

สภาพปัจจุบันของอาคาร และ
การประเมินสภาพกายภาพอาคารกับ เกณฑ์กำหนดมาตรฐาน

การศึกษาสภาพปัจจุบันของอาคาร แบ่งได้เป็น 2 หัวข้อที่สำคัญ คือ

1. การศึกษาสภาพแวดล้อมกายภาพ
2. การศึกษาสภาพทางพฤติกรรมในสภาพแวดล้อมกายภาพของผู้ใช้สอย

การศึกษาสภาพแวดล้อมกายภาพ

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาสภาพแวดล้อมกายภาพของอาคารสำนักงาน ประมวล ส่วนใหญ่จะกล่าวถึง เฉพาะ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยนี้เท่านั้น เพื่อเป็นการสรุปพอสังเขป สำหรับ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการศึกษาวิเคราะห์ในบทต่อไป ได้แบ่งการศึกษาออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

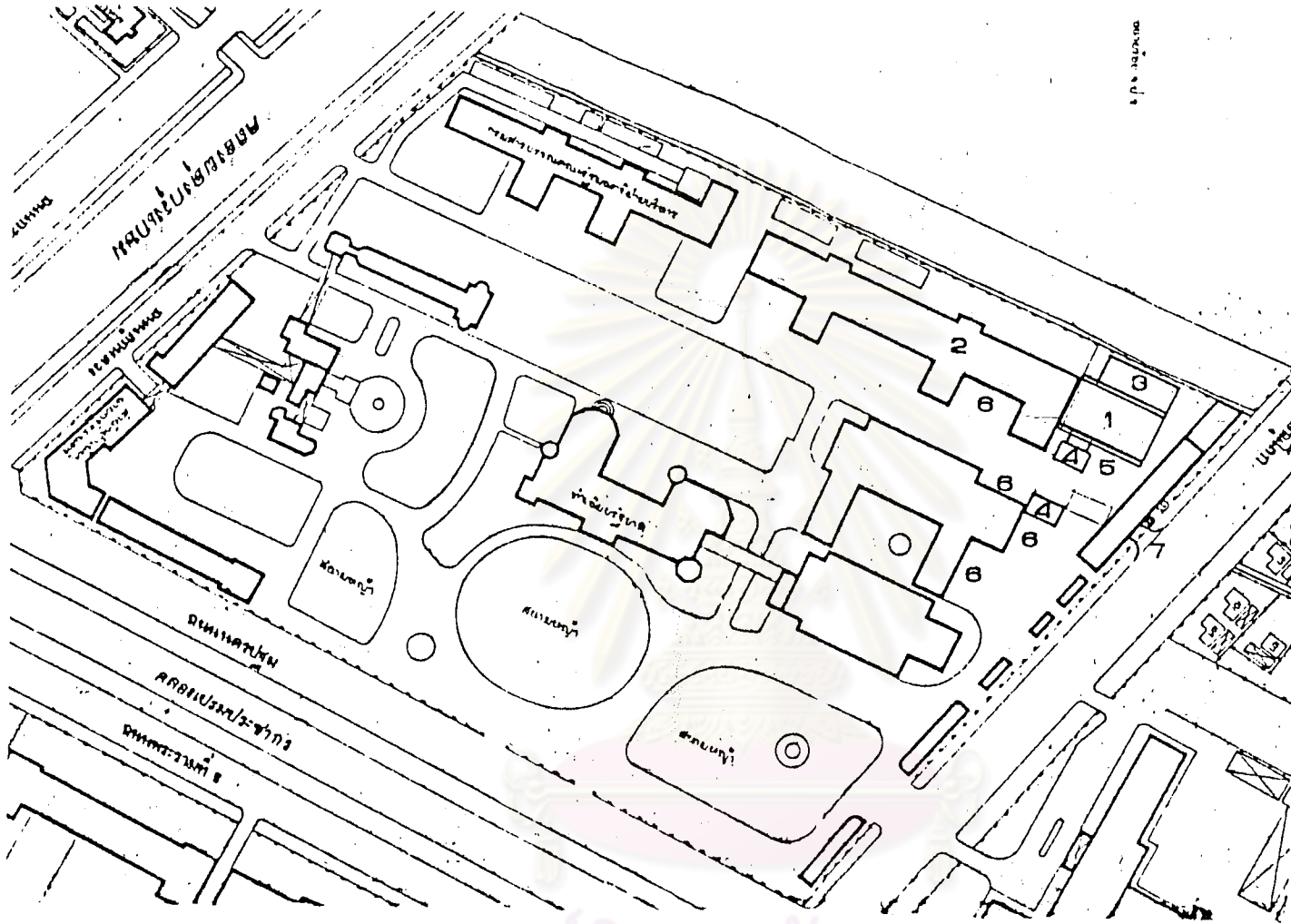
1. การศึกษาสภาพแวดล้อมบริเวณภายนอกอาคาร
 2. การศึกษาสภาพแวดล้อมบริเวณภายในอาคาร
 3. การศึกษา เปรียบเทียบสภาพแวดล้อมอาคารกับ เกณฑ์กำหนดมาตรฐาน
- รายละเอียดในการศึกษาในแต่ละหัวข้อมีดังต่อไปนี้ คือ

การศึกษาสภาพแวดล้อมบริเวณภายนอกอาคาร

อาคารสำนักงานประมวล ตั้งอยู่ในย่านสถานีราชการบริเวณถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต ในพื้นที่ของทำเนียบรัฐบาล สำนักงานนายกรัฐมนตรี มีอาณาเขตติดต่อกับ ดังนี้คือ

ด้านหน้าทิศตะวันออก หันสู่ทางเข้าภายในบริเวณทำเนียบรัฐบาลด้านถนนพิษณุโลก

ด้านข้างทิศเหนือ ประชิดกับอาคารแถว 2 ชั้น ของทำเนียบรัฐบาลริมถนนพิษณุโลก



หมายเลขที่แสดง :-

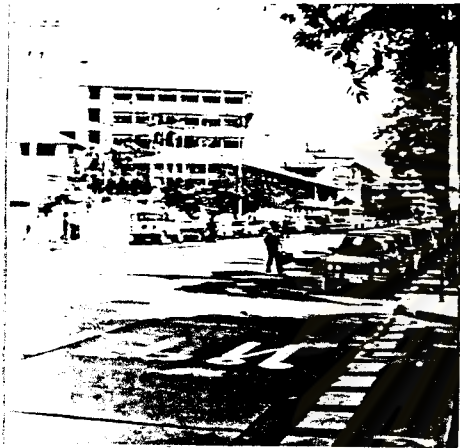
- 1.อาคารสำนักงานงบประมาณ
- 2.อาคารสำนักปลัดฯ
- 3.อาคารต่อเติม
- 4.ที่จอดรถตำแหน่ง
- 5.ที่จอดรถรายการ
- 6.ที่จอดรถทั่วไป
- 7.ทางเข้า - ออกและบ้อมยาม

ภาพที่ 5 ผังบริเวณ สำนักงานนายกรัฐมนตรี มาตรฐาน 1: 2,000



ด้านหลังทิศตะวันตก ประชิดกับอาคารต่อเติม 3 ชั้น ของสำนักงานประมาณ
ถัดออกไปเป็นบริเวณโรงเรียนนายร้อย จปร.

ด้านข้างทิศใต้ ติดต่อกับอาคารสำนักปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งทางสำนัก-
งประมาณได้ใช้พื้นที่ทำงานบางส่วนรวมทวย



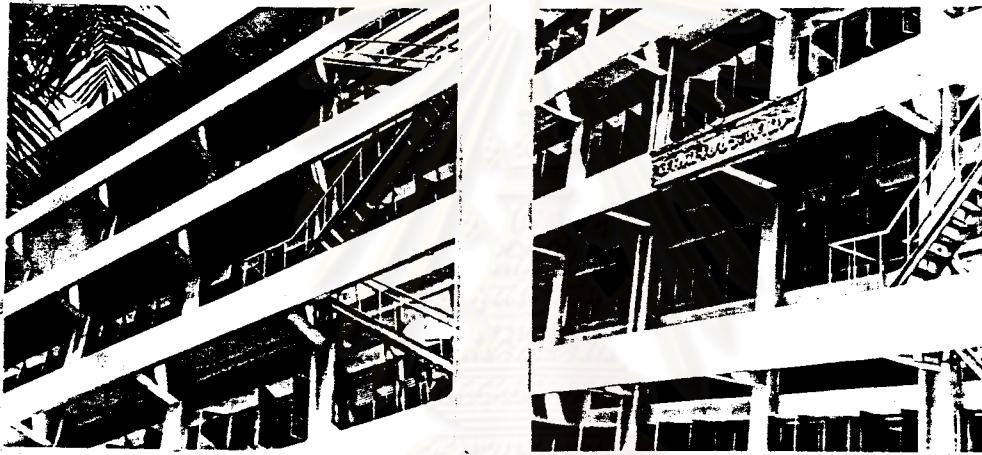
ความสัมพันธ์ระหว่างอาคารและถนนใหญ่ภายนอก



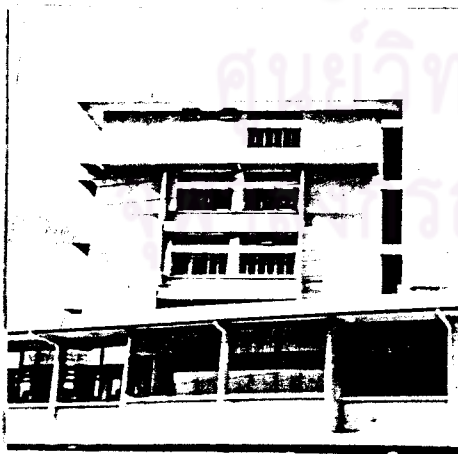
ภาพที่ 6 ความสัมพันธ์ระหว่างอาคารและถนนภายใน

การศึกษาสภาพแวดล้อมบริเวณภายในอาคาร

อาคารสำนักงานประมาณหลังนี้ ได้เปิดทำการมาตั้งแต่ประมาณ ปี พ.ศ. 2510 โดย
 แต่เดิมใช้เป็นที่ทำการขององค์การระหว่างประเทศก่อน แล้วจึงได้โอนมาเป็นของสำนักงานประมาณ
 ในภายหลัง มีลักษณะเป็นอาคารรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า สูง 6 ชั้น มีแกนสัจจรและบริการทางตั้งอยู่
 ด้านทางทิศใต้ ใกล้กับบริเวณทางเข้าใหญ่ (main entrance) ของอาคารเพียงแกนเดียว



ด้านเปิดของอาคาร ทิศตะวันออก - ตก



ภาพที่ 7 ด้านสกัดของอาคาร ทิศเหนือ - ใต้

รายละเอียดการใช้พื้นที่อาคารในแต่ละระดับชั้น มีดังนี้คือ

- ชั้นที่ 1 หรือชั้นล่าง เป็นที่ทำงานของกองกลาง ซึ่งเป็นส่วนติดต่อและบริการทั่วไป
- ชั้นที่ 2 เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง เช่น รองผู้อำนวยการสำนักฯ, ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ และ ฯลฯ
- ชั้นที่ 3-5 เป็นที่ทำงานของกองวิเคราะห์งบประมาณต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานคำนวณวิชาการและเป็นงานหลักของสำนักงบประมาณ งานวิจัยนี้ได้ทำการศึกษาพื้นที่ในระดับชั้นนี้เป็นสำคัญ
- ชั้นที่ 6 เป็นพื้นที่ห้องประชุมและสัมมนาการใช้ในการฝึกอบรม สัมมนา และพักผ่อน

ปัจจุบันเป็นที่น่าสังเกตว่า การใช้พื้นที่ภายในอาคารเป็นไปอย่างหนาแน่นมาก แม้ว่าจะใช้พื้นที่ทำงานบางส่วนของอาคารสำนักปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งอยู่ข้างเคียง และทำการก่อสร้างอาคารต่อเติมทางด้านหลังแล้วก็ตาม ยิ่งไปกว่านั้นหน่วยงานของสำนักงบประมาณไปใช้อาคารทบวงมหาวิทยาลัยบางส่วนด้วย ก่อให้เกิดปัญหาในการติดต่อประสานงานเป็นอย่างมาก จึงได้มีการดำเนินการก่อสร้างอาคารสำนักงบประมาณ ๗ บริเวณที่ดินของกระทรวงการคลัง ปากซอยอารีสัมพันธ์ ถนนพระรามที่ 6 ชั้นในอนาคคอินโกน

สำหรับพื้นที่ทำงานในระดับชั้นที่ 3, 4 และ 5 ที่กำหนดศึกษานั้น มีการแบ่งหน่วยงานภายในพื้นที่ดังนี้ คือ

- พื้นที่ชั้นที่ 3 เป็นพื้นที่ทำงานของกองวิเคราะห์งบประมาณ 1 แบ่งออกเป็น 4 ฝ่ายใหญ่ ๆ และธุรการกอง คือ ฝ่ายการศึกษาภาคบังคับและศิลปวัฒนธรรม ฝ่ายอุดมศึกษา ฝ่ายสามัญและอาชีพ-

ศึกษา และฝ่ายสาธารณสุข (ภาพที่ 11 หน้า 45)

พื้นที่ 4 เป็นพื้นที่ทำงานของกองวิเคราะห์งบประมาณ 4 แบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายใหญ่ ๆ และธุรการกอง คือ ฝ่ายเกษตรและสหกรณ์ ฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม และฝ่ายพื้นฐานเศรษฐกิจและการต่างประเทศ (ภาพที่ 12 หน้า 46)

พื้นที่ 5 เป็นพื้นที่ทำงานของกองวิเคราะห์งบประมาณ 2 แบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายใหญ่ ๆ และธุรการกอง คือ ฝ่ายรัฐวิสาหกิจและรายได้รัฐวิสาหกิจ ฝ่ายคมนาคมและฝ่ายการคลังพาณิชย์และอุตสาหกรรม (ภาพที่ 13 หน้า 47)

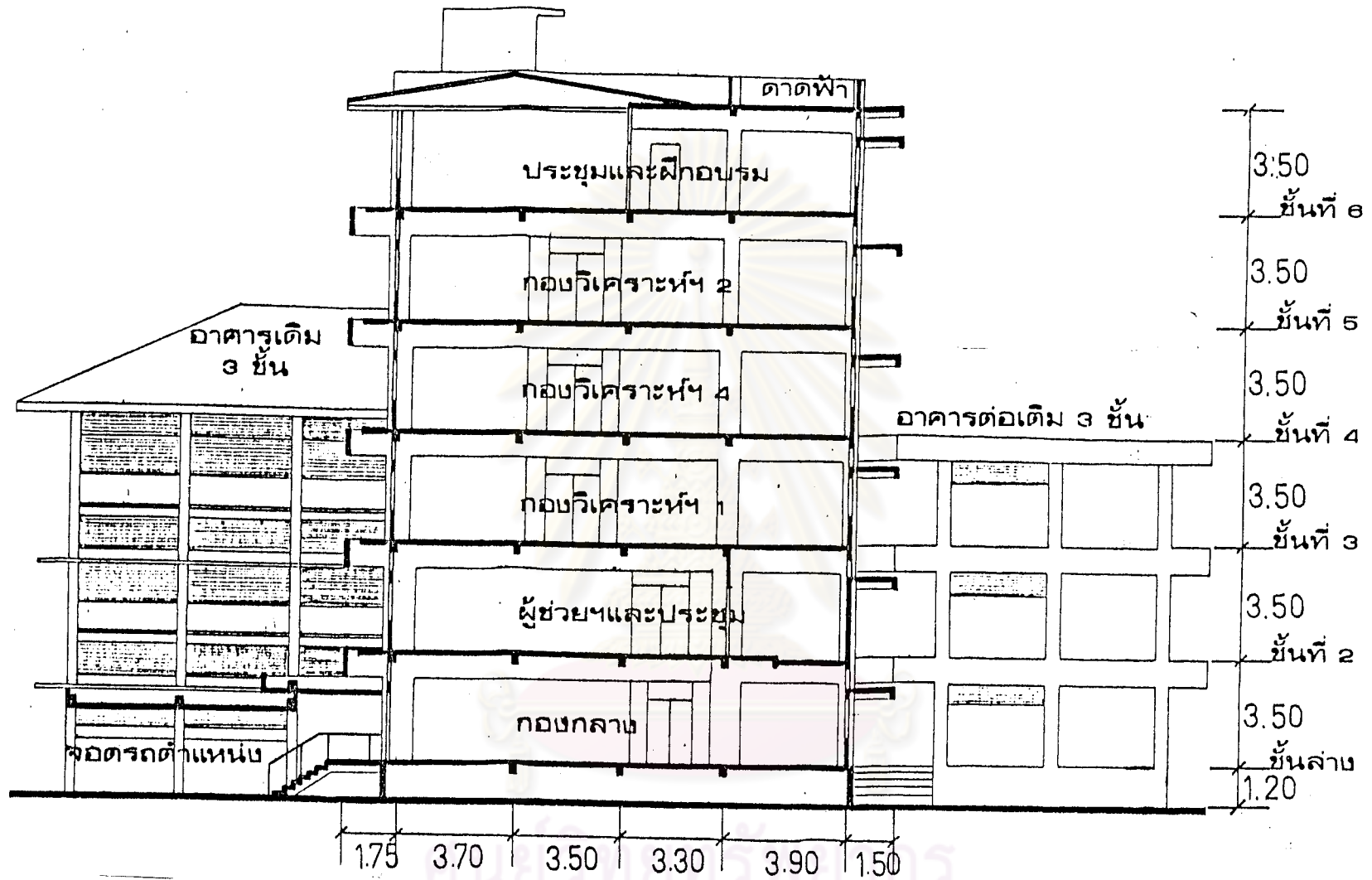
ในแต่ละพื้นที่จะมีผู้อำนวยการกองเป็นผู้บริหาร และมีข้าราชการระดับ 7 เป็นหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งทั้ง 2 ตำแหน่งนี้จะนั่งทำงานในห้องซึ่งกันชนมาในบริเวณพื้นที่เปิดโล่งที่มีนักวิชาการและพนักงานธุรการปฏิบัติงานอยู่ร่วมกัน

งานวิจัยนี้ได้แบ่งศึกษาสภาพแวดล้อมกายภาพอาคารสำนักงานประมาณ ออกเป็น 3 พื้นที่ใหญ่ ๆ ซึ่งเป็นพื้นที่สำคัญของอาคารสำนักงานโดยทั่วไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย อาคารสำนักงานราชการอื่น ๆ และเพื่อความสะดวกในการศึกษาวิจัย อาคารนี้ด้วย

สภาพแวดล้อมของตัวอาคารที่จะศึกษา แบ่งออกเป็นพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้คือ

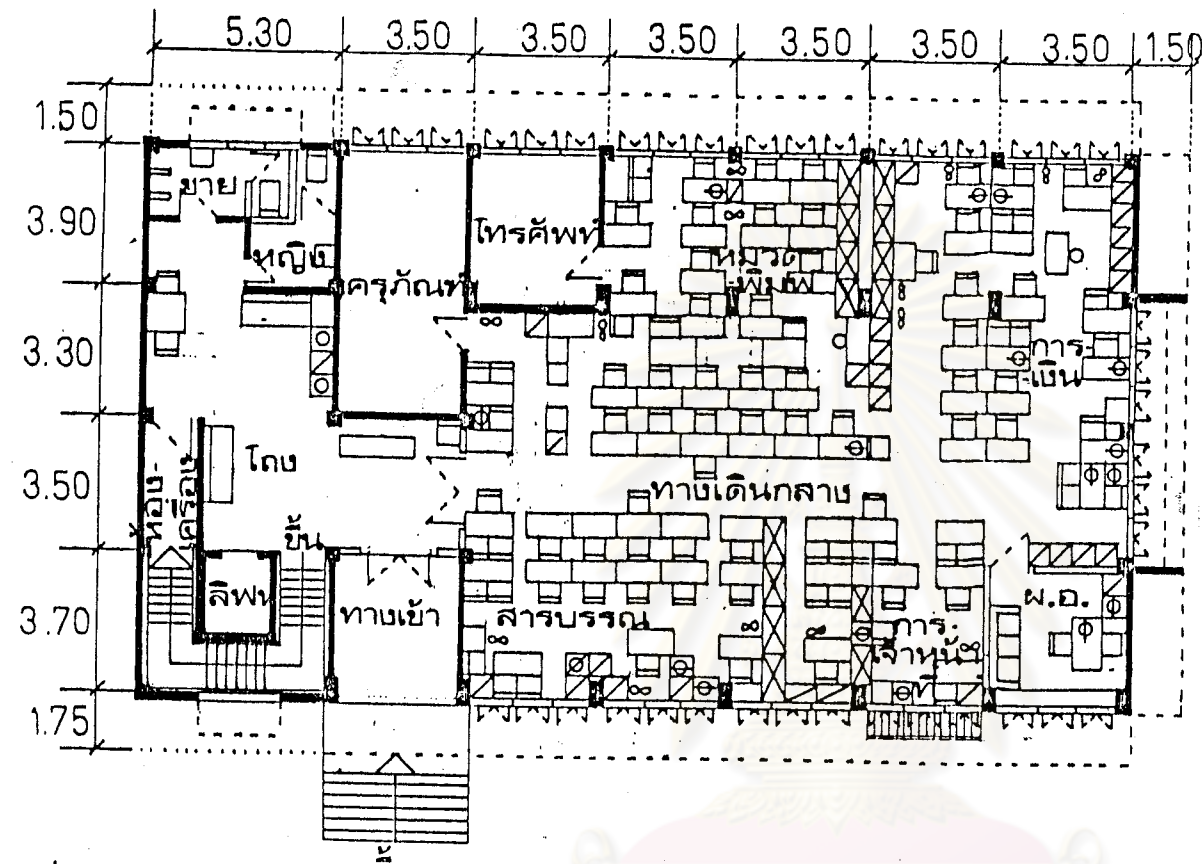
1. พื้นที่ทำงาน
2. พื้นที่แกนสัญจรและบริการทางค้ำ
3. พื้นที่จอดรถภายนอกอาคาร

สภาพแวดล้อมตัวอาคารสำนักงานประมาณ มีรายละเอียดจากการศึกษาโดยการสำรวจ (servey research) ในพื้นที่ดังกล่าวข้างต้น ดังนี้คือ



ภาพที่ 8

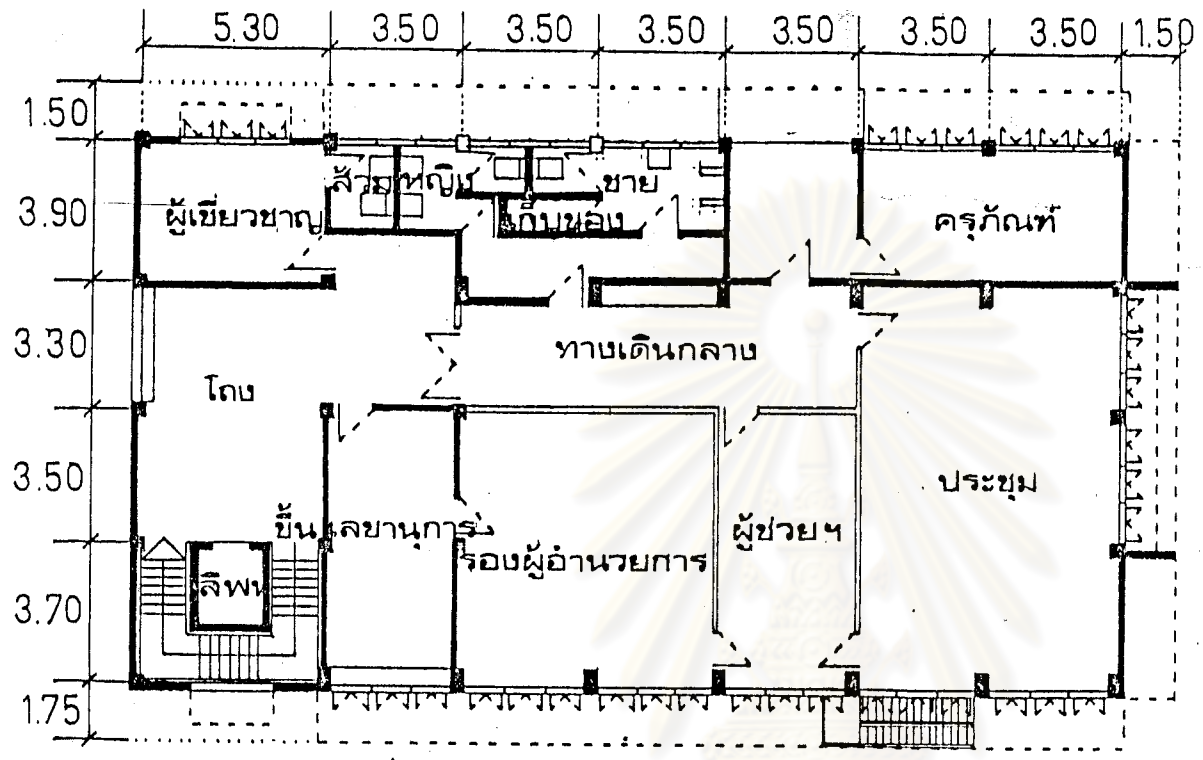
รูปตัดอาคาร ลานกบประมาณ มาตรฐาน 1:200



- สัญลักษณ์
- ☐ โต๊ะ
 - เก้าอี้
 - ▤ ตู้เอกสาร
 - ▥ ตู้เอกสาร
 - ▧ ตู้หรือชั้น
 - ▨ เก้าอี้นวม
 - ๓ ตู้เย็น
 - ๑ ตู้น้ำ
 - ๙ พัดลมตั้งพื้น
 - ๐ โทรศัพท

ภาพที่ 9 กองกลาง ชั้น ผังพื้นที่ชั้นล่าง มาตรฐาน 1:200 เหนือ

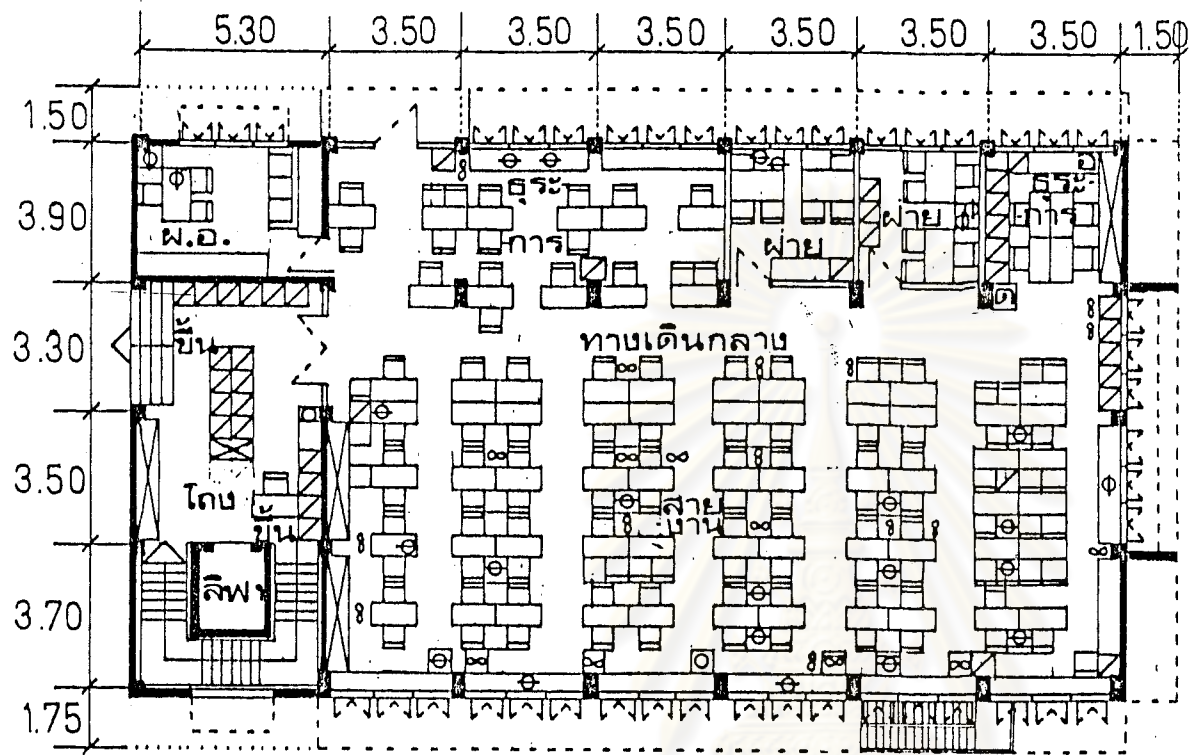
ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





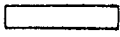







ภาพที่ 10 ห้องผู้อำนวยการ ชั้นพื้นที่ 2 มาตรฐาน 1: 200 เหนือ

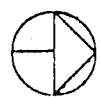
และห้องประชุม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

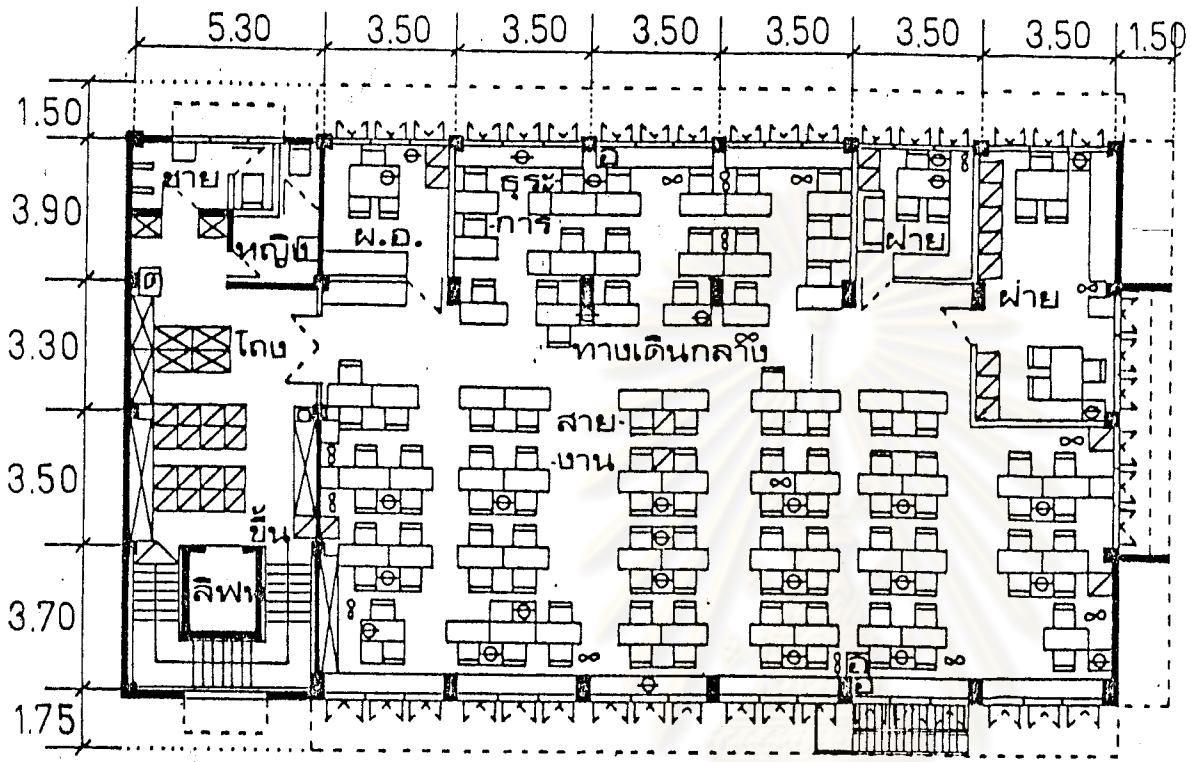






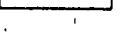





- สัญลักษณ์
-  โต๊ะ
 -  เก้าอี้
 -  ตู้เอกสาร
 -  ตู้เอกสาร
 -  ตู้หรือชั้น
 -  เก้าอี้นวม
 -  ตู้เย็น
 -  ตู้น้ำ
 -  พัดลมตั้งพื้น
 -  โทรศัพท์

ภาพที่ II กอบวิเคราะห์ 1 ผังพื้นที่ชั้นที่ 3 มาตรฐาน 1:200 เหนือ

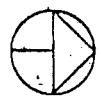


ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

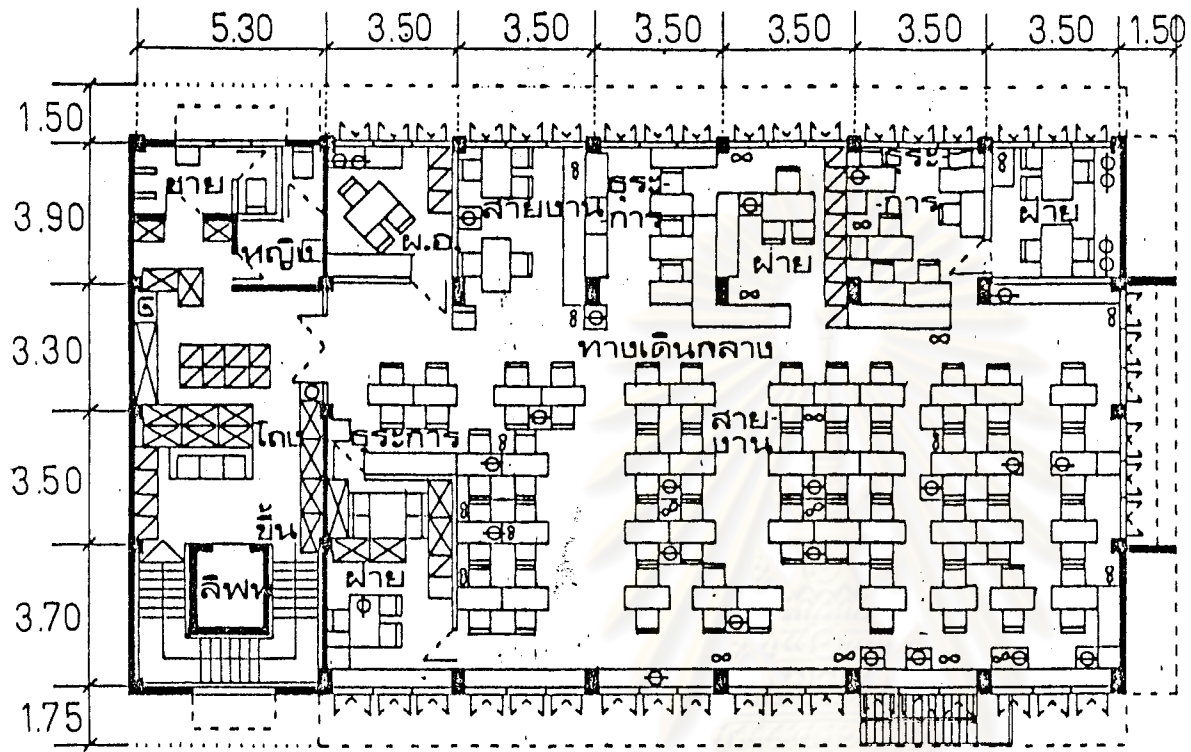


- สัญลักษณ์
-  โตะ
 -  เก้าอี้
 -  ตู้เอกสาร
 -  ตู้เอกสาร
 -  ตู้หรือชั้น
 -  เก้าอี้นวม
 -  ตู้เย็น
 -  ตู้น้ำ
 -  พัดลมตั้งพื้น
 -  โทรศัพท์

ภาพที่ 12 กอบวิเคราะห์หน้า 4 ชั้นพื้นที่ 4 มาตรฐาน 1:200 เหนือ

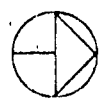


ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

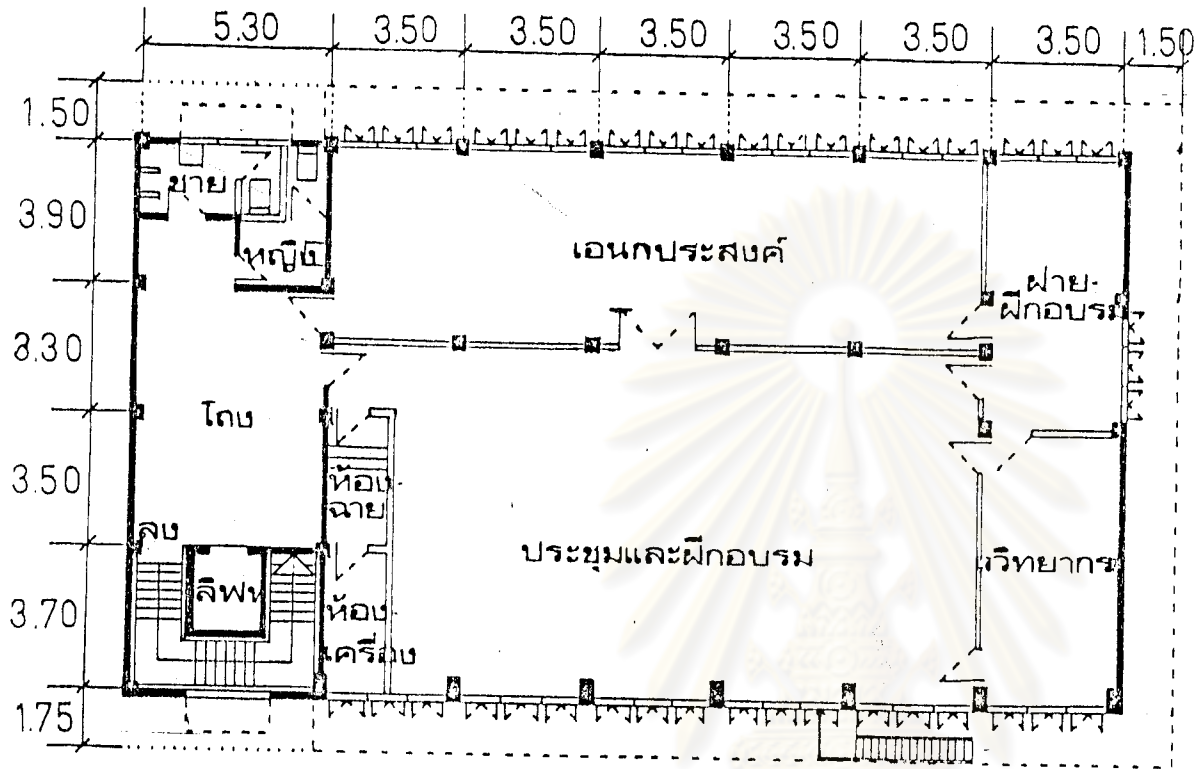


- สัญลักษณ์
- โต๊ะ
 - เก้าอี้
 - ▣ ตู้เอกสาร
 - ▤ ตู้เอกสาร
 - ▨ ตู้หรือชั้น
 - ▧ เก้าอี้นวม
 - ❏ ตู้เย็น
 - ◻ ตู้น้ำ
 - ∞ พัดลมตั้งพื้น
 - ⊕ โทรศัพท์

ภาพที่ 13 กอบวิเคราะห์ 2 ผังพื้นที่ชั้นที่ 5 มาตรฐาน 1:200 เหนือ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาพที่ 14 ห้องประชุมและ
ฝึกรบ

ผังพื้นที่ที่ ๘ มาตรฐาน 1 : 200 เหนือ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สภาพแวดล้อมของพื้นที่ทำงาน

ในการศึกษาสภาพแวดล้อมของพื้นที่ทำงาน ได้แบ่งการศึกษาออกเป็นเรื่อง ๆ ดังนี้คือ

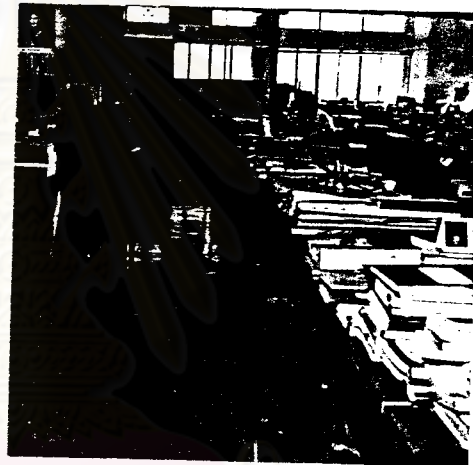
1. การจัดผังพื้นที่ทำงาน ในระดับชั้นต่าง ๆ ของอาคาร เป็นแบบแปลนเปิดโล่ง (open plan) โดยมีภารกิจเป็นห้องเล็ก ๆ บริเวณริมพื้นที่ทำงานสำหรับผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในกองนั้น ๆ ส่วนเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในกองจะทำงานอยู่ในพื้นที่เปิดโล่ง (ดูภาพที่ 11 - 13 หน้า 45 - 47 ประกอบ)

2. การจัดที่นั่งในพื้นที่ทำงาน ในที่นี้เน้นในแง่ลักษณะการจัดโต๊ะทำงานในรูปแบบต่าง ๆ จากการสำรวจพบว่า โดยมากจะเป็นการจัดโต๊ะทำงานเป็นคู่ ๆ รองลงมาคือ เป็นกลุ่ม ๆ และเป็นโต๊ะเดี่ยว ๆ สำหรับผู้ที่จัดโต๊ะเป็นคู่ ๆ และกลุ่ม ๆ จะมีการใช้เครื่องอำนวยความสะดวกร่วมกันด้วย เช่น โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข พัดลม ส่วนเครื่องเรือนอื่น ๆ ในพื้นที่ เช่น เก้าอี้สำหรับผู้มาติดต่อหน้าโต๊ะทำงาน ตู้เก็บเอกสาร มิไม่ครบสำหรับผู้ใช้สอยทุกคน คาดว่าเป็นเพราะพื้นที่ทำงานมีความหนาแน่นมาก ทำให้ไม่อาจมีพื้นที่จัดวางได้พอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตู้วางเอกสารนั้น ได้มีการนำไปจัดวางไว้ในบริเวณโถงทางเดินของแกนสัญจรและบริการทางตั้ง (ดูภาพที่ 19 หน้า 55 ประกอบ) เพื่อให้มีพื้นที่ใช้สอยในพื้นที่ทำงานมากขึ้น นอกจากนี้ สภาพเครื่องเรือนในพื้นที่ทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ฯลฯ มีคุณภาพค่อนข้างต่ำ

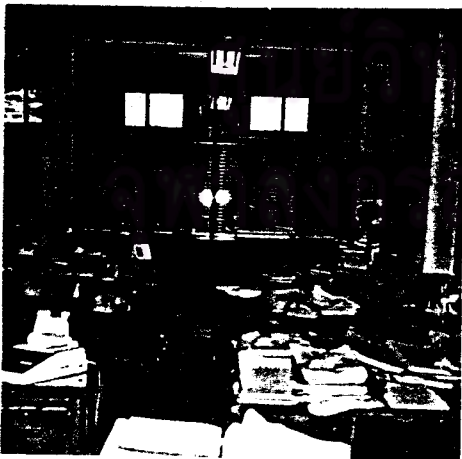
3. ตำแหน่งที่นั่งในพื้นที่ทำงาน จากการที่ลักษณะพื้นที่ทำงานเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า หันด้านเปิดสู่ทิศตะวันออก - ตก พื้นที่ทำงานภายในอาคารมีทางเข้า-ออก สู่แกนสัญจรและบริการทางตั้ง เพียงด้านเดียว ของเปิด (หน้าต่าง) อยู่บริเวณริมพื้นที่ทำงาน การใช้พื้นที่วางโต๊ะ เก้าอี้ และตู้เก็บเอกสารหนาแน่นมาก และไม่ระเบียบเรียบร้อย ทำให้ทางเดินภายในพื้นที่ทำงานแคบและไม่สะดวกในการสัญจร ผู้ใช้สอยซึ่งปฏิบัติงานประจำอยู่ในตำแหน่งที่นั่งต่าง ๆ ในพื้นที่ย่อมมีความสะดวกสบายไม่เท่าเทียมกัน เช่น ผู้ใช้สอยที่อยู่ใกล้

ทางเข้า - ออก หรือทางสัญจรในพื้นที่ ย่อมมีความสะดวกในการติดต่อสัญจรในพื้นที่ทำงานมากกว่าผู้ใช้สอยที่นั่งในตำแหน่งอื่น ๆ หรือผู้ใช้สอยที่นั่งอยู่ใกล้หน้าต่าง อาจมีเสียงและแสงรบกวนจากภายนอกมากกว่าผู้ใช้สอยในตำแหน่งอื่น ๆ เป็นต้น

4. ตำแหน่งชั้นของพื้นที่ทำงานในระดับชั้นต่าง ๆ ของอาคาร การศึกษาชั้นทำการศึกษานี้เฉพาะในระดับชั้นที่ 3, 4 และ 5 ของอาคารเท่านั้น พื้นที่ทำงานในทุกระดับชั้นมีทางเข้า - ออกสู่แกนสัญจรและบริการทางคิงเพียงด้านเดียว โดยมีโถงเป็นค้ำจายไปสู่พื้นที่ต่าง ๆ



ทางเดินกลางพื้นที่ทำงาน



ภาพที่ 15

ทางเดินภายในพื้นที่ทำงาน



การป้องกันแสง รบกวนบริเวณช่องแสงและหน้าต่าง

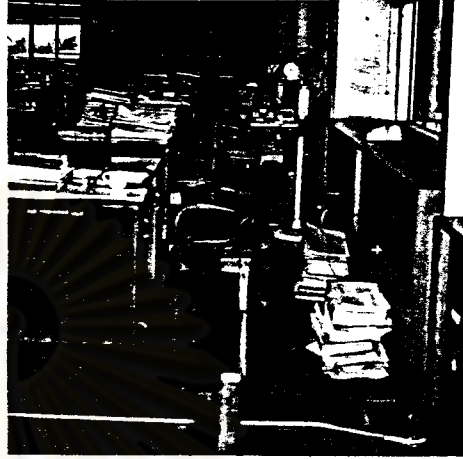


การกั้นผนังห้องผู้บริหารในพื้นที่ทำงานแบบแปลนเปิดโล่ง

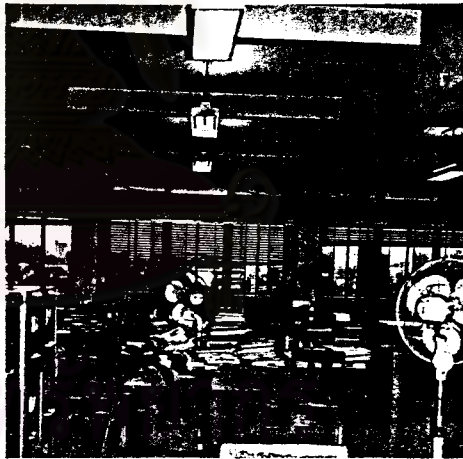


ภาพที่ 16

การเก็บเอกสารที่ไร้ประจำ



การเดินสายไฟภายในพื้นที่ทำงาน



ภาพที่ 17 การจกดวงโคมไฟฟ้าในพื้นที่ทำงาน



ภาพที่ 18 การระบายอากาศโดยวิธีผสมคึกเพกานและคังพัน

ตารางที่ 3 แสดงขนาดพื้นที่ที่ซ้อยในแคะระดับชั้นที่คึกษาของอาคารสำนักงานประมา

ชั้น ชนท	พื้นที่ทงชน ตาราง เมตร	พื้นที่ทงงาน		แคะสัญจรและบรการทงคัง	
		ตาราง เมตร	รอยละ	ตาราง เมตร	รอยละ
3	378.720	323.070	85.306	55.650	14.694
4	378.720	302.400	79.848	76.320	20.152
5	378.720	302.400	79.848	76.320	20.152
เฉลี่ย	378.720	309.290	81.667	69.430	18.333

หมายเหตุ
 พื้นที่ทงงาน คึกรวมพื้นที่เปคโลง (open plan) และพื้นที่ทงงานของบรการ
 คือก บู้่านวยการกองและหัวหนาฝ่าย ซังกนเปคหอง ๆ ควย
 พื้นที่แคะสัญจรและบรการทงคัง คึกรวมพื้นที่โลง ลีพท์และบันได และหองน้า-ส้วม



ตารางที่ 4 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของพื้นที่ทำงานในแต่ละระดับชั้นที่ศึกษา

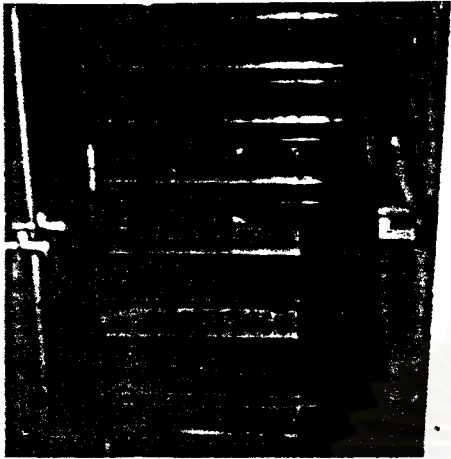
ชั้นที่	พื้นที่ทำงาน	พื้นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ทั่วไป		พื้นที่ทำงานของผู้บริหาร	
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	ร้อยละ	ตารางเมตร	ร้อยละ
3	323.070	275.100	85.152	47.970	14.848
4	302.400	249.900	82.639	52.500	17.361
5	302.400	256.025	84.664	46.375	15.336
เฉลี่ย	309.290	260.343	84.152	48.948	15.848

หมายเหตุ พื้นที่ทำงานกิจกรรมพื้นที่ทางสัญจรภายในคอร์ต เนื่องจากมีความหนาแน่นในการใช้พื้นที่สูง การจะแยกให้เห็นชัดเจนเป็นไปไม่ได้ยาก

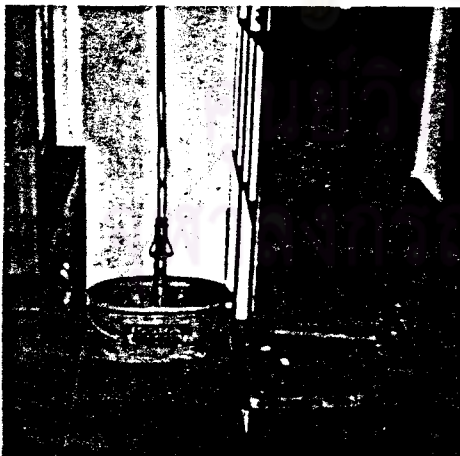
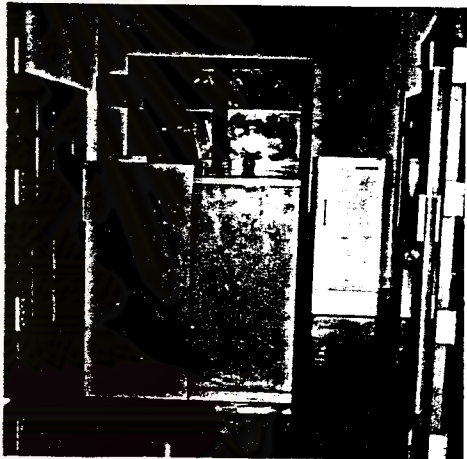
สภาพแวดล้อมของพื้นที่แกนสัญจรและบริการทางตั้ง

1. ลิฟท์และบันได อาคารที่ศึกษานี้ มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีแกนสัญจรและบริการทางตั้งเพียงแกนเดียวในตัวอาคาร (single-core interval) อยู่บริเวณริมคานทิศใต้ของอาคาร ติดกับทางเข้า-ออกภายในของตัวอาคาร ลิฟท์มีความจุประมาณ 6 คน อายุการใช้งานเท่ากับอายุอาคาร คือ อายุกว่า 10 ปีแล้ว ส่วนบันไดมีลักษณะเป็นบันไดวนรอบลิฟท์ เปิดช่องแสงด้านเดียว คือ ด้านทิศตะวันออก ซึ่งเป็นคานหน้าของตัวอาคาร ส่วนบันไดหนีไฟได้ทำขึ้นภายหลัง ๗. บริเวณกันสาดคานหน้าของตัวอาคาร โดยกำหนดให้ใช้หน้าคางเป็นทางขึ้น-ลง (ภาพที่ 20 หน้า 58)

2. โถง เป็นพื้นที่ซึ่งเชื่อมพื้นที่ทำงานกับพื้นที่ส่วนอื่น ๆ ของแกนสัญจรและบริการทางตั้ง อันประกอบไปด้วยลิฟท์ บันไดและห้องน้ำ-ส้วม มีขนาดพื้นที่ประมาณ



ความชำรุดทรุดโทรมของวัสดุพื้นกระเบื้องยางบริเวณโถงและบันได



ภาพที่ 19

การใช้พื้นที่บริเวณโถงของอาคาร

ตารางที่ 5 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ ของพื้นที่แกนสัญญาและบริการทางคั้งในระดับชั้นต่าง ๆ ของอาคาร

ชั้นที่	แกนสัญญาทางคั้ง ตารางเมตร	ลิฟท์และบันได		โถง		ห้องน้ำ-ส้วม	
		ตารางเมตร	ร้อยละ	ตารางเมตร	ร้อยละ	ตารางเมตร	ร้อยละ
3	55.650	19.610	35.238	36.040	64.762	—	—
4	76.320	19.610	25.694	41.208	53.994	15.502	20.312
5	76.320	19.610	25.694	41.208	53.994	15.502	20.312
เฉลี่ย	69.430	19.610	28.244	39.485	56.870	15.502	14.886

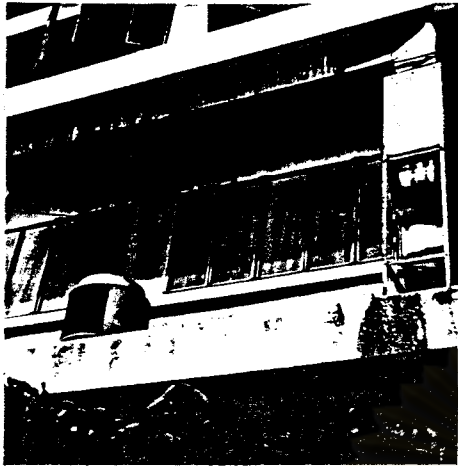
หมายเหตุ พื้นที่ทำงานในระดับชั้นที่ 3 ใช้ห้องน้ำ-ส้วม ของอาคารสำนักปลัด ซึ่งมีทางคักต่อสัญญาถึงกันได้

1/10 ของพื้นที่อาคารทั้งหมด ในขณะที่ทำการสำรวจ พบว่ามีการใช้พื้นที่ผิดปกติ และหนาแน่นมาก คือ ใช้เป็นบริเวณจัดวางตู้เก็บเอกสารและหีบลูกตุ้ม ฯลฯ ทั้งนี้เนื่องมาจากมีความหนาแน่นในการใช้พื้นที่ทำงานสูง จึงจำต้องระบายตู้เก็บเอกสารออกมาไว้ ณ บริเวณโถง ซากหินที่จัดเก็บครุภัณฑ์ในการทำความสะอาดและเครื่องใช้สำนักงาน บริเวณโถงจึงถูกใช้ประโยชน์ในการนี้ด้วย ส่วนการใช้พื้นที่ในลักษณะอื่น ๆ ก็มี เช่น เป็นที่วางชุดรับแขก ตู้น้ำเย็น และตู้เย็น สำหรับใช้เป็นที่ตั้งตู้หยอดและรับแขกส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ ในพื้นที่ทำงานของระดับชั้นนั้น ๆ (ภาพที่ 19 หน้า 55)

3. ห้องน้ำ - ส้วม มีขนาดเล็กมาก ในพื้นที่ห้องน้ำ - ส้วมแต่ละระดับชั้น จะประกอบไปด้วยอ่างล้างมือ 1 ที่ โถส้วมชักโครก 1 โถ สำหรับห้องน้ำ - ส้วมของสุภาพสตรี ส่วนของสุภาพบุรุษจะเพิ่มโถปัสสาวะชายอีก 1 โถ เท่านั้น ห้องน้ำ - ส้วม อยู่ทางทิศตะวันตกของอาคาร ตรงกันข้ามกับลิฟท์และบันได โดยมีโถงทางเดินคั่นกลางอยู่ มีช่องเปิดเพียงคานเดียว คือ คานทิศตะวันตก

สภาพแวดล้อมของพื้นที่จอร์จ ฌายนอกอาคาร

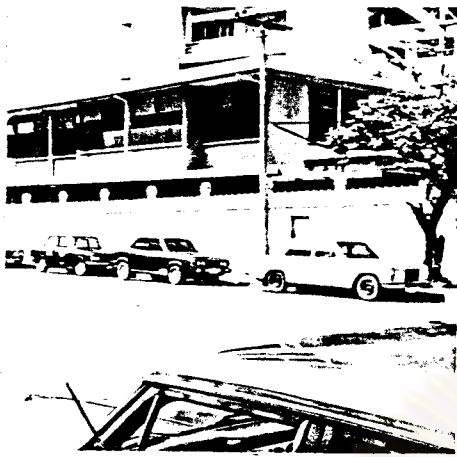
พื้นที่จอร์จ ฌาย ได้มีการจัดพื้นที่จอร์จ ฌายเฉพาะรดของทางราชการและรดประจำตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง คือ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ รองผู้อำนวยการฯ และผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศเท่านั้น ในบริเวณใกล้เคียงทางเข้า - ออกใหญ่หน้าตัวอาคาร ส่วนรดของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในอาคาร และผู้มาติดต่อราชการ มิได้มีการจัดเตรียมไว้ เป็นการจอร์จ ฌายมรดนภายในบริเวณใกล้เคียง ๆ ตัวอาคารบาง อาศัยจอร์จ ฌายบริเวณอื่น ๆ ภายในทำเนียบรัฐบาลบ้าง หรือเป็นการจอร์จ ฌายมรดนใหญ่ภายนอกบริเวณบ้าง ตามแต่ผู้รับผิดชอบจะหาหนทางแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง มิได้มีการจัดไว้ให้เป็นการเฉพาะเลย



การไร้พื้นที่บริเวณกันสาดของตัวอาคาร



ภาพที่ 21 การจอดรถบริเวณถนนภายในลานหน้าตัวอาคาร



ภาพที่ 22 การจอดรถบริเวณริมถนนใหญ่ภายนอก

การศึกษา เปรียบเทียบสภาพแวดล้อมอาคารกับเกณฑ์กำหนดมาตรฐาน

เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า อาคารสำนักงานประมาณที่ศึกษา มีสภาพแวดล้อมที่สอดคล้องหรือแตกต่างจากเกณฑ์กำหนดมาตรฐานทั้งของทางราชการเอง และสากล อันอาจจะมีส่วนกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องความเหมาะสมในการใช้สอยพื้นที่ต่าง ๆ ของอาคาร จึงจะ เปรียบเทียบให้เห็นดังนี้

พื้นที่ทำงาน

1. การจัดผังพื้นที่ทำงาน

ตามมาตรฐานสากล พบว่ามีความสำคัญอยู่ 3 แบบ คือ แบบแบ่งเป็นห้อง (cellular) แบบแปลนเปิดโล่ง (open plan) และแบบภูมิทัศน์ (landscape) แต่ในการจัดผังพื้นที่ทำงานอาคารที่ศึกษานี้เป็นแบบผสมกันระหว่าง แบบแปลนเปิดโล่งและแบบแบ่งเป็นห้อง กล่าวคือ ผู้ทำงานบริหารในพื้นที่ทำงานจะนั่งทำงานในห้องทำงานซึ่งกันชนเข้ามาในพื้นที่แบบแปลนเปิดโล่ง ซึ่งมีนักวิชาการ และพนักงานธุรการปฏิบัติงานประจำอยู่

2. การจึกเครื่องเรือนและเครื่องใช้สำนักงาน ในพื้นที่ทำงานแบบแปลนเปิดโล่ง ความมาตรฐานสากล มีการจึกอยู่ 2 แบบ คือ จึกเป็นโต๊ะทำงานเดี่ยว ๆ และจึกเป็นคู่ ๆ สำหรับการจึกโต๊ะทำงานในอาคารนี้มี 3 แบบ คือ แบบจึกเป็นคู่ ๆ มากที่สุด แบบจึกเป็นโต๊ะเดี่ยว ๆ น้อยที่สุด ส่วนแบบเป็นกลุ่ม ๆ จะมีการจึกโต๊ะทำงานหันหน้าเข้าหากัน ซึ่งไม่ให้ความเป็นส่วนตัวในการทำงาน ทั้งนี้สาเหตุมาจากความหนาแน่นซึ่งค่อนข้างสูงในพื้นที่ทำงาน จึงทำให้ลักษณะการจึกวางไม่เหมาะสมในการใช้สอยเท่าที่ควร
3. ตำแหน่งที่นั่งในเขตพื้นที่ทำงาน เพื่อการสัญจรที่สะดวกและคล่องตัว ระยะระหว่างตำแหน่งโต๊ะทำงาน และแกนสัญจรและบริการทางคิง ควรมีระยะประมาณ 4.00 – 10.00 เมตร แกนสำหรับอาคารมี ระยะห่างสูงสุดถึง 21.00 เมตร ทั้งนี้จึงมีผู้ใช้สอยประมาณครึ่งหนึ่งของผู้ใช้สอยทั้งหมดในพื้นที่ทำงาน อยู่ห่างจากแกนสัญจรและบริการทางคิงมากกว่าเกณฑ์กำหนดถึงหนึ่งเท่าตัว
4. รูปทรงของพื้นที่ทำงาน รูปทรงโดยปกติของพื้นที่ทำงาน จะเป็นรูปสี่เหลี่ยมจตุรัสหรือสี่เหลี่ยมผืนผ้า อาคารหลังไม่มีรูปทรงพื้นที่ทำงานเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน
5. รูปแบบของทางสัญจรภายในเขตพื้นที่ทำงาน โดยปกติจะมีอยู่ 2 แบบ คือ อยู่ริมคานโถกานหนึ่งของพื้นที่ทำงาน หรืออยู่กลางพื้นที่ทำงาน รูปแบบของทางสัญจรภายในเขตพื้นที่ทำงานอาคารนี้ เป็นแบบอยู่กลางพื้นที่ทำงาน แบ่งพื้นที่ทำงานเป็น 2 ส่วน มีความกว้างน้อยกว่า 1.00 เมตร ตามมาตรฐานกำหนดไว้ประมาณ 1.50 เมตร เพื่อความสะดวกในการสัญจร

6. ระดับชั้นของพื้นที่ทำงานในอาคาร

มักจะแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ชั้นล่างหรือใกล้พื้นดินและชั้นที่อยู่สูงหรือไกลจากพื้นดิน ในการศึกษาอาคารนี้ ให้ความสำคัญกับผู้ใช้งานซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในระดับชั้นที่ 3, 4 และ 5 โดยเป็นการศึกษาเปรียบเทียบความเหมาะสมระหว่างพื้นที่ทำงานในระดับชั้นต่าง ๆ

7. ความหนาแน่นในพื้นที่ทำงาน

สำหรับผู้ใช้สอยในระดับผู้บริหารนั้น เกณฑ์กำหนดของทางราชการได้กำหนดไว้ประมาณ 16 ตารางเมตรต่อคน แต่จากการศึกษา ความหนาแน่นเฉลี่ยทั้งอาคารประมาณ 11.296 ตารางเมตรต่อคน โดยมีความแตกต่างในแต่ละพื้นที่ ดังนี้คือ ชั้นที่ 3 มีความหนาแน่น 9.594 ตารางเมตรต่อคน ชั้นที่ 4 มีความหนาแน่น 13.125 ตารางเมตรต่อคน และชั้นที่ 5 มีความหนาแน่น 11.594 ตารางเมตรต่อคน ส่วนข้อกำหนดของทางราชการ สำหรับผู้ใช้สอยอื่น ๆ ในพื้นที่ทำงานแบบแปลนเบ็คโลงประมาณ 6 - 4.50 ตารางเมตรต่อคน โดยมีความหนาแน่นเฉลี่ยในอาคารที่ศึกษาประมาณ 4.177 ตารางเมตรต่อคน และมีความแตกต่างในแต่ละระดับชั้นดังนี้คือ ชั้นที่ 3 มีความหนาแน่น 3.875 ตารางเมตรต่อคน ชั้นที่ 4 มีความหนาแน่น 3.967 ตารางเมตรต่อคน และชั้นที่ 5 มีความหนาแน่น 4.831 ตารางเมตรต่อคน

8. แสงสว่างในพื้นที่ทำงาน

ตามข้อกำหนดมาตรฐานแสงจากดวงโคมไฟฟ้า ควรมีความแรงประมาณ 100 แรงเทียน และมีระยะห่างระหว่างดวงโคมประมาณ 3.00 เมตร ส่วนในอาคารที่ศึกษามีแสงสว่างจากดวงโคมไฟฟ้าประมาณ 80 แรงเทียน และมีระยะห่างระหว่างดวงโคมประมาณ 3.50 เมตร

ส่วนการรับแสงธรรมชาตินั้น กำหนดให้ระยะห่างระหว่างช่องแสงที่ผนัง และโต๊ะทำงาน ไม่ควรเกิน 1.5 เท่า ของความสูงของห้อง อาคารนี้มีขนาดความกว้างของพื้นที่ทำงานประมาณ 14.40 เมตร ดังนั้นแม้จะมีช่องแสงทั้ง 2 ด้านของอาคาร แต่เนื่องจากความสูงของช่องแสง ประมาณ 3.00 เมตร เท่านั้น บริเวณตรงกลางห้องจึงไม่ได้รับแสงสว่างธรรมชาติเท่าที่ควร ต้องใช้แสงไฟฟ้าตลอดเวลา อีกทั้งกันที่ชั้นช่องเปิดของอาคารนั้น ทัศนคติตะวันออก-ตก ทำให้มีแสงรบกวนทั้งในเวลาเช้าและเย็น ต้องมีการใช้มู่ลี่บังแสง ซึ่งมีผลให้การระบายอากาศไม่เน้นไปในลักษณะ cross ventilation

9. เสียงรบกวน

พื้นที่ห้องทำงานนั้นอาจมีเสียงรบกวนได้ แต่ไม่ควรจะเกิน 40 - 45 decibel จากการศึกษาพื้นที่ทำงานอาคารสำนักงานประมาณ พบว่าเสียงรบกวนในชั้นที่ทำงานมีแหล่งกำเนิดมาจากเสียงภายนอก คือ เสียงรถยนต์ จากถนนภายนอกและถนนภายใน ส่วนเสียงรบกวนภายในพื้นที่ทำงาน เกิดจากเสียงกริ่งโทรศัพท์ เสียงพูดโทรศัพท์ เสียงสนทนากันเองของผู้ปฏิบัติงาน และเสียงเครื่องใช้สอยประจำสำนักงานต่าง ๆ เช่น เสียงเครื่องพิมพ์ดีด และเสียงเครื่องคิดเลข ทั้งนี้พบว่ามีระดับเสียงประมาณ 60 - 70 decible

พื้นที่แกนสัณจรและบริการทางตั้ง

1. ระบบและตำแหน่งของแกนสัณจรและบริการทางตั้ง

โดยปกติหากตัวอาคารสำนักงานมีแกนสัณจรและบริการทางตั้งเพียงแกนเดียว มักจะตั้งอยู่บริเวณตรงกลางตัวอาคาร เพื่อความสะดวกในการใช้สอย หากมี 2 แกน มักจะวางไว้คนละด้านกัน เพื่อช่วยกันแบ่งเบาการใช้สอย

แต่ใน อาคารที่ศึกษานี้ มีแกนลิฟต์และบริการทางตั้งเพียงแกนเดียว และ
อยู่ริมคานหนึ่งของตัวอาคารเพียงคานเดียว เนื่องจากอาคารมีรูปทรง
เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า จึงทำให้การใช้สอยของผู้ใช้สอยอีกคานหนึ่งของอาคาร
เป็นไปได้ไม่สะดวกเท่าที่ควร

2. ขนาดพื้นที่ของแกนลิฟต์และบริการทางตั้ง

ควรมีขนาดประมาณ $1/4 - 1/3$ ของพื้นที่อาคารทั้งหมด

จากการศึกษาอาคารสำนักงบประมาณ พบว่ามีพื้นที่แกนลิฟต์และบริการทาง

ตั้ง ร้อยละ 18.333 น้อยกว่า $1/5$ ของพื้นที่อาคารทั้งหมด

ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ บริเวณคานข้างคับแคบ นอกจากนั้นยังถูกใช้

เป็นพื้นที่วางตู้เก็บเอกสาร ซึ่งระบายออกมาจากพื้นที่ทำงานที่มีความหนาแน่น
สูงมาก

3. ลิฟต์

ความเทศบัญญัติกรุงเทพมหานคร กำหนดไว้ว่า อาคารที่จะมีการใช้ลิฟต์จะต้อง

ประกอบไปด้วยวัตถุประสงค์นั้น อาคารสำนักงบประมาณที่ศึกษานี้ ใช้วัสดุ

ลอคคล้องกับเทศบัญญัติทุกประการ มีปัญหาเฉพาะในเรื่องความจุของ

ขนาดลิฟต์เท่านั้น คือ ตามมาตรฐานกำหนดไว้ว่า ควรมีความจุผู้ใช้สอย

ได้ร้อยละ 13 - 15 ของผู้ใช้สอยทั้งอาคาร ในเวลา 5 นาที

อาคารนี้มีผู้ใช้สอยทั้งหมดประมาณ 300 คน ในเวลา 5 นาที ลิฟต์

ควรมีความจุผู้ใช้สอยประมาณ 39 - 45 คน เป็นอย่างน้อย แต่ใน

ปัจจุบันลิฟต์ที่ใช้อยู่มีความจุเพียง 6 คน ในแต่ละเที่ยว ในเวลา 5

นาที จะรับ-ส่งผู้ใช้สอยได้ประมาณ 15 - 20 คน เท่านั้น

4. บันได

ความเทศบัญญัติกำหนดไว้ว่า บันไดสาธารณะควรมีความกว้างไม่น้อยกว่า

1.50 เมตร และมีชานพักทุก ๆ ช่วง 3.00 เมตร สำหรับบันไดใน

อาคารที่ศึกษานี้ มีขนาดค่อนข้างแคบ คือ มีความกว้างเพียง 1.00 เมตร วนรอบลิฟท์และมีชานพักทุกช่วง มีช่องแสงกระจกใสคั่นอยู่บริเวณชานพักทุกระดับชั้น แต่จากการที่อาคารนี้มีแกนสัจจะและบริการทางตั้งเพียงแกนเดียว ทำให้มีบันไดใช้ได้เพียงจุดเดียว อาจไม่ปลอดภัยในกรณีเกิดไฟไหม้ จึงได้มีการทำบันไดหนีไฟขึ้นมา ณ บริเวณกันสาค้านหน้าตัวอาคาร โดยใช้การขึ้น-ลงทางหน้าต่าง ซึ่งไม่เหมาะสมในกรณีฉุกเฉิน

5. หองน้ำ - สวม

เทศบัญญัติกรุงเทพมหานคร กำหนดไว้ดังนี้ คือ พื้นที่อาคารทุก ๆ 75.00 ตารางเมตร จะต้องมีโถสวม 1 โถ ที่ปัสสาวะ 1 ที่ และอ่างล้างมือ 1 อ่าง หรือต่อจำนวนผู้ใช้สอย 15 - 25 คน ตามมาตรฐานสากล ในการสำรวจอาคารที่ศึกษานี้ พบว่า มีโถสวม 1 โถ ที่ปัสสาวะ 1 ที่ และอ่างล้างมือ 1 อ่าง ทุก ๆ พื้นที่ 227.232 ตารางเมตร หรือโถสวม 1 โถ ที่ปัสสาวะ 1 ที่ และอ่างล้างมือ 1 อ่าง ต่อจำนวนผู้ใช้สอย 32 - 33 คน

พื้นที่จอดรถภายนอกอาคาร

เทศบัญญัติกรุงเทพมหานคร กำหนดไว้ว่า พื้นที่อาคารสำนักงาน 60.00 ตารางเมตร จะต้องมีพื้นที่จอดรถ 1 คัน จากการศึกษาอาคารนี้ พบว่าอาคารมีพื้นที่ประมาณ 2,272.320 ตารางเมตร จะมีความต้องการที่จอดรถตามเทศบัญญัติประมาณ 38 คัน แต่จากการจอดรถในปัจจุบัน ซึ่งเป็นการจอดรถริมถนนภายในบริเวณคานหน้าตัวอาคาร สามารถจอดรถได้ประมาณ 8 - 10 คันเท่านั้น

การศึกษาสภาพทางพฤติกรรมในสภาพแวดล้อมกายภาพของผู้ใช้สอย

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษาพฤติกรรมในสภาพแวดล้อมกายภาพของผู้ใช้สอยจะเป็นการศึกษาผู้ใช้สอย ซึ่งมีลักษณะทางด้านสังคมและกายภาพแตกต่างกัน ซึ่งคาดว่าความ

แตกต่างเพราะฉะนั้นจะมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ใช้สอย ที่มีต่อสภาพแวดล้อมกายภาพ ซึ่ง สอดคล้องหรือแตกต่างจากเกณฑ์กำหนดมาตรฐาน สำหรับสภาพแวดล้อมกายภาพอาคารสำนักงาน งานราชการ ทั้งนี้เพื่อเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 ต่อไป

ในการประเมินผลการศึกษาผู้ใช้สอยซึ่งมีลักษณะทางด้านสังคมและกายภาพแตกต่างกัน ออกเป็น 5 ประการ เพื่อความสะดวกในการศึกษา ทั้งนี้คือ

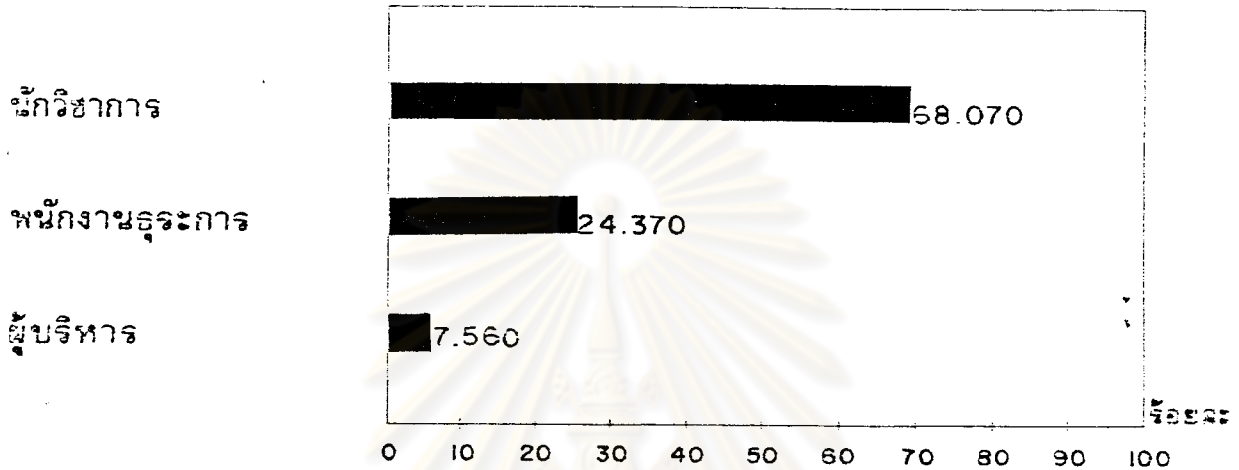
1. ผู้ใช้สอยซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่การงานแตกต่างกัน
2. ผู้ใช้สอยซึ่งมีลักษณะการจัดโต๊ะทำงานในพื้นที่ทำงานแตกต่างกัน
3. ผู้ใช้สอยซึ่งมีตำแหน่งที่นั่งทำงานในพื้นที่ทำงานแตกต่างกัน
4. ผู้ใช้สอยซึ่งมีตำแหน่งในระดับชั้นของอาคารแตกต่างกัน
5. ผู้ใช้สอยซึ่งมีความหนาแน่นในพื้นที่แตกต่างกัน

สาเหตุที่ทำให้คงมีการศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ใช้สอย ซึ่งมีลักษณะทางด้าน สังคมและกายภาพแตกต่างกัน เป็นเพราะจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (บทที่ 2) แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า ลักษณะทางด้านสังคมและกายภาพที่แตกต่างกันของผู้ใช้สอย ล้วนมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ใช้สอยที่มีต่อสภาพแวดล้อมกายภาพอาคารที่ศึกษาทั้งสิ้น จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการศึกษาเกี่ยวกับความแตกต่างของพฤติกรรมในสภาพแวดล้อมกายภาพของผู้ใช้สอยในอาคารที่ศึกษาด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้คือ

1. ความแตกต่างในเรื่องตำแหน่งหน้าที่การงาน งานวิจัยนี้ใช้ทำการศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในระดับชั้นที่ 3, 4 และ 5 ของอาคาร ซึ่งในจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดที่ศึกษาได้ มีผู้ปฏิบัติงานในระดับบริหาร คือ ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย ซึ่งมีห้องทำงานส่วนตัวโดยเฉพาะกันอยู่ในพื้นที่เปิดโล่ง ในระดับชั้นต่าง ๆ ร้อยละ 7.560 เป็นเจ้าหน้าที่สำนักงานวิชาการ คือ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณของหน่วยราชการต่าง ๆ ซึ่ง มีความรู้ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ร้อยละ 68.070 และเป็นพนักงานธุรการซึ่งมีความรู้ในระดับ

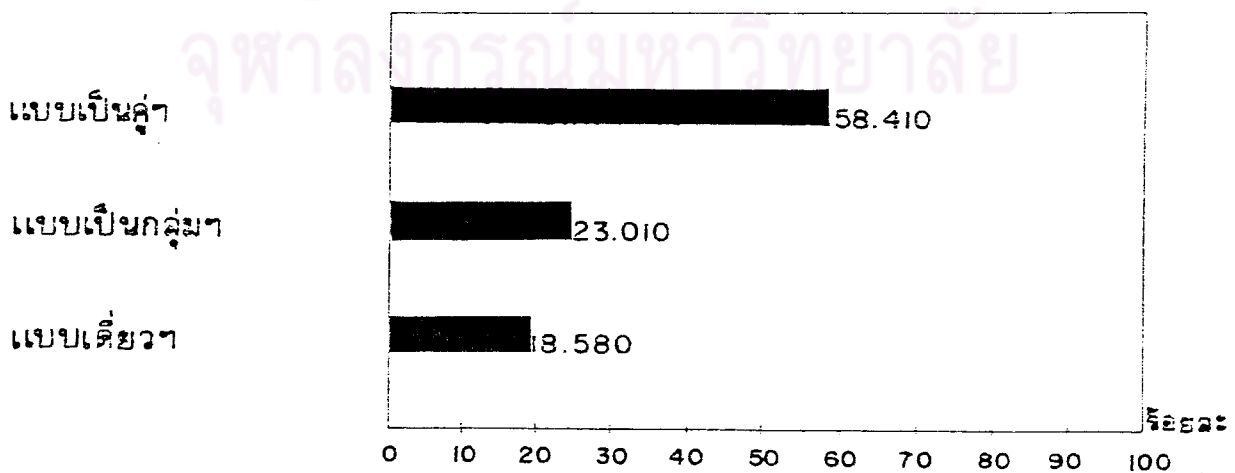
ประโยชน์ใช้สอยระดับต้นและขั้นสูง อีกร้อยละ 24.370

แผนภูมิที่ 2 แสดงลักษณะผู้ตอบแบบสอบถามตามตำแหน่งหน้าที่การงาน



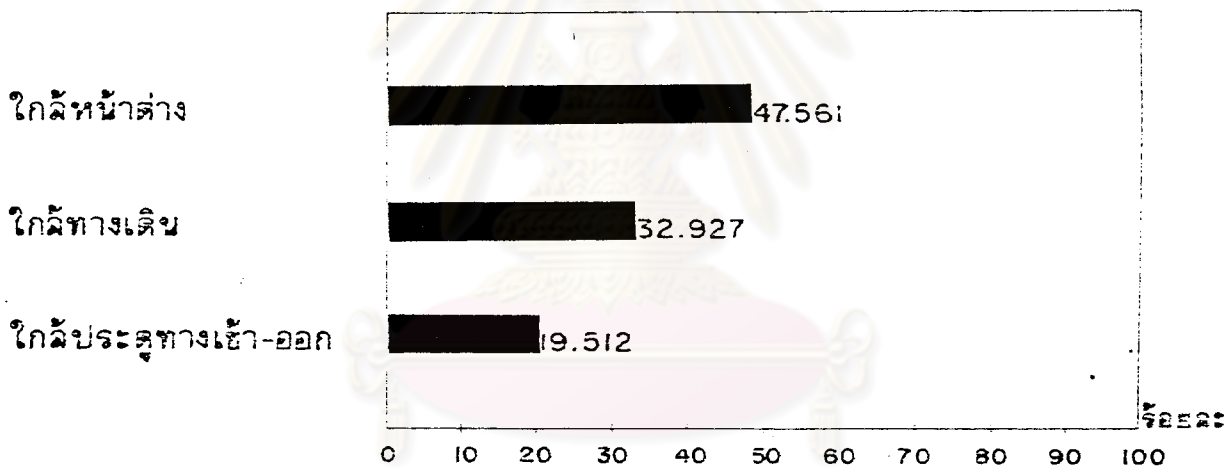
2. ความแตกต่างในเรื่องลักษณะการจึกโต๊ะทำงานในพรที่ทำงาน เนื่องจากพื้นที่ทำงานที่ศึกษา มีความหนาแน่นในการใช้พื้นที่ค่อนข้างสูง อันอาจทำให้การจึกโต๊ะทำงานไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและเหมาะสมเท่าที่ควร พบว่ามีลักษณะการจึกโต๊ะทำงานต่าง ๆ กัน ดังนี้ คือ การจึกโต๊ะทำงานแบบเป็นคู่ ๆ มากที่สุด ร้อยละ 58.410 แบบเป็นกลุ่มรองลงมา ร้อยละ 23.010 และแบบเป็นโต๊ะเดี่ยว ๆ ร้อยละ 18.580

แผนภูมิที่ 3 แสดงลักษณะผู้ตอบแบบสอบถามตามลักษณะการจึกโต๊ะทำงาน



3. ความแตกต่างในเรื่องตำแหน่งโต๊ะทำงานในพื้นที่ทำงาน เนื่องจากลักษณะพื้นที่ทำงานเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีทางเข้า-ออกด้านเดียว โดยรอบพื้นที่เป็นช่องเปิดหน้าค่างกระจกใส จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (บทที่ 2) พบว่าตำแหน่งต่าง ๆ ในพื้นที่ทำงานมีความสะดวกสบายไม่เท่าเทียมกัน จากการศึกษานักใช้สอยซึ่งนั่งปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งต่าง ๆ ในพื้นที่ทำงาน พบว่ามีผู้ใช้สอยนั่งอยู่ใกล้หน้าค่างเป็นจำนวนมากที่สุด ร้อยละ 47.561 นั่งใกล้ทางเดิน ร้อยละ 32.927 นั่งใกล้ประตูทางเข้า-ออก ร้อยละ 19.512

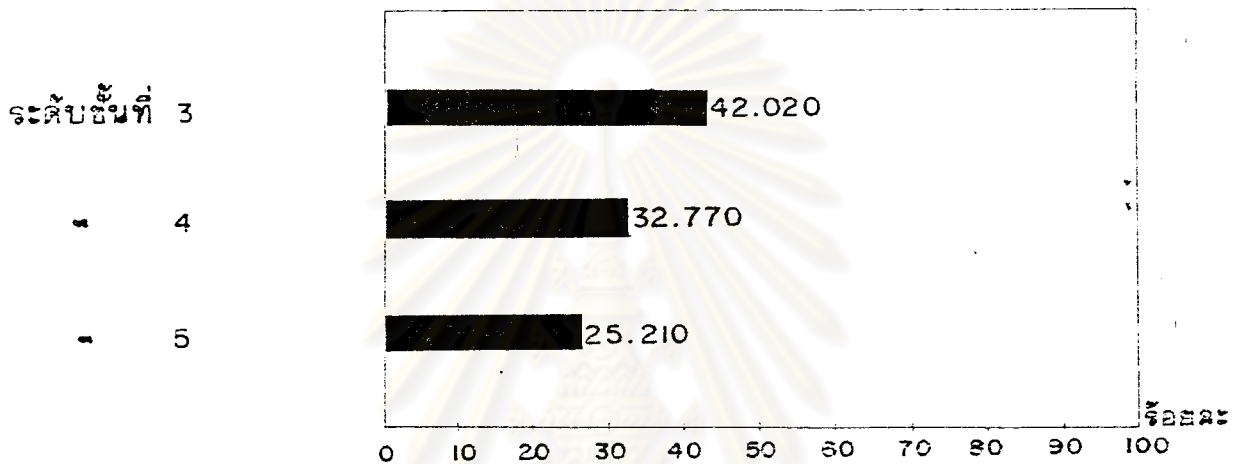
แผนภูมิที่ 4 แสดงลักษณะผู้ตอบแบบสอบถามตามตำแหน่งที่นั่งในพื้นที่ทำงาน



4. ความแตกต่างในเรื่องระดับชั้นในอาคาร ในการศึกษารวบรวมข้อมูลด้านพฤติกรรมในสภาพแวดล้อมกายภาพของผู้ใช้สอย ได้กำหนดศึกษาเฉพาะผู้ใช้สอยในระดับชั้นที่ 3, 4 และ 5 ซึ่งเป็นพื้นที่ทำงานของกองต่าง ๆ ตามลำดับ คือ กองวิเคราะห์งบประมาณ 1 กองวิเคราะห์งบประมาณ 4 และกองวิเคราะห์งบประมาณ 2 ซึ่งแต่ละกองจะมีความรับผิดชอบในการวิเคราะห์งบประมาณของหน่วยราชการแตกต่างกันออกไป ทำให้จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในแต่ละกองแตกต่างกันไป ตามความมากน้อยของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น จึงปรากฏว่าในระดับชั้นที่ 5 มีผู้ใช้สอยเป็นกลุ่มตัวอย่าง ร้อยละ 42.020

ชั้นที่ 4 ร้อยละ 32.770 และชั้นที่ 5 ร้อยละ 25.210 ตามลำดับ ทั้งนี้คาดว่า ผู้ใช้สอยในแต่ละระดับชั้นของอาคารจะมีความพอใจในเรื่องระดับชั้นแตกต่างกัน

แผนภูมิที่ 5 แสดงลักษณะการยอมรับแบบสอบถามตามตำแหน่งในระดัชั้นที่ 3, 4 และ 5 ของอาคาร



5. ความแตกต่างในเรื่องความหนาแน่นในพื้นที่ทำงาน ดังได้กล่าวไว้ในข้อที่แล้วว่า ในแต่ละระดับชั้นของอาคารมีจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เท่ากัน ความความรับผิดชอบซึ่งแตกต่างกัน จึงเป็นเหตุให้ความหนาแน่นของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่แตกต่างกันไปด้วย ทั้งนี้ พื้นที่ทำงานชั้นที่ 3 ผู้ใช้สอยมีพื้นที่เฉลี่ย 3.375 ตารางเมตร ต่อคนใกล้เคียงกับชั้นที่ 4 ซึ่งมีพื้นที่เฉลี่ย 3.967 ตารางเมตร ต่อคน ส่วนพื้นที่ชั้นที่ 5 มีความหนาแน่นเบาบางกว่ามาก คือ 4.831 ตารางเมตร ต่อคน และหากจะคิดเป็นพื้นที่เฉลี่ยทั้งอาคาร ก็จะได้พื้นที่ต่อคนประมาณ 4.177 ตารางเมตร ต่อคน ส่วนพื้นที่ทำงานของผู้บริหารซึ่งกันเป็นห้อง ๆ อยู่ในพื้นที่เปิดโล่งโดยเฉลี่ยประมาณ 11.296 ตารางเมตร ต่อคน มีความแตกต่างในแต่ละระดับชั้น ดังนี้คือ ชั้นที่ 3 ประมาณ 9.594 ตารางเมตร ต่อคน ชั้นที่ 4 ประมาณ 13.125 ตารางเมตรต่อคน และชั้นที่ 5 ประมาณ 11.594 ตารางเมตร ต่อคน

ตารางที่ 6 แสดงความหนาแน่นเฉลี่ยของผู้ใช้สอยในพื้นที่ทำงานในระดับชั้นต่าง ๆ ของอาคาร

ระดับชั้นที่	พื้นที่ทำงานทั่วไป ตารางเมตร/คน	พื้นที่ทำงานของผู้บริหาร ตารางเมตร/คน
3	3.875	9.594
4	3.967	13.125
5	4.831	11.594
ความหนาแน่นเฉลี่ย	4.177	11.296

เนื่องจากได้มีการศึกษาความเหมาะสมในการใช้สอยพื้นที่จอดรถภายนอกอาคาร กว้าง จึงได้ทำการศึกษาลักษณะผู้คอยแบบสอบถามที่จัดเป็นพาหนะในการทำงาน พบว่าผู้ใช้สอยมีรถยนต์ส่วนตัว ร้อยละ 37.820 ผู้ใช้รถประจำทาง ร้อยละ 59.660 และเดินเท้า ร้อยละ 2.520

แผนภูมิที่ 6 แสดงลักษณะผู้คอยแบบสอบถามตามลักษณะพาหนะที่ใช้ในการเดินทางมาทำงาน

