

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน
INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR BANGBON HEALTH CENTER



นายทวีทย์ ใจมั่น
รหัส 44035135

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2545

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน... 56542

วัน,เดือน,ปี... 8 01 2548

เอกสารนี้ให้ยืมจากห้องสมุดเพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไป
เผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้ง
ที่ถือกรรมสิทธิ์



ปริญญาบัตรเรื่อง โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน
ชื่อนักศึกษา นายทวิทย์ ใจมั่น
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ เดชา พงษ์ชมพร

ปริญญาบัตรฉบับนี้ กรรมการตรวจปริญญาบัตรได้พิจารณาและเห็นชอบแล้วจึง
อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต



(รองศาสตราจารย์ ดร. รวีวรรณ ชินตระกูล)
คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อโครงการ ออกแบบตกแต่งภายในศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน
 INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR
 BANGBON HEALTH CENTER

ชื่อ นายทวิทย์ ใจมั่น

สาขา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์เดชา พงษ์ชมพร

บทคัดย่อ

ข้อปัญหา

ในแต่ละปีจำนวนผู้ป่วยมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้ไม่สามารถรองรับจำนวนผู้ป่วยที่มากขึ้นได้เพียงพอกับความต้องการ ดังนั้นกรุงเทพมหานครจึงเห็นสมควรให้มีการจัดสร้างศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอนขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้ป่วยที่มีจำนวนมากขึ้น

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อการออกแบบตกแต่งภายในศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน ให้ได้ผลดีและสอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้รับบริการ และผู้ให้บริการ การวิจัยจึงทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาถึงรายละเอียดของโครงการในด้านต่าง ๆ
 - ความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข
 - จำนวน พฤติกรรมรวมทั้งประเภทของผู้ใช้อาคาร
 - การสำรวจ สภาพแวดล้อมและข้อมูลพื้นฐานของโครงการ
2. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากโครงการที่มีลักษณะเดียวกัน
3. ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้จากหนังสือ เอกสารรายงานประจำปี และจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษาข้อมูลโดยสอบถามจากแพทย์และพยาบาลรวมทั้งพนักงานภายในศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน
5. ศึกษาสภาพทั่วไปของชุมชนในศูนย์บริการสาธารณสุขเป็นภาพถ่ายและเอกสาร
6. ศึกษาข้อมูลจากกรมอนามัย
7. รวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานออกแบบตกแต่งภายในรวมทั้งปัญหาของโครงการ เพื่อนำมาทำการวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไข
8. สรุปผลการวิจัยเพื่อเป็นเหตุนำไปสู่การนำเสนอผลงานและเพื่อเป็นแนวทางในการทำ ปรียุณานิพนธ์ได้อย่างถูกต้อง

สรุปผลการวิจัย

1. ศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน ประกอบด้วยส่วนบำบัดรักษาทางการแพทย์และส่วน สำนักงานบริหารของศูนย์บริการสาธารณสุข โดยทำการออกแบบทั้งสองส่วน
2. การออกแบบตกแต่งภายในต้องคำนึงถึงความสอดคล้องในด้านการใช้สอยพื้นที่ ความ สะดวกสบายแก่ผู้ใช้บริการ บรรยากาศที่ดี ผ่อนคลายความตึงเครียด และความปลอดภัยที่พึง มีแก่ผู้ใช้บริการ รวมถึงความสะอาดซึ่งเป็นหัวใจหลักของศูนย์บริการสาธารณสุข

ข้อเสนอแนะ

ศูนย์บริการสาธารณสุขนั้นโดยส่วนมากจะไม่เน้นถึงการออกแบบตกแต่งภายในศูนย์บริการสา ธารณสุขเพื่อความสวยงาม ดังนั้นการออกแบบตกแต่งภายในศูนย์บริการสาธารณสุขจึงต้องมีการปรับ ปรุงเปลี่ยนแปลงพัฒนารูปแบบของศูนย์บริการสาธารณสุขเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของรูปแบบทั้งด้าน การรักษาพยาบาล การบริการ และสร้างรูปลักษณ์ใหม่ให้กับศูนย์บริการสาธารณสุขเพื่อไม่ให้เกิดความร้ สึกน่ากลัวในการมารักษาพยาบาลในศูนย์บริการสาธารณสุขโดยการสร้างบรรยากาศ ให้สวยงามและเกิด ความประทับใจในการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย

กิตติกรรมประกาศ

ผลงานปริญญานิพนธ์ โครงการออกแบบตกแต่งภายใน อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน ได้สำเร็จลุล่วงด้วยดี โดยการอนุเคราะห์ข้อมูล และคำแนะนำ รวมถึงความคิดเห็นต่าง ๆ ในด้านการทำงานที่เป็นประโยชน์อย่างมาก จึงต้องขอขอบคุณทุกท่านดังรายนามต่อไปนี้

1. คุณพ่อ คุณแม่ ที่คอยให้กำลังใจที่มีค่าที่สุดเสมอมา
2. อาจารย์เดชา พงษ์ชมพร
3. อาจารย์ฉัตรภริมาย์ สุรเชษฐ์
4. สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร
5. ศูนย์บริการสาธารณสุข มีนบุรี
6. ศูนย์บริการสาธารณสุข ลาดพร้าว
7. ศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอด รุ่งเรือง
8. คุณผู้คนที่คอยเป็นกำลังใจและเป็นมือพิมพ์ที่เร็วที่สุด เพื่อนกานต์, เต๋, เก๋, สุน, อร, สอง, วัชร

ร็อค, ยา, แวน ที่ร่วมระดมแรงกายและแรงใจ นิ, บอย น้องชายที่คอยให้กำลังใจ กำลังกายเสมอ

และตลอดจนบุคคลท่านอื่นที่ไม่สามารถเอ่ยนามได้ครบที่มีส่วนช่วยเหลือในการจัดทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ได้สำเร็จลุล่วงด้วยดี จึงขอขอบคุณทุกท่านด้วยใจจริง

นายทวิทย์ ใจมั่น
ผู้จัดทำปริญญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญภาพ	ช
สารบัญตาราง	ฐ
สารบัญแผนภูมิ	ณ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท	2
1.3 เหตุผลในการเสนอปริญญาโท	2
1.4 ที่มาของปัญหา	2
1.5 แนวทางแก้ปัญหา	3
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย	3
1.7 ขอบเขตของการวิเคราะห์ข้อมูล	4
1.8 ขอบเขตของโครงการ	5
1.9 ขอบเขตของโครงการในการทำปริญญาโท	8
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญาโท	10
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 การศึกษาข้อมูลทั่วไป	11
2.1.1 ประวัติความเป็นมาของศูนย์บริการสาธารณสุข	11
2.1.2 หน้าที่ของศูนย์บริการสาธารณสุข	13
2.2 การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบและสายงานของศูนย์บริการสาธารณสุข	16
2.2.1 ส่วนบริหารสาธารณสุข	17
2.2.2 ส่วนบริการสาธารณสุข	21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.3	ส่วนบริการส่วนกลางสาธารณสุข	21
2.3	การศึกษาข้อมูลเชิงเทคนิคที่เกี่ยวกับระบบที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข	23
2.3.1	ระบบสุขาภิบาล	23
2.3.2	ระบบไฟฟ้า	25
2.3.3	ระบบปรับอากาศ	26
2.3.4	ระบบท่อแก๊สในศูนย์บริการสาธารณสุข	28
2.3.5	ระบบลิฟท์	28
2.3.6	ระบบป้องกันเสียงรบกวน	28
2.3.7	ระบบป้องกันอัคคีภัย	29
2.3.8	ระบบเทคนิคสื่อสาร	30
2.4	ประเภทของผู้ใช้อาคาร	31
2.5	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ	32
2.5.1	การออกแบบแสงสว่างที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข	32
2.5.2	การใช้สีในหน่วยบริการทางการแพทย์	34
2.5.3	วัสดุสำหรับการเลือกใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข	38
2.6	การศึกษาสัดส่วนมนุษย์และอุปกรณ์ทางการแพทย์	44
2.7	การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	50
27.1	ศูนย์บริการสาธารณสุข 15 ลาดพร้าว	50
27.2	ศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดรุ่งเรือง	60
27.3	ศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี	71
บทที่ 3	การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	84
3.1	วัตถุประสงค์ของโครงการ	84
3.2	การศึกษารายละเอียดและองค์ประกอบของโครงการ	84
3.2.1	ลักษณะที่ตั้งโครงการ	85
3.2.2	การเข้าสู่โครงการ	86
3.2.3	ประเภทผู้ใช้อาคารและพฤติกรรมการใช้อาคาร	91
3.2.4	รูปแบบของตัวอาคาร	91
3.3	การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม	94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาสายงานการบริหารของศูนย์บริการสาธารณสุข	96
3.4.1 การศึกษาองค์กร สายงานและพื้นที่ใช้สอยของหน่วยงานต่าง ๆ	97
3.4.2 การศึกษาอัตรากำลังและเจ้าหน้าที่	98
3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ	101
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การออกแบบ	115
4.1 การวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการ	115
4.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ	115
4.2 การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม	120
4.2.1 ลักษณะโครงสร้างอาคาร	120
4.2.2 ระบบพื้นและคาน	120
4.2.3 ระบบการสัญจรและการขนส่ง	120
4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้อาคาร	120
4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนที่ทำการศึกษา	124
4.5 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในโครงการ	130
บทที่ 5 การออกแบบ	
5.1 แนวความคิดในการออกแบบ	173
5.2 รายละเอียดในการออกแบบ	175
5.2.1 รายละเอียดในการจัดพื้นที่ของโครงการ	175
5.2.2 รายละเอียดในการออกแบบ	180
บรรณานุกรม	277

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 01	แสดงพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ โทรศัพท์สาธารณะ	44
ภาพที่ 02	แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยส่วนผู้เก็บของ	45
ภาพที่ 03	แสดงพื้นที่ใช้สอยส่วนอ่างล้างมือ	45
ภาพที่ 04	แสดงพื้นที่ใช้สอยบริเวณส่วนคูฟิล์ม	46
ภาพที่ 05	แสดงพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องตรวจทันตกรรม	47
ภาพที่ 06	แสดงพื้นที่ใช้สอยส่วนทำงานพยาบาล	48
ภาพที่ 07	เตียงผู้ป่วยขนาด 0.90 x 2.00 x 0.80 ม.	49
ภาพที่ 08	โต๊ะปรับระดับ (OVER BED)	49
ภาพที่ 09	เตียงตรวจภายใน	49
ภาพที่ 10	ส่วน โถงพักคอย	54
ภาพที่ 11	ส่วนพักคอยจ่ายยา ชำระเงิน	54
ภาพที่ 12	ส่วนพักคอยคลินิกเด็ก	54
ภาพที่ 13	ส่วนพักคอยคลินิกทันตกรรม	55
ภาพที่ 14	ห้องตรวจวินิจฉัยโรค	55
ภาพที่ 15	ส่วนพักคอยตรวจอายุรกรรม	55
ภาพที่ 16	ห้องตรวจอายุรกรรม	56
ภาพที่ 17	ห้องทำแผล ฉีดยา	56
ภาพที่ 18	ส่วนพักคอยคลินิกทันตกรรม	56
ภาพที่ 19	ห้องตรวจทันตกรรม	57
ภาพที่ 20	ห้องตรวจภายใน	57
ภาพที่ 21	ห้องธุรการ การเงิน	57
ภาพที่ 22	ห้องพักแพทย์	58
ภาพที่ 23	ห้องรองผู้อำนวยการ	58
ภาพที่ 24	ห้องผู้อำนวยการ	58
ภาพที่ 25	ห้องประชุมเล็ก	59

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 26	ห้องประชุมใหญ่ 59
ภาพที่ 27	ส่วน โถงพักคอย 63
ภาพที่ 28	ส่วนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ทำบัตร 63
ภาพที่ 29	ส่วนชำระเงิน จ่ายยา 63
ภาพที่ 30	ส่วนเคาน์เตอร์พยาบาล 64
ภาพที่ 31	ส่วนห้องตรวจอายุรกรรม 64
ภาพที่ 32	เคาน์เตอร์ส่วนทำแผล ฉีดยา 64
ภาพที่ 33	ส่วนห้องทำแผล ฉีดยา 65
ภาพที่ 34	ส่วนพักคอยห้องตรวจสูตินรีเวช 65
ภาพที่ 35	ส่วนห้องตรวจสูตินรีเวช 65
ภาพที่ 36	ส่วนห้องนักสังคมสงเคราะห์ 66
ภาพที่ 37	ส่วนห้องทำงานพยาบาลชุมชน 66
ภาพที่ 38	ส่วนห้องธุรการ การเงิน 66
ภาพที่ 39	พักคอยส่วนทันตกรรม 67
ภาพที่ 40	ส่วนห้องตรวจทันตกรรม 67
ภาพที่ 41	ห้องพักทันตแพทย์ 67
ภาพที่ 42	พักคอยส่วน X-RAY ห้องชันสูตรโรค 68
ภาพที่ 43	ห้อง X-RAY 68
ภาพที่ 44	ห้องชันสูตรโรค 68
ภาพที่ 45	ห้องรองผู้อำนวยการ 69
ภาพที่ 46	ห้องผู้อำนวยการ 69
ภาพที่ 47	ห้องประชุมเล็ก 70
ภาพที่ 48	ห้องประชุมใหญ่ 70
ภาพที่ 49	ส่วน โถงพักคอย 74
ภาพที่ 50	ส่วนประชาสัมพันธ์ 74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 51	ส่วนเวชระเบียน 74
ภาพที่ 52	ส่วน โถงลิฟท์ 75
ภาพที่ 53	ส่วนจ่ายยา ชำระเงิน 75
ภาพที่ 54	ส่วนเก็บยา จัดยา 75
ภาพที่ 55	ส่วนเคาน์เตอร์พยาบาล 76
ภาพที่ 56	ห้องตรวจอายุรกรรม 76
ภาพที่ 57	ห้องทำแผล ฉีดยา 76
ภาพที่ 58	พักคอยส่วนคลินิกผิวหนัง โรค 77
ภาพที่ 59	ห้องตรวจวินิจฉัย โรค 77
ภาพที่ 60	พักคอยและเคาน์เตอร์พยาบาลส่วนสูตินรีเวช 77
ภาพที่ 61	ห้องตรวจสูตินรีเวช 78
ภาพที่ 62	พักคอยส่วนชันสูตร โรค 78
ภาพที่ 63	ห้องชันสูตร โรค 78
ภาพที่ 64	ห้องนักสังคมสงเคราะห์ 79
ภาพที่ 65	ห้อง X-RAY 79
ภาพที่ 66	ห้องตรวจทันตกรรม 79
ภาพที่ 67	ห้องเก็บเครื่องมือทันตกรรม 80
ภาพที่ 68	ห้องทำงานพยาบาลชุมชน 80
ภาพที่ 69	ห้องธุรการ การเงิน 80
ภาพที่ 70	ห้องสมุด 81
ภาพที่ 71	ห้องรองผู้อำนวยการ 81
ภาพที่ 72	ห้องผู้อำนวยการ 81
ภาพที่ 73	โถงหน้าห้องประชุมใหญ่ 82
ภาพที่ 74	ห้องประชุมใหญ่ 82
ภาพที่ 75	ห้องพักรักษาโรค 82

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 76	ห้องประชุมเล็ก 83
ภาพที่ 77	ห้องเตรียมอาหาร 83
ภาพที่ 78	ผังบริเวณศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน 85
ภาพที่ 79	บริเวณถนนเอกชัยก่อนเข้าถึง โครงการด้านทิศตะวันออก 86
ภาพที่ 80	บริเวณถนนเอกชัยก่อนเข้าถึง โครงการด้านทิศตะวันตก 86
ภาพที่ 81	ทางเข้าด้านหน้าของศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน 87
ภาพที่ 82	ผังตรงข้ามทางด้านทิศเหนือของศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน 87
ภาพที่ 83	ปากซอยถนนเอกชัย 121 เข้าโครงการทิศใต้ 88
ภาพที่ 84	ซอยวัดบางบอน ด้านหลังโครงการ 88
ภาพที่ 85	ด้านทิศเหนือของโครงการ 89
ภาพที่ 86	ด้านทิศใต้ของโครงการ 89
ภาพที่ 87	ด้านทิศตะวันออกของโครงการ 90
ภาพที่ 88	ด้านทิศตะวันตกของโครงการ 90
ภาพที่ 89	แสดงแบบแปลนของศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน 91
ภาพที่ 90	แสดงแบบรูปด้านของศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน 93
ภาพที่ 91	แสดงผังบริเวณศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน 115
ภาพที่ 92	การวิเคราะห์ห่ออิทธิพลของสภาพภูมิอากาศต่อตัวอาคาร 116
ภาพที่ 93	ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือและทิศใต้ 118
ภาพที่ 94	ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตก 118
ภาพที่ 95	ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือและทิศใต้ 119
ภาพที่ 96	ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตก 119
ภาพที่ 97	แปลนพื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ 1 243
ภาพที่ 98	แปลนพื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ 2 244
ภาพที่ 99	แปลนพื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ 3 245
ภาพที่ 100	แปลนพื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ 4 246

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 101	แปลนพื้นที่ใช้สอย ชั้นที่ 5	247
ภาพที่ 102	ระบบทางสัญจรภายในอาคาร	248
ภาพที่ 103	ภาพแสดงแนวความคิดในการออกแบบ	249
ภาพที่ 104	ภาพแสดงการวิเคราะห์แนวความคิดในการออกแบบ	250
ภาพที่ 105	ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 1	251
ภาพที่ 106	ภาพแสดงแปลน ฝ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 1	251
ภาพที่ 107	ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 2	252
ภาพที่ 108	ภาพแสดงแปลน ฝ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 2	252
ภาพที่ 109	ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 3	253
ภาพที่ 110	ภาพแสดงแปลน ฝ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 3	253
ภาพที่ 111	ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 4	254
ภาพที่ 112	ภาพแสดงแปลน ฝ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 4	254
ภาพที่ 113	ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 5	255
ภาพที่ 114	ภาพแสดงแปลน ฝ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 5	255
ภาพที่ 115	ภาพแสดงทัศนียภาพในส่วน โถงทางเข้า	256
ภาพที่ 116	ภาพแสดงทัศนียภาพในส่วนพักรถคอยवेशระเบียน จ่ายยา, เก็บเงิน	257
ภาพที่ 117	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องทำแผล-ฉีดยา	258
ภาพที่ 118	ภาพแสดงทัศนียภาพเคาน์เตอร์พยาบาลตรวจอายุรกรรม	259
ภาพที่ 119	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องตรวจอายุรกรรม	260
ภาพที่ 120	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องตรวจกามโรคผิวหนัง	261
ภาพที่ 121	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องนักสังคมสงเคราะห์	262
ภาพที่ 122	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องประชุมเล็ก	263
ภาพที่ 123	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องสมุดนักศึกษาฝึกงาน	264
ภาพที่ 124	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องคลินิกวัน โรค	265

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 125	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องพักวิทยากร	266
ภาพที่ 126	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องหัวหน้าพยาบาล	267
ภาพที่ 127	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องรองผู้อำนวยการ	268
ภาพที่ 128	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องผู้อำนวยการ	269
ภาพที่ 129	ภาพแสดงทัศนียภาพ โถงหน้าห้องประชุมใหญ่	270
ภาพที่ 130	ภาพแสดงทัศนียภาพห้องประชุมใหญ่	271
ภาพที่ 131	ภาพแสดงลักษณะรูปด้าน A	272
ภาพที่ 132	ภาพแสดงลักษณะรูปด้าน B	273
ภาพที่ 133	ภาพแสดงการขยายชุดไฟฟ้าเพดานและเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	274
ภาพที่ 134	ภาพแสดงวัสดุตกแต่ง โดยรวม	275
ภาพที่ 135	ภาพแสดงวัสดุตกแต่ง โดยรวม	276

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

	หน้า	
ตารางที่ 01	การเปรียบเทียบข้อดีของแสงธรรมชาติกับแสงประดิษฐ์	34
ตารางที่ 02	แสดงเวลาผู้ใช้อาคาร	100
ตารางที่ 03	กลุ่มงานผู้ป่วย	124
ตารางที่ 04	ส่วนเคาน์เตอร์พยาบาลและห้องตรวจ	126
ตารางที่ 05	ส่วนจ่ายยา-คิดเงิน ทำงานเภสัชกรรม	127
ตารางที่ 06	คลินิกทันตกรรม	128
ตารางที่ 07	แสดงครุภัณฑ์ส่วนโรงพักคอย	174
ตารางที่ 08	แสดงครุภัณฑ์ส่วนเวชระเบียน	176
ตารางที่ 09	แสดงครุภัณฑ์ส่วนเภสัชกรรม	178
ตารางที่ 10	แสดงครุภัณฑ์ส่วนอายุรกรรม	181
ตารางที่ 11	แสดงครุภัณฑ์ส่วนสูติ-นรีเวช	183
ตารางที่ 12	แสดงครุภัณฑ์ส่วนทันตกรรม	185
ตารางที่ 13	แสดงครุภัณฑ์ส่วนทำแผล นิตยา	191
ตารางที่ 14	แสดงครุภัณฑ์ส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์	193
ตารางที่ 15	แสดงครุภัณฑ์ส่วนห้องผู้อำนวยการ	196
ตารางที่ 16	แสดงครุภัณฑ์ส่วนห้องรองผู้อำนวยการ	197
ตารางที่ 17	แสดงครุภัณฑ์ส่วนสำนักงานแพทย์	198
ตารางที่ 18	แสดงครุภัณฑ์ส่วนสำนักงานพยาบาล	199
ตารางที่ 19	แสดงครุภัณฑ์ฝ่ายธุรการ	200
ตารางที่ 20	แสดงครุภัณฑ์ฝ่ายการเงิน-บัญชี	201
ตารางที่ 21	แสดงครุภัณฑ์ส่วนห้องสมุด	202
ตารางที่ 22	แสดงครุภัณฑ์ส่วนห้องประชุม	204
ตารางที่ 23	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนโรงพักคอย	205
ตารางที่ 24	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนเวชระเบียน	206
ตารางที่ 25	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนเภสัชกรรม	207

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

		หน้า
ตารางที่ 26	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนคลินิกอายุรกรรม	208
ตารางที่ 27	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนทำแผล ฉีดยา	209
ตารางที่ 28	ตารางวิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 1	211
ตารางที่ 29	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนโรงพักคอยกามโรคและสูตินรีเวช	212
ตารางที่ 30	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนสูติ-นรีเวช	213
ตารางที่ 31	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนสังคมสงเคราะห์	214
ตารางที่ 32	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วน โรงพักคอยห้องพักแพทย์วิญโรค	215
ตารางที่ 33	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องตรวจคลินิกวิญโรค	216
ตารางที่ 34	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องวางแผนครอบครัว	217
ตารางที่ 35	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องชันสูตรโรค	218
ตารางที่ 36	ตารางวิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 2	220
ตารางที่ 37	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคลินิกทันตกรรม	221
ตารางที่ 38	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนสำนักงานพยาบาล	222
ตารางที่ 39	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนธุรการ	223
ตารางที่ 40	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนบัญชี การเงิน	224
ตารางที่ 41	ตารางวิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 3	226
ตารางที่ 42	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องผู้อำนวยการ	227
ตารางที่ 43	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องรองผู้อำนวยการ	228
ตารางที่ 44	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล	229
ตารางที่ 45	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องสมุด	230
ตารางที่ 46	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องประชุม	231
ตารางที่ 47	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องทำงานพยาบาลในชุมชนและ พยาบาลอนามัยโรงเรียน	232
ตารางที่ 48	ตารางวิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 4	234
ตารางที่ 49	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องเตรียมอาหาร	235

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

		หน้า
ตารางที่ 50	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องพักรักษา	236
ตารางที่ 51	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องรับรอง	237
ตารางที่ 52	ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องประชุมใหญ่	238
ตารางที่ 53	ตารางวิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 5	240
ตารางที่ 54	แสดงความต้องการพื้นที่ในแต่ละชั้นของ โครงการ	241



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า	
แผนภูมิที่ 01	การแบ่งหน่วยงานในศูนย์บริการสาธารณสุข	15
แผนภูมิที่ 02	แผนภูมิส่วนราชการของสำนักงานอนามัย	97
แผนภูมิที่ 03	การแบ่งหน่วยงานในศูนย์บริการสาธารณสุข	96
แผนภูมิที่ 04	แสดงพฤติกรรมระดับผู้บริหาร	101
แผนภูมิที่ 05	แสดงพฤติกรรมแพทย์	102
แผนภูมิที่ 06	แสดงพฤติกรรมพยาบาล	103
แผนภูมิที่ 07	แสดงพฤติกรรมระดับพนักงานทั่วไป	104
แผนภูมิที่ 08	แสดงพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	105
แผนภูมิที่ 09	แสดงพฤติกรรมส่วนลงทะเบียน (ผู้ให้บริการ)	106
แผนภูมิที่ 10	แสดงพฤติกรรมส่วนลงทะเบียน (ผู้รับบริการ)	107
แผนภูมิที่ 11	ส่วนห้องตรวจ (ผู้ให้บริการ) แพทย์	108
แผนภูมิที่ 12	ส่วนห้องตรวจ (ผู้ให้บริการ) พยาบาล	109
แผนภูมิที่ 13	ส่วนห้องตรวจ (ผู้ให้บริการ) ผู้ป่วย	110
แผนภูมิที่ 14	พฤติกรรมส่วนคิดเงิน-จ่ายยา (เจ้าหน้าที่จ่ายยา)	111
แผนภูมิที่ 15	พฤติกรรมส่วนคิดเงิน-จ่ายยา (เจ้าหน้าที่การเงิน)	112
แผนภูมิที่ 16	พฤติกรรมผู้ใช้พื้นที่แผนก X-RAY แพทย์/เจ้าหน้าที่	113
แผนภูมิที่ 17	พฤติกรรมผู้ใช้พื้นที่แผนกเอกซเรย์ผู้ป่วย	114
แผนภูมิที่ 18	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบศูนย์บริการสาธารณสุข	131
แผนภูมิที่ 19	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบศูนย์บริการสาธารณสุข	132
แผนภูมิที่ 20	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบศูนย์บริการสาธารณสุข	133
แผนภูมิที่ 21	แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ศูนย์บริการสาธารณสุข	134
แผนภูมิที่ 22	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน โถงพักคอย	135
แผนภูมิที่ 23	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน โถงพักคอย	135
แผนภูมิที่ 24	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน โถงพักคอย	136
แผนภูมิที่ 25	แสดงความสัมพันธ์ของประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วน โถงพักคอย	136
แผนภูมิที่ 26	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเวชระเบียน	137

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

		หน้า
แผนภูมิที่ 27	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเวชระเบียน	137
แผนภูมิที่ 28	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเวชระเบียน	138
แผนภูมิที่ 29	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนเวชระเบียน	138
แผนภูมิที่ 30	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจอายุรกรรม	139
แผนภูมิที่ 31	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจอายุรกรรม	139
แผนภูมิที่ 32	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจอายุรกรรม	140
แผนภูมิที่ 33	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องตรวจอายุรกรรม	140
แผนภูมิที่ 34	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำแผล ฉีดยา	141
แผนภูมิที่ 35	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำแผล ฉีดยา	141
แผนภูมิที่ 36	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำแผล ฉีดยา	142
แผนภูมิที่ 37	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องทำแผล ฉีดยา	142
แผนภูมิที่ 38	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน TREATMENT ROOM	143
แผนภูมิที่ 39	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน TREATMENT ROOM	143
แผนภูมิที่ 40	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วน TREATMENT ROOM	144
แผนภูมิที่ 41	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วน TREATMENT ROOM	144
แผนภูมิที่ 42	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเภสัชกรรม-จ่ายยา-การเงิน	145
แผนภูมิที่ 43	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเภสัชกรรม-จ่ายยา-การเงิน	145
แผนภูมิที่ 44	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนเภสัชกรรม-จ่ายยา-การเงิน	146
แผนภูมิที่ 45	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนเภสัชกรรม-จ่ายยา-การเงิน	146
แผนภูมิที่ 46	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนคลินิกทันตกรรม	147
แผนภูมิที่ 47	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนคลินิกทันตกรรม	147
แผนภูมิที่ 48	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนคลินิกทันตกรรม	148
แผนภูมิที่ 49	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนคลินิกทันตกรรม	148
แผนภูมิที่ 50	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจทันตกรรม	149
แผนภูมิที่ 51	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจทันตกรรม	149
แผนภูมิที่ 52	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจทันตกรรม	150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

		หน้า
แผนภูมิที่ 53	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องตรวจทันตกรรม	150
แผนภูมิที่ 54	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำงานพยาบาล	151
แผนภูมิที่ 55	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำงานพยาบาล	151
แผนภูมิที่ 56	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำงานพยาบาล	152
แผนภูมิที่ 57	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องทำงานพยาบาล	152
แผนภูมิที่ 58	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนธุรการ, การเงิน	153
แผนภูมิที่ 59	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนธุรการ, การเงิน	153
แผนภูมิที่ 60	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนธุรการ, การเงิน	154
แผนภูมิที่ 61	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนธุรการ, การเงิน	154
แผนภูมิที่ 62	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักแพทย์, พยาบาล	155
แผนภูมิที่ 63	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักแพทย์, พยาบาล	155
แผนภูมิที่ 64	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักแพทย์, พยาบาล	156
แผนภูมิที่ 65	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องพักแพทย์, พยาบาล	156
แผนภูมิที่ 66	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ	157
แผนภูมิที่ 67	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ	157
แผนภูมิที่ 68	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ	158
แผนภูมิที่ 69	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ	158
แผนภูมิที่ 70	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล	159
แผนภูมิที่ 71	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล	159
แผนภูมิที่ 72	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล	160
แผนภูมิที่ 73	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล	160
แผนภูมิที่ 74	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสังคมสงเคราะห์	161
แผนภูมิที่ 75	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสังคมสงเคราะห์	161
แผนภูมิที่ 76	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสังคมสงเคราะห์	162
แผนภูมิที่ 77	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนสังคมสงเคราะห์	162
แผนภูมิที่ 78	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจสูตินรีเวช	163

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

	หน้า
แผนภูมิที่ 79	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจสุตินรีเวช 163
แผนภูมิที่ 80	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจสุตินรีเวช 164
แผนภูมิที่ 81	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องตรวจสุตินรีเวช 164
แผนภูมิที่ 82	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุม 165
แผนภูมิที่ 83	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุม 165
แผนภูมิที่ 84	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุม 166
แผนภูมิที่ 85	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องประชุม 166
แผนภูมิที่ 86	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องสมุด 167
แผนภูมิที่ 87	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องสมุด 167
แผนภูมิที่ 88	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องสมุด 168
แผนภูมิที่ 89	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องสมุด 168
แผนภูมิที่ 90	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักรักษาการ 169
แผนภูมิที่ 91	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักรักษาการ 169
แผนภูมิที่ 92	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักรักษาการ 170
แผนภูมิที่ 93	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องพักรักษาการ 170
แผนภูมิที่ 94	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมใหญ่ 171
แผนภูมิที่ 95	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมใหญ่ 171
แผนภูมิที่ 96	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมใหญ่ 172
แผนภูมิที่ 97	แผนภูมิแสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องประชุมใหญ่ 172

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

เนื่องจากกรุงเทพมหานครได้มีการแบ่งพื้นที่เขตการปกครองใหม่จากเดิม 38 เขต ขยายออกเป็น 50 เขต ทำให้ศูนย์บริการสาธารณสุขที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตต่าง ๆ ต้องถูกกำหนดพื้นที่รับผิดชอบใหม่ ซึ่งแตกต่างไปจากเดิม และมีพื้นที่ของสำนักงานเขตใหม่ 9 เขตที่ไม่มีศูนย์บริการสาธารณสุขตั้งอยู่ในพื้นที่นั้น ได้แก่ เขตบางบอน ทวีวัฒนา หอนงจอก สะพานสูง บางเขน ลาดพร้าว วังทองหลาง คันนายาว และคลองสามวา ประกอบกับปัจจุบันมีการแบ่งโซนพื้นที่รับผิดชอบของเครือข่ายระบบส่งต่อผู้ป่วยในกรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน หากพื้นที่เขตใดไม่มีศูนย์บริการสาธารณสุขตั้งอยู่ ก็จะทำให้วงจรของระบบส่งต่อผู้ป่วยขาดไป

อนึ่ง กระแสของการปฏิรูประบบบริการสุขภาพที่เน้นการให้บริการสุขภาพที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดีแต่ไม่พุ่มเพี้ยง ความเสมอภาคเท่าเทียมกันระหว่างคนรวยกับคนจน และความโปร่งใสของการบริหารจัดการ โดยเน้นการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ดังนั้น ศูนย์บริการสาธารณสุขซึ่งเป็นสถานพยาบาลระดับปฐมภูมิให้บริการด้านรักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันควบคุมโรค และฟื้นฟูสมรรถภาพหลังเจ็บป่วย ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตที่ใกล้ชุมชนจึงเป็นที่พึงปรารถนาของประชาชนที่มีโอกาสเข้าถึงบริการมากที่สุด

สำนักอนามัยซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลบริการศูนย์บริการสาธารณสุขจึงได้ตอบสนองนโยบายของผู้บริหาร โดยจะดำเนินการสร้างศูนย์บริการสาธารณสุขให้ครบทุกเขตที่ยังไม่มี ซึ่งในระยะต้นจะดำเนินการสร้างศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอนก่อน โดยจะกำหนดให้ศูนย์บริการสาธารณสุขในเขตบางบอนเป็นศูนย์บริการสาธารณสุขที่เพิ่มศักยภาพในด้านการรักษาพยาบาล โดยมีคลินิกพิเศษเฉพาะโรค ดำเนินการโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางสาขาต่าง ๆ ซึ่งเป็นนโยบายหนึ่งของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร ในการให้บริการของศูนย์บริการสาธารณสุข

1.2 วัตถุประสงค์ของปฏิญานิพนธ์

1.2.1 เพื่อศึกษาข้อมูลระบบการบริหารงานต่างๆและการให้บริการเพื่อนำมาหาความเหมาะสมในการที่จะนำมาออกแบบตกแต่งภายใน

1.2.2 เพื่อออกแบบตกแต่งภายในให้เป็นอาคารศูนย์บริการที่เหมาะสมทางด้านการบริหาร การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.3 เพื่อเป็นแนวทางในการเก็บข้อมูลและวิธีการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในของศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน เพื่อประโยชน์และแนวทางสำหรับผู้ศึกษาในลักษณะเดียวกันนี้

1.2.4 เพื่อการศึกษาด้านการค้นคว้า วิจัยเพื่อแก้ปัญหาทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน ให้เกิดความสัมพันธ์ เหมาะสม รวมถึง ระบบการสัญจรที่สะดวก ทั้งด้านบริการ และด้านการบริหารให้มีประโยชน์ใช้สอยได้อย่างเต็มที่

1.3 เหตุผลในการเสนอปฏิญานิพนธ์

1.3.1 เป็น โครงการจริง ซึ่งกำลังอยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้าง

1.3.2 เป็น โครงการใหม่ การวิเคราะห์ เข้าถึงโครงการสามารถปฏิบัติได้โดยสะดวก เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาของโครงการได้เป็นอย่างดี ทำให้ดำเนินการวิจัยได้อย่างมีระเบียบ มีขั้นตอน และตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง

1.3.3 เป็น โครงการที่มีการรวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผล จัดเก็บเอกสารสำคัญ รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล และให้บริการแก่สังคม

1.3.4 เป็น โครงการหนึ่งที่มีการนำเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาร่วมใช้ประกอบหน่วยงานต่าง ๆ ในการทำงาน และประโยชน์ในการออกแบบตกแต่งภายใน

1.3.5 เพื่อเป็นตัวอย่างและแนวทางการค้นคว้าวิจัย และดำเนินงานออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในสำหรับเป็นตัวอาคารประเภทนี้ต่อไป

1.4 ที่มาของปัญหา

1.4.1 ศูนย์สาธารณสุขยังไม่เพียงพอต่ออัตราการเจ็บป่วยของประชากร ที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่สามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึง

1.4.2 การเพิ่มจำนวนของประชากรในเขตศูนย์บริการสาธารณสุขมีจำนวนมากขึ้น

1.4.3 ประชากรยังขาดความรู้เบื้องต้น ในด้านการสาธารณสุข ข่าวสารด้านการแพทย์ จากแหล่งข่าวต่าง ๆ ยังไม่ทั่วถึง

1.4.4 เพื่อต้องการเตรียมพื้นที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และมีความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ

1.5 แนวทางแก้ปัญหา

1.5.1 ศึกษาแนวทางที่สามารถรองรับการบริการอย่างถูกต้อง และเพียงพอต่อความต้องการ

1.5.2 ศึกษาแนวทางที่สามารถบริการให้ข่าวสารทางด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง

1.5.3 ศึกษาแนวทางการความต้องการของโครงการ วัตถุประสงค์ นโยบายระบบเทคนิคต่างๆ ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบให้เหมาะสม ทั้งในเรื่องประโยชน์ใช้สอยและด้านจิตวิทยา เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ

1.5.4 ศึกษาพฤติกรรมของผู้ให้บริการ และออกแบบจัดวางพื้นที่ให้มีความเหมาะสม เพื่อความสะดวกและเข้าใจ ไม่สับสนของผู้รับบริการ

1.6 วิธีการดำเนินงานวิจัย

เพื่อการออกแบบตกแต่ง อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน ให้ได้ผลดีและสอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้รับบริการ ผู้ทำวิจัยจึงทำการศึกษาถึงรายละเอียดดังนี้

1.6.1 ศึกษาถึงรายละเอียดของโครงการในด้านต่างๆ

- ความเป็นมาของโครงการ
- นโยบายและวัตถุประสงค์ของโครงการ
- องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
- จำนวนและพฤติกรรมรวมทั้งประเภทของผู้ใช้อาคาร
- การสำรวจ สภาพแวดล้อมและข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

1.6.2 ศึกษารวบรวมข้อมูลจากโครงการที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายกัน

1.6.3 ศึกษาข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้จาก หนังสือ เอกสาร จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด

1.6.4 ศึกษาข้อมูลจากการสำรวจ สอบถามจากแพทย์และพยาบาลรวมทั้งพนักงานต่าง ๆ ภายใน ศูนย์บริการสาธารณสุข

1.6.5 ศึกษาสภาพทั่วไปของโรงพยาบาล และบันทึกเป็นภาพถ่าย

1.6.6 ศึกษาข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข

1.6.7 รวบรวมข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องในการออกแบบตกแต่งภายใน รวมทั้งปัญหาต่างๆ ของโครงการเพื่อทำการวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไข

1.6.8 สรุปผลการวิจัยเพื่อเป็นเหตุผลการนำไปสู่การนำเสนอผลงาน และเป็นแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์ได้อย่างถูกต้อง

1.7 ขอบเขตของการวิเคราะห์ข้อมูล

1.7.1 ศึกษาข้อมูลทั่วไปของโครงการ

- ประวัติความเป็นมาของโครงการ
- ที่ตั้งสภาพแวดล้อมของโครงการ
- วัตถุประสงค์และนโยบายของศูนย์บริการสาธารณสุข

1.7.2 ศึกษารายละเอียดของโครงการ

- พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
- สายงานการบริหารของโครงการ
- ความสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน
- อัตรากำลัง เจ้าหน้าที่ภายใน โครงการ

1.7.3 ศึกษาถึงผู้ใช้โครงการ

- ประเภทของผู้ใช้โครงการ
- พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

1.7.4 ศึกษาวิเคราะห์โครงการ

- วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
- วิเคราะห์ตัวอาคารทั้งภายในและภายนอก
- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
- 1.7.5 ศึกษาถึงระบบเทคนิคต่างๆ เช่น แสง สี เสียง และงานระบบต่างๆภายในโครงการ
- 1.7.6 ศึกษาถึงแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในและการแก้ปัญหาภายในโครงการ
- 1.7.7 ศึกษาการนำเข้าสู่การออกแบบ
 - แนวความคิดในการออกแบบ
 - ขบวนการออกแบบ
 - ผลงานการออกแบบ

1.8 ขอบเขตของโครงการ

ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน เป็นอาคารสูง 5 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 1,785 ตารางเมตร แบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ชั้นที่ 1 มีพื้นที่ทั้งหมด 328.11 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงพักคอย	พ.ท.	138.21 ตร.ม.
- ห้องบัตร, ติดต่อสอบถาม	พ.ท.	26.90 ตร.ม.
- ห้องกลั่นยา, ห้องเภสัชกร	พ.ท.	21.70 ตร.ม.
- ห้องเก็บเงิน	พ.ท.	8.96 ตร.ม.
- ห้องทำงานพยาบาล	พ.ท.	16.00 ตร.ม.
- ห้องปฐมพยาบาล	พ.ท.	14.00 ตร.ม.
- ห้องตรวจคลื่นหัวใจ	พ.ท.	12.25 ตร.ม.
- ห้องล้างเครื่องมือ	พ.ท.	7.50 ตร.ม.
- ห้องตรวจ 1	พ.ท.	9.30 ตร.ม.
- ห้องตรวจ 2	พ.ท.	7.75 ตร.ม.
- ห้องตรวจ 3	พ.ท.	11.20 ตร.ม.
- ห้องควบคุมไฟฟ้า	พ.ท.	3.30 ตร.ม.
- ห้องน้ำชาย-หญิง	พ.ท.	16.43 ตร.ม.
- บันได	พ.ท.	27.17 ตร.ม.
- ลิฟท์	พ.ท.	7.44 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ทั้งหมด 270.60 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงพักคอย	พ.ท.	94.09 ตร.ม.
- ห้องกัมโรคผิวหนัง	พ.ท.	9.86 ตร.ม.
- ห้องตรวจภายในสตรี	พ.ท.	12.40 ตร.ม.
- ห้องวางแผนครอบครัว	พ.ท.	17.64 ตร.ม.
- ห้องชันสูตรโรค	พ.ท.	25.00 ตร.ม.
- ห้องมิดและล้างฟิล์ม	พ.ท.	8.51 ตร.ม.
- ห้อง X-RAY	พ.ท.	17.28 ตร.ม.
- ห้องเปลี่ยนเสื้อ	พ.ท.	4.50 ตร.ม.
- ห้องนักสังคมสงเคราะห์	พ.ท.	10.20 ตร.ม.
- ห้องคลินิกผิวหนัง	พ.ท.	8.37 ตร.ม.
- ห้องพักแพทย์ผิวหนัง	พ.ท.	7.75 ตร.ม.
- ห้องนำชาย-หญิง	พ.ท.	20.39 ตร.ม.
- บันได	พ.ท.	27.17 ตร.ม.
- ลิฟท์	พ.ท.	7.44 ตร.ม.

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ทั้งหมด 285.45 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงทางเดิน	พ.ท.	65.10 ตร.ม.
- ห้องทันตกรรม	พ.ท.	50.06 ตร.ม.
- ห้องX-RAY ทันตกรรม	พ.ท.	4.00 ตร.ม.
- ห้องล้างอุปกรณ์ทันตกรรม	พ.ท.	26.19 ตร.ม.
- ห้องพักทันตแพทย์	พ.ท.	13.95 ตร.ม.
- ห้องธุรการ, การเงิน	พ.ท.	40.00 ตร.ม.
- ห้องพักพยาบาล	พ.ท.	27.90 ตร.ม.
- ห้องเครื่องสำหรับทันตกรรม	พ.ท.	2.25 ตร.ม.
- ห้องนำชาย-หญิง	พ.ท.	21.39 ตร.ม.
- บันได	พ.ท.	27.17 ตร.ม.
- ลิฟท์	พ.ท.	7.44 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ทั้งหมด 282.20 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงทางเดิน	พ.ท.	53.45 ตร.ม.
- ห้องทำงานพยาบาลในชุมชน และพยาบาลอนามัย โรงเรียน	พ.ท.	42.40 ตร.ม.
- ห้องประชุมเล็ก	พ.ท.	45.10 ตร.ม.
- ห้องเตรียมอาหาร	พ.ท.	7.75 ตร.ม.
- ห้องสมุดนักศึกษาฝึกงาน	พ.ท.	25.00 ตร.ม.
- ห้องผู้อำนวยการศูนย์ฯ	พ.ท.	25.00 ตร.ม.
- ห้องรองผู้อำนวยการศูนย์ฯ	พ.ท.	15.50 ตร.ม.
- ห้องหัวหน้าพยาบาล	พ.ท.	12.00 ตร.ม.
- ห้องน้ำชาย-หญิง	พ.ท.	21.39 ตร.ม.
- บันได	พ.ท.	27.17 ตร.ม.
- ลิฟท์	พ.ท.	7.44 ตร.ม.

ชั้นที่ 5 มีพื้นที่ทั้งหมด 291.88 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงพักคอย	พ.ท.	47.70 ตร.ม.
- ห้องเตรียมอาหาร	พ.ท.	10.85 ตร.ม.
- ห้องพักรักษา	พ.ท.	12.40 ตร.ม.
- ห้องประชุมใหญ่	พ.ท.	133.00 ตร.ม.
- ห้องควบคุมระบบเสียง	พ.ท.	9.30 ตร.ม.
- ห้องเก็บของ	พ.ท.	12.40 ตร.ม.
- ห้องรับรอง	พ.ท.	11.16 ตร.ม.
- ห้องน้ำชาย-หญิง	พ.ท.	20.46 ตร.ม.
- บันได	พ.ท.	27.17 ตร.ม.
- ลิฟท์	พ.ท.	7.44 ตร.ม.

รวมพื้นที่ทั้งหมดในโครงการ 1,458.24 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9 ขอบเขตของโครงการในการทำปริญญาโท

ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน เป็นอาคารสูง 5 ชั้น เนื้อที่ประมาณ 1,785 ตารางเมตร แบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

ชั้นที่ 1 มีพื้นที่ทั้งหมด 273.77 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงพักคอย	พ.ท.	138.21 ตร.ม.
- ห้องบัตร, ติดต่อสอบถาม	พ.ท.	26.90 ตร.ม.
- ห้องคลีนิค, ห้องเภสัชกร	พ.ท.	21.70 ตร.ม.
- ห้องเก็บเงิน	พ.ท.	8.96 ตร.ม.
- ห้องทำงานพยาบาล	พ.ท.	16.00 ตร.ม.
- ห้องปฐมพยาบาล	พ.ท.	14.00 ตร.ม.
- ห้องตรวจคลื่นหัวใจ	พ.ท.	12.25 ตร.ม.
- ห้องล้างเครื่องมือ	พ.ท.	7.50 ตร.ม.
- ห้องตรวจ 1	พ.ท.	9.30 ตร.ม.
- ห้องตรวจ 2	พ.ท.	7.75 ตร.ม.
- ห้องตรวจ 3	พ.ท.	11.20 ตร.ม.

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ทั้งหมด 185.31 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงพักคอย	พ.ท.	94.09 ตร.ม.
- ห้องกามโรคผิวหนัง	พ.ท.	9.86 ตร.ม.
- ห้องตรวจภายในสตรี	พ.ท.	12.40 ตร.ม.
- ห้องวางแผนครอบครัว	พ.ท.	17.64 ตร.ม.
- ห้องชันสูตรโรค	พ.ท.	25.00 ตร.ม.
- ห้องนักสังคมสงเคราะห์	พ.ท.	10.20 ตร.ม.
- ห้องคลินิกวันโรค	พ.ท.	8.37 ตร.ม.
- ห้องพักแพทย์วันโรค	พ.ท.	7.75 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ทั้งหมด 223.20 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงทางเดิน	พ.ท.	65.10 ตร.ม.
- ห้องทันตกรรม	พ.ท.	50.06 ตร.ม.
- ห้องล้างอุปกรณ์ทันตกรรม	พ.ท.	26.19 ตร.ม.
- ห้องพักทันตแพทย์	พ.ท.	13.95 ตร.ม.
- ห้องธุรการ, การเงิน	พ.ท.	40.00 ตร.ม.
- ห้องพักพยาบาล	พ.ท.	27.90 ตร.ม.

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ทั้งหมด 226.20 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงทางเดิน	พ.ท.	53.45 ตร.ม.
- ห้องทำงานพยาบาลในชุมชน และพยาบาลอนามัย โรงเรียน	พ.ท.	42.40 ตร.ม.
- ห้องประชุมเล็ก	พ.ท.	45.10 ตร.ม.
- ห้องเตรียมอาหาร	พ.ท.	7.75 ตร.ม.
- ห้องสมุดนักศึกษาฝึกงาน	พ.ท.	25.00 ตร.ม.
- ห้องผู้อำนวยการศูนย์ฯ	พ.ท.	25.00 ตร.ม.
- ห้องรองผู้อำนวยการศูนย์ฯ	พ.ท.	15.50 ตร.ม.
- ห้องหัวหน้าพยาบาล	พ.ท.	12.00 ตร.ม.

ชั้นที่ 5 มีพื้นที่ทั้งหมด 224.41 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงพักคอย	พ.ท.	47.70 ตร.ม.
- ห้องเตรียมอาหาร	พ.ท.	10.85 ตร.ม.
- ห้องพักวิทยากร	พ.ท.	12.40 ตร.ม.
- ห้องประชุมใหญ่	พ.ท.	133.00 ตร.ม.
- ห้องควบคุมระบบเสียง	พ.ท.	9.30 ตร.ม.
- ห้องรับรอง	พ.ท.	11.16 ตร.ม.

รวมพื้นที่ในการออกแบบ 1,132.89 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1. ได้รับความรู้และประโยชน์ในด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัย เพื่อแก้ปัญหาทางด้านสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความสัมพันธ์เหมาะสมกับผู้ใช้อาคาร
2. ได้ประโยชน์ทางด้านเสริมสร้างประสบการณ์ ทักษะ ตลอดจนความสามารถในการทำวิทยานิพนธ์
3. ทำให้เกิดการเรียนรู้ถึงขั้นตอนของการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลของโครงการที่จะนำมาใช้ในงานวิจัยอย่างมีระบบ
4. สามารถออกแบบตกแต่งภายในศูนย์บริการสาธารณสุขให้เกิดประโยชน์จากพื้นที่ที่มีอยู่ให้ได้สูงสุด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 การศึกษาข้อมูลทั่วไปของศูนย์บริการสาธารณสุข

ศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นหน่วยงานปฏิบัติราชการ ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน ในเขตพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้บริการด้านการบำบัดรักษาผู้ป่วยโรคทั่วไป การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมและป้องกันโรค และฟื้นฟูสมรรถภาพ การให้บริการด้านการวางแผนครอบครัว การให้สุขศึกษาแก่ประชาชน โดยให้บริการทั้งภายในและภายนอกศูนย์บริการสาธารณสุข

2.1.1 ประวัติความเป็นมาของศูนย์บริการสาธารณสุขในประเทศไทย

เมื่อครั้งที่ก.ท.ม. ยังไม่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ได้ทำงานอยู่ในสังกัดฝ่ายสาธารณสุขเทศบาลนครกรุงเทพ ตามธรรมดาแล้วในด้านสาธารณสุขตามจังหวัดต่าง ๆ จะมีการปกครองด้านสาธารณสุขเป็น 3 แบบด้วยกันคือ

- การปกครองส่วนกลาง โดยกระทรวงสาธารณสุข
- การปกครองส่วนภูมิภาค โดยกรมอนามัย
- การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเทศบาล การปกครองท้องถิ่นเรียกว่า เทศบาล ซึ่งปกครองโดยกฎหมายที่เรียกว่า เทศบัญญัติ ทุกจังหวัดจะต้องมีเทศบาลของตนเอง โดยแบ่งเป็นเทศบาลนครกับเทศบาลเมือง เทศบาลนครมีทั้งหมด 3 แห่งด้วยกันคือ
 - เทศบาลนครกรุง
 - เทศบาลนครธนบุรี
 - เทศบาลนครเชียงใหม่

นอกนั้นอีก 68 จังหวัด เป็นเทศบาลเมือง

เทศบาลนครกรุงเทพ เป็นเทศบาลที่ใหญ่ที่สุด มีฝ่ายต่าง ๆ สำหรับให้บริการประชาชน ในเขตเทศบาลอยู่ 8 ฝ่ายด้วยกันคือ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายสาธารณสุข ฝ่ายโรงพยาบาลกลาง ฝ่ายโรงพยาบาลวชิระ ฝ่ายการศึกษา ฝ่ายโยธา ฝ่ายการคลังและฝ่ายอาคาร

สำหรับฝ่ายสาธารณสุขเมื่อครั้งยังเป็นกองสาธารณสุขอยู่นั้น ประกอบด้วยแผนก

สงเคราะห์แม่และเด็ก แผนกควบคุมโรคติดต่อ แผนกสุขภาพิบาล แผนกอนามัยโรงเรียน โรงงานฆ่าสัตว์
แผนกธุรการ

แผนกสงเคราะห์แม่และเด็ก นับว่าเป็นงานที่เข้าใจชีวิตประชาชนมากที่สุด เนื่องจากมีการเยี่ยมตามบ้าน ได้สนทนาปรึกษากันอย่างเป็นกันเอง แผนกสงเคราะห์แม่และเด็กตั้งอยู่ที่เทศบาลเสาชิงช้า และต่อมาก็มีการจัดหน่วยเคลื่อนที่โดยใช้รถ 1 คัน แพทย์ 1 คน พยาบาล คนงาน และคนรถออกไปตั้งหน่วยรักษา และฉีดวัคซีนป้องกันโรคโดยไม่คิดเงินและแห่งแรกที่จัดทำนั้นคือ สะพานมอญ และต่อมาก็ได้จัดตั้งขึ้นมาอีกตามลำดับดังต่อไปนี้

1. หน่วยสงเคราะห์แม่และเด็ก สะพานมอญ
2. หน่วยสงเคราะห์แม่และเด็ก ถนนเพชรบุรี
3. หน่วยสงเคราะห์แม่และเด็ก บางซื่อ
4. หน่วยสงเคราะห์แม่และเด็ก ดินแดง
5. หน่วยสงเคราะห์แม่และเด็ก จุฬา ซอย 3
6. หน่วยสงเคราะห์แม่และเด็ก วัดนันทรมหาญิง

หน่วยสงเคราะห์แม่และเด็กดังกล่าว อาศัยสถานที่ของสหกรณ์ สมาคม สโมสร ตลอดจนตลาดและวัด เมื่อมีประชาชนมาติดต่อมากขึ้น สถานที่คับแคบจึงได้ขยับขยายมาสร้างอาคารอยู่บริเวณใกล้เคียง

ต่อมา เมื่อ พ.ศ. 2507 กองสาธารณสุข เทศบาลกรุงเทพ ได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นฝ่ายสาธารณสุข หน่วยสงเคราะห์แม่และเด็กก็เลยขยายบริการออกไปอย่างกว้างขวาง ดูแลประชาชนทั้งหญิงและชาย และเปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “ศูนย์บริการสาธารณสุข”

ครั้งเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2514 คณะปฏิวัติ ได้รวมเทศบาลนครกรุงเทพกับเทศบาลนครธนบุรีเข้าด้วยกัน และเปลี่ยนชื่อใหม่เป็นเทศบาลนครหลวง ขณะนั้นเทศบาลนครกรุงเทพมีศูนย์อยู่ 25 ศูนย์ และเทศบาลสาธารณสุขธนบุรีมีสุขศาลา 6 แห่ง รวมเป็นเทศบาลนครหลวงแล้วจะมีศูนย์บริการสาธารณสุขอยู่ 31 แห่ง

ครั้งเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2515 ได้ยกเลิกเทศบาลนครหลวงไปตั้งจังหวัดใหม่ชื่อจังหวัดกรุงเทพมหานคร ไม่มีระบบเทศบาลเปลี่ยนเป็นศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ฝ่ายสาธารณสุข ได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็น สำนักอนามัย มีการดำเนินงานตามแผนภูมิ สายการปฏิบัติงานสำนักอนามัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักอนามัย เป็นงานระดับกรมหนึ่งใน 12 กรม ของก.ท.ม. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคแก่ประชาชนในเขตจังหวัด

ศูนย์บริการสาธารณสุข ก็คือหน่วยงานหนึ่งของสำนักอนามัย ซึ่งทำหน้าที่ป้องกันโรค ตลอดจนส่งเสริมสุขภาพของประชาชนในบริเวณขอบเขตที่แต่ละศูนย์ฯ ได้รับมอบหมาย

2.1.2 หน้าที่ของศูนย์บริการสาธารณสุข

งานบริการภายในศูนย์บริการสาธารณสุข ได้แก่

- คลินิกตรวจรักษาโรคทั่วไป
- คลินิกเฉพาะโรค
- คลินิกทันตกรรม
- คลินิกฝากครรภ์
- คลินิกวางแผนครอบครัว
- คลินิกสุขภาพเด็กดีและสร้างภูมิคุ้มกันโรค

นอกจากนี้ ศูนย์บริการสาธารณสุขบางแห่งยังมีคลินิกพิเศษ ได้แก่ คลินิกยาเสพติด

คลินิกสุขภาพจิต คลินิกวัยโรค คลินิกกามโรค คลินิกโรคหัวใจและหลอดเลือด คลินิกเบาหวาน คลินิกโรคผิวหนัง คลินิกผู้สูงอายุ และสถานรับเลี้ยงเด็กกลางวันซึ่งรับเด็กก่อนวัยเรียนที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจมาดูแลในเวลากลางวัน

งานบริการนอกศูนย์บริการสาธารณสุข ได้แก่

- บริการพยาบาลในชุมชน ให้บริการสาธารณสุขเชิงรุก รวมทั้งสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการพึ่งตนเองแก่ประชาชนในชุมชนในรูปแบบพยาบาลครอบครัว ครอบคลุมทั้งด้านการรักษาพยาบาลผู้ป่วยโรคทั่วไปและโรคเรื้อรัง การพยาบาลเพื่อการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค การฟื้นฟูสุขภาพ การบำบัดรักษาโรคเบื้องต้น รวมทั้งบริการด้านการประสานงานเพื่อรับและส่งต่อผู้ป่วยระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- บริการอนามัยโรงเรียน ดำเนินการโดยพยาบาลอนามัยโรงเรียน รับผิดชอบให้บริการในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร รัฐบาลและเอกชน บริการอนามัยโรงเรียน ได้แก่ การสุกศึกษา การสุขภาพในโรงเรียน การสร้างภูมิคุ้มกันโรค การตรวจสุขภาพนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย การ

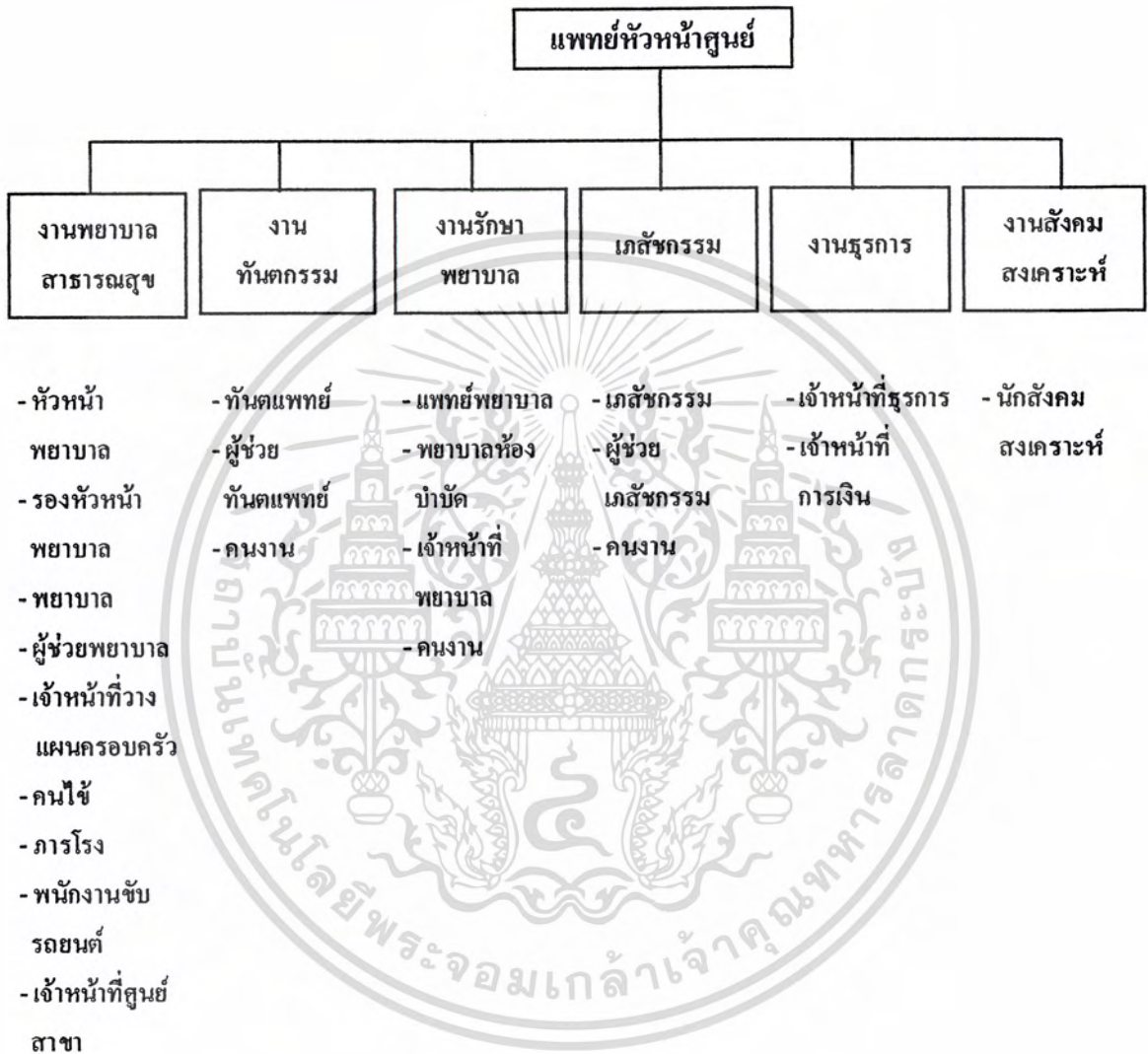
รักษาพยาบาล การส่งต่อและติดตามเยี่ยมนักเรียนที่พบปัญหา การอบรมนักเรียนอาสาสมัครสาธารณสุข
ในโรงเรียน และดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพนักเรียน

- บริการด้านสังคมสงเคราะห์ ดำเนินการโดยนักสังคมสงเคราะห์ด้วยการให้
การศึกษาช่วยเหลือ ส่งต่อผู้ประสบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัย สังคม การแพทย์และสาธารณสุข
ดำเนินการให้ประชาชนมีหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าและมีการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่ม
เติมประมวลกฎหมายพิจารณาความอาญา (ฉบับที่ 20) พ.ศ. 2542 ในการถามปากคำ และสืบพยานเด็ก
เฉพาะนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับการฝึกอบรมและขึ้นทะเบียนไว้ที่กระทรวงยุติธรรม

- บริการด้านสาธารณสุขมูลฐาน ดำเนินการอบรมอาสาสมัครสาธารณสุข
ประจำชุมชน กระตุ้นให้ประชาชนร่วมจัดตั้งศูนย์สุขภาพชุมชน ศูนย์ชุมชน โดยมีพยาบาลครอบครัวเป็นผู้
ติดตามการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำและจัดเวชภัณฑ์สนับสนุนการปฏิบัติงานของอาสาสมัครสาธารณสุข
ซึ่งชุมชนในเขตรับผิดชอบจะได้รับการเฝ้าระวังทางโภชนาการ การให้สุศึกษาการป้องกันโรค การรักษา
พยาบาลในระดับต้น

- บริการสาธารณสุขเคลื่อนที่ในชุมชน ประกอบด้วย
หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ หน่วยปฐมพยาบาล และหน่วยสาธารณสุข จะหมุน
เวียนออกไปตามชุมชนที่อยู่ห่างไกลจากศูนย์บริการสาธารณสุขเพื่อให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง
ครอบคลุมทั้งด้านการรักษาโรคทั่วไป การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมและป้องกันโรค

การแบ่งหน่วยงานในศูนย์บริการสาธารณสุข



แผนภูมิที่ 01 การแบ่งหน่วยงานในศูนย์บริการสาธารณสุข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบ และสายงานของศูนย์บริการสาธารณสุข

โดยทั่วไปศูนย์บริการสาธารณสุขแบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

2.2.1 ส่วนบริหารสาธารณสุข

- ส่วนธุรการแพทย์ (ADMINISTRATION) ธุรการแพทย์เป็นส่วนที่ควบคุมประสานงาน ติดต่อกับแผนกต่าง ๆ ของศูนย์ ประกอบปกครองฝึกรวมพยาบาล เก็บบัญชีและการเงิน ตลอดจน ทะเบียนสถิติและข้อมูลต่าง ๆ และการติดต่อทั้งภายในและภายนอกศูนย์บริการสาขาสาธารณสุข

- ส่วนประกอบของธุรการแพทย์

- ห้องผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข (DIRECTOR OFFICE)

- สำนักงานบริหารและธุรการ (ADMINISTRATION OFFICE) ประสานงานด้านต่าง ๆ

ทั้งสารบรรณและการประชาสัมพันธ์

- ห้องเลขานุการผู้อำนวยการ (SECRETARY COFF)

- ห้องหัวหน้าพยาบาลและเลขานุการ (DIRECTOR OF NURSE) ปกครองและฝึกรวม พยาบาลให้มีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมพยาบาลทั้งโรงพยาบาล

- ห้องรับแขก (PALOUR)

- ห้องบัญชี (ACCOUNT OFFICE) ทำบัญชีและการเงินค่าใช้จ่าย ค่ารักษาพยาบาล

ตลอดจนรายรับรายจ่ายทั้งหมด

- ห้องทำงานทั่วไป (GENERAL OFFICE) ทำหน้าที่จัดซื้อตลอดจนการแจกจ่าย ควบคุม

ยานพาหนะและการดูแลความสะอาด

- ห้องทำงานทางการแพทย์ (MEDIAL OFFICE) ทำหน้าที่เก็บข้อมูลประวัติคนไข้ตลอด

จนสถิติคนไข้ต่าง ๆ

- ห้องประชุมและห้องสมุด (CONFERENCE ROOM)

- ห้องเก็บของและบริการเครื่องดื่ม (PANTRY STORAGE)

- ห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวและห้องน้ำ (DOCTOR LOCKER AND TOILET)

- ห้องติดต่อสื่อสาร (OPERATOR & MAIL)

- ห้องน้ำ (TOILET)

2.2.2 ส่วนบริการสาธารณสุข

- ห้องตรวจและรักษา (EXAM, TREATMENT) ควรจัดให้มีฝ้่าม่านกันระหว่างห้องตรวจเพื่อให้แพทย์สามารถทำการตรวจให้คำปรึกษาและเขียนประวัติคนไข้ได้สะดวก และคนไข้ยังสามารถใช้เป็นบริเวณที่แต่งตัวได้ด้วย ห้องตรวจควรจัดเป็นกลุ่มประมาณ 3 ห้อง โดยมีทางเดินติดต่อกันเพื่อให้แพทย์สามารถทำงานได้สะดวกเร็วขึ้น ขณะที่คนไข้รอรับการตรวจอยู่หลังม่าน แพทย์สามารถอ่านประวัติคนไข้เพื่อเตรียมเครื่องมือในการตรวจ และหลังจากการตรวจขณะที่คนไข้กำลังแต่งตัวอยู่หลังม่านแพทย์ก็สามารถบันทึกประวัติคนไข้เพื่อเตรียมการตรวจคนไข้ในห้องถัดไป

- แผนกรังสีเทคนิค (RADIATION SUITE) การทำงานของแผนกรังสีเทคนิคต้องสัมพันธ์กับแผนกตรวจและบำบัด เพื่อในกรณีที่คนไข้ห้องต้อง X-RAY เจ้าหน้าที่รังสีอาจจำเป็นต้องปรึกษาแพทย์ฝ่ายตรวจและบำบัด ดังนั้น หน่วยงานทั้งสองนี้ควรจะติดต่อกันได้สะดวก

หน่วยงานแพทย์รังสีเทคนิคเป็นการบริหารรังสีวินิจฉัย (RADIOGRAPHY) แต่เพียงอย่างเดียว ไม่มีการบริการทางรังสีรักษา (FLURO SCOPY) หรือ NUCLEAR MEDICINE

การจัดแบ่งสถานที่ตามประเภทของงานเป็นส่วน ๆ ซึ่งประกอบด้วย

1. ที่สำหรับลงทะเบียน (REGISTRATION COUNTER) เป็นที่ที่คนไข้มาติดต่อขอทำการ X-RAY และเป็นที่ย้ายฟิล์มแก่คนไข้หลังจากผ่านการ X-RAY แล้ว โดยมีตู้สำหรับเก็บฟิล์มจ่ายคนไข้

2. ห้องทำงานรังสีแพทย์ (RADIOLOGEST ROOM) สำหรับรังสีแพทย์ นอกจากลักษณะของห้องคล้ายห้องทำงานทั่ว ๆ ไป ยังมี X-RAY VIEWER สำหรับอ่านฟิล์ม นอกจากนี้มีที่สำหรับอ่านฟิล์มที่ยังเปียกน้ำยาอยู่เป็นพิเศษอีกแห่งหนึ่ง พื้นห้องและผนังบริเวณนี้ควรใช้วัสดุที่เปียกน้ำและทำความสะอาดได้ง่าย ภายในยังมีตู้สำหรับเก็บฟิล์มคนไข้สำหรับคนไข้ที่มาทำการตรวจภายหลัง

3. ห้องเก็บฟิล์ม (FILM FILE) เป็นห้องเก็บฟิล์มที่ยังไม่ได้ใช้ ซึ่งต้องเก็บในที่ที่ป้องกันรังสี ซึ่งอาจแผ่กระจายมาถึง โดยเก็บในตู้โลหะเฉพาะ มีตู้และชั้นสำหรับเก็บน้ำยาและสารเคมีต่าง ๆ ที่ใช้ในการล้างฟิล์ม

4. ห้อง CONTROL (ขนาด 1.20-1.50 เมตร) ทำเป็นห้อง โดยแยกกับห้องตรวจ สำหรับตั้งเครื่องควบคุมเครื่อง X-RAY หรืออาจตั้งอยู่ภายในห้องตรวจก็ได้ เครื่องที่ทันสมัยไม่จำเป็นต้องใช้ห้องมีดี รังสีแพทย์ที่อยู่ใน CONTROL ROOM จะถ่ายภาพ X-RAY ทำการตรวจผู้ป่วยโดยจอโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และเครื่อง INTENSIFYING MACHINE กระจกที่กั้นห้องตรวจที่ CONTROL เป็นกระจกตะกั่ว LEAD CLASS ที่สามารถกันรังสี X-RAY ได้

5. ห้องถ่ายภาพรังสี (RADIOGRAPHY) เป็นห้องที่ประกอบด้วยเครื่อง X-RAY และเตียงที่สามารถหมุนขึ้นลงและเอียงได้ทุกทิศทาง และมีรางเลื่อนสำหรับเคลื่อนเครื่องห้องถ่ายภาพรังสีนี้ควรมีห้อง CONTROL ด้วย นอกจากนี้ควรมีห้องน้ำ ห้องส้วมและห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งตัวของผู้ป่วยอยู่ภายในหรืออยู่ติดกันด้วย เพราะการตรวจหรือถ่ายภาพรังสีบางทีผู้ป่วยต้องผ่านการสวนอุจจาระด้วย

ห้องนี้เป็นห้องทึบ ไม่มีหน้าต่าง พื้นและผนังต้องกันรังสีตามวิธีที่กล่าวมาแล้ว ประตูควรเป็นประตูที่เลื่อนที่มีแผ่นตะกั่วบุตลอด ขนาดของประตูไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร เพื่อเตรียมอุปกรณ์เข้า-ออกได้สะดวก ภายในห้องควรใช้เครื่องปรับอากาศ

บริเวณนี้จะต้องมีการก่อสร้างเป็นพิเศษสำหรับป้องกันการกระจายของรังสี ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อผู้สัมผัสได้ ดังนั้น ต้องใช้วัสดุที่กันแสง ทาบทับตามผนังและพื้นห้องรวมทั้งประตู โดยตลอด ต้องวางต่อกันให้สนิทไม่มีช่องว่างเหลือให้แสงผ่านไปได้ โดยเด็ดขาด วัสดุที่ใช้ที่ดีที่สุดคือ ตะกั่ว ซึ่งควรมีความหนาต่าง ๆ กันตามกำลังแรงของเครื่อง X-RAY ตามปกติเครื่อง X-RAY ที่มีกำลังแรงสูงขนาด 300-500 มิลลิแอมแปร์ จะต้องใช้ตะกั่วหนาประมาณ 20 ซม. ถ้ากำลังของเครื่องต่ำหรือสูงกว่าที่นี้ ต้องใช้ความหนาแผ่นตะกั่วตามกำลังที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง การกระจายของแสงรังสีที่ใช้ในการถ่ายภาพมี 2 ทิศทางคือ ด้านแนวนอน และทางแนวตั้งลง ฉะนั้น การป้องกันทางผนังจะต้องทำไว้ในระดับสูงประมาณ 2.50-3.00 เมตร ส่วนทางเพดานห้องไม่จำเป็นต้องทำ

6. ห้องมืดสำหรับล้างฟิล์ม (DARK ROOM) อยู่ติดกับห้องถ่ายภาพรังสี เป็นห้องมือสนิทมืดวง ไฟสีแดงใช้ในขณะทำงาน ประกอบด้วยเครื่องล้างฟิล์ม WORKING COUNTER สำหรับทำงาน พื้นควรเป็นหินขัดหรือวัสดุที่เปียกน้ำได้ มีท่อระบายน้ำเวลาล้างฟิล์ม ผนังควรบุกระเบื้องเคลือบและควรติดเครื่องปรับอากาศ ปัจจุบันนิยมใช้เครื่องมือล้างฟิล์มอัตโนมัติเป็นตู้สูงประมาณ 1.00 เมตร กว้าง 0.50 เมตร ยาว 0.70 เมตร ซึ่งจะช่วยประหยัดเนื้อที่และสามารถล้างฟิล์มเสร็จภายใน 90 วินาทีต่อหนึ่งรูป

PHARMACY DEPARTMENT

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่จ่ายยาแก่คนไข้ และปรุงยาตามใบสั่งแพทย์ ประกอบด้วยหน่วยงานดังต่อไปนี้

1. DISPENSARY ทำหน้าที่จ่ายยาและรับใบสั่งยา เมื่อคนไข้รับการตรวจแล้วมารับยาได้สะดวก ด้านหน้าเป็น COUNTER เพื่อรับใบสั่งยาและจ่ายยาให้แก่นักศึกษา COUNTER ควรเป็นวัสดุที่ทำความสะอาดได้ง่าย เพราะอาจจะมียาหรือสารเคมีหกได้ ภายในห้องมีชั้นโต๊ะ และตู้จัดแบ่งไว้สำหรับเก็บยาเม็ด ยาน้ำ ฯลฯ โดยจัดแยกเป็นประเภท ๆ ควรมีโต๊ะสำหรับเภสัชกรในการผสมยาด้วย

2. MEDICINE PREPARATION เป็นที่ผสมยา ประกอบด้วย COUNTER WITH SINK มีตู้เก็บยาและเวชภัณฑ์สำรองไว้ให้ ซึ่งมีทั้งยาเม็ด ยาน้ำ และยาฉีด ขนาดบรรจุของยาเหล่านี้มีขนาดและน้ำหนักแตกต่างกัน จะต้องจัดชั้นเก็บของให้เหมาะสมกับสภาพวัตถุ ยาบางชนิดมีราคาสูงหรือเป็นยาอันตราย ต้องมีตู้เฉพาะสำหรับเก็บยาจำพวกนี้ ยาบางชนิดต้องเก็บรักษาในตู้เย็น จึงควรมีที่สำหรับไว้ตู้เย็นด้วย

คลินิกแผนกทันตกรรม (DENTAL CLINIC)

ทำหน้าที่รักษาและการตรวจผู้ป่วยที่เป็นโรคเกี่ยวกับฟัน เหงือก ตลอดจนโรคในช่องปาก ห้องตรวจในแผนกนี้ต่างกับแผนกอื่น เพราะมีเก้าอี้ถอนฟันแทนเตียง ผู้ป่วยจะมานั่งเก้าอี้ถอนฟันนี้ไม่ว่าจะมาทำการรักษาด้วยการตรวจเหงือก ถอนฟัน รักษาในช่องปาก หรืออุดหินปูน ในแผนกนี้จึงต้องมี X-RAY รวมอยู่ด้วย เพราะในการถอนฟัน หรือการรักษา แพทย์จะดูฟิล์ม X-RAY ประกอบการรักษา เพื่อให้เห็นว่าโรคที่เป็นมาภายในนั้นมากน้อยเพียงใด

คลินิกอนามัยครอบครัว

เป็นคลินิกให้บริการการคุมกำเนิด โดยใช้ยาเม็ดรับประทานและการใส่ห่วงอนามัย นอกจากนี้ยังทำการตรวจมะเร็งมดลูกในระยะเริ่มแรก ให้คำปรึกษาและเอกสาร

หญิงที่จะได้รับการแนะนำให้รับบริการคุมกำเนิดได้แก่ หญิง

1. หญิงที่มีอายุเกิน 35 ปีขึ้นไป
2. หญิงที่มีบุตรเกิน 3 คนขึ้นไป
3. หญิงที่มีบุตรคนสุดท้ายน้อยกว่า 2 ปี
4. หญิงที่มีครอบครัวยากจน จะไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรให้เหมาะสม
5. หญิงที่มีโรคต่าง ๆ เช่น โรคไต โรคหัวใจ หลอดเลือด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หญิงที่มาคุมกำเนิดจะได้รับการซักประวัติโดยละเอียด การตรวจร่างกายโดยทั่วไปเป็นต้นว่า การซั่งน้ำหนัก วัดความดันโลหิต และการตรวจทางห้องทดลอง ได้แก่ การหาน้ำตาลในปัสสาวะ และได้รับการตรวจภายในอย่างละเอียดและตรวจหามะเร็งในปากมดลูกด้วย

การเลือกใช้ยาเม็ดคุมกำเนิดหรือการใส่ห่วงอนามัยแล้วแต่ความต้องการของผู้ป่วยมารับบริการ และความเห็นชอบของแพทย์เป็นราย ๆ ไป

คลินิกวัณโรค

ทำหน้าที่รักษาและตรวจผู้ป่วยที่เป็นวัณโรค ซึ่งคลินิกนี้จะต้องอยู่ใกล้แผนก X-RAY เพื่อความสะดวกในการตรวจรักษาผู้ป่วย โดย

1. คนไข้ที่มีอาการขอรับการตรวจ ซึ่งจะต้องส่งเข้า EXAMINE ROOM และได้รับการตรวจสัมภาษณ์จากนายแพทย์ เพื่อได้รับการซักประวัติและส่งไปตรวจเช็ดในชั้นต่อไปพร้อมนัดวันมาฟังผล
2. คนไข้ที่มีอาการมาขอรับการตรวจเช็ด แผนกนี้จะส่งต่อไปดังนี้คือ ผ่านเข้าห้อง EXAMINE ROOM ซึ่งแพทย์จะสั่งให้เข้าไป X-RAY ฉีดวัคซีน บี.ซี.จี. หรือทดสอบ PUBERCULIN แล้วนัดให้มาฟังผล เมื่อทราบว่าเป็นวัณโรคจริง และแจ้งผลผลให้คนไข้ทราบแล้ว ทางเจ้าหน้าที่ทำประวัติคนไข้และดำเนินการรักษาเป็นขั้น ๆ ไป

การตรวจเช็ดคนไข้ในส่วนใหญ่แล้วแบ่งการชันสูตรอาการเป็น 2 แผนกใหญ่ คือ

1. X-RAY DEPARTMENT
2. BACTERIOLOGY

การตรวจด้วย X-RAY มีหลายวิธีด้วยกัน

1. การตรวจคนไข้ใหม่ หรือการตรวจเพื่อหาผู้ที่เป็นโรค ส่วนมากใช้ X-RAY เครื่องจำพวก MOBILE X-RAY ซึ่งสามารถเคลื่อนที่ได้ ใช้ถ่ายฟิล์มเล็กได้
2. ด้วยวิธี FLOROSOOPY ชนิดนี้ใช้กับห้องมืด ซึ่งนายแพทย์จะต้องเข้าตรวจคุณภาพจาก PLATE
3. ด้วยวิธี RADIOGRAPHIC มีเครื่องใหญ่ไฟแรงสูง โดยใช้ถ่ายภาพเท่าขนาดของจริง บนที่กลบบนฟิล์มออกมา สำหรับเครื่องแบบนี้ถ่ายภาพในลักษณะต่าง ๆ เพื่อดูลักษณะแผลโพรงในปอดอย่างชัดเจนได้

ก. จับผู้ป่วยให้อยู่ในท่าต่าง ๆ ตามความต้องการแล้วถ่าย

ข. ถ่ายด้วยเครื่อง RADIO TONOGRAPHIC

ให้ผู้ป่วยนอนราบแล้วถ่ายลงฟิล์ม ซึ่งสามารถเห็นสภาพของแผลในปอดได้การทำมักทำเฉพาะผู้ป่วยที่อยู่ในกรณีที่ต้องผ่าตัดเป็นส่วนใหญ่

การตรวจเชื้อแบคทีเรีย คนไข้ทุกคนจะต้องได้รับการตรวจหาเชื้อ เพื่อผลทางวิจัย วิจัยการรักษา การ X-RAY เป็นผลที่ทราบว่าเป็นวัณโรคที่ปอดเท่านั้น ถ้าหากไม่เป็นแผลหรือรอย ก็ไม่สามารถทราบได้ แต่อาจตรวจได้จากเสมหะ ผู้ป่วยนี้มีเชื้ออยู่หรือไม่ หรืออาจว่าเชื่อนั้นหมดไปแล้วหรือหลังจากการรักษาแล้ว เชื้อจะหมดหรือไม่ อีกประการหนึ่ง เพื่อแพทย์จะต้องทราบถึงชนิดของเชื้อ ไรค์ด้วยเพื่อสะดวกแก่การรักษา

การตรวจเชื้อจากผู้ป่วยมักกระทำได้ทางตรวจรักษา คือ

1. ด้วยการกวาดคอ โดยการใช้สำลี และนำเชื่อนั้น ไปเลี้ยงให้เจริญเติบโต เพื่อนำไปวิจัย
2. ด้วยการใช้เสมหะในคอนเซ้า นำเสมหะเพื่อจะ ได้นำไปวิจัย
3. การตรวจ โดยการทดสอบ TUBERCULIN ว่ามีเชื้อหรือไม่

คลินิกกามโรค

ทำการรักษาผู้ป่วยที่เป็นกามโรค เช่น ซิฟิลิส หนองใน (แท้และเทียม) แผลริมอ่อน แผลกามโรค เรื้อรังและการ โรคต่อมและท่อน้ำเหลือง เป็นห้องตรวจคนไข้และนำเชื้อออกจากคนไข้ และนำไปวิจัยอีกที่หนึ่ง และยังรับการรักษา นอกจากนี้ยังทำการตัด ฉีดยาแผลและเนื้อออกมา การเจาะเลือด เพื่อนำไปวินิจฉัยยังห้องทดลอง ห้องนี้มีห้องน้ำ ห้องส้วมอยู่ในพร้อมและห้องตรวจกามโรคนี้จะต้องแยกชายหญิง เพื่อสะดวก เนื่องจากคนไข้เพียงตรวจ ไม่เหมือนกันและเพื่อความอายของผู้ป่วยด้วย จึงต้องมีทางเข้าคนละทาง และต้องลับตาคนด้วย ถ้าเป็นไปได้ควรจะมีทางเข้าออกต่างหากก็ยิ่งดี

2.2.3 ส่วนบริการส่วนกลางสาธารณสุข

ส่วนบริการ (SERVICE DEPARTMENT) เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับภายในศูนย์บริการสาธารณสุขทั้งหมด โดยไม่เกี่ยวข้องกับคนภายนอกหรือคนไข้แต่อย่างใด เป็นส่วนที่ให้ความช่วยเหลือทางด้านบริการแก่แผนกต่าง ๆ ทั้งทางด้านอาหาร การทำความสะอาด ซ่อมแซม และการเก็บวัสดุต่าง ๆ แบ่งออกเป็น

1. แผนกปราศจากเชื้อกลาง (CENTRAL STERILIZATION)

ทำหน้าที่ทำความสะอาดฆ่าเชื้อ สำหรับเครื่องมือ และอุปกรณ์การแพทย์ ตลอดจน จนชุดของพยาบาล แผนกทำความสะอาด โดยแยกประเภทของสิ่งของออกเป็น 3 ส่วน คือ

- 1) เครื่องมือแพทย์
- 2) ถูมียอยาง
- 3) ผ้า (โดยแยกตามสีแต่ละประเภท พร้อมทั้งเครื่องหมายจากแผนกหอ)

2. แผนกซักกรีด (LAUNDRY)

มีหน้าที่ดูแลทำการซักกรีดผ้าทุกประเภท ได้แก่ เสื้อคลุมแพทย์ พยาบาล แผนก ซักกรีดควรจัดให้อยู่ใกล้หรือติดต่อกับแผนกที่เกี่ยวข้องรวมทั้งห้องทำน้ำร้อน BOILER ROOM เพื่อประหยัดพลังงาน และกันความร้อนรั่วไหลไประหว่างที่ส่งไปยังเครื่องซัก พร้อมทั้งควรอยู่ใกล้แผนก ปลอดเชื้อกลาง

3. แผนกเครื่องกล (MACHANICAL DEPARTMENT)

ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องกลที่สร้างพลังงานต่าง ๆ สำหรับศูนย์บริการสาธารณสุข เช่น พลังงานไฟฟ้าปั้มน้ำรวมทั้งเครื่องปรับอากาศ และระบบแก๊สต่าง ๆ

4. แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา (MAINETENANCE WORK SHOP)

5. แผนกดูแลความสะอาด (CENTRAL KEEPING)

ทำหน้าที่ดูแลความสะอาดในบริเวณต่าง ๆ ทั้งหมดภายในโรงพยาบาลมีการจัด ตารางเวลาทำความสะอาดให้สอดคล้องกับการรักษาพยาบาล รวมทั้งดูแลบริเวณภายนอกโดยรอบอาคาร ให้สวยงาม

6. แผนกพัสดุกลาง (CENTRAL SUPPLY)

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อ เก็บพัสดุ และทำหน้าที่เบิกจ่ายวัสดุทุก ชนิด ไปยังแผนกต่าง ๆ ในโรงพยาบาล รวมทั้งครุภัณฑ์ และเวชภัณฑ์บางชนิด ควรจัดให้แผนกนี้อยู่ใกล้ กับบริเวณทางเข้า ขนสินค้า เพื่อสะดวกในการตรวจรับครุภัณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งใกล้กับแผนกซ่อมบำรุง โดยเป็นจุดรับส่งของที่ต้องการซ่อม และส่งของที่ซ่อมเสร็จแล้วให้กับแผนกที่ส่งซ่อม

7. แผนกรักษาความปลอดภัย (SECURITY DEPARTMENT)

ทำหน้าที่ดูแลความสงบเรียบร้อยภายในศูนย์บริการสาธารณสุข เนื่องจากมีผู้มา ขอใช้บริการของศูนย์ฯ อาจเกิดเหตุไม่คาดคิดขึ้นได้ รวมทั้งดูแลการขนส่งเงิน ไป-กลับจากธนาคารด้วย

ควรจัดให้อยู่ในบริเวณที่ติดต่อกับได้ง่ายรวมทั้งแผนก O.P.D. และแผนกฉุกเฉิน โดยการทำงานทั้งหมดจะขึ้นตรงกับแผนกธุรการ

2.3 การศึกษาข้อมูลเชิงเทคนิคเกี่ยวกับระบบที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข

- 2.3.1 ระบบสุขาภิบาล
- 2.3.2 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
- 2.3.3 ระบบปรับอากาศ
- 2.3.4 ระบบท่อแก๊สในศูนย์บริการสาธารณสุข
- 2.3.5 ระบบลิฟท์
- 2.3.6 ระบบป้องกันเสียงรบกวน
- 2.3.7 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 2.3.8 ระบบเทคนิคสื่อสาร

2.3.1 ระบบสุขาภิบาล ประกอบด้วย

- ก. ระบบประปา
- ข. ระบบบำบัดน้ำเสีย
- ค. ระบบกำจัดขยะ

ก. ระบบประปา

ระบบการจ่ายน้ำในโรงพยาบาลภายในอาคาร โดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

1. การส่งน้ำขึ้น (UPPER DISTRIBUTION)
2. การส่งน้ำลง (DOWNFEED DISTRIBUTION) จะมีถังเก็บน้ำอยู่บนชั้นคาตฟ้าของอาคาร แล้วจ่ายน้ำลงมาตามส่วนต่าง ๆ ของอาคาร (ROOF TANK)

สำหรับน้ำที่ใช้ในแต่ละวันแบ่งดังนี้

1. น้ำอุณหภูมิปกติที่ใช้ในอาคารทั่วไป
2. น้ำร้อนที่ใช้ในหอพักผู้ป่วย แผนกปราศจากเชื้อโรค

ข. ระบบบำบัดน้ำเสีย

กระบวนการที่ใช้ในการบำบัดน้ำเสีย แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. กระบวนการบำบัดขั้นแรก เป็นการกรองเอาเศษตะกอนหนักและตะกอนเบาต่าง ๆ ออกจากน้ำ ก่อนที่จะส่งเข้ากระบวนการต่อไป โดยกระบวนการนี้แบ่งการบำบัดน้ำเสียตามประเภท ดังนี้

- บ่อคักไขมัน (GREASE TRAP) เป็นการแยกไขมันออกจากน้ำ
- ถังเซปติก (SEPTIC TANK) เป็นการแยกของแข็งที่ตกตะกอนออกจากน้ำเสียภายใน

2. กระบวนการบำบัดขั้นที่ 2 จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- ระบบแร่ตะกอน (ACTIVATED SLUDGE PROCESS)
- กระบวนการแห่งชีวะหมุน (ROTATING BIOLOGICAL CONTACTOR) เป็นการ

บำบัดน้ำเสียทางชีววิทยา ที่ใช้แผ่นจุลชีพเกิดการตกตะกอนซึ่งน้ำจากการตกตะกอนครั้งที่ 2 จะไหลเข้ากระบวนการต่อไป

- กระบวนการฆ่าเชื้อโรค น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วยังมีจุลชีพที่เป็นอันตรายต่อมนุษย์ เหลืออยู่จึงต้องมีการฆ่าเชื้อโรค โดยการใช้สารเคมี ได้แก่ ไอโอดีนและโคโซนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 นาที จึงระบายทิ้งสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะได้

ค. ระบบกำจัดขยะ

ขยะในศูนย์บริการสาธารณสุขแบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ขยะทั่วไป เช่น เศษกระดาษ เศษไม้ เศษผ้า ฯลฯ
2. ขยะที่ส่งกลิ่นเหม็น ได้แก่ เศษอาหาร ขยะจากห้องผ่าตัด ห้องคลอด ขยะติดเชื้อ
3. แร่ ISOTHOPE ที่ใช้ในการรักษา ISOTHOPE ที่ใช้แล้วจะมีวิธีกำจัดพิเศษ โดยมีหน่วยงานระดับชาติเป็นผู้รับผิดชอบ

ระบบกำจัดขยะติดเชื้อ

เตาเผาขยะติดเชื้อ เป็นเตาเผาขยะที่กองอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย ได้ออกแบบไว้ให้ใช้สำหรับศูนย์บริการสาธารณสุขเป็นเตาเผาขนาดเล็ก สามารถเผาได้ประมาณ 100-150 ก.ก./ช.ม. เตาเผาขยะมีส่วนประกอบที่สำคัญคือ

1. ห้องเผาขยะ
2. ที่ปิ้งขยะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หัวเผาขยะ
4. ห้องเผาควัน
5. หัวเผาควัน
6. ระบบควบคุมอุณหภูมิอัตโนมัติ
7. ปล่องระบายไอร้อน

2.3.2 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและประสิทธิภาพในการใช้งาน โดยการใช้ต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1) ระบบทั่วไป ระบบไฟฟ้าโดยทั่วไปจะแบ่งพื้นที่กระจายไฟฟ้าออกเป็นส่วนต่าง ๆ แต่ละส่วนจะมีสถานีไฟฟ้าย่อยคอยจ่ายไฟไปยังอาคารต่าง ๆ ที่อยู่บริเวณควบคุม โดยจัดให้ผ่านหม้อแปลงไฟฟ้าให้สว่าง

2) ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน ไฟฟ้าสำรองเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการทำงานในแผนกต่าง ๆ ในกรณีที่เกิดการขัดข้อง จึงจำเป็นต้องมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินระบบอัตโนมัติ AUTOMATIC EMERGENCY POWER GENERATOR ซึ่งจะทำหน้าที่ผลิตกระแสไฟฟ้าจ่ายทันที

ก. สายไฟฟ้าและ OUTLET ของอุปกรณ์ไฟฟ้า ของห้องเหล่านี้จะอยู่เหนือพื้น 1.5 เมตร ภายในห้องควบคุมอุณหภูมิ

ข. พื้นจะต้องปูด้วยกระเบื้องหรือวัสดุที่เป็นตัวนำ (CONDUCTIVE) เพื่อไม่ให้เกิดการรวมประจุ (SPARK) ของประจุไฟฟ้า ที่อาจเกิดจากการเสียดสี เช่น การเดินของคน

3) ระบบแสงสว่าง การใช้แสงสว่างภายในศูนย์บริการสาธารณสุขจะต้องจัดให้มีแสง 2 ชนิด คือ

1. แสงธรรมชาติ (NATURAL LIGHT) เป็นแสงที่เหมาะสมที่สุดที่จะใช้ภายในศูนย์ฯ เพราะเป็นแสงที่ให้แสงสว่างนุ่มนวล และไม่ทำให้วัตถุที่ถูกกระทบเกิดจากการเปลี่ยนแปลงไปจากธรรมชาติใช้ได้ 2 กรณี คือ

- การใช้แสงตรงจากหลังคา โดยออกแบบหลังคาเป็นกระจกหรือฝ้า
- การใช้แสงจากฝ้าผนังด้านข้าง

2. แสงประดิษฐ์ (ARTIFICIAL LIGHT) เป็นแสงที่ได้รับจากการประดิษฐ์โดยวิธีทางวิทยาศาสตร์ มีการสิ้นเปลืองมาก แต่เนื่องจากรนำมาใช้ในส่วนต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และมีความเข้มของแสงอย่างสม่ำเสมอ จึงเป็นที่นิยมกันอย่างแพร่หลาย โดยเฉพาะในส่วนที่ต้องการเน้นแสงสว่างเฉพาะที่

ชนิดของระบบการส่องสว่าง

การส่องสว่างโดยปกติแบ่งตามชนิดการกระจายแสงตามแนวตั้ง ซึ่งแบ่งเป็น 5 ชนิด คือ

1. INDIRECT แสงจากโคมไฟ 100% ส่องขึ้นบนเพดานและสะท้อนจากฝ้าเพดานหรือผนังลงล่าง ทำให้แสงกระจายไปทั่ว
2. SEMI-INDIRECT แสงจากโคมไฟส่องขึ้นเพดานประมาณ 90% และส่องลงล่างประมาณ 10%
3. DIRECT-INDIRECT แสงจากโคมส่องขึ้นเพดานและส่องลงล่างปริมาณเท่า ๆ กัน คือ 50:50
4. SEMI-DIRECT แสงจากโคมไฟส่องขึ้นบนเพดานประมาณ 10% และส่องลงล่างประมาณ 90%
5. DIRECT แสงจากโคมส่องลง 100%

2.3.3 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศหรือระบบควบคุมสภาวะอากาศในอาคารนิยมใช้ 3 ระบบ คือ

1. ระบบทำน้ำเย็นหมุนเวียนส่วนกลาง CENTRAL CHILLER SYSTEM
2. ระบบปรับอากาศแบบหน่วยเดี่ยว UNITARY AIR CONDITIONER SYSTEM
3. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน SPLIT TYPE AIR CONDITIONER SYSTEM

โครงการศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอนเลือกใช้ระบบปรับอากาศแบบระบบทำน้ำเย็นหมุนเวียนส่วนกลาง CENTRAL CHILLER SYSTEM ดังนี้

เครื่องทำน้ำเย็นต้องเป็นชนิด AIR-COOLED CONDENSER HELICAL ROTARY CHILLER ออกแบบสำหรับติดตั้งภายนอกอาคารในที่โล่งแจ้ง ระบายความร้อนเป่าโดยตรง (FREE AIR DISCHARGE) ใช้กับระบบสารทำความเย็น R-134a ประกอบด้วยอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น MULTIPLE COMPRESSOR FOR SEPARATE DUAL CIRCUITS, AIR COOLED CONDENSER และอุปกรณ์อื่น ๆ ติดตั้งอยู่บน โครงฐาน โลหะชุบเคลือบกันภายในตัวถัง (CASING) ที่สามารถป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้น

กับ CONDENSER COIL พัดลมและอุปกรณ์อื่น ๆ และเพื่อทำหน้าที่ลดระดับของเสียงที่จะเกิดขึ้นให้ผ่านออกสู่ภายนอกน้อยลงประกอบเป็นชุดสำเร็จมาจากโรงงานผู้ผลิต และผ่านการทดสอบตามมาตรฐานสากล รวมทั้งการเติมสารทำความเย็นและน้ำมันหล่อลื่นครบถ้วนสมบูรณ์มาจากโรงงานผู้ผลิต แต่ละเครื่องจะต้องมีความสามารถทำความเย็นได้ไม่น้อยกว่า 100 ตันความเย็น ค่าการประหยัดไฟ EER ไม่น้อยกว่า 10.4 ที่ FULL LOAD ที่อุณหภูมิน้ำเย็นออก 45 F และเข้าที่ 55 F ที่อุณหภูมิอากาศภายนอก 95 F และค่า FOULING FACTOR 0.0001 PER ARI 550/590 ใช้กับไฟฟ้า 400 VOLT 50 HZ 3 PHASE.

1) COMPRESSOR แต่ละชุดเป็นชนิดเฮลิคอลล โรตารี (HELICAL ROTARY) แบบ SEMI-HERMATIC (ACCESSIBLE-SERVICEABLE) ประกอบด้วยชิ้นส่วนเคลื่อนที่ไม่เกิน 4 ชิ้น อันได้แก่ Male Rotor, Female Rotor, Slide Valve และ Step unloading Valve ตัวมอเตอร์ขับเคลื่อนโดยตรง (DIRECT DRIVE) ความเร็วรอบไม่เกิน 3000 รอบต่อนาที ใช้กับน้ำยา HFC-134a และจะต้องเป็นยี่ห้อเดียวกับเครื่องทำความเย็น ซึ่งจำนวนไม่มากกว่า 2 ชุด ในแต่ละเครื่องทำความเย็นจะมีจำนวนวงจรน้ำยา 2 วงจร ที่แยกอิสระจากกันและต้องสามารถเดิน PART LOAD เป็นแบบ INFINITE PART LOAD

2) COOLER เป็น ชนิด TUBE IN SHELL HEAT EXCHANGER หุ้มด้วยฉนวน CLOSED CELL FOAMED PLASTIC ความหนา $\frac{3}{4}$ นิ้ว ที่ผิวภายนอกของ SHELL รวมทั้งผิวของท่อและอุปกรณ์ที่เย็นจัด ส่วนอื่น ๆ มี DUAL REFRIGERANT CIRCUITS (2 COOLER SECTION) สร้างขึ้นและผ่านการทดสอบตาม ASME CODE โดยออกแบบให้มีค่า DESIGNED WORKING PRESSURED ไม่ต่ำกว่า 150 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว ทางด้าน WATER SIDE (SHELL) และ REFRIGERANT SIDE (TUBE)

3) CONDENSER เป็นชนิดระบายความร้อนด้วยอากาศ ด้วยวิธีใช้พัดลมชนิด PROPELLER FAN ช่วยในการระบายอากาศ CONDENSER COIL จะต้องประกอบด้วยท่อทองแดงอย่างแข็งแรง มีครีบอลูมิเนียมหรือทองแดงอัดติดแน่นกับตัวท่อด้วยวิธีทางกล (MECHANICAL BONDED)

4) CONTROL PANEL ประกอบด้วยแผงควบคุมซึ่งทำงานด้วย MICROPROCESSOR ติดตั้งมากับเครื่องเรียบร้อยพร้อมการเดินท่อและสายไฟต่าง ๆ รวมทั้งการทดสอบมาจากโรงงานผู้ผลิตและมีโครงสร้างและวิธีการติดตั้งเป็นแบบ WEATHER PROOF ทั้งชุด ซึ่งแผงควบคุมจะต้องสามารถแสดงผลข้อมูลได้

2.3.4 ระบบท่อแก๊สในศูนย์บริการสาธารณสุข

ระบบจ่ายแก๊สกลางประกอบด้วย

- ส่วนห้องเก็บแก๊ส ศูนย์กลางการจ่ายแก๊ส เช่น ออกซิเจน ไนตรัสออกไซด์ เครื่องทำสูญญากาศ ตั้งชั้นล่างสุดของอาคาร
- ท่อจ่ายแก๊ส จะใช้ท่อทองแดงในการติดตั้ง ทำการเดินไปส่วนต่าง ๆ ตามจุดที่ต้องการ ระบบการวางจะต้องไม่ซับซ้อน
- อุปกรณ์ชุดเสียบ (OUTLET) เมื่อต้องการอุปกรณ์ใด ๆ ก็สามารที่จะเสียบเข้ากับปลั๊กหรือ OUTLET อุปกรณ์ที่จะนำมาเสียบเรียกว่า SECONDARY
- อุปกรณ์ชุด SECONDARY เป็นอุปกรณ์ที่นำมาเสียบกับ OUTLET ที่คนไข้ต้องการ

ชนิดของอุปกรณ์ที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุขทั่วไปมีดังนี้

- ระบบท่อ OXYGEN
- ระบบท่อ NITROUS
- ระบบท่อ SUCTION
- ระบบท่อ COMPRESSION
- ระบบท่อ BUTIAN GAS

2.3.5 ระบบลิฟท์

หลักเกณฑ์ที่นำมาพิจารณาในการเลือกระบบลิฟท์ คือ

จากกฎสำหรับอาคาร โรงพยาบาล NATIONAL BUILDING CODE กำหนดให้ใช้ลิฟท์ 1 ตัว ต่อจำนวนเตียงผู้ป่วย 100 เตียง

สำหรับอาคารที่สูง 5 ชั้น อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขในโครงการ ใช้ลิฟท์โดยสาร สำหรับผู้ป่วย บุคคลภายนอก และเจ้าหน้าที่ในศูนย์ฯ จำนวน 1 ตัว

2.3.6 ระบบป้องกันเสียงรบกวน

เสียงรบกวนสามารถแยกออกได้เป็น

1. เสียงรบกวนจากภายใน และบริเวณอาคารศูนย์บริการสาธารณสุข ได้แก่ เสียงคนพูด เสียง

การชนของ เสี่ยงจากเครื่องมือเครื่องใช้กระทบกัน เสี่ยงระบบปรับอากาศ เสี่ยงจากเครื่องจักร เครื่องยนต์จากห้องเครื่อง ตลอดจนเสี่ยงจากบริเวณที่จอดรถ

2. เสี่ยงรบกวนจากภายนอกอาคาร ได้แก่ เสี่ยงเครื่องบิน เสี่ยงจากรถยนต์ เสี่ยงจากการจราจรภายนอก

2.3.7 ระบบป้องกันอัคคีภัย

1. ใช้วัสดุก่อสร้างที่ไม่ติดไฟ
2. การเดินท่อไฟในท่อเหล็ก เพื่อป้องกันการติดไฟในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าลัดวงจร
3. ติดตั้งอุปกรณ์ตรวจสอบเพลิงไหม้ มีหลายแบบ คือ
 - อุปกรณ์ตรวจสอบความร้อนแบบอุณหภูมิคงที่ (CONSTANT TEMPERATURE HEAT DETECTOR)
 - อุปกรณ์ตรวจสอบอัตราการเพิ่มความร้อน (RATE OF RISE HEAT DETECTOR)
 - อุปกรณ์ตรวจสอบควัน (SMOKE DETECTOR)

ระบบท่อลม

ระบบท่อลมเป็นทางหนึ่งที่ทำให้การลุกลามของเพลิงไหม้เป็นไปได้อย่างรวดเร็ว

การแบ่งเขตป้องกันเพลิง (FIRE ZONE) โดยที่จัดให้มีผนังกันไฟในแนวแบ่งเขต (FIRE PARTITION) ผนังกันไฟควรทำจากวัสดุกันไฟได้อย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 2 ชั่วโมง เช่น อิฐบล็อก และจะป้องกันตั้งแต่พื้นทะลุฝ้าเพดาน จนยันกับพื้นชั้นบน

บันไดหนีไฟ

การป้องกันบันไดหนีไฟ บันไดหนีไฟควรมีการป้องกันเพลิงและควันไฟไม่ให้เข้า

มาตรฐานการกำหนดวัสดุ

การกำหนดและการเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพ เป็นวัสดุที่ไม่ติดไฟหรือช่วยให้เกิดเพลิงไหม้ได้ยาก

การติดตั้งท่อดับเพลิงประจำชั้น ท่อดับเพลิงแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1. ท่อแห้ง คือ มีแต่สาย และอุปกรณ์สำหรับดับเพลิงเท่านั้นเมื่อต่อกับท่อดับเพลิงของรถดับเพลิงจากภายนอก
2. ท่อเปียก คือ มีท่อน้ำของตัวอาคาร พร้อมสายและอุปกรณ์สำหรับดับเพลิงเมื่อเกิดไฟไหม้ สามารถต่อสายกับอุปกรณ์กับท่อน้ำดับเพลิงได้เลย

2.3.8 ระบบเทคนิคสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารภายในศูนย์บริการสาธารณสุขนั้นถือเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญมากเพื่อช่วยให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไประบบสื่อสารในโรงพยาบาลแบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ระบบสื่อสารโดยการใช้เสียง
2. ระบบสื่อสารโดยการใช้เอกสารสิ่งของ
3. ระบบสื่อสารทางคอมพิวเตอร์

1. ระบบการใช้เสียง แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 ระบบโทรศัพท์ แบ่งตามลักษณะการใช้งานได้ 4 ประเภท คือ

- PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE เป็นระบบที่ติดต่อกันระหว่างภายในและภายนอกโดยผ่าน OPERATOR
- PRIVATE AUTOMATIC เป็นระบบสายตรง สามารถติดต่อโดยตรงระหว่างภายในและภายนอกโดยไม่ต้องผ่าน OPERATOR
- BRANCH EXCHANGE AND PRIVATE AUTOMATIC EXCHANGE เป็นระบบโทรศัพท์ติดต่อภายในแยกอิสระจากระบบสาธารณะ ไม่สามารถติดต่อภายนอกได้
- INFORMER CICERET SPEECH SYSTEM เป็นระบบที่ติดต่อสื่อสารภายในโดยตรง ใช้สำหรับติดต่อกับส่วนต่าง ๆ

1.2 ระบบเสียง แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- INTERCOM เป็นระบบที่ใช้ติดต่อภายในผ่านอินเตอร์คอม ซึ่งมีการติดตั้งอยู่ตามส่วนต่าง ๆ ของอาคาร
- การกระจายเสียงตามสาย เป็นระบบที่ใช้กระจายเสียงไปยังส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบการใช้เอกสารในการสื่อสารด้วยสิ่งของ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ลิฟท์ (ELEVATOR) คือ ลิฟท์ที่ใช้ส่งของที่มีน้ำหนักไม่มาก มีจำนวนน้อยซึ่งเป็นลิฟท์ขนาดเล็กที่ใช้ส่งของหรือเอกสารไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้อง หรือมีความสัมพันธ์กัน
2. PNEUMATIC TUBE คือ เครื่องมือที่ใช้ในการส่งเอกสารหรือตัวอย่างเลือด เพื่อส่งวิเคราะห์มีน้ำหนักเบา โดยใช้แรงลม สามารถส่งได้ทั้งแนวนอนและแนวตั้ง

ระบบโทรศัพท์และการติดต่อภายใน

1. ระบบโทรศัพท์ ในการออกแบบใช้ระบบชุมสายอัตโนมัติ โดยต่อเข้ากับศูนย์กลาง นอกจากนั้นยังมีสายต่อออกไปเป็นบางที่ บางจุด
2. ระบบติดต่อภายใน โดยจัดให้มีระบบเรียกภายในติดต่อกันโดยเฉพาะ เช่น ในหอผู้ป่วย จะเดินสายเรียกพยาบาล โดยมีปุ่มเรียกอยู่บนหัวเตียงคนไข้ทุกเตียง ห้องน้ำคนไข้และห้องอื่นที่จำเป็น ซึ่งสัญญาณเสียงและแสงจะปรากฏที่ NURSE STATION

2.4 ประเภทของผู้ใช้อาคาร

ผู้ที่มาใช้สอยอาคารของศูนย์บริการสาธารณสุข สามารถแยกได้ 2 ประเภท คือ

1) เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการสาธารณสุข

- บุคลากรฝ่ายบริหาร มีหน้าที่บริหารงานด้านธุรการของศูนย์บริการสาธารณสุข ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วน เจ้าหน้าที่ ฯลฯ
- บุคลากรฝ่ายเทคนิคและบริการรักษาพยาบาล ซึ่งมีหน้าที่บริการรักษาพยาบาลผู้ป่วย ได้แก่ แพทย์ พยาบาล เภสัชกร เทคนิคการแพทย์ ฯลฯ
- บุคลากรฝ่ายบริการ มีหน้าที่ให้บริการความสะดวกสบายแก่ส่วนต่าง ๆ และคอยควบคุมระบบเทคนิคของศูนย์บริการสาธารณสุข

2) บุคคลภายนอก

- ผู้รับบริการหรือผู้ป่วย
 - ผู้มาติดต่อหรือญาติผู้ป่วย
1. ญาติผู้ป่วย ผู้ป่วยที่มารับบริการส่วนมากญาติจะติดตามผู้ป่วยมาด้วย
 2. ผู้มาติดต่อภายนอก แบ่งตามลักษณะกิจกรรม 2 ด้านคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ด้านธุรการ คือ บุคคลส่วนที่มาติดต่อขอข้อมูลกับส่วนธุรการ เพื่อทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลด้านต่าง ๆ
- ด้านบริการชั่วคราว คือ บุรุษไปรษณีย์ พนักงานส่งของ เก็บขยะ

2.5 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ

2.5.1 การออกแบบแสงสว่างที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข

การออกแบบแสงสว่างที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข การใช้แสงสว่างภายในอาคารถือว่าเป็นปัญหาสำคัญในการตกแต่งด้วย จะต้องจัดชนิดของแสงให้เพียงพอมีกำลังส่องสว่าง โดยเฉพาะการใช้แสงในโรงพยาบาลจะต้องจัดให้มีแสงทั้งสองชนิดอยู่ด้วยกัน คือ

1. แสงธรรมชาติ (NATURAL LIGHT)

เป็นแสงที่เหมาะสมที่สุดที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข เพราะเป็นแสงสว่างที่ให้แสงสว่างที่นุ่มนวลและไม่ทำให้วัตถุที่เกิดกระทบเปลี่ยนแปลงไปจากธรรมชาติ ใช้ได้ 2 กรณี คือ

ก. การให้แสงสว่างจากหลังคา โดยแบบหลังคาเป็นกระจกฝ้า หรือกระจกกรองแสง

ข. การให้แสงจากผนังด้านข้าง จะสะท้อนลงข้างล่าง

การเปรียบเทียบข้อดีของแสงธรรมชาติ

- เป็นแสงที่ได้เปล่า

- ทำให้วัตถุที่ถูกกระทบทางกรรมมองเห็นเปลี่ยนแปลงไปได้เรื่อยไม่น่าเบื่อ

- วัตถุที่ถูกกระทบจะรู้สึกมีความงามตามธรรมชาติ

การเปรียบเทียบข้อเสียของแสงธรรมชาติ

- เปลี่ยนแปลงไปเรื่อย ๆ ควบคุมไม่ได้ ในบางโอกาสไม่เหมาะสมจะนำมาใช้เป็นแสงที่ใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข

- ควบคุมสีของแสงไม่ได้

- อาจทำให้สิ่งที่อยู่ภายในบางอย่างเปลี่ยนแปลงไปจากความเป็นจริง

2. แสงประดิษฐ์ (ARTIFICIAL)

เป็นแสงที่ได้รับการประดิษฐ์โดยทางวิทยาศาสตร์ มีการใช้อย่างสิ้นเปลืองมาก แต่เนื่องจากนำมาใช้ในส่วนต่าง ๆ ได้สะดวก และมีความเข้มของแสงอย่างสม่ำเสมอ จึงเป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย โดยเฉพาะส่วนที่ต้องการเน้นความสว่างเฉพาะที่

หลอดไฟฟ้าปัจจุบันในตลาดแบ่งได้เป็น 2 ชนิด คือ

1. หลอดแก้วกลมมีขั้วหลอด (INCANDESCENCE)

หรือที่เรียกกันทั่วไปว่าหลอดไส้ ไส้หลอดทำด้วยทังสแตน หลอดชนิดนี้ไม่นิยมใช้กัน ในศูนย์บริการสาธารณสุข เพราะมีความเข้มของแสงน้อยถึงแม้จะส่องสว่างเท่ากันก็ตาม

2. หลอดชนิดประจุไฟฟ้า เช่น หลอด FLUORESCENT MERCURY

เป็นแสงสว่างที่เกิดจากประจุไฟฟ้าวิ่งจากขั้วหลอดกระทบกับปรอทที่อยู่ในหลอด ทำให้ปริมาณของปรอทกระจายออกไปทำให้เกิดแสงอัลตราไวโอเล็ต และเมื่อกระทบกับผงที่ฉาบไว้ภายในหลอดจึงทำให้เกิดแสงสว่าง

ลักษณะของหลอดฟลูออเรสเซนต์

- ทางวิทยาศาสตร์ยอมรับแสงนี้มากกว่าแสงกลางวัน
- ให้แสงมากกว่า มีความเข้มมากกว่า
- อายุการใช้งานนานกว่า ประหยัดไฟกว่า
- หากมีแรงดันของกระแสไฟฟ้าไม่พอ หลอดจะไม่ติด
- ให้แสงซึ่งมีปฏิกิริยาต่อสีต่าง ๆ ไม่เหมือนกัน ทำให้บางครั้งสีจะไม่ตรงกับความเป็นจริง
- ให้ความร้อนน้อยกว่าเหมาะสำหรับสถานที่ ๆ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ทำให้ประหยัดไฟ

หลอดฟลูออเรสเซนต์ที่ให้แสงสว่างโดยทั่วไปแบ่งได้เป็น 2 ชนิด คือ

1. ชนิดประสิทธิภาพสูง ให้ปริมาณแสงมาก แต่มีปฏิกิริยาไม่ดีกับสีผิวของมนุษย์และสีของเครื่องตกแต่งภายในห้อง
2. DELUXE WARM WHITE ให้แสงสว่างน้อยกว่าชนิดแรก แต่แสงที่ได้จะนุ่มนวล และวัสดุต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้แสงนี้ จะมีสีสันทึบคล้ายธรรมชาติ สีจะค่อนข้างฟ้าอ่อน

ตารางที่ 01 การเปรียบเทียบข้อดีของแสงธรรมชาติกับแสงประดิษฐ์

แสงธรรมชาติ	แสงประดิษฐ์
<ul style="list-style-type: none"> - เป็นแสงที่ได้จากธรรมชาติอยู่แล้ว - วัตถุที่ส่องแสงกระทบมุมมวลง และผลทางการมองเห็นเปลี่ยนไปเรื่อย ๆ มีการเปลี่ยนแปลงความเข้มของแสง และวัตถุทำให้เกิดบรรยากาศแบบต่าง ๆ - ไม่สามารถควบคุมการเปลี่ยนแปลงของแสงได้ บริเวณที่ต้องการใช้แสงสว่างที่คงที่ไม่สามารถใช้แสงธรรมชาติได้ - ไม่สามารถนำมาใช้ตามส่วนที่ต้องการได้ทุกจุด 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้แสงสว่าง - ให้แสงสงบนิ่ง แข็ง ไม่มีชีวิตชีวาเท่าแสงธรรมชาติ - สามารถควบคุมแสงและความเข้มได้ - สามารถควบคุมการใช้งานได้ตลอดเวลา - สามารถนำมาใช้ได้ทุกสถานที่ที่ต้องการ ทำให้เกิดความสะดวกในการใช้สอย

2.5.2 การใช้สีในหน่วยบริการทางการแพทย์

สีเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่มีอิทธิพลสูงในแง่ของจิตวิทยา มีคุณค่าในองค์ประกอบอื่น ๆ เป็นการสร้างบรรยากาศรวมทั้งมีผลต่อความรู้สึกนึกคิดของผู้มอง ไม่ว่าจะเป็นความรู้สึกทางด้านร่างกายหรือจิตใจ สีแต่ละสีจะมีความหมายและคุณสมบัติเฉพาะตัว แตกต่างกันไป เช่น การรักษาโรคผิวหนังโดยการฉายแสงสีแดง หรือแสงสีเหลืองให้ผู้ป่วย จะช่วยทำให้ร่างกายสร้างจำนวนเม็ดเลือดมากขึ้น เป็นต้น

การใช้สีในโรงพยาบาลหรือศูนย์บริการสาธารณสุขจึงควรคำนึงถึงหลักใหญ่ 3 ประการ คือ

1. จิตวิทยาการใช้สี
2. เทคนิคการใช้สี
3. การใช้สีบริเวณต่าง ๆ ของโรงพยาบาล, ศูนย์บริการสาธารณสุข

2.5.2.1 จิตวิทยาการใช้สี

สีเป็นสิ่งที่มองเห็นได้จากการที่คลื่นแสงซึ่งมีความเข้ม ความยาวและความสั้นสะท้อนส่องกระทบวัตถุ ทำให้โมเลกุลของสีนั้นสะท้อนกลับเข้าตา ทำให้มีสีต่าง ๆ ความเข้มต่าง ๆ ของสี สีเป็นสิ่งที่กระตุ้นความน่าสนใจของมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นทางด้านร่างกาย หรือจิตใจ จากการมองเห็นถ่ายทอดไปยังสมอง และจิตใต้สำนึก ทำให้เกิดความรู้สึกต่าง ๆ กัน ไปแต่ละบุคคล

ในทางจิตวิทยา สีสามารถแบ่งได้ 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มสีโทนร้อน WARM COLOR TONE เป็นกลุ่มสีที่ดึงดูดความสนใจ ให้ความรู้สึกสะอึกสะอื้น ร่าร้อน เช่น สีแดง เหลือง ส้ม ชมพู น้ำตาล โดยสีม่วงเป็นสีกลาง
2. กลุ่มสีโทนเย็น COOL COLOR TONE เป็นกลุ่มสีที่ไม่ดึงดูดความรู้สึก แต่ให้ความรู้สึกเป็นกลาง สบายตา สงบเยือกเย็น ได้แก่ สีน้ำเงิน เขียว ฟ้า เทา มีสีขาวและสีดำเป็นสีกลาง

อิทธิพลของสีต่อจิตใจสำนึกของมนุษย์ขึ้นอยู่กับความเข้มข้น ความรุนแรงของสี ส่งผลให้มีความรู้สึกต่าง ๆ คือ

1. ความรู้สึกในเรื่องของขนาด (SIZE)
 - สีอ่อน (LIGHT VALUE) ให้ความรู้สึกวัตถุนั้นใหญ่ขึ้น อยู่ใกล้ขึ้น
 - สีเข้ม (DARK VALUE) ทำให้วัตถุนั้นดูขนาดเล็กลงและอยู่ไกล
 - สีร้อน (WARM COLOR TONE) ทำให้ดูมีระยะใกล้ขึ้น
 - สีเย็น (COOL COLOR TONE) ทำให้ดูระยะไกลออกไป
2. ความรู้สึกเกี่ยวกับน้ำหนัก (WEIGHT)
 - สีอ่อน และสีร้อน ทำให้ดูมีน้ำหนักเบา
 - สีเข้ม และสีเย็น ทำให้ดูมีน้ำหนักมาก
3. ความรู้สึกแข็งแรง (STRENGTH)
 - สีร้อนที่มีความข้มาก เกิดความรู้สึกแข็งแรงมาก
 - สีเย็น ทำให้รู้สึกแข็งแรงน้อยกว่า
 - สีที่คล้ายโลหะ เช่น น้ำเงินเข้มอมเทา หรือบรอนซ์ ให้ความรู้สึกแข็งแรงเช่นเดียวกัน
4. ความรู้สึกเกี่ยวกับอุณหภูมิ (TEMPERATURE)
 - สีร้อน ทำให้รู้สึกอบอุ่น สดชื่น ร้อนแรง
 - สีเย็น ให้ความรู้สึกสงบ เย็น อ่อนโยน
 - สีอ่อน มีคุณสมบัติให้ความร้อนน้อยกว่าสีเข้ม
5. ความสะอาด (CLEANING)
 - สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาดมากที่สุด
 - สีอ่อน ให้ความรู้สึกนุ่มนวล หรือ ถูกสุขลักษณะ
 - สีเข้ม หรือสีกลาง เช่น เทาเข้ม น้ำตาล ให้ความรู้สึกอึดอัด คู่อับ ทึบ น่าเศร้าหมอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ความรู้สึกหนักแน่นภูมิฐาน (DIGNITY)

- สีเทา ให้ความรู้สึกภูมิฐาน สง่างามมากที่สุด
- สีแดง และสีดำ ให้ความรู้สึก หูหრა หนักแน่น กล้าหาญ มั่นคง

2.5.2.2 เทคนิคการใช้สี

การเลือกใช้สีมีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องโดยตรงกับการออกแบบ เนื่องจากเป็นองค์ประกอบสำคัญ ในการสร้างบรรยากาศต่าง ๆ หรือเน้นความรู้สึกด้านใดด้านหนึ่ง โดยเฉพาะ เทคนิคการใช้สี มีข้อพิจารณา ดังนี้

- สี กับรูปทรง (COLOR AND FORM)

การใช้สีบนรูปทรงที่มีผิวแบนราบ จะทำให้สีอ่อนกว่าความเป็นจริง เนื่องจากด้านที่ไม่ถูกแสงจะกลมกลืนกับฉาก และดูกว้างขึ้น การใช้สีบนรูปทรงโค้งหรือกลมมน จะทำให้สีเข้มกว่าความเป็นจริง เนื่องจากมีการตัดกันของส่วนที่สะท้อนแสงและทำให้ดูเล็กลง

- สี กับพื้นผิว (COLOR AND TEXTURE)

สีบนพื้นผิว มีการหักเห หรือสะท้อนแสงมาก จะทำให้สีอ่อนกว่าความเป็นจริง เช่น ผิวขรุขระ หรือ ใก้ฉนวน

- สี กับวัสดุ (COLOR AND MATERIAL)

ใช้ในการตกแต่งพื้นผิวของวัสดุต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน และแนวทางในการออกแบบ รวมทั้งเป็นเครื่องหมายให้ผู้ใช้งานทราบว่า ควรใช้โทนสีอย่างไร เมื่อไร โดยทั่วไป ในการใช้สีและการพิจารณาคุณค่าความรู้สึก พิจารณาสีแต่ละสี จะพิจารณาจากความรู้สึกโดยรวม ในการใช้สีร่วมกันทุกสี เช่น การใช้สีแดง จะช่วยให้เกิดความรู้สึกคึกคัก และมีการเคลื่อนไหว เมื่อใช้คู่กับสีเหลือง

2.5.2.3 การใช้สีบริเวณต่าง ๆ ของศูนย์บริการสาธารณสุข

โถงทางเดินทั่วไป (CORRIDOR)

โดยทั่วไปบรรยากาศในโถงทางเดินจะเป็นบริเวณที่ค่อนข้างจืดจาง และมีการเคลื่อนที่สัญจรไปมาทางตามยาว ควรใช้สีที่ไม่ทำให้เกิดความรู้สึกอึดอัดหรือคับแคบ

ขณะเดียวกันก็ไม่ควรใช้สีเข้ม ซึ่งให้ความรู้สึกรุนแรง เร้าร้อน อีกทั้ง ดังนั้นสีอ่อนจึงเป็นสีที่เหมาะสม ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นสีโทนเย็นเสมอไป เช่น ในส่วนโถงทางเดินบริเวณแผนกสูตินารีเวช และกุมารเวช อาจจะใช้สีโทนอุ่น หรือสีที่ทำหน้าที่ทั่วไปควมมีชีวิตชีวาขึ้น

ที่ทำการพยาบาล (NURSE STATION)

ควรเน้นให้เป็นจุดสนใจพอสมควร โดยให้มองเห็นได้ง่ายใช้สีผนังด้านหลังเคาน์เตอร์ โดยมีค่าความเข้มปานกลางหรือค่อนข้างมาก รวมทั้งค่าความสดที่ค่อนข้างมาก

ห้องบำบัดรักษา (THERAPY ROOM)

ควรใช้สีอ่อน ซึ่งใช้ได้ทั้งโทนอุ่นและ โทนเย็น เพื่อให้ผู้ป่วยเกิดความรู้สึกอบอุ่นสบาย โดยเฉพาะแผนก X-RAY และกายภาพบำบัด ควรใช้สีเขียวเป็นหลัก เช่น เขียวอมฟ้า เพื่อเน้นให้เกิดความรู้สึกสดชื่น กระปรี้กระเปร่า ลดความตึงเครียดของประสาทและกล้ามเนื้อ

ห้องตรวจแผนกต่าง ๆ

ใช้สีแตกต่างกันออกไปในแต่ละแผนก โดยทั่วไปใช้สีโทนเย็น เช่น เขียวอ่อนหรือฟ้า หรือเขียวอมฟ้า เช่น แผนกอายุรกรรม แผนกโรคทางหัวใจ กระจก โรคทางเดินปัสสาวะ เพื่อให้เกิดความรู้สึกสดชื่น แผนกสูตินารีเวชควรใช้สีชมพู หรือสีจาง ให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น เน้นความเป็นผู้หญิง และแผนกเด็กใช้สีสดใส ไม่นั่นไปโทนมืด โทนมืด และใช้ได้ทั้งสีเข้มและอ่อนเพื่อให้ความรู้สึกเคลื่อนไหว สดุกสนาน มีชีวิตชีวา

ส่วนสำนักงาน

ในส่วนที่ต้องการสมาธิสูง ควรเลือกใช้สี โทนเย็นเป็นหลัก หรือสีโทนกลางที่ให้ความสมดุลและเป็นกลาง เช่น น้ำตาลอ่อน เทาอ่อน ในส่วนบริเวณทำงานทั่วไปสามารถใช้สีต่าง ๆ รูปทรงอิสระแต่ไม่ควรใช้สีตัดกันมากเกินไปให้มองดูซับซ้อนวุ่นวาย

บริเวณโถงรับรอง (LOBBY AND RECEPTION)

ใช้สีที่มีความรู้สึกสบาย ผ่อนคลาย เช่น สีโทนเย็น หรือ WALL PAPER ลวดลายต่าง ๆ

แผนกอายุรกรรม

เป็นแผนกที่มีผู้ป่วยมาใช้บริการมากที่สุด ควรเน้นให้บริการของที่พักคอยมีความปลอดภัย สบายตา และอาจมีส่วนให้ความบันเทิง เช่น จัดให้มีเครื่องรับโทรทัศน์ให้ได้ชมเกิดความเพลิดเพลิน หรือจัดให้สัมผัสกับบรรยากาศจากภายนอกได้ไม่อึดอัด

ควรจัดบริเวณพักคอยเป็นสัดส่วน เพื่อเน้นความเป็นส่วนตัว เฟอร์นิเจอร์อาจมีรูปแบบแตกต่างจากส่วนอื่น

ให้บริการที่อ่อนโยน สดชื่น เพื่อผลดีต่อผู้มีครรภ์ ควรมีตั้งใกล้กับแผนกพยาธิวิทยา และห้องน้ำ เพื่อความสะดวกในการตรวจปัสสาวะ และตรวจเลือด รวมทั้งตรวจภายในสตรี

แผนกทันตกรรม

ต้องคำนึงถึงการคล่องตัวในการทำงานของทันตแพทย์เป็นหลักจึงต้องการพื้นที่การจัดวางเก้าอี้ทำฟัน ซึ่งแพทย์สามารถเดินได้โดยรอบ พร้อมทั้งผู้เก็บอุปกรณ์ที่ต้องจัดวางให้อยู่ในตำแหน่งที่สะดวกในการใช้สอย

ควรเบี่ยงเบนความสนใจของผู้ป่วยไปยังจุดอื่น หรือให้ความเพลิดเพลินเพื่อไม่ให้ผู้ป่วยรู้สึกอึดอัดขณะทำฟัน มีการเก็บเสียงอย่างดี เพื่อไม่ให้รบกวนกับห้องข้างเคียงและสร้างความรู้สึก

2.5.3 วัสดุสำหรับการเลือกใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข

วัสดุต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในศูนย์บริการสาธารณสุข ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีความคงทนถาวรและให้คู่มืออยู่เสมอ
2. ทำความสะอาดได้ง่าย ถ้าเป็นพื้นไม้ไม่ควรให้ลื่นมากเกินไป
3. มีคุณสมบัติทนต่อกรด ด่าง และสารเคมี
4. ไม่เป็นวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิงหรือสามารถทนไฟ และไม่ลามไฟ ตลอดจนไม่เกิดสารพิษเมื่อติดไฟ
5. ไม่ทำให้เกิดเสียงดัง หรือทำให้เกิดเสียงได้
6. ควรเป็นวัสดุที่ไม่เก็บความชื้น เพื่อป้องกันเชื้อรา และไม่เป็นที่แพร่พันธุ์ของเชื้อแบคทีเรีย
7. สามารถป้องกันการทำลายจากมด ปลวก มอด หรือแมลงอื่นได้
8. ไม่ทำให้เกิดแสงสะท้อนมากเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวอย่างวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในโรงพยาบาลและศูนย์บริการสาธารณสุขทั่วไป

GRANITE

ข้อดี

เป็นวัสดุธรรมชาติมีความงามของสี และลวดลายตามธรรมชาติ แข็งแรงทนทาน ทำความสะอาดง่าย มีให้เลือกได้ทั้งภายในประเทศและสั่งจากต่างประเทศ ไม่เป็นที่เพาะเชื้อแบคทีเรีย ใช้ได้ทั้งงานโครงสร้างและงานเฟอร์นิเจอร์

ข้อเสีย

มีรอยขีดข่วนง่าย และผิพื้นแข็งทำให้เกิดเสียงดัง ค่อนข้างลื่น และลวดลายควบคุมไม่ได้ สามารถใช้กับพื้นที่กว้างมาก ๆ ได้เสมอไป ไม่ทนกรด และสารเคมีบางชนิด ประเภทที่มีสีอ่อนเมื่อถูกน้ำนาน ๆ ออกไซด์ของแร่เหล็กในเนื้อหินทำให้มีสีเหลืองการติดตั้งค่อนข้างยาก

หินไม้

ข้อดี

เป็นวัสดุธรรมชาติสามารถประกอบลวดลายได้มาก มีคุณสมบัติในด้านการเก็บเสียง ส่วนกลางรวมทั้งมีความทนทานพอสมควร

ข้อเสีย

สามารถติดไฟได้ง่ายแต่ไม่เกิดสารพิษเมื่อติดไฟ เก็บความชื้นพอสมควร อาจเป็นแหล่งเพาะเชื้อแบคทีเรียได้

กระเบื้องยาง

มีให้เลือกหลายประเภทแต่บางชนิด ไม่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ เนื่องจากมีส่วนผสมของสารที่เป็นพิษเมื่อถูกไฟไหม้ จึงควรเลือกใช้แค่ชนิดที่ผลิตจากวัสดุ คือ LUBBER TILE, VINYL TILE, LINOLEUM TILE และกระเบื้องยางประเภท NON-ASBER STOS TILE

ข้อดี

เป็นวัสดุที่ทำจากธรรมชาติไม่ทำให้เกิดสารพิษ พื้นผิวยืดหยุ่นพอสมควร ไม่ทำให้เกิดเสียงดัง ไม่ลื่น ทนทานแข็งแรง อายุการใช้งานเกินกว่า 15 ปี ราคาปานกลาง รับน้ำหนักและแรงกดได้มาก มีคุณสมบัติกันกรดค้างได้ดี ทำความสะอาดง่าย มีสีและลวดลายให้เลือกมากมาย สะดวกต่อการควบคุมสีและลวดลาย

ข้อเสีย

ในกรณีที่พื้นผิวเกิดความชื้น และการติดตั้งไม่ดีพอ อาจทำให้เกิดหลุคร่อนได้ง่าย ไม่สามารถผลิตในประเทศไทย ทำให้มีราคาค่อนข้างสูงและจะทำให้เห็นรอยต่อของกระเบื้อง

MOSAIC, CERAMIC

ข้อดี

มีความทนทานไม่เก็บน้ำ ไม่เพาะเชื้อ พื้นผิวค่อนข้างมัน ทำความสะอาดง่าย มีสีและลวดลายให้เลือกมากมาย ผลิตได้ในประเทศราคาไม่แพง

ข้อเสีย

ต้องเลือกใช้ให้ถูกประเภท คือ สำหรับปูพื้น และสำหรับปูผนัง และต้องคำนึงถึง วัสดุที่ใช้ในการวางแนว มิฉะนั้นจะหลุดกระเทาะได้ และกลายเป็นแหล่งเกิดเชื้อรา หรือแบคทีเรีย ในการใช้สีสำหรับพื้นที่มาก ๆ สีและขนาดอาจมีการผิดเพี้ยน อันเกิดจากขั้นตอนการผลิต ต้องมีการเก็บสำรองเพื่อการซ่อมบำรุง พื้นผิวแข็งทำให้เกิดเสียงดัง และรับแรงกดไม่ได้มาก

GYPSUM BOARD

ข้อดี

น้ำหนักเบาการติดตั้งง่าย ซ่อมแซมง่าย ราคาไม่แพง สามารถผลิตได้ในประเทศ มีคุณสมบัติป้องกันความร้อนได้ดี พร้อมทั้งกันเสียงได้พอสมควร และไม่เป็นเชื้อเพลิง มีให้เลือกหลายชนิด ทั้งชนิดแผ่นเรียบและชนิดที่มีรูพรุน ADOUSTIC BOARD สามารถใช้ได้ทั้งวัสดุกรุผนังและฝ้าเพดาน

ข้อเสีย

GYPSUM มีเนื้อวัสดุที่ยุ่ยง่าย การติดตั้งเฟอร์นิเจอร์เข้ากับผนังต้องมีการเสริม โครงสร้างไว้ก่อน มิฉะนั้นจะไม่สามารถติดตั้งได้ ค่อนข้างจำกัดรูปแบบและวิธีการใช้

ไม้อัด

ข้อดี

มีให้เลือกหลายราคาและหลายชนิด ส่วนใหญ่ราคาไม่แพงสามารถซื้อได้ภายในประเทศและเป็นวัสดุธรรมชาติ ไม่ทำให้เกิดสารพิษเมื่อติดไฟ วิธีการใช้ทำได้หลายรูปแบบ การใช้งานและการติดตั้งทำได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว

ข้อเสีย

เป็นเชื้อเพลิงอย่างค้ำไม่ผ่านกรรมวิธีที่คิดจะทำให้เกิดแมลง มอด ได้ เป็นตัวเก็บความชื้นเป็นที่เก็บเชื้อราและแบคทีเรีย เมื่อถูกความชื้นนาน ๆ อาจโค้งงอหรือหลุดร่อนได้

กระจกใส (GLASS)**ข้อดี**

เป็นวัสดุโปร่งใสทำให้บรรยากาศปลอดโปร่งขึ้น หาง่าย สามารถผลิตได้ในประเทศ ใช้ได้ทั้งวัสดุโครงสร้างและเฟอร์นิเจอร์ป้องกันน้ำได้และไม่เกิดเชื้อราทำความสะอาดยาก

ข้อเสีย

เปราะและชำรุดเสียหายง่าย เป็นอันตรายต่อร่างกายเมื่อแตกหัก ต้องผ่านกรรมวิธีการผลิตเพื่อเพิ่มคุณสมบัติป้องกันอุบัติเหตุ ความร้อนสามารถแผ่รังสีผ่านได้

กระจกเงา (MIRROR)**ข้อดี**

เป็นวัสดุสะท้อนแสงเพื่อสร้างบรรยากาศที่กว้างขวางมากขึ้น ราคาไม่แพงมาก

ข้อเสีย

ถ้าถูกความชื้นบริเวณด้านหลังซึ่งฉาบปรอทจะทำให้ปรอทเสียและดูไม่สวยงาม กรณีที่แตกชำรุดชิ้นส่วนสามารถทำอันตรายต่อร่างกายได้ ข้อจำกัดค่อนข้างมาก คือจะใช้ได้เฉพาะภายในอาคารที่ไม่มี ความชื้น

พลาสติกลามิเนต (PLASTIC LAMINATE)**ข้อดี**

เป็นวัสดุสังเคราะห์ที่มีความทนทานต่อรอยขีดข่วน กันน้ำได้ดี ทำความสะอาดยาก มีสีและลวดลายให้เลือกมาก สามารถใช้ได้หลายรูปแบบ

ข้อเสีย

การติดตั้งสำหรับจุดที่มีความชื้น ต้องประกอบอย่างประณีต มิฉะนั้นจะหลุดร่อนได้ ขนาดแผ่นค่อนข้างมาตรฐาน ในการติดตั้งจึงสามารถเห็นรอยต่อได้อย่างชัดเจน

วอลเปเปอร์ (WALL PAPER)

ข้อดี

ช่วยสร้างบรรยากาศได้หลายรูปแบบ และมีลวดลายให้เลือกมาก ราคาไม่แพง สามารถกันเสียงสะท้อนได้ในชนิดที่มีผิวหยาบและขรุขระ

ข้อเสีย

ชนิดที่ผลิตจากเส้นใยธรรมชาติ ทำความสะอาดยาก สามารถเกิดเชื้อราได้ และราคาแพง ติดไฟได้ อายุการใช้งานไม่นานนัก

CORIAN

ข้อดี

เป็นวัสดุสังเคราะห์ที่มีความคงทนแข็งแรงสูงมาก ทนทานต่อรอยขีดข่วน รับน้ำหนักและแรงกดได้มาก และทนทานต่อสารเคมี เช่น กรด ด่าง สามารถใช้งานได้หลายรูปแบบ มีสีและลวดลายให้เลือกพอสมควร กันน้ำได้ดี และไม่เป็นที่เกิดของเชื้อราและแบคทีเรีย ทำความสะอาดง่าย ติดไฟยากและไม่เป็นสารพิษ

ข้อเสีย

ราคาแพง ไม่สามารถผลิตได้ในประเทศ การติดตั้งใช้งานต้องใช้ช่างฝีมือเฉพาะ

สแตนเลส (STAINLESS STEEL)

ข้อดี

มีความคงทนถาวรมาก ทำความสะอาดง่าย ไม่เป็นแหล่งเกิดเชื้อรา สามารถใช้งานได้หลายรูปแบบ ไม่จำกัด เป็นวัสดุที่นิยมใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ในโรงพยาบาล ทำความสะอาดง่ายและแข็งแรง

ข้อเสีย

ถ้ามีผิวมันจะเกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย ในส่วนที่ต้องทำความสะอาดเป็นประจำ ควรใช้ผิวก่อนขัดหยาบ ราคาแพง ต้องใช้ช่างฝีมือ

ผ้า (FABRIC)

ข้อดี

ใช้งานได้หลายรูปแบบ เช่น เป็นวัสดุหุ้มเฟอร์นิเจอร์ ผ้าม่าน หรือกุญแจ เพื่อเป็นตัวลดเสียงสะท้อน หรือเพื่อความงาม ให้ความรู้สึกนุ่มนวล และหรูหรา มีลวดลายให้เลือกมาก และราคาต่างกัน สามารถเคลือบสารเคมีเพื่อเป็นวัสดุที่ไม่ลามไฟ

ข้อเสีย

เปราะเป็อง่าย รักษาความสะอาดยาก อายุการใช้งานประมาณ 5-10 ปี เป็นเชื้อเพลิง ชีมน้ำ และเก็บความชื้น

ไวนิล (VINYL)

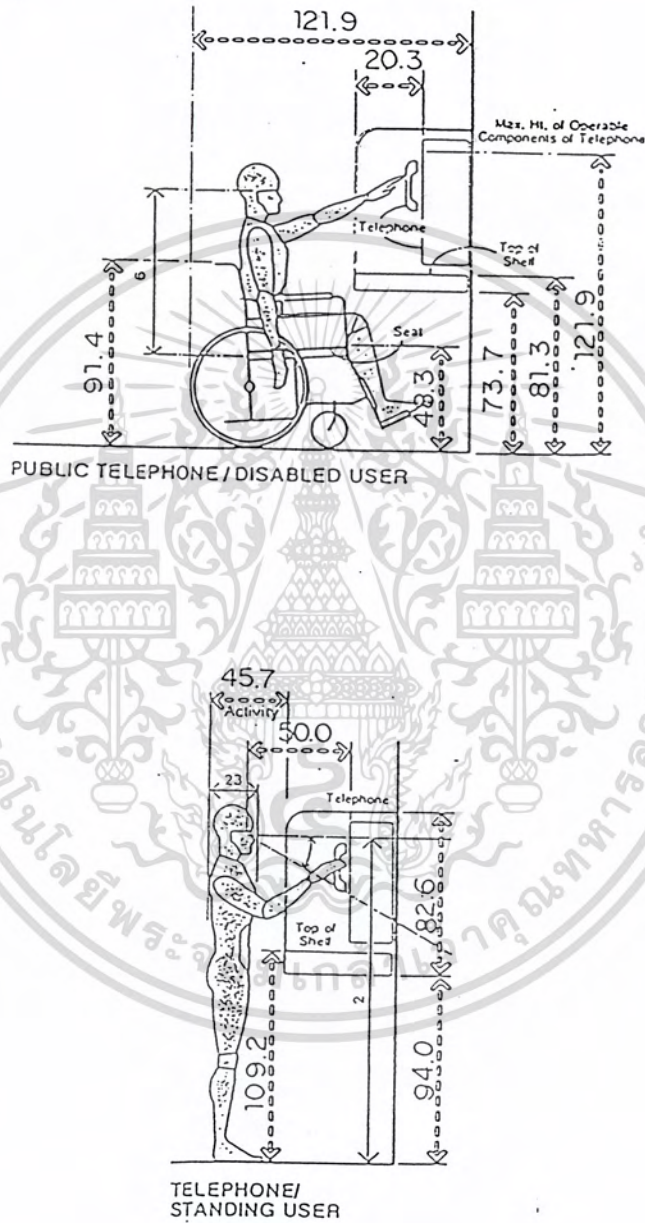
ข้อดี

ทนทาน ชนิดที่มีคุณภาพ มีอายุการใช้งานนานถึง 10 ปี ทำความสะอาดง่าย ไม่ชีมน้ำ ไม่เก็บความชื้น

ข้อเสีย

หนังเทียมมีคุณภาพไม่ดี ราคาถูก อายุการใช้งานสั้นประมาณ 1-5 ปี

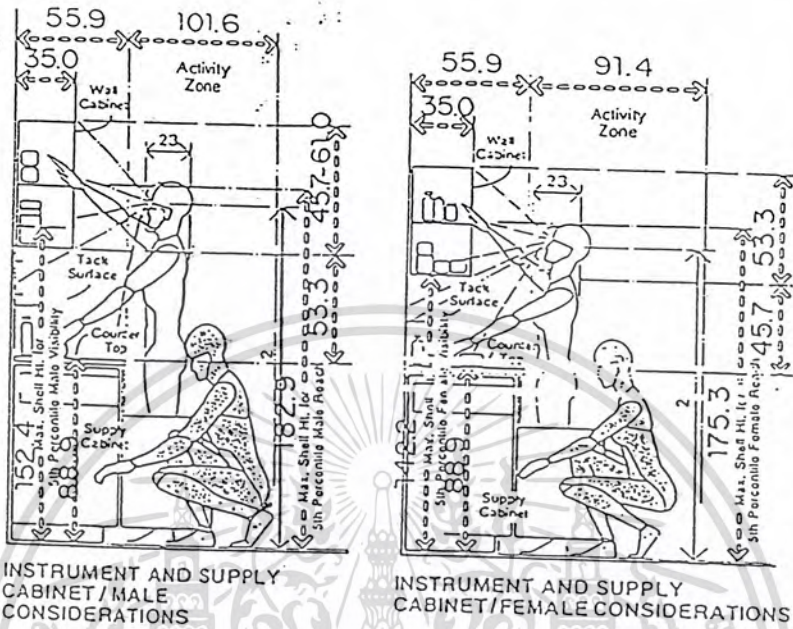
2.6 การศึกษาสัดส่วนมนุษย์และอุปกรณ์ทางการแพทย์



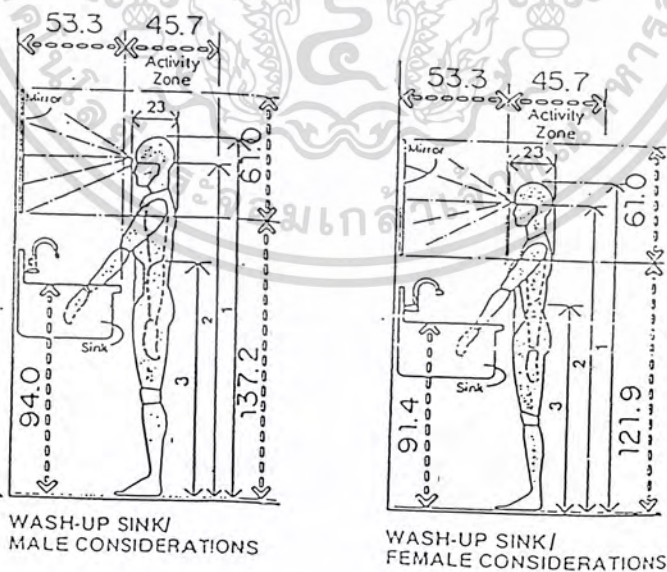
ภาพที่ 1 แสดงพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการโทรศัพท์สาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องตรวจทั่วไป

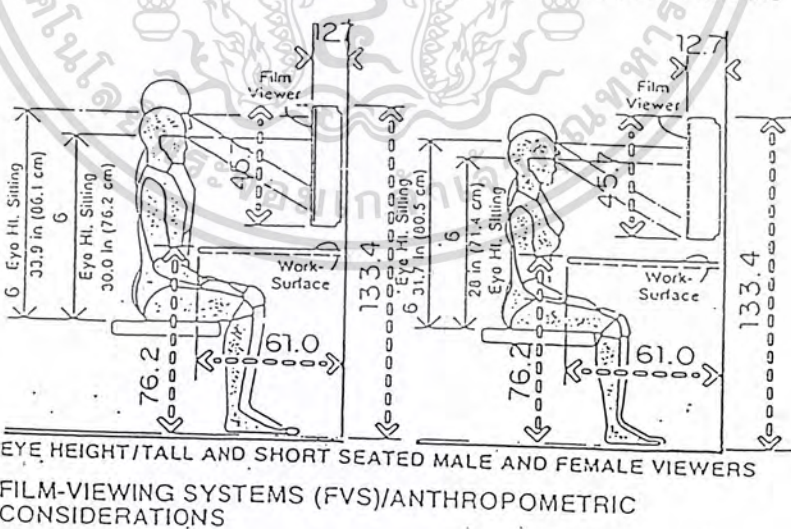
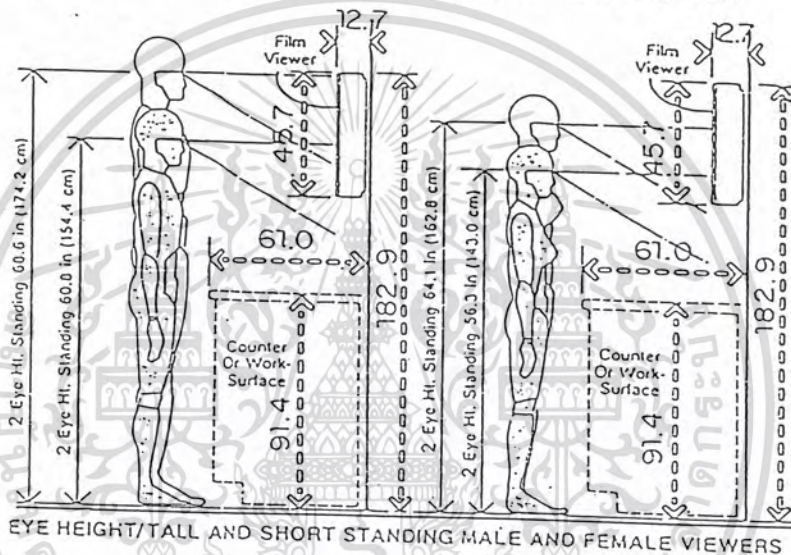
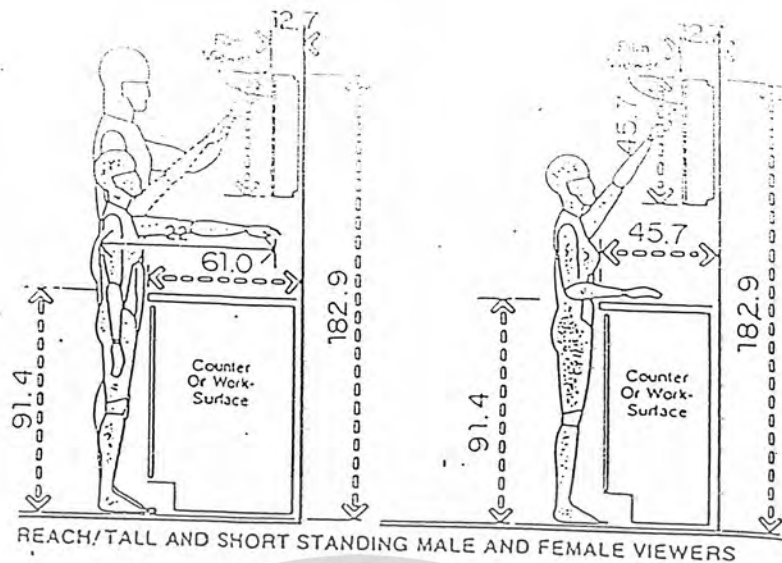


ภาพที่ 2 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยส่วนตู้เก็บของ



ภาพที่ 3 แสดงพื้นที่ใช้สอยส่วนอ่างล้างมือ

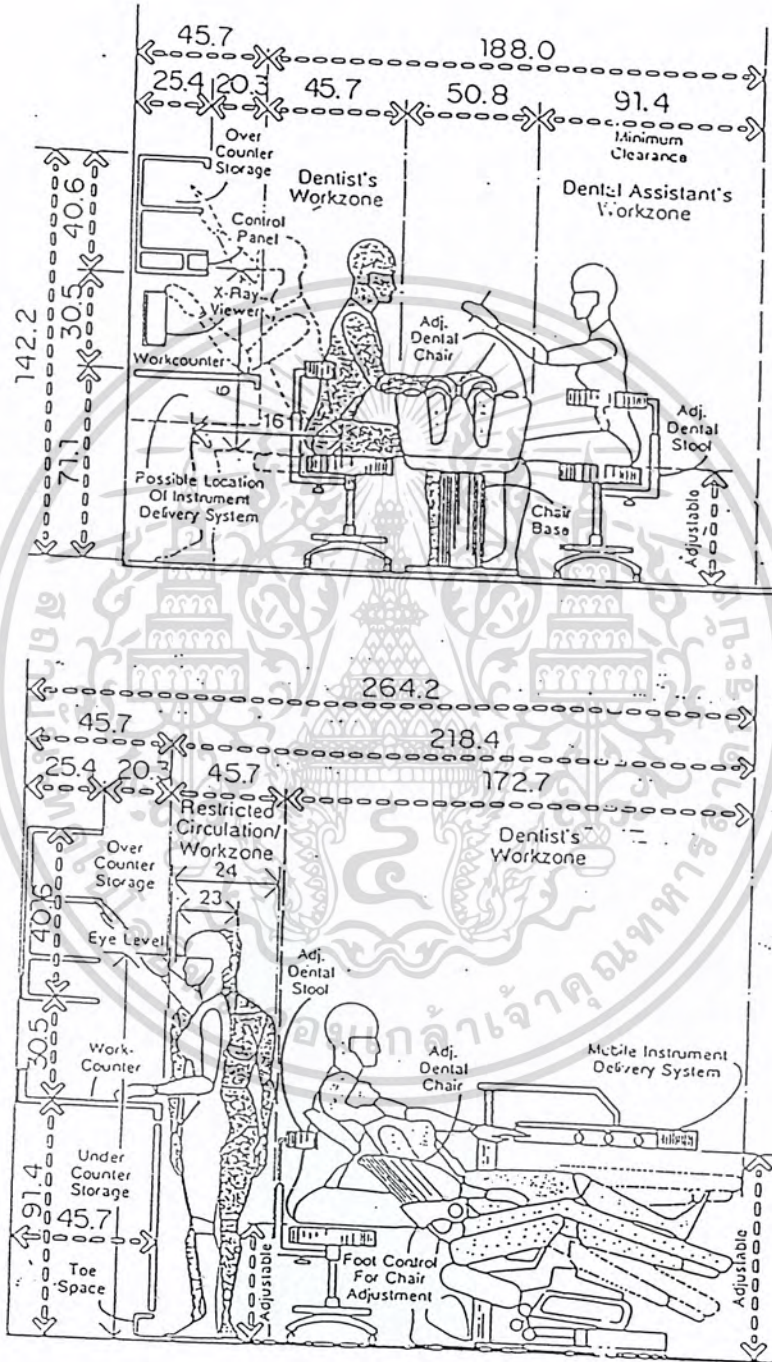
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4 แสดงพื้นที่ใช้สอยบริเวณส่วนดูฟิล์ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

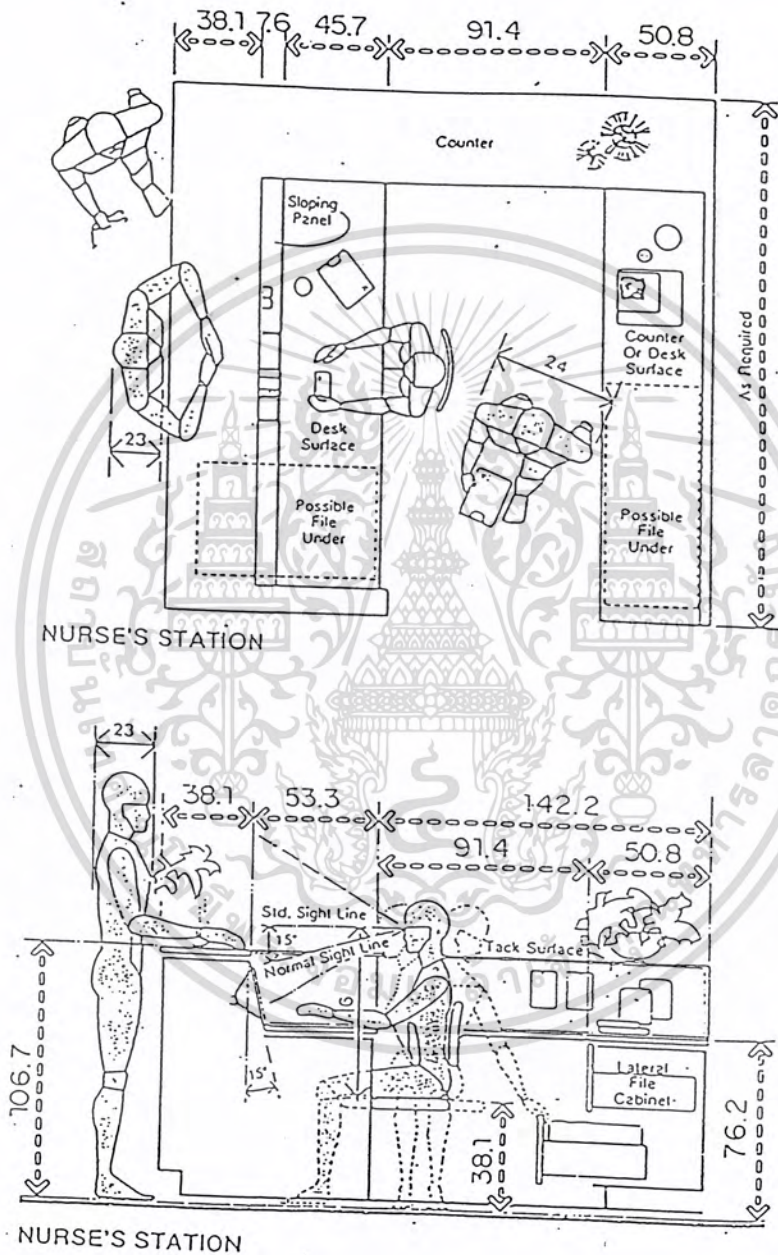
ส่วนห้องตรวจทันตกรรม



ภาพที่ 5 แสดงพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องตรวจทันตกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

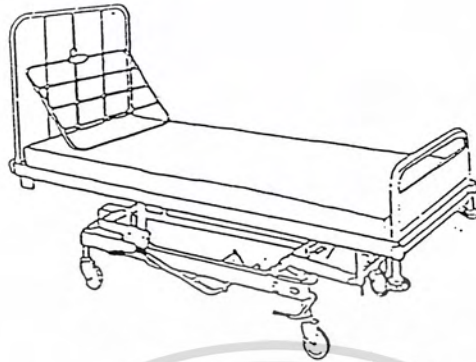
ส่วนทำงานพยาบาล



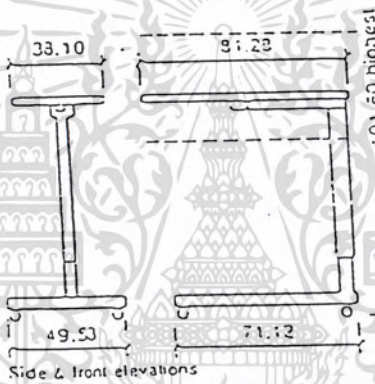
ภาพที่ 6 แสดงพื้นที่ใช้สอยส่วนทำงานพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่วารณี่ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

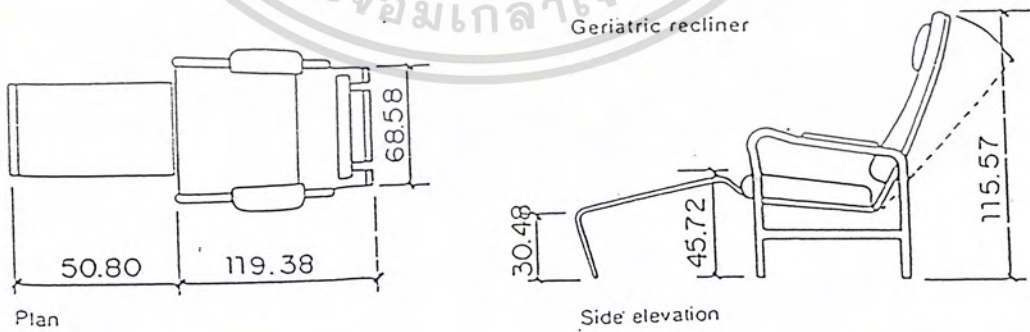
อุปกรณ์ทางการแพทย์



ภาพที่ 7 เตียงผู้ป่วยขนาด 0.90 x 2.00 x 0.80 ม.



ภาพที่ 8 โต๊ะปรับระดับ (OVER BED)



ภาพที่ 9 เตียงตรวจภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะวิธีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ เป็นการศึกษาถึงข้อมูลเกี่ยวกับงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการในแต่ละแห่งรวมไปถึงการศึกษากิจกรรมและรายละเอียดอื่น โดยข้อมูลจากการศึกษาโครงการเปรียบเทียบจะทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพของการให้บริการ และแนวทางการแก้ปัญหาของแต่ละโครงการ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ สามารถแยกลักษณะของ โครงการออกได้ 3 หัวข้อใหญ่ ดังนี้ คือ

- 1) โครงการที่เป็นปัญหา หรือโครงการเดิม
- 2) โครงการประเภทเดียวกัน
- 3) โครงการตัวอย่างที่ดี

หัวข้อการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

- 1) การจัดวางพื้นที่ใช้สอยภายในศูนย์บริการสาธารณสุข
- 2) การออกแบบภายในศูนย์บริการสาธารณสุข
 - 2.1 บรรยากาศ
 - 2.2 การใช้สี
 - 2.3 แสงสว่าง
 - 2.4 วัสดุ
- 3) ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข และห้องตรวจ
- 4) งานระบบภายในศูนย์บริการสาธารณสุข

2.7.1 ศูนย์บริการสาธารณสุข 15 ลาดพร้าว

ตั้งอยู่ ถนนลาดพร้าว ซอย 41 เขตห้วยขวาง กทม.

เหตุผลในการเลือกทำการศึกษา

ศูนย์บริการสาธารณสุข 15 ลาดพร้าว จัดเป็นโครงการเปรียบเทียบที่เป็นโครงการประเภทเดียวกันกับศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน คือเป็นศูนย์บริการสาธารณสุขของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร และเป็นศูนย์บริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐาน

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

ในการศึกษาข้อมูลศูนย์บริการสาธารณสุข 15 ลาดพร้าว จะทำการศึกษาในส่วนการให้บริการสาธารณสุขการบริหารสาธารณสุขและส่วนการให้บริการส่วนกลางสาธารณสุข

1) การจัดวางพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ การจัดวางพื้นที่ใช้สอยจากการศึกษาข้อมูลสามารถแบ่งพื้นที่ได้ดังนี้

1.1 พื้นที่ส่วนโรงพักคอยผู้ป่วย

1.2 พื้นที่ส่วนบำบัดรักษา

1.3 พื้นที่ส่วนเภสัชกรรม

1.4 พื้นที่ส่วนสำนักงานบริหาร

จากการศึกษาข้อมูลสามารถสรุปข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพื้นที่ได้ดังนี้

1) การจัดพื้นที่แยกเป็นสัดส่วนและเรียงลำดับความสำคัญของส่วนต่าง ๆ ทำให้สะดวกต่อผู้เข้ามาใช้บริการ

2) การแบ่งพื้นที่เหมาะสมกับการใช้สอยและความต้องการ มีความเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการ

3) การแบ่งพื้นที่ในแต่ละส่วนบำบัดรักษามีความเหมาะสม สำหรับผู้เข้ามาใช้ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

2) การออกแบบภายในศูนย์บริการสาธารณสุข 15 ลาดพร้าว

ในด้านการออกแบบให้ความสำคัญกับประโยชน์ใช้สอย เน้นความสะอาดและรู้สึกสบายตาของผู้มาใช้บริการ

2.1 บรรยากาศ

- ส่วนโรงพักคอย มีความกว้างเหมาะสมกับทางสัญจรไปในส่วนต่าง ๆ

บรรยากาศโปร่ง สะอาดเป็นสัดส่วน

- ส่วนตรวจรักษา ให้บรรยากาศที่สะอาด สบายตา

- ส่วนสำนักงานบริหารมีความเป็นสัดส่วน และ โปร่งให้ความรู้สึกสะอาด

และสบายเพื่อเหมาะแก่การทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การใช้สี

ส่วนโถงพักคอย ส่วนตรวจรักษาและส่วนสำนักงานบริหารจะมีการใช้สีขาวเป็นส่วนมาก เพราะให้ความรู้สึกที่สะอาด โปร่งและสบายตา

2.3 แสงสว่าง

แสงสว่างภายในเป็นหลอดฟลูออเรสเซนต์ ทั้งในส่วนของการบำบัดรักษา มีไฟส่องสว่างเฉพาะที่ (DOWN LIGHT) ในส่วนของโถงพักคอย และมีการเปิดรับแสงธรรมชาติ ในส่วนของการบำบัดรักษาและในส่วนสำนักงานบริหารด้วย

2.4 วัสดุ

เป็นวัสดุที่เน้นประ โยชน์การใช้งาน และความสวยงามคงทนและทำ ความสะอาดง่าย

อลูมิเนียม

ส่วนโถงบริการ

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบสีเทา
- ผ้าม่านคอนกรีตทาสีขาว ประตูไม้สีครีม กรองกระจกเคาน์เตอร์

- เพดานกรุฝ้าเรียบทาสีขาว

ส่วนบำบัดรักษา

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบสีเทา
- ผ้าม่านคอนกรีตทาสีขาว หน้าต่างกระจกอลูมิเนียม
- เพดานกรุฝ้าเรียบทาสีขาว

ส่วนสำนักงานบริหาร

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบสีเทา
- ผ้าม่านคอนกรีตทาสีขาว กรอบหน้าต่างกระจกอลูมิเนียม
- เพดานกรุฝ้าเรียบทาสีขาว

3) ครุภัณฑ์อุปกรณ์ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข 15 ลาดพร้าว

เป็นเฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูป

4) งานระบบภายในศูนย์บริการสาธารณสุข 15 ลาดพร้าว

4.1 ระบบไฟฟ้า

โดยทั่วไปเป็นหลอดฟลูออเรสเซนต์ ช้อนเพดานและ DOWN LIGHT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ระบบปรับอากาศ

- ส่วนโรงพักคอย เป็นพัดลมติดผนัง
- ส่วนบำบัดรักษา ระบบปรับอากาศโดยเครื่องปรับอากาศ
- ส่วนสำนักงานบริหาร ระบบปรับอากาศโดยเครื่องปรับอากาศ

สรุปกรณีศึกษาในโครงการศูนย์บริการสาธารณสุข 15 ลาดพร้าว

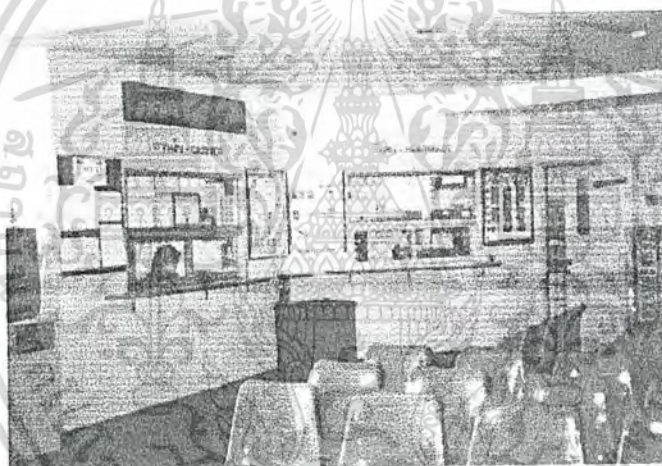
1. การจัดพื้นที่ใช้สอยมีความเป็นสัดส่วน ไม่ทำให้ผู้มาใช้บริการเกิดความสับสน
2. การตกแต่งที่ดูสบายตา สะอาด
3. การจัดการให้บริการที่ดีแก่ผู้มาใช้บริการ
4. การให้ป้ายสัญลักษณ์ที่ชัดเจนเข้าใจง่ายแก่ผู้มาใช้บริการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 10 ส่วนโถงพักคอย



ภาพที่ 11 ส่วนพักคอยจ่ายยา ชั่วระยะเงิน

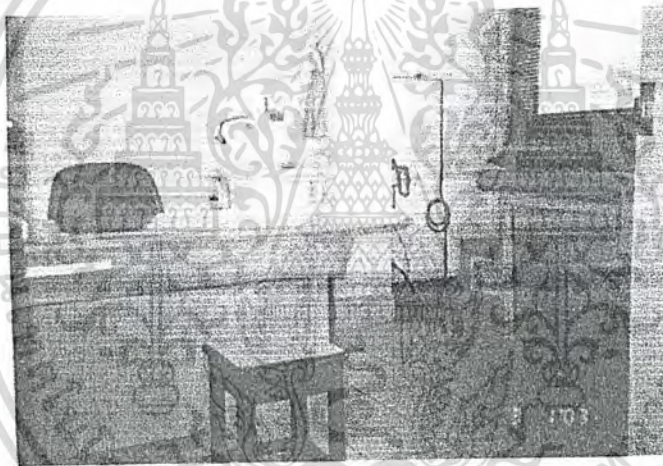


ภาพที่ 12 ส่วนพักคอยคลินิกเด็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 ส่วนพักคอยคลินิกสัตว์โรค

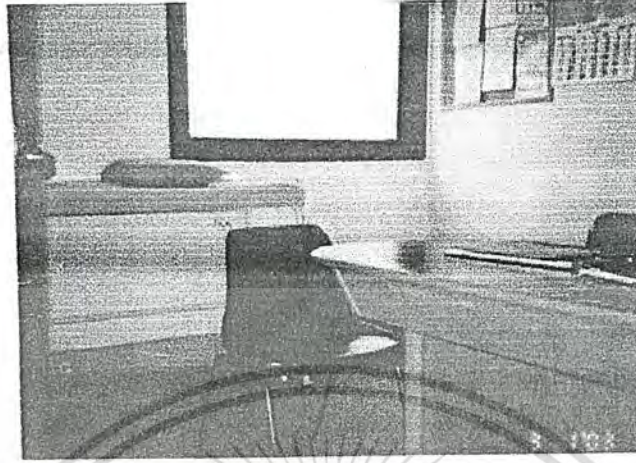


ภาพที่ 14 ห้องตรวจวินิจฉัยโรค

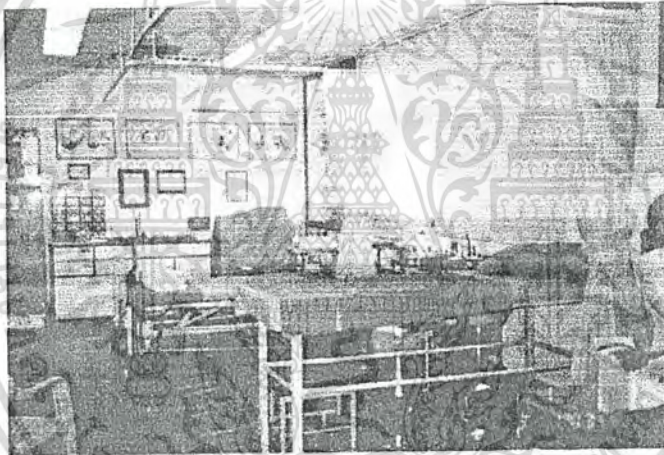


ภาพที่ 15 ส่วนพักคอยตรวจอายุรกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 16 ห้องตรวจอายุรกรรม

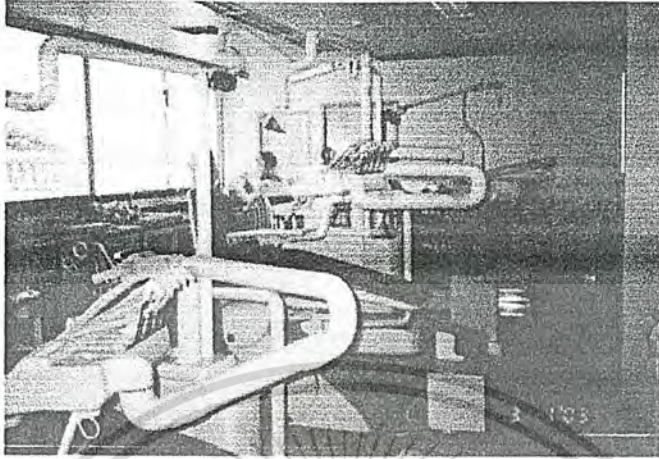


ภาพที่ 17 ห้องทำแผล ผดุง

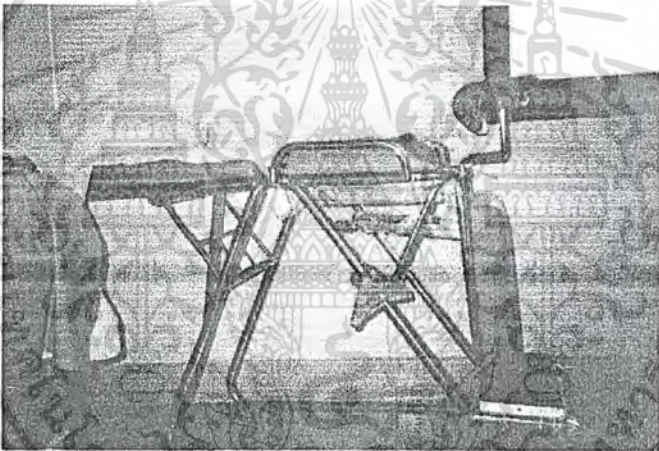


ภาพที่ 18 ส่วนพักคอยคลินิกทันตกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 19 ห้องตรวจทันตกรรม

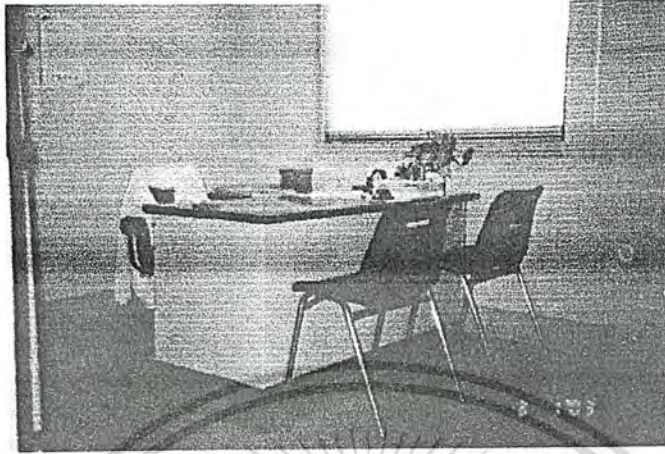


ภาพที่ 20 ห้องตรวจภายใน



ภาพที่ 21 ห้องธุรการ การเงิน

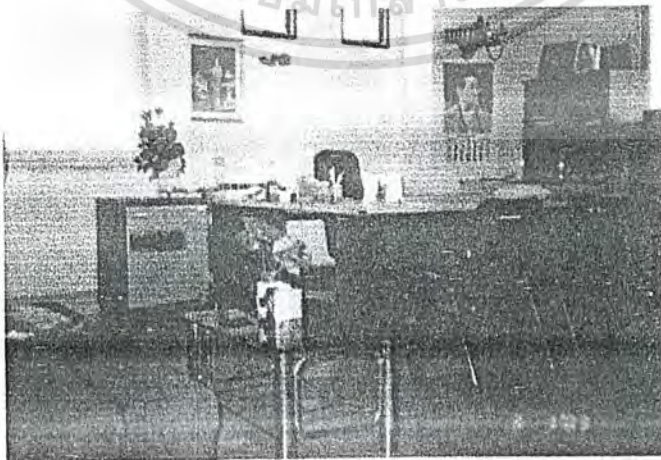
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 22 ห้องพักแพทย์

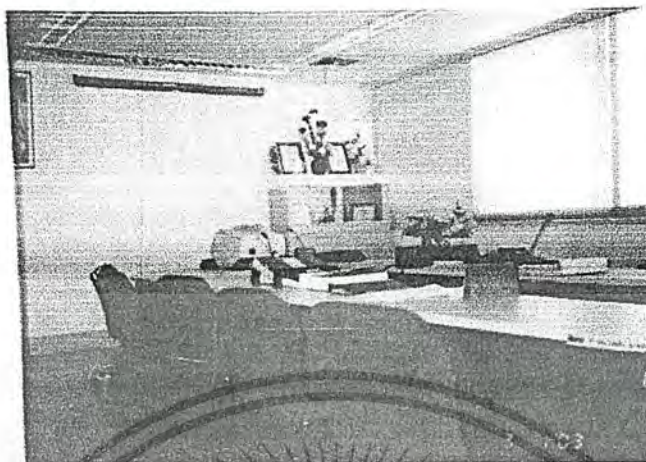


ภาพที่ 23 ห้องรองผู้อำนวยการ



ภาพที่ 24 ห้องผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 25 ห้องประชุมเล็ก



ภาพที่ 26 ห้องประชุมใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.2 ศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดรุ่งเรือง

ตั้งอยู่ ถนนสุขุมวิท 103 ซอยอุดมสุข 18 เขตบางนา กทม.

เหตุผลในการเลือกทำการศึกษา

ศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดรุ่งเรือง จัดเป็นโครงการเปรียบเทียบที่เป็นโครงการประเภทเดียวกันกับศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน คือเป็นศูนย์บริการสาธารณสุขของสำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร และเป็นศูนย์บริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐาน

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

ในการศึกษาข้อมูลศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดรุ่งเรือง จะทำการศึกษาข้อมูลในส่วนการให้บริการสาธารณสุขการบริหารสาธารณสุขและส่วนการให้บริการส่วนกลางสาธารณสุข

1) การจัดวางพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ การจัดวางพื้นที่ใช้สอยจากการศึกษาข้อมูลสามารถแบ่งพื้นที่ได้ดังนี้

1.1 การจัดพื้นที่เป็นสัดส่วน และเรียงลำดับความเหมาะสมตามประโยชน์ใช้สอย

1.2 การจัดพื้นที่ส่วนพักผ่อน แยกกันอย่างชัดเจนในส่วนการตรวจรักษา และส่วนจ่ายยา ทำให้ผู้รับบริการ แยกการบริการได้ชัดเจน

จากการศึกษาข้อมูลสามารถสรุปข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพื้นที่ได้ดังนี้

1) การจัดพื้นที่แยกเป็นสัดส่วนและเรียงลำดับความสำคัญของส่วนต่าง ๆ ทำให้สะดวกต่อผู้เข้ามาใช้บริการ

2) การแบ่งพื้นที่เหมาะสมกับการใช้สอยและความต้องการ มีความเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการ

3) การแบ่งพื้นที่ในแต่ละส่วนบำบัดรักษามีความเหมาะสม สำหรับผู้เข้ามาใช้ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

2) การออกแบบภายในศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดรุ่งเรือง

ในด้านการออกให้ความสำคัญกับประโยชน์ใช้สอย ความเป็นระเบียบ ความสะอาดและรู้สึกสบายตาของผู้มาใช้บริการ

2.1 บรรยากาศ

- ส่วน โถงพักคอย มีความกว้างเหมาะสมกับการบริการ เน้นบรรยากาศที่
สะอาดโปร่ง สะอาดเป็นส่วน

- ส่วนตรวจรักษา ให้บรรยากาศที่สะอาด สบายตา
- ส่วนสำนักงานบริหารมีความเป็นสัดส่วน และ โปร่งให้ความรู้สึกสะอาด

และสบายเหมาะแก่การทำงาน

2.2 การใช้สี

ส่วนใช้สีขาวและสีของไม้ร่วมกับ LAMINATE สีขาวซึ่งให้ความสว่าง
สะอาดและสบายตา

2.3 แสงสว่าง

- แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์
- แสงจากหลอดไฟส่องเฉพาะที่ส่วน โถงพักคอย (DOWN LIGHT)
- แสงจากภายนอกอาคาร (แสงธรรมชาติ)

2.4 วัสดุ

การใช้วัสดุของศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดครั้งเรื่อง เป็นวัสดุที่ดู
สบายตา ให้ความรู้สึกโปร่งและทำความสะอาดง่าย

ส่วน โถงพักคอย

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบ
- ผ้าม่านกริดทาสีขาว ตีควอล์เปเปอร์สีเขียวอมฟ้า
- ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ดเรียบทาสีขาว

ส่วนบำบัดรักษา

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบ
- ผ้าม่านกริดทาสีขาว
- ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ดเรียบ ทาสีขาว

ส่วนสำนักงานบริหาร

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบ
- ผ้าม่านกริดทาสีขาว

- ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ดเรียบ ทาสีขาว

3) ครุภัณฑ์อุปกรณ์ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดรุ่งเรือง

เฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูป ส่วนเฟอร์นิเจอร์สั่งทำ ได้แก่ส่วนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ เคาน์เตอร์ส่วนจ่ายยา เป็นต้น

4) งานระบบภายในศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดรุ่งเรือง

4.1 ระบบไฟฟ้า

หลอดฟลูออเรสเซนต์และ DOWN LIGHT ในส่วน โถงพักคอย

4.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศ แบบ CENTRAL AIR แบบหัวจ่ายจากห้องควบคุม

ไปใช้ในส่วนต่าง ๆ ทั้งหมด

สรุปกรณีศึกษาในโครงการศูนย์บริการสาธารณสุข บุญรอดรุ่งเรือง

1. การจัดพื้นที่ใช้สอยมีความเป็นสัดส่วน ชัดเจนแก่ผู้มาใช้บริการ
2. การตกแต่งที่เน้นความสะอาด ให้ความรู้สึกผ่อนคลายแก่ผู้มาใช้บริการ
3. การจัดการให้บริการที่ดีแก่ผู้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 27 ส่วน โถงพักคอย



ภาพที่ 28 ส่วนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ทำบัตร



ภาพที่ 29 ส่วนชำระเงินจ่ายยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 30 ส่วนเคาน์เตอร์พยาบาล



ภาพที่ 31 ส่วนห้องตรวจอายุรกรรม



ภาพที่ 32 เคาน์เตอร์ทำแผลฉีดยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 33 ส่วนห้องทำแผลถึดยา



ภาพที่ 34 ส่วนพักคอยห้องตรวจสูตินรีเวช



ภาพที่ 35 ส่วนห้องตรวจสูตินรีเวช

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 36 ส่วนห้องนักสังคมสงเคราะห์



ภาพที่ 37 ส่วนห้องทำงานพยาบาลชุมชน



ภาพที่ 38 ส่วนห้องธุรการการเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 39 พักคอยส่วนทันตกรรม



ภาพที่ 40 ส่วนห้องตรวจทันตกรรม

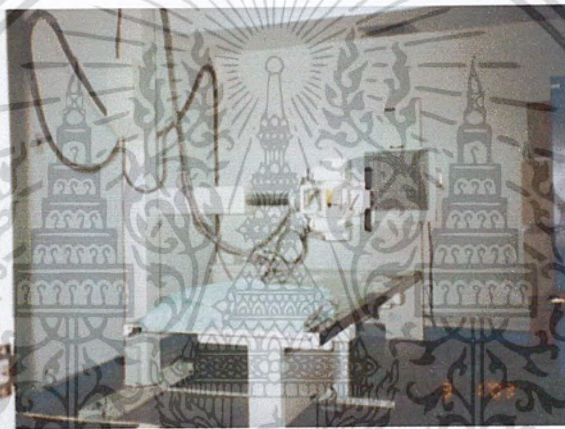


ภาพที่ 41 ห้องพักทันตแพทย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 42 พักคอยส่วน X-RAY ห้องชันสูตร



ภาพที่ 43 ห้อง X-RAY



ภาพที่ 44 ห้องชันสูตรโรค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 45 ห้องรองผู้อำนวยการ



ภาพที่ 46 ห้องผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 47 ห้องประชุมเล็ก



ภาพที่ 48 ห้องประชุมใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.3 ศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี

ตั้งอยู่ เขตมีนบุรี กทม.

เหตุผลในการเลือกทำการศึกษา

ศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี จัดเป็น โครงการเปรียบเทียบที่เป็น โครงการประเภทเดียวกันและเป็น โครงการที่ดี มีความใกล้เคียงกับ โครงการศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

ในการศึกษาข้อมูลศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี จะทำการศึกษาข้อมูลในส่วนการให้บริการสาธารณสุข การบริหารสาธารณสุขและส่วนการให้บริการส่วนกลางสาธารณสุข

1) การจัดวางพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ การจัดวางพื้นที่ใช้สอยจากการศึกษาข้อมูลสามารถแบ่งพื้นที่ได้ดังนี้

1.1 การจัดพื้นที่แบ่งชัดเจน ทำให้ผู้เข้ามาใช้บริการ ไม่สับสน

1.2 การแบ่งพื้นที่เหมาะสมแก่การใช้สอยกับความต้องการ และเพียงพอต่อผู้มา

ใช้บริการ

จากการศึกษาข้อมูลสามารถสรุปข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพื้นที่ได้ดังนี้

1) การจัดพื้นที่แยกเป็นสัดส่วนและเรียงลำดับความสำคัญของส่วนต่าง ๆ ทำให้สะดวกต่อผู้เข้ามาใช้บริการ

2) การแบ่งพื้นที่เหมาะสมกับการใช้สอยและความต้องการ มีความเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการ

2) การออกแบบภายในศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี

ในด้านการออกให้ความสำคัญกับประโยชน์ใช้สอย เน้นความสะอาดและรู้สึกสบายตาของผู้มาใช้บริการ

2.1 บรรยากาศ

- ส่วนโรงพักคอยเหมาะสมกับการให้บริการเน้นความสะอาดและสบายตา
- ส่วนตรวจรักษา ให้บรรยากาศที่สะอาด สบายตา
- ส่วนสำนักงานบริหารมีความเป็นสัดส่วน และ โปร่งให้ความรู้สึกสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และสภาย เหมาะแก่การทำงาน

2.2 การใช้สี

ส่วนมากเป็นผนังคอนกรีตทาสีขาว มีการตกแต่ง โดยใช้ไม้ทำสีธรรมชาติ

2.3 แสงสว่าง

- แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์
- แสงจากหลอดไฟส่องเฉพาะที่ส่วน โถงพักคอย (DOWN LIGHT)
- แสงจากภายนอกอาคาร (แสงธรรมชาติ)

2.4 วัสดุ

การใช้วัสดุของศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี เน้นแบบเรียบง่าย ทำความสะอาดได้ง่าย ดูแล้วสบายตา

ส่วน โถงพักคอย

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบ
- ผนังคอนกรีตทาสีขาว กรูหินแกรนิตส่วนลิฟท์
- ฝ้าเพดานแบบทีบาร์สีขาว

ส่วน บำบัดรักษา

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบ
- ผนังคอนกรีตทาสีขาว
- ฝ้าเพดานแบบทีบาร์สีขาว

ส่วน สำนักงานบริหาร

- พื้นปูกระเบื้องเคลือบ
- ผนังคอนกรีตทาสีขาว
- ฝ้าเพดานแบบทีบาร์สีขาว

3) วัตถุประสงค์อุปกรณ์ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี

เฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูป ส่วนเฟอร์นิเจอร์สั่งทำ ได้แก่ ส่วนเคาน์เตอร์พยาบาล ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

4) งานระบบภายในศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี

4.1 ระบบไฟฟ้า

ใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์และ DOWN LIGHT ในส่วน โถงพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศ แบบ CENTRAL AIR แบบหัวจ่ายจากห้องควบคุม
ไปใช้ในส่วนต่าง ๆ ทั้งหมด

สรุปกรณีศึกษาในโครงการศูนย์บริการสาธารณสุข 43 มีนบุรี

1. การจัดพื้นที่ใช้สอยมีความเป็นสัดส่วน สามารถกระจายผู้มาใช้บริการได้ดี
2. การตกแต่งที่เน้นความสะอาด ดูแล้วสบายตา ให้ความรู้สึกผ่อนคลายแก่ผู้มาใช้บริการ
3. เน้นการบริการที่รวดเร็ว คัดกรองตัว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 49 ส่วน โถงพักคอย



ภาพที่ 50 ส่วนประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 51 ส่วนเวชระเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 52 ส่วนโรงลิฟท์



ภาพที่ 53 ส่วนจ่ายยา ชำระเงิน



ภาพที่ 53 ส่วนเก็บยา จัดยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 55 ส่วนเคาน์เตอร์พยาบาล



ภาพที่ 56 ส่วนห้องตรวจอายุกรรม



ภาพที่ 57 ห้องทำแผลฉีดยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 58 พักคอยส่วนคลินิกวินิจฉัยโรค



ภาพที่ 59 ห้องตรวจวินิจฉัยโรค



ภาพที่ 60 พักคอยและเคาน์เตอร์พยาบาลส่วนสูตินรีเวช

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 61 ห้องตรวจสูตินรีเวช



ภาพที่ 62 พักคอยส่วนชั้นสูตรโรค

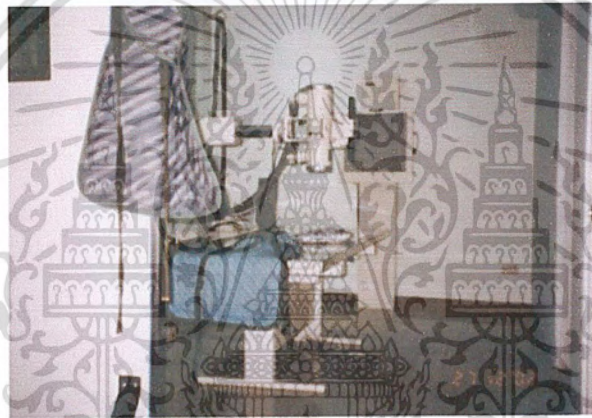


ภาพที่ 63 ห้องชันสูตรโรค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 64 ห้องนักสังคมสงเคราะห์



ภาพที่ 65 ห้อง X-RAY



ภาพที่ 66 ห้องตรวจทันตกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 67 ห้องเก็บเครื่องมือทันตกรรม



ภาพที่ 68 ห้องทำงานพยาบาลชุมชน



ภาพที่ 69 ห้องธุรการการเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 70 ห้องสมุด



ภาพที่ 71 ห้องรองผู้อำนวยการ

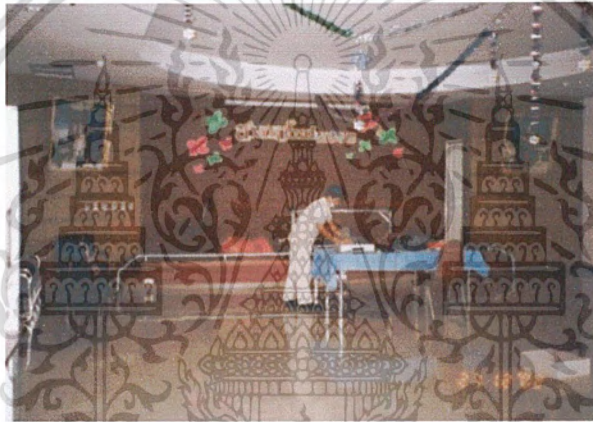


ภาพที่ 72 ห้องผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 73 โถงหน้าห้องประชุมใหญ่



ภาพที่ 74 ห้องประชุมใหญ่



ภาพที่ 75 ห้องพักรักษาใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 76 ห้องประชุมเล็ก



ภาพที่ 77 ห้องเตรียมอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 3.1.1 เพื่อให้ภาพพจน์ของศูนย์บริการสาธารณสุขเป็นสถานพยาบาลชุมชนที่ใกล้บ้าน เป็นที่พึ่งของชุมชนมากขึ้น
- 3.1.2 เพื่อพัฒนาศูนย์บริการสาธารณสุขที่มีแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางสาขาต่างๆ อนุรักษ์ผู้ป่วย เหมือนกับแผนกผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาลทั่วไป
- 3.1.3 เพื่อเพิ่มศักยภาพศูนย์บริการสาธารณสุขให้มีเตียงรองรับผู้ป่วยไว้สังเกตอาการก่อนนำส่งโรงพยาบาลหากจำเป็นและรับผู้ป่วยส่งกลับจากโรงพยาบาลเพื่อการพักผ่อนในระยะสั้น ๆ

3.2 การศึกษารายละเอียดและองค์ประกอบของโครงการ

อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง 5 ชั้น ประกอบด้วยส่วนใหญ่ ๆ 3 ส่วน คือ

1. ส่วนบริหารสาธารณสุข
2. ส่วนบริการสาธารณสุข
3. ส่วนบริการส่วนกลางสาธารณสุข

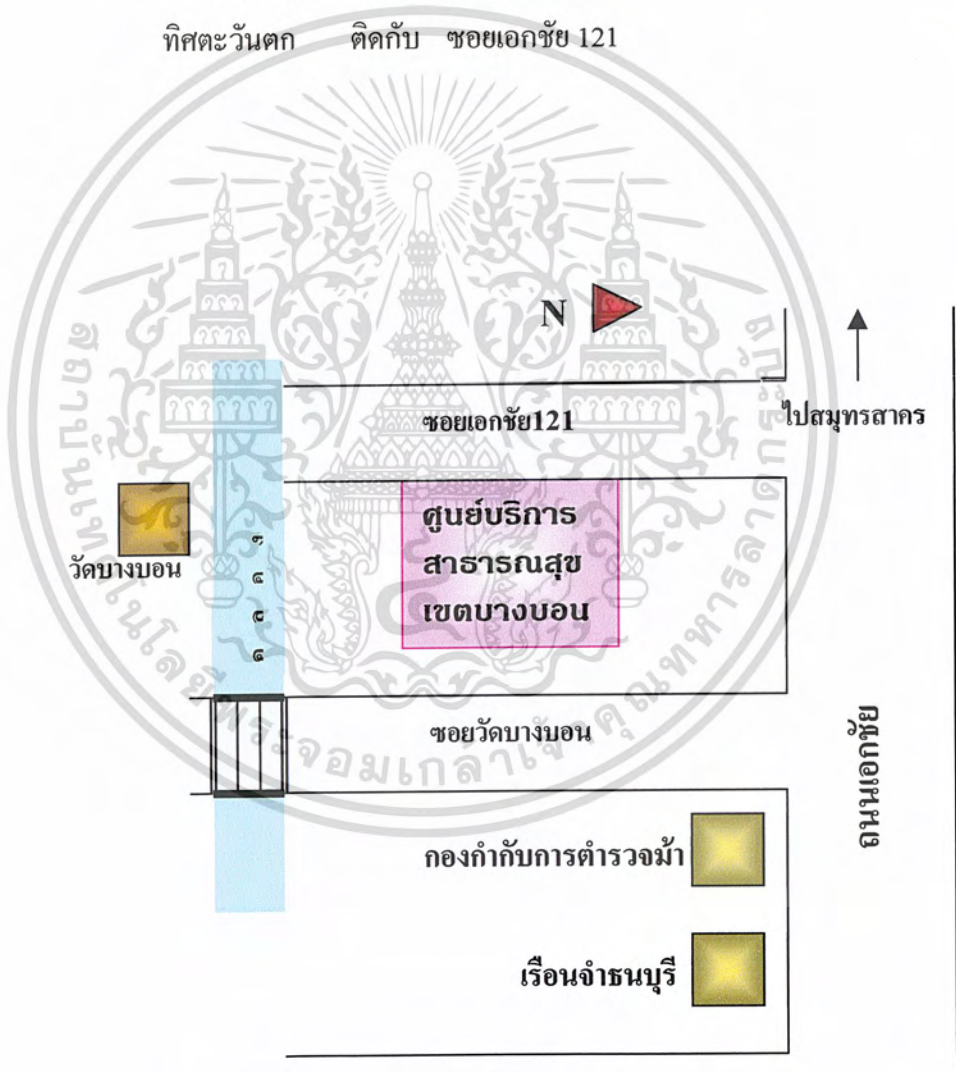
3.2.1 ลักษณะที่ตั้งของโครงการ

อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน

ตั้งอยู่ที่ ถนนเอกชัย ซอยเอกชัย 121 เขตบางบอน กรุงเทพฯ

ที่ตั้งของอาคารอนุประสงศ์ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน

ทิศเหนือ	ติดกับ	ถนนเอกชัย
ทิศใต้	ติดกับ	อาคารพักอาศัย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ซอยวัดบางบอน
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ซอยเอกชัย 121



ภาพที่ 78 ผังบริเวณศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 การเข้าสู่ที่ตั้งของโครงการ

การคมนาคม

อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน อยู่ติดกับซอยเอกชัย 121

การเดินทางไปมาสะดวก อยู่ใกล้กับถนนเอกชัย เข้าซอยเอกชัย 121 ประมาณ 20 เมตร การจราจรไม่ติดขัด



ภาพที่ 79 บริเวณถนนเอกชัยก่อนเข้าถึงโครงการทางด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 80 บริเวณถนนเอกชัยก่อนเข้าถึงโครงการทางด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 81 ทางเข้าด้านหน้าของศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน



ภาพที่ 82 ฝั่งตรงข้ามทางด้านทิศเหนือของศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 83 ปากซอยเอกชัย 121 เข้าโครงการทศใต้



ภาพที่ 84 ซอยวัดบางบอน ด้านหลังโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 85 ด้านทิศเหนือของโครงการ



ภาพที่ 86 ด้านทิศใต้ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 87 ด้านทิศตะวันออกของโครงการ



ภาพที่ 88 ด้านทิศตะวันตกของโครงการ

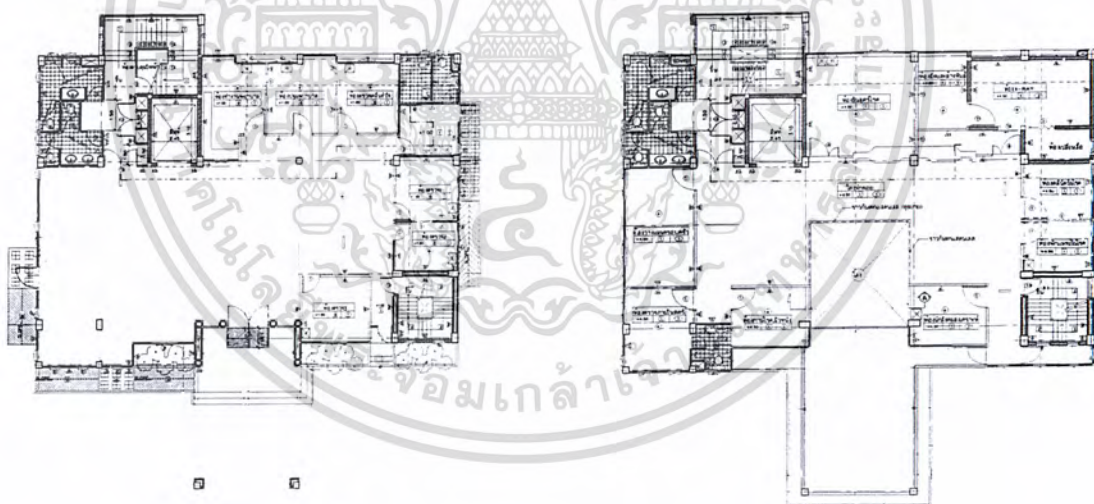
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3 ประเภทผู้ใช้อาคารและพฤติกรรมการใช้อาคาร

1. เจ้าหน้าที่ จะเข้ามาจอดรถในพื้นที่จอดรถของศูนย์บริการสาธารณสุข และเข้าสู่ตัวอาคาร ใช้ลิฟท์ตัวเดียวกับผู้มาใช้บริการ
2. แพทย์-พยาบาล จะเข้ามาจอดรถในพื้นที่ของศูนย์บริการสาธารณสุข และเข้าสู่ตัวอาคาร เช่นซื้อ รับประทานปฏิบัติงาน ในหน่วยงาน ใช้ลิฟท์ตัวเดียวกับผู้มาใช้บริการ
3. ผู้ป่วย-ญาติ จะจอดรถในพื้นที่จอดรถ พบกับส่วนติดต่อสอบถาม ทำบัตร แล้วแยกย้ายไปในส่วนต่าง ๆ
4. ผู้มาติดต่อ จะพบประชาสัมพันธ์ด้านล่าง แล้วจึงแยกไปหน่วยงานต่าง ๆ

3.2.4 รูปแบบของตัวอาคาร

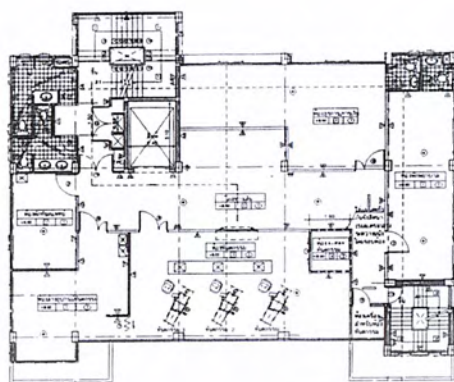
อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน เป็นอาคารสูง 5 ชั้น ภายในมีลิฟท์โดยสาร 1 ตัว มีบันไดหลักอยู่ใกล้ลิฟท์ ทางทิศตะวันออกบันไดหลักจะมีจนถึงชั้นคานฟ้าของอาคารซึ่งจะมีห้องเครื่องอยู่ ส่วนบันไดรองจะอยู่ทางทิศตะวันตกจะมีจนถึงชั้น 5 ของตัวอาคาร



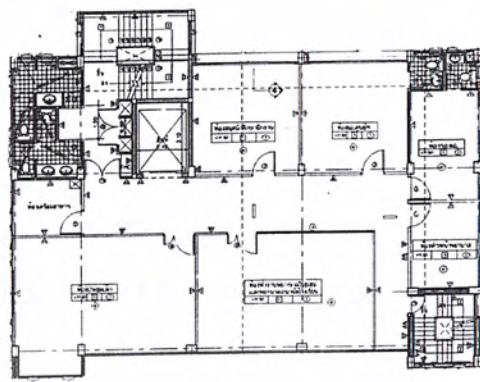
แปลนชั้น 1

แปลนชั้น 2

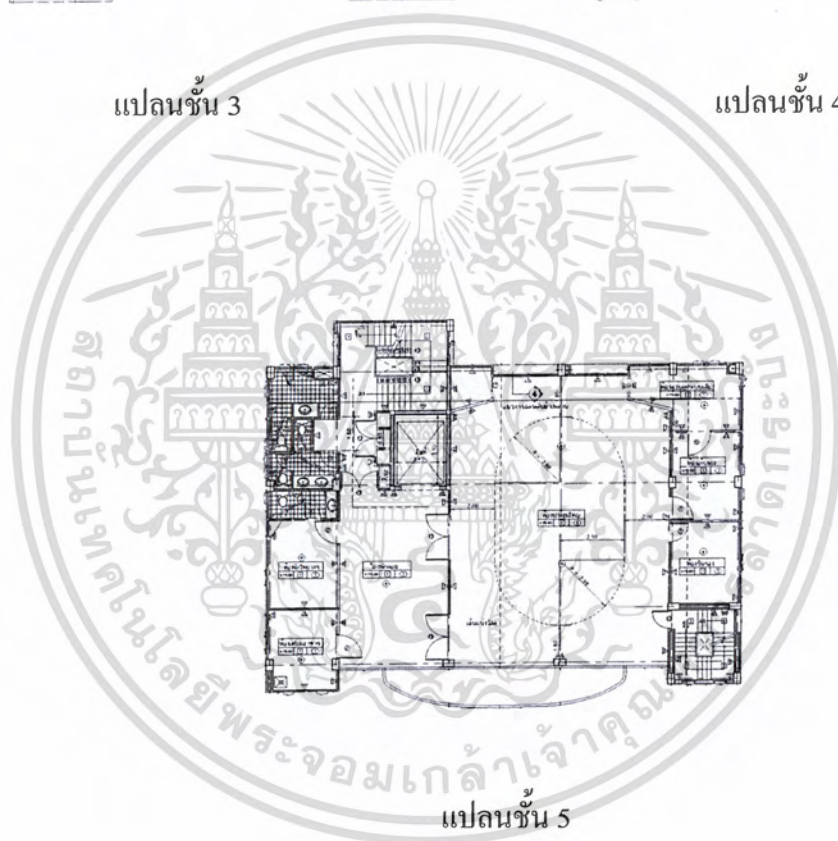
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แปลนชั้น 3



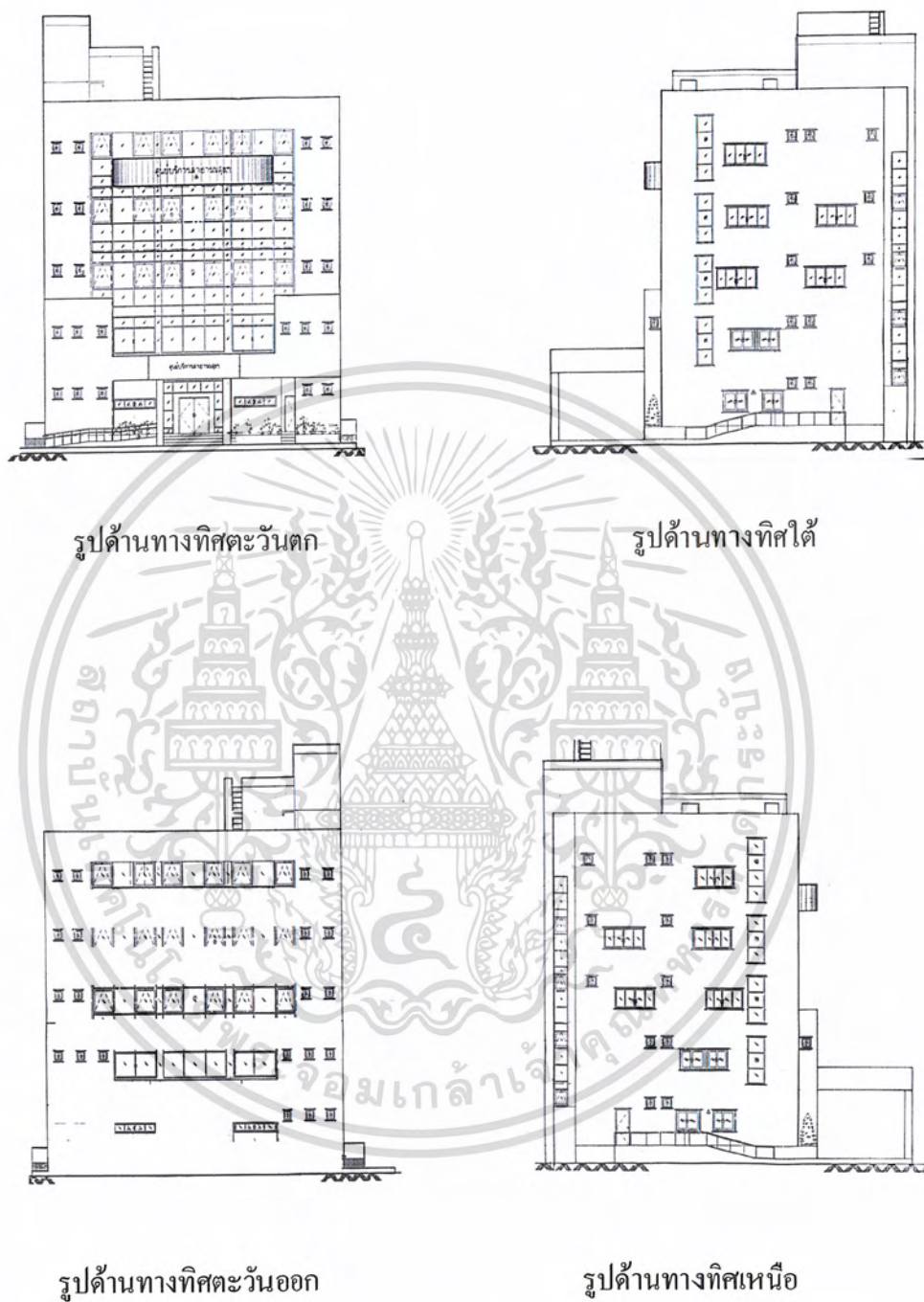
แปลนชั้น 4



แปลนชั้น 5

ภาพที่ 89 แสดงแบบแปลนของศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 90 แสดงแบบรูปด้านของศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพิจารณาด้านภูมิศาสตร์

ทัศนียภาพ

อาคารเป็นอาคารสูง 5 ชั้น และมีอาคารแวดล้อมเป็นอาคารพักอาศัย

ทิศทางลม

ลมสามารถพัดผ่านได้ดี โดยเฉพาะทางด้านหน้าซึ่งเป็นห้องจอดรถ

แสงธรรมชาติ

ศูนย์บริการสาธารณสุข สามารถรับแสงธรรมชาติได้มาก โดยเฉพาะทางด้านหน้าซึ่งหันไปทางทิศตะวันตก ในช่วงเย็นจะรับแสงได้มาก ในช่วงเวลา 15.00-18.00 น.

3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม

ลักษณะ โครงสร้างของอาคารรวม 5 ชั้น โดยแบ่งส่วนใช้สอยภายในตัวอาคารดังนี้

ชั้นที่ 1

ส่วนบริการสาธารณสุข ประกอบด้วย โถงพักคอย เวชระเบียน ติดต่อสอบถาม ห้องคลังยา ห้องเภสัชกร ห้องเก็บเงิน ห้องทำงานพยาบาล ห้องปฐมพยาบาล ห้องตรวจคลื่นหัวใจ ห้องล้างเครื่องมือ ห้องตรวจ 1-3 ห้องควบคุมไฟฟ้า ห้องน้ำชาย-หญิง บันได ลิฟท์

ชั้นที่ 2

ส่วนบริการสาธารณสุข ประกอบด้วย โถงพักคอย ห้องกามโรค โรคผิวหนัง ห้องตรวจภายในสตรี ห้องวางแผนครอบครัว ห้องชันสูตรโรค ห้องมิดและห้องล้างฟิล์ม ห้อง X-RAY ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องนักสังคมสงเคราะห์ ห้องคลินิกทันตกรรม โรค ห้องพักแพทย์วิมลโรค ห้องน้ำชาย-หญิง บันได ลิฟท์

ชั้นที่ 3

ส่วนบริการสาธารณสุข ประกอบด้วย โถงทางเดิน ห้องทันตกรรม ห้อง X-RAY ทันตกรรม ห้องเครื่องสำหรับทันตกรรม ห้องล้างอุปกรณ์ทันตกรรม ห้องน้ำชาย-หญิง บันได ลิฟท์

ส่วนสำนักงานบริหาร ห้องธุรการการเงิน ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องพักรักษาทันตแพทย์

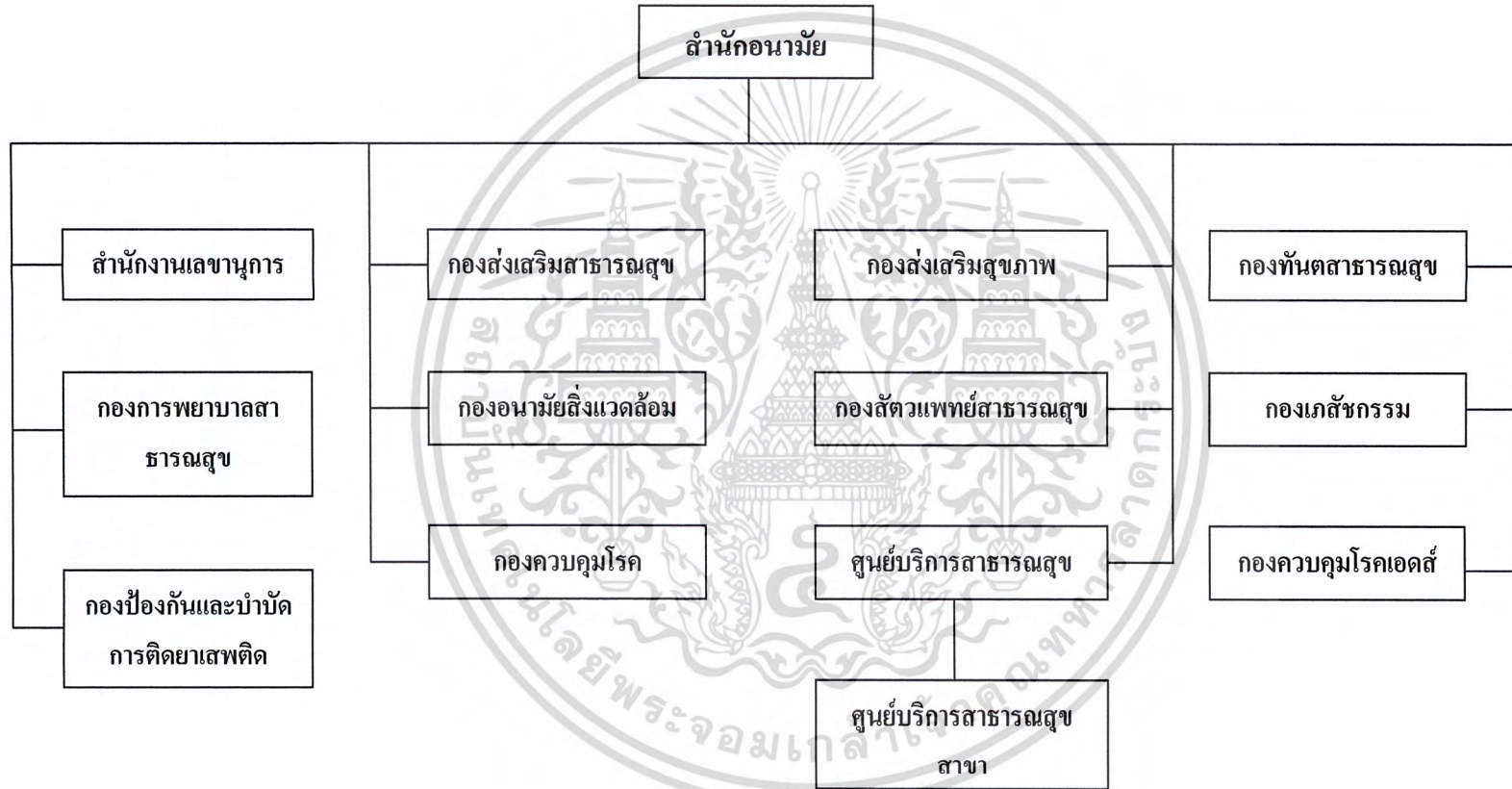
ชั้นที่ 4

ส่วนบริหารสาธารณสุข ประกอบด้วย โถงทางเดิน ห้องทำงานพยาบาลในชุมชนและพยาบาลอนามัยโรงเรียน ห้องประชุมเล็ก ห้องเตรียมอาหาร ห้องสมุดนักศึกษาฝึกงาน ห้องผู้อำนวยการศูนย์ฯ ห้องรองผู้อำนวยการศูนย์ฯ ห้องหัวหน้าพยาบาล ห้องน้ำชาย-หญิง บันได ลิฟท์

ชั้นที่ 5

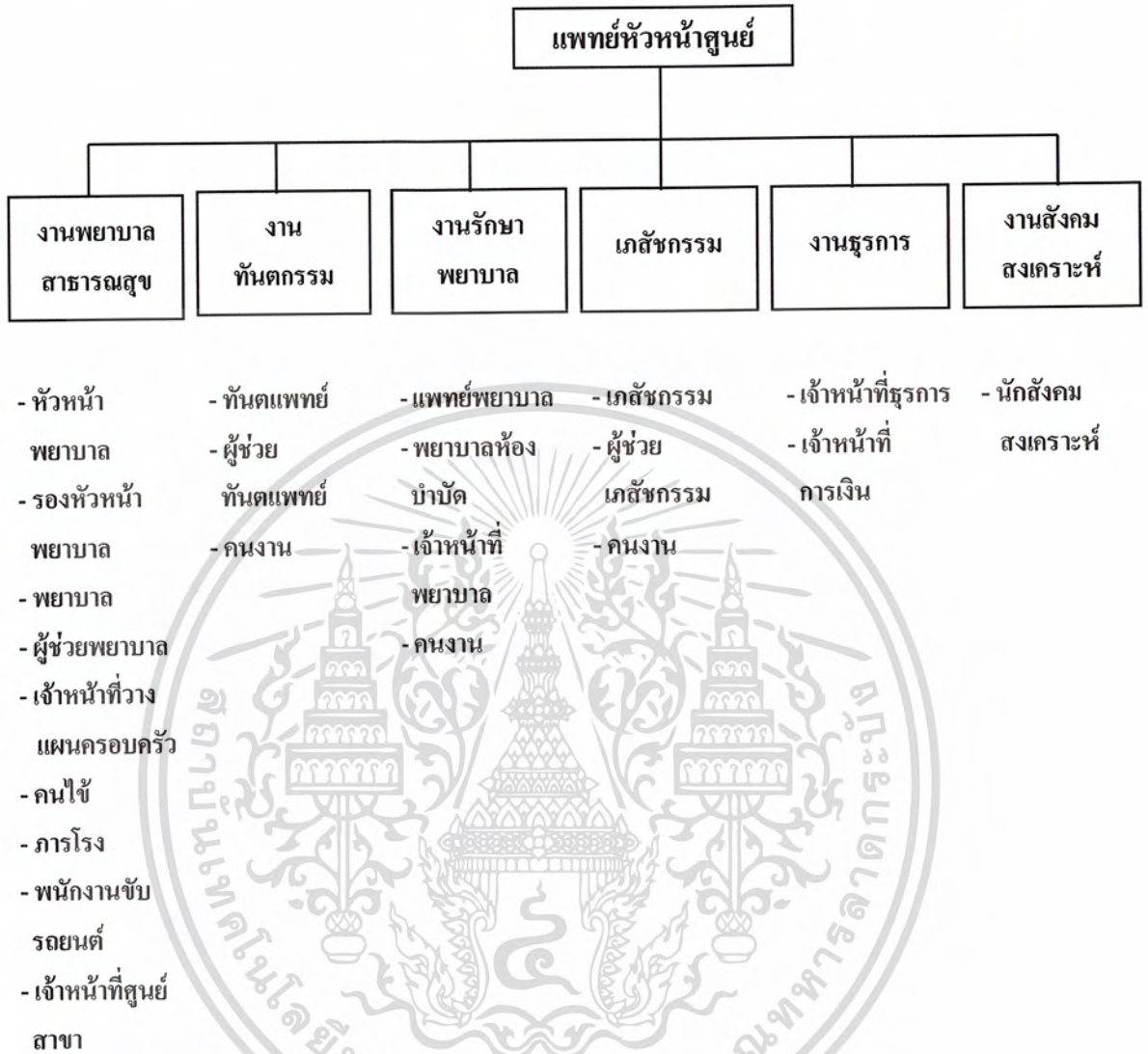
ส่วนบริหารสาธารณสุข ประกอบด้วย โถงพักคอย ห้องเตรียมอาหาร ห้องพักรักษาทันตกรรม ห้องประชุมใหญ่ ห้องควบคุมระบบเสียง ห้องเก็บของ ห้องรับรอง ห้องน้ำชาย-หญิง บันได ลิฟท์

ส่วนราชการของสำนักอนามัย



แผนภูมิที่ 02 ส่วนราชการของสำนักอนามัย

การแบ่งหน่วยงานในศูนย์บริการสาธารณสุข



แผนภูมิที่ 03 การแบ่งหน่วยงานในศูนย์บริการสาธารณสุข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.2 การศึกษาหาอัตรากำลังและเจ้าหน้าที่

อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอนเป็นโครงการที่สร้างขึ้นใหม่ เพื่อรองรับการขยายตัวของผู้ป่วยและเป็นการเพิ่มการให้บริการได้อย่างเพียงพอ โดยให้บริการด้านการบำบัดรักษาผู้ป่วยโรคทั่วไป การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมและป้องกันโรค และฟื้นฟูสมรรถภาพ การให้บริการด้านการวางแผนครอบครัว การให้สุขศึกษาแก่ชุมชน โดยให้บริการทั้งภายในและภายนอกศูนย์บริการสาธารณสุข



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำลังและเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน

กลุ่มข้าราชการ

1. ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข	1 คน
2. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข	1 คน
3. แพทย์ทั่วไป	3 คน
4. เกษัตริกร	1 คน
5. พนักงานเกษัตริกรรม	1 คน
6. แพทย์ทันตกรรม	3 คน
7. แพทย์ผิวหนัง, กามโรค	1 คน
8. แพทย์สูตินารีเวช	1 คน
9. นักสังคมสงเคราะห์	1 คน
10. แพทย์คลินิกผิวหนังโรค	1 คน
11. เจ้าหน้าที่วางแผนครอบครัว	1 คน
12. เจ้าหน้าที่เวชระเบียน	2 คน
13. เจ้าหน้าที่ติดต่อสอบถาม	1 คน
14. ฝ่ายธุรการ การเงิน	4 คน
15. เจ้าหน้าที่พยาบาล	12 คน
16. พยาบาลวิชาชีพ	10 คน
17. พยาบาลเทคนิค	9 คน
18. เจ้าหน้าที่งานวิทยาศาสตร์การแพทย์	1 คน
รวม	54 คน

กลุ่มลูกจ้าง

1. พนักงานทำความสะอาด	1 คน
2. พนักงานขับรถยนต์	2 คน
3. คนสวน	1 คน
4. คนงาน	3 คน
รวม	7 คน

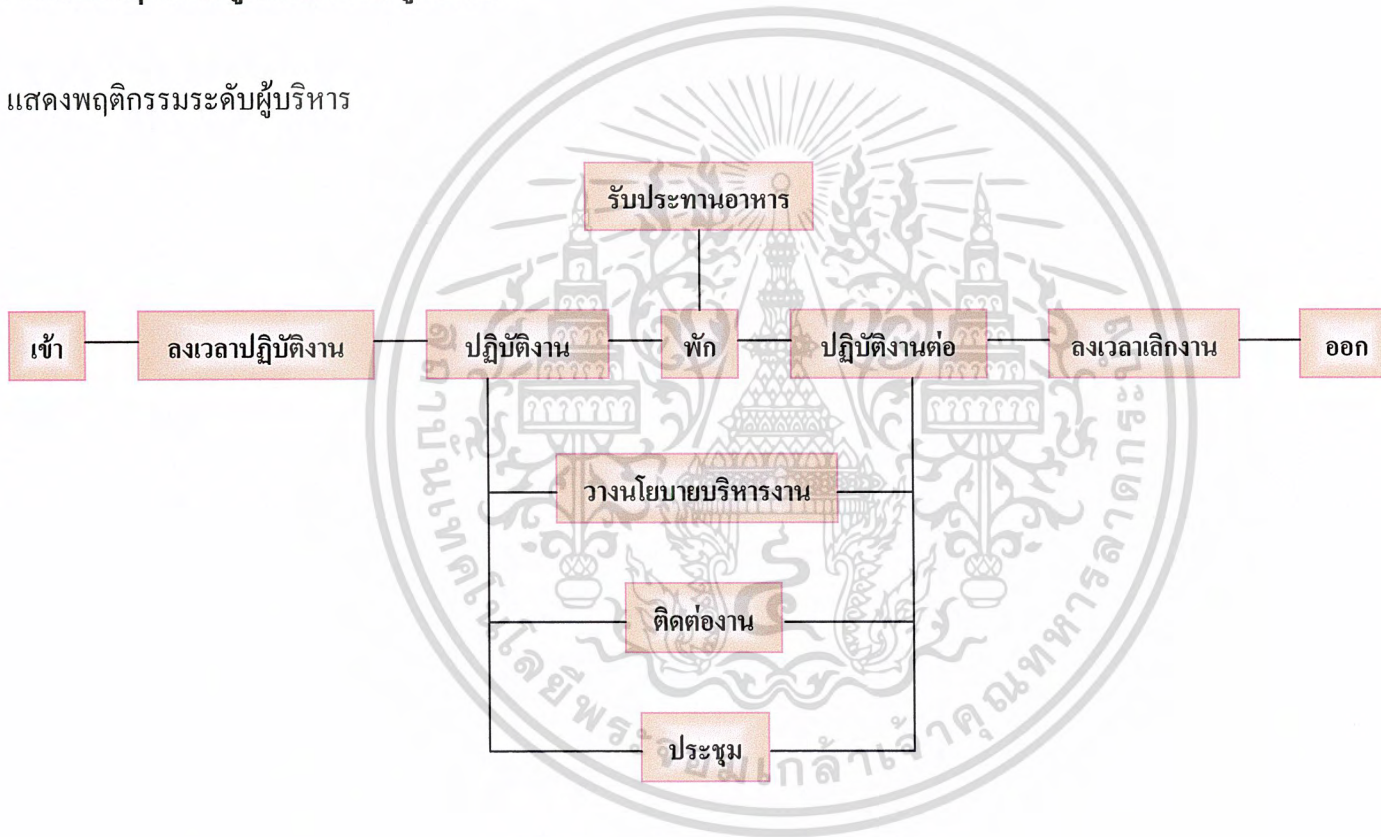
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 02 ตารางแสดงเวลาผู้ใช้อาคาร

เวลา	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾	☾		
รายการ	24.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00
ระดับผู้บริหารและพนักงาน																								
แพทย์																								
พยาบาล																								
เภสัชกร																								
คนไข้ทั่วไป																								
ผู้มาติดต่อ																								
รักษาความปลอดภัย	<hr/>																							

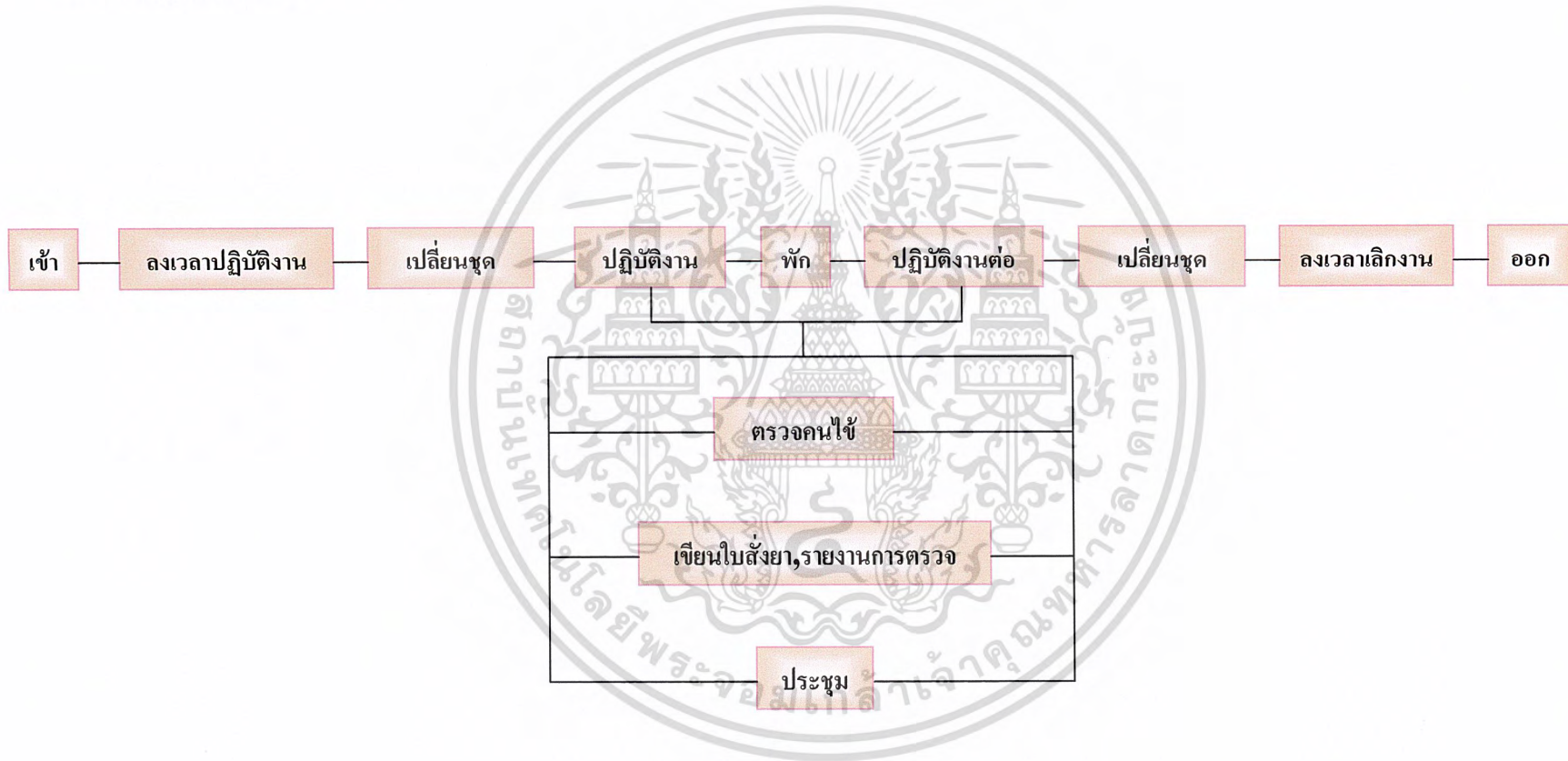
3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

แสดงพฤติกรรมระดับผู้บริหาร



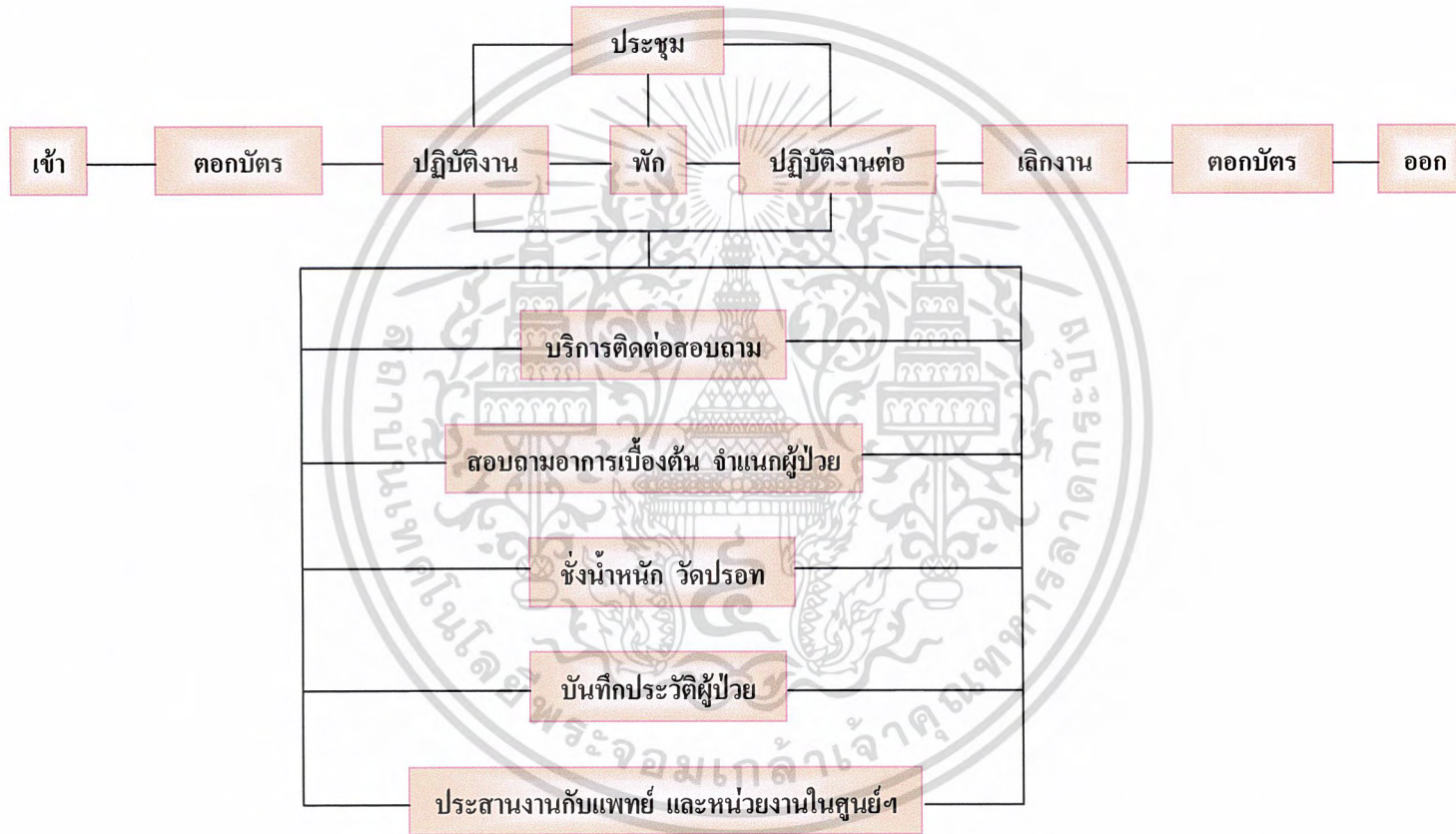
แผนภูมิที่ 04 แสดงพฤติกรรมระดับผู้บริหาร

แสดงพฤติกรรมแพทย์



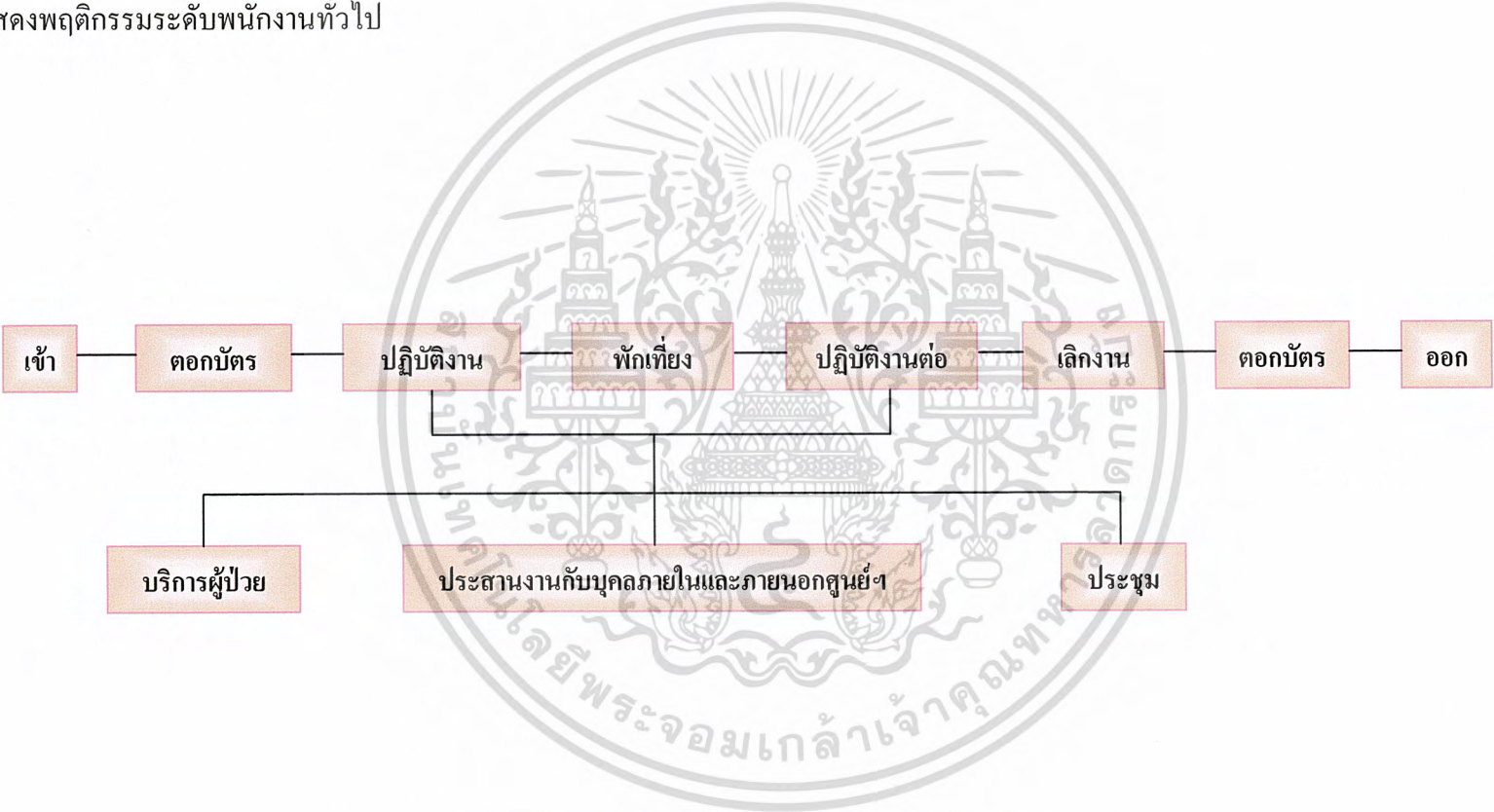
แผนภูมิที่ 05 แสดงพฤติกรรมแพทย์

แสดงพฤติกรรมพยาบาล



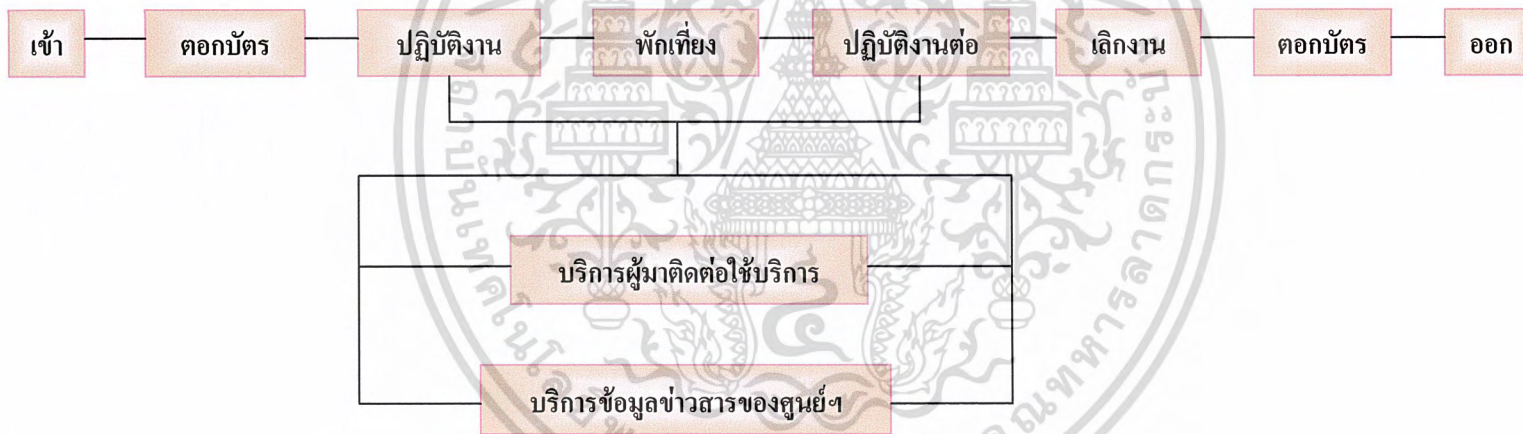
แผนภูมิที่ 06 แสดงพฤติกรรมพยาบาล

แสดงพฤติกรรมระดับพนักงานทั่วไป



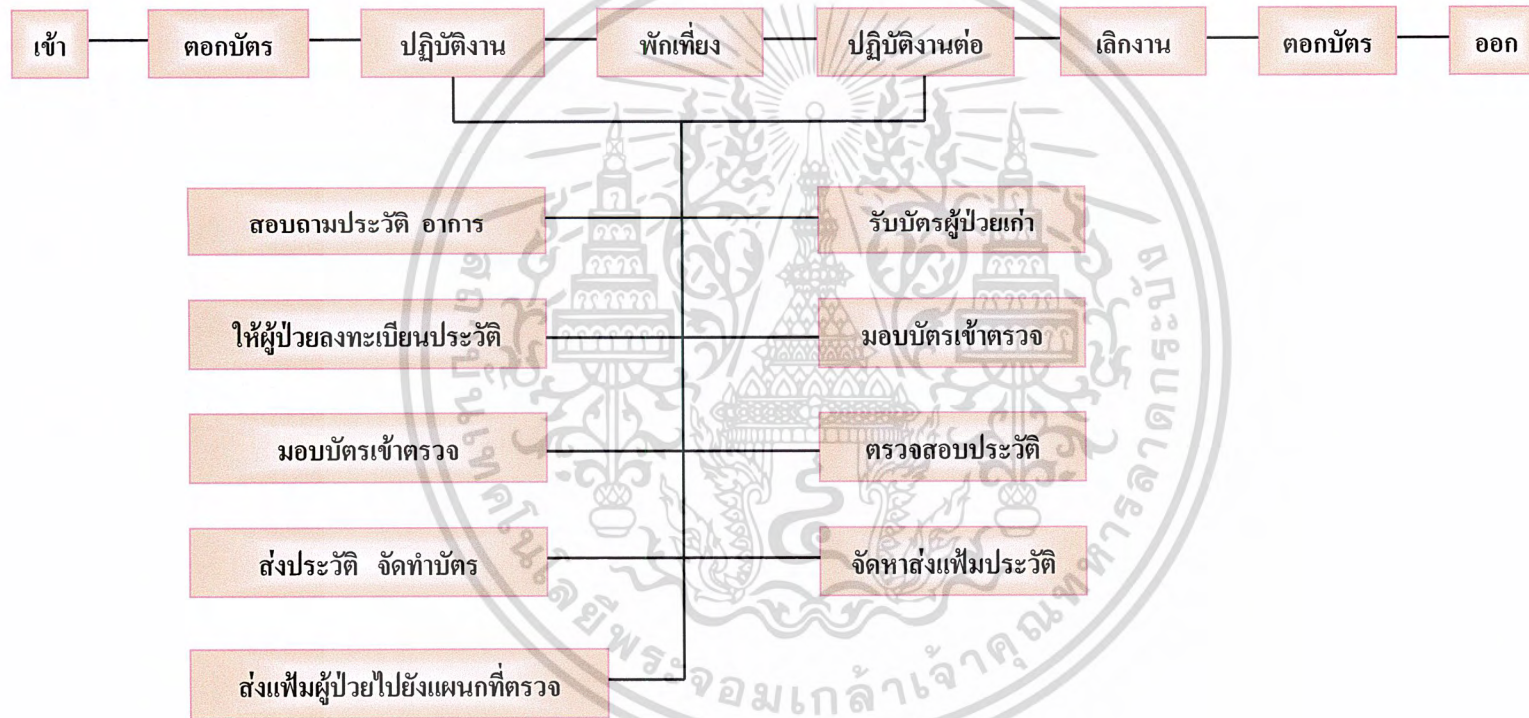
แผนภูมิที่ 07 แสดงพฤติกรรมระดับพนักงานทั่วไป

แสดงพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์



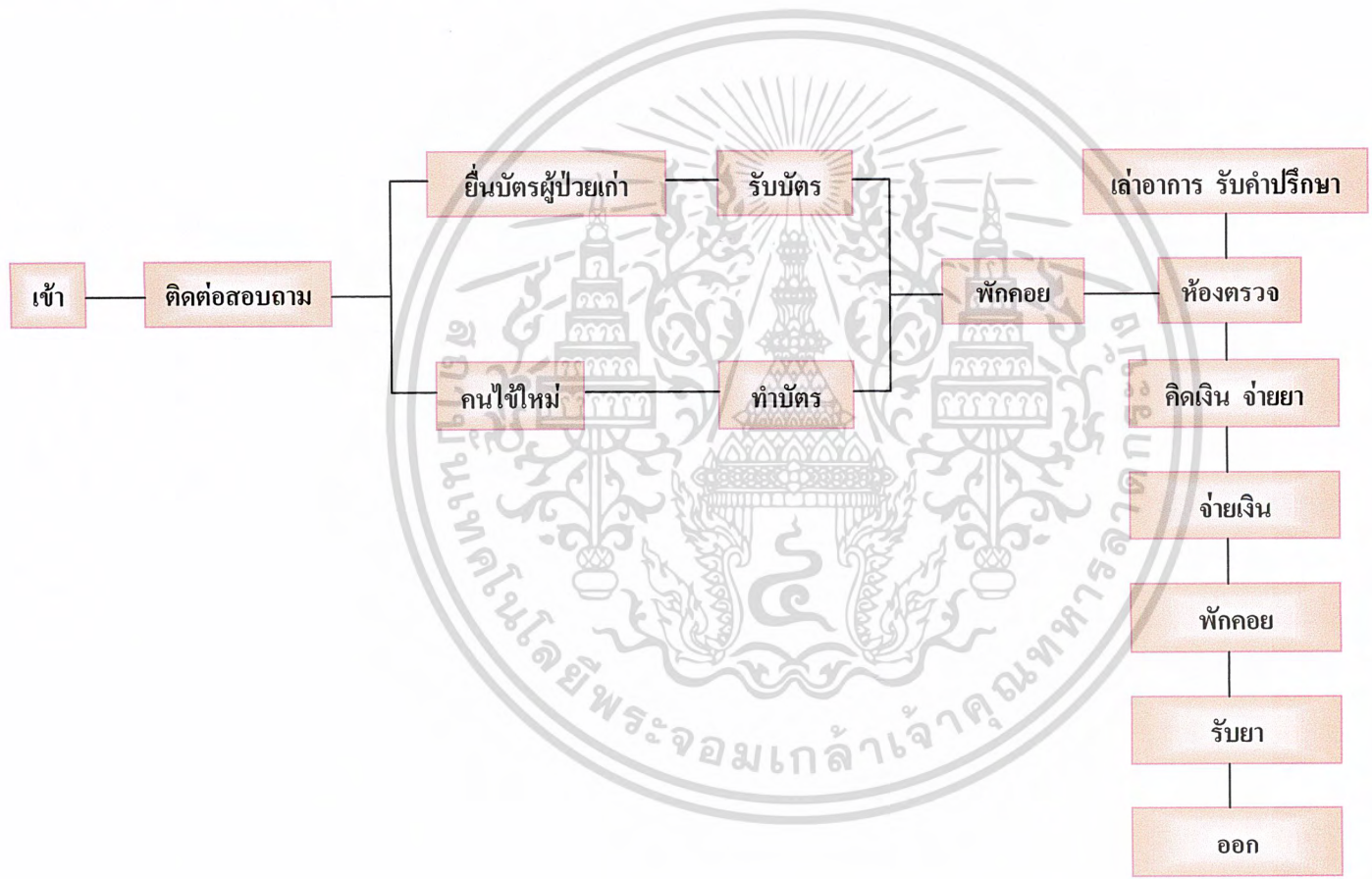
แผนภูมิที่ 08 แสดงพฤติกรรมเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

พฤติกรรมส่วนลงทะเบียน (ผู้ให้บริการ)



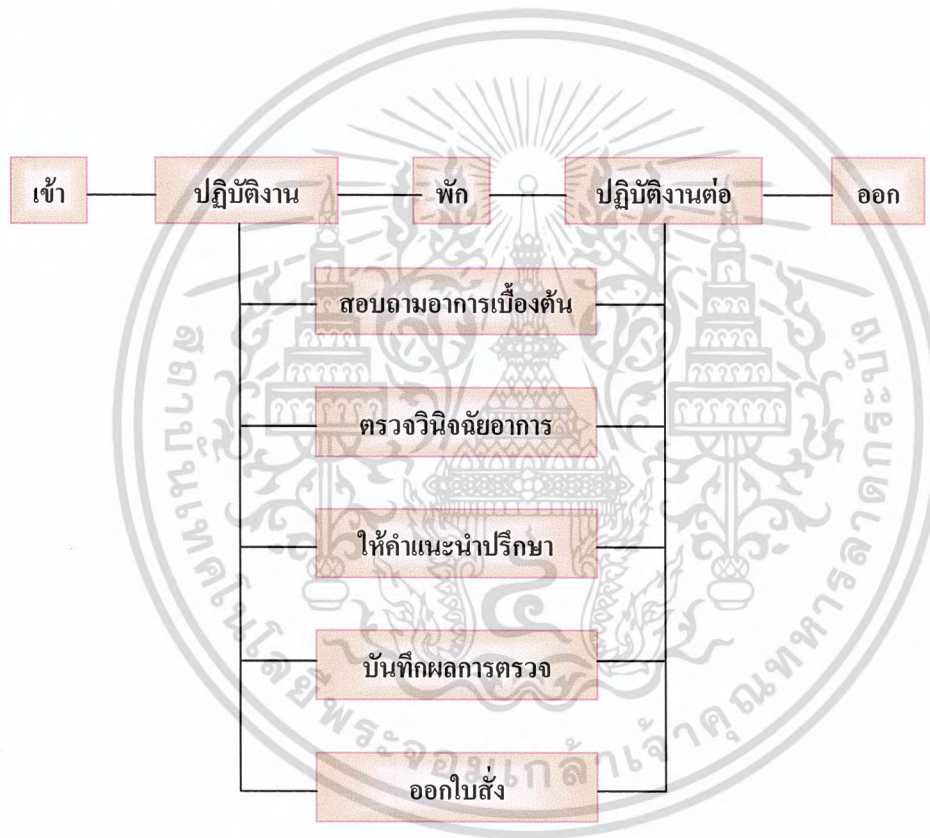
แผนภูมิที่ 09 แสดงพฤติกรรมส่วนลงทะเบียน (ผู้ให้บริการ)

แสดงพฤติกรรมส่วนลงทะเบียน (ผู้รับบริการ)



แผนภูมิที่ 10 แสดงพฤติกรรมส่วนลงทะเบียน (ผู้รับบริการ)

แสดงพฤติกรรมส่วนห้องตรวจ (ผู้ให้บริการ) แพทย์



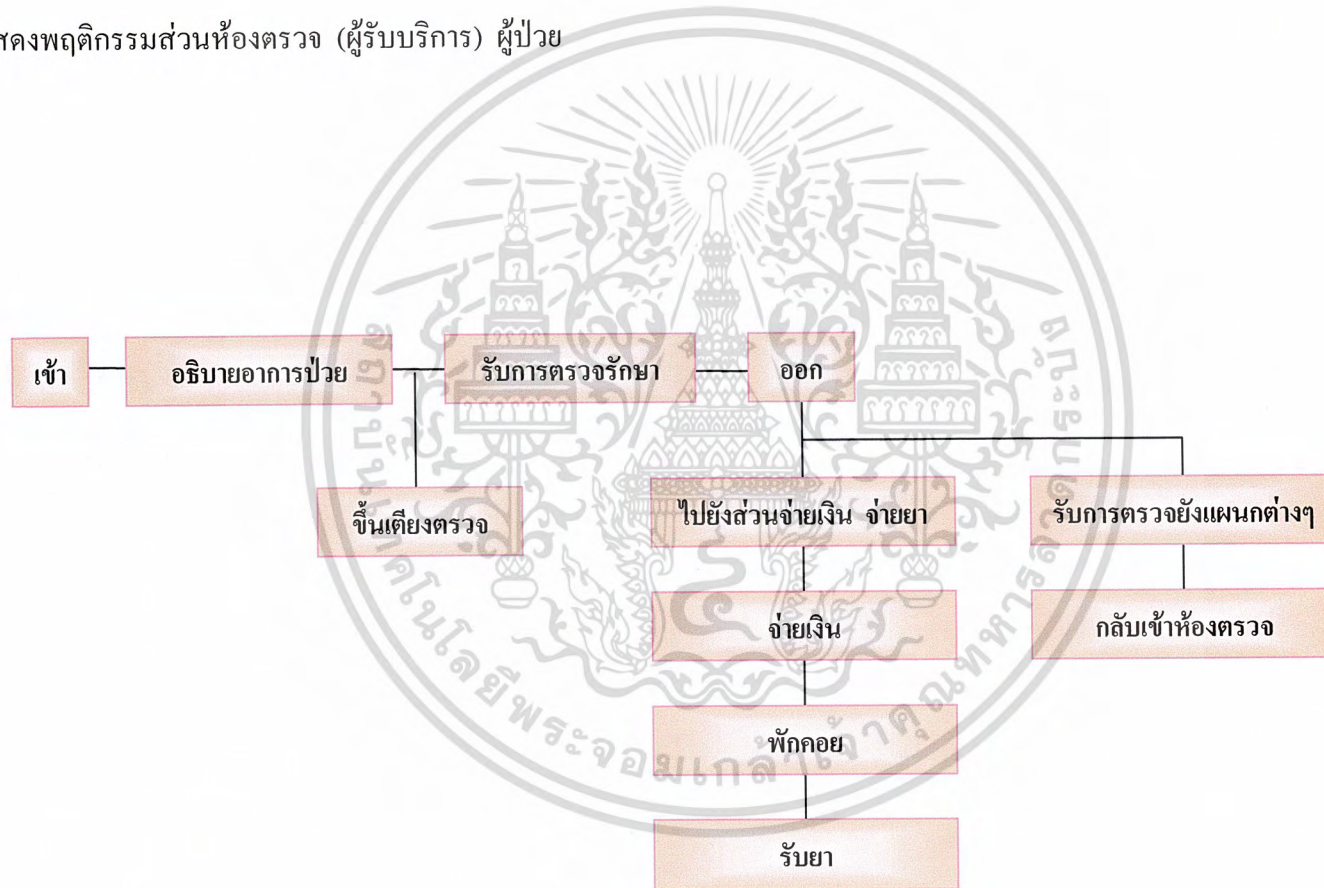
แผนภูมิที่ 11 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องตรวจ (ผู้ให้บริการ) แพทย์

แสดงพฤติกรรมส่วนห้องตรวจ (ผู้ให้บริการ) พยาบาล



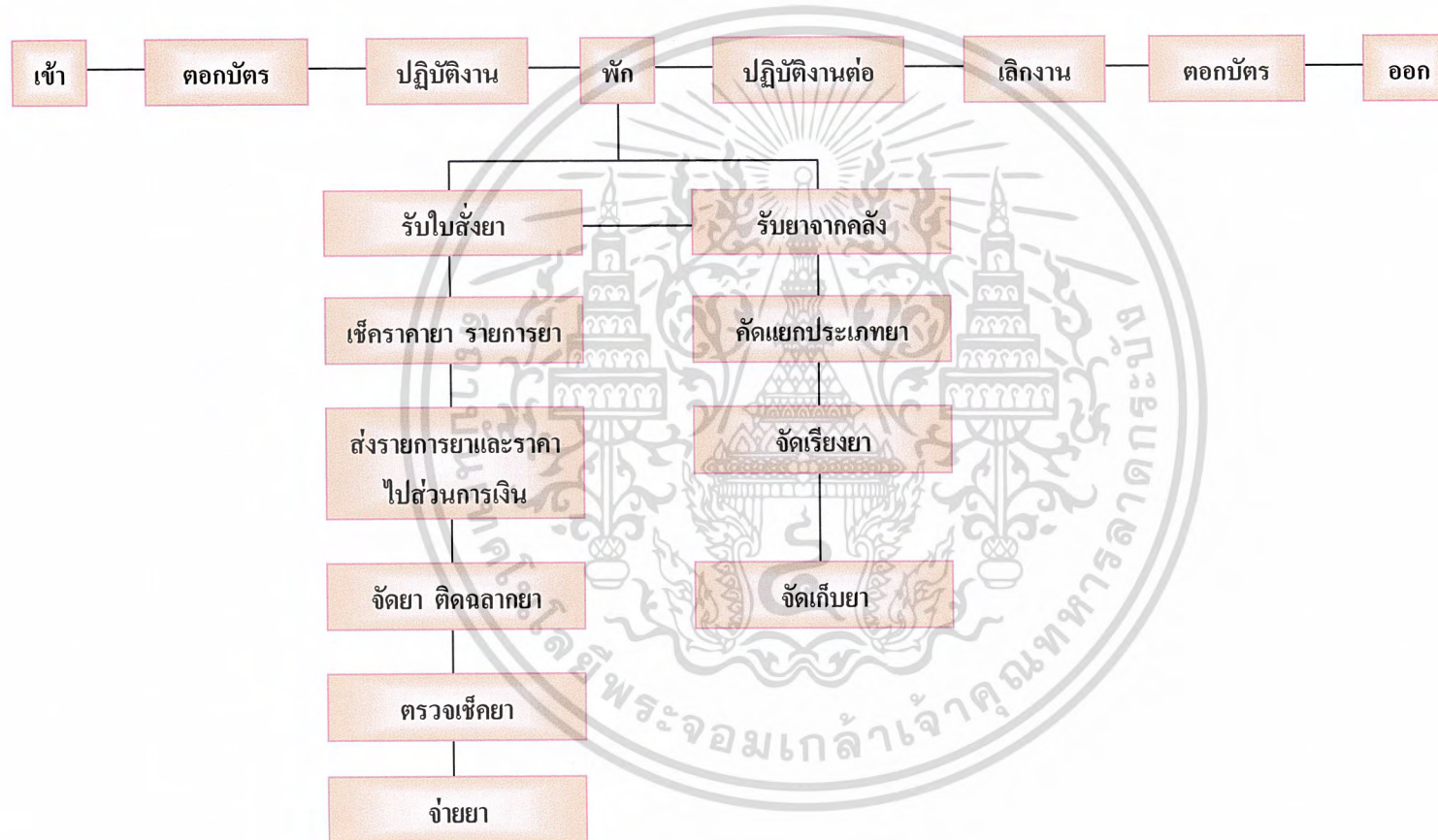
แผนภูมิที่ 12 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องตรวจ (ผู้ให้บริการ) พยาบาล

แสดงพฤติกรรมส่วนห้องตรวจ (ผู้รับบริการ) ผู้ป่วย



แผนภูมิที่ 13 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องตรวจ (ผู้รับบริการ) ผู้ป่วย

แสดงพฤติกรรมส่วนคิดเงิน-จ่ายยา (เจ้าหน้าที่จ่ายยา)



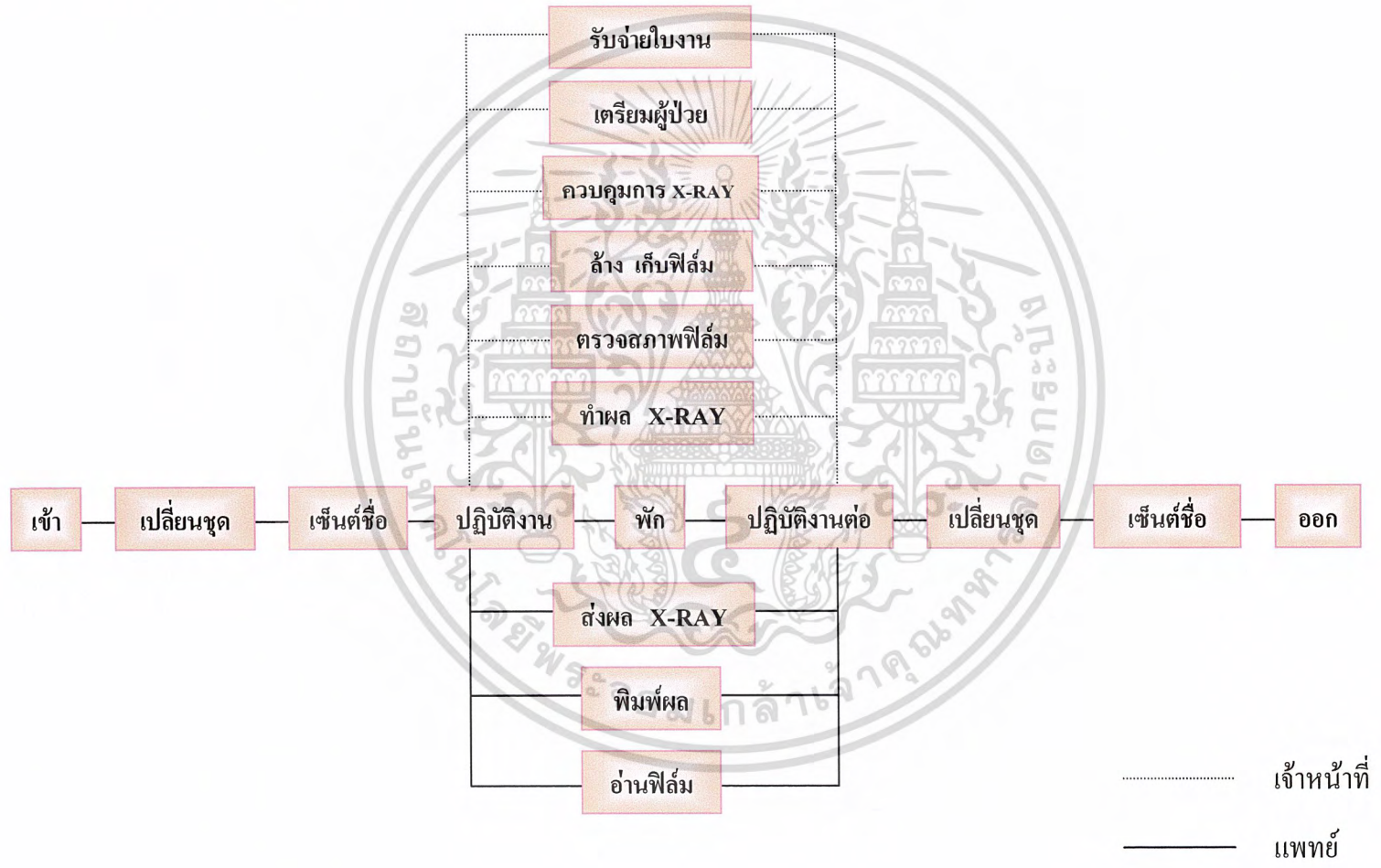
แผนภูมิที่ 14 แสดงพฤติกรรมส่วนคิดเงิน-จ่ายยา (เจ้าหน้าที่จ่ายยา)

แสดงพฤติกรรมส่วนคิดเงิน-จ่ายยา (เจ้าหน้าที่การเงิน)



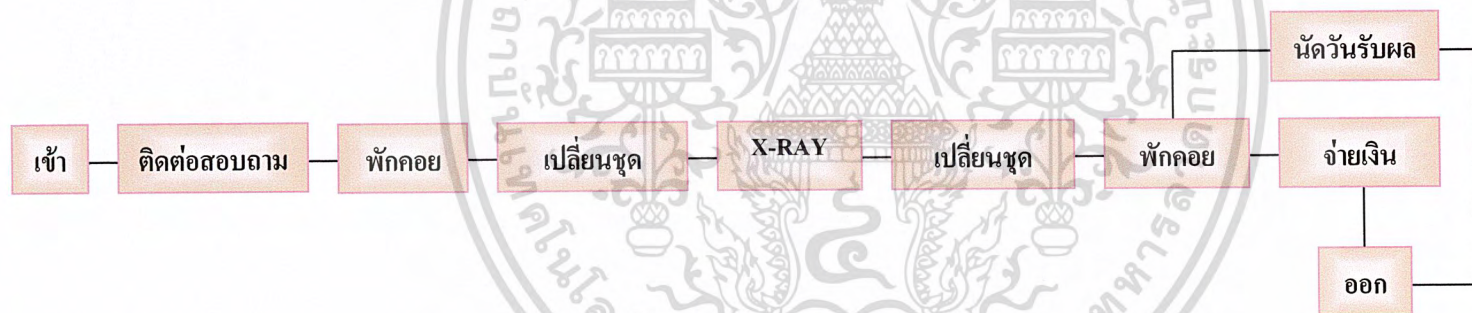
แผนภูมิที่ 15 แสดงพฤติกรรมส่วนคิดเงิน-จ่ายยา (เจ้าหน้าที่การเงิน)

แสดงพฤติกรรมผู้ใช้พื้นที่แผนกเอกซเรย์ แพทย์/เจ้าหน้าที่



แผนภูมิที่ 16 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้พื้นที่แผนกเอกซเรย์ แพทย์/เจ้าหน้าที่

แสดงพฤติกรรมผู้ใช้พื้นที่แผนกเอกซเรย์ผู้ป่วย



แผนภูมิที่ 17 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้พื้นที่แผนกเอกซเรย์ผู้ป่วย

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การออกแบบ

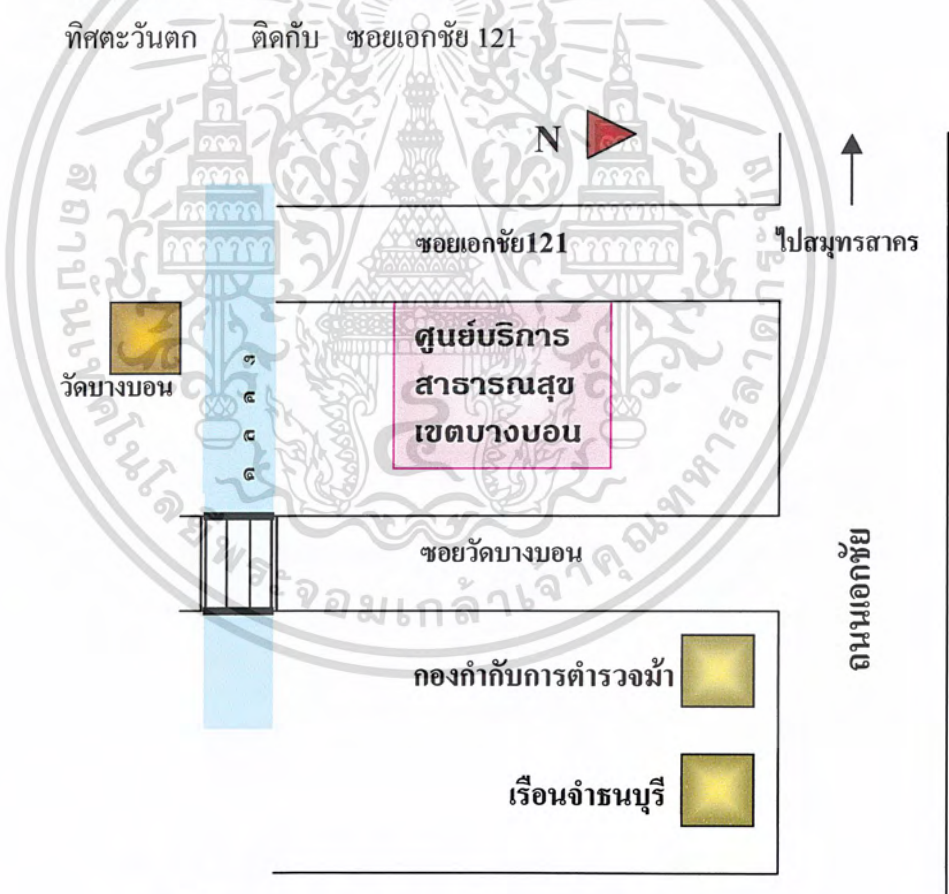
4.1 การวิเคราะห์รายละเอียดโครงการ

การวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน จำแนกออกเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ คือ

4.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

ที่ตั้งของอาคารเอนกประสงค์ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน

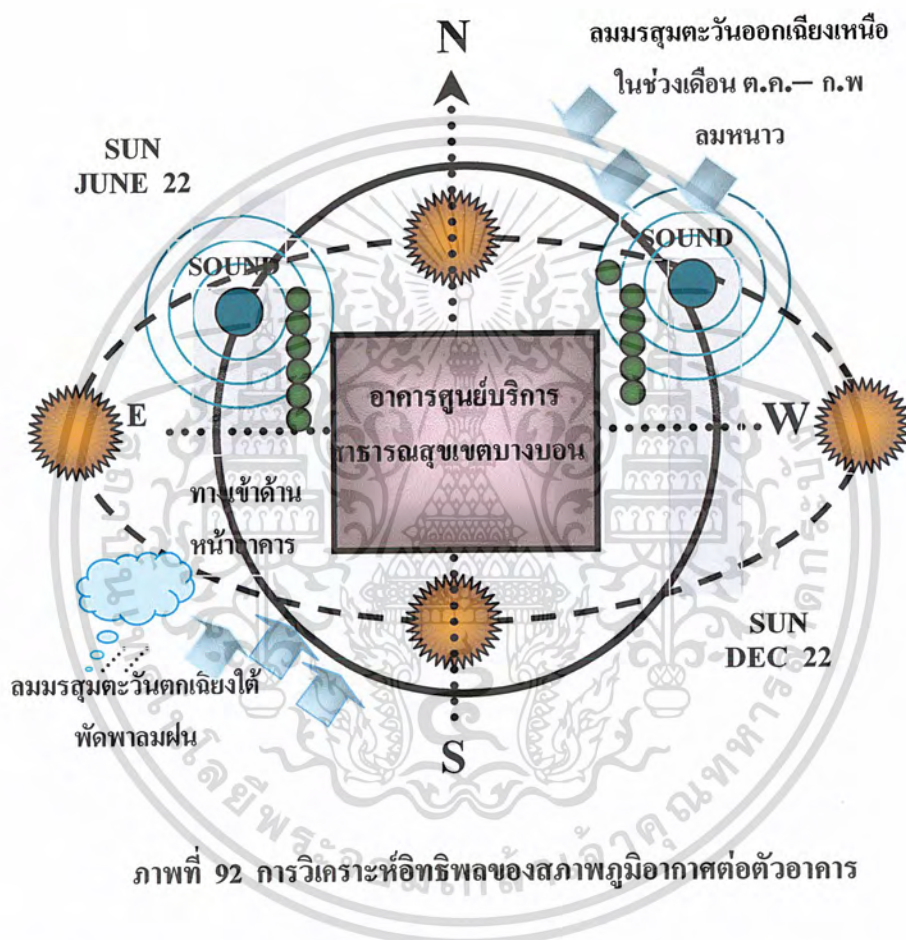
ทิศเหนือ	ติดกับ	อาคารพักอาศัย
ทิศใต้	ติดกับ	อาคารพักอาศัย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ซอยวัดบางบอน
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ซอยเอกชัย 121



ภาพที่ 91 แสดงผังบริเวณศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม



ผลกระทบของอาคารจากสภาพแวดล้อมของโครงการ

เสียง

จะมีปัญหาเสียงรบกวนที่มาจากทิศเหนือและทิศตะวันตก เพราะทางด้านทิศเหนือจะติดกับซอย เอกชัย 121 ที่ต่อเชื่อมกับถนนใหญ่ และทางทิศตะวันตกจะอยู่ใกล้บริเวณซอยวัดบางบอน แนวทางแก้ ปัญหาของโครงการโดยการจัดให้มีการปลูกต้นไม้ซึ่งสามารถดูดซับเสียง และฝุ่นละอองได้ ทั้งยังให้ ความร่มรื่นแก่อาคารโดยรอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงแดด

แนวทางแก้ปัญหา

ควรมีการติดม่านหรือมู่ลี่เพื่อป้องกันแสงแดด และความร้อนไว้ด้วย หรือใช้กระจกหน้าต่างที่มีคุณสมบัติลดแสงและกันความร้อน ได้ดี

ลม

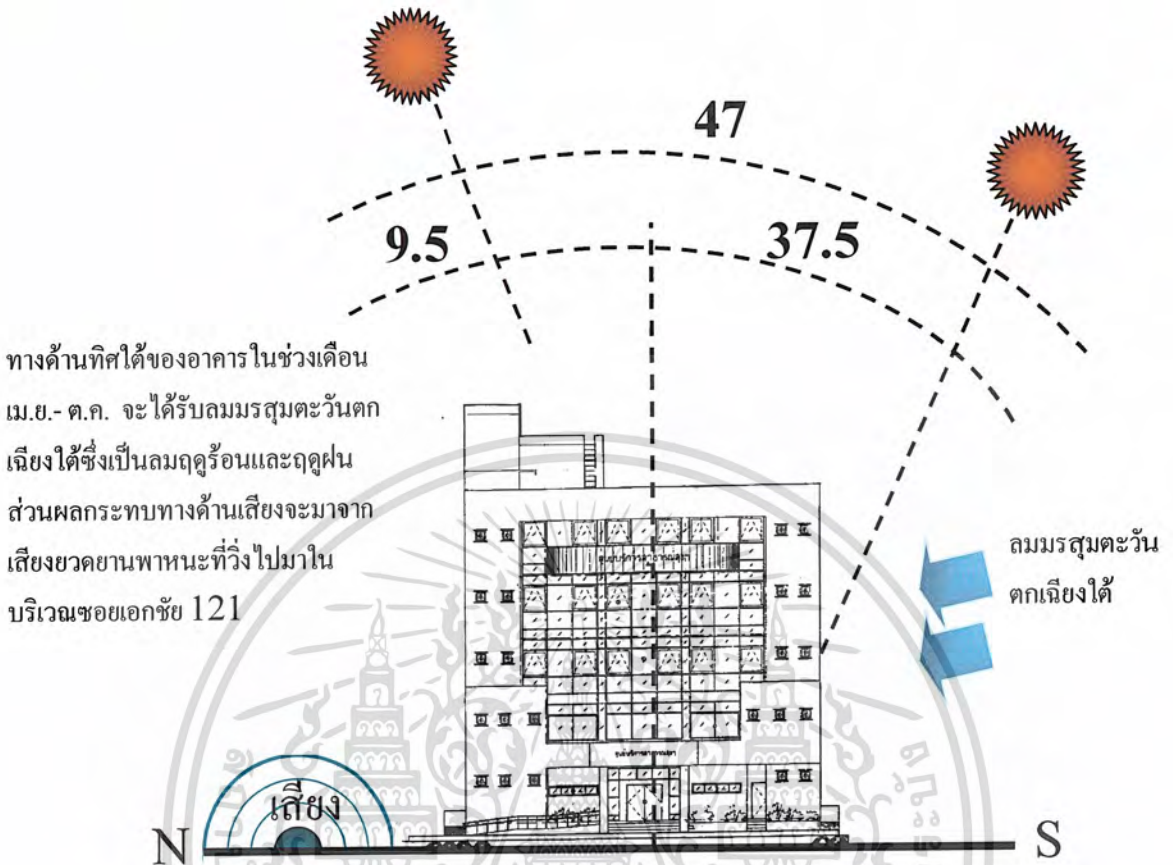
ลมพัดเข้าสู่อาคารแบ่งได้ 3 ช่วง ได้แก่ ลมร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน – เดือนตุลาคม พัดเข้าสู่อาคารทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ตรงกับบริเวณทางเข้าด้านหน้าและด้านข้างอาคารซึ่งได้มีการป้องกันด้วยการทำกันสาดยื่นออกมาจากแนวผนัง ลมหนาวพัดเข้ามาทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือในช่วงเดือนตุลาคม – เดือนกุมภาพันธ์

แนวทางแก้ปัญหา

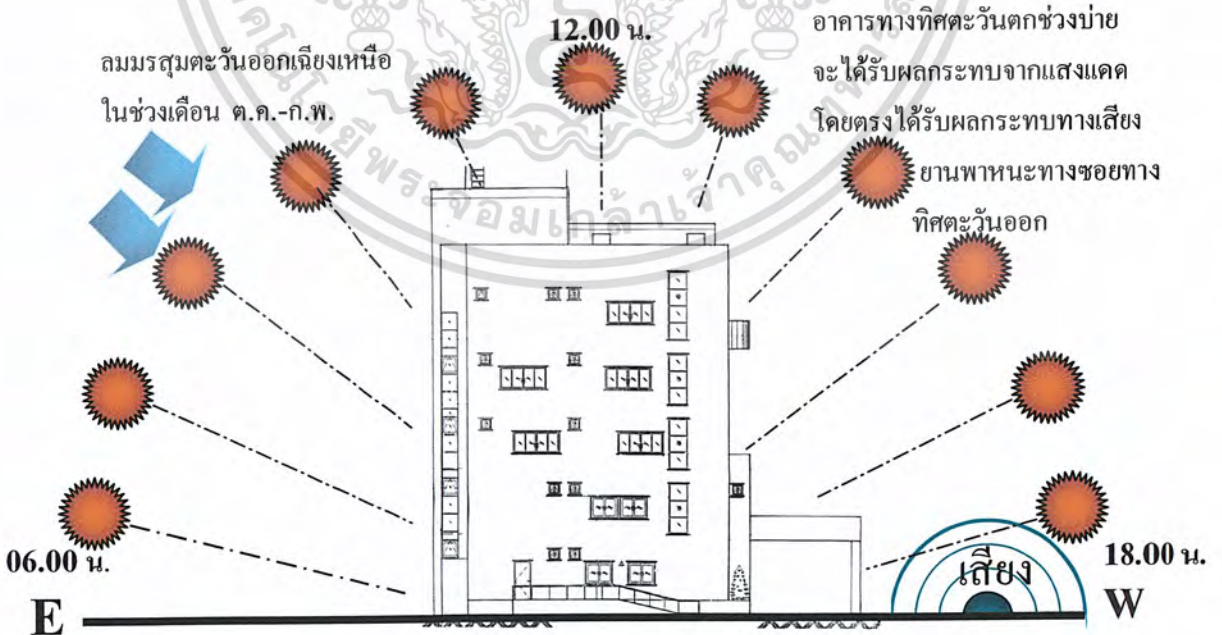
ลมไม่มีผลกระทบต่ออาคารมากนัก เนื่องจากอาคารมีการควบคุมอุณหภูมิด้วยระบบปรับอากาศ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

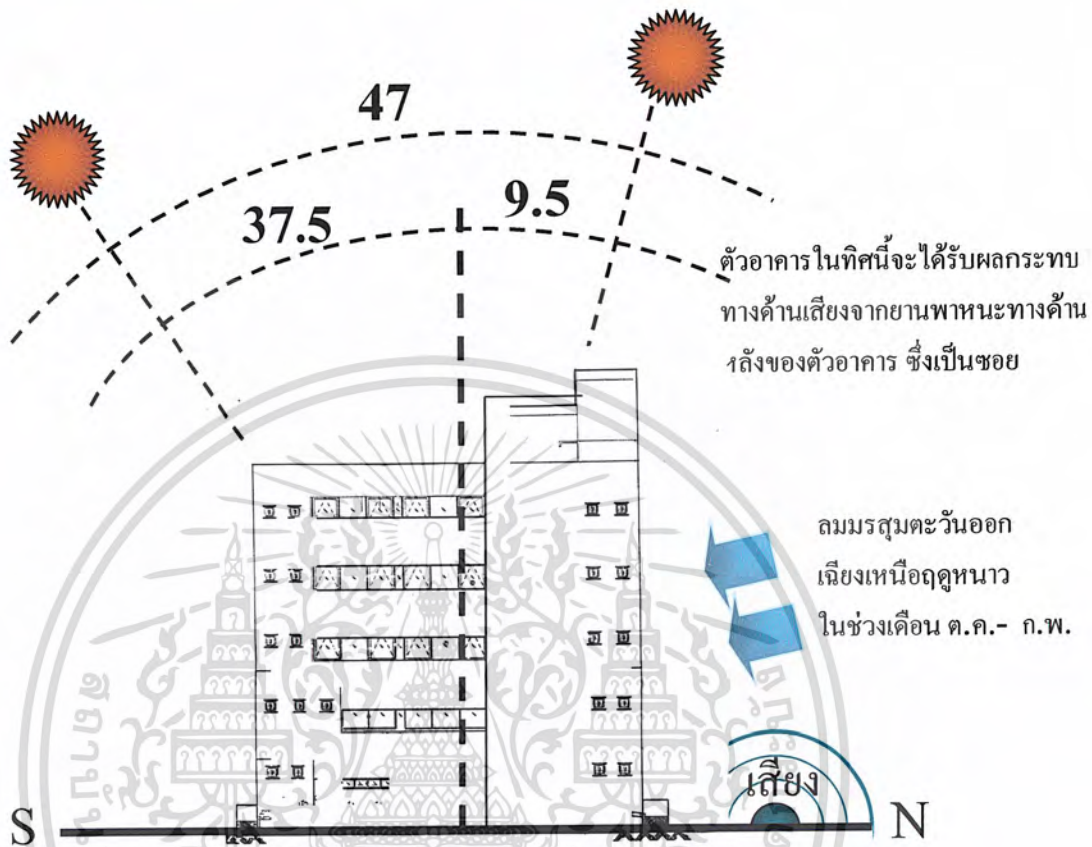


ภาพที่ 93 ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือและทิศใต้

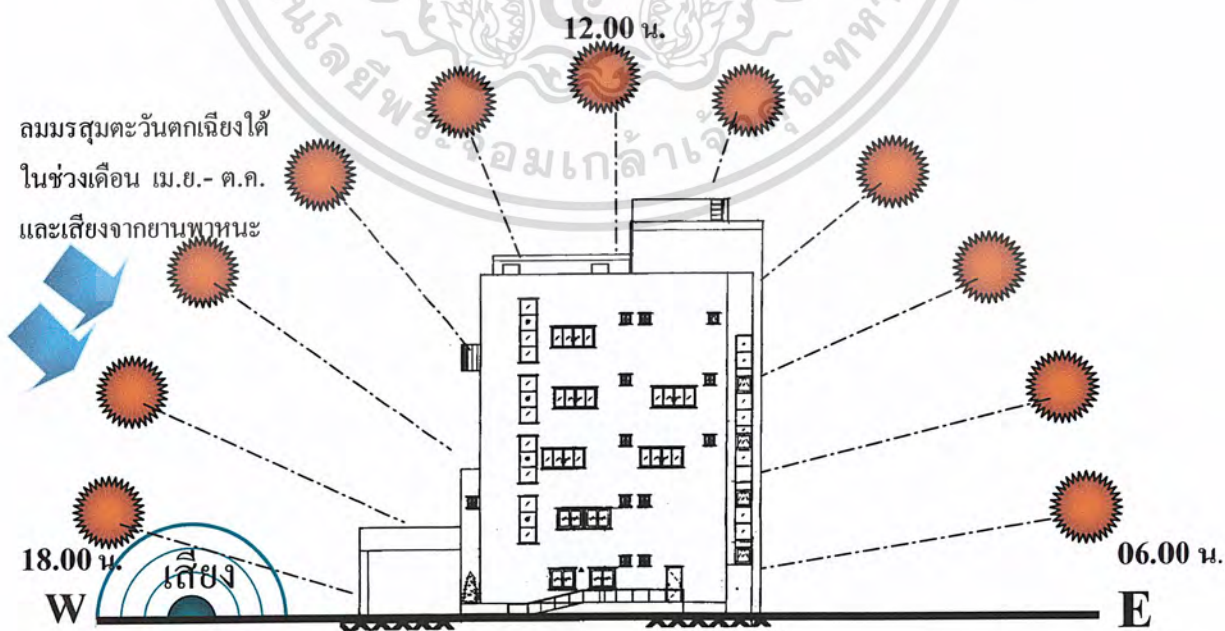


ภาพที่ 94 ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกและตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 95 ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือและทิศใต้



ภาพที่ 96 ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม

อาคารศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน เป็นอาคารสูง 5 ชั้น รูปทรงสี่เหลี่ยมจัตุรัสแนวตั้ง มีบันไดหนีไฟด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตกของอาคาร และมีลิฟท์ขนส่งผู้โดยสารจำนวน 1 ตัว

4.2.1 ลักษณะโครงสร้างอาคาร

เป็นอาคารขนาดเล็ก ระบบโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก เป็นระบบที่มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนความสวยงามและภูมิฐานทางด้านสถาปัตยกรรม

4.2.2 ระบบพื้นและคาน

เป็นระบบพื้นและคาน มีคานถ่ายน้ำหนักในส่วนของเสารองรับ เป็นระบบโครงสร้างที่มีความประหยัดรวมทั้งสามารถทนความร้อนและไฟได้สูง

4.2.3 ระบบการสัญจรและการขนส่ง

- มีบันไดระหว่างชั้น 1 จนถึงชั้น 5
- มีลิฟท์ขนส่งผู้โดยสารจำนวน 1 ตัว

สรุป

ระบบโครงสร้างหลักประกอบด้วยพื้นรับแรงสองทาง และพื้นรับแรงทางเดียวตามความเหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอย

ระบบรากฐานใช้รากฐานรองรับด้วยเสาเข็มคอนกรีต หยั่งลงไปจนถึงชั้นทรายแน่นหรือชั้นทรายแน่นมาก

4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้อาคาร

ลักษณะของผู้ใช้อาคารศูนย์บริการสาธารณสุข จะมีความต้องการที่แตกต่างกันออกไปตามแต่ละประเภท ของผู้ใช้อาคารว่ามีจุดประสงค์จะติดต่อกับส่วนใดของแต่ละแผนกในอาคาร การศึกษาพฤติกรรมส่วนต่าง ๆ นั้นเพื่อเป็นการศึกษาหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข โดยสามารถแยกประเภทได้ดังนี้

- ผู้ให้บริการ

- ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่ ส่วนบริหาร นักวิชาการ และธุรการ

หน้าที่

- บริการงานในแผนกที่ตนสังกัด
- สนับสนุนงานในด้านการรักษาพยาบาลให้มีประสิทธิภาพ
- ติดต่อประสานงาน ทั้งบุคคลภายนอก และหน่วยงานภายในแผนกศูนย์บริการสาธารณสุข

พฤติกรรม

- ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ติดต่อกับงานภายในศูนย์บริการสาธารณสุขและผู้มาติดต่อ

เวลาทำงาน

- 08.00 – 16.00 น.

2. แพทย์

หน้าที่

- ให้บริการตรวจ วินิจฉัยโรค บำบัดรักษาผู้ป่วย
- ให้บริการ คำปรึกษากับพยาบาล

พฤติกรรม

- มีการติดต่อโดยตรงกับผู้ป่วยในการตรวจรักษา บำบัดรักษา
- มีการประสานงานกับพยาบาล โดยการสั่งการ

เวลาทำงาน

- 9 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ

ผลัดเช้า 08.00 – 12.00 น.

ผลัดบ่าย 13.00 – 16.00 น.

3. พยาบาล

หน้าที่

- เป็นผู้ช่วยแพทย์
- ให้บริการดูแลคนไข้

พฤติกรรม

- ปฏิบัติงานให้การดูแลคนไข้ ช่วยเหลือ แนะนำผู้ป่วยในการปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ติดต่อประสานงานกับแพทย์ ในการดูแลคนไข้

เวลาทำงาน

- 9 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ

ผลัดเช้า 08.00 – 12.00 น.

ผลัดบ่าย 13.00 – 16.00 น.

4. เจ้าหน้าที่

หน้าที่

- เป็นผู้ช่วยแพทย์ในด้านการสนับสนุนการวิจัย

พฤติกรรม

- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ในแผนกที่ตนสังกัด

เวลาทำงาน

- 9 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ

ผลัดเช้า 08.00 – 12.00 น.

ผลัดบ่าย 13.00 – 16.00 น.

5. เภสัชกร

หน้าที่

- ปฏิบัติงานในด้านการผลิตยา
- จ่ายยาให้ผู้ป่วยตามใบสั่งแพทย์

พฤติกรรม

- จัดยาส่งไปยังแผนกต่าง ๆ ของห้องผู้ป่วย

- จ่ายยาให้แก่ผู้ป่วยนอกตามใบสั่งแพทย์

- เบิกจ่ายยาต่าง ๆ

เวลาทำงาน

- 9 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ

ผลัดเช้า 08.00 – 12.00 น.

ผลัดบ่าย 13.00 – 16.00 น.

6. พนักงานบริการ

หน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สนับสนุนการทำงานของศูนย์บริการสาธารณสุขให้เป็นไปโดยไม่หยุดชะงัก

พฤติกรรม

- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ในแผนกที่ตนสังกัด

เวลาทำงาน

- โดยทั่วไปปฏิบัติงานเวลา 08.00 – 16.00 น. แต่ในส่วนของหน่วยงานยานพาหนะเจ้าหน้าที่รักษาการและพนักงานควบคุมห้องเครื่องจะปฏิบัติงาน 9 ชั่วโมง โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ

ผลัดเช้า 08.00 – 12.00 น.

ผลัดบ่าย 13.00 – 16.00 น.

ผู้รับบริการ

- ผู้ป่วย

พฤติกรรม

- มีความสัมพันธ์ติดต่อโดยตรงกับแพทย์ พยาบาล เภสัชกร เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค และพนักงานบริการ การมารับบริการของผู้ป่วยมีหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งมีเวลาดำหนดต่างกัน (เวลาราชการตั้งแต่ 08.00 – 16.00 น.)

- ผู้มาติดต่อ

พฤติกรรม

- เข้ามาติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ ของศูนย์บริการสาธารณสุข เช่น ผู้มาติดต่อขายยา ซึ่งติดต่อกับแผนกเภสัชกรรม หรือผู้มาติดต่อกับแผนกบริการและธุรการ เป็นต้น
เวลาในการติดต่อ 08.00 – 16.00 น.

4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนที่ทำการศึกษา

ตารางที่ 03 กลุ่มงานผู้ป่วย

องค์ประกอบ	กิจกรรม	เครื่องมือ-อุปกรณ์	ตำแหน่งที่ตั้ง
1. โถงพักคอย	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการข่าวสารข้อมูลด้วยการประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มารับบริการและผู้มาติดต่อ - ให้การสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในศูนย์บริการสาธารณสุข - ส่วนนั่งพักคอยในระหว่างการรอรับบริการและเป็นที่พักคอยของญาติผู้ป่วย 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - โทรทัศน์ - แผ่นพับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข - บอร์ดติดประกาศ 	<ul style="list-style-type: none"> - บริเวณหน้าสุดของชั้นล่างตรงจุดทางเข้า-ออก - บริเวณส่วนพักคอย - บริเวณที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เช่น ห้องตรวจโรคและส่วนติดต่อทำบัตร
2. ส่วนเวชระเบียน	<ul style="list-style-type: none"> - ทำบัตรให้แก่ผู้ป่วย คั่นหาทะเบียนประวัติผู้ป่วยในกรณีที่มาขอรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ลงทะเบียน - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - ผู้เก็บบัตรและทะเบียนประวัติคนไข้ - ช่องใส่ใบกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนประวัติผู้ป่วยใหม่ - บอร์ดติดประกาศ - กระจาบบันทึกลับากกา 	<ul style="list-style-type: none"> - อยู่ด้านหน้าทางเข้าหลักของศูนย์บริการสาธารณสุข - ติดต่อสัมพันธ์กับส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	กิจกรรม	เครื่องมือ-อุปกรณ์	ตำแหน่งที่ตั้ง
3. ส่วนพักคอย	- เป็นส่วนให้บริการ สำหรับการพักผ่อน ระหว่างรอรับบริการ - เป็นส่วนกลางก่อนแยก ไปยังส่วนอื่น ๆ ของอาคาร	- เก้าอี้พักคอย - ชั้นวางหนังสือพิมพ์ - कुลเลอร์น้ำ - โทรศัพท์	- ต่อเนื่องกับส่วนทางเข้า หลักประชาสัมพันธ์ - เวชระเบียนและจ่ายยา- จ่ายเงิน - ส่วนที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น ห้องตรวจโรค
4. ห้องเก็บ ประวัติ เวชระเบียน	- เก็บประวัติผู้ป่วยเป็น ระยะเวลา 5 ปี	- ตู้เก็บเวชระเบียน - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - โทรศัพท์ - โต๊ะคัดแยกประวัติ - เคา์นเตอร์ทำงาน	- ใช้ห้องเดียวกับส่วนทำ บัตร
5. โทรศัพท์ สาธารณะ	- สำหรับใช้ติดต่อกับ บุคคลภายนอก	- โทรศัพท์ - ชั้นวางโทรศัพท์	- ทุกส่วนที่สามารถใช้ร่วม กันได้ เช่น บริเวณโรงพัก คอย, โถงทางเดิน, โถงทาง เข้า ฯลฯ
6. ตู้น้ำดื่ม	- สำหรับบริการให้แก่ผู้มา ติดต่อและผู้ใช้บริการภายใน ศูนย์บริการสาธารณสุข	- เครื่องทำน้ำร้อน-เย็น - เครื่องบริการน้ำดื่ม อัตโนมัติ - แก้วกระดาษ - ถังขยะ	- บริเวณติดกับส่วนจ่ายยา หรือ โถงพักคอย
7. ห้องน้ำชาย- หญิง	- ให้บริการห้องน้ำแก่ผู้มา ใช้บริการภายในอาคาร	- อ่างล้างหน้า - กระจกเงา - โถปัสสาวะชาย - ห้องน้ำ - ถังขยะ - ผ้าเช็ดมือ - เครื่องเป่าอัตโนมัติ	- อยู่ส่วนกลางของโรงพัก คอยในส่วนที่ทุกคน สามารถขอใช้บริการได้ สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 04 ส่วนเคาน์เตอร์พยาบาลและห้องตรวจ

องค์ประกอบ	กิจกรรม	เครื่องมือ-อุปกรณ์	ตำแหน่งที่ตั้ง
1. เคาน์เตอร์พยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นส่วนทำงานของพยาบาลเพื่อเรียกผู้ป่วยก่อนทำการตรวจ - คัดแยกผู้ป่วย 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะเคาน์เตอร์พยาบาล - เก้าอี้ - ตู้เก็บอุปกรณ์ - เครื่องชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง - ที่วัดความดัน - พรอทวัดไข้ 	<ul style="list-style-type: none"> - บริเวณด้านหน้าของห้องตรวจทั่วไป - แผนกผู้ป่วยนอกแยกเป็นคลินิกต่าง ๆ
2. ส่วนพักคอย	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นที่พักคอยสำหรับผู้มารอตรวจรับบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้พักคอย - ชั้นวางหนังสือพิมพ์ นิตยสาร - โทรทัศน์ - กุญแจรน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใกล้เคียงบริเวณห้องตรวจและส่วนจ่ายยา - จ่ายเงิน
3. ห้องตรวจ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการทำการตรวจรักษาในเวลาราชการโดยผู้ป่วยจะถูกซักถามอาการก่อนการเข้าตรวจ - เมื่อเข้ามาในห้องตรวจ จะทำการตรวจรักษาตามขั้นตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ, เก้าอี้แพทย์ - เก้าอี้ผู้ป่วย, ญาติ - เตียงตรวจ - แทนขึ้นเตียง - อ่างล้างมือ - ตู้เก็บอุปกรณ์ - รถเข็นอุปกรณ์ - X-RAY 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดกับที่พักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 05 ส่วนจ่ายยา – คิดเงิน ทำงานเภสัชกรรม

องค์ประกอบ	กิจกรรม	เครื่องมือ-อุปกรณ์	ตำแหน่งที่ตั้ง
1. เคาน์เตอร์จ่ายยา	<ul style="list-style-type: none"> - รับใบสั่งยาทั้งคนไข้เก่าและใหม่ - จัดยาและจ่ายยาพร้อมทั้งอธิบายวิธีการใช้ยา - ตรวจเช็คชื่อเจ้าของยาและใบสั่งยา 	<ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์จ่ายยา - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - เครื่องพริ้นเตอร์ - โทรศัพท์ - บอร์ดติดเอกสาร - ตะกร้าใส่เอกสาร - ชั้นวางยา - โต๊ะปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - บริเวณใกล้ห้องตรวจและเคาน์เตอร์จ่ายเงินและพักคอย
2. เคาน์เตอร์การเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - รับใบสั่งยาจากเภสัชกร - ตรวจใบสั่งยาพร้อมเช็คราคา - เขียนบิลใบเสร็จรับเงิน-ทอนเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์คิดเงิน - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - เครื่องพริ้นเตอร์ - โทรศัพท์ - ตู้เก็บเอกสาร - บอร์ดเอกสาร - ชั้นวางของ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใกล้บริเวณเคาน์เตอร์จ่ายยาและส่วนพักคอย
3. ห้องเก็บยา	<ul style="list-style-type: none"> - สำหรับเก็บยาโดยแยกประเภทของยาด้วยการแทนด้วยรหัส - จัดเรียงด้วยตัวอักษรทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ชั้นวางยา - ตะแกรงใส่ของพนักยา - ถังซักใส่ขวดยา - ตู้เย็นเก็บยา - ตู้เก็บอุปกรณ์ - รถเข็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ต่อเนื่องกับส่วนเคาน์เตอร์จ่ายยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	กิจกรรม	เครื่องมือ-อุปกรณ์	ตำแหน่งที่ตั้ง
4. ห้องทำงาน เภสัชกร	- ตรวจเช็ดยา - เช็คสต็อกยา - ควบคุมเจ้าหน้าที่เภสัชกร	- โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ - คอมพิวเตอร์ - เครื่องพริ้นเตอร์ - โทรศัพท์ - ตู้เก็บเอกสาร - เก้าอี้ผู้มาติดต่อ - บอร์ดติดเอกสาร	- ต่อเนื่องกับห้องเก็บยา

ตารางที่ 06 คลินิกทันตกรรม

องค์ประกอบ	กิจกรรม	เครื่องมือ-อุปกรณ์	ตำแหน่งที่ตั้ง
1. ห้องทำฟัน (ตรวจรักษา โรคฟัน)	- ให้บริการตรวจรักษาโรค เกี่ยวกับฟัน	- เก้าอี้พิเศษสำหรับทำฟัน - เก้าอี้แพทย์ (หมุนได้) - ชั้นวางอุปกรณ์ - ตู้เก็บอุปกรณ์ - รถเข็นอุปกรณ์	- อยู่ติดกับส่วนพักคอย - ความต้องการเป็นสัดส่วน ไม่ปะปนกัน
2. ห้อง X-RAY	- ถ่ายภาพรังสีแก่ผู้ป่วยที่ มาใช้บริการ	- เครื่อง X-RAY ฟัน	- ใกล้กับห้องมีด
3. ห้องมีด	- ล้างฟิล์มของผู้ป่วยที่ มาใช้บริการ	- ถ้ำล้างฟิล์มด้วยเครื่อง อัตโนมัติ	- ใกล้กับห้อง X-RAY *หมายเหตุ* ต้องการความมืด
4. โถงพักคอย	- ที่พักคอยของผู้ป่วยที่ มารักษา	- เก้าอี้พักคอย - T.V. , VDO - ชั้นวางหนังสือพิมพ์ นิตยสาร	- ติดกับส่วนห้องตรวจ และเคาน์เตอร์พยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	กิจกรรม	เครื่องมือ-อุปกรณ์	ตำแหน่งที่ตั้ง
5. ส่วนทำงาน เจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ทำบัตร - บันทึกข้อมูล - ค้นหาข้อมูลเดิม - ค้นหาบัตร - เก็บเงิน - แยกผู้ป่วยส่งไปตามห้อง ต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - เคนเตอร์ทำงาน - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - ตู้เก็บอุปกรณ์ - ตู้เก็บเอกสาร - บอร์ดติดประกาศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดกับประตูทางเข้าส่วน พักคอย
6. ห้องพัก แพทย์	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นที่พักผ่อนของ ทันตแพทย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ, เก้าอี้ - โซฟา - ตู้เย็น - T.V., โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ 	
7. ห้องล้าง เครื่องมือ	<ul style="list-style-type: none"> - ล้างเครื่องมือ, อุปกรณ์ ทางการแพทย์ - มาเชื่อมเครื่องมือเครื่องใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่อง AUTO CLAVE - SINK 	
8. ห้องเก็บ เครื่องมือ	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บของและเครื่องมือ เครื่องใช้ - ส่วนจ่ายเครื่องมือที่ผ่าน การทำความสะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> - ตู้เก็บเครื่องมือ - ยาเวชภัณฑ์ - เครื่องอบฆ่าเชื้อ - ตู้เย็น - เคนเตอร์ติดคอรับส่งของ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใกล้กับห้องล้างเครื่องมือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

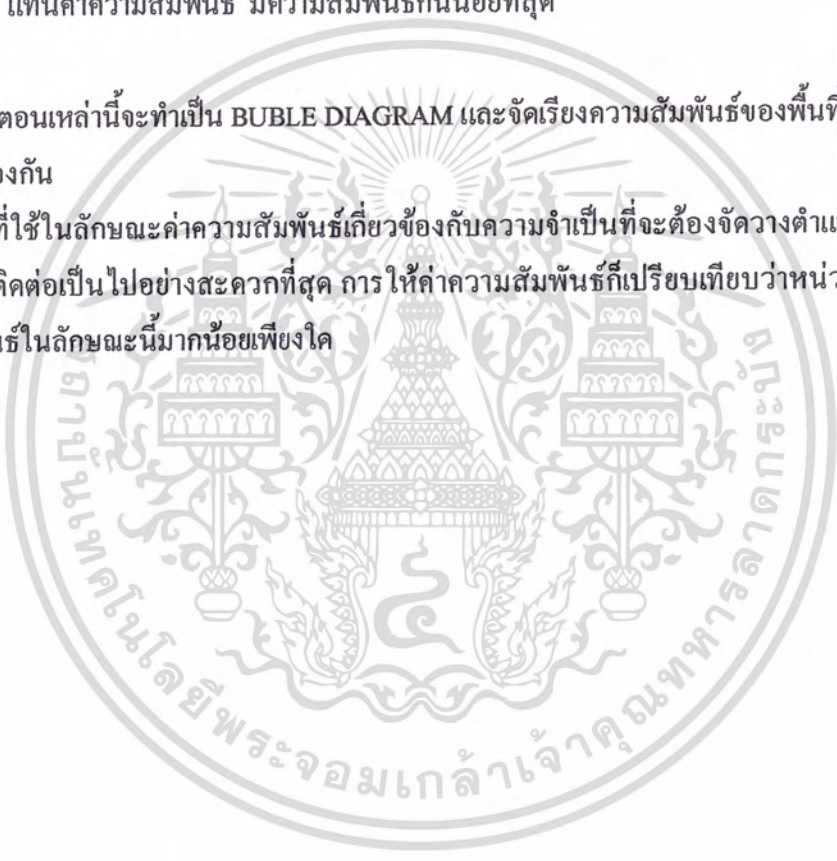
4.5 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในโครงการ

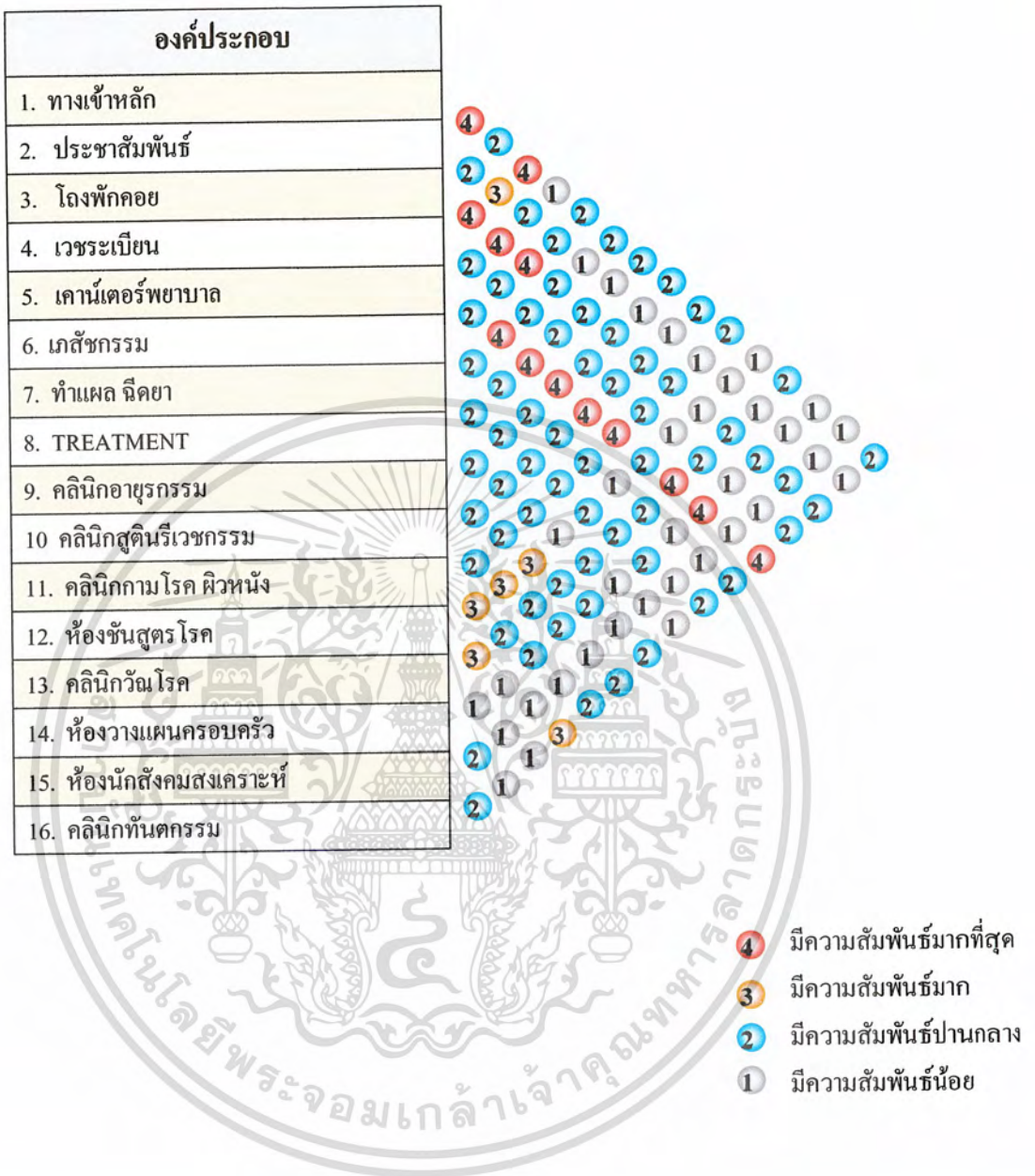
การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ให้รู้ถึงความต้องการสามารถหาได้จาก
การแทนค่าด้วยคะแนนแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

- 4 แทนค่าความสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์กันมากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์กันมาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์กันน้อยที่สุด

ขั้นตอนเหล่านี้จะทำเป็น BUBLE DIAGRAM และจัดเรียงความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยให้มีความต่อเนื่องกัน

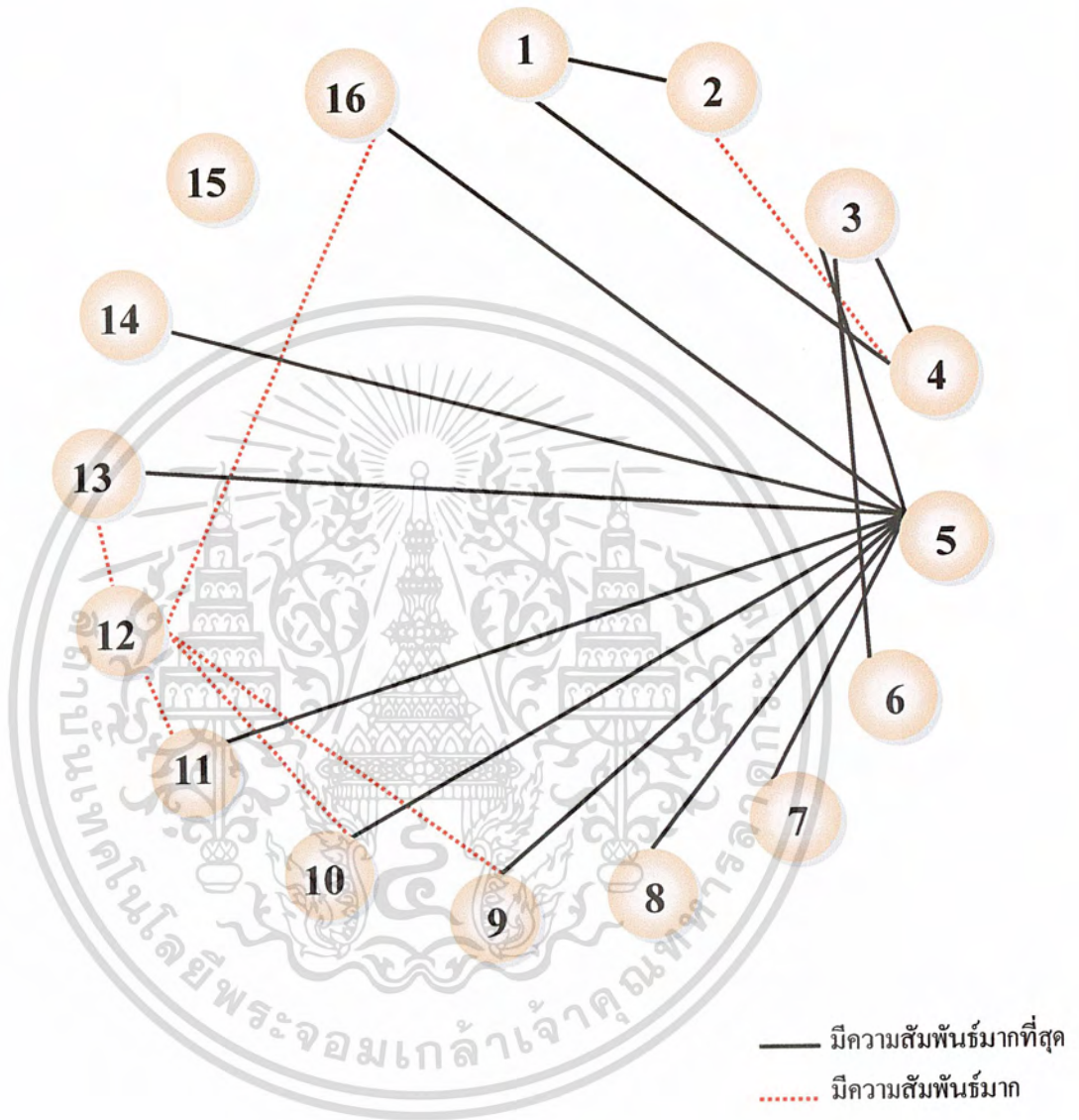
ค่าที่ใช้ในลักษณะค่าความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับความจำเป็นที่จะต้องจัดวางตำแหน่งให้ใกล้กัน เพื่อให้การติดต่อเป็นไปอย่างสะดวกที่สุด การให้ค่าความสัมพันธ์ก็เปรียบเทียบกับหน่วยงานหนึ่งมีความสัมพันธ์ในลักษณะนี้มากน้อยเพียงใด





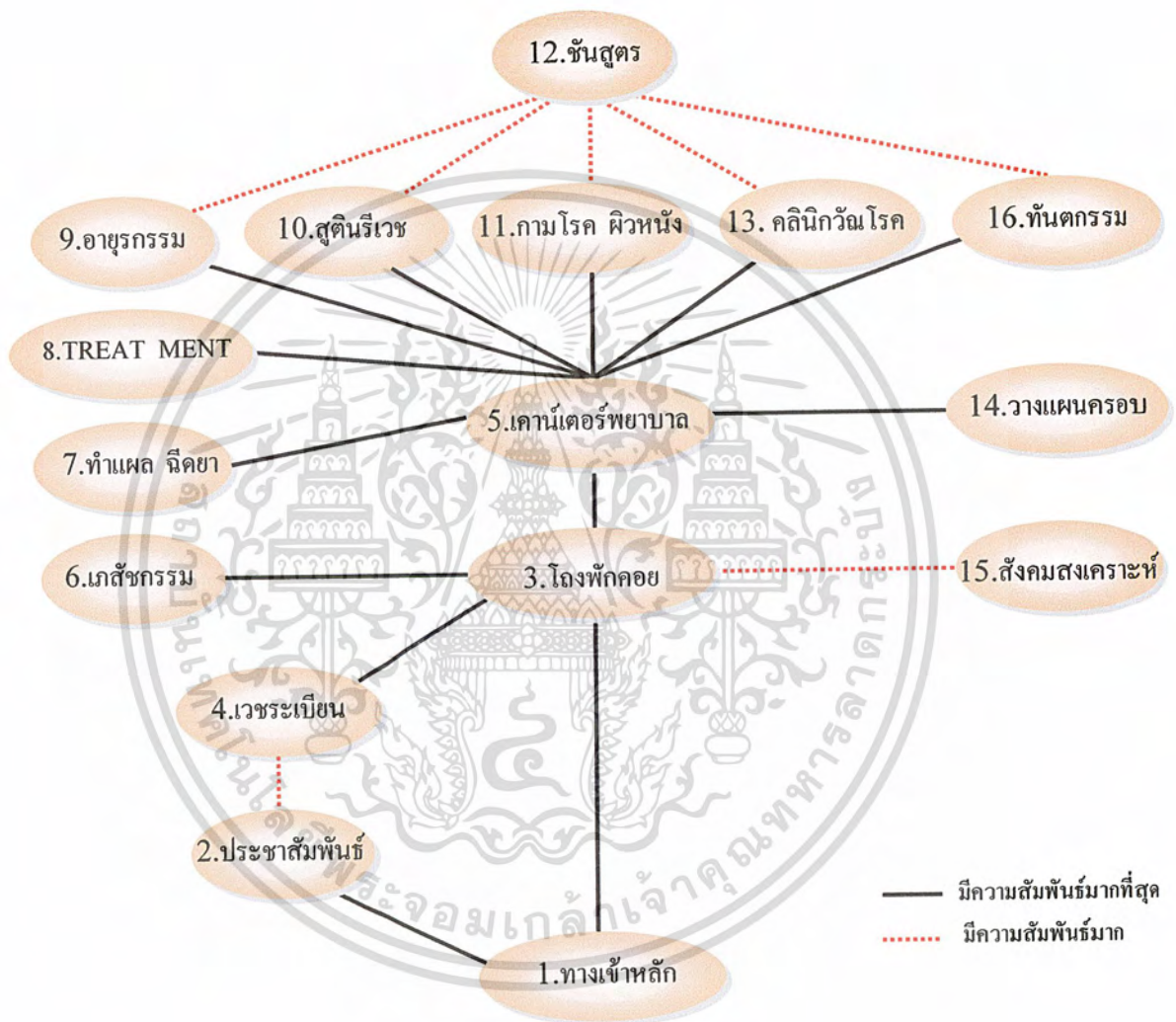
แผนภูมิที่ 18 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบศูนย์บริการสาธารณสุข เขตบางบอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



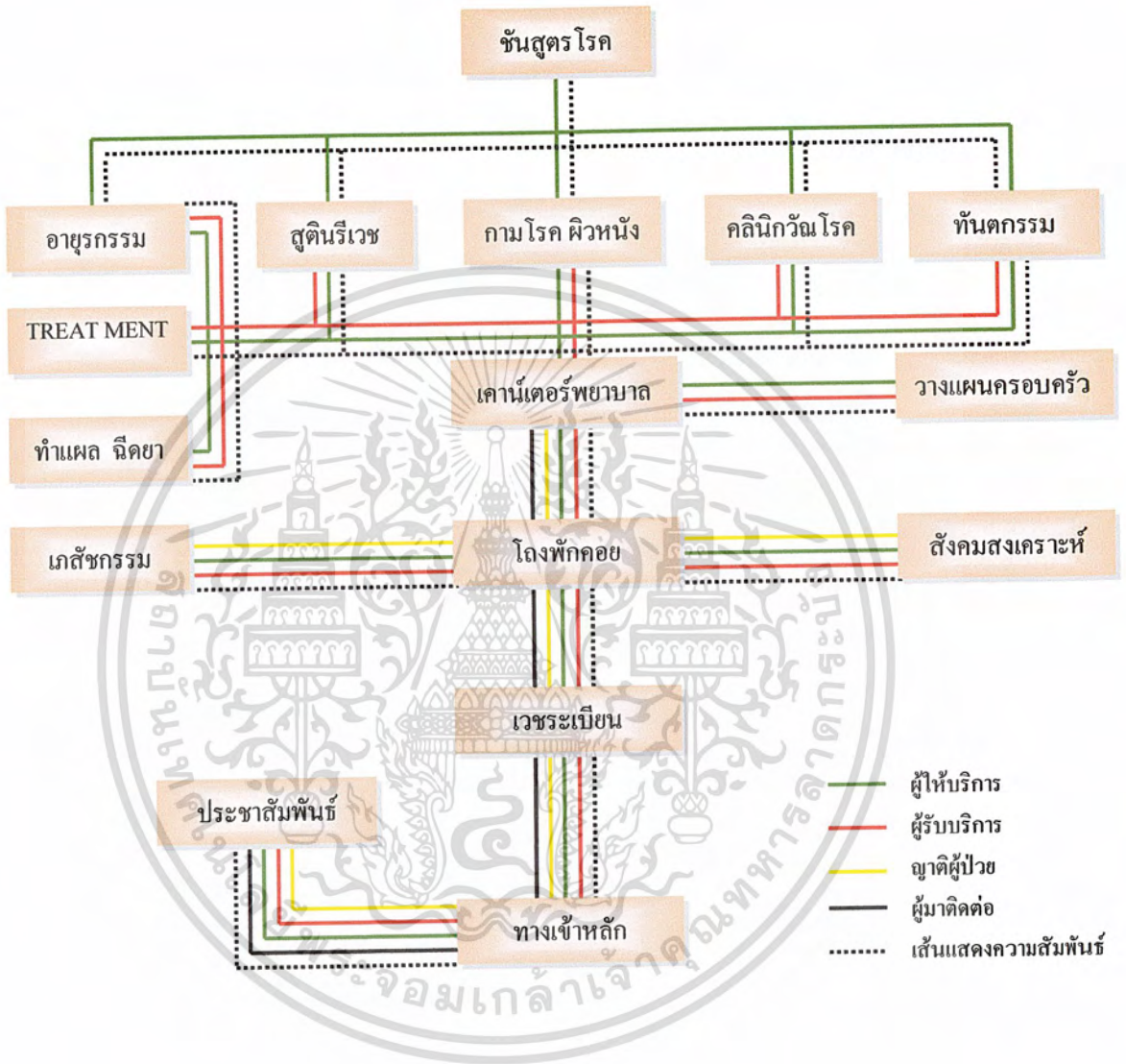
แผนภูมิที่ 19 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบศูนย์บริการสาธารณสุข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 20 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบศูนย์บริการสาธารณสุข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 21 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โถงทางเข้า
2. ประชาสัมพันธ์
3. โถงพักคอย
4. เวชระเบียน
5. โทรศัพท์สาธารณะ
6. ห้องน้ำ
7. ลิฟท์ บันได



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

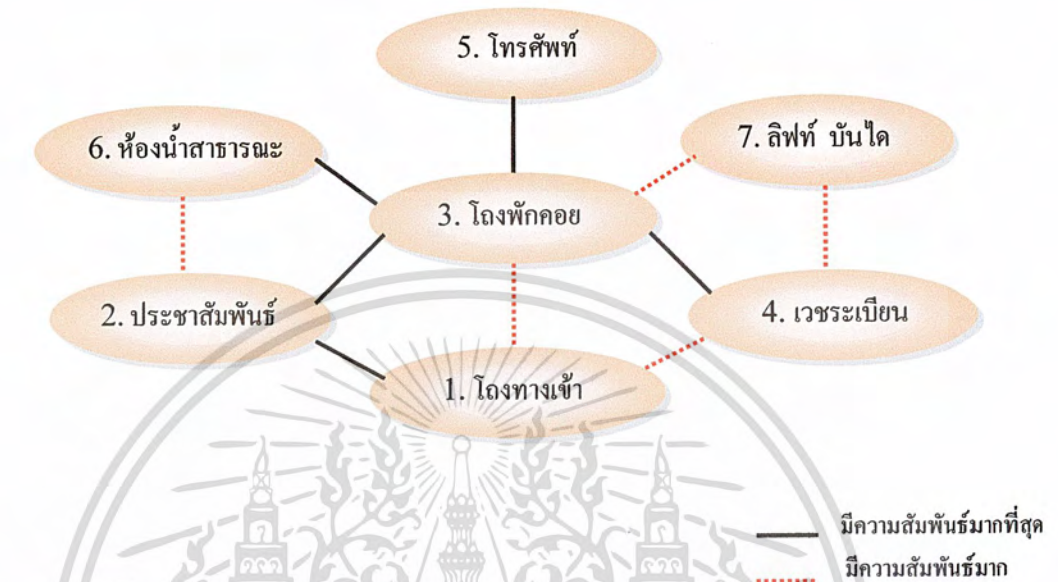
แผนภูมิที่ 22 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนโถงพักคอย



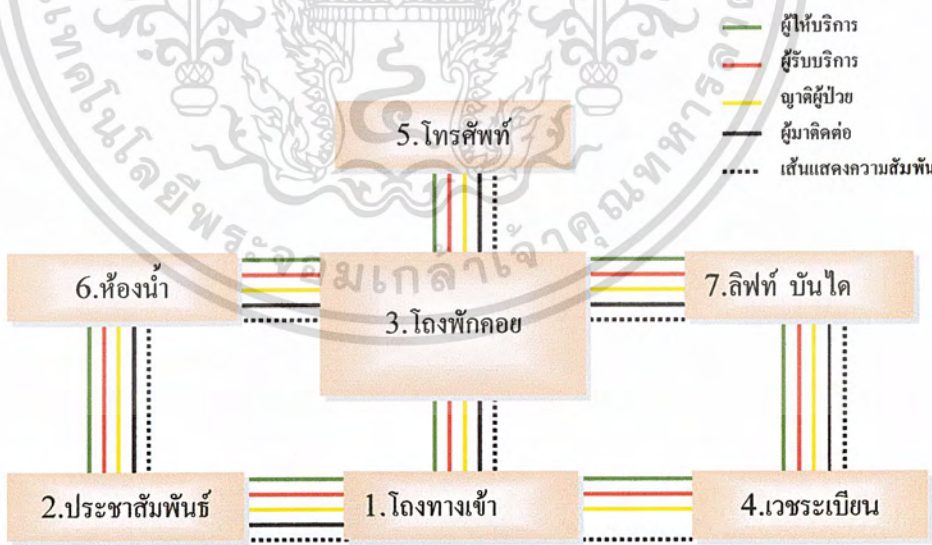
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 23 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนโถงพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิ 24 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนโฉงพักคอย



แผนภูมิที่ 25 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่โฉงพักคอย

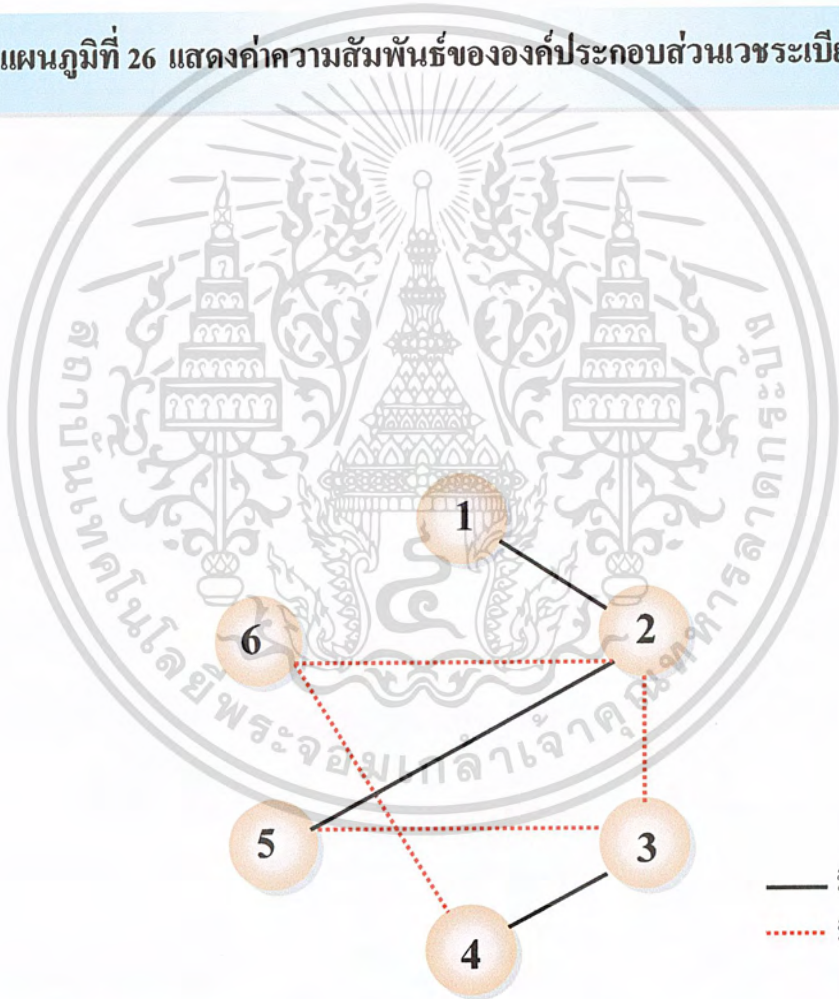
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โถงพักคอย
2. เคา์เตอร์เวชระเบียน
3. ชั้นวางบัตร
4. ตู้เก็บบัตร
5. สำนักงานเวชระเบียน
6. ห้องเก็บเวชระเบียน



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

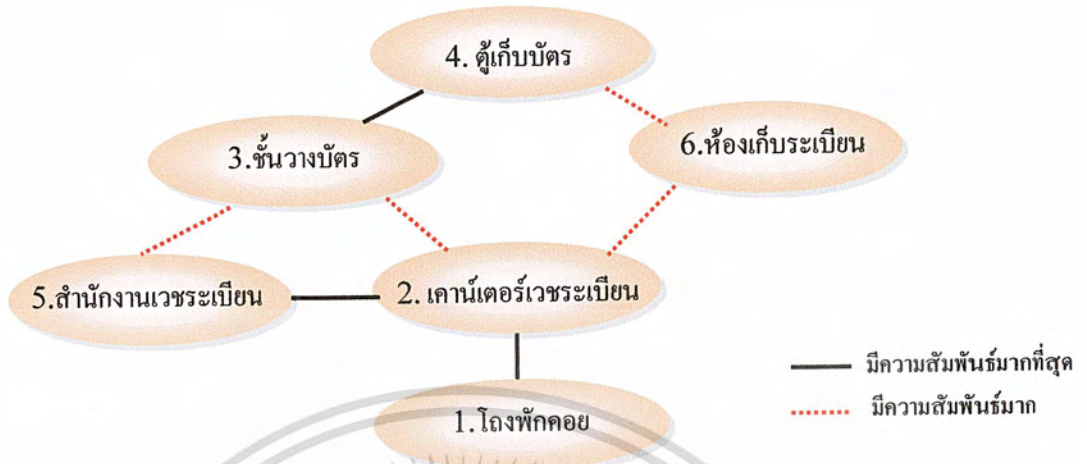
แผนภูมิที่ 26 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเวชระเบียน



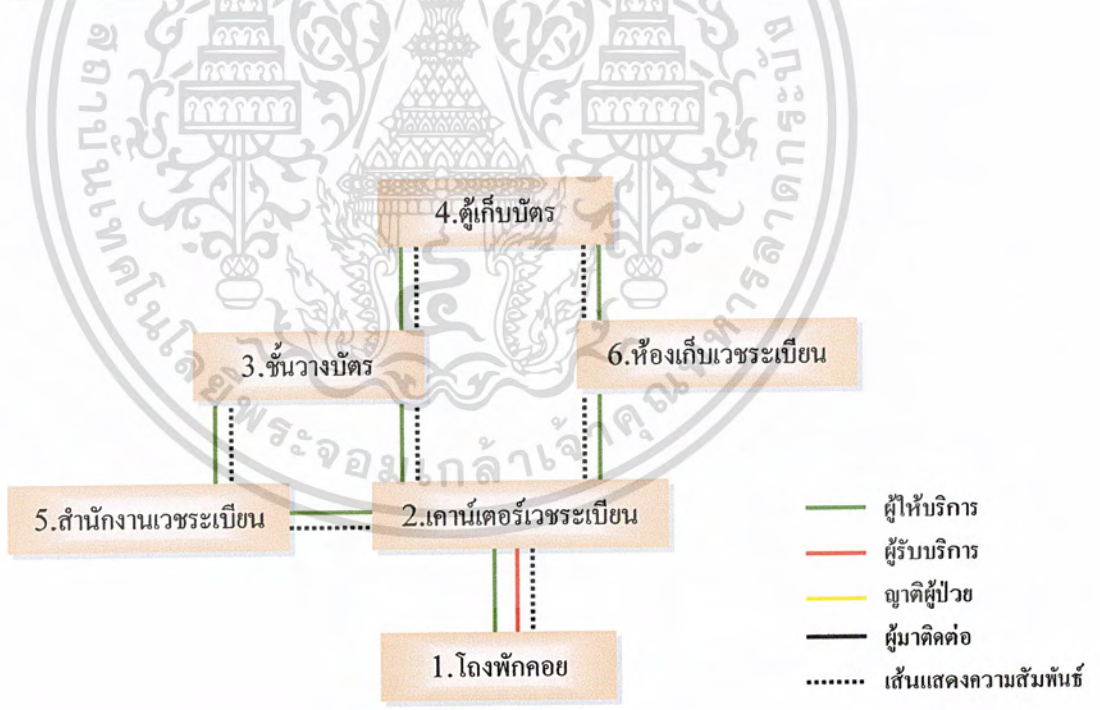
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 27 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเวชระเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 28 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเวชระเบียน



แผนภูมิที่ 29 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนเวชระเบียน

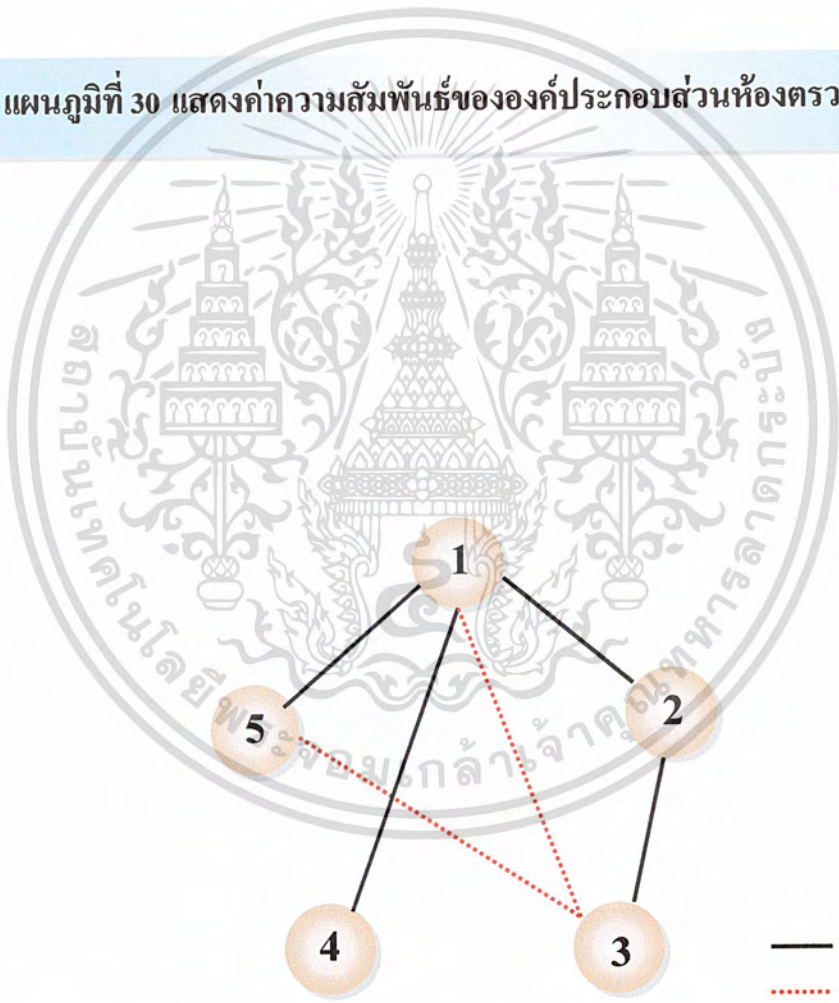
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โต๊ะแพทย์
2. ตู้เก็บอุปกรณ์ + SINK
3. เติงตรวจ
4. กล้องฟิล์ม X-RAY
5. ทางเข้า



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

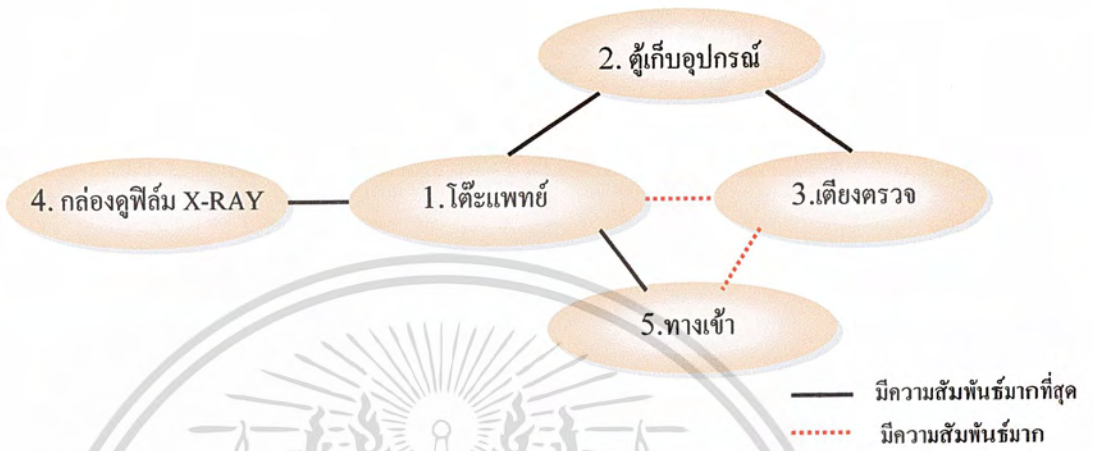
แผนภูมิที่ 30 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจอายุรกรรม



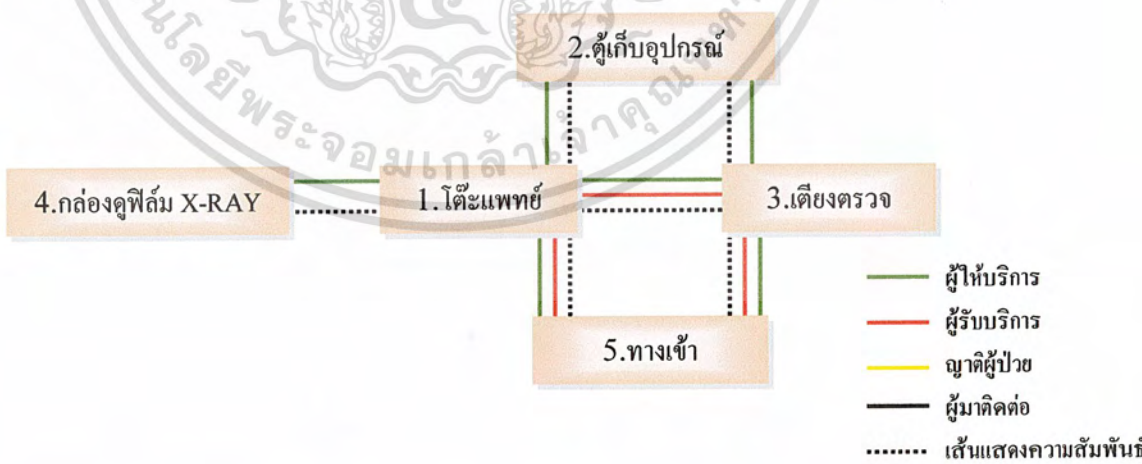
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 31 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจอายุรกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 32 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจอายุกรรม



แผนภูมิที่ 33 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องตรวจอายุกรรม

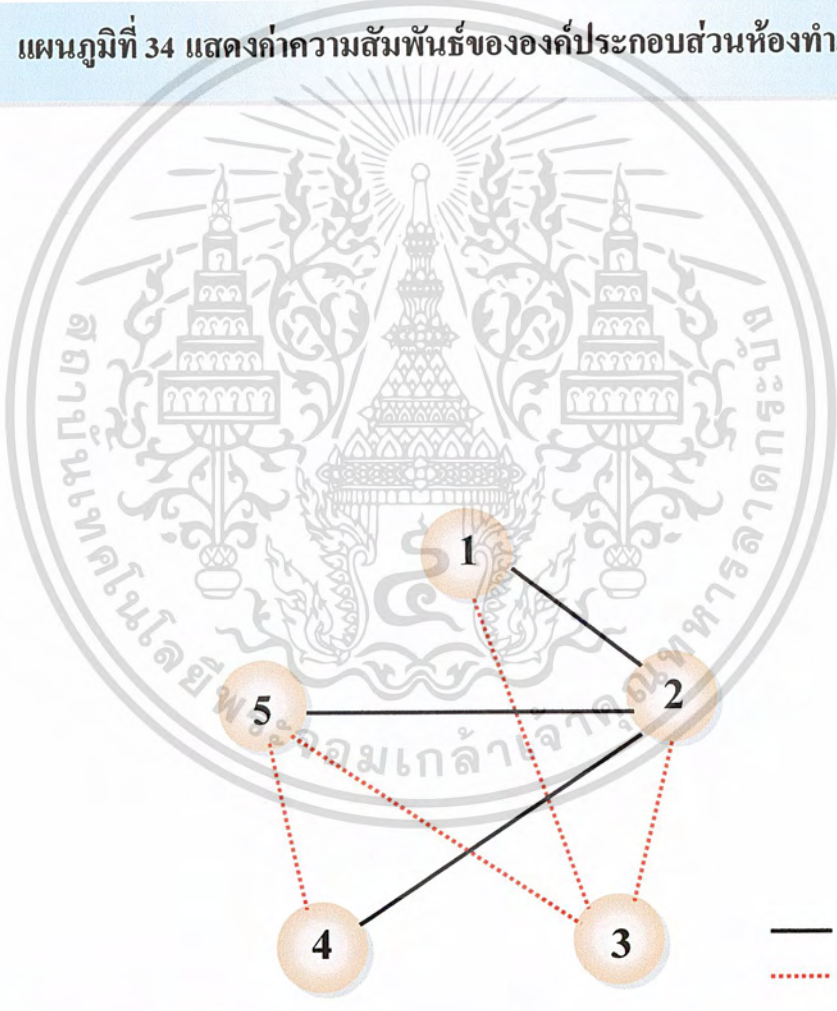
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. เติง
3. โตะพยาบาล
4. รถเข็นอุปกรณ์
5. ตู้เก็บอุปกรณ์ + SINK



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

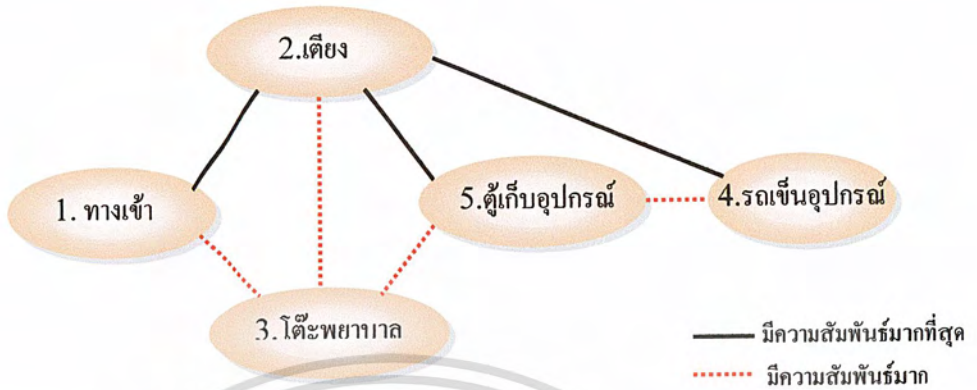
แผนภูมิที่ 34 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำแผล จิตยา



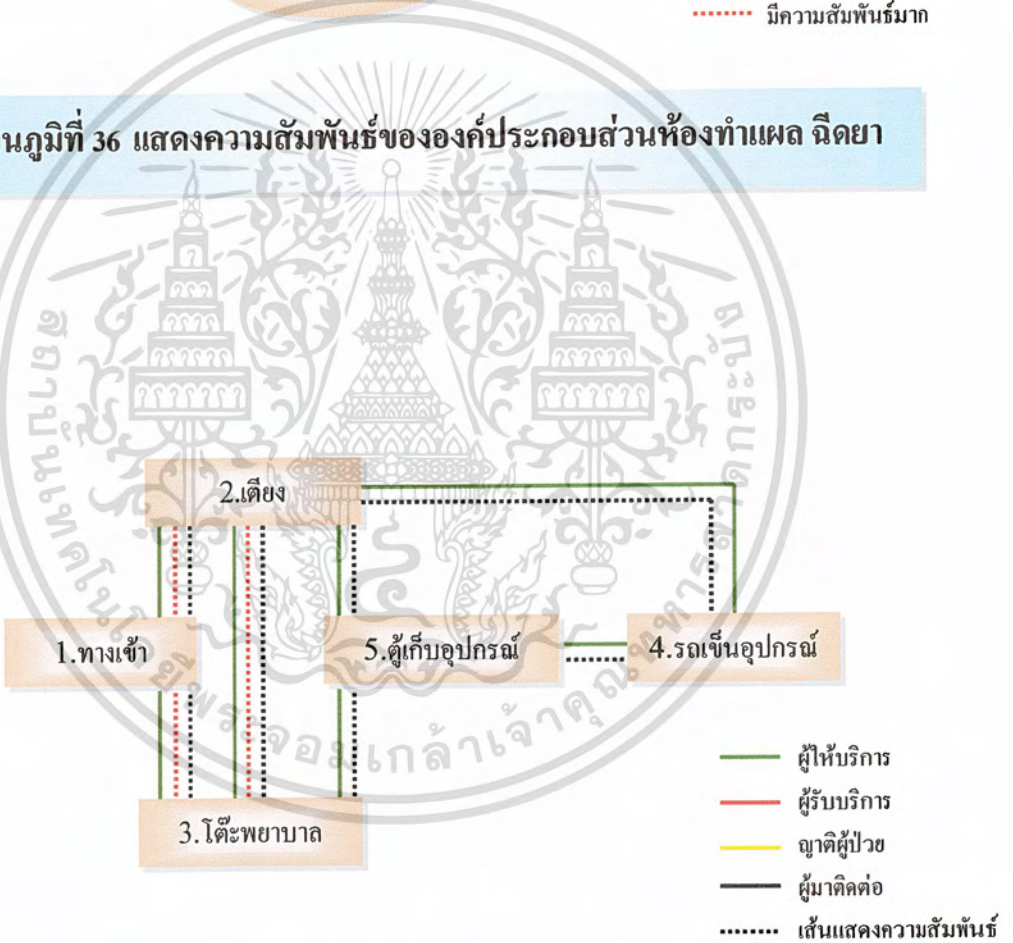
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 35 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำแผล จิตยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



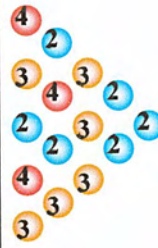
แผนภูมิที่ 36 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำแผล นิตยา



แผนภูมิที่ 37 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องทำแผล นิตยา

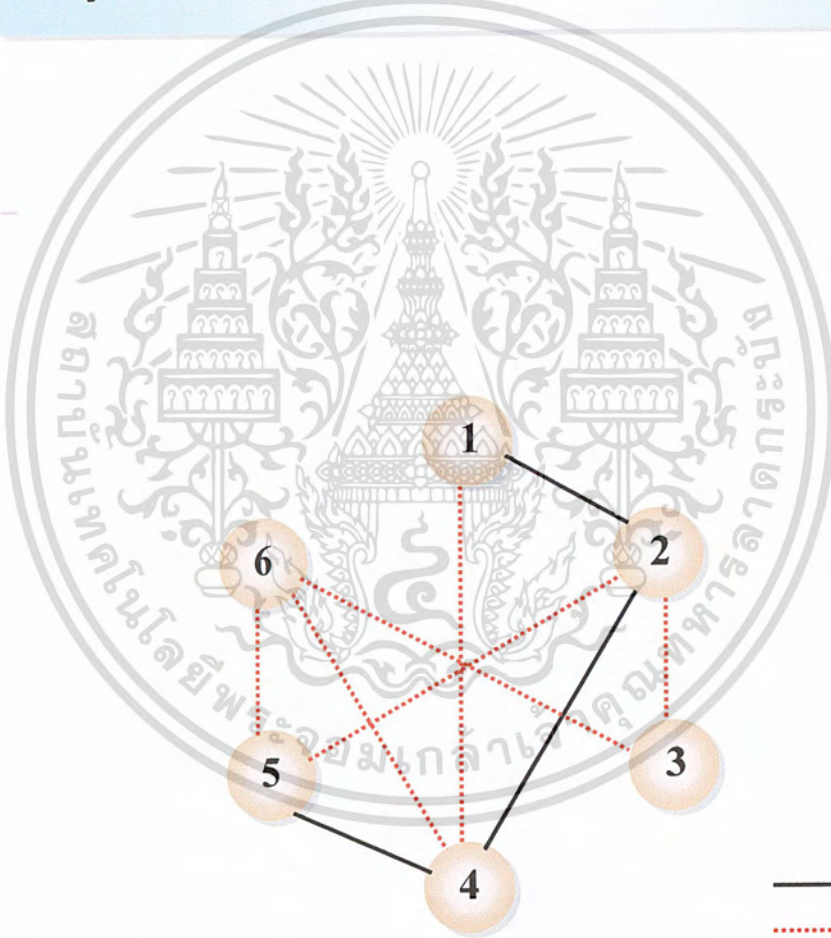
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. เตียงผู้ป่วย
3. ตู้เก็บอุปกรณ์ + SINK
4. อุปกรณ์ช่วยชีวิต
5. UTILITY & LINEN
6. ชั้นวางเครื่องมือ



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

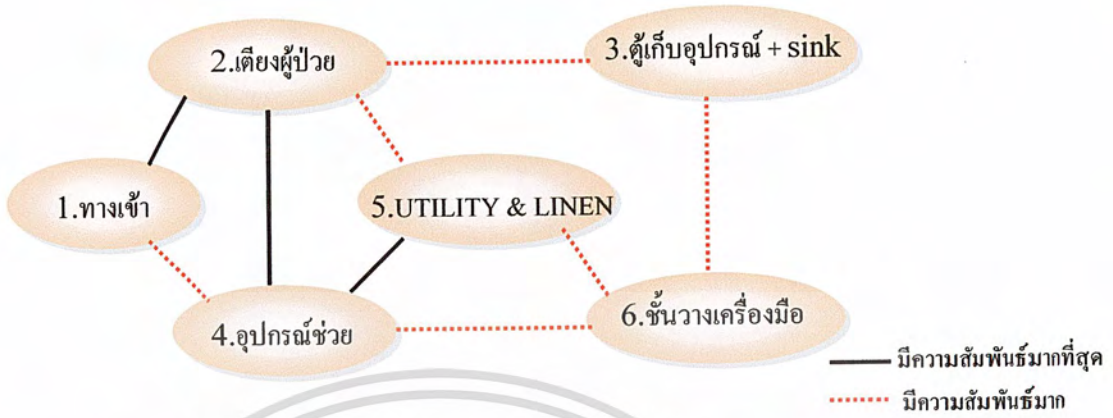
แผนภูมิ 38 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน TREATMENT ROOM



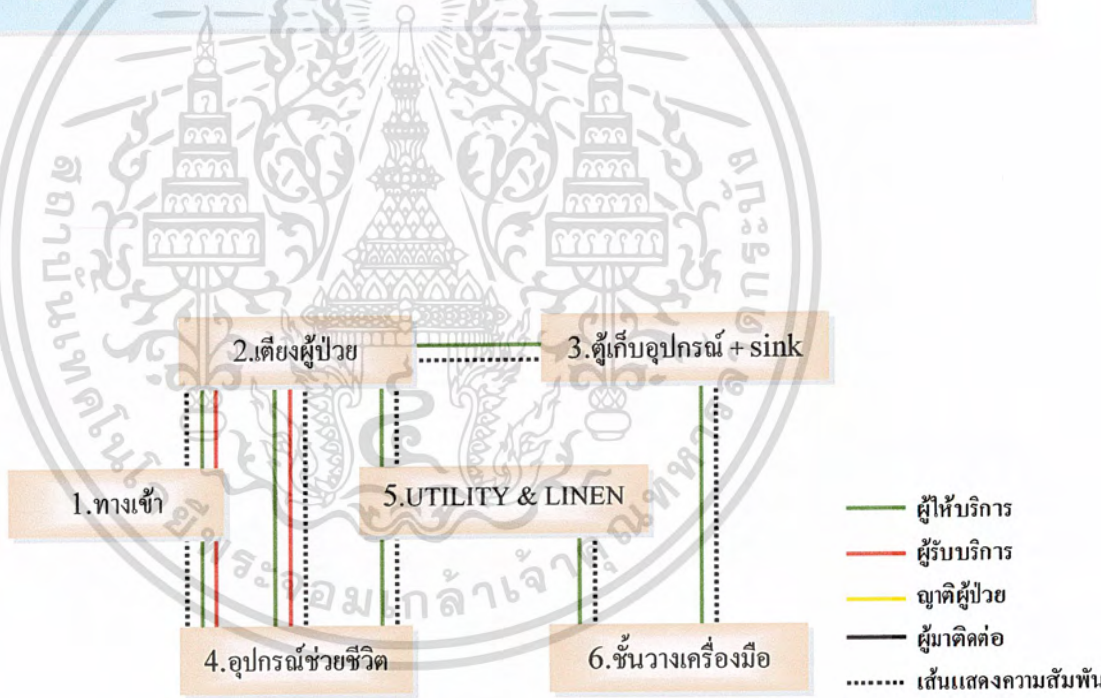
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิ 39 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน TREATMENT ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 40 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน TREATMENT ROOM



แผนภูมิที่ 41 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน TREATMENT ROOM

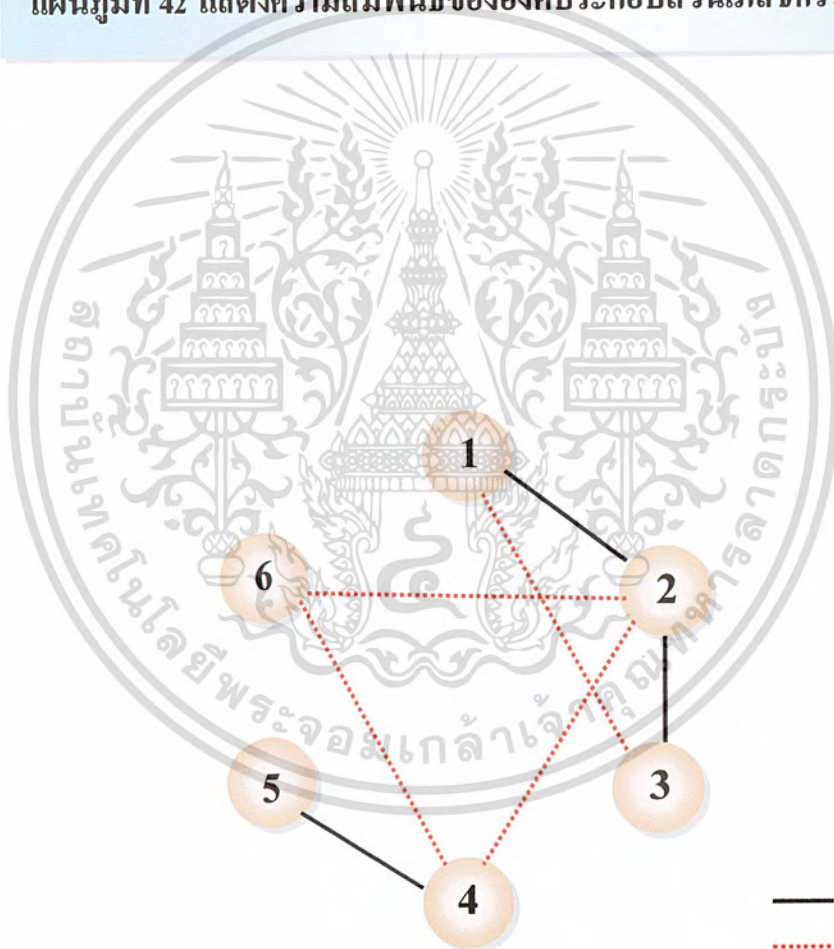
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. เคาน์เตอร์จ่ายยา
3. เคาน์เตอร์การเงิน
4. ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่
5. ตู้เก็บยาอุปกรณ์
6. ทำงานเภสัช



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

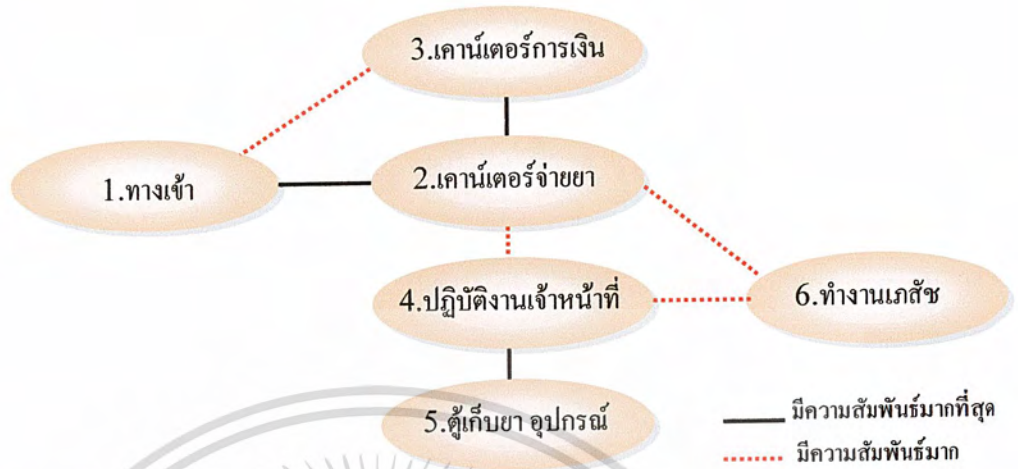
แผนภูมิที่ 42 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเภสัชกรรม-จ่ายยา-การเงิน



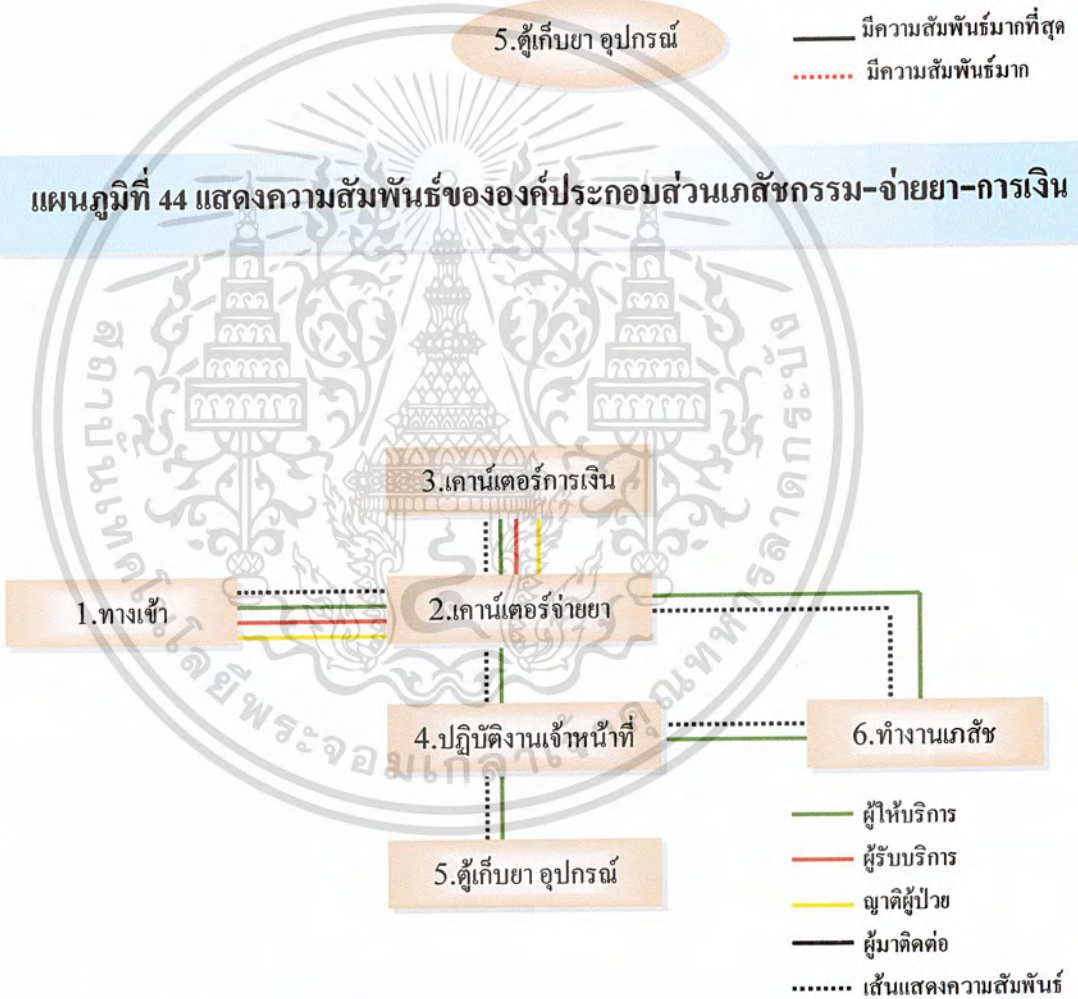
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 43 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเภสัชกรรม-จ่ายยา-การเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



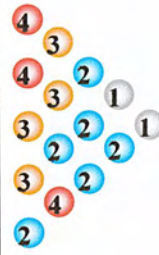
แผนภูมิที่ 44 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนเภสัชกรรม-จ่ายยา-การเงิน



แผนภูมิที่ 45 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนเภสัชกรรม-จ่ายยา-การเงิน

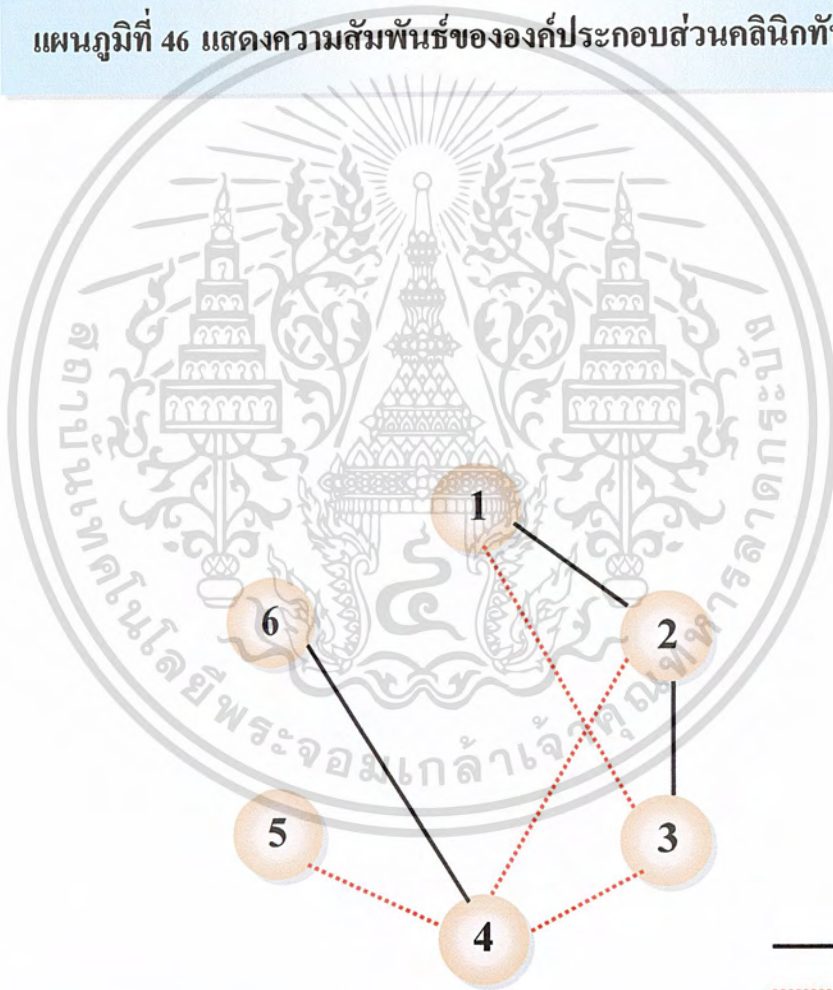
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. พักคอย
3. เคาน์เตอร์พยาบาล
4. ห้องตรวจรักษาฟัน
5. X-RAY ฟัน
6. ห้องพักทันตแพทย์



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

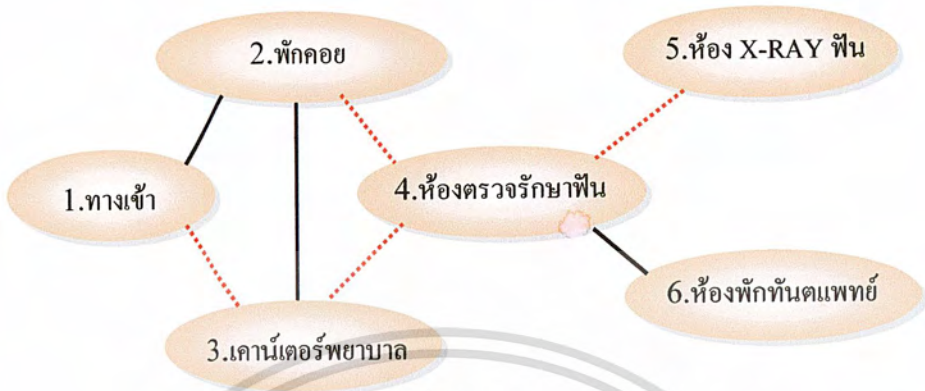
แผนภูมิที่ 46 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนคลินิกทันตกรรม



- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

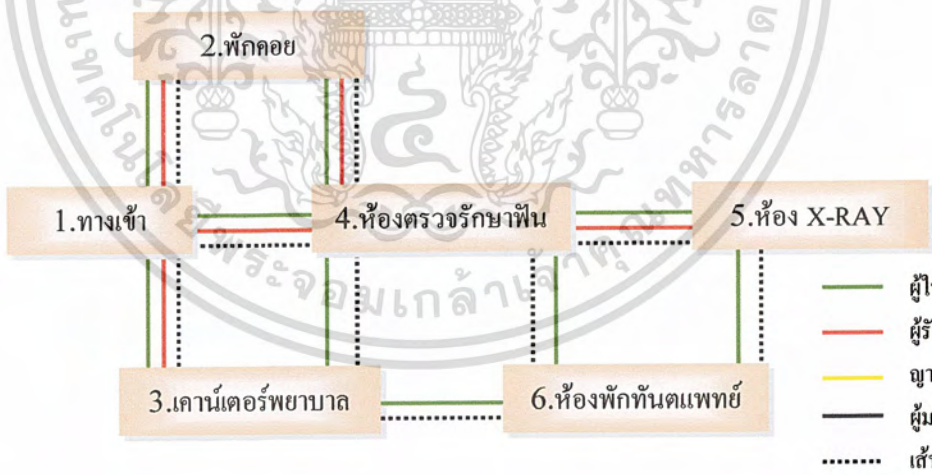
แผนภูมิที่ 47 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนคลินิกทันตกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



— มีความสัมพันธ์มากที่สุด
 มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 48 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนคลินิกทันตกรรม



แผนภูมิที่ 49 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนคลินิกทันตกรรม

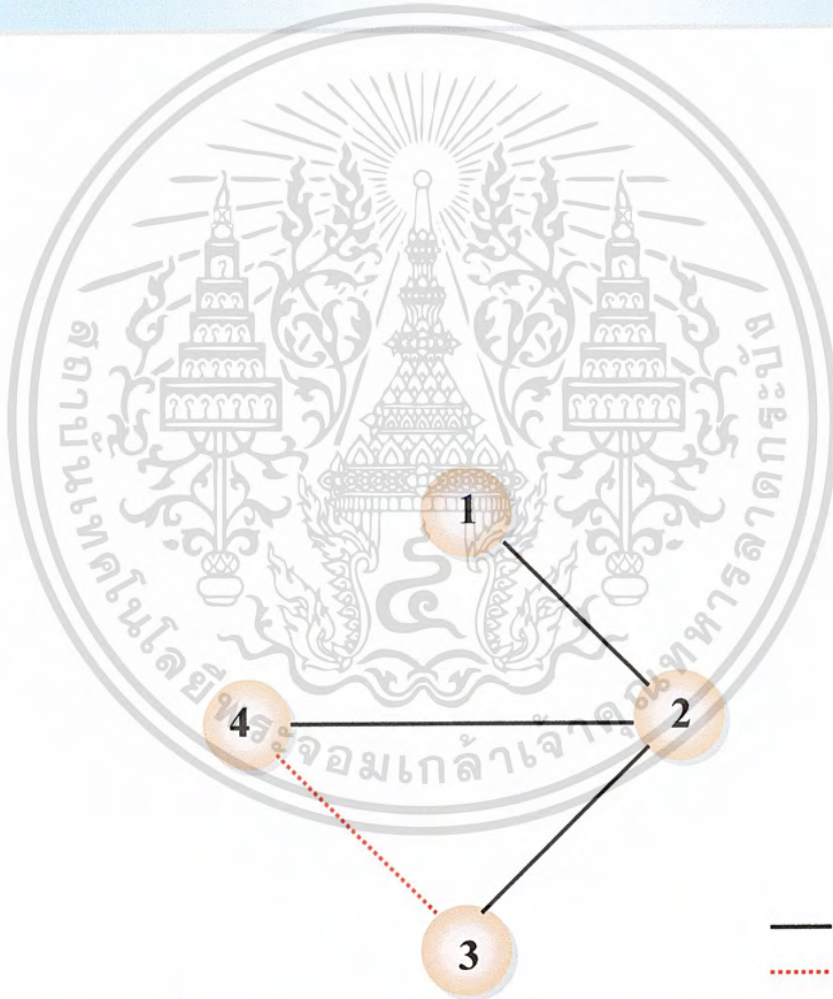
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. เติงตรวจทัศนกรรม
3. รถเข็นอุปกรณ์
4. ล้างเก็บอุปกรณ์



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 50 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจทัศนกรรม



- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 51 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจทัศนกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



— มีความสำคัญมากที่สุด

..... มีความสำคัญมาก

แผนภูมิที่ 52 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องทันตกรรม



แผนภูมิที่ 53 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องทันตกรรม

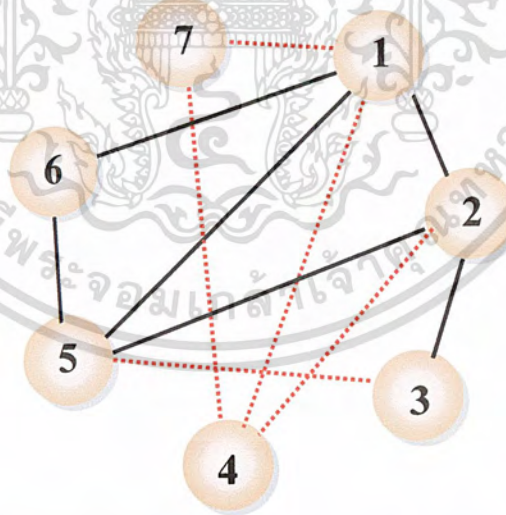
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โต๊ะทำงาน
2. เก้าอี้ทำงาน + เก้าอี้ผู้มาติดต่อ
3. ตู้เก็บเอกสาร
4. เก้าอี้พักผ่อน
5. COMPUTER
6. โทรศัพท์
7. ทางเข้า



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

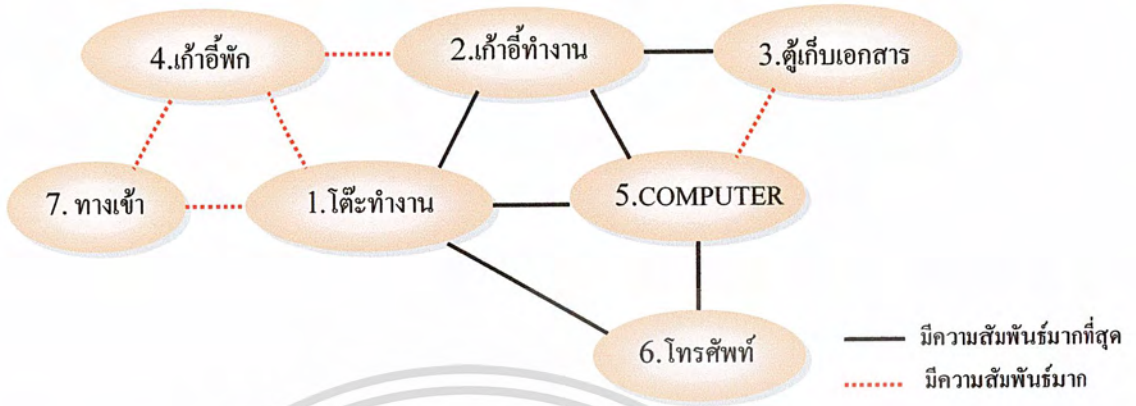
แผนภูมิที่ 54 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำงานพยาบาล



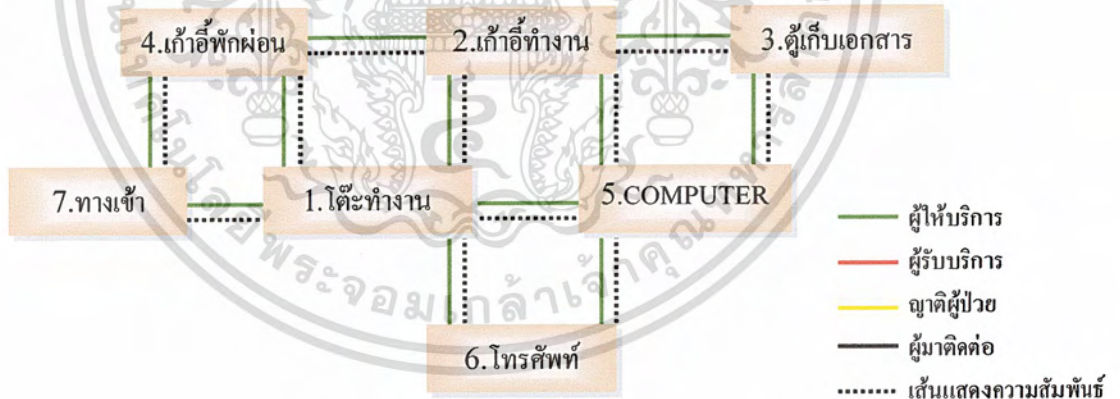
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 55 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องทำงานพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 56 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนทำงานพยาบาล



แผนภูมิที่ 57 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนทำงานพยาบาล

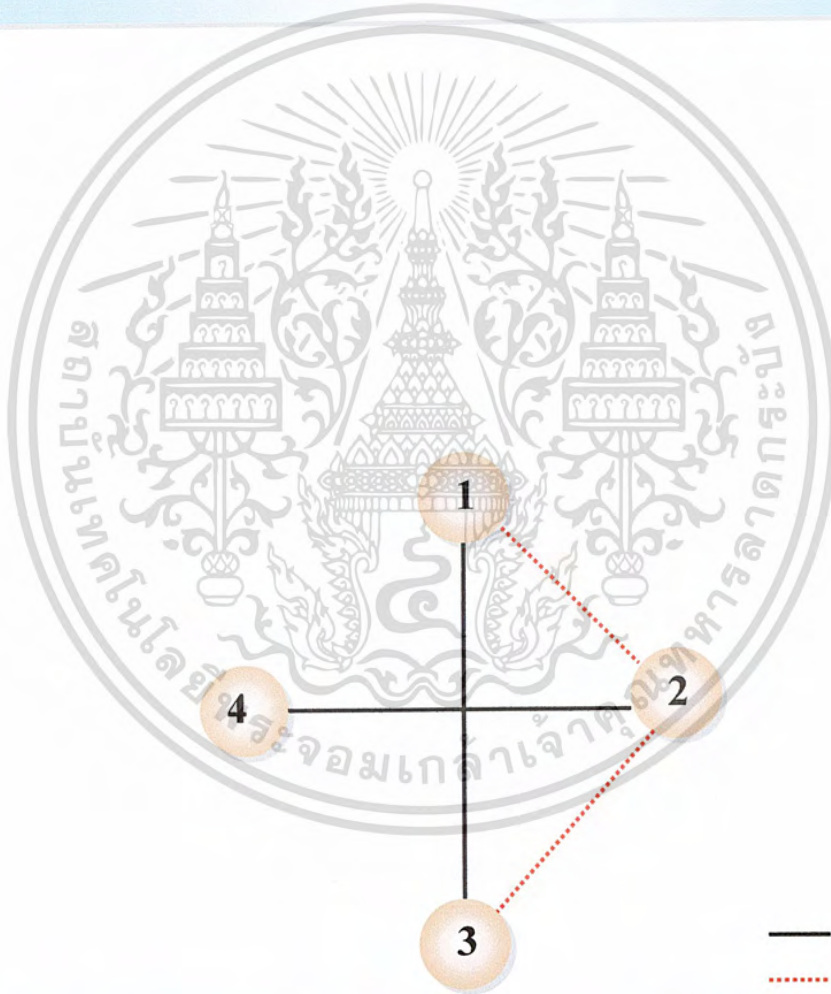
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. โต๊ะทำงาน
3. รับแขก + พักผ่อน
4. ตู้และชั้นเก็บเอกสาร



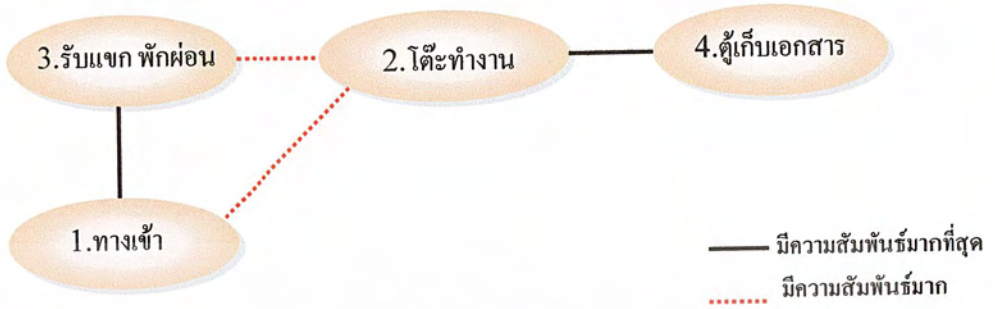
- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 58 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนธุรการ,การเงิน

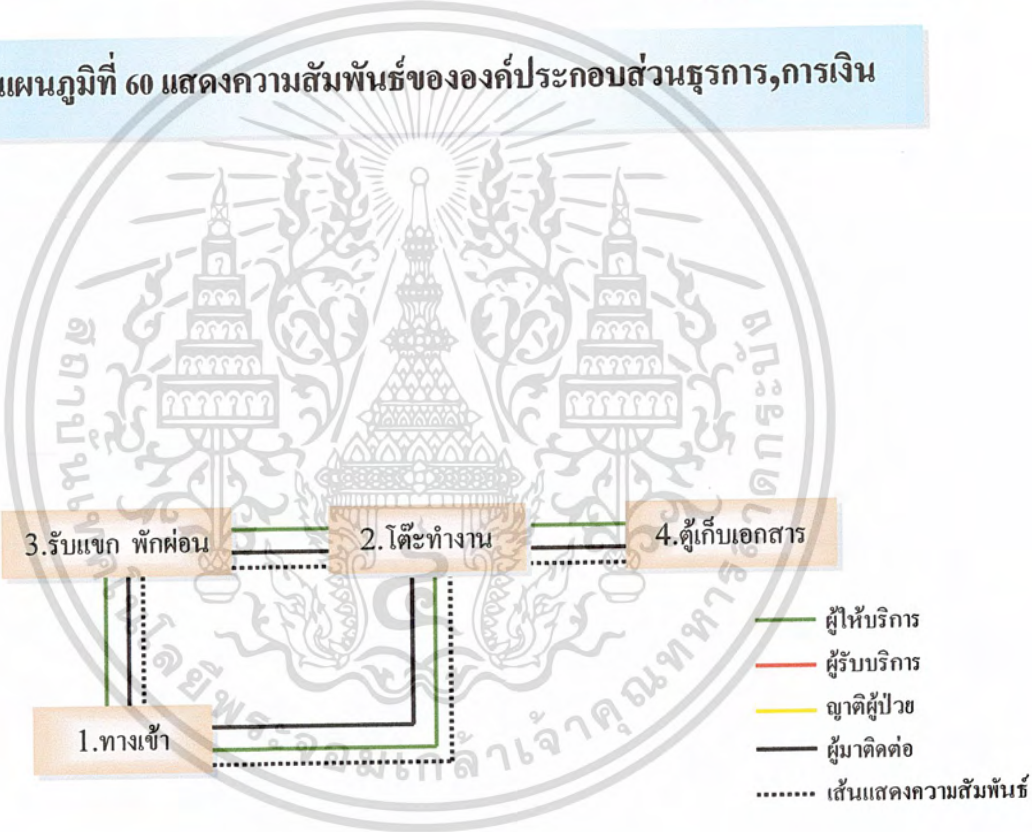


แผนภูมิที่ 59 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนธุรการ,การเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 60 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนธุรการ,การเงิน



แผนภูมิที่ 61 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนธุรการ,การเงิน

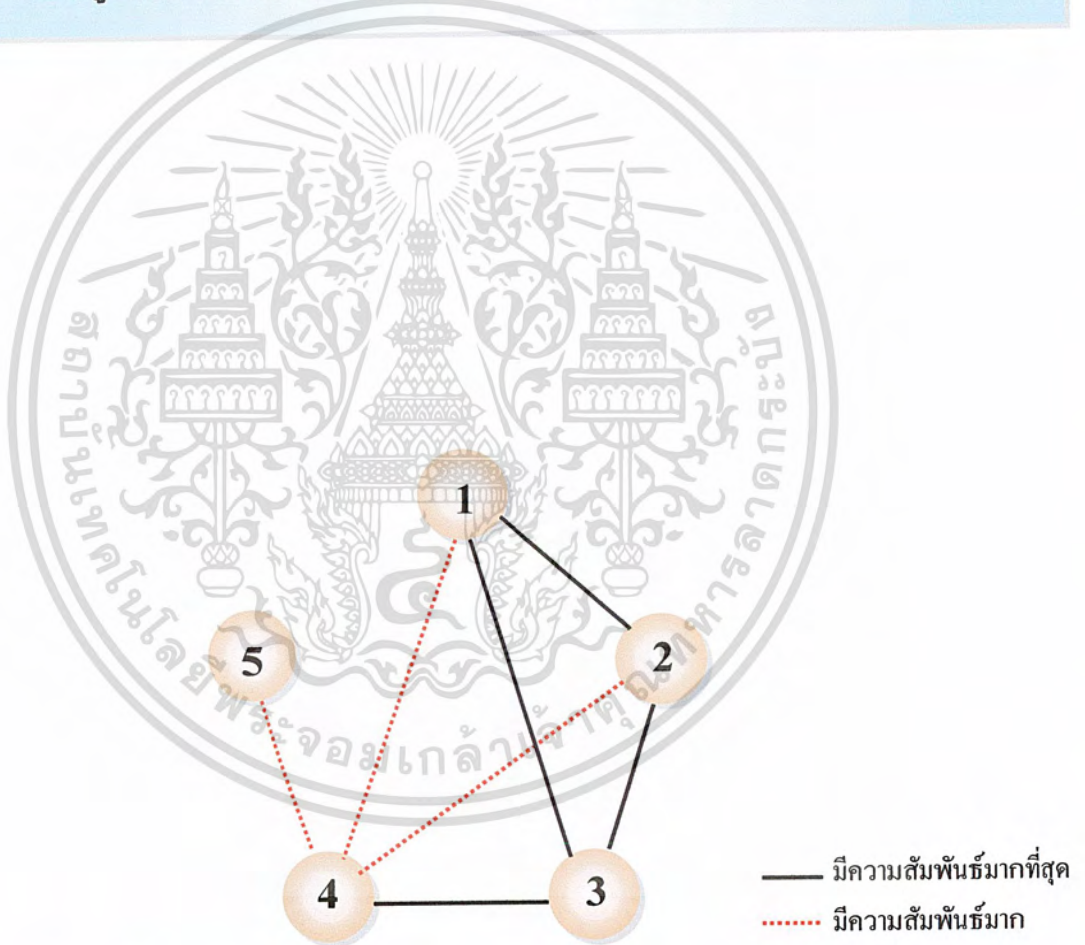
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โต๊ะทำงาน
2. เก้าอี้ทำงาน
3. ชั้นวางของ, โทรทัศน์
4. เก้าอี้พักผ่อน
5. ทางเข้า



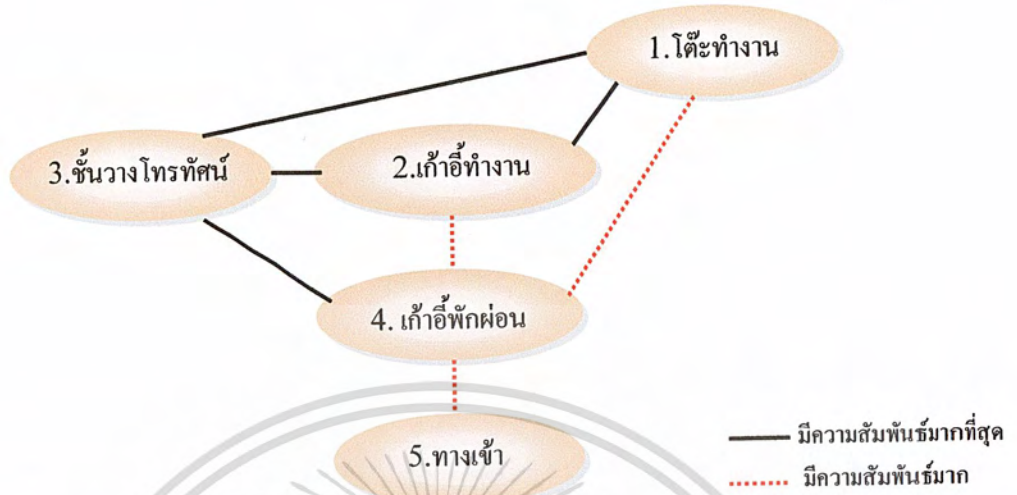
- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 62 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักแพทย์, พยาบาล

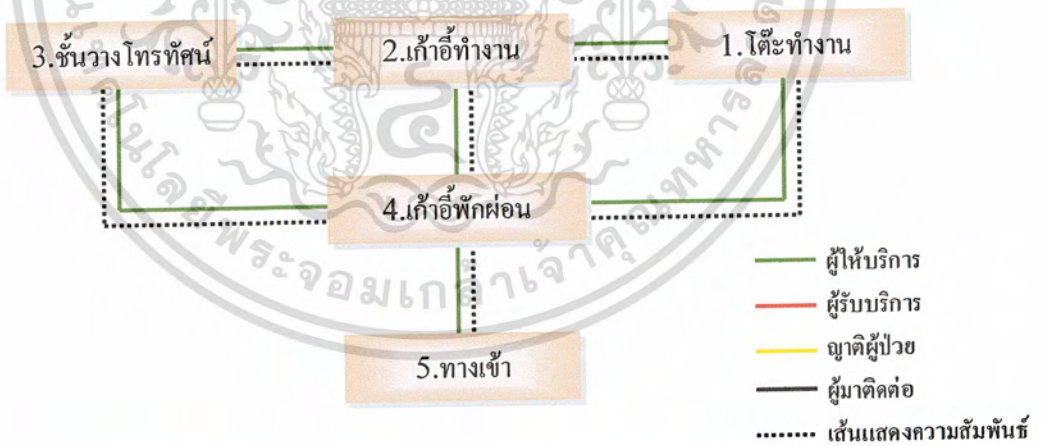


แผนภูมิที่ 63 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักแพทย์, พยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 64 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักแพทย์,พยาบาล



แผนภูมิที่ 65 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องพักแพทย์,พยาบาล

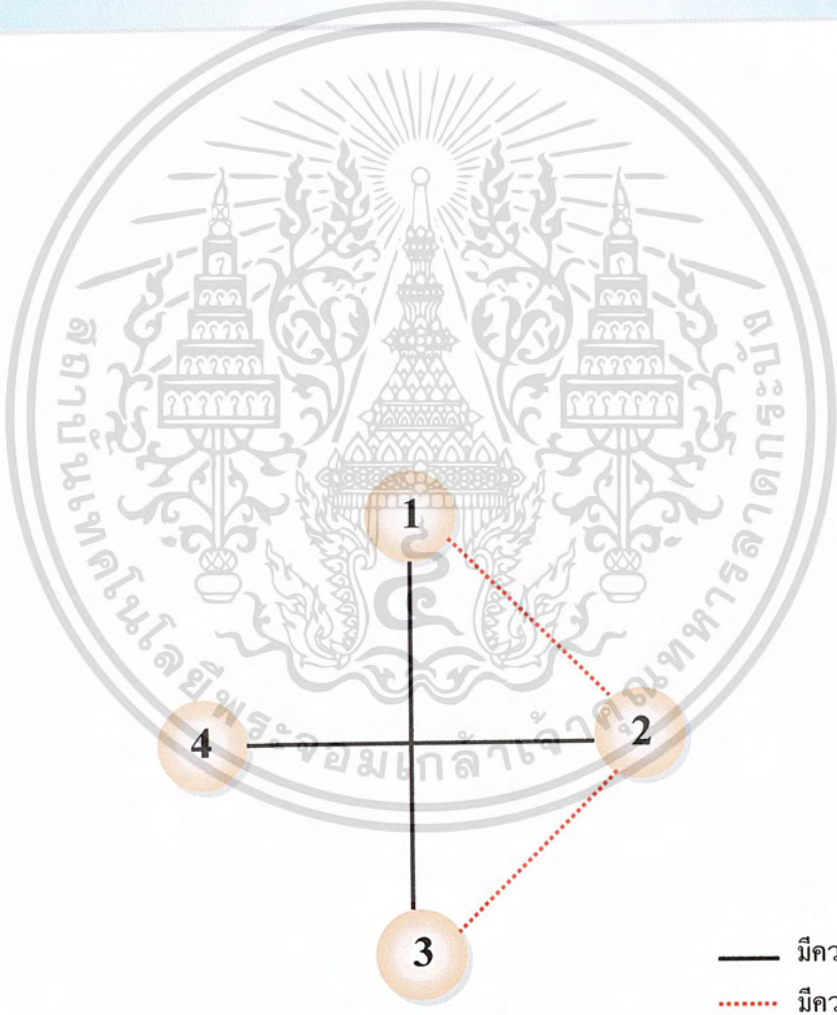
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. โต๊ะทำงาน
3. รับแขก + พักผ่อน
4. ตู้และชั้นเก็บเอกสาร



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

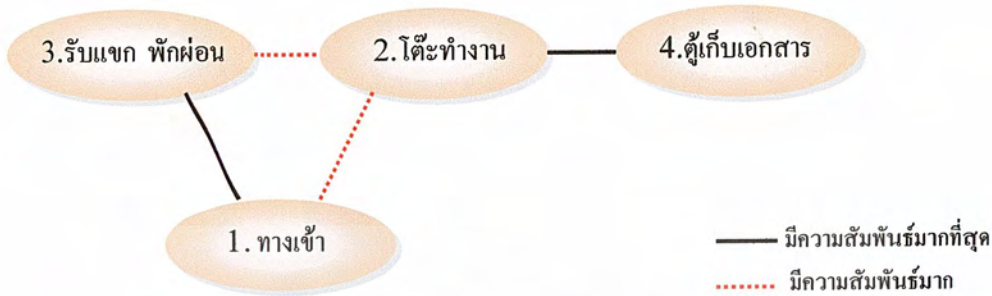
แผนภูมิที่ 66 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องผู้อำนวยการ,รองผู้อำนวยการ



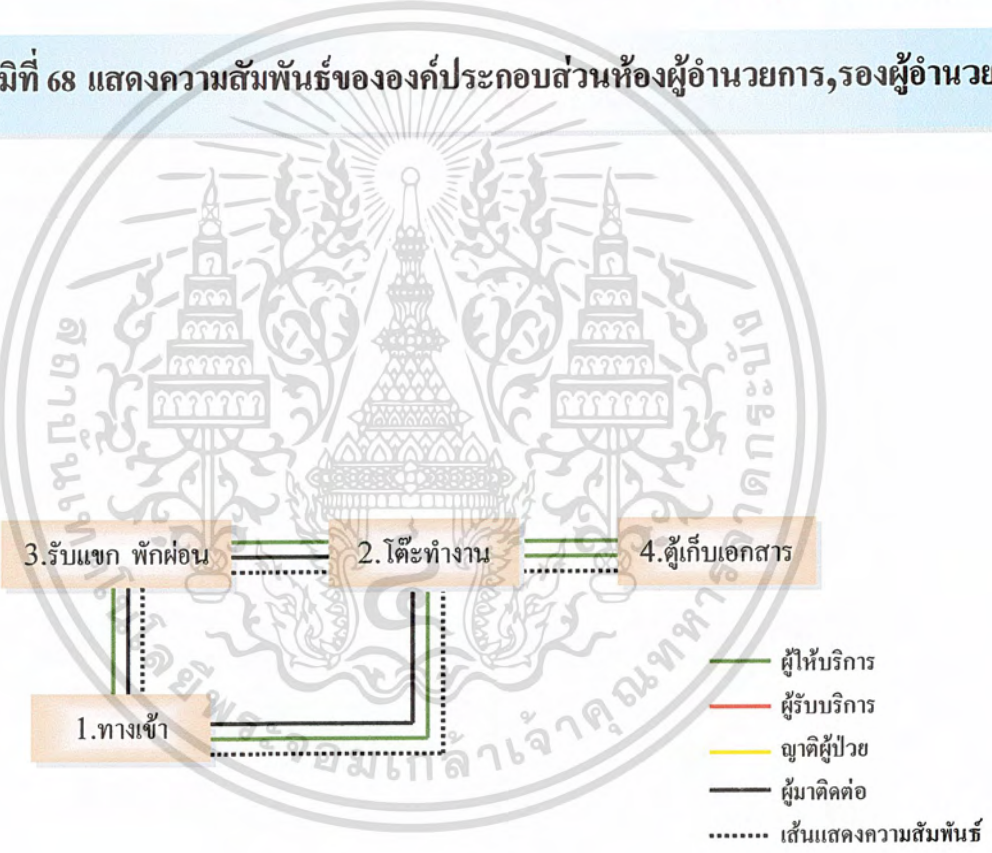
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 67 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องผู้อำนวยการ,รองผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 68 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องผู้อำนวยการ,รองผู้อำนวยการ



แผนภูมิที่ 69 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องผู้อำนวยการ,รองผู้อำนวยการ

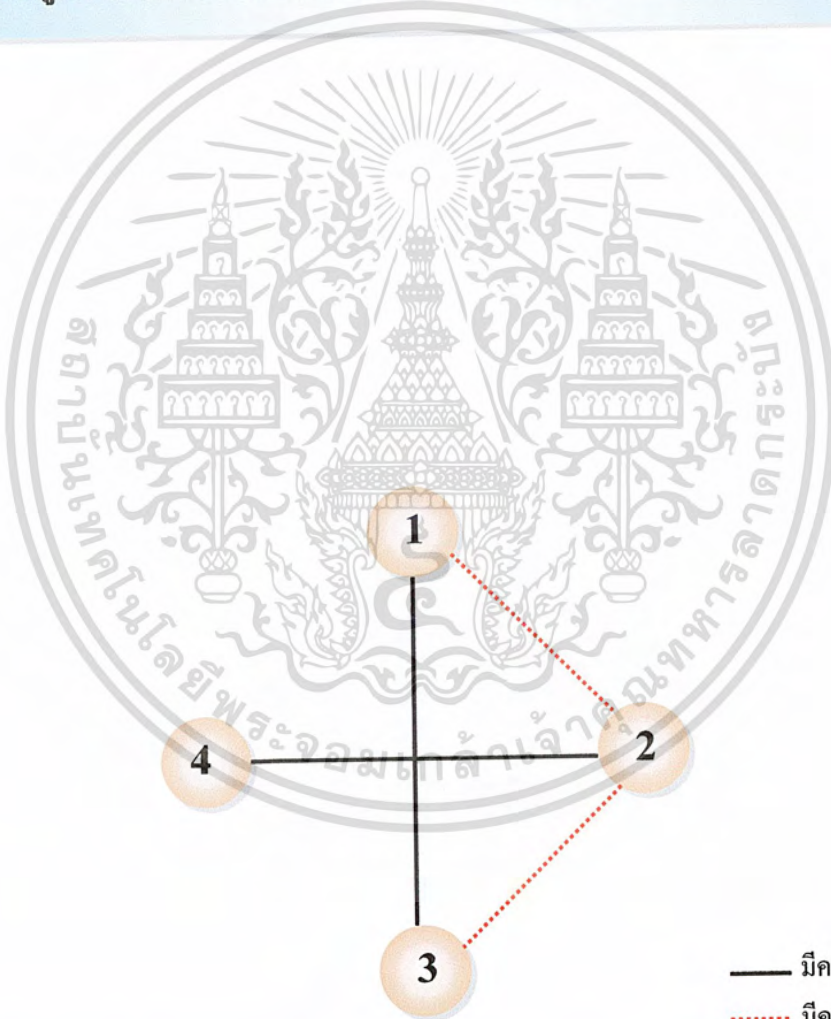
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. โต๊ะทำงาน
3. รับแขก + พักผ่อน
4. ตู้และชั้นเก็บเอกสาร



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

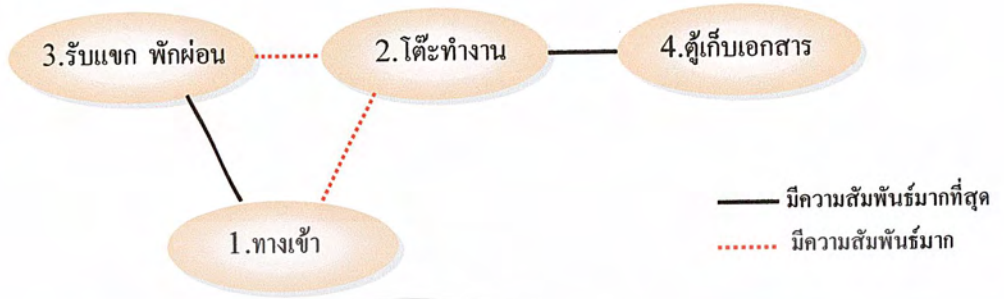
แผนภูมิที่ 70 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล



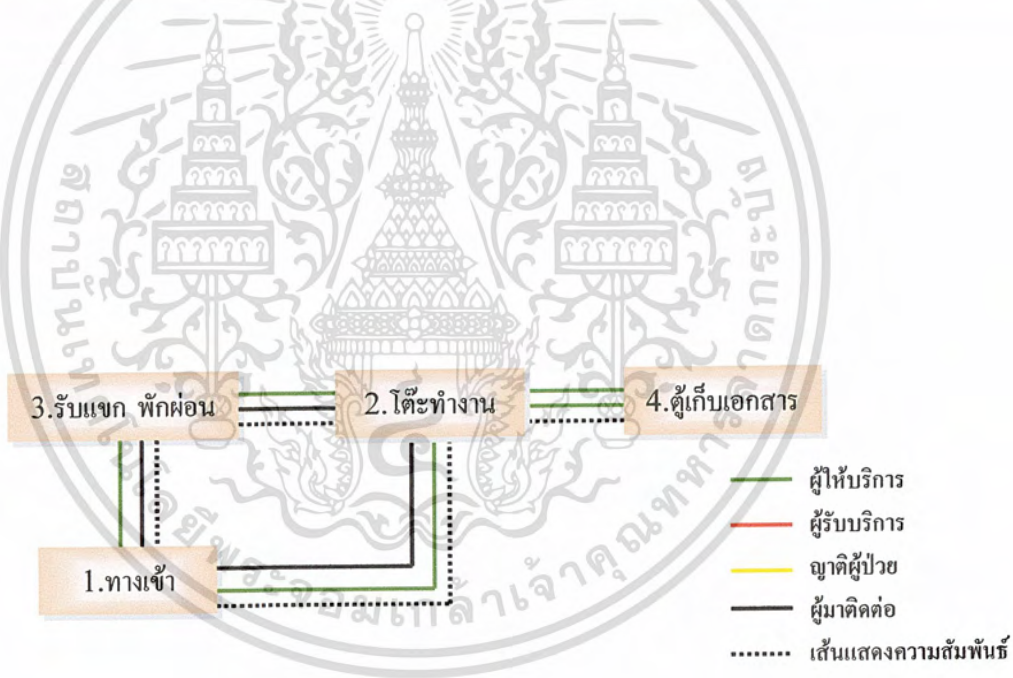
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 71 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 72 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล



แผนภูมิที่ 73 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล

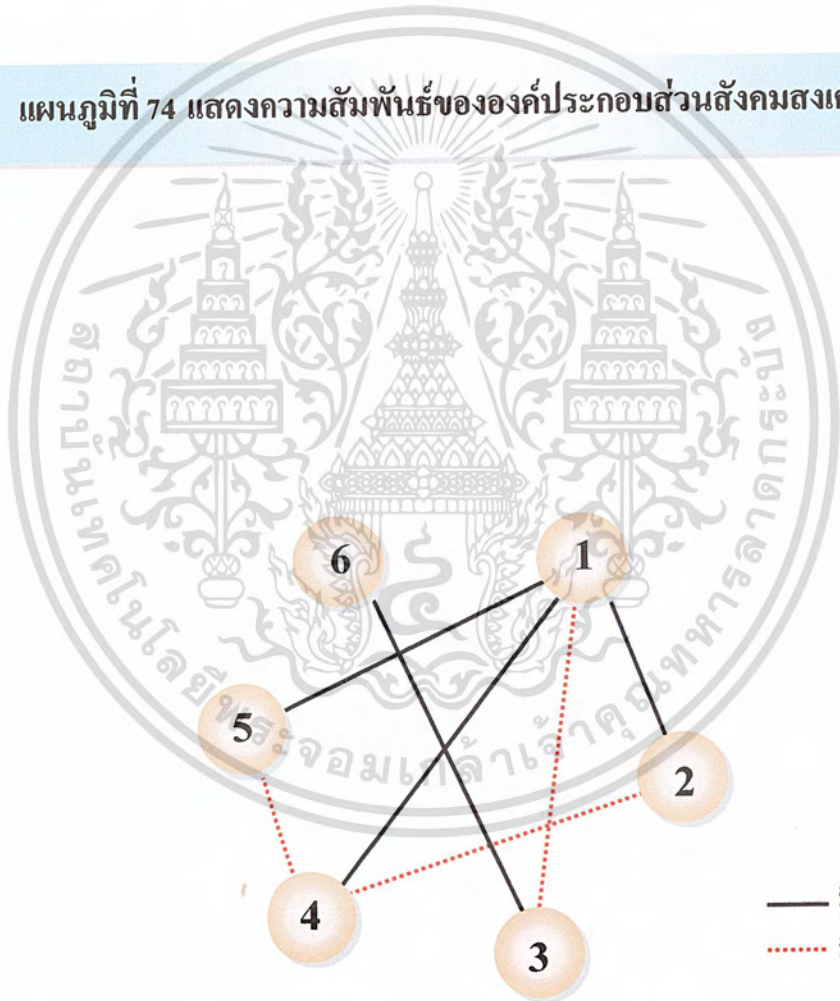
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โต๊ะทำงาน
2. ผู้เก็บเอกสาร
3. แก้วน้ำพักคอย
4. โทรศัพท์
5. COMPUTER
6. ทางเข้า



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

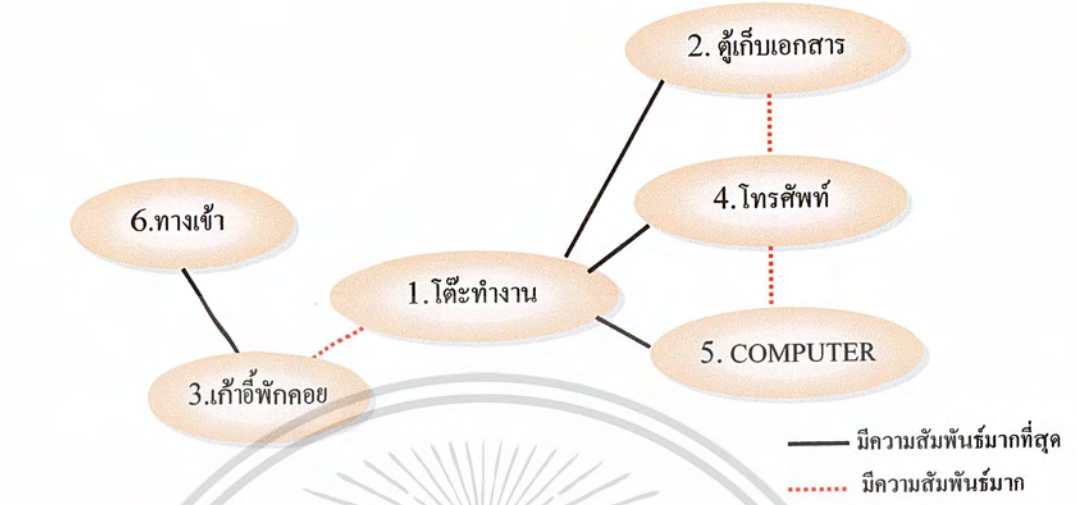
แผนภูมิที่ 74 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสังคมสงเคราะห์



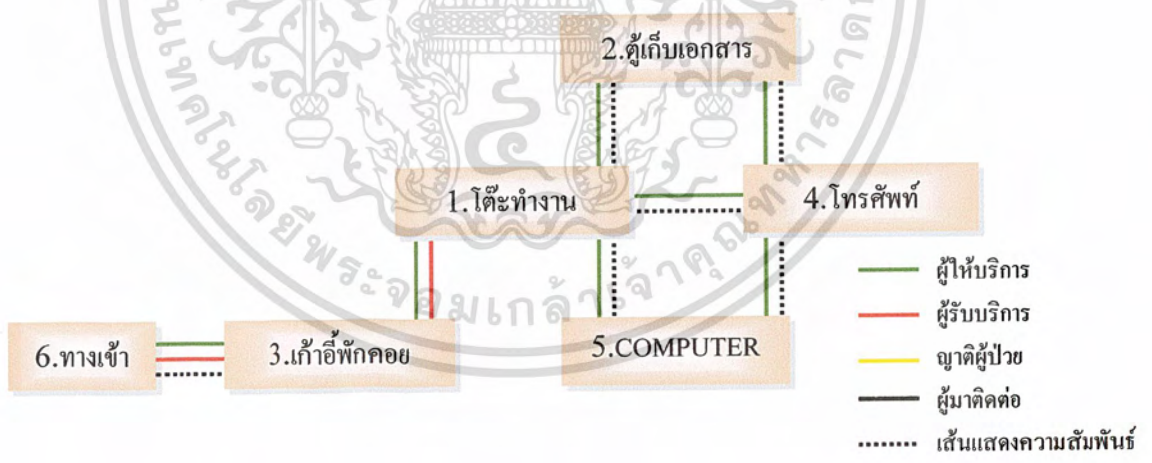
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 75 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสังคมสงเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 76 แสดงประเภทของผู้ใช้ส่วนสังคมสงเคราะห์



แผนภูมิที่ 77 แสดงประเภทของผู้ใช้ส่วนสังคมสงเคราะห์

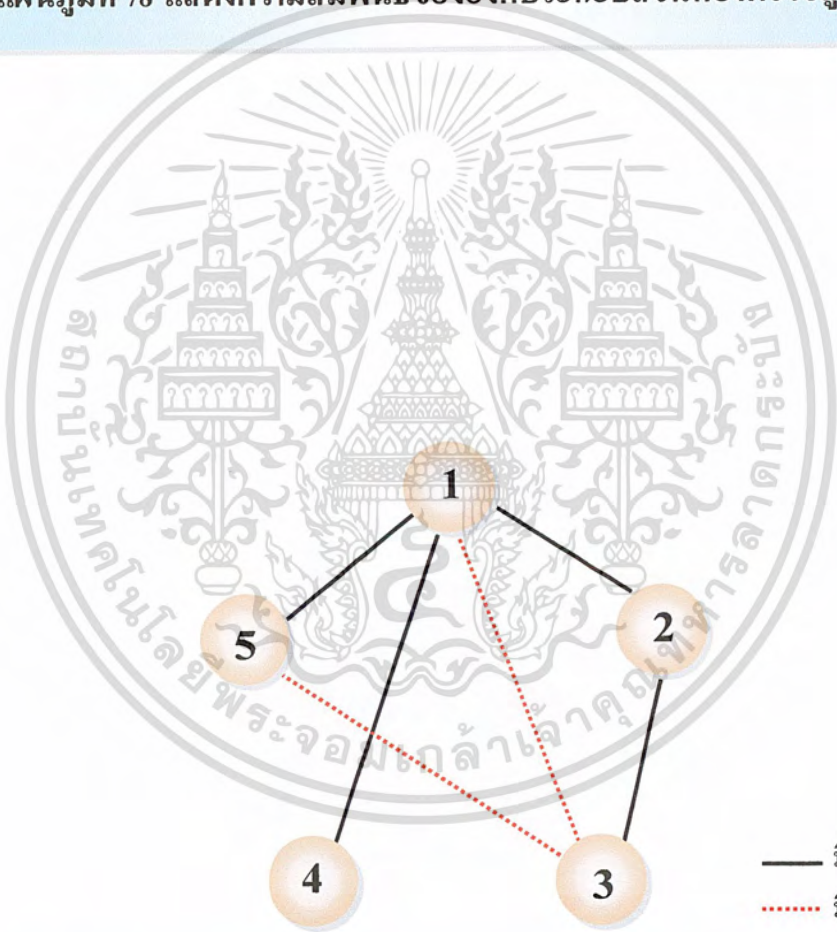
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โต๊ะแพทย์
2. ตู้เก็บอุปกรณ์ + SINK
3. เติียงตรวจ
4. กล้องดูฟิล์ม X-RAY
5. ทางเข้า



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

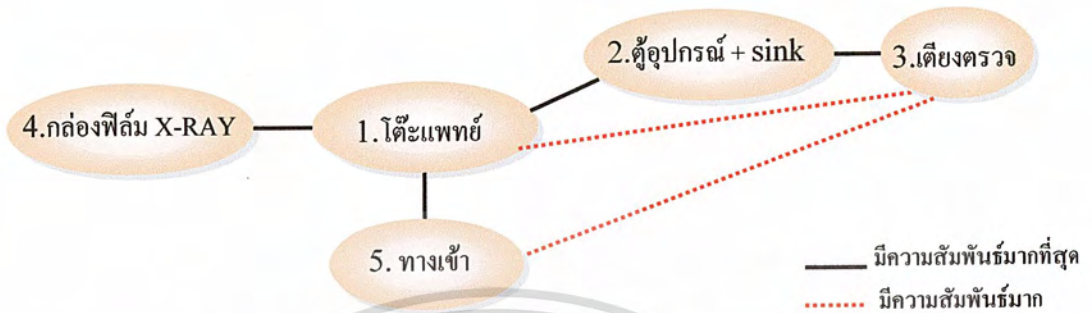
แผนภูมิที่ 78 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจสตูดิโอ



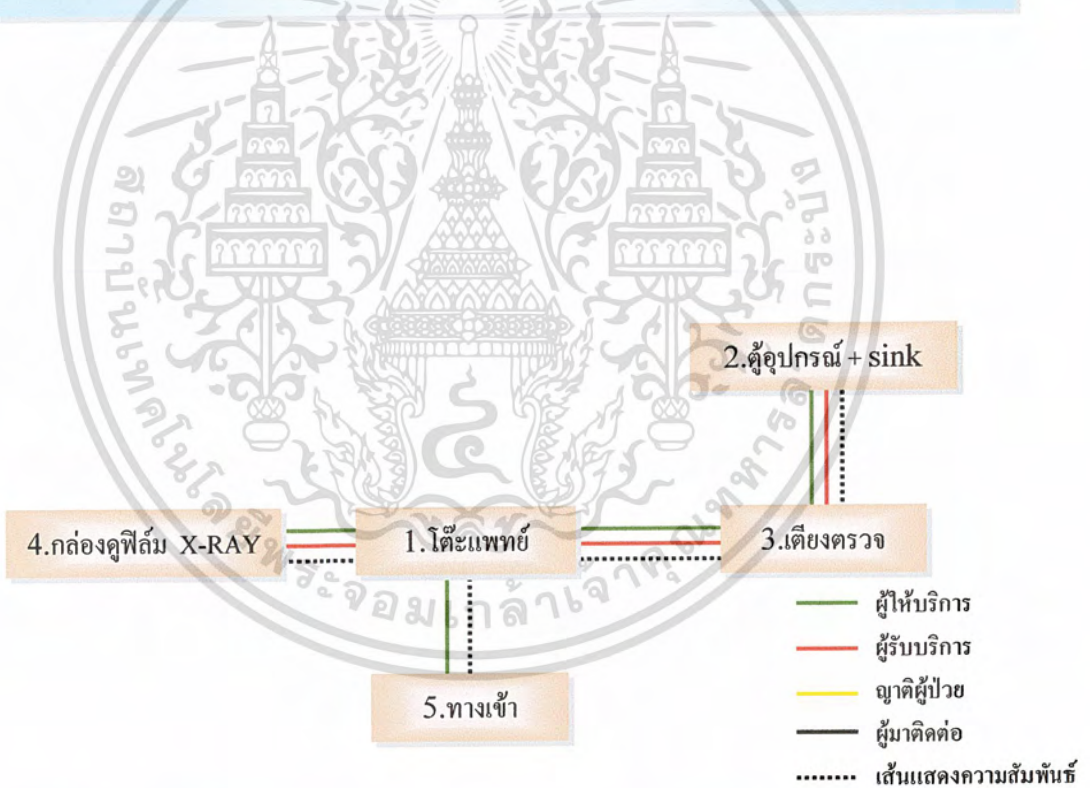
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 79 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจสตูดิโอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 80 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องตรวจสตูดิโอ



แผนภูมิที่ 81 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องตรวจสตูดิโอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โต๊ะประชุม
2. เก้าอี้ประชุม
3. PANTRY
4. WHITE BOARD
5. เครื่องฉายสไลด์
6. ตู้เก็บของ
7. จอบรยาย
8. ทางเข้า



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

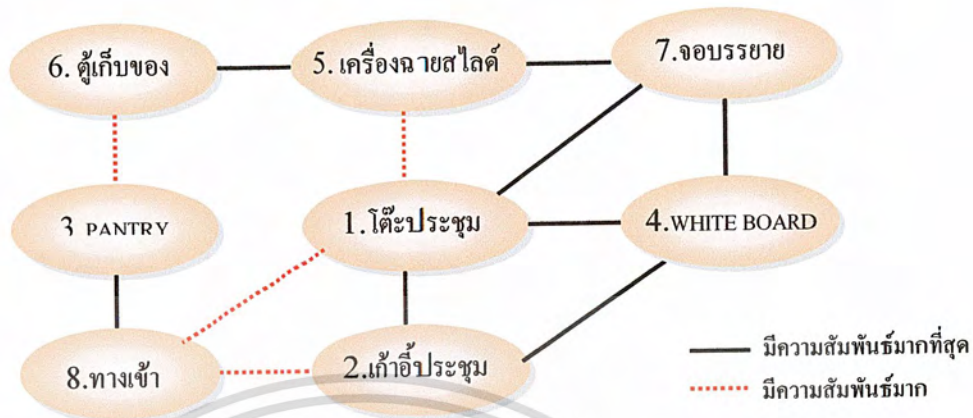
แผนภูมิที่ 82 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุม



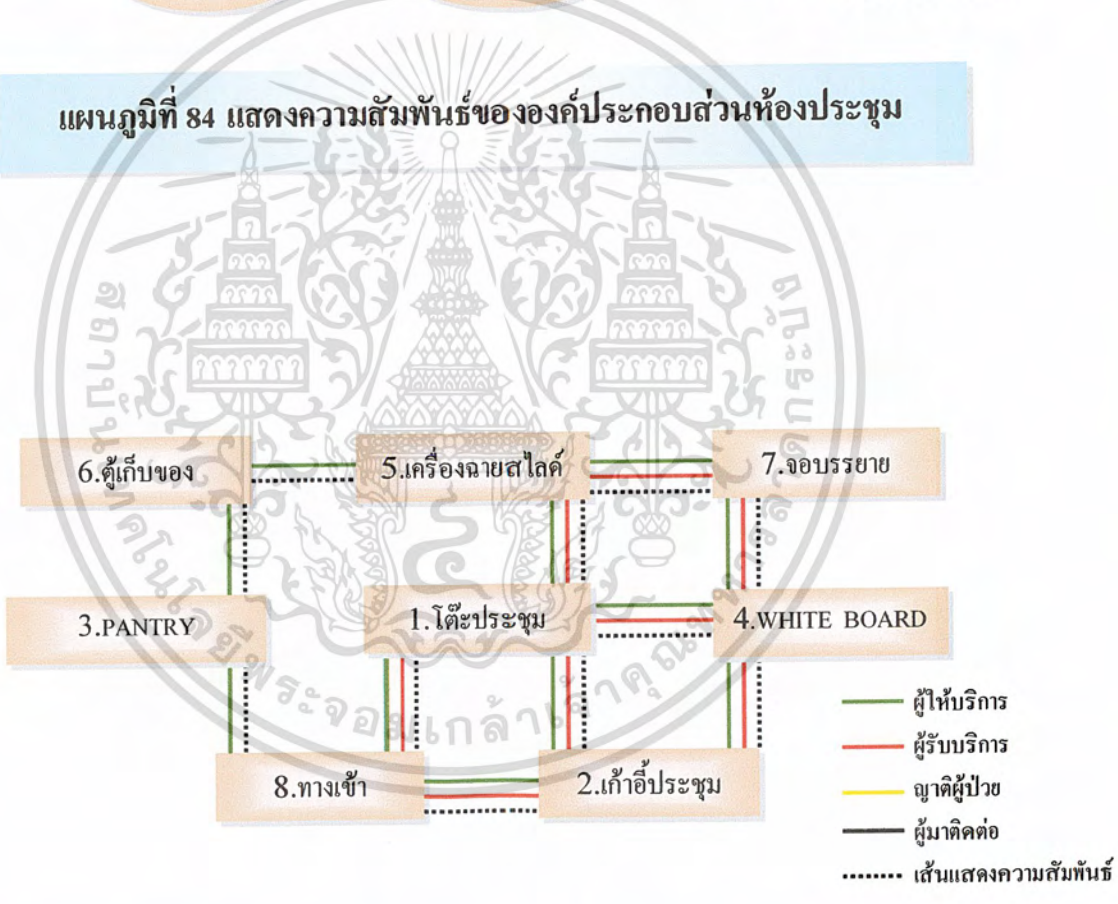
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - - มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 83 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 84 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุม



แผนภูมิที่ 85 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องประชุม

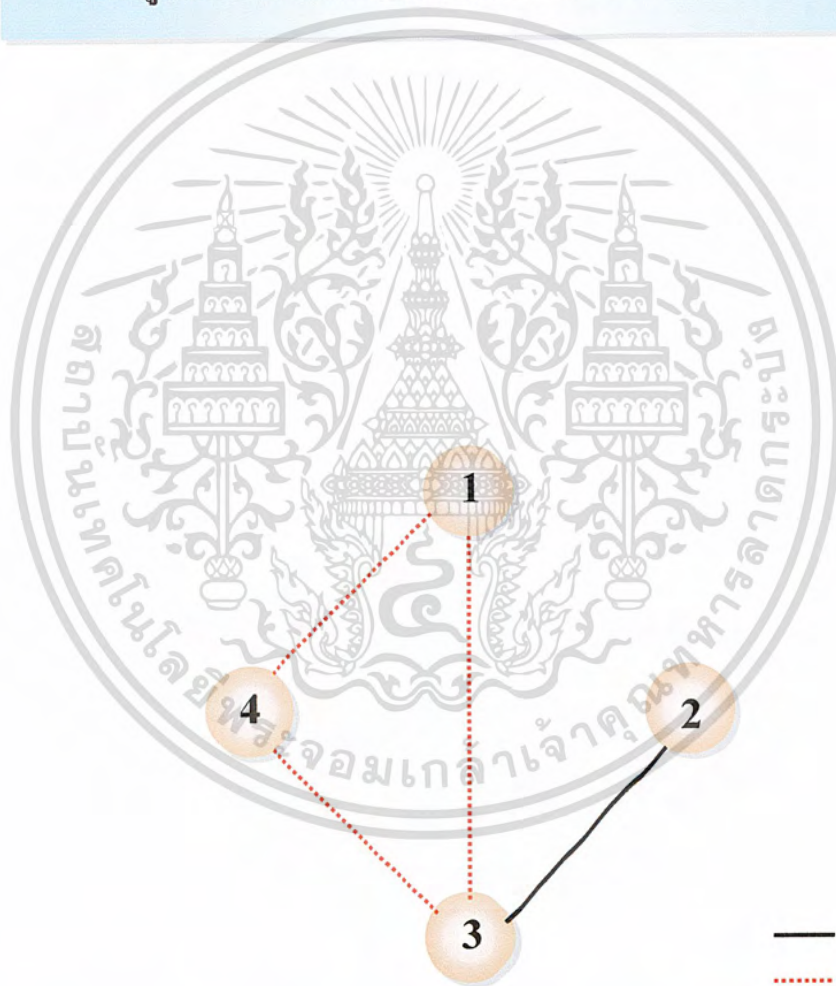
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. ชั้นวางหนังสือ
3. โต๊ะอ่านหนังสือ
4. COMPUTER



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

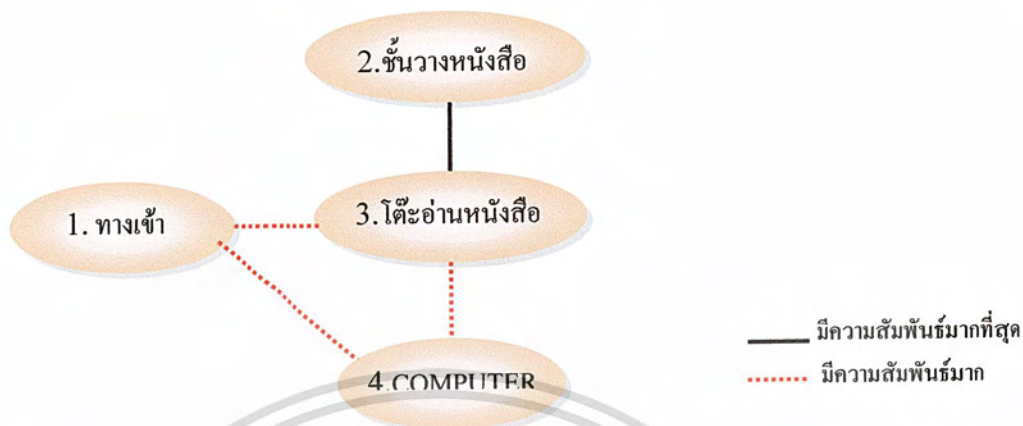
แผนภูมิที่ 86 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องสมุด



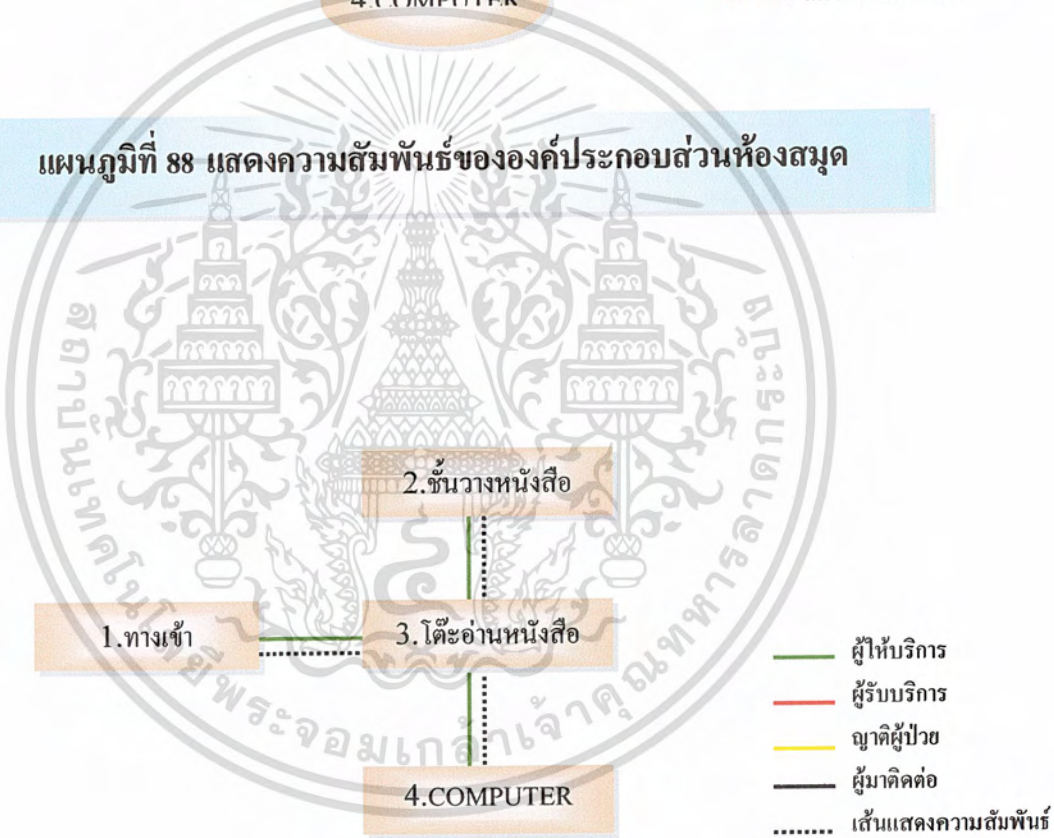
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 87 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องสมุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 88 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องสมุด



แผนภูมิที่ 89 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องสมุด

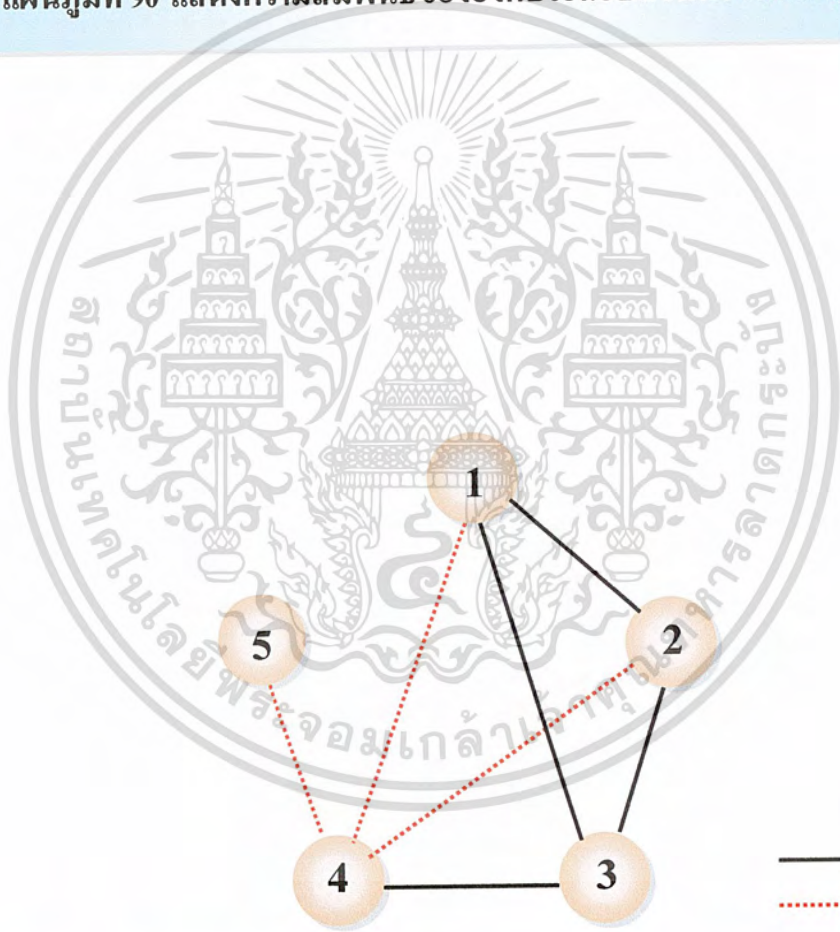
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ
1. โต๊ะทำงาน
2. เก้าอี้ทำงาน
3. ชั้นวางของ, โทรทัศน์
4. เก้าอี้พักผ่อน
5. ทางเข้า



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

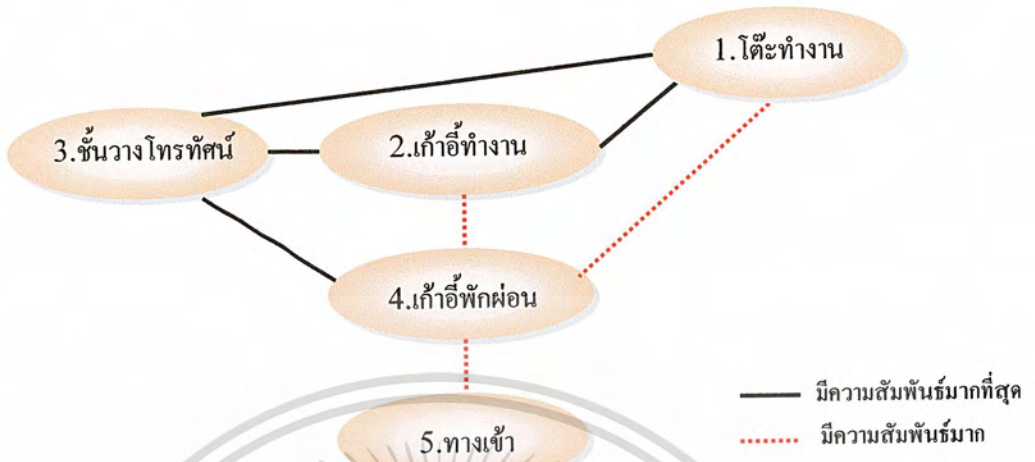
แผนภูมิที่ 90 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักวิทยากร



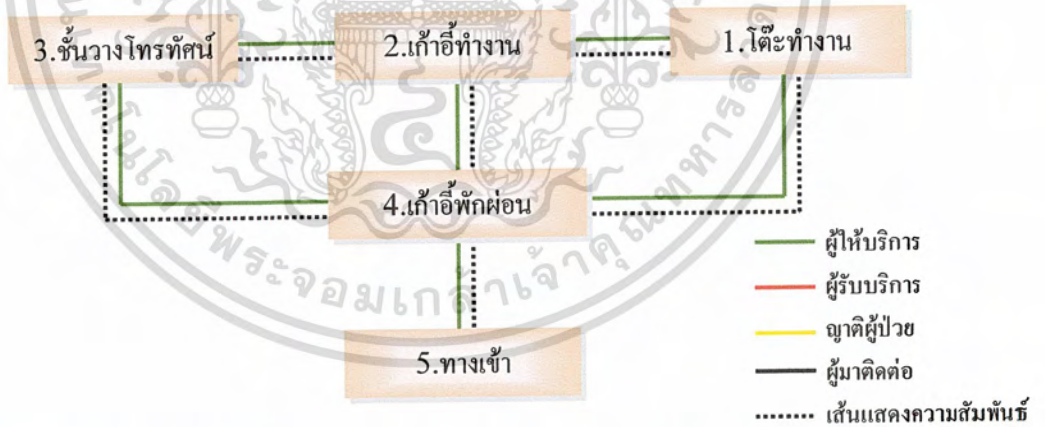
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 91 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักวิทยากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 92 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักวิทยากร



แผนภูมิที่ 93 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องพักวิทยากร

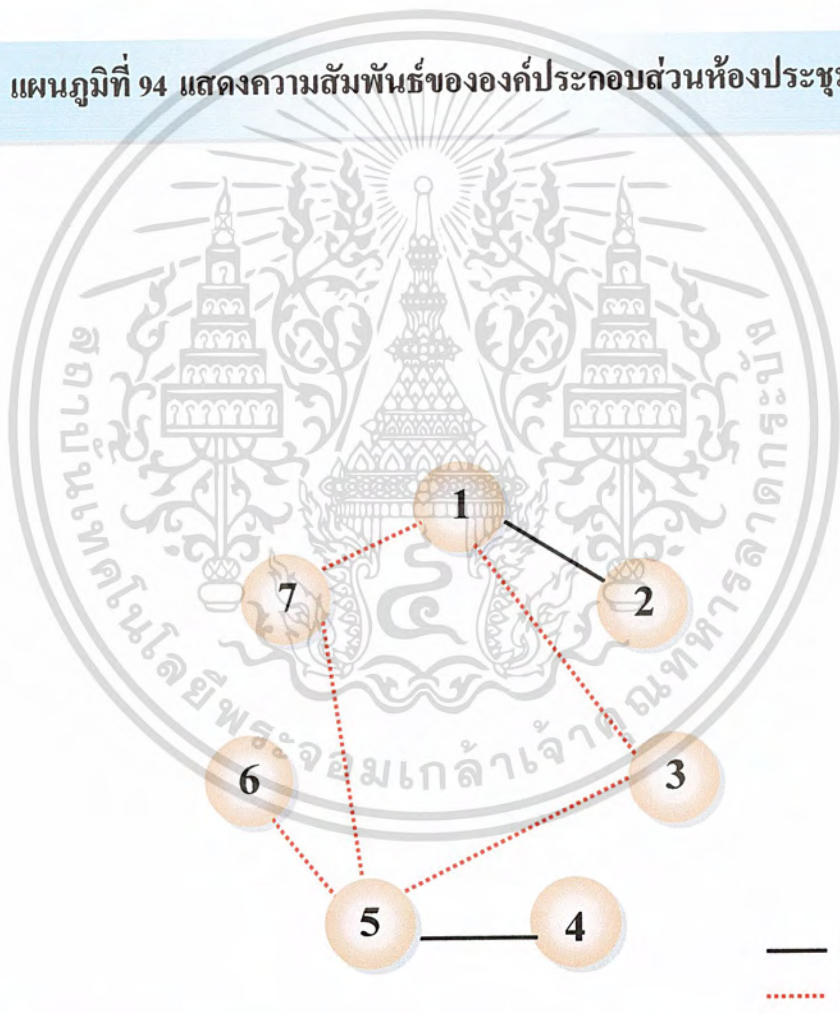
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	
1. ทางเข้าออก	
2. โต๊ะลงทะเบียน	
3. ที่นั่ง	
4. โต๊ะวิทยากร	
5. เวที	
6. ห้องควบคุม	
7. ห้องเก็บของ	



- 4 มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 มีความสัมพันธ์มาก
- 2 มีความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 มีความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 94 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมใหญ่



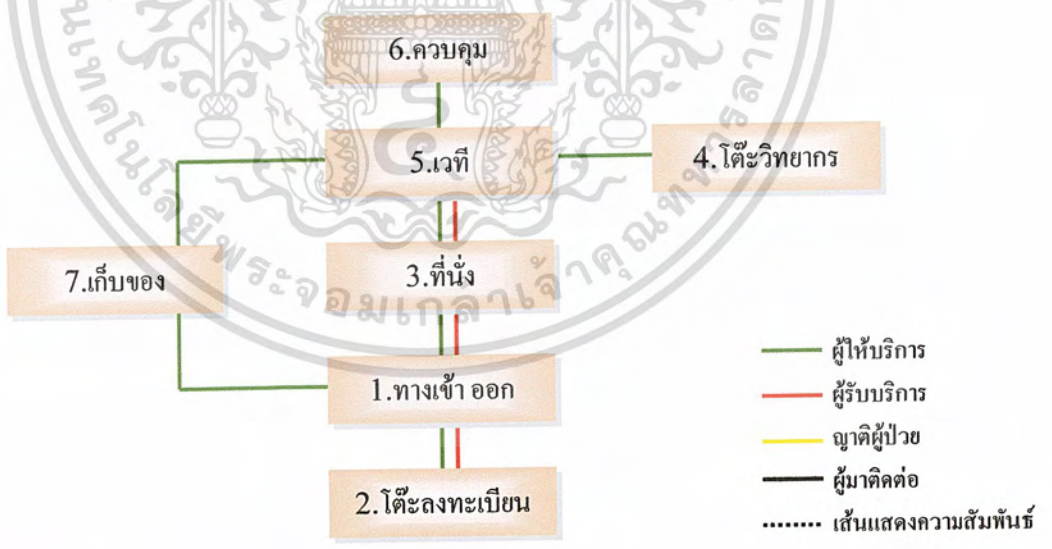
- มีความสัมพันธ์มากที่สุด
- มีความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 95 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 96 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมใหญ่



แผนภูมิที่ 97 แสดงประเภทผู้ใช้พื้นที่ส่วนห้องประชุมใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

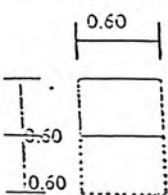
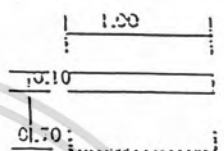

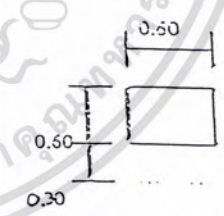
โถงพักคอย WAITING AREA

เป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้กับทางเข้ามาที่สุคอยู่ชั้น 1 ของศูนย์บริการสาธารณสุขและเป็นส่วนแรกที่ได้รับบริการได้ใช้บริการสอบถามเพื่อจะเข้าตรวจรักษาภายในศูนย์บริการสาธารณสุข ประกอบด้วย ประชาสัมพันธ์ ส่วนพักคอยซึ่งแยกกับส่วนพักคอยผู้ป่วย พื้นที่ส่วนนี้สำหรับผู้ป่วยที่มารับบริการพักคอยเพื่อรอรับบริการ ผู้ป่วยเข้ามาในศูนย์บริการสาธารณสุขจะมาตามในส่วนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ก่อนในกรณีที่เป็นผู้ป่วยใหม่ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์จะแนะนำให้ไปทำบัตรผู้ป่วยที่แผนกเวชระเบียน ระหว่างที่ผู้ป่วยรอรับบัตร ผู้ป่วยจะมานั่งรอเรียกที่ส่วนพักคอย ภายในส่วนนี้มีโทรศัพท์สาธารณะซึ่งสามารถมองเห็นจากส่วนพักคอย เพื่อผู้ป่วยหรือญาติผู้ป่วย ได้ติดต่อสื่อสารภายนอกได้

ที่ตั้ง	ชั้น 1
เวลาทำงาน	08.00-16.30 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - แพทย์ - พยาบาล - ผู้ช่วยเหลือคน ใจ - พนักงานเวชระเบียน - พนักงานประชาสัมพันธ์
	2. ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ป่วย - ญาติผู้ป่วย - ผู้มาติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 07 การวิเคราะห์ที่ข้อกำหนดขนาดกรุภัณฑ์ส่วน WAITING AREA

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ส่วนพักคอย	- สำหรับพัก ระหว่างรอรับ บริการ	- ผู้ใช้บริการ 760 ที่	- โถงส่วนทางเข้า ออกใหญ่ของ ศูนย์ฯ		0.72
ส่วนพื้นที่ วางหนังสือ	- สำหรับอ่าน เวลารอรับบัตร ในการตรวจ	- ผู้ใช้บริการ 1 ที่	- อยู่ใกล้ส่วนรอก คอยสามารถหยิบ ได้สะดวก		0.80
ส่วนประชาสัมพันธ์	- ให้ข่าวสาร ข้อมูลกับผู้มา ใช้บริการ ผู้มา ติดต่อสอบถาม เกี่ยวกับ ศูนย์ฯ	- ผู้ใช้บริการ	- อยู่ใกล้กับทาง ส่วนทางเข้าและ ส่วนพักคอย		3.60
โทรศัพท์ สาธารณะ	- สำหรับ บริการบุคคล ภายนอกที่เข้า มาติดต่อและ ใช้บริการ 50 เตียงต่อ 1 เครื่อง	- 3 เครื่อง	- อยู่ในส่วนของ โถงพักคอยที่ทุก คนสามารถมอง เห็นและใช้บริการ ได้		0.54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกเวชระเบียน O.P.D. RECORD

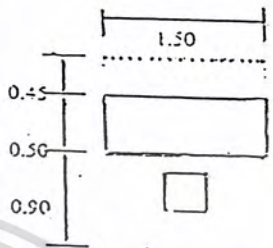
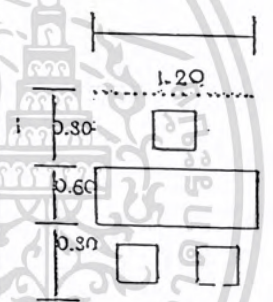
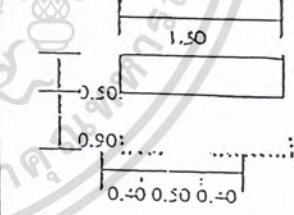
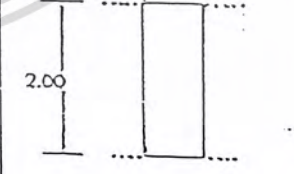
เป็นที่ทำบัตรประจำตัวผู้ป่วย อยู่ชั้น 1 ของศูนย์บริการสาธารณสุข เพื่อลงทะเบียนเป็นผู้ป่วยของศูนย์ฯ และเป็นที่ยื่นบัตรขอรับการตรวจรักษาผู้ป่วยเก่าซึ่งเป็นผู้ป่วยที่ได้รับการตรวจแล้วและได้มาเมื่อได้รับการรักษา โดยเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้สอบถามอาการเบื้องต้นของผู้ป่วยและส่ง ไปตรวจวินิจฉัยให้ตรงตามอาการของผู้ป่วย ผู้ป่วยจะได้รับบัตรตรวจเพื่อจะนำมาใช้ในการรับบริการตรวจครั้งต่อไปเลขทะเบียนจะตรงกับ O.P.D. RECORD ซึ่งเก็บไว้ในห้องเก็บเวชระเบียน

เมื่อผู้ป่วยเข้ามารับการรักษาพยาบาล ก็จะ ไปติดต่อทำบัตรประจำตัวผู้ป่วยซึ่งถ้าเป็นกรณีเป็นผู้ป่วยใหม่ ส่วนผู้ป่วยเก่าจะยื่นบัตรให้กับเจ้าหน้าที่ ส่วนเจ้าหน้าที่จะค้นหาประวัติผู้ป่วยเก่าและจะสอบถามอาการเบื้องต้น แยกบัตรผู้ป่วยเก่าและใหม่ จากนั้นผู้ป่วยก็ไปยังหน้าห้องตรวจตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งไว้ โดยที่พยาบาลหรือผู้ป่วยหรือคนไข้จะไปรับบัตรและประวัติผู้ป่วยที่ห้องเวชระเบียน

ที่ตั้ง	ชั้น 1
เวลาทำงาน	08.00-16.30 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทั่วไป - เจ้าหน้าที่สถิติ - นักสถิติ 2. ผู้รับบริการ - ผู้ป่วย - ญาติผู้ป่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 08 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนเวชระเบียน RECORD DEPARTMENT

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
เคาน์เตอร์ ลงทะเบียน	- ทำบัตรให้แก่ผู้ ป่วยนอกทั้งเก่า และใหม่ - กั้นทะเบียน ประวัติคนไข้เก่า ที่มารับ บริการตรวจอีก - ให้หมายเลข บัตรแก่ผู้ป่วยที่ มารับ พบ แพทย์ผู้ตรวจ	เจ้าหน้าที่ 6 คน	- ใกล้ทางเข้าใหญ่ และส่วนพักคอย		2.70
โต๊ะทำงาน	- ลงทะเบียนคน ไข้ประจำวัน - ส่วนงานเจ้า หน้าที่สำหรับ บันทึกทะเบียน คนไข้	เจ้าหน้าที่ 4 คน	- อยู่ห่างจากส่วน เคาน์เตอร์เวช ระเบียน		3.60
ส่วนเก็บ บัตร	- สำหรับเก็บ บัตรและประวัติ ผู้ป่วย	45 ที่	- ต่อเนื่องกับส่วน ทำบัตร		2.10
ส่วนเก็บ ระเบียน	- เก็บประวัติผู้ ป่วยภายในระยะ เวลา 5 ปี	30 ที่	- ต่อเนื่องกับส่วน ทำบัตร		3.20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกเภสัชกรรม

ส่วนเภสัชกรรมจะเป็นส่วนที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับยา เฉพาะอาคารผู้ป่วยนอกในส่วนนี้จะทำโดยการรับใบสั่งยาจากแพทย์มาจัดยาตามใบสั่งแพทย์ เพื่อจ่ายให้กับผู้ป่วยต่อไป สำหรับส่วนเภสัชกรรมจะประกอบด้วยส่วนสำคัญหลายส่วน เช่น ปิณฑลาภยา, ที่เก็บยาปรุงแล้ว, ส่วนทำงานเภสัชกรและผู้ช่วยเภสัชกร และส่วนทำงานเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์

พฤติกรรมส่วนจ่ายยาและเภสัชกรรม มีดังต่อไปนี้

- ผู้ป่วยที่ออกจากห้องตรวจอายุกรรม จะตรงมาที่ส่วนเภสัชกรรมและยื่นใบสั่งยาให้กับเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์ แล้วไปนั่งรอหน้าห้องเภสัชกรรมหลังจากพนักงานจ่ายยาเรียกชื่อมาชำระเงินที่เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์การเงิน

- พนักงานเภสัชกรรมจะรับใบสั่งยาให้กับพนักงานคั่นยา แล้วนำมาให้เภสัชกรตรวจสอบแล้วนำมาที่ส่วนเคาน์เตอร์เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ป่วย

- เภสัชกรจะมานั่งอยู่ด้านหลังพนักงานหน้าเคาน์เตอร์เพื่อตรวจสอบว่ายาที่จ่ายไปให้กับผู้ป่วยนั้นถูกต้องหรือไม่

- จากนั้นเภสัชกรจะเขียนกำกับซองยาพร้อมส่งต่อเคาน์เตอร์จ่ายยา เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์จ่ายยาจะเรียกให้คนไข้มารับยาพร้อมบอกรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ยาให้คนไข้เข้าใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง

ชั้น 1

เวลาทำงาน

08.00-16.30 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- เภสัชกร

- ผู้ช่วยเภสัชกร

- เจ้าหน้าที่การเงิน

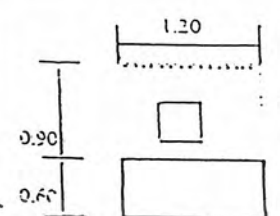
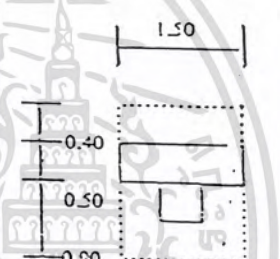
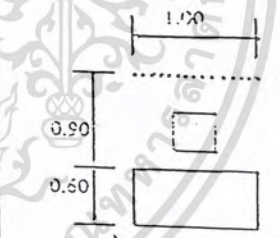
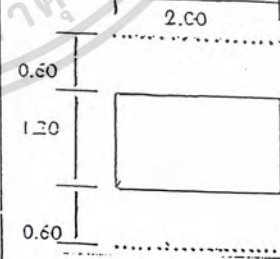
- เจ้าหน้าที่ทั่วไป

2. ผู้รับบริการ

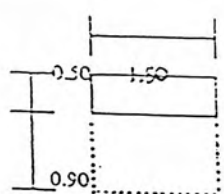
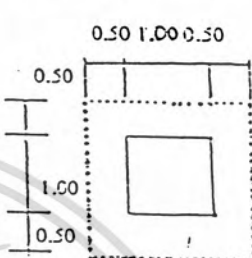
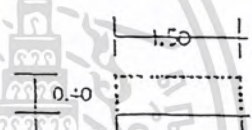
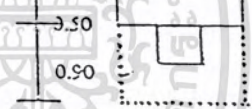
- ผู้ป่วย

- ญาติผู้ป่วย

ตารางที่ 09 การวิเคราะห์พื้นที่กำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนเภสัชกรรม

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
สำนักงาน เภสัชกร	- ตรวจเช็คยา และควบคุมเจ้า หน้าที่ - มีเภสัชกร ประจำเคาน์เตอร์ จ่ายยาเป็นผู้ อธิบายการใช้ยา - เขียนซองยา ความใบสั่งยา แพทย์และลิค ราคาษา	เภสัชกร 1 คน พยาบาล 2 คน	- อยู่ต่อเนื่องกับ ส่วนจ่ายยา		1.80
ส่วนจ่ายยา	- สำหรับรับใบ สั่งยาและจ่ายให้ แก่ผู้ป่วย	พนักงาน 10 คน	- สัมพันธ์กับส่วน โสตทัศนคยและ คลินิก		2.70
ส่วนจัดยา	- จัดยาตามซอง ยาที่เภสัชกร เขียนและพร้อม ที่จะส่งต่อหน่วย จ่ายยา	พนักงาน 2 คน	- ต่อเนื่องกับส่วน ทำงานเภสัชกร		1.50
ส่วนเก็บยา	- สำหรับเก็บยาที่ ผลิตแล้วพร้อมที่ จะจ่ายให้คนไข้	20 ส่วน	- ต่อเนื่องส่วนจ่าย ยา		4.80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
พื้นที่ชั้นวาง ยา	- สำหรับวางยาที่ จัดแล้วให้กับ ส่วนจ่ายยา	10 ส่วน	- ต่อเนื่องกับส่วน จ่ายยา		2.10
พื้นที่โต๊ะ จำหน่ายยา	- สำหรับจำหน่าย ยาที่จัดส่งให้มา ตามหมวดหมู่ พร้อมที่จะจัดส่ง ให้ฝ่ายจ่ายยา	พนักงาน 2 คน	- ภายในส่วนเก็บ ยา จัดยา		4.00
เคาน์เตอร์ คิดเงิน, เก็บ เงิน	- รับบิลราคา ยา - เก็บเงินราคา ตามบิล	พนักงาน 2 คน	- ต่อเนื่องกับส่วน จ่ายยา		2.70
พื้นที่เซฟ	- สำหรับเก็บเงิน ที่ผู้ป่วยจ่ายค่า ยา	1 ส่วน	- ต่อเนื่องกับส่วน เคาน์เตอร์คิดเงิน เก็บเงิน		0.55

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คลินิกอายุรกรรม

คลินิกอายุรกรรมตั้งอยู่ชั้น 1 ของศูนย์บริการสาธารณสุข ใกล้เคียงกับคลินิกสูตินรีเวชประกอบด้วย ห้องตรวจผู้ป่วยทั่วไปโดยแพทย์จะทำการตรวจวินิจฉัย ในกรณีที่ต้องตรวจผู้ป่วยเฉพาะ โรคจะมีเพียง ตรวจเพื่อการวินิจฉัยได้อย่างถูกต้อง ห้องตรวจอาจจะจัดให้ทะลุถึงกันได้เพื่อเตรียมไว้สำหรับกรณีที่ แพทย์ไม่เพียงพอ ผู้ป่วยจะได้รับการตรวจเบื้องต้นจากพยาบาลที่โต๊ะพยาบาลหน้าห้องตรวจแล้วพยายาม จะส่งข้อมูลให้แพทย์ แพทย์ทำการสอบถามอาการ ตรวจวินิจฉัยและออกใบสั่งยาให้แก่ผู้ป่วยและผู้ป่วยจะ นำใบสั่งยาแพทย์ไปรับยาและจ่ายยาที่แผนกเภสัชกรรม

ในการตรวจที่คลินิกอายุรกรรมจะเป็นการตรวจเบื้องต้นเพื่อหาสาเหตุความผิดปกติของร่างกาย และเมื่อแพทย์รู้อาการ และชนิดของโรคจึงส่งให้กับคลินิกเฉพาะ โรคต่อไป

คลินิกอายุรกรรมประกอบด้วย

1. ส่วนพักคอย
2. เคาน์เตอร์พยาบาล
3. ห้องตรวจอายุรกรรม

บววิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1

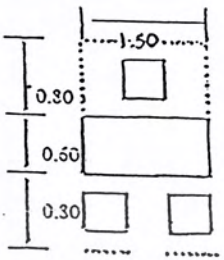
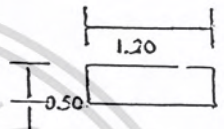
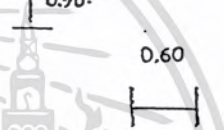
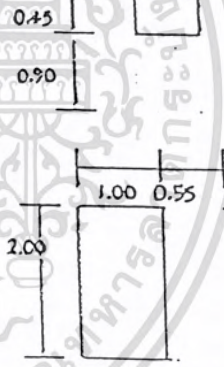
เวลาทำงาน 08.00-16.30 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - แพทย์
 - พยาบาล
 - ผู้ช่วยเหลือแพทย์
2. ผู้รับบริการ
 - ผู้ป่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนห้องตรวจอายุกรรม

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ส่วนโต๊ะ แพทย์	- สำหรับแพทย์ ทำการตรวจ บันทึกรายงาน อาการผู้ป่วย	1 คน	- ใกล้กับส่วนทาง เข้า		3.30
พื้นที่ผู้เก็บ อุปกรณ์	- สำหรับเก็บ อุปกรณ์ในการ ตรวจรักษา	1 ตู้	- ถัดจากส่วนตรวจ รักษา		1.68
พื้นที่ชั้นวาง อุปกรณ์	- สำหรับวาง เครื่องมือ อุปกรณ์ในการ ตรวจรักษา สามารถเคลื่อน ได้	1 ชั้น	- อยู่ข้างเตียงตรวจ		0.81
เตียงตรวจ	- สำหรับคนไข้ นอนตรวจรักษา	1 เตียง	- ถัดจากโต๊ะแพทย์ อยู่ในส่วนตรวจ รักษา		3.40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

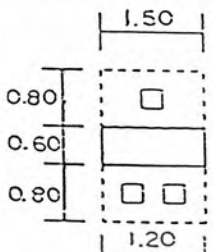
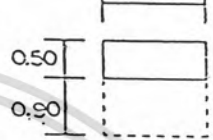
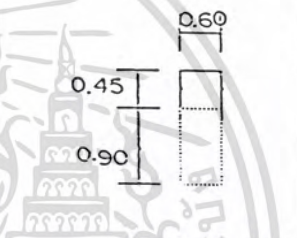
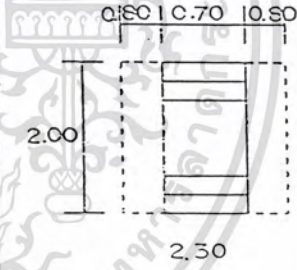
คลินิกสูติกรรม-นรีเวช

คลินิกสูติกรรม-นรีเวช ตั้งอยู่ชั้น 1 ของอาคารใกล้กับห้องตรวจแผนกครอบครัวประกอบด้วย ห้องตรวจผู้ป่วยสูติกรรมและห้องกามโรค-ผิวหนัง โดยห้องตรวจสูติกรรมจะตรวจให้แก่สตรีที่มีครรภ์ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ เป็นการเสริมสร้างสุขภาพหรือให้คำปรึกษาแก่ผู้มีครรภ์มากกว่าการ ตรวจรักษาในส่วนของตรวจนรีเวชจะเป็นการตรวจโรคของสตรีมากกว่า เช่น การตรวจภายใน ห้องตรวจ จะมีการจัดให้ต่อถึงกัน ในกรณีที่แพทย์ไม่เพียงพอ พยาบาลจะนำข้อมูลส่งให้แพทย์ แพทย์จะสอบถาม อาการ ตรวจวินิจฉัยและให้ใบสั่งยาให้แก่ผู้ป่วยและผู้ป่วยจะนำใบสั่งยาแพทย์ไปรับยาและจ่ายยาที่แผนก เภสัชกรรม

บทวิเคราะห์พื้นที่
ที่ตั้ง ชั้น 1
เวลาทำงาน 08.00-16.30 น.
ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - แพทย์
 - ผู้ช่วยเหลือแพทย์
 - พยาบาล
2. ผู้รับบริการ
 - ผู้ป่วย

ตารางที่ 11 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนห้องตรวจสุติกรรม-นรีเวช

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
ส่วนโต๊ะ แพทย์	- สำหรับแพทย์ ทำการตรวจ บันทึกรายงาน อาการผู้ป่วย	1 คน	- ใกล้กับส่วนทาง เข้า		3.30
พื้นที่ตู้เก็บ อุปกรณ์	- สำหรับเก็บ อุปกรณ์ในการ ตรวจ	1 ตู้	- ถัดจากส่วนตรวจ รักษา		1.68
พื้นที่ชั้นวาง อุปกรณ์	- สำหรับวาง เครื่องมือและ อุปกรณ์ในการ ตรวจรักษา สามารถเลื่อนได้	1 ชั้น	- อยู่ข้างเตียงตรวจ		0.81
ห้องตรวจ	- สำหรับคนไข้ นอนตรวจรักษา	1 เตียง	- ถัดจากโต๊ะแพทย์ อยู่ในส่วนตรวจ รักษา		0.46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้.

คลินิกทันตกรรม

เป็นส่วนตรวจบำบัดรักษาผู้ป่วยที่มีอาการโรคในช่องปาก อยู่ชั้นที่ 3 ของโรงพยาบาล เช่น ฟันเหงือก และ โรคในช่องปากต่าง ๆ แก่ผู้ป่วย โดยเมื่อผู้ป่วยเข้ามาใช้บริการรักษาจะสอบถามประวัติสัมพันธ์ค่อนั้นเข้ารับรักษาที่คลินิกทันตกรรมโดยติดต่อที่ COUNTER พยาบาลเพื่อขึ้นบัตรในกรณีผู้ป่วยเก่า และขอรับทำบัตรสำหรับผู้ป่วยใหม่ นอกจากนี้การสาเหตุของอาการ นั้รอรเพื่อเป็นการรับการรักษาเกี่ยวกับงานทันตกรรมประกอบด้วยงานทันตกรรมวินิจฉัยคือ การรักษาฟัน โดยการถอนฟันรักษาฟัน ผู้ป่วยจะนั่งรอ เมื่อผู้ป่วยได้รับการรักษาเสร็จจะนำไปส่งยามารับยาและจ่ายเงินและกลับบ้าน

คลินิกทันตกรรมประกอบด้วย

1. ส่วนพักคอย
2. เคาน์เตอร์พยาบาล
3. ห้องตรวจทันตกรรม
4. ส่วนตรวจรักษา
5. ส่วนพักแพทย์
6. ห้อง X-RAY

ส่วนพักคอย

สำหรับผู้ป่วยนั่งรอเรียกจากพยาบาลเพื่อรับการตรวจรักษาฟัน โดยจะแยกจากส่วนคลินิกต่าง ๆ

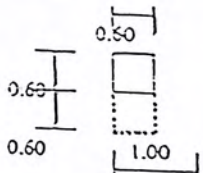
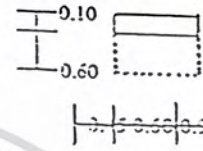
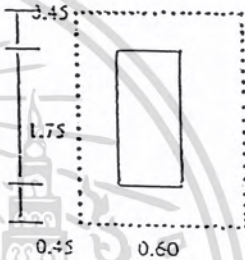
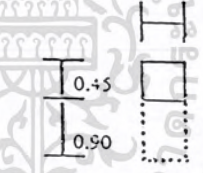
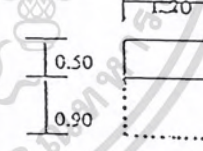
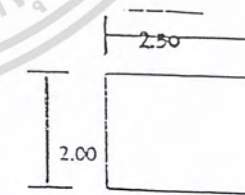
ส่วนเวชระเบียน

เป็นส่วนที่ทำบัตรประจำตัวผู้ป่วย เพื่อลงทะเบียนเป็นผู้ป่วยทางทันตกรรมและเป็นที่ยืนยันบัตรขอรับการตรวจรักษาของผู้ป่วยเก่า โดยเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้สอบถามอาการในเบื้องต้นของผู้ป่วย และจะคัดคนไข้ตามจำนวนที่ตั้งไว้ในแต่ละวัน ถ้าจำนวนผู้ป่วยเกินกำหนดไว้จะนัดมาในครั้งต่อไป

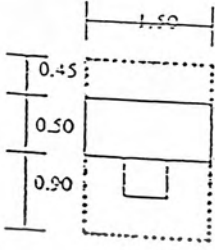
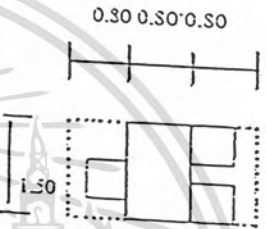
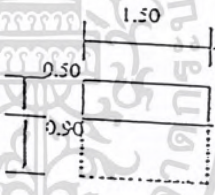
ส่วนตรวจรักษา

เป็นส่วนตรวจฟันพร้อมรักษาโดยการถอน หรืออุดฟัน รวมถึงการรักษาเหงือก โรคภายในช่องปาก โดยก่อนที่ผู้ป่วยจะเข้ารับการรักษาแพทย์จะสอบถามอาการก่อนเพื่อวินิจฉัยโรค

ตารางที่ 12 การวิเคราะห์ห้เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนคลินิกทันตกรรม

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ส่วนพักคอย	- ผู้ป่วยพักคอย รอรับการตรวจ รักษา	63 ที่	- ต่อเนื่องจากโถง ทางเข้า		0.72
พื้นที่ หนังสือ นิตยสาร	- สำหรับคนไข้ หรือญาติอ่าน ขณะรอรับการ ตรวจรักษา	1 ที่	- ภายในส่วนโถง พักคอยสามารถ มองเห็นได้ง่าย		0.70
ส่วนตรวจ รักษา	- สำหรับทำการ รักษาฟันและ เหงือก	5 ส่วน	- ต่อเนื่องกับ เคาน์เตอร์พยาบาล และส่วนพักอาศัย		5.20
ชั้นวาง อุปกรณ์	- วางอุปกรณ์ใน การตรวจรักษามี ล้อเลื่อน	4 ชั้น	- ติดกับส่วนตรวจ รักษาแพทย์ สามารถเลื่อนขณะ รักษา		0.81
ตู้เก็บ อุปกรณ์	- เก็บอุปกรณ์ ก่อนที่จะนำมา วางที่ชั้น	4 ตู้			1.68
ส่วน X-RAY	- สำหรับดูความ ผิดปกติของฟัน เพื่อจะทำการ ตรวจรักษา	1 ส่วน	- ติดจากส่วนตรวจ รักษา		5.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
เวชระเบียน เคาน์เตอร์ เวชระเบียน	- ทำบัตรประจำ ตัวผู้ป่วย - ลงทะเบียน ประวัติ - คั่นหระเบียน ประวัติคนไข้เก่า - ให้หมายเลข บัตรแก่ผู้ป่วยที่ มารอ	เจ้าหน้าที่ 2 คน	- ใกล้ส่วนพักคอย และทางเข้า		2.70
โต๊ะทำงาน	- ส่วนทำงานเจ้า หน้าที่สำหรับ บันทึกหระเบียน คนไข้	เจ้าหน้าที่ 1 คน	- ต่อเนื่องกับ เคาน์เตอร์		3.60
พื้นที่ชั้นวาง บัตร	- วางบัตรคนไข้	1 ชั้น	- ติดกับเคาน์เตอร์ เวชระเบียนและ โต๊ะทำงาน		2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนทำงานทันตแพทย์, พยาบาล

เนื่องจากคลินิกทันตกรรมตั้งอยู่ชั้น 3 ของศูนย์บริการสาธารณสุขจึงจำเป็นต้องมีส่วน
สำหรับพักหลังการตรวจหรือก่อนการตรวจรักษาซึ่งอยู่ในส่วนคลินิกทันตกรรม

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 2

เวลาทำงาน 08.00-16.30 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ทันตแพทย์

- พยาบาล

- ผู้ช่วยเหลือแพทย์

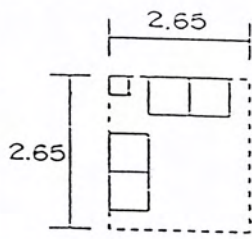
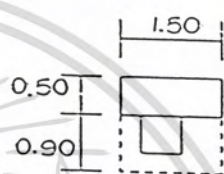
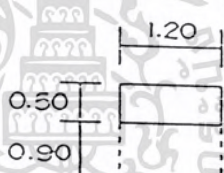
2. ผู้รับบริการ

- ผู้ป่วย

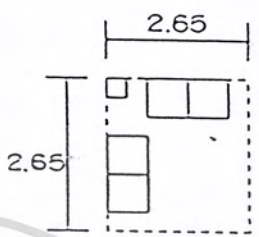
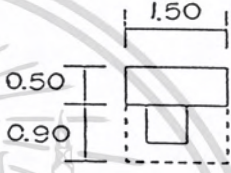
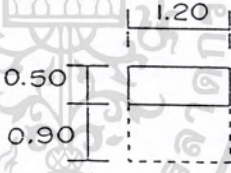
- ญาติผู้ป่วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ห้องทำงาน ทันตแพทย์	- สำหรับ ทันตแพทย์ พักก่อนขณะพัก การตรวจ				
ส่วนพัก ห้อง	- สำหรับแพทย์ พักก่อน	1 ส่วน	- ติดกับทางเข้าภายใน ในห้องพัก		7.02
ส่วนทำงาน	- สำหรับแพทย์ จดบันทึก งานการรักษา และบันทึกอื่น ๆ	5 ส่วน	- ต่อเนื่องกับส่วน พักก่อน		2.10
PANTRY	- สำหรับแพทย์ ปรุงอาหาร ขณะพัก	1 ส่วน	- ภายในส่วนพัก แพทย์		0.81

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ห้องทำงาน พชาบาล (ทันตกรรม)	- สำหรับ พชาบาลทำงาน และหักค่อน				
ส่วนหัก ค่อน	- สำหรับ พชาบาลหักค่อน	1 ส่วน	- ติดกับทางเข้าภายในห้องหักค่อน		7.02
ส่วนทำงาน	- สำหรับ พชาบาลจด บันทึกราชการ การรักษา	8 ส่วน	- ค่อยเนื่องกับส่วนหักค่อน		2.10
PANTRY	- สำหรับ พชาบาลปรุง อาหารทานขณะ หักค่อน	1 ส่วน	- ภายในส่วนหักค่อนพชาบาล		1.68

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 38 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงานพยาบาล

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนทำงาน	2.72	4	10.88	
2. ส่วนพักผ่อน	7.02	1	7.02	
3. ส่วน PANTRY	1.68	1	1.68	
4. ส่วนตู้เก็บเอกสาร	2.10	4	8.40	
รวม			27.98	
พื้นที่ทางสัญจร			13.99	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			41.97	
พื้นที่ส่วนสำนักงานพยาบาล			27.98	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			13.99	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนสำนักงานพยาบาล			41.97	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 39 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนราชการ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ส่วนทำงาน				
1. หัวหน้าฝ่าย	6.00	1	6.00	โต๊ะทำงานหัวหน้าฝ่าย
2. เจ้าหน้าที่	2.72	1	2.72	เจ้าหน้าที่ 3 คน นั่งปฏิบัติ งานที่เคาน์เตอร์
3. ส่วนพักผ่อน	3.36	1	3.36	
4. ตู้และชั้นเก็บเอกสาร	2.10	4	8.40	
รวม			20.48	
พื้นที่ทางสัญจร			10.24	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			30.72	
พื้นที่รวมส่วนราชการ			20.48	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			10.24	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนราชการ			30.72	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนท่าผล ฉีดยา

ให้บริการบำบัดรักษาผู้ป่วยที่บาดเจ็บเล็กน้อย หรือฉีดยา โดยได้รับคำสั่งจากแพทย์อยู่บริเวณคานหน้าอาคาร ชั้นที่ 1 โดยผู้ป่วยจะถูกส่งมาจากคลินิกอายุรกรรม หรือผู้ป่วยที่ประสบอุบัติเหตุบาดเจ็บเพียงเล็กน้อยจะเข้ามารับการบำบัดรักษาโดยพยาบาล เมื่อได้รับการรักษาแล้วจะต้องมาพบแพทย์เพื่อรับใบสั่งยา และจ่ายเงินกลับบ้าน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 2

เวลาทำงาน 08.00-16.30 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - พยาบาล
2. ผู้รับบริการ
 - ผู้ป่วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 การวิเคราะห์พื้นที่ที่กำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนทำแผล นีติยา

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
พื้นที่ทำงาน พยาบาล	- สำหรับ พยาบาลบันทึก รายการอาการ ของผู้ป่วย - สอบถามอาการ ของผู้ป่วย	พยาบาล 4 คน	- ใกล้ส่วนเก็บยา จ่ายยา		2.64
เตียงตรวจ	- สำหรับคนไข้ นอนตรวจรักษา	5 ส่วน	- ถัดจากโต๊ะ พยาบาลอยู่ในส่วน ตรวจรักษา		1.68
รถเข็น อุปกรณ์	- สำหรับวาง เครื่องมือและ อุปกรณ์ในการ ตรวจรักษามีล้อ เลื่อนได้	5 ชั้น	- อยู่ใกล้เตียงตรวจ		
ตู้เก็บ อุปกรณ์	- สำหรับเก็บ อุปกรณ์ในการ ตรวจรักษา	5 ตู้	- ถัดจากส่วนตรวจ รักษา		
ส่วนพักคอย	- สำหรับผู้ป่วย นั่งพักคอยนิตยา	1 ส่วน	- ใกล้ทางเข้า		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์

เป็นส่วนที่ให้ความช่วยเหลือผู้ป่วยที่มีรายได้น้อย และเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคาร ใกล้กับทางเข้าหลัก โดยเมื่อผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาแล้วต้องการความช่วยเหลือด้านการเงิน โดยติดต่อที่ส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์แล้วเข้ารับคำปรึกษาและความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ตามห้อง เมื่อเจ้าหน้าที่รับทราบปัญหาแล้วจะดำเนินการให้ความช่วยเหลือความเหมาะสมในแต่ละราย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1

เวลาทำงาน 08.00-16.30 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- เจ้าหน้าที่สังคมสงเคราะห์

2. ผู้รับบริการ

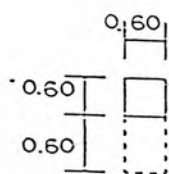
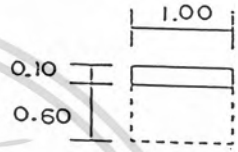
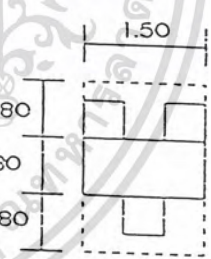
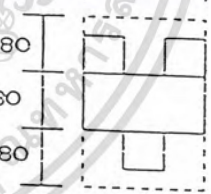
- ผู้ป่วย

- ญาติผู้ป่วย

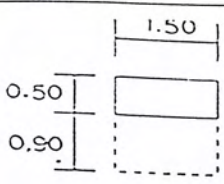
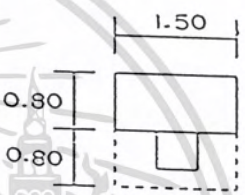
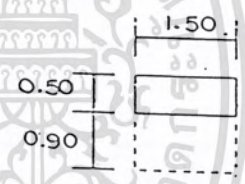


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ส่วนห้กคอบ	- ผู้ป่วยหรือญาติ ผู้ป่วยห้กคอบรอ เข้ารับคำปรึกษา และช่วยเหลือ	8 ที่	- ใกล้กับทางเข้า ส่วนสำนักงาน สังคมสงเคราะห์		0.72
พื้นที่ หนังสือ หรือ นิตยสาร	- สำหรับผู้ป่วย หรือญาติอ่าน ขณะรอรับคำ ปรึกษา	1 ที่	- ใกล้ส่วนห้กคอบ สามารถมองเห็น ได้ง่าย		0.70
ส่วนห้องรับ คำปรึกษา	- สำหรับผู้ป่วย หรือญาติเข้ารับ คำปรึกษาและ ช่วยเหลือดำเนิน การตามความ เหมาะสม	3 ส่วน	- ต่อเนื่องกับส่วน ห้กคอบ		
โต๊ะทำงาน	- สำหรับนั่ง ทำงานในการให้ คำปรึกษาและ ช่วยเหลือ	1 คน	- อยู่ในห้องรับคำ ปรึกษา		3.60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
ผู้เก็บเอกสาร	- เก็บเอกสารของผู้รับบริการ	1 ตู้	- อยู่ในห้องรับคำปรึกษา		2.10
ส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์	- สำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้ขอรับบริการ	1 ส่วน	- อยู่ใกล้ส่วนให้คำปรึกษาและทางเข้าหลักตัวอาคาร		2.40
โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่	- สำหรับเจ้าหน้าที่นั่งทำงาน	6 ส่วน	- อยู่ภายในบริเวณสำนักงาน		2.10
ผู้เก็บเอกสาร	- สำหรับเก็บเอกสารของผู้มารับบริการ	6 ส่วน	- อยู่ใกล้กับโต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนสำนักงานบริหาร

เป็นสถานที่ทำงานของผู้บริหารระดับสูงของศูนย์บริการสาธารณสุข แพทย์-พยาบาล รวมถึงเจ้าหน้าที่ทั่วไปของศูนย์บริการสาธารณสุข อยู่บริเวณชั้นที่ 3-4 ของอาคาร โดยผู้บริหาร แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่ทั่วไปจะเข้ามาใช้พื้นที่ภายในเวลาปฏิบัติงาน ภายในส่วนสำนักงานบริหารจะมีฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. ห้องผู้อำนวยการ
2. ห้องรองผู้อำนวยการ
 - ฝ่ายการแพทย์
 - ฝ่ายบริหาร
3. สำนักงานแพทย์
4. สำนักงานพยาบาล
5. ฝ่ายบัญชี, การเงิน
6. ฝ่ายธุรการ
7. ห้องประชุม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องผู้อำนวยความสะดวกบริการสาธารณะสุข

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง

ชั้นที่ 3

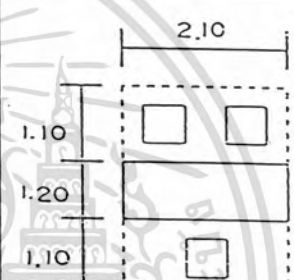

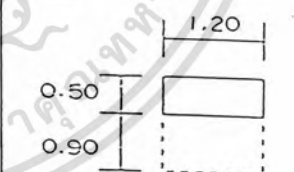
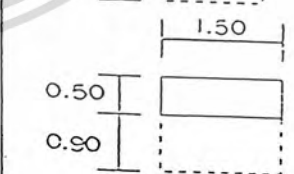
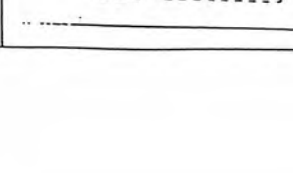
เวลาทำการ

08.00-16.30 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข
2. ผู้มาติดต่อ

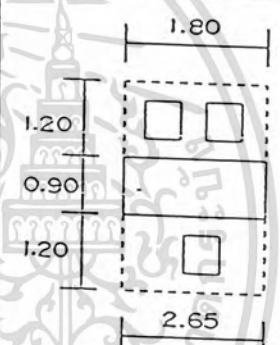
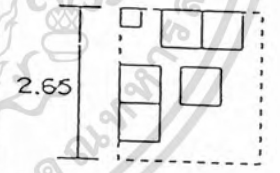
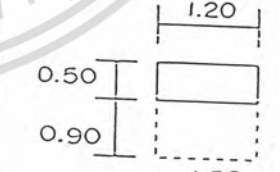
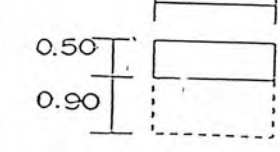
ตารางที่ 15 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนห้องผู้อำนวยความสะดวก

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
ห้องผู้ อำนวยความสะดวก	- เป็นสถานที่ ทำงานของผู้ บริหารศูนย์ฯ	1 คน	- อยู่บริเวณชั้นที่ 4		7.35
ส่วนทำงาน	- เพื่อจดบันทึก อนุมัติงานต่าง ๆ ภายในศูนย์ฯ	1 ส่วน	- ใกล้กับทางเข้า		
ส่วนพักผ่อน รับแขก	- สำหรับผู้ อำนวยความสะดวก รับแขกหรือพัก ผ่อนในระหว่าง ปฏิบัติงาน	1 ส่วน	- ต่อเนื่องกับส่วน ทำงาน		8.00
ส่วน PANTRY	- สำหรับปรุง อาหารทานขณะ ปฏิบัติงาน	1 ส่วน	- ต่อเนื่องกับส่วน พักผ่อน		1.68
ผู้เก็บ เอกสาร	- ใช้เก็บเอกสาร ของศูนย์ฯ - เก็บเอกสารที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	1 ตู้	- ติดกับส่วนทำงาน		2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ห้องรองผู้อำนวยการ
	บทวิเคราะห์พื้นที่
ที่ตั้ง	ชั้นที่ 3
เวลาทำการ	08.00-16.30 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์, ฝ่ายบริหาร 2. ผู้มาติดต่อ

ตารางที่ 16 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนห้องรองผู้อำนวยการ

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
ห้องรองผู้อำนวยการ (ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายบริหาร) ส่วนทำงาน	- เป็นสถานที่ทำงานของรองผู้อำนวยการศูนย์ฯ - เพื่อจัดบันทึกอนุมัติงานต่างๆ ในฝ่ายตนเอง - บริหารงานที่ได้รับมอบหมายในฝ่ายของตน	ฝ่ายการแพทย์ 1 คน ฝ่ายบริหาร 1 คน 1 ส่วน	- อยู่บริเวณชั้นที่ 4 - ใกล้ลิฟท์ทางเข้า		6.60
ส่วนพักผ่อนรับแขก	- สำหรับต้อนรับแขกหรือพักผ่อนระหว่างปฏิบัติงาน	1 ส่วน	- ต่อเนื่องกับส่วนทำงาน		7.02
ส่วน PANTRY	- สำหรับปรุงอาหารทานขณะปฏิบัติงาน	1 ส่วน	- ต่อกับส่วนพักผ่อน		1.68
ตู้เก็บเอกสาร	- ใช้เก็บเอกสารในการปฏิบัติงาน	1 ตู้	- ติดกับส่วนทำงาน		2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง
เวลาทำการ
ผู้ใช้พื้นที่

สำนักงานแพทย์
บววิเคราะห์พื้นที่
ชั้นที่ 3
08.00-16.30 น.
1. แพทย์
2. ผู้มาติดต่อ

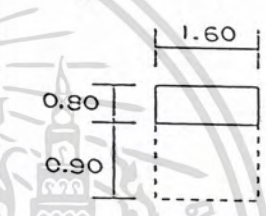
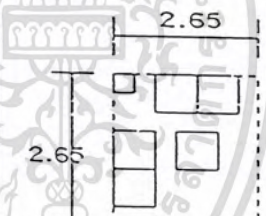
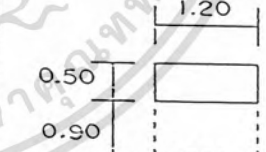
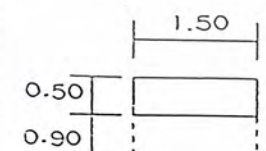

ตารางที่ 17 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนสำนักงานแพทย์

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
สำนักงาน แพทย์	- เป็นสถานที่ ทำงานสำหรับ แพทย์และพัก ผ่อนหลังจาก ตรวจคนไข้	แพทย์ 10 คน	- บริเวณชั้นที่ 3		
ส่วนทำงาน	- สำหรับแพทย์ บันทึกรายงาน เกี่ยวกับคนไข้	10 ส่วน	- ใกล้กับทางเข้า	1.20 0.90 1.20	2.72
ส่วนพัก ผ่อน	- สำหรับแพทย์ พักผ่อนหลังจาก ตรวจคนไข้เสร็จ	1 ส่วน	- ใกล้กับทางเข้า	2.65	7.02
ส่วน PANTRY	- สำหรับแพทย์ ปรุงอาหารทาน ขณะพักผ่อน	1 ส่วน	- ใกล้กับส่วนพัก ผ่อน	2.65	1.68
ส่วนตู้เก็บ เอกสาร	- เก็บเอกสารที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	5 ตู้	- ต่อเนื่องกับส่วน ทำงาน	0.50 0.90	2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง	สำนักงานพยาบาล บววิเคราะห์พื้นที่ ชั้นที่ 3
เวลาทำการ	08.00-16.30 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. พยาบาล 2. ผู้มาติดต่อ

ตารางที่ 18 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนสำนักงานพยาบาล

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
สำนักงาน พยาบาล	- เป็นสถานที่ ทำงานสำหรับ พยาบาลและหัด ผ่อนหลังจาก ตรวจคนไข้แล้ว	พยาบาล 10 คน	- บริเวณชั้นที่ 3		2.72
ส่วนทำงาน	- สำหรับ พยาบาลบันทึก รายงานเกี่ยวกับ คนไข้	หัวหน้าฝ่าย 1 คน พยาบาล 9 คน	- ใกล้กับทางเข้า		
ส่วนหัด ผ่อน	- สำหรับ พยาบาลหัดผ่อน	1 ส่วน	- ใกล้กับทางเข้า		7.02
ส่วน PANTRY	- สำหรับปรุง อาหารทานขณะ ทำงาน	1 ส่วน	- ใกล้กับส่วนหัด ผ่อน		1.68
ส่วนตู้เก็บ เอกสาร	- สำหรับเก็บ เอกสารในการ ปฏิบัติงาน	5 ตู้	- ต่อเนื่องกับส่วน ทำงาน		2.10

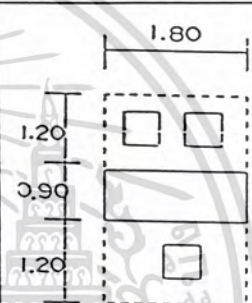
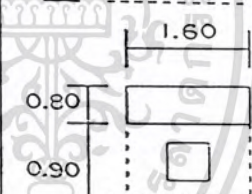
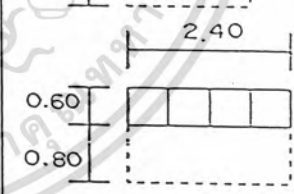
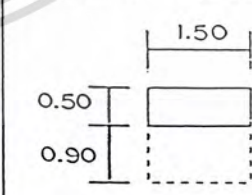
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายธุรการ
บทวิเคราะห์พื้นที่
ที่ตั้ง
ชั้นที่ 3

เวลาทำการ 08.00-16.30 น.

ผู้ใช้พื้นที่
1. เจ้าหน้าที่ธุรการ
2. ผู้มาติดต่อ

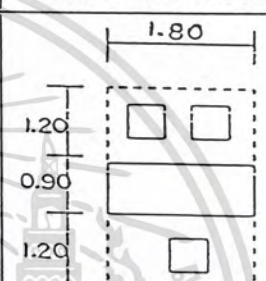
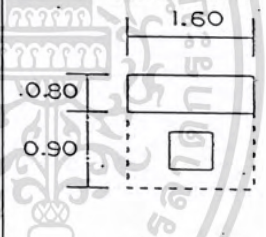

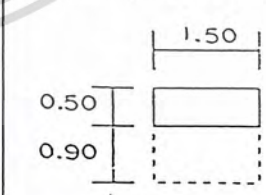
ตารางที่ 19 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนฝ่ายธุรการ

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ส่วนธุรการ	- สำหรับเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับทุกแผนกทั้งภายในและภายนอกศูนย์ฯ	เจ้าหน้าที่ 10 คน	- บริเวณชั้นที่ 3		6.60
ส่วนทำงาน	- สำหรับปฏิบัติงานธุรการ/บันทึกเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้างาน 1 คน เจ้าหน้าที่ 9 คน	- ใกล้กับทางเข้า		2.72
ส่วนพัก ผ่อน	- สำหรับพนักงานพักผ่อนระหว่างปฏิบัติงาน	2 ส่วน	- ใกล้กับทางเข้า		3.36
ผู้เก็บและ ชั้นเก็บ เอกสาร	- เก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	5 ส่วน	- ติดต่อกับส่วนทำงาน		2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง	ฝ่ายบัญชี, การเงิน บววิเคราะห์พื้นที่ ชั้นที่ 3
เวลาทำการ	08.00-16.30 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี 2. ผู้มาติดต่อ

ตารางที่ 20 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนฝ่ายบัญชี, การเงิน

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
ส่วนบัญชี การเงิน	- สำหรับปฏิบัติ งานเกี่ยวกับบร รับ ร่ายจ่ายของ ศูนย์บริการฯ	เจ้าหน้าที่ 10 คน	- บริเวณชั้นที่ 3		6.60
ส่วนทำงาน	- สำหรับปฏิบัติ งานเกี่ยวกับการ เงินของศูนย์ฯ - บันทึกรายรับ ร่ายจ่ายตาม หน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	หัวหน้าส่วน 1 คน พนักงาน 9 คน	- ใกล้กับทางเข้า		2.72
ส่วนพักผ่อน	- สำหรับพนักงาน พักผ่อนระหว่าง ปฏิบัติงาน	2 ส่วน	- ใกล้กับทางเข้า		3.36
ผู้เก็บเอกสาร	- เก็บเอกสารที่ เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี	5 ส่วน	- ติดกับส่วน ทำงาน		2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง	ห้องสมุด บววิเคราะห์พื้นที่ ชั้นที่ 3
เวลาทำการ	08.00-16.30 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - บรรณารักษ์ - เจ้าหน้าที่ของห้องสมุด 2. ผู้รับบริการ - แพทย์ - พยาบาล - เจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการสาธารณสุข

ตารางที่ 21 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนห้องสมุด

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ห้องสมุด	- สำหรับเก็บเอกสารเกี่ยวกับ การแพทย์ วารสาร ข้อมูลเกี่ยวกับศูนย์ - สถานที่อ่านหนังสือของ แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่ของศูนย์	บรรณารักษ์ 1 คน เจ้าหน้าที่ 1 คน	- บริเวณชั้นที่ 3		6.60
ชั้นวางหนังสือ	- สำหรับจัดเก็บหนังสือให้มี ความเป็นหมวดหมู่	15 ส่วน	- ต่อเนื่องกับส่วน อ่านหนังสือ	<p>0.60 0.60 0.60 </p> <p>0.90</p>	1.62

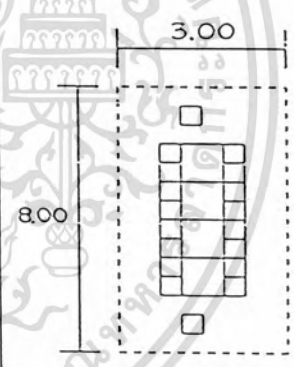
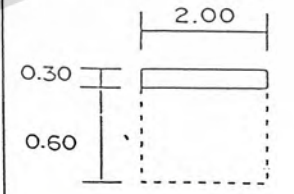
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m ²) AREA PER PERSON	(m ²) TOTAL AREA
ชั้นวางวารสาร	- สำหรับวางวารสารการแพทย์หรือวารสารทั่วไป	5 ส่วน	- ใกล้กับส่วนอ่านหนังสือ		1.20
ตู้เก็บเอกสาร	- เก็บบัตรรายการไว้สำหรับผู้ใช้บริการสืบค้น	2 ส่วน	- ใกล้กับเคาน์เตอร์บรรณารักษ์		1.50
ชั้นวางหนังสือพิมพ์	- เก็บหนังสือพิมพ์สำหรับอ่าน	1 ส่วน	- ใกล้กับส่วนอ่านหนังสือ		1.53
ส่วนอ่านหนังสือ	- สำหรับอ่านหนังสือหรือค้นคว้าภายในห้องสมุด		- ใกล้กับชั้นวางหนังสือ		
พื้นที่อ่านคนเดียว	- สำหรับค้นคว้าตำราทางวิชาการ	5 ส่วน	- ใกล้กับชั้นวางหนังสือ		1.50
พื้นที่โต๊ะอ่านหนังสือ	- สำหรับอ่านหนังสือวารสาร	5 ส่วน	- ใกล้กับชั้นวางหนังสือ		2.56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ห้องประชุม
	บทวิเคราะห์พื้นที่
ที่ตั้ง	ชั้นที่ 3
เวลาทำการ	08.00-16.30 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้บริหารระดับสูง 2. แพทย์ 3. พยาบาล 4. ผู้มาติดต่อ

ตารางที่ 22 การวิเคราะห์เพื่อกำหนดขนาดครุภัณฑ์ส่วนห้องประชุม

ELEMENT	ACTIVITY	CAPACITY	LOCATION	(m2) AREA PER PERSON	(m2) TOTAL AREA
ห้องประชุม	- ประชุมปรึกษา หารือในระดับผู้ บริหารหรืองาน ของศูนย์ฯ - คีอรับแขก ของศูนย์ฯ		- บริเวณชั้นที่ 3		24.00
	- นั่งปรึกษา หารือหรือ ประชุมภายใน ศูนย์ฯ หรือคีอ รับแขกของ ศูนย์ฯ	1 ส่วน	- โถงลิ้นทางเข้า		7.80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 23 ตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโรงพักคอย

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. โรงพักคอย	0.72	50	36.00	- จำนวนที่นั่งเปรียบเทียบ จากจำนวนผู้ป่วยที่เข้ามาใช้ ต่อวัน 204 คน ต่อวัน ช่วง เวลา 2 ชั่วโมงแรก 50 คน - รวมส่วนพักคอย ย้ายยา คิดเงิน, เก็บเงิน
2. ส่วนวางนิตยสาร	0.80	2	1.60	
3. เคา์นเตอร์ประชาสัมพันธ์	3.60	1	3.60	
4. โทรศัพท์สาธารณะ	0.54	2	1.08	
รวม			40.68	
พื้นที่ทางสัญจร			20.34	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			61.02	
พื้นที่รวมภายในส่วนพักคอย			40.68	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			20.34	ตารางเมตร
รวมพื้นที่วิเคราะห์ภายในส่วน โรงพักคอย			61.02	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 24 ตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนเวรระเบียบ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคน์เตอร์ลงทะเบียน	2.70	2	5.40	เจ้าหน้าที่ 2 คน
2. โต๊ะทำงาน	3.60	2	7.20	ภายในส่วนสำนักงาน เวรระเบียบ
3. ส่วนเก็บบัตร	2.10	3	6.30	
4. ส่วนเก็บระเบียบ	3.20	2	6.40	อยู่ด้านหลังส่วนเวรระเบียบ
รวม			25.30	
พื้นที่ทางสัญจร			5.06	คิดจาก 20% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			30.36	
พื้นที่รวมภายในส่วนเวรระเบียบ			25.30	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 20% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			5.06	ตารางเมตร
รวมพื้นที่วิเคราะห์ภายในส่วนเวรระเบียบ			30.36	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 25 ตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนเกษตรกรรม

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคา์นเตอร์จ่ายยา	2.40	2	4.80	คิดจากจำนวนผู้เข้ามาใช้ บริการ 50 คน/ชั่วโมง
2. ส่วนทำงานเกษตร	1.80	1	1.80	
3. ส่วนจ่ายยา	1.95	2	3.90	
4. ส่วนจัดยา	1.50	1	1.50	
5. ส่วนเก็บยา	2.10	4	8.40	
6. ชั้นวางยา	2.10	4	8.40	
7. พื้นที่โต๊ะจำแนกยา	6.00	1	6.00	
8. เคา์นเตอร์คิดเงิน, เก็บเงิน	2.70	2	5.40	
9. พื้นที่เซฟ	0.55	1	0.55	
รวม			40.75	
พื้นที่ทางสัญจร			20.37	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			61.12	
พื้นที่รวมภายในส่วนเกษตรกรรม			40.75	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			20.37	ตารางเมตร
รวมพื้นที่วิเคราะห์ภายในส่วนเกษตรกรรม			61.12	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 26 ตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคลินิกอายุรกรรม

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่โต๊ะแพทย์	3.30	3	9.90	
2. ตู้เก็บอุปกรณ์	1.68	3	5.04	
3. ชั้นวางอุปกรณ์	0.81	3	2.43	
4. เติงตรวจ	3.40	3	10.20	
รวม			27.57	
พื้นที่ทางสัญจร			5.51	คิดจาก 20% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			33.08	
พื้นที่รวมภายในคลินิกอายุรกรรม			27.57	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 20% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			5.51	ตารางเมตร
พื้นที่ความต้องการ			33.08	ตารางเมตร
ห้องตรวจอายุรกรรม 3 ห้อง			99.24	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 27 ตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนท่าแผล ฉิดยา

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนงานพยาบาล	3.60	2	7.20	
2. เติงตรวจ	5.00	2	10.00	
3. รถเข็นอุปกรณ์	0.81	2	1.62	
4. ตู้เก็บอุปกรณ์	2.10	2	4.20	
5. ส่วนพักคอย	0.72	3	2.16	คิดจากผู้ป่วยที่เข้ามาใช้ต่อ ชั่วโมง
รวม			25.18	
พื้นที่ทางสัญจร			5.04	คิดจาก 20% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			30.22	
พื้นที่รวมส่วนท่าแผล ฉิดยา			25.18	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 20% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			5.04	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนท่าแผล ฉิดยา			30.22	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่วิเคราะห์ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอนชั้น 1

พื้นที่วิเคราะห์ส่วนโรงพักคอย	61.02	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนเวชระเบียน	30.36	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนเภสัชกรรม	61.12	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนคลินิกอายุรกรรม	33.08	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนทำแผล นีเดีย	30.22	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 1	215.80	ตารางเมตร
พื้นที่จริงในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 1	263.77	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 1	47.97	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือทั้งหมดเฉลี่ยคืนเป็นทางสัญจรดังนี้		



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 28 วิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 1

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ (ตร.ม.)	อัตราการเพิ่ม ของพื้นที่ (%)	พื้นที่เพิ่ม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนโรงพักคอย	61.02	28%	17.09	78.11	- ต้องการทางสัญจรมากเพราะมีผู้เข้ามาใช้
2. ส่วนเวชระเบียน	30.36	14%	4.25	34.61	- เพิ่ม 20% เพราะเพื่อต้องการเพิ่มตู้เก็บเวช ระเบียนและเพื่อความคล่องตัวในการทำงาน
3. ส่วนเภสัชกรรม	61.12	28%	17.11	78.23	- เพิ่ม 20% เพื่อความคล่องตัวในการทำงาน
4. ส่วนคลินิกอายุรกรรม	33.08	16%	5.29	38.37	- เพื่อความคล่องตัวในการทำงานและการเข้า มาใช้บริการ
5. ส่วนทำแผล ฉีดยา	30.22	14%	4.23	34.45	- เพื่อความคล่องตัวในการทำงานและการเข้า มาใช้บริการ
รวม	215.80	100%	47.97	263.77	

ตารางที่ 29 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโรงพักคอยผู้ป่วย ส่วนตรวจกามโรคและสูติกรรมรีเวช

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนพักคอย	0.72	50	36.00	คลินิกกามโรค คลินิก สูติ-นรีเวชกรรม
2. พื้นที่วางหนังสือนิตยสาร	0.80	2	1.60	
3. เคาน์เตอร์พยาบาล	3.60	2	7.20	พยาบาล 2 คน ตำแหน่ง หน้าห้องตรวจ
รวม			44.80	
พื้นที่ทางสัญจร			22.40	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			67.20	
พื้นที่รวมภายในส่วนโรงพักคอยผู้ป่วยนอก			44.80	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			22.40	ตารางเมตร
รวมพื้นที่วิเคราะห์ภายในส่วนโรงพักคอยผู้ป่วยนอก			67.20	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 30 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสูติ-นรีเวช

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ส่วนตรวจรักษา				
1. ส่วนโต๊ะแพทย์	3.30	1	3.30	
2. พื้นที่ตู้เก็บอุปกรณ์	1.68	1	1.68	
3. พื้นที่ชั้นวางอุปกรณ์	0.81	1	0.81	
4. เติงตรวจ	4.60	1	4.60	
รวม			10.39	
พื้นที่ทางสัญจร			2.08	คิดจาก 20% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			12.47	
พื้นที่รวมส่วนสูติ-นรีเวชกรรม			10.39	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 20% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			2.08	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนสูติ-นรีเวชกรรม			12.47	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 31 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนพักคอย	0.72	6	4.32	
2. พื้นที่หนังสือพิมพ์ ส่วนห้องรับคำปรึกษา	0.70	1	0.70	
3. โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่	3.60	1	3.60	
4. ตู้เก็บเอกสาร	2.10	1	2.10	
รวม			10.72	
พื้นที่ทางสัญจร			5.36	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			16.08	
พื้นที่รวมส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์			10.72	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			5.36	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์			16.08	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 32 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแพทย์วิไลโรค

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนทำงาน	2.10	1	2.10	
2. ส่วนพักผ่อน	3.36	1	3.36	
3. ตู้เก็บเอกสาร	1.62	1	1.62	
รวม			7.08	
พื้นที่ทางสัญจร			3.54	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			10.62	
พื้นที่รวมภายในส่วน โถงพักคอยห้องพักแพทย์วิไลโรค			7.08	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			3.54	ตารางเมตร
รวมพื้นที่วิเคราะห์ภายในส่วน โถงพักคอยห้องพักแพทย์วิไลโรค			10.62	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 33 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องตรวจคลินิกวัณโรค

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ส่วนตรวจรักษา				
1. ส่วนโต๊ะแพทย์	3.30	1	3.30	
2. พื้นที่ตู้เก็บอุปกรณ์	1.68	1	1.68	
3. พื้นที่ชั้นวางอุปกรณ์	0.81	1	0.81	
4. เดีงตรวจ	4.60	1	4.60	
รวม			10.39	
พื้นที่ทางสัญจร			2.08	คิดจาก 20% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			12.47	
พื้นที่รวมส่วนห้องตรวจคลินิกวัณโรค			10.39	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 20% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			2.08	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องตรวจคลินิกวัณโรค			12.47	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 34 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องวางแผนครอบครัว

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ส่วนห้องรับคำปรึกษา				
1. โต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่	3.60	1	3.60	
2. ตู้เก็บเอกสาร	2.10	1	2.10	
รวม			5.70	
พื้นที่ทางสัญจร			2.85	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			8.55	
พื้นที่รวมภายในส่วนห้องวางแผนครอบครัว			5.70	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			2.85	ตารางเมตร
รวมพื้นที่วิเคราะห์ภายในส่วนห้องวางแผนครอบครัว			8.55	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 35 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องชั้นสูตรโรค

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เคาน์เตอร์พยาบาล	3.60	1	3.60	
2. พื้นที่ส่วนโต๊ะทำงาน	2.10	2	4.20	
3. พื้นที่ตู้เก็บอุปกรณ์	1.68	5	8.40	
4. พื้นที่ชั้นวางอุปกรณ์	1.68	5	8.40	
รวม			24.60	
พื้นที่ทางสัญจร			12.30	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			36.90	
พื้นที่รวมส่วนห้องชั้นสูตรโรค			24.60	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			12.30	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องชั้นสูตรโรค			36.90	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่วิเคราะห์ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอนชั้น 2

พื้นที่วิเคราะห์ส่วน โถงพักคอยผู้ป่วย ส่วนตรวจถาม โรคและสูติกรรม นรีเวช	67.20	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนสูติ-นรีเวช	12.47	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์	16.08	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องพักแพทย์วุฒิโรค	10.62	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องตรวจคลินิกวุฒิโรค	12.47	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องวางแผนครอบครัว	8.55	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องชันสูตรโรค	36.90	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 2	164.29	ตารางเมตร
พื้นที่จริงในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 2	202.84	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 2	38.55	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือทั้งหมดเฉลี่ยคืนเป็นทางสัญจรดังนี้		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 36 วิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 2

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ (ตร.ม.)	อัตราการเพิ่ม ของพื้นที่ (%)	พื้นที่เพิ่ม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนโรงพักคอยผู้ป่วย ส่วน ตรวจกามโรคและสูติกรรม นรีเวช	67.20	41%	27.55	94.75	- ต้องการทางสัญจรมากเพราะมีผู้เข้ามาใช้บริการมาก ในแต่ละวัน
2. ส่วนสูติ-นรีเวช	12.47	8%	0.10	12.57	- เพื่อความคล่องตัวในการทำงานและเข้ามาใช้บริการ
3. ส่วนสำนักงานสังคมสงเคราะห์	16.08	10%	1.61	17.69	- เพื่อความคล่องตัวในการทำงาน
4. ส่วนห้องพักแพทย์วุฒิโรค	10.62	6%	0.64	11.26	- เพื่อการทำงานที่คล่องตัวและเข้ามาใช้บริการ
5. ส่วนห้องตรวจคลินิกวุฒิโรค	12.47	8%	0.10	12.57	- เพื่อการทำงานที่คล่องตัวของผู้เข้ามาใช้บริการ
6. ส่วนห้องวางแผนครอบครัว	8.55	5%	0.43	8.98	- เพื่อการทำงานที่คล่องตัว
7. ส่วนห้องชันสูตรโรค	36.90	22%	8.12	45.02	- เพื่อการทำงานที่คล่องตัว
รวม	164.29	100%	38.55	202.84	

ตารางที่ 37 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคลินิกทันตกรรม

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนพักคอย	0.72	24	17.28	คิดจากจำนวนผู้ป่วย+ญาติ ที่เข้ามาใช้บริการต่อวัน
2. พื้นที่วางหนังสือ	0.70	1	0.70	
ตรวจรักษา				
3. เตียงตรวจ	5.20	3	15.60	
4. ชั้นวางอุปกรณ์	0.81	3	2.43	เท่ากับจำนวนห้องตรวจ
5. ตู้เก็บอุปกรณ์	1.68	3	5.04	เท่ากับจำนวนห้องตรวจ
6. ส่วน X-RAY	5.00	1	5.00	
เวชระเบียน				ทำบัตรภายในคลินิก ทันตกรรม
7. เคา์เตอร์เวชระเบียน	2.70	1	2.70	
8. โต๊ะทำงาน	3.60	1	3.60	
9. ชั้นวางบัตร	2.10	1	2.10	
ส่วนทำงานทันตแพทย์				
10. ส่วนพักผ่อน	3.60	1	3.60	
11. ส่วนทำงาน	2.10	2	4.20	
12. PANTRY	1.68	1	1.68	
รวม			63.93	
พื้นที่ทางสัญจร			31.97	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			95.90	
พื้นที่รวมภายในคลินิกทันตกรรม			63.93	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			31.97	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์คลินิกทันตกรรม			95.90	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 40 ตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบัญชี การเงิน

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ส่วนทำงาน				
1. หัวหน้าฝ่าย	6.60	1	6.60	
2. เจ้าหน้าที่	2.72	1	2.72	เจ้าหน้าที่นั่งปฏิบัติงานที่ เคาน์เตอร์ 2 คน
3. ส่วนพักผ่อน	3.36	1	3.36	
4. ตู้เอกสาร	2.10	4	8.40	
รวม			21.08	
พื้นที่ทางสัญจร			4.22	คิดจาก 20% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			25.30	
พื้นที่รวมส่วนบัญชี การเงิน			21.08	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 20% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			4.22	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนบัญชี การเงิน			25.30	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่วิเคราะห์ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอนชั้น 3

พื้นที่วิเคราะห์ส่วนคลินิกทันตกรรม	95.90	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนสำนักงานพยาบาล	41.97	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนธุรการ	30.72	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนบัญชี การเงิน	25.30	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 3	193.89	ตารางเมตร
พื้นที่จริงในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 3	258.33	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 3	64.44	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือทั้งหมดเฉลี่ยคืนเป็นทางสัญจรดังนี้		



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 41 วิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข วันที่ 3

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ (ตร.ม.)	อัตราการเพิ่ม ของพื้นที่ (%)	พื้นที่เพิ่ม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนคลินิกทันตกรรม	95.9	49%	47	142.90	- เพื่อการทำงานที่คล่องตัวและความสะดวก ของผู้ใช้บริการ
2. ส่วนสำนักงานพยาบาล	41.97	22%	9.23	51.20	
3. ส่วนธุรการ	30.72	16%	4.92	35.64	
4. ส่วนบัญชี การเงิน	25.3	13%	3.29	28.59	
รวม	193.89	100%	64.44	258.33	

ตารางที่ 42 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยห้องผู้อำนวยการ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนทำงาน	7.35	1	7.35	
2. ส่วนพักผ่อนรับแขก	8.00	1	8.00	
3. ส่วน PANTRY	1.68	1	1.68	
4. ตู้เก็บเอกสาร	2.10	1	2.10	
รวม			19.13	
พื้นที่ทางสัญจร			9.56	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			28.69	
พื้นที่รวมส่วนห้องพักผู้อำนวยการ			19.13	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			9.56	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องผู้อำนวยการ			28.69	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 43 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยห้องรองผู้อำนวยการ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนทำงาน	6.60	1	6.60	
2. ส่วนพักผ่อนรับแขก	7.02	1	7.02	
3. ส่วน PANTRY	1.68	1	1.68	
4. ตู้เก็บเอกสาร	2.10	1	2.10	
รวม			17.40	
พื้นที่ทางสัญจร			8.70	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			26.10	
พื้นที่รวมส่วนห้องรองผู้อำนวยการ			17.40	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			8.70	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องรองผู้อำนวยการ			26.10	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 44 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยห้องหัวหน้าพยาบาล

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนทำงาน	6.60	1	6.60	
2. ส่วนพักผ่อนรับแขก	7.02	1	7.02	
3. ตู้เก็บเอกสาร	2.10	1	2.10	
รวม			15.72	
พื้นที่ทางสัญจร			7.86	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			23.58	
พื้นที่รวมส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล			15.72	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			7.86	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล			23.58	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 45 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องสมุด

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ชั้นวางหนังสือ	1.62	5	8.10	
2. ชั้นวางวารสาร	1.20	1	1.20	
3. ตู้เก็บเอกสาร	1.50	2	3.00	
4. ชั้นวางหนังสือพิมพ์	1.53	1	1.53	
5. โต๊ะอ่านหนังสือ	2.56	8	20.48	
รวม			34.31	
พื้นที่ทางสัญจร			17.16	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			51.47	
พื้นที่รวมส่วนห้องสมุด			34.31	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			17.16	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องสมุด			51.47	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 46 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุม (สำนักงานบริหาร)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. โต๊ะประชุม	24.00	1	24.00	
2. จอบรรยาย	1.80	1	1.80	
รวม			25.80	
พื้นที่ทางสัญจร			12.90	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			38.70	
พื้นที่รวมส่วนห้องประชุม			25.80	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			12.90	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องประชุม			38.70	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 47 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยห้องทำงานพยาบาลในชุมชนและพยาบาลอนามัยโรงเรียน

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนทำงาน	2.72	8	21.96	
2. ส่วนพักผ่อน	3.36	1	3.36	
3. ตู้และชั้นเก็บเอกสาร	2.10	6	12.60	
รวม			37.82	
พื้นที่ทางสัญจร			18.91	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			56.73	
พื้นที่รวมส่วนห้องทำงานพยาบาล			37.82	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			18.91	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องทำงานพยาบาล			56.73	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่วิเคราะห์ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอนชั้น 4

พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องผู้อำนวยการ	28.69	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องรองผู้อำนวยการ	26.10	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล	23.58	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องสมุด	51.47	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องประชุม	38.70	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องทำงานพยาบาลในชุมชน และพยาบาลอนามัยโรงเรียน	56.73	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 4	225.27	ตารางเมตร
พื้นที่จริงในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 4	267.09	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 4	41.82	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือทั้งหมดเฉลี่ยคืนเป็นทางสัญจรดังนี้		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 48 วิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 4

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ (ตร.ม.)	อัตราการเพิ่ม ของพื้นที่ (%)	พื้นที่เพิ่ม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนห้องผู้อำนวยความสะดวก	28.69	13%	3.73	32.42	- เพื่อการทำงานที่คล่องตัวและสะดวกในการทำงาน
2. ส่วนห้องรองผู้อำนวยการ	26.1	12%	3.13	29.23	- เพื่อการทำงานที่คล่องตัวและสะดวกในการทำงาน
3. ส่วนห้องหัวหน้าพยาบาล	23.58	10%	2.36	25.94	- เพื่อการทำงานที่คล่องตัวและสะดวกในการทำงาน
4. ส่วนห้องสมุด	51.47	23%	11.84	63.31	
5. ส่วนห้องประชุม	38.7	17%	6.58	45.28	
6. ส่วนห้องทำงานพยาบาลใน ชุมชนและอนามัยโรงเรียน	56.73	25%	14.18	70.91	
รวม	225.27	100%	41.82	267.09	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 49 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเตรียมอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่โต๊ะเตรียมอาหาร	0.81	2	1.62	
2. พื้นที่ตู้เก็บอุปกรณ์	1.68	2	3.36	
รวม			4.98	
พื้นที่ทางสัญจร			2.49	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			7.47	
พื้นที่รวมส่วนห้องเตรียมอาหาร			4.98	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			2.49	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องเตรียมอาหาร			7.47	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 50 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักวิทยากร

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนทำงาน	2.10	1	2.10	
2. ส่วนพักผ่อน	3.36	1	3.36	
รวม			5.46	
พื้นที่ทางสัญจร			2.73	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			8.19	
พื้นที่รวมส่วนห้องพักวิทยากร			5.46	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			2.73	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องพักวิทยากร			8.19	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 51 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องรับรอง

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนรับแขก	8.00	1	8.00	
รวม			8.00	
พื้นที่ทางสัญจร			4.00	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			12.00	
พื้นที่รวมส่วนห้องรับรอง			8.00	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			4.00	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องรับรอง			12.00	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 52 แสดงตารางวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมใหญ่

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	ความต้องการ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	8.00	1	8.00	
2. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	0.72	100	72	
3. พื้นที่ส่วนโต๊ะวิทยากร	2.10	1	2.10	
4. พื้นที่ส่วนเวที	39	1	39	
รวม			121.10	
พื้นที่ทางสัญจร			60.55	คิดจาก 50% ของพื้นที่ องค์ประกอบทั้งหมด
พื้นที่ความต้องการ			181.65	
พื้นที่รวมส่วนห้องประชุมใหญ่			121.10	ตารางเมตร
+ พื้นที่ทางสัญจร 50% ของพื้นที่องค์ประกอบทั้งหมด			60.55	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องประชุมใหญ่			181.65	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่วิเคราะห์ศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอนชั้น 5

พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องเตรียมอาหาร	7.47	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องพักรักษา	8.19	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องรับรอง	12.00	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนห้องประชุมใหญ่	181.65	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์ส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 5	209.31	ตารางเมตร
พื้นที่จริงในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 5	368.62	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือในส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 5	159.31	ตารางเมตร
พื้นที่ที่เหลือทั้งหมดเฉลี่ยคืนเป็นทางสัญจรดังนี้		



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

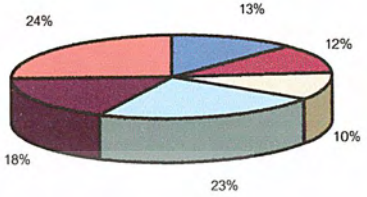
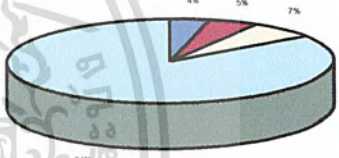
ตารางที่ 53 วิเคราะห์พื้นที่เหลือเพิ่มเติมส่วนบริการสาธารณสุข ชั้นที่ 5

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ (ตร.ม.)	อัตราการเพิ่ม ของพื้นที่ (%)	พื้นที่เพิ่ม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนห้องเตรียมอาหาร	7.47	3%	0.22	7.69	- เพื่อความคล่องตัวในการทำงานและการเข้ามาใช้ บริการ
2. ส่วนห้องพักวิทยากร	8.19	4%	0.33	8.52	
3. ส่วนห้องรับรอง	12.00	6%	0.72	12.72	
4. ส่วนห้องประชุมใหญ่	181.65	87%	158.04	339.69	
รวม	209.31	100%	159.31	368.62	

ตารางที่ 54 แสดงความต้องการของพื้นที่ในแต่ละชั้นของโครงการ

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ (ตร.ม.)	คิดเป็น %	แผนภูมิแสดงความต้องการของพื้นที่แต่ละชั้น
1. ส่วนโรงพักคอย	72.61	27	<p>15% 27% 16% 27% 15%</p> <p>1. ส่วนโรงพักคอย 2. ส่วนเวชระเบียน 3. ส่วนเภสัชกรรม 4. ส่วนคลินิกอายุรกรรม 5. ส่วนทำแผล ฉีดยา</p>
2. ส่วนเวชระเบียน	41.95	15	
3. ส่วนเภสัชกรรม	72.71	27	
4. ส่วนคลินิกอายุรกรรม	44.67	16	
5. ส่วนทำแผล ฉีดยา	41.81	15	
รวมพื้นที่ชั้นที่ 1	273.75	100	
1. โรงพักคอยผู้ป่วยส่วน ตรวจทางโรคและสูติกรรม นรีเวช	67.2	41	<p>22% 41% 5% 8% 8% 10% 8%</p> <p>1. โรงพักคอยผู้ป่วยส่วน 2. ตรวจทางโรคและสูติกรรม นรีเวช 3. สำนักงานสังคมสงเคราะห์ 4. ห้องพักรักษาผู้ป่วยโรค 5. ห้องตรวจคลินิกทันตกรรม 6. ห้องวางแผนครอบครัว 7. ห้องชันสูตรโรค</p>
2. สูติ นรีเวช	12.47	8	
3. สำนักงานสังคมสงเคราะห์	16.08	10	
4. ห้องพักรักษาผู้ป่วยโรค	10.62	6	
5. ห้องตรวจคลินิกทันตกรรม	12.47	8	
6. ห้องวางแผนครอบครัว	8.55	5	
7. ห้องชันสูตรโรค	36.9	22	
รวมพื้นที่ชั้นที่ 2	164.29	100	
1. ส่วนคลินิกทันตกรรม	107.62	48%	<p>14% 16% 48% 21%</p> <p>1. ส่วนคลินิกทันตกรรม 2. ส่วนสำนักงานพยาบาล 3. ส่วนธุรการ 4. ส่วนบัญชี การเงิน</p>
2. ส่วนสำนักงานพยาบาล	47.83	21%	
3. ส่วนธุรการ	36.58	16%	
4. ส่วนบัญชี การเงิน	31.16	14%	
รวมพื้นที่ชั้นที่ 3	223.19	100%	

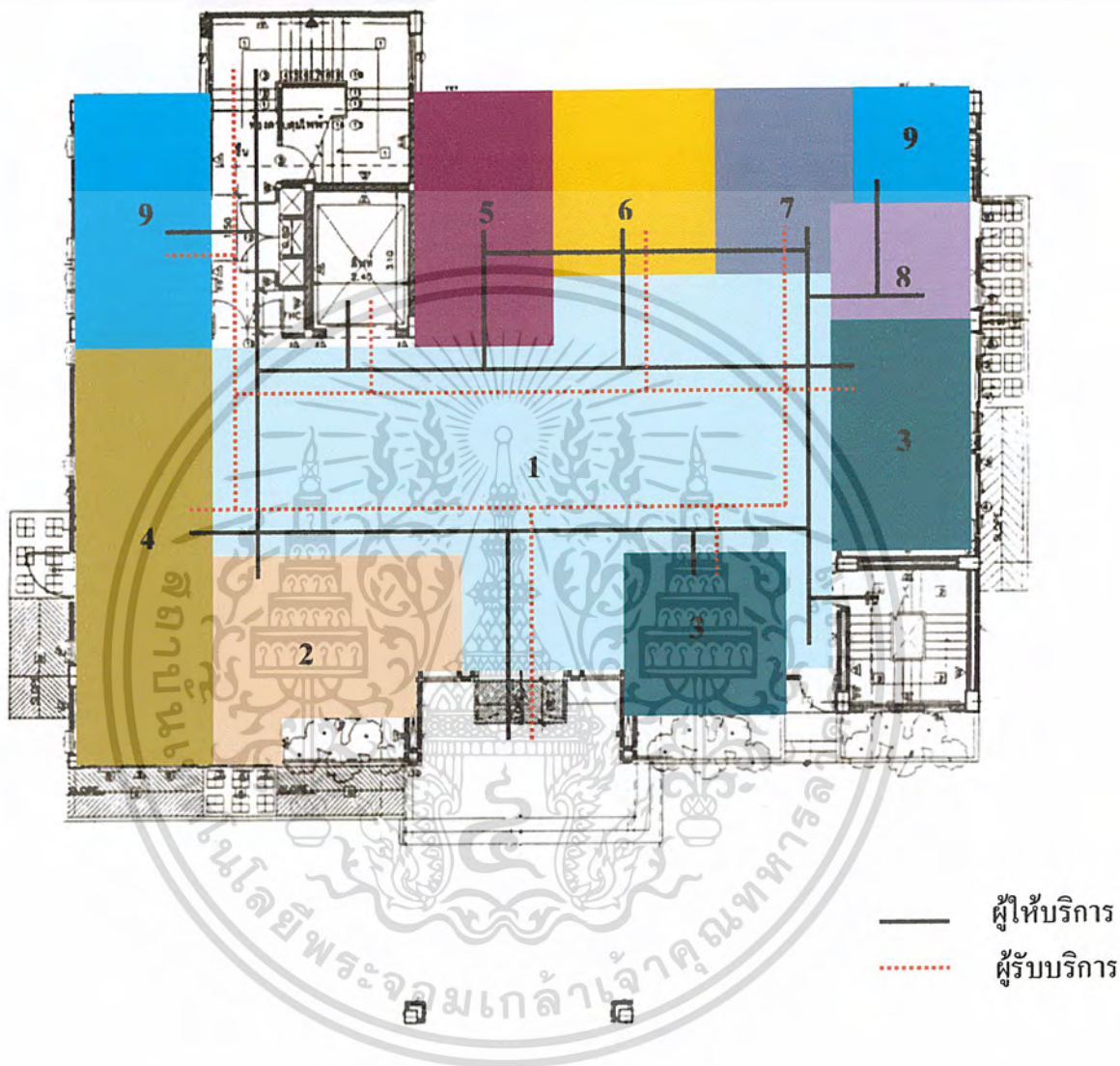
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ (ตร.ม.)	คิดเป็น %	แผนภูมิแสดงความต้องการของพื้นที่แต่ละชั้น
1. ห้องผู้อำนวยการ	28.69	13%	 <p>24% 13% 12% 10% 23% 18%</p> <p>1. ห้องผู้อำนวยการ 2. ห้องรองผู้อำนวยการ 3. ห้องหัวหน้าพยาบาล 4. ห้องสมุด 5. ห้องประชุม 6. ห้องทำงานพยาบาล</p>
2. ห้องรองผู้อำนวยการ	26.1	12%	
3. ห้องหัวหน้าพยาบาล	23.58	10%	
4. ห้องสมุด	51.47	23%	
5. ห้องประชุม	39.63	18%	
6. ห้องทำงานพยาบาล	56.73	25%	
รวมพื้นที่ชั้นที่ 4	226.2	100%	
1. ส่วนเตรียมอาหาร	8.98	4%	 <p>4% 5% 7% 84%</p> <p>1. ส่วนเตรียมอาหาร 2. ห้องภัททาคาร 3. ห้องรับรอง 4. ห้องประชุมใหญ่</p>
2. ห้องภัททาคาร	11.21	5%	
3. ห้องรับรอง	15.02	7%	
4. ห้องประชุมใหญ่	189.2	84%	
รวมพื้นที่ชั้นที่ 5	224.41	100%	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตพื้นที่ของโครงการ (ZONING)

ส่วนพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

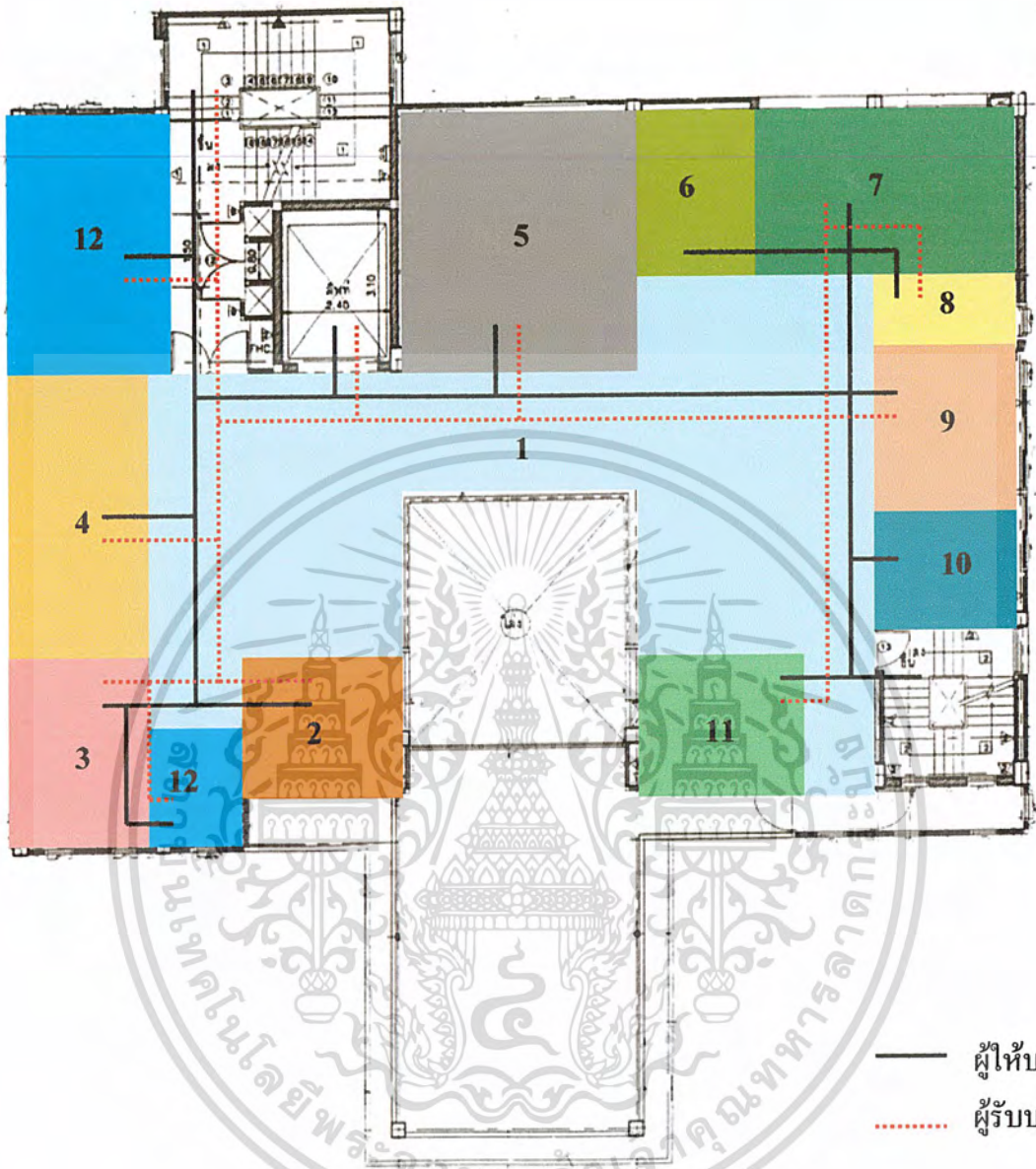


1. โถงพักคอย	พ.ท. 138.21 ตร.ม.	6. ห้องปฐมพยาบาล	พ.ท. 14.00 ตร.ม.
2. เวชระเบียน-ห้องบัตร- ประชาสัมพันธ์	พ.ท. 26.90 ตร.ม.	7. ห้องตรวจคลื่นหัวใจ	พ.ท. 12.25 ตร.ม.
3. ห้องตรวจอายุรกรรม	พ.ท. 28.25 ตร.ม.	8. ห้องล้างเครื่องมือ	พ.ท. 7.50 ตร.ม.
4. ห้องเก็บเงิน, ห้องเภสัชกร, ห้องคลังยา	พ.ท. 30.66 ตร.ม.	9. ห้องน้ำ	พ.ท. 16.43 ตร.ม.
5. ห้องทำงานพยาบาล	พ.ท. 16.00 ตร.ม.		

ภาพที่ 97 แปลนพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

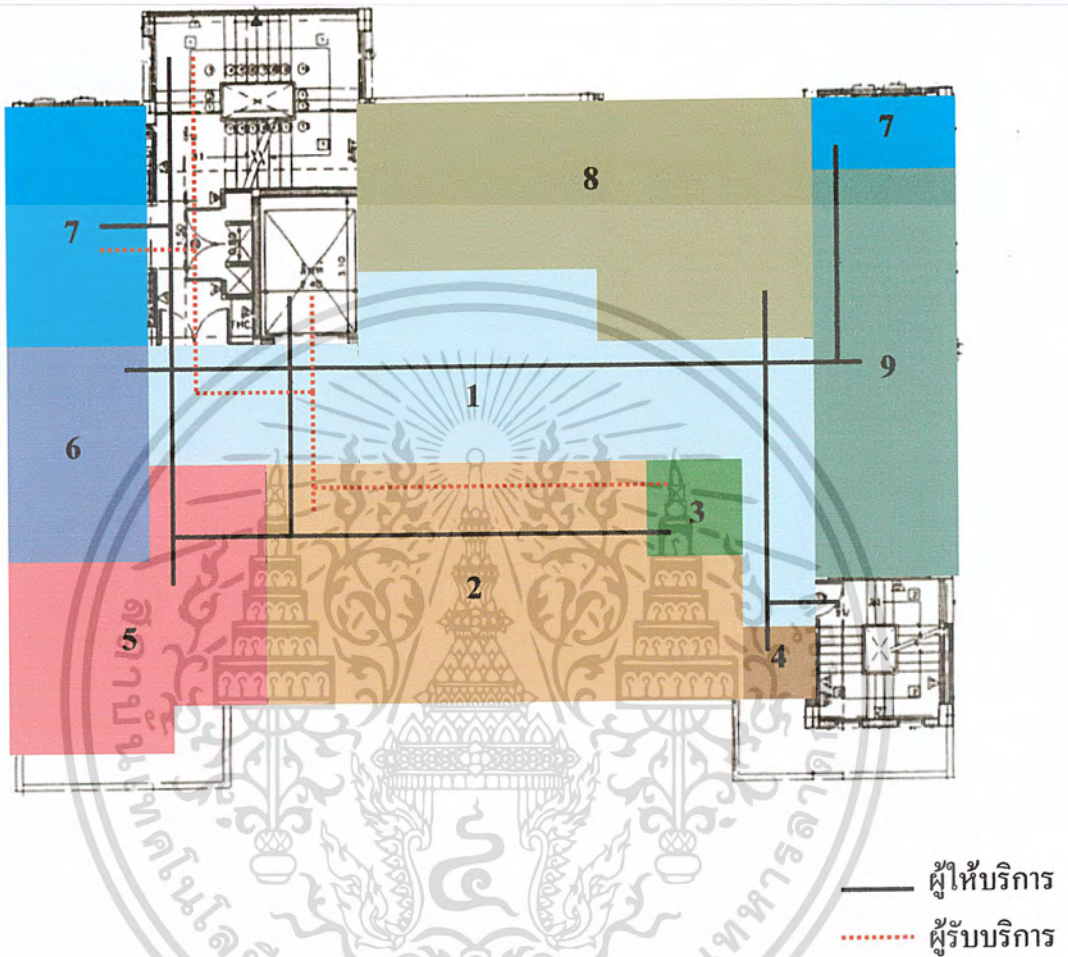
ส่วนพื้นที่ใช้สอยชั้น 2



- | | | | |
|------------------------|------------------|------------------------------|------------------|
| 1. โถงพักคอย | พ.ท. 94.09 ตร.ม. | 7. ห้อง X-RAY | พ.ท. 17.28 ตร.ม. |
| 2. ห้องกามโรค, ผิวหนัง | พ.ท. 9.86 ตร.ม. | 8. ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า | พ.ท. 4.50 ตร.ม. |
| 3. ห้องตรวจภายในสตรี | พ.ท. 12.40 ตร.ม. | 9. ห้องคลินิกวัยโรค | พ.ท. 8.37 ตร.ม. |
| 4. ห้องวางแผนครอบครัว | พ.ท. 17.64 ตร.ม. | 10. ห้องพักแพทย์วัยโรค | พ.ท. 7.75 ตร.ม. |
| 5. ห้องชันสูตรโรค | พ.ท. 25.00 ตร.ม. | 11. ห้องพักนักสังคมสงเคราะห์ | พ.ท. 10.20 ตร.ม. |
| 6. ห้องมืดและล้างฟิล์ม | พ.ท. 8.51 ตร.ม. | 12. ห้องน้ำ | พ.ท. 20.39 ตร.ม. |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

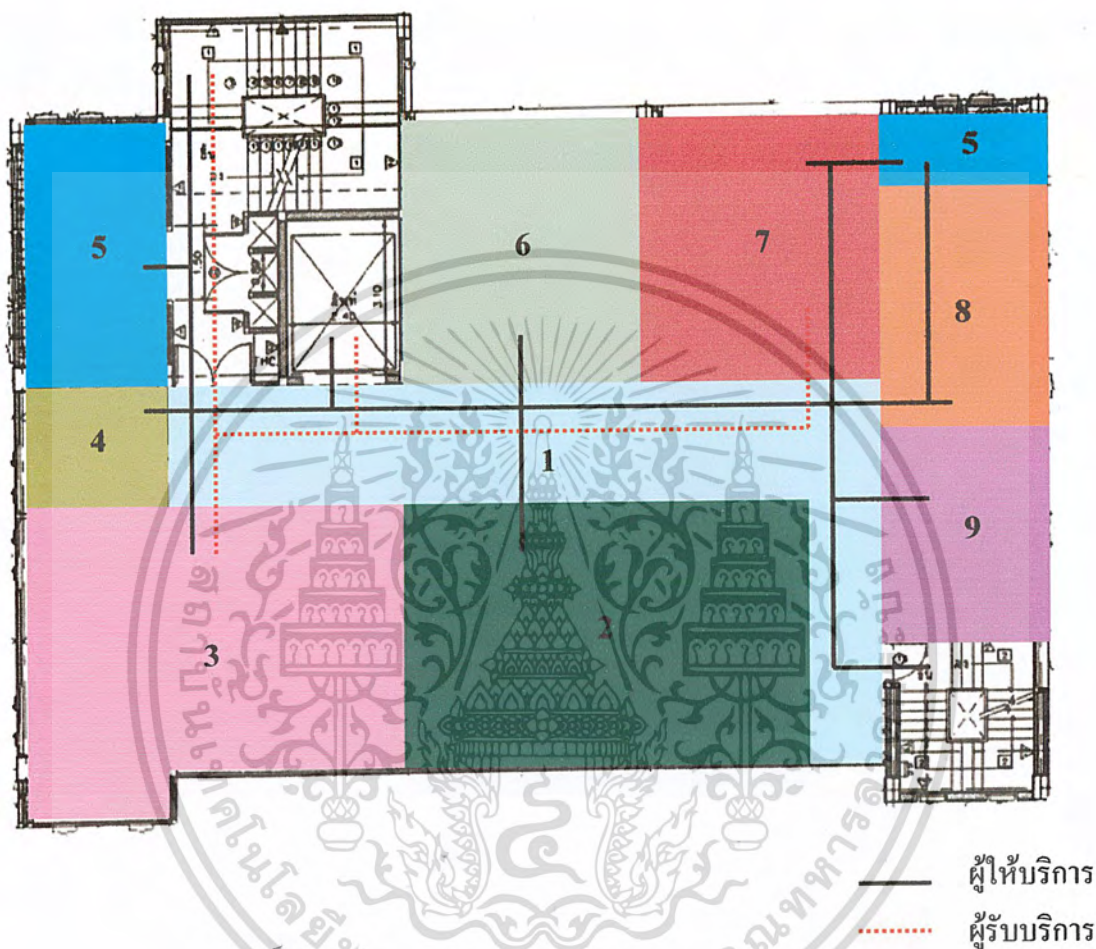
ส่วนพื้นที่ใช้สอยชั้น 3



- | | | | |
|----------------------------|------------------|----------------------|------------------|
| 1. โถงพักคอย | พ.ท. 65.10 ตร.ม. | 6. ห้องพักทันตแพทย์ | พ.ท. 13.95 ตร.ม. |
| 2. ห้องตรวจทันตกรรม | พ.ท. 50.06 ตร.ม. | 7. ห้องน้ำ | พ.ท. 21.39 ตร.ม. |
| 3. ห้อง X-RAY ทันตกรรม | พ.ท. 4.00 ตร.ม. | 8. ห้องธุรการการเงิน | พ.ท. 40.00 ตร.ม. |
| 4. ห้องเครื่องทันตกรรม | พ.ท. 2.25 ตร.ม. | 9. ห้องพักพยาบาล | พ.ท. 27.90 ตร.ม. |
| 5. ห้องล้างอุปกรณ์ทันตกรรม | พ.ท. 26.19 ตร.ม. | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

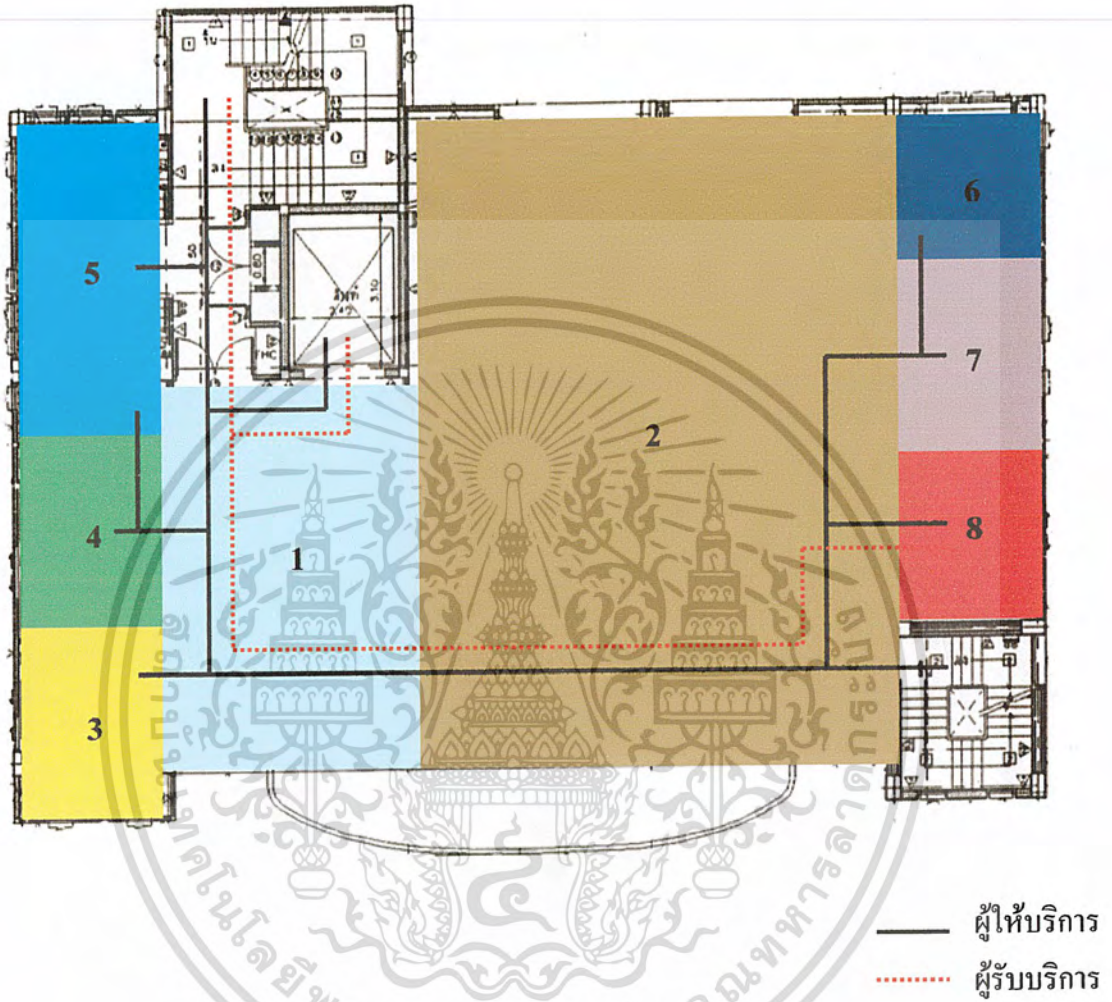
ส่วนพื้นที่ใช้สอยชั้น 4



- | | | | |
|---------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|
| 1. โถงทางเดิน | พ.ท. 53.45 ตร.ม. | 6. ห้องสมุด นักศึกษาฝึกงาน | พ.ท. 25.00 ตร.ม. |
| 2. ห้องทำงานพยาบาลในชุมชน | พ.ท. 42.40 ตร.ม. | 7. ห้องผู้อำนวยการศูนย์ฯ | พ.ท. 25.00 ตร.ม. |
| 3. ห้องประชุมเล็ก | พ.ท. 45.10 ตร.ม. | 8. ห้องรองผู้อำนวยการศูนย์ฯ | พ.ท. 15.50 ตร.ม. |
| 4. ห้องเตรียมอาหาร | พ.ท. 7.75 ตร.ม. | 9. ห้องหัวหน้าพยาบาล | พ.ท. 12.00 ตร.ม. |
| 5. ห้องน้ำ | พ.ท. 21.39 ตร.ม. | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

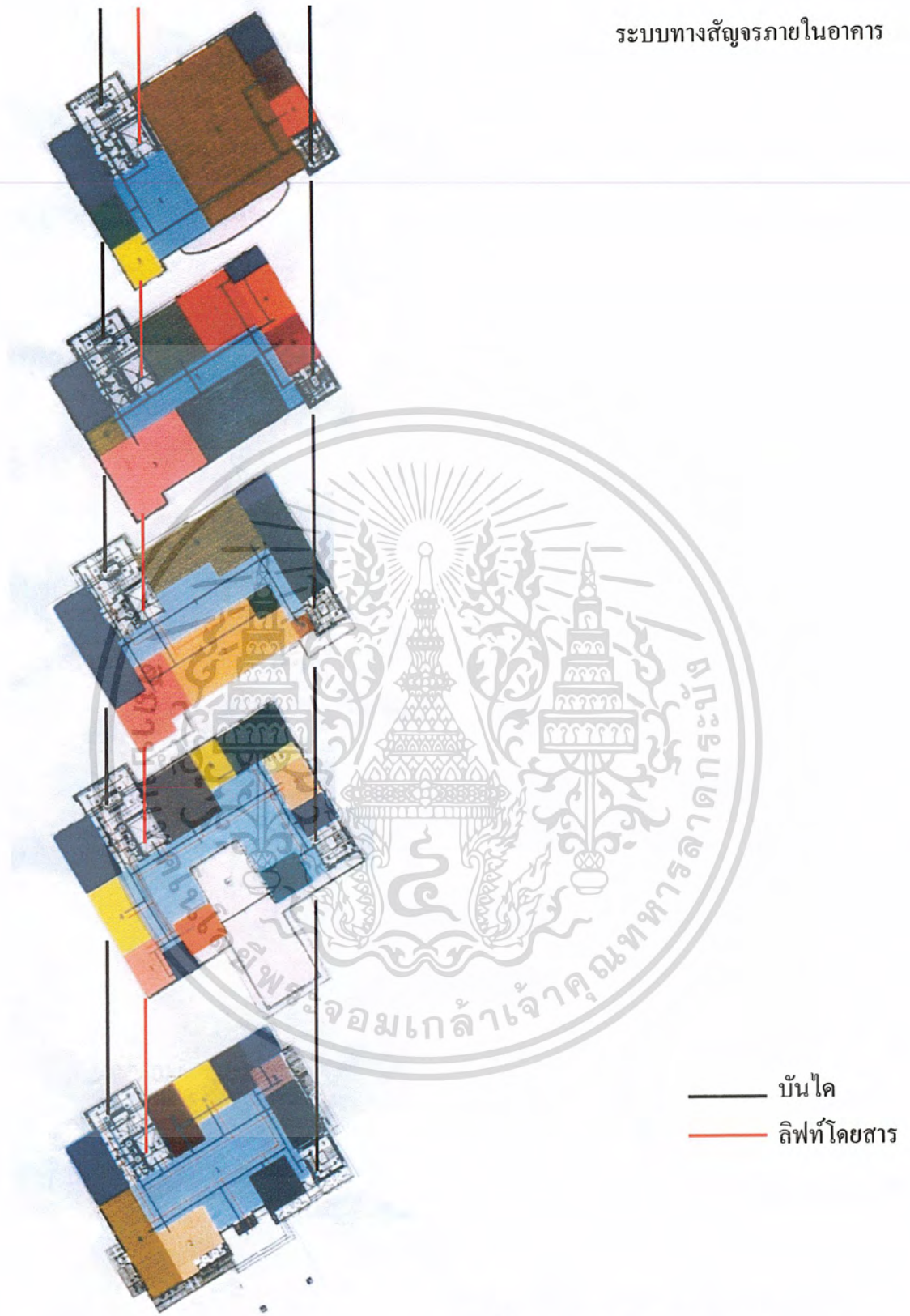
ส่วนพื้นที่ใช้สอยชั้น 5



1. โถงพักคอย	พ.ท. 47.70 ตร.ม.	5. ห้องน้ำ	พ.ท. 20.46 ตร.ม.
2. ห้องประชุมใหญ่	พ.ท. 133.00 ตร.ม.	6. ห้องควบคุมระบบเสียง	พ.ท. 9.30 ตร.ม.
3. ห้องเตรียมอาหาร	พ.ท. 10.85 ตร.ม.	7. ห้องเก็บของ	พ.ท. 12.40 ตร.ม.
4. ห้องพักวิทยากร	พ.ท. 12.40 ตร.ม.	8. ห้องรับรอง	พ.ท. 11.16 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบทางสัญจรภายในอาคาร



- บันได
- ลิฟท์โดยสาร

ภาพที่ 102 ระบบทางสัญจรภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 การออกแบบ

5.1 แนวความคิดในการออกแบบ

การออกแบบตกแต่งภายใน โครงการศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอน แนวความคิดในการออกแบบได้นำบรรยากาศธรรมชาติ ต้นไม้ ดอกไม้ ซึ่งมีความหมายคือความสดชื่น ความมีชีวิตและความสวยงามอ่อนไหว มีสีสันทันให้บรรยากาศที่สบายตา ส่วนที่นำมาใช้ก็คือเส้นที่อ่อนไหว รูปทรง พื้นผิว และสีของต้นไม้ ดอกไม้และใบไม้



ภาพที่ 103 ภาพแสดงแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลังจากได้แนวความคิดในการออกแบบแล้ว เป็นขั้นตอนของการนำแนวความคิดนั้นเข้าสู่ขบวนการวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ โดยใช้ต้นไม้ ใบไม้ และดอกไม้ นำมาใช้ในการตกแต่งโดยตัดทอนให้มีลักษณะที่ดูเรียบง่ายขึ้นแต่ยังคงสื่อความหมายของธรรมชาติได้ และรวมถึง SPACE ที่ได้นำเส้นโค้งมาใช้ทำให้เกิดบรรยากาศที่ผ่อนคลาย



ภาพที่ 104 ภาพแสดงการวิเคราะห์แนวความคิดในการออกแบบ

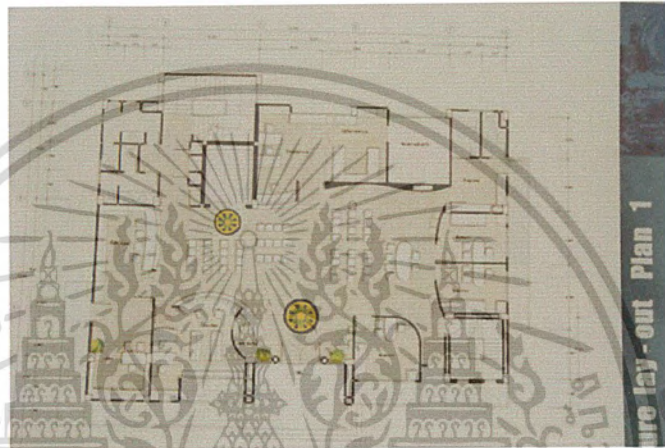
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 รายละเอียดในการออกแบบ

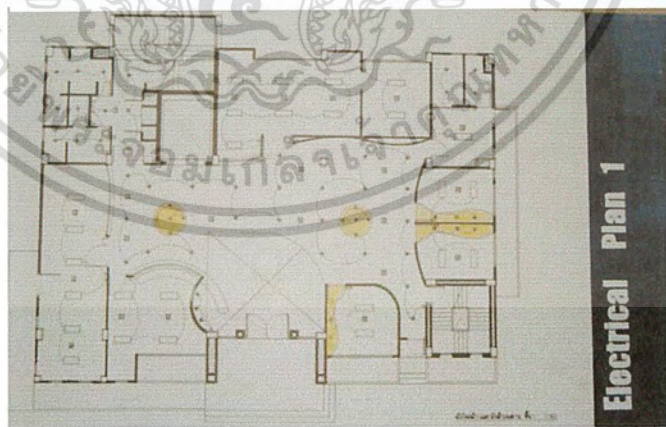
5.2.1 รายละเอียดของการจัดพื้นที่ของโครงการ

พื้นที่ของโครงการแบ่งเป็น 5 ชั้นด้วยกัน ประกอบด้วยรายละเอียดของชั้นต่าง ๆ ดังนี้
ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย

- โถงพักผ่อน
- ส่วนบริการสาธารณสุข



ภาพที่ 105 ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 1

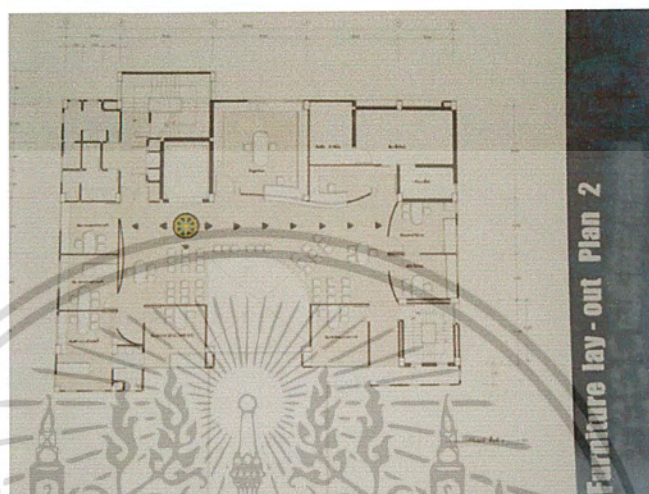


ภาพที่ 106 ภาพแสดงแปลน ฝ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 1

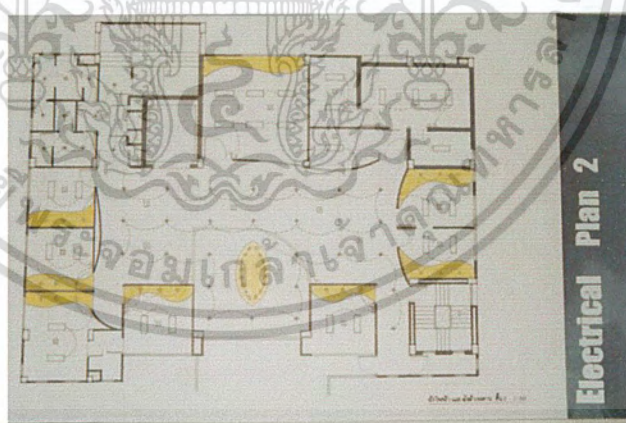
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย

- พักคอย
- ส่วนบริการสาธารณสุข



ภาพที่ 107 ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 2

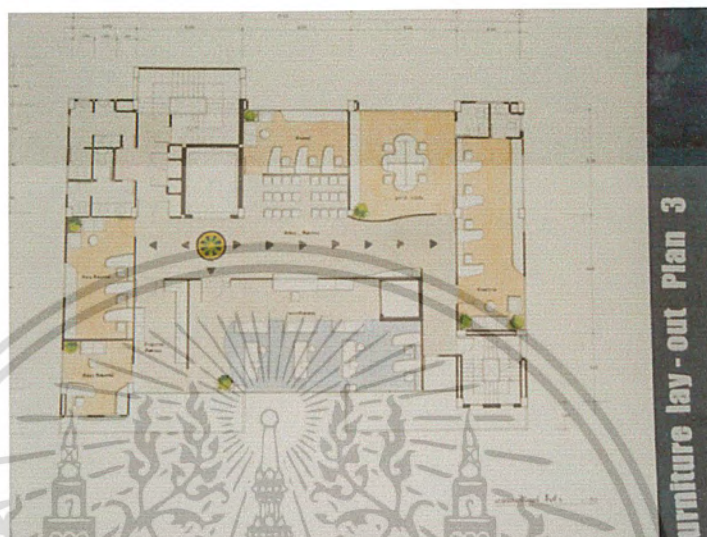


ภาพที่ 108 ภาพแสดงแปลน ฝ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 2

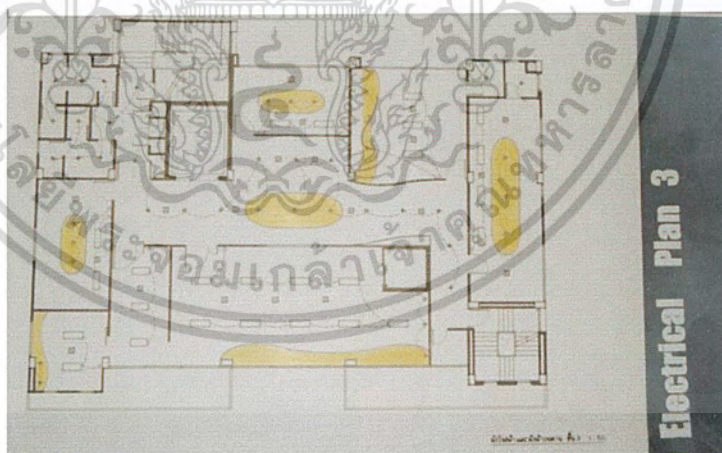
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย

- พักคอย
- ส่วนบริหารสาธารณสุข



ภาพที่ 109 ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 3

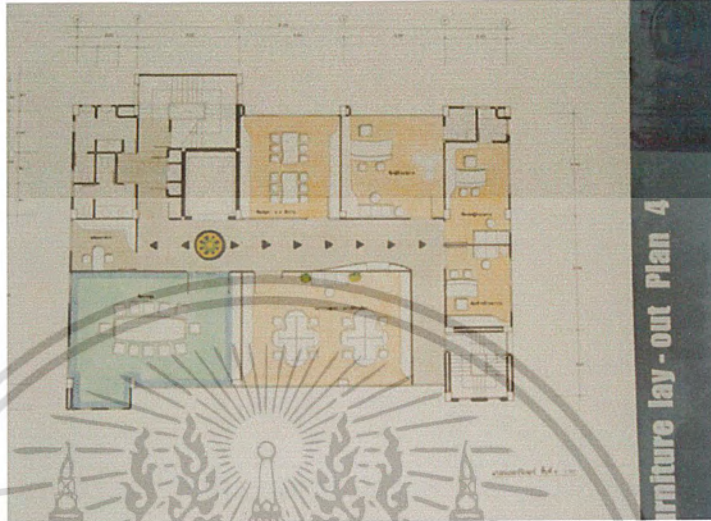


ภาพที่ 110 ภาพแสดงแปลน ฟ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 3

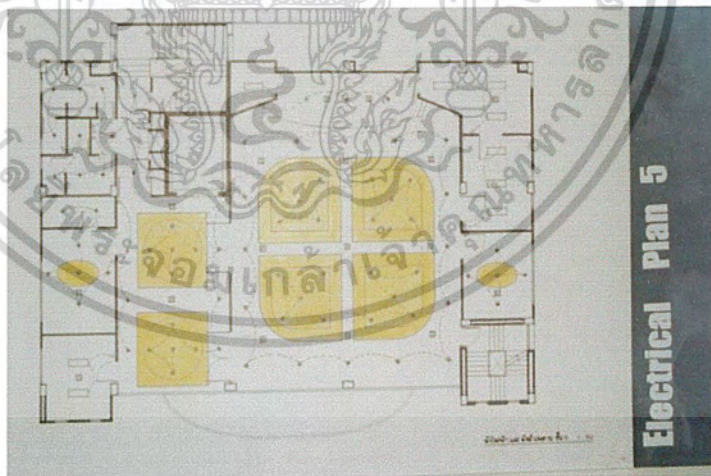
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 4 ประกอบด้วย

- ส่วนบริหารสาธารณสุข



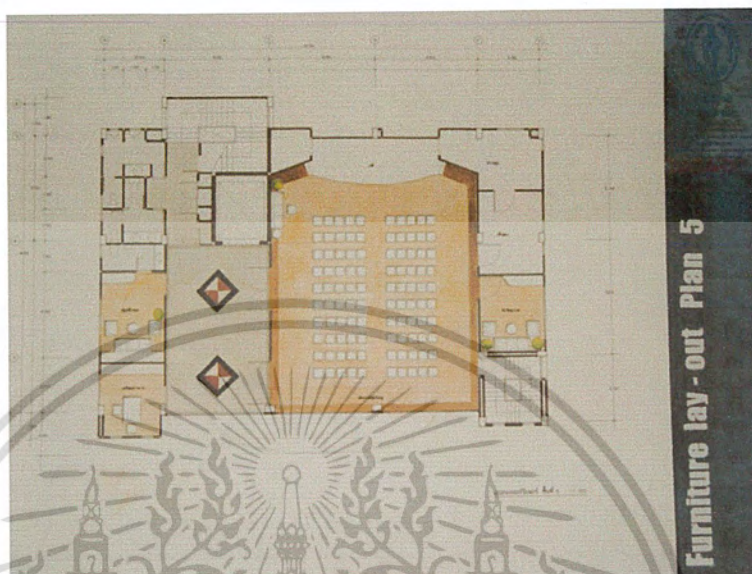
ภาพที่ 111 ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 4



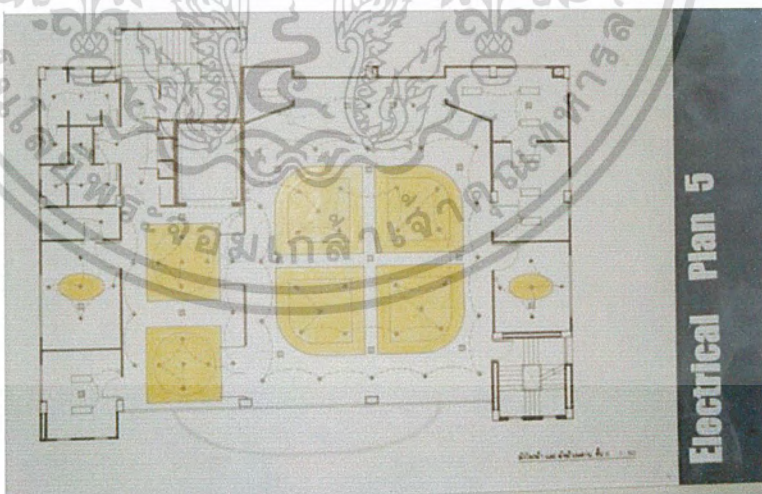
ภาพที่ 112 ภาพแสดงแปลน ฝ้าเพดาน งานระบบชั้นที่ 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย
- ห้องประชุมใหญ่



ภาพที่ 113 ภาพแสดงแปลนพื้นที่ชั้นที่ 5



ภาพที่ 114 ภาพแสดงแปลน ฝ่าเพดาน งานระบบชั้นที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.2 รายละเอียดในการออกแบบ

ในการออกแบบอาคารศูนย์บริการสาธารณสุขเขตบางบอนประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้
 โถงทางเข้า

แนวความคิดในการออกแบบ ต้องการสื่อให้เห็นถึงบรรยากาศของธรรมชาติ ต้นไม้ ใบไม้ เน้น
 ความโปร่งสบาย ความพลิ้วไหวของผนัง ซึ่งทำให้เกิดความรื่นไหลและได้บรรยากาศของธรรมชาติ

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

พื้น เป็นหินแกรนิตสีครีมและหินขัด ในส่วนที่เป็นลวดลายใบไม้ส่วน โถงทางเข้าและส่วน
 โถงลิฟท์

ผนัง วัสดุที่ใช้ประกอบด้วย โครงไม้ กรุด้วยลามิเนทอัดโค้งทำให้ผนังโค้งทำให้ลื่นไหล ผนัง
 บางส่วนมีการเจาะและตกแต่งด้วยแจกันดอกไม้

เพดาน ใช้ชิปซัมบอร์ดมีการยกระดับของฝ้าเพดานและติดไฟคาวน์ไลต์ทำให้เกิดแสงที่นุ่มนวล
 โถงทางเข้าเพดานประดับด้วยแผงโคมไฟคาวน์ไลต์

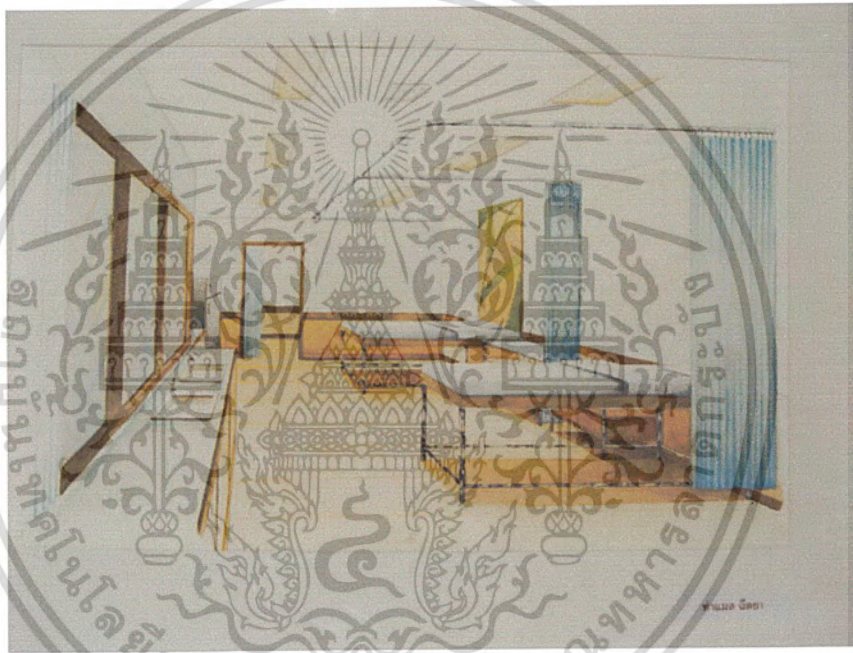


ภาพที่ 115 ภาพแสดงทัศนียภาพในส่วน โถงทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องทำแผล-ฉีดยา

การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอยและความสะอาดเป็นหลัก บรรยากาศเน้นความสว่าง บริเวณหัวเตียงเพิ่มความสดชื่น โดยกรุผนังด้วยลามิเนทพิมพ์ลายใบไม้



ภาพที่ 116 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องทำแผล-ฉีดยา

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

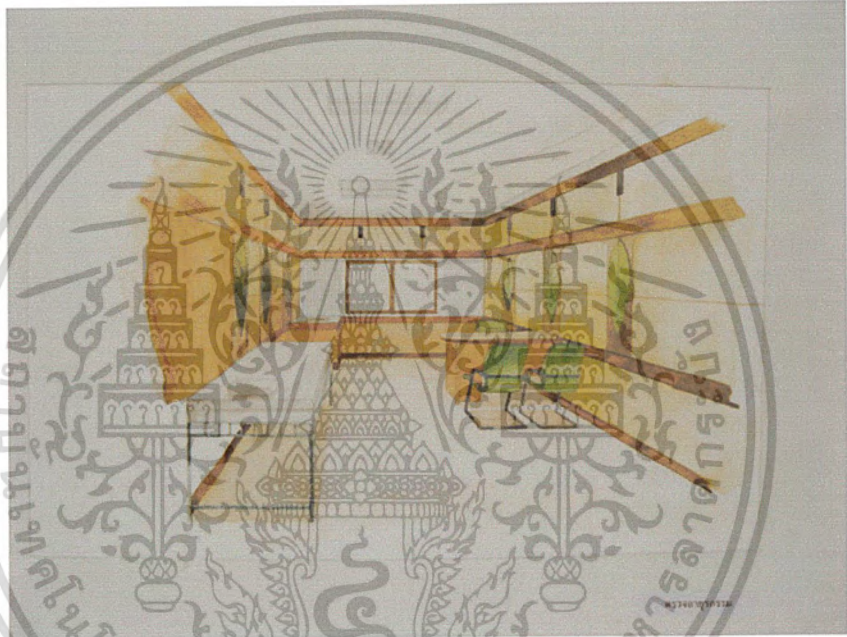
พื้น	ปูหินแกรนิตสีครีม
ผนัง	ทาสีขาว เติมน้ำ ผนังบางจุดกรุลามิเนททำลายตามแบบ
ฝ้าเพดาน	ใช้ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวติดไฟฟลูออเรสเซนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องตรวจอายุกรรม

การออกแบบเน้นถึงความอบอุ่นโดยใช้สีของไม้และความสดชื่น โดยใช้สีเขียวของใบไม้มา

ตกแต่ง



ภาพที่ 117 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องตรวจอายุกรรม

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูหินแกรนิตสีครีม

ผนัง โครงไม้กรุลามิเนตตามแบบ

เพดาน ยิบซัมบอร์ดสีขาวยกระดับฝ้าเพดานติดไฟดาวน์ไลท์และฟลูออเรสเซนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องตรวจกรมโรคผิวหนัง

การออกแบบเน้นถึงความอบอุ่นความสดชื่นของสีและรูปแบบธรรมชาติ รวมถึงความสะอาดและความโปร่งที่มีแสงจากธรรมชาติเข้าถึง



ภาพที่ 118 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องตรวจกรมโรคผิวหนัง

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูหินแกรนิตสีครีม

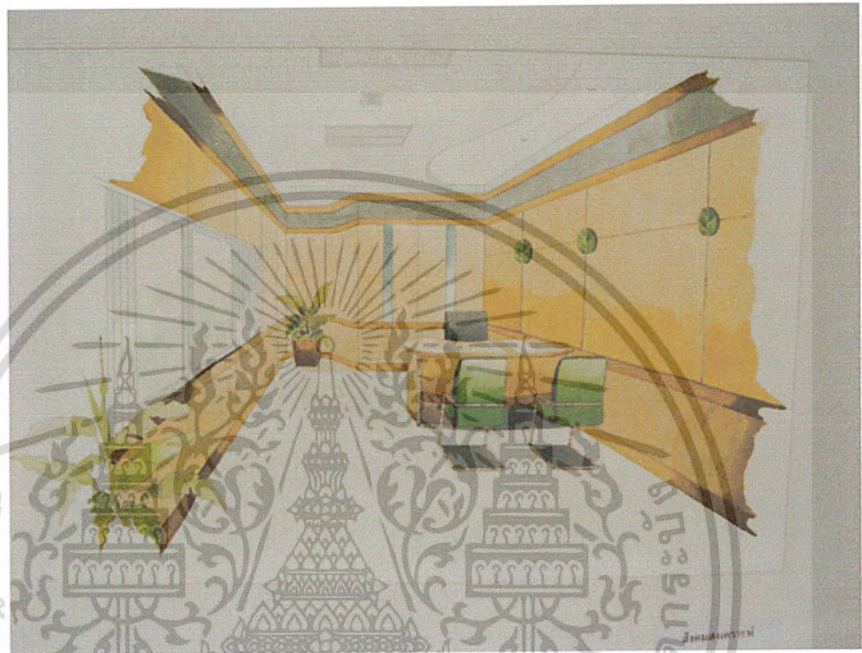
ผนัง โคร่งไม้กรุลามิเนท

เพดาน ฝ้ายิบซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์และไฟฟลูออเรสเซนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนักสังคมสงเคราะห์

การออกแบบเน้นถึงความอบอุ่นของสีและความเรียบง่ายสะอาด



ภาพที่ 119 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องนักสังคมสงเคราะห์

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูหินแกรนิตสีครีม

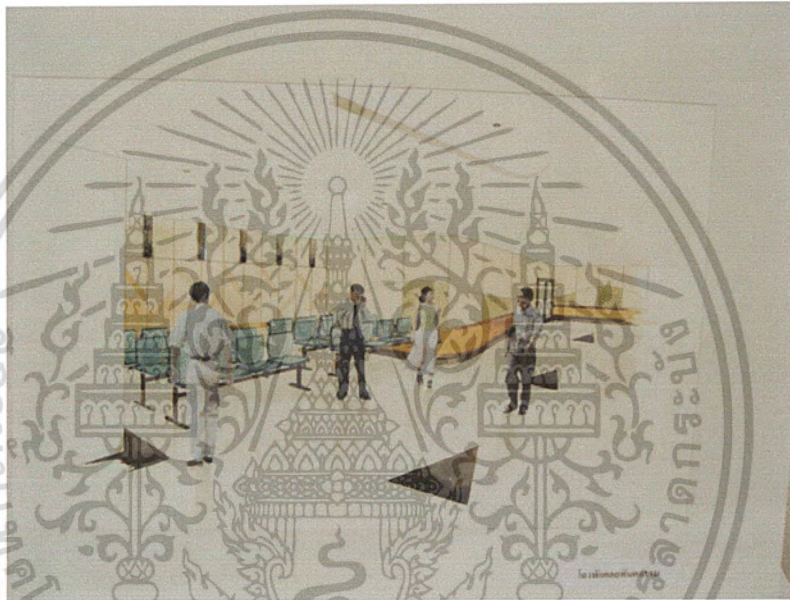
ผนัง โคร่งไม้กฤษณามิน

เพดาน ฝ้ายิปซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์และไฟฟลูออเรสเซนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พักคอยทันตกรรม

การออกแบบเน้นถึงความสะอาดที่ดูเรียบง่ายรวมถึงความอบอุ่นของสีไม้ธรรมชาติของผนังที่ใช้เส้นโค้งทำให้เกิดบรรยากาศที่ผ่อนคลาย



ภาพที่ 120 ภาพแสดงทัศนียภาพพักคอยทันตกรรม

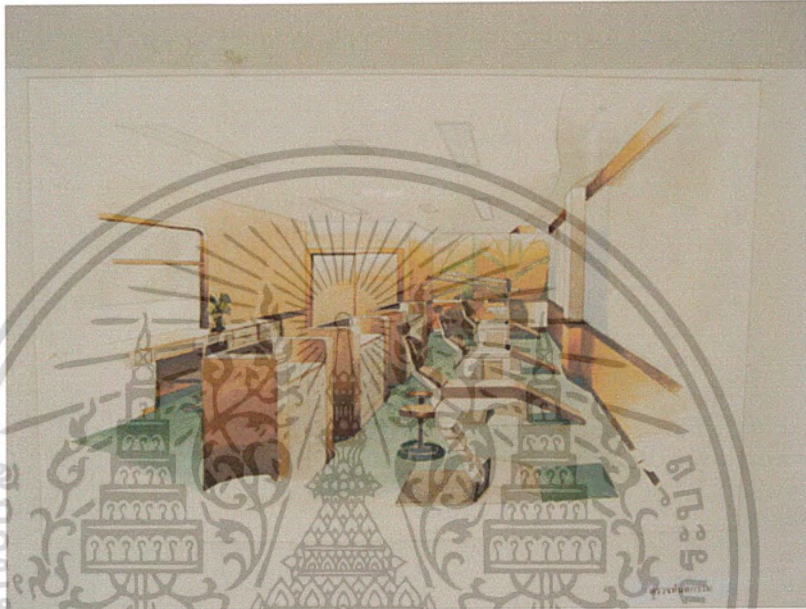
วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

- พื้น หินแกรนิตสีครีมทำลายสามเหลี่ยมแกรนิตสีดำ
- ผนัง กรูลามิเนททำลาย
- เพดาน ยิปซัมบอร์ด ยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องตรวจทันตกรรม

การออกแบบเน้นถึงความสะอาดและดูอบอุ่นเป็นธรรมชาติสร้างความรู้สึที่ผ่อนคลาย



ภาพที่ 121 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องตรวจทันตกรรม

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูกระเบื้องยางสีฟ้า

ผนัง กรูลามิเนตสีไม้

เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์และไฟฟลูออเรสเซนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องประชุมเล็ก

การออกแบบเน้นบรรยากาศของธรรมชาติที่อบอุ่น ออกแบบให้ผนังของห้องมีลักษณะที่โค้งเข้าด้านบนและนำรูปแบบและสีของใบไม้มาใช้ในการตกแต่ง



ภาพที่ 122 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องประชุมเล็ก

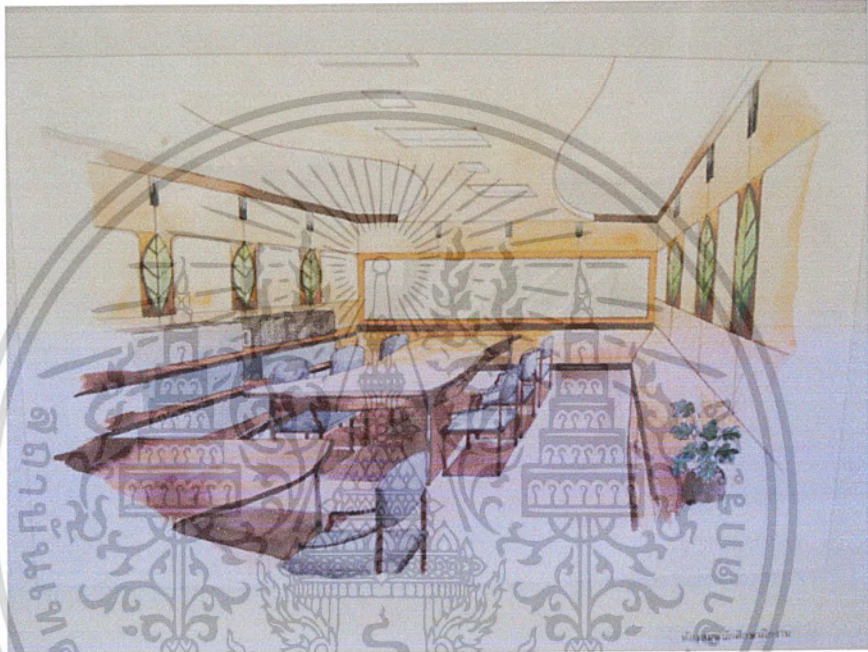
วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

- พื้น ปูพรมสีเขียว, สีน้ำเงิน
- ผนัง กรูลามิเนตตามแบบ
- เพดาน ไม้อัดตัดโค้งติดไฟดาวน์ไลท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุดนักศึกษาฝึกงาน

การออกแบบเน้นถึงบรรยากาศที่ผ่อนคลายด้วยเส้นโค้งของเพดานและตัวเฟอร์นิเจอร์และใช้โทนสีของธรรมชาติสร้างบรรยากาศที่สดชื่น



ภาพที่ 123 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องสมุดนักศึกษาฝึกงาน

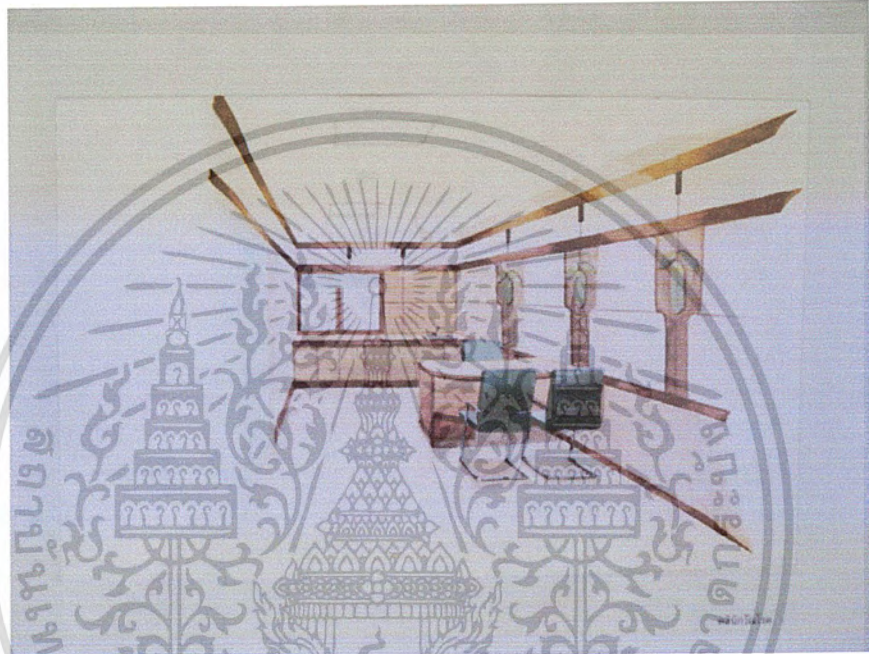
วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

- พื้น ปูพรมสีครีม
- ผนัง กรูลามิเนท
- เพดาน ยิปซัมบอร์ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องคลินิกวินโรค

การออกแบบเน้นถึงความอบอุ่นความสดชื่นของสีและรูปแบบธรรมชาติ รวมถึงความสะอาด



ภาพที่ 124 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องคลินิกวินโรค

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูหินแกรนิตสีครีม

ผนัง โครงไม้กรุลามิเนต

เพดาน ยิบซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์และไฟฟลูออเรสเซนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักวิทยากร

การออกแบบเน้นถึงความสบาย โดยนำเส้นโค้งมาใช้กับผนังและฝ้าเพดานรวมถึงความอบอุ่นความสดชื่นของสีและรูปแบบธรรมชาติ



ภาพที่ 125 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องพักวิทยากร

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูพรมสีครีม

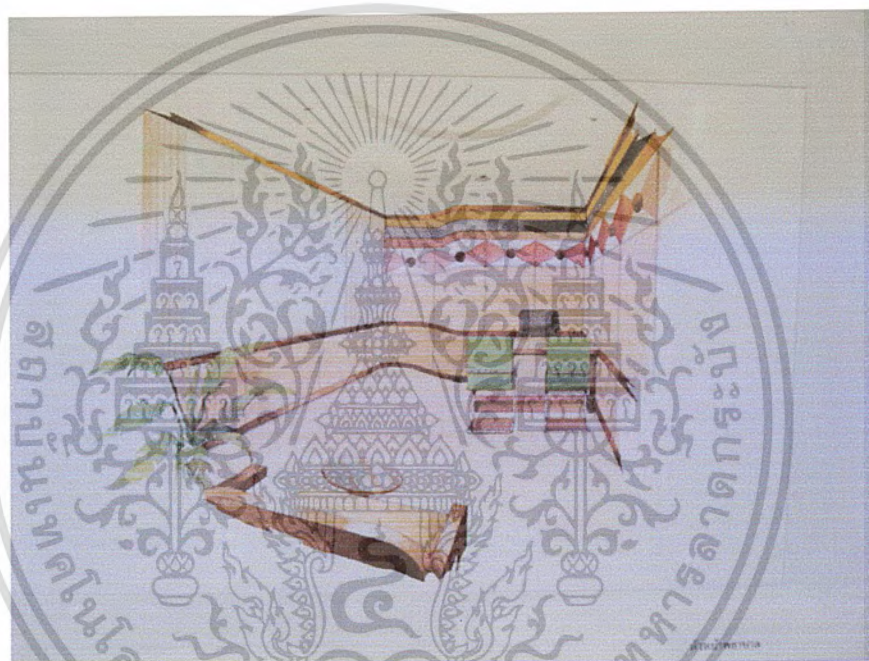
ผนัง โครงไม้กรุลามิเนต

เพดาน ยิบซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องหัวหน้าพยาบาล

การออกแบบเน้นถึงความสบาย โดยนำเส้นโค้งมาใช้กับผนังและฝ้าเพดานรวมถึงความอบอุ่นความสดชื่นของสีและรูปแบบธรรมชาติ



ภาพที่ 126 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องหัวหน้าพยาบาล

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูพรมสีครีม

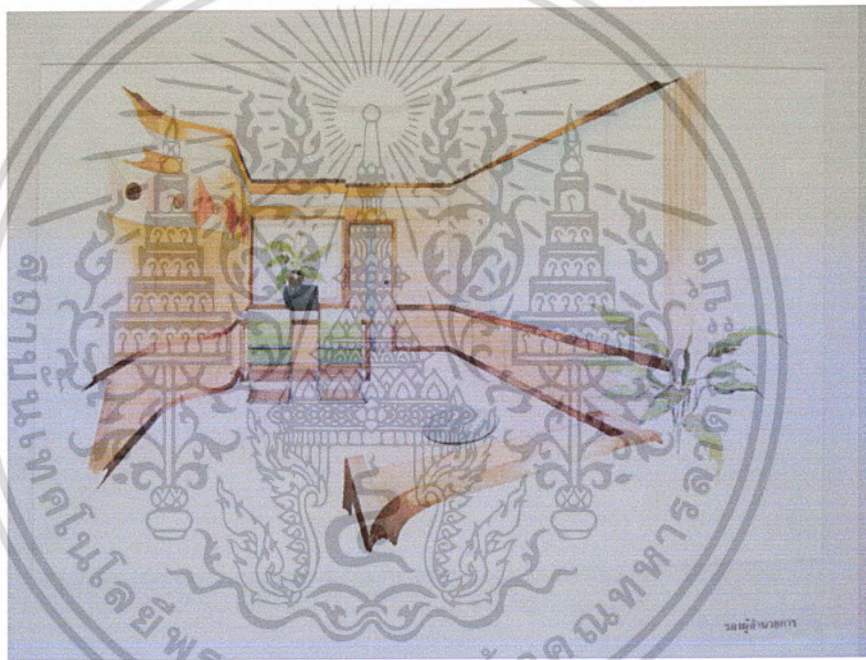
ผนัง โครงไม้กรุลามิเนต

เพดาน ยิบซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์และไฟฟลูออเรสเซนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องรองผู้อำนวยการ

การออกแบบเน้นถึงความสบาย โดยนำเส้นโค้งมาใช้กับผนังและฝ้าเพดานรวมถึงความอบอุ่นความสดชื่นของสีและรูปแบบธรรมชาติ



ภาพที่ 127 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องรองผู้อำนวยการ

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูพรมสีครีม

ผนัง โคร่งไม้กรุลามิเนต

เพดาน ยิบซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องผู้อำนวยการ

การออกแบบเน้นถึงความสะดวกสบายโดยนำเส้นโค้งมาใช้กับผนังและฝ้าเพดานรวมถึงความอบอุ่นความสดชื่นของสีและรูปแบบธรรมชาติ



ภาพที่ 128 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องผู้อำนวยการ

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูพรมสีครีม

ผนัง โคร่งไม้กรุลามิเนต

เพดาน ยิบซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โถงนำห้องประชุมใหญ่

การออกแบบเน้นถึงความโปร่งและความสะอาดอบอุ่นของวัสดุที่มาจากธรรมชาติ ลักษณะของเส้นแนวตั้งของผนังสร้างบรรยากาศให้ดูเป็น โถง



ภาพที่ 129 ภาพแสดงทัศนียภาพโถงนำห้องประชุมใหญ่

วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

- พื้น ปูหินแกรนิตสีครีม สีดำ
- ผนัง โครงไม้กรุลามิเนต
- เพดาน ยิบซัมบอร์ดสีขาวยกระดับติดไฟดาวน์ไลท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องประชุมใหญ่

การออกแบบเน้นถึงความสงบ โดยนำเส้นโค้งมาใช้กับผนังและฝ้าเพดานรวมถึงความอบอุ่นความสดชื่นของสีและรูปแบบธรรมชาติ



ภาพที่ 130 ภาพแสดงทัศนียภาพห้องประชุมใหญ่

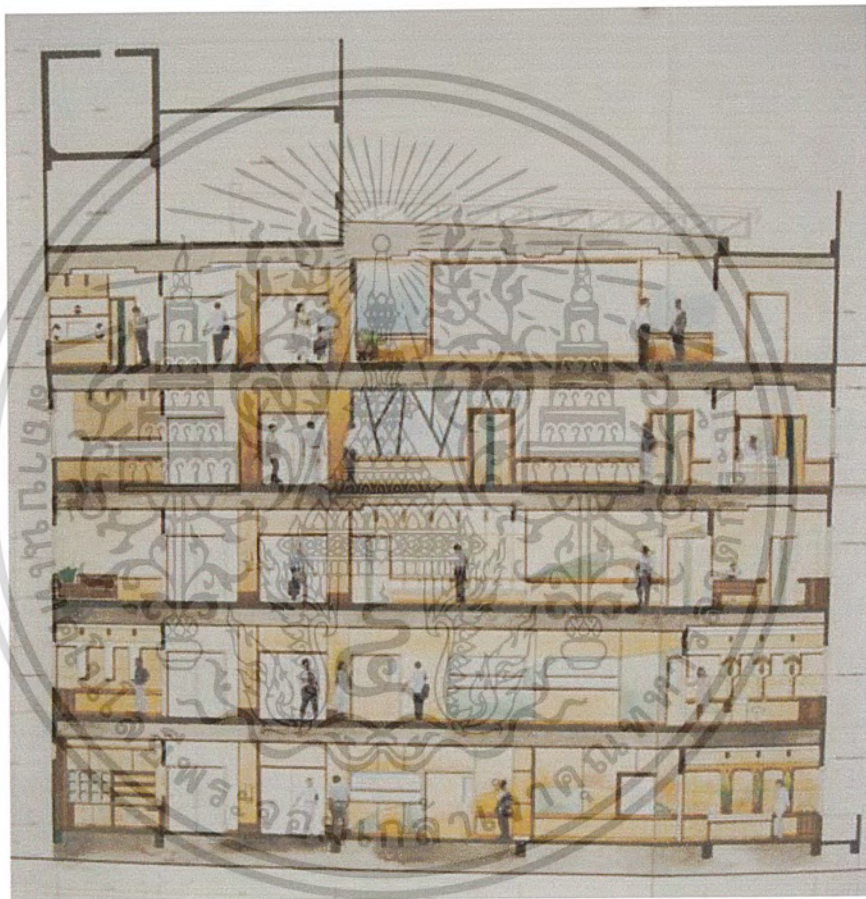
วัสดุที่ใช้ตกแต่ง

พื้น ปูพรมสีครีม

ผนัง โครงไม้กรุลามิเนต

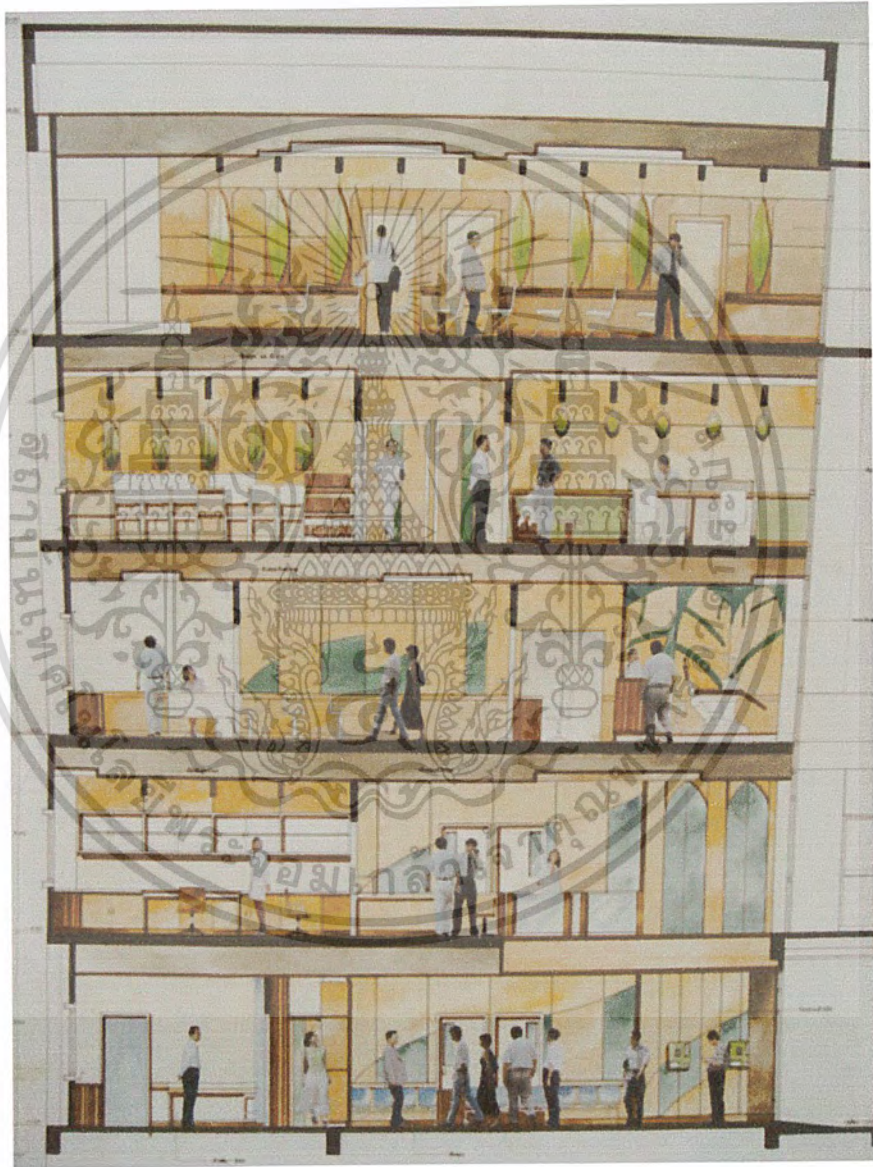
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพดาน ยิบซั่มบอร์ดสีขาวยกระดับไฟดาวน์ไลท์



ภาพที่ 131 ภาพแสดงลักษณะรูปด้าน A

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



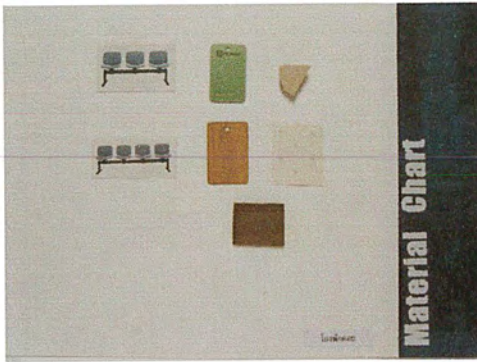
ภาพที่ 132 ภาพแสดงลักษณะรูปด้าน B

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

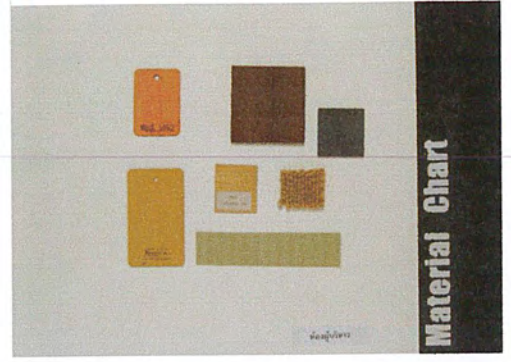


ภาพที่ 133 ภาพแสดงการขยายชุดไฟฟ้าฝ้าเพดานและแกนเตอร์ประชาสัมพันธ์

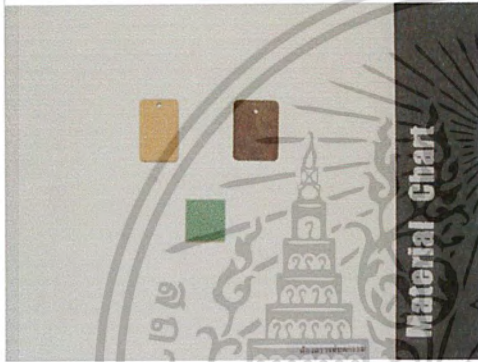
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



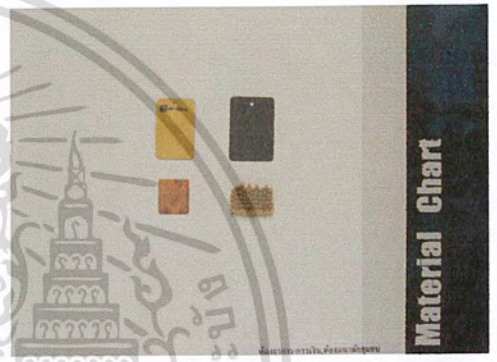
โถงพักคอย



ห้องผู้บริหาร



ห้องตรวจทันตกรรม



ห้องธุรการการเงิน, ห้องอนามัยชุมชน



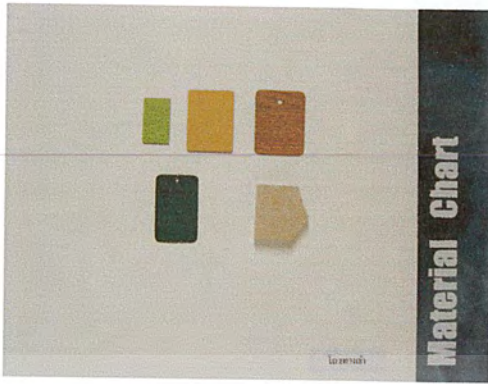
ห้องสมุด



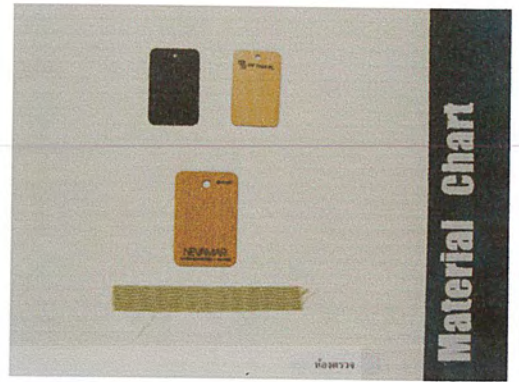
ห้องชั้นสูตรโรค

ภาพที่ 134 ภาพแสดงวัสดุตกแต่งโดยรวม

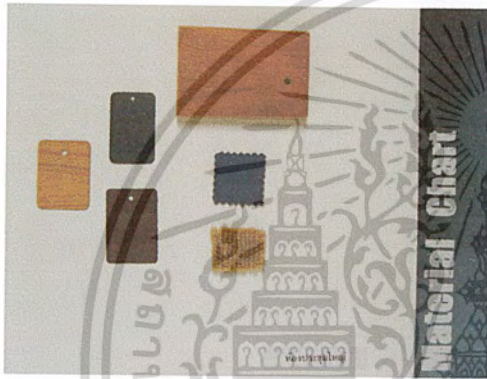
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โถงทางเข้าหลัก



ห้องตรวจโรค



ห้องประชุมใหญ่



ห้องประชุมเล็ก



ห้องนักสังคมสงเคราะห์



ห้องพักรักษาพยาบาล

ภาพที่ 135 ภาพแสดงวัสดุตกแต่งโดยรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศสำนักงานเลขาธิการสำนักอนามัย, รายงานประจำปี 2544.

ปีทมา แซ่ลี, คู่มือคนรักต้นไม้ เฟิน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์บ้านและสวน, 2543

วชิรพงศ์ นวลบุตตา, ไม้ดอกหอม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์บ้านและสวน, 2542

ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศ กองส่งเสริมสาธารณสุข สำนักอนามัย, หน้าที่สำนักอนามัย
กรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ชวนพิมพ์ , 2544



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประวัติผู้แต่ง

- ชื่อ** นายทวิทย์ ใจมัน
- เกิด** วันพุธที่ 27 มิถุนายน 2522
- ที่อยู่** 418 หมู่ 5 ต.หนองมะค่าโมง อ.ด่านช้าง จ.สุพรรณบุรี 72180
- การศึกษา** ชั้นประถมที่ โรงเรียนด่านช้าง
ชั้นมัธยมที่ โรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 3
ปวช. วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี
ปวส. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสุพรรณบุรี
ปริญญาตรี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้