

บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

4.1.1 ลักษณะที่ตั้ง

คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตั้งอยู่ในพื้นที่ 10 ไร่ 25 /25 ตำบล ศาลายา อำเภอ พุทธมณฑล จังหวัด นครปฐม มีเนื้อที่รวม 1,240 ไร่ 3 งาน 96 ตารางวา

4.1.2 อาณาเขตติดต่อโดยรอบโครงการ

ทิศเหนือ สำนักงานสัตว์ทดลองแห่งชาติ



ภาพที่ 4.1 แสดงภาพบริเวณด้านทิศเหนือ

ทิศใต้ อาคารคลินิกสัตวแพทยศาสตร์ถนนย่อยกว้าง 6.00 เมตร



ภาพที่ 4.2 แสดงภาพบริเวณด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันตก พื้นที่ว่างชุมชน และ บ้านพักอาศัย



ภาพที่ 4.3 แสดงภาพบริเวณทิศตะวันตก

ทิศตะวันออก โรงเรียนลี้ตวี และ บริเวณบ่อน้ำ

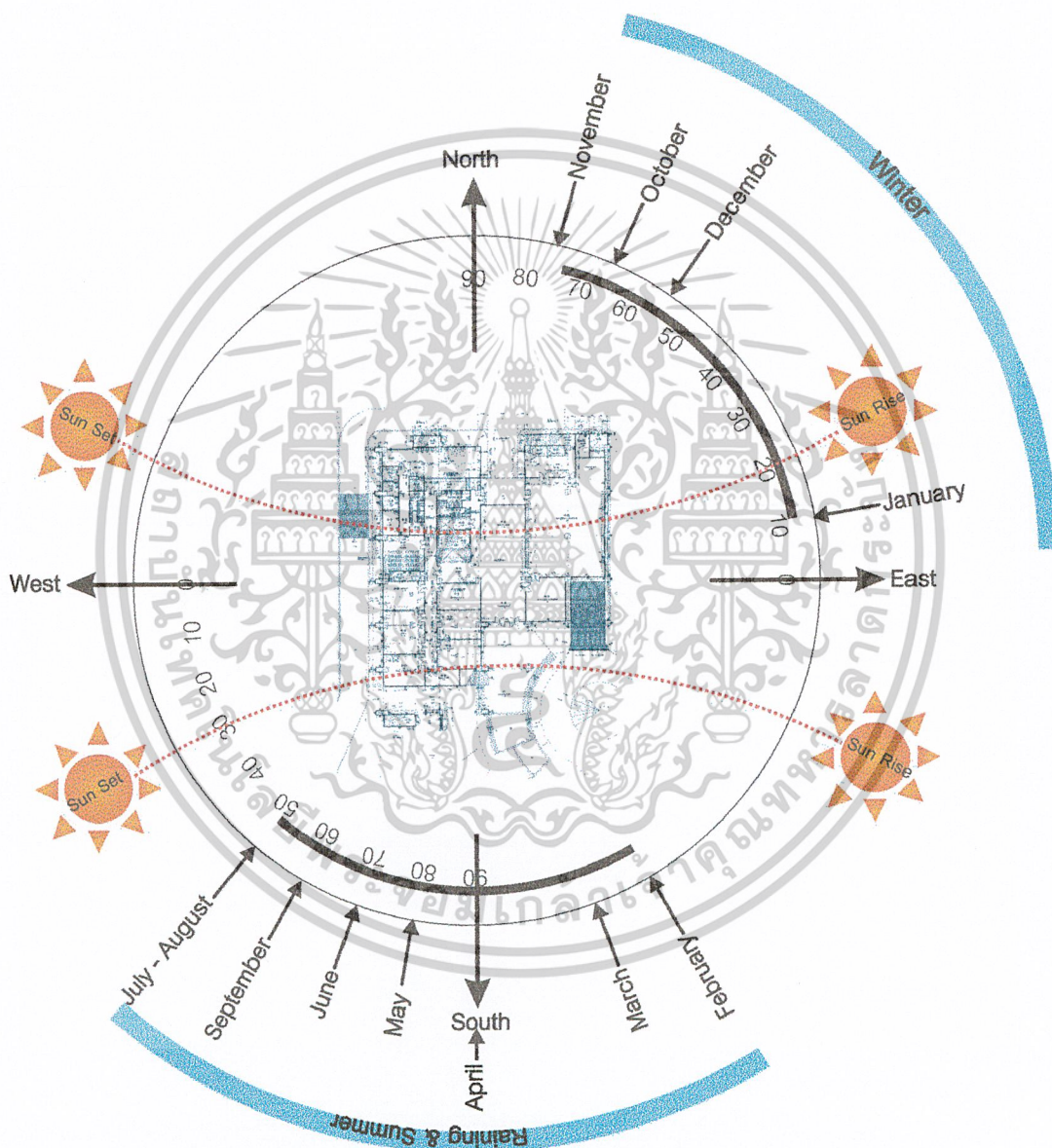


ภาพที่ 4.4 แสดงภาพบริเวณทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศที่มีผลต่อตัวอาคาร

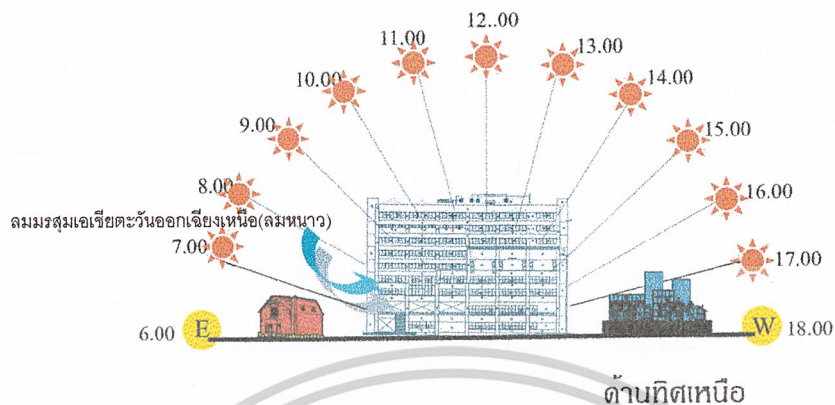
จากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในรอบปี มีผลกระทบต่อโครงการทั้งทางตรง และทางอ้อมในทิศทางต่างๆดังนี้



ภาพที่ 4.5 แสดงลักษณะสภาพภูมิประเทศที่มีผลต่อตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศเหนือ



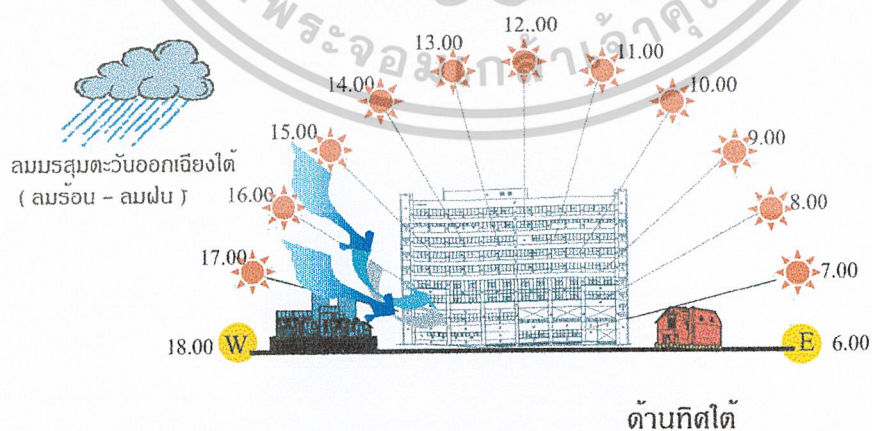
ภาพที่ 4.6 แสดงลักษณะสภาพภูมิอากาศที่มีผลต่อตัวอาคารทิศเหนือ

ลม ด้านทิศเหนือจะได้รับผลกระทบเรื่องของลมมรสุมเอเชียตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นลมหนาวที่พัดผ่านมาทางประเทศจีน

ฝน อาคารด้านทิศเหนือไม่มีผลกระทบต่อฝนมากนัก เนื่องจากลักษณะทางสถาปัตยกรรมได้ออกแบบกันสาดโดยรอบอาคารไว้แล้ว ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อภายในห้องเรียน

แดด ไม่ส่งผลกระทบต่อโดยตรง ผลที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่จะเป็นทิศตะวันออก และ ทิศตะวันตกของตัวอาคาร

ทิศใต้



ภาพที่ 4.7 แสดงลักษณะสภาพภูมิอากาศที่มีผลต่อตัวอาคารทิศใต้

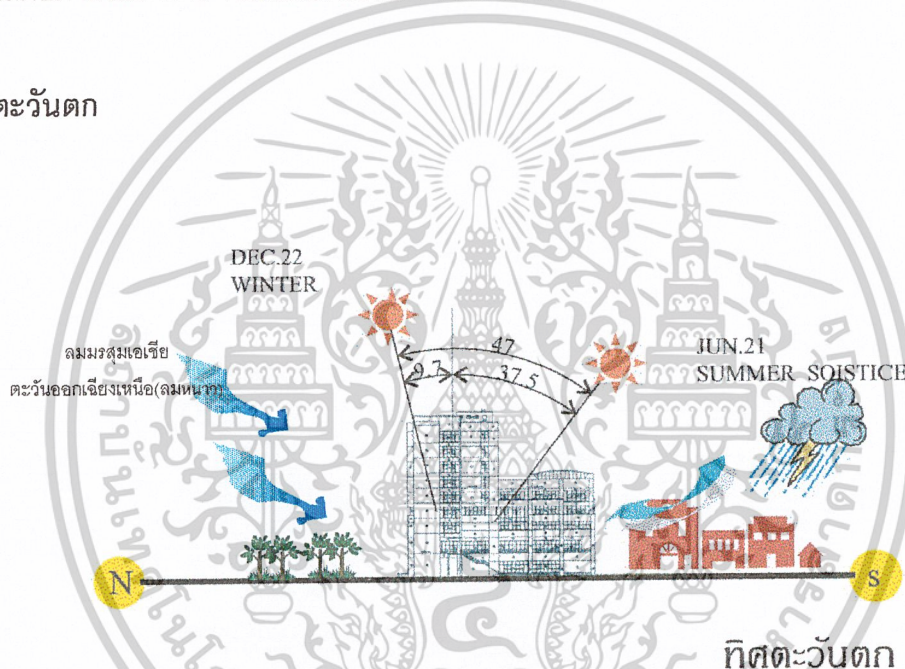
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลม ไม่มีผลกระทบมากนักเนื่องจากลักษณะทางสถาปัตยกรรมถูกออกแบบให้ถ่ายเทลมได้สะดวก

ฝน อาคารด้านทิศใต้จะได้รับผลกระทบจากลมมรสุมเอเชียตะวันตกเฉียงใต้ (ลมร้อน-ฝน) การออกแบบสถาปัตยกรรมถูกออกแบบเพื่อแก้ปัญหาโดยใช้ผนัง PRECAST ค.ส.ล. หนา 12 เซนติเมตร 2 ชั้น

แดด ผนัง PRECAST หนา 12 เซนติเมตร 2 ชั้น มีคุณสมบัติป้องกันความร้อนจากแสงแดดที่มีผลต่อภายในอาคาร จึงไม่มีผลกระทบจากแสงแดดอย่างไร

ทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.8 แสดงลักษณะสภาพภูมิอากาศที่มีผลต่อตัวอาคารทิศตะวันตก

ลม ในช่วงเดือนพฤษภาคมและเดือนมิถุนายนและจากทิศตกในเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน ลมดังกล่าวเป็นลมร้อนไม่มีผลกระทบต่อโครงการแต่อย่างใด และมีการติดเครื่องดูดอากาศเพื่อลดความร้อนภายในอาคาร

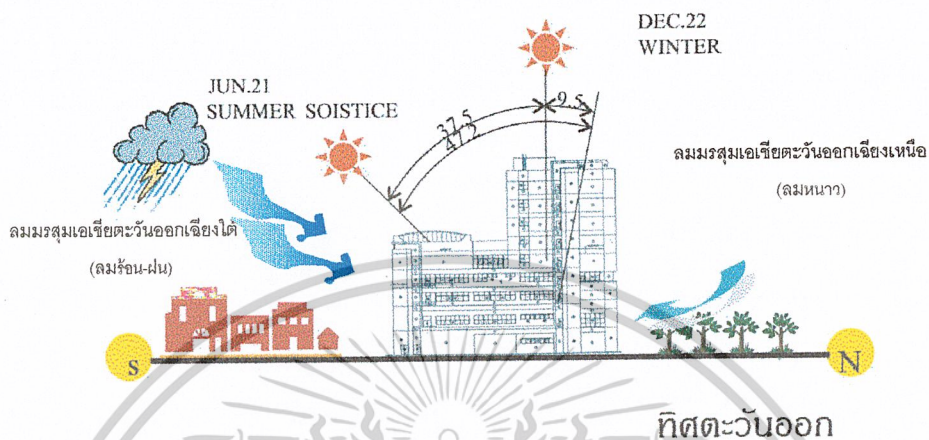
ฝน อาคารด้านทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากมรสุมเอเชียตะวันตกเฉียงใต้ (ลมร้อน-ฝน) เล็กน้อยหรืออาจจะมีการปลุกต้นไม้ไว้เพื่อป้องกันเวลาที่ได้รับการผลกระทบ

แดด ผลกระทบจากแสงแดด จะมีผลต่อส่วนของผนังห้องชั้น 3,4 การออกแบบสถาปัตยกรรมได้ออกแบบแก้ไขปัญหาคือความร้อนจากแสงแดด โดยใช้ผนัง PERCAST ค.ส.ล.

หนา 12 เซนติเมตร 2 ชั้น และ กันสาดที่ป้องกันแสงแดดแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.9 แสดงลักษณะสภาพภูมิอากาศที่มีผลต่อตัวอาคารทิศตะวันออก

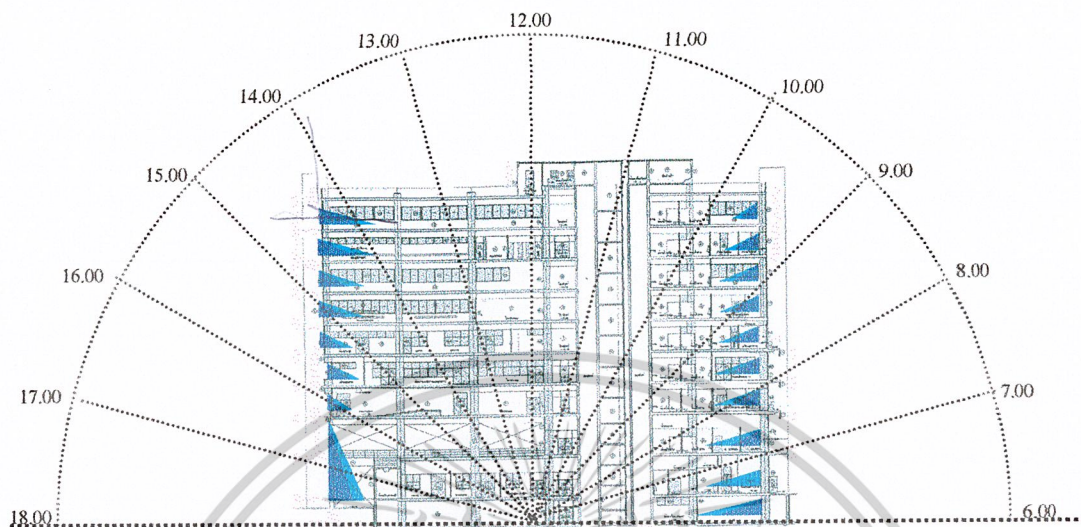
ลม ลักษณะสถาปัตยกรรมถูกออกแบบให้ลมสามารถพัดผ่านตัวอาคารชั้นที่ 2 ผนังส่วนทำงาน ห้องเรียน ได้ออกแบบให้ใช้ผนัง PRECAST ค.ส.ล. หนา 2 ชั้น เพื่อแก้ปัญหาแล้ว

ฝน ตัวอาคารทิศตะวันออกเฉียงใต้จะได้รับผลกระทบจากลมฝนมากที่สุด อาคารถูกออกแบบให้ใช้ผนัง PRECAST ค.ส.ล. หนา 2 ชั้น เพื่อป้องกันผลกระทบจากฝนและแสงแดดแล้ว

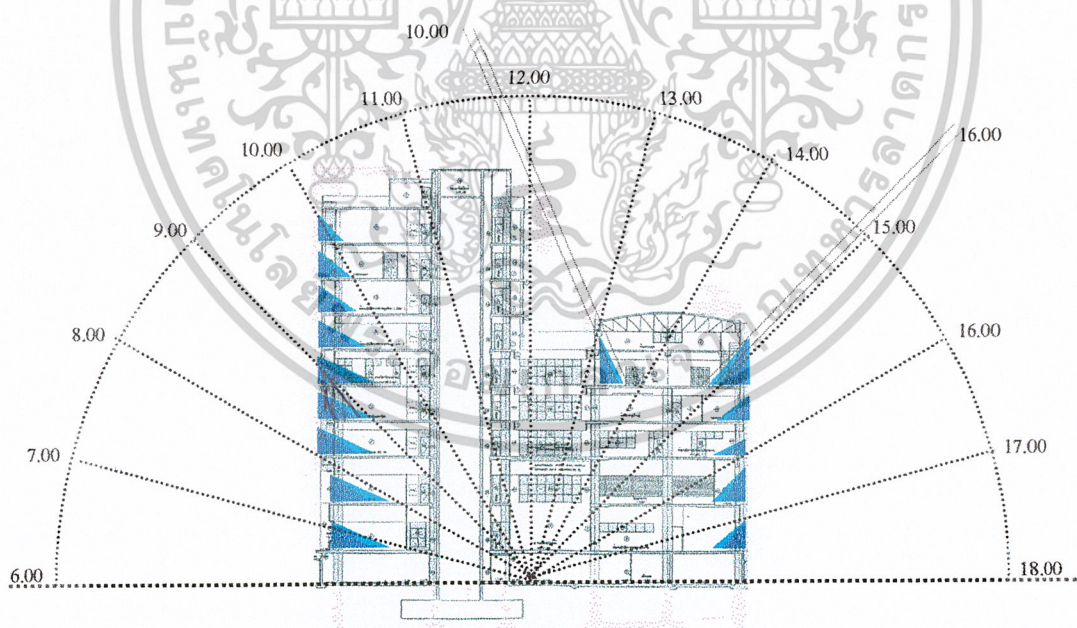
แดด ผนังอาคารทิศตะวันออกส่วนใหญ่ได้ใช้ผนัง PRECAST ค.ส.ล. หนา 2 ชั้น เพื่อป้องกันความร้อนจากแสงแดดแล้ว ส่วนผนังบนห้องนิทรรศการถาวรได้ใช้กระจกตัดแสงเข้ามาใช้งานเพื่อสามารถรับแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ในห้องได้เป็นอย่างดี

สรุป จากการวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศและสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อโครงการในเรื่องฝนและแสงแดด จะไม่มีผลกระทบต่อภายในอาคาร เนื่องจากการออกแบบตัวอาคารได้แก้ปัญหาเรื่องนี้แล้วโดยใช้ผนัง PRECAST ค.ส.ล. หนา 12 เซนติเมตร 2 ชั้น และ สภาพโดยรวมโครงการออกแบบให้มีผนังไม้และน้ำ เป็นผลต่อการลดอุณหภูมิความร้อนโดยรอบอีกด้วย ด้านกระแสลมสามารถพัดตัวอาคารได้เป็นอย่างดีโดยไม่ผลกระทบแต่อย่างใด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

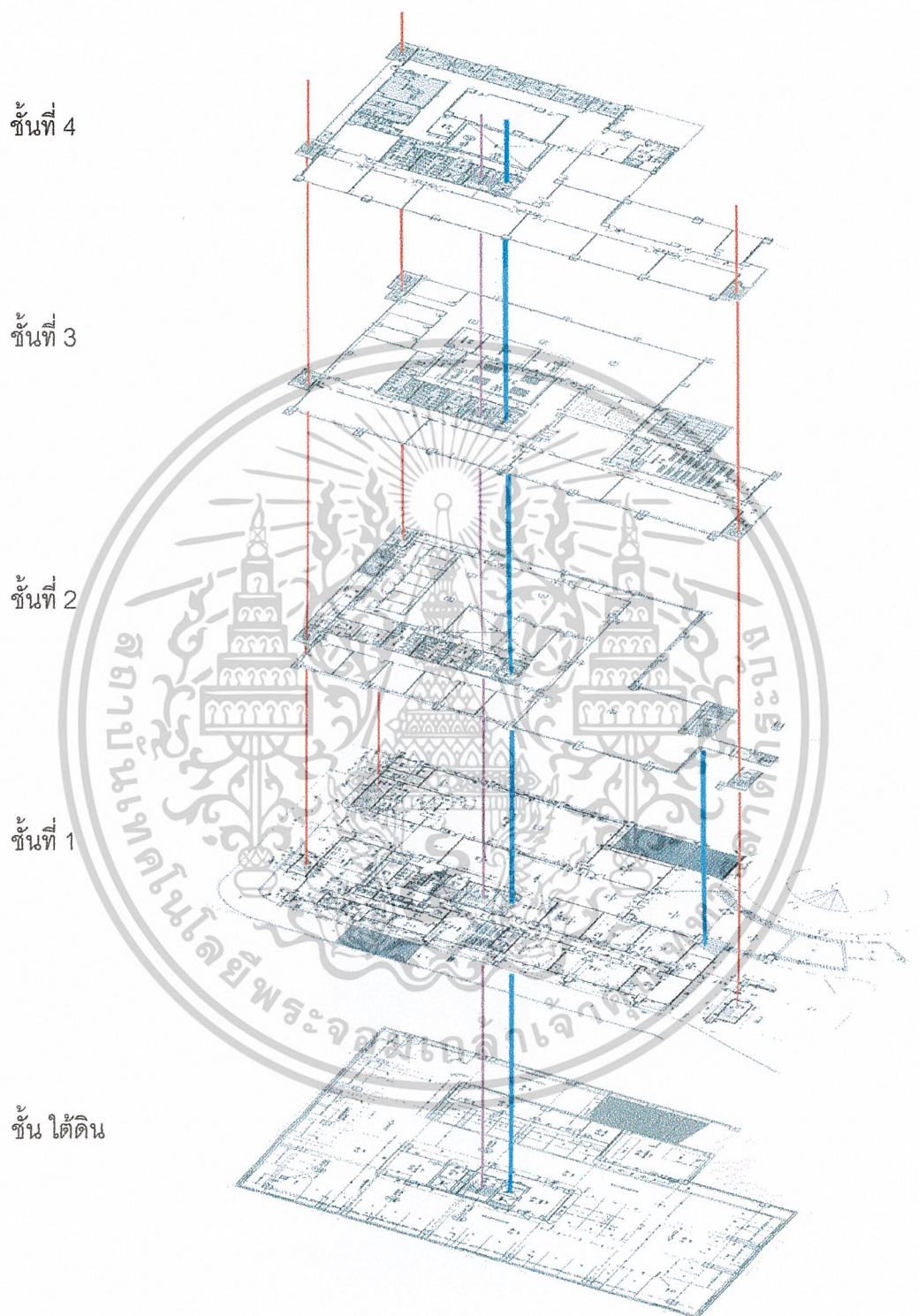


ภาพที่ 4.10 แสดงลักษณะของแสงอาทิตย์ที่มีผลกระทบต่ออาคารบริเวณห้องบรรยาย สำนักงาน และทางสัญจรโดยรอบอาคาร



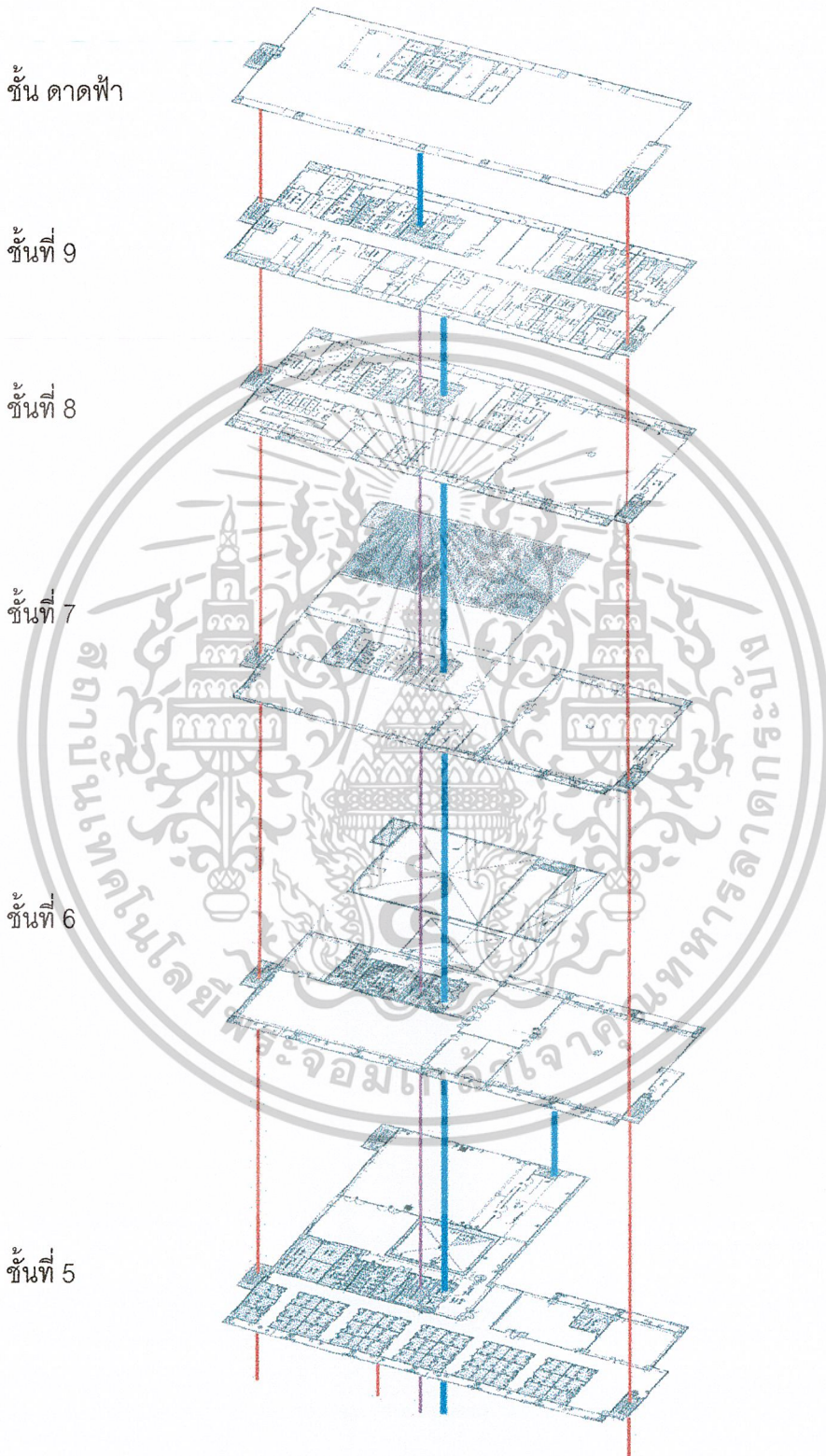
ภาพที่ 4.11 แสดงลักษณะของแสงอาทิตย์ที่มีผลกระทบต่ออาคารบริเวณห้องอเนกประสงค์ สำนักงานคนบตี และทางสัญจรโดยรอบอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.12 แสดงลักษณะทางสัญญาณระหว่างชั้น ใต้ดิน-ชั้นที่4 ภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

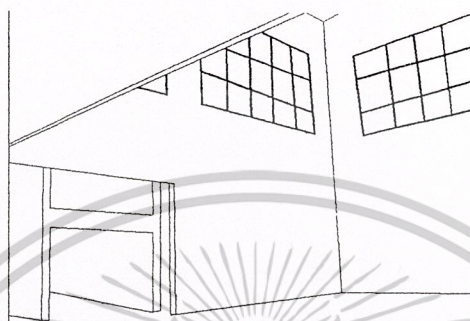


ภาพที่ 4.13 แสดงลักษณะทางสัญจรระหว่างชั้น ชั้นที่5-ชั้นดาดฟ้า ภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

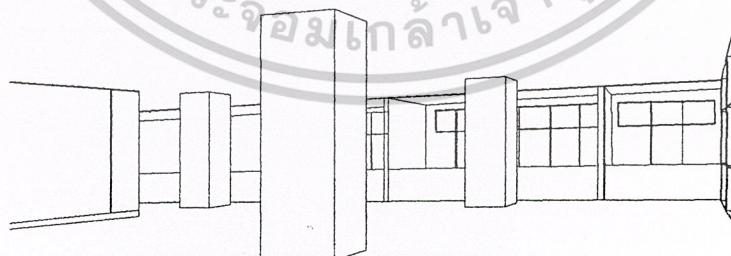
4.3 การวิเคราะห์ที่ว่างภายในอาคาร

ในการวิเคราะห์พื้นที่ภายในอาคารได้มีการศึกษาถึงข้อดีและข้อเสียเพื่อนำมาทำการแก้ไขปัญหาในพื้นที่นั้นๆให้เกิด SPACE ที่ดีภายในอาคาร



ภาพที่ 4.14 แสดงภาพ SPACE โถงอเนกประสงค์

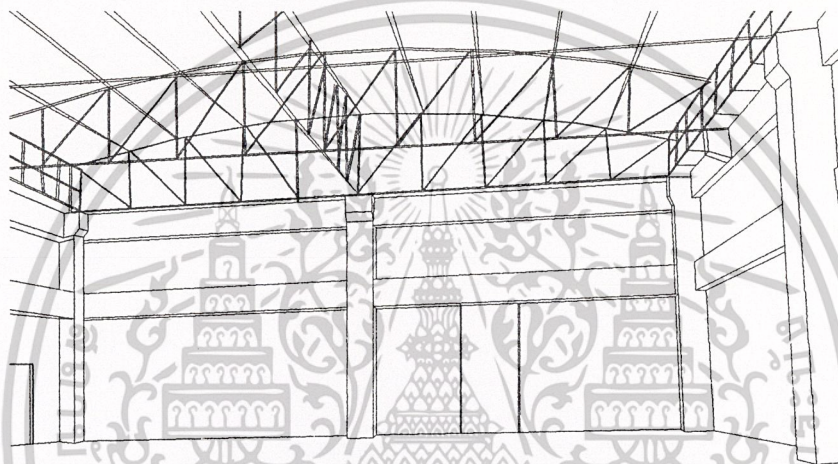
ลักษณะ SPACE ตรงกลางของโถงอเนกประสงค์เป็นช่องแสงเพื่อรับแสงจากธรรมชาติ (SKY-LIGHT) ชั้น 1-2 เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าความสูง 10.00 เมตร และมีบานการจกใสกรองแสงในส่วนชั้น 2 ของโรงอาหารและในส่วนของชั้น 3-6 นำแสงมาใช้ในการประหยัดพลังงาน และเหมาะกับการอ่านหนังสือหรือการทำกิจกรรม



ภาพที่ 4.15 แสดงภาพ SPACE โรงอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของ SPACE เป็นสี่เหลี่ยมที่มีการยกของมุมตึกทำให้เกิดเป็นมิติความลึกเข้าไป SPACE ดังกล่าวดูแคบและยังมีเสาของอาคารขวางอยู่ดูแล้วบริเวณนั้นๆไม่สามารถทำงานได้เลย หากแต่ทางสถาปนิกได้มีการออกแบบผนังของอาคารด้านนี้ มีการแก้ปัญหาโดยการทำเป็นหน้าต่างบานกระจกทำให้สามารถมองออกไปภายนอกอาคารเห็นวิวทิวทัศน์ที่สวยงามและความสูงของโครงสร้างสูง 5.00 เมตร ซึ่งแก้ปัญหา SPACE ภายในไม่ให้ดูอึดอัดได้



ภาพที่ 4.16 แสดงภาพ SPACE ห้องอเนกประสงค์

ลักษณะของ SPACE เป็นสี่เหลี่ยมที่มีการแบ่งพื้นที่การทำงานออกเป็นสองส่วนคือ ส่วนของการบรรยายและส่วนของห้องควบคุม ลักษณะรูปแบบของโครงสร้างของหลังคาแบบโบลิ่งตรงทำให้มีความรู้สึกของ SPACE ที่มีความทันสมัย และมีการออกแบบของผนังให้มีการเก็บเสียงและการป้องกันแสงรบกวนจากภายนอก ซึ่งในการใช้ห้องบรรยายจึงควรจะต้องติดตั้งระบบปรับอากาศ SPACE ภายในมีความทึบให้ความรู้สึกอึดอัดสถาปนิกผู้ออกแบบจึงแก้ปัญหาโดยการออกแบบให้มีความสูงเพื่อปรับเปลี่ยนความรู้สึกโปร่งโล่ง

4.4 การวิเคราะห์อาคาร

โครงสร้างอาคาร

อาคารเรียนรวม และ ปฏิบัติการรวมด้านสัตวแพทยศาสตร์เป็นอาคารสูง 9 ชั้น โครงสร้างโดยทั่วไปเป็นระบบพื้นคาน และ ชั้นที่ 5 เป็นโครงหลังคา แบบโบลิ่งตรง แต่ละชั้นมีความสูงจากพื้นถึงพื้น 3.80 เมตร พื้น ค.ศ.ล หนา 20 เซนติเมตร คานมีความสูง 60 เซนติเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานระบบ

ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศในอาคารเป็นระบบ Chilled Water & Air Cooled มีเครื่องทำน้ำเย็น (Water Chilled Air Cooled) ที่ระบายความร้อนด้วยอากาศ และมีปั๊มน้ำเย็น (Chilled Water Pump) ส่งน้ำเย็นเข้าระบบท่อจ่ายให้เครื่องส่งลมเย็น AHU & FCU แล้วน้ำเย็นจะถูกดูดกลับไปทำความเย็นใหม่ ส่วนระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (A/C Splite type) จะใช้เครื่องลิฟต์ และ ห้องควบคุมเป็นต้น

ระบบเสียง

ระบบเสียงตามสายภายในอาคารประกอบด้วย Sound Connection Panel ส่งสัญญาณเสียงตามสายผ่านไป Terminal Box แล้วออกไปตามลำโพง (Sound Speaker)

ผังพื้นอาคาร

ทางเข้า-ออกตัวอาคารเรียน คณะสัตวแพทยศาสตร์ มีทางเข้าหลักบริเวณโถงทางเข้าด้านหน้าอาคาร ตรงข้ามกับโถงอเนกประสงค์ด้านหน้าโครงการ

ลักษณะของผังพื้นอาคารประกอบด้วย 3 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ ส่วนห้องเรียนห้องบรรยายที่ต้องการระบบ Acoustion ในการป้องกันเสียงรบกวน ส่วนที่สองเป็นส่วนของการทำกิจกรรมต่างๆของนักศึกษาที่นอกเหนือจากการเรียน และส่วนสำนักงานของวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 เป็นส่วนห้องเรียน ห้องปฏิบัติการที่ต้องการระบบ Acoustion ในการป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอกเข้ามาภายในห้องเรียน และ ป้องกันเสียงภายในห้องรบกวนภายนอกห้องบรรยาย ส่วนห้องบรรยายอยู่บริเวณชั้นที่ 1,3,5 ของอาคาร

ส่วนที่ 2 เป็นส่วนบริการที่นักศึกษาใช้ทำกิจกรรมต่างๆที่นอกเหนือจากการเรียนการสอน เช่น ห้องอาหาร โถงอเนกประสงค์ เป็นส่วนที่ทำกิจกรรมนันทนาการ อยู่บริเวณชั้นล่าง และ ชั้นที่ 2

ส่วนที่ 3 ส่วนบริหารและสำนักงานคณะ อยู่บริเวณชั้นที่ 4 และ ชั้นที่ 5 ของอาคารเรียนด้านทิศตะวันออก และ ตะวันตก

ส่วนที่ 4 ส่วนห้องปฏิบัติการสำหรับงานวิจัยของคณาจารย์ นักวิชาการ นักวิทยาศาสตร์ และ นักวิจัย ในการศึกษาและทดลองการวิจัย

4.5 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

การวิเคราะห์พฤติกรรม และ ความต้องการด้านครุภัณฑ์ผู้ให้บริการ

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
1. คนปกติ	1	<p>1. เสนอนโยบายและแผนงาน รับผิดชอบการดำเนินงาน ของคุณะ</p> <p>2. บริหารงานงบประมาณประ จำปีและรายงานการเงินต่อ กรรมการอำนวยการ</p> <p>3. จัดการศึกษาและการ บริหารทางวิชาการของ คณะ</p> <p>4. ดำเนินการเพื่อแต่งตั้งและ ถอดถอนพนักงานของคุณะ และกำหนดบัญชีอัตราค่า จ้างเสนอบริการกรรมการ อำนวยการ</p>	<p>- เชีนเอกสารโดยเลขานำ มาให้พิจารณาเซ็นที่ โต๊ะทำงาน</p> <p>- ประชุมในห้องประชุม ส่วนตัว ห้องประชุมผู้ บริหาร ห้องประชุมทาง ไกล</p> <p>- รับรองแขกที่ชุดรับแขก และติดต่อธุรกิจที่โต๊ะ ทำงาน</p> <p>- ดูแลการวิจัยกับภาคเอก ชนและต่างประเทศรวม ถึงการดูงานการวิจัย ต่างๆ</p>	<p>1.1A,1.2C, 1.3A,1.3C, 2.1A,2.2A, 4.1A,4.2,A 4.3C</p> <p>- เครื่อง คอมพิวเตอร์ - ที่แขวนเสื้อ ตู้</p>	<p>- ผู้บริหารระดับสูง - เลขานุการ - แขกระดับสูงและ ผู้มาติดต่อ</p>	<p>- ความสะดวก สบาย - ความสงบ - ความภูมิฐาน</p>

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
2.รองคณบดี	5	<p>1.ช่วยคณบดีในการบริหารงานของคณบดีตามที่รับมอบหมาย</p> <p>2.ให้คำปรึกษาและแนะนำกับบุคลากรได้บังคับบัญชา</p> <p>3.นัดพบผู้มาติดต่อธุระจากภายนอก</p>	<p>- เซ็นเอกสารโดยเลขานำมาให้พิจารณาเซ็นที่โต๊ะทำงาน</p> <p>- ประชุมในห้องประชุมคณบดี ห้องประชุมผู้บริหาร ห้องประชุมทางไกล</p>	<p>1.1A,1.2C, 1.3A,1.3C, 2.1A,2.2A, 4.1A,4.2,A 4.3C</p> <p>- เครื่องคอมพิวเตอร์ printer - ที่เขavnเสื้อสุท</p>	<p>- คณบดี - เลขานุการ - บุคคลได้บังคับบัญชา - ผู้มาติดต่อ</p>	<p>- ความสะดวกสบาย - ความสงบ - ความภูมิฐาน</p>
3.เลขานุการ	1	<p>1.รับนัดหมายของคณบดี</p> <p>2.จัดเก็บเอกสารของคณบดี</p> <p>3.ดูแลรับเพิ่มเสนองานของฝ่ายต่างๆและตอบรับเอกสาร จดหมายในส่วนงานของคณบดี</p>	<p>- รับหนังสือเซ็นรับก่อนนำไปให้คณบดีรับโทรศัพท์ ในยามที่คณบดีติดธุระโดยอาจฝากข้อความหรือให้โทรกลับ</p>	<p>1.1D,1.3D, 2.1B,2.1A, 3.1,4.1B, 4.3C,4.4B, - เครื่องคอมพิวเตอร์</p>	<p>- คณบดี - แขกระดับสูงและผู้มาติดต่อ</p>	<p>- ความสะดวก - ใกล้เคียงผู้บริหารระดับสูง</p>

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
		4.ต้อนรับแขกและอำนวยความสะดวกให้คนบดี 5.แจ้งกำหนดงานประจำวันให้คนบดีทราบ	- พิมพ์งานโดยใช้คอมพิวเตอร์และผลิตเอกสาร - ต้อนรับแขกผู้มาติดต่อโดยให้รอที่ชุดรับแขก - เข้าร่วมประชุมเพื่อจัดบันทึกการประชุมให้กับคนบดีและรองคนบดี	Printer - เครื่องถ่ายเอกสาร		
งานบริหาร และ ธุรการ 1.หน่วยสารบรรณ	31	1.ควบคุมการรับส่งหนังสือ 2.จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเลขณงานๆ	- นั่งปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงาน	- เครื่องคอมพิวเตอร์	- เลขานุการ - ผู้มาติดต่อ	- ความสะดวก - ความสงบ

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
		3. ตรวจสอบเพิ่มเสนองาน จากฝ่ายต่างๆก่อนเสนอ เลขานุการคณบดี	- พิมพ์งานและผลิต เอกสารด้วยเครื่อง คอมพิวเตอร์	- Printer - Fax - โทรศัพท์	- ผู้ประสานงาน ด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง ข้อง	- ความสะดวกใน การประสานงาน กับตำแหน่งอื่น ในฝ่ายบริหาร
		4. แจกเอกสารที่ผ่านคณบดี แล้วให้ผู้รับผิดชอบดำเนิน การ	- ติดต่อประสานงานทาง โทรศัพท์ทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย	- เครื่องพิมพ์ ดีดไฟฟ้า 1.1E,2.1B, 2.1D,4.3B, 4.3C		- ความสะดวกต่อ การจัดเก็บและ ค้นหาเอกสาร
		5. เขียนหนังสือและประกาศ ต่างๆ				- ความปลอดภัย ในการจัดเก็บ เอกสาร
		6. จัดเก็บรักษาและค้นคว้า เอกสาร				
		7. ร่างหนังสือโต้ตอบ				
		8. สรุปการรับส่งเอกสารประจำ ปี				
		9. ขอทำลายเอกสารประจำปี				
		10. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย				

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
2.หน่วยงานเจ้า หน้าที่	2	1.รวบรวมเอกสารและถ่าย เอกสาร 2.บริการถ่ายเอกสาร,โรเนียว และเย็บเล่ม 3.บันทึกการถ่ายเอกสารและ โรเนียวเสนอให้หัวหน้างาน ทราบเดือนละครั้ง 4.พิมพ์เอกสารตามที่ได้รับ มอบหมาย 5.งานอื่นๆที่ได้รับตามมอบ หมาย	- ถ่ายเอกสาร โรเนียว และ เย็บเล่ม - บันทึกการถ่ายเอกสาร และโรเนียว - พิมพ์เอกสารตามที่ได้รับ มอบหมาย	- เครื่อง คอมพิวเตอร์ - Printer - โทรศัพท์ - เครื่องถ่าย เอกสาร - เครื่องโร เนียว - เครื่องเย็บ เล่ม	- ผู้ประสานงาน ด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง - ผู้มาติดต่อ	- ความสะดวก - ความสงบ - ใกล้เคียงคลังพัสดุ เอกสาร
3. หน่วยอาคาร สถานที่และ ยานพาหนะ 3.1 ส่วนอาคาร สถานที่	8	1.รับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ และซ่อมบำรุง	- ปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงาน - ติดต่อประสานงานทาง	- เครื่อง คอมพิวเตอร์	- ผู้ประสานงาน ด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง	

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
เทคโนโลยีสาร สนเทศ 1. สารสนเทศ	4	1. บริการยืมและคืนเอกสาร สิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 2. การดูแลและซ่อมแซมสิ่ง พิมพ์ 3. การดูแลและจัดเก็บสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์	- ปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงาน - บันทึกการยืมและคืน เอกสารสิ่งพิมพ์หรือสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ - ติดต่อประสานงานทาง โทรศัพท์ - บริการสื่อการเรียนการ สอนศึกษาด้วยตนเอง - บันทึกลงทะเบียน เอกสารสิ่งพิมพ์หรือสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	- เครื่อง คอมพิวเตอร์ - Printer - โทรศัพท์ - เครื่องพิมพ์ ติดไฟฟ้า 1.1C, 1.1D, 2.1B, 2.1D, 3.1, 4.1A, 4.2A,	- ฝ่ายบริหาร และ ธุรการ - นักศึกษา - คณาจารย์ นัก วิจัยและนัก วิทยาศาสตร์ - ผู้ประสานงาน ด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง ห้อง - บุคคลภายนอก ทั้งภาคเอกชน และรัฐบาล	- ความสะดวก - ความสงบ - ความสะดวกใน การประสานงาน กับตำแหน่งอื่นๆ - ใกล้กับคลังพัสดุ เอกสาร - ความสะดวกต่อ การจัดเก็บและ ค้นหาเอกสาร - ความปลอดภัย ในการจัดเก็บ เอกสาร

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
งานคลังและพัสดุ 1.หน่วยการเงิน และการบัญชี	8	1.ดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ 2.ดำเนินการเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ 3.บันทึกบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ 4.จัดทำสรุปรายงานการเงินประจำเดือนเสนอหัวหน้างานอย่างน้อยเดือนละ1ครั้ง 5.จัดทำเอกสารแสดงรายการเงินคงเหลือในแต่ละหมวดของงบประมาณทุก3เดือน 6.งานอื่นๆที่ได้รับตามที่มอบหมาย	- นั่งปฏิบัติงานและประสานงานที่เกี่ยวข้องที่โต๊ะทำงาน - ติดต่อกับหน่วยงานกองคลังทั้งของมหาวิทยาลัยและของมหาลัย, ธนาคารเกี่ยวกับยอดเงินและเช็ค - ติดต่อกุระที่โต๊ะทำงาน - ปรึกษางานที่ห้องหัวหน้าฝ่าย	- เครื่องคอมพิวเตอร์ - Printer 1.1D,1.3D, 2.1B,2.1C, 4.3A,4.4A	- หัวหน้าฝ่าย - งานธุรการ - เจ้าหน้าที่การเงินของทุกหน่วยงาน - ผู้มาติดต่อ	- ความปลอดภัยของเอกสาร - ความปลอดภัยของเงิน - ความสะดวก - ส่วนเก็บเอกสาร

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
2. หน่วยพัสดุ	2	<p>1. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>2. รับผิดชอบและดูแลครุภัณฑ์ของคณะ</p> <p>3. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>4. จัดทำเอกสารสัญญาในการสั่งซื้อครุภัณฑ์</p> <p>5. ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ พร้อมทั้งทำสรุปยอดเบิกจ่ายและยอดคงเหลือในแต่ละเดือนเสนอหัวหน้างาน</p> <p>6. งานอื่นๆที่ได้รับตามที่มอบหมาย</p>	<p>- นั่งปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงาน</p> <p>- ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์หรือนัดพบที่โต๊ะทำงาน</p> <p>- ดูแลตรวจสอบด้านเอกสารมอบหมายงานให้กับบุคลากรได้บังคับบัญชาและนัดพบผู้มาติดต่อจากภายนอก</p>	<p>- เครื่องคอมพิวเตอร์</p>	<p>- ฝ่ายการเงิน</p> <p>- ฝ่ายเอกสารและงานสินค้าคงคลัง</p>	<p>- ความสะดวก</p>

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
งานบริการและ วิจัย						
1.บริการวิชาการ และวิจัย	3	<p>1.รับผิดชอบงานบริหารการวิจัยจัดหาทุนเพื่อส่งเสริมให้มีการวิจัย</p> <p>2.ประสานงานกับแหล่งข้อมูลเกี่ยวข้องกับการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อตรวจสอบหัวข้อวิจัย</p> <p>3.จัดตัวอย่างการวิจัยที่มีการวิจัยที่มีความสมบูรณ์แบบและทันสมัย</p> <p>4.จัดทำสรุปผลงานวิจัยในสาขาต่างๆ</p> <p>5.จัดทำมาตรฐานวิธีดำเนินการวิจัยให้ถูกต้อง</p>	<p>- ติดต่อประสานงานหาทุนและทำหนังสือราชการในการดำเนินการวิจัยที่โต๊ะทำงาน</p> <p>- ติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์, INTERNET, หนังสือต่างๆกับแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยที่โต๊ะทำงาน</p> <p>- จัดทำสรุปผลงานวิจัยที่โต๊ะทำงาน</p>	<p>- เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>- Printer</p> <p>- พิมพืดไฟฟ้า</p>	<p>- ผู้ประสานงานด้านต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ผู้ทำการวิจัย</p>	<p>- ความสะดวกในการดำเนินงาน</p>

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
งานบริการการศึกษา	3	1.การลงทะเบียนของนักศึกษาใหม่และเก่า	- นั่งปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงาน	- เคน์เตอร์ติดต่อ	- รองคนปดี - เลขานุการคณะ	- ความสะดวก - ความสงบ
ทะเบียนและประเมินผลการศึกษา		2.การลงทะเบียนวิชาและการถอนวิชาเรียน	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	2.1B,1.1D, 4.2A	- ภาควิชาฯ - หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ	- ความสะดวกในการประสานงานกับตำแหน่งอื่นๆ
		3.จัดทำทะเบียนนักศึกษาสถิติข้อมูลนิสิต บัณฑิตจบการศึกษา	- พิมพ์งานและผลิตเอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และพิมพ์ดีดไฟฟ้า		- นักศึกษาและผู้ปกครอง	- ความสะดวกต่อการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร
		4.ดูแลการใช้ห้องเรียน				
		5.การจัดเตรียม ดูแลอุปกรณ์การเรียนการสอน			- คณะฯงานกิจกรรมนักศึกษา	- ความปลอดภัยในการจัดเก็บเอกสาร
		6.ติดต่อประสานงานการฝึกงานนักศึกษา			- งานวิจัยและการปกครองงาน	

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
2.หน่วยกิจการนักศึกษา	2	<p>7.เอกสารโต้ตอบต่างๆเกี่ยวกับนักศึกษา</p> <p>1.ประสานงานกับสโมสรนักศึกษาและหน่วยงานภายนอก</p> <p>2.จัดเปลี่ยนนิทรรศการผลงานของนักศึกษาแต่ละชั้นปี</p> <p>3.ดูแลความประพฤติของนักศึกษาให้อยู่ในกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>4.จัดเก็บงานนิสิตทุกชั้นปีไว้เพื่อแสดง</p> <p>5.กิจกรรมเพื่อนันทนาการและ สันทนาการที่ต้องการยึดถือปฏิบัติให้เป็นประเพณีเพื่อสร้างความสัมพันธ์</p>	<p>- นั่งปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงาน</p> <p>- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- พิมพ์งานและผลิตเอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และพิมพ์ดีดไฟฟ้า</p> <p>- จัดเตรียมสถานที่ในการทำกิจกรรม</p>	<p>- เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>- Printer</p> <p>1.1D,1.3D,</p> <p>2.1B,2.1C,</p> <p>4.3A,4.4A</p>	<p>- รองคณบดี</p> <p>- เลขานุการคณะ</p> <p>- ภาควิชาฯ</p> <p>- หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>- นักศึกษาและผู้ปกครอง</p> <p>- คณะฯงานกิจกรรมนักศึกษา</p>	<p>- ความสะอาด</p> <p>- ความสงบ</p> <p>- ความสะอาดในการประสานงานกับตำแหน่งอื่นๆ</p> <p>- ความสะอาดต่อการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร</p>

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
3.หน่วยโสต ทัศนูปกรณ์	2	ระหว่างบุคลากรในระดับ ภาควิชาและคณาจารย์ 6.งานไหว้ครูประจำปี,งานปี ใหม่และงานลอยกระทง 7.โครงการทัศนศึกษานอก สถานที่ 8.การพัฒนาคณะ 9.กีฬาประจำปี 1.ให้บริการยืมอุปกรณ์โสต ทัศนูปกรณ์ 2.ให้บริการภาพถ่าย,สไลด์, วีดีโอ งานส่วนกลางของ ภาควิชา 3.ให้บริการตู้ล็อกเกอร์ 4.งานอื่นๆที่ได้รับตามที่มอบ หมาย	นั่งปฏิบัติงานที่โต๊ะ ทำงาน - ประสานงานกับหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง - จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ตามกิจกรรมที่ได้รับ มอบหมาย	- เครื่อง คอมพิวเตอร์ - Printer - ตู้เก็บ อุปกรณ์ 4.4b,4.2C	- เลขานุการคณะ - ภาควิชาฯ - หน่วยอาคาร สถานที่และ ยานพาหนะ - นักศึกษา - คณะฯงานกิจ กรรมนักศึกษา	- ความสะดวก - ความสงบ - ความสะดวกใน การประสานงาน กับตำแหน่งอื่นๆ - ความสะดวกต่อ การจัดเก็บและ ค้นหาเอกสาร

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
4.หน่วยส่งเสริมและพัฒนาทางวิชาการ	2	<p>1.ควบคุมดูแลงานนโยบายและแผนงานทางวิชาการ</p> <p>2.รับผิดชอบงานด้านแผนแม่บทและแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>3.จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีทางวิชาการ</p> <p>4.จัดทำแผนและผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>5.รายงานผลการปฏิบัติงานรอบปีงบประมาณ</p> <p>6.ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน</p> <p>6.ประสานการทำเอกสารเผยแพร่คณะและงานมหาวิทยาลัย</p>	<p>- หนึ่งปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงาน</p> <p>- ประเมินผลและเสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>- Printer</p> <p>1.1D,1.3B,</p> <p>2.1B,4.1B,</p> <p>4.4A</p>	<p>- หัวหน้าฝ่ายรองคนบดีฝ่ายวางแผน</p> <p>- เลขานุการคณะ</p> <p>- สำนักงานคนบดี</p> <p>- งานงบประมาณ</p> <p>- นักวิเคราะห์งานวางแผนและพัฒนาระดับที่สังกัดกับวิทยาลัย</p>	<p>- ความสะดวก</p> <p>- ความสงบ</p> <p>- ความสะดวกในการประสานงานกับตำแหน่งอื่นๆ</p> <p>- ความสะดวกต่อการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร</p>

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
5.บริการการเรียนการสอนและปฏิบัติการ	2	1. รับผิดชอบงานด้านอำนวยความสะดวกการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีและโท 1.1 การเปิดปิดวิชาในแต่ละภาคการศึกษา 1.2 การจัดอาจารย์ประจำสอนในหลักสูตร 1.3 การจัดเตรียมห้องบรรยายและห้องปฏิบัติการ 1.4 การติดต่อประสานงานอาจารย์พิเศษ 1.5 การเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษของอาจารย์พิเศษ	- นั่งปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงาน - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - พิมพ์งานและผลิตเอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และพิมพ์ดีดไฟฟ้า	- เครื่องคอมพิวเตอร์ - Printer 1.1D,1.1E, 1.3B,2.1B, 2.1D,3.1, 4.3B,4.4A, 2.1D	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - อาจารย์ - นักศึกษา	- ความสะดวก - ความสงบ - ความสะดวกในการประสานงานกับตำแหน่งอื่นๆ - ความสะดวกต่อการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
		2.การประสานงานทะเบียนกับ บัณฑิตมหาวิทยาลัย 3.งานอำนวยการสอบกลาง ภาคและสอบปลายภาค 4.งานประสานเรื่องการศึกษา คู่มือหลักสูตร 5.งานระสานการทำวิทย นิพนธ์ 6.เป็นผู้ช่วยเลขานุการงาน ด้านการจัดทำหลักสูตร 7.งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบ หมาย				

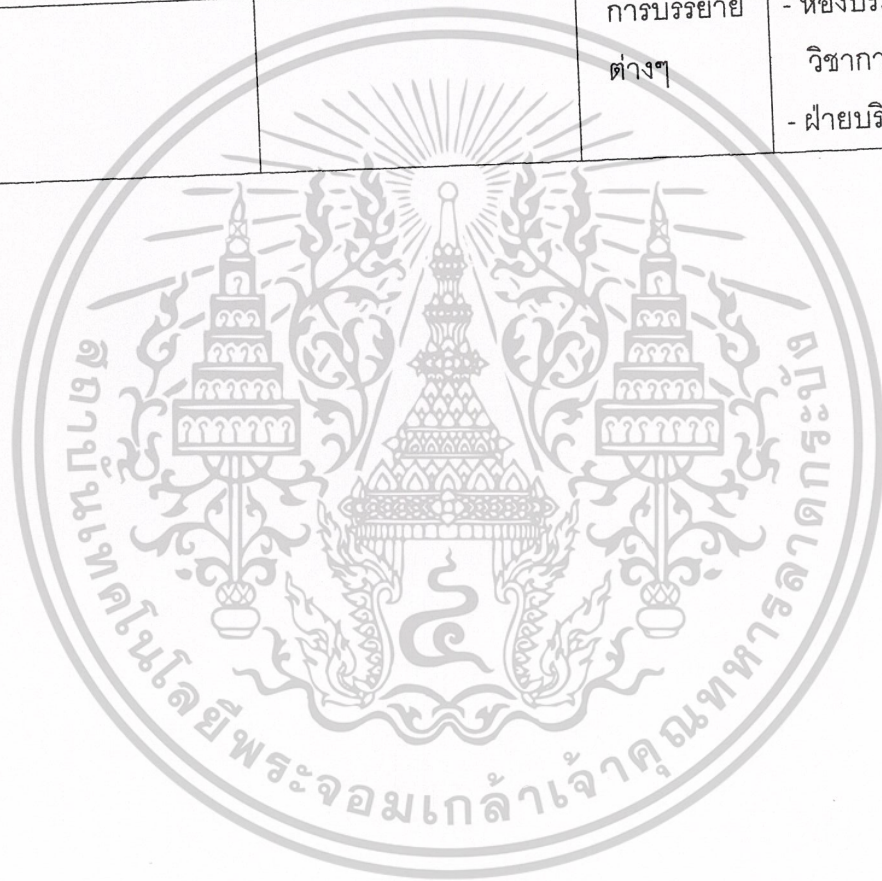
ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
งานนโยบายและ แผนงาน 1.หมวดงานแผน งาน	2	1.รับผิดชอบงานด้านแผนแม่ บทและแผนพัฒนาการ ศึกษา 2.จัดทำแผนปฏิบัติการประ จําปี 3.จัดทำแผนและผลการปฏิบัติ งานประจำปี 4.รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบปีงบประมาณ 5.ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผน 6.ประสานการทำเอกสารเผย แพร่คณะและงานวิทยาลัย	- นั่งปฏิบัติงานที่โต๊ะ ทำงาน - ประเมินผลและเสนอต่อ ผู้บริหารและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	- เครื่อง คอมพิวเตอร์ - Printer 1.1D,1.3B, 2.1B,4.1B, 4.4A	- หัวหน้าฝ่าย - รองคณบดีฝ่าย วางแผน - เลขานุการคณะ - สํานักงาน คณบดี - งานงบประมาณ - นักวิเคราะห์งาน วางแผนและ พัฒนาที่สังกัด กับวิทยาลัย	- ความสะอาด - ความสงบ - ความสะดวกใน การประสานงาน กับตำแหน่งอื่นๆ - ความสะดวกต่อ การจัดเก็บและ ค้นหาเอกสาร

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
2.งบประมาณ	2	1.ประสานงานจัดทำการตั้งงบประมาณจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน 2.ประสานการจัดทำด้านงบรายได้ของมหาวิทยาลัย 3.ประสานการจัดทำด้านงบรายได้ของมหาวิทยาลัย 4.ประเมินผลการใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงาน 5.งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	- นั่งปฏิบัติงานและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่โต๊ะทำงาน - ปรึกษาที่ห้องรองคณบดี	- เครื่องคอมพิวเตอร์ - Printer 1.1D,1.3B, 2.1B,4.1B, 4.4A	- หัวหน้าฝ่าย - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา - งานธุรการ	- ความสะอาด - ความปลอดภัยของเอกสาร - ส่วนเก็บเอกสารฝ่าย
ฝ่ายการศึกษา						
1.อาจารย์ประจำวิชา	24	1.รับผิดชอบด้านการเรียนการสอน 2.รับผิดชอบด้านการวิจัย 3.รับผิดชอบงานด้านวิชาการ	- เตรียมการสอนและสอนนักศึกษาตามแผนงานวิชาต่างๆที่รับผิดชอบ - ทำงานด้านการวิจัยตาม	- อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนต่างๆ	- ห้องพักอาจารย์ - ห้องบรรยาย - ห้องเรียนต่างๆ - ห้องปฏิบัติการ	- ความสะอาด - ความสงบ - ศูนย์วิจัยต่างๆที่มีอิทธิพลและส่ง

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
2.อาจารย์พิเศษ	25	แก้สังคม	แขนงวิชาต่างๆที่รับผิดชอบ		การเรียนการสอน	ผลต่อการเรียน
		4.รับผิดชอบงานกิจกรรมพิเศษต่างๆที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	ชอบ - ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสัมมนาวิชาการ - ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมพิเศษต่างๆที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น		สอน - ฝ่ายงานการศึกษา - ฝ่ายการวิจัย	การสอน
		1.รับผิดชอบด้านการเรียนการสอน	- เตรียมการสอนและสอนนักศึกษาตามแขนงวิชาต่างๆที่รับผิดชอบ	- อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนต่างๆ	- ห้องพักอาจารย์ - ห้องบรรยาย - ห้องเรียนต่างๆ	- ความสะดวก - ความสงบ - ศูนย์วิจัยต่างๆที่มี
		2.รับผิดชอบด้านการวิจัย			- ห้องปฏิบัติการ	อิทธิพลและส่งผลต่อการเรียน
		3.รับผิดชอบงานด้านวิชาการแก้สังคม	- ทำงานด้านการวิจัยตามแขนงวิชาต่างๆที่รับผิดชอบ		การเรียนการสอน	ผลต่อการเรียน
		4.รับผิดชอบงานกิจกรรมพิเศษต่างๆที่มหาวิทยาลัย	ชอบ - ประสานงานกับฝ่าย		สอน - ฝ่ายงานการ	การสอน

ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
ระดับปริญญาตรี 1. นักศึกษาปี 1-6	160	<p>จัดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำการศึกษาแขนงวิชาสัตวแพทยศาสตร์ - ทำการศึกษาค้นคว้าและปฏิบัติตามรายวิชาที่ลงทะเบียน 	<p>ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมพิเศษต่างๆที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าห้องเรียนฟังบรรยายจดสาระสำคัญของระหว่างเรียน - เข้าห้องปฏิบัติการลักษณะกลุ่มกับอาจารย์ - ใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลาเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนต่างๆ - อุปกรณ์ผ่าซากต่างๆ 	<p>ศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายการวิจัย - ห้องพักอาจารย์ - ห้องบรรยาย - ห้องเรียนต่างๆ - ห้องปฏิบัติการการเรียนการสอน - ห้องกิจการบริการการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสะดวก - ความสงบ - ศูนย์ต่างๆที่มีอิทธิพลและส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน
วิทยากรพิเศษ	ไม่แน่นอน	<ul style="list-style-type: none"> - ทำการสัมมนาการบรรยายพิเศษกับการศึกษาการวิจัยด้านสัตวแพทยศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นวิทยากรพิเศษการสัมมนาการศึกษาการวิจัยแก่นักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องบรรยาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ความสะดวก - ความภูมิฐาน

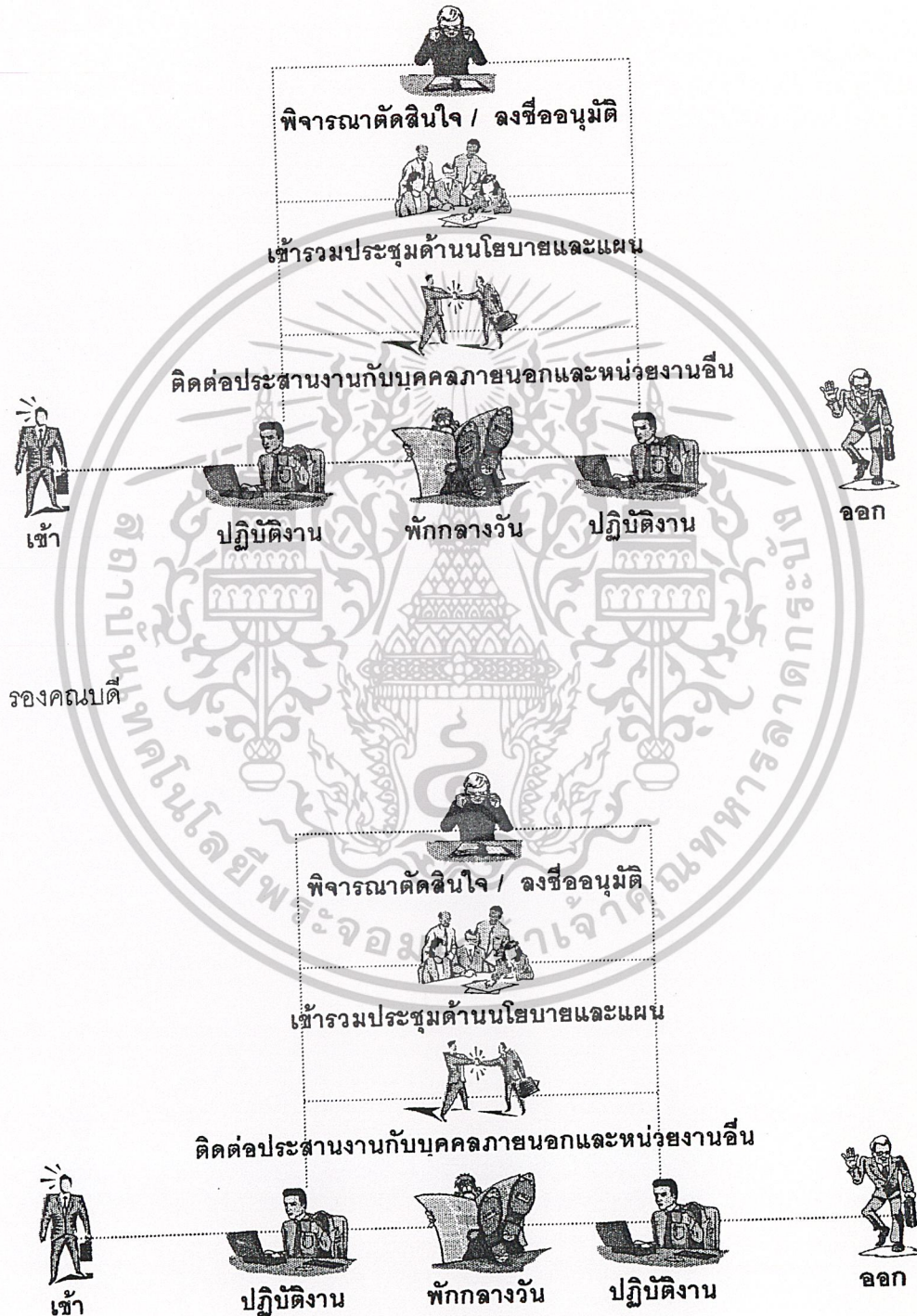
ตำแหน่ง	จำนวน	หน้าที่		ครุภัณฑ์	ความสัมพันธ์	ความต้องการ
		กิจกรรม	พฤติกรรม			
				การบรรยาย ต่างๆ	- ห้องประชุมการ วิชาการ - ฝ่ายบริการ	



4.6. พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

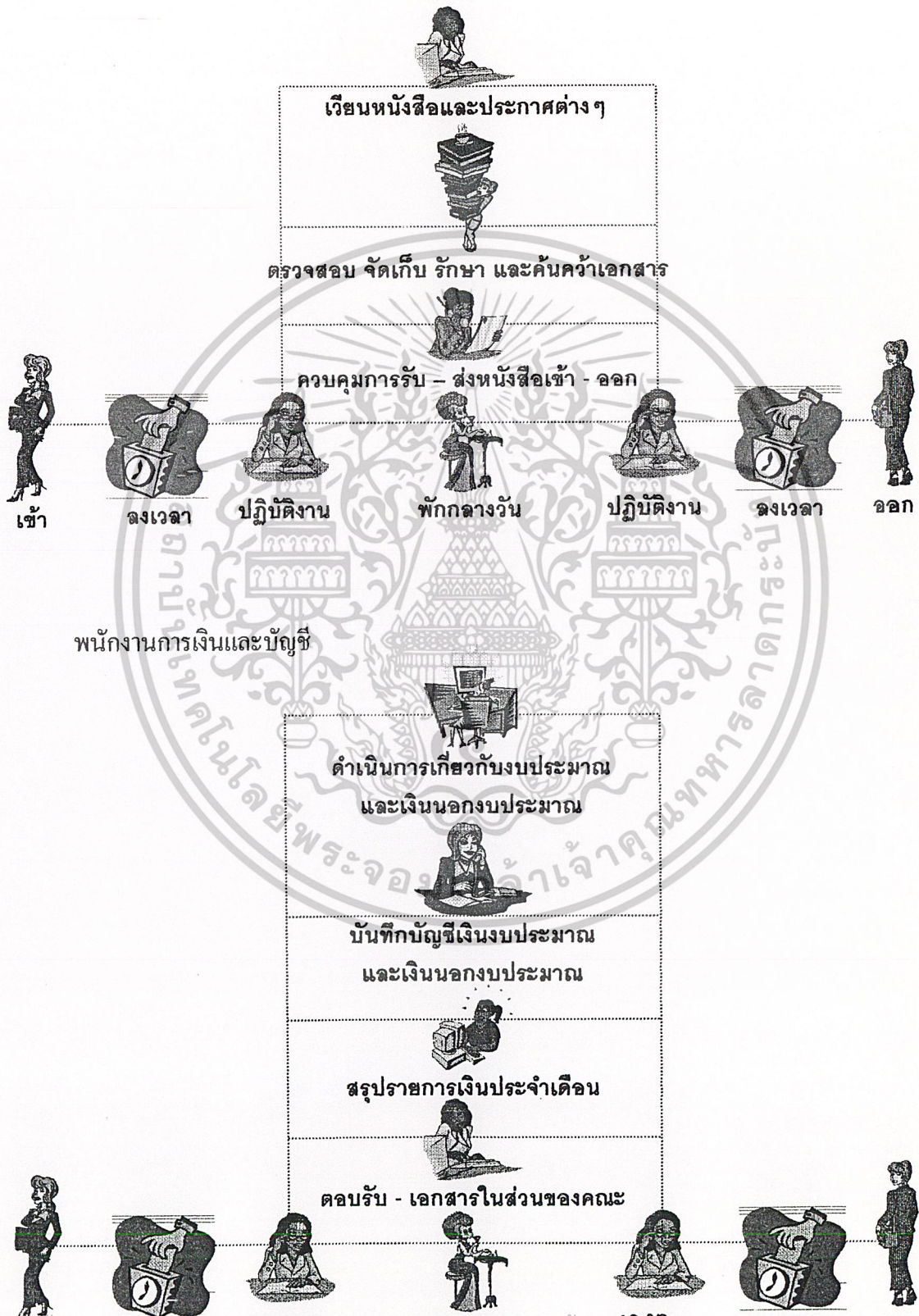
แสดงพฤติกรรมผู้ให้บริการ

คนปกติ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานธุรการ



เอกสารเป็นเอกสารงานไว้ใช้งานเพื่อใช้กันเท่านั้น ไม่ควรเอาไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานฝ่ายบุคคล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในของโครงการ

จากการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคารภายในโครงการทำให้ทราบถึงองค์ใช้สอยภายในโครงการ ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางด้านสายงาน ลักษณะการดำเนินงานแต่ละหน่วยทั้งทางด้านพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

สำหรับเกณฑ์ การให้ค่าความสัมพันธ์นั้น พิจารณาจากการพฤติกรรมในด้านการบริหาร การบังคับบัญชาตลอดจนการติดต่อสื่อสาร

พฤติกรรมซึ่งแบ่งค่าความสัมพันธ์ได้ 4 ระบบ ดังนี้

ค่าความสัมพันธ์ 4 หมายถึง มีความสัมพันธ์มากที่สุด

ค่าความสัมพันธ์ 3 หมายถึง มีความสัมพันธ์มาก

ค่าความสัมพันธ์ 2 หมายถึง มีความสัมพันธ์ปานกลาง

ค่าความสัมพันธ์ 1 หมายถึง มีความสัมพันธ์น้อย

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดๆก็ตาม จะพิจารณาจากคะแนนหลักเกณฑ์ 4 ประการคือ

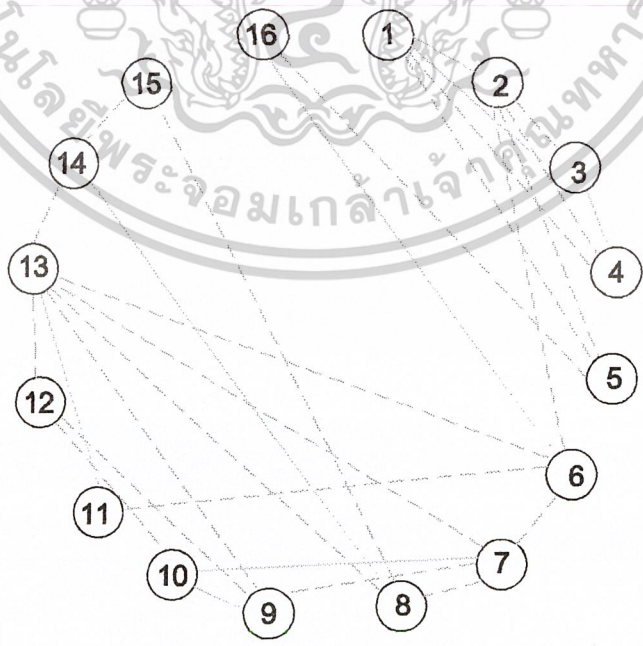
ความสัมพันธ์กันด้านการบริการ	1	คะแนน
ความสัมพันธ์กันด้านการบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์กันด้านประโยชน์สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์กันด้านการติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในโครงการ

องค์ประกอบ																
1	โถงทางเข้า	4														
2	โถงอเนกประสงค์	3	4													
3	นิทรรศการถาวร	4	3	3												
4	ปฏิบัติการมหากายวิภาคฯ	2	2	3	2											
5	โรงอาหาร	4	2	2	2	2										
6	กิจกรรมนักศึกษา	2	2	2	2	2	2	1								
7	ห้องบรรยายนักศึกษา	3	2	2	2	1	1	1	2	1						
8	ห้องประชุมอเนกประสงค์	2	3	2	2	2	1	1	1	1	1	2				
9	บริการวิชาการและสื่อสารฯ	4	2	2	1	2	3	1	2	2	2	2	2			
10	ห้องcomputer	1	3	2	3	2	2	2	3							
11	สำนักงานผู้บริหาร	2	3	3	4	1	2	4								
12	ปฏิบัติการNetwork	3	4	1	2	2	2									
13	สำนักงานคณบดี	3	1	1	2											
14	ภาควิชาวิทยาศาสตร์	3	1	2												
15	ปฏิบัติการคณะและภาคฯ	2	2													
16	ลานอเนกประสงค์															

4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



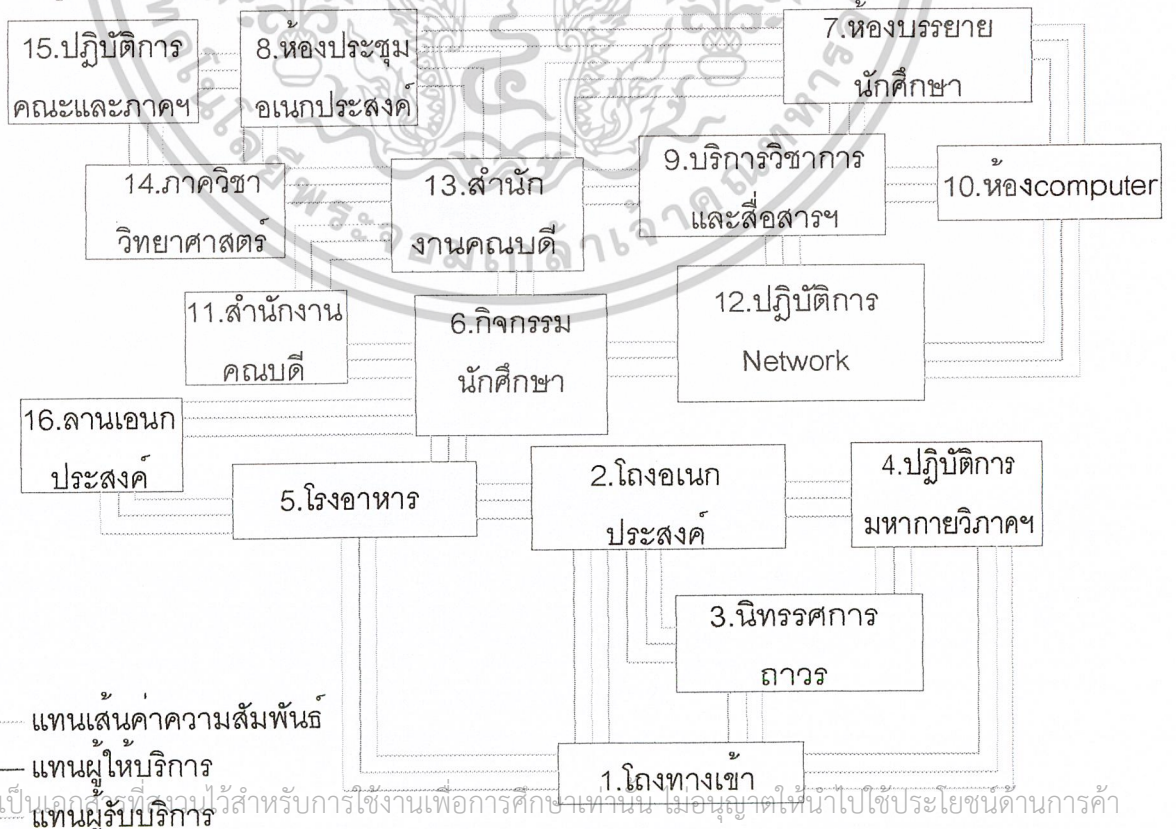
----- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 ----- แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยองค์ประกอบภายในโครงการ



แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่วางไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนโงง เอนกประสงค์

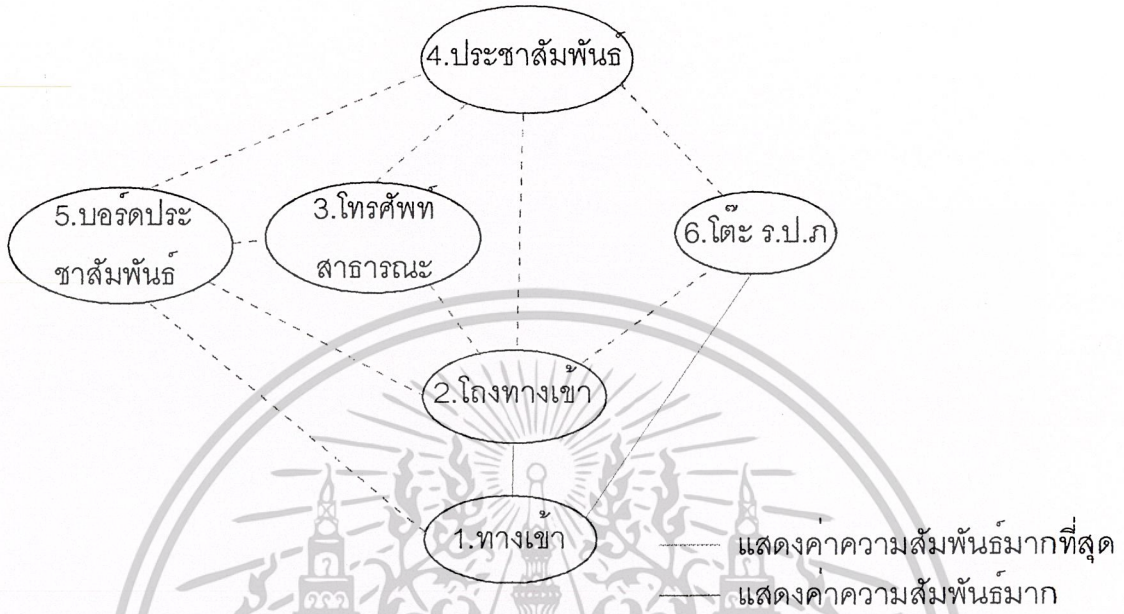
องค์ประกอบ						
1	ทางเข้า	4				
2	โถงทางเข้า		1			
3	โทรศัพท์สาธารณะ			2		
4	ประชาสัมพันธ์				3	
5	บอร์ดประชาสัมพันธ์					4
6	โต๊ะ ร.ป.ภ					



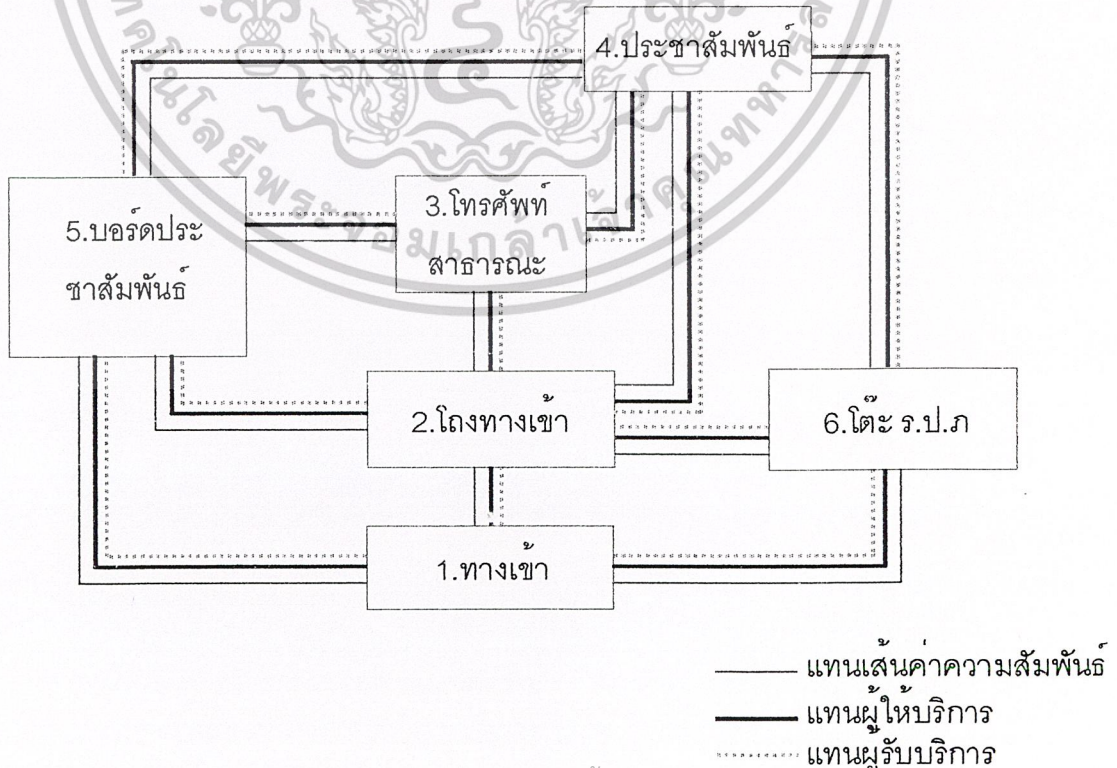
————— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยสวนโถงเอนกประสงค์



แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารสวนโถงเอนกประสงค์

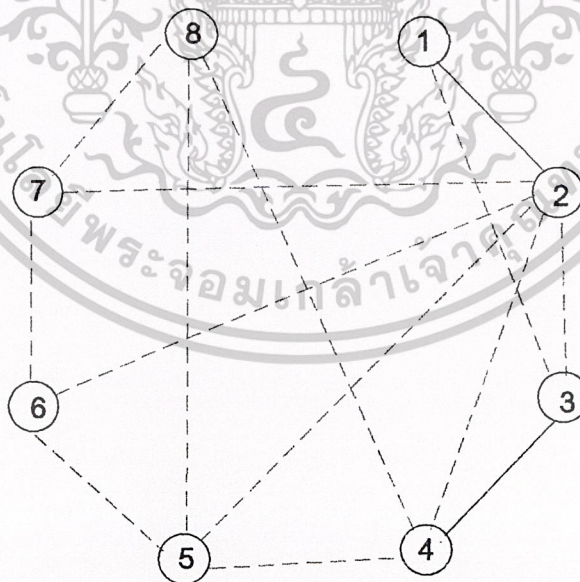


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนปฏิบัติการมหากายวิภาคศาสตร์

องค์ประกอบ									
1	ทางเข้า	4							
2	คูรการ	3	3						
3	นิทรรศการถาวร	3	2	2					
4	ปฏิบัติการมหากายวิภาคฯ	4	3	2	2				
5	ห้องชั้นสุดรผ่าซาก	3	2	2	3	1			
6	ห้องสาธิต	3	2	2	2	2	1		
7	ปฏิบัติการชั้นสุดรวินิจฉัยโรค	3	2	2	3				
8	ห้องกลางและเก็บเครื่องมือ	3	1						

- 4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



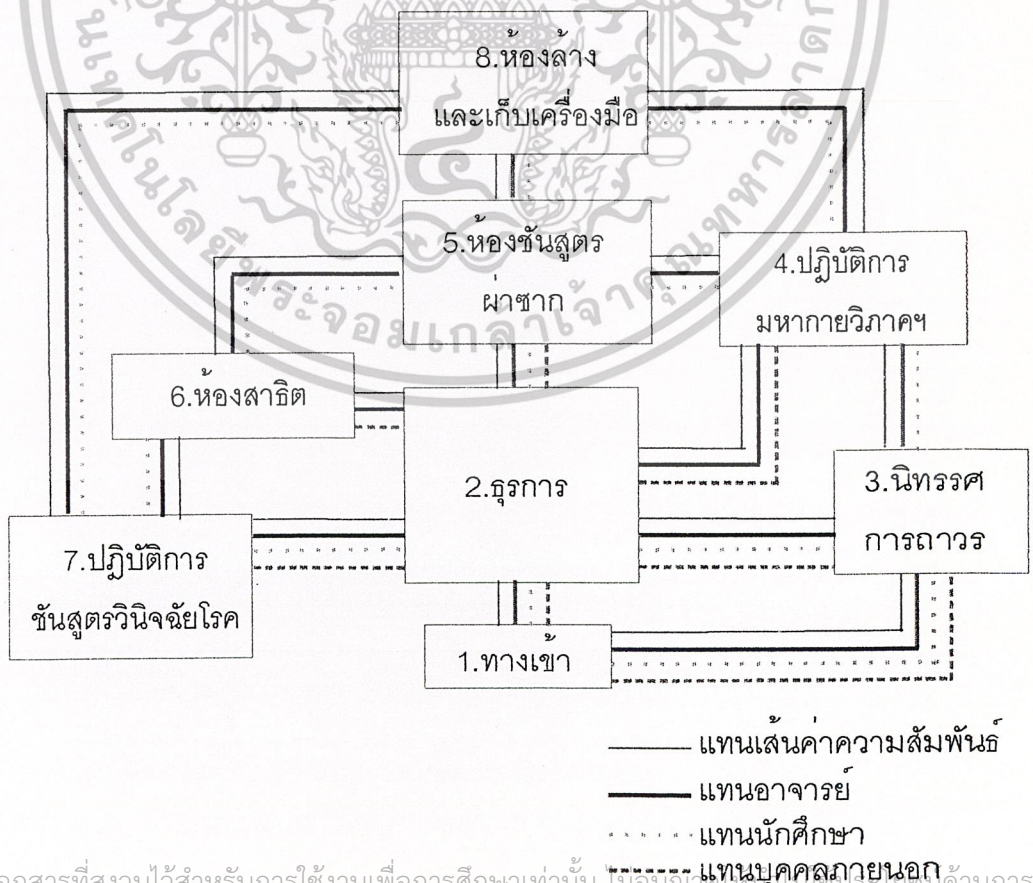
- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยส่วนปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

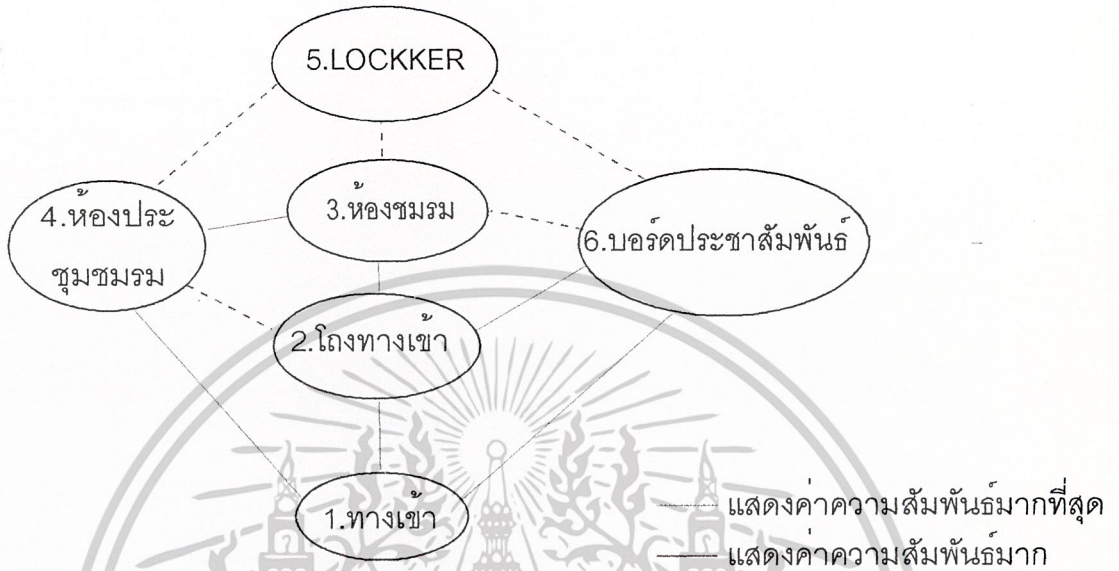


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

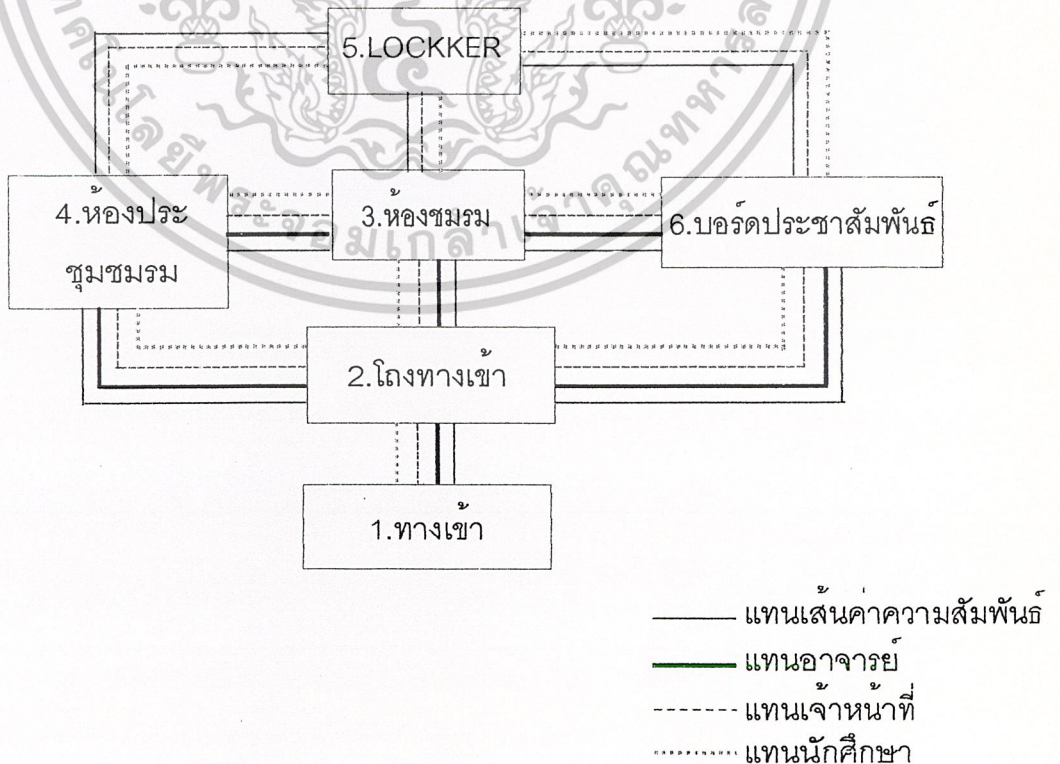


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญที่เห็นใบใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยสวนกิจกรรมนักศึกษา



แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารสวนกิจกรรมนักศึกษา

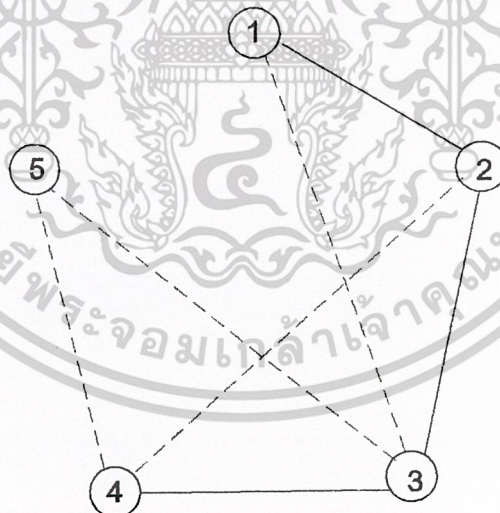


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนโรงอาหาร

องค์ประกอบ					
1	ทางเข้า				
2	ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	4			
3	ร้านอาหาร	4	3		
4	SERVICE	4	3	2	
5	เก็บภาชนะ	3	3	3	1

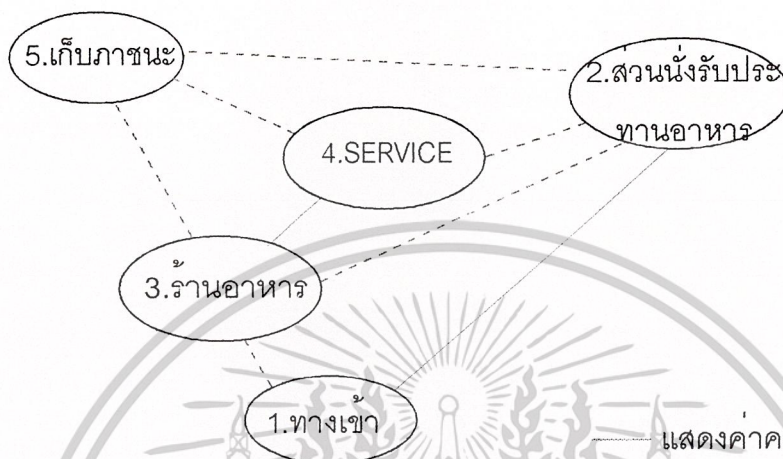
- 4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

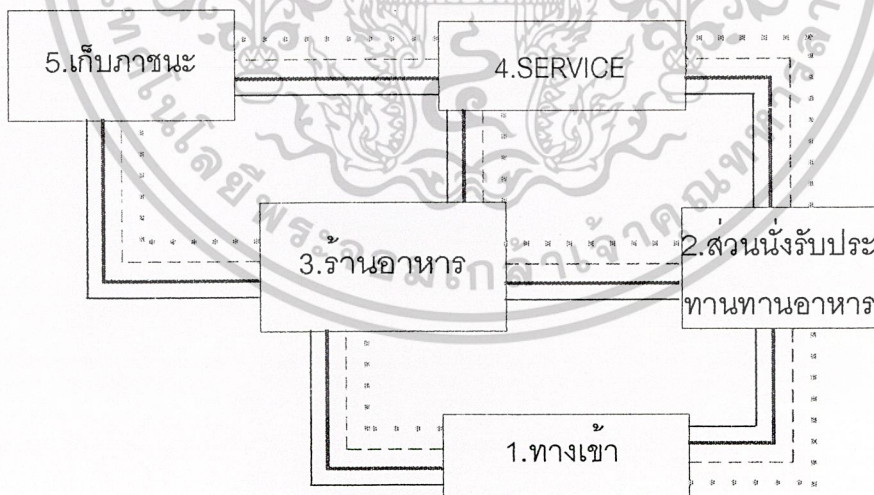
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยส่วนโรงอาหาร



— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนโรงอาหาร



————— แทนเส้นค่าความสัมพันธ์
 ————— แทนอาจารย์
 - - - - - แทนเจ้าหน้าที่
 · · · · · แทนนักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนบริการวิชาการและสื่อสารสนเทศ

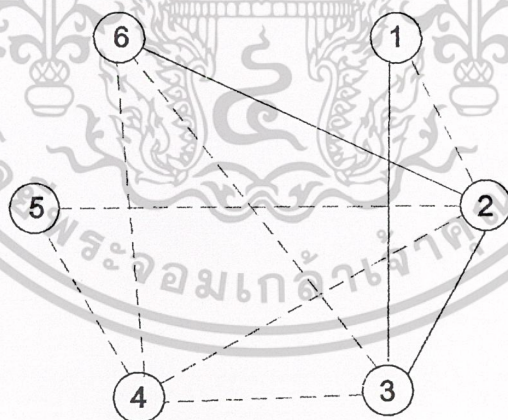
องค์ประกอบ						
1	ทางเขา					
2	ส่วนบริการสื่อ	3	4			
3	คณาจารย์บริการ	4	3	2	1	
4	ห้องทำงานพนักงาน	3	3	3	4	1
5	ห้องหัวหน้าฝ่าย	3	2	3	4	
6	ห้องAutotutorial	2	3			

4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



----- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

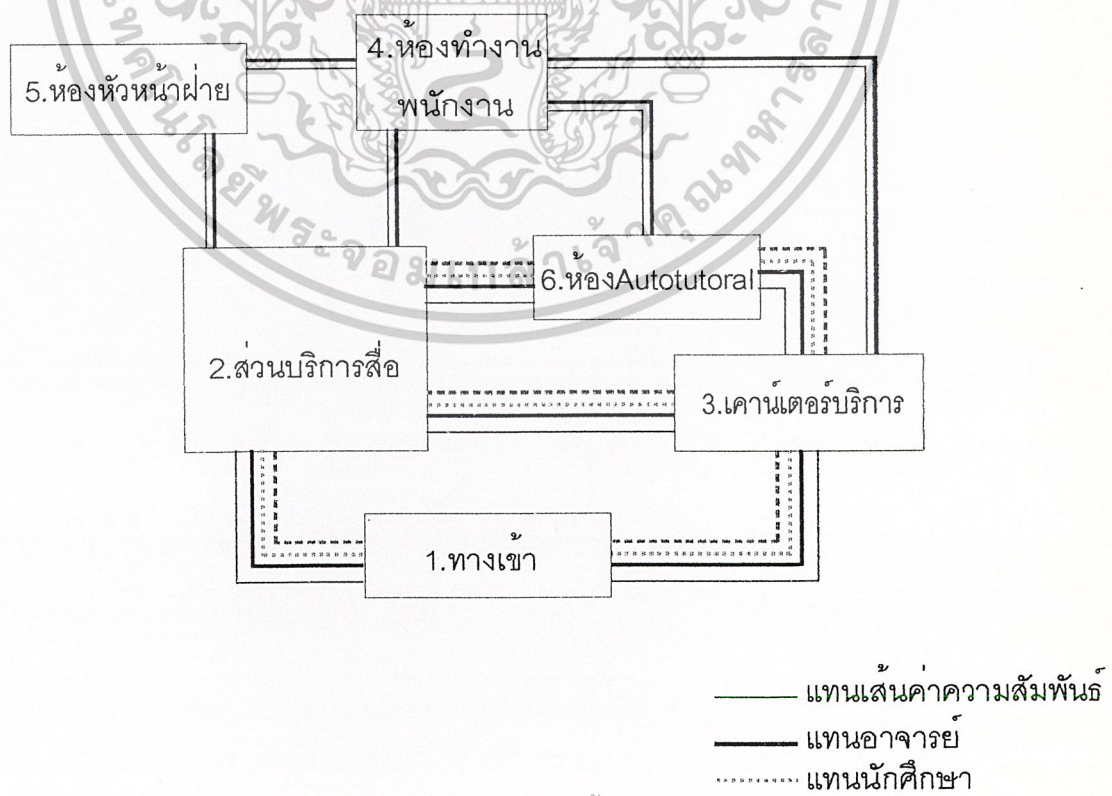
————— แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการวิชาการและสื่อสารสนเทศ



แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนบริการวิชาการและสื่อสารสนเทศ

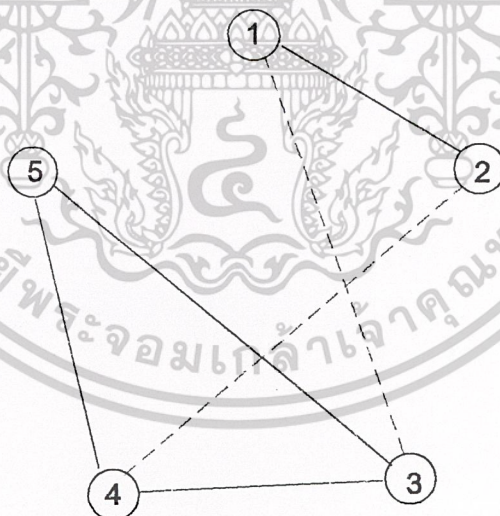


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องคอมพิวเตอร์

องค์ประกอบ					
1	ทางเข้า	4			
2	ส่วนเก็บของ, รองเท้า	2	3	2	
3	ส่วนปฏิบัติงานอาจารย์	4	3	2	1
4	ส่วนปฏิบัติงานคอมฯ	4	4		
5	ส่วนเครื่องพิมพ์	4			

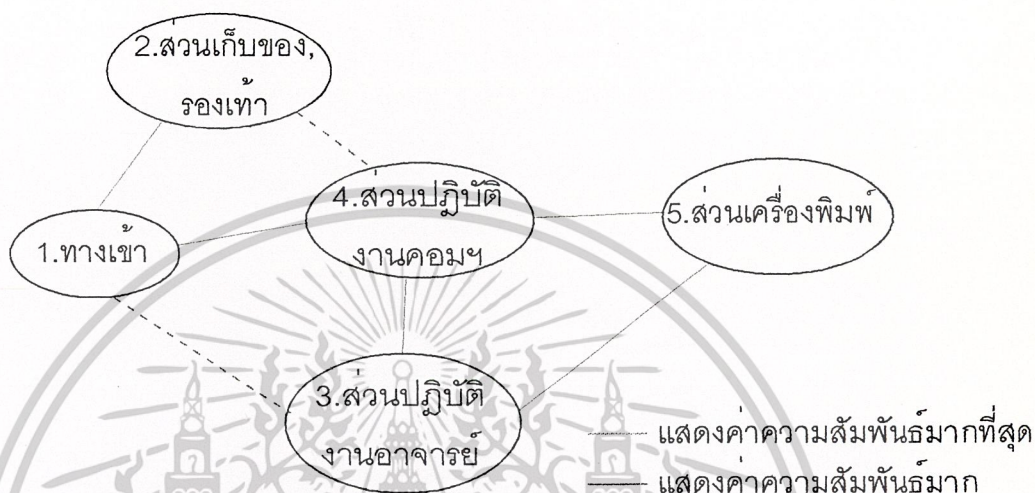
4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



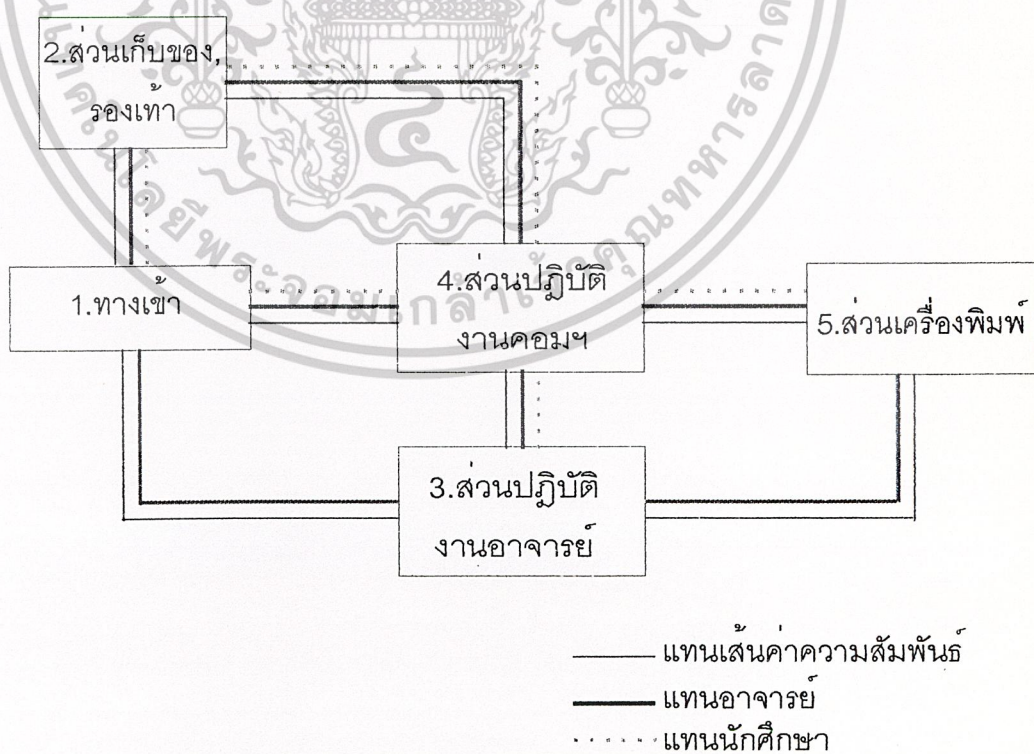
----- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 ———— แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องคอมพิวเตอร์



แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนห้องคอมพิวเตอร์

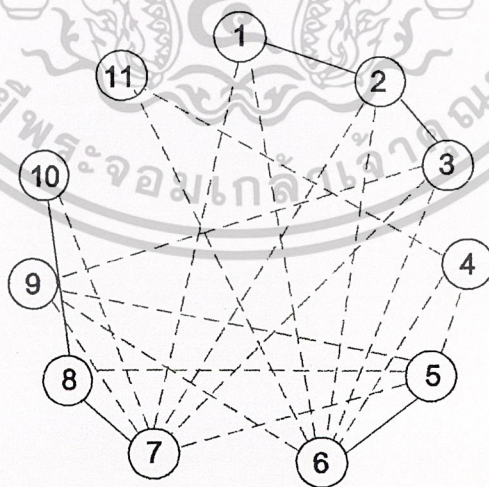


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานคณบดี

องค์ประกอบ												
1	ทางเข้า	4										
2	โถงพักคอย	4	2									
3	งานบริหารและธุรการ	4	2	2								
4	งานนโยบายและแผน	2	2	2	3							
5	งานบริการและวิจัย	3	2	3	3	2						
6	บริการการศึกษา	4	3	3	3	2	2	2				
7	งานคลังและพัสดุ	3	3	2	2	3	2	2	1	2		
8	เทคโนโลยีสารสนเทศ	4	2	3	3	2	2	1	1			
9	อาคารสถานที่และยานพาหนะ	2	3	3	2	2	2					
10	ผลิตสื่อเอกสาร	2	4	2	1							
11	เลขานุการคณะ	2	2	2								
		2										

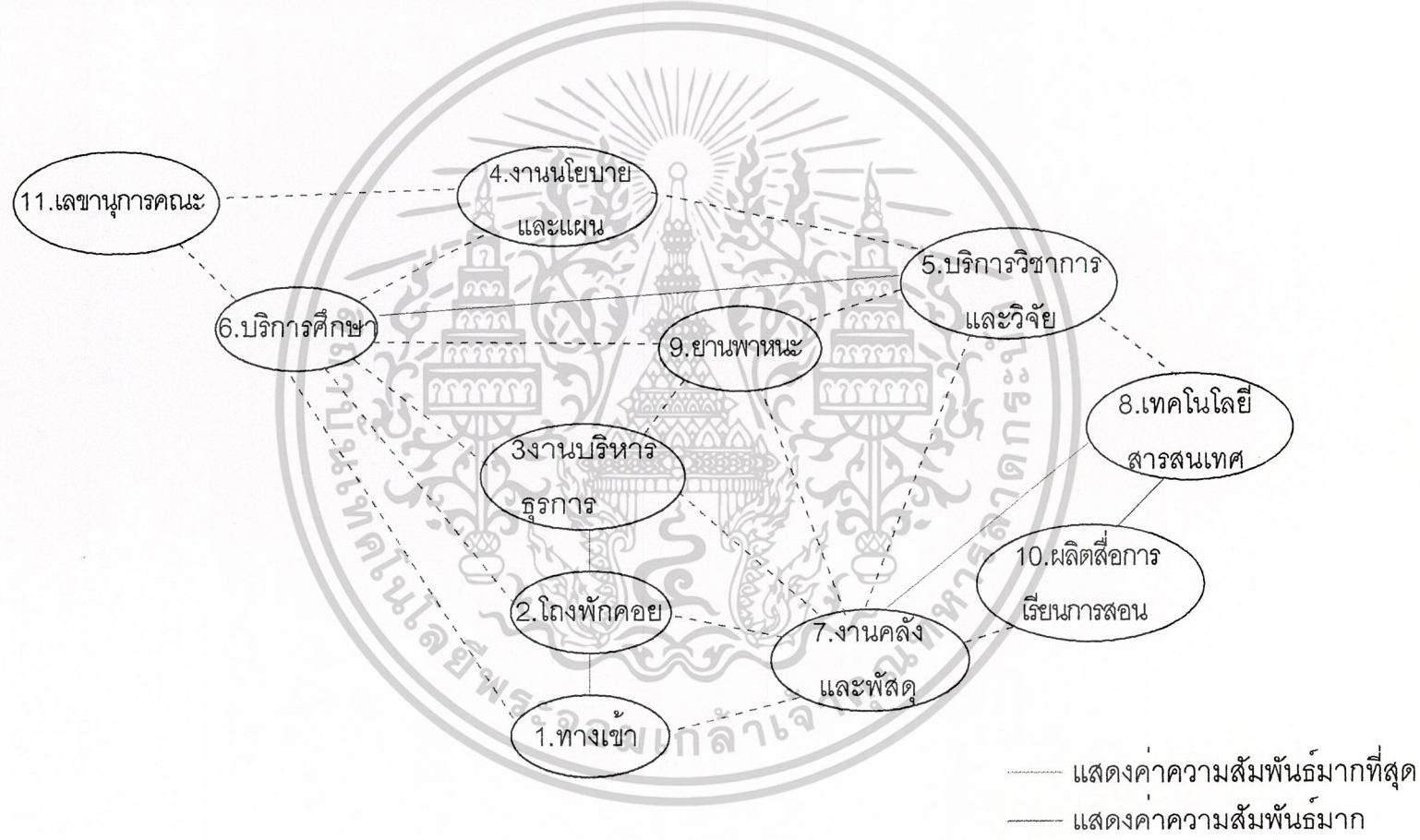
4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



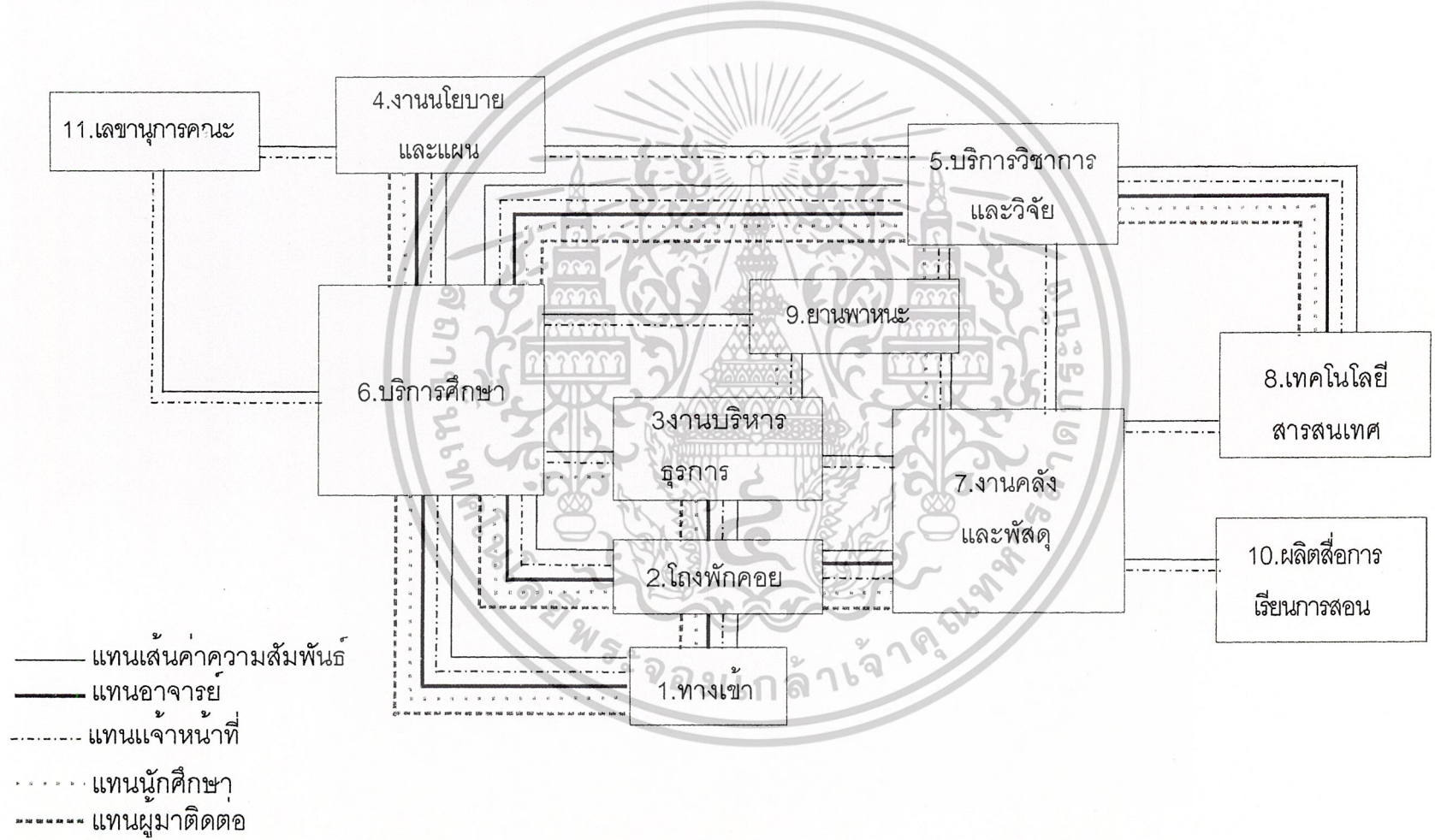
— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงานคณบดี



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนสำนักงานคนปกติ

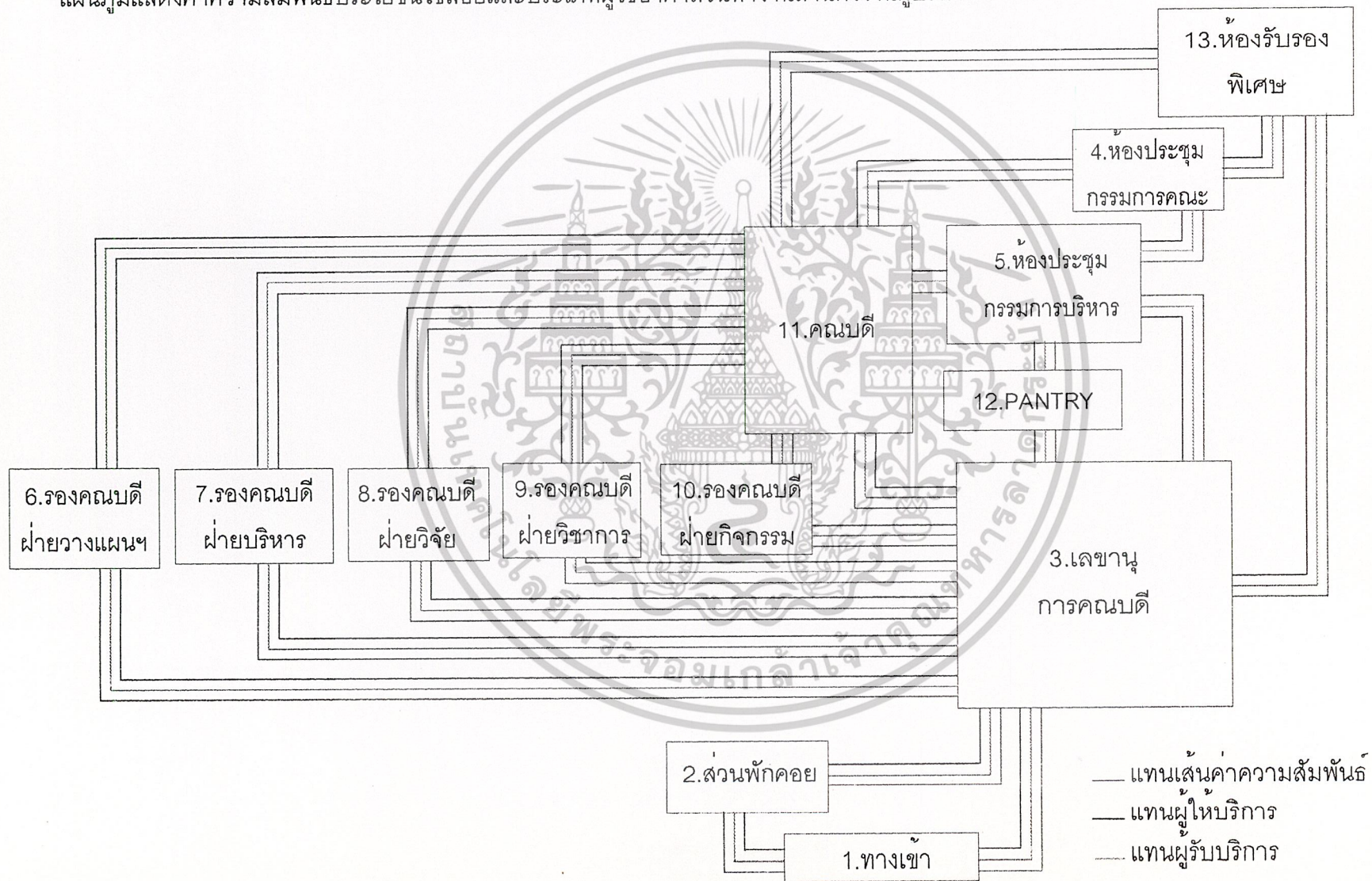


แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยของค้ประกอบส่วนทำงานสำนักงานผู้บริหาร



— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

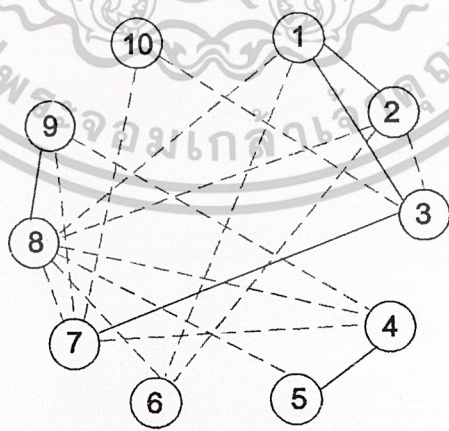
แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนทำงานสำนักงานผู้บริหาร



ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนสำนักงานอาจารย์ภาควิชาวิทยาศาสตร์

องค์ประกอบ										
1	ทางเข้า	4								
2	โถงพักคอย		2							
3	PANTRY			2						
4	ส่วนทำงานอาจารย์				1					
5	ส่วนเก็บเอกสารรวม					3				
6	BOARDประชาสัมพันธ์						2			
7	ห้องประชุมอาจารย์							4		
8	ธุรการ								2	
9	หัวหน้าภาคฯ									1
10	พักผ่อนอาจารย์									

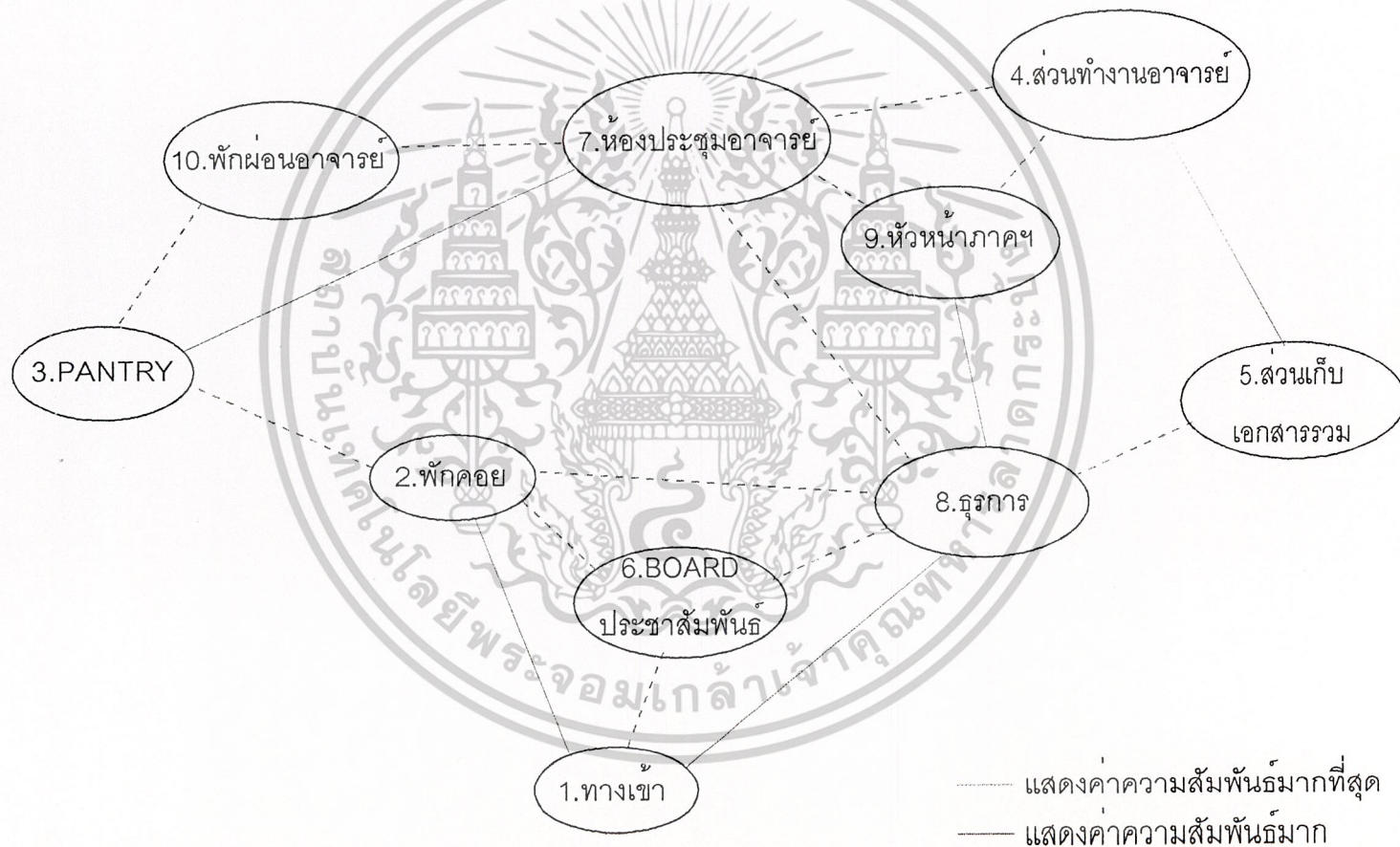
4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



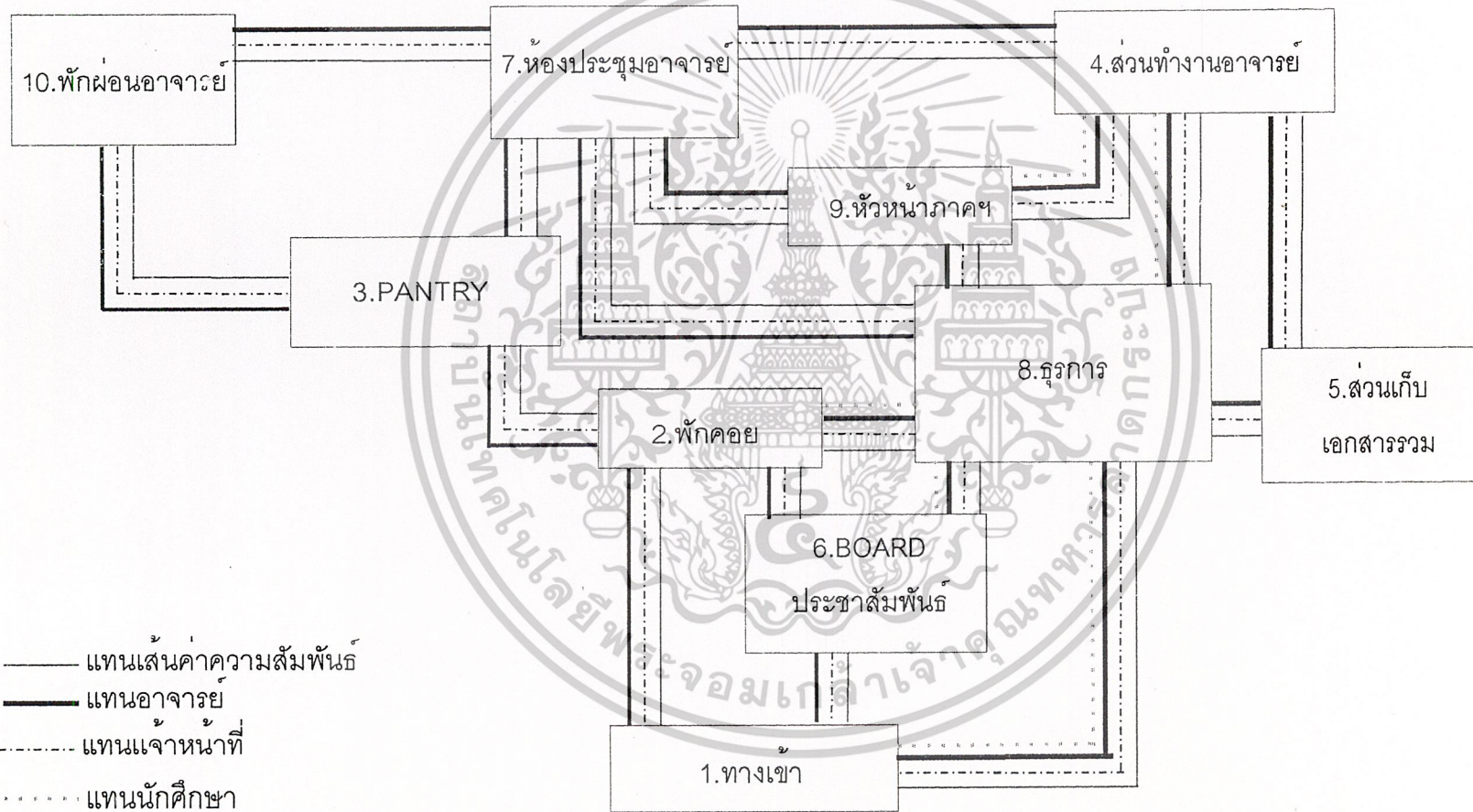
————— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงานอาจารย์ภาควิชาวิทยาศาสตร์



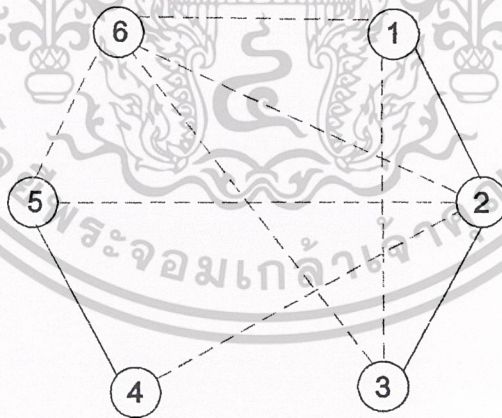
แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนสำนักงานอาจารย์ภาควิชาวิทยาศาสตร์



ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนโงงห้องประชุมอเนกประสงค์

องค์ประกอบ						
1	ทางเข้า	4				
2	พักคอย		3			
3	โต๊ะลงทะเบียน			1		
4	PANTRY				3	
5	ห้องเก็บของ					3
6	แสดงผลงานนักศึกษา					

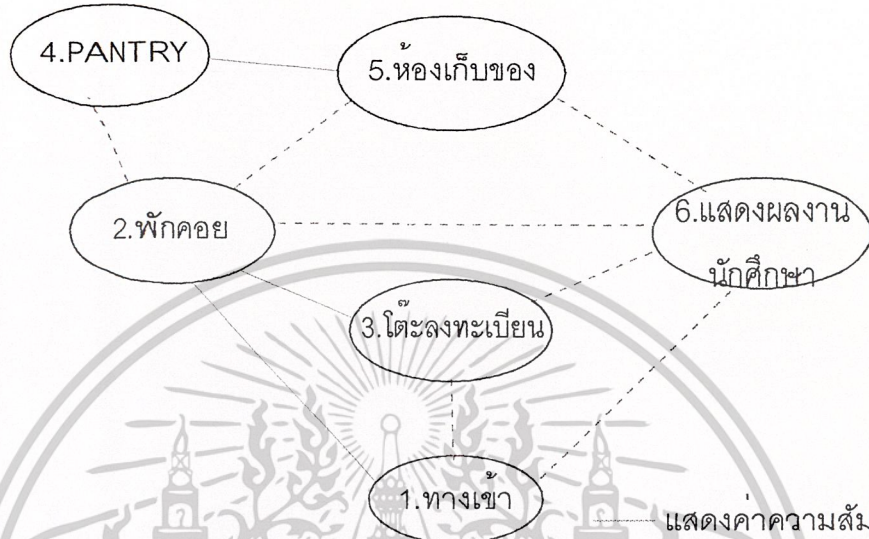
- 4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

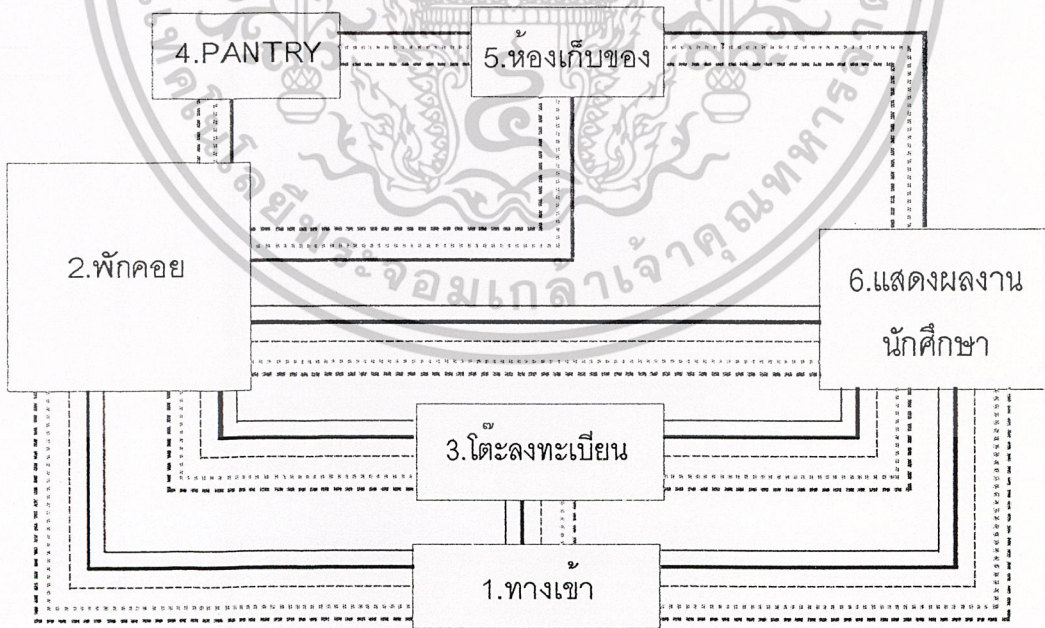
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงค่าความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงห้องประชุมอเนกประสงค์



— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนโถงห้องประชุมอเนกประสงค์



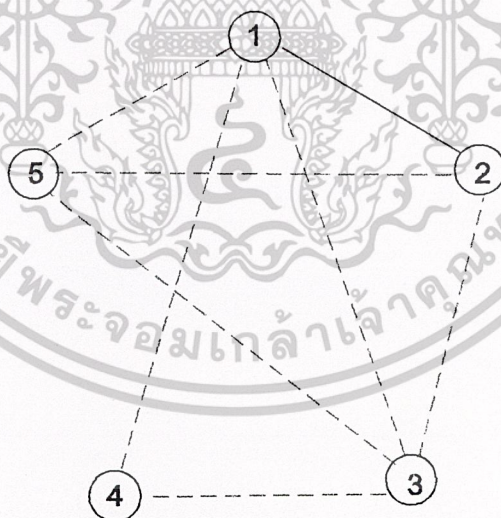
— แทนเส้นค่าความสัมพันธ์
 — แทนอาจารย์
 - - - แทนเจ้าหน้าที่
 แทนนักศึกษา
 แทนบุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องประชุมอเนกประสงค์

องค์ประกอบ					
1	ทางเข้า	3			
2	เวทีบรรยาย	3	3		
3	ฟังบรรยาย	3	3	3	
4	ห้องควบคุม	3	4	3	
5	รับรองวิทยากร	1			

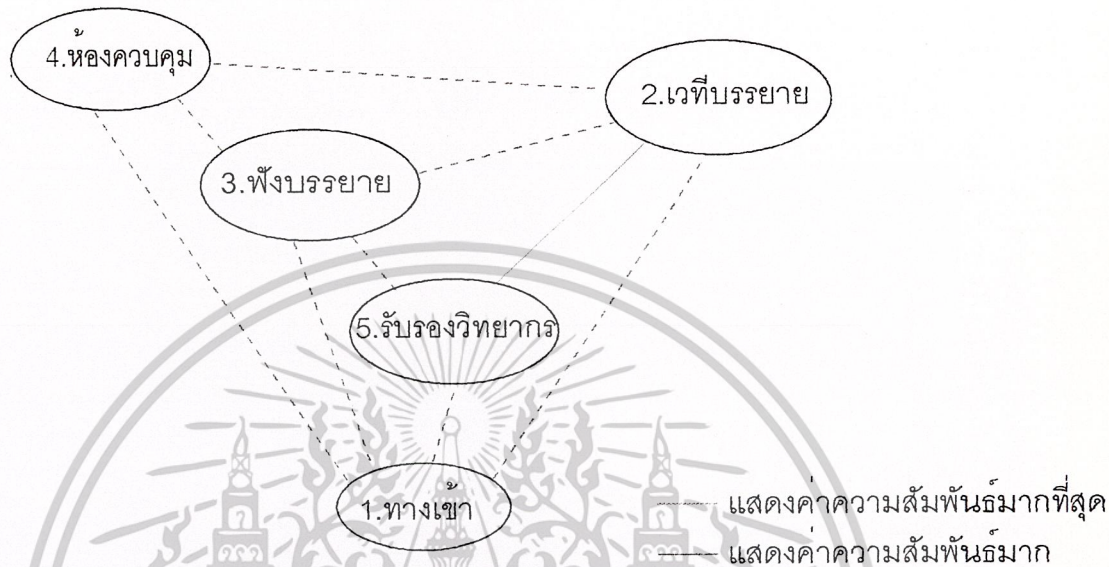
- 4 แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย



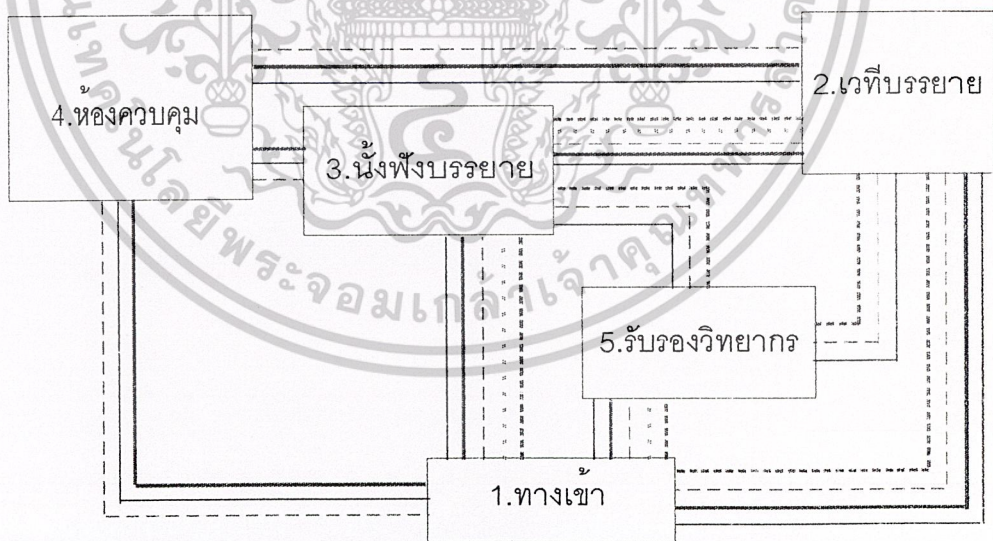
- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 ———— แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองแสดงความสัมพันธ์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมอเนกประสงค์



แผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารส่วนห้องประชุมอเนกประสงค์



- แทนเส้นค่าความสัมพันธ์
- แทนอาจารย์
- แทนเจ้าหน้าที่
- แทนนักศึกษา
- แทนบุคคลภายนอก

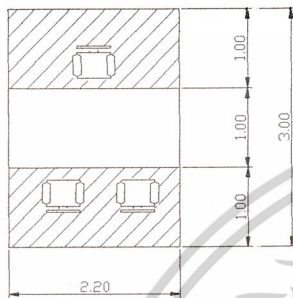
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเฟอร์นิเจอร์

รูปแบบครุภัณฑ์ พื้นที่ (ตารางเมตร/หน่วย)

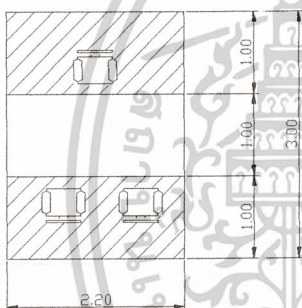
ส่วนสำนักงาน

คณบดี (A-1)



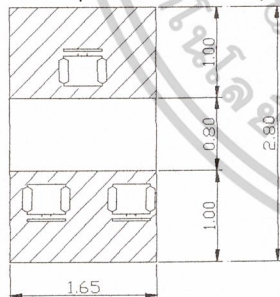
พ.ท./หน่วย 6.60 ตารางเมตร

รองคณบดี 1-5 (A-2)



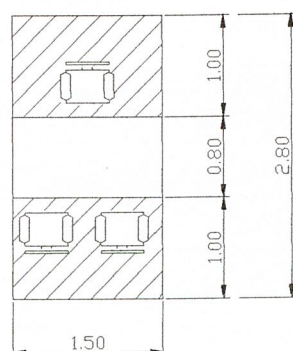
พ.ท./หน่วย 6.00 ตารางเมตร

เลขานุการ และ เลขานุการคณะ (A-3)



พ.ท./หน่วย 4.62 ตารางเมตร

หัวหน้าทั่วไป (A-4)



พ.ท./หน่วย 4.21 ตารางเมตร

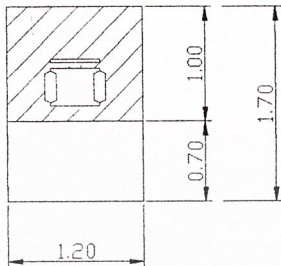
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

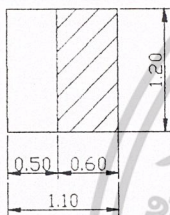
ส่วนสำนักงาน

พนักงาน/เจ้าหน้าที่ (A-5)



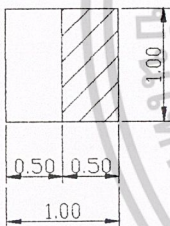
พ.ท./หน่วย 2.04 ตารางเมตร

โต๊ะข้าง (A-6)



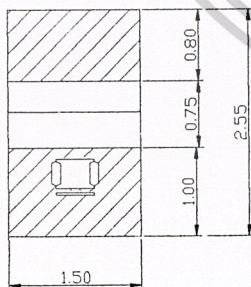
พ.ท./หน่วย 1.32 ตารางเมตร

โต๊ะข้าง (A-7)



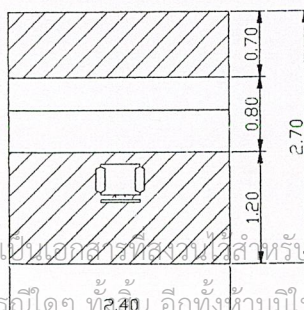
พ.ท./หน่วย 1.00 ตารางเมตร

เคาน์เตอร์ธุรการ (A-8)



พ.ท./หน่วย 3.83 ตารางเมตร

เคาน์เตอร์ธุรการ (A-9)



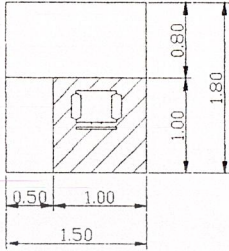
พ.ท./หน่วย 6.48 ตารางเมตร

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

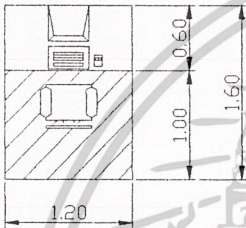
ส่วนสำนักงาน

พนักงาน(A-10)



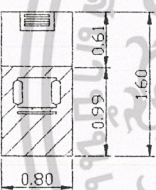
พ.ท. / หน่วย 3.78 ตารางเมตร

โต๊ะคอมพิวเตอร์ (A-11)



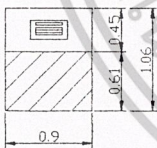
พ.ท. / หน่วย 1.92 ตารางเมตร

โต๊ะพิมพ์ดีดไฟฟ้า (A-12)



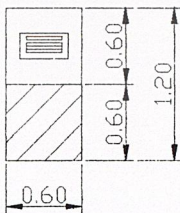
พ.ท. / หน่วย 1.28 ตารางเมตร

โต๊ะPrinter (A-13)



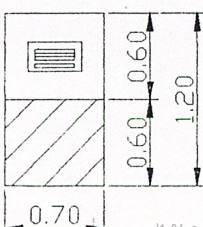
พ.ท. / หน่วย 0.96 ตารางเมตร

โต๊ะวางเครื่องโทรสาร (A-14)



พ.ท. / หน่วย 0.72 ตารางเมตร

โต๊ะวางFax (A-15)



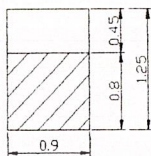
พ.ท. / หน่วย 0.84 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์
ส่วนเก็บเอกสาร/ถ่ายเอกสาร

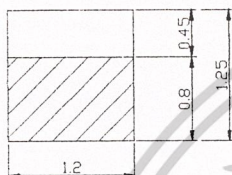
พื้นที่ (ตารางเมตร)

ตู้เก็บเอกสาร/เก็บของ/ตู้ลิ้นชัก (B-1)



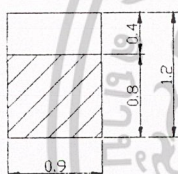
พ.ท./หน่วย 1.125 ตารางเมตร

ตู้เก็บเอกสาร/เก็บของ (B-2)



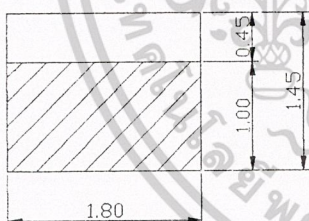
พ.ท./หน่วย 1.50 ตารางเมตร

ชั้นเอกสาร/ตู้บาน (B-3)



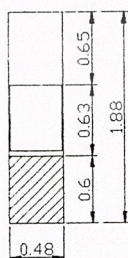
พ.ท./หน่วย 1.08 ตารางเมตร

ตู้เก็บเอกสาร/เก็บของ/ตู้โชว์ (B-4)



พ.ท./หน่วย 2.61 ตารางเมตร

ตู้ไฟล์ (B-5)



พ.ท./หน่วย 0.90 ตารางเมตร

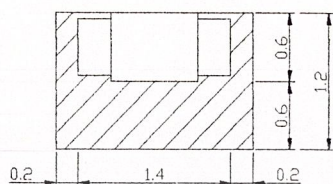
ตู้ลิ้นชัก (B-6)



พ.ท./หน่วย 0.36 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ 11-028 ได้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

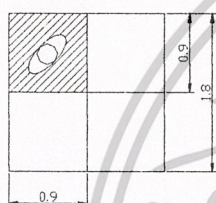
รูปแบบครุภัณฑ์
ส่วนเก็บเอกสาร/ถ่ายเอกสาร
ถ่ายเอกสาร (B-7)



พ.ท. / หน่วย 2.16 ตารางเมตร

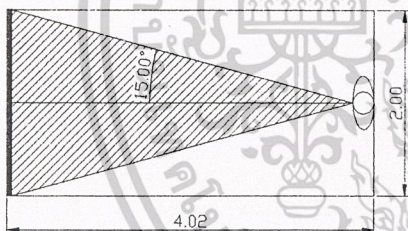
ส่วนโถงทางเข้า

พื้นที่ต่อคน (C-1)



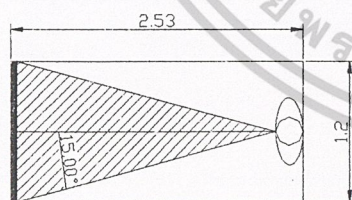
พ.ท. / หน่วย 0.87 ตารางเมตร

ผัง Directory (C-2)



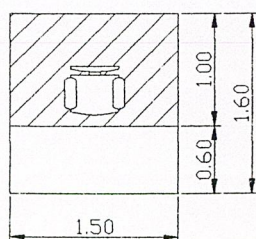
พ.ท. / หน่วย 8.04 ตารางเมตร

ผังบอร์ดประชาสัมพันธ์ (C-3)



พ.ท. / หน่วย 3.04 ตารางเมตร

โต๊ะ ร.ป.ภ. (C-4)



พ.ท. / หน่วย 2.40 ตารางเมตร

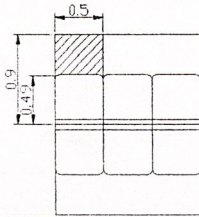
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

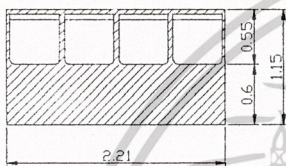
ส่วนพักคอย/รับรอง

ส่วนนั่งพักคอย (D-1)



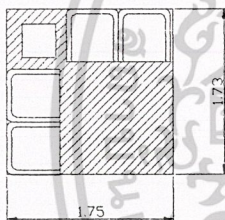
พ.ท./หน่วย 0.45 ตารางเมตร

ส่วนนั่งพักคอย (D-2)



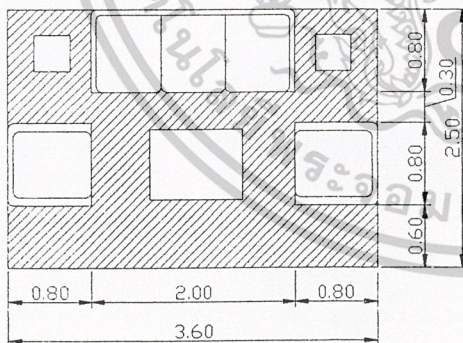
พ.ท./หน่วย 2.54 ตารางเมตร

ส่วนรับรอง (D-3)



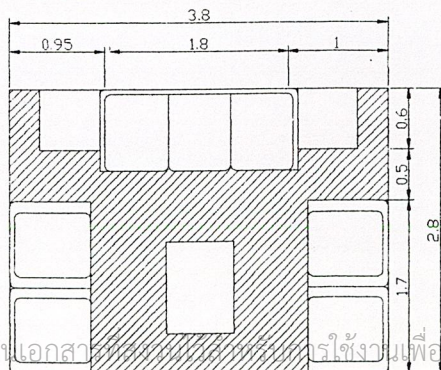
พ.ท./หน่วย 4.025 ตารางเมตร

ส่วนรับรอง (D-4)



/หน่วย 9.00 ตารางเมตร

ส่วนรับรองพิเศษ (D-5)



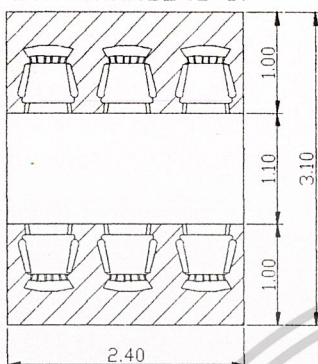
พ.ท./หน่วย 10.64 ตารางเมตร

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

ส่วนพักคอย/รับรอง

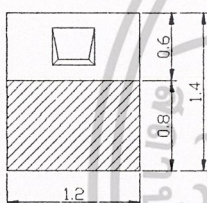
ส่วนนั่งพักคอย (D-6)



พ.ท./หน่วย 7.44 ตารางเมตร

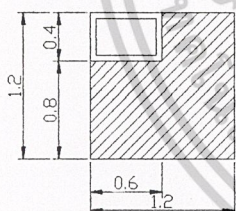
อุปกรณ์สำนักงาน/เครื่องใช้ไฟฟ้า

ตู้วางโทรทัศน์ (E-1)



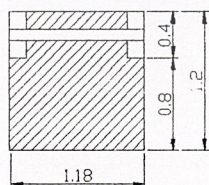
พ.ท./หน่วย 1.68 ตารางเมตร

ตู้เครื่องฉาย Overhead Projector (E-2)



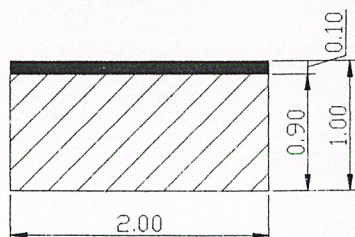
พ.ท./หน่วย 1.44 ตารางเมตร

กระดานอิเล็กทรอนิกส์ (E-3)



พ.ท./หน่วย 1.44 ตารางเมตร

กระดาน/จอสไลด์ (E-4)



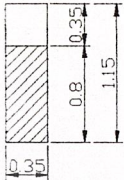
พ.ท./หน่วย 2.00 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์
อุปกรณ์สำนักงาน/เครื่องใช้ไฟฟ้า

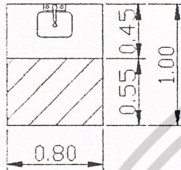
พื้นที่ (ตารางเมตร)

ส่วนน้ำดื่ม (E-5)



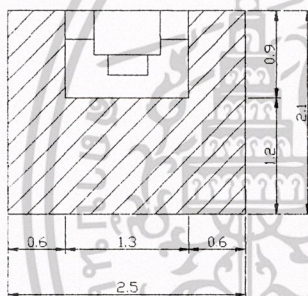
พ.ท./หน่วย 0.40 ตารางเมตร

ตู้โทรศัพท์ (E-6)



พ.ท./หน่วย 0.80 ตารางเมตร

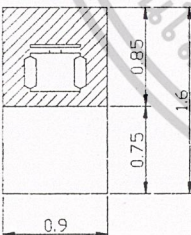
โต๊ะหมู่บูชา (E-7)



พ.ท./หน่วย 5.25 ตารางเมตร

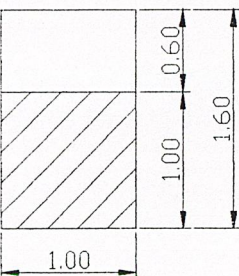
ส่วนประชุม

โต๊ะประชุมย่อย (F-1)



พ.ท./หน่วย 1.44 ตารางเมตร

แท่นประกาศ (Podium) (F-2)



พ.ท./หน่วย 1.60 ตารางเมตร

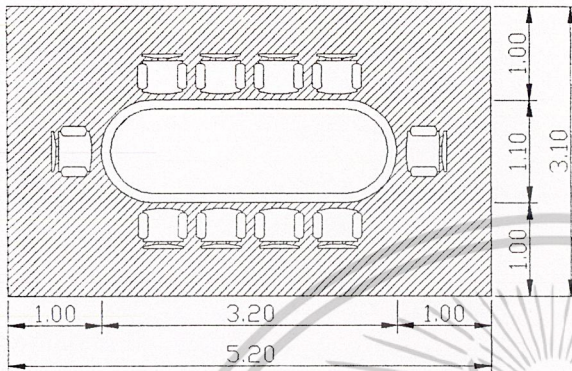
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

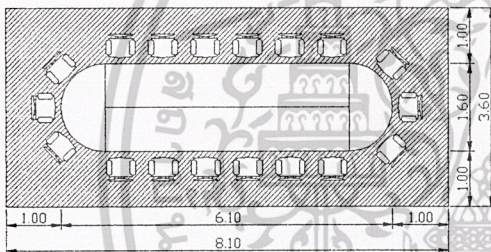
ส่วนประชุม

โต๊ะประชุม 10 ที่นั่ง (F-3)



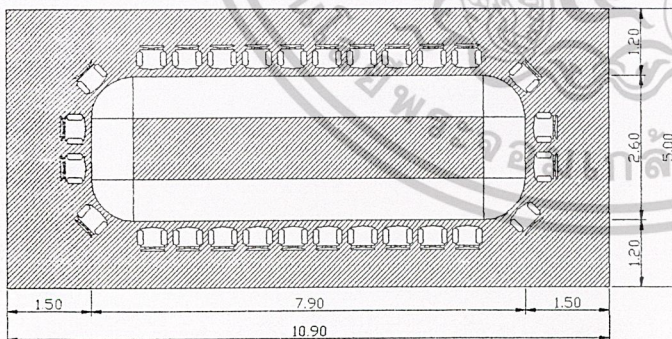
พ.ท./หน่วย 16.12 ตารางเมตร

โต๊ะประชุม 18 ที่นั่ง (F-4)



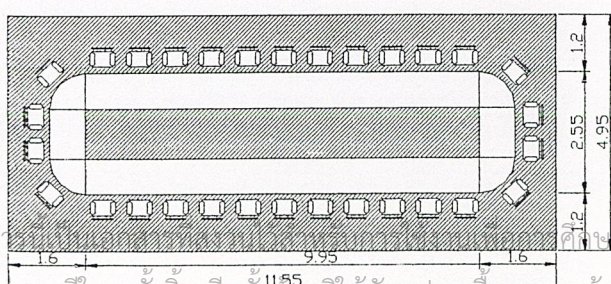
พ.ท./หน่วย 29.16 ตารางเมตร

โต๊ะประชุม 26 ที่นั่ง (F-5)



พ.ท./หน่วย 54.50 ตารางเมตร

โต๊ะประชุม 28 ที่นั่ง (F-6)



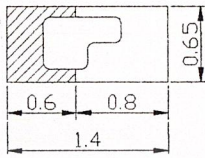
พ.ท./หน่วย 57.17 ตารางเมตร

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

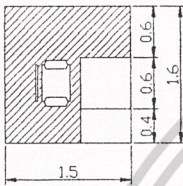
ส่วนห้องเรียน

เก้าอี้ Lecture (G-1)



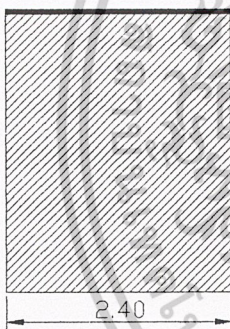
พ.ท./หน่วย 0.91 ตารางเมตร

ส่วนทำงานอาจารย์ (G-2)



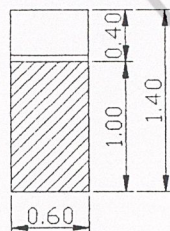
พ.ท./หน่วย 2.4 ตารางเมตร

ส่วนกระดาน (G-3)



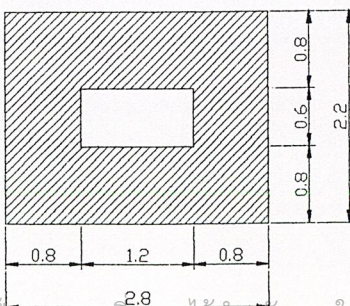
พ.ท./หน่วย 7.2 ตารางเมตร

แผ่นวางหนังสือ (G-4)



พ.ท./หน่วย 0.84 ตารางเมตร

โต๊ะปฏิบัติการ (G-5)



พ.ท./หน่วย 6.16 ตารางเมตร

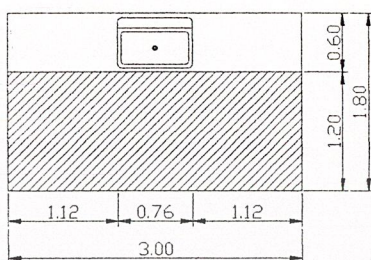
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

ส่วนห้องเรียน

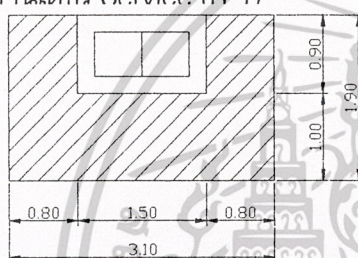
อ่างล้างเครื่องมือ (G-6)



พ.ท./หน่วย 5.40 ตารางเมตร

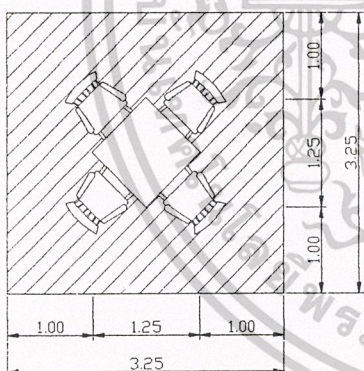
ส่วนโรงอาหาร

เคาน์เตอร์ Service (H-1)



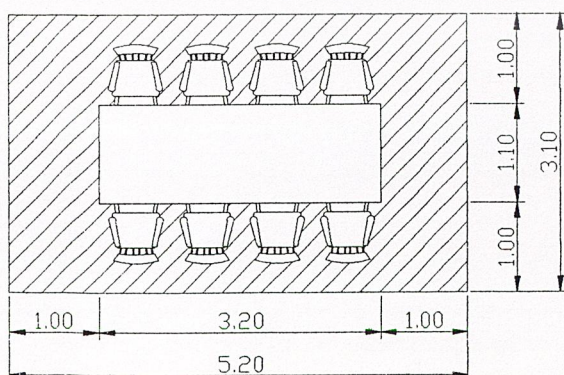
พ.ท./หน่วย 5.89 ตารางเมตร

ชุดรับประทานอาหาร (H-2)



พ.ท./หน่วย 3.25 ตารางเมตร

ชุดรับประทานอาหาร (H-3)



พ.ท./หน่วย 16.12 ตารางเมตร

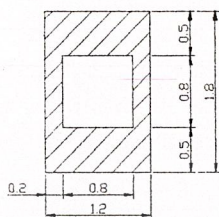
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

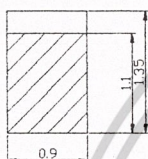
ส่วนบริการวิชาการฯ

ส่วนแสดงหนังสือใหม่ (I-1)



พ.ท./หน่วย 2.16 ตารางเมตร

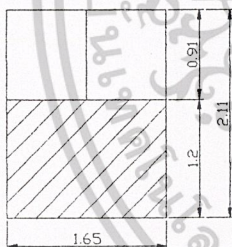
ตู้ฝากของ (I-2)



พ.ท./หน่วย 1.215 ตารางเมตร

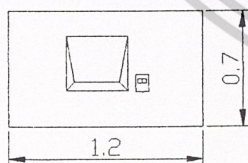
ตู้บัตรรายการ 2 ส่วน (I-3)

- ตู้บัตรภาษาไทย
- ตู้บัตรภาษาอังกฤษ



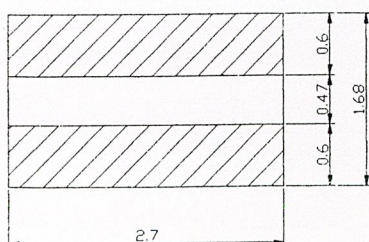
พ.ท./หน่วย 3.48 ตารางเมตร

บริการสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์ (I-4)



พ.ท./หน่วย 0.84 ตารางเมตร

ชั้นวางหนังสือ (I-5)



พ.ท./หน่วย 4.523 ตารางเมตร

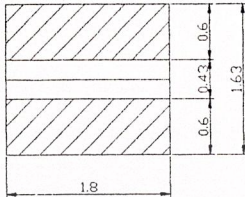
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

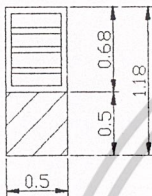
ส่วนบริการวิชาการฯ

ชั้นวางวารสาร/วาง VCD,CD (I-6)



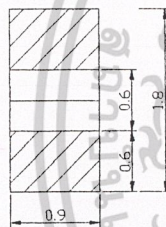
พ.ท./หน่วย 2.934 ตารางเมตร

ชั้นวางหนังสือพิมพ์ (I-7)



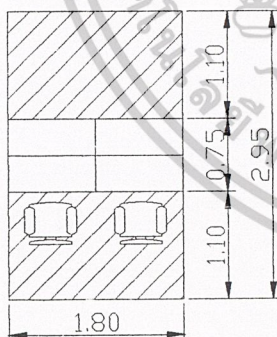
พ.ท./หน่วย 0.588 ตารางเมตร

ชั้นวางหนังสืออิง (I-8)



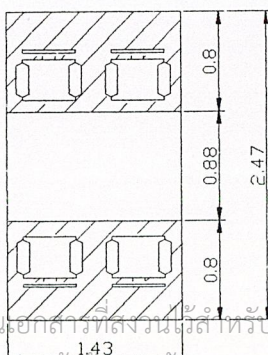
พ.ท./หน่วย 1.62 ตารางเมตร

เคาน์เตอร์ติดต่อ (I-9)



พ.ท./หน่วย 5.31 ตารางเมตร

ส่วนนั่งอ่าน, โต๊ะนั่งอ่านกลุ่ม (I-10)



พ.ท./หน่วย 3.53 ตารางเมตร

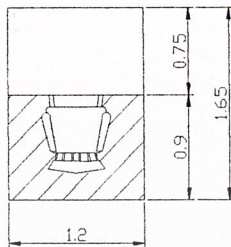
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

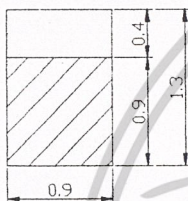
ส่วนบริการวิชาการฯ

โต๊ะนั่งอ่านเฉพาะบุคคล (I-11)



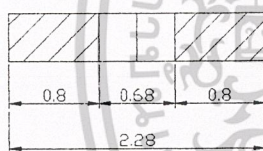
พ.ท./หน่วย 1.98 ตารางเมตร

ส่วนจัดเก็บจุลสาร-กฤตภาค (I-12)



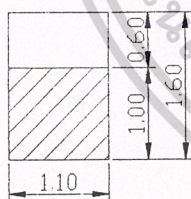
พ.ท./หน่วย 1.17 ตารางเมตร

รถเข็น (I-13)



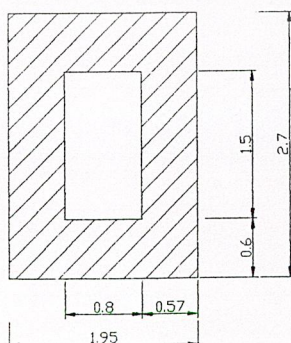
พ.ท./หน่วย 0.97 ตารางเมตร

ส่วนเก็บอุปกรณ์ซ่อมบำรุง (I-14)



พ.ท./หน่วย 1.76 ตารางเมตร

โต๊ะซ่อมบำรุง (I-15)



พ.ท./หน่วย 6.00 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

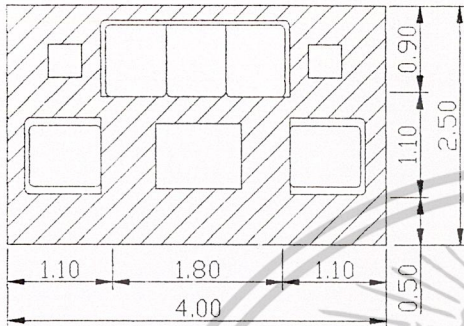
รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

ส่วนบริการวิชาการฯ

โต๊ะนั่งอ่านสบาย (I-16)

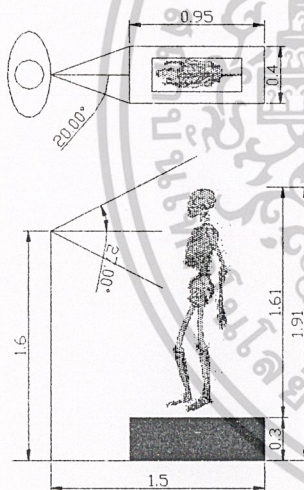
-สำหรับนั่งอ่านวารสาร, หนังสือพิมพ์



พ.ท./หน่วย 10.00 ตารางเมตร

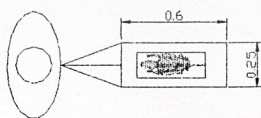
ส่วนนิทรรศการถาวร

แท่นจัดแสดง (J-1)

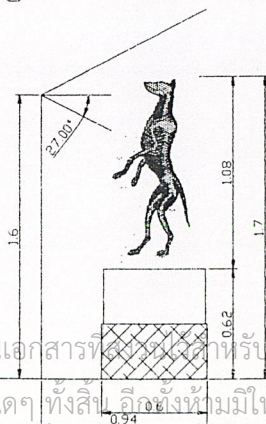


พ.ท./หน่วย 0.60 ตารางเมตร

แท่นจัดแสดง (J-2)



พ.ท./หน่วย 0.24 ตารางเมตร



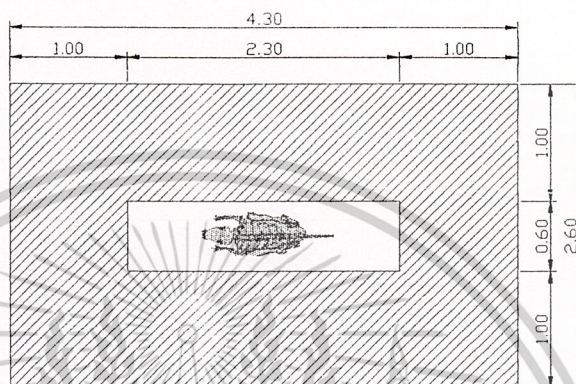
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการเรียนการสอนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

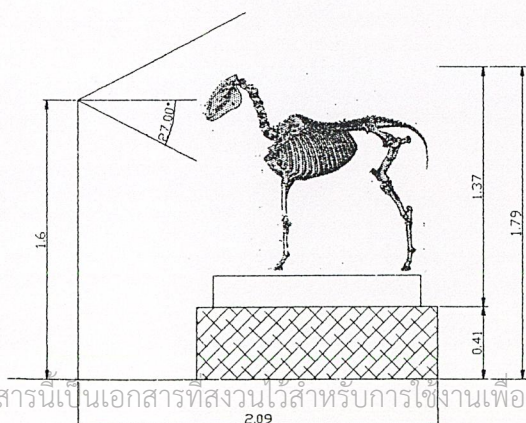
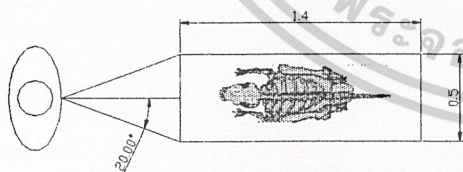
พื้นที่ (ตารางเมตร)

ส่วนนิทรรศการถาวร

แท่นจัดแสดง (J-3)



แท่นจัดแสดง (J-4)



พ.ท./หน่วย 1.05 ตารางเมตร

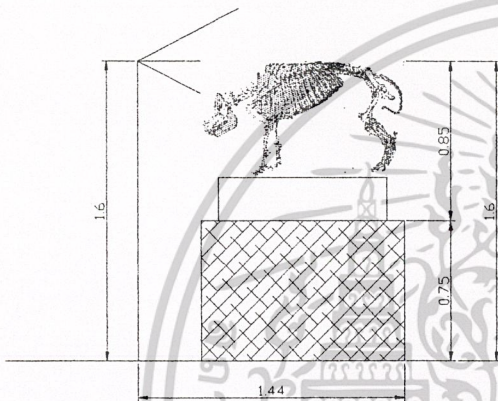
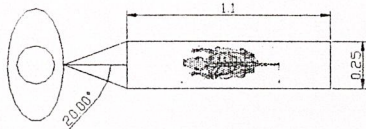
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบครุภัณฑ์

พื้นที่ (ตารางเมตร)

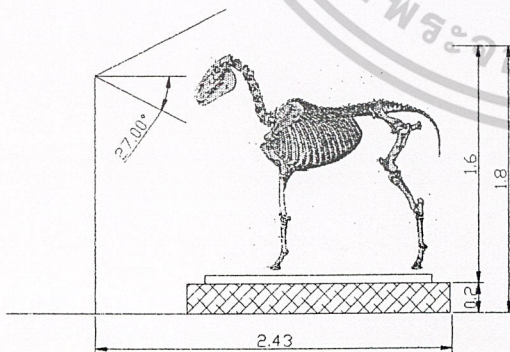
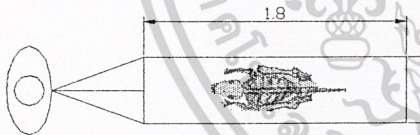
ส่วนนิทรรศการถาวร

แท่นจัดแสดง (J-5)



พ.ท./หน่วย 0.36 ตารางเมตร

แท่นจัดแสดง (J-6)



พ.ท./หน่วย 1.09 ตารางเมตร

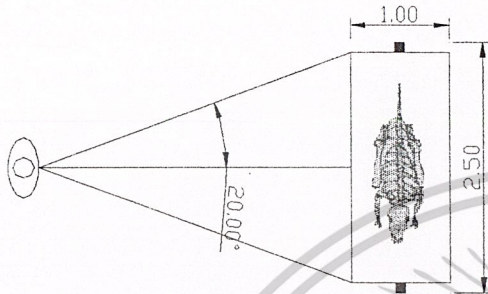
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทครุภัณฑ์

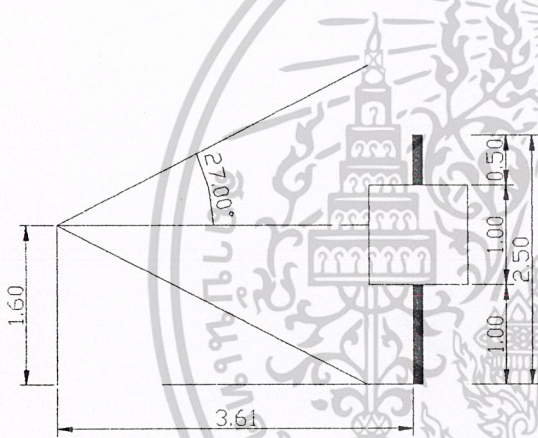
พื้นที่ (ตารางเมตร)

ส่วนนิทรรศการถาวร

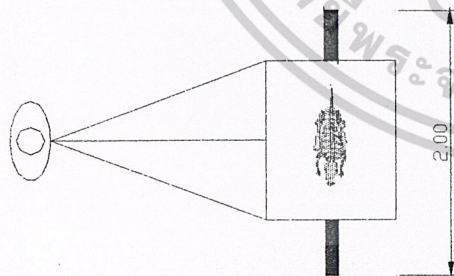
แท่นจัดแสดง (J-7)



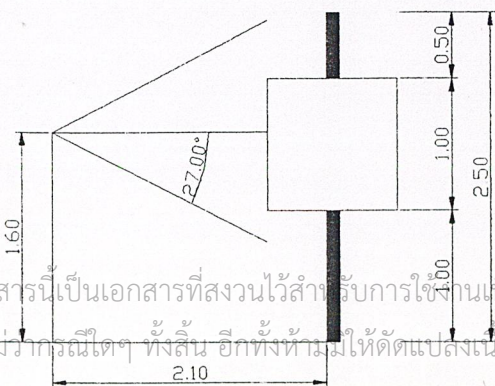
พ.ท./หน่วย 9.025 ตารางเมตร



แท่นจัดแสดง (J-8)



พ.ท./หน่วย 4.2 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนโถงอเนกประสงค์

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
ส่วนโถงอเนกประสงค์					100%
- ผัง Directory	C-2	8.04	1	8.04	
- บอร์ดประชาสัมพันธ์	C-3	3.04	4	12.16	
- โถงค้ำพิงสาธารณะ	E-6	0.80	10	8.00	
- พื้นที่ต่อคน	C-1	0.87	40	34.80	
- โต๊ะ ร.ป.ภ	C-4	2.40	1	2.40	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนโถง				65.40	65.40
รวมพื้นที่					130.80

*หมายเหตุ

พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงอเนกประสงค์ จำนวนนักศึกษาทั้งหมด $\times 25\% = 40$ คน

จำนวนนักศึกษา

จำนวนปีการศึกษา 2542 - 2546 = 160 คน

การวิเคราะห์พื้นที่ส่วนปฏิบัติการมหากายวิภาค

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
ห้องสาธิต (MULTIMEDIA)					20%
- เก้าอี้ Lecture	G-1	0.91	50	45.50	
- ส่วนทำงานอาจารย์	G-2	2.40	1	2.40	
- ส่วนกระดาน	G-3	7.20	1	7.20	
- ห้องควบคุม		7.35	1	7.35	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสาธิต				52.85	10.57
รวมทางสัญจร					63.42

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย	จำนวน	พื้นที่ใช้สอย	พื้นที่
		ตารางเมตร	หน่วย	ตารางเมตร	ตารางเมตร
ธุรการ					40%
-	เคาน์เตอร์ติดต่อสอบถาม	A-8	3.60	1	3.60
-	ชุดทำงาน	A-5	2.04	4	8.16
-	โต๊ะข้าง	A-7	1.00	4	4.00
-	โต๊ะวางเครื่องโทรสาร	A-14	0.72	1	0.72
-	โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	2	3.84
-	โต๊ะวางปริ้นเตอร์	A-13	0.96	2	1.92
-	เก็บเอกสาร	B-1	1.13	2	2.26
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสาธิต					24.50
รวมทางสัญจร					34.30

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย	จำนวน	พื้นที่ใช้สอย	พื้นที่
		ตารางเมตร	หน่วย	ตารางเมตร	ตารางเมตร
ปฏิบัติการมหากายวิภาค					20%
-	โต๊ะปฏิบัติการ	G-5	6.16	10	61.60
-	อ่างล้างเครื่องมือ	G-6	5.40	8	43.20
-	ส่วนทำงานอาจารย์	G-2	2.40	1	2.40
-	ส่วนกระดาน	G-3	7.20	1	7.20
-	เครื่องฉายProjector	E-2	1.44	1	1.44
-	แท่นวางหนังสือ	G-4	0.84	18	15.12
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนปฏิบัติการ					130.96
มหากายวิภาค					26.19
รวมทางสัญจร					157.15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
ชั้นสุตรผ่าซาก				20%
- ผ่าซาก	94.40	1	94.40	
- ผ่าซากติดเชื้อ	6.73	1	6.73	
- ห้องเย็น	9.11	1	9.11	
- ห้องล้าง	7.40	1	7.40	
- ห้องห่อ	7.30	1	7.30	
- ห้องนิ่ง	7.42	1	7.42	
- ห้องเก็บ	2.56	1	2.56	
- ห้องน้ำ+ลิฟท์เกอร์ (ชาย)	2.32	1	2.32	
- ห้องน้ำ+ลิฟท์เกอร์ (หญิง)	2.32	1	2.32	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นสุตรผ่าซาก			139.56	34.89
รวมทางสัญจร				174.45
ชั้นสุตรวินิจฉัยโรค				20%
- ห้องชีวเคมี (biochem)	39.18	1	39.18	
- ห้องจุลชีววิทยา (micro)	59.10	1	59.10	
- ห้องวินิจฉัยโรค (diagnostic)	41.54	1	41.54	
- ห้องจุลกายวิภาคศาสตร์-พยาธิ (histo-pathology)	41.89	1	41.89	
- ห้องเก็บสารเคมี	17.12	1	17.12	
- ห้องล้าง-เก็บเครื่องมือ	42.17	1	42.17	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นสุตรวินิจฉัยโรค			241.00	60.25
รวมทางสัญจร				301.25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนปฏิบัติการมหากายวิภาค	588.87	ตารางเมตร
รวมทางสัญจร	141.70	ตารางเมตร
คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการ	730.57	ตารางเมตร

วิเคราะห์การจัดแสดงนิทรรศการถาวร

นิทรรศการถาวรคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย มหิดล (ศาลายา) มีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นสถานที่จัดเก็บรวบรวม และจัดแสดง เผยแพร่ความรู้ด้านสัตวแพทยศาสตร์ โดยแบ่งหัวข้อการจัดแสดงออกเป็น 3 หัวข้อดังนี้

หัวข้อที่ 1. สัตว์บก

หัวข้อที่ 2. สัตว์น้ำ

หัวข้อที่ 3. สัตว์ปีก

รายละเอียดหัวข้อการจัดแสดง

หัวข้อที่ 1. สัตว์บก

1.1 สัตว์เลี้ยงเพื่อปศุสัตว์

1.2 สัตว์ป่า

หัวข้อที่ 2. สัตว์น้ำ

2.1 สัตว์เลี้ยงเพื่อปศุสัตว์

2.2 สัตว์ป่า

2.3 สัตว์เลี้ยงเป็นเพื่อน

หัวข้อที่ 3. สัตว์ปีก

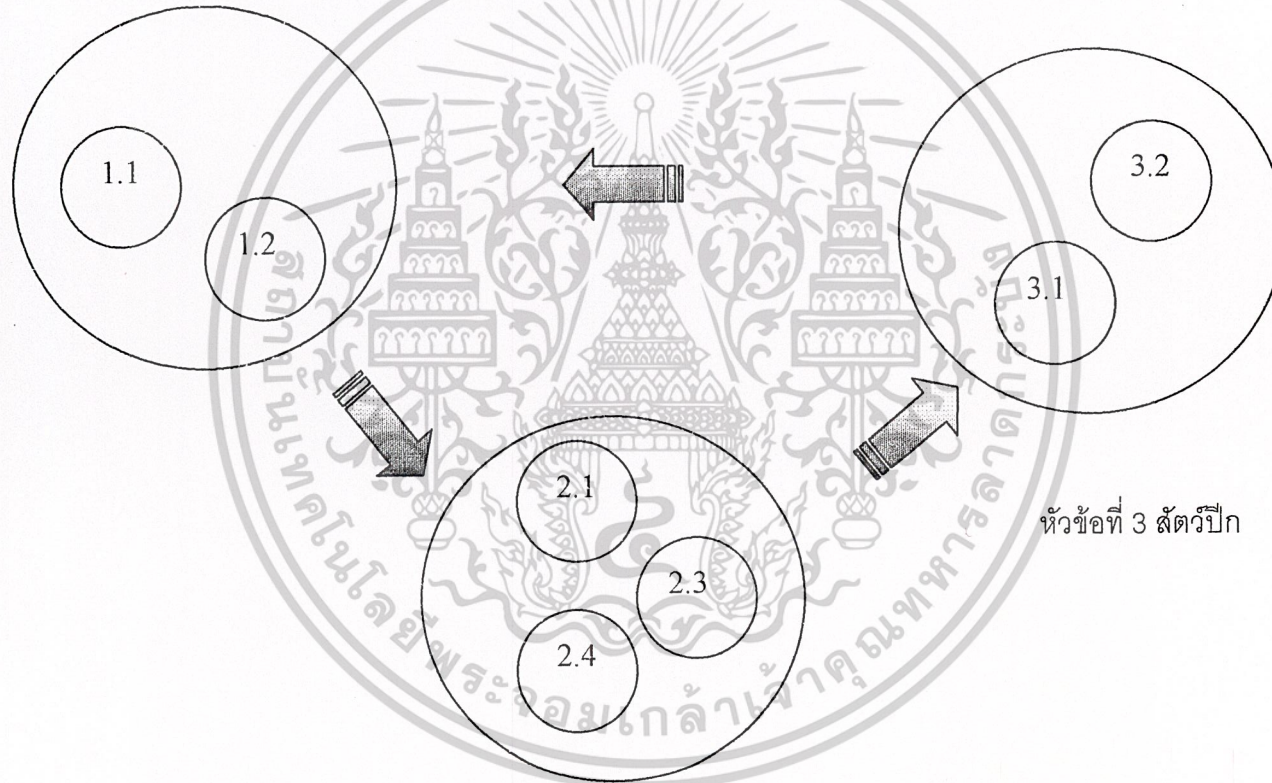
3.1 สัตว์เลี้ยงเพื่อปศุสัตว์

3.2 สัตว์ป่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงแผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของเนื้อเรื่องจัดแสดง

หัวข้อที่ 1 สัตว์บก



หัวข้อที่ 2 สัตว์น้ำ

หัวข้อที่ 3 สัตว์ปีก

เนื้อเรื่องจัดแสดง		ลักษณะการจัดแสดง	วิธีการจัดแสดง	จำนวน	พื้นที่/หน่วย	รวมพื้นที่	ทางสัญจร
นิทรรศการถาวร							
1. สัตว์บก							50%
1.1 สัตว์เลี้ยงเป็นเพื่อน							
- สุนัข	J-5	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.36	0.36	
- คน	J-1	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.60	0.60	
- แมว	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- กระต่าย	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
1.2 สัตว์เลี้ยงเพื่อปศุสัตว์							
- ม้าแคระ	J-5	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.36	0.36	
- แกะ	J-5	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	3	0.36	1.08	
- สุนัข	J-5	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.36	0.36	
- หมูหริ่ง	J-5	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.36	0.36	
- ลูกริว	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- ช้าง	J-4	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	1.05	1.05	
- โค	J-4	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	1.05	1.05	

เนื้อเรื่องจัดแสดง		ลักษณะการจัดแสดง	วิธีการจัดแสดง	จำนวน	พื้นที่/หน่วย	รวมพื้นที่	ทางสัญจร
- ม้า	J-3	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	3	11.18	33.54	50%
- กระบือปลัก	J-6	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	1.09	1.09	
1.3 สัตว์ป่า							
- หมีขอ	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- จิงโจ้	J-2	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.24	0.24	
- ค่างเทา	J-2	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.24	0.24	
- นาก	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- ลิงอุลั่งอุตัง	J-2	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.24	0.24	
- ค่าง	J-2	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.24	0.24	
- กระรอก	J-8	สัตว์Stab	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- ไถียงผา	J-5	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.36	0.36	
- เสือด้า	J-5	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.36	0.36	
- เสือดาว	J-5	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	2	0.36	0.72	

เนื้อเรื่องจัดแสดง		ลักษณะการจัดแสดง	วิธีการจัดแสดง	จำนวน	พื้นที่/หน่วย	รวมพื้นที่	ทางสัญจร
- ชะนีมือขาว	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	50%
- ลิงวอก	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- กวางป่า	J-6	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	3	1.09	3.27	
- เสือโคร่ง	J-4	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	1.05	1.05	
- สมเสร็จ	J-6	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	1.09	1.09	
- ระบองคี่	J-8	สัตว์Stab	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- ยีราฟ	J-3	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	11.18	11.18	
2. สัตว์น้ำ							
2.1 สัตว์เลี้ยงเพื่อปศุสัตว์							
- ตะพาบ	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
2.2 สัตว์ป่า							
- แมงดาทะเล	J-8	สัตว์Stab	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- ปลาชอนอะเมซอล	J-7	สัตว์Stab	ตู้จัดแสดง	1	9.03	9.03	
- ไโรมาหัวขวด	J-7	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	9.03	9.03	

เนื้อเรื่องจัดแสดง		ลักษณะการจัดแสดง	วิธีการจัดแสดง	จำนวน	พื้นที่/หน่วย	รวมพื้นที่	ทางสัญจร
- โรมารธรรมดา	J-7	สัตว์Stab	ตู้จัดแสดง	1	9.03	9.03	50%
- จระเข้หน้าทะเล	J-8	สัตว์Stab	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
3. สัตว์ปีก							
3.1 สัตว์เลี้ยงเพื่อปศุสัตว์							
- ไก่	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	2	4.20	8.40	
- เป็ด	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- ห่าน	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- หงษ์ดำ	J-8	โครงกระดูก	ตู้จัดแสดง	1	4.20	4.20	
- นกกระจกเทศ	J-1	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.60	0.60	
3.2 สัตว์ป่า							
- นกคาคาโซวารี	J-1	โครงกระดูก	แท่นจัดแสดง	1	0.60	0.60	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนนิทรรศการถาวร						158.52	79.26
รวมทางสัญจร							237.77

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนโรงอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย	จำนวน	พื้นที่ใช้สอย	พื้นที่
	ตารางเมตร	หน่วย	ตารางเมตร	ตารางเมตร
ส่วนโรงอาหาร				20%
- ชุดโต๊ะอาหาร 8 ที่นั่ง	H-3	16.20	20	36.20
- ชุดโต๊ะอาหาร 4 ที่นั่ง	H-2	3.240	26	29.24
- ส่วนบริการ Service	H-1	5.89	3	8.89
- ส่วนการบริการน้ำดื่ม และแคชเชียร์	E-5	0.40	6	6.40
- ร้านค้า		10.15	7	17.15
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนโรงอาหาร			97.88	19.58
รวมทางสัญจร				117.46

* หมายเหตุ

จำนวนนักศึกษาที่มาขอใช้อาคารเวลาเดียวกัน / 1 วัน = 522 คน (วัดจากจำนวนที่นั่งในห้องเรียนทั้งหมดที่มี)

จำนวนที่นั่งคิดจาก จำนวนนักศึกษา 50% ของ 522 = 261 ที่นั่ง

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนกิจกรรมนักศึกษา

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย	จำนวน	พื้นที่ใช้สอย	พื้นที่
	ตารางเมตร	หน่วย	ตารางเมตร	ตารางเมตร
กิจกรรมนักศึกษา				40%
1. ห้องประชุม				
- ชุดโต๊ะประชุม 10 ที่นั่ง	F-3	16.12	1	16.12
- กระดานอิเล็กทรอนิกส์	E-3	1.44	1	1.44
- ตู้เครื่องฉาย Overhead	E-2	1.44	1	1.44
- ตู้วางโทรทัศน์	E-1	1.68	1	1.68
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุม			20.68	8.27
รวมทางสัญจร				28.95

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ประโยชน์ทางการค้า

ไม่ว่าจะอย่างไรก็ตามหากมีให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกิจกรรมนี้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
2. ห้องกิจกรรมนักศึกษา					40%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-5	2.04	5	10.2	
- โต๊ะวางComputer	A-11	1.92	1	1.92	
- ตู้ไฟล์	B-5	0.90	4	3.6	
- ตู้เก็บเอกสาร	B-3	1.08	4	4.32	
รวมพื้นที่ใช้สอยห้องกิจกรรมฯ				20.04	8.02
รวมทางสัญจร					28.06

รวมพื้นที่ห้องกิจกรรมนักศึกษา 5 ห้อง $(28.896 \times 5) = 144.48$ ตารางเมตร

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
3. ลานอเนกประสงค์					100%
- ผังDirectory	C-2	8.04	1	8.04	
- บอร์ดประชาสัมพันธ์	C-3	3.04	4	12.16	
- ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ	E-6	0.80	10	8.00	
- ส่วนที่นั่งพักคอย	D-1	0.45	22	22.45	
- ส่วนนั่งพักคอย 6 ที่นั่ง	D-6	7.44	4	11.44	
รวมพื้นที่ใช้สอยลานอเนกประสงค์				62.09	62.09
รวมทางสัญจร					124.18

* หมายเหตุ

จำนวนที่นั่งพักคอย

พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงอเนกประสงค์ $\frac{\text{จำนวนนักศึกษาทั้งหมด} \times 25\%}{\text{จำนวนนักศึกษาทั้งหมด}} = 40$ คน

จำนวนนักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากันถึงพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดที่เปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนนักศึกษาปี 2542 - 2546 = 160 คน

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนบรรยายนักศึกษา

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
ส่วนห้องเรียนบรรยาย				20%
1. ห้องเรียนบรรยาย 60 ที่นั่ง				
- เก้าอี้นั่งเรียน	G-1 0.91	60	54.60	
- ส่วนทำงานอาจารย์	G-2 2.40	1	2.40	
- ส่วนกระดาน	G-3 7.20	1	7.20	
รวมพื้นที่ใช้สอยห้องเรียนบรรยาย			64.20	12.84
รวมทางสัญจร				77.04

รวมพื้นที่ห้องบรรยาย 60 ที่นั่ง 2 ห้อง $(77.04 \times 2) = 154.08$ ตารางเมตร

องค์ประกอบ	พื้นที่ /หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
ส่วนห้องเรียนบรรยาย				20%
2. ห้องเรียนบรรยาย 80 ที่นั่ง				
- เก้าอี้นั่งเรียน	G-1 0.91	80	72.80	
- ส่วนทำงานอาจารย์	G-2 2.40	1	2.40	
- ส่วนกระดาน	G-3 7.20	1	7.20	
รวมพื้นที่ใช้สอยห้องเรียนบรรยาย			82.40	16.48
รวมทางสัญจร				98.88

รวมพื้นที่ห้องเรียนบรรยาย 80 ที่นั่ง 3 ห้อง $(98.88 \times 3) = 296.64$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
ส่วนห้องเรียนบรรยาย				20%
3. ห้องเรียนบรรยาย 80 ที่นั่ง (MULTIMEDIA)				
- เก้าอี้นักเรียน	G-1 0.91	80	72.80	
- ส่วนทำงานอาจารย์	G-2 2.40	1	2.40	
- ส่วนกระดาน	G-3 7.20	1	7.20	
- ห้องควบคุม	16.20	1	16.20	
รวมพื้นที่ห้องเรียนบรรยาย			98.60	19.72
รวมทางสัญจร				118.32

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
4. ส่วนพักคอย				
- บอร์ดประชาสัมพันธ์	C-2 3.04	2	6.08	
- ชุดพักคอย	D-2 2.54	4	10.16	
- พื้นที่ต่อคน	C-1 0.87	40	34.80	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนโรงพักคอยฯ			51.04	15.66
ส่วนบรรยาย				
รวมทางสัญจร				66.70

รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องเรียนบรรยาย 525.24 ตารางเมตร

รวมทางสัญจร 110.50 ตารางเมตร

คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการ 635.744 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย	จำนวน	พื้นที่ใช้สอย	พื้นที่
		ตารางเมตร	หน่วย	ตารางเมตร	ตารางเมตร
ส่วนห้องComputer					20%
- ส่วนทำงานอาจารย์	G-2	2.40	1	2.40	
- ส่วนกระดาน	G-3	7.20	1	7.20	
- ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	A-11	1.92	32	61.44	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องComputer				71.04	14.21
รวมทางสัญจร					85.25

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนบริการวิชาการและสื่อสารสนเทศ

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย	จำนวน	พื้นที่ใช้สอย	พื้นที่
		ตารางเมตร	หน่วย	ตารางเมตร	ตารางเมตร
ส่วนบริการวิชาการและสื่อสารสนเทศ					30%
1. ส่วนบริการวิชาการ					
- ชั้นวางวารสาร	I-6	2.93	2	5.87	
- ชั้นวางหนังสือ	I-5	4.52	14	63.32	
- ชั้นวาง VCD , CD	I-6	2.93	2	5.87	
- ชั้นวางหนังสือพิมพ์	I-7	0.59	1	0.59	
- ชั้นวางหนังสืออ้างอิง	I-8	1.62	10	16.20	
- ชั้นวางหนังสือใหม่	I-1	2.16	1	2.16	
- ชั้นฝากของ	I-2	1.22	4	4.86	
- ตู้บัตรรายการ	I-3	3.48	1	3.48	
- ส่วนสืบค้นข้อมูล	I-4	0.84	2	1.68	
- เคาน์เตอร์บริการให้ ยืม - คืน	I-9	5.31	2	10.62	
- โต๊ะอ่านหนังสือ	I-10	3.53	15	52.95	

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่	
				ตารางเมตร	
- โต๊ะอ่านหนังสือหนังสือ เฉพาะบุคคล	I-11	1.98	7	13.86	
- ชั้นเก็บจุลสารกฤตภาค	I-12	1.17	1	1.17	
- ส่วนนั่งอ่านวารสารหนังสือพิมพ์	I-16	10.00	1	10.00	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการวิชาการ				192.62	57.79
รวมทางสัญจร					250.40
2. ส่วนห้อง Autotutorial					30%
รวมพื้นที่ใช้สอยห้องAutotutorial		17.203	4	68.81	20.64
รวมทางสัญจร					20.64
3. ห้องทำงานพนักงาน					
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-10	3.78	3	11.34	
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	1	1.92	
- โต๊ะวางFex	A-15	0.84	1	0.84	
- ตู้ไฟล์	B-6	0.36	2	0.72	30%
- ตู้ไฟล์	B-5	0.90	2	1.80	
- เครื่องถ่ายเอกสาร	B-7	2.16	1	2.16	
- รถเข็นหนังสือ	I-13	0.97	2	1.94	
- โต๊ะซ่อมบำรุง	I-15	6.00	1	6.00	
- ส่วนเก็บอุปกรณ์ซ่อมบำรุง	I-14	1.76	1	1.76	
- ตู้เก็บเอกสาร	B-3	1.08	2	2.16	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนทำงานพนักงาน				30.64	9.12
รวมทางสัญจร					39.76

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
4. ห้องหัวหน้าฝ่าย					30%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-4	4.21	1	4.21	
- โต๊ะข้าง	A-6	1.32	1	1.32	
- โต๊ะวางComputer	A-11	1.40	1	1.40	
- ตู้เก็บเอกสาร	B-3	1.08	1	1.08	
- ชุดรับแขก	D-3	5.29	1	5.29	
รวมพื้นที่ส่วนห้องหัวหน้าฝ่ายฯ				13.30	4.03
พื้นที่รวมทางสัญจร					17.33

รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการวิชาการ ฯ 305.49 ตารางเมตร

รวมทางสัญจร 91.58 ตารางเมตร

คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการ 397.07 ตารางเมตร

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนสำนักงานผู้บริหาร

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
1. ส่วนทำงานคนปกติ					30%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-1	6.60	1	6.60	
- โต๊ะข้าง	A-6	1.32	1	1.32	
- โต๊ะวางComputer	A-11	1.92	1	1.92	
- โต๊ะวาง Printer	B-13	0.96	1	0.96	
- ชุดรับแขก	D-4	9.00	1	9.00	
- ตู้เก็บเอกสาร/ตู้โชว์	B-4	2.61	1	2.61	
- ห้องน้ำ		4.00	1	4.00	
รวมพื้นที่ส่วนส่วนทำงานคนปกติ				26.41	7.92
พื้นที่รวมทางสัญจร					34.33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม หากมีให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
2. ส่วนทำงานรองคณบดี					30%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-2	6.60	6	39.60	
- โต๊ะวางComputer	A-11	1.92	6	11.52	
- ชุดรับแขก	D-3	4.03	6	24.15	
- ตู้เก็บเอกสาร/ตู้โชว์	B-4	2.61	6	15.66	
รวมพื้นที่ส่วนทำงานรองคณบดี				90.93	27.28
พื้นที่รวมทางสัญจร					118.21

หมายเหตุ

ส่วนทำงานรองคณบดี

ส่วนรับรองรองพิเศษ

ดังนั้นพื้นที่ต่อ 1 คน เท่ากับ $118.21/6 = 19.70$ ตารางเมตร

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
3. ส่วนทำงานเลขานุการ					30%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-3	4.62	1	4.62	
- โต๊ะข้าง	A-6	1.32	1	1.32	
- โต๊ะวางComputer	A-11	1.92	1	1.92	
- ตู้เก็บเอกสาร	B-2	1.50	1	1.50	
- โต๊ะโถงสาร	B-14	0.72	1	0.72	
รวมพื้นที่ส่วนทำงานเลขานุการ				9.36	2.81
พื้นที่รวมทางสัญจร					12.17

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
4. ห้องประชุมย่อย					30%
- ชุดโต๊ะประชุม 18 ที่นั่ง	F-4	29.16	1	29.16	
- กระดานอิเล็กทรอนิกส์	E-3	1.44	1	1.44	
- ตู้เครื่องฉาย Overhead	E-2	1.44	1	1.44	
- ตู้วางโทรทัศน์	E-1	1.68	1	1.68	
รวมพื้นที่ส่วนห้องประชุมย่อย				33.72	10.12
พื้นที่รวมทางสัญจร					43.84
5. ห้องประชุมใหญ่					30%
- ชุดโต๊ะประชุม 28 ที่นั่ง	F-6	54.50	1	54.50	
- กระดานอิเล็กทรอนิกส์	E-3	1.44	1	1.44	
- ตู้เครื่องฉาย Overhead	E-2	1.44	1	1.44	
- ตู้วางโทรทัศน์	E-1	1.68	1	1.68	
รวมพื้นที่ส่วนห้องประชุมใหญ่				59.06	20.72
พื้นที่รวมทางสัญจร					79.78

รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงานคนปกติ 160.42 ตารางเมตร

รวมทางสัญจร 68.84 ตารางเมตร

คิดเป็นพื้นที่โครงการ 229.26 ตารางเมตร

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนสำนักงานคนปกติ

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
ส่วนสำนักงานคนปกติ					30%
1. โถงทางเข้าสำนักงาน					
- บอร์ดประชาสัมพันธ์	C-3	3.04	3	9.12	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร	
- ชุบน้ำพุคคอย	D-3	3.04	2	6.08	
รวมพื้นที่ใช้สอยโถงทางเข้าสำนักงาน				15.20	5.02
รวมทางสัญจร					20.22
2. ส่วนงานบริหาร และ ธุรการ					
- ส่วนติดต่อ/เคาน์เตอร์	A-9	6.48	1	6.48	
- ชุบน้ำพุคคอย	A-5	2.04	31	63.24	
- โต๊ะข้าง	A-7	1.00	15	15.00	
- โต๊ะวางเครื่องโทรสาร	A-14	0.72	1	0.72	
- เครื่องถ่ายเอกสาร	B-7	2.16	1	2.16	
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	7	13.44	
- โต๊ะวาง Printer	A-13	0.96	7	6.72	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานบริหารฯ				107.76	32.33
รวมทางสัญจร					140.09
3. ห้องเก็บรักษาเอกสาร					
- ชั้นเอกสาร/ ตู้บาน	B-3	1.08	20	21.60	
รวมพื้นที่ใช้สอยห้องเก็บรักษาเอกสาร				21.60	6.48
รวมทางสัญจร					28.08
4. ส่วนงานบริการการศึกษา					
- ส่วนติดต่อ/เคาน์เตอร์	A-9	6.48	1	6.48	
- ชุบน้ำพุคคอย	A-10	3.78	5	18.90	
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	5	9.60	
- โต๊ะวาง Fax	A-15	0.84	1	0.84	
- ส่วนติดต่อ/เคาน์เตอร์	B-6	0.36	4	1.44	

เอกสารที่ส่งมอบให้สำหรับการใช้พื้นที่นั้น 4 เดือนให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
- ตู้ไฟล์	B-5	0.90	4	3.60	
- โต๊ะพิมพ์ดีดไฟฟ้า	A-12	1.28	2	2.56	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานบริการฯ				43.42	13.03
รวมทางสัญจร					56.45
5. ส่วนงานนโยบายและแผนงานฯ					30%
ส่วนเจ้าหน้าที่งานนโยบายฯ					
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-10	3.78	4	15.12	
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	4	7.68	
- ตู้ลิ้นชัก	B-6	0.36	4	1.44	
- ตู้ไฟล์	B-5	0.90	2	1.80	
ส่วนปฏิบัติงานเลขานุการคณะ					
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-3	4.62	1	4.62	
- โต๊ะข้าง	A-6	1.32	1	1.32	
- โต๊ะวางเครื่องโทรสาร	A-14	0.72	1	0.72	
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	1	1.92	
- ตู้เก็บเอกสาร	B-2	1.50	1	1.50	
- ชุดรับแขก	D-3	4.03	1	4.03	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานนโยบายฯ				26.04	7.81
รวมทางสัญจร					33.85
6. ส่วนบริการและวิจัย					30%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-10	3.78	3	11.34	
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-5	2.04	3	6.12	
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	3	5.76	
- โต๊ะข้าง	A-6	1.32	3	3.96	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
- โต๊ะวาง Printer	A-13	0.96	3	2.88	
- ตู้ลิ้นชัก	B-6	0.36	6	2.16	
- ตู้ไฟล์	B-5	0.90	3	2.70	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการวิชาการฯ				34.92	10.48
รวมทางสัญจร					45.40
7. ส่วนงานคลังและพัสดุ					30%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-10	3.78	5	18.90	
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-5	2.04	5	10.20	
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	5	9.60	
- โต๊ะข้าง	A-6	1.32	5	6.60	
- โต๊ะวางเครื่องโทรสาร	A-14	0.72	1	0.72	
- เครื่องถ่ายเอกสาร	B-7	2.16	1	2.16	
- โต๊ะวาง Printer	A-13	0.96	5	4.80	
- โต๊ะวาง Fax	A-15	0.84	1	0.84	
- ตู้ลิ้นชัก	B-6	0.36	10	3.60	
- ตู้ไฟล์	B-5	0.90	10	9.00	
- โต๊ะพิมพ์ดีดไฟฟ้า	A-12	1.28	3	3.84	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานคลังและพัสดุ				66.42	19.93
รวมทางสัญจร					86.35
8. ส่วนงานอาคารสถานที่และยานฯ					30%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-10	3.78	5	18.90	
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	5	9.60	
- โต๊ะวาง Fax	A-15	0.84	1	0.84	
- ตู้ลิ้นชัก	B-6	0.36	5	1.80	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
- ตู้ไฟลิ	B-5	0.90	5	4.50	
- โต๊ะพิมพ์ดีดไฟฟ้า	A-12	1.28	1	1.28	
- ตู้เก็บเอกสาร	B-2	1.50	2	3.00	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานบริการศึกษา				35.64	10.69
รวมทางสัญจร					46.33
9. ส่วนผลิตเอกสาร		40.32	1	40.32	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานบริการศึกษา				40.32	11.77
รวมทางสัญจร					52.09
10. เทคโนโลยีสารสนเทศ		40.11	1	40.11	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานบริการศึกษา				40.11	17.19
รวมทางสัญจร					57.30
11. ปฏิบัติการ Network		66.64	1	66.64	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนงานบริการศึกษา				66.64	28.56
รวมทางสัญจร					95.20

รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนสำนักงานคน 499.64 ตารางเมตร

รวมทางสัญจร 163.28 ตารางเมตร

คิดเป็นพื้นที่โครงการ 662.92 ตารางเมตร

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนภาควิชาวิทยาศาสตร์

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
1. ห้องพักอาจารย์(รวม)ภาควิชาฯ					40%
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-5	2.04	50	102.00	
- ตู้ลิ้นชัก	B-6	0.36	50	18.00	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่าาริหรืเต่า หังสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ		พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
- ตู้ไฟล์	B-5	0.90	50	45.00	
- ชุดพักคอย/พักผ่อน	D-5	10.64	1	10.64	
- โต๊ะวางโทรทัศน์	E-1	1.68	1	1.68	
- โต๊ะข้าง	A-6	1.32	50	66.00	
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักอาจารย์ฯ				165.00	66.00
รวมทางสัญจร					231.00
2.ห้องประชุมอาจารย์					30%
- ชุดโต๊ะประชุม 28 ที่นั่ง	F-6	57.17	1	57.17	
- กระดานอิเล็กทรอนิกส์	E-3	1.44	1	1.44	
- ตู้เครื่องฉาย Overhead	E-2	1.44	1	1.44	
- ตู้วางโทรทัศน์	E-1	1.68	1	1.68	
รวมพื้นที่ส่วนห้องประชุมอาจารย์				61.73	18.52
พื้นที่รวมทางสัญจร					80.25
3.โถงทางเข้าสำนักงานอาจารย์					40%
-ชุดพักคอย	D-5	10.64	1	10.64	
- บอร์ดประชาสัมพันธ์	C-5	3.04	1	3.04	
-ส่วนหนังสือพิมพ์	I-7	0.58	1	0.58	
รวมพื้นที่ใช้สอยโถงทางเข้าสำนักงานฯ				14.26	6.35
รวมทางสัญจร					20.61

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ตารางเมตร
1.ธุรการภาคฯ				40%
ห้องหัวหน้าภาคฯ				
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-4	4.21	1	4.21
- โต๊ะข้าง	A-6	1.32	1	1.44
- โต๊ะวางcomputer	A-11	1.92	1	1.92
- ตู้เก็บเอกสาร	B-3	1.08	1	1.08
- ชุดรับแขก	D-3	4.03	1	4.03
พนักงานธุรการ				
- ส่วนติดต่อ/เคาน์เตอร์	A-9	6.48	1	6.48
- ชุดโต๊ะทำงาน	A-5	2.04	13	26.52
- โต๊ะข้าง	A-7	1.00	7	7.00
- โต๊ะวางเครื่องโทรสาร	B-14	0.72	1	0.72
- เครื่องถ่ายเอกสาร	B-7	2.16	1	2.16
- โต๊ะวางComputer	A-11	1.92	4	7.68
- โต๊ะวาง Printer	A-13	0.96	4	3.84
- ตู้ลิ้นชัก	A-6 B-6	0.36	13	4.68
- ตู้ไฟล์	A-5	0.90	13	11.70
- ตู้เก็บเอกสาร	B-3	1.08	6	6.48
รวมพื้นที่สอยส่วนธุรการภาคฯ			70.78	28.31
พื้นที่รวมทางสัญจร				99.09

รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนภาควิชาวิทยาศาสตร์

312.57

ตารางเมตร

รวมทางสัญจร

119.18

ตารางเมตร

คิดเป็นพื้นที่ที่ต้องการ

431.75

ตารางเมตร

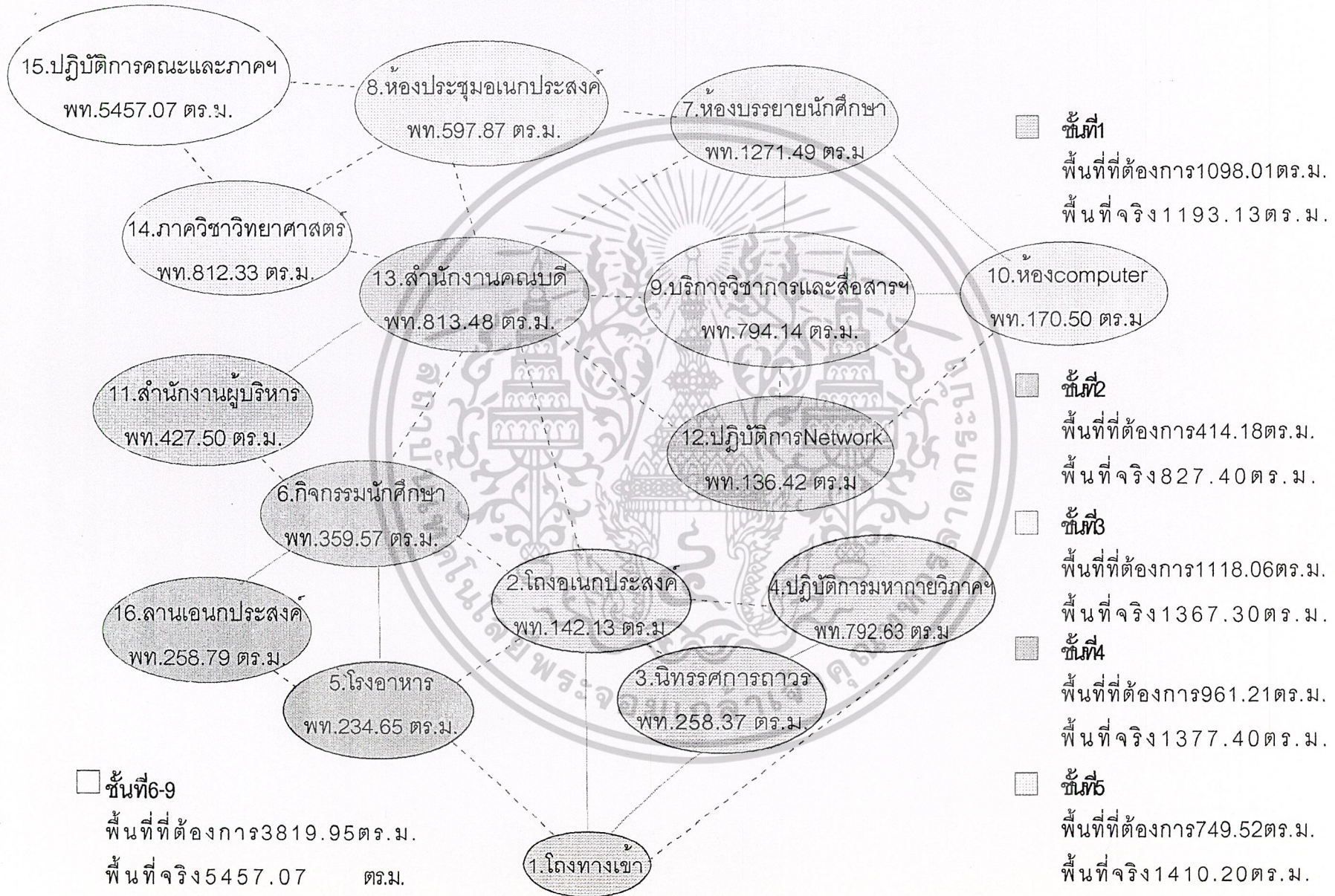
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางการวิเคราะห์พื้นที่ส่วนห้องประชุมอเนกประสงค์

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ตารางเมตร	จำนวน หน่วย	พื้นที่ใช้สอย ตารางเมตร	พื้นที่ ทางสัญจร
ห้องประชุมอเนกประสงค์				40%
- โต๊ะประชุม	F-1	1.44	120	172.80
- ตู้เก็บของ	B-3	2.61	2	5.22
- จอฉายภาพ/กระดาน	E-4	2.00	1	2.00
- โต๊ะเครื่องฉายข้ามศีรษะ	E-2	1.44	1	1.44
- ตู้วางโทรทัศน์	E-1	1.68	1	1.68
- แพนประภาศ	F-2	1.60	1	1.60
- โต๊ะหมู่บูชา	E-7	5.25	1	5.25
- ส่วนลงทะเบียน	F-7	6.40	1	6.40
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมอเนกฯ			180.02	72.01
รวมทางสัญจร				252.03
โถงแสดงผลงานนักศึกษา				40%
- ผัง Directory	C-2	8.04	1	8.04
- บอร์ดแสดงผลงาน	C-3	3.04	4	12.16
- พื้นที่ต่อคน	C-1	0.87	40	34.80
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงแสดงผลฯ			46.96	18.78
รวมทางสัญจร				65.74
รวมพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมอเนกประสงค์	226.98		ตารางเมตร	
รวมทางสัญจร	90.79		ตารางเมตร	
คิดเป็นพื้นที่ต้องการ	862.724		ตารางเมตร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการพื้นที่และการจัดแบ่งพื้นที่ภายในโครงการ



สรุปพื้นที่ภายในชั้นที่ 1

องค์ประกอบ	พื้นที่ วิเคราะห์ ตารางเมตร	อัตรา เพิ่ม (%)	พื้นที่เพิ่ม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ทั้งหมด ตารางเมตร
1. ส่วนโถงอเนกประสงค์	130.80	11.91	11.33	142.13
2. ปฏิบัติการมหากายวิภาค	729.44	66.43	63.19	792.63
3. นิทรรศการถาวร	237.77	21.65	20.60	258.37
รวม	1098.01	100	95.12	1193.13

พื้นที่วิเคราะห์ = 622.31 ตารางเมตร

พื้นที่เพิ่ม = 0.00 ตารางเมตร

พื้นที่จริงของโครงการ = 622.31 ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ภายในชั้นที่ 2

องค์ประกอบ	พื้นที่ วิเคราะห์ ตารางเมตร	อัตรา เพิ่ม (%)	พื้นที่เพิ่ม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ทั้งหมด ตารางเมตร
1. ส่วนโรงอาหาร	117.46	28.36	117.19	234.65
2. ห้องกิจกรรมนักศึกษา	172.54	41.66	172.14	344.68
3. ลานอเนกประสงค์	124.18	29.98	123.89	248.07
รวม	414.18	100	413.22	827.40

พื้นที่วิเคราะห์ = 414.18 ตารางเมตร

พื้นที่เพิ่ม = 413.22 ตารางเมตร

พื้นที่จริงของโครงการ = 827.40 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ภายในชั้นที่ 3

องค์ประกอบ	พื้นที่ วิเคราะห์ ตารางเมตร	อัตรา เพิ่ม (%)	พื้นที่เพิ่ม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ทั้งหมด ตารางเมตร
1. ห้องเรียนบรรยาย	635.74	56.86	635.74	1271.49
2. ส่วนห้องComputer	85.25	7.62	85.25	170.50
3. ส่วนบริการวิชาการและสื่อ สารสนเทศ	397.07	35.51	397.07	794.14
รวม	1118.06	100	249.24	1367.30

พื้นที่วิเคราะห์

1118.06 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ

249.24 ตารางเมตร

พื้นที่จริงของโครงการ

1367.30 ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ภายในชั้นที่ 4

องค์ประกอบ	พื้นที่ วิเคราะห์ ตารางเมตร	อัตรา เพิ่ม (%)	พื้นที่เพิ่ม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ทั้งหมด ตารางเมตร
1. ส่วนสำนักงานผู้บริหาร	298.33	31.04	129.17	427.50
2. ส่วนสำนักงานคณบดี	567.68	59.06	245.80	813.48
3. ปฏิบัติการ Netwoek	95.20	9.90	41.22	136.42
รวม	961.21	100	416.19	1377.40

พื้นที่วิเคราะห์

961.21 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ

416.19 ตารางเมตร

พื้นที่จริงของโครงการ

1377.40 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ภายในชั้นที่ 5

องค์ประกอบ	พื้นที่ วิเคราะห์ ตารางเมตร	อัตรา เพิ่ม (%)	พื้นที่เพิ่ม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ทั้งหมด ตารางเมตร
1.ภาควิชาวิทยาศาสตร์	431.75	57.60	380.58	812.33
2.ห้องประชุมอเนกประสงค์	317.77	42.40	280.10	597.87
รวม	749.52	100	660.68	1410.20

พื้นที่วิเคราะห์

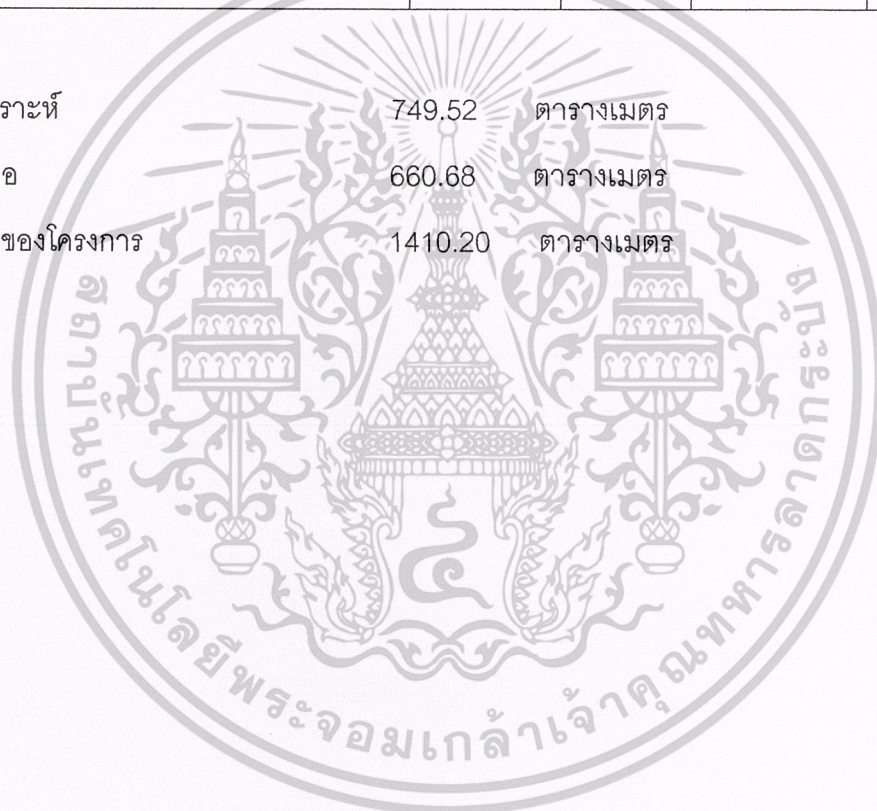
749.52 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ

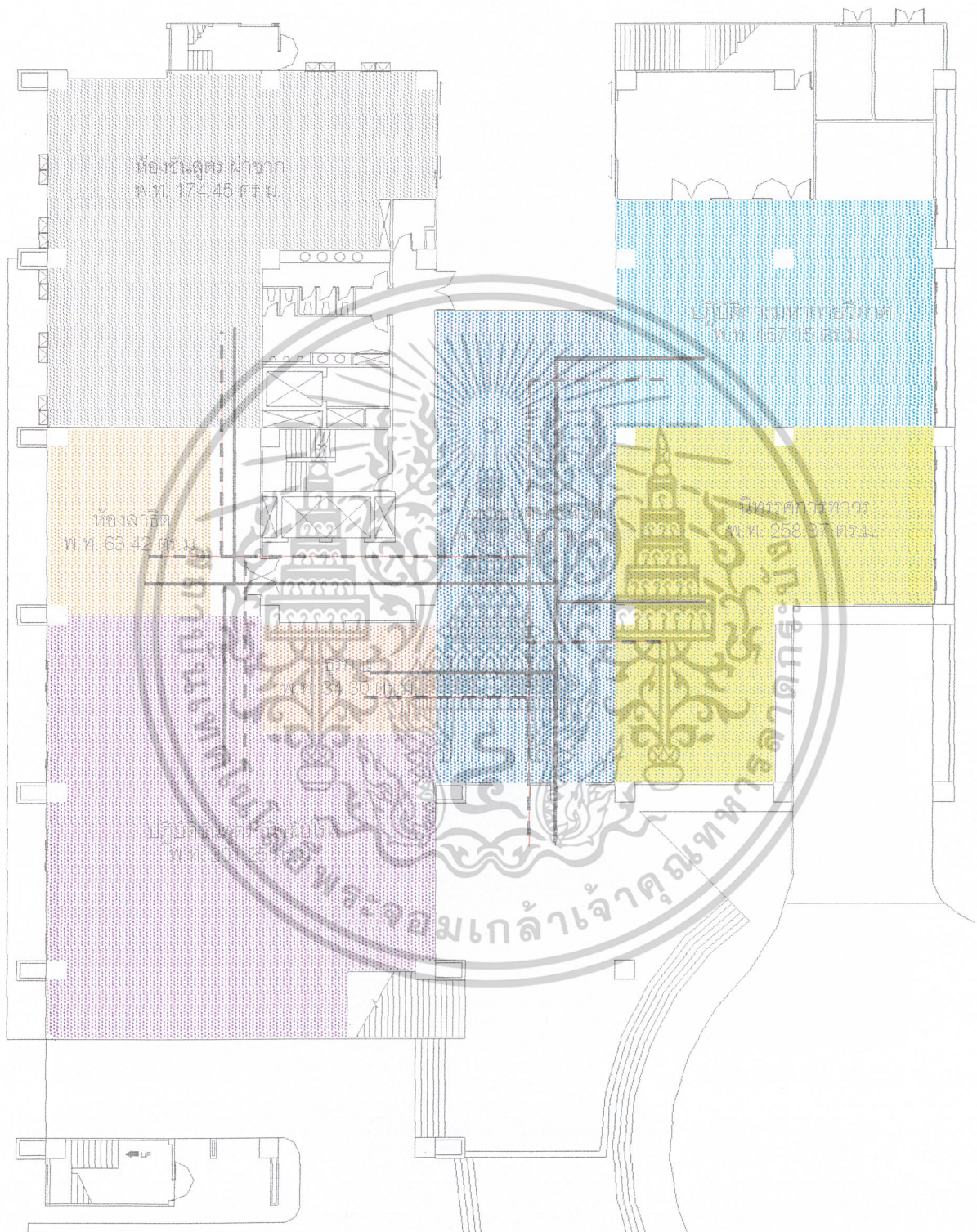
660.68 ตารางเมตร

พื้นที่จริงของโครงการ

1410.20 ตารางเมตร

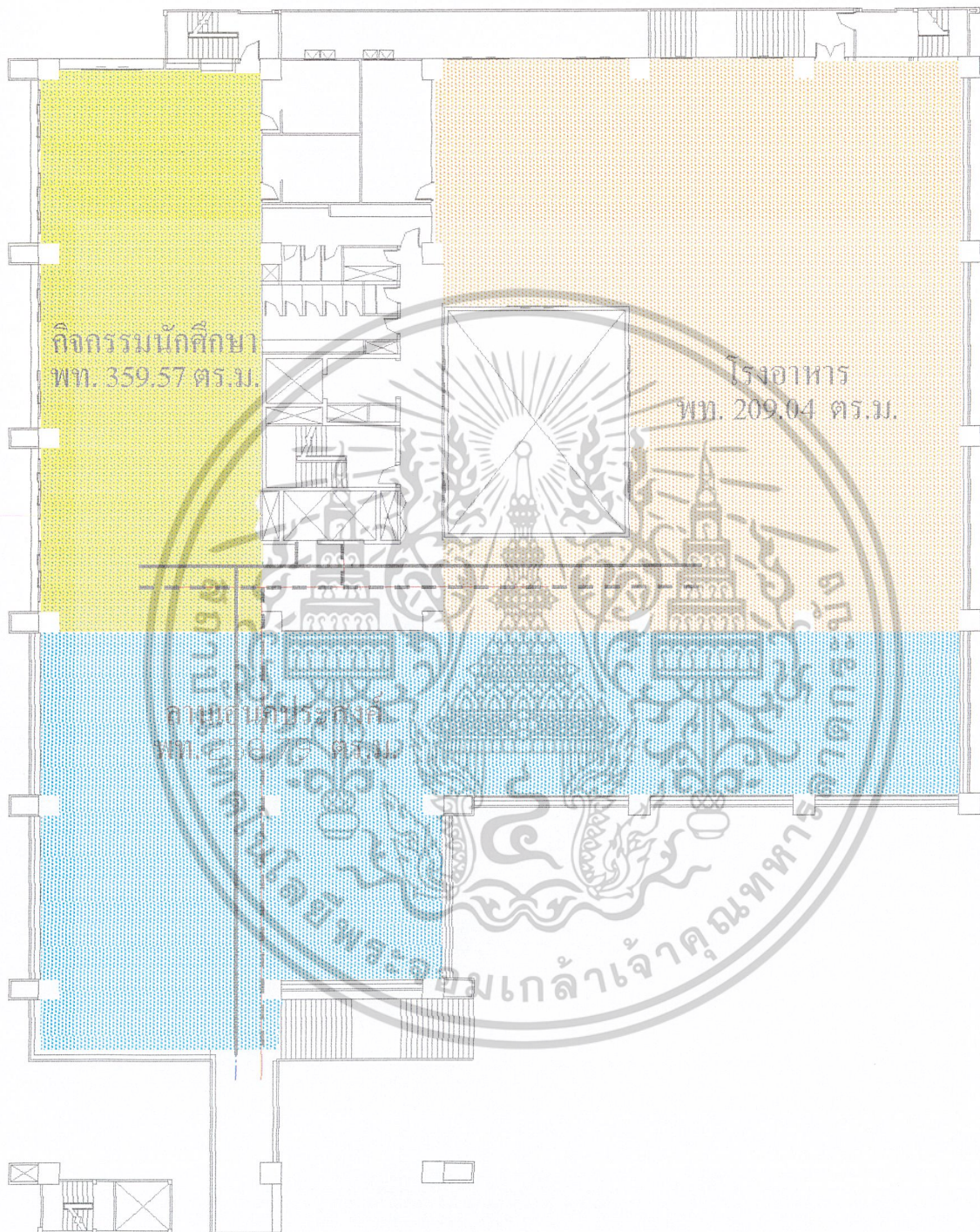


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



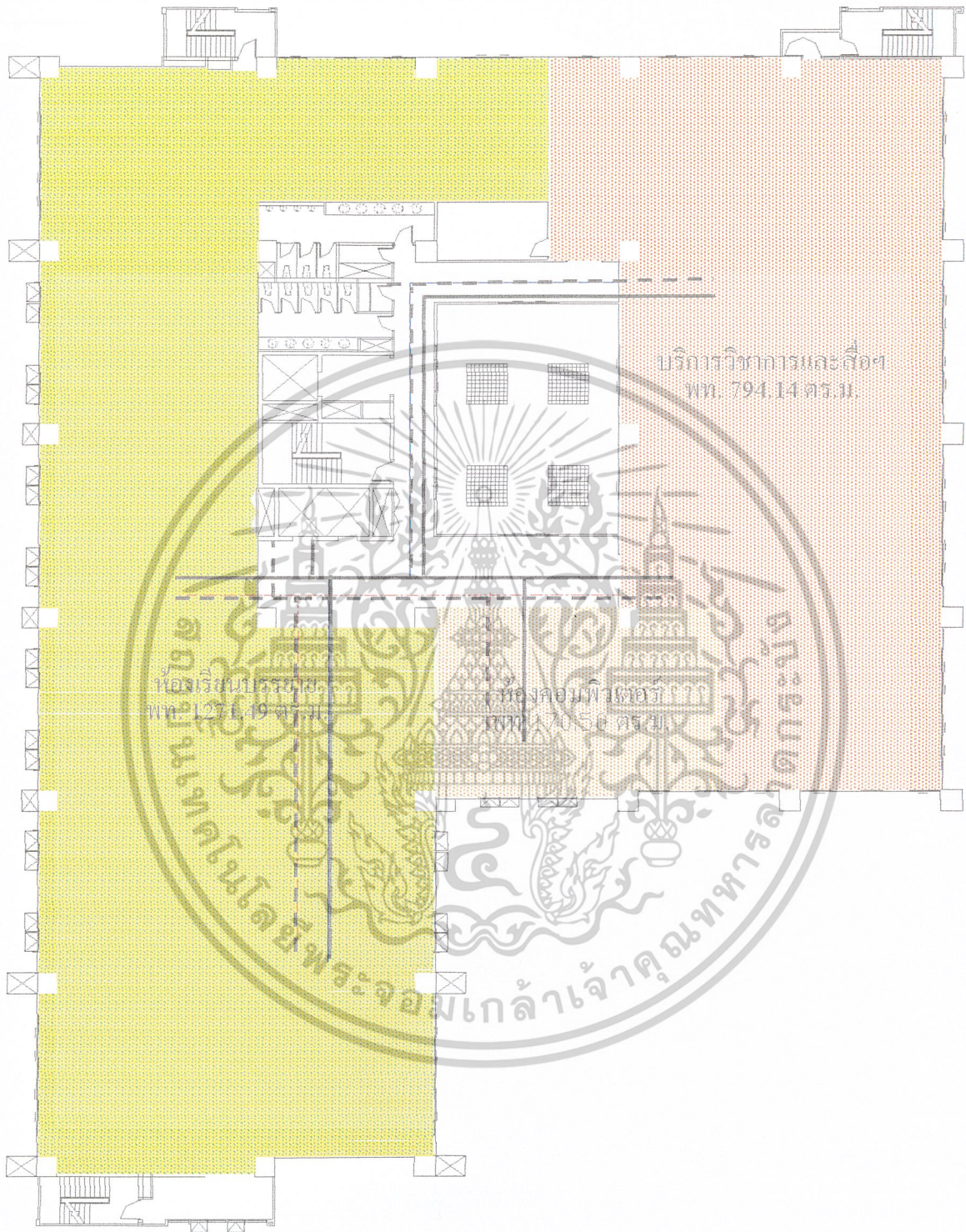
ภาพแสดง ZONING ส่วนล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



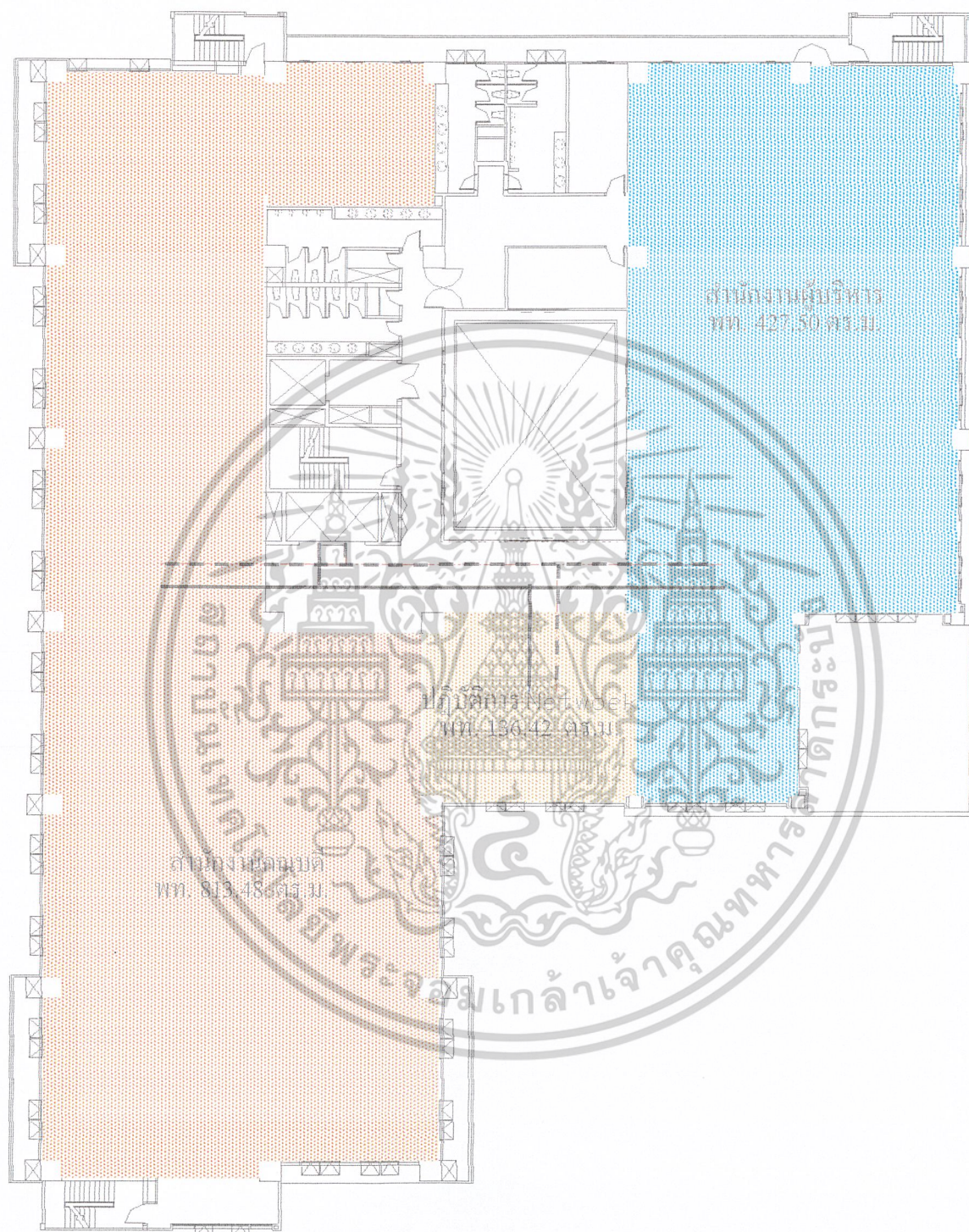
ภาพแสดง ZONING ส่วนชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



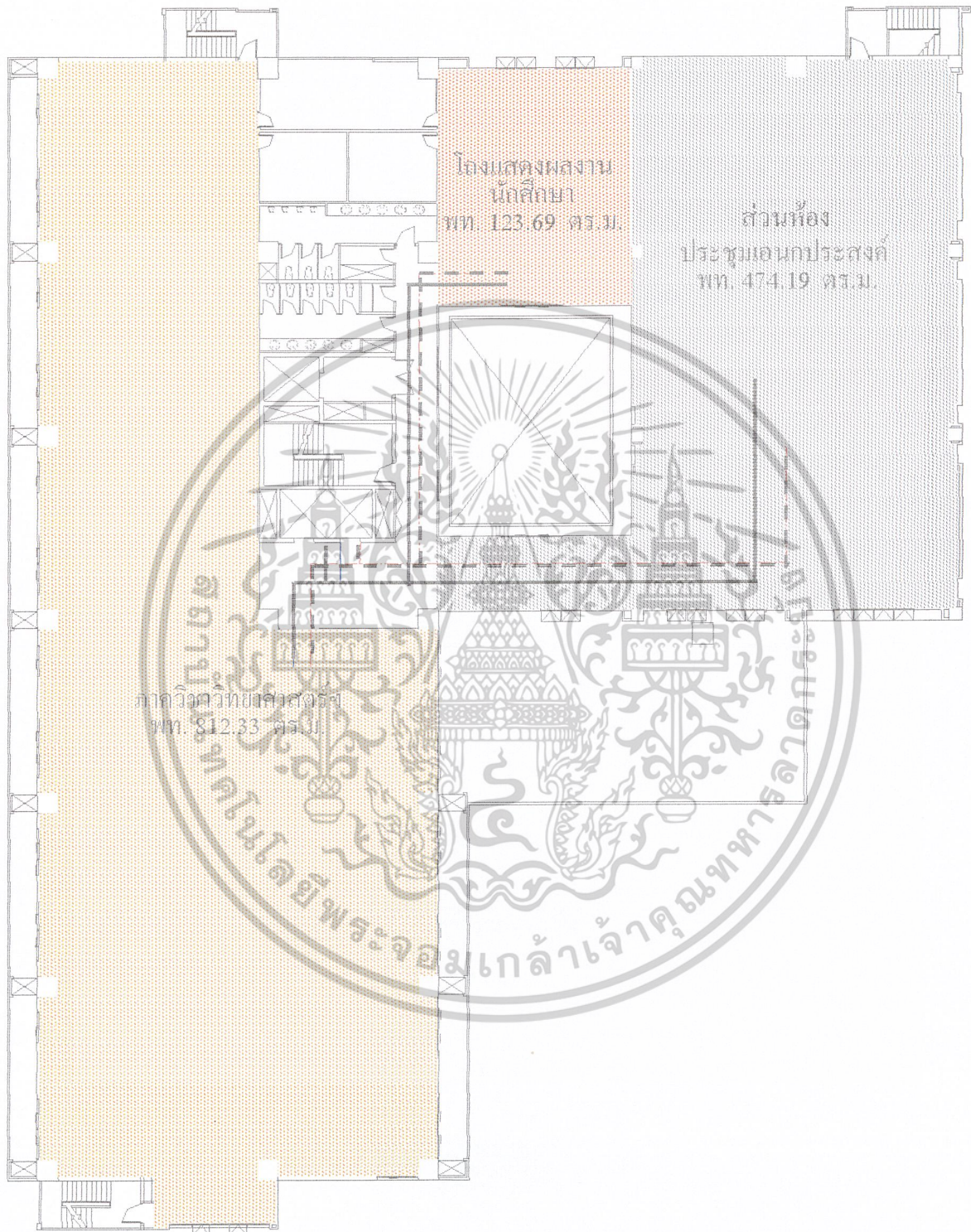
ภาพแสดง ZONING ส่วนชั้นที่ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



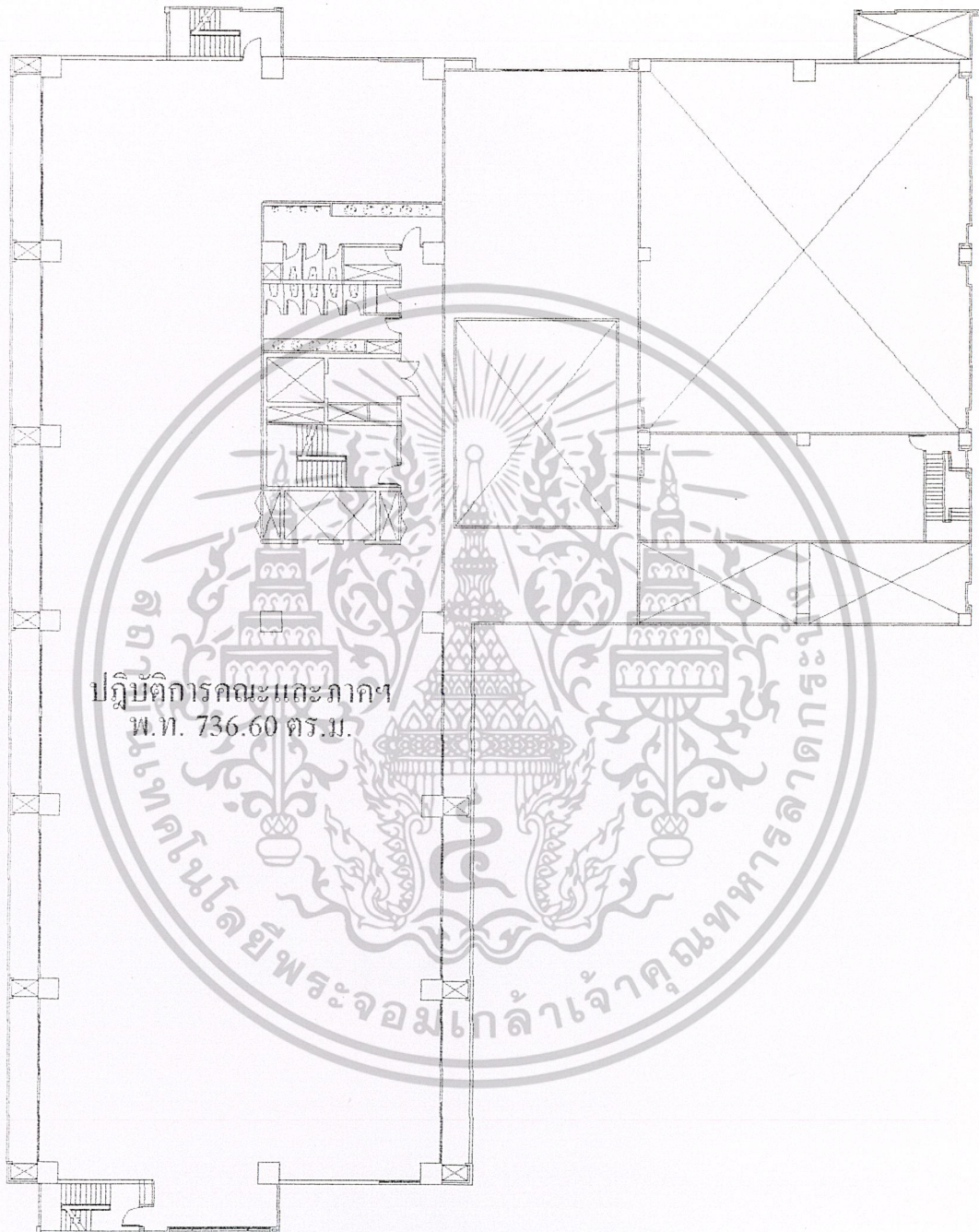
ภาพแสดง ZONING ส่วนชั้นที่ 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



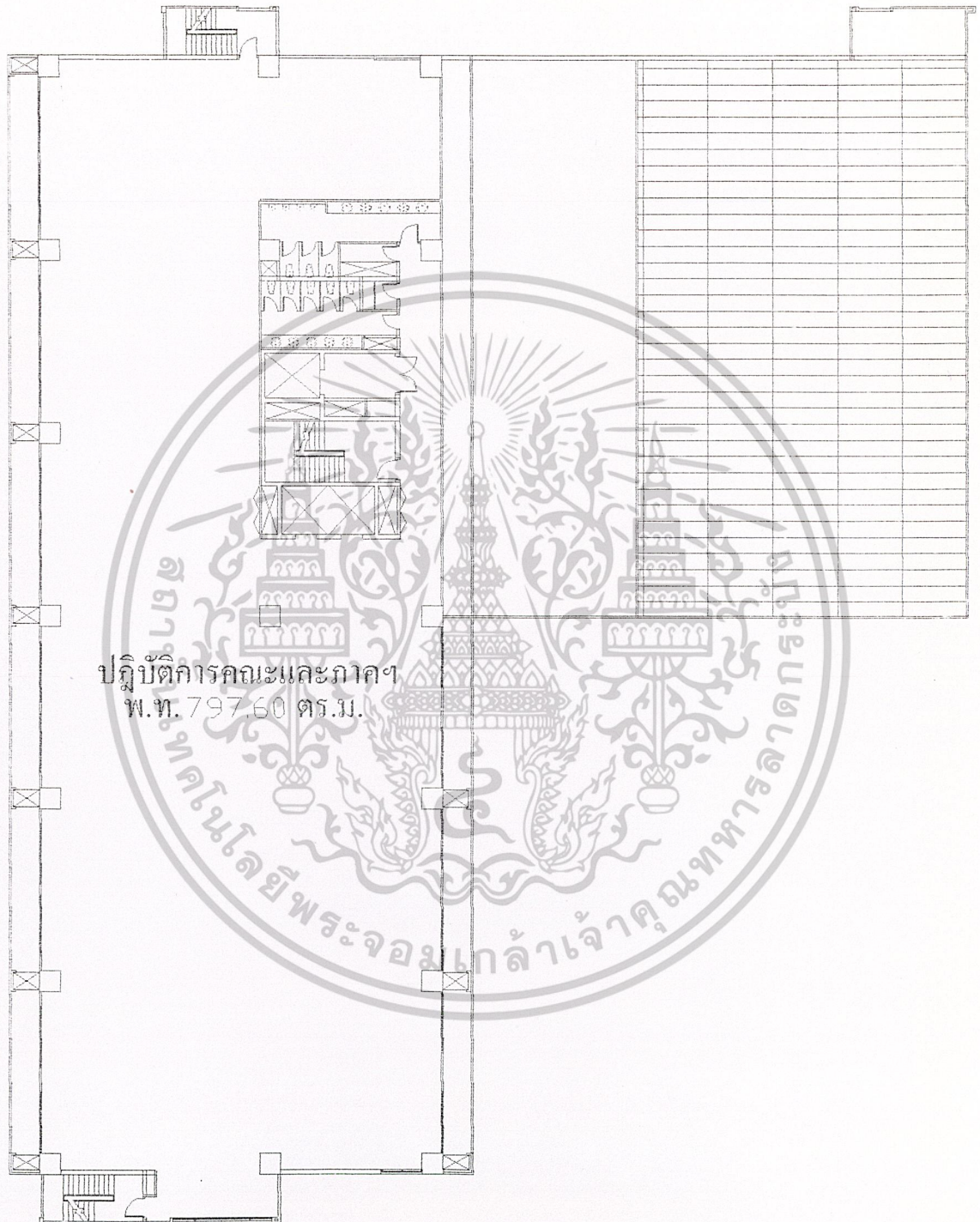
ภาพแสดง ZONING ส่วนพื้นที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง ZONING ส่วนชั้นที่ 6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง ZONING ส่วนชั้นที่ 7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง ZONING ส่วนชั้นที่ 8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพแสดง ZONING ส่วนชั้นที่ 9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 สรุปผลการออกแบบ

5.1 แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในอาคารเรียนและปฏิบัติการรวมด้านสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา สามารถสรุปได้เป็นส่วนๆดังนี้

1. ส่วนโถงอเนกประสงค์
2. ส่วนสำนักงาน
3. ห้องประชุม
4. สำนักงานคณบดี
5. นิทรรศการถาวร
6. ห้องปฏิบัติการนักศึกษา
7. กิจกรรมนักศึกษา
8. ห้องบรรยายนักศึกษา
9. โรงอาหาร

มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เป็นมหาวิทยาลัยที่มีการจัดตั้งขึ้นเพื่อผลิตบุคลากรด้านสัตวแพทยศาสตร์ทำคุณประโยชน์และบริการแก่ประชาชนดังนั้นรูปแบบและแนวทางในการออกแบบจึงต้องคำนึงถึงความสะดวกในการติดต่อประสานงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสวยงามและทันสมัยทั้งทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมภาพลักษณ์ เอกลักษณ์ของคณะสัตวแพทยศาสตร์ และ มหาวิทยาลัย

ดังนั้นยังได้นำภาพลักษณ์ของคณะสัตวแพทยศาสตร์และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมาผสมผสานเพื่อแสดงภาพลักษณ์ที่ชัดเจน เช่น

- ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย “ ดอกก้ามกัษมhidล “
- สีประจำมหาวิทยาลัย “ สีน้ำเงินแก่ “
- ตราประจำมหาวิทยาลัย
- ภาพลักษณ์ของคณะ เช่น สัตว์ (Anatomy), ลวดลายเอกลักษณ์ของ

สัตว์ที่สัมพันธ์กับความเป็นธรรมชาติ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CONCEPT OF DESIGN

แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในอาคารเรียนและปฏิบัติการรวมด้านสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่และปฏิบัติการรวมด้านสัตว

แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สาขาสัตวศาสตร์

1. ส่วนโถงนั่งเล่น
2. ชั้นเรียน
3. ห้องประชุม
4. สำนักงาน
5. ห้องปฏิบัติการ
6. ห้องปฏิบัติการ
7. ห้องปฏิบัติการ
8. ห้องปฏิบัติการ
9. โรงอาหาร


แนวความคิดในการออกแบบ

เป็นอาคารที่ออกแบบด้วยแนวคิดที่ทันสมัยและมีความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการออกแบบที่เน้นการเชื่อมโยงพื้นที่ภายในอาคารกับพื้นที่ภายนอกและใช้พื้นที่ว่างเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ดังนั้นการออกแบบจึงเน้นที่ความสะดวกสบายและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน


ลักษณะเด่นของอาคารที่ออกแบบนี้คือพื้นที่ว่างและพื้นที่ว่างของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คุณสมบัติเด่นของอาคารที่ออกแบบนี้คือ

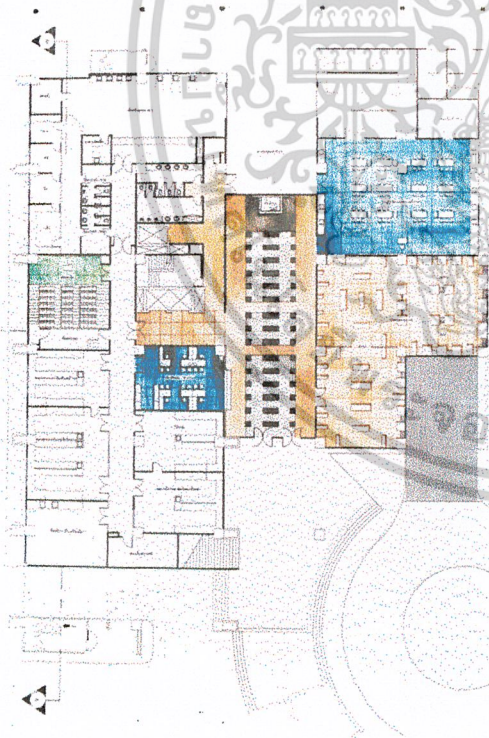
- ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม "อาคารสีเขียว"
- ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม "สีฟ้า"
- ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม "สีฟ้า"
- ความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม "สีฟ้า"



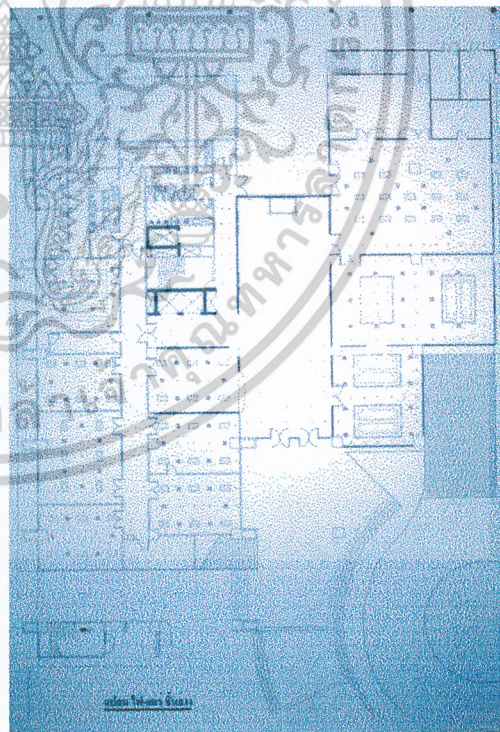
สีฟ้าที่โดดเด่นในอาคารนี้



ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

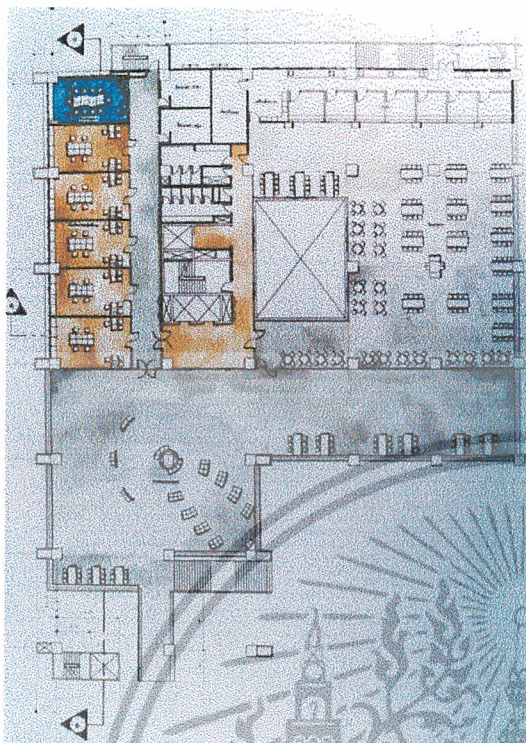


ภาพที่ 5.2 แสดง FURNITURE LAY – PLAN ชั้นที่ 1



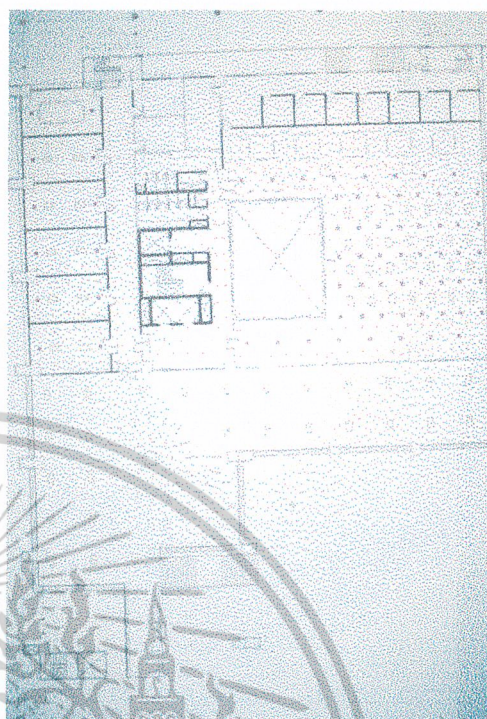
ภาพที่ 5.3 แสดง REFLECTED CEILING ชั้นที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



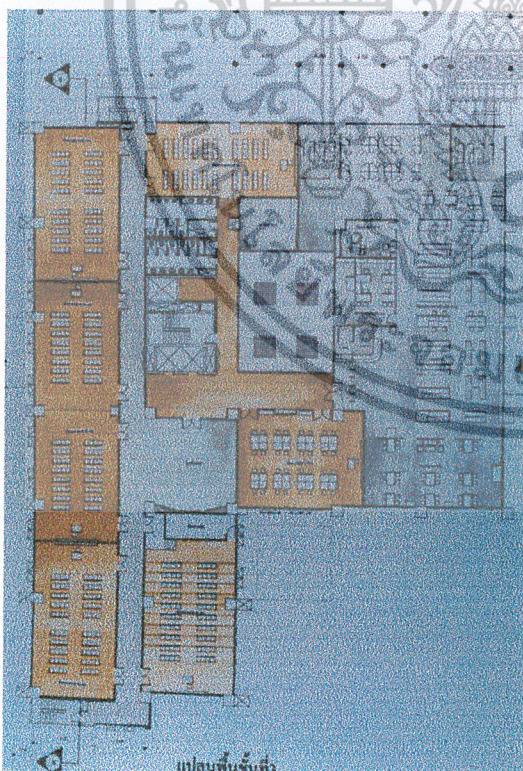
ภาพที่ 5.4 แสดง FURNITURE LAY - PLAN

ชั้นที่ 2



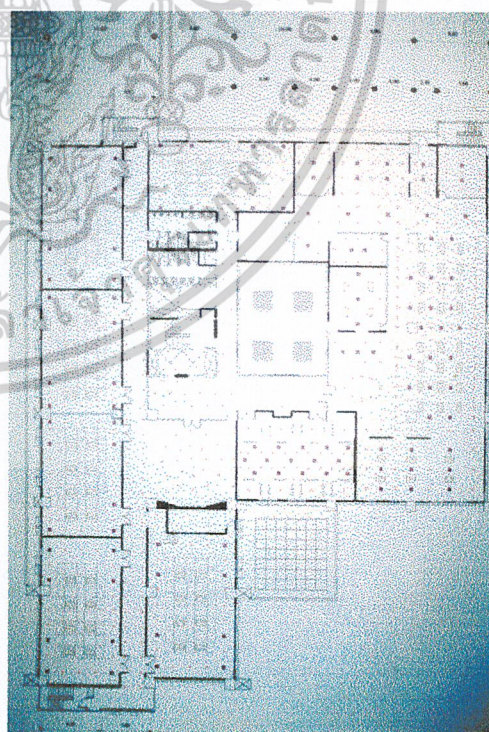
ภาพที่ 5.5 แสดง REFLECTED CEILING

ชั้นที่ 2



ภาพที่ 5.6 แสดง FURNITURE LAY - PLAN

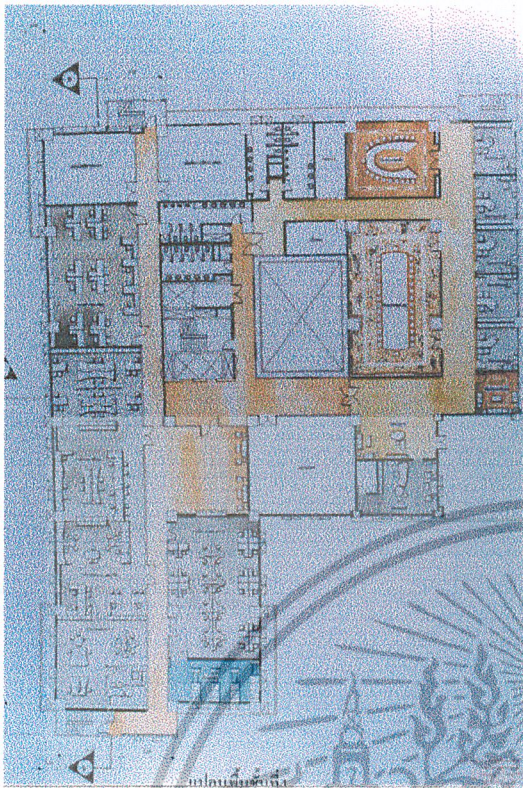
ชั้นที่ 3



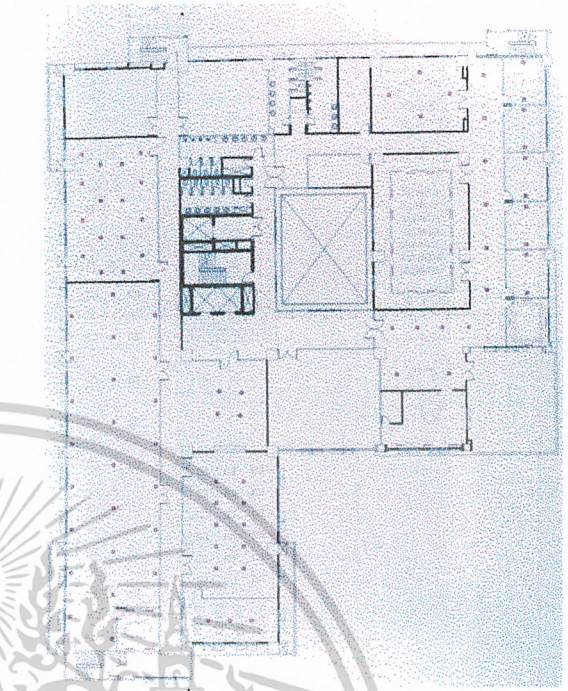
ภาพที่ 5.7 แสดง REFLECTED CEILING

ชั้นที่ 3

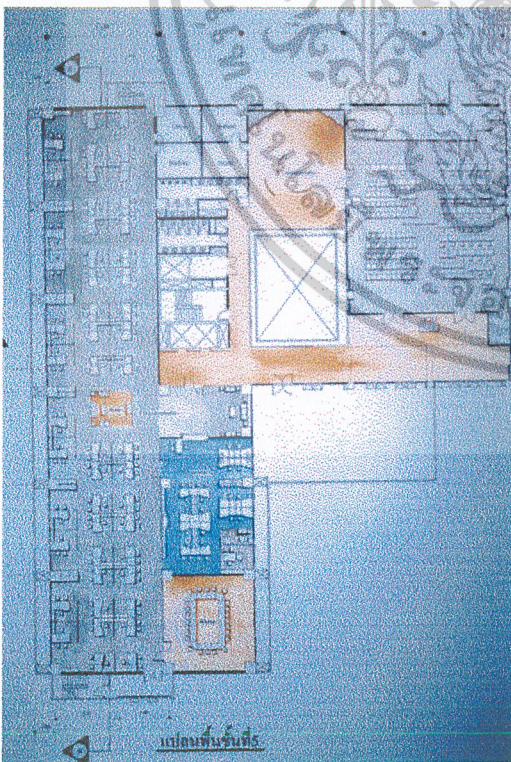
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



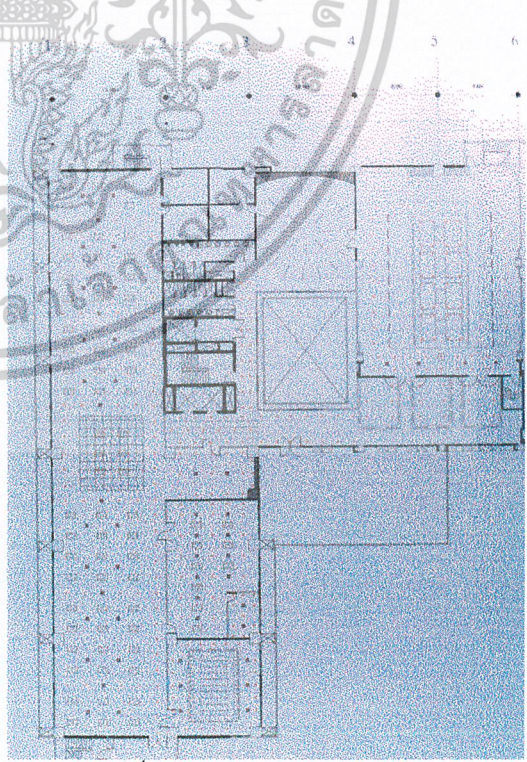
ภาพที่ 5.8 แสดง FURNITURE
LAY-PLAN ชั้นที่ 4



ภาพที่ 5.9 แสดง REFLECTED
CEILING ชั้นที่ 4



ภาพที่ 5.10 แสดง FURNITURE
LAY-PLAN ชั้นที่ 5

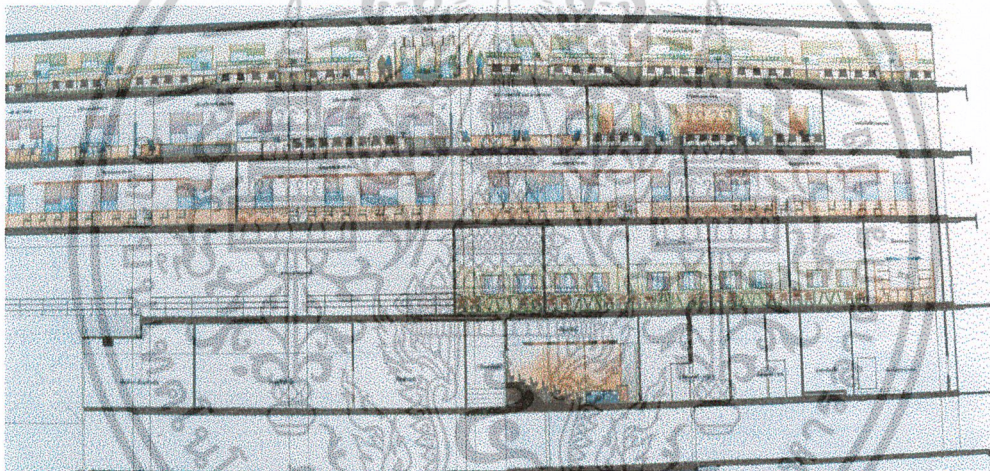


ภาพที่ 5.11 แสดง REFLECTED
CEILING ชั้นที่ 5

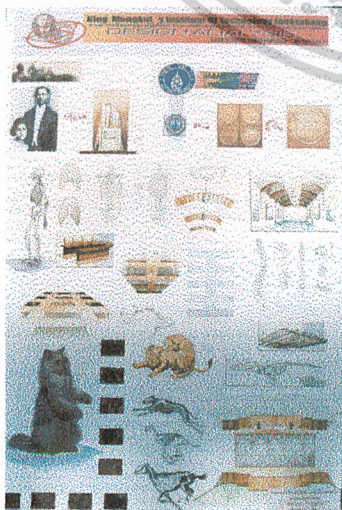
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



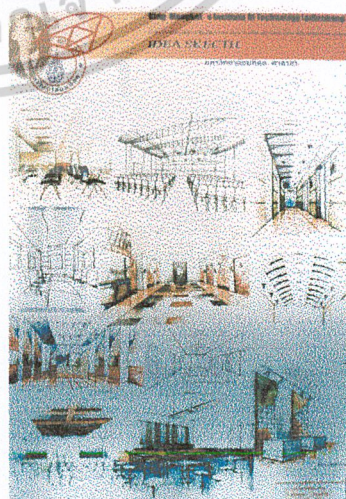
ภาพที่ 5.12 แสดง ELEVATION อาคารเรียน A



ภาพที่ 5.13 แสดง ELEVATION อาคารเรียน B



ภาพที่ 5.14 แสดง DESIGN ANALYSIS

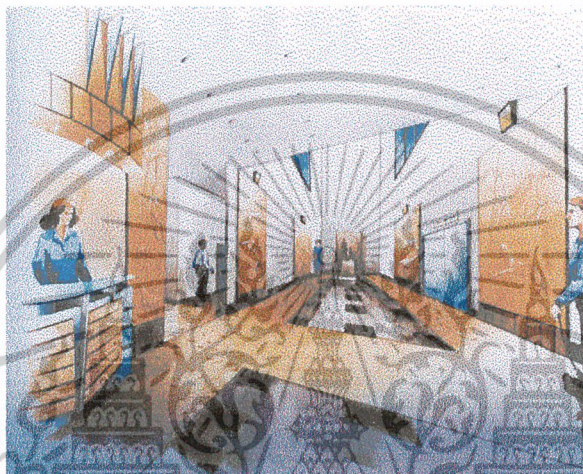


ภาพที่ 5.15 แสดง IDEA SKETCH

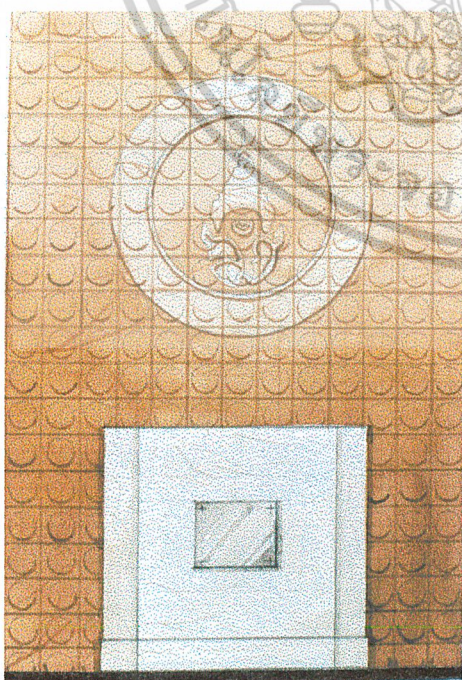
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ANALYSIS **โครงการ**
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 ส่วนโถงอเนกประสงค์

แนวความคิดในการออกแบบ สร้างบรรยากาศความภูมิฐาน โดยการนำภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และ ภาพลักษณ์ของคณะ รวมเข้ากับความทันสมัยผสมผสานกับความเป็นธรรมชาติ และ การจัด Space ส่งเสริมภาพพจน์ที่ดี เพื่อตอบสนองผู้ใช้บริการ



ภาพที่ 5.16 ส่วนโถงอเนกประสงค์



ภาพที่ 5.17 DETAIL ส่วน ฉากหลังพระบรมรูป



ภาพที่ 5.18 ส่วนโถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวฉาบเรียบและกรุด้วยแผ่นอลูมิเนียมคัตไฟดาวน์ไลน์ และ หลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ปูนฉาบเรียบกรุสลับด้วยลายปูนต้ำรูปสัตว์ และ ตราประจำมหาวิทยาลัย

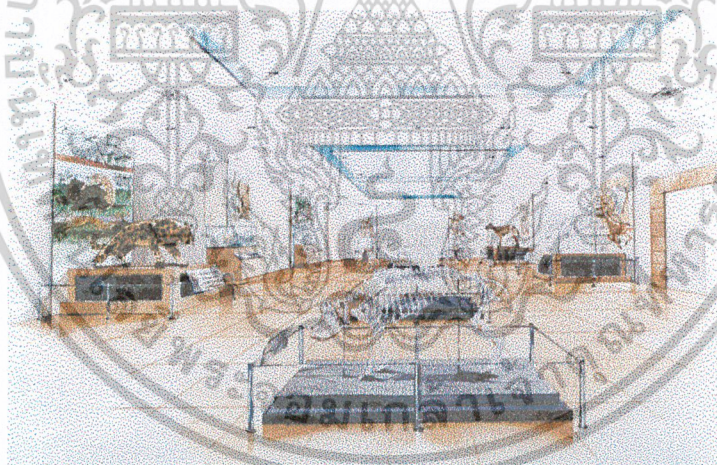
พื้น หินแกรนิตสีดำ และ น้ำตาล สลับกับหินกาบสีดำ

ระบบปรับอากาศ ใช้ CENTRAL AIR CONDITIONING

5.3 นิทรรศการถาวร

ลักษณะของวัสดุจัดแสดงเป็นโครงกระดูก ส่วนมากมีสีขาว

แนวความคิดในการออกแบบ โดยการจัดวัสดุจัดแสดงให้มีความโดดเด่นโดยการใช้สีที่ตัดกับ วัสดุจัดแสดง และ พื้นผิวที่เรียบ มีน้าว สลับกับหยาบ เพื่อให้เกิดความโดดเด่นของวัตถุ และ การใช้เอกลักษณ์ของสัตว์แต่ละกลุ่มใช้ในการออกแบบเพื่อการแบ่งประเภทของวัตถุจัดแสดง ใช้แสงส่องเน้นที่วัตถุเพื่อให้เกิดความน่าสนใจ



ภาพที่ 5.19 นิทรรศการถาวร

การเลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวฉาบเรียบติดไฟดาวน์ไลน์ และหลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ปูนฉาบเรียบสลับด้วยแผ่นบรรยายวัตถุจัดแสดง และภาพประกอบ

พื้น หินแกรนิตสีน้ำตาล

ระบบปรับอากาศ ใช้ CENTRAL AIR CONDITIONING

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 ปฏิบัติการมหากายวิภาค

แนวความคิดในการออกแบบ เนื่องจากพฤติกรรมการใช้งานที่ต้องการความสะดวกในการทำ ความสะอาด จึงมีการออกแบบให้มีลักษณะโปร่ง เพื่อมีการระบายอากาศที่ดี โดยใช้วัสดุที่มีความ มั่นวาวเพื่อสามารถทำความสะอาดได้ง่าย และให้ความรู้สึกทันสมัย ผสมกับการใช้สีที่สดใสเพื่อ ลดความเครียดในการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 5.20 ห้องปฏิบัติการมหากายวิภาค

ภาพที่ 5.21 แสดง รูปด้านส่วนห้องปฏิบัติการมหากายวิภาค

การเลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวฉาบเรียบติดไฟดาวนีโกล์ และหลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ปูนฉาบเรียบสลับด้วยกรุด้วยแผ่นกระเบื้องสีเขียว, ม่วง

พื้น หินแกรนิตสีน้ำเงิน

ระบบปรับอากาศ ใช้ CENTRAL AIR CONDITIONING

เครื่องเรือน ใช้เครื่องเรือนสำเร็จรูปที่ดูทันสมัยโดยใช้วัสดุที่มันวาวเน้นพื้นผิวที่สามารถทำ ความสะอาดได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.5 โรงอาหาร

แนวความคิดในการออกแบบ ส่วนโรงอาหารเนื่องจากเป็นส่วนที่นักศึกษารับประทานอาหาร ยังเป็นที่ผ่อนคลายระหว่างการเรียนในแต่ละวัน จึงสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย อีسترและความทันสมัยสดใส โดยการใช้วัสดุที่ทันสมัย เส้น สี และ การใช้แสงให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลาย อำนวยความสะดวกและส่งเสริมประสิทธิภาพในการเรียนของนักศึกษา



ภาพที่ 5.22 ส่วนโรงอาหาร

ภาพที่ 5.23 แสดงการเลือกใช้วัสดุตกแต่งส่วนพื้นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งาน **ชั้นที่ 1** **ชั้นที่ 3** เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเลือกวัสดุในการตกแต่ง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวฉาบเรียบและตะแกรงดัดโค้ง (ส่วนด้านหน้าเคาน์เตอร์) ติดไฟ
ดาวนีโกลีน และหลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ผนังโดยรอบเป็นกระจก และส่วนบริเวณเคาน์เตอร์จะใช้กรวดล้างสีน้ำตาล

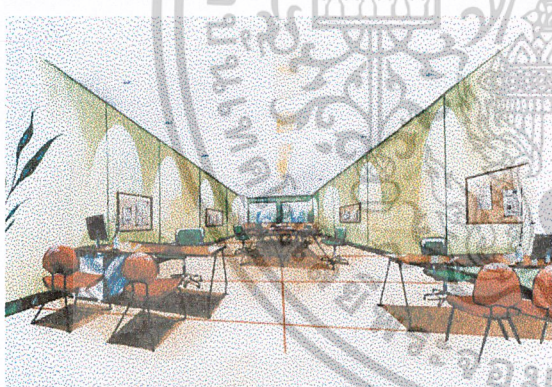
พื้น หินขัดสีเทา

ระบบปรับอากาศ ใช้ CENTRAL AIR CONDITIONING

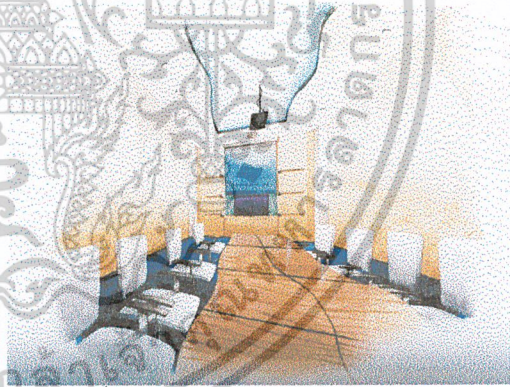
เครื่องเรือน ใช้เครื่องเรือนสำเร็จรูปที่ดูทันสมัยโดยใช้วัสดุที่เน้นพื้นผิวที่สามารถทำความสะอาดได้ง่ายให้มีความรู้สึกผ่อนคลาย

5.6 กิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรมนักศึกษาเป็นศูนย์รวมการทำกิจกรรมนักศึกษา การออกแบบให้มีความผ่อนคลายในการประกอบกิจกรรมโดยใช้ เส้น สี และ วัสดุ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ทันสมัย ส่งเสริมภาพลักษณ์ของคณะสัตวแพทยศาสตร์



ภาพที่ 5.24 แสดงส่วนกิจกรรมนักศึกษา



ภาพที่ 5.25 แสดงส่วนกิจกรรมนักศึกษา

การเลือกวัสดุในการตกแต่ง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวฉาบเรียบมีการลดระดับฝ้า ติดไฟดาวนีโกลีน และหลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ผนังโดยรอบปูนฉาบเรียบทาสีน้ำตาล และกรุด้วยลามิเนตสีเขียว

พื้น พรมสีน้ำเงิน, หินขัดสีน้ำตาล

ระบบปรับอากาศ ระบบчилเลอร์แอร์

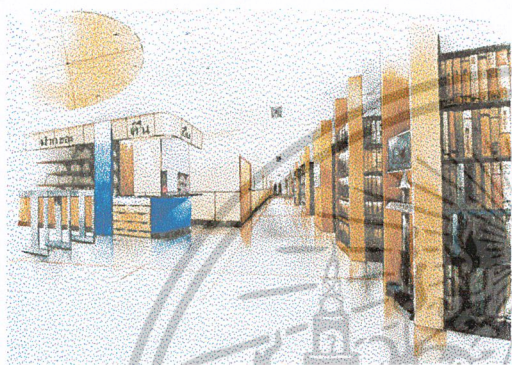
เครื่องเรือน ใช้เครื่องเรือนสำเร็จรูปที่ดูทันสมัย โดยใช้วัสดุที่เน้นให้มีความรู้สึกผ่อนคลาย และสีสนที่

สดใ

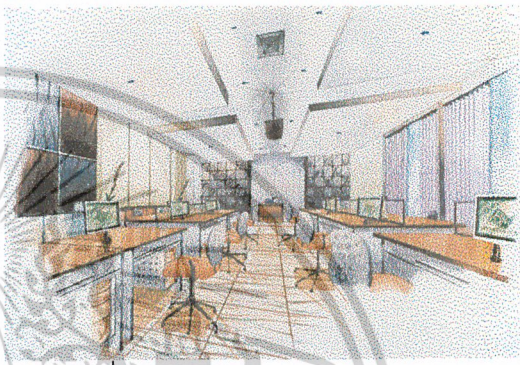
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.7 ส่วนบริการด้านวิชาการ

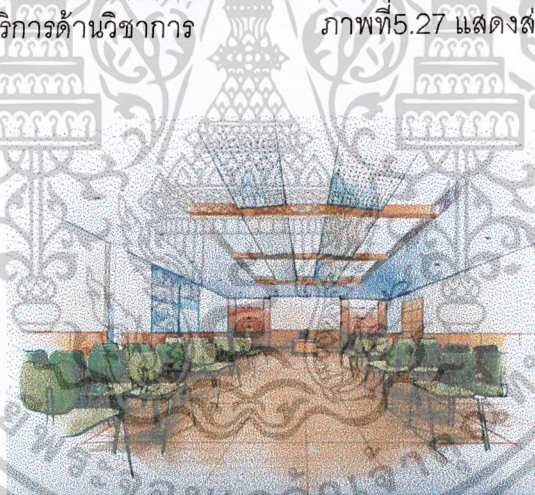
แนวความคิดในการออกแบบ เนื่องจากการใช้ห้องสมุดต้องการความเงียบสงบ และเป็น การผ่อนคลายขณะนอกเวลาเรียนจึงมีการออกแบบโดยเลือกใช้วัสดุที่ให้เกิดความสงบ และใช้สี สัน ให้เกิดความผ่อนคลาย และกระตือรือร้นภายในแต่ละที่



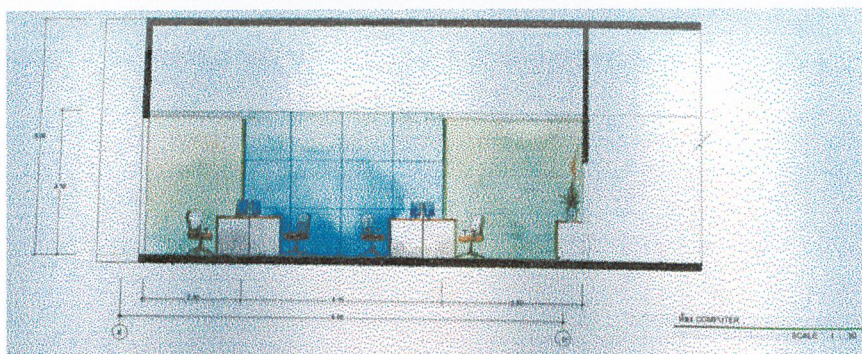
ภาพที่ 5.26 แสดงส่วนบริการด้านวิชาการ



ภาพที่ 5.27 แสดงส่วนห้องคอมพิวเตอร์



ภาพที่ 5.28 แสดงส่วนบรรยาย



ภาพที่ 5.29 แสดง รูปด้านส่วนห้องคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเลือกวัสดุในการตกแต่ง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวเรียบมีการลดระดับฝ้า, ตะแกรง ติดไฟดาวนีโอไลน์ และ หลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ผนังโดยรอบปูนฉาบเรียบทาสีน้ำตาลอ่อน และกรุด้วยลามิเนต

พื้น แกรมิตสีน้ำตาล , หินขัดสีเทา และพื้น 2 ชั้น ปิดด้วยพื้นสำเร็จรูป

ระบบปรับอากาศ ระบบчилเลอร์แอร์ และ CENTRAL AIR CONDITIONING

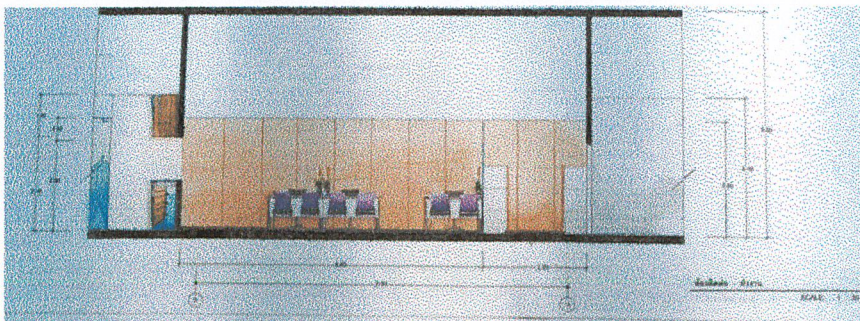
เครื่องเรือน ใช้เครื่องเรือนสำเร็จรูปที่ดูทันสมัยโดยใช้วัสดุที่เน้นให้มีความรู้สึกผ่อนคลาย และสีสันทันสมัย

5.8 ส่วนสำนักงาน

แนวความคิดในการออกแบบ สื่อถึงบรรยากาศที่ทันสมัย โดยเลือกใช้วัสดุรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ที่ทันสมัย ผสมกับลวดลายที่เป็นเอกลักษณ์สัตว์และการใช้สีเพื่อกระตุ้นให้รู้สึกกระตือรือร้น และผ่อนคลายในการทำงาน การติดต่อประสานงานเพื่อส่งเสริมการทำงานที่มีประสิทธิภาพ



ภาพที่ 5.30 แสดงส่วนห้องติดต่อ - ทำงาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายประชาสัมพันธ์ โทร. 02-254-4999 หรือ 02-254-4998 ในวันและเวลาราชการ

เลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง

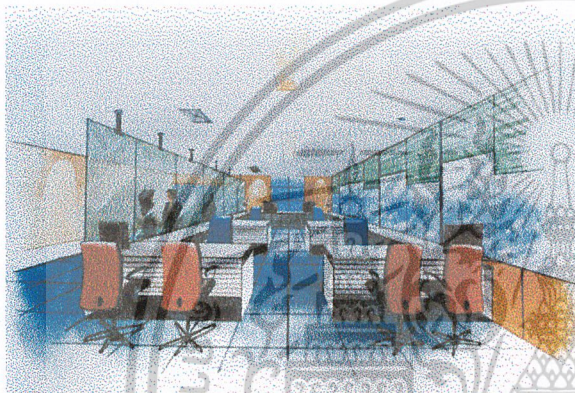
เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวฉาบเรียบ ติดไฟดาวน์ไลน์ และหลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ผนังกรุด้วยลามิเนตลายไม้สีน้ำตาล

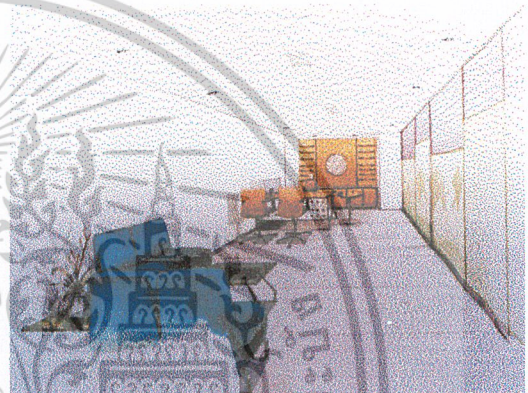
พื้น แกรนิตสีน้ำเงิน

ระบบปรับอากาศ ระบบчилเลอร์แอร์

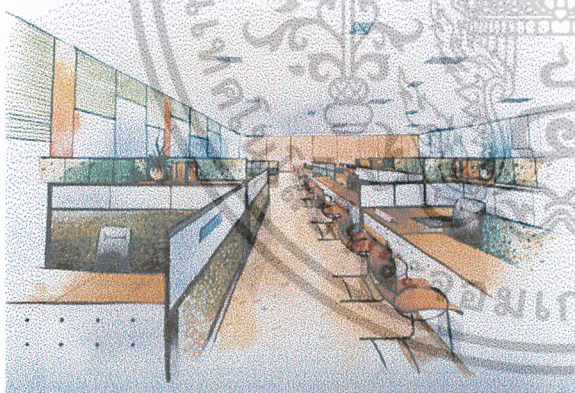
เครื่องเรือน ใช้เครื่องเรือนสำเร็จรูปที่ดูทันสมัยและภูมิฐานโดยใช้วัสดุที่เน้นให้มีความรู้สึกผ่อนคลาย และสีสันทันทีสไตล์



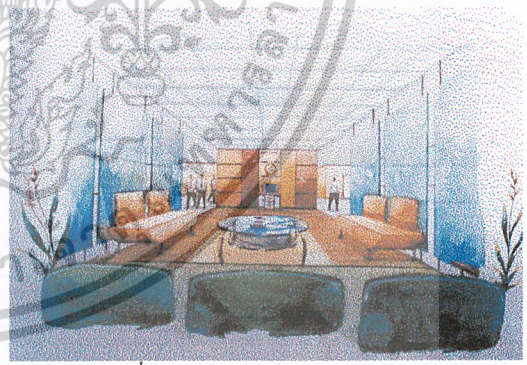
ภาพที่ 5.32 แสดงส่วนห้องทำงานพนักงาน



ภาพที่ 5.33 แสดงส่วนห้องหัวหน้าฝ่าย



ภาพที่ 5.34 แสดงส่วนห้องทำงานอาจารย์ภาควิชา



ภาพที่ 5.35 แสดงส่วนห้องพักผ่อน

เลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวฉาบเรียบ ติดไฟดาวน์ไลน์ และหลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ผนังปูนฉาบเรียบกรุด้วยลามิเนต, กระดาษติดแนวและโลโก้ที่ทำจากอลูมิเนียม

พื้น แกรนิตสีน้ำเงิน และ หินขัดสีเทา

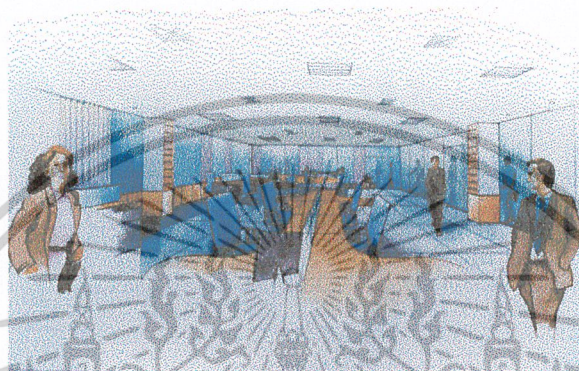
ระบบปรับอากาศ ระบบчилเลอร์แอร์

เครื่องเรือน ใช้เครื่องเรือนสำเร็จรูปที่ดูทันสมัยและภูมิฐานโดยใช้วัสดุที่เน้นให้มีความรู้สึก

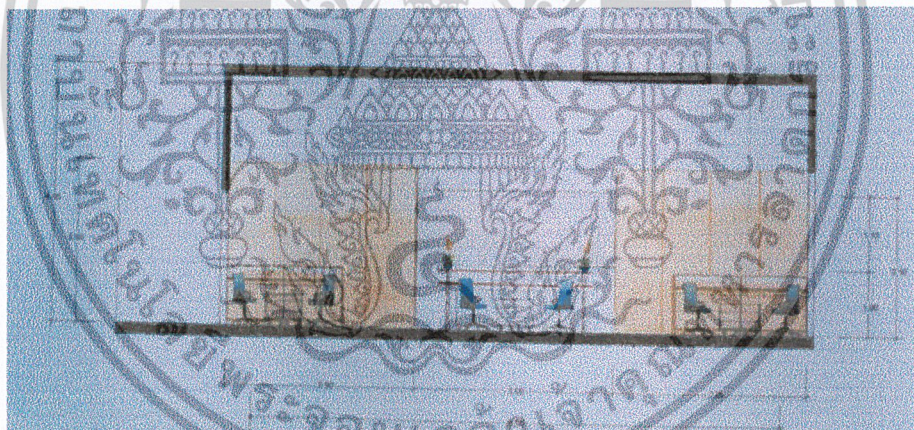
ผ่อนคลาย และสีสันทันทีสไตล์ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 ส่วนสำนักงานคนบดี - ผู้บริหาร

เนื่องจากเป็นส่วนทำงานระดับผู้บริหารของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ที่ต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ จึงออกแบบบรรยากาศการให้มีความภูมิฐานและผสมผสานนำเอารูปแบบเฟอร์นิเจอร์ที่ทันสมัย วัสดุและรูปทรง เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์แก่คณะให้เกิดบรรยากาศที่ภูมิฐานเหมาะสมกับระดับของผู้บริหาร



ภาพที่ 5.36 แสดงส่วนห้องทำงานบริหารละตุกรกร

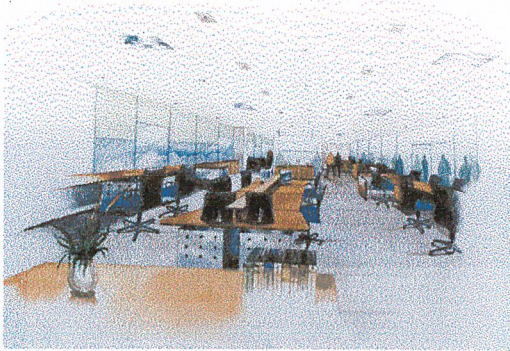


ภาพที่ 5.37 แสดง รูปด้านส่วนห้องทำงานบริหารละตุกรกร



ภาพที่ 5.38 แสดงส่วนห้องทำงานเลขาธิการคณะ

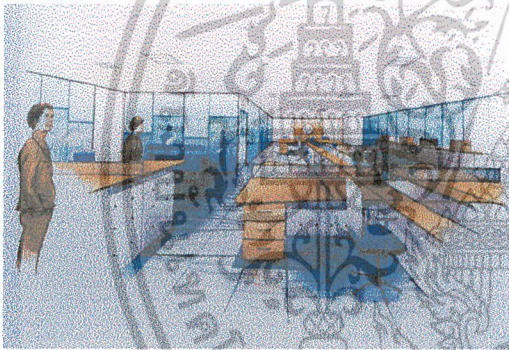
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะบุคลากรคณะฯเท่านั้น ไม่ควรเอาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.39 แสดงส่วนสำนักงานคณบดี



ภาพที่5.40 แสดงส่วนงานคลังและวัสดุ



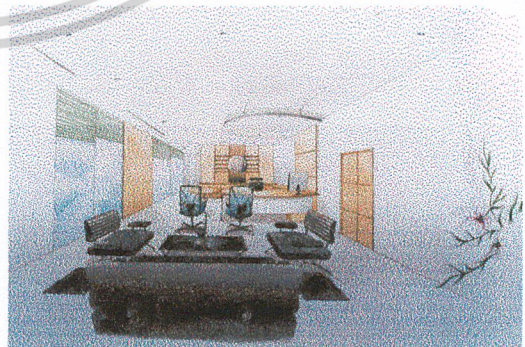
ภาพที่5.41 แสดงส่วนธุรการ



ภาพที่5.42 แสดงห้องหัวหน้าภาคฯ

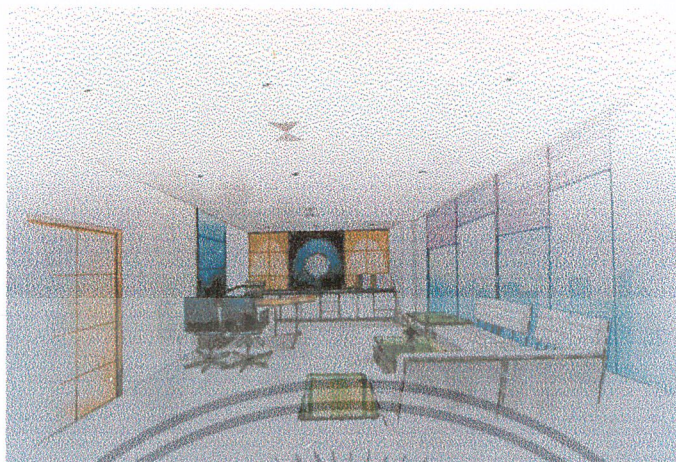


ภาพที่5.43 แสดงส่วนเลขานุการ



ภาพที่5.44 แสดงส่วนห้องคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

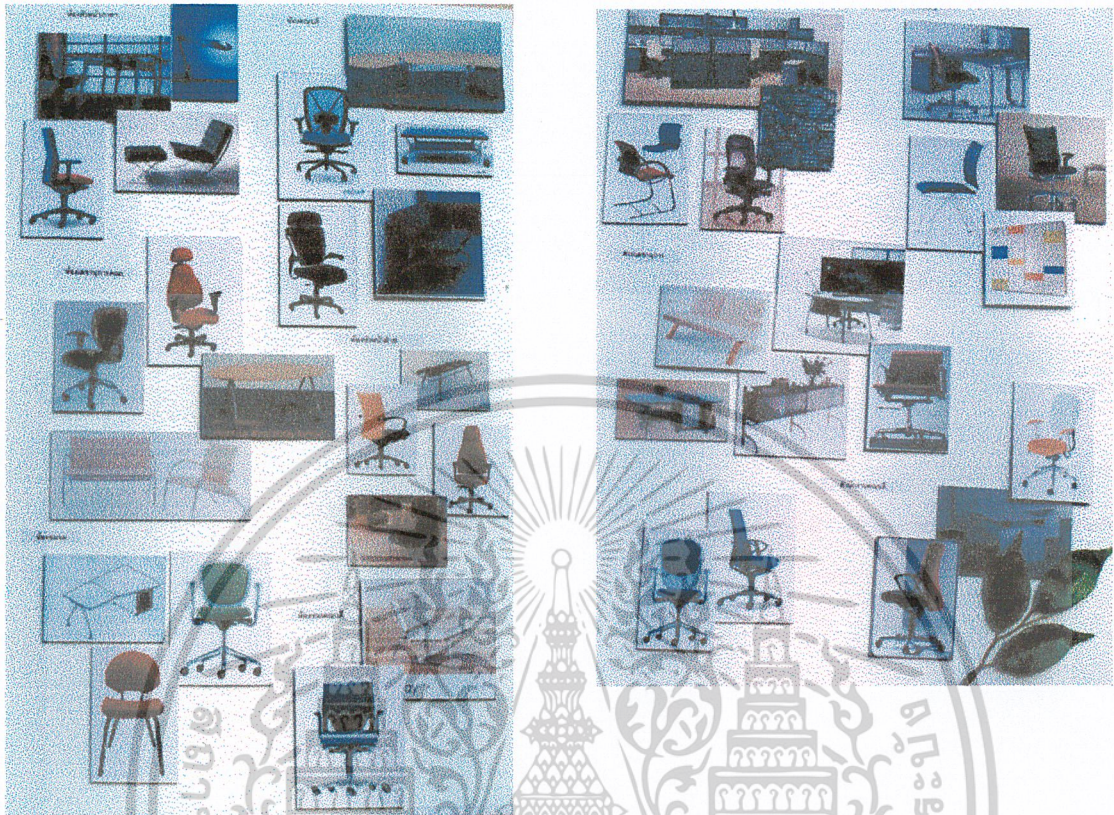


ภาพที่ 5.45 แสดงห้องรองคณบดี



ภาพที่ 5.46 แสดงการเลือกใช้วัสดุตกแต่งส่วน
สำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.47 แสดงการเลือกใช้เครื่องเรือนส่วน
สำนักงาน

ภาพที่ 5.48 แสดงการเลือกใช้เครื่องเรือนส่วน
สำนักงาน

เลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง

- เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวเรียบ ติดไฟดาวน์ไลน์ และหลอดฟลูออเรสเซนต์
- ผนัง ผนังปูนฉาบเรียบกรุด้วยลามิเนต, กระดาษฝา , กรูไม้อัด ติดแนวและโลโก้ที่ทำจากอลูมิเนียม
- พื้น แกรนิตสีน้ำเงิน และ หินขัดสีเทา ในส่วนของทำงานผู้บริหารปูพรม
- ระบบปรับอากาศ ระบบซิลเลอร์แอร์ และ CENTRAL AIR CONDITIONING
- เครื่องเรือน ใช้เครื่องเรือนสำเร็จรูปที่ดูทันสมัยและภูมิฐานโดยใช้วัสดุที่เน้นให้มีความรู้สึกผ่อนคลาย และสีสันทันตึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.10 ห้องประชุม

เป็นส่วนประชุมด้านการทำงานและวิชาการของคณะสัตวแพทย์ แก่หน่วยงานราชการต่างๆ และหน่วยงานเอกชน ดังนั้นลักษณะการออกแบบตกแต่งสื่อให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และคณะสัตวแพทยศาสตร์ โดยการนำเอกลักษณ์ของมหาลัย และเอกลักษณ์ของคณะ ดอกไม้ ประจำสถาบัน สีประจำสถาบัน และ เอกลักษณ์ของสัตว์ มาใช้อย่างเหมาะสมโดยมีบรรยากาศที่มีความทันสมัย ความหรูหราภูมิฐาน



ภาพที่ 5.49 แสดงห้องสวดิจิต

ภาพที่ 5.50 แสดงห้องรับรองพิเศษ

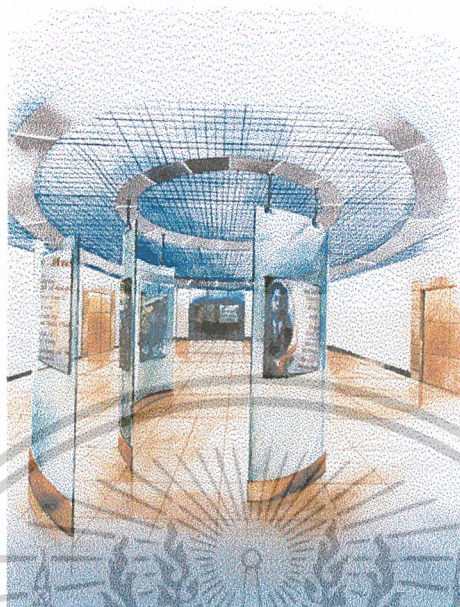


ภาพที่ 5.51 แสดงส่วนห้องประชุมเล็ก



ภาพที่ 5.52 แสดงส่วนห้องประชุมใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

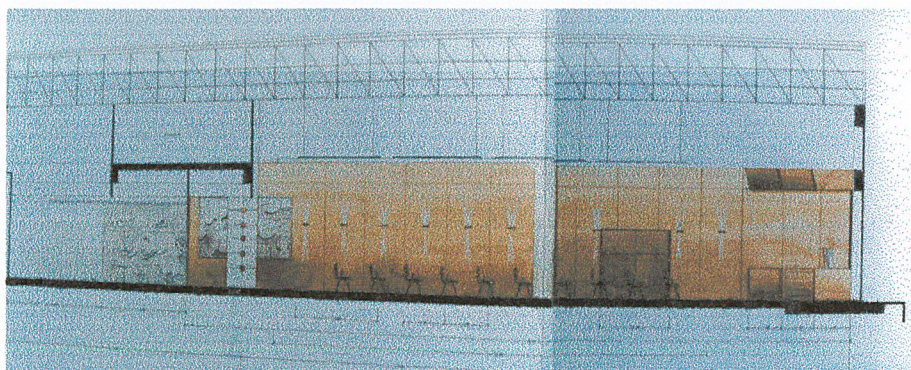


ภาพที่5.53 แสดงผลงานนักศึกษา



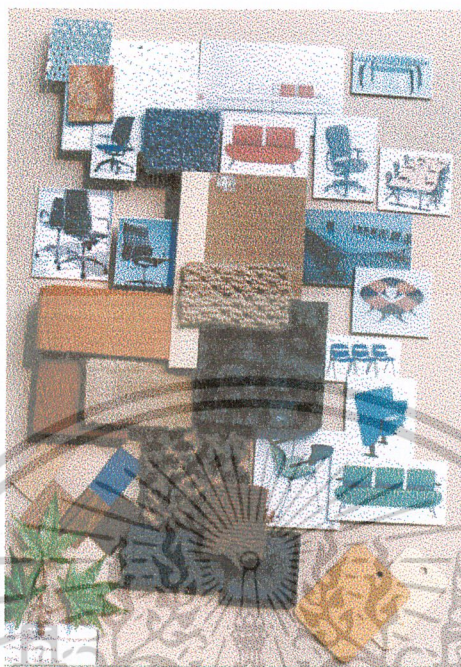
ภาพที่5.54 แสดงส่วนห้องประชุม

ภาพที่5.55 แสดงส่วนห้องประชุมอเนกประสงค์



ภาพที่5.56 แสดง รูปด้านส่วนห้องประชุมอเนกประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.57 แสดงส่วนห้องประชุม

เลือกใช้วัสดุในการตกแต่ง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทาสีขาวฉาบเรียบมีการลดระดับฝ้า, ตะแกรง, อลูคาบอนค์, ไม้อัด, โย แก้วกันความร้อน ติดไฟดาววีไลน์ และหลอดฟลูออเรสเซนต์

ผนัง ฉนังโดยรอบปูนฉาบเรียบทาสีน้ำตาลอ่อน, ไม้อัด และกรุด้วยลามิเนต

พื้น พรมสีน้ำตาลเข้มกับสีน้ำตาลอ่อน และมีแกรตนิตสีเขียว, สีน้ำตาล

ระบบปรับอากาศ ระบบซิลเลอร์แอร์ และ CENTRAL AIR CONDITIONING

เครื่องเรือน ใช้เครื่องเรือนสำเร็จรูปที่ทันสมัย ภูมิฐาน และหรูหรา โดยใช้วัสดุที่เน้นให้ความรู้สึกร่มเย็นคลาย และสีสันทันที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- นฤมล อุทัยพัฒนะศักดิ์, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารสำนักงาน การสื่อสาร
โทรคมนาคม ยานนาวา, ปรินญาณีพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต,
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,2541
- ยุทธนา สาบคำ , โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารภูมิพลสังคีต วิทยาลัย
ดุริยางคศิลป์มหาวิทาลัยมหิดล ศาลายา, ปรินญาณีพนธ์ครุศาสตร์
อุตสาหกรรมบัณฑิต,สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,2542
- ธัญญรัตน์ ชาติชนบท, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารอำนวยการ
มหาวิทาลัยมหิดล ณ.กาญจนบุรี, ปรินญาณีพนธ์ครุศาสตร์
อุตสาหกรรมบัณฑิต,สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,2542
- อรวรรณ ละอองศรี, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคารสถาบันการวิจัยภาษา และ
วัฒนธรรม เอเชียอาคเนย์, ปรินญาณีพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต,
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,2542
- HUMAN DIMENSION & INTERIOR SPACE , JULIUS PANERO AND MARTN
ZELNIK, LONDON : THE ARCHITCETURE PRESS, 1979

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติโดยย่อ

ชื่อ นายสมบุญ ริมสมุทรไชย
SOMBOON RIMSARMUDCHAI

วันเกิด 10 มีนาคม 2522
MARCH 10/1979



ประวัติการศึกษา

ระดับ ประถมศึกษาที่โรงเรียน วัดธาตุทอง (เรียนเขียวสะอาด)

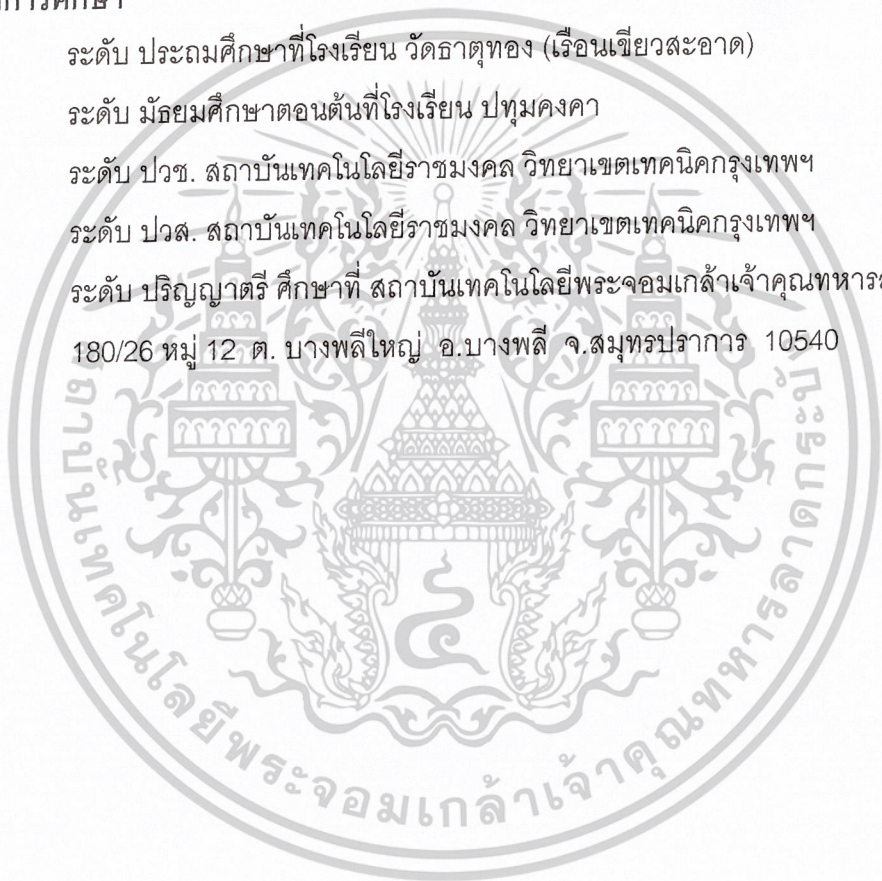
ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้นที่โรงเรียน ปทุมคงคา

ระดับ ปวช. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพฯ

ระดับ ปวส. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพฯ

ระดับปริญญาตรี ศึกษาที่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่อยู่ 180/26 หมู่ 12 ต. บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้