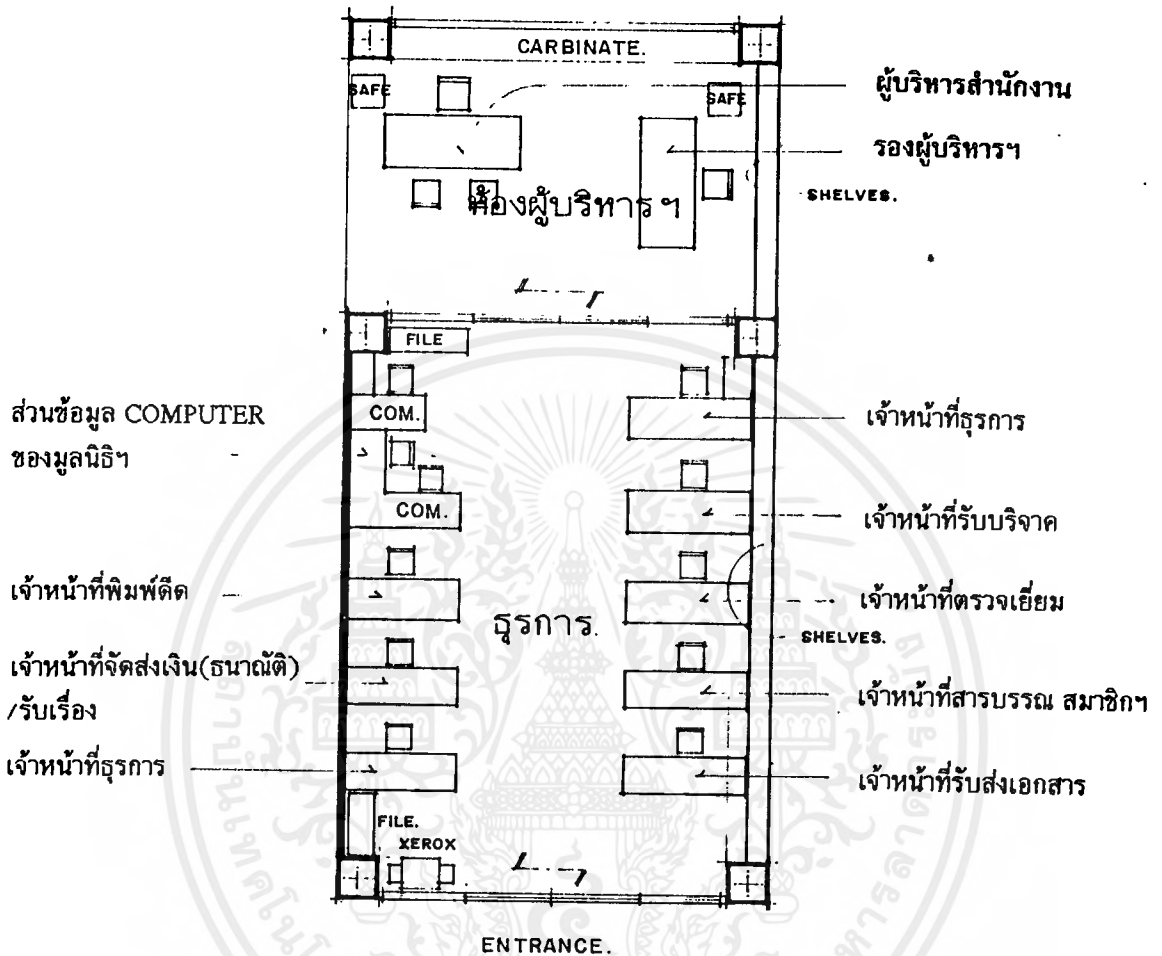
ตารางการเปรียบเทียบความแตกต่างทางด้านประโยชน์ใช้สอย

การจัดแบ่งกลุ่มห้องเดี่ยวสำหรับบุคคล	การจัดแบ่งเป็นห้อง สำหรับทำงานเป็นกลุ่ม
1. เหมาะสมสำหรับผู้บริหารที่ต้องการความ เป็นส่วนตัว ทั้งการทำงานและ รับประทานอาหาร	1. เหมาะกับผู้บริหารชั้นสูงเช่นกัน แต่ควรคำนึง ถึงขนาดของห้องว่าเกินไปหรือไม่
2. การแยกห้องทำให้การติดต่อ ประสานงาน ไม่สะดวกและล่าช้า	2. เหมาะกับการทำงานเป็นกลุ่ม ที่ต้องการการ ติดต่อประสานงานกันอย่างใกล้ชิด แต่จะต้อง กำหนดขนาดของห้องให้แน่นอน
3. เป็นการเน้นความสามารถของบุคคล และ เป็นสำนักงานที่ต้องการพนักงานจำนวนน้อย	3. ขึ้นอยู่กับความสามารถในการทำงาน ร่วมกัน และการควบคุมดูแล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการเปรียบเทียบลักษณะการจัดและประโยชน์ใช้สอยของระบบการจัดแบบเปิดโล่ง (THE OPEN LAY-OUT SYSTEM) และระบบการจัดแบบ OFFICE LANDSCAPE

ระบบการจัดแบบเปิดโล่ง	ระบบการจัดแบบ OFFICE LANDSCAPE
1. เน้นเรื่องการใช้พื้นที่และการติดต่อภายในทั้งทางตรงและทางโทรศัพท์	1. เน้นเรื่องการติดต่อประสานงานระหว่างพนักงานในที่ทำงานเป็นหลักใหญ่ โดยเฉพาะกลุ่มทำงานเดียวกัน
2. เหมาะสมกับหน่วยงานที่มีพนักงานจำนวนมาก และต้องการที่จะควบคุมการติดต่อประสานงานภายในอย่างทั่วถึง โดยสะดวกและรวดเร็ว	2. เน้นเรื่องการยืดหยุ่น ตลอดจนระยะเวลาการทำงาน
3. การทำงานใน OPEN OFFICE ที่มีพนักงานจำนวนมาก บางครั้งไม่เหมาะสมต่อการปรึกษาหารือกันเป็นส่วนตัวนอกจากจะต้องกันห้องเฉพาะ	3. OFFICE LANDSCAPE สามารถทำให้เห็นลักษณะ PRIVACY GROUP เฉพาะบุคคลได้ โดยใช้ PARTITION เตี้ยๆ เคลื่อนย้ายได้
4. ในสำนักงานที่มีพนักงานจำนวนมาก และทำงานอยู่ในพื้นที่เดียวกันอาจทำให้ดูสับสนระหว่างหน่วยงานถ้าไม่มีการกันส่วน	4. ผู้มาติดต่อสามารถทำได้สะดวกกว่า เนื่องจากค้ำเนินถึงการติดตั้งทั้งจาก ภายนอก และภายในเป็นสำคัญ
5. การจัด LAY-OUT ของเครื่องเรือนทั่วไปจะเป็นแบบเรขาคณิต ซึ่งจะดูเป็นระเบียบถ้ามีจำนวนมากเกินไปก็ทำให้น่าเบื่อ	5. สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี เพราะค้ำเนินถึงความต้องการด้านจิตใจ และ กายภาพ
6. ส่วนทำงานสำหรับผู้บริหาร หัวหน้าพนักงานจะแยกออกไปต่างหาก โดยจัดแบ่งเป็นห้องเฉพาะ	6. การจัดวางผังเครื่องเรือน จัดแบบเป็นกลุ่มหันหน้าไปทางเดียวกัน ก็ทำให้ดูเป็นระเบียบดีขึ้น



ผังสำนักงาน ส่วนการเงิน

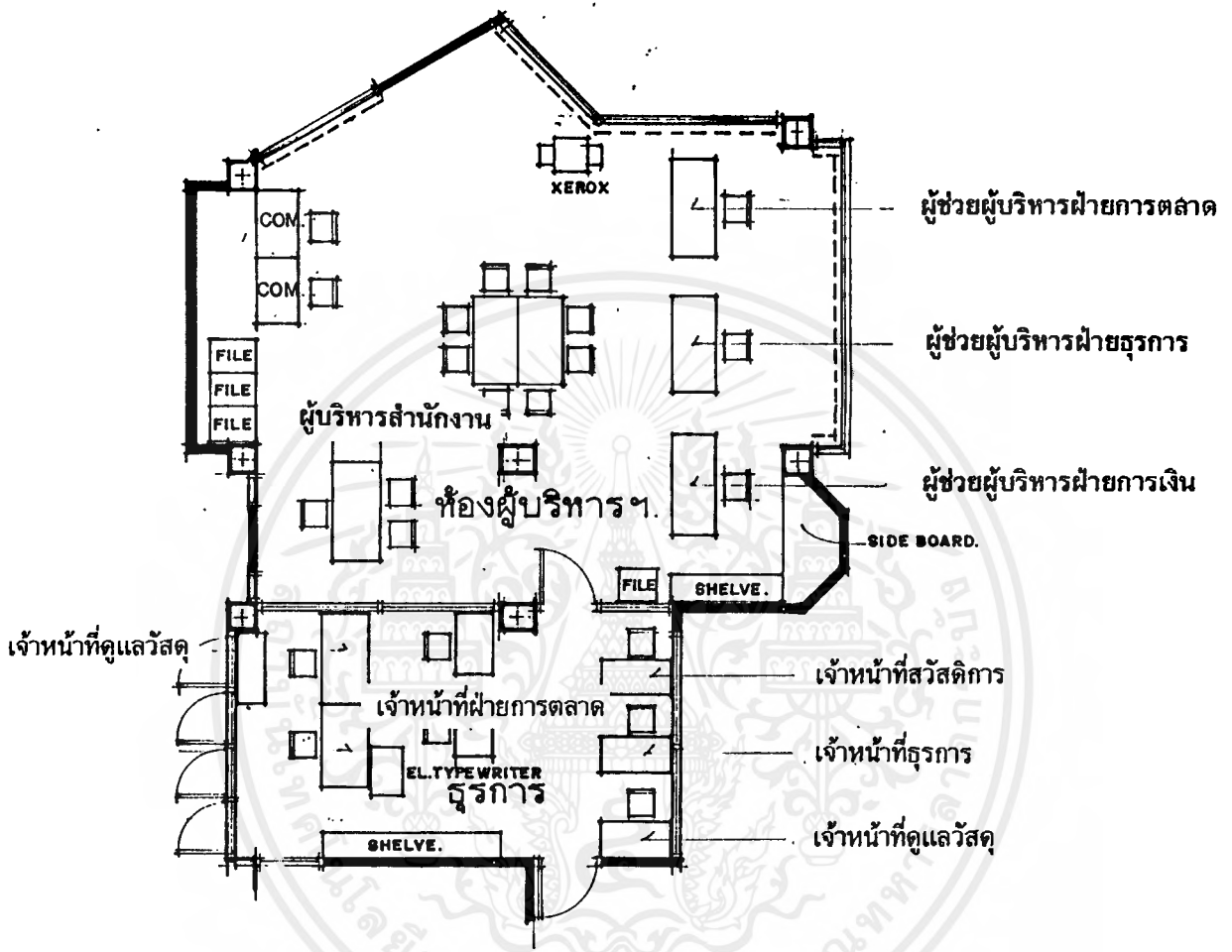
อาคาร ชัยพัฒนา ในพระราชวัง
สวนจิตรลดา

หมายเหตุ

- การจัดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานได้จากการสนทนาโดยคุณแวตตา วัฒนา

ผู้บริหารฝ่ายธุรการมูลนิธิสายใจไทยฯ สำนักพระราชวังสวนจิตรลดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ผังสำนักงาน หน่วยฝึกอาชีพ

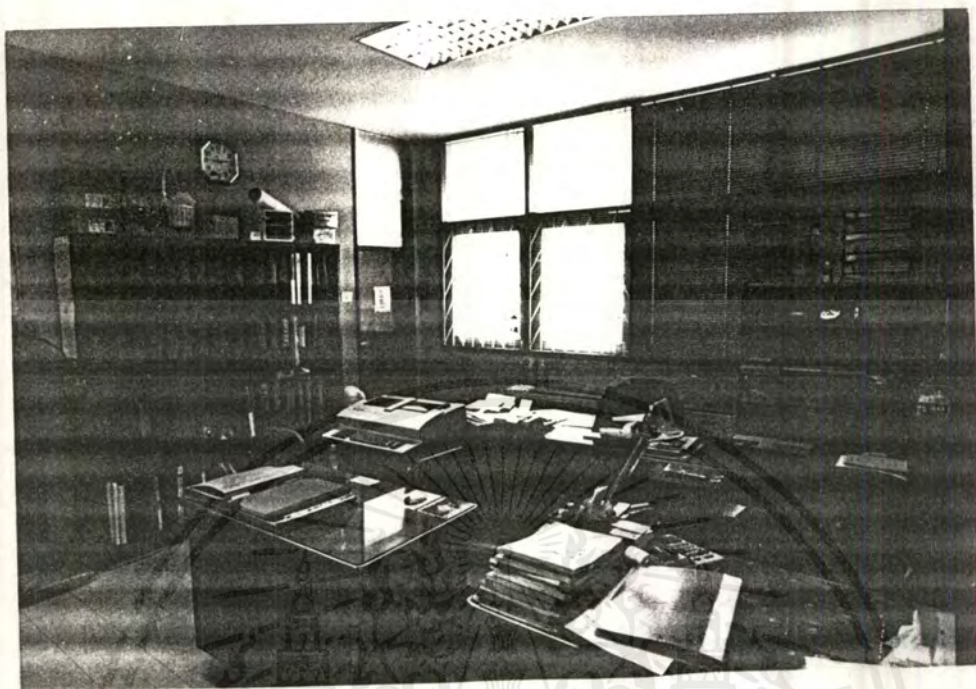
อาคาร หน่วยฝึกอาชีพ ถนนศรีอยุธยา

หมายเหตุ

- การจัดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน ศึกษาได้จากเอกสารและการสนทนา

โดยคุณพูนทรัพย์ วีระสันติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-9

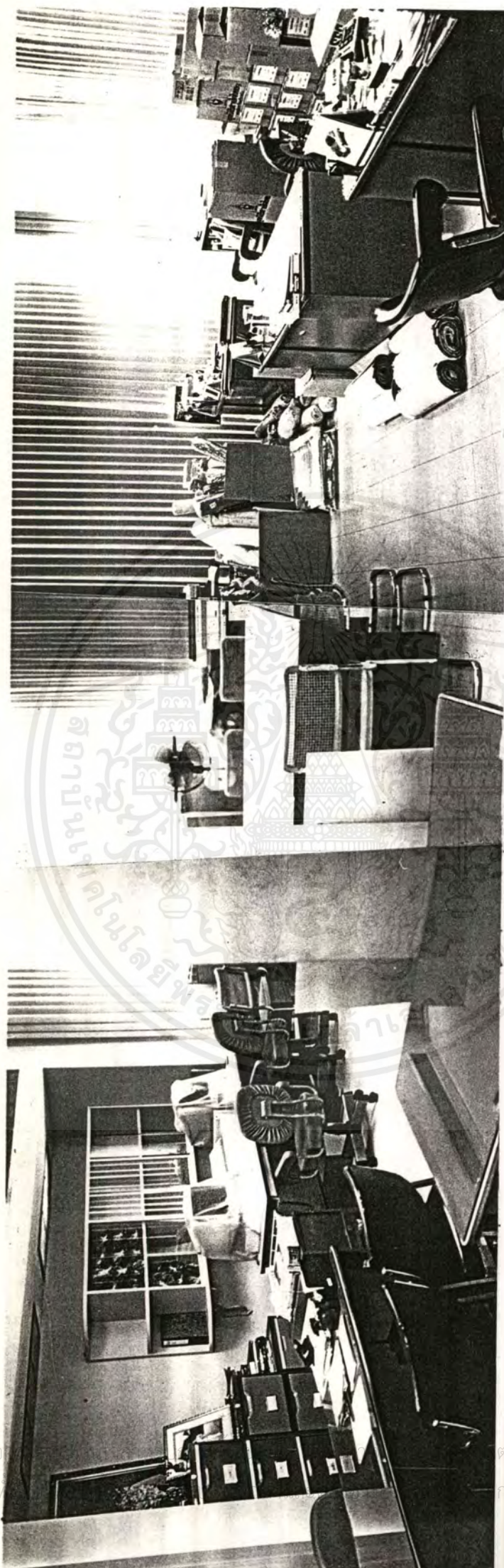


รูปที่ 2-10

รูปที่ 2-9, รูปที่ 2-10 แสดงภายในส่วนธุรการของอาคารสำนักงาน

หน่วยฝึกอาชีพสมาชิกสายใจไทยฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-11 แสดงบรรยากาศในห้องผู้บริหาร ซึ่งมีส่วนทำงานของผู้ช่วยผู้บริหาร
ฝ่ายการเงิน, ธุรการ, และฝ่ายการตลาด รวมทั้งโต๊ะที่ใช้ประชุม

เอกสารนี้เป็นเอ
ไม่ว่ากรณีใดๆ พ

ติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
เอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-12 โต๊ะทำงานผู้บริหาร หน่วยฝึกอาชีพ



รูปที่ 2-13 การจัดตู้ในมุมทำงาน ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ - รูปที่ 2-9 ถึงรูปที่ 2-13 ถ่ายจากส่วนสำนักงานหน่วยฝึกอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การจัดห้องประชุม

ห้องประชุม หมายถึง สถานที่ปรึกษาหารือในเรื่องต่างๆระหว่างการทำงานผู้มีตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้กำหนดการประชุม เรียกว่า ประธานในการประชุมการประชุมเป็นสิ่งสำคัญมากเพราะเป็นการสั่งงานให้ดำเนินตามนโยบาย ในการประชุมถ้ามีผู้เข้าร่วมประชุม 5 คนขึ้นไป จะต้องมีการจัดเตรียมงานเป็นพิเศษ สำหรับเครื่องเรือนที่ใช้ต่างๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ที่จัดเตรียมต้องมีจำนวนพอดีกับกลุ่มผู้เข้าประชุม ส่วนอุปกรณ์ประกอบที่จำเป็นเช่น อุปกรณ์การฉายSLIDE และ V.D.O. กระดานดำ บอร์ดติดเอกสาร การออกแบบต้องทำให้ห้องมีขนาดพอเหมาะ ไม่เล็ก ไม่ใหญ่เกินไป ห้องประชุมที่ให้ความสะดวกสบาย จะแสดงให้เห็นถึงความสามารถของการจัดงานต่างๆ ดังนั้นการจัดเครื่องเรือน จึงขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดกลุ่มของการประชุมเป็นสำคัญ

2.4.1 รูปแบบการประชุม อาจแบ่งออกเป็นลักษณะต่างๆได้ดังหัวข้อต่อไปนี้

1. การประชุมเฉพาะบุคคลภายในที่ทำงาน (PROVISION AT THE WORK PLACES) เป็นการประชุมของบุคคลเฉพาะในที่ทำงานร่วมกันประมาณ 4-5 คน โดยปกติใช้เวลาในการประชุมสั้นๆ เก้าอี้ที่ใช้ในการประชุมอาจใช้ร่วมกันกับส่วนของการทำงานได้

2. การประชุมกลุ่มบุคคลภายในที่ทำงาน (PROVISION FOR GROUP OF THE WORK PLACED) เป็นการประชุมของบุคคลภายในที่ทำงาน แต่จัดสถานที่ประชุมแยกออกจากส่วนการทำงานจัดเนื้อที่การประชุมเป็นกลุ่มๆให้ใกล้เคียงกัน ในการประชุมแต่ละครั้งอาจมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประชุมในบางโอกาส จึงมีประมาณ 6-8 คน

3. การประชุมกลุ่มสมาชิกที่ทำงานร่วมกัน (PROVISION FOR MEMBERS OF STAFF) เป็นการประชุมของบุคคลในวงกว้างที่เกี่ยวข้อง ซึ่งไม่จำเป็นจะต้องทำงานในสถานที่เดียวกัน สถานที่จัดประชุมต้องจัดเป็นห้องเฉพาะ และสามารถดัดแปลงเพื่อใช้งานด้านอื่นๆ ได้ด้วย

2.4.2 อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องประชุม

1. โต๊ะประชุม แบ่งเป็น 4 ชนิด

1.1 โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นที่นิยมใช้มากที่สุด สามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมาก ตั้งแต่ 6 คน ขึ้นไป สามารถดัดแปลงการใช้งานได้ โดยใช้หลายๆตัวประกอบเข้าด้วยกัน ในกรณีที่มีผู้เข้าประชุม จำนวนมากกว่า 20 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัสใช้สำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสจะมีที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง

1.3 โต๊ะหกเหลี่ยมแปดเหลี่ยมหรือโต๊ะกลมเหมาะสำหรับห้องขนาดเล็ก จุที่นั่ง 6-12 ที่นั่ง

1.4 โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม เป็นที่นิยมอีกแบบหนึ่ง เพราะมีลักษณะสวยงามสามารถจัดที่นั่งได้ จำนวนมาก ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป

2. เก้าอี้ประชุม

เก้าอี้มีความสัมพันธ์กับผู้ใช้อย่างมาก เนื่องจากการประชุมในแต่ละครั้ง ผู้ใช้ย่อมมีพฤติกรรมที่แตกต่างกันในช่วงเวลาของการประชุมจึงต้องคำนึงถึงหลักต่างๆคือ

- ความแข็งแรง ทนทาน
- ความสวยงาม
- หน้าที่ประโยชน์ใช้สอย

ลักษณะของเก้าอี้ที่ดี สำหรับการประชุม

ก) มีสัดส่วนสัมพันธ์กับลักษณะการนั่งของมนุษย์
ข) ควรหมุนรอบตัวเองได้ เพื่อความสะดวกในการเปลี่ยนอิริยาบถในการนั่งเป็นเวลานาน

ค) พนักพิงหลังควรทำมุมกับที่นั่งประมาณ 105 องศา เพื่อคลายความเมื่อยล้า

ง) ขาเก้าอี้ไม่ว่าจะเป็น 4 หรือ 5 ขา ควรมีล้อเลื่อนติดปลายขา เพื่ออำนวยความสะดวกปรับและเคลื่อนย้าย

จ) เก้าอี้ตำแหน่งประธานในการประชุม ตั้งที่หัวโต๊ะต้องมีลักษณะพิเศษต่างจากตัวอื่นบริเวณพนักควรเสริมส่วนหนุนศีรษะเพิ่มขึ้น ให้ได้ระดับศีรษะของผู้ใช้ เพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ฉ) เบาะนั่งและพนักพิง ควรทำด้วยสปริง หรือฟองยางที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงและกันเสียงสะท้อน

3. เครื่องฉายสไลด์

เป็นอุปกรณ์พิเศษเพื่อแสดงสิ่งต่างๆ ให้เห็นเป็นภาพจริงภายในห้องใหญ่ ๆ อาจมีคนทำหน้าที่ฉายโดยใช้ห้องเล็กๆ ทางด้านหลังห้องประชุม ขนาด 3.61x5.40 เมตรเพื่อผู้ประชุมจะได้มองเห็นภาพบนจอโดยไม่มีเครื่องฉายขวางด้านหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดของเครื่องฉายสไลด์

1. ขนาด 2"x2" เป็นเครื่องฉายที่นิยมใช้กันมาก
2. ขนาด 8 หรือ 16 มม. เป็นเครื่องฉายที่เหมาะสมสำหรับห้องประชุม หรือ

ห้องเรียน

ขนาดของจอ

1. จอธรรมดาสำหรับห้องประชุม ห้องเรียนขนาด 1.00x1.00 เมตร, 1.20x1.20 เมตร และ 1.75x1.75 เมตร

2. จอธรรมดาสำหรับคนส่วนใหญ่ขนาด 2.70x3.60 เมตร และ 3.60x3.60 เมตร

การติดตั้ง

การเตรียมพร้อมเกี่ยวกับระบบการฉายควรคำนึงถึงส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

1. ขนาดของจอที่เหมาะสม
2. ขนาดภาพที่ต้องการ
3. เครื่องฉายที่เหมาะสม
4. ระดับแสงสว่าง ที่ปรากฏบนจอภาพ
5. ระยะห่างระหว่างเครื่องฉายกับจอภาพ

4. บอร์ดติดเอกสาร

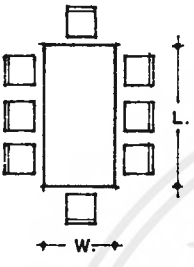
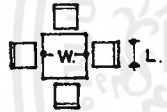
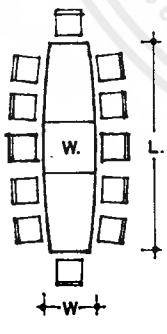
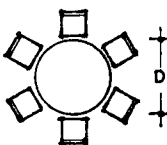
ควรติดตั้งสูงจากพื้น 0.90 เมตร ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดาษชานอ้อย และบุด้วยผ้ากำมะหยี่อีกทีเพื่อดูดซับเสียง

5. กระดานดำ หรือ WHITE BOARD

ใช้เป็นที่เขียนคำบรรยายประกอบการพูดในที่ประชุม ทั้งนี้ถ้ามีการฉายสไลด์แล้ว ส่วนนี้อาจไม่จำเป็น ซึ่งลักษณะการติดตั้งมี 2 วิธี ด้วยกัน

1. การติดตายกับผนัง
2. เลื่อนเข้า-ออกกับผนัง

ตารางแสดงลักษณะและขนาดต่างๆ ของโต๊ะประชุม

ลักษณะของโต๊ะ	ขนาด (เมตร)				จำนวนที่นั่ง
	D	WT	W	L	
โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า 	-	-	1.50	6.00	20-22
	-	-	1.35	4.80	18-20
	-	-	1.35	5.40	16-18
	-	-	1.35	4.20	14-16
	-	-	1.20	3.60	12-14
	-	-	1.20	3.30	10-12
	-	-	1.20	2.70	8-10
	-	-	1.05	2.25	6-8
	โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส 	-	-	1.50	1.50
-		-	1.35	1.35	4-8
โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม 	-	1.80	1.20	6.00	20-24
	-	1.65	1.20	5.40	18-20
	-	1.65	1.20	4.80	16-18
	-	1.50	1.05	4.20	14-16
	-	1.35	1.05	3.60	12-14
	-	1.20	0.95	3.30	10-12
	-	1.05	0.90	2.70	8-10
	-	0.90	0.75	1.80	6-8
โต๊ะรูปวงกลม 	2.40	-	-	-	10-12
	2.10	-	-	-	8-16
	1.80	-	-	-	7-8
	1.50	-	-	-	8-7

หมายเหตุ

ส่วนสูงของโต๊ะประชุมทั้งหมด สูงประมาณ 0.75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การจัดส่วนบริการอาหาร

2.5.1 ระบบการบริการอาหาร

การบริการอาหารสำหรับโรงอาหาร แบ่งออกเป็น 4 แบบ คือ

1) แบบร้านอาหาร คือ การจัดแบ่งบริเวณที่จำหน่ายอาหารภายในส่วนบริการออกเป็นร้านๆ แต่ละร้านจะมีบริเวณประกอบอาหาร และบริเวณขายอาหารของตนเอง การให้บริการอาหาร โดยวิธีสั่งอาหารแล้ว จะมีบริการคอยจัดส่งอาหารให้ผู้รับบริการถึงที่โต๊ะทานอาหาร

ตารางเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของการจัดแบบร้านอาหาร

ข้อดี	ข้อเสีย
1. สามารถเลือกสั่งอาหารได้โดยไม่ต้องรอ	1. ลำบากแก่การเสิร์ฟอาหาร อาจช้าหรือมีการหลงลืม
2. มีบริการคอยจัดเสิร์ฟอาหาร	2. ยากแก่การชำระเงิน เพราะบริการไม่อาจทราบราคาอาหารได้ทั้งหมดทุกร้าน
3. ชำระเงินครั้งเดียว โดยบริการจะนำเงินไปจ่ายตามร้านที่สั่ง	3. ต้องใช้บริการหรือผู้เสิร์ฟอาหารมาก
4. มีการแข่งขันในด้านบริการและคุณภาพ	4. ยากแก่การจัดเก็บภาชนะ และมีการแย่งกันจำหน่ายอาหาร

สรุป การบริการด้วยวิธีนี้ จะสะดวกเมื่อมีร้านจำหน่ายอาหารและผู้ใช้บริการจำนวนน้อย

2. แบบขายเป็นช่องๆ คือ การจัดแบ่งเป็นบริเวณจำหน่ายอาหารภายในส่วนบริการหรือห้องอาหารออกเป็นช่องๆ อาหารที่จำหน่ายเป็นอาหารสำเร็จเรียบร้อยแล้ว อาจมีที่ประกอบอาหารเล็กน้อยหรือที่สำหรับอุ่นอาหาร และมีบริเวณที่ล้างจานอยู่ด้านหลังของช่องจำหน่าย การให้บริการระบบนี้ ผู้ใช้บริการจะต้องช่วยเหลือตนเอง คือ เลือกซื้ออาหารและชำระเงินให้เรียบร้อยในแต่ละร้าน

ตารางการเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสีย ของแบบขายเป็นช่องๆ

ข้อดี	ข้อเสีย
1. ผู้รับบริการสามารถเลือกซื้ออาหารและที่นั่งได้ตามความต้องการ	1. ยากแก่การตัดสินใจเลือกซื้ออาหาร
	2. ผู้รับบริการไม่สะดวกถืออาหารหลายอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ทุกร้านจะรับผิดชอบเรื่องความสะดวก	ในเวลาเดียวกัน
3. ไม่แย่งกันเสิร์ฟอาหารและใช้บริการน้อย	3. ยากแก่การจัดเก็บภาชนะและต้อง ชำระเงินหลายครั้ง
4. ชำระเงินได้ทันที	

สรุป วิธีนี้เหมาะกับผู้ใช้บริการจำนวนมาก และมีความต้องการอาหารที่แตกต่างกัน ไม่ต้องเสียเวลาเข้าแถว และมีความสะดวกในการหาที่นั่ง ผู้ให้บริการแต่ละร้านแข่งขันกันในด้านคุณภาพ ปริมาณ และราคาอาหาร

3. แบบ CAFETERIA เป็นระบบบริการอาหารโดยผู้ใช้บริการ ทุกคนต้อง ช่วยเหลือตนเอง โดยจัดเคานเตอร์อาหาร ผู้ใช้บริการจะต้องเข้าแถวเดินไปรับอาหารที่ เคานเตอร์ เริ่มจากตอนต้นของเคานเตอร์ และเดินไปจนสุดปลายเคานเตอร์แล้วชำระเงิน

ใน CAFETERIA จะมีเคานเตอร์สำหรับเสิร์ฟอาหาร ซึ่งจะเป็นเครื่องกั้นระหว่างครัวกับส่วนรับประทานอาหาร การบริการอาหารจะเป็นแบบผูกขาด การให้บริการอาหารทุกอย่าง ดังนั้นการจัดครัวจึงต้องมีขนาดใหญ่พอที่จะประกอบอาหารได้ทุกชนิด สำหรับผู้ใช้บริการจะอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการห้องอาหารนั้นๆ

การให้บริการ จะเริ่มด้วยผู้ใช้บริการหยิบภาชนะอาหาร ถือภาชนะไปตามช่องรับอาหารแต่ละชนิดที่ต้องการ แล้วชำระเงินที่เคชเชียร์ แล้วจึงถือภาชนะไปยังโต๊ะเครื่องปรุง รับซอส-ซอสม แก้วน้ำ แล้วจึงหาที่นั่งรับประทาน เมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้ว ต้องนำภาชนะและเครื่องใช้ไปวางทิ้งไว้ยังที่กำหนด

ตารางเปรียบเทียบ ข้อดี-ข้อเสีย ของแบบคาเฟ่ที่เรีย

ข้อดี	ข้อเสีย
1. ไม่เปลืองแรงงานในการเสิร์ฟอาหาร	1. ผู้ให้บริการต้องตักอาหารและคิดเงินให้ทัน พร้อมทั้งต้องมีความชำนาญพอสมควร
2. มีการเตรียมอาหารไว้ล่วงหน้า และบริการได้ที่ละมากๆ	2. ผู้ใช้บริการไม่ทราบถึงคุณภาพของอาหาร เพราะเป็นระบบผูกขาด และราคาอาหารอาจสูงเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>3. ให้ผู้ใช้บริการได้ช่วยเหลือตนเองและเลือกที่นั่งได้ตามต้องการ</p> <p>4. มีความเป็นระเบียบและประหยัดเวลา</p>	
--	--

สรุป การจัดแบบ CAFETERIA เป็นการประหยัดเวลาและแรงงาน สามารถให้ความสะดวกสบายแก่ทุกฝ่าย ใ้ตะอาหารจัดเรียงกันอย่างเป็นระเบียบ นอกจากใ้ตะวางภาชนะ เครื่องปรุง เป็นวิธีการจัดที่เหมาะสมในห้องอาหาร เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการที่มาเป็นช่วงเวลาที่แน่นอน

4. แบบ CANTEEN การบริการอาหารในประเภทนี้ ไม่มีการจำหน่ายอาหารหนัก และเป็นเวลา แต่เป็นอาหารว่างจำหน่ายได้ตลอดทั้งวัน จะมีที่ขายอาหาร เก็บของมีอุปกรณ์ที่สามารถปรุงอาหารง่าย ๆ บริเวณที่มีการจัดแบบ CANTEEN ได้แก่

4.1) มุมหนึ่งของห้องอาหาร

4.2) ตามจุดต่างๆ ของสถานที่

4.3) ส่วนพักผ่อนของผู้ใช้บริการ

(การจัดใ้ตะอาหาร อาจใ้ตะที่สามารพพับเก็บได้ วางใ้ตะตามจุดต่างๆ)

ตารางเปรียบเทียบ ข้อดี-ข้อเสีย การจัดแบบ CANTEEN

ข้อดี	ข้อเสีย
<p>1. บริการอาหารได้ตลอดทั้งวัน และบริการได้ทั้งภายในและภายนอกอาคาร</p> <p>2. ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการสั่งอาหาร</p>	<p>1. ไม่มีการแข่งขันในด้านการให้บริการ อาจทำให้ราคาอาหารสูงเกินปกติ</p> <p>2. เหมาะกับผู้ใช้บริการที่หมุนเวียนกันมาครวละไม่มาก</p> <p>3. ประเภทของอาหารมีให้เลือกน้อย</p>

สรุป การบริการแบบ CANTEEN เหมาะกับสถานที่ที่ผู้ใช้บริการมีเวลาเข้ารับบริการไม่พร้อมกัน

2.5.2 ขนาดพื้นที่สำหรับการออกแบบส่วนบริการอาหาร

ข้อมูลต่อไปนี้เป็นารแสดงความสัมพันธ์ของขนาดพื้นที่ที่จำเป็นต่อการใ้สะอย เพื่อการจัดเนื้อที่ครัวและบริเวณการใ้บริการอาหาร ซึ่งเป็นการศึกษาเปรียบเทียบจากมาตรฐานการจัดครัวของหนังสือ BUILDING AND DESIGN STANDARD และหนังสือ TIME SAVER STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ที่ต้องการของบริเวณรับประทานอาหาร 1.10-1.40 ตารางเมตร/คน พื้นที่ที่ต้องการของส่วนบริการ (ครัว) 40% ของพื้นที่รับประทานอาหาร โดยแบ่งออกดังนี้

- | | | |
|-----------------------|------------|----------------|
| 1) ส่วนปรุงอาหาร | มีขนาด 55% | ของพื้นที่ครัว |
| 2) ส่วนบริการ | มีขนาด 25% | ของพื้นที่ครัว |
| 3) ส่วนเคาน์เตอร์ | มีขนาด 20% | ของพื้นที่ครัว |
| รวมพื้นที่ครัวทั้งหมด | 100% | |

1) ส่วนปรุงอาหาร มีขนาด 55% ของพื้นที่ครัว แบ่งออกเป็น

1.1 เนื้อที่เตรียมอาหาร ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|----|------------------|
| - บริเวณเตรียมอาหาร | 4% | ของส่วนปรุงอาหาร |
| - บริเวณเตรียมผัก | 7% | ของส่วนปรุงอาหาร |
| - บริเวณเตรียมเนื้อ | 4% | ของส่วนปรุงอาหาร |

1.2 เนื้อที่ประกอบอาหาร ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------|-----|------------------|
| - ของหวาน | 12% | ของส่วนปรุงอาหาร |
| - ของคาว รวมหุงข้าว | 20% | ของส่วนปรุงอาหาร |

1.3 เนื้อที่เก็บอาหารไว้เตรียมบริการ 6% ของส่วนปรุงอาหาร

1.4 เนื้อที่ส่วนล้างจาน 10% ของส่วนปรุงอาหาร

1.5 บริเวณทางเดิน 37% ของส่วนปรุงอาหาร

รวมพื้นที่ทั้งหมด 100% ของส่วนปรุงอาหาร

2) ส่วน SERVICE มีขนาด 25% ของพื้นที่ครัว แบ่งออกเป็น

2.1 เนื้อที่รับอาหาร 25% ของส่วนบริการ

2.2 เนื้อที่เก็บอาหาร ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------|-------|---------------|
| บริเวณเก็บของแห้ง | 12.5% | ของส่วนบริการ |
| บริเวณเก็บผัก | 15% | ของส่วนบริการ |
| บริเวณเก็บข้าวสาร | 10% | ของส่วนบริการ |
| บริเวณเก็บเครื่องดื่ม | 25% | ของส่วนบริการ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณเก็บขยะ 12.5% ของส่วนบริการ

รวมเนื้อที่เก็บอาหาร 75% ของส่วนบริการ

3) ส่วน COUNTER มีขนาด 20% ของพื้นที่ครัว

2.5.3 หลักการจัดพื้นที่ภายในส่วนบริการอาหาร

1. COUNTER SERVICE ควรจัดให้มีความสัมพันธ์กับทางเข้า เพื่อให้มีเนื้อที่เหลือพอเป็นทางเดิน ไม่ควรให้เกิดการพลุกพล่านตรงทางเข้า

2. การจัดโต๊ะควรจัดให้ใช้เนื้อที่น้อยที่สุด แต่จุคนได้มากและสะดวก

3. ห้องครัวควรอยู่ติดกับ COUNTER SERVICE

4. ห้องเก็บของ (STORAGE) ควรเข้าโดยตรงจากห้องครัวได้ และใกล้กับทางเดินติดต่อกับที่จอดรถจ่ายของ (SERVICE DRIVE WAY)

ส่วนประกอบที่จำเป็น สำหรับการออกแบบส่วนบริการอาหาร

1) การให้แสง

- แสงธรรมชาติ

ห้องอาหารมักจะกำหนดให้ได้แสงธรรมชาติเข้าได้ทั้งสองด้าน

- แสงวิทยาศาสตร์ กำหนดการให้แสงไว้ดังนี้

บริเวณรับประทานอาหาร 50 กำลังเทียน

บริเวณครัว 20 กำลังเทียน

2) การให้สี

สีของห้องอาหารควรให้เป็นสีอ่อนๆ เย็นตา สดชื่น ก่อให้เกิดบรรยากาศที่ชวนให้รับประทาน สีที่เหมาะสมที่สุด ได้แก่ โทนสีเหลือง

3) การระบายลมและความร้อน

อาจใช้เครื่องระบายความร้อนทั้งในห้องอาหาร และห้องครัว

4) บริเวณน้ำดื่ม, ติดตั้งในที่ที่สะดวกและเข้าถึงง่าย

5) โต๊ะ เก้าอี้ ควรเป็นแบบที่เคลื่อนย้ายได้ และไม่ก่อให้เกิดเสียงดัง

2.5.4 หลักการเลือกตำแหน่งที่ตั้งของส่วนบริการอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งของห้องอาหารไม่จำเป็นต้องอยู่ศูนย์กลาง แต่ควรตั้งอยู่ในตำแหน่งที่ทุกคนเข้าถึงได้อย่างสะดวก ส่วนโภชนาการนี้จะต้องอยู่ในทำเลที่เหมาะสมในการ รับประทานอาหาร และพักผ่อนคลายอารมณ์จากความตึงเครียด และจะต้องจัดให้มีทางเดินบริการได้อย่างสะดวก

หลักการพิจารณาเลือกสถานที่ตั้งของห้องอาหาร เราอาจแยกได้เป็นข้อๆ ดังต่อไปนี้

1) ข้อพิจารณาเลือกสถานที่ตั้งของห้องครัว

1.1 ควรตั้งในที่ไกลจากบริเวณที่ผู้คนส่วนใหญ่ผ่านไปมา และไกลจาก บริเวณห้องจัดแสดงงาน เพื่อป้องกันมิให้เสียงและกลิ่นอาหารกระจายไปรบกวน

1.2 ควรอยู่ใกล้บริเวณที่รถส่งของจะเข้าไปถึงได้ เพื่อสะดวกในการส่งสิ่งของในแต่ละวัน โดยเฉพาะอาหารบางชนิด เช่น ข้าวสาร น้ำอัดลม ซึ่งหนักและขนถ่ายลำบาก

1.3 ไม่ควรตั้งอยู่ด้านเหนือลมของกลุ่มอาคาร เพราะจะทำให้กลิ่นอาหารกระจายไปรบกวนการทำงาน

2) ข้อพิจารณาในการเลือกตั้งของบริเวณห้องอาหาร

2.1 ควรตั้งอยู่ในบริเวณที่ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่จะเข้าถึงได้ง่าย

2.2 เป็นบริเวณที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้

3) ข้อพิจารณาในการเลือกทิศทาง ที่มีผลต่อการวางผังของห้องอาหาร

3.1 ทิศทางลม

ห้องครัว และห้องอาหารควรสร้างให้ด้านยาวขวางทางลม ลมที่พัด ส่วนใหญ่ในรอบปี คือลมตะวันตกเฉียงใต้ จะทำให้ห้องครัวและห้องอาหารไม่ร้อน

3.2 ทิศทางแสงธรรมชาติ

จะต้องไม่รับแสงแดดมากเกินไป เพราะจะทำให้เกิดความร้อนอบอ้าว ควรจัดให้ด้านยาวรับแสงแดดน้อยกว่าด้านกว้าง และอาคารควรมีชายคายาวพอสมควรเพื่อกันแดดและฝน

2.6 การจัดงานระบบ

2.6.1 ระบบปรับอากาศ

ก) ความหมายของการปรับอากาศ

1. ปรับอุณหภูมิ (TEMPERATURE) ในระบบเครื่องทำความเย็น จะต้องปรับอุณหภูมิให้เหมาะสมกับร่างกายมนุษย์ คือประมาณ 72 F (อุณหภูมิของคนประมาณ 98.6F)

2. ปรับความชื้น (HUMIDITY) คือ ปรับสภาพความชื้นของอากาศที่เข้าอยู่ ภายในห้องโดยการ

2.1) ลดความชื้น (DEHUMIDIFIER) เป็นตัวลดความชื้นให้น้อยลงใช้สำหรับเมืองร้อน ซึ่งในเมืองร้อนจะมีความชื้นมากต้องปรับให้ต่ำลง ความชื้นมีหน่วยวัดเป็นเปอร์เซ็นต์ เรียกว่า ความชื้นสัมพัทธ์ (RELATIVE HUMIDITY) ความชื้นสัมพัทธ์ที่เหมาะสมกับร่างกายมนุษย์จะมีปริมาณ 50-55%

2.2) เพิ่มความชื้น (HUMIDIFIER) เป็นตัวให้ความชื้นมากขึ้นใช้สำหรับเมืองหนาว หรือในโรงงานทอผ้าที่ต้องการความชื้นมาก

3. เครื่องกรองอากาศ (AIR FILTER) เป็นระบบกรองอากาศให้สะอาดโดยอาจจะใช้ฟิลเตอร์ หรือเครื่องมือทางไฟฟ้าสำหรับกรองอากาศ

4. ระบบถ่ายเทของอากาศ (VENTILATION) คือ การถ่ายเทของอากาศดีเข้า ภายในห้อง และดูดอากาศออกกับการเปิดให้อากาศเข้า จะต้องสมดุลย์กัน ถ้าดูดอากาศออกมากกว่า อากาศเข้าแรงดันของอากาศภายในห้องจะน้อยกว่าแรงดันภายนอก เรียกว่า แรงดันลบ (NEGATIVE PRESSURE) แบบนี้ไม่ดี เพราะจะทำให้อากาศร้อนภายนอก แทรกซึมเข้ามาภายในห้อง และเพิ่มโผลดให้กับห้องและจะเป็นอันตรายแก่ร่างกายถ้าปล่อยให้อากาศเข้ามีปริมาณมากกว่าอากาศที่ดูดออก จะเป็นแรงดันบวก (POSITIVE PRESSURE) แบบนี้อากาศในห้องจะดีกว่า

5. ระบบส่งแรงลม คือ ระบบที่ส่งลมเย็นออกไปยังห้อง หรือสถานที่ที่จะให้เป็นซึ่งอาจทำได้โดย

- ส่งโดยตรง เช่น แบบติดหน้าต่างและแบบกล่อง ซึ่งจะต้องให้อีแวปเปอร์เตอร์แห้งเข้าไป

ในห้องและคอนเด็นเซอร์ หรือเครื่องควบแน่นไหลออกนอกห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่งโดยเดินท่อลม (DUCT) คือ ติดตั้งระบบเครื่องเย็นไว้ภายนอกทั้งหมด แล้วเดินท่อลมจ่ายไปยังห้องที่ต้องการ

ข) ชนิดของระบบเครื่องปรับอากาศ

1. แบบกล่อง (PACKAGE UNIT) เป็นเครื่องปรับอากาศที่อุปกรณ์ต่าง ๆ รวมอยู่ในกล่องเดียวกัน ทั้งคอนเดนซิ่งยูนิตและระบบทำความเย็นแบบกล่องแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1.1 แบบติดหน้าต่าง (WINDOW TYPE) เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดเล็กมีขนาดตั้งแต่เล็กสุด (ประมาณ 6,000 BTU/HR) จนถึง 2 1/2 ตัน (1 ตัน = 12,000 BTU/HR) เครื่องปรับอากาศแบบติดหน้าต่างนี้ มีส่วนติดตั้งที่สามารถจะโยกย้ายไปใช้ยังห้อง ที่ต้องการได้และง่ายแก่การติดตั้ง ส่วนเสีย คือ จะมีเสียงดังก่อกวนความรำคาญให้กับผู้ใช้ได้

1.2 แบบวางทั้งบนพื้นหรือแบบกล่องใหญ่ (BIG PACKAGE TYPE) เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่ ตั้งแต่ 2-15 ตัน เป็นแบบที่ต้องวางบนพื้นหรือชายคา หรือวางบนหลังคาของอาคาร แล้วเดินท่ออากาศเข้าไปในห้อง

2. แบบแยกระบบ (SPLIT SYSTEM) เป็นระบบที่แยกเอาระบบคอนเดนซิ่ง (CONDENSING UNIT) ไว้ภายนอกอาคารและเอาระบบความเย็น (EVAPORATING UNIT) ซึ่งมีอีแวปอเรเตอร์ และพัดลมไว้ภายในตัวอาคาร ดังนั้นระบบนี้จึงแยกส่วนออกเป็น 2 ส่วน คือ

2.1) คอนเดนซิ่งยูนิต จะประกอบด้วยคอมเพรสเซอร์, คอนเดนเซอร์ หรือเครื่องควบแน่น และพัดลมเครื่องควบแน่น (CONDENSING FAN) ส่วนนี้จะติดตั้งอยู่ ภายนอกอาคาร

2.2) อีแวปอเรเตอร์ยูนิต จะประกอบด้วย อีแวปอเรเตอร์ และพัดลมอีแวปอเรเตอร์ (EVAPORATING FAN) บางตัวเราเรียกระบบนี้ว่า คุลลิ่งยูนิต (COOLING UNIT หรือ INDOOR UNIT) จะติดตั้งไว้ในห้องที่ต้องการทำความเย็น

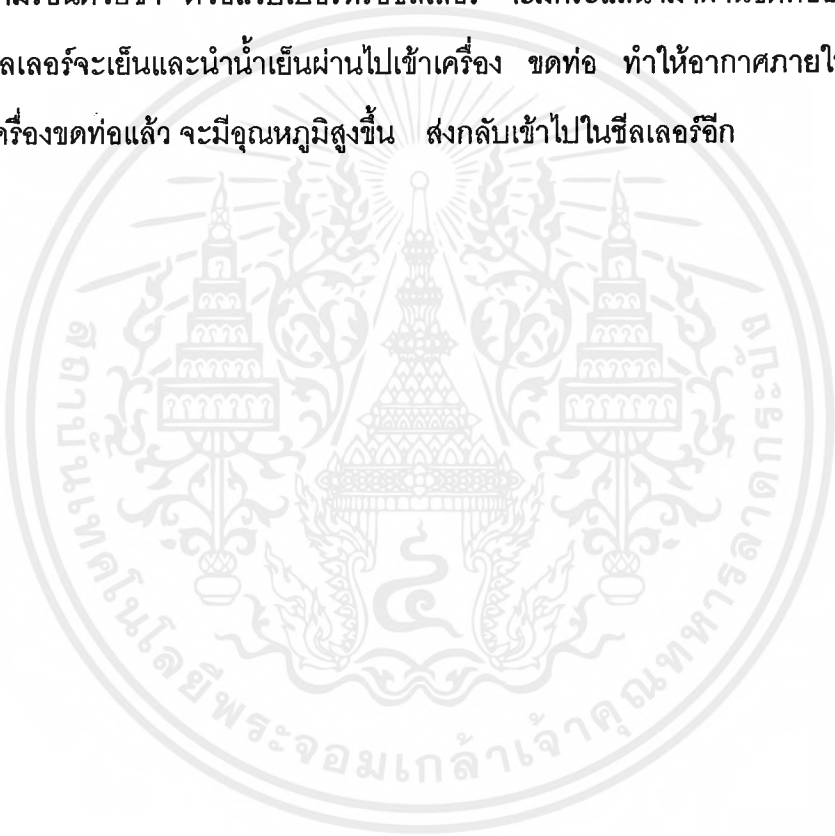
3. แบบเป่าตรง (DIRECT EXPANSION SYSTEM) เป็นเครื่องปรับอากาศระบบใหญ่ ตั้งแต่ 30 ตันขึ้นไป ส่วนมากจะใช้เครื่องควบแน่นแบบระบายความร้อนด้วยน้ำ (WATER COOLED CONDENSER)

4. แบบชิลเลอร์ (CHILLED WATER SYSTEM) เป็นระบบที่ใช้น้ำผ่านเข้าไปในอีแวปอเรเตอร์ เพื่อให้มีอุณหภูมิประมาณ 42-50 °F แล้วเอาน้ำเย็นนี้ส่งผ่านท่อออกไปยังห้องที่เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ในวงการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องการทำความเย็น และเข้าน้ำเย็นนี้ผ่านท่อขดเย็น (ลักษณะคล้ายฮีเวป-ปอเรเตอร์ หรือหม้อน้ำ) แล้วใช้ลมเป่าให้อากาศภายในผ่านท่อขดเย็นเล็กนี้อีกครั้งหนึ่ง¹

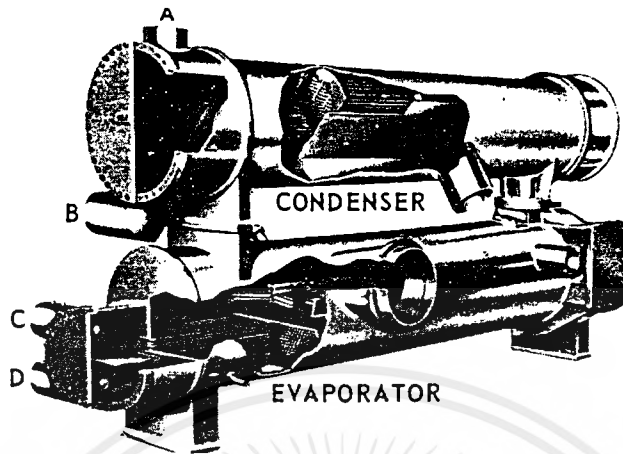
ค) ระบบปรับอากาศที่เหมาะสมกับโครงการ

เครื่องปรับอากาศแบบชิลเลอร์ (CHILLED WATER SYSTEM) เป็นเครื่องปรับอากาศที่ใช้ตามตึกใหญ่ ๆ หลาย ๆ ชั้น หรือโรงแรมใหญ่ ๆ มีห้องหลายห้อง ตัวเครื่องควบแน่นจะเป็นแบบระบายความร้อนด้วยน้ำ ตัวฮีเวปเปอร์หรือชิลเลอร์ จะมีกระแสน้ำมาผ่านขดท่อฮีเวปเปอร์ น้ำที่ออกจากชิลเลอร์จะเย็นและนำน้ำเย็นผ่านเข้าไปเข้าเครื่อง ขดท่อ ทำให้อากาศภายในห้องเย็น และน้ำที่ผ่านเครื่องขดท่อแล้ว จะมีอุณหภูมิสูงขึ้น ส่งกลับเข้าไปในชิลเลอร์อีก

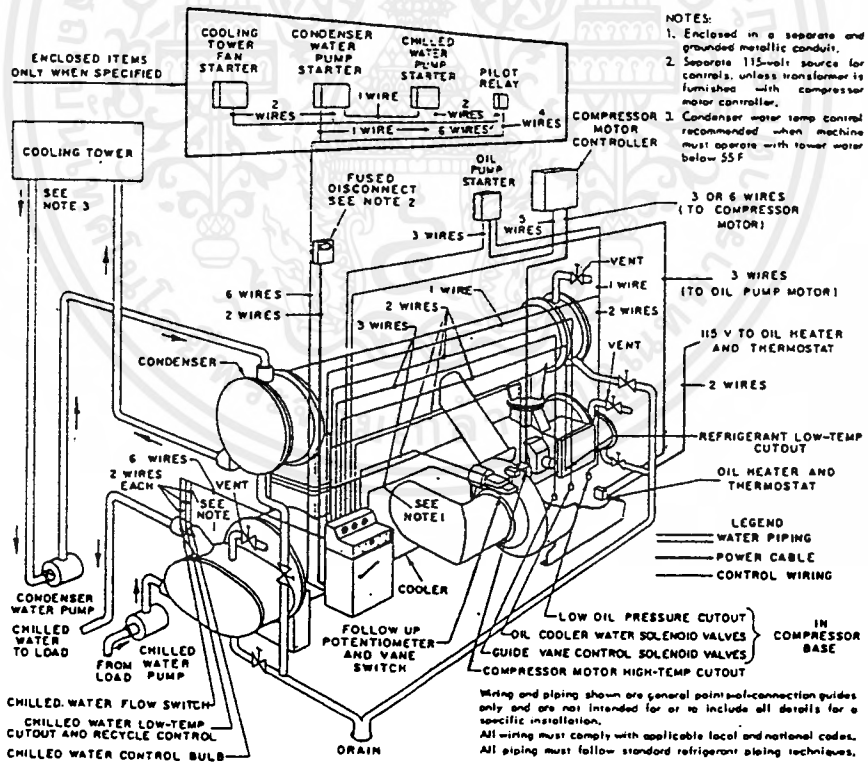


¹ สอนง อิมเอม "เครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศรถยนต์" 2535 หน้า 360

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูป 2-14 ระบบเครื่องปรับอากาศแบบซีลเลอร์



รูปที่ 2-15 ระบบเครื่องปรับอากาศแบบซีลเลอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง) หลักการทำงานของเครื่องปรับอากาศแบบซีลเลอร์

สำหรับระบบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ แบบซีลเลอร์ (CHILLED WATER SYSTEM) คือ การส่งความเย็นไปยังบริเวณที่ต้องการ โดยผ่านท่อส่งและใช้น้ำเป็นตัวกลางนำ คือ เครื่องทำความเย็นจะทำให้เย็นแล้วปั๊มส่งไปตามท่อ ซึ่งท่อหุ้มด้วยฉนวน ส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ในอาคารที่ต้องการปรับอากาศ โดยมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า UNIT เปลี่ยนสภาพจากน้ำเย็นเป็นลม โดยผ่านน้ำเย็นไปในขด (COIL) เล็ก ภายใน FAN COIL UNIT นั้น และเป่าผ่านขด(COIL) กลายเป็นลมเย็นออกมา น้ำเย็นจะหมุนเวียนไปยังเครื่องทำความเย็น เพื่อให้เย็นขึ้นอีก ระบบนี้เป็นการประหยัดในการปฏิบัติงาน นอกจากนั้นตัว FAN COIL ก็สามารถให้ความเย็นได้อย่างรวดเร็ว และให้ความสะดวกในการเปิดปิดเฉพาะส่วนได้ โดยแยกหลาย ๆ ตัว ตามจุดต่าง ๆ ควบคุมอุณหภูมิด้วย THERMOSTAT ที่ติดตั้งสำหรับตั้งอุณหภูมิของอากาศภายในห้อง มักจะต่อเชื่อมกับสวิทช์พัคลมใน FAN COIL นั้น พัดลมที่ใช้โดยทั่วไปจะมีความเร็ว 3 จังหวะ ส่วนอาคารที่มีขนาดใหญ่ เช่น โถงแสดงงาน โถงประชุม ฯลฯ มีพื้นที่ใหญ่มาก และอาจใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมโดยตรง เพราะพื้นที่มากเกินกว่าลมจากจุด ๆ เดียวจะไปถึง ก็ใช้วิธีเป่าลมเย็นจาก FAN COIL ไปในที่ท่อส่งซึ่งเชื่อมโยงกันไป และมีช่องปล่องลมกระจายไปทั่ว

การระบายอากาศในส่วนที่ได้รับการปรับอากาศนั้น ทำได้โดยหมุนเวียนอากาศผ่านส่วน FAN COIL UNIT โดยที่ส่วน FAN COIL UNIT นั้น จะมีทั้งอากาศที่ใช้ในห้องสู่อากาศภายนอก แล้วดูดเข้าไปอีก จากอากาศบริสุทธิ์ภายนอก เป็นการหมุนเวียนอากาศในห้อง การที่จะ RETURN AIR ภายในห้องกลับสู่ส่วน FAN COIL นั้น อาจทำได้โดย RETURN AIR DUCT กลับคืนส่วนบนเพดานไป หรืออาจทำเป็น GRILL ที่ห้อง FAN COIL เลยก็ได้ ถ้าผนังของห้อง FAN COIL นั้น ติดอยู่กับห้อง ๆ นี้ แต่ต้องขึ้นอยู่กับความพอดี เหมาะสมในประการต่าง ๆ เช่น ระยะทางในการกลับ หรือประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่นั้น ตัวอย่าง เช่น ห้องอาหาร การส่งอากาศกลับ จะต้องคิดถึงว่ามาจาก เคาน์เตอร์ หรือครัวที่อยู่ติดกัน ไม่มีทิศทางไปสู่อบริเวณที่ผู้คนนั่งทานอาหารอยู่ เป็นต้น ดังนั้นอากาศที่จะเริ่มลงสู่ที่ต่ำจะถูกดูดกลับ ซึ่งจะมีผลทำให้อากาศภายในห้องเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา

อากาศที่ส่งผ่านท่อ ควรมีอุณหภูมิต่ำกว่าอากาศภายในห้อง ประมาณ 20-30 F° เพื่อ

ลดความเสี่ยงความร้อนภายนอกที่แทรกซึมเข้ามา หรือเข้าในขณะเปิดประตู

2.6.2. ระบบแสงสว่าง (LIGHTING)

การกำหนดระบบแสงสว่าง ภายในอาคาร

แสงสว่างโดยทั่วไปเราสามารถจัดแบ่งการกำเนิดของแสงได้ ดังนี้

1). แสงธรรมชาติ (NATURAL LIGHT) เป็นแสงที่เกิดจากดวงอาทิตย์ หรือตามธรรมชาติเหมาะสำหรับส่วนที่ไม่ต้องการเน้นด้วยแสง

2). แสงประดิษฐ์ (ARTICIA LIGHT) เป็นแสงที่มนุษย์สร้างขึ้น สามารถควบคุมความสว่างได้ และมีปริมาณตามประสิทธิภาพ แบ่งออกเป็น

- FLOURECENT LAMPS
- INCENDESCENT LAMPS

การเปรียบเทียบคุณสมบัติของแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์

แสงธรรมชาติ	แสงประดิษฐ์
1. มีการกระจายของแสงทำให้ไม่เสียสายตา	1. สามารถไปกระตุ้นเรตินาทำให้นัยน์ตาเหนื่อยง่าย
2. สามารถทำให้มองเห็น สี รูปทรง และผิวของวัตถุได้ถูกต้อง	2. มองเห็นสีไม่ค่อยถูกต้องนัก แต่แสงจาก SPOT LIGHT (จัดว่าเป็นแสงแบบ INCANDESCENT) นับว่าเหมาะสำหรับใช้ในการแสดง และสามารถปรับทิศทางได้
3. ควบคุมความสว่างยาก เพราะ เปลี่ยนแปลงตามฤดูกาล วัน เวลา	3. ควบคุมได้ตามความต้องการ เช่น ปริมาณความเข้ม ทิศทาง สี สันของแสง เป็นต้น
4. แสงธรรมชาติ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - แสงเหนือ มีสีออกน้ำเงิน - แสงใต้ มีสีออกเหลือง-แดง 	4. ไฟ FLUORESCENT <ul style="list-style-type: none"> - ไม่เหมาะกับการแสดงเพราะไม่ให้เงาเด่นชัด SPOT LIGHT <ul style="list-style-type: none"> - ต้องควบคุมทิศทางและตำแหน่งการติดตั้ง เพื่อไม่ให้เกิดแสงสะท้อนบนภาพ - สามารถใช้กับงานแสดงได้ดี แต่ควรคำนึงถึง

แสงธรรมชาติ	แสงประดิษฐ์
5. ประหยัด	คุณสมบัติการสะท้อนของผิววัตถุ 5. ลื่นเปลือง

จากการเปรียบเทียบคุณสมบัติของแสงธรรมชาติ และแสงประดิษฐ์จะเห็นได้ว่า การใช้แสงทั้ง 2 ชนิด ควบคู่กันไป เพื่อทดแทนข้อเสียของกันและกัน เช่น แสงธรรมชาติมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพอากาศ ฤดูกาล จึงต้องนำแสงประดิษฐ์มาทดแทน และแสงธรรมชาติมีการกระจายของแสง ไม่สามารถเน้นไปที่วัตถุตามต้องการ กรณีนี้แสงประดิษฐ์สามารถช่วยได้ เป็นต้น

มาตรฐานการส่องสว่างตามลักษณะพื้นที่ภายในอาคาร

ลักษณะพื้นที่	FOOT LANDLE
โถงบันได	3-5
โถงบริการสาธารณะ	3-15
ประชาสัมพันธ์	5-20
ห้องน้ำ	5
ห้องเก็บของ	5
สำนักงาน	10-30
สวนเก็บเอกสาร	10-30

ระบบการให้แสง สามารถแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. DIRECTIONAL LIGHTING หมายถึง ดวงไฟส่องทางตรง
2. INDIRECTIONAL LIGHTING หมายถึง ดวงไฟส่องทางอ้อม
3. SEMI DIRECTIONAL LIGHTING หมายถึง ดวงไฟส่องทั้งทางตรงและทางอ้อม

แต่ให้แสงสว่างทางตรงมากกว่า

4. SEMI INDIRECTIONAL LIGHTING หมายถึง ดวงไฟส่องทั้งทางตรง และทางอ้อม

แต่ให้แสงสว่างทางอ้อมมากกว่า

5. GENERAL DIFFUSE หมายถึง ดวงไฟชนิดส่องรอบตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งที่ควรระวัง

1) ระวังมุมกระทบของแสงบนวัตถุผิวมัน ไม่ควรเป็น 35° และไม่ควรเล็กกว่านี้ เพราะทำให้เกิดเงา

2) ควรหลีกเลี่ยงแสงจ้า ซึ่งเกิดจากสาเหตุ ดังนี้

- เกิดการติดกันของแสงสว่างในที่มืดมาก
- แสงสว่างจากพื้นที่มองเห็นมากเกินไป ทำให้เห็นไม่ชัดและไม่สบายตา
- จุดติดตั้งไม่เหมาะสม หรือใกล้เกินไป
- การสะท้อนแสงจากวัตถุติดกัน

2.6.3. การควบคุมเสียงรบกวน

การป้องกันเสียงสะท้อนในทางสถาปัตยกรรมนั้นมีความต้องการที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1. เพื่อจะให้วัตถุประสงค์ในสิ่งแวดล้อม ให้การป้องกันเสียงสะท้อนได้ผลเป็นที่น่าพอใจมากที่สุด

2. เพื่อให้สภาวะการรับฟังชัดเจนยิ่งขึ้น

1) สิ่งแวดล้อมในการป้องกันเสียงสะท้อน จะขึ้นอยู่กับ

- ความเข้มและลักษณะของเสียงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกห้อง
- วิธีทางของเสียงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบการสะท้อนของเสียง ขึ้นอยู่กับความมุ่ง

หมายของการใช้ห้อง หรืออาคารนั้น ๆ เป็นส่วนสำคัญ

2) ภาวะการฟังเสียง

การฟังเสียงภายในห้องจะได้รับผลเป็นที่น่าพอใจในความต้องการส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- เสียงเบื้องหลัง (BLACK GROUND NOISE) จะต้องมีระดับต่ำพอ
- การขจัดเสียงสะท้อนกลับ ซึ่งต่อเนื่องกันหลายครั้งหลายหน
- จัดการกระจายเสียงไปในที่ว่างภายในห้องให้เหมาะสม
- ให้เสียงไปยังผู้ฟังให้ชัดเจนและดังพอ

เสียงเบื้องหลังเกิดขึ้นจากเสียงซึ่งลอดมาจากภายนอกห้อง รวมทั้งเสียงที่เกิดขึ้นภายใน

ในห้องด้วยความจำเป็น ต้องตัดลงให้เหลือน้อยที่สุด เพื่อจะทำให้การฟังดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนการจัดให้เสียงไปถึงผู้ฟังได้ชัดเจน และเสียงดังพอ ก็เพื่อจะช่วยให้ผู้ฟัง ฟังดนตรี ได้อย่างชัดเจนเหมาะสม โดยทั่วไปแล้ว สำหรับห้องเล็ก ๆ เสียงดนตรีจะต้องดังพอ ซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การควบคุมเสียงว่าจะต้องให้เสียงออกมาในลักษณะใด

มาตรฐานการป้องกันเสียงสะท้อน

มาตรฐานในการป้องกันเสียงสะท้อน ขึ้นตรงต่อภาวะการฟังเสียงทั้ง 4 ข้อ ซึ่งได้รวม กันขึ้นเป็นสูตรและกฎเกณฑ์ต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการออกแบบให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ปัญหา ซึ่งเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และภาวะการฟังเสียงก็คือ การควบคุมเสียงต่อเนื่องได้แก่ การกั้นเสียงให้ จางไป แม้ว่าจุดที่เปล่งเสียงจะหยุดแล้วก็ตาม ก็ยังมีเสียงสะท้อนต่อเนื่องอีกชั่วระยะเวลาหนึ่ง เรียกว่า "เวลาของเสียงสะท้อนต่อเนื่อง" ได้แก่ เวลาเป็นเวลาเป็นวินาทีซึ่งเสียงสะท้อนต่อเนื่องจะจางลงถึง หนึ่งในล้านของความเข้มของเสียงเดิม

สิ่งแวดล้อมของการป้องกันเสียงสะท้อนนั้นต้องประกอบไปด้วยเวลาของเสียงสะท้อน ต่อเนื่อง โดยให้เวลาของเสียงสะท้อนต่อเนื่องอยู่ในเขตจำกัด ซึ่งอาจน้อยกว่าเสียงพูดหรือเสียง ดนตรี ถ้าหากห้องนั้นประดับด้วยวัสดุเก็บเสียง ซึ่งจะใช้เวลาของเสียงสะท้อนต่อเนื่องราว ๆ เดียว กับการฟัง และดูดเสียงห้องนี้จะมีสภาพที่เหมาะสมที่สุด ในกรณีนี้ห้องให้เวลาของเสียงสะท้อน ต่อเนื่องมากกว่าเวลาที่กล่าวแล้ว 3 เท่า การป้องกันเสียงสะท้อนจะได้ผล เนื่องจากจะมีเสียง สะท้อนก้อง และห้องควรปราศจากจุดสะท้อนหรือจุดรวมเสียง ซึ่งทำให้เกิดเสียงรบกวนขึ้นภายใน ห้องนั้น ๆ

การดูดเสียง

พลังงานของเสียงเกิดจากการไหวตัวในมัชฌิมของรูป และขนาด คลื่นเสียงที่ประสาท หูรับได้ ถ้ามีพลังงานของคลื่นเสียงมากพอ อาจทำให้มัชฌิมที่คลื่นเสียงไปกระทบและสั่นได้ เช่น ฝุ่นที่มีพื้นผิวขรุขระเมื่อเวลามีคลื่นเสียงมากระทบแรงกดในอากาศจะขยับสั่นไบนั่น และพลังของ มันจะหมดไป แต่ถ้าเสียงกระทบวัสดุแข็ง ผิวหน้าเรียบ เช่น ไม้หนา ๆ กำแพงคอนกรีต คลื่นเสียง จะสะท้อนกลับเป็นส่วนใหญ่

ชนิดของวัสดุดูดเสียง

1) PREFABRICATED ACOUSTIC UNITS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นวัสดุดูดเสียงสำเร็จรูป รวมทั้ง ACOUSTIC TICMS มักจะทำเป็นแผ่น ๆ และ
เจาะรูพรุนทั่วทั้งแผ่น

2) ACOUSTIC PLASTER AND SPREYED ON MATERIAL

เป็นวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุน (POROUS) และพวกพลาสติก หรือวัสดุที่มีใยผสม
กัน (FIBRE BLEND) ไล่พื้นด้วยกระบอกรีต หรือ ฉาบ

3) ACOUSTICAL BLANKET ส่วนใหญ่ทำด้วยนุ่น MINERAL, WOOD, WOOL, GLASS, FIBRES แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน ผิวขรุขระ แบ่งเป็น

- ALL MATERIAL UNIT

เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ยิปซัมเป็นตัวยึด

- ALL MATERIAL UNIT

เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ PORTLAND CEMENT เป็นตัวยึด

- MINERAL หรือใช้ไม้ฉ่อน ๆ ผสมกับ MINERAL BUNDLE ซึ่งไม่ติดไฟ

ประเภทที่ 2 เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN
มีระเบียบแบ่งเป็น

- แผ่นที่มีผิวหนาแข็ง และแกร่ง เจาะรูพรุนใช้สำหรับเป็นแผ่นเปิดหน้า หรือเป็นตัว
ยึดให้กับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม เช่น พวก BLANKET เป็นต้น แบบนี้ใช้สีที่ไม่อุดรูพรุนทาบนผิว
หน้าก็ได้

- เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะรูพรุน สามารถทาสี
ได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

- เป็นวัสดุแบบเดียวกัน แต่จะเจาะให้ทะลุเป็นทางยาวหรือทำเป็นร่อง ซึ่งสามารถ
ดูดเสียงได้ดี

ประเภทที่ 3 เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าหยาบ อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น พวก
MINERAL UNIT ที่เป็นเม็ด มีคุณสมบัติดูดเสียงได้ดี เหมือนประเภทที่ 2 วัสดุชนิดที่มี ผิวหน้า
หยาบ และเป็นหลุมเป็นบ่อมาก ทาสีได้

ประเภทที่ 4 เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย POLTED FIBER SURFACE แบ่งเป็น
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผ่นที่ทำด้วยใยไม้บาง ๆ เช่น ซึ่กับผสมกับ MINERAL BUNDLE ผิวหน้าทั้งเรียบปานกลาง และเรียบ

- ทำด้วยใยไม้ชนิดอ่อน เช่น ใยไม้สน ใยป่าปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งง่าย ราคาถูก ดูดเสียงได้ดี มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูปขนาดกว้าง 54 ฟุต ยาว 4-10-12 ฟุต ทาสีไม่ได้

- MINERAL FIBERS นำมาดัดแปลง ซึ่งทำเช่นเดียวกับจำพวก ACOUSTIC PLASTIC คุณสมบัติขึ้นอยู่กับวัสดุที่ใช้ โดยเฉพาะดูดเสียงที่มีความถี่ต่ำ ๆ มีความหนา พอเหมาะ และประหยัด ควรหนา 1/2 นิ้ว คุณสมบัติของ ACOUSTIC PLASTER จะดีหรือไม่ ขึ้นอยู่กับความแห้ง หรือตัวของวัสดุที่ใช้ปูนฉาบจะต้องมีคุณสมบัติในการดูดซึมน้ำไม่มากนัก และต้องมีความชื้นพอดี ไม่เปียกมาก หรือแห้งมาก เพราะถ้าแห้งเกินไปมันจะถูกเอาความชื้นจากปูน ทำให้ปูนเสื่อมคุณภาพและร่วนได้

การทำสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง เน้นสิ่งจำเป็นมาก เพราะวัสดุบางส่วนเมื่อถูกทาสีจะเปลี่ยนคุณสมบัติไป

- วัสดุที่ดูดเสียงด้วยการสั่นไหว และวัสดุที่มีรูพรุน ผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีไม่ไปอุดรูบนผิว อาจใช้สีทุกชนิดทำได้

- วัสดุพวก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีจะไปเคลือบผิวให้คุณภาพดูดเสียงลดลง และจะลดลงมากที่สุดเพื่อใช้ดูดเสียงที่มีความถี่ ประมาณ 500 ครั้งต่อวินาที จึงควรใช้สีพวก AMILINE DYES อย่างอ่อน ๆ CASOLINE หรือ VEROSENCE ในที่นี้ควรเว้นสีประเภทสีน้ำมัน สีน้ำ และวานิช เสีย

การดูดเสียงโดยวิธีอื่น ๆ

ABSORPTION BY DATCHER OF MATERIALS เป็นวิธีการดูดเสียงด้วยเสียง ช่วยลดความดังของเสียงลง ขึ้นอยู่กับการนำเอาวัสดุมาติดตั้งอย่างกระจายทั่วไป

เพื่อให้คุณสมบัติในการดูดเสียงดีที่สุด การกระจายติดตั้งวัสดุเป็นแผ่นเล็ก ๆ แทนการติดตั้งวัสดุที่พื้นที่มีพื้นที่เท่ากัน แต่ติดเป็นแผ่นใหญ่แผ่นเดียวจากการค้นพบวัสดุดูดเสียงบางชนิดหนา 1 นิ้ว เนื้อที่ 48 ตารางฟุต จะมีคุณสมบัติน้อยกว่านำมาติดเป็นชั้นเล็ก ๆ แล้วนำมาจัดใหม่

สัมประสิทธิ์การดูดเสียงของวัสดุก่อสร้างและตกแต่งภายใน

วัสดุที่ใช้	สัมประสิทธิ์ของการดูดเสียงตามความถี่		
	128	502	2048
ผนังอิฐทาสี	0.012	0.017	0.023
ผนังอิฐไม่ทาสี	0.024	0.03	0.049
ผนังอิฐฉาบเรียบ	0.09	0.20	0.27
พรมสักหลาด	0.10	0.37	0.47
ผ้าม่าน ชนิดเบา 100 ออนซ์/ตร.หลา	0.04	0.11	0.30
ชนิด 18 ออนซ์/ตร.หลา	0.10	0.50	0.82
พื้นคอนกรีต	0.10	0.015	0.02
ไม้	0.028	0.032	0.05
กระเบื้อง	0.30-0.08		
หินอ่อนหรือกระเบื้องเคลือบ	0.01	0.01	0.015
ปูนฉาบกระเบื้องเคลือบ	0.02	0.03	0.045
ฝ้าไม้ขนาด 1/2"-1" หรือไม้อัดขนาด 1/16"-1/8"	0.03	0.06	0.055
ยิปซัมบอร์ด 1/2"	0.02	0.03	0.018
กระจกฉาบเรียบทั่วไป	0.01-0.15		
คอนกรีตบดอัด	0.03	0.035	0.048
พลาสติกหรือยิปซัมบอร์ด	0.037	0.047	0.057

การป้องกันเสียงก้อง

1. หลีกเลี่ยงการออกแบบผนังที่ขนานกัน
2. จัดหาวัสดุดูดซับเสียงมาใช้งาน
3. จัดทำผนังคู่ขนานนั้นมีการเจาะรูทะลุ หรือเปลี่ยนลักษณะของผนังให้มีความลึกต่างกัน

การลดเสียงที่มีความถี่ต่ำ ควรใช้วัสดุที่เป็นแผ่นในไม้อัด กระดาษอัดพลาสติกเป็นฝ้า

เพดานหรือมีไม้บุผนัง ตามปกติวัสดุเหล่านี้มีคุณสมบัติในการสะท้อนเสียงได้ดี ถ้าทำให้แข็ง เช่น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ติดแนบกับโครงสร้างอย่างมั่นคง หรือปะติดผนังคอนกรีต ถ้าติดแน่นวัตถุเหล่านี้ไม่สามารถเคลื่อนไหวได้ เช่นปะหน้าวัตถุหย่อนตัวได้ หรือทำให้มีช่องอากาศอยู่เบื้องหลังวัตถุ จะกลับมีคุณสมบัติดูดเสียงที่มีความถี่ต่ำ ๆ ได้ดี แต่จะดูดเสียงได้มาน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับระยะของช่องอากาศ และคุณภาพของวัตถุอ่อนตัว

2.7 การใช้วัสดุตกแต่ง

วัสดุตกแต่งเป็นส่วนหนึ่งของงานออกแบบตามโครงการต่าง ๆ วัสดุแต่ละชนิดต่างมีคุณสมบัติตลอดจนข้อดี ข้อเสีย ที่แตกต่างกัน ตามลักษณะการใช้งาน การจำแนกชนิดและคุณสมบัติของวัสดุแต่ละประเภท อาจแยกได้ดังนี้

2.7.1 วัสดุปูพื้นทั่วไป

1) คอนกรีต

คุณสมบัติ เป็นวัสดุปูพื้นผิวเดียวกัน เทหกลมแข็งตัวตามแม่แบบ เป็นส่วนผสมของซีเมนต์ น้ำ ร่วมกันกับสารมวลหยาบและละเอียด สามารถรับน้ำหนัก ลดเพิ่มความแข็งแรงดีมาก มีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับส่วนประกอบที่ผสมกันขึ้นมา เช่น ชนิดธรรมดา ชนิดความร้อนต่ำ เป็นต้น ความหนาแล้วแต่ความต้องการ

สี ใช้หลายสีแล้วแต่ผสม

การใช้ ใช้ในงานหนัก

ข้อดี ทนไฟ และสภาพดินฟ้าอากาศ ราคาพอสมควร มีหลายสี เป็นฉนวนที่ดี หล่อเป็นรูปต่าง ๆ ได้มากมาย ติดตั้งกับอาคารสะดวก

ข้อเสีย น้ำหนักมาก การหล่อต้องใช้ความหนามาก และอาจเกิดการแตกร้าวได้ ถ้าอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

2) แอสฟัลท์

คุณสมบัติ เป็นวัสดุที่ทนการสึกหรอได้พอสมควร เดินไม่ดัง ทนน้ำดี แต่จะสิ้นใช้ปูพื้นเป็นพื้นเดียวกัน ความหนาให้เทตามลักษณะงาน

สี มีสีแก่จัด เช่น แดง เขียว น้ำตาล ดำ ทั้งผิวดำและด้าน

การใช้ ใช้งานหนักปานกลาง เช่น อาคารสำนักงาน ทางเข้า

ข้อดี ไม่เก็บฝุ่น

ข้อเสีย ไม่ทนกรด, น้ำมัน

3) หินเกล็ดขัดมัน

- คุณสมบัติ ไม่เก็บเสียงให้ความรู้สึกแข็ง มัน แดกร้าวได้ ใช้ปูพื้นเดียวกัน
 ความหนา 5/8-3/8 นิ้ว ความกว้างไม่ควรเกิน 3.60 เมตร
- สี มีสีต่าง ๆ แล้วแต่ซีเมนต์และหิน
- การใช้ บันไดภายนอกทั่วไป อาคารพยาบาล ห้องน้ำ โถงทางเข้างานที่
 ทนทานมาก ๆ
- ข้อดี ทนทาน ทำความสะอาดง่าย

4) กระเบื้องดินเผา

- คุณสมบัติ เป็นกระเบื้องที่ได้จากการเผาดินเหนียว กดลงพิมพ์ เเผาในอุณหภูมิ
 อุณหภูมิสูงมาก ๆ ทนการสีกร่อนได้ดีทนแรงอัด น้ำมัน กรดน้ำ
 แต่ไม่เก็บเสียงให้ความรู้สึกอบอุ่น
- ขนาด สีเหลี่ยมจตุรัส 4"x4", 6"x6", 8"x8", 12"x12" หักเหลี่ยมแปดเหลี่ยม
- ความหนา 1/2", 3/4", 7/8", 5/8", 1 1/4", 1 1/8", 2"
- สี มีหลายสี
- การใช้ ใช้งานหนักมาก ๆ ตามอาคารพักอาศัย ครุฑ ห้องอาหาร ห้องโถงใน
 บริเวณที่ต้องการความทนทาน แต่อาจใช้กับที่ต้องการความเงียบ
- ข้อดี ทนน้ำดี มีสีหลายแบบ ทนการสีกร่อน ราคาถูก
- ข้อเสีย ไม่เก็บเสียง การขนส่งต้องระวัง ไม่ทน ถ้าปูไม่ดีอาจแตกง่าย

5) กระเบื้องเคลือบ

- คุณสมบัติ ใช้ดินผสมพิเศษ ซึ่งนำสารหลอมละลายปนผสม เเผาให้อุณหภูมิ
 1,900 C⁰ ให้ความรู้สึกเย็น เหมือนกระเบื้องดินเผา
- ขนาด 3"x3", 4"x4", 6"x6", 10"x10", 12"x12"
- ความหนา 3/8", 1/2", 3/4"
- สี มีหลายสี
- การใช้ ทนกรด ต่าง ไขมัน สารเคมี รักษาความสะอาดง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารตัวอย่าง ไม่เก็บเสียง ถูกกรดจะเป็นรอย บางชนิดผิวหน้ามัน ลื่น ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6) กระเบื้องหินอ่อน

คุณสมบัติ	ทนทานหนัก ปานกลาง จนถึงหนัก ทนต่อการขีดข่วนให้ความรู้สึกเย็น
ขนาด	มีหลายขนาด
สี	มีทั้งสีเรียบและเป็นลวดลายตามธรรมชาติ
การใช้	ใช้ในงานหรูหรา ราคาแพง
ข้อดี	ให้ความสง่างาม ผิวหน้าสวย
ข้อเสีย	ราคาแพง ไม่เก็บเสียง และไม่ทนกรด

7) แผ่นบางธรรมชาติ

คุณสมบัติ	ทนทาน เก็บเสียงได้ดี ให้ความอบอุ่น เป็นฉนวน ทนน้ำ ไม่ทนน้ำมัน
ขนาด	กว้าง 3"x6"
หนา	1/8", 3/6", 1/4"
สี	มีหลายสี
การใช้	อาคารที่ต้องการความเงียบ ทนทาน

8) พรม

คุณสมบัติ	ได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น ขนสัตว์ ฝ้าย โยสังเคราะห์ ซึ่งแต่ละชนิด มีคุณสมบัติเฉพาะ และราคาแตกต่างกัน
-----------	--

- พรมขนสัตว์ สามารถรองรับน้ำหนักได้ดี มีความยืดหยุ่นดี เมื่อถูกเหยียบหรืออัดแน่น ไม่เสื่อมคุณภาพ ดูดความชื้นดี ให้ความอบอุ่น เป็นตัวนำกระแสไฟฟ้า รา และ แบคทีเรียทำลายขนสัตว์น้อย แต่มดชอบกัด

- พรมจากฝ้าย ราคาไม่แพง ดูแลรักษาง่าย ทนต่อการซักฟอก เนื่องจากดูดซึมน้ำได้ดี นิยมทำพรมเช็ดหน้า

- พรมจากโยสังเคราะห์ คล้ายขนสัตว์แต่ราคาถูกกว่า ดูแลรักษาง่าย ทนทานดี

ขนาด	พรมผืนใหญ่ แบ่งขายเป็นหลา ๆ
	พรมผืนเล็ก ขนาด 9"x12", 5"x7", 4"x6", 2"x3"

สี มีหลายสี และสามารถสั่งทำเป็นลายต่าง ๆ ได้

การใช้ สถานที่ที่ต้องการความหรูหรา ห้องที่ต้องการเก็บเสียง ป้องกัน เสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ส่วนตัวเท่านั้น ห้ามนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นุ่มนวล เช่น ห้องพักผ่อน อาคารสาธารณะที่ควรใช้ คือ ส่วนที่มีการใช้งานไม่มากนัก เช่น ห้องทำงาน ห้องโถง ภัตตาคาร
- ข้อดี ช่วยเก็บเสียง กันการสะท้อน ไม่สิ้น มีความหรูหรา
- ข้อเสีย ราคาแพง ทำความสะอาดยาก บางชนิดติดไฟง่าย

9) กระเบื้องยาง

- คุณสมบัติ มีทั้งผลิตในประเทศ และต่างประเทศ มีหลายชนิด คุณสมบัติทั่วไปเหมือนแผ่นยางพื้น
- ขนาด 6"-48" เป็นแผ่นสี่เหลี่ยมจัตุรัส 12"x12"
- หนา 1/8", 3/16", 1/4"
- การใช้ ในงานปานกลางต้องการความเรียบ
- ข้อดี เก็บเสียงได้พอสมควร ทำความสะอาดง่าย ราคาไม่แพง มีสีให้เลือกมาก การติดตั้งไม่สิ้น
- ข้อเสีย ร้อนหลุดได้ง่ายเมื่อมีความชื้นสูง เกิดรอยขีดข่วนง่าย ต้องทำความสะอาดอยู่เสมอ

10) ไม้

พื้นไม้ให้ความรู้สึกอบอุ่นตามธรรมชาติ ใช้งานทนทานดี ยิ่งเก๋ยิ่งสวย สามารถแต่งผิวได้สวยงาม ซ่อมแซมง่าย มีวิธีการปูหลายวิธี

- ปูกระดาศ ให้แผ่นปูชิดกันตามนอน ขนาดไม้กว้าง 4" ขึ้นไป
- ปูแนวเส้น วางนอนชิดกัน ขนาดไม้กว้าง 4" ลงไป
- ปูแท่งไม้ ตัดเป็นแท่งให้ได้ขนาดกัน มีความหนาพอสมควร ปูเส้นลวด ธรรมดา
- ปูแท่งตั้ง ขวางให้เป็นหน้าตัดฉากกลางต้นแทนมีความแข็งแรงมาก
- ปาร์เก้ ปูเหมือนแท่งไม้แต่เป็นแผ่นบางมากและปูเป็นลวดลายต่างๆ ติดกับพื้น โดยการฉีก
- โมเสคไม้ ไม้ชิ้นเล็กปูเป็นแผ่นเหมือนโมเสค

- คุณสมบัติ ทนทาน รักษาความสะอาดง่าย ใช้งานไม่สึกหรอ ทนต่อความชื้น
- ข้อดี เป็นวัสดุหาง่าย ทนทาน สวยงาม เก็บความร้อน
- ข้อเสีย เสื่อมคุณภาพเร็วเมื่อถูกความร้อน น้ำ ลม อากาศ แสงแดด ไวไฟ ต้องผ่านกรรมวิธีกันปลวก

เอกสารนี้เป็น 2.7.2 วัสดุใช้ทำผนังหรือกั้นห้อง เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1) ผนังหรือกำแพงอิฐ

คุณสมบัติ อิฐเป็นวัสดุก่อสร้างที่เก่าแก่มาก ทนต่อดินฟ้าอากาศ มีให้เลือกมาก ทั้งชนิด สี ผิว และขนาด แบ่งเป็น 2 ชนิด

(ก) อิฐผสมปูนขาว หรือหินปูน เมื่อเผาจะมีสีเหลืองจัด ถ้ามีเหล็ก ออกไซด์ 2-3% จะมีสีแดง

(ข) อิฐผสมดินเหนียวปนทราย เมื่อเผาจะมีสีแดง เหลือง หรือแดงแก่ การใช้ สามารถนำมาใช้โดยสี่ธรรมชาติ หรือโดยทาสีทับ ใช้ได้ทั้ง ภายในและภายนอก อาจใช้เป็นตัวตกแต่งโดยทำอิฐโชว์ แนวหรือ อิฐทาน้ำมัน โพลีเอทเธน เพื่อความคงทน

ข้อดี ทนต่อดินฟ้าอากาศ นำความร้อนต่ำ ทนไฟ บางชนิดกันไฟได้

ข้อเสีย มีขนาดก้อนไม่เท่ากัน มีเนื้อที่ไม่แน่น น้ำซึมได้ง่าย ต้องขบปูน

2) ผนังหรือกำแพงหิน

คุณสมบัติ หินเป็นวัสดุที่มีค่าทางความงานสูง มีค่าทางฉนวนทางความร้อนดีแต่กำลังระหว่างก้อนไม่สม่ำเสมอ และขนาดของก้อนอาจต้องแต่งให้ผิวราบเรียบแบ่งได้หลายชนิด

(ก) หินแกรนิต เป็นหินอัคนีมีเนื้อแข็งทนทาน ทนน้ำ ชัดมันได้ดี มีความหนาแน่นสูง สีมืดตั้งแต่ สีชมพูถึงน้ำตาลแก่ รับแรงกด .56 กก./ซม.

(ข) หินปูน เป็นพวกหินชั้น เกิดจากการกร่อนตัวของแร่ธาตุ ถ้าส่วนประกอบบริสุทธิ์จะเป็นหินอ่อน แบ่งเป็น 3 ชนิด

- เกิดจากหอย

- ลักษณะเป็นผลึก

- มีผลึกคัลเซียมคาร์บอเนตมากมีความสามารถรับกรดได้ 35 กก./ซม.

(ค) หินอ่อน เป็นพวกหินแปรเนื่องจากแรงอัดเป็นชั้นๆ มีแมกนีเซียม, คาร์บอเนต และซิลิกา ถ้ามีมากจะแข็งแรงมาก ทนทาน มีให้เลือกทั้งผิวเนื้อ และสีมีแรงกดได้ 26 กก./ซม.

ข้อดี แข็งแรง ทนทาน กันน้ำ เหมาะสำหรับแต่งกำแพงหินกับสวน

ข้อเสีย ถ้าอุณหภูมิต่ำอาจทำให้ร้าวได้ ราคาขนส่งและค่าก่อสร้างสูง

3) ไม้อัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คุณสมบัติ เป็นแผ่นบางๆ ทากาว และวางซ้อนกัน 3 ชั้นขึ้นไป โดยวางขวางเส้น
มี 2 ชนิด

(ก) ใช้ภายนอก ใช้กาวทอมแมลดีไซด์ ทนน้ำ

(ข) ใช้ภายใน ใช้กาวยูเรียมพอมแมลดีไซด์

ขนาด 4x8 ฟุต

หนา 4,6,10,15,20, มม.

ข้อดี น้ำหนักเบากว่าไม้แปรรูป

ข้อเสีย โค้งงอ และแยกแตก ถ้าอยู่ในที่ชื้น และแห้งแล้ง กลางแจ้งดูดสี และ
ขัดมันทำให้ลื่นเปลี่ยน

4) เซลโลกกริต (ใยไม้อัด)

คุณสมบัติ ผลิตจากเส้นใยไม้ผสมปูนซีเมนต์อัดเป็นแผ่นมีรูพรุน น้ำหนักเบา เป็น
ฉนวนป้องกันความร้อน เก็บเสียงได้ แมลงไม่รบกวน ทนแดด-ฝน มี 3 ชนิด

(ก) แผ่นธรรมชาติ จะเห็นเส้นใยของไม้สานกันไปมา

(ข) แผ่นใส่ปูน ใช้ปูนขาวผสมซีเมนต์ไว้ทับผิวหน้า ฉาบผิวเกือบเรียบ ลวดลาย

ปูนออกมา

(ค) แผ่นฉาบปูน ฉาบเช่นเดียวกับผนังปูน เหมาะทำผนัง

ขนาด 1.00x2.00 เมตร

หนา 1/2", 3/4", 1 1/2", 2", 3"

ข้อดี เนื่องจากเป็นเส้นใยผสมน้ำยากันแมลง เก็บเสียง กันความร้อน
ไม่บิดงอ หรือผุง่าย ทนแดด ไฟ ตีตะปูไม่แตก

ข้อเสีย มีผิวหน้าแข็งอาจแตกได้ เป็นรอยร้าวระหว่างแผ่น

5) เซฟวิงบอร์ด

คุณสมบัติ เป็นชิ้นไม้อบแห้งผสมกาวเป็นแผ่นแน่น ขัดเรียบด้วยกระดาษ
ทรายกันความร้อนและความชื้น ระบายอากาศสะดวก ปลอดภัย

ขนาด 4x8 ฟุต

หนา	6 มม.
การใช้	ก่อนทาสีต้องรองพื้นด้วยแลคเกอร์ ปรุหัดสี
ข้อดี	ทนต่อสภาพอากาศ ตกตะปูไม่แตก มีความสวยงาม ใช้ตกแต่งประเภทเดียวกับไม้อัด
ข้อเสีย	ไม่ทนน้ำ ยุ่ง่าย มีความอ่อน เปราะ ดูดสี

6) แออสคูสติบบอร์ด

คุณสมบัติ เป็นขึ้นไม้อัดแห้งผสมกาว อัดเป็นแผ่นด้วยเครื่อง ผิวหน้าเรียบทั้ง 2 ด้าน เซาะร่องตามแนวนอน ป้องกันเสียงสะท้อน ไม่เป็นสื่อไฟ ป้องกันความร้อนจากภายนอก

ขนาด	0.60x0.60,0.60x1.20,1.20x2.40 เมตร
หนา	10 ซม.
การใช้	ผนังกันห้องอัดเสียงประชุม โรงภาพยนตร์ โดยติดกับโครงไม้ การทาสีควรรองพื้นด้วยซีแลคร์ จะประหยัดกว่า
ข้อดี	เก็บเสียง ดูดเสียงได้ ป้องกันความร้อน, น้ำหนักเบา, กรูผนังทาสีได้ มีความมั่นคงไม่บิดงอ
ข้อเสีย	เห็นรอยต่อ ดูดน้ำจะยุ่ง่าย

2.7.3 วัสดุตกแต่งผนัง และเพดาน

1) วอลเปเปอร์ กระดาษติดผนังเป็นวัสดุที่มีความสวยงาม คงทน สะอาดตา มีหลายแบบมากมาย แบ่งออกเป็นหลายประเภท

คุณสมบัติ

(ก) ประเภทกระดาษล่อน ชนิดไม่เคลือบสีกันน้ำ เหมาะสำหรับติดเพดาน เพราะดูดซึมน้ำได้ สกปรกง่าย รักษาความสะอาดยาก

(ข) ประเภทด้านหน้าเคลือบไวนิล ด้านหลังเป็นกระดาษ เหมาะสำหรับติดผนังและเพดาน ทำความสะอาดง่าย ยางที่เคลือบกันการดูดซึมน้ำได้เกือบ 100%

(ค) ชนิดเคลือบสีกันน้ำ เหมาะสำหรับผนัง เพดานทั่วไป สามารถทำความสะอาด

ได้แต่ไม่ควรติดที่คนสัมผัสบ่อย ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ง) ประเภทด้านหน้าเป็นพวกหญ้า สานด้วยเส้นด้าย ด้านหลังเป็นกระดาษลว้น เหมาะติดผนังไม่เปื้อนง่าย ยากแก่การรักษา

(จ) ประเภทด้านหน้าเคลือบไวโนน ด้านหลังเป็นผ้า เหมาะกับงานทั่วไปติดผนังและ เพดาน รักษาง่าย

(ฉ) ประเภทด้านหน้าเคลือบโลหะ ด้านหลังเป็นกระดาษราคาแพงกว่า คุณสมบัติ สะท้อนแสง มีเงาในตัวทั้งสีและลาย ใช้ในที่ที่ต้องการจุดเด่นเพื่อสร้าง บรรยากาศ

(ช) ประเภทด้านหน้าเป็นไม้ก๊อก ผ้าและวัสดุอื่นๆ ด้านหลังเป็นกระดาษ เหมาะ สำหรับโชว์ไม่ถูกสัมผัสเพราะยากแก่การรักษา

สี มีสีให้เลือกมากมายหลายอย่างตามรสนิยมและบรรยากาศ

ข้อดี ช่วยในการตกแต่งให้สวยงาม หรูหรา ป้องกันเสียง ผนังไฟ

ข้อเสีย ราคาแพง ถูกความชื้นจะยัดพอง ไม้มีไฟง่ายรักษาความสะอาดยาก

2) กระเบื้อง มีหลายชนิด เช่น กระเบื้องดินเผา กระเบื้องเซรามิคเคลือบมัน กระเบื้อง กระจก และโมเสดกระจก กระเบื้องหินอ่อนและโมเสดหินอ่อน, กระเบื้องหินต่างๆ กระเบื้องไม้ คอร์ก รวมทั้งเซรามิคด้วย

เซรามิค แบ่งออกเป็น 2 แบบ ได้แก่ กระเบื้องติดผนังธรรมดา มีลวดลายเป็นเรื่อง ต่อเนื่องกัน แต่ต่อกันไม่สนิท

3) กระจก

คุณสมบัติ การผลิตต้องใช้ความร้อนสูง หลอมเนื้อวัสดุจากสารประกอบอ็อกไซด์ ของซิลิคอนต่างๆ บางชนิดและโลหะจนเหลวเหนียวไม่ตกผลึก แบ่งเป็น

- กระจกผืน ใช้ทราย ไซดา และหินปูน บดผสมกันใส่เข้าหลอม ผลิตโดยบีบอัด เป็นแผ่นจากแม่แบบ ตัดขนาดตามต้องการ

- กระจกหน้าต่าง เพิ่มความร้อนขึ้นจะทำให้กระจกเล็กลง กระจกชนิดแผ่นหนา เหมือนกระจกหน้าต่าง ทำการขีดผิวด้วยเครื่องมือ แต่ทำการตัดก่อนเพิ่มลดความร้อน

- กระจกฉนวนชนิดพิเศษ มีหลายแบบกระจกเคลือบสีทั้งโปร่งใส, ฝ้า กระจกผิว
ขรุขระ

- กระจกโครงสร้าง

- กระจกหลายชั้นซ้อน เป็นชนิดธรรมดา, ซ้อนติด

ขนาด การบรรจุกระจกเข้ากรอบขนาดทั่วไป มี 0.60x1.30, 1.40x2.00, 2.40
x3.30 เมตร

หนา 3/6", 1/4", 3/4"

ข้อดี มีความโปร่งใญ่ รับแรงได้สม่ำเสมอ มีสี และ ผิวให้เลือกมาก การ
นำความร้อนต่ำ ไม่ไหม้ไฟ กันน้ำและลม ปลอดภัยจากเชื้อรา เหมาะกับสถานที่ที่ต้องการแสง
ธรรมชาติ กระจกที่เคลือบสารเคมีอลูมิเนียมจะสะท้อนความร้อน

4) วัสดุจำพวกโลหะ ปัจจุบันเป็นที่นิยมใช้ตกแต่ง และกรุในโครงสร้างโลหะ ที่ใช้
ส่วนใหญ่มี

- เหล็กกล้า ใช้ในงานโครงสร้าง

- อลูมิเนียม ให้ความสวยงาม นำมาใช้กับหน้าร้าน เป็นกรอบกระจกได้ แข็งแรง
ทนทาน ไม่เป็นสนิม

- สแตนเลส เป็นโลหะผสม ทนต่อสภาพอากาศทุกชนิด ทำความสะอาดง่าย ใช้
กรุผนังเสา

- บรอนซ์ เป็นโลหะแข็ง ได้รับความนิยมมากมาย ใช้ในการตกแต่งหน้าร้าน ราคา
แพง รักษายาก

- ตะกั่ว สีก่อนง่าย เมื่อมีการขยาย หรือหดตัว

5) สี เป็นวัสดุตกแต่งที่นิยมมานานเป็นการตกแต่งที่ง่าย และราคาไม่แพง แบ่งเป็น
ชนิดทาและพ่น

สีชนิดทา ภายในและภายนอกอาคาร ทั้งไม้เหล็ก คอนกรีต แบ่งเป็น

(ก) สีน้ำมันชนิดด้าน เป็นสีทาแล้วไม่เกิดเงา เหมาะทาผนังและเพดาน

(ข) สีน้ำมันชนิดมัน เป็นสีที่ทาแล้วเกิดเงา ใช้ทาในที่ถูกสัมผัสบ่อยๆ เช่น

ขอบประตู หน้าต่าง วงกบ

(ค) สีน้ำพลาสติก ใช้ได้ดีพอสมควร นิยมทาอาคารที่เป็นตึกกับปูน มากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ง) สีพลาสติกรีซินและสีฝุ่น ใช้ทาชั่วคราวเฉพาะในงานออกร้าน และราคาถูก นอกจากนี้ยังมีสีรองพื้น ทั้งพื้นไม้ ปูน เหล็ก

สีชนิดพ่น ใช้พ่นติดกับวัสดุทุกชนิด มีหลายชนิด ตามคุณสมบัติดังนี้

(ก) สีพ่นมัลวัลเท็กซ์ ประกอบด้วย วัสดุทนไฟ โยพลาสติค ใช้ในส่วนเตาโรงงานที่ร้อน

(ข) สีพ่นคราเท็กซ์ เป็นสีทนแดด ทนฝน ไม่ล่อนง่าย ใช้ได้ทั้งภายในและภายนอก

(ค) สีพ่นลูน่าเท็กซ์, โซลิดเท็กซ์ เป็นส่วนประกอบจากไม้ วัสดุเบา ป้องกันรา ตะไคร่น้ำ รักษาผิวปูน มีทั้งชนิดฉาบ และลูกกลิ้ง ใช้ได้ทั้งภายในและภายนอก

2.8 การใช้สี

สีในงานออกแบบสถาปัตยกรรม

สีในงานออกแบบสถาปัตยกรรม มิใช่จะหมายถึง เนื้อสีเท่านั้น แต่มีความหมายครอบคลุมไปถึงสีสันของวัสดุตามธรรมชาติ สีในงานสถาปัตยกรรมแตกต่างในงานจิตรกรรม หรือในงานอื่น ๆ เพราะเกี่ยวข้องกับรูปร่างและช่องว่าง ขนาดของอาคาร เพื่อเน้นรูปร่างของอาคารที่เกิดจากวัสดุธรรมชาติชนิดต่างๆ ประสมประสานกันในรูปแบบลักษณะการออกแบบ ให้งานออกแบบเป็นงานสถาปัตยกรรมที่ดีตามหลักของการออกแบบ

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายนอกอาคารนั้น ดินฟ้าอากาศจะมีอิทธิพลในการใช้ ส่วนใหญ่จะช่วยให้คล้ายตามบรรยากาศในประเทศไทย ซึ่งเป็นประเทศที่อยู่ในเขตร้อน จึงนิยมใช้สีสดฉูดฉาด และสดใส ที่ใช้กับอาคารทางศาสนา เช่น วัดวาอาราม โบสถ์ วิหาร ฯลฯ เพื่อก่อให้เกิดความศรัทธา ศักดิ์สิทธิ์ เมื่อสีเหล่านั้นสะท้อนกับแสงอาทิตย์ เช่นเดียวกันกับสีภายนอกของประเทศแถบสแกนดิเนเวีย ซึ่งนิยมทาสีคล้ำให้ตัดกับสีท้องทุ่งนา เพื่อแสดงความโดดเด่นของอาคารให้แยกจากธรรมชาติ

ส่วนสีที่ใช้ตกแต่งภายในอาคารบ้านเรือนนั้น จะขึ้นอยู่กับประโยชน์ใช้สอยของห้องแต่ละห้อง ซึ่งแตกต่างกันออกไป ในประเทศไทยเป็นเมืองร้อน ดังนั้น จึงนิยมทาสี เย็นๆ กับห้องภายในอาคาร และถึงแม้ว่าแต่ละห้องจะแตกต่างกันไป ก็นิยมใช้สีกลมกลืนกันเพราะดูไม่เบื่อกัน ผิดกับร้านค้าที่ใช้สีสด เพื่อความสะดุดตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.1 ความสำคัญของการใช้สี

จากรายงานการค้นคว้าของ ศาสตราจารย์ฟาเมอร์ ได้กล่าวว่า มนุษย์ต้องใช้พลังงานของร่างกาย ทางประสาทและจิตใจ ถึงร้อยละ 25 และประสาทสัมผัสทั้ง 5 ของมนุษย์ ได้แก่

1.1 ประสาททางตา	รับรู้ด้านการมองเห็น	ร้อยละ (28) 67
1.2 ประสาททางหู	รับรู้ด้านการฟัง	ร้อยละ 7
1.3 ประสาททางจมูก	รับรู้ด้านการดมกลิ่น	ร้อยละ 3.7
1.4 ประสาททางผิวหนัง	รับรู้ด้านการสัมผัส	ร้อยละ 1.5
1.5 ประสาททางลิ้น	รับรู้ด้านการร้รส	ร้อยละ 1

100

สี จัดเป็นสิ่งเร้าภายนอก (EXTERNAL STIMULAS) อย่างหนึ่งของมนุษย์ สามารถรับได้ทางจักขุสัมผัส และก่อให้เกิดความรู้สึกต่างๆ เช่น ตื่นเต้น กระวนกระวาย สดชื่น ฉ่ำชื่น เป็นต้น ตัวอย่าง เช่น หลังจากที่เรารับแดดจ้า เกิดเข้ามาในห้องที่ทาสีฟ้าอ่อน หรือสีเขียวอ่อนทะเลแล้ว จะรู้สึกหายใจเหนื่อย และสดชื่นขึ้น หรือในฤดูหนาวที่อากาศเย็นจัด แล้วเข้าไปอยู่ในห้องที่ทาสีปูนแห้งจะรู้สึกอบอุ่นที่เกิดความรู้สึกเช่นนี้เพราะสีเป็นสิ่งเร้าและมีอิทธิพลต่อระบบประสาทนั่นเอง

สีมีอิทธิพลต่อมนุษย์มากในด้านจิตวิทยา เพราะเป็นเหตุทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอารมณ์ได้ ผู้ที่ใช้สีถูกต้องไม่ควรลืมเหตุผลในข้อนี้ การใช้สีคล้อยตามหน้าที่และประโยชน์ใช้สอย อาจทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางครั้งอาจช่วยลดความบกพร่องต่าง ๆ ได้ด้วย ในห้องที่ร้อนอบอ้าว ก็จะคลายความรู้สึกร้อนลงไปได้ เป็นต้น

สี สีนี้อาจทำให้อาคารดูหนัก-เบา ร้อน เย็น โกล่-ไกลและยังสามารถปิดบังส่วนที่นำเกลียดของอาคารหรือเน้นส่วนที่งดงามของโครงสร้างได้ห้องที่เล็กอาจดูเป็นห้องใหญ่หากใช้สีอ่อนเพดานที่มีสีอ่อน ช่วยให้ดูไม่กดตันจนเกินไป

สีในทางสถาปัตยกรรมเป็นเรื่องที่น่าสนใจ เพราะต้องใช้เนื้อที่ที่กว้างมาก จึงต้องคำนึงถึงเนื้อที่ ของอาคารด้วย เป็นต้นว่า ในเนื้อที่ที่กว้าง ๆ ไม่ควรทาสีสด ๆ นอกจากจะลดค่าของสีลงให้หม่น ในขณะที่เดียวกันก็ควรจะคำนึงถึงเอกภาพของสี และควรใช้สีแต่น้อยให้มีความแตกต่าง (VARIATION) ของค่า (VALUE) และความเข้ม (INTENSITY) ให้มากจะดูดีกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.2 องค์ประกอบของการใช้สีในงานสถาปัตยกรรม

ในการใช้สีกับงานสถาปัตยกรรม ควรพิจารณาถึงสิ่งต่อไปนี้

1) หน้าที่และประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้น

การใช้สีให้สอดคล้องกับหน้าที่และประโยชน์ใช้สอยนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งเพราะสถานที่นั้น ๆ จะเป็นสิ่งบ่งบอกถึงวัตถุประสงค์ในความต้องการ ส่งเสริมเอกลักษณ์ของอาคารนั้น ๆ

2) ผู้ใช้และพฤติกรรมของผู้ใช้

การใช้สีให้สอดคล้องกับจุดประสงค์นี้ มีความสำคัญเพราะผู้ใช้งานจะได้ผลจากการออกแบบ ดังนั้น จึงควรศึกษาหลักจิตวิทยาของผู้ใช้ กิจกรรมที่กระทำ พร้อมทั้งลักษณะพิเศษเฉพาะตัวของผู้ใช้ เพื่อสนองตอบความต้องการให้ตรงเป้าหมาย

3) ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม เป็นข้อสำคัญของการออกแบบ เพราะสถาปนิกเป็นผู้ใช้ ทำให้อาคารที่ออกแบบนั้นมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว การออกแบบจึงจะต้องไม่ทำลายลักษณะทางสถาปัตยกรรมหากแต่จะต้องพิจารณาเพื่อเสริมให้เอกลักษณ์และลักษณะของอาคารเด่นชัดขึ้นไปอีก โดยจะคำนึงถึง

3.1 รูปร่าง และลักษณะของอาคาร

การใช้สี ต้องระวังมิให้วัตถุประสงค์ในการออกแบบ รูปทรงของอาคาร ผิดไป เช่น การออกแบบรูปทรงของตัวอาคาร ทางราชการมักจะใช้สีให้สอดคล้องกันตามลักษณะรูปทรงนั้น ๆ หรือ อาคารที่มีขนาดใหญ่ ก็ไม่สมควรใช้สีที่ดูฉูดฉาดเกินไป เป็นต้น

3.2 โครงสร้างของอาคาร

การใช้สี มีผลกระทบต่อโครงสร้างของอาคารด้วยเหมือนกัน เช่น โปสท์สมัยก่อนมักจะแต่งด้วยงานจิตรกรรมฝาผนัง เพราะเป็นอาคารที่ดิบตัน ผนังเป็นผืนใหญ่ ด้วยเหตุผลทางโครงสร้าง โดยการใช้กำแพงรับน้ำหนักของตัวอาคารช่วงบน จึงใช้งานจิตรกรรมช่วยสร้างบรรยากาศไม่ให้ดูดิบตันจนเกินไป เป็นต้น

3.3 วัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้สีตกแต่งในงานสถาปัตยกรรม ไม่ควรทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงคุณค่าสิ่งของวัสดุ เพราะสีจากเนื้อวัสดุมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวของมันอยู่แล้ว

4) ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อม

ในการออกแบบเพื่อให้อาคารมีลักษณะเหมาะสมกับบรรยากาศทั่วไปโดยรอบ จึงต้องจัดโครงสร้างของสีให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั่วไป เพื่อให้อาคาร ดูเด่น และไม่เสียบรรยากาศ

องค์ประกอบที่ได้กล่าวถึงนั้น คือ เส้นใยทางสถาปัตยกรรมที่จะต้องพิจารณาเพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้สีที่แท้จริง เพื่อสร้างบรรยากาศของสถานที่ให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน และเกิดความงามอันเป็นเอกลักษณ์ของสถานที่นั้น ๆ

2.8.3 หลักการใช้สี และทฤษฎีการใช้สี

หลักการพื้นฐานที่ผู้ทำการออกแบบทุกคนจะต้องเรียนรู้ และรู้จักนำไปใช้ ซึ่งมีรายละเอียดที่ซับซ้อนขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้ออกแบบเป็นสำคัญ เช่นการผสมสีต่างวรรณะเข้าด้วยกัน การลดค่าความสดใสของสีลงการเน้นสี ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งยากที่จะกล่าวถึงได้ทั้งหมด จึงจำเป็นที่ผู้ออกแบบควรค้นคว้าในสิ่งเหล่านี้ให้เพียงพอเสียก่อน

ประเทศในแถบร้อน มีแสงสว่างจ้าตลอดปี จะต้องมีการควบคุมหรือจัดแสงให้เหมาะสมในการใช้สีกับตัวอาคาร จึงควรทราบถึงอัตราการสะท้อนแสงของสีต่าง ๆ ตามรายการต่อไปนี้

สี	อัตราการสะท้อนแสง/ร้อยละ
ขาว	80-90
งาช้าง	70-80
เหลือง	65-80
ครีม	65-75
ชมพูอมม่วง	60-65
เหลืองปนน้ำตาล	55-65
ชมพู	40-70
เทา	35-50
ฟ้า	35-50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เขียวอ่อน	25-50
เขียวแก่	15-25
แดง	10-20
น้ำตาลแก่	8-12
แดงเข้ม	4-7
ดำ	2-5

ในการกำหนดสีสำหรับห้องเรียน ห้องทำงาน ให้เหมาะสมกับตัวอาคารนี้ ควรให้ความเหมาะสม ในการกระจายแสง ดังนี้

เพดาน	ร้อยละ 70-90
ผนัง	ร้อยละ 50-70
ผนังตอนบนช่วงใต้ขอบล่างของหน้าต่าง	ร้อยละ 70-80
ผนังตอนล่างใต้ขอบหน้าต่างมา	ร้อยละ 50-60
บัวเชิงผนัง	ร้อยละ 40
โต๊ะ-เก้าอี้	ร้อยละ 35-50
พื้น	ร้อยละ 35-50
กระดานดำ	ร้อยละ 20

ข้อสังเกต เพดานใช้สีอ่อน พื้นใช้สีแก่ที่สุด และผนังสีออกปานกลาง

2.8.4 จิตวิทยาของสี

1) สีอุ่น (WARM COLOR) ได้แก่ สีเหลือง สีแดง สีแสด ทำให้เกิดความรู้สึกพิเศษ ก้าวร้าว คึกคัก ก่อนการใช้จะเกิดอารมณ์ตื่นเต้นเสมอ ซึ่งตรงกันข้ามกับ สีเย็น เช่น สีฟ้า สีน้ำเงิน ทำให้เกิดความรู้สึกสันโดษ นิ่งเฉย และเยียบสงบ

2) มนุษย์ส่วนใหญ่มักชอบ สีแดง และผู้ใหญ่มักชอบสีน้ำเงิน

3) ผู้หญิงส่วนใหญ่ชอบ สีแดง และผู้ใหญ่มักชอบสีน้ำเงิน

4) ผู้หญิงจะมีความรู้สึกตอบสนองต่อสีต่างๆ ได้รวดเร็วกว่าผู้ชาย

5) การใช้สีร่วมกันมี 3 แบบ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การใช้สีตัดกัน (CONTRAST)
- การใช้สีให้กลมกลืนกัน (HARMONY)
- การใช้สีเดียว แต่ให้คุณค่าความอ่อนแก่ต่างกัน (VALUE)

ในแง่ของจิตวิทยาได้กำหนดสีปฐมภูมิขึ้น 4 สี คือ

- แดง (RED)
- เขียว (GREEN)
- น้ำเงิน (BLUE)
- เหลือง (YELLOW)

และกำหนดสีขั้นทุติยภูมิอีก 4 สี คือ

- ม่วง (PURPLE)
- ส้ม (ORANGE)
- เขียวหางนกยูง (TEELLOW GREEN)
- เขียวอ่อน (BUD GREEN)

และสีเหล่านี้ยังแยกออกเป็นวรรณะใหญ่ๆ 2 วรรณะ คือ

- สีอุ่น (WARM COLOUR) เป็นสีที่มีช่วงคลื่นยาว คือ สีแดง และ สี

เหลือง หรือ สีเชิงประกอบที่มีสีทั้งสองเฉดปนอยู่

- สีเย็น (COOL COLOUR)
- เมื่อมองดูจะรู้สึกเหมือนคลื่นใกล้เข้ามา
- เป็นสีที่มีช่วงคลื่นสั้น คือ สีเขียว และน้ำเงิน หรือสีเชิงประกอบที่มีสีทั้ง

2 เชนเฉดปนอยู่

- เมื่อมองดูจะรู้สึกว่าห่างออกไป

ความรู้สึกของมนุษย์ ต่อสิ่งต่าง ๆ

สีแดง	ทำให้รู้สึก	อบอุ่น กระตุ้นให้ตื่นเต้น น่ากลัว
สีส้ม	"	เร้าใจ อบอุ่น ค่อนข้างร้อนแรง และบาดตา
สีชมพู	"	จำเริญ บริสุทธิ์ ไร้เดียงสา
สีเหลือง	"	จำเริญ เบิกบาน ปราดเปรื่องและเกิดพลัง
สีเขียว	"	ชุ่มชื้น กระปรี้กระเป่า สดชื่นมีชีวิตชีวา
สีน้ำเงิน	"	สง่างามเฉย ว่างเวง สงบ เงียบ ลึกซึ้ง เยือกเย็น
สีม่วง	"	สงบเงียบ หดหู่ เฉื่อยฉา เมื่อยสลายตา
สีน้ำตาล	"	อบอุ่น แห้งแล้ง มั่นคง และเศร้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีเทา	ทำให้รู้สึก	เรียบง่าย อ่อนโยน และเศร้า
สีขาว	"	บริสุทธิ์ สุภาพ เกียรติยศ สันติภาพ
สีดำ	"	เรียบง่าย เศร้าใจ ต่ำช้า ความกลัว ความตาย

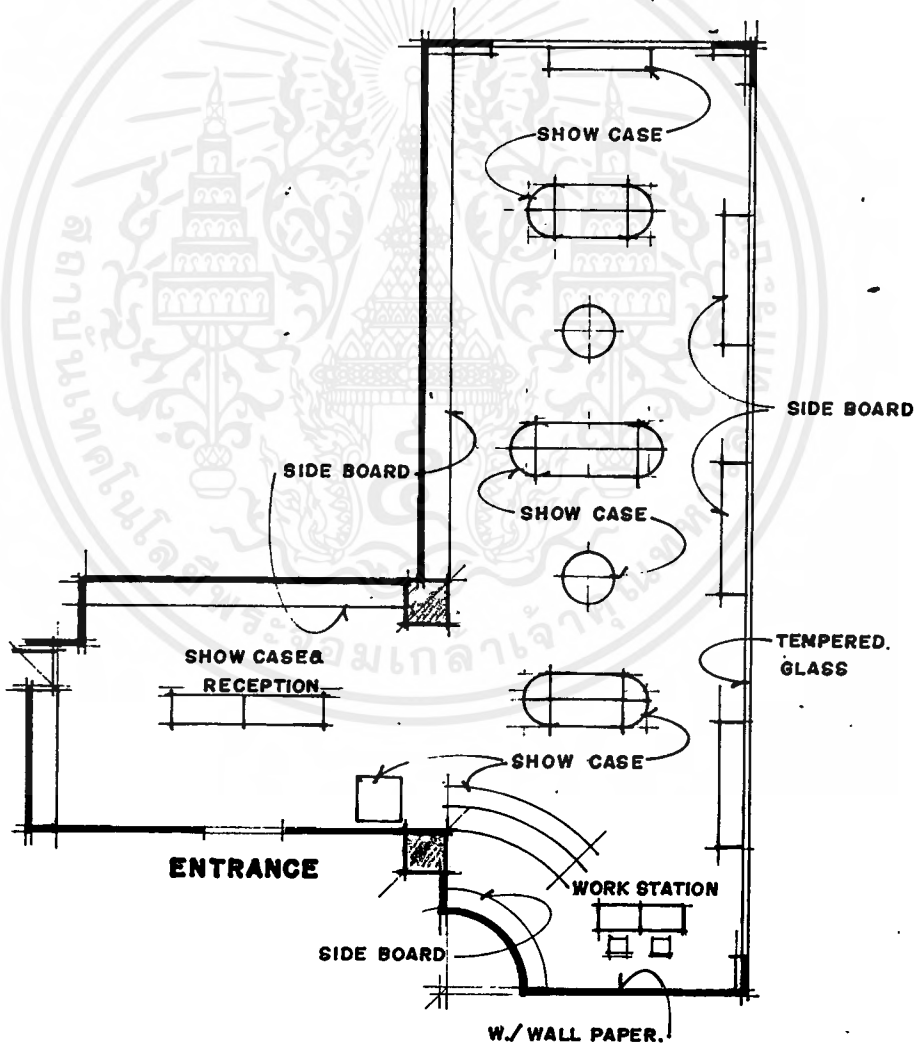
2.9 โครงการเปรียบเทียบ

2.9.1 ห้องจัดแสดงสินค้า ของมูลนิธิสายใจไทยฯ

สถานที่ตั้ง

ห้องจัดแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ อยู่บริเวณชั้นล่างศูนย์การค้า

ดิโอลด์สยามพลาซ่า ถนนตรีเพชร บูรพาภิรมย์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ



SHOW ROOM OF SAI - JAI - THAI
AT THE O SIAM PLAZA

รูปที่ 2-16 ผังแสดง FURNITURE ภายในห้องจัดแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้อื่นไปแจ้งหรือเผยแพร่ข้อมูลด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-17 ประตูทางเข้าห้องจัด
แสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ
สาขา ดิโอสส์สยาม พลาซ่า

ลักษณะการออกแบบ

การออกแบบตกแต่งภายในห้องจัดแสดง เป็นลักษณะตู้โครงไม้กรุไม้อัดทำสี ผนังห้องทุกด้านทำเป็นตู้ และชั้นเรียงกันเป็นช่วงๆ โดยใช้ขนาด 0.80-1.60 ลวดลายบานตู้และผนังกรุไม้อัดมีการเจาะช่องในแนวนอน ติดคิ้วไม้โดยรอบรวมทั้งบัวพื้นและบัวเพดาน



รูปที่ 2-18 การตกแต่งผนังภายในห้องจัดแสดงฯ

บริเวณชั้นมีการซ่อนไฟ DOWN LIGHT เพื่อเน้นให้เห็นผลิตภัณฑ์ที่จัดจำหน่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการตกแต่งลดทอนด้วยไม้และบัวพื้น ตลอดจนบัวฝ้าเพดาน มีรูปแบบเรียบง่าย แต่ใช้รายละเอียดต่างๆ เน้นให้ดูน่าสนใจ เช่น ลดทอนไม้ฉลุ หรือเป็นลายเซาะร่อง และการใช้แต่งเป็นกากบาทในกรอบสี่เหลี่ยม เป็นต้น ส่วนการจัดวางของ FURNITURE ภายในห้องจัดแสดงฯ จะใช้ประเภท BUILT-IN หรือ การนำตู้ไม้เป็นตัวมาต่อประกอบกันเป็นชุดๆ ซึ่งการจัดวางในรูปแบบนี้ง่ายต่อการเคลื่อนย้ายและเปลี่ยนแปลงผัง ดังนั้น จะสังเกตได้ว่า พื้นที่ส่วนต่างๆ ภายในห้อง มีความสมดุลกัน ระหว่างพื้นที่จัดแสดง กับพื้นที่ทางสัญจร ตลอดจนการออกแบบลดทอนให้สอดคล้องกับสถานที่ด้วย



รูปที่ 2-19 ผังด้านในข้างประตูทางเข้า แต่เป็นซุ้มโค้ง
และทำสีด้านหลังทึบ เพื่อให้ไฟ DOWN LIGHT ส่องเน้นตัวผลิตภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-20 บรรยากาศในห้องจัดแสดงฯ

การตกแต่งใช้ FURNITURE ลอยตัวประเภทต่อประกอบให้เข้าชุดกัน

ผู้ส่วนมากใช้กระจกทำพื้นบนของตู้ เพื่อให้มองเห็นตัวสินค้าที่จัดแสดงได้ง่าย ตลอดจนทำให้ FURNITURE มีความสวยงามขึ้น



รูปที่ 2-21 แสดงตู้โชว์ไม้กรุไม้ฉัด

ทำชั้นกระจกใสวางสินค้า ช่องล่างใช้เป็นตู้เก็บของ

สรุปลักษณะการตกแต่งภายในห้องจัดแสดงสินค้า

การตกแต่งภายในห้องจัดแสดงฯ โดยทั่วไป เป็นการจัดให้มีความเป็นระเบียบ เน้นการออกแบบให้มีลักษณะความเป็นไทยประยุกต์ ซึ่งจะไม่ค่อยเน้นที่ความสวยงามมากนัก เพราะจะต้องขึ้นอยู่กับงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ อันถือเป็นวัตถุประสงค์ของมูลนิธิสหายใจไทยฯ ดังจะเห็นได้จากการใช้วัสดุตกแต่ง เช่น พื้นปูด้วยกระเบื้องยาง และการออกแบบ FURNITURE ต้องสามารถดัดแปลงใช้กับงานอื่นได้ เป็นต้น



รูปที่ 2-22 แสดงการจัดวาง FURNITURE และสินค้าภายในห้องจัดแสดงฯ

ดังนั้นการออกแบบจึงเน้นที่ประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก ดังจะเห็นได้จากการออกแบบตู้หนังให้วางสินค้าได้มากที่สุด โดยจะไม่จำกัดจำนวนแต่การจัดตู้-ชั้น ก็สามารถทำให้สินค้าดูสวยงามและเป็นระเบียบได้ กำจัดให้สินค้าเป็นประเภทเดียวกัน ดังรูป

การนำมาใช้ในโครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสหายใจไทยฯ

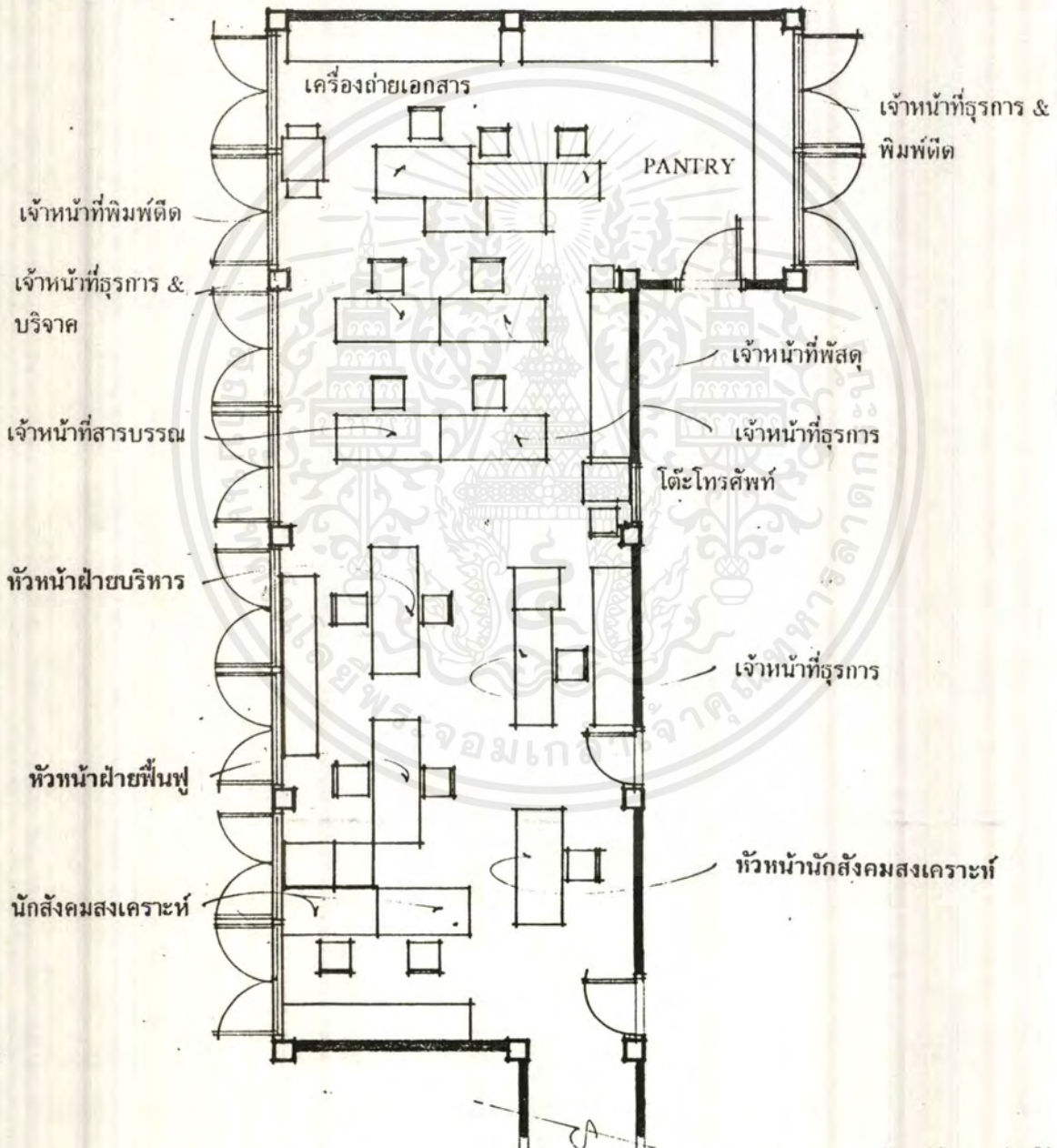
- รูปแบบของ FURNITURE ที่ใช้ประกอบเข้าชุดกัน
- ลักษณะของชั้นวางสินค้าที่ทำติดกับผนัง และไฟ DOWN LIGHT ตลอดจนหลอด

ลายบางส่วนของผนังโครงไม้กรุไม้ขัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.2 การศึกษาการจัดสำนักงาน

สถานสงเคราะห์คนพิการ และทุพพลภาพ พระประแดง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
 การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ กรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
 สถานที่ตั้ง 383 ก/2 ถนนศรีเชื่อนขันธุ์ ต.ตลาด อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ
 ในที่ดินราชพัสดุ เนื้อที่ 17 ไร่



รูปที่ 2-23 ผังสำนักงาน สถานสงเคราะห์คนพิการ และทุพพลภาพ

อ.พระประแดง มีเนื้อที่ประมาณ 72 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-24 แสดงพื้นที่และโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ



รูปที่ 2-25 แสดงพื้นที่และโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่

ซึ่งใช้พื้นที่ตามจำนวนเจ้าหน้าที่ ประมาณ 13 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-26 โต๊ะทำงานของผู้อำนวยการภายในห้องผู้อำนวยการ
สถานสงเคราะห์คนพิการ

การศึกษาการจัดสำนักงาน

ศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพ
คนพิการ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

สถานที่ตั้ง 50 หมู่ 7 ถนนเพชรนิลส์ ตำบลทรงคนอง อำเภอพระประแดง จังหวัด
สมุทรปราการ

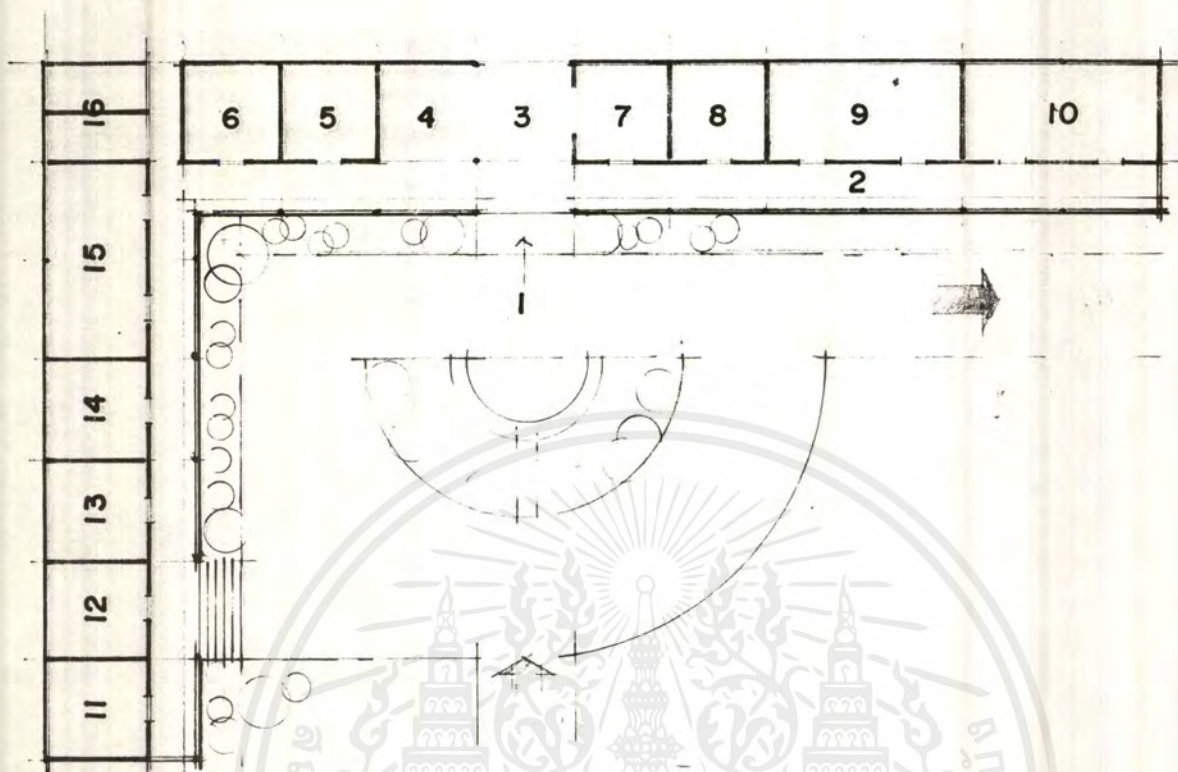
หมายเหตุ - การกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในผังสำนักงาน โดยคุณกัลยา หงส์ทอง เจ้าหน้าที่
บริหารงานประชาสงเคราะห์ และพวชมสถานที่ภายในสถานสงเคราะห์ โดยคุณดิศกุล บุญราษฎร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางรายละเอียดประกอบผังสำนักงาน

ลำดับ	พื้นที่ใช้สอย	จำนวนบุคลากร	ขนาดพื้นที่ (ตรม)
1	จอดรถ	-	-
2	โถงระเบียง	-	-
3	โถง	-	-
4	ห้องรับแขก	-	24
5	ห้องหัวหน้าศูนย์ฯ	1	24
6	ห้องนักสังคมสงเคราะห์	2	24
7	ห้องผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯและสารบรรณ	2	24
8	ห้องการเงินและบัญชี	3	24
9	ห้องปฏิบัติการทีวี และเครื่องเสียง	-	48
10	ห้องประชุม	30	48
11	ห้องพยาบาล	-	-
12	ห้องพัสดุ	-	-
13	ห้องสมุด	-	-
14	ห้องวัสดุ	-	-
15	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	12	48
16	ห้องน้ำชาย-หญิง	-	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-27 ผังอาคารสำนักงานศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง



รูปที่ 2-28 โต๊ะทำงาน หัวหน้าศูนย์ฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-29 ชุดรับแขก
รูปที่ 2-28 และรูปที่ 2-29 แสดงบรรยากาศภายในห้องทำงาน
ของหัวหน้าศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง



รูปที่ 2-30 แสดงภายในห้องผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-31 แสดงภายในห้องการเงินและบัญชี
รูปที่ 2-30 รูปที่ 2-31 แสดงบรรยากาศในห้องทำงานของเจ้าหน้าที่
ซึ่งมีพื้นที่ห้องเท่ากัน ประมาณ 24 ตารางเมตร



รูปที่ 2-32 แสดงระเบียบทางเดิน
บริเวณด้านหน้าของอาคาร
สำนักงาน

สรุปการศึกษาการจัดสำนักงาน

ศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง มีอาคารสำนักงานซึ่งตั้งอยู่ด้านหน้า ลักษณะเป็นอาคารคอนกรีตชั้นเดียว และการจัดผังอาคารควรจะใช้ผนังกันห้อง แบ่งพื้นที่ทำงานออกเป็นห้องๆ (ดังรูปที่ 2-27) ในแต่ละห้องจะมีพื้นที่ทำงานเท่ากัน

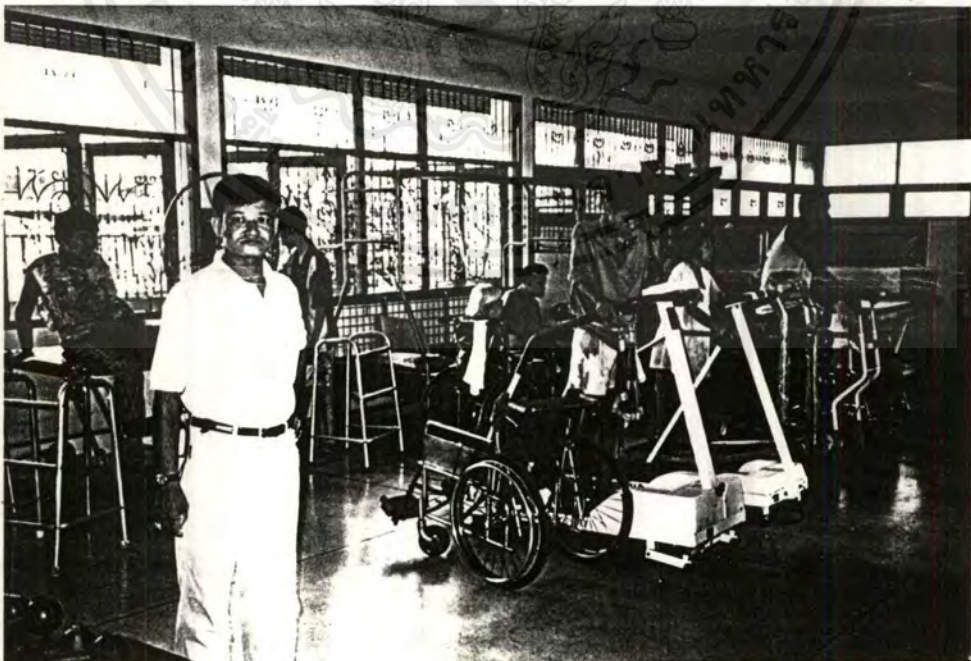
ส่วนการจัดห้องทำงานจะใช้ FURNITURE ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก และมีความจำเป็นต่อการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสารต่างๆ เป็นต้น

หมายเหตุ

- ข้อมูลรายละเอียดของศูนย์ฯ ได้จากการสนทนา และเอกสารต่าง ๆ โดยคุณปราณี เพ็ญเพียร หัวหน้าศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง

2.9.3 ส่วนบริหารร่างกายคนพิการ

การกำหนดเครื่องบริหารร่างกายคนพิการ ต้องคำนึงถึงความพิการ และคุณสมบัติของเครื่องให้สอดคล้องกัน ดังรูป เป็นห้องบริการร่างกายของสถานสงเคราะห์คนพิการ และทุพพลภาพ พระประแดง



รูปที่ 2-33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-34

รูปที่ 2-33 และรูปที่ 2-34 แสดงการบริหารและบรรยากาศภายในห้องบริหารร่างกาย
ตลอดจนการจัดวางเครื่องบริหารร่างกาย



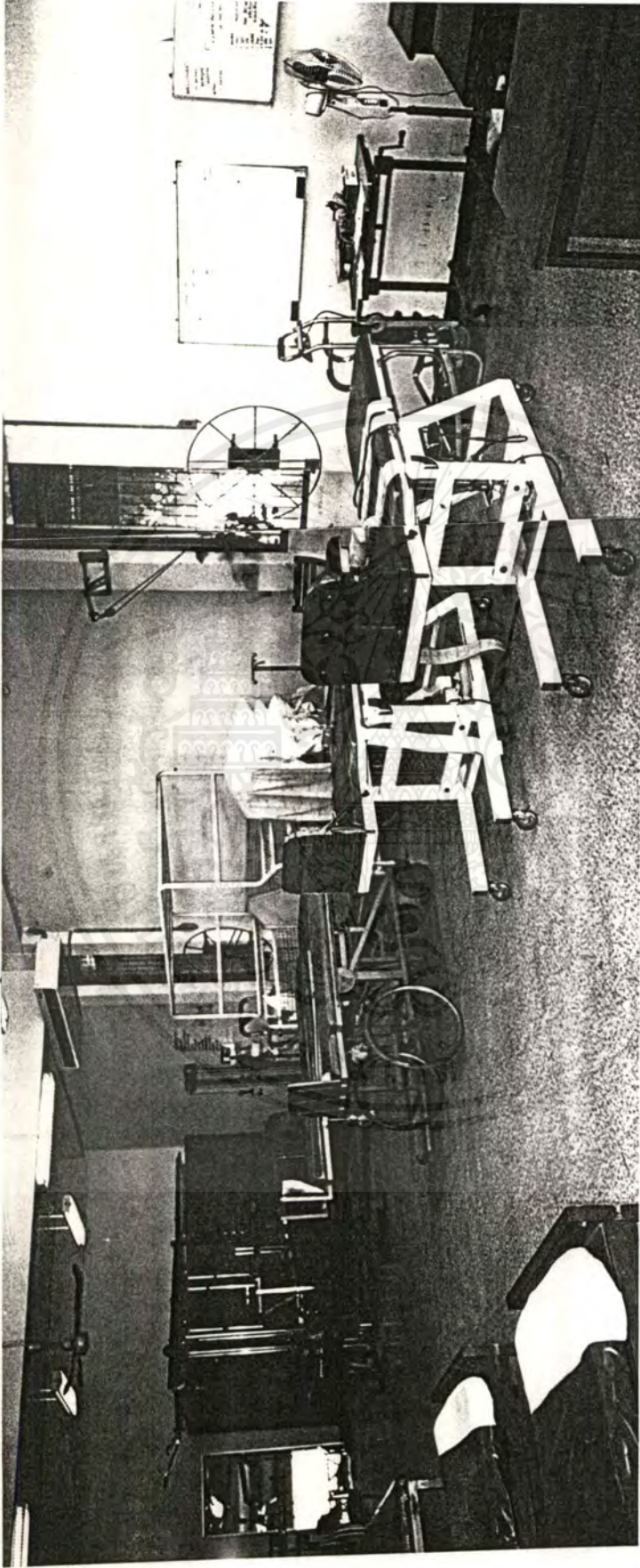
รูปที่ 2-35 ห้องทำงานของเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



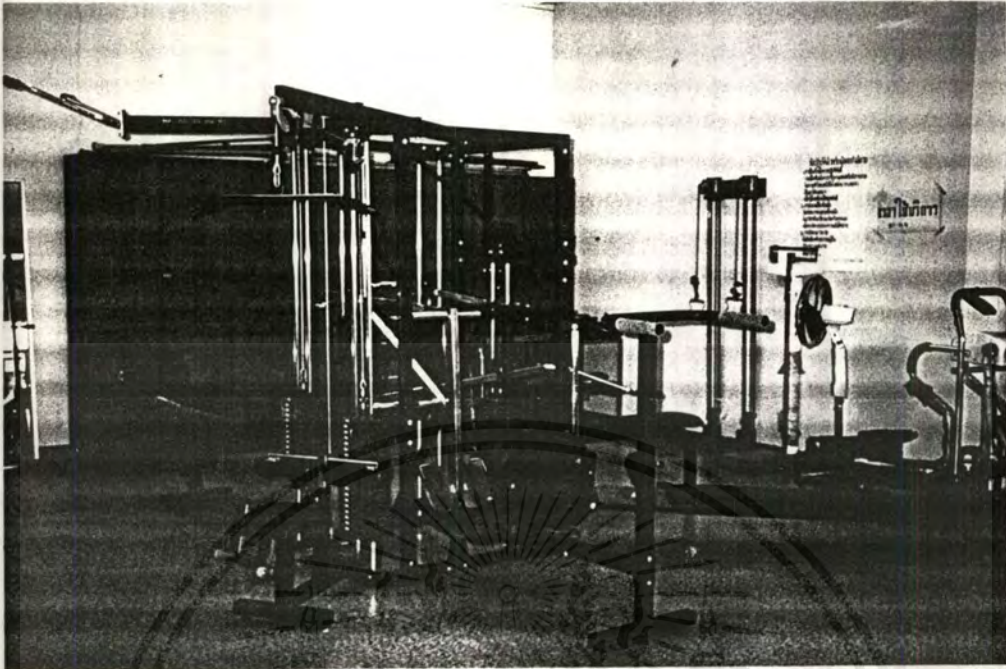
รูปที่ 2-36 ชุดทำงานของเจ้าหน้าที่
รูปที่ 2-35 และรูปที่ 2-36 แสดงส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่ดูแลห้องบริหารร่างกาย
ของสถานสงเคราะห์คนพิการฯ พระประแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-37 บรรยากาศภายในห้องบริหารของโรงพยาบาลทหารผ่านศึก
ซึ่งจะสังเกตเห็นได้ว่า เครื่องมือที่ใช้มีทั้งช่วยบริหารร่างกาย และฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายให้กลับมาเนื้อมีความแข็งแรงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-38 เครื่องบริหารร่างกาย



รูปที่ 2-39 ส่วนของเจ้าหน้าที่ดูแลห้องบริหารร่างกาย

รูปที่ 2-37, รูปที่ 2-38 และรูปที่ 2-39 เป็นห้องบริหารร่างกายภายในโรงพยาบาล

ทหารผ่านศึกถนนวิภาวดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

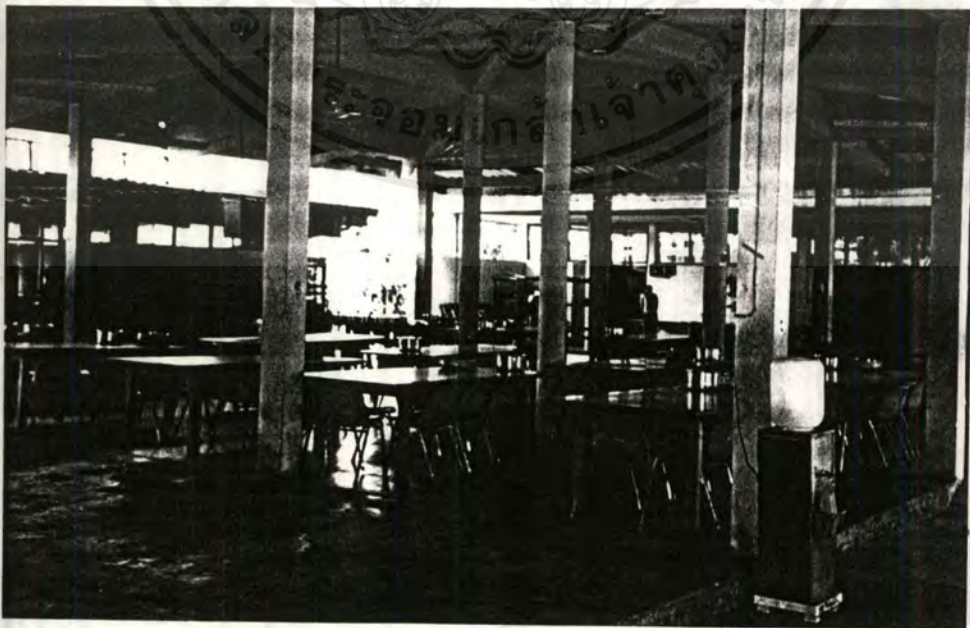
2.9.4 ตัวอย่าง ส่วนบริหารอาหาร

1. ส่วนบริหารอาหารภายในศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง สังกัด
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ลักษณะ เป็นอาคารโล่ง ไม่มีผนังกันภายใน พื้นที่รอบอาคารมีห้องพักของคน
พิการแบ่งออกเป็น 2 ชำ (พักรวมหลายคน) และห้องครัวเท่านั้น



รูปที่ 2-40 ทางเข้า-ออก ด้านหน้าส่วนบริการอาหาร



รูปที่ 2-41 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบริการอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-42 แสดงการจัดโต๊ะรับประทานอาหาร

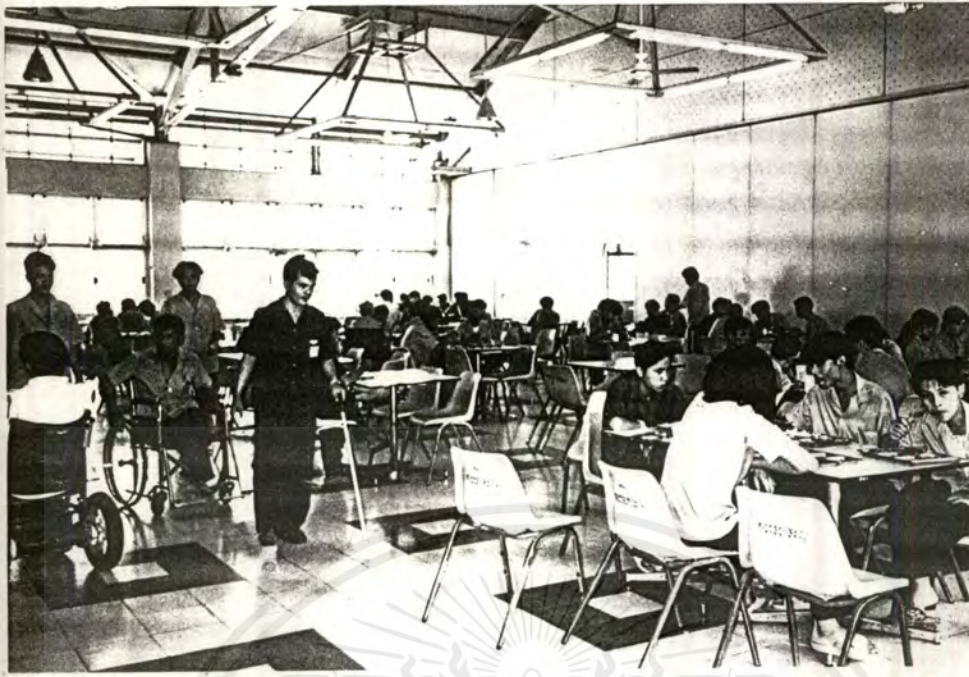
2. ส่วนบริการอาหารภายในศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน สังกัดกระทรวง แรงงาน
และสวัสดิการสังคม (จังหวัดปทุมธานี)



รูปที่ 2-43 บริเวณด้านหน้าที่บริเวณช่องส่งอาหาร

และโต๊ะทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2-44 บรรยากาศภายในส่วนบริการอาหาร

รูปที่ 2-43 และรูปที่ 2-44 เป็นส่วนบริการอาหารภายในศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน

อ. บางพูน จ. ปทุมธานี

ตารางเปรียบเทียบส่วนบริการอาหารของทั้ง 2 แห่ง

ส่วนบริการอาหารศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง	ส่วนบริการอาหารศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน อ. บางพูน จ. ปทุมธานี
1) สามารถเข้า-ออกได้อย่างสะดวก และรับ อากาศภายนอกได้อย่างเต็มที่	1) ทางเข้า-ออก ถูกกำหนดให้เป็นสัดส่วน
2) สามารถขยายเนื้อที่ในการบริการและเพิ่ม จำนวนผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว	2) ไม่สามารถขยายเนื้อที่ได้ และต้องจำกัด จำนวนผู้เข้าใช้บริการ
3) การรบกวนของกลิ่นอาหาร สามารถใช้ลม จากธรรมชาติช่วยในการระบาย แต่ไม่สามารถ ป้องกันกลิ่นในการทำอาหารได้	3) กลิ่นอาหารภายในระบายออกได้ช้า เพราะ อากาศถ่ายเทไม่เต็มที่ แต่กลิ่นที่ระบายออกไป แล้ว จะเข้ามารบกวนบรรยากาศภายในได้ยาก
4) ไม่สามารถป้องกันภัยธรรมชาติได้ เช่น ฝน หรือ พายุ และแมลงต่างๆ	4) ป้องกันภัยจากภายนอกได้ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อม

3.1.1 ลักษณะพื้นที่

โครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทยฯ มีพื้นที่ตั้งอยู่บริเวณถนนสรรพากร บางนา พระโขนง กรุงเทพฯ ลักษณะพื้นที่เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีพื้นที่โดยประมาณ 13 ไร่ 3 งาน 50 ตารางเมตร มีอาณาเขตติดกับถนน 1 ด้าน ติดคลอง 1 ด้านติดกับบริษัทเอกชน 2 ด้าน มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

อาณาเขต

ทิศเหนือ

มีความยาวโดยประมาณ 82.47 เมตร

มีอาณาเขตติดกับถนนสรรพากร-บางนา

ทิศใต้

มีความยาวโดยประมาณ 87.00 เมตร

มีอาณาเขตติดกับคลองบางนา

ทิศตะวันออก

มีความยาวโดยประมาณ 266.00 เมตร

มีอาณาเขตติดกับบริษัท บางนาเพลส จำกัด

ทิศตะวันตก

มีความยาวโดยประมาณ 273.51 เมตร

มีอาณาเขตติดกับบริษัท สยามชอร์ไซร์ เซอร์วิส จำกัด

ขนาดของพื้นที่

พื้นที่ทั้งหมด

13 ไร่ 3 งาน 50 ตารางเมตร

พื้นที่โครงการ

22,300 ตารางเมตร แยกรายละเอียดได้ดังนี้

อาคารสำนักงาน

6,345 ตารางเมตร

อาคารปฏิบัติการ

7,140 ตารางเมตร

อาคารหอพัก

5,920 ตารางเมตร

พื้นที่จอดรถ

2,895 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2 ลักษณะภูมิอากาศ

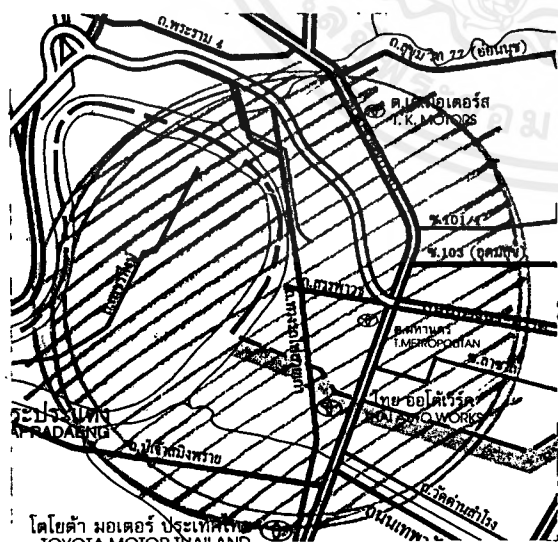
ทิศทางลม ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ จะเกิดในช่วงเดือน กุมภาพันธ์-กันยายน ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะเกิดในช่วงเดือน ตุลาคม-มกราคม

สภาพฝน เฉลี่ยปริมาณน้ำฝนสูงสุดเดือน กันยายน ประมาณ 275 มิลลิเมตร เฉลี่ยปริมาณน้ำฝนต่ำสุดเดือน มกราคม ประมาณ 15 มิลลิเมตร ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย 155 มิลลิเมตร ต่อปี ฝนตกชุกมากที่สุดในช่วงฤดูฝน คือ เดือนสิงหาคม-ตุลาคม

อุณหภูมิ กรุงเทพมหานคร มีอุณหภูมิเฉลี่ย 28 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดในเดือน เมษายน เฉลี่ย 35 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดในเดือน มกราคม เฉลี่ย 22 องศาเซลเซียส

3.1.3 การคมนาคม

สภาพเส้นทางการเดินทางบกถนนสรรพากร เป็นเส้นทางเชื่อมระหว่างสี่แยกบางนา โดยมีถนนสุขุมวิทตัดผ่านกับสี่แยกสรรพากร ซึ่งมีถนนทางรถไฟสายเก่าเป็นถนนสายหลัก และเส้นทาง 2 สาย เป็นถนนที่มุ่งตรงไปยังจังหวัดสมุทรปราการ ลักษณะของถนนสุขุมวิท แบ่งเป็น 6 ช่องทาง ให้รถวิ่งคู่ขนานกัน แต่ลักษณะของถนนทางรถไฟสายเก่ามีแค่ 2 ช่องทาง คู่ขนานเท่านั้น และทั้งสองเส้นทางมีรถประจำทางวิ่งผ่าน



รูปที่ 3-2 แผนที่แสดงการเชื่อมเส้นทางของถนนสรรพากรอันเป็นที่ตั้งโครงการอาคารสำนักงานใหญ่มูลนิธิสายใจไทยฯ

ส่วนลักษณะของถนนสรรพากร ซึ่งเป็นถนนที่ติดกับโครงการ มีลักษณะเป็นถนน

4 ช่องทางรถวิ่ง โดยมีเกาะกลางถนนกัน 2 ช่องทางคู่ขนานกัน (ดังรูป)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3-3 แสดงลักษณะของถนนสรรพวรุณ-บางนา

ดังที่กล่าวแล้วว่า ถนนสรรพวรุณ เป็นเส้นทางเชื่อมระหว่าง 2 ทางแยก ดังนั้นระยะทางของถนนจึงไม่ค่อยยาวนานนัก วัดได้โดยประมาณ 2 กิโลเมตรเท่านั้น และการเดินทางบนถนนสรรพวรุณไม่ค่อยสะดวกเนื่องจากไม่มีรถประจำทางวิ่งผ่าน มีแต่เพียงรถสองแถวเล็กเท่านั้น

3.1.4 สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป (ภายในและภายนอกโครงการ)

ภายในเนื้อที่ของโครงการอาคารสำนักงานใหญ่มูลนิธิสายใจไทยฯ มีการปลูกต้นไม้บริเวณด้านหน้าและด้านข้างทางทิศตะวันออก ตามลักษณะของโครงการ พื้นที่ด้านทิศตะวันออกจัดให้มีที่จอดรถ โดยมีลักษณะเป็นพื้นที่โล่ง ใช้ต้นไม้ช่วยบังแสงแดด ส่วนพื้นที่รอบๆ ตัวอาคาร เป็นสนามหญ้า

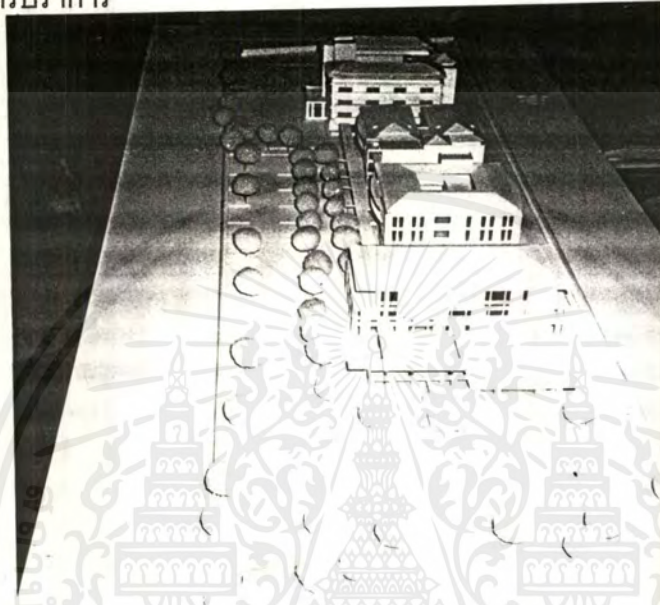
พื้นที่ตรงข้ามกับโครงการ เป็นพื้นที่โล่ง มีสภาพรกร้าง และตัด ข้าง ทางทิศ ตะวันออกติดกับ บริษัท แพนอินดัสเตรียล จำกัด ทางด้านทิศตะวันตกซึ่งเชื่อมกับโครงการ เป็นสถานพยาบาลและบำบัดรักษาเยาวชนและผู้ถูกควบคุมความประพฤติ (บ้านอุเบกขา) ถ้าดูจากแผนที่ 3-1 จะเห็นได้ว่าที่ตั้งของโครงการ อยู่ท่ามกลางสถานควบคุมความ ประพฤติเยาวชน 3 แห่งด้วยกัน คือ

- บ้านกรรณา หรือ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บ้านอุเบกขา หรือ สถานพยาบาล และบำบัดรักษาเยาวชน และผู้ถูกคุมความประพฤติ

- บ้านมุทิตา หรือ สถานแรกรับเด็กและเยาวชน สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จังหวัดสมุทรปราการ

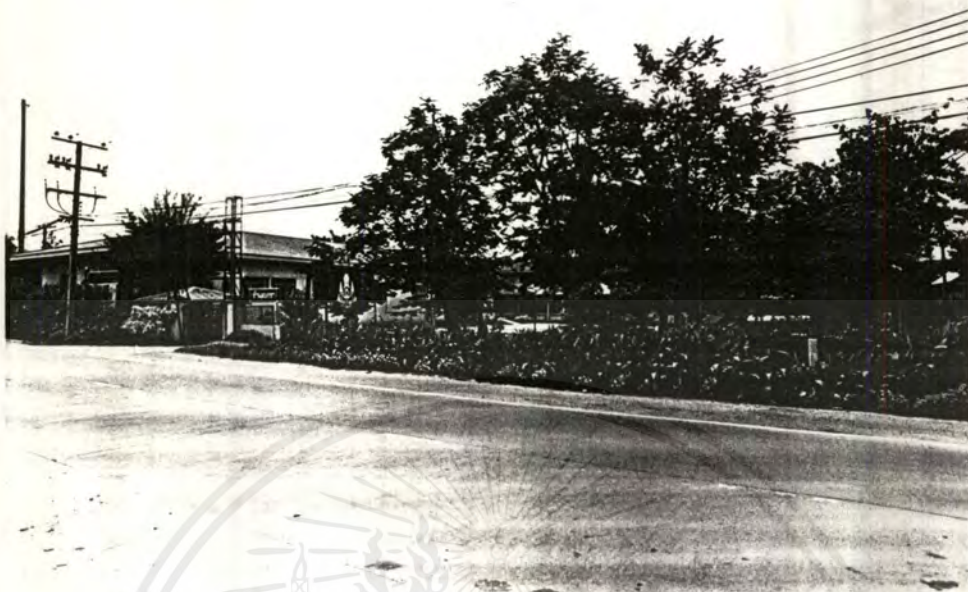


รูปบริเวณโครงการ และรูปแบบของตัวอาคาร

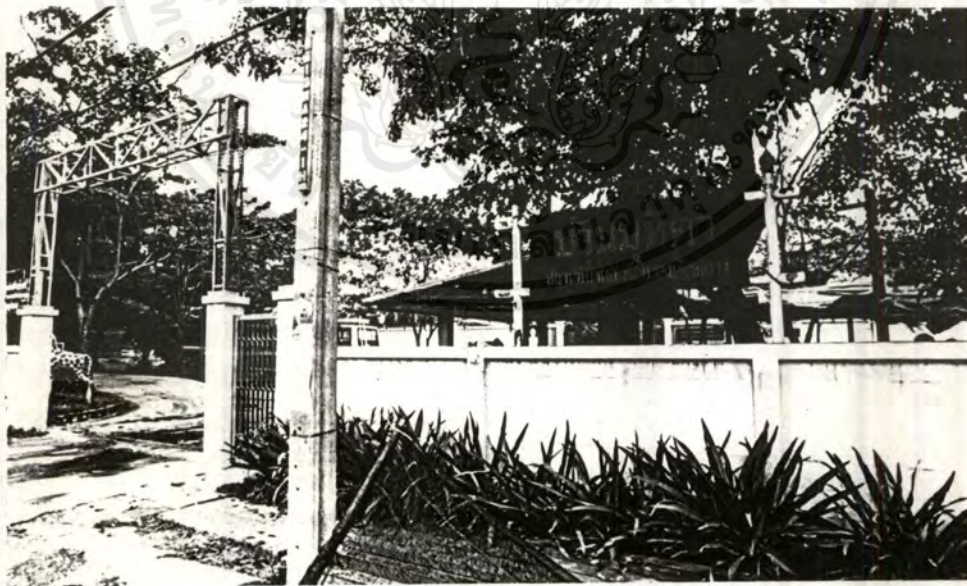


รูปที่ 3-4 ด้านหน้าสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (บ้านกรุนา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3-5 ด้านหน้าสถานพยาบาล และบำบัดรักษาเยาวชน และ
ผู้ถูกคุมความประพฤติ (บ้านอุเบกขา)



รูปที่ 3-6 ด้านหน้าสถานแรกรับเด็ก และเยาวชน สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก
และเยาวชน จังหวัดสมุทรปราการ (บ้านมุกิตา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม

3.2.1 ลักษณะที่ตั้งอาคาร

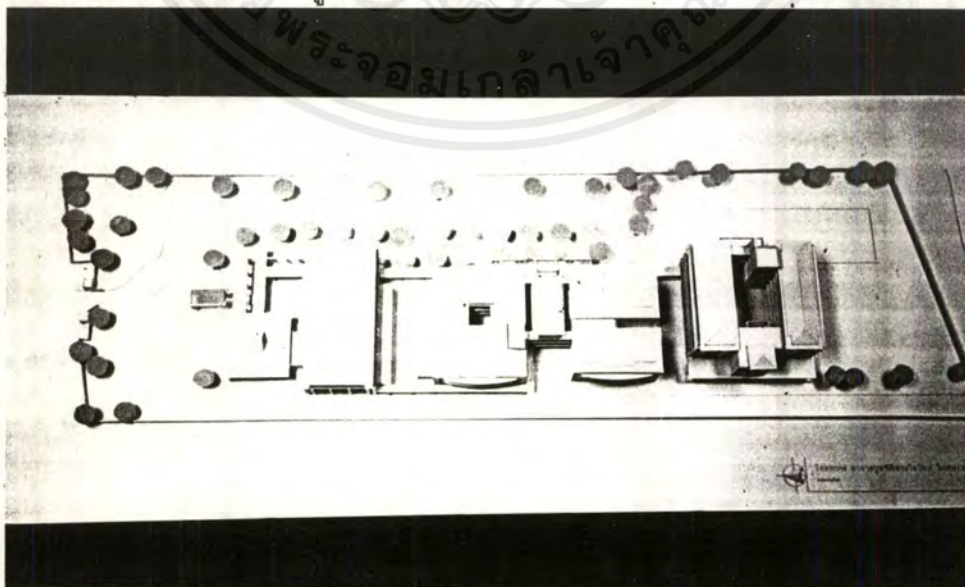
อาคารสำนักงานใหญ่มูลนิธิสายใจไทยฯ มีสภาพพื้นที่เดิมเป็นส่วนอยู่ในเขตพระโขนง แถบชานเมืองและบริเวณภายในพื้นที่ของโครงการถูกแบ่งให้มีพื้นที่ตั้งอาคาร 3 ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีการใช้สอยที่แตกต่างกัน ตามลำดับของอาคาร (ดังรูป)

ลักษณะที่ตั้งของอาคารแบ่งออกเป็น 3 ส่วน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ส่วนบริหาร ประกอบด้วย

- อาคารจัดแสดง ลักษณะเป็นอาคารเดี่ยว ชั้นเดียวและหลังคาทรงสูง
- อาคารบริหาร ลักษณะเป็น อาคารสำนักงานสูง 3 ชั้น

รูปที่ 3-7 โครงการอาคารสำนักงานมูลนิธิสายใจไทยฯ



รูปที่ 3-8 แสดงผังบริเวณ และส่วนต่างๆ ของโครงการฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนปฏิบัติการ

ลักษณะเป็นอาคารคอนกรีต 3 ชั้น ประกอบด้วย

- ส่วนฝึกอาชีพงานหนัง
- ส่วนฝึกอาชีพงานแก้ว

3. ส่วนพักอาศัย

ลักษณะเป็นอาคารคอนกรีต 4 ชั้น ประกอบด้วย

- โรงอาหาร
- ห้องพักรพ



รูป 3-9 แสดงลักษณะของอาคารมูลนิธิสายใจไทยฯ

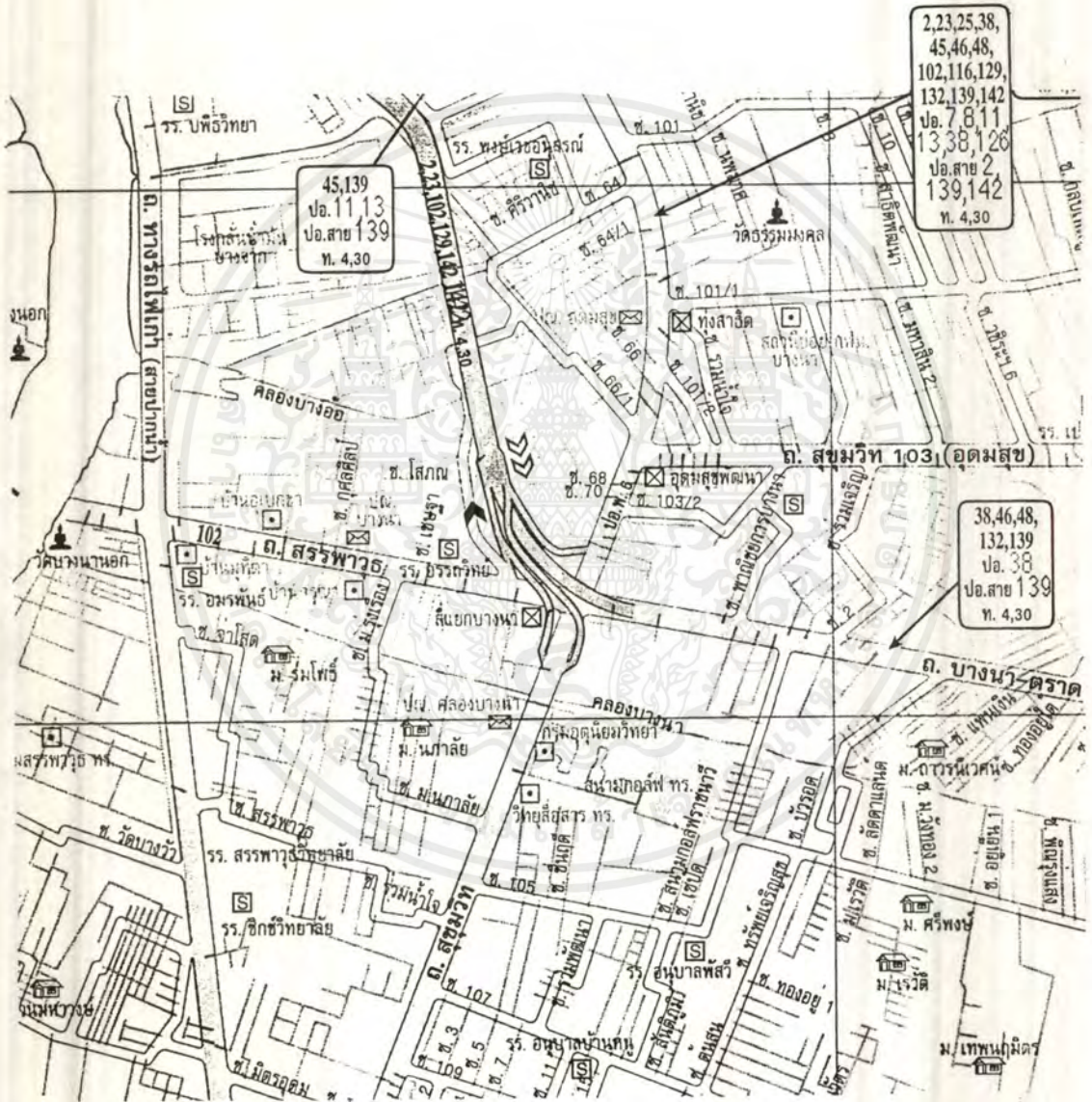
ส่วนของหลังคาทั้ง 3 ส่วน มีลักษณะซ้อนกัน และเป็นทรงปั้นหย่า ลักษณะของงานสถาปัตยกรรมที่ดูเด่นที่สุด คือ ส่วนจัดแสดง ซึ่งเป็นอาคารคอนกรีตชั้นเดียว หลังคาทรงสูง 3 ชั้น บริเวณเดินด้านหน้าอาคารส่วนบริหาร มีการออกแบบโครงสร้างของเสา และคานให้สอดคล้องกับโครงสร้างของตัวอาคาร รวมถึงหลังคาที่คลุมทางเดินด้วย

3.2.2 การเข้าสู่โครงการฯ

ดังที่ได้กล่าวข้างต้นแล้วว่า บริเวณโครงการฯมีถนนสายหลัก 2 สาย คือ ทางด้านสี่แยกบางนา มีถนนสุขุมวิท เส้นทางนี้มีรถประจำทางหลายสายผ่าน แต่ทางด้านแยกสรรพวุธ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บนถนนทางรถไฟสายเก่า มีรถประจำทางผ่านสายเดียว ดังนั้นการเดินทางบนถนนสุขุมวิทจะสะดวกกว่า และการจะเข้าสู่โครงการฯจะต้องลงต่อรถที่หัวถนนสรรพากร โดยมีรถมอเตอร์ไซค์รับจ้าง และรถสองแถวเล็กที่วิ่งผ่านหน้าโครงการฯเท่านั้น



รูปที่ 3-10 แผนที่การเดินทางเข้าสู่โครงการฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

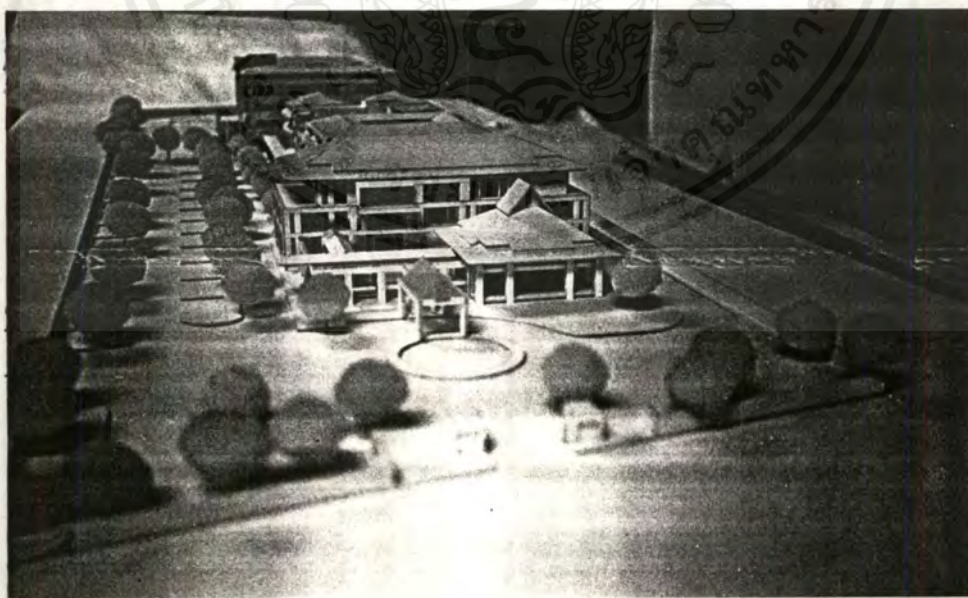
3.2.3 การรบกวนของมลภาวะ

มลภาวะที่เกิดขึ้นบนถนนสรรพวุฒ มีอยู่ 2 อย่าง คือ เสียง และกลุ่มควันจากรถยนต์ที่วิ่งอยู่บนถนน ทางด้านหน้าโครงการฯ ทางด้านทิศตะวันตก บริษัท สยามซอร์โไซด์เซอร์วิส มลภาวะที่เกิดขึ้นทางด้านนี้ก็คือ เสียง และทางด้านหลังติดคลองบางนา สิ่งที่เป็นปัญหาและควรระมัดระวัง คือ การทิ้งของเสียลงในลำคลอง

แนวทางแก้ไข คือ การปลูกต้นไม้ทางด้านหน้าให้ช่วยกรองอากาศ การแก้ไขเรื่องเสียงมีอยู่ 2 อย่าง คือ การปิดผนังทึบและการใช้ผนังกระจก เพื่อให้เสียงสะท้อนกลับ ส่วนทางด้านหลัง เป็นอาคารหอพัก และพื้นที่ทานอาหาร รวมถึงการซักล้างต่างๆ จึงต้องจัดให้มีที่ทิ้งขยะเป็นสัดส่วน และบ่อบำบัดน้ำเสีย เพื่อป้องกันสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.2.4 รูปแบบและองค์ประกอบของอาคาร

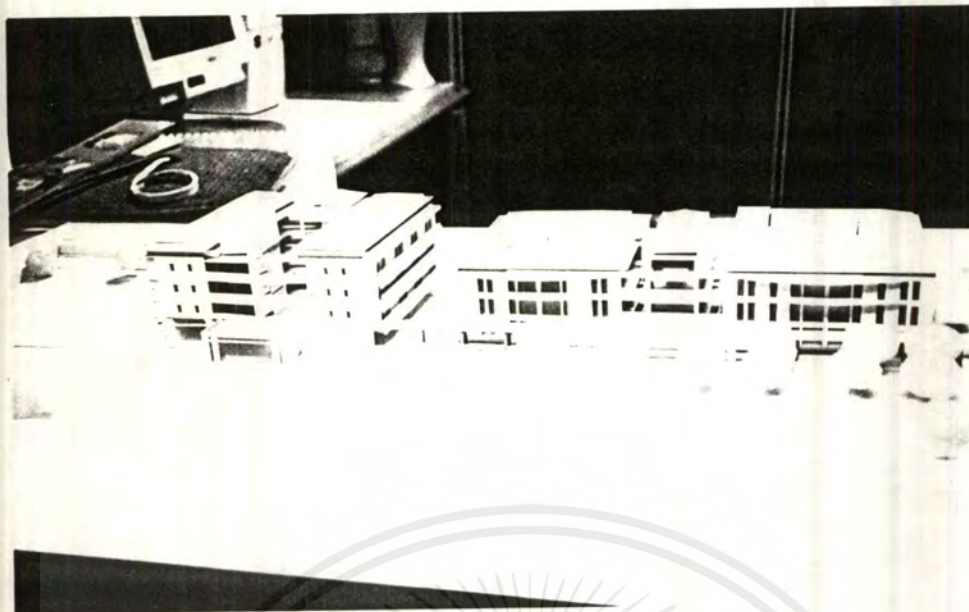
รูปแบบของอาคารสำนักงาน มูลนิธิสายใจไทยฯ มีรูปแบบเรียบง่าย แต่ส่วนหลังคาได้เน้นให้มีลักษณะของความเป็นไทย คือ ตัวหลังคาจะซ้อนกัน และทำมุม ต่างกัน สังเกตได้จากอาคารสำนักงานและจัดแสดงส่วนตัวอาคารปฏิบัติการและอาคารพักอาศัยมีรูปแบบเรียบง่าย ออกแบบหน้าต่างและช่องแสง โดยรอบของตัวอาคารดังกล่าว (ดังในรูป 3-9)



รูปที่ 3-11 แสดงด้านหน้าอาคารสำนักงาน และอาคารจัดแสดง

(จะเห็นส่วนหลังคาของอาคารมีลักษณะรูปแบบของอาคารทรงไทย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3-12 แสดงด้านข้างอาคารทางทิศตะวันออก

(การออกแบบอาคารให้แสงจากภายนอกเข้าไปช่วยในการทำงาน และประหยัดพลังงาน)

องค์ประกอบของอาคาร

การแยกองค์ประกอบของโครงการ อาคารมูลนิธิสายใจไทยฯ จะแบ่งลักษณะ กิจกรรมที่กำหนดขึ้น เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ของการใช้สอยในส่วนต่างๆ ของอาคารแต่ละหลัง แบ่งออกเป็นส่วนใหญ่ๆ ได้ดังนี้

1. ส่วนจัดแสดง
2. ส่วนบริหาร
3. ส่วนฝึกอาชีพ
4. ส่วนพักอาศัย

การกำหนดองค์ประกอบหลัก และองค์ประกอบรอง

องค์ประกอบหลัก

ฝ่ายบริหาร

องค์ประกอบรอง

ห้องประธานมูลนิธิฯ

ห้องเลขานุการ

ห้องกรรมธิการ

ห้องประชุมเล็ก

ห้องอาหารผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก

ฝ่ายธุรการ

องค์ประกอบรอง

ห้องประชุมใหญ่

ห้องรับแขก

โถงพักผ่อน

ห้องเก็บเอกสาร

ห้องเตรียมอาหาร

ห้องโถง

โถงบันได

ห้องน้ำ

ห้องหัวหน้าสำนักงาน

ห้องรองหัวหน้าสำนักงาน

ส่วนเลขานุการ

ห้องหัวหน้าฝ่ายธุรการ

ห้องฝ่ายธุรการ

ห้องหัวหน้าฝ่ายการเงิน

ห้องการเงิน

ห้องศูนย์สื่อสาร

บริเวณพักผ่อนรวม

โถงรับรอง

ห้องประวัติ

ห้องศูนย์ผลิตเอกสาร

ห้องถ่ายเอกสาร

ห้องเก็บสินค้า

ห้องเก็บผลิตภัณฑ์สายใจไทยฯ

ห้องประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลักองค์ประกอบรอง

ส่วนจัดแสดง

ห้องโถง

ห้องน้ำ

ห้องจัดแสดงสินค้า

ห้องหีบห่อ

ห้องเก็บสินค้า

ส่วนฝึกอาชีพ (งานแก้ว)

ห้องเก็บของ

ห้องผู้บริหารฯ

ห้องผู้ออกแบบ

ห้องทำงาน

ห้องปฏิบัติงานแก้ว

ห้องเก็บผลผลิตสำเร็จรูป

ห้องบรรจุหีบห่อ

ห้องเก็บลาย

ห้องพันทราย

ห้องตาก - ล้างแก้ว

ห้องเก็บวัตถุดิบ

(งานหนัง)

ห้องผู้บริหาร

ห้องหัวหน้างาน

พื้นที่ปฏิบัติการงานหนัง-เครื่องจักร

พื้นที่ตัดผ้า-ตัดหนังเทียม

ห้องเก็บอุปกรณ์

ห้องตัดหนังแท้

ห้องเก็บหนังแท้

ห้องเก็บผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลักองค์ประกอบรอง

ห้องแผนกชั้นใน

ห้องதாகาว

ห้องเก็บหนังสือพิมพ์

ห้องตัดกระดาษ

ห้องเก็บกระดาษและฟองน้ำ

ห้องน้ำ ชาย/หญิง

ห้องผู้จัดการอาคาร

ห้องพยาบาล

ห้องออกกำลังกาย

ห้องอาหารผู้บริหาร

ห้องรับแขก

ห้องคนงาน 1

ห้องคนงาน 2

ห้องน้ำ

ร้านค้า 1,2,3

บริเวณเตรียมอาหาร

โถงโรงอาหาร

ลานเอนกประสงค์

โถงลิฟท์

ห้องพักรับประทานอาหาร

ห้องพักผ่อน

ส่วนพักอาศัย

3.3 การศึกษาหน่วยงานภายในโครงการ

3.3.1 โครงการและลักษณะของหน่วยงานภายในโครงการสำนักงานมูลนิธิสายใจไทยฯ

ด้วยวัตถุประสงค์จะใช้พื้นที่ภายในโครงการมูลนิธิสายใจไทยฯ ถนนสรรพคุณ-บางนา เป็นสถานที่ฝึกอาชีพประเภทครบวงจร กล่าวคือ ผู้เข้ารับการฝึก หากมีความสามารถและฝึกฝน ให้มีความชำนาญในงานนั้น ๆ แล้ว จะเป็นผู้พัฒนาการทำงานของสมาชิกสายใจไทยฯ ต่อไป ลักษณะของการทำงาน จะเป็นระบบโรงงานผลิตสินค้า ในตัวผลผลิตนั้น จะนำออกจำหน่ายเป็น ครั้งคราวตามสถานที่และวาระต่างๆ พร้อมทั้งระบบการสั่งทำตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ด้วย และรายได้จากการจำหน่ายจะนำมาใช้จ่ายหมุนเวียนภายในกิจการ และจ่ายเป็นเงินเดือน แก่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยฝึกอาชีพ ภายในมูลนิธิสายใจไทยฯ

หน่วยงานภายในโครงการมูลนิธิสายใจไทยฯ ประกอบด้วย

- ก) หน่วยบริหารงาน
 - ข) หน่วยฝึกอาชีพหนังสือ
 - ค) หน่วยฝึกอาชีพงานแก้ว
 - ง) หน่วยฝึกอาชีพอื่น ที่อาจจะเพิ่มเติมขึ้น
 - จ) หอพักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกและสมาชิกสายใจไทยฯ
- ก) หน่วยบริหารงาน

งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- ฝ่ายบริหารสำนักงาน
 - ฝ่ายการเงินและการตลาด
 - ฝ่ายสมาชิกและงานฝึกอาชีพ
- 1) ฝ่ายบริหารสำนักงาน
- งานธุรการและบุคคล
 - งานบริหารและสวัสดิการ
 - งานเผยแพร่กิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) ฝ่ายการเงินและการตลาด

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานจำหน่ายสินค้า
- งานการตลาด

3) ฝ่ายสมาชิก และงานฝึกอาชีพ

- งานทะเบียนสมาชิกและผู้ฝึกอาชีพ
- งานตรวจเยี่ยม
- งานบริหารงานเครื่องหนัง
- งานออกแบบ และสร้างแบบ

ข) หน่วยฝึกอาชีพงานหนัง ประกอบด้วย

- ห้องผู้บริหาร
- ห้องผู้ออกแบบ
- ห้องปฏิบัติงานหนัง
- ห้องเก็บวัสดุงานหนัง
- ห้องทำความสะอาดผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- ห้องเก็บผลผลิตสำเร็จรูป ฯลฯ

ค) หน่วยฝึกอาชีพงานแก้ว ประกอบด้วย

- ห้องผู้บริหาร
- ห้องปฏิบัติงานแก้ว
- ห้องเก็บวัสดุ
- ห้องพันทราย
- ห้องล้างแก้ว
- ห้องเก็บผลผลิต ฯลฯ

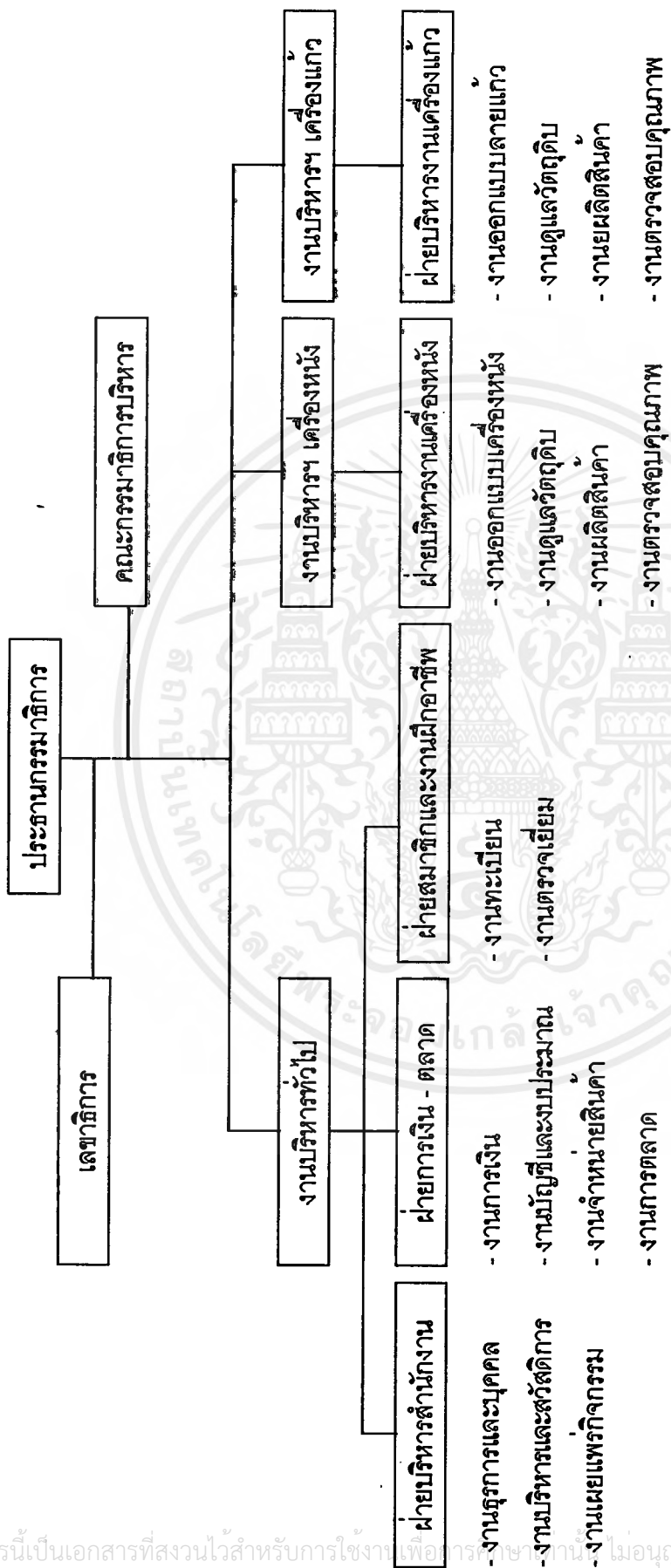
ง) หน่วยฝึกอาชีพอื่น ที่อาจจะเพิ่มเติมขึ้น

จ) หอพัก ประกอบด้วย

- ห้องพักผู้บริหาร
- ห้องอาหารผู้บริหาร
- ห้องรับแขก
- ห้องพักสมาชิกฯ
- ห้องพยาบาล
- ห้องออกกำลังกาย
- ลานเอนกประสงค์ และโรงอาหาร

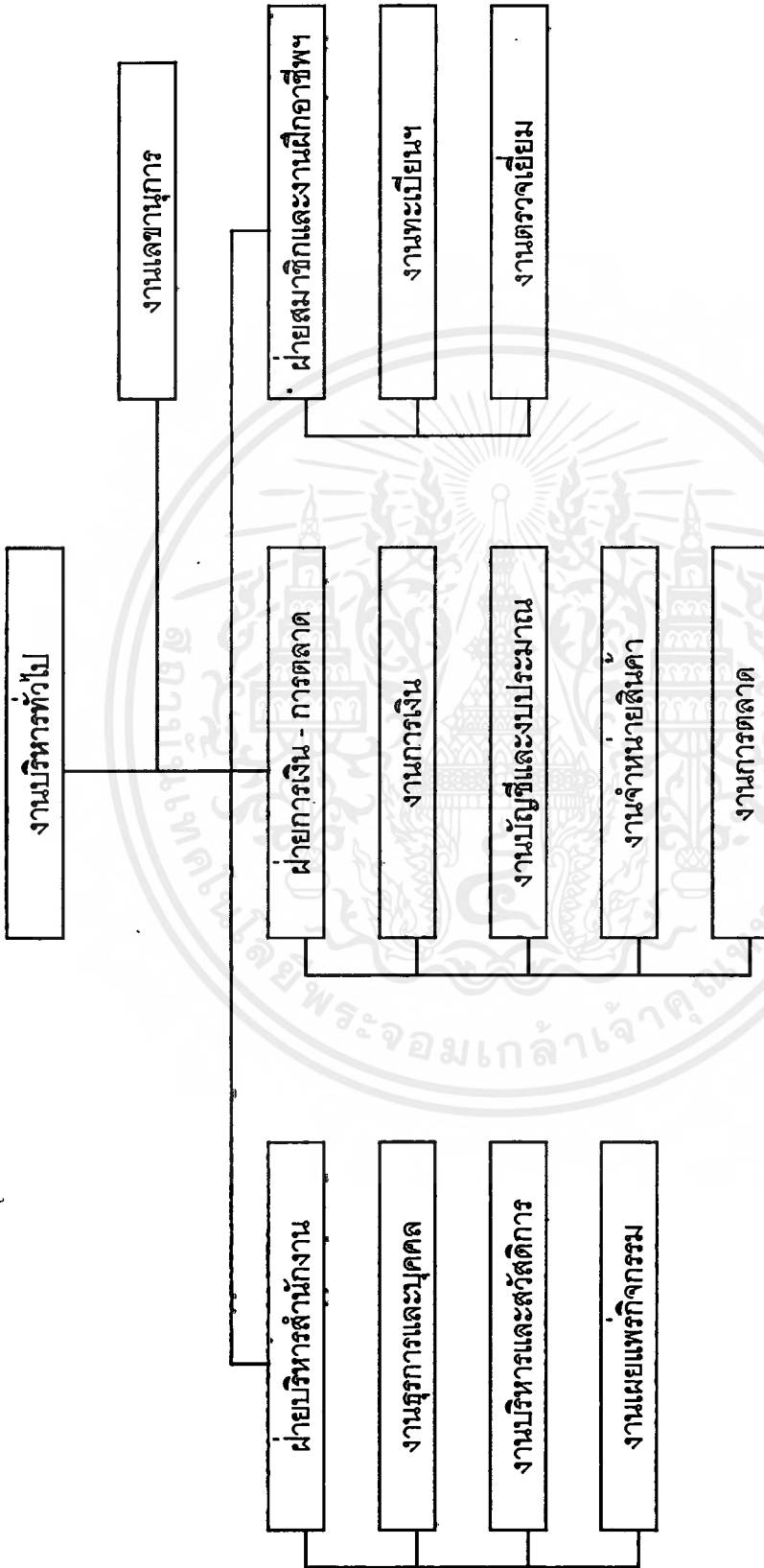
3.3.2 การจัดแบ่งหน่วยงานภายในมูลนิธิสายใจไทยฯ

หน่วยงานภายในมูลนิธิสายใจไทยฯ เป็นการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามลักษณะการทำงาน โดยจะอยู่ในดุลพินิจของผู้บริหาร และคณะกรรมการฯ ที่จะเลือกสรรบุคคลากร ให้เหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งจะแยกหน่วยงานออกจากกันอย่างเห็นได้ชัด แต่ในความต่อเนื่องของการทำงานแล้วหน่วยงานทั้งหมด ของมูลนิธิสายใจไทยฯ มีการประสานงานกันอย่างต่อเนื่อง ดังจะเห็นได้จากแผนภูมิ ดังต่อไปนี้



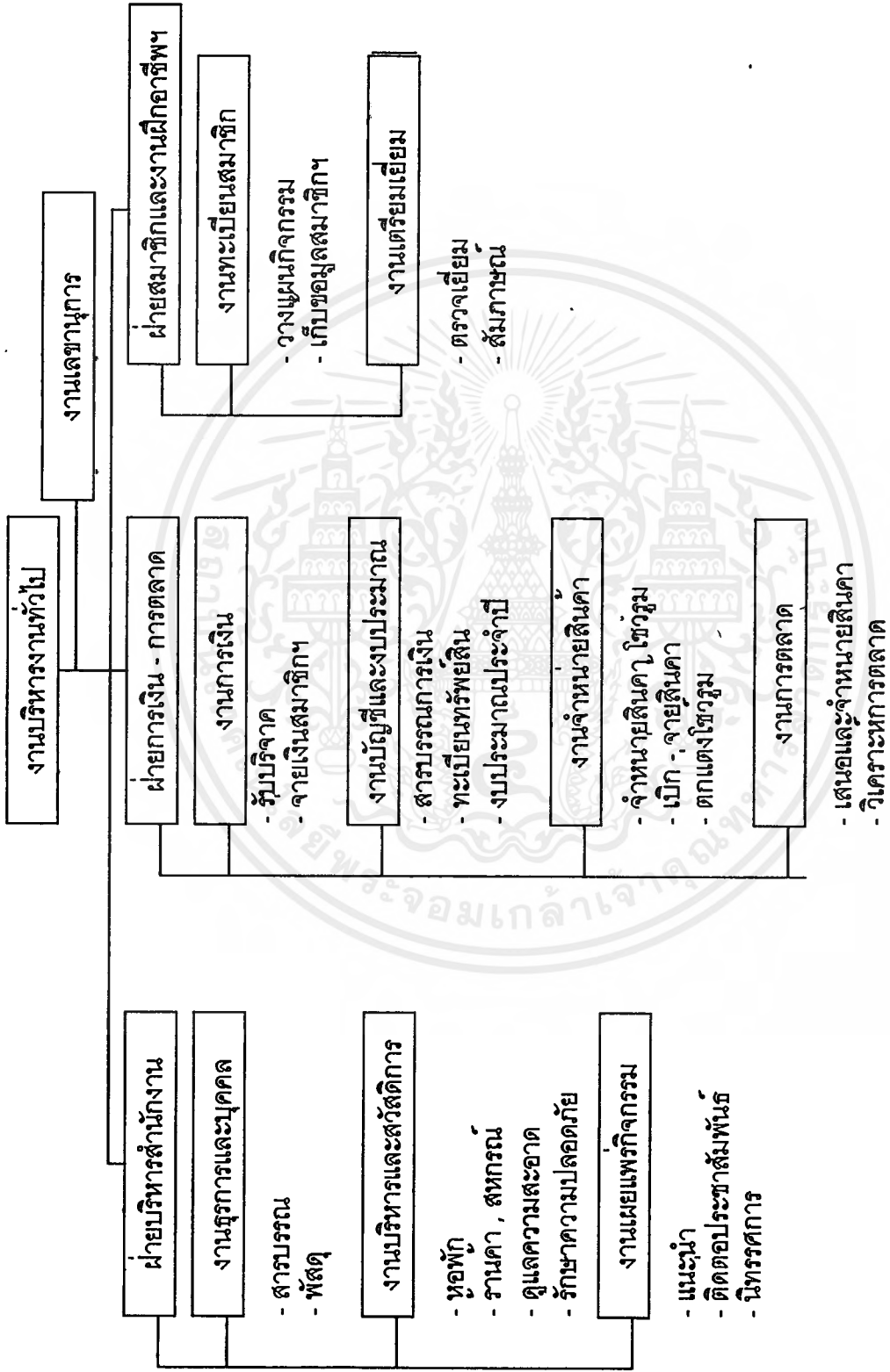
แผนภูมิการจัดแบ่งหน่วยงานภายในมูลนิธิสายนนทรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



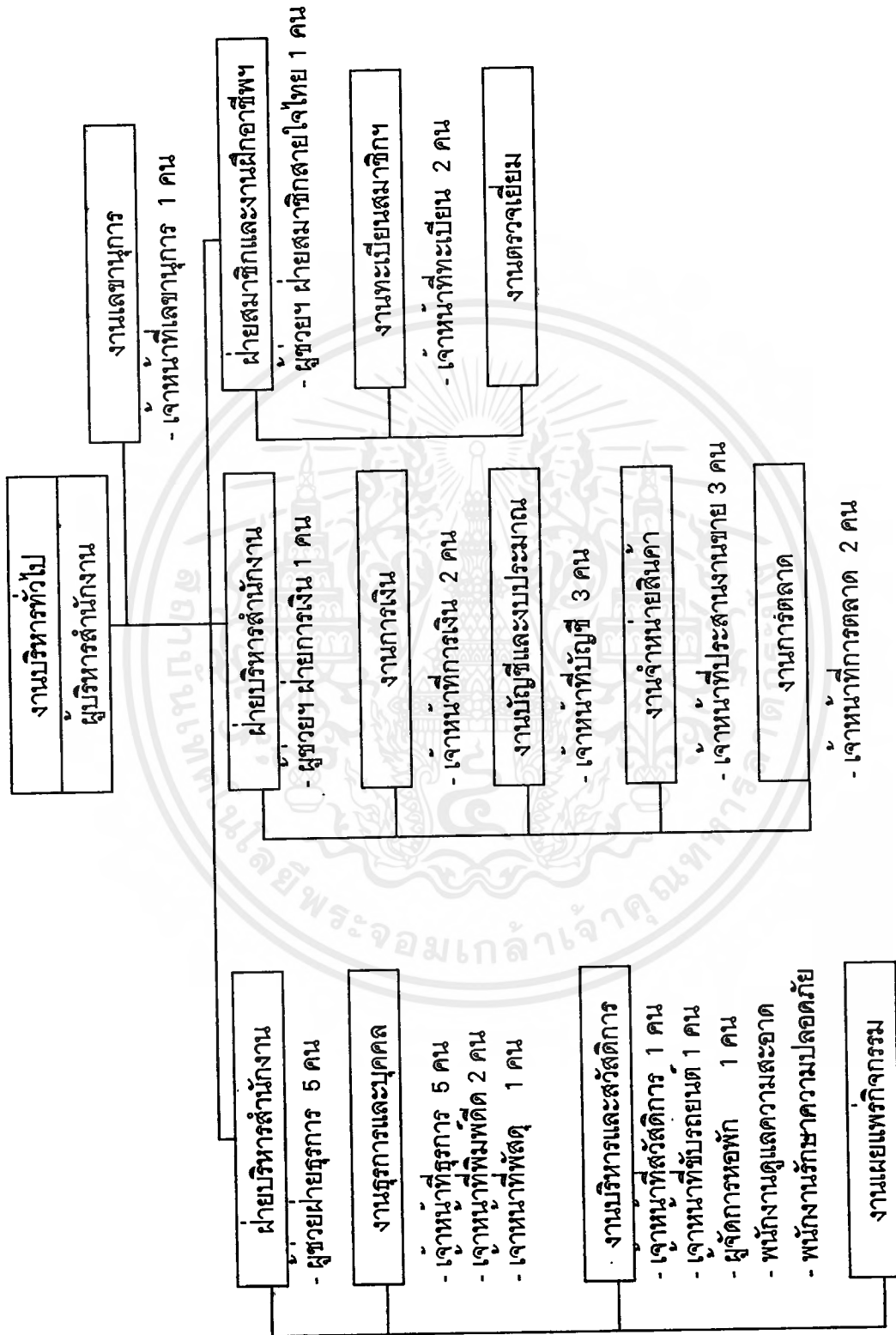
แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารภายในสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิการจัดหน้าที่การทำงานภายในหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิการจัดสายงานบริหารและจัดทำคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 อัตรากำลัง

โครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทยฯ กล่าวได้ว่าเป็นโครงการที่ได้รับการช่วยเหลือทางการเงินดูแล และปฏิบัติงานจากผู้เสียมโสด ศรัทธาของคห้ประธานกรรมการ มูลนิธิสายใจไทยฯ ดังนั้น การช่วยเหลือและส่งเสริมการปฏิบัติงานต่างๆ ตลอดจนการเข้ารับตำแหน่งของผู้บริหารในมูลนิธิสายใจไทยฯ เป็นการอาสาช่วยเหลือดูแลปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยไม่ต้องการสิ่งตอบแทนใดๆ และอาสาสมัครเหล่านี้ ส่วนมากท่านดำรงตำแหน่งสำคัญๆ ของทหารหรือข้าราชการบริหารในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และเป็นผู้ทรงเกียรติ ท่านเหล่านี้โดยมากจะมีหน้าที่การทำงานหรือกิจการส่วนตัว สามารถแบ่งเวลามาช่วยเหลืองานของมูลนิธิสายใจไทยฯ ได้

การกำหนดจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงาน อาจแบ่งได้ตามจำนวนของเจ้าหน้าที่ ได้ดังนี้ ในปัจจุบันมูลนิธิสายใจไทยฯ มีเจ้าหน้าที่แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนสำนักงานในพระราชวัง สอนจิตรลดา จำนวน 15 คน และส่วนหน่วยฝึกอาชีพฯ ถนนศรีอยุธยา เจ้าหน้าที่จำนวน 20 คน มีสมาชิกสายใจไทยที่ทำการฝึกอาชีพอีก 68 คน แบ่งเป็นชาย 53 คน หญิง 15 คน (สมาชิกที่เป็นหญิง คือครอบครัวทหาร) รวมทั้งสิ้น 103 คน

แต่ในอนาคตหน่วยงานต่างๆ ของมูลนิธิสายใจไทยฯ ได้ทำการขยายโครงการ ณ ที่ตั้งใหม่จำเป็นต้องเพิ่มจำนวนอัตรากำลัง เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการทำงาน โดยจะรับเจ้าหน้าที่ และสมาชิกเพิ่มตามตำแหน่งและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานภายในโครงการฯ

ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หน้าที่ปฏิบัติงาน
องค์ประธานกรรมการ	1	วางแผนและสั่งการ รวมทั้งดูแลกิจการต่างๆ ของมูลนิธิสายใจไทยฯ ให้เป็นที่เรียบร้อย - ดำเนินการจัดหากองทุนสมทบกับกิจการของมูลนิธิสายใจไทยฯ ให้มีกองทุนหมุนเวียน - ตรวจเยี่ยมสมาชิกสายใจไทยฯ
เลขาธิการ	1	- รับสนองพระราชดำรัสและจัดการให้รัดกุมและมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หน้าที่ปฏิบัติงาน
คณะกรรมการ	5	<ul style="list-style-type: none"> - รับรายงานและนำเสนอองค์ประธาน เพื่อรับการอนุมัติ - ควบคุมและดูแลการทำงานภายในมูลนิธิสายใจไทยฯ - ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ - ดูแลและดำเนินงานด้านต่างๆ ของมูลนิธิสายใจไทยฯ ให้รัดกุมและมีประสิทธิภาพ - ติดตามให้ข้อเสนอแนะและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
ผู้บริหารสำนักงาน	1	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการตรวจเยี่ยมสมาชิกสายใจไทยฯ - ดูแลรับผิดชอบการทำงาน ติดตามให้ข้อเสนอแนะและแก้ไขปัญหาในการทำงาน
เลขานุการ	1	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลดำเนินการประสานงานกับหน่วยต่างๆ ภายในมูลนิธิฯ ให้มีประสิทธิภาพ - ช่วยเหลือผู้บริหารฯ ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมูลนิธิฯ - จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารและ ฝ่ายต่างๆ
ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ	1	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรับผิดชอบติดตามให้ข้อเสนอแนะ และแก้ไขปัญหาในการทำงานด้านธุรการให้ รัดกุมและมีประสิทธิภาพ
เจ้าหน้าที่ธุรการ	7	<ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องลงทะเบียน ตรวจ บันทึก จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประชุม รวมทั้งบันทึกการประชุมส่งผู้บริหาร - จัดเก็บเอกสารทำแฟ้มข้อมูลต่างๆ ในงานบุคคลและดูแลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หน้าที่ปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่ดูแลวัสดุสำนักงาน	1	- จัดหาวัสดุครุภัณฑ์และจัดทำบัญชีรายการให้เรียบร้อย
เจ้าหน้าที่ดูแลสวัสดิการ	2	- ดูแลงานสวัสดิการทั้งในด้านที่พักอาศัย สหกรณ์ ออมทรัพย์ ตลอดจนสวัสดิการด้านต่างๆ ภายในมูลนิธิสหายใจไทยฯ
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	4	- จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่และสมาชิก - ติดต่อให้คำแนะนำกับบุคคลภายนอก - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกิจการของมูลนิธิ ตลอดจนจัดทำงานโฆษณาต่างๆของมูลนิธิ
ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายการเงิน	1	- ดูแลรับผิดชอบติดตามให้ข้อเสนอแนะและแก้ไขปัญหาด้านการเงินให้รัดกุมและมีประสิทธิภาพ
เจ้าหน้าที่การเงิน	2	- ตรวจสอบเงิน และนำเข้าบัญชีตลอดจนสรุปและประมวลข้อมูลเสนอผู้บริหารฯ ในแต่ละวัน - จัดทำรายจ่ายแก่สมาชิก และตรวจสอบให้ตรงตามระเบียบการช่วยเหลือสมาชิกฯ
เจ้าหน้าที่ประสานงานขาย	3	- จัดยอดสินค้าประจำเดือน และสรุปให้เห็นในการจัดจำหน่ายสินค้า - รวบรวมความคิดเห็นจากลูกค้า และส่งต่อผู้บริหารฯ - ดูแลการเบิก-จ่ายสินค้าที่จัดแสดง ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการจัด และตกแต่ง - จัดทำบัญชีทุกประเภท ตลอดจนดูแล ตัวเงิน และการต่อทะเบียนทรัพย์สินต่างๆ ของสำนักงานฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หน้าที่ปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่บัญชี	3	- จัดทำบัญชีรายละเอียด และงบประมาณประจำปีของมูลนิธิ
เจ้าหน้าที่การตลาด	2	- ติดตามความเคลื่อนไหวและหาตลาดจำหน่ายสินค้า ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาวิธีการจำหน่ายผลิตภัณฑ์
ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายสมาชิกฯ	1	- ดูแลรับผิดชอบติดตามให้ข้อเสนอแนะและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านสมาชิกสายใจไทยฯ
เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและบัญชี	2	- รวบรวมประวัติพร้อมทั้งข้อมูลของสมาชิกและจัดเก็บปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ - วางแผนเตรียมการและบันทึกผลการตรวจเยี่ยมของสมาชิกพร้อมทั้งสรุปผลงานในแต่ละด้าน - สัมภาษณ์และเก็บหลักฐานเพื่อดำเนินการพิจารณารับเป็นสมาชิกสายใจไทยฯ - ทำใบเบิกเงินพร้อมทั้งทำบัตรสมาชิกให้แก่สมาชิกใหม่
ผู้บริหารงานหนังสือ	1	- ดูแลรับผิดชอบติดตามให้ข้อเสนอแนะและตัดสินใจแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้ รัดกุม - เสนอรายงานแก่เลขาธิการ
ผู้ช่วยผู้บริหารงานหนังสือ	1	- ดูแลรับผิดชอบติดตามให้ข้อเสนอแนะและแก้ไขปัญหาให้รัดกุม และมีประสิทธิภาพ
เจ้าหน้าที่ออกแบบเครื่องหนัง	1	- ออกแบบและดูแลการผลิตเครื่องหนังให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หน้าที่ปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	1	- ตรวจสอบคุณภาพและแก้ไขงาน พร้อมทั้งตรวจนับจำนวนให้ครบตามใบสั่งงาน
เจ้าหน้าที่ดูแลและควบคุมวัตถุดิบ	1	- จัดทำบัญชีและรายงานของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตให้เป็นปัจจุบันเสมอ
สมาชิกสายใจไทยฯแผนกเครื่องหนัง	80	- ปฏิบัติงานผลิตเครื่องหนังให้เสร็จตามระยะเวลาพร้อมทั้งดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงงานให้เรียบร้อย
ผู้บริหารงานแก้ว	1	- ดูแลรับผิดชอบติดตามให้ข้อเสนอแนะและตัดสินใจแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้รัดกุม - เสนอรายงานแก่เลขาธิการ
ผู้ช่วยผู้บริหารแก้ว	1	- ดูแลรับผิดชอบติดตามให้ข้อเสนอแนะและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้รัดกุม และมีประสิทธิภาพ
เจ้าหน้าที่ออกแบบเครื่องแก้ว	1	- ออกแบบและดูแลการผลิตเครื่องแก้วให้เรียบร้อย
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	1	- ตรวจสอบคุณภาพและแก้ไขงาน พร้อมทั้งตรวจนับจำนวนให้ครบตามใบสั่งงาน
เจ้าหน้าที่ดูแลและควบคุมวัตถุดิบ	1	- จัดทำบัญชีและรายงานของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
สมาชิกสายใจไทยฯแผนกเครื่องแก้ว	50	- ปฏิบัติงานผลิตเครื่องแก้วให้เสร็จตามระยะเวลาพร้อมทั้งดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงงานให้เรียบร้อย
รวมทั้งสิ้น	178 คน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งนี้จะไม่รวมคณะผู้บริหารระดับสูงสุด คือ องค์ประธานมูลนิธิสลายใจไทยฯ เลขานุการ และคณะกรรมการ จำนวน 7 ท่าน อันเนื่องจากท่านผู้บริหารฯจะมีเวลาทำงานเป็นอิสระ ดังนั้นจำนวนเจ้าหน้าที่ และสมาชิกฯ คงเหลือ 171 ท่าน ดังนี้

เจ้าหน้าที่ทั้งหมด	41	คน
สมาชิกสลายใจไทย งานหนังสือ	80	คน
สมาชิกสลายใจไทย งานแก้ว	50	คน
รวมทั้งสิ้น	171	คน

3.4 การศึกษาข้อมูลกับผู้ใช้อาคาร

การปฏิบัติงานภายในมูลนิธิสลายใจไทยฯ ใช้การผสมระหว่างระบบราชการกับเอกชน หมายถึง การนำรูปแบบการทำงานบางส่วนของทั้ง 2 ระบบ มาใช้และปรับปรุงแก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้ผู้บริหารจะต้องดูความสามารถของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเป็นหลักประการสำคัญอีกอย่างหนึ่งคือการทำงานของเจ้าหน้าที่จะใช้วิธีดูแลซึ่งกันและกันอันมีผลต่อการสรรบุคคลากรที่ผู้บริหารจะเป็นผู้พิจารณา

ด้วยเหตุที่โครงการมูลนิธิสลายใจไทยฯ มีผู้เกี่ยวข้องหลายระดับขั้นตามที่ได้กล่าวแล้วข้างต้นจึงสามารถจัดประเภทของผู้ใช้อาคารได้ดังนี้

3.4.1 ประเภทของผู้ใช้อาคาร

1. ผู้บริหารทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และบริหารให้มีประสิทธิภาพ
2. เจ้าหน้าที่ฯ ทำหน้าที่ตามตำแหน่ง และปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้รับการมอบหมาย
3. สมาชิกฯ ผู้เข้ารับการศึกษาตามความต้องการ และความถนัดของแต่ละบุคคล
4. ผู้มาติดต่อมีผู้ให้การสนับสนุน และบริจาคเงินกับทางมูลนิธิสลายใจไทยฯ รวมทั้งผู้ส่งสินค้า และผู้ติดต่อประสานงานภายนอก
5. ประชาชนทั่วไป หมายถึง ผู้เข้าชมสินค้า และซื้อสินค้าตามอรัญญาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.2 พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

ตารางแสดง การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคารจากวัตถุประสงค์การเข้าใช้โครงการ

ประเภทผู้ใช้อาคาร	วัตถุประสงค์การเข้าใช้อาคาร
1. ผู้บริหาร	- เข้าปฏิบัติงานตรวจเช็คงาน - ให้การสนับสนุนกับทางมูลนิธิฯ เช่น ติดต่อ งาน รับผิดชอบดูแลสภาพเรียบร้อย
2. เจ้าหน้าที่มูลนิธิสายใจไทยฯ	- การปฏิบัติงานตามอำนาจเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบ - เพื่อให้บริการแก่ผู้มาติดต่อกับทางมูลนิธิฯ - เพื่อให้บริการแก่ผู้เข้าชมสินค้า
3. สมาชิกฯ	- เข้าปฏิบัติงาน - สมัครเข้ารับบริการฝึกอาชีพ
4. ผู้มาติดต่อ	- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือ องค์กร อื่น - ผู้ให้การสนับสนุนกับทางมูลนิธิฯ (บริจาคเงิน) - ผู้มาติดต่อขอสิ่งทำผลิตภัณฑ์ตามความ ต้องการ
5. บุคคลภายนอก	- เข้าชมและเลือกซื้อสินค้า - ผู้ที่สนใจงานผลิตภัณฑ์ของมูลนิธิฯ - สนใจงานทางด้านฝีมือของผู้พิการ

เวลาปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่และสมาชิกฯ 08.30 - 17.00 น.

ผู้บริหาร 10.00 - 15.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์โครงการ

4.1 การวิเคราะห์บริเวณโครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

4.1.1 การวิเคราะห์สถานที่ตั้ง

สถานที่ตั้งโครงการอาคารสำนักงานใหญ่มูลนิธิสายใจไทยฯ อยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของกรุงเทพฯ ลักษณะพื้นที่เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีความยาวจากทิศเหนือจรดทิศใต้ประมาณ 256 เมตร ด้านหน้าติดริมถนน สรรพวุธ-บางนา ซึ่งมีทำเลเอื้ออำนวยต่อการจัดทำโครงการฯ เนื่องจากบริเวณสถานที่ตั้งเป็นเขตชุมชน ประชาชนทั่วไปสามารถเข้ามาบริจาคเงินหรือชมและเลือกตั้งชื่อผลิตภัณฑ์ของมูลนิธิสายใจไทยฯ ได้

เจ้าของพื้นที่เดิมคือ ม.จ.หญิงบุญจิราธร จุฑาธุช ทูลเกล้าถวาย แด่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานกรรมการมูลนิธิสายใจไทยฯ เพื่อไว้ใช้ในกิจกรรมครั้งทรงเสด็จเยี่ยมที่ ร.พ.สมิติเวช ในปี 2523

ผลกระทบในด้านต่างๆ

ทิศเหนือ

ติดถนนสรรพวุธ

ผลกระทบต่อโครงการฯ

เสียง ฝุ่น และควันจากรถยนต์ทุกประเภท

โดยเฉพาะรถบรรทุกที่วิ่งตลอดทั้งวัน

แนวทางแก้ไข

การปลูกต้นไม้ยืนต้นบริเวณด้านหน้าโครงการ

เพื่อช่วยกรองอากาศและผนังอาคารด้านหน้า

ปิดทึบ เพื่อช่วยลดเสียงจากภายนอก

ทิศใต้

ติดคลองบางนา

ผลกระทบต่อโครงการฯ

แมลงต่างๆ โดยเฉพาะยุงที่มาจากสวน บริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้างเคียง

แนวทางแก้ปัญหา

ติดตั้งหลอดที่หน้าต่าง ประตูกายในอาคารพักอาศัย และภายในห้องพักของตัวอาคาร สามารถติดพัดลมเพดานเพื่อช่วยทำให้ อากาศหมุนเวียน

ทิศตะวันออก

ติด บริษัท บางนาเพลส จำกัด (คอนโดจัดสรร)

ผลกระทบต่อโครงการฯ

เนื่องจาก CONDOMINIUM ที่พักอาศัย หลายชั้น และสามารถมองเห็นด้านข้าง โครงการฯ เพื่อช่วยบังสายตาจากการมองเห็น และยังช่วยเป็นเงาบังแสงแดดได้อีกด้วย

ทิศตะวันตก

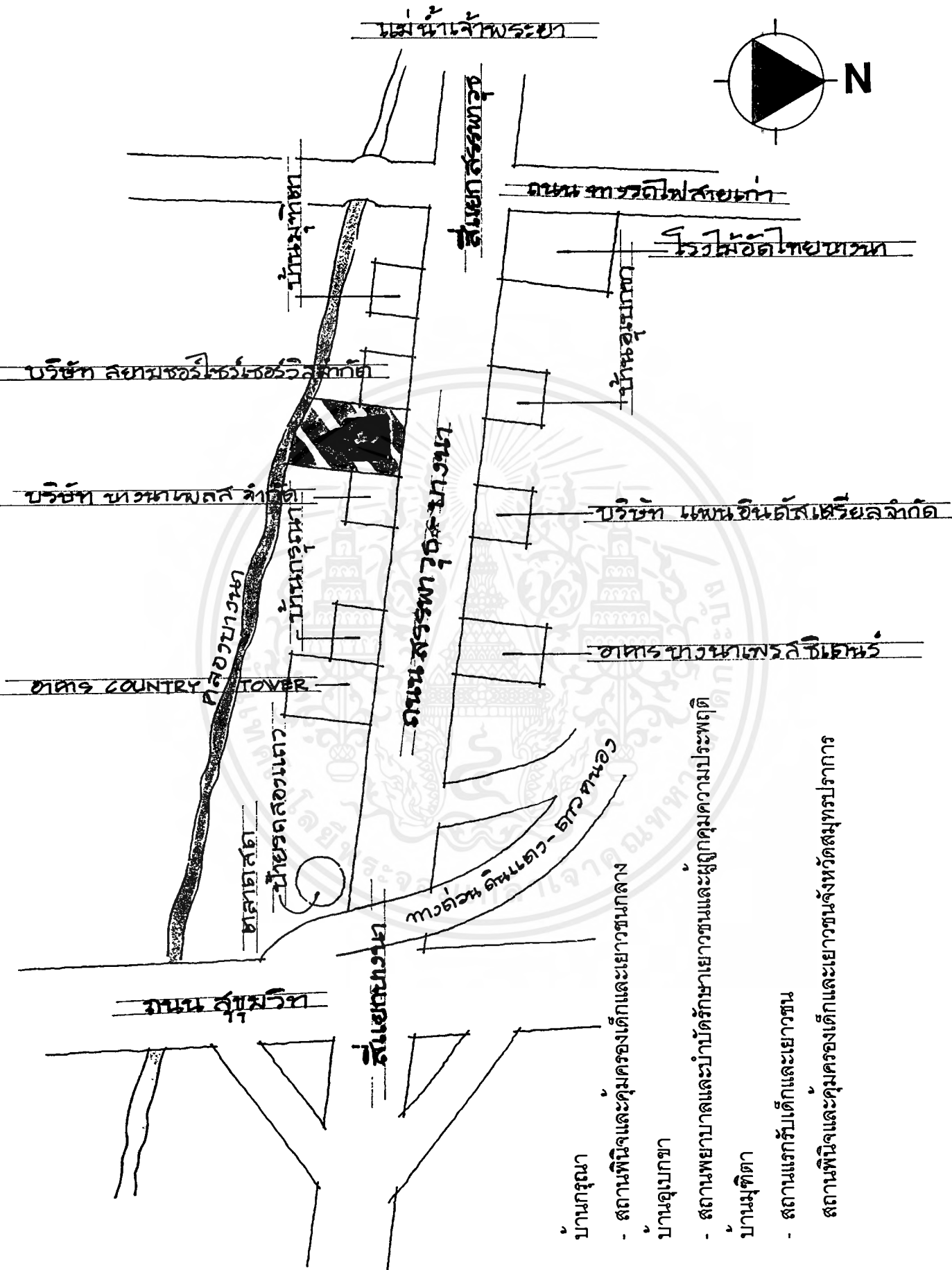
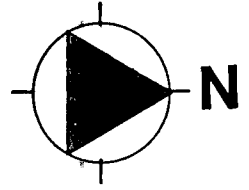
ติด บริษัท สยามซอร์ไซด์เซอร์วิส จำกัด

ผลกระทบต่อโครงการฯ

เสียง อันเกิดจากการบรรจุสินค้าและการ เคลื่อนย้ายสินค้าจากรถบรรทุกพ่วงขนาดใหญ่

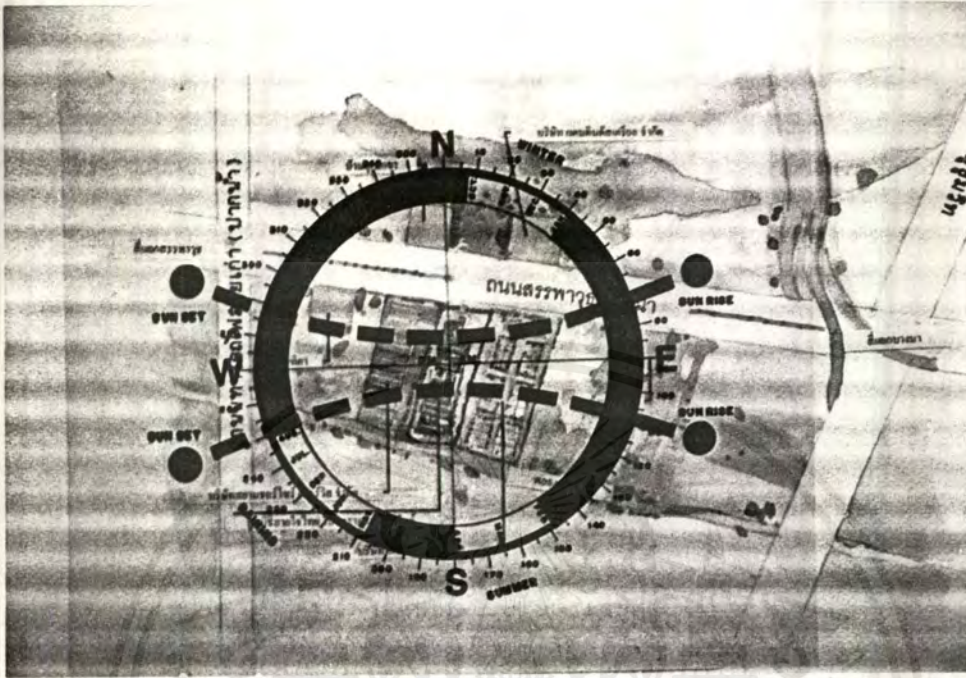
แนวทางแก้ปัญหา

การทำผนังปิดทึบ เพื่อช่วยลดเสียงรบกวน



- บ้านอนุชิตา
- สถานีพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกลาง
- บ้านอนุชิตา
- สถานพยาบาลและบำบัดรักษาเยาวชนและผู้ถูกคุมความประพฤติ
- บ้านอนุชิตา
- สถานแรกรับเด็กและเยาวชน
- สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสมุทรปราการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4-1 แสดงสภาพภูมิอากาศรอบโครงการ

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศ

แสงแดด

มีผลกระทบต่อโครงการฯ ทั้งช่วงเช้าและบ่าย ดังนี้

- ช่วงเช้า เวลาประมาณ 8.00 - 11.00 น. แสงแดดจะส่องสู่ด้านขวาของตัวอาคาร ซึ่งเป็นแนวระเบียงทางเดินและที่จอดรถ แต่ไม่ค่อยมีผลกระทบเพราะมีหลังคา และแนวกันสาดของตัวอาคาร รวมทั้งมีต้นไม้ใหญ่ช่วยบดบังแสงแดดที่เข้าสู่ ภายในตัวอาคาร

- ช่วงบ่าย เวลาประมาณ 13.00 - 17.00 น. แสงแดดจะส่องเข้าสู่ด้านซ้ายของตัวอาคาร จึงต้องมีการป้องกันด้วยการปลูกต้นไม้ใหญ่ เพื่อลดปริมาณความเข้มของแสงส่วนตัวอาคารก็ใช้วัสดุกันความร้อน และติดตั้งกระจกกรองแสงอูลตราฯ

ลม

มีผลกระทบต่อโครงการฯ ในแนวเฉียงด้านหน้า ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะพัดเอาความแห้งแล้งพร้อมทั้งได้นำเอาฝุ่นละอองจากท้องถนนเข้ามา ซึ่งสามารถป้องกันด้วยการปลูกต้นไม้เป็นแนวป้องกันติดตั้งระบบปรับอากาศในอาคาร และใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติทนทานต่อสภาพภูมิอากาศได้ดี

- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งจะพัดเอาความร้อนมา จึงไม่มีผลกระทบต่อโครงการมากนัก

ฝน

มีผลกระทบต่อโครงการฯ ในแนวเฉียงด้านหลังของโครงการเล็กน้อย เพราะมีแนวกันสาด และตัวอาคารเป็นช่องหน้าต่าง รวมทั้งช่องแสงภายในต้องใช้วัสดุกันความชื้นได้ดีจึงจะไม่มีผลกระทบต่อโครงการมากนัก

อุณหภูมิ

อาคารมีการออกแบบการระบายความร้อนภายในอาคารด้วยการใช้ช่องแสงและหน้าต่างรวมทั้งการติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน จึงไม่มีผลกระทบจากความร้อนภายนอก

4.1.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

พื้นที่โดยรอบโครงการฯ เป็นเขตชุมชนหนาแน่นจึงเป็นผลดีต่อการจำหน่ายสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ ที่จะดึงดูดความสนใจประชาชนทั่วไป และบริเวณริมถนนสรรพวุฒียังมีสถานที่ราชการตั้งอยู่หลายแห่งที่สำคัญ มีสถานควบคุมความประพฤติเยาวชน ถ้าดูตามแผนที่จะเห็นว่าทั้ง 3 แห่ง จะตั้งล้อมรอบโครงการฯ

ดังนั้น สภาพแวดล้อมบริเวณโครงการฯ จึงเป็นพื้นที่ที่เสียบสบบเหมาะกับการทำงานหรือทำธุรกิจโรงงาน โดยจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมของพื้นที่ นั้นด้วย

การเดินทางเข้าโครงการ

เนื่องจากโครงการฯตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ จึงทำให้การเดินทางเข้าสู่โครงการสะดวกรวดเร็ว โดยสามารถใช้เส้นทางได้หลายทางดังที่กล่าวแล้วว่า ถนนสรรพวุฒเป็น เส้นทางที่เชื่อมต่อถนน 2 สาย คือ ระหว่างถนนสุขุมวิท และถนนทางรถไฟสายเก่า ซึ่งสามารถเดินทางด้วยรถประจำทางของ ข.ส.ม.ก. ได้ เช่น ที่ถนนสุขุมวิท มีรถประจำทาง สาย 2 (สนามหลวง-ปากน้ำ), สาย 38 (วค. จันทระเกษม-ราม 2 บางนา) ฯลฯ และที่ถนนทางรถไฟเก่ามีสาย 102 (คลองเตย-ปากน้ำ)

เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แต่รถประจำทางที่วิ่งบนถนนทั้ง 2 สายไม่ได้วิ่งผ่านหน้าโครงการฯ ดังนั้นการเข้าสู่โครงการฯจะต้องนั่งรถ 2 แถวเล็ก หรือรถมอเตอร์ไซด์รับจ้างที่หัวและท้ายถนนสรรพากร

4.2 การวิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

อาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทยฯ ถนนสรรพากร-บางนา ได้รับการออกแบบขึ้นใหม่โดยจะใช้เป็นสำนักงาน และหน่วยฝึกอาชีพของมูลนิธิสายใจไทยฯ ลักษณะของกลุ่มอาคารแบ่งออกเป็น 3 ส่วนใหญ่ๆ คือ

- ส่วนบริหาร ประกอบด้วย อาคารสำนักงาน สูง 3 ชั้น และอาคารจัดแสดง
- ส่วนปฏิบัติการประกอบด้วยอาคารปฏิบัติงานหนึ่งและอาคารปฏิบัติงานแก้วสูง 3 ชั้น
- ส่วนพักอาศัย ประกอบด้วย อาคารพักอาศัย สูง 4 ชั้น

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม อาคารทั้ง 3 ส่วน มีรูปแบบเป็นงานสถาปัตยกรรม ซึ่งจะเน้นโครงสร้างให้มีการระบายอากาศภายในอาคารได้ดี แต่ตัวหลังคาจะเน้นให้มีลักษณะของความเป็นไทย สืบเกิดได้จากอาคารจัดแสดง และอาคารสำนักงานที่ตั้งอยู่หน้าโครงการฯ

ลักษณะการวางผังอาคาร มีความเป็นระเบียบ ไม่ซับซ้อน ง่าย และสะดวกต่อการเข้าใช้อาคาร คือ มีการจัดทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารไว้ภายนอก เพื่อให้ผู้ใช้อาคารแต่ละส่วนไม่เข้ามาพุกพ่วนหรือมารวมอยู่จุดใดจุดหนึ่งแล้วค่อยแยกกัน

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคารอาจจะกำหนดได้จากการปฏิบัติงาน และลักษณะการเข้าใช้อาคาร ซึ่งจะเป็นวัตถุประสงค์ของแต่ละบุคคล อาจแบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

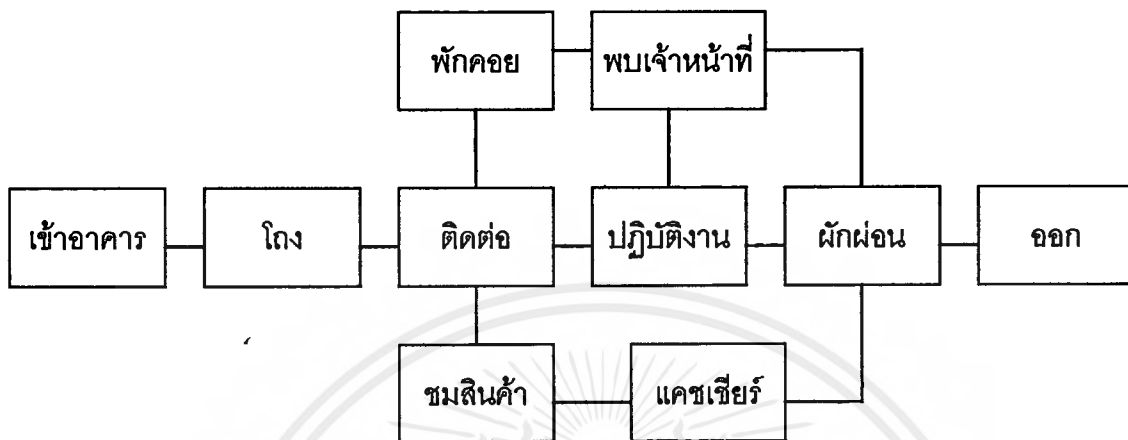
ก) พฤติกรรมผู้ใช้อาคารประจำ หมายถึง บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และใกล้ชิดกับโครงการฯมากที่สุด อันได้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆและสมาชิกสายใจไทยฯ (ผู้ปฏิบัติงานภายในโรงงาน) โดยมีพฤติกรรมเป็นไปตามหน้าที่การปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บริหาร

เข้า $\xrightarrow{\text{คอมบ์ตร}}$ ปฏิบัติงาน \longrightarrow พัก \longrightarrow ปฏิบัติงาน $\xrightarrow{\text{คอมบ์ตร}}$ กลับ

ข) พฤติกรรมผู้ใช้อาคารชั่วคราว หมายถึง บุคคลผู้ซึ่งไม่ได้ความคุ้นเคยกับการปฏิบัติงานแต่อาจจะมีความเกี่ยวข้องกับโครงการฯ ได้แก่ อาสาสมัคร (คณะกรรมการ หรือผู้บริหารระดับ

สูง)ผู้มาติดต่อและบุคคลทั่วไป เช่น ประชาชนทั่วไป นักท่องเที่ยว เป็นต้น การแสดงพฤติกรรมของเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แต่ละบุคคลมีความแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ และลักษณะการเข้าใช้โครงการฯ



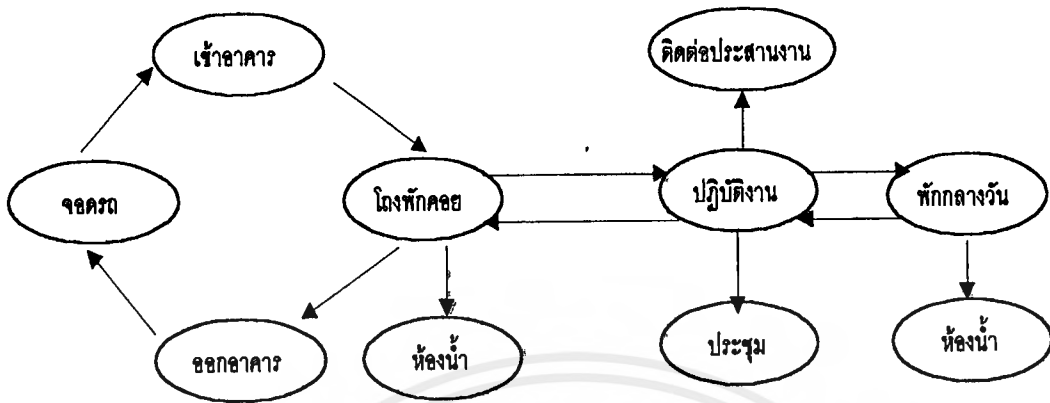
4.3.1 ประเภทผู้ใช้อาคาร

ลักษณะของบุคคลในการเข้าใช้โครงการฯ ภายในอาคารต่างๆ มีพฤติกรรมแตกต่างกัน คือ เหมือนกันขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของแต่ละบุคคลในการจำแนกประเภทของบุคคล โดยจัดให้เป็นกลุ่มๆ เพื่อศึกษาวัตถุประสงค์ของการใช้โครงการฯ แบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

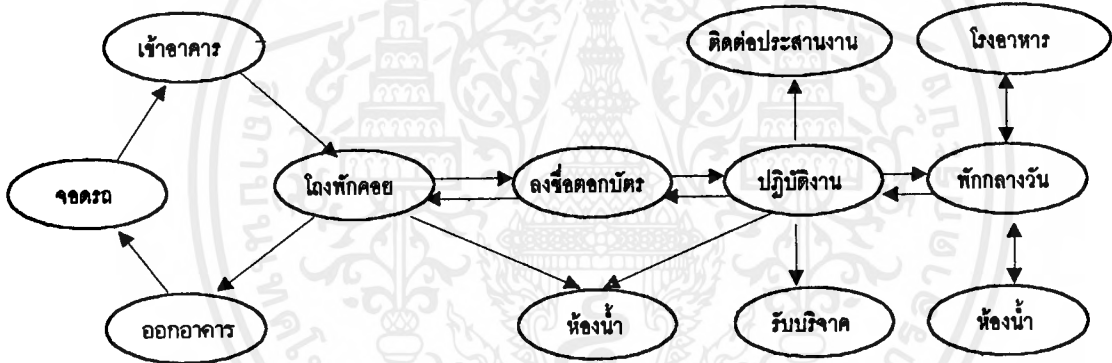
1. อาสาสมัคร หมายถึง คณะกรรมการและผู้บริหารฝ่ายต่างๆ มีอำนาจหน้าที่ของการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ โดยดูแลและตัดสินใจปัญหาการปฏิบัติงานให้รัดกุมและมีประสิทธิภาพ
2. เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายต่างๆตามตำแหน่งและความรับผิดชอบ
3. สมาชิกสายใจไทย หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานภายในโรงงานหรือคนงาน ซึ่งเป็นทหารพิการและครอบครัวทหารเฉพาะสมาชิกที่ปฏิบัติงานภายในโครงการเท่านั้น
4. ผู้มาติดต่อ หมายถึง บุคคลทั่วไปที่มีความเกี่ยวข้องกับมูลนิธิในด้านการงาน หรือธุรกิจ
5. ประชาชนทั่วไป หรือนักท่องเที่ยว

1. ผู้บริหารฯ และอาสาสมัคร มีหน้าที่บริหารงาน ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ จะใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 9.00 น. ถึง 16.00 (ผู้บริหารและอาสาสมัครจะไม่ได้รับเงินเดือน)

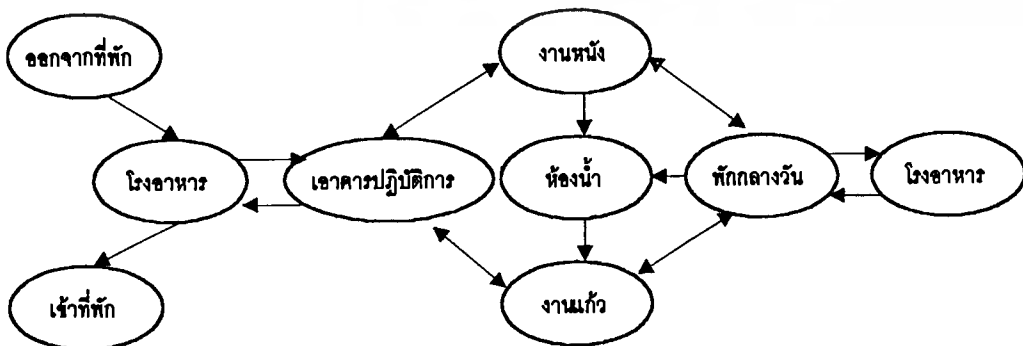
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



2. เจ้าหน้าที่ฯ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารฯ ให้เวลาในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 8.30 น. - 17.00 น.



3. สมาชิกสายใจไทยฯ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานโรงงานและทำการผลิตสินค้า โดยพักอาศัยอยู่ในโครงการฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางมูลนิธิสายใจไทยฯ เวลาปฏิบัติตั้งแต่ 8.30 น. - 17.00 น.

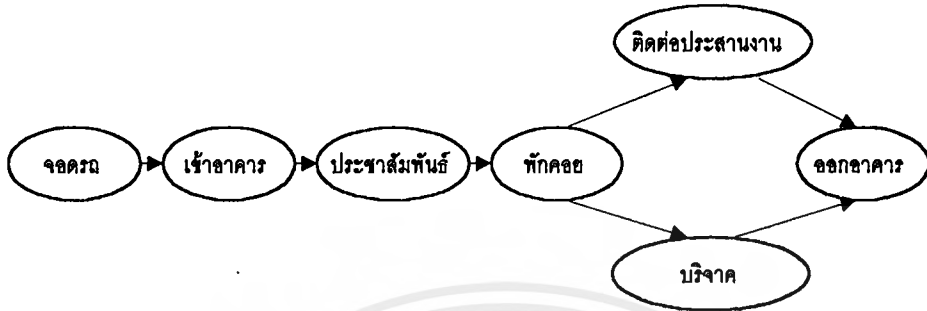


4. ผู้มาติดต่อ หมายถึง ผู้ที่มีจุดประสงค์ในการเข้าใช้อาคารดังนี้

4.1 การติดต่อประสานงาน เช่น วางบิล ส่งสินค้า เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือสงวนชื่อเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิได้อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การบริจาค หมายถึง ผู้ต้องการบริจาคเงินสมทบทุนกับมูลนิธิทั้งสองประเภท จะเข้าใช้อาคารในเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คือ 8.30 น. ถึง 17.00 น.

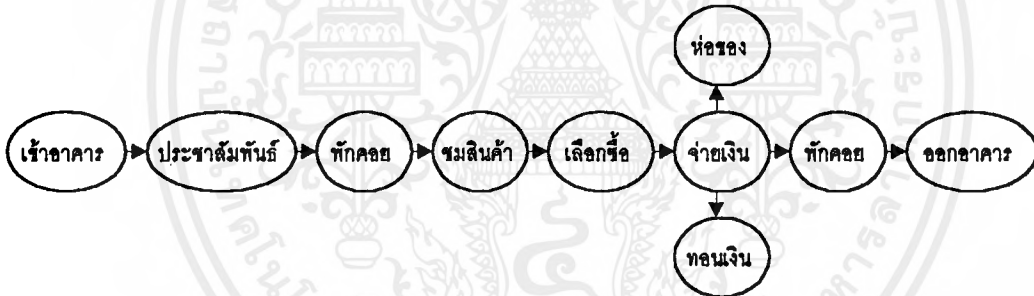


5. บุคคลภายนอก หมายถึง ผู้ที่มีจุดประสงค์ในการเข้าใช้อาคาร ดังนี้

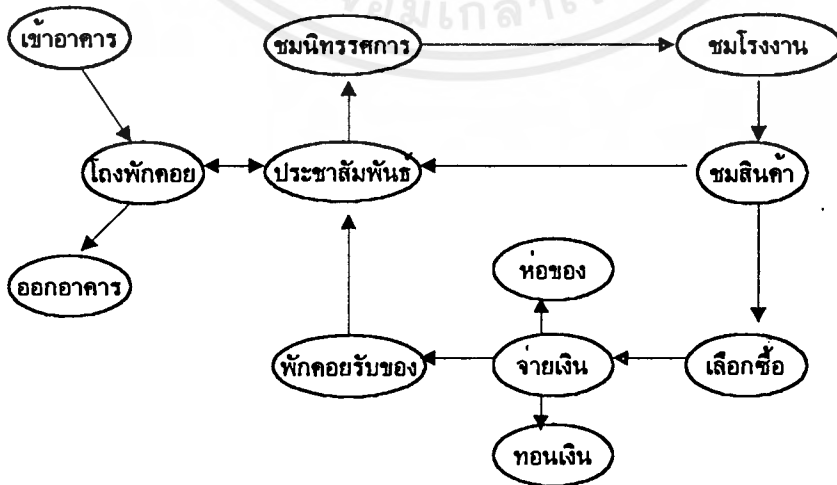
5.1 ประชาชนทั่วไป และนักท่องเที่ยวเป็นผู้ที่ต้องการชมและเลือกซื้อสินค้า

5.2 นักเรียน, นักศึกษาที่มีจุดประสงค์ต้องการศึกษาขั้นตอนการผลิตสินค้าของมูลนิธิฯ

- ประชาชนทั่วไป และนักท่องเที่ยว



- นักเรียน, นักศึกษา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นเวลาเดียวกันกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คือ 8.30 น. ถึง 17.00 น.

4.3.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคารตามลักษณะของกลุ่มบุคคลในประเภทต่างๆ ได้โดยการสังเกตลักษณะหน้าที่การปฏิบัติงานหรือจุดประสงค์ในการเข้าใช้อาคารและสามารถแยกพฤติกรรมของกลุ่มบุคคลได้ดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1 วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้บริหาร/อาสาสมัคร มุตินิกายไทย

กิจกรรม	พฤติกรรม	เครื่องใช้ประกอบ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป	
การเขาโครงการ	- นั่งรถยนต์ส่วนบุคคล					
	- นั่งรถรับจ้าง(TAXI)					
จุดตรวจ	- ลงจากรถและเดินเขาอาคาร					
	- เดิน					
	- นั่งพัก					
เขาอาคาร	- เขาของน้ำเตรียมตัว					
	- ปฏิบัติงาน					
ปฏิบัติงาน แบ่งดังนี้						
	1) ติดตอประสานงาน					
	- คอยโทรศัพท์หรือพบบุคคล					
	ภายนอก					
	- ตรวจเอกสาร					
เขาประชุม เพื่อ	- ส่งการกับเจ้าหน้าที่					
	- รับทราบผลการปฏิบัติงาน					
ปฏิบัติงาน	ของเจ้าหน้าที่					
	- นั่งรถยนต์ไปทานอาหาร					
พักกลางวัน	ภายนอกโครงการฯ					
	- ทานอาหารที่ห้องรับรอง					
	ภายในโครงการฯ					
	- นั่งพักที่ทานอาหารเสร็จ					
	- ทำธุระส่วนตัวเช่นเข้าห้องน้ำ					

ตารางที่ 3 วิเคราะห์พฤติกรรมของ เจ้าหน้าที่มูลนิธิสายใจไทยฯ

กิจกรรม	พฤติกรรม	เครื่องใช้ประกอบ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
การเข้าโครงการฯ	- นังรถยนต์ส่วนบุคคล - นังรถรับจ้าง - ขึ้นรถโดยสาร		- ไม่มีรถโดยสาร ประจำทางผ่าน	- ทางโครงการฯ จัดรถรับส่งเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ฯ ที่ไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคล จะมีปัญหาเรื่องกา เดินทางมาทำงาน และการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ฯ อาจ ต้องทำงานหลาย อย่างในคนๆ เดียว
เขาอาคาร	- เดินเขาประตู				
โรงพักคอย/ห้องน้ำ	- ทำธุระส่วนตัว				
ปฏิบัติงาน	- เตรียมเขาปฏิบัติงาน - ปฏิบัติงานตามหน้าที่ - ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บริหารฯ				
พักกลางวัน	- เดินไปทานอาหาร				
	- ทานอาหารที่โรงอาหารภายในโครงการ				
	- พักผ่อน				
	- เขาห้องน้ำทำธุระส่วนตัว				
	- เตรียมเขาปฏิบัติงาน				
ปฏิบัติงานต่อ	- ปฏิบัติงานตามหน้าที่				
กลับ	- ขึ้นรถส่วนตัว				
	- เดินมาเรียกรถรับจ้างหน้าโครงการฯ				

ตารางที่ 4 วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ศึกษา มูลนิธิสลายใจไทยฯ

กิจกรรม	พฤติกรรม	เครื่องใช้ประกอบ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
กิจกรรรม	พฤติกรรม				
เขาร้านอาหาร	- ทานอาหารเช้า				- สมาชิกฯ จะพัก
เขาวาด	- เดิน				อาศัยอยู่ในโครงการ
พักคอย/ห้องน้ำ	- ทำธุระส่วนตัว				ตั้งน้มนการปฏิบัติตัว
	- เตรียมปฏิบัติงาน				ตองอยู่ในขอบเขต
ปฏิบัติงาน	- ปฏิบัติงานตามหน้าที่				และกฎระเบียบของ
	- ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด				มูลนิธิฯ
พักกลางวัน	- เดินเขาร้านอาหาร				
	- ทานอาหารในโรงอาหาร				
	- พักผ่อน				
	- ทำธุระส่วนตัว				
	- เตรียมเขารปฏิบัติงาน				
ปฏิบัติงานต่อ	- ปฏิบัติงานตามหน้าที่				
เลิกงาน	- เก็บของใส่เข่าที่ จัดเก็บ				
ออกนอกอาคาร	- เดิน				
	- ทำธุระส่วนตัว				
กลับ	- เดินไปขึ้นรถโดยสาร				

ตารางที่ 5 วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ศึกษาผู้ผลิตสายใยไทยฯ

กิจกรรม	พฤติกรรม	เครื่องใช้ประกอบ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป		
เข้าโรงอาหาร	- พักผ่อน/อาบน้ำ	เครื่องใช้ประกอบ			- สมาชิกบางส่วนมีที่		
	- เข้าที่พัก				พักอาศัยอยู่ภายใน		
					โครงการฯ		

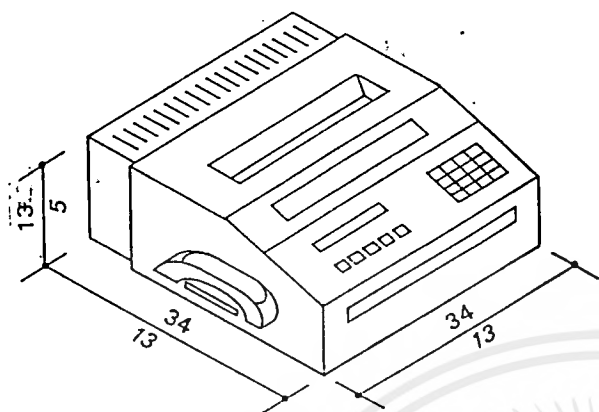
ตารางที่ 7 วิเคราะห์เหตุการณ์ของ ผู้มาติดต่อเกี่ยวกับการบริหารจาก มุขนิสิตสายใจไทยฯ

กิจกรรม	เหตุการณ์	เครื่องใช้ประกอบ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
- เข้าโครงการ	- วิทยนตส่วนบุคคล				- การให้บริการกับทาง
- จุดรถ	- ลงจากรถ และเดินเข้าอาคารฯ				โครงการที่มีสาเหตุ คือ
- ประชาสัมพันธ์	- เดิน				1. อยากรทำบุญ
- โถงพักคอย	- สอบถาม				2. มีความเสียใจต่อ
- การพบเจ้าหน้าที่	- นั่งพัก				องค์ประธานกรรมการ
- กลับ	- รับเครื่องดื่ม				มุขนิสิตสายใจไทยฯ
	- ให้งเงินหรือสิ่งของที่บริจาคกับเจ้าหน้าที่				
	- พูดคุยกับเจ้าหน้าที่				
	- เดินมาขึ้นรถกลับ				

ตารางที่ 8 วิเคราะห์พฤติกรรมของ บุคคลภายนอก (ที่ชม-เลือกซื้อสินค้า) มุขนิสิตสายใจไทยฯ

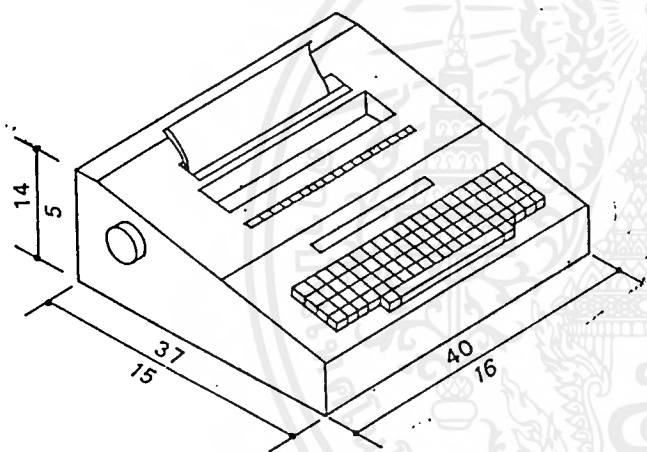
กิจกรรม	พฤติกรรม	เครื่องใช้ประกอบ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	สรุป
- เข้าโครงการ	- รยยเนตส่วนบุคคล				- ผู้ใช้บริการตั้งแต่
	- อดรับจ้าง				นักท่องเที่ยวนักมา
- เข้าอาคาร	- ลงจากรถ และเดินเข้าอาคารฯ				ครึ่งละ 50-60 แต่ไม่
	- เดินเปิดประตู				เกิน 80 คนก็สามารรถ
- ประชาสัมพันธ์	- ติดตลอสอบถาม				จะเข้าชมสินค้าได้ใน
	- พักคอย/หอน้ำ				ครึ่งเดียว ถ้านักท่องเที่ยว
- โชว์รูม	- ทำธุระส่วนตัว				เที่ยวมาเดิน 80 คน
	- ชมสินค้า				อาจจะตองจัดเป็นชุด
- แคชเชียร์	- เลือกซื้อสินค้า				ให้เข้าชมสินค้าเพราะ
	- จ่ายเงิน				โชว์รูมจะรับผู้เข้าชม
- กติบ	- เดินออกจากโชว์รูม				ได้ไม่เกิน 80 คน
	- ขึ้นรถ				- เมื่อมีนักท่องเที่ยว
					มาเป็นจำนวนมาก
					เข้ามาใช้บริการ จะ
					ตองให้เจ้าหน้าที่ใน
					การดูแลมากขึ้นตาม
					จำนวนผู้เข้าชม

อุปกรณ์สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน



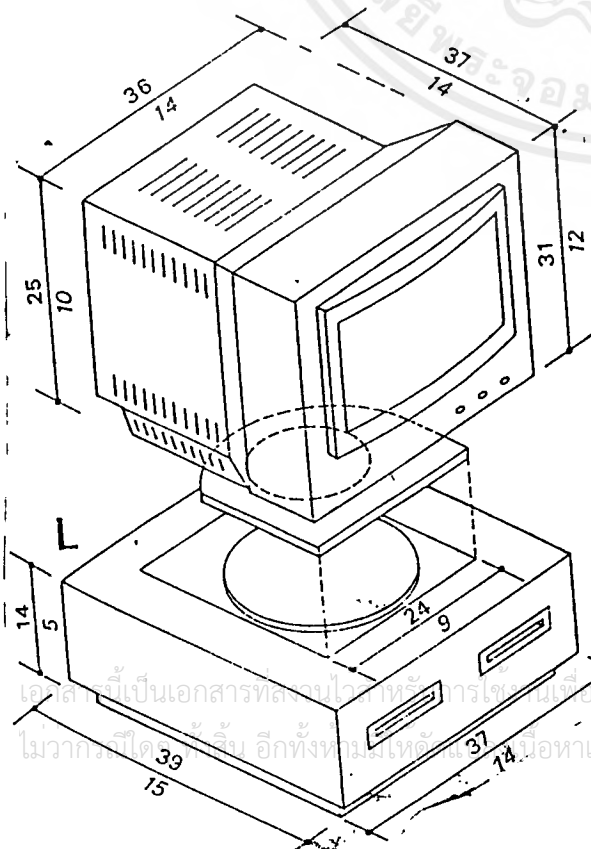
FAX (A4, A3)

ขนาด 0.34x0.34 M สูง 0.13 M



SMALL ELECTRIC TYPEWRITER

ขนาด 0.37x0.40 M สูง 0.14 M



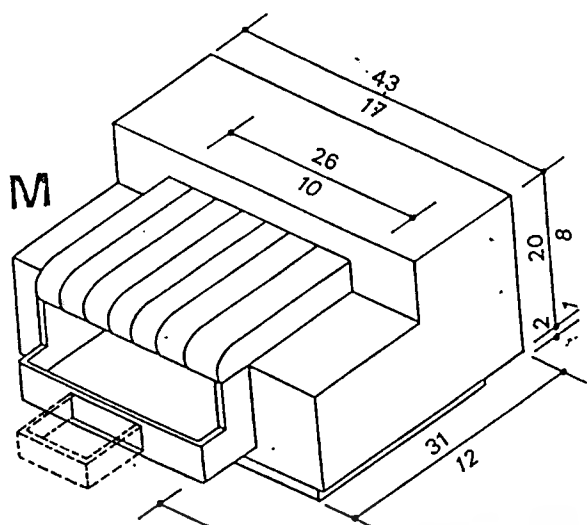
VISUAL DISPLAY TERMINAL

ขนาด 0.37x0.36 M สูง 0.25 M

PROCESSOR

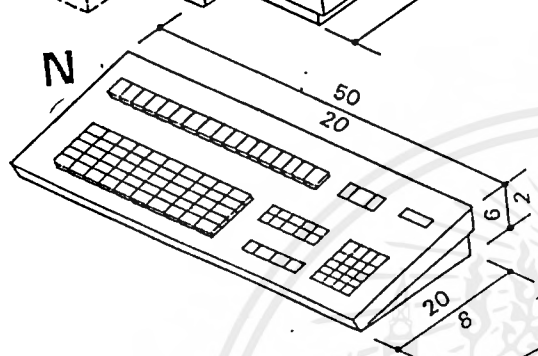
ขนาด 0.39x0.37 M สูง 0.14 M

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ลงนามไว้สำหรับใช้ในการเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม อีกทั้งขอรับผิดชอบถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



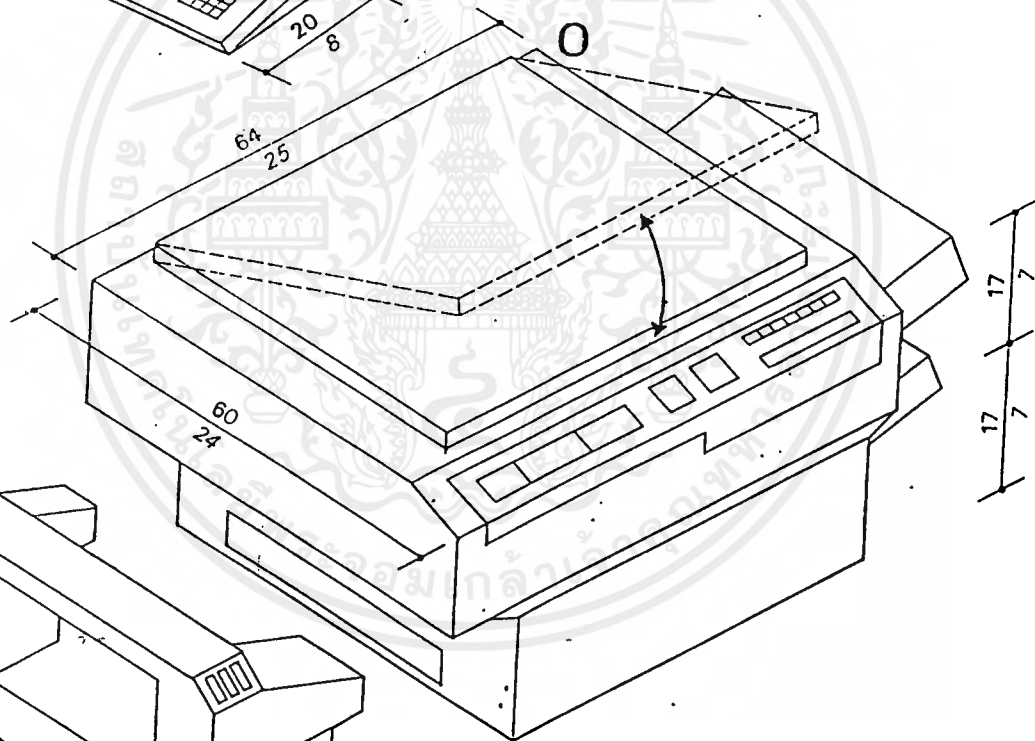
PRINTER (INK JET TYPE)

ขนาด 0.31x0.43 M สูง 0.20 M



KEY BOARD

ขนาด 0.20x0.50 M สูง 0.06 M



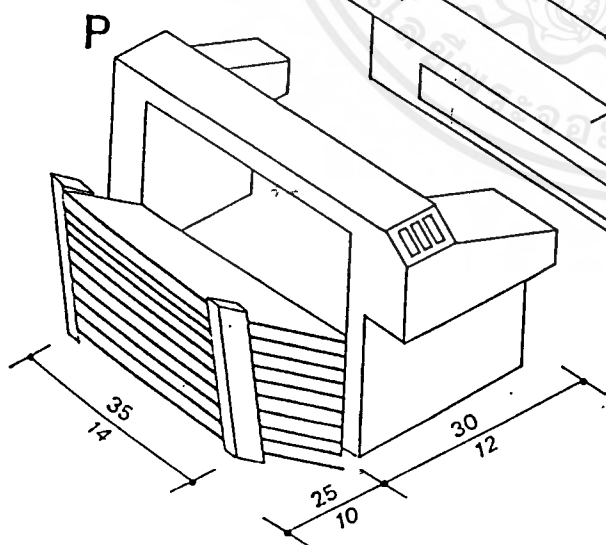
A3 PHOTOCOPIER (2 COLORS)

ขนาด 0.60x0.64 M สูง 0.34 M

(ไม่รวมฐานตั้งเครื่อง)

COLLATER (10 TRAYS)

ขนาด 0.35x0.30 M สูง 0.34 M



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.3 การวิเคราะห์เวลาที่เข้าใช้อาคาร

การปฏิบัติงานภายในมูลนิธิสายใจไทยฯ จะกำหนดเวลาทำงานตามระบบราชการ คือ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 17.00 น.

ตารางวิเคราะห์เวลาการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง \ เวลา	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	หมายเหตุ
ผู้บริหาร		■	■	■	พัก	■	■	■			เวลาปฏิบัติ ไม่แน่นอน
เจ้าหน้าที่ฯ		■	■	■	พัก	■	■	■	■		
สมาชิกสายใจไทย		■	■	■	พัก	■	■	■	■		

จากตารางจะเห็นได้ว่า การปฏิบัติงานตามปกติของเจ้าหน้าที่จะมีเวลาในการปฏิบัติงาน เหมือนกับเวลาราชการ

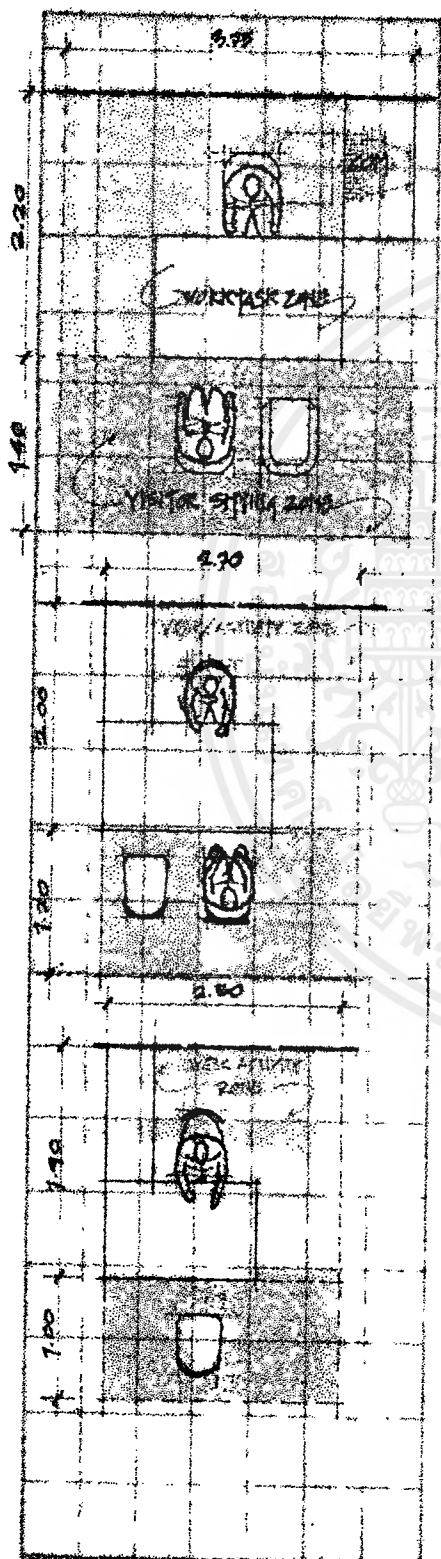
ตารางวิเคราะห์เวลาการเข้าใช้โครงการฯ

ตำแหน่ง \ เวลา	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
ผู้บริหาร									■	■	■	■	■	■	■										
เจ้าหน้าที่									■	■	■	■	■	■	■										
สมาชิกสายใจไทยฯ	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
ผู้มาติดต่อ									■	■	■	■	■	■	■										
ผู้บริจาค									■	■	■	■	■	■	■										
นักท่องเที่ยว									■	■	■	■	■	■	■										
นักเรียน, นักศึกษา									■	■	■	■	■	■	■										

จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่า การเข้าใช้โครงการฯ ตั้งแต่ผู้มาติดต่องานลงมามีความหนาแน่นไม่เท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเวลาการทำงานทั่วไปสังเกตได้จากนักท่องเที่ยวหรือประชาชนผู้สนใจสินค้า จะใช้ช่วงเวลารว่างจากการทำงานเข้ามาเลือกชมสินค้า ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่เหมาะสมที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงาน



A1. ชุดทำงาน ประกอบด้วย

1. พื้นที่ทำงาน	ขนาด	2.20×3.75 m
- โต๊ะทำงาน	ขนาด	1.00×2.00 m
- เก้าอี้ทำงาน	ขนาด	0.65×0.65 m
- โต๊ะคอมฯ	ขนาด	0.75×1.20 m
2. พื้นที่ผู้มาติดต่อ	ขนาด	1.40×3.75 m
- เก้าอี้ผู้มาติดต่อ	ขนาด	0.60×0.60 m
รวมพื้นที่ใช้สอย		13.5 m ²

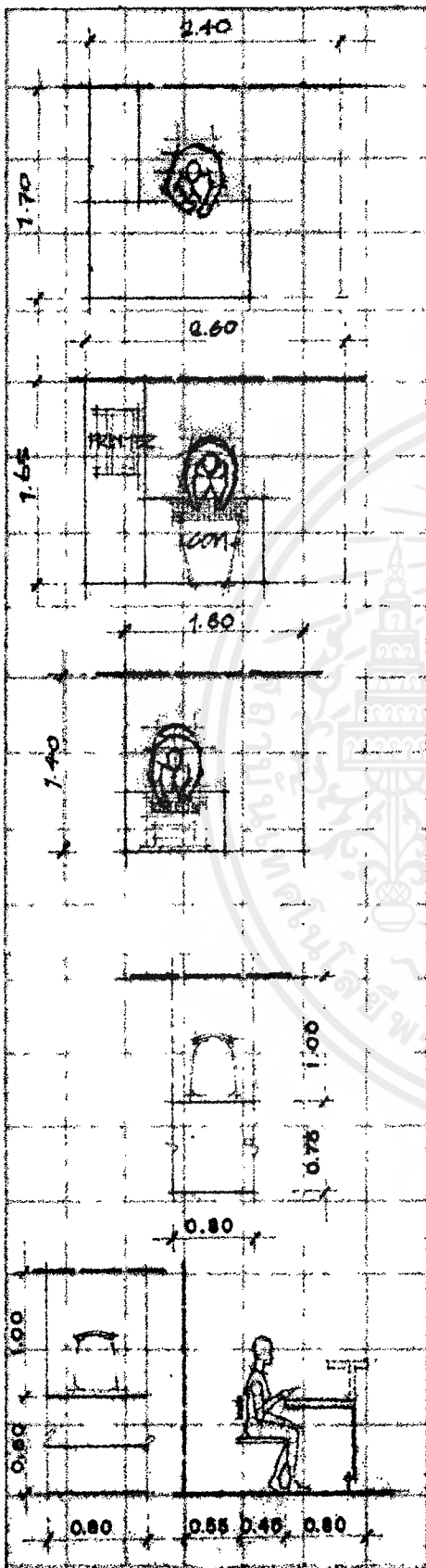
A2. ชุดทำงาน ประกอบด้วย

1. พื้นที่ทำงาน	ขนาด	2.00×2.70 m
- โต๊ะทำงาน	ขนาด	0.90×1.80 m
- เก้าอี้ทำงาน	ขนาด	0.60×0.60 m
- ตู้เก็บของ	ขนาด	0.50×1.10 m
2. พื้นที่ผู้มาติดต่อ	ขนาด	1.20×2.70 m
- เก้าอี้ผู้มาติดต่อ	ขนาด	0.45×0.45 m
รวมพื้นที่ใช้สอย		8.64 m ²

A3. ชุดทำงาน ประกอบด้วย

1. พื้นที่ทำงาน	ขนาด	1.90×2.50 m
- โต๊ะทำงาน	ขนาด	0.80×1.60 m
- เก้าอี้ทำงาน	ขนาด	0.45×0.45 m
- ตู้เก็บของ	ขนาด	0.50×1.10 m
2. พื้นที่ผู้มาติดต่อ	ขนาด	1.00×2.50 m
- เก้าอี้ผู้มาติดต่อ	ขนาด	0.45×0.45 m
รวมพื้นที่ใช้สอย		7.25 m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



A4. ชุดทำงาน ประกอบด้วย

พื้นที่ทำงาน	ขนาด	1.70×2.40 m
- โต๊ะทำงาน	ขนาด	0.80×1.60 m
- เก้าอี้ทำงาน	ขนาด	0.45×0.45 m
รวมพื้นที่ใช้สอย		4.08 m ²

A5. ชุดทำงาน ประกอบด้วย

พื้นที่ทำงาน	ขนาด	1.65×2.60 m
- โต๊ะคอมฯ	ขนาด	0.70×1.20 m
- เก้าอี้ทำงาน	ขนาด	0.45×0.45 m
รวมพื้นที่ใช้สอย		4.29 m ²

A6. ชุดทำงาน ประกอบด้วย

พื้นที่ทำงาน	ขนาด	1.40×1.80 m
- โต๊ะพิมพ์ดีด	ขนาด	0.50×1.00 m
- เก้าอี้ทำงาน	ขนาด	0.45×0.45 m
รวมพื้นที่ใช้สอย		2.52 m ²

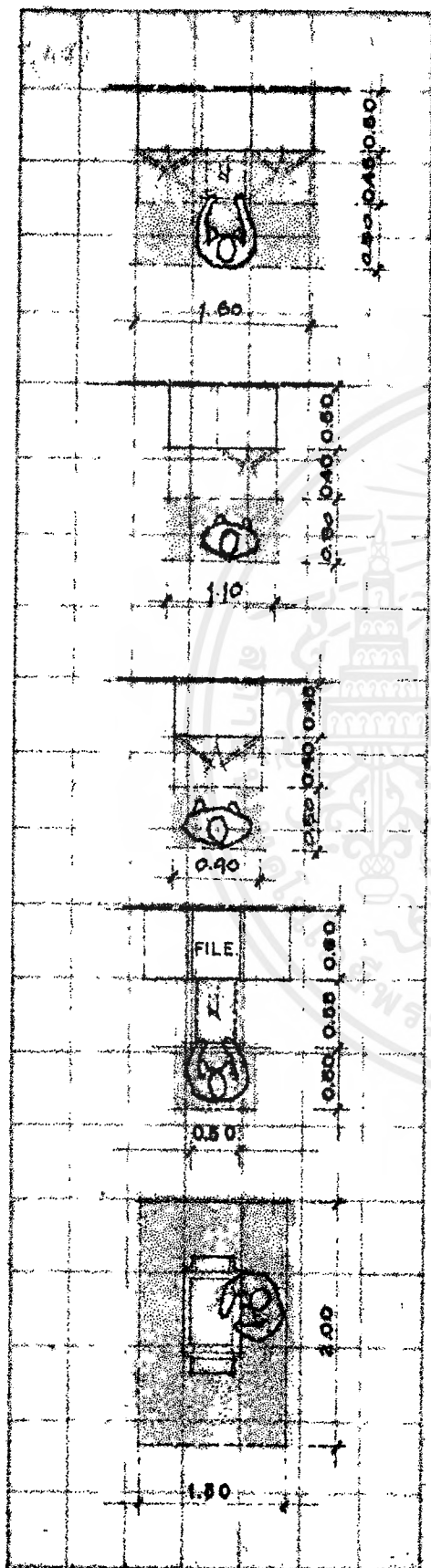
A7. ชุดประชุม ประกอบด้วย

- พื้นที่โต๊ะทำงาน	0.75×0.80 m
- พื้นที่นั่งทำงาน	0.80×1.00 m
ใช้พื้นที่ขนาด	0.80×1.75 m
รวมพื้นที่ชุดทำงาน	1 m ² /หน่วย

A8. ชุดประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- พื้นที่โต๊ะทำงาน	>	0.80×0.80 m
- พื้นที่นั่งทำงาน		1.00×1.00 m
ใช้พื้นที่ขนาด		1.00×1.80 m
รวมพื้นที่ชุดทำงาน		1.8 m ² /หน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



A9. ตู้เก็บของ

- ตู้	ขนาด	0.50×2.00 m
- พื้นที่ใช้สอย	ขนาด	0.45×1.80 m
ใช้พื้นที่	ขนาด	1.45×2.00 m
รวมพื้นที่ตู้เก็บของ		2.9 m ²

A10. ตู้เก็บของ

- ตู้	ขนาด	0.50×1.10 m
- พื้นที่ใช้สอย	ขนาด	0.40×1.10 m
ใช้พื้นที่	ขนาด	1.40×1.10 m
รวมพื้นที่ตู้เก็บของ		1.54 m ²

A11. ตู้เก็บของ

- ตู้	ขนาด	0.45×0.90 m
- พื้นที่ใช้สอย	ขนาด	0.40×0.90 m
ใช้พื้นที่	ขนาด	1.35×0.90 m
รวมพื้นที่ตู้เก็บของ		1.215 m ²

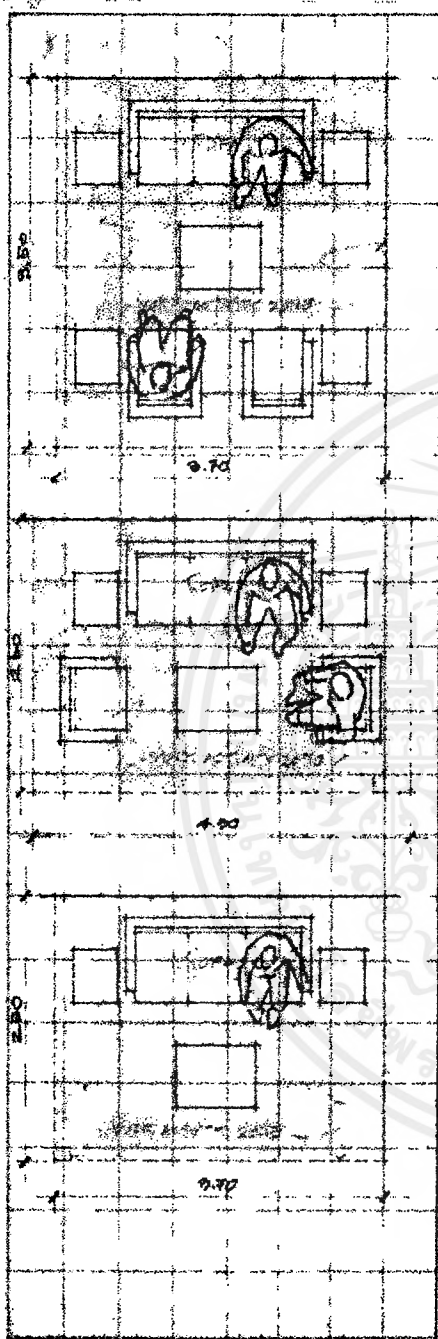
A12. ตู้เก็บเอกสาร

- ตู้	ขนาด	0.60×0.50 m
- พื้นที่ใช้สอย	ขนาด	0.55×0.50 m
ใช้พื้นที่	ขนาด	0.50×1.15 m
รวมพื้นที่ตู้เก็บของ		0.575 m ²

A13. ถ้ายเอกสาร

- เครื่องถ้ายเอกสาร	ขนาด	0.60×0.75 m
- พื้นที่ใช้สอย	ขนาด	1.50×2.00 m
รวมพื้นที่ถ้ายเอกสาร		3 m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



A14. ชุดรับแขก ประกอบด้วย

- โซฟา 3 ที่นั่ง	ขนาด	0.80×2.10 m
- โซฟาเดี่ยว	ขนาด	0.80×0.80 m
- โต๊ะกลาง	ขนาด	0.60×0.90 m
- โต๊ะข้าง	ขนาด	0.50×0.50 m
- พื้นที่ใช้สอย	ขนาด	3.55×3.70 m
รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด		12.95 m ²

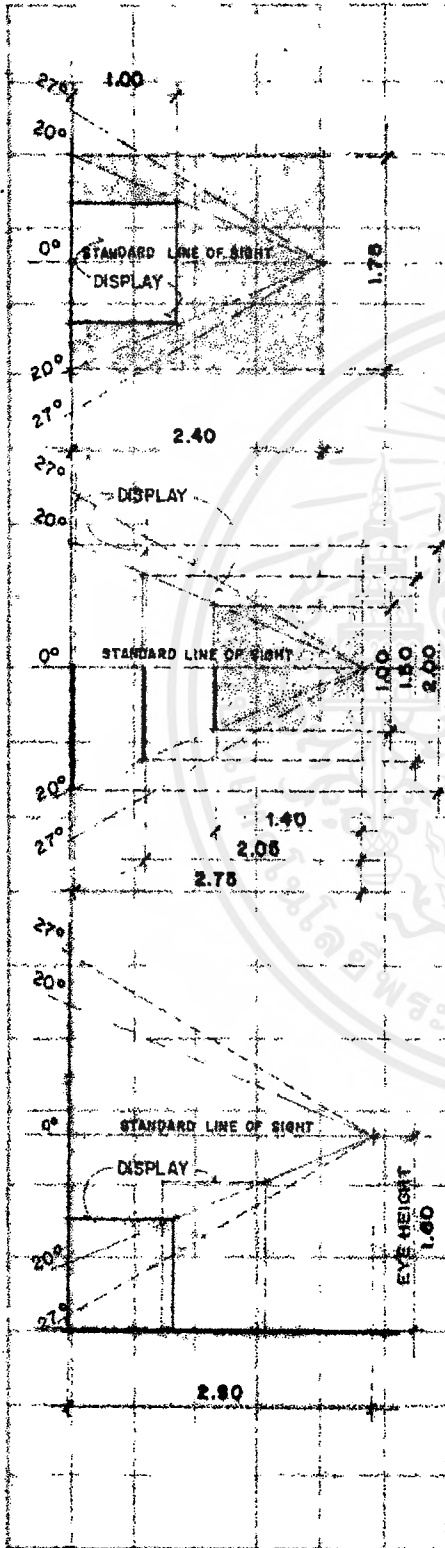
A15. ชุดรับรอง ประกอบด้วย

- โซฟา 3 ที่นั่ง	ขนาด	0.80×2.10 m
- โซฟาเดี่ยว	ขนาด	0.80×0.80 m
- โต๊ะกลาง	ขนาด	0.60×0.90 m
- โต๊ะข้าง	ขนาด	0.50×0.50 m
- พื้นที่ใช้สอย	ขนาด	2.60×4.30 m
รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด		11.18 m ²

A16. ชุดรับรอง ประกอบด้วย

- โซฟา 3 ที่นั่ง	ขนาด	0.80×2.10 m
- โต๊ะกลาง	ขนาด	0.60×0.90 m
- โต๊ะข้าง	ขนาด	0.50×0.50 m
- พื้นที่ใช้สอย	ขนาด	2.50×3.70 m
รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด		9.25 m ²

ส่วนจัดแสดงสินค้า



S1. แสดงพื้นที่การมอง

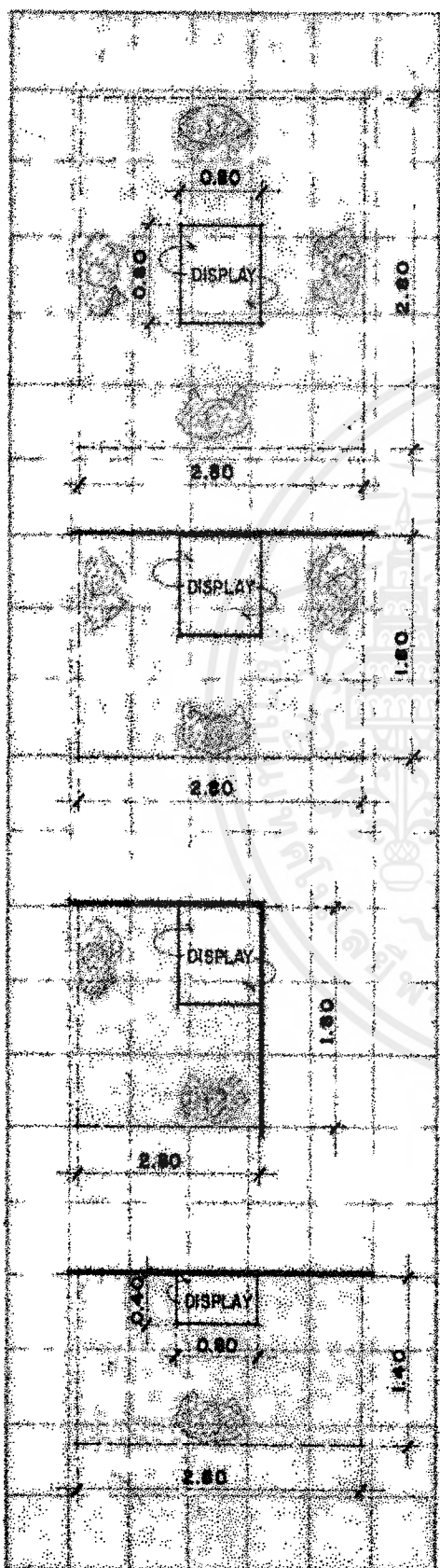
- วัตถุแสดง	ขนาด	1.00×1.00 m
มุมมอง 20°/วัตถุ กว้าง		1.00 m
จะได้พื้นที่การมอง		1.75×2.40 m
รวมพื้นที่การมอง		4.2 m ²

S2. แสดงพื้นที่การมอง

- การมองวัตถุกว้าง	ขนาด	1.00 m
ใช้พื้นที่การมองในระยะ		1.40 m
รวมพื้นที่		4.2 m ²
- การมองวัตถุกว้าง	ขนาด	1.50 m
ใช้พื้นที่การมองในระยะ		2.05 m
รวมพื้นที่		3.07 m ²
- การมองวัตถุกว้าง	ขนาด	2.00 m
ใช้พื้นที่การมองในระยะ		2.75 m
รวมพื้นที่		5.5 m ²

S3. การมองระดับสายตา

- แทนแสดง สูง		0.90 m
ใช้ระยะการมอง		2.90 m
โดยใช้ระยะความสูงระดับสายตา		1.60 m



S4. แท่นโชว์ และตู้แสดง

- ขนาด $0.80 \times 0.80 \text{ m}$
- พื้นที่จัดแสดง $2.80 \times 2.80 \text{ m}$
- รวมพื้นที่แสดง 7.84 m^2

S5. แท่นโชว์ และตู้แสดง

- ขนาด $0.80 \times 0.80 \text{ m}$
- พื้นที่จัดแสดง $1.80 \times 2.80 \text{ m}$
- รวมพื้นที่แสดง 5.04 m^2

S6. แท่นโชว์ และตู้แสดง

- ขนาด $0.80 \times 0.80 \text{ m}$
- พื้นที่จัดแสดง $1.80 \times 1.80 \text{ m}$
- รวมพื้นที่แสดง 3.24 m^2

S7. ตู้แสดง

- ขนาด $0.40 \times 0.80 \text{ m}$
- พื้นที่จัดแสดง $1.40 \times 2.80 \text{ m}$
- รวมพื้นที่แสดง 3.92 m^2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนบริการอาหาร

S8. ตู้แสดง

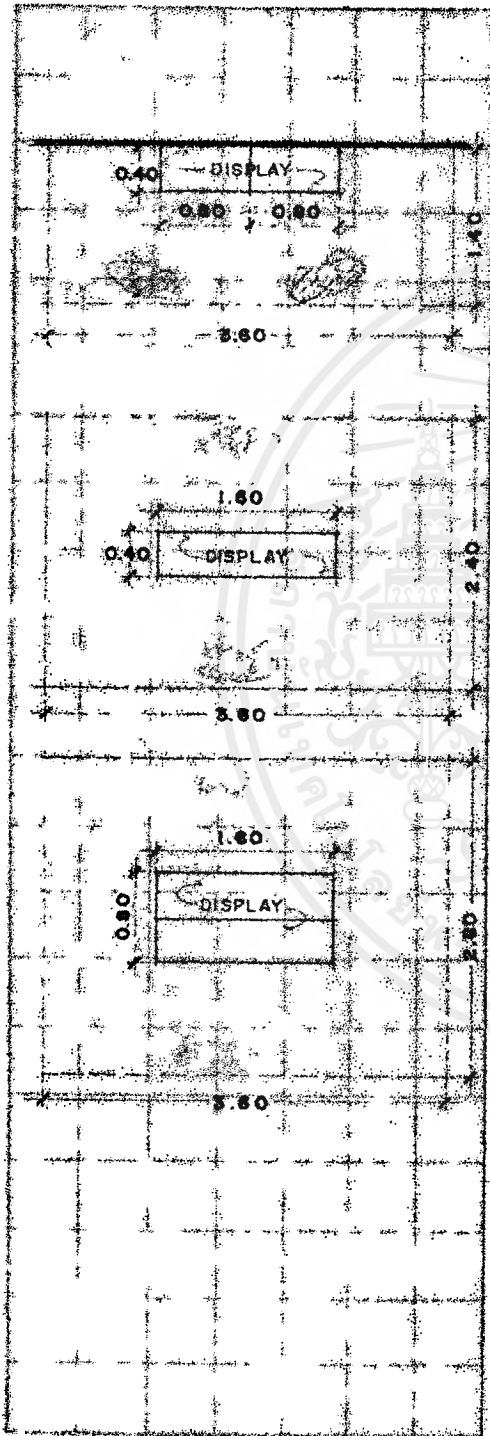
- ขนาด (จำนวน 2 ชั้น) 0.40×0.80 m
- พื้นที่จัดแสดง 1.40×3.60 m
- รวมพื้นที่แสดง 5.04 m²

S9. ตู้แสดง

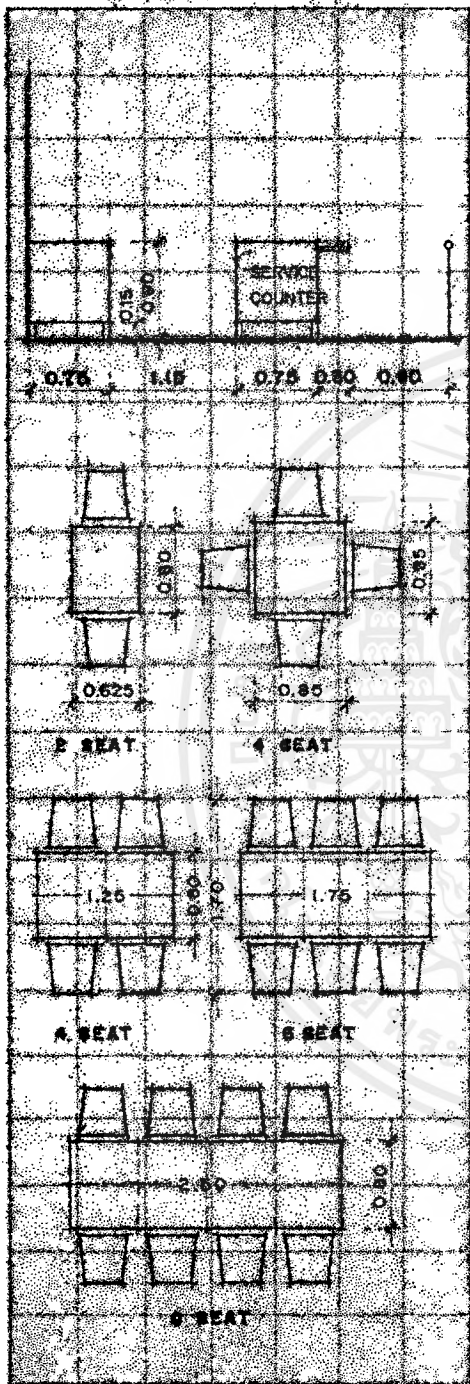
- ขนาด 0.40×1.60 m
- พื้นที่จัดแสดง 2.40×3.60 m
- รวมพื้นที่แสดง 8.64 m²

S10. ตู้แสดง

- ขนาด (จำนวน 2 ชั้น) 0.40×1.60 m
- พื้นที่จัดแสดง 2.80×3.60 m
- รวมพื้นที่แสดง 10.08 m²



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



C1. ส่วนบริการ

- พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ
ในแบบ CAFETERIA

- ระยะทางเดินรับอาหาร 0.90 m
- ระยะทางเดินภายใน 1.15 m

C2. โต๊ะอาหาร (แบบ CAFETERIA)

จำนวนที่นั่ง 2 ที่

- โต๊ะขนาด 0.625×0.80 m

จำนวนที่นั่ง 4 ที่ (แบบนั่ง 4 ด้าน)

- โต๊ะขนาด 0.85×0.85 m

จำนวนที่นั่ง 4 ที่ (แบบนั่ง 2 ด้าน)

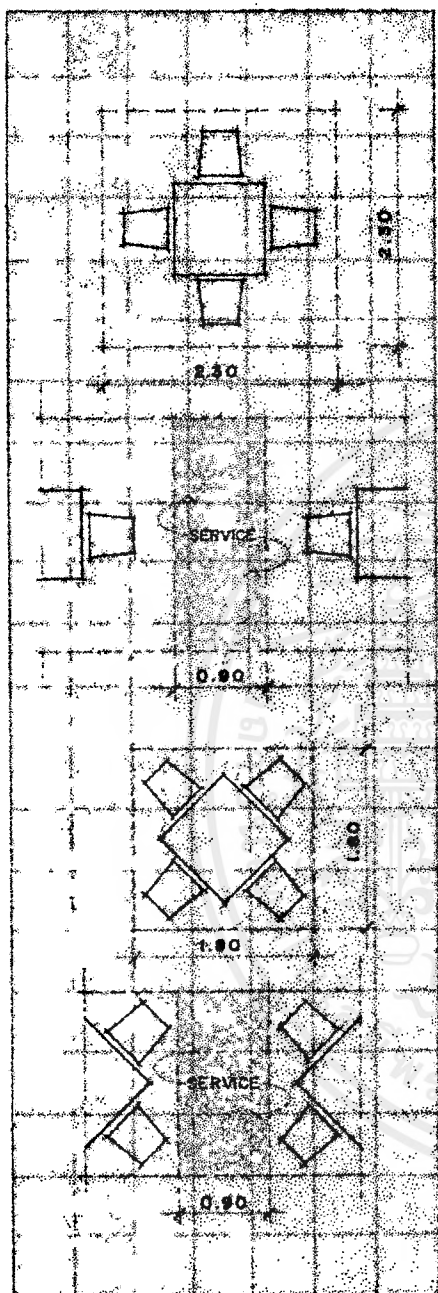
- โต๊ะขนาด 0.80×1.25 m

จำนวนที่นั่ง 6 ที่ (แบบนั่ง 2 ด้าน)

- โต๊ะขนาด 0.80×1.75 m

จำนวนที่นั่ง 8 ที่ (แบบนั่ง 2 ด้าน)

- โต๊ะขนาด 0.80×2.50 m



C3. ชุดทานอาหาร

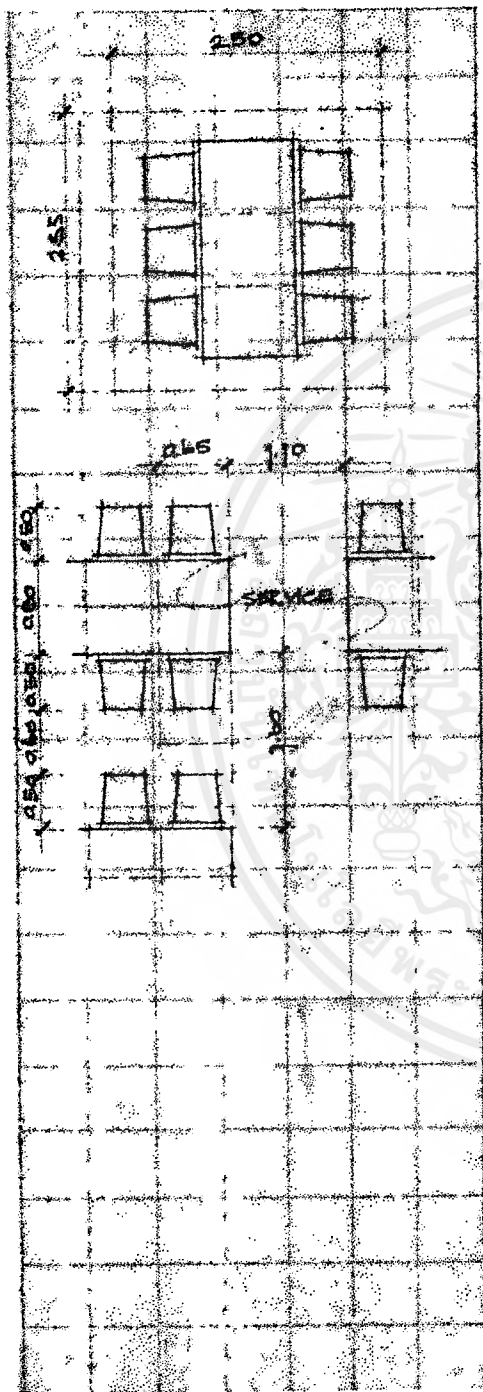
- ขนาด 4 ที่นั่ง
- พื้นที่ใช้สอย ขนาด $2.30 \times 2.30 \text{ m}$
- รวมพื้นที่ใช้สอย $5.29 \text{ m}^2/1 \text{ ชุด}$

C4. ชุดทานอาหาร

- ขนาด 4 ที่นั่ง (แบบทแยง)
- พื้นที่ใช้สอย ขนาด $1.80 \times 1.80 \text{ m}$
- รวมพื้นที่ใช้สอย $3.24 \text{ m}^2/1 \text{ ชุด}$

ทางสัญจร

- ใช้พื้นที่กว้าง 0.90 m
- (โดยไม่รวมพื้นที่ใช้สอยของชุดทานอาหาร)



C5. ชุดทานอาหาร

- ขนาด 6 ที่นั่ง (แบบนั่ง 2 ด้าน)
- พื้นที่ใช้สอย ขนาด $2.50 \times 2.55 \text{ m}$
- รวมพื้นที่ใช้สอย 6.375 m^2

ทางสัญจร

- ใช้พื้นที่กว้าง 1.10 m
- ความห่างของเก้าอี้ (พนักหลังพนักหลัง) 0.60 m
- พื้นที่ใช้สอยต่อหน่วย 0.78 m^2

4.4 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

4.4.1 พื้นที่ใช้สอยภายในงานบริหารมูลนิธิสายใจไทยฯ

ประธานกรรมการ ประกอบด้วย

A1. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	13,5	m ²
A9. ตู้เก็บของ 1 ชุด	=	2.9	m ²
A14. ชุดรับแขก	=	12.92	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	29.32	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 50 %	=	14.66	m ²
พื้นที่วิเคราะห์	=	43.98	m ²

เลขาธิการ ประกอบด้วย

A2. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	8.46	m ²
A9. ตู้เก็บของ 1 ชุด	=	2.9	m ²
A15 ชุดรับรอง	=	11.18	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	22.72	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 30 %	=	6.78	m ²
พื้นที่วิเคราะห์	=	29.5	m ²

คณะกรรมการ ประกอบด้วย

A2. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	8.46	m ²
--------------------	---	------	----------------

คณะกรรมการ 9 ท่าน = 8.46x5

รวมพื้นที่ใช้สอย	=	42.3	m ²
A15. ชุดรับรอง 1 ชุด	=	11.18	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	53.48	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 30 %	=	16.04	m ²
พื้นที่วิเคราะห์	=	69.5	m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนรับแขก ประกอบด้วย

A14 ชุดรับรอง 1 ชุด	=	12.92	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 50 % ×	=	6.46	m ²
พื้นที่วิวเคราะห์	=	19.38	m ²

ส่วนประชุมงานบริหาร (กำหนดผู้เข้าใช้ 20 คน)

พื้นที่นั่ง (A7 = 1.4 m ²) 20 คน	=	28	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 30%	=	8.4	m ²
พื้นที่วิวเคราะห์	=	36.4	m ²

ส่วนประชุมงานทั่วไป (กำหนดผู้เข้าใช้ 30 คน)

พื้นที่นั่ง (A7 = 1.4 m ²) 30 คน	=	42	m ²
S ² (White Board)	=	5.5	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	47.5	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 30 %	=	14.25	m ²
พื้นที่วิวเคราะห์	=	61.75	m ²

ส่วนทานอาหาร (กำหนดผู้เข้าใช้ 20 คน)

พื้นที่นั่ง (A7 = 1.4 m ²) 20 คน	=	28	m ²
A9 ตู้เก็บของ 4 ชุด	=	6.16	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	34.16	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 30 %	=	10.248	m ²
พื้นที่วิวเคราะห์	=	44.408	m ²

ส่วนโรงพักผ่อน ประกอบด้วย

A14.ชุดรับแขก 1 ชุด	=	12.95	m ²
4 ชุด	=	51.8	m ²
พื้นที่สัญจร 30%	=	15.54	m ²
พื้นที่วิวเคราะห์	=	67.34	m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่ใช้สอยงานบริหารมูลนิธิสายใจไทยฯ ประกอบด้วย

- ประธานกรรมการ	=	43.38	m ²
- เลขานุการ	=	29.5	m ²
- คณะกรรมการ	=	69.5	m ²
- ส่วนรับแขก	=	19.38	m ²
- ส่วนประชุมงานบริหารฯ	=	36.4	m ²
- ส่วนประชุมงานทั่วไป	=	61.75	m ²
- ส่วนทานอาหาร	=	44.408	m ²
- ส่วนโรงพักผ่อน	=	67.34	m ²

4.4.2 พื้นที่ใช้สอยภายในงานสำนักงาน

งานบริการทั่วไป ประกอบด้วย

A2. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	8.64	m ²
A9. ตู้เก็บของ 1 ชุด	=	2.9	m ²
A15. ชุดรับรอง	=	11.18	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย 30%	=	22.72	m ²
พื้นที่ทางสัญจร	=	6.78	m ²
พื้นที่วิเคราะห์	=	29.5	m ²

งานเลขานุการ ประกอบด้วย

A3. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	7.25	m ²
A9. ตู้เก็บของ 1 ชุด	=	2.9	m ²
A19 FILE 1 ชุด	=	0.575	m ²
3 ชุด	=	1.725	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	11.875	m ²
พื้นที่สัญจร 20 %	=	2.375	m ²
พื้นที่วิเคราะห์	=	14.25	m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานฝ่ายธุรการ ประกอบด้วย

(ก) งานบริหารธุรการ

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A3. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	7.25	m ²
A16. ชุดรับรอง 1 ชุด	=	9.25	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	16.5	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 20%	=	3.3	m ²
พื้นที่วิศวกรรม	=	19.8	m ²

(ข) งานธุรการและบุคคล ประกอบด้วย

- ส่วนงานสารบรรณ

เจ้าหน้าที่ธุรการ 5 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A4. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	4.08	m ²
5 ชุด	=	20.4	m ²

เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด 2 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A5. ชุด COM๗ 1 ชุด	=	4.29	m ²
A6. ชุดพิมพ์ดีด 1 ชุด	=	2.52	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานสารบรรณ	=	27.21	m ²

- ส่วนงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 คน ประกอบด้วย

A4. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	4.08	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอยงานธุรการและบุคคล	=	31.29	m ²
พื้นที่สัญจร 20%	=	6.258	m ²
รวมพื้นที่วิศวกรรม	=	37.548	m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ค) งานบริหารและสวัสดิการ

- ส่วนหอพัก

ผู้จัดการหอพัก 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

$$A3. \text{ ชุดทำงาน 1 ชุด} = 7.25 \text{ m}^2$$

$$A6. \text{ ชุดรับรอง 1 ชุด} = 9.25 \text{ m}^2$$

$$\text{รวมพื้นที่ใช้สอย} = 16.5 \text{ m}^2$$

$$\text{พื้นที่ทางสัญจร 20\%} = 3.3 \text{ m}^2$$

$$\text{พื้นที่วิเคราะห์} = 19.8 \text{ m}^2$$

- ส่วนบริหารอาหาร (กำหนดผู้ใช้ 150 คน)

$$\text{พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด} = 635 \text{ m}^2$$

ประกอบด้วย

$$\text{- ส่วนบริการ(ครัว)40\%ของพื้นที่รับประทานอาหาร} = 379.2 \text{ m}^2$$

$$\text{ส่วนบริการ(ครัว)} = 252.8 \text{ m}^2$$

พื้นที่ส่วนบริการ (ครัว) ประกอบด้วย

$$1) \text{ ส่วนปรุงอาหาร มีขนาด 55\% ของพื้นที่ครัว} = 113.76 \text{ m}^2$$

$$\text{ส่วนบริการ} = 63.2 \text{ m}^2$$

$$2) \text{ ส่วนบริการ มีขนาด 25\% ของพื้นที่ครัว} = 202.24 \text{ m}^2$$

$$\text{ส่วน COUNTER} = 50.56 \text{ m}^2$$

- ส่วนรับประทานอาหาร

$$C5. \text{ ชุดทานอาหาร 6 ที่นั่ง ใช้พื้นที่} = 6.375 \text{ m}^2$$

$$\text{ผู้รับบริการ 150 คน} = 150 \times 6.375 = 6$$

$$\text{รวมพื้นที่ใช้สอย} = 159.375 \text{ m}^2$$

$$\text{พื้นที่ทางสัญจร 30\%} = 47.812 \text{ m}^2$$

$$\text{รวมพื้นที่ทานอาหาร} = 207.187 \text{ m}^2$$

$$\text{ส่วนบริการอาหารมีพื้นที่} = 632.8 \text{ m}^2$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนบริการ	=	252.8	m ²
ส่วนรับประทานอาหาร	=	207.187	m ²
รวมพื้นที่วิเคราะห์	=	459.987	m ²
พื้นที่คงเหลือ	=	172	m ²
- ส่วนงานสวัสดิการ			
เจ้าหน้าที่สวัสดิการ 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย			
A4. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	4.08	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	464.067	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 20%	=	92.813	m ²
พื้นที่วิเคราะห์	=	556.88	m ²
(ง) งานเผยแพร่กิจกรรม			
- ส่วนงานแนะนำ			
เจ้าหน้าที่ส่วนประชาสัมพันธ์ 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย			
A4. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	4.08	m ²
- ส่วนงานติดต่อประชาสัมพันธ์ 3 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย			
A8. ชุดประชาสัมพันธ์ 1 ชุด	=	1.8	m ²
3 ชุด	=	5.4	m ²
- ส่วนนิทรรศการ			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ส่วนนิทรรศการ

ประเภท	หัวเรื่อง	เนื้อเรื่อง	วิธีแสดง	วัตถุแสดง	จำนวน	พื้นที่/ หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์	พื้นที่ จริง
นิทรรศการ เพื่อการศึกษา	1. ประวัติมูลนิธิสายใจชัย ในพระบรมราชูปถัมภ์	- ความเป็นมา	รูปภาพ	S2 100X2.00 m (1 ด้าน)	4	5.5 ตรม	22	116m ²
		- หน่วยงานภายใน มูลนิธิ						
	2. ผลงานการช่วยเหลือ ส่วนพระองค์	- การเงิน	5"X7" และ 8"X10"	1.00X1.50 m (2 ด้าน)	2	6.14 ตรม	12.88	
		- การฝึกอาชีพ						
	3. พระราชกรณียกิจ องค์ประธานกรรมการ	- การช่วยเหลือทหาร	1.00X2.00 m (1 ด้าน)	2	6.14 ตรม	15.28		
		- การหาทุน						
	4. พระราชประวัติ สมเด็จพระเทพฯ	- ทรงพระเยาว์	1.00X2.00 m (1 ด้าน)	4	5.5 ตรม	22		
		- ทรงเข้ารับการศึกษา						
	5. พระราชกรณียกิจ ส่วนพระองค์	- การเขียนต่างประเทศ	1.00X2.00 m (1 ด้าน)	1	5.5	17.78		
		- การช่วยเหลือสังคม					2	

รวมพื้นที่ใช้สอย 86.34 m²
พื้นที่ทางสัญจร 30% 25.9 m²
รวมพื้นที่วิเคราะห์ 112.24 m²

-	พื้นที่ใช้สวนนิทรรศการ ประกอบด้วย		
	พื้นที่ใช้สอย งานเผยแพร่กิจกรรม	=	121.72 m ²
	พื้นที่ทางสัญจร 20%	=	24.34 m ²
	พื้นที่วิเคราะห์	=	146.06 m ²

งานฝ่ายการเงิน - การตลาด

(ก) งานบริหารการเงิน - การตลาด

ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายการเงิน - การตลาด

A3.	ชุดทำงาน 1 ชุด	=	7.25 m ²
A16	ชุดรับรอง 1 ชุด	=	9.25 m ²
	รวมพื้นที่ใช้สอย	=	16.5 m ²
	พื้นที่ทางสัญจร 20%	=	3.3 m ²
	พื้นที่วิเคราะห์	=	19.8 m ²

(ข) งานการเงิน

- ส่วนงานรับบริจาค

เจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A4. ชุดทำงาน 1 ชุด พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

- ส่วนงานจ่ายเงินสมาชิก

เจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A4.	ชุดทำงาน 1 ชุด	=	40.8 m ²
	รวมพื้นที่ใช้สอย	=	8.16 m ²
A7.	ตู้เอกสาร 1 ใบ	=	0.575 m ²
	รวมพื้นที่ใช้สอย	=	8.735 m ²
	รวมพื้นที่ทางสัญจร 20%	=	1.747 m ²
	รวมพื้นที่วิเคราะห์	=	10.482 m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ค) งานบัญชี และงบประมาณ

- ส่วนงานสารบรรณการเงิน

เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

$$\text{A4. ชุดทำงาน 1 ชุด} = 4.08 \text{ m}^2$$

- ส่วนงานทะเบียนทรัพย์สิน

เจ้าหน้าที่บัญชี 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

$$\text{A4. ชุดทำงาน 1 ชุด} = 4.08 \text{ m}^2$$

- ส่วนงบประมาณประจำปี

เจ้าหน้าที่บัญชี 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

$$\text{A5. ชุด COM4 1 ชุด} = 4.29 \text{ m}^2$$

$$\text{รวมพื้นที่ใช้สอย} = 12.45 \text{ m}^2$$

$$\text{รวมพื้นที่ทางสัญจร 20\%} = 2.49 \text{ m}^2$$

$$\text{รวมพื้นที่วิเคราะห์} = 14.94 \text{ m}^2$$

(ง) งานจำหน่ายสินค้า

- ส่วนจำหน่ายสินค้าชั่วคราว

เจ้าหน้าที่ประสานงานขาย 3 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

$$\text{A4. ชุดทำงาน 1 ชุด} = 4.08 \text{ m}^2$$

$$\text{3 ชุด} = 12.24 \text{ m}^2$$

$$\text{พื้นที่ทางสัญจร 20 \%} = 2.448 \text{ m}^2$$

$$\text{รวมพื้นที่วิเคราะห์} = 14.688 \text{ m}^2$$

- ส่วนจัดแสดงสินค้า

ประเภท	รายการสินค้า	วิธีแสดง	จำนวน	พื้นที่/หน่วย	พื้นที่ วิเคราะห์	พื้นที่จริง
เครื่องหนัง	1. กระเป๋า					
	- สะพาย					
	- ถือ	S8	4	5.04	20.16	
	- ใส่เงิน					
	2. กรอบรูป	S8	2	5.04	10.08	
	3. เครื่องใช้ สำนักงาน					
	- สมุด NOTE					
	- พวงกุญแจ	S9	1	8.64	8.64	
	- แฟ้ม	S8	1	5.04	50.4	
	เครื่องแก้ว	1. ของชำร่วย				
- จาน 8 ขาม		S8	1	5.04	5.04	
- แก้วน้ำ						
2. ของประดับ						
- จาน 2 ขาม		S9	2	8.64	7.28	156 m ²
- โถแจกัน						
- เขื่อน้ำ						
3. ของใช้						
- จาน 2 ขาม		S8	2	5.04	10.08	
- แก้วน้ำ						
- โหล	S7	2	3.92	7.84		
อื่นๆ (สินค้าศูนย์ ศิลปชีพ)	1. ดอกไม้ ประดิษฐ์	S10	1	10.08	10.08	
	2. แจกัน เซรามิค	S9	1	8.64	8.64	
	3. ผ้าฝ้าย					
	4. หนังสือ (พระราชมงคล)	S8	1	5.04	5.04	

รวมพื้นที่วิเคราะห์ = 107.95 m²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A 15 ชุดรับรอง 1 ชุด

รวมพื้นที่ใช้สอย	=	119	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 30%	=	35.7	m ²
รวมพื้นที่วิเคราะห์	=	154.8	m ²
รวมพื้นที่ส่วนจำหน่ายสินค้า	=	154.8+14.688	
	=	169.5	m ²

- ส่วนงานเบิก - จำหน่ายสินค้า

เจ้าหน้าที่ดูแลวัสดุ 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A4. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	4.08	m ²
--------------------	---	------	----------------

- ส่วนงานตกแต่งโชว์รูม

เจ้าหน้าที่ 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A4. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	4.08	m ²
--------------------	---	------	----------------

รวมพื้นที่ใช้สอย	=	120.04	m ²
------------------	---	--------	----------------

พื้นที่ทางสัญจร 20%	=	132.008	m ²
---------------------	---	---------	----------------

รวมพื้นที่วิเคราะห์	=	252.048	m ²
---------------------	---	---------	----------------

(จ) งานการตลาด

- ส่วนงานแสดงสินค้า

เจ้าหน้าที่การตลาด 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A4. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	4.08	m ²
--------------------	---	------	----------------

- ส่วนงานวิเคราะห์การตลาด

เจ้าหน้าที่การตลาด 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A5. ชุด COMฯ 1 ชุด	=	4.29	m ²
--------------------	---	------	----------------

รวมพื้นที่ใช้สอย	=	8.37	m ²
------------------	---	------	----------------

พื้นที่ทางสัญจร 20%	=	1.674	m ²
---------------------	---	-------	----------------

รวมพื้นที่วิเคราะห์	=	10.044	m ²
---------------------	---	--------	----------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานฝ่ายสมาชิก และงานฝึกอาชีพ

(ก) งานบริหารฝ่ายสมาชิกฯ

ผู้ช่วยผู้บริหารงานฝ่ายสมาชิกฯ 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A 3. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	7.25	m ²
A 16 ชุดรับรอง 1 ชุด	=	9.25	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	16.5	m ²
พื้นที่ทางสัญจร 20%	=	3.3	m ²
พื้นที่วิศวกรรม	=	19.8	m ²

งานทะเบียน

เจ้าหน้าที่ทะเบียน 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย

A4. ชุดทำงาน 1 ชุด	=	4.08	m ²
เจ้าหน้าที่ COMฯ 1 คน พื้นที่ใช้สอย ประกอบด้วย			
A5. ชุด COM 1 ชุด	=	4.29	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	8.37	m ²
พื้นที่ทางสัญจร	=	.674	m ²
รวมพื้นที่วิศวกรรม	=	10.044	m ²

สรุป พื้นที่ใช้สอย ฝ่ายสมาชิก และงานฝึกอาชีพ

- งานบริหารงานทั่วไป	=	29.5	m ²
- งานเลขานุการ	=	14.25	m ²
- งานฝ่ายธุรการ	=	803.168	m ²
- งานฝ่ายการเงิน-การตลาด	=	307.314	m ²
- งานฝ่ายสมาชิกฯ	=	29.844	m ²
รวมพื้นที่ใช้สอย	=	1184.075	m ²
พื้นที่ทางสัญจร	=	236.815	m ²
รวมพื้นที่วิศวกรรม	=	1420.89	m ²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

พื้นที่ใช้สอยงานบริหารมูลนิธิสายใจไทยฯ	=	500.09 m ²
พื้นที่ใช้สอยงานสำนักงาน	=	1420.89 m ²
รวมพื้นที่	=	1920 m ²
รวมพื้นที่โครงการจริง	=	1930 m ²
พื้นที่คงเหลือ	=	9.02 m ²

หมายเหตุ - พื้นที่คงเหลือนำไปเพิ่มในส่วนนิทรรศการ (งานเผยแพร่กิจกรรม)

ตารางสรุปพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

พื้นที่ใช้สอย	พื้นที่วิเคราะห์/m ²	พื้นที่จริง/m ²	คิดเป็นอัตราส่วน/m ²
งานบริหาร มูลนิธิสายใจไทยฯ	500 m ²		26 %
งานสำนักงาน	1430 m ²		74 %
รวม	1930 m ²	1930 m ²	100 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์

การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน ได้มีขั้นตอนการคิด และพิจารณา เพื่อกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานนั้นๆ ให้สอดคล้องกันกับพื้นที่ใช้สอยของโครงการ ดังมีขั้นตอน ต่อไปนี้

4.5.1 การหาค่าความสัมพันธ์

ในการหาค่าความสัมพันธ์ การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ ได้ถูกลำดับออกเป็นในรูปแบบของคะแนน ให้มีค่าความสัมพันธ์มาก - น้อย ดังต่อไปนี้

4	หมายถึง	ความสัมพันธ์มาก
3	หมายถึง	ความสัมพันธ์ปานกลาง
2	หมายถึง	ความสัมพันธ์น้อย
1	หมายถึง	ความสัมพันธ์น้อยสุด

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ สามารถทำให้ทราบว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กัน และถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์กันน้อยกว่า 4 คะแนน แสดงว่า หน่วยงานทั้ง 2 มีความสัมพันธ์กันน้อย ตามระดับค่าความสัมพันธ์นั้น ๆ ซึ่งต้องจัดให้หน่วยงานทั้ง 2 อยู่ห่างกันตามลำดับ แต่อยู่ในบริเวณเดียวกัน

4.5.2 วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาจากความสัมพันธ์ ในด้านต่าง ๆ ที่ทั้ง 2 หน่วยงานจะควรมีต่อกัน โดยพิจารณาจากหลังการดังต่อไปนี้

■ ความสัมพันธ์ทางการบริหาร	1	คะแนน
■ ความสัมพันธ์ทางการบริการ	1	คะแนน
■ ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
■ ความสัมพันธ์ทางการติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

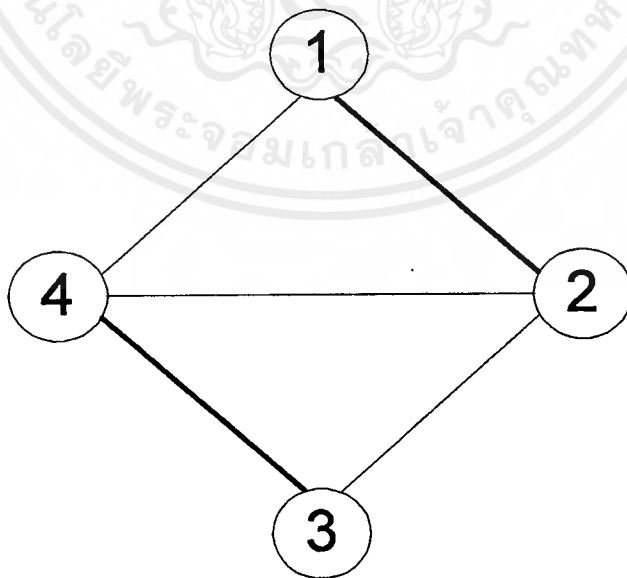
โดยการพิจารณาคะแนนความสัมพันธ์ในแต่ละด้าน จะให้คะแนนด้านละ 1 คะแนน เพราะ หน่วยงานบางหน่วย อาจจะมีความสัมพันธ์กันแค่ด้านเดียว หรือ 2 ด้าน ดังนั้น ระดับคะแนนจะต้องเป็น 1 หรือ 2 คะแนน ซึ่งแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันน้อย หรือ ปานกลาง เท่านั้น

4.5.3 การหาค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ

ค่าความสัมพันธ์ภายในองค์ประกอบหลัก

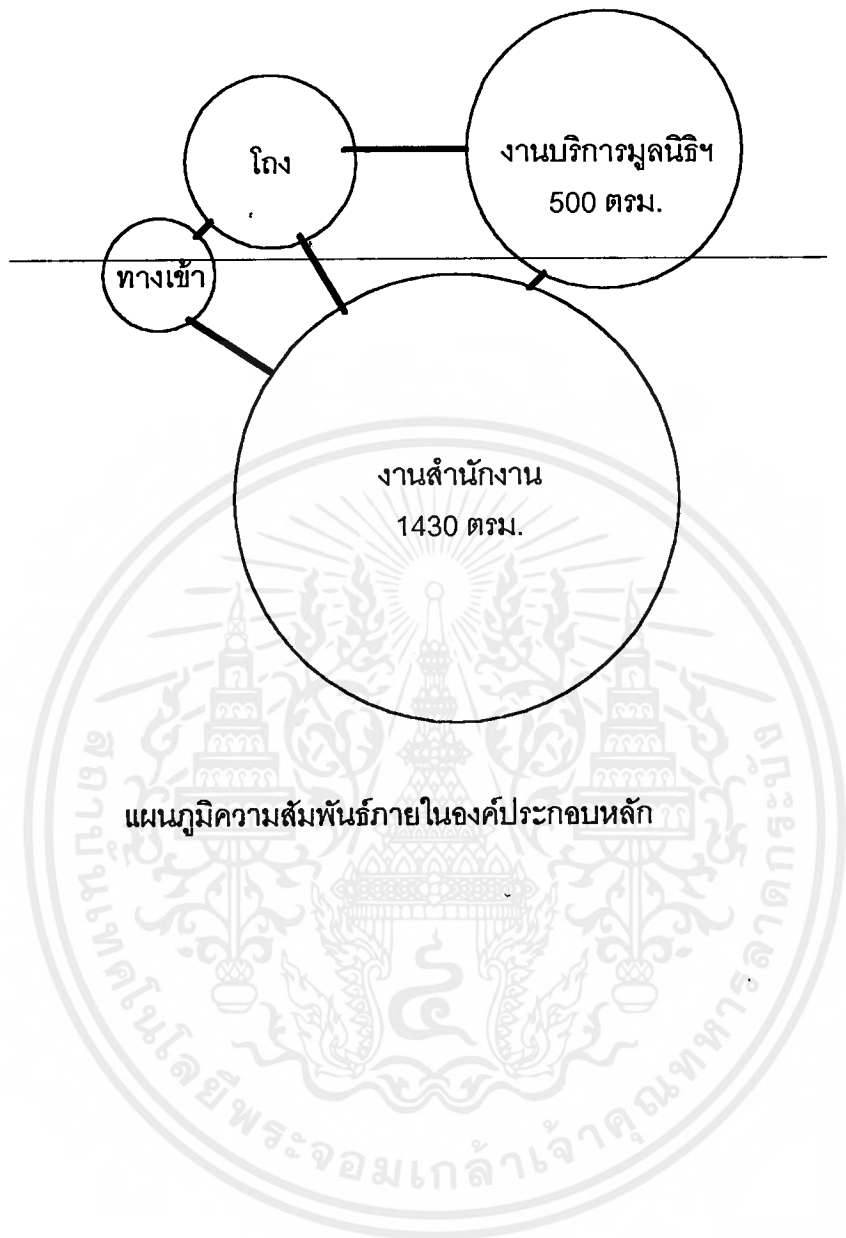
ลำดับ	องค์ประกอบ
1	ทางเข้า
2	โถงทางเข้า
3	งานบริหารมูลนิธิสวายใจไทย
4	งานสำนักงาน

- 4 ความสัมพันธ์มาก
- 3 ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 2 ความสัมพันธ์น้อย
- 1 ความสัมพันธ์น้อยที่สุด



- ความสัมพันธ์มาก
- ความสัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

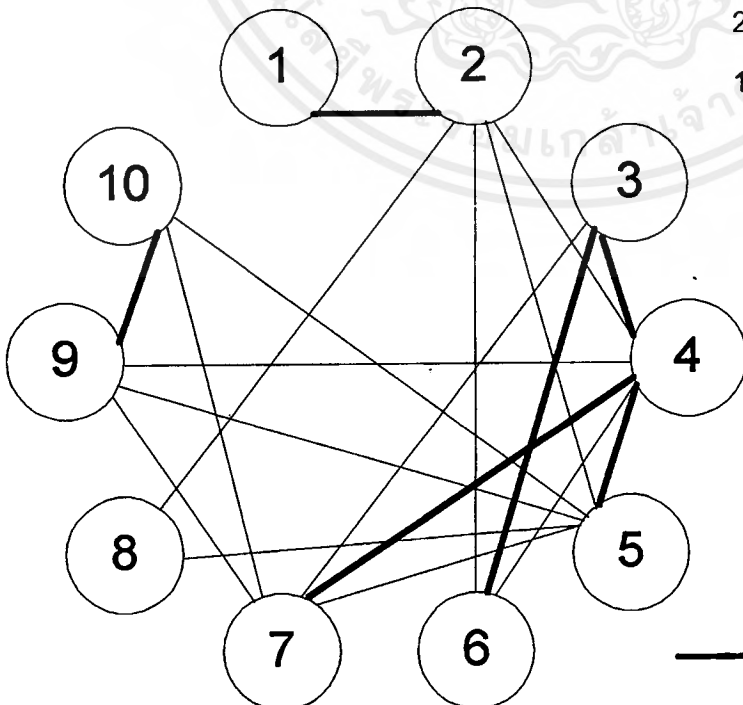


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในงานบริหารมูลนิธิตายใจไทย

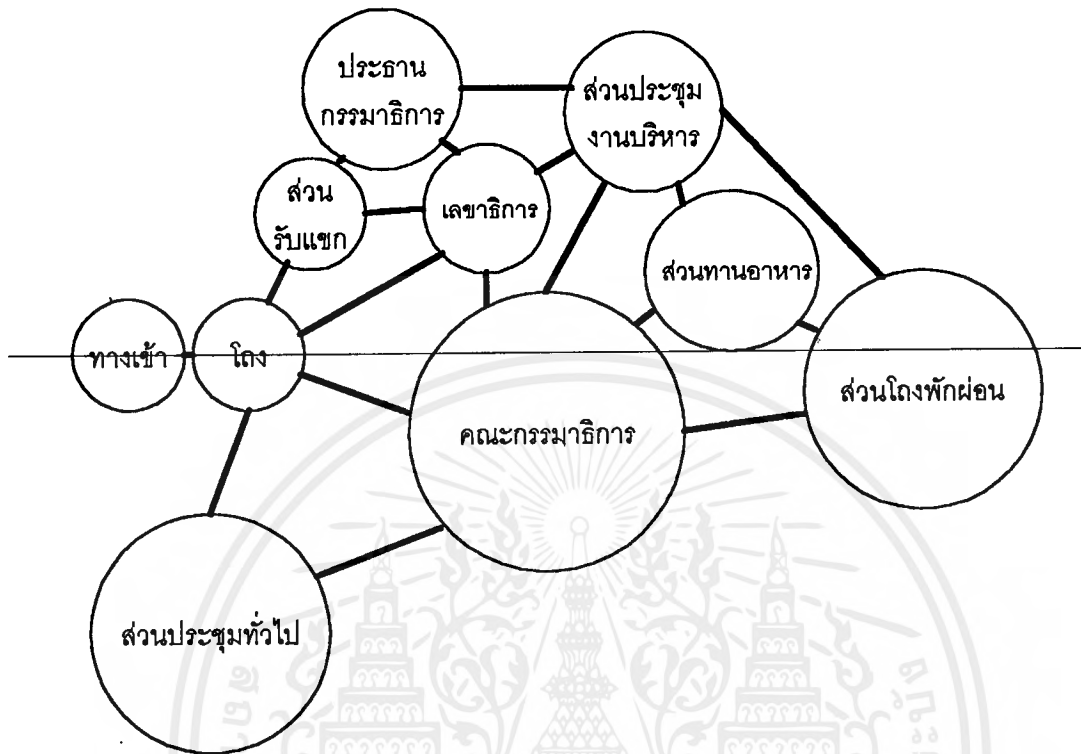
ลำดับ	องค์ประกอบ
1	ทางเข้า
2	โถงทางเข้า
3	ประธานกรรมการ
4	เลขาธิการ
5	คณะกรรมการ
6	ส่วนรับแขก
7	ส่วนประชุมงานบริหาร
8	ส่วนประชุมงานทั่วไป
9	ส่วนทานอาหาร
10	ส่วนโถงพักผ่อน

4 ความสัมพันธ์มาก
 3 ความสัมพันธ์ปานกลาง
 2 ความสัมพันธ์น้อย
 1 ความสัมพันธ์น้อยที่สุด



— ความสัมพันธ์มาก
 — ความสัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

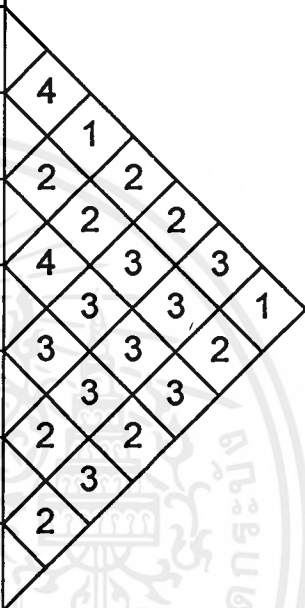


แผนภูมิความสัมพันธ์ภายในงานบริหารมูลนิธิสืบนาคะเสถียร

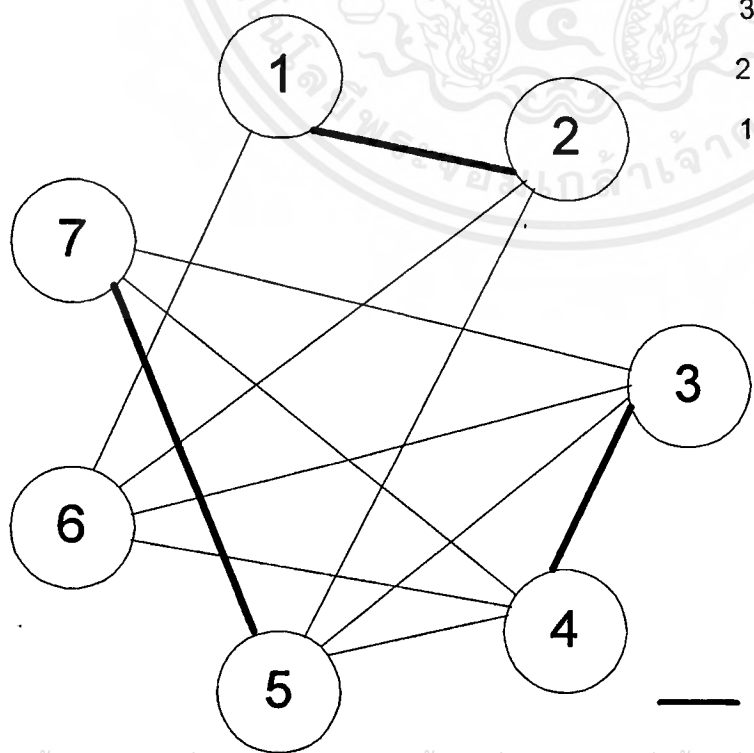
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในงานสำนักงาน

ลำดับ	องค์ประกอบ
1	ทางเข้า
2	โถงทางเข้า
3	งานบริหารสำนักงาน
4	งานเลขานุการ
5	งานฝ่ายธุรการ
6	งานฝ่ายการเงิน-การตลาด
7	งานฝ่ายสมาชิก

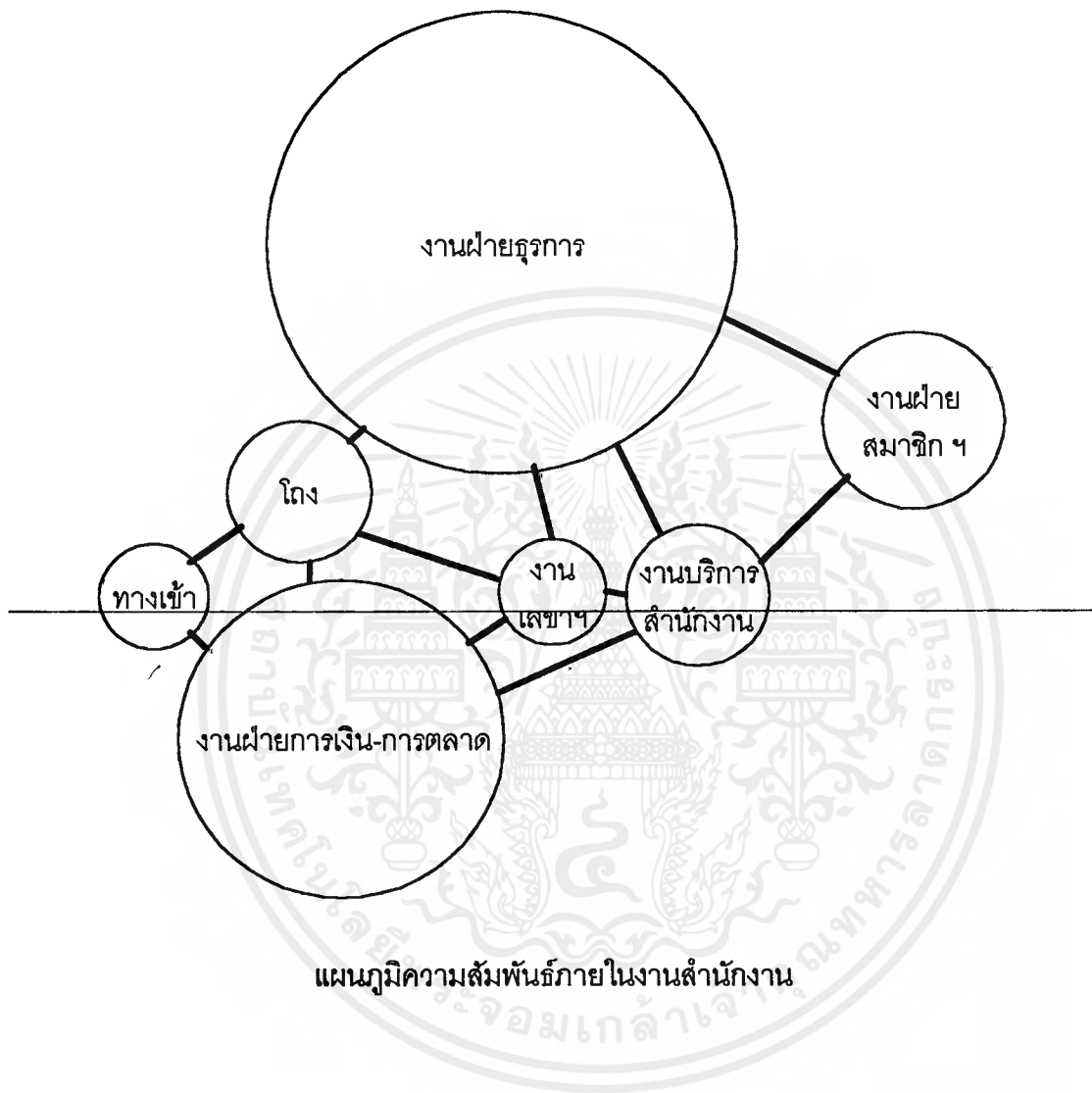


- 4 ความสัมพันธ์มาก
- 3 ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 2 ความสัมพันธ์น้อย
- 1 ความสัมพันธ์น้อยที่สุด



- ความสัมพันธ์มาก
- ความสัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

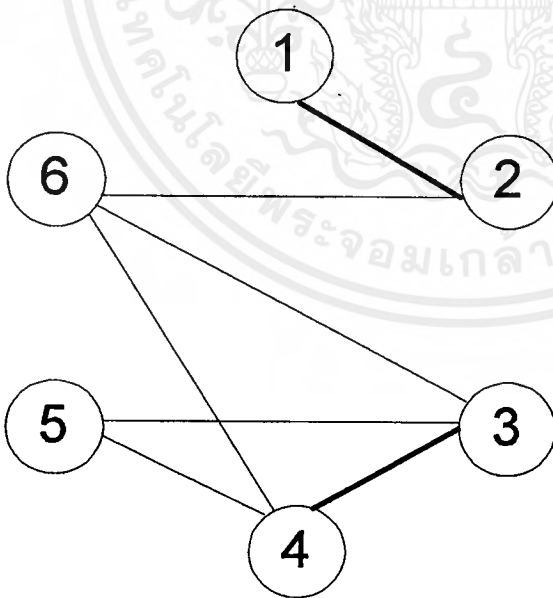


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายธุรการ

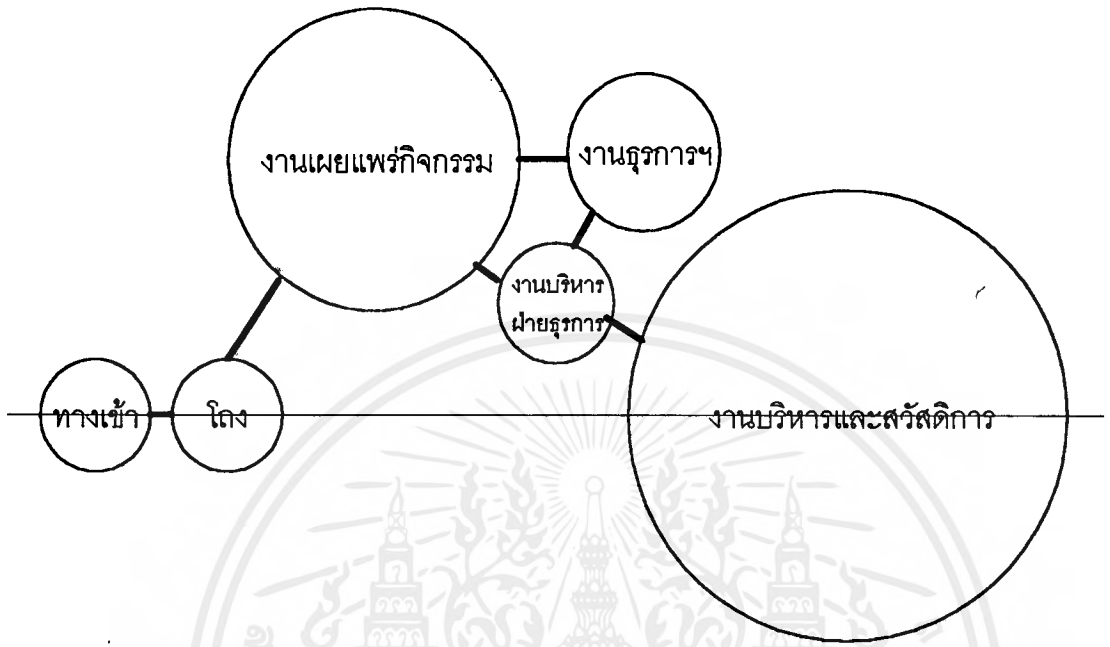
ลำดับ	องค์ประกอบ
1	ทางเข้า
2	โถงทางเข้า
3	งานบริหารธุรการ
4	งานธุรการและบุคคล
5	งานบริหารและสวัสดิการ
6	งานเผยแพร่กิจกรรม

- 4 ความสัมพันธ์มาก
- 3 ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 2 ความสัมพันธ์น้อย
- 1 ความสัมพันธ์น้อยที่สุด



- ความสัมพันธ์มาก
- ความสัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



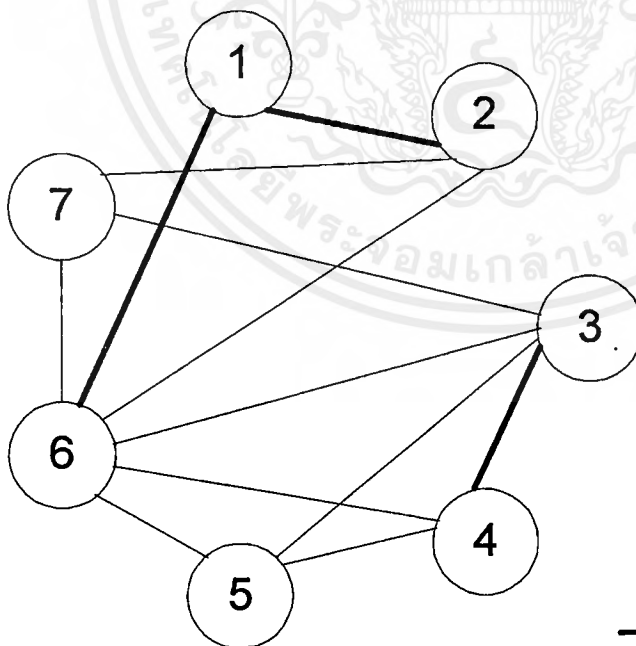
แผนภูมิความสัมพันธ์ภายในฝ่ายธุรการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายการเงิน-การตลาด

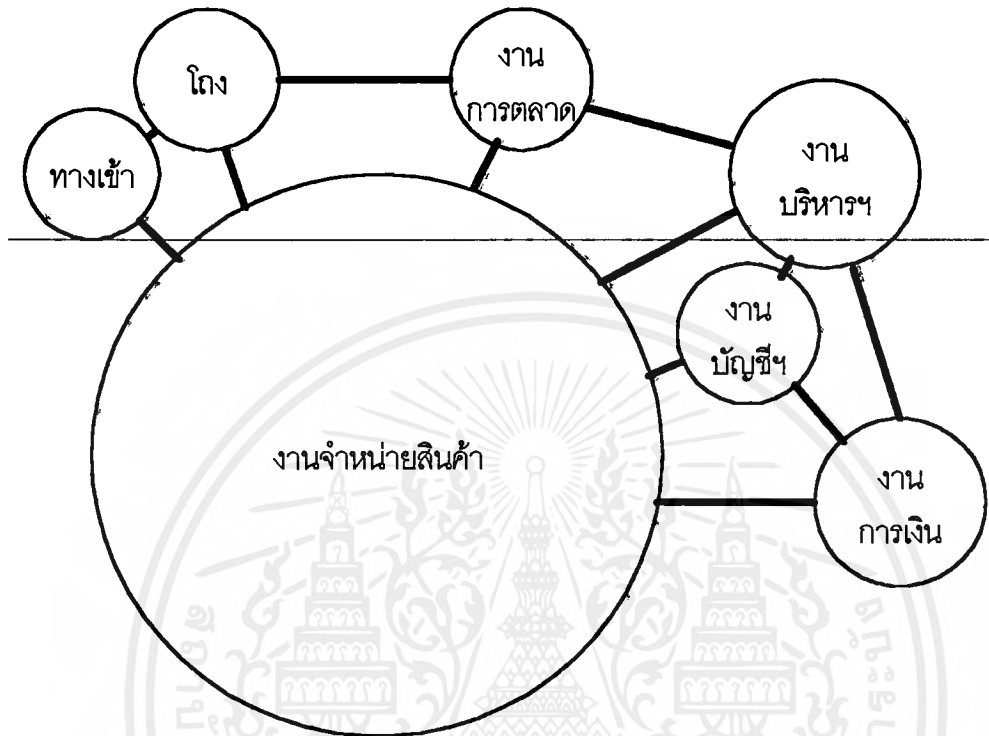
ลำดับ	องค์ประกอบ							
1	ทางเข้า	4						
2	โถงทางเข้า		1					
3	งานบริหารการเงิน-การตลาด			1				
4	งานการเงิน				2			
5	งานบัญชีและงบประมาณ					2		
6	งานจำหน่าย						4	
7	งานการตลาด							1

- 4 ความสัมพันธ์มาก
- 3 ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 2 ความสัมพันธ์น้อย
- 1 ความสัมพันธ์น้อยที่สุด



- ความสัมพันธ์มาก
- ความสัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



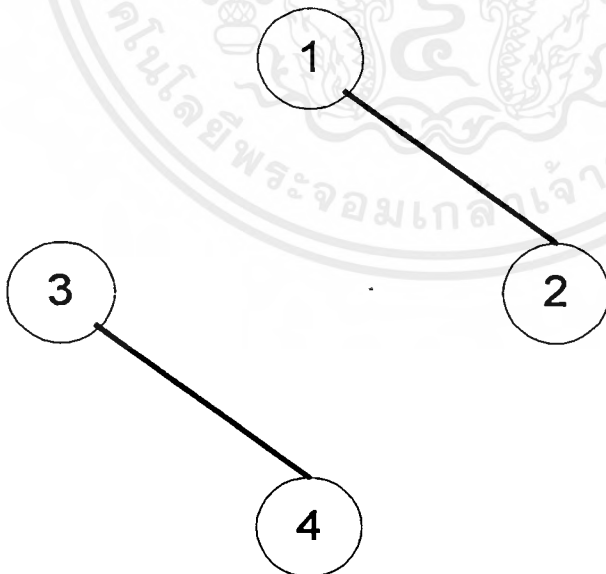
แผนภูมิความสัมพันธ์ภายในฝ่ายการเงิน-การตลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายสมาชิกฯ

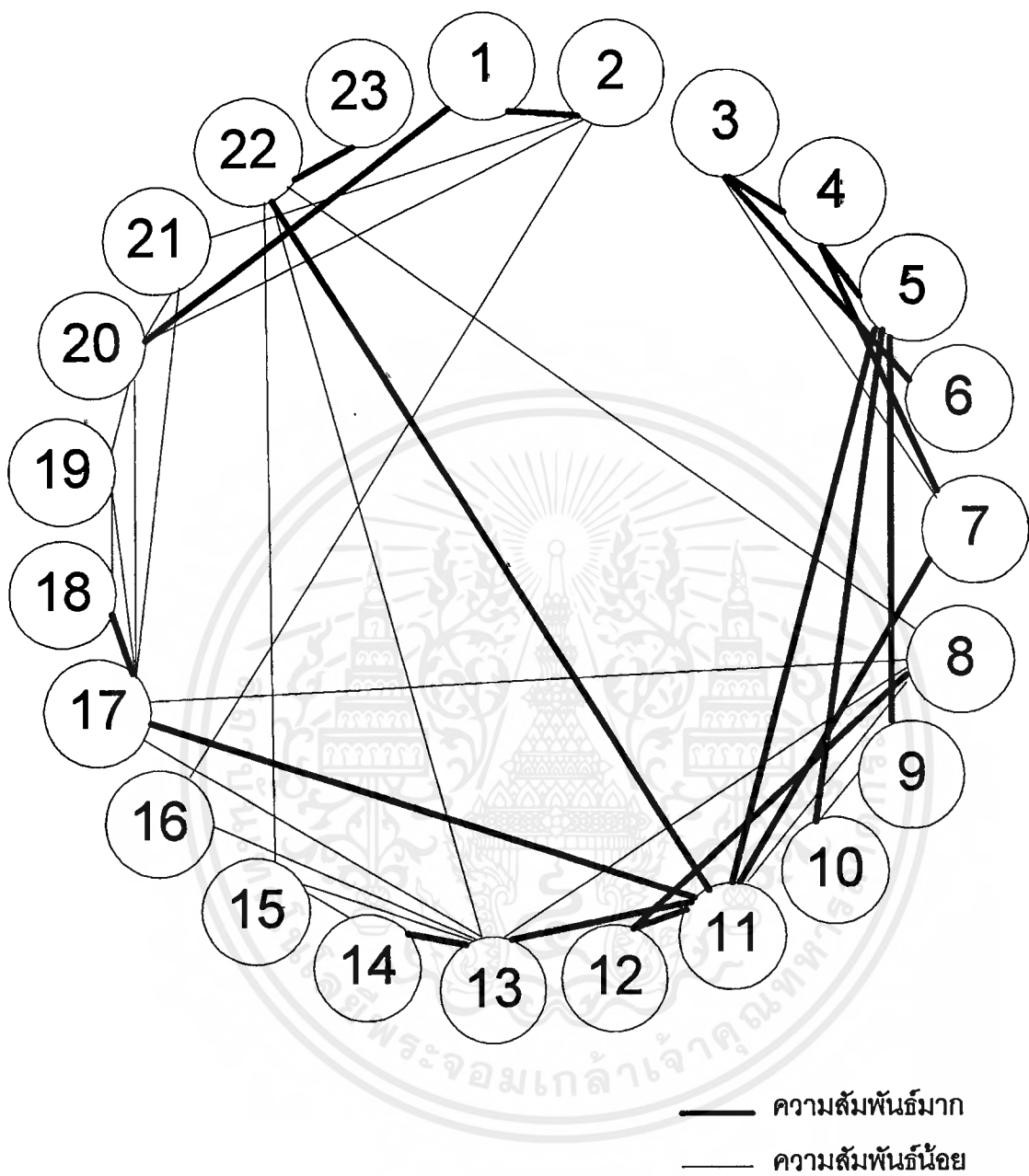
ลำดับ	องค์ประกอบ			
1	ทางเข้า	4		
2	โถงทางเข้า		2	
3	งานบริหารด้านสมาชิก	2		2
4	งานทะเบียน		3	

- 4 ความสัมพันธ์มาก
- 3 ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 2 ความสัมพันธ์น้อย
- 1 ความสัมพันธ์น้อยที่สุด

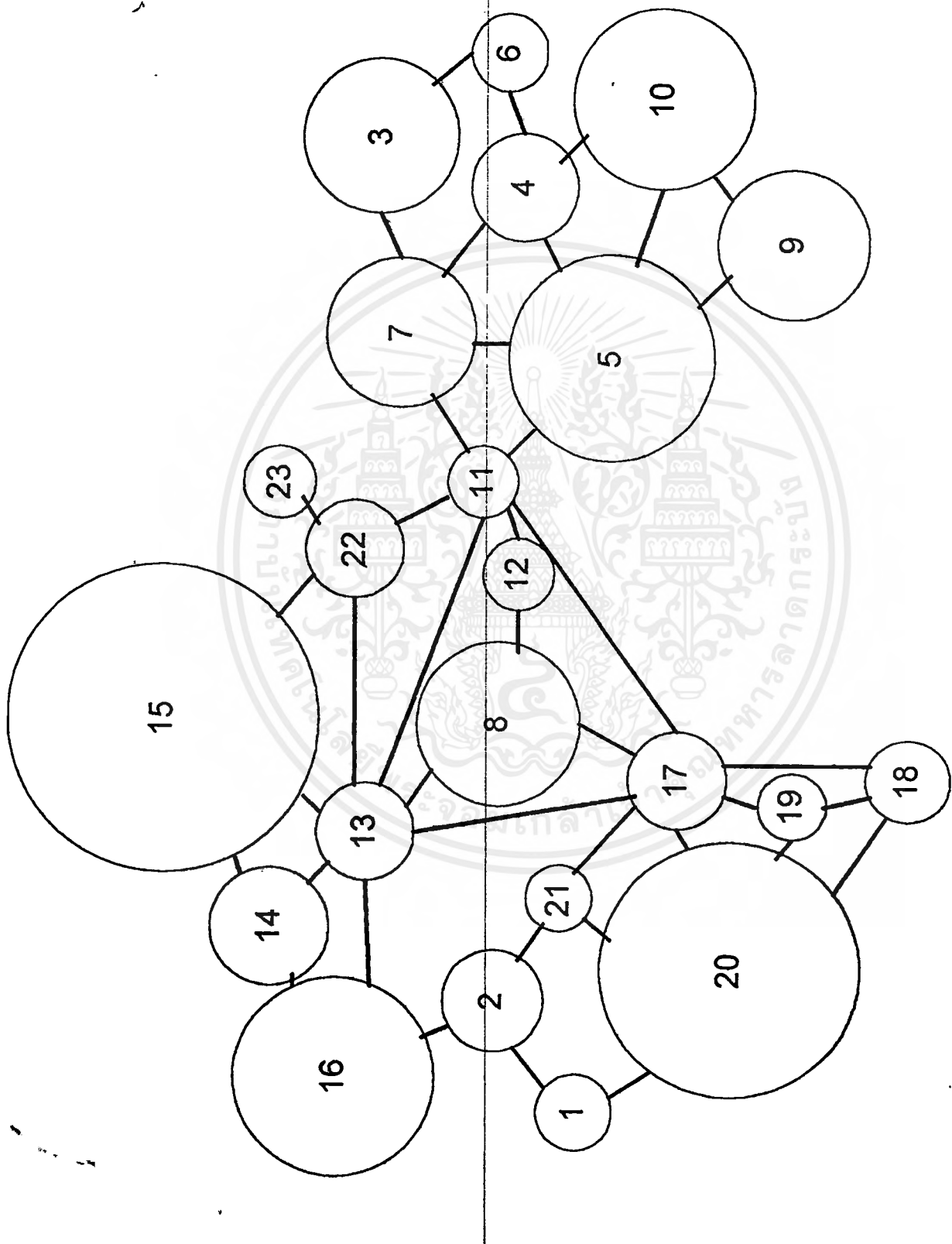


- ความสัมพันธ์มาก
- ความสัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

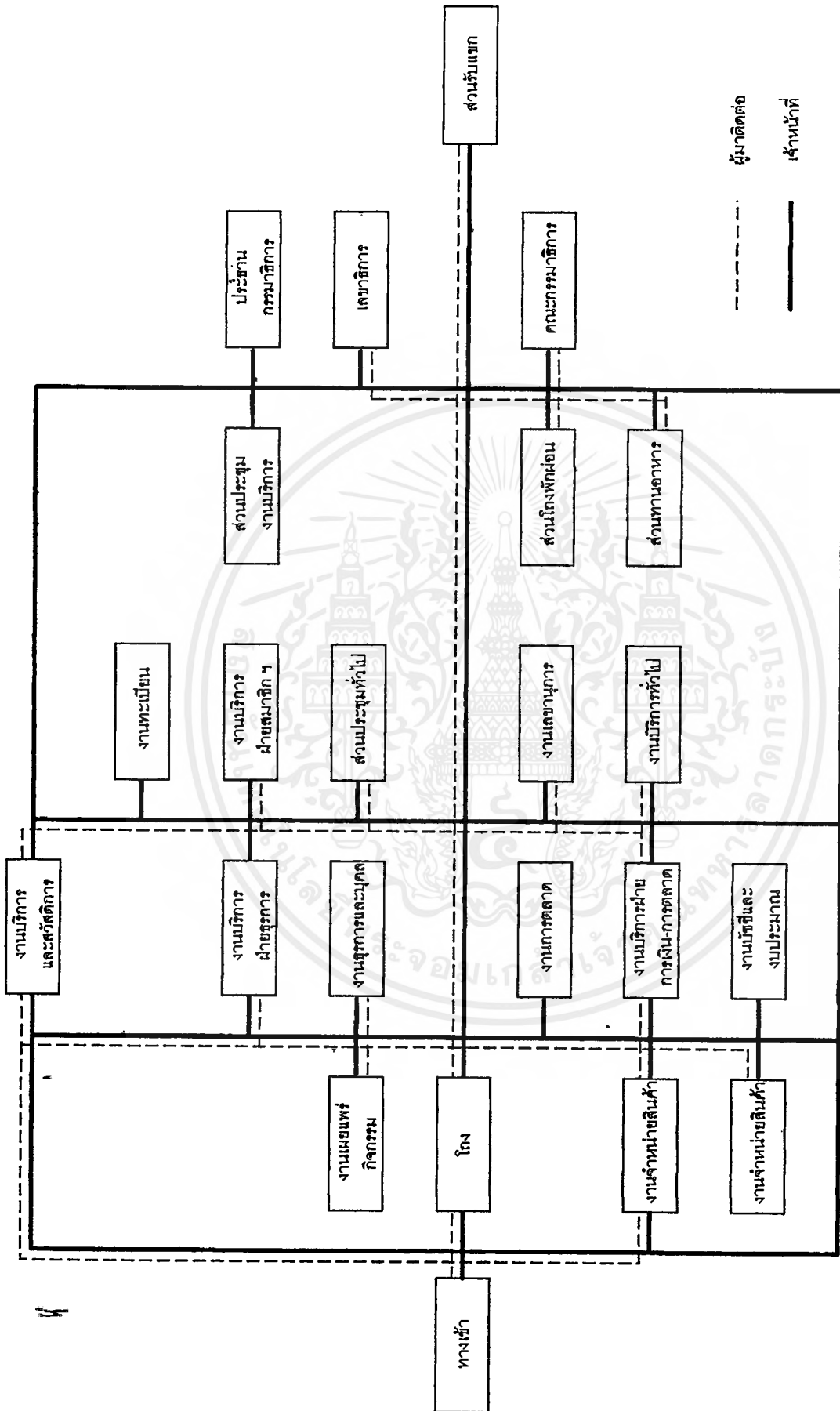


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของ CIRCURATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTRODUCTION

ความเป็นมาของ มุลนิธิสายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

มูลนิธิสายใจไทย มีต้นกำเนิดมาจากมูลนิธิของนางคุณแสงอรุณธรรมสาร (คุณแสง) และคุณบุญชูธรรมสาร (คุณบุญชู) สองสามีภรรยาชาวไทย ซึ่งได้ช่วยเหลือและให้การอุปการะแก่ผู้ป่วยโรคหัวใจพิการอย่างเต็มที่ โดยในปี พ.ศ. 2511 ได้จัดตั้งมูลนิธิสายใจไทยขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยโรคหัวใจพิการอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะผู้ป่วยโรคหัวใจพิการอย่างเต็มที่ที่ไม่สามารถผ่าตัดแก้ไขได้ และผู้ป่วยโรคหัวใจพิการอย่างเต็มที่ที่ไม่สามารถผ่าตัดแก้ไขได้

นางคุณแสงอรุณธรรมสาร และคุณบุญชูธรรมสาร



สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
องค์ประธานกรรมการ
มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์



นางคุณแสงอรุณธรรมสาร และคุณบุญชูธรรมสาร



สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานกรรมการ
มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์



นางคุณแสงอรุณธรรมสาร และคุณบุญชูธรรมสาร



นางคุณแสงอรุณธรรมสาร และคุณบุญชูธรรมสาร



THESIS'S OF
SAJAITHAJ
Faculty of Engineering, Architecture and Interior Design
Srinakharinwirot University
KMITL
Faculty of Engineering, Architecture and Interior Design
Dr. U. Pichai Sornsilakul
Dr. S. Sanchai Tosvilai
Project Code: 500333

ภาพแสดง ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ

INTRODUCTION

โครงการ อาคารสำนักงานใหญ่มูลนิธิสายใจไทย ฯ



สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
องค์ประธานกรรมการ
มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

วัตถุประสงค์โครงการ

โครงการอาคารสำนักงานใหญ่มูลนิธิสายใจไทย ฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นศูนย์รวมของงานบริหารและงานวิชาการของมูลนิธิสายใจไทย ฯ และเพื่อเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของบุคลากรของมูลนิธิสายใจไทย ฯ



นางคุณแสงอรุณธรรมสาร และคุณบุญชูธรรมสาร



นางคุณแสงอรุณธรรมสาร และคุณบุญชูธรรมสาร



นางคุณแสงอรุณธรรมสาร และคุณบุญชูธรรมสาร



นางคุณแสงอรุณธรรมสาร และคุณบุญชูธรรมสาร



THESIS'S OF
SAJAITHAJ
Faculty of Engineering, Architecture and Interior Design
Srinakharinwirot University
KMITL
Faculty of Engineering, Architecture and Interior Design
Dr. U. Pichai Sornsilakul
Dr. S. Sanchai Tosvilai
Project Code: 500333

ภาพแสดง ความเป็นมาของโครงการ อาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสายใจไทยฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SITE LOCATION

ภาพเข้าสู่โครงการ

ภาพนี้แสดงถึงโครงการพัฒนาเมืองใหม่ โดยจะเห็นได้ว่ามีการนำที่ดินมาพัฒนาจนกลายเป็น 2 ทาง คือ ทางรถยนต์ และทางเดินเท้า

นอกจากนี้ยังมีการนำพื้นที่ว่างมาพัฒนาเป็นพื้นที่สาธารณะและสวนสาธารณะอีกด้วย

ที่ตั้ง

โครงการนี้ตั้งอยู่ในพื้นที่พัฒนาเมืองใหม่ ซึ่งมีความสำคัญในการพัฒนาเมืองใหม่ และมีการนำที่ดินมาพัฒนาจนกลายเป็น 2 ทาง คือ ทางรถยนต์ และทางเดินเท้า

ทิศตะวันตก

ทิศตะวันตกของโครงการจะเห็นได้ว่ามีการนำที่ดินมาพัฒนาจนกลายเป็น 2 ทาง คือ ทางรถยนต์ และทางเดินเท้า

ทิศใต้

ทิศใต้ของโครงการจะเห็นได้ว่ามีการนำที่ดินมาพัฒนาจนกลายเป็น 2 ทาง คือ ทางรถยนต์ และทางเดินเท้า

THESIS'S OF SAJAJITHAI

KNITL

FACTORY OF INNOVATION DESIGN

PIETERM ARCHITECTURAL

BY: SAJAJITHAI YODWILAI

หน้าปก ๑๖๖

CODE ๑๖๖๖๖๖

ภาพแสดง สถานที่ตั้งของโครงการ

SITE ANALYSIS

ผลกระทบทางด้านสภาพภูมิอากาศ

ผลกระทบทางด้านสภาพภูมิอากาศของโครงการจะเห็นได้ว่ามีการนำที่ดินมาพัฒนาจนกลายเป็น 2 ทาง คือ ทางรถยนต์ และทางเดินเท้า

ทิศทางลม

ทิศทางลมของโครงการจะเห็นได้ว่ามีการนำที่ดินมาพัฒนาจนกลายเป็น 2 ทาง คือ ทางรถยนต์ และทางเดินเท้า

ทิศทางลม

ทิศทางลมของโครงการจะเห็นได้ว่ามีการนำที่ดินมาพัฒนาจนกลายเป็น 2 ทาง คือ ทางรถยนต์ และทางเดินเท้า

ทิศทางลม

ทิศทางลมของโครงการจะเห็นได้ว่ามีการนำที่ดินมาพัฒนาจนกลายเป็น 2 ทาง คือ ทางรถยนต์ และทางเดินเท้า

THESIS'S OF SAJAJITHAI

KNITL

FACTORY OF INNOVATION DESIGN

PIETERM ARCHITECTURAL

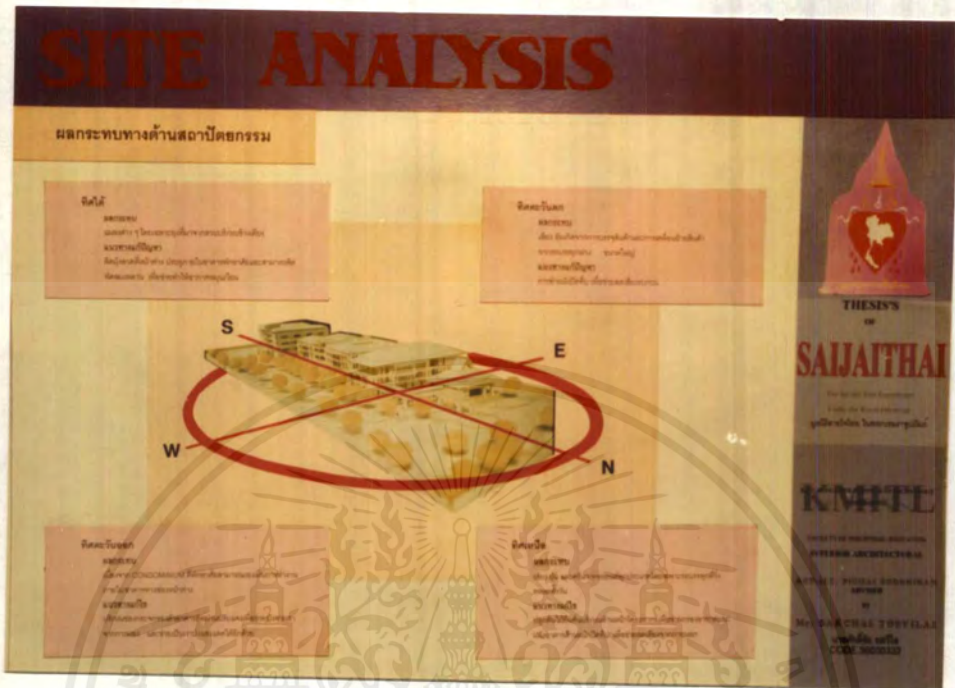
BY: SAJAJITHAI YODWILAI

หน้าปก ๑๖๖

CODE ๑๖๖๖๖๖

ภาพแสดง การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศที่มีผลกระทบต่อโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง ลักษณะทางสถาปัตยกรรมในโครงการ

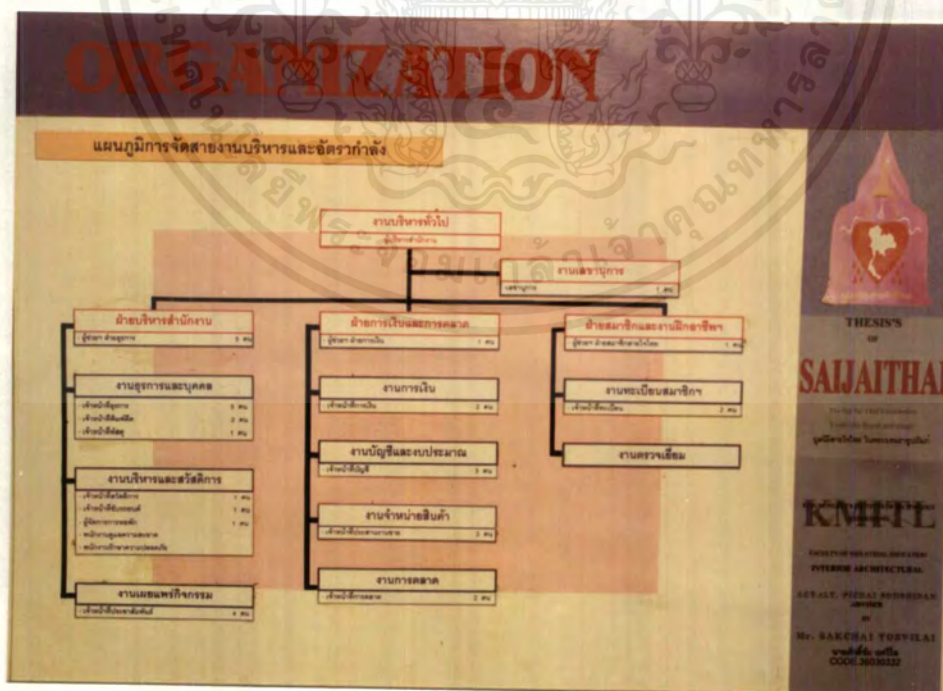


ภาพแสดง แผนภูมิการจัดสายงานการบริหารภายในมูลนิธิสายใจไทยฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

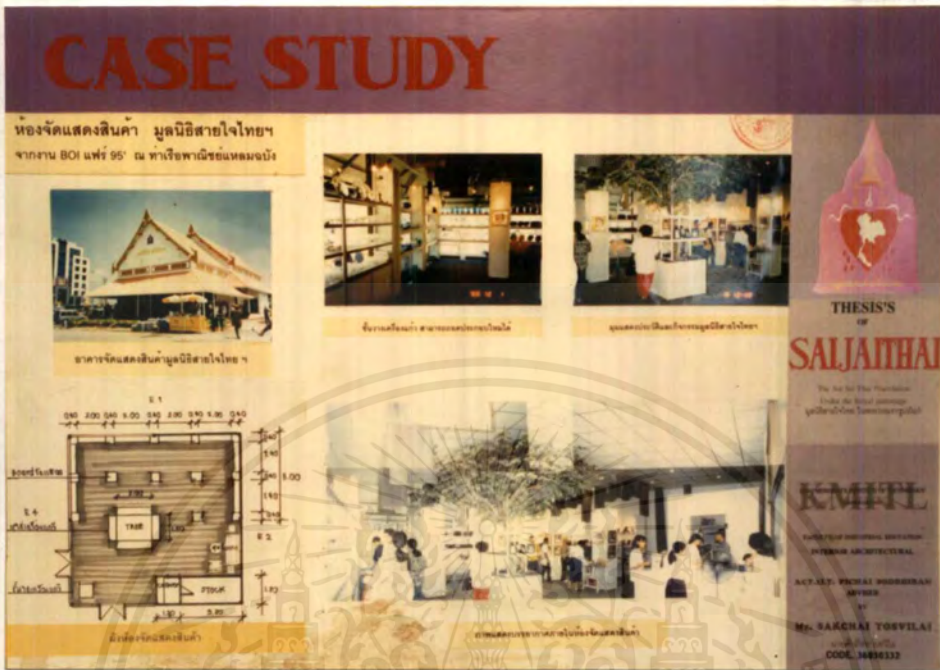


ภาพแสดง แผนภูมิการจัดแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

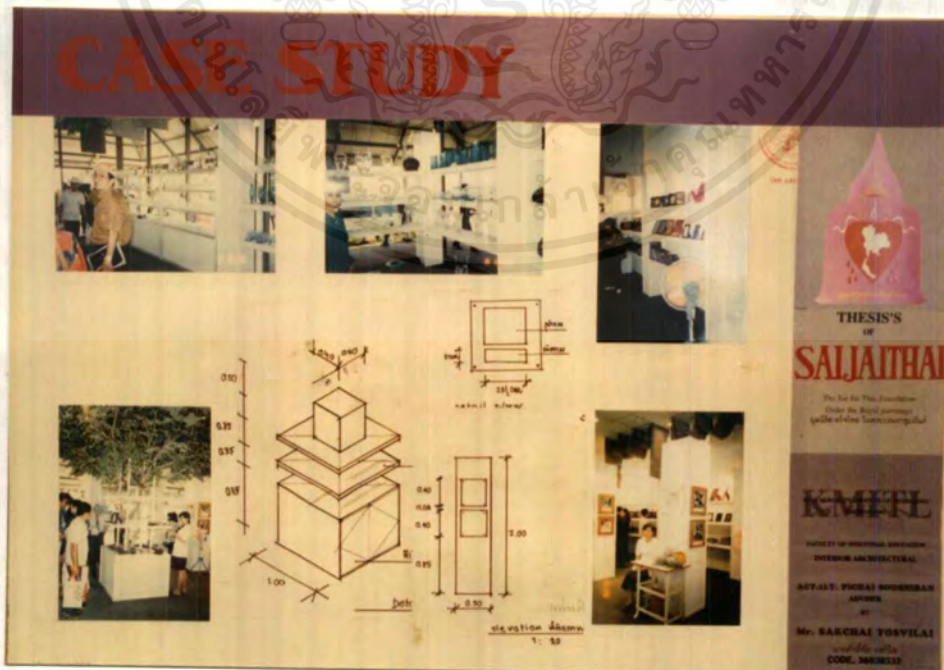


ภาพแสดง การจัดสายงานบริหารและอัตรากำลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง ห้องจัดแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ
งาน BOI แฟร์ 95' ณ ท่าเรือแหลมฉบัง

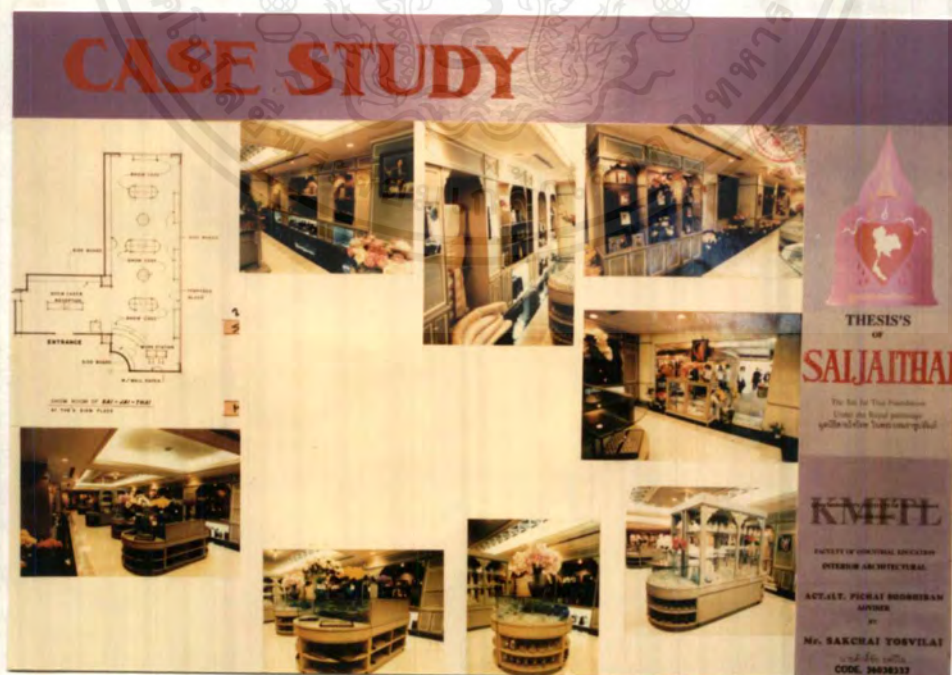


ภาพแสดง รายละเอียดของพื้นที่แสดงสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

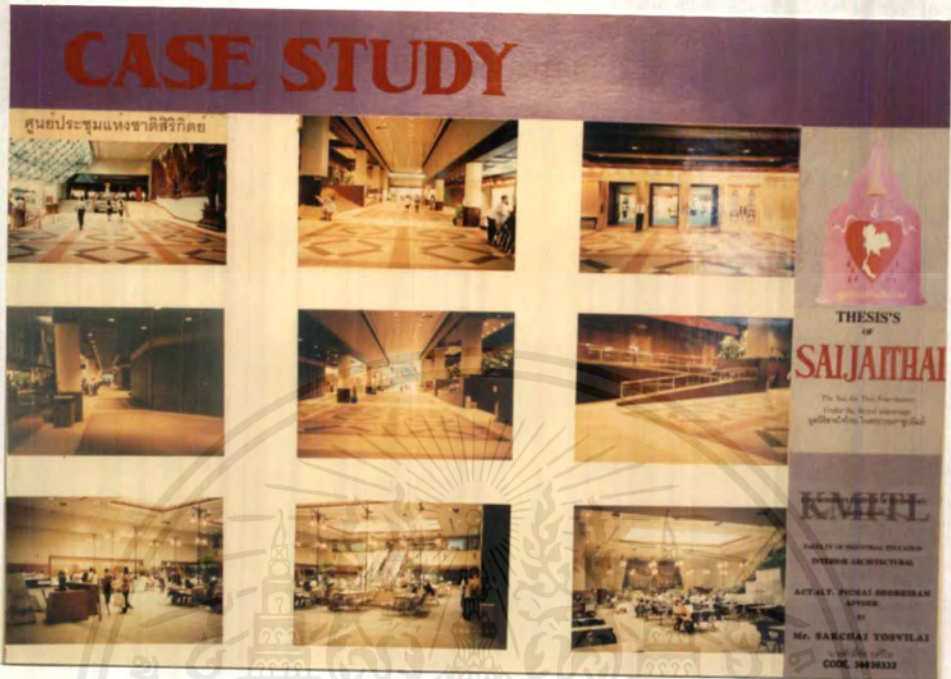


ภาพแสดง ห้องจัดแสดงสินค้าของมูลนิธิสายใจไทยฯ
สาขา ดิโอลล์สยามพลาซ่า พารุวัต

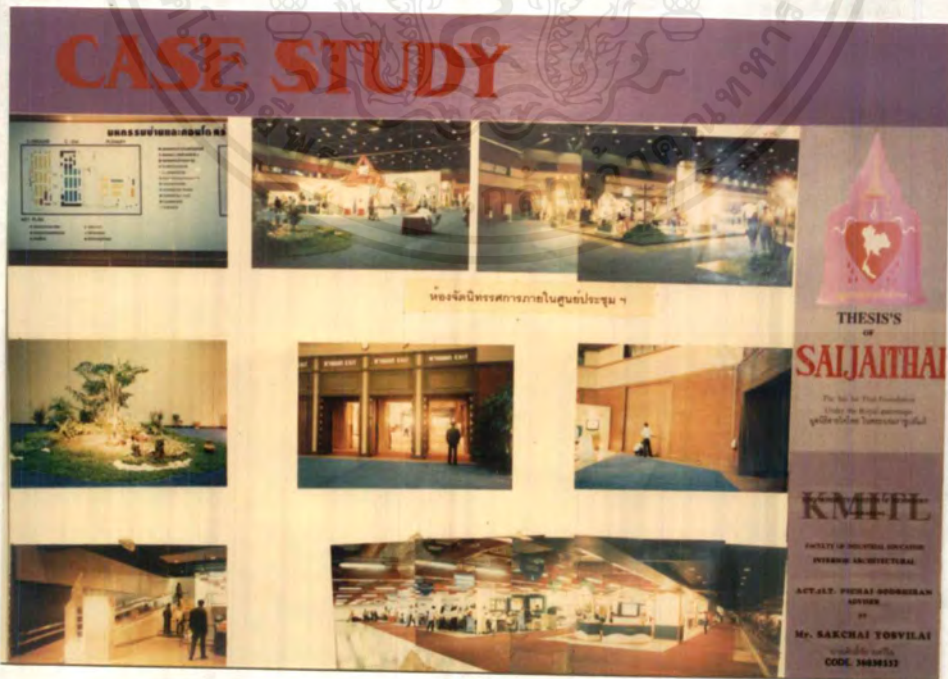


ภาพแสดง รายละเอียดการจัดแสดงสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

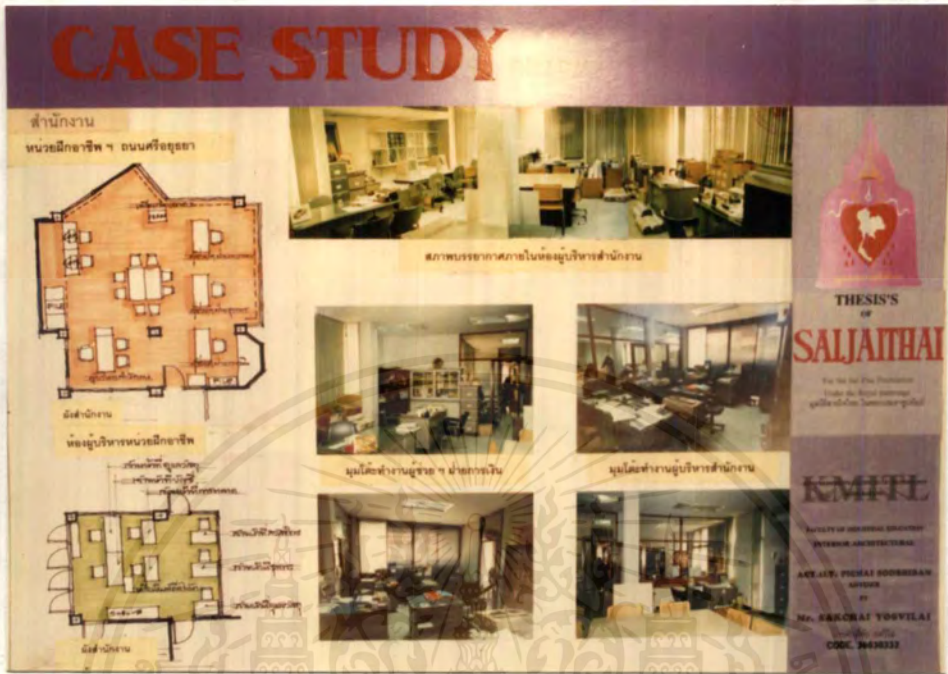


ภาพแสดง พื้นที่ส่วนโถงและที่จำหน่ายอาหาร
ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์



ภาพแสดง ส่วนจัดนิทรรศการภายในศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

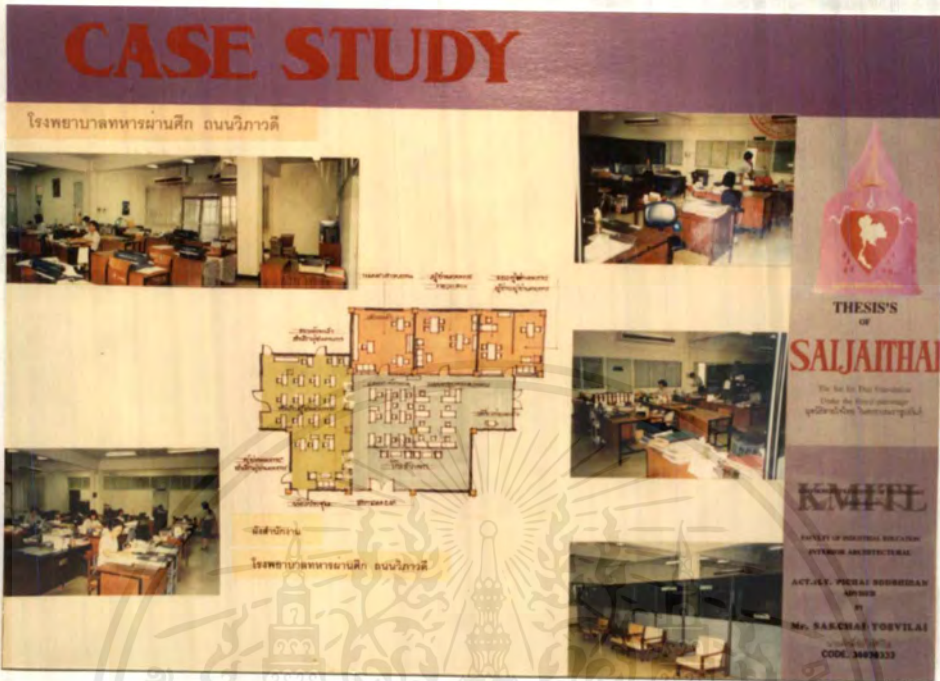


ภาพแสดง ส่วนสำนักงานหน่วยฝึกอาชีพสายใจไทย อาคารมูลนิธิสายใจไทยฯ ถนนศรีอยุธยา

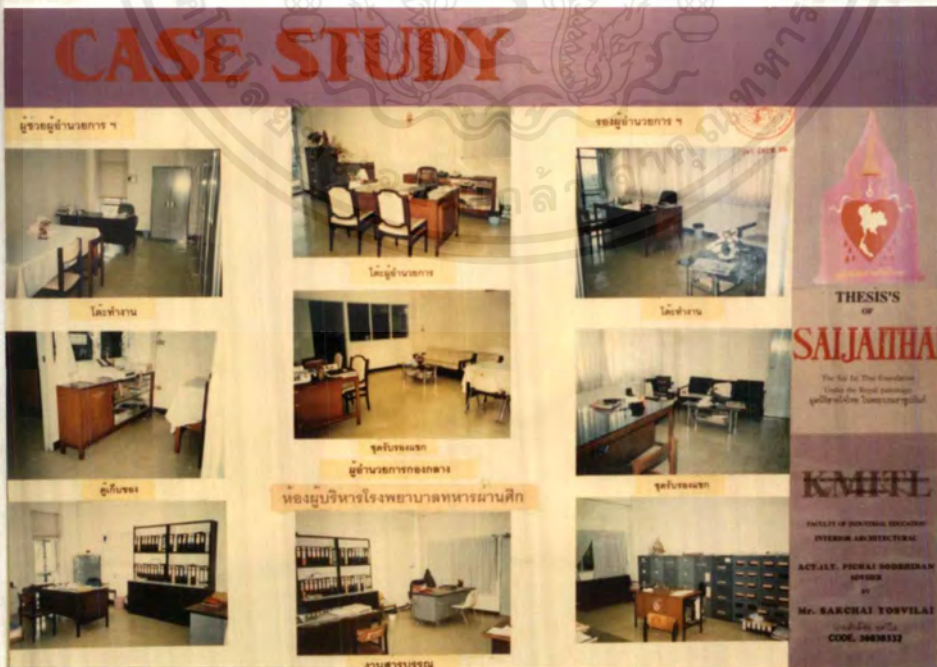


ภาพแสดง ส่วนจัดแสดงสินค้าในหน่วยฝึกอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

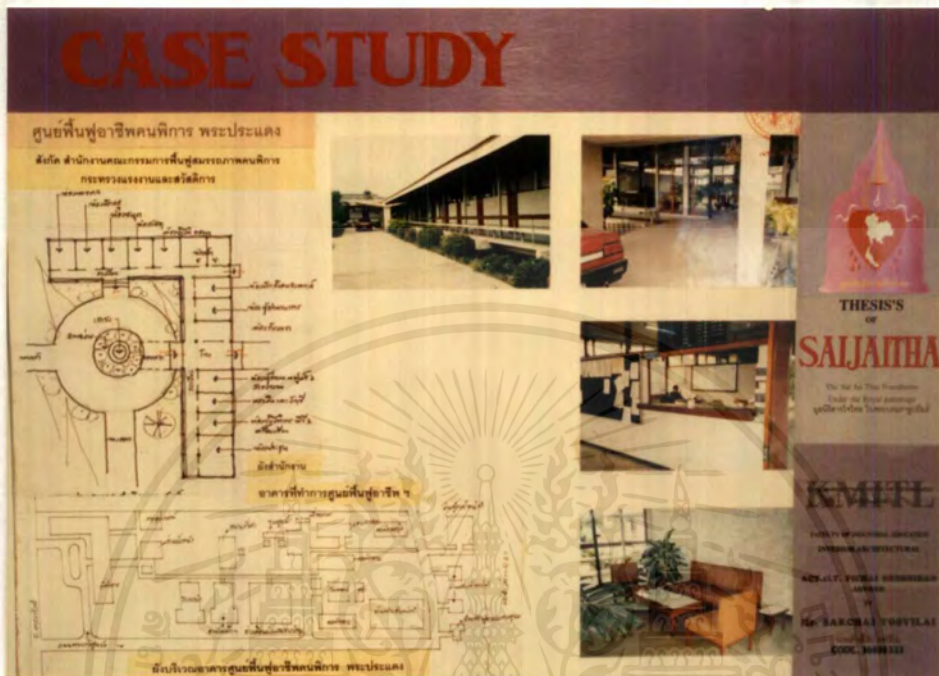


ภาพแสดง ส่วนสำนักงานโรงพยาบาลทหารผ่านศึก ถนนวิภาวดี

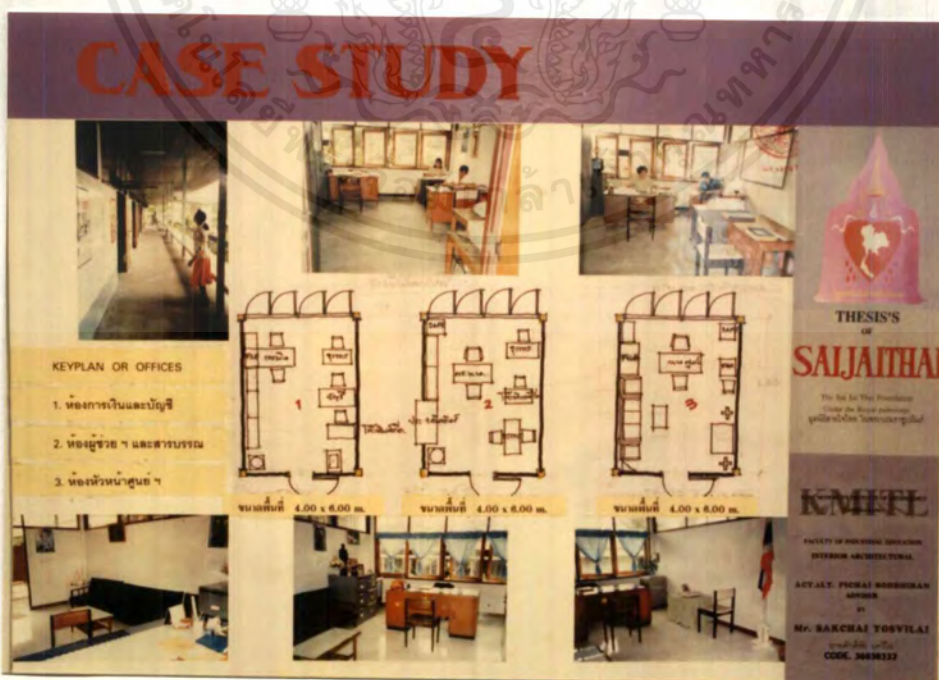


ภาพแสดง ห้องผู้บริหารโรงพยาบาลทหารผ่านศึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

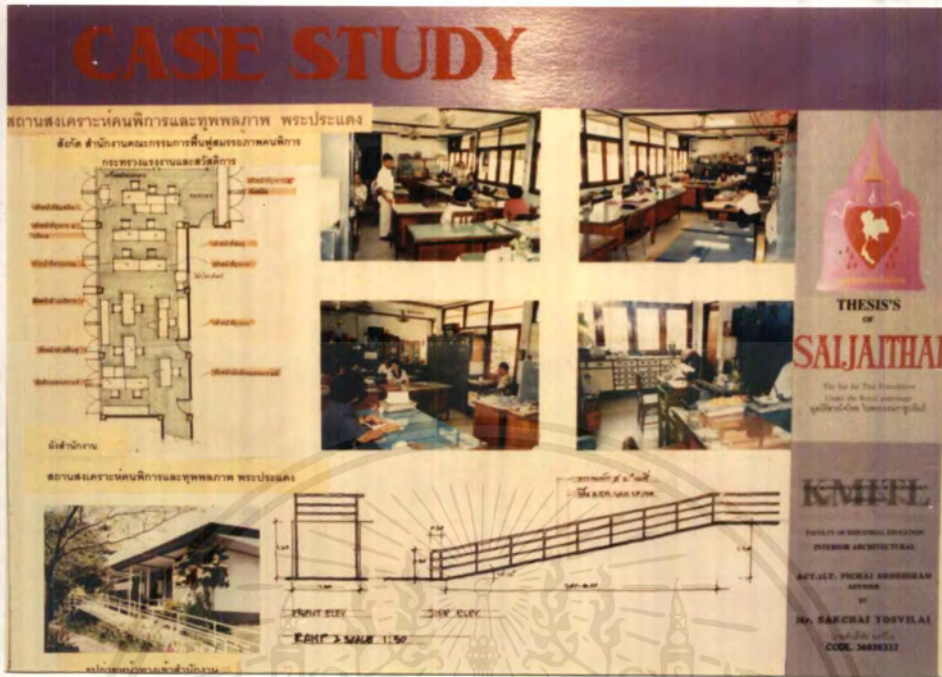


ภาพแสดง ตำแหน่งห้องทำงานของศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ พระประแดง

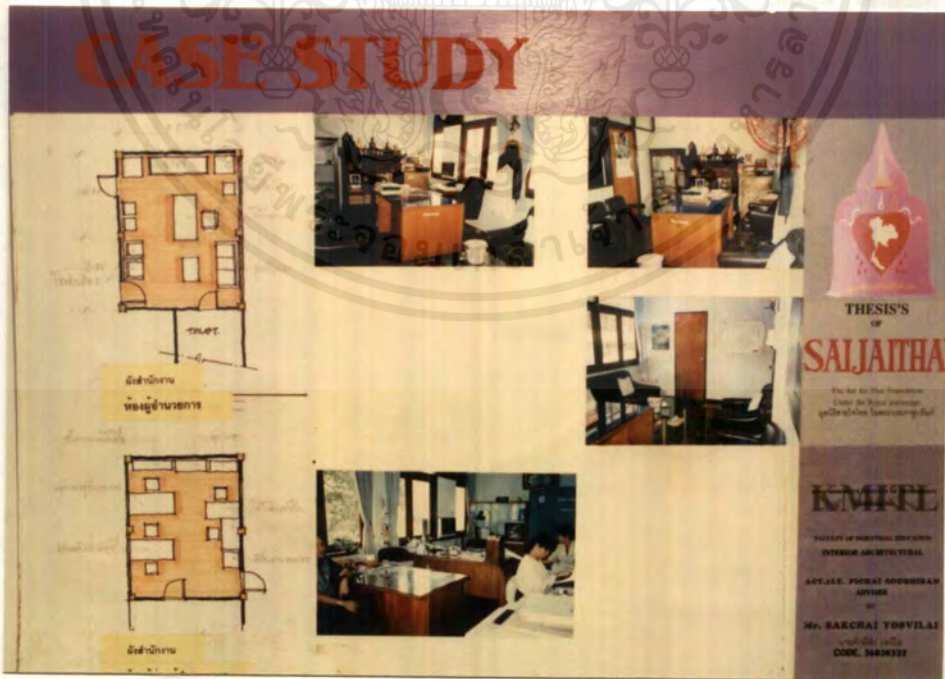


ภาพแสดง พื้นที่ใช้สอยภายในห้องทำงานของศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

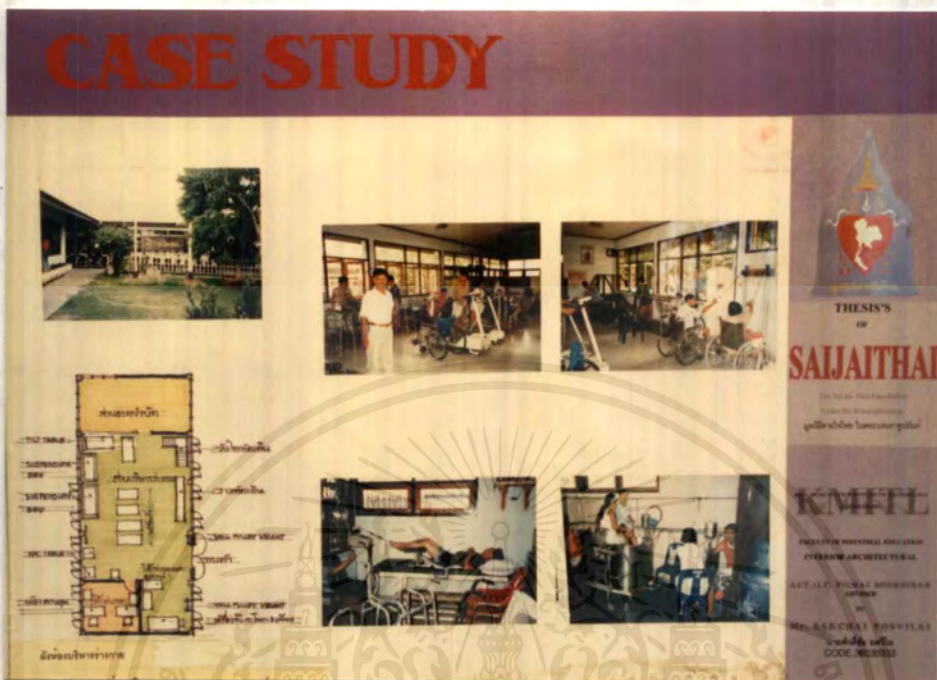


ภาพแสดง พื้นที่ใช้สอยภายในห้องทำงานของสถานสงเคราะห์
คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดง

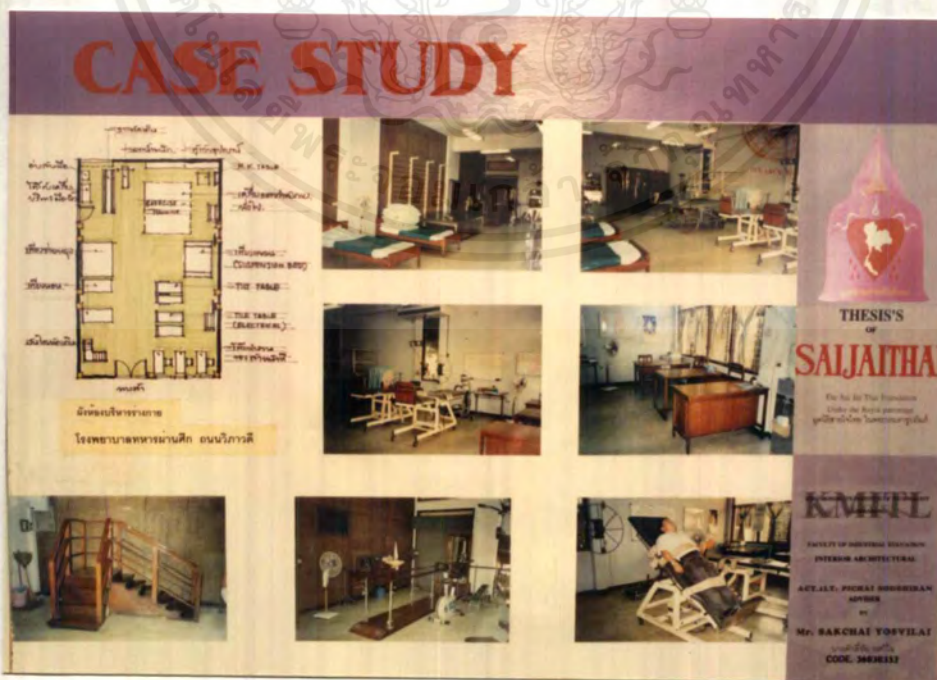


ภาพแสดง พื้นที่ใช้สอยภายในห้องผู้อำนวยการสถานสงเคราะห์
คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

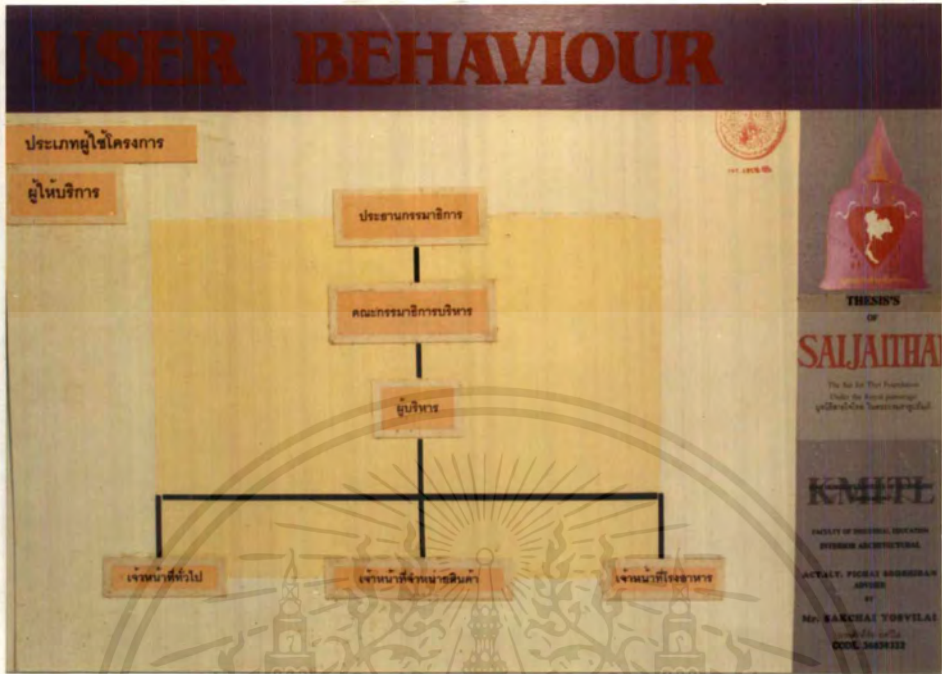


ภาพแสดง ห้องบริหารร่างกายของสถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดง

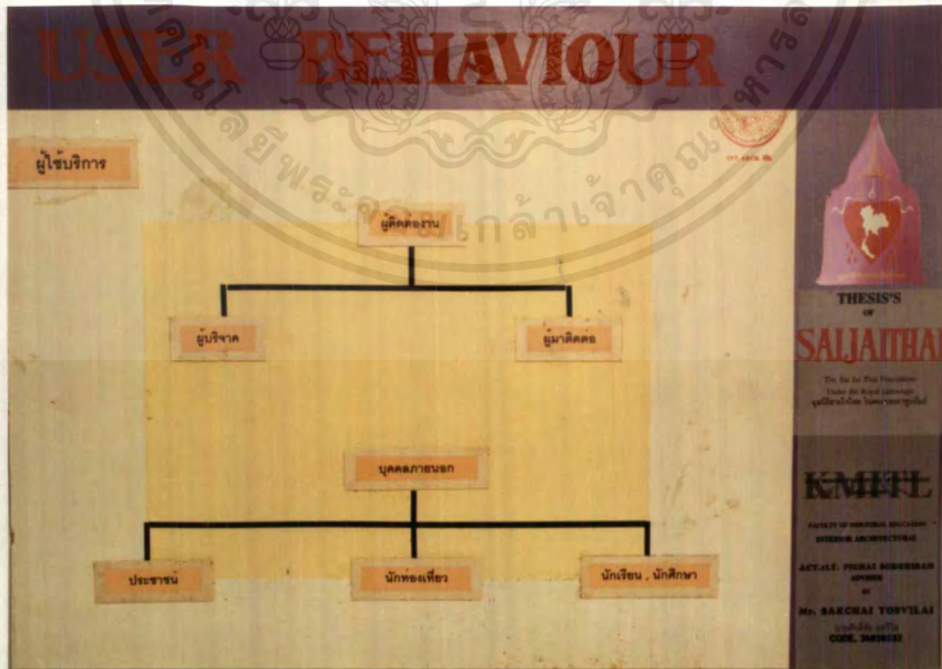


ภาพแสดง ห้องบริหารร่างกายของโรงพยาบาลทหารผ่านศึก ถนนวิภาวดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำมาใช้

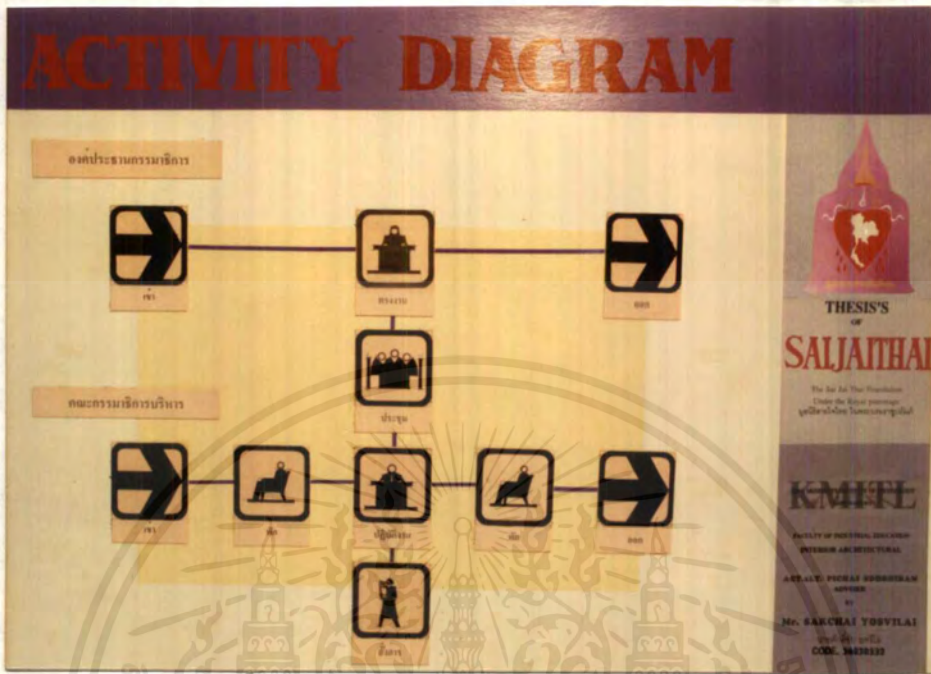


ภาพแสดง ประเภทผู้ใช้โครงการ ผู้ให้บริการ

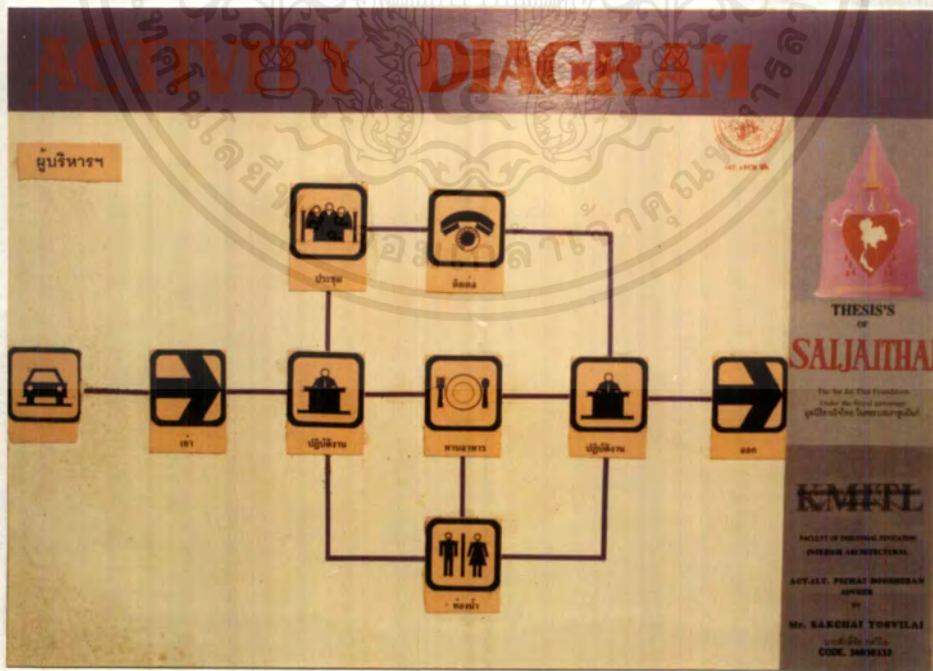


ภาพแสดง ประเภทผู้ใช้โครงการ ผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

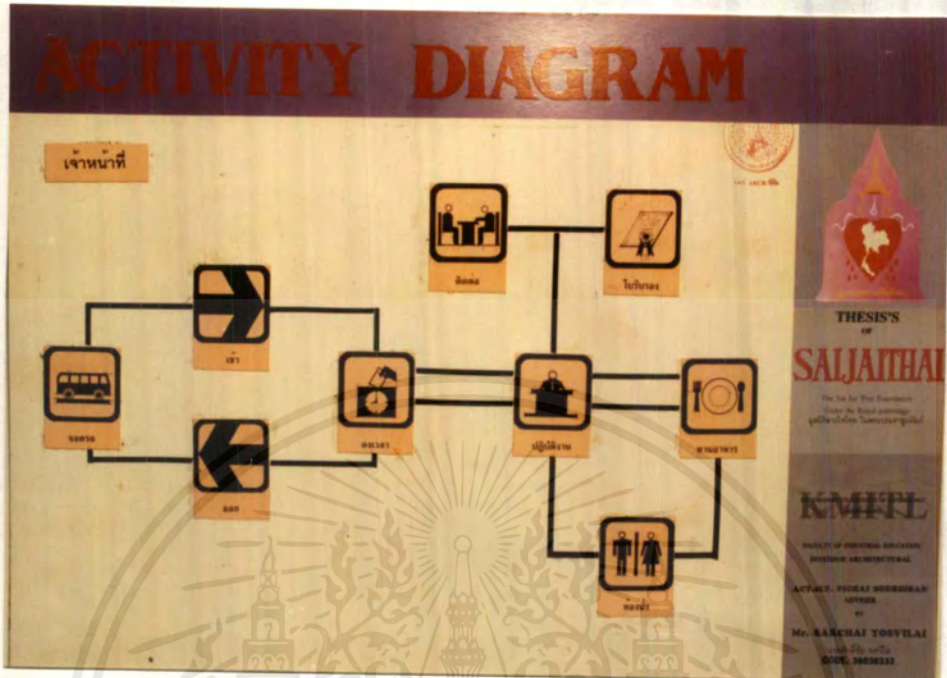


ภาพแสดง พฤติกรรมของผู้บริหารโครงการ

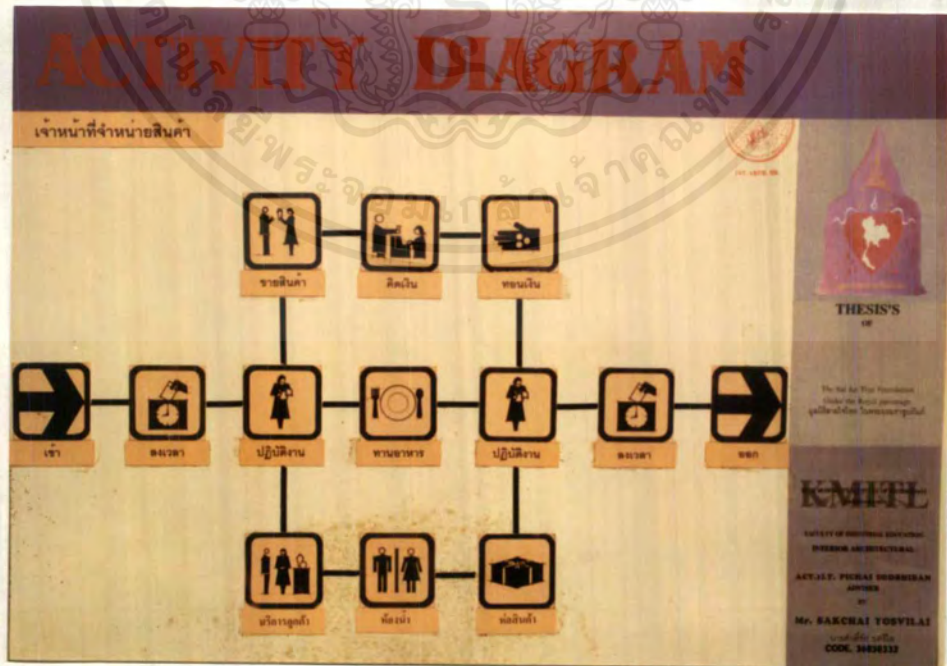


ภาพแสดง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ผู้บริหารสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

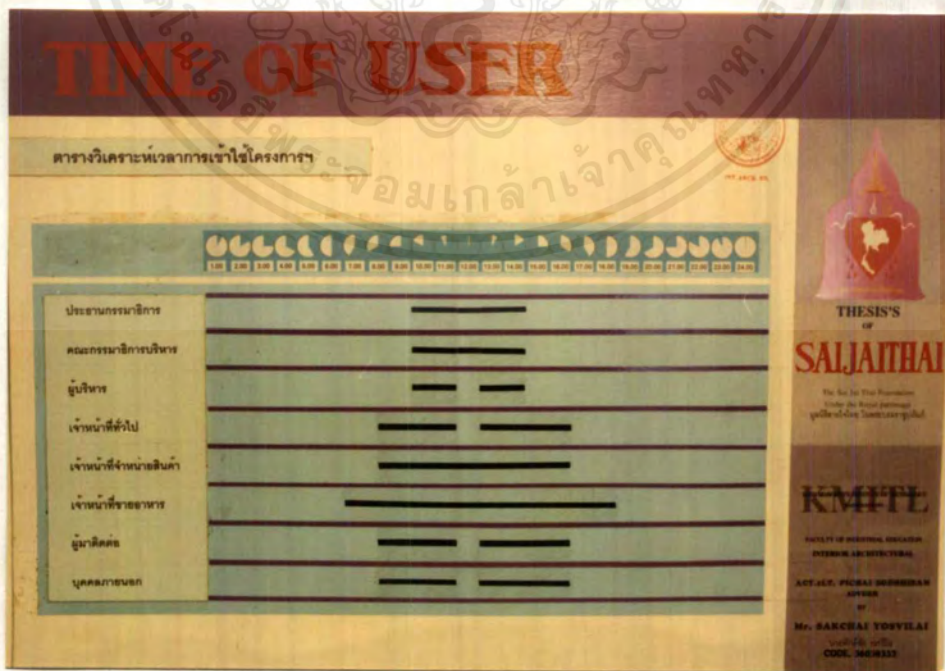


ภาพแสดง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่จำหน่ายสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

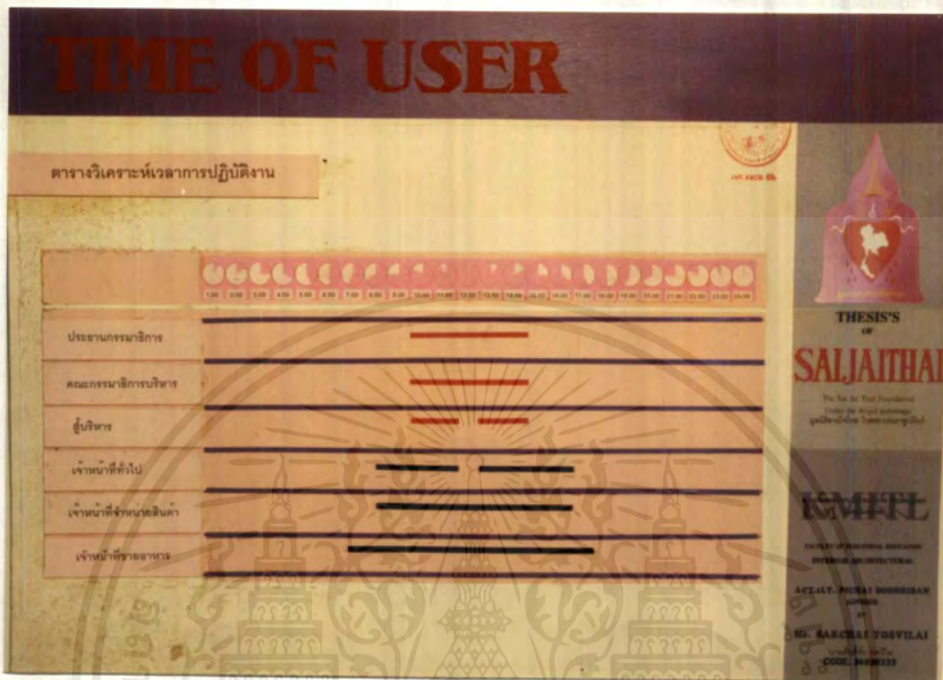


ภาพแสดง พฤติกรรมของบุคคลทั่วไป

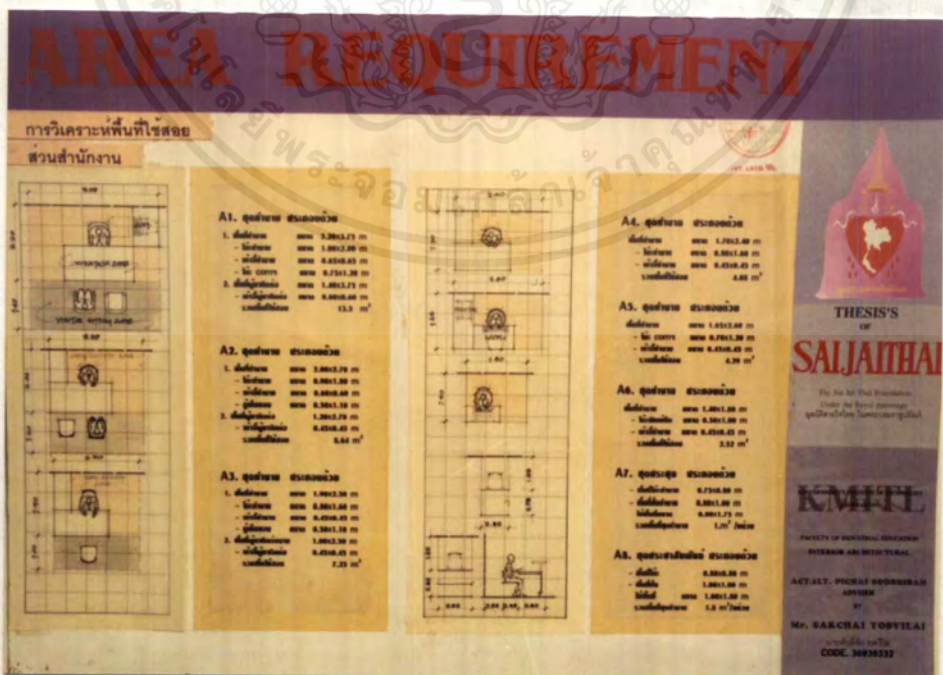


ภาพแสดง ตารางวิเคราะห์เวลาการใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

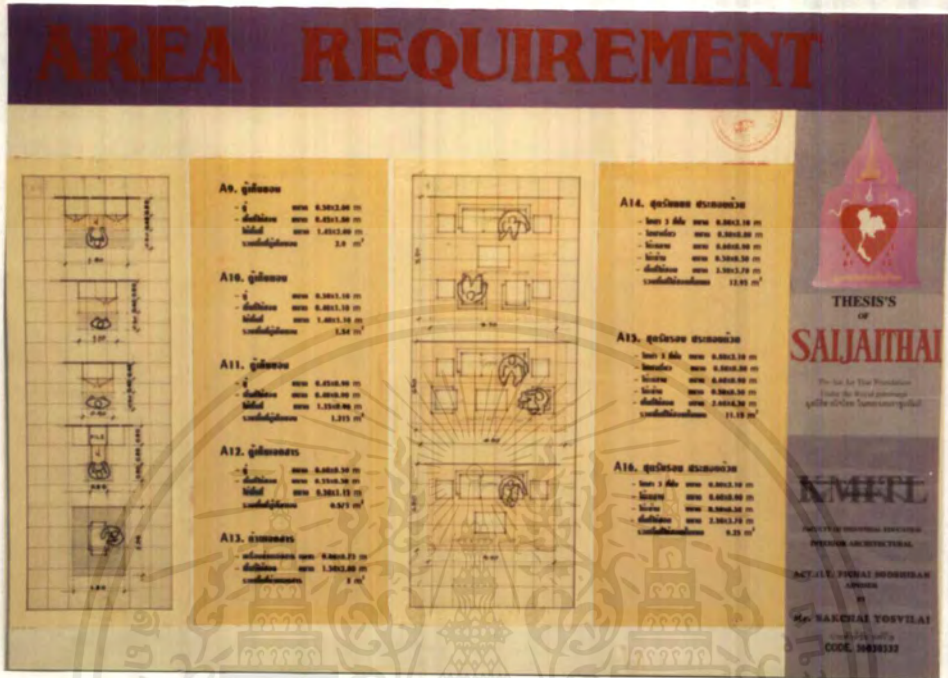


ภาพแสดง ตารางวิเคราะห์เวลาการปฏิบัติงาน

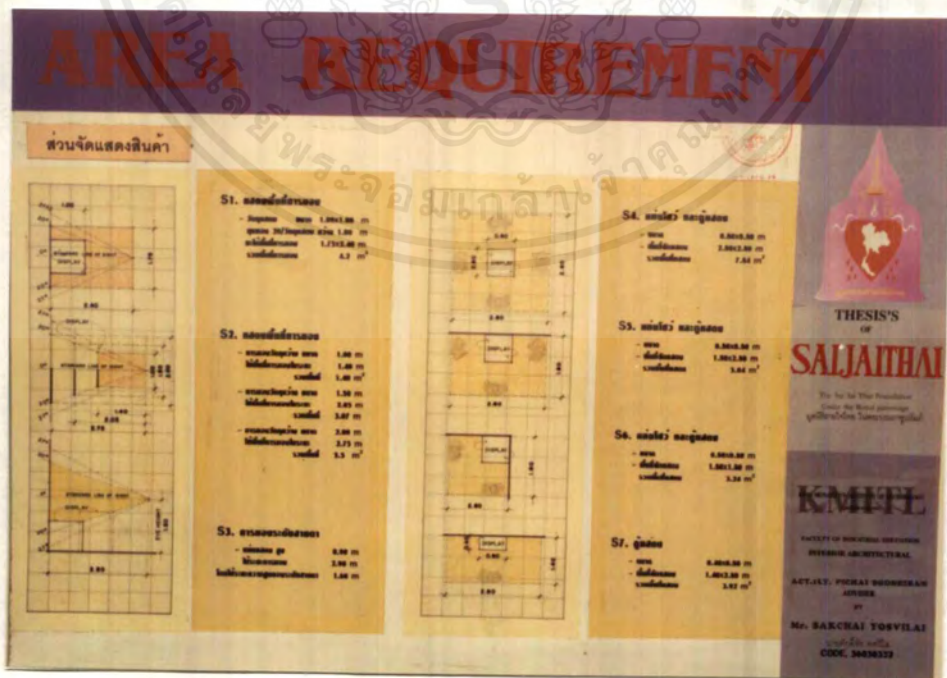


ภาพแสดง การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

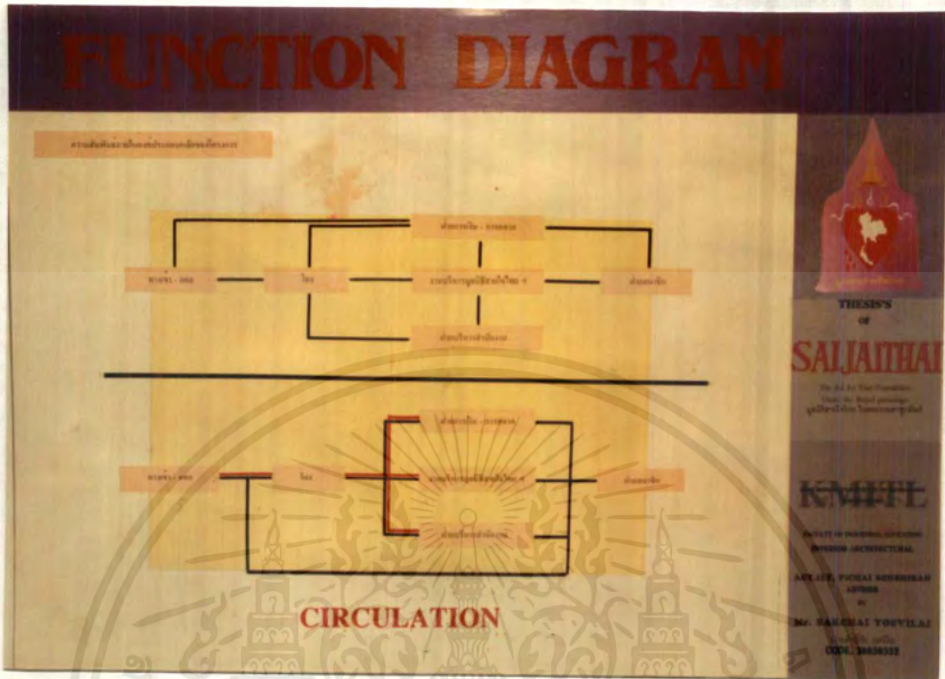


ภาพแสดง การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงาน

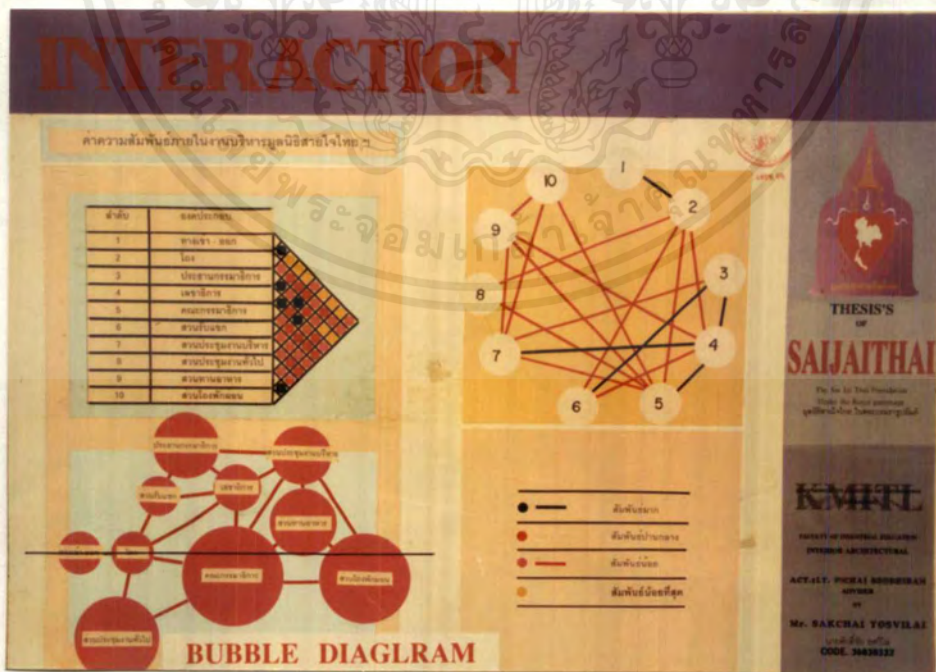


ภาพแสดง การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนจัดแสดงสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

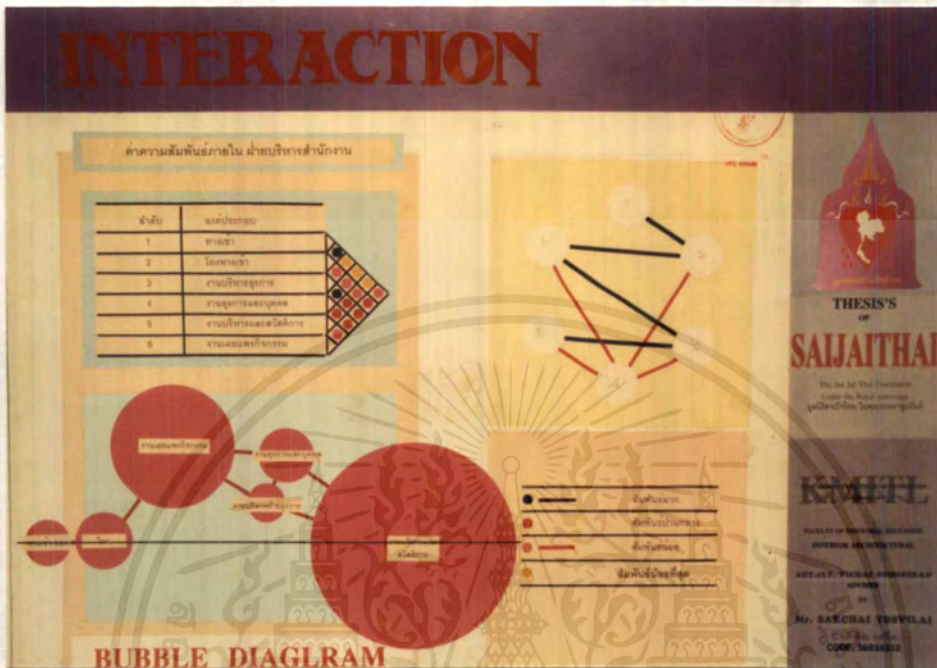


ภาพแสดง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลัก

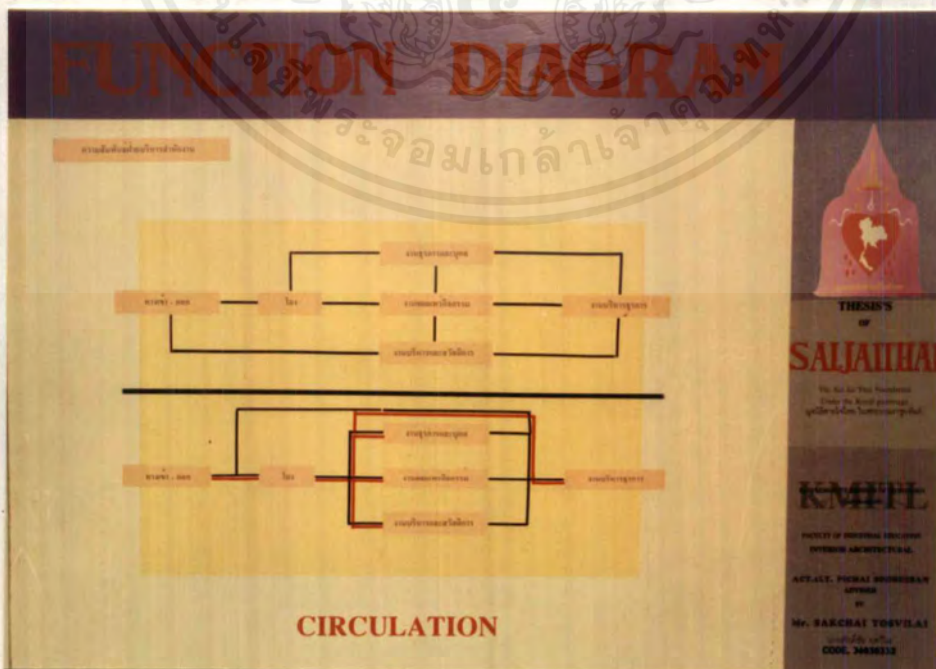


ภาพแสดง การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ภายใน
งานบริหารมูลนิธิสายใจไทยฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

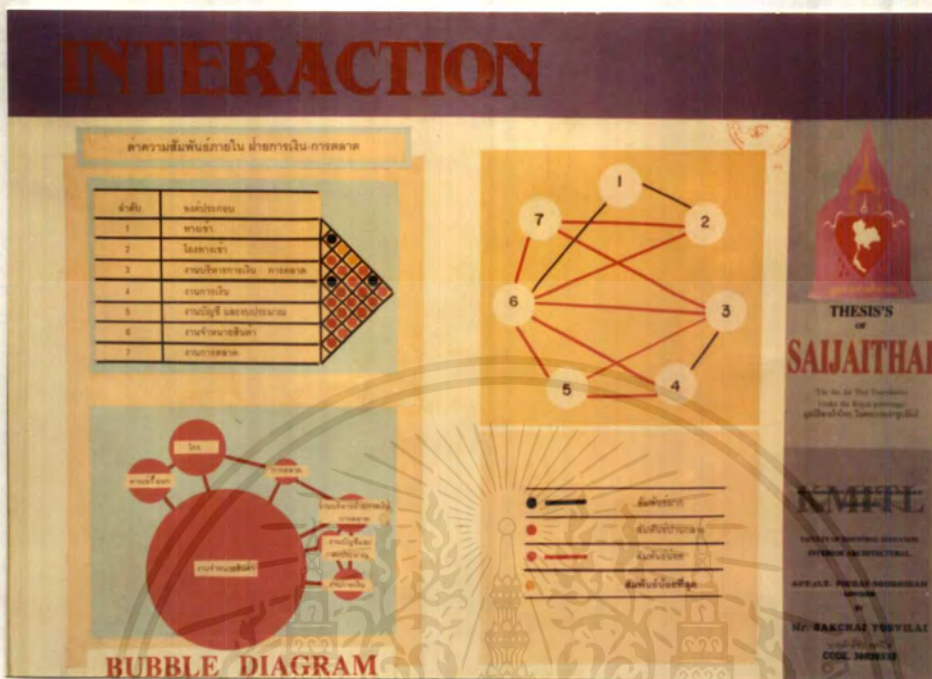


ภาพแสดง การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายธุรการ

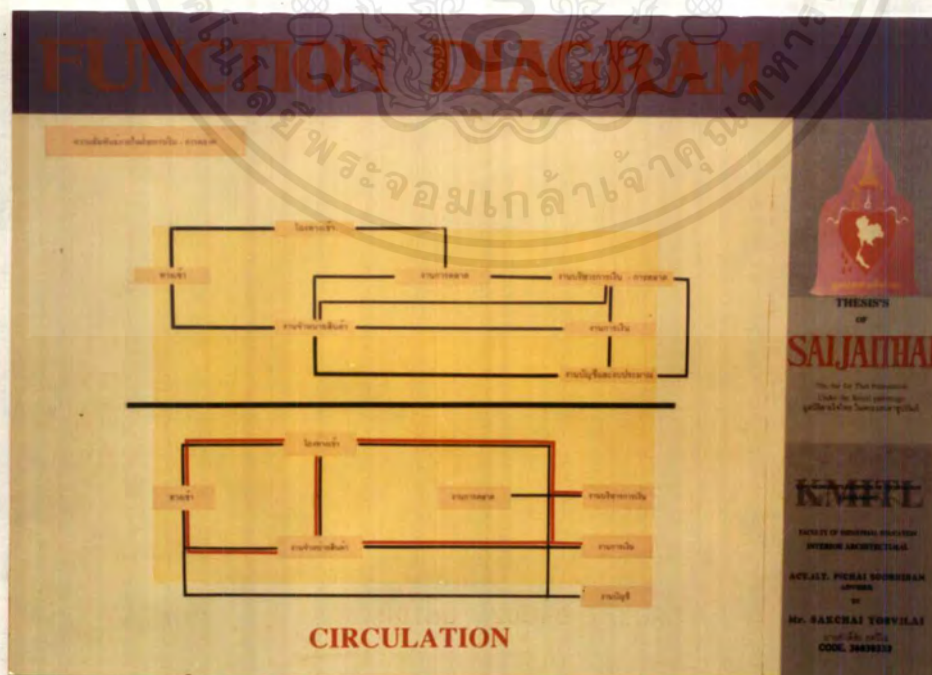


ภาพแสดง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในฝ่ายธุรการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนเวลาสำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญัตให้ผ่านไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

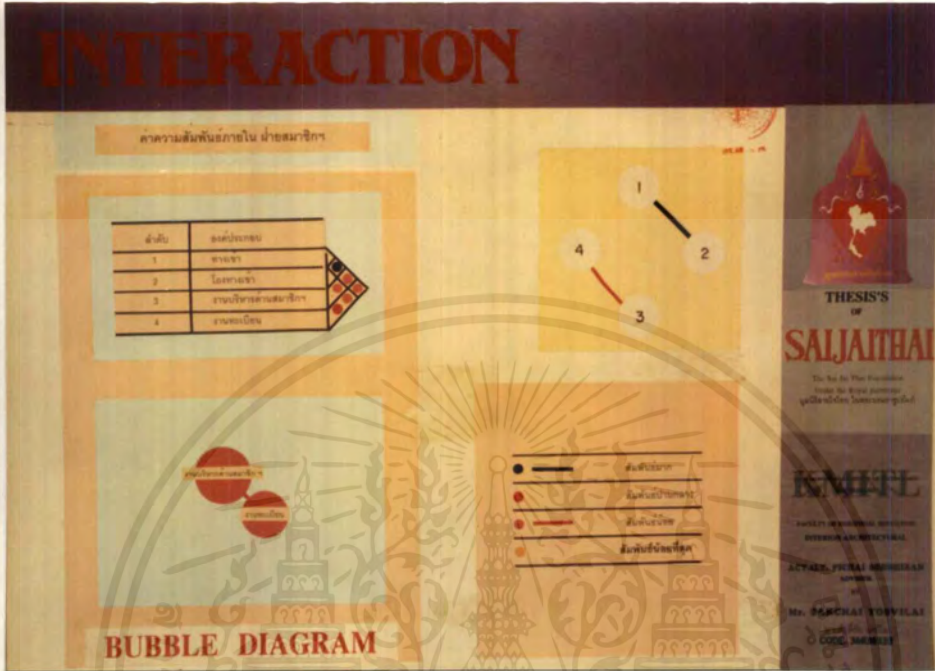


ภาพแสดง การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายการเงิน - การตลาด



ภาพแสดง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในฝ่ายการเงิน - การตลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

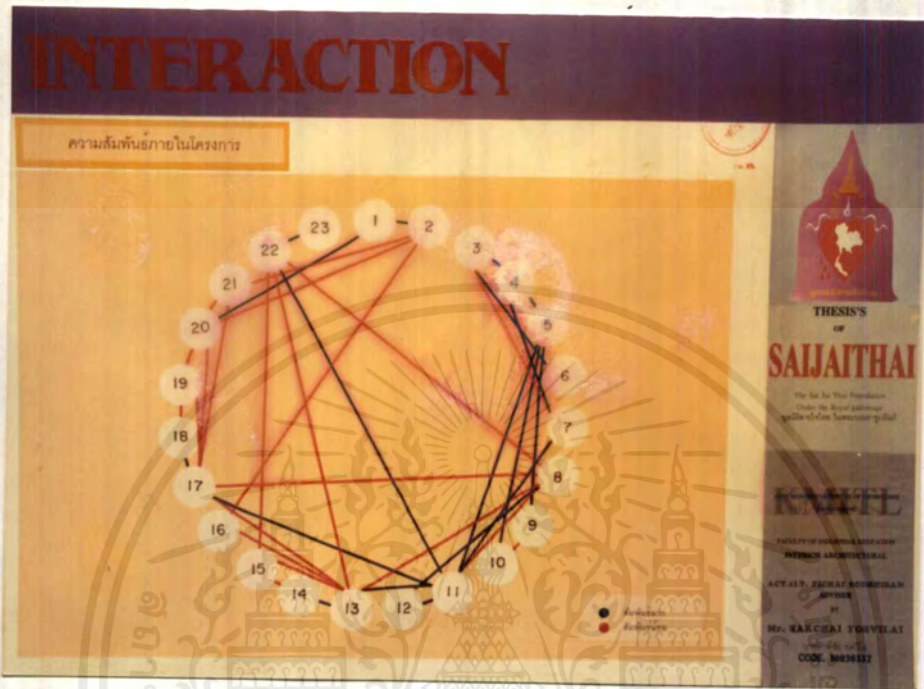


ภาพแสดง การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ภายในฝ่ายสมาชิกสายใจไทยฯ

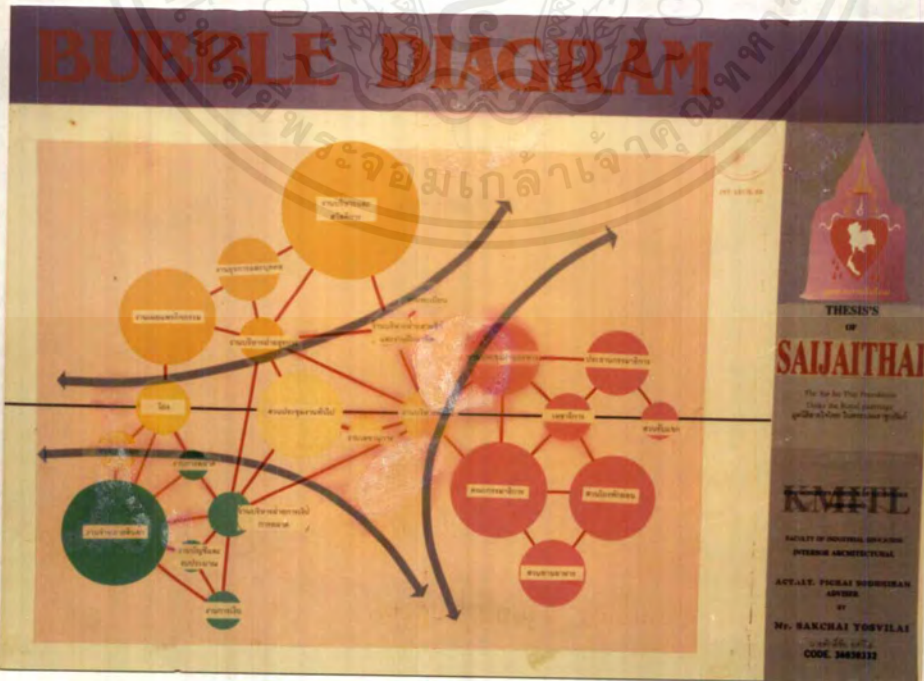


ภาพแสดง การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

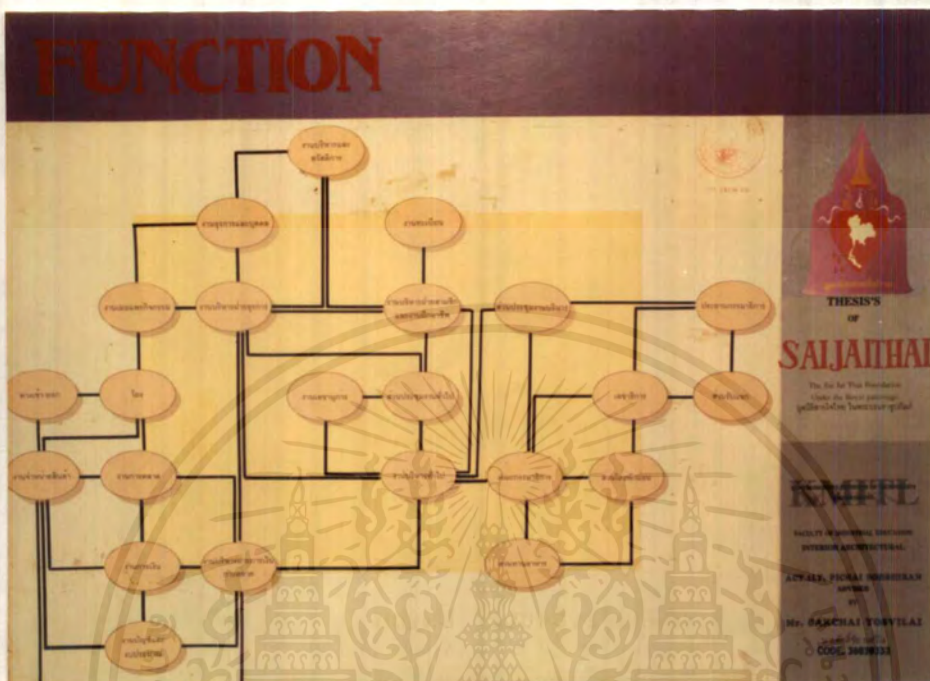


ภาพแสดง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในโครงการ

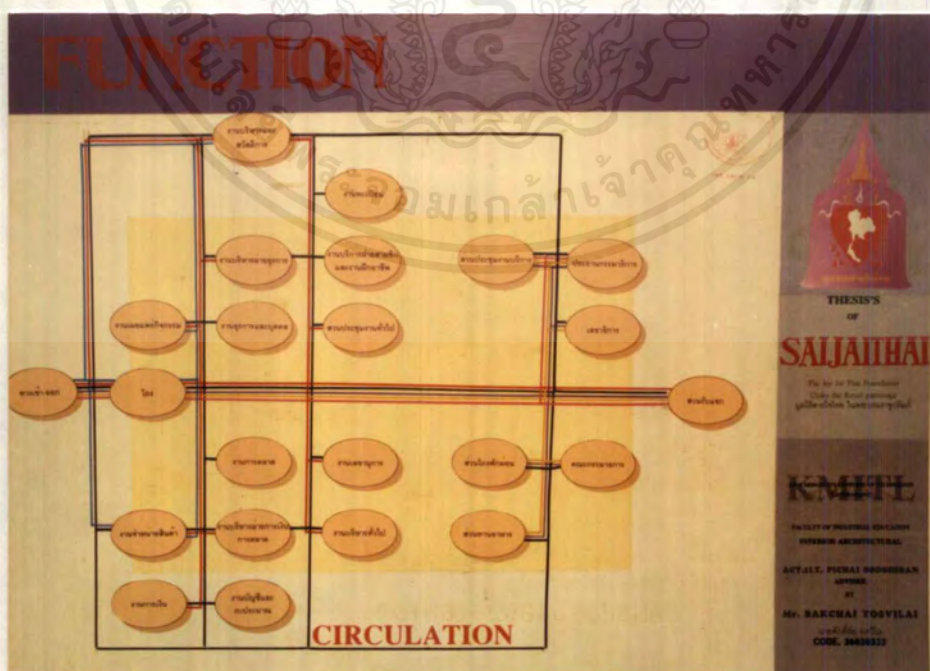


ภาพแสดง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

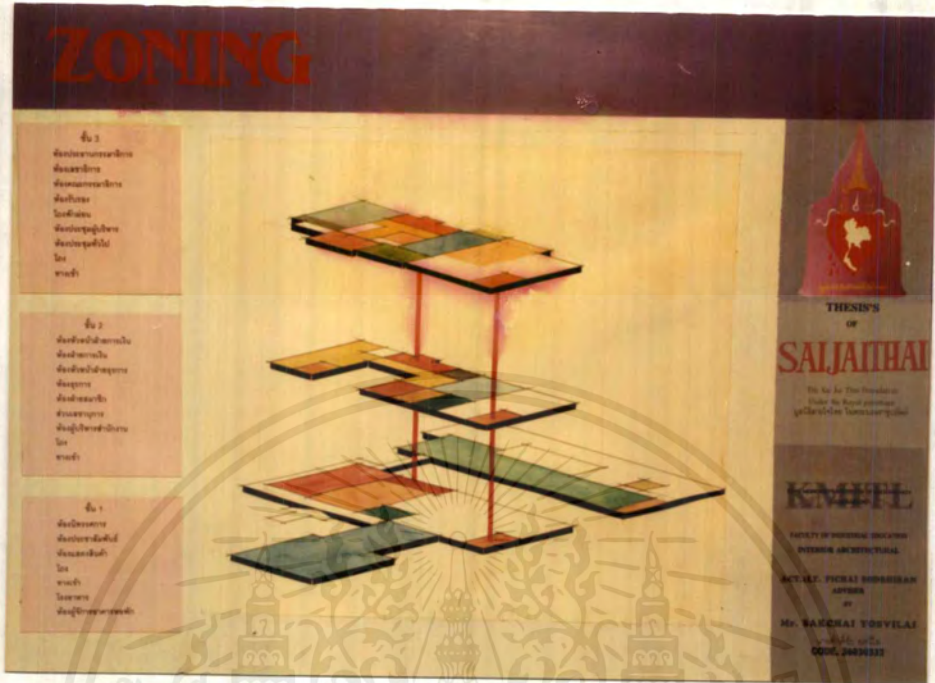


ภาพแสดง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในโครงการ



ภาพแสดง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

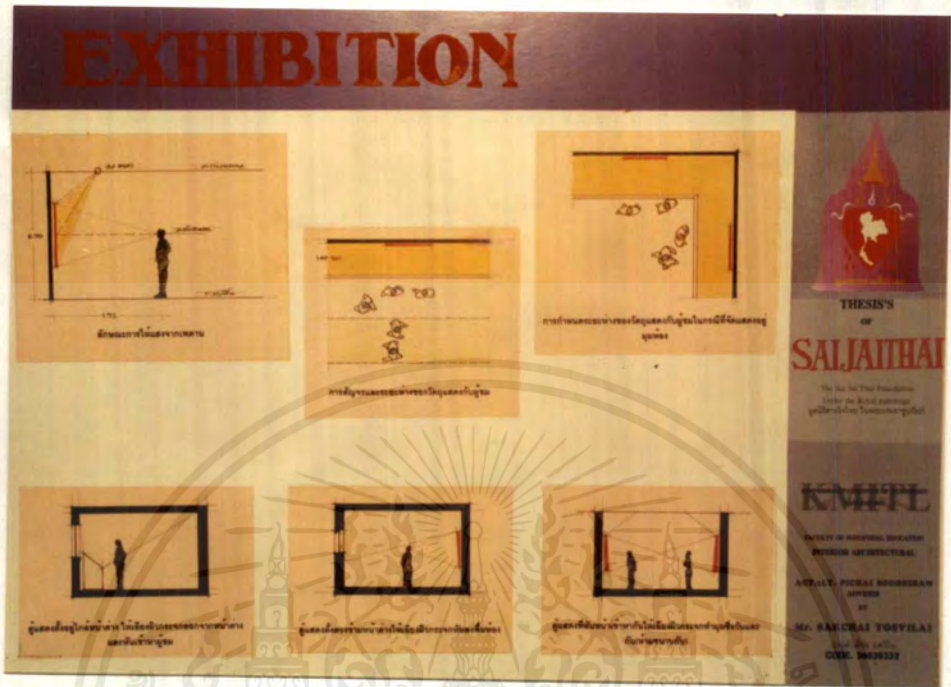


ภาพแสดง ความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ



ภาพแสดง องค์ประกอบหลักของการจัดนิทรรศการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง การมองและการสะท้อนแสงของภาพจัดแสดง



ภาพแสดง เนื้อหาหนังสือการ (พระราชประวัติ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง เนื้อหาจิตรกรรม (พระราชประวัติ)



ภาพแสดง เนื้อหาจิตรกรรม (พระราชประวัติ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

EXHIBITION

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ อาคารนิทรรศการ ชั้น ๓ อาคาร ๓๐๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ในโอกาสที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้ครบรอบ ๕๐ ปี การสถาปนา และเพื่อเป็นการเทิดทูนพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้จัดนิทรรศการขึ้น เพื่อเป็นการเทิดทูนพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และเพื่อเป็นการเทิดทูนพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระราชินีนาถ陛下

นิทรรศการชุดนี้ประกอบด้วย ๒ ส่วนหลักๆ ได้แก่ ๑. ภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และ ๒. ภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระราชินีนาถ陛下

นิทรรศการชุดนี้ประกอบด้วย ๒ ส่วนหลักๆ ได้แก่ ๑. ภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และ ๒. ภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระราชินีนาถ陛下




THESIS'S OF SALJATHAI
The 34 An Thai Prachin
Laha the Best prachin
Laha the Best prachin

KMITL
FACULTY OF INDUSTRIAL DESIGN
INTERIOR ARCHITECTURAL

ACT.JIT. PICHAI BOONRATAN
DESIGNER

Mr. SAKCHAI YOSVILAI
๓๐๓/๓๐๓/๓๐๓
CODE ๓๐๓/๓๐๓

ภาพแสดง เนื้อหานิทรรศการ (พระราชประวัติ)

EXHIBITION

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ อาคารนิทรรศการ ชั้น ๓ อาคาร ๓๐๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ในโอกาสที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้ครบรอบ ๕๐ ปี การสถาปนา และเพื่อเป็นการเทิดทูนพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้จัดนิทรรศการขึ้น เพื่อเป็นการเทิดทูนพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และเพื่อเป็นการเทิดทูนพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระราชินีนาถ陛下

นิทรรศการชุดนี้ประกอบด้วย ๒ ส่วนหลักๆ ได้แก่ ๑. ภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และ ๒. ภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระราชินีนาถ陛下

นิทรรศการชุดนี้ประกอบด้วย ๒ ส่วนหลักๆ ได้แก่ ๑. ภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร และ ๒. ภาพถ่ายเหตุการณ์สำคัญในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระราชินีนาถ陛下




THESIS'S OF SALJATHAI
The 34 An Thai Prachin
Laha the Best prachin
Laha the Best prachin

KMITL
FACULTY OF INDUSTRIAL DESIGN
INTERIOR ARCHITECTURAL

ACT.JIT. PICHAI BOONRATAN
DESIGNER

Mr. SAKCHAI YOSVILAI
๓๐๓/๓๐๓/๓๐๓
CODE ๓๐๓/๓๐๓

ภาพแสดง เนื้อหานิทรรศการ (พระราชประวัติ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

EXHIBITION

ผลงานนิทรรศการ "นิเวศเมืองพระนครศรีอยุธยา" ...




THESIS'S OF SAJAJITHAI

THE FACULTY OF ARCHITECTURE
Under the Royal patronage
of His Majesty the King of Thailand

KMITL

FACULTY OF ARCHITECTURE
PETERSON ARCHITECTURAL

ACT. ILL. PICHAI SUBRIBAN
AP/0003
BY
Mr. SAKCHAI YOSVILAI
AP/0003
CODE 10030312

ภาพแสดง เนื้อหานิทรรศการ (พระราชประวัติ)

EXHIBITION

ผลงานนิทรรศการ "นิเวศเมืองพระนครศรีอยุธยา" ...



THESIS'S OF SAJAJITHAI

THE FACULTY OF ARCHITECTURE
Under the Royal patronage
of His Majesty the King of Thailand

KMITL

FACULTY OF ARCHITECTURE
PETERSON ARCHITECTURAL

ACT. ILL. PICHAI SUBRIBAN
AP/0003
BY
Mr. SAKCHAI YOSVILAI
AP/0003
CODE 10030312

ภาพแสดง เนื้อหานิทรรศการ (พระราชประวัติ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง เนื้อหาวิทยานิพนธ์ (ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ)



ภาพแสดง เนื้อหาวิทยานิพนธ์ (ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง เนื้อหานิพนธ์การ (ความเป็นมาของมูลนิธิตายใจไทยฯ)



ภาพแสดง เนื้อหานิพนธ์การ (ความเป็นมาของมูลนิธิตายใจไทยฯ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง เนื้อหานิพนธ์การ (ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ)



ภาพแสดง เนื้อหานิพนธ์การ (ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง เนื้อหานิทรรศการ (ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ)



ภาพแสดง เนื้อหานิทรรศการ (ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง เนื้อหานิพนธ์การ (ความเป็นมาของมูลนิธิสายใจไทยฯ)



ภาพแสดง เนื้อหานิพนธ์การ (การเปิดอาคารหน่วยฝึกอาชีพ ถนนศรีอยุธยา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง เนื้อหานิทรรศการ (การเปิดอาคารหน่วยฝึกอาชีพ ถนนศรีอยุธยา)



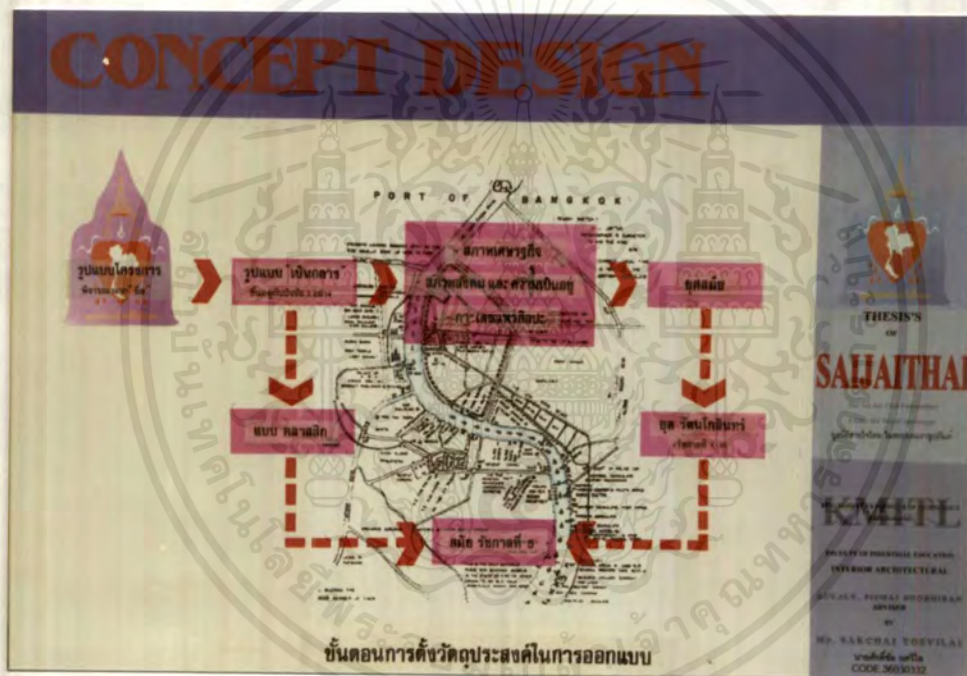
ภาพแสดง เนื้อหานิทรรศการ (การเปิดอาคารหน่วยฝึกอาชีพ ถนนศรีอยุธยา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 การออกแบบ

5.1 แนวคิดในการออกแบบ

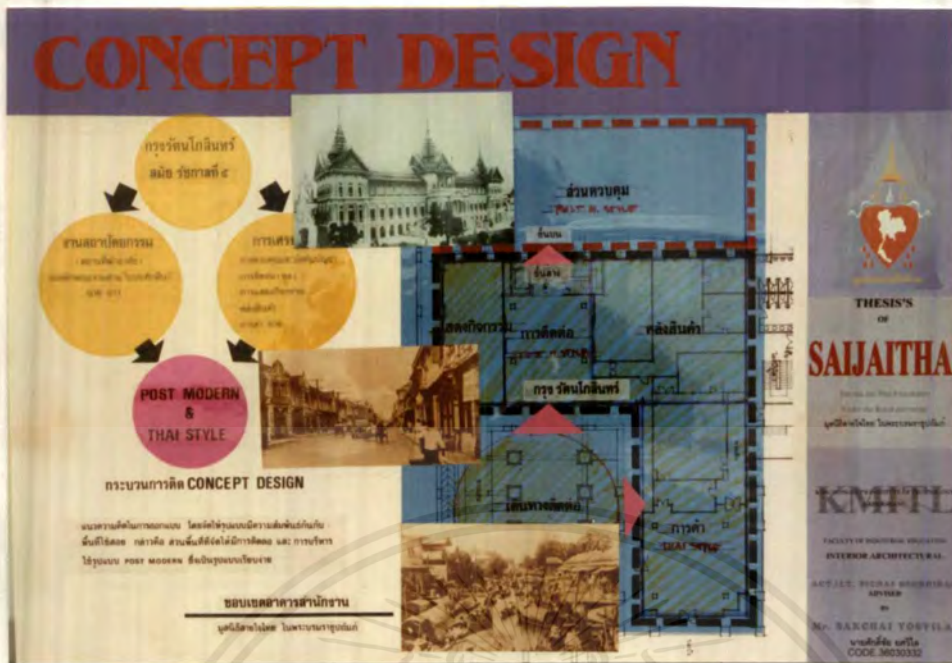
การออกแบบตกแต่งภายใน โครงการอาคารสำนักงานใหญ่ มูลนิธิสหายใจไทยฯ ได้ลำดับขั้นตอนความคิด โดยยึดถือตัวโครงการเป็นหลัก เพื่อกระจายขั้นตอนให้เห็นถึงกระบวนการคิด และสรุปออกมาเป็นแนวทางในการออกแบบ (ดังรูป 5-1)



รูปที่ 5-1 แสดงกระบวนการคิดวัตถุประสงค์ในการออกแบบ

แนวทางในงานออกแบบ ได้ยึดถืองานสถาปัตยกรรม ในสมัยรัชกาลที่ 5 ซึ่งอยู่ในยุคที่มีการค้าขาย ตลอดจนการเผยแพร่อิทธิพลทางงานศิลปะ โดยชาวยุโรปในยุคของการฟื้นฟู ศิลปะวิทยา ส่วนมากจะเป็นงานฝีมือช่างชาวอิตาลีเลียน ที่เดินทางเข้ามารับราชการในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ดังนั้นจึงมีรูปแบบงานสถาปัตยกรรมของยุโรปตะวันตก ผสมกับงานสถาปัตยกรรมของไทย จะเห็นได้จากพระที่นั่งจักรีมหาปราสาท ตึกแถวที่ใช้เป็นอาคารพาณิชย์ และเรือนไม้ที่พักอาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5-2 แสดงการกำหนดรูปแบบในส่วนต่างๆ

งานสถาปัตยกรรมที่นำมาใช้วิเคราะห์ในการออกแบบ จะแยกโดยการเปรียบเทียบให้เห็นอย่างชัดเจน คือ สมมุติให้ผังอาคารสำนักงานเป็นกรุงรัตนโกสินทร์ สมัยรัชกาลที่ 5 โดยแบ่งพื้นที่ใช้สอยออกเป็นดังนี้ (ดังรูป 5-2)

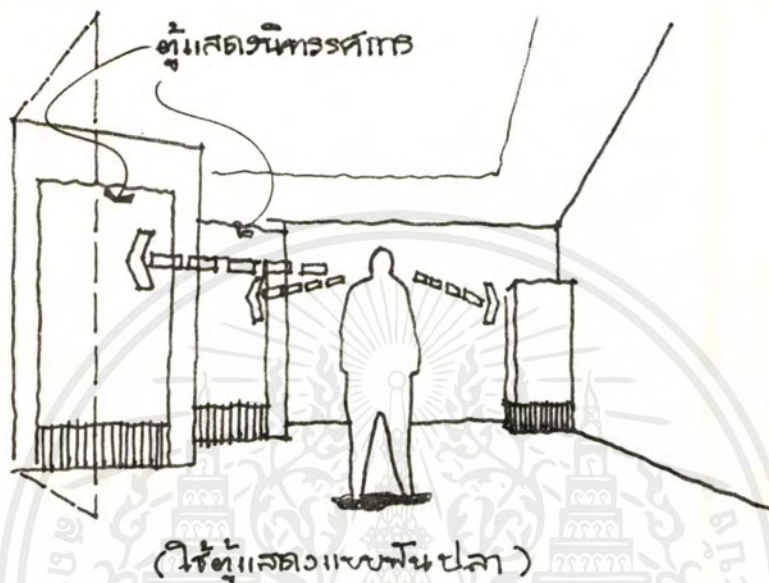
ส่วนผู้บริหารและสำนักงาน พื้นที่นี้เป็นส่วนปฏิบัติงานทั่วไป และควบคุมดูแลงานทั้งหมดของมูลนิธิสายใจไทยฯ รวมถึงเป็นที่ประทับทรงงานของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานกรรมการ และผู้บริหารชั้นสูงของมูลนิธิสายใจไทยฯ จึงใช้รูปแบบที่เป็นสากลนิยม คือ งานศิลปะยุโรปตะวันตก โดยมีการประดับประดาให้ดูหรูหรา สวยงาม จึงใช้พระบรมมหาราชวังเป็นงานวิเคราะห์



รูปที่ 5-3 ภาพแสดงการวิเคราะห์ห้องประธานกรรมการ

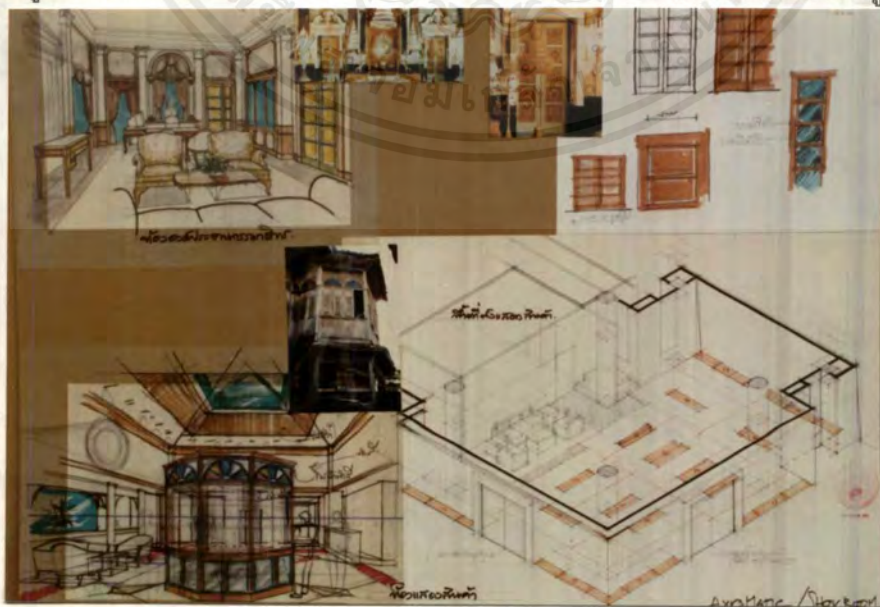
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนนิทรรศการ ใช้จัดแสดงประวัติมูลนิธิสายใจไทยฯ และพระราชประวัติรวมทั้งพระราชกรณียกิจต่างๆ พื้นที่ในส่วนนี้เปรียบได้กับการแสดงมหรสพ จึงต้องตกแต่งให้ดูเป็นงานสากล เรียบง่าย เน้นการนำเสนอเนื้อหา และรูปแบบการจัดแสดง



รูปที่ 5-4 แสดงการจัดแสดงโดยใช้ตู้กันเพื่อนำสายตาผู้เข้าชม

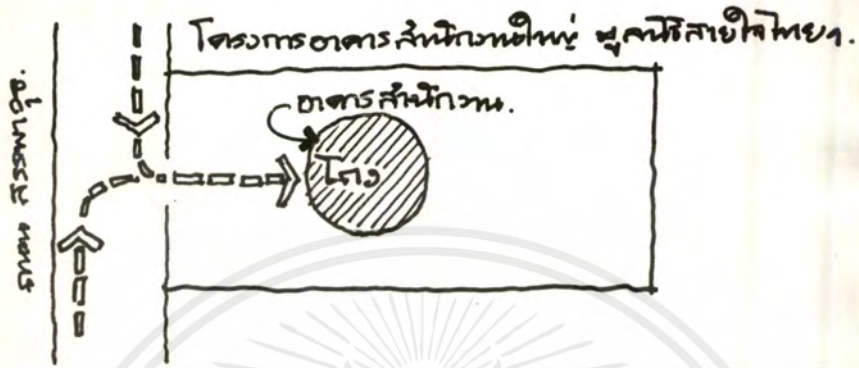
ส่วนแสดงสินค้าและร้านอาหาร เป็นส่วนที่มีการค้าขายและการให้บริการเข้ามาเกี่ยวข้อง เปรียบเสมือนตลาดที่มีคนพลุกพล่าน และซื้อ ขาย แลกเปลี่ยนสินค้าของสามัญชนทั่วไปที่มีความเป็นอยู่เรียบง่าย ดังนั้นจึงใช้บ้านพักอาศัยที่เป็นเรือนไม้ มาใช้ในการวิเคราะห์ดังรูป



รูปที่ 5-5 แสดงการวิเคราะห์ส่วนแสดงสินค้าและห้องประธานฯ

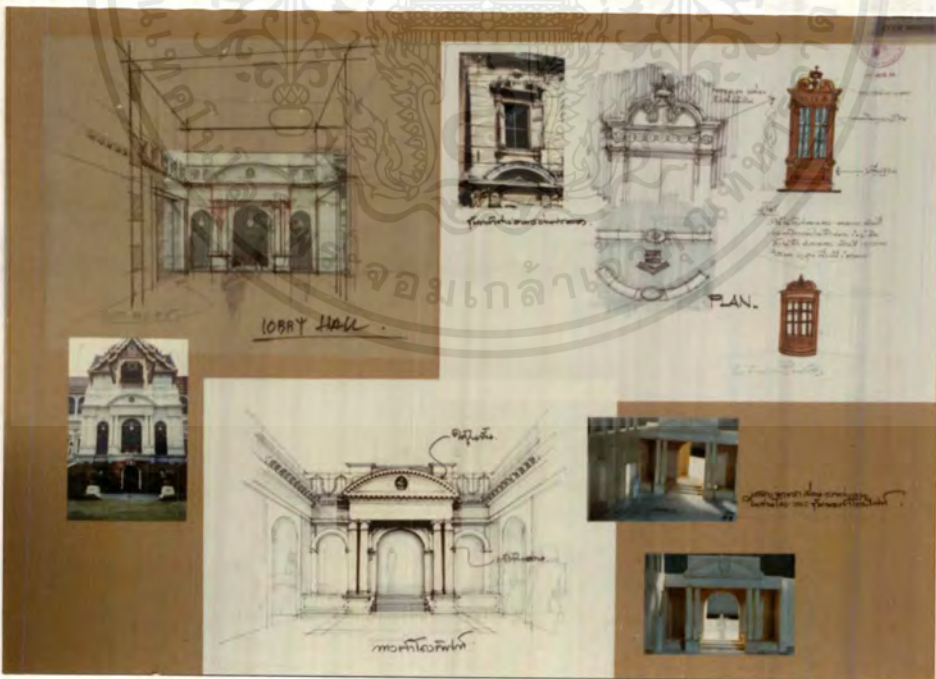
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โถงทางเข้า เป็นส่วนที่มีการติดต่อกับบุคคลภายนอกอยู่เป็นประจำ ซึ่งมีทั้งบุคคลทั่วไป และบุคคลพิเศษเข้ามาติดต่อเป็นส่วนแรก เปรียบได้กับส่วนรับรองผู้มาติดต่อจากภายนอก-โครงการ



รูปที่ 5-6 แสดงการเข้ามาติดต่อภายในโครงการ (ดูรูปที่ 5-2 ประกอบ)

ดังนั้นการออกแบบจึงเน้นความเป็นกลาง ให้มีบรรยากาศคลาสสิกแบบยุโรป แสดงถึงความโอ่อ่า หรูหรา



รูปที่ 5-7 แสดงการวิเคราะห์โถงทางเข้า และตู้แสดงนิทรรศการ

ตั้งรูปการออกแบบเน้นส่วนโถง โดยการสร้างลักษณะเด่นจากภายในให้ดูสวยงาม และดึงดูดสายตาจากประตูทางเข้าอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5-8 แสดงการสร้างจุดเด่น บริเวณทางเข้าโดงลิฟท์

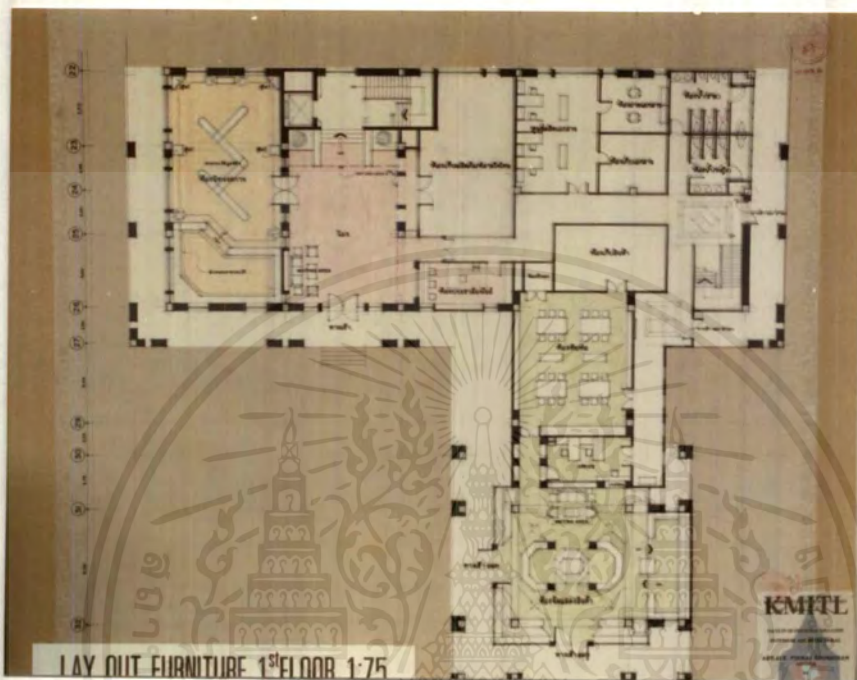
5.2 รายละเอียดในการออกแบบ



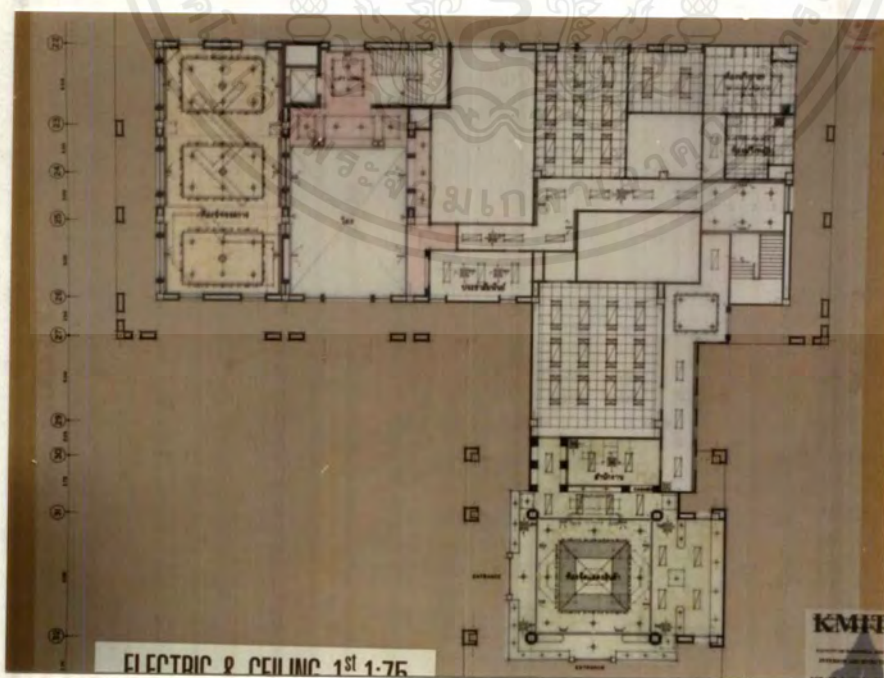
รูปที่ 5-9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ในการออกแบบ แบ่งเป็น 2 อาคาร คือ อาคาร A และอาคาร C แต่เนื่องจากการควบคุมดูแลหน้าที่การปฏิบัติงานภายในโครงการ กำหนดเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ ตามสายงานบริหารของมูลนิธิสลายใจไทยฯ ได้ดังนี้

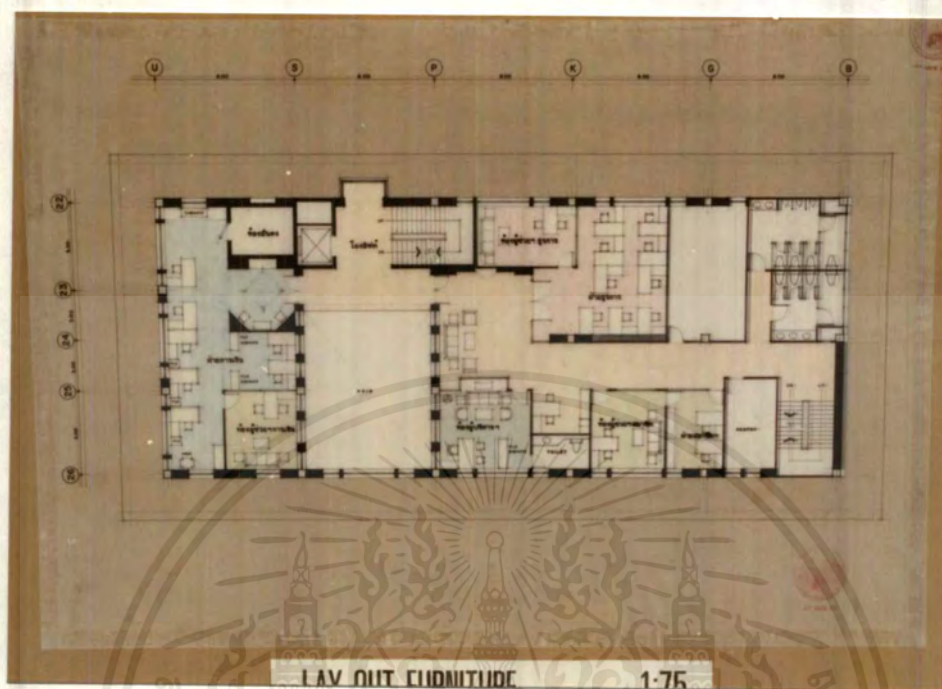


รูปที่ 5-10 แสดงพื้นที่ชั้นที่ 1 (อาคารสำนักงาน)

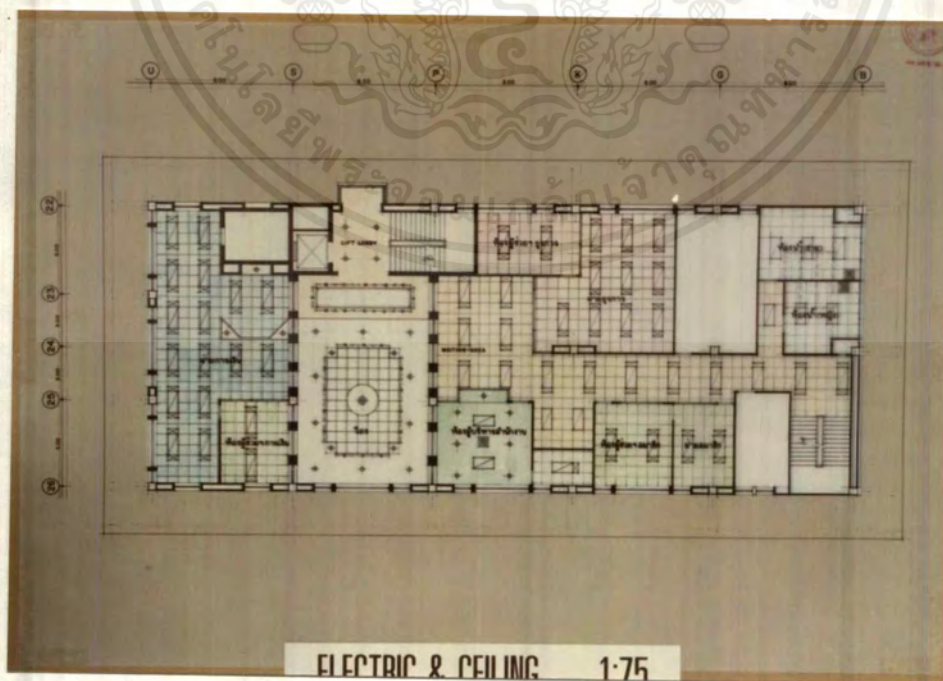


รูปที่ 5-11 แสดงรายละเอียดฝังไฟฟ้า ชั้นที่ 1 (อาคารสำนักงาน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

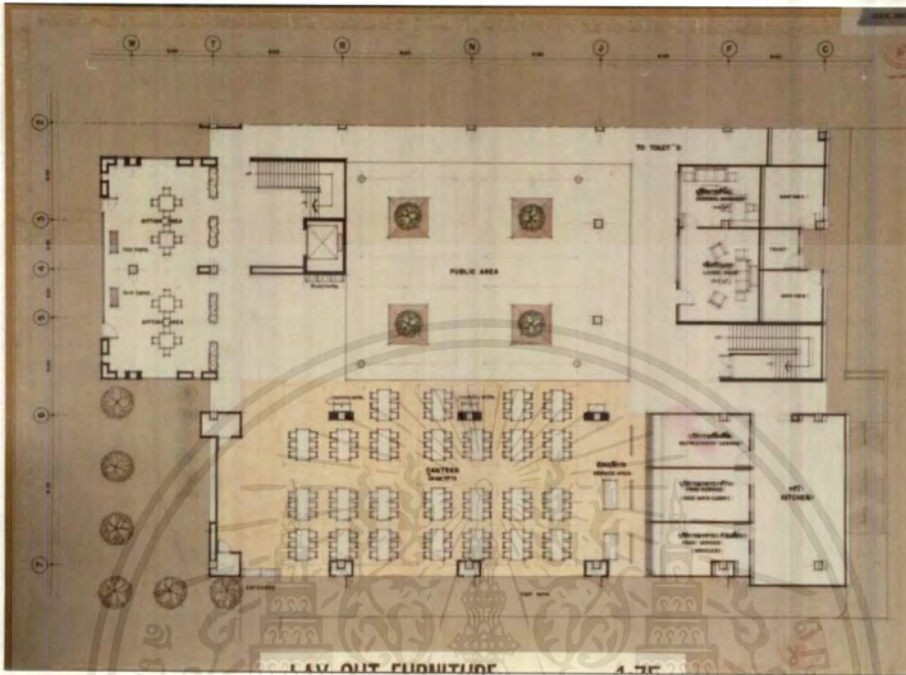


รูปที่ 5-12 แสดงพื้นที่ชั้นที่ 2 (อาคารสำนักงาน)

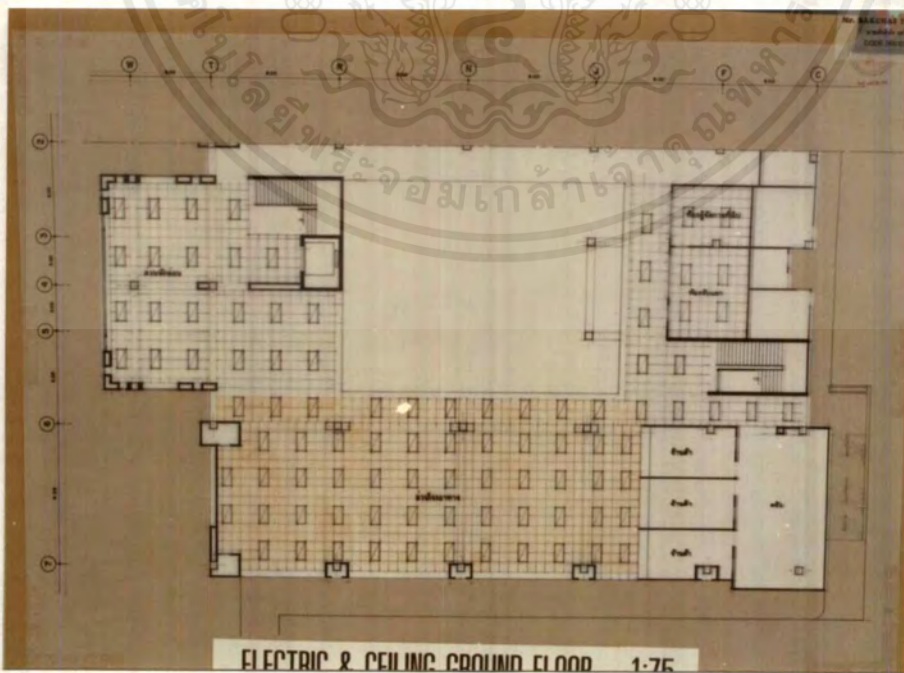


รูปที่ 5-13 แสดงรายละเอียด แลนไฟฟ้าชั้นที่ 2 (อาคารสำนักงาน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5-16 แสดงพื้นที่ชั้นที่ 1 (อาคารพักอาศัย)



รูปที่ 5-17 แสดงรายละเอียด แปลนไฟฟ้าชั้นที่ 1 (อาคารพักอาศัย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5-18 แสดงรูปด้าน A ภายในอาคารสำนักงาน



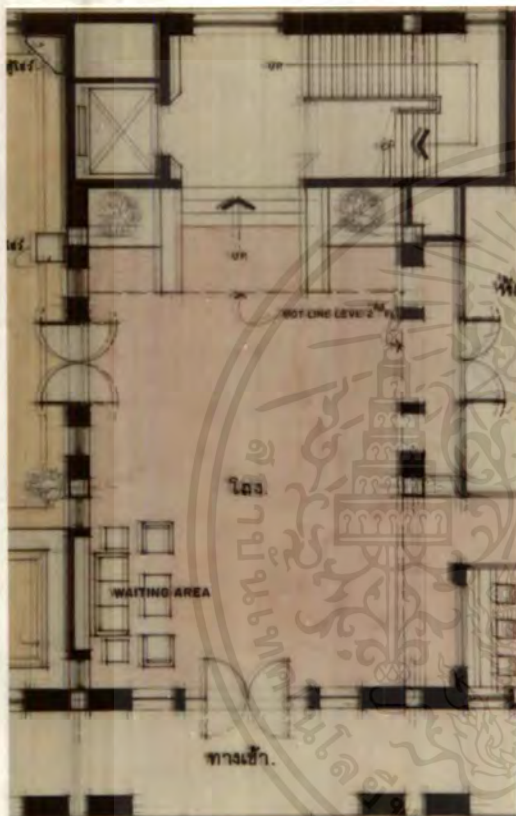
รูปที่ 5-19 แสดงรูปด้าน B ภายในอาคารสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.1 ส่วนสำนักงาน มีพื้นที่ในการดูแลทั้งอาคาร A และอาคาร C โดยแบ่งออกดังนี้

ชั้นที่ 1 อาคารสำนักงาน พื้นที่ประกอบด้วยส่วนสำคัญคือ

โถงทางเข้า การออกแบบใช้งานปูนบันตักแต่ง เช่น การนำชุ้มทางเข้าโถงลิฟท์และบันได ตลอดจนการออกแบบลวดลายปูนบันตักโดยรอบ และใช้หินแกรนิตกรุสลับสีบนพื้นทางเดินกับผนัง



รูปที่ 5-20 แสดงแบบแปลน โถงทางเข้าอาคารสำนักงาน

ตั้งรูป ทางด้านซ้ายเป็นประตูทางเข้าห้องนิทรรศการ ด้านขวาเป็นห้องเก็บผลิตภัณฑ์ และทางไปห้องแสดงสินค้า ส่วนชุดรับแขก ตรงกับห้องประชาสัมพันธ์ ซึ่งตั้งอยู่บริเวณด้านหน้าทางเข้า

การตกแต่งโดยใช้โครงไม้กรุไม้อัดขัดหินแกรนิตครอบเสา และแบ่งเป็นช่องให้ระยะเท่ากัน จะช่วยสร้างความสมดุลย์ของผนังให้สวยงามยิ่งขึ้น ภายในข้างชุ้มทำต้นไม้ประดับช่วยให้บรรยากาศสดชื่น และนุ่มนวล ส่วนการตกแต่งใช้วัสดุดังนี้

พื้น - ปูหินแกรนิตสลับสีดำกับเขียว (ตามรูปที่ 5-14)

ผนัง - โครงไม้เนื้อแข็งกรุไม้อัดขัดหินแกรนิต ทำร่องหินแกรนิต กว้าง 2 นิ้ว

(5 ซม.) กรูกระจุกใสสีชา แบ่งเป็นช่อง (ดูรูป 5-13) ชุ้มประตูหินแกรนิตเลือกสีตามแบบ

ฝ้าเพดาน - ทำหลืบซ่อนไฟ INCANDESCENT ตรงกลางภายในติดไฟ

FLUORESCENT โดยเหล็กทำสีติดแผ่น PLASTTE สีขาว ขนาด 0.60 x 0.60 m หนา 6 mm.

ห้อย-คอมไฟระย้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



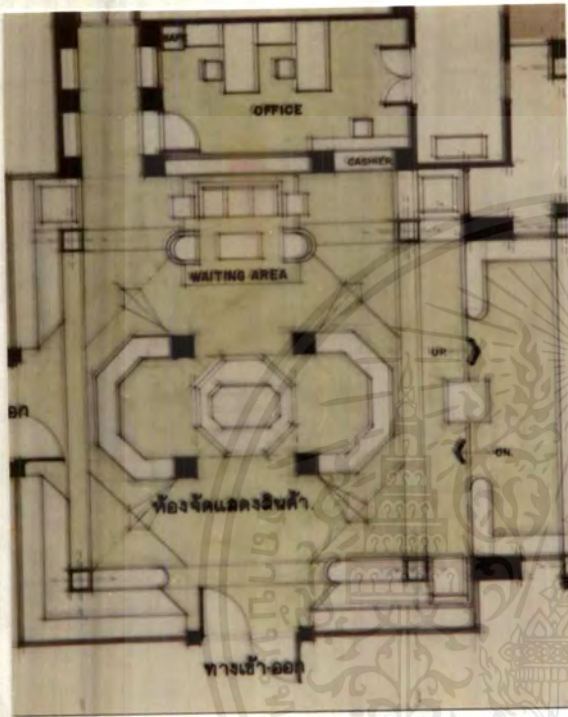
รูปที่ 5-21 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงทางเข้า



รูปที่ 5-22 แสดงการใช้วัสดุต่าง ๆ ในส่วนโถง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนจัดแสดงสินค้า การออกแบบเน้นบรรยากาศอบอุ่นเป็นกันเอง การจัดวาง FURNITURE สามารถชมสินค้าได้ทั่วถึง การตกแต่งใช้ไม้สักทำขอบ กรูไม้ขัดทำสีย้อมธรรมชาติ และตู้แสดงสินค้าออกแบบโดยใช้กระจกใสกัลดลายติดสวมนบน ซอนไฟไว้ภายในจะช่วยเพิ่มแสงสว่างและความสวยงามในการจัดแสดงมากขึ้น



รูปที่ 5-23 แสดงแบบแปลนห้องแสดงสินค้า ดังรูป เน้นการจัดวาง FURNITURE ให้สามารถเดินชมสินค้าได้ทั่วถึง โดยให้ตรงกลางห้องมีมุมมองที่โดดเด่น



รูปที่ 5-24 แสดงทัศนียภาพภายในห้องแสดงสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับโรงเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนรายละเอียดในการใช้วัสดุต่างๆ เน้นความคงทนถาวร และเหมาะสมกับบรรยากาศ โดยแบ่งออกได้ดังนี้



รูปที่ 5-25 แสดงการใช้วัสดุต่างๆ ในห้องแสดงสินค้า

พื้น - ปูหินแกรนิตทำลวดลายสลับลี

ผนัง - ขอบไม้สักทำลวดลาย กรูไม้อัดสักทำสีย้อมธรรมชาติสลักับ

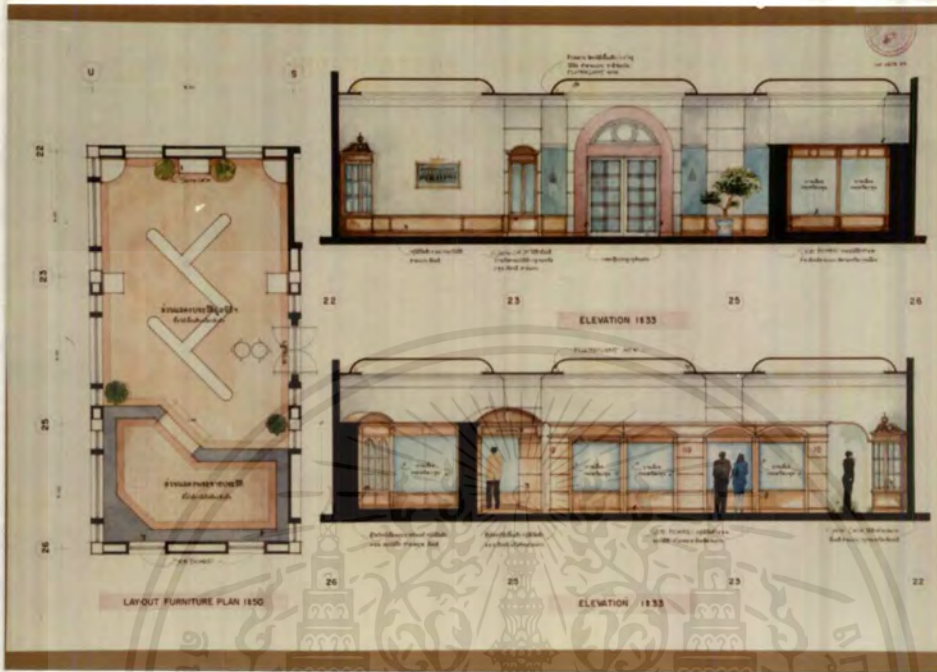
WALLPAPER ผนังตอนบนทำสีฟัน

ฝ้า - ตอนล่าง โครงอลูมิเนียมแบ่งช่อง 0.10 x 0.10 m. ซ่อนไฟ

FLUORESCENT ภายในฝ้าตอนบนกรูยิปซัมบอร์ด หนา 9 มม. ทำสีติดไฟ DOWN LIGHT กรูไม้สักทำเอียง 45 องศาขนาดกว้าง 4 นิ้ว (10 ซม.) หนา 0.5 นิ้ว

ห้องนิทรรศการ การออกแบบให้มีความคลาสสิก เรียบง่าย เน้นการจัดแบ่งพื้นที่ และการแสดงงาน ตลอดจนการตกแต่งวัตถุประสงค์แสดงให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย และการใช้แสงไฟส่องตามตำแหน่งที่ต้องการ ขนาดตู้ไฟที่จัดแสดงจะให้ความสูงประมาณ 2.50 ม. ในขณะที่ความสูงของฝ้าเพดานประมาณ 3.50 - 4.00 ม. ซึ่งจะทำให้ตอนบนดูโล่ง ไม่อึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5-26 แสดงแบบห้องแสดงนิทรรศการ

การกำหนดพื้นที่ภายในแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานกรรมการ โดยมีรายละเอียดในการตกแต่งส่วนต่าง ๆ ดังนี้

พื้น - ขอบหินแกรนิตกว้าง 0.66 ม. ภายในปูไม้ปาร์เก้

ผนัง - ติดบังเชิงผนังปูนปั้น กรุ WALL PAPER ส่วนตู้ติดผนังโครงไม้เนื้อแข็ง กระจกไม้อัดสีทำสี ติดไฟ FLUORESCENT ภายใน กรูกระจกใสหนา 6 ม.ม.

ตู้แสดง ขอบไม้สักทำลวดลายกรูไม้อัดสีทำสีย้อมธรรมชาติซ่อนไฟ

FLUORESCENT ภายในติดกระจกบานเลื่อนใส หนา 10 ม.ม.

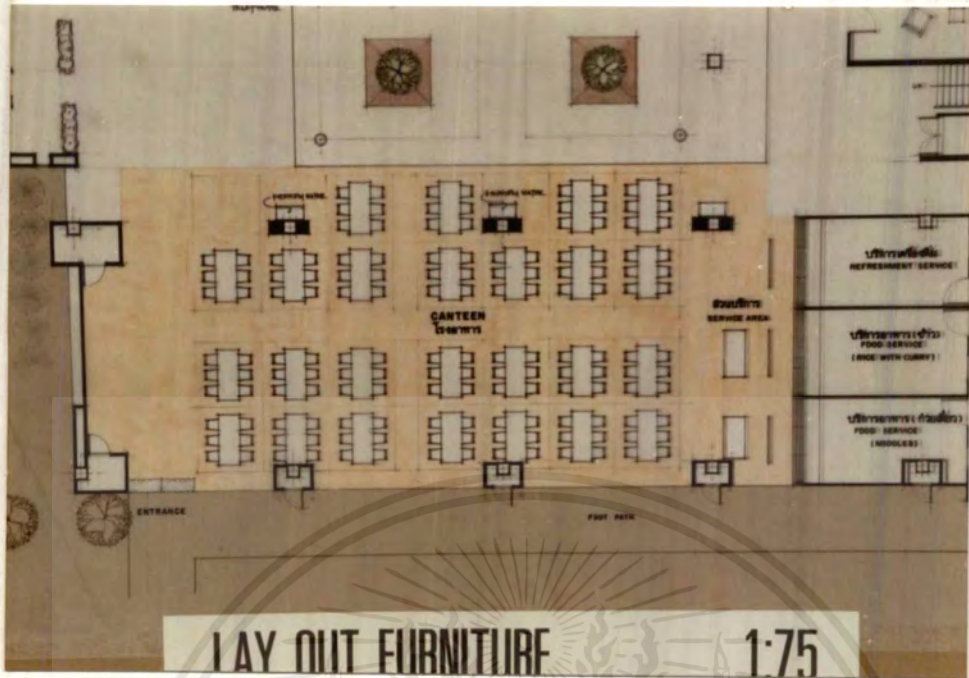
ฝ้า - ทำหลุมซ่อนไฟ FLUORESCENT ในหลืบกรูยิปซัมบอร์ด หนา 9 ม.ม.

ทาสี ติดไฟ DOWN LIGHT ชนิดปรับแสงได้

ชั้นที่ 1 อาคารพักอาศัย (อาคาร C)

โรงอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5-27 แสดงพื้นที่ชั้น 1 โรงอาหาร

การออกแบบในส่วนนี้ จะใช้โครงไม้กรุไม้อัดทำสีหุ้มเสาและกันสาดไม้แผ่นฉลุลาย ส่วนการตกแต่งหน้าร้านขายอาหารจะใช้ไม้หุ้มทำเป็นเสา ตอบนบนของไม้สัก ทำโค้งกรุแผ่นพลาสติกเพื่อทำรายการอาหาร และซ่อนไฟ FLUORESCENT ภายใน การใช้วัสดุทำพื้น COUNTER คสล. ปูกระเบื้องเคลือบ เพื่อช่วยกันการเปียกชื้นและสามารถทำความสะอาดได้ง่าย ส่วนโต๊ะเก้าอี้ใช้สำเร็จรูปเพื่อความสะดวกในการทำงาน



รูปที่ 5-28 แสดงทัศนียภาพส่วนโรงอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดั่งรูป 5-28 การใช้วัสดุมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

พื้น - ปูกระเบื้องยาวขนาด 0.30x0.30 ม. สลับสี

ผนัง - เสาค้ำโครงไม้กรุไม้อัดทำสีฟัน ตอนบนทำขอบไม้กรุไม้อัดสัก ขอบบนติดแผ่นไม้ฉลุลายทำสีธรรมชาติ

เพดาน - กรวยปัทม์บอร์ด T-BAR ขนาด 0.60 x 1.20 ม. ทาสีติดไฟ FLUORESCENT

ชั้น 2 อาคารสำนักงาน พื้นที่ประกอบด้วยส่วนสำคัญ คือ

โถงพักคอย การออกแบบเน้นความเรียบง่าย และประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่ให้เหมาะสมกับการใช้งาน ซึ่งในส่วนนี้ผู้มาติดต่อจะใช้พักคอยเพื่อเข้าพบหัวหน้า หรือรอรับเอกสาร ดังนั้นการออกแบบควรมีรายละเอียดเพื่อเพิ่มสีสันให้กับสำนักงาน เช่น ผนังด้านข้างและหน้าห้องธุรการ ใช้การวิเคราะห์ที่มาจากสถาปัตยกรรม ส่วนล่างของพระที่นั่งจักรี ซึ่งนำมาปรับให้เข้ากับการใช้งาน (ดั่งรูปที่ 5-18) ส่วนชุดรับแขก ใช้แบบเรียบง่าย ทันสมัย หรือของสำเร็จรูป

การใช้วัสดุในการตกแต่งมีรายละเอียดดังนี้

พื้น - ปูหินแกรนิต

ผนัง - ทางด้านข้างทำซุ้มโค้ง กรุไม้อัดทำสีฟัน ด้านล่างโครงไม้เนื้อแข็งกรุไม้อัดทำสีธรรมชาติ ผนังข้างซุ้มกรุหินแกรนิต

เพดาน - กรวยปัทม์บอร์ดขนาด 0.60x1.20 ม. ทาสีติดไฟ FLUORESCENT แบ่งระยะเท่า ๆ กัน

ห้องปฏิบัติงาน เป็นส่วนของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย โดยภายในออกแบบให้ดูเรียบง่าย เน้นการจัดแบ่งพื้นที่ให้ใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด เพื่อการประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนรายละเอียดในการใช้วัสดุตกแต่งมีดังนี้

พื้น - ปูไม้ปาร์เก้ เคลือบผิวมัน

ผนัง - กรุ WALL PAPER ติดรูปภาพ

เพดาน - กรวยปัทม์บอร์ด ขนาด 0.60x1.20 ทาสี

ห้องผู้ช่วยผู้บริหาร การออกแบบเน้นความเป็นสัดส่วน และมีความสัมพันธ์กันกับพื้นที่ภายนอก ซึ่งจะต้องสามารถควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ทั่วถึง การใช้วัสดุเป็นแบบสำเร็จรูปเหมือนห้องทำงานทั่วไป (ตกแต่งเหมือนกันทั้ง 3 ห้อง)

พื้น - ปูพรม

ผนัง - ติดบังเชิงผนัง กรุ WALL PAPER ติดรูปภาพ

เพดาน - กรวยปัทม์บอร์ด ขนาด 0.60x1.20 ม. ทาสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารทงสวนไวสัหรับการเขางานเพอการศกษาเท่านั้น เมื่อนูญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องผู้บริหารสำนักงาน การออกแบบจัดให้พื้นที่ภายในมีความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง และเป็นสัดส่วน แสดงถึงความมีระเบียบเรียบร้อย ใช้วัสดุสำเร็จรูปในการตกแต่ง เช่น โຕีระ แก้ว อี ฝ่านปรับแสง (SLIM LINE) เพื่อความทันสมัย และมีความคล่องตัวในการทำงาน ส่วนรายละเอียด ในการตกแต่งมีดังนี้

พื้น - ปูพรม

ผนัง - ติดบังเชิงผนัง กรุ WALL PAPER ติดรูปภาพ

เพดาน - กรูิปซี่มบอร์ ขนาด 9 ม.ม. ทาสี ติดไฟ FLUORESCENT และไฟ DOWN LIGHT ชนิดปรับแสงได้

5.2.2 ส่วนงานบริหารมูลนิธิสยใจไทย มีพื้นที่ดังนี้

ชั้นที่ 3 อาคารสำนักงาน พื้นที่ประกอบด้วยส่วนสำคัญคือ

โถงพักผอน การออกแบบเน้นบรรยากาศหรูหราให้มีกลิ่นอายรูปแบบยุโรปตะวันตก การ ตกแต่งผนังโดยใช้ฝ่านปรับแสง WALL PAPER สลับกับผนังกรูไม้อัดล็กทำสี มีซุ้มกรูหินแกรนิตช่วย เพิ่มความสวยงามและโดดเด่น งาน FURNITURE ออกแบบโดยใช้ไม้ล็กแกะสลักลวดลาย จะช่วย ให้ดูนุ่มนวล อบอุ่น เป็นกันเอง



รูปที่ 5-29 แสดงพื้นที่ส่วนโถงพักผอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5-30 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงพักผ่อน



รูปที่ 5-31 แสดงการใช้วัสดุภายใน ส่วนโถงพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนการใช้วัสดุในการตกแต่งส่วนโถงพักผ่อนมีดังนี้

พื้น - ปูหินแกรนิตสลับลึ

ผนัง - ชุ้มนของหินแกรนิต แบ่งช่วงกรุ WALL PAPER สลับกับผนังกรุไม้อัดสักทำ

สีธรรมชาติ ติดรูปพร้อมไฟส่องภาพ

เพดาน - ทำหลุมซ่อนไฟ FLUORESCENT ในหลืบทำขอบไม้สักกรุไม้อัดตี ตารางทำสีธรรมชาติ ฝ้าต่างระดับกรุยิปซัมบอร์ดขนาด 9 ม.ม. ติดไฟ DOWN LIGHT

ห้องประชุมใหญ่ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอยและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น การติดตั้งระบบแสง และเสียง ตลอดจนการใช้วัสดุที่สามารถดูดซับเสียง ทำให้เสียงไม่ก้องกังวาล บรรยากาศภายในออกแบบให้นุ่มนวลและเป็นทางการ รายละเอียดในการตกแต่งมีดังนี้



รูปที่ 5-32 แสดงการจัดวาง FURNITURE ภายในห้องประชุมใหญ่



รูปที่ 5-33 แสดงทัศนียภาพห้องประชุมใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

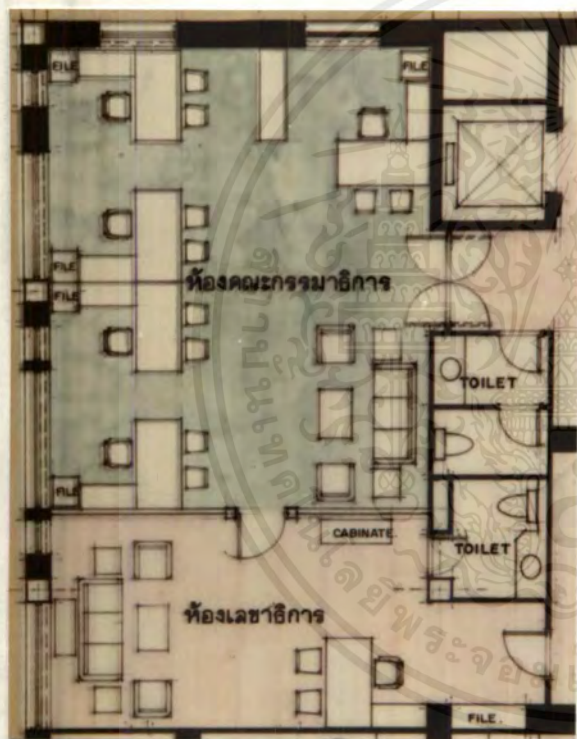
พื้น - ปูพรม

ผนัง - กรุไม้อัดสักย้อมสี และเว้นร่องทำสีฟัน แบ่งระยะเท่า ๆ กันทั้ง 2 ด้าน กรุ

WALL PAPER ภายในติดรูปพร้อมไฟส่องภาพ ชุ่มประตูกุไม้อัดทำสีฟัน

เพดาน - ด้านหน้า DROP ฝ้ายิปซัมบอร์ด หนา 9 ม.ม. ทาสีติดไฟ DOWN LIGHT
ฝ้าภายในยิปซัมบอร์ด หนา 9 ม.ม. ทาสี ติดไฟ FLUORESCENT

ห้องเลขานุการและคณะกรรมการ การออกแบบเน้นการจัดพื้นที่ใช้สอยให้ได้
ประโยชน์ได้มากที่สุดและมีความสวยงามแบบเรียบง่าย ใช้วัสดุสำเร็จรูปในการออกแบบบางส่วน
จำนวน โต๊ะ - เก้าอี้ทำงาน WALL PAPER



รูปที่ 5-34 แสดงการจัดวาง FURNITURE
ภายในห้อง เลขานุการและ
คณะกรรมการ

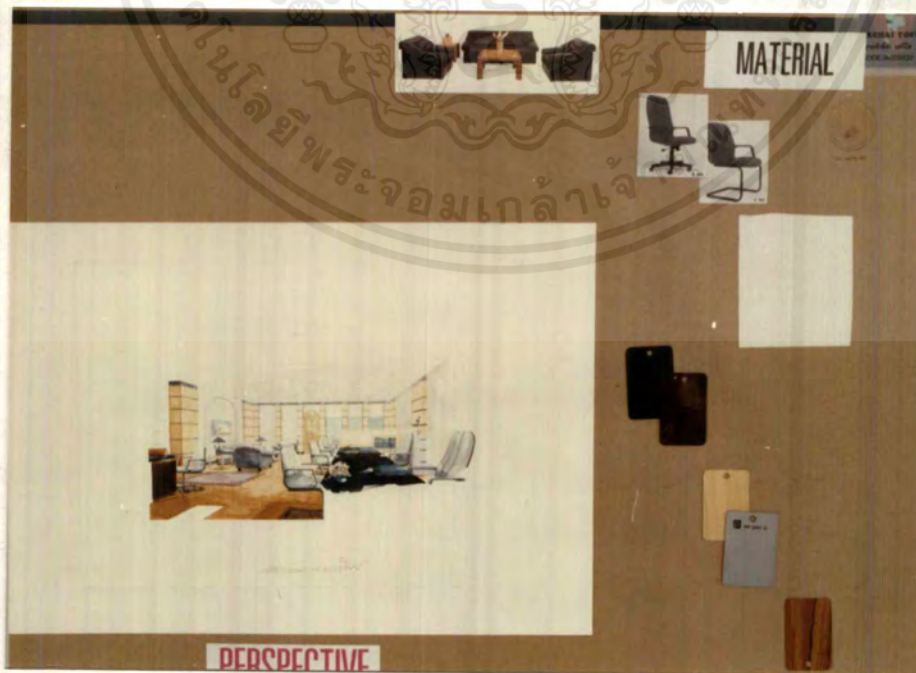


รูปที่ 5-35 แสดงรูปด้านภายในห้องเลขานุการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5-36 แสดงทัศนียภาพ ห้องคณะกรรมการ



รูปที่ 5-37 แสดงการใช้วัสดุและตัวอย่าง FURNITURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นรูปแบบของห้องเลขานุการและห้องคณะกรรมการจะกำหนดตำแหน่งของ FURNITURE ตามความต้องการทางด้านประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก จึงไม่ต้องการความสวยงามมากนัก ดังจะเห็นได้จากห้องผู้บริหารทั่ว ๆ ไป ส่วนรายละเอียดในการตกแต่งมีดังนี้

พื้น - ปูไม้เนื้อแข็งหนา 0.5" หน้ากว้าง 2" ยาว 12" วางสลับกันเหมือนไม้ปาร์เก้ เคลือบผิวมัน

ผนัง - ขอบกรุไม้อัดสัก เว้นช่องขนาด 1" ทำสี ภายในกรุ WALL PAPER สลับกับไม้อัดทำสีพื้น (ทางด้านหลังชุดรับแขก)

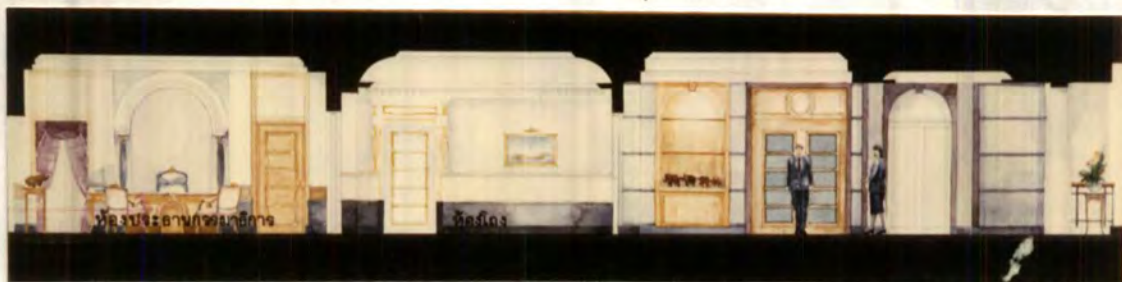
เพดาน - กรูยิปซัมบอร์ด หนา 9 ม.ม. ทาสีติดไฟ FLUORESCENT ภายในปิดด้วยแผ่นพลาสติกสีขาว เว้นช่องเท่า ๆ กัน

ห้องประธานกรรมการ การออกแบบเน้นความสวยงามและประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนออกแบบตกแต่งรายละเอียด เช่น การทำลวดลายของผิวเชิงผนัง การยกกระดานฝ้าเพดานให้สูง ทำให้บรรยากาศภายในหม่นเวียนได้ดี รวมถึงการตกแต่งด้วยผ้าม่าน 2 ชั้น ชั้นนอกเป็นม่านบาง ชั้นในเป็นม่านหนา มีสีสรรและลวดลายจะช่วยให้ห้องดูสดใส สวยงาม การวิเคราะห์ใช้ห้องโถงพระที่นั่งจักรี ซึ่งนำมาออกแบบในส่วนผนังด้านหลังของชุดทำงาน (ดังรูป 5-3)



รูปที่ 5-38 แสดงแบบแปลน FURNITURE
ห้องประธานกรรมการและโถง

ดังรูป จะเห็นได้ว่ามีห้องโถงซึ่งใช้เป็นส่วนกันเสียงไม่ให้ผ่านเข้าไปรบกวนห้องประธานกรรมการ เนื่องจากส่วนโถงลิฟท์ เป็นทางสัญจรของผู้บริหารและผู้มาติดต่อ



รูปที่ 5-39 แสดงรูปด้านห้องประธานกรรมวิธีการ, ห้องโถงและโถงลิฟท์
ที่มองเห็นประตูห้องคณะกรรมการ



รูปที่ 5-40 แสดงทัศนียภาพ ห้องประธานกรรมวิธีการ

การออกแบบ FURNITURE ชุดทำงาน ซึ่งได้เอื้อเฟื้อเคราะห์มาจากชุดประตูด้านหน้าที่มีรูป
สิงห์ของพระที่นั่งจักรี ใช้วัสดุจำพวกไม้สัก เช่นเดียวกับโซฟาที่มีขอบไม้สักแกะสลักลวดลาย และ
เขียนสีทอง ทำให้มีความสวยงาม หรูหรายิ่งขึ้น ส่วนการใช้วัสดุในการตกแต่งมีรายละเอียดดังนี้

พื้น - ขอบหินแกรนิต ภายในปูไม้เนื้อแข็ง หนา 0.5" หน้ากว้าง 3" ยาว 1
ฟุต ผิวขัดมันเรียงสลับกัน

ผนัง - ทำขอบไม้สัก ย้อมสีธรรมชาติ ตอนล่างกรุไม้อัดทำสีพ่นสวนตอนบนกรุ
WALL PAPER ผนังหลังโต๊ะทำงานทำซุ้มเสาและขอบบังหินอ่อนทำลวดลายภายในหุฟองยาวหุ้ม
ผ้าทอ เป็นรูปสัญลักษณ์ของมูลนิธิสายใจไทย

เพดาน - ทำบังเชิงผนังลวดลายปูนปั้น ฝ้าเพดานกรุยิปซัมบอร์ดหนา 9 ม.ม. ติด
ไฟ DOWN LIGHT ชนิดปรับแสงได้ และโคมไฟระย้าติดกลางห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบภายในโครงการ ใช้การวิเคราะห์งานสถาปัตยกรรม สมัยรัชกาลที่ 5 โดยงานศิลปะสมัยใหม่ของไทย ดังนั้น การออกแบบจึงแยกเป็น 2 แนวทางใหญ่ด้วยกัน คือ

5.3.1 ส่วนงานบริหาร และงานสำนักงาน ซึ่งอยู่ภายในอาคารเดียวกัน จะเน้นการออกแบบให้มีรูปแบบสถาปัตยกรรมแบบยุโรปตะวันตกเหมือนกัน เพียงแต่ดัดแปลงกันที่ขั้นตอนการวิเคราะห์

5.3.2 ส่วนแสดงสินค้าและโรงอาหาร จะเน้นรูปแบบของงานไม้ และการออกแบบตู้แสดงสินค้า ตลอดจนการจัดวางตำแหน่งดวงไฟ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างบรรยากาศที่อบอุ่น และความสวยงามในการแสดงสินค้า ทำให้ผู้เข้าชมมีความเชื่อถือ และประทับใจในตัวสินค้าได้ ส่วนการให้บริการอาหารแก่พนักงาน และสมาชิกสายใจไทยฯ เน้นการใช้วัสดุที่สามารถทนทานต่อความชื้น และการทำความสะอาด เช่น การใช้กระเบื้องเคลือบปูพื้น จะช่วยให้ทำความสะอาดได้สะดวก และทนต่อสภาพอากาศได้ดี เป็นต้น

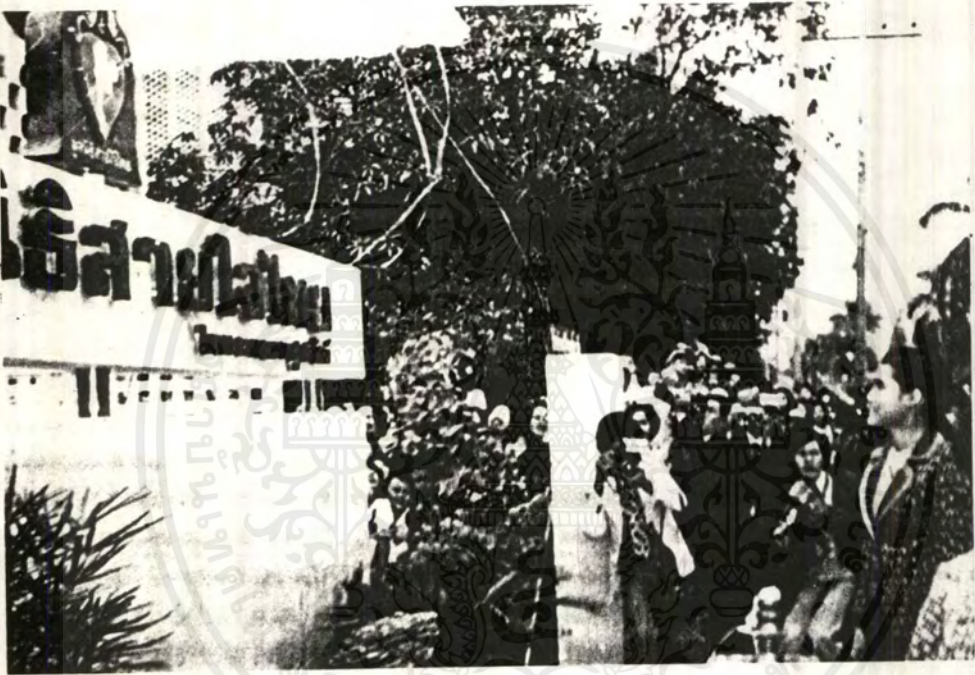
บรรณานุกรม

- อาร์ค แอนด์ ไอเดีย นิตยสารฉบับที่ 12 สิงหาคม 2537. พิมพ์โดย บริษัท วัฏจักร จำกัด (มหาชน). กรุงเทพฯ, 2537
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2537) สำนักงานคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ. กรมประชาสงเคราะห์. กรุงเทพมหานคร, 2537
- คราทิพย์ เขี่ยมกมลลา ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพลูกจ้างที่พิการ จากการทำงาน วิทยานิพนธ์ สถาปัตยกรรมบัณฑิต ภาควิชา สถาปัตยกรรม สาขา สถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง กรุงเทพฯ, 2527
- พวงเพชร มนุสสุข. สถานฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ วิทยานิพนธ์สถาปัตยกรรมบัณฑิต ภาควิชา สถาปัตยกรรม สาขา สถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง กรุงเทพฯ, 2529
- สารสายใจไทย. มุลนิธิสายใจไทยฯ. พิมพ์ที่บริษัท อัมรินทร์ พรินต์ติ้ง กรุ๊ป จำกัด กรุงเทพฯ, 2534
- วัฒนะ อ่องลำยอง. อาจารย์กิจกรรมนักศึกษา และโรงอาหารกลาง วิทยานิพนธ์สถาปัตยกรรม ภาควิชา สถาปัตยกรรม สาขา สถาปัตยกรรมภายใน สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง กรุงเทพฯ, 2527
- สนอง อิมเอ็ม. เครื่องทำความเย็นและเครื่องปรับอากาศรถยนต์. พิมพ์ที่บริษัท อัมรินทร์ พรินต์ติ้ง กรุ๊ป จำกัด กรุงเทพฯ, 2535



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนิน
ทรงเปิดป้ายที่ทำการขึ้นใหม่ ของมูลนิธิสายใจไทยฯ ณ สำนักงานมูลนิธิสายใจไทยฯ
ถนนศรีอยุธยา เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2521

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติและผลงาน หน่วยฝึกอาชีพ ทหาร ตำรวจ พิกการ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงก่อตั้งมูลนิธิสายใจไทยฯ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2518 ในขณะนั้นเป็นช่วงที่ทหาร ตำรวจ ข้าราชการ และราษฎรอาสาสมัคร ได้รับบาดเจ็บถึงพิการจากการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์มาก และบ่อยเมื่อพระราชทานเงินเดือนให้ผู้พิการดังกล่าวแล้ว ผู้พิการดังกล่าวกราบบังคมทูลถึงความทุกข์ยาก ว้าเหว่ สิ้นหวัง อยู่ไปวัน ๆ เพราะไม่มีงานทำอันเนื่องมาจากความพิการ พระองค์ท่านจึงทรงเริ่มโครงการฝึกอาชีพให้แก่ผู้พิการจากการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันประเทศดังกล่าว เพราะทรงเห็นว่าแม้เขาเหล่านั้นไม่สามารถช่วยเหลือป้องกันบ้านเมืองได้เช่นเดิมก็ยังมีวิชาติดตัว เพื่อประกอบอาชีพที่สุจริตโดยไม่สิ้นหวังไม่หมกมุ่นกับความพิการ และมีรายได้เพิ่มจากเงินเดือนที่ได้รับจากมูลนิธิสายใจไทยด้วย

เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2520 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดสถานฝึกอาชีพทหาร ตำรวจ พิกการ ที่รับเงินเดือนจากมูลนิธิสายใจไทยฯ ณ อาคารมูลนิธิสายใจไทย ถนนศรีอยุธยา ในขณะนั้นมีเพียงฝึกอาชีพช่างเย็บเสื้อผ้า ต่อมา พ.ศ. 2523 ทรงสร้างอาคารที่พักผู้ฝึกอาชีพดังกล่าว และครอบครัวโดยพระราชทานอาหารจากสวนจิตรลดารวันละ 2 มื้อพร้อมกันนั้น ทรงให้มีการฝึกอาชีพตัดเย็บเครื่องหนังด้วย ปัจจุบันงานเย็บเครื่องหนังดังกล่าว ได้รับความนิยมอย่างมาก ณ ร้านจิตรลดาทูทุกสาขา นอกจากงานตัดเย็บเครื่องหนังแล้ว ยังทรงจัดให้มีงานเจียรระโนแก้ว ซึ่งปัจจุบันได้รับความนิยมอย่างมากเช่นกัน เพราะฝีมือเหมือนแก้วเจียรระโนแก้วจากต่างประเทศแต่ราคาถูกมาก

เนื่องจากสินค้าเครื่องหนังและเครื่องแก้วเจียรระโน ได้รับความนิยมดังกล่าว จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ต่อเติมอาคารเดิมที่ถนนศรีอยุธยา เป็นอาคารจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องหนัง และเครื่องแก้วเจียรระโน ซึ่งเป็นผลงานของหน่วยฝึกอาชีพทหาร ตำรวจ พิกการ ที่รับเงินเดือนจากมูลนิธิสายใจไทยฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดอาคารดังกล่าวในวันที่ 1 เมษายน 2530

เนื่องด้วยสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานกรรมการ มูลนิธิสายใจไทยฯ ทรงห่วงใยในด้านการดำเนินชีวิต และความเป็นอยู่ของผู้ทพผลภาพ อันเนื่องจากการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติหน้าที่เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของชาติ เพราะเขาไม่สามารถกลับไปประกอบอาชีพ เช่น เดิมได้ จึงทรงมีพระดำริให้มีการฝึกอาชีพแก่บุคคลเหล่านี้ เพื่อให้เขามีความหวังในชีวิต และ ภาควุมใจว่า แม้ร่างกายจะพิการ แต่ก็ยังสามารถปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและประเทศ ชาติได้ ทั้งยังมีรายได้จุนเจือครอบครัวนอกเหนือจากเงินที่มูลนิธิฯ ได้ช่วยเหลืออยู่

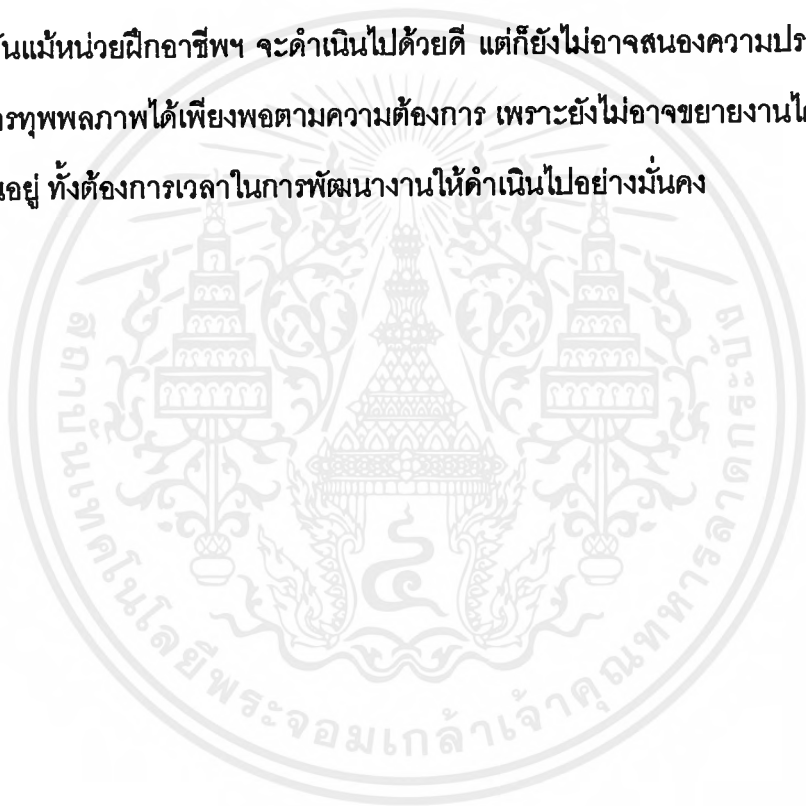
ด้วยเหตุดังกล่าวมูลนิธิสายใจไทยฯ จึงเริ่มจัดโครงการฝึกอาชีพขึ้น ใน พ.ศ. 2523 โดย จัดสร้างอาคารเพื่อการนี้ขึ้นบนที่ดินของทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ถนนศรีอยุธยาข้างโรงเรียน พญาไท ในขั้นแรกได้จัดฝึกในด้านการเย็บเสื้อผ้า โดยมีครูมาสอนทอหารพิการจำนวนหนึ่ง แต่ไม่ เป็นผลสำเร็จด้วยดีเพราะทหารไม่สู้ถนัดในด้านนี้ ต่อมาองค์ประธานได้พระราชทานจักร และ เครื่องมือใช้ในการเย็บหนังที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ถวายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ให้มาลองฝึกงาน เครื่องหนัง การฝึกมีการเย็บเข้ารูปเป็นผลิตภัณฑ์หนังต่าง ๆ ได้แก่ กระเป๋า เครื่องเขียน เป็นต้น บางประเภทประกอบด้วย ผ้า เสื่อกก หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่เป็นผลผลิตพื้นบ้านของไทยเรา ทหารได้ รับการฝึกจนสามารถผลิตออกจำหน่ายได้ จึงได้ส่งออกจำหน่าย ณ ร้านจิตรลดาหรือตามที่มี ผู้สั่ง กิจการได้พัฒนามาโดยลำดับและสามารถมีผลิตภัณฑ์เครื่องหนังหลายรูปแบบมากขึ้นเป็นที่ ต่องการของตลาดได้เป็นอย่างดี จนถึง พ.ศ. 2529 จึงเพิ่มงานฝึกอาชีพขึ้นอีกงานหนึ่ง คือ งานพัน ทรายแก้วเป็นลวดลายสวยงามได้ดี หน่วยฝึกอาชีพ จึงอนุมัติให้มีการสร้างห้องแสดงสินค้าเพิ่มขึ้น ทางส่วนหน้าของอาคาร องค์ประธานทรงมีพระกรุณาเสด็จมาเปิดอาคาร และเยี่ยมเยียนทหาร เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2530

--การดำเนินงานของหน่วยฝึกอาชีพได้รับพระมหากรุณาธิคุณ ในด้านสวัสดิการจาก องค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีมาถ พระราชทานอาหารกลางวัน และเย็นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยฝึกอาชีพ นี้มาโดยตลอด ทั้งองค์ประธานยังพระราชทานอาคาร เป็นที่พักอาศัยแก่ทหารทุพพลภาพที่มีความเดือดร้อนเรื่องที่พักอาศัย และการเดินทางมาปฏิบัติงาน ด้วยความยากลำบาก โดยการจัดสร้างอาคารเพิ่มขึ้นอีก 1 หลัง ในส่วนหลังของอาคารแรกให้เป็น ที่พักอาศัย และในปัจจุบันได้ใช้เป็นที่ขยายงานในเรื่องการฝึกงานแก้วไปด้วย

ผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ของหน่วยฝึกอาชีพมูลนิธิสายใจไทยฯ นอกจากจะมีจำหน่าย ณ ห้อง แสดงผลิตภัณฑ์ของหน่วยและที่ร้านจิตรลดา แล้วยังได้รับความอนุเคราะห์จากผู้มีจิตกุศลรับไป แยกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ช่วยจำหน่าย และได้ร่วมการแสดงจำหน่ายสินค้าในวาระต่าง ๆ ทั้งยังมีเอกชนและหน่วยงานทั้งราชการ รวมทั้งผู้มีจิตศรัทธาลังทำเพื่อใช้ในกิจกรรมของตน เช่น กระเป๋าที่ใช้ในการประชุม ของชำร่วยในวาระต่าง ๆ เช่น ปีใหม่ งานมงคลสมรส เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีผู้ให้การสนับสนุนในด้านกิจการ เช่น ทูลเกล้าฯ ถวายเครื่องมือที่ใช้ในการพันทรายช่วยในกิจการฝึกอาชีพอีกมากมาย ซึ่งนับเป็นการสนับสนุนทหารทุพพลภาพจำนวนหนึ่ง ให้มีชีวิตที่มั่นคงและตั้งงามสมดังปณิธานของหน่วยฝึกอาชีพฯ และสนองพระราชประสงค์ขององค์ประธาน

ปัจจุบันแม้หน่วยฝึกอาชีพฯ จะดำเนินไปด้วยดี แต่ก็ยังไม่อาจสนองความปรารถนาในการช่วยเหลือทหารทุพพลภาพได้เพียงพอตามความต้องการ เพราะยังไม่อาจขยายงานได้เต็มที่ในสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ ทั้งต้องการเวลาในการพัฒนางานให้ดำเนินไปอย่างมั่นคง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความหมายของคนพิการ

ในวรรณคดีของบุคคลทั่วไปในสังคม เมื่อเอ่ยถึงคนพิการ (DIJABLED PEOPLE) เรามักจะนึกถึงคนตาบอด คนแขนขาด ขาขาด คนมือกุด เท้ากุด ที่นั่งขอทานอยู่ตามสถานที่สาธารณะต่างๆ แต่คำว่า “คนพิการ” นั้น มีความหมายกว้างกว่านั้น ตลอดจนมีนักวิชาการให้คำจำกัดความไว้ต่างๆกัน คือ

คนพิการ ตามความหมายของ “องค์การสหประชาชาติ” (UNITED NATIONS, IVOELD PROGRAME OF ACTION CONFERENCE DISABLER PERSON, NEW YORK,1983) คือ บุคคลผู้มีความพิการตลอดไป และพิสูจน์ได้ชัดเจนจะพิการโดยลักษณะใดก็ตามทำให้ไม่สามารถทำงานได้ หรือ สูญเสียความสามารถในการทำงาน

คนพิการ ตามความหมายของ “ องค์การกรรมกรระหว่างประเทศ (ILO) ” หมายถึง บุคคลซึ่งเสื่อมสมรรถภาพและโอกาสที่จะประกอบอาชีพ อันเป็นผลเนื่องมาจากความบกพร่องทางร่างกาย หรือจิตใจ

คนพิการ ตามความหมายของ “พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ.2536” นั้น หมายถึง อวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งเสียไป หรือใช้การไม่ได้ หรือชำรุดทรุดโทรม

คนพิการ ตามความหมายของ “นักวิชาการด้านการศึกษา” หมายถึง ผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกาย สมอง และจิตใจ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างคนปกติ ได้แก่ คนตาบอด คนหูหนวก คนปัญญาอ่อน เป็นต้น

คนพิการ ตามความหมายของ “นักวิชาการทางด้านกายภาพบำบัด” คือ ผู้ซึ่งมีความบกพร่องหรือสูญเสียสมรรถภาพทางร่างกาย และจิตใจ ทำให้ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ในการกระทำกิจวัตรประจำวัน การเรียนรู้ การประกอบอาชีพ และมีความสัมพันธ์ทางสังคมได้อย่างคนปกติ

คนพิการ ตามความหมายขององค์การอนามัยโลก (IVHO) แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ความบกพร่อง (IMPAIRMANT) คือ ความสูญเสียหรือความผิดปกติทางจิต ทางร่างกาย หรือโครงสร้างทางสรีรวิทยาหรือการทำงานของอวัยวะต่างๆ

2. ความพิการ (DISABILITY) คือ ข้อจำกัดหรือการขาดความสามารถ (อันเป็นผลมาจากความบกพร่องทางร่างกายหรือจิตใจ) ที่จะปฏิบัติกิจวัตรต่างๆ

3. ความเสียเปรียบ (HANDICAP) คือ ความเสียโอกาสของบุคคลใดๆ อันเป็นผลมาจากความบกพร่องทางร่างกายหรือจิต หรือความพิการ อันเป็นข้อจำกัด หรือขีดขวางบุคคลนั้นๆ ทำให้ไม่สามารถกระทำการที่เป็นปกติธรรมดา ตามอายุ เพศ ตามสภาพแวดล้อมของสังคม และวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธรรมของบุคคลนั้นๆ ได้ทำให้เขาถูกจำกัดโอกาสที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในชุมชนอย่างเต็มที่ และเสมอภาคกับบุคคลอื่นๆ

คนพิการ ตามความหมาย ในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 หมายถึง คนที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางร่างกาย ทางสติปัญญา หรือจิตใจ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามกฎหมายกระทรวงซึ่งคนพิการตามกฎหมายกระทรวงเกี่ยวกับประเภทและหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข ที่กำลังประกาศใช้ในที่นี้ แบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ

- 1) คนพิการทางการมองเห็น
- 2) พิการทางการได้ยิน หรือการสื่อความหมาย
- 3) พิการทางกาย หรือการเคลื่อนไหว
- 4) พิการทางจิตใจ หรือพฤติกรรม
- 5) พิการทางสติปัญญา หรือการเรียนรู้¹

1) คนพิการทางการมองเห็น ได้แก่

ก. คนที่มีสายตาสั้นที่ต่ำกว่า เมื่อใช้แว่นสายตารวมตาแล้ว มองเห็นน้อยกว่า 6/18 หรือ 20/70 ลงไป จนมองไม่เห็นแม้แต่แสงสว่าง

ข. คนที่มีลานสายตาแคบกว่า 30 องศา

2) คนพิการทางการได้ยิน หรือการสื่อความหมาย ได้แก่

ก. คนที่ได้ยินเสียงที่ความถี่ 500 เฮิรตซ์ 1000 เฮิรตซ์ 2000 เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ดีกว่า ที่มีความดังเฉลี่ยดังต่อไปนี้

1. สำหรับเด็กอายุไม่เกิน 7 ปี เกิน 40 เดซิเบล ขึ้นไปจนไม่ได้ยินเสียง

2. สำหรับคนทั่วไปเกิน 55 เดซิเบล ขึ้นไปจนไม่ได้ยินเสียง

ข. คนที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องในการเข้าใจ หรือการใช้ภาษาพูดจนไม่สามารถสื่อความหมายกับคนอื่นได้

3) คนพิการทางกาย หรือการเคลื่อนไหว ได้แก่

ก. คนที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องของร่างกายที่เห็นได้อย่างชัดเจน และไม่สามารถประกอบกิจวัตรหลักในชีวิตประจำวันได้

ข. คนที่มีการสูญเสียความสามารถในการเคลื่อนไหว มือ แขน ขา หรือลำตัว อันเนื่องมาจากแขนหรือขาขาด อัมพาต หรืออ่อนแรง โรคข้อ หรืออาการปวดเรื้อรัง รวมทั้งโรคเรื้อรังของระบบการทำงานของร่างกายอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถประกอบกิจวัตรหลักในชีวิตประจำวัน

¹

หรือดำรงชีวิตในสังคมเยี่ยงคนปกติได้

4) คนพิการทางจิตใจ หรือพฤติกรรม ได้แก่ คนที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางจิตใจ หรือสมองในส่วนของการรับรู้ อารมณ์ ความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมที่จำเป็นในการดูแลตนเองหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น

5) คนพิการทางสติปัญญาหรือการเรียนรู้ ได้แก่ คนที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสติปัญญา หรือสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติได้²

นอกจากนี้นักวิชาการยังได้แบ่งคนพิการออกตามลักษณะเป็น 3 ประเภท คือ

- 1) คนพิการทางร่างกาย ได้แก่ คนตาบอด คนหูหนวก คนเป็นใบ้
- 2) คนพิการทางสมองและสติปัญญา ได้แก่ คนปัญญาอ่อน คนสมองพิการ
- 3) คนพิการทางสังคม ได้แก่ ผู้ที่มีพฤติกรรมที่สังคมรังเกียจและไม่ยอมรับ เช่น โสเภณี เกย์

คนพิการนั้นมักจะได้รับ การปฏิบัติอยู่ 2 ลักษณะคือ “ได้รับการเอาใจใส่มากเกินไป” (OVER PROTECTED) เมื่อมีลูกพิการ พ่อแม่ และญาติพี่น้องมักจะสงสาร จึงให้การดูแลอย่างดี คอยช่วยเหลือทุกอย่าง ไม่ยอมให้ออกจากบ้าน เพราะกลัวจะลำบาก อีกลักษณะหนึ่งนั้นก็คือ “ถูกทอดทิ้ง” (UNDER PROTECTED) ในประการนี้ มักจะเกิดจากพ่อแม่ผิดหวังที่มีลูกพิการ ประกอบกับความเชื่อทางศาสนาในเรื่องของบาปกรรมทำให้คนพิการถูกมองว่าเป็นคนไม่ดี สาเหตุที่ต้องการนั้นก็เพราะเป็นกรรมจากชาติก่อน หรือพ่อแม่เป็นคนไม่ดี บาปกรรมจึงตกมาอยู่กับลูก

ด้วยความเชื่อดังกล่าว มีผลทำให้ครอบครัวที่มีคนพิการอยู่ด้วยต้องปิดบังซ่อนเร้น ด้วยความอับอาย เพราะเกรงว่าเพื่อนบ้านจะรู้ ความเชื่อเหล่านี้ยังมีมาถึงปัจจุบัน โดยเฉพาะในชนบทที่ห่างไกลออกไป ด้วยความเชื่อและทัศนคติของสังคมที่มีต่อคนพิการดังนี้ ทำให้คนพิการถูกทอดทิ้ง และเป็นผู้ด้อยโอกาสในสังคมในทุกๆด้าน

ประเทศไทยในฐานะที่เป็นภาคีขององค์การสหประชาชาติ ได้ร่วมดำเนินการตามแผนโลก และประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง ในเรื่องของการป้องกันการพิการ นอกจากนี้องค์การของคนพิการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับคนพิการ ได้ร่วมมือกันเรียกร้องให้มีการประกาศใช้กฎหมายเพื่อคนพิการ นั่นคือ “พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ.2534” มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้ คำว่า “การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ” หมายความว่า การเสริมสร้างสมรรถภาพหรือการเสริมสร้างความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น โดยอาศัยวิธีการทาง

²

“กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2537)” สำนักงานคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการกรมประชาสงเคราะห์ 2537 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญญาติเนาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแพทย์ ทางการศึกษา ทางสังคม และการฝึกอาชีพเพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสทำงาน หรือดำรงชีวิตในสังคมทัดเทียมคนปกติ

สาเหตุของความพิการทางการแพทย์

1) ความพิการแต่กำเนิด (CONGENITAL DISORDERS)

ก) สาเหตุจากกรรมพันธุ์ (GENETIC DISORDERS) เช่น พวกรสมองเจริญช้า (MENTAL RETARDATION) ประมาณ 1-4% ของ ADULT POPULATION, 0.26% CONGENITAL HEART, 0.16% CLUB FOOT AND DOWN'S SYNDROME

ข) จากสาเหตุที่ไม่ใช่กรรมพันธุ์ (NON-GENETIC DISORDERS) ได้แก่

- MALNUTRITION AND SEVERE ANAEMIA DURING PREGNANCY
- DISEASES DURING PREGNANCY
- COMPLICATION DURING DELIVERY OWING TO LOW QUALITY MIDWIFERY

2) โรคติดต่อ (COMMUNICABLE DISEASES) ทำให้เกิดความพิการ (DISABILITY) ได้หลายทาง เช่น

- ก) ความบกพร่องในความเจริญเติบโตของ FETUS
- ข) ความผิดปกติของอาหาร (NUTRITIONAL DISTURBANCE)
- ค) โรคเรื้อรังที่บั่นทอนความสามารถในการทำงาน (DIMINISH THE ABILITY TO WORK) เช่น วัณโรค ไข้มาเลเรีย ฯลฯ
- ง) โรคซึ่งสังคมรังเกียจ เพราะเกรงกลัวการติดต่อ (SOCIAL REJECTION, OR POOR SOCIAL RELATION ETC.) เช่น วัณโรค โรคเรื้อน ฯลฯ
- จ) โรคระบาด (SHORT-TERM INFECTION) เช่น โรคไขสันหลังอักเสบ (POLIOMYELITIS)

3) โรคซึ่งไม่ติดต่อ (NON-COMMUNICABLE SOMATIC DISEASES) ได้แก่ โรคของระบบการเคลื่อนไหว เช่น ปวดหลัง ปวดข้อ อัมพาต โรคหัวใจ โรคปอด เบาหวาน ตาฟาง หูตึง โรคมะเร็ง โรคลมชัก

4) โรคจิต (FUNCTIONAL PSYCHIATRIC DISTURBANCES)

5) โรคพิษสุรา และติดยา (ALCOHOLISM AND DRUG)

6) ภัยอันตราย และการบาดเจ็บ (TRAUMA AND INJURIES)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7) ภาวะทุพโภชนาการ (MALNUTRITION) ทำให้เป็นโรค XEROPHTHALMIA, ตามอดเนื่อง จากขาดวิตามิน A

8) สาเหตุอื่นๆ (OTHER CAUSES) เช่น จากสิ่งแวดล้อม การฆ่าตัวตายแต่ไม่สำเร็จ ก่อคดีอาชญากรรม หรือจากแพทย์ทำให้เกิดขึ้น เป็นต้น

จากสาเหตุดังกล่าว ทำให้เกิดความพิการต่อร่างกายในระบบต่างๆ คือ

1. ทำให้เกิดความพิการในระบบการเคลื่อนไหว และแขน ขา ซึ่งประกอบด้วยความพิการ ของกระดูก ข้อ และประสาท ซึ่งบังคับการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อ รวมทั้งการสูญเสียอวัยวะ แขน ขา (AMPUTATION)

2. ทำให้เกิดความพิการต่อระบบการหายใจ ซึ่งได้แก่ ปอด รวมทั้งความพิการระบบไหลเวียนของโลหิต โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หัวใจ และเป็นโรคเรื้อรังทั้ง 2 ระบบ

3. ทำให้เกิดความพิการต่อระบบรับความรู้สึก โดยเฉพาะการเห็น และการได้ยิน เช่น ตามอดทั้ง 2 ข้าง (BLIND) และหูหนวก-เป็นใบ้ (DEAF AND MUTE)

4. ระบบสมองและประสาท เช่น เป็นโรคจิต โรคสมองพิการ ทั้งนี้รวมโรคพิษสุราเรื้อรัง และติดยา (ALCOHOLISM AND DRUG ABUSE) ซึ่งมีผลต่อสมองและประสาทด้วยเช่นกัน

5. ความพิการอื่นๆ เมื่อมีความพิการเกิดขึ้นต่อระบบใดระบบหนึ่งหรือหลายระบบ ย่อมมีผลกระทบต่อความเป็นอยู่อย่างปกติในส่วนตัวของผู้นั้นเอง ครอบครัวและสังคมด้วย ดังนั้น การฟื้นฟูสมรรถภาพ จึงต้องกระทำครอบคลุมไปถึงส่วนที่ได้รับผลกระทบจากความพิการนี้ด้วย ทุกๆ ด้าน

จิตวิทยาสำหรับคนพิการ

คนพิการต่างก็มีชีวิตจิตใจเช่นเดียวกับคนทั้งหลาย การที่จะเข้าถึงคนพิการได้ดี จำต้องอาศัยการก่อให้เกิดสัมพันธภาพอันดี ระหว่างผู้พิการกับผู้ดูแล และบุคคลอื่นๆ ในสังคมซึ่งหมายถึง การติดต่อสังสรรค์การทักทายอย่างนุ่มนวลและเป็นมิตร ฯลฯ เนื่องจากคนเราต่างก็มีจุดมุ่งหมาย ในชีวิตเหมือนกัน จึงมีจิตวิทยาที่ควรรู้เกี่ยวกับบุคคล ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้กับคนพิการคือ

1) จุดมุ่งหมายอันดับแรกของมนุษย์ คือ ต้องการมีชีวิตอยู่และเป็นส่วนหนึ่งของสังคม โดยปรารถนาที่จะได้รับสิ่งต่างๆ จากสังคม คือ

(1.1) การยอมรับ (ACCEPTANCE)

(1.2) ความมีเกียรติเป็นที่นับถือ (SOCIAL RECOGNITION)

(1.3) ความเป็นตัวของตัวเอง (INDEPENDENCE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(1.4) ความรู้สึกปลอดภัย

(1.5) ความรัก และความอบอุ่น

2) POWER คนไม่ใช่ต้องการความสนใจจากผู้อื่นเท่านั้น แต่เขาต้องการอำนาจ ซึ่งเป็นการควบคุมได้ทั้งตัวเอง และคนอื่นด้วย เช่น ความอยากมีพลังกำลังแข็งแรง อยากมีความรู้สูง อยากเป็นคนรวย

3) REVENGE ความเคียดแค้น เมื่อคนเราไม่สมปรารถนาในสิ่งที่ตนต้องการ ก็จะก่อให้เกิดความขุ่นเคือง เช่น ไม่ได้รับการเรียกร้องความสนใจจากคนอื่น หรือขาดอำนาจ เมื่อไม่เป็นไปตามใจหวังก็มักจะขัดขวาง หรือขุ่นเคืองต่อสังคม ดังตัวอย่างง่ายๆ คือ ไม่ให้ความร่วมมือทำกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางหรือขัดขวางเสีย

4) DEFEAT ความพ่ายแพ้ เมื่อไม่รู้จะคิดอ่านประการใดก็เกิดความท้อแท้ และมีปมด้อยขึ้นแทนที่ แยกตัวเองออกจากสังคมอย่างเด็ดขาด และกลายเป็นผู้พวยทางจิตเวชไป

ในการศึกษาเกี่ยวกับผู้พิการโดยเฉพาะ มีรายงานจากนักจิตวิทยาที่น่าสนใจ คือ

1) คนพิการมักจะมีการปรับตนเองเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ยากกว่าบุคคลธรรมดา มักแสดงความประพฤติดีไปเมื่ออยู่ในหมู่คนธรรมดา แต่ก็มืออยู่มากที่สุดที่สามารถปรับตัวได้ดีกว่าคนธรรมดา

2) การแสดงความประพฤติดีที่ผิดแปลกออกไป มักจะไม่เกิดในเมื่ออยู่ในหมู่คนพิการด้วยกัน คนพิการมักจะแสดงอาการต่างๆที่เห็นได้ชัดเจนก็คือ ซ้ำอาย ไม่ชอบการสังสรรค์มากกว่าคนธรรมดา

3) คนพิการมักจะใช้ชีวิตของพวกเขาคนไปอีกแบบหนึ่งต่างหากจำเป็นต้องใช้เวลาดูแลรักษาในระยะยาว เพื่อให้คนพิการเหล่านั้นปรับตนเองให้ถูกวิธี

— 4) — คนพิการที่มีประวัติความพิการมานานๆ ย่อมปรับตนเองเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ยากกว่าผู้มีความพิการในระยะที่สั้นกว่า

จากการวิจัยทั้ง 4 ที่กล่าวมาแล้ว จะนำไปใช้กับคนพิการได้ทุกชนิด แต่เพื่อให้เข้าใจชัดเจนขึ้น จำต้องทราบถึงทฤษฎีเกี่ยวกับคนพิการ กล่าวคือ

ก) BODY IMAGE คือ รูปลักษณ์ หรือภาพตนเองที่เกิดขึ้นในใจ หรือตามความคิดของตนเอง ซึ่งเป็นมโนภาพที่เกิดขึ้นเองทุกรูปนาม และมโนภาพทางร่างกายนี้ จะเปลี่ยนแปลงได้ทางร่างกายส่วนหนึ่งส่วนใดสูญเสียไป เช่น การผ่าตัดบริเวณ หน้า ศีรษะ คอ จมูก อัมพาต ของแขนขา หรือมีการเปลี่ยนแปลงภายในร่างกาย เช่น ฮอรโมนต่างๆของร่างกาย ทั้งหมดนี้อาจแบ่งได้เป็นข้อๆ ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(1) การผิดปกติของโรคระบบประสาท มีผลทำให้ประสาทรับความรู้สึก และประสาทเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวเสียไป รวมทั้งความผิดปกติของประสาท และส่วนต่างๆด้วย

(2) การเปลี่ยนแปลงของร่างกายโดยการสืบเนื่องจากพิษต่างๆ

(3) เกิดขึ้นตามหลังความพิการต่างๆ เช่น อาจเกิดในปฐมวัยหรือชราภาพก็ได้

(4) เกิดขึ้นจากการได้รับอุบัติเหตุหรือผ่าตัด ซึ่งทำให้สูญเสียอวัยวะนั้นๆ อย่างรวดเร็ว

(5) เนื่องจากบุคลิกภาพที่เสียไป เช่น การเจ็บป่วยทางจิตเวช (โรคจิต โรคประสาท) เป็นต้น

ทั้ง 5 ข้อเป็นมโนภาพของร่างกาย อาจเปลี่ยนแปลงได้ ซึ่งมีผลต่อตนเอง ในรายที่เป็นเด็กนี้ จะกระทบกระเทือนต่อเด็กเป็นอันมา และเป็นการยากในอันที่จะทำให้เกิดความสมบูรณ์ทางจิตใจได้เท่าที่ควร และปัญหาทางอารมณ์เข้ามาเกี่ยวข้องโดยคนๆนั้น จะย้อนกลับไปมี BODY IMAGE ในสมัยเมื่อยังเป็นเด็ก

ข) INFERIORITY COMPLEX (ปมด้อย) อัลเฟรด แอดเลอร์ ผู้ตั้งทฤษฎีพบว่า ความผิดปกติของอวัยวะในร่างกายทำให้เกิดความแปรปรวนทางจิตได้ โดยที่ทำให้เกิดปมด้อยขึ้นภายในใจ เปรียบเทียบกับผู้อื่นและหาทางแก้ไขโดยอัตโนมัติเพื่อชดเชยหรือข่มปมด้อยนั้นเสีย

ปมด้อยของคนพิการ มิใช่จะเกิดขึ้นเฉพาะในอวัยวะพิการเท่านั้นอาจเกิดขึ้นได้เมื่อเปรียบเทียบกับผู้อื่นในสังคมทั่วไป จะมีมากหรือน้อยแล้วแต่คนพิการ เมื่อได้เปรียบเทียบกับบุคคลอื่นและการข่มหรือชดเชยปมด้อยนั้นจะเกิดขึ้นเองโดยอัตโนมัติ ในกรณีนี้ ย่อมไม่สามารถทำให้ได้ทุกคน จึงจำเป็นที่จะต้องเสริมสร้างและช่วยเหลือโดยใช้พลังจิตวิทยาเข้าช่วย

ในเรื่องความด้อยในร่างกายแบ่งออกได้เป็น

1) ความพิการต่างๆ เช่น แขน ขาพิการ หูหนวก ตาบอด ฯลฯ

2) โรคประจำตัวที่หายาก หรือโรคเรื้อรัง

3) ความขาดบุคลิกภาพ เช่น ร่างกายเตี้ย ความขี้ริ้ว รอยแผลเป็น

การเกิดปมด้อยนี้จำเป็นต้องมีการบำบัดรักษาทางใจถึงหลักให้คนพิการได้เรียนรู้ความต้องการของตนเองให้เป็นสุขและเป็นประโยชน์หลายอย่างที่คนพิการสามารถทดแทนสิ่งที่สูญเสียไปด้วยความสำเร็จยิ่งใหญ่ แต่ก็มีไม่น้อยที่การทดแทนนั้นเป็นภัยต่อชุมชนอย่างมาก

ดร.คาลมิน ฟิงเกอร์ แนะนำว่า การรักษาผู้พิการ ก็คือ การรักษาบุคลิกภาพของคนใช้นั้นเอง คือ

- 1) ให้คนพิการรู้สึกดังว่าตนเองยังมีค่าอยู่
- 2) ให้มีความเข้าใจระหว่างคนพิการกับผู้อื่น
- 3) จัดความไม่สมหวังและความกลัวต่างๆได้
- 4) จัดความขยะแหยงของตนเอง
- 5) จัดความขัดแย้งภายในใจ และสำนึกบาปให้เปลี่ยนแปลงได้
- 6) ทำให้ความอายลดน้อยลง
- 7) ให้เรียนรู้คุณค่าของสิ่งที่ตนมีอยู่

นอกจากนี้ การฟื้นฟูในการทำงานก็สำคัญมาก แต่การทำงานที่จำเป็นอย่างยึ่งที่ผู้พิการจำต้องมีสัมพันธภาพกับผู้ฝึกสอนจึงจะลุล่วงได้ด้วยดี ในการทำงานนอกจากคนพิการจะได้รับความเพลิดเพลินไม่ปล่อยให้จิตว่างแล้ว จำเป็นต้องทำให้คนพิการเข้าใจว่า เป็นการทดแทนการกระทำในความสามารถใช้ แขน ขา หรือวัยวะต่างๆ ถ้าจะให้ดีแล้ว ต้องคำนึงถึง BODY IMAGE ดังกล่าว ว่ามันเปลี่ยนแปลงไป จำต้องคำนึงและรักษาไปด้วย

ข้อพึงปฏิบัติและไม่พึงปฏิบัติในการติดต่อสัมพันธ์กับคนพิการ

อุปสรรคที่สำคัญที่สุดที่คนพิการประสบอยู่ในขณะนี้ คือ ทัศนคติของคนทั่วไปที่มีต่อผู้พิการมากยิ่งขึ้นกว่าความพิการของผู้นั้นเสียอีก ตัวอย่างข้อพึงปฏิบัติและไม่พึงปฏิบัติ เมื่อมีการติดต่อสัมพันธ์กับผู้พิการ

ข้อพึงปฏิบัติ

- (1) แสดงความเป็นมิตรและเป็นธรรมชาติต่อผู้พิการเหล่านั้น
- (2) สอบถามถึงความต้องการให้ความช่วยเหลือ
- (3) พยายามจัดให้คนพิการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของท่านอยู่เสมอ
- (4) โปรดคำนึงถึงทัศนคติของท่านต่อคนพิการอาจเป็นอุปสรรคที่สำคัญที่สุดต่อคนพิการ
- (5) ถามอย่างสุภาพ นุ่มนวล ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความพิการ
- (6) พุดซ้ำๆ และชัดเจน แต่ไม่ต้องขยี้ริมฝีปากมากจนเกินไปเมื่อต้องพุดคุยกับผู้พิการที่มีปัญหาทางการได้ยิน
- (7) พยายามเรียนรู้ภาษา สัญลักษณ์อย่างง่ายๆ เพื่อใช้ติดต่อกับคนพิการ
- (8) บรรยายถึงสิ่งกีดขวาง ขณะเดินไปกับผู้ที่มีปัญหาทางสายตา เช่น ระวังเสาทางด้านซ้าย เป็นต้น
- (9) เป็นฝ่ายแนะนำตัวเองต่อผู้ที่มีปัญหาทางสายตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- (10) พยายามนั่งพูดข้างๆ เยื้องไปด้านหน้าของผู้พิการที่ต้องใช้เก้าอี้ล้อเลื่อน เพื่อให้ผู้พิการจะได้ยินอย่างชัดเจน
 - (11) รักษาสัญญาและมีความซื่อตรงต่อผู้พิการทางสมอง
- ข้อไม่พึงปฏิบัติ**
- (1) ไม่แสดงกิริยาเคอะเขิน อึกอัก หรืออาย
 - (2) ไม่แสดงความเวทนาสงสารต่อคนพิการเหล่านั้น
 - (3) ไม่พูดเสียงดังใส่คนพิการ หรือสร้างท่าหน้าตาของท่านให้ผิดปกติ
 - (4) ไม่ปฏิบัติต่อผู้พิการให้ผิดไปจากคนทั่วไป
 - (5) ไม่พยายามทำทุกสิ่ง
 - (6) ไม่เทียบเฉยถ้าท่านไม่เข้าใจสิ่งที่คนหูหนวกกำลังพูด หรือเมื่อเครื่องช่วยฟังของเขาขัดข้อง
 - (7) ไม่จับแขนคนตาบอด โดยไม่ขออนุญาตก่อน
 - (8) ไม่หวาดกลัวคนปัญญาอ่อน (การที่คนอื่นๆ ไม่ยอมเข้าใกล้หรือติดต่อกับเขา เป็นสิ่งที่คนพิการกระเทบกระเทือนใจมากที่สุดอย่างหนึ่ง)
 - (9) ไม่กีดกันคนหูหนวกให้เข้าฟังดนตรี แต่จะเล่นให้ดังขึ้น หรืออธิบาย การสนทนาที่ฟังเข้าใจยากในโทรทัศน์ อย่ากีดกันคนตาบอดจากสิ่งสวยงามหรือน่าสนใจ จงบรรยายถึงสิ่งที่ท่านเห็นให้คนพิการฟัง
 - (10) อย่าลืมเรียกชื่อคนตาบอดเมื่อมีการพูดคุย เนื่องจากเป็นวิธีเดียวที่เขาจะรู้ว่า "ท่านกำลังพูดอยู่กับเขา"

จำนวนและอัตราร้อยละของคนพิการ จำแนกตามเพศ ภาคและเขตการปกครอง
 NUMBER AND PERCENTAGE OF PERSONS REPORTED DISABLED BY SEX, REGION AND AREA
 จากการสำรวจเกี่ยวกับอนามัย และสวัสดิการ พ.ศ. 2534 สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ภาคและเขต	คนพิการ DISABLED PERSONS (หน่วยเป็นพันใน THOUSANDS)			อัตราร้อยละของคนพิการ PERCENTAGE OF DISABLED PERSONS			REGION AND AREA
	รวม TOTAL	ชาย MALE	หญิง FEMALE	รวม TOTAL	ชาย MALE	หญิง FEMALE	
	ทั่วราชอาณาจักร - ในเขตเทศบาล - นอกเขตเทศบาล กรุงเทพมหานคร กลาง (ไม่รวมกรุงเทพมหานคร) - ในเขตเทศบาล - นอกเขตเทศบาล เหนือ - ในเขตเทศบาล - นอกเขตเทศบาล ตะวันออกเฉียงเหนือ - ในเขตเทศบาล - นอกเขตเทศบาล ใต้ - ในเขตเทศบาล - นอกเขตเทศบาล	1057.0 134.0 923.0 83.2 206.3 15.3 191.0 248.1 15.4 232.7 408.5 11.4 397.1 110.9 8.6 102.3	647.6 83.2 564.4 52.6 122.8 8.1 114.7 154.9 8.8 146.1 249.0 7.3 241.8 68.1 6.3 61.8	409.4 50.8 358.6 30.6 83.4 7.2 76.2 93.2 6.6 86.6 159.5 4.1 155.4 42.8 2.3 40.4	1.8 1.2 2.0 1.3 1.7 1.2 1.8 2.2 1.6 2.3 2.1 1.3 2.1 1.4 0.8 1.5	1.1 0.8 1.2 0.8 1.0 0.6 1.0 1.4 0.9 1.4 1.3 0.8 1.3 0.9 0.6 0.9	

หมายเหตุ : อัตราร้อยละคำนวณจากประชากรทั้งหมด ภาคและเขตการปกครอง
 : PERCENTAGE CALCULATED FROM PERSONS IN THE SAME REGION AND AREA

NUMBER AND PERCENTAGE OF PERSONS REPORTED DISABLED BY TYPE OF DISABILITY

จากการสำรวจเกี่ยวกับอนามัย และสวัสดิการ พ.ศ. 2534 สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ลักษณะความพิการ	คนพิการ DISABLED PERSONS (หน่วยเป็นพัน THOUSANDS)			อัตราร้อยละของคนพิการ PERCENTAGE OF DISABLED PERSONS			TYPE OF DISABILITY
	รวม TOTAL	ชาย MALE	หญิง FEMALE	รวม TOTAL	ชาย MALE	หญิง FEMALE	
		ชาย MALE	หญิง FEMALE		ชาย MALE	หญิง FEMALE	
ทั่วราชอาณาจักร							WHOLE KINGDOM
แขน, ขา, นิ้วมือ, นิ้วเท้า, ขาด/ด้วน	122.4	89.2	33.2	11.6	13.8	8.1	AMPUTATION OF PART OF UPPER OR LOWER LIMB
ตาบอด 1 ข้าง	99.6	57.9	41.7	9.4	8.9	10.2	ONE-EYED BLINDNESS
ตาบอด 2 ข้าง	48.9	18.2	30.7	4.6	2.8	7.5	TWO-EYED BLINDNESS
เป็นใบ้	57.4	27.1	30.4	5.4	4.2	7.4	DUMB
หูตึง	139.8	75.0	64.8	13.2	11.6	15.8	HEARING IMPAIRMENT
หูหนวก 2 ข้าง	20.0	16.1	3.8	1.9	2.5	0.9	TOTAL DEAFNESS
เป็นอัมพาต/อัมพฤกษ์	105.3	64.3	41.0	10.0	9.9	10.0	PARALYSIS OR PAREASIS
ปากแหว่งและหรือเพดานโหว่	20.7	12.6	8.1	2.0	1.9	2.0	CLEFT LIP OR PALATE
แขน, ขา, ลิบ/เหยียดงอไม่ได้							
เท้าปุก, แขน, ขาคดงอ	206.8	136.6	70.2	19.6	21.1	17.1	DISABILITY OF LIMBS
โรคจิต/วิกลจริต	50.7	32.4	18.3	4.8	5.0	4.5	PSYCHOSIS
ปัญญาอ่อน	106.0	64.0	41.9	10.0	9.9	10.2	MENTAL RETARDO
กระดูกสันหลังคดงอ	15.7	10.8	4.9	1.5	1.7	1.2	SCOLIOSIS OR KYPHOSIS
อื่น และไม่ทราบ	108.6	73.1	35.5	10.3	11.3	8.7	OTHERS AND UNKNOWN

หมายเหตุ : อัตราร้อยละของคนพิการคำนวณจากคนพิการทั้งหมดเพศเดียวกัน

อัตราร้อยละของคนที่พิการ จำแนกตามหมวดอายุ เพศ และ เขตการปกครอง
 PERCENTAGE OF PERSONS REPORTED DISABLED BY AGE GROUP, SEX AND AREA

จากการสำรวจเกี่ยวกับอนามัย และสวัสดิการ พ.ศ. สำนักงานสถิติแห่งชาติ

หมวดอายุ (ปี)	ยอดรวม TOTAL			ในเมืองเทศบาล MUNICIPAL AREA			นอกเขตเทศบาล NON-MUNICIPAL AREA			AGE GROUP (YEARS)
	รวม TOTAL	ชาย MALE	หญิง FEMALE	รวม TOTAL	ชาย MALE	หญิง FEMALE	รวม TOTAL	ชาย MALE	หญิง FEMALE	
ยอดรวม	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	TOTAL
0-6	4.8	5.6	3.6	5.1	7.0	1.8	4.8	5.4	3.9	0-6
7-10	4.2	4.1	4.2	4.8	4.9	4.5	4.1	4.0	4.2	7-10
11-14	6.0	5.7	6.6	3.2	4.1	1.8	6.4	5.9	7.3	11-14
15-19	11.6	13.0	9.4	5.5	5.4	5.7	12.5	14.1	9.9	15-19
20-24	10.9	11.1	10.6	6.6	7.8	4.5	11.5	11.6	11.4	20-24
25-29	8.4	9.0	7.4	8.6	8.9	8.1	8.6	9.0	7.3	25-29
30-34	7.6	8.8	5.5	9.8	10.6	8.7	7.2	8.6	5.1	30-34
35-39	7.1	7.6	6.3	9.7	9.5	10.2	6.7	7.3	5.8	35-39
40-49	9.8	10.5	8.8	11.4	12.9	9.0	9.6	10.1	8.8	40-49
50-59	9.5	8.7	10.8	10.1	8.5	12.8	9.4	8.7	10.6	50-59
60 ขึ้นไป	20.1	15.9	26.7	25.1	20.4	32.9	19.3	15.2	25.8	60 and Over

มูลนิธิสายใจไทย... ในพระบรมราชูปถัมภ์

ช่วยเหลือทหารพิการ และผู้ทุพพลภาพ

ปัจจุบันทั้งทางรัฐบาลและองค์กรเอกชนหลายแห่งได้เห็นความสำคัญของการช่วยเหลือผู้ทุพพลภาพหรือพิการ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ก็เป็นหน่วยงานที่สำคัญหน่วยงานหนึ่งที่ได้ช่วยเหลือสมาชิกของหน่วย ซึ่งเป็นผู้ที่พิการให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ด้วยดี

มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2518 ซึ่งเป็นวันคล้ายวันพระราชสมภพของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ครบรอบ 20 พรรษา และทรงรับเป็นองค์ประธานของมูลนิธิ เพื่อสนองพระราชประสงค์ของ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ในอันที่จะให้ความสงเคราะห์เพื่อนร่วมชาติผู้ยอมอุทิศเลือดเนื้อ ตลอดจนความสุขส่วนตัวออกไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อความมั่นคงของชาติ และเพื่อความร่มเย็นเป็นสุขของประชาชนชาวไทย จนเสียชีวิตหรือบาดเจ็บและทุพพลภาพโดยมูลนิธิสายใจไทยฯ จะมอบเงิน ช่วยเหลือแก่ครอบครัวผู้เสียชีวิตและสำหรับผู้บาดเจ็บทุพพลภาพเป็นรายเดือนตลอดชีวิต

หลังจากการก่อตั้งมูลนิธิแล้ว องค์ประธานทรงมีพระราชปรารภห่วงใยเรื่องการดำเนินชีวิตและความเป็นอยู่ของผู้ทุพพลภาพซึ่งไม่สามารถกลับไปประกอบอาชีพเดิมได้ทรงมีพระราชดำริใหม่ การฝึกอาชีพแก่เขาเหล่านั้น เพื่อให้เขามีความรู้สึกรู้สึกว่ายังสามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อครอบครัวและประเทศชาติได้ ทั้งยังสามารถช่วยเหลือตนเองให้มีรายได้จนเจือครอบครัวนอกเหนือจากการได้รับจากที่มูลนิธิช่วยเหลืออยู่ ดังนั้น หน่วยฝึกอาชีพเพื่อสมาชิกสายใจไทย ผู้ทุพพลภาพ จึงได้จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2523

โครงการฝึกอาชีพแรก ได้แก่ อาชีพเครื่องหนัง มีการฝึกฝนทำผลิตภัณฑ์เครื่องหนังต่าง ๆ เช่น กระเป๋า กรอบรูป เครื่องเขียน เป็นต้น และในปี พ.ศ. 2529 ก็เปิดการฝึกอาชีพทำ ลวดลายบนแก้วที่เรียกว่า “เจียรระโน” โดยวิธีพ่นทราย ทำให้แก้วมีลวดลายสวยงาม ได้แก่ แจกัน โถจาน ถ้วย และเครื่องแก้วอื่น ๆ อีกมาก

การฝึกงานของสมาชิกสายใจไทยผู้ทุพพลภาพ ได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้นมาโดยลำดับ จนสามารถผลิตออกเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มีมือประณีตนำใช้สอยและนำไปเป็นของขวัญได้เป็นอย่างดีด้วย เป็นงานหัตถกรรมที่ผลิตด้วยมือและผลิตขึ้นต่อไปไม่ใหม่ผลิตแบบอุตสาหกรรม จึง

ไม่ได้แพร่หลายมากนัก

แยกสถานะเป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จุดประสงค์หลักของการจัดฝึกอาชีพมูลนิธิสายใจไทยฯ

“จุดประสงค์ของเราไม่มุ่งในทางอาชีพโดยตรงเหมือนกันสถานฝึกอาชีพอื่น ๆ ซึ่งที่อื่นเขาฝึกอาชีพเพื่อให้มีความสามารถในวิชาชีพนั้นและสามารถนำไปหาเลี้ยงชีพได้ ที่นี้มีจุดประสงค์ที่ลึกลงไปกว่านั้นคือ ฝึกอาชีพเพื่อช่วยเหลือสมาชิกสายใจไทยที่เขาพิการ ให้สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ การที่ฝึกให้เขาสามารถผลิตของออกมาจำหน่าย และมีเงินมาเลี้ยงครอบครัวพวกเขานั้นเป็นข้อที่เราและสมาชิกสายใจไทยภาคภูมิใจมาก ในการทำให้พวกเขาอยู่อย่างมีความหวัง มีเกียรติ แทนที่จะอยู่เพียงรับเงินช่วยเหลืออย่างเดียวทำให้รู้สึกไร้ค่า สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานทรงปรารภนามากที่สุดที่จะให้เขาเหล่านั้น มีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถช่วยเหลือตนเองได้ ตรงนี้แหละคือจุดประสงค์หลักของเรา”

“งานที่ทำที่นี้จะไปหวังให้เหมือนกับการฝึกของสถานฝึกอาชีพอื่น ๆ ไม่ได้เพราะสมาชิกเป็นผู้พิการมีขีดจำกัดบางประการ เช่น ลักษณะงานควรเหมาะสมกับร่างกายและจิตใจของเขา ส่วนมากพวกเขาจะขาสั้น ยืนนาน ๆ หรือเดินนาน ๆ ไม่สะดวก ล้มง่ายตัวไม่สะดวกเพราะฉะนั้นจึงเลือกงานอาชีพ และวิธีปฏิบัติที่พวกเขาจะสามารถทำได้”

“ส่วนที่เป็นผลพลอยได้ที่สำคัญ คือการที่เขาเข้ามาอยู่ร่วมกันมาอยู่ใกล้ชิดเรา เรามีโอกาสที่จะช่วยเหลือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบางอย่างของเขาไปได้ในตัวเพราะบางคนมีปมด้อย และรู้สึกว่าตนเองเป็นผู้สูญเสียบางครั้งเขาทำอะไรบางอย่างที่ทำลายตัวเอง เช่น ดื่มเหล้า เล่นการพนัน เป็นต้น แต่การที่เขาเข้ามาฝึกงานอยู่กับเราอย่างนี้เขาได้เงินและได้ใกล้ชิดกับเรา ทำให้เรามีโอกาสตักเตือนสั่งสอนได้บ้าง ตลอดจนสามารถปรับเปลี่ยนให้เขาได้รู้จักคิดเริ่มเป็นผู้ใหญ่มองเห็นอนาคต ขณะนี้หลายคนในปัจจุบันมีบ้านเป็นของตนเอง มีครอบครัว มีลูก เป็นครอบครัวที่อบอุ่นมีความสุข”

คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ามาเป็นสมาชิกหน่วยฝึกอาชีพของมูลนิธิสายใจไทยฯ

“ข้อแรก ผู้ที่จะมีสิทธิมาสมัครได้ต้องเป็นสมาชิกสายใจไทย และสมาชิกสายใจไทยนั้นจะพิการทุกคน คนที่เป็นทหารผ่านศึก หรือผ่านการต่อสู้มาแล้วไม่พิการก็ไม่ใช่สมาชิกสายใจไทย แต่ความพิการของแต่ละคน มีข้อแตกต่างกันไม่เหมือนกัน บางคนพิการที่มองเห็นได้ เช่น ขาสั้น ขาขาด หูบอด ฯลฯ แต่บางคนมองดูแล้วไม่พิการ แต่จริง ๆ แล้ว เขาพิการภายใน เช่น กระดูกสันหลังแข็ง ทางหมอผู้รักษาจะพิจารณาบอกกับเราว่า พิจารณาในชั้นใด และมูลนิธิจะพิจารณาช่วยเหลือตามระเบียบ”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“ข้อที่สอง ต้องสามารถที่จะมาฝึกอาชีพนี้ได้ และจะอยู่ที่เนิ่นนาน ๆ ได้ เพราะต้องใช้เวลาระดับการศึกษาไม่ใช่เรื่องที่สำคัญ อยู่ที่เขามีสภาวะร่างกายทำงานได้และมีความสามารถเฉพาะตัวหลายคนจบการศึกษาระดับ ป.4 แต่สามารถฝึกจนมีความสามารถเป็นอย่างดี งานอาชีพที่จัดว่าไม่ต้องการความรู้สูง แต่อยู่ที่ความรัก และความเอาใจใส่ที่จะปฏิบัติอย่างจริงจัง เราใช้วิธีสัมภาษณ์และทดสอบ ก่อนจะรับสมัครเข้ามา”

“ข้อที่เป็นปัญหาในการรับเข้ามาเป็นสมาชิกของหน่วยฝึกก็มีอีก คือ ที่อยู่ และสภาพของครอบครัว สถานที่ฝึกอาชีพของเราเป็นสถานที่เล็ก รับได้จำนวนจำกัด และมีที่พักสำหรับผู้ที่ไม่มียู่ในกรุงเทพฯ จำกัดด้วยเช่นกัน ข้อที่สำคัญอีกข้อหนึ่งก็คือ หน่วยฝึกอาชีพไม่ยากตั้งสมาชิกที่มีบ้านอยู่หัวเมืองมาอยู่กรุงเทพฯ เพราะบางทีจะเป็นผลให้ทั้งครอบครัวอพยพตามมาด้วย ทำให้เกิดความลำบากและยุ่งยากในภายหลัง หรือบางทีก็จะเป็นเหตุให้เขาต้องแยกกับครอบครัว ซึ่งก็จะก่อให้เกิดความยุ่งยากในทางอื่นอีก”

ระยะเวลาในการฝึกของสมาชิก

“การฝึกอาชีพของเราเป็นระบบ “ครบวงจร” กล่าวคือ เมื่อเข้ามาฝึกแม้จะสามารถทำเป็นในระยะหนึ่งแล้วก็ต้องพัฒนาฝีมือไปอีกนานจนมีความชำนาญไม่มีระยะเวลาที่ตายตัวแน่นอนว่าจะจบสิ้นเมื่อใด ผลผลิตที่ทำได้ก็นำออกไปจำหน่ายโดยเรามีศูนย์แสดงผลภัณฑ์จำหน่ายที่มูลนิธิ ถนนศรีอยุธยา และที่ดิไอลสยามพลาซ่า ฉะนั้น เมื่อมีผู้ลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพของตนเองหรือเพื่อเหตุอื่น หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย ต้องถูกให้ออกไป จึงจะมีที่ว่างพอที่จะรับสมัครสมาชิกใหม่ ดังนั้น จึงไม่มีระยะเวลาการเปิดการฝึกอาชีพ เป็นประจำปี หรือ ประจำเทอมแต่อย่างใดเป็นการหมุนเวียนกันเข้ามาฝึกตามแต่โอกาสและที่ว่างจะอำนวย”

“เมื่องานของเรามีตั้งแต่ต้นจนถึงจำหน่าย กลับมาเป็นรายได้ของผู้ฝึก เราจึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่อื่นเข้ามาช่วยเหลือ เช่น งานธุรการ บัญชี งานบางส่วนเราับภรรยาสมาชิกสายใจไทยมาทำเพื่อช่วยเหลือสามีที่พิการไม่สามารถปฏิบัติงานได้อีก”

ในเรื่องของวันเวลาฝึก

“เราจะฝึกทุกวัน ตั้งแต่วันจันทร์จนถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 น. จนถึง 17.00 น.”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุฝึก

“ผู้สมัครเข้ามาฝึกอาชีพไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น และค่าวัสดุฝึกทางหน่วยก็จะจัดให้ทั้งหมด เขาเข้ามาแต่ตัว และทางเรายังมีเงินเดือนให้ ตั้งแต่เริ่มการฝึกเป็นสมาชิกฝึกงานจนมีความสามารถและความประพฤติดี ก็จะรับเข้าเป็นสมาชิกประจำ และมีเงินเดือนประจำโดยยึดแนวบัญชีเงินเดือนข้าราชการเป็นหลัก”

สวัสดิการของสมาชิกหน่วยฝึก

“นอกจากเงินเดือนแล้วยังได้รับค่าอาหาร และค่าพาหนะในการทำการในช่วงสิ้นปี ก็จะมีรางวัลพิเศษให้สำหรับผู้ปฏิบัติงานดี มีความขยันและกักตื้อต่องาน สวัสดิการอื่น ๆ ก็มีทำนองเดียวกับข้าราชการ”

โอกาสความก้าวหน้าของสมาชิกผู้เรียน

“เรื่องของความก้าวหน้า ถ้าเขาอยู่ที่นี้กับเรา เขาก็มีเงินเดือนให้เขา และมีการขึ้นเงินเดือนประจำปีตามขั้นเป็นระเบียบที่วางไว้ เราจะมีขั้นติดเอาไว้ให้เขารู้ว่า เขาจะขึ้นตามขั้นได้อย่างไร เราจะมีลำดับตำแหน่งให้ คือ ช่าง 1, ช่าง 2, ฯลฯ คล้ายกับข้าราชการ เราปรับเปลี่ยนอยู่เสมอปีหนึ่งมีเงินเดือนขึ้นให้ตามขั้น ขณะนี้ตั้งมาได้ 13 ปีแล้ว แต่ทหารที่ฝึกเขาไม่ได้รับเงินเดือนจากที่นี้ทางเดียวส่วนใหญ่ได้จากทางรัฐบาล และยังได้จากมูลนิธิสายใจไทยฯ อีกด้วยเรียกว่า รายได้เขาสามารถเลี้ยงตัวเองและครอบครัวให้อยู่รอดได้”

ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างอบรม

“ปัญหาก็มีมาก ตั้งแต่การมาฝึกงานหนึ่ง งานแก้ว มีมากเลยคือ งานหนึ่งเป็นงานที่ละเอียดหมดทุกขั้นตอน ในการประกอบขึ้นมาเป็นกระเป๋าสักใบ ต้องมีความประณีต ทากาวให้ดี จับให้เท่ากัน เพราะถ้าไม่ประณีต และไม่ทำกันเป็นทีม ผลงานที่ออกมาจะเสีย ไม่ดี ไม่มีคุณภาพ เราต้องมีการขัดเกลา ดูแลทำให้ดี งานแก้วก็เช่นเดียวกัน สามารถที่จะพันทรายได้ สายตาเขาต้องดี และผู้ที่มาอยู่ที่นี่ต้องมีระเบียบวินัย ต้องไม่มีปัญหา แต่ถ้าเขาไม่อยู่ในระเบียบวินัยมันก็จะลำบาก เรามีลักษณะคล้ายครอบครัว ดูแลและตักเตือนกันอยู่ตลอดเวลา ถ้าสุตวิสัยจริง ๆ จึงจะให้โอกาส เรามักจะเตือนกันเสมอว่า ถ้าจะให้คนเขามาซื้อผลผลิตเรา เราต้องทำของที่มีคุณภาพให้เขาอยากซื้อ เพราะของดีมีใช้ด้วยความสงสาร จึงจะทำให้งานมีความมั่นคง มีเงินหมุนเวียนมาเป็นรายได้ที่พอเพียง”

เขาส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเห็นได้ว่า แม้กระทั่งคนพิการ หรือทุพพลภาพในปัจจุบัน ยังมีกลุ่มบุคคลที่มองเห็น และให้ความสำคัญกับเขาเหล่านั้นอย่างเต็มที่ทีเดียว คือ ช่วยเหลือจนเจือให้เขามีความสุข และไม่让他คิดว่า เขาไม่มีคุณค่าที่จะอยู่ในสังคมต่อไป จึงต้องทำให้เขาคิดว่า เขามีคุณค่าอยู่เสมอ ทำให้ต้องมีการจัดตั้งมูลนิธิสายใจไทยฯ ขึ้นมา เพื่อเปิดสอนอาชีพต่าง ๆ ให้กับผู้ที่พิการ และ ทุพพลภาพได้ฝึกอาชีพ แต่ที่สำคัญมูลนิธินี้ จะรับแต่เฉพาะผู้ที่เป็นสมาชิกของมูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ เท่านั้น

ประวัติของผู้ให้สัมภาษณ์

คุณหญิงพึงใจ สินธวานนท์

การศึกษา

จบการศึกษา ปริญญาตรี คณะอักษรศาสตร์ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จบการศึกษา ปริญญาโททางการศึกษา จากสหรัฐอเมริกา

การทำงาน

เริ่มทำงานที่กรมการฝึกหัดครู หลังจากนั้น ได้เป็นอธิการวิทยาลัยครูอยู่ 20 ปี และ ปัจจุบันมาช่วยงานที่ มูลนิธิสายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กว่าจะเป็นกระเป๋าใบงาม

ผู้ที่เข้าไปชมสินค้าที่เป็นผลิตภัณฑ์งานฝีมือของสมาชิกสายใจไทย ณ ห้องจำหน่ายผลิตภัณฑ์มูลนิธิสายใจไทย ถนนศรีอยุธยา ราชเทวี มักจะออกปากชมว่า “กระเป๋าถือที่นี้สวย ฝีมือดี ไม่แพ้ของต่างประเทศ และยังมีหลายแบบให้เลือกอีกด้วย” กระเป๋าที่กล่าวถึงนี้ มีทั้งกระเป๋าหนังแท้ล้วน และกระเป๋าที่ใช้วัสดุท้องถิ่น ประกอบด้วย เช่น ผ้าทอลายไทย กระจุ๊ด ผักตบชวา เสื่อ เป็นต้น ทำให้ดูแปลกตาและดูเป็นไทยโดยเฉพาะ และหลายคนยังออกปากว่า “ใช้ได้ทนทานดีเสียด้วย”

มีผู้สนใจหลายคนนอกจากจะมุงมาเลือกกระเป๋าสวย ๆ แล้ว ก็ยังถามว่า งานเหล่านี้มูลนิธิสายใจไทยมาเกี่ยวข้องอย่างไรทำไมจึงมีกระเป๋าสวย ๆ ขายที่นี้ด้วยจึงขอเล่ารายละเอียดของงานเหล่านี้ว่า “กว่าจะเป็นกระเป๋าใบงามนั้น” มีความเป็นมาอย่างไร

การผลิตงานเครื่องหนังเป็นอาชีพหนึ่งที่ฝึกให้สมาชิกสายใจไทย ซึ่งล้วนแต่เป็นผู้พิการ เพื่อจะช่วยให้สมาชิกเหล่านั้นสามารถช่วยเหลือตนเอง และสามารถหาเลี้ยงครอบครัวได้อีกทางหนึ่ง ทั้งจะช่วยให้เกิดความมั่นคงทางจิตใจมีความหวังในการดำรงชีวิตเช่น บุคคลทั่วไป เครื่องหนัง ที่ได้รับการฝึกหัดเพื่อจะผลิตนั้น นอกจากกระเป๋าถือแล้ว ยังมีอีกหลายอย่าง เช่น กระเป๋าเอกสาร เครื่องเขียน กรอบรูป ที่รองเขียน และของใช้อื่น ๆ เช่น กระเป๋าใส่สตางค์ สมุดโทรศัพท์ อัลบั้ม เป็นต้น

จากการสัมภาษณ์คุณปริดา เลิศดำรงการ ผู้บริหารงานฝึกอาชีพเครื่องหนังเล่าให้ฟังว่า ในแต่ละขั้นตอนที่ผลิตจะต้องใช้ฝีมือในการทำด้วยความเอาใจใส่ รอบคอบ ละเอียดละเอียด ปรานีดี และเป็นงานที่ต้องทำกันเป็นทีม ทุกคนจึงมีส่วนสำคัญที่จะช่วยให้ผลงานแต่ละชิ้นเป็นผลดีสำหรับขั้นต้นสำหรับการผลิตกระเป๋ามีดังนี้

ขั้นแรก ต้องมีการออกแบบ เมื่อแบบเสร็จแล้ว ยังต้องมีการพิจารณาแก้ไข ให้มีผลตรงกับลักษณะที่คาดไว้ ต่อไปต้องทำตัวอย่างทดลองเพื่อดูให้เหมาะสม สวยงาม และดูในเรื่องรายละเอียดของกระเป๋า เช่น การใช้วัสดุอุปกรณ์ให้เข้ากับรูปแบบ เป็นต้น

เมื่อได้แบบที่ลงตัวแล้ว จะต้องสร้างแบบที่ใช้ในการผลิตจริง ซึ่งประกอบด้วย แบบตัดหนัง แบบตัดผ้า แบบตัดซับใน และแบบตัดส่วนประกอบอื่น ๆ เช่น กระดาด ฟองน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ภายใต้การดำเนินงานเพื่อการศึกษา เท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากนั้นจะส่งแบบไปแต่ละแผนกที่รับผิดชอบในการตัดส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น แผนกตัดหนังแท้ หนังเทียม ผ้า กระดาษ ฟองน้ำ ฯลฯ ซึ่งแต่ละแผนกจะมีเทคนิคในการเลือก วัสดุ ดิบและวิธีการปฏิบัติที่แตกต่างกันไป เช่น การตัดหนังแท้ ต้องพิจารณาถึงลักษณะของการ ใช้งาน หรือ เช่น การตัดผ้าต้องดูลายประกอบ เป็นต้น

ต่อไปนำวัตถุดิบของแต่ละแผนกที่กล่าวแล้ว มาประกอบเป็นรูปกระเป๋าโดยวิธีการ ต่าง ๆ เช่น การทากาวเพื่อประกอบชิ้นส่วน การพับ การเย็บ และการตอกชิ้นส่วนต่าง ๆ ของ อุปกรณ์

เมื่อกระเป๋าสำเร็จเป็นรูปร่างขั้นสุดท้ายที่สำคัญคือ การตรวจสอบคุณภาพ และการตกแต่งให้เรียบร้อย ตลอดจนการล้างกาว ทำความสะอาดเป็นขั้นสุดท้าย

ฟังคำเล่าเสร็จแล้วก็รู้สึกที่ “กว่าจะเป็นกระเป๋าใบงาม” นี้ ต้องใช้ความอดทนหะไม่ใช่น้อยเลย ทั้งผู้บริหาร ผู้ควบคุม และสมาชิกเอง ทั้งจะเป็นวิถีทางให้สมาชิกได้เรียนรู้ในการทำงานร่วมกัน การมีมนุษยสัมพันธ์ต่อกัน และคุณธรรมอีกหลายประการ อาจจะมีผู้สงสัยว่า เหล่าสมาชิกที่มาฝึกงานนี้ เขาเคยแต่จับอาวุธเดินป่า และฝึกฝนงานในสนามมาก่อน เขาจะทำงานเหล่านี้ได้อย่างไร คุณปรีดา ก็ได้กรุณาเล่าให้ฟังว่า แม้จะไม่เคยทำงานอย่างนี้มาก่อน หรือเคยได้รับการศึกษาไม่สูงนัก ถ้าสมาชิกแต่ละคนเอาใจใส่กับงานตั้งใจทำ และมีความละเอียดถี่ถ้วน ก็ไม่เป็นการยากเกินไปสำหรับเขาเหล่านั้นเลยและตราบดีที่ยังมีผู้สนับสนุนมีน้ำใจที่จะอุดหนุนผลิตภัณฑ์งานฝีมือของเขา เขาเหล่านี้ก็จะมีกำลังใจที่จะฝึกฝนและสร้างผลงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ผู้เขียนขอขอบคุณ คุณปรีดา เลิศดำรงการ ที่กรุณาให้คำอธิบาย พาชมกิจการ และให้ความกระจ่างเป็นอย่างดี

การจัดห้องบริหารร่างกาย

ลักษณะของห้อง ห้องบริหารร่างกายส่วนใหญ่เป็นห้องโล่งๆ มีส่วนบริหารร่างกายเดี่ยวและส่วนรวม ภายในห้องฯ จัดวางเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริหารร่างกายไว้บริเวณใกล้ๆ กับผนัง และติดกระจกเงาบนผนังรอบห้อง เพื่อให้เห็นท่าประกอบขณะทำกายบริหาร และมีราวจับยึดสูง 1.00 เมตร บนผนังกระจกบริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง

บรรยากาศ เน้นลักษณะของความโล่งกว้างเหมือนกับลักษณะของโรงยิมฯ หรือสนามกีฬาในร่ม

สี เน้นสีโทนอบอุ่น สดใส เช่น น้ำตาล ฟ้ำ เหลือง แดง

พื้น ใช้วัสดุที่ให้ความอ่อนนุ่ม เช่น พรมทอ หรือพรมอัด แต่ในบางส่วนที่ต้องรับน้ำหนักมาก เช่น บริเวณยกน้ำหนัก หรือวางตุ้มน้ำหนัก ต้องพื้นให้ แข็งแรงเพื่อรองรับ และกันการกระแทกกระเือน

ผนัง ส่วนใหญ่ใช้กระเบื้องเพื่อการมองเห็นท่าการออกกำลังกาย

เพดาน ควรมีแสงสว่างเพียงพอ มักใช้แสง DAT LIGHT หรือFLUORESCENT

อุณหภูมิ มีการปรับอากาศและระบายอากาศที่ดี

อุปกรณ์การออกกำลังกาย มักใช้เครื่องที่เป็นมาตรฐานสากลโดยทั่วไป เช่น เครื่องวิ่ง กรรเชียงบก ก้อนน้ำหนัก เป็นต้น

เครื่องช่วยบำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย

โดยทั่วไปที่นิยมใช้ตามสถานพยาบาล และศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายคนพิการในปัจจุบันมีเครื่องมือที่สำคัญ ดังนี้

1.) SUSPENSION BED เป็นเตียงนอน ช่วยในการออกกำลังกล้ามเนื้อส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย มีอุปกรณ์ที่สำคัญ คือ

1.1. โคนเหล็กและตะแกรงแขวน

1.2. เตียงนอนขนาด 1-2 คน (1.10-1.50x2.00)

1.3. เชือกแขวน

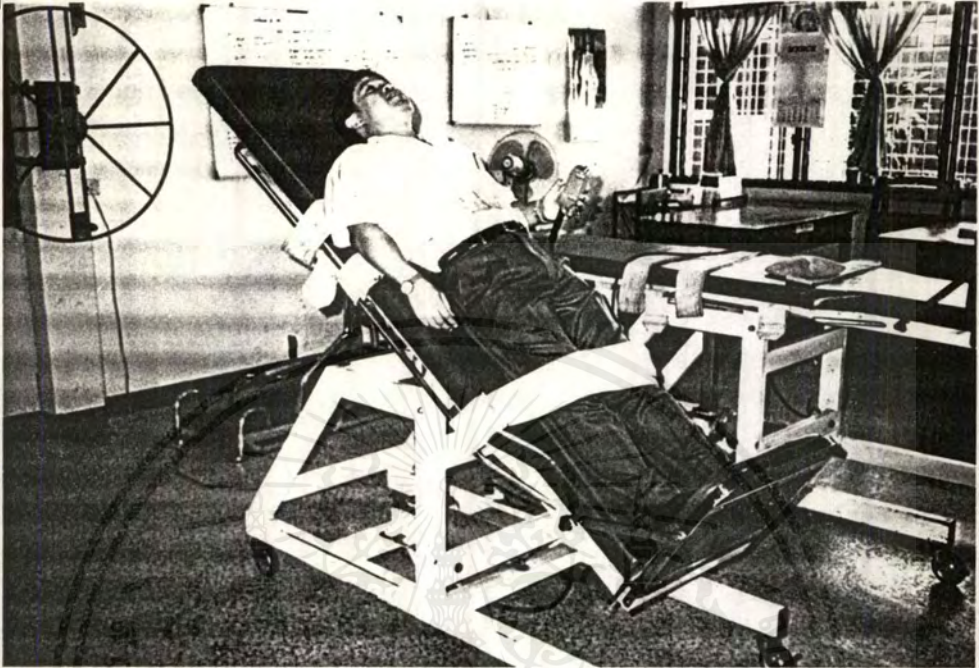


ภาพแสดงวิธีการใช้ SUSPENSION BED โดยนายแพทย์โรงพยาบาลทหารผ่านศึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.) TILT TABLE เป็นเตียงช่วยพยุงตัวในผู้ป่วยที่เป็นอัมพาต และผู้พิการใช้ระบบปรับเอน

โดยอัตโนมัติ



ภาพแสดงการปรับเอนของ TILT TABLE

3) NK. TABLE



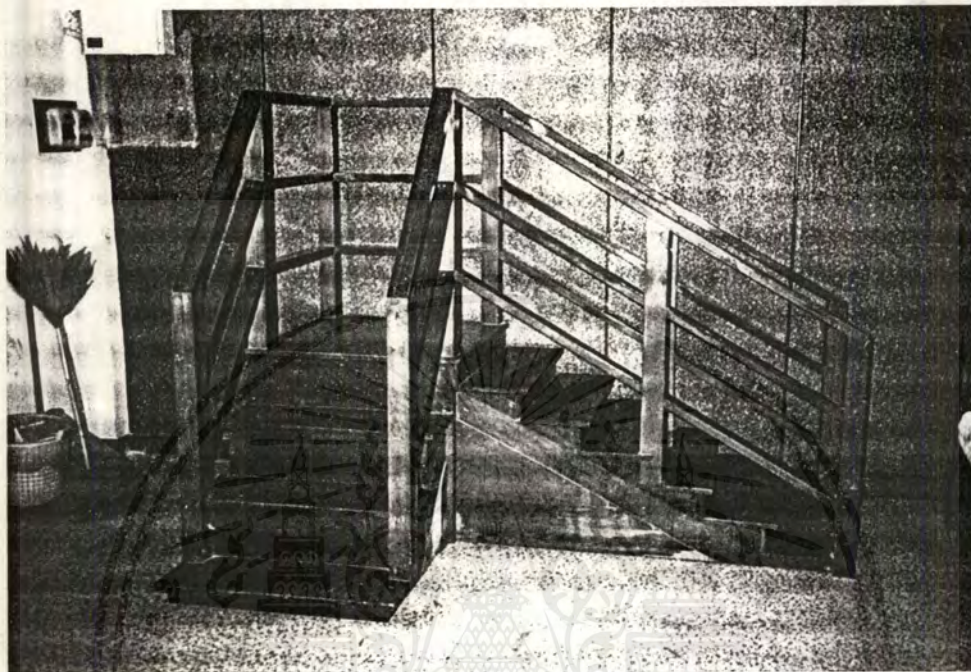
ภาพแสดงการใช้ N.K. TABLE

น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
งเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสาร
ไม่ว่าก

4.) บันได 2 ทาง ช่วยในการเดินของผู้ป่วยที่มีกล้ามเนื้อขาไม่แข็งแรง หรือฝึกเดินในผู้

ป่วยที่ใช้ขาเทียม



ภาพบันได 2 ทาง

5) PARALLED BAR หรือ ราวช่วยพยุงตัว

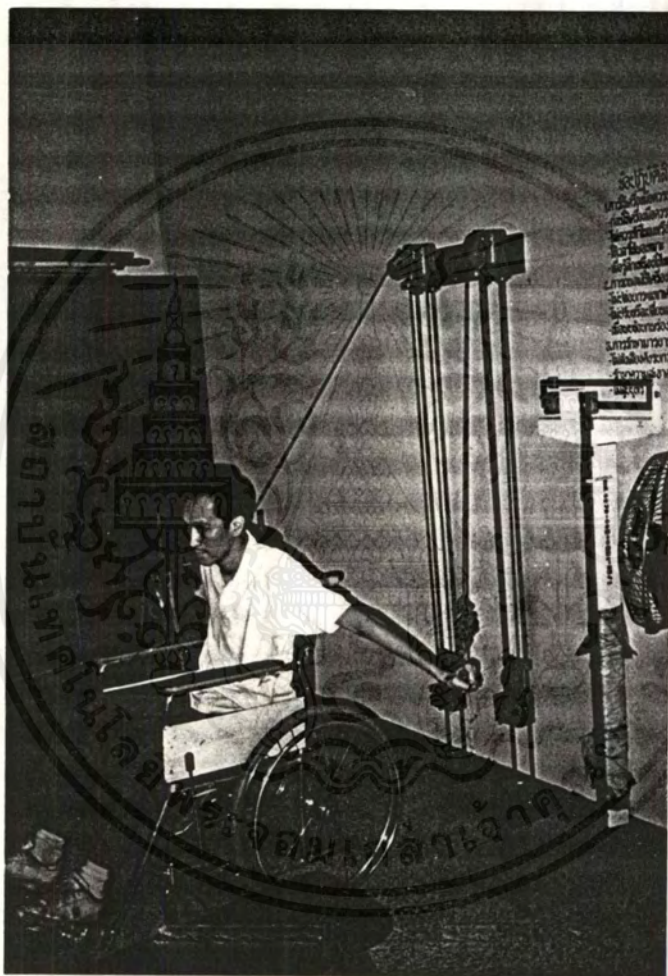


ภาพแสดงการใช้ PARALLED BAR โดยผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่สถานสงเคราะห์คนพิการ

พระประแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.) WALL PULLEY WEIGHT เป็นเครื่องช่วยออกกำลังกาย โดยจะยึดติดกับฝาผนัง และสามารถปรับน้ำหนักมากน้อยตามต้องการได้



ภาพแสดงการใช้ WALL PULLEY WEIGHT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประวัติผู้แต่ง

ชื่อ นายศักดิ์ชัย นามสกุล ยศวิไล
 เกิดวันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2509 ศาสนา พุทธ สัญชาติ ไทย
 ภูมิลำเนาเดิม เกิดที่จังหวัด ราชบุรี
 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 86/16 ซ. เพชรเกษม 22 ถนน เพชรเกษม ตำบล ปากคลอง
 อำเภอภาษีเจริญ จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10160

การศึกษา

ระดับปวช. โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์ จบปีการศึกษา 2529
 ระดับปวส. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเพาะช่าง จบปีการศึกษา 2531

การทำงาน

ตำแหน่ง	สถานที่ทำงาน
DRAFT MAN	NARES & ASSOCIATES LTD., LEO DESIGN LTD.,
PRODUCTION	P49 & ASSOCIATES LTD.,
INTERION DESIGNER	DESIGNER WORK SHOP LTD.,
INTERION DESIGNER	ส่วนตัว (ทำงานอิสระ)

ผลงาน

งานเขียนแบบและรายละเอียดภายใน อาคาร SICCO ชั้น 1-4
 งานเขียนแบบและรายละเอียดภายใน อาคาร เมืองไทยภัทร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้