



ศูนย์ราชการ จังหวัดเชียงราย
CHIANG RAI CIVIC CENTER



นางสาว กรรณิการ์ ครูทะสูต



A025062

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน 025062
ปี เดือน ปี 24 พ.ศ 43

~~ผู้ ก่อตั้ง มูล
ผู้ บริหารงาน มูล
ผู้ เสนอ มูล~~

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขา สถาปัตยกรรม ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2542

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยานิพนธ์เรื่อง	ศูนย์ราชการ จังหวัดเชียงราย
	CHIANG RAI CIVIC CENTER
ชื่อนักศึกษา	นางสาว กรรณิการ์ ครูทะสูต รหัส 41030201
สาขา	สถาปัตยกรรม
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ สุทัศน์ จุฬามณี

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาเห็นชอบแล้ว จึง
อนุมัติให้วิทยานิพนธ์เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปี
2542

(รศ.ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ประธานกรรมการ

(อาจารย์เบญจวรรณ อุบลศรี)

กรรมการ

(อาจารย์สมิทธิ์ หวังเจริญ)

กรรมการ

(อาจารย์สุทัศน์ จุฬามณี)

กรรมการ

(อาจารย์สุรศักดิ์ กังขาว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

..... กรรมการ

(อาจารย์สมพล ดำรงเสถียร)

..... กรรมการ

(อาจารย์ไพศาล เลื่อมวิทยากุล)

..... กรรมการ

(อาจารย์พัสดรามภรณ์ มีศิริ)

..... กรรมการ

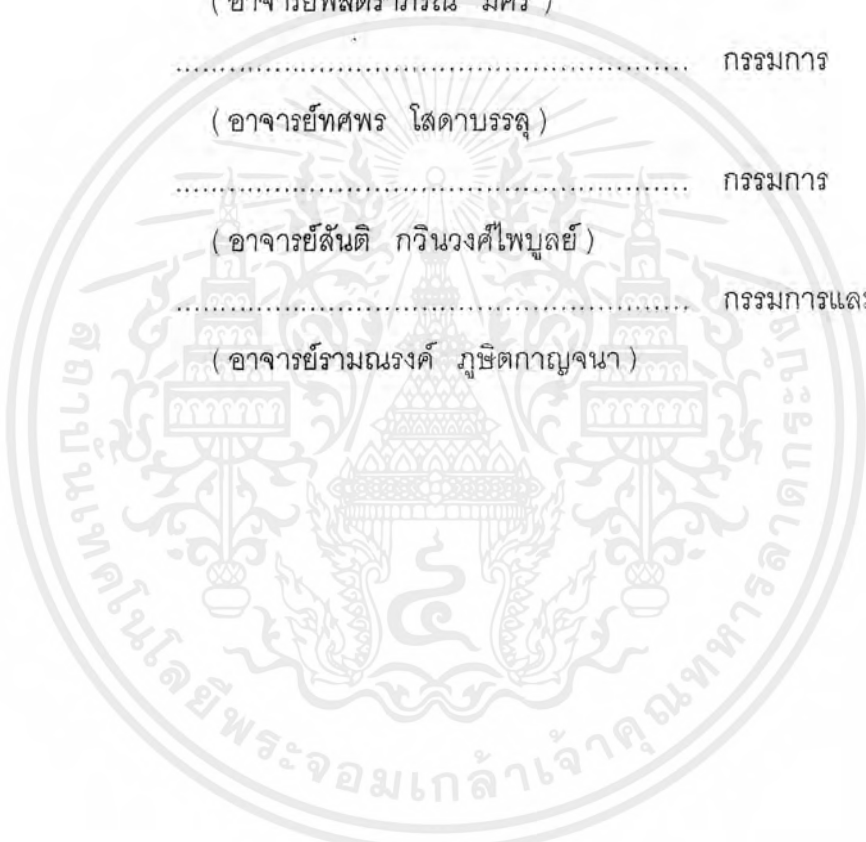
(อาจารย์ทศพร โสดาบรรลุ)

..... กรรมการ

(อาจารย์สันติ กวินวงศ์ไพบูลย์)

..... กรรมการและเลขานุการ

(อาจารย์รามณรงค์ ภูษิตกาญจนา)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยานิพนธ์เรื่อง	ศูนย์ราชการ จังหวัดเชียงราย CHIANG RAI CIVIC CENTER
ชื่อนักศึกษา	นางสาว กรรณิการ์ ครุฑทะสูต
สาขา	สถาปัตยกรรม
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ สุทัศน์ จุฬามณี

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เพื่อการศึกษาแนวนโยบายต่างๆ ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการกระจายการพัฒนาไปสู่ส่วนภูมิภาคและชนบท ในส่วนนโยบายกระจายความเจริญ และบริการของหน่วยงานรัฐออกสู่ส่วนภูมิภาค จังหวัดเชียงราย
2. เพื่อศึกษาสภาพเศรษฐกิจในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 และศึกษาผลประโยชน์ที่ได้รับจากการให้มีการรวมกลุ่มของหน่วยราชการ จังหวัดเชียงรายมาเป็นศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย
3. เพื่อศึกษาจำนวนประชาชนผู้ใช้โครงการตลอดจนแนวโน้มการเพิ่มผู้ใช้โครงการในอนาคต อาชีพของประชากร การนับถือศาสนา การศึกษา การสาธารณสุข วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี ความเป็นอยู่ของประชากรในเขตพื้นที่ และบริเวณใกล้เคียง อันจะส่งผลในด้านการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน และอนาคต
4. เพื่อศึกษาสภาพแวดล้อม การผังเมืองในระดับภาค จังหวัด และชุมชน ตลอดจนศึกษาลักษณะของสถาปัตยกรรมของอาคารประเภทศูนย์ราชการ ข้อมูลเชิงเทคนิคต่างๆ การวางผังความเป็นอยู่ และพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ แนวทางการออกแบบที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ตลอดจนกฎหมายและราชบัญญัติอาคารที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการดำเนินวิทยานิพนธ์

1. ขั้นศึกษาและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

1.1 ข้อมูลขั้นปฐมภูมิ คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ และการใช้แบบสำรวจ หรือแบบสอบถาม

1.2 ข้อมูลขั้นทุติยภูมิ คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีจัดทำอยู่แล้ว จากเอกสารหรือรายงานการวิจัยทางหน่วยงานราชการ เอกชน ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และชุมชน

2. ขั้นวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 ข้อมูลทางด้านนโยบาย ทำการพิจารณาประกอบการวางแผนด้วยการใช้กระบวนการตัดสินใจ เหตุผลและหลักการ เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหา และการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายต่างๆ

2.2 ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ ทำการพิจารณาค่าสถิติ และแนวโน้มทางด้าน การขยายตัวของเศรษฐกิจ

2.3 ข้อมูลทางด้านสังคม โดยแบ่งกระบวนการวิเคราะห์ออกเป็น 2 กรณี คือ การคาดการณ์ล่วงหน้าถึงจำนวนประชากร และผู้ใช้โครงการ อีกกรณีหนึ่งเป็นการพิจารณาจากความต้องการ ตลอดจนแนวทางสำหรับหลักเกณฑ์ทางด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ

2.4 ข้อมูลทางด้านกายภาพ วิเคราะห์ที่ตั้งโครงการโดยใช้ทฤษฎีต่างๆ รวมทั้งทำการวิเคราะห์ทัศนียภาพที่เกี่ยวข้องกับระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการเพื่อกำหนดศักยภาพที่ตั้งโครงการ

3. ขั้นสังเคราะห์ข้อมูล

4. ขั้นเสนอแนะ และการออกแบบ

4.1 สร้างแนวความคิดในการออกแบบ

4.2 สร้างทางเลือกให้เหมาะสมกับการออกแบบ

4.3 ทำการกำหนดกิจกรรมภายในอาคาร เพื่อให้ทราบถึงองค์ประกอบ

4.4 กระบวนการในการออกแบบ

5. ขั้นนำเสนอข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ "โครงการศูนย์ราชการ จังหวัดเชียงราย" สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีนี้ เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ และสนับสนุนในด้านต่างๆ เป็นอย่างดียิ่ง ดังจะขอกล่าว ณ บัดนี้ คือ อาจารย์สุทัศน์ จุฬามณี และคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ให้ความรู้ และคำแนะนำต่างๆ ที่สำคัญที่สุด คือ ผู้มีพระคุณหาที่เปรียบมิได้ คือ บิดา มารดา ที่ได้อบรมสั่งสอนเลี้ยงดูมาเป็นอย่างดี และพร้อมที่จะเป็นทุกๆ อย่างให้ และเป็นผู้ที่ให้กำลังใจอย่างสูงสุด อีกทั้งยังส่งเสริมให้ข้าพเจ้าได้รับการศึกษาจนถึงชั้นอุดมศึกษาใน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบังแห่งนี้

นอกจากนี้ยังขอขอบคุณหน่วยงานราชการต่างๆ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำโครงการ และพี่ๆ เพื่อนๆ ที่คอยให้คำปรึกษาในการทำงานเป็นอย่างดี ที่สำคัญคือบุคคลที่คอยให้ความช่วยเหลืออยู่ตลอดเวลา ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จเป็นวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ และผู้ที่คอยให้กำลังใจในการทำงานเป็นอย่างดี จนสามารถทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้สำเร็จลงด้วยดี

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ทางด้านวิชาการ และสามารถเป็นแนวทางในการศึกษาต่อไปได้ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยไว้ ณ ที่นี้ ด้วย

นางสาว กรรณิการ์ คุรุทะสูต

(20 มีนาคม 2540)

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญเรื่อง	จ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภูมิ	ฎ
สารบัญภาพ	ฏ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอวิทยานิพนธ์	1
1.3 ที่มาของปัญหา	2
1.4 แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการ	3
1.6 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์	3
1.7 วิธีการดำเนินวิทยานิพนธ์	4
1.8 ขอบเขตของการเสนอวิทยานิพนธ์	5
1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้นของโครงการ	
2.1 การศึกษาแนวทางการจัดตั้งโครงการ	9
2.1.1 ข้อมูลสนับสนุนโครงการด้านนโยบาย	9
2.1.2 ข้อมูลสนับสนุนโครงการด้านเศรษฐกิจ	9
2.1.3 ข้อมูลสนับสนุนโครงการด้านสังคม	10
2.1.4 ข้อมูลสนับสนุนโครงการด้านกายภาพ	11
2.2 การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงราย	14
2.2.1 สภาพทั่วไปของหน่วยงานราชการในจังหวัด	14
2.2.2 สภาพการใช้พื้นที่ดินและอาคารของหน่วยงานต่างๆ	15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.2.3 สภาพปัญหาของหน่วยงานราชการ	16
2.3 การวิเคราะห์ที่ตั้งและการใช้ที่ดินของหน่วยงานในจังหวัดเชียงราย	16
2.4 การศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหา	22
2.4.1 การจัดตั้งศูนย์ราชการจังหวัดเชียงรายแห่งใหม่	22
2.4.2 หน่วยงานที่จะย้ายเข้ามาศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย	22
2.4.3 การศึกษางบประมาณในการจัดตั้งศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย	25
2.5 การศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ และอาณาเขต	25
2.6 แนวทางการปรับปรุงการใช้สถานที่หน่วยงานราชการเดิม	26
บทที่ 3 การศึกษาข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม	
3.1 การศึกษา และวิเคราะห์อาคารตัวอย่าง	29
3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ	36
3.2.1 การกำหนดขนาด และตำแหน่งพื้นที่ของหน่วยงานราชการ	36
3.2.2 เกณฑ์มาตรฐานพื้นที่อาคารราชการ พ.ศ. 2521	36
3.2.3 เกณฑ์มาตรฐานการใช้พื้นที่ของหน่วยงานราชการ	38
3.3 การศึกษาองค์ประกอบของอาคารอำนวยการกลางและอาคารหอประชุม	42
3.3.1 การจัดระเบียบงานหน้าที่ของการบริหารส่วนภูมิภาคกรมการปกครอง	42
3.3.2 การศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และแผนภูมิ การบริหารงานโครงการ และหน่วยงานราชการต่างๆ	45
3.3.3 การศึกษา และวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ	64
3.3.4 การศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการของโครงการ	66
3.3.5 การศึกษา และวิเคราะห์องค์ประกอบโครงการ	70
3.3.6 การวิเคราะห์ความต้องการของพื้นที่โครงการ	83
3.4 อิทธิพลที่มีผลต่อการออกแบบ	105
3.4.1 สถาปัตยกรรมอาคารราชการ	105
3.4.2 สถาปัตยกรรมอาคารศูนย์ราชการ	107

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

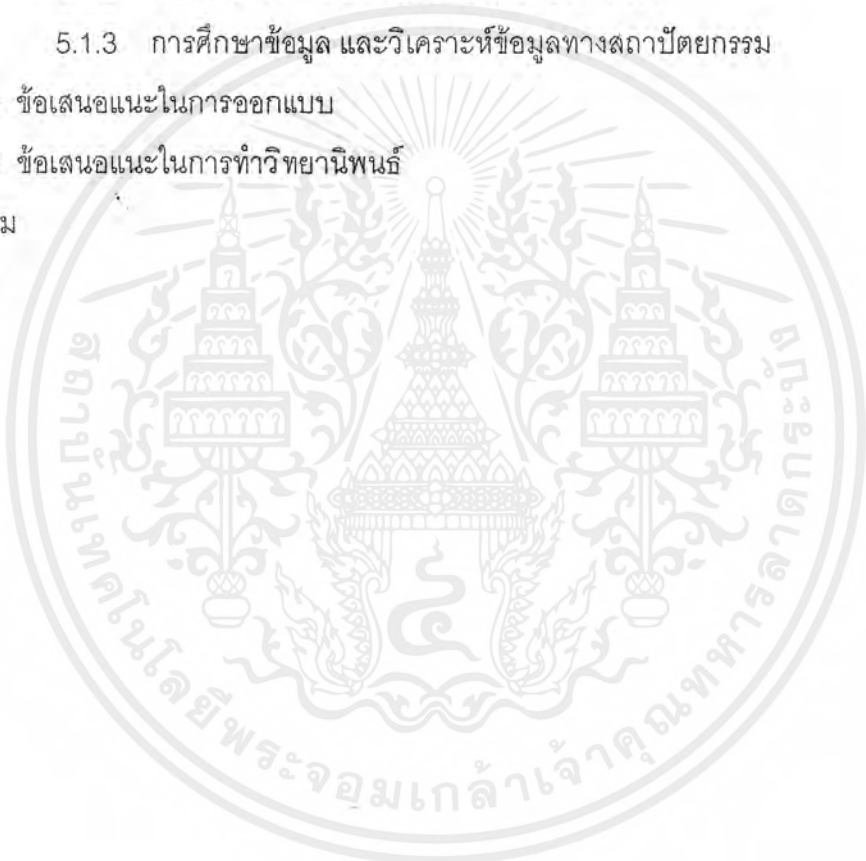
สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.5 การศึกษา และวิเคราะห์ระบบเทคนิค	108
3.5.1 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบโครงสร้างอาคาร	108
3.5.2 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบไฟฟ้า	108
3.5.3 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบปรับอากาศ	111
3.5.4 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบป้องกันลัดวงจร	112
3.5.5 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบสุขาภิบาล	114
3.5.6 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบระบายอากาศ	115
3.5.7 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบขนส่งภายในอาคาร	116
3.5.8 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบป้องกันฟ้าผ่า	117
3.5.9 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบสื่อสารภายในอาคาร	118
3.5.10 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบรักษาความปลอดภัย	120
3.5.11 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบกำจัดขยะ	121
3.5.12 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบรักษาความสะอาด	121
3.5.13 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบเทคนิคและเทคโนโลยี	121
3.6 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	124
3.7 การสำรวจที่ตั้งโครงการ	159
3.8 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ	160
3.9 การพิจารณาส่วนต่างๆ ลงที่ตั้งโครงการ	161
3.10 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบทั้งโครงการ	163
3.11 เส้นทางในการสัญจรของผู้ใช้โครงการ	164
3.12 การจัดวางพื้นที่ลงในที่ตั้งโครงการ	166
บทที่ 4 การออกแบบ	
4.1 แนวความคิดในการออกแบบ	167
4.2 ผลงานออกแบบทางสถาปัตยกรรม	171

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	
5.1 บทสรุป	203
5.1.1 บทนำ	203
5.1.2 การศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้นของโครงการ	203
5.1.3 การศึกษาข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม	203
5.2 ข้อเสนอแนะในการออกแบบ	203
5.3 ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์	204
บรรณานุกรม	205
ภาคผนวก	



สารบัญตาราง

ตารางที่	แสดง	หน้า
1	จำนวนประชากรจังหวัดเชียงราย	11
2	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเพื่อใช้กิจกรรมใหม่ของสถานที่ราชการเดิม	26
3	การกำหนดพื้นที่ใช้สอยของพนักงานข้าราชการเทียบกับตำแหน่ง ระดับ	37
4	เกณฑ์มาตรฐานการใช้พื้นที่ของหน่วยงานราชการตามแผนอนาคต 10 ปี	38
5	การใช้พื้นที่และอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในอาคารศาลากลางมาตรฐาน	41
6	การใช้พื้นที่และอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในอาคารศาลากลางมาตรฐาน	42
7	การวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในปัจจุบัน และแผนอนาคต 10 ปี	67
8	องค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อยของโครงการศูนย์ราชการ	71
9	การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนสำนักงาน	83
10	การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนหอประชุม	101
11	การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบริการ	104
12	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ	124
13	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด	125
14	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด	126
15	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานจังหวัด	127
16	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานศูนย์สื่อสารมทสท	128
17	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัด	129
18	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	130
19	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานโยธาธิการจังหวัด	131
20	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานผังเมืองจังหวัด	132
21	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	133
22	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานจัดหางานจังหวัด	134
23	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานประกันสังคมจังหวัด	135
24	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัด	136
25	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	137

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญัตินำ (ต่อ)

ตารางที่	แสดง	หน้า
26	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด	138
27	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานแรงงาน และสวัสดิการจังหวัด	139
28	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานปฏิรูปจังหวัด	140
29	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	141
30	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานคลังจังหวัด	142
31	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด	143
32	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสรรพสามิต	144
33	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานราชทัณฑ์จังหวัด	145
34	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานล้งดีจังหวัด	146
35	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานพาณิชย์จังหวัด	147
36	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	148
37	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานประถมศึกษาจังหวัด	149
38	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	150
39	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	151
40	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสถิติจังหวัด	152
41	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	153
42	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด	154
43	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนหอประชุม	155
44	สหสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริการ	156

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	แสดง	หน้า
	การบริงงานของโครงการ	44
1	การบริหารงานของสำนักงานจังหวัด	45
2	การบริหารงานของสำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัด	46
3	การบริหารงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	47
4	การบริหารงานของสำนักงานโยธาธิการจังหวัด	47
5	การบริหารงานของสำนักงานผังเมืองจังหวัด	48
6	การบริหารงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	48
7	การบริหารงานของสำนักงานจัดหางานจังหวัด	49
8	การบริหารงานของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด	50
9	การบริหารงานของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	50
10	การบริหารงานของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด	51
11	การบริหารงานของสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัด	52
12	การบริหารงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	52
13	การบริหารงานของสำนักงานคลังจังหวัด	53
14	การบริหารงานของสำนักงานสรรพากรจังหวัด	54
15	การบริหารงานของสำนักงานสรรพสามิตจังหวัด	55
16	การบริหารงานของสำนักงานราชพัสดุจังหวัด	56
17	การบริหารงานของสำนักงานสถิติจังหวัด	56
18	การบริหารงานของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด	57
19	การบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	58
20	การบริหารงานของสำนักงานประถมศึกษาจังหวัด	58
21	การบริหารงานของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	59
22	การบริหารงานของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	61
23	การบริหารงานของสำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัด	61
24	การบริหารงานของสำนักงานสถิติจังหวัด	62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิที่	แสดง	หน้า
25	การบริหารงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	63
26	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบหลักโครงการ	124
27	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด	125
28	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนรองผู้ว่าราชการจังหวัด	126
29	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานจังหวัด	127
30	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานศูนย์สื่อสารมหาดไทย	128
31	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัด	129
32	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	130
33	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานโยธาธิการจังหวัด	131
34	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานผังเมืองจังหวัด	132
35	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	133
36	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานจัดหางานจังหวัด	134
37	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานประกันสังคมจังหวัด	135
38	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัด	136
39	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงานจังหวัด	137
40	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด	138
41	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานแรงงาน และสวัสดิการจังหวัด	139
42	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานปฏิรูปจังหวัด	140
43	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	141
44	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานคลังจังหวัด	142
45	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด	143
46	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสรรพสามิต	144
47	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานราชพัสดุจังหวัด	145
48	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสถิติจังหวัด	146

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิที่	แสดง	หน้า
49	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานพาณิชย์จังหวัด	147
50	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	148
51	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานประถมศึกษาจังหวัด	149
52	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	150
53	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	151
54	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัด	152
55	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสถิติจังหวัด	153
56	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	154
57	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด	155
58	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนสำนักงานสภาพัฒน์จังหวัด	156
59	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนหอประชุม	157
60	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบส่วนบริการ	158
61	แผนภาพก่อนเหลี่ยมขององค์ประกอบของโครงการ	163
62	แผนภาพก่อนเหลี่ยมของเส้นทางสัญจรแบ่งตามทางเข้า – ออก	164
63	แผนภาพก่อนเหลี่ยมของเส้นทางสัญจรแบ่งตามประเภทผู้ใช้โครงการ	165

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	แสดง	หน้า
1	ขั้นตอนการนำเสนอ (GANTT CHART)	171
2	บทนำ (INTRODUCTION)	171
3	การนำเสนอโครงการ (PROJECTPROPOSAL)	172
4	ข้อมูลสนับสนุนด้านนโยบาย (POLICY STUDY)	172
5	ข้อมูลสนับสนุนด้านสังคม (SOCIAL) STUDY	173
6	ข้อมูลสนับสนุนด้านเศรษฐกิจ (ECONOMIC STUDY)	173
7	ข้อมูลสนับสนุนด้านกายภาพ (PHYSICAL STUDY)	174
8	การศึกษาสภาพปัญหาของหน่วยงานราชการใน จังหวัดเชียงราย	174
9	การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของโครงการ	175
10	ข้อมูลอาคารตัวอย่าง (CASE STUDY)	175
11	ข้อมูลอาคารตัวอย่าง (CASE STUDY)	176
12	แผนภูมิการบริหารโครงการ(ORGANIZATION CHART)	176
13	แผนภูมิการบริหารโครงการ(ORGANIZATION CHART)	177
14	แผนภูมิการบริหารโครงการ(ORGANIZATION CHART)	177
15	แผนภูมิการบริหารโครงการ(ORGANIZATION CHART)	178
16	ประเภทผู้ใช้โครงการ (USER)	178
17	พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ (USER BEHAVIOR)	179
18	ช่วงเวลาเข้ามาใช้โครงการ (USER TIME)	179
19	การกำหนดองค์ประกอบ (DEFINE ELEMENT)	180
20	การกำหนดองค์ประกอบ (DEFINE ELEMENT)	180
21	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	181
22	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	181
23	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	182
24	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	182
25	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	183

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	แสดง	หน้า
26	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	183
27	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	184
28	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	184
29	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	185
30	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	185
31	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)	186
32	การสำรวจที่ตั้งโครงการ (SITE SURVEY)	186
33	การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ (SITE ANALYSIS)	187
34	การจักวางผังแม่บทของโครงการ	187
35	การกำหนดขนาดพื้นที่ใช้สอย (AREA REQUIREMENT)	188
36	การพิจารณาส่วนต่างๆ ลงที่ตั้งโครงการ	188
37	ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (FUNCTION DIAGRAM)	189
38	เส้นทางการสัญจรผู้ใช้โครงการ (CIRCULATION DIAGRAM)	189
39	การจัดวางพื้นที่โครงการลงในที่ตั้ง (DESIGN DIAGRAM)	190
40	การจัดวางพื้นที่โครงการในแนวตั้ง (THREE DIMENTION)	190
41	การจัดวางพื้นที่โครงการในแนวตั้ง (THREE DIMENTION)	191
42	ระบบเทคนิคที่ใช้ในโครงการ (BUILDING TECHNIC)	191
43	ระบบเทคนิคที่ใช้ในโครงการ (BUILDING TECHNIC)	192
44	แนวความคิดในการออกแบบ (CONCEPT DESIGN)	192
45	ผังบริเวณ (LAY – OUT)	193
46	แปลนพื้นที่อาคารสำนักงานชั้น 1	193
47	แปลนพื้นที่อาคารสำนักงานชั้น 2	194
48	แปลนพื้นที่อาคารสำนักงานชั้น 3	194
49	แปลนหลังคาอาคารสำนักงาน	195
50	แปลนพื้นที่อาคารหอประชุมชั้น 1	195

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	แสดง	หน้า
51	แปลนพื้นอาคารหอประชุมชั้น 2	196
52	แปลนหลังคาอาคารหอประชุม	196
53	รูปด้านที่ 1 (ELEVATION)	197
54	รูปด้านที่ 2 (ELEVATION)	197
55	รูปด้านที่ 3 (ELEVATION)	198
56	รูปด้านที่ 4 (ELEVATION)	198
57	รูปตัดอาคารหอประชุม (SECTION)	199
58	รูปตัดอาคารสำนักงาน (SECTION)	199
59	ภาพทัศนียภาพภายในห้องประชุม (INTERIOR PERSPECTIVE)	200
60	ภาพทัศนียภาพภายในส่วนสำนักงาน (INTERIOR PERSPECTIVE)	200
61	ภาพทัศนียภาพภายนอก (EXTERIOR PERSPECTIVE)	201
62	แสดงหุ่นจำลอง (MASS MODEL)	201
63	แสดงหุ่นจำลอง (MASS MODEL)	202

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2523 คณะรัฐมนตรีมีมติ ครม. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา สถานที่ทำงานของหน่วยงานราชการในเขตกรุงเทพมหานคร และเมืองหลักขึ้น โดยมีสำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม (สผ.ว.) เป็นฝ่ายเลขานุการ ด้ขอรับผิดชอบเรื่องศูนย์ราชการใน 27 เมืองหลัก เพื่อขจัดปัญหาในการบริหารราชการส่วนภูมิภาคโดยเน้นการบริการประชาชนในลักษณะ เบ็ดเสร็จ และสามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการของชนบทได้อย่างรวดเร็ว และเป็น ประโยชน์สูงสุด เพื่อเป็นสถานที่ปฏิบัติราชการของส่วนราชการทุกกระทรวง ทบวง กรมในภูมิภาคชั้น กระทรวงมหาดไทย เป็นผู้รับผิดชอบตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2535 ได้ มอบให้กรมโยธาธิการ กรมผังเมืองและคณะกรรมการการจัดวางผังแม่บทของศูนย์ราชการจังหวัด ร่วมกันพิจารณาที่ตั้งศูนย์ราชการของจังหวัดนั้น หากเห็นว่าจังหวัดใดที่ตั้งศาลากลางจังหวัดมีความ เหมาะสมแล้วก็จะดำเนินการปรับขยาย และวางผังแม่บท ให้ที่ตั้งศาลากลางจังหวัดนั้นต่อไป ส่วน จังหวัดใดที่ตั้งคับแคบปรับขยายไม่เพียงพอ จำเป็นต้องหาที่ตั้งศูนย์ราชการใหม่ คณะกรรมการจัดวาง ผังเมือง ก็พิจารณาความเหมาะสมของที่ดิน และจัดวางผังเพื่อดำเนินการต่อไป

1.2 แนวความคิดในการจัดตั้งศูนย์ราชการเชียงใหม่

จากมติดังกล่าวที่กล่าวมาแล้วนั้น จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดตั้งศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย เนื่องจากศาลากลางปัจจุบันของจังหวัดเชียงใหม่ มีความแออัดคับแคบ และสำนักงานของ หน่วยงานราชการต่างๆ ต่างกระจัดกระจายตัวอยู่ตามส่วนต่างๆ ของพื้นที่ภายในตัวจังหวัด ซึ่งก่อให้เกิด ปัญหาเกิดความไม่สะดวกสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ และขาดความคล่องตัวในการ ปฏิบัติงานบริหาร และการประสานงานของหน่วยงานราชการซึ่งการกระจายตัวของหน่วยงานมีผล กระทบที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ประชาชนผู้มาติดต่อราชการไม่ได้รับความสะดวกอย่างเต็มที่ในลักษณะการติดต่อ ณ สถานที่เดียว (ONE STOP SURVICE)

กองสถาปัตยกรรม . กรมโยธาธิการ . กระทรวงมหาดไทย , "โครงการจัดตั้งศูนย์ราชการ 75 จังหวัด" , หน้า 7.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ไม่เป็นการประหยัดทั้งที่ดิน และงบประมาณแผ่นดิน

ก. ราชพัสดุต้องจัดหาที่ดินให้มากแทนที่จะใช้ประโยชน์จำเป็นเพื่อการอื่น กลับต้องจัดหาที่ดินให้หน่วยราชการต่างๆ ทั้งๆที่น่าจะรวมหน่วยงานไว้ในที่เดียวกันได้

ข. บางสำนักงานต้องเช่าที่ของเอกชนในการจัดตั้งสำนักงาน แทนที่จะนำงบประมาณดังกล่าวไปใช้ในส่วนอื่นๆ ได้

ค. ส่วนต่างๆของอาคารรวม ในเรื่องของห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องเก็บเอกสาร ส่วนประชาสัมพันธ์ ตลอดจนพื้นที่ว่างสำหรับอาคาร หากอยู่รวมกันก็จะสามารถประหยัดพื้นที่และงบประมาณในการก่อสร้างไปได้มาก

3. ในปัจจุบันการประสานงานในการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ในลักษณะร่วมกันวางแผนการประสานโครงการ จำเป็นต้องกระทำอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ร่วมกันก็สามารถประสานกำกับดูแล โดยผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้แทนของทุกกระทรวง ทบวง กรม ในส่วนภูมิภาคได้เป็นอย่างดี

เหตุผลที่สำคัญอีกอย่างของการจัดตั้งศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย คือ ตามนโยบายการพัฒนาพื้นที่สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจของประเทศไทย จังหวัดเชียงรายถือเป็นประตูทางเข้าของประเทศทางภาคเหนือ ที่มีความสำคัญ จึงจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพของจังหวัดเชียงรายให้ดียิ่งขึ้น เพื่อความเป็นหน้าเป็นตาของประเทศชาติต่อไป

1.3 ที่มาของปัญหา

1. จังหวัดเชียงราย ถือเป็นเมืองหลักแห่งหนึ่งของภาคเหนือ และตามนโยบายสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจก็ถือเป็นประตูทางเข้าของประเทศทางภาคเหนือ จึงมีการกระจายความเจริญและการบริการของหน่วยงานรัฐ ทำให้เกิดการจัดตั้งหน่วยงานมากขึ้น ก่อให้เกิดปัญหาที่ตั้งอาคารศูนย์ราชการมีความคับแคบ ปรับขยายได้ไม่เพียงพอต่อความคล่องตัวในการบริการ

2. จากการกระจายของหน่วยงานราชการ ทำให้ขาดความสัมพันธในการประสานงานของหน่วยราชการ และเกิดปัญหาแก่ประชาชนผู้มาติดต่อต้องเดินทางกลับไปกลับมาในการติดต่อหน่วยงานเป็นการสิ้นเปลืองเวลา แรงกาย และทรัพย์สินของประชาชน

3. เนื่องจากตัวศาลากลางปัจจุบันได้สร้างมาเป็นเวลานานแล้ว ทำให้สภาพอาคารทรุดโทรม และการต่อเติมจะทำให้ตัวอาคารและหน่วยงานไม่เป็นระบบ ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาการติดต่อประสานงาน ในหน่วยงานราชการให้การติดต่ออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้ผู้มาติดต่อมีความสะดวก และแก้ปัญหาการขัดแย้งในการใช้ที่ดินราชการ
2. ศึกษาการออกแบบสถาปัตยกรรมที่ดีขึ้นให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมตลอดจนเอกลักษณ์ของอาคาร รวมถึงการใช้พื้นที่ให้เป็นประโยชน์มากที่สุด
3. ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับปัญหาของการเพิ่มประชากรที่จะใช้บริการของโครงการในอนาคต

1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้หน่วยงานราชการที่กระจายอยู่มารวมอยู่ในสถานที่เดียวกัน มุ่งเน้นให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร และการประสานงานของหน่วยงานราชการ
2. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ผู้มาติดต่อจะได้ไม่ต้องเดินทางย้อนไปย้อนมาเพื่อประหยัดเวลา และทรัพย์สิน
3. เพื่อความสง่างามของศูนย์ราชการ ซึ่งเป็นหน้าตาของจังหวัดเชียงรายและรับกับจำนวนผู้ที่จะมาใช้โครงการในอนาคต เพื่อเชิดหน้าชูตา และแสดงถึงศักยภาพของสังคมที่ดีขึ้น
4. เพื่อจัดให้มีการใช้ที่ดินให้เหมาะสม ไม่ขัดแย้งกับชุมชนโดยรอบ ไม่เกิดปัญหาพื้นที่คับแคบ มีการจัดหาที่ดินสำหรับขยายตัวในอนาคต

1.6 วัตถุประสงค์ของวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาแนวนโยบายต่างๆ ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 คือ การกระจายการพัฒนาไปสู่ส่วนภูมิภาค และชนบทให้กว้างขวางขึ้น และยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และแผนฯ 8 คือ การเสริมสร้างศักยภาพการพัฒนาของภูมิภาค และชนบท เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างทั่วถึง
2. เพื่อศึกษาสภาพเศรษฐกิจในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และศึกษาผลประโยชน์ที่ได้รับจากการให้มีกลุ่มของหน่วยราชการจังหวัด เชียงราย จัดรวมเป็นศูนย์ราชการจังหวัด เชียงราย
3. เพื่อศึกษาจำนวนประชากรผู้ใช้โครงการ ตลอดจนแนวโน้มการเพิ่มผู้ใช้โครงการในอนาคต ความเป็นอยู่ของประชากร ที่จะส่งผลในด้านการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันจนถึงอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษาสภาพแวดล้อม และศึกษาลักษณะของสถาปัตยกรรมของอาคารประเภทราชการ ข้อมูลเชิงเทคนิคต่างๆ การวางแผน ความเป็นอยู่และพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ แนวทางการออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ตลอดจนกฎหมายและราชบัญญัติอาคารที่เกี่ยวข้อง

1.7 วิธีการดำเนินวิทยานิพนธ์

การนำเสนอหัวข้อเรื่อง การเก็บรวบรวมข้อมูล การสังเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลโครงการ และการออกแบบ เพื่อกำหนดรูปแบบและแนวทางที่เหมาะสม แนวความคิดในการออกแบบ โดยมีลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.7.1 ชั้นศึกษาและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

เพื่อให้ได้รายละเอียดที่เกี่ยวกับโครงการที่จะนำไปใช้ในการออกแบบในขั้นตอนต่อไป การศึกษาข้อมูลจึงแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ข้อมูลขั้นปฐมภูมิ และข้อมูลขั้นทุติยภูมิ

1. ข้อมูลขั้นปฐมภูมิ คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนามด้วยตนเอง เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ และการใช้แบบสำรวจหรือแบบสอบถาม

2. ข้อมูลขั้นทุติยภูมิ คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีจัดทำอยู่แล้วจากเอกสารหรือรายงานการวิจัยทางหน่วยงานราชการ เอกชน ทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และชุมชน โดยการแบ่งข้อมูลที่ต้องการออกได้ดังนี้

- ข้อมูลทางด้านนโยบาย
- ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ
- ข้อมูลทางด้านสังคม
- ข้อมูลทางด้านกายภาพ และเทคนิค

1.7.2 ชั้นวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลโดยอาศัยกระบวนการตัดสินใจ

1 ข้อมูลทางด้านนโยบาย ทำการพิจารณาประกอบการวางแผนด้วยการใช้กระบวนการตัดสินใจ เหตุผลและหลักการ เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาและการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายต่างๆ

2 ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ ทำการพิจารณาค่าสถิติและแนวโน้มทางด้าน การขยายตัวของเศรษฐกิจ

3 ข้อมูลทางด้านสังคม โดยแบ่งกระบวนการวิเคราะห์หรือออกเป็น 2 กรณี คือ การคาดการณ์ล่วงหน้าถึงจำนวนประชากรและผู้ใช้โครงการ อีกกรณีหนึ่งเป็นการพิจารณา จากความต้องการ ตลอดจนแนวทางสำหรับหลักเกณฑ์ทางด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ

4 ข้อมูลทางด้านกายภาพ วิเคราะห์ที่ตั้งโครงการโดยใช้ทฤษฎีต่างๆ รวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งทำการวิเคราะห์เทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการเพื่อกำหนด ศักยภาพที่ตั้งโครงการ

1.7.3 ขั้นสังเคราะห์ข้อมูล

เป็นการนำเอาผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลมาสรุป และทำการประเมินค่าเพื่อกำหนดทาง การออกแบบ

1.7.4 ขั้นเสนอแนะและการออกแบบ

1 สร้างแนวความคิดในการออกแบบ

2 สร้างทางเลือกให้เหมาะสมกับการออกแบบ

3 กระบวนการในการออกแบบ

4 ทำการกำหนดกิจกรรมภายในอาคาร เพื่อให้ทราบถึงองค์ประกอบหลัก และ องค์ประกอบรองของโครงการ

1.7.5 ขั้นนำเสนอ

5.1 ภาคข้อมูลและการวิเคราะห์

5.2 กระบวนการออกแบบและวิธีการดำเนินการของโครงการ

5.3 รูปแบบทางสถาปัตยกรรม

5.4 ทุนจำลอง

1.8 ขอบเขตการเสนอวิทยานิพนธ์

1. ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1.1 ศึกษาข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคมและ กายภาพ

1.2 ศึกษาตัวอย่างอาคารประเภทเดียวกัน เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ

1.3 ศึกษาเกี่ยวกับความเป็นไปได้ของโครงการ

1.4 ศึกษารายละเอียดของโครงการ

1.5 ศึกษาข้อมูลเชิงสถาปัตยกรรมที่เกี่ยวกับโครงการ

1.6 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

1.7 กำหนดแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรม

1.8 กฎหมายและเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลจากการได้ศึกษาข้อมูล รวมทั้งการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น มาจัดทำการออกแบบศูนย์ราชการจังหวัดเชียงรายแห่งใหม่ จะมีขอบเขตซึ่งประกอบด้วย

2.1 อาคารศาลากลาง ซึ่งประกอบด้วยงานราชการด้านบริหารและบริการ ทั้งหมด 30 หน่วยงาน ซึ่งครอบคลุมทั้งหมด 8 กระทรวง และ 1 สำนัก ดังนี้

2.1.1 กระทรวงมหาดไทย

1. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

1.1 สำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด

1.2 สำนักงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด

1.3 สำนักงานจังหวัด

1.4 ศูนย์สื่อสารมหาดไทย

2. ที่ทำการปกครองจังหวัด

3. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

4. สำนักงานโยธาธิการจังหวัด

5. สำนักผังเมืองจังหวัด

2.1.2 กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

1. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด

2. สำนักงานจัดหางาน

3. สำนักงานประกันสังคม

4. สำนักงาน และสวัสดิการสังคม

5. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

2.1.3 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

2. สำนักงานพัฒนาที่ดิน

3. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด

4. สำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด

2.1.4 กระทรวงการคลัง

1. สำนักงานคลังจังหวัด

2. สำนักงานสรรพากรจังหวัด

3. สำนักสรรพสามิตจังหวัด

4. สำนักงานราชพัสดุจังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.5 กระทรวงกลาโหม

1. สำนักงานสวัสดิจังหวัด

2.1.6 กระทรวงพาณิชย์

1. สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

2.1.7 กระทรวงศึกษาธิการจังหวัด

1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2. สำนักประถมศึกษาจังหวัด
3. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด

2.1.8 กระทรวงอุตสาหกรรม

1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
2. สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัด

2.1.9 สถิติจังหวัด

1. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
2. สำนักงานงบประมาณจังหวัด
3. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
4. สำนักงานสภาพัฒน์

2.2 อาคารหอประชุม ซึ่งประกอบด้วย

1. หอประชุม 1,000 คน
2. โรงอาหาร
3. ที่ทำการไปรษณีย์
4. ที่ทำการธนาคาร
5. หน่วยบริการโทรศัพท์
6. ที่ทำการสหกรณ์
7. ร้านค้าสวัสดิการ

2.3 ศาลจังหวัดเชียงราย

1.9 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.9.1 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

1. สามารถตอบสนองแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7-8 จากวัตถุประสงค์หลักประการที่ 2 ในแผนฯ ที่ 7 คือว่าด้วยการกระจายการพัฒนาไปสู่ภูมิภาคและชนบทให้กว้างขวางยิ่งขึ้น สืบเนื่องมาถึง ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบเศรษฐกิจและสังคม ประการที่ 3 ในแผนฯ 8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือ การเสริมสร้างศักยภาพ และการพัฒนาภูมิภาคในชนบท เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชนอย่างทั่วถึง และตอบสนองนโยบายการกระจายความเจริญและการกระจายความเจริญและบริการของหน่วยงานของรัฐออกสู่ภูมิภาค รวมไปถึงการใช้ที่ดินให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2. หลังจากการจัดตั้งโครงการแล้ว จะทำให้การติดต่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริการ และหน่วยงานอื่น มีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อช่วยยกระดับฐานะเศรษฐกิจของจังหวัดและในระดับประเทศต่อไป

3. สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อ ของหน่วยงานราชการในส่วนเพื่อช่วยลดความขัดแย้ง และพัฒนาการด้านเครือข่ายการบริหารและการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาพื้นฐานทางสังคม

4. สามารถกำหนดแนวทางการใช้ที่ดินได้อย่างเหมาะสม และสร้างภูมิทัศน์ในการใช้ที่ดินของหน่วยราชการ และชุมชนโดยรวมให้เป็นผังการใช้ประโยชน์ที่ดิน

1.9.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการทำปฏิญญานิพนธ์

1. ได้ศึกษาแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติแบบที่ 8 ว่ามีนโยบายในการพัฒนาประเทศอย่างไร อันเป็นประโยชน์เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบต่อไป

2. ได้ศึกษารายละเอียด เกี่ยวกับ ด้านงบประมาณของโครงข่ายการบริหารส่วนราชการในการดำเนินงาน รวมทั้งผลตอบแทน ทั้งทางตรงที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และทางอ้อมที่ส่งผลกระทบต่อประเทศ

3. ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานราชการ และการบริการชุมชน ในการพัฒนาสังคมในระดับภูมิภาคโดยคำนึงถึงโครงสร้างพื้นฐานทางสังคม

4. ได้ศึกษาถึงลักษณะทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการ เพื่อให้สามารถดำเนินการออกแบบ ทางสถาปัตยกรรม และวางผังได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

5. ทำให้ทราบแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับโครงการที่มีส่วนคล้ายคลึง หรือประเภทเดียวกัน อันจะนำไปสู่การออกแบบที่ถูกต้องต่อความต้องการของโครงการ

6. ทำให้รู้จักการวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปออกมาเพื่อศึกษาแนวทางของแต่ละโครงการ อันจะนำไปสู่ การบรรลุ วัตถุประสงค์ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บทที่ 2
การศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้นของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 การศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้นของโครงการ

2.1 การศึกษาแนวทางการจัดตั้งโครงการ

2.1.1 ข้อมูลสนับสนุนโครงการด้านนโยบาย

จากการศึกษาแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติฉบับที่ 7 – 8 ในวัตถุประสงค์ประการหลักที่ 2 ในแผนพัฒนา ฯ ที่ 7 คือการกระจายการพัฒนาไปสู่ส่วนภูมิภาค และชนบทให้กว้างขวางยิ่งขึ้น และยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศฉบับที่ 3 คือการสร้างศักยภาพการพัฒนา 3 ภูมิภาค และชนบทเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างทั่วถึงโดยมีนโยบายเกี่ยวกับโครงการดังนี้

1. การกระจายความเจริญและการบริหารของหน่วยงานรัฐส่วนภูมิภาค โดยดำเนินการจัดศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค
2. การพัฒนายกระดับคุณภาพชีวิต ของคนในชนบทโดยมุ่งกระจายอำนาจการบริหารงานพัฒนาไปสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น
3. เพิ่มประสิทธิผล และประสิทธิภาพภาครัฐด้วยการปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบราชการ ตลอดจนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานรัฐกิจ
4. พัฒนาเมืองศูนย์กลางความเจริญ และฐานการจ้างงานหลักของแต่ละภาค เพื่อรับรองการกระจายความเจริญ และกิจกรรม ทางเศรษฐกิจส่วนกลางโดยเร่งพัฒนาบริหารเครือข่ายพื้นฐานให้เชื่อมโยงกับเมืองอื่นๆ โดยรอบ

2.1.2 ข้อมูลสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับโครงการทางด้านเศรษฐกิจ

โครงสร้างทางเศรษฐกิจของจังหวัดเชียงราย ยังเน้นภาคเกษตรกรรมโดยตลอดมา สาขาการผลิตที่มีความสำคัญมากที่สุด คือ สาขาเกษตรกรรม ซึ่งยังคิดเป็นร้อยละ 17.6 ของผลิตภัณฑ์จังหวัด และมีมูลค่าผลิตภัณฑ์เฉลี่ยต่อหัว 28,521 บาท เป็นลำดับที่ 10 ของภาคเหนือ และเป็นลำดับที่ 52 ของประเทศ พืชทางเศรษฐกิจที่สำคัญของจังหวัดเชียงราย คือ ข้าว มีการเพาะปลูกปีละ 2 ครั้ง

ข้าวนาปี มีการปลูกข้าวเจ้า 259,556 ไร่ และปลูกข้าวเหนียว 985,782 ไร่ ผลผลิตข้าวเจ้า และข้าวเหนียวเฉลี่ย 612 และ 622 กิโลกรัม / ไร่ ช่วงที่ทำการเพาะปลูกได้แก่เดือนพฤษภาคม ถึง

สิงหาคม เก็บเกี่ยว เดือนพฤศจิกายน ถึง ธันวาคม แหล่งผลิตข้าวที่สำคัญ ได้แก่ อ. เมือง อ.แม่จัน
อ.แม่สาย อ.เวียงชัย อ.พาน และ อ.ป่าแดด

ข้าวนาปรัง พื้นที่ปลูกข้าวเจ้า 11,414 ไร่ พื้นที่ที่ใช้ในการปลูกข้าวเหนียว 39,183 ไร่ ผล
ผลิตข้าวเจ้า และข้าวเหนียวเฉลี่ย 656 และ 659 กิโลกรัม / ไร่ ช่วงที่ทำการเพาะปลูกระหว่างเดือน
มกราคม – มีนาคม เก็บเกี่ยวเดือน พฤษภาคม ถึง มิถุนายน แหล่งผลิตสำคัญ ได้แก่ อ.เมือง อ.แม่จัน
อ.แม่สาย อ.เวียงชัย และ อ.พาน

ส่วนพืชเศรษฐกิจที่สำคัญอื่นๆ คือ ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ถั่วเหลือง มันสำปะหลัง ถั่วลิสง ถั่วจี
กระเทียม ชิง ฯลฯ

ปศุสัตว์ จังหวัดเชียงรายมีการเลี้ยงสัตว์ที่มีขนาดใหญ่ และสัตว์เล็ก ได้แก่ การเลี้ยงกระบือ
โค สุกร เป็ด และไก่ เป็นรายได้เสริมนอกเหนือจากอาชีพในการเพาะปลูก

การประมง ประชาชนที่ทำการประมงส่วนใหญ่อาศัยแหล่งน้ำธรรมชาติ เช่น แม่น้ำกก แม
น้ำอิง แม่น้ำคำ และแม่น้ำลาว เป็นต้น ทำการประมงด้วยเครื่องมือ เล็ก ๆ มีการเลี้ยงปลาในบ่อ
ในนา ได้แก่ ปลาไน ปลานิล ปลานวลจันทร์เทศ ฯลฯ อำเภอที่มีการเลี้ยงปลาเป็นจำนวนมากได้
แก่ อ.เมือง อ.พาน และ อ.เวียงชัย

นอกจากนี้จังหวัดเชียงราย ยังมีการอนุรักษ์ และฟื้นฟูปลาไทย ได้แก่ ปลาบึก ซึ่งเป็นปลาที่
ไม่มีเกล็ด และเป็นปลาน้ำจืดที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในโลก มีถิ่นอาศัยอยู่ในแม่น้ำโขง มีการจับปลาที่
บ้านหาดไคร้ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

2.1.3 ข้อมูลสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับโครงการทางด้านสังคม

ในปี พ.ศ. 2540 จังหวัดเชียงราย แบ่งการปกครองส่วนภูมิภาคเป็น 16 อำเภอ 2 กิ่งอำเภอ
แยกเป็น 124 ตำบล 1,424 หมู่บ้าน โดยมีอำเภอ และกิ่งอำเภอ ดังนี้ อำเภอเมืองเชียงราย อำเภอ
ขุนตาล อำเภอเชียงของ อำเภอเชียงแสน อำเภอเทิง อำเภอป่าแดด อำเภอพญาเม็งราย อำเภอ
แม่จัน อำเภอแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่สรวย อำเภอแม่สาย อำเภอเวียงแก่น อำเภอเวียงชัย อำเภอ
เวียงป่าเป้า อำเภอแม่ลาว กิ่งอำเภอเชียงรุ้ง กิ่งอำเภอดอยหลวง

การปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล 1 แห่ง และ
สุขาภิบาล 24 แห่ง

จากสถิติของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ในปี พ.ศ.2540 จังหวัดเชียงรายมีประชากรทั้งสิ้น 1,261,138 คน เป็นชาย 632,576 คน เป็นหญิง 628,562 คน ประชากรชาย คิดเป็นร้อยละ 49.84 ของประชากรทั้งหมด ประชากรที่อยู่ในเขตเทศบาล 52,592 คน คิดเป็นร้อยละ 4.1 ส่วนที่เหลือ 1,208,186 คน หรือร้อยละ 95.8 อยู่นอกเขตเทศบาล

จังหวัดเชียงราย มีพื้นที่ทั้งสิ้น 11,678,369 ตารางกิโลเมตร ในปี 2532 จังหวัดเชียงรายมีประชากรทั้งสิ้น 1,027,647 คน และได้เพิ่มขึ้นเป็น 1,251,581 คน ในปี พ.ศ. 2537 และลดลงในปี พ.ศ. 2538 มีประชากรทั้งสิ้น 1,249,328 คน และเพิ่มขึ้นจนมีจำนวน 1,268,569 คน ในปี พ.ศ. 2541

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนประชากรจังหวัดเชียงราย

ปี พ.ศ.	จำนวนคน
2532	1,027,647
2533	1,039,388
2534	1,048,299
2535	1,229,415
2536	1,241,865
2537	1,251,581
2538	1,249,328
2539	1,253,202
2540	1,261,138
2541	1,268,569

2.1.4. ข้อมูลสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับโครงการด้านกายภาพ

จังหวัดเชียงรายตั้งอยู่ด้านเหนือสุดของประเทศไทย อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ไปทางทิศเหนือ ประมาณ 805 กิโลเมตร มีเนื้อที่ทั้งสิ้น 11,678,369 ตารางกิโลเมตร อยู่สูงกว่าระดับน้ำทะเล ประมาณ 416 เมตร มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศเหนือ	ติดกับ ประเทศเมียนมาร์ (สาธารณรัฐสังคมนิยมแห่งสหภาพพม่า) และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
ทิศตะวันออก	ติดกับ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
ทิศใต้	ติดกับ จังหวัดพะเยา และจังหวัดลำปาง
ทิศตะวันตก	ติดกับ จังหวัดเชียงใหม่

สภาพภูมิประเทศจัดอยู่ในประเภทเทือกเขาสูงในทวีป ตอนเหนือ (North Continental Highland) มีที่ราบสูงเป็นหย่อม ๆ ในเขตอำเภอแม่สรวย อำเภอเวียงป่าเป้า และอำเภอเชียงของ บริเวณเทือกเขามีความสูง 1,500 – 2,000 เมตร จากระดับน้ำทะเล ส่วนบริเวณที่ราบมีระดับความต่ำสุด คือ ที่ราบลุ่มแม่น้ำอิง อยู่ทางตอนใต้ของอำเภอเชียงของ

สภาพภูมิอากาศ เนื่องจากจังหวัดเชียงราย ตั้งอยู่เหนือสุดของประเทศ จึงทำให้ได้รับอิทธิพลจากทะเลน้อย ประกอบกับภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นเทือกเขาสูง และป่าไม้ จึงทำให้ระดับอุณหภูมิแต่ละฤดูแตกต่างกันมาก ในปี พ.ศ. 2540 จังหวัดเชียงรายมีอุณหภูมิสูงสุดถึง 38.4 องศาเซลเซียส ในเดือนเมษายน และอุณหภูมิต่ำสุดเพียง 7.0 องศาเซลเซียส ในเดือนมกราคม

สภาพภูมิอากาศในจังหวัดเชียงรายเป็นแบบมรสุมเมืองร้อน อุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี 25 องศาเซลเซียส แบ่งออกเป็น 3 ฤดู คือ

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ ถึงกลางเดือนพฤษภาคม อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ 28 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุดอยู่ประมาณ 39 องศาเซลเซียส

- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ถึงกลางเดือนตุลาคม อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ 27 องศาเซลเซียส

- ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่กลางเดือน ตุลาคม ถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ 10 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดประมาณ 6 องศาเซลเซียส

ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยตลอดปี 1,593 มิลลิเมตร ฝนตกชุกที่สุดระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนกันยายน

ความชื้นสัมพัทธ์ ต่ำสุด ร้อยละ 2 และสูงสุด ร้อยละ 97

ทรัพยากรธรรมชาติ และแหล่งน้ำในจังหวัดเชียงราย มีแม่น้ำหลายสายเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเกษตร และการชลประทาน ได้แก่

แม่น้ำกก มีต้นกำเนิดในประเทศเมียนมาร์ ไหลเข้าสู่ประเทศไทย ผ่านอำเภอเมือง อำเภอแม่จัน อำเภอเวียงชัย ไหลลงสู่น้ำโขงที่บ้านสบกก ตำบลบ้านแซว อำเภอเชียงแสน มีความยาวผ่านจังหวัดเชียงรายประมาณ 114.5 กิโลเมตร

แม่น้ำโขง ไหลผ่านอำเภอเชียงแสนที่บ้านสบลก (บริเวณที่เรียกว่าสามเหลี่ยมทองคำ) อำเภอเชียงของ และกิ่งอำเภอเวียงแก่น ไหลเข้าสู่สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวที่ผาได้ ตำบลม่วงยาย กิ่งอำเภอเวียงแก่น มีความยาวผ่านจังหวัดเชียงรายประมาณ 94 กิโลเมตร

แม่น้ำอิง ต้นกำเนิดจากกว๊านพะเยา ไหลผ่านอำเภอเทิง ไปบรรจบแม่น้ำโขง ที่อำเภอเชียงของ มีความยาวผ่านจังหวัดเชียงรายประมาณ 100 กิโลเมตร

แม่น้ำคำ ต้นกำเนิดจากภูเขาในเขตอำเภอแม่จัน ไหลผ่านอำเภอแม่จัน อำเภอแม่สาย และอำเภอเชียงแสน ไปบรรจบกับแม่น้ำโขงที่บ้านสบคำ อำเภอเชียงแสน รวมความยาวประมาณ 85 กิโลเมตร

แม่น้ำลาว ต้นกำเนิดจากภูเขาในท้องที่อำเภอเวียงป่าเป้า ไหลผ่านอำเภอเวียงป่าเป้า อำเภอแม่สรวย อำเภอพาน อำเภอเมือง และอำเภอเวียงชัย ไปบรรจบกับแม่น้ำกก ที่ท้องที่อำเภอเวียงชัย รวมความยาวประมาณ 117 กิโลเมตร

แม่น้ำสาย เป็นแม่น้ำสายสั้นๆ ในอำเภอแม่สาย และเป็นเส้นแบ่งเขตแดน ระหว่างไทยกับประเทศเมียนมาร์ มีน้ำไหลตลอดปี

แม่น้ำรวก มีต้นกำเนิดจากประเทศเมียนมาร์ ไหลผ่านอำเภอแม่สาย อำเภอเชียงแสน และไหลไปบรรจบกับแม่น้ำโขง ที่บ้านสบรวก อำเภอเชียงแสน (บริเวณสามเหลี่ยมทองคำ)

จังหวัดเชียงรายมีพื้นที่ป่าคิดเป็นร้อยละ 67.22 ของพื้นที่ทั้งหมด เขตป่าสงวนรวมทั้งหมด 30 แห่ง มีพื้นที่รวม 7,078.52 ตารางกิโลเมตร มีวนอุทยาน 3 แห่ง ได้แก่ วนอุทยานน้ำตก ปูแก วนอุทยานน้ำตกขุนกรณ์ วนอุทยานน้ำตกโป่งพระบาท

จังหวัดเชียงรายมีแร่ธาตุที่สำคัญหลายชนิด กระจายอยู่เกือบทุกอำเภอ บางชนิดมีการพัฒนาขึ้นมาใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง ในปี พ.ศ. 2538 มีเหมืองแร่เปิดทำการทั้งสิ้น 4 แห่ง ทำการขุดแร่ต่างๆ ชนิด เช่น ซีไลต์ แมงกานีส บอลเคลย์ หินปูน

การสาธารณสุขปกศ ในปี พ.ศ. 2540 มีการประปา 4 แห่ง สามารถผลิตน้ำได้รวม 9,835,172 ลูกบาศก์เมตร มีจำนวนผู้ใช้ น้ำ 22,184 ราย มีการใช้กระแสไฟฟ้าภายในจังหวัด 356.83 ล้าน ยูนิิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการศึกษา ในปีการศึกษา 2540 มีโรงเรียนทั้งสิ้น 792 แห่ง ครูจำนวน 10,506 คน และนักเรียนจำนวน 226,538 คน

ด้านสาธารณสุข ในปี พ.ศ. 2540 มีสถานพยาบาลจำนวน 20 แห่ง แพทย์จำนวน 128 คน เติงผู้ป่วย 1,760 เติง และจำนวนผู้ป่วย 3,017,916 คน

การคมนาคมขนส่งที่สำคัญของจังหวัดเชียงรายมีทั้งทางบกและทางอากาศ ส่วนทางน้ำเป็นลักษณะของการท่องเที่ยวธรรมชาติ

ทางบกประกอบด้วย ทางหลวงแผ่นดิน ซึ่งเป็นเส้นทางสำคัญที่ตัดผ่านอำเภอต่างๆ ของจังหวัด และเชื่อมระหว่างจังหวัดเชียงราย กับจังหวัดเชียงใหม่ ทางหลวงจังหวัดเชื่อมระหว่างจังหวัดกับอำเภอต่างๆ นอกจากนี้ยังมีมาตรฐาน รพช. ซึ่งใช้ติดต่อภายในจังหวัด

ทางอากาศ จังหวัดเชียงรายมีสนามบิน 2 แห่ง เป็นสนามบินที่ใช้ในราชการกองทัพอากาศ 1 แห่ง ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองเชียงราย และเป็นสนามบินเพื่อการพาณิชย์ 1 แห่ง ตั้งอยู่ในบริเวณตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย เป็นสนามบินพาณิชย์ที่สามารถรองรับเครื่องบินโดยสารขนาดใหญ่ที่บินระหว่างประเทศได้ มีการติดตั้งอุปกรณ์เครื่องมือ สื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย

2.2 การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงราย

2.2.1 สภาพทั่วไปของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงราย

หน่วยงานของรัฐที่ทำการศึกษาส่วนใหญ่ตั้งอยู่ด้านทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอเมือง และมีอีกจำนวนหนึ่งตั้งกระจายอยู่ทั่วไปในเมือง ในบริเวณชานเมืองและนอกเมืองจำแนกออกได้เป็น 7 กลุ่มดังนี้

- กลุ่มที่ 1 เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในอาคารศาลากลางปัจจุบัน
- กลุ่มที่ 2 เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในอาคารศาลากลางหลังเก่า และในบริเวณใกล้เคียง
- กลุ่มที่ 3 เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ด้านตะวันตกเฉียงเหนือของอาคารศาลากลางปัจจุบัน
- กลุ่มที่ 4 เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ทางด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้ของศาลากลางปัจจุบัน
- กลุ่มที่ 5 เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่บริเวณข้างเคียงที่ว่าการอำเภอเมือง
- กลุ่มที่ 6 เป็นหน่วยงานที่ตั้งกระจายอยู่ในส่วนต่างๆ ในตัวเมือง
- กลุ่มที่ 7 เป็นหน่วยงานที่ตั้งกระจายอยู่ในบริเวณชานเมืองและนอกเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบที่ตั้งของหน่วยงานกับผังเมืองรวมเชียงใหม่รายฉบับปัจจุบันปรากฏว่า หน่วยงานจำนวนมากตั้งอยู่ในเขตการใช้ที่ดินกำหนดให้เป็นการใช้ประเภทที่พักอาศัยความหนาแน่นสูงและพาณิชยกรรม และเขตที่พักอาศัยความหนาแน่นปานกลาง มีเพียงจำนวนน้อยที่ตั้งอยู่ในเขตที่ถูกกำหนดให้เป็นการใช้ที่ดินประเภทที่พักอาศัยความหนาแน่นเบาบาง

2.2.2 การใช้พื้นที่ดิน และอาคารของหน่วยงานต่างๆ

พื้นที่ดินที่อยู่ในความครอบครอง หรือใช้งานโดยหน่วยงานต่างๆ นั้น มีขนาดแตกต่างกันมาก ตั้งแต่ที่มีขนาดเท่ากับอาคารพาณิชย์ คูหาเดียว พื้นที่ดินประมาณ 56 ตารางเมตร จนถึงประมาณ 136,056 ตารางเมตร

มีหน่วยงานจำนวนมากที่มีการใช้ที่ดิน และอาคาร เป็นสัดส่วนไม่ปะปนกับหน่วยงานอื่นถึง 27 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 50.0 ของหน่วยงานทั้งหมด หน่วยงานที่มีอาคารใช้เป็นสัดส่วนแต่ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกับหน่วยงานอื่นจำนวน 17 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 31.48 ของหน่วยงานทั้งหมด และหน่วยงานที่ใช้อาคารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งหมด 15 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 27.78 ของหน่วยงานทั้งหมด โดยมีอาคารศาลากลางจังหวัดปัจจุบันเป็นอาคารที่มีหน่วยงานจำนวนมาก เข้าไปตั้งอยู่รวมกันถึง 7 หน่วยงาน และบริเวณที่มีอาคารสถานที่ทำงานของหน่วยงานจำนวนมากเข้าไปตั้งอยู่ในรั้วเดียวกัน คือบริเวณศาลากลางหลังเดิม ซึ่งมีหน่วยงานจำนวน 10 หน่วยงาน เข้าไปตั้งอยู่รวมกันใน 8 อาคาร

หน่วยงานต่างๆ จะมีจำนวนอาคาร และสิ่งก่อสร้างแตกต่างกันไป บางหน่วยงานมีอาคารสิ่งก่อสร้างจำนวนมาก แต่บางหน่วยงานมีเพียงห้องเล็กๆ ห้องเดียว หรือต้องใช้ห้องทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเป็นต้น

อาคารที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐเกือบทั้งหมดมีความสูง 2 ชั้น มีเพียงจำนวนน้อยที่มีความสูงเกินกว่า 2 ชั้น โดยส่วนใหญ่เป็นอาคารขนาดเล็ก ซึ่งเป็นการใช้ที่ดิน อย่างไม่มีประสิทธิภาพ เมื่อพิจารณาถึงตำแหน่งที่ตั้งและราคาที่ดินในปัจจุบัน

โดยทั่วไปสภาพแวดล้อม และสภาพอาคารในบริเวณสถานที่ทำงานของหน่วยงานต่างๆ อยู่ในสภาพดี มีหน่วยงานจำนวนน้อยแห่งที่มีอาคารสิ่งก่อสร้างที่มีอายุมาก เช่น อาคารศาลากลางเก่า อาคารในสำนักงานแขวงทหาร เป็นต้น อาคารที่อยู่ในสภาพชำรุด และไม่เหมาะสมจะใช้เป็นสถานที่ทำงานต่อไป เช่น อาคารที่ทำการอำเภอเมืองเชียงใหม่หลังเก่า เป็นต้น อาคารที่ได้รับการขึ้น

ทะเบียนคุ้มครองตามพระราชบัญญัติโบราณสถาน ฯ มีอยู่เพียงหลังเดียว คือ อาคารศาลากลางเก่า ซึ่งจังหวัดเชียงรายมีโครงการจะย้ายหน่วยงานต่างๆ ออก และปรับปรุงให้เป็นพิพิธภัณฑ์เมืองเชียงราย

2.2.3 สภาพปัญหาของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงราย

หน่วยงานจำนวน 41 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 76.92 ของหน่วยงานทั้งหมด มีปัญหาขาดแคลนพื้นที่สำหรับทำงาน สำหรับบริการ และเก็บเอกสาร โดนที่การขาดแคลน พื้นที่สำหรับเก็บเอกสารถูกระบุว่าเป็นปัญหาของหน่วยงานทั้งหมด 30 หน่วยงาน หน่วยงานที่ระบุว่าขาดแคลนพื้นที่สำหรับการทำงานมีจำนวน 26 หน่วยงาน และหน่วยงานที่ระบุว่าขาดแคลนพื้นที่สำหรับให้บริการมีจำนวน 18 หน่วยงาน

สำหรับสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาในหน่วยงานต่างๆ นั้น ปรากฏว่าหน่วยงานส่วนใหญ่จำนวน 33 หน่วยงาน หรือร้อยละ 61.11 ของหน่วยงานทั้งหมด ระบุว่าเนื่องจากไม่มีพื้นที่ในอาคาร มีเพียง 3 หน่วยงานระบุว่าสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา คือ การจัดการใช้พื้นที่ไม่เหมาะสม

2.3 การวิเคราะห์ที่ตั้งและการใช้ที่ดินของหน่วยงานในเมืองเชียงราย

การวิเคราะห์ความเหมาะสมสำหรับการใช้ที่ดินเพื่อเป็นที่ตั้งสถานที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐในเมืองเชียงราย และทั้งที่ทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงาน ได้ดำเนินการนำเอาข้อมูลที่กล่าวถึงแล้ว รวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และการสำรวจในสนาม โดยพิจารณาจากหลายปัจจัยควบคู่กันไป ได้แก่

1. โอกาสที่จะขยายตัว ซึ่งรวมถึง พื้นที่ว่างยังเหลืออยู่และโอกาสที่จะได้รับพื้นที่ข้างเคียงเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นที่ก่อสร้างอาคารใหม่ ขยายหรือต่อเติมอาคารเดิม รวมทั้งเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของสิ่งบริการที่จะจัดให้มีเพิ่มเติมได้เพียงพอ
2. ความเหมาะสมของที่ตั้งและการใช้ที่ดิน ที่จะก่อให้เกิดปัญหา หรือเพิ่มเติมความรุนแรงของปัญหาให้แก่พื้นที่ข้างเคียง
3. ประสิทธิภาพของการทำงานของหน่วยงาน ทั้งในแง่ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น และสิ่งบริการที่เกี่ยวข้อง
4. ความสะดวกของประชาชนที่จะเข้ามาติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ศักยภาพของพื้นที่ และการส่งเสริมการพัฒนา

ผลการพิจารณา กลุ่มหน่วยงานทั้งหมดจำนวน 7 กลุ่ม ดังนี้

ที่ตั้งอยู่ภายในอาคารศาลากลาง จังหวัดเชียงราย

กลุ่มที่ 1 เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในอาคารศาลากลางจังหวัดเชียงรายในปัจจุบัน เป็นอาคารสูง 3 ชั้น สถาปัตย์ ตั้งอยู่บนยอดเนิน ติดกับลำน้ำกก เป็นที่ตั้งของ 7 หน่วยงาน ซึ่งทำหน้าที่หลักด้านการบริหาร ประกอบด้วย

1. สำนักงานจังหวัด
2. สำนักงานปกครองจังหวัด
3. สำนักงานพัฒนาชุมชน
4. สำนักงานประมงจังหวัด
5. สำนักงานคลังจังหวัด
6. สำนักงานสถิติจังหวัด
7. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด

ปัญหา / ข้อจำกัดของการขยายตัว

1. ไม่มีพื้นที่สำหรับขยายตัว ไม่มีพื้นที่สำหรับการก่อสร้างอาคารใหม่ หรือต่อเติมอาคารเดิม ไม่มีพื้นที่สำหรับจอดรถ
2. การเข้าถึงไม่สะดวก ไม่เหมาะจะเป็นที่ตั้งของหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการบริหารของจังหวัด โดยเฉพาะเมื่อมีการพัฒนาตามโครงการสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจเกิดขึ้น

3. ตั้งอยู่ห่างจากหน่วยงานอื่น ทำให้เสียเวลา และค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางติดต่อ

กลุ่มที่ 2 เป็นหน่วยงานที่มีสถานที่ทำงานตั้งอยู่บริเวณเดียวกับอาคารศาลากลางจังหวัดหลังเก่า และบริเวณข้างเคียง ประกอบด้วย 13 หน่วยงาน มีทั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่หลักด้านการบริหาร และการบริการ อาคารศาลากลางหลังเก่าสร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2443 เป็นอาคารที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเพื่ออนุรักษ์ ตามพระราชบัญญัติโบราณสถานฯ

1. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด
2. สำนักงานสรรพากรจังหวัด
3. สำนักงานผังเมืองจังหวัด
4. สำนักงานป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
6. สำนักงานพาณิชย์จังหวัด
7. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
8. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
9. สำนักงานโยธาธิการจังหวัด
10. องค์การบริหารส่วนจังหวัด
11. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
12. หน่วยมาเลเรียที่ 26
13. สำนักงานราชพัสดุจังหวัด

อาคารที่เป็นที่ทำงานของหน่วยงานกลุ่มนี้ส่วนใหญ่เป็นอาคารที่มีความสูง 2 ชั้น สภาพปานกลางถึงสภาพดี สำนักงานพาณิชย์จังหวัดได้รื้ออาคารเดิมลงและกำลังสร้างอาคารใหม่บนพื้นที่เดิมให้มีความสูงเพิ่มขึ้นเป็น 3 ชั้น นอกจากนี้อาคารที่ทำงานจำนวน 8 อาคาร แล้วยังมีหอประชุมเมืองรายและอาคารเก็บพัสดุของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน พื้นที่ดินทั้งหมดมีถนนล้อมรอบ 3 ด้าน ส่วนด้านตะวันออกติดกับที่ตั้งของหน่วยงานสังกัดกรมตำรวจ

ปัญหา/ข้อจำกัดสำหรับการขยายตัว

1. ปัจจุบันไม่มีพื้นที่สำหรับการขยายตัว อาคารหลังล่าสุดที่ก่อสร้าง คืออาคารที่ใช้เป็นสถานที่ทำงานของสำนักงานผังเมืองจังหวัด และสำนักงานป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด การขยายตัวทำได้โดยการให้หน่วยงานอื่นย้ายออกไปจากอาคาร และใช้พื้นที่ที่ว่างลงสำหรับสำหรับการขยายตัวของหน่วยงาน เช่น สำนักงานราชพัสดุ ซึ่งเดิมตั้งอยู่ในอาคารศาลากลางเก่าได้รับงบประมาณสร้างอาคารใหม่ในบริเวณอื่น จึงได้ย้ายออกไป หรือขยายพื้นที่โดยการย้ายอาคารเดิมแล้วสร้างอาคารใหม่บนที่เดิม แต่มีความสูงเพิ่มขึ้น รวมทั้งได้เพิ่มพื้นที่จอดรถ โดยการปรับปรุงสนามหญ้าด้านหน้าอาคารศาลากลางเก่าและด้านหน้าหอประชุมให้เป็นลานเอนกประสงค์สำหรับใช้เป็นที่จอดรถ เป็นที่จัดกิจกรรม และบางวันในเวลาเย็นจะมีประชาชนมาใช้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ และออกกำลังกาย

2. อาคารศาลากลางหลังเก่า เป็นอาคารที่ได้รับการขึ้นทะเบียน ดังนั้น การปรับปรุงดัดแปลงอาคารดังกล่าว รวมทั้งอาคาร และบริเวณข้างเคียง ควบจะต้องดำเนินการในลักษณะที่ไม่ทำลายคุณค่าของอาคารศาลากลางหลังเก่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มที่ 3 เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ทางด้านตะวันตกเฉียงเหนือของอาคารศาลากลางปัจจุบันริมแม่น้ำกก เป็นกลุ่มสถานที่ทำงานที่ทำหน้าที่หลักด้านการบริหารยกเว้นสำนักงานการประปาซึ่งทำหน้าที่ด้านการบริการ และบ้านพักในบริเวณใกล้เคียงกัน ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน

1. สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตร
2. สำนักงานเขตเศรษฐกิจที่ 2
3. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์เชียงราย
4. ส่วนขยายของสำนักงานโยธาธิการ
5. สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดเชียงราย

ปัญหา/ข้อจำกัดสำหรับการขยายตัว

1. สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดไม่เพียงพอสำหรับก่อสร้างอาคารใหม่เพิ่มเติม
2. อาคารที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นอาคารขนาดเล็ก ตั้งอยู่กระจัดกระจาย เป็นการใช้ที่ดินอย่าง

ไม่มีประสิทธิภาพ

กลุ่มที่ 4 เป็นกลุ่มสถานที่ทำงานที่ตั้งอยู่ทางด้านตะวันตกเฉียงใต้ของศาลากลางปัจจุบัน เป็นหน่วยงานทำหน้าที่หลักด้านการบริหารและการบริการ ประกอบด้วย 2 หน่วยงาน คือ

1. สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท จังหวัดเชียงราย
2. สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย

ปัญหา/ข้อจำกัดสำหรับการขยายตัว

1. หน่วยงานที่มีปัญหาด้านการขาดแคลนพื้นที่สำหรับการขยายตัว และพื้นที่สำหรับจอดรถ คือ สำนักงานที่ดินจังหวัด ประกอบกับตั้งอยู่ริมถนนที่แคบ เมื่อใช้พื้นที่ริมถนนบางส่วนเป็นที่จอดรถ จึงทำให้เกิดขวางการจราจร

กลุ่มที่ 5 เป็นกลุ่มสถานที่ทำงานของหน่วยงานที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงที่ว่าการอำเภอเมือง ประกอบด้วยหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่หลักด้านการบริหาร บริการ กักขัง และฝึกอบรม จำนวน 6 หน่วยงาน

1. ศาลจังหวัด
2. สำนักงานคุมประพฤติ
3. ที่ทำการอัยการจังหวัด
4. ที่ว่าการอำเภอเมืองเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สำนักงานบังคับคดี และวางทรัพย์

6. เรือนจำกลางเชียงราย

ปัญหา/ข้อจำกัดสำหรับการขยายตัว

1. ปัจจุบันกระทรวงยุติธรรมกำลังหาพื้นที่สำหรับการขยายตัวของหน่วยงานในสังกัด

2. ที่ตั้งเรือนจำกลางเชียงรายปัจจุบันเป็นการใช้ที่ดินที่ไม่จำเป็น และไม่สมควรจะตั้งอยู่ใน

เมือง เนื่องจากเรือนจำได้ก่อให้เกิดสภาพที่ไม่น่าดู เป็นการใช้ที่ดินในเมืองที่มีราคาแพงอย่างไม่มีประสิทธิภาพ และเรือนจำก็ไม่มีพื้นที่สำหรับฝึกอาชีพสำหรับนักโทษ

กลุ่มที่ 6 ได้แก่ หน่วยงานจำนวน 13 หน่วยงาน ซึ่งตั้งกระจายอยู่ในส่วนต่างๆ ในเมือง มีทั้งหน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ทั้งที่ทำหน้าบริหาร บริการ และซ่อมสร้าง ได้แก่

1. หมวดการทางแม่กก
2. สำนักงานป่าไม้เขต
3. สำนักงานป่าไม้จังหวัด
4. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด
5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
6. สำนักงานสหกรณ์อำเภอเมือง
7. แขวงการทางเชียงราย
8. สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด
9. สำนักงานสถิติจังหวัด
10. สำนักงานประกันสังคมจังหวัด
11. สำนักงานพัฒนาแรงงานจังหวัด
12. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
13. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด

ปัญหา/ข้อจำกัดสำหรับการขยายตัว

หน่วยงานบางหน่วยงานตั้งอยู่ในตำแหน่งที่ไม่เหมาะสม ได้แก่

1. แขวงการทางเชียงราย ตั้งอยู่ในตัวเมือง มีส่วยเพิ่มปริมาณจราจรบนถนนข้างเคียง บางครั้งต้องนำเครื่องจักรกลขนาดใหญ่เข้าออก เป็นการเกะกะกีดขวางการจราจร ประกอบกับพื้นที่ทำงานอยู่นอกตัวเมือง ดังนั้นจึงไม่จำเป็นจะต้องตั้งอยู่ในตัวเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ตั้งอยู่อย่างธุรกิจการค้า ซึ่งไม่มีความจำเป็นเพราะงานส่วนใหญ่ไม่ได้อยู่ในตัวเมือง
3. บางหน่วยงานต้องเช่าพื้นที่ อาคารของเอกชนเพื่อเป็นสถานที่ทำงาน ได้แก่ สำนักงานสถิติจังหวัด สำนักงานประกันสังคมจังหวัด สำนักงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน จังหวัด และสำนักงานพัฒนาแรงงานจังหวัด เป็นต้น
4. หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหาร ไม่จำเป็นจะต้องตั้งอยู่ในเมือง แต่เมื่อเข้ามาตั้งอยู่ในเมืองได้มีส่วนทำให้เกิดปัญหาต่างๆ ให้แก่ พื้นที่ข้างเคียง เช่น ปัญหาการจราจร เป็นต้น

กลุ่มที่ 7 หน่วยงานอื่นที่ตั้งกระจายอยู่ในบริเวณชานเมือง และนอกเมือง ประกอบด้วยหน่วยงานของรัฐ และวิสาหกิจ ซึ่งทำหน้าที่หลักด้านการบริหาร บริการ และซ่อมสร้าง จำนวน 10 หน่วยงาน ได้แก่

1. ศูนย์สำรวจอุทกวิทยาเชียงราย
2. สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเชียงราย
3. สถานีตรวจอากาศเชียงราย
4. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง
5. สำนักงานขนส่งจังหวัด
6. สำนักงานโครงการชลประทานเชียงราย
7. สำนักงานเกษตรจังหวัด
8. ศูนย์วิจัยพืชสวนเชียงราย
9. สถานีตรวจอากาศเกษตรเชียงราย
10. สถานีพัฒนาที่ดินจังหวัด

ปัญหา/ข้อจำกัดสำหรับการขยายตัว

1. สำนักงานขนส่งจังหวัด ไม่มีพื้นที่สำหรับการขยายตัว และได้รับอนุมัติให้ทำการก่อสร้างอาคารใหม่ในพื้นที่สำรองการขยายตัวของหน่วยงานราชการในพื้นที่ด้านใต้ของท่าอากาศยานนานาชาติเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหาของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงราย

2.4.1 การจัดตั้งศูนย์ราชการจังหวัดเชียงรายแห่งใหม่

จากการที่รัฐบาลมีนโยบาย กระจายความเจริญ และการบริการของหน่วยงานรัฐออกสู่ภูมิภาคทำให้เกิดการจัดตั้งหน่วยงานในภูมิภาคเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก การเพิ่มขึ้นของหน่วยงานต่างๆ มักเป็นไปตามเงื่อนไขความจำเป็น เฉพาะหน้าตามความต้องการของหน่วยงาน และความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานด้วยกันเอง ตลอดจน ความขัดแย้งของหน่วยงานกับบริเวณข้างเคียง และชุมชน ดังนั้นแล้วจึงควรให้มีการย้ายหน่วยงานในลักษณะการจัดรูปแบบพื้นที่ และกิจกรรมของหน่วยงาน ที่กระจุกตัวอยู่ตามบริเวณต่างๆ ในตัวจังหวัดเชียงราย เพื่อเป็นการรวมอาคารสถานที่ราชการไว้ในบริเวณเดียวกัน และเพื่อประโยชน์หลักดังนี้ คือ

1. หน่วยงานราชการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน หรือ เหมือนกัน มาอยู่ใกล้กันสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร และประสานงานของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น มีการติดต่อที่สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. สามารถเพิ่มอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้ไปติดต่อราชการจังหวัดไม่ต้องเดินทางย้อนไปย้อนมา กรณีติดต่อราชการหลายหน่วยงาน จะเป็นการสิ้นเปลืองของประชาชน กระทั่งทรัพย์สิน และเวลา เรียกว่า " การให้บริการลักษณะเบ็ดเสร็จ "
3. ความสง่างามของศูนย์ราชการจะเป็นหน้าตาของจังหวัด โดยเฉพาะจังหวัดเชียงราย เป็นเสมือนประตูสู่การเข้าสู่ของประเทศไทย ซึ่งจำเป็นต้องจัดผังเมือง และศูนย์ราชการให้มีความสง่างาม

2.4.2 หน่วยงานส่วนบริหารที่จะย้ายเข้าสู่ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย

หน่วยงานส่วนบริหารในบริเวณศาลากลางในศูนย์ราชการแห่งใหม่ ซึ่งประกอบไปด้วยงานราชการด้านบริหารและบริการ ทั้งหมด 30 หน่วยงาน ซึ่งครอบคลุมทั้งหมด 8 กระทรวง และ 1 สำนักงาน ดังนี้

1. อาคารอำนวยการกลาง

1.1 กระทรวงมหาดไทย

1. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

- สำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด

- สำนักงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด
- สำนักงานจังหวัด
- ศูนย์สื่อสารมหาดไทย
- 2. ที่ทำการปกครองจังหวัด
- 3. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
- 4. สำนักงานโยธาธิการจังหวัด
- 5. สำนักผังเมืองจังหวัด
- 6. กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน
- 1.2 กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
 - 1. สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด
 - 2. สำนักงานจัดหางาน
 - 3. สำนักงานประกันสังคม
 - 4. สำนักงาน และสวัสดิการสังคม
 - 5. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- 1.3 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - 1. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์
 - 2. สำนักงานพัฒนาที่ดิน
 - 3. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด
 - 4. สำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัด
- 1.4 กระทรวงการคลัง
 - 1. สำนักงานคลังจังหวัด
 - 2. สำนักงานสรรพากรจังหวัด
 - 3. สำนักสรรพสามิตจังหวัด
 - 4. สำนักงานราชพัสดุจังหวัด
- 1.5 กระทรวงกลาโหม
 - 1. สำนักงานสัสดีจังหวัด
- 1.6 กระทรวงพาณิชย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. สำนักงานพาณิชย์จังหวัด
- 1.7 กระทรวงศึกษาธิการจังหวัด
 1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 2. สำนักประถมศึกษาจังหวัด
 3. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด
- 1.8 กระทรวงอุตสาหกรรม
 1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
 2. สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัด
- 1.9 กระทรวงสาธารณสุข
 1. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
10. สำนักงานรัฐมนตรี
 1. สำนักงานสถิติจังหวัด
 2. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
 3. สำนักงานงบประมาณจังหวัด
 4. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
 5. สำนักงานสภาพัฒน์
2. อาคารหอประชุม ซึ่งประกอบด้วย
 - 2.1 หอประชุม 1,000 คน
 - 2.2 โรงอาหาร
 - 2.3 ที่ทำการไปรษณีย์
 - 2.4 ที่ทำการธนาคาร
 - 2.5 หน่วยบริการโทรศัพท์
 - 2.6 ที่ทำการสหกรณ์
 - 2.7 ร้านค้าสวัสดิการ
3. อาคารศาลจังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3 การศึกษางบประมาณในการจัดตั้งศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย

โครงการก่อสร้างศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย โดยทางจังหวัดจะทำการก่อสร้าง อาคาร ศาลากลางจังหวัด และหอประชุม 1 หลัง ก่อสร้างระบบ สาธารณูปโภค ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์ ก่อสร้างถนน รั้ว และงานภูมิทัศน์ ซึ่งมีงบประมาณ ดังนี้

ปีการดำเนินงานงบประมาณ 2542	ตั้งไว้	372,000,000	บาท
ปีการดำเนินงานงบประมาณ 2546	ตั้งไว้	115,000,000	บาท
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		487,000,000	บาท

2.5 การศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ และอาณาเขต

2.5.1 ที่ตั้ง และอาณาเขต

พื้นที่ตั้ง เป็นพื้นที่สาธารณประโยชน์ ขนาดประมาณ 153 ไร่ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ 5 บ้านป่าไร่ ตำบลบ้านดู่ อำเภอเมือง โดยมีแยกจากถนนพหลโยธินที่ตำบลบ้านดู่ (เลยท่าอากาศยานนานาชาติไปทางอำเภอแม่จันประมาณ 2 กิโลเมตร) เข้าไปประมาณ 3 กิโลเมตร ตั้งอยู่สุดเขตหมู่บ้านติดต่อกับพื้นที่ป่าไม้ซึ่งกำหนดให้เป็นเขตป่าเศรษฐกิจ ซึ่งสามารถขอใช้เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมได้

ในแง่ของความเหมาะสมที่จะใช้เป็นพื้นที่ตั้งโครงการศูนย์ราชการจังหวัดเชียงรายนั้น เนื่องจากเป็นที่โล่งที่ยังไม่ได้ใช้งาน บางส่วนกลายเป็นที่ทิ้งขยะของตลาดบ้านดู่ เป็นพื้นที่ที่มีขนาดใหญ่พอสมควร และมีโอกาสที่จะขอใช้พื้นที่ด้านที่ติดกับป่าเศรษฐกิจเป็นสวนขยายตัวได้ การเข้าถึงสะดวก ในปัจจุบันถนนแยกเข้าสู่ที่ดินแปลงนี้ ซึ่งเป็นถนนสายที่จะเข้าสู่ท่าตักไปพระบาท กำลังได้รับการปรับปรุงให้เป็นถนนลาดยางมีความกว้างของผิวจราจรประมาณ 9 เมตร และถึงแม้ว่าที่ดินแปลงนี้จะตั้งอยู่ใกล้ท่าอากาศยานนานาชาติเชียงราย ก็ไม่อยู่ในแนวขึ้นลง จึงไม่ถูกจำกัดด้านความสูงของอาคาร และไม่ถูกรบกวนจากเสียงของเครื่องบิน ยิ่งไปกว่านั้นที่ดินแปลงนี้ยังตั้งอยู่บนส่วนเหนือของตัวเมืองเชียงราย ใกล้กับถนนพหลโยธินซึ่งเป็นถนนที่ไปสู่ชายแดนด้านพม่าและลาว กล่าวได้ว่าเป็นประตูด้านเหนือของประเทศไทย

ทิศเหนือ

จรดพื้นที่ที่มีการครอบครอง และลำเหมืองสาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศใต้	จรดกับพื้นที่ป่าไม้
ทิศตะวันออก	จรดกับพื้นที่ที่มีการครอบครอง (บ้านป่าไร่ หมู่ที่ 5)
ทิศตะวันตก	จรดกับพื้นที่ป่าไม้

2.6 แนวทางการปรับปรุงการใช้สถานที่หน่วยงานราชการเดิม

จากการวิเคราะห์สภาพทางกายภาพของหน่วยงานพบว่าปัญหาปัจจุบันของหน่วยงานต่างๆ ในด้านอาคารสถานที่ไม่รุนแรงเท่ากับ ความไม่เหมาะสมของที่ตั้งของหน่วยงานและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานด้วยกัน ตลอดจนความขัดแย้งของกิจกรรมในหน่วยงานกับบริเวณใกล้เคียง และชุมชน ผู้วิจัยจึงเสนอแนวความคิดในการจัดรูปแบบพื้นที่และกิจกรรมหลังจากการย้ายหน่วยงาน ผู้ศูนย์ราชการที่ตั้งแห่งใหม่ และคงไว้ซึ่งกิจกรรมที่เหมาะสมกลมกลืนต่อสภาพแวดล้อมบริเวณเมือง เพื่อให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุด ด้วยสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่สมดุลย์ โดยมีหน่วยงานที่จะย้ายเข้าสู่ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่รายแห่งใหม่ ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 แสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุง เพื่อใช้กิจกรรมใหม่ของสถานที่ราชการเดิม

สังกัดกระทรวง	ชื่อหน่วยราชการ	ข้อเสนอแนะการปรับปรุงเพื่อใช้กิจกรรมใหม่
มหาดไทย	1. สำนักงานผู้ว่าราชการ 2. สำนักงานจังหวัด 3. ศูนย์สื่อสารมหาดไทย 4. ที่ทำการปกครองจังหวัด 5. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด 6. สำนักงานโยธาธิการจังหวัด 7. สำนักงานผังเมืองจังหวัด 8. กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน	ให้เป็นที่ว่าการอำเภอ ให้เป็นที่ว่าการอำเภอ ให้เป็นที่ว่าการอำเภอ ให้เป็นที่ว่าการอำเภอ ศูนย์บริการและเผยแพร่ข้อมูล การท่องเที่ยว ศูนย์บริการและเผยแพร่ข้อมูล การท่องเที่ยว คืนสัญญาเช่าอาคาร หน่วยงานที่เพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สังกัดกระทรวง	ชื่อหน่วยราชการ	ข้อเสนอและการปรับปรุงเพื่อใช้กิจกรรมใหม่
แรงงานและสวัสดิการสังคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัด 2. สำนักงานการจัดหางาน 3. สำนักงานพัฒนาแรงงาน 4. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน 5. สำนักงานประกันสังคม 	<p>ศูนย์บริการและเผยแพร่ข่าวสารประชาชน</p> <p>คืนสัญญาเช่าอาคาร</p> <p>คืนสัญญาเช่าอาคาร</p> <p>คืนสัญญาเช่าอาคาร</p> <p>คืนสัญญาเช่าอาคาร</p>
เกษตรและสหกรณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด 2. สำนักงานเกษตรจังหวัด 3. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ 4. สำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัด 5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด 6. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด 7. สำนักงานประมงจังหวัด 8. สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัด 	<p>บ้านพักข้าราชการ</p> <p>บ้านพักข้าราชการ</p> <p>ส่วนขยายหน่วยงานที่ว่าการอำเภอ</p> <p>ส่วนขยายหน่วยงานที่ว่าการอำเภอ</p> <p>ส่วนขยายหน่วยงานที่ว่าการอำเภอ</p> <p>บ้านพักข้าราชการ</p> <p>สถานีประมงน้ำจืด</p>
การคลัง	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักงานคลังจังหวัด 2. สำนักงานสรรพากรจังหวัด 3. สำนักงานสรรพากรจังหวัด 	<p>ให้เป็นสำนักงานปฏิบัติการส่วนภูมิภาค</p> <p>ให้เป็นหน่วยงานส่วนภูมิภาค</p> <p>ให้เป็นหน่วยงานส่วนภูมิภาค</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สังกัดกระทรวง	ชื่อหน่วยราชการ	ข้อเสนอและการปรับปรุงเพื่อใช้กรรมใหม่
กลาโหม	4. สำนักงานพัสดุจังหวัด 1. สำนักงานคลังจังหวัด	รีดถอนอาคาร ให้เป็นหน่วยงานส่วนเขตเทศบาล
พาณิชย์ ศึกษาธิการ	1. สำนักงานพาณิชย์จังหวัด 1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	คืนสัญญาเช่าอาคาร ใช้เป็นศูนย์กลางบริการเผยแพร่ข่าวสารการศึกษา
	2. สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด	ใช้เป็นศูนย์กลางบริการเผยแพร่ข่าวสารการศึกษา
	3. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	ใช้เป็นศูนย์กลางบริการเผยแพร่ข่าวสารการศึกษา
สาธารณสุข	1. สำนักงานกระทรวงสาธารณสุข	ใช้เป็นศูนย์กลางบริการเผยแพร่ทางสาธารณสุข
อุตสาหกรรม	1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด 2. สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัด	ให้เป็นส่วนทดลองปฏิบัติการส่วนภูมิภาค ให้เป็นส่วนทดลองปฏิบัติการส่วนภูมิภาค
สำนักนายกรัฐมนตรี	1. สำนักงานสถิติจังหวัด 2. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	ศูนย์เผยแพร่และบริการข่าวสาร ศูนย์เผยแพร่และบริการข่าวสารจังหวัด
-	1. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	รีดถอนอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

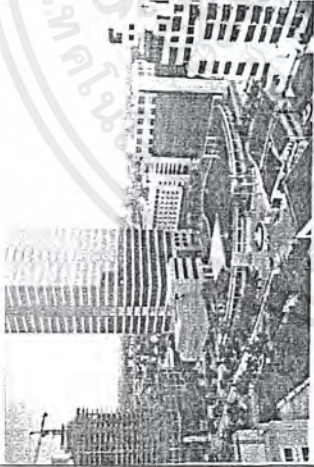
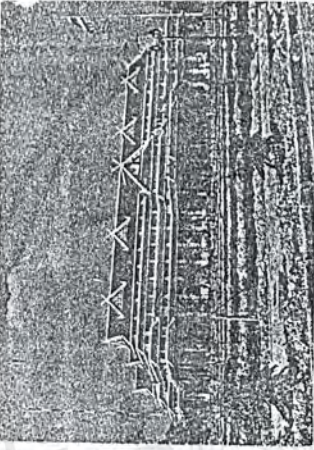



บทที่ 3

การศึกษาข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสถาปัตยกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 การศึกษา และวิเคราะห์อาคารตัวอย่าง

รายละเอียด	อาคารราชการ	อาคารศูนย์ราชการ	อาคารจากต่างประเทศ
สถานที่ตั้ง	 <p>กรมสรรพากร</p> <p>ซอยอารีสัมพันธ์ จ.กรุงเทพฯ</p>	 <p>ถนนเชียงใหม่ – แมริม อ.เมือง จ.เชียงใหม่</p>	<p>SINGAPORE'S JURONG TOWN HALL</p>  <p>เมืองจูลอง ประเทศสิงคโปร์</p>
องค์ประกอบ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนสำนักงาน - ศูนย์คอมพิวเตอร์ - ส่วนบริการ - ส่วนที่พัก และคลังมา 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนบริหาร - ส่วนบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนห้องประชุม - ส่วนนักตราคาร - ส่วนบริการ - ส่วนสำนักงาน
การจัดวางผัง	<p>1. การค้ำบังถึงสภาพแวดล้อมโดยใช้ บังรับน้ำให้เป็นสวนน้ำ และให้ความ ร่มรื่น ความสงบของกลุ่มอาคารกระ</p>	<p>1. วางตามลักษณะการวางของ ประโยชน์ใช้สอยของกลุ่มอาคารให้ กลมกลืนกับอาคาร</p>	<p>1. ตัวอาคารที่ทำการวางอยู่กลางเนื้อ ที่ มีด้านหนึ่งเป็นเนินเขา ตัวอาคาร วางตามแนวขอบจากทิศตะวันตก</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่มีการแก้ไข ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียด	อาคารราชการ	อาคารศูนย์ราชการ	อาคารจากต่างประเทศ
การจัดวางผัง	<p>กรมสรรพากร</p> <p>จ่ายโอบล้อมบึงรับน้ำ และใช้ทางเดินเชื่อมรูปวงกลมรอบบึงเชื่อมอาคารต่างๆ ไปด้วยกัน</p> <p>2. จัดส่วนของถนนอยู่บริเวณรอบนอกเพื่อสะดวกต่อการรับ-ส่ง และกำหนดทางเข้าออกหลักเพียงทางเดียวบริเวณรอบนอกลักษณะวงกลม เพื่อสะดวกต่อการรับ-ส่ง และกำหนดทางเข้า-ออกหลักเพียงทางเดียว</p> <p>3. กำหนดให้อาคารสำนักงานอยู่ด้านหน้าเพื่อความสะดวกในการติดต่อส่วนอาคารที่พัก และสัมมนา จัดไว้ด้านหลังพร้อมจัดวางอาคารที่จอดรถไว้ใกล้เพื่อสะดวกในการใช้อาคาร</p>	<p>ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>2. วางตามลักษณะงานหลักของหน่วยงานที่เป็นงานบริหาร กับงานบริการ แยกออกเป็นสองไม่ปะปนกัน</p> <p>3. จัดพื้นที่จอดรถอยู่ทางด้านทิศเหนือ และทิศใต้ของอาคาร</p> <p>4. มีการจัดสรรพื้นที่เพื่อใช้สอยสถานที่ในการจัดงานพิธีต่างๆ และเป็นที่ประกอบกิจกรรมของจังหวัด</p>	<p>SINGAPORE'S JURONG TOWN HALL</p> <p>เชิญเหนือไปทิศตะวันออกเฉียงใต้เพื่อประโยชน์ในการมองเห็นทิศทางที่ดีโดยรอบ</p> <p>2. จัดถนนสายหลักเข้าสู่อาคารทางทิศตะวันออก โดยมีถนนวงแหวนเข้าสู่อาคารได้ 2 ระดับวางอยู่ด้านซ้ายมือต่อโดยรอบอาคาร</p>

รายละเอียด	อาคารราชการ	อาคารศูนย์ราชการ	อาคารจากต่างประเทศ
แนวความคิดในการออกแบบ	เป็นอาคารสำนักงานที่ทันสมัยและประหยัดพลังงานมีประสิทธิภาพในการใช้สอย และความงามรองรับเป็น INTELLIGENT BUILDING ได้ในราคาที่สอดคล้องกับงบประมาณ รวมถึงมีสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี และสร้างภาพพจน์ที่ดีให้กับผู้มาติดต่อ	ออกแบบให้อาคารมีลักษณะเป็นเอกลักษณ์ ทางศิลปะและสถาปัตยกรรมประจำท้องถิ่นของภาคเหนือ เพื่อเป็นสัญลักษณ์ของเรือนทางภาคเหนือ เน้นตัวอาคารให้กลมกลืนกับอาคารในพื้นที่ และเน้นการใช้งานสามารถปรับได้หลายแบบ	SINGAPORE'S JURONG TOWN HALL ออกแบบให้อาคารมีลักษณะที่สามารถใช้งานได้ดี การเปลี่ยนแปลงและขยายได้ เนื้อที่ใช้งานสามารถปรับได้หลายแบบ และเพื่อรองรับการขยายตัวไปในแนวราบ 2 ชั้น ตามด้านยาว
ลักษณะการใช้สอยอาคาร	1. เป็นอาคารสำนักงานสูง 28 ชั้น 2. เป็นอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์สูง 7 ชั้น 3. เป็นอาคารบริการ และจอดรถสูง 8 ชั้น	ชั้นที่ 1 - สำนักงานประชาสัมพันธ์ - ที่ทำการประชานิยม - สำนักงาน และแรงงานสวัสดิการสังคม - สำนักงานจัดหางาน - สำนักงานประชาสงเคราะห์	เป็นอาคาร 2 ตึกขนานกัน สูง 5 ชั้น และมี PENHOUSE ส่วนหนึ่งโดยใช้สอยดังนี้ 1. ชั้นที่ 1 เป็น - โถงอเนกประสงค์ - ห้องประชุมเล็ก 2 ห้อง - ห้องประชุมใหญ่ - ภัตตาคาร

รายละเอียด	อาคารราชการ	อาคารศูนย์ราชการ	อาคารจากต่างประเทศ
ลักษณะการใช้สอย อาคาร	กรมสรรพากร	ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ - สำนักงานคลังจังหวัด ชั้นที่ 2 - สำนักงานประกันสังคมจังหวัด - สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน - สรรพสามิตจังหวัด - สำนักงานสถิติจังหวัด - ห้องประชุม - สำนักงานสหกรณ์จังหวัด - ห้องประชุม ชั้นที่ 3 - สำนักงานฝ่ายท้องถิ่น - ห้องผู้ว่าราชการจังหวัด - ห้องรองผู้ว่าราชการจังหวัด - ปลัดจังหวัด - สำนักงานจังหวัด - ห้องประชุม 2 ห้อง	SINGAPORE'S JURONG TOWN HALL - ห้องแสดงปาฐกถา 2. ชั้นใต้ดินเป็นส่วนบริการ - บริเวณทานอาหาร - บริเวณพักผ่อน สโมสรพนักงาน - ห้องเครื่องต่างๆ 3. ชั้นที่ 2 จัดไว้สำหรับการขยายตัว ของที่ทำการโดยระยะแรกให้เอกชน หรือองค์กรอื่นๆ เข้า 4. ชั้นที่ 3 จัดเป็นที่ทำการเทศบาล 5. ชั้นที่ 4 จัดเป็น - ที่ทำการสมาชิกเมือง - ห้องรับรองแขกเมือง 6. ชั้น PENHOUSE จัดเป็นส่วน - เคาท์ LOUNGE - ห้องรับประทานอาหาร เพื่อนัก ท่องเที่ยว และประชาชนใช้เป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียด	อาคารราชการ	อาคารศูนย์ราชการ	อาคารจากต่างประเทศ
ลักษณะการใช้สอย อาคาร	กรมสรรพากร	ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ ชั้นที่ 4 - สำนักงานสามัญศึกษา - สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด - สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด - ราชพัสดุจังหวัด - ประชุม ชั้นที่ 5 - สำนักงานพัฒนาชุมชน - สำนักงานผังเมือง - สำนักงานโยธาธิการ - สำนักงานสถิติจังหวัด - ฟันทั่วาง	SINGAPORE'S JURONG TOWN HALL สถานที่ชมวิวยิวทัศน์รอบๆ ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียด	อาคารราชการ	อาคารศูนย์ราชการ	อาคารจากต่างประเทศ
โครงสร้าง	อาคาร ค.ส.ล. ใช้ระบบ POSTENTION สานรากเสาเข็ม ผนัง CURTIAN WALL กระจก REFLECTIVE GLASS ฝ้าเพดาน ACOUSTIC BOARD	อาคาร ค.ส.ล. ระบบเสา – คาน พื้นสำเร็จรูป ใช้หินขัด กระเบื้องเคลือบ	SINGAPORE'S JURONG TOWN HALL อาคาร ค.ส.ล. ระบบเสา – คาน เสาวางจาม GRID MODULES ขนาด 3.60 และ 7.20 เมตร
ข้อดี	1. เป็นการวางผังอาคารได้โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม และนำสภาพแวดล้อมมาประกอบกับอาคารได้ดี 2. มีการจัดวางอาคารได้ตรงตามประโยชน์ใช้สอยให้มีการติดตอสัมพันธ์กันได้ดี 3. เป็นอาคารที่ส่งเสริมบรรยากาศที่ดี และการจัดระบบเทคนิคของอาคาร	1. การนำเอาเอกลักษณ์ประจำท้องถิ่นมาเป็นรูปแบบในการออกแบบ 2. การจัดวางผังของตัวกลุ่มอาคารถูกต้องตามหลัก 3. มีการจัดเตรียมพื้นที่เพื่อการขยายตัวในอนาคต สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้หลายรูปแบบ	1. ประโยชน์ใช้สอยสอดคล้องกับรูปร่างอาคาร 2. ระบบโครงสร้างที่ง่าย ๆ ของระบบเสา – คาน แต่มีรูปร่างตัวอาคารที่โดดเด่นเป็นสัญลักษณ์ของเมือง และสามารถขยายได้ 3. เนื้อที่ใช้งานสามารถปรับได้หลายแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียด	อาคารราชการ	อาคารศูนย์ราชการ	อาคารจากต่างประเทศ
ข้อเสีย	<p>1. การจึกที่จอดรถ และห้องน้ำไม่เป็นระเบียบ ไม่เพียงพอกับความต้องการ</p> <p>2. การจัดเตรียมหน่วยบริการภายในศูนย์ราชการยังไม่ดี เช่น ที่ทำการไปรษณีย์ ตู้ ATM และโรงอาหารขนาดใหญ่</p>	<p>ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>1. การจัดตัวอาคารออกห่างจากอาคารราชการในพื้นที่มากเกินไปอาจทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปได้ลำบากมากขึ้น</p> <p>2. มีการบ่อนกั้นการเข้าถึงของอาคารนอกเหนือเวลางานยังไม่ปลอดภัยพอ</p>	<p>SINGAPORE'S JURONG TOWN HALL</p> <p>1. การจัดบริเวณที่เป็นส่วนบริการต่างๆ ควรอยู่แยกจากห้องเครื่อง ปรับอากาศ ไฟฟ้า ป้อน้ำ เพราะจะเกิดปัญหาเสียงรบกวน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 56
 ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ

3.2.1 การกำหนดขนาด และตำแหน่งพื้นที่ของหน่วยงานราชการ

สำหรับการกำหนดขนาด และตำแหน่งพื้นที่ของหน่วยงานราชการในศูนย์ราชการ
จังหวัด

เชิงรับรายแห่งนี้ ผู้ออกแบบจะพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ และเกี่ยวข้อง ดังนี้

1. มาตรฐานเนื้อที่ทำงานต่อ 1 คน มาตรฐานของอาคารประเภทที่ทำการของราชการ พ.ศ. 2521
2. จำนวนเจ้าหน้าที่ในระยะแผน 10 ปี ของแต่ละหน่วยราชการในศาลากลางจังหวัดตามโครงการศูนย์ราชการจังหวัด
3. ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานราชการ และต้นสังกัดของหน่วยงานราชการ
4. ลักษณะที่บ่งชี้ขนาดการติดต่อกับประชาชน

3.2.2 เกณฑ์มาตรฐานพื้นที่อาคารราชการ พ.ศ. 2521

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเนื้อที่ทั้งหมด ของอาคารให้คำนวณเนื้อที่ใช้สอยของอาคาร

ทั้งหมดในแต่ละส่วนโดยเฉลี่ยตามหลักเกณฑ์การจัดผังสำนักงาน ดังนี้

1. เนื้อที่ทำงานของรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง และปลัดทบวง (รวมห้องน้ำ – ส้วม) 30 ตารางเมตร / คน
2. เนื้อที่ทำงานของรองปลัดกระทรวง รองปลัดทบวง อธิบดี และรองอธิบดี (รวมห้องน้ำ – ส้วม) 30 ตารางเมตร / คน
3. เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง 16 ตารางเมตร / คน
4. เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งอื่นๆ ที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 6 (12 ตร.ม. / คน)
5. เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการและพนักงาน 4.5 ตร.ม. / คน เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ 6 ตารางเมตร / คน
6. เนื้อที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม 2 ตารางเมตร / คน
7. เนื้อที่พักรอง 1 ตร.ม. / คน
8. เนื้อที่ห้องน้ำส้วม 0.5 ตร.ม. / คน โดยมีโถส้วม 1 โถ ที่ปีส้ววะ 1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่าง ต่อจำนวนคน 25 คน
9. เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุ หรือเพื่อการอื่นให้พิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องรับแขก ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. เนื้อที่ส่วนบริการ ได้แก่ ทางเดินเชื่อมห้องโถง และบันได มีเนื้อที่ประมาณ 1/3 ของเนื้อที่ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน

11. อาคารสูง ตั้งแต่ 4 ชั้นขึ้นไป ต้องมีบันไดหนีไฟ

หมายเหตุ ที่จอดรถให้คำนึงถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ หากมีความจำเป็นต้องทำที่จอดรถยนต์ไว้ในอาคาร ต้องทำความตกลงกับสำนักงานก่อนเป็นกรณีพิเศษสำหรับการกำหนดพื้นที่ใช้สอยของพนักงานข้าราชการเทียบกับตำแหน่งและระดับของพนักงานข้าราชการ

ตารางที่ 3 การกำหนดพื้นที่ใช้สอยของพนักงานข้าราชการ เทียบกับตำแหน่ง และระดับของพนักงานข้าราชการ

ข้าราชการระดับ	ตำแหน่ง	พื้นที่ใช้สอย(ตารางเมตร/คน)
C1 – C2	เสมียนทั่วไป,ช่างเทคนิค ช่างเขียนแบบ	4.5 ตารางเมตร / คน
C3	สถาปนิก วิศวกร บัญชี	6 ตารางเมตร / คน
C4 – C5	นักวิชาการสาขาต่างๆ	12 ตารางเมตร / คน
C6 – C7	หัวหน้าแผนก	12 ตารางเมตร / คน
C8	ผู้อำนวยการ	16 ตารางเมตร / คน
C9 – C11	รัฐมนตรี ปลัดทบวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด	30 ตารางเมตร / คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3 เกณฑ์มาตรฐานการใช้พื้นที่ของหน่วยงานแต่ละหน่วยราชการ ใน
ศาลากลางจังหวัด ตามแผนในอนาคต 10 ปี (พ.ศ. 2540 –2550)

ตารางที่ 4 แสดงเกณฑ์มาตรฐานการใช้พื้นที่ของหน่วยราชการตามแผนอนาคต 10
ปี (พ.ศ. 2540 – 2550)

หน่วยงาน	พื้นที่ทำงาน				พื้นที่ เก็บของ ตร.ม.	พื้นที่ พัก รอ ตร.ม.	ประชุม ตร.ม.	รวม ตร.ม.
	หัวหน้า ส่วน	ผู้ช่วยฯ	เจ้าหน้าที่ ทั่วไป	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติ การ				
1.สำนักงานผู้ว่า ราชการ	30	-	18	-	12	20	40	120
2.สำนักงานรองผู้ ว่าราชการ	60	-	27	-	23	30	40	180
3.สำนักงาน จังหวัด	16	48	202.50	-	83.5	50	-	400
4.ที่ทำการปก ครองจังหวัด	16	48	247.50	-	93.5	120	-	525
5.ศูนย์สื่อสาร มหาดไทย	16	24	76.50	-	33.5	20	30	200
6.สำนักงาน พัฒนาชุมชน	16	24	45	102	53	60	-	300
7.สำนักงานโยธา ธิการ	16	24	45	102	53	60	-	300
8.สำนักงานผัง เมืองจังหวัด	16	24	45	42	33	20	-	180
9.สำนักงาน ประชาสงเคราะห์	16	24	121.50	-	48.5	60	-	270
10.สำนักงานจัด หางาน	16	24	121.50	-	18.5	90	-	300

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงาน	พื้นที่ทำงาน				พื้นที่ เก็บของ ตร.ม.	พื้นที่ พัก รถ ตร.ม.	ประชุม ตร.ม.	รวม ตร.ม.
	หัวหน้า ส่วน	ผู้ช่วยฯ	เจ้าหน้าที่ ทั่วไป	เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติ การ				
11.สำนักงาน ประกันสังคม	16	24	121.50	-	48.5	60	-	270
12.สำนักงาน แง งานและสวัสดิการ สังคม	16	24	121.50	-	48.5	60	-	270
13.สำนักงานสวัสดิ ติการและคุ้มครอง แรงงาน	16	24	121.50	-	48.5	60	-	270
14.สำนักงานตรวจ บัญชีสหกรณ์	16	24	121.50	-	48.5	30	-	240
15.สำนักงาน พัฒนาที่ดิน	16	24	121.50	-	48.5	30	-	240
16.สำนักงานจัดรูป ที่ดิน	16	24	121.50	-	48.5	30	-	240
17.สำนักงาน สหกรณ์จังหวัด	16	24	121.50	-	48.5	30	-	240
18.สำนักงาน คลังจังหวัด	16	24	211.50	-	75.5	50	-	380
19.สำนักงาน สรรพากร	16	48	517.50	-	178.5	240	-	1000
20.สำนักงาน สรรพสามิต	16	24	76.50	-	33.5	20	-	170
21.สำนักงาน ราชพัสดุ	16	24	76.50	-	33.5	20	-	170
22.สำนักงานสถิติ จังหวัด	16	48	517.50	-	178.5	360	-	1120
23.สำนักงาน พาณิชย์จังหวัด	16	24	211.50	-	78.5	100	-	430

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงาน	พื้นที่ทำงาน				พื้นที่ เก็บของ ตร.ม.	พื้นที่ พัก รถ ตร.ม.	ประชุม ตร.ม.	รวม ตร.ม.
	หัวหน้า ส่วน	ผู้ช่วยฯ	เจ้าหน้าที่ ทั่วไป	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติ การ				
24.สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด	16	36	342	-	116	160	-	670
25.สำนักงาน ประถมศึกษา	16	24	211.50	-	78.5	100	-	430
26.สำนักงาน สามัญศึกษา	16	24	121.50	-	48.5	60	-	270
27.สำนักงานอุตสาหกรรม	16	24	121.50	-	48.5	30	-	240
28.สำนักงาน ทรัพยากรธรณี	16	12	36	-	21	10	-	95
29.สำนักงานสถิติ จังหวัด	16	12	36	-	21	10	-	95
30.สำนักงาน ประชาสัมพันธ์ จังหวัด	16	12	36	-	21	10	-	95
31.สำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน	16	12	36	-	21	10	-	95
32.สำนักงานสถา ปัตย์	16	12	36	-	21	10	-	95

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 แสดงการใช้พื้นที่และอัตราจ้างของหน่วยงานที่อยู่ในอาคารศาลากลางจังหวัดมาตรฐาน

หน่วยงาน	อัตราจ้างพื้นที่ทำงาน								พื้นที่ ทำงาน รวม (ตร.ม.)	พื้นที่ เก็บ ของ (ตร.ม.)	พื้นที่ พัก รถ (ตร.ม.)	ประชุม (ตร.ม.)	รวม (ตร.ม.)	
	อัตรา กำลัง (คน)	หัวหน้าส่วน		ผู้ช่วย		เจ้าหน้าที่ ทั่วไป		เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ						
		จำนวน (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวน (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวน (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวน (คน)						พื้นที่ (ตร.ม.)
กระทรวงมหาดไทย														
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย														
สำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด	5	1	30	-	-	4	18	-	-	48	12	20	40	120
สำนักงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด	8	2	60	-	-	6	27	-	-	87	23	30	40	180
สำนักงานจังหวัด	50	1	16	4	48	45	203	-	-	267	83	50	-	400
ศูนย์สื่อสารมหาดไทย	20	1	16	2	24	17	77	-	-	117	83	-	40	200
ที่ทำการปกครองจังหวัด	50	1	16	4	48	55	248	-	-	312	33	120	50	575
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	30	1	16	2	24	10	45	17	102	187	53	60	-	300
สำนักงานโยธาธิการจังหวัด	30	1	16	2	24	10	45	17	102	187	53	60	-	300
สำนักงานผังเมืองจังหวัด	20	1	16	2	24	10	45	7	42	127	33	30	-	180
กระทรวงแรงงาน														
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	90	-	270
สำนักงานจัดหางานจังหวัด	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	90	-	270
สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	60	-	270
สำนักงานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	60	-	270
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	60	-	270
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์														
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	50	-	240
สำนักงานพัฒนาที่ดิน	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	30	-	240
สำนักงานปศุสัตว์	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	30	-	240
สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	30	-	240
กระทรวงการคลัง														
สำนักงานคลังจังหวัด	50	1	16	2	24	47	212	-	-	252	75	50	-	380
สำนักงานสรรพากรจังหวัด	120	1	16	4	24	115	518	-	-	582	178	240	-	1000
สำนักงานสรรพสามิต	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	60	-	280
สำนักงานราชพัสดุจังหวัด	20	1	16	2	24	17	77	-	-	177	43	20	-	170
กระทรวงกลาโหม														
สำนักงานสวัสดิการจังหวัด	20	1	16	2	24	17	77	-	-	177	20	20	-	170
กระทรวงพาณิชย์														
สำนักงานพาณิชย์จังหวัด	120	1	16	4	24	115	518	-	-	582	360	360	-	1120
กระทรวงศึกษาธิการ														
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	50	1	16	2	24	47	212	-	-	252	100	100	100	882
สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด	80	1	16	3	36	76	342	-	-	394	160	160	160	1384
สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	50	1	16	2	24	47	212	-	-	252	100	100	100	882

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 แสดงการใช้พื้นที่และอัตรากำลังของหน่วยงานที่อยู่ในอาคารศาลากลางจังหวัดมาตรฐาน (ต่อ)

หน่วยงาน	อัตรากำลังพื้นที่ทำงาน								พื้นที่ทำงาน รวม (ตร.ม.)	พื้นที่เก็บ ของ (ตร.ม.)	พื้นที่พักรอ (ตร.ม.)	ประชุม (ตร.ม.)	รวม (ตร.ม.)	
	อัตรา กำลัง (คน)	หัวหน้าส่วน		ผู้ช่วย		เจ้าหน้าที่ ทั่วไป		เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ						
		จำนวน (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวน (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวน (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวน (คน)						พื้นที่ (ตร.ม.)
กระทรวงอุตสาหกรรม														
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	30	1	16	2	24	27	122	-	-	162	48	30	-	240
สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัด	30	1	16	2	-	27	122	-	-	48	48	30	-	240
สำนักงานกฤษฎีกา														
สำนักงานสถิติจังหวัด	10	1	16	1	12	8	36	-	-	64	21	10	-	95
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	10	1	16	1	12	8	36	-	-	64	21	10	-	95
สำนักงานงบประมาณจังหวัด	10	1	16	1	12	8	36	-	-	64	21	10	-	95
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	10	1	16	1	12	8	36	-	-	64	21	10	-	95
สำนักงานสภาพัฒน์	10	1	16	1	12	8	36	-	-	64	21	10	-	95
รวม	1143													
ส่วนอื่นๆ														
ห้องปฏิบัติการจังหวัด														300
ห้องประชุม 200 คน														400
ห้องประชุม 50 คน 2 ห้อง														200
ห้องประชุม 20 คน 4 ห้อง														160
ห้องสุขา														570
พื้นที่บริการ														4150
รวมพื้นที่อาคาร														1600

3.3.1 การจัดระเบียบงาน และหน้าที่ของการบริหารส่วนภูมิภาคของกรมการปกครอง

สำหรับการปกครองของประเทศไทยแบ่งออกเป็น 76 จังหวัด แต่แต่ละจังหวัดแบ่งเป็นอำเภอ จังหวัดหนึ่งๆ มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นหัวหน้า ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารของจังหวัด ควบคุมดูแลหน่วยงานที่เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ของกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ และควบคุมดูแลบริหารงานของที่ทำกรอำเภอต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดและอำเภอ ซึ่งเรียกกันว่าที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอตามลำดับ ในฐานะที่เป็นตัวแทนของกรมการปกครอง ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ ย่อมมีหน้าที่บริหารงานตามอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากกรมการปกครอง และรับมอบหมายตามนโยบาย คำสั่งของกรมถือปฏิบัติ

กมล ทองธรรมชาติ, การเมืองและการปกครองของไทย (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2520)

ศักดิ์ ผาสุกนรินทร์, การปกครองของไทย (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2530)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ทำการปกครองจังหวัด มีปลัดจังหวัดเป็นหัวหน้าปกครองและบริหารงานของที่ทำการปกครอง และควบคุมแนะนำการบริหารงานของอำเภอ ที่ทำการปกครองจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรและงานทะเบียนอื่นๆ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากกรมการปกครอง จัดทำงบประมาณของตนเอง และควบคุมแนะนำการใช้จ่ายเงินของที่ทำการ ดำเนินส่งเสริมความกินดีอยู่ดีของประชาชน พิจารณาโครงการในด้านต่างๆ ของนายอำเภอ เกี่ยวกับเรื่องของการบริหารและการปกครอง นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ช่วยเหลืองานสุขภาพ และองค์การบริหารส่วนตำบลที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัด ที่ทำการปกครองจังหวัด แบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 แผนก คือ

1. แผนกจังหวัด
2. แผนกผู้ตรวจราชการส่วนท้องถิ่น
3. แผนกเสมียนตราจังหวัด

สำหรับระเบียบบริหารราชการแผ่นดินของประเทศไทย ขณะนี้ได้จัดเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

4. แผนกจังหวัด
5. แผนกผู้ตรวจราชการส่วนท้องถิ่น
6. แผนกเสมียนตราจังหวัด

สำหรับระเบียบบริหารราชการแผ่นดินของประเทศไทย ขณะนี้ได้จัดเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง แบ่งส่วนราชการออกเป็นดังนี้
 - 1.1 สำนักนายกรัฐมนตรี
 - 1.2 กรมหรือทบวงทางการเมืองที่มีฐานะเทียบเท่ากรม
2. ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค แบ่งส่วนราชการออกเป็นดังนี้
 - 2.1 จังหวัด
 - 2.2 อำเภอ
3. ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น แบ่งส่วนราชการออกเป็นดังนี้
 - 3.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 3.2 เทศบาล
 - 3.3 สุขาภิบาล
 - 3.4 องค์การบริหารส่วนตำบล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.2 การศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ , อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และแผนภูมิการบริหารงานของโครงการ และหน่วยราชการต่างๆ

1. การศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ และแผนภูมิบริหารงานของหน่วยราชการ ในอาคารศาลากลาง จังหวัด เชียงราย

กระทรวงมหาดไทย

1. สำนักงานจังหวัดเชียงราย

หน้าที่รับผิดชอบ : สำนักงานจังหวัด เป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่ในการประสานงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในจังหวัดให้มีการดำเนินงานที่ประสานสอดคล้องกัน มีหน้าที่ในการเป็นผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัดในการให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ มีหัวหน้าสำนักงานจังหวัด เป็นหัวหน้าบริการ รับผิดชอบ ขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิบริหาร :



แผนภูมิที่ 1 แสดงการบริหารงานของสำนักงานจังหวัดเชียงราย

2. ที่ทำการปกครองจังหวัด เชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงราย เป็นส่วนราชการสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย หน้าที่บริหารราชการทั้งที่เป็นเงินบริหารราชการส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

งานบริหารราชการส่วนภูมิภาค คือ งานเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น การทะเบียน การปรับปรุงส่งเสริมอาชีพ และการบำรุงท้องถิ่น

งานบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดควบคุมดูแลเทศบาลและสุขาภิบาล ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผน และเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด มี

ปลัดจังหวัด เป็นหัวหน้าและรับผิดชอบ ซึ่งโดยตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ตรวจราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ควบคุมดูแลหน่วยงานราชการท้องถิ่น ในเขตจังหวัด

จำจังหวัด ทำหน้าที่อัตรากำลัง วินัย และบริหารงานบุคคล

เสมียนตรา ทำหน้าที่การบัญชีการเงิน

แผนภูมิบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 2 แสดงการบริหารงานของที่ทำการปกครอง จังหวัดเชียงราย

3. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดกรมพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่พัฒนาท้องถิ่น เช่น สร้างถนน บ่อน้ำ เขื่อนส่งน้ำบำรุงหมู่บ้าน พัฒนาอนามัยครอบครัว และส่งเสริมการกินดี อยู่ดี ของประชาชน พัฒนาการจังหวัด เป็นหัวหน้าการบริหารงาน และรับผิดชอบโดยตรงขึ้นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิบริหารงาน :

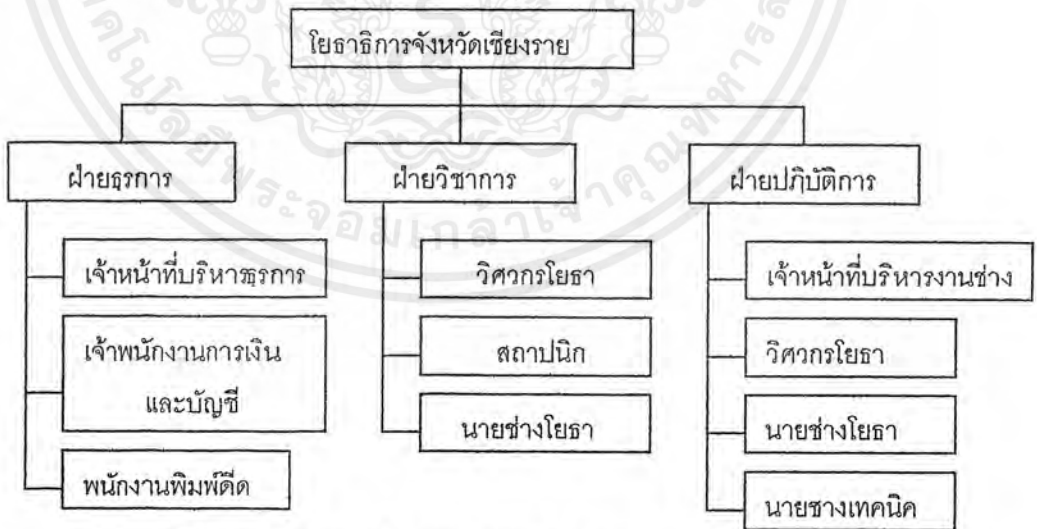


แผนภูมิที่ 3 แสดงการบริหารงานของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย

4. สำนักงานโยธาธิการจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานโยธาธิการจังหวัด เป็นหน่วยสังกัดกรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่ในการควบคุมดูแล อนุญาต การก่อสร้างสิ่งต่างๆ ภายในจังหวัดให้ถูกต้องตามแบบแผน และไม่ขัดต่อการกำหนดผังเมืองภายในจังหวัด โยธาธิการจังหวัด เป็นหัวหน้าและรับผิดชอบ ขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 4 แสดงการบริหารงานของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สำนักงานผังเมืองจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานผังเมืองจังหวัด เป็นหน่วยงานสังกัดกรมการผังเมืองทุกระดับในจังหวัด ดูแลการใช้ที่ดินในการก่อสร้าง มีเจ้าหน้าที่บริหารงานผังเมืองรับผิดชอบ และเป็นหัวหน้าขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :



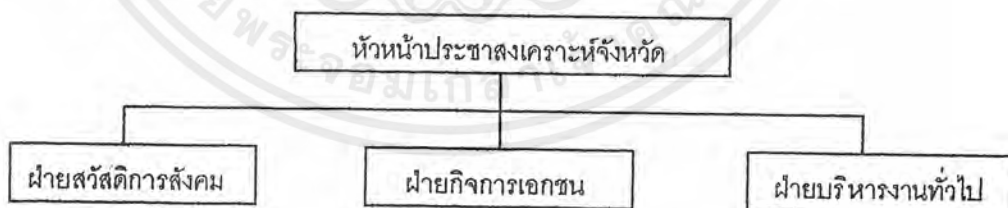
แผนภูมิที่ 5 แสดงการบริหารงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงราย

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

1. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเป็นหน่วยงานสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ช่วยเหลือดูแลผู้ประสบอุบัติเหตุต่างๆ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ เป็นต้น ทั้งยังให้ความช่วยเหลือแก่ผู้พิการทุพพลภาพอีกด้วย ประชาสัมพันธ์จังหวัด เป็นหัวหน้าและรับผิดชอบ ขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 6 แสดงการบริหารงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงราย

2. สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย

หน้าที่รับผิดชอบ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย เป็นหน่วยงานสังกัดกรมแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่จัดหางานให้แก่ประชาชนในวัยทำงาน และคุ้มครองคนงานประเทศ ให้คำปรึกษาส่งเสริม และบริการแนะแนวทางประกอบอาชีพให้

ความเหมาะสมกับความถนัด และความต้องการของตลาดแรงงาน ควบคุมการทำงานของ
คนต่างด้าว เพื่อสงวนอาชีพ และตำแหน่งให้คนไทย ควบคุมตรวจสอบการดำเนินการจัดส่ง
แรงงานไทยในต่างประเทศ จักหางานจังหวัดเป็นหัวหน้าบริหารงาน และรับผิดชอบโดยตรง
ขึ้นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิบริหารงาน :



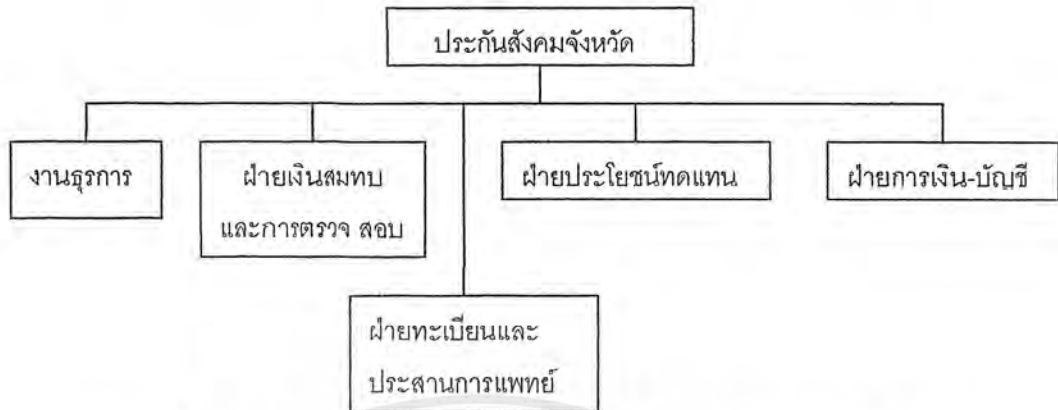
แผนภูมิที่ 7 แสดงการบริหารงานของสำนักจัดหางานจังหวัดเชียงราย

3. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงราย กระทรวงแรงงาน
และสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม
พ.ศ. 2533 ในการให้ความคุ้มครองลูกจ้างผู้ประกันตน กรณีบาดเจ็บ เจ็บป่วยทุพพลภาพ
หรือตาย อันมิใช่เนื่องจากกรณีคลอดบุตร ชราภาพ สงเคราะห์บุตร และว่างงาน และรับผิดชอบ
ขอการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 ในการให้ความคุ้มครองลูก
จ้างกรณีบาดเจ็บ พิการขาดตัว ทุพพลภาพหรือตาย อันเนื่องมาจากการทำงานหรือรักษาผล
ประโยชน์ให้นายจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิบริหารงาน :

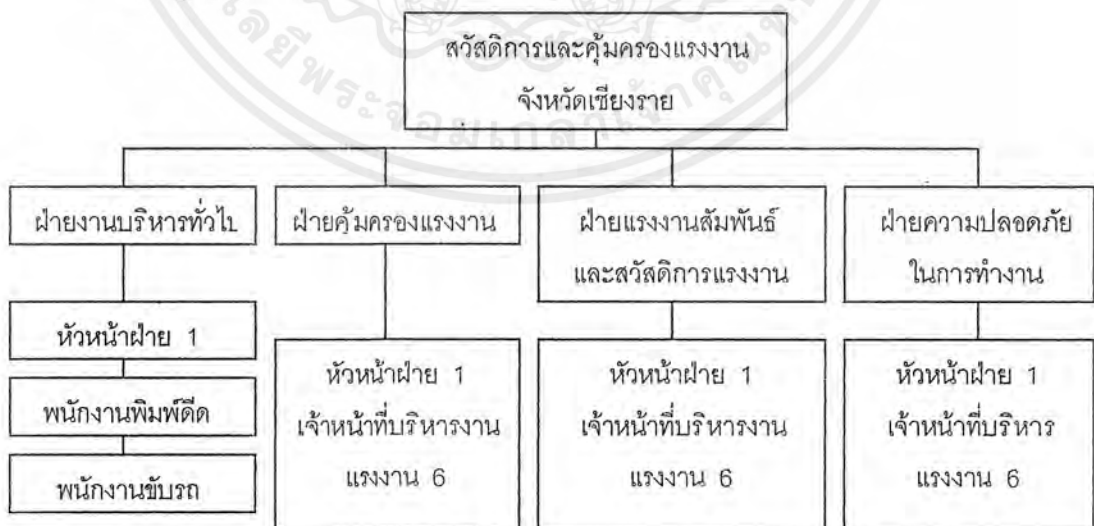


แผนภูมิที่ 8 แสดงการบริหารงานของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงราย

4. สำนักงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานจังหวัด

หน้าที่ควบคุมรับผิดชอบ : สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเชียงราย สังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ควบคุมดูแลดำเนินการให้คนงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย พิจารณาวินิจฉัย และยุติข้อร้องทุกข์ของคนงาน ส่งเสริมเสรีภาพในการรวมตัวเป็นองค์การ ด้านแรงงาน ดำเนินเกี่ยวกับ " การป้องกัน " และ " แก้ไข " ปัญหาความสงบด้านแรงงาน ตรวจความปลอดภัยในการทำงาน เสนอแนะการปรับปรุงและพัฒนาให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

แผนภูมิแสดงการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 9 แสดงการบริหารงานของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด เชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

1. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่ในการตรวจสอบบัญชีของสหกรณ์ ดูความถูกต้องและตรวจสอบรายละเอียด ตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดเป็นหัวหน้า บริหารงานและรับผิดชอบขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :

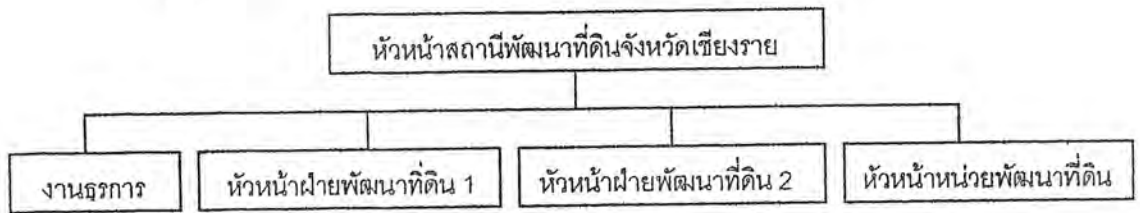


แผนภูมิที่ 10 แสดงการบริหารของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

2. สำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนาที่ดินสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของกรมพัฒนาที่ดินและสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 2 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ บริหารงานของสำนักพัฒนาที่ดิน และพื้นที่หน่วยที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับ ตลอดจนให้ถูกต้องตามระเบียบแผนทางราชการ ทำการสำรวจ วิเคราะห์ วิจัยเพื่อจำแนกประเภทดิน กำหนดเขตดิน และจกชั้นสมรรถนะของดิน อนุรักษ์ดินและน้ำ เพื่อป้องกันการเสื่อมโทรมของคุณภาพดิน พัฒนาและปรับปรุงดิน ที่เสื่อมโทรมและดินมีปัญหา เช่น ดินเปรี้ยว ฯลฯ พัฒนาที่ดินจังหวัดเป็นหัวหน้าบริหารงาน และรับผิดชอบขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :

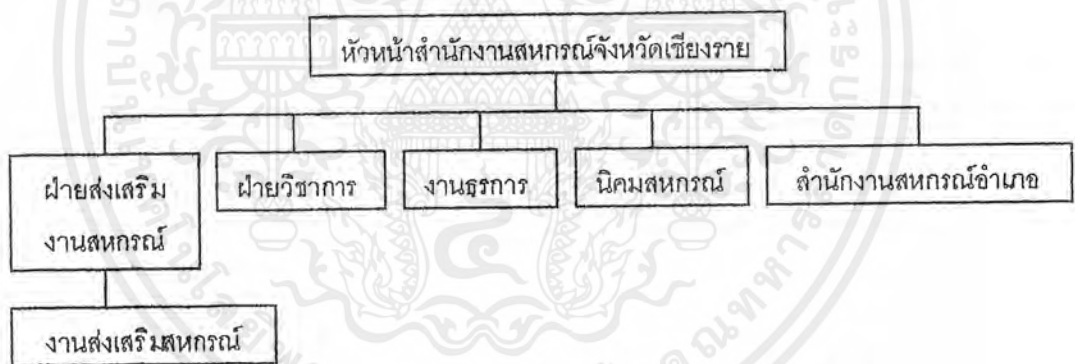


แผนภูมิที่ 11 แสดงการบริหารงานของสำนักงานพัฒนาที่ดิน จังหวัดเชียงราย

3. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานสหกรณ์ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการแนะนำ ดูแล ตรวจสอบส่งเสริมและพัฒนางานสหกรณ์ทุกประเภทในเขตท้องที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของสหกรณ์ คำสั่งนายทะเบียน และปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย สหกรณ์จังหวัดเป็นหัวหน้า บริหารงานและรับผิดชอบขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 12 แสดงการบริหารงานของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

กระทรวงการคลัง

1. สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานคลังจังหวัด เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ขึ้นตรงและอยู่ในบังคับบัญชา ควบคุมดูแลปฏิบัติราชการต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการคลังเขต และกรมบัญชีกลางหน้าที่ทั่วไปในฐานะแม่บ้านผู้ควบคุมดูแล เกี่ยวกับกิจการเงินของรัฐบาล ในส่วนภูมิภาคในกรมบัญชีกลาง มีหน้าที่สำคัญจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ทำการตรวจจ่ายเงินให้แผนกต่างๆไปตามฎีกาที่ตั้งเบิก
2. เก็บรักษาเงินแผ่นดิน และสมบัติซึ่งทางราชการนำมาฝาก
3. เก็บรักษาและจำหน่ายแสตมป์ ฤชากร และอากรทะเลียนต่างด้าว
4. รับเงินที่เจ้าหน้าที่แผนกต่างๆ เอามาส่ง
5. ทำการจ่าย แลกเหรียญ ธนบัตร และเปรียบปลี๊กให้แก่ประชาชน
6. นำเงินส่งกรมธนารักษ์ และเบิกเงินไปสำรองจ่าย
7. ทำบัญชีการรับ-จ่าย ให้เป็นหลักฐาน เพื่อทำรายงานประจำเดือน ส่งผู้อำนวยการการคลังบัญชีกลาง

นอกจากนี้ยังเป็นตัวแทนแห่งประเทศไทย ทำการจำหน่ายพันธบัตรของรัฐบาล และมีหน้าที่ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่ธนาคารพาณิชย์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในจังหวัด เกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน การโอนเงิน

แผนภูมิบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 13 แสดงการบริหารของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย

2. สำนักงานสรรพากรจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานสรรพากรจังหวัด เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดกรมสรรพากร กระทรวงการคลัง มีสรรพากรเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดในด้านบริหารงาน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการจกเก็บภาษีอากรตามพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลรัษฎากร พระราชบัญญัติรายได้เทศบาล พระราชบัญญัติรายได้สุขาภิบาล และพระราชบัญญัติรายได้จังหวัด และการควบคุมการเร่งรัดจัดเก็บภาษี

อาคารค้าง การตรวจสอบภาษีอากร ควบคุมการเก็บรักษา นำส่งผลประโยชน์รายได้ของแผ่นดิน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่บริหารงานของทบวงกรมอื่นๆ อีก คือ

1. การเงินของการไปรษณีย์อนุญาตอำเภอ ของกรมไปรษณีย์โทรเลข
2. การควบคุมการจัดประโยชน์ราชพัสดุของกรมธนารักษ์
3. การควบคุมดูแลที่จัดสัตว์น้ำประเภทรักษาที่ขพันธุ์และที่จับสัตว์น้ำ
สาธารณะ

แผนภูมิการบริหารงาน :



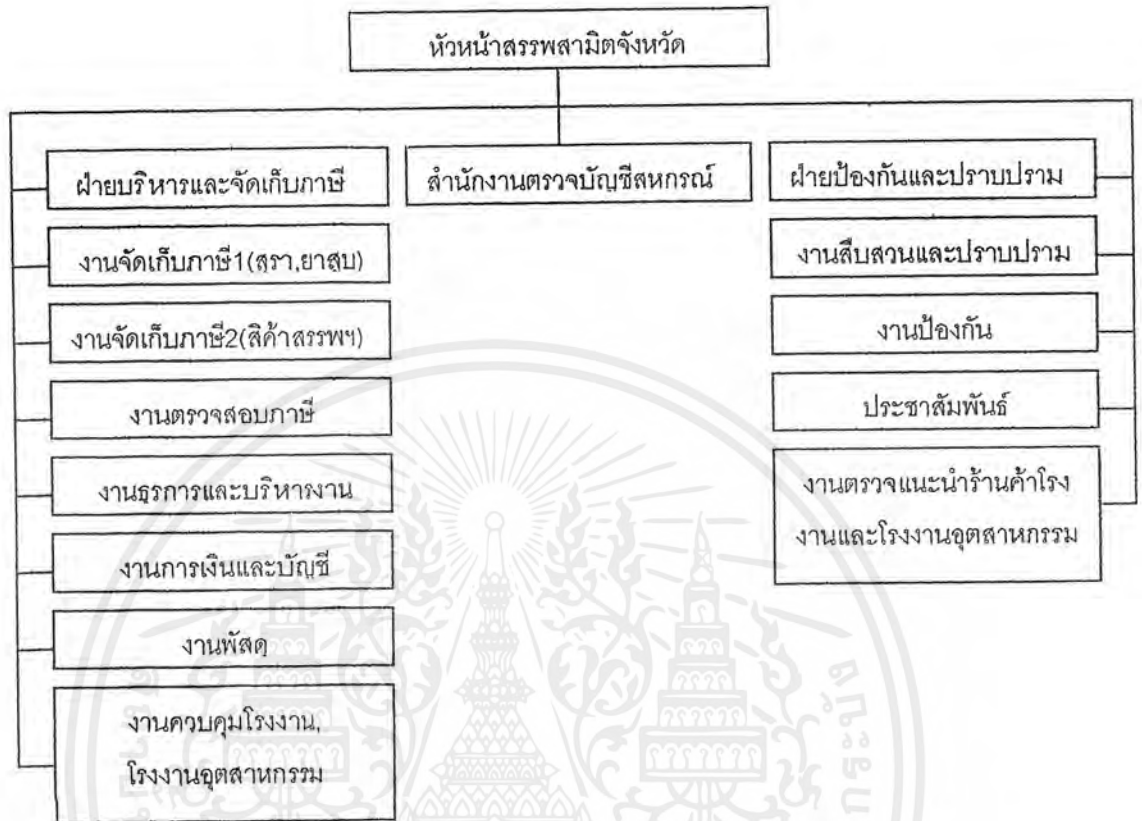
แผนภูมิที่ 14 แสดงการบริหารงานของสำนักงานสรรพากรจังหวัดเชียงราย

3. สำนักสรรพาสามิตจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานสรรพาสามิต เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคสังกัดกรมสรรพาสามิต กระทรวงการคลัง มีอำนาจและหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการและรับผิดชอบจัดเก็บภาษี และเงินรายได้จากการประกอบอุตสาหกรรมสินค้าภายในประเทศบางประเภท ตามพระราชบัญญัติยาสูบ ไฟ่ ยานัตต์ ไม้ขีดไฟ เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ซีเมนต์และผืน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่จัดเก็บภาษีเงินได้ป้องกันปราบปรามจุกุมผู้ละเมิดต่อพระราชบัญญัติดังกล่าว และปราบปรามผู้กระทำผิดพระราชบัญญัติกัญชาพืชกระท่อม โดยสรรพาสามิตจังหวัด เป็นหัวหน้าปฏิบัติรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด มีเจ้าหน้าที่ชั้นรองๆ ลงไปเป็นผู้ช่วยเหลือตามสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 15 แสดงการบริหารงานของสำนักงานสรรพสามิต จังหวัดเชียงราย

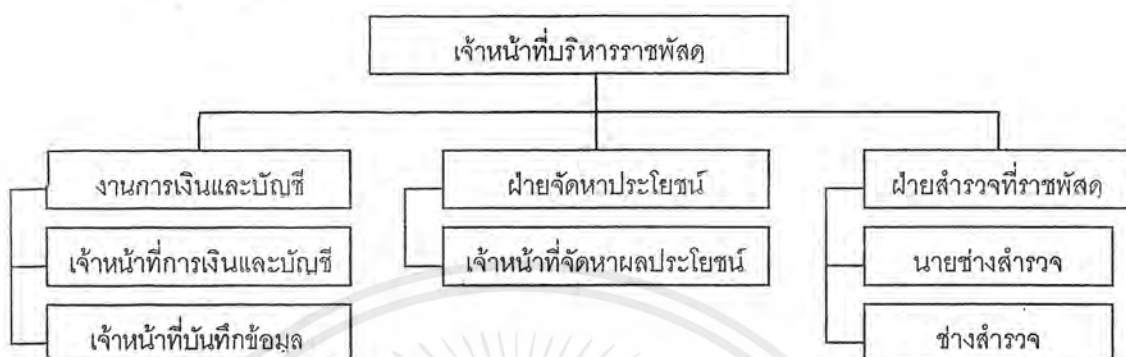
4. สำนักงานราชพัสดุจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานราชพัสดุ สังกัดกระทรวงการคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจตรวจสอบ รวบรวมที่ดินและอาคาร ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุส่งขึ้นทะเบียน จัดทำ และเก็บรักษาทะเบียนแผนที่แสดงที่ตั้ง แผนที่แสดงอาณาเขตที่ราชพัสดุ และแผนที่อื่น เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลปกครอง บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ดำเนินการเพื่อให้ได้มา และเก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ ดำเนินการและควบคุมดูแลการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง จำหน่ายแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการ ในทะเบียนที่ราชพัสดุ ดำเนินการในเรื่องการบุกรุก ได้แย้งกรรมสิทธิ์ ละเมิด และดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ เป็นตัวแทนกระทรวงการคลัง ในการรับโอนกรรมสิทธิ์รับ - มอบที่ราชพัสดุ พิจารณาที่ราชพัสดุให้ใช้ประโยชน์ในราชการรับคืน เรียกคืนที่ราชพัสดุ ควบคุมดูแลบำรุงรักษาศูนย์บ้านพักข้าราชการและอาคารอื่นๆ ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่จัดให้เช่า พิจารณาจัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้เช่าและจัดเก็บผลประโยชน์ เพื่อหารายได้เข้ารัฐและดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 16 แสดงการบริหารงานของสำนักราชพัสดุ จังหวัดเชียงราย

กระทรวงกลาโหม

1. สำนักงานสัสดีจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานสัสดีจังหวัด เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค ส่วนหนึ่งของกระทรวงกลาโหม สังกัดกองทัพบก มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัด บริหารงานในด้านเกี่ยวกับทหาร ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร เช่น การเรียกและตรวจเลือกทหารกองเกิน ส่งเข้ากองประจำการ การเรียกพลเรือนทดสอความพร่องพร้อม การเรียกพบเพื่อฝึกวิชาทหาร การระดมในขณะประเทศเข้าสู่สภาวะสงคราม การยกเว้นผ่อนผันไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร กิจกรรมเกี่ยวกับกองทะเบียนกองประจำการ และบัญชี กิจกรรมเกี่ยวกับหนังสือสำคัญและกองหนุน ส่งต่อกองทัพบก และมีหน้าที่ควบคุมสัสดีอำเภอ ในด้านฝ่ายวิชาการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือนายอำเภอประจำท้องที่ให้ถูกต้อง ตามกฎข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม โดยมีสัสดีจังหวัดเป็นหัวหน้า บริหารงานและรับผิดชอบกับการปกครองบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 17 แสดงการบริหารงานของสำนักงานสัสดี จังหวัดเชียงราย

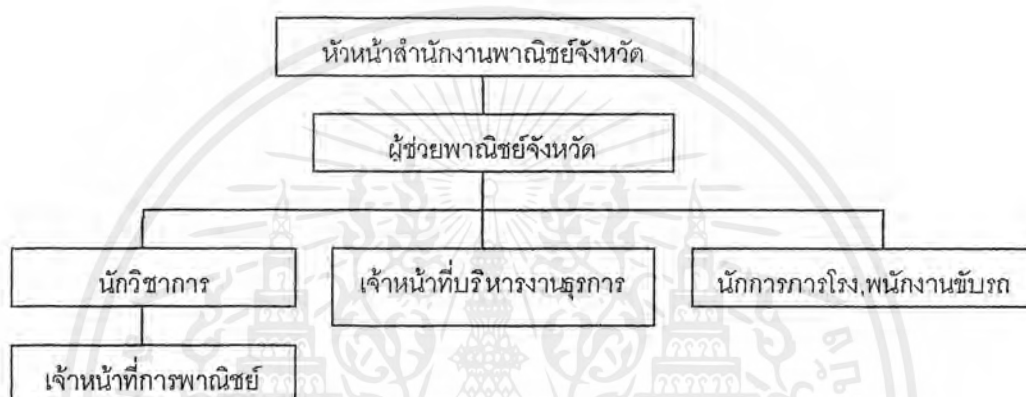
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระทรวงพาณิชย์

1. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเป็นส่วนราชการส่วนบริหารภูมิภาค สังกัดกระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่ควบคุมห้างหุ้นส่วนต่างๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พาณิชย์จังหวัดเป็นหัวหน้าบริหารงานและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 18 แสดงการบริหารงานของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย

กระทรวงศึกษาธิการ

1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการอยู่ในหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ เฉพาะภายในเขตจังหวัดให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ กฎหมาย คำสั่งข้อบังคับ ระเบียบ คำแนะนำ คำชี้แจง ให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายคำสั่งข้อบังคับ ระเบียบ คำแนะนำ คำชี้แจง ประกาศ แถลงการณ์ และข่าวราชการตามนโยบายของรัฐบาล กับทั้งเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลงานทุกประเภทให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

แผนภูมิแสดงการบริหารงาน :



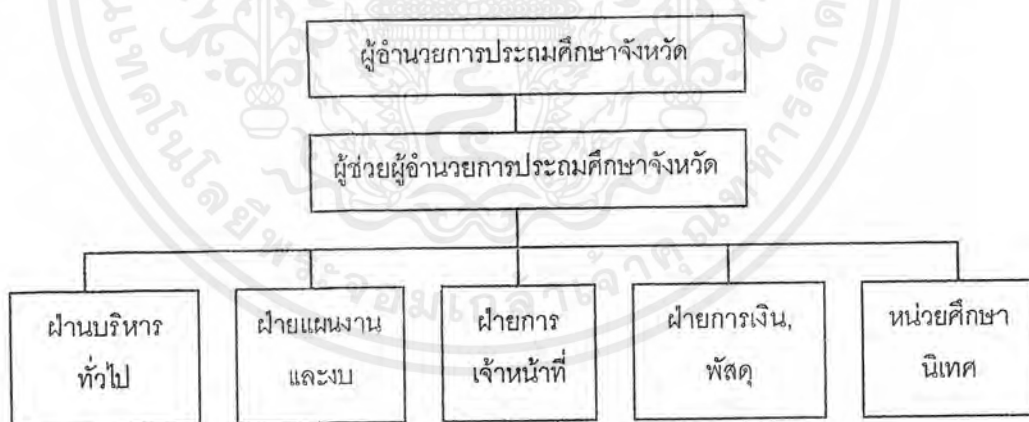
แผนภูมิที่ 19 แสดงการบริหารงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

2. สำนักงานประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานประถมศึกษาจังหวัดเป็นหน่วยงานสังกัดการ

ประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดูแลการศึกษาภาคบังคับ ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ควบคุมการบริหารงานของโรงเรียนต่างๆ ที่ขึ้นต่อการประถมศึกษา มีผู้อำนวยการการประถมศึกษาเป็นหัวหน้าบริหารงาน และรับผิดชอบขึ้นตรงต่อการประถมศึกษาแห่งชาติ

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 20 แสดงการบริหารงานของสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

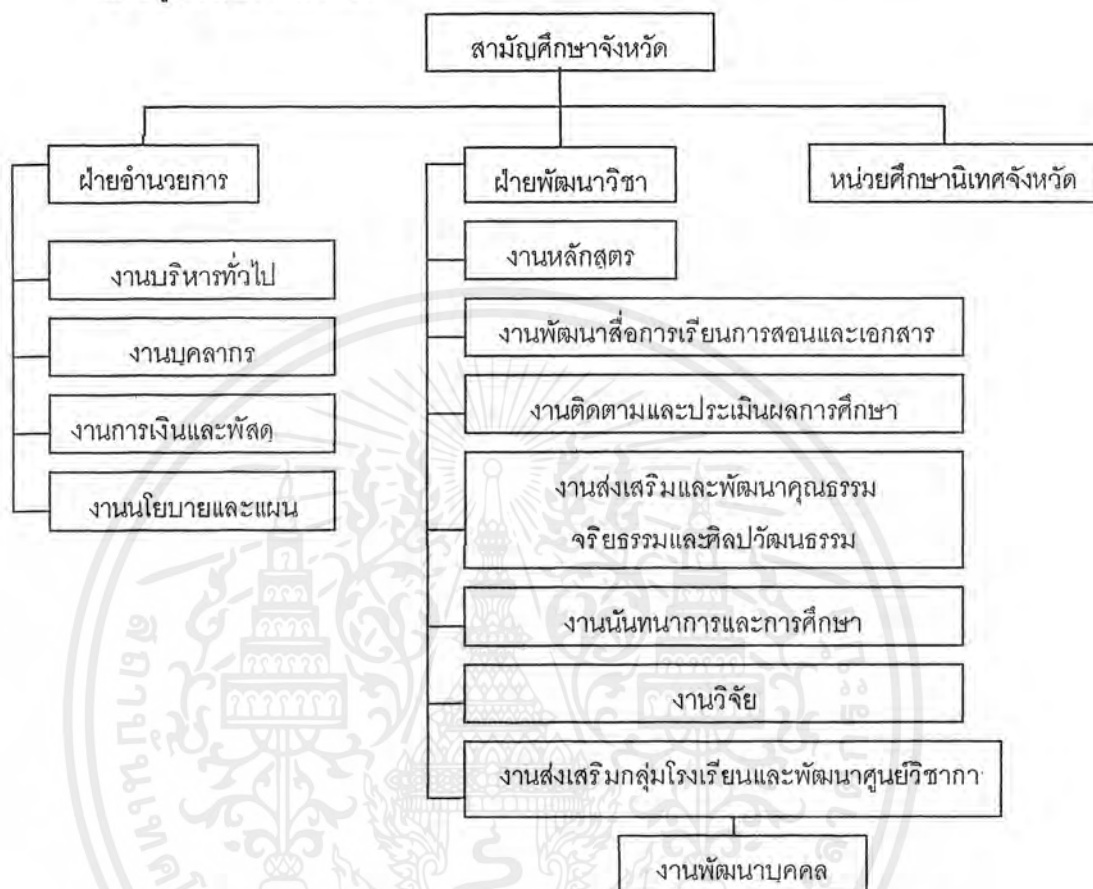
3. สำนักงานสามัญศึกษาเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานสามัญศึกษา เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ คือ ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิบดีกรมสามัญศึกษา ตามที่ได้รับมอบอำนาจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากอธิบดี ปฏิบัติงานของจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมสามัญศึกษาและประสานงานระหว่างสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กับกรมสามัญศึกษา และหน่วยงานอื่น

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 21 แสดงการบริหารงานของสำนักงานสามัญศึกษา จังหวัดเชียงราย

กระทรวงอุตสาหกรรม

1. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งมีหน้าที่ ดังนี้

1. ให้คำปรึกษาผู้ว่าราชการจังหวัด เกี่ยวกับการวางนโยบายและแผนส่งเสริมอุตสาหกรรมในเขตจังหวัด และการบริหารงานตามนโยบายและแผนงานนั้นๆ อันจะเป็นการส่งเสริมให้ราษฎรมีงานทำ และพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัด รวมทั้งการพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมด้วย

2. เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พระราชบัญญัติจุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทะเบียนเครื่องจักร พระราชบัญญัติวัดผู้มีพิษ หรือพระราชบัญญัติอื่นใดซึ่งกระทรวงอุตสาหกรรม หรือกรมในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรมเป็นผู้รักษาการ หรือเป็นเจ้าพนักงานตามพระราชบัญญัติได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานแทน

3. ให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการแก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ทางด้านการลงทุน ด้านวิชาการ ด้านการจัดการ ด้านสถานที่ตั้งโรงงาน รวมทั้งด้านอื่นๆ ซึ่งจะมีการเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น กับช่วยให้ราษฎรมีงานทำเพิ่มมากขึ้น

4. จัดให้มีการฝึกอบรม การสัมมนาหรือการประชุมทางวิชาการ ตลอดจนการสาธิต เพื่อพัฒนาส่งเสริมวิชาชีพอุตสาหกรรม หรือยกระดับฝีมือของผู้ประกอบการอันจะเป็นการช่วยให้ราษฎรในท้องถิ่นมีงานทำเป็นอาชีพมั่นคงถาวร และเพิ่มมากขึ้น

5. เป็นศูนย์บริการสถิติ ข้อมูล ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเศรษฐกิจอุตสาหกรรมของจังหวัด เช่น ผลิตผลการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติ สินค้าขาเข้า - ออก และสถานะทางเศรษฐกิจ และอุตสาหกรรม เพื่อเพื่อบริการเอกชนที่ต้องการจะนำไปประกอบการพิจารณาลงทุนอุตสาหกรรมใหม่ๆ ขึ้นในจังหวัด หรือแก่หน่วยงานราชการต่างๆ ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ

6. สืบรวจ ติดตาม และประเมินผลโครงการ ปฏิบัติงานกรมกองในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งผลของการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ดำเนินอยู่ในจังหวัด เพื่อรายงานจังหวัด และกระทรวงอุตสาหกรรมให้ทราบสภาพข้อเท็จจริงโดยใกล้ชิด อันจะเป็นประโยชน์ในการนำไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกฎหมายระบบงาน หรือการปฏิบัติงานให้ก้าวหน้าต่อไป

7. เป็นตัวแทนของกระทรวงอุตสาหกรรม และกรมอื่นๆ ในกระทรวงอุตสาหกรรมและการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการต่างๆ ในจังหวัด

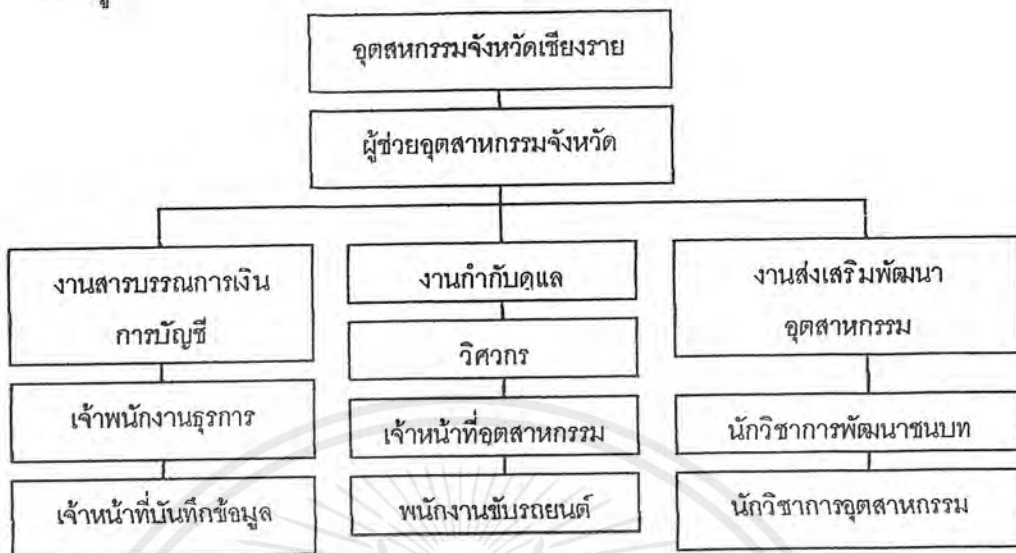
8. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่กิจการของกระทรวงอุตสาหกรรมและหน่วยงานราชการต่างๆ ของกระทรวงอุตสาหกรรม ให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วถึง โดยทางสื่อมวลชน หรือโดยการจัดให้มีนิทรรศการพัฒนส่งเสริมอุตสาหกรรมขึ้น

9. ปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่กระทรวงอุตสาหกรรม หรือกรมกองต่างๆ ในกระทรวงอุตสาหกรรม หรือตามที่จังหวัดขอความร่วมมือ

10. บริหารงานของสำนักงานด้านธุรการ งบประมาณ การพัสดุ และงานบุคคล เพื่อให้สำนักงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุผลตามหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิการบริหารงาน :

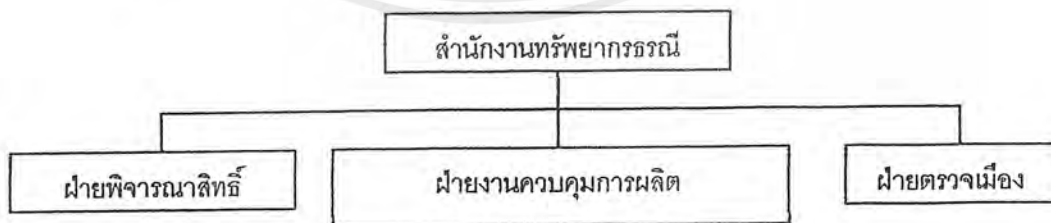


แผนภูมิที่ 22 แสดงการบริหารงานของสำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดเชียงราย

2. สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัด เป็นส่วนราชการบริหาร ส่วนภูมิภาคสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีหน้าที่ สำรวจ และพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล ศึกษาและวิจัยทางอุทกธรณีวิทยา จัดระบบประปา จัดเก็บข้อมูลบ่อน้ำบาดาลของรัฐและเอกชนเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลน้ำบาดาล , ส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรธรณี ให้สอดคล้องกับการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ หัวหน้าสำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดเป็นหัวหน้าและรับผิดชอบขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 23 แสดงการบริหารงานของสำนักงานทรัพยากรธรณี จังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักนายกรัฐมนตรี

1. สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานสถิติจังหวัด เป็นหน่วยงานสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ภายในจังหวัด และเป็นแหล่งข้อมูลต่างๆ ภายในจังหวัดที่หน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งประชาชนจะใช้เป็นที่ค้นคว้าหาข้อมูลได้ มีสถิติจังหวัดบริหารและรับผิดชอบขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 24 แสดงการบริหารงานของสำนักงานสถิติ จังหวัดเชียงราย

2. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงราย

หน้าที่ความรับผิดชอบ : สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด เป็นสำนักงานส่วนภูมิภาค ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการ ของกรมประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้ คือ

1. เป็นผู้ให้คำปรึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ประกอบการตัดสินใจของผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการในการประชาสัมพันธ์เรื่องต่างๆ ในระดับนโยบายทั้งจากส่วนกลางและนโยบายของจังหวัด
2. จัดทำโครงการแผนงานด้านการประชาสัมพันธ์ ตามนโยบายสำคัญจากส่วนกลาง และนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษาและจัดทำโครงการแผนงาน การประชาสัมพันธ์แก่ส่วนราชการต่างๆ ในจังหวัด
3. ประสานงานการปฏิบัติงานตามแผนประชาสัมพันธ์กับผู้ว่าราชการราชการจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การประชาสัมพันธ์บรรลุตามวัตถุประสงค์
4. รวบรวมข่าวสารข้อมูลทางด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด และส่วนราชการต่างๆ ในจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลทางวิชาการโดยจัดตั้งศูนย์ข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด
5. ประสานสื่อ หรือสื่อมวลชน ทั้งสื่อมวลชนในท้องถิ่น สื่อมวลชนในส่วนกลางและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่างประเทศ เพื่อขยายผลด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด ให้ไปสู่ประชาชนให้มากที่สุด และ จะทำให้การประชาสัมพันธ์และทัศนคติที่ถูกต้อง

6. ติดตามรับผิดชอบ ความเห็นทัศนคติ และท่าทีของประชาชนในจังหวัดที่มีต่อ นโยบายการปฏิบัติงานของจังหวัดและของรัฐ แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการทำการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเกิดแนวคิดค่านิยม และทัศนคติที่ถูกต้อง

แผนภูมิการบริหารงาน :



แผนภูมิที่ 25 แสดงการบริหารงานของสำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัดเชียงใหม่

สำหรับอนาคตหลังจากมีการจัดตั้งศูนย์ราชการเสร็จเรียบร้อยแล้ว รัฐมีนโยบายเพิ่มอีก 2 หน่วยงาน คือ สำนักงานผังเมือง จังหวัดของกระทรวงมหาดไทย และสำนักงานทรัพยากรธรณี ของกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งในขั้นตอนการออกแบบต้องศึกษาเพื่อจัดพื้นที่เผื่อไว้ให้ 2 หน่วยงานที่จะมีขึ้นตามนโยบายในอนาคตอันใกล้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 การศึกษา และวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

1. การศึกษาประเภทผู้ใช้โครงการ

ผู้ที่มาใช้โครงการแห่งนี้ อาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. ผู้มาใช้ประจำ
2. ผู้มาใช้บางเวลา
3. ผู้บริการในอาคาร

ซึ่งผู้ใช้แต่ละประเภทนั้นมีหน้าที่ และกิจกรรมที่แตกต่างกัน ดังนี้

1. ผู้มาใช้ประจำ แยกได้ดังนี้
 - ก. ผู้บริหารระดับสูง (8.00 – 16.00 น.)
 - ข. กิจกรรมของพนักงานส่วนบริการสำนักงาน (7.30 – 16.30 น.)
2. ผู้มาใช้บางเวลา แยกได้เป็น
 - ก. ผู้มาติดต่อธุรกิจกับสำนักงาน (8.00 – 16.00 น.)
 - ข. ผู้มาติดต่อกับพนักงาน (8.00 – 16.00 น.)
3. ผู้บริการในอาคาร แยกได้เป็น
 - ก. ผู้บริการอาหาร
 - ข. พนักงานซ่อมบำรุง พนักงานขับรถและนักการภารโรง (7.00 – 16.00 น.)
 - ค. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (24 ชั่วโมง)
 - ง. พนักงานบริการอาคารจากภายนอกเดินทางมาบริการตามหน้าที่ที่

รับมาโดยผ่านฝ่ายติดต่อสอบถาม หรือไม่ต้องผ่านกรณีฉุกเฉิน

2. พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

การศึกษาพฤติกรรมของผู้นำมาใช้อาคารทั้ง 3 ประเภท ซึ่งมีกิจกรรมแตกต่างกันดังที่ได้กล่าวมาแล้ว เพื่อที่จะได้ทราบถึงความต้องการของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

ก. พฤติกรรมของผู้ใช้ประจำ

1. พนักงานทั่วไปของสำนักงานต่างๆ จะเดินทางมาทำงาน ซึ่งจะเข้าสู่ตัวอาคาร 2 ทาง คือ ลงจากรถประจำทางที่ถนนด้านหน้าแล้วเดินเข้าสู่ตัวอาคาร และมาโดยรถส่วนตัวเข้ามาตัวอาคาร โดยผ่านโถงทางเข้าหลังจากนั้นแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

- กลุ่มแรก จะเข้าไปยังส่วนทำงาน
- กลุ่มสอง จะไปยังห้องอาหารเพื่อรับประทานอาหารเช้า เมื่อรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหารเสร็จแล้วก็จะทำภารกิจส่วนตัวก่อนที่จะไปยังส่วนทำงาน

ในส่วนการทำงานจะใช้ส่วนปฏิบัติงานในสำนักงาน และใช้ห้องประชุมในกรณีที่มีการประชุมในแต่ละหน่วยงาน ปฏิบัติงานสำนักงานจนถึงเวลา 12.00 น. จากนั้นจะไปรับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

- กลุ่มแรก ออกไปรับประทานอาหารข้างนอกโดนรถส่วนตัว หรือเดิน
- กลุ่มสอง จะรับประทานอาหารที่โรงอาหารของศูนย์ราชการ

เนื่องจากเวลารับประทานอาหารจะพร้อมกันหลายสำนักงาน เพราะฉะนั้นจะต้องเลือกระบบที่บริการรวดเร็ว และประหยัดเวลา เพื่อที่จะบริการได้มากที่สุดในระยะเวลานั้นๆ เมื่อรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้วจะทำภารกิจส่วนตัว

หลังจากนั้นปฏิบัติงานในสำนักงานจนถึงเวลาเลิกงาน พนักงานจะออกจากส่วนสำนักงาน ทำภารกิจส่วนตัวแล้วจึงเดินทางกลับ

ใถงทางเข้าจึงต้องมีขนาดใหญ่พอที่จะสามารถระบายคนได้รวดเร็วที่สุด เพื่อที่จะออกไปยังส่วนที่จอดรถ และส่วนนอกอาคารเพื่อเดินทางกลับบ้าน

2. ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน จะเดินทางมาด้วยรถยนต์ส่วนตัว และเข้ามาในส่วนสำนักงาน หรือโรงอาหารเพื่อทำภารกิจส่วนตัวแล้วจึงเข้ามาทำงานโดยจะรับรายงานการดำเนินงาน และเห็นตื้ออุมติในรายงานต่างๆ บางทีอาจมีผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงานที่มีผู้บริหารจะต้องให้การต้อนรับ และสนทนาปรึกษากันเป็นส่วนตัว โคนผู้ที่มาติดต่อราชการต้องการติดต่อผ่านทางอักษาเลขาของผู้บริหารของแต่ละบุคคลเสียก่อน

การทำงานของผู้บริหารระดับสูง จะมีการประชุมปรึกษา และประสานงานกันสำหรับผู้บริหารระดับสูงจะไม่มีกรเช็คเวลาทำงาน ดังนั้นการปฏิบัติงานจึงไม่แน่นอน ซึ่งจะต้องติดต่อผ่านทางอักษรเลขาส่วนตัวเท่านั้น

ข. พฤติกรรมของผู้ใช้บางเวลา

พฤติกรรมของผู้มาใช้บางเวลาสามารถแบ่งได้เป็น 3 กลุ่ม

1. ผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงาน แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

- กลุ่มที่มาติดต่อประจำ ซึ่งจะไปติดต่อได้โดยตรงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทันที
- กลุ่มที่มาติดต่อเป็นครั้งคราวซึ่งต้องผ่านส่วนประชาสัมพันธ์(INFORMATION)

ก่อน ซึ่งจะต้องมีโต๊ะบริการ(COUNTER) ต่างหาก และส่วนพักคอยสำหรับผู้ที่มาติดต่อ ต้องมีการพักคอยและสนทนากันในแต่ละหน่วยงาน ในกรณีที่มาติดต่อพนักงานทั่วไป

2. ผู้ที่มาติดต่อกับพนักงานของสำนักงาน จะติดต่อโดยผ่านประชาสัมพันธ์ (INFORMATION) ของแต่ละหน่วยงานอีกทีหนึ่ง เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบของสำนักงานผู้มาติดต่อจะรอส่วนพักคอย ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งก็สนทนาธุรกิจส่วนตัวจะใช้เวลาไม่มากนัก อาจจะใช้ช่วงเวลาอาหารกลางวันที่โรงอาหารของศูนย์ราชการ

3.3.4 การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของโครงการ

จากการวิเคราะห์แบบงานทางด้านสถาปัตยกรรม ขึ้นอยู่กับความสามารถ เริ่มสร้างสรรค์จากหลักการของผู้จัดทำแผนโครงการ ตัดสินใจที่จะต้องกระทำอย่างรอบคอบในการวางแผน ตรวจสอบแนวทางข้อกำหนด และวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญต่อโครงการมาก บางครั้งต้องใช้การคาดการณ์ล่วงหน้า โดยยึดแนวโน้มของชุมชนตามสิ่งที่ได้จากการค้นคว้าในขั้นตอนการศึกษาวิธีการพิจารณาประกอบการวางแผนงานด้วย เหตุผลจากการแก้ปัญหาความต้องการ ตลอดจนแนวทางสำหรับมาตรฐานในด้านเทคนิค หรือข้อบังคับกฎหมาย เพื่อกำหนดองค์ประกอบพื้นฐานและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

จากความต้องการ และที่มาขององค์ประกอบ ซึ่งศึกษาต่อเนื่องมาจากวิธีการแก้ปัญหา ผลจากการศึกษาข้อกำหนด และอาคารตัวอย่างระบบการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ ตลอดจนการเสริมสร้างความสมบูรณ์ของโครงการจะแยกหลักในการพิจารณาออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. พิจารณาความต้องการที่จำเป็นต้องมีขึ้นเป็นส่วนสำคัญของโครงการ เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายต่างๆ ของโครงการ
2. พิจารณาจากความต้องการพื้นฐานเพื่อเสริมสร้างให้โครงการสมบูรณ์ดียิ่งขึ้น สำหรับความต้องการของโครงการ เราจะต้องคำนึงถึงอนาคต หรือมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อไม่ให้เกิดผลเสียตามมา ฉะนั้นจึงได้มีการศึกษาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงรายมาในปัจจุบัน แล้วนำมาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงรายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต 10 ปี ข้างหน้า เพื่อกำหนด เพื่อกำหนดพื้นที่ เพื่อกำหนดขยายตัวในอนาคต ซึ่งรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 7 แสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการจังหวัด
เชียงราย ในปัจจุบัน และแผนอนาคต 10 ปี

ชื่อหน่วยงาน	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ใน ปัจจุบัน			รวม /คน	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 10 ปี ในอนาคต			รวม /คน
	1-5	6-7	8 ขึ้นไป		1-5	6-7	8 ขึ้นไป	
กระทรวงมหาดไทย								
1. สำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย								
1.1 สำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด	-	4	1	5	-	6	1	7
1.2 สำนักงานรองผู้ว่าราชการ จังหวัด	-	6	2	8	-	9	3	12
1.3 สำนักงานจังหวัด	29	6	3	35	45	4	1	50
1.4 ศูนย์สื่อสารมหาดไทย	17	2	1	20	23	2	1	26
2. ที่ทำการปกครองจังหวัด	55	2	1	53	55	4	1	60
3. สำนักงานพัฒนาชุมชน	14	2	1	17	27	2	1	30
4. สำนักงานโยธาธิการจังหวัด	27	2	1	30	37	2	1	40
5. สำนักงานผังเมืองจังหวัด	18	2	1	21	23	2	1	26
กระทรวงแรงงาน								
6. สำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัด	27	2	1	30	37	2	1	30
7. สำนักงานจัดหางานจังหวัด	6	1	1	8	27	2	1	30
8. สำนักงานประกันสังคมจังหวัด	20	9	2	31	37	2	1	30
9. สำนักงานแรงงาน และสวัสดิ การสังคม	5	1	1	7	27	2	1	30
10. สำนักงานสวัสดิการ และคุ้ม ครองแรงงาน	9	6	2	17	27	2	1	30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหน่วยงาน	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ใน ปัจจุบัน			รวม /คน	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 10 ปี ในอนาคต			รวม /คน
	1-5	6-7	8 ขึ้นไป		1-5	6-7	8 ขึ้นไป	
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์								
11. สำนักงานตรวจบัญชี และ สหกรณ์	17	9	1	27	27	2	1	30
12. สำนักงานพัฒนาที่ดิน	44	3	1	48	27	2	1	30
13. สำนักงานจัดรูปที่ดิน	รวมในสำนักพัฒนาที่ดิน				27	2	1	30
14. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด	12	3	3	17	27	2	1	30
กระทรวงการคลัง								
15. สำนักงานคลังจังหวัด	27	7	1	35	37	1	1	40
16. สำนักงานสรรพากรจังหวัด	110	20	1	131	151	4	1	156
17. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด	27	2	1	30	37	2	1	40
18. สำนักงานราชพัสดุจังหวัด	9	2	1	12	17	2	1	20
กระทรวงกลาโหม								
19. สำนักงานสัสดีจังหวัด	13	2	1	16	23	2	1	26
กระทรวงพาณิชย์								
20. สำนักงานพาณิชย์จังหวัด	8	2	1	10	115	4	1	120
กระทรวงศึกษาธิการ								
21. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	12	20	1	33	49	2	1	52
22. สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด	35	24	1	60	76	3	1	80
23. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	47	2	1	90	62	2	1	65
กระทรวงอุตสาหกรรม								
24. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	10	3	1	14	27	2	1	30
25. สำนักงานทรัพยากรธรณี จังหวัด	14	1	1	16	27	2	1	30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหน่วยงาน	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ใน ปัจจุบัน			รวม /คน	อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ 10 ปี ในอนาคต			รวม /คน
	1 - 5	6 - 7	8 ขึ้นไป		1 - 5	6 - 7	8 ขึ้นไป	
สำนักนายกรัฐมนตรี								
26. สำนักงานสถิติจังหวัด	8	1	1	10	12	1	1	14
27. สำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัด	8	1	1	10	12	1	1	14
28. สำนักงานงบประมาณจังหวัด	8	1	1	10	12	1	1	14
29. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	8	1	1	10	12	1	1	14
30. สำนักงานสภาพัฒน์	8	1	1	10	12	1	1	14
รวม	พ.ศ. 2542 = 1061 คน				พ.ศ. 2542 = 1,167 คน			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.5 การศึกษา และวิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการ

สำหรับการหาองค์ประกอบของโครงการ “ อาคารศาลากลาง ” จะต้องวิเคราะห์รายละเอียดเพื่อหารายละเอียดความต้องการ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

- ความต้องการจากความสัมพันธ์หรือปัจจัย (ESTABLISHING NEED FORM RELATIONSHIP FACTORS)

- องค์ประกอบที่แยก (ELEMENT) ที่แยกเหนือความจำเป็นแต่เป็นองค์ประกอบที่สร้างเสริมให้โครงการสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น หอประชุม, โรงอาหาร, สวนหย่อม หรือจัดภูมิทัศน์ โดยศึกษาจากพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

1. การกำหนดองค์ประกอบหลักของโครงการ

จากความต้องการทั้ง 2 ลักษณะข้างต้น, ผลจากการศึกษาข้อกำหนดและอาคารตัวอย่าง สามารถนำมาสรุปเป็นองค์ประกอบหลักของโครงการอาคารศาลากลางของศูนย์ราชการจังหวัดนครราชสีมา ได้เป็นดวนต่างๆ ดังนี้

- 1.1 ส่วนงานฝ่ายบริหาร
- 1.2 ส่วนงานสำนักงาน
- 1.3 ส่วนหอประชุม
- 1.4 ส่วนบริการ

2. การกำหนดองค์ประกอบย่อยของโครงการ

ที่มาองค์ประกอบย่อยของโครงการมีที่มาจากหลัก 4 ประการ คือ

- 2.1 องค์ประกอบหลักของโครงการ
- 2.2 ความต้องการพื้นฐาน ผู้ใช้ และพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ
- 2.3 อัตรากำลัง
- 2.4 นโยบาย และการบริหาร

โดยแสดงสัญลักษณ์ของที่มาองค์ประกอบย่อย ไว้ข้างตารางดังนี้

*	หมายถึง	แหล่งที่มาขององค์ประกอบย่อยของโครงการ
1	หมายถึง	องค์ประกอบหลักของโครงการ
2	หมายถึง	ความต้องการพื้นฐานของผู้ใช้
3	หมายถึง	อัตรากำลัง
4	หมายถึง	นโยบาย และการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 แสดงองค์ประกอบหลัก และองค์ประกอบย่อยของโครงการศูนย์ราชการ

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
1. ส่วนงานฝ่ายบริการ	-ผู้ว่าราชการจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
1.1 สำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัด	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	6	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขกและรับรองการประชุม -ห้องประชุม -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			7 อัตรา * 1,4
1.2 สำนักงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด	-รองผู้ว่าราชการจังหวัด	3	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	9	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขกการประชุม -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			12 อัตรา * 1,4
2. ส่วนงานฝ่ายบริการ	-หัวหน้าสำนักงานจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
1.1 สำนักงานจังหวัด	-หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	1	-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
	-หัวหน้าฝ่ายแผนและโครงการ	1	-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายแผนและโครงการ
	-หัวหน้าตรวจสอบภายใน	1	-ห้องทำงานหัวหน้าตรวจสอบภายใน
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	45	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			50 อัตรา * 1,2,3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.2 ที่ทำการปกครอง จังหวัด	-หัวหน้าที่ทำการปกครอง จังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-หัวหน้าฝ่ายการปกครอง	1	-ห้องทำงานฝ่ายการปกครอง
	-หัวหน้าฝ่ายการเงินและ บัญชี	1	-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายการ เงินและบัญชี
	-หัวหน้าฝ่ายท้องถิ่น	1	-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายท้อง ถิ่น
	-หัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ	1	-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายกิจ การพิเศษ
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	55	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์
			-ส่วนรับรองแขก -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			60 อัตรา * 1,2,3
2.3 ศูนย์สื่อสาร มหาดไทยจังหวัด	-หัวหน้าศูนย์สื่อสาร มหาดไทย	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-หัวหน้าฝ่ายธุรการ	1	-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย ธุรการ
	-หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	1	-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย ปฏิบัติการ
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	23	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์
			-ส่วนรับรองแขกห้องประชุม -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			26 อัตรา * 1,2,3
2.4 สำนักงานพัฒนา ชุมชนจังหวัด	-หัวหน้าพัฒนาชุมชน จังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงาน พัฒนาชุมชน	1	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหาร งานพัฒนาชุมชน -ห้องทำงานนักวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
	-นักวิชาการพัฒนาชุมชน -เจ้าหน้าที่ทั่วไป -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	1 10 17	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนทำงาน -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.5 สำนักงานโยธาธิการ นครราชสีมา จังหวัด	-หัวหน้าโยธาธิการ จังหวัด -หัวหน้าวิศวโยธา -เจ้าหน้าที่บริหารงาน การ -เจ้าหน้าที่ทั่วไป -หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	1 1 1 10 27	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ -ห้องทำงานหัวหน้าวิศวโยธา -ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหาร งานธุรการ -ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนทำงาน, ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			40 อัตรา * 1,2,3
2.5 สำนักงานผังเมือง จังหวัด	-หัวหน้าผังเมืองจังหวัด -ผู้ช่วยผังเมืองจังหวัด -เจ้าหน้าที่ทั่วไป -หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	1 2 10 3	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ -ห้องทำงานผู้ช่วยเมือง จังหวัด -ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนทำงาน -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			26 อัตรา * 1,4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.7 สำนักงานประชา สงเคราะห์จังหวัด นครราชสีมา	-หัวหน้าประชา สงเคราะห์จังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยประชาสงเคราะห์ จังหวัด	2	-ห้องทำงานผู้ช่วยประชา สงเคราะห์จังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	37	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			40 อัตรา * 1,2,3
2.8 สำนักงานจัดหา งานจังหวัด	-หัวหน้าจัดหางาน จังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-นักวิชาการแรงงาน จังหวัด	2	-ห้องทำงานนักวิชาการ
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.9 สำนักงานประกัน สังคมจังหวัด	-หัวหน้าประกันสังคม	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงาน ประกันสังคม	2	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหาร งานประกันสังคม
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	37	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			40 อัตรา * 1,2,3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.10 สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด	-หัวหน้าแรงงานและสวัสดิการสังคม	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงานแรงงาน	2	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงาน
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.11 งานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	-หัวหน้าสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงานแรงงาน	2	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงาน
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.12 สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	-หัวหน้าตรวจบัญชีจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงานตรวจบัญชีสหกรณ์	2	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงานตรวจบัญชีสหกรณ์
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.13 สำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัด	-หัวหน้าสถานีพัฒนาที่ดิน	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงานการเกษตร	2	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงานการเกษตร
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.14 สำนักงานจัดรูปที่ดิน	-หัวหน้าจัดรูปที่ดินจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงานจัดรูปที่ดิน	2	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงานจัดรูปที่ดิน
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.15 สำนักงานจังหวัดสหกรณ์	-หัวหน้าสหกรณ์จังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยสหกรณ์จังหวัด	2	-ห้องทำงานผู้ช่วยสหกรณ์จังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.16 สำนักงานคลัง จังหวัด	-คลังจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยคลังจังหวัด	2	-ห้องทำงานผู้ช่วยคลังจังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.17 สำนักงานสรรพ กรจังหวัด	-หัวหน้าสรรพากรจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยสรรพากรจังหวัด	4	-ห้องทำงานผู้ช่วยสรรพากร จังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	151	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			156 อัตรา * 1,2,3
2.18 สำนักงานสรรพ พามิตจังหวัด	-หัวหน้าสรรพพามิต จังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงาน สรรพพามิต	1	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหาร งานสรรพพามิต
	-เจ้าหน้าที่ตรวจสรรพ พามิต	1	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ตรวจ งานสรรพพามิต
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	37	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			40 อัตรา * 1,2,3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.19 สำนักงานราช พัสดุจังหวัด	-หัวหน้าราชพัสดุจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่จัดผล ประโยชน์	2	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่จัดผล ประโยชน์
	-นายช่างสำรวจ	7	-ห้องทำงานนายช่างสำรวจ
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	70	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			80 อัตรา * 1,2,3
2.20 สำนักงานสถิติ สรรพสามิตจังหวัด	-สถิติจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่สถิติจังหวัด	2	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่สถิติ จังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	23	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			26 อัตรา * 1,2,3
2.21 สำนักงานพา ณิชยจังหวัด	-หัวหน้าพาณิชย์จังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยพาณิชย์จังหวัด	4	-ห้องทำงานผู้ช่วยพาณิชย์ จังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	17	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			20 อัตรา * 1,2,3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.22 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	-หัวหน้าศึกษาธิการจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด	2	-ห้องทำงานผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	49	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			52 อัตรา * 1,2,3
2.23 สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด	-ผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัด	3	-ห้องทำงานผู้ช่วยผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	115	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			120 อัตรา * 1,2,3
2.24 สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด	-ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด	2	-ห้องทำงานผู้ช่วยผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	62	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			63 อัตรา * 1,2,3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.25 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	-หัวหน้าอุตสาหกรรมจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยอุตสาหกรรมจังหวัด	2	-ห้องทำงานผู้ช่วยอุตสาหกรรมจังหวัด
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.26 สำนักงานทรัพยากรธรณี	-หัวหน้าส่วน	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน	2	-ห้องทำงานผู้ช่วยหัวหน้าส่วน
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	27	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			30 อัตรา * 1,2,3
2.27 สำนักงานสถิติจังหวัด	-หัวหน้าสถิติจังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-เจ้าหน้าที่บริหารงานสถิติ	1	-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงานสถิติ
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	12	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			14 อัตรา * 1,2,3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ให้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
2.28 สำนักงานประชา สัมพันธ์จังหวัด	-หัวหน้าประชาสัมพันธ์ จังหวัด	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-นักประชาสัมพันธ์	1	-ห้องทำงานนักประชา สัมพันธ์
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	12	-ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			14 อัตรา * 1,2,3
2.29 สำนักงานตรวจ เงินแผ่นดินจังหวัด	-หัวหน้าส่วน	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน	1	-ห้องทำงานผู้ช่วยหัวหน้า
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	12	ส่วน -ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			14 อัตรา * 1,2,4
2.30 สำนักงานสภา พัฒนา	-หัวหน้าส่วน	1	-ห้องทำงาน, ห้องน้ำ
	-ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน	1	-ห้องทำงานผู้ช่วยหัวหน้า
	-เจ้าหน้าที่ทั่วไป	12	ส่วน -ส่วนทำงานและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์ -ส่วนรับรองแขก -พื้นที่เก็บของ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			14 อัตรา * 1,2,4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบหลัก	ผู้ใช้โครงการ	อัตรากำลัง	องค์ประกอบย่อย
3. ห้องประชุม	ขนาด 1,000 คน ขนาด 100 คน	1 1	-หอประชุม -ห้องประชุม -ห้องเตรียมประชุม 1,000 ,100 ที่นั่ง ห้องควบคุม -ห้องเครื่อง -พื้นที่เก็บของ -ห้องรับรอง -ห้องแต่งตัว ชาย-หญิง -ห้องน้ำ-ห้องดื่ม -โถงเอนกประสงค์
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			1,273 อัตรา * 1,2,3,4
4. ส่วนบริการ	ร้านจำหน่ายอาหาร บริเวณทานอาหาร	10 760	-ร้านค้าย่อย -บริเวณทานอาหาร -โถง -ห้องน้ำชาย-หญิง -หน่วยบริการโทรศัพท์ -ที่ทำการไปรษณีย์ -ที่ทำการธนาคาร -ที่ทำการสหกรณ์ -ร้านค้าสวัสดิการ -บริเวณจอดรถยนต์ -ยามรักษาการ
@ รวมอัตรากำลังเจ้าหน้าที่			770 อัตรา * 1,2,3,4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.6 การวิเคราะห์ความต้องการของพื้นที่โครงการ

3.3.6.1 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ของหน่วยงานต่างๆ ในส่วนงานฝ่ายบริหารส่วนงานสำนักงาน

1. ส่วนสำนักงาน

ตารางที่ 9 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนสำนักงาน

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.1สำนักงานผู้ว่าราชการ						
-ห้องทำงานผู้ว่าราชการ	1	1	30	30	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่วไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	4	4.5	18	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	10	2	20	-	-
-ส่วนประชุม	1	20	2	40	-	-
-พื้นที่เก็บของ	1	-	-	12	-	-
รวม				120		
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (18 ตร.ม.)					138	
1.2สำนักงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด						
-ห้องทำงานรองผู้ว่าราชการจังหวัด	2	2	30	60	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่วไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	6	4.5	27	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	30	1	30	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	32	-	-
-ห้องประชุม	1	20	2	40	-	149
รวม				189	-	189
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (28 ตร.ม.)					217	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.3สำนักงานจังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้า สำนักงานจังหวัด, ห้อง น้ำ	1	1	16	16	-	-
-ส่วนทำงานหัวหน้าฝ่าย อำนาจการ	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย แผนและโครงการ	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้าตรวจ สอบภายใน	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้า บริหารงานทั่วไป	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	45	4.5	202.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	50	1	50	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	40.5	-	-
รวม				357	-	357
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (72 ตร.ม.)					429	
1.4ที่ทำการปกครองจังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้าที่ทำ การปกครอง, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย การปกครอง	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย การเงิน, บัญชี	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย กิจการพิเศษ	1	1	12	12	-	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่วไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	55	4.5	247.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	120	1	120	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	49.5	-	-
รวม				481	-	481
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (72 ตร.ม.)					553	
1.5 ศูนย์สื่อสารมหาดไทย จังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้าศูนย์ สื่อสารมหาดไทย, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย ธุรการ	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้าฝ่าย ปฏิบัติการ	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่วไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	23	4.5	103.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	20	1	20	-	-
-ห้องประชุม	1	15	2	30	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	20	-	-
รวม				213.5	-	213.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (32 ตร.ม.)					245.5	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.6สำนักงานพัฒนาชุมชน						
-ห้องทำงานหัวหน้า พัฒนาชุมชน, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ บริหารงานพัฒนาฯ	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้างาน นักวิชาการพัฒนาฯ	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	10	4.5	4.5	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ	1	17	6	102	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	60	1	60	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	30	-	-
รวม				277	-	277
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (42 ตร.ม.)					315	
1.7สำนักงานโยธาธิการ						
-ห้องทำงานหัวหน้า	1	1	16	16		
-ห้องทำงานหัวหน้า วิศวกรโยธา	1	1	12	12	-	-
-หัวหน้างานเจ้าหน้าที่ บริหารธุรการ	1	1	12	12		
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	10	4.5	45	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติการ	1	27	60	162	-	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
-ส่วนรับรองแขก	1	60	1	60	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	32	-	-
รวม				339	-	339
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (50 ตร.ม.)						389
1.8สำนักงานผังเมืองจังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้าผังเมือง, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วยผังเมืองจังหวัด	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่วไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	10	4.5	45	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	1	13	6	78	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	20	1	20	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				208	-	208
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (32 ตร.ม.)						240

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.9สำนักงานประชา สงเคราะห์จังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้า ประชาสงเคราะห์, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วยประชา สงเคราะห์	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ท ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	37	4.5	166.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	60	1	60	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	1	60	-	-
รวม	1	-	-	33	-	-
				299.5	-	299.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (45 ตร.ม.)					344.5	
1.10สำนักงานจัดหางาน						
-ห้องทำงานหัวหน้าจัด หางานจังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานนักวิชาการ แรงงาน	2	1	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ท ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	90	1	90	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				276.5	-	276.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (42 ตร.ม.)					318.5	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.11สำนักงานประกันสังคม จังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้า ประกันสังคมจังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ บริหารประกันสังคม	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	37	4.5	166.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	60	1	60	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	1	33	-	-
รวม				299.5	-	299.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (45 ตร.ม.)					344.5	
1.12สำนักงานจัดหางาน						
-ห้องทำงานหัวหน้าจัด หางานจังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานนักวิชาการ แรงงาน	2	1	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	90	1	90	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				276.5	-	276.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (42 ตร.ม.)					318.5	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.13สำนักงานแรงงานและ สวัสดิการสังคม						
-ห้องทำงานหัวหน้างาน งานและสวัสดิการ สังคมจังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่บริหารงาน	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ที่ ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	60	1	60	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				246.5	-	246.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (45 ตร.ม.)						344.5
1.14สำนักงานจัดหางาน						
-ห้องทำงานหัวหน้าจัด หางานจังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานนักวิชาการ แรงงาน	2	1	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ที่ ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	90	1	90	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				246.5	-	246.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (42 ตร.ม.)						283.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.15สำนักงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน						
-ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่	2	1	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	90	1	90	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				246.5	-	246.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (37 ตร.ม.)					283.5	
1.16สำนักงานตรวจบัญชี สหกรณ์						
-ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ตรวจบัญชีสหกรณ์	1	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	30	1	30	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				216.5	-	216.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (32.5 ตร.ม.)					249	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.17สำนักงานพัฒนาที่ดิน จังหวัด			-			
-ห้องทำงานหัวหน้า สถานีพัฒนาที่ดิน, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ บริหารงานการเกษตร	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ที่ ไปและเก็บเอกสาร,	1	27	4.5	121.5	-	-
คอมพิวเตอร์	1	30	1	30	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	-	-	25	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%				216.5	-	216.5
รวม						
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (32.5 ตร.ม.)					249	
1.18สำนักงานจัดรูปที่ดิน						
-ห้องทำงานหัวหน้าจัด รูปที่ดินจังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ บริหารจัดรูปที่ดิน จังหวัด	1	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ที่ ไปและเก็บเอกสาร,						
คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	30	1	30	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				216.5	-	216.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (32.5 ตร.ม.)					249	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.19สำนักงานสหกรณ์						
-ห้องทำงานหัวหน้า สถานีพัฒนาที่ดิน, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ บริหารงานการเกษตร	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	30	1	30	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	25	-	-
รวม				216.5	-	216.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (32.5 ตร.ม.)						249
1.20สำนักงานคลังจังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้าคลัง จังหวัด,ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องผู้ช่วยคลังจังหวัด	1	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	37	4.5	166.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	50	1	50	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	33	-	-
รวม				256.5	-	256.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (38 ตร.ม.)						294.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.21 สำนักงานสรรพากร จังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้า สรรพากร, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วย สรรพากรจังหวัด	4	4	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	151	4.5	679.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	240	1	240	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	135	-	-
รวม				1094.5	-	1094.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (164 ตร.ม.)						1258.5
1.22 สำนักงานสรรพสามิต						
-ห้องทำงานหัวหน้าสรรพ สามิตจังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ บริหารสรรพสามิต	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	37	4.5	166.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	60	1	60	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	33	-	-
รวม				299.5	-	299.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (45 ตร.ม.)						344.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.23สำนักงานราชพัสดุ จังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้า ราชพัสดุ, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่จัด ผลประโยชน์	1	1	12	12	-	-
-ห้องทำงานนายช่าง สำรวจ	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	17	4.5	76.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	20	1	15	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%				151.5	-	151.5
รวม						
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (23 ตร.ม.)					174.5	
1.24สำนักงานสถิติจังหวัด						
-ห้องทำงานสถิติจังหวัด, -ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ สถิติจังหวัด	1	1	16	16	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	2	2	12	24	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	23	4.5	103.5	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	20	1	20	-	-
รวม	1	-	-	20	-	-
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (27.5 ตร.ม.)				183.5	-	183.5
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (27.5 ตร.ม.)					211	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.25สำนักงานพาณิชย์ จังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้า พาณิชย์, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วยหัว หน้าพาณิชย์จังหวัด	4	4	12	48	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	115	4.5	517.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	360	1	360	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	178.5	-	-
รวม				1120	-	1120
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (168 ตร.ม.)					1288	
1.26สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วยหัว หน้าศึกษาธิการจังหวัด	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	49	4.5	220.9	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	100	1	100	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	404.5	-	404.5
รวม						
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (60.5 ตร.ม.)					465	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.27 สำนักงานประถมศึกษา จังหวัด						
-ห้องผู้อำนวยการประถม ศึกษาจังหวัด	1	1	16	16	-	-
-ห้องผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประถมศึกษาจังหวัด	3	3	12	36	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ที่ ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	76	4.5	342	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	160	1	160	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	116	-	-
รวม				670	-	670
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (110.5 ตร.ม.)						770.5
1.28 สำนักงานสามัญศึกษา						
-ห้องผู้อำนวยการสามัญ ศึกษาจังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องผู้ช่วยผู้อำนวยการ สามัญศึกษาจังหวัด	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ที่ ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	62	4.5	279	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	100	1	100	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	475	-	475
รวม						
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (71 ตร.ม.)						540

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.29สำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัด						
-ห้องทำงานอุตสาหกรรม จังหวัด, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วย อุตสาหกรรมจังหวัด	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	60	1	60	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	48.5	-	-
รวม				270	-	270
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (40.5 ตร.ม.)					310.5	
1.30สำนักงานทรัพยากร ธรณีจังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้าส่วน, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วยหัว หน้าส่วน	2	2	12	24	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	27	4.5	121.5	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	30	1	30	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	48.5	-	475
รวม				240	-	240
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (36 ตร.ม.)					276	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.31สำนักงานสถิติจังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้าสถิติ จังหวัด,ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ บริหารงานสถิติ	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	12	4.5	54	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	10	4.5	121.5	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	60	1	10	-	-
รวม	1	-	-	11	-	-
				103	-	103
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (16 ตร.ม.)					119	
1.32สำนักงานประชา สัมพันธ์จังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานนักประชา สัมพันธ์	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่ว ไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	12	4.5	54	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	10	1	10	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	11	-	-
รวม				103	-	103
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (16 ตร.ม.)					119	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
1.33สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัด						
-ห้องทำงานหัวหน้าส่วน ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วยหัวหน้า ส่วน	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่วไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	12	4.5	54	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	10	1	10	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	11	-	-
รวม				103	-	103
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (16 ตร.ม.)					119	
1.34สำนักงานสถาปัตย์						
-ห้องทำงานหัวหน้า ส่วนสำนักงานสถา ปัตย์,ห้องน้ำ	1	1	16	16	-	-
-ห้องทำงานผู้ช่วยหัวหน้า ส่วนสำนักงาน	1	1	12	12	-	-
-ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ทั่วไปและเก็บเอกสาร, คอมพิวเตอร์	1	12	4.5	54	-	-
-ส่วนรับรองแขก	1	10	1	10	-	-
-พื้นที่เก็บของ 20%	1	-	-	11	-	-
รวม				103	-	103
รวมพื้นที่ทางสัญจร 15% (16 ตร.ม.)					119	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

@ สรุปการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนงานสำนักงาน

พื้นที่ส่วนงานฝ่ายบริหาร, ฝ่ายบริการ = 12,159 ตารางเมตร

พื้นที่บริการ 30% = 3,647.7 ตารางเมตร

@ 1) พื้นที่ส่วนงานฝ่ายบริหาร, ฝ่ายบริการ + พื้นที่บริการ 30%

12,159 + 3,647.7 = 15,806.7 ตารางเมตร

= 15,807 ตารางเมตร

สำหรับการวิเคราะห์ห้องน้ำ - ห้องส้วม ในส่วนงานฝ่ายบริหาร, ส่วนงานสำนักงานคิด
จากจำนวนคน 25 คน ต่อ โถส้วม 1 โถ ที่ปีส้วม 1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่าง รวมเป็นสุขภัณฑ์ 1 ชุด
ดังนั้น จะได้เท่ากับ

จำนวนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ทั้งหมด $\frac{1167}{25} = 46.68$ ชุด

25 = 47 ชุด

อาคารสูง 3 ชั้น ใช้สุขภัณฑ์ต่อชั้น = $\frac{47}{3} = 12.75 = 16$ ชุด

3

แกนบริการ 4 จุด ใช้สุขภัณฑ์ต่อชั้น = $\frac{16}{4} = 4$ ชุด

4

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนหอประชุม

2. ส่วนหอประชุม

ตารางที่ 10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนหอประชุม

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
หอประชุม	1	1,000	2	2,000	-	2,000
ห้องควบคุม	1	-	30	30	-	30
ห้องเครื่อง	1	-	150	150	-	150
ห้องเก็บของ	1	-	10%	200	-	200
ห้องรับรอง	1	-	25	25	-	25
ห้องแต่งตัว ชาย - หญิง	2	-	25	50	-	50
โถงเอนกประสงค์	1	-	30%	736.5	-	736.5
ห้องน้ำส้วม	1	1000	0.5	500	-	500
รวม				3,691.5	-	3,691.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

@ สรุปการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนงานสำนักงาน

พื้นที่ส่วนงานฝ่ายบริหาร, ฝ่ายบริการ = 3,691.50 ตารางเมตร

พื้นที่บริการ 30% = 1,107.45 ตารางเมตร

@ 2) พื้นที่ส่วนหอประชุม + พื้นที่บริการ 30% = 4,800 ตารางเมตร

2.1 การวิเคราะห์ห้องน้ำ – ห้องส้วม ในส่วนหอประชุม

คิดจากจำนวนคน 25 คน ต่อ โถส้วม 1 โถ ที่πίสสาวะ 1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่าง รวมเป็นสุขภัณฑ์ 1 ชุด ดังนั้น จะได้เท่ากับ

$$\text{จำนวนผู้ใช้ส่วนหอประชุมทั้งหมด} \frac{1,000}{25} = 40 \text{ ชุด}$$

3. ส่วนบริการ

3.1 การวิเคราะห์พื้นที่บริเวณส่วนรับประทานอาหาร

ก. จำนวนผู้มาใช้ประจำ คือ พนักงาน ข้าราชการ = 1,167 คน

ข. จำนวนผู้มาใช้บางเวลา คือจำนวนผู้มาติดต่อราชการสูงสุด = 500 คน/วัน

$$\text{คิดเป็นผู้มาติดต่อ / ครึ่งวัน} = \frac{500}{2} = 250 \text{ คน} \quad (* 1, 2, 3)$$

@ รวมจำนวนผู้ใช้ทั้งหมด = 1,167 + 250 = 1,417 คน/วัน

จากการศึกษา และวิเคราะห์เวลาในการรับประทานอาหาร เฉลี่ยคนละประมาณ 30 นาที ดังนั้น แบ่งเป็น 2 ผลัดในช่วงเวลากลางวันสามารถรองรับได้

$$\frac{1,417}{2} = 700 \text{ คน}$$

การคิดพื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร

1. พื้นที่รับประทานอาหาร 1.5 ตร.ม./คน (เกณฑ์มาตรฐานกลาง) = 1,050 คน

2. พื้นที่ครัว (เป็น 30% ของพื้นที่รับประทานอาหาร) = 315 ตร.ม.

- ส่วนรับของ (เป็น 10% ของครัว) = 31.5 ตร.ม.

- พื้นที่เก็บของ (เป็น 25% ของครัว) = 78.75 ตร.ม.

- พื้นที่เก็บขยะ (เป็น 5% ของครัว) = 15.75 ตร.ม.

- พื้นที่ทำงาน (เป็น 5% ของครัว) = 15.75 ตร.ม.

- พื้นที่บริการอื่น (เป็น 55% ของครัว) = 173.25 ตร.ม.

3. พื้นที่ห้องน้ำ – ส้วม ชาย,หญิง (0.5 ตร.ม./คน) = 350 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

@ สรุปการวิเคราะห์พื้นที่บริเวณส่วนรับประทานอาหาร

พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร (1,050 + 315 + 350) = 1,715 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจร 15% = 257.25 ตารางเมตร

พื้นที่บริการ 30% = 514.5 ตารางเมตร

@ 3.1) พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร = 2,487 ตารางเมตร

3.2 การวิเคราะห์พื้นที่จอดรถ โดยใช้ข้อมูลดังนี้คือ

ก. ข้อมูลจำนวนผู้ใช้โครงการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ผู้มาใช้ประจำ คือ พนักงาน, ข้าราชการหน่วยงานต่างๆ จำนวน 1,167 คน

2. ผู้ใช้บางเวลา คือ ผู้มาติดต่อราชการ แบ่งเป็น 2 ส่วน

2.1 ส่วนอาคารอำนวยการกลาง จำนวน 250 – 500 คน/วัน (การวิเคราะห์สถิติ

การติดต่อหน่วยงานราชการ อาคารศาลากลางจังหวัดเชียงราย

2.2 ส่วนหอประชุม จำนวน 1,000 คน (จากจำนวนพนักงาน, ข้าราชการหน่วยงานต่างๆ จำนวน 1,167 คน)

ดังนั้นผู้มาติดต่อสูงสุด มีจำนวน = 500 + 1,000 = 1,500 คน

ข. ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนที่จอดรถในอาคารประเภทต่างๆ

- การหาพื้นที่ทั้งหมดโดยให้มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า 1 คัน / พื้นที่อาคาร 120 ตร.ม. (โดยเศษของ 120 ตร.ม. ให้คิดเป็น 120 ตร.ม.)

1. ส่วนสำนักงาน = $\frac{15,807}{120} = 132$ คัน

2. ส่วนหอประชุม = $\frac{4,800}{120} = 40$ คัน

3. ส่วนรับประทานอาหาร = $\frac{2,487}{120} = 21$ คัน

@ รวมจำนวนรถยนต์ = 134 + 40 + 21 = 195 คัน

แต่เนื่องจากปัญหาที่จอดรถไม่เพียงพอของศูนย์ราชการเดิม จึงคิดที่จอดรถเพิ่ม 50%

@ รวมเป็นจำนวนที่จอดรถ = 300 คัน

พื้นที่จอดรถยนต์ 1 คัน (2.40 ม. x 5.50 ม.) = 13.20 ตร.ม.

จำนวนรถยนต์ทั้งหมด 300 คัน = 13.20 x 300 ตร.ม.

รวมเป็นพื้นที่ = 3,960 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์เป็น 10% ของที่จอดรถยนต์ (300 x 0.10) = 30 คัน

@ รวมพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ (3 x 30) = 90 ตร.ม.

@ 3.2 พื้นที่จอดรถทั้งโครงการ (3,960 x 90) = 4,050 ตร.ม.

@ 3.3 การวิเคราะห์จำนวนห้องน้ำ – ห้องส้วม ในส่วนบริการ

คิดจากจำนวนคน 25 คนต่อโถส้วม 1 โถ ที่ปิดสภาวะ 1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่าง รวม

เป็นสุขภัณฑ์ 1 ชุด ดังนั้นจะได้เท่ากับ

จำนวนผู้ให้บริการทั้งหมด $\frac{700}{25} = 28$ ชุด

ตารางที่ 11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนหอประชุม

องค์ประกอบ	หน่วย	ผู้ใช้ (คน)	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	พื้นที่พิเศษ (ตร.ม.)	รวม
บริเวณรับประทานอาหาร	1	700	1.5	1,050	-	1,050
ส่วนบริการ	1	-	30%	315	-	315
ห้องน้ำ – ห้องส้วม	1	700	0.5	350	-	350
หน่วยบริการโทรศัพท์	60	-	1.2	72	-	72
ที่ทำการไปรษณีย์	1	-	72	72	-	72
ที่ทำการธนาคาร	1	-	72	72	-	72
ที่ทำการสหกรณ์	1	-	64	64	-	64
ร้านค้าสวัสดิการ	1	-	32	32	-	32
ที่จอดรถยนต์	300	-	13.2	3,960	-	3,960
ที่จอดรถจักรยานยนต์	30	-	3	90	-	90
ส่วนยามรักษาการณ์	1	4	9	36	-	36
รวม						6,113

@ สรุปความต้องการพื้นที่ส่วนบริการ

พื้นที่ส่วนบริการ = 6,113 ตร.ม.

พื้นที่บริการ 30% = 1,833.9 ตร.ม.

@ 3) พื้นที่ส่วนบริการ (6,113 + 1,833.9) = 7,966.9 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป จากการวิเคราะห์ความต้องการของพื้นที่โครงการทั้งหมด

@ 1) พื้นที่ส่วนสำนักงาน	=	15,807	ตร.ม.
@ 2) พื้นที่ส่วนห้องประชุม	=	4,800	ตร.ม.
@ 3) พื้นที่ส่วนบริการ	=	7,966.9	ตร.ม.
@ รวมพื้นที่โครงการ	=	28,573.9	ตร.ม.

3.4 การศึกษาอิทธิพลที่มีผลต่อการออกแบบ

3.4.1 สถาปัตยกรรมอาคารราชการ

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมอาคารทางราชการไม่ว่าจะเป็นที่ทำการของหน่วยงานราชการ, ศาลากลางจังหวัดหรือศาลจังหวัด พอจะสรุปเป็นคำพูดประโยคหนึ่งได้ว่า

“สถานที่ราชการต่าง ๆ ส่วนใหญ่ล้วนมีรูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นรูปแบบอย่างที่ชาวตะวันตกนิยมในขณะนั้น ”

สถาปัตยกรรมอาคารราชการส่วนใหญ่จะเป็นรูปแบบกึ่งไทยเดิมกึ่งตะวันตก หรือพูดได้ว่า แบบไทยรูปเดิมมาสู่กึ่งตะวันตกมากกว่า เป็นเช่นนี้มาตั้งแต่ รัชกาลที่ 5 เป็นการเปลี่ยนแปลงทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีพระราชโบายแน่ชัดไม่เพียงแต่นำเอาสถาปัตยกรรมแบบเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนมาสู่รูปแบบที่ต้องหันไปสู่ความเจริญแบบมหาอำนาจตะวันตก ซึ่งพระองค์ทรงตระหนักดีว่า การหันเข้าไปสู่แนวทางเดียวกับชาวตะวันตกเป็นการป้องกันการรุกรานจากชาติตะวันตกได้เป็นอย่างดี ฉะนั้นจะเห็นได้ว่าอาคารราชการส่วนใหญ่ จึงมีลักษณะทางสถาปัตยกรรมกึ่งตะวันตก

รูปแบบของสถาปัตยกรรมเป็นแบบกึ่งตะวันตกก็คือ ยินยอมให้ชาวตะวันตกที่เป็นสถาปนิกออกแบบอาคารทั้งหลาย ตกแต่งอาคารตามศิลปะต้นแบบอย่างสมบูรณ์ นอกจากนี้ยังยอมรับรูปแบบการวางผังแม่บทของสถาปัตยกรรมในหลักวิชาผังเมือง เช่น เน้นการออกแบบอาคารให้มีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม รับรูปแบบของการวางผังสาธารณูปโภคและการสุขภาพตามแบบตะวันตก การขุดคลอง การกำหนดระเบียบบัญญัติการปลูกสร้างอาคาร สาธารณะ วางระบบ การคมนาคม วางระบบการประปา รับแนวคิดการสร้างตัวอาคารให้มีความสัมพันธ์กับปริมาณพื้นที่ การคำนึงถึงภูมิสถาปัตยกรรมประกอบเพื่อให้สถาปัตยกรรมนั้นเด่นสง่าการก่อสร้างพระที่นั่งอนันตสมาคม หรือสถานที่ราชการ เช่น ศาลากลางจังหวัดของแต่ละจังหวัดที่กลายเป็นแบบอย่างมาถึงปัจจุบัน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทราเป็นอาคารชั้นเดียว ตั้งอยู่ที่ริมฝั่งแม่น้ำบางปะกง สร้างเมื่อ พ.ศ. 2449 ตัวอาคารก่ออิฐถือปูน ลักษณะอาคารแบบตะวันตกทั่วไปด้านหน้ามีลักษณะอาคารเป็นแบบพิเศษ การออกแบบตัวอาคารโปร่ง แสงสว่างและอากาศถ่ายเทได้ดี

ประกอบด้วยมุขกลางและสองข้างเป็นส่วนมุขยื่นสมดุลย์กัน ส่วนที่ผสมผสานเข้ากับตัวอาคารคือ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สวทว.ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลายไม้ฉลุที่สวยงามอยู่ด้านบนเหนือช่องเสา รับกันสาดใต้หลังคาเป็นส่วนบอกถึงความเป็นศิลปะแบบไทยส่วนหนึ่ง หน้าต่างไม้ฉลุเป็นบานเกล็ดช่วยถ่ายเทอากาศเมื่อเปิดอาคาร ภายหลังจากการดูแลบำรุงรักษาอย่างจริงจังจึงมีการนำไปหาประโยชน์ โดยจังหวัดปล่อยให้พ่อค้าเช่าทำเป็นร้านค้าและถูกไฟไหม้ในที่สุด ปัจจุบันเหลือเพียงซากอาคารบางส่วนที่ยังคงสภาพคือ ด้านหน้าอาคารกับระเบียงทางเดินบางส่วน

2. ศาลจังหวัดสิงห์บุรี ศาลเมืองสิงห์บุรี สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2453 ตั้งอยู่ที่ถนนราชพัสดุ มีเนื้อที่ประมาณ 1 ไร่ 82 ตารางวา ตั้งอยู่ที่ตำบลพยุหะ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี อยู่ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แนวเดียวกับศาลากลางจังหวัด เป็นตึกชั้นเดียวด้านหน้าตอบนมีกระฉังและมีตราแผ่นดินสมัยรัชกาลที่ 5 การก่อสร้างเป็นสถาปัตยกรรมร่วมสมัยกับเมืองกรุงเทพฯ เมืองอ่างทอง เมืองสิงห์บุรี เมืองฉะเชิงเทรา มีบันไดกลางด้านหน้า เฉลียงเปิดตลอดเวลา และทรงโค้งด้านหน้าเหมือนศิลปะตะวันตกในยุคสมัย ลงลอยและบัวขอบเสาดตลอดจนกระฉังหน้าเป็นแบบยุโรปทั้งสิ้น

3. ศาลากลางจังหวัดราชบุรี สร้างขึ้นเมื่อรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 ประมาณปี พ.ศ. 2465 ปัจจุบันได้ขึ้นทะเบียนเป็นโบราณสถานของกรมศิลปากร และใช้เป็นพิพิธภัณฑ์ เป็นอาคารชั้นเดียวด้านหน้ามีมุขกลางที่ขยับไม่โปร่ง ไม่มีระเบียงหน้าเหมือนของศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี หลังคาทรงปั้นหยา ด้านในมีส่วนโถงตรงกลางตัวอาคารล้อมทั้งสี่ด้าน มีระเบียงอยู่ด้านใน ลักษณะด้านหน้าของอาคารต่างจากศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี แทนที่จะเป็นรูปจั่วกลับเป็นทางโค้งบนและมีรูปครุฑตรงกลางแทนที่จะเป็นตราแผ่นดิน

4. ศาลากลางจังหวัดนครพนม สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2458 เป็นตึกสองชั้นก่ออิฐถือปูน มีรูปทรงสถาปัตยกรรมแบบยุโรป การวางตัวอาคารหันหน้าไปทางแม่น้ำโขง ตรงข้ามเป็นสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดดเด่นเป็นสง่าสวยงามตามแบบอาคารตะวันตกทั่วไปมีมุขด้านหน้าสองด้าน พื้นเรือนเป็นไม้ หลังคามุงกระเบื้องสีแดง เนื่องจากจังหวัดนครพนมเป็นเมืองชายแดนติดกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งเดิมฝรั่งเศสเคยยึดครองอยู่ ไทยจึงจำเป็นต้องก่อสร้างอาคารที่ดูทันสมัยนั้น เพื่อเป็นการบอกเล่าว่าเมืองไทยมีความเจริญทางวัตถุไม่น้อยกว่าทางชาติตะวันตก

จากตัวอย่างดังกล่าวจะเห็นได้ว่างานทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคารราชการแม้จะมีรูปแบบเป็นตะวันตกค่อนข้างมาก แต่มิได้หมายความว่าขาดลักษณะความเป็นไทยไปก็หาไม่ เพียงแต่งานสถาปัตยกรรมเหล่านั้นได้เล่าเรื่องของอิทธิพลตะวันตกเอาไว้ว่า เรารับเอารายธรรมเหล่านั้นเข้ามาพร้อมความรู้ วิทยาการการจัดการค้าด้านอื่น ๆ ด้วย

อิทธิพลอีกตัวหนึ่งที่ทำให้อาคารราชการในปัจจุบัน มีลักษณะคล้ายคลึง หรือเหมือนกันก็คือ

อิทธิพลจากข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางราชการซึ่งต้องการให้อาคารที่ทำการของทางราชการอยู่ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรฐานเดียวกันและมีราคาต่ำกว่าก่อสร้างต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารแต่ละชั้นเฉลี่ยตารางเมตรละไม่เกินจำนวนที่สำนักงานประมาณกำหนด

3.4.2 สถาปัตยกรรมอาคารศูนย์ราชการ

จากการศึกษางานสถาปัตยกรรมของอาคารศูนย์ราชการนั้น ไม่สามารถที่จะนำมากล่าวได้เพราะยังไม่มีศูนย์ราชการเกิดขึ้นอย่างเต็มรูปแบบหรือสมบูรณ์จริง ๆ ซึ่งตอนนี้เป็นเพียงการดำเนินงานขั้นต้นตามโครงการจัดตั้งศูนย์ราชการระดับจังหวัด (ดำเนินงานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2536) ฉะนั้นตัวงานสถาปัตยกรรมของอาคารศูนย์ราชการที่มีอยู่ ก็คงจะเป็นข้อเสนอแนะหรือแนวทางที่น่าจะเป็นไปที่มีกำหนดไว้ ซึ่งทางคณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาคสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย ได้จัดทำเอาไว้ซึ่งมีแนวทางดังนี้

1. ลักษณะสถาปัตยกรรมของตัวอาคาร

- 1.1 ลักษณะอาคารควรมีเอกลักษณ์ทางศิลปะ และสถาปัตยกรรมประจำท้องถิ่น
- 1.2 อาคารที่ทำการควรเป็นกลุ่ม เว้นแต่อาคารที่มีประโยชน์ใช้สอย เป็นเอกเทศ จะต้องมียุทธศาสตร์ทางสถาปัตยกรรมสอดคล้องและกลมกลืนกับกลุ่มอาคารในบริเวณศูนย์ราชการ
- 1.2 การจัดกลุ่มของอาคารควรมีเอกภาพ (Unity) และมีความกลมกลืน
- 1.4 สีของอาคารควรมีความกลมกลืนกัน สีภายนอกอาคารประมาณร้อยละ 90 ควรเป็นสีอ่อนโทนเดียวกันหรือเป็นสีของจริงของวัสดุก่อสร้าง ยกเว้นอาคารที่มีการอนุรักษ์หรืออาคารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์

2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำผังบริเวณ

2.1 อาคารในศูนย์ราชการที่จะสร้างขึ้นใหม่ ควรเป็นอาคารในลักษณะที่เชื่อมโยงต่อกันเป็นกลุ่มเดียวกัน มีประโยชน์ใช้สอยในสวนรวม (Service Area) ร่วมกัน เช่นพื้นที่จอดรถ พื้นที่สำหรับระบบเส้นทางสัญจรภายใน โดยกำหนดการใช้ประโยชน์บริเวณเหล่านั้นให้ชัดเจน

2.2 จำนวนอาคารและขนาดอาคารที่จะจัดวางควรเหมาะสมกับเนื้อที่ดินที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงความต้องการใช้พื้นที่ในอาคารต่าง ๆ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2.3 การจัดวางตำแหน่งอาคารของหน่วยงานควรคำนึงถึง

- ลักษณะงานหลักของหน่วยงานที่จะใช้พื้นที่ในอาคารนั้น ๆ เช่นหน่วยงานที่มีงานหลักเป็นงานบริหาร กับหน่วยงานที่มีงานหลักเป็นงานบริการประชาชนไม่ควรใช้อาคารปะปนกัน ควรแยกให้เป็นสัดส่วนเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน อาคารของหน่วยงานที่บริการประชาชนได้ใช้บริการได้สะดวกและลดความพลุกพล่านในศูนย์ราชการ

- ลักษณะทางกายภาพและสภาพแวดล้อมภายในแผ่นดิน

- ความสัมพันธ์กับการใช้ที่ดินที่อยู่ข้างเคียงและสภาพแวดล้อมโดยรอบ

- ความสัมพันธ์กับอาคารที่มีอยู่ในปัจจุบันและอาคารที่มีอยู่ใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบเทคนิคที่จะนำมาประกอบกับการออกแบบอาคาร

3.5.1 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบโครงสร้างอาคารที่ใช้ในอาคารอำนวยการกลาง

จากการศึกษาและวิเคราะห์ระบบโครงสร้างของอาคารสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนดังนี้

1. โครงสร้างใต้ดิน (CUB STRUCTURE) ทำหน้าที่รับโครงสร้างที่อยู่เหนือผิวดินนานทานแรงภายนอกที่กระทำต่ออาคารในทุกทิศทางด้านทานอาคารไม่ให้หลุดลอยออกจากที่รองรับใต้ดิน

2. โครงสร้างบนดิน (SUPER STRUCTURE) แบ่งได้ 2 ประเภทตามลักษณะการจัดแบ่งที่ว่างเพื่อใช้สอย คือ

2.1 โครงสร้างอาคารทางสูงเป็นการจัดระบบรับน้ำหนักทางแนวตั้ง

2.2 โครงสร้างอาคารทางกว้าง เป็นการจัดระบบรับน้ำหนักองค์ประกอบอาคารตาม แนวนอน เช่น ระบบพื้นต่างๆ

จากการศึกษาและวิเคราะห์ระบบโครงสร้างของอาคารที่เหมาะสม และสมควรนำมาใช้มีดังนี้ คือ

พื้นมีลักษณะเป็นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก และบางส่วนจะเป็นพื้นสำเร็จรูปที่มีความมั่นคงแข็งแรงได้ตามวัตถุประสงค์ของการทำงาน

ผิวพื้นของอาคารทั่วไปและบันไดจะเป็นหินเกล็ดขัดมัน ขนาดเมล็ดหินเกล็ดไม่โตกว่าเบอร์ 3 เป็นชนิดขัดกับที่ ผิวพื้นห้องน้ำ – ล้าง ปูด้วยกระเบื้องโมเซต หรือกระเบื้องเซรามิค เพราะจะได้ประหยัดราคา

ผนังภายนอกก่อด้วยอิฐดินเผา ผิวหินล้าง , ผิวทรายล้าง ผนังภายนอกด้านสกัดใช้คอนกรีตเสริมเหล็ก

โครงสร้างหลังคา และวัสดุผนังใช้โครงสร้างเหล็ก และวัสดุผนังใช้กระเบื้องใยหินแผ่นลอน

3.5.2 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบไฟฟ้า ที่ใช้ในอาคารอำนวยการกลาง ฯ

จากการศึกษาอาคารมีความจำเป็นต้องใช้พลังงานไฟฟ้าควรมีการประมาณการความต้องการสำหรับอุปกรณ์ใช้ไฟฟ้าอย่างเหมาะสม ซึ่งจะมีผลต่อการออกแบบขนาดหม้อแปลงไฟฟ้า และขนาดพื้นที่ห้องเครื่องเป็นต้น จากการวิเคราะห์ระบบไฟฟ้า แยกออกเป็น 2 อย่าง คือ

1. ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร การวิเคราะห์สามารถนำขั้นตอนการนำไฟฟ้าเข้ามาใช้ในอาคารได้ดังนี้

1.1 จากไฟฟ้าแรงสูงของการไฟฟ้ามีค่า 12 กิโลวัตต์ หรือ 12,000 โวลต์ เมื่อมาถึงปลายทางไฟฟ้าแรงสูงก็จะถูกลดลงโดยหม้อแปลงไฟฟ้าให้มีค่ากระแสไฟฟ้าเพียง 380 โวลต์ เพื่อสามารถมาใช้อาคารได้ ซึ่งระบบไฟฟ้า 380 โวลต์ 35 เฟส 4 เป็นระบบที่แพร่หลายภายในอาคารปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 เมื่อกระแสไฟฟ้าถูกแปลงเป็น 380 โวลท์แล้ว ก็จะถูกต่อเพื่อนำไปใช้กับอาคารโดยผ่านมิเตอร์แล้ววิ่งเข้าสู่ห้องที่ติดตั้งแผงควบคุมไฟฟ้ารวมภายในอาคารซึ่งมักจะอยู่บริเวณชั้นล่างสุดของอาคาร

1.3 จากแผงควบคุมไฟฟ้ารวมภายในอาคารก็จะถูกส่งไปยังชั้นต่างๆ ภายในอาคาร โดยขึ้นไปทางแนวตั้ง เพื่อจ่ายเข้าสู่แผงควบคุมย่อย (แผงควบคุมไฟฟ้าตามชั้น) และที่จุดนี้จะต่อเข้าสู่ห้องต่างๆ ภายในอาคาร แล้วจึงจ่ายไปยังอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ซึ่งแผงควบคุมย่อยนี้จะมี BREAKER ไว้ลดย ตัดไฟในกรณีที่กระแสไฟเกิน สำหรับตำแหน่งของแผงควบคุมย่อยนี้ อาจติดตั้งที่ผนังที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน เช่น ในบริเวณบันไดแต่ละชั้น เป็นต้น

1.4 สำหรับการนำไฟฟ้าไปใช้นั้นก็สามารถนำไปใช้ได้ทั้ง 220 โวลท์ สำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าทั่วไป และ 380 โวลท์ สำหรับเครื่องจักรกล หรืออุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์ขนาดใหญ่

15 การเลือกระบบไฟฟ้า ก่อนที่จะทำการเลือกระบบไฟฟ้า และออกแบบ ผู้ออกแบบจะต้องทราบปริมาณการใช้ไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารทั้งหมดเสียก่อน โดยคำนวณจากอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมดในอาคารที่จำเป็นต้องใช้กระแสไฟฟ้า หากได้ DEMAND LOAD ที่ได้คำนวณตามต้องการ แล้วก็จะเลือกให้หม้อแปลง TRANSFER มีขนาดเหมาะสมและเพียงพอ

การออกแบบระบบไฟฟ้า

สิ่งที่ผู้ออกแบบคำนึงถึงมากที่สุด คือ ความปลอดภัยและประสิทธิภาพที่สูง หลังจากการคำนวณหา DEMAND LOAD ของกระแสไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารทั้งหมดแล้ว ในกรณีที่ทางสถานีจ่ายกระแสไฟฟ้าขัดข้องไม่สามารถจ่ายไฟฟ้าได้ ภายในอาคารจะต้องติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (AUTOMATIVE DIESEL GENERATOR)

นอกจากนั้นเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจร หรือจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลัง ผู้ออกแบบต้องติดตั้งแผงควบคุม (SWITCH BOARD) แยกระบบต่างๆ โดยเฉพาะ เช่น แยกเป็น AIR CONDITIONED SWITCH BUARE POWER & UGHTING SW.BP. และใน SWITCH BUARD แต่ละเครื่องจะมี MAIN CIRCUIT BREAKER แยกควบคุมออกไปอีก และแต่ละชั้นของอาคารมี DRANCH CIRCUIT BREAKER แยกควบคุมแต่ละห้อง ซึ่งเมื่อเกิดลัดวงจร CIRCUIT BREAKER ก็จะทำหน้าที่ตัดวงจรที่จุดนั้นทันที

ธนิต วิหคภิรมณ์ , สุานรากล้าหรับอาคาร (เอกสารประกอบการเรียนการสอน วิชา เทคโนโลยีอาคาร 8) , 2537

กรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย, มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการราชการ, หน้า 2 – 3

ไชยรัตน์ ตั้งสุจริตรธรรม , ระบบไฟฟ้าสำหรับอาคารสูง (เอกสารประกอบการเรียนการสอนวิชา เทคโนโลยีอาคาร 8) , 2537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบสำรองจ่ายไฟฟ้า

ในกรณีที่สถานีจ่ายไฟฟ้าเกิดขัดข้องในอาคารต้องจัดเตรียมเครื่องปั่นไฟไว้จำนวน 1 เครื่อง เรียกว่า AUTOMATIC EMERGENCY DIESEL GENERATOR มีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้ คือ

1. CONTINUEOUS SERVICE สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้า CRATE OUTLET โดยไม่จำกัดเวลา

2. MOTOR STARTING CAPABILITY สามารถ START อุปกรณ์ที่มอเตอร์ได้

การทำงานเมื่อกระแสไฟฟ้าจากกระแสไฟฟ้าจ่ายดับลง หรือกระแสไฟฟ้าต่ำกว่า 70 % เป็นเวลา 3 นาที TRANGER SEITCH จะต้อง PILOT CONTACT สำหรับ START เครื่องกำเนิดไฟฟ้าใน 3 วินาทีดังกล่าว TRANSFER SWITCH จะอยู่ในตำแหน่งที่ LOAD ต่ออยู่กับวงจรไฟฟ้านครหลวงหลังจากที่เครื่องกำเนิดไฟฟ้า START แล้วยังไม่สามารถจะจ่าย VOLTAGE และ FREQUENCY ไม่ต่ำกว่า 90 % ของ RATING TRANSFER SWITCH จึงสั่งเปลี่ยน LOAD ให้ต่อกับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า

การทำงานเมื่อไฟฟ้าจากนครหลวงถึงสู่สภาพปกติ TRANSFER SWITCH จะสับเปลี่ยน LOAD ให้เข้ากับวงจรไฟฟ้า นครหลวง แล้วเครื่องจะเดินต่อเป็นเวลา 5 นาที แล้วจึงหยุดเครื่องลง

TIME DELAY ช่วงเวลาที่เข้าไปตั้งแต่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้านครหลวงดับลงจนกระทั่งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสามารถส่งจ่ายไฟฟ้าให้แก่ LOAD ได้เต็มที่ไม่นานเกินกว่า 10 นาที นับรวม TIME DELAY 3 นาที ด้วย

- DETAIL GRUNPING SYSTEM เป็นระบบป้องกันไฟฟ้ารั่วมีรายละเอียดดังนี้
- GROUP RUD COPPER – CLAD STEEL การตอกให้ GRUND จมลงในดินโดยบางส่วนของมันอยู่ต่ำกว่าระดับดินไม่น้อยกว่า 30 ซม.
- การตรวจสอบสายดินเข้ากัน GRUND AUD ให้ GRUND GLAMP ขนาด ,ชนิดที่เหมาะสม
- การติดตั้งสายดินเพิ่มเติมจากแปลนสายดินจาก GRUNDING SYSTEM ในหม้อแปลง SWITCH BOARD ไปยัง DIRECT บริเวณลิฟท์ที่ติดตั้ง PANAL BOARD ต่างๆ สายดินดังกล่าวให้ติดตั้งใน FLOOR SLAB
- จากปลายสายต่อดินในท่อให้ต่อด้วยสายดิน แล้วติดตั้งตลอดความสูงถึงห้องเครื่องลิฟท์ การยึดสายดินเข้ากับผนังด้วยท่อเดินสายให้ไว้ STRAP ที่เหมาะสมจากสายดินที่ตั้งในบริเวณลิฟท์ ให้ต่อสายดินแยกออกไป GROUND ขึ้นส่วนที่เป็นโลหะของ PANAL BOARD ทุกรูปแบบ SAFETY SEITCH ทุกตู้และ STATER ของ COATING TOWER การต่อสายดินให้ CLAMP และ BRAZE เสมอ

ระบบ CONDUIT SYSTEM คือ ระบบการเดินสายไฟฟ้าในท่อโลหะซึ่งป้องกันอันตรายไฟ

ฟ้าจากความร้อน ความชื้น และยังป้องกันอุบัติเหตุจากไฟไหม้ อันเนื่องมาจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจรอีกด้วย ด้วย CONDUIT ปกติการทำด้วยเหล็กชุบ GALVANDED ภายในท่อเรียบไม่มีตะเข็บเพื่อป้องกันสายไฟฟ้าชำรุด แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

- ELECTRIC METAL TUBE เป็นท่อชนิดบางใช้ฝังในกำแพงก่ออิฐ หรือแขวนในฝ้าเพดาน
 - RIGID STEEL CONDUITE เป็นท่อชนิดหนาใช้ฝังในพื้น หรือในพื้นดินที่มีความชื้นสาเหตุที่เลือกใช้ระบบ CONDUIT SYSTEM
1. มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถซ่อนอยู่ในผนัง หรือ ฝ้าเพดานได้อย่างมิดชิด โดยไม่ให้สายไฟฟ้าชำรุดเสียหาย
 2. มีความสะดวกในการติดตั้ง สามารถตรวจสอบได้ง่ายมีความประหยัดทั้งยังช่วยรักษาสายไฟฟ้า ช่วยให้อายุการใช้งานได้นานขึ้น
 3. ช่วยป้องกันไฟฟ้าอันเนื่องมาจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจร หรือจากการกระแสไฟฟ้าเกินกำลัง

2 ระบบแสงสว่างภายในอาคาร

ระบบแสงสว่างภายในอาคารมี 2 ทาง คือ แสงธรรมชาติ (NATURAL LIGHTIN) และแสงประดิษฐ์ (ARTIFIGALC LIGHTING)

1. แสงธรรมชาติ ได้แก่ แสงสว่างจากดวงอาทิตย์ ซึ่งเป็นแสงที่มีประโยชน์มากที่สุดในการลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้า และแสงธรรมชาติยังมีความสบายตากว่าแสงประดิษฐ์ อีกด้วย และหลังจากให้แสงสว่างตามธรรมชาติ คือ การจัดปริมาณการส่องสว่างภายในอาคารให้เพียงพอกับการมองเห็น

3.5.3 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบปรับอากาศที่ใช้ในอาคารอำนวยการกลาง จากการศึกษาระบบปรับอากาศ สรุปได้ดังนี้

1. การปรับอากาศ หรือควบคุมอากาศภายในอาคารสามารถแบ่งตามลักษณะการใช้งานได้ 2 ประเภท คือ
 - 1.1 ปรับอากาศโดยตรง (DIRECT REERIGERATION SYSTEM)
 - 1.2 ปรับอากาศอ้อม (IN DIRECT REERIGERATION SYSTEM)
 1. แบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE)
 2. แบบแยกชิ้น (SPIT TYPE)
 3. แบบศูนย์รวม (CENTRAC TYPE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การพิจารณาสำหรับการปรับอากาศในอาคารขนาดใหญ่ สำหรับระบบที่เหมาะสมและนิยมใช้ในอาคารใหญ่ มีอยู่ 3 ระบบ ที่นิยมใช้กันมาก คือ

1. ระบบทำน้ำเย็นหมุนเวียนส่วนกลาง
2. ระบบเครื่องปรับอากาศครบชุดในตัว ชนิดระบายความเย็นด้วยน้ำ
3. ระบบปรับอากาศแยกส่วน

3. การกำหนดตำแหน่งของเครื่องปรับอากาศ ในกรณีที่ใช้เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน จะต้องปรึกษาถึงเรื่องสถานที่ตั้งเครื่องระบายความร้อน ซึ่งจะต้องระบายความร้อนออกภายนอกอาคาร

สำหรับการกำหนดตำแหน่งห้องเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง พอจะสรุปได้ดังนี้ คือ ขนาดและความสูงของห้องเครื่อง ความสะดวกในการขนย้ายเครื่องเข้า-ออก เสียงและความสิ้นเปลืองการระบายอากาศของห้องเครื่อง น้ำหนักของอุปกรณ์ในห้องเครื่องอยู่ตำแหน่งในการซ่อมบำรุง อุปกรณ์ภายในห้องเครื่อง ความปลอดภัย ระดับของห้องเครื่อง

จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าลักษณะอาคารทางราชการจะโปร่งโล่ง ดังนั้นแล้วนำเอาส่วนของเครื่องปรับอากาศมาใช้ จึงสามารถนำมาใช้เพียงชนิดเดียว ซึ่งนั่นก็คือ แบบแยกส่วน (SPLIT SYSTEM) ในส่วนของอาคารสำนักงานและเครื่องปรับอากาศครบชุดในตัวเป็นระบบที่ใช้กับห้องประชุมขนาดจุ 1,000 ที่นั่ง

3.5.4 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบป้องกันอัคคีภัยที่ใช้ในอาคารอำนวยการกลาง

จากการศึกษาการป้องกันอัคคีภัยสามารถแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้ดังนี้

1. การป้องกันอัคคีภัยด้านการออกแบบ
 - ใช้วัสดุที่ไม่ติดไฟ หรือวัสดุทนไฟ
 - จัดให้มีบันไดหนีไฟอยู่ตอนปลายของอาคารทั้งสองข้าง
 - การวางตำแหน่งของส่วนที่มีโอกาสเกิดเพลิงไหม้
 - การเดินสายไฟทั้งหมด ต้องเดินฝังในท่อเหล็กป้องกันการตัดไฟกรณีไฟฟ้าลัดวงจร
 - ติดตั้งสายล่อฟ้าพิเศษ ที่ป้องกันฟ้าผ่าอาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การเตือนภัยเมื่อเกิดไฟไหม้
3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้
4. การหนีไฟ

จิตรกร สุวรักษ์ , ระบบดับเพลิงในอาคารสูง (เอกสารประกอบการเรียนการสอนรายวิชา เทคโนโลยีอาคาร 8) ,2537 .

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบผจญเพลิงระบบดับเพลิงที่ใช้กันแพร่หลายมีหลายแบบ และมีความเหมาะสมกับวัสดุเชื้อเพลิง และลักษณะการใช้สอยของอาคารแต่ละชนิดแตกต่างกันออกไป

ระบบดังกล่าวอาจจำแนกได้ดังนี้

1. ระบบดับเพลิงด้วยน้ำชนิดสายสูบล

1.1 ระบบท่อแห้ง 1.2 ระบบท่อเปียก

2. ระบบดับเพลิงแบบโปรยน้ำฝอย

2.1 ระบบท่อแห้ง 2.2 ระบบท่อเปียก 2.3 ระบบชลดการฉีดน้ำ

3. ระบบดับเพลิงชนิดพ่นน้ำฝอย

4. ระบบน้ำยาสร้างฟองอากาศ

5. ระบบแก๊สฮาโลน

6. ระบบดับเพลิงแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์

จากการวิเคราะห์ระบบป้องกันอัคคีภัยในโครงการนี้ ประกอบด้วยระบบป้องกันอัคคีภัย 2 ระบบด้วยกัน คือ STAND PIPE พร้อม FIRE HOUSE และระบบป้องกันเพลิงอัตโนมัติ (ระบบสปริงเกอร์) โดยที่จากการวิเคราะห์ระบบดับเพลิง และผลการวิเคราะห์ระบบดับเพลิงอัตโนมัติใช้แบบท่อเปียก สรุปแล้วระบบป้องกันอัคคีภัยของโครงการ จากการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นสามารถวิเคราะห์และเลือกใช้ระบบป้องกันอัคคีภัยได้โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. การพิจารณาแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบดับเพลิงของโครงการ

1.1 ระบบแจ้งเหตุกำหนดให้ใช้แบบต่างๆ ดังนี้

- ระบบกดปุ่มใช้ในบริเวณห้องโถงทั่วไป
- ระบบเครื่องตรวจจับความร้อน (HEAT DETECTOR) ใช้ในบริเวณโถงทั่วไป โถงทางเดินในที่อาจจะเป็นต้นเหตุให้เกิดเพลิงไหม้

1.2 ระบบดับเพลิงกำหนดให้ใช้แบบต่างๆ ดังนี้

- ระบบท่อน้ำแรงดันและสายลม ในส่วนของทางเดิน และบริเวณโดยทั่วไป
- ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์ WET PIPE สำหรับส่วนสำนักงานบริเวณที่มีการเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- ระบบแก๊ส เลือกใช้ก๊าซฮาโลน 1310 ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ห้องควบคุมอาคาร

1.3 เครื่องมือผจญเพลิง เป็นเครื่องมือดับไฟเคลื่อนที่ได้ติดตั้งอยู่เป็นชุดรวมกันกับสาย

สูบลกับกับระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (HOUSE CABINE UNIT) ทุกๆ ระยะ 20 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบน้ำที่ใช้ในการดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้โดยมีการสำรองน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับไฟ นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำมันฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉินนอกจากนี้ยังมีบริเวณที่จะเตรียมติดตั้ง SIAMESE CONECTION เอาไว้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งน้ำอื่น เช่น รถขนน้ำของตำรวจดับเพลิงมาใช้

3. ระบบระบายควันและป้องกันไฟ (FIRE VENTILATION SYSTEM)

เป็นระบบที่มีส่วนสำคัญที่ให้ความปลอดภัยในการรักษาบริเวณบันไดหนีไฟภายในอาคาร จะประกอบด้วยพัดลม 2 ระบบ คือ ระบบพัดลมอัดอากาศ (PRESSURIZING FAN) และพัดลมดูดอากาศ

ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ชั้นใดชั้นหนึ่ง พัดลมดูดและอัดอากาศจะทำงานโดยอัตโนมัติ โดยการแจ้งสัญญาณไฟจากตัวจับสัญญาณชั้นที่มีไฟบริเวณชั้นนั้นทำให้ไฟ AMPER ดูดอากาศจะเปิดจะทำให้มีการดูดอากาศบริเวณชั้นนั้นทำให้ไฟไม่ลามออกไป ส่วนชั้นที่ประกอบชั้นที่มีไฟไหม้ คือ ชั้นล่างและชั้นบน AMPER อัดอากาศจะเปิดออกทำให้ชั้นประกอบที่มีความดันสูง หรือมีความดันเป็นบวก เพื่อช่วยลดสกัดเพลิงไหม้ไม่ให้ลุกลามไปยังชั้นอื่น

ส่วนในบริเวณบันไดหนีไฟอาคารพัดลมอัดอากาศจะอัดเข้าไปใน SHEFF ของบันได เพื่อรักษาความดันของภายในให้สูงกว่าภายนอก เพื่อไม่ให้ไฟลามเข้าไปในบันไดได้

3.5.5 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบสุขาภิบาลที่ใช้ในอาคารอำนวยการ ฯ

จากการศึกษาระบบสุขาภิบาลในอาคาร คือ ระบบ ซึ่งบำรุงความสุขให้แก่ผู้อยู่อาศัยในอาคารโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในอาคารจะต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษ เพราะเป็นการให้อาคารร่วมกัน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อผู้อื่นได้ง่าย สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ระบบประปา (THE POTABLE WATER SUPPLY SYSTEM)
2. ระบบบำบัดน้ำเสีย

จากการวิเคราะห์จะเห็นว่า ระบบสุขาภิบาลนี้ (1) น้ำใช้ ลักษณะโดยทั่วไปของระบบน้ำใช้ คือ จะทำการเก็บน้ำโดยนำมาไว้ในถังเก็บ แล้วจึงทำการต่อปั๊มจ่ายไปสู่ส่วนต่างๆ ของอาคารที่จำเป็นต้องใช้น้ำ เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วม (2) ระบบระบายน้ำจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านระบบระบายน้ำ แบ่งระบบระบายน้ำเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ระบบระบายน้ำฝน การออกแบบระบบระบายน้ำฝน จะต้องคำนึงถึงอัตราการตกของฝน และพื้นที่ของหลังคาที่รองรับน้ำฝน เป็นตัวกำหนดว่าจะต้องใช้ท่อน้ำฝนขนาดเท่าไร และช่วงระบายน้ำฝนที่ช่อง สำหรับการระบายน้ำฝนสำหรับหลังคาที่พื้นที่ไม่เกิน 1,000 ตารางเมตรควรมีช่องระบายน้ำ

ฝนอย่างน้อย 2 ช่อง ส่วนที่เกิน 1,000 ตารางเมตร ควรมีอย่างน้อย 1 ช่อง ต่อ 1,000 ตารางเมตร จำนวนท่อน้ำฝนนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะรูปร่างขนาดท่อ ระบายน้ำฝนในแนวตั้งได้ โดยทั่วไปแล้วไม่ต้องใช้ช่องระบายน้ำฝน ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของบริเวณ

2.2 ระบบระบายน้ำทิ้ง เนื่องจากการระบายน้ำเสียในอาคารแต่ละชั้น ใช้หลักการออกแบบ โดยทั่วไปจะแตกต่างกันเพียงระบบการเดินท่อ และการต่อท่อเมนต่างๆ ดังนั้น จากการวิเคราะห์ระบบระบายน้ำทิ้ง จึงต้องมีการวิเคราะห์จากปริมาณ การใช้น้ำประปาของอาคารซึ่งสามารถคำนวณได้ดังนี้

ปริมาณน้ำฝนในโครงการต่อ เท่ากับ 217 ลูกบาศก์เมตร คิดปริมาณน้ำทิ้ง 65-90% ของน้ำโดยเฉลี่ยเท่ากับ 75.5% ดังนั้นจึงมีปริมาณน้ำทิ้งเท่ากับ 168 ลูกบาศก์เมตรต่อวัน จากการวิเคราะห์ปริมาณน้ำทิ้ง จึงนำไปวิเคราะห์ทำขนาดของระบบน้ำทิ้ง ซึ่งจะเป็นหน้าที่ของวิศวกรสุขาภิบาล ดังนั้นวิเคราะห์ระบบน้ำทิ้งจึงต้องสรุประบบระบายน้ำทิ้งเหล่านี้

3. ระบบบำบัดน้ำเสีย การบำบัดน้ำเสียในอาคารมีหลายวิธี จากการพิจารณาเลือกใช้ระบบ สำหรับสำนักงานอาคารอำนวยการกลางจะใช้ระบบบำบัดสำเร็จรูป

การหาปริมาณน้ำใช้ในโครงการ

อาคารสำนักงานผู้ใช้น้ำ 75 / ลิตร / คน / วัน ระยะเวลาในการใช้น้ำ 8 - 9 ชั่วโมง / วัน และจำนวนเท่าของการใช้น้ำสูงสุด เมื่อเทียบกับการใช้น้ำเฉลี่ย 2.1 - 2.5 ถ้ามีโรงอาหารปริมาณการใช้น้ำก็จะเท่ากับ 100 / คน / วัน

การคำนวณหาปริมาณน้ำใช้ดังนี้

สำนักงานมีผู้ใช้	1,167	คน
ดังนั้น จะใช้น้ำวันละ	$1,167 \times 75 \times 75$	= 6,564,375 ลิตรต่อวัน
ส่วนบริการอาหาร	500	คน
ดังนั้น จะใช้น้ำวันละ	500×75	= 37,500 มิลลิลิตร
คือน้ำสำรองไว้ดับเพลิง		= 45,000 มิลลิลิตร

3.5.6 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบระบายอากาศภายในอาคารอำนวยการกลาง

จากการศึกษา วิธีระบายอากาศโดยทั่วไปสามารถแบ่งออกเป็น 2 ระบบ คือ

1. การระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติ
2. การระบายอากาศโดยวิธีกล

สำหรับอัตราการระบายอากาศมาตรฐานของอังกฤษระบุให้มีการระบายอากาศต่ำที่สุด 750

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลูกบาศก์ฟุตต่อชั่วโมง สำหรับห้องสุขาซึ่งอยู่ในส่วนของอาคาร ในโครงการนี้ใช้ทั้ง 2 วิธี คือ การระบายอากาศโดยวิธีกล และการระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติ

3.5.7 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบขนส่งภายในอาคารอำนวยการกลาง

จากการวิเคราะห์ระบบลิฟท์ (ELEVATOR) ลิฟท์เป็นระบบขนส่งในแนวตั้ง ที่มีความเร็วและมีประสิทธิภาพในการสัญจรมากที่สุดในระบบขนส่งอื่นๆ ในอาคาร ซึ่งในอาคารที่มีความสูงตั้งแต่ชั้นขึ้นไปต้องติดตั้งระบบขนส่งลิฟท์ในอาคารด้วย

1. ELECTRIC ELEVATOR เป็นระบบที่ใช้พลังงานป้อนให้มอเตอร์เพื่อการขับเคลื่อนลิฟท์
2. ELECTRIC - MIDRALIC ELEVATOR ใช้พลังงานไฟฟ้าป้อนแก่มอเตอร์เครื่องปั๊มไฮดรอลิค เพื่อขับเคลื่อนดอยใช้ระบบไฮดรอลิค

การควบคุมลิฟท์ (ELEVATOR CONTRUOL)

CONTROL SYSTEM การควบคุมที่รวมอยู่ในการควบคุมลิฟท์ คือ การควบคุมการเดินลิฟท์ การเปิด - ปิด ประตู การปรับระดับปุ่มเรียกลิฟท์ และสัญญาณการแสดงตำแหน่งลิฟท์ ระบบควบคุมนี้แตกต่างกับระหว่างควบคุมลิฟท์เดี่ยว และควบคุมลิฟท์หลายๆ ตัว

การจัดกลุ่มระบบลิฟท์ (BROUNDPIGN AND LOCATION)

การจัดกลุ่มรวมของระบบลิฟท์และการวางตำแหน่งที่ถูกต้อง จะทำให้ระบบลิฟท์ทำงานได้มีประสิทธิภาพและสะดวกแก่ผู้ใช้ลิฟท์ ข้อควรคำนึง คือ พยายามจัดรวมด้วยกันเป็นกลุ่มในบริเวณที่เป็น SERVICE CORE ของตัวอาคารระบบควบคุมลิฟท์ที่เป็นมาตรฐานมีตั้งแต่ 2 ตัว จนถึง 8 ตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การหาจำนวนลิฟท์

การคำนวณจำนวนลิฟท์โดยทั่วไป มีข้อพิจารณาหลายอย่าง คือ

1. ลักษณะของอาคาร (BUILDING CHARATUR 18 TICS)

- จำนวนชั้น
- ความสูงระหว่างชั้น
- ระยะทาง
- ตำแหน่ง

2. ลักษณะของผู้โดยสาร

- ค่าเฉลี่ยการรอลิฟท์
- ค่าเฉลี่ยเวลาเดินทาง ไป – กลับ
- ค่าบรรจุผู้โดยสารของลิฟท์ (อาคารสำนักงานราชการ 2,000 ตร.ม. (250 คน) / 1 ตัว

จากการวิเคราะห์ระบบลิฟท์โดยสารตำแหน่งของลิฟท์จะอยู่บริเวณโถงติดต่อของโครงการ
การคำนวณหาจำนวนลิฟท์ของโครงการ

1. การหาขนาดและจำนวนลิฟท์ คัดในช่วงเวลาที่ต้องการใช้มากที่สุด คือ ช่วงเลิกงาน

วิธีการคำนวณ

จำนวนเจ้าหน้าที่ (เต็มโครงการ) ทั้งหมดประมาณ 1,270 คน ในช่วงเวลาเลิกงาน เจ้าหน้าที่
ที่บางหน่วยงานอาจออกจากที่ทำงานก่อนกำหนดเวลา บางส่วนออกจากหลังเวลาเลิกงาน และเจ้า
หน้าที่บางส่วนอยู่ชั้นล่างๆ อาจเดินลงบันไดมา ดังนั้นจึงคิดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ใช้บริการลิฟท์ช่วงเวลา
พร้อมกัน ขณะเลิกงานคาดว่าจะมีประมาณ 60 % ของพนักงานทั้งหมด

เจ้าหน้าที่ที่ใช้ลิฟท์ (60 % ของพนักงานทั้งหมด)	= 762 คน
จากตารางกำหนดค่าในอาคารประเภทสำนักงาน	= 1.1 – 12.5 %
จำนวนผู้ใช้อาคารที่ลิฟท์ที่ควรขนส่งได้ภายใน 5 นาที	= $\frac{12.5 - 762}{100}$
	95.25 = 96 คน

3.5.8 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบป้องกันฟ้าผ่าที่ใช้ในอาคารอำนวยการกลาง

จากการศึกษาระบบป้องกันฟ้าผ่าในประเทศไทยที่นำมาใช้มีระบบ คือ

- ระบบดูดประจุ (HIGHTHING AGTTIVE SYSTEM)
- ระบบผลักประจุ (RADIU ACTIVE SYSTEM)

ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบป้องกันฟ้าผ่า

ระบบป้องกันฟ้าผ่าที่นิยมใช้โดยทั่วไปในปัจจุบัน สำหรับอาคารสูง คือ ระบบป้องกันฟ้าผ่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบพาราเคย์ ซึ่งประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ 1. สายอากาศลอฟฟ้า 2. สายนำเงินลงดิน 3. รากสายดิน

จากการวิเคราะห์โครงการนี้เป็นลักษณะอาคารสูง ซึ่งมีความสูงกว่าบริเวณข้างเคียงถ้าในขณะเกิดพายุฟ้าคะนองจะมีโอกาสถูกฟ้าผ่าได้มาก ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีระบบป้องกันฟ้าผ่าชั้นระบบที่นำมาใช้ในโครงการ คือ ระบบ RADIO ACTIVE SYSTEM เป็นระบบทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถผลิตโปรตอน (ประจุบวก) ออกไปสู่บรรยากาศ ซึ่งมีประจุอิเล็กตรอน (ประจุลบ) ทำให้ค่าความต่างศักย์ระหว่างอากาศกับบรรยากาศโดยรอบเบื้องต้นมีค่าเท่ากับ (ละเทิน) ดังนั้นอาคารจะไม่ถูกฟ้าผ่า เนื่องจากประจุไฟฟ้าในบรรยากาศโดยรอบอาคารละเทิน (RADIO ACTIVE) นี้สามารถปฏิบัติการคลุมพื้นที่ออกเป็นวงกลมรัศมี 50 เมตรในมุมเอียง 30 องศา การติดตั้งจะกระทำบนดาดฟ้าอาคาร

3.5.9 การศึกษาและวิเคราะห์สื่อสารภายในอาคารอำนวยการกลาง

จากการศึกษาแบ่งออกเป็น 3 ระบบที่สำคัญ คือ

1. ระบบโทรศัพท์ เป็นระบบสื่อสารที่สามารถติดต่อได้ภายในและระหว่างประเทศที่มีขอบข่ายกว้างขวาง และการติดต่อค่อนข้างรวดเร็วกว่าวิธีอื่น
2. ระบบโทรพิมพ์ ระบบนี้อยู่ในการให้บริการ ให้เช่าเครื่องโทรพิมพ์ ซึ่งสามารถรับส่งข้อความโดย ส่งข้อความผ่านเครื่องโทรพิมพ์ไปยังผู้เข้าอื่นๆ ที่อยู่ในชุมสายเดียวกัน ทั้งภายในและระหว่างประเทศ ประเภทของการติดต่อไป ได้แก่
 - บริการติดต่อในประเทศ
 - บริการติดต่อต่างประเทศ
3. ระบบโทรสาร (FAX) เป็นเครื่องถ่ายเอกสารที่สามารถ รับ - ส่ง เอกสารโดยผ่านสารโทรเลขถ่าย แล้วส่งผ่านไปยังสายโทรศัพท์ธรรมดาไปยังโทรสารอีกเครื่องหนึ่งที่ปลายทาง ซึ่งทำหน้าที่ถ่ายสำเนาที่เหมือนกับเอกสารที่ส่งมา

จากการศึกษาระบบโทรศัพท์ที่ใช้กันโดยทั่วไปมี 4 ระบบ คือ

1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE (PMBX URPBX) เป็นระบบโทรศัพท์ที่ติดต่อระหว่างภายในและภายนอกโดยผ่าน OPERATOR สามารถขยายได้ 50 สาย สำหรับภายใน และ 10 หมายเลข สำหรับติดต่อภายนอกโดยปกติต้องมีพนักงานประจำ 2 คน
2. PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE (PABX URPBX) เป็นระบบโทรศัพท์สายตรง ที่สามารถติดต่อกันภายในระหว่างประเทศ และภายนอกโดยอัตโนมัติโดยกำลังขยายมากกว่า 50 เลขหมาย โดยไม่ต้องผ่าน OPERATOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE (PMX) AND PRIVATE AUTOMATIC EXCHANGE (PAX) เป็นระบบโทรศัพท์ที่แยกออกจากระบบสาธารณะ เป็นระบบโทรศัพท์ที่เชื่อมต่อภายในโทรศัพท์นี้ ไม่สามารถติดต่อภายนอกได้ โดยหมุนเลขผ่านหน้าปิดได้เหมือนกัน แต่หมุนเพียงเบอร์เดียว หรือ สองเบอร์

4. INFURM UR DIRECT SPEECH SYSTEMS เป็นระบบติดต่อภายในโดยตรง ใช้ติดต่อระหว่างส่วนต่าง ๆ เช่น ภายในแผนกต้อนรับ ในส่วนบริหาร หรือ ห้องผู้จัดการกับแผนกต่าง ๆ ภายในระบบโทรศัพท์ภายในแบ่งออกเป็น 3 สาย คือ

4.1 GUESTS LINES

4.2 ADMINID STRATION LINES

4.3 SERVICE LINES

ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์

ควรคำนึงถึงการใช้งานฉุกเฉิน และการบำรุงรักษาโดยสะดวกเป็นเกณฑ์ ได้แก่

- ในลิฟท์ (ลิฟท์แยก และลิฟท์บริการ)
- ส่วนห้องเครื่องต่าง ๆ
- ห้องเครื่องลิฟท์
- ทุก ๆ 3 – 4 ชั้น ในบริเวณชานพักบันไดหนีไฟ

ตำแหน่งที่ตั้งโทรศัพท์สาธารณะ

- โถงต้อนรับ , ส่วนพักผ่อนต่าง ๆ , ห้องพักผ่อนและส่วนรับประทานอาหาร

ลักษณะการติดตั้งและพื้นที่ใช้สอย

โทรศัพท์สาธารณะที่ติดตั้งบริเวณส่วนโถงต้อนรับ และส่วนอื่น ๆ อาจติดตั้งโดยการใช้แผงกันและทำเป็น BOOTH ซึ่งสามารถกันเสียงรบกวนได้

ลักษณะและความต้องการสำหรับใช้พื้นที่ใช้สอยสำหรับห้อง OPERATOR

1. CONSTRUCTIONAL REQUAIMENT

- เพดานสูงไม่น้อยกว่า 82.82 เมตร (9 ฟุต 3 นิ้ว)
- พื้นสามารถรับน้ำหนักได้ 450 ก.ก. / ตร.ม.
- สามารถกักฝุ่นได้ พื้นในห้องจะต้องปูผิวด้วย THERMOPLASTIC หรือ VINYL TILES

ลักษณะการเดินสาย แบ่งออกเป็น 2 แนว คือ

1. ตามแนวนอน (HORIAENTAL DISTRIVUTION) ได้แก่ ตามช่องเพดาน , ตามราว (RACE WAY) HOLLD SKIRFING ใต้ดิน หรือเดินใน CONPUIT (ฝังในกำแพง)

2. ตามแนวตั้ง (VERTICAL CISTRIBUTION) ตามช่องเดินท่อ และ SHAFIS เทเล็ก (โทรศัพท์) และอุปกรณ์ติดต่ออื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนของการดำเนินธุรกิจ นับว่ามีความสำคัญในการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สามารถติดต่อโดยตรงซึ่งประกอบอยู่รวมกันทั้งภาคส่งและภาครับ ในหน่วยเดียวกัน ขนาดปริมาณ 100 มม. และ 700 มม.

จากการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อเลือกระบบโทรศัพท์และระบบเทเล็กซ์ได้ดังนี้

ในการเลือกใช้ระบบโทรศัพท์ของโครงการใช้ระบบ PABX เพราะเป็นระบบที่เหมาะสมในการใช้ทางธุรกิจมากกว่าระบบอื่น อาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายใน เพื่อเพิ่มความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉินและการซ่อมบำรุง ซึ่งจะมีตำแหน่งดังต่อไปนี้ ลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์ ห้องควบคุมระบบวิทยุ และ ทุก ๆ 3 หรือ 4 ชั้นของซันพัก หรือ บ้านไดเนนีไฟ นอกจากนี้แล้ว ยังได้กำหนดให้จัดโทรศัพท์สาธารณะไว้บริการ โดยตำแหน่งที่ควรวางควรมีดังนี้ ห้องโถงใหญ่ ห้องประชุม ห้องศูนย์อาหาร ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ และห้องพนักงาน (ยาม)

3.5.10 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบรักษาความปลอดภัยในอาคารอำนวยการกลาง

จากการศึกษาระบบรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

1. ระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง
2. ระบบตรวจการเข้า - ออก อาคาร

ในการเข้าออกของผู้ทำงานในอาคาร กับ ผู้มาติดต่อ และระบบติดต่อภายในจะติดต่อเป็น 2 ทาง คือ

จากการวิเคราะห์ในโครงการจัดให้มียามรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง 3 ผลัด ทำหน้าที่รักษาการณ์ทั้งกลางวันและกลางคืน มีระบบแจ้งสัญญาณที่สัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถส่งสัญญาณไปยังสถานีตำรวจใกล้เคียงได้

ยามรักษาการณ์สายตรวจ และ เจ้าหน้าที่ประจำห้องมีความสำคัญอย่างยิ่งในเวลากลางวัน ในเวลากลางคืนยามรักษาการณ์จะออกตรวจตราอย่างจริงจังเพื่อป้องกันเหตุร้าย

ในเวลากลางวันเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ และ ยาม ดูแลรักษาความปลอดภัยในตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ทางเข้า-ออก , บริเวณโดยรอบอาคาร เป็นต้น

ระบบการตรวจเข้า - ออกของอาคารในการเข้าออกจะแบ่งเป็น 2 ทางคือ ทางรถยนต์ และ ทางเท้า โดยจะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจตราอยู่ตลอดเวลา

3.5.11 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบกำจัดขยะ

จากการศึกษาระบบทิ้งขยะแบ่งออกได้เป็น 2 วิธี คือ

1. การทิ้งขยะโดยการขนย้ายทางลิฟท์บริการ
2. การทิ้งขยะโดยท่อทิ้งขยะ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ
 - 2.1 ปล่องส่วนตัว
 - 2.2 ปล่องส่วนรวม (จะติดตั้งอยู่นอกยูนิตของแต่ละชั้น)
3. การทิ้งขยะโดยท่อทิ้งขยะ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ
 - 3.1 ปล่องส่วนตัว
 - 3.2 ปล่องส่วนรวม (จะติดตั้งอยู่นอกยูนิตของแต่ละชั้น)

สำหรับอาคารสูงของเมืองไทย จะนิยมใช้ระบบการเก็บขยะโดยการถ่ายลงมาทางลิฟท์บริการ จะเป็นการดีที่สุด ในการออกแบบอาคารอำนวยการกลางศูนย์ราชการ ซึ่งมีขนาดความสูงไม่มากนัก ก็จะทำแบบโดยใช้การทิ้งแบบท่อทิ้งขยะ และ จะมีห้องรวมขยะที่ไม่ประเจิดประเจ้อ และสร้างวัสดุแข็งแรงสามารถกันซึมได้ด้วย และมีการติดตั้งถังขยะไว้ตามจุดต่าง ๆ ก็คงเพียงพอ

3.5.12 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบรักษาความสะอาด

จากการศึกษาการทำความสะอาดมี 2 ลักษณะ คือ

1. การทำความสะอาดภายในอาคาร
2. การทำความสะอาดภายนอกอาคาร

สำหรับการทำความสะอาดภายในอาคาร โดยการใช้กระแสไฟฟ้ามีมากในปัจจุบัน แต่อาคารอำนวยการกลางศูนย์ราชการ มีความสูงไม่มากนัก ฉะนั้นคงใช้แรงงานจากคน คือ พนักงานทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร

แต่มีเทคโนโลยีการบำรุงรักษา และ ทำความสะอาดอาคารตัวหนึ่ง (แนวทางในอนาคตถ้าเป็นไปได้) คือ การทำความสะอาดโดยใช้ระบบเทรนโด้ล่า แบบ TRACTION HOIST SYSTEM ซึ่งเป็นระบบการใช้รอกไฟฟ้า รอกลดตลิ่ง ซึ่งแบบนี้เหมาะกับอาคารที่ไม่สูงมาก ให้ความปลอดภัยกับผู้ใช้งานสูง

3.5.13 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบเทคนิคและเทคโนโลยี

จากการศึกษางานระบบของศาลากลางจังหวัด หรือ หน่วยราชการ มีความรู้สึกว่ายังล้าสมัย โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีบางสำนักงานยังใช้พิมพ์ดีดโดยใช้มืออยู่เป็นจำนวนมาก ปัญหาดังกล่าวอาจจะเนื่องมาจากงบประมาณของรัฐบาลที่มีจำนวนจำกัด ฉะนั้นในหัวข้องานระบบสุดท้ายนี้ ผู้ออก

แบบขอเสนอแบบระบบโทรคมนาคมในสำนักงาน (TELE – COMMUNICATION IN OFFICE) ในแบบต่าง ๆ ที่สามารถใช้ได้จริง และหวังว่าคงจะเป็นประโยชน์อย่างมหาศาลทางการติดต่อสื่อสาร หรือ เทคโนโลยี ผู้ออกแบบหวังว่าจะเป็นระบบที่คาดว่าจะพิจารณาเท่านั้น (ภายในอนาคตอันใกล้) สำหรับเมืองไทยแล้วระบบนี้ยังไม่แพร่หลายสักเท่าไร และงบประมาณคงจะจำกัดเท่าเดิม

ระบบโทรคมนาคมในสำนักงาน (TELE COMMUNICATION IN OFFICE)

ในที่นี้หมายถึงอุปกรณ์ปลายทางที่ใช้ในการสื่อสารของอาคาร ในระบบสื่อสารของอาคารทั่วไป คือ การโทรศัพท์ การส่งเทเล็กซ์ หรือ การบันทึกวีดิโอ สิ่งพิเศษขึ้นมาของอาคาร คือ การนำเอาระบบคอมพิวเตอร์ หรือ เครือข่ายต่าง ๆ มาใช้ สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้นั้น คือ

VIDEO CONFERENCING

นำมาจากกรนำสัญญาณภาพ (VIDEO) รวมกับการประชุม (CONFERENCE) ซึ่งหมายถึงการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ถ่ายทอดภาพและเสียงในเวลาเดียวกัน และสามารถโต้ตอบกันใน 2 สถานที่ได้ ลักษณะการทำงานของระบบนี้ คือ การรวมสัญญาณภาพและเสียงเข้าด้วยกันแล้วอัด (COMPRESS) แล้วส่งไปในเครือข่ายในกรณีทั่วไป เนื่องจากสัญญาณเหล่านี้เป็นอนาล็อก การพัฒนายังไม่ไปถึงดิจิทัล อุปกรณ์สำคัญที่ช่วยแปลงสัญญาณคือ เครื่อง (CODEC) ภาพและเสียงจากสถานที่หนึ่งเข้าเครื่อง CODEC ทำสัญญาณภาพและเสียงเป็นดิจิทัล และ COMPRESS ลงไปในสายส่ง ส่งสัญญาณไปยังเครือข่ายต่าง ๆ เช่น ISDN หรือ VSAT ทางด้านรับจะมีเครื่อง CODEC อีกชุดหนึ่งทำหน้าที่แปลงสัญญาณจากดิจิทัลให้เป็นอนาล็อก แล้วไปแสดงผลบนจอทีวี และ ลำโพง สถานที่ที่ใช้ในการจัดประชุมลักษณะนี้จะต้องเป็นห้องประชุมที่ป้องกันเสียงสะท้อนเป็นอย่างดี

ระบบนี้มีใช้มานานแล้วตามบริษัท โรงงาน หรือ มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเข้าร่วมประชุมได้ที่ทำงานของตนเองโดยไม่เสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งนับว่าเป็นประโยชน์อย่างมหาศาล แต่สำหรับเมืองไทยระบบนี้ยังไม่แพร่หลาย

VIDEO PHONE

เป็นระบบการสื่อสารชนิดหนึ่งที่สามารถติดต่อได้ทั้ง ภาพและเสียง ประกอบด้วย จอภาพ , กล้อง , ลำโพง และแผงควบคุมซึ่งมีไมโครโฟนพร้อมทั้งปุ่มปรับสัญญาณภาพ และสัญญาณเสียง ระบบวิดีโอโฟนสามารถเชื่อมกับเครือข่าย PBX ได้ แต่คุณภาพจะดีขึ้นเมื่อเชื่อมโยงเครือข่าย ISDN

VIDEO TEX

เป็นระบบสื่อสารที่ผู้ใช้สามารถหาข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ ระบบการทำงานก็เป็นระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดต่อเข้ากับเครือข่ายที่เป็นแหล่งเก็บข้อมูล สิ่งนี้ทำให้ผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลอะไรก็สามารถเรียกดูได้จากจอคอมพิวเตอร์ โดยไม่ต้องเดินทางไปสำรวจ สำหรับอาคารอัจฉริยะสัญญาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นี้จะไปที่เครือข่ายของอาคารก่อน แล้วค่อยไปสู่ภายนอกระบบที่เก็บข้อมูล ระบบการเก็บข้อมูลนั้นจะแตกต่างกันไปแล้วแต่ท้องถิ่น

E – MAIL

ย่อมาจาก ELECTRONIC MAILBOX บริการนี้คือ การรับส่งข่าวสารต่าง ๆ จากคอมพิวเตอร์ เครื่องหนึ่งไปยังอีกเครื่องหนึ่ง โดยผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลัก ข้อมูลจะถูกเก็บในฮาร์ดดิสก์ของผู้ใช้รายย่อยแต่ละราย หรืออยู่ในเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลักแล้วแต่การใช้โดยทั่วไปแล้วข่าวสารจะถูกเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์หลัก ผู้ใช้จะต้องมี ซอฟต์แวร์ในคอมพิวเตอร์ เพื่อติดต่อกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลัก

TELETEX

เป็นการส่งข่าวสารและเอกสารระหว่างเทอร์มินัลที่ใช้กันได้ เช่น เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ข่าวสารหรือข้อมูลที่ส่งไปจะอยู่ในรูปแบบของกระดาษ A4 และสามารถแก้ไขและเปลี่ยนแปลงได้ ระบบนี้เป็นระบบที่ใช้ติดต่อกันระหว่างภายใน กับ ภายนอกอาคาร ข้อสำคัญของระบบนี้ คือ สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายในอาคารได้เป็นอย่างดี

COMPOUND DOCUMENT

ประกอบด้วยคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถใช้กับข้อมูล สัญญาณเสียง ภาพ และกราฟฟิคต่าง ๆ ในรูปแบบที่ใช้ในการสร้างเอกสาร ตัวกลางที่ใช้ในการเก็บข้อมูล คือ CD – ROM ซึ่งคล้ายกับแผ่นซีดี ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 4.3 / 4 นิ้ว ข้อมูลทั้งหมดอาจจะเป็นภาพ เสียง หรือ ข้อมูล ระบบนี้เป็นแนวใหม่ในการทำเอกสารโดยมีคอมพิวเตอร์เป็นส่วนสำคัญมาก สิ่งที่ออกแบบจะปรากฏบนจอ และเป็นการโต้ตอบสามารถแก้ปัญหาได้ทันที และ ระบบนี้มีข้อมูลหรือวิเคราะห์ทางสถิติ ซึ่งผู้ใช้สามารถใช้ทำนายสิ่งที่น่าจะเป็นในอนาคต ผู้ใช้สามารถนำวิธีวิเคราะห์ทางสถิติไปปรับปรุงเอกสารได้ตามใจชอบ ประโยชน์ของระบบนี้สามารถนำไปใช้ใช้ในการแสดงงาน หรือ การขายได้เป็นอย่างดี ระบบนี้คาดว่าจะจะเป็นระบบที่แพร่หลายในการทำเอกสารในอนาคต ในส่วนของอาคารอัจฉริยะแล้วระบบนี้ต้องใช้ความสามารถในการส่งข้อมูลไปยังเครือข่ายด้วยความเร็วสูง และหน่วยเก็บความจำมาก เครือข่ายที่ระบบคอมพิวเตอร์ควมพิวเตอร์ส่งสัญญาณไปถึงน่าจะเป็นเครือข่าย ISDN ที่ทำด้วยเส้นใยนำแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)

ก. แสดงการจัดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	รวม
1. ส่วนงานฝ่ายบริหาร		3	2	2	8
2. ส่วนงานสำนักงาน	•		2	2	7
3. ส่วนหอประชุม	•	•		2	6
4. ส่วนบริการ	•	•	•		7

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ



ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 12 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 26 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมขององค์ประกอบหลักของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. แสดงการจัดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบย่อยของโครงการ

1. ส่วนสำนักงานฝ่ายบริหาร

1.1 สำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องทำงานผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย		3	2	2	1	8
2. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, คอมฯ	•		2	2	2	9
3. รับรองแขก, รับรองประชุม	•	•		3	2	9
4. ห้องประชุม	•	•	•		2	9
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		7

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ



ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 13 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 27 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 สำนักวางรอกผู้ว่าราชการกาจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	รวม
1. ห้องทำงานรองผู้ว่า , ห้องน้ำ		3	2	1	6
2. ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่เอกสร , คอมฯ	•		2	2	7
3. ส่วนรับรองแขก	•	•		2	6
4. พื้นที่เก็บของ	•	•	•		5

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

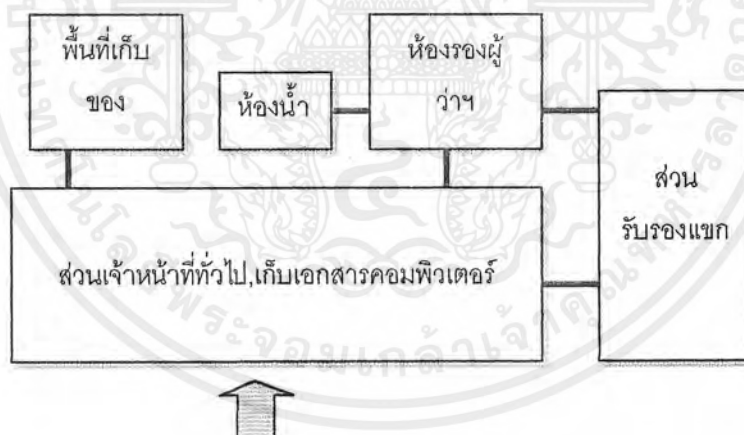


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 14 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 28 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของรองผู้ว่าราชการกาจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนสำนักงานบริการ
2.1 สำนักงานจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	3	3	2	2	1	17
2. ห้องหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	•		2	2	2	3	2	1	15
3. ห้องหัวหน้าฝ่ายแผนโครงการ	•	•		2	2	3	2	1	15
4. ห้องหัวหน้าตรวจสอบ	•	•	•		2	3	2	1	15
5. ห้องหัวหน้าบริหารงานทั่วไป	•	•	•	•		3	2	1	15
6. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , คอมฯ	•	•	•	•	•		2	2	18
7. ส่วนรับรองแขก	•	•	•	•	•	•		2	14
8. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•	•	•	•		9

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

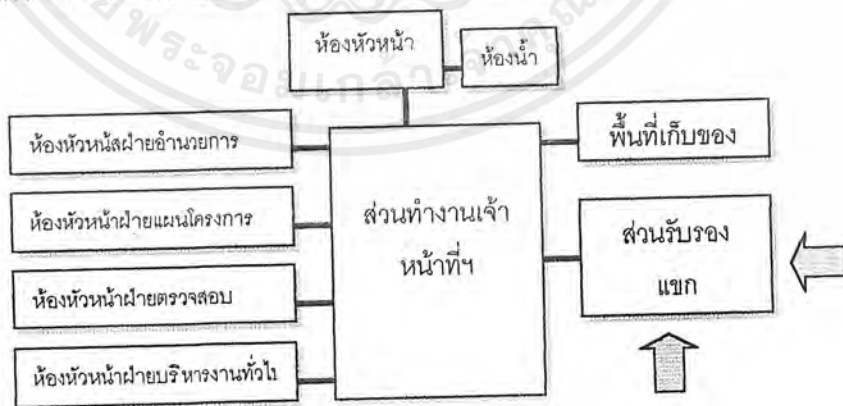


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 15 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 29 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ศูนย์สื่อสารมหาดไทย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าศูนย์ , ห้องน้ำ		3	3	3	2	2	1	14
2. ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายธุรการ	⊗		2	2	2	2	1	12
3. ห้องทำงานหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	⊗	⊗			2	2	2	12
4. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	⊗	⊗	⊗		2	2	2	12
5. ส่วนรับรองแขก	⊗	⊗	⊗	⊗		2	2	12
6. ห้องประชุม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	12
7. พื้นที่เก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		9

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

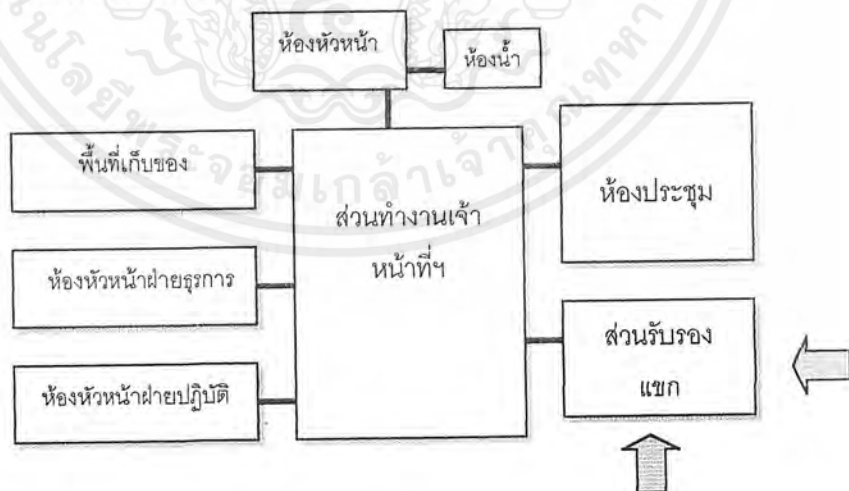


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 16 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 30 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของศูนย์สื่อสารมหาดไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ		3	3	3	3	2	2	1	17
2. ห้องหัวหน้าฝ่ายปกครอง	•		2	2	2	3	2	1	15
3. ห้องหัวหน้าฝ่ายการเงิน	•	•		2	2	3	2	1	15
4. ห้องหัวหน้าฝ่ายท้องถิ่น	•	•	•		2	3	2	1	15
5. ห้องหัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ	•	•	•	•		3	2	1	15
6. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, คอมฯ	•	•	•	•	•		2	2	18
7. ส่วนรับรองแขก	•	•	•	•	•	•		2	14
8. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•	•	•	•		9

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ



ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 17 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 31 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	3	1	1	12
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงาน	•		2	2	2	1	10
3. ห้องนักวิชาการพัฒนาชุมชน	•	•		2	2	1	10
4. ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	•	•	•		2	2	11
5. ส่วนรับรองแขก	•	•	•	•		2	10
6. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•	•		7

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธทางด้านการบริหาร



ความสัมพันธทางด้านติดต่อ

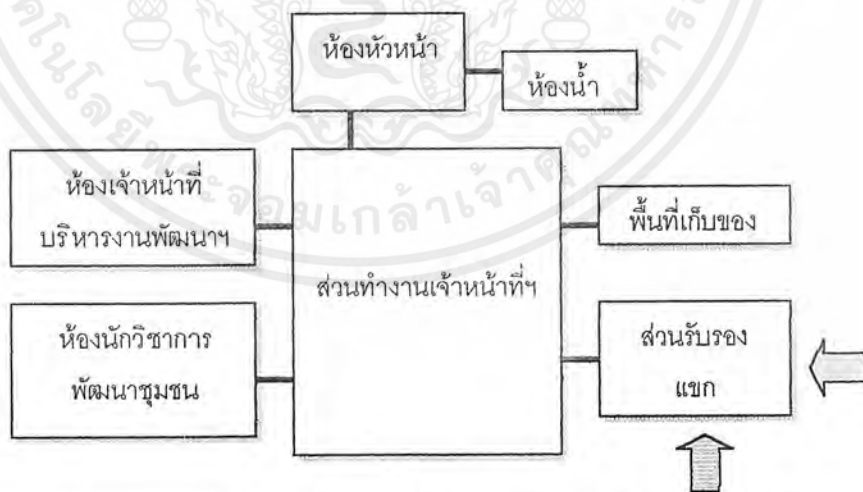


ความสัมพันธทางด้านบริการ



ความสัมพันธทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 18 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 32 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 สำนักงานโยธาธิการจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าศูนย์, ห้องน้ำ		3	3	3	2	2	1	11
2. ห้องหัวหน้าวิศวกรโยธา	⊗		2	2	2	2	1	13
3. ห้องเจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	⊗	⊗		2	3	2	1	14
4. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	⊗	⊗	⊗		2	3	2	14
5. ส่วนรับรองแขก	⊗	⊗	⊗	⊗		2	2	15
6. ห้องประชุม	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		2	12
7. พื้นที่เก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗		9

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางติดต่อ

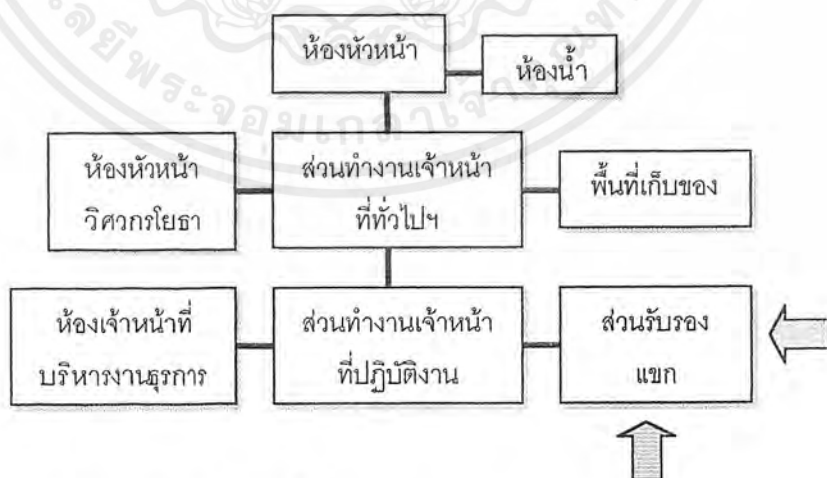


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางเทคนิค

ตารางที่ 19 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 33 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 สำนักงานผังเมืองจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ	■	3	3	2	2	1	11
2. ห้องทำงานผู้ช่วยผังเมืองฯ	●	■	2	3	2	1	11
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	●	●	■	3	2	1	11
4. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	●	●	●	■	2	1	11
5. ส่วนรับรองแขก	●	●	●	●	■	2	10
6. พื้นที่เก็บของ	●	●	●	●	●	■	6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

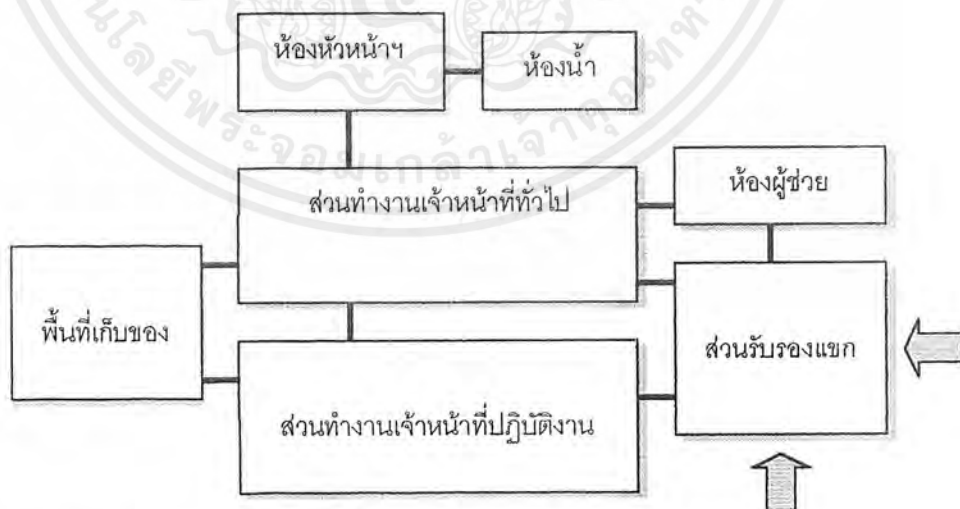


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 20 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 34 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานผังเมืองจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 สำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ	■	3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	⊗	■	3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอม ฯ	⊗	⊗	■	2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	⊗	⊗	⊗	■	2	8
5. พื้นที่เก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗	■	6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

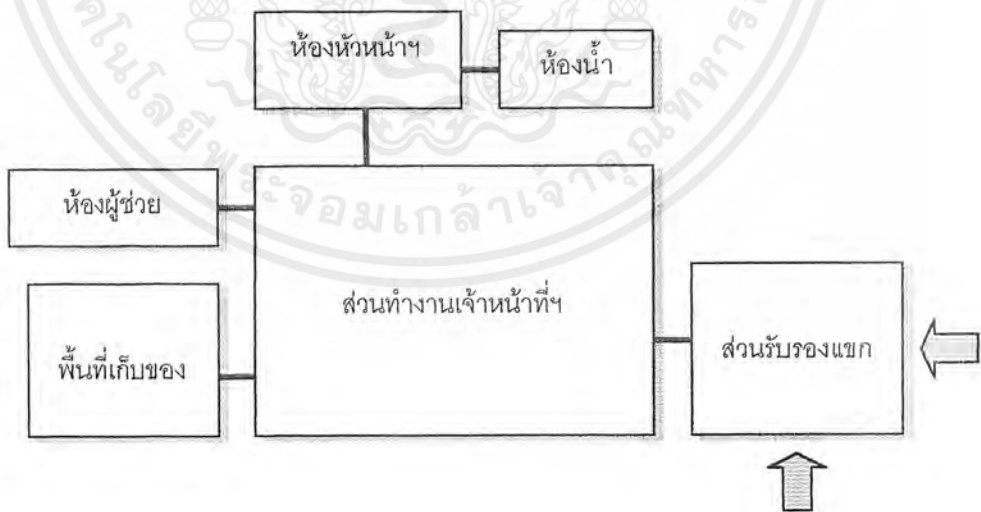


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 21 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 35 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานประชาสงเคราะห์จังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานนักวิชาการแรงงาน	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ด้านการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

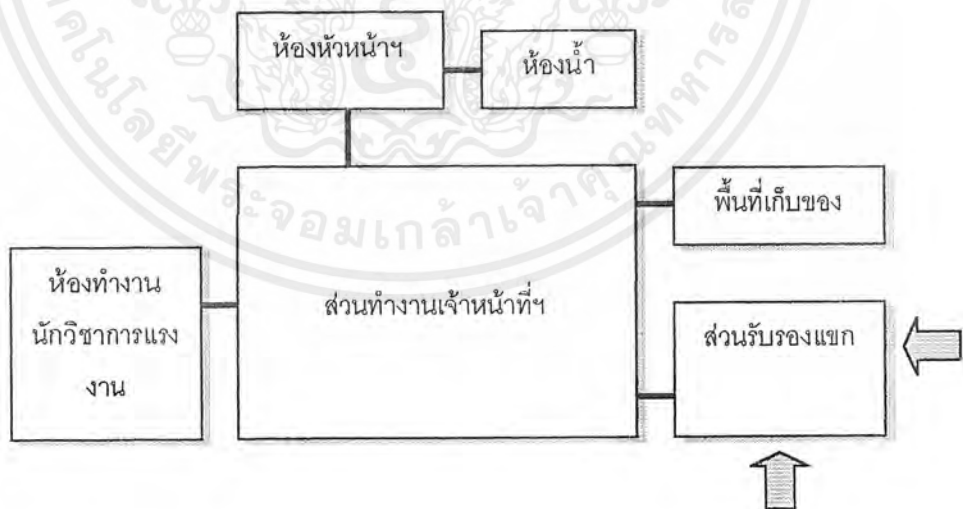


ความสัมพันธ์ด้านการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 22 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 36 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงานฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

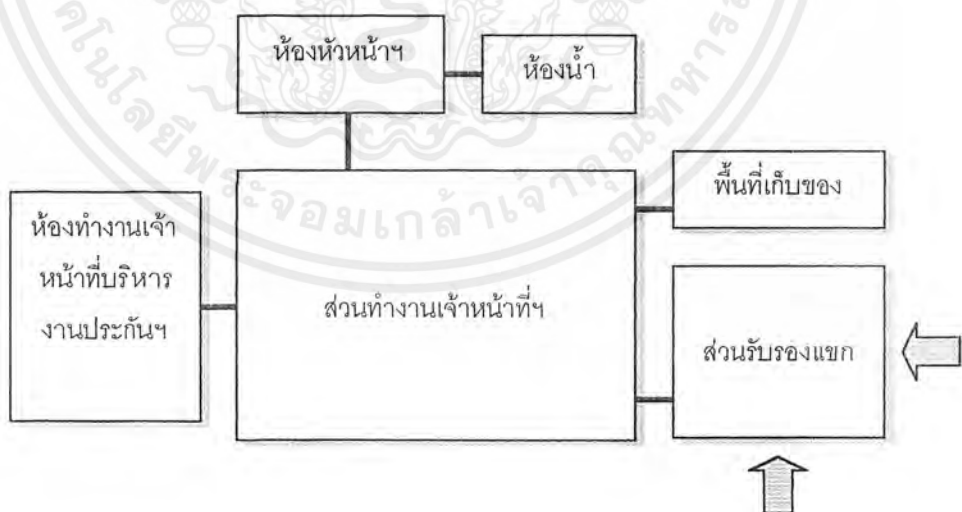


ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 23 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 37 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 สำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่งานการเกษตร	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

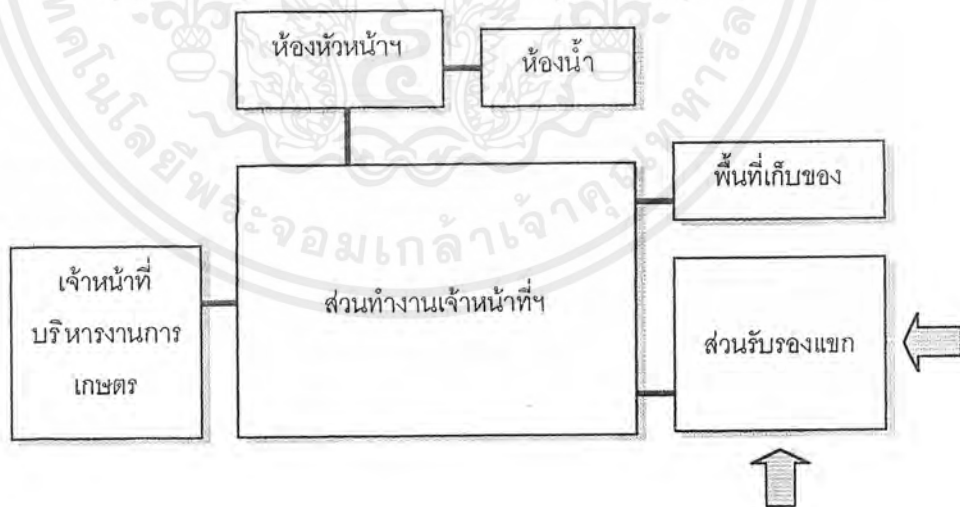


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 24 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 38 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11 สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงาน	×		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	×	×		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	×	×	×		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	×	×	×	×		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

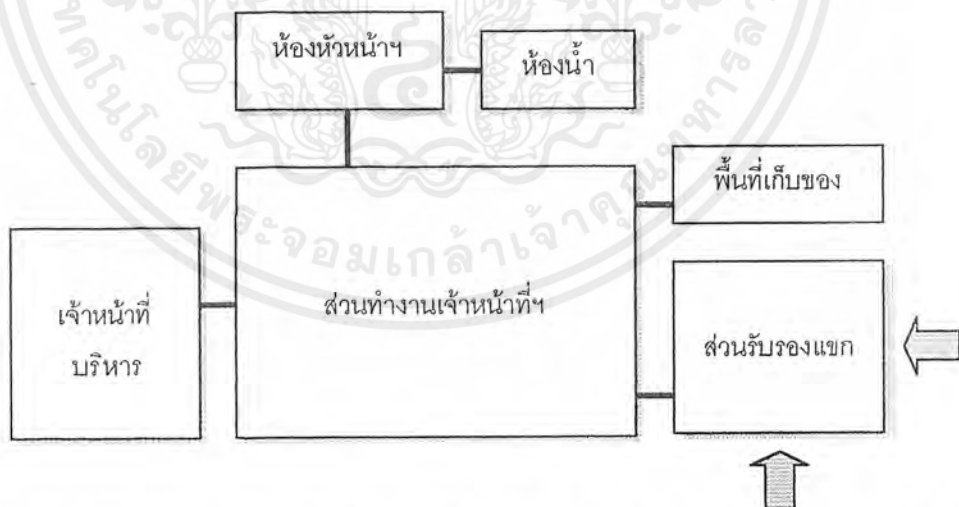


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 25 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 39 แสดงแผนภาพแบบก่อนเหลี่ยมของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.12 สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องเจ้าหน้าที่บริหารงานฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอม ฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

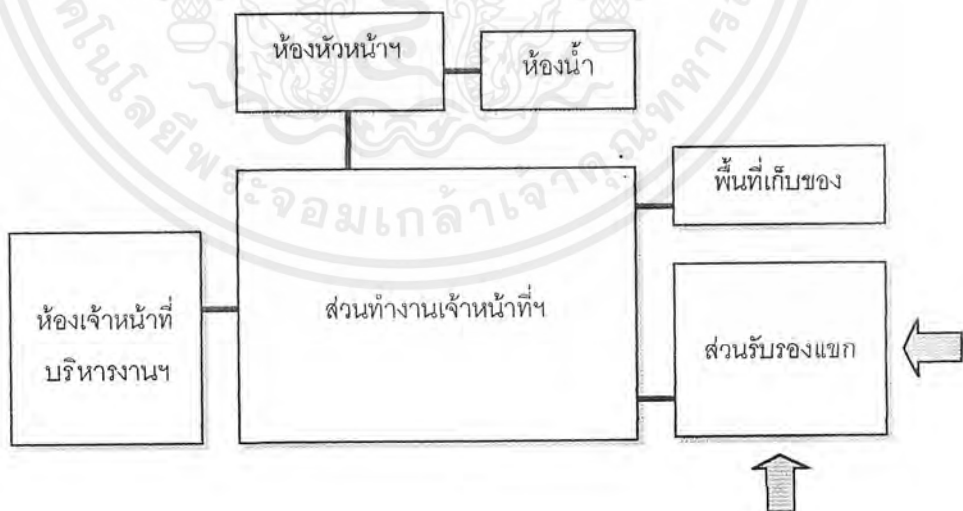


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 26 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 40 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.13 สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงานฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอม ฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

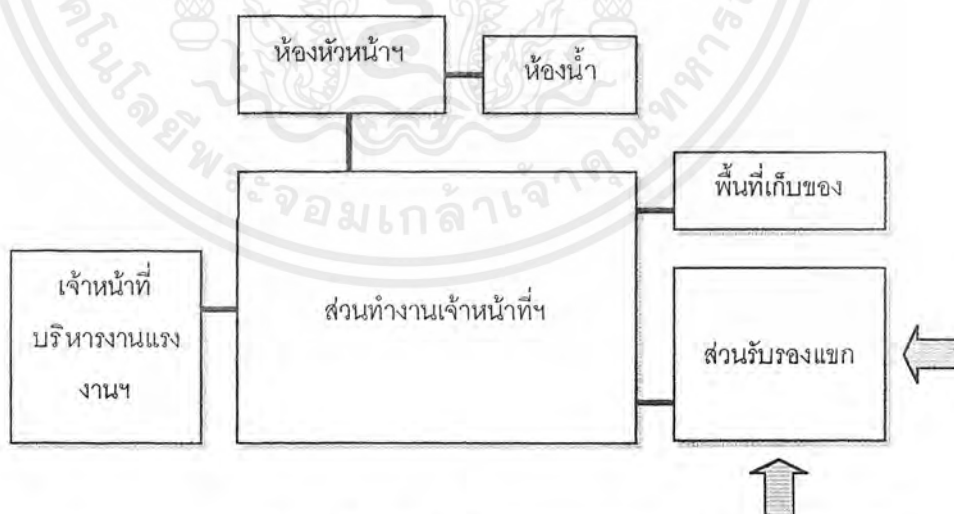


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 27 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 41 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.14 สำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงานฯ	⊗		3	2	1	9
3. ส่วนทำงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	⊗	⊗		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	⊗	⊗	⊗		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

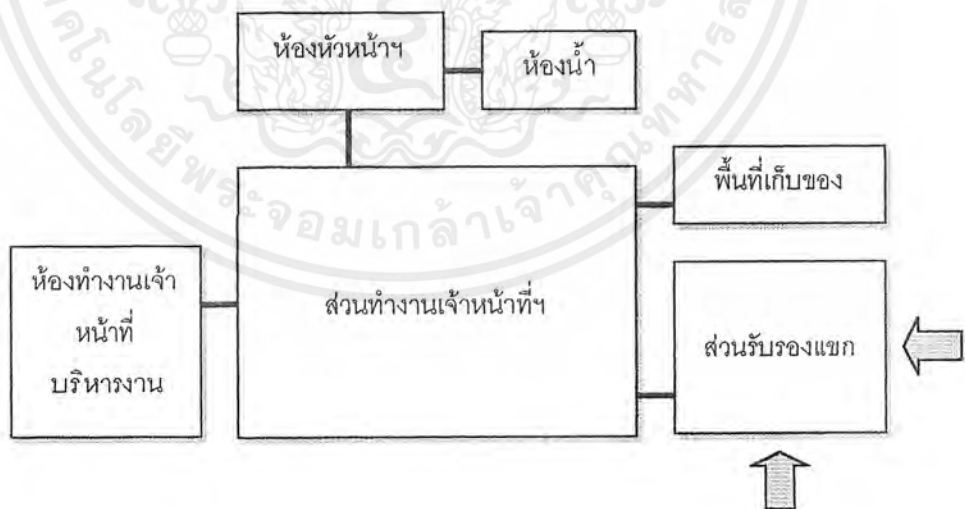


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 28 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 42 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.15 สำนักงานสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	⊗		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	⊗	⊗		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	⊗	⊗	⊗		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

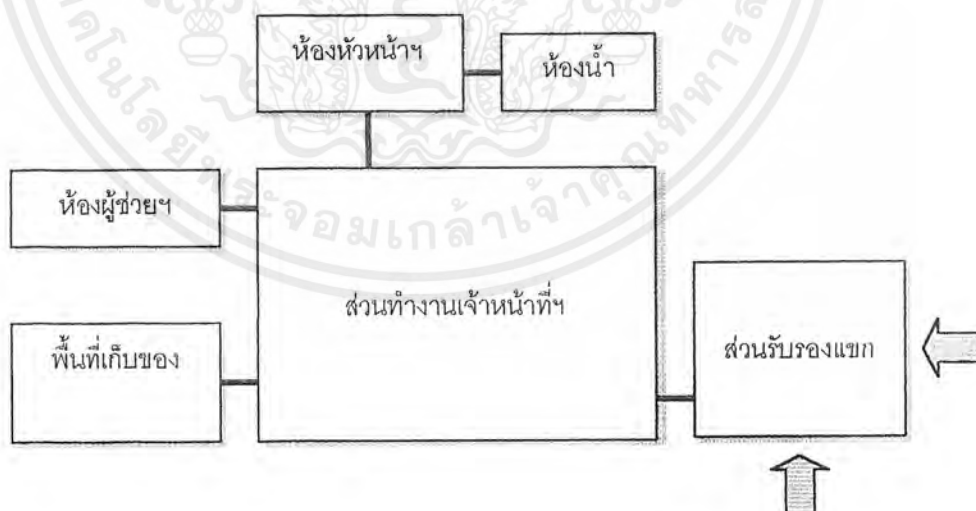


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 29 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 43 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.16 สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องผู้ช่วยคลังจังหวัด	⊗		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	⊗	⊗		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	⊗	⊗	⊗		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

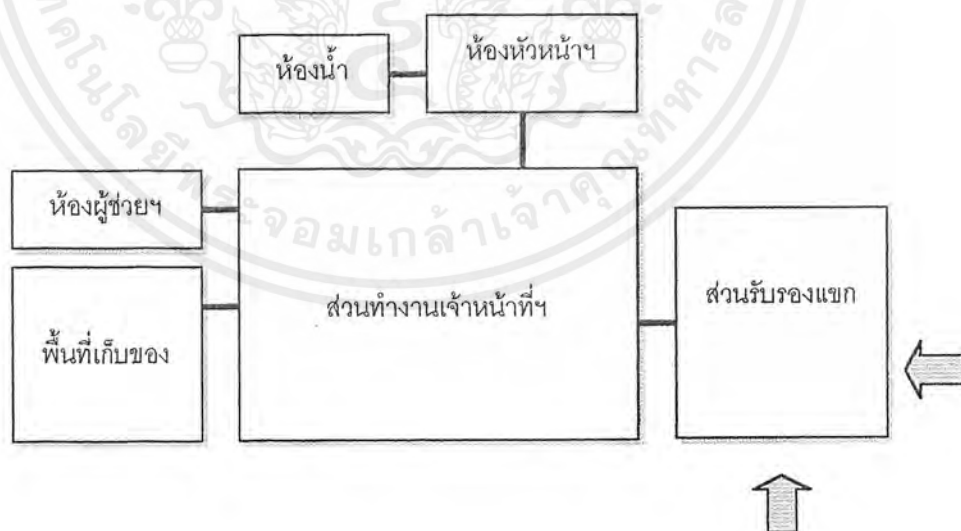


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 30 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 44 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.17 สำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	×		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอม ฯ	×	×		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	×	×	×		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	×	×	×	×		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

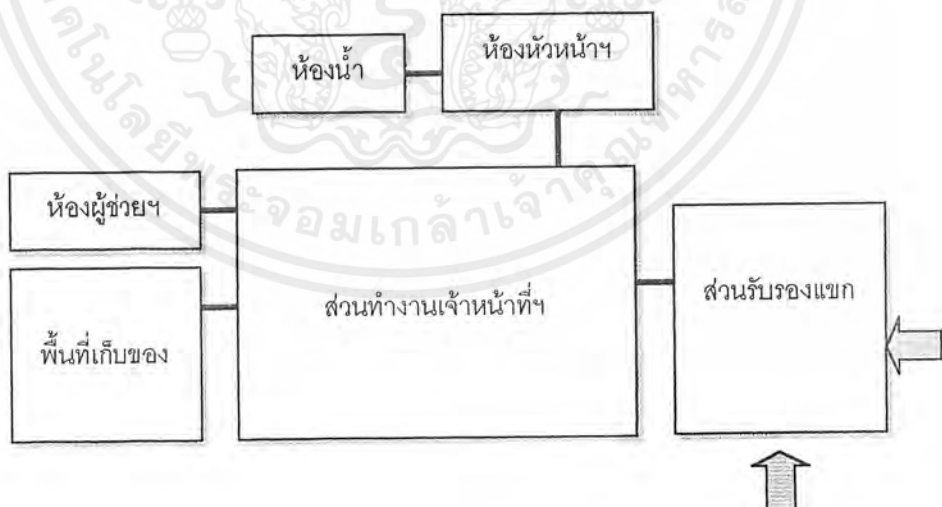


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 31 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 45 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.18 สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่บริหารงานฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

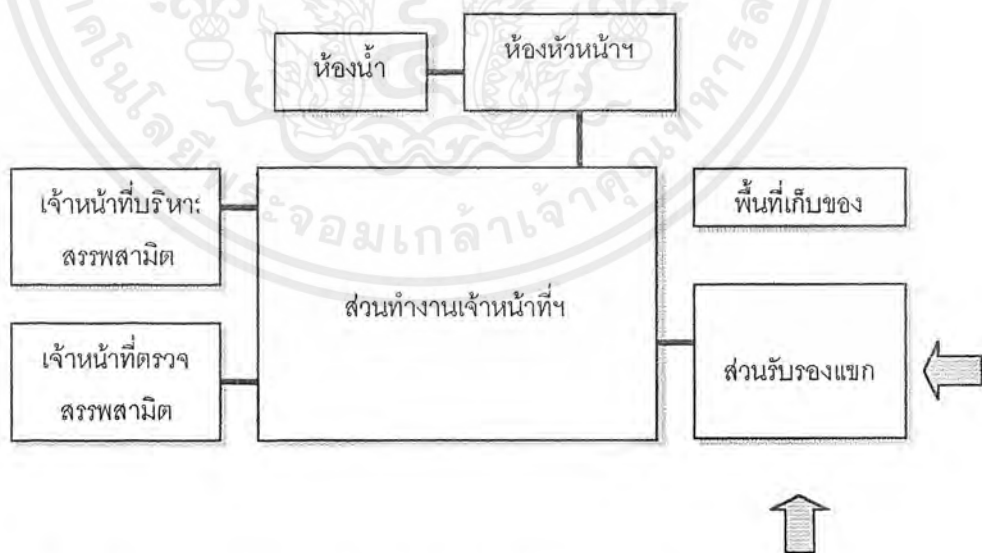


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 32 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 46 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานสรรพสามิตจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.19 สำนักงานราชพัสดุจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้า , ห้องน้ำ		3	3	3	1	1	12
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์	•		2	2	2	1	10
3. ห้องทำงานช่างสำรวจ	•	•		2	2	1	10
4. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอม ฯ	•	•	•		2	2	11
5. ส่วนรับรองแขก	•	•	•	•		1	9
6. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

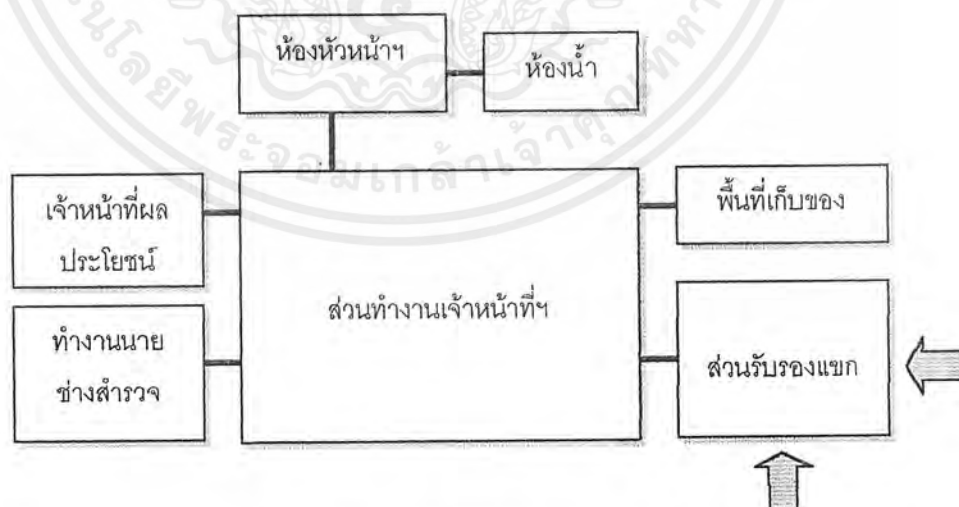


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 33 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 47 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานราชพัสดุจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.20 สำนักงานสวัสดิจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าฯ, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานเจ้าหน้าที่สวัสดิ	⊗		2	2	1	8
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	⊗	⊗		2	2	9
4. ส่วนรับรองแขก	⊗	⊗	⊗		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

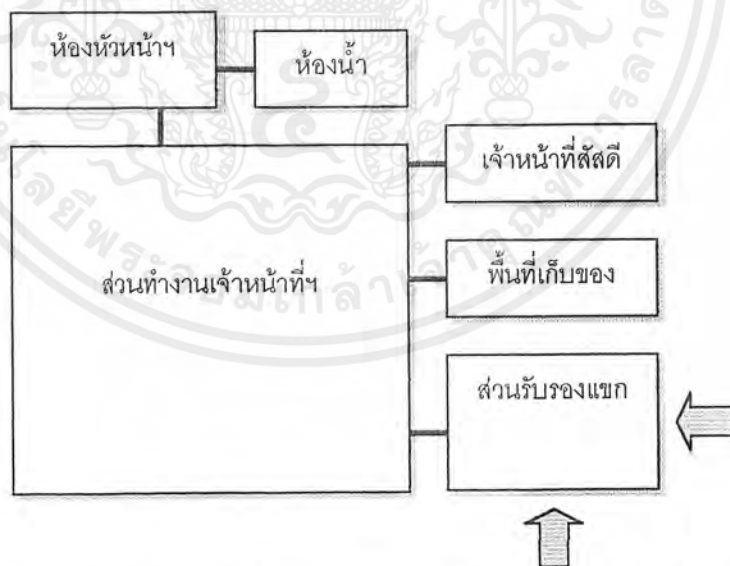


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 34 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 48 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานจัดรูปที่ดินจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.21 สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าพาณิชย์, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	⊗		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	⊗	⊗		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	⊗	⊗	⊗		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	⊗	⊗	⊗	⊗		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

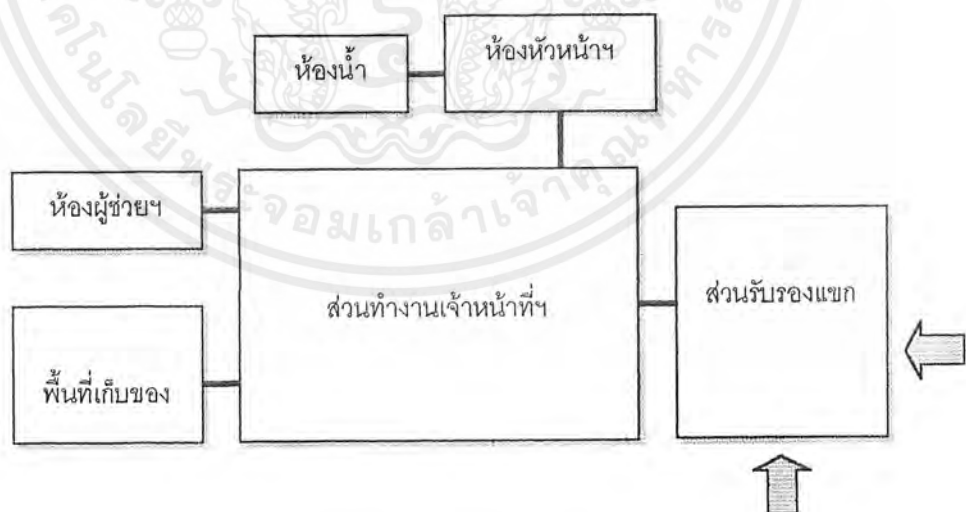


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 35 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 49 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.22 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าฯ , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

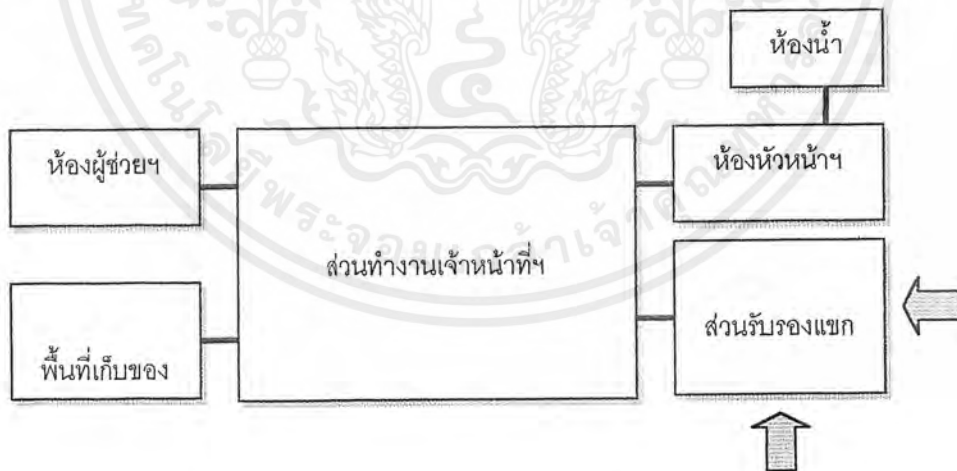


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 36 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 50 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.23 สำนักงานประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานผู้อำนวยการฯ , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	×		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	×	×		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	×	×	×		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	×	×	×	×		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

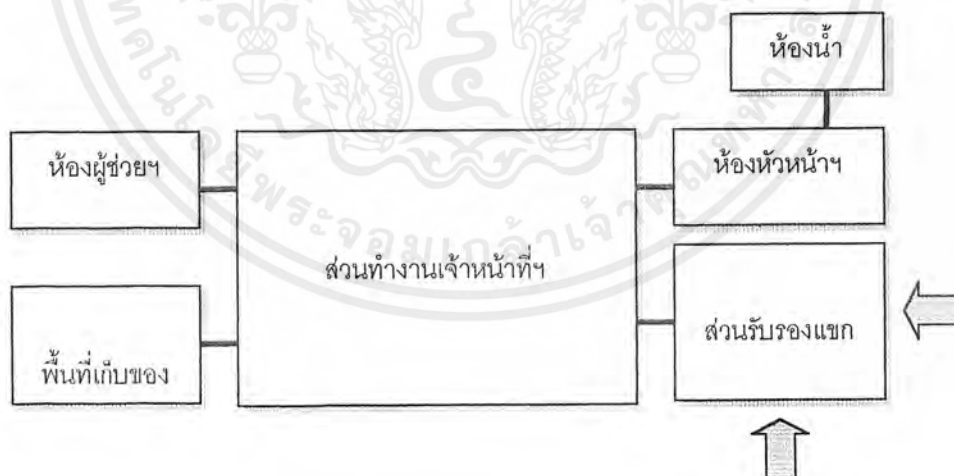


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 37 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 51 แสดงแผนภาพแบบก่อนเหลี่ยมของสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.24 สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานผู้อำนวยการฯ , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

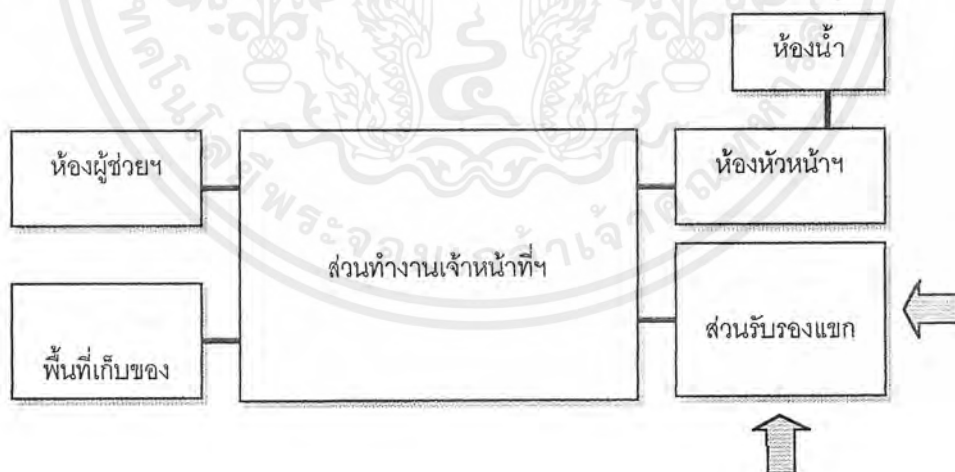


ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 38 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 52 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.25 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าฯ , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	×		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอม ฯ	×	×		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	×	×	×		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	×	×	×	×		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

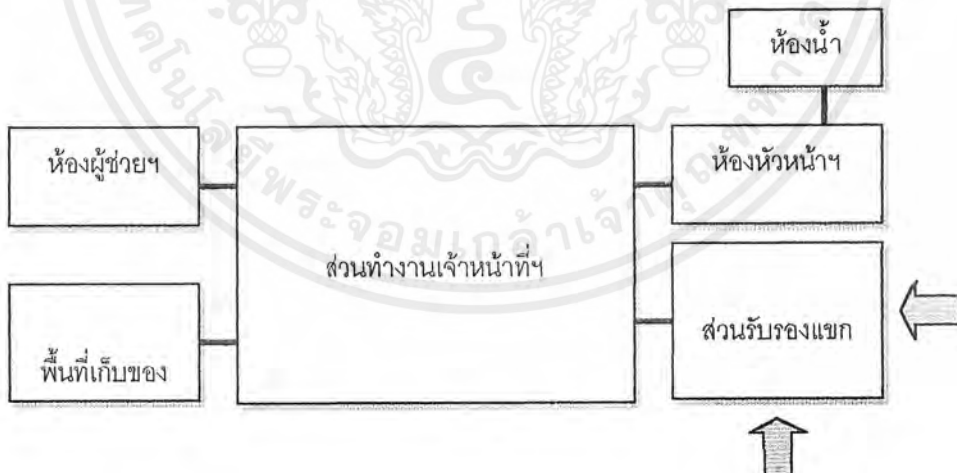


ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 39 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 53 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.26 สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าฯ , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

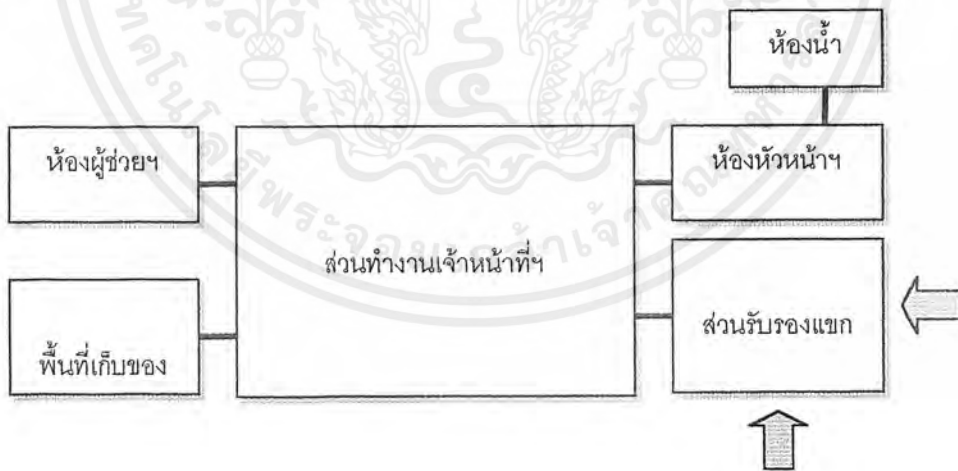


ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 40 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 54 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.27 สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าฯ , ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่ , เอกสาร , คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

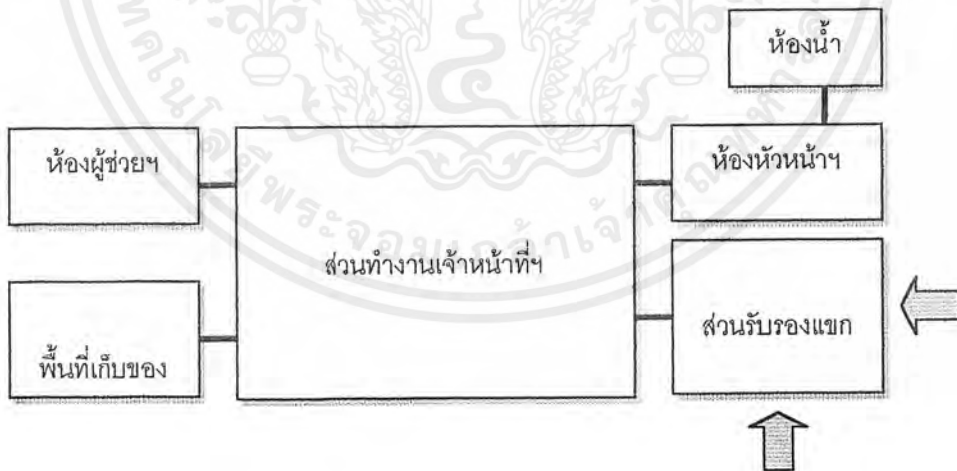


ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 41 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 55 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานสถิติจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.28 สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าฯ, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานนักประชาสัมพันธ์	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

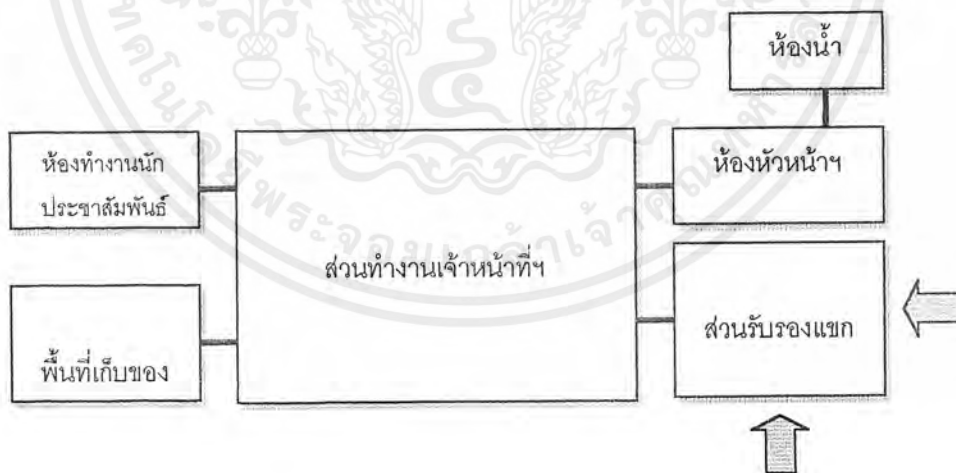


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 42 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 56 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.29 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงราย

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	5	6	รวม
1. ห้องทำงานหัวหน้าฯ, ห้องน้ำ		3	3	2	1	9
2. ห้องทำงานผู้ช่วยฯ	•		3	2	1	9
3. ส่วนงานเจ้าหน้าที่, เอกสาร, คอมฯ	•	•		2	2	10
4. ส่วนรับรองแขก	•	•	•		2	8
5. พื้นที่เก็บของ	•	•	•	•		6

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

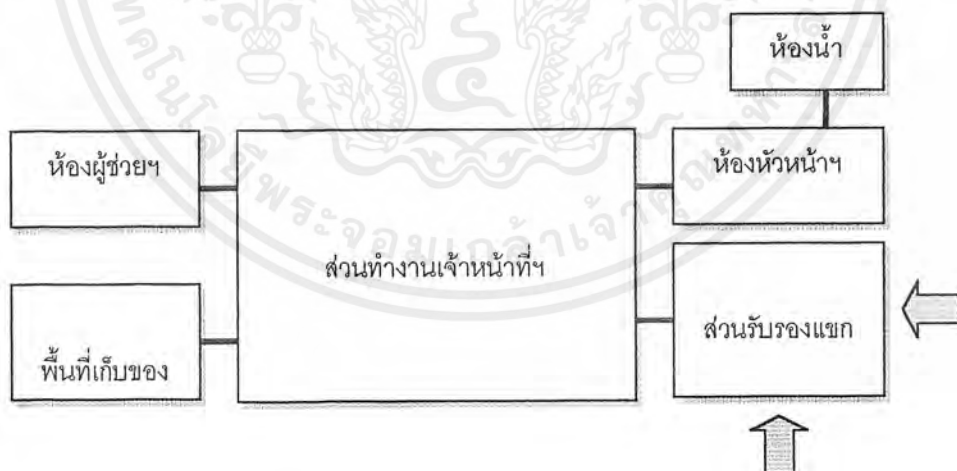


ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 43 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 57 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนหอประชุม

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. หอประชุมจุ 1,000 คน		3	3	2	2	2	2	3	17
2. ห้องเตรียมประชุม	×		2	2	2	1	2	2	14
3. ห้องเครื่อง , ควบคุม	×	×		2	2	1	2	2	14
4. ห้องเก็บของ	×	×	×		2	1	2	2	13
5. ห้องรับรอง	×	×	×	×		1	2	2	13
6 ห้องแต่งตัว ชาย - หญิง	×	×	×	×	×		2	2	10
7. ห้องน้ำ - ส้วม	×	×	×	×	×	×		2	13
8. โถงเอนกประสงค์	×	×	×	×	×	×	×		15

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

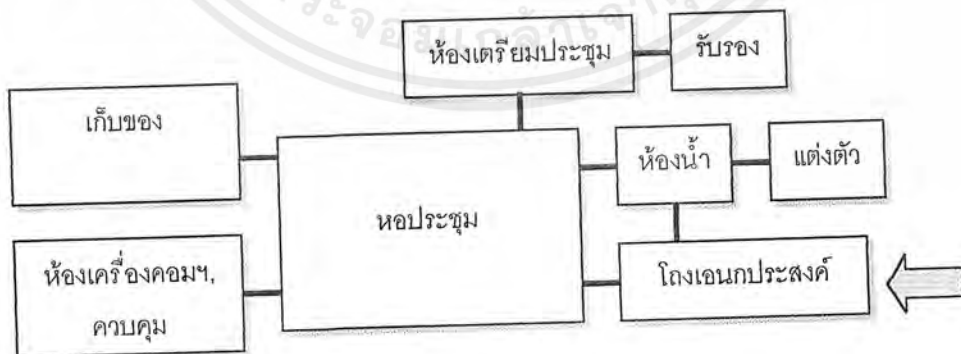


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 45 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 59 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของส่วนหอประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนบริการ

องค์ประกอบย่อย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	รวม
1. ร้านค้าย่อย		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	19
2. บริเวณทานอาหาร	●		2	2	2	2	2	2	2	2	1	19
3. โถง	●	●		2	2	2	2	2	2	2	0	18
4. ห้องน้ำ - ส้วม	●	●	●		2	2	2	2	2	2	1	19
5. หน่วยบริการโทรศัพท์	●	●	●	●		2	2	2	2	2	2	20
6. ที่ทำการไปรษณีย์	●	●	●	●	●		2	2	2	2	1	19
7. ที่ทำการธนาคาร	●	●	●	●	●	●		2	2	2	1	19
8. ที่ทำการสหกรณ์	●	●	●	●	●	●	●		3	2	1	20
9. ร้านค้าสวัสดิการ	●	●	●	●	●	●	●	●		2	1	20
10. บริเวณจอดรถ	●	●	●	●	●	●	●	●	●		3	21
11. ยามรักษาการณ์	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		12

หลักพิจารณาโดยทั่วไปขององค์ประกอบ



ความสัมพันธ์ทางการบริหาร



ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อ

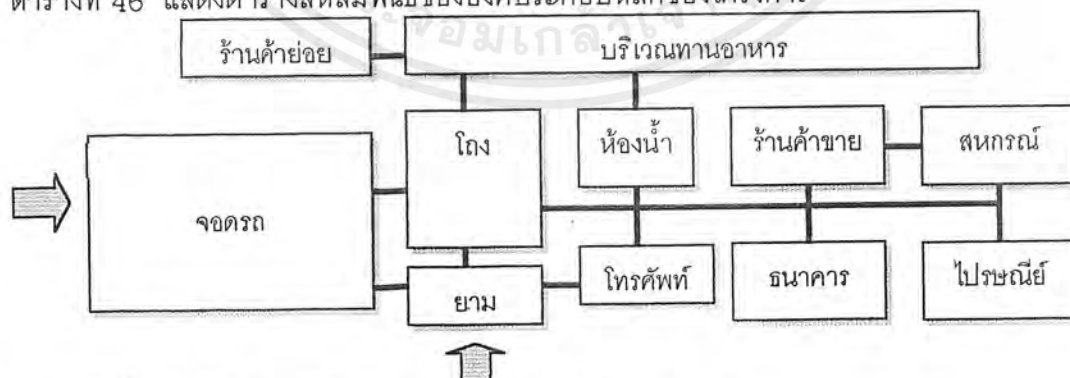


ความสัมพันธ์ทางการบริการ



ความสัมพันธ์ทางด้านเทคนิค

ตารางที่ 46 แสดงตารางสหสัมพันธ์ขององค์ประกอบหลักของโครงการ



แผนภาพที่ 60 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยมของส่วนบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 การสำรวจที่ตั้งโครงการ (SITE SURVEY)



สถานที่ตั้ง
พื้นที่โครงการ
การเข้าถึงโครงการ
สภาพพื้นที่โครงการ

ตั้งอยู่ที่ อำเภอบ้านไร่ หมู่ที่ 5 ตำบล บ้านดู่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย มีพื้นที่ทั้งหมด 153 ไร่ 3 งาน 31 ตารางวา
อยู่ห่างจากตัวเมืองเชียงราย ประมาณ 8 กิโลเมตร เข้าถึงจากถนนพหลโยธิน ช่วง เชียงราย - แม่จัน เลยสนามบินเชียงราย ไปประมาณ 1.5 กิโลเมตร จากถนนสายหลัก ผ่านเข้าสู่โครงการระยะทางประมาณ 400 เมตร
มีรูปร่างคล้ายครึ่งวงกลม เป็นพื้นที่ราบเชิงเขา มีสภาพเป็นป่าเต็งรังไหม บริเวณทางทิศตะวันตกมีลำเหมืองสาธารณะไหลผ่าน



ทิศเหนือ ติดกับ พื้นที่ที่มีการครอบครอง ทิศใต้ ติดกับ พื้นที่ป่าไม้
ทิศตะวันออก ติดกับ พื้นที่ที่มีการครอบครอง ทิศตะวันตก ติดกับ พื้นที่ป่าไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.8 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ (SITE ANALYSIS)

- วิเคราะห์ทางเดินของดวงอาทิตย์, ลมประจำฤดู
- มุมมองจากภายนอก และมุมมองจากภายใน
- สิ่งรบกวนต่างๆ



พื้นที่ของจังหวัดเชียงราย มีลมพัดมาทางทิศใต้ เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 5 เดือน คือ เริ่มตั้งแต่ประมาณเดือน มีนาคม จนถึงเดือน ตุลาคม และลมหนาวมาจากทางทิศเหนือ ประมาณเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือน กุมภาพันธ์

มุมมองจากภายนอก สามารถมองเห็นโครงการจากถนนทางเข้า ซึ่งถือว่าชัดเจนที่สุด

มุมมองจากภายใน สามารถมองเห็นพื้นที่ด้านหน้าได้อย่างชัดเจน เนื่องจากไม่มีสิ่งที่จะบดบังสายตา และพื้นที่โครงการอยู่บริเวณเนินเขาจึงมองเห็นพื้นที่ต่ำกว่าได้ชัดเจน

สิ่งรบกวน อาจมีเสียงรบกวนได้จากระยะไกลของถนนพหลโยธิน แต่ก็ถือว่าน้อยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.9 การพิจารณาส่วนต่างๆของที่ตั้งโครงการ (GROUPING ZONING ALTERNATIVE)

การกำหนดรายละเอียดที่ตั้งโครงการ รวมถึงการวิเคราะห์บริเวณที่ตั้งโครงการ เพื่อนำมาพิจารณาจัดวางกลุ่มองค์ประกอบต่างๆ ลงในที่ตั้งโครงการ ให้ส่งเสริมสภาพแวดล้อมเดิม และจัดกลุ่มได้อย่างเหมาะสม โดยแยกเป็นกลุ่มองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. ส่วนงานฝ่ายบริหาร

เป็นที่ทำการของผู้ว่าราชการจังหวัด ลงมาถึงหัวหน้าหน่วยงานราชการต่างๆ มีที่ทำงานเป็นสัดส่วน ควรมีความโอเอียง มีบรรยากาศที่เหมาะสมกับการรับรองแขก

2. ส่วนสำนักงาน

เป็นส่วนที่ทำงานของหน่วยงานราชการต่างๆ มีลักษณะเป็นสัดส่วน แบ่งตามหน่วยงาน ตามความเหมาะสมในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ไม่ว่าจะภายนอกภายใน และเป็นส่วนที่ต้องการความสงบในการทำงานด้วย

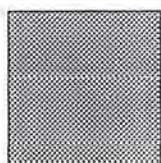
3. ส่วนหอประชุม

เป็นส่วนที่ใช้ประชุมระดับจังหวัด ใช้เป็นสถานที่ในการประชุมราชการ และประชาชน , อบรมข้าราชการ , พิธีต่างๆ ซึ่งหน่วยงานอื่นมาใช้ได้ และสามารถให้ประชาชนเข้าห้องประชุมในงานต่างๆ ได้ด้วย

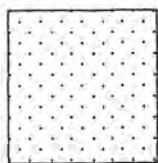
4. ส่วนบริการ

- บริเวณรับประทานอาหาร เพื่อให้บริการสำหรับข้าราชการ และประชาชนที่มาติดต่อ บรรยากาศควรโปร่ง และเหมาะกับการพักผ่อนอย่างแท้จริง
- ส่วนบริเวณสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ เช่น โทรศัพท์ , ธนาคาร ฯลฯ สามารถให้บริการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ และประชาชนได้สะดวก
- ส่วนที่จอดรถ เพื่อเพิ่มความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการจึงควรแยกที่จอดรถเป็นส่วนต่างๆ คือ ส่วนที่จอดรถของพนักงานเจ้าหน้าที่และส่วนของผู้มาติดต่อ

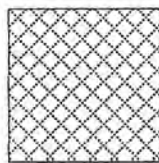
การพิจารณารายละเอียดองค์ประกอบต่างๆ ของโครงการ ทำให้เกิดการจัดวาง ZONING ให้มีความต่อเนื่องกันของกิจกรรมที่แตกต่างกันในโครงการนี้สามารถจัดรูปแบบดังต่อไปนี้



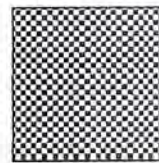
1. ส่วนงานฝ่ายบริหาร



2. ส่วนงานสำนักงาน

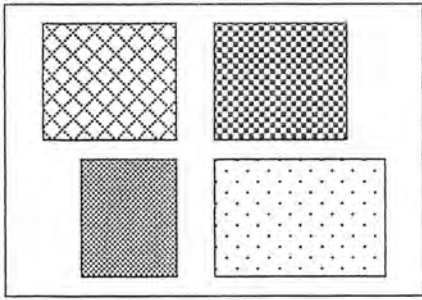


3. ส่วนหอประชุม

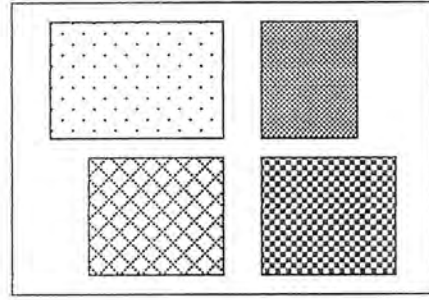


4. ส่วนบริการ

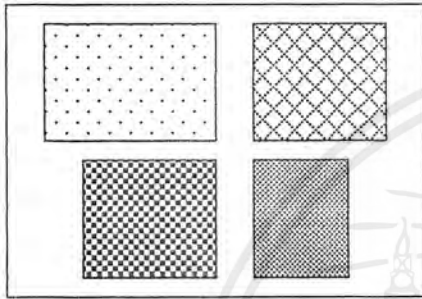
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



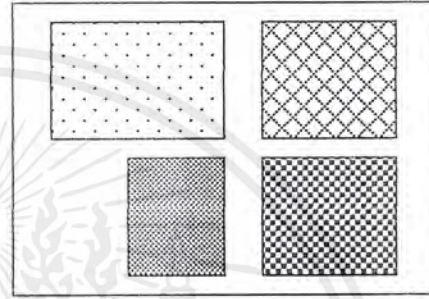
ZONE หมายเลข 1



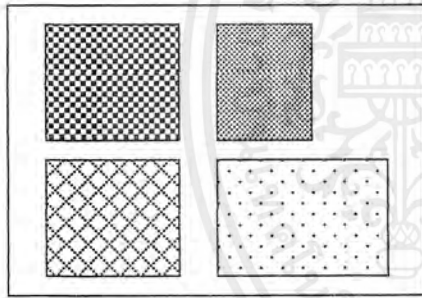
ZONE หมายเลข 2



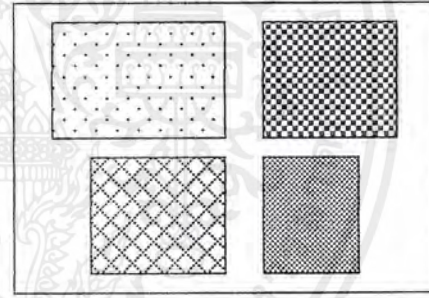
ZONE หมายเลข 3



ZONE หมายเลข 4



ZONE หมายเลข 5



ZONE หมายเลข 6

ค่าของคะแนนมีความหมายดังนี้

1 = ไม่ดี

1 = ไม่ดี

1 = ไม่ดี

1 = ไม่ดี

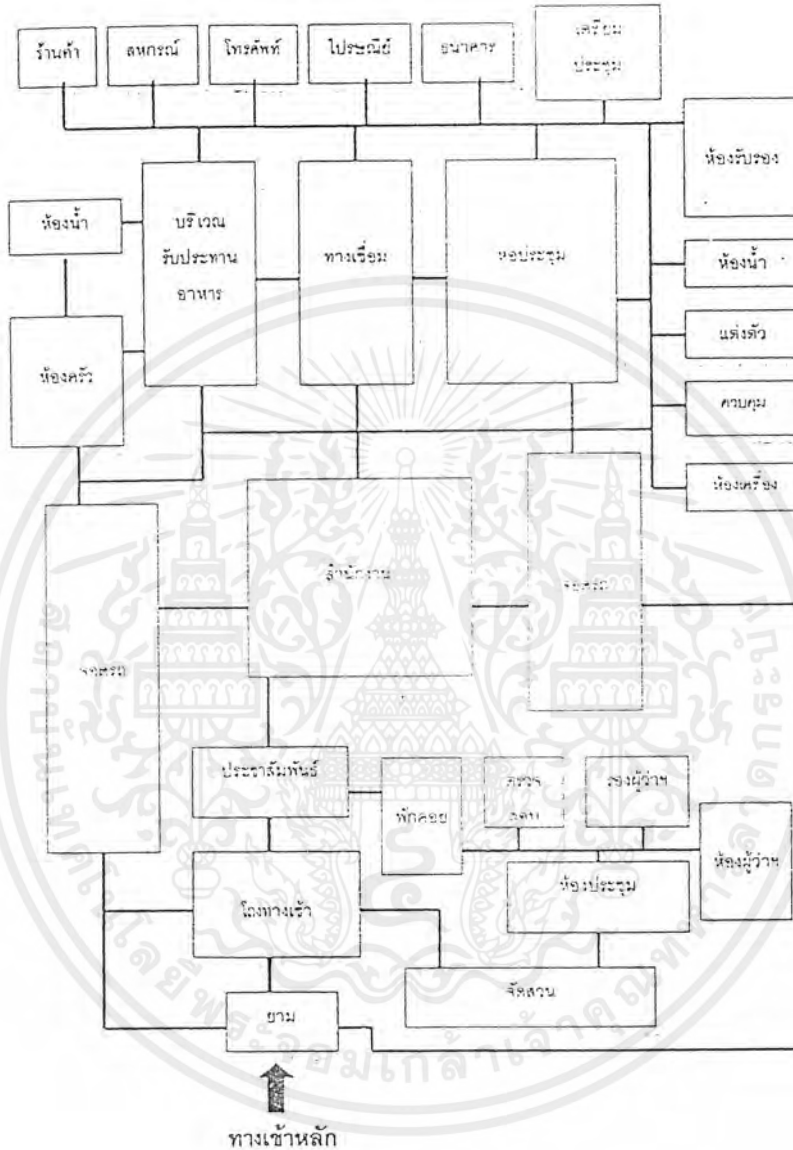
ข้อพิจารณา	ZONE	1	2	3	4	5	6
1. Activity ลักษณะการเชื่อมต่อของกิจกรรม		3	3	2	2	4	2
2. Surround แดดลม,ความเหมาะสมกับสภาพที่ดิน		2	3	2	3	3	3
3. Vista การเปิดมุมมองออกสู่ภายนอก		4	1	4	4	4	1
4. Approach มุมมอง,ตำแหน่งอาคารที่ชัดเจน		4	1	4	1	4	1
5. Service การให้บริการใหม่ Cross & Publicway		3	2	3	3	3	3
รวม		16	10	15	16	18	16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.10 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบทั้ง โครงการ (FUNCTION DIAGRAM)

ได้จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยของโครงการทั้งหมด



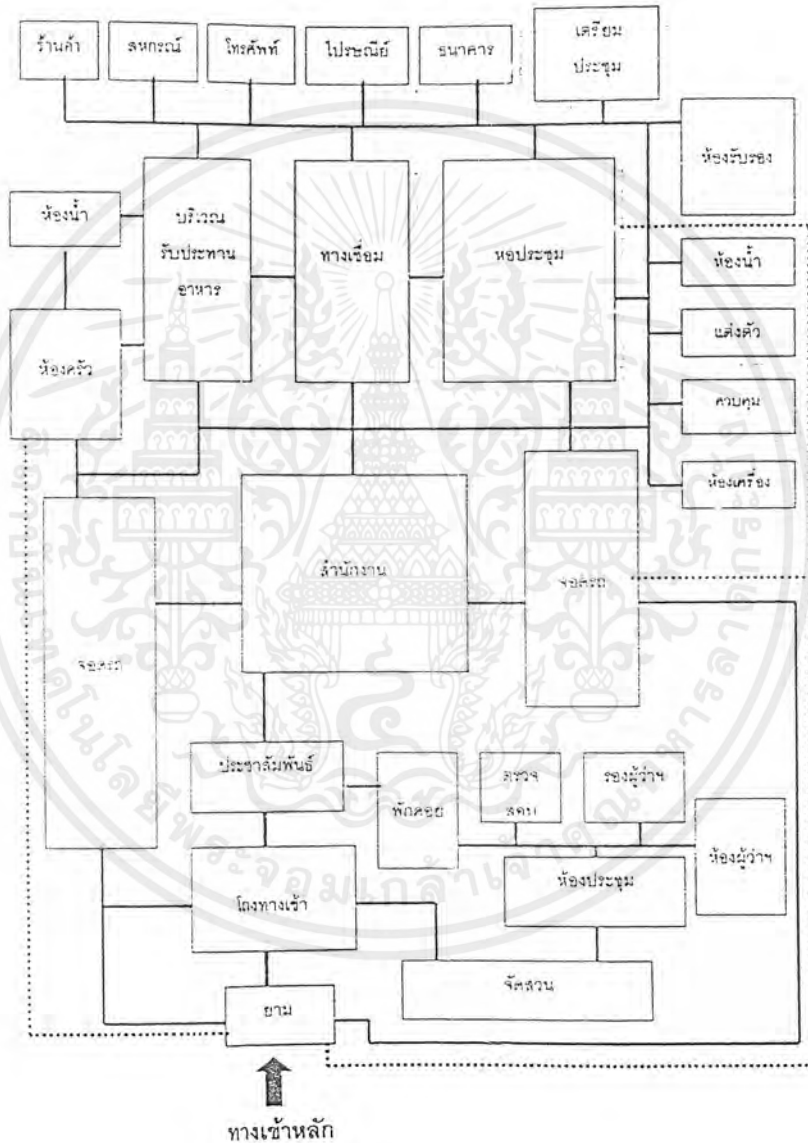
แผนภาพที่ 61 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยม องค์ประกอบของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.11 เส้นทางการสัญจรของผู้ใช้โครงการ (CIRCULATION DIAGRAM)

ในโครงการนี้สามารถแยกพิจารณาได้ 2 แบบ ดังนี้

- 1. แบ่งตามทางเข้า - ออก
 - ทางเข้า - ออกหลัก
 - ทางเข้า - ออกรอง

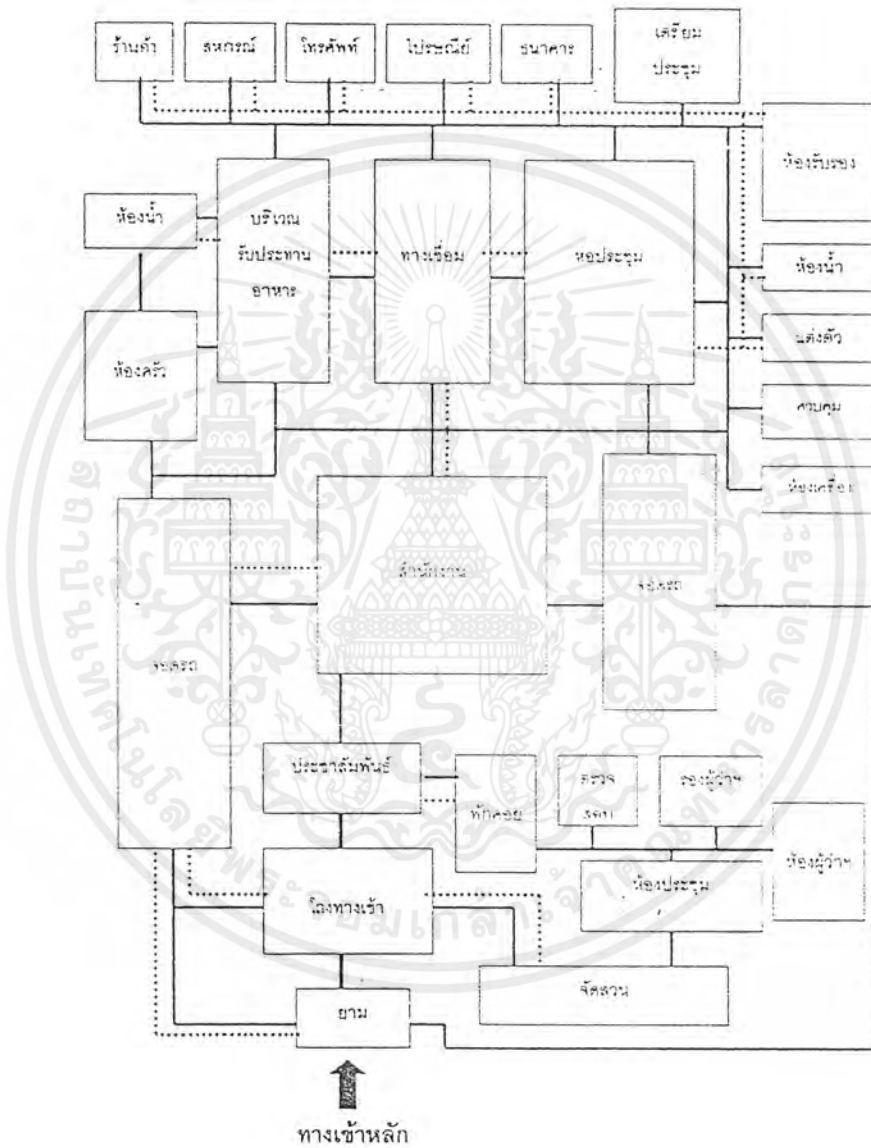


แผนภาพที่ 62 แสดงแผนภาพแบบกึ่งอเนกเหลี่ยม แสดงเส้นทางการสัญจรแบ่งตาม ทางเข้า-ออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบ่งพิจารณาตามประเภทผู้ใช้โครงการ

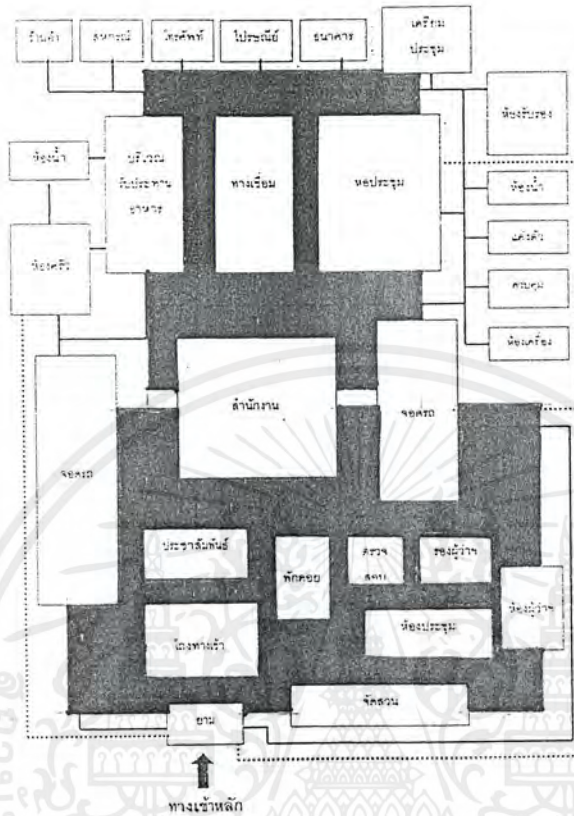
- พนักงาน , เจ้าหน้าที่
- ประชาชน , ข้าราชการที่ติดต่อราชการ



แผนภาพที่ 63 แสดงแผนภาพแบบก้อนเหลี่ยม แสดงเส้นทางสัญจรแบ่งตามประเภทผู้ใช้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.12 การจัดวางพื้นที่ลงในที่ตั้งโครงการ (DESIGN DIAGRAM)



องค์ประกอบหลักและพื้นที่ของโครงการ

1. ส่วนสำนักงาน	มีพื้นที่	15,807 ตร.ม.
2. ส่วนประชุม	มีพื้นที่	4,800 ตร.ม.
3. ส่วนบริการ	มีพื้นที่	7,967 ตร.ม.

@ รวมพื้นที่ทั้งหมด 28,574 ตร.ม.

พื้นที่ที่จะก่อสร้างโครงการมีรวมทั้งสิ้น 55,250 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



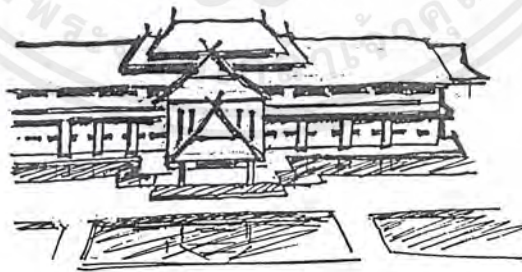
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4 การออกแบบ

4.1 แนวความคิดในการออกแบบ

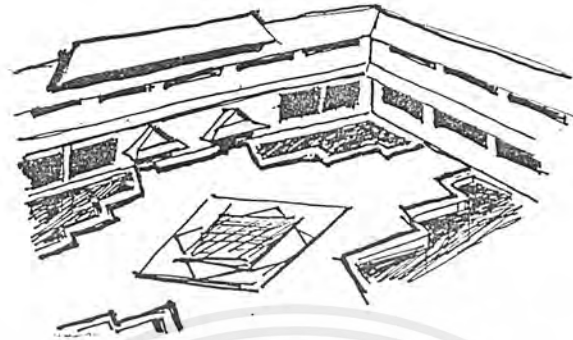
4.1.1 แนวความคิดในการวางกลุ่มอาคาร

ในการออกแบบให้เป็นแนวแกน เพื่อเน้นให้รู้สึกถึงบรรยากาศการเชื่อเชิญ และความสง่างามทางสถาปัตยกรรม ได้โดยให้แนวแกนอาคารอำนวยการกลางเป็นแกนเดียวกับถนนที่เข้ามาในโครงการ



จากแนวแกนของอาคารเมื่อเข้ามาในโครงการสามารถมองเห็นอาคารหลักได้อย่างชัดเจน เพื่อเป็น APPROACH ทางเข้าให้แก่อาคารของโครงการ เพื่อความสง่างาม

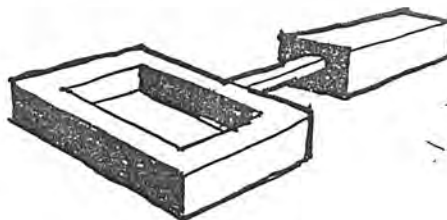
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



มีการเปิด COURT กลางของอาคารเพื่อให้โล่งสบายขึ้น และเปิดพื้นที่เพื่อพื้นที่ระบาย และพักผ่อน เมื่อมีผู้เข้าใช้โครงการเป็นจำนวนมากก็สามารถใช้พื้นที่ส่วนนี้เป็นพักคอยได้ด้วย



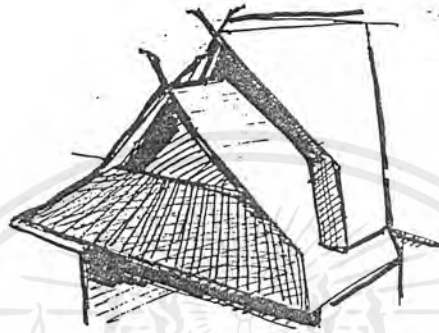
มีการจัดผังโดยการใช้หน้าเข้ามาช่วย เพื่อประโยชน์ในการให้ความเย็นแก่อาคาร ทำให้รู้สึกสบาย และถือเป็นการรักษาความปลอดภัยอย่างหนึ่งได้เพราะผู้ที่ใช้โครงการจะต้องเข้าแต่ทางที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น



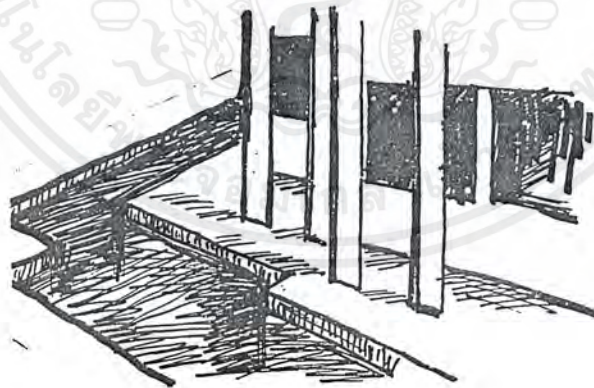
ใช้การเชื่อมต่ออาคารโดย ทางเดินเชื่อม แสดงถึงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของกลุ่มอาคาร และจัดวางอาคารโดยแยกประโยชน์ใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 แนวความคิดในการออกแบบด้านรูปแบบอาคาร

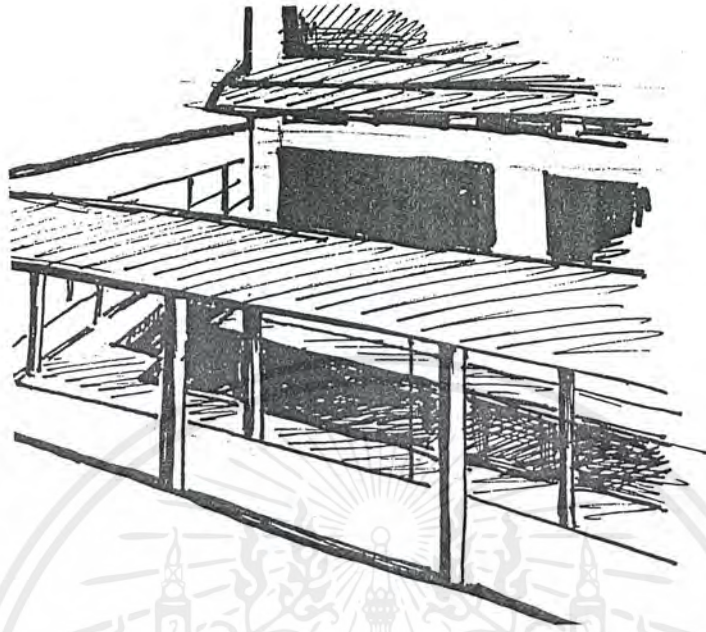


รูปแบบทางสถาปัตยกรรมเน้นรูปแบบพื้นถิ่นเป็นหลัก คือ นำรูปแบบมาจากบ้านพักอาศัยในหมู่บ้านชาวเขา โดยใช้สัญลักษณ์ของหลังคาเป็นหลัก



การใช้น้ำช่วยในการออกแบบเป็นกรอบรอบของอาคารตามผังเมืองโบราณ คือ มีการขุดคลองรอบเมือง เพื่อป้องกันข้าศึก และได้ออกแบบไปในทางเดียวกัน คือ เพื่อถือประโยชน์ด้านการรักษาความปลอดภัย เพราะสามารถจำกัดพื้นที่ในการดูแลได้อย่างทั่วถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



มีการออกแบบพื้นที่ในร่มบรีเวณทางเดินรอบอาคารเพื่อความสะดวกของผู้เข้ามาใช้

โครงการ



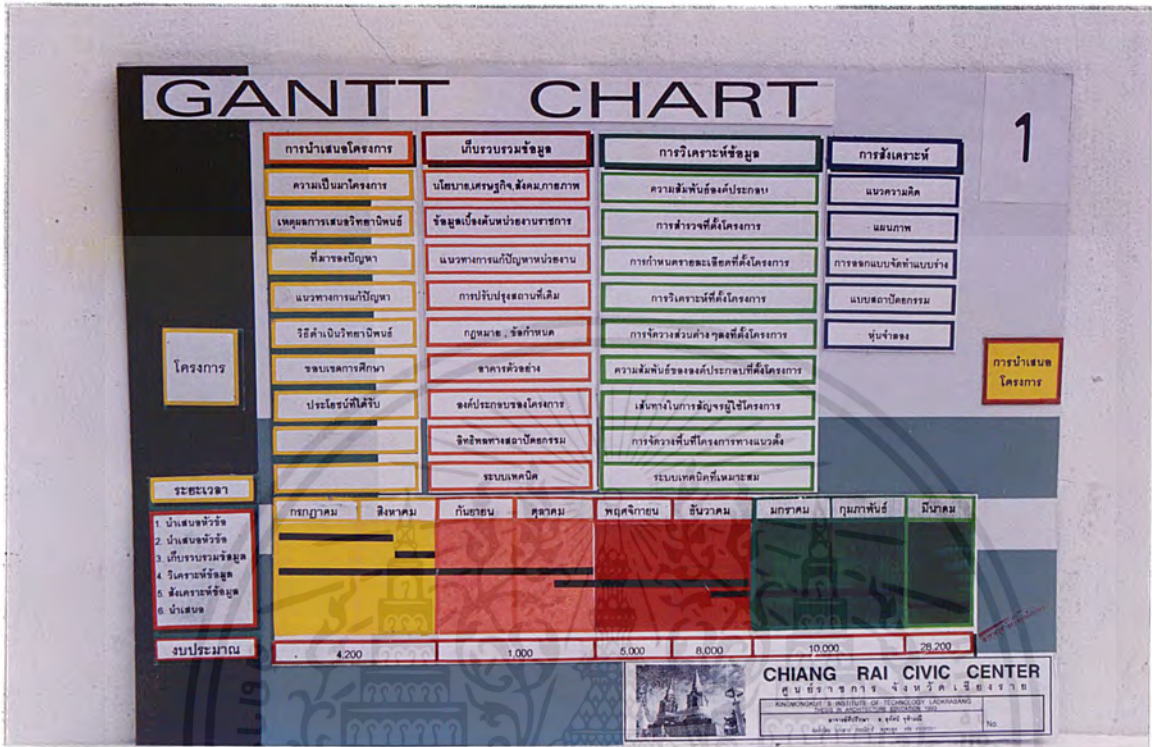
มีการลดหน้าระดับของหลังคา เพื่อใช้กับหลังคาขนาดใหญ่ และมีพื้นที่ครอบคลุมเป็นบรีเวณกว้างมากๆ เพื่อลดความใหญ่ และที่บตันของหลังคา อีกทั้งยังคงรูปแบบของเอกลักษณ์ไว้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4.2 ผลงานการออกแบบทางสถาปัตยกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1 แสดง ขั้นตอนการนำเสนอ (GANTT CHART)

INTRODUCTION

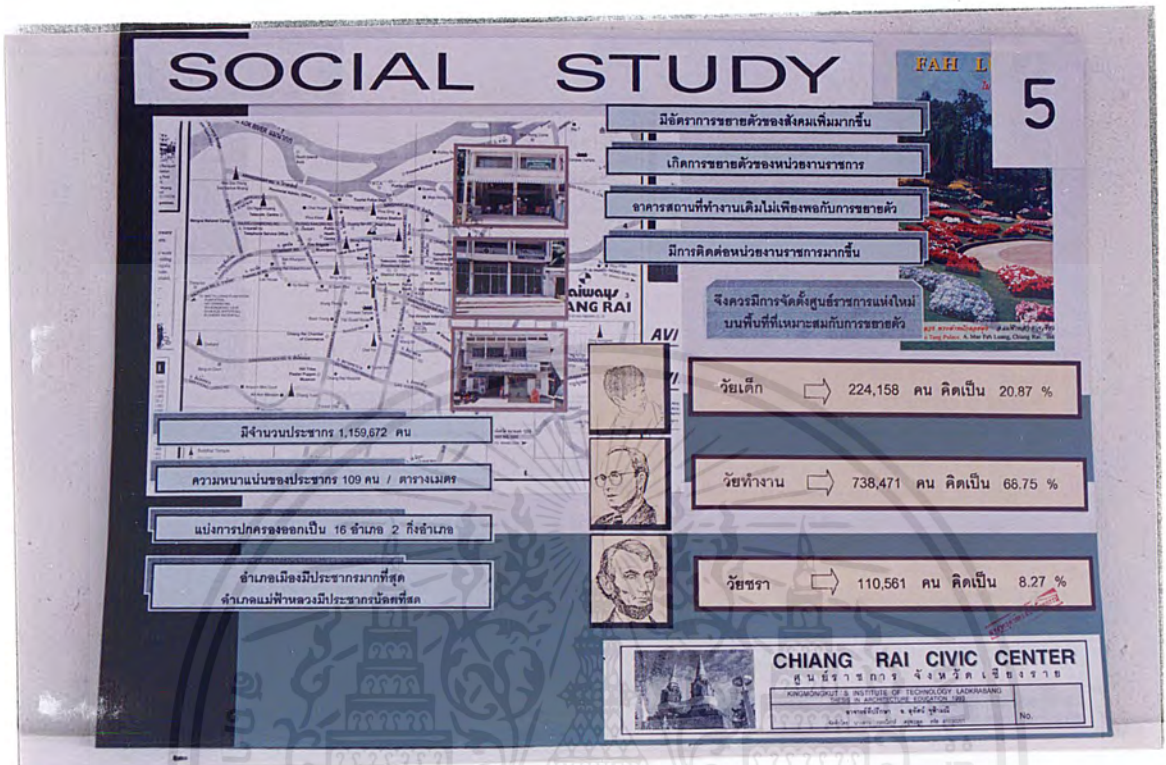
ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย
จังหวัดเชียงราย 2521 หมู่ 10 ตำบลเมืองเชียงราย
จังหวัดเชียงราย 2521 หมู่ 10 ตำบลเมืองเชียงราย
จังหวัดเชียงราย 2521 หมู่ 10 ตำบลเมืองเชียงราย

วัตถุประสงค์
1. เพื่อเป็นศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย
2. เพื่อเป็นศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย
3. เพื่อเป็นศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย

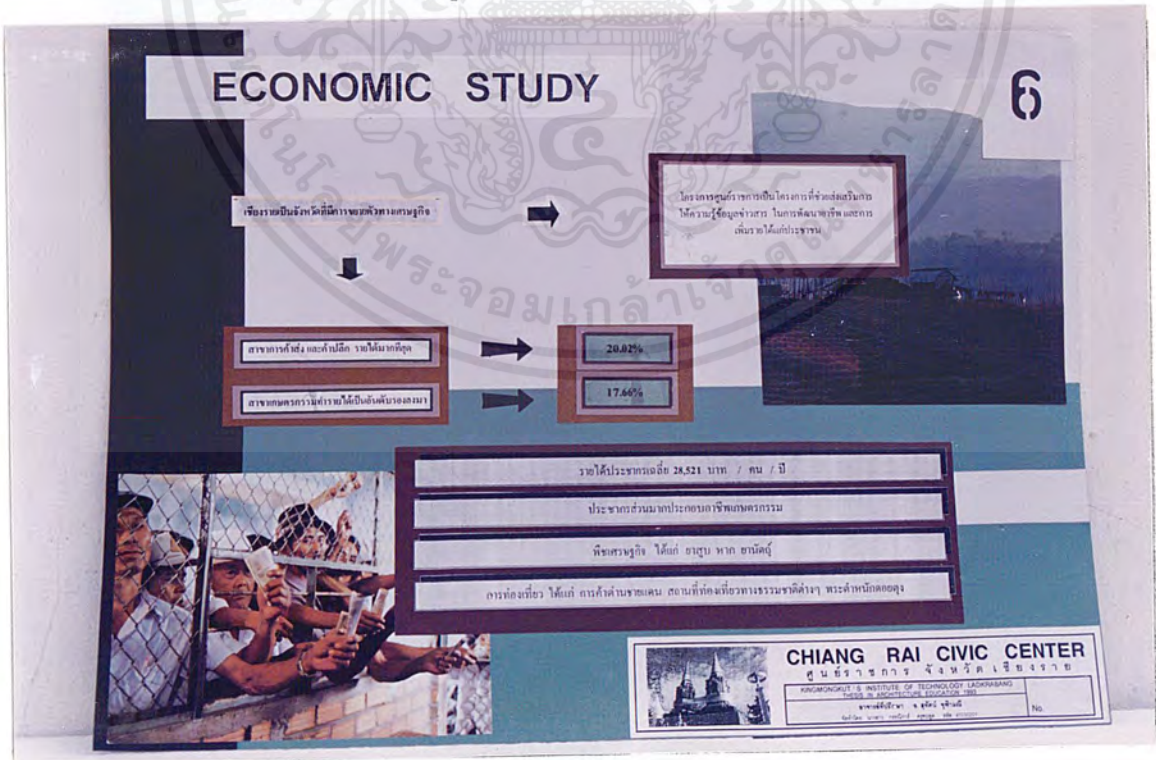
CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGSAKUNTHAI & INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKEKANGSAI
TRAIL & INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKEKANGSAI
ทางแยกที่ 10, หมู่ 10 ตำบล
เมือง เชียงราย 57000 โทร. 083-322-2222

ภาพที่ 2 แสดงบทนำ (INTRODUCTION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาพที่ 5 แสดงข้อมูลสนับสนุนด้านสังคม (SOCIAL STUDY)



ภาพที่ 6 แสดงข้อมูลสนับสนุนด้านเศรษฐกิจ (ECONOMIC STUDY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PHISICAL STUDY



สภาพภูมิอากาศ แบ่งได้เป็น 3 ฤดู คือ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว

สภาพภูมิประเทศ เป็นเทือกเขาสูง มีที่ราบสูงเป็นหย่อม ๆ

ปริมาณน้ำฝน น้ำฝนเฉลี่ย ต่อปี เท่ากับ 1,593 มิลลิเมตร

แม่น้ำสำคัญ มีทั้งหมด 7 แห่ง คือ แม่น้ำกก แม่น้ำอิง แม่น้ำอิง แม่น้ำคำ แม่น้ำลาว แม่น้ำสาข แม่น้ำวาก

ป่าไม้ มีพื้นที่ป่าร้อยละ 67.22 ของพื้นที่ทั้งหมด มีพื้นที่ป่าสงวน 30 แห่ง

KC จ. เชียงราย มีเนื้อที่ทั้งหมด 11,678,369 ตร.กม. สูงกว่าระดับน้ำทะเล 416 เมตร

อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ไปทางทิศเหนือ ประมาณ 805 กิโลเมตร


การเดินทาง มีสนามบิน 2 แห่ง และ ทางรถยนต์

ทิศเหนือ ติดกับ สาธารณรัฐฉกมภูมิแห่งสหภาพพม่าและ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ทิศใต้ ติดกับ จังหวัดพะเยา และจังหวัดลำปาง

ทิศตะวันออก ติดกับ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

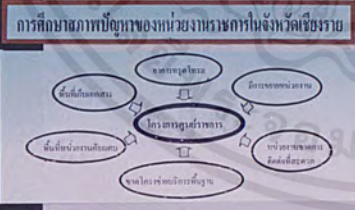
ทิศตะวันตก ติดกับ จังหวัดเชียงใหม่



ภาพที่ 7 แสดงข้อมูลสนับสนุนด้านกายภาพ (PHYSICAL STUDY)

7

การศึกษารูปแบบปัญหาของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงราย



ปัญหาที่เกิดขึ้น

จากผลศึกษาปัญหาของหน่วยงานราชการ ในจังหวัดเชียงราย พบว่า

1. มีกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อนและยุ่งยาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการให้บริการแก่ประชาชน
2. มีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากและซับซ้อน ทำให้เกิดความสับสนและผิดพลาดในการทำงาน
3. ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. มีขั้นตอนการทำงานที่ไม่ชัดเจน

แนวทางในการแก้ไขปัญหา


หน่วยงานราชการทุกองค์กร

ปัญหาที่เกิดขึ้น

แผนแก้ไข

คณะกรรมการแก้ไขปัญหา

1. แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาในระดับจังหวัด มีมติให้หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องประชุมหารือและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน
2. ศึกษาเรียนรู้และถอดบทเรียนจากหน่วยงานที่ดี และนำองค์ความรู้มาปรับใช้
3. ระบุและแก้ไขปัญหาระดับจังหวัด และระดับหน่วยงาน



ภาพที่ 8 แสดงการศึกษารูปแบบปัญหาของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของโครงการ

8

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ ภาควิชาวิศวกรรมโยธา 2 ชั้นเรียน 4 ชั่วโมง
 อาจารย์ผู้สอน: อาจารย์ ดร. ชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม อาจารย์ ดร. ชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม อาจารย์ ดร. ชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม

ประเภทอาคาร	จำนวนอาคาร	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	จำนวนคน	จำนวนรถ
1. อาคารเรียน	4	1,100	1,100	1,100
2. อาคารอเนกประสงค์	1	1,000	1,000	1,000
3. อาคารจอดรถ	2	2,000	2,000	2,000
4. อาคารพาณิชย์	1	1,000	1,000	1,000
5. อาคารสำนักงาน	1	1,000	1,000	1,000
6. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
7. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
8. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
9. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
10. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000

ประเภทอาคาร	จำนวนอาคาร	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	จำนวนคน	จำนวนรถ
1. อาคารเรียน	4	1,100	1,100	1,100
2. อาคารอเนกประสงค์	1	1,000	1,000	1,000
3. อาคารจอดรถ	2	2,000	2,000	2,000
4. อาคารพาณิชย์	1	1,000	1,000	1,000
5. อาคารสำนักงาน	1	1,000	1,000	1,000
6. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
7. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
8. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
9. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
10. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000

ประเภทอาคาร	จำนวนอาคาร	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	จำนวนคน	จำนวนรถ
1. อาคารเรียน	4	1,100	1,100	1,100
2. อาคารอเนกประสงค์	1	1,000	1,000	1,000
3. อาคารจอดรถ	2	2,000	2,000	2,000
4. อาคารพาณิชย์	1	1,000	1,000	1,000
5. อาคารสำนักงาน	1	1,000	1,000	1,000
6. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
7. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
8. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
9. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000
10. อาคารศูนย์ราชการ	1	1,000	1,000	1,000

CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย

KINGMONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAHSAKANG
191 หมู่ 10 ตำบลบ้านดง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100
โทรศัพท์: 0 53 41 1111 โทรสาร: 0 53 41 1112

ภาพที่ 9 แสดงการศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการของโครงการ

CASE STUDY

10

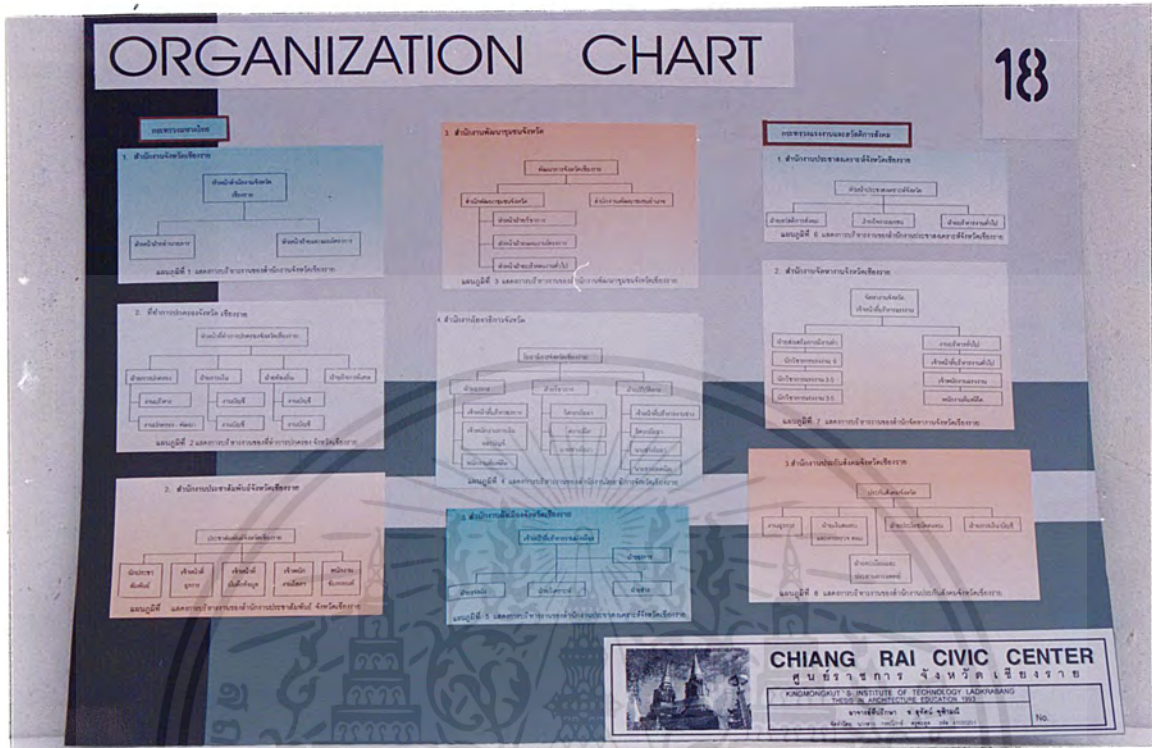
ประเภทอาคาร	ลักษณะอาคาร	ข้อมูลอาคาร	ลักษณะอาคาร	ข้อมูลอาคาร
อาคารเรียน		1. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม. 2. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม. 3. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม. 4. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม. 5. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม.		1. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม. 2. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม. 3. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม. 4. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม. 5. อาคารเรียน 2 ชั้น 1,100 ตร.ม.
อาคารอเนกประสงค์		1. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 2. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 3. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 4. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 5. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม.		1. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 2. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 3. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 4. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 5. อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม.
อาคารจอดรถ		1. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม. 2. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม. 3. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม. 4. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม. 5. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม.		1. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม. 2. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม. 3. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม. 4. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม. 5. อาคารจอดรถ 2 ชั้น 2,000 ตร.ม.
อาคารพาณิชย์		1. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 2. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 3. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 4. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 5. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม.		1. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 2. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 3. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 4. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 5. อาคารพาณิชย์ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม.
อาคารสำนักงาน		1. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 2. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 3. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 4. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 5. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม.		1. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 2. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 3. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 4. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 5. อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1,000 ตร.ม.
อาคารศูนย์ราชการ		1. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 2. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 3. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 4. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 5. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม.		1. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 2. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 3. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 4. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม. 5. อาคารศูนย์ราชการ 1 ชั้น 1,000 ตร.ม.

CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย

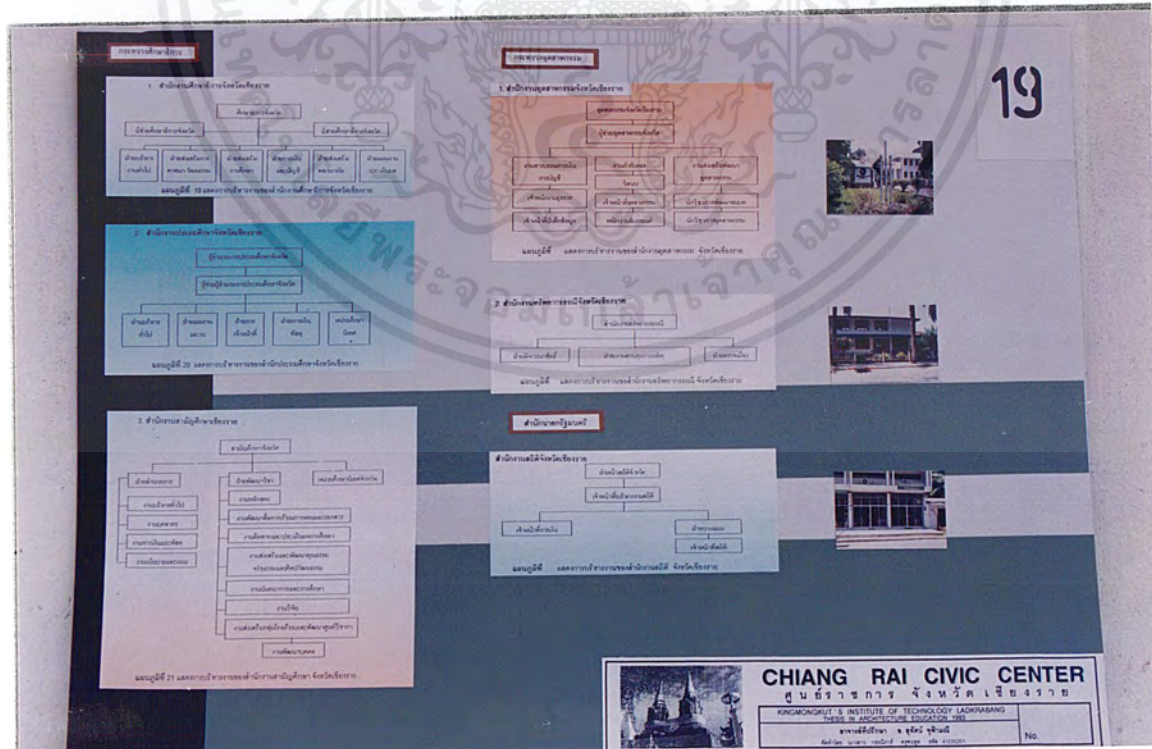
KINGMONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAHSAKANG
191 หมู่ 10 ตำบลบ้านดง อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย 57100
โทรศัพท์: 0 53 41 1111 โทรสาร: 0 53 41 1112

ภาพที่ 10 แสดงข้อมูลอาคารตัวอย่าง (CASE STUDY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 แสดงแผนภูมิการบริหารโครงการ (ORGANIZATION CHART)



ภาพที่ 14 แสดงแผนภูมิการบริหารโครงการ (ORGANIZATION CHART)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

USER BEHAVIOR

14

1.1 พนักงานน้อยส่วนต่างๆ

1.2 ข้าราชการผู้มาติดต่อหน่วยงานต่างๆ

1.3 ประชาชนผู้มาติดต่อ

CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGMONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAHRSABANG
FACULTY IN ARCHITECTURE EDUCATION 1993
ทางไปรษณีย์ : ๕ ๕๓๖ ๖๒๒๘
เบอร์โทร : ๐๘๑-๖๒๒๘๖-๖๒๒๘๖

ภาพที่ 17 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ (USER BEHAVIOR)

USER TIME

15

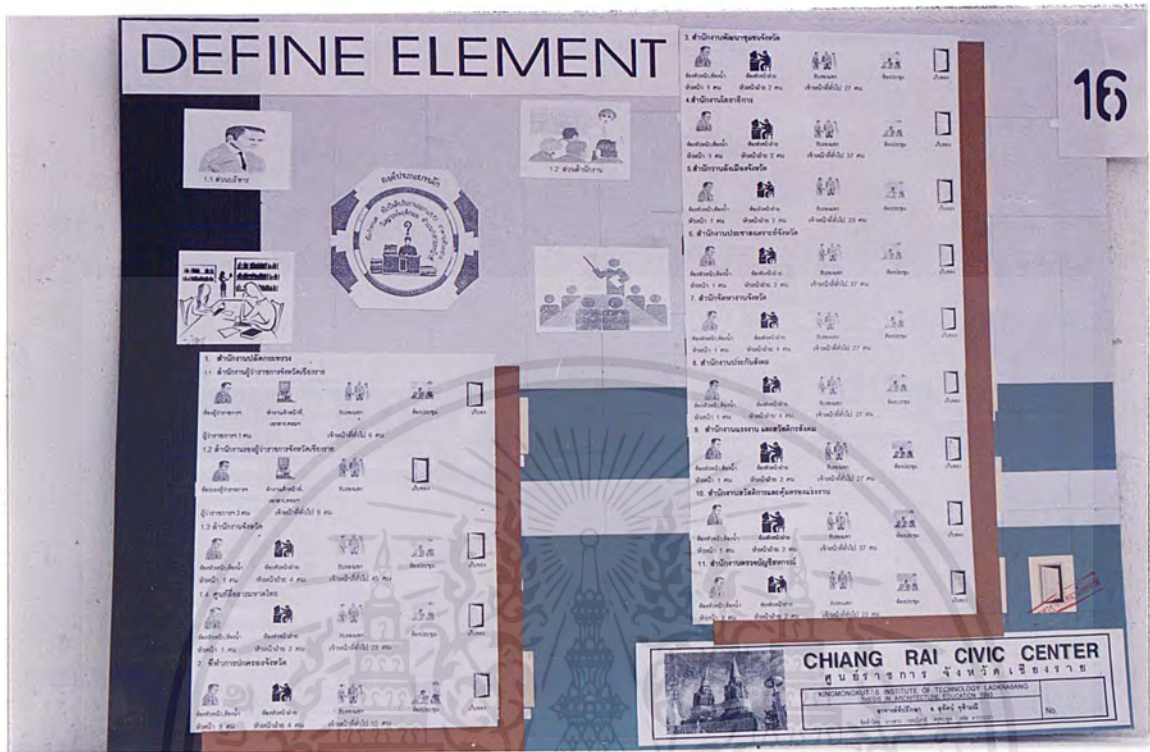
3.4.4 แสดงช่วงเวลาในการเข้ามาใช้โครงการ (USER TIME)
จากการวิเคราะห์กิจกรรมผู้เข้ามาใช้โครงการตามแผนภูมิไครครอส คือ

ช่วงเวลา	พนักงานราชการ	ข้าราชการผู้ติดต่อ	ประชาชนทั่วไป
8.30 น.	จอดรถ	จอดรถ	จอดรถ
8.30 - 12.00 น.	นั่ง	นั่ง	นั่ง
12.00 - 13.00 น.	อาหารเที่ยง	อาหารเที่ยง	อาหารเที่ยง
13.00 - 16.00 น.	นั่ง	นั่ง	นั่ง
16.00 น.	จอดรถ	จอดรถ	จอดรถ

CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGMONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAHRSABANG
FACULTY IN ARCHITECTURE EDUCATION 1993
ทางไปรษณีย์ : ๕ ๕๓๖ ๖๒๒๘
เบอร์โทร : ๐๘๑-๖๒๒๘๖-๖๒๒๘๖

ภาพที่ 18 แสดงช่วงเวลาเข้ามาใช้โครงการ (USER TIME)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 19 แสดงการกำหนดองค์ประกอบ (DEFINE ELEMENT)



ภาพที่ 20 แสดงการกำหนดองค์ประกอบ (DEFINE ELEMENT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INTERACTION DIAGRAM

21

ก. แสดงการพิจารณาสัมพันธภาพขององค์ประกอบ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	รวม
1. ส่วนงานฝ่ายบริหาร	3	2	2	8	
2. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	0	7
3. ส่วนงานธุรการ			2	6	
4. ส่วนงานอื่นๆ					7

สัมพันธภาพโดยมีปัจจัยเกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ด้านงานวิชาการ ความสัมพันธ์ด้านสังคม

ความสัมพันธ์ด้านบุคลากร ความสัมพันธ์ด้านเทคนิค

ภาพที่ 1 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

ข. แสดงการพิจารณาสัมพันธภาพขององค์ประกอบ

1. ส่วนงานฝ่ายบริหาร

1. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	รวม
1. ส่วนงานฝ่ายวิชาการโดยมีบุคลากร	2	2	2	1	8
2. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ โดยบุคลากร			2	2	9
3. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ โดยบุคลากร			1	2	8
4. ส่วนงานอื่นๆ					2
5. ส่วนงานอื่นๆ					7

สัมพันธภาพโดยมีปัจจัยเกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ด้านงานวิชาการ ความสัมพันธ์ด้านสังคม

ความสัมพันธ์ด้านบุคลากร ความสัมพันธ์ด้านเทคนิค

ภาพที่ 2 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

ค. แสดงการพิจารณาสัมพันธภาพขององค์ประกอบ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	รวม
1. ส่วนงานฝ่ายบริหาร	3	2	2	1	8
2. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ โดยบุคลากร			2	2	7
3. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ โดยบุคลากร			2	2	7
4. ส่วนงานอื่นๆ					2
5. ส่วนงานอื่นๆ					7

สัมพันธภาพโดยมีปัจจัยเกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ด้านงานวิชาการ ความสัมพันธ์ด้านสังคม

ความสัมพันธ์ด้านบุคลากร ความสัมพันธ์ด้านเทคนิค

ภาพที่ 3 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGMONGSIT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAHABANG
10000 20, PHU PHUEN ROAD, LAHABANG
พิกัด: 17° 10' 00" N, 102° 00' 00" E
Website: www.crc.or.th

ภาพที่ 21 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)

22

2. ส่วนงานฝ่ายบริหาร

21. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ	3	3	3	2	5	1	1	1	17
2. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	2	4	1	13
3. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	3	2	4	1	15
4. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	3	2	1	1	13
5. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	1	1	1	10
6. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	2	1	1	11
7. ส่วนงานอื่นๆ									2
8. ส่วนงานอื่นๆ									8

สัมพันธภาพโดยมีปัจจัยเกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ด้านงานวิชาการ ความสัมพันธ์ด้านสังคม

ความสัมพันธ์ด้านบุคลากร ความสัมพันธ์ด้านเทคนิค

ภาพที่ 1 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

22. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	รวม
1. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ	3	3	3	2	5	1	1	17
2. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	2	4	13
3. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	3	2	4	15
4. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	1	1	10
5. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	2	1	11
6. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	2	1	11
7. ส่วนงานอื่นๆ								2
8. ส่วนงานอื่นๆ								8

สัมพันธภาพโดยมีปัจจัยเกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ด้านงานวิชาการ ความสัมพันธ์ด้านสังคม

ความสัมพันธ์ด้านบุคลากร ความสัมพันธ์ด้านเทคนิค

ภาพที่ 2 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

23. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ

องค์ประกอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	รวม
1. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ	3	3	3	2	5	1	1	1	17
2. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	2	4	1	15
3. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	3	2	4	1	15
4. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	1	1	1	10
5. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	2	1	1	11
6. ส่วนงานฝ่ายวิชาการ			2	2	2	2	1	1	11
7. ส่วนงานอื่นๆ									2
8. ส่วนงานอื่นๆ									8

สัมพันธภาพโดยมีปัจจัยเกี่ยวข้อง

ความสัมพันธ์ด้านงานวิชาการ ความสัมพันธ์ด้านสังคม

ความสัมพันธ์ด้านบุคลากร ความสัมพันธ์ด้านเทคนิค

ภาพที่ 3 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGMONGSIT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAHABANG
10000 20, PHU PHUEN ROAD, LAHABANG
พิกัด: 17° 10' 00" N, 102° 00' 00" E
Website: www.crc.or.th

ภาพที่ 22 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

25

210 #บ้านการพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับความต้องการ	1	2	3	5	6	รวม
1. ต้องการหน้าจอดีไซน์	3	3	2	1	9	
2. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวยงาม	3	2	1	9		
3. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวย, เรียบ	2	2	10			
4. สอนการใช้งาน	2	9				
5. ฝึกอบรม					6	

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ

- ความพึงพอใจในการใช้งาน
- ความพึงพอใจด้านสี
- ความพึงพอใจด้านภาพ
- ความพึงพอใจด้านเนื้อหา

สาขาที่ แลกถ่ายข้อมูลกับระบบคอมพิวเตอร์

```

graph TD
    User[ผู้ใช้] --> System[ระบบคอมพิวเตอร์]
    System --> User
    System --> DB[(ข้อมูล)]
    DB --> System
  
```

211 #บ้านการพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับความต้องการ	1	2	3	5	6	รวม
1. ต้องการหน้าจอดีไซน์	3	3	2	1	9	
2. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวยงาม	3	2	1	9		
3. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวย, เรียบ	2	2	10			
4. สอนการใช้งาน	2	9				
5. ฝึกอบรม					6	

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ

- ความพึงพอใจในการใช้งาน
- ความพึงพอใจด้านสี
- ความพึงพอใจด้านภาพ
- ความพึงพอใจด้านเนื้อหา

สาขาที่ แลกถ่ายข้อมูลกับระบบคอมพิวเตอร์

```

graph TD
    User[ผู้ใช้] --> System[ระบบคอมพิวเตอร์]
    System --> User
    System --> DB[(ข้อมูล)]
    DB --> System
  
```

212 #บ้านการพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับความต้องการ	1	2	3	5	6	รวม
1. ต้องการหน้าจอดีไซน์	3	3	2	1	9	
2. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวยงาม	3	2	1	9		
3. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวย, เรียบ	2	2	10			
4. สอนการใช้งาน	2	9				
5. ฝึกอบรม					6	

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ

- ความพึงพอใจในการใช้งาน
- ความพึงพอใจด้านสี
- ความพึงพอใจด้านภาพ
- ความพึงพอใจด้านเนื้อหา

สาขาที่ แลกถ่ายข้อมูลกับระบบคอมพิวเตอร์

```

graph TD
    User[ผู้ใช้] --> System[ระบบคอมพิวเตอร์]
    System --> User
    System --> DB[(ข้อมูล)]
    DB --> System
  
```

CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGMONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY (KMITP)
THESIS IN ARCHITECTURE EDUCATION 1999
สาขาที่ศึกษา : ๑ สาขา ที่เหลือ : ๒๒ สาขา
No. _____

ภาพที่ 25 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)

26

213 #บ้านการพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับความต้องการ	1	2	3	5	6	รวม
1. ต้องการหน้าจอดีไซน์	3	3	2	1	9	
2. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวยงาม	3	2	1	9		
3. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวย, เรียบ	2	2	10			
4. สอนการใช้งาน	2	9				
5. ฝึกอบรม					6	

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ

- ความพึงพอใจในการใช้งาน
- ความพึงพอใจด้านสี
- ความพึงพอใจด้านภาพ
- ความพึงพอใจด้านเนื้อหา

สาขาที่ แลกถ่ายข้อมูลกับระบบคอมพิวเตอร์

```

graph TD
    User[ผู้ใช้] --> System[ระบบคอมพิวเตอร์]
    System --> User
    System --> DB[(ข้อมูล)]
    DB --> System
  
```

214 #บ้านการพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับความต้องการ	1	2	3	5	6	รวม
1. ต้องการหน้าจอดีไซน์	3	3	2	1	9	
2. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวยงาม	3	2	1	9		
3. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวย, เรียบ	2	2	10			
4. สอนการใช้งาน	2	9				
5. ฝึกอบรม					6	

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ

- ความพึงพอใจในการใช้งาน
- ความพึงพอใจด้านสี
- ความพึงพอใจด้านภาพ
- ความพึงพอใจด้านเนื้อหา

สาขาที่ แลกถ่ายข้อมูลกับระบบคอมพิวเตอร์

```

graph TD
    User[ผู้ใช้] --> System[ระบบคอมพิวเตอร์]
    System --> User
    System --> DB[(ข้อมูล)]
    DB --> System
  
```

215 #บ้านการพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับความต้องการ	1	2	3	5	6	รวม
1. ต้องการหน้าจอดีไซน์	3	3	2	1	9	
2. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวยงาม	3	2	1	9		
3. ต้องการหน้าจอดีไซน์สวย, เรียบ	2	2	10			
4. สอนการใช้งาน	2	9				
5. ฝึกอบรม					6	

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ

- ความพึงพอใจในการใช้งาน
- ความพึงพอใจด้านสี
- ความพึงพอใจด้านภาพ
- ความพึงพอใจด้านเนื้อหา

สาขาที่ แลกถ่ายข้อมูลกับระบบคอมพิวเตอร์

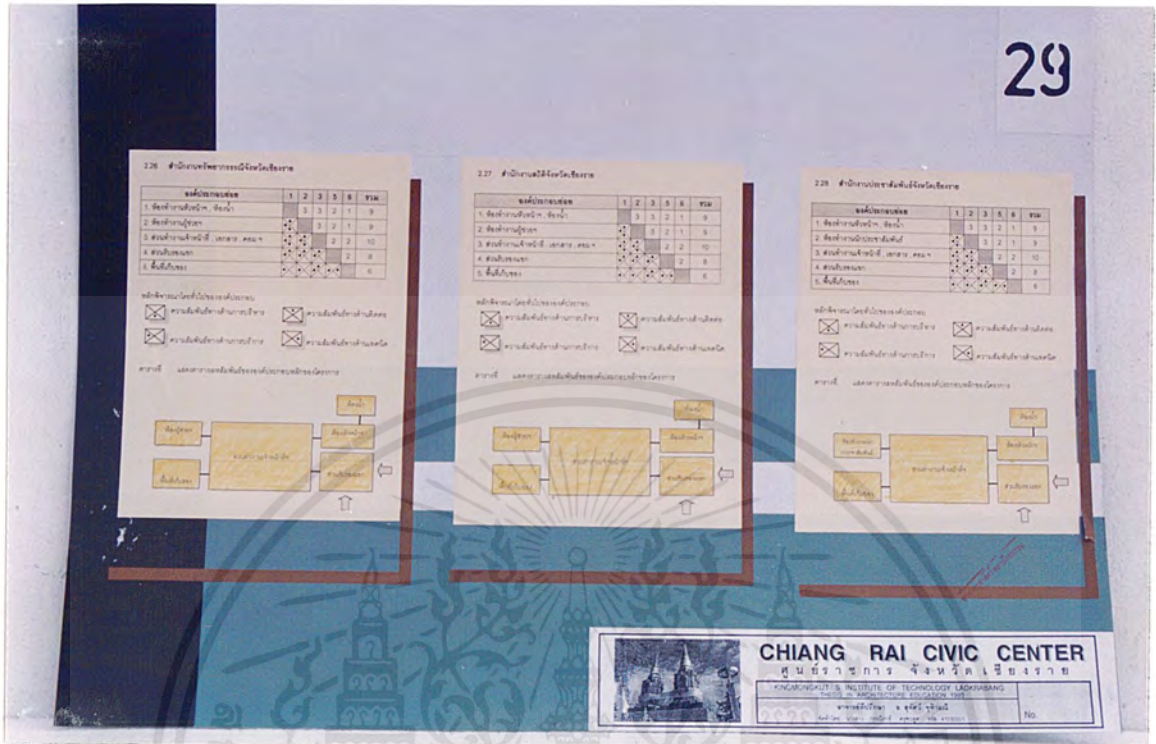
```

graph TD
    User[ผู้ใช้] --> System[ระบบคอมพิวเตอร์]
    System --> User
    System --> DB[(ข้อมูล)]
    DB --> System
  
```

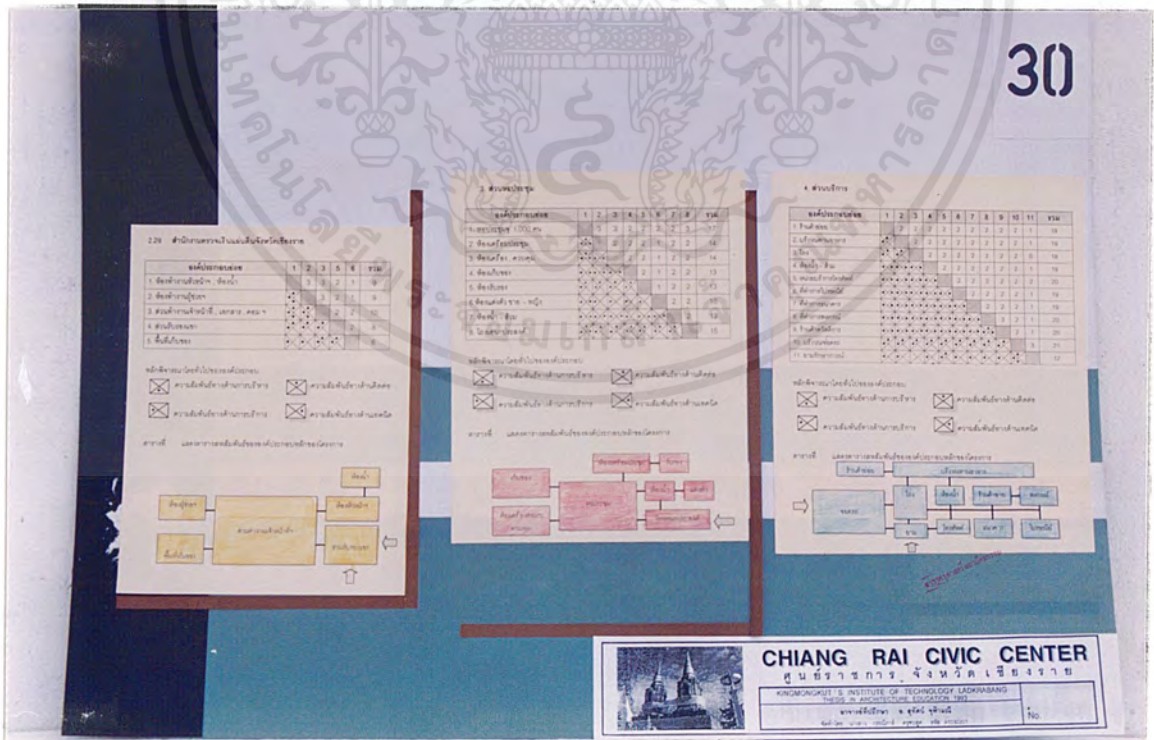
CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGMONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY (KMITP)
THESIS IN ARCHITECTURE EDUCATION 1999
สาขาที่ศึกษา : ๑ สาขา ที่เหลือ : ๒๒ สาขา
No. _____

ภาพที่ 26 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

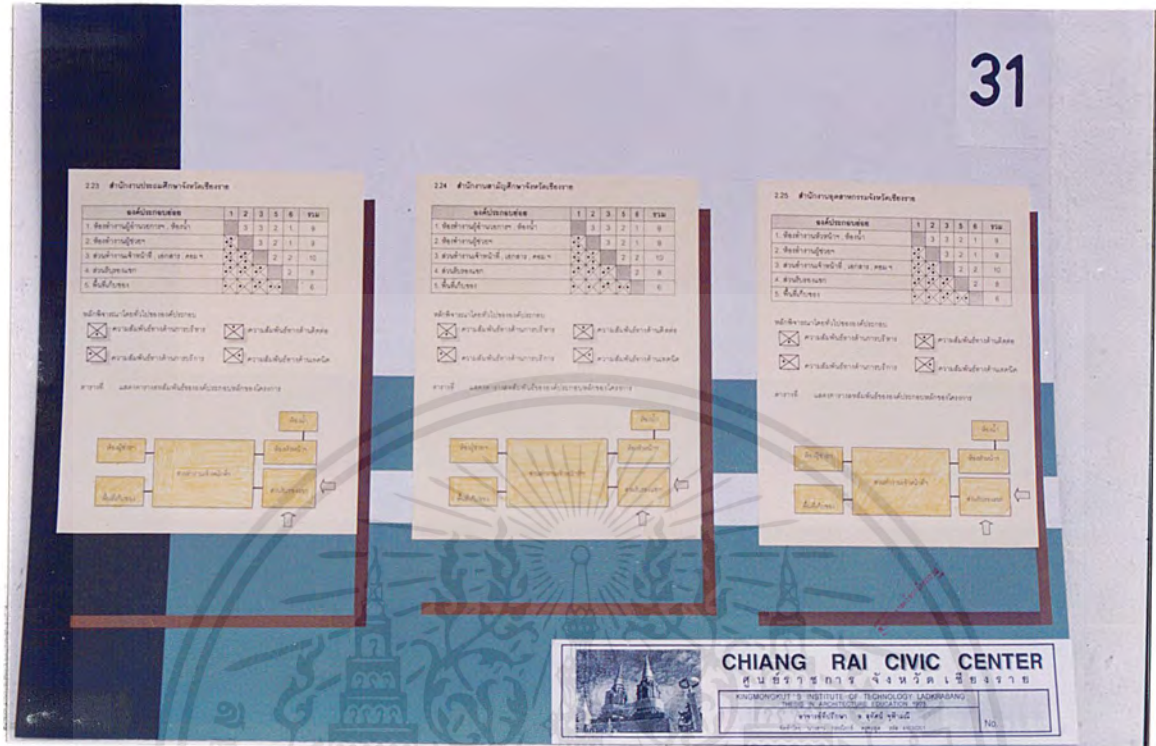


ภาพที่ 29 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)

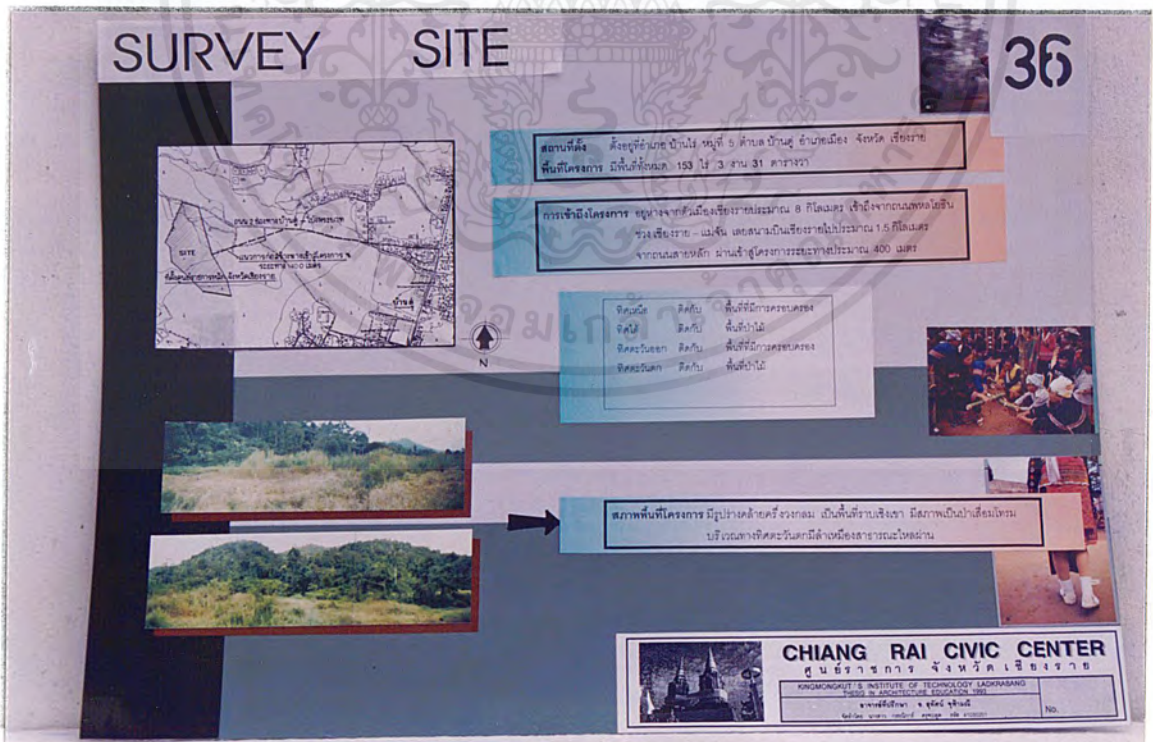


ภาพที่ 30 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 31 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (INTERACTION DIAGRAM)



ภาพที่ 32 แสดงการสำรวจที่ตั้งโครงการ (SITE SURVEY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AREA REQUIREMENT 34

กิจกรรม	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่ใช้สอย					15% (ตร.ม.)
		อาคาร	พื้นที่	พื้นที่	พื้นที่	พื้นที่	
1.1 อาคารเรียน	100.0	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	15.0
1.2 อาคารอเนกประสงค์	200.0	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	15.0
1.3 อาคารจอดรถ	400.0	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	15.0

กิจกรรม	พื้นที่ (ตร.ม.)	พื้นที่ใช้สอย					15% (ตร.ม.)
		อาคาร	พื้นที่	พื้นที่	พื้นที่	พื้นที่	
1.21 อาคารพาณิชย์	211.1	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	15.0
1.22 อาคารพาณิชย์	100.0	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	15.0
1.23 อาคารพาณิชย์	100.0	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	100.0 x 1.00	15.0

CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGMONGKUT S. INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAJIBANG
TRANG 20, INDUSTRIAL ZONE, TRANG 200
ทางเข้าที่ 1 : ซอย 1 ซอย 2
ถ.พหลโยธิน - ซอย 1 ซอย 2

ภาพที่ 35 แสดงการกำหนดขนาดพื้นที่ที่ใช้สอย (AREA REQUIREMENT)

GROUPING ZONING ALTERNATIVE 35

Zone 1

Zone 2

Zone 3

Zone 4

Zone 5

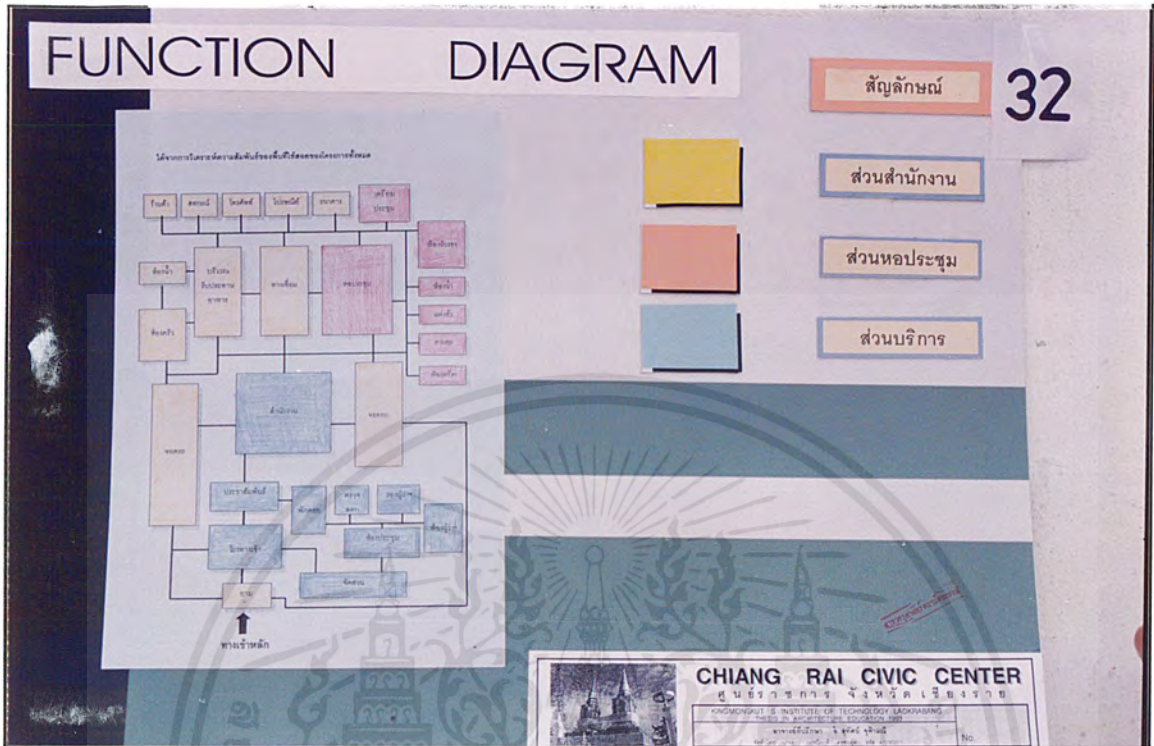
Zone 6

กิจกรรม	ZONE 1	ZONE 2	ZONE 3	ZONE 4	ZONE 5	ZONE 6
1. ACTIVITY	3	3	2	2	4	2
2. SURROUND	2	3	2	3	3	3
3. VISTA	4	1	4	4	4	1
4. APPROACH	4	1	4	1	4	1
5. SERVICE	3	2	3	3	3	3
PUBLICWAY	16	10	15	16	15	16

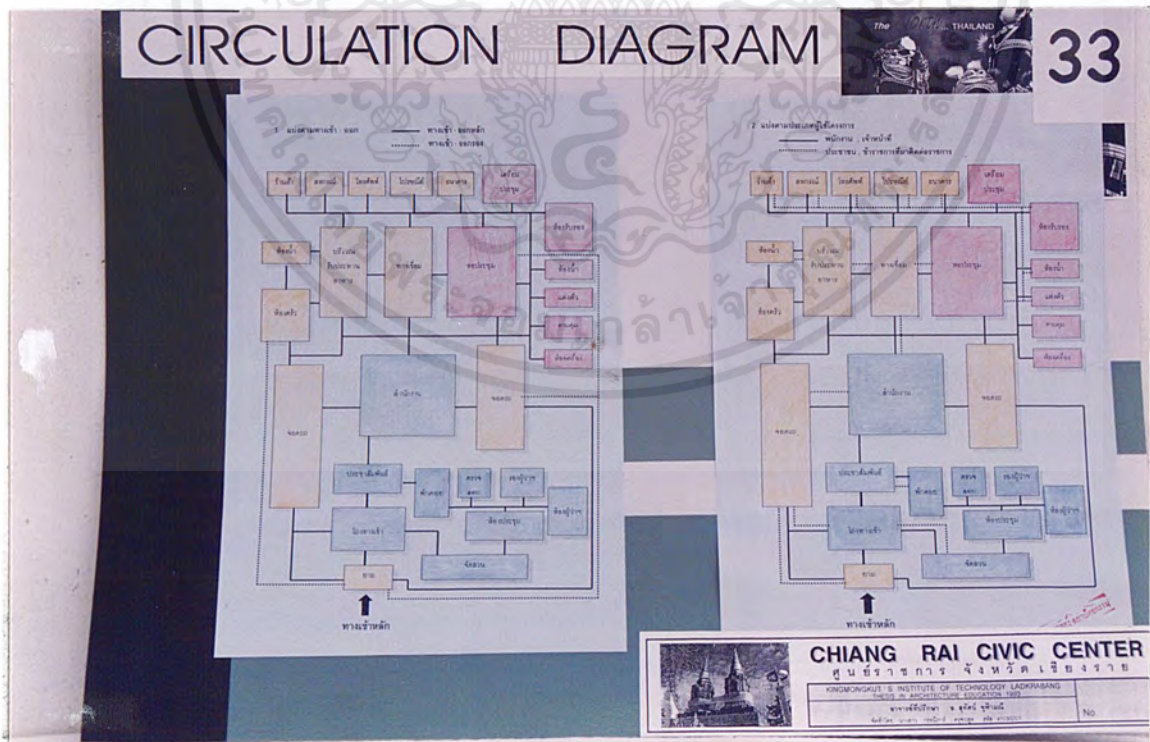
CHIANG RAI CIVIC CENTER
ศูนย์ราชการ จังหวัด เชียงราย
KINGMONGKUT S. INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAJIBANG
TRANG 20, INDUSTRIAL ZONE, TRANG 200
ทางเข้าที่ 1 : ซอย 1 ซอย 2
ถ.พหลโยธิน - ซอย 1 ซอย 2

ภาพที่ 36 แสดงการพิจารณาส่วนต่างๆ ลงที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

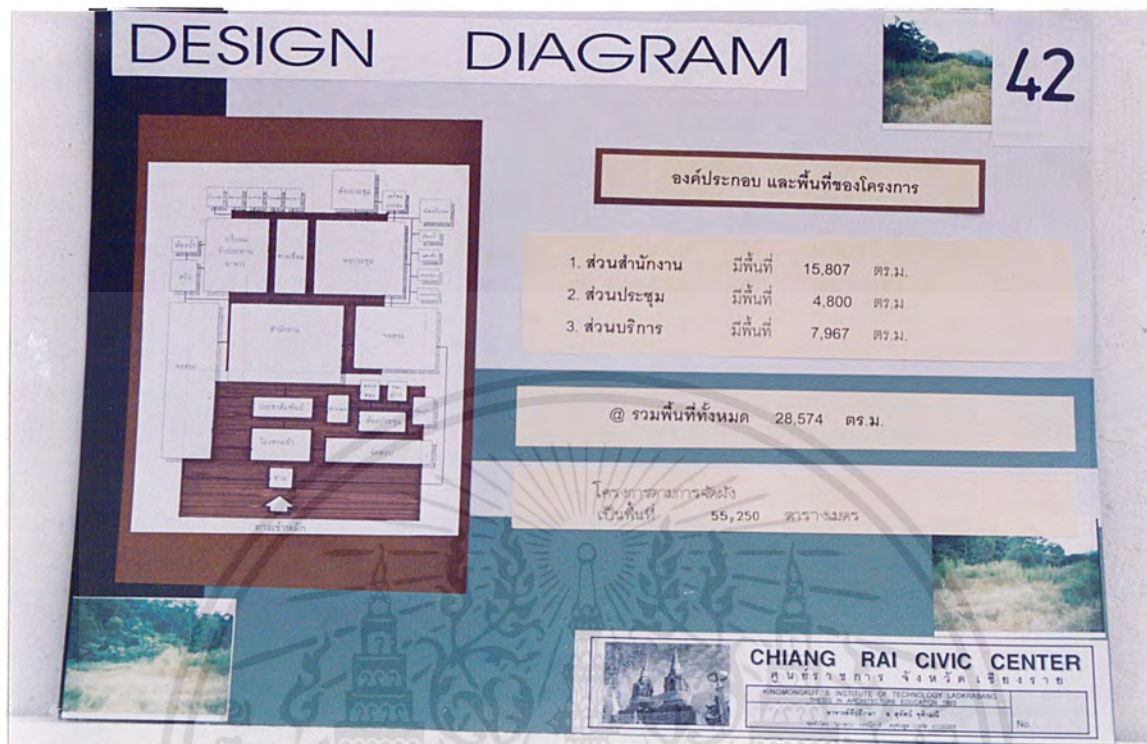


ภาพที่ 37 แสดง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (FUNCTION DIAGRAM)

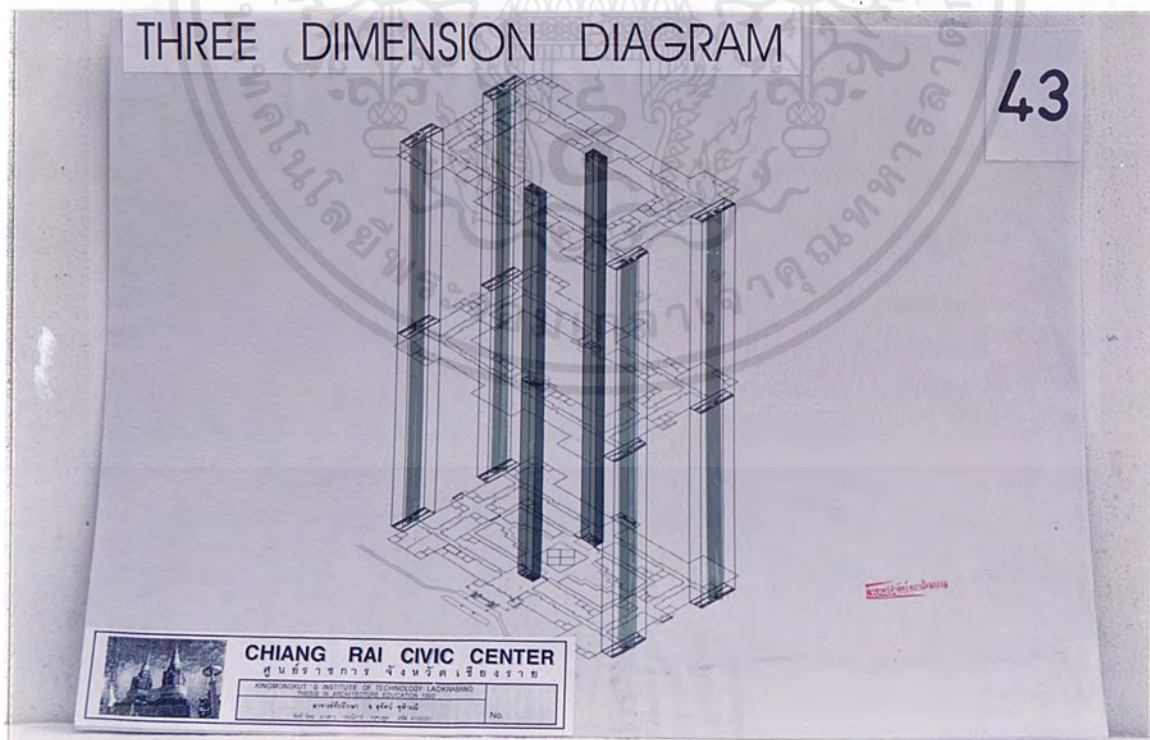


ภาพที่ 38 แสดงเส้นทางการสัญจรผู้ใช้โครงการ (CIRCULATION DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

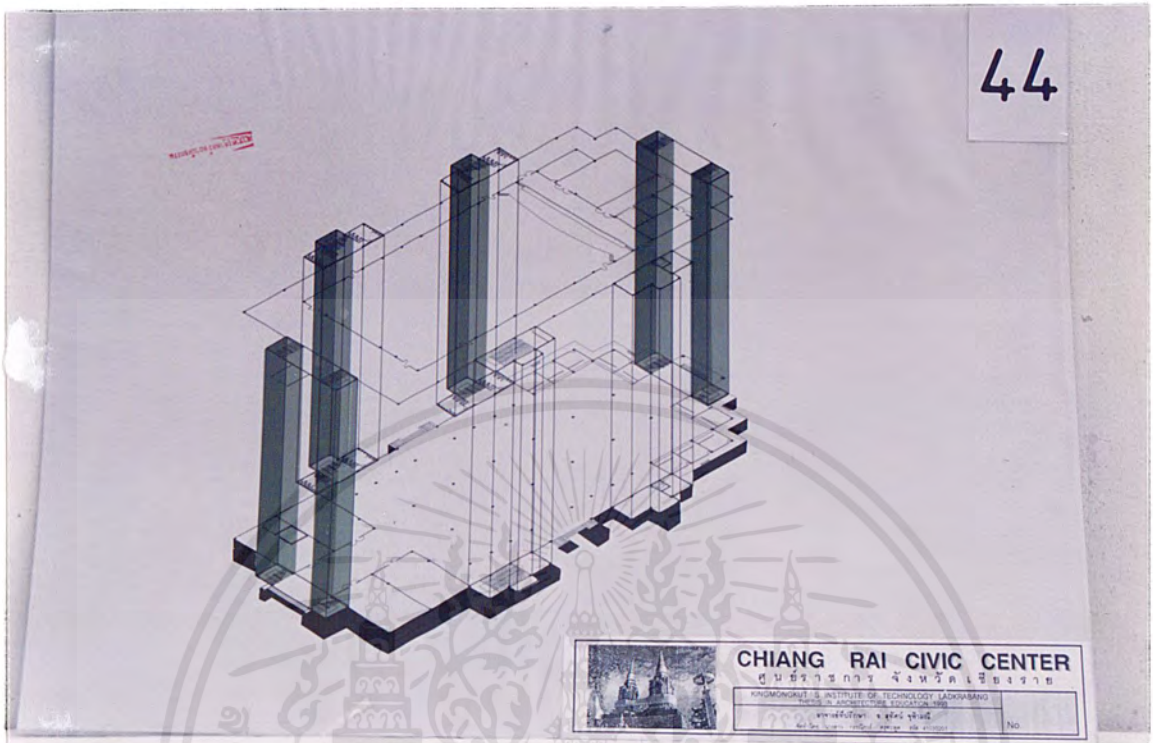


ภาพที่ 39 แสดงการจัดวางพื้นที่โครงการลงในที่ตั้ง (DESIGN DIAGRAM)

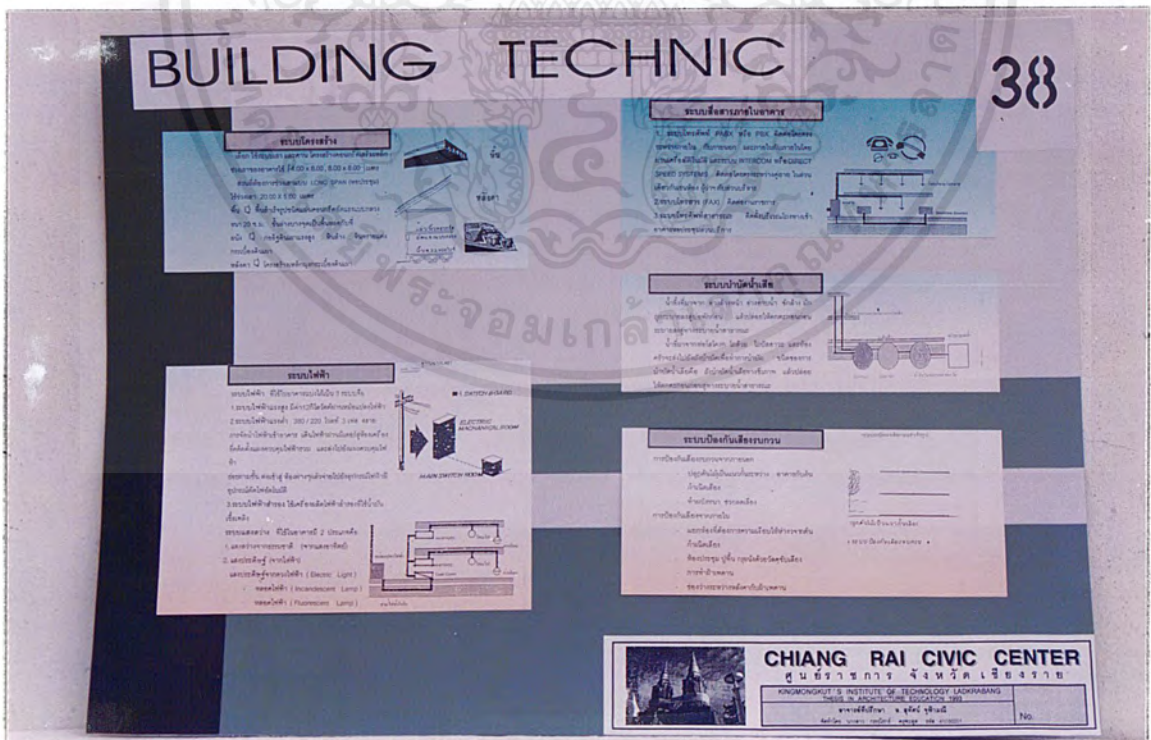


ภาพที่ 40 แสดงการจัดวางพื้นที่โครงการทางแนวตั้ง (THREE DIMENTION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

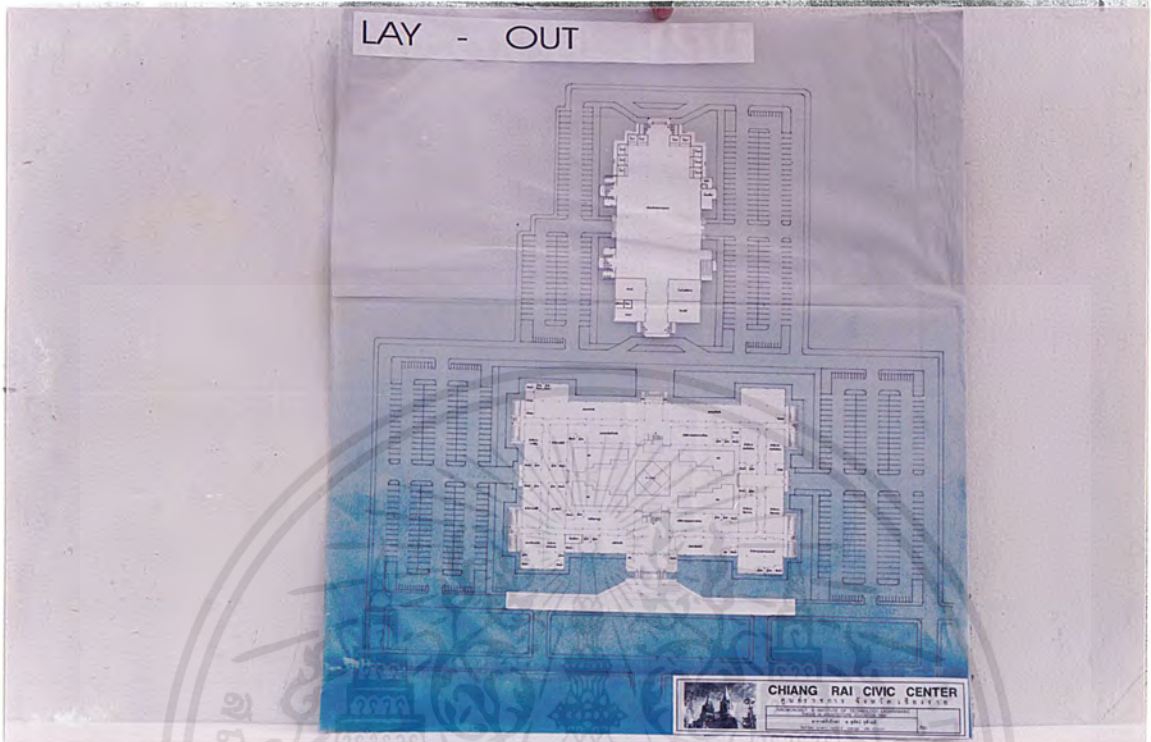


ภาพที่ 41 แสดงการจัดวางพื้นที่โครงการทางแนวดิ่ง (THREE DIMENTION)

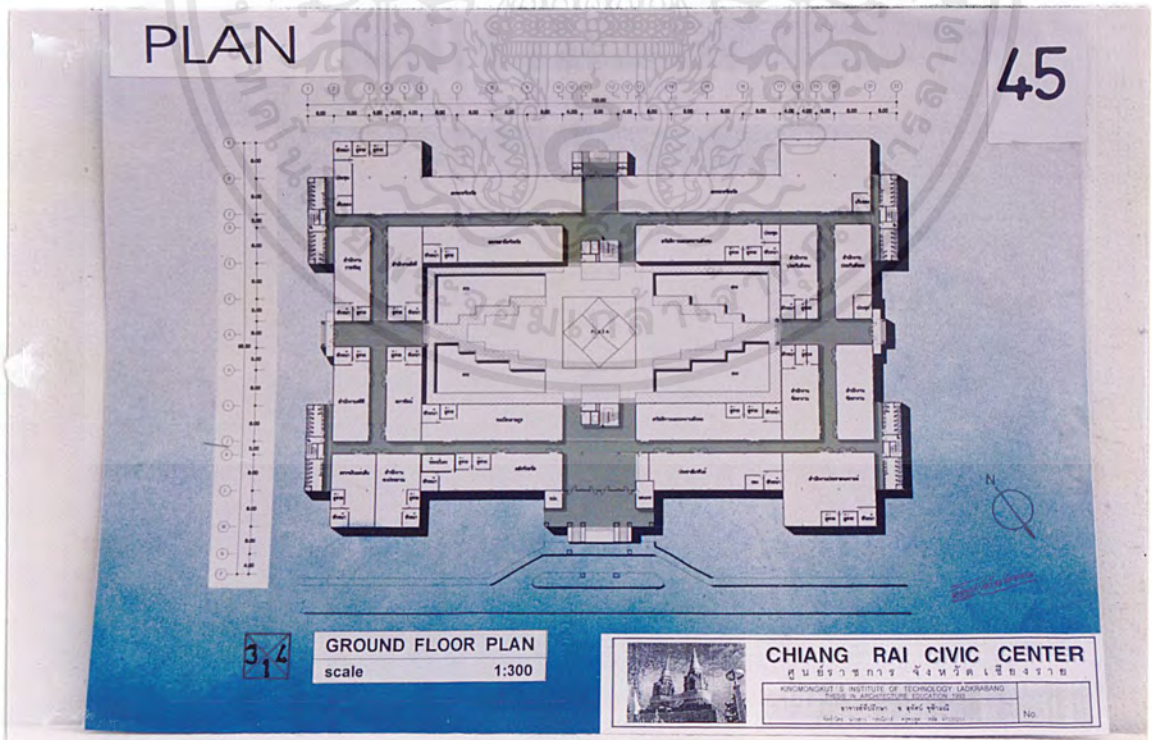


ภาพที่ 42 แสดงระบบเทคนิคที่ใช้ในโครงการ (BUILDING TECHNIC)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

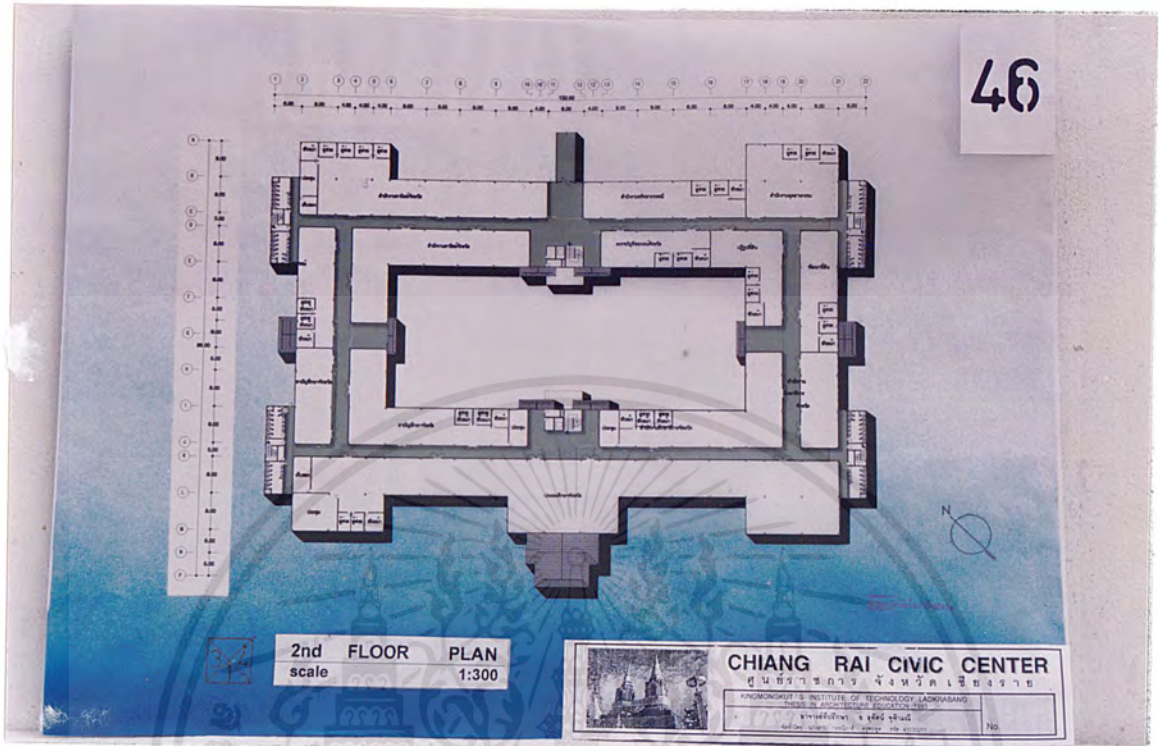


ภาพที่ 45 แสดงผังบริเวณ (LAY - OUT)

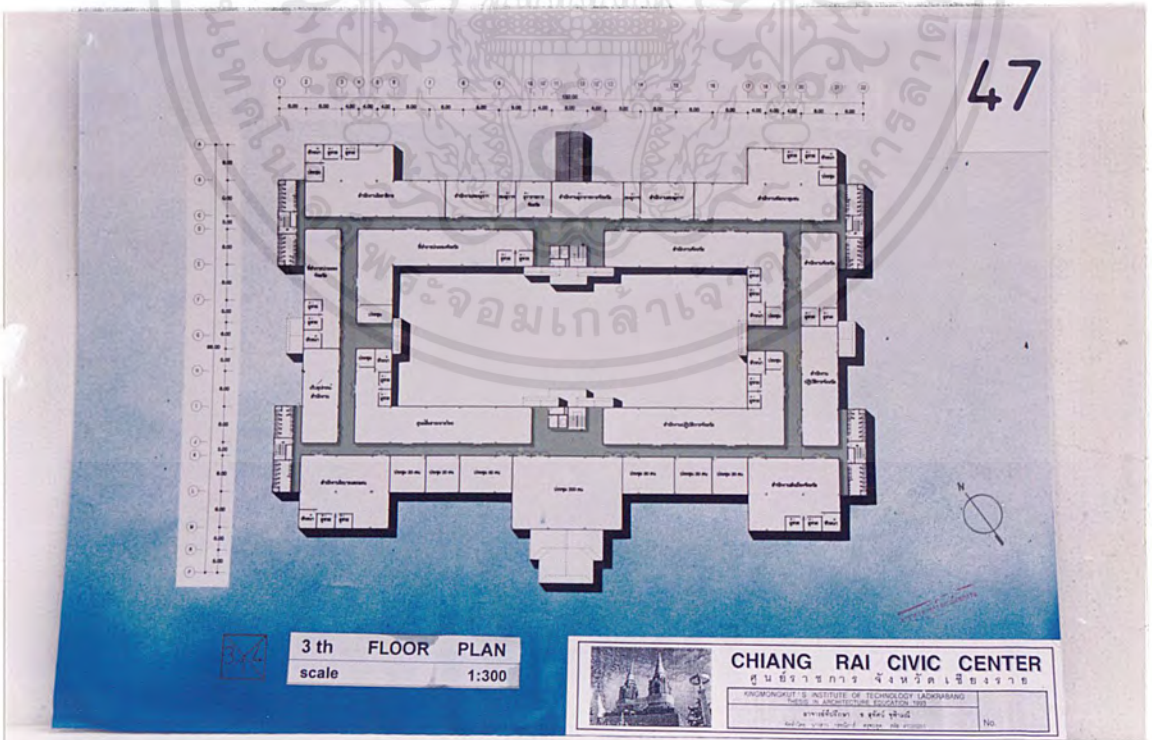


ภาพที่ 46 แสดงแปลนพื้นอาคารสำนักงาน ชั้นที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

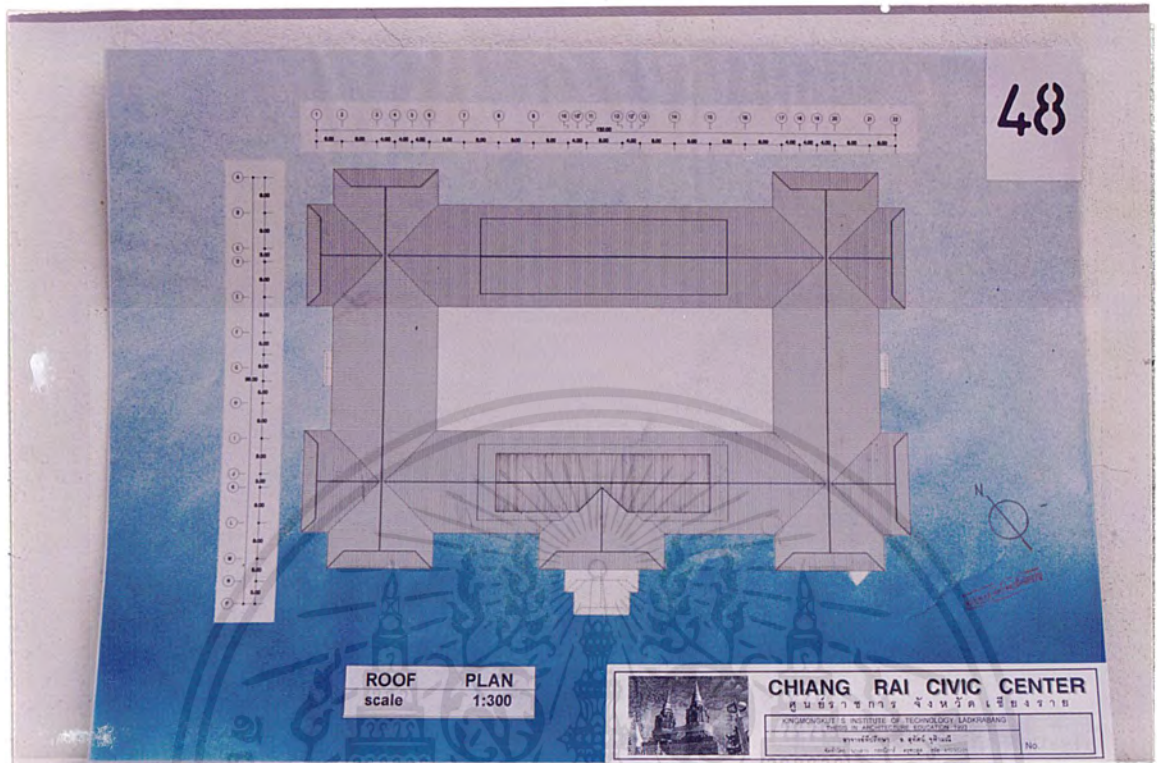


ภาพที่ 47 แสดงแปลนพื้นอาคารสำนักงาน ชั้นที่ 2

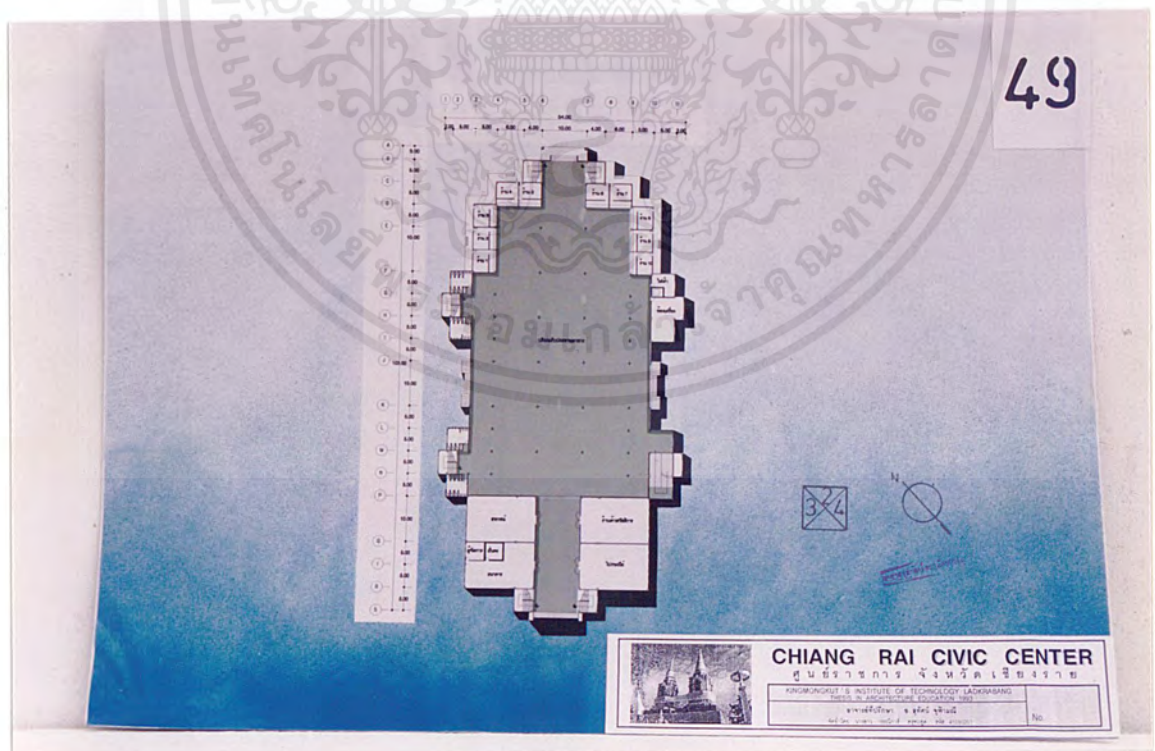


ภาพที่ 48 แสดงแปลนพื้นอาคารสำนักงานชั้นที่ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

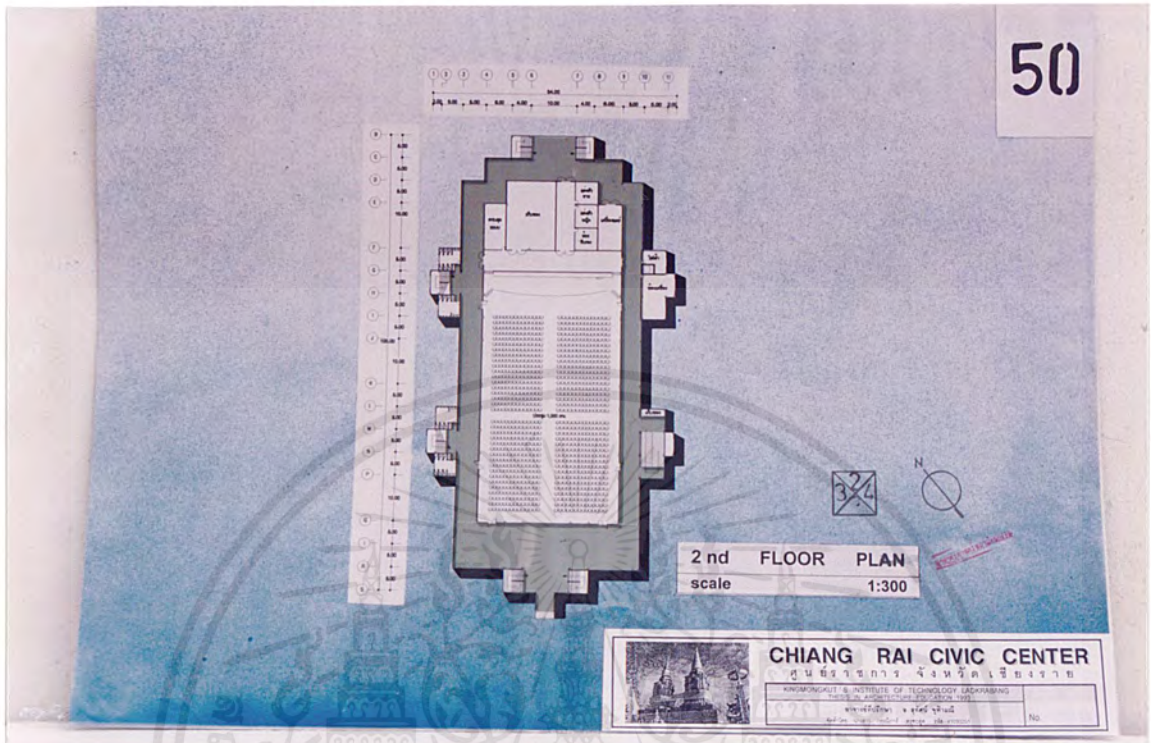


ภาพที่ 49 แสดงแปลนหลังคาอาคารสำนักงาน



ภาพที่ 50 แสดงแปลนพื้นอาคารหอประชุมชั้นที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 51 แสดงแปลนพื้นอาคารหอประชุมชั้นที่ 2

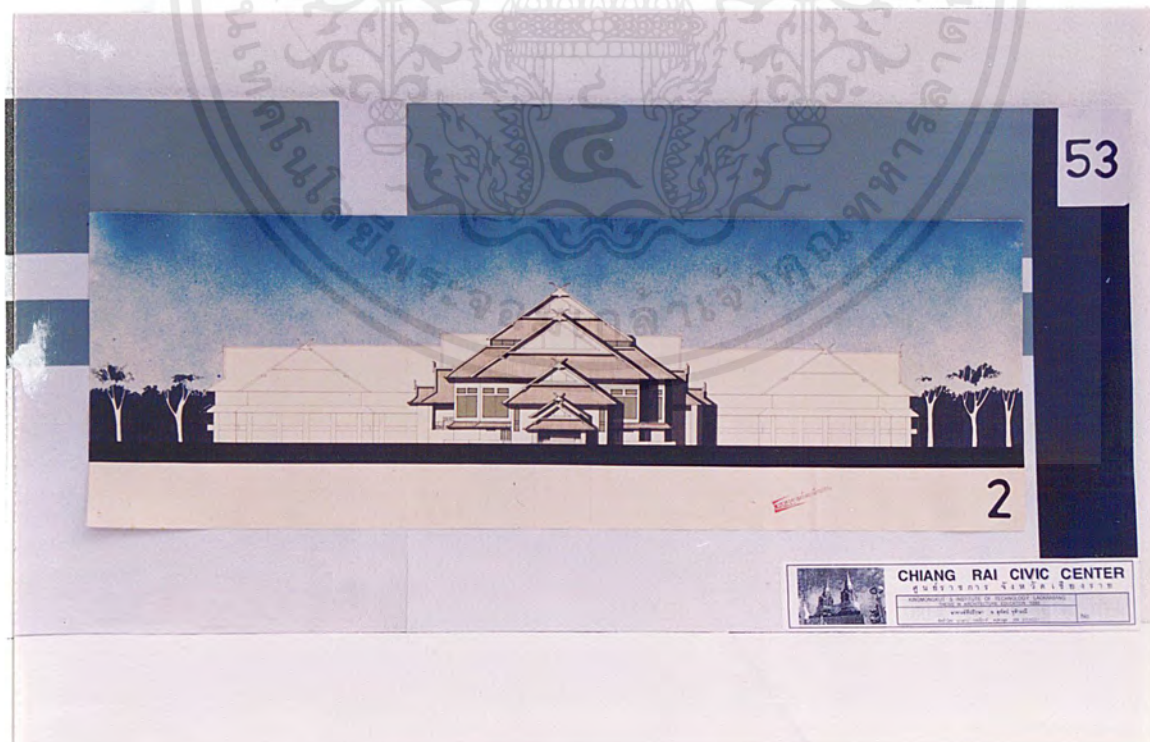


ภาพที่ 52 แสดงแปลนหลังคาอาคารหอประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

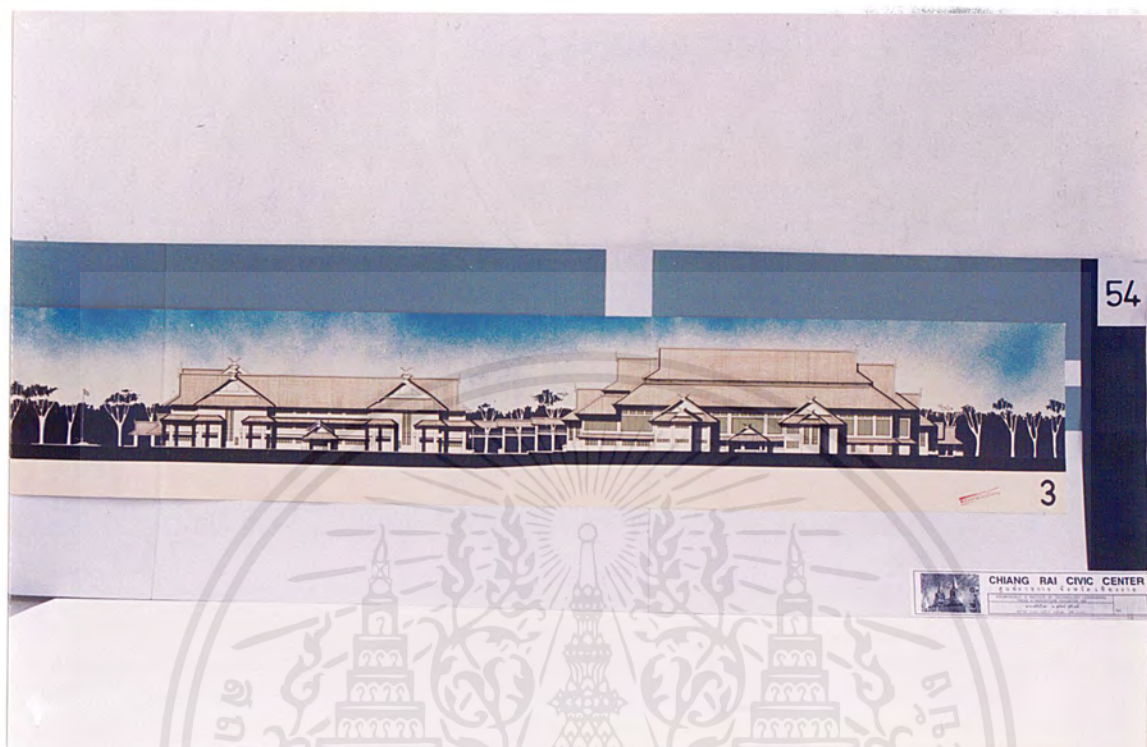


ภาพที่ 53 แสดงรูปด้าน ที่ 1 (ELEVATION 1)

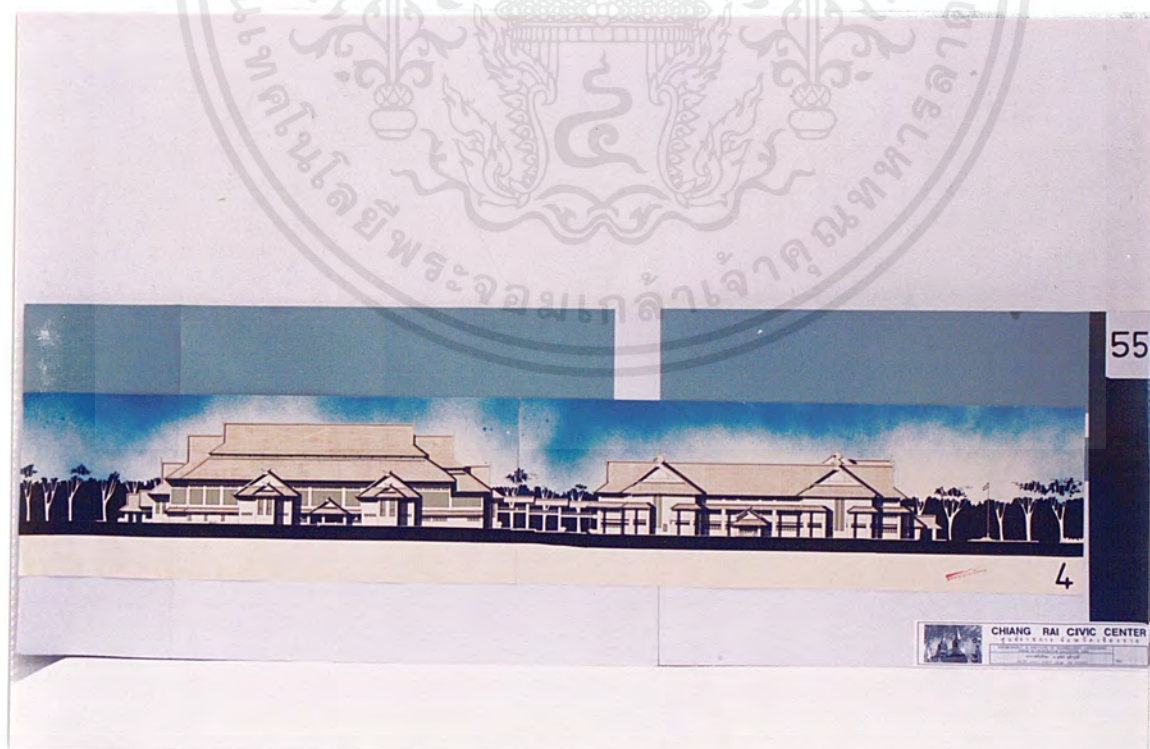


ภาพที่ 54 แสดงรูปด้าน ที่ 2 (ELEVATION 2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

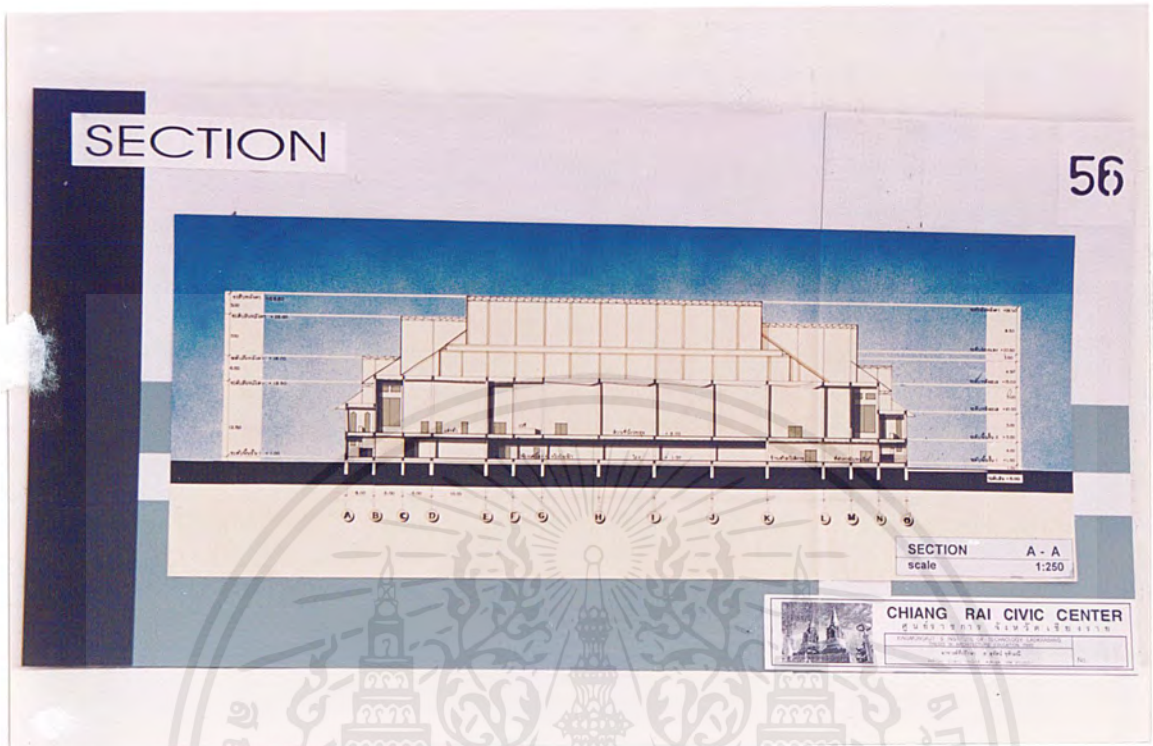


ภาพที่ 55 แสดงรูปด้านที่ 3 (ELEVATION 3)

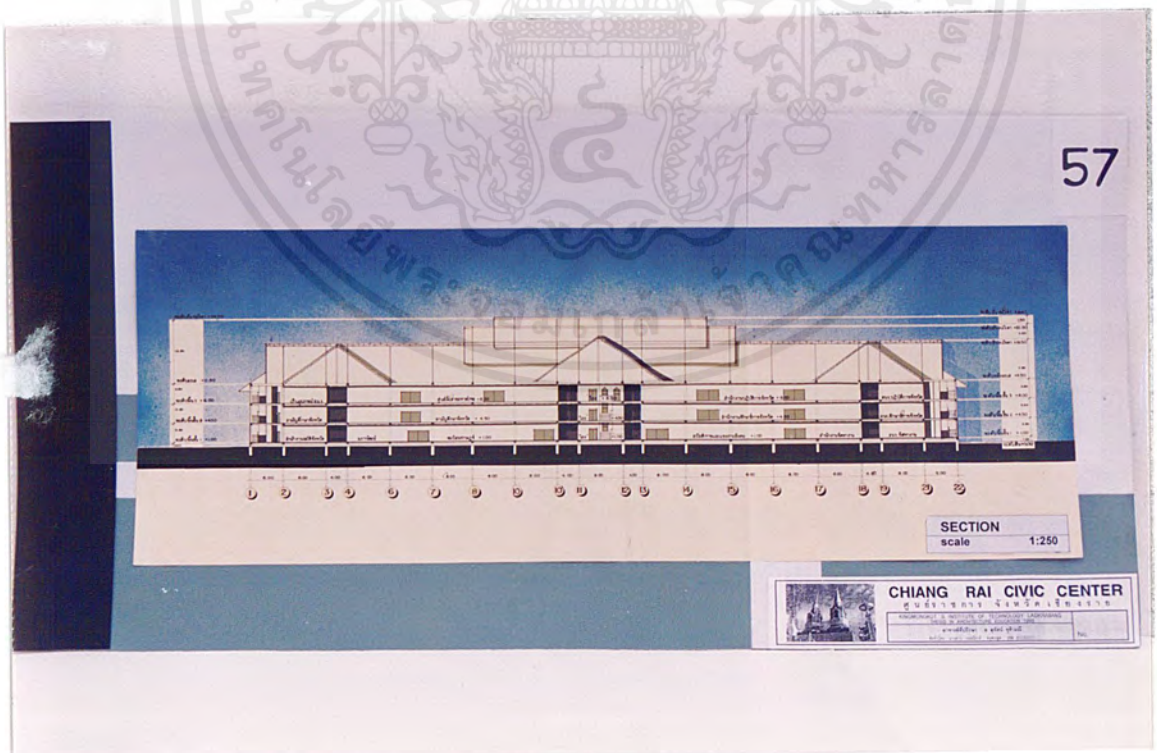


ภาพที่ 56 แสดงรูปด้านที่ 4 (ELEVATION 4)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 57 แสดงรูปตัดอาคารหอประชุม (SECTION)



ภาพที่ 58 แสดงรูปตัดอาคารสำนักงาน (SECTION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

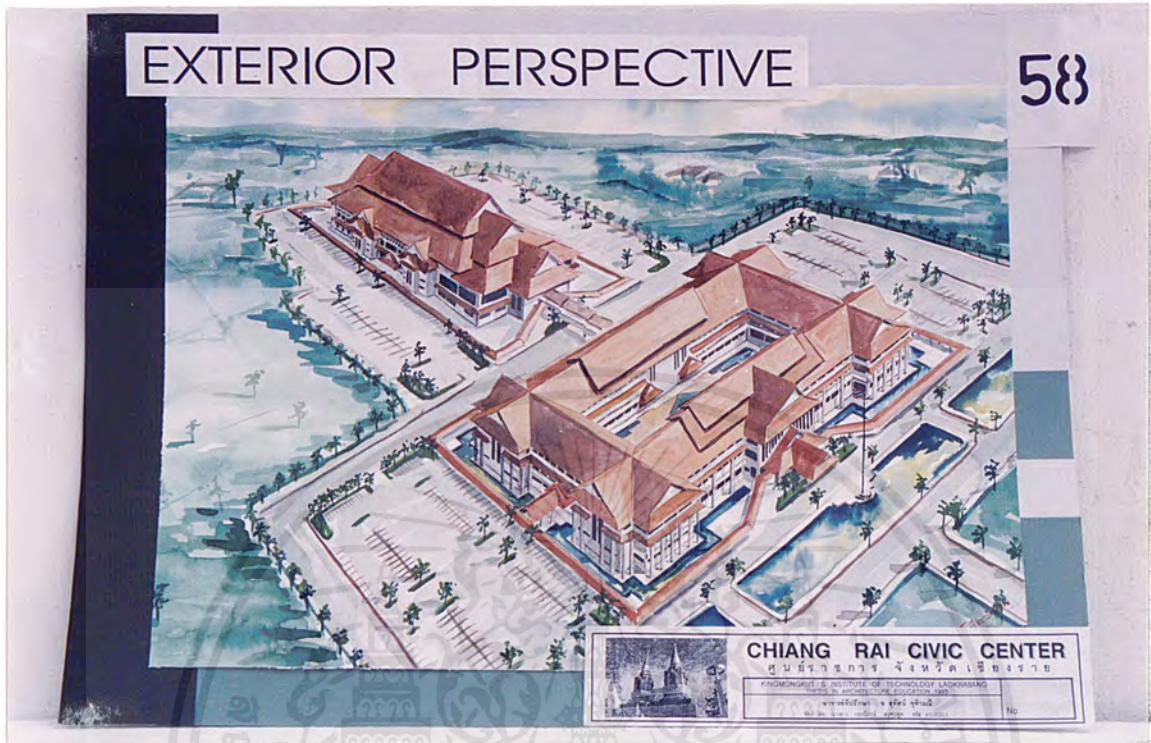


ภาพที่ 59 แสดงภาพทัศนียภาพภายในห้องประชุม (INTERIOR PERSPECTIVE)

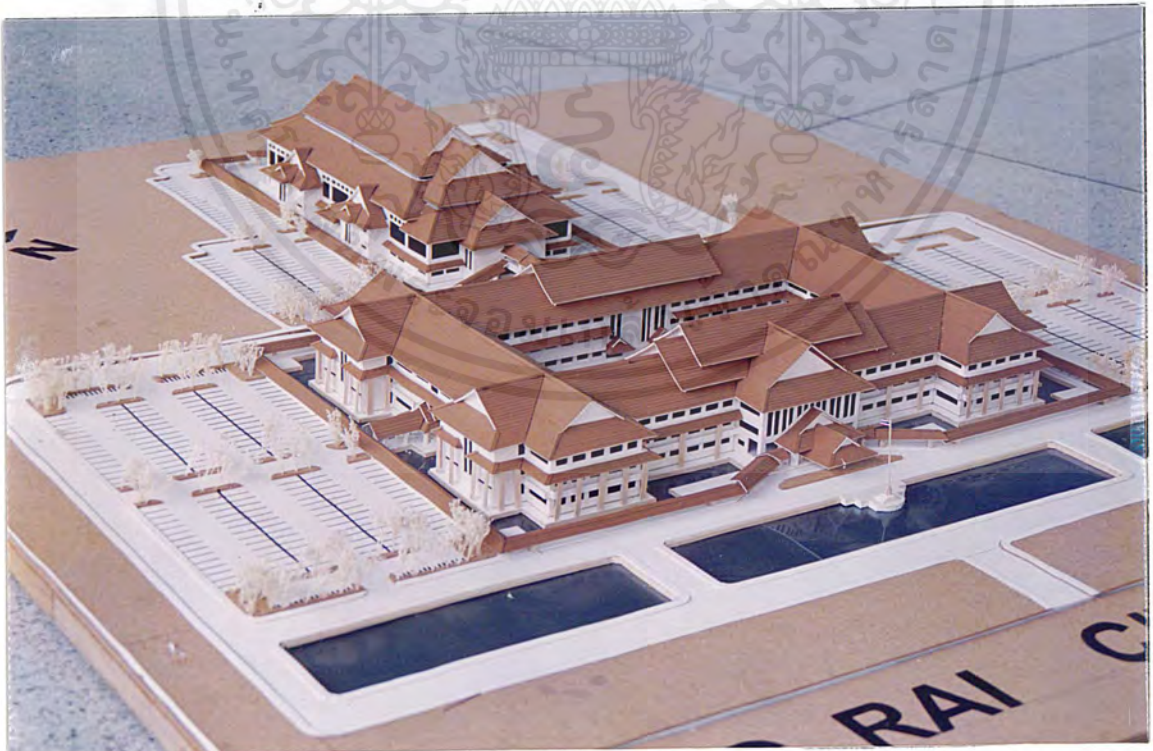


ภาพที่ 60 แสดงภาพทัศนียภาพภายในส่วนสำนักงาน (INTERIOR PERSPECTIVE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 61 แสดงภาพทัศนียภาพภายนอก (EXTERIOR PERSPECTIVE)



ภาพที่ 62 แสดงหุ่นจำลอง (MASS MODEL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 63 แสดงหุ่นจำลอง (MASS MODEL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทสรุป และข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

จากการศึกษาวิจัยเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ "โครงการศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่ (CHIANG RAI CIVIC CENTER) จนถึงขั้นตอนการออกแบบสถาปัตยกรรมให้ได้บทสรุปดังนี้

5.1.1 บทนำ

กล่าวถึงความเป็นมาของโครงการ สาเหตุของปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาวัตถุประสงค์ในการทำวิทยานิพนธ์ วิธีการดำเนินการค้นคว้าโดยสังเขป ขอบเขตของการศึกษาวิจัย และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการทำวิทยานิพนธ์ รวมถึงแหล่งที่ศึกษาข้อมูล

5.1.2 การศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้นของโครงการ

จะทำการศึกษาแนวทางในการจัดตั้งของโครงการ ซึ่งจะกล่าวถึงข้อมูลสนับสนุนทางด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม และกายภาพ การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานราชการในจังหวัดเชียงใหม่ การจัดพื้นที่รองรับการขยายตัว ของหน่วยงานราชการรวมถึงแนวทางการปรับปรุงแก้ไขเพื่อประโยชน์ต่อไป

5.1.3 การศึกษาข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม

เพื่อให้มีความกระชับของเนื้อหา เริ่มจากการศึกษากฎ ข้อบังคับ ในการออกแบบอาคารประเภทสถานที่ราชการ ศึกษาถึงข้อดี ข้อเสียของอาคารตัวอย่าง อาคารทางราชการ อาคารสำนักงานเอกชน เริ่มการศึกษาดังแต่การบริหารงาน ความต้องการของพื้นที่โครงการ รวมถึงสถาปัตยกรรมท้องถิ่น และก่อนถึงกระบวนการออกแบบก็ทำการศึกษา และวิเคราะห์ระบบเทคนิคที่จะนำมาประกอบในการออกแบบอาคารด้วย

เมื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรมแล้วจะถึงกระบวนการออกแบบ โดยนำข้อมูลที่ได้จาก การวิเคราะห์ และสังเคราะห์มาใช้ในการออกแบบ

5.2 ข้อเสนอแนะในการออกแบบ

จากข้อสรุปดังกล่าวอาจมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง แต่ผู้เขียนหวังว่าจะเป็นประโยชน์ และเป็นแนวทางแก่ผู้สนใจบ้างไม่มากนักน้อย ข้อเสนอแนะสำหรับโครงการ "ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่" พอสรุปได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การจัดวางผังอาคารควรให้เป็นลักษณะเกิดการรวมกันของส่วนต่างๆ ของโครงการ
2. การใช้พื้นที่ชั้นล่างของโครงการ ได้จัดให้เป็นส่วนพื้นที่บริการ ประชาชนเป็นหลัก และให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. ระบบเทคนิคต่างๆ ที่นำมาใช้กับโครงการควรที่จะศึกษาให้เข้าใจในแต่ละเรื่องอย่างละเอียดเพื่อนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง
4. การออกแบบอาคารจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยพลังงาน และวัสดุเป็นอย่างมาก
5. การออกแบบตัวอาคารควรแสดงออกถึงรูปลักษณะของงานสถาปัตยกรรมท้องถิ่น และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมเป็นสำคัญ

5.3 ข้อเสนอแนะในการทำวิทยานิพนธ์

1. การนำเสนอหัวข้อ ควรนำเสนอให้ละเอียดที่สุด สามารถเข้าใจโครงการให้มากที่สุดมีความเป็นไปได้ของโครงการสูง
2. การจัดเก็บข้อมูล แหล่งข้อมูลทางราชการจำเป็นต้องใช้หนังสือราชการควรดำเนินการโดยเร็วเพื่อมิให้เสียเวลา ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการควรจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นคว้า
3. การวิเคราะห์ข้อมูล สามารถนำหลักเกณฑ์ทางคณิตศาสตร์ เช่น ระเบียบวิธีวิจัย สถิติ เป็นต้น มาเป็นหลักในการวิเคราะห์ได้
4. การตรวจสอบข้อมูล และทำแบบร่าง ควรเข้ามาปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัย และส่งงาน ให้ตรงตามวันเวลาที่อาจารย์นัดทุกครั้ง
5. การทำวิทยานิพนธ์ ควรดำเนินงานไปพร้อมกัน ทั้ง A4 , A3 หรือ PROGRESS โดยเฉพาะข้อมูลฉบับจริง จะต้องเสร็จก่อนเพื่อความรวดเร็ว ส่วนการทำงานควรทำให้เสร็จตามตารางเวลาที่กำหนดไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



กมล ทองธรรมชาติ , การเมืองและการปกครองของไทย (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช , 2520) , หน้า 15.

กรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย , มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของราชการพ.ศ. 2521 ,(ม.ป.ท.,ม.ป.ป.) , หน้า 1.

กรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย , ตารางแสดงอัตราค่าที่ดินและพื้นที่ของแต่ละส่วนราชการในศาลากลางจังหวัด ,(ม.ป.ท.,ม.ป.ป.) , หน้า 1.

กองสถาปัตยกรรม กรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย , "โครงการจัดตั้งศูนย์ราชการจังหวัด 75 จังหวัด" , หน้า ก - ฉ.

ทินกร ศิริวัฒน์ , "ศูนย์ราชการชุมชนเมืองพัทธยา" วิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาการมัณฑนศิลป์ , สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2530 , หน้า 249.

เบญจวรรณ มณีฉาย , ฉบับสรุปสาระสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 -2545) บางทอใหญ่ : ภูมิบัณฑิต ,2540 , หน้า 122.

พรสวรรค์ เพชรแดง , แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - พ.ศ. 2540)พระนคร : พิสิทธ์เซ็นเตอร์การพิมพ์ , 2535 หน้า 40.

วิภา ไวยนิกร , "ศูนย์ราชการจังหวัดนครราชสีมา" วิทยานิพนธ์การศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาการมัณฑนศิลป์ ,สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2540, หน้า31-38.

ศักดิ์ ผาสุขนิรันต์ , การปกครองของไทย (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช , 2530) , หน้า 295 - 303.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศิริพงษ์ พงษ์ไพบูลย์, "ศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว " วิทยานิพนธ์การศึกษาด้านหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต , สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2538 , หน้า 217.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี , "สรุปสาระสำคัญแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 – 2539) " , หน้า 15.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี , "สรุปสาระสำคัญแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) " , หน้า 1.

สำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี , "สถิติจังหวัดเชียงราย" , หน้า 1 – 4, 13 – 14.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นฐานความสนใจ

ชื่อโครงการ : ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงราย

(CHIANG RAI CIVIC CENTER)

ผู้เสนอโครงการ : นางสาวกรรณิการ์ ครุฑทะสูต

ประเภทโครงการ: อาคารสำนักงานข้าราชการ

เจ้าของโครงการ: กระทรวงมหาดไทย

สถานะโครงการ : โครงการจริง

ที่ตั้งโครงการ : หมู่ที่ 5 บ้านป่าไร่ ตำบลบ้านคู่

อ.เมือง จ.เชียงราย

ภูมิหลังความสนใจ : เนื่องจากเป็นคนที่ชื่นชอบงานสถาปัตยกรรมไทยและงานสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นรวมถึงงานที่มีการผสมผสานการอนุรักษ์ความโดดเด่นทางคุณลักษณะรูปแบบของงานสถาปัตยกรรมไทย จึงทำให้สนใจในการที่จะศึกษาอาคารศูนย์ราชการ และสาเหตุสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ มีภูมิลำเนาเดิมอยู่ที่จังหวัดทางภาคเหนือ คือจังหวัดเชียงใหม่ และมีความสนใจและชื่นชอบจังหวัดทางภาคเหนือ โดยเฉพาะจังหวัดเชียงราย ซึ่งเป็นเหมือนประตูทางเข้าของระเทศทางภาคเหนือของไทย จึงคิดอยากทำโครงการให้ออกมาเพื่อเป็นหน้าเป็นตาของภาคเหนือ และประเทศ เพื่อสะท้อนเอกลักษณ์ท้องถิ่นถึงแม้ว่าจะจะเป็นเพียงการศึกษาที่มีระยะเวลาเพียงไม่มากนัก ผลงานวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จึงไม่สามารถแสดงความคิดทั้งหมดออกมาได้ถึงที่สุด และมีข้อจำกัดในบางประการหรืออาจมีข้อผิดพลาด ไม่สมบูรณ์บ้างในส่วน แต่อย่างไรก็ตามผู้จัดทำก็มีความภูมิใจในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ : บ้านเลขที่ 93/91 หมู่ 5 ต.บลหนองป่าครั่ง อ.เมือง จ.เชียงใหม่ รหัส 50000 โทรศัพท์ (053) 247-237

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนวก เกณฑ์มาตรฐานส่วนต่าง ๆ ของอาคารประเภทที่ทำการของราชการ พ.ศ. 2521

(สำเนา)

สำนักงานเลขาธิการกรมโยธาธิการ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๐๑ เวลา ๔.๑๕ น. รับเลขที่ ๗๖๘

ที่ นท.๐๒๐๓/ว.๔๕๕

กระทรวงมหาดไทย

๔ กันยายน ๒๕๐๑

เรื่อง การกำหนดมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ

เรียน อธิบดีกรมโยธาธิการ

- ๑. หนังสือที่ สร.๐๒๐๓/ว.๑๐๐ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๐๑
- ๒. มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ พ.ศ.๒๕๐๑
- ขอส่งหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.๐๒๐๓/ว.๑๐๐ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๐๑

เรื่อง การกำหนดมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
 (ลงชื่อ) อนันต์ อนันตกุล
 (นายอนันต์ อนันตกุล)
 รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
 ปลัดกระทรวงมหาดไทย

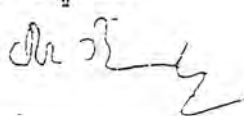
๓๓.

สำเนาให้ทุกกองทราบและถือปฏิบัติ
 (ลงชื่อ) คำรง ชลวิจารณ์
 ๑๔ ก.ย. ๒๕๐๑

แผนกสารบรรณ
 (ลงชื่อ) ว. พุฒสุเมธ
 ๑๔ ก.ย. ๒๕๐๑

ที่
ที่
เสนอ

เพื่อทราบ

สำเนาออกซอง


บรรจง คุ้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

22 สิงหาคม 2521

เรื่อง การกำหนดมาตรฐานอาคารประเภทที่ห้าของทางราชการ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานอาคารประเภทที่ห้าของทางราชการ พ.ศ. 2521

ด้วยประธานคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงระบบการก่อสร้างสถานที่ราชการและอาคาร
วิถุของประเทศเสนอว่า ปัจจุบันงานก่อสร้างอาคารต่าง ๆ ของทางราชการมีประสพปัญหาเกี่ยวกับ
ความชำรุดในการออกแบบ การประคองราคา การก่อสร้างราคาที่ยูริยเหมาะ การคัดเลือกหรือเปลี่ยนแปลง
แปลงรายการหรือขออนุมัติเงินงบประมาณเพิ่มเติมกับสำนักงบประมาณ จนไม่อาจจำเป็นไปภายในปีงบประมาณ
ได้ จึงได้พิจารณากำหนดมาตรฐานของอาคารประเภทที่ห้าของทางราชการขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

1. เพื่อให้อาคารที่ทำการของทางราชการมีลักษณะและองค์ประกอบที่สำคัญๆ อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้สามารถออกแบบได้รวดเร็วยิ่งขึ้น เพราะมีการกำหนดเค้าโครงสักร่างและขนาดของอาคารไว้เป็นมาตรฐานกลาง
3. เพื่อป้องกันมิให้ส่วนราชการต่าง ๆ กำหนดความต้องการให้สถาปนิกออกแบบมีรายการหรือพื้นที่อันมีลักษณะพิเศษ ซึ่งจะทำให้เกิดการประคองราคาสูงเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
4. เพื่อให้การออกแบบและกำหนดรายการละเอียดของงานก่อสร้างอาคาร ๗ สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ ค่าก่อสร้างที่สำนักงบประมาณได้กำหนดไว้

จึงเสนอมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางในการออกแบบ
ก่อสร้างอาคารที่ทำการต่อไป อนึ่ง ส่วนราชการที่เปลี่ยนแปลงอาคารมาตรฐานอยู่แล้ว เพื่อให้เป็น
ปัญหาในการแก้ไขแบบที่กำลังเตรียมดำเนินงาน จึงขอเสนอให้ขอมาตรฐานอาคารฯ นี้ตั้งแต่วันที่ 1
ตุลาคม 2521 เป็นต้นไป ความละเอียดปรากฏตามมาตรฐานอาคารฯ ที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2521 ลงมติอนุมัติให้ถือเป็นแนวทาง
ในการกำหนดมาตรฐานอาคารประเภทที่ห้าของทางราชการตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ
จึงเรียนยืนยันมา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป ขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง
 (ลงชื่อ) ป๋ลิ่ง มีจุล
 (นายป๋ลิ่ง มีจุล)
 เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

บุญนาส/ลิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(สาขา)

มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของราชการ

พ.ศ. 2521

วัตถุประสงค์ เพื่อให้อาคารที่ทำการของทางราชการอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และมีราคาก่อสร้าง
ค่อนข้างน้อยใช้สอยของอาคารแต่ละชั้น / การวางเมตรละไม่เกินจำนวนที่สำนักงานประมาณกำหนด ทั้งใน
กรณีที่มีการก่อสร้างและไม่มีมีการก่อสร้าง จึงได้กำหนดข้อแนะนำและปฏิบัติในการออกแบบและ
กำหนดรายการก่อสร้างไว้ ดังนี้

1. การออกแบบ ให้พยายามใช้ระบบการประสานทางทึดิก (Modular Coordination)
ตามมาตรฐานของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

2. ลักษณะอาคาร

2.1 เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเนื้อที่ทั้งหมดของอาคาร ในคำนวณเนื้อที่ใช้สอยของ
อาคารแต่ละส่วน โดยเฉลี่ยตามหลักเกณฑ์การจัดผังสำนักงาน (Office Lay-out) ดังนี้

2.1.1 เนื้อที่ทำงานของรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงและปลัดทบวง (รวมห้องน้ำ - ล้าง)
40 ตารางเมตร/คน

2.1.2 เนื้อที่ทำงานของรองปลัดกระทรวง รองปลัดทบวง อธิบดีและรองอธิบดี
(รวมห้องน้ำ-ล้าง) 30 ตารางเมตร/คน

2.1.3 เนื้อที่ทำงานของผู้ช่วยราชการกอง หัวหน้ากอง 16 ตารางเมตร/คน

2.1.4 เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ต่ำกว่าราชการระดับ 6
12 ตารางเมตร/คน

2.1.5 เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการและพนักงาน 4.5 ตารางเมตร/คน
เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ 6 ตารางเมตร/คน

2.1.6 เนื้อที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม 2 ตารางเมตร/คน

2.1.7 เนื้อที่ทักทอ 1 ตารางเมตร/คน

2.1.8 เนื้อที่ห้องน้ำ-ล้าง 0.5 ตารางเมตร/คน

โดยมีโต๊ะยาว 1 โต๊ะที่มีสวาระ 1 ที่ อย่างสูงมีโต๊ะ 1 อย่างคือจำนวนคน 25 คน

2.1.9 เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุหรือเพื่อการอื่นให้พิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละ
หน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องรับแขก ฯลฯ

2.1.10 เนื้อที่ส่วนบริการได้แก่ทางเดินเชื่อมห้องโถงและบันได มีเนื้อที่ประมาณ
1/3 ของเนื้อที่ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน

2.1.11 อาคารสูงตั้งแต่ 4 ชั้น ขึ้นไปต้องมีบันไดหนีไฟ

หมายเหตุ ที่จอดรถในค่านึงถึงเกณฑ์กฎหมายกำหนดไว้ หากมีความจำเป็นต้องทำที่จอดรถ

รถยนต์ไว้ในอาคาร ก่อสร้างตามหลักเกณฑ์สำนักงานประมาณก่อนเป็นกรณีพิเศษ

2.2 โครงสร้าง พื้นและบันไดเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหรือวัสดุทนไฟ โถงออกแบบในพื้น
ประหยัค พื้นชั้นล่างเป็นพื้นที่มีลานรองรับ ในกรณีที่ต้องก่อสร้างเสริมให้ใช้เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก หรือ
คอนกรีตอัดแรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 โครงหลังคาเป็นไม้หรือเหล็ก หรือคอนกรีตเสริมเหล็ก ตามความเหมาะสมและ
ประหยัด

2.4 ความกว้างระหว่างช่วงเสากั้นความยาวของอาคารไม่ควรเกิน 4.20 เมตร
ความกว้างระหว่างช่วงเสากั้นความกว้างของอาคารไม่ควรเกิน 8.40 เมตร

2.5 ความสูงของอาคารจากพื้นถึงพื้น

2.5.1 ชั้นล่างไม่ควรสูงเกิน 4 เมตร

2.5.2 ชั้นอื่นไม่ควรสูงเกิน 3.60 เมตร

2.6 ฝ้าเพดานใหม่เท่าที่จำเป็น เช่น ชั้นหลังคา ห้องน้ำและห้องประชุม

2.7 ทางเดินติดคอกั้วไปไม่ควรกว้างเกิน 2.70 เมตร ยกเว้นช่องทางออกฉุกเฉิน
อาจกว้างได้กว่านี้

2.8 ชายคาและกันสาดไม่ควรยื่นเกิน 2.10 เมตร

2.9 แดงกันแดดใหม่ได้เท่าที่จำเป็นและอย่างประหยัด

3. วัสดุก่อสร้าง ที่ระบุไว้ในข้อนี้ทั้งหมด ถ้าไม่ได้ระบุแหล่งที่ผลิตไว้ก็ให้ใช้ที่ผลิตในประเทศ

3.1 โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก

- ปูนซีเมนต์ ไซปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

- หิน ทราย หรือกรวด (มวลรวม) ให้พยายามใช้ของที่มีอยู่ในท้องถิ่นหรือบริเวณ

ใกล้เคียงแต่ต้องมีคุณภาพถูกต้องตามหลักวิชาการ

- เหล็กเสริม ต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

3.2 โครงสร้างไม้

- ไซไม้ เนื้อแข็ง หรือไม้ยางพาราที่มีความแข็งแรง เทียบเท่ากัน

3.3 โครงสร้างเหล็ก ใช้เหล็กที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

3.4 โครงหลังคาและวัสดุผนัง

- โครงหลังคาไม้ ไซไม้เนื้อแข็งหรือไม้ยางพาราที่มีความแข็งแรง เทียบเท่ากัน

- โครงหลังคาเหล็ก ใช้เหล็กที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

- โครงหลังคาคอนกรีตเสริมเหล็กใช้คอนกรีตเช่นเดียวกับข้อ 3.1

- วัสดุผนัง ไซกระเบื้องใยหินแบบลอนที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

3.5 พื้น บันได และวัสดุ

3.5.1 พื้นคอนกรีตเสริมเหล็กใช้เช่นเดียวกับข้อ 3.1 หรือระบบพื้นสำเร็จรูปที่มีความ
ความมั่นคงแข็งแรงได้ตามวัตถุประสงค์ของกรณีใช้งาน

3.5.2 ฝ้าพื้นของอาคารทั่วไปและบันได

- ฝ้าพื้นอาคารทั่วไปและบันไดใช้หินเกล็ดซีเมนต์ ขนาดเมล็ดหินเกล็ดไม่

โตกว่าเบอร์ 3 เป็นชนิดฉีกกัมที่ หรือช่วยแผ่นกระเบื้องหินเกล็ดซีเมนต์สำเร็จรูปหรือช่วยกระเบื้องผนัง
หนาไม่น้อยกว่า 2 ซม.

- ฝ้าพื้นห้องน้ำ-ส้วม บั้วช่วยกระเบื้องโมเซค หรือกระเบื้องเซรามิค

ในราคาระเบียดเป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 ยืน

- ยืนภายนอก ก่อด้วยอิฐหินเผาแห้งคั้นหรืออิฐหินเผาโปร่ง หรือคอนกรีตบล็อก หรือก่อแต่งแนวไม้อ่างปูน หรืออิฐดินล้าง หรืออิฐทรายล้าง ยืนภายนอกคานสถิตควรวีจคอนกรีตเสริมเหล็ก
- ยืนภายใน ใช้วัสดุตามความเหมาะสมและประหยัด
- ยืนห้องน้ำ-ส้วม ก่อด้วยวัสดุเช่นเดียวกับยืนภายนอก ยืนภายในบุด้วยกระเบื้องเคลือบขาวสูงไม่เกิน 2 เมตร หรือวัสดุอื่นที่มีราคาและคุณภาพใกล้เคียงกัน

3.7 ฝ้าเพดาน และเพดาน

- ฝ้าเพดาน ใช้วัสดุที่ประหยัดและเหมาะสม ถ้าใช้กระดาษใยไม้ให้ใช้ไม้เนื้อแข็ง หรือไม้อ่างน้ำยา
- เพดานทั่วไป เป็นอิฐฉาบปูน แต่ถ้าเป็นคอนกรีตจะฉาบปูนหรือเป็นคอนกรีตเปลือยก็ได้

3.8 ประตูและวงกบ

- บานประตูโดยทั่วไป เป็นบานกระจก กรอบไม้สักหรือเหล็ก หรืออลูมิเนียมบานไม้สัก หรือบานไม้สักสำเร็จรูปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

- วงกบ โดยทั่วไปเป็นไม้เนื้อแข็ง หรือเหล็ก หรืออลูมิเนียม

- อุปกรณ์ บานพับ ใช้บานพับ เหล็กตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือบานพับของเหล็ก ความหนาที่สอดคล้องกับขนาดและน้ำหนักของบานประตูที่ใช้

กลอน เป็นโลหะเคลือบสีหรือโลหะชุบโครเมียม หรือเป็นกลอนอลูมิเนียมหรือเป็นกลอนทองเหลือง

มือจับ เป็นโลหะเคลือบสีหรือโลหะชุบโครเมียมหรือเป็นมือจับทองเหลือง หรือเป็นอลูมิเนียมอะลอย

ที่ยึดประตูชนิดขอรับชนิดเป็นโลหะเคลือบสีหรือโลหะชุบโครเมียมหรือเป็นทองเหลือง หรือชนิดลูมิเนียมสปริง

กุญแจ เป็นกุญแจลูกบิดที่เหมาะสมในแต่ละประเภทการใช้งานตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ของญี่ปุ่นหรือยุโรปหรืออเมริกา

- อุปกรณ์อื่น ๆ เหนือได้เท่าที่จำเป็น

3.9 หน้าต่างและวงกบ

- บานหน้าต่าง โดยทั่วไปเป็นบานกระจกกรอบไม้สักหรือเหล็กหรืออลูมิเนียมเป็นบานไม้สัก กรอบไม้สัก

- วงกบโดยทั่วไป เป็นไม้เนื้อแข็งหรือเหล็กหรืออลูมิเนียม

- อุปกรณ์ บานพับ บานพับ เหล็กอาจสังกะสีชนิดเปิดมุ้งขึ้นปรับได้ กลอน มือจับ ที่ยึดประตู ใช้วัสดุชนิดและคุณภาพเช่นเดียวกับอุปกรณ์ประตู ความหนาและน้ำหนักของหน้าต่างที่ใช้

สำหรับหน้าต่างกระจกกรอบเหล็กหรืออลูมิเนียมให้ใช้ขอบกรงหน้าต่างกระจกกรอบเหล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรืออาจมีใบมกรรชุก

3.10 เครื่องสูดดมที่ ชนิดเคลื่อนย้าย ราคาประหยัดแบบที่เหมาะสมและความจำเป็น

- โถส่วนชนิดซีคโครกแบบนั่งห้อยเท้าหรือแบบนั่งยอง ๆ
- อ่างล้างมือพร้อมหิ้งและกระจกเงารูปนูนติดตายกับผนัง
- ที่ปัสสาวะชายชนิดแขวนติดผนัง
- อุปกรณ์ประกอบห้องน้ำ - ส่วนในเพื่อความจำเป็น

อุปกรณ์ประกอบเครื่องสูดดมชนิดควรพิจารณาเลือกใช้ของที่ผลิตในประเทศก่อน

3.11 หอประปา หอน้ำทิ้ง หอระบายอากาศและหอน้ำโสโครก

- หอประปา ใช้ท่อเหล็กชายสังกะสีหรือท่อ พี.วี.ซี. แข็ง
- หอน้ำทิ้ง และหอระบายอากาศ ใช้ท่อเหล็กชายสังกะสี หรือท่อ แข็ง
- หอน้ำโสโครก ใช้ท่อเหล็กห่อชนิดเคลือบยางมะตอยหรือท่อ แข็ง

ส่วนหอน้ำโสโครกที่ทางคิดเงินหรือยิงเงินจะใช้ท่อซีเมนต์ใยหินหรือท่อคืบเปาในห้องคลาสิกได้

- สำหรับท่อเหล็กชายสังกะสี ท่อ แข็งและท่อเหล็กห่อ ชนิดเคลือบยาง

มะตอย ให้ใช้ชนิดที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

3.12 อุปกรณ์การไฟฟ้า

- การเดินสายไฟฟ้าทั่วไปให้เดินลอยสามารถเห็นได้
- สายไฟฟ้าและอุปกรณ์การเดินสายใช้ชนิดที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- ดวงโคมและอุปกรณ์ใช้ชนิดที่มีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

3.13 วัสดุเพื่อใช้ในการทาและพ่นได้แก่

- สีรองพื้น
- สีย้อม
- น้ำยารักษาเนื้อไม้หรือเคลือบผิวอิฐและคอนกรีต
- สีประเภทน้ำมัน ที่มีน้ำมันตะกั่วหรืออินสิค หรือน้ำมันสนเป็นส่วนผสมหลัก
- น้ำมันวานิช แล็คเกอร์ เซลแล็คและอีพอกซี
- สีน้ำมันพลาสติก
- สีน้ำ - พลาสติก
- สีซีเมนต์หรือสีน้ำปูน
- สีทาสีโลหะ

การใช้วัสดุแต่ละชนิดให้เลือกใช้ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะและชนิดของวัสดุ มีพื้นผิว ๆ โดยคำนึงถึงการประหยัด ความเหมาะสมและความจำเป็น

3.14 ถ้าได้มีการกำหนดราคามาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมของวัสดุใดในภายหลังอีก

ก็ให้ถือปฏิบัติว่า วัสดุที่จะนำมาใช้นั้นจะต้องมีคุณภาพตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนประกอบอื่นของอาคาร

4.1 มอดูเลอะ-บ็อกซ์ และทางระบายน้ำชั้นพื้นดิน ใหญ่ขนาด จำนวนและลักษณะ ถูกต้องตามหลักวิชาวิศวกรรมสถาปัตย์

4.2 ทางเข้าใหม่มีความเหมาะสมและรวมจำเป็น

4.3 รางรับน้ำฝน ใหม่มีความเหมาะสมและรวมจำเป็น

5. เงื่อนไขอื่น ๆ

5.1 สำหรับอาคารที่ทำการ ที่มีความจำเป็นต้องออกแบบ และกำหนดรายการก่อสร้างไว้เป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการ เป็นพิเศษจากที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขข้างต้น เช่น

5.1.1 อาคารทรงไทย

5.1.2 อาคารหลังคาคาค้า เป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหรือวัสดุสำเร็จรูป

5.1.3 อาคารที่ต้องรับน้ำหนักจุมมาก เป็นพิเศษเกินกว่า เกณฑ์ที่มีกฎหมายกำหนด

5.1.4 อาคารที่ต้องออกแบบก่อสร้างให้มีผนังแข็งแรงและทนทานเป็นพิเศษตาม

สภาพพื้นที่

5.1.5 อาคารที่ชั้นล่างเปิดโล่งและเป็นพื้นคอนกรีตเสริมเหล็กที่มีลานรองรับให้ลิศราคาเฉพาะส่วนที่เปิดโล่ง ความที่สำนักงบประมาณจะกำหนด

5.1.6 ลิฟท์ ระบบปรับอากาศ ครัวถังแก๊ส การปรับปรุงพื้นที่และระบบไฟฟ้าประปาของอาคาร

5.2 ในการขอคั้งงบประมาณ ขนาดของอาคารให้คำนวณเนื้อที่ตามหลักเกณฑ์การจัดเนื้อที่สำนักงานคั้ง 2.1 เรื่องลักษณะอาคาร และอัตราค่าถึงเจ้าหน้าที่ ๆ จะใช้อาคารนั้นในอนาคตประมาณ 5 ปี เมื่อได้จำนวนเนื้อที่ของอาคารแล้วให้คูณด้วยราคาต่อตาราง เมตรตามที่กำหนดให้

ส่วนการจัดห้องทำงานให้เป็นไปตามความจำเป็นของลักษณะงาน

5.3 วิธีการคั้งเนื้อที่รวมของอาคารให้คำนวณจากความกว้างและความยาวของอาคาร โดยถือศูนย์กลางของโครงสร้างเป็นหลัก

5.4 เมื่อได้ออกแบบรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้ถอดแบบคำนวณราคากลางเพื่อใช้เป็นหลักในการคั้งการจ้างเหมาก่อสร้างต่อไป ราคากลางคั้งกล่าวเมื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อตาราง เมตรแล้วจะคั้งไม่เกินราคาเฉลี่ยต่อตาราง เมตรที่ได้กำหนดไว้ด้วย

5.5 ถ้าจะออกแบบและกำหนดรายการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานคั้งกล่าวข้างต้น ก็จะต้องเป็นอาคารที่มีราคาต่อตาราง เมตรไม่เกินราคาเฉลี่ยต่อตาราง เมตรที่กำหนดไว้ โดย มีเนื้อที่ใช้ประโยชน์เท่ากัน



แผนการใช้ที่ดินของหน่วยงานของรัฐ .. เชียงราย

รูปที่ 3.3

แสดงที่ตั้งของหน่วยงานจำแนกตามสังกัด

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ▣ สำนักงานอธิบดี | ■ กระทรวงสาธารณสุข |
| ● กระทรวงมหาดไทย | ○ กระทรวงศึกษาธิการ |
| ✦ กระทรวงกลาโหม | ⊖ กระทรวงคมนาคม |
| ⊙ กระทรวงพาณิชย์ | ⊙ กระทรวงยุติธรรม |
| ⊗ กระทรวงพาณิชย์ | ▲ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม |
| ▲ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | ○ กระทรวงอุตสาหกรรม |
| ⊙ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ○ สำนักงานอัยการสูงสุด |



0 15 30 60 ม.

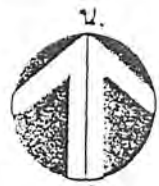
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานอัยการสูงสุด หากมีการนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ถือว่าผิดกฎหมาย



แผนการใช้ที่ดินของหน่วยงานของรัฐ .. เชียงราย

รูปที่ 3.13 แสดงที่ตั้ง และผังบริเวณของหน่วยงานของรัฐ กลุ่มที่ 8

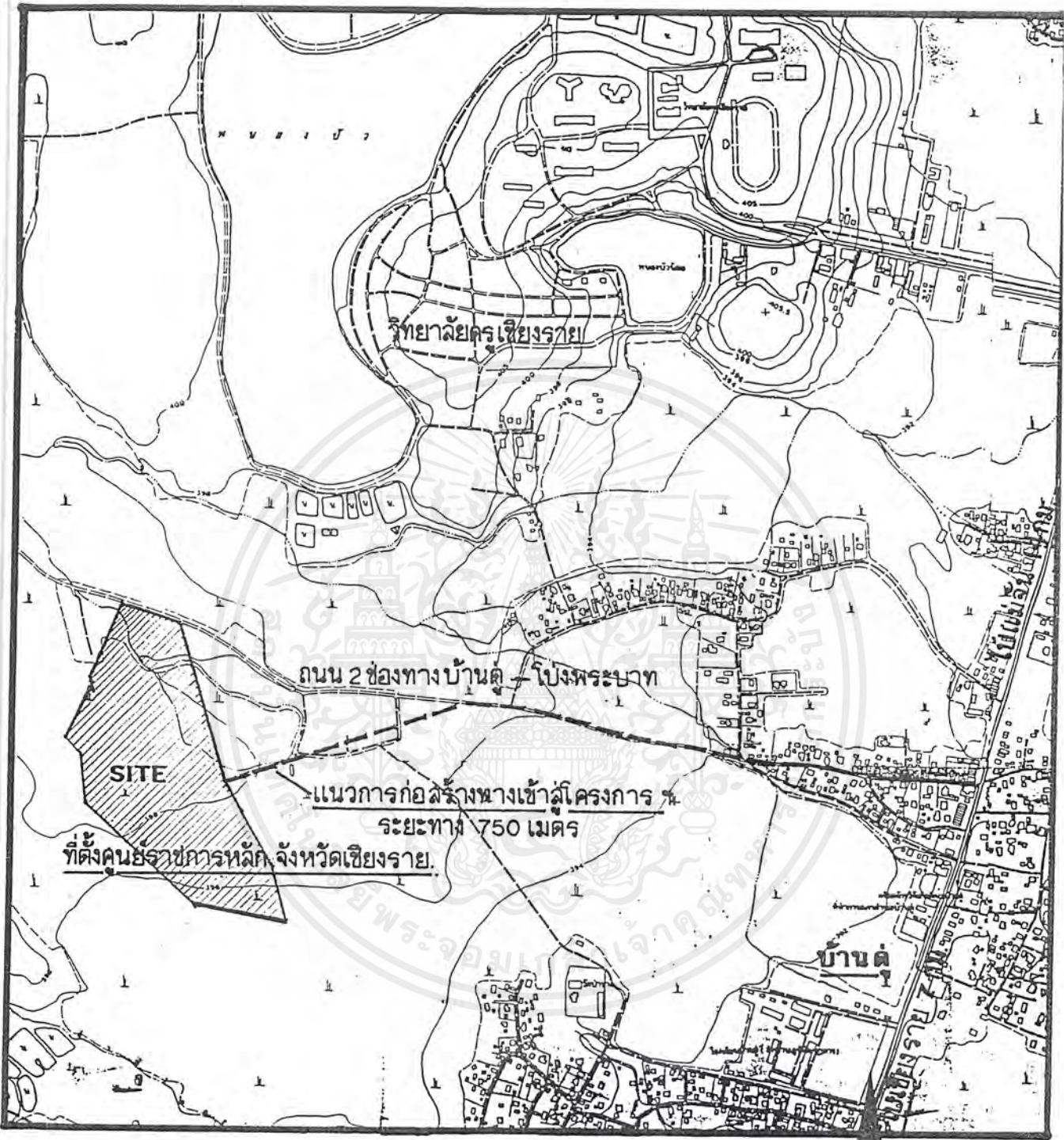
- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. ทวีตการทางแม่กก | 3. สำนักงานประมงจังหวัด |
| 2. สำนักงานป่าไม้เขต | 9. สำนักงานอธิบดีจังหวัด |
| 3. สำนักงานป่าไม้เขต | 10. สำนักงานประมงจังหวัด |
| 4. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด | 11. สำนักงานพัฒนาแรงงานจังหวัด |
| 5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด | 12. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด |
| 6. สำนักงานสหกรณ์อำเภอเมือง | 13. สำนักงานพาณิชย์จังหวัด |
| 7. เขามังการทางเชียงราย | |



0 15 30 60 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในของทางราชการ การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงผู้เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีนำไปใช้



ที่ดินของหน่วยงานของรัฐ จังหวัด เชียงราย
ที่ตั้งศูนย์ราชการหลัก จังหวัด เชียงราย



น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัดเชียงราย

คำขวัญประจำจังหวัด

"เหนือสุดในสยาม ชายแดนสามแผ่นดิน ถิ่นวัฒนธรรมล้านนา"

ข้อมูลที่สำคัญทางสถิติ

ประชากร III	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538	2539	2540	2541
จำนวนประชากร	1,027,647	1,039,388	1,048,299	1,229,415	1,241,865	1,251,581	1,249,328	1,253,202	1,261,138	1,268,569
-ชาย	518,864	523,995	527,703	625,616	629,603	633,154	629,328	629,677	632,576	635,654
-หญิง	508,783	515,393	520,596	603,799	612,262	618,427	620,000	623,525	628,562	632,915

ประชากรจากการคาดประมาณตามกลุ่มอายุ (พันคน) [2]

0 - 14 ปี	313	287	284	280	277	273	270	267	263	259
15 - 59 ปี	631	701	709	715	722	728	733	737	740	743
15 - 24 ปี	214	207	206	205	205	204	203	202	201	200
25 - 34 ปี	185	216	216	216	215	213	212	208	206	203
35 - 44 ปี	117	140	147	154	162	168	174	177	180	182
45 - 59 ปี	115	137	139	140	141	143	145	149	153	158
60 ปีขึ้นไป	68	84	87	90	93	97	100	102	105	108
ประชากรในเขตเทศบาล	36,394	36,552	35,270	44,316	39,119	38,754	45,477	51,531	52,956	67,348
ประชากรนอกเขตเทศบาล	991,253	1,002,836	1,013,029	1,185,099	1,202,746	1,212,827	1,203,851	1,201,671	1,208,186	1,201,221
ความหนาแน่นของประชากร (ต่อตร.กม.)	88	89	90	105	106	107	107	107	108	109
จำนวนคนเกิด	17,723	15,944	16,719	17,266	17,312	16,029	16,649	15,838	15,497	15,497
อัตราการเกิด (ต่อพันคน)	17.3	15.3	15.9	14.0	13.9	12.8	13.3	12.6	12.3	12.3
จำนวนคนตาย	6,010	5,850	6,967	7,172	8,039	8,441	9,814	12,056	10,318	10,318
อัตราการตาย (ต่อพันคน)	5.9	5.6	6.6	5.8	6.5	6.7	7.9	9.6	8.2	8.2
อัตราการเพิ่มตามธรรมชาติของประชากร (ต่อร้อยละ)	1.1	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.4	0.3	0.4	0.1
จำนวนคนย้ายเข้า	62,058	65,766	56,301	65,217	74,528	62,129	59,579	58,597	44,892	44,892
จำนวนคนย้ายออก	64,122	66,657	57,649	0	65,454	58,656	55,100	54,889	39,096	39,096
อัตราการเพิ่มของประชากร	1.8	1.1	0.9	17.3	1.0	0.8	0.2	0.3	0.6	0.6
ประชากรจากทะเบียน ตามกลุ่มอายุ										
0-4	-	-	-	-	-	73,158	76,117	75,169	69,906	70,878
5-9	-	-	-	-	-	66,852	71,176	73,838	76,686	79,272
10-14	-	-	-	-	-	84,733	82,422	78,886	75,895	74,008

2532 2533 2534 2535 2536 2537 2538 2539 2540 2541

15-19	-	-	-	-	88,952	87,962	87,515	87,800	88,311
20-24	-	-	-	-	99,048	95,492	91,991	89,006	87,895
25-29	-	-	-	-	112,672	106,979	102,716	99,894	96,396
30-34	-	-	-	-	116,282	114,615	113,232	110,839	107,798
35-39	-	-	-	-	106,088	105,524	105,374	107,459	109,120
40-44	-	-	-	-	78,558	83,875	89,855	94,990	97,795
45-49	-	-	-	-	50,659	56,219	60,591	65,495	70,461
50-54	-	-	-	-	40,718	39,813	39,875	41,451	43,868
55-59	-	-	-	-	39,888	38,493	38,894	38,533	36,827
60-64	-	-	-	-	37,114	37,316	36,731	35,995	36,077
65-69	-	-	-	-	25,829	26,311	27,377	29,745	30,543
70-74	-	-	-	-	16,981	17,085	17,625	18,812	20,118
75-79	-	-	-	-	9,595	10,173	10,861	11,483	11,896
80-84	-	-	-	-	5,676	5,166	5,483	5,891	6,016
85 และมากกว่า	-	-	-	-	6,340	5,715	5,840	5,866	5,911
ไม่ทราบ (18)	-	-	-	-	192,438	188,875	191,349	195,392	195,379



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง 11 แผนที่ ระยะทางจากอำเภอจังหวัด จำนวนเทศบาล สุขาภิบาล ตำบล หมู่บ้าน และบ้าน เป็นรายอำเภอ พ.ศ. 2540

TABLE 11 AREA, DISTANCE FROM AMPHOE TO CHANGWAI, NUMBER OF MUNICIPALITIES, SANITARIES, TAMBONS, VILLAGES AND DWELLINGS BY AMPHOE : 1997

อำเภอที่ อำเภอ (พ.ศ.) Area (sq.km.)	ระยะทางจาก อำเภอถึงจังหวัด (กม.) Distance from amphoe to chngswai (km.)	จำนวนเทศบาล Number of municipalities	จำนวนสุขาภิบาล Number of sanitaries	จำนวนตำบล Number of tambons	จำนวนหมู่บ้าน Number of villages	จำนวนบ้าน Number of dwellings	อำเภอ/กิ่งอำเภอ Amphoe/King amphoe
รวมยอด	11,078.369	1	24	124	1,424	349,816	Total
ในเขตเทศบาล	60.860	1	.	4	.	21,097	Municipal area
นอกเขตเทศบาล	11,017.519	.	24	120	1,424	328,619	Non-municipal area
เมืองเชียงใหม่	1,283.872	1	.	16	187	69,103	Muang Chiang Rai
ในเขตเทศบาล	60.350	1	.	2	36	21,597	Municipal area
นอกเขตเทศบาล	1,222.822	.	.	12	151	48,009	Non-municipal area
ยุคลง	234.000	.	1	3	45	8,331	Komnan
เมืองง	836.900	.	2	7	73	18,479	Chiang Khong
เมืองง	534.000	.	1	6	61	14,729	Chiang Saen
กิ่งอำเภอเชียงดาว	239.000	.	.	3	27	6,351	King Amphoe Doi Luang
ฝึ	821.300	.	2	10	113	22,297	Chong
บ้านด	333.300	.	2	5	55	7,110	Pa Dan
พริ่ง	520.000	.	1	3	56	11,013	Phays Mangrai
พริ่ง	1,023.000	.	1	15	178	38,588	Phan
เมือง	754.973	.	4	11	130	34,125	Mae Chan
เมือง	641.404	.	.	4	49	12,111	Mae Fa Luang
เมือง	338.410	.	2	5	37	9,411	Mae Lao
เมือง	1,428.610	.	2	7	103	19,187	Mae Sotai
เมือง	385.000	.	2	8	85	30,418	Mae Sai
เมือง	323.000	.	.	4	37	7,560	Wiang Ksen
เมือง	347.550	.	1	3	57	13,002	Wiang Chai
กิ่งอำเภอเมืองฝึ	174.410	.	1	3	35	6,744	King Amphoe Wiang Chiang Rung
เมืองป่า	1,217.000	.	2	7	76	19,499	Wiang Pa Pao

ที่มา : ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงใหม่
Source : Chiang Rai Provincial Administration Office.

ตาราง 1.2 จำนวนประชากร ทนเกิด ทนตาย คนย้ายเข้า คนย้ายออก อัตราการเกิดและอัตราการตายตามพื้นที่ของประชากร จำนวนตามเขตการปกครอง
เป็นรายอำเภอ พ.ศ. 2540

TABLE 1.2 NUMBER OF POPULATION, BIRTHS, DEATHS, IN-MIGRANTS, OUT-MIGRANTS, RATE OF POPULATION CHANGE AND POPULATION DENSITY BY AREA AND AMPHOE : 1997

อำเภอ/จังหวัด	จำนวนประชากร			จำนวน คนเกิด Number of births	จำนวน คนตาย Number of deaths	จำนวน คนย้ายเข้า Number of migrants	จำนวน คนย้ายออก Number of emigrants	อัตราการเปลี่ยนแปลง ของประชากรต่อพันคน ปี/ต่อหัว Rate of population change (from previous year)	ความหนาแน่น ของประชากร (ต่อ ตร.กม.) Population density (per sq.km.)	อำเภอ/จังหวัด Amphoe/King Amphoe
	รวม Total	ชาย Male	หญิง Female							
รวมทั้งสิ้น	1,201,186	552,075	628,602	16,497	10,916	44,892	39,096	0.63	107.969	Total
ในเขตเทศบาล	62,852	26,076	20,074	6,002	2,210	3,621	6,202	2.70	870.206	Municipal area
นอกเขตเทศบาล	1,206,166	605,696	601,886	9,135	6,102	41,071	30,894	0.54	103.997	Non-municipal area
จังหวัดเชียงใหม่	222,738	110,032	112,680	6,272	3,081	16,034	11,451	0.93	173.516	Muang Chiang Rai
จังหวัดน่าน	52,952	25,978	26,974	6,062	2,216	3,821	8,262	2.76	870.205	Municipal area
จังหวัดพิจิตร	165,785	84,080	85,705	408	855	6213	3,429	0.37	138.848	Non-municipal area
จังหวัดสุโขทัย	34,375	17,426	16,949	86	255	1,798	1,304	1.12	145.902	Khanthan
จังหวัดสุพรรณบุรี	69,016	34,947	34,069	481	354	1,322	1,419	0.59	82.466	Chiang Khong
จังหวัดอ่างทอง	35,095	22,524	27,562	385	415	1,163	920	-0.37	95.451	Chiang Saen
จังหวัดลพบุรี	23,295	11,825	11,570	72	145	695	734	0.27	90.328	King Amphoe Doi Luang
จังหวัดสิงห์บุรี	85,563	43,753	42,110	516	543	2,547	1,406	0.14	105.523	Choeng
จังหวัดชัยนาท	27,489	13,825	15,594	29	79	1,643	1,074	0.19	82.475	Pi Daet
จังหวัดนครราชสีมา	44,811	22,695	22,116	498	257	1,516	1,450	0.18	72.276	Phayae Mengrai
จังหวัดขอนแก่น	138,472	65,050	65,422	1,034	1,317	6,948	5,517	-0.46	135.559	Phan
จังหวัดอุดรธานี	115,883	59,650	60,233	1,398	939	2,313	2,427	-2.16	158.791	Mae Chan
จังหวัดหนองบัวลำภู	68,896	35,370	35,426	735	125	685	502	10.34	107.414	Mae Pi Luang
จังหวัดขอนแก่น	32,853	16,949	16,484	61	222	2,191	1,276	-0.62	97.080	Mae Lao
จังหวัดกาฬสินธุ์	77,477	39,746	37,731	1,152	474	1,605	1,209	1.11	54.232	Mae Sotai
จังหวัดมหาสารคาม	82,001	40,415	41,380	606	607	3,845	3,086	0.88	287.723	Mae Sai
จังหวัดร้อยเอ็ด	33,103	17,111	15,892	192	116	1,126	952	1.08	65.933	Wiang Kaen
จังหวัดยโสธร	45,728	23,284	23,444	16	443	1,027	758	-0.67	134.296	Wiang Chai
จังหวัดอุบลราชธานี	26,625	13,640	13,295	152	167	575	545	-0.25	154.435	King Amphoe Wiang Chiang Rung
จังหวัดบึงกาฬ	70,907	35,758	35,109	664	633	3,645	2,830	0.43	58.204	Wiang Pa Pao

ที่มา : สำนักงานปกครองจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง 1.4 จำนวนประชากร (เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย) จำแนกตามหมวดอายุ และชั้นอายุ พ.ศ. 254๐
 TABLE 1.4 NUMBER OF POPULATION (THAI NATIONALITY ONLY) BY AGE GROUP AND AMPHOE : 1997

จังหวัด Province	รวม Total	หมู่ปีอายุ (ปี) Age group (Years)													จังหวัด Amphoe/ King amphoe					
		0-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64		65-69	70-74	75-79	80-84	85 and over
จังหวัดรวม Total	1,008,687	80,800	70,080	75,805	87,800	89,000	110,880	107,450	94,990	85,495	41,451	38,688	35,985	29,745	18,812	11,488	6,801	5,800	8,701	Total
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	40,892	8,202	8,000	4,405	4,080	4,055	4,407	6,171	4,635	8,218	2,041	1,788	1,505	1,280	740	448	258	278	177	Municipal area
จังหวัดมหาสารคาม Mahasarakham	1,020,145	60,704	72,780	71,400	88,714	84,851	109,482	102,285	90,455	82,282	89,410	86,745	84,480	28,459	18,072	11,040	6,088	6,688	8,014	Non-municipal area
เมืองจังหวัด City	195,088	11,813	14,103	14,383	15,988	15,924	16,999	20,444	17,924	12,470	7,794	7,339	6,400	5,378	3,226	2,011	1,114	1,184	1,145	Muang Chiang Rai
จังหวัดเชียงใหม่ Chiang Mai	49,392	3,202	3,906	4,495	4,065	4,055	4,407	5,171	4,535	3,213	2,041	1,788	1,505	1,286	740	443	253	278	177	Muang Chiang Rai Muek
จังหวัดนครราชสีมา Nakhon Ratchasima	145,555	6,611	10,197	9,888	11,902	11,859	15,042	15,273	13,389	9,257	5,753	5,551	4,895	4,092	2,486	1,568	851	906	968	Non-municipal area
จังหวัดบุรีรัมย์ Buriram	33,049	2,145	2,255	2,175	2,837	3,185	3,771	3,346	3,034	1,932	1,150	1,119	1,091	877	576	297	191	161	43	Khumtuan
จังหวัดอุบลราชธานี Ubon Ratchathani	62,901	4,351	4,635	4,438	5,428	5,375	7,093	5,954	5,342	3,555	2,354	2,157	1,915	1,534	978	598	304	388	97	Chiang Khong
จังหวัดอุดรธานี Udon Thani	49,372	3,259	3,343	3,256	3,909	4,154	5,061	4,578	4,312	3,111	2,060	1,824	1,801	1,501	970	622	274	319	127	Chiang Saen
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	20,139	1,218	1,332	1,518	1,848	2,040	2,142	1,896	1,683	1,151	739	670	605	488	285	203	121	109	130	King Amphoe Doi Luang
จังหวัดกาฬสินธุ์ Kalasin	84,315	5,892	6,123	6,095	7,167	7,269	8,712	8,229	7,099	4,623	3,059	2,936	2,698	2,164	1,271	735	373	326	120	Thoen
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	27,078	1,756	1,970	1,804	2,127	2,259	2,902	2,686	2,448	1,763	1,031	939	885	738	473	284	130	100	23	Pa Daet
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	41,854	2,780	3,107	3,103	3,918	4,244	4,441	3,828	3,419	2,251	1,460	1,235	1,189	863	590	375	135	121	31	Phaya Mangrai
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	135,857	8,021	9,132	8,855	9,729	11,956	11,979	14,583	12,790	9,073	5,501	5,053	5,428	4,572	2,921	1,699	827	813	777	Phan
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	91,533	5,452	6,032	5,960	6,781	6,516	9,748	9,044	8,461	5,879	3,830	3,620	3,460	2,868	1,890	1,234	634	748	478	Mue Chen
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	11,545	1,349	1,246	1,298	1,479	1,330	1,111	927	582	400	340	256	186	111	74	44	8	4	1	Mue Fa Luang
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	31,685	1,859	2,075	1,997	2,419	2,623	3,322	3,467	3,091	1,888	1,210	1,250	1,100	1,006	652	393	175	171	103	Mue Lao
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	55,601	4,207	4,218	4,437	5,054	4,876	5,415	5,288	4,767	3,221	2,061	1,887	1,763	1,481	923	558	291	221	31	Mue Suai
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	66,185	4,503	4,415	4,468	5,247	4,979	6,969	6,875	6,192	4,417	2,650	2,454	2,275	1,831	1,187	741	404	440	221	Mue Sai
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	23,599	2,472	2,602	2,396	2,315	2,060	1,906	1,637	1,496	1,147	821	746	501	456	323	192	134	164	185	Wiang Kew
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	45,245	2,814	3,243	3,044	3,816	4,063	5,030	4,769	4,275	2,932	1,716	1,658	1,514	1,165	722	456	222	163	114	Wiang Chai
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	26,869	1,561	1,945	2,055	2,573	2,545	2,862	2,613	2,828	1,499	1,083	873	800	665	383	198	115	79	106	King Amphoe Wiang Chiang
จังหวัดขอนแก่น Khon Kaen	65,709	4,424	4,909	4,613	5,145	5,520	6,358	6,213	5,767	4,083	2,573	2,487	2,384	2,022	1,358	843	438	355	59	Wiang Pa Poo

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านกา
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ข้อมูลนี้ออกสู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต