



บทที่ ๒

มาตรฐาน การเปรียบเทียบและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยแนวทางการกำหนดที่ตั้ง การจัดผังบริเวณและการจัดพื้นที่อาคารศาลากลาง เป็นการวิเคราะห์ปัญหาทางคานาง ๆ ที่เกิดขึ้นในสภาพของที่ตั้ง ผังบริเวณ และพื้นที่อาคารศาลากลางที่เป็นอยู่ใน ๔ จังหวัดที่ทำการศึกษ เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขสภาพที่ตั้ง ผังบริเวณและพื้นที่อาคารศาลากลางที่เป็นอยู่ พร้อมทั้งเสนอแนวทางกำหนดที่ตั้งการจัดผังบริเวณและการจัดพื้นที่อาคารที่เหมาะสมสำหรับการจัดสร้างศาลากลางใหม่ในจังหวัดอื่น ๆ

ปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้นประกอบด้วยสภาพที่เป็นอยู่ สภาพที่ควรจะเป็นและผลกระทบของความแตกต่างระหว่างสภาพดังกล่าวกับบุคคลที่มีปัญหา ดังที่วิลลิสท์ ทรียงกูร ได้ให้คำจำกัดความของปัญหาสรุปได้ว่า (วิลลิสท์ ทรียงกูร ๒๕๒๔ : ๔-๕) ปัญหา คือปรากฏการณ์ของสิ่งใด ๆ หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่มีสภาพแตกต่างจากสภาพที่ควรจะเป็น และปรากฏการณ์นั้น ๆ เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อผู้มีปัญหาซึ่งอาจกล่าวเป็นสูตรได้ดังนี้

$$P = (X - Y) C$$

P = ปัญหา

X = สภาพที่ควรจะเป็น

Y = สภาพที่เป็นอยู่

C = ความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์กับปัญหา

จากคำจำกัดความของปัญหาดังกล่าวข้างต้น สามารถกำหนดแนวทางในการวิเคราะห์ปัญหาการกำหนดที่ตั้ง การจัดผังบริเวณและการจัดพื้นที่อาคารศาลากลาง โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างสภาพของที่ตั้ง ผังบริเวณและพื้นที่อาคารศาลากลางที่เป็นอยู่ใน ๔ จังหวัดที่ทำการศึกษา กับสภาพที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ประกอบกับการพิจารณาลักษณะและปริมาณผลกระทบของปัญหาต่อผู้ใช้อาคาร ซึ่งเป็นผลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์หัวหน้าส่วนราชการของสำนักงานราชการต่าง ๆ ภายในอาคารศาลากลาง

มาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดที่ตั้ง การจัดตั้งบริเวณและ การจัดพื้นที่อาคารศาลากลาง ซึ่งนำมาใช้ประกอบในการวิเคราะห์ปัญหา ได้แก่ ระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน โครงสร้างการบริหารราชการส่วนภูมิภาค หลักเกณฑ์การจัดรวม ส่วนราชการ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การจัดพื้นที่อาคารศาลากลาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

ราชอาณาจักรไทยจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินเป็น ๓ ส่วน คือ(กระทรวง มหาคไทย สำนักงานปลัดกระทรวง ๒๕๒๒ : ๑)

๑. ระเบียบบริหารราชการส่วนกลางประกอบด้วยส่วนราชการ ได้แก่ สำนัก นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการเหล่านี้มีที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ยังมีสำนักงานราชการส่วนกลางที่มีที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ได้แก่ สำนักงานเขต ซึ่งเป็นตัวแทนของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ มีพื้นที่ปฏิบัติงานครอบคลุมหลายจังหวัด ส่วนราชการทหาร และส่วนราชการฝ่ายตุลาการ

๒. ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยจังหวัด และอำเภอ

๓. ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยองค์การบริหารส่วน จังหวัด สุขาภิบาล เทศบาล กรุงเทพมหานคร และการบริหารราชการเมืองพัทยา

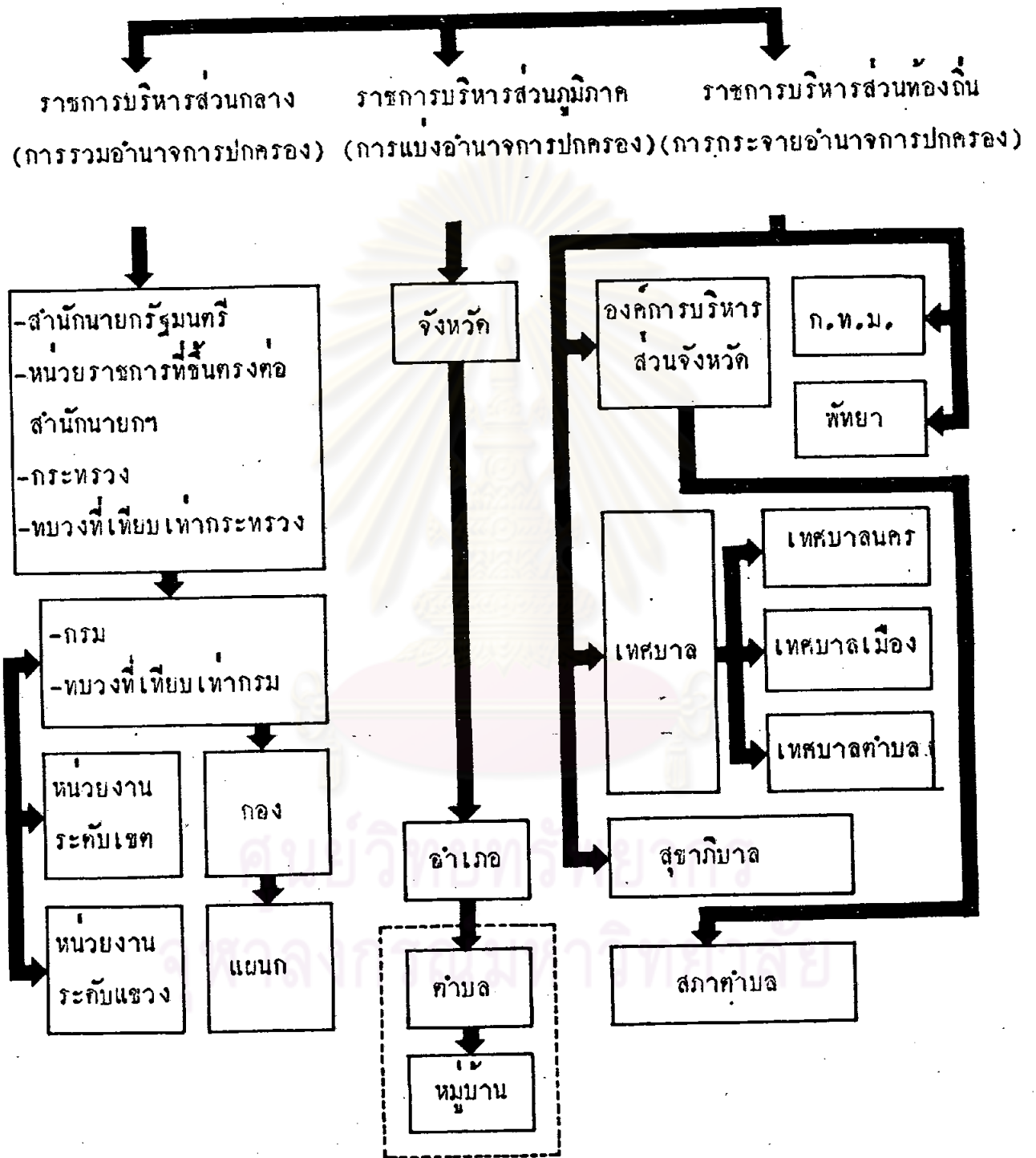
การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินตามที่กล่าวข้างต้นมีลักษณะตามแผนภูมิ แสดงราชการบริหารของราชอาณาจักรไทยปัจจุบัน (รูปที่ ๒.๑)

โครงสร้างการบริหารราชการส่วนภูมิภาค

จังหวัดเป็นหน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยห้องที่หลายอำเภอ รวมกัน มีฐานะเป็นนิติบุคคล การบริหารราชการของจังหวัดประกอบด้วยส่วนราชการได้แก่ สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการต่าง ๆ ที่กระทรวง ทบวง กรม ส่งมาประจำในจังหวัด มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบงานบริหาร ราชการของจังหวัด โดยมีรองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ



รูปที่ ๒.๑ แผนภูมิแสดงราชการบริหารของราชอาณาจักรไทยในปัจจุบัน



(กระทรวงมหาดไทย, สำนักงานปลัดกระทรวง ๒๕๒๒ : ๓๕)

ทั้งรองผู้ว่าราชการฯ และผู้ช่วยผู้ว่าฯ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บริหารในลำดับรองลงมา ได้แก่ ปลัดจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ซึ่ง กระทบ ทบวง กรมต่าง ๆ ส่งมาประจำ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัด และมีอำนาจบังคับบัญชาข้าราชการบริหารส่วนภูมิภาคซึ่งสังกัดกระทบ ทบวง กรมนั้น ในจังหวัดนั้น (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๘ ตอนที่ ๑๔๕ ฉบับพิเศษ ๒๕๑๕ : ๕๓) โครงสร้างบริหารราชการส่วนภูมิภาคมีลักษณะตามแผนภูมิที่แสดงในรูปที่ ๒.๒

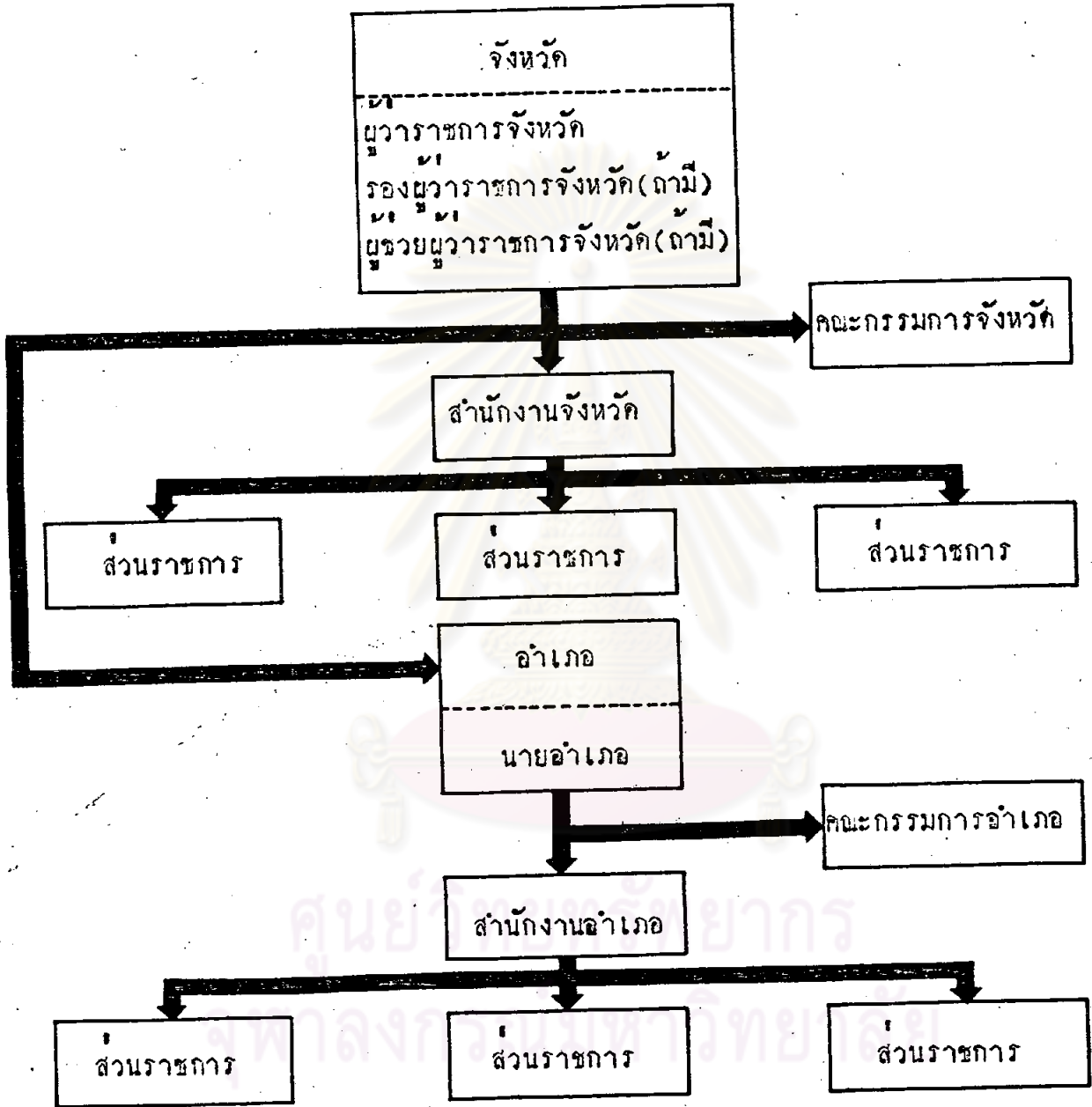
ส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระทบ ทบวง กรมใดตั้งขึ้น มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทบ ทบวง กรมนั้น ๆ การปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ มีลักษณะเป็นการประสานงานระหว่างส่วนราชการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกันทั้งที่เป็นส่วนราชการภายในกระทบ ทบวง กรมเดียวกัน และส่วนราชการต่างกระทบ ทบวง กรมต่าง ๆ ตามแนวการกำหนดส่วนราชการและอัตรากำลังในกระทบ ทบวง กรมฝ่ายพลเรือน ได้กำหนดแนวทางการจัดตั้งส่วนราชการในส่วนภูมิภาค โดยเน้นการประสานงานระหว่างส่วนราชการภายในกระทบ ทบวง กรมเดียวกัน และการประสานงานระหว่าง ๔ กระทบ ทบวง หลักซึ่งมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาชนบท ได้แก่ กระทบ ทบวงมหาดไทย กระทบ ทบวงศึกษาธิการ กระทบ ทบวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทบ ทบวงสาธารณสุข (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒๕๒๓, หนังสือเวียน) การประสานงานระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ภายในจังหวัดนั้นมีสำนักงานจังหวัดเป็นศูนย์กลางในการประสานการปฏิบัติราชการ (กระทบ ทบวงมหาดไทย, สำนักงานปลัดกระทบ ทบวง ๒๕๒๒ : ๘๗)

ส่วนราชการต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อราชการบริหารของจังหวัดนั้น ๆ ประกอบด้วยสำนักงานราชการต่าง ๆ ดังนี้ (บุญวัฒน์ วิสกุล ๒๕๒๐ : ๒๓ - ๓๔๑) (ตารางที่ ๒.๑)

หลักเกณฑ์การจัดรวมส่วนราชการ

การบริหารราชการส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดประกอบด้วยหลายส่วนราชการซึ่ง เป็นตัวแทนของกระทบ ทบวง กรมต่าง ๆ ที่ทำการของส่วนราชการเหล่านี้หลาย ส่วนราชการอยู่ในอาคารศาลากลาง และมีบางส่วนราชการที่มีอาคารที่ทำการเอกเทศ

รูปที่ ๒.๒ แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการของจังหวัด และอำเภอ



(กระทรวงมหาดไทย, สำนักงานปลัดกระทรวง ๒๕๒๒ : ๔)

ตารางที่ ๒.๑ แสดงสำนักงานราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด แบ่งตามกระทรวง
ทบวง กรมคนสังกัด

กระทรวง	กรม	สำนักงานราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด
มหาดไทย	สำนักงานปลัดกระทรวง กรมการปกครอง กรมอัยการ กรมแรงงาน กรมการพัฒนาชุมชน สำนักงาน ร.พ.ช. กรมประชาสงเคราะห์ กรมโยธาธิการ กรมที่ดิน กรมตำรวจ กรมราชทัณฑ์	สำนักงานจังหวัด ที่ทำการปกครอง ที่ทำการอัยการ สำนักงานแรงงาน ที่ทำการพัฒนาชุมชน สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท ที่ทำการประชาสงเคราะห์ ที่ทำการโยธาธิการ สำนักงานที่ดิน กองกำกับการตำรวจภูธร เรือนจำ
การคลัง	กรมบัญชีกลาง กรมธนารักษ์ กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต	สำนักงานคลัง สำนักงานราชพัสดุ สำนักงานสรรพากร สำนักงานสรรพสามิต
เกษตรและสหกรณ์การเกษตร	กรมส่งเสริมการเกษตร กรมป่าไม้ กรมปศุสัตว์ กรมประมง กรมส่งเสริมสหกรณ์	สำนักงานเกษตร สำนักงานป่าไม้ สำนักงานปศุสัตว์ สำนักงานประมง สำนักงานสหกรณ์
ศึกษาธิการ	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานศึกษาธิการ
อุตสาหกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวง กรมทรัพยากรธรณี	สำนักงานอุตสาหกรรม สำนักงานทรัพยากรธรณี
สาธารณสุข	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานสาธารณสุข
พาณิชย์	สำนักงานปลัดกระทรวง	สำนักงานพาณิชย์
คมนาคม	กรมการขนส่งทางบก	สำนักงานขนส่ง
สำนักนายกรัฐมนตรี	กรมประชาสัมพันธ์ สำนักงานสถิติแห่งชาติ	สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานสถิติ
กลาโหม	สำนักงานปลัดกระทรวง	ที่ทำการสัสติ

จากการสำรวจที่ตั้งของส่วนราชการในจังหวัดต่าง ๆ ทั้ง ๗๒ จังหวัด โดยการสอบถามจากกระทรวง ทบวง กรมต้นสังกัดพบว่า ที่ตั้งของส่วนราชการสามารถจัดประเภทตามลักษณะที่ตั้งได้ ๔ ประเภท คือ (ตารางที่ ๒.๒)

๑. ส่วนราชการที่มีที่ทำการอยู่ในอาคารศาลากลางทุกจังหวัด
๒. ส่วนราชการที่ส่วนใหญ่มิใช่ที่ทำการอยู่ในอาคารศาลากลาง (มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวน ๗๒ จังหวัด)
๓. ส่วนราชการที่ส่วนใหญ่มิใช่อาคารที่ทำการเอกเทศ
๔. ส่วนราชการที่มีอาคารที่ทำการเอกเทศทุกจังหวัด

จากการศึกษาหน้าที่และลักษณะการปฏิบัติงานรวมทั้งกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งรวบรวมจากเอกสารของกระทรวง ทบวง กรมต้นสังกัดสามารถจัดประเภทของส่วนราชการตามหน้าที่ ลักษณะการปฏิบัติงานและลักษณะตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการได้ ๓ ประเภทดังนี้

๑. ส่วนราชการที่มีลักษณะเป็นศูนย์กลางการประสานงานระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ในระดับจังหวัด ได้แก่ สำนักงานจังหวัด สำนักงานคลังและสำนักงานประชาสัมพันธ์
๒. ส่วนราชการที่มีลักษณะการปฏิบัติงานทั่วไป ได้แก่ ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ก. งานควบคุมการปฏิบัติงานของส่วนราชการในระดับอำเภอที่มีต้นสังกัดเดียวกัน ได้แก่ ส่วนราชการที่มีการจัดตั้งหน่วยงานบริการในระดับอำเภอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทางค่านบริการประชาชนโดยตรง เช่น ที่ทำการปกครอง สำนักงานสรรพากร สำนักงานศึกษาธิการ เป็นต้น

ข. งานค่านวิชาการ สำนักงานราชการส่วนภูมิภาคในระดับจังหวัดเกือบทั้งหมดจะมีลักษณะเป็นหน่วยงานค่านวิชาการ ซึ่งมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเผยแพร่และการให้การศึกษารวมทางวิชาการของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการที่มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการหรือนักวิเคราะห์ เช่น ที่ทำการพัฒนาชุมชน สำนักงานเกษตร เป็นต้น

ค. งานบริการประชาชนโดยทั่วไป ส่วนใหญ่ของส่วนราชการประเภทนี้เป็นส่วนราชการที่ไม่มีการจัดตั้งส่วนราชการในระดับอำเภอ เช่น ที่ทำการอัยการ

ตารางที่ ๒.๒ แสดงประเภทที่ตั้งของสำนักงานราชการส่วนภูมิภาคในจำนวน ๙๒ จังหวัด

ประเภทที่ตั้งที่ทำการ	สำนักงาน	จำนวนจังหวัดที่มีสำนักงาน	ประเภทอาคารที่ทำการ	
			อาคารศาลากลาง	อาคารเอกเทศ
มีที่ทำการในอาคารศาลากลางทุกจังหวัด	สำนักงานจังหวัด	๙๒	๑๐๐	-
	ปกครอง	๙๒	๑๐๐	-
	อัยการ	๙๒	๑๐๐	-
	ประชาสงเคราะห์	๙๒	๑๐๐	-
	คลัง	๙๒	๑๐๐	-
	สรรพสามิต	๙๒	๑๐๐	-
	ประชาสัมพันธ์	๒๐	๑๐๐	-
ส่วนใหม่มีที่ทำการในอาคารศาลากลาง	สรรพากร	๙๒	๘๘.๖๑	๑.๓๙
	พัฒนาชุมชน	๙๒	๘๙.๒๒	๒.๗๘
	สถิติ	๙๒	๘๘.๘๘	๔.๑๒
	ปศุสัตว์	๙๒	๘๑.๖๗	๘.๓๓
	ศึกษาธิการ	๙๒	๘๙.๕๐	๑๒.๕๐
	ประมง	๕๖	๙๘.๕๗	๒๑.๔๓
	ราชพัสดุ	๙๒	๖๘.๐๖	๓๑.๙๔
	โยธาธิการ	๒๒	๖๓.๖๔	๓๖.๓๖
ส่วนใหม่มีอาคารที่ทำการเอกเทศ	สถิติ	๙๒	๘๘.๘๘	๕๕.๕๖
	แรงงาน	๙๒	๕๐.๒๘	๕๘.๙๒
	เกษตร	๙๒	๕๐.๒๘	๕๘.๙๒
	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒๓	๓๕.๙๘	๖๕.๖๕
	แรงงาน	๕๙	๓๓.๓๓	๖๖.๖๗
	สหกรณ์	๙๒	๑๕.๒๘	๘๕.๗๒
	อุตสาหกรรม	๕๕	๑๓.๖๕	๘๖.๓๖
	พาณิชย์	๙๒	๑๑.๑๑	๘๘.๘๘
	ป่าไม้	๙๒	๖.๕๕	๙๓.๔๕
มีอาคารที่ทำการเอกเทศทุกจังหวัด	ขนส่ง	๙๒	-	๑๐๐
	สาธารณสุข	๙๒	-	๑๐๐
	มหาดไทย	๙๒	-	๑๐๐
	กองกำกับการตำรวจภูธร	๙๒	-	๑๐๐
	เรือนจำ	๙๒	-	๑๐๐

สำนักงานราชพัสดุ สำนักงานพาณิชย์ เป็นต้น

๑. ส่วนราชการที่มีลักษณะการปฏิบัติงานพิเศษ ส่วนราชการประเภทนี้มีลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างไปจากส่วนราชการอื่น ๆ ได้แก่ งานค้ำประกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายของกองกำกับการตำรวจภูธร งานควบคุมผู้ต้องโทษของเรือนจำ งานบำบัดรักษาโครของสำนักงานสาธารณสุข งานเกี่ยวกับเครื่องมือกลของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท งานที่ต้องการพื้นที่ห้องปฏิบัติการทดลองทางด้านการก่อสร้างและวิทยาศาสตร์ของที่ทำกรโยธาธิการ สำนักงานอุตสาหกรรม สำนักงานทรัพยากรธรณี สำนักงานสาธารณสุข งานตรวจสอบสภาพรถบรรทุกและรถโดยสารของสำนักงานขนส่ง และงานตรวจสอบไม้ซุงของสำนักงานป่าไม้ ลักษณะการปฏิบัติงานพิเศษตามที่กล่าวมาเหล่านี้ส่วนมากเป็นงานที่รบกวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรืออาจก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบและอันตรายนอกชุมชน

จากการเปรียบเทียบลักษณะการปฏิบัติงานกับประเภทที่ตั้งที่ทำกรของส่วนราชการต่าง ๆ พบว่า ส่วนราชการที่มีที่ตั้งทำกรในอาคารศาลากลางทุกจังหวัด และส่วนราชการที่ส่วนใหญ่มีที่ตั้งทำกรอยู่ในอาคารศาลากลางมีการปฏิบัติงานในลักษณะเป็นศูนย์กลางในการประสานงานระหว่างส่วนราชการ และการปฏิบัติงานทั่วไปได้แก่ การควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานในระดับอำเภอ งานด้านวิชาการ และงานให้บริการประชาชนโดยตรง สำหรับส่วนราชการที่มีอาคารที่ทำกรเอกเทศทุกจังหวัดและส่วนราชการที่ส่วนใหญ่มีอาคารที่ทำกรเอกเทศ มีลักษณะการปฏิบัติงานพิเศษ(ตารางที่ ๒.๑)

ที่ตั้งทำกรของส่วนราชการเดียวกันอาจมีที่ตั้งแตกต่างกันในแต่ละจังหวัด เช่น มีที่ตั้งทำกรทั้งที่อยู่ในและนอกอาคารศาลากลาง ในกรณีเช่นนี้มีสาเหตุนอกเหนือไปจากความเหมาะสมของลักษณะการปฏิบัติงาน คือ

๑. พื้นที่อาคารศาลากลางไม่เพียงพอ ทำให้ส่วนราชการที่มีอัตราการขยายตัวสูงย้ายที่ทำการออกจากอาคารศาลากลาง เช่น สำนักงานศึกษาธิการ และสำนักงานสรรพากรในบางจังหวัด เป็นต้น หรืออาจทำให้ไม่สามารถรวมส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ เช่น สำนักงานสถิติ และสำนักงานแรงงาน เป็นต้น

๒. ส่วนราชการที่มีงบประมาณสำหรับการจัดสร้างอาคารที่ทำกรเอกเทศ

ตารางที่ ๒.๑ แสดงประเภทที่จัดทำกรและลักษณะการปฏิบัติงานของสำนักงานราชการ
ส่วนภูมิภาค

ประเภทที่จัดทำกร	ส่วนราชการ	ลักษณะการปฏิบัติงาน						
		ศูนย์กลางประสานงานระหว่างส่วนราชการ	ควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานระดับอำเภอ	วิชาการ	บริการประชาชนโดยตรง	รบกวนหน่วยงานอื่น	เป็นอันตายต่อชุมชน	
มีที่ทำการในอาคาร ศาลากลางทุกจังหวัด	สำนักงานจังหวัด	●		●	●			
	ปกครอง		●	●				
	อัยการ			●	●			
	ประชาสัมพันธ์	●	●	●	●			
	สรรพสามิต		●		●			
	ประชาสัมพันธ์	●			●			
ส่วนใหญ่มีที่ทำการในอาคารศาลากลาง	สรรพากร		●	●	●			
	พัฒนาชุมชน		●	●				
	สถิติ		●	●				
	ปลัดจังหวัด		●	●	●	●		
	ศึกษาธิการ		●	●	●			
	ประมง		●	●	●			
ส่วนใหญ่มีอาคารที่ทำการเอกเทศ	ราชพัสดุ				●			
	โยธาธิการ			●	●	●		
	สถิติ			●	●	●		
	แรงงาน			●	●	●		
	เกษตร		●	●	●			
	ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		●	●	●	●		
มีอาคารที่ทำการเอกเทศทุกจังหวัด	ขนส่ง			●	●	●	●	
	สาธารณสุข		●	●	●	●		
	ที่ดิน		●	●	●	●		
	กองกำกับการตำรวจภูธร		●	●	●	●	●	
	เรือนจำ			●	●	●	●	
					●	●	●	

เช่น สำนักงานพาณิชย์ และสำนักงานที่ได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากต่างประเทศ เพื่อใช้ในการจัดสร้างอาคารที่ทำการ เช่น สำนักงานเกษตร เป็นต้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า การจัดรวมส่วนราชการในผังบริเวณศาลากลาง ควรพิจารณาจากความสะดวกและความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหาร ราชการส่วนภูมิภาค ซึ่งสามารถสรุปเป็นหลักเกณฑ์ได้ดังนี้

๑. จัดรวมสำนักงานราชการส่วนภูมิภาคที่ควรมีที่ทำการอยู่รวมกันเพื่อความ สะดวกในการประสานงานและบริการประชาชน
๒. ส่วนราชการที่จัดรวมไว้ด้วยกันควรมีลักษณะการปฏิบัติงานที่ไม่รบกวนการ ปฏิบัติงานของส่วนราชการอื่น
๓. การจัดรวมส่วนราชการควรคำนึงถึงความไม่เป็นระเบียบ และอันตรายที่ อาจเกิดขึ้นกับชุมชน ซึ่งมีสาเหตุจากลักษณะการปฏิบัติงานของบางส่วนราชการ

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น จึงควรมีการจัดรวมส่วน ราชการแยกความประเภทที่ตั้งที่ทำการ ซึ่งได้แก่ ส่วนราชการที่ควรมีที่ทำการภายในอาคาร ศาลากลาง ส่วนราชการที่ควรมีอาคารที่ทำการเอกเทศภายนอกผังบริเวณศาลากลางและ ส่วนราชการที่ควรมีอาคารที่ทำการเอกเทศนอกผังบริเวณศาลากลาง ตามรายละเอียดที่ แสดงในตารางที่ ๒.๔

มาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดที่ตั้งศาลากลาง

ในการพิจารณาความเหมาะสมของที่ตั้งศาลากลางในจังหวัดต่าง ๆ ที่ทำ การศึกษาจำเป็นต้องกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาเปรียบเทียบสภาพที่ ตั้งศาลากลางที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน สำหรับหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นนี้เป็นการสรุปขึ้นจากการ ศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดที่ตั้งศาลากลาง ลักษณะการกำหนดประเภท การใช้ที่ดินภายในเมือง การพิจารณาทางด้านเศรษฐศาสตร์ของที่ตั้ง และลักษณะการ - กำหนดที่ตั้งที่ทำการของทางราชการในต่างประเทศดังนี้

ตารางที่ ๒.๘ แสดงที่ตั้งที่ทำการที่เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานของสำนักงาน
ราชการส่วนภูมิภาค

ที่ตั้งเหมาะสม	ส่วนราชการ	ความเหมาะสมของลักษณะการปฏิบัติงาน
อาคารศาลากลาง	สำนักงานจังหวัด ที่ทำการปกครอง ที่ทำการอัยการ สำนักงานแรงงาน ที่ทำการพัฒนาชุมชน ที่ทำการประชาสัมพันธ์ สำนักงานคลัง สำนักงานราชพัสดุ สำนักงานสรรพากร สำนักงานสรรพสามิต สำนักงานเกษตร สำนักงานปศุสัตว์ สำนักงานประมง สำนักงานสหกรณ์ สำนักงานศึกษาธิการ สำนักงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานสถิติ ที่ทำการสถิติ	<ul style="list-style-type: none"> - มีลักษณะการปฏิบัติงานประเภทงานทั่วไปและศูนย์กลางการประสานงานระหว่างส่วนราชการ
อาคารเอกเทศ ภายในจังหวัด ศาลากลาง	สำนักงานที่ดิน ที่ทำการโยธาธิการ สำนักงานพาณิชย์ สำนักงานอุตสาหกรรม สำนักงานทรัพยากรน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นส่วนราชการขนาดใหญ่ซึ่งส่วนมากมีที่ทำการเป็นอาคารเอกเทศทุกจังหวัด - มีลักษณะการปฏิบัติงานพิเศษที่นอกเหนือจากพื้นที่ปฏิบัติงานพิเศษนอกเหนือจากพื้นที่สำนักงาน
อาคารเอกเทศนอกเมือง บริเวณศาลากลาง	กองกำกับการตำรวจภูธร เรือนจำ สำนักงาน ร.พ.ช. สำนักงานขนส่ง สำนักงานป่าไม้ สำนักงานสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นส่วนราชการขนาดใหญ่ซึ่งส่วนมากมีที่ทำการเป็นอาคารเอกเทศทุกจังหวัด - มีลักษณะการปฏิบัติงานพิเศษที่รบกวนการปฏิบัติงานของสำนักงานอื่น หรืออาจก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบ และอันตรายต่อชุมชน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดที่ตั้งศาลากลาง

ศาลากลางเป็นอาคารที่ใช้เป็นที่ทำการของจังหวัด(มานิต มานิตเจริญ ๒๕๒๘ : ๕๐๕) ซึ่งเป็นที่ทำงานของสำนักงานจังหวัด และสำนักงานของส่วนราชการต่าง ๆ ที่กระทรวง ทบวง กรมส่งมาประจำในจังหวัด ศาลากลางจึงเป็นศูนย์กลางในการบริหารราชการส่วนภูมิภาคในระดับจังหวัด การบริหารราชการของจังหวัดนั้นนอกจากจะเป็นการประสานงานระหว่างสำนักงานราชการส่วนภูมิภาคในระดับจังหวัดแล้ว ยังต้องประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานของสำนักงานราชการส่วนภูมิภาคในระดับอำเภอ รวมทั้งการใช้บริการประชาชนภายในจังหวัด ดังนั้นศาลากลางจึงควรมีที่ตั้งสะดวกต่อการคมนาคมติดต่อระหว่างอำเภอต่าง ๆ ภายในจังหวัด

จังหวัดประกอบด้วยท้องที่หลายอำเภอรวมกัน อำเภอที่เป็นศูนย์กลางการปกครองของจังหวัดเรียกว่าอำเภอเมือง สำหรับท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดมีฐานะเป็นเทศบาลเมือง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ (กระทรวงมหาดไทย, สำนักงานปลัดกระทรวง ๒๕๒๒ : ๑๕) การกำหนดท้องที่อำเภอและท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของศาลากลางมีหลักเกณฑ์วางประการกำหนดไว้ในแนวทางการพิจารณาการจัดตั้งจังหวัดใหม่ของกรมการปกครอง (จำลอง ประเสริฐยิ่ง ๒๕๒๓ : ๗๓, ๗๔) ดังนี้

การพิจารณาจัดตั้งจังหวัดขึ้นใหม่ควรจะได้พิจารณาเกี่ยวกับความคิดเห็นของประชาชนประกอบด้วยคือ ... ฟังความเห็นของประชาชนเกี่ยวกับศูนย์ที่ตั้งสถานที่ราชการจังหวัดใหม่ ... ความพร้อมด้านอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้วนั้น อาจเป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการพิจารณาจัดตั้งจังหวัดใหม่ อาทิเช่น ความเป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจและสังคม เช่น เป็นศูนย์กลางการค้า ศูนย์การขนส่งและคมนาคม หรืออุตสาหกรรม ตลอดจนมีโรงเรียน โรงพยาบาลอยู่แล้ว เป็นต้น มีสถานที่ราชการอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่การตั้งจังหวัดใหม่อยู่แล้ว เช่นมีศาลจังหวัด สำนักงานที่ดิน ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข เรือนจำ เป็นต้น

จากที่กล่าวมาแล้วแสดงให้เห็นว่า การกำหนดศูนย์กลางการปกครองจังหวัดส่วนหนึ่งเกิดขึ้นจากความต้องการของประชาชนในจังหวัด พร้อมทั้งมีกฎหมายรองรับท้องที่อำเภอและท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของศาลากลาง การเปลี่ยนแปลงที่ตั้งของศาลากลางออกนอกเขตอำเภอหรือเขตเทศบาลเมือง จำเป็นต้องตราเป็นกฎหมายรับรองเขตอำเภอและเขตเทศบาลใหม่ที่ขยายออกไปครอบคลุมบริเวณที่ตั้งศาลากลางแห่งใหม่

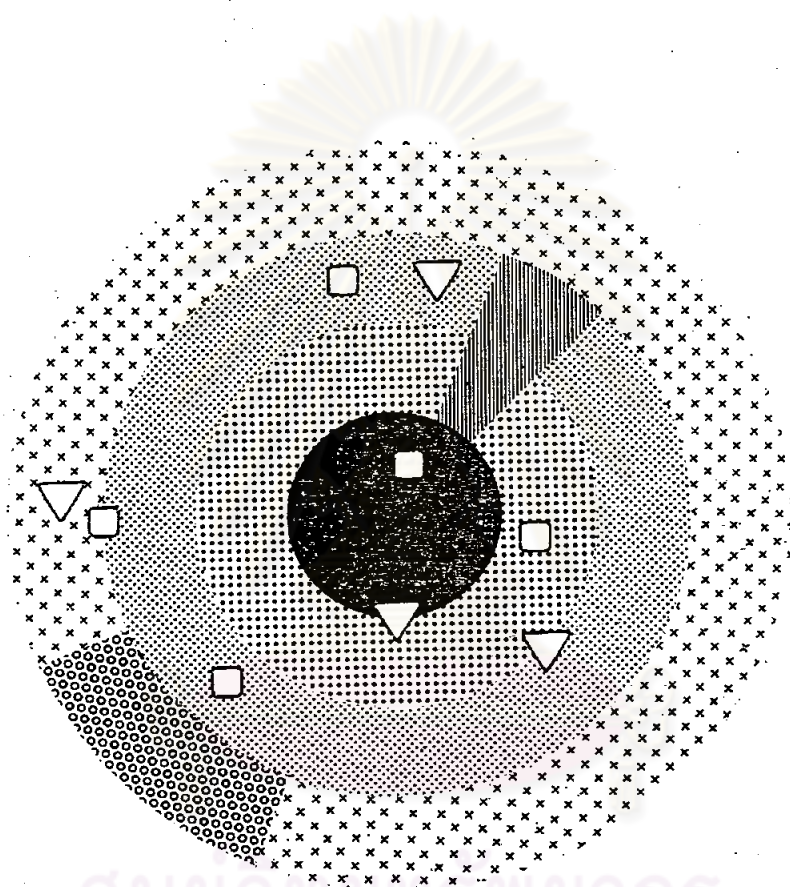
ลักษณะการกำหนดประเภทการใช้ที่ดินภายในเมือง

การวางแผนพัฒนาชุมชนในระดับทเทศบาลเมืองที่ดำเนินการโดยสำนักผังเมือง กรุงเทพมหานคร ในปัจจุบันนี้มีการจัดทำผังเมืองรวมซึ่งเป็นการกำหนดมาตรการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินภายในเขตผังเมืองรวม พื้นที่เขตผังเมืองรวมมีขอบเขตครอบคลุมเขตเทศบาลเมืองและบริเวณพื้นที่ชุมชนที่อยู่โดยรอบเขตเทศบาลเมือง ในการจัดทำผังเมืองรวมมีการกำหนดประเภทที่ดินไว้หลายประเภทตามความเหมาะสมของแต่ละเมือง จากการพิจารณาข้อกำหนดการใช้ที่ดินแต่ละประเภทของผังเมืองรวมเมืองต่าง ๆ ซึ่งรวบรวมจากเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการผังเมือง สามารถสรุปการจัดประเภทที่ดินในเขตผังเมืองรวมได้ ๑๐ ประเภทดังนี้

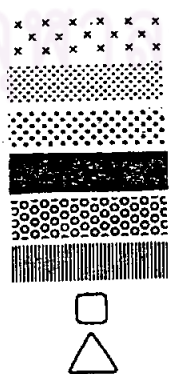
๑. ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย
๒. ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง
๓. ที่ดินประเภทพาณิชยกรรม และที่อยู่อาศัยหนาแน่นมาก
๔. ที่ดินประเภทอุตสาหกรรม
๕. ที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรม
๖. ที่ดินประเภทที่โล่งเพื่อนันทนาการและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๗. ที่ดินประเภทอนุรักษ์เพื่อส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมไทย
๘. ที่ดินประเภทสถาบันการศึกษา
๙. ที่ดินประเภทสถาบันศาสนา
๑๐. ที่ดินประเภทสถาบันราชการ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

จากการพิจารณาลักษณะการวางและจัดทำผังการใช้ที่ดินในอนาคตของผังเมืองรวมเมืองต่าง ๆ ซึ่งรวบรวมจากแผนผังประกอบการประชุมคณะกรรมการผังเมือง สามารถสรุปได้ว่ารูปแบบการจัดระเบียบการใช้ที่ดินของเมืองต่าง ๆ มีที่ดินประเภทพาณิชยกรรมและที่อยู่อาศัยหนาแน่นมากเป็นศูนย์กลางของชุมชน โดยมีที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย และที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรมเป็นวงรอบเรียงออกไปตามลำดับ สำหรับที่ดินประเภทอุตสาหกรรมส่วนใหญ่จะกำหนดไว้ในบริเวณพื้นที่รอบนอกของชุมชนบริเวณเดียวกับที่ดินประเภทชนบท

รูปที่ ๒.๑ แผนภูมิแสดงรูปแบบการใช้ที่ดินภายในเมือง ตามลักษณะการจัดทำผังการใช้ที่ดินในขนาดของผังเมืองรวมเมืองต่าง ๆ โดยทั่วไป



สัญลักษณ์



- ที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรม
- ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย
- ที่ดินประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง
- ที่ดินประเภทพาณิชยกรรมและที่อยู่อาศัยหนาแน่นมาก
- ที่ดินประเภทอุตสาหกรรม
- ที่ดินประเภทสถาบันราชการ
- ที่ดินประเภทสถาบันการศึกษา
- ที่ดินประเภทสถาบันศาสนา



และเกษตรกรรม ในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อการป้องกันมลภาวะที่จะมีผลกระทบต่อชุมชน ส่วนที่ดินประเภทอื่น ๆ ได้แก่ ที่ดินประเภทสถาบันราชการ สาธารณูปโภคและ สาธารณูปการ ที่ดินประเภทสถาบันการศึกษาและสถาบันศาสนา ส่วนใหญ่เป็นการกำหนด ขึ้นตามลักษณะการใช้ที่ดินที่เป็นอยู่เดิม สำหรับที่ดินประเภทสถาบันราชการนั้นจะเห็นได้ ว่าส่วนใหญ่จะอยู่ในบริเวณระหว่างศูนย์กลางทางคมนาคมชยกรรมและที่พักอาศัย ส่วน ระบบคมนาคมนั้นมีลักษณะ เป็นถนนวงรอบตามรูปแบบการใช้ที่ดิน ผสมกับรูปแบบของถนน ประเภททางและรัศมี แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละเมือง โดยสามารถสรุปรูปแบบ การใช้ที่ดินประเภทต่าง ๆ ของเมืองเป็นแผนภูมิที่แสดงในรูปที่ ๒.๓

การพิจารณาทางเศรษฐศาสตร์ของที่ตั้ง

การบริหารราชการมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริการแก่ประชาชน ในการวัด ประสิทธิภาพของการบริหารราชการนั้น ไม่ได้เป็นการวัดโดยการเทียบอัตราส่วนระหว่าง การลงทุนกับผลผลิตที่ได้อัตราส่วนกำไรอย่างการบริหารของธุรกิจเอกชนเพียงอย่างเดียว แต่จะรวมถึงผลงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจและประโยชน์สุขของประชาชนด้วย (สมาน รังสีโยกฤษฎ์ และสุธี สุทธิสมบูรณ์ ๒๕๒๓ : ๔, ๕) การเลือกที่ดินเพื่อเป็นที่ตั้งของ สถานที่ราชการซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งของกระบวนการผลิตหรือบริการ สามารถเปรียบเทียบ ได้กับการใช้ที่ดินในทางธุรกิจการค้า ประพันธ์ เศวคณันท์ ได้กล่าวถึงทฤษฎีการใช้ ที่ดินไว้ว่า

ผลกำไรทางการค้าขึ้นอยู่กับความใกล้ไกลกับตลาดด้วย ร้านขายปลีก ธนาคาร บริษัทโฆษณา สำนักงานใหญ่ของบริษัทต่าง ๆ และที่ทำการของรัฐบาล จะสามารถได้ ผลกำไรมากที่สุดถ้าตั้งอยู่ใกล้ศูนย์กลางที่มีประชาชนอยู่อย่างหนาแน่น การตั้งที่ทำการ ทางไกลออกไปจากตลาดจะทำให้ปริมาณการขาย หรือการติดต่อกับลูกค้าลดลงไปโดยปริยาย เหตุผลก็คือการตั้งที่ทำการในใจกลางเมืองนั้น มีประชาชนสัญจรผ่านไปมามากกว่า ถ้า ต้องการทำให้ปริมาณการขายหรือการติดต่อกับลูกค้าในที่ตั้งที่อยู่ทางไกลออกไปมีขนาดเท่ากับปริมาณ การขายหรือการติดต่อกับลูกค้าในเมืองซึ่งเป็นย่านการค้าแล้ว ธุรกิจหน่วยนั้นจะต้องใช้ทุนในการ โฆษณาและให้ความสะดวกต่าง ๆ แก่ลูกค้ามากขึ้น (ประพันธ์ เศวคณันท์ ๒๕๒๐ : ๕๔)

จากที่กล่าวมาข้างต้นแสดงให้เห็นว่า ศูนย์กลางธุรกิจการค้าของเมืองเป็นย่าน ที่สะดวกต่อการเดินทางติดต่อกันมากที่สุด ความเหมาะสมของที่ตั้งที่ทำการของทางราชการ

ขึ้นอยู่กับระยะทางจากศูนย์กลางทางด้านการค้าของเมือง การกำหนดที่ตั้งที่ทำการของทางราชการใกล้กับศูนย์กลางธุรกิจการค้าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชน

อย่างไรก็ตามที่ดินประเภทสถาบันราชการมีความหมายครอบคลุมถึงที่ดินที่เป็นที่ตั้งของส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งหมดที่มีอยู่ภายในเมือง ส่วนราชการเหล่านี้สามารถจัดประเภทตามลักษณะการให้บริการได้ ๒ ประเภทได้แก่

๑. ส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการให้บริการประชาชนโดยตรงได้แก่ เทศบาล อำเภอ ตำรวจ ศาล เป็นต้น

๒. ส่วนราชการที่มีลักษณะการปฏิบัติงานด้านการบริหาร งานด้านวิชาการ และการควบคุมการบริหารราชการของส่วนราชการระดับอำเภอ ได้แก่ จังหวัด และสำนักงานเขต ซึ่งเป็นหน่วยงานด้านวิชาการมีพื้นที่ปฏิบัติการครอบคลุมพื้นที่หลายจังหวัด (ที่ทำการของสำนักงานเขตอยู่ในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางของเขตการบริหารราชการของแต่ละกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งมีลักษณะการแบ่งเขตและการกำหนดจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานเขตแตกต่างกันในแต่ละกระทรวง ทบวง กรม)

ส่วนราชการประเภทแรกควรมีที่ตั้งที่ทำการอยู่ในบริเวณที่ใกล้กับศูนย์กลางของชุมชนมากที่สุด เพื่อความสะดวกในการให้บริการ สำหรับส่วนราชการที่มีลักษณะการปฏิบัติงานด้านการบริหาร โดยเฉพาะจังหวัด ซึ่งส่วนใหญ่มีที่ทำการอยู่ในศาลากลาง ควรจัดรวมในลักษณะของศูนย์ราชการโดยกำหนดที่ตั้งไว้ในบริเวณชุมชนชานเมืองห่างจากศูนย์กลางทางด้านการค้า เพื่อความสะดวกในการจัดหาที่ดินและป้องกันการรบกวนการปฏิบัติงานจากสภาพแวดล้อมภายในศูนย์กลางเมือง (พงษ์สิทธิ์ ชุ่มสาย ๗ อพยุชา ๒๕๒๖, สัมภาษณ์)

เมื่อพิจารณาจากปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการกำหนดที่ตั้งศาลากลางในบริเวณศูนย์กลางธุรกิจการค้า และความเหมาะสมต่อการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน ซึ่งขึ้นอยู่กับความสะดวกในการเดินทางระหว่างศูนย์กลางธุรกิจการค้ากับที่ตั้งของศาลากลางตามที่กล่าวมาแล้ว แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการกำหนดระยะห่างที่เหมาะสมระหว่างที่ตั้งของศาลากลางกับศูนย์กลางเมือง

ลักษณะการกำหนดที่ตั้งที่ทำการของทางราชการในต่างประเทศ

การจัดระเบียบการปกครองส่วนภูมิภาคในระดับจังหวัดของราชอาณาจักรไทย
เปรียบเทียบได้กับการจัดการปกครองในระดับ County หรือจังหวัดของสหรัฐอเมริกา
ซึ่งเป็นเขตการปกครองในระดับรองจากมลรัฐ (State) ที่ทำการของจังหวัดในสหรัฐ-
อเมริกานั้น บางจังหวัดมีการรวมไว้กับที่ทำการของเมือง (City hall) ซึ่งเป็นที่ทำ
การของสำนักงานราชการส่วนท้องถิ่นในระดับเมืองอันเป็นชุมชนที่ตั้งที่ทำการจังหวัด
De Chiara and Callender ได้กล่าวถึงแนวทางบางประการสำหรับการกำหนดที่ตั้ง
ที่ทำการรวมของเมืองและจังหวัด (City - County Building) ในกรณีตัวอย่าง
การกำหนดที่ตั้งที่ทำการเมืองของเมือง Tacoma และ Pierce ซึ่งเป็นการวางแผน
ร่วมกันของคณะกรรมการจากส่วนราชการต่าง ๆ โดยมีแนวทางในการพิจารณาสรุปได้ดังนี้
(De Chiara and Callender, ed. 1973 : 492)

๑. การกำหนดที่ตั้งที่ทำการจังหวัดจะต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพของการบริหาร
โดยกำหนดที่ตั้งให้เหมาะสมต่อการอำนวยความสะดวกในการบริหารราชการ เพื่อประชาชน
ส่วนใหญ่ที่มาใช้บริการ

๒. ที่ทำการของจังหวัดควรอยู่ใกล้กับศูนย์กลางของกิจกรรมธุรกิจ เนื่องจาก
เป็นที่พอกันของถนนสายสำคัญ และระบบขนส่งสาธารณะ ที่ตั้งดังกล่าวจะสามารถอำนวยความสะดวก
แก่ประชาชนทั่วไปได้มากกว่าที่ตั้งอื่น นอกจากนี้ที่ตั้งของที่ทำการจังหวัดควร
ได้รับการกำหนดไว้ใกล้กับเส้นทางคมนาคมสายหลัก ศูนย์กลางของการขนส่ง และระบบ
ขนส่งมวลชน

๓. การใช้ระบบขนส่งมวลชนอย่างเต็มที่จะช่วยลดปัญหาการจราจรที่แออัด
และลดสาเหตุการจราจรติดขัดในเมือง

๔. การกำหนดที่ตั้งที่เหมาะสมของที่ทำการจังหวัดในศูนย์กลางธุรกิจการค้า
จะอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินชีวิตภายในพื้นที่นั้นจากสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
ภายในศูนย์กลางเมือง

๕. การกำหนดที่ตั้งควรพิจารณาทางด้านการลงทุนเกี่ยวกับที่ตั้ง โดยคำนึง
ถึงการขยายตัวในอนาคต ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาที่ตั้งซึ่งรวมถึงค่าธรรมเนียม การปรับพื้นที่
สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และการป้องกันน้ำท่วม

จากหลักเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดที่ตั้งที่ทำการเมืองและที่ทำการจังหวัดของสหรัฐอเมริกา จะเห็นได้ว่าการเน้นทางความประสิทธิภาพในการบริการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารราชการที่มุ่งให้ความสะดวกแก่ประชาชนส่วนใหญ่ที่มาใช้บริการ โดยพยายามกำหนดที่ตั้งของที่ทำการเมืองและจังหวัดในบริเวณที่ใกล้กับศูนย์กลางธุรกิจการค้าของเมือง และเน้นการใช้ประโยชน์จากระบบถนนภายในเมืองอย่างเต็มที่ รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากบริการขนส่งสาธารณะและระบบขนส่งมวลชน

สรุปหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาความเหมาะสมของที่ตั้งศาลากลาง

จากการพิจารณาคำถามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดที่ตั้งศาลากลาง ลักษณะการกำหนดประเภทการใช้ที่ดินภายในเมือง ทฤษฎีทางคานเศรษฐศาสตร์ของที่ตั้ง และลักษณะการกำหนดที่ตั้งที่ทำการของทางราชการในต่างประเทศ ตามที่กล่าวมาแล้วสามารถสรุปเป็นหลักเกณฑ์การกำหนดที่ตั้งศาลากลาง เพื่อใช้ในการพิจารณาความเหมาะสมของที่ตั้งศาลากลางในจังหวัดที่ทำการศึกษาดังนี้

- ๑. ที่ตั้งของศาลากลางควรอยู่ในพื้นที่เขตเทศบาลหรือบริเวณพื้นที่ชุมชนรอบเขตเทศบาลที่สามารถขยายเขตเทศบาลครอบคลุมบริเวณที่ตั้งของศาลากลาง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของพื้นที่ต่อการพัฒนาเป็นเมือง
- ๒. ที่ตั้งของศาลากลางควรอยู่ใกล้กับศูนย์กลางธุรกิจการค้าของเมืองเพื่อความสะดวกในการให้บริการประชาชนส่วนใหญ่ อย่างไรก็ตามการกำหนดที่ตั้งศาลากลางไว้ในบริเวณศูนย์กลางธุรกิจการค้าอาจทำให้ไม่สะดวกต่อการจัดหาที่ดิน และเกิดปัญหาการรบกวนการปฏิบัติงานจากสภาพแวดล้อมภายในศูนย์กลางเมือง การพิจารณาระยะทางที่เหมาะสมระหว่างที่ตั้งของศาลากลางกับศูนย์กลางธุรกิจการค้า อาจพิจารณากำหนดขึ้นจากระยะทางที่สะดวกต่อการเดิน ซึ่ง **Wilfred Owen** กล่าวไว้ใน **The Accessible City** ว่าการเดินทางด้วยการเดินเท้าสามารถทำได้ไกลถึง ๑ ไมล์ (๑.๖ กิโลเมตร) (โอเวน ๒๕๒๐ : ๑๖๓) อย่างไรก็ตามเพื่อความสะดวกต่อการเดินระยะทางระหว่างที่ตั้งศาลากลางกับศูนย์กลางธุรกิจการค้าควรมีระยะทางไม่เกิน ๑ กิโลเมตร สำหรับการกำหนดตำแหน่งศูนย์กลางธุรกิจการค้าของเมือง อาจพิจารณากำหนดขึ้นจากบริเวณที่มีกิจกรรมธุรกิจการค้าหนาแน่นที่สุด จากสภาพโดยทั่วไปของชุมชนเมืองที่เป็นศูนย์กลางของจังหวัดต่าง ๆ บริเวณที่ตั้งของศาลากลางเทศบาลเป็นบริเวณที่มีการประกอบกิจกรรม

ธุรกิจการค้าหนาแน่นที่สุด อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางทางการคมนาคมขนส่งระหว่างอำเภอต่าง ๆ ภายในจังหวัดด้วย ดังนั้นในงานวิจัยนี้จึงกำหนดให้ที่ตั้งของตลาดสดเทศบาลเป็นศูนย์กลางของเมืองในจังหวัดต่าง ๆ ที่ทำการศึกษา

๓. ที่ตั้งของตลาดกลางควรอยู่ใกล้กับเส้นทางคมนาคมสายหลักในตำแหน่งที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคมขนส่งระหว่างทุกอำเภอภายในจังหวัด ซึ่งพิจารณาได้จากโครงข่ายของระบบถนนภายในเมืองรวมทั้งประเภทและจำนวนเส้นทางราชการขนส่งสาธารณะภายในจังหวัด โดยทั่วไปการขนส่งสาธารณะที่สำคัญภายในบริเวณเขตเทศบาลและพื้นที่ของจังหวัดได้แก่ รถโดยสารประจำทางภายในบริเวณเขตเทศบาล (รถรอบเมือง) และรถโดยสารประจำทางระหว่างอำเภอ ที่ตั้งของตลาดกลางควรอยู่ในเส้นทางบริการของรถโดยสารประจำทางทั้ง ๒ ประเภทดังกล่าว และควรเป็นที่ตั้งที่มีเส้นทางรถโดยสารประจำทางระหว่างอำเภอด้านมากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนอำเภอทั้งหมดภายในจังหวัด

๔. การกำหนดที่ตั้งตลาดกลางควรคำนึงถึงการประหยัดการลงทุนทางด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การป้องกันน้ำท่วม และราคาที่ดินรวมทั้งขนาดของที่ดินที่เหมาะสมสำหรับการขยายตัวในอนาคต

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งบริเวณตลาดกลาง

ผังบริเวณตลาดกลางเป็นผังบริเวณของสถาบันราชการบริหารที่สำคัญของจังหวัดองค์ประกอบที่สำคัญของผังบริเวณได้แก่ อาคารตลาดกลาง และลานรัฐพิธี ทั้งสององค์ประกอบมีอยู่ในผังบริเวณตลาดกลางทุกจังหวัด สำหรับอาคารตลาดกลางเป็นอาคารที่ทำการของจังหวัด ภายในอาคารประกอบด้วยที่ทำการของสำนักงานราชการส่วนภูมิภาคหลายส่วนราชการ ส่วนลานรัฐพิธีเป็นพื้นที่โล่งคานหน้าตลาดกลาง สำหรับใช้ประกอบรัฐพิธีและประชุมประชาชน พื้นที่ลานรัฐพิธีเป็นองค์ประกอบที่เป็นสัญลักษณ์ของผังบริเวณตลาดกลาง จังหวัดใช้พื้นที่ลานรัฐพิธีสำหรับประกอบกิจกรรมในรัฐพิธีเช่นเดียวกับที่กิจกรรมในรัฐพิธีที่จัดขึ้นที่กรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ภายในผังบริเวณตลาดกลางอาจมีองค์ประกอบอื่น ๆ ได้แก่ อาคารที่ทำการของส่วนราชการอื่น ๆ ศาลาประชาคม สถานีสื่อสาร อาคารพิศุ ที่จอดรถ เป็นต้น องค์ประกอบเหล่านี้มีลักษณะการจัดเตรียมในผังบริเวณตลาดกลางแตกต่างกันในแต่ละจังหวัด (กุศล ศานติธรรม ๒๕๒๖ : สัมภาษณ์)



ในการวิเคราะห์ปัญหาการจัดตั้งบริเวณศาลากลาง มีหลักเกณฑ์การจัดตั้ง บริเวณศาลากลางเพื่อใช้เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบกับสภาพการจัดตั้งบริเวณที่เป็นอยู่ใน จังหวัดต่าง ๆ ได้แก่ การกำหนดองค์ประกอบผังบริเวณการใช้ที่ดิน และการกำหนด อัตราการขยายตัวในอนาคต

การกำหนดประเภทขององค์ประกอบภายในผังบริเวณศาลากลาง

องค์ประกอบภายในผังบริเวณศาลากลาง นอกจากองค์ประกอบหลักที่มีในผัง บริเวณศาลากลางทุกจังหวัดตามที่ไต่ถามมาแล้ว การจัดรวมองค์ประกอบอื่น ๆ สามารถ พิจารณาได้จากความจำเป็นและความสะดวกต่อการบริหารราชการของจังหวัด ได้แก่ ศาลาประชาคม ซึ่งเป็นอาคารสำหรับใช้ประชุมข้าราชการและประชาชน สถานีสื่อสาร ซึ่งเป็นพื้นที่ปฏิบัติงานส่วนหนึ่งของสำนักงานจังหวัด อาคารพัสดุสำหรับการจัดเก็บพัสดุและ เอกสารของส่วนราชการต่าง ๆ และบริเวณที่จอดรถ สำหรับอาคารที่ทำการของส่วน ราชการที่ส่วนใหญ่มีการจัดที่ทำการเป็นอาคารเอกเทศของแต่ละส่วนราชการในทุกจังหวัด ความเหมาะสมในการจัดรวมอาคารที่ทำการเอกเทศเหล่านี้ไว้ภายในผังบริเวณศาลากลาง พิจารณาได้จากความจำเป็นในการประสานงานตามกระบวนการบริหารราชการส่วนภูมิภาค และลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนราชการ โดยจัดรวมอาคารที่ทำการเอกเทศของ สำนักงานราชการส่วนภูมิภาคที่ควรจัดรวมไว้ในผังบริเวณศาลากลางตามที่กล่าวแล้วใน หัวข้อการจัดรวมส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานที่ดิน ที่ทำการโยธาธิการ สำนักงานพาณิชย์ สำนักงานอุตสาหกรรม และสำนักงานทรัพยากรธรณี (ตารางที่ ๒.๘)

การใช้ที่ดินภายในผังบริเวณศาลากลาง

การจัดอัตราความหนาแน่นของตัวอาคารในผังบริเวณเป็นเรื่องสำคัญ เพราะ เป็นปัจจัยตัดสินเกี่ยวกับการแสวงหาที่ดิน (Site Acquisition) (ลิ้นข ๒๕๑๘ : ๑๐๘) ปัญหาการกำหนดอัตราความหนาแน่นคือ ถ้ากำหนดอัตราความหนาแน่นต่ำ การบริหารคาน การใช้สอย และส่วนประกอบทางด้านสังคมอื่น ๆ จะมีค่าใช้จ่ายสูงขึ้น และการกำหนด อัตราความหนาแน่นที่เพิ่มมากขึ้น จะมีผลให้ความเหมาะสมในด้านแสงสว่าง อากาศ และ ที่ว่างลดน้อยลงตามส่วน อัตราความหนาแน่นมีความเกี่ยวข้องกับการผังเมืองอย่างมาก

โดยต้องพิจารณาถึงรูปแบบของเมืองทั้งเมือง ไม่เฉพาะแต่ความน่าดูและเหมาะสมของ
บริเวณที่ดินแต่ละแห่งเท่านั้น แต่จะต้องพิจารณาถึงเศรษฐกิจ การใช้ประโยชน์
รากฐานทางสังคม (Social Organization) และความสวยงามของเมืองพร้อมกัน
ไป (ลินช์ ๒๕๑๘ : ๒๑)

การกำหนดอัตราความหนาแน่นของอาคารภายในผังบริเวณสามารถทำได้หลาย
วิธี เช่น การกำหนดอัตราความหนาแน่นจากจำนวนคนหรือจำนวนครอบครัวต่อพื้นที่ดิน
หรืออาจกำหนดขึ้นจากพื้นที่อาคารปกคลุมที่ดินหรือพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดิน (ลินช์ ๒๕๑๘ : ๒๐)

สำหรับชุมชนในเขตเทศบาลเมืองโดยเฉพาะเทศบาลเมืองที่เป็นศูนย์กลาง
การปกครองของจังหวัด เป็นชุมชนที่มีการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินแต่ละประเภทตาม
ข้อกำหนดผังเมืองรวม ข้อกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดินของผังเมืองรวมถึงกล่าวได้รับความ
เห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการผังเมือง ครั้งที่ ๓/๒๕๑๘ กำหนดหลักเกณฑ์ควบคุม

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การใช้ประโยชน์ที่ดินด้วยอัตราส่วนร้อยละของพื้นที่อาคารปกคลุมที่ดิน* และอัตราส่วน
 ของพื้นที่อาคารรวมค่อขนาดที่ดิน** โดยแบ่งประเภทการใช้ที่ดินออกเป็น ๑๘ ประเภท
 ที่ดินที่มีความเหมาะสมและสามารถใช้เป็นที่ตั้งของอาคารศาลากลางได้แก่ ที่ดินประเภท
 สถาบันราชการ สถาบันการศึกษา สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ และที่ดินประเภท
 พาณิชยกรรม ซึ่งกำหนดลักษณะการใช้ที่ดินแต่ละประเภทไว้ตามตารางที่ ๒.๘ (กระทรวง
 มหาดไทย, สำนักผังเมือง ๒๕๒๓ : ๓๒)

* พื้นที่อาคารปกคลุมที่ดินหมายความว่า พื้นที่ของที่ดินที่อาคารชั้นล่างทั้งหมดปกคลุม
 อยู่ บวกด้วยพื้นที่ส่วนของอาคารชั้นบนซึ่งอยู่เหนือขึ้นไป เฉพาะส่วนที่ยื่นเกินชั้นล่างซึ่งปกคลุม
 ที่ดินในแนวตั้ง ยกเว้นกันสาด ระเบียง ชายคา หรือส่วนประติศตสถาปัตยกรรมที่ยื่นออกจาก
 ตัวอาคารไม่เกิน ๒ เมตร***

อัตราร้อยละของพื้นที่อาคารปกคลุมที่ดิน หมายความว่าอัตราร้อยละของพื้นที่
 อาคารปกคลุมที่ดินต่อพื้นที่ทั้งหมดของที่ดินแปลงนั้น ซึ่งอยู่ต่อเนื่องและเป็นอาณาบริเวณ
 เกี่ยวกันกับพื้นที่อาคารนั้นตั้งอยู่

** พื้นที่อาคารรวม หมายความว่าพื้นที่ของอาคารทุกชั้นรวมทั้งชั้นใต้ระดับดิน
 ตลอดทั้งพื้นที่คาบฟ้าของอาคารนั้น ยกเว้นพื้นที่ของกันสาด ระเบียง ชายคา หรือส่วน
 ประติศตสถาปัตยกรรมที่ยื่นออกจากตัวอาคารไม่เกิน ๒ เมตร***

อัตราส่วนของพื้นที่อาคารรวมค่อขนาดที่ดิน หมายความว่าอัตราส่วนของพื้นที่
 อาคารรวมค่อพื้นที่ทั้งหมดของที่ดินแปลงนั้น ซึ่งอยู่ต่อเนื่องและเป็นอาณาบริเวณเกี่ยวกัน
 กับพื้นที่อาคารนั้นตั้งอยู่

*** การคิดพื้นที่อาคารปกคลุมที่ดินและพื้นที่อาคารรวม มีหลักเกณฑ์การคิดพื้นที่แยก
 ท่างกัน บางหลักเกณฑ์อาจคิดรวมพื้นที่อาคารส่วนที่ยื่นเกินชั้นล่าง ซึ่งปกคลุมอาคารใน
 แนวตั้งทั้งหมด เช่น หลักเกณฑ์ของกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

ตารางที่ ๒.๕ ข้อกำหนดการใช้ที่ดินและปลูกสร้างอาคารบนที่ดิน (กระทรวงมหาดไทย, สำนักผังเมือง ๒๕๒๓ : ๓๒)

ประเภทการใช้ที่ดิน	อัตราร้อยละของพื้นที่อาคารปกคลุมที่ดิน	อัตราส่วนของพื้นที่อาคารรวมต่อขนาดที่ดินต้องไม่เกิน
ที่ดินประเภทที่พักอาศัยหนาแน่นน้อย	๔๐	๐.๔
ที่ดินประเภทที่พักอาศัยหนาแน่นปานกลาง	๕๐	๑.๕
ที่ดินประเภทพาณิชย์กรรมและพักอาศัยหนาแน่นมาก	๕๐	๔.๐
ที่ดินประเภทอุตสาหกรรม	๕๐	๑.๐
ที่ดินประเภทชนบทและเกษตรกรรม	๒๐	๐.๖
ที่ดินประเภทโล่งเพื่อนันทนาการและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๓๐	๐.๔
ที่ดินประเภทสถานับการศึกษา	๕๐	๑.๕
ที่ดินประเภทอนุรักษ์เพื่อส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรมไทย	๓๐	๐.๔
ที่ดินประเภทสถานับศาสนา	๕๐	๐.๔
ที่ดินประเภทสถานับราชการ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ	๕๐	๑.๕

สำหรับการใช้ประโยชน์ที่ดินประเภทสถานับราชการ ตามข้อกำหนดดังกล่าว กำหนดให้มีอัตราร้อยละของพื้นที่อาคารปกคลุมที่ดินไม่เกินร้อยละ ๕๐ และให้มีอัตราส่วนของพื้นที่อาคารรวมต่อขนาดที่ดินไม่เกิน ๑.๕ ซึ่งหมายความว่าภายในผังบริเวณสถานับราชการสามารถปลูกสร้างอาคารได้โดยมีพื้นที่อาคารปกคลุมที่ดินไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของขนาดที่ดิน และมีพื้นที่อาคารรวมไม่เกิน ๑.๕ เท่าของขนาดที่ดินในผังบริเวณนั้น

การจัดเตรียมที่จอดรถ

ที่จอดรถเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของผังบริเวณประเภทสถาบัน Lynch กล่าวไว้ บริเวณที่จอดรถควรได้รับการจัดเตรียมไว้ในบริเวณที่ห่างจากอาคารในระยะที่สะดวกต่อการเดินระหว่างอาคารกับบริเวณจอดรถ และควรคำนึงถึงความสะดวกสำหรับบริเวณที่จอดรถของผู้บริหารระดับสูง (ลินช์ ๒๕๑๔ : ๑๐๔ - ๑๑๐)

สำหรับการจัดเตรียมที่จอดรถภายในบริเวณศาลากลาง จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการกองแบบแผนกรมโยธาธิการ สรุปได้ว่า ที่จอดรถภายในบริเวณศาลากลางควรแยกออกเป็นที่จอดรถแบบมีหลังคาคลุม สำหรับรถยนต์ของทางราชการและรถยนต์ส่วนตัวของผู้บริหารระดับตั้งแต่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ส่วนรถยนต์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ทั่วไปและประชาชนที่มาติดต่อราชการควรจัดเตรียมในลักษณะของลานจอดรถ สำหรับอาคารศาลากลางมีการจัดเตรียมที่จอดรถในบริเวณมุขกลางด้านหน้าของอาคาร ตามปกติที่จอดรถบริเวณนี้ใช้สำหรับการจอดรถเพื่อรับส่งผู้วาระาชการจังหวัด (พล จุลเสวก ๒๕๒๖, สัมภาษณ์)

ในการกำหนดจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารประเภทต่าง ๆ ของทางราชการนั้น ตามมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการกำหนดให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ตามกฎกระทรวงมหาดไทย ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๑๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๑๕ * ได้กำหนดจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารประเภทต่าง ๆ โดยแยกออกเป็นจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารในเขตกรุงเทพมหานคร และจำนวนที่จอดรถสำหรับอาคารในเขตเทศบาลทั่วไป หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนที่จอดรถยนต์ตามกฎหมายกระทรวงดังกล่าว สามารถนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารประเภทต่าง ๆ ภายในผังบริเวณศาลากลางโดยการเปรียบเทียบประเภทของอาคารภายในผังบริเวณศาลากลางกับประเภทของอาคารตามกฎหมายกระทรวงดังกล่าวดังนี้

* ปัจจุบันยังไม่มีกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่จอดรถที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกองควบคุมอาคาร สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร ยังใช้หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดจำนวนที่จอดรถสำหรับอาคารประเภทต่าง ๆ ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๘

๑. ที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารศาลากลางและอาคารที่ทำการเอกเทศของส่วนราชการต่าง ๆ พิจารณาตามจำนวนที่จอดรถสำหรับอาคารประเภทสำนักงาน ซึ่งตามกฎหมายกระทรวงฯ กำหนดใหม่ที่มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อพื้นที่ ๒๐ ตารางเมตร (พื้นที่อาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นที่ทำการ) สำหรับอาคารในเขตกรุงเทพมหานคร และจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อพื้นที่ ๑๒๐ ตารางเมตร สำหรับอาคารในเขตเทศบาลทั่วไป

๒. ที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารศาลาประชาคม พิจารณาตามจำนวนที่จอดรถสำหรับอาคารประเภทโรงมหรสพ ซึ่งตามกฎหมายกระทรวงฯ กำหนดใหม่จำนวนที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อจำนวนที่นั่ง ๒๐ ที่ สำหรับอาคารในเขตกรุงเทพมหานคร และจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อจำนวนที่นั่ง ๔๐ ที่นั่ง สำหรับอาคารในเขตเทศบาลทั่วไป

๓. ที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารสโมสรข้าราชการและร้านอาหาร พิจารณาตามจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารประเภทภัตตาคาร ซึ่งตามกฎหมายกระทรวงฯ กำหนดใหม่ที่มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร ๑๕ ตารางเมตร สำหรับพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร ๗๕๐ ตารางเมตรแรก ส่วนพื้นที่ที่เกิน ๗๕๐ ตารางเมตรให้คิดอัตรา ๑ คันต่อ ๓๐ ตารางเมตร สำหรับอาคารในเขตกรุงเทพมหานคร และกำหนดใหม่ที่มีที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อพื้นที่ตั้งโต๊ะอาหาร ๔๐ ตารางเมตร สำหรับอาคารในเขตเทศบาลทั่วไป

๔. ที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารบ้านพักอาศัยและอาคารชุด พิจารณาตามจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารประเภทอาคารชุด ซึ่งตามกฎหมายกระทรวงฯ กำหนดที่จอดรถยนต์ไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อ ๑ ครอบครัวสำหรับอาคารในเขตกรุงเทพมหานคร และจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อ ๒ ครอบครัวสำหรับอาคารในเขตเทศบาลทั่วไป

การจึกที่จอดรถยนต์ตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๗ กำหนดให้จึกที่จอดรถยนต์ไว้ภายในบริเวณอาคารนั้น ถ้าอยู่ภายนอกอาคารต้องมีทางไปสู่อาคารนั้นไม่เกิน ๒๐๐ เมตร

ความเหมาะสมของหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนที่จอดรถยนต์ตามกฎกระทรวงฯ ฉบับที่ ๘ อาจพิจารณาได้จากจำนวนความต้องการที่จอดรถยนต์ภายในผังบริเวณ โดยจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับผู้บริหารระดับตั้งแต่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป สามารถพิจารณาได้จากจำนวนส่วนราชการที่จัดรวมไว้ในผังบริเวณรวมทั้งจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับคูวาราชการจังหวัด รองคูวาราชการจังหวัด และปลัดจังหวัด ส่วนจำนวนที่จอดรถยนต์ส่วนกลางของทางราชการนั้น ตามระเบียบของสำนักงบประมาณกำหนดจำนวนรถยนต์ราชการไว้สำนักงานละ ๑ คัน แต่จากการสำรวจพบว่าสำนักงานต่าง ๆ มีจำนวนรถยนต์ราชการมากที่สุดสำนักงานละ ๔ คัน และหลายสำนักงานไม่มีรถยนต์ราชการ โดยมีค่าเฉลี่ยจำนวนรถยนต์ราชการสำนักงานละ ๑.๔ คัน นอกจากนี้ยังมีรถจักรยานยนต์ของทางราชการซึ่งมีจำนวนโดยเฉลี่ยสำนักงานละ ๑ คัน สำหรับจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไปและประชาชนที่มาติดต่อราชการ อาจพิจารณาได้จากปริมาณรถยนต์ที่จอดในบริเวณที่จอดรถทั่วไป และที่จอดอยู่ในบริเวณริมถนนภายในผังบริเวณศาลากลาง ที่จอดรถสำหรับอาคารแต่ละประเภท หมายถึงที่จอดรถที่อยู่ในรัศมี ๒๐๐ เมตร จากที่ตั้งของอาคารนั้น ๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ภายในผังบริเวณศาลากลางควรมีการจัดเตรียมโรงจอดรถสำหรับรถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ รวมทั้งรถยนต์ส่วนตัวของผู้บริหารระดับตั้งแต่หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป และจัดเตรียมลานจอดรถสำหรับรถยนต์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ทั่วไปรวมทั้งประชาชนที่มาติดต่อราชการ สำหรับหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนที่จอดรถยนต์ภายในผังบริเวณศาลากลาง สามารถพิจารณาได้จากการเปรียบเทียบหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนที่จอดรถยนต์สำหรับอาคารประเภทต่าง ๆ ตามกฎกระทรวงฯ ฉบับที่ ๘ กับจำนวนความต้องการที่จอดรถที่เป็นอยู่ในผังบริเวณศาลากลางจังหวัดต่าง ๆ ตามที่กล่าวข้างต้น

การกำหนดอัตราการขยายตัวในอนาคต

ผังบริเวณประเภทสถาบันมีลักษณะพิเศษที่แตกต่างไปจากผังบริเวณประเภทอื่น ลินช์ (Lynch) กล่าวถึงการจัดผังบริเวณประเภทสถาบันไว้ว่า

สถาบันต่าง ๆ เช่น วิทยาลัย มหาวิทยาลัย โรงพยาบาล หน่วยราชการ และศูนย์วัฒนธรรมต่าง ๆ เป็นต้น สถาบันเหล่านี้ย่อมมีอายุยืนนาน เมื่อเกิดขึ้นแล้ว มีแต่จะขยายตัวออกไปอย่างกว้างขวาง ยากต่อการรวมเล็กหรือเคลื่อนย้ายไปอยู่ที่แห่งใหม่ กิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในผังบริเวณเป็นไปอย่างกว้างขวางและซับซ้อน ผังบริเวณประเภทสถาบันมีลักษณะเด่นหลายประการ โดยที่อาคารแต่ละหน่วยจะมีรูปแบบพิเศษเฉพาะตัวมากกว่าที่จะเป็นรูปแบบที่มีช่วงซ้ำ ๆ กันในลักษณะของโรงงาน อาคารพาณิชย์ หรือบ้านพักอาศัยทั่วไป แต่ละอาคารในสถาบันจะมีกิจกรรมหลายประเภทที่สัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างซับซ้อน (ลินซ์ ๒๕๑๔ : ๑๐๖ - ๑๐๗)

ปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดผังบริเวณประเภทนี้มีลักษณะที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ปัญหาการกำหนดขนาดของสถาบัน ปัญหาเกี่ยวกับอัตราความหนาแน่น ปัญหาการวางระบบถนนและทางเดิน และการเน้นความสำคัญของอาคารที่เป็นองค์ประกอบหลัก การจัดผังบริเวณจำเป็นต้องมีการเตรียมสำหรับการปรับตัวขององค์ประกอบ เพื่อให้เหมาะสมกับการเจริญเติบโตของกิจกรรมต่าง ๆ ภายในผังบริเวณ เช่น การจัดเตรียมโครงสร้างของอาคารที่สามารถเปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมได้ การจัดระบบคมนาคม (Communication System) ที่สามารถอำนวยความสะดวกให้การก่อสร้างอย่างต่อเนื่องในทุกทิศทาง การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับรองรับการขยายตัวของกิจกรรมพิจารณาได้จากปริมาณพื้นที่ที่ต้องใช้ในกิจกรรมแต่ละหน่วย ซึ่งสามารถคำนวณได้จากอัตราการเพิ่มของจำนวนเจ้าหน้าที่ (ลินซ์ ๒๕๑๔ : ๑๐๘)

หลักเกณฑ์ในการจัดเตรียมการขยายตัวของอาคารภายในผังบริเวณศาลากลางพิจารณาได้จาก รูปแบบของการจัดผังบริเวณและรูปแบบขององค์ประกอบหลักภายในผังบริเวณศาลากลาง การจัดองค์ประกอบหลักภายในผังบริเวณเน้นถึงความสำคัญของอาคารศาลากลางและลานรัฐพิธี โดยคำนึงถึงความเป็นสัญลักษณ์ของผังบริเวณศาลากลางที่มีลานรัฐพิธีอยู่ในบริเวณคานหน้าของอาคารศาลากลางในทุกจังหวัด และขนาดของลานรัฐพิธีซึ่งเป็นพื้นที่เว้นว่างที่ส่งเสริมให้เกิดความสง่างามแก่อาคารศาลากลาง ในกรณีที่พื้นที่ของผังบริเวณเอื้ออำนวยต่อการจัดพื้นที่ ตำแหน่งของศาลา-

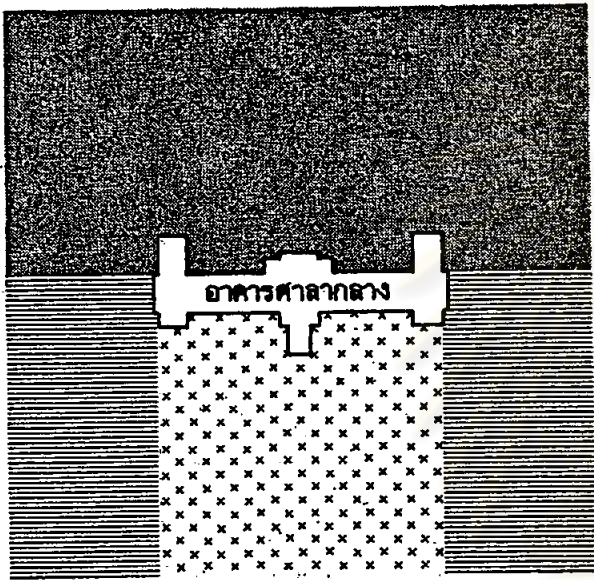
กลางส่วนใหญ่จะได้รับการกำหนดไว้ในบริเวณตอนกลางของผังบริเวณ ตำแหน่งของอาคารอื่น ๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดไว้ในบริเวณด้านหลังของอาคารศาลากลาง สำหรับการจึกวางอาคารอื่น ๆ ในบริเวณพื้นที่ด้านข้างของอาคารศาลากลาง ส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นในกรณีที่มีการจักรวมศาลจังหวัดซึ่งเป็นอาคารที่มีความสำคัญเท่ากันไว้ในผังบริเวณ อย่างไรก็ตามมีตัวอย่างของผังบริเวณศาลากลางที่มีการจึกวางอาคารอื่น ๆ ในพื้นที่บริเวณด้านข้างของอาคารศาลากลางรวมทั้งที่เป็นการจึกวางในบริเวณด้านข้างของลานรัฐพิธี เนื่องจากจำเป็นต้องจึกวางตามสภาพของพื้นที่ผังบริเวณ (บัญญัติ นุตสถิตย์ ๒๕๒๖, สัมภาษณ์)

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า การจึกองค์ประกอบภายในผังบริเวณศาลากลาง จำเป็นต้องคำนึงถึงความสำคัญของรูปแบบการจึกวางองค์ประกอบหลักของผังบริเวณ โดยสามารถสรุปเป็นหลักเกณฑ์การจึกเตรียมพื้นที่รองรับการขยายตัวที่เหมาะสมสำหรับอาคารศาลากลางและอาคารอื่นภายในผังบริเวณได้ว่า พื้นที่ด้านหลังของอาคารศาลากลางเป็นบริเวณที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการขยายตัวของอาคารศาลากลางและการก่อสร้างอาคารอื่น ๆ เพิ่มเติม ส่วนพื้นที่ด้านข้างของอาคารศาลากลางและด้านข้างของลานรัฐพิธี รวมทั้งพื้นที่ด้านหน้าของอาคารศาลากลางมีความเหมาะสมในอันดับรองลงมาตามลำดับ เนื่องจากการต่อเติมอาคารในบริเวณด้านข้างและด้านหน้ายากต่อการรักษารูปแบบเดิมของอาคาร และอาจทำให้เสียพื้นที่ของลานรัฐพิธี ความเหมาะสมของพื้นที่ส่วนต่าง ๆ สำหรับการขยายตัวของอาคารศาลากลางและอาคารอื่น ๆ สามารถแสดงด้วยแผนภูมิดังในรูปที่ ๑.๑

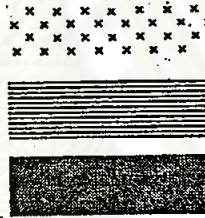
จากหลักเกณฑ์การจึกเตรียมการขยายตัวของอาคารในผังบริเวณศาลากลางตามที่กล่าวข้างต้น ประกอบกับการพิจารณา รูปแบบของพื้นที่และโครงสร้างของอาคารศาลากลางสามารถกำหนดแนวทางในการต่อเติมพื้นที่อาคารศาลากลางได้ ๕ ลักษณะ ซึ่งการต่อเติมในแต่ละลักษณะมีข้อดีและข้อเสียตามที่แสดงในตารางที่ ๑.๒ ในการนำไปใช้ ขึ้นอยู่กับสภาพความเหมาะสมของผังบริเวณศาลากลางในแต่ละจังหวัด

รูปที่ ๑.๔ ๒.๔

แผนภูมิแสดงพื้นที่ที่เหมาะสมต่อการขยายตัวของอาคารศาลากลาง และ อาคารอื่น ๆ ภายในผังบริเวณศาลากลาง



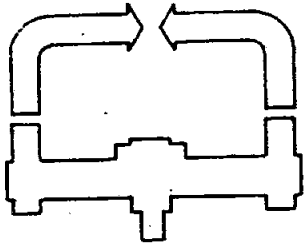
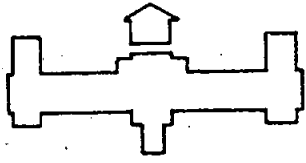
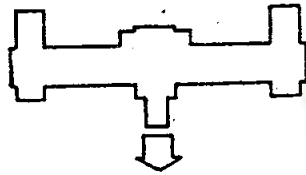

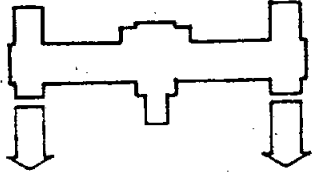
สัญลักษณ์



- พื้นที่ที่ไม่เหมาะสมต่อการขยายตัว
- พื้นที่ที่เหมาะสมต่อการขยายตัว
- พื้นที่ที่เหมาะสมอย่างมากต่อการขยายตัว

สำหรับการกำหนดอัตราขยายตัวของพื้นที่อาคาร จากบันทึกความเห็นของ คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการและระเบียบราชการแผ่นดิน เรื่องแนวทางการกำหนดส่วน ราชการและจัดอัตรากำลังในกระทรวง ทบวง กรมฝ่ายพลเรือน ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี กำหนดให้ลดการเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างจากที่เป็นอยู่ร้อยละ ๘ ต่อปี เหลือไม่เกินร้อยละ ๒ ต่อปี เพื่อให้การขยายบริการสอดคล้องกับ อัตรากำลังเพิ่มประชากรของประเทศ (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒๕๒๓, หนังสือ-เวียน) ดังนั้นการกำหนดอัตรากำลังขยายตัวของพื้นที่อาคารศาลากลางและอาคารประเภท ที่ทำการอื่น ๆ ของทางราชการ ควรสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างดังกล่าว ในอัตรากำลังขยายตัวของพื้นที่อาคารร้อยละ ๒ ต่อปี หรือสอดคล้องกับการเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการที่เป็นจริงในแต่ละจังหวัด

ตารางที่ ๑.๒ แสดงข้อดีและข้อเสียของการขยายพื้นที่อาคารศาลากลางในรูปแบบต่าง ๆ

รูปแบบการขยายตัว	ข้อดี	ข้อเสีย
	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เสียรูปแบบคานหน้าของอาคารเดิม - ขยายพื้นที่อาคารได้มาก - จักรระบบสัญจรภายในอาคารโคกดี เนื่องจากทางเดินภายในอาคารมีลักษณะบรรจบเป็นวงรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของผังบริเวณต้องมีพื้นที่ด้านหลังอาคารศาลากลางเหลือมากเพียงพอ
	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่เสียรูปแบบคานหน้าของอาคารเดิม - ขยายพื้นที่อาคารได้มาก - จักรระบบสัญจรภายในอาคารโคกดี เนื่องจากพื้นที่สวนต่างๆ ภายในอาคารไม่ไกลกัน 	
	<ul style="list-style-type: none"> - จักรระบบสัญจรภายในอาคารโคกดีพอสมควร เนื่องจากพื้นที่สวนต่างๆ ภายในอาคารไม่ไกลกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบคานหน้าของอาคารเดิม - ขยายพื้นที่อาคารได้ไม่มากนัก - กระทบกระเทือนพื้นที่ลานรั้วพิธี
	<ul style="list-style-type: none"> - ขยายพื้นที่อาคารได้มากพอสมควร 	<ul style="list-style-type: none"> - ท้องมีพื้นที่คานข้างของอาคารเหลือมากเพียงพอ - กระทบกระเทือนระบบถนนคานข้างของอาคารศาลากลางระยะทางเดินระหว่างพื้นที่สวนปลายอาคารทั้ง ๒ ข้างไกลกันมาก
	<ul style="list-style-type: none"> - ขยายพื้นที่ได้มากพอสมควร 	<ul style="list-style-type: none"> - กระทบกระเทือนรูปแบบคานหน้าของอาคารเดิม - กระทบกระเทือนพื้นที่ลานรั้วพิธี - กระทบกระเทือนถนนคานหน้าของอาคาร

มาตรฐานและหลักเกณฑ์การจัดพื้นที่อาคารศาลากลาง

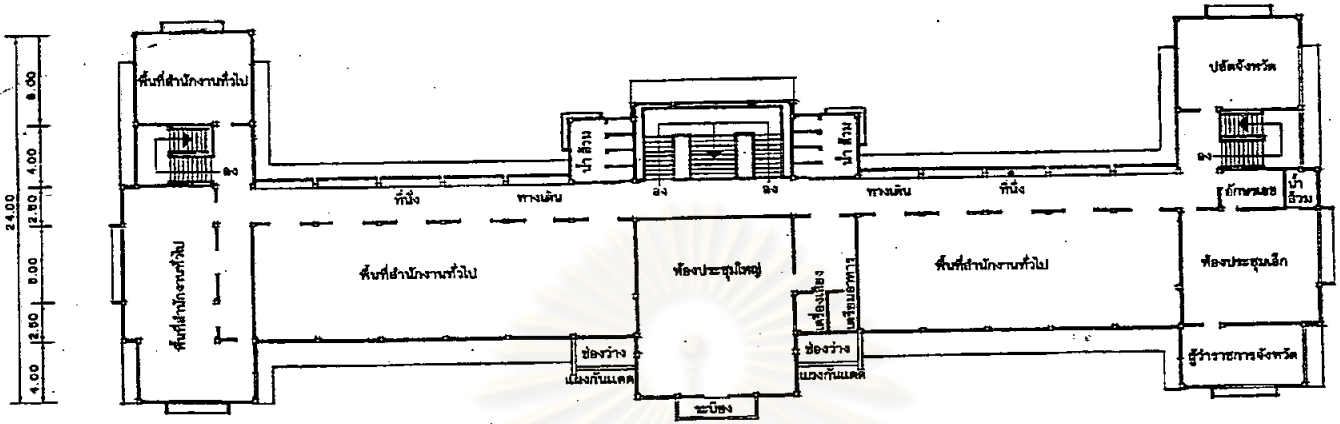
อาคารศาลากลางเป็นอาคารที่ทำการของจังหวัด มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นที่ทำการของสำนักงานราชการส่วนภูมิภาค ซึ่งประกอบด้วยสำนักงานจังหวัดและสำนักงานราชการที่เป็นตัวแทนของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ กระทรวงมหาดไทยมีนโยบายที่จะจัดรวมสำนักงานราชการส่วนภูมิภาคไว้ในศาลากลาง เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสะดวกต่อการติดต่อราชการของประชาชน การออกแบบและความคุมการก่อสร้างอาคารศาลากลางเป็นงานในหน้าที่ของกรมโยธาธิการ มีการจัดเตรียมแบบก่อสร้างอาคารศาลากลางในลักษณะของแบบมาตรฐาน มีขนาดของอาคาร ๓ ขนาดตามจำนวนอัตรากำลังของส่วนราชการในจังหวัดต่าง ๆ (พล จุลเสวก ๒๕๒๖, สัมภาษณ์)

การวิเคราะห์ปัญหาการจัดพื้นที่อาคารศาลากลาง เป็นการเปรียบเทียบลักษณะการจัดพื้นที่อาคารศาลากลางที่เป็นอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ กับลักษณะที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน โดยมีมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินได้แก่ ลักษณะการจัดพื้นที่อาคารศาลากลางตามแบบมาตรฐาน มาตรฐานพื้นที่อาคารที่ทำการของทางราชการ และหลักเกณฑ์การจัดพื้นที่อาคารที่ทำการของทางราชการ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เหล่านี้กำหนดขึ้นโดยการศึกษาเปรียบเทียบจากมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒๕๒๑, หนังสือเวียน) มาตรฐานอาคารที่ทำการของทางราชการของต่างประเทศ (City and Town Hall) ใน Time Saver Standards (De Chiara and Callender, ed. 1973 : 491 - 495) และมาตรฐานการจัดพื้นที่สำนักงานจากหนังสือ Planning Office Space (Duffy, Cave and Werthington, ed. 1977 : 1 - 248)

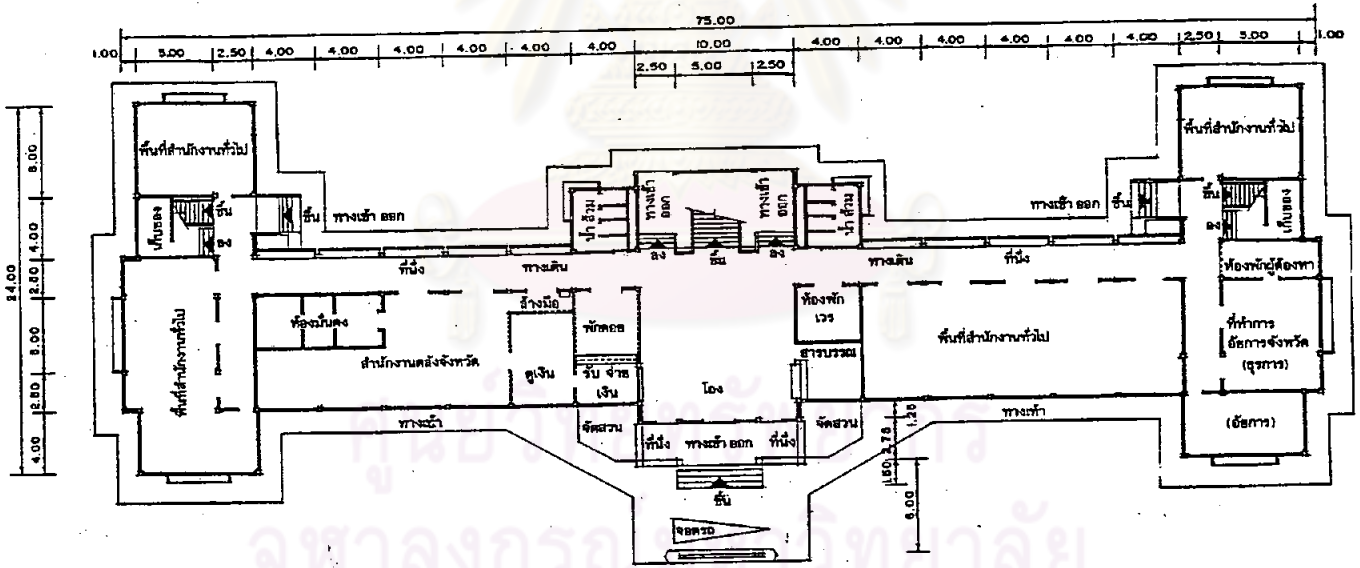
การจัดพื้นที่อาคารศาลากลางตามแบบมาตรฐาน

ในทุกจังหวัดมีการจัดระเบียบบริหารราชการในลักษณะเดียวกัน ความต้องการใช้พื้นที่อาคารศาลากลางจึงมีลักษณะอย่างเดียวกัน แตกต่างกันแต่เพียงขนาดของสำนักงาน ในบางจังหวัดมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่มาก บางจังหวัดมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่น้อย จึง

รูปที่ ๒.๘ แสดงการจัดเตรียมพื้นที่อาคารศาลากลางตามแบบมาตรฐาน



แปลนพื้นที่ชั้นบน



แปลนพื้นที่ชั้นล่าง

แบบมาตรฐาน
อาคารศาลากลาง
 มาตรฐาน
 ๑ : ๕๐๐

ทำให้เกิดแบบมาตรฐานอาคารศาลากลางซึ่งมีขนาดพื้นที่แตกต่างกัน ๓ ขนาด สาเหตุที่มีการใช้แบบมาตรฐานสำหรับการก่อสร้างอาคารศาลากลาง และอาคารอื่น ๆ ของทางราชการ เนื่องจากสะดวกต่อการกำหนดงบประมาณค่าก่อสร้างเป็นประการสำคัญ (พล จุลเสวก ๒๕๒๖, สัมภาษณ์)

ตารางที่ ๒.๗ แสดงองค์ประกอบพื้นที่อาคารศาลากลางตามแบบมาตรฐาน

ตำแหน่ง ชั้น	องค์ประกอบพื้นที่อาคารศาลากลาง	พื้นที่ องค์ประกอบ (ตร.ม.)	พื้นที่ พื้นที่ชน (ตร.ม.)
ชั้นล่าง	พื้นที่สำนักงาน	๖๐๐.๐๐	
	ห้องสารบรรณ	๑๕.๐๐	
	ห้องพักรักษาการณ	๑๕.๐๐	
	ห้องเก็บพัสดุอาคาร	๑๖.๐๐	
	ห้องน้ำ สวม	๓๒.๐๐	
	พื้นที่ทางเดิน โถง บันได และที่พักคอย	๔๖๓.๐๐	๑,๑๕๐.๐๐
ชั้นบน	พื้นที่สำนักงาน	๔๖๕.๐๐	
	พื้นที่ทำงานผู้บริหารระดับสูง	๑๕๓.๗๕	
	ห้องประชุมใหญ่	๑๕๕.๐๐	
	ห้องน้ำ สวม	๓๒.๐๐	
	พื้นที่ทางเดิน โถง บันได และที่พักคอย	๒๑๖.๒๕	๑,๐๑๒.๐๐
พื้นที่อาคารรวม			๒,๑๕๓.๐๐

รูปแบบของอาคารศาลากลางที่ทำการศึกษาคือเป็นอาคารศาลากลางตามแบบมาตรฐานขนาดเล็กที่สุด ซึ่งเป็นแบบที่ใช้ในจังหวัดทั่วไป อาคารศาลากลางตามแบบมาตรฐานดังกล่าวเป็นอาคารทรงไทยโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กความสูง ๒ ชั้น พื้นที่อาคารรวมมีขนาด ๒,๑๕๓ ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่อาคารชั้นล่าง ๑,๑๕๐ ตารางเมตร

ประกอบด้วยพื้นที่สำนักงาน ห้องสารบรรณ ห้องพักเวร ห้องเก็บพัสดุอาคาร หอมน้ำ ส้วม และพื้นที่ทางเดิน โถง บันได สำหรับพื้นที่อาคารชั้นบนมีขนาด ๑,๐๑๒ ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่สำนักงาน พื้นที่ทำงานผู้บริหารระดับสูง ห้องประชุมใหญ่ หอมน้ำ ส้วม และพื้นที่ทางเดิน โถง บันได (รูปที่ ๒.๕) องค์ประกอบพื้นที่อาคารศาลากลางตามแบบมาตรฐานมีขนาดพื้นที่ตามที่แสดงในตารางที่ ๒.๘

การจัดเตรียมพื้นที่สำนักงานตามแบบมาตรฐาน ประกอบด้วยพื้นที่สำนักงานสำหรับที่ทำการอัยการ สำนักงานคลัง และพื้นที่สำนักงานทั่วไปสำหรับที่ทำการของส่วนราชการอื่น ๆ ภายในพื้นที่สำนักงานของที่ทำการอัยการ และสำนักงานคลังมีพื้นที่พิเศษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของทั้งสองสำนักงาน ได้แก่ ห้องพัสดุคงหากภายในที่ทำการอัยการ และห้องมั่นคงภายในสำนักงานคลัง

ห้องสารบรรณเป็นพื้นที่ปฏิบัติงานส่วนหนึ่งของสำนักงานจังหวัดใช้สำหรับลงเลขหมายรับส่งหนังสือของทางราชการ ตามแบบมาตรฐานกำหนดพื้นที่ส่วนนี้ไว้ในบริเวณโถงทางเข้าชั้นล่างของอาคารศาลากลาง

ห้องพักเวรเป็นห้องสำหรับเก็บเครื่องนอนของเวรรักษาการในเวลากลางคืน พื้นที่ส่วนนี้ยู่ติดกับห้องสารบรรณในชั้นล่างของอาคารศาลากลาง

ห้องเก็บพัสดุอาคารใช้สำหรับเก็บเครื่องทำความสะอาดอาคารและพัสดุอื่น ๆ พื้นที่ส่วนนี้มีจำนวน ๒ ห้องอยู่ใต้มันโถยบริเวณมุขด้านข้างทั้ง ๒ ด้านของอาคารศาลากลาง

พื้นที่ทำงานผู้บริหารระดับสูงเป็นพื้นที่ทำงานที่จัดเตรียมไว้สำหรับผู้ว่าราชการจังหวัดและปลัดจังหวัด พื้นที่ทั้ง ๒ ส่วนอยู่ในบริเวณมุขด้านข้างของอาคารศาลากลาง พื้นที่ทำงานของปลัดจังหวัดมีลักษณะเป็นห้องโล่ง พื้นที่ ๔๕ ตารางเมตร ส่วนพื้นที่ทำงานของผู้ว่าราชการจังหวัดประกอบด้วย

ห้องทำงานส่วนตัว	๓๐.๐๐	ตารางเมตร
ห้องประชุมเล็ก	๒๓.๘๕	ตารางเมตร
ห้องอักษรเลข *	๑๐.๐๐	ตารางเมตร

* อักษรเลข เป็นชื่อตำแหน่งของเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัด

ห้องน้ำ สวม	๕.๐๐ ตารางเมตร
รวมพื้นที่	๑๐๔.๗๕ ตารางเมตร

ห้องประชุมใหญ่เป็นห้องสำหรับใช้ประชุมคณะกรรมการจังหวัดและการประชุมอื่น ๆ อยู่ในบริเวณมุขกลางชั้นบนของอาคารศาลากลาง พื้นที่ห้องประชุมใหญ่ประกอบด้วยพื้นที่ประชุม ๑๑๕.๐๐ ตารางเมตร ห้องเครื่องเสียง ๕.๐๐ ตารางเมตร ห้องเตรียมอาหาร ๕.๐๐ ตารางเมตร และโถงทางเข้า ๒๐.๐๐ ตารางเมตร จากบริเวณพื้นที่ประชุมมีทางออกไปยังระเบียบคานหน้าของอาคารศาลากลาง

ห้องน้ำ สวม ตามแบบมาตรฐานกำหนดตำแหน่งห้องน้ำ สวมทั่วไปไว้ในบริเวณมุขกลางคานหลังของอาคารศาลากลาง มีจำนวนรวม ๔ ห้อง แบ่งเป็นห้องน้ำ สวมชาย ชั้นละ ๑ ห้อง และห้องน้ำ สวมหญิงชั้นละ ๑ ห้อง แต่ละห้องมีพื้นที่ ๑๖.๐๐ ตารางเมตร รวมเป็นพื้นที่ห้องน้ำ สวมภายในอาคารศาลากลาง ๖๔ ตารางเมตร ภายในห้องน้ำ สวมทั้งชาย และหญิงประกอบด้วย โถงสวมห้องละ ๓ โถง ที่ใส่สวระห้องละ ๓ ที่ (ยกเว้นห้องน้ำ สวมหญิง) และอ่างล้างมือห้องละ ๒ อ่าง

พื้นที่ทางเดิน โถง บันได และที่พักคอยภายในอาคารศาลากลางมีพื้นที่รวม ๖๗๕.๒๕ ตารางเมตร คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๕ ของพื้นที่อาคารรวม แยกเป็นพื้นที่ที่อยู่ในชั้นกลางของอาคาร ๔๖๓ ตารางเมตร และชั้นบน ๒๑๖.๒๕ ตารางเมตร อาคารศาลากลางตามแบบมาตรฐานมีประตูทางเข้าออกอาคารจำนวน ๕ ประตู ได้แก่ ประตูทางเข้าบริเวณมุขกลางคานหน้าของอาคาร ๑ ประตู ประตูทางเข้าบริเวณมุขกลางคานหลังของอาคาร ๒ ประตู และประตูทางเข้าบริเวณมุขข้างคานหลังของอาคารคานละ ๑ ประตู บริเวณมุขกลางมีลักษณะเป็นโถง พื้นที่ส่วนต่าง ๆ ทั้งชั้นกลางและชั้นบนของอาคารเชื่อมโยงควาระเบียงทางเดินกว้าง ๒.๕๐ เมตร ซึ่งอยู่ทางคานหลังของอาคาร มีบันไดเชื่อมโยงพื้นที่ชั้นกลางและชั้นบนในบริเวณมุขกลาง และมุขคานข้างของอาคารทั้ง ๒ คาน

มาตรฐานพื้นที่อาคารที่ทำการของทางราชการ

การประเมินความเหมาะสมของประเภทและลักษณะขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในอาคารศาลากลาง จำเป็นต้องศึกษาหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดความต้องการพื้นที่อาคาร ตามมาตรฐานอาคารที่ทำการของเมือง (City and Town Hall) ใน

Time Saver Standards กล่าวไว้ว่าความต้องการพื้นที่อาคารสามารถศึกษาได้จาก ผู้ที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ในการทำงานในอาคาร ได้แก่ ความต้องการขนาดพื้นที่ทำงาน ความต้องการความสูงของเพดาน ความต้องการเนื้อที่เก็บของ และความต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกที่ควรมีที่ เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งหมดนี้และนอกเหนือจากนี้เป็นสิ่งที่อาจศึกษาได้โดยตรง ยกเว้นการกำหนดการขยายตัวของอาคาร ซึ่งเป็นสิ่งที่ต้องกำหนดโดยการศึกษา ความความระมัดระวัง ในการกำหนดความต้องการ ต้องศึกษาถึงองค์ประกอบที่มีอิทธิพล ต่อความต้องการ มีเงื่อนไข ๒ ประการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดขอบเขตของความ ต้องการคือ เงื่อนไขเกี่ยวกับระบบอาคาร และเงื่อนไขเกี่ยวกับความต้องการเนื้อที่ใช้สอย (De Chiara and Callender, ed. 1973 : 491)

การประเมินเงื่อนไขเกี่ยวกับระบบอาคาร พิจารณาได้จากระบบการก่อสร้าง ระบบโครงสร้างอาคาร ระบบไฟฟ้า การระบายอากาศ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น ห้องพักผ่อน เงื่อนไขเกี่ยวกับระบบอาคารสำหรับอาคารศาลากลางในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบการก่อสร้าง ระบบโครงสร้างอาคาร ระบบไฟฟ้า และการระบายอากาศ มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ในกฎระเบียบของทางราชการ เช่น มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคารของทางราชการ ส่วนเงื่อนไขในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ สามารถพิจารณาได้จากความต้องการของผู้ใช้อาคาร และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้พื้นที่อาคาร รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับลักษณะการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ โดยพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการบริหารราชการของจังหวัด

สำหรับเงื่อนไขทางด้านความต้องการเนื้อที่ใช้สอย สามารถพิจารณาได้จาก ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้พื้นที่รวมทั้งความต้องการพื้นที่ของแต่ละสำนักงานประกอบการเปรียบเทียบลักษณะการใช้พื้นที่ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันกับมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดเนื้อที่ใช้สอยขององค์ประกอบพื้นที่อาคารแต่ละส่วนโดยเฉลี่ยตามเกณฑ์การจัดผังสำนักงาน (Office Lay - Out) ดังนี้ (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒๕๒๑, หนังสือเวียน)

เนื้อที่ทำงานของรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง และปลัดทบวง (รวมห้องน้ำ ส้วม)

๔๐ ตารางเมตร/คน

เนื้อที่ทำงานของรองปลัดกระทรวง รองปลัดทบวง อธิบดี และรองอธิบดี
(รวมห้องน้ำ - ส้วม)

๓๐ ตารางเมตร/คน

เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง

๑๖ ตารางเมตร/คน

เนื้อที่ทำงานตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ ๖

๑๒ ตารางเมตร/คน

เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงานข้าราชการ และพนักงาน

๔.๕ ตารางเมตร/คน

เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ

๖ ตารางเมตร/คน

เนื้อที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม ๒

ตารางเมตร/คน

เนื้อที่พักรอ

๑ ตารางเมตร/คน

เนื้อที่ห้องน้ำ ส้วม

๐.๕ ตารางเมตร/คน

โดยมีโถส้วม ๑ โถ ที่ปัสสาวะ ๑ ที่ อ่างล้างมือ ๑ อ่าง/จำนวน ๒๕ คน

เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุ หรือเพื่อการอื่นให้พิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละ
หน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องรับแขก ฯลฯ

เนื้อที่บริการใต้ถุน ทางเดินเชื่อม ห้องโถงและบันได มีเนื้อที่ประมาณ ๑/๓
ของเนื้อที่ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน

ในการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการเนื้อที่ใช้สอยภายในอาคารจำเป็นต้อง
พิจารณาถึงลักษณะการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ซึ่งสามารถ
ประเมินได้จากการเปรียบเทียบพื้นที่ของคนที่เป็นอยู่กับพื้นที่ของคนที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน
การแสดงผลความแตกต่างของการใช้พื้นที่จากการเปรียบเทียบดังกล่าวอาจทำได้โดยการ
แสดงด้วยค่าอัตราส่วนระหว่างผลต่างของพื้นที่ของคนที่เป็นอยู่กับพื้นที่ของคนตามมาตรฐาน
ต่อพื้นที่ของคนตามมาตรฐาน หรือแสดงด้วยค่าร้อยละของพื้นที่ของคนที่เป็นอยู่ที่แตกต่างไป
จากพื้นที่ของคนที่ควรจะเป็นตามมาตรฐาน อย่างไรก็ตามการแสดงผลด้วยค่าร้อยละจะได้



ผลการประเมินที่ง่ายต่อความเข้าใจ วิธีการที่ใช้ในการประเมินด้วยคาร์รอยละ อาจแสดง
ด้วยสมการดังนี้

$$\text{รอยละของความแตกต่างระหว่างพื้นที่ต่อคนที่ เป็นอยู่กับพื้นที่ต่อคนที่ควรจะเป็น} \\ \text{ตามมาตรฐาน} = \frac{(\text{พื้นที่ต่อคนที่ เป็นอยู่} - \text{พื้นที่ต่อคนตามมาตรฐาน}) \times 100}{\text{พื้นที่ต่อคนตามมาตรฐาน}}$$

ในกรณีที่พื้นที่ต่อคนที่ เป็นอยู่น้อยกว่ามาตรฐาน ค่าที่ได้จากสมการจะเป็นค่า
ติดลบ ส่วนในกรณีที่พื้นที่ต่อคนที่ เป็นอยู่มากกว่ามาตรฐาน ค่าที่ได้จะเป็นค่าบวก

สำหรับการประเมินความต้องการพื้นที่อาคารในอนาคต ต้องคำนึงถึงความต้องการ
ทางด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งไม่เป็นเพียงการประเมินการขยายการ
บริการของส่วนราชการที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น แต่ต้องพิจารณาถึงแนวโน้มการเพิ่ม-
จำนวนส่วนราชการที่จะให้การบริการทางด้านอื่น ๆ ด้วย ในการจัดเตรียมสำหรับการ
ขยายตัวของพื้นที่อาคารในอนาคตต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ที่มีพื้นฐานจากการประมาณ
การความต้องการในอนาคต รวมทั้งลักษณะของชุมชนและประชาชนในชุมชน ซึ่งเป็น
ปัจจัยสำคัญในการออกแบบเนื้อที่ที่ สอดคล้องโดยควรศึกษาถึงการเพิ่มประชากรในอีก ๒๐ ถึง
๒๕ ปี รวมทั้งลักษณะที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและแนวโน้มของลักษณะทางสังคมและเศรษฐกิจ
ของชุมชน (De Chiara and Callender, ed. 1973 : 491)

การประเมินความต้องการในอนาคตสำหรับอาคารศาลากลางมีหลักเกณฑ์การ
ประเมินที่เป็นระเบียบปฏิบัติของทางราชการได้แก่ หลักเกณฑ์การประเมินความต้องการ
พื้นที่อาคารในอนาคตตามมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการตามมติคณะ-
รัฐมนตรี ซึ่งกำหนดให้ประเมินความต้องการพื้นที่อาคารในอนาคตจากอัตรากำลังเจ้าหน้าที่
ที่จะใช้อาคารนั้นในอนาคตประมาณ ๕ ปี (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒๕๒๑, หนังสือ-
เวียน) และหลักเกณฑ์การประเมินการขยายตัวของอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ตามแนวการ
กำหนดส่วนราชการและจัดอัตรากำลังในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน ซึ่งกำหนด
ให้มีการเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๒ ต่อปี เพื่อขยาย -
บริการให้แก่ประชาชนที่เพิ่มขึ้น (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒๕๒๓, หนังสือเวียน)

หลักเกณฑ์การจัดพื้นที่อาคารที่ทำการของทางราชการ

การประเมินการจัดพื้นที่อาคารศาลากลางพิจารณาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการจัดที่ตั้งสำนักงาน การจัดเตรียมพื้นที่พิเศษและพื้นที่บริการในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ประกอบในการประเมินดังนี้

๑. การจัดที่ตั้งสำนักงาน ความเหมาะสมของที่ตั้งสำนักงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในอาคาร สามารถประเมินได้จากความสะดวกในการประสานงานระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและความเหมาะสมของตำแหน่งชั้น ซึ่งเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการโดยพิจารณาจากกิจกรรมที่เป็นหน้าที่หลักรวมทั้งเครื่องมือพิเศษที่ใช้ในสำนักงาน ส่วนราชการที่มีความสัมพันธ์กันในหน้าที่ควรได้รับการกำหนดที่ตั้งไว้ใกล้กัน โดยมีตำแหน่งที่ตั้งสอดคล้องกับลักษณะการประสานงานตามสายการปฏิบัติงาน และพิจารณาถึงความสำคัญของกิจกรรม กิจกรรมรองสามารถจับกลุ่มรอบพื้นที่กิจกรรมหลัก ส่วนการกำหนดตำแหน่งชั้นที่ตั้งของสำนักงาน พิจารณาได้จากจำนวนประชาชนที่มาติดต่อกับแต่ละส่วนราชการ ความสะดวกในการขนย้ายพัสดุ เครื่องมือหรืออุปกรณ์พิเศษที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (De Chiara And Callender, ed. 1973 : 492)

การจัดที่ตั้งสำนักงานในอาคารศาลากลาง อาจพิจารณาจากหลักเกณฑ์การจัดส่วนราชการไปประจำในจังหวัดต่าง ๆ ตามแนวการกำหนดส่วนราชการและจัดอัตรากำลังในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน ซึ่งกำหนดให้จัดรวมส่วนราชการในรูปตัวแทนของแต่ละกระทรวง เพื่อความสะดวกในการประสานงานระหว่างส่วนราชการในกระทรวงเดียวกัน (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒๕๒๓, หนังสือเวียน) ส่วนการจัดความสัมพันธ์ในการประสานงานระหว่างกระทรวง ตามนโยบายของรัฐมีการเน้นการประสานงานระหว่าง ๔ กระทรวงหลัก ได้แก่ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงเกษตร

๒. การจัดเตรียมพื้นที่พิเศษและพื้นที่บริการ พื้นที่พิเศษและพื้นที่บริการภายในอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ ได้แก่ ห้องทำงานส่วนตัว ห้องทำงานผู้บริหารระดับสูง ห้องประชุม ห้องมั่นคง ห้องเก็บพัสดุและเอกสาร ห้องพักผ่อน ห้องเก็บเครื่องมือทำความสะอาด โทรศัพท์สาธารณะ ห้องเครื่องปรับอากาศ สุนัข และอุปกรณ์ไฟฟ้า

เนื้อที่สัญจรสำหรับห้องโถง ทางเดิน ลิฟท์ และบันได

ก. การจัดเตรียมพื้นที่สำนักงานส่วนตัว หลักเกณฑ์ในการจัดเตรียมพื้นที่สำหรับสำนักงานส่วนตัวพิจารณาได้จากความต้องการ ลักษณะพื้นที่และสภาพแวดล้อมที่เป็นส่วนตัว ข้อเสียสำหรับสำนักงานส่วนตัวคือ ต้องการพื้นที่มาก เนื่องจากเป็นการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ที่จำกัดให้แยกออกจากหาก สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการสร้างและการเปลี่ยนแปลงผนังในภายหลัง รวมทั้งปัญหาการระบายอากาศและแสงสว่างไม่เพียงพอจากความซับซ้อนของสำนักงานขนาดเล็ก ความไม่สะดวกต่อการอำนวยความสะดวก การประสานงานตามสายการปฏิบัติงานและการสื่อสาร การจัดเตรียมพื้นที่สำนักงานส่วนตัวควรพิจารณาจากเหตุผลที่เป็นเงื่อนไข ๒ ประการ

ประการแรกลักษณะการปฏิบัติงานที่เป็นความลับ ซึ่งต้องการความเป็นส่วนตัวอย่างไรก็ตามอาจลดความต้องการสำนักงานส่วนตัวลงได้ ถ้ามีการจัดเตรียมห้องประชุมที่สามารถรักษาความลับของการประชุมในโอกาสที่ต้องการ

ประการที่สองลักษณะการปฏิบัติงานที่เป็นงานอิสระ หรือการสนทนา ระหว่างบุคคลต้องการความเงียบและความเป็นส่วนตัว ซึ่งสำนักงานส่วนตัวสามารถตอบสนองความต้องการดังกล่าวได้ดีกว่าสำนักงานแบบเปิดโล่ง เงื่อนไขในการจัดพื้นที่สำนักงานส่วนตัวดังกล่าวเป็นเหตุผลในการแบ่งพื้นที่อาคารออกเป็นสำนักงานขนาดเล็ก ซึ่งไม่รวมถึงการจัดเตรียมพื้นที่ทำงานของผู้บริหารระดับสูง และหัวหน้าส่วนราชการ

สำหรับการจัดส่วนราชการในจังหวัดตามระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคของไทย ถึงแม้จะมีสายการบังคับบัญชาขึ้นกับผู้ว่าราชการจังหวัด แต่ส่วนราชการซึ่งเป็นตัวแทนของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ นั้นมีความแตกต่างกันในด้านกาปฏิบัติงานตามหน้าที่ อำนาจในการบังคับบัญชาข้าราชการในแต่ละส่วนราชการ รวมทั้งทรัพย์สินและงบประมาณ ซึ่งมีการแยกความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ (กศล ศานติธรรม ๒๕๒๖, สัมภาษณ์) ดังนั้นในการจัดพื้นที่อาคารศาลากลางจึงจำเป็นต้องจัดแบ่งพื้นที่อาคารแยกเป็นห้องสำหรับแต่ละส่วนราชการ ซึ่งเป็นลักษณะการจัดพื้นที่อาคารที่เป็นอยู่ในอาคารศาลากลางทุกจังหวัด อย่างไรก็ตามสำหรับส่วนราชการขนาดใหญ่ที่มีการแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็นแผนก ไม่ควรแยกพื้นที่สำนักงานออกเป็นห้องสำหรับแต่ละแผนกในสำนักงาน

เดียวกัน ภัยเหตุผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการจัดพื้นที่สำนักงานส่วนตัวตามที่ใดกล่าวแล้ว
ข้างตน

ข. การจัดเตรียมพื้นที่ทำงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง การกำหนดที่ตั้งที่
เหมาะสมสำหรับพื้นที่ทำงานของผู้บริหารระดับสูงสามารถทำให้เกิดการประชาสัมพันธ์ที่
ดีของพื้นที่ส่วนนี้ควรได้รับการกำหนดให้เกิดความประทับใจ โดยการอำนวยความสะดวก-
สะดวกในการเข้าถึง และให้ความรู้สึกต้อนรับคอบุคคลเข้าพบ อย่างไรก็ตามที่ตั้งของพื้นที่ส่วน
นี้ไม่ควรเป็นจุดเด่น ที่ตั้งที่เหมาะสมของพื้นที่ส่วนนี้ควรอยู่ในพื้นที่ชั้นที่สองของอาคาร
เนื่องจากเป็นตำแหน่งชั้นที่สามารถป้องกันการเข้าถึงโดยบังเอิญ หรือการบุกรุกของบุคคล
ด้วยความอยากรู้อยากเห็น

ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่รับผิดชอบต่อราชการฝ่ายบริหารของจังหวัดประกอบ
ด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด และปลัดจังหวัด ส่วนผู้บริหารในระดับ
รองลงมา ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ ฐานะทางตำแหน่งหน้าที่การงานของข้าราชการ
ส่วนภูมิภาคสามารถเปรียบเทียบกับตำแหน่งหน้าที่การงานของข้าราชการส่วนกลาง
ตามระดับตำแหน่ง เพื่อใช้ในการประเมินขนาดเนื้อที่ใช้สอยตามมาตรฐานอาคารของ
ทางราชการดังนี้

อธิบดี	ผู้ว่าราชการจังหวัด	ระดับ	๑๐
รองอธิบดี	รองผู้ว่าราชการจังหวัด	ระดับ	๙
ผู้อำนวยการกอง	ปลัดจังหวัด	ระดับ	๘
หัวหน้าส่วนราชการ		ระดับ	๘ - ๖

ค. การจัดเตรียมสถานที่จัดประชุม สถานที่สำหรับใช้ในการประชุมของ
จังหวัดควรประกอบด้วย ศาลาประชาคม รวมทั้งลานรัฐพิธีสำหรับการประกอบรัฐพิธี
และประชุมประชาชน ส่วนห้องประชุมภายในอาคารศาลากลางควรประกอบด้วย ห้อง
ประชุมใหญ่ ๑ ห้อง สำหรับการประชุมคณะกรรมการจังหวัดและการประชุมอื่น ๆ ที่มี
จำนวนผู้เข้าประชุมประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน และห้องประชุมเล็กที่สามารถจุผู้เข้าประชุม
ประมาณ ๒๐ - ๓๐ คน จำนวน ๑ ถึง ๒ ห้องสำหรับการประชุมขนาดย่อยระหว่างส่วน
ราชการ หรือใช้เป็นห้องปฏิบัติการของจังหวัดและส่วนราชการต่าง ๆ (กฤษ ศานติธรรม
๒๕๒๖, สัมภาษณ์)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการจังหวัดซึ่งมีผู้เข้าร่วมประชุมประมาณ ๔๐ - ๑๐๐ คน คณะกรรมการในแต่ละจังหวัดมีจำนวนแตกต่างกันประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการทั้งส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานรัฐ-วิสาหกิจภายในจังหวัดและบุคคลชั้นนำในวงการธุรกิจ ได้แก่ นายธนาคาร เป็นคน (กศล ศานติธรรม ๒๕๒๖, สัมภาษณ์) อย่างไรก็ตามจำนวนผู้เข้าประชุมในห้องประชุมประเภทต่าง ๆ อาจประเมินได้จากความเห็นที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

ง. การจัดเตรียมห้องเก็บพัสดุและเอกสาร พื้นที่เก็บพัสดุและเอกสารเป็นพื้นที่ปฏิบัติการส่วนหนึ่งของสำนักงานต่าง ๆ สำหรับที่ทำการอัยการในพื้นที่ส่วนนี้สำหรับเก็บสำนวนของคดีต่าง ๆ สำนวนเหล่านี้ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลา ๑๐ - ๒๐ ปี ประเภทของคดีซึ่งมีอายุความแตกต่างกัน ส่วนสำนักงานอื่น ๆ มีความจำเป็นต้องมีพื้นที่เก็บพัสดุและเอกสาร สำหรับเก็บเอกสารของทางราชการ ซึ่งจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ประมาณ ๕ - ๑๐ ปี ตามระเบียบการจัดเก็บเอกสารของทางราชการ

จ. การจัดเตรียมพื้นที่ห้องมั่นคง ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินคลัง ณ สำนักงานคลังจังหวัด พ.ศ. ๒๕๑๕ กำหนดให้สำนักงานคลังจังหวัดตั้งอยู่ในบริเวณศาลากลางจังหวัด และให้มีห้องเก็บเงินตั้งอยู่ในสำนักงานคลังจังหวัด ห้องเก็บเงินแบ่งออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งเป็นห้องสำหรับเก็บเงินคลังนอก และอีกส่วนหนึ่งเป็นห้องสำหรับเก็บเงินคลังใน ให้คลังจังหวัดนี้ทำงานในที่ซึ่งเห็นประทุนห้องเก็บเงินไค้ถนัด (เวียงชัย จันทรเจริญ ๒๕๒๐ : ๓๔๔)

ฉ. การจัดเตรียมห้องพักผู้ต้องหา ห้องพักผู้ต้องหาเป็นพื้นที่ปฏิบัติการส่วนหนึ่งภายในที่ทำการอัยการ พื้นที่ส่วนนี้ใช้สำหรับควบคุมผู้ต้องหาเพื่อรอการสอบสวนหรือรอการส่งฟ้องศาลจำนวนผู้ต้องหาที่ควบคุมไว้ในห้องดังกล่าวตามปกติมีจำนวนประมาณ ๑ - ๓ คน ใช้เวลาในการสอบสวนหรือส่งฟ้องไม่เกิน ๑ ชั่วโมง พื้นที่ส่วนนี้ในบางจังหวัดใช้เป็นห้องเก็บสำนวนและพัสดุในกรณีที่การเดินทางติดต่อระหว่างที่ทำการอัยการสถานีตำรวจ และศาล สามารถทำได้สะดวก (อัยการจังหวัดสุพรรณบุรี ๒๕๒๖, สัมภาษณ์)

ช. การจัดเตรียมห้องวิทยุปกครอง พื้นที่ส่วนนี้เป็นพื้นที่ปฏิบัติการส่วนหนึ่งภายในที่ทำการปกครอง ใช้สำหรับติดตั้งเครื่องรับส่งวิทยุของที่ทำการปกครอง ภายใน

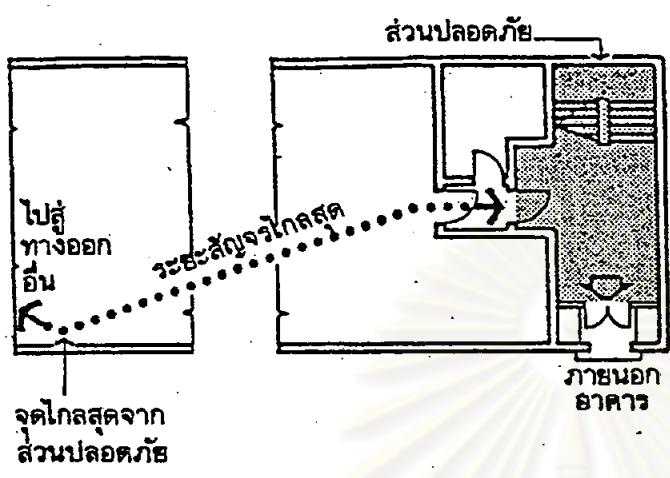
พื้นที่ส่วนนี้ต้องการพื้นที่ปฏิบัติการสำหรับเจ้าหน้าที่จำนวน ๒ คน ที่ตั้งของห้องวิทยุควรติดต่อกับที่ทำการปกครองได้โดยตรง สะดวกต่อการอยู่เวรรักษาการณ์ รวมทั้งควรเป็นพื้นที่ที่สามารถป้องกันการเข้าถึงโดยตรง การรักษาความลับของทางราชการ และการป้องกันเสี่ยงรบกวนจากการใช้เครื่องรับส่งวิทยุ (จาจังหวัดฟิงงา ๒๕๒๖, สัมภาษณ์)

ข. การจัดเตรียมพื้นที่ทางเดินภายในอาคาร การจัดเตรียมพื้นที่ส่วนนี้เกี่ยวข้องกับความสะดวกในการเชื่อมโยงพื้นที่ส่วนต่าง ๆ ภายในอาคาร รวมทั้งการเชื่อมโยงระหว่างพื้นที่ภายในอาคารกับภายนอกอาคาร และความปลอดภัยในการหนีไฟ มาตรฐานการจัดพื้นที่ทางเดินมีการกำหนดที่แตกต่างกันหลายรูปแบบ ตามข้อบัญญัติควบคุมการก่อสร้างของกรุงเทพมหานครกำหนดให้ความกว้างของบันไดภายในอาคารไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ เมตร สำหรับอาคารสาธารณะ (กรุงเทพมหานคร ๒๕๒๒, หนังสือเวียน) สำหรับมาตรฐานของอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดความกว้างของทางเดินภายในอาคารไว้ไม่เกิน ๒.๗๐ เมตร (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๒๕๒๑, หนังสือเวียน)

ในการกำหนดตำแหน่งทางเข้าออกอาคาร **Duffy, Cave and Worthington** ได้กล่าวถึงการจัดเตรียมความปลอดภัยในการหนีไฟสำหรับอาคารสำนักงานไว้ว่า ขึ้นอยู่กับตำแหน่งของแกนสัญจรทางแนวกิ่ง ตำแหน่งของทางเข้าออกอาคาร และขนาดพื้นที่ของอาคาร การกำหนดตำแหน่งของส่วนต่าง ๆ ดังกล่าวต้องคำนึงความสามารถของผู้ใช้อาคารในการหนีออกจากอาคารได้อย่างปลอดภัย โดยผ่านระยะทางสัญจรไกลสุดซึ่งเป็นระยะทางที่ผู้ใช้อาคารในจุดที่ไกลจากทางเข้าออกมากที่สุด สามารถออกสู่ภายนอกอาคารได้อย่างปลอดภัยในเวลาที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ดังนั้นการกำหนดจำนวนแกนสัญจรทางแนวกิ่งซึ่งได้แก่ บันได และลิฟท์ จึงขึ้นอยู่กับระยะทางสัญจรไกลสุดนี้ รวมทั้งจำนวนคนในแต่ละชั้นของอาคาร

ในอาคารที่มีทางเข้าออกทางเดียว ควรมีระยะทางสัญจรไกลสุดสำหรับพื้นที่ในแต่ละชั้นของอาคารเท่ากับ ๓๐.๕๐ เมตร ในอาคารที่มีทางเข้าออก ๒ ทาง ระยะระหว่างทางเข้าออกทั้งสองควรห่างกันไม่เกิน ๖๑.๐๐ เมตร (**Duffy, Cave and Worthington 1977 : 39 - 40**)

รูปที่ ๒.๖ แสดงทางออกและระยะทางสัญจรไกลสุดภายในอาคารสำนักงาน



ระยะทางสัญจรไกลสุดจากจุดใด ๆ
 ในอาคารไปสู่ส่วนปลอดภัยสำหรับอาคาร
 ชั้นพื้นที่คงไม่เกิน ๓๐.๕๐ เมตร

ศูนย์วิทยพัทยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย