



ตารางเวลาประกอบเหตุการณ์

ACTIVITY

กิจกรรมการเรียนรู้

ส่วนที่ 1
ส่วนที่ 2

ส่วนที่ 3

ส่วนที่ 4

ส่วนที่ 5

ส่วนที่ 6

ส่วนที่ 7

ส่วนที่ 8

ส่วนที่ 9

ส่วนที่ 10

ส่วนที่ 11

ส่วนที่ 12

ส่วนที่ 13

ส่วนที่ 14

ส่วนที่ 15

ส่วนที่ 16

ส่วนที่ 17

ส่วนที่ 18

ส่วนที่ 19

ส่วนที่ 20

ส่วนที่ 21

ส่วนที่ 22

ส่วนที่ 23

ส่วนที่ 24

ส่วนที่ 25

ส่วนที่ 26

ส่วนที่ 27

ส่วนที่ 28

ส่วนที่ 29

ส่วนที่ 30

ส่วนที่ 31

ส่วนที่ 32

ส่วนที่ 33

ส่วนที่ 34

ส่วนที่ 35

ส่วนที่ 36

ส่วนที่ 37

ส่วนที่ 38

ส่วนที่ 39

ส่วนที่ 40

ส่วนที่ 41

ส่วนที่ 42

ส่วนที่ 43

ส่วนที่ 44

ส่วนที่ 45

ส่วนที่ 46

ส่วนที่ 47

ส่วนที่ 48

ส่วนที่ 49

ส่วนที่ 50

ส่วนที่ 51

ส่วนที่ 52

ส่วนที่ 53

ส่วนที่ 54

ส่วนที่ 55

ส่วนที่ 56

ส่วนที่ 57

ส่วนที่ 58

ส่วนที่ 59

ส่วนที่ 60

ส่วนที่ 61

ส่วนที่ 62

ส่วนที่ 63

ส่วนที่ 64

ส่วนที่ 65

ส่วนที่ 66

ส่วนที่ 67

ส่วนที่ 68

ส่วนที่ 69

ส่วนที่ 70

ส่วนที่ 71

ส่วนที่ 72

ส่วนที่ 73

ส่วนที่ 74

ส่วนที่ 75

ส่วนที่ 76

ส่วนที่ 77

ส่วนที่ 78

ส่วนที่ 79

ส่วนที่ 80

ส่วนที่ 81

ส่วนที่ 82

ส่วนที่ 83

ส่วนที่ 84

ส่วนที่ 85

ส่วนที่ 86

ส่วนที่ 87

ส่วนที่ 88

ส่วนที่ 89

ส่วนที่ 90

ส่วนที่ 91

ส่วนที่ 92

ส่วนที่ 93

ส่วนที่ 94

ส่วนที่ 95

ส่วนที่ 96

ส่วนที่ 97

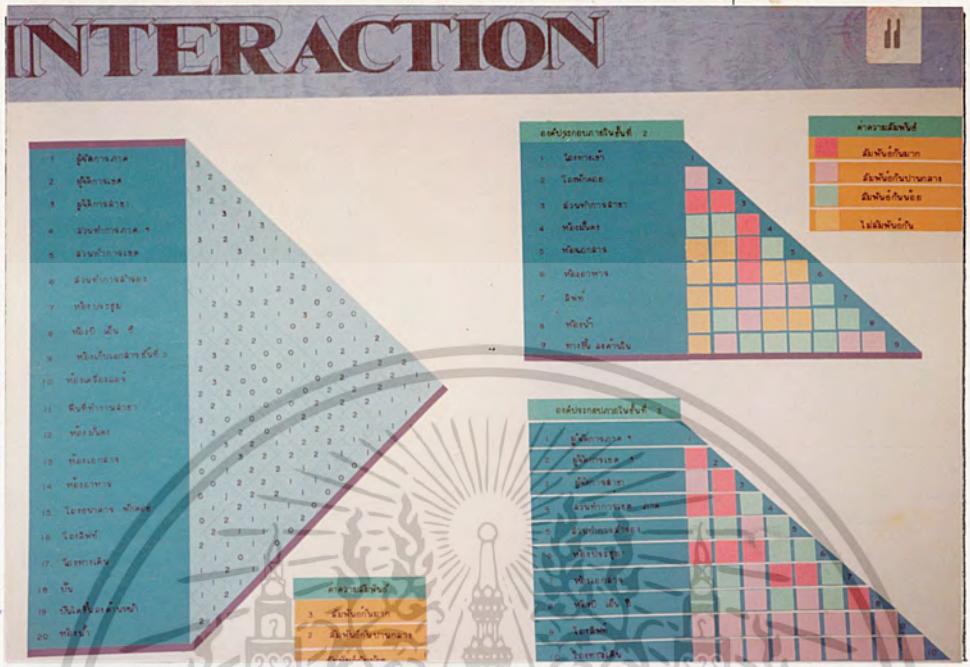
ส่วนที่ 98

ส่วนที่ 99

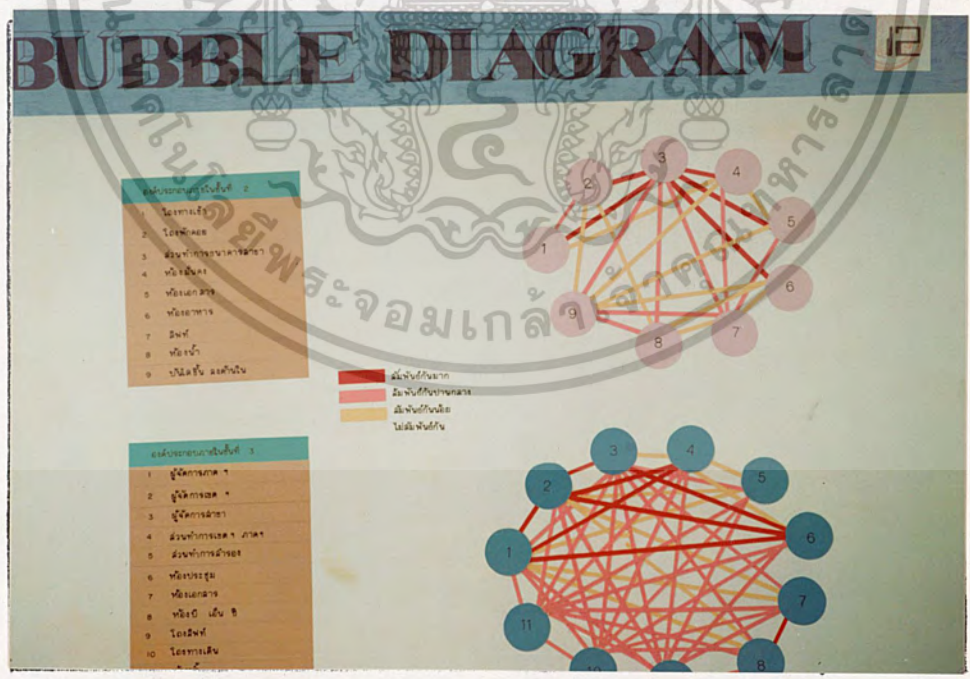
ส่วนที่ 100

กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

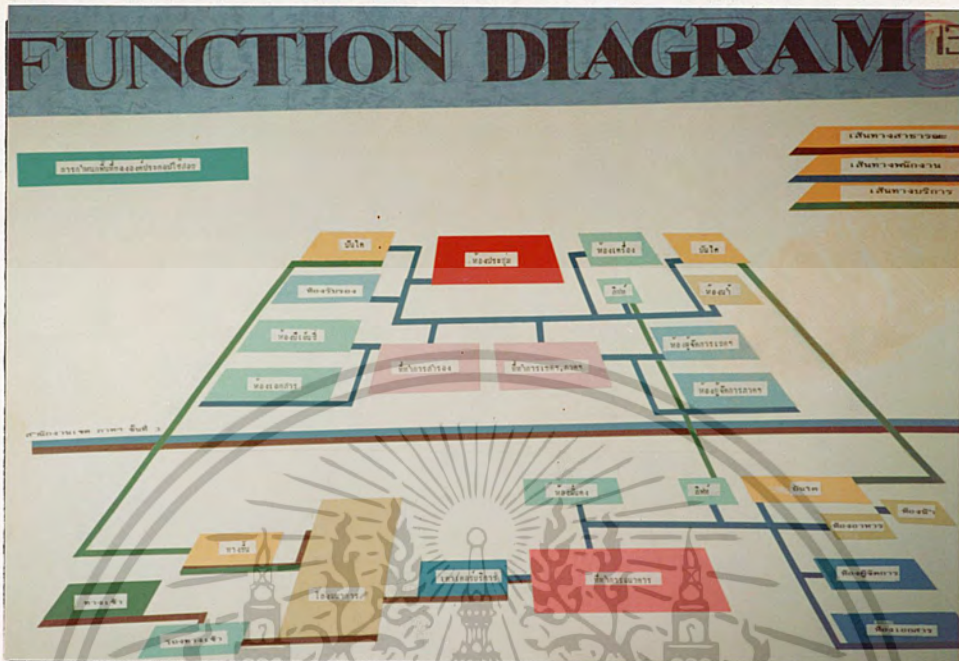


ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบไขสอย

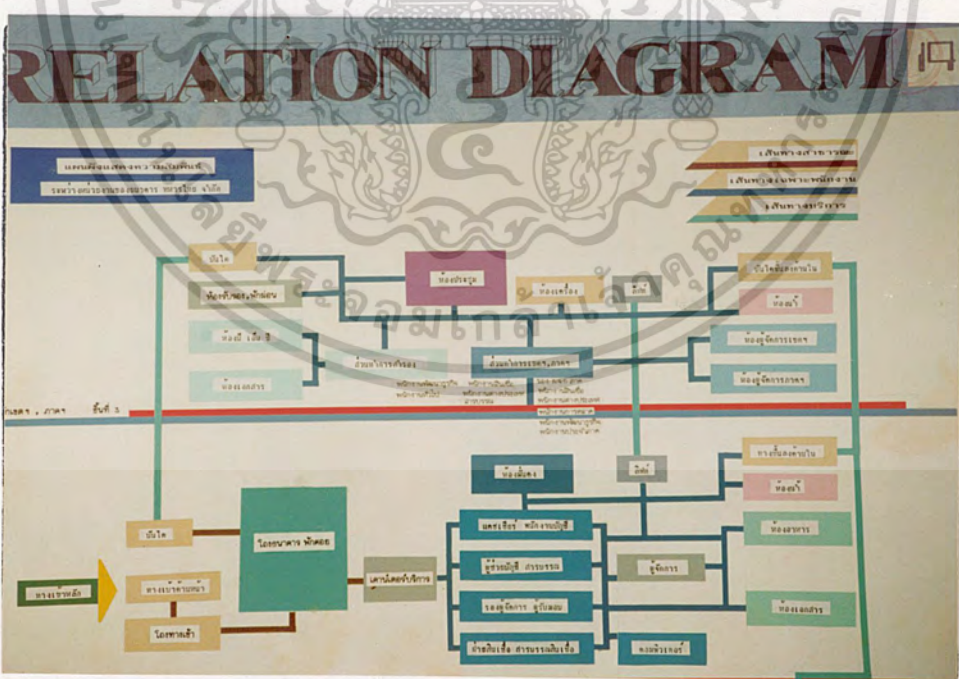


ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบไขสอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



๔.๔.๖ การกำหนดเกณฑ์วัสดุภายในอาคาร



แผนผังแสดงความสัมพันธ์ของหน่วยงานภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA REQUIREMENT 15

พื้นที่ใช้สอย ส่วนต่างๆ ของห้องเรียน 219 คน

| หมวดหมู่ | จำนวน | พื้นที่หน่วย (ม ²) | พื้นที่รวม (ม ²) |
|-------------------------------|-------|--------------------------------|------------------------------|
| โถงขนาดใหญ่ | | | |
| ส่วนจัดสอน | 25 | 1.5 คน / 1 ม ² | 37.5 |
| พนักงนอาสา, MS | 4 | 7.6 | 30.4 |
| พนักงนสื่อ | 8-10 | 4.8 | 48 |
| โต๊ะทำงาน | 2 | 1 | 2 |
| โต๊ะวิทยุเสียง | | | |
| โต๊ะเขียน | 2 | 1.5 | 3 |
| โต๊ะเขียน | 2 | 1.5 | 3 |
| ตู้เอกสาร | 1 | 2 | 2 |
| โต๊ะเรียน | | | |
| โต๊ะเขียน | 120 | | 61.75 |
| โต๊ะอาหาร | | | |
| รวมพื้นที่ | | | 197.60 |
| พื้นที่ว่างเหลือ 20% | | | 37.53 |
| รวมพื้นที่ใช้สอย | | | 235.13 |
| พื้นที่ใช้สอยรวมที่ออกแบบ | | | 270.00 |
| อุปสรรคพื้นที่ใช้สอยที่ออกแบบ | | | 270.00 - 235.13 |
| | | | 34.87 |

พื้นที่ใช้สอย 3

| หมวดหมู่ | จำนวน | พื้นที่หน่วย (ม ²) |
|--|-----------------|--------------------------------|
| ผู้ติดตาม | | |
| ผู้ติดตาม | 12.65 ตารางเมตร | |
| ผู้ติดตาม | 10.16 | - |
| ที่นั่งประชุม | 26.96 | - |
| พนักงนอาสา 1 (คน) | 34.80 | - |
| พนักงนอาสา 2 (คน) | 34.80 | - |
| ที่นั่งพิเศษ (ที่นั่ง) | 12.15 | - |
| ที่นั่ง MC (สองคน) | | |
| ที่นั่งเขียน | 51.75 | - |
| ที่นั่งวิทยุเสียง | | |
| ที่นั่งวิทยุเสียง | 24.30 | - |
| โต๊ะ | 209.57 | - |
| ส่วนทำงานเขียน | 49.30 | - |
| โต๊ะ | 258.97 | - |
| พื้นที่ใช้สอย | 303.06 | - |
| อุปสรรคพื้นที่ใช้สอย 307.06 - 235.13 = | | 71.93 |

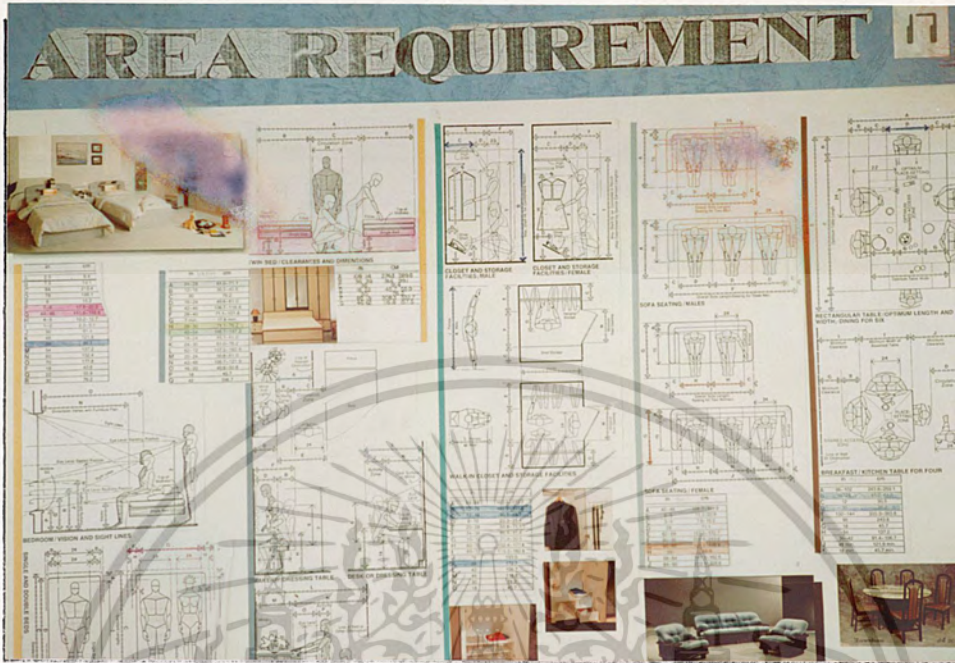
การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของแต่ละองค์ประกอบ

AREA REQUIREMENT 16

มาตรฐาน

ตารางพื้นที่มาตรฐาน ความต้องการพื้นที่ของส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



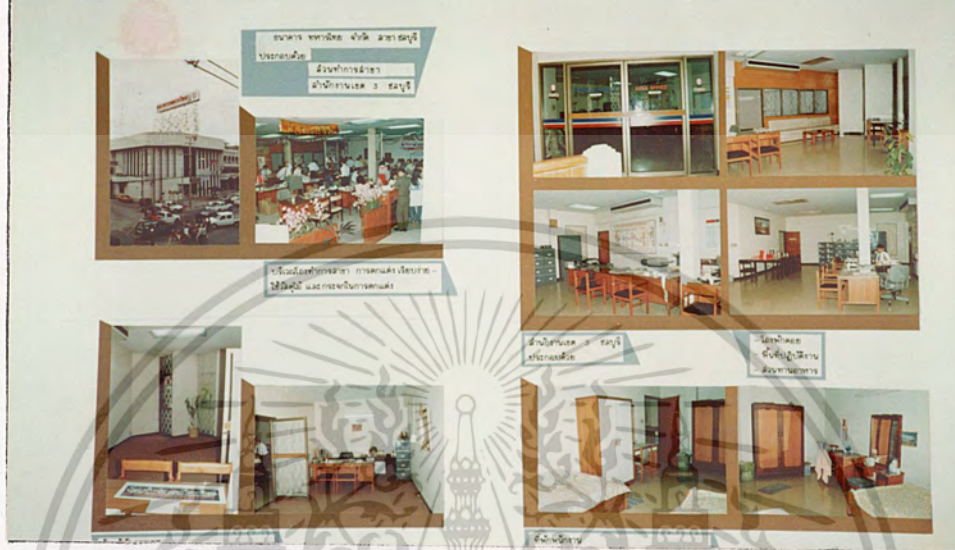
ผังพื้นที่มาตรฐาน ความต้องการพื้นที่ของส่วนพักอาศัย



การกำหนดตำแหน่งครุภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY 19



การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ร.ทหารไทย จำกัด สาขาอยุธยา

CASE STUDY 20



การศึกษาโครงการประเภทเดียวกัน ร.เอเชีย จำกัด สาขาระยอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

21



การศึกษาโครงการประเภทเดียวกัน

CASE STUDY

22



การศึกษาโครงการประเภทเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CONCEPT DESIGN



แนวความคิดในการออกแบบ

การออกแบบอาคาร รูปแบบมีอิทธิพล ทั้งต่อ ใต้อาคาร และอาคารออกแบบแล้วนี้

1. ส่วนที่ทำการออกแบบเบื้องต้น
2. ส่วนที่วางและอาคารที่วางที่ไว้
3. ระบบควบคุมสภาพแวดล้อมภายใน



ส่วนที่ทำงาน

จากพื้นที่อาคารที่ การใช้สำนักงาน มีดังนี้แบบได้ส่ง รูปแบบเพื่อพิจารณาใช้ต่อไป

ใช้ประโยชน์ อาคารรูปแบบที่ทันสมัย เป็นที่ใช้งานมาตรฐาน รูปแบบที่ทันสมัยด้วยวัสดุโลหะ สแตนเลส และกระจก และใช้รูปแบบที่ทันสมัย

ห้องประชุม

ใช้ประโยชน์อาคารที่ทันสมัย เป็นที่ใช้งานมาตรฐาน สแตนเลส และกระจก และใช้รูปแบบที่ทันสมัย



ส่วนที่จอดรถ

ส่วนที่จอดรถอาคาร ใช้มีการใช้ที่จอดรถที่ทันสมัย มีพื้นที่จอดรถที่ทันสมัย และมีความทันสมัย

การออกแบบใช้ SPACE ให้มีความได้ใจ เป็นที่จอดรถที่ทันสมัย

ใช้รูปแบบที่ทันสมัย และทันสมัยและมีการใช้ที่จอดรถที่ทันสมัย และมีความทันสมัย

ใช้รูปแบบที่ทันสมัย และมีความทันสมัย และมีความทันสมัย

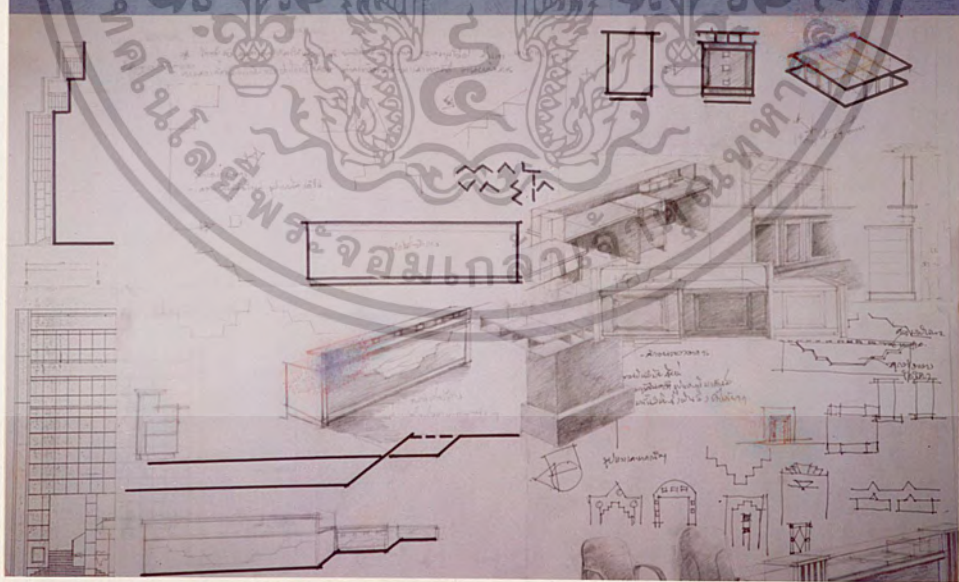


ส่วนที่ทำงาน

การออกแบบที่ทันสมัย และมีความทันสมัย

แนวความคิดในการออกแบบ

DESIGN ANALYSIS



การวิเคราะห์แนวทางการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

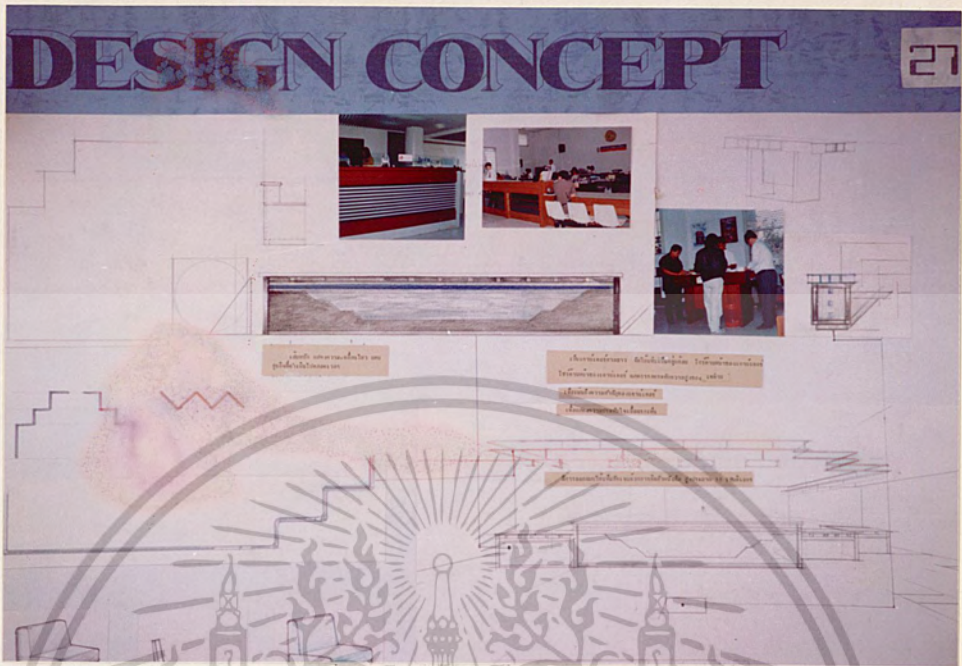


รายละเอียดเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน



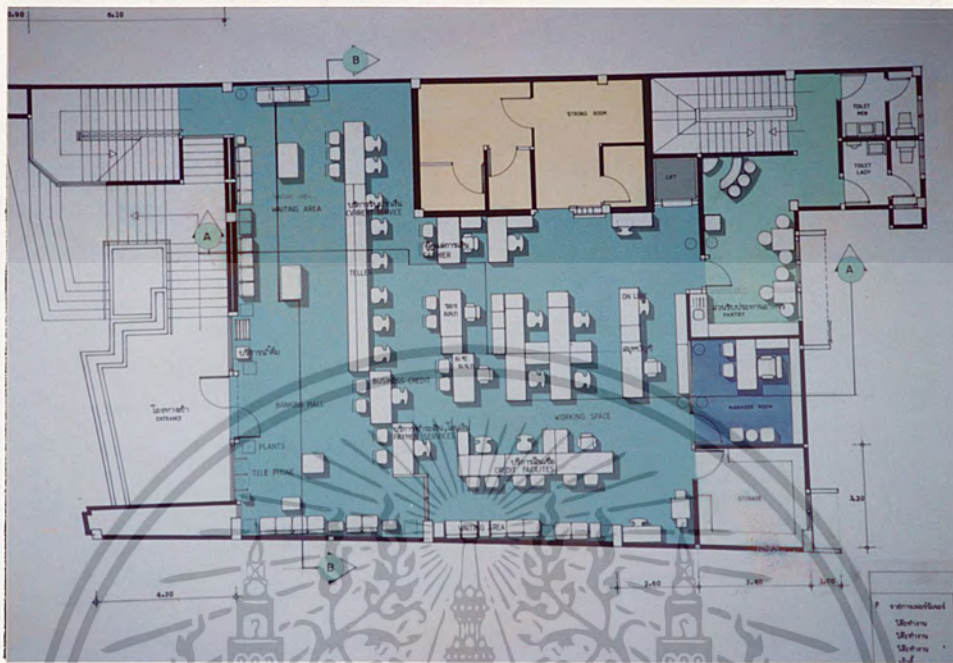
วัสดุที่ใช้ในการออกแบบโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แนวทางในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แปลนเพอร์นิจอร์สวนท่าการสาขา ชั้นที่ 2

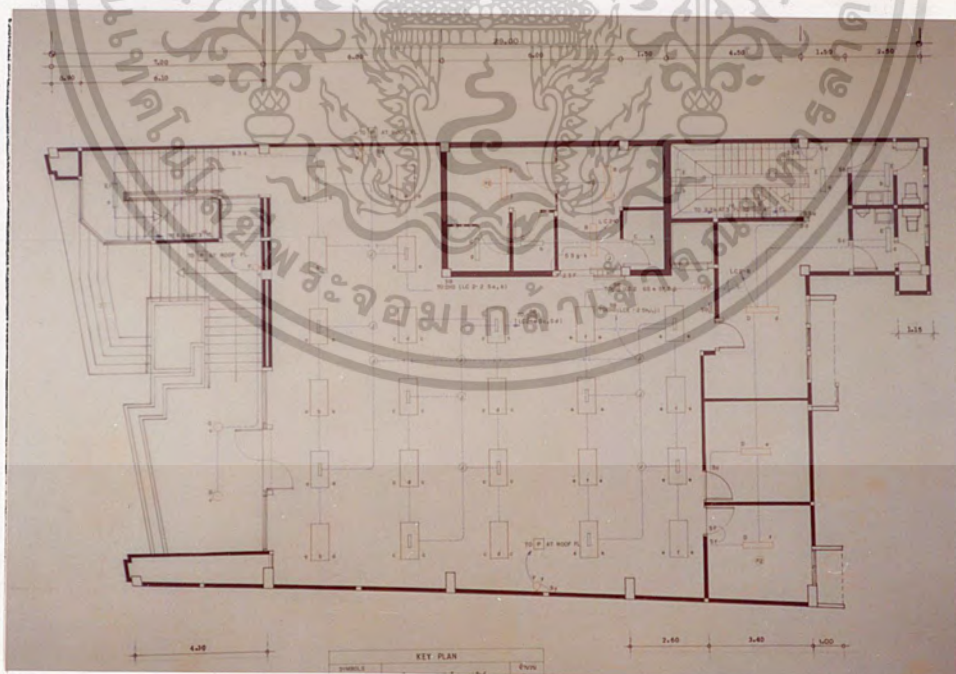


แปลนเพอร์นิจอร์สวนสำนักงาน ชั้นที่ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

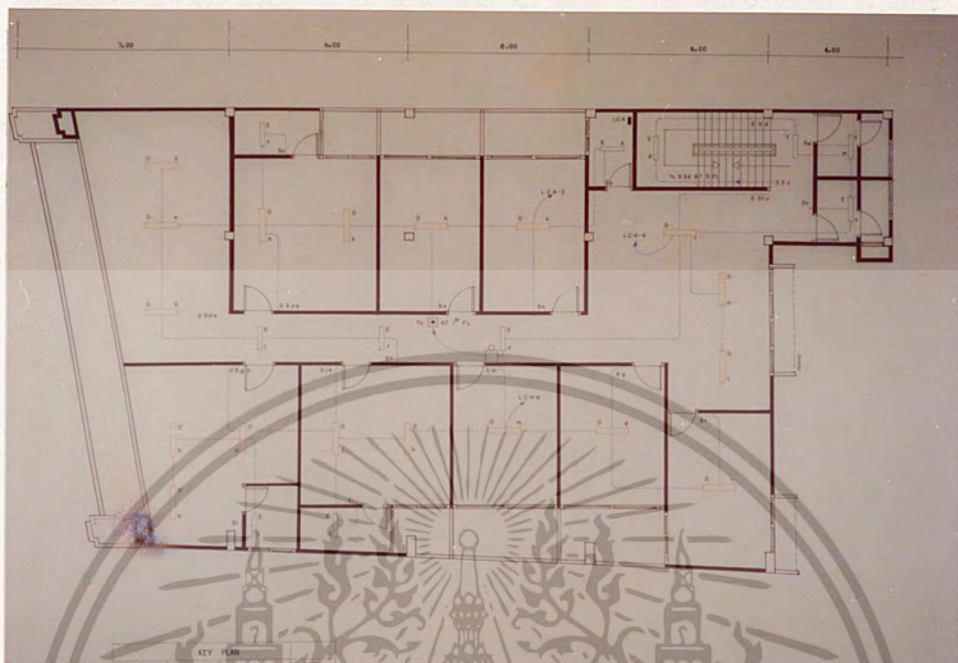


แปลนเพอร์นิเจอรส่วนหลักอาศัย ชั้นที่ 4

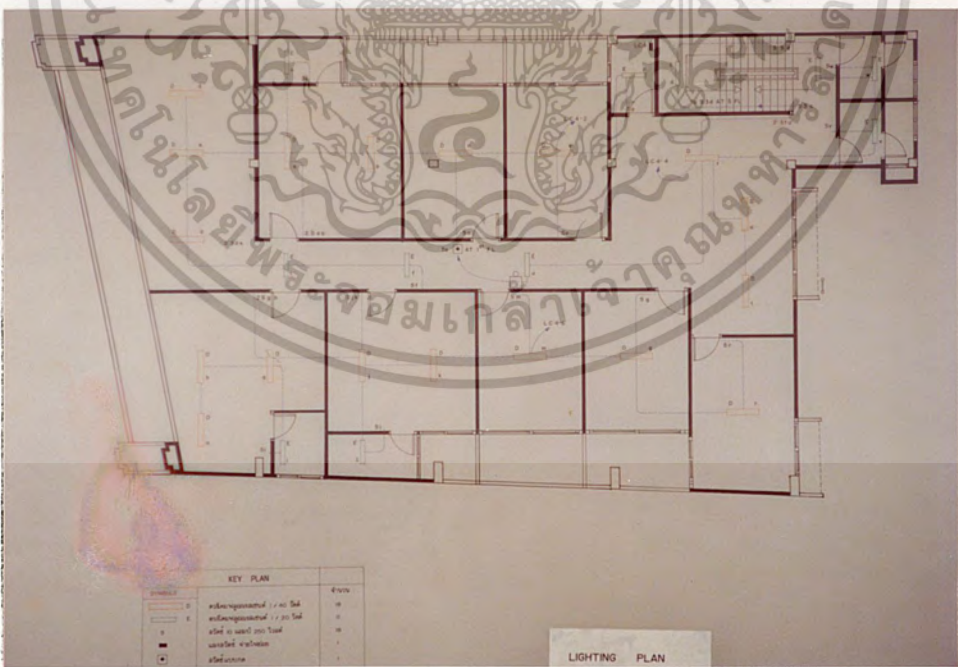


แปลนไฟฟ้า ส่วนชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

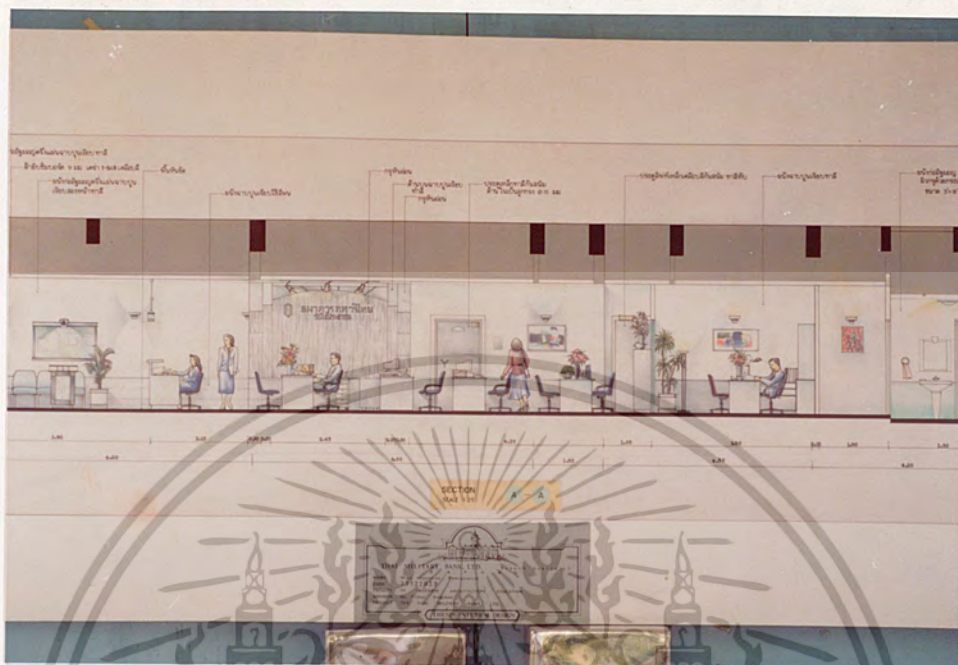


แปลนไฟฟ้า ส่วนชั้นที่ 3

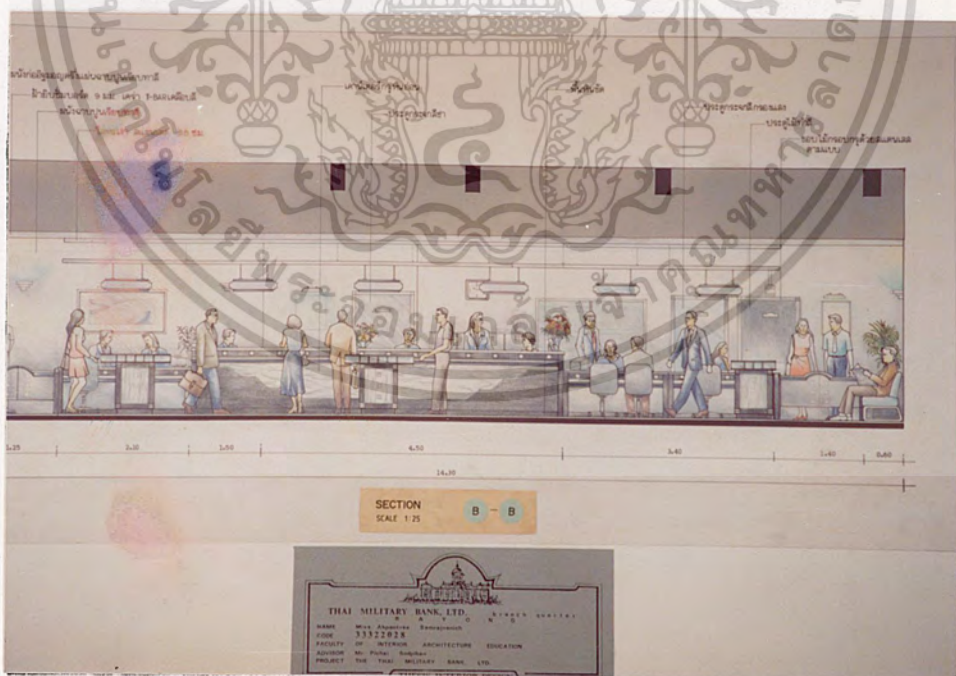


แปลนไฟฟ้า ส่วนชั้นที่ 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

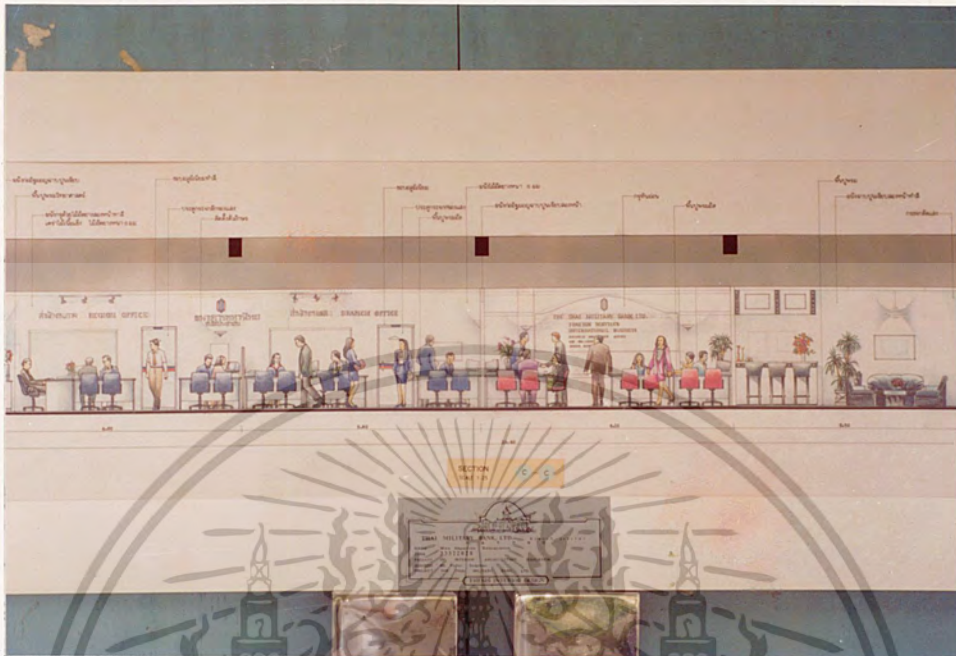


รูปตัด คำน A - A



รูปตัด คำน B - B

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปตัด คาน C - C



รูปตัด คาน D - D

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปตัด คาน E - E



ทัศนียภาพ ส่วนโถงที่ทำการสาขาชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



THAI MILITARY BANK LTD.
 NAME: Thai Military Bank, Ltd.
 CODE: 33322028

ทัศนียภาพ ห้องประชุม



THAI MILITARY BANK LTD.
 NAME: Thai Military Bank, Ltd.
 CODE: 33322028
 FACULTY OF: INTERIOR ARCHITECTURE EDUCATION
 ADDRESS: 88 Pichai Road
 PROJECT: THE THAI MILITARY BANK LTD.
 (THESIS INTERIOR DESIGN)

ทัศนียภาพสวนท่าการสำนักงาน เขตฯ, ภาศาฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

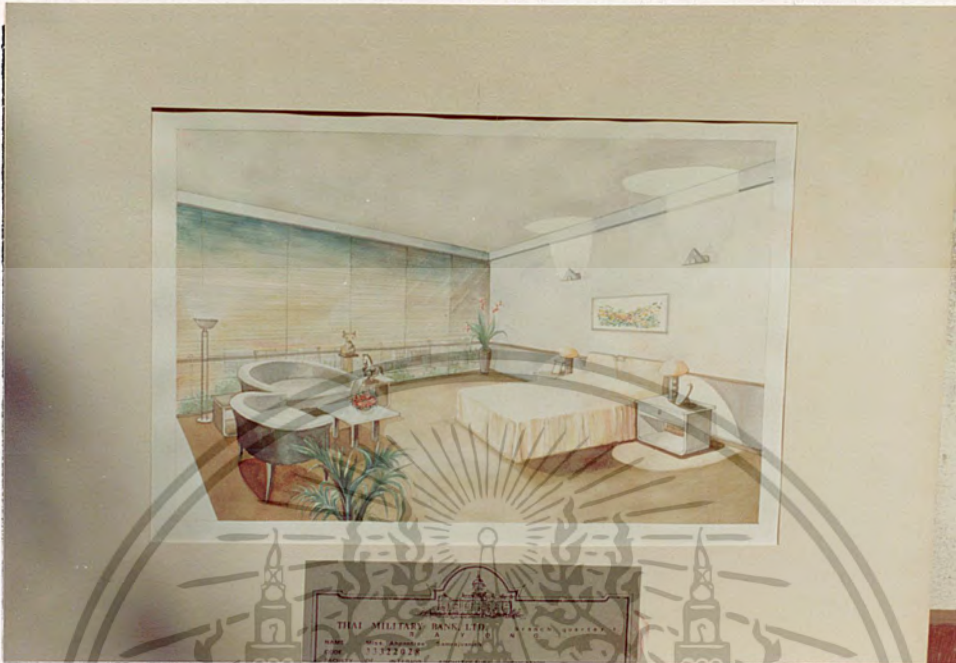


ทัศนียภาพห้องผู้จัดการภาคฯ



ทัศนียภาพห้องผู้จัดการ เขตฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

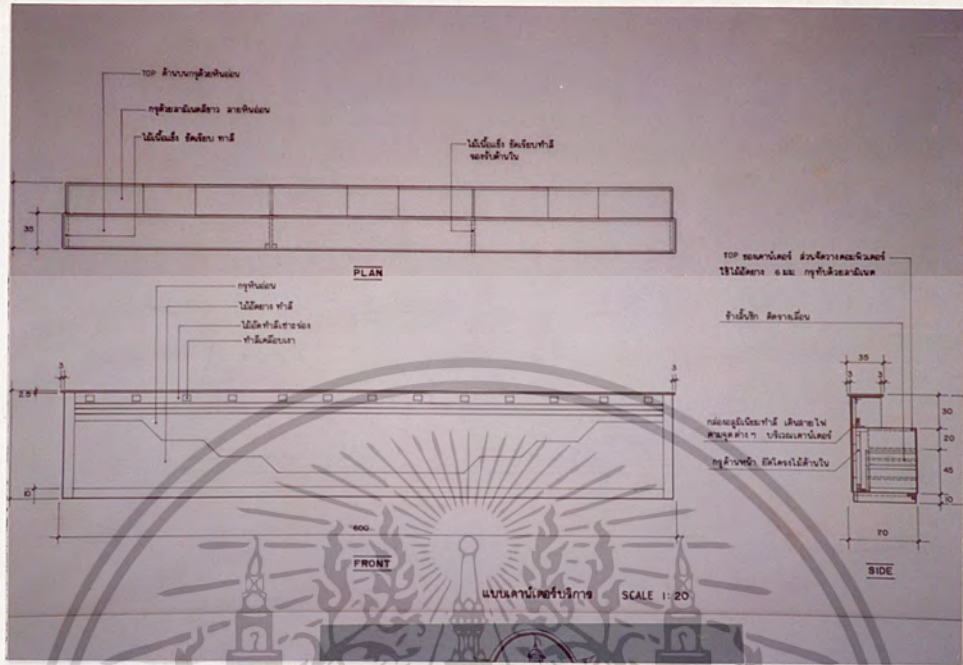


ทัศนียภาพห้องพักผู้จัดการภาคฯ

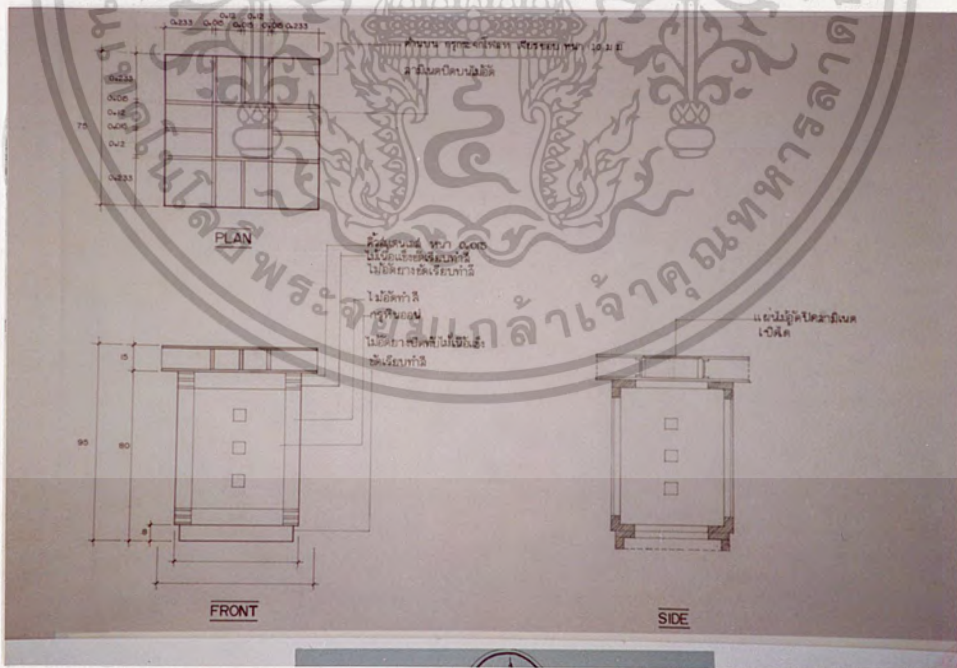


ทัศนียภาพห้องพักพนักงานทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบขยาย เคาร เกอธรนาศกรสวนอเมริการวิธ - จา



แบบขยาย เคารนาศกรสวนกรอกขอความ, เอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

พีระเดช จักรพันธ์. มรว. งานวิจัยและออกแบบสถาปนาคาร์, กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง. 2522.

ประภาส หนูเกลี้ยง. การตกแต่งภายใน. สถาปนาคาร์ไทย สำนักงานใหญ่, คณะครุศาสตร์-อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง. 2532.

JOHN Wiley's sons. The American Institute of architeete Architectural graphic standards., 1980.

GEORS SCHUTT : DANISH DESIGN DANISH FURNITURE, 1979.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะสถาปัตยกรรมของธนาคาร

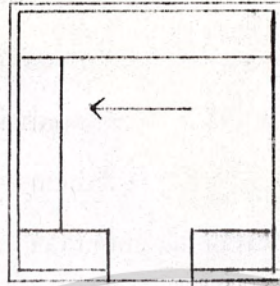
ปัจจุบัน ที่ทำการธนาคาร ได้มีการเปลี่ยนรูปแบบให้เข้ากับยุคสมัยมากยิ่งขึ้น จากอดีตที่ถือความติดเห็น (concept) ว่าธนาคารซึ่งเป็นที่เก็บเงินทองของมีค่า ธนาคารจะต้องปิดมิดชิดกันทั้งหมด และพบว่าเหล่านี้ไม่สามารถป้องกันภัยโจรกรรมได้ ทั้งส่งเสริมในด้านความมิดชิด ความมิด ทำให้การโจรกรรมสะดวกขึ้น อันสืบเนื่องจากข้อผิดพลาดของตัวอาคารในสมัยก่อน ทำให้ความติดเห็น (concept) ของคนเปลี่ยนไป การรักษาความปลอดภัย แต่เพียงภายนอกไม่มีผล จุดสำคัญอยู่ที่การรักษาความปลอดภัยภายใน พยายามขจัดความมิด กำจัดสิ่งบงสาวยจากภายนอกให้มากที่สุด เหลือแต่ที่จำเป็น ทั้งนี้เพราะในทึบโง หรือสว่างจนสามารถมองเห็นได้จากรอบตัว ย่อมจะมีคนเห็น ดังนั้น รูปแบบของอาคารธนาคาร ในปัจจุบัน จึงพยายามใช้กระจกใสให้มากที่สุด เพื่อให้มองเห็นจากภายนอกทะลุเข้าไปให้ทุก ๆ ส่วนของธนาคารที่ทำเช่นนี้เพื่อแก้ข้อผิดพลาดในสมัยก่อน

การออกแบบในสมัยนี้ ลอกแบบเพื่อนบ้าน ใช้ลูกตาประชาชนโดยทั ความสวยงาม และดูมีสง่ามดปลอดภัยของอาคาร ยังคงเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากเป็นที่รับโอนความปลอดภัย การรับประกัความปลอดภัยต่อกันอย่างหนาแน่นเหล่านี้ ก็มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง จากโดมที่เข้าของตึกที่มีกำแพงหนา ๆ มาเป็นกระจกเงาสูงโล่งโล่งโล่ง รวมถึงรูปแบบของป้ายชื่อโบราณ เป็นสายไฟฟ้าทำเองเดีวกับอาคารจัดภายใน ก็สืบมาทำให้ใกล้ชิดกับประชาชนยิ่งขึ้น

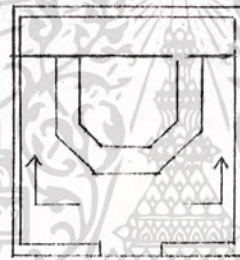
ดังนั้น ธนาคารส่วนบริการจริง ๆ จะอยู่ชั้นล่างสุดเพื่อสะดวกในการติดต่อ ส่วนชั้นบนๆ ขึ้นไป ก็เป็นที่ทำงานของธนาคารองลงมของธนาคารจะเล็กหรือใหญ่ ก็ขึ้นอยู่กับการวางตั้งของการ ทำงานที่ต่อเองเป็นส่วนสำคัญ

ในอดีตการวางผังของอาคาร มีอยู่ 3 อย่างใหญ่ ๆ คือ

1. ผังที่มักทำงานเพียงด้านรับจ่าย ตั้งอยู่ข้างใดข้างหนึ่งของห้อง โถงหรือทั้งสองข้าง

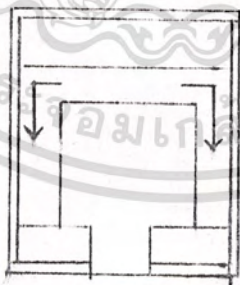


2. ผังที่มักทำงานรับและจ่ายเป็นตัวอักษรรูปตัว "ยู" (U) และที่ทำงานของพนักงานอื่น ๆ อยู่ภายในตัวอักษร "ยู"



3. ผังที่ตรงข้ามกับเลขที่ 2 คือมักทำงานของพนักงานรับและจ่ายอยู่นอกตัวอักษร

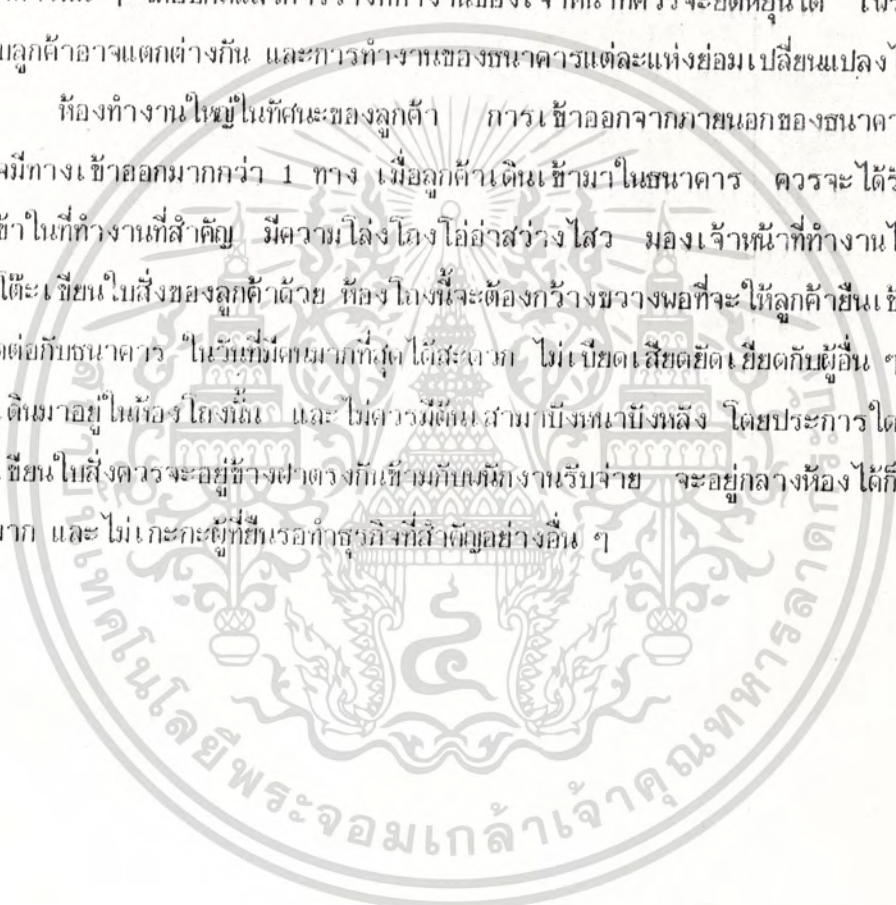
"ยู" (U)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมัยนี้การทำงานในธนาคารสะดวกขึ้นมาก เพราะมีเครื่องทุ่นแรงดี ๆ ใ้ใช้มากมาย เช่น การคิดสำเนาบัญชี และตัวเลขต่าง ๆ มีเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ ช่วยในการทำงานให้เร็วขึ้น มีโทรศัพท์ติดต่อภายใน ลิฟท์ส่งเอกสาร ท่อลมดูดส่งเอกสารช่วยในการเดินเรื่องให้รวดเร็วแทนใช้พนักงาน เป็นต้น ดังนั้น สิ่งของเจ้าพนักงานอาจแยกย้ายกันอยู่ได้มากกว่าเมื่อก่อน โดยไม่ทำให้การติดต่อภายในแผนกต่าง ๆ เสียหาย การจัดโต๊ะทำงานสุดแล้วแต่ในความสะดวกในการจัดห้อง ส่วนจำนวนเจ้าพนักงานอื่น ๆ จะมีจำนวนสักเท่าใดสุดแล้วแต่กิจการของธนาคารนั้น ๆ โดยปกติแล้วการวางที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ควรจะยืดหยุ่นได้ เพราะกิจการที่ติดต่อกับลูกค้าอาจแตกต่างกัน และการทำงานของธนาคารแต่ละแห่งย่อมเปลี่ยนแปลงไปได้

ห้องทำงานใหญ่ในทัศนะของลูกค้า การเข้าออกจากภายนอกของธนาคารจะสะดวกและอาจมีทางเข้าออกมากกว่า 1 ทาง เมื่อลูกค้าเดินเข้ามาในธนาคาร ควรจะได้รับความรู้สึกว่าได้เข้าไปในที่ทำงานที่สำคัญ มีความโล่งโปร่งโล่งกว้างไสว มองเจ้าหน้าที่ทำงานได้อย่างถนัด รวมทั้งโต๊ะเขียนใบสั่งของลูกค้าด้วย ห้องโถงนี้จะต้องกว้างขวางพอที่จะให้ลูกค้ายื่นเข้าแถวรอคิวเวลาติดต่อกับธนาคาร ในวัยหนุ่มสาวที่สุดได้สะดวก ไม่เบียดเสียดขัดเยียดกับผู้อื่น ๆ หรือผู้คนที่เดินไม่เดินมาอยู่ในห้องโถงนี้ และไม่ควรมีต้นไม้มงคลมาบังหลัง โดยประการใดด้วย โต๊ะสำหรับเขียนใบสั่งควรจะมีอยู่ข้างฝาตรงกันข้ามกับพนักงานรับจ่าย จะอยู่กลางห้องก็ได้ก็ต่อเมื่อห้องนี้ใหญ่มาก และไม่เกาะกึ่งอยู่ที่หน้าหรือข้างหลังสำคัญอย่างอื่น ๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบห้องมิดชิด (Bank Vault System)

ห้องมิดชิดเป็นสิ่งต้องเก็บทรัพย์สิน เหวียญ เอกสารสำคัญต่าง ๆ ของธนาคาร จึงต้องมิดชิดแข็งแรง สามารถป้องกันไฟ ทนต่อแรงระเบิดสะเก็ดก้อนตกลงจนเครื่องชุดจะทุกชนิด ห้องนี้ต้องการพื้น ผนัง เพดาน ที่แข็งแรง จำเป็นต้องเป็นห้องที่โครงสร้างแยกพิเศษ โดยเฉพาะต้องไม่มีเสาหรือคานผ่าน ต้องเป็นส่วนที่คงทนที่สุดของอาคาร

ลักษณะการก่อสร้าง Vault Construction

- Steel Reinforce Spital Fabric ใช้เหล็กเส้นขนาด 12.7 มม. ขดเป็นเกลียวเส้นผ่าศูนย์กลาง 5 นิ้ว ขดรวมต่อกันเป็นแผ่นหนาทั้งหนึ่ง ก้านพวง พื้น แล้วเทคอนกรีตซึ่งมีส่วนผสมพิเศษลงไปหนาประมาณ 60 เซนติเมตร จะได้ห้องซึ่งมิดชิดแข็งแรงมาก ภายในอยู่เหล็กโดยรวม
- Steelerete ใช้โครงเหล็กเสริมสานเป็นตาข่ายหลาย ๆ ชั้น โดยรอบทุกด้าน แล้วเทคอนกรีตแบบเดียวกับชนิดแรก ความมิดชิดแข็งแรงขึ้นกับความหนาของเหล็กและผนังคอนกรีต
- Anti - Burglar Reinforcement เป็นเหล็กแนวตั้งขอบเป็นแถบย่อยและบิดไปโดยรอบหลายทิศทาง เสริมขอบหลาย ๆ ชั้น สอดแน่นแต่ความถี่ลดลง แล้วเทคอนกรีตส่วนผสมพิเศษลงไปปิดแทนเหล็กโดยรวม

การระบายอากาศในห้องมิดชิด

จุดประสงค์ คือ เกรงว่าความชื้นภายในอาคารทำความเสียหายให้แก่วัสดุสิ่งของที่อยู่ในและเกรงว่าผู้ที่ติดต่อยู่ภายในอาคาร ไม่มีอากาศถ่ายเทเพียงพอ อีกประการหนึ่ง มีการคิดถึงวิธีแก้ไขอยู่หลายแบบ โดยไม่ให้ห้องมิดชิดมีจุดอ่อน ซึ่งมีวิธีดังนี้

1. ให้อุปกรณ์ต่อ Air Duct เข้าห้องทางด้านบนของตู้รับภัย โดยทำเป็นข้อต่อไว้หน้าประตู เมื่อเวลาจะปิดประตูก็เลื่อนข้อต่อให้หลบไป เมื่อเวลาเปิดก็ให้ส่วนข้อต่อนี้ไว้ที่เดิม ให้อากาศจาก Air Duct เป่าไปห้องโดยตรง
2. ติดตั้งบานประตูลูกฉิม โดยให้มีพัดลมดูดอากาศติดอยู่ที่บานประตูลูกฉิมแท้จริงก็คือ ประตูรับภัยอีกบานหนึ่ง ซึ่งมีความแข็งแรงเท่ากับประตูรับภัยใหญ่ ที่ใช้เป็นทางเข้า-ออกนั่นเอง แต่เนื่องจากมีขนาดเล็กกว่ามากจึงใช้เป็นทางระบายอากาศ และใช้สำหรับเป็นทางเข้าออก ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีฉุกเฉินเท่านั้น ซึ่งแต่ละบริษัทก็มีขนาดแตกต่างกันไป หนาตั้งแต่ 3.5 นิ้ว ขึ้นไป ควรจะต้องใช้บานประตูฉุกเฉินควบคู่ไปด้วยกัน เพราะถ้ามีการทำลายบานประตูใหญ่ หรือกลไกภายในขัดข้อง แล้วจะต้องเจาะกำแพงเข้าไป ซึ่งจะต้องเสียเวลานานและสิ้นเปลืองมาก

3. ติดก้อหายใจ ซึ่งมีการออกแบบมาพิเศษให้มีความแข็งแรงเท่ากับประตูห้อง โดยสามารถเปิดให้อากาศถ่ายเท เวลาทำงาน และปิดสลักเมื่อเวลาเลิกงาน

ความแข็งแรงปลอดภัย มีน้คงจาก ใจรัศยและอัคคีภัย ขึ้นกับการก่อสร้าง การควบคุม การผสมปูน ซึ่งสำคัญมากในการที่จะให้คอนกรีตแข็งแรงเท่าใด

Computer Room

การจัดห้องคอมพิวเตอร์ โดยทั่วไปมักจัดรวมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์รวมกันไว้ในห้องเดียวกัน หรืออาจแยกกระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับอุปกรณ์ไว้ในห้องที่ติดต่อกันได้ตามความต้องการ แต่ทั้งนี้มิได้รวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่ติดตั้งโต๊ะหรือที่เรียกกันในปัจจุบันว่า Micro Computer หรือ Office Computer ซึ่งมีขนาดไม่ใหญ่โตนัก สามารถนำไปใช้งานในสำนักงานที่มีระบบปรับอากาศธรรมดา ได้ตามปกติและไม่ต้องเข้มงวดกับการระวังรักษาอากาศขนาดของห้องคอมพิวเตอร์ มีขนาดแตกต่างกันไปตามขนาดของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ เช่น IBM, RAMAC 305 ดังกล่าว 370 ดาววางชุด ขณะที่แบบ 705 III ต้องใช้ 3,500 ตารางฟุต การหาขนาดห้องจึงต้องหาจากขนาดของเครื่องเท่านั้น และจำต้องเผื่อที่ไว้สำหรับเครื่องปรับอากาศ การเก็บเครื่องหรือ โต๊ะทำงาน ซึ่งควรอยู่ใกล้ ๆ กันในบริเวณที่มืดด้วย เพื่อสะดวกในการทำงาน

การวางผังของห้อง โดยทั่วไปมีหลักใหญ่ ดังนี้

1. Magnetic - Media จะถูกเก็บรวมกันไว้ใกล้ ๆ กัน ที่จะนำมาใช้ได้ง่าย แต่ไม่ควรให้อยู่ใกล้กับแสงเปลวออ เรสเข้มมากเกินไป
2. ต้องง่ายต่อการเข้าถึงอุปกรณ์ทุก ๆ ตัวจาก Console ที่บังคับ และควรป้องกันแสงสว่างที่ส่องลงมาโดยตรง อันจะสะท้อน Console รบกวน Operator
3. จัดอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบและต้องไม่มีแสงสะท้อนรบกวนสายตา Operator ที่ Console ตลอดเวลาที่ทำงานอยู่กับเครื่องอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ต้องมีช่องระหว่างอุปกรณ์ที่ระเหิดให้รอย ขึ้นข้อมูลผ่านได้สะดวก โดยมีความกว้างอย่างน้อย 1.50 เมตร
5. ต้องง่ายต่อการตรวจควบคุม โปรแกรมต่าง ๆ
6. Linerrinter ต้องกว้างโดยรอบสำหรับรับ - ส่งกระดาษ
7. จัดวางห้องในลักษณะ CUL - DE - SAC เพื่อลดความสับสนวุ่นวายที่จะรบกวนกันกับฝ่ายอื่น ๆ
8. ตำแหน่งของห้องไม่ควรไว้ใต้ดิน หรือใกล้ความชื้น โดยปลอดจากสารพิษ เช่น Sulphure Dioxide, Ammonia or Sodium Dioxide ปลอดจาก Eleltremacnetic หรือ Electrestatic ซึ่งสามารถทำลาย Tape หรือรบกวนระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
9. ให้ความสะดวกกับการขนถ่ายกระดาษ การติดต่อรับ-ส่งข้อมูลกับลูกค้า ตลอดจนการไหลลูกค้าได้สะดวกของคอมพิวเตอร์ถ้าจำเป็น
10. ห้องคอมพิวเตอร์และห้องของ Data Entry ควรอยู่ใกล้กันหรืออยู่ในส่วนเดียวกัน

ระบบพื้นแข็ง เพดานของห้องคอมพิวเตอร์

1. ระบบพื้น

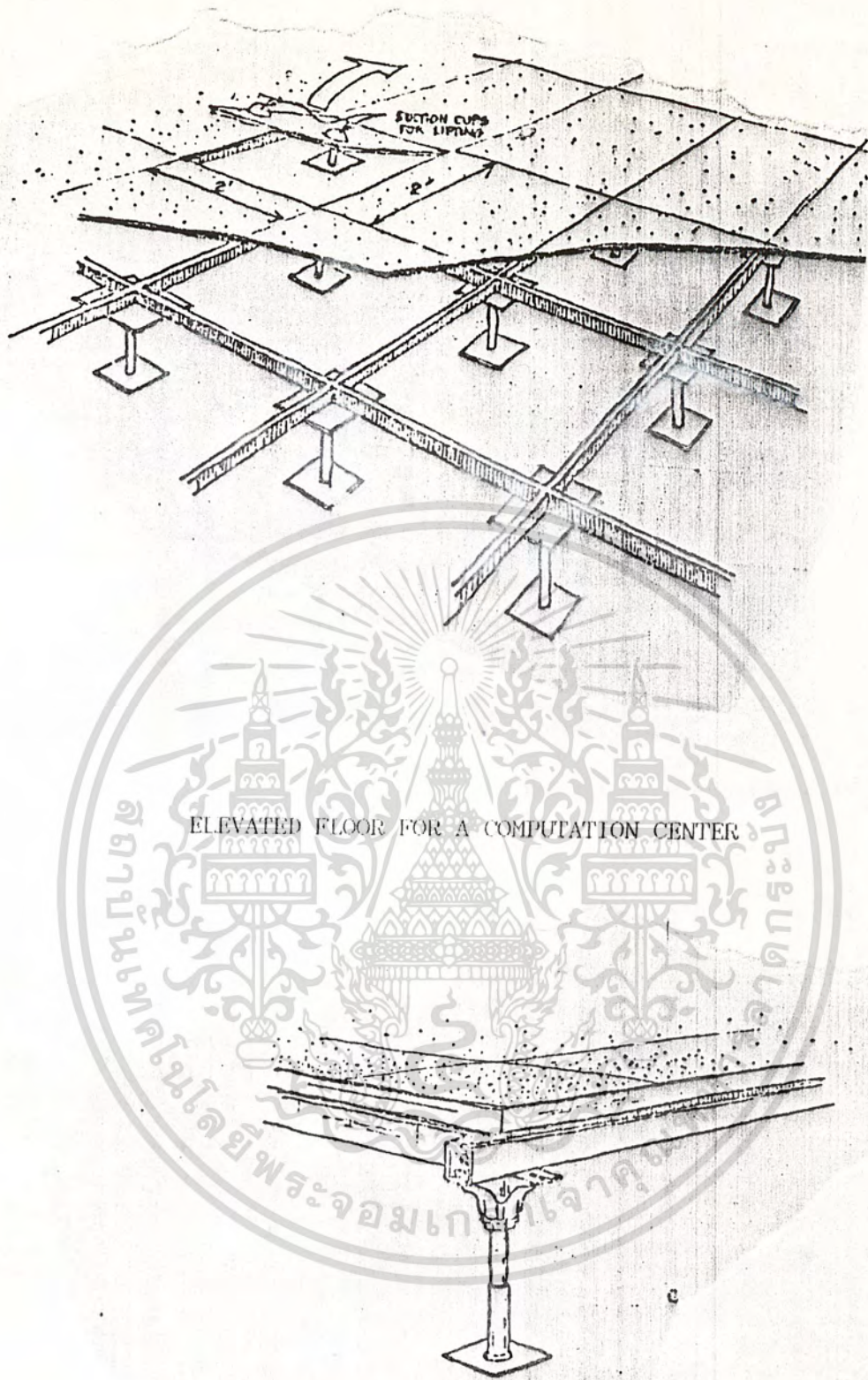
เนื่องจากมีการเชื่อมต่อโยงของสายไฟฟ้าแรงสูงเป็นจำนวนมาก ระหว่างเครื่องต่าง ๆ จึงควรเป็นระบบพื้น 2 ชั้น (Double Floor) ต้องสามารถรับน้ำหนักเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ได้เป็นอย่างดี รับ Pointed Load ได้ถึง 1,000 ปอนด์ แม้ว่าน้ำหนักจะกระจายแผ่กว้างออกไปก็ตาม พื้นนี้ควรรับน้ำหนักได้ 150 PSF หรือมากกว่า

นอกจากพื้น 2 ชั้น จะได้ประโยชน์ในการเดินสายไฟฟ้าแล้ว ยังอำนวยความสะดวกในการที่จะเป่าลมเย็น เข้าใต้เครื่องคอมพิวเตอร์อีกด้วย

พื้นชั้นที่ 2 ที่ทำขึ้นมาเป็นแผงมีลักษณะเป็นแผ่นสำเร็จเล็ก ๆ วางประกอบขึ้นมาบนฐานยกระดับสูงขึ้นมาอย่างน้อย 18 นิ้ว แบ่งการรับแผ่นพื้นออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

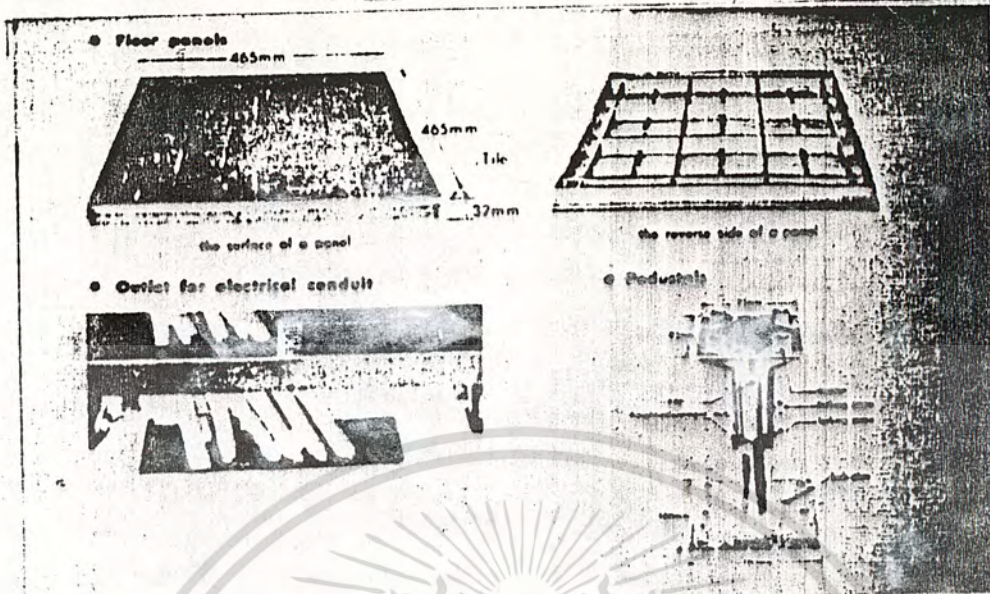
1. รับน้ำหนักเฉพาะบริเวณมุมของแผ่นพื้น
2. รับน้ำหนักในแนวขนาดของขอบแผ่นพื้น
3. รับน้ำหนักในแนวตารางของขอบแผ่นพื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ระบบนี้ใช้ห้องคอมพิวเตอร์เป็นระบณพื้น 2 ชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แต่พื้นที่แต่ละแผ่นสามารถบิดยกขึ้นได้ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินระบบสาย
ไฟฟ้าและระบบท่อลมเข้า-ออกได้อย่างยืดหยุ่น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบที่พักอาศัย

การศึกษาลักษณะการใช้สอยองค์ประกอบส่วนที่พักอาศัย

1) ส่วนห้องชุดพักอาศัย (ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้)

1.1) ห้องรับแขก (LIVING ROOM)

ห้องรับแขกเป็นศูนย์กลางของพื้นที่ที่เป็น LIVING AREA ส่วนนี้จะใช้สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- เป็นที่สำหรับรับรองแขก
- เป็นที่สำหรับพักผ่อนของผู้อาศัยภายในอาคาร
- เป็นที่สำหรับทำกิจกรรม เช่น เล่นเกมส์ ทานอาหารว่าง

สำหรับอาคารขนาด 3 ห้องนอน ขึ้นไปนี้เอาจะแยกห้องรับแขกเป็นส่วนหนึ่งจากส่วนรับประทานอาหารเพื่อให้เกิดความเป็นส่วนตัว ความกว้างของห้องรับแขกอย่างน้อย 2.40 เมตร แต่ความกว้างที่เหมาะสม ประมาณ 3.60-4.20 เมตร

ข้อควรคำนึงถึงในการจัดห้องรับแขก

1. ควรจัดห้องรับแขกไว้เป็นจุดศูนย์กลางของส่วนต่าง ๆ ควรอยู่ใกล้กับทางเข้าแต่ไม่ควรให้เป็นทางผ่าน เพราะเวลามันเข้ามาเยี่ยมจะเป็นที่รำคาญแก่แขกเมื่อมีผู้คนผ่านไปมา
2. ควรจัดให้มีควมสัมพันธ์ติดต่อกับส่วนเฉลียง สามารถพักผ่อนและชมทิวทัศน์ภายนอกได้

องค์ประกอบภายในที่พักอาศัย

- ส่วนที่อาศัย
- ส่วนบริการทั่วไป
- สถานที่ออกกำลังกายในร่ม
- ส่วนพักผ่อนและที่เปิดโล่ง

ในการศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบเหล่านี้ ก็เพื่อจะศึกษาถึงลักษณะและหน้าที่ขององค์ประกอบรวมทั้งการจัดเนื้อที่ที่ใช้สอย สรุปข้อควรคำนึงในการออกแบบขององค์ประกอบต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบหลัก

- ส่วนที่อยู่อาศัย ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ห้องรับแขก (LIVING ROOM)

ห้องรับแขกเป็นศูนย์กลางของพื้นที่ที่เป็น LIVING AREA ส่วนของห้องรับแขก หรือจริง ๆ แล้วยังมีคือห้องพักผ่อน นอกเสียจากเป็นห้องชุดขนาดใหญ่ก็อาจมีการแยกส่วนห้องรับแขกกับห้องพักผ่อนออกเป็นคนละส่วนที่ต่อเนื่องกันได้ และในเวลาเดียวกันก็มีความเป็นส่วนตัวด้วย การออกแบบห้องชุดพักอาศัยขนาดเล็กก็อาจจะจัดให้ห้องรับแขก และห้องอาหารต่อเนื่องกันเพื่อให้คนดูกว้างขึ้น ความกว้างที่เหมาะสมของห้องรับแขกประมาณ 3.60-4.20 เมตร สำหรับความกว้างน้อยที่สุด คือ 2.40 เมตร

ห้องรับแขกหรือ LIVING ROOM นี้ ควรจะมีมุมมองไปยังทัศนียภาพภายนอกที่ดีที่สุดของส่วนที่อยู่อาศัย โดยจะเชื่อมกับส่วนเฉลียง โดยอาจจะเป็นส่วนกึ่งร่วม เพื่อให้ชีวิตความเป็นอยู่ภายในอาคารมีโอกาสสัมผัสกับธรรมชาติภายนอกได้มากขึ้น

ข้อควรคำนึง

เนื่องจากภารกิจของวิทยุชุมชนและลักษณะหน้าที่ที่ภาวใช้งานจะขึ้นกับขนาดของหน่วยพักอาศัย การใช้งานของห้องรับแขกจึงเกิดกิจกรรม ซึ่งอาจเกิดข้อบกพร่องในช่วงเวลาหนึ่ง คือ มีแขกมาเยี่ยมชมและพูดคุยกำลังใช้ห้องรับแขกอยู่ จึงอาจเกิดความลัดขัดในการอยู่อาศัยบ้าง จึงขอสรุปข้อควรคำนึง ในการออกแบบห้องรับแขกดังนี้

- มีทัศนียภาพมุมมองที่ดีที่สุดของหน่วยพักอาศัย
- มีการระบายอากาศที่ดี
- ควรต่อเนื่องกับเฉลียง เพื่อออกมาพักผ่อนและให้ความต่อเนื่องกันระหว่างภายใน-นอกภายใน
- เนื่องจากห้องรับแขกอยู่ใกล้ทางเข้า จึงควรระวังไม่ให้ทางสัญจรผ่าทางหรือรบกวนกิจกรรมในห้องพัก
- การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ จะต้องคำนึงถึงการสัญจรและมุมมองที่เกิดขึ้นด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางเข้า (ENTRY)

โดยทั่วไปทางเข้าหอสมุดจะ เป็นส่วนที่อยู่ใกล้ทางสัญจรหลักของอาคาร (CIRCULATION CORE) ซึ่งทำให้จุดนี้เป็นจุดวิกฤติในการเปลี่ยนจากภายในที่ปกอาศัยกับส่วนภายนอก การแก้ปัญหาที่พบก็คือการหลบมุมกับประตูลิฟท์ ซึ่งก็ขึ้นกับทเวษนิกอาศัยต่อขึ้นของอาคาร

การออกแบบทางเข้า นับว่ามีความสำคัญในส่วนที่จะทำให้บรรยากาศของการอยู่อาศัยใกล้เคียงกับการอยู่อาศัยในที่พักอาศัยลักษณะบ้านทั่วไปมากขึ้น

ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

- ควรมองเห็นได้จากห้องรับแขก
- มีความปลอดภัย รวมทั้งตัวอาคารหรือผู้อยู่อาศัย
- อาจมีทางเข้าส่วนตัว โดยตรงอีกทางหนึ่งหรืออาจใช้รวมแต่ก็ควรได้สะดวกไม่ผ่านส่วนอื่น ๆ โดยเฉพาะห้องรับแขก
- จุดที่จะจอดรถรับแขก มีที่จอดรถ เช่นอาจมีที่นั่ง และห้องรองเท้า

ห้องอาหาร

ห้องอาหารก็เป็นส่วนสำคัญในการใช้ชีวิตประจำวัน เป็นที่ที่สมาชิกภายในอาคารอาจใช้ทานอาหารร่วมกัน จึงควรมีเนื้อที่พอเหมาะกะกับสมาชิกที่มาร่วมกัน และอาจเผื่อที่สำหรับแขกด้วย ห้องอาหารควรมีมุมมองทงทิศเ้าายนอกที่ดเ้าเข้า

ห้องอาหารแยกส่วนใช้จันเป็น 2 ส่วนคือ

1. ส่วนรับประทานอาหาร (DINNING AREA) ส่วนนี้เป็นส่วนที่ตั้งโต๊ะอาหาร ซึ่งขนาดขึ้นกับจำนวนสมาชิก โดยรอบครัว และขนาดของห้องส่วนใหญ่มักอยู่ต่อเนื่องกับห้องรับแขก

แสดงขนาดของ โต๊ะอาหาร

| จำนวนผู้ใช้ (คน) | ที่นั่ง 2 ด้าน (เมตร) | ที่นั่ง 4 ด้าน (เมตร) | โต๊ะกลม (เมตร) |
|------------------|-----------------------|-----------------------|----------------|
| 2 | 0.75 x 0.75 | - | - |
| 3 - 4 | 0.75 x 1.20 | 0.75 x 0.95 | - |
| 5 - 6 | 0.75 x 1.80 | 1.00 x 1.20 | 0 1.20 |
| 7 - 8 | 0.75 x 2.40 | 1.00 x 1.80 | 0 1.60 |

2. ส่วนพักอาหาร (PANTRY) เป็นส่วนพักหรือเตรียมอาหารจากครัวก่อนส่งไปยังห้องอาหาร ซึ่งกรณีครัวใกล้ห้องทานอาหาร ก็อาจใช้ส่วนเตรียมอาหารนี้เพื่อปรุงหรือประกอบอาหารเบาหรือเครื่องดื่ม ส่วนนี้ประกอบด้วย ตู้เก็บภาชนะที่ใช้ในการรับประทานอาหาร อาจมี SINK เล็กล้างภาชนะเล็กๆ ฝอย ส่วนนี้ควรวางควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถยกเสิร์ฟห้องรับแขกได้สะดวกด้วย

ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

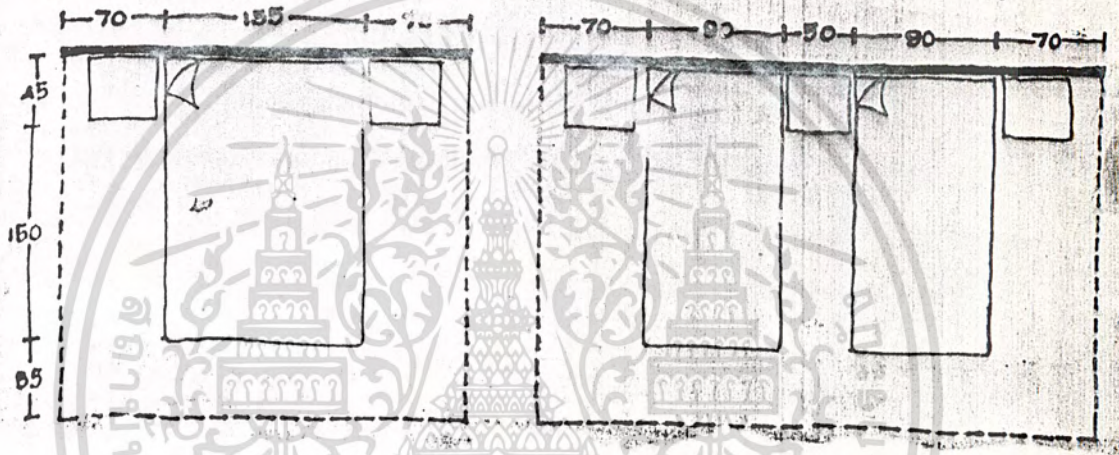
- ครัวอยู่ใกล้และสะดวกในการขนถ่ายอาหารจากครัว
- มีที่เก็บภาชนะ
- ครัวต่อเนื่องกับห้องรับแขก
- 4. มีการระบายอากาศที่ดี
- 5. การจัดวางเครื่องเรือนกับทางสัญจร

ห้องนอน

ห้องนอนนอกจากประโยชน์ใช้สอยหลักคือ เป็นที่พักผ่อนหลับนอนแล้วยังใช้เป็นที่พักผ่อนส่วนตัว ที่ทำงานส่วนตัวและแต่งตัว ดังนั้นห้องนอนจึงต้องการความเป็นส่วนตัวมาก โดยสามารถแยกส่วนประกอบของห้องนอนตามการใช้งานออกได้เป็น 4 ส่วน คือ

1. บริเวณหลักเกณฑ์ ประกอบด้วยเครื่องเรือนต่าง ๆ ดังนี้

- เติงตุ่ ขนาดทั่วไป 1.35 x 1.95
- เติงเตี่ยว ขนาดทั่วไป 0.90 x 1.95
- โต๊ะหัวเติง ขนาดทั่วไป 0.45 x 0.45



- (1) การจัดเบาะที่เล็กที่สุดสำหรับเติงตุ่
- (2) การจัดเบาะที่เล็กที่สุดสำหรับเติงเตี่ยว

2. บริเวณทำงาน บริเวณนี้ควรแยกเป็นสัดส่วนจากบริเวณเติงนอน บริเวณนี้เป็น

ที่สำหรับทำงานส่วนตัว อ่านหนังสือ ทำการปักสำหรับเล็ก โดยประกอบด้วยเครื่องเรือนต่างๆคือ

โต๊ะทำงาน ขนาดทั่วไป 0.55 x 0.75

เก้าอี้ทำงาน ขนาดทั่วไป 0.45 x 0.45

ชั้นเก็บหนังสือ ขนาดทั่วไป 0.30 x 1.20 (ชั้นเก็บลักษณะของการจัด)

และเก็บเครื่องมือเครื่องใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. บริเวณแต่งตัว

| | | |
|-------------|------------|---|
| โต๊ะแต่งตัว | ขนาดทั่วไป | 0.55 x 1.05 |
| เก้าอี้ | ขนาดทั่วไป | 0.45 x 0.45 |
| ตู้เสื้อผ้า | ขนาดทั่วไป | 0.60 x 1.05 (นอนใหญ่แยกชาย-หญิง) 0.60 x 0.90 (นอนเด็ก) |

4. บริเวณที่เก็บของ เป็นที่สำหรับเก็บเครื่องใช้ต่าง ๆ ในห้องนอน เช่น เครื่องนอน ปลอกหมอน ผ้าคลุมเตียง ผ้าปูเตียง และผ้าห่ม โดยทำเป็นตู้สำหรับเก็บต่างหาก สำหรับห้องที่มีพื้นที่ขนาดเล็กอาจใช้เก็บในตู้เสื้อผ้าหรือลิ้นชักใต้เตียง

จากการใช้งานของส่วนประกอบทั้ง 4 ส่วน สามารถกำหนดขนาดของห้องนอนจากขนาดของเครื่องเรือน จำนวนผู้ใช้ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีขึ้นในห้องนี้ ขนาดโดยทั่วไปจะไม่เล็กกว่า 8.00 ตร.ม. ขนาดที่เหมาะสมคือ 3.00 x 3.60 ตร.ม. ส่วนห้องนอนใหญ่ไม่ควรเล็กกว่า 3.60 x 4.80 ตร.ม. ทั้งนี้ถ้าจำเป็นใช้เป็นที่งอนตามที่ได้แยกส่วนการใช้งานดังกล่าว หากมีกิจกรรมอย่างอื่นเพิ่มขึ้น ขนาดของห้องนอนก็จะมีความใหญ่ขึ้นด้วย

หลักการคำนึงในการออกแบบ

- ตำแหน่งของห้องนอนไม่ควรใกล้ห้องรับแขก จะทำให้ขาดความเป็นส่วนตัว โดยเฉพาะเสียงจากห้องนอนเด็ก
- ควรมีการระบายอากาศที่ดี และมีแสงสว่างเพียงพอ
- การจัดวางเตียงนอนควรให้ขวางทางของลม
- สะดวกในการใช้ห้องนี้
- ห้องนอนใหญ่ควรมีที่เก็บเสื้อผ้าเตียงนอนของเด็กทารกด้วย

ห้องน้ำ-ส้วม (TOILET & BATH ROOM)

ห้องน้ำ-ส้วม เป็นส่วนที่มีความจำเป็นมาก การใช้งานจะแบ่งได้ทั้งแบบห้องน้ำรวมและห้องส้วมส่วนตัวภายในห้องนอน โดยขนาดห้องน้ำขึ้นกับเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ โดยการจัดวางเครื่องสุขภัณฑ์ต้องมีเนื้อที่เพียงพอต่อการใช้สอยโดยสะดวก โดยทั่วไปห้องน้ำ-ส้วม จะแยกเป็น 2 ส่วน ตามความถี่ในการใช้และลักษณะการใช้

- ส่วนแห้ง เป็นส่วนที่ประกอบด้วย อ่างล้างหน้า และโถส่วน ชักโครก โดยจะเป็นที่อยู่ใกล้ประตูทางเข้า ซึ่งบริเวณนี้จะเป็นส่วนที่แห้ง
- ส่วนเปียก เป็นส่วนที่ใช้อาบน้ำ ประกอบด้วย ฝักบัว หรืออ่างอาบน้ำ โดยส่วนนี้มักจะอยู่ระดับต่ำกว่าส่วนแห้ง โดยอาจใช้มาสำหรับกันน้ำกระเด็นไปยังส่วนแห้ง

ขนาดของเครื่องสุขภัณฑ์ (เมตร)

อ่างล้างหน้า

ขนาดทั่วไป 0.40 x 0.50

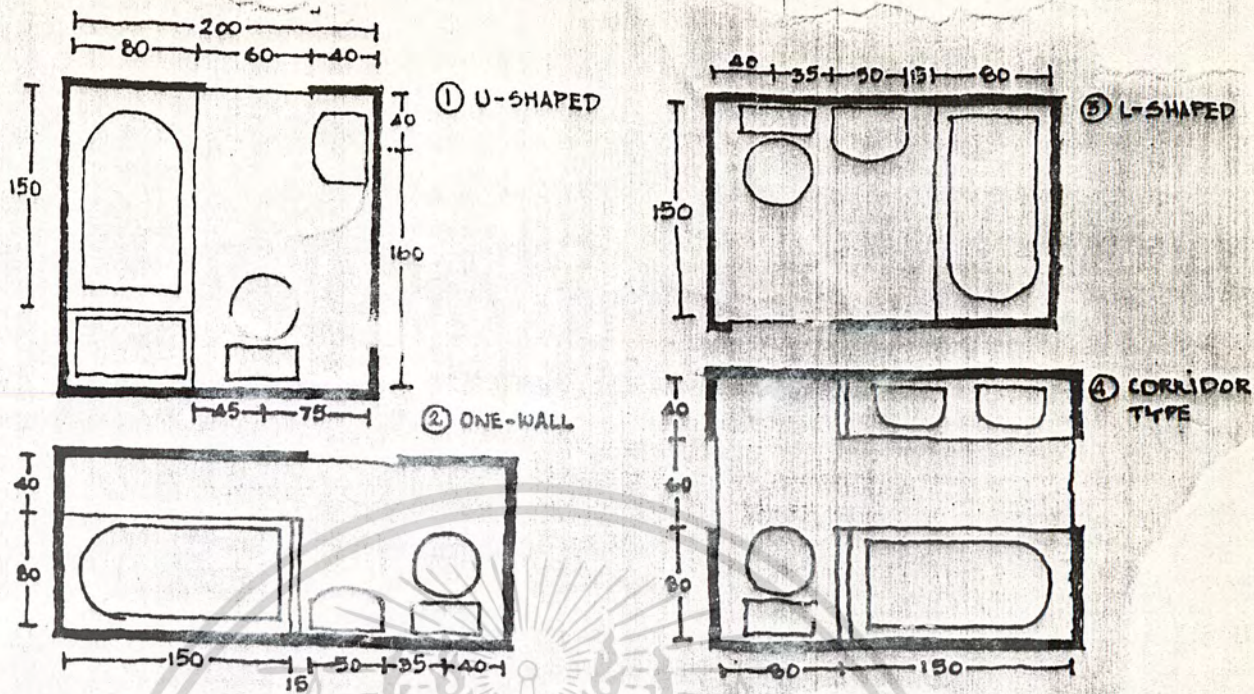
อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับห้องน้ำ

- ที่วางสบู่สำหรับอ่างล้างหน้า
- กระจกเงาและตู้แขวน
- รวามแขวนผ้า
- ที่ใส่กระดาษชำระ
- รวามจับและที่วางสบู่สำหรับอ่างอาบน้ำ
- รวามักัดขันน้ำกระเด็น
- ปลั๊กไฟฟ้าที่เข้าบริเวณอ่างล้างหน้า

ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

- ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกในการใช้จากส่วนต่าง ๆ
- ควรอยู่ในที่ที่มีติดพัดลมดูดอากาศ ประตูไม่ควรรัดไปทางเข้าบ้าน ห้องรับแขก หรือห้องอาหาร
- แสงสว่างเพียงพอ
- วัสดุภายในห้องน้ำดูแลรักษาง่าย
- กรณีมีห้องน้ำมากกว่าห้องเดียว ควรรวมให้อยู่ด้วยกันเพื่อความสะดวกในการเดินทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงรายละเอียดการจัดวาง เครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำตามลักษณะการจัดวาง และขนาดของห้องเข้า

โถล้างมือกับโถชักโครก ขนาดทั่วไป 0.50 x 0.70

เฉลียง (BALCONY)

เฉลียงนับเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่ทำให้ความ เป็นอยู่ในอาคารชุดลดความยืดอัดลงได้ โดยเฉลียงจะแทนส่วนภายนอกของที่อยู่อาศัย ซึ่งมีประโยชน์ให้สอยคือ

- ใช้เป็นที่ทำงานอดิเรกของผู้อยู่อาศัย เช่น ปลูกต้นไม้ เลี้ยงนก เลี้ยงปลา
- ใช้เป็นที่พักผ่อน ทานอาหารว่าง อ่านหนังสือ
- ใช้เป็นที่ตากผ้า
- เป็นที่กำบังแดดฝน ใช้ที่ซักผ้าด้วย
- เพื่อความสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดในอาคารยกแบบ

- ขนาดของเฉลียงต้องกว้างพอจะให้ประโยชน์โดยต้องไม่น้อยกว่า 5 ฟุต
- ต้องมีความสัมพันธ์จากหน่วยพักอาศัยอื่น
- การรักษาความสะอาด เพราะเป็นส่วนที่อยู่ภายนอก

ห้องซักผ้า (LAUNDRY)

ห้องซักผ้าเป็นส่วนเสริม ซึ่งอาจจะไม่มีก็ได้ในส่วนห้องครัวแทนได้ ส่วนนี้แยกจากใช้ซักผ้า แล้วยังเป็นส่วนทำงานของคนรับใช้ด้วย ส่วนประกอบของห้องซักผ้าแบ่งตามการใช้งานได้ดังนี้

- ส่วนซักล้าง เป็นที่สำหรับเสื่อผ้า และตากผ้าให้แห้งโดยส่วนใหญ่ จะใช้เครื่องซักผ้าและเครื่องอบผ้า
- ส่วนรีดผ้า ที่สำหรับวางผ้าที่แห้งและที่แขวนเสื่อที่รีดเสร็จแล้ว
- ส่วนเก็บเสื้อผ้า สำหรับเก็บเสื้อผ้าต่าง ๆ ในอาคารซักล้าง
- โถงการรับชำระล้าง สำหรับเป็นทางเข้าเพื่อถึงครัวโดยตรงของคนรับใช้ อาจไม่มีอ่างอาบน้ำ ขนาดทั่วไป 1.00 x 1.50
- ที่อาบน้ำแบบพับได้ ขนาดทั่วไป 1.00 x 1.00 (กรณีไม่มีอ่างอาบน้ำ)

1.2 ส่วนทางสัญจรติดต่อ (CIRCULATION CORE & CORRIDOR)

ส่วนทางสัญจรติดต่อสามารถแยกเป็น การสัญจรทางตั้งและการสัญจรทางแนวนอน

CIRCULATION CORE

เป็นส่วนสำหรับการสัญจรติดต่อกับส่วนต่าง ๆ ทางแนวตั้ง ซึ่งประกอบด้วยส่วนประกอบต่าง ๆ ดังนี้

ลิฟท์ ในอาคารสูงจะมีลิฟท์สำหรับใช้ในการสัญจรแนวตั้งของอาคาร โดยสามารถแยกลิฟท์ตามการใช้งานในอาคารชุดพักอาศัยได้ 2 แบบ คือ

- ลิฟท์โดยสาร ซึ่งเป็นลิฟท์สำหรับผู้พักอาศัยใช้เพื่อขึ้นไปยังชั้นที่ตนเองพักอาศัยอยู่ โดยจะมีโถงท่าลิฟท์เป็นส่วนที่จะแจกจ่ายไปยังหน่วยพักอาศัยต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลิฟท์สิ่งของ (SERVICE LIFT) ซึ่งใช้เป็นลิฟท์สำหรับพนักงานดับเพลิง (FIRE-MAN'S ELEVATOR) ด้วย โดยปกติจะมีขนาดใหญ่กว่าลิฟท์โดยสาร โดยจะใช้สำหรับขนส่งของ เครื่องเรือนต่าง ๆ ที่ผู้พักอาศัยต้องการนำขึ้น ไปขนส่งช่วยพักอาศัย ซึ่งอาจใช้โถงลิฟท์ร่วมกับลิฟท์โดยสาร หรือมีโถงแยกอีกต่างหาก

บันได นอกจากลิฟท์ที่ใช้เป็นทางสัญจรแนวตั้งแล้ว ต้องมีบันได เพื่อใช้สัญจรในชั้นใกล้เคียง หรือในกรณีลิฟท์เสีย นอกจากที่ยังใช้เป็นบันไดหนีไฟ หรืออาจแยกบันไดหนีไฟออกมาอีกตัว โดยต้องมีห้องกันควันไฟ โดยบันไดหนีไฟจะต้องค้ำยันถึงระยะจากทางเข้าหน่วยที่พักอาศัยถึงบันไดหนีไฟไม่เกิน 75-100 ฟุต

ห้องทิ้งขยะ (GARBAGE ROOM) ห้องทิ้งขยะรวมที่ จัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัยในแต่ละชั้น มีวางในตำแหน่งตรงกลางของอาคารชุด เพื่อความประหยัด โดยจัดเป็นห้องเล็ก ๆ แยกและสามารถปิดได้มิดชิด ไม่ให้เกิดความสกปรกต่อห้อง โถงหรือทางเดินร่วมภายในห้องอาจมีถัง ถาดรับ ถังขยะขนาดเล็ก ถาดน้ำ ถาดน้ำทิ้งแยกจะ ใช้ทำความสะอาดแต่ละชั้น หรือกรณีที่เศษขยะตก เบียดขวางบริเวณโถงทิ้งขยะได้ ในบางครั้งห้องนี้อาจจะแยกไว้ให้อยู่ตามบริเวณบันไดหนีไฟตามกฎหมายนี้เล็กน้อย ไม่เรียกเรียก และจะเป็นการสะดวกต่อการนำไปกำจัดด้วย โดยปกติขนาดของห้องทิ้งขยะ ประมาณ 20 ตารางฟุต

ทางเดิน (CORRIDOR) ใช้สำหรับการติดต่อสัญจรในทางนอนและเป็นตัวแยกผู้พักอาศัยไปยังหน่วยพักอาศัยของตน มีลักษณะที่เป็นส่วนตัวหรือส่วนรวมของผู้พักอาศัยในชั้นนั้น ถ้าหากทางเดินนั้นไม่เกิดลักษณะที่เป็นลิฟท์ขึ้น หรือเกิดความเป็นเจ้าของในกลุ่มกันแล้ว จะทำให้ขาดการดูแลเอาใจใส่ในการรักษาดูแลทำความสะอาด ดังนั้น อาจทำให้ส่วนนี้ทำให้ในกลุ่มผู้พักอาศัยในชั้นนั้น หรือชั้นใกล้เคียง เป็นที่บอบช้ำดูถูกกัน โดยอาจจะทำเป็นเช่าระเบียบร่วม เพื่อให้พักผ่อนและส่งเสริมความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้