

การใช้พื้นที่อาคารราชการ  
กรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ



บทคัดย่อและแฟ้มข้อมูลฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ที่ให้บริการในคลังปัญญาจุฬาฯ (CUIR)  
เป็นแฟ้มข้อมูลของนิสิตเจ้าของวิทยานิพนธ์ ที่ส่งผ่านทางบัณฑิตวิทยาลัย

The abstract and full text of theses from the academic year 2011 in Chulalongkorn University Intellectual Repository (CUIR)  
are the thesis authors' files submitted through the University Graduate School.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาสถาปัตยกรรม ภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปีการศึกษา 2558  
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

SPACE UTILIZATION OF GOVERNMENT OFFICE BUILDING:  
A CASE STUDY OF AMNATCHAROEN ADMINISTRATIVE-CENTER BUILDINGS

Miss Pimoncharat Tangtrakulwong



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Architecture Program in Architecture

Department of Architecture

Faculty of Architecture

Chulalongkorn University

Academic Year 2015

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การใช้พื้นที่อาคารราชการ กรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัด อำนาจเจริญ
โดย	นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	ศาสตราจารย์ ดร. บัณฑิต จุลาสัย

---

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
(รองศาสตราจารย์ ดร. ปิ่นรัชฎ์ กาญจนชัชวาล)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร. เสรีชัย โชติพานิช)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก  
(ศาสตราจารย์ ดร. บัณฑิต จุลาสัย)

.....กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ นาวาโท ไตรวัฒน์ วิริยะศิริ)

.....กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ พรรณชลัท สุริโยธิน)

.....กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย  
(รองศาสตราจารย์ มาลินี ศรีสุวรรณ)

พิมพ์ชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์ : การใช้พื้นที่อาคารราชการ กรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ (SPACE UTILIZATION OF GOVERNMENT OFFICE BUILDING: A CASE STUDY OF AMNATCHAROEN ADMINISTRATIVE-CENTER BUILDINGS) อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: ศ. ดร. บัณฑิต จุลาสัย, 242 หน้า.

ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ สร้างมาตั้งแต่ พ.ศ.2539 เพื่อรวมหน่วยงานราชการไว้ในสถานที่เดียวกัน แต่ต่อมามีการก่อสร้างและวางแผนสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานเพิ่มขึ้น จึงมีวัตถุประสงค์จะศึกษาการใช้พื้นที่และปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงอาคารที่มีอยู่เดิม และการก่อสร้างอาคารใหม่ โดยใช้วิธีการสำรวจสังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ข้าราชการที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ประกอบด้วยอาคารศูนย์บริหารราชการ เป็นอาคารหลัก และอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ เป็นอาคารประกอบ พื้นที่รวมทั้งสองอาคาร เท่ากับ 21,400 ตารางเมตร แต่เป็นพื้นที่สุทธิใช้งานได้เพียง 14,312 ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ทำงาน 6,514 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุน 7,798 ตารางเมตร ปัจจุบันเป็นที่ทำการของ 43 หน่วยงาน มีข้าราชการทำงานรวม 688 คน

จากการสำรวจพบว่า 17 หน่วยงานมีพื้นที่เพียงพอแล้ว อีก 18 หน่วยงานมีพื้นที่ทำงานเพียงพอ แต่พื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ มีเพียง 8 หน่วยงานที่ต้องการทั้งพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน สำหรับหน่วยงานที่ต้องการพื้นที่สนับสนุนนั้น บางหน่วยงานมีหน้าที่ในการบริการประชาชน จึงต้องการพื้นที่รองรับประชาชนที่เข้ามาติดต่อครั้งละจำนวนมาก หลายหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร ที่ไม่สามารถทำลายได้ภายใน 10 ปี นอกจากนี้ยังพบว่า หลายหน่วยงานได้เปลี่ยนพื้นที่ทำงาน เป็นพื้นที่จัดเก็บเอกสาร เก็บวัสดุเครื่องใช้ พื้นที่ต้อนรับและพักคอย และประชุม หลายหน่วยงานจึงได้ก่อสร้างหรือวางแผนจะก่อสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพื้นที่เก็บเอกสารเป็นหลัก รองลงมาคือพื้นที่ต้อนรับและพักคอย รวมทั้งพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ พื้นที่ประชุม และพื้นที่สำหรับคนพิการ

หากคำนวณพื้นที่ทำงานต่อคน ตามมาตรฐานกรมโยธาธิการและการผังเมือง พบว่ามีความต้องการพื้นที่ทำงานเพียง 4,993 ตารางเมตร ซึ่งต่อไปยังจะมีพื้นที่ทำงานเพิ่มมากขึ้น เมื่อสำนักงานประกันสังคม สำนักงานจัดหางาน และสำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ย้ายออกไปใช้อาคารเฉพาะหน่วยงาน ที่จะก่อสร้างแล้วเสร็จในปี พ.ศ. 2560

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จึงมีข้อสรุปว่า ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ แม้จะมีพื้นที่ทำงานเพียงพอ แต่ยังคงขาดพื้นที่สนับสนุน จึงมีข้อเสนอแนะว่า เมื่อมีหน่วยงานโยกย้ายออก ให้ปรับพื้นที่ทำงานเดิม เป็นพื้นที่สนับสนุนของหน่วยงานที่ยังคงอยู่ หากมีแผนการก่อสร้างอาคารเพิ่ม ให้สร้างอาคารเก็บเอกสาร วัสดุ และครุภัณฑ์ และอาคารศูนย์ปฏิบัติการสำหรับหน่วยงานที่มีภาระหน้าที่ในการบริการประชาชน เพื่อเป็นการแก้ปัญหาพื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ ทั้งยังเป็นดำเนินการตามผังแม่บทศูนย์ราชการที่ เคยกำหนดให้มีการก่อสร้างอาคารเก็บเอกสารเป็นอาคารประกอบ รวมทั้งในการก่อสร้างอาคารใหม่ ให้ผู้ออกแบบจัดเตรียมพื้นที่สนับสนุนให้เพียงพอต่อไป

ภาควิชา สถาปัตยกรรมศาสตร์

ลายมือชื่อนิสิต .....

สาขาวิชา สถาปัตยกรรม

ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาหลัก .....

ปีการศึกษา 2558

# # 5773570425 : MAJOR ARCHITECTURE

KEYWORDS: GOVERNMENT OFFICE BUILDING, NET OCCUPIABLE AREA, WORKING SPACE, SUPPORT SPACE, SPACE STANDARD

PIMONCHARAT TANGTRAKULWONG: SPACE UTILIZATION OF GOVERNMENT OFFICE BUILDING: A CASE STUDY OF AMNATCHAROEN ADMINISTRATIVE-CENTER BUILDINGS. ADVISOR: PROF. BUNDIT CHULASAI, 242 pp.

AMNATCHAROEN ADMINISTRATIVE-CENTER BUILDINGS was founded in 1996 in order to unite all governmental office within the same place. After that, the planning and construction for individual office was increasing, as a result, the objective for studying in space utilization and problem was established so that it can be a resolution for the existing building and the construction for the new building, through the investigation, observation and interview with the governmental officer.

AMNATCHAROEN ADMINISTRATIVE-CENTER BUILDINGS is consisted of governmental ADMINISTRATIVE-CENTER BUILDINGS as the main building, the Phayanakarin auditorium as a minor building. The combined space of these two buildings is 21,400 squared meters but the net occupiable area (NOA) is 14,312 squared meters, which can be departed as following: working space 6,514 squared meters, supporting space 7,798 square meters. Currently, there are 43 offices with 688 officers operating in this area.

From the research, 17 offices already have enough space, 18 offices have enough working space but not enough supporting space, only 8 offices that require more working and supporting space. The offices that request more supporting space is because they serve people directly so they need more space to provide for a number of visitors who come to these offices. Many offices need more space to store the document that cannot be destroyed within 10 years. Moreover, it was founded that many offices have changed their working space into the storage for document, equipment, reception and waiting area and meeting room. Therefore, a lot of offices have constructed or planned to construct their own building mostly to store the document, secondly is for the reception and waiting area, including equipment storage area, meeting area and handicapped area.

The evaluated space per person combined, based on the department of public works and town & country planning standard, is only 4,993 square meter of which the working space is likely to increase since the social security office, employment office, homeless people protection center will be removed to the newly-constructed building that due to finish in 2017.

The conclusion from this research is that even the AMNATCHAROEN ADMINISTRATIVE-CENTER BUILDINGS have adequate working space, the supporting space is still insufficient. Accordingly, the suggestion is that after some offices move out, the remain space should be utilized as supporting space for the existing offices. If there is a plan to construct the new building, there should be the building for storing document, material, durable articles and specific ADMINISTRATIVE-CENTER BUILDINGS for those office who directly serve the people as a solution for inadequate supporting space, furthermore, this can be applied to the major plan that has an objective to construct a document storage building as a minor building, in addition the architect must provide sufficient supporting space in further construction plan in the future.

Department: Architecture

Student's Signature .....

Field of Study: Architecture

Advisor's Signature .....

Academic Year: 2015

### กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้จะสำเร็จไม่ได้หากไม่มีองค์ความรู้จากคณาจารย์ทุกท่านที่ช่วยสั่งสอน ให้ความรู้และคำแนะนำที่มีประโยชน์ในการศึกษาตลอดเวลาที่ผ่านมามจนวิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จเสร็จสิ้นได้ด้วยดี ณ โอกาสนี้ ผู้เขียนจึงอยากขอขอบพระคุณศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต จุลาสัย อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคณาจารย์ทุกท่าน นอกจากนี้ยังมีบิดามารดาผู้เป็นกำลังใจสำคัญ นางสาวดัชนี บุญสุภาพเลขาผู้ช่วยด้านเอกสาร และนาย อรรถพงษ์ ถามะพันธ์ผู้ช่วยเขียนแบบ ตลอดจนข้าราชการระดับสูงของ 43 สำนักงานภายในศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญที่เมตตาให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณทุกท่านด้วยความซาบซึ้งในพระคุณเป็นอย่างยิ่ง



## สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญรูปภาพ.....	ฌ
สารบัญตาราง.....	ด
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมา และสาระสำคัญ:.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา:.....	2
1.3 ขอบเขตของการศึกษา:.....	2
1.4 ระเบียบวิธีการศึกษา:.....	2
1.5 ผลที่คาดว่าจะได้รับ:.....	3
1.6 นิยามคำศัพท์:.....	3
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	5
2.1 จังหวัดอำนาจเจริญ.....	5
2.2 ความหมายของการบริหารราชการ.....	5
2.3 ศูนย์ราชการ และศูนย์บริหารราชการจังหวัด.....	6
2.4 การบริหารจัดการพื้นที่สำนักงาน.....	12
2.5 มาตรฐานพื้นที่ทำงาน.....	15
2.6 ตำแหน่งประเภทของข้าราชการตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน ปี พ.ศ. 2551.....	18
บทที่ 3 ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ.....	19
3.1 อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ.....	19

3.2 อาคารหอประชุมพญานาครินทร์.....	27
3.3 สรุปข้อมูล.....	34
บทที่ 4 การใช้พื้นที่ของแต่ละหน่วยงาน.....	35
4.1 อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ.....	36
4.1.1 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง.....	36
4.1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญ.....	38
4.1.3 สำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ.....	40
4.1.4 สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ.....	42
4.1.5 สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ (สคป.).....	45
4.1.6 สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ.....	47
4.1.7 สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ.....	49
4.1.8 สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ.....	51
4.1.9 สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ.....	53
4.1.10 สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ.....	55
4.1.11 สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ.....	57
4.1.12 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯ.....	59
4.1.13 สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ.....	62
4.1.14 สำนักงานสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ.....	65
4.1.15 สำนักงานสถิติจังหวัดฯ.....	67
4.1.16 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ (สตง.).....	69
4.1.17 สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯ.....	71
4.1.18 สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ.....	73
4.1.19 สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ.....	76



4.1.20 สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ.....	78
4.1.21 สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดอำนาจเจริญ (กกล. รส.จว.อจ.).....	80
4.1.22 สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ.....	82
4.1.23 สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ.....	84
4.1.24 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ.....	87
4.1.25 สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ .....	89
4.1.26 สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ.....	91
4.1.27 สำนักงานหน่วยสันติบาลจังหวัดฯ .....	93
4.1.28 สำนักงานสถิติจังหวัดฯ.....	95
4.1.29 สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ.....	97
4.1.30 สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดฯ.....	99
4.1.31 สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ.....	101
4.1.32 สำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ .....	103
4.1.33 สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯ (กอ.รมน.) .....	106
4.1.34 สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ .....	109
4.1.35 สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ .....	112
4.1.36 สำนักงานจังหวัดฯ.....	115
4.2 อาคารหอประชุมพญานาครินทร์.....	118
4.2.1 ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ.....	118
4.2.2 ศูนย์บริการคนพิการอำนาจเจริญ.....	121
4.2.3 สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ .....	123
4.2.4 สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ (สำนักงานพัฒนาสังคม หน่วยที่ 75).....	125

4.2.5 สำนักงานปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯ (ปปช.) .....	127
4.2.6 สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ.....	129
4.2.7 สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดอำนาจเจริญ .....	131
บทที่ 5 วิเคราะห์ผลการศึกษา .....	133
5.1 หน่วยงาน.....	133
5.2 จำนวนข้าราชการ .....	136
5.3 วิเคราะห์การใช้พื้นที่.....	139
5.3.1 พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม (NOA) .....	139
5.3.2 พื้นที่ทำงาน .....	141
5.3.3 พื้นที่สนับสนุน .....	143
5.4 ปัญหาการใช้พื้นที่.....	146
5.5 ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม.....	149
5.6 พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธาธิการและผังเมือง .....	154
5.7 เปรียบเทียบพื้นที่ทำงานในปัจจุบัน กับ พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธาฯ .....	157
5.8 เปรียบเทียบความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม กับ พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานฯ.....	160
บทที่ 6 สรุปผลการศึกษา และข้อเสนอแนะ.....	163
รายการอ้างอิง .....	167
ภาคผนวก.....	171
ภาคผนวก ก ข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงานในศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจฯ.....	172
ภาคผนวก ข .....	173
ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์ และเอกสารการถอดเทปสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ .....	173
ภาคผนวก ค .....	220
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 .....	220

ภาคผนวก ง.....	221
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535.....	221
ภาคผนวก จ.....	224
เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุ และเอกสารอนุมัติให้ใช้พื้นที่ราชพัสดุ ของ 7 หน่วยงาน.....	224
ภาคผนวก ฉ.....	238
แบบแปลนพื้นอาคารศูนย์บริหารราชการในปี พ.ศ. 2539.....	238
ภาคผนวก ช ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของอาคาร ศูนย์บริหารราชการจังหวัด.....	241
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	242



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 3.1 อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ.....	19
รูปที่ 3.2 แสดงบริเวณทางเดินชั้นที่ 1.....	20
รูปที่ 3.3 บริเวณโถงทางเดิน ชั้นที่ 4.....	20
รูปที่ 3.4 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ 1 - 2.....	23
รูปที่ 3.5 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ 3 - 4.....	24
รูปที่ 3.6 แสดงรูปด้าน 1 - 2 - 3 และรูปตัด C-C.....	25
รูปที่ 3.7 แสดงรูปตัด A - B - C.....	26
รูปที่ 3.8 แสดงแปลนห้องเครื่องลิฟต์.....	26
รูปที่ 3.9 อาคารหอประชุมพญานาครินทร์จังหวัดอำนาจเจริญ.....	27
รูปที่ 3.10 แสดงบริเวณทางเดินชั้นที่ 1.....	27
รูปที่ 3.11 ศูนย์อาหารชั้นที่ 1.....	28
รูปที่ 3.12 แสดงบริเวณทางเดินชั้นที่ 2.....	28
รูปที่ 3.13 บริเวณทางเดินเชื่อมอาคารฯ.....	29
รูปที่ 3.14 แสดงการใช้พื้นที่ห้องประชุมรวมขนาดใหญ่ บริเวณชั้นที่ 3.....	29
รูปที่ 3.15 แสดงห้องเก็บของ ห้องควบคุมเสียง ดาดฟ้า และห้องระบบประกอบอาคาร บริเวณชั้นที่ 4.....	30
รูปที่ 3.16 ผังเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ 1 - 2.....	31
รูปที่ 3.17 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ 3 - 4.....	32
รูปที่ 3.18 รูปด้าน 1 - 2 และ รูปตัด A - B.....	33
รูปที่ 4.1 แสดงแผนผังการใช้พื้นที่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง.....	36
รูปที่ 4.2 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง.....	37
รูปที่ 4.3 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดฯ.....	38
รูปที่ 4.4 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดฯ.....	39
รูปที่ 4.5 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ.....	39
รูปที่ 4.6 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ.....	40
รูปที่ 4.7 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ.....	41
รูปที่ 4.8 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ.....	41
รูปที่ 4.9 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ.....	42
รูปที่ 4.10 แสดงการใช้พื้นที่ สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ.....	43
รูปที่ 4.11 แสดงปัญหาในการใช้พื้นที่ของสำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ.....	44
รูปที่ 4.12 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ.....	45
รูปที่ 4.13 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ.....	46
รูปที่ 4.14 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ.....	46

## สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 4.15 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ.....	47
รูปที่ 4.16 แสดงการใช้พื้นที่ สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ.....	48
รูปที่ 4.17 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ.....	48
รูปที่ 4.18 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ.....	49
รูปที่ 4.19 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ.....	50
รูปที่ 4.20 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.พาณิชย์จังหวัดฯ.....	50
รูปที่ 4.21 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ.....	51
รูปที่ 4.22 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ.....	52
รูปที่ 4.23 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ.....	52
รูปที่ 4.24 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ.....	53
รูปที่ 4.25 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ.....	54
รูปที่ 4.26 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ.....	54
รูปที่ 4.27 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกมลจตุรพักตรพิมานจังหวัดฯ.....	55
รูปที่ 4.28 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกมลจตุรพักตรพิมานจังหวัดฯ.....	56
รูปที่ 4.29 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ.....	57
รูปที่ 4.30 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ.....	58
รูปที่ 4.31 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯ.....	59
รูปที่ 4.32 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯ.....	60
รูปที่ 4.33 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯ.....	60
รูปที่ 4.34 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ.....	62
รูปที่ 4.35 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ.....	63
รูปที่ 4.36 แสดงปัญหา และการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ.....	63
รูปที่ 4.37 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ.....	65
รูปที่ 4.38 แสดงการใช้พื้นที่วัฒนธรรมจังหวัดฯ.....	66
รูปที่ 4.39 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ.....	66
รูปที่ 4.40 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสถิติจังหวัดฯ.....	67
รูปที่ 4.41 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสถิติจังหวัดฯ.....	68
รูปที่ 4.42 แสดงความเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานสถิติฯ.....	68
รูปที่ 4.43 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ (สตง.).....	69
รูปที่ 4.44 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ.....	70
รูปที่ 4.45 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง. ตรวจเงินแผ่นดินฯ.....	70
รูปที่ 4.46 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯ.....	71

## สารบัญรูปร่างภาพ

	หน้า
รูปที่ 4.47 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานจังหวัด ฯ.....	72
รูปที่ 4.48 แสดงการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.สวัสดิการและคุ้มครองฯ.....	72
รูปที่ 4.49 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ.....	73
รูปที่ 4.50 แผนผังพื้นที่เก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ภายในอาคารหอประชุมฯของ สนง.ประกันสังคมฯ.....	74
รูปที่ 4.51 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด ฯ.....	74
รูปที่ 4.52 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภทของสำนักงานประกันสังคมฯ.....	75
รูปที่ 4.53 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ.....	76
รูปที่ 4.54 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ.....	77
รูปที่ 4.55 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.พัฒนาธุรกิจการค้าฯ.....	77
รูปที่ 4.56 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ.....	78
รูปที่ 4.57 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ.....	79
รูปที่ 4.58 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานพลังงานจังหวัดฯ.....	79
รูปที่ 4.59 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ.....	80
รูปที่ 4.60 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ.....	80
รูปที่ 4.61 แสดงความเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง. กกล.รส.จว.อจ.....	81
รูปที่ 4.62 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ.....	82
รูปที่ 4.63 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ.....	83
รูปที่ 4.64 แสดงความเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นสนับสนุนของ สนง.ตรวจบัญชีสหกรณ์ฯ.....	83
รูปที่ 4.65 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ.....	84
รูปที่ 4.66 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ.....	85
รูปที่ 4.67 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ.....	85
รูปที่ 4.68 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ.....	87
รูปที่ 4.69 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ.....	88
รูปที่ 4.70 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ.....	88
รูปที่ 4.71 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ.....	89
รูปที่ 4.72 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ.....	90
รูปที่ 4.73 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ.....	90
รูปที่ 4.74 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ.....	91
รูปที่ 4.75 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดฯ.....	92
รูปที่ 4.76 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานหน่วยสันติบาลจังหวัดฯ.....	93
รูปที่ 4.77 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานหน่วยสันติบาล.....	93
รูปที่ 4.78 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของหน่วยสันติบาล.....	94

## สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 4.79 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสถิติจังหวัดฯ.....	95
รูปที่ 4.80 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสถิติจังหวัดฯ.....	96
รูปที่ 4.81 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานสถิติฯ.....	96
รูปที่ 4.82 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ.....	97
รูปที่ 4.83 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ.....	98
รูปที่ 4.84 ปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ.....	98
รูปที่ 4.85 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดฯ.....	99
รูปที่ 4.86 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดฯ.....	100
รูปที่ 4.87 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.ปกครองท้องถิ่นฯ.....	100
รูปที่ 4.88 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ.....	101
รูปที่ 4.89 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ.....	101
รูปที่ 4.90 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ และการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นสนับสนุนของ สนง.พุทธศาสนาฯ.....	102
รูปที่ 4.91 แผนผังการใช้พื้นที่ ที่ทำการปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ.....	103
รูปที่ 4.92 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดฯ.....	104
รูปที่ 4.93 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดฯ.....	105
รูปที่ 4.94 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นสนับสนุนของสำนักงานปกครองจังหวัดฯ.....	105
รูปที่ 4.95 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯ.....	106
รูปที่ 4.96 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯ.....	107
รูปที่ 4.97 แสดงการใช้พื้นที่ผิดประเภทของสำนักงาน กอ.รมน.....	107
รูปที่ 4.98 แสดงปัญหาพื้นที่ทำงานคับแคบไม่เพียงพอ ไม่มีพื้นที่เก็บเอกสาร ดอนรับ/ พักคอยใช้ที่ประชุม.....	107
รูปที่ 4.99 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ.....	109
รูปที่ 4.100 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ.....	110
รูปที่ 4.101 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ.....	110
รูปที่ 4.102 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ.....	112
รูปที่ 4.103 แผนผังพื้นที่ทดสอบวัสดุของสำนักงานฯ ในอาคารหอประชุมฯ.....	113
รูปที่ 4.104 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกรมโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ.....	113
รูปที่ 4.105 แสดงพื้นที่ทดสอบวัสดุของสำนักงานโยธาฯ ในอาคารหอประชุมฯ.....	114
รูปที่ 4.106 แสดงการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่เป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานโยธาฯ.....	114
รูปที่ 4.107 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานจังหวัดฯ.....	116
รูปที่ 4.108 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานจังหวัดฯ.....	117
รูปที่ 4.109 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานจังหวัดฯ.....	117
รูปที่ 4.110 แผนผังการใช้พื้นที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ.....	118

## สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 4.111 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ.....	119
รูปที่ 4.112 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ.....	119
รูปที่ 4.113 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ .....	119
รูปที่ 4.114 แผนผังการใช้พื้นที่ศูนย์บริการคนพิการอำนาจเจริญ.....	121
รูปที่ 4.115 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ.....	122
รูปที่ 4.116 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ .....	122
รูปที่ 4.117 แผนผังการใช้พื้นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ.....	123
รูปที่ 4.118 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ.....	124
รูปที่ 4.119 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ.....	124
รูปที่ 4.120 แผนผังการใช้พื้นที่สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ.....	125
รูปที่ 4.121 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ.....	126
รูปที่ 4.122 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งฯ.....	126
รูปที่ 4.123 แผนผังการใช้พื้นที่สำนักงานปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯ .....	127
รูปที่ 4.124 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯ (ปปช.).....	128
รูปที่ 4.125 แสดงปัญหาเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรถไว้ตามโต๊ะทำงาน พื้นที่ทำงานของสำนักงาน ปปช.....	128
รูปที่ 4.126 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ.....	129
รูปที่ 4.127 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ.....	130
รูปที่ 4.128 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ.....	130
รูปที่ 4.129 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดอำนาจเจริญ.....	131
รูปที่ 4.130 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ.....	131
รูปที่ 4.131 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ.....	132
รูปที่ A แสดง ผังการใช้พื้นที่ปี 2539 ชั้นที่ 1 - 2.....	240
รูปที่ B แสดง ผังการใช้พื้นที่ปี 2539 ชั้นที่ 3 - 4.....	241



## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3 - 1 แสดงสรุปข้อมูลอาคาร .....	34
ตารางที่ 5 - 1 แสดงหน่วยงานที่อยู่ภายในศูนย์บริหารฯจำแนกตามอาคาร.....	133
ตารางที่ 5 - 2 แสดงจำนวนและระดับตำแหน่งของข้าราชการในแต่ละหน่วยงาน.....	136
ตารางที่ 5 - 3 แสดงพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ของแต่ละหน่วยงาน.....	139
ตารางที่ 5 - 4 แสดงพื้นที่ทำงานของแต่ละหน่วยงาน.....	141
ตารางที่ 5 - 5 แสดงพื้นที่สนับสนุนของแต่ละหน่วยงาน.....	143
ตารางที่ 5 - 6 แสดงพื้นที่ทำงานต่อคนตามมาตรฐานกรมโยธา.....	154
ตารางที่ 5 - 7 แสดงผลการเปรียบเทียบพื้นที่ทำงานในปัจจุบัน กับ พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธา.....	157
ตารางที่ 5 - 8 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมของข้าราชการในแต่ละหน่วยงาน กับ พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานฯ.....	160
ตารางที่ A แสดงการเปรียบเทียบผังการใช้พื้นที่อาคารศูนย์บริหารราชการในปี พ.ศ. 2539 กับ ผังการใช้พื้นที่ในปัจจุบัน (พ.ศ. 2558).....	242

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมา และสาระสำคัญ:

ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ตั้งอยู่ที่ ถนนชยางกูร ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ ประกอบด้วยอาคารศูนย์บริหารราชการ เป็นอาคารหลัก และอาคารหอประชุมพญานาครินทร์เป็นอาคารประกอบ สร้างขึ้นในปี 2539 โดยการรวมหลายหน่วยงานราชการเข้าไว้ด้วยกัน ทำให้มีความสะดวกในการบริหารงานและการบริการประชาชนในลักษณะเบ็ดเสร็จ (One stop service) อีกทั้งยังเป็นการประหยัดงบประมาณในการก่อสร้างอาคารส่วนหน่วยงานอีกด้วย

อำนาจเจริญเป็นหนึ่งในกลุ่มของจังหวัดที่ก่อสร้าง หรือดำเนินการเรื่องศูนย์ราชการแล้วเสร็จหรือค่อนข้างสมบูรณ์เป็นกลุ่มแรก ภายหลังจากมีคำสั่งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการจัดวางและจัดทำผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค เนื่องจากเป็นจังหวัดที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ทำให้การจัดระบบ การรวบรวมหน่วยงานต่างๆ เพื่อเข้าไปใช้พื้นที่ภายในอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นไปได้โดยง่าย และมีลักษณะสมบูรณ์ตรงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอำนวยความสะดวกระบบศูนย์ราชการที่ถูกต้องขึ้นในปี พ.ศ. 2539

อาคารศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญเป็นที่ทำการของหน่วยงานรวมกว่า 43 หน่วยงานดังต่อไปนี้

1. สำนักงานสรรพสามิตอำเภอเมือง
2. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ
3. สำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ
4. สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ
5. สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ
6. สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ
7. สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ
8. สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ
9. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ
10. สำนักงานคลังจังหวัดฯ
11. สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ
12. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
13. สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ
14. สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ
15. สำนักงานสถิติจังหวัดฯ
16. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินฯ (สตง.)
17. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯ
18. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ
19. สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ
24. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ
25. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ
26. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ
27. หน่วยสันติบาล
28. สำนักงานสถิติจังหวัดฯ
29. สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ
30. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ
31. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ
32. ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ
33. กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯ
34. สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ
35. สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ
36. สำนักงานจังหวัดฯ
37. ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ
38. ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ
39. สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ
40. สนง .ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ
41. สนง .ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติฯ
42. สนง .กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ

20. สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ
21. สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดอำนาจเจริญ (กกล.รส.จว.อจ.) จังหวัดฯ
22. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ
23. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ
43. สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ปัจจุบันมีการก่อสร้างอาคารส่วนหน่วยงานเพิ่มขึ้น มีอาคารที่สร้างเสร็จแล้วคืออาคารสำนักงาน ประกันสังคมจังหวัด อาคารที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างได้แก่ อาคารสำนักงานจัดหางานจังหวัด และอาคารสำนักงาน ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดอำนาจเจริญ ที่มีการใช้พื้นที่ร่วมกันกับสำนักงานบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฯ นอกจากนี้ยังมีแผนจะก่อสร้างอาคารเพิ่มขึ้นต่อไปในอนาคตอีกด้วย

การศึกษาในครั้งนี้จึงมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้พื้นที่อาคาร เช่น พื้นที่ที่มีความไม่เพียงพอหรือไม่ โดยวิธีการ สํารวจ สังกศต และสัมภาษณ์ผู้ใช้อาคาร เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง การใช้ประโยชน์พื้นที่ สำหรับอาคารภายในศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญที่มีอยู่เดิม และเพื่อเป็นแนวทาง ในการพิจารณาก่อสร้างอาคารราชการใหม่ต่อไปในอนาคต

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา:

1. เพื่อศึกษาการใช้ประโยชน์พื้นที่ในปัจจุบัน ของศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ
2. เพื่อศึกษาปัญหาในการใช้ประโยชน์พื้นที่ ของศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ
3. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการใช้พื้นที่พื้นที่อาคารที่มีอยู่เดิม และแนวทางในการพิจารณา สร้างอาคารใหม่

## 1.3 ขอบเขตของการศึกษา:

ศึกษาปัญหาพื้นที่ทำงานของศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ดังนี้

1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่งเป็นอาคารหลักตามผังแม่บทฯ
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ ซึ่งเป็นอาคารประกอบ

## 1.4 ระเบียบวิธีการศึกษา:

### 1. ศึกษาสำรวจข้อมูล:

#### 1.1 ข้อมูลปฐมภูมิ:

- ทำการสำรวจลักษณะทางกายภาพของอาคาร เช่น รูปทรง ขนาด อายุ โครงสร้างอาคาร ระบบประกอบอาคาร ที่ตั้ง เป็นต้น โดยการเดินสำรวจและถ่ายภาพ
- ทำการสังเกต ลักษณะการใช้ประโยชน์พื้นที่อาคาร โดยการเดินสังเกตและถ่ายภาพ และจัดทำ เป็นแผนผัง Furniture layout plan
- ทำการคำนวณและแจกแจงปริมาณการใช้พื้นที่จาก Furniture layout plan แบ่งพื้นที่ ออกเป็น พื้นที่ทำงาน (Work Space) พื้นที่สนับสนุนการทำงาน (Support Space)
- ทำการสำรวจ ปัญหาในการใช้ประโยชน์พื้นที่ของแต่ละอาคาร โดยการเดินสำรวจและ ถ่ายภาพ

- ทำการสัมภาษณ์ผู้ใช้อาคาร เช่น เจ้าหน้าที่ข้าราชการระดับสูง ข้าราชการทั่วไปผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการพื้นที่ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาในการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

- ทำการสัมภาษณ์ผู้ใช้อาคาร เช่น เจ้าหน้าที่ ข้าราชการระดับสูง และหรือข้าราชการทั่วไปผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการพื้นที่ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้อาคารในเชิงคุณภาพ เช่น พื้นที่ที่สะอาด ปลอดภัย พื้นที่สภาพทันสมัย พื้นที่จัดเก็บเอกสาร เป็นต้น

### 1.2 ข้อมูลทฤษฎี:

- ศึกษาเอกสารแผนผังการใช้พื้นที่เดิมในปี 2539 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ
- ศึกษาและสืบค้นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการดำเนินงานศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ
- ศึกษาและสืบค้นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการพื้นที่
- สืบค้นเอกสารมาตรฐานพื้นที่ และเฟอร์นิเจอร์ของสำนักงานราชการ (Space Standard) เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการวัดเกี่ยวกับการใช้พื้นที่
- สืบค้นข้อมูลจำนวนข้าราชการภายในศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ในปี 2558 จากเอกสาร

## 2. รวบรวมข้อมูล และจำแนกข้อมูลจากการศึกษา สังเกต สัมภาษณ์

### 3. วิเคราะห์ข้อมูล:

- 3.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของการใช้ประโยชน์พื้นที่อาคาร
- 3.2 วิเคราะห์ปัญหา จำแนกเป็นลักษณะของปัญหา และสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้พื้นที่ในเชิงคุณภาพ
- 3.3 วิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมทั้งในเชิงคุณภาพของผู้ใช้อาคาร เช่น พื้นที่เก็บของ พื้นที่ห้องประชุม พื้นที่เตรียมอาหาร ต้องการพื้นที่สะอาด สว่าง พื้นที่ปรับปรุงใหม่ เป็นต้น

## 4. สรุปผลการศึกษา และเสนอแนะแนวทางการออกแบบ และการบริหารจัดการการใช้พื้นที่อาคาร

### 1.5 ผลที่คาดว่าจะได้รับ:

2. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปรับปรุงการใช้พื้นที่อาคารที่มีอยู่เดิมในศูนย์บริหารราชการฯ
3. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาสร้างอาคารหลังใหม่ต่อไปได้

### 1.6 นิยามคำศัพท์:

1. **ศูนย์ราชการระดับจังหวัด** (คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค, 2536) หมายถึง บริเวณอันเป็นศูนย์รวมของส่วนราชการระดับจังหวัด ในจังหวัดต่างๆซึ่งประกอบด้วย ศูนย์บริหาร ศูนย์ปฏิบัติการ ศูนย์บ้านพัก ในบางจังหวัด ศูนย์ราชการอารจรวมหน่วยงานที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง หรือรวมหน่วยงานอิสระอื่นๆ ของรัฐฯ อาทิ คณะกรรมการเลือกตั้ง เป็นต้น หรือรวมส่วนราชการระดับอำเภอ หรือหน่วยงานท้องถิ่น หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจไว้ในบริเวณศูนย์ราชการได้หากมีพื้นที่เพียงพอ และมีความเหมาะสม
2. **อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ** หมายถึงอาคารศาลากลางจังหวัด (ชื่อเดิม) ซึ่งเป็นอาคารหลักภายในศูนย์บริหารราชการ

3. **อาคารหอประชุม** เป็นอาคารประกอบภายในศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ
4. **ศูนย์บริหารราชการ** หมายถึง บริเวณอันเป็นศูนย์รวม หรือที่รวมของการบริหารงานของราชการส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดซึ่งประกอบด้วยส่วนราชการต่างๆ ที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานบริหารโดยมีอาคารศาลากลางจังหวัด อาคารของศาล อาคารของอัยการ อาคารของสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นอาคารหลัก และอาจมีอาคารหอประชุม อาคารเก็บพัสดุกลาง และศูนย์สื่อสาร เป็นส่วนประกอบ นอกจากนี้ยังหมายรวมถึงอาคารที่ทำการในลักษณะของสำนักงานของส่วนราชการต่างๆ รวมกลุ่มอยู่ในบริเวณเดียวกับอาคารหลักดังกล่าว
5. **ศูนย์ปฏิบัติการ** หมายถึง บริเวณอันเป็นศูนย์รวมหรือที่รวมของการบริการประชาชน และเป็นที่ยุบรวมของราชการส่วนภูมิภาคที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานปฏิบัติการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการต้องใช้พื้นที่เป็นจำนวนมาก เช่น สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานชลประทาน เป็นต้น
6. **ศูนย์บ้านพัก** หมายถึง บริเวณอันเป็นศูนย์รวมหรือที่รวมของบ้านพักอาศัยของข้าราชการ และพื้นที่นันทนาการโดยมีระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการร่วมกัน
7. **การบริหาร (administration)** หมายถึง กิจกรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น โดยใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ ได้แก่ คน (man) เงิน (money) วัสดุอุปกรณ์ (material) และความรู้ทางการบริหาร (management) ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (วิชชุกร นาคธน, 2550)
8. **ราชการ** หมายถึง การงานของรัฐหรือพระเจ้าแผ่นดิน หรืออีกนัยหนึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับกิจกรรมสาธารณะ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประชาชนจำนวนมาก
9. **การบริหารราชการ** เป็นเรื่องของการนำนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ตามวัตถุประสงค์แห่งนโยบาย โดยใช้ศาสตร์ทางการบริหาร และเกี่ยวข้องผูกพันอยู่กับอำนาจของฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายตุลาการ (Luther Gulick, 1937)
10. **สำนักงาน** หมายถึง สถานที่ทำการของรัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทห้างร้าน เป็นต้น เช่น สำนักงานสลากกินแบ่ง สำนักงานใหญ่ธนาคารออมสิน สำนักงานนายความ ดังนั้นอาคารสำนักงานราชการจึงหมายถึงอาคารที่ใช้ทำการหรือประกอบการทำงานราชการ (พจนานุกรมไทยฉบับฉบับราชบัณฑิตยสถาน, 2542)
11. **การบริหารจัดการพื้นที่** คือกระบวนการบริหารพื้นที่อาคาร (Space Supply) และความต้องการการใช้พื้นที่อาคาร (Space Demand) ให้มีความสมดุลกันอย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านปริมาณ และด้านคุณภาพ (เสรีชัย โชติพานิช, 2553) คือ การบริหารจัดการการใช้พื้นที่ที่มีอยู่อย่างไร ให้ได้ประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพคุ้มค่าใช้จ่าย และเพื่อให้บรรลุประสิทธิผลของผู้ใช้งานพื้นที่นั้น (วัลยา พัฒนพิระเดช, 2558)

## บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

### 2.1 จังหวัดอำนาจเจริญ

ตั้งอยู่ทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย ระยะทางห่างจากกรุงเทพมหานครโดยรถยนต์ประมาณ 568 กิโลเมตร ตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2393 โดยท้าวอุปราชเจ้าเมืองจำพรแขวงสุวรรณเขต ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวในปัจจุบัน ได้อพยพครอบครัวมาพึ่งพระบรมโพธิสมภารของพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว ตั้งอยู่ที่บ้านค้อใหญ่ ซึ่งก็คือบ้านอำนาจ ตำบลอำนาจ อำเภอสิรินธรในปัจจุบัน และได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นจังหวัดใหม่ในวันที่ 1 ธันวาคม 2536

**2.1.1 เขตการปกครอง** แบ่งเป็น 7 อำเภอ 56 ตำบล และ 607 หมู่บ้าน ได้แก่ อำเภอเมืองอำนาจเจริญ อำเภอพนา อำเภอหัวตะพาน อำเภอชานุมาน อำเภอเสนางคนิคม อำเภอปทุมราชวงศา และ อำเภอสิรินธร

#### 2.1.2 การบริหารการปกครอง มีดังนี้

**2.1.2.1 ราชการบริหารส่วนกลาง** ขึ้นตรงกับสังกัดในส่วนกลาง มีจำนวนทั้งหมด 13 หน่วยงาน

**2.1.2.2 ราชการบริหารส่วนภูมิภาค** ขึ้นตรงกับผู้ว่าราชการจังหวัด มีจำนวนทั้งหมด 16 กระทรวง แบ่งเป็น 30 หน่วยงาน

**2.1.2.3 ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น** โดยการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่น ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัดจำนวน 1 แห่ง เทศบาลเมืองจำนวน 1 แห่ง เทศบาลตำบลจำนวน 56 แห่ง และ องค์การบริหารส่วนตำบลอีกจำนวน 12 แห่ง (สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอำนาจเจริญ, 2556)

### 2.2 ความหมายของการบริหารราชการ

คำว่า การบริหารราชการ ควรมีการพิจารณาโดยแยกออกเป็นคำสองคำ คือ **การบริหาร** และคำว่า **ราชการ** (วิชชุกร นาถชน, 2550)

**คำว่า การบริหาร (administration)** หมายถึง กิจกรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น โดยใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่ ได้แก่ คน (man) เงิน (money) วัสดุอุปกรณ์ (material) และความรู้ทางการบริหาร (management) ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การบริหารเป็นเรื่องทั่วไปซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ทุกหนทุกแห่งไม่ว่าจะเป็นการบริหารขององค์กรภาคเอกชน หรือการบริหารที่ดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐก็ตาม **ส่วนคำว่าราชการนั้น** หมายถึง การงานของรัฐหรือพระเจ้าแผ่นดิน หรืออีกนัยหนึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับกิจกรรมสาธารณะ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับประชาชนจำนวนมาก

ความหมายของคำว่าการบริหารราชการนั้น มีนักวิชาการให้คำอธิบายไว้ ดังนี้

เฮอริเบิร์ต เอ.ไซมอน (Herbert A. Simon) อธิบายว่า การบริหารราชการ หมายถึง กิจกรรมของฝ่ายบริหารทุกประเภท ทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นระดับชาติ หรือ ระดับท้องถิ่นก็ตาม เพื่อมุ่งให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในลักษณะของการให้บริการสาธารณะ

เจมส์ ดับเบิลยู เฟสเลอร์ (James W. Fesler) เห็นว่าการบริหารราชการ คือ กระบวนการในการกำหนดนโยบายและการนำนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยองค์การราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและมุ่งประโยชน์สาธารณะ

เฟลิกซ์ เอ.ไนโกร (Felix A. Nigro) เห็นว่าการบริหารราชการเป็นกิจกรรมของการดำเนินนโยบายสาธารณะของหน่วยงานของรัฐซึ่งครอบคลุมทั้งการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายตุลาการ ซึ่งสัมพันธ์กันอย่างแยกไม่ออก นอกจากนั้นยังเกี่ยวพันกลุ่มต่าง ๆ ในสังคมเป็น จำนวนมากและมีลักษณะการบริหารงานที่แตกต่างกับภาคเอกชน ทั้งเป้าหมาย และวิธีการ

ลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick, 1937) อธิบายว่า การบริหารราชการเป็นเรื่องของการนำนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ตามวัตถุประสงค์แห่งนโยบาย โดยใช้ศาสตร์ทางการบริหาร และเกี่ยวข้องกับผูกพันอยู่กับอำนาจของฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายตุลาการ

จากการอธิบายหรือการให้ความหมายของการบริหารราชการของนักวิชาการดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่าการบริหารราชการประกอบด้วย

2.2.1. กระบวนการของการบริหารงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ

2.2.2. กระบวนการของการกำหนดนโยบายและการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้ถึงประชาชน

2.2.3. กระบวนการซึ่งเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันทั้งด้านนิติบัญญัติ บริหาร และตุลาการ (แต่นักวิชาการบางคนมีความเห็นว่าครอบคลุมเฉพาะกิจกรรมของฝ่ายบริหารเท่านั้น ไม่เกี่ยวข้องกับฝ่ายนิติบัญญัติ และตุลาการ)

2.2.4. การบริหารราชการมีความแตกต่างจากการบริหารของภาคเอกชน ทั้งในแง่ของเป้าหมายและวิธีการในการดำเนินการ

2.2.5. การบริหารราชการมีผลกระทบต่อประชาชนทั้งประเทศเป็นวงกว้าง ไม่ได้มุ่งที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นการเฉพาะ

ยังมีคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับการบริหารราชการ แต่มีความหมายกว้างกว่า คือคำว่า บริการสาธารณะ (public service) ซึ่งหมายถึง กิจกรรมทุกประเภทที่จัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการหรือประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนพลเมือง หรืออีกนัยหนึ่ง คือ กิจกรรมที่กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชน ซึ่งดำเนินการในนามของรัฐหรือในการควบคุมของรัฐ หรือกิจการที่อยู่ในความอำนวยการ หรือในความควบคุมของฝ่ายปกครองที่จัดทำ ขึ้นเพื่อสนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน (ประยูร กาญจนกุล, 2523)

## 2.3 ศูนย์ราชการ และศูนย์บริหารราชการจังหวัด

**ศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค/ ศูนย์ราชการระดับจังหวัด** หมายถึง บริเวณอันเป็นศูนย์รวมของราชการส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดในจังหวัดต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยศูนย์บริหาร ศูนย์ปฏิบัติการ และศูนย์บ้านพัก ในบางจังหวัด ศูนย์ราชการส่วนภูมิภาคอาจรวมหน่วยงานที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง หรือ รวมหน่วยงานอิสระอื่นๆของรัฐ อาทิ คณะกรรมการการเลือกตั้ง เป็นต้น หรือ รวมส่วนราชการระดับอำเภอ หรือ หน่วยงานท้องถิ่น หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ไว้ในบริเวณศูนย์ราชการได้หากมีพื้นที่เพียงพอและมีความเหมาะสม

ทั้งนี้ศูนย์ราชการส่วนภูมิภาคจะมีวัตถุประสงค์หลัก คือ เป็นศูนย์รวมในการให้บริการประชาชนในลักษณะเบ็ดเสร็จ (One stop service) และเป็นศูนย์รวมการบริหารราชการส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดและอาจรวมถึงในระดับภาคได้

**ศูนย์บริหาร** หมายถึง บริเวณอันเป็นศูนย์รวม หรือที่รวมของการบริหารงานของราชการส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดซึ่งประกอบด้วยส่วนราชการต่างๆ ที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานบริหารโดยมีอาคารศาลากลางจังหวัด อาคารของศาล อาคารของอัยการ อาคารของสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นอาคารหลัก และอาจมีอาคารหอประชุม อาคาร

เก็บพัสดุกกลาง และศูนย์สื่อสาร เป็นส่วนประกอบ นอกจากนี้ยังหมายรวมถึงอาคารที่ทำการในลักษณะของสำนักงานของส่วนราชการต่างๆ รวมกลุ่มอยู่ในบริเวณเดียวกับอาคารหลักดังกล่าว

**อาคารประกอบของศูนย์บริหาร หมายถึง** อาคารหอประชุม อาคารเก็บเอกสาร

**ศูนย์ปฏิบัติการ หมายถึง** บริเวณอันเป็นศูนย์รวมหรือที่รวมของการบริการประชาชน และเป็นที่ยอมรับของราชการส่วนภูมิภาคที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานปฏิบัติการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการต้องใช้พื้นที่เป็นจำนวนมาก เช่น สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานขนส่งจังหวัด สำนักงานชลประทาน เป็นต้น

บางจังหวัดอาจไม่มีศูนย์ปฏิบัติการก็ได้ หากจังหวัดนั้นๆมีที่ดินไม่เพียงพอที่จะจัดให้เป็นศูนย์รวมของการบริการประชาชน หรือศูนย์รวมของงานในลักษณะปฏิบัติการ หรือส่วนราชการที่มีลักษณะงานดังกล่าวได้มีสำนักงานกระจายตามจุดต่างๆในจังหวัดแล้ว และไม่มีความเหมาะสมของการเป็นศูนย์รวมของส่วนราชการ

บางจังหวัดอาจจะมีศูนย์ปฏิบัติการได้มากกว่า 1 แห่ง หากมีความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของที่ดิน หรือขึ้นกับสภาพข้อเท็จจริงของที่ตั้งสำนักงานที่มีลักษณะเป็นงานบริการหรือปฏิบัติการในปัจจุบันว่า มีลักษณะของการเป็นศูนย์รวมของส่วนราชการมากกว่า 1 แห่งหรือไม่

**ศูนย์บ้านพัก หมายถึง** บริเวณอันเป็นศูนย์รวมหรือที่รวมของบ้านพักอาศัยของข้าราชการ และพื้นที่นันทนาการโดยมีระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการร่วมกัน (คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค, 2536)

### 2.3.1 ศาลากลางจังหวัดในอดีต

คณะทำงานจัดทำหนังสือวิชาการมหาดไทย 100 ปี (2535 : 41) ได้กล่าวถึงเรื่องเล่า ของสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ ที่ได้ทรงพระนิพนธ์ใน “นิทานโบราณคดี” เรื่อง “เทศาภิบาล” ที่เกี่ยวข้องกับศาลากลางจังหวัด ดังนี้

“ตามหัวเมืองในสมัยนั้นประหลาดอีกอย่างหนึ่งที่ไม่มีการตั้งประจำสำหรับว่าราชการบ้านเมืองเหมือนอย่างทุกวันนี้ เจ้าเมืองตั้งบ้านเรือนอยู่ที่ไหนก็ว่าราชการบ้านเมืองที่บ้านของตน เหมือนอย่างเสนาบดีเจ้ากระทรวงในราชธานีว่าราชการที่บ้าน ตามประเพณีเดิมบ้านเจ้าเมืองผิดกับบ้านของคนอื่นเพียงที่เรียกกันว่า “จวน” เพราะมีศาลาโถงปลูกไผ่นอกรั้วข้างหน้าบ้านหลังหนึ่งเรียกว่า “ศาลากลาง” เป็นที่สำหรับประชุมกรรมการเวลามีการงาน เช่น รับข้อตราหรือปรึกษาราชการ เป็นต้น เวลาไม่มีกรงานก็ใช้ศาลากลางเป็นศาลชำระความ เห็นได้ว่าศาลากลางก็เป็นเค้าเดียวกับศาลาอุทธรณ์ในราชธานีนั่นเอง เรือนจำสำหรับขังนักโทษก็อยู่ในบริเวณจวนอีกอย่างหนึ่ง แต่คงเป็นเพราะคุมจ้งได้มั่นคงกว่าที่อื่น ไม่จำเป็นจะต้องอยู่กับจวนเหมือนกับศาลากลาง

มีเรื่องปรากฏมาแต่ก่อนว่า ครั้งพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จขึ้นไปเมืองเหนือเมื่อปี พ.ศ. 2409 ทอดพระเนตรเห็นศาลากลางตามหัวเมืองชมช่อจนทรงสังเวชพระราชหฤทัย ทรงพระกรุณาโปรดพระราชทานเงินส่วนพระองค์ให้ซ่อมแซมเมืองละ 10 ชั่ง (800 บาท) เมืองไหนทำสำเร็จแล้วได้พระราชทานป้ายจำหลักปิดทองประดับกระจก ทำเป็นรูปเงินเหรียญรัชกาลที่ 4 ลายเป็นรูปพระมหามงกุฎแผ่น 1 รูปข้างอยู่ในวงจักรแผ่น 1 พระราชทานให้ไปติดไว้ ณ ศาลากลางซึ่งได้ทรงปฏิสังขรณ์ เมื่อข้าพเจ้าขึ้นไปยังมีอยู่บางแห่งข้าพเจ้าได้มีมาจำลองรักษาแบบไว้ เดียวนี้อยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ แต่มาภายหลังศาลากลางก็กลับทรุดโทรมนำทุเรศอย่างเก่า หามีแห่งใดที่เป็นสง่าผ่าเผยไม่ เหตุที่เป็นเช่นนั้นก็เพราะเจ้าเมืองต้องสร้างจวนและศาลากลางด้วยทุนของตนเอง แม้แต่แผ่นดินซึ่งจะสร้างจวนถ้ามิได้อยู่ภายในเมืองมีปราการ เช่น เมืองพิษณุโลก เป็นต้น เจ้าเมืองก็ต้องหาซื้อที่ดินเหมือนกับคนทั้งหลาย จวนกับศาลากลางจึงเป็นทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าเมือง เมื่อสิ้นตัวเจ้าเมืองก็เป็นมรดกแก่



ลูกหลาน ใครได้เป็นเจ้าของคนใหม่ถ้ามิได้เป็นผู้รับมรดกของเจ้าเมืองคนเก่าก็ต้องหาที่สร้างจวนและศาลากลางขึ้นใหม่ตามกำลังที่จะสร้างได้ บางทีก็ย้ายไปสร้างห่างจากจวนเดิมต่างฟากแม่น้ำ หรือแม้จวนต่างตำบลก็มี จวนเจ้าเมืองไปตั้งอยู่ที่ไหนก็ย้ายที่ว่าการไปอยู่ที่นั่นชั่วสมัยของเจ้าเมืองคนนั้น ตามหัวเมืองจึงไม่มีที่ว่าการเมืองตั้งประจำอยู่แห่งใดแห่งหนึ่งเป็นนิจเหมือนอย่างทุกวันนี้ อันเพิ่งมีขึ้นเมื่อจัดมณฑลเทศาภิบาลแล้ว”

จากพระนิพนธ์ดังกล่าว นอกจากจะชี้ให้เห็นว่าบ้านหรือจวนของเจ้าเมืองในสมัยนั้นอยู่ในบริเวณเดียวกับศาลากลางที่ใช้ในการว่าราชการของเมืองแล้ว ยังแสดงให้เห็นว่าแต่เดิมกรรมสิทธิ์และงบประมาณในการก่อสร้างศาลากลางเป็นของเจ้าเมืองนั่นเอง จวบจนกระทั่งเมื่อมีการจัดตั้งมณฑลเทศาภิบาลขึ้นในปี พ.ศ. 2437 รัฐจึงได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในศาลากลาง เพราะรัฐเป็นเจ้าของที่ดินและเป็นผู้จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้าง ทำให้ไม่ต้องการย้ายศาลากลางตามการเปลี่ยนเจ้าเมืองเหมือนเช่นที่เคยทำในอดีต

### 2.3.2 ศูนย์ราชการ คือศาลากลางจังหวัดในปัจจุบัน

ได้มีการเริ่มนำแนวความคิดและนำมาใช้ในปี พ.ศ. 2523 เป็นต้นมา โดยสมัยนั้นศาลากลางจังหวัดเป็นที่ปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารราชการส่วนภูมิภาคส่วนภูมิภาคทั้งปวง มีบทบาทฐานะเป็นผู้แทนของรัฐบาลไปปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค

หากวิเคราะห์จากประวัติศาสตร์ทางการเมืองการปกครองที่ผ่านมาจะพบว่าแนวคิดของคำว่า “ศูนย์ราชการ” เกิดขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย ที่พ่อเมืองได้นำกระดิ่งมาแขวนไว้หน้าประตูเมืองเพื่อให้ราษฎรไปสั่นกระดิ่งเมื่อมีเหตุเดือดร้อน หรือมีข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์ และพ่อเมืองจะออกมาแก้ไขข้อเดือดร้อนหรือชำระคดีความต่างๆ ให้ และได้พัฒนาเรื่อยมาจนถึงสมัยกรุงศรีอยุธยา และกรุงรัตนโกสินทร์โดยการใช้ศาลาเป็นสถานที่ว่าราชการ ในระยะแรกๆ การก่อสร้างอาคารเป็นศาลาแบบง่าย ๆ จนพัฒนาเป็นอาคารขนาดใหญ่ ที่เรียกกันว่าศาลากลาง ศาลากลางเมือง ศาลากลางจังหวัด ตามลำดับ จนมาถึงคำว่าศูนย์ราชการในปัจจุบัน

คำว่า “ศูนย์ราชการ” ในอดีตและปัจจุบันจึงมีแนวความคิดหลักไม่แตกต่างกัน แต่จะต่างกันที่จำนวนส่วนราชการที่มีอยู่ จากจำนวนส่วนราชการที่เป็นการบริหารราชการส่วนภูมิภาคในแต่ละเมือง (จังหวัด) ที่เคยมีอยู่เพียง 4 แผนก ได้ขยายมาเป็น 30 – 40 ส่วนราชการในปัจจุบัน จึงทำให้ศาลากลางจังหวัดไม่สามารถรองรับการขยายตัวของส่วนราชการต่างๆ ได้ และต้องเปลี่ยนสภาพเป็นศูนย์ราชการไปในที่สุด กล่าวคือ ส่วนราชการต่างๆมีการก่อสร้าง – เช่าอาคารของเอกชนอยู่อย่างกระจัดกระจาย ประชาชนไม่สามารถไปขอรับบริการจากรัฐ ณ ที่แห่งเดียวได้ จนทุกฝ่ายเกิดความเคยชิน และทำให้แนวคิดเดิมของศาลากลางที่เป็นที่รวมของราชการส่วนภูมิภาคได้ถูกกลืนไปในที่สุด สภาพดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการเจริญเติบโตของเมือง ปัญหาจราจร ฯลฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเมืองใหญ่ๆ ดังนั้นในปี พ.ศ. 2523 จึงมีการนำแนวความคิดเรื่องศูนย์ราชการมาใช้ และแม้จะเป็นการนำมาใช้โดยวัตถุประสงค์หลักเพื่อแก้ไขปัญหาในเรื่องการจราจรของกรุงเทพมหานครและเมืองหลักเท่านั้นก็ตาม แต่แนวทางการดำเนินงานก็ยังคงเป็นไปตามแนวคิดของศูนย์ราชการเดิมที่ได้เคยทำมาแล้วในอดีตนั่นเอง

ในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้เกิดเหตุการณ์ที่สำคัญ คือการปฏิรูปการปกครองส่วนภูมิภาคในปี พ.ศ. 2437 เพื่อให้ทันสมัยตามแบบอารยประเทศ ทำให้มีการจัดตั้งมณฑลเทศาภิบาลขึ้นเป็นครั้งแรก เป็นการเลียนแบบการปกครองของอังกฤษในพม่าและมาเลเซีย โดยรวมหัวเมืองหลายหัวเมืองเข้าด้วยกันให้มีฐานะเป็นส่วนราชการสาขาของส่วนกลาง โดยรัฐบาลจัดส่งข้าราชการจากส่วนกลางออกไปทำหน้าที่ปกครองอยู่ในส่วนภูมิภาค และขึ้นตรงต่อกระทรวงมหาดไทย แบ่งหน่วยการปกครองเป็น มณฑล เมือง (จังหวัด) อำเภอ ตำบล บ้าน (หมู่บ้าน) ต่อมาภายหลังจากการเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ มาเป็นระบอบ

ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขภายใต้รัฐธรรมนูญ ในปี พ.ศ. 2475 ประเทศไทยได้มีการแบ่งหน่วยการปกครองโดยการยกเลิกมณฑล และเปลี่ยนหน่วยการปกครองเป็น จังหวัด อำเภอ ตำบลและหมู่บ้าน ขึ้นตรงต่อกระทรวงมหาดไทย มีผู้ว่าการจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาบรรดาข้าราชการในจังหวัดและนายอำเภอตามแบบปัจจุบัน ต่อมาในช่วงระยะเวลา พ.ศ. 2475 – 2522 ได้มีการขยายตัวของระบบราชการและระบอบอำมาตยาธิปไตย (ระบอบราชการเป็นการปกครองซึ่งมีขุนนางหรือข้าราชการเป็นใหญ่) เรื่อยมา จนกระทั่งเกิดการเปลี่ยนแปลงของระบอบอำมาตยาธิปไตยสู่ยุคของการปฏิรูประบบราชการในปี พ.ศ. 2523 และคำว่าศูนย์ราชการ ได้มีการเริ่มนำแนวความคิดและนำมาใช้ในปี พ.ศ. 2523 เป็นต้นมา

การดำเนินงานเรื่องศูนย์ราชการในระยะแรกมุ่งเน้นดำเนินการเพื่อจัดระบบสถานที่ราชการของหน่วยราชการในส่วนกลาง เพื่อกำหนดที่ตั้งการที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เป็นการลดความแออัดในกรุงเทพมหานคร โดยเริ่มดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2523 มีคณะกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลักอีก 26 จังหวัด ได้แก่ กาญจนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี เพชรบุรี ระยอง ราชบุรี สระบุรี เชียงใหม่ นครสวรรค์ พิษณุโลก ลำปาง ขอนแก่น นครราชสีมา มุกดาหาร ร้อยเอ็ด สกลนคร สุรินทร์ อุดรธานี อุบลราชธานี กระบี่พังงา สงขลา นครศรีธรรมราช ภูเก็ต และสุราษฎร์ธานี โดยมีสำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ

ต่อมาเพื่อให้เกิดความเสมอภาคในการพัฒนาจังหวัด และเพื่อให้การจัดระบบศูนย์ราชการทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด และเฉพาะโครงการ สามารถดำเนินการได้อย่างมีเอกภาพและเป็นระบบไม่ซ้ำซ้อน จึงได้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอำนาจการจัดระบบศูนย์ราชการขึ้นในปี พ.ศ. 2539 โดยมีการยกเลิกองค์กรที่รับผิดชอบของเดิมและแต่งตั้งองค์กรที่รับผิดชอบขึ้นใหม่ มีคณะกรรมการภายใต้คณะกรรมการดังกล่าว 4 คณะ ได้แก่ (1) คณะอนุกรรมการพิจารณาสถานที่ทำงานของหน่วยงานราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลัก มีกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ (2) คณะอนุกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทยเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ (3) คณะอนุกรรมการกำหนดมาตรการการจัดระบบศูนย์ราชการ กรมธนารักษ์เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ และ (4) คณะอนุกรรมการกำกับการพัฒนาพื้นที่เพื่อเป็นศูนย์ราชการของกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ

ตามระเบียบดังกล่าวสามารถแยกหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาที่ดินและก่อสร้างศูนย์ราชการออกเป็น 2 กลุ่มหลัก คือ กลุ่มที่ 1 ศูนย์ราชการในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลักอีก 26 จังหวัด มีกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการโดยจัดจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนการใช้ที่ดินและผังแม่บทของศูนย์ราชการของจังหวัดนั้นๆ และเสนอคณะกรรมการอำนาจการจัดระบบศูนย์ราชการพิจารณาให้เห็นชอบ จากนั้นจึงเสนอคณะบดีเพื่อทราบ และดำเนินการก่อสร้างตามแบบของอาคารที่กระทรวงมหาดไทยโดยกรมโยธาธิการเป็นผู้ออกแบบ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้จัดตั้งงบประมาณ

กลุ่มที่ 2 ศูนย์ราชการส่วนภูมิภาคในเขต 44 จังหวัดที่เหลือจากข้างต้น ดำเนินงานในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย จะดำเนินการภายใต้โครงการก่อสร้างศูนย์ราชการ และโครงการก่อสร้าง/ ต่อเติมปรับปรุงศาลากลางจังหวัดทั่วประเทศ โดยคณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค จะทำการพิจารณาเรื่องที่ตั้งศูนย์ราชการร่วมกับจังหวัด หากเห็นว่าจังหวัดใดบริเวณที่ตั้งศาลากลางจังหวัดปัจจุบันมีความเหมาะสมแล้ว ก็จะดำเนินการปรับขยาย และวางผังแม่บทให้ที่ตั้งศาลากลางจังหวัดนั้นๆ เป็นศูนย์ราชการจังหวัดต่อไป ส่วนจังหวัดใด

ที่ตั้งศาลากลางจังหวัดคืบแคบ จำเป็นต้องหาที่ตั้งศูนย์ราชการใหม่ คณะกรรมการจัดวางผังฯของจังหวัดจะเสนอให้ คณะอนุกรรมการจัดวางผังฯ พิจารณาความเหมาะสมในเรื่องที่ตั้ง และมอบให้กรมโยธาธิการ จัดวางผังฯ และเสนอ ให้คณะอนุกรรมการจัดวางผังฯพิจารณาและเสนอคณะกรรมการอำนวยการจัดระบบศูนย์ราชการพิจารณาให้ความ เห็นชอบ จากนั้นจึงเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ และกองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยจะเป็นผู้จัดตั้ง งบประมาณเพื่อทำการก่อสร้างต่อไป

### 2.3.3 องค์ประกอบของศูนย์ราชการระดับจังหวัด (กรมโยธาธิการและผังเมือง, 2540)

#### ศูนย์ราชการระดับจังหวัดมีองค์ประกอบ 3 ศูนย์ คือ

##### 2.3.3.1 ศูนย์บริหาร หมายถึง พื้นที่สำหรับรวมกลุ่มอาคารด้านบริหารไว้ในบริเวณเดียวกัน

###### 1.1 ศาลากลางจังหวัด รวม 30 หน่วยงาน คือ

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1. สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย          | 17. สำนักงานสรรพสามิตจังหวัด  |
| 2. ที่ทำการปกครองจังหวัด               | 18. สำนักงานราชพัสดุจังหวัด   |
| 3. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด           | 19. สำนักงานสถิติจังหวัด      |
| 4. สำนักงานโยธาธิการจังหวัด            | 20. สำนักงานพาณิชย์จังหวัด    |
| 5. สำนักงานผังเมืองจังหวัด             | 21. สำนักงานประกันภัย         |
| 6. สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด        | 22. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด |
| 7. สำนักงานจัดหางาน                    | 23. สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด |
| 8. สำนักงานประกันสังคมจังหวัด          | 24. สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด |
| 9. สำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคม     | 25. สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด |
| 10. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน | 26. สำนักงานทรัพยากรธรณี      |
| 11. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด     | 27. สำนักงานสถิติจังหวัด      |
| 12. สำนักงานพัฒนาที่ดิน                | 28. สำนักงานประชาสัมพันธ์     |
| 13. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด      | 29. สำนักงานงบประมาณจังหวัด   |
| 14. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด              | 30. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน   |
| 15. สำนักงานคลังจังหวัด                | 31. สำนักงานสภาพัฒน์          |
| 16. สำนักงานสรรพากรจังหวัด             |                               |

###### 1.2 ศาล รวม 6 หน่วยงาน คือ

- |                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| 1. ศาลจังหวัด           | 4. ศาลปกครอง                 |
| 2. ศาลแขวง              | 5. สำนักงานบังคับคดี         |
| 3. ศาลคดีเด็ก และเยาวชน | 6. สำนักงานควบคุมความประพฤติ |

###### 1.3 อัยการ รวม 6 หน่วยงาน คือ

- |                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| 1. อัยการจังหวัด      | 4. อัยการประจำศาลแขวง              |
| 2. อัยการประจำศาลแขวง | 5. อัยการฎีกา                      |
| 3. อัยการอุทธรณ์      | 6. อัยการประจำศาลคดีเด็ก และเยาวชน |

###### 1.4 กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัด

1.5 อาคารหอประชุม 100 คน

1.6 อาคารเก็บเอกสารและพัสดุ

1.7 ศูนย์สื่อสาร

### 2.3.3.2 ศูนย์ปฏิบัติการ

หมายถึง พื้นที่สำหรับรวมกลุ่มอาคารด้านงานปฏิบัติการและบริการ ซึ่งแต่ละหน่วยงานให้พื้นที่จำนวนมาก ในการทดลอง หรือทดสอบ ประกอบด้วยหน่วยงานต่างๆรวม 14 หน่วย ได้แก่

- |                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| 1. สำนักงาน รพช.     | 8. ส่วนปฏิบัติการโยธา   |
| 2. สำนักงานชลประทาน  | 9. แขวงทางหลวง          |
| 3. สำนักงานขนส่ง     | 10. สำนักงานที่ดิน      |
| 4. สำนักงานสาธารณสุข | 11. สำนักงานป่าไม้      |
| 5. สำนักงานเกษตร     | 12. สำนักงานปฏิรูป      |
| 6. สำนักงานปศุสัตว์  | 13. สำนักงานประมง       |
| 7. เรือนจำ           | 14. สำนักงานพัฒนาที่ดิน |

ในจังหวัดหนึ่งๆ สามารถมีศูนย์ปฏิบัติการมากกว่า 1 แห่ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของพื้นที่

### 2.3.3.3 ศูนย์ที่พักอาศัย

หมายถึง พื้นที่สำหรับรวมกลุ่มที่พักอาศัยของข้าราชการและพื้นที่สันทนาการ โดยจัดให้มีระบบ สาธารณูปโภค และสาธารณูปการร่วมกัน เพื่อเป็นสวัสดิการและยกมาตรฐานความเป็นอยู่ของข้าราชการ ศูนย์ที่พักอาศัยจะเป็นส่วนประกอบของทั้งศูนย์บริหารและศูนย์ปฏิบัติการ โดยการจัดที่พักอาศัยจะแยกออกเป็น 2 ประเภท คือบ้านเดี่ยวสำหรับข้าราชการระดับผู้บริหาร และหัวหน้าส่วน และอาคารชุดสำหรับข้าราชการทั่วไปใน จังหวัดหนึ่งๆ จะมีที่พักอาศัยของข้าราชการแต่ละประเภท ได้แก่

#### 1. ข้าราชการทั่วไป

บ้านพักผู้บริหารและหัวหน้าส่วนประมาณ 44 หลัง อาคารชุดข้าราชการทั่วไปประมาณ 800 หน่วย

#### 2. ข้าราชการศาล

บ้านพักผู้บริหารและหัวหน้าส่วนประมาณ 11 หลัง อาคารชุดข้าราชการทั่วไปประมาณ 180 หน่วย

#### 3. ข้าราชการอัยการ

บ้านพักผู้บริหารและหัวหน้าส่วนประมาณ 6 หลัง อาคารชุดข้าราชการทั่วไปประมาณ 120 หน่วย

#### 4. ข้าราชการตำรวจ

บ้านพักผู้บริหารและหัวหน้าส่วนประมาณ 22 หลัง อาคารชุดข้าราชการทั่วไปประมาณ 70 หน่วย

### 2.3.4 ขนาดมาตรฐานของศูนย์ราชการระดับจังหวัด (กรมโยธาธิการและผังเมือง, 2540)

กรมโยธาธิการได้กำหนดแบบมาตรฐานของอาคารศาลากลางจังหวัดไว้ 2 ขนาด ดังนี้

**2.3.4.1 อาคารขนาดใหญ่** มีพื้นที่ 21,800 ตารางเมตร สำหรับจังหวัดขนาดใหญ่ 6 จังหวัด คือ เชียงใหม่ สงขลา ขอนแก่น นครราชสีมา ชลบุรี และพิษณุโลก ซึ่งสามารถแบ่งลักษณะการดำเนินการเป็น 2 ประเภท คือ

1. ก่อสร้างในที่ดินแปลงใหม่เป็นอาคาร 5 ชั้น มีพื้นที่ 21,800 ตารางเมตร สำหรับให้ส่วนราชการครบ 29 ส่วนราชการ

2. ต่อเติมอาคารศาลากลางจังหวัดหลังเดิม โดยก่อสร้างอาคารทางด้านหลังอาคารเดิมให้มีพื้นที่ 11,000 ตารางเมตร และปรับปรุงศาลากลางเดิมที่มีพื้นที่ 3,500 ตารางเมตร เมื่อต่อเติมแล้วจะมีพื้นที่รวม 14,500 ตารางเมตร เพราะมีส่วนราชการที่แยกออกไปสร้างอาคารของตนเองบางส่วนจึงทำให้อาคารศาลากลางจังหวัดมีส่วนราชการอยู่ไม่ครบ 29 ส่วนราชการ

**2.3.4.2 อาคารขนาดมาตรฐานทั่วไป** สำหรับ 69 จังหวัดที่เหลือ มีพื้นที่ 16,000 ตารางเมตร สำหรับให้หน่วยงานครบ 29 หน่วยงาน

1. ก่อสร้างในที่ดินแปลงใหม่เป็นอาคาร 4 ชั้น มีพื้นที่ 16,000 ตารางเมตร สำหรับให้หน่วยงานราชการครบ 29 ส่วนราชการ

2. ต่อเติมอาคารศาลากลางจังหวัดหลังเดิม โดยก่อสร้างอาคารทางด้านหลังอาคารเดิมให้มีพื้นที่ 11,000 ตารางเมตร และปรับปรุงศาลากลางเดิมที่มีพื้นที่ 5,650 – 7,870 ตารางเมตร เมื่อต่อเติมแล้วจะมีพื้นที่ 8,150 – 10,370 ตารางเมตร เพราะมีส่วนราชการแยกออกไปสร้างอาคารของตนเองแล้ว จึงทำให้อาคารศาลากลางจังหวัดมีส่วนราชการอยู่ไม่ครบ 29 ส่วนราชการ อาคารหลังใหม่กำหนดเป็นอาคารมาตรฐาน 4 แบบ คือ

2.1 อาคารทรงไทยประยุกต์ 5 ชั้น ขนาดเล็ก	พื้นที่ 5,650 ตารางเมตร
2.2 อาคารทรงไทยประยุกต์ 4 ชั้น แบบ ก	พื้นที่ 7,050 ตารางเมตร
2.3 อาคารทรงไทยประยุกต์ 4 ชั้น แบบ ข	พื้นที่ 6,250 ตารางเมตร
2.4 อาคารทรงไทยประยุกต์ 5 ชั้น แบบ ค	พื้นที่ 7,870 ตารางเมตร

## 2.4 การบริหารจัดการพื้นที่สำนักงาน

### 2.4.1 นิยาม ความหมายของการบริหารจัดการพื้นที่

รศ.ดร. เสริชญ์ โชติพานิช, 2545 ได้ให้ความหมายของการบริหารจัดการพื้นที่ไว้ว่า การบริหารจัดการพื้นที่คือกระบวนการบริหารพื้นที่อาคาร (Space Supply) และความต้องการการใช้พื้นที่อาคาร (Space Demand) ให้มีความสมดุลกันอย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านปริมาณ และด้านคุณภาพ

ในขณะที่ผศ. วลัยยา พัฒนพิระเดช, 2558 ได้กล่าวถึง หลักการบริหารจัดการพื้นที่ว่า คือ การบริหารจัดการการใช้พื้นที่ที่มีอยู่อย่างไร ให้ได้ประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพคุ้มค่าใช้จ่าย และเพื่อให้บรรลุประสิทธิภาพของผู้ใช้งานพื้นที่นั้น

**2.4.2 องค์ประกอบของพื้นที่อาคารสำนักงานเพื่อใช้เป็นหลักในการแบ่งพื้นที่สำนักงาน (วัลยา พัฒนพิระเดช, 2558)**

#### 2.4.2.1 พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร (Common/ Core Area) ได้แก่พื้นที่ ดังต่อไปนี้

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| - พื้นที่บริเวณโถงทางเข้า และพื้นที่ต้อนรับ | - พื้นที่บันได และ บันไดเลื่อน |
| - พื้นที่ลิฟต์ทั้งหมดภายในอาคาร             | - พื้นที่ห้องน้ำ               |
| - พื้นที่ระบบท่อ                            | - พื้นที่หลังคา                |
| - พื้นที่ระบบประกอบอาคาร เช่น ห้องเครื่อง   | - พื้นที่เสา คาน               |
| - พื้นที่ใช้งานปิดล้อม เช่น ห้องเก็บของ     | - พื้นที่จอดรถ                 |

**2.4.2.2 พื้นที่ทางเดินสัญจรหลัก (Main corridor or Primary circulation: PC)** คือ พื้นที่ที่จัดเตรียมเพื่อความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้อาคาร เช่น ทางหนีฉุกเฉิน ในกรณีไฟไหม้ หรือทางหนีไฟ ระยะห่างระหว่างประตูหนีไฟ เป็นต้น

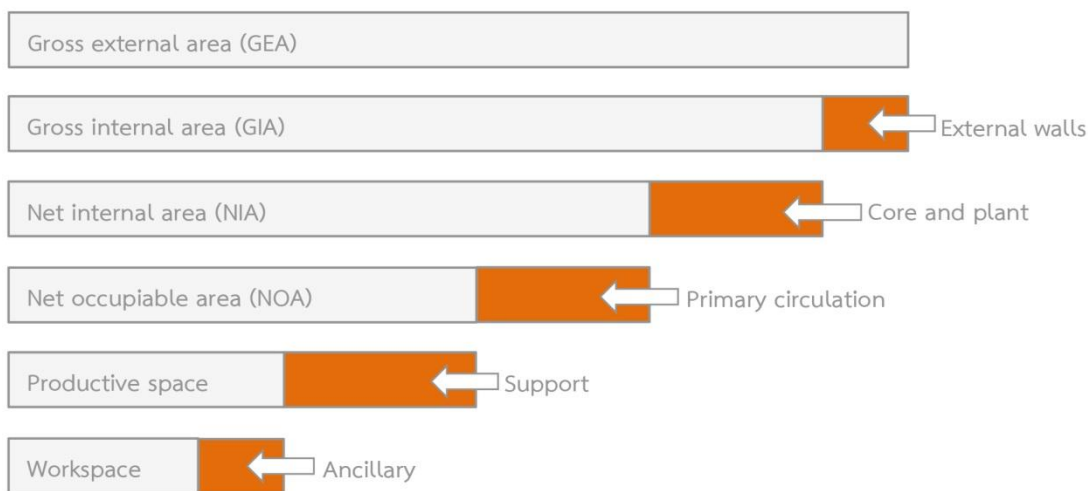
**2.4.2.3 พื้นที่ทำงาน (Work Space)** เช่น ห้องทำงานเดี่ยว ห้องทำงานคู่ พื้นที่ทำงานแบบเปิดโล่ง และพื้นที่ทำงานแบบอื่นๆ รวมถึงส่วนจัดเก็บเอกสารส่วนตัวที่รวมอยู่ในพื้นที่ทำงานด้วย

**2.4.2.4 พื้นที่สนับสนุนการทำงานหลัก (Support Space)** เป็นพื้นที่สนับสนุนการทำงานหลักของทั้งองค์กรโดยรวม เช่น พื้นที่รับจดหมาย (Mail room) ส่วนผลิตเอกสารกลาง ห้องกระจายสัญญาณ (Network room) ห้องไฟฟ้า และห้องเครื่องอื่นๆ ห้องสมุด ห้องประชุมรวม ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องอบรมสัมมนา ฯลฯ ลักษณะการบริหารจัดการโดยส่วนกลาง หรือจากองค์กรเอง

**2.4.2.5 พื้นที่สนับสนุนกิจกรรมหลัก (Ancillary Space)** เป็นพื้นที่ที่รองรับมอบให้ภาคส่วน หรือหน่วยงาน ประกอบด้วย ห้องประชุม พื้นที่ประชุมย่อย ห้องเก็บเอกสาร ห้องเก็บของ ห้องเตรียมอาหาร (Pantry) และส่วนถ่ายเอกสารของหน่วยงาน เป็นต้น โดยพื้นที่นี้มีการบริหารจัดการโดยหน่วยงานเอง

**2.4.2.6 พื้นที่ที่ใช้งานไม่ได้ (Fit Factor)** เกิดจากการออกแบบอาคารไม่เป็นรูปทรงสี่เหลี่ยม ทำให้เสาและรูปร่างอาคารกีดขวางการใช้พื้นที่ อาคารรูปทรงสี่เหลี่ยมโดยทั่วไปจะมี fit factor ประมาณ 5 % แต่อาคารที่มีรูปทรงโค้ง ไม่เป็นสี่เหลี่ยมอาจมี fit factor สูงถึง 10 – 15 %

**2.4.3 การแบ่งประเภท / ลักษณะของพื้นที่เพื่อใช้ในการวัดคำนวณ (Space Taxonomy for Measurement)** (Bernard Williams, 2003 อ้างอิงจากวิลยา พัฒนพิระเดช, 2558)



**Gross External Area (GEA)** คือ ค่าพื้นที่ทั้งหมดของอาคารทุกชั้น ตามรูปร่าง และ Footprint อาคาร (รวมพื้นที่ผนังอาคาร) รวมถึงส่วนประกอบภายนอกอาคาร เช่น ทางลาด พื้นที่จอดรถภายในอาคาร ห้องเก็บของ ฯลฯ

**Gross Internal Area (GIA)** คือ ค่าพื้นที่เฉพาะส่วนตัวอาคาร พื้นที่ใช้คำนวณ Feasibility study และการประมาณราคาอาคาร นั่นคือการคิดพื้นที่ภายในอาคารทั้งหมดไม่รวมผนังภายนอกอาคาร

**Net Internal Area (NIA)** คือ ค่าพื้นที่ภายในอาคารทั้งหมดไม่รวมพื้นที่ผนังอาคาร หมายถึง พื้นที่ GIA หักลบพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร (Common/ Core Area)

**Net Occupiable Area (NOA)** คือ พื้นที่ NIA หลักลบด้วยพื้นที่ทางเดินหลัก (Main corridor or Primary circulation: PC) โดยทางเดินหลักนี้คือพื้นที่ที่จัดเตรียมเพื่อความปลอดภัยสำหรับผู้ใช้อาคาร เช่น ทางหนีฉุกเฉิน ในกรณีไฟไหม้ หรือทางหนีไฟ ระยะห่างระหว่างประตูหนีไฟ เป็นต้น (วัลยา พัฒนพิระเดช, 2558)

**NOA ประกอบด้วย พื้นที่ 4 ส่วนหลัก คือ**

- พื้นที่ทำงาน (Work Space)
- พื้นที่สนับสนุนการทำงานหลัก (Support Space)
- พื้นที่สนับสนุนกิจกรรมหลัก (Ancillary Space)
- พื้นที่ที่ใช้งานไม่ได้ (Fit Factor)

**2.4.4 การวัดประสิทธิภาพการใช้พื้นที่อาคาร (Building efficiency)** สามารถวัดได้จากการเปรียบเทียบ จากค่า ratio ของ NOA/ NIA (Bernard Williams John Worthington, 1986) โดยแบ่งได้ ดังนี้

- Ratio ของ NOA/ NIA มากกว่า 85 % หมายถึงประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ที่ดี คือ มีพื้นที่ทางเดิน circulation น้อยเกินไป
- Ratio ของ NOA/ NIA = 85 % หมายถึงประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ดีมาก
- Ratio ของ NOA/ NIA = 80 % หมายถึงประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ดี
- Ratio ของ NOA/ NIA = 75 % หมายถึงประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ปานกลาง
- Ratio ของ NOA/ NIA = น้อยกว่า 75 % หมายถึงประสิทธิภาพการใช้พื้นที่แย่มาก มีพื้นที่ circulation มากเกินไป

**2.4.5 ปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน** (วัลยา พัฒนพิระเดช, 2558)

- ไม่มีพื้นที่มาตรฐาน (Space Standard) ที่แน่นอน
- พื้นที่ไม่เพียงพอ ไม่พอดี ไม่เหมาะสมต่อการใช้งาน
- การใช้พื้นที่อย่างไม่มีประสิทธิภาพ
- ความต้องการอุปกรณ์ใหม่ โดยเฉพาะด้าน IT
- ความไม่สวยงามทางสายตา
- การสูญเสียทางการเงิน มีค่าใช้จ่ายในการใช้พื้นที่สูง

**2.4.6 เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารจัดการพื้นที่**

- **Space Audit** คือ การประเมิน ตรวจสอบสภาพพื้นที่ เพื่อให้ทราบถึงสภาพการใช้งานในปัจจุบัน ของพื้นที่ และประเมินให้ทราบถึงความต้องการในการใช้พื้นที่ของผู้ใช้พื้นที่อย่างแท้จริง
- **Space Standard** คือการกำหนดมาตรฐาน ขนาด ตำแหน่งการจัดวาง และรูปแบบ ของพื้นที่ใน การทำงาน ที่จะมอบแก่พนักงานในตำแหน่งต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกันระหว่างพนักงาน
- **Furniture Standard** คือ การกำหนดขนาด การจัดวาง และรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ในพื้นที่ ทำงาน ที่องค์กรจะมอบให้กับพนักงานในตำแหน่งต่างๆ

**2.4.7 การประเมินคุณภาพพื้นที่** คือการวัด ประเมินสภาพพื้นที่ทางด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพของพื้นที่ รวมถึงการประเมินในแง่ความคุ้มค่าของพื้นที่กับค่าใช้จ่ายที่เสียไป

## 2.5 มาตรฐานพื้นที่ทำงาน

**2.5.1 มาตรฐานพื้นที่ทำงานของอาคารประเภทที่ทำการราชการ** (กรมโยธาธิการและผังเมือง, 2521) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2521 โดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว 120 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2521

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้อาคารที่ทำการของทางราชการอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และมีราคาก่อสร้างต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารแต่ละชั้นเฉลี่ยตารางเมตรละไม่เกินจำนวนเงินที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ทั้งในกรณีที่มีการตอกเสาเข็ม และไม่มีการตอกเสาเข็ม จึงได้กำหนดข้อแนะนำและแนวปฏิบัติในการออกแบบ และกำหนดรายการก่อสร้างไว้ดังนี้

**การออกแบบ** ให้พยายามใช้ระบบประสานทางพิคัด (Modula Coordination) ตามมาตรฐานของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย

**ลักษณะอาคาร** เพื่อเป็นประโยชน์ในการคำนวณเนื้อที่ทั้งหมดของอาคารให้กำหนดเนื้อที่ใช้สอยของอาคารแต่ละส่วน โดยเฉลี่ยตามเกณฑ์การจัดผังสำนักงาน (Office lay-out) ดังนี้

2.5.1.1 เนื้อที่ทำงานของรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง และปลัดทบวง (รวมห้องน้ำ - ห้องส้วม) 40 ตารางเมตร/ คน

2.5.1.2 เนื้อที่ทำงานของรองปลัดกระทรวง รองปลัดทบวง อธิบดี และรองอธิบดี (รวมห้องน้ำ - ห้องส้วม) 30 ตารางเมตร/ คน

2.5.1.3 เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง 16 ตารางเมตร/ คน

2.5.1.4 เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งอื่นๆ ที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 6 เท่ากับ 12 ตารางเมตร/ คน

2.5.1.5 เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการ และพนักงาน 4.5 ตารางเมตร/ คน เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ 6 ตารางเมตร/ คน

2.5.1.6 เนื้อที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม 2 ตารางเมตร/ คน

2.5.1.7 เนื้อที่พักรอ 1 ตารางเมตร/ คน

2.5.1.8 เนื้อที่ห้องน้ำ - ส้วม 0.5 ตารางเมตร/ คน โดยมีโถส้วม 1 โถ ที่ปัสสาวะ 1 ที่ อ่างล้างมือ 1 อ่างต่อจำนวน 25 คน

2.5.1.9 เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุหรือเพื่อการอื่นให้พิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องรับแขก ฯลฯ

2.5.1.10 เนื้อที่ส่วนบริการ ได้แก่ทางเดินเชื่อม ห้องโถงและบันได มีเนื้อที่ประมาณ 1/3 ของเนื้อที่ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน

2.5.1.11 อาคารสูงตั้งแต่ 4 ชั้นขึ้นไป ต้องมีบันไดหนีไฟ

ที่จอดรถให้คำนึงถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ หากมีความจำเป็นต้องทำที่จอดรถยนต์ไว้ในอาคาร ต้องทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณก่อนเป็นกรณีพิเศษ



## 2.5.2 (ร่าง) มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการ อาคารอยู่อาศัยรวม และบ้านพักของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์การอิสระ (กรมโยธาธิการและการผังเมือง, 2559)

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้การก่อสร้างอาคารที่ทำการ อาคารอยู่อาศัยรวม และบ้านพักของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์การอิสระ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และมีราคาก่อสร้างต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารเฉลี่ยต่อตารางเมตร ไม่เกินราคาที่สามารถงบประมาณกำหนด จึงได้กำหนดข้อแนะนำและแนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับการออกแบบและกำหนดรายการก่อสร้างไว้ ดังนี้

**การออกแบบ** ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและการอนุรักษ์พลังงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

### อาคารสำนักงาน

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเนื้อที่ทั้งหมดของอาคาร ให้คำนวณเนื้อที่ที่ใช้สอยของอาคารแต่ละส่วน โดยเฉลี่ยตามหลักเกณฑ์การจัดผังสำนักงาน (office lay-out) ดังนี้

- 2.5.2.1 เนื้อที่ทำงานของรัฐมนตรี มีมาตรฐานพื้นที่ไม่เกิน ปลัดกระทรวง 40 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.2 เนื้อที่ห้องทำงานของรองปลัดกระทรวง/อธิบดี 30 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.3 เนื้อที่ห้องทำงานของรองอธิบดี/ข้าราชการระดับทรงคุณวุฒิ 25 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.4 เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ข้าราชการเชี่ยวชาญ 20 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.5 เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งอื่น ๆ ที่เทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย) 12 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.6 เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการ และพนักงาน 4.5 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.7 เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติวิชาชีพ 6 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.8 เนื้อที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม 2 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.9 เนื้อที่พักรอ 1 ตารางเมตร/คน
- 2.5.2.10 เนื้อที่ และจำนวนห้องน้ำ – ส้วม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- 2.5.2.11 เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุหรือเพื่อการอื่น ให้พิจารณาตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องรับรอง ห้องเครื่อง ฯลฯ
- 2.5.2.12 เนื้อที่ส่วนบริการ ได้แก่ ทางเดินเชื่อม ห้องโถง และบันได มีเนื้อที่ไม่เกิน 1/3 ของเนื้อที่ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน
- 2.5.2.13 สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารเกี่ยวกับการกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับคนพิการหรือทุพพลภาพและคนชรา
- 2.5.2.14 ที่จอดรถ ให้มีขนาด และจำนวนตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยจัดให้มีที่จอดรถ อยู่ภายนอกอาคาร เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือการก่อสร้างอาคารอยู่ในพื้นที่จำกัดก็สามารถจัดให้มีที่จอดรถอยู่ในอาคาร หรือมีอาคารจอดรถเป็นการเฉพาะได้

### 2.5.3 ส่วนประกอบของพื้นที่สำนักงาน (Office area) (มาลินี ศรีสุวรรณ, 2542)

พื้นที่สำนักงานที่มีประสิทธิภาพพิจารณาจากอัตราส่วนของพื้นที่ส่วนทำงานกับพื้นที่อาคารทั้งหมด โดยทั่วไปพื้นที่อาคารทั้งหมดจะประกอบด้วย

2.5.3.1 พื้นที่ส่วนทำงาน (Work place area) คือพื้นที่ว่างที่ใช้เป็นส่วนที่นั่งทำงาน รวมทั้งทางเดิน ติดต่อซึ่งไม่ใช่ทางสัญจรหลัก

2.5.3.2 ทางสัญจรหลัก (Primary circulation) คือทางเดินซึ่งใช้เป็นทางเข้าและออกไปสู่พื้นที่ส่วนทำงาน

2.5.3.3 พื้นที่พิเศษ (Special area) คือพื้นที่ว่างที่ไม่ได้ใช้เป็นส่วนพื้นที่ทำงาน แต่ใช้สำหรับหน้าที่ใช้สอยพิเศษอื่นๆโดยเฉพาะ เช่น ภัตตาคาร ที่แสดงงาน ฯลฯ พื้นที่ส่วนนี้จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับนโยบายการจัดการของสำนักงาน

2.5.3.4 แกนบริการ (Service core) คือพื้นที่ใช้เป็นส่วนบริการของอาคารสำนักงาน ได้แก่ ลิฟต์บันได ห้องส้วม ส่วนของช่องท่อต่างๆ ฯลฯ ในการพิจารณาอาคารนั้นพิจารณาได้ 2 ลักษณะ คือ

พื้นที่อาคารทั้งหมด (Gross outside area) หรือ GOA. คือพื้นที่ที่คำนวณจากกำแพงภายนอก ส่วนใหญ่จะใช้ค่าของพื้นที่นี้ในการออกแบบวางผัง ถ้าใช้สำหรับการประมาณ ราคาพื้นที่อาคารทั้งหมดจะคำนวณจากกำแพงภายในของอาคาร

พื้นที่สุทธิของส่วนใช้งาน (Net useable area) หรือ NUA. คือพื้นที่ที่เหลือจากพื้นที่อาคารทั้งหมดหักส่วนแกนบริการ โครงสร้าง และกำแพงภายนอก

#### 2.5.3.5 หมายเหตุ

- เกณฑ์มาตรฐานสำหรับพื้นที่ส่วนทำงานนั้นขนาดต่ำสุด 7 ตารางเมตร/ คน โดยทั่วไปใช้ขนาดประมาณ 9 ตารางเมตร/ คน
- พื้นที่ในส่วนของทางสัญจรหลักนั้น โดยทั่วไปจะประมาณ 10% - 15% ของ NUA. ในอาคารสำนักงานให้เช่าที่มีผู้เช่าหลายคน อาจไม่คิดพื้นที่ส่วนนี้เป็นส่วนพื้นที่ให้เช่า
- พื้นที่ในส่วนของแกนบริการสำหรับอาคารสำนักงานหลายชั้น ไม่ควรเกิน 20% ของ GOA.
- การคำนวณพื้นที่สำนักงานทั้งหมดโดยทั่วไปคำนวณจาก พื้นที่ส่วนทำงาน (ขนาดพื้นที่มาตรฐาน x จำนวนคน) + ส่วนพื้นที่ใช้สอยพิเศษ + ทางเดินติดต่อหลัก + ส่วนแกนบริการ

## 2.6 ตำแหน่งประเภทของข้าราชการตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน ปี พ.ศ. 2551

มาตรา 44 ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนมี 4 ประเภท คือ

- ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการระดับ  
กระทรวง กรม
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
และตำแหน่งประเภทวิชาการ

มาตรา 45 ตามร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน กำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนไว้ดังนี้

### 2.6.1 ตำแหน่งประเภทบริหาร มีระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

### 2.6.2 ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับสูง

### 2.6.3 ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(จ) ระดับทรงคุณวุฒิ

### 2.6.4 ตำแหน่งประเภททั่วไป มีระดับ

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

(ง) ระดับทักษะพิเศษ (เสถียร คามีศักดิ์, 2551).

### บทที่ 3

## ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ตั้งอยู่ภายในบริเวณศูนย์ราชการจังหวัดฯ ที่ ถนนชยางกูร ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ ตั้งอยู่บนที่ดินขนาด 1,800 ไร่ กรรมสิทธิ์ที่ดินเป็นที่ราชพัสดุ มีพื้นที่อาคารรวมทั้งหมด 21,400 ตารางเมตร ประกอบด้วย 2 อาคาร ดังนี้

1. ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นอาคารหลัก
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ เป็นอาคารประกอบ

บทที่ 3 นี้จะเป็นการแจกแจงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ ตั้งแต่ลักษณะทางกายภาพ เช่นตำแหน่งที่ตั้ง จำนวนชั้น รูปทรง ขนาดที่ดิน และอายุอาคาร ตลอดจนข้อมูลการใช้พื้นที่อาคาร และสรุปข้อมูลเบื้องต้นโดยจะอธิบายในท้ายบท

### 3.1 อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ



รูปที่ 3.1 แสดงอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

#### 3.1.1 ลักษณะทางกายภาพของอาคาร

อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีลักษณะเป็นอาคารโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) สูง 4 ชั้น มีขนาดพื้นที่อาคาร 16,000 ตารางเมตร มีผังอาคารเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส มีสนามภายในตรงกึ่งกลางอาคาร มีโถงบันไดหลักและลิฟต์บริเวณกึ่งกลางอาคารทั้ง 2 ด้าน และมีโถงบันไดรอง พร้อมทั้งห้องน้ำชาย – หญิง บริเวณมุมอาคารจำนวนสี่ด้าน ทางเดินสัญจรทั้งสี่ด้านอยู่ติดกับด้านสนามภายในอาคาร

อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัด มีรูปทรงอาคารเป็นแบบทรงไทยประยุกต์ หลังคาจั่วลาดชัน มุงด้วยกระเบื้องคอนกรีต ออกแบบโดยกรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย สร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2539 ปัจจุบันมีอายุอาคารรวม 22-23 ปี



### 3.1.2 การใช้พื้นที่อาคาร

อาคารศูนย์บริหารฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 10,421 ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ทำงาน 5,758 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุน 4,663 ตารางเมตร ปัจจุบันเป็นที่ทำการของส่วนราชการที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานบริหาร จำนวน 36 หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดการใช้พื้นที่ ดังนี้

**พื้นที่ชั้นที่ 1** มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 2,466 ตารางเมตร ประกอบด้วย 10 หน่วยงาน ได้แก่

- สำนักงานสรรพสามิตอำเภอเมือง มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 80 ตารางเมตร
- สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 239 ตารางเมตร
- สำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 161 ตารางเมตร
- สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 714 ตารางเมตร
- สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร
- สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร
- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 240 ตารางเมตร
- สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 240 ตารางเมตร
- สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 89 ตารางเมตร
- สำนักงานกมลจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 360 ตารางเมตร

นอกจากนี้พื้นที่ชั้นที่ 1 ยังประกอบด้วยยังประกอบด้วยพื้นที่สนับสนุน ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย 20 ตารางเมตร ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้รวม 20 ตารางเมตร และพื้นที่สำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย 63 ตารางเมตร

**พื้นที่ชั้นที่ 2** มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 2,603 ตารางเมตร ประกอบด้วย 10 หน่วยงาน ได้แก่

- สำนักแรงงานจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 177 ตารางเมตร
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 361 ตารางเมตร
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 320 ตารางเมตร
- สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 378 ตารางเมตร
- สำนักงานสถิติจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 203 ตารางเมตร
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ (สดง.) มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 320 ตารางเมตร
- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 177 ตารางเมตร
- สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 200 ตารางเมตร
- สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 160 ตารางเมตร
- สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 174 ตารางเมตร

นอกจากนี้พื้นที่ชั้นที่ 2 ยังประกอบด้วยยังประกอบด้วยพื้นที่สนับสนุน ได้แก่ ห้องประชุมรวมจำนวน 1 ห้อง มีพื้นที่ 79 ตารางเมตร และห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้รวม 54 ตารางเมตร

**พื้นที่ชั้นที่ 3** มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 2,728 ตารางเมตร ประกอบด้วย 11 หน่วยงาน ได้แก่

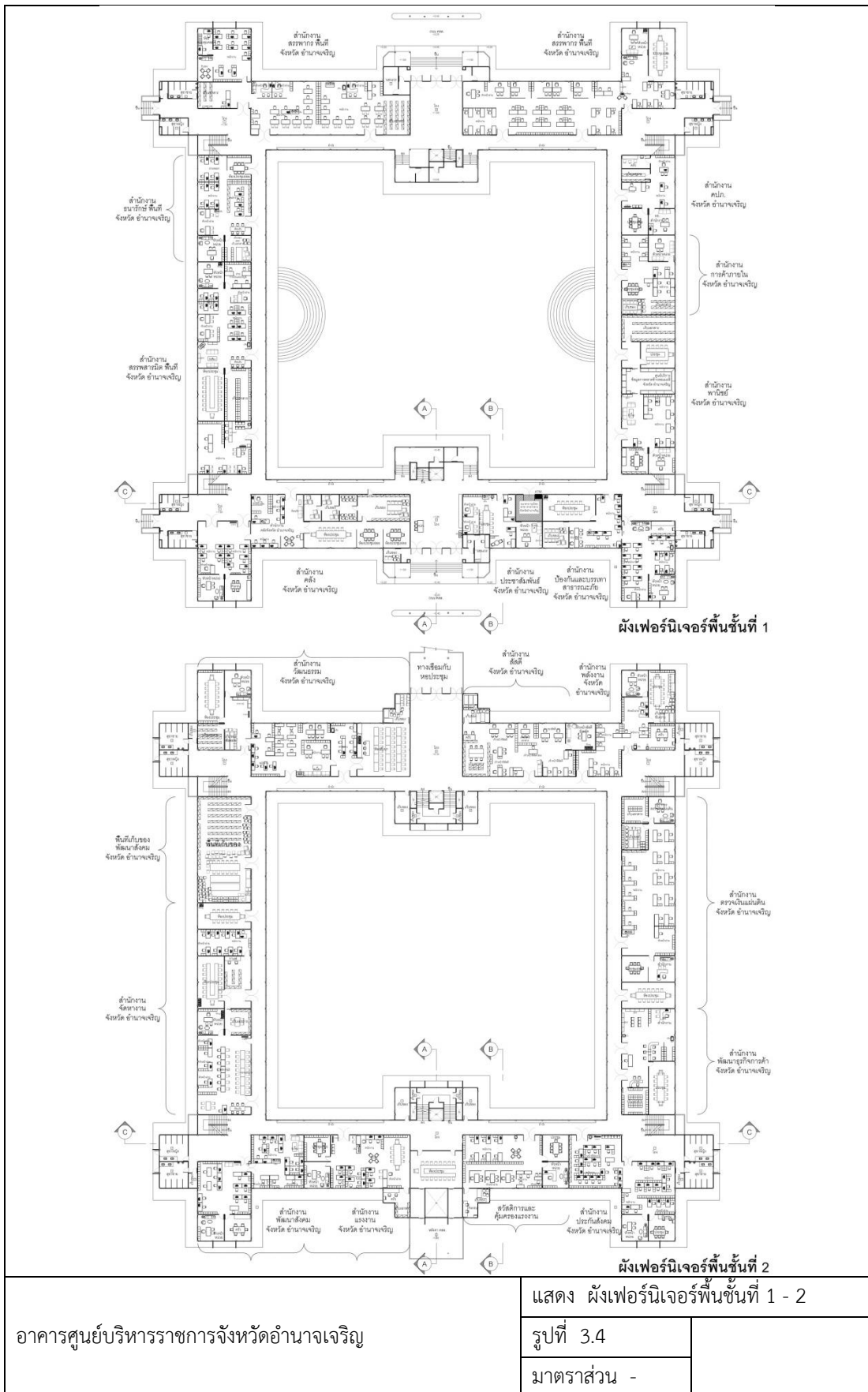
- สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ มีพื้นที่รวม 120 ตารางเมตร
- สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 252 ตารางเมตร
- สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 240 ตารางเมตร
- สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 372 ตารางเมตร
- สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 221 ตารางเมตร
- สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 261 ตารางเมตร
- สำนักงานหน่วยสันติบาล มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร
- สำนักงานสถิติจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 251 ตารางเมตร
- สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 81 ตารางเมตร
- สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 252 ตารางเมตร
- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร

นอกจากนี้พื้นที่ชั้นที่ 3 ยังประกอบด้วยยังประกอบด้วยพื้นที่สนับสนุน ได้แก่ ห้องประชุมรวมจำนวน 3 ห้อง มีพื้นที่ 384 ตารางเมตร และห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้รวม 54 ตารางเมตร

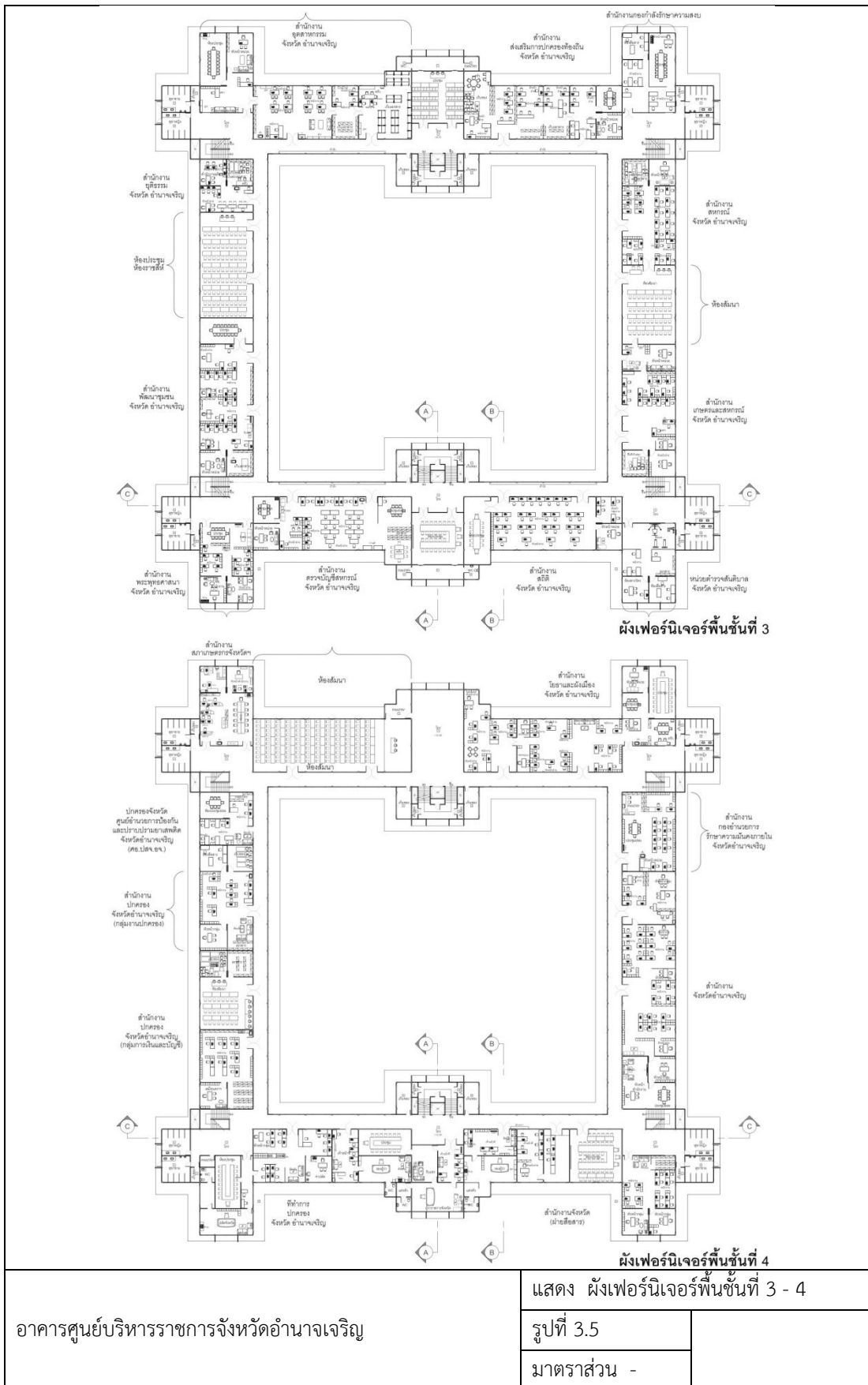
**พื้นที่ชั้นที่ 4** มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 2,624 ตารางเมตร ประกอบด้วย 4 หน่วยงาน ได้แก่

- สำนักงานปกครองจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 719 ตารางเมตร
- สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 121 ตารางเมตร
- สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร
- สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 379 ตารางเมตร
- สำนักงานจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 972 ตารางเมตร

นอกจากนี้พื้นที่ชั้นที่ 4 ยังประกอบด้วยพื้นที่สนับสนุน ได้แก่ ห้องประชุมรวมจำนวน 1 ห้อง มีพื้นที่ 259 ตารางเมตร และห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้รวม 54 ตารางเมตร





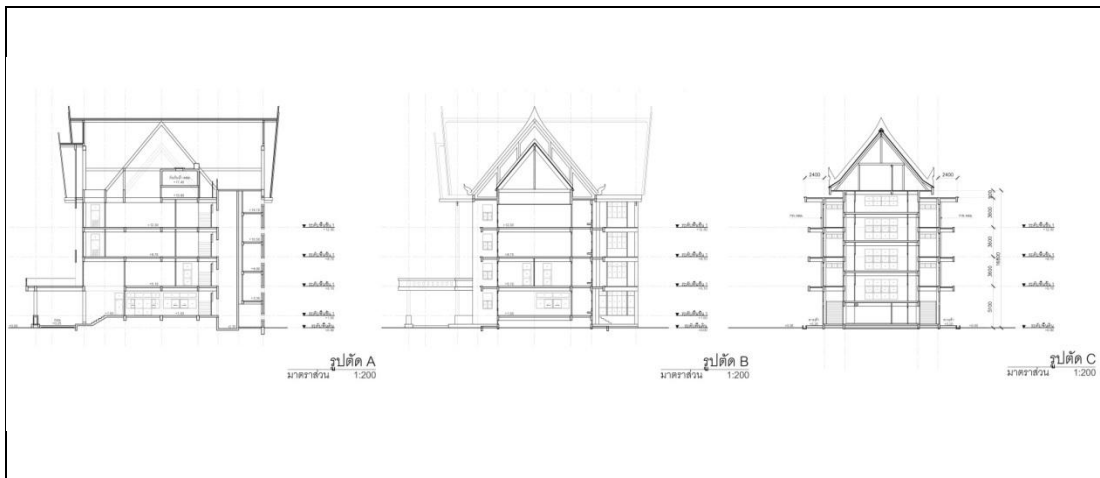


Architectural drawings of a building facade, including front, back, side, and section views. The drawings are labeled as follows:

- รูปด้านหน้า (Front Elevation) - มาตรฐาน 1:200
- รูปด้านหลัง (Back Elevation) - มาตรฐาน 1:200
- รูปด้านข้าง (Side Elevation) - มาตรฐาน 1:200
- รูปตัด C-C (Section C-C) - มาตรฐาน 1:200

Each drawing includes a scale of 1:200 and a north arrow. The drawings show a multi-story building with a traditional Thai architectural style, featuring a central gabled entrance and multiple smaller gables along the roofline. The facade is characterized by a grid of windows and doors, with decorative elements around the openings. The section view (C-C) shows the internal structure, including the roof, floors, and walls.

อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ	แสดง รูปด้าน 1 - 2 - 3 และรูปตัด C-C	
	รูปที่ 3.6	
	มาตราส่วน -	

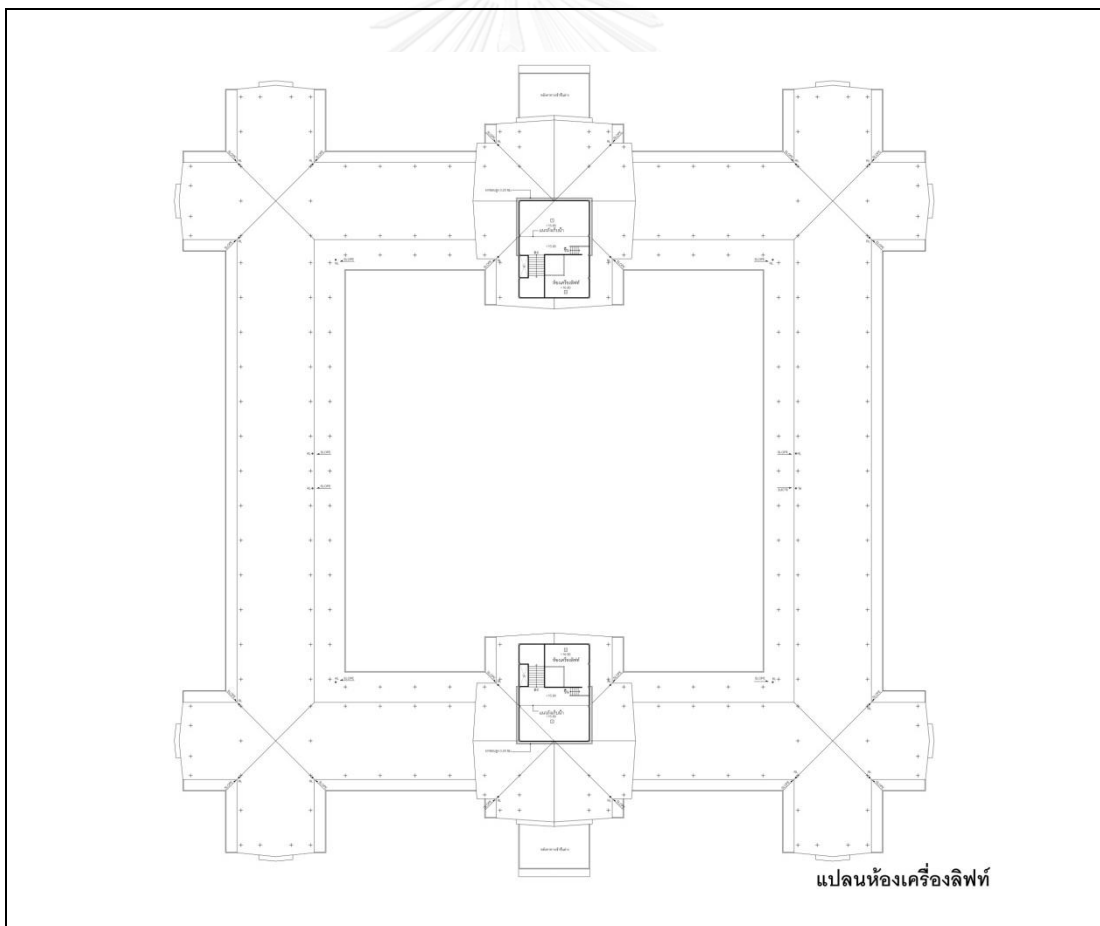


อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

แสดง รูปตัด A - B - C

รูปที่ 3.7

มาตราส่วน -



อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

แสดง แปลนห้องเครื่องลิฟต์

รูปที่ 3.8

มาตราส่วน -

### 3.2 อาคารหอประชุมพญานาครินทร์



รูปที่ 3.9 แสดงอาคารหอประชุมพญานาครินทร์

#### 3.2.1 ลักษณะทางกายภาพของอาคาร

อาคารหอประชุมพญานาค มีลักษณะเป็นอาคารโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) สูง 4 ชั้น มีขนาดพื้นที่อาคารทั้งหมด 5,400 ตารางเมตร มีผังอาคารเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีทางเข้าออก 2 ทางบริเวณด้านหน้าอาคารชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2 มีโถงบันไดหลักบริเวณด้านหน้าอาคาร และโถงบันไดรองบริเวณด้านหลังอาคาร ไม่มีลิฟต์ และมีห้องน้ำชายหญิงอยู่บริเวณด้านหน้าของอาคารติดกับโถงบันไดหลักของทุกชั้น มีเพียงชั้นสองที่มีห้องน้ำ 2 จุดบริเวณหน้าและหลังอาคารติดกับบันไดหลักและบันไดรอง อาคารออกแบบโดยกรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย



รูปที่ 3.10 แสดงบริเวณทางเดินชั้นที่ 1



อาคารหอประชุมฯ สร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2539 พร้อมกับกับอาคารศูนย์บริหารฯ ปัจจุบันมีอายุอาคารรวม 22-23 ปี สร้างขึ้นเพื่อเป็นอาคารประกอบของอาคารศูนย์บริหารฯ ซึ่งเป็นอาคารหลัก โดยมีทางเดินเชื่อมต่อกับอาคารหลักอยู่บริเวณชั้น 3 ของอาคาร ดังนั้นพื้นที่ส่วนใหญ่ของอาคารหอประชุมฯ เป็นพื้นที่สนับสนุน เช่น ห้องประชุมรวมขนาดใหญ่ครอบคลุมเนื้อที่บริเวณชั้น 3 เกือบทั้งหมด ศูนย์อาหาร พื้นที่ทดสอบวัสดุของกรมโยธาฯ ห้องเก็บวัสดุ เครื่องใช้ของหน่วยงาน ห้องควบคุมเสียง ดาดฟ้า และห้องระบบประกอบอาคาร





รูปที่ 3.15 แสดงห้องเก็บของ ห้องควบคุมเสียง ดาดฟ้า และห้องระบบประกอบอาคาร บริเวณชั้นที่ 4

### 3.2.2 การใช้พื้นที่อาคาร

พื้นที่ส่วนใหญ่ของอาคารหอประชุมเป็นพื้นที่สนับสนุน เช่น ห้องประชุม ศูนย์อาหาร ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ อาคารหอประชุมพญานาค มีพื้นที่สุทธิที่ใช้การได้รวม 3,891 ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ทำงาน 756 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุน 3,135 ตารางเมตร ปัจจุบันเป็นที่ทำการของส่วนราชการที่มีลักษณะงานหลักเป็นงานบริหารจำนวน 7 หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดการใช้พื้นที่ ดังนี้

**พื้นที่ชั้นที่ 1** มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 1,131 ตารางเมตร ประกอบด้วย 2 หน่วยงาน ได้แก่

- สำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 138 ตารางเมตร
- สำนักงานศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 121 ตารางเมตร

นอกจากนี้พื้นที่ชั้นที่ 1 ยังประกอบด้วยยังประกอบด้วยพื้นที่สนับสนุน ได้แก่ ศูนย์อาหาร 421 ตารางเมตร พื้นที่ทดสอบวัสดุของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองฯ 235 ตารางเมตร พื้นที่ว่าง 138 ตารางเมตร และห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม 78 ตารางเมตร

**พื้นที่ชั้นที่ 2** มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 1,164 ตารางเมตร ประกอบด้วย 4 หน่วยงาน ได้แก่

- สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 304 ตารางเมตร
- สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 247 ตารางเมตร
- สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดมีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 211 ตารางเมตร

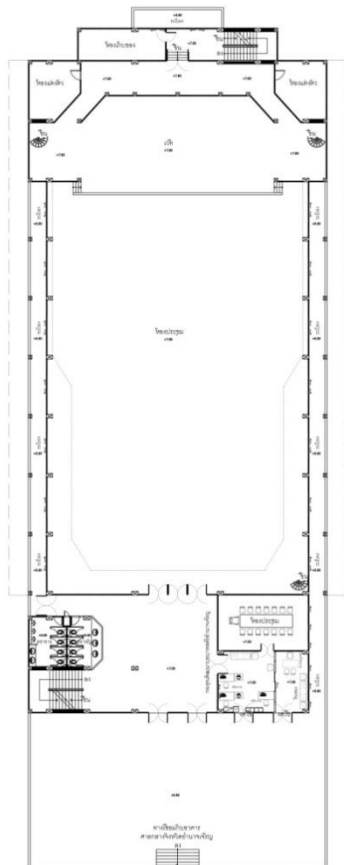
■ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 203 ตารางเมตร นอกจากนี้พื้นที่ชั้นที่ 2 ยังประกอบด้วยยังประกอบด้วยพื้นที่สนับสนุน ได้แก่ ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม 16 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานประกันสังคม 93 ตารางเมตร

**พื้นที่ชั้นที่ 3** มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 1,495 ตารางเมตร ประกอบด้วย 1 หน่วยงาน คือสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 90 ตารางเมตร นอกจากนี้ยังมีพื้นที่สนับสนุน ได้แก่ ห้องประชุมใหญ่จำนวน 1 ห้องรวม 1,405 ตารางเมตร

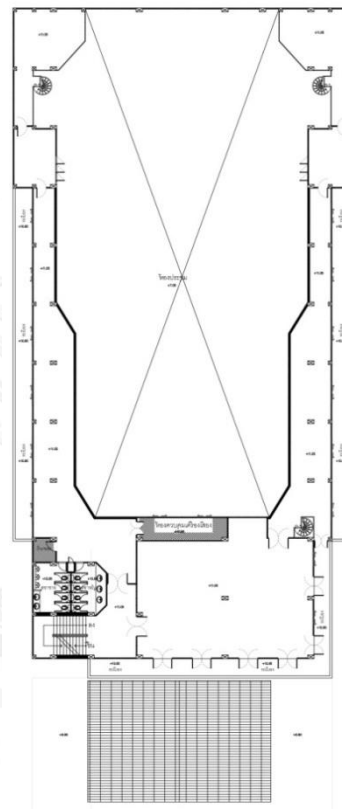
**พื้นที่ชั้นที่ 4** ใช้เป็นห้องระบบประกอบอาคาร และห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม 191 ตารางเมตร

		
ชั้นที่ 1	ชั้นที่ 2	
อาคารหอประชุมพญานาครินทร์	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ชั้นที่ 1 - 2	
	รูปที่ 3.16	
	มาตราส่วน -	





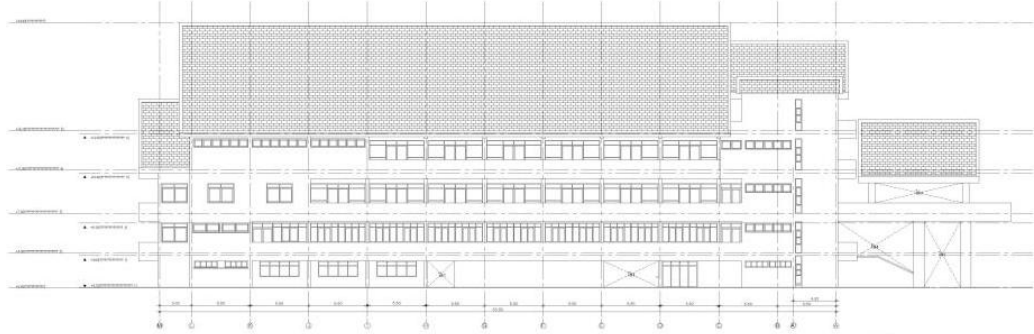
ชั้นที่ 3



ชั้นที่ 4



อาคารหอประชุมพญานาครินทร์	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ชั้นที่ 3 - 4	
	รูปที่ 3.17	
	มาตราส่วน -	



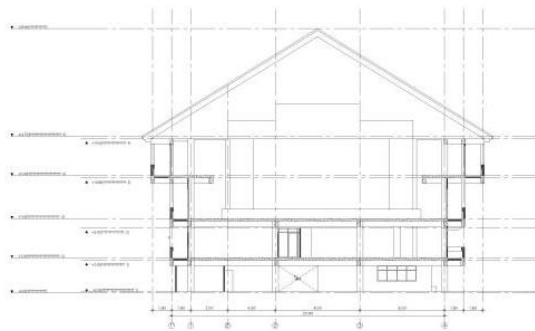
รูปด้าน 1  
มาตราส่วน 1:300



รูปด้าน 2  
มาตราส่วน 1:300



รูปตัด A  
มาตราส่วน 1:300



รูปตัด B  
มาตราส่วน 1:300

อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

แสดง รูปด้าน 1 - 2 และ รูปตัด A - B

รูปที่ 3.18

มาตราส่วน -

### 3.3 สรุปข้อมูล

ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ประกอบด้วย อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ และ อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ อาคารทั้ง 2 มีลักษณะโครงสร้างเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ออกแบบโดยกรมโยธาธิการและผังเมือง สร้างในปี พ.ศ. 2539 ปัจจุบันมีอายุอาคารรวม 22 - 23 ปี

อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นอาคารทรงสี่เหลี่ยมจัตุรัส สูง 4 ชั้น มีพื้นที่อาคารรวม 16,000 ตารางเมตร มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ 10,421 ตารางเมตร อาคารศูนย์บริหารฯเป็นที่ทำการของ 36 หน่วยงาน มีข้าราชการรวม 636 คน

อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ เป็นอาคารทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า สูง 4 ชั้น มีพื้นที่อาคารรวม 5,400 ตารางเมตร มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ 3,891 ตารางเมตร อาคารศูนย์บริหารฯเป็นที่ทำการของ 7 หน่วยงาน มีข้าราชการรวม 52 คน

ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่อาคารรวม 21,400 ตารางเมตร มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ 14,312 ตารางเมตร อาคารศูนย์บริหารฯเป็นที่ทำการของ 43 หน่วยงาน มีข้าราชการรวม 688 คน

ตารางที่ 3 - 1 สรุปข้อมูลอาคาร

ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ			
รายการ	อาคารศูนย์บริหารฯ	อาคารหอประชุม	รวม
โครงสร้างอาคาร	คอนกรีตเสริมเหล็ก	คอนกรีตเสริมเหล็ก	-
ออกแบบโดย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	กรมโยธาธิการฯ	-
อายุอาคาร	22 - 23 ปี	22 - 23 ปี	-
จำนวนชั้น	4 ชั้น	4 ชั้น	-
พื้นที่อาคารรวม	16,000 ตารางเมตร	5,400 ตารางเมตร	21,400 ตารางเมตร
พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม	10,421 ตารางเมตร	3,891 ตารางเมตร	14,312 ตารางเมตร
จำนวนหน่วยงานในอาคาร	36 หน่วยงาน	7 หน่วยงาน	43 หน่วยงาน
จำนวนข้าราชการ	636 คน	52 คน	688 คน

## บทที่ 4

### การใช้พื้นที่ของแต่ละหน่วยงาน

ในบทนี้จะทำการแจกแจงข้อมูลจำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร สภาพการใช้พื้นที่ ปัญหาในการใช้พื้นที่ และความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมของแต่ละหน่วยงาน ภายในศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ โดยจะอธิบายข้อมูลแยกตามแต่ละหน่วยงาน เริ่มจากหน่วยงานในอาคารศูนย์บริหารจำนวน 36 หน่วยงาน เรียงหน่วยงานตามลำดับชั้น จนถึงหน่วยงานในอาคารหอประชุมฯ จำนวน 7 หน่วยงาน

**ข้อมูลจำนวนผู้ใช้อาคาร** อ้างอิงมาจากบัญชีสรุปรายการกำลังพลของแต่ละหน่วยงานในศูนย์ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่งได้ข้อมูลจากสำนักงานจังหวัดฯ จากการศึกษาข้อมูลพบว่าศูนย์บริการมีข้าราชการผู้ใช้อาคารรวม 688 คน แบ่งเป็น 11 ระดับ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนปี พ.ศ. 2551 ได้แก่ ระดับบริหารขั้นต้น ระดับบริหารขั้นสูง ระดับอำนวยการขั้นต้น ระดับอำนวยการขั้นสูง ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส

**ข้อมูลสภาพการใช้พื้นที่** นั้นมาจากการสำรวจและสังเกตการณ์ จากนั้นจึงถ่ายภาพ และนำสภาพการใช้พื้นที่ที่ได้ทำการสำรวจ สังเกตไว้ในเบื้องต้นมาทำเป็นแผนผังการใช้พื้นที่ หรือแปลนเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ เพื่อใช้ในการคำนวณพื้นที่ต่อไป การศึกษาในครั้งนี้จะใช้เกณฑ์ในการแบ่งพื้นที่จากการทบทวนวรรณกรรม ทำให้เข้าใจได้ว่า NOA (Net occupiable area) คือพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ทั้งหมดของอาคาร หาค่าได้โดยนำพื้นที่อาคารทั้งหมดหักส่วนเสา กำแพง ระบบประกอบอาคาร ส่วนกลางอาคาร และทางเดินสัญจรหลักที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลักสำคัญ คือ พื้นที่ทำงาน (Work space) และพื้นที่สนับสนุน (Ancillary+ Support space)

พื้นที่ทำงาน คือพื้นที่ส่วนที่ใช้เป็นที่นั่งทำงาน รวมถึงทางสัญจรบริเวณโดยรอบที่นั่งทำงาน ที่ไม่ใช่ทางสัญจรหลัก และส่วนจัดเก็บเอกสารส่วนตัวที่รวมอยู่ในพื้นที่ทำงานด้วย เช่น ห้องทำงานเดี่ยว ห้องทำงานคู่ พื้นที่ทำงานแบบเปิดโล่ง และพื้นที่ทำงานแบบอื่นๆ

พื้นที่สนับสนุน คือพื้นที่นอกเหนือจากพื้นที่ทำงาน ซึ่งใช้เป็นส่วนสนับสนุนในการทำงานอีกที่ เช่น พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย พื้นที่เก็บเอกสาร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ พื้นที่ประชุม พื้นที่เตรียมอาหาร ศูนย์อาหาร ห้องสื่อสาร ศูนย์บริหารข้อมูล พื้นที่จัดแสดงสินค้า พื้นที่ออกกำลังกาย ฯลฯ เป็นต้น

**ข้อมูลปัญหาในการใช้พื้นที่** นั้นมาจากทั้งสำรวจ สังเกต และสัมภาษณ์ข้าราชการระดับสูงของแต่ละหน่วยงาน การนำเสนอข้อมูลปัญหาการใช้พื้นที่ในบทที่ 4 นี้จะอธิบายข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาของแต่ละหน่วยงาน ร่วมไปกับการแสดงรูปถ่ายซึ่งได้มาจากการสำรวจพื้นที่

การนำเสนอ**ข้อมูลความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม** ที่ได้จากการถอดเทปสัมภาษณ์และสรุปเป็นข้อมูล นั้นจะอธิบายถึงความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม ของข้าราชการในแต่ละหน่วยงาน และสาเหตุที่ต้องการ

## 4.1 อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

เป็นที่ทำการของ 36 หน่วยงาน ดังนี้

### 4.1.1 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง

สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำนาจเจริญ เป็นหน่วยงานราชการสังกัดกรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดเก็บภาษี และดำเนินการป้องกันและปราบปรามจับกุมผู้กระทำความผิดกฎหมายสรรพสามิต ซึ่งเกี่ยวข้องกับสินค้าอันได้แก่เครื่องดื่ม สุรา ยาสูบ สินค้าไฟ น้ำมัน เครื่องไฟฟ้า เครื่องแก้ว รถยนต์ เรือ เครื่องหอม เครื่องสำอาง พรม สิ่งบุห่อพื้นอื่นๆ รถจักรยานยนต์ หินอ่อนและหินแกรนิตที่แปรรูปแล้ว แบดเตอริสสารทำลายชั้นโอโซน กิจการโทรคมนาคม สถานบริการอาบน้ำหรืออบนวดตัวและนวด ไนต์คลับ ดิสโก้เธค สนามแข่งม้า และสนามกอล์ฟ

สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมืองทำงานร่วมกัน และอยู่ภายใต้สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ การทำงานแบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายตามภาระหน้าที่ในการทำงาน ได้แก่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายปราบปราม และฝ่ายงานจัดเก็บภาษี

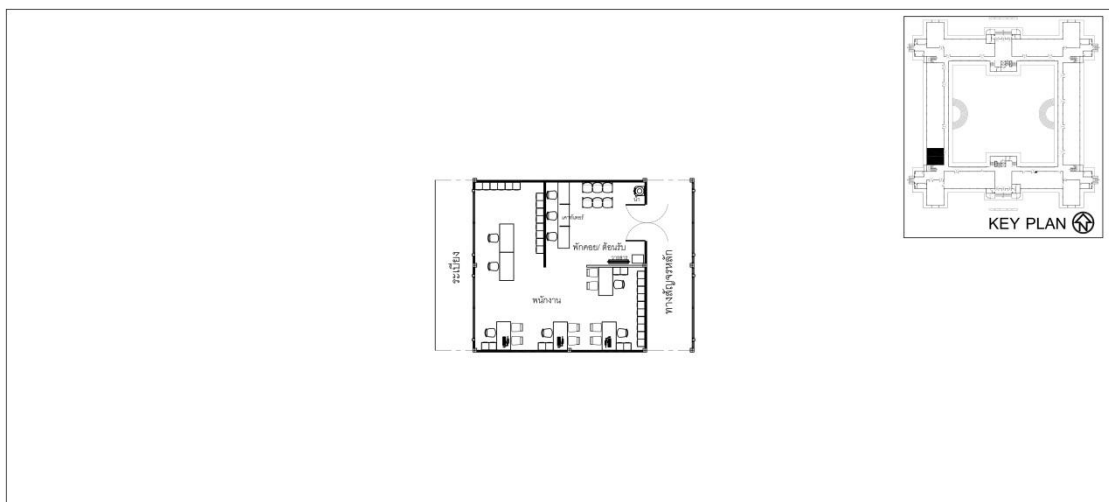
#### 4.1.1.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 9 คน มีหัวหน้ากลุ่มตำแหน่งนักวิชาการสรรพสามิตชำนาญการเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ 1 คน นักวิชาการสรรพสามิตปฏิบัติการ 1 คน เจ้าพนักงานสรรพสามิตชำนาญงาน 3 คน นักวิชาการสรรพสามิต 1 คน เจ้าพนักงานสรรพสามิต 1 คน และเจ้าพนักงานธุรการ 1 คน

#### 4.1.1.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานสรรพสามิตอำเภอเมืองตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญมีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 80 ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ทำงานรวม 56 ตารางเมตร และมีพื้นที่สนับสนุน 24 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุน ได้แก่ พื้นที่ต้อนรับ/ พักรอย สำหรับบริการประชาชนผู้มาติดต่อขนาด 24 ตารางเมตร



รูปที่ 4.1 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานมีพื้นที่ค่อนข้างโล่ง ไม่แออัด การใช้พื้นที่มีผนังเบา/ ฉากกั้นแบ่งแยกพื้นที่สนับสนุนและพื้นที่ทำงานให้เป็นสัดส่วน การจัดพื้นที่ทำงานมีลักษณะเป็นแบบเปิดโล่ง (Open space)



รูปที่ 4.2 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง

#### 4.1.1.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่ เมื่อนำผังการใช้พื้นที่ปัจจุบันมาเทียบกับผังการใช้พื้นที่ในปี 2539 พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนเพิ่มขึ้น คือ เปลี่ยนเป็นส่วนต้อนรับพักคอย และจัดเก็บเอกสาร

#### 4.1.1.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางนภัสสรณ์ ปทุมบาล, 2559) พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้วและไม่ได้ต้องการพื้นที่ทำงานเพิ่มเติม

#### 4.1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญ

สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดฯ เป็นหน่วยงานราชการสังกัดกรมสรรพสามิต มีหน้าที่และความรับผิดชอบเหมือนกันกับสำนักงานสรรพสามิตอำเภอเมือง แต่มีขอบเขตของงานที่ใหญ่กว่า ครอบคลุมระดับจังหวัด การทำงานแบ่งเป็น 4 ฝ่าย ประกอบไปด้วย ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี ฝ่ายปราบปราม และฝ่ายกฎหมาย

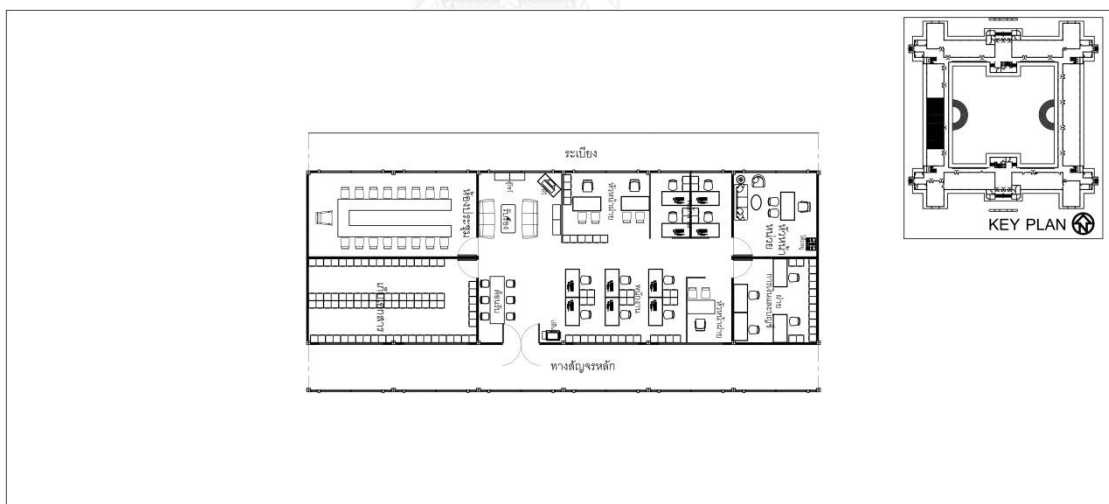
##### 4.1.2.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 21 คน มีหัวหน้าหน่วยงาน ตำแหน่งสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจลำดับรองลงมาคือหัวหน้าฝ่ายซึ่งมีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส นักวิชาการสรรพสามิตชำนาญการ จำนวน 3 คนและข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการสรรพสามิตชำนาญงาน 1 คน เจ้าพนักงานสรรพสามิต 6 คน นักตรวจสอบภาษี 1 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน 1 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 1 คน เจ้าพนักงานธุรการ 1 คน และพนักงานขับรถยนต์ 6 คน

##### 4.1.2.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯมีพื้นที่อยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ สำนักงานฯมีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 239 ตารางเมตร ประกอบด้วย พื้นที่ทำงานรวม 127 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 112 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 32 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 40 ตารางเมตร และห้องประชุม 40 ตารางเมตร



รูปที่ 4.3 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า การใช้พื้นที่ประกอบไปด้วยห้องแบบปิดที่แยกเป็นสัดส่วนคือห้องทำงานของผู้อำนวยการ/ หัวหน้าหน่วยงาน ห้องประชุม และห้องจัดเก็บเอกสาร ในส่วนพื้นที่พักคอยมีการจัดพื้นที่ไว้ปะปนกันกับพื้นที่ทำงานโดยมีฉากกั้นใช้แบ่งพื้นที่ การใช้พื้นที่ทำงานมีลักษณะเป็นแบบเปิดโล่ง



รูปที่ 4.4 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดฯ

#### 4.1.2.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นส่วนต้อนรับพักคอย และเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นห้องประชุม พื้นที่จัดเก็บเอกสาร และเตรียมอาหาร



รูปที่ 4.5 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ

#### 4.1.2.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายวิศิษฐ์ ทีปวิวัฒน์, 2559) พบว่ามีพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้วแต่ยังมีความต้องการพื้นที่ดังต่อไปนี้

- พื้นที่ส่วนต้อนรับ พักคอย เพื่อบริการประชาชน และใช้ในการประกอบกิจกรรมส่งเสริมสังคมและสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติม
- ต้องการสร้างอาคารส่วนหน่วยงาน โดยอยู่ในระหว่างการขอใช้พื้นที่และของงบประมาณก่อสร้าง



#### 4.1.3 สำนักงานธรรมาภิบาลจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง นอกจากนี้ยังมีตำแหน่งเปรียบเสมือนเลขานุการฝ่ายซ้ายของผู้ว่าราชการจังหวัดฯ ซึ่งเป็นประธานของคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการจังหวัดฯ มีหน้าที่ดูแลรักษา บริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ จัดทำนิติกรรม และดำเนินการในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในจังหวัดอำนาจเจริญ เช่น การกำหนดราคาประเมินของอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการบริหารการเงิน การบัญชี และการคลังที่เกี่ยวข้องกับที่ราชพัสดุในจังหวัดฯ และเป็นตัวแทนรับรอง จำหน่าย จ่ายแลกเปลี่ยนสัญญาฉบับและเหรียญที่ระลึกอีกด้วย

ในการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ส่วน/ฝ่ายงาน ประกอบด้วย ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ ส่วนประเมินราคาทรัพย์สิน และส่วนจัดการฐานข้อมูล

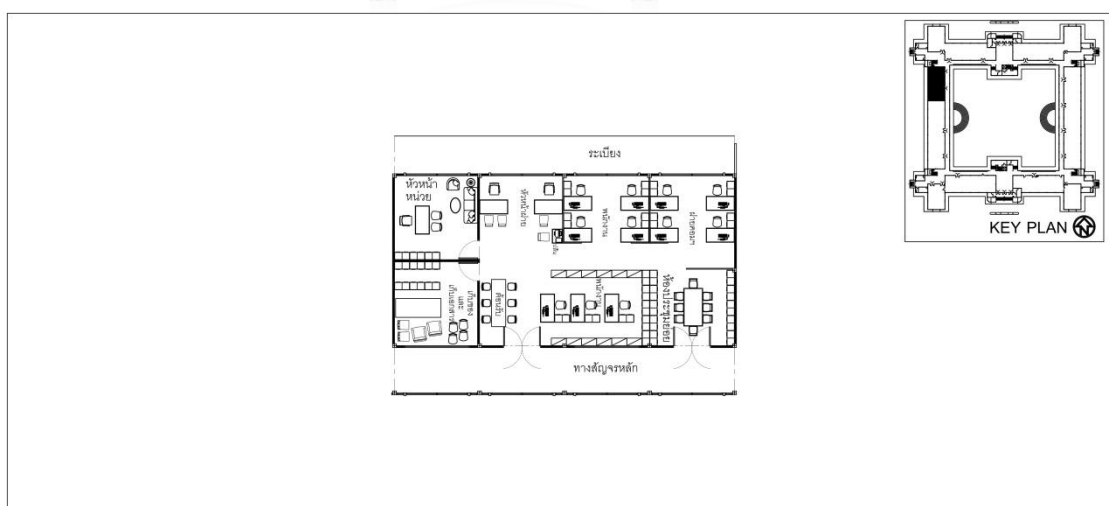
##### 4.1.3.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 11 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งธรรมาภิบาลพื้นที่จังหวัดฯ เป็นผู้มีความสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือผู้อำนวยการส่วน/ หัวหน้าส่วน ซึ่งมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ และนักประเมินราคาทรัพย์สินชำนาญการ รวม 2 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าหน้าที่วัดผลประโยชน์ 1 คน นายช่างสำรวจ 3 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน 1 คน นักวิชาการเงินและบัญชี 1 คน พนักงานพิมพ์ 1 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.3.2 สภาพการใช้พื้นที่ทำงาน

สำนักงานธรรมาภิบาลจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานฯมีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 161 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 111 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 50 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย ส่วนต้อนรับ/ พักรอ 12 ตารางเมตร ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ 20 ตารางเมตร และพื้นที่ประชุม 18 ตารางเมตร



รูปที่ 4.6 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานธรรมาภิบาลจังหวัดฯ

การใช้พื้นที่ของสำนักงานฯประกอบไปด้วยห้องทำงานหัวหน้าสำนักงาน และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้า และระดับประเภททั่วไป และพื้นที่สนับสนุนมีลักษณะเป็นพื้นที่เปิดโล่ง



รูปที่ 4.7 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานธรรมาภิบาลจังหวัดฯ

#### 4.1.3.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ ห้องเก็บเอกสารดูคับแคบ มีเอกสารวางรกบริเวณพื้นที่ประชุม และพื้นที่ทำงาน
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท มีการใช้พื้นที่ประชุมเก็บเอกสาร

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นห้องเก็บเอกสารอีกด้วย



รูปที่ 4.8 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานธรรมาภิบาลจังหวัดฯ

#### 4.1.3.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางสาววาสนา มั่งคั่ง, 2559) พบว่ามีพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้วแต่ยังมีความต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เนื่องจากภาระหน้าที่มีความจำเป็นต้องเก็บเอกสารจำนวนมาก เป็นเอกสารที่ต้องจัดเก็บตามกำหนดระยะเวลา 10 ปี ตามระเบียบราชการ เมื่อเอกสารไม่มีที่เก็บจึงต้องนำไปเก็บไว้ตามบ้านพักข้าราชการ

#### 4.1.4 สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบผู้ที่ต้องเสียภาษีอากร ปฏิบัติการประเมินและเร่งรัดจัดเก็บภาษีอากรกับผู้มีรายได้ที่ต้องเสียภาษี มีการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีอากร ตามนโยบาย แผนงานของกรมฯ

การทำงานแยกออกเป็น 2 ฝ่าย 3 ส่วน 9 งาน ได้แก่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี ส่วนวางแผนและประเมินผลและส่วนกรรมวิธีและคืนภาษี นอกจากนี้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปยังแบ่งย่อยได้อีก 4 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานพัสดุ งานคลัง และงานบริการผู้เสียภาษีและประชาสัมพันธ์ ส่วนกรรมวิธีและคืนภาษียังแบ่งย่อยได้อีก 3 งาน ได้แก่ งานกรรมวิธี งานหัก ณ ที่จ่าย และงานคือภาษี สุดท้ายส่วนกำกับภาษียังแบ่งย่อยได้อีก 2 งานคือ งานทีมกำกับดูแล และงานทีมกำกับดูแลพิเศษ

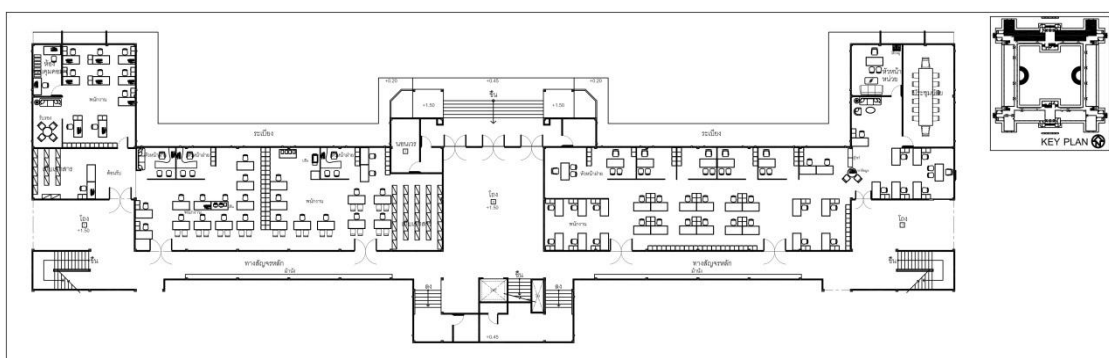
##### 4.1.4.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 68 คน มีหัวหน้าหน่วยงานตำแหน่งสรรพากรจังหวัดฯ เป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจลำดับรองลงมาคือผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดฯ หัวหน้าส่วน/ฝ่าย และหัวหน้างานซึ่งมีตำแหน่งชำนาญการชำนาญการพิเศษ และอาวุโสจำนวนรวม 14 คน และมีข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นิติกรชำนาญการ 4 คน นักตรวจสอบภาษีปฏิบัติการ 2 คน เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน 1 คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 2 คน เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน 4 คน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน 2 คน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเร่งรัดภาษีอากรค่า 4 คน นักวิชาการสรรพากรปฏิบัติการ 3 คน เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน 10 คน พนักงานสรรพากร 11 คน พนักงานพิมพ์ 3 คน และพนักงานขับรถ 6 คน

##### 4.1.4.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ มีพื้นที่อยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 714 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 565 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 149 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย ส่วนต้อนรับ/ พักคอย 50 ตารางเมตร พื้นที่จัดเก็บเอกสารทั่วไป 40 ตารางเมตร ห้องประชุม 39 ตารางเมตร และห้องควบคุมคอมพิวเตอร์ 10 ตารางเมตร



รูปที่ 4.9 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯมีสภาพการใช้พื้นที่ส่วนใหญ่มีลักษณะการจัดโต๊ะทำงานแบบเปิดโล่ง พื้นที่ส่วนสนับสนุนที่มีลักษณะเปิดโล่ง ได้แก่ ส่วนต้อนรับพักคอย ส่วนเก็บเอกสาร และส่วนพื้นที่จัดเตรียมและรับประทานอาหารเช้า ห้องแบบปิดเป็นห้องส่วนตัวได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องประชุม และห้องควบคุมคอมพิวเตอร์



รูปที่ 4.10 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ

#### 4.1.4.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน (นางวรรณ เกิดสุข, 2559) พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ไม่เพียงพอ เอกสารบัญชีไม่มีที่เก็บต้องวางกองไว้รวมกันบนโต๊ะทำงานดูรกตา
- ปัญหาไม่มีพื้นที่สำหรับต้อนรับ/ พักคอย
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท และมีการใช้พื้นที่ทางเดินหลักนอกสำนักงานบริเวณหน้าห้องน้ำรวมมาเป็นที่เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้

นอกจากนี้ยังพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่จัดเก็บเอกสารเป็นจำนวนมาก ใช้พื้นที่ทำงานเป็นที่ต้อนรับ/ พักคอย เป็นที่รับประทานอาหาร และห้องควบคุมคอมพิวเตอร์



รูปที่ 4.11 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ

#### 4.1.4.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง<sup>1</sup> พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่ทำงาน แต่เมื่อได้คำนวณมาตรฐานพื้นที่ทำงานของกรมโยธาพบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว
- พื้นที่เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้
- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย สำหรับบริการประชาชนที่ยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี
- ต้องการสร้างอาคารส่วนหน่วยงานด้วยเหตุผลพื้นที่เก็บเอกสาร และต้อนรับพักคอย สำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ โดยจะได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารภายในปี พ.ศ. 2560

<sup>1</sup> นางวรพร เกิดสุข. หัวหน้าฝ่ายงานพัสดุ สำนักงานสรรพากรจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 25 กุมภาพันธ์ 2559.

#### 4.1.5 สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ (สคป.)

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนา กำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีรายได้หลักจากเงินสมทบจากบริษัทประกันภัย ค่าธรรมเนียม ค่าบริหาร และรายได้จากการดำเนินงานอื่นๆ ซึ่งไม่ได้มีการเบิกจ่ายงบประมาณจากรัฐฯ

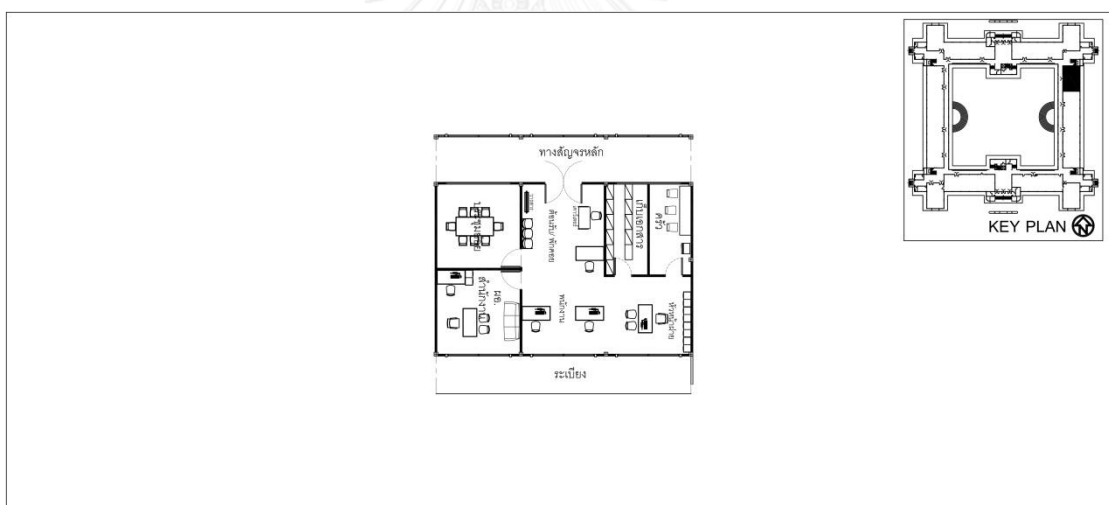
##### 4.1.5.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 4 คน มีผู้อำนวยการสำนักงานเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือเจ้าหน้าที่ชำนาญการ 1 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการและพนักงานขับรถตามลำดับ

##### 4.1.5.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 57 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 63 ตารางเมตร พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย ส่วนต้อนรับ/ พักคอย 23 ตารางเมตร

พื้นที่จัดเก็บเอกสารทั่วไป 10 ตารางเมตร ห้องประชุม 20 ตารางเมตร และส่วนเตรียมอาหาร 10 ตารางเมตร



รูปที่ 4.12 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ

สำนักงานจัดพื้นที่ทำงานสำหรับข้าราชการทั่วไปแบบเปิดโล่ง ใช้พื้นที่ร่วมกันไม่มีการแบ่งส่วนหรือแบ่งเป็นฝ่าย มีห้องแบบปิดกัน ได้แก่ ห้องทำงานของผู้ผู้อำนวยการสำนักงาน ห้องประชุม ห้องเก็บเอกสาร และห้องครัว



รูปที่ 4.13 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ

#### 4.1.5.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ วัสดุเครื่องใช้ไม่มีที่จัดเก็บวางเกะตามพื้นที่ทำงานและพื้นที่ประชุม
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท มีการใช้พื้นที่ประชุมเก็บเอกสาร

นอกจากนี้ยังพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ต้อนรับพักคอย ห้องประชุม และห้องครัว



รูปที่ 4.14 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ

#### 4.1.5.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายศักรินทร์ กุดดีลิก, 2559) พบว่ามีพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว แต่มีความต้องการพื้นที่จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์เพิ่ม

#### 4.1.6 สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่ในการเสริมสร้างและพัฒนาระบบการค้าภายในจังหวัดฯ ให้มีระบบเศรษฐกิจที่ดี และยั่งยืน กำกับการค้าชั่งวัด ตวง การซื้อขายเพื่อดูแลเกษตรกรและผู้บริโภคไม่ให้ถูกเอารัดเอาเปรียบ

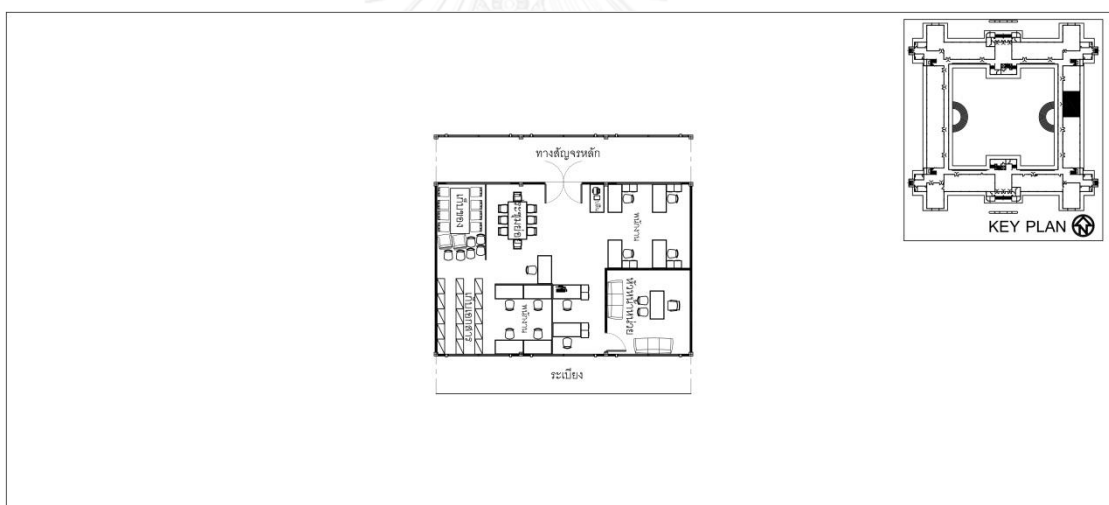
##### 4.1.6.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 5 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งการค้าภายในจังหวัดฯ เป็นผู้อำนวยการสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ 1 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและสารสนเทศ 2 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.6.2 สภาพการใช้พื้นที่

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ทำงานรวม 83 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 37 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่จัดเก็บวัสดุเครื่องใช้ 12 ตารางเมตร พื้นที่จัดเก็บเอกสารทั่วไป 11 ตารางเมตร และห้องประชุม 14 ตารางเมตร



รูปที่ 4.15 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ

การใช้พื้นที่ทำงานของสำนักงานฯมีลักษณะการจัดวางโต๊ะทำงานแบบเปิดโล่ง พนักงานระดับทั่วไปทำงานร่วมกันเป็นส่วนเดียว นอกจากนั้นยังมีการใช้ฉากกั้นแบ่งพื้นที่เป็นห้องเก็บเอกสาร วัสดุครุภัณฑ์ และห้องประชุม มีห้องปิดเป็นส่วนตัวคือห้องทำงานของหัวหน้าหน่วยงาน





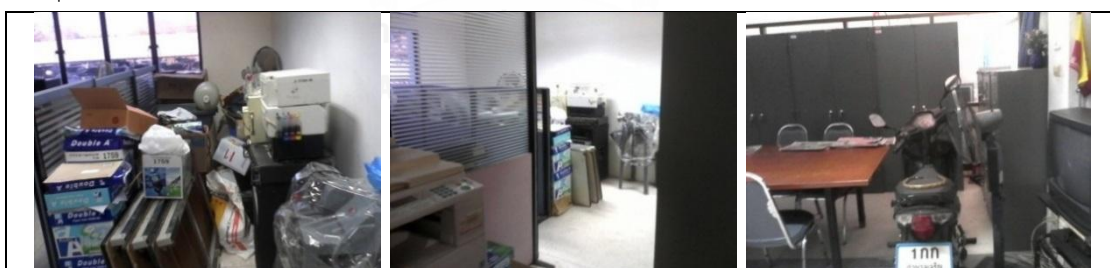
รูปที่ 4.16 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานการค้ำภายในจังหวัดฯ

#### 4.1.6.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เอกสารไม่เพียงพอ เอกสารและวัสดุเครื่องใช้ไม่มีที่เก็บ มีการนำเอกสารวางรกตามพื้นที่ทำงาน โต๊ะประชุมและพื้นที่เก็บวัสดุทำให้เกิดความไม่สวยงามทางสายตา
- มีปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภทโดยมีการใช้พื้นที่หนึ่งๆทำหลายอย่างด้วยกัน เช่น มีการใช้โต๊ะประชุมเป็นที่ต้อนรับพักคอย วางเอกสารและรับประทานอาหารในที่เดียวกัน

นอกจากนี้ยังพบว่ามีการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นที่เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ ใช้พื้นที่ทำงานเป็นที่ประชุม



รูปที่ 4.17 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานการค้ำภายในจังหวัดฯ

#### 4.1.6.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายยุทธนันท์ สครรัมย์, 2559) พบว่าพื้นที่ทำงานมีความเพียงพอแล้ว แต่ยังมีความต้องการพื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสาร

#### 4.1.7 สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่พัฒนาส่งเสริมเศรษฐกิจการค้าของจังหวัดฯ เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน เป็นศูนย์บริการข้อมูลและให้คำปรึกษาด้านการค้าและการลงทุนกับผู้ประกอบการเอกชน รวมทั้งการพัฒนาและส่งเสริมการค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ และสินค้าอื่นๆตามโครงการพระราชดำรินอกจากนี้ ยังมีภาระงานอื่นๆตามที่ปลัดกระทรวงพาณิชย์มอบหมาย

การทำงานประกอบไปด้วย 2 กลุ่มงานคือ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน และกลุ่มงานส่งเสริมสนับสนุนการประกอบธุรกิจและแผนการตลาด

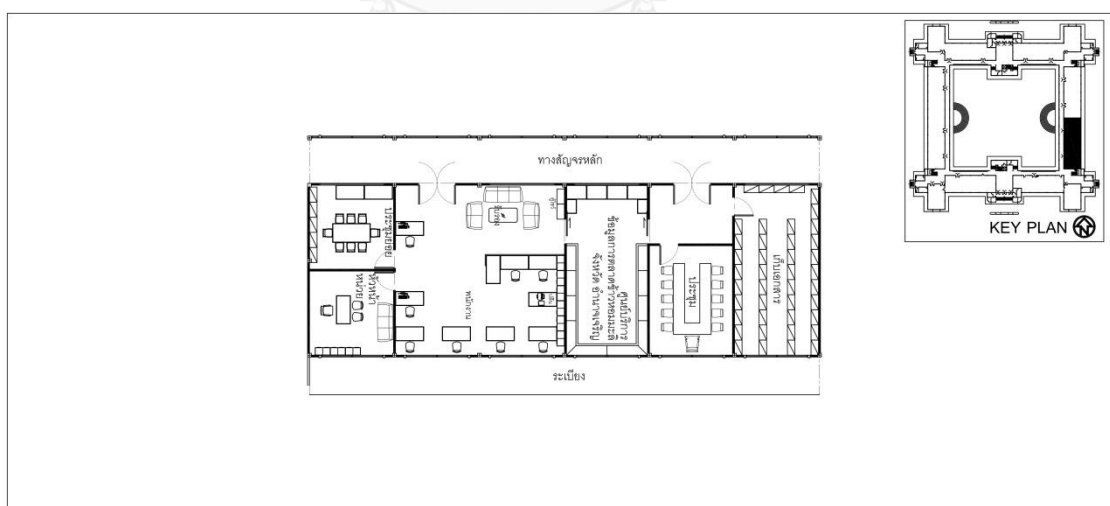
##### 4.1.7.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 16 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งพาณิชย์จังหวัดฯ เป็นผู้มีอำนาจสูงสุด ผู้มีอำนาจรองลงมาคือผู้อำนวยการกลุ่มหรือหัวหน้ากลุ่ม 2 คน และข้าราชการระดับทั่วไปได้แก่ เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาการค้าและธุรกิจไทยในอาเซียน 2 คน นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ 3 คน และเจ้าหน้าที่ดัชนี (CPI) 3 คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 2 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน พนักงานขับรถ 2 คน และพนักงานทำความสะอาด 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.7.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 240 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 115 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 125 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 18 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 39 ตารางเมตร ห้องประชุม 43 ตารางเมตร และพื้นที่ศูนย์บริการข้อมูลตลาดข้าวหอมมะลิ 25 ตารางเมตร



รูปที่ 4.18 แผนผังการใช้พื้นที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า พื้นที่ทำงานของพนักงานระดับทั่วไป และส่วนต้อนรับ/พักคอยด้านหน้ามีลักษณะเป็นพื้นที่แบบเปิดโล่ง มีห้องแบบปิดเป็นห้องส่วนตัวได้แก่ ห้องทำงานของหัวหน้าหน่วยงาน ห้องประชุม ศูนย์บริการข้อมูลตลาดข้าวหอมมะลิ และห้องเก็บเอกสาร



รูปที่ 4.19 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ

#### 4.1.7.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน ไม่พบปัญหา แต่พบว่ามี การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานมาใช้เป็นห้องเก็บเอกสาร ห้องประชุม ศูนย์ให้บริการข้อมูลตลาดข้าวหอมมะลิ และพื้นที่พักผ่อนเป็นจำนวนมากกว่าพื้นที่ทำงาน



รูปที่ 4.20 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.พาณิชย์จังหวัดฯ

#### 4.1.7.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางสาวพรรัชน์ กัลปดี, 2559) พบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอต่อบุคลากรแล้วแต่ยังมีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่ประชุมเพิ่มเติมเนื่องจากที่มีอยู่เดิมขนาดเล็กไม่สามารถรองรับการประชุมที่มีคนจำนวนมากได้ และห้องประชุมรวมที่สามารถรองรับคนได้มีเทคโนโลยีที่ล้ำสมัย
- มีความต้องการที่จะสร้างอาคารส่วนหน่วยงาน

#### 4.1.8 สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน วางแผนป้องกัน และปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย และฟื้นฟูสภาพพื้นที่ภายหลังเกิดสาธารณภัย ภายในจังหวัดฯ การทำงานประกอบไปด้วย 1 กลุ่ม 2 ฝ่ายงาน คือกลุ่มงานยุทธศาสตร์และการจัดการ ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ และฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

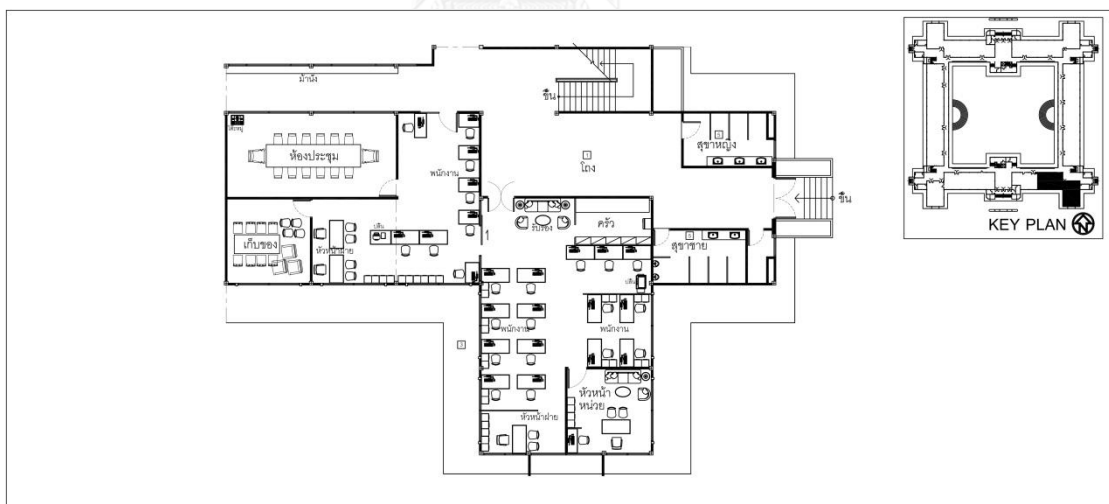
##### 4.1.8.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 16 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายรวม 3 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน 1 คน นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ 1 คน พนักงานประจำสำนักงาน 5 คน พนักงานพิมพ์ดีด 1 คน พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลางและขนาดหนัก 2 คน ตามลำดับ มีข้าราชการระดับปฏิบัติวิชาชีพ 2 คน คือ นายช่างโยธาชำนาญงาน

##### 4.1.8.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 240 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 160 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 80 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 10 ตารางเมตร ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ 20 ตารางเมตร ห้องประชุม 40 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 10 ตารางเมตร



รูปที่ 4.21 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ

จากการสำรวจการใช้พื้นที่พบว่า มีห้องแบบปิด ได้แก่ ห้องทำงานหัวหน้าหน่วยงาน ห้องประชุม และห้องเก็บเอกสาร มีการใช้ฉากกั้นแบ่งเป็นส่วนของพื้นที่ทำงานหัวหน้ากลุ่ม พื้นที่ต้อนรับพักคอย และพื้นที่จัดเตรียมอาหาร พื้นที่ทำงานของพนักงานระดับทั่วไปเป็นส่วนที่ใช้พื้นที่มากที่สุดมีลักษณะการจัดพื้นที่เป็นแบบเปิดโล่ง



รูปที่ 4.22 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ

#### 4.1.8.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ต้อนรับพักคอย เก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ ห้องประชุม และพื้นที่รับประทานอาหาร



รูปที่ 4.23 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ต้อนรับพักคอย และเก็บเอกสาร

#### 1.8.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายธนทร ศรีนาค, 2559) พบว่ามีพื้นที่พอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.9 สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เป็นศูนย์กลางข้อมูล ผลิตสื่อข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์จังหวัดอำนาจเจริญ ตลอดจนให้คำปรึกษา ประสานงานช่วยเหลือการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนภายในจังหวัดฯ การทำงานประกอบด้วย 2 ฝ่าย คือฝ่ายธุรการ และบริหารงานทั่วไป

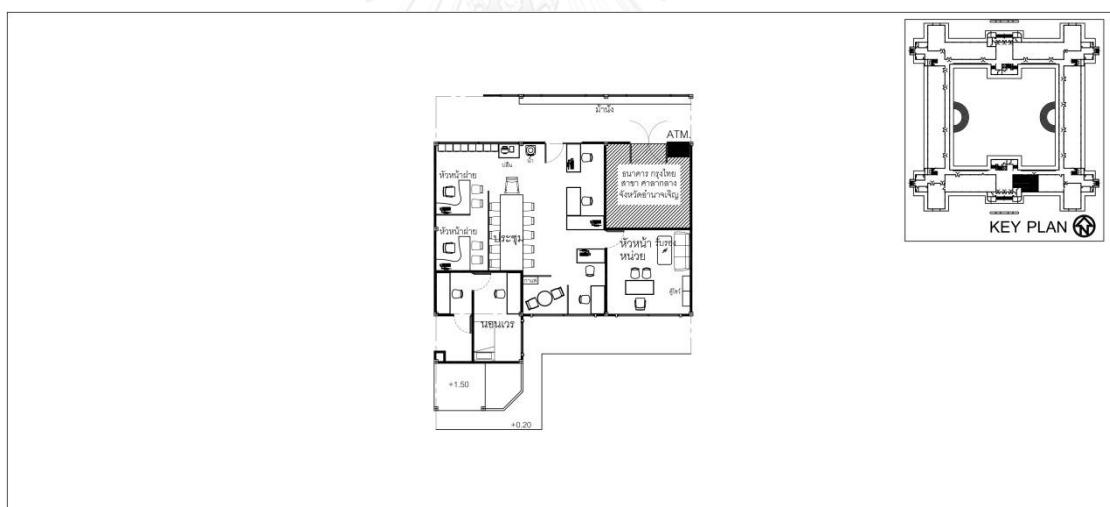
##### 4.1.9.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 7 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งประชาสัมพันธ์จังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ และหัวหน้าฝ่ายรวม 2 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 คน พนักงานธุรการ 1 คน พนักงานทั่วไป 1 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.9.2 สภาพการใช้พื้นที่

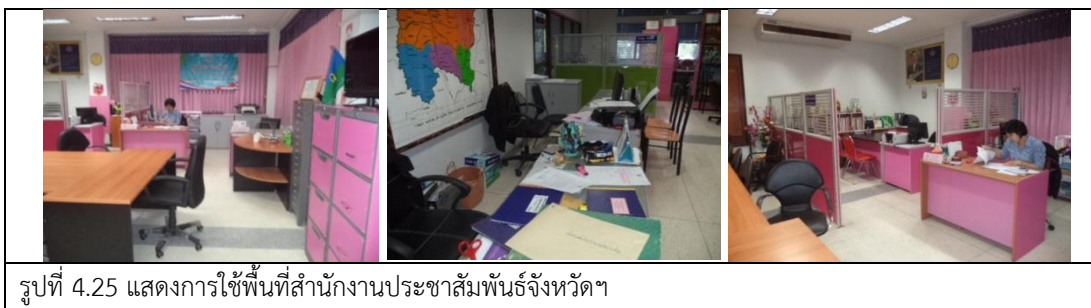
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 89 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 70 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 19 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ประชุม 14 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 5 ตารางเมตร



รูปที่ 4.24 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ

จากการสำรวจการใช้พื้นที่พบว่า สำนักงานฯมีห้องแบบปิดคือห้องผู้อำนวยการสำนักงาน การใช้พื้นที่ส่วนมากมีลักษณะการจัดพื้นที่ทำงานและส่วนสนับสนุนแบบเปิดโล่งทำงานร่วม จัดพื้นที่ทำงานปะปนกัน มีฉากกั้นพื้นที่ทำงานหัวหน้าฝ่าย และมีการใช้ตู้เอกสารกันเป็นบริเวณที่จัดเตรียมและรับประทานอาหาร



รูปที่ 4.25 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ

#### 4.1.9.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ
- ปัญหาไม่มีพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอยต้องใช้พื้นที่ประชุมเป็นที่ต้อนรับพักคอย รับรอง สื่อมวลชนและเครือข่ายชาวบ้าน ฯลฯ
- มีปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภทโดยมีการใช้พื้นที่หนึ่งๆทำหลายอย่างด้วยกัน เช่น ใช้พื้นที่ประชุมเป็นที่ต้อนรับ/ พักคอย และรับประทานอาหาร และมีเก็บ เอกสารวัสดุใช้ และพื้นที่เตรียมอาหารไว้ในที่เดียวกัน

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่เก็บเอกสาร พื้นที่ประชุม และเตรียมอาหารอีกด้วย



รูปที่ 4.26 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ

#### 4.1.9.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายสุรพล บุตรวงศ์, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์ เพราะมีเอกสารที่ต้องจัดเก็บตามกำหนดราชการ ไม่สามารถทำลายได้ในระยะเวลา 10 ปี และมีวัสดุเครื่องใช้ที่ใช้แล้วไม่สามารถจำหน่ายได้
- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะต้องบริการรองรับสื่อมวลชน และเครือข่ายชาวบ้าน ซึ่งเข้ามาติดต่อทีละเป็นจำนวนมากบ่อยครั้ง
- ห้องผลิตรายการโทรทัศน์
- ตอบการสัมภาษณ์ว่ามีพื้นที่ทำงานคับแคบแต่ไม่ได้มีความต้องการพื้นที่ทำงานเพิ่ม

#### 4.1.10 สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง มีหน้าที่จัดทำรายงานทางการเงินของจังหวัดฯ ตรวจสอบบัญชีภายในเพื่อติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการภายในจังหวัดฯ เพื่อเสนอแนวทางในการดำเนินการจัดทำระบบควบคุมงบประมาณภายในจังหวัดฯ

การทำงานแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม 1 ฝ่ายงาน ได้แก่ กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี กลุ่มงานระบบบริหารการคลัง (GFMIS) กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ (CFO) และฝ่ายบริหารทั่วไป

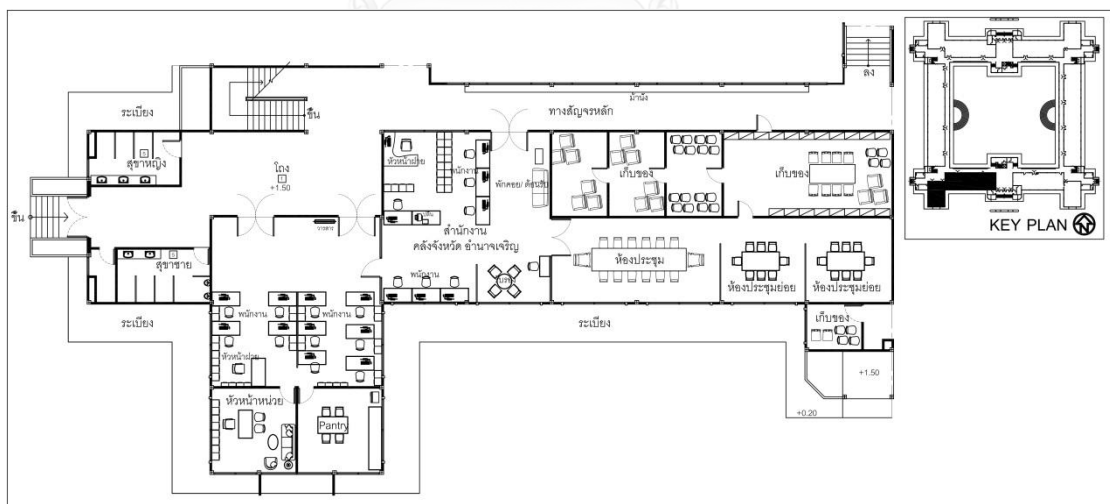
##### 4.1.10.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 16 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งคลังจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการ 3 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการคลังชำนาญการอีก 1 คน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ 1 คน นักวิชาการคลังปฏิบัติการ 5 คน เจ้าพนักงานคลังชำนาญงาน 1 คน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน นักบัญชี 1 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.10.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานกองคลังจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 360 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 132 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 228 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 35 ตารางเมตร ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ 52 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไปหรือห้องมั่นคง 40 ตารางเมตร ห้องประชุม 81 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.27 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานนี้มีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องครัว ห้องเก็บเอกสารหรือห้องมั่นคง ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอยหรือศูนย์บริการลูกค้า และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป





รูปที่ 4.28 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานคลังจังหวัดฯ

#### 4.1.10.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่ แต่พบว่ามี การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ ห้องประชุม และห้องครัว

#### 4.1.10.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายพงศ์เทพ พรศิริเจริญพันธ์, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.11 สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน วางนโยบาย กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลเพื่อการพัฒนาด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัดฯ การทำงานแบ่งเป็น 2 กลุ่ม 1 ฝ่ายงาน ได้แก่ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ กลุ่มงานข้อมูลและสารสนเทศ และฝ่ายอำนวยการ

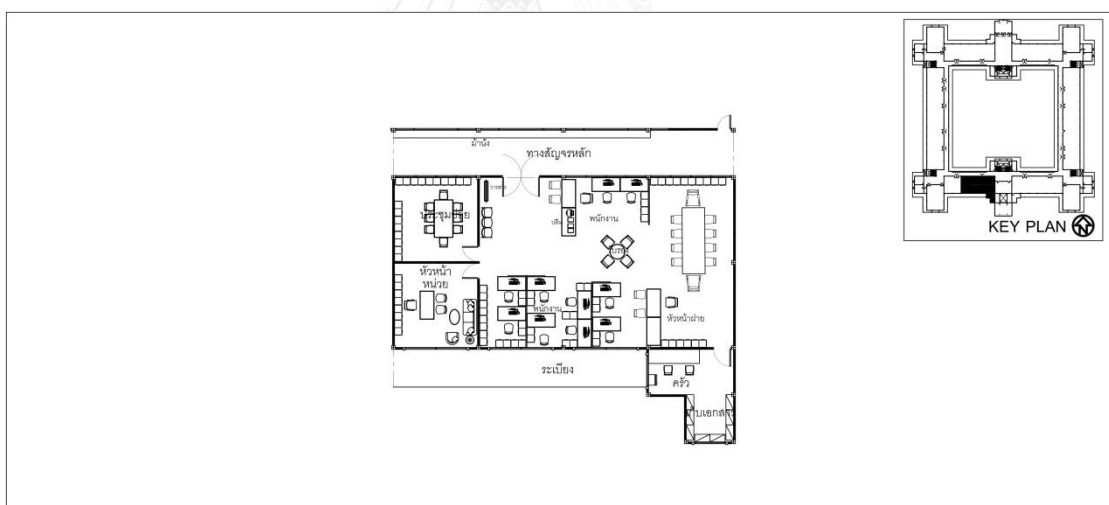
##### 4.1.11.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 7 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งแรงงานจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญงานและชำนาญการ 3 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลแรงงาน 1 คน เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ 1 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.11.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานแรงงานจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้กันได้รวม 177 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 93 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 84 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 20 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 7 ตารางเมตร ห้องประชุม 47 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 10 ตารางเมตร



รูปที่ 4.29 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไปที่ใช้เป็นพื้นที่ร่วมกันกับส่วนเตรียมอาหาร และห้องประชุม 1 พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่ประชุม 2 และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.30 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ

#### 4.1.11.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามี การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ต้อนรับพักคอย และห้องประชุม และเปลี่ยนแปลงพื้นที่เก็บเอกสารเป็นพื้นที่เตรียมอาหาร

#### 4.1.11.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางสาวนมิตา วายยนต์, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.12 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหน้าที่จัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขสถานการณ์ ตลอดจนจัดทำแผนงาน ประสานงาน ให้การสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมต่างๆเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์ภายในจังหวัดฯ เช่นการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

การทำงานแบ่งเป็น 4 กลุ่ม 1 ฝ่ายงาน ได้แก่ กลุ่มสวัสดิการสังคมและพิทักษ์คุ้มครองสิทธิ กลุ่มนโยบายและวิชาการ กลุ่มการพัฒนาสังคม กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และฝ่ายบริหารงานทั่วไป

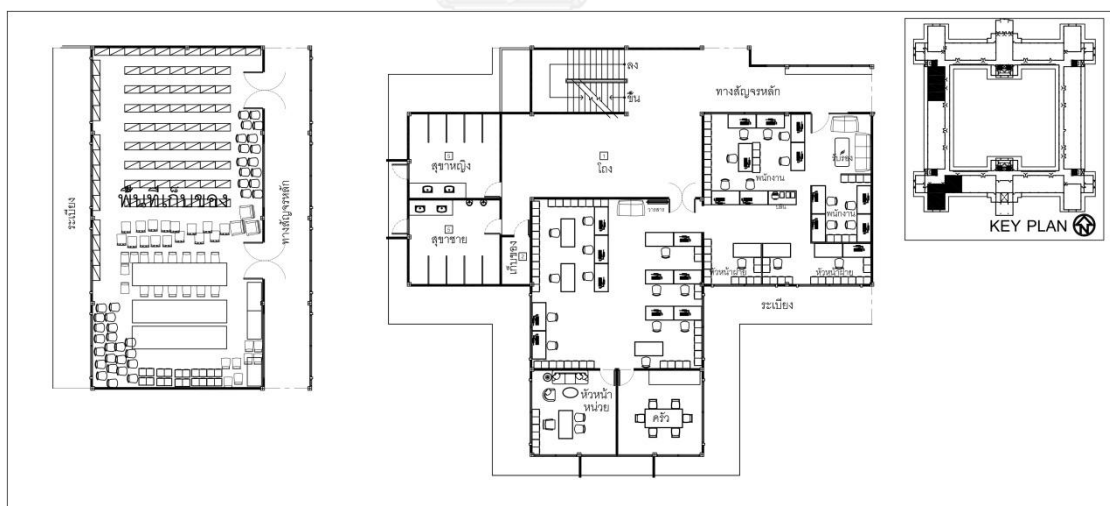
##### 4.1.12.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 27 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์จังหวัดฯ 1 คนเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด ผู้มีอำนาจรองมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายรวม 5 คน และข้าราชการระดับทั่วไปรวม 21 คน ตามลำดับ

##### 4.1.12.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 361 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 160 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 201 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 20 ตารางเมตร ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ 81 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 80 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.31 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารที่ใช้เป็นพื้นที่ร่วมกันกับห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ และห้องเตรียมอาหาร พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.32 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯ

#### 4.1.12.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่ทำงานไม่เพียงพอ มีพื้นที่ทำงานต่อคนมีขนาดต่ำกว่ามาตรฐาน
- ปัญหาพื้นที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกรไ้ตามพื้นที่ทำงาน
- ปัญหาที่ตั้งสำนักงานบริเวณชั้น 2 มีตำแหน่งไม่เหมาะสม ไม่สะดวกต่อการบริการคนพิการ
- ปัญหาพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอยไม่เพียงพอ
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท โดยใช้พื้นที่ทางเดินสัญจรหลักนอกสำนักงานบริเวณหน้าห้องน้ำรวม เป็นพื้นที่สำหรับต้อนรับ/ พักคอย ใช้พื้นที่ประชุมเก็บเอกสาร และใช้พื้นที่ทำงานเป็นที่รับประทานอาหาร

นอกจากนี้ยังมีการขอใช้พื้นที่สำรองสำหรับทำงานเป็นพื้นที่จัดเก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย และมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ประชุม พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย ห้องครัวและพื้นที่เก็บเอกสารอีกด้วย



รูปที่ 4.33 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฯ

#### 4.1.12.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายอภิสิทธิ์ ปัญญาคง, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่ทำงาน เพราะมีความคับแคบไม่เพียงพอต่อจำนวนข้าราชการในปัจจุบัน
- พื้นที่จัดเก็บเอกสารทั่วไป เพราะมีเอกสารที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ตามช่วงเวลาในระยะเบียด การจัดเก็บเอกสารราชการเพิ่มขึ้นทุกวัน
- พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะมีวัสดุเครื่องใช้ที่ไม่สามารถจำหน่ายได้เพิ่มขึ้นทุกวันจนพื้นที่ที่มีอยู่ปัจจุบันเริ่มไม่เพียงพอ
- พื้นที่บริการสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการควรอยู่ชั้นล่าง เพราะหน่วยงานมีหน้าที่ในการบริการผู้สูงอายุและคนพิการ



#### 4.1.13 สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริการจัดหางาน แนะนำแนวทางการประกอบอาชีพ คุ้มครองคนหางาน ให้กับประชาชน และควบคุมดูแลการทำงานของคนต่างด้าวในเขตพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญ การทำงานแบ่งเป็น 1 กลุ่ม 1 งาน ได้แก่ กลุ่มงานส่งเสริมการมีงานทำ และงานบริหารทั่วไป

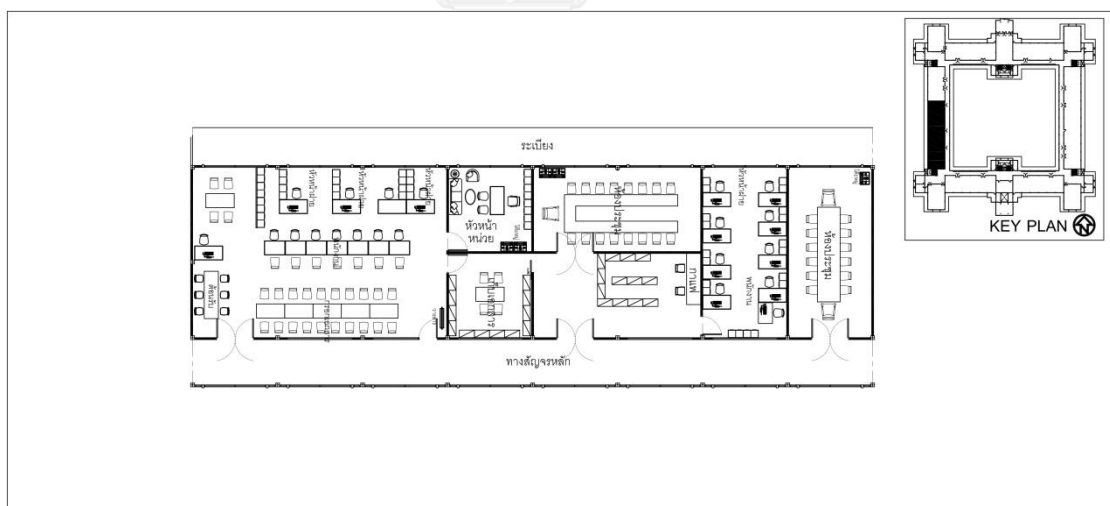
##### 4.1.13.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 20 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งจัดหางานจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตําแหน่งนักวิชาการแรงงาน และนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการรวม 3 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการแรงงาน 8 คน เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน 1 คน เจ้าพนักงานแรงงาน 1 คน เจ้าหน้าที่ประสานงาน 1 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 1 คน พนักงานพิมพ์ 1 คน และพนักงานขับรถ 3 คน ตามลำดับ

##### 4.1.13.2 การใช้พื้นที่ทำงาน

สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 320 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 151 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 169 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 20 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 60 ตารางเมตร ห้องประชุม 79 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 10 ตารางเมตร



รูปที่ 4.34 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไป และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสาร พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.35 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ

#### 4.1.13.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหา ดังนี้

- ปัญหาวัสดุเครื่องใช้ไม่มีที่จัดเก็บต้องกองรวมไว้บริเวณระเบียง และพื้นที่เก็บเอกสารทำให้เกิดความไม่สวยงามทางสายตา
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภทโดยใช้พื้นที่เก็บเอกสารเป็นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ และพื้นที่เตรียมอาหารร่วมกัน และใช้พื้นที่บริเวณระเบียงเก็บวัสดุเครื่องใช้จำนวนมาก

นอกจากนี้ยังพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่จากเดิมในปี 2539 มีโดยเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่เก็บเอกสาร วัสดุอุปกรณ์และพื้นที่รับประทานอาหาร จนมีพื้นที่สนับสนุนรวมมากกว่าพื้นที่ทำงานในปัจจุบัน



รูปที่ 4.36 แสดงปัญหา และการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ของสำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ



#### 4.1.13.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางวิสา พวงเพชร, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่  
ดังนี้

- พื้นที่ต้อนรับพักคอยเพื่อบริการประชาชน เนื่องจากมีภารกิจส่งเสริมให้คนมีงานทำ  
คุ้มครองคนหางาน และควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว ทำให้มีประชาชนผู้หางานเข้า  
มาติดต่อเป็นจำนวนมาก
- พื้นที่เก็บเอกสาร เนื่องจากมีเอกสารเกี่ยวกับการคุ้มครองคนหางาน และควบคุมการ  
ทำงานของคนต่างด้าวที่ต้องจัดเก็บไม่สามารถทำลายได้จำนวนมาก
- มีความต้องการสร้างอาคารส่วนหน่วยงานเพิ่ม โดยขอสร้างด้วยเหตุผลพื้นที่เก็บเอกสาร  
และต้อนรับพักคอยสำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ อาคารอยู่ในระหว่างการก่อสร้าง



#### 4.1.14 สำนักงานสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม มีหน้าที่ประสาน ส่งเสริม จัดทำแผนพัฒนา และดำเนินงาน ด้านการอนุรักษ์ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมภายในจังหวัดฯ การทำงานแบ่งเป็น 2 กลุ่ม 1 ฝ่าย ได้แก่ กลุ่ม ยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และฝ่ายบริหารทั่วไป

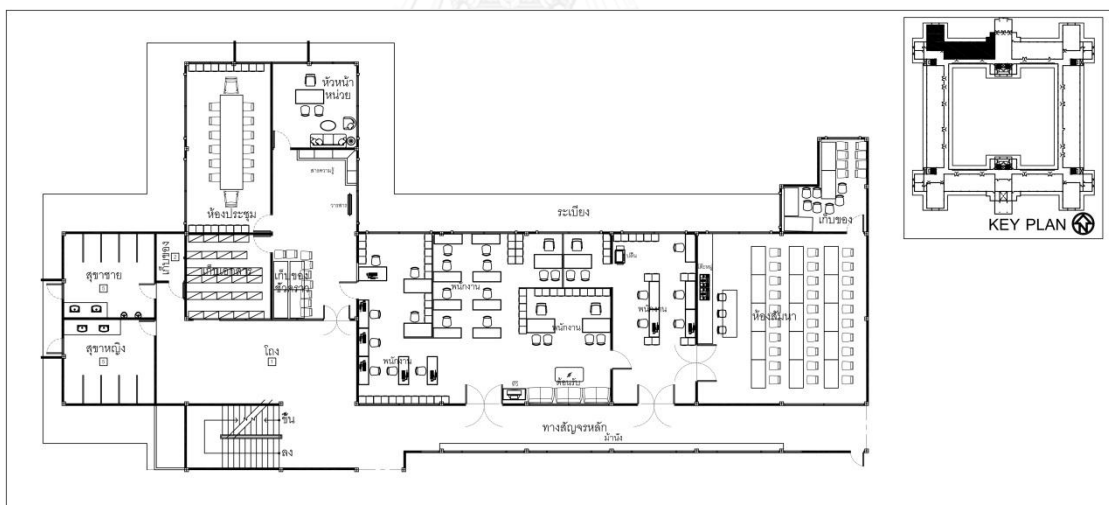
##### 4.1.14.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 20 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งวัฒนธรรมจังหวัดฯเป็นผู้มี อำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ และนักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษรวม 5 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการชำนาญการอีก 6 คน นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ 2 คน นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ 2 คน อาสาสมัครวัฒนธรรม 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.14.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มี พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 378 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 158 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 220 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 22 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 58 ตาราง เมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 20 ตารางเมตร และห้องประชุม/ สัมมนา 120 ตารางเมตร



รูปที่ 4.37 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสาร ทั่วไป ห้องเก็บของที่อยู่ในห้องสัมมนาและห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บวัสดุ เครื่องใช้ และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.38 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ

#### 4.1.14.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นที่ต้อนรับ/ พักคอย พื้นที่เก็บเอกสาร และพื้นที่จัดเตรียมอาหาร



รูปที่ 4.39 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ

#### 4.1.14.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายปราโมทย์ ชาวเมืองโขง, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.15 สำนักงานสัสดีจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการลงบัญชี รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการทหาร รวมถึงการเรียกและตรวจเลือกทหารประจำการ ควบคุม ดูแล กำกับทหารกองเกิน และทหารกองหนุน ในเขตจังหวัดฯ ตลอดจนให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ทหารผ่านศึก การทำงานประกอบด้วย 1 กลุ่มการทำงานเป็นการทำงานด้านเอกสาร

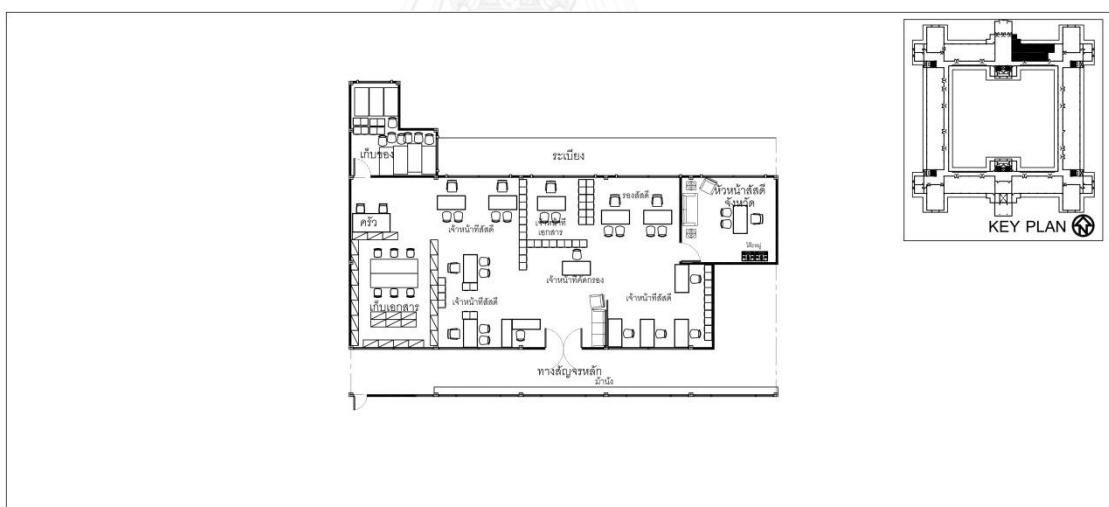
##### 4.1.15.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 9 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งสัสดีจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือผู้ช่วยสัสดี 3 คน และข้าราชการระดับทั่วไป คือเสมียนประจำสำนักงานรวม 5 คน

##### 4.1.15.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานสัสดีจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 203 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 120 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 83 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 10 ตารางเมตร ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ 17 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 14 ตารางเมตร พื้นที่เตรียมอาหาร 12 ตารางเมตร และพื้นที่ประชุมที่ใช้ร่วมเป็นส่วนคัดกรองเอกสารโดยมีตู้เอกสารเป็นฉากกั้นให้เป็นสัดส่วน 30 ตารางเมตร



รูปที่ 4.40 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสัสดีจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน และห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่ประชุม พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.41 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสัสดีจังหวัดฯ

#### 4.1.15.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่เก็บและคัดกรองเอกสาร



รูปที่ 4.42 แสดงความเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานสัสดีฯ

#### 4.1.15.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (พ.ต.จันทะ จันทะพันธ์, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.16 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ (สตง.)

เป็นองค์กรอิสระ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการ ตรวจสอบการใช้งบประมาณของรัฐบาล โดยมี ผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน (Auditor General) เป็นหัวหน้าสำนักงาน การทำงานมี 1 ฝ่าย ทำงานร่วมกัน

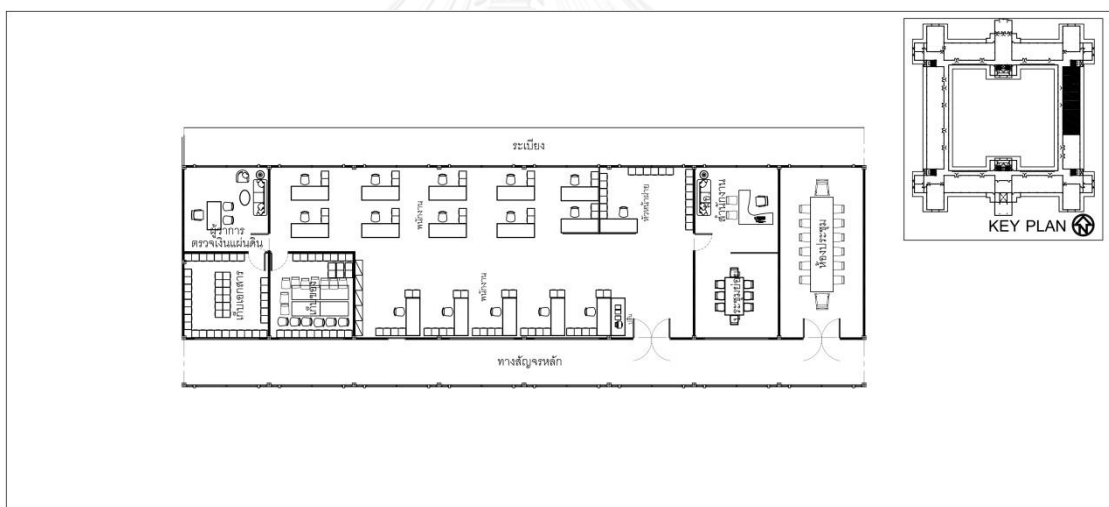
##### 4.1.16.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 11 คน มีผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวนรวม 2 คน เป็นผู้มีอำนาจสูงสุด ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งชำนาญการพิเศษ 1 คน และข้าราชการระดับทั่วไปรวม 8 คน ตามลำดับ

##### 4.1.16.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 320 ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ทำงานรวม 200 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 120 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 20 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 20 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 20 ตารางเมตร และห้องประชุม 2 ห้อง 60 ตารางเมตร



รูปที่ 4.43 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ (สตง.)

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องผู้ตรวจเงินแผ่นดินและผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไป ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.44 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ

#### 4.1.16.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่าการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นที่เก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ และห้องประชุม



รูปที่ 4.45 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสนง. ตรวจเงินแผ่นดินฯ

#### 4.1.16.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางสาวนันท์วัน จรรยาเสน, 2559) พบว่ามีพื้นที่พอแล้ว ไม่มีปัญหาและความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม

#### 4.1.17 สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และคุ้มครองแรงงานทั้งแรงงานทั่วไป และแรงงานเฉพาะกลุ่มให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย และมีความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อพิพาททางด้านแรงงาน การทำงานประกอบไปด้วย 2 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

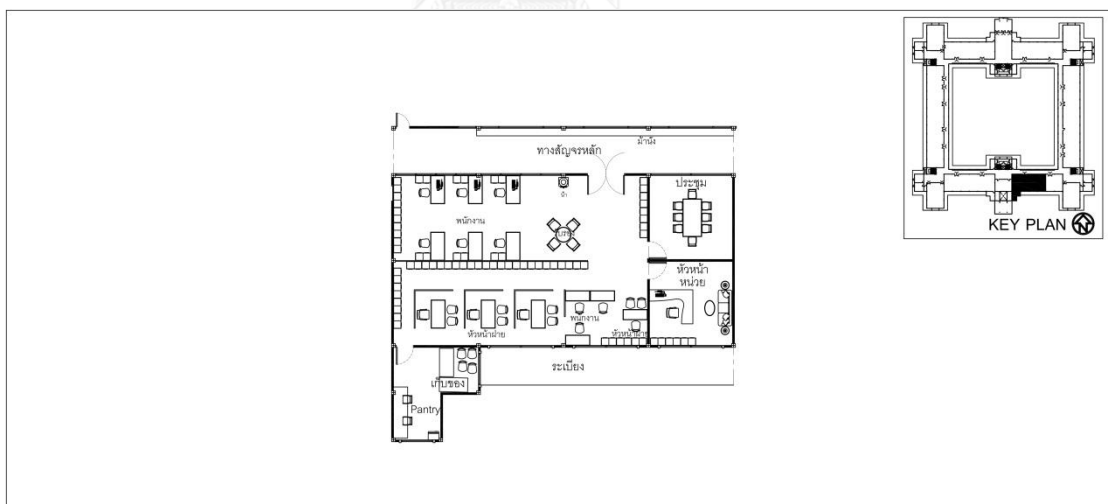
##### 4.1.17.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 11 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่มงานตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการ นิติกรชำนาญการและเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานรวม 4 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าพนักงานแรงงาน 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน 1 คน และพนักงานขับรถ 2 คน ตามลำดับ

##### 4.1.17.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 177 ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ทำงานรวม 114 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 63 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 26 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 11 ตารางเมตร ห้องเตรียมอาหาร 6 ตารางเมตร และห้องประชุม 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.46 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ซึ่งใช้พื้นที่ร่วมกับส่วนเตรียมอาหาร และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



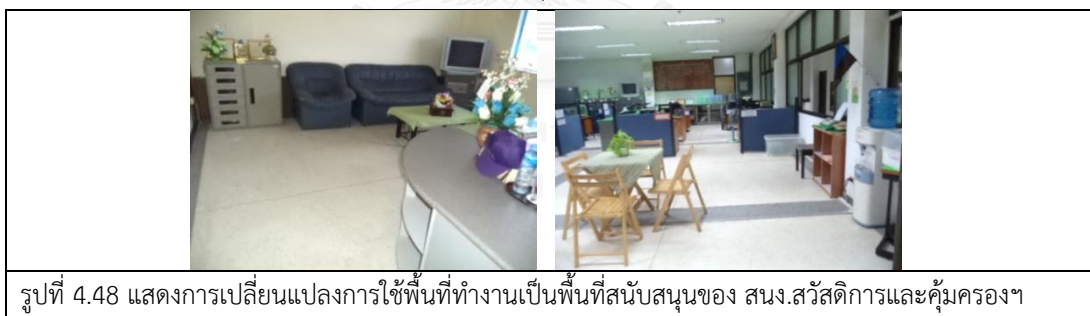


รูปที่ 4.47 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานจังหวัด ฯ

#### 4.1.17.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน เห็นว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่าง แต่ยังพบปัญหาใช้พื้นที่ผิดประเภทโดยมีการใช้พื้นที่เป็นที่เก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ และห้องครัวรวมอยู่ในพื้นที่เดียวกัน

นอกจากนี้ยังพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่จากเดิมในปี 2539 โดยการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เก็บเอกสาร และมีการใช้พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้เป็นห้องครัวด้วย



รูปที่ 4.48 แสดงการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.สวัสดิการและคุ้มครองฯ

#### 4.1.17.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางชรัญดา แสงไกร, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารราชการที่มีกำหนดการเก็บรักษาไม่สามารถทำลายได้
- พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะมีวัสดุเครื่องใช้ที่รอการจำหน่ายตามระเบียบราชการ
- พื้นที่ประชุม เพราะมีขนาดเล็กเกินไปไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้

#### 4.1.18 สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนนายจ้าง ผู้ประกันตน การจัดเก็บเงินสมทบ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ สิทธิประโยชน์เงินทดแทนของลูกจ้างผู้ประกันตน รวมทั้งการจัดทำบัญชีและงบการเงิน การตรวจสอบติดตามหนี้กับสถานประกอบการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคม

การทำงานประกอบด้วย 2 ฝ่าย 3 งาน ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายการเงินและบัญชี งานทะเบียนและประสานการแพทย์ งานเงินสมทบและการตรวจสอบ และงานประโยชน์ทดแทน

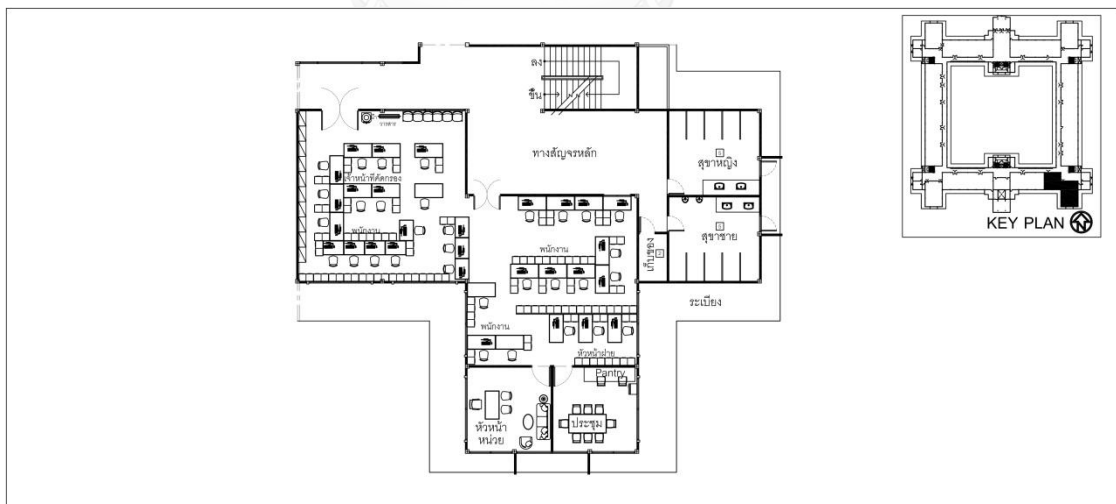
##### 4.1.18.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 24 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งประกันสังคมจังหวัดฯ เป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้างานตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ และนักวิชาการแรงงานชำนาญการรวม 5 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ 3 คน นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ 1 คน นิติกร 1 คน นักวิชาการประกันสังคม 6 คน เจ้าพนักงานประกันสังคม 1 คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 คน พนักงานพิมพ์ดีด 1 คน พนักงานสถานที่ 1 คน และพนักงานขับรถ 3 คน ตามลำดับ

##### 4.1.18.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ภายในอาคารฯ รวม 200 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 155 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 45 ตารางเมตร

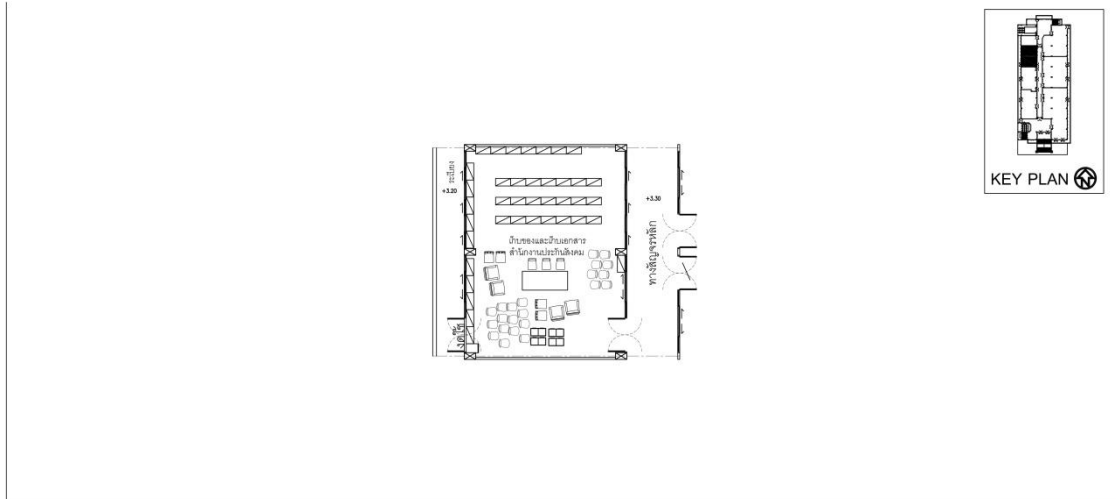
พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 15 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 10 ตารางเมตร และห้องประชุม 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.49 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ

นอกจากนี้สำนักงานยังมีห้องเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ อยู่บริเวณชั้นที่ 2 ในอาคารหอประชุมฯอีก

93 ตารางเมตร



รูปที่ 4.50 แผนผังพื้นที่เก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ในอาคารหอประชุมฯของสำนักงานประกันสังคมฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน และส่วนเตรียมอาหารที่ใช้พื้นที่รวมกันกับห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.51 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัด ฯ

#### 4.1.18.3 ปัญหาการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหา ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกรไ้ตามพื้นที่ทำงาน

- พื้นที่ส่วนพักคอยบริการประชาชนไม่เพียงพอ มีประชาชนนั่งรอติดต่อโดยใช้ระบบคิวช่วย
- มีปัญหาการใช้งานพื้นที่ผิดประเภทโดยใช้พื้นที่ทางเดินสัญจรเป็นที่เก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ มีการใช้พื้นที่เดียวทำหลายอย่างด้วยกัน เช่นใช้พื้นที่เป็นที่เตรียมอาหารร่วมกับเป็นที่เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นที่เก็บเอกสาร และเป็นพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอยอีกด้วย



รูปที่ 4.52 แสดงปัญหาการใช้งานพื้นที่ผิดประเภทของสำนักงานประกันสังคมฯ

#### 4.1.18.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางอัมพวัน กอนดี, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่

ดังนี้

- พื้นที่ทำงาน เพราะรู้สึกวุ่นวายพื้นที่มีความคับแคบ แต่เมื่อคำนวณพื้นที่ต่อคนตามมาตรฐานกรมโยธาพบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว
- พื้นที่เก็บเอกสาร เพราะเอกสาร เพราะต้องเก็บเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนนายจ้าง - ลูกจ้าง การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย บริการประชาชนเพราะมีประชาชนผู้มาติดต่อทั้งลูกจ้างแรงงานผู้ประกันตน และตัวแทนนายจ้างสถานประกอบการที่เข้ามาติดต่อเป็นจำนวนมากเข้ามาติดต่อจำนวนมาก นอกจากนี้ในอนาคตหน่วยงานจะมีภารกิจเพิ่มขึ้นในเรื่องของการขยายความคุ้มครองของสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป จึงมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสารและต้อนรับพักคอย เพื่อบริการประชาชนเพิ่มขึ้นอีกด้วย
- พื้นที่ประชุม เพราะไม่มีพื้นที่ประชุมส่วนหน่วยงาน
- ขอสสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน ด้วยสาเหตุมาจากพื้นที่เก็บเอกสาร และต้อนรับพักคอยสำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ โดยอาคารก่อสร้างเสร็จแล้วอยู่ระหว่างเตรียมการเข้าใช้งานภายในปี พ.ศ. 2560

#### 4.1.19 สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนทางการค้าของบริษัทต่างๆ ในจังหวัด รับผิดชอบและยกเลิกทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ของห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล และบริษัทจำกัด รวมถึงการให้คำปรึกษาด้านการจัดทำและออกหนังสือรับรองทะเบียนการค้าเหล่านั้น นอกจากนี้ยังมีหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนา ส่งเสริมธุรกิจค้าปลีกภายในจังหวัดอีกด้วย การทำงานประกอบด้วยหนึ่งกลุ่มงานคือ กลุ่มบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้า

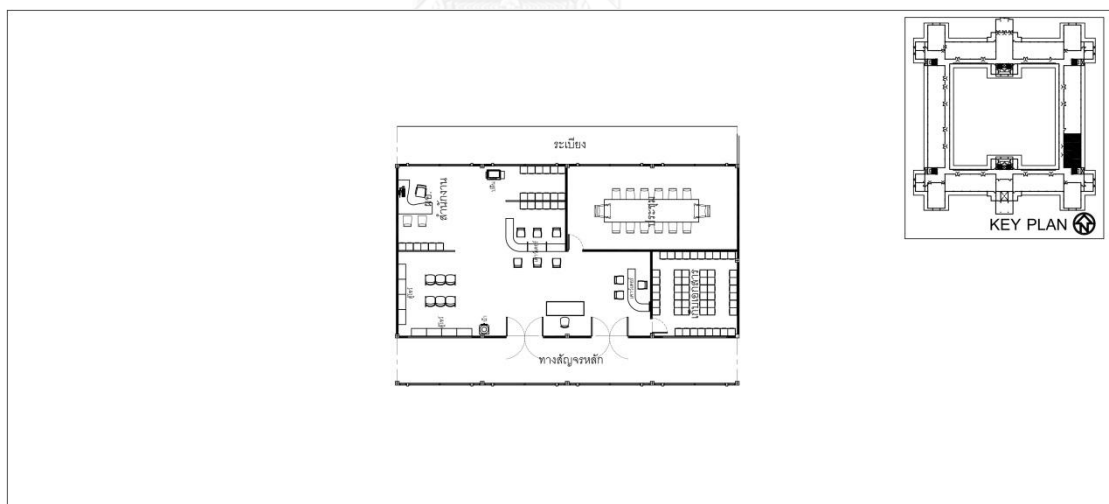
##### 4.1.19.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 5 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มบริการทะเบียนธุรกิจและอำนวยความสะดวกทางการค้าจังหวัดฯ เป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาเป็นนักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ 1 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าพนักงานพาณิชย์ 1 คน เจ้าหน้าที่การพาณิชย์ 1 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.19.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 160 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 50 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 110 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 40 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 30 ตารางเมตร และห้องประชุม 40 ตารางเมตร



รูปที่ 4.53 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานฯ มีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไป และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.54 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ

#### 4.1.19.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามี การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นห้องเก็บเอกสาร พื้นที่ต้อนรับพักคอย และห้องประชุม



รูปที่ 4.55 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.พัฒนาธุรกิจการค้าฯ

#### 4.1.19.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางอัมภา ชำนาญผล, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม





รูปที่ 4.57 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ

#### 4.1.20.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บกองรวมไว้ตามพื้นที่ทำงาน
- ปัญหาพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ไม่เพียงพอ วัสดุเครื่องใช้ไม่มีที่จัดเก็บต้องวางรอกอยู่ตามพื้นที่ประชุมและพื้นที่เตรียมอาหาร
- มีปัญหาการใช้งานพื้นที่ผิดประเภทโดยมีการใช้พื้นที่ประชุมเก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ ใช้พื้นที่รับประทานอาหารร่วมกันกับพื้นที่จัดเก็บเอกสาร และจัดเก็บวัสดุเครื่องใช้

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่โดยเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นที่เก็บเอกสาร พื้นที่รับประทานอาหาร และห้องประชุม



รูปที่ 4.58 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานพลังงานจังหวัดฯ

#### 4.1.20.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายเกียรติพันธ์ ทองอร่าม, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร และพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ วัสดุเทคโนโลยีพลังงาน มีการเช่าพื้นที่เอกชนในเมืองเพื่อเก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ และวัสดุเทคโนโลยีพลังงาน



#### 4.1.21 สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดอำนาจเจริญ (กกล.รส.จว.อ.จ.)

เป็นหน่วยงานในสังกัดกองอำนวยการรักษาความสงบแห่งชาติ กระทรวงมหาดไทย จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๗ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดกองกำลังประจำการภายในจุดต่างๆ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัดอำนาจเจริญ โดยมีสำนักงานเป็นศูนย์บัญชาการ และทำงานด้านเอกสาร ที่พื้นที่ทำงานสำหรับหัวหน้าหน่วยและตำแหน่งเทียบเท่าชำนาญการพิเศษ

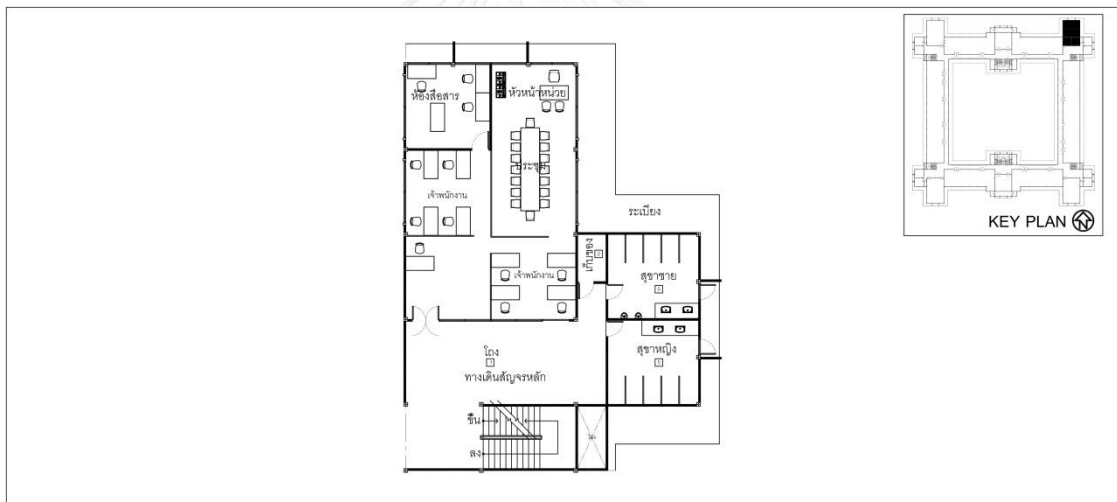
##### 4.1.21.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 10 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 2 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งเทียบเท่าชำนาญการพิเศษรวม 8 คน ตามลำดับ

##### 4.1.21.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 100 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 20 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนได้แก่ ห้องสื่อสารจำนวน 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.59 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ

จากการสำรวจพบว่า สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงานที่ใช้เป็นห้องประชุมร่วมและห้องสื่อสาร พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.60 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ

#### 4.1.21.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่ แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นที่ประชุม



#### 4.1.21.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (ร.ท.พันธ์ศักดิ์ จันทร์ศรี, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม



#### 4.1.22 สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ของกลุ่มเกษตรกรภายในเขตพื้นที่จังหวัดฯ รวมไปถึงการให้ความรู้ด้านบัญชีการเงิน การบันทึก ประเมินผล และจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจทางการเงินภายในจังหวัดฯ ให้กับเกษตรกรอีกด้วย การทำงานประกอบด้วย 4 งานหลักได้แก่ งานสอบบัญชีซึ่งแบ่งออกเป็นงานสอบบัญชี 1-6 งานบริหารทั่วไป งานโครงการ และงานไอที

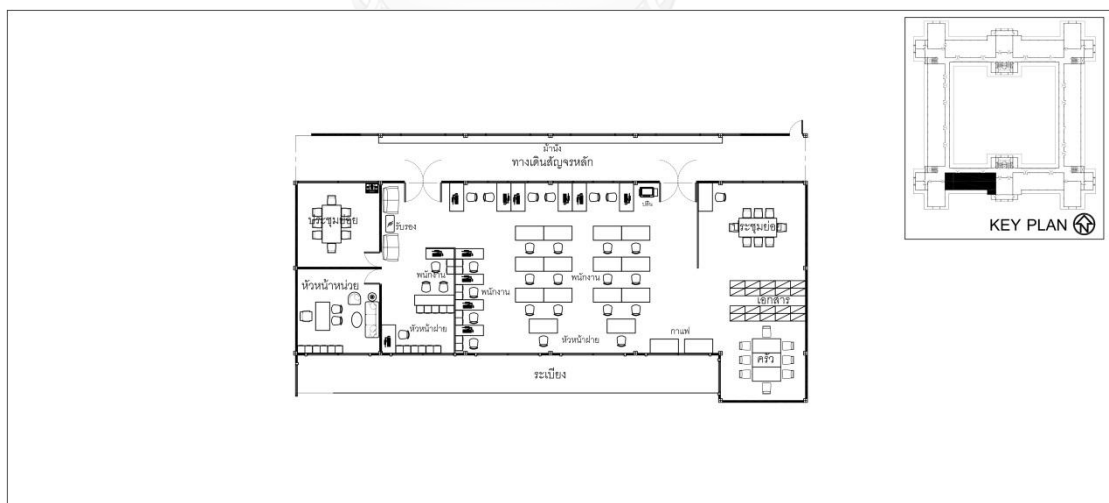
##### 4.1.22.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 25 คน ประกอบด้วย มีหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้างานตำแหน่งนักวิชาการสืบบัญชีชำนาญการพิเศษและนักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษรวม 5 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ 4 คน นักตรวจสอบบัญชี 4 คน นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ 2 คน เจ้าหน้าที่โครงการ 3 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 คน เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 1 คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 คน พนักงานทำความสะอาด 1 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.22.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 252 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 163 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 89 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 12 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 18 ตารางเมตร พื้นที่เตรียมอาหาร 18 ตารางเมตร พื้นที่ประชุมและห้องประชุม 41 ตารางเมตร



รูปที่ 4.62 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ

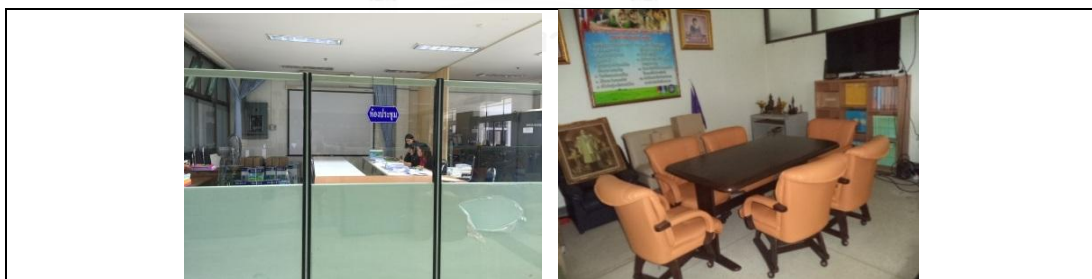
สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป พื้นที่ประชุมย่อย พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.63 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ

#### 4.1.22.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีเพียงพอพื้นที่โล่งว่าง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นห้องประชุม และพื้นที่ประชุมเป็นจำนวนมาก



รูปที่ 4.64 แสดงความเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นสนับสนุนของ สนง.ตรวจบัญชีสหกรณ์ฯ

#### 4.1.22.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางสาวกัลยาณี แซ่ตั้ง, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.23 สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ มีหน้าที่จัดทำแผน ประสานงานและให้คำปรึกษา เพื่อส่งเสริม การพัฒนาศักยภาพชุมชน ในเขตจังหวัดฯ การทำงานแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม 1 ฝ่ายงานประกอบด้วย กลุ่มงาน ยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน และฝ่าย อำนวยการ

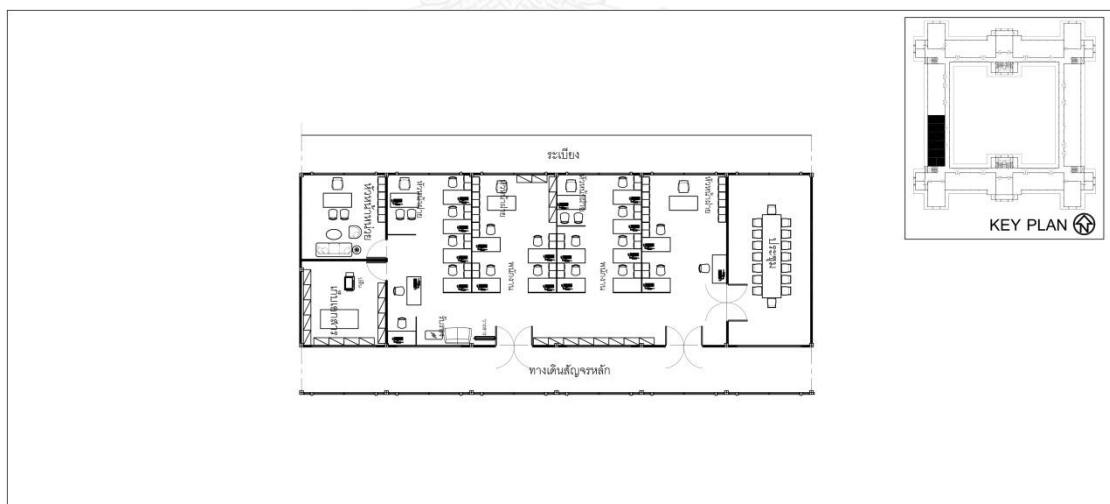
##### 4.1.23.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 23 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งพัฒนาการจังหวัดฯเป็นผู้ มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งชำนาญการพิเศษรวม 4 คน และ ข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ 7 คน นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ 3 คน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน 1 คน นักจัดการงานทั่วไป 1 คน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน 2 คน เจ้า พนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน 1 คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 คน พนักงานทำความสะอาด 1 คน พนักงาน ขั้บรรด 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.23.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มี พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 240 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 163 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 77 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 12 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 26 ตาราง เมตร และห้องประชุม 39 ตารางเมตร



รูปที่ 4.65 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ

สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไป ห้องประชุม พื้นที่ แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.66 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ

#### 4.1.23.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกรตามโต๊ะและพื้นที่ทำงาน
- ปัญหาการใช้งานพื้นที่ผิดประเภทโดยใช้ทางเดินสัญจรหลักและพื้นที่ทำงานเป็นที่จัดแสดงสินค้า

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นที่เก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ และพื้นที่เตรียมอาหาร



รูปที่ 4.67 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ

#### 4.1.23.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางกาญจนา ทวีวัฒน์, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่  
ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร เนื่องจากมีเอกสารที่ต้องจัดเก็บไม่สามารถจำหน่ายออกไปได้ในระยะเวลาที่ทางราชการกำหนด ปัจจุบันมีการนำเอกสารไปเก็บที่หลังบ้านพักข้าราชการ
- พื้นที่จัดแสดงสินค้าโอท็อป (OTOP) มีหน้าที่ในการให้บริการต่อชุมชน กองทุนหมู่บ้าน และทำงานเพื่อส่งเสริมกลุ่มสินค้าโอท็อป จึงอยากมีพื้นที่จัดแสดงสินค้าบริเวณชั้น 1 เพื่อความสะดวกในการจัดแสดงสินค้า และสะดวกในการบริการชุมชนผู้มาติดต่อ



#### 4.1.24 สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีหน้าที่กำกับดูแลการประกอบกิจการอุตสาหกรรมภายในเขตพื้นที่จังหวัดฯ โดยแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ฝ่ายตามลักษณะงาน ได้แก่ ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม และฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรม

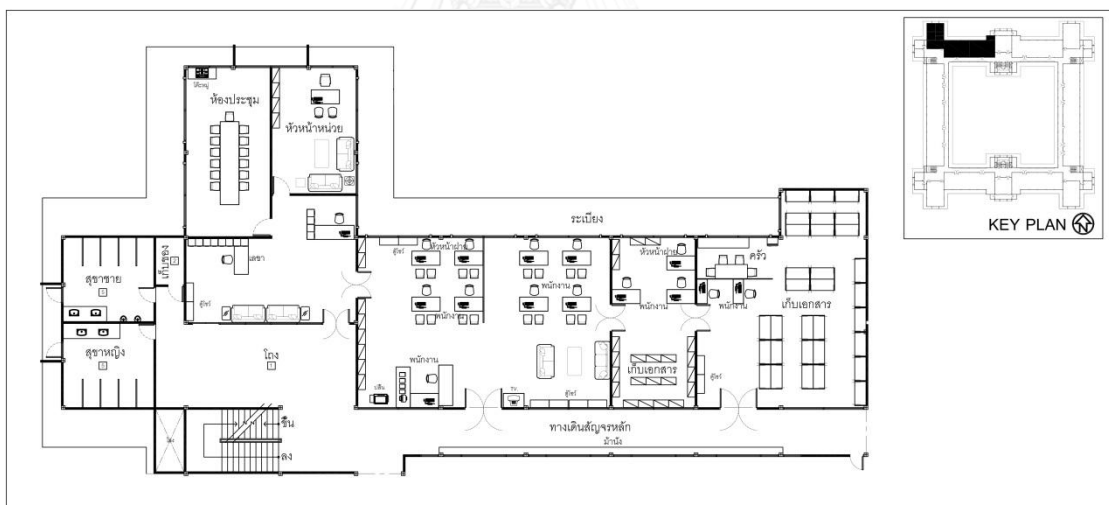
##### 4.1.24.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 18 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งอุตสาหกรรมจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้าฝ่ายตำแหน่งอำนวยการชั้นต้น และนักวิชาการชำนาญการพิเศษรวม 3 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 4 คน นักวิชาการอุตสาหกรรม 1 คน นักวิชาการมาตรฐาน 1 คน เจ้าพนักงานตรวจโรงงานปฏิบัติงาน 1 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 1 คน เจ้าพนักงานธุรการ 3 คน และพนักงานขับรถ 3 คน ตามลำดับ

##### 4.1.24.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 372 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 182 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 190 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 50 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 90 ตารางเมตร ห้องประชุม 40 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 10 ตารางเมตร



รูปที่ 4.68 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ

สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายและระดับทั่วไป





รูปที่ 4.69 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ

#### 4.1.24.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานที่มีเหลือใช้เป็นที่เก็บเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และพื้นที่ต้อนรับพักคอย



รูปที่ 4.70 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ

#### 4.1.24.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางสาวเพ็ญพร โภคัลวัฒน์, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม แต่มีการสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานตามนโยบายของกรมฯต้นสังกัด โดยอยู่ระหว่างการขอขออนุญาตในการก่อสร้าง

#### 4.1.25 สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์จังหวัด มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการสหกรณ์ และการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพและส่งเสริมการพัฒนางานสหกรณ์ของกลุ่มเกษตรกรทุกประเภท รวมถึงปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งการทำงานออกเป็น 3 กลุ่ม 1 ฝ่ายตามลักษณะงาน ได้แก่ ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มจัดตั้งส่งเสริมสหกรณ์ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนากิจการสหกรณ์ จัดการสหกรณ์ และกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจสหกรณ์

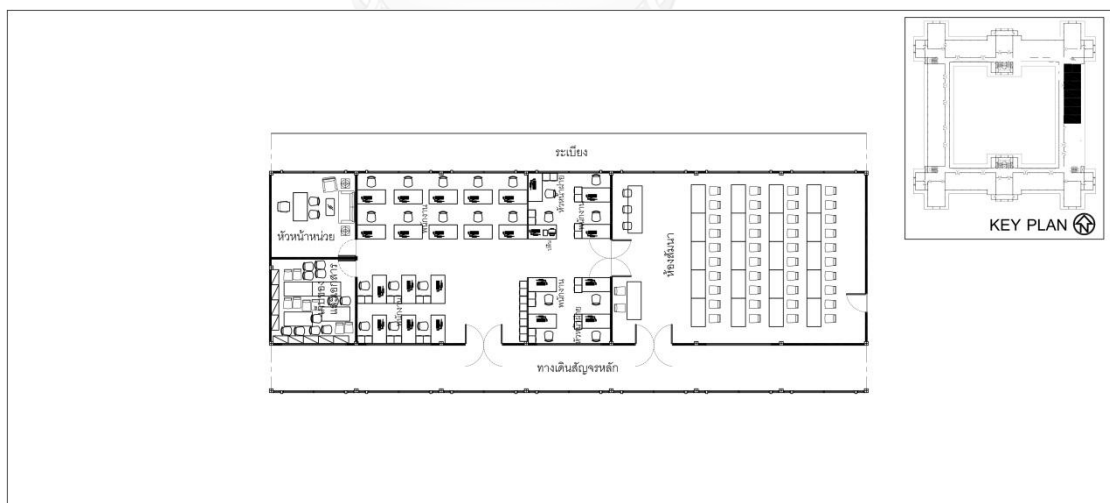
##### 4.1.25.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 24 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งสหกรณ์จังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการและนักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษรวม 7 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการ 2 คน นักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ 4 คน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 2 คน นักวิชาการมาตรฐานสินค้า 1 คน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 1 คน เจ้าพนักงานธุรการ 2 คน พนักงานจัดเก็บเอกสาร 1 คน และพนักงานขับรถ 3 คน ตามลำดับ

##### 4.1.25.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 221 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 125 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 96 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 15 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 10 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 10 ตารางเมตร และห้องประชุม/ สัมมนา 61 ตารางเมตร



รูปที่ 4.71 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ

สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไปที่ใช้พื้นที่ร่วมกัน เป็นพื้นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ด้วย และห้องประชุม/ สัมมนา พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.72 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ

#### 4.1.25.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน สภาพพื้นที่ทำงานมีความแออัดเป็นบางพื้นที่ ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นห้องประชุมโดยมีการใช้ห้องประชุมร่วมกันกับสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด



รูปที่ 4.73 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ

#### 4.1.25.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายทศพล ผลบุตร, 2559) พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์รู้สึกที่พื้นที่ทำงานเพียงพอแล้วและไม่ได้ต้องการพื้นที่ส่วนใดเพิ่มเติม เนื่องจากภารกิจของหน่วยงานที่ข้าราชการหลายคนต้องใช้เวลาทำงานนอกสถานที่เป็นส่วนมาก ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.26 สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกและบูรณาการพัฒนากิจการเกษตรและสหกรณ์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตลอดจนให้บริการข้อมูลสารสนเทศ การเกษตรที่ทันสมัย เพื่อให้เกษตรกรเข้มแข็ง แบ่งการทำงานออกเป็น 3 กลุ่ม 1 ฝ่ายตามภาระหน้าที่ ได้แก่ ฝ่ายบริหารธุรกิจทั่วไป กลุ่มงานยุทธศาสตร์ กลุ่มช่วยเหลือเกษตรกรฯ และกลุ่มสารสนเทศฯ

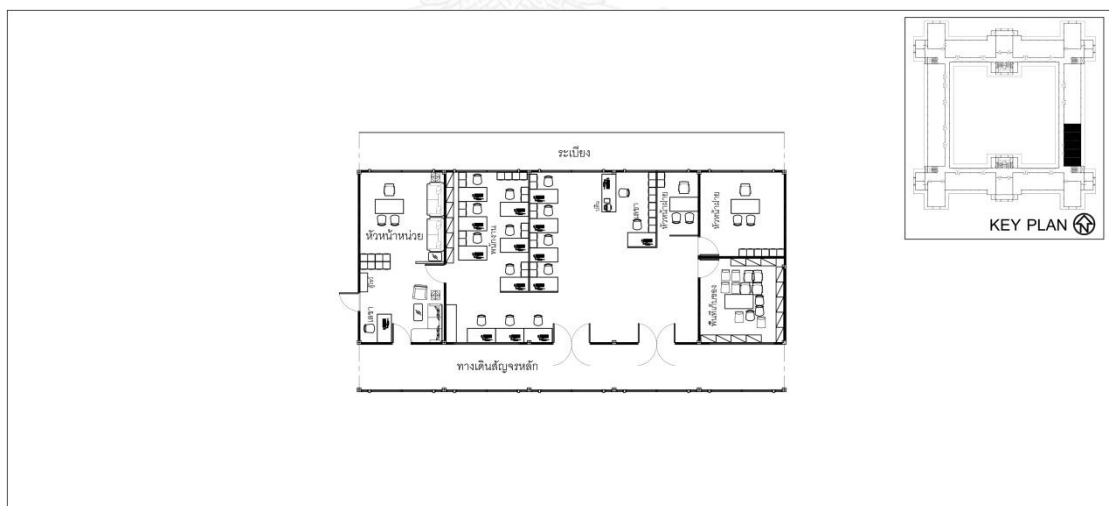
##### 4.1.26.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 20 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการและชำนาญการพิเศษรวม 4 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน 1 คน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ 2 คน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 คน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน 1 คน เจ้าพนักงานธุรการ 1 คน เจ้าหน้าที่ศูนย์เครือข่ายประชาสัมพันธ์ 1 คน เจ้าหน้าที่สำนักงาน 1 คน พนักงานพิมพ์ 1 คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 คน และพนักงานขับรถ 3 คน ตามลำดับ

##### 4.1.26.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัด อำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 261 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 151 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 110 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย โถงต้อนรับ 30 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 10 เก็บเอกสารทั่วไป 10 ตารางเมตร และห้องประชุม/ สัมมนา 60 ตารางเมตร



รูปที่ 4.74 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ

สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไปที่ใช้พื้นที่ร่วมกับเก็บอุปกรณ์เครื่องใช้ และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ โถงต้อนรับ และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.75 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดฯ

#### 4.1.26.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่ แต่พบว่าการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานโดยกันห้องเพิ่มเป็นห้องประชุมใช้งานร่วมกับสำนักงานเกษตรจังหวัดฯ

#### 4.1.26.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายวิระ ยอดเจริญ, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#### 4.1.27 สำนักงานหน่วยสันติบาลจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมตำรวจแห่งชาติ ทำหน้าที่ในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ เสนอแนะเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของบุคคลสำคัญและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงภายในจังหวัดฯ

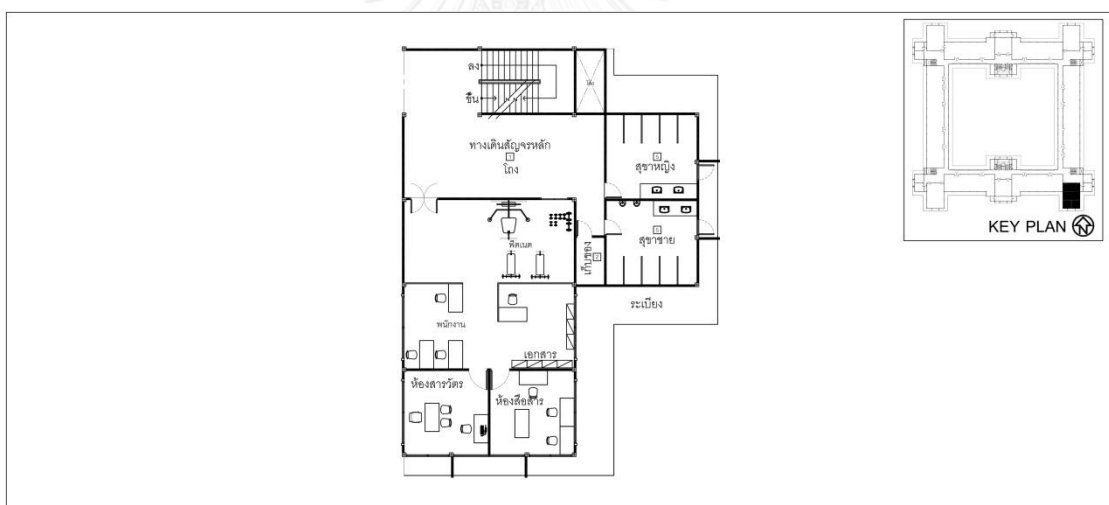
##### 4.1.27.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 5 คน มีข้าราชการยศร้อยตำรวจเอก (สารวัตร) เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการและ นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษรวม 5 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการชำนาญการอีก 6 คน นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ 2 คน นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ 2 คน อาสาสมัครวัฒนธรรม 1 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.27.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานหน่วยสันติบาลตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่ สุกุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 60 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 60 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่พิตเนส 40 ตารางเมตร และห้องสื่อสาร 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.76 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานหน่วยสันติบาลจังหวัดฯ

สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน และห้องสื่อสาร พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่พิตเนส และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.77 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานหน่วยสันติบาล

#### 4.1.27.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

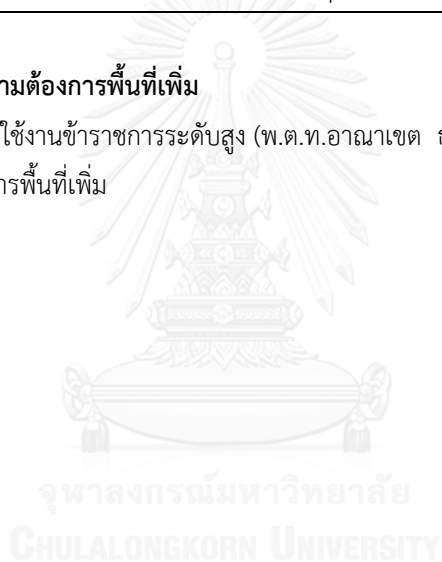
แต่พบว่ามี การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ต้อนรับ และออกกำลังกาย (Fitness)



รูปที่ 4.78 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของหน่วยสันติบาล

#### 4.1.27.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (พ.ต.ท.อาณาเขต ธรรมรักษ์, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม



#### 4.1.28 สำนักงานสถิติจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานส่วนราชการในสังกัดสำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่บริหารจัดการ จัดเก็บข้อมูล เช่น ข้อมูลสำมะโน และจัดทำสถิติระดับพื้นที่จังหวัดฯ รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริมวิจัย ให้คำปรึกษาและให้บริการข้อมูลสถิติแก่ประชาชนในท้องที่ การทำงานแบ่งเป็น 2 ฝ่ายหลัก ได้แก่ ฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน และฝ่ายปฏิบัติการสถิติ

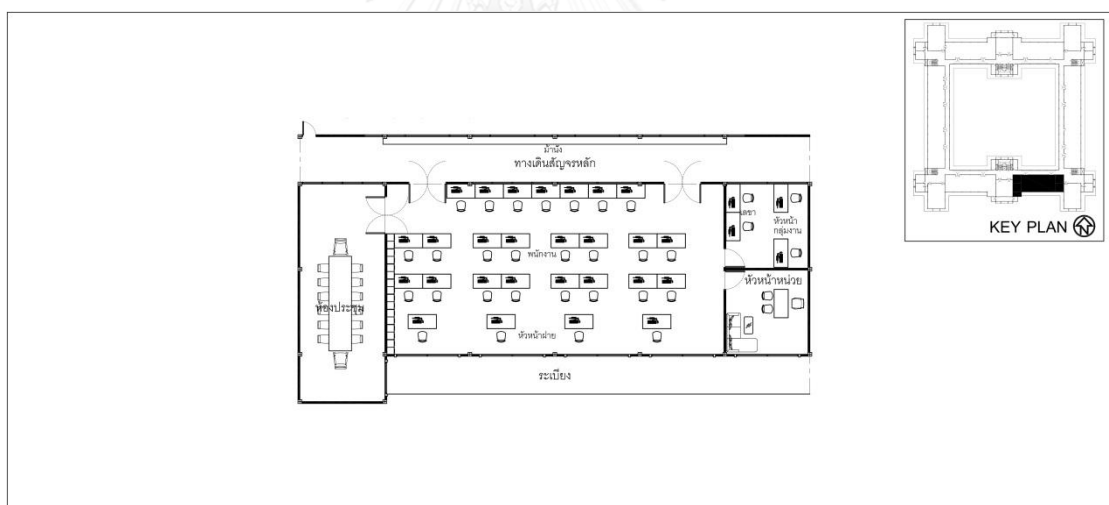
##### 4.1.28.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 20 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งสถิติจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักวิชาการสถิติชำนาญการและนักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษรวม 6 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ พนักงานสถิติ 4 คน ผู้ช่วยพนักงานสถิติ 4 คน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 4 คน และพนักงานขับรถ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.28.2 การใช้พื้นที่ทำงาน

สำนักงานสถิติจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 251 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 200 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 51 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนได้แก่ ห้องประชุม 51 ตารางเมตร



รูปที่ 4.79 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสถิติจังหวัดฯ

สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป





รูปที่ 4.80 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสถิติจังหวัดฯ

#### 4.1.28.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง แต่พบปัญหาคือไม่มีพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้

นอกจากนี้ยังพบว่าหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่จากเดิมในปี 2539 โดยเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นห้องประชุม



รูปที่ 4.81 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานสถิติฯ

#### 4.1.28.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายราชศักดิ์ ยีรัมย์, 2559) พบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว แต่ยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่ม ดังนี้

- พื้นที่ทำงานเนื่องจากบางช่วงเวลามีอัตรากำลังพลเพิ่ม เพื่อรองรับภาระงานสำรวจสำมะโนครัวประชากร
- พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้

#### 4.1.29 สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ทำหน้าที่ด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ให้ความช่วยเหลือประชาชน ด้านกฎหมาย รวมถึงบริหารจัดการกองทุนยุติธรรม เพื่อการช่วยเหลือทางการเงินแก่ผู้เสียหายและจำเลยใน คดีอาญา ให้คำปรึกษาและรับเรื่องราวร้องทุกข์แก่ประชาชนในพื้นที่จังหวัดฯ

การทำงานของสำนักงานยุติธรรมนั้นประกอบไปด้วยสี่สำนักงานตามภาระหน้าที่ได้แก่ สำนักงานคุม ประพฤติจังหวัดฯ สำนักงานสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดฯ สำนักงานเรือนจำจังหวัดฯ และ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดฯ โดยหัวหน้าหน่วยของทั้งสี่สำนักงานมีฐานะเป็นคณะกรรมการบริหารสำนักงานยุติธรรม จังหวัดฯ

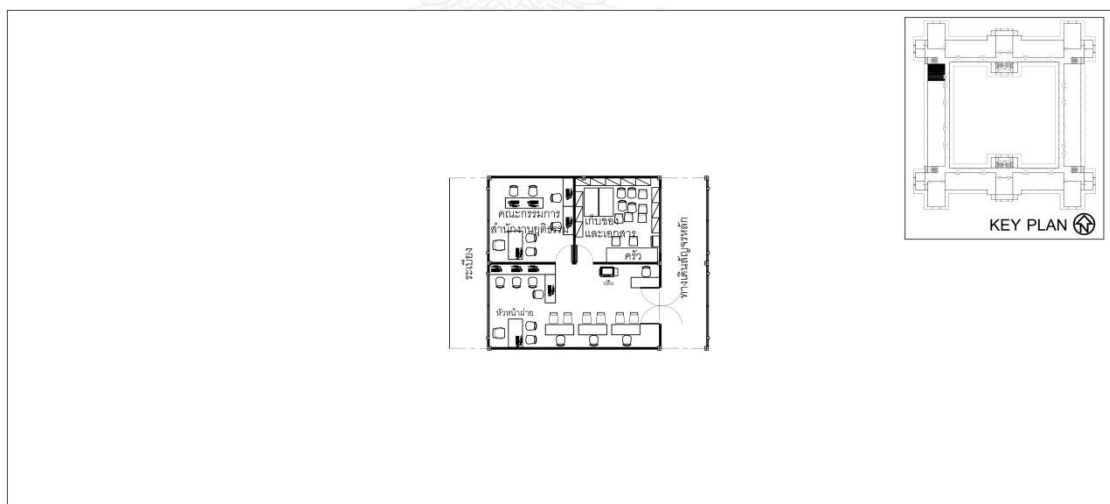
##### 4.1.29.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 10 คน ประกอบด้วย มีผู้อำนวยการสำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯเป็นผู้มี อำนาจสูงสุด 4 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่มงานตำแหน่งนักวิชาการยุติธรรมชำนาญการพิเศษ และนิติกร อาวุโส รวม 3 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการเงินและบัญชี 1 คน นักวิชาการยุติธรรม 1 คน และ พนักงานคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.29.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มี พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 81 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 61 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 20 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนคือห้องเก็บเอกสารทั่วไปและเตรียมอาหาร 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.82 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ

สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไปที่ใช้เป็นพื้นที่เตรียม อาหารร่วมกัน พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.83 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ

#### 4.1.29.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- มีเอกสารวางรกไม่มีที่จัดเก็บ
- พื้นที่ทำงานไม่เพียงพอกับคณะกรรมการบริหารฯ จากการสำรวจพบว่าความคับแคบ และจากการสืบค้นเอกสารพบว่ามีขนาดพื้นที่ทำงานต่ำกว่ามาตรฐานกรมโยธาฯ
- ไม่มีพื้นที่ประชุม
- มีปัญหาการใช้งานพื้นที่ผิดประเภทโดย มีการใช้พื้นที่ส่วนเตรียมอาหารเก็บเอกสาร



รูปที่ 4.84 ปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ

#### 4.1.29.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายรัฐเดชนัน ฝิวบาง, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว แต่มีความต้องการพื้นที่ประชุมเพิ่มเพราะไม่มีห้องประชุมเป็นของตัวเอง และห้องประชุมรวมไม่สะดวกในการนัดคณะกรรมการหลายท่านในการประชุมเพื่อพิจารณาคดีทำให้การบรรเทาทุกข์ประชาชนที่เข้ามาร้องเรียนมีความล่าช้าไปด้วย

#### 4.1.30 สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่อำนวยการ ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการบริหารงานบุคคลของราชการในการขออนุญาตติลาหรือขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอรับบำเหน็จ บำนาญการขออนุญาตเดินทางไปราชการ แต่ขอขอบเขตหน้าที่นั้นไม่รวมถึงการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ

การทำงานประกอบด้วย 4 กลุ่ม 1 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารบุคคล กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ และกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

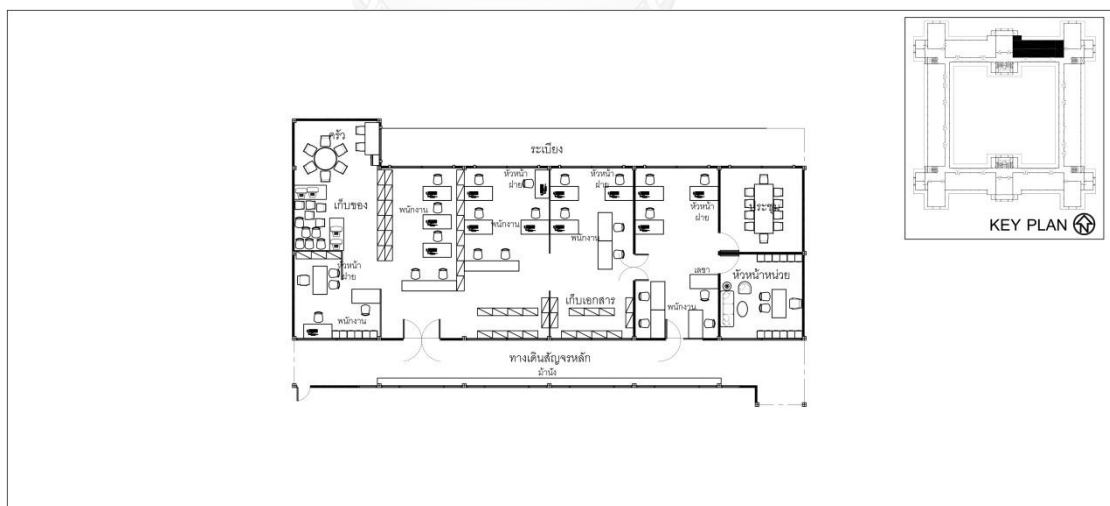
##### 4.1.30.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 16 คน ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น พิเศษรวม 5 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ 6 คน นิติกรชำนาญการ 2 คน และนักการเงินและบัญชีชำนาญการ 2 คน ตามลำดับ

##### 4.1.30.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 252 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 160 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 92 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 18 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 40 ตารางเมตร ห้องประชุม 20 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 14 ตารางเมตร



รูปที่ 4.85 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดฯ

สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่าย และระดับทั่วไป



รูปที่ 4.86 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดฯ

#### 4.1.30.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่ง  
ว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่เก็บเอกสาร เก็บพัสดุเครื่องใช้



รูปที่ 4.87 แสดงการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของ สนง.ปกครองท้องถิ่นฯ

#### 4.1.30.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางพวงเพชร ลูกอินทร์, 2559) พบว่าพื้นที่มีความ  
เพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.31 สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ในการวางแผนกำหนดนโยบาย รวมถึงการส่งเสริมและประสานงานประชาสัมพันธ์ในด้านการเผยแพร่ ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา และศาสนสถาน การทำงานประกอบไปด้วย 2 กลุ่มงานหลัก ได้แก่ กลุ่มอำนวยการและกิจการคณะสงฆ์ และกลุ่มส่งเสริมพระพุทธศาสนาและกิจการพิเศษ

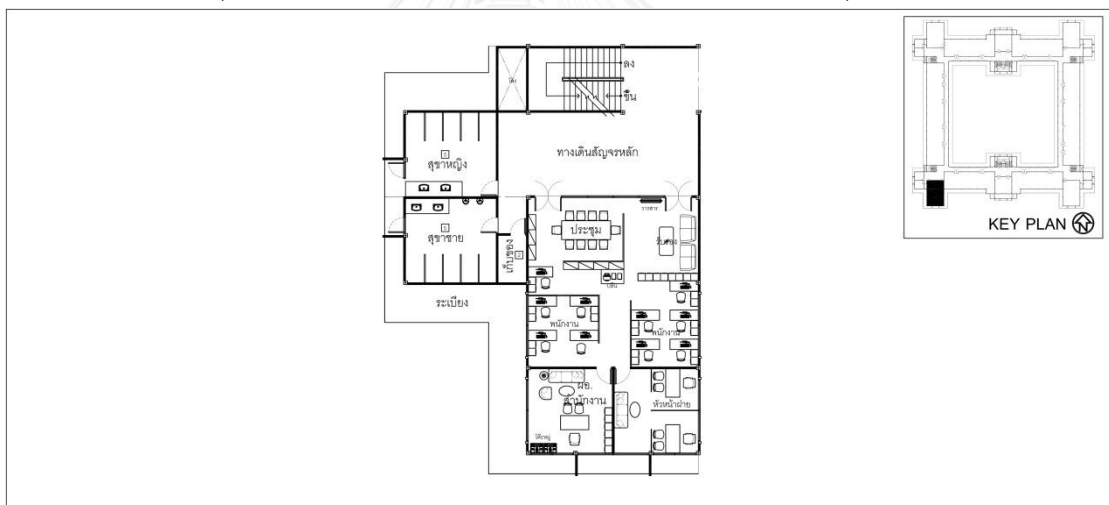
##### 4.1.31.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 10 คน ประกอบด้วย มีผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือ หัวหน้าฝ่ายตำแหน่งนักวิชาการศาสนาชำนาญการ และชำนาญการพิเศษรวม 2 คน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ นักวิชาการศาสนาชำนาญการอีก 1 คน นักวิชาการศาสนาปฏิบัติการ 4 คน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน 1 คน และนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญงาน 1 คน ตามลำดับ

##### 4.1.31.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 86 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 34 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนแบ่งเป็น พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 17 ตารางเมตร และพื้นที่ประชุม 17 ตารางเมตร



รูปที่ 4.88 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ

สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องผู้อำนวยการสำนักงานและห้องหัวหน้าฝ่าย พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่ประชุม และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.89 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ

#### 4.1.31.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ไม่เพียงพอ
- พื้นที่พักคอยบริการประชาชนไม่เพียงพอต้องใช้พื้นที่ประชุม เป็นส่วนต้อนรับ/ พักคอย บริการพระสงฆ์ และผู้มาติดต่อที่มาจำนวนมาก
- มีปัญหาการใช้งานพื้นที่ผิดประเภทโดยใช้พื้นที่ทางเดินสัญจรหลักบริเวณหน้าห้องน้ำรวม เก็บเอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ และใช้พื้นที่ประชุมรับประทานอาหาร ต้อนรับ และถวาย ภัตตาหารพระสงฆ์ นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย พื้นที่เตรียมอาหาร และเป็นที่ประชุมอีกด้วย



รูปที่ 4.90 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ และการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นสนับสนุนของ สนง.พุทธศาสนาฯ

#### 4.1.31.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายสำราญ รัตนพันธ์, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร เพราะไม่เพียงพอ ปัจจุบันต้องนำไปเก็บไว้ตามบ้านพักเจ้าหน้าที่หรือที่อื่นจัดกระจายทำให้มีปัญหาในการสืบค้นเอกสาร
- พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะไม่เพียงพอ ปัจจุบันต้องนำไปเก็บไว้ตามบ้านพักเจ้าหน้าที่หรือที่อื่นจัดกระจาย
- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะเป็นหน่วยงานที่ให้บริการพระสงฆ์ และประชาชน มีคณะสงฆ์และประชาชนเข้ามาติดต่อมาก ไม่มีพื้นที่รับรองพระสงฆ์ซึ่งเป็นบุคคลพิเศษที่คนทั่วไปต้องเคารพบูชา ปัจจุบันใช้ห้องประชุมรับรอง และถวายภัตตาหารพระสงฆ์
- พื้นที่สวดมนต์ เพราะเป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านพระพุทธศาสนา ต้องมีห้องสวดมนต์ให้ผู้ใช้ติดต่อและรับบริการ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม

#### 4.1.32 สำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยมีปลัดจังหวัดเป็นหัวหน้าสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่ ดังนี้

- อำนวยการ ประสานงาน ให้คำปรึกษา และเป็นศูนย์กลางการบริหารงานราชการส่วนภูมิภาค อันได้แก่ที่ทำการปกครองอำเภอ กิ่งอำเภอ การบริหารการปกครองท้องถิ่น บริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครองอันได้แก่ กำนันและผู้ใหญ่บ้าน
- ดำเนินการควบคุม ดูแลทางด้านสำนักงานทะเบียนและ สนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ
- ควบคุม ดูแลกิจการที่มีผลกระทบต่อสังคม เช่น สถานบริการ โรงแรม สถานที่มีอาวุธปืน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และยาเสพติดในระดับจังหวัดฯ

แบ่งการทำงานออกเป็น 2 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ได้แก่ กลุ่มงานปกครอง กลุ่มงานความมั่นคง และฝ่ายการเงินและบัญชี

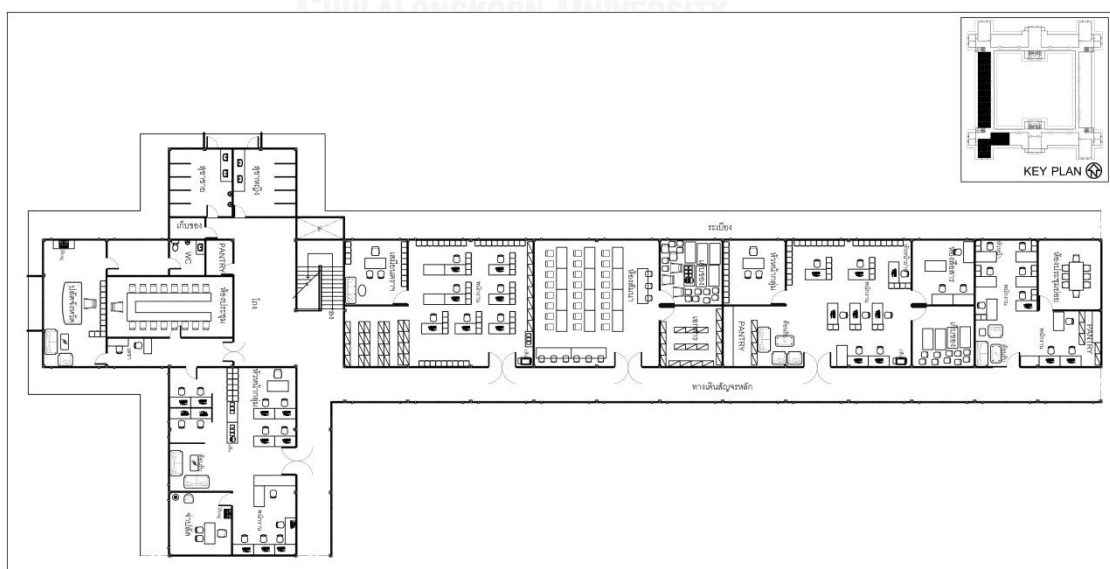
##### 4.1.32.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 29 คน มีปลัดจังหวัดฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด ผู้มีอำนาจรองลงมาคือเจ้าปลัดจังหวัด และหรือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายรวม 5 คน และข้าราชการระดับทั่วไปรวม 23 คน ได้แก่ นิติกรชำนาญการ เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน พนักงานขับรถ และลูกจ้างชั่วคราว ตามลำดับ

##### 4.1.32.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานปกครองจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 4 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 719 ตร.ม. เป็นพื้นที่ทำงานรวม 392 ตร.ม. และพื้นที่สนับสนุนรวม 327 ตร.ม.

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 52 ตร.ม. ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ 40 ตร.ม. ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 50 ตร.ม. และห้องประชุม/ สัมมนา 140 ตร.ม. พื้นที่เตรียมอาหาร 20 ตร.ม. และห้องสื่อสาร 25 ตร.ม.



รูปที่ 4.91 แผนผังการใช้พื้นที่ ที่ทำการปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ



สำนักงานมีการกันห้องแบ่งแยกตามการทำงานออกเป็น กลุ่ม/ ฝ่าย และกันห้องเป็นพื้นที่เฉพาะส่วน ให้กับกลุ่มนิติกรอีกด้วย โดยแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่ายงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องส่วนตัวได้แก่ ห้องปลัดฯ ห้องปลัดอำเภอ ห้องหัวหน้ากลุ่มงาน/ ฝ่ายงาน ห้องเก็บเอกสารทั่วไป ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ ห้องสื่อสาร และห้องประชุม/สัมมนา พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของ ข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.92 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดฯ

#### 4.1.32.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

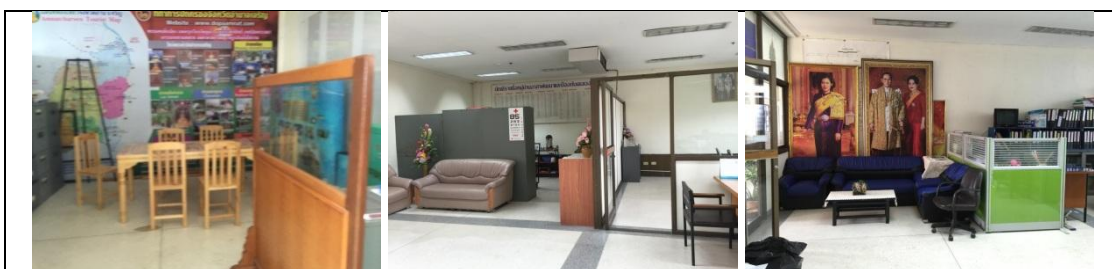
จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่ามีพื้นที่ส่วนมากโล่งว่าง และกว้างขวาง แต่ยังพบปัญหา ดังนี้

- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท โดยมีการใช้พื้นที่เดียวเป็นส่วนสนับสนุนหลายอย่าง เช่น การใช้พื้นที่เตรียมอาหารเก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นที่จัดเก็บเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่รับประทานอาหาร และพื้นที่ประชุมเป็นจำนวนมากเกือบเท่าพื้นที่ทำงาน โดยมีการกันห้องเพิ่มอีกด้วย



รูปที่ 4.93 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดฯ



รูปที่ 4.94 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นสนับสนุนของสำนักงานปกครองจังหวัดฯ

#### 4.1.32.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายชินวัต ทองปรีดา, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร แม้จะมีการใช้นโยบาย 5 ส. และระบบคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในเรื่องการจัดเก็บเอกสารแต่เนื่องจากมีความจำเป็นต้องเก็บเอกสารเกี่ยวกับความมั่นคงจำนวนมาก เช่น เอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนเพื่อยืนยันตัวบุคคลซึ่งไม่สามารถเก็บบันทึกลงคอมพิวเตอร์อย่างเดียวได้ และไม่สามารถทำลายได้ภายใน 10 ปี จึงยังต้องใช้พื้นที่เก็บเอกสารจำนวนมากอยู่ดี

#### 4.1.33 สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯ (กอ.รมน.)

มีหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินแนวโน้มเกี่ยวกับภัยคุกคามต่อความมั่นคงภายในจังหวัดฯ และ ราชอาณาจักร เสนอแผนการปฏิบัติการ ดำเนินงานเพื่อรักษาความมั่นคงภายใน เพื่อรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี รวมถึงการส่งเสริมให้ประชาชนได้ตระหนักและมีส่วนร่วมกับการรักษาความมั่นคงภายในอีกด้วย พื้นที่ทำงานของ สำนักงานมีลักษณะเป็นแบบเปิดโล่ง ประกอบไปด้วย 5 กลุ่มงานหลัก ได้แก่ กลุ่มงานอำนวยการและบริหารบุคคล กลุ่มงานยุทธศาสตร์และความมั่นคง กลุ่มงานข่าว กลุ่มงานปฏิบัติการด้านความมั่นคง และกลุ่มงานกิจกรรมมวลชน

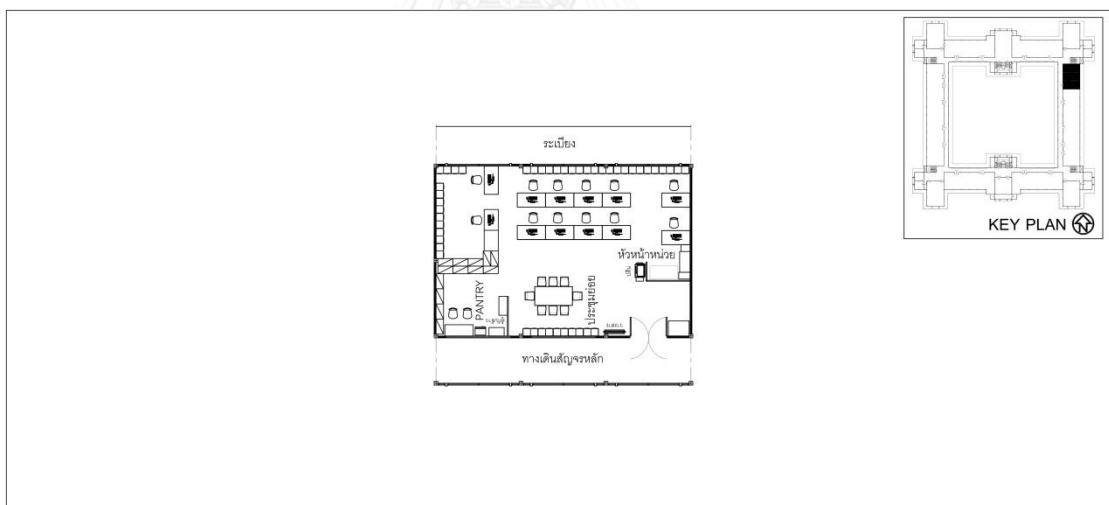
##### 4.1.33.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการนั่งทำงานประจำกรรวม 12 คน มีผู้กำกับยศพลตำรวจเอกเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด ผู้มีอำนาจรองลงมาคือตำแหน่งสารวัตร และหรือ หัวหน้ากลุ่มงานจำนวน 4 คน และข้าราชการระดับทั่วไปรวม 7 คน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งอาจมียศต่ำกว่าสารวัตรลงมา ตามลำดับ

##### 4.1.33.2 สภาพการใช้พื้นที่

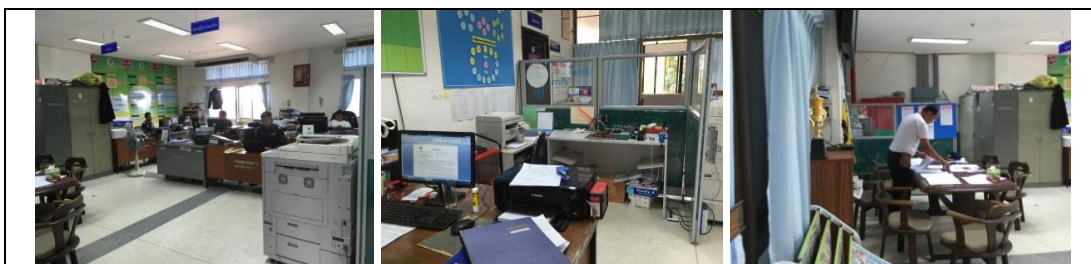
สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 4 ของอาคารศูนย์บริหาร ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 122 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 77 ตาราง เมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 45 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 10 ตารางเมตร พื้นที่เตรียมอาหาร 15 ตารางเมตร และพื้นที่ประชุม 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.95 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯ (กอ.รมน.)

สำนักงานมีพื้นที่เป็นแบบเปิดโล่งทั้งหมดไม่มีพื้นที่ปิดกั้นเป็นห้อง



รูปที่ 4.96 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดฯ

#### 4.1.33.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่ทำงานไม่เพียงพอ จากการสำรวจพบว่ามีความคับแคบแออัด จากการสืบค้นเอกสารพบว่ามีขนาดพื้นที่ทำงานต่อคนต่ำกว่าที่มาตรฐานกรมโยธาฯกำหนด
- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกรไ้ตามพื้นที่ทำงาน
- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย ไม่เพียงพอในการรับรองประชาชนที่เข้ามาร้องเรียนซึ่งเข้ามาเป็นกลุ่ม ทีละเป็นจำนวนมาก มีประชาชนที่นั่งรอล้นออกมานอกสำนักงาน
- มีปัญหาการใช้งานพื้นที่ผิดประเภทโดยใช้พื้นที่ประชุมต้อนรับ/ พักคอย และคัดกรองเอกสาร

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่เก็บเอกสาร พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ประชุมอีกด้วย



4.97 แสดงการใช้พื้นที่ผิดประเภทของสำนักงาน กอ.รมน.



4.98 แสดงปัญหาพื้นที่ทำงานคับแคบไม่เพียงพอ ไม่มีพื้นที่เก็บเอกสาร ต้อนรับ/ พักคอยใช้ที่ประชุม

#### 4.1.33.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (พ.ต.ศิริวัฒน์ นาแสงี่ยม, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่ทำงาน เพราะมีความไม่เพียงพอต่อบุคลากร 12 คน
- พื้นที่จัดเก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารเกี่ยวกับความมั่นคงไม่สามารถทำลายได้ในระยะเวลา 10 ปีตามระเบียบราชการ
- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย สำหรับคัดกรอง และรับรองผู้ร้องเรียนที่สามารถเก็บเสียงได้ เพราะมีประชาชนเข้ามาขอรับบริการจำนวนมาก ต้องขอใช้พื้นที่ประชุมของหน่วยงานอื่น เป็นครั้งคราว ปัจจุบันมีพื้นที่คับแคบไม่เพียงพอที่จะจัดสรรเป็นส่วนเก็บเอกสารและต้อนรับ



#### 4.1.34 สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนกำหนดนโยบายเพื่อคุ้มครอง ส่งเสริม พัฒนา และสร้างความเข้มแข็งแก่เกษตรกร เช่นการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน ด้วยวิธีทำเกษตรแบบผสมผสาน ระบบวนเกษตร ฯลฯ ตลอดจนเสนอแนวทางการประกันความเสี่ยงของราคา และผลผลิตทางการเกษตร ให้กับเกษตรกรในพื้นที่จังหวัดฯ การทำงานประกอบด้วย 1 ฝ่าย 1 ส่วน ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ และส่วนยุทธศาสตร์

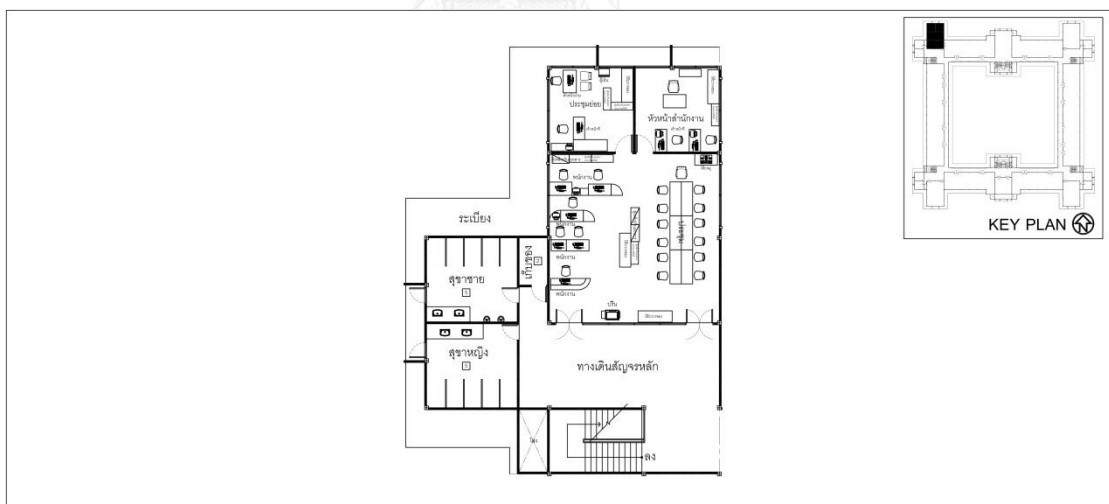
##### 4.1.34.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 6 คน มีหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้าฝ่ายและหรือหัวหน้าส่วนรวม 2 คน และข้าราชการระดับทั่วไปรวม 3 คน ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงานปฏิบัติการ นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ และเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานตามลำดับ

##### 4.1.34.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 4 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 120 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 67 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 53 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 5 ตารางเมตร พื้นที่ถ่ายเอกสาร/ พิมพ์งาน 5 ตารางเมตร พื้นที่ประชุม 39 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 4 ตารางเมตร



รูปที่ 4.99 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ

สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน และห้องหัวหน้าส่วน/ ฝ่าย พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป พื้นที่ถ่ายเอกสาร/ พิมพ์งาน พื้นที่ประชุม พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.100 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานสภาเกษตรจังหวัดฯ

#### 4.1.34.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกรไ้บนบริเวณพื้นที่ทำงาน และพื้นที่ประชุม
- ปัญหาพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอยไม่เพียงพอ ไม่มีพื้นที่เพียงพอสำหรับจัดสรรเป็นส่วนต้อนรับ/ พักคอย ต้องใช้พื้นที่ประชุมเป็นส่วนต้อนรับ/ พักคอย
- ปัญหาพื้นที่ประชุมไม่เพียงพอ มีการใช้พื้นที่ประชุมวางเอกสาร และเป็นส่วนต้อนรับพักคอย รับรองผู้เข้าประชุม และรับประทานอาหาร
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท โดยใช้ระเบียบเก็บเอกสาร และใช้พื้นที่เดียวเป็นส่วนสนับสนุนหลายอย่างด้วยกัน เช่น ใช้พื้นที่เตรียมอาหาร เก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ ใช้พื้นที่ทำงานเป็นที่ประชุม ทำให้ไม่สามารถเก็บเสียงได้ และใช้พื้นที่ประชุมวางเอกสาร และเป็นส่วนต้อนรับพักคอย รับรองผู้เข้าประชุม และรับประทานอาหาร

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานใช้พื้นที่เก็บเอกสาร และพื้นที่ประชุมอีกด้วย



รูปที่ 4.101 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานสภาเกษตรจังหวัดฯ

#### 4.1.34.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางเสรษฐมณี ถิลา, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่

ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป เพราะมีเอกสารที่ไม่สามารถทำลายได้ ปัจจุบันเก็บเอกสารที่ไม่ใช้แล้วแต่ยังทำลายไม่ได้ไว้ในกระบะเบียง
- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะมีประชาชนและผู้ร่วมประชุมเข้ามาติดต่อจำนวนมาก
- พื้นที่ประชุม เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีการประชุมบ่อยครั้งทำให้พื้นที่ประชุมและรับรองอาหารไม่เพียงพอ
- พื้นที่เตรียมอาหาร เพื่อรับรองผู้เข้าร่วมหลังการประชุม





#### 4.1.35 สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางผังและจัดทำผังการใช้ประโยชน์ที่ดินให้หน่วยงานส่วนราชการอื่น ๆ ร้องขอ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากกรมต้นสังกัด รวมถึงงานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลกระทบด้านการผังเมืองและการพัฒนาเมือง ตลอดจนทำที่ในการวิเคราะห์ วางแผนงานด้านการออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ควบคุมการก่อสร้าง บูรณะซ่อมแซมสถานที่ราชการ ในระดับจังหวัดฯ

การทำงานประกอบไปด้วย 2 กลุ่ม 2 ฝ่ายงาน ได้แก่ กลุ่มงานวิชาการโยธาธิการ กลุ่มงานวิชาการผังเมือง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายปฏิบัติการ

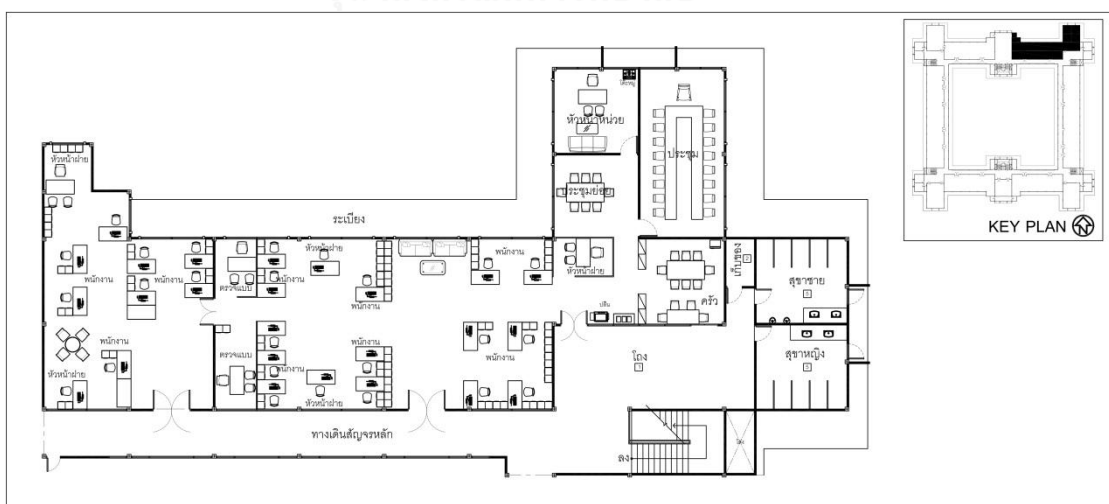
##### 4.1.35.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 26 คน หัวหน้าหน่วยงานมีตำแหน่งโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ เป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่ายซึ่งมีตำแหน่งเทียบเท่าชำนาญการพิเศษและหรืออาวุโสรวม 4 คน และข้าราชการระดับทั่วไปรวม 6 คน ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักผังเมืองปฏิบัติการ พนักงานวิเคราะห์ผังเมือง พนักงานผังเมือง และพนักงานขับรถตามลำดับ มีข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติวิชาชีพรวม 15 คน ได้แก่ วิศวกรโยธาปฏิบัติการ พนักงานวิศวกร พนักงานสถาปนิก พนักงานโยธา นายช่างโยธาชำนาญงาน พนักงานวาดผังเมือง และช่างเขียน

##### 4.1.35.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 4 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 379 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 226 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 153 ตารางเมตร

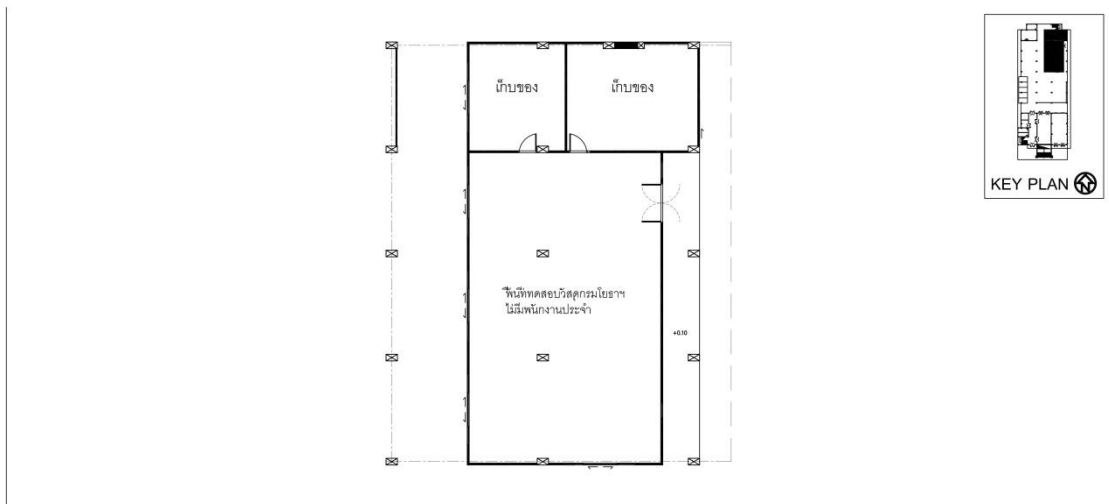
พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 40 ตารางเมตร พื้นที่พิมพ์แบบ/ ตรวจแบบ 35 ตารางเมตร ห้องประชุม 58 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 20 ตารางเมตร



รูปที่ 4.102 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ

นอกจากนี้สำนักงานยังมีพื้นที่ทดสอบวัสดุอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ภายในอาคารหอประชุมฯ อีกจำนวน 235

ตารางเมตร



รูปที่ 4.103 แผนผังพื้นที่ทดสอบวัสดุของสำนักงานฯ ในอาคารหอประชุมฯ

สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เตรียมอาหาร พื้นที่พิมพ์แบบ/ ตรวจสอบ และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.104 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกรมโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ



รูปที่ 4.105 แสดงพื้นที่ทดสอบวัสดุของสำนักงานโยธาฯ ในอาคารหอประชุมฯ

#### 4.1.35.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่

แต่พบว่ามีมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย ห้องประชุม และพื้นที่เตรียมอาหาร



รูปที่ 4.106 แสดงการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่เป็นพื้นที่สนับสนุนของสำนักงานโยธาฯ

#### 4.1.35.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายจิรวัฒน์ สุวรรณลิขิต, 2559) พบว่าพื้นที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม

#### 4.1.36 สำนักงานจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยโดย มีหน้าที่ดังนี้

- จัดทำแผนการพัฒนา และเป็นศูนย์กลางข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศของจังหวัด
- เป็นฝ่ายเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการจังหวัด มีหน้าที่ในการจัดการ จัดสรรพื้นที่ภายในอาคารศูนย์ราชการ และอาคารหอประชุมให้กับหน่วยงานที่อยู่ภายในอาคารตามคำร้องขอ
- ดูแล บำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางของศูนย์บริหารราชการฯ
- บริหารจัดการทรัพยากรข้าราชการภายในจังหวัดฯ
- เป็นผู้บัญชาศูนย์ดำรงธรรมที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในจังหวัดฯ

การทำงานประกอบไปด้วย 5 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานอำนวยการ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด กลุ่มงานช่วยราชการ และกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

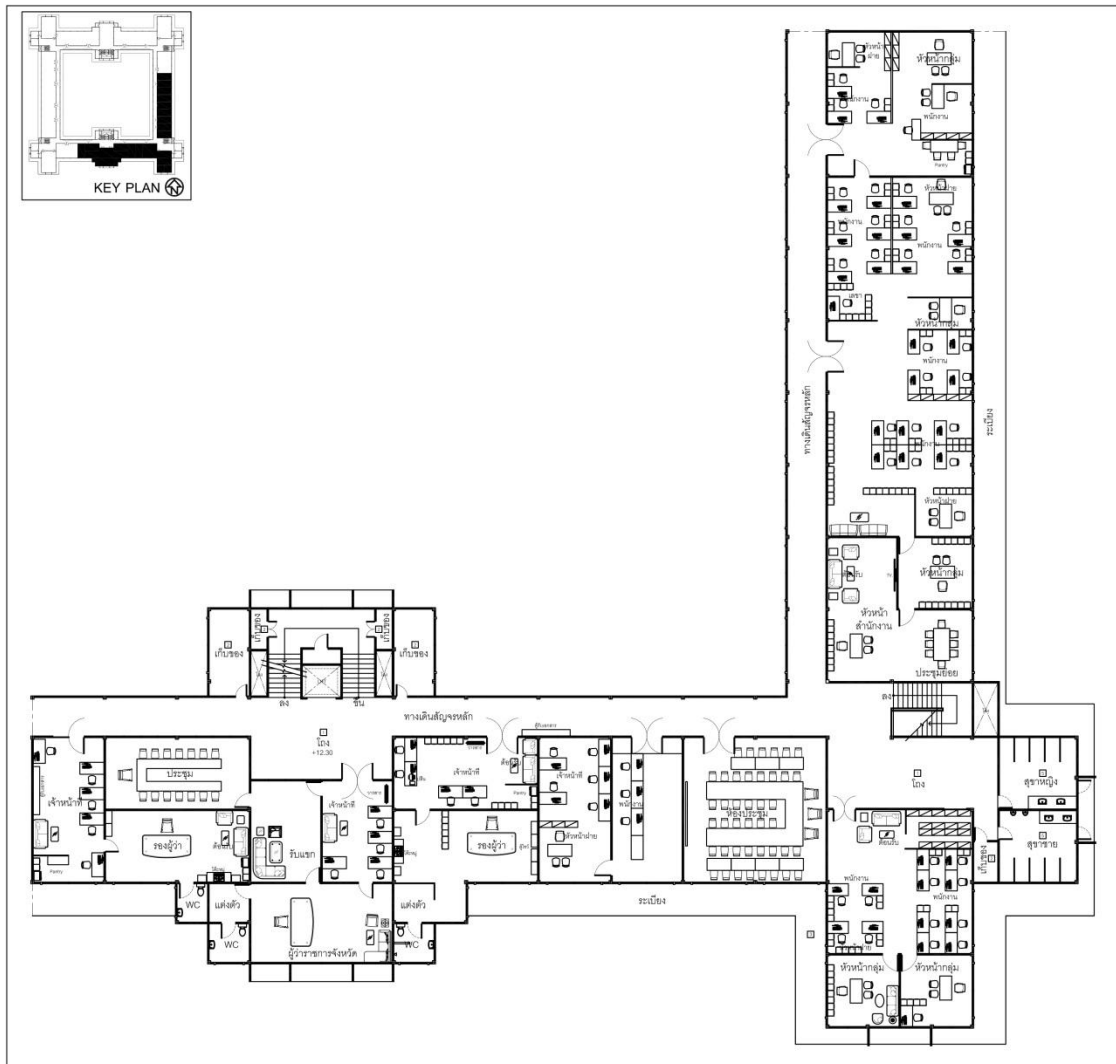
##### 4.1.36.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

สำนักงานจังหวัดมีข้าราชการทั้งหมด 63 คน มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด 1 คน มีรองผู้ว่าราชการ 2 คนเป็นผู้บังคับบัญชาลำดับรองลงมาจากนั้นจึงเป็นหัวหน้าหน่วยงาน 1 คน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายงานรวม 6 คน และข้าราชการระดับทั่วไปรวม 53 คน ตามลำดับ

##### 4.1.36.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 4 ของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 972 ตารางเมตร ใช้พื้นที่มากที่สุดในอาคารฯ ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 671 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 301 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 111 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 30 ตารางเมตร พื้นที่เตรียมอาหาร 18 ตารางเมตร และห้องประชุม/ สัมมนา 142 ตารางเมตร



รูปที่ 4.107 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องทำงานของผู้ว่าฯและรองผู้ว่าฯ ห้องหัวหน้าหน่วยงาน ห้องสัมมนาและห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.108 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานจังหวัดฯ

#### 4.1.36.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกรไ้ตามพื้นที่ทำงาน นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นส่วนสนับสนุนจำนวนมาก มีการกันห้องเพิ่มขึ้นเพื่อแบ่งแยกการทำงานเป็นฝ่าย และเพื่อเป็นพื้นที่สนับสนุน เช่น พื้นที่ประชุม ต้อนรับพักคอย เก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ และพื้นที่เตรียมอาหาร



รูปที่ 4.109 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานจังหวัดฯ

#### 4.1.36.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายณรงค์ศักดิ์ พลศักดิ์, 2559) (นายกิตติภิญโญ ชายทวีป, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารที่ไม่สามารถทำลายได้ต้องเก็บไว้ 10 ปี ตามระเบียบราชการ มีเอกสารมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำเอกสารไปเก็บไว้บ้านพักพนักงาน

## 4.2 อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

เป็นที่ทำการของ 7 หน่วยงาน ดังนี้

### 4.2.1 ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวง แยกออกมาจากสำนักงานจังหวัดเพื่อความสะดวกในการให้บริการประชาชน มีหน้าที่ช่วยเหลือแก้ปัญหาการร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่จังหวัดฯ ทั้งในเรื่องการดำรงธรรม และในเรื่องการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ตลอดจนให้คำปรึกษา ประสานงานแจ้งข้อมูลเบาะแสการกระทำทุจริต ประพฤติมิชอบตามที่ได้รับร้องเรียนให้กับส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไปเพื่อแก้ไขปัญหา

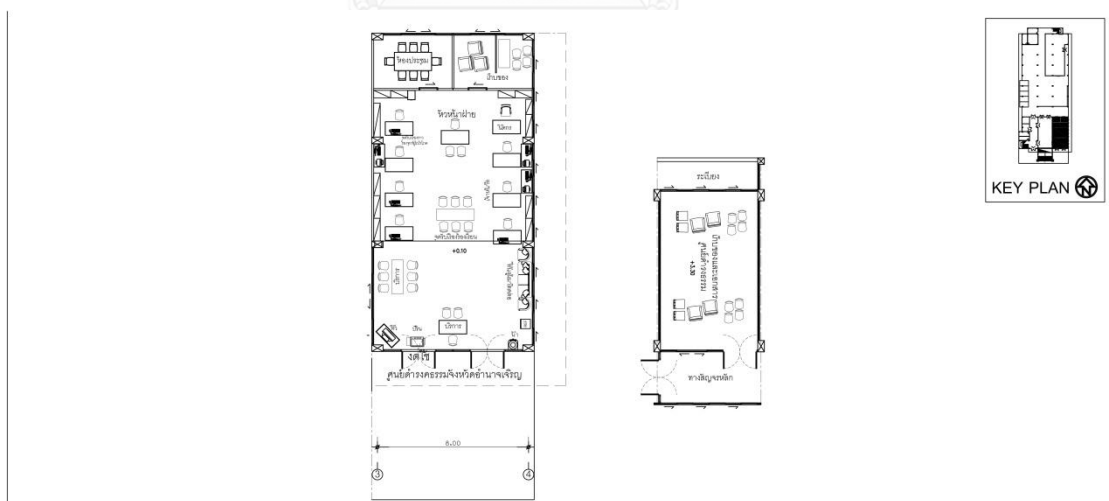
#### 4.2.1.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

มีข้าราชการจำนวน 7 คน การทำงานประกอบไปด้วยผู้อำนวยการสำนักงานซึ่งมีตำแหน่งนิติกรชำนาญการเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด 1 คน นอกจากนั้นยังมีข้าราชการระดับทั่วไปรวม 6 คน ได้แก่ พนักงานทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่สืบสวนสอบสวน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และลูกจ้างชั่วคราวใช้พื้นที่ทำงานร่วมเป็นกลุ่มเดียวกัน

#### 4.2.1.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 138 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 61 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 77 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 48 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 12 ตารางเมตร ห้องเก็บเอกสารทั่วไป 5 ตารางเมตร และห้องประชุม 12 ตารางเมตร



รูปที่ 4.110 แผนผังการใช้พื้นที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

สำนักงานฯ มีพื้นที่แบบปิดเป็นห้องได้แก่ ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ และห้องประชุม พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป และพื้นที่ทำงานของผู้บริหารสำนักงาน ข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.111 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ

#### 4.2.1.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ไม่เพียงพอ เอกสารวัสดุเครื่องใช้ไม่มีที่จัดเก็บวางรกรไว้บนพื้นที่ทำงาน
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท เช่น ใช้พื้นที่ทำงานเก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ไว้ในที่เดียวกัน ใช้ห้องประชุมต้อนรับ/ พักคอยและไถ่เกลี่ย

นอกจากนี้ยังมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นที่เก็บเอกสารวัสดุเครื่องใช้ และพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย



รูปที่ 4.112 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ



รูปที่ 4.113 แสดงการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ



#### 4.2.1.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางบุษยรัตน์ ตรีก้อน, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่

ดังนี้

- มีความต้องการพื้นที่ทำงานเพิ่ม เพราะมีบุคลากรเพิ่มขึ้นทุกปี แต่เมื่อคำนวณแล้วพบว่าพื้นที่ทำงานต่อคนเพียงพอตามมาตรฐานกรมโยธาฯแล้ว
- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย บริการประชาชน เนื่องจากไม่เพียงพอต่อการบริการประชาชนที่เข้ามาติดต่อ ร้องเรียน ร้องทุกข์ครั้งละจำนวนมาก มาเป็นหมื่นคนกว่า 50 – 100 คน
- พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้
- พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป
- ห้องประชุม เนื่องจากมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการ มีการใช้ห้องประชุมเป็นที่สำหรับไกล่เกลี่ยคดี และห้องประชุมรวมไม่มีความสะดวก ต้องใช้ระยะเวลาในการนัดหมายเพื่อขอใช้ห้องประชุม แต่ประชาชนที่มีร้องเรียนไม่สามารถที่นัดหมายได้ว่าจะมาเวลาไหน ดังนั้นจึงมีความต้องการห้องประชุมเพิ่มเพื่อใช้ในการรับรอง ไกล่เกลี่ยคดีความ
- ต้องการอาคารส่วนหน่วยงาน อยู่ในระหว่างการขอใช้พื้นที่สร้างอาคารใหม่

#### 4.2.2 ศูนย์บริการคนพิการอำนาจเจริญ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยแยกออกมาจากหรืออยู่ภายใต้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหน้าที่บริการให้ความช่วยเหลือ เรียกร่องสิทธิแทนผู้สูงอายุและคนพิการ ให้สามารถดำรงชีวิตขั้นพื้นฐานอย่างสงบสุข

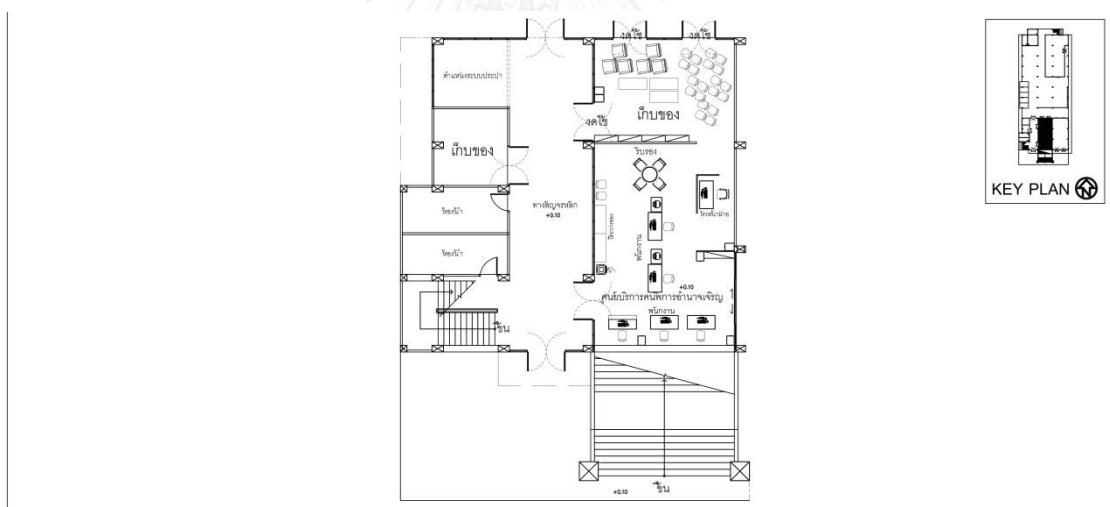
##### 4.2.2.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

มีข้าราชการจำนวน 5 คน การทำงานประกอบไปด้วยผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้อำนวยการสูงสุด และมีข้าราชการระดับทั่วไป 4 คน ได้แก่บุคคลในตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม นิติกร และนักวิชาการเงินและบัญชีใช้พื้นที่ทำงานร่วมกัน

##### 4.2.2.2 การใช้พื้นที่ทำงาน

สำนักงานศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 121 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 60 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 61 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 20 ตารางเมตร และห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ 41 ตารางเมตร



รูปที่ 4.114 แผนผังการใช้พื้นที่ศูนย์บริการคนพิการอำนาจเจริญ

พื้นที่ทำงานของสำนักงานมีลักษณะการจัดแบบเปิดโล่ง มีเพียงฉากกั้นแบ่งเป็นพื้นที่ทำงานของผู้บริหารศูนย์ฯ ให้เป็นสัดส่วน มีพื้นที่ปิดกั้นเป็นห้องเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้



รูปที่ 4.115 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ

#### 4.2.2.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่ต้อนรับพักคอยไม่เพียงพอต่อการบริการประชาชน มีประชาชนเข้ามาติดต่อครั้งละจำนวนมาก ต้องใช้ห้องประชุมรองรับประชาชนจำนวนมาก แต่ห้องประชุมรวมไม่สะดวกที่ต้องขอใช้ล่วงหน้า แต่ประชาชนที่มาใช้บริการร้องเรียนนั้นมาเฉพาะหน้าไม่สามารถคาดการณ์ได้ กิจกรรมใหญ่ๆต้องออกไปใช้สถานที่ข้างนอก เช่น หอประชุม โรงเรียน เป็นต้น
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท มีการใช้ห้องประชุมเป็นที่ต้อนรับ/ พักคอย บริการประชาชนที่เข้ามาร้องเรียน เก็บเอกสารร่วมกับวัสดุเครื่องใช้ ดูรกและเกิดความไม่สวยงามทางสายตา



รูปที่ 4.116 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ

#### 4.2.2.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางสาวกิตติยา บุญยะมาตร, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะให้บริการกับคนทุกกลุ่ม มีแม่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และคนพิการ เข้ามาติดต่อจำนวนมาก ต้องจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือคนเหล่านี้
- พื้นที่สำหรับบริการคนพิการ เช่น ห้องน้ำ ทางลาด ฯลฯ เพราะมีหน้าที่ในการบริการให้ความสะดวกแก่คนพิการ
- ต้องการสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน อยู่ในระหว่างการขอใช้พื้นที่

#### 4.2.3 สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่วางแผน ควบคุม ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนคนต่างด้าว เพื่อปราบปรามและป้องกันการค้ำมนุษย์ และความผิดทางอาญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจคนเข้าเมืองภายในจังหวัด ๆ การทำงานมี 3 ฝ่ายงาน ได้แก่ งานการเงิน/ พัสดุ งานบริการคนต่างด้าว/ ขออยู่ต่อ และงานสืบสวน/ปราบปราม

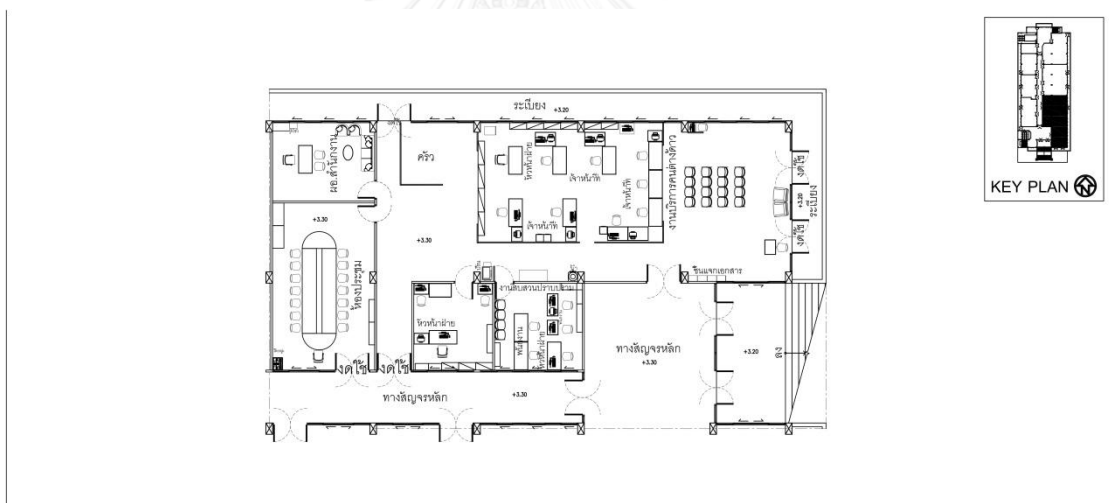
##### 4.2.3.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

มีข้าราชการจำนวน 8 คน มีสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด 1 คน และรองสารวัตรเป็นหัวหน้าฝ่าย 3 คน ข้าราชการระดับทั่วไป 4 คน มีตำแหน่ง ผบ.หมู่ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ

##### 4.2.3.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 304 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 180 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 124 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 48 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 15 ตารางเมตร ห้องประชุม 48 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 13 ตารางเมตร



รูปที่ 4.117 แผนผังการใช้พื้นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ

การใช้พื้นที่ส่วนใหญ่ของสำนักงานฯ มีลักษณะปิดกั้นแยกออกเป็นฝ่ายงาน มีการปิดกั้นห้องทำงานสำหรับสารวัตรหัวหน้าหน่วย และหัวหน้าฝ่ายงาน พื้นที่ที่มีลักษณะเปิดโล่ง ได้แก่ พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย และพื้นที่เตรียมอาหารที่ใช้ฉากกั้นแยกออกเป็นสัดส่วน



รูปที่ 4.118 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ

#### 4.2.3.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่ห้องเก็บเอกสารไม่เพียงพอ
- ปัญหาไม่มีห้องซัง สถานที่ไม่เหมาะสมต่อการใช้เป็นห้องซังผู้ต้องหา
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท มีการใช้ห้องประชุมรวมเป็นที่รับรอง โกล์เกลี่ย



รูปที่ 4.119 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ

#### 4.2.3.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมมหาวิทยาลัย

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (ร.ต.ท.หญิง นวียา พรหมทัต) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารสำนวนคดีต่างๆ ความเกี่ยวกับความมั่นคงที่ต้องเก็บไว้ เป็นหลักฐานตรวจสอบไม่สามารถทำลายได้จนกว่าจะหมดอายุความ มีที่จัดเก็บน้อยจึงทำให้ไม่สะดวกต่อการสืบค้น
- พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะมีที่เก็บเพียงเล็กน้อยซึ่งไม่เพียงพอ
- ห้องซัง ปัจจุบันมีการจับกุมและฝากซังผู้ต้องหาไว้ที่อื่น
- มีการขอสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานตามนโยบายของกรมฯ ต้นสังกัด โดยอยู่ระหว่างการขอประมาณในการก่อสร้าง

#### 4.2.4 สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ (สำนักงานพัฒนาสังคม หน่วยที่ 75)

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับแจ้งเหตุ ประสานงาน และให้ความช่วยเหลือบำบัดฟื้นฟูคนไร้ที่พึ่ง เช่น ขอทาน ในเขตพื้นที่จังหวัดฯ

การทำงานประกอบไปด้วย 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายพัฒนาสังคม และฝ่ายพัฒนากลุ่มชาติพันธุ์และกิจการพิเศษ

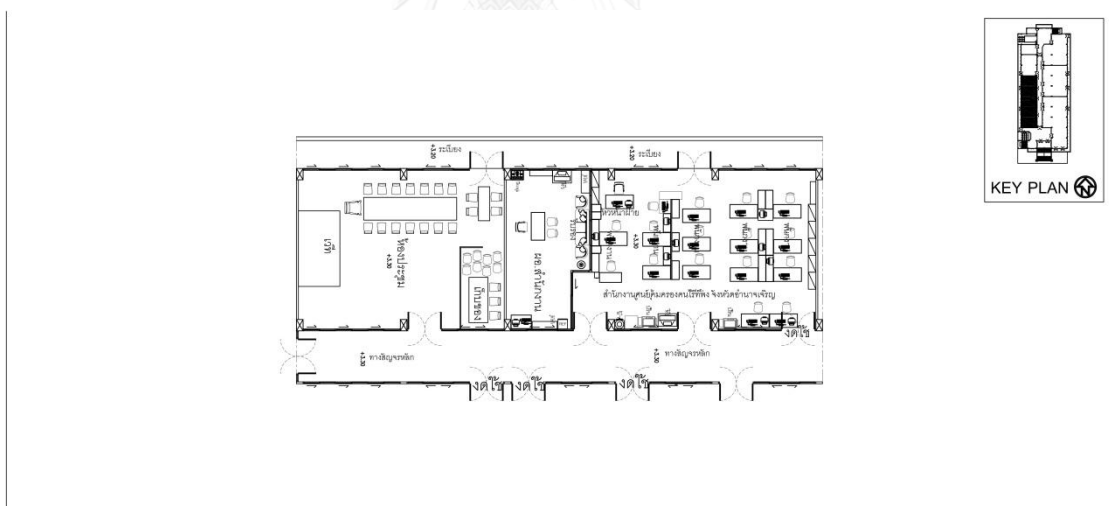
##### 4.2.4.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

มีข้าราชการจำนวน 14 คน มีผู้อำนวยการศูนย์ฯเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด ผู้มีอำนาจระดับรองลงมาคือหัวหน้าฝ่าย และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม นักพัฒนาสังคม นักสังคมสงเคราะห์ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการและพัฒนาสังคม เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและผู้ช่วย และเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามลำดับ

##### 4.2.4.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 247 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 120 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 127 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 10 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 31 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 5 ตารางเมตร และห้องประชุม 81 ตารางเมตร



รูปที่ 4.120 แผนผังการใช้พื้นที่สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ

สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดกันเป็นห้องได้แก่ ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ ห้องประชุม และห้องทำงานของผู้อำนวยการสำนักงาน พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.121 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ

#### 4.2.4.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ห้องน้ำรวมมีความชำรุดทรุดโทรมไม่สะดวกสบาย
- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท โดยใช้ห้องประชุมเก็บวัสดุเครื่องใช้



รูปที่ 4.122 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งฯ

#### 4.2.4.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายณัฐดล ลอกทอง, 2559) พบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้วแต่ยังมีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่เก็บเอกสาร
- พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้
- มีความต้องการสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน เนื่องจากปัญหาพื้นที่ไม่เพียงพอ โดยมีการขอใช้พื้นที่อาคารร่วมกับสำนักงานบ้านพักเด็กและครอบครัวซึ่งแต่เดิมเช่าพื้นที่สำนักงานอยู่ภายนอกศูนย์ราชการ ปัจจุบันอาคารอยู่ในระหว่างการก่อสร้างมีกำหนดการแล้วเสร็จในปี พ.ศ. 2560

#### 4.2.5 สำนักงานปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯ (ปปช.)

เป็นหน่วยงานในสังกัด กระทรวงมหาดไทย ทำหน้าที่ตรวจสอบ ใต้สวนข้อเท็จจริง และวินิจฉัยบัญชีทรัพย์สินของข้าราชการที่กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ รวมถึงเสนอต่อวุฒิสภาหรืออัยการ เพื่อฟ้องคดีและเพื่อการถอดถอนข้าราชการทุจริตออกจากตำแหน่ง

การทำงานแบ่งออกเป็น 4 งานหลักตามภาระหน้าที่ ประกอบไปด้วย งานอำนวยการ งานปราบปรามทุจริต งานตรวจสอบทรัพย์สิน และงานป้องกันการทุจริต

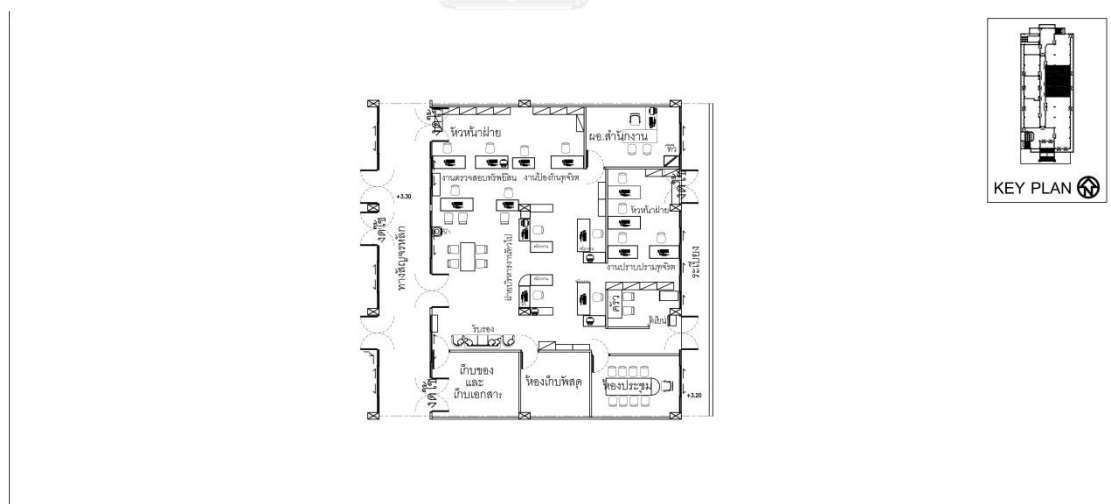
##### 4.2.5.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 12 คน มีผู้อำนวยการสำนักงานเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด ผู้มีอำนาจรองลงมาคือหัวหน้างาน และข้าราชการระดับทั่วไป ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบทรัพย์สินปฏิบัติการ ผู้ช่วยพนักงานไต่สวนปฏิบัติการ นักบริหารงานคลัง และพัสดุปฏิบัติการ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ พนักงานธุรการ และพนักงานขับรถ ตามลำดับ

##### 4.2.5.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 211 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 136 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 75 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 24 ตารางเมตร ห้องเก็บวัสดุเครื่องใช้ 12 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 16 ตารางเมตร ห้องประชุม 15 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 8 ตารางเมตร



รูปที่ 4.123 แผนผังการใช้พื้นที่สำนักงานปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯ

สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดกันเป็นห้องได้แก่ ห้องเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ ห้องประชุม และห้องทำงานของผู้อำนวยการสำนักงาน พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป





รูปที่ 4.124 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯ (ปปช.)

#### 4.2.5.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่พอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรอไว้ตามโต๊ะทำงาน พื้นที่ทำงาน
- ปัญหาการใช้พื้นที่ประเภท ใช้ห้องประชุมเป็นพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย และใกล้เกลี้ยคดีความ



รูปที่ 4.125 แสดงปัญหาเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรอไว้ตามโต๊ะทำงาน พื้นที่ทำงานของสำนักงาน ปปช.

#### 4.2.5.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายจำเนียร มูลสาร, 2559) พบว่ามีความต้องการพื้นที่ดังนี้

- พื้นที่ทำงาน เพราะมีบุคลากรเพิ่มขึ้น แต่เมื่อคำนวณพื้นที่ทำงานต่อคนตามมาตรฐานกรมโยธาฯ พบว่ามีความเพียงพอแล้ว
- พื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสาร หรือห้องมั่นคง เพราะมีเอกสารจำนวนมากมีความเกี่ยวกับความมั่นคงที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานตรวจสอบไม่สามารถทำลายได้จนกว่าจะหมดอายุ ความตามพระราชบัญญัติงานสารบรรณว่าด้วยการเก็บเอกสาร
- มีความต้องการห้องประชุมที่สามารถเก็บเสียงได้เพื่อใช้เป็นพื้นที่ใกล้เกลี้ยคดีความ
- มีความต้องการสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานตามนโยบายของกรมฯต้นสังกัด โดยอยู่ระหว่างการขอประมาณในการก่อสร้าง

#### 4.2.6 สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่ฟื้นฟู พัฒนา แก้ปัญหาหนี้แก่เกษตรกรในเขตพื้นที่จังหวัดฯ

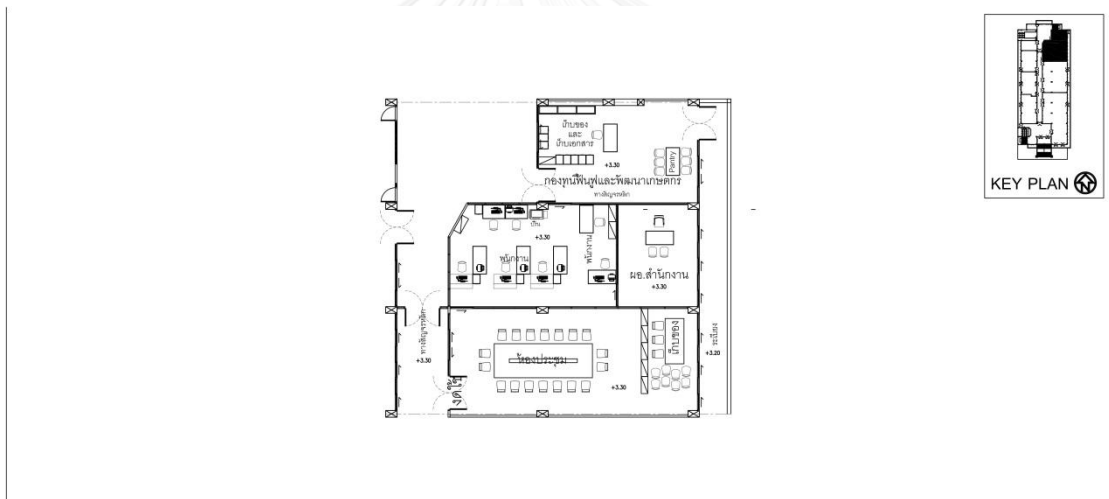
##### 4.2.6.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

ในหน่วยงานมีข้าราชการรวม 4 คน มีหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้มีอำนาจสูงสุด ผู้มีอำนาจรองลงมาคือ พนักงานอาวุโส และข้าราชการทั่วไปได้แก่ พนักงานทั่วไป และลูกจ้างชั่วคราว การทำงานประกอบไปด้วยหัวหน้าสำนักงาน พนักงานอาวุโส พนักงานทั่วไป และลูกจ้างทั่วไป ทุกคนทำงานร่วมกัน ปัจจุบันมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานจึงมีความต้องการบุคลากรเพิ่ม

##### 4.2.6.2 สภาพการใช้พื้นที่

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 203 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 69 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 134 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 17 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 30 ตารางเมตร ห้องประชุม 73 ตารางเมตร และพื้นที่เตรียมอาหาร 14 ตารางเมตร



รูปที่ 4.126 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ

สำนักงานฯมีพื้นที่แบบปิดกันเป็นห้องได้แก่ ห้องประชุม ที่ใช้พื้นที่ร่วมกันเป็นพื้นที่วัสดุเครื่องใช้ ห้องเก็บเอกสารที่ใช้พื้นที่ร่วมกันเป็นห้องเตรียมอาหาร และห้องทำงานของผู้อำนวยการสำนักงาน พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและข้าราชการระดับทั่วไป



รูปที่ 4.127 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ

#### 4.2.6.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาดังนี้

- ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภทใช้อาคารสำหรับเป็นห้องประชุมทำงาน ทำให้เกิดเสียงรบกวนการทำงานเมื่อมีการจัดประชุมใหญ่ และใช้ห้องประชุมเป็นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ นอกจากนี้ยังมีการใช้ห้องประชุมในการต้อนรับ/ พักคอย รับรองกลุ่มเกษตรกรที่มาติดต่อ ครั้งละ 50-60 คนอีกด้วย



รูปที่ 4.128 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ

#### 4.2.6.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นายวันชัย ชำนาญเท, 2559) พบว่าพื้นที่ทำงานมีความเพียงพอแล้ว ไม่ต้องการพื้นที่เพิ่มเติม

#### 4.2.7 สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดอำนาจเจริญ

เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทำหน้าที่บริหารจัดการกองทุนเพื่อพัฒนาบทบาทสตรีในพื้นที่จังหวัดฯ

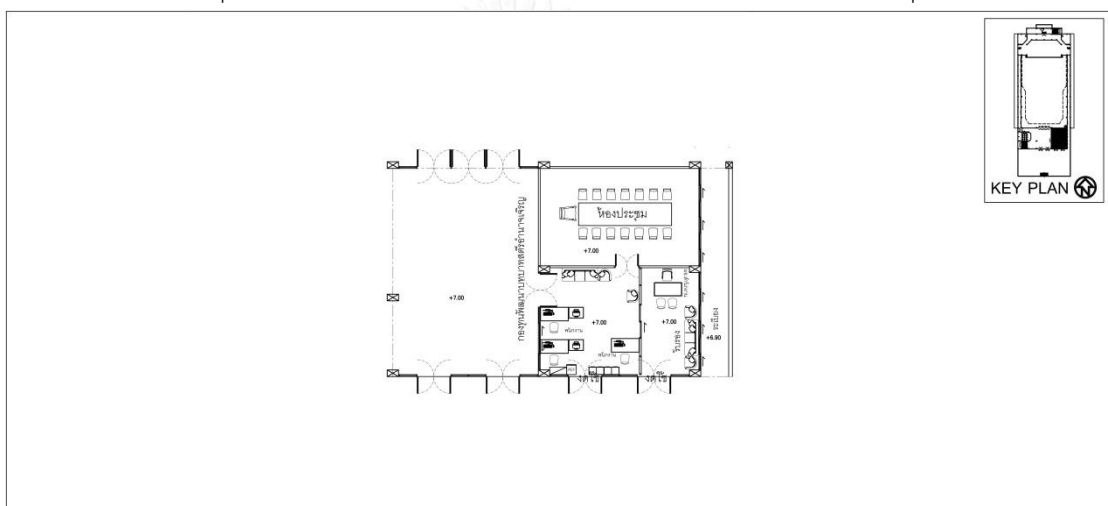
##### 4.2.7.1 จำนวนข้าราชการผู้ใช้อาคาร

มีจำนวนข้าราชการในหน่วยงานเพียง 2 คนคือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่าย และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

##### 4.2.7.2 สภาพการใช้พื้นที่

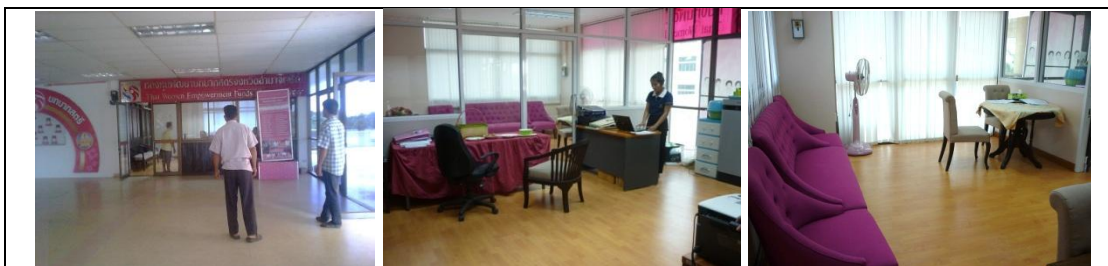
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 3 ของอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 90 ตารางเมตร ประกอบด้วยพื้นที่ทำงานรวม 37 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนรวม 53 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนประกอบไปด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 10 ตารางเมตร และห้องประชุม 43 ตารางเมตร



รูปที่ 4.129 แผนผังการใช้พื้นที่ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดอำนาจเจริญ

สำนักงานมีพื้นที่แบบปิดกันเป็นห้อง ห้องประชุม และห้องทำงานของคณะกรรมการสำนักงานฯ พื้นที่แบบเปิดโล่งได้แก่ พื้นที่ต้อนรับพักคอย และพื้นที่ทำงานของข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่ายและระดับทั่วไป



รูปที่ 4.130 แสดงการใช้พื้นที่สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ

#### 4.2.7.3 ปัญหาที่พบจากการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ สังเกตการณ์ และสัมภาษณ์ สภาพการใช้พื้นที่ของหน่วยงาน พบปัญหาพื้นที่เก็บเอกสารไม่พอ เอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางไว้ที่พื้นบริเวณพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย



รูปที่ 4.131 แสดงปัญหาการใช้พื้นที่ของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ

#### 4.2.7.4 ความต้องการพื้นที่เพิ่ม

จากการสัมภาษณ์ผู้ใช้งานข้าราชการระดับสูง (นางสาวพรพิชฌน์ เพ็ญจันทร์, 2559) พบว่ามีพื้นที่เพียงพอแล้วไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่ม



## บทที่ 5 วิเคราะห์ผลการศึกษา

ในบทนี้จะนำข้อมูลซึ่งได้แก่ข้อมูลข้าราชการผู้ใช้อาคาร สภาพการใช้พื้นที่ปัจจุบันและปัญหา ตลอดจนความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมของผู้ใช้อาคารในแต่ละหน่วยงาน ที่ได้รวบรวมและแสดงไว้ในบทที่สี่ มาทำการพิจารณาแยกออกเป็นส่วนๆเพื่อให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างกันให้ชัดเจน จนนำไปสู่ผลการศึกษาในบทต่อไป

### 5.1 หน่วยงาน

ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญประกอบด้วยอาคารศูนย์บริหารราชการ และอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ แต่ละอาคารมีหน่วยงานราชการ ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 5 – 1 หน่วยงานที่อยู่ภายในศูนย์บริหารฯจำแนกตามอาคาร

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนรวม (หน่วยงาน)
<b>5.1.1 อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ</b>		
<b>ชั้นที่ 1</b>		
1	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง	10 หน่วยงาน
2	สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ	
3	สำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ	
4	สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ	
5	สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ (คปภ.)	
6	สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ	
7	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ	
8	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ	
9	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ	
10	สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ	

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนรวม (หน่วยงาน)
<b>ชั้นที่ 2</b>		
11	สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ	10 หน่วยงาน
12	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ	
13	สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ	
14	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ	
15	สำนักงานสถิติจังหวัดฯ	
16	สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ (สตง.)	
17	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯ	
18	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ	
19	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ	
20	สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ	
<b>ชั้นที่ 3</b>		
21	สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ	11 หน่วยงาน
22	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ	
23	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ	
24	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ	
25	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ	
26	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ	
27	สำนักงานหน่วยสันติบาล	
28	สำนักงานสถิติจังหวัดฯ	
29	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ	
30	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดฯ	
31	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ	
<b>ชั้นที่ 4</b>		
32	สำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดฯ	5 หน่วยงาน
33	สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในฯ	
34	สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ	
35	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ	
36	สำนักงานจังหวัดฯ	
<b>จำนวนหน่วยงานในอาคารศูนย์บริหารฯรวม</b>		<b>36 หน่วยงาน</b>

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนรวม (หน่วยงาน)
<b>5.1.2 อาคารหอประชุมพญานาครินทร์</b>		
<b>ชั้นที่ 1</b>		
37	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	2 หน่วยงาน
38	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ	
<b>ชั้นที่ 2</b>		
39	สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ	4 หน่วยงาน
40	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดอำนาจเจริญ	
41	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ฯ	
42	สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ	
<b>ชั้นที่ 3</b>		
43	สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ	1 หน่วยงาน
<b>จำนวนหน่วยงานในอาคารหอประชุมรวม</b>		<b>7 หน่วยงาน</b>
<b>จำนวนหน่วยงานในศูนย์บริหารราชการฯรวม</b>		<b>43 หน่วยงาน</b>

จากตารางตารางที่ 5 – 1 พบว่า ศูนย์บริหารราชการฯเป็นที่ทำการของหน่วยงานรวม 43 หน่วยงาน อยู่ในอาคารศูนย์บริหารราชการมากที่สุดจำนวน 36 หน่วยงาน และอยู่ในอาคารหอประชุม 7 หน่วยงาน



## 5.2 จำนวนข้าราชการ

สามารถแบ่งข้าราชการ ในศูนย์บริหารราชการฯ ได้เป็น 6 ระดับตำแหน่ง ตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมโยธิการและผังเมือง ซึ่งเป็นผู้ออกแบบอาคารฯ มีรายละเอียด ดังนี้

ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารชั้นสูง คือผู้ว่าราชการจังหวัด มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดีกรม

ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารชั้นต้น คือรองผู้ว่าราชการจังหวัด มีระดับตำแหน่งเทียบเท่ารองอธิบดีกรม หรือผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการชั้นต้นและชั้นสูง/ ข้าราชการเชี่ยวชาญ คือปลัดจังหวัด/ หัวหน้าหน่วย/ และหรือผู้อำนวยการสำนักงาน มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก/ กอง

ข้าราชการตำแหน่งประเภทชำนาญการพิเศษ และอาวุโส หรือบางกรณีอนุโลมให้เป็นข้าราชการตำแหน่งชำนาญการ มีระดับตำแหน่งเทียบเท่าหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย และหรือหัวหน้างาน

ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ คือ ข้าราชการผู้ปฏิบัติวิชาชีพ ได้แก่ ข้าราชการที่เป็นนายช่างวัดพื้นที่ ช่างเทคนิค วิศวกรและสถาปนิกที่ต้องการพื้นที่ในการทำงานมากกว่าข้าราชการทั่วไป ในการเขียนแบบและจัดเก็บพิมพ์เขียว

ข้าราชการตำแหน่งประเภทประเภททั่วไป คือข้าราชการในระดับตำแหน่งอื่นๆที่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งชำนาญการ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และปฏิบัติการ ที่ไม่ใช่ระดับผู้ปฏิบัติวิชาชีพ

รายละเอียดจำนวนและระดับตำแหน่งของข้าราชการในแต่ละหน่วยงาน ได้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 5 – 2 แสดงจำนวนและระดับตำแหน่งของข้าราชการในแต่ละหน่วยงาน

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนข้าราชการ (คน)						รวม
		ผู้ว่าราชการ/ อธิบดีกรม	รองผู้ว่าราชการ	ปลัด หัวหน้าหน่วย / ผ.อ.	หัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย	ผู้ปฏิบัติวิชาชีพ	ตำแหน่งประเภททั่วไป	
1	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง	-	-	-	1	-	8	9
2	สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ	-	-	1	3	-	17	21
3	สำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ	-	-	1	2	4	4	11
4	สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ	-	-	1	14	-	53	68
5	สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ (คปภ.)	-	-	-	1	-	3	4
6	สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ	-	-	1	1	-	3	5
7	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ	-	-	1	2	-	13	16

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนข้าราชการ (คน)						
		ผู้ว่าราชการ/ อธิบดีกรม	รองผู้ว่าราชการ	หัวหน้าหน่วย / ผ.อ. / ปลัด	หัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย	ผู้ปฏิบัติวิชาชีพ	ตำแหน่งประเภททั่วไป	รวม
8	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ	-	-	1	3	2	10	16
9	สำนักงานประชาสัมพันธ์ ฯ	-	-	1	2	-	4	7
10	สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ	-	-	1	3	-	12	16
11	สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ	-	-	1	3	-	3	7
12	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงฯ	-	-	1	5	-	21	27
13	สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ	-	-	1	2	-	17	20
14	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ	-	-	1	5	-	14	20
15	สำนักงานสถิติจังหวัดฯ	-	-	1	3	-	5	9
16	สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินฯ (สตง.)	-	-	2	1	-	8	11
17	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ	-	-	1	4	-	6	11
18	สำนักงานประกันสังคมฯ	-	-	1	5	-	18	24
19	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ	-	-	1	1	-	3	5
20	สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ	-	-	1	2	5	4	12
21	สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยฯ	-	-	2	8	-	-	10
22	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ	-	-	1	4	-	20	25
23	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ	-	-	1	4	-	18	23
24	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ	-	-	1	3	-	14	18
25	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ	-	-	1	7	-	16	24
26	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ	-	-	1	4	-	15	20
27	หน่วยสันติบาล	-	-	1	4	-	-	5
28	สำนักงานสถิติจังหวัดฯ	-	-	1	6	-	13	20
29	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ	-	-	4	3	-	3	10
30	สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดฯ	-	-	1	5	-	10	16

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนข้าราชการ (คน)						
		ผู้ว่าราชการ/ อธิบดีกรม	รองผู้ว่าราชการ	หัวหน้าหน่วย / ผ.อ. / ปลัด	หัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย	ผู้ปฏิบัติวิชาชีพ	ตำแหน่งประเภททั่วไป	รวม
31	สำนักงานพระพุทธศาสนาฯ	-	-	1	2	-	7	10
32	ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ	-	-	1	5	-	23	29
33	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน	-	-	1	4	-	7	12
34	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธวิทยาลัย	-	-	1	2	-	3	6
35	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ	-	-	1	5	15	5	26
36	สำนักงานจังหวัดฯ	1	2	1	6	-	53	63
37	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	-	-	-	1	-	6	7
38	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ	-	-	-	1	-	4	5
39	สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ	-	-	1	3	-	4	8
40	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ	-	-	1	4	-	9	14
41	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต	-	-	1	4	-	7	12
42	กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรฯ	-	-	1	1	-	2	4
43	สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ	-	-	-	1	-	1	2
<b>จำนวนข้าราชการรวม</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	<b>150</b>	<b>26</b>	<b>466</b>	<b>688</b>

จากตารางตารางที่ 5 – 2 พบว่า มีข้าราชการในศูนย์บริหารราชการฯ รวม 688 คน แบ่งเป็น ผู้ว่าราชการจังหวัด 1 คน รองผู้ว่าราชการจังหวัด จำนวน 2 คน ข้าราชการระดับหัวหน้าหน่วย/ ผู้อำนวยการสำนักงาน/ และหรือปลัดจังหวัด จำนวน 43 คน ข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย และหรือหัวหน้างาน จำนวน 150 คน ข้าราชการผู้ปฏิบัติวิชาชีพ จำนวนทั้งหมด 26 คน และเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภทประเภททั่วไป จำนวนทั้งหมด 466 คน

**หน่วยงานที่มีจำนวนข้าราชการมากที่สุด คือ** สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ มีข้าราชการทั้งหมด 68 คน

**หน่วยงานที่มีจำนวนข้าราชการน้อยที่สุด คือ** สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาบทบาทสตรีฯ มีข้าราชการในหน่วยงาน 2 คน

### 5.3 วิเคราะห์การใช้พื้นที่

#### 5.3.1 พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม (NOA)

ตารางที่ 5 - 3 แสดงพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ของแต่ละหน่วยงาน

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ (ตร.ม.)
1	สนง. สรรพสามิตอำเภอเมือง	80
2	สนง. สรรพสามิตจังหวัดฯ	239
3	สนง. ธนารักษ์จังหวัดฯ	161
4	สนง. สรรพากรจังหวัดฯ	714
5	สนง. ประกันภัยจังหวัดฯ	120
6	สนง. การค้าภายในจังหวัดฯ	120
7	สนง. พาณิชย์จังหวัดฯ	240
8	สนง. ป้องกันและบรรเทาฯ	240
9	สนง. ประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ	89
10	สนง. กองคลังจังหวัดฯ	360
11	สนง. แรงงานจังหวัดฯ	177
12	สนง. พัฒนาสังคมความมั่นคงฯ	361
13	สนง. จัดหางานจังหวัดฯ	320
14	สนง. วัฒนธรรมจังหวัดฯ	378
15	สนง. สัสดีจังหวัดฯ	203
16	สนง. ตรวจเงินแผ่นดินฯ	320
17	ส่วสถิติการและคุ้มครองแรงงานฯ	177
18	สนง. ประกันสังคมฯ	338
19	สนง. พัฒนาธุรกิจการค้าฯ	160
20	สนง. พลังงานจังหวัดฯ	174
21	กองรักษาความสงบเรียบร้อยฯ	120
22	สนง. ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์	252
23	สนง. พัฒนาชุมชนจังหวัด	240
24	สนง. อุตสาหกรรมจังหวัด	372
25	สนง. สหกรณ์จังหวัดฯ	221

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ (ตร.ม.)
26	สนง. เกษตรและสหกรณ์ฯ	261
27	หน่วยสันติบาล	120
28	สนง. สถิติจังหวัดฯ	251
29	สนง. ยุติธรรมจังหวัดฯ	81
30	สนง. ปกครองท้องถิ่นฯ	252
31	สนง. พระพุทธศาสนา	120
32	ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ	719
33	สนง. กอ.รมน.	121
34	สนง. สภาเกษตรกรจังหวัดฯ	120
35	สนง. โยธาธิการฯ	614
36	สำนักงานจังหวัดฯ	972
37	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	138
38	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ	121
39	สนง. ตรวจคนเข้าเมือง	304
40	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	247
41	สำนักงาน ปปช.	211
42	กองทุนฟื้นฟูพัฒนาเกษตรกรฯ	203
43	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ	90
<b>พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม</b>		<b>14,312</b>

จากตารางที่ 5 - 3 พบว่า ศูนย์บริหารราชการฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานรวม 14,312 ตารางเมตร

**หน่วยงานที่มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้มากที่สุด คือ** สำนักงานจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 972

ตารางเมตร

**หน่วยงานที่มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้น้อยที่สุด คือ** สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง และสำนักงาน  
ยุติธรรมจังหวัดฯ มีพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้รวม 80 ตารางเมตร

## 5.3.2 พื้นที่ทำงาน

ตารางที่ 5 – 4 แสดงพื้นที่ทำงานของแต่ละหน่วยงาน

ลำดับ	รายชื่อหน่วยงาน	พื้นที่ทำงาน (ตร.ม.)
2	สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ	56
3	สำนักงานธนารักษ์จังหวัดฯ	127
4	สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ	111
5	สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ (คปภ.)	565
6	สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ	57
7	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ	83
8	สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ	115
9	สำนักงานประชาสัมพันธ์	160
10	สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ	132
-	ธนาคารกรุงไทย	20
-	พื้นที่สำหรับ ร.ป.ภ.	63
11	สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ	93
12	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ	160
13	สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ	151
14	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ	158
15	สำนักงานสถิติจังหวัดฯ	120
16	สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินฯ	200
17	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฯ	114
18	สำนักงานประกันสังคมฯ	155
19	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าฯ	50
20	สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ	114
21	สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ	100
22	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์	163

ลำดับ	รายชื่อหน่วยงาน	พื้นที่ทำงาน (ตร.ม.)
23	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	163
24	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด	182
25	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ	125
26	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ	151
27	หน่วยสันติบาล	60
28	สำนักงานสถิติจังหวัดฯ	200
29	สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ	61
30	สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ	160
31	สำนักงานพระพุทธศาสนา	86
32	ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ	392
33	สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน	77
34	สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ	67
35	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ	226
36	สำนักงานจังหวัดฯ	671
37	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	61
38	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด	60
39	สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	180
40	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	120
41	สำนักงาน ปปช.	136
42	สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ	69
43	สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ	37
<b>พื้นที่ทำงานรวม</b>		<b>6,514</b>

จากตารางที่ 5 – 4 พบว่าศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญมีพื้นที่ทำงานรวม 6,514 ตารางเมตร

**หน่วยงานที่มีพื้นที่ทำงานมากที่สุด** คือ สำนักงานจังหวัด มีพื้นที่ทำงานทั้งหมด 671 ตารางเมตร

**หน่วยงานที่มีพื้นที่ทำงานน้อยที่สุด** คือ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ มีพื้นที่ทำงาน

ทั้งหมด 37 ตารางเมตร

### 5.3.3 พื้นที่สนับสนุน

พื้นที่สนับสนุน แบ่งได้เป็น พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย พื้นที่เก็บเอกสาร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ พื้นที่ประชุม พื้นที่เตรียมอาหาร พื้นที่สนับสนุนอื่นๆเฉพาะหน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์อาหาร ห้องสื่อสาร ศูนย์บริหารข้อมูล พื้นที่จัดแสดงสินค้า และพื้นที่ออกกำลังกาย เป็นต้น

แต่ละหน่วยงานในศูนย์บริหารราชการฯ มีพื้นที่สนับสนุนที่แตกต่างกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 5 - 5 แสดงพื้นที่สนับสนุนของแต่ละหน่วยงาน

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	ส่วนประกอบของพื้นที่สนับสนุน						
		ต้อนรับ/ พักคอย	เก็บวัสดุเครื่องใช้	เก็บเอกสารทั่วไป	ห้องประชุม	เตรียมอาหาร	พื้นที่อื่นๆเฉพาะ	พื้นที่สนับสนุนรวม
1	สนง. สรรพสามิตอำเภอเมือง	24	-	-	-	-	-	24
2	สนง. สรรพสามิตจังหวัดฯ	32	-	40	40	-	-	112
3	สนง. ธนารักษ์จังหวัดฯ	12	20	-	18	-	-	50
4	สนง. สรรพากรจังหวัดฯ	50	-	40	39	10	10	149
5	สนง. ประกันภัยจังหวัดฯ	23	-	10	20	10	-	63
6	สนง. การค้าภายในจังหวัดฯ	-	12	11	14	-	-	37
7	สนง. พาณิชยจังหวัดฯ	18	-	39	43	-	25	125
8	สนง. ป้องกันและบรรเทาฯ	10	20	-	40	10	-	80
9	สนง. ประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ	-	-	-	14	5	-	19
10	สนง. กองคลังจังหวัดฯ	35	52	40	81	20	-	228
-	ธนาคารกรุงไทย	-	-	-	-	-	-	-
-	ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม	-	20	-	-	-	-	20
-	พื้นที่สำหรับ ร.ป.ภ.	-	-	-	-	-	-	-
11	สนง. แรงงานจังหวัดฯ	20	-	7	47	10	-	84
12	สนง. พัฒนาสังคมความมั่นคงฯ	20	81	80	-	20	-	201
13	สนง. จัดหางานจังหวัดฯ	20	-	60	79	10	-	169
14	สนง. วัฒนธรรมจังหวัดฯ	22	58	20	120	-	-	220
15	สนง. สัสดีจังหวัดฯ	10	17	14	15	12	15	83
16	สนง. ตรวจเงินแผ่นดินฯ	20	20	20	60	-	-	120



ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	ส่วนประกอบของพื้นที่สนับสนุน						
		ต้อนรับ/ พักคอย	เก็บวัสดุเครื่องใช้	เก็บเอกสารทั่วไป	ห้องประชุม	เตรียมอาหาร	พื้นที่อื่นๆเฉพาะ	พื้นที่สนับสนุนรวม
17	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ	26	11	-	20	6	-	63
18	สนง. ประกันสังคมฯ	15	-	10	20	-	-	45
19	สนง. พัฒนารัฐกิจการค้าฯ	40	-	30	40	-	-	110
20	สนง. พลังงานจังหวัดฯ	-	-	-	40	20	-	60
-	ห้องประชุมรวมจำนวน 1 ห้อง	-	-	-	79	-	-	79
-	ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม	-	54	-	-	-	-	54
21	กองรักษาความสงบเรียบร้อยฯ	-	-	-	-	-	20	20
22	สนง. ตรวจสอบวิชาชีพฯ	12	-	18	41	18	-	89
23	สนง. พัฒนาชุมชนจังหวัด	12	-	26	39	-	-	77
24	สนง. อุตสาหกรรมจังหวัด	50	-	90	40	10	-	190
25	สนง. สหกรณ์จังหวัดฯ	15	10	10	61	-	-	96
26	สนง. เกษตรและสหกรณ์ฯ	30	10	10	60	-	-	110
27	หน่วยสันติบาล	-	-	-	-	-	60	60
28	สนง. สถิติจังหวัดฯ	-	-	-	51	-	-	51
29	สนง. ยุติธรรมจังหวัดฯ	-	-	20	-	-	-	20
30	สนง. ปกครองท้องถิ่นฯ	-	18	40	20	14	-	92
31	สนง. พระพุทธศาสนา	17	-	-	17	-	-	34
-	ห้องประชุมรวมจำนวน 3 ห้อง	-	-	-	384	-	-	384
-	ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม	-	54	-	-	-	-	54
32	ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ	52	40	50	140	20	25	327
33	สนง. กอ.รมน.	-	-	10	20	14	-	44
34	สนง. สภาเกษตรกรจังหวัดฯ	-	-	5	39	4	5	53
35	สนง. โยธาธิการฯ	40	-	-	58	20	35	153
36	สนง. จังหวัดฯ	111	-	30	142	18	-	301
-	ห้องประชุมรวมจำนวน 1 ห้อง	-	-	-	259	-	-	259
-	ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม	-	54	-	-	-	-	54

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	ส่วนประกอบของพื้นที่สนับสนุน						
		ต้อนรับ/ พักคอย	เก็บวัสดุเครื่องใช้	เก็บเอกสารทั่วไป	ห้องประชุม	เตรียมอาหาร	พื้นที่อื่นๆเฉพาะ	พื้นที่สนับสนุนรวม
37	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	48	12	5	12	-	-	77
38	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ	20	41	-	-	-	-	61
-	พื้นที่ทดสอบวัสดุกรมโยธาฯ	-	-	-	-	-	235	235
-	ศูนย์อาหาร	-	-	-	-	559	-	559
-	ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม	-	78	-	-	-	-	78
39	สนง. ตรวจคนเข้าเมือง	48	-	15	48	13	-	124
40	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	10	31	5	81	-	-	127
41	สำนักงาน ปปช.	24	12	16	15	8	-	75
42	กองทุนฟื้นฟูพัฒนาเกษตรกรฯ	-	17	30	73	14	-	134
43	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ	10	-	-	43	-	-	53
-	พื้นที่เก็บของประกันสังคม	-	-	-	-	-	-	-
-	ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม	-	16	-	-	-	-	16
-	ห้องประชุมรวมจำนวน 1	-	-	-	1,405	-	-	1,405
-	ห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์รวม	-	191	-	-	-	-	191
<b>พื้นที่สนับสนุนรวม</b>		<b>896</b>	<b>949</b>	<b>801</b>	<b>3,877</b>	<b>845</b>	<b>430</b>	<b>7,798</b>

จากตารางที่ 5 – 5 พบว่า ศูนย์บริหารราชการมีพื้นที่สนับสนุนรวม 7,798 ตารางเมตร แบ่งเป็น พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย 896 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 949 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 801 ตารางเมตร ห้องประชุม 3,877 ตารางเมตร พื้นที่เตรียมอาหาร (Pantry) 845 ตารางเมตรและพื้นที่สนับสนุนอื่นๆเฉพาะหน่วยงาน ได้แก่ ห้องควบคุมคอมพิวเตอร์ ห้องสื่อสาร พื้นที่ออกกำลังกาย (Fitness) พื้นที่ถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน ศูนย์บริการข้อมูล และพื้นที่คัดกรองเอกสารรวม 430 ตารางเมตร

**หน่วยงานที่มีพื้นที่สนับสนุนมากที่สุด** คือ สำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดฯ มีพื้นที่สนับสนุนรวม 327 ตารางเมตร

**หน่วยงานที่มีพื้นที่สนับสนุนน้อยที่สุด** คือ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ มีพื้นที่สนับสนุนรวม 19 ตารางเมตร

## 5.4 ปัญหาการใช้พื้นที่

จากการสำรวจ ไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่ใน 17 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฯ สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ สำนักงานสถิติจังหวัดฯ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ สำนักงานหน่วยสันติบาลจังหวัดฯ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ และสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมจังหวัดฯ

ยังมีอีก 26 หน่วยงานที่มีปัญหาการใช้พื้นที่แตกต่างกันตามแต่ละหน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้

**สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ** ไม่พบปัญหา แต่เมื่อนำผังการใช้พื้นที่ปัจจุบัน มาเทียบกับผังการใช้พื้นที่ในปี พ.ศ. 2539 พบว่ามีการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นส่วนต้อนรับ/ พักคอย การเปลี่ยนแปลงพื้นที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีความต้องการพื้นที่สนับสนุน

**สำนักงานธนารักษ์ฯ** พบเอกสารไม่มีที่เก็บ มีเอกสารวางรกไว้ประปรายบริเวณพื้นที่ประชุม และพื้นที่ทำงาน ห้องเก็บเอกสารดูคับแคบ และจากการสัมภาษณ์ยังพบว่ามีการนำเอกสารไปเก็บไว้ตามบ้านพักข้าราชการ

**สำนักงานสรรพากรฯ** พบเอกสารไม่มีที่เก็บวางรกตามโต๊ะและพื้นที่ทำงาน และปัญหาใช้พื้นที่ผิดประเภท มีการใช้พื้นที่ทางเดินสัญจรเป็นที่เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ และจากการสัมภาษณ์ยังพบว่ามีการขอสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานด้วยเหตุผลพื้นที่เก็บเอกสาร และต้อนรับพักคอยสำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ

**สำนักงานประกันภัยฯ** พบวัสดุเครื่องใช้ไม่มีที่จัดเก็บวางเกะกะตามพื้นที่ทำงานและวางปนรวมในพื้นที่เก็บเอกสาร และปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท คือมีการใช้ห้องประชุมเป็นที่เก็บเอกสาร

**สำนักงานการค้าภายในฯ** พบเอกสารไม่มีที่เก็บ มีเอกสารวางรกตามพื้นที่ทำงาน โต๊ะประชุม และกองรวมกันกับพื้นที่เก็บวัสดุทำให้เกิดความไม่สวยงามทางสายตา และหน่วยงานใช้พื้นที่ผิดประเภท โดยใช้พื้นที่ประชุมเป็นที่ต้อนรับพักคอย วางเอกสารและรับประทานอาหารในที่เดียวกัน

**สำนักงานพาณิชย์ฯ** ไม่พบปัญหา แต่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนจนมีจำนวนมากกกว่าพื้นที่ทำงาน

**สำนักงานประชาสัมพันธ์ฯ** พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่เก็บเอกสาร และยังมีปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภทโดยใช้พื้นที่ประชุมเป็นที่ต้อนรับ/ พักคอย และรับประทานอาหารในที่เดียวกัน และมีการพื้นที่เตรียมอาหารเก็บเอกสารวัสดุใช้

**สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์ฯ** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกตามโต๊ะทำงาน พื้นที่ทำงานคับแคบและการใช้พื้นที่ผิดประเภท ได้แก่ ใช้ทางเดินสัญจรหลักเป็นที่ต้อนรับ/ พักคอย และใช้โต๊ะทำงานรับประทานอาหาร นอกจากนี้ผู้ใช้อาคารยังให้สัมภาษณ์ว่ามีที่ตั้งไม่เหมาะสมในการบริการผู้สูงอายุและคนพิการ ไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้คนพิการ

**สำนักงานจัดหางานฯ** พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนจนมีจำนวนมากกกว่าพื้นที่ทำงาน และมีการใช้พื้นที่ผิดประเภทโดยใช้พื้นที่เก็บเอกสารเป็นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ และพื้นที่เตรียมอาหารร่วมกัน และใช้พื้นที่บริเวณระเบียงเก็บวัสดุเครื่องใช้ จากการสัมภาษณ์ยังพบว่ามีการขอสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานด้วยเหตุผลพื้นที่เก็บเอกสาร และต้อนรับพักคอยสำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ

**สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ** พบการใช้พื้นที่ผิดประเภทโดยมีการใช้พื้นที่เป็นที่เก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ และห้องครัวรวมอยู่ในพื้นที่เดียวกัน

**สำนักงานประกันสังคมฯ** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกไว้ตามพื้นที่ทำงาน และมีการใช้พื้นที่ผิดประเภท ได้แก่ ใช้ทางเดินสัญจรเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ และใช้พื้นที่เดียวทำหลายอย่างด้วยกันทั้งเป็นห้องเก็บเอกสาร เก็บวัสดุและห้องครัว จากการสัมภาษณ์ยังพบว่ามีการก่อสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานด้วยเหตุผลพื้นที่เก็บเอกสาร และต้อนรับพักคอยสำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ

**สำนักงานพลังงานฯ** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บกองรกไว้ตามพื้นที่ทำงาน และมีการใช้พื้นที่ผิดประเภท คือ ใช้ห้องประชุม และพื้นที่เตรียมอาหาร เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ จากการสัมภาษณ์ยังพบว่ามีการเช่าพื้นที่เอกชนเพื่อเก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ และวัสดุเทคโนโลยีพลังงาน

**สำนักงานพัฒนาชุมชนฯ** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกไว้ตามพื้นที่ทำงาน มีการใช้พื้นที่ผิดประเภท ได้แก่ ใช้พื้นที่ทางเดินสัญจรหลักและพื้นที่ทำงานเป็นที่จัดแสดงสินค้า จากการสัมภาษณ์ยังพบว่ามีการนำเอกสารไปเก็บไว้พื้นที่ของงบประมาณสร้างไว้หลังบ้านพักพนักงาน

**สำนักงานสถิติฯ** ไม่มีพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ และมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นห้องประชุมและพื้นที่เก็บเอกสาร

**สำนักงานยุติธรรมฯ** พื้นที่ทำงานคับแคบ มีขนาดพื้นที่ต่อคนต่ำกว่ามาตรฐาน ไม่มีห้องประชุมส่วนหน่วยงานทำให้การประชุมพิจารณาตัดสินล่าช้า ทำให้การบรรเทาทุกข์ประชาชนที่เข้ามาร้องเรียนมีความล่าช้าไปด้วย

**สำนักงานพระพุทธศาสนาฯ** พบการใช้พื้นที่ผิดประเภท ได้แก่ ใช้พื้นที่ทางเดินสัญจรหลักเก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ ใช้พื้นที่ประชุมต้อนรับรับรองพระสงฆ์ และผู้มาติดต่อที่มากจำนวนมาก ใช้พื้นที่ประชุมรับประทานอาหาร และถวายภัตตาหารพระสงฆ์ จากการสัมภาษณ์พบว่ามีการนำเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ไปเก็บไว้ตามบ้านพักเจ้าหน้าที่หรือที่อื่นกระจายทำให้ยากต่อการสืบค้น

**สำนักงานปกครองจังหวัด** พบการใช้พื้นที่ผิดประเภทโดยใช้พื้นที่เดียวเป็นส่วนสนับสนุนหลายอย่าง เช่น ใช้พื้นที่เตรียมอาหารเก็บเอกสาร และวัสดุ และยังพบการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานพื้นที่สนับสนุนจำนวนมากเกือบเท่าพื้นที่ทำงาน มีการกันห้องเพิ่ม

**สำนักงานกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในฯ** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกตามพื้นที่ มีพื้นที่ทำงานคับแคบแออัด และมีขนาดต่อคนต่ำกว่าที่มาตรฐานกรมโยธาฯกำหนด ไม่มีที่ต้อนรับพักคอยประชาชนนั่งรอ ล้นออกมานอกสำนักงาน และพบว่ามีการใช้พื้นที่ผิดประเภท ได้แก่ ใช้พื้นที่ประชุมต้อนรับ/ พักคอย คัดกรองเอกสาร ใช้พื้นที่เตรียมอาหารเก็บเอกสารและวัสดุ นอกจากนี้จากการสัมภาษณ์ยังทำให้ทราบว่าต้องขอใช้พื้นที่ประชุมของหน่วยงานอื่นเป็นครั้งคราวเพื่อต้อนรับรับรองประชาชนที่มาติดต่อ

**สำนักงานสภาเกษตรกรฯ** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกไว้ตามพื้นที่ทำงานและพื้นที่ประชุม และมีการใช้พื้นที่ผิดประเภท ได้แก่ ใช้ระเบียงเก็บเอกสาร ใช้พื้นที่ทำงานประชุม ใช้พื้นที่เดียวเป็นส่วนสนับสนุนหลายอย่างด้วยกัน เช่น ใช้พื้นที่ประชุมวางเอกสาร เป็นต้อนรับรับรองผู้เข้าประชุม และรับประทานอาหาร ใช้พื้นที่เตรียมอาหาร เก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้

**สำนักงานจังหวัดฯ** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกไว้ตามพื้นที่ทำงาน และพบว่ามีที่กันห้องเพิ่มขึ้นจากเดิมในปี พ.ศ. 2539 เพื่อแบ่งแยกการทำงานเป็นฝ่าย และเพื่อเป็นพื้นที่สนับสนุน

**สำนักงานศูนย์ดำรงธรรมฯ** พบเอกสารวัสดุเครื่องใช้ไม่มีที่จัดเก็บวางรกไว้บนพื้นที่ทำงาน และการใช้พื้นที่ผิดประเภท เช่น ใช้พื้นที่ทำงานเก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ไว้ในที่เดียวกัน ใช้ห้องประชุมต้อนรับรับรอง และใกล้เคียงผู้ร้องเรียนที่มาทีละจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นที่เก็บเอกสารวัสดุ และพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย นอกจากนี้จากการสัมภาษณ์ยังพบว่าข้าราชการในหน่วยงานมีความต้องการสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานด้วยเหตุผลพื้นที่เก็บเอกสาร และต้อนรับพักคอยสำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ

**สำนักงานศูนย์บริการคนพิการฯ** พบการใช้พื้นที่ผิดประเภท คือ ใช้ห้องประชุมต้อนรับ/ พักคอยบริการผู้มาติดต่อครั้งละจำนวนมาก จากการสัมภาษณ์ยังพบว่าข้าราชการผู้ที่มีความต้องการสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานด้วยเหตุผลพื้นที่ต้อนรับพักคอยสำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ

**สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองฯ** พบว่ามีที่จัดเก็บเอกสารน้อยจึงทำให้ไม่สะดวกต่อการสืบค้น จากการสัมภาษณ์พบว่ามีการใช้ห้องประชุมรวมเป็นที่รับรอง ใกล้เคียง และนำผู้ต้องหาไปฝากขังที่สถานีตำรวจ

**สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งฯ** พบการใช้พื้นที่ผิดประเภท โดยใช้ห้องประชุมเก็บวัสดุเครื่องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่ามีการขอสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานด้วยเหตุผลพื้นที่เก็บเอกสาร และต้อนรับพักคอยสำหรับบริการประชาชนไม่เพียงพอ

**สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางรกไว้ตามโต๊ะทำงาน พื้นที่ทำงาน และมีการใช้พื้นที่ประเภท ใช้ห้องประชุมเป็นพื้นที่ต้อนรับ และใกล้เคียงคดีความ

**สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ** พบเอกสารไม่มีที่จัดเก็บวางไว้บริเวณพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย จากที่กล่าวมาข้างต้น ปัญหาการใช้พื้นที่ของศูนย์บริหารฯ ได้แก่ ปัญหาเอกสารวางรกไม่มีที่จัดเก็บพบปัญหานี้ใน 14 หน่วยงาน ปัญหาผู้ติดต่อไม่มีที่นั่งพักคอยจึงมีผู้ติดต่อล้นออกมานั่งพักคอยนอกสำนักงาน พบปัญหานี้ใน 1 หน่วยงาน และอื่นๆ คือปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท

ปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท ได้แก่ 5 หน่วยงานใช้ทางเดินสัญจรหลักเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ 11 หน่วยงานใช้พื้นที่เตรียมอาหารเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ 4 หน่วยงานใช้พื้นที่ประชุมเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ 8 ใช้ห้องประชุมต้อนรับพักคอย 1 หน่วยงานใช้โต๊ะทำงานรับประทานอาหาร และปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภทอื่นๆคือที่ใช้พื้นที่เดียวเป็นส่วนสนับสนุนหลายอย่างด้วยกันทำให้เกิดความไม่สวยงามทางสายตาพบปัญหานี้ใน 19 หน่วยงาน

**ปัญหาการใช้พื้นที่ที่พบมากที่สุด คือ** ปัญหาเอกสารวางรกไม่มีที่จัดเก็บ พบใน 14 หน่วยงาน

**ปัญหาการใช้พื้นที่ที่พบน้อยที่สุด คือ** ผู้ติดต่อไม่มีที่นั่งพักคอยจึงมีผู้ติดต่อล้นออกมานั่งพักคอยนอกสำนักงาน พบใน 1 หน่วยงาน คือสำนักงานกองอำนาจการรักษาคความมั่นคงภายในจังหวัดฯ

**พบว่าปัญหาการใช้พื้นที่มีสาเหตุมาจากหน่วยงานมีพื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ**

นอกจากนี้ยังมี 12 หน่วยงานที่มีการขอสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน เพราะต้องการพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติม โดยมีอาคารที่ได้รับการอนุมัติให้ใช้พื้นที่ราชพัสดุแล้วอยู่ในระหว่างรองบประมาณ หรือเตรียมการเพื่อก่อสร้างอาคารทั้งหมด 4 อาคาร ได้แก่ อาคารสำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ อาคารสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ อาคารสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ และอาคารสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯ และมีอาคารที่อยู่ในระหว่างการก่อสร้างและเตรียมเข้าอยู่อีก 3 อาคาร ได้แก่ อาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ อาคารสำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ และอาคารศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งซึ่งมีการขอใช้พื้นที่ร่วมกับสำนักงานบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฯ

## 5.5 ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม

จากการสัมภาษณ์พบว่า มี 17 หน่วยงาน ที่ข้าราชการระดับสูงในหน่วยงาน ตอบสัมภาษณ์ว่า ไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม ได้แก่ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดฯ สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ สำนักงานสถิติจังหวัดฯ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ สำนักงานหน่วยสันติบาลจังหวัดฯ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดฯ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ และสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจังหวัดฯ

ยังมี 26 หน่วยงาน ที่ข้าราชการระดับสูงในหน่วยงาน ตอบสัมภาษณ์ว่า มีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม ข้าราชการของแต่ละหน่วยงานมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมที่แตกต่างกัน รายละเอียด ดังนี้

**สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่ต้อนรับพักคอยเพิ่ม สำหรับบริการประชาชน เพราะมีประชาชนเข้ามาติดต่อมาก

**สำนักงานธนารักษ์ฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสารเพิ่ม เพราะภารกิจหน้าที่ต้องจัดเก็บเอกสาร มีเอกสารที่ต้องเก็บไม่สามารถทำลายได้ภายใน 10 ปี ตามระเบียบราชการ เพิ่มขึ้นทุกวัน

**สำนักงานสรรพากรฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่ทำงานเพิ่ม เพราะมีอัตรากำลังพลเพิ่มขึ้น แต่จากการสำรวจและสืบค้นเอกสารพบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว พบว่าหน่วยงานต้องการพื้นที่เพิ่มเพื่อนำไปเป็นพื้นที่สนับสนุน นอกจากนี้ยังต้องการพื้นที่เก็บเอกสารเพิ่ม เพราะเอกสารราชการมีกำหนดการเก็บที่ไม่สามารถทำลายได้ และต้องการพื้นที่ต้อนรับพักคอย เพราะมีประชาชนผู้เสียภาษีเข้ามาติดต่อจำนวนมาก

**สำนักงานประกันภัยฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่จัดเก็บวัสดุเครื่องใช้เพิ่มเติม เพราะมีวัสดุเครื่องใช้ที่รอการจำหน่ายตามระเบียบราชการเป็นจำนวนมาก

**สำนักงานการค้าภายในฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารที่ต้องเก็บเพิ่มขึ้นทุกวัน

**สำนักงานพาณิชย์ฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่ประชุม เพราะมีภารกิจหน้าที่ที่ต้องประชุมบ่อย ห้องประชุมที่มีอยู่เล็กไป และห้องประชุมรวมไม่ทันสมัย

**สำนักงานประชาสัมพันธ์ฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะเอกสารราชการมีกำหนดการเก็บที่ไม่สามารถทำลายได้ ต้องการพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะมีวัสดุเครื่องใช้ที่ใช้อย่างกว้างขวางตามระเบียบราชการ และต้องการพื้นที่ต้อนรับ/พักคอย เพราะต้องบริการรับรองสื่อมวลชน เครือข่ายชาวบ้าน ฯ ซึ่งเข้ามาติดต่อทีละเป็นจำนวนมากบ่อยครั้ง

**สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์ฯ** ข้าราชการในหน่วยงานมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมจำนวนมาก ได้แก่ พื้นที่ทำงานเพิ่ม เพราะมีความคับแคบไม่เพียงพอต่อจำนวนข้าราชการในปัจจุบัน ต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ตามช่วงเวลาในระเบียบการจัดเก็บเอกสารราชการเพิ่มขึ้นทุกวัน ต้องการพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะมีวัสดุเครื่องใช้ที่รอการจำหน่ายตามเวลาเพิ่มขึ้นทุกวัน และต้องการพื้นที่สำหรับบริการผู้สูงอายุและคนพิการ เพราะหน่วยงานมีหน้าที่ในการบริการผู้สูงอายุและคนพิการ

**สำนักงานจัดหางานฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสารเพิ่ม เพราะมีเอกสารเกี่ยวกับคัมครองคนหางาน และควบคุมการทำงานของคนต่างด้าวที่ต้องจัดเก็บไม่สามารถทำลายได้จำนวนมาก และต้องการพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะมีประชาชนผู้หางานเข้ามาติดต่อเป็นจำนวนมาก

**สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ** ข้าราชการในหน่วยงานมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม คือพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารราชการที่มีกำหนดการเก็บรักษาไม่สามารถทำลายได้ พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะมีวัสดุเครื่องใช้ที่รอการจำหน่ายตามระเบียบราชการ และห้องประชุม เพราะมีขนาดเล็กไม่เพียงพอ

**สำนักงานประกันสังคมฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เพิ่มจำนวนมาก ได้แก่ พื้นที่ทำงาน เพื่อนำมาใช้เป็นพื้นที่ต้อนรับ ต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะต้องเก็บเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนนายจ้าง-ลูกจ้าง ต้องพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะจะมีภารกิจเกี่ยวกับการบริการผู้ประกันตนทั้งนายจ้างและลูกจ้างเพิ่มขึ้นในอนาคต ทำให้มีประชาชนเข้ามาติดต่อจำนวนมากขึ้น และต้องการห้องประชุม เพราะไม่มีพื้นที่ประชุมส่วนหน่วยงาน

**สำนักงานพลังงาน** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร และพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะมีวัสดุเทคโนโลยีพลังงานจำนวนมาก

**สำนักงานพัฒนาชุมชนฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารที่ต้องจัดเก็บ 10 ปี ตามระเบียบราชการ และต้องการพื้นที่จัดแสดงสินค้า OTOP เพราะมีหน้าที่ในการให้บริการต่อชุมชนกองทุนหมู่บ้านและทำงานเพื่อส่งเสริมกลุ่มสินค้าโอท็อป

**สำนักงานสถิติฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่ทำงาน เพราะมีภารกิจสำรวจสำมะโนครัวต้องมีกำลังพลเพิ่ม แต่จากการสำรวจและสืบค้นเอกสารพบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว หน่วยงานต้องการพื้นที่เพิ่มเพื่อนำไปเป็นพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ และต้องการพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้

**สำนักงานยุติธรรมฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่ทำงาน เพราะไม่เพียงพอรองรับคณะกรรมการยุติธรรมฯ และต้องการห้องประชุมเพิ่ม เพราะไม่มีห้องประชุมส่วนตัวทำให้ต้องนัดเวลาใช้ห้องประชุมรวมซึ่งยากกับการนัดคณะกรรมการยุติธรรมให้ตรงกัน

**สำนักงานพระพุทธศาสนา** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เพิ่มเติมจำนวนมาก ได้แก่ พื้นที่เก็บเอกสาร เพราะไม่เพียงพอ ต้องการพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ เพราะไม่เพียงพอ ต้องการพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะมีคณะพระสงฆ์ซึ่งเป็นบุคคลพิเศษ และประชาชนเข้ามาติดต่อจำนวนมาก ต้องการห้องประชุม เพื่อใช้ต้อนรับ

รับรองพระสงฆ์และประชาชนผู้มาติดต่อจำนวนมาก และห้องสวดมนต์ เพราะต้องมีไว้คอยบริการชาวพุทธผู้มาติดต่อเพื่อเป็นแบบอย่างต่อสังคม

**สำนักงานปกครองจังหวัด** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร มีเอกสารเกี่ยวกับการยืนยันตัวบุคคลไม่สามารถทำลายได้ 10 ปีตามระเบียบราชการ แม้จะมีการจัดเก็บด้วยคอมพิวเตอร์ 5 ส. ก็ยังไม่สามารถช่วยได้

**สำนักงานกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายในฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่ทำงาน เพราะไม่เพียงพอ ต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารเกี่ยวกับความมั่นคงไม่สามารถทำลายได้ตามระยะเวลา และต้องการพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะมีประชาชนเข้ามาขอรับบริการจำนวนมาก

**สำนักงานสภาเกษตรกรฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารที่ไม่สามารถทำลายได้ พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะมีประชาชนและผู้ร่วมประชุมเข้ามาติดต่อจำนวนมาก ห้องประชุม เพราะมีการประชุมบ่อยครั้งระหว่างข้าราชการภายในด้วยกัน และประชุมกับบุคคลภายนอกผู้เกี่ยวข้องกับภารกิจ และพื้นที่เตรียมอาหาร เพื่อรับรองผู้เข้าร่วมหลังการประชุม ซึ่งหน่วยงานมีภารกิจที่ต้องประชุมกับทั้งบุคลากรภายนอกและภายในหน่วยงานบ่อยครั้ง

**สำนักงานจังหวัดฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารที่ไม่สามารถทำลายได้ต้องเก็บไว้ 10 ปี ตามระเบียบราชการ มีเอกสารมากขึ้น

**สำนักงานศูนย์ดำรงธรรมฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เพิ่มเติมจำนวนมาก ได้แก่ พื้นที่ทำงาน เพราะมีบุคลากรเพิ่มทุกปี แต่จากการสำรวจและสืบค้นเอกสารพบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว ต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร และพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ นอกจากนี้ยังต้องการพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะมีพื้นที่ให้บริการประชาชนน้อย มีประชาชนเข้ามาติดต่อรับบริการร้องเรียนปัญหา 50 - 100 คน และต้องการห้องประชุม เพื่อใช้เป็นที่ต้อนรับรับรองผู้ร้องเรียนที่มาทีละจำนวนมาก และสำหรับเป็นห้องโถงกล้วย

**สำนักงานศูนย์บริการคนพิการฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพราะมีเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และคนพิการ เข้ามาติดต่อมาก ต้องจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือคนเหล่านี้ และต้องการพื้นที่สำหรับบริการคนพิการ เช่น ห้องน้ำ ทางลาด ฯลฯ เพราะมีหน้าที่บริการให้ความสะดวกแก่คนพิการ

**สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารสำนวนคดีต่างๆ ความเกี่ยวกับความมั่นคงที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานตรวจสอบไม่สามารถทำลายได้จนกว่าจะหมดอายุความ และต้องการพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ นอกจากนี้ยังต้องการห้องฝึกหัด ซึ่งไม่มีความสะดวกและไม่เหมาะสมที่จะอยู่ในบริเวณศาลากลาง

**สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งฯ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร และพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้



**สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการพื้นที่เพิ่มเติมจำนวนมาก ได้แก่ พื้นที่ทำงาน เพราะมีบุคลากรเพิ่มขึ้น แต่จากการสำรวจและสืบค้นเอกสารพบว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว พบว่าหน่วยงานต้องการพื้นที่เพิ่มเพื่อนำไปเป็นพื้นที่สนับสนุน และต้องการพื้นที่ต้อนรับ/พักคอย นอกจากนี้ยังต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพราะมีเอกสารสำนวนคดีต่างๆ ความเกี่ยวกับความมั่นคงที่ต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานตรวจสอบไม่สามารถทำลายได้จนกว่าจะหมดอายุความตามพรบ .เก็บเอกสาร และต้องการห้องประชุม ที่สามารถเก็บเสียงได้เพื่อใช้เป็นพื้นที่ไกล่เกลี่ยคดีความ

**สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี** ข้าราชการในหน่วยงานต้องการเพียงพื้นที่เก็บเอกสารเพิ่มเติม

จากที่กล่าวมาข้างต้น พบว่ามี 26 หน่วยงานภายในศูนย์บริหารฯ ที่ข้าราชการในหน่วยงานมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม แบ่งเป็น 8 หน่วยงานที่ต้องการพื้นที่ทำงานเพิ่มเติม 11 หน่วยงานต้องการพื้นที่ต้อนรับพักคอย สำหรับบริการประชาชน 10 หน่วยงานที่ต้องการพื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 20 หน่วยงานต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร เพิ่ม 8 หน่วยงานต้องการพื้นที่สำหรับเป็นห้องประชุม 1 หน่วยงานต้องการพื้นที่รับประทานอาหารในการรับรอง และมี 5 หน่วยงานต้องการพื้นที่สนับสนุนอื่นเฉพาะหน่วยงาน ได้แก่ พื้นที่ผลิตสื่อรายการโทรทัศน์ พื้นที่แสดงสินค้าโอท็อป (OTOP) ห้องสวดมนต์ ห้องไกล่เกลี่ย และพื้นที่สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ เป็นต้น

**หน่วยงานที่ข้าราชการในหน่วยงานมีความต้องการพื้นที่มากที่สุด ได้แก่** สำนักงานพระพุทธศาสนาฯ และสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมฯ ซึ่งต้องการพื้นที่เพิ่มเติมหน่วยงานละ 5 ประเภทด้วยกัน

**หน่วยงานที่ข้าราชการในหน่วยงานมีความต้องการพื้นที่น้อยที่สุด ได้แก่** สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ สำนักงานธนารักษ์ฯ สำนักงานประกันภัยฯ สำนักงานการค้าภายใน สำนักงานพาณิชย์ และสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ ซึ่งต้องการพื้นที่เพิ่มเติมหน่วยงานละ 1 ประเภท

**พื้นที่สนับสนุนที่มีความต้องการเพิ่มเติมมากที่สุด คือ พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป** มี 20 หน่วยงานที่ต้องการ สาเหตุหลักที่ต้องการคือ หลายหน่วยงานมีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานเอกสาร จึงมีความจำเป็นต้องเก็บเอกสารจำนวนมาก มีเอกสารที่ไม่สามารถทำลายได้เป็นระยะเวลา 10 ปี ตามระเบียบการเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ทำให้มีภาระต้องเก็บเอกสารเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ บางหน่วยงานมีเอกสารเกี่ยวกับความมั่นคง ที่ต้องเก็บไว้ใช้เป็นหลักฐานในการสืบค้นและตรวจสอบ ไม่สามารถใช้เทคโนโลยีหรือระบบคอมพิวเตอร์ในการช่วยเก็บอย่างเดียวได้ทั้งหมด

**พื้นที่สนับสนุนที่ไม่เพียงพอและมีความต้องการรองลงมา คือพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย เพื่อบริการประชาชน** มี 11 หน่วยงานที่ต้องการ สาเหตุหลักของความที่ต้องการคือหลายหน่วยงานมีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชน เช่น หน้าที่ในการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต คุ่มครอง บรรเทาทุกข์ ให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชน และหรือเกี่ยวกับการเกษตร และการภาษี เป็นต้น **ทำให้มีประชาชนเข้ามาติดต่อเป็นจำนวนมาก** บางหน่วยงานมีประชาชนเข้ามาติดต่อหรือร้องเรียนเป็นหมู่คณะ เป็นกลุ่มชาวบ้าน หรือเกษตรกร มากกว่าครั้งละกว่า 50 – 100 คน ทำให้พื้นที่ในการต้อนรับ/ พักคอยบริการไม่เพียงพอต้องใช้ห้องประชุมขนาดใหญ่ในการต้อนรับรับรอง และหรือไกล่เกลี่ยคดีความ นอกจากนี้ยังพบว่ามีหลายหน่วยงานที่ผู้ใช้พื้นที่ต้องการสร้างอาคารใหม่เพราะต้องการพื้นที่เก็บเอกสารและพื้นที่ต้อนรับ/ พักคอยเพื่อบริการประชาชนเพิ่มเติมอีกด้วย

**พื้นที่สนับสนุนที่มีความต้องการเพิ่มเติมน้อยที่สุด** คือ พื้นที่เตรียมอาหาร มี 1 หน่วยงานที่ต้องการสาเหตุหลักที่ต้องการคือเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมหลังการประชุม ซึ่งหน่วยงานมีภารกิจที่ต้องประชุมกับทั้งบุคลากรภายนอกและภายในหน่วยงานบ่อยครั้ง

**พื้นที่ส่วนมากที่ทุกหน่วยงานต้องการเพิ่มเติมเป็นพื้นที่สนับสนุน**

ดังนั้น จะสามารถจัดหน่วยงานแยกตามความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมได้เป็น 3 กลุ่มหลัก ได้แก่

**กลุ่มที่ 1** คือ หน่วยงานที่ข้าราชการในหน่วยงานไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม พบว่ามีจำนวน 17 หน่วยงาน จากการสำรวจพบว่าหน่วยงานในกลุ่มที่ 1 ส่วนมากมีพื้นที่โล่งว่างและกว้างขวาง และไม่พบปัญหาการใช้พื้นที่ แต่พบว่ามี การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนเป็นจำนวนมาก

**กลุ่มที่ 2** คือ หน่วยงานที่ข้าราชการในหน่วยงานไม่ต้องการพื้นที่ทำงาน แต่ยังต้องการพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติม 18 หน่วยงาน บางหน่วยงานข้าราชการระดับสูงประจำหน่วยงานให้สัมภาษณ์ว่าพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว แต่ขาดพื้นที่สนับสนุน เช่น พื้นที่จัดเก็บเอกสาร วัสดุเครื่องใช้ พื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่ประชุม ฯลฯ บางหน่วยงานผู้ใช้พื้นที่ให้สัมภาษณ์ว่าขาดและมีความต้องการพื้นที่ต่างๆซึ่งเป็นหนึ่งในพื้นที่สนับสนุน ไม่ได้ต้องการพื้นที่ทำงานเพิ่มเติม ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า หน่วยงานประเภทนี้เป็นหน่วยงานที่มีพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว แต่มีพื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ

**กลุ่มที่ 3** คือ หน่วยงานที่ข้าราชการในหน่วยงานต้องการทั้งพื้นที่ทำงานและสนับสนุนเพิ่มเติม มีจำนวน 8 หน่วยงาน สังเกตได้ว่าพื้นที่โดยรวมจะมีสภาพแออัดคับแคบไม่มีพื้นที่โล่งว่าง มีเอกสาร/ วัสดุเครื่องใช้วางรกไม่มีที่จัดเก็บ และมีปัญหาการใช้พื้นที่ผิดประเภท เช่น ใช้พื้นที่ประชุมเป็นที่จัดเก็บเอกสาร และหรือส่วนต้อนรับ การใช้ทางเดินสัญจรหลัก/ ระเบียงเก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้ เป็นต้น มีการใช้พื้นที่หนึ่งๆเป็นส่วนสนับสนุนหลายอย่างด้วยกัน เช่น ใช้พื้นที่เป็นห้องครัว เก็บเอกสาร และวัสดุเครื่องใช้รวมกัน

## 5.6 พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธาธิการและผังเมือง

กรมโยธาธิการและผังเมืองได้กำหนดมาตรฐานพื้นที่ทำงานต่อคนไว้เพื่อให้อาคารที่ทำการของทางราชการ อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯมีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 30 ตารางเมตรต่อคน รองผู้ว่าราชการจังหวัดมีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 25 ตารางเมตรต่อคน ข้าราชการระดับปลัดจังหวัด หัวหน้าหน่วย และหรือผู้อำนวยการสำนักงาน มีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 20 ตารางเมตรต่อคน ข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย และหรือหัวหน้างานมีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 12 ตารางเมตรต่อคน ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติวิชาชีพมีความต้องการพื้นที่ทำงาน 6 ตารางเมตรต่อคน และข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไปมีความต้องการพื้นที่ทำงาน 4.5 ตารางเมตรต่อคน

เมื่อนำมาตรฐานพื้นที่ทำงานต่อคนที่ได้กล่าวไว้ในข้างต้น มาทำการคำนวณโดยใช้พื้นที่ต่อคนคูณด้วยจำนวนข้าราชการในตารางที่ 5 - 2 จะได้มาตรฐานพื้นที่ทำงาน รายละเอียดแยกตามหน่วยงานได้ดังนี้

ตารางที่ 5 - 6 แสดงพื้นที่ทำงานต่อคนตามมาตรฐานกรมโยธา

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนพื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธาฯ (ตร.ม.)						รวม (ตร.ม.)
		ผู้ว่าราชการ/ อธิบดีกรม	รองผู้ว่าราชการ	หัวหน้าหน่วย / ผ.อ. / ปลัด	หัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย	ผู้ปฏิบัติวิชาชีพ	ตำแหน่งประเภททั่วไป	
1	สนง. สรรพสามิตอำเภอเมือง	-	-	-	12	-	36	48
2	สนง. สรรพสามิตจังหวัดฯ	-	-	20	36	-	76.5	132.5
3	สนง. ธนารักษ์จังหวัดฯ	-	-	20	24	24	18	86
4	สนง. สรรพากรจังหวัดฯ	-	-	20	168	-	238.5	426.5
5	สนง. ประกันภัยจังหวัดฯ	-	-	-	12	-	13.5	25.5
6	สนง. การค้าภายในจังหวัดฯ	-	-	20	12	-	13.5	45.5
7	สนง. พาณิชยจังหวัดฯ	-	-	20	24	-	58.5	102.5
8	สนง. ป้องกันและบรรเทาฯ	-	-	20	36	12	45	113
9	สนง. ประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ	-	-	20	24	-	18	62
10	สนง. กองคลังจังหวัดฯ	-	-	20	36	-	54	110
11	สนง. แรงงานจังหวัดฯ	-	-	20	36	-	13.5	69.5
12	สนง. พัฒนาสังคมความมั่นคงฯ	-	-	20	60	-	94.5	174.5

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนพื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธาฯ (ตร.ม.)						
		ผู้ว่าราชการ/ อธิบดีกรม	รองผู้ว่าราชการ	หัวหน้าหน่วย / ผ.อ. / ปลัด	หัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย	ผู้ปฏิบัติวิชาชีพ	ตำแหน่งประเภททั่วไป	รวม (ตร.ม.)
13	สนง. จัดหางานจังหวัดฯ	-	-	20	24	-	76.5	120.5
14	สนง. วัฒนธรรมจังหวัดฯ	-	-	20	60	-	63	143
15	สนง. สัสดีจังหวัดฯ	-	-	20	36	-	22.5	78.5
16	สนง. ตรวจสอบเงินแผ่นดินฯ	-	-	40	12	-	36	88
17	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ	-	-	20	48	-	27	95
18	สนง. ประกันสังคมฯ	-	-	20	60	-	81	161
19	สนง. พัฒนาธุรกิจการค้าฯ	-	-	20	12	-	13.5	45.5
20	สนง. พลังงานจังหวัดฯ	-	-	20	24	30	18	92
21	กองรักษาความสงบเรียบร้อยฯ	-	-	40	96	-	-	136
22	สนง. ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์	-	-	20	48	-	90	158
23	สนง. พัฒนาชุมชนจังหวัด	-	-	20	48	-	81	149
24	สนง. อุตสาหกรรมจังหวัด	-	-	20	36	-	63	119
25	สนง. สหกรณ์จังหวัดฯ	-	-	20	84	-	72	176
26	สนง. เกษตรและสหกรณ์ฯ	-	-	20	48	-	67.5	135.5
27	หน่วยสันติบาล	-	-	20	48	-	-	68
28	สนง. สถิติจังหวัดฯ	-	-	20	72	-	58.5	150.5
29	สนง. ยุติธรรมจังหวัดฯ	-	-	80	36	-	13.5	129.5
30	สนง. ปกครองท้องถิ่นฯ	-	-	20	60	-	45	125
31	สนง. พระพุทธศาสนา	-	-	20	24	-	31.5	75.5
32	ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ	-	-	20	60	-	103.5	183.5
33	สนง. กอ.รมน.	-	-	20	48	-	31.5	99.5
34	สนง. สภาเกษตรกรจังหวัดฯ	-	-	20	24	-	13.5	57.5
35	สนง. โยธาธิการฯ	-	-	20	60	90	22.5	192.5
36	สำนักงานจังหวัดฯ	30	50	20	72	-	238.5	410.5

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	จำนวนพื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธาฯ (ตร.ม.)						
		ผู้ว่าราชการ/ อธิบดีกรม	รองผู้ว่าราชการ	หัวหน้าหน่วย / ผ.อ. / ปลัด	หัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย	ผู้ปฏิบัติวิชาชีพ	ตำแหน่งประเภททั่วไป	รวม (ตร.ม.)
37	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	-	-	-	12	-	27	39
38	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ	-	-	-	12	-	18	30
39	สนง. ตรวจคนเข้าเมือง	-	-	20	36	-	18	74
40	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	-	-	20	48	-	40.5	108.5
41	สำนักงาน ปปช.	-	-	20	48	-	31.5	99.5
42	กองทุนฟื้นฟูพัฒนาเกษตรกรฯ	-	-	20	12	-	9	41
43	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ	-	-	-	12	-	4.5	16.5
<b>พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานฯรวม</b>		<b>30</b>	<b>50</b>	<b>860</b>	<b>1,800</b>	<b>156</b>	<b>2,097</b>	<b>4,993</b>

จากตารางที่ 5 – 6 พบว่า ข้าราชการจำนวน 688 คน มีความต้องการพื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมฯ รวม 4,993 ตารางเมตร แบ่งเป็น ข้าราชการระดับผู้ว่าราชการจังหวัด มีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 30 ตารางเมตร รองผู้ว่าราชการจังหวัดฯ มีมาตรฐานพื้นที่ทำงานรวม 50 ตารางเมตร ข้าราชการระดับปลัดจังหวัด/ หัวหน้าหน่วย/ และหรือผู้อำนวยการสำนักงาน มีมาตรฐานพื้นที่ทำงานรวม 860 ตารางเมตร ข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย/ และหรือหัวหน้างาน มีมาตรฐานพื้นที่ทำงานรวม 1,800 ตารางเมตร ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติวิชาชีพ มีมาตรฐานพื้นที่ทำงานรวม 156 ตารางเมตร และข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป มีความต้องการพื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมฯรวม 2,097 ตารางเมตร

**หน่วยงานที่มีมาตรฐานพื้นที่ทำงานมากที่สุด คือ** สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ มีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 426.5 ตารางเมตร

**หน่วยงานที่มีมาตรฐานพื้นที่ทำงานน้อยที่สุด คือ** สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ มีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 25 ตารางเมตร

## 5.7 เปรียบเทียบพื้นที่ทำงานในปัจจุบัน กับ พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธาฯ

เนื่องจากข้าราชการใน 26 หน่วยงานยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม ในครั้งนี้จึงได้นำตารางที่ 5 - 4 ซึ่งเป็นพื้นที่ทำงานของแต่ละหน่วยงานในปัจจุบัน มาเปรียบเทียบกับ ผลจากตารางที่ 5 - 6 ซึ่งเป็นพื้นที่ทำงานที่แต่ละหน่วยงานต้องการตามมาตรฐานกรมโยธาฯ เพื่อทำการหาคำตอบในประเด็นคำถามที่ว่า หน่วยงานมีพื้นที่เพียงพอตามมาตรฐานหรือไม่ ผลการเปรียบเทียบมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 5 - 7 แสดงผลการเปรียบเทียบพื้นที่ทำงานในปัจจุบัน กับ พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานกรมโยธาฯ

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	พื้นที่ทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน	พื้นที่ทำงานที่ต้องการตามมาตรฐานฯ	ผล
1	สนง. สรรพสามิตอำเภอเมือง	56	48	มากกว่า
2	สนง. สรรพสามิตจังหวัดฯ	127	132.5	น้อยกว่า
3	สนง. ธนารักษ์จังหวัดฯ	111	86	มากกว่า
4	สนง. สรรพากรจังหวัดฯ	565	426.5	มากกว่า
5	สนง. ประกันภัยจังหวัดฯ	57	25.5	มากกว่า
6	สนง. การค้าภายในจังหวัดฯ	83	45.5	มากกว่า
7	สนง. พาณิชยจังหวัดฯ	115	102.5	มากกว่า
8	สนง. ป้องกันและบรรเทาฯ	160	113	มากกว่า
9	สนง. ประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ	70	62	มากกว่า
10	สนง. กองคลังจังหวัดฯ	132	110	มากกว่า
11	สนง. แรงงานจังหวัดฯ	93	69.5	มากกว่า
12	สนง. พัฒนาสังคมความมั่นคงฯ	160	174.5	น้อยกว่า
13	สนง. จัดหางานจังหวัดฯ	151	120.5	มากกว่า
14	สนง. วัฒนธรรมจังหวัดฯ	158	143	มากกว่า
15	สนง. สัสดีจังหวัดฯ	120	78.5	มากกว่า
16	สนง. ตรวจสอบเงินแผ่นดินฯ	200	88	มากกว่า
17	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ	114	95	มากกว่า
18	สนง. ประกันสังคมฯ	155	161	น้อยกว่า
19	สนง. พัฒนาธุรกิจการค้าฯ	50	45.5	มากกว่า
20	สนง. พลังงานจังหวัดฯ	114	92	มากกว่า

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	พื้นที่ทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน	พื้นที่ทำงานที่ต้องการตามมาตรฐานฯ	ผล
21	กองรักษาความสงบเรียบร้อยฯ	100	136	น้อยกว่า
22	สนง. ตรวจสอบบัญชีสหกรณ์	163	158	มากกว่า
23	สนง. พัฒนาชุมชนจังหวัด	163	149	มากกว่า
24	สนง. อุตสาหกรรมจังหวัด	182	119	มากกว่า
25	สนง. สหกรณ์จังหวัดฯ	125	176	น้อยกว่า
26	สนง. เกษตรและสหกรณ์ฯ	151	135.5	มากกว่า
27	สนง. หน่วยสันติบาล	60	68	น้อยกว่า
28	สนง. สถิติจังหวัดฯ	200	150.5	มากกว่า
29	สนง. ยุติธรรมจังหวัดฯ	61	129.5	น้อยกว่า
30	สนง. ปกครองท้องถิ่นฯ	160	125	มากกว่า
31	สนง. พระพุทธศาสนา	86	75.5	มากกว่า
32	ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ	392	183.5	มากกว่า
33	สนง. กอ.รมน.	77	99.5	น้อยกว่า
34	สนง. สภาเกษตรกรจังหวัดฯ	67	57.5	มากกว่า
35	สนง. โยธาธิการฯ	226	192.5	มากกว่า
36	สำนักงานจังหวัดฯ	671	410.5	มากกว่า
37	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	61	39	มากกว่า
38	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ	60	30	มากกว่า
39	สนง. ตรวจคนเข้าเมือง	180	74	มากกว่า
40	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	120	108.5	มากกว่า
41	สำนักงาน ปปช.	136	99.5	มากกว่า
42	กองทุนฟื้นฟูพัฒนาเกษตรกรฯ	69	41	มากกว่า
43	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ	37	16.5	มากกว่า
<b>พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานฯรวม</b>		<b>6,514</b>	<b>4,993</b>	<b>มากกว่า</b>

หมายเหตุ สีเขียวหมายถึงหน่วยงานมีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐาน

สีแดงหมายถึงหน่วยงานมีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐาน

จากตาราง 5 - 7 พบว่า

**35** หน่วยงานซึ่งเป็นผู้ใช้ส่วนมาก มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานพื้นที่ทำงานของกรมโยธาฯ ได้แก่ สำนักงานสรรพสามิตอำเภอเมือง สำนักงานธนารักษ์ฯ สำนักงานสรรพากรฯ สำนักงานประกันภัยฯ สำนักงานการค้าภายในฯ สำนักงานพาณิชย์ฯ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ สำนักงานประชาสัมพันธ์ฯ สำนักงานกองคลังจังหวัดฯ สำนักงานแรงงานฯ สำนักงานจัดหางานฯ สำนักงานวัฒนธรรมฯ สำนักงานสถิติฯ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินฯ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าฯ สำนักงานพลังงานฯ สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ฯ สำนักงานพัฒนาชุมชนฯ สำนักงานอุตสาหกรรมฯ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ฯ สำนักงานสถิติฯ สำนักงานปกครองท้องถิ่นฯ สำนักงานพระพุทธศาสนา สำนักงานที่ทำการปกครองจังหวัดฯ สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดฯ สำนักงานโยธาธิการฯ สำนักงานจังหวัดฯ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองฯ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งฯ สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงานกองทุนฟื้นฟูพัฒนาเกษตรกรฯ และสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ

**8** หน่วยงานซึ่งเป็นผู้ใช้ส่วนน้อย มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานพื้นที่ทำงานของกรมโยธาฯ ได้แก่ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานประกันสังคมฯ สำนักงานกองรักษาความสงบเรียบร้อยฯ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ สำนักงานหน่วยสันติบาล สำนักงานยุติธรรมฯ และสำนักงานกองอำนาจการรักษาความมั่นคงฯ (กอ.รมน.)

ข้าราชการทั้งหมดมีความต้องการพื้นที่ทำงานเพียง 4,993 ตารางเมตร แต่ปัจจุบันศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯมีพื้นที่ทำงานถึง 6,514 ตารางเมตร พบว่าพื้นที่ทำงานในปัจจุบันรวมทั้งหมดแล้วมีจำนวนมากกว่ามาตรฐานพื้นที่ทำงานของกรมโยธาฯ

นอกจากนี้ยังพบว่า ภายในปี 2560 เมื่อสำนักงานประกันสังคมฯ สำนักงานจัดหางานฯ และสำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งย้ายออกจากอาคารฯ จะทำให้ศูนย์บริหารราชการมีพื้นที่ว่างเพิ่มขึ้นไปอีก 860 ตารางเมตร **ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าสภาพการใช้พื้นที่ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญในปัจจุบันนั้นมีพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว**



## 5.8 เปรียบเทียบความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม กับ พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานฯ

เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการพื้นที่ของข้าราชการผู้ใช้อาคารกับพื้นที่ทำงานตามมาตรฐานที่ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงได้ทำการเปรียบเทียบความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม กับพื้นที่ทำงาน จากตารางที่ 5 – 7 จะได้ผลดังนี้

ตารางที่ 5 – 8 แสดงการเปรียบเทียบระหว่างความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมของข้าราชการในแต่ละหน่วยงาน กับ พื้นที่ทำงานตามมาตรฐานฯ

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่ทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบันเทียบกับมาตรฐานฯแล้วพบว่า
1	สนง. สรรพสามิตอำเภอเมือง	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
2	สนง. สรรพสามิตจังหวัดฯ	มี 1 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานฯ
3	สนง. ธนารักษ์จังหวัดฯ	มี 1 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
4	สนง. สรรพากรจังหวัดฯ	มี 4 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
5	สนง. ประกันภัยจังหวัดฯ	มี 1 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
6	สนง. การค้าภายในจังหวัดฯ	มี 1 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
7	สนง. พาณิชย์จังหวัดฯ	มี 1 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
8	สนง. ป้องกันและบรรเทาฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
9	สนง. ประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ	มี 3 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
10	สนง. กองคลังจังหวัดฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
11	สนง. แรงงานจังหวัดฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
12	พัฒนาสังคมความมั่นคงฯ	มี 4 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานฯ
13	สนง. จัดหางานจังหวัดฯ	มี 2 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
14	สนง. วัฒนธรรมจังหวัดฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
15	สนง. สัสดีจังหวัดฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
16	สนง. ตรวจเงินแผ่นดินฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
17	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ	มี 2 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
18	สนง. ประกันสังคมฯ	มี 4 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานฯ
19	สนง. พัฒนารัฐกิจการค้าฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ <b>*มีพื้นที่ทำงานน้อยที่สุด</b>

ลำดับที่	รายชื่อหน่วยงาน	ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่ทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบันเทียบกับมาตรฐานแล้วพบว่า
20	สนง. พลังงานจังหวัดฯ	มี 2 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
21	กองรักษาความสงบเรียบร้อย	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานฯ
22	สนง. ตรวจบัญชีสหกรณ์	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
23	สนง. พัฒนาชุมชนจังหวัด	มี 2 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
24	สนง. อุตสาหกรรมจังหวัด	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
25	สนง. สหกรณ์จังหวัดฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานฯ
26	สนง. เกษตรและสหกรณ์ฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
27	หน่วยสันติบาล	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
28	สนง. สถิติจังหวัดฯ	มี 2 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
29	สนง. ยุติธรรมจังหวัดฯ	มี 2 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานฯ
30	ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
31	สนง. พระพุทธศาสนา	มี 5 ความต้องการ <b>*มีความต้องการมากที่สุด</b>	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
32	ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ	มี 1 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
33	สนง. กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน	มี 3 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานฯ
34	สนง. สภาเกษตรกรจังหวัดฯ	มี 4 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
35	สนง. โยธาธิการฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
36	สำนักงานจังหวัดฯ	มี 1 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ <b>*มีพื้นที่ทำงานมากที่สุด</b>
37	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	มี 5 ความต้องการ <b>*มีความต้องการมากที่สุด</b>	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
38	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด	มี 2 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
39	สนง. ตรวจคนเข้าเมือง	มี 2 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
40	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	มี 3 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
41	สำนักงาน ปปช.	มี 4 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
42	กองทุนฟื้นฟูพัฒนาเกษตรกรฯ	ไม่มีความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ
43	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีฯ	มี 1 ความต้องการ	มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ

จากตารางที่ 5 – 10 พบว่า

สีเขียวคือ หน่วยงานมีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐาน และข้าราชการในหน่วยงานไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม มีจำนวน 15 หน่วยงาน

สีฟ้าคือ หน่วยงานมีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐาน แต่ข้าราชการในหน่วยงานยังมีความต้องการพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติม มีจำนวน 21 หน่วยงาน

สีแดงคือ หน่วยงานมีพื้นที่ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน ข้าราชการในหน่วยงานต้องการทั้งพื้นที่ทำงาน และสนับสนุนเพิ่มเติม มีจำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ฯ สำนักงานประกันสังคมฯ สำนักงานยุติธรรมฯ และสำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในฯ

สีเหลืองคือ หน่วยงานมีพื้นที่ทำงานต่ำกว่ามาตรฐานแต่กลับไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมเลย มีจำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ และสำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ

**พบว่าหน่วยงานผู้ใช้อาคารส่วนมากหน่วยงานส่วนมาก 21 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 48 แม้จะมีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ แต่ยังมีความต้องการพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติมอยู่ ดังนั้นการศึกษาในครั้งนี้จึงมีข้อสรุปว่า ศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯแม้จะมีพื้นที่ทำงานเพียงพอ แต่ขาดยังพื้นที่สนับสนุน**

ยิ่งไปกว่านั้นเมื่อนำผังการใช้พื้นที่ปัจจุบันมาเปรียบเทียบกับผังการใช้พื้นที่ในปี พ.ศ. 2539 ซึ่งออกแบบโดยกรมโยธาธิการและผังเมืองพบว่า ปัจจุบันหลายหน่วยงานในอาคารศูนย์บริหารราชการฯมีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนเพิ่มขึ้นจากเดิมเป็นจำนวนมากถึง 29% **การเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ของอาคารศูนย์บริหารฯจากพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนจำนวนมากนั้นเป็นสิ่งยืนยันได้อย่างเด่นชัดว่าหน่วยงานผู้ใช้อาคารมีความต้องการพื้นที่สนับสนุนจำนวนมาก เมื่อมีพื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอจึงมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานจากเดิม เป็นพื้นที่สนับสนุนในปัจจุบัน**

จากการค้นพบว่าหลายหน่วยงานเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำงานจากเดิมในปี 2539 เป็นพื้นที่สนับสนุนมากขึ้นถึง 29% ในปัจจุบันนั้น บ่งบอกได้ว่าในปี 2539 มีการเตรียมพื้นที่สนับสนุนให้แต่ละหน่วยงานไม่เพียงพอ

อีกทั้งการจัดสรรปันส่วนพื้นที่ ให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานในปัจจุบันนั้นยังเป็นไปแบบเฉพาะหน้าไม่มีการใช้มาตรฐานกรมโยธาในการคำนวณพื้นที่ทำงานให้มีความพอดีกับจำนวนข้าราชการในหน่วยงาน ทำให้มีบางหน่วยงานได้รับการจัดสรรพื้นที่มากจนมีพื้นที่ทำงานเหลือใช้ หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่มาตรฐานกรมโยธาฯ กำหนด เมื่อไม่มีพื้นที่สนับสนุนรองรับ หน่วยงานเหล่านี้จึงนำพื้นที่ทำงานมาปรับใช้เป็นพื้นที่สนับสนุนทำให้หน่วยงานเหล่านี้ไม่มีมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม ในขณะที่บางหน่วยงานนั้นได้รับการจัดสรรพื้นที่น้อยกว่าทำให้มีพื้นที่ทำงานพอดี หรือไม่เพียงพอต่อความต้องการอยู่แล้ว จึงไม่มีพื้นที่เหลือใช้สำหรับเป็นส่วนสนับสนุน หน่วยงานเหล่านี้จึงมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมเพื่อนำไปเป็นส่วนสนับสนุนนั่นเอง

อย่างไรก็ดีการศึกษาในครั้งนี้ยังขาดแหล่งอ้างอิงอื่นๆ เช่น มาตรฐานพื้นที่สนับสนุน ซึ่งจะทำให้ข้อมูลเรื่องพื้นที่สนับสนุนมีความชัดเจนยิ่งขึ้น พื้นที่สนับสนุนนั้นไม่ได้มีมาตรฐานการใช้พื้นที่ที่ชัดเจนดังเช่นพื้นที่ทำงาน อีกทั้งความต้องการพื้นที่สนับสนุนของข้าราชการขึ้นอยู่กับภารกิจและความจำเป็นที่แตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การศึกษาในครั้งนี้จึงมีเพียงมาตรฐานพื้นที่ทำงานที่ใช้อ้างอิงประกอบการสำรวจและสัมภาษณ์เท่านั้น

## บทที่ 6

### สรุปผลการศึกษา และข้อเสนอแนะ

ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ สร้างขึ้นมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เพื่อรวมหลายหน่วยงานราชการ เข้าไว้ในสถานที่เดียวกัน ทำให้มีความสะดวกในการบริหารงานและบริการประชาชนในลักษณะเบ็ดเสร็จ (One stop service) อีกทั้งยังเป็นการประหยัดงบประมาณในการก่อสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน

แต่ในปัจจุบันมีการสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงานเพิ่มขึ้น มีอาคารที่สร้างเสร็จแล้วยังไม่เข้าอยู่ คือ อาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ อาคารที่อยู่ในระหว่างการก่อสร้าง คือ อาคารสำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ และอาคารศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ซึ่งขอใช้พื้นที่ร่วมกับ สำนักงานบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฯ นอกจากนี้ยังมีแผนจะก่อสร้างเพิ่มขึ้นอีก 4 อาคาร คือ อาคารสำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ อาคารสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดฯ อาคารสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ และอาคารสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จังหวัดฯ โดยทุกอาคารได้รับการอนุมัติให้ใช้พื้นที่ราชพัสดุแล้ว อยู่ในระหว่างรองประมาณ หรือเตรียมการก่อสร้างอาคารเท่านั้น

การศึกษาในครั้งนี้จึงมีวัตถุประสงค์ศึกษาสภาพการใช้พื้นที่ปัจจุบัน และปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการใช้พื้นที่อาคารที่มีอยู่เดิม และเป็นแนวทางในการพิจารณาก่อสร้างอาคารใหม่

ใช้วิธีการสำรวจ สัมภาษณ์ เพื่อให้ทราบถึงสภาพปัจจุบันและปัญหาที่เกิดขึ้น สัมภาษณ์ผู้ใช้อาคารเพื่อให้ทราบถึงปัญหาในการใช้พื้นที่ และความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม โดยผู้ให้สัมภาษณ์เป็นข้าราชการระดับสูงของทุกหน่วยงานจำนวน 43 คน แบ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงาน/ ผู้อำนวยการสำนักงาน 25 คน และตำแหน่งอื่นๆ ได้แก่ ผู้แทนหัวหน้าและรองผู้อำนวยการ 18 คน มีการสืบค้นข้อมูลจากเอกสารแบบแปลนพื้นอาคาร อัตรากำลังพล ข้าราชการผู้ใช้อาคาร และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการแบ่งประเภทพื้นที่อาคาร มาตรฐานพื้นที่ทำงาน เป็นต้น มีการบันทึกภาพ จัดทำข้อมูลแสดงการใช้พื้นที่จากการสำรวจลงในผังพื้น จากนั้นถอดเทปสัมภาษณ์เป็นเอกสารเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ และสรุปผลการศึกษา

จากการทบทวนวรรณกรรมทำให้เข้าใจได้ว่า NOA (Net occupiable area) คือพื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ทั้งหมดของอาคาร มาจากพื้นที่อาคารทั้งหมดหักส่วนเสา กำแพง ระบบประกอบอาคาร ส่วนกลางอาคาร และทางเดินสัญจรหลักที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัยออก

พื้นที่สุทธิที่ใช้งานได้ยังแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ พื้นที่ทำงาน (Work space) และพื้นที่สนับสนุน (Ancillary+ Support space) ประกอบด้วย พื้นที่ต้อนรับ/ พักคอย พื้นที่เก็บเอกสาร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ พื้นที่ประชุม พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่สนับสนุนอื่นๆเฉพาะหน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์อาหาร ห้องสื่อสาร ศูนย์บริหารข้อมูล พื้นที่จัดแสดงสินค้า พื้นที่ออกกำลังกาย เป็นต้น

จากการศึกษาพบว่าศูนย์บริหารราชการ ประกอบด้วยอาคารศูนย์บริหารราชการ เป็นอาคารหลัก และอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ เป็นอาคารประกอบ โดยอาคารทั้งสองมีทางเดินเชื่อมต่อกัน มีพื้นที่อาคารรวมกันเท่ากับ 21,400 ตารางเมตร เป็นพื้นที่สุทธิใช้งานได้ 14,312 ตารางเมตร แบ่งเป็นพื้นที่ทำงาน 6,514 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุน 7,798 ตารางเมตร

พื้นที่สนับสนุนแบ่งเป็น พื้นที่ต้อนรับ/ พักรอย 896 ตารางเมตร พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ 949 ตารางเมตร พื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป 801 ตารางเมตร ห้องประชุม 3,877 ตารางเมตร พื้นที่เตรียมอาหาร (Pantry) 845 ตารางเมตร และพื้นที่สนับสนุนอื่นๆเฉพาะหน่วยงาน ได้แก่ ห้องควบคุมคอมพิวเตอร์ ห้องสื่อสาร พื้นที่ออกกำลังกาย (Fitness) พื้นที่ถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน ศูนย์บริการข้อมูล และพื้นที่คัดกรองเอกสารรวม 430 ตารางเมตร

ปัจจุบันศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ เป็นที่ทำการ ของ 43 หน่วยงาน มีข้าราชการผู้ใช้อาคารรวม 688 คน จากการสำรวจพบว่า ปัญหาในการใช้พื้นที่มีสาเหตุมาจากหน่วยงานมีพื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ โดยมีปัญหาที่พบมากที่สุด คือ ปัญหาเอกสารวางรกไม่มีที่จัดเก็บ พบใน 14 หน่วยงาน ปัญหาอื่นๆ คือ การใช้พื้นที่ผิดประเภท เช่น หน่วยงานใช้ทางเดินสัญจรหลักเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ หน่วยงานใช้พื้นที่ประชุมเก็บเอกสารและวัสดุเครื่องใช้ ใช้ห้องประชุมต้อนรับ/พักรอย ใช้โต๊ะทำงานรับประทานอาหาร ใช้พื้นที่เดียวเป็นส่วนสนับสนุนหลายอย่างด้วยกัน เป็นต้น

จากการสัมภาษณ์พบว่า 17 หน่วยงานมีพื้นที่เพียงพอแล้ว อีก 18 หน่วยงานมีพื้นที่ทำงานเพียงพอแต่พื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ มีเพียง 8 หน่วยงานมีพื้นที่ไม่เพียงพอต้องการทั้งพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติม

หน่วยงานที่มีพื้นที่เพียงพอแล้วข้าราชการในหน่วยงานจะไม่ต้องขอพื้นที่ส่วนใดเพิ่มเติม หน่วยงานที่มีพื้นที่ทำงานเพียงพอแต่พื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ ข้าราชการในหน่วยงานต้องการเพียงพื้นที่ส่วนสนับสนุน แต่ไม่ต้องการพื้นที่ทำงาน ในขณะที่หน่วยงานที่มีพื้นที่ไม่เพียงพอทั้งพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุนนั้นข้าราชการในหน่วยงานจะมีความต้องการทั้งพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติม

พื้นที่ที่ข้าราชการผู้ใช้อาคารมีความต้องการเพิ่มเติมมากที่สุดคือพื้นที่เก็บเอกสารทั่วไป มี 20 หน่วยงานที่ข้าราชการต้องการพื้นที่ส่วนนี้ สาเหตุของความต้องการพื้นที่มาจากหลายหน่วยงานมีเอกสารที่ไม่สามารถทำลายได้ภายใน 10 ปี ตามระเบียบราชการ ต้องเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการสืบค้นและตรวจสอบ

พื้นที่ที่หน่วยงานผู้ใช้อาคารมีความต้องการเพิ่มเติมรองลงมาคือพื้นที่ต้อนรับ/ พักรอย มี 11 หน่วยงานที่ข้าราชการต้องการพื้นที่ส่วนนี้ สาเหตุของความต้องการพื้นที่มาจากหน่วยงานมีภาระหน้าที่ในการบริการประชาชน เช่น หน้าที่ในการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต คัดกรอง บรรเทาทุกข์ ให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชน และหรือเกี่ยวกับการเกษตร และการภาษี เป็นต้น ทำให้มีประชาชนเข้ามาติดต่อเป็นจำนวนมาก บางหน่วยงานมีประชาชนเข้ามาติดต่อหรือร้องเรียนเป็นหมู่คณะ เป็นกลุ่มชาวบ้าน หรือเกษตรกร มากกว่าครึ่งละกว่า 50 – 100 คน ทำให้ต้องใช้ห้องประชุมรวมที่มีขนาดใหญ่เป็นสถานที่รับรอง

ยังพบอีกว่ามี 12 หน่วยงานขอสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน เพราะต้องการพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติม ได้แก่ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ สำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งฯ สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจังหวัดฯ

การศึกษาในครั้งนี้มีการนำมาตรฐานพื้นที่ทำงานต่อคนของกรมโยธาธิการและผังเมืองมาใช้คำนวณหาพื้นที่ต่อคนที่แต่ละหน่วยงาน เพื่อหาคำตอบว่าพื้นที่ทำงานในปัจจุบันเพียงพอหรือไม่

กรมโยธาธิการและผังเมืองกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ มีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 30 ตารางเมตร รองผู้ว่าราชการจังหวัด 2 คน มีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 50 ตารางเมตร ข้าราชการระดับปลัดจังหวัด หัวหน้าหน่วย และหรือผู้อำนวยการสำนักงานจำนวน 43 คน มีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 860 ตารางเมตร ข้าราชการระดับหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย และหรือหัวหน้างานจำนวน 150 คน มีมาตรฐานพื้นที่ทำงาน 1,800 ตารางเมตร ข้าราชการระดับปฏิบัติวิชาชีพ 26 คน มีความต้องการพื้นที่ทำงาน 156 ตารางเมตร และข้าราชการระดับตำแหน่งประเภททั่วไปจำนวน 466 คน มีความต้องการพื้นที่ทำงาน 2,097 ตารางเมตร

จากการคำนวณทำให้ทราบว่าข้าราชการทั้งหมด 6 ระดับตำแหน่ง มีความต้องการพื้นที่ทำงานรวมเพียง 4,993 ตารางเมตร แต่ในปัจจุบันศูนย์บริหารราชการมีพื้นที่ทำงานมากถึง 6,514 ตารางเมตร ซึ่งมีจำนวนมากกว่ามาตรฐานของกรมโยธาฯ และเมื่อนำพื้นที่ทำงานตามมาตรฐานฯ มาเปรียบเทียบกับพื้นที่ทำงานของแต่ละหน่วยงาน มีอยู่ในปัจจุบัน แยกตามหน่วยงาน พบว่า 35 หน่วยงานซึ่งเป็นผู้ใช้ส่วนมาก มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ และ 8 หน่วยงานซึ่งเป็นผู้ใช้ส่วนน้อย มีพื้นที่ทำงานน้อยกว่ามาตรฐานฯ

ยิ่งไปกว่านั้นภายในปี 2560 เมื่อสำนักงานประกันสังคมฯ สำนักงานจัดหางานฯ และสำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งย้ายออกไปใช้อาคารเฉพาะของแต่ละหน่วยงานแล้ว จะทำให้ศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญมีพื้นที่ว่างเพิ่มขึ้นไปอีก 860 ตารางเมตร ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าในปัจจุบันศูนย์บริหารราชการมีพื้นที่ทำงานเพียงพอแล้ว

แต่เมื่อนำพื้นที่ทำงานมาเปรียบเทียบกับความต้องการของผู้ใช้อาคารแต่ละหน่วยงาน กลับพบว่าหน่วยงานส่วนมากจำนวน 21 หน่วยงาน แม้จะมีพื้นที่ทำงานเกินกว่ามาตรฐานแต่ยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมเพื่อเป็นส่วนสนับสนุนอยู่ นอกจากนี้ยังมี 15 หน่วยงานที่มีพื้นที่ทำงานมากกว่ามาตรฐานฯ และไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม 6 หน่วยงานมีพื้นที่ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน และต้องการพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติม และอีก 2 หน่วยงานมีพื้นที่ทำงานต่ำกว่ามาตรฐานแต่กลับไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมเลย

อีกทั้งเมื่อนำผังการใช้พื้นที่ปัจจุบันที่ได้จากการสำรวจมาเปรียบเทียบกับผังการใช้พื้นที่ในปี พ.ศ. 2539 ซึ่งออกแบบโดยกรมโยธาธิการและผังเมืองพบว่า ปัจจุบันหลายหน่วยงานในอาคารศูนย์บริหารราชการมีการปรับเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนเพิ่มขึ้นจากเดิมเป็นจำนวนมากถึง 29% การเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ของอาคารศูนย์บริหารฯ จากพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนจำนวนมากนั้นเป็นสิ่งยืนยันได้อย่างเด่นชัดว่าหน่วยงานผู้ใช้อาคารมีความต้องการพื้นที่สนับสนุนจำนวนมาก และยิ่งบ่งบอกได้ว่าในปี 2539 มีการเตรียมพื้นที่สนับสนุนให้แต่ละหน่วยงานไม่เพียงพอ ทำให้มีบางหน่วยงานได้รับการจัดสรรพื้นที่มากจนมีพื้นที่เหลือใช้ หรือมีพื้นที่ทำงานเกินกว่ามาตรฐานฯ หน่วยงานเหล่านี้จึงนำพื้นที่มาปรับใช้เป็นที่สนับสนุนจึงไม่มีความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม ในขณะที่บางหน่วยงานนั้นได้รับการจัดสรรพื้นที่น้อยกว่าทำให้มีพื้นที่ทำงานพอดี หรือไม่เพียงพอต่อความต้องการอยู่แล้ว จึงไม่มีพื้นที่เหลือสำหรับใช้เป็นที่สนับสนุน หน่วยงานเหล่านี้จึงมีความต้องการพื้นที่เพิ่มเพื่อนำไปเป็นส่วนสนับสนุน

ดังนั้นการศึกษาในครั้งนี้จึงมีข้อสรุปว่า ศูนย์บริหารราชการจังหวัดฯ แม้จะมีพื้นที่ทำงานเพียงพอ แต่ยังคงขาดพื้นที่สนับสนุน อย่างไรก็ตามการศึกษาในครั้งนี้ก็ขาดแหล่งอ้างอิงอื่นๆ เช่น มาตรฐานพื้นที่ส่วนสนับสนุน เพื่อให้ข้อมูลเรื่องพื้นที่สนับสนุนมีความชัดเจนยิ่งขึ้น

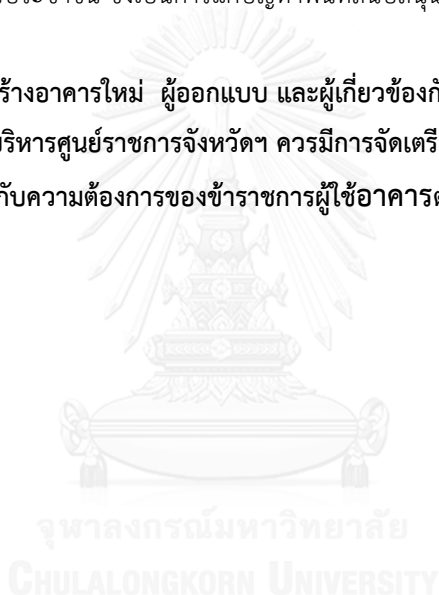
จากข้อสรุปที่กล่าวมาข้างต้น การศึกษาในครั้งนี้จึงมีข้อเสนอแนะ คือ เมื่อหน่วยงานที่ก่อสร้างอาคารใหม่ย้ายออกไป ให้นำพื้นที่ส่วนดังกล่าวมาจัดสรรให้หน่วยงานที่มีพื้นที่ไม่เพียงพอ และต้องการพื้นที่เพิ่มเติม

ในผังแม่บท ศูนย์บริหารราชการ นอกจากอาคารหลักซึ่งใช้เป็นที่ทำการของหน่วยงานแล้ว ยังมีอาคารเก็บเอกสารเป็นอาคารประกอบ แต่ปัจจุบันยังไม่มีการสร้างอาคารเก็บเอกสาร :ซึ่งสอดคล้องกันกับที่พบว่าหน่วยงานผู้ใช้อาคารมีความต้องการพื้นที่เก็บเอกสารเพิ่มมากที่สุด

นอกจากพื้นที่เก็บเอกสารแล้ว ยังมีความต้องการพื้นที่ต้อนรับพักคอย พื้นที่เก็บวัสดุเครื่องใช้ พื้นที่ประชุม และพื้นที่สนับสนุนอื่นๆ เฉพาะหน่วยงาน ได้แก่ พื้นที่ผลิตสื่อรายการโทรทัศน์ พื้นที่แสดงสินค้าโอท็อป (OTOP) ห้องสวดมนต์ ห้องโถงกล้วย และพื้นที่สำหรับคนพิการตามลำดับ

ดังนั้นต่อไปในภายภาคหน้าหากยังมีหน่วยงานที่มีพื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ และต้องการพื้นที่เพิ่มอยู่ ควรสร้างอาคารเก็บเอกสาร/วัสดุครุภัณฑ์ และอาคารศูนย์ปฏิบัติการสำหรับเป็นที่ทำการรวมของหน่วยงานที่มีภาระหน้าที่หลักในการบริการประชาชน ซึ่งเป็นการแก้ปัญหาพื้นที่สนับสนุนไม่เพียงพอ อีกทั้งยังเป็นดำเนินการตามผังแม่บทศูนย์ราชการอีกด้วย

และหากมีการก่อสร้างอาคารใหม่ ผู้ออกแบบ และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการการใช้พื้นที่ของศูนย์บริหาร เช่น คณะกรรมการบริหารศูนย์ราชการจังหวัดฯ ควรมีการจัดเตรียมพื้นที่สนับสนุนดังที่กล่าวมาให้ครบด้วย เพื่อให้มีพื้นที่เพียงพอกับความต้องการของข้าราชการผู้ใช้อาคารต่อไป



## รายการอ้างอิง

- คณะกรรมการจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค. หลักการและแนวทางการดำเนินงานจัดวางผังแม่บทศูนย์ราชการส่วนภูมิภาค. 1 เล่ม. 75 หน้า. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย, 2536.
- วิชชุกร นาคธน. เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการระบบบริหารราชการไทย. 2550.
- เสรีชัย โชติพานิช. การบริหารทรัพยากรกายภาพ: หลักการและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553.
- วัลยา พัฒนพิระเดช. เอกสารประกอบการเรียน "Workplace Management, Space Management and Planning". 2558.
- สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ. พิธีเปิดจังหวัดและศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ (อาคารชั่วคราว). พิมพ์ครั้งที่ 1. อำนาจเจริญ: 2536.
- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอำนาจเจริญ. ข้อมูลการตลาดจังหวัดอำนาจเจริญ ประจำปี 2556. อำนาจเจริญ: 2556.
- สุภาพ เนถาวร. การใช้พื้นที่ทำงานอาคารสำนักงานราชการ กรณีศึกษา: อาคารกรมโยธาธิการและผังเมือง ถนนพระราม 6. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553.
- กรมโยธาธิการและผังเมือง. โครงการจัดตั้งศูนย์ราชการระดับจังหวัด. 539 หน้า. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: กระทรวงมหาดไทย, 2540.
- ชาญวิทย์ สิริสุนทรานนท์. รูปแบบและการใช้อาคารศูนย์บริหารราชการ ระดับจังหวัด กรณีศึกษา: จังหวัดสุพรรณบุรี ชุมพร และระยอง. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.
- บัณฑิต จุลาลัย เสรีชัย โชติพานิช. การบริหารทรัพยากรกายภาพ. 1 เล่ม. 128 หน้า. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.
- BERNARD WILLIAMS JOHN WORTHINGTON. "The premises audit — space use". *Facilities*, Vol. 4 pp. 1986.
- กรมโยธาธิการและการผังเมือง. เอกสารฉบับร่างวันที่ 25 กุมภาพันธ์: มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการ อาคารอยู่อาศัยรวม และบ้านพักของหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์การอิสระ. กรุงเทพฯ: 2559.
- มาลินี ศรีสุวรรณ. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบอาคารสาธารณะประเภทต่างๆ. 1 เล่ม. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร, 2542.



นางนภัสสรณ์ ปทุมบาล. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมืองอำนาจเจริญ.

สัมภาษณ์, สัมภาษณ์, 25 กุมภาพันธ์ 2559.

นายวิศิษฐ์ ทีปวัฒน์. หัวหน้าฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญ, สัมภาษณ์.

สัมภาษณ์, 25 กุมภาพันธ์ 2559.

นางสาววาสนา มั่งคั่ง. ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ราชพัสดุ สำนักงานธนารักษ์จังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 26

กุมภาพันธ์ 2559.

นางวรรณ เกิดสุข. หัวหน้าฝ่ายงานพัสดุ สำนักงานสรรพากรจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, สัมภาษณ์, 25

กุมภาพันธ์ 2559.

นายศักรินทร์ กุดดิลก. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันภัยจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 25 กุมภาพันธ์ 2559.

นายยุทธนันท์ สครรัมย์. รองผู้อำนวยการสำนักงานการค้าภายในจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 25 กุมภาพันธ์

2559.

นางสาวพรวิภา กัลปดี. ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานพาณิชย์จังหวัดอำนาจเจริญ.

สัมภาษณ์, 25 กุมภาพันธ์ 2559.

นายธนทร ศรีนาค. หัวหน้าหน่วย สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 25

กุมภาพันธ์ 2559.

นายสุรพล บุตรวงศ์. หัวหน้าหน่วย สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์

2559.

นายพงศ์เทพ พรศิริเจริญพันธ์. ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบบริหารการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ.

สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์ 2559.

นางสาวนิตดา วายยนต์. หัวหน้าหน่วย สำนักงานแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 26 กุมภาพันธ์ 2559.

นายอภิสิทธิ์ ปัญญาคง. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

อำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 26 กุมภาพันธ์ 2559.

นางวิสา พวงเพชร. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ/ ผู้แทนหัวหน้าหน่วย สำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ.

สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นายปราโมทย์ ชาวเมืองโขง. หัวหน้าหน่วย สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 26 กุมภาพันธ์

2559.

พ.ต.จันทะ จันทะพันธ์. ผู้ช่วยสัสดี/ ผู้แทนสัสดีจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานสัสดีจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์,

26 กุมภาพันธ์ 2559.

นางสาวนันทวัน จรรยาเสน. รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์,

26 กุมภาพันธ์ 2559.

นางชรัญดา แสงไกร. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

อำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 26 กุมภาพันธ์ 2559.

นางอัมพวัน กอนดี. หัวหน้าหน่วย สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 26 กุมภาพันธ์ 2559.

นางอัมภา ชำนาญผล. ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 26 กุมภาพันธ์ 2559.

นายเกียรติพันธ์ ทองอร่าม. หัวหน้าหน่วย สำนักงานพลังงานจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 26 กุมภาพันธ์ 2559.

ร.ท.พันธ์ศักดิ์ จันทร์ศรี. ผู้อำนวยการสำนักงาน สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 28 กุมภาพันธ์ 2559.

นางสาวกัลยาณี แซ่ตั้ง. หัวหน้าหน่วย สำนักงานตรวจบัญชีและสหกรณ์อำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นางกาญจนา ทวีวัฒน์. พัฒนาการจังหวัดอำนาจเจริญ หัวหน้าหน่วย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นางสาวเพ็ญพร โกศลวัฒน์. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นายทศพล ผลบุตร. หัวหน้าหน่วย สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นายวีระ ยอดเจริญ. หัวหน้าหน่วย สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

พ.ต.ท.อาณาเขต ธรรมรักษ์. สารวัตรกองกำกับการ๒ กองบังคับการตำรวจสันติบาลจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 28 กุมภาพันธ์ 2559.

นายราชศักดิ์ ยรัมย์. หัวหน้าหน่วย สำนักงานสถิติจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นายรัฐเดชณัฒน์ ฝิวบาง. หัวหน้ากลุ่มงานยุติธรรม สำนักงานยุติธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นางพวงเพ็ชร ลูกอินทร์. หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นายสำราญ รัตนพันธ์. ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 27 กุมภาพันธ์ 2559.

นายชินวัต ทองปรีดา. จำจังหวัดอำนาจเจริญ/ ผู้แทนปลัดจังหวัด ที่ทำการปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์ 2559.

พ.ต.ศิริวัฒน์ นาเสี่ยม. รองหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการและบริหารงานบุคคล สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์ 2559.

นางเศรษฐมณี ธิลา. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 28  
กุมภาพันธ์ 2559.

นายจิรวัดน์ สุวรรณลิขิต. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์,  
28 กุมภาพันธ์ 2559.

นายณรงค์ศักดิ์ พลศักดิ์. รองผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 28  
กุมภาพันธ์ 2559.

นายกิตติภิญโญ ชายทวีป. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ ผู้แทนผู้อำนวยการ สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ.  
สัมภาษณ์, 28 กุมภาพันธ์ 2559.

นางบุษยรัตน์ ตรีก้อน. เจ้าหน้าที่สืบสวนสอบสวน/ ผู้แทนผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ.  
สัมภาษณ์, 28 กุมภาพันธ์ 2559.

นางสาวกิตติยา บุญยะมาตร. นิติกร ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดอำนาจเจริญ/ ผู้แทนผู้อำนวยการศูนย์บริการคน  
พิการจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 28 กุมภาพันธ์ 2559.

ร.ต.ท.หญิง นวียา พรหมทัต. รองสารวัตร สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์,

นายณัฐดล ลอกทอง. หัวหน้าฝ่ายบริหาร ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดอำนาจเจริญ. สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์  
2559.

นายจำเนียร มูลสาร. ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัดอำนาจเจริญ.  
สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์ 2559.

นายวันชัย ชำนาญเท. หัวหน้าสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร. สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์ 2559.

นางสาวพรพรรณนันทน์ เพ็ญจันทร์. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ ผู้แทนคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี  
จังหวัดฯ สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์ 2559.



ภาคผนวก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
CHULALONGKORN UNIVERSITY

## ภาคผนวก ก ข้อมูลอัตรากำลังของหน่วยงานในศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจ

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท																
		ทั่วไป					วิชาการ					อำนวยการ			บริหาร			
		ปง.	ขง.	อาวุโส	ทพ.	รวม	ปก.	ชก.	ชกพ.	ชช.	ทค.	รวม	ต้น	สูง	รวม	ต้น	สูง	รวม
<b>กระทรวงมหาดไทย</b>																		
๑	ที่ทำการปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ	๔	๔			๘	๔	๑๑	๒		๑๗	๑	๓	๔				๒๙
๒	สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ	๑๙	๑๖			๓๕	๑๕	๖			๒๑	๓	๑	๔	๒	๑	๓	๖๓
๓	สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด	๑	๑			๒	๘	๑๑	๑		๒๐	๑	๑					๒๓
๔	สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองฯ	๒	๘	๒		๑๒	๕	๖	๓		๑๔							๒๖
๕	สำนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	๒	๔	๑		๗	๔	๒	๒		๘	๑	๑					๑๖
๖	กองกำส้งรักษาความสงบ (กกล.รส.)			๒		๒			๕		๕	๑	๒	๓				๑๐
๗	สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนฯ	๓	๓	๑		๗	๒	๓	๓		๘	๑	๑					๑๖
๘	ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดฯ	๑	๒			๓	๑	๒	๑		๔							๗
๙	สำนักงาน ปปช. จังหวัดฯ	๑	๑			๒	๗	๒			๙	๑	๑					๑๒
<b>สำนักนายกรัฐมนตรี</b>																		
๑๐	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ	๑	๒			๓	๑	๒			๓	๑	๑					๗
๑๑	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดฯ		๒			๒	๔	๒	๑		๗	๑	๑					๑๐
๑๒	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในฯ	๒	๓			๕	๓	๒	๑		๖	๑	๑					๑๒
<b>กระทรวงการคลัง</b>																		
๑๓	สำนักงานคลังจังหวัดฯ	๒	๑			๓	๕	๖	๑		๑๒	๑	๑					๑๖
๑๔	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดฯ	๒	๒			๔	๑	๓	๓		๗	๑	๐					๑๑
๑๕	สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ	๑๒	๑๔			๒๖	๑๒	๑๕	๙		๓๖	๓	๓	๖				๖๘
๑๖	สำนักงานสรรพสามิตอำเภอเมือง	๒	๑			๓	๒	๓	๑		๖		๐					๙
๑๗	สำนักงานสรรพสามิตจังหวัดฯ	๕	๕	๓		๑๓	๕	๕			๘		๐					๒๑
<b>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ</b>																		
๑๘	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ	๕	๔	๑		๑๐	๕	๕			๙	๑	๑					๒๐
๑๙	สำนักงานสหกรณ์จังหวัดฯ		๒	๓		๕	๕	๙	๓		๑๗	๑	๑	๒				๒๔
๒๐	สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ	๖	๕			๑๑	๕	๕	๓		๑๒	๑	๑	๒				๒๔
๒๑	สำนักงานสภาการเกษตรจังหวัดฯ	๑				๑	๑	๒	๑		๕	๑	๑					๖
๒๒	กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาการเกษตรกรฯ	๑	๑			๒		๑			๑	๑	๑					๔
<b>เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</b>																		
๒๓	สำนักงานสถิติจังหวัดฯ	๒	๕	๒		๙	๒	๕	๒		๙	๒	๒					๒๐
<b>กระทรวงพาณิชย์</b>																		
๒๔	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ	๓	๒			๕	๘	๒			๑๐	๑	๑					๑๖
๒๕	สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ	๑	๑	๑		๓	๑	๑			๒							๕
๒๖	สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ	๑	๑			๒	๑	๑			๒							๔
๒๗	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ	๑	๑			๒	๑	๑			๒	๑	๑					๕
<b>กระทรวงยุติธรรม</b>																		
๒๘	สำนักงานยุติธรรม	๒	๑	๑		๔	๒	๒			๔	๑	๑	๒				๑๐
<b>กระทรวงแรงงาน</b>																		
๒๙	สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ	๑	๒			๓	๑	๒			๓	๑	๑					๗
๓๐	สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ	๑	๕			๖	๕	๘			๑๓	๑	๑					๒๐
๓๑	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองฯ	๒	๒			๔	๒	๔			๖	๑	๑					๑๑
๓๒	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ	๒	๒			๔	๘	๑๐			๑๘	๒	๒					๒๔
<b>กระทรวงอุตสาหกรรม</b>																		
๓๓	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดฯ	๕	๒			๗	๒	๖			๘	๑	๒	๓				๑๘
<b>พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</b>																		
๓๔	ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ	๒	๕	๑		๗	๒	๓	๑		๖	๑	๑					๑๔
๓๕	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงฯ	๓	๕			๗	๕	๘	๕		๑๘	๒	๒					๒๗
๓๖	ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดฯ	๑	๑			๒	๒	๑			๓							๕
๓๗	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ	๑	๑			๒					๐		๐					๒
<b>กระทรวงวัฒนธรรม</b>																		
๓๘	สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ	๓	๕	๒		๙	๕	๓	๒		๙	๑	๑	๒				๒๐
<b>กระทรวงพลังงาน</b>																		
๓๙	สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ	๒	๓			๕	๒	๕			๖	๑	๑					๑๒
<b>กระทรวงกลาโหม</b>																		
๔๐	สำนักงานสัสดีจังหวัดฯ	๑	๑	๑		๓	๒	๑	๑		๕	๑	๑	๒				๙
<b>กรมตำรวจ</b>																		
๔๑	หน่วยสืบสวนฯ			๑		๑					๕							๕
๔๒	สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ					๐		๗			๗	๑	๑					๘
<b>องค์กรอิสระ</b>																		
๔๓	สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน(สดง.)	๒	๒			๔	๒	๒	๒		๖	๑	๑					๑๑
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๑๐๘</b>	<b>๑๒๕</b>	<b>๒๒</b>		<b>๒๕๕</b>	<b>๑๔๔</b>	<b>๑๗๓</b>	<b>๕๗</b>		<b>๓๗๕</b>	<b>๓๗</b>	<b>๑๙</b>	<b>๕๖</b>	<b>๒</b>	<b>๑</b>	<b>๓</b>	<b>๖๘๘</b>
		<b>รวม</b>																

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘

ที่มา: สำนักงานจังหวัด

## ภาคผนวก ข

## ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์ และเอกสารการถอดเทปสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์

## แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์

หัวข้อการศึกษา: การใช้พื้นที่อาคารราชการ กรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา: 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย: นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่.....เวลา.....

ชื่ออาคาร.....

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....

คำนิยาม

พื้นที่ส่วนทำงาน (Work space) คือ ส่วนพื้นที่ทำงานของพนักงานบุคคล มีที่ตั้งโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ส่วนตัว ตามแต่ระดับของพนักงาน

พื้นที่สนับสนุนกิจกรรมหลักของหน่วยงาน (Ancillary Space) คือพื้นที่ส่วนที่นอกเหนือจากพื้นที่ทำงาน ใช้เป็นส่วนสนับสนุนการทำงาน เช่น ส่วนต้อนรับพักคอย ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนประชุม ส่วนเก็บเอกสาร ส่วนเก็บวัสดุเครื่องใช้ ฯลฯ เป็นต้น

**คำถามที่ 1** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงาน และพื้นที่สนับสนุนกิจกรรมหลักของหน่วยงาน.....

.....

**คำถามที่ 2** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไรบ้าง.....

.....

**คำถามที่ 3** หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่ม ท่านต้องการพื้นที่ส่วนใดบ้าง.....

.....

**คำถามที่ 4** ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง เกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น หรือมีวิธีแก้ไขอย่างไร.....

.....

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 1

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :** 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 25 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 09.15 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ /สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อำเภอเมือง

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นางนภัสสรณ์ ปทุมบาล

**ตำแหน่ง** หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

#### คำนิยาม

พื้นที่ส่วนทำงาน ( Work space ) คือ ส่วนพื้นที่ทำงานของพนักงานบุคคล มีที่ตั้งโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ส่วนตัว ตามแต่ระดับของพนักงาน

พื้นที่สนับสนุนกิจกรรมหลักของหน่วยงาน ( Ancillary space ) คือพื้นที่ส่วนที่นอกเหนือจากส่วนพื้นที่ส่วนทำงาน ใช้เป็นส่วนสนับสนุนการทำงาน เช่น ส่วนต้อนรับพักคอย ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนประชุม ส่วนเก็บเอกสาร ส่วนเก็บวัสดุเครื่องใช้ ฯลฯ เป็นต้น

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ก็โอเค แต่ที่นี้ทางหัวหน้า ทางท่านเจ้าของพื้นที่ ที่ก็มีโครงการว่าจะขยายขยายออกจากตรงนี้ เพราะว่าอยากมีเป็นสัดส่วนของตัวเอง ก็เลยจะของบมาสร้าง แต่ตอนนี้คือแค่กรีน แต่ยังไม่เริ่ม เหนอะ ยังไม่ได้ขยับยังไม่ได้อะไรเราก็คืออยู่ตรงนี้ไปก่อน

**ผู้สัมภาษณ์ :** ส่วนตอนนี้ขาดพื้นที่ตรงส่วนไหนบ้างไหมคะ เช่น พื้นที่ประชุม พื้นที่ทำงาน อะไรอย่างนี้คะ พื้นที่เตรียมอาหาร

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** พื้นที่เตรียมอาหาร ในห้องนี้รายังไม่มี

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** พื้นที่เก็บเอกสารด้านหลังบอร์ดตัวนี้จะเป็นที่เก็บเอกสารได้ด้วย

**ผู้สัมภาษณ์ :** ค่ะ

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ในส่วนของสาขาพวกฟัก โอเค ไม่ได้ต้องการพื้นที่อะไรเพิ่ม เท่าที่อยู่กันนะจุดนี้ก็ถือว่าดี

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาการใช้พื้นที่เพิ่มคือส่วนห้องน้ำใช้ไหมคะพี่

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** คือห้องน้ำเป็นการใช้ส่วนรวมไม่ใช่เฉพาะห้องเราจะใช้รวมทั้งหมดค่ะ เพราะว่ามันจะมี 4 มุม

ใช้ไหมคะในมุมของเราเนี่ย อย่างข้างล่างเนี่ย ฝั่งโน้นก็สรรพพร ธนารักษ์ อันนั้น ก็ประชาชนก็มาบ้าง แต่ของพวกพี่เนี่ยก็จะมี มาทีละระยะๆ ก็คือแต่ส่วนใหญ่เราอยู่ในชั้นที่ 1 ประชาชนจะเข้าห้องน้ำ ข้างล่างเยอะกว่าชั้น 2 ชั้น 3 พุดง่าย ๆ คือเวลาเข้ามามันง่ายมันอยู่มุมนี้ พอดี ขึ้นบันไดมาก็เจอห้องน้ำ

**ผู้สัมภาษณ์ :** แล้วเรื่องความสะดวก ละคะ

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เรื่องความสะอาดนะเวลานี้ ของศาลากลางเนี่ย แต่ก่อนเค้าจะหมาทั้ง พื้นที่เราด้วย ทั้งข้างนอกด้วย แต่เนาะเวลานี้เค้ายกเลิกพื้นที่ที่เรา แล้วจึงจ้างแม่บ้าน มาทำความสะอาดให้เรา เราก็อเคไม่มีปัญหาอะไร ก็จ้างเค้าทำสองห้องนั้น ระหว่างพื้นที่กับสาขา

**ผู้สัมภาษณ์** : ถ้ามินิตหนึ่งได้ไหมคะแล้วอย่างตำแหน่ง ผอ. เป็นระดับ C อะไรคะ

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ของที่จะเรียกว่าสรรพสามิตพื้นที่ ถ้าอยู่ในระดับ ก็คือ ถ้าเป็น C ก็ระดับ 9 หัวหน้าฝ่าย เดียวนี้มันจะเป็นระดับนะ อย่างของท่าน ส. เนี่ยเขาเรียกตำแหน่ง สรรพสามิตพื้นที่ แต่ในตัวกรอบมันจะเป็นผู้บริหารระดับต้น

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานนี้มีกี่ระดับคะ ตั้งแต่ หัวหน้ายันพนักงาน มี 4 ระดับหรือเปล่านั้น

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ใช่ อย่างของที่เป็นสาขา หัวหน้าสาขานักวิชาการชำนาญการ ระดับชำนาญการ ทีนี้ระดับหัวหน้าฝ่ายอย่างฝ่ายบริหารงานทั่วไป ก็จะเป็นนักจัดการงานทั่วไป ทีนี้ฝ่ายงานจัดเก็บ หัวหน้าก็จะเป็นนักวิชาการ พูดง่ายๆว่าสายวิชาการชำนาญการ ก็จะเป็นเดี่ยวนี่จะเป็นตำแหน่งควบ คือ อย่างชำนาญการนั้นมันควบหกเจ็ดของเราจะอยู่ในส่วนนี้ก่อน ถ้าจะเป็นชำนาญการพิเศษก็ต้องออกไปข้างนอก ไม่ได้มาเป็นหัวหน้าแล้ว หัวหน้าสาขาที่จะเป็นได้ทั้งเจ้าพนักงานสรรพสามิต อาวุโส กับนักวิชาการ อันนี้จะเป็นสายทั่วไปกับสายนักวิชาการคะ อันนี้จะเป็นในส่วนของสาขา นอกนั้นก็ลดหลั่นกันลงมาคะ พวกที่ก็จะมีส่วนลูกจ้างชั่วคราว 3 คน

-----จบการสัมภาษณ์-----



## แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 2

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :**

1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 25 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 09.30 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่จังหวัดฯ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นายวิศิษฐ์ ทีปวิวัฒน์

**ตำแหน่ง** หัวหน้าฝ่ายบริหารการจัดเก็บภาษี

### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** จัดไม่เท่ากันครับ แต่จะจัดพื้นที่ให้สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยห้องประชุมจะอยู่ทางด้านนี้และอีกฝั่งหนึ่งก็จะเป็นส่วนพื้นที่การทำงาน

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่งไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** การอยู่ร่วมกันในศาลากลาง ยกตัวอย่างพื้นที่ส่วนรวมก็ใช้งานร่วมกันได้อย่างไม่มีปัญหา ส่วนพื้นที่การทำงาน ณ ตรงนี้ ไม่มีปัญหาใดๆ พื้นที่เพียงพอ สะดวกสบาย แต่ปัจจุบันก็มีการขอพื้นที่ใหม่เพิ่มเติมพื้นที่บริเวณวงเวียน แต่ยังไม่ทราบกำหนดว่าจะได้เมื่อไหร่

**ผู้สัมภาษณ์ :** สาเหตุที่ต้องขอพื้นที่เพิ่มคืออะไร

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ตอนนี้อยากทำเป็นของตัวเอง จะมีสาขาหนึ่งที่เราเดินผ่านมาเป็นสาขาหนึ่งที่จัดไว้สำหรับคอยบริการประชาชน ซึ่งของเราเป็นหน่วยสนับสนุนเราจึงต้องการให้ประชาชนที่มาใช้บริการได้มีพื้นที่ไว้นั่งเล่นพักคอย และมีที่จอดรถเป็นส่วนของเราเอง เพราะปัจจุบันต้องจอดรถไกลผู้เข้ามาใช้บริการก็จะบ่น

**ผู้สัมภาษณ์ :** สรุปลได้ว่าพื้นที่ที่ขอใหม่เพิ่มเติมนั้นก็เพื่อสำหรับไว้บริการประชาชน โดยจะจัดเป็นพื้นที่ส่วนพักคอย ส่วนจอดรถ

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ถูกต้อง และอาจจะมีพื้นที่สำหรับจัดงานสินค้าไร ค็นผลประโยชน์ให้กับสังคมหรือ

ผู้ประกอบการ หรือมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่ของเราเอง

.....จบการสัมภาษณ์.....

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 3

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :** 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 26 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 09.30 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงาน ธนารักษ์จังหวัดฯ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นางสาววาสนา มั่งคั่ง

**ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ราชพัสดุ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ห้องนี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนทำงานกับส่วนสนับสนุน ส่วนทำงานก็แบ่งออกตามส่วนที่รับผิดชอบก็คือ ถ้าส่วนรวมถึงห้องหัวหน้าส่วนราชการด้วย มีทั้งหมด 5 ส่วนรวมทั้งห้องหัวหน้าส่วนด้วย ส่วนสนับสนุนก็จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือห้องเก็บของกับห้องอเนกประสงค์

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ปัญหาตอนนี้จะเป็นเรื่องห้องเก็บเอกสาร ก็คือส่วนสนับสนุน ทุกวันนี้เอกสารมันเยอะขึ้น สิ่งที่เราทำก่อนหน้านี้มันก็ไม่เพียงพอ ทุกวันนี้ต้องนำส่วนหนึ่งไปเก็บไว้ตามบ้านพักพนักงาน ดูเอกสารประกอบได้ นะห้องเก็บของอันเก่าเป็นยังไง ก็คือจะมีปัญหาเรื่องตรงนั้น

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ในส่วนของทำงานมีเจ้าหน้าที่ประมาณ 12 ท่าน มันก็พอค่ะ ถ้าต้องการเพิ่มและจะจัดสรรให้เพิ่มจริงๆ ก็น่าจะเป็นห้องเก็บเอกสาร

**ผู้สัมภาษณ์ :** ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ในส่วนศาลากลางหรือเฉพาะในห้องของตัวเอง

**ผู้สัมภาษณ์ :** เฉพาะห้องนี้ได้หรือในส่วนของศาลากลางก็ได้ ในการจัดสรรพื้นที่ค่ะ

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** อยากจะเสนอว่าในศาลากลางทั้ง 4 ชั้น แต่ละห้องที่จัดสรรไป ทราบว่าพิจารณาจากจำนวนเจ้าหน้าที่แต่มันจะมีบางห้องที่มันได้เกินตามความเหมาะสมที่อัตราของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ โดยเฉพาะการแบ่งเอาไปทำอย่างอื่น ก็คือส่วนสนับสนุนกิจกรรมหลักของหน่วยงานที่เป็นห้องประชุมแต่ละห้อง จะสังเกตได้ว่าห้องนี้มีห้องประชุมไปอีกห้องก็เป็นห้องประชุม ซึ่งมันจะกว้างขวางมากเท่าๆ กับห้องประชุมกลางทั่วไปที่ศาลากลางจัดสรรให้ที นี้ก็คือดูแล้วส่วนราชการต่างๆ ที่อยู่นอกศาลากลาง ยังมีความจำเป็นที่จะใช้พื้นที่ตรงนี้ในการทำสำนักงาน มันก็จะมีบางหน่วยงานที่ยังไม่มี อยากจะให้คนที่ทำหน้าที่ดูหน้าว่ามันสมควรที่จะมีห้องประชุมส่วนตัวหรือไม่ เพราะว่าทางสำนักงานจังหวัดได้จัดพื้นที่ห้องประชุมกลางให้อยู่แล้ว อยากจะนำพื้นที่ตรงนั้นมาจัดสรรให้หน่วยงานอื่นที่กำลังจะหาที่ทำงาน

.....จบการสัมภาษณ์.....

#### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 4

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมพ์ลขรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 10.35 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางวราพร เกิดสุข

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงานพัสดุ สำนักงานสรรพากรจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ทำงานก็จะแบ่งออกเป็นสัดส่วน ก็จะมีส่วนกำกับดูแล ส่วนกำกับดูแลจะมีทีมใหญ่ 1 ทีม และมีทีมย่อย 3 จะอยู่ฝั่งห้องทำงานพื้นที่ๆ และก็มีส่วนบริหารงานทั่วไป ส่วนบริหารงานทั่วไปก็จะมี ธุรการ พัสดุ การเงินประชาสัมพันธ์ งานแบบ งานเลข ซึ่งจะอยู่ฝั่งเดียวกันกับทีมกำกับดูแล และจะมีส่วนวางแผน ส่วนวางแผน จะมีบุคลากรประมาณสิบกว่าคน ส่วนมากแต่ละส่วนก็จะมีบุคลากรประมาณสิบกว่าคนห้องสรรพากรหนึ่งก็จะได้รับพื้นที่ด้านหลังฝั่งซีกด้านหลังทั้งซีก เพราะลูกจ้าง ข้าราชการทั้ง หมดยุครวมเกือบร้อยคน ทางฝั่งห้องทำงานพื้นที่ๆ ก็จะมีห้องประชุม ห้องทำงานพื้นที่ๆ และมีส่วนบริหาร ทีมกำกับดูแลทีมกำกับดูแลพิเศษ อีกฝั่งหนึ่งจะเป็นห้องคอมพิวเตอร์ ทีมวางแผน ส่วนกฎหมายและส่วนกรรมวิธีและจะมีส่วนหนึ่งที่เป็นส่วนสนับสนุนคือห้องรับประทานอาหารของเจ้าหน้าที่และในส่วนนี้จะมีพนักงานขับรถยนต์ไปใช้งานด้วย เพราะว่ามันจะเป็นพื้นที่เปล่าประโยชน์ถ้าไม่มีการใช้งาน ก็เลยให้พนักงานขับรถยนต์ไปใช้งานส่วนตรงนั้นด้วย และจะมีส่วนชั้น 2 จะเป็นห้องเก็บแบบ จะมีตู้รางเลื่อนขนาดใหญ่จะใช้พื้นที่ประมาณ 3-4 เมตร และจะมีห้องเก็บพัสดุอยู่ด้วยกันคือชั้น 2 และจะมีห้องเก็บพัสดุที่เป็นห้องเล็กอยู่ด้านนอกของอาคาร

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ปัญหาส่วนใหญ่คือมีเจ้าหน้าที่ แต่มีพื้นที่ในการใช้สอยน้อยเลยทำให้เบียดและจัดเป็นสัดส่วนไม่ได้เท่าไร

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด เช่น ส่วนทำงานหรือว่าส่วนสนับสนุนการทำงาน

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการส่วนทำงานซึ่ง ปัจจุบันนี้มันมีพื้นที่น้อย และอยากได้ส่วนสนับสนุนการทำงานอีกด้วย เพราะว่าตู้เก็บพัสดุเก็บเอกสารของเจ้าหน้าที่ต้องไปเก็บข้างนอกซึ่งขอใช้พื้นที่ของศาลากลางเก็บข้างนอกแค่ทำตู้ให้มันแข็งแรง คือหน้าห้องน้ำ ซึ่งตอนนี้จะไต่งบการสร้างอาคารปี 60 เลยไม่ได้ดำเนินการใดๆ ซึ่งก็รออยู่

**ผู้สัมภาษณ์** : การขอของบส่วนหนึ่งมาจากการมีพื้นที่ไม่เพียงพอ

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ใช่ค่ะ เพราะว่าอย่างลูกค้ำมาติดต่อจะไม่มีที่นั่ง จะเบียดๆ กัน และจะต้องเก็บเอกสาร ถ้าอย่างทีม

กำกับจะมีเอกสารบัญชีสำหรับตรวจ ไม่มีที่เก็บก็จะกองไว้รวมกัน ซึ่งเวลามองเข้ามาแล้วก็จะดูไม่

สวยงาม ซึ่งปรับปรุงไปแล้วเมื่อสิ้นปี ก่อนหน้านี้อาจจะดูรกๆ

.....จบการสัมภาษณ์.....

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 5

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 10.45 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานประกันภัยจังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายศักรินทร์ กุดดิลก

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สำนักงานประกันภัยจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : จัดเป็นสัดส่วนๆ ส่วนมากเป็นพื้นที่ทำงาน

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : พวกพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช้แล้วจะไม่มีพื้นที่เก็บ

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ส่วนเก็บพัสดุ

ผู้สัมภาษณ์ : เก็บพัสดุอย่างเดียว ส่วนพักคอย ส่วนประชุม ส่วนเตรียมอาหารเพียงพอหมดแล้วใช่ไหมคะ

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ครับ เพียงพอหมดแล้วครับ

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไรบ้างเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มีครับ

.....จบการสัมภาษณ์.....

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 6

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรีรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 15.05 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานการค้าภายในจังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายยุทธนันท์ สครรัมย์

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานการค้าภายในจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่พิเศษอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่พักคอย พื้นที่พักผ่อน ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนประชุม พื้นที่เก็บเอกสาร เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ที่เก็บเอกสารอาจจะไม่พอ ที่พักผ่อนอาจจะไม่มี

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง ก็คือส่วนเก็บเอกสารไม่เพียงพอใช่ไหมคะ

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ครับ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด เช่น ส่วนทำงานหรือว่าส่วนสนับสนุนการทำงาน

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : คืออย่างนี้ก็ไม่รู้จะตอบยังไงนะ แต่ก็เข้าใจว่านี่มันคือข้อจำกัดของศาลากลาง เราในฐานะหน่วยงานส่วนกลาง และมาตั้งอยู่ในภูมิภาคถ้าเราไม่มาใช้ตรงนี้เราก็ต้องไปเช่าหรือต้องไปสร้างซึ่งงบประมาณเราไม่มี ทีนี้เวลาจังหวัดจัดให้เข้าใจว่าจัดให้ตามความต้องการในเบื้องต้นพอเวลามันผ่านไปหลายๆ ปีไม่ว่าจะเป็นการให้บริการ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการจัดเก็บเอกสาร เรื่องของการเตรียมพื้นที่เพื่อรองรับภารกิจเพิ่มเติมมันอาจจะไม่เพียงพอ ฉะนั้นเวลาจะขยายขยายจะสังเกตเห็นว่าหน่วยงานอื่นเต็มพื้นที่อยู่แล้ว เพราะฉะนั้นก็ต้องใช้พื้นที่ที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้ ถ้าภาษาชาวบ้านก็จะบอกว่า “ใช้เท่าที่มี”

**ผู้สัมภาษณ์** : เท่าที่มีนี่คิดว่าเพียงพอหรือไม่คะ

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มันก็คงไม่เพียงพอ

**ผู้สัมภาษณ์** : ต้องการส่วนใดเพิ่ม นอกจาก เก็บเอกสาร , พักคอย

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : นอกจากเก็บเอกสารคงไม่ต้องมีเพิ่มที่เกี่ยวกับภารกิจ ส่วนเรื่องนั้นหนทางการมันไม่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน เรื่องการจัดเตรียมอาหารมันก็ไม่ใช่อะไร

**ผู้สัมภาษณ์** : ส่วนประชุมเพียงพอแล้วหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เราไม่ได้ใช้ที่นี่สำหรับประชุม เราใช้ที่ประชุมของจังหวัดที่ให้บริการอยู่ เพราะว่าประชุมในที่นี้หมายถึงบุคลากรในหน่วยงาน หรือว่านอก

**ผู้สัมภาษณ์** : ทั้งภายในและนอกคะ

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ภายในเราเพียงพอ แต่ถ้าเป็นภายนอกเราต้องใช้ที่อื่น

.....จบการสัมภาษณ์.....

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 7

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :** 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 25 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 13.25 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานพาณิชย์จังหวัดฯ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นางสาวพรวิทย์ กัลปดี

**ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่พิเศษอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่พักผ่อน พื้นที่พักผ่อน ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนประชุม พื้นที่เก็บเอกสาร เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** จะแบ่งเป็นห้องเก็บเอกสาร และตรงนั้นเป็นห้องทานพาณิชย์ฯ ถัดมาเป็นห้องศูนย์ข่าว ห้องประชุม ห้องเก็บของ จะแบ่งเป็นล๊อคๆ ไป

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ในความเห็นส่วนตัว เห็นว่าไม่สะดวกเรื่องห้องน้ำคือมันเป็นห้องน้ำรวม และเรื่องที่เราจะใช้น้ำทำอะไรบางอย่าง อย่างเช่นถ้าเรามองถึงสวัสดิการที่หน่วยงานมีการเตรียมอาหารรับรอง เมื่อรับประทานเสร็จแล้วก็ต้องยกไปล้างที่อื่น ไม่มีความสะดวกในสวัสดิการเรื่องน้ำ และเรื่องห้องน้ำที่ต้องใช้รวมกันเวลาที่มันชารูดหรือไม่ สะอาดมันก็จะไม่ค่อยสะดวก

**ผู้สัมภาษณ์ :** ในส่วนของพื้นที่ที่มีความเพียงพอหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** พื้นที่เหมาะสมสำหรับบุคลากร เราจะมี 2 กลุ่มงาน คือ ฝ่ายส่งเสริม ฝ่ายยุทธศาสตร์ ถึงจะไม่แบ่งชัดเจนแต่ก็มีความลงตัวของมัน มีมุมอ่านหนังสือ มุมรับแขก

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ถ้าต้องการเพิ่มคิดว่าเพิ่มห้องประชุมเพราะว่าห้องประชุมมันมีขนาดเล็กไป

**ผู้สัมภาษณ์ :** มีการใช้ห้องประชุมรวมบ้างหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ใช้ค่ะ เวลาที่ต้องการประมาณ 20 กว่าขึ้นไป ก็จะทำหนังสือไปขอใช้ แต่เนื่องจากว่าห้อง

ประชุมของจังหวัดบางทีมันไม่มีความทันสมัย โปรแกรมต่างๆ เช่น เพาเวอร์พอยท์ ก็ไม่สวย เราจะไปปรับเปลี่ยนก็ไม่ได้ ของเราทันสมัยแต่มันเล็ก ถ้าห้องประชุมมันถูกขยายและปรับแต่งให้สวยงามมันก็จะดี ทางกระทรวงฯ ก็ได้มีการถามถึงการจะปรับปรุง แต่เนื่องจากพื้มีนโยบายให้รวมกันหลายๆ หน่วย อาจจะมีการขอใช้พื้นที่ข้างนอกสร้างอาคารใหม่ จึงคิดว่าไม่น่าจะปรับปรุง แต่ถ้ามีนโยบายสร้างอาคารใหม่ก็น่าจะมีการปรับปรุง

.....จบการสัมภาษณ์.....

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 8

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 14.10 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายธนทร ศรีนาค

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ในส่วนพื้นที่ทำงานเราจะจัดสรรแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย 1. กลุ่มยุทธศาสตร์ 2. ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ 3. ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย แยกกันเป็นสัดส่วน ส่วนสนับสนุนเรามีห้องประชุมที่แยกเป็นสัดส่วนต่างหาก และจะมีห้องเก็บเอกสารอีกหนึ่งห้องแยกต่างหาก ในส่วนของพื้นที่เก็บวัสดุครุภัณฑ์ หนังสือสั่งการต่างๆ เราจะมีตู้เก็บเป็นสัดส่วน

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ปัญหาในการใช้พื้นที่จะไม่มี จะมีปัญหาที่ในส่วนเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น

เครื่องปรับอากาศ อายุการใช้งานนาน ในส่วนของกลอนประตู หน้าต่าง ที่มันชำรุดสูญหายไป

ผู้สัมภาษณ์ : ในส่วนของส่วนเก็บเอกสารหรือส่วนพื้นที่ทำงานมีความเพียงพอหรือไม่

ผู้ให้สัมภาษณ์ : เพียงพอครับ

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่ต้องการเพิ่ม เพียงพอแล้วครับ

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง เกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

ผู้ให้สัมภาษณ์ : อยากจะเสนอแนะในส่วนพื้นที่ที่ใช้ส่วนรวม ในเรื่องของความสะอาด ความปลอดภัย

เพราะว่าศาลากลางจังหวัดมีทางเข้าออกหลายทาง ส่วนใหญ่บางที่ไม่มีปิดล็อกให้เรียบร้อย

.....จบการสัมภาษณ์.....

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 9

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรีรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 14.30 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายสุรพล บุตรวงศ์

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ของเราเป็นห้องรวมในลักษณะที่ไม่ได้เป็นเอกเทศ แต่เราก็จะจัดโซนเป็นพื้นที่เพื่อการจัดเตรียมไม่ว่าจะเป็นเตรียมอาหารส่วนห้องประชุม

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่งไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ที่นี่เราจะรับรองสื่อมวลชนอยู่บ่อยๆ ซึ่งเราจะใช้พื้นที่ตรงนี้รับรองอยู่บ่อยๆ ก็จะมีความสะดวกอยู่ในระดับหนึ่ง ถ้าพูดถึงในส่วนของลักษณะงานของเราจะลงไปในส่วนของการขยายผล การประชาสัมพันธ์ ก็อยากจะทำเป็นห้องผลิตรายการโทรทัศน์ คือเป็นการบันทึกในลักษณะการพูดคุย แต่ถ้าทำห้องนี้ขึ้นมาพื้นที่ใช้สอยก็จะแคบลงไปอีก

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการส่วนของการรับรอง ห้องประชุม เพราะว่าหน่วยงานของเราจะมีประชาสัมพันธ์ หมู่บ้านและชุมชนซึ่งเป็นเครือข่ายที่เราจะต้องดูแล บางทีมีการประชุมพื้นที่ตรงนี้ก็อาจไม่เพียงพอสำหรับการประชุมที่เป็นทางการ และต้องการห้องพื้นที่สนับสนุนเพิ่มเติม คือห้องอัดเสียง ห้องวิทยุกระจายเสียง

**ผู้สัมภาษณ์** : พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารมีความเพียงพอหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เอกสารของส่วนราชการมีกำหนดเวลาในการทำลาย ซึ่งตอนนี้เราได้ขอใช้ห้องชั้น 2 เป็นห้องเก็บเอกสาร แต่ปัจจุบันเขาจะขอคืนแต่ก็ยังให้ใช้อยู่ ซึ่งเราก็ต้องการตรงนี้เพิ่ม

.....จบการสัมภาษณ์.....



### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 10

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 11.25 น.

ชื่ออาคาร อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ / สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายพงศ์เทพ พรศิริเจริญพันธ์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบบริหารการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ทำงานของเราก็แบ่งตามโซน 3 กลุ่มงาน กับอีกหนึ่งฝ่ายบริหาร ซึ่งก็คือ 4 กลุ่ม ในลักษณะงานของเราจะเป็นการให้บริการกับหน่วยงานราชการและลูกค้า ภาครัฐ เราจึงจัดโซนด้านหน้าเพื่อเป็นพื้นที่สำหรับผู้ที่มาติดต่อซึ่งจะต้องใช้คอมพิวเตอร์และเจ้าหน้าที่ที่ต้องคอยให้คำปรึกษาแนะนำจึงต้องจัดพื้นที่ส่วนหน้าให้มีความกว้างส่วนพื้นที่ด้านในจะเป็นแต่ละกลุ่มฝ่ายสำหรับฝ่ายที่มีผู้มาติดต่อน้อย และในส่วนของห้องประชุม เอกสารจะเก็บไว้ในตู้โดยจะวางตู้ให้ติดกับผนัง มีห้องเก็บเอกสารเรียกว่าห้องมั่นคง และก็จะจะมีที่เตรียมอาหารเล็กน้อย ส่วนหน้ากลุ่มผู้บริหาร ก็จะอยู่ทางด้านหลัง

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ใช้พื้นที่ตรงนี้ในอาคารศูนย์บริหารราชการ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เพียงพอแล้วก็ได้ต้องการเพิ่ม

-----จบการสัมภาษณ์-----

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 11

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 09.50 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางสาวนมิตา วายยนต์

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ที่ได้รับการจัดสรรจากศาลากลางเพียงพอแล้ว แต่ปัญหาคือถ้ามีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงจะต้องมีการของบประมาณจากต้นสังกัดซึ่งเป็นเรื่องที่ยาก เพราะการจัดสรรงบประมาณของแผ่นดินก็จะต้องจัดลำดับตามความสำคัญ ส่วนพักคอย ส่วนเตรียมอาหารไม่ได้จัดสรรให้ ในส่วนของห้องประชุมของศาลากลางมีความสะดวกแล้ว ส่วนของการเก็บเอกสารเนื่องจากหน่วยงานของเราเป็นหน่วยเล็ก มีเจ้าหน้าที่ประมาณ 8 ท่าน จึงทำให้มีพื้นที่เหลือเพียงพอที่จะจัดเป็นส่วนเก็บเอกสาร แต่พื้นที่สนับสนุนการทำงานขอรวมไปถึงห้องน้ำ ห้องน้ำ ไม่ค่อยสะดวกและความสะอาดและไม่ค่อยดีเท่าที่ควร ส่วนพักคอยก็ต้องจัดในแต่ละส่วนของหน่วยงานที่มีการจัดพื้นที่ให้ ส่วนพักผ่อนในของสำนักงานแรงงานไม่ได้มีการให้บริการกับประชาชนโดยตรงจึงไม่มีพื้นที่ในส่วนนี้

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ไม่ค่อยมี เนื่องจากหน่วยงานของเราเป็นหน่วยเล็ก

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของเราเป็นหน่วยเล็กและไม่ได้มีการบริการประชาชนโดยตรง จึงไม่ต้องการเพิ่มพื้นที่เพิ่ม

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : อยากให้มีการจัดสถานที่ออกกำลังกายให้เป็นห้องเฉพาะ มีอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน เป็นสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ เพื่อที่ข้าราชการจะได้ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดี

-----จบการสัมภาษณ์-----

## แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 12

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมพ์ลขรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 10.25 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงมนุษย์

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายอภิสิทธิ์ ปัญญาคง

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของเรามีอยู่ 2 กลุ่ม 1 ฝ่าย และ แยกพิเศษคือศูนย์บริการคนพิการตั้งอยู่ชั้น 1 ส่วนในพื้นที่นั้นจะมี 2 ล็อค แยกเป็นฝ่ายบริหารและกลุ่มสวัสดิการ นโยบาย ฝ่ายการพัฒนา พื้นที่มีจำกัดมาตั้งแต่ปี 2547 เมื่อก่อนอยู่กับกระทรวงแรงงาน ที่จริงน่าจะอยู่รวมกันตรงชั้น 1 เพราะเรามีห้องบริการสำหรับผู้พิการ เนื่องจากมีนโยบายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการไม่ต้องขึ้นมาใช้บริการข้างบน

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ปัญหาคือ เราให้บริการในส่วนของผู้พิการและผู้สูงอายุ การที่จะเดินขึ้นมารับบริการบนชั้น 2 มันจึงไม่สะดวก

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีพื้นที่ใช้สอยเพียงพอหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เนื่องจากหน่วยงานของเรามีบุคลากร 27 คน พื้นที่จึงคับแคบ

**ผู้สัมภาษณ์** : ในส่วนของพื้นที่จัดเก็บเอกสารมีความเพียงพอหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของเรามีห้องเอกสารและพัสดุแยกเก็บต่างหากซึ่งเริ่มที่จะไม่เพียงพอ และห้องประชุมขนาดเล็ก

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : อยากเพิ่มพื้นที่ส่วนทำงาน อาจจะมีการขอให้ สำนักงานแรงงานจังหวัดฯ ย้ายไปอยู่อีกฝั่งหนึ่ง เพื่อที่เราจะได้เพิ่มพื้นที่ในส่วนทำงาน และได้มีการขอพื้นที่ก่อสร้างประมาณ 5 ไร่ เพื่อก่อสร้างศูนย์บริการผู้พิการ

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นและมีวิธีแก้ไขอย่างไร

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : อนาคตเรามีทรัพยากรเพิ่ม เช่น เอกสารและครุภัณฑ์ที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ภายในช่วงเวลา รวมถึงบุคลากรถ้ามีการเพิ่มจำนวนบุคลากรก็จะเพิ่มตามแต่ก็ไม่มาก ในส่วนพื้นที่เราก็มีจำกัดเพียงเท่านี้แต่ก็มีหลายหน่วยงานที่แยกตัวไปแล้ว เนื่องด้วยมีงบประมาณในการก่อสร้างส่งผลทำให้พื้นที่ศาลากลางว่างลง

-----จบการสัมภาษณ์-----

**แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 13**

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :**

1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 27 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 09.00 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นางวิสา พวงเพชร

**ตำแหน่ง** เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ/ผู้แทนหัวหน้าหน่วย

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของเราจะมีฝ่ายบริหารกับกลุ่มส่งเสริมฯ

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่งไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ปัญหาคือห้องมันคับแคบ สำหรับการบริการประชาชนและเก็บเอกสาร

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านยังมีพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใดบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ถ้าหากต้องการพื้นที่เพิ่มคงเป็นไปได้ยาก เนื่องจากพื้นที่มันแคบอยู่แล้ว ถ้าเป็นไปได้ก็ต้องการพื้นที่พักคอยบริการประชาชนและก็พื้นที่เก็บเอกสาร

-----จบการสัมภาษณ์-----

CHULALONGKORN UNIVERSITY

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 14

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 10.45 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายปรโมทย์ ชาวเมืองโขง

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ทำงานแบ่งเป็นหลักๆ 3 ส่วน 1.ห้องผู้บริหาร ใช้รับรองแขกวีไอพี ลูกค้าทั่วไป 2.ทีมงานฝ่ายเลขานุการฝ่ายวิชาการ 3.ห้องประชุม และที่รับรองสำหรับผู้มาติดต่อราชการมีทั้ง ส่วนรับรองที่อยู่ด้านข้างของทำงานรวมและด้านหลังของทีมงานฝ่ายเลขานุการ มีห้องครัวสำหรับเตรียมอาหารและรับประทานอาหาร

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ในเรื่องของการใช้พื้นที่จะไม่ มีในส่วนของสภาพแวดล้อมมากกว่า คือนกพิราบเยอะจึงไม่สามารถที่จะเปิดหน้าต่างได้เพราะเกรงว่าจะเป็นพาหะนำโรค

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : คิดว่าน่าจะเพียงพอแล้ว เพราะถ้าหากเป็นการประชุมเล็กห้องประชุมของเราก็บรรจุคนได้เพียงพอหรือถ้าหากเป็นการประชุมใหญ่ก็สามารถใช้ห้องประชุมของศาลากลางจังหวัดได้

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ที่แรกห้องน้ำจะไม่สะอาด และสะดวกเท่าที่ควร แต่ปัจจุบันท่านผู้ว่าคนก่อนก็ได้ทำการปรับปรุงระบบความสะอาด รวมถึงการตกแต่งใหม่จนดีแล้ว สำหรับที่นี้ คิดว่ามีการจัดการเรื่องสถานที่ที่ดีที่สุดแล้วเมื่อเทียบกับหลายจังหวัดที่เคยไปอยู่มา

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 15

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 11.00 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานสัสดีจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ พ.ต.จันทะ จันทะพันธ์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยสัสดี/ผู้แทนสัสดีจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของเราจะแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย แต่จะเรียกเป็นภาค ภาค 1 จะเตรียมบัญชีการเกณฑ์ทหารภาค 2 จะเตรียมการเกี่ยวกับการปลด การปลดในที่นี่ หมายถึงพวกที่ไปเป็นทหารกองบัญชาการมาและจะมีทั้งทหารเกณฑ์และ รด. ภาค 3 ก็จะทำคล้ายๆกัน จัดการเอกสารเรื่องกองทุน ภาค 4 จะเป็นงานธุรการ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีบุคลากร ทั้งหมด 9 คน ใช่หรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีทั้งหมด 12 คน เพิ่งที่ย้ายมาใหม่ด้วย

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ไม่มีปัญหา

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เพียงพอแล้วครับ

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 16

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 14.25 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางสาวนันทวัน จรรยาเสน

ตำแหน่ง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ของเรามีแค่ในส่วนพื้นที่ทำงาน

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีปัญหานิดหน่อย เช่น ถ้าเกิดไฟฟ้าดับจะต้องแจ้งส่วนงานใด เป็นต้น เนื่องจากหน่วยงานของเราขอใช้ชั่วคราวไม่ได้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : อย่างที่เคยได้กล่าวไปว่าหน่วยงานของเราขอใช้พื้นที่ชั่วคราวจึงไม่ต้องการพื้นที่เพิ่ม แต่ถ้าต้องอยู่แบบถาวรคงต้องการพื้นที่เก็บของเพิ่ม

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 17

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 15.45 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางชรัญดา แสงไกร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ทำงานมีผู้บังคับบัญชา และ 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร กับฝ่ายคุ้มครองแรงงาน ในส่วนพื้นที่พิเศษก็จะได้มาจากสำนักงานจังหวัดคือห้องเก็บของ ส่วนพื้นที่ทำงานก็จะจัดสรรกันเอง

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีปัญหาในเรื่องของห้องประชุม ห้องเก็บพัสดุ ที่มีขนาดเล็กเกินไปไม่เพียงพอ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : อยากได้ห้องประชุมกับห้องเก็บพัสดุเพิ่ม

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : อยากให้มีพื้นที่พิเศษในการเก็บเอกสารได้อย่างปลอดภัย เนื่องจากปัจจุบันการเก็บเอกสารของทางราชการมีกำหนดเวลา

-----จบการสัมภาษณ์-----



### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 18

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 15.15 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางอัมพวัน กอนดี

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : สำนักงานประกันสังคม มีทั้งหมด 5 ฝ่าย 1. ฝ่ายประโยชน์ทดแทน 2. ฝ่ายเงินสมทบ 3. ฝ่ายบริหาร 4. ฝ่ายการเงิน 5. ฝ่ายทะเบียน แต่ละฝ่ายเราจะจัดสรรพื้นที่เป็นสัดส่วน การทำงานก็จะทำงานด้วยระบบคิว ห้องประชุมก็จะใช้พื้นที่ที่ว่างของสำนักงานประกันสังคม ห้องเก็บเอกสารก็จะอยู่ชั้น 2 ห้องเตรียมอาหารมีไว้สำหรับรับประทานอาหารเท่านั้น ในส่วนพักคอยจะอยู่ด้านข้างประชาสัมพันธ์ ส่วนพักผ่อนไม่ได้จัดสรรเป็นสัดส่วนแต่จะใช้พื้นที่ว่างในที่ทำงานในการพักผ่อน

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เนื่องจากหน่วยงานเราเป็นงานบริการมีผู้ประกันตนมาติดต่อจำนวนมาก จึงทำให้พื้นที่บริการไม่เพียงพอ รวมถึงการไม่มีพื้นที่ประชุม

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการพื้นที่เพิ่มเพื่อจัดเป็นห้องประชุม และห้องเก็บเอกสาร รวมถึงพื้นที่บริการด้วย

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เนื่องจากหน่วยงานของเราขอพื้นที่ใหม่ปรับสภาพอยู่จึงไม่ต้องการพื้นที่ในส่วนนี้เพิ่มแล้ว

-----จบการสัมภาษณ์-----

**แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 19**

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :** 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 26 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 14.55 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดฯ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นางอัมภา ชำนาญผล

**ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** พื้นที่ทำงานใช้รวมกัน พื้นที่สำหรับบริการประชาชนสำหรับนั่งรอติดต่อส่วนหนึ่ง จะมีห้องประชุมและห้องเก็บเอกสารทั้งหมด แบ่งเป็น 4 ส่วน แต่ส่วนที่จัดสรรชัดเจนจะมีแค่ส่วนห้องประชุมกับห้องเก็บเอกสาร ส่วนพื้นที่ทำงานกับพื้นที่บริการประชาชนจะเป็นพื้นที่เดียวกัน

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** พื้นที่มีความกว้างขวางและเหมาะสมเพียงพอสำหรับการรองรับผู้ที่เข้ามาติดต่อ จึงไม่มีปัญหาในเรื่องของพื้นที่

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ไม่ต้องการค่ะ เพราะที่มีอยู่ก็เพียงพอแล้วสำหรับการบริการ

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 20

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 11.35 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานพลังงานจังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายเกียรติพันธ์ ทองอร่าม

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานพลังงานจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม 4 ฝ่าย

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่งไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีปัญหาในเรื่องของการเก็บเอกสารและวัสดุภาคเทคโนโลยีพลังงานมีพื้นที่เก็บไม่เพียงพอต้องไปเช่าพื้นที่เอกชนในการเก็บของโดยเฉพาะ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการพื้นที่ในส่วนของการเก็บพัสดุและเอกสารเพิ่ม

-----จบการสัมภาษณ์-----

CHULALONGKORN UNIVERSITY

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 21

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 10.15 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ /สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ ร.ท.พันธ์ศักดิ์ จันทร์ศรี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน สำนักงานกองกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยประจำจังหวัดฯ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่สามารถจะบอกถึงรายละเอียดได้ เนื่องจากเป็นหน่วยงานรักษาความมั่นคง จะบอกได้ก็แต่เพียงว่าในส่วนนี้จะเกี่ยวกับงานด้านหนังสือ และบุคลากรก็จะอยู่ในตำแหน่งนี้ส่วนข้างนอกก็จะเป็นเกี่ยวกับ รปภ. ความมั่นคง จะอยู่ตามสถานที่ต่างๆ เช่น พุทธอุทยาน เพื่อที่จะได้นำกำลังพลไว้ใช้เมื่อเกิดปัญหาต่างๆ เช่น ยาเสพติด บ่อนการพนัน

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ตอนนี้อย่างไม่มี เพียงพอแล้ว

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่ต้องการเพิ่ม

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

ผู้ให้สัมภาษณ์ : เนื่องจากเรามีพื้นที่เพียงพอ และมีปัจจัยครบหมดแล้ว จึงไม่มีข้อเสนอแนะ

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 22

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 09.15 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางสาวกัลยาณี แซ่ตั้ง

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานตรวจบัญชีและสหกรณ์อำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : แยกเป็นโซนและกลุ่มตามสายงาน มีอยู่ 4 สาย และส่วนที่เป็นส่วนสนับสนุนจะแยกไปไว้ด้านหลังสำนักงาน ส่วนของผู้มาติดต่อราชการก็จะให้นั่งในห้องประชุมเล็กแยกต่างหาก

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่งไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : จะมีปัญหาในส่วนของห้องครัว เมื่อถึงหน้าฝนจะมีน้ำหยดลงมาทำให้พื้น เปียก

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่ต้องการเพิ่ม พื้นที่จัดสรรได้เพียงพอแล้วสำหรับบุคลากร

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

ผู้ให้สัมภาษณ์ : มีปัญหาในเรื่องของที่จอดรถจะมีแต่ที่จอดเฉพาะรถยนต์ ส่วนรถจักรยานยนต์ไม่มีที่จอดเป็นกิจจะลักษณะ ต้องจอดตามได้ต้นไม้

-----จบการสัมภาษณ์-----

**แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 23**

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :** 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 27 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 10.20 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอำนาจเจริญ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นางกาญจนา ทวีวัฒน์

**ตำแหน่ง** พัฒนาการจังหวัดอำนาจเจริญ หัวหน้าหน่วย สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฯ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของเราจะแบ่งเป็น 3 ส่วน ส่วนที่ 1 คือ ส่วนเก็บวัสดุเอกสาร ส่วนที่ 2 คือห้องประชุม ส่วนที่ 3 จะเป็นห้องให้เจ้าหน้าที่ทำงาน ก็จะแบ่งออกเป็นกลุ่ม 3 กลุ่ม ส่วนฝ่ายสนับสนุน คือฝ่ายอำนวยความสะดวก การเงิน จะแยกอยู่ตรงนี้

**ผู้สัมภาษณ์ :** แบ่งพื้นที่ทำงานออกเป็นกี่ส่วน กี่ฝ่าย

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน กลุ่มส่งเสริมการพัฒนาชุมชน กลุ่มสารสนเทศการพัฒนาชุมชน เรียกฝ่ายอำนวยความสะดวกตามโครงสร้างของกรมฯ

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** เนื่องด้วยหน่วยงานของเราจะต้องมีการบริการชุมชน เช่น สินค้ากลุ่มโอท็อป กองทุนหมู่บ้าน จึงต้องการพื้นที่ที่จะแสดงสินค้าของชุมชนเพิ่มขึ้น และให้อยู่ชั้น 1 เพื่อที่จะสะดวกในการแสดงสินค้าและเข้ามาติดต่อ และต้องการพื้นที่ในส่วนของการเก็บเอกสารเพิ่ม เพราะปัจจุบันนี้ ได้นำเอกสารที่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาที่จะกำจัดไปเก็บไว้หลังบ้านพักข้าราชการโดยได้ของงบประมาณในการสร้างใหม่

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** อยากได้เพิ่มในส่วนของห้องแสดงสินค้าโอท็อปเพิ่ม

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 24

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 11.30 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางสาวเพ็ญพร โกศลวัฒน์

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : มีทั้งหมด 2 ฝ่าย คือฝ่ายนโยบายส่งเสริมและแผนส่งเสริมอุตสาหกรรม พื้นที่ที่เหลือก็เป็นพื้นที่เก็บเอกสาร

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : พื้นที่เราไม่มีปัญหา

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่ม ท่านต้องการพื้นที่ส่วนใดบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ยังไม่มี

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง เกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น หรือมีวิธีแก้ไขอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ยังไม่เกิดปัญหาคะ

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 25

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 13.30 น.

ชื่ออาคารอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายทศพล ผลบุตร

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานสหกรณ์จังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของเราไม่มีพื้นที่สนับสนุน มีห้องประชุม พื้นที่ทำงานก็จะแบ่งเป็นสัดส่วนตามกลุ่มงาน และจะมีตามพื้นที่ตามอำเภอต่างๆ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่งไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่เพียงพอแล้วจึงไม่มีปัญหา

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ก็พอแล้วไม่ต้องการเพิ่ม ในส่วนของการเก็บเอกสารถ้ามีการทำกิจกรรม 5 ส. ก็จะมีพื้นที่เพียงพอสำหรับการเก็บ

**ผู้สัมภาษณ์** : พื้นที่ทำงานเพียงพอไหมคะ

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เนื่องจากหน่วยงานเราเป็นกระทรวงเกษตรฯ ผู้ที่มาติดต่อก็จะเป็นเกษตรกรจึงจัดห้องโล่งเพื่อความเป็นกันเองในการติดต่อ แต่เนื่องด้วยบุคลากรของหน่วยงานเราต้องออกพื้นที่ด้วย จะอยู่ประจำสำนักงานไม่ถึงครึ่งวัน จึงมีพื้นที่เพียงพอแล้วสำหรับการทำงาน

-----จบการสัมภาษณ์-----



แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 26

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 14.30 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายวีระ ยอดเจริญ

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : มีทั้งหมด 3 กลุ่ม 1 ฝ่าย มีห้องประชุม ห้องหัวหน้าส่วน และห้องรับแขกผู้มาติดต่อราชการ

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มี

ผู้สัมภาษณ์ : ของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่ม ท่านต้องการพื้นที่ส่วนใดบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มี ลงตัวทุกอย่าง

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง เกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น หรือมีวิธีแก้ไขอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ : เรื่องความสะอาดของห้องน้ำ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 -----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 27

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 10.40 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานสันติบาลจังหวัดฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ พ.ต.ท.อาณาเขต ธรรมรักษ์

ตำแหน่ง สารวัตรกองกำกับการ๒ กองบังคับการตำรวจสันติบาลจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของเราแบ่งพื้นที่ออกเป็น ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม และห้องสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ ส่วนโครงสร้างมีอยู่ฝ่ายเดียว คือฝ่ายสืบสวนของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล มีบุคลากร 6 นาย

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มีครับ

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่ต้องการเพิ่ม

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ในส่วนของผังของศาลากลางดีแล้ว แต่จะมีปัญหาเรื่องสถานที่จอดรถของผู้มาติดต่อราชการยังไม่ค่อยเป็นระเบียบ

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 28

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 15.20 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานสถิติจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายราชศักดิ์ ยีรัมย์

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วย สำนักงานสถิติจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : แบ่งเป็น 2 ฝ่าย ส่วนพื้นที่พิเศษ ก็จะเป็นห้องครัว และโซนห้องประชุม

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : คือพื้นที่ทำงานไม่พอ

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่ม ท่านต้องการพื้นที่ส่วนใดบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ถ้าต้องการคงต้องการพื้นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง เกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นหรือมีวิธีแก้ไขอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มีครับ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
CHULALONGKORN UNIVERSITY

-----จบการสัมภาษณ์-----

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 29

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :** 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 27 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 10.50 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานยุติธรรมจังหวัดฯ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นายรัฐเดชน์ ผิวบาง

**ตำแหน่ง** หัวหน้ากลุ่มงานยุติธรรม สำนักงานยุติธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** จะแบ่งพื้นที่ของการใช้งานในส่วนแรก จะเป็นนิติกร พนักงานคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพในการ

ให้บริการให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมายให้การช่วยเหลือเกี่ยวกับงานหรือภารกิจของทางกระทรวงยุติธรรม

ด้านหน้าจะเป็นฝ่ายธุรการ ด้านหลังจะแบ่งครึ่งจะเป็นโต๊ะทำงานคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ ด้านในจะเป็นฝ่าย

วางแผนยุทธศาสตร์ ฝ่ายการเงิน และที่ปรึกษากฎหมายทนายความและมีห้องเก็บของเก็บสำนวนต่างๆ ที่ค้าง

ภายใน 3-5 ปี ที่ยังไม่ถูกทำลาย รวมทั้ง เก็บอาหารเครื่องดื่ม และอุปกรณ์ที่ใช้ในการออกพื้นที่บริการประชาชน

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ปัจจุบันพื้นที่ยังไม่เพียงพอ เพราะมีการกระจายอำนาจของกองทุนยุติธรรมมาให้สำนักงาน

ยุติธรรมจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการจึงมีคณะอนุกรรมการหลายท่าน ในแต่ละเดือนจะมีการนัดประชุมบางครั้ง ห้อง

ประชุมของศาลากลางไม่ว่างจึงต้องมีการเลื่อนประชุม ทำให้การบริการประชาชนมีความล่าช้า แต่ถ้าหากไม่มีการ

ประชุมพื้นที่ก็เพียงพอแล้ว

**ผู้สัมภาษณ์ :** ในส่วนของพื้นที่เก็บเอกสาร พื้นที่ประชุมมีความเพียงพอหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** เก็บเอกสารไม่มีปัญหาต้องการพื้นที่ประชุม

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ต้องการห้องประชุม

**ผู้สัมภาษณ์ :** ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** เสนอแนะเรื่องของการทำความสะอาดของแม่บ้านน่าจะให้มีการทำความสะอาดทั้งภายในและ

ภายนอกของศาลากลางด้วย

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 30

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 13.10 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฯ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางพวงเพชร ลูกอินทร์

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : แบ่งเป็น 2 ส่วน 4 กลุ่มงาน กับ 1 หน่วย

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มีปัญหา

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่ม ท่านต้องการพื้นที่ส่วนใดบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : พอดีแล้ว

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง เกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น หรือมีวิธีแก้ไขอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มีข้อเสนอแนะ

-----จบการสัมภาษณ์-----

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 31

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรีรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 09.44 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายสำราญ รัตนพันธ์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของเราจัดสรรพื้นที่การทำงานโดยดูจากลักษณะการทำงานคือเป็นหน่วยงานที่ให้บริการพระสงฆ์และประชาชน จึงได้จัดสัดส่วนของห้องทำงานเป็นห้องบริการของคณะสงฆ์และประชาชนส่วนการทำงานจะแบ่งเป็น 2 กลุ่มงาน และมีห้องประชุม และห้องรับรอง

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการพื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ปัญหาของพื้นที่ คือ พื้นที่คับแคบไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมในการให้บริการ และการอำนวยความสะดวกต่อผู้ที่มาติดต่องาน ไม่มีสถานที่ในการจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ และพื้นที่รับรองไม่เพียงพอ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ถ้าเป็นไปได้อยากให้มีห้องรับรองคณะสงฆ์ซึ่งท่านเป็นบุคคลที่คนทั่วไปต้องเคารพบูชาจะต้องจัดพื้นที่ที่เหมาะสมที่สมควรให้ท่านและมีห้องสวดมนต์สำหรับชาวพุทธ เพราะว่าเป็นชาวพุทธก็ต้องมีห้องสวดมนต์ให้ดูเป็นแบบอย่างของสังคม ถ้าประชาชนที่มาติดต่อต้องการสวดมนต์ก็สามารถไปใช้บริการได้ มีห้องประชุมที่เป็นส่วนตัวของหน่วยงานซึ่งสามารถใช้ประชุมทั้ง พระ ขรवास ประชาชนทั่วไปได้บางที่เวลาพระเข้ามาติดต่องานหรือเข้ามาประชุมการจัดสถานที่ที่หนึ่งประชุมหรือว่าที่ฉันท์ภัตตาหารก็ต้องให้พร้อมและสอดคล้องกับการทำงานเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพนอกจากนั้นก็ต้องมีห้องเก็บของ ห้องเก็บพัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอ ซึ่ง ปัจจุบันไม่มีที่เก็บต้องเอาไปเก็บที่บ้านเจ้าหน้าที่หรือที่อื่นกระจัดกระจายซึ่ง เป็นปัญหาต่อการสืบค้น

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ ที่เกิดขึ้น และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : อยากให้มีอาคารเก็บวัสดุครุภัณฑ์แยกไว้ต่างหากเพื่อให้พื้นที่ในห้องทำงานกว้างขึ้น สามารถรองรับผู้มาติดต่อประสานงานได้สะดวก

-----จบการสัมภาษณ์-----

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 32

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรีรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 15.30 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / ที่ทำการปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายชินวัต ทองปรีดา

ตำแหน่ง จำจังหวัดอำนาจเจริญ/ผู้แทนปลัดจังหวัด ที่ทำการปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เนื่องจากมีจำนวนบุคลากรมาก จึงแบ่งงานออกเป็น 3 กลุ่มงาน 1.กลุ่มงานปกครอง ภารกิจทำเรื่องกฎหมาย การออกใบอนุญาต สถานบริการ สถานประกอบการ ฯลฯ ซึ่งต้องใช้บุคลากรมาก พื้นที่ในการทำงานมากพอสมควร 2. กลุ่มงานความมั่นคง ภารกิจคือ การประสานงานซึ่งบางส่วนต้องรับผิดชอบนโยบายของรัฐบาล เช่น นโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดซึ่งต้องใช้บุคลากรภายนอกมาบูรณาการร่วมกันซึ่งจะมีศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด 3. กลุ่มงานการเงินและบัญชี จะทำบริหารจัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับทางอำเภอทุกอำเภอรวมถึงการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กำนันผู้ใหญ่บ้าน ส่วนพื้นที่สนับสนุนการทำงานก็มีห้องประชุม ส่วนเตรียมอาหารก็มีอยู่แล้วแต่ปัญหาที่เกิดขึ้นคือสถานที่เก็บเอกสารถึงแม้จะมีเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยแต่บางอย่างต้องใช้ระบบมือ เช่น การคัดสำเนาทะเบียนบ้านจะต้องมีการยืนยันตัวบุคคล กฎหมายระบุต้องเก็บ 10 ปี

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการพื้นที่จัดเก็บเอกสาร บางที่ที่เคยอยู่เรามีที่เก็บพัสดุแยกเฉพาะ แยกเป็นโซนเพราะต้องมีการขออนุญาตจำหน่าย บางอย่างปี ต่อปี จำหน่ายได้แต่เป็นเรื่องของความมั่นคง เป็นเรื่องตัวบุคคลต้องเก็บไว้เป็น 10 ปีไม่สามารถทำลายได้ จึงอยากให้มีที่อาคารเก็บพัสดุแยกเฉพาะซึ่งมีกรรมการชั้นความลับเข้าไปดูแลรักษา

**ผู้สัมภาษณ์** : ในส่วนของห้องประชุมมีความเพียงพอกับความต้องการหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ถ้าเป็นคณะทำงานจะมีความเพียงพอ แต่ถ้าเป็นการประชุมใหญ่ก็ใช้ห้องประชุมของศาลากลาง

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ปัจจุบันระบบราชการเปลี่ยนไป มีการใช้เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์มากขึ้น จึงทำให้มีตัวเชื่อมระบบ ทั้งสายไฟ สายแลน ฯลฯ เพิ่มขึ้น ทำให้ครุภัณฑ์ที่มีอยู่มีพื้นที่น้อย เช่น ห้องควบคุมเซิร์ฟเวอร์เมื่อก่อนไม่มีในผัง แต่ปัจจุบันก็ต้องมีที่สำหรับจัดวางมีการดึงสายระโยงระยางค์ไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยแต่ถ้าเปรียบเทียบกับที่อื่น เช่นกระทรวงหลักๆ ธนาคาร ที่มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เหมือนกันแต่การจัดวางครุภัณฑ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งในส่วนของเราทำได้เพียงแค่อัจฉกรรม 5 ส. ซึ่งมันก็มีความไม่เพียงพอต้องมีการแก้ไขทั้งระบบ

-----จบการสัมภาษณ์-----

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 33

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 15.50 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ พ.ต.ศิริวัฒน์ นาเสงี่ยม

ตำแหน่ง รองหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการและบริหารงานบุคคล

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เนื่องจากหน่วยงานของเราเป็นหน่วยงานที่พึ่งจัดตั้งจึงได้ขอพื้นที่จากสำนักงานจังหวัดซึ่งก็ได้รับการจัดสรรมาเพียงเท่านี้ แต่เนื่องด้วยหน่วยงานของเราเป็นหน่วยงานด้านความมั่นคงพอรัฐบาลประกาศให้ความช่วยเหลือก็จะมีประชาชนมาขอรับบริการจำนวนมากจึงไม่มีพื้นที่สนับสนุนในการให้บริการเราจึงแก้ปัญหาโดยการขอใช้พื้นที่หน่วยงานอื่นที่ยังไม่ได้ใช้เป็นประจำ ส่วนพื้นที่สนับสนุนเราจะออกไปพบปะกับประชาชนเป็นส่วนใหญ่

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เนื่องด้วยหน่วยงานของเราเป็นเกี่ยวกับความมั่นคงให้ความสำคัญในเรื่องการติดตามสถานการณ์แต่เราไม่มีสำนักงานที่ใหญ่จึงไม่สามารถทำงานได้เต็มที่ ไม่มีที่เก็บเอกสาร ไม่มีที่ต้อนรับ

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการพื้นที่ทำงานเพิ่ม จึงได้หาพื้นที่ที่ว่างจากหน่วยงานที่กำลังจะย้ายออก เนื่องจากมีสำนักงานเป็นของตนเอง แต่ก็มีหลายหน่วยงานที่ขอใช้พื้นที่เหมือนกัน

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : โดยสภาพบังคับแล้วจึงไม่สามารถที่จะเสนอแนะได้ เราจึงต้องบริหารจัดการพื้นที่ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

**ผู้สัมภาษณ์** : ในส่วนของพื้นที่ทำงานมีความเพียงพอหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ทำงานคับแคบ ไม่เพียงพอต่อบุคลากร 12-13 คน

-----จบการสัมภาษณ์-----



### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 34

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมพ์ลขรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 11.25 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางเศรษฐมณี ถิลา

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่สนับสนุนของเราจะไม่เพียงพอที่จะได้ทุกองค์ประกอบทุกพื้นที่ที่จะจัดได้เป็นพื้นที่ห้องประชุมส่วนหนึ่งแต่ก็ไม่ได้เป็นส่วนเพียงแค่อำตัวมาซึ่งไม่สามารถที่จะเก็บเสียงได้ซึ่งก็ถือว่ายังไม่มีประสิทธิภาพในการใช้พื้นที่นี้ส่วนห้องครัว ห้องเก็บเอกสารวัสดุก็จะใช้พื้นที่ร่วมกัน ส่วนเอกสารที่ไม่ใช้เราจะเอาออกไปนอกระเบียบเพื่อไม่ให้พื้นที่แออัด ส่วนพื้นที่ทำงานแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย แต่หัวหน้าแต่ละฝ่ายไม่ครบจะมีแค่ 2 ฝ่าย คืองานจริงๆ มา 4 ฝ่าย แต่ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนฝ่ายจะมาแค่ 2 แต่ก็จะมีดูแลครบทั้ง 4 ฝ่าย

**ผู้สัมภาษณ์** : หัวหน้างานมีกี่ระดับ มีบุคลากรทั้งหมดกี่คน

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีหัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย และพนักงานปฏิบัติงาน ส่วนบริหารจะมีประธานสภาและรองประธานสภาจะมีแยกต่างหากซึ่งท่านก็จะมาเป็นครั้งคราว ส่วนพนักงานปฏิบัติก็จะมาอยู่ประจำ มีพนักงานทั้งหมด 8 คน

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการพื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีปัญหาในพื้นที่การประชุม คือมันไม่มีมิติคิด ไม่เป็นอย่างที่ควรจะเป็น และการแยกงานส่วนฝ่ายแต่ไม่เป็นปัญหามาก แต่ที่ต้องการคือห้องประชุมใหญ่และห้องประชุมขนาดเล็กเพราะหน่วยงานของเราเป็นหน่วยงานที่มีการประชุมบ่อยมาก

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ไม่ต้องการเพิ่ม

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ถ้าต้องการเพิ่มคือขยายห้องประชุม และต้องการแบ่งพื้นที่ทำงานแต่ละโต๊ะให้เป็นสัดส่วน แต่เนื่องจากหน่วยงานเราเป็นกระทรวงเกษตรฯ ผู้ที่มาติดต่อก็จะเป็นเกษตรกรจึงจัดห้องโล่งเพื่อความเป็นกันเองในการติดต่อ แต่เนื่องด้วยบุคลากรของหน่วยงานเราต้องออกพื้นที่ด้วย จะอยู่ประจำสำนักงานไม่ถึงครึ่งวัน จึงไม่พื้นที่เพียงพอแล้วสำหรับการทำงาน

-----จบการสัมภาษณ์-----

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 35

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 11.40 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายจิรวัดณ์ สุวรรณลิขิต

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ส่วนใหญ่ประมาณ 80% เป็นพื้นที่ทำงาน ส่วนพื้นที่พักคอยพิเศษจะน้อยเพราะหน่วยงานของเราเป็นหน่วยงานที่ให้บริการออกไปข้างนอก ให้บริการแก่ภาคส่วนราชการเพราะฉะนั้นผู้ที่จะมาติดต่อเราก็คือภาคส่วนราชการไม่ใช่ประชาชนทั่วไป การใช้พื้นที่พักคอยจะใช้ประมาณ 20% ของพื้นที่ทั้งหมด

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการพื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ไม่มี เพราะมันเป็นอาคารรวมซึ่งมีการแบ่งพื้นที่ชัดเจนอยู่แล้ว

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ในอนาคตคิดว่าอยากมีพื้นที่ให้บริการทางด้านช่างเพิ่มขึ้น ในส่วนของการขยายผลองค์ความรู้เกี่ยวกับการทำงานหรือว่าหน้าที่ของหน่วยงานให้กับเยาวชน เรียกว่าพื้นที่เกี่ยวกับเรื่องของการเรียนรู้เพื่อต้องการให้นักเรียนช่างได้เข้ามาเรียนรู้ว่าหน่วยงานของโยธาเป็นหน่วยงานช่างที่ใหญ่ที่สุดของจังหวัดและมีการทำงานอย่างไร อยากมีห้องสำหรับสอนนักเรียนด้วย แต่พื้นที่ในปัจจุบันที่ได้รับ ก็มีความกว้างขวางและเพียงพอที่จะรองรับกิจกรรมเพิ่มอยู่แล้ว

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นและมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีความเหมาะสมแล้ว เพราะว่าอาคารหลังนี้เป็นอาคารจัดรวมสี่ด้านเพราะฉะนั้นทุกคนก็จะสามารถเชื่อมต่อกันได้โดยง่าย ส่วนที่จะแนะนำคือผังของอาคาร น่าจะมีติดไว้ทุกชั้นตรงหน้าลิฟต์เพื่ออำนวยความสะดวกติดต่อ

-----จบการสัมภาษณ์-----

### แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 36

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 13.30 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายณรงค์ศักดิ์ พลศักดิ์

ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

#### บทสัมภาษณ์

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : จะมีเลขาฯ หน้าห้อง 2 คน คนขับรถ 2 คน แต่จะเวียนกันทำงานอาทิตย์ละคน ห้องก็จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ข้างนอกจะเป็นหน้าห้องจะเป็นเรื่องของเอกสาร ส่วนในห้องก็เป็นเรื่องของอุปกรณ์ติดต่อสื่อสาร และมีพื้นที่สำหรับเอกสารพอสมควร เพราะที่นี้มีรองฯ 2 ท่าน แบ่งความรับผิดชอบเป็นหน่วยๆ แต่ปัจจุบันนี้ งานมีมากขึ้นก็ต้องมีพื้นที่เก็บเอกสารด้วยนอกจากที่จะเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ตอนนี้ คิดว่าอยู่ได้แต่ยังไม่ดีเท่าที่ควร

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการพื้นที่อะไร อย่งไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ไม่มี ในส่วนเครื่องอำนวยความสะดวกก็ดีพอสมควร

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการพื้นที่เก็บเอกสารเพิ่ม

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : การแบ่งพื้นที่ในภาพรวม การวางผังอาจจะไม่ดีเท่าที่ควร เช่น เรื่องถนนการจราจร ส่วนผังของส่วนราชการคิดว่าดีแล้ว น่าจะการพื้นที่ในส่วนของร้านอาหาร หรือร้านกาแฟด้วย

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 37

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 13.00 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายอริก ทักซ์เตชาภักดิ์

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของเรามี 4 กลุ่ม กลุ่มยุทธศาสตร์ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มทรัพยากรบุคคล กลุ่มข้อมูล และอีก 1 หน่วยตรวจสอบภายในขึ้น ตรงกับผู้ว่าราชการภายใน ส่วนศูนย์ดำรงธรรมจะเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มอำนวยการแต่จะแยกสำนักงานอยู่ใต้หอประชุม การเก็บเอกสารก็เป็นแบบกระจายแยกเก็บไว้ในห้องต่างๆ ไม่เป็นสัดส่วนเท่าที่ควร

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ไม่มีปัญหา

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร ส่วนห้องเอกสารถ้าแยกออกไปต่างได้ก็จะดีมาก

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ห้องบางห้องมีขนาดเล็กไม่เหมาะสมกับการทำงาน การมีห้องประชุมส่วนตัวของแต่ละ

หน่วยงานทำให้พื้นที่ในการทำงานไม่เพียงพอคับแคบลง

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 38

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 13.50 น.

ชื่ออาคาร อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ / สำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายกิตติภรณ์ ชายทวีป

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ผู้แทนผู้อำนวยการสำนักงาน

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : การจัดสรรพื้นที่ทำงานให้ทำงานได้สะดวก และต้องมีการจัดสรรพื้นที่สำหรับเอกสารที่ไม่สามารถทำลายได้ตามระเบียบไว้ด้วย ต้องจัดสรรให้มีความสมดุลและเหมาะสมมากที่สุด

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการพื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารน้อยไม่เพียงพอ ส่วนระบบน้ำและไฟก็ปกติดี

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการพื้นที่เก็บเอกสาร แต่ต้องขอใช้ในส่วนของพื้นที่ว่างที่หน่วยงานอื่นย้ายออกไปสร้างสำนักงานของตนเอง โดยต้องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนราชการ โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน และจะมีการประชุมปี ละ 1 ครั้ง

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 39

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 14.25 น.

ชื่ออาคาร อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ / ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางบุษยารัตน์ ตรีก้อน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สืบสวนสอบสวน / ผู้แทนผู้อำนวยการศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของเราจะจัดสรรเป็น 2 ด้านการทำงาน คือ ศูนย์ดำรงธรรม และ ศคบ.

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : มีปัญหา คือ พื้นที่ให้บริการประชาชนมีน้อย ห้องโถงเปลี่ยวมีขนาดเล็ก

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ต้องการขยายสำนักงานให้กว้างกว่าเดิมเพื่อรองรับในส่วนของผู้มาใช้บริการ (ผู้ร้อง) และอยาก

ได้ในส่วนของห้องโถงเปลี่ยวเพิ่ม ห้องเก็บเอกสารและพัสดุ และขยายอาณาเขตสำนักงานให้กว้างกว่าเดิมเพราะว่า

บุคลากรเพิ่มขึ้น ทุกปี

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นและมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : อยากจะแยกอาคารสำนักงานของศูนย์ดำรงธรรมแยกต่างหาก และแยกห้องประชุมเป็น

สัดส่วนเพื่อความสะดวกและเพียงพอต่อการให้บริการ จะขอใช้ห้องประชุมศาลากลางต้องมีการขอใช้เนื่องจาก

หน่วยของเราเป็นหน่วยที่ผู้ใช้บริการไม่ได้นัดล่วงหน้า จึงไม่สะดวกที่จะขอใช้ห้องประชุมกลาง

-----จบการสัมภาษณ์-----

**แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 40**

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :**

1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 28 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 15.10 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ / ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดอำนาจเจริญ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นางสาวกิตติยา บุญยะมาตร

**ตำแหน่ง** นิติกร ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดอำนาจเจริญ / ผู้แทนผู้อำนวยการศูนย์บริการคนพิการจังหวัด

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของเราจะแยกมาจากส่วนพัฒนาสังคมฯ เป็นศูนย์บริการคนพิการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้พิการมากยิ่งขึ้น

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้พิการที่มาใช้บริการ ทั้งในส่วนของห้องน้ำ ที่ต้องได้มาตรฐาน ทางลาด ทางขึ้น แต่ถ้าสำหรับผู้ที่มาใช้บริการโดยทั่วไปคิดว่าไม่มีปัญหา

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ต้องการพื้นที่ชั้น 1 หรือพื้นที่แยกส่วนจากศาลากลาง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการทุกกลุ่ม ทั้งเด็ก คนชรา สตรี ผู้สูงอายุ ตอนนี้อยู่ในขั้นตอนกำลังดำเนินการขอใช้พื้นที่และของงบประมาณเพื่อที่จะก่อสร้างอาคารสำนักงานแยกต่างหากจากศาลากลาง เพื่อให้การบริการมีความพร้อมและสะดวกสบายมากขึ้น ส่วนพื้นที่เก็บเอกสารเราก็จะกันพื้นที่ส่วนหนึ่งไว้เก็บ ห้องประชุมใช้ของศาลากลาง

**ผู้สัมภาษณ์ :** ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นและมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** การขอใช้พื้นที่ว่างจะต้องมีการให้เจ้าของพื้นที่ที่ได้มีการจองไว้ปลดล็อคการจองก่อน เราถึงจะสามารถทำเรื่องขอใช้พื้นที่นั้นได้

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 41

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 09.45 น.

ชื่ออาคาร อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ / สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ ร.ต.ท.หญิง นวียา พรหมทัต

ตำแหน่ง รองสารวัตร สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ส่วนการทำงาน จะมี 3 ส่วน ส่วนแรกคืองานส่วนธุรการ คือส่วนแผนกำลังคน คือขออยู่ต่อจะอยู่ในส่วนหน้า พอเข้ามามันจะเป็นจุดบริการต่างตัว ส่วนอีกห้องจะเป็นส่วนสืบสวนปราบปราม แล้วก็ห้องการเงินและพัสดุ ส่วนพื้นที่สนับสนุนก็จะเป็นห้องพักผ่อน

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ห้องเก็บเอกสารเล็กไม่สะดวกในการทำงาน

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่ม ท่านต้องการพื้นที่ส่วนใดบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ส่วนเก็บเอกสาร

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง เกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นหรือมีวิธีแก้ไขอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มีข้อเสนอแนะ

-----จบการสัมภาษณ์-----



**แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 42**

**หัวข้อการศึกษา :** การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

**กรณีศึกษา :** 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

**โดย :** นางสาวพิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

**วันที่** 29 กุมภาพันธ์ 2559 **เวลา** 10.30 น.

**ชื่ออาคาร** อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ / ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดอำนาจเจริญ

**ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์** นายณัฐพล ลอกทอง

**ตำแหน่ง** หัวหน้าฝ่ายบริหาร ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดอำนาจเจริญ

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** มี 2 กลุ่มงาน มีห้องผู้อำนวยการ ห้องประชุม และห้องเก็บของ

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่งไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** มีปัญหาเรื่องน้ำ ไม่ค่อยสะดวกเท่าที่ควร

**ผู้สัมภาษณ์ :** ในส่วนของพื้นที่ทำงานมีความเพียงพอหรือไม่

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** มีความลงตัวดีแล้ว เงียบสงบดี แต่อาจจะมีพื้นดินน้อยเกินไป

**ผู้สัมภาษณ์ :** หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ถ้าเป็นไปได้อยากมีอาคารสำนักงานแยกต่างหากเพื่อที่จะอำนวยความสะดวกเรื่องที่พักให้แก่ผู้รับบริการคนเร่ร่อน ต้องการห้องเก็บเอกสารและเก็บวัสดุเครื่องใช้เพิ่ม ส่วนห้องประชุมและพื้นที่ทำงานมีความเพียงพอแล้ว

**ผู้สัมภาษณ์ :** ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์ :** ควรที่จะให้แม่บ้านทำความสะอาดทั้งภายนอกและภายในสำนักงาน ห้องน้ำ ควรมีการปรับปรุง

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 43

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 14.25 น.

ชื่ออาคารอาคารหอประชุมพญานาครินทร์ / สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายจำเนียร มูลสาร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติประจำจังหวัดฯ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : เราแบ่งเป็นส่วนที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ ส่วนหนึ่งเป็นห้องประชุม และห้องเก็บเอกสาร ส่วนเตรียมอาหารก็มี

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : สถานที่พื้นที่ทำงานไม่เพียงพอ

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่ม ท่านต้องการพื้นที่ส่วนใดบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ส่วนประชุม ส่วนเก็บเอกสาร

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง เกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นหรือมีวิธีแก้ไขอย่างไร

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ปัญหาเรื่องงบประมาณเป็นส่วนหนึ่งที่เราไม่สามารถหาพื้นที่ถาวรได้เลย

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 44

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 14.45 น.

ชื่ออาคาร อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ / กองทุนฟื้นฟูเกษตรกรจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นายวันชัย ชำนาญเท

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

**บทสัมภาษณ์**

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พื้นที่ที่เราได้รับการจัดสรรจากสำนักงานจังหวัด มีพื้นที่ทั้งหมด 197 ตรม. แบ่งออกเป็น 3 ห้อง ห้องแรกเป็นห้องสำหรับเก็บเอกสารส่วนหนึ่งและสำหรับประชุมอนุกรรมการอีกส่วนหนึ่ง และเป็นพื้นที่ต้อนรับเกษตรกรที่มาติดต่อด้วย บางทีมีจำนวน 50-60 คน เราก็คจะใช้ห้องนั้นเป็นห้องรับรอง ส่วนห้องกลางเป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน อีกห้องหนึ่งใช้เป็นพื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร ส่วนหนึ่งใช้เก็บวัสดุครุภัณฑ์ด้วย

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : ไม่มีปัญหาในเรื่องของพื้นที่ทำงาน แต่จะมีปัญหาในเรื่องของฝนที่รั่วต้องมีการปรับปรุง แต่เนื่องด้วยพื้นที่นี้เป็นพื้นที่ของสำนักงานจังหวัดจึงต้องให้สำนักงานจังหวัดเป็นผู้เสนองบประมาณซ่อมแซมและก็ได้มีการซ่อมแซมแล้ว

**ผู้สัมภาษณ์** : หน่วยงานของท่านยังมีความต้องการพื้นที่เพิ่มหรือไม่ ถ้าต้องการเพิ่มต้องการส่วนใด

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : พอแล้วสำหรับพื้นที่ในการทำงาน

**ผู้สัมภาษณ์** : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้น และมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

**ผู้ให้สัมภาษณ์** : เนื่องจากที่นี่เป็นหอประชุม ถ้ามีการประชุมชั้นบนก็จะมีเสียงรบกวนชั้นล่าง ควรที่จะมีการแยกกิจกรรมออกจากอาคารจะมีความเหมาะสมมากกว่า

-----จบการสัมภาษณ์-----

แบบสัมภาษณ์ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ 45

หัวข้อการศึกษา : การใช้พื้นที่อาคารราชการกรณีศึกษาศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

กรณีศึกษา : 1. อาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
2. อาคารหอประชุมพญานาครินทร์

โดย : นางสาวพิมลรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 15.20 น.

ชื่ออาคาร อาคารหอประชุมพญานาครินทร์ / กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดอำนาจเจริญ

ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ นางสาวพรพรรณนันทน์ เพ็ญจันทร์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป / ผู้แทนคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดฯ

**บทสัมภาษณ์**

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีการจัดสรรพื้นที่อย่างไรบ้าง ทั้งในส่วนพื้นที่ทำงานและพื้นที่สนับสนุน จัดสัดส่วนระหว่างพื้นที่ทำงานกับพื้นที่สนับสนุนอย่างไร (พื้นที่สนับสนุนหมายถึงพื้นที่ห้องประชุม เป็นต้น)

ผู้ให้สัมภาษณ์ : แบ่งพื้นที่ทำงาน และพื้นที่สนับสนุนการทำงานจะอยู่ด้านใน

ผู้สัมภาษณ์ : หน่วยงานของท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้พื้นที่อะไร อย่างไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มีค่ะ

ผู้สัมภาษณ์ : ในส่วนของพื้นที่ทำงานมีความเพียงพอหรือไม่

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ต้องการพื้นที่สนับสนุนสำหรับจัดเก็บเอกสารเพิ่มเติม

ผู้สัมภาษณ์ : ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับปัญหาการใช้พื้นที่ที่เกิดขึ้นและมีวิธีแก้ไขอย่างไรบ้าง

ผู้ให้สัมภาษณ์ : ไม่มีปัญหาค่ะ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Chulalongkornrajavidyalaya University

-----จบการสัมภาษณ์-----

## ภาคผนวก ค

### ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

#### หมวด 3 การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ

ข้อ 57 อายุการเก็บหนังสือ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี เว้นแต่หนังสือดังต่อไปนี้

57.1 หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

57.2 หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี ส่วนวนของศาลหรือของพนักงานสอบสวนหรือ

หนังสืออื่นใดที่ได้มีกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษแล้ว

การเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น

57.3 หนังสือที่เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณี สถิติ หลักฐาน

หรือเรื่องที่ต้องใช้สำหรับศึกษาค้นคว้า หรือหนังสืออื่นในลักษณะเดียวกัน

ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการตลอดไปหรือตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กำหนด

57.4 หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะค้นได้จากที่อื่นให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี

57.5 หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญซึ่งไม่มีความสำคัญและเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำ

เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในกรณีหนังสือที่เกี่ยวกับการเงิน

ซึ่งมิใช่เป็นเอกสารสิทธิ หากเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง 10 ปี

ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอทำลายได้

## ภาคผนวก ง

### ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

#### หมวด 3 การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

##### ส่วนที่ 1 การยืม

ข้อ 146 การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ 147 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปไปใช้ราชการ ให้ส่วนราชการผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) การยืมระหว่างส่วนราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืม
- (2) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ราชการเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ 148 ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 149 การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างส่วนราชการ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อส่วนราชการผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และส่วนราชการผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ราชการของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติส่วนราชการผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้ส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ 150 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

##### ส่วนที่ 2 การควบคุมการเก็บรักษาพัสดุ

ข้อ 151 พักของส่วนราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามระเบียบนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 152 เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

- (2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

##### ส่วนที่ 2 การเบิก - จ่ายพัสดุ

ข้อ 153 หน่วยงานระดับกอง หน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม หรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประสงค์จะเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุดระดับกรม ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก

การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือของหน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก หรือต่ำกว่าระดับแผนกที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ แล้วแต่กรณี

ส่วนราชการใดมีความจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นก็ได้ และให้แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ 154 ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

### ส่วนที่ 2 การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 155 ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามข้อ 153 แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ซึ่งมีใจเจ้าหน้าที่พัสดุนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี 1 ชุด สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดอีก 1 ชุด ด้วย

ข้อ 156 เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ 155 และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ 35 และข้อ 36 มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ความในข้อนี้ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 25 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2541)

### ส่วนที่ 3 การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ 157 หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักค้างใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายพัสดุนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายให้แก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมี  
กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา  
47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีตกลงราคา

(2) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(3) โอน ให้โอนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมี  
กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา  
47 (7) แห่งประมวลรัษฎากรทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(4) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ และสำหรับ  
ราชการบริหารส่วนภูมิภาคจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณก่อนด้วย

ข้อ 158 เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้  
เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี





## ภาคผนวก จ

## เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุ และเอกสารอนุมัติให้ใช้พื้นที่ราชพัสดุ ของ 7 หน่วยงาน

## 1. เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุนักงานสรรพากรจังหวัดฯ

ที่ กค ๐๗๑๓.๐๘(บพ.๓)/ ๑ ๙๖

สำนักงานสรรพากรพื้นที่อำนาจเจริญ  
ศาลากลางจังหวัด อ.เชียงกร อจ ๓๗๐๐๐

๘ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอใช้ที่ดินราชพัสดุเพื่อปลูกสร้างอาคารสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

อ้างถึง คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๑๖๘/๒๕๕๓ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ผังการสร้างอาคารสำนักงานสรรพากรพื้นที่อำนาจเจริญ ของสำนักงานโยธาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ ๒ ฉบับ

ด้วย สำนักงานสรรพากรพื้นที่อำนาจเจริญ ตั้งอยู่ในศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญชั้นที่ ๑ มีพื้นที่ใช้สอย ๗๒๙ ตารางเมตร อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ข้าราชการ จำนวน ๖๗ คน ลูกจ้าง ๒๔ คน รวม ๙๑ คน ในช่วงของการยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีจะมีประชาชนและผู้เสียภาษีมาติดต่อราชการประมาณ ๒๐๐-๓๐๐ คน ซึ่งพื้นที่ใช้สอยดังกล่าวไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ จึงมีความประสงค์ขอพื้นที่สำหรับใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารสำนักงานสรรพากรพื้นที่อำนาจเจริญ ๔ ชั้น ขนาดหรือเนื้อที่อาคาร ๓,๙๙๙ ตารางเมตร ในบริเวณศูนย์ราชการ ซึ่งใช้เนื้อที่ในการก่อสร้างจำนวน ๓ ไร่ ๓ งาน ๕๕ ตารางวา (รายละเอียดตามแผนที่ศูนย์ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ ที่แนบมาพร้อมนี้)

ซึ่งตามคำสั่งที่อ้างถึง กรมธนารักษ์กำหนดมาตรฐานการอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุใน ข้อ ๔ อาคารราชพัสดุ ดังนี้ เพื่อใช้เป็นที่ตั้งที่ทำการเนื้อที่ไม่เกิน ๑๐ ตารางเมตรต่อคน หากได้รับการอนุมัติจะได้ของประมาณในการก่อสร้างอาคารสำนักงานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่อำนาจเจริญ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางถาวรธรรม วรรณนท์)  
สรรพากรพื้นที่อำนาจเจริญ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานพัสดุ)  
โทร.๐-๔๕๕๒-๓๐๖๖  
โทรสาร ๐-๔๕๕๒-๓๑๕๕

ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ  
เลขที่ 2671  
รับวันที่ 8 มี.ค. 2556

สำนักงานสรรพากรพื้นที่อำนาจเจริญ  
เลขที่ 468  
รับวันที่ 8 มี.ค. 2556  
เวลา 14.41 น.

ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ  
นายชัชวาลย์ อาริยา  
1 มี.ค. 2556

2. เอกสารการอนุมัติให้สำนักงานสรรพากรจังหวัดฯ ใช้พื้นที่ราชพัสดุก่อสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน

**กรมสรรพากร**

วันที่ออกรายงานฉบับนี้: ๐๓๓๑-๐๑๐-๕๖

หน้า: ๕๕๑๐ IV ๕๕๕๖

เล่ม: ๑ หน้า: ๘๑

หนังสือที่ส่งมา: นสอ. ๖๓๒๑

เรื่อง: เมือง

สถานที่: อ่างทอง

พื้นที่: อ่างทอง

**ฉังสิงงมูเยาไฮไต้ไ้ตั้งร้างพัสดุ**

ชื่อโครงการ: กรมสรรพากร

เนื้อที่: ๑๑.๒๕๕ ไร่

ตำบล: โนนหมอนแดง อำเภอ: เมือง จังหวัด: อ่างทอง

จำนวนที่ดิน: ๑ ไร่ ๓ งาน ๖๓ ตารางวา

พื้นที่: ก่อสร้างอาคารสำนักงานสรรพากรพื้นที่อ่างทอง

**รูปแผนที่** ๑:๒๐๐๐

ส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าวนี้จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายว่าด้วยที่ดิน, ส.ค.ร.ค.ค.

ออก ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

(นายสุทธิชัย นุกูม)

(ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง)

๒๕๕๕  
๒๕๕๕  
๒๕๕๕

## 3. เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุสำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ

ที่ อจ ๐๐๒๘/ ๐๘๘๘



สำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ
ปี: 1095
วันที่: 12 ส. 8. 2556
เลขที่: 09-24

สำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ  
ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๒ อจ ๓๗๐๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ

เรียน ธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนที่ศูนย์ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

เนื่องจากปัจจุบัน สำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่งอยู่บนชั้นสองของศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ มีภารกิจส่งเสริมการมีงานทำ คู่ครองคนหางาน และควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว มีพื้นที่คับแคบไม่เพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้มาใช้บริการ ไม่สามารถขยายพื้นที่ได้อีกแล้ว ประกอบกับสำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ มีภารกิจที่จะต้องดำเนินงานให้บริการประชาชนต่อเนื่องกับสำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่งจะย้ายสถานที่ตั้งไปอยู่นอกอาคารศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ ทำให้ประชาชนไม่สะดวกในการขอรับบริการ จึงจำเป็นต้องย้ายที่ทำการให้ไปอยู่ใกล้กับสำนักงานประกันจังหวัดอำนาจเจริญ

ดังนั้น เพื่อให้ปัญหาดังกล่าวได้บรรเทาลง และการดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ จึงมีความประสงค์ที่จะขอใช้ประโยชน์จากที่ราชพัสดุ แปลง อจ.๒๘๘ (ศูนย์ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ) เนื้อที่ประมาณ ๑ ไร่ ในบริเวณฝั่งที่กำหนดให้ใช้เป็นพื้นที่ขยายการก่อสร้างส่วนราชการ และจะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมการจัดหางาน เพื่อเป็นที่ก่อสร้างอาคารสำนักงานจัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ ทั้งนี้ เอกสารประกอบในการขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ อยู่ระหว่างดำเนินการจะได้นำส่งในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางอริษฐาน พันธุ์พัก)

จัดหางานจังหวัดอำนาจเจริญ

- ๑)  ฝ่ายบริหารทั่วไป  
 สำนักจัดการที่ราชพัสดุ  
 สำนักจัดการทะเบียนข้อมูล  
 สำนักประเมินราคาทรัพย์สิน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐-๔๕๕๒-๓๐๔๑

โทรสาร ๐-๔๕๕๒-๓๐๔๒

(นายสำราญ เมืองนิล)

ธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ

4. เอกสารการอนุมัติให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดฯ ใช้พื้นที่ราชพัสดุก่อสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน

**กรมสรรพากร**

วันที่ออกใบอนุญาต: ๐๓๓๑-๐๑๐-๕๖

เลขที่: ๕๕๑๐ IV ๕๕๕๖

พื้นที่: ๑ ไร่ ๗๑ ตารางวา

ที่ตั้ง: เมือง

จังหวัด: อ่างทอง

**จัดตั้งศูนย์ฯ**

ชื่อโครงการ: กรมสรรพากร

เนื้อที่: ๑๑.๒๕๕ ไร่

ตำบล: โนนหนามแดง อำเภอ: เมือง จังหวัด: อ่างทอง

จำนวนเงินงบประมาณ: ๓ ไร่ ๓ งาน ๖๓ ตารางวา

พื้นที่: ก่อสร้างอาคารสำนักงานสรรพากรพื้นที่อ่างทอง

**รูปแผนที่** ๑:๒๐๐๐

ส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินดังกล่าวมีเนื้อที่ดังนี้ จะตั้งเป็นบริเวณขัง และกั้นเขตด้วยรั้วลวดหนาม

ออกให้ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสุทธิชัย นุกูม)

(ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง)

๒๕๕๕  
๒๕๕๕  
๒๕๕๕

5. เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฯ

เงินแผ่นดินนั้น คือเงินของประชาชนทั้งชาติ  
พระบรมราชโองการพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ  
เลขรับที่ 3845  
วันที่ 14 พ.ย. 2554

ที่ ตผ ๐๐๓๔ อว/ ๑๕๒๕

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕  
ถนนชยางกูร - อุบลราชธานี ๓๕๐๐๐

ห้อง รวพจ.  
เลขที่รับ ๙๙๔๙  
วันที่ 14 พ.ย. 2554  
เวลา 14.33 น.

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

สำนักงานราชพัสดุที่อำนาจเจริญ  
1801  
วันที่ 14 พ.ย. 2554  
เวลา 14.33 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ของศูนย์ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ (ศาลากลางจังหวัด)  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕ (จังหวัดอุบลราชธานี) ได้ประสานงานกับ  
สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ของศูนย์ราชการ  
จังหวัดอำนาจเจริญ (ศาลากลางจังหวัด) ซึ่งเป็นทรัพย์สินของกระทรวงการคลัง เพื่อเป็นสถานที่ในการจัดตั้ง  
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดน่าน (จังหวัดอำนาจเจริญ) ในเบื้องต้นแล้วนั้น

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕ (จังหวัดอุบลราชธานี) จึงขอความอนุเคราะห์  
จังหวัดอำนาจเจริญ แจ้งอนุญาตการใช้สถานที่ดังกล่าว เพื่อใช้เป็นสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดน่าน  
(จังหวัดอำนาจเจริญ) ด้วยจำนวนบุคลากรที่จะต้องปฏิบัติงานประจำสถานที่จำนวนประมาณ ๑๕ - ๒๐ คน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ว/ ดำเนินการตามระเบียบ / ส. ๑๓๖.๐ ขอแสดงความนับถือ

กนกพร ช่างรัมย์  
การจังหวัดอำนาจเจริญ  
1 พ.ย. 2554

ว. ๑๓๖.๐  
(นายชัชวาลย์ ไทยดำรงเดช)  
ผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

กลุ่มตรวจสอบการเงินที่ ๒ (จังหวัดอำนาจเจริญ)  
โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๓๔๗๔-๖ ต่อ ๒๐๘  
โทรสาร ๐ ๔๕๓๑ ๓๔๗๗, ๐ ๔๕๓๑ ๓๐๒๘  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [ubn@oag.go.th](mailto:ubn@oag.go.th)

ว. ๑๓๖.๐ ๗

นางสาวพรณี สัตถาภรณ์  
(นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)

๑ ๑๓๖ ๑๑๑-๐๑  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)


(นายพนวิทย์ สิงห์ศักดิ์)  
(นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)  
นางสาวพรณี สัตถาภรณ์ (นางสาวพรณี สัตถาภรณ์)

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕ (จังหวัดอุบลราชธานี) ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่ของศูนย์ราชการจังหวัดอำนาจเจริญ (ศาลากลางจังหวัด) เพื่อเป็นสถานที่ในการจัดตั้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดน่าน (จังหวัดอำนาจเจริญ) ในเบื้องต้นแล้วนั้น



7. เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุสำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ

ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ  
เลขรับที่..... 11073  
รับวันที่..... 18.08.2544



อจ 0030/ 1201

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ  
ศาลากลางจังหวัด ชั้น 2 อจ 37000

[๙ กรกฎาคม 2544

สำนักงานธนารักษ์จังหวัด  
รับเลขที่ 799  
วันที่ 18 ก.ค. 2544  
เวลา 15.30 น

เรื่อง ขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ

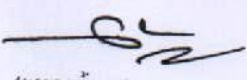
เรียน ผู้ว่าการจังหวัดอำนาจเจริญ

เนื่องจากจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่งอยู่บนชั้นสองของศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่ว่างเปล่าไม่เพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่และคู่มือให้บริการและไม่สามารถขยายพื้นที่ได้เสียแล้ว ประกอบกับความจำเป็นที่คงมีขึ้นในการเก็บเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนนายจ้าง, ลูกจ้าง การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเพื่อเป็นการรองรับการขยายความถี่บริการของแผนประกอบกรที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ในอนาคต

ดังนั้น เพื่อให้มีที่ว่างเปล่าไว้บริการหลวง สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ จึงมีความประสงค์ที่จะขอใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ จำนวน 5 ไร่ ในบริเวณที่ตั้งศาลากลางให้เป็นพื้นที่ขยายการก่อสร้างส่วนราชการ เพื่อที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานประกันสังคม เพื่อเป็นที่ก่อสร้างอาคารสำนักงานและอาคารพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายวิวัฒน์ เต็กศิริ  
กนารักษ์จังหวัดอำนาจเจริญ

ขอแสดงความนับถือ  
  
(นายราชัน สุทรสารกุล)  
ประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ

นายบรรณารักษ์ทั่วไป  
โทร. 045-511422

8. เอกสารการอนุมัติให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดฯ ใช้พื้นที่ราชพัสดุก่อสร้างอาคารเฉพาะหน่วยงาน

**กระทรวงการคลัง**

ด้านหนังสือพิมพ์เลขที่ \_\_\_\_\_

เลขที่ \_\_\_\_\_ **5940 IV 5856-8**

หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน **น.ส.อ. เลขที่ ๐๑.๔๓๒๑๑**

เลขที่ดิน \_\_\_\_\_

หน้าสำรวจ \_\_\_\_\_

สำเนาที่ส่งไว้ที่ **0337-007-2550**

เล่ม **1** หน้า **33**

อำเภอ **เมือง**

จังหวัด **อำนาจเจริญ**

**หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินราชพัสดุ**

หนังสืออนุญาตฉบับนี้ออกให้แก่ **สำนักงานประกันสังคม**


เพื่อก่อสร้างอาคารที่ใช้ทำที่พักคนงานเลขที่ **๐๑.๒๕๕ (บางส่วน)**

ตำบล **โนนหนามแท่ง** อำเภอ **เมือง** จังหวัด **อำนาจเจริญ**

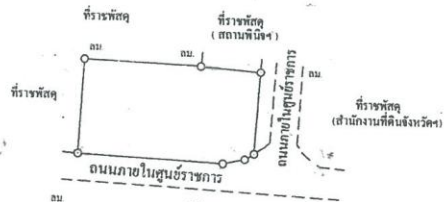
จำนวนเนื้อที่ประมาณ **๓** ไร่ **๐** งาน **๐๐** ตารางวา

สำหรับ **ใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ**

**รูปแผนที่** มาตราส่วน ๑: ๒๐,๐๐๐



↑  
น



ส่วนราชการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ทำที่พักคนงานหนังสือนี้ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข และกฎหมายว่าด้วยที่ดินได้โดยเคร่งครัด

ออกให้ ณ วันที่ **23** เดือน **เมษายน** พ.ศ. **2550**

**นายสุวิทย์ สุวรรณ**  
(นายสุวิทย์ สุวรรณ)  
ผู้อำนวยการสำนักงานราชพัสดุ  
อธิบดีกรมธนารักษ์

*[Signature]* ผู้บัญชาการ


*[Signature]* ผู้พิทักษ์เงิน

*[Signature]* ผู้ตรวจ



9. เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ

ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ  
เลขรับที่..... 11073  
รับวันที่..... 18.08.2544.....



อจ 0030/ 1201

สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ  
ศาลากลางจังหวัด ชั้น 2 อจ 37000

[๕ กรกฎาคม 2544

สำนักงานธนารักษ์จังหวัด  
รับเลขที่ 799  
วันที่ 18 ก.ค. 2544  
เวลา 15.30 น

เรื่อง ขออนุญาตใช้ที่ราชพัสดุ

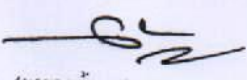
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

เนื่องจากจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่งอยู่บนชั้นสองของศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ มีพื้นที่ว่างเปล่าไม่เพียงพอสำหรับเจ้าหน้าที่และคู่มือให้บริการและไม่สามารถขยายพื้นที่ได้เสียแล้ว ประกอบกับความจำเป็นที่คงมีขึ้นในการเทียบเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนนายจ้าง, ลูกจ้าง การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเพื่อเป็นการรองรับการขยายความถี่บริการของแผนประกอบบริการที่ลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ในอนาคต

ดังนั้น เพื่อให้มีที่ว่างเปล่าไว้บริการหลวง สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ จึงมีความประสงค์ที่จะขอใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ จำนวน 5 ไร่ ในบริเวณพื้นที่ว่างเปล่าให้เป็นพื้นที่ขยายการก่อสร้างส่วนราชการ เพื่อที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานประกันสังคม แต่เดิมที่ก่อสร้างอาคารสำนักงานและอาคารพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายวิมล ใจใส  
อธิบดีกรมธนารักษ์  
18 กค ๔4  
(นายวิสันต์ เต็กศิริ)  
ธนารักษ์จังหวัดอำนาจเจริญ

ขอแสดงความนับถือ  
  
(นายราชัน สุทรสารกุล)  
ประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
โทร. 045-511422

10. เอกสารการอนุมัติให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดฯ ใช้พื้นที่ราชพัสดุก่อสร้างอาคารเฉพาะ  
หน่วยงาน

**กระทรวงมหาดไทย**

**กรมการปกครอง**

สำนักงานทะเบียนที่ดิน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

เลขที่: 5940 IV 5856-8

หนังสือแจ้งมติที่ประชุม: น.ส.อ. เลขที่ ๐๑.๔๓๒๐

วันที่: ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เรื่อง: อนุมัติให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดอำนาจเจริญ ใช้พื้นที่ราชพัสดุ (บางส่วน) จำนวนเนื้อที่ประมาณ ๓ ไร่ ๐ งาน ๐๐ ตารางวา

พื้นที่: อำนาจเจริญ

**หนังสือขออนุญาตใช้ที่ดินราชพัสดุ**

หนังสือขออนุญาตใช้ที่ดิน: สำนักงานประกันสังคม

เพื่อสงวนไว้ต่อมรดกใช้ทำที่พักคนชราเลขทะเบียนที่: ๐๑.๒๕๕ (บางส่วน)

ตำบล: โนนหนามแท่ง อำเภอ: เมือง จังหวัด: อำนาจเจริญ

จำนวนเนื้อที่ประมาณ: ๓ ไร่ ๐ งาน ๐๐ ตารางวา

สำหรับ: ใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารสำนักงานประกันสังคมจังหวัดอำนาจเจริญ

รูปแผนที่      ผังรวมส่วน: ๐: ๒๐,๐๐๐

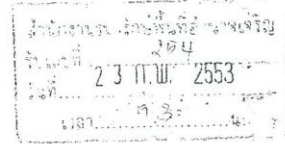
สำนักงานที่สืบอนุญาติให้ใช้ทำข้างต้นตามหนังสือฉบับนี้ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุโดยเคร่งครัด

ออกให้ ณ วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2550

**นายสุวิทย์ สุวรรณ**  
(นายกิติภูมิ สุวรรณ)  
ผู้อำนวยการจังหวัดอำนาจเจริญ  
อธิบดีกรมการปกครอง

นายสมชาย วัฒนศิริ      นายสมชาย วัฒนศิริ  
นายสมชาย วัฒนศิริ      นายสมชาย วัฒนศิริ

11. เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุสำนักงานบ้านพักเด็กและครอบครัว ร่วมกับสำนักงานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดฯ



ที่ พม ๐๓๐๓.๘๐ / ๐๒๒๗

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอำนาจเจริญ  
๑๑๕ หมู่ ๘ ถนนชยางกูร ตำบลโนนหนามแท่ง  
อำเภอเมือง อจ ๓๗๑๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนที่ราชพัสดุ

เรียน ธารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือ ที่ พม ๐๓๒๓.๕/๑๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๑ จำนวน 1 ฉบับ

บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
หญิงและเด็ก กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหน้าที่ให้บริการ  
ทางด้านสังคมสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี และครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.  
๒๕๔๖ พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติป้องกันและ  
ปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยเปิดดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ ปัจจุบันเช่าอาคารเลขที่ ๑๑๕  
หมู่ ๘ ถนนชยางกูร ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ เป็นอาคารสำนักงาน

ในการนี้ บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอำนาจเจริญ ขอเรียนว่า การดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น  
จำเป็นต้องจัดให้มีที่พักอาศัยชั่วคราวสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาขอรับบริการ เนื่องจากประสบปัญหาวิกฤติที่ไม่สามารถอยู่  
กับครอบครัวและชุมชนได้ ซึ่งบ้านพักเด็กฯ จะเป็นผู้ให้บริการด้านปัจจัยสี่ พร้อมกับบำบัด ฟื้นฟู เยียวยา ให้กลุ่มเป้าหมาย  
พ้นจากสภาพปัญหา มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ก่อนคืนสู่ครอบครัวชุมชน หรือให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมตามกระบวนการทาง  
สังคมสงเคราะห์ แต่เนื่องจากยังไม่มีพื้นที่สำหรับเป็นที่ตั้งหน่วยงานที่สะดวกต่อการให้บริการประชาชนกลุ่มเป้าหมาย  
ดังกล่าว ตลอดจนรองรับภารกิจงานต่างๆ ของบ้านพักเด็กฯ ได้เต็มศักยภาพ จึงประสงค์ขอรับการสนับสนุนที่ราชพัสดุ  
สำหรับเป็นที่ตั้งหน่วยงานต่อไป ทั้งนี้ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้มีหนังสือขอรับการสนับสนุนที่ราชพัสดุ ไปยัง  
กรมธนารักษ์แล้ว ตามสำเนาหนังสือที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย กิตติโกสินทร์)

- ส่ง  ฝ่ายบริหารทั่วไป
  - ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ
  - ส่วนจัดการชุมชนสังคม
  - ส่วนประสานวิทยากรจิตอาสา
- นางสาวพรดี สัตตมรรณน  
ธารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ

หัวหน้าบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอำนาจเจริญ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ทว. ๐๔๕-๔๕๑๕๕๖

โทรสาร ๐๔๕-๔๕๒๑๑๖

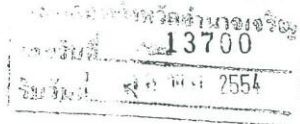
(นางสาวพรดี สัตตมรรณน)  
ธารักษ์พื้นที่อำนาจเจริญ



## 13. เอกสารขอใช้พื้นที่ราชพัสดุสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติฯ



ที่ ปช ๐๐๓๗/ว.๐๐๐๕



สำนักงาน ป.ป.ช.  
ถนนนนทบุรี อำเภอเมือง  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การเตรียมการจัดตั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ด่วนที่สุด ที่ ปช ๐๐๒๑/๐๐๓๐ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๔  
๒. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๒๐๐๐๒ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๔

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๔๖ วรรคท้าย บัญญัติให้มีการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้บทบัญญัติในหมวด ๘/๒ กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัด ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญดังกล่าวใช้บังคับ กล่าวคือ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดตั้งสำนักงานในภูมิภาคไปแล้ว ๙ จังหวัด ประกอบด้วยจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชลบุรี นครราชสีมา ขอนแก่น เชียงใหม่ พิจนุโลก นครปฐม สุราษฎร์ธานี และสงขลา

ในการนี้ เพื่อเป็นการเตรียมการจัดตั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด สำหรับรองรับการปฏิบัติงานของกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำจังหวัดตามรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญดังกล่าว สำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้ส่งเรื่องเสนอที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้การสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และขอความเห็นชอบในหลักการให้จังหวัดต่าง ๆ หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ความอนุเคราะห์ให้ใช้ศาลากลางจังหวัดหรือสถานที่ราชการอื่นในจังหวัด เป็นที่ทำการชั่วคราวสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด พร้อมทั้งให้ความอนุเคราะห์จัดสรรที่ราชพัสดุที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการก่อสร้างที่ทำการถาวรต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบในหลักการในการสนับสนุนงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในการจัดตั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ และให้สำนักงาน ป.ป.ช. ไปตกลงรายละเอียดกับสำนักงบประมาณ โดยให้จัดลำดับความสำคัญและคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนของจังหวัดที่จะจัดตั้ง ความพร้อมของบุคลากร ปริมาณงาน และการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

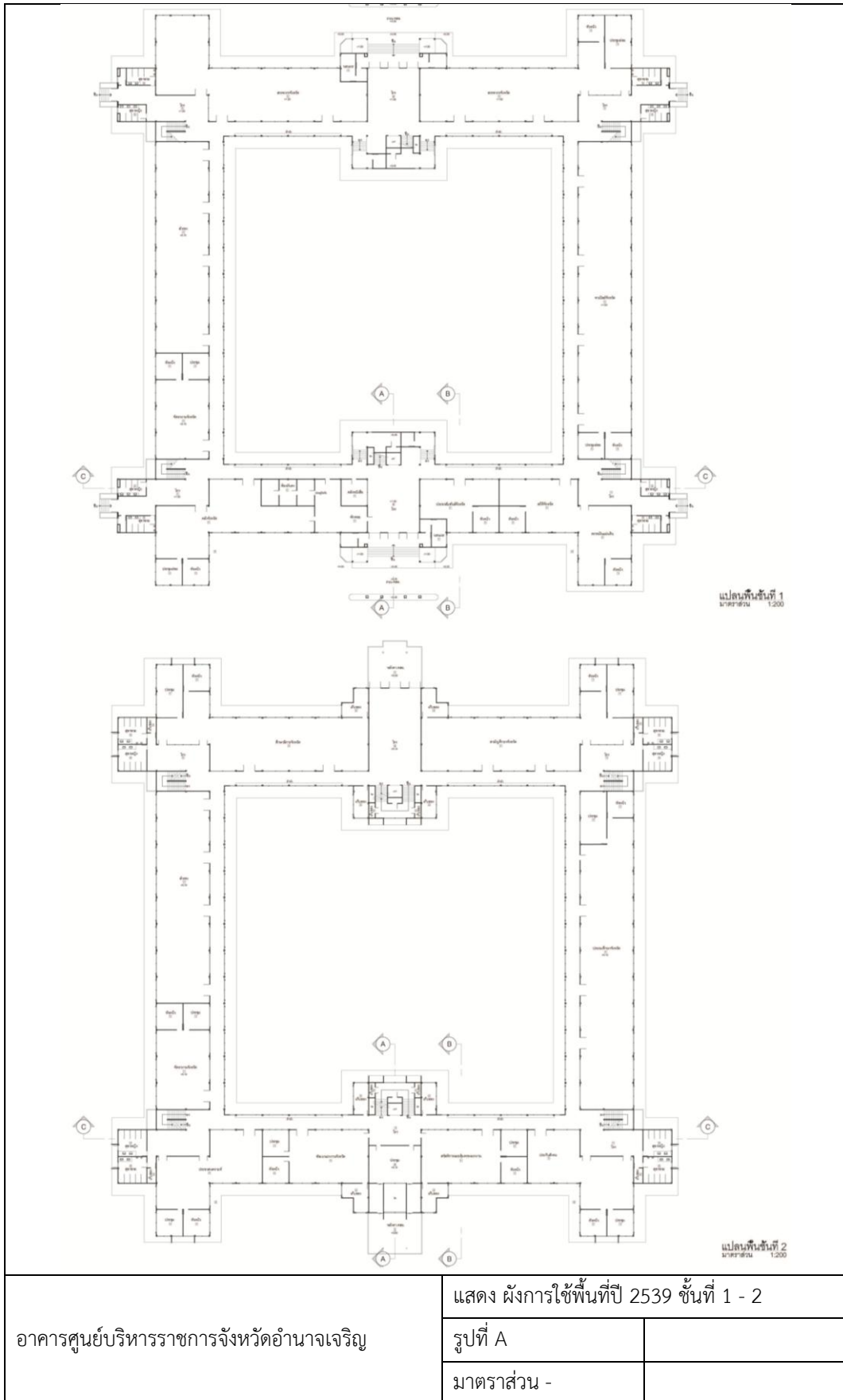
ดังนั้น เพื่อให้การ...



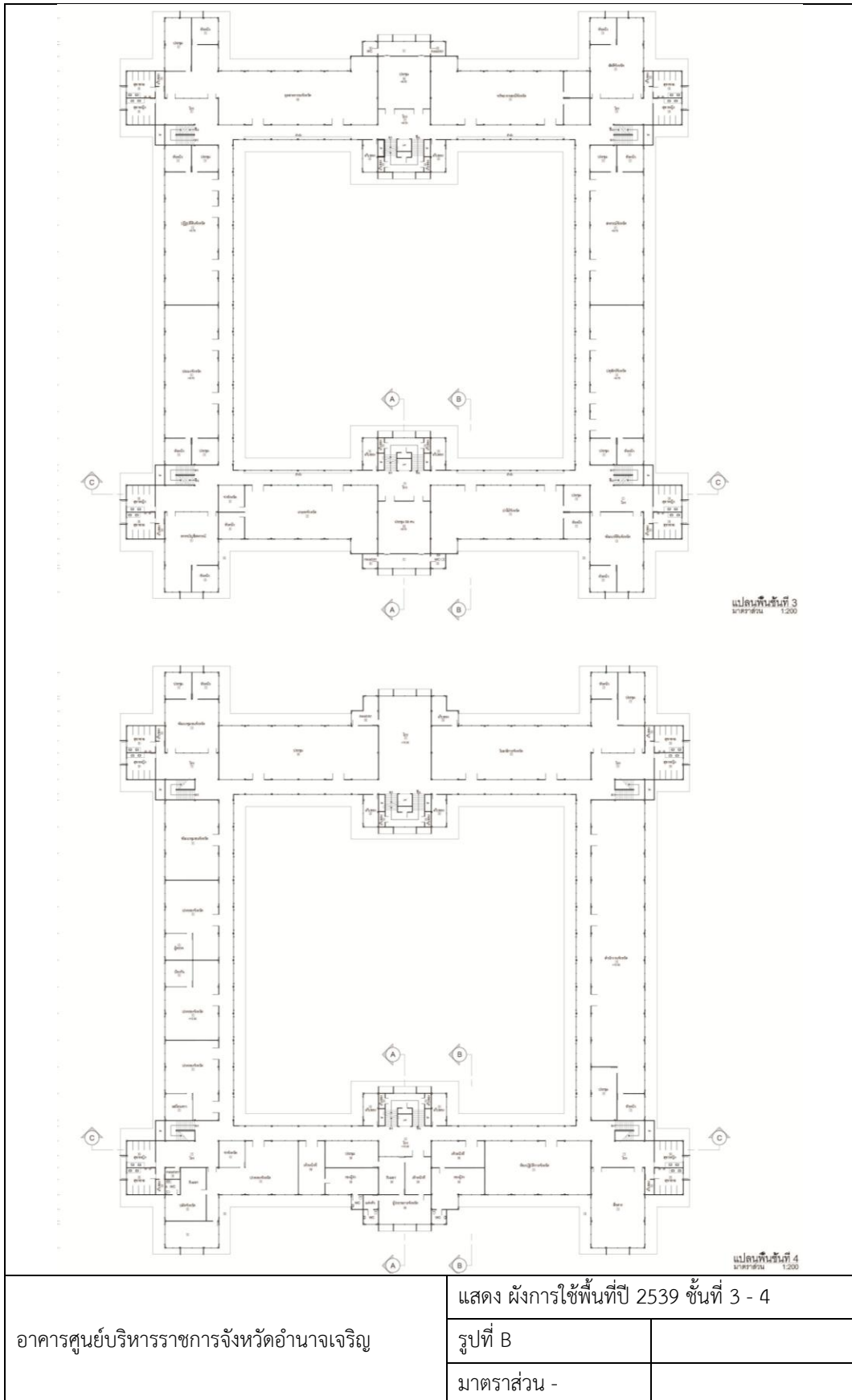
ภาคผนวก ฉ

แบบแปลนพื้นอาคารศูนย์บริหารราชการในปี พ.ศ. 2539



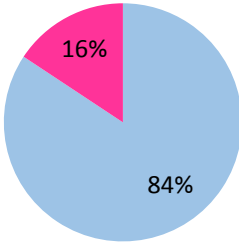
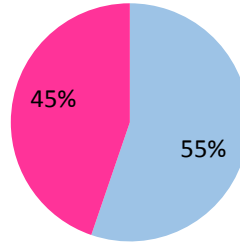






ภาคผนวก ข ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนของอาคารศูนย์บริหารราชการจังหวัด

ตาราง A แสดงการเปรียบเทียบผังการใช้พื้นที่อาคารศูนย์บริหารราชการในปี พ.ศ. 2539 กับ ผังการใช้พื้นที่ในปัจจุบัน (พ.ศ. 2558)

รายการเปรียบเทียบ		เดิม (พ.ศ. 2539)		ปัจจุบัน		ผลต่าง
1. การใช้พื้นที่		ตร.ม.	สัดส่วน	ตร.ม.	สัดส่วน	-
1.1	พื้นที่ทำงาน	8,904	84 %	5,758	55 %	ลดลง 29%
1.2	พื้นที่สนับสนุน	1,658	16 %	4,663	45 %	เพิ่มขึ้น 29%
1.3	พื้นที่สุทธิรวม	10,562	100 %	10,421	100 %	ลดลง
แผนภูมิวงกลมเปรียบเทียบ						มีการกันผนังและมีการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานเป็นพื้นที่สนับสนุนเพิ่มขึ้น
2.	จำนวนหน่วยงาน	33 หน่วยงาน		36 หน่วยงาน		เพิ่มขึ้น

## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ พิมลชรัตน์ ตั้งตระกูลวงศ์

เกิด วันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2529

ศึกษาระดับประถม ที่โรงเรียนบึงชาญวิทยา จังหวัดอำนาจเจริญ

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ที่โรงเรียนอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี

ระดับปริญญาบัณฑิต ที่ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ เข้าศึกษาระหว่างปี 2549 – 2554

ตั้งแต่ปีพ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน ทำงานที่บริษัท อานาจศูนย์การค้าเมืองใหม่ จำกัด ตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
CHULALONGKORN UNIVERSITY